Gallagher Command Center

Guide de l'utilisateur

Version : 9,20
Date : Septembre 2024
Numéro de pièce : 3E2732

Exclusion de responsabilité

Ce document fournit certaines informations sur les produits et/ou services fournis par Gallagher Group Limited ou ses sociétés liées (ci-après "Gallagher Group").

Les informations sont indicatives uniquement et peuvent être modifiées sans préavis, ce qui signifie qu'elles peuvent être obsolètes à tout moment donné. Bien que tous les efforts commercialement raisonnables aient été déployés pour assurer la qualité et l'exactitude de l'information, Gallagher Group ne fait aucune déclaration quant à son exactitude ou à son exhaustivité et ne devrait pas être considéré comme tel. Dans la mesure permise par la loi, toutes les représentations ou garanties, expresses ou implicites, ou autres, en rapport avec l'information sont expressément exclues.

Gallagher Group et ses administrateurs, employés ou autres représentants ne sont pas responsables de toute perte que vous pourriez subir, directement ou indirectement, à la suite d'une utilisation ou de décisions fondées sur les renseignements qui vous ont été fournis.

Sauf indication contraire, les informations sont soumises au droit d'auteur détenu par Gallagher Group et vous ne pouvez pas les vendre sans autorisation. Gallagher Group est propriétaire de toutes les marques de commerce reproduites dans cette information. Toutes les marques qui ne sont pas la propriété de Gallagher Group sont reconnues.

Copyright© Gallagher Group Limited 2024. Tous droits réservés.

Licences OpenSource

Le Centre de commande comprend le code logiciel développé par des tiers. Le code open source utilisé dans ce produit est distribué SANS AUCUNE GARANTIE et est soumis aux droits d'auteur d'un ou plusieurs auteurs.

Command Center installe une liste complète des licences tierces (**TiersLicences.txt**) dans `C:\Program Files(x86)\Gallagher\Command Center\Client`. Reportez-vous à ce fichier texte pour obtenir les détails de la licence.

Avis de droit d'auteur

Le logiciel contient des informations exclusives de Gallagher Group Limited ; il est fourni en vertu d'un accord de licence contenant des restrictions sur l'utilisation et la divulgation et est également protégé par la loi sur le droit d'auteur. Il est interdit d'effectuer la rétroconception du logiciel.

En raison du développement continu du produit, ces informations peuvent changer sans préavis. Les informations et la propriété intellectuelle contenues dans le présent document sont confidentielles entre Gallagher Group Limited et le client et demeurent la propriété exclusive de Gallagher Group Limited. Si vous trouvez des problèmes dans la documentation, veuillez nous les signaler par écrit. Gallagher Group Limited ne garantit pas que ce document est exempt d'erreurs.

Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite, stockée dans un système de récupération, ou transmise sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit, électronique, mécanique, photocopie, enregistrement ou autrement sans l'autorisation écrite préalable de Gallagher Group Limited.

Avis de droits d'auteur de composants tiers :

- La technologie de code-barres fournie dans ce produit est protégée par TAL Technologies, Inc.
- L'utilisation de NLog dans ce produit est fournie par Jaroslaw Kowalski.
  Copyright © 2004-2009, Jaroslaw Kowalski
  Tous droits réservés.
  La redistribution et l'utilisation sous forme source et binaire, avec ou sans modification, sont autorisées à condition que les conditions suivantes soient réunies :
  - Les redistributions de code source doivent conserver l'avis de copyright ci-dessus, cette liste de conditions et l'exclusion de responsabilité suivante.
  - Les redistributions sous forme binaire doivent reproduire l'avis de copyright ci-dessus, cette liste de conditions et la clause de non-responsabilité suivante dans la documentation et/ou d'autres documents fournis avec la distribution.
  - Ni le nom de Jaroslaw Kowalski ni les noms de ses contributeurs ne peuvent être utilisés pour approuver ou promouvoir des produits dérivés de ce logiciel sans autorisation écrite préalable spécifique.

Ce logiciel est fourni par les détenteurs de droits d'auteur et les contributeurs "en l'état" et toute garantie expresse ou implicite, y compris, mais sans s'y limiter, les garanties implicites de qualité marchande et d'adéquation à un but particulier, sont annulées. En aucun cas, le détenteur du droit d'auteur ou les contributeurs ne seront responsables de tout dommage direct, indirect, accèsoire, spécial, exemplaire ou consécutif (y compris, mais sans s'y limiter, l'achat de biens ou de services de remplacement); perte d'utilisation, de données ou de profits ; ou d'interruption de l'activité), cependant causé et sur toute théorie de la responsabilité, que ce soit dans le contrat, la responsabilité stricte, ou la responsabilité délictuelle (y compris la négligence ou autrement) découlant de quelque manière que ce soit de l'utilisation de ce logiciel, même si informé de la possibilité de tels dommages.

- Rapport Aperçu avant impression dans ce produit est fourni par Portions Copyright © ComponentOne, LLC 1991-2002. Tous droits réservés.
- Des portions de ce produit ont été créées à l'aide de LEADTOOLS © 1991-1999, LEAD Technologies, Inc.

Gallagher Group Limited
Sac privé 3026
Hamilton
Nouvelle-Zélande
+64 (7)838 9800
Messagerie Internet : security@gallagher.com
Site Internet : http://www.gallagher.com

Table des matières

Chapitre 1 Mise en route 1-1

Connexion ... 1-2
Ouverture de session avec les informations d'identification FIDO2 ... 1-6
Modification de votre mot de passe ... 1-7
Modification d'un mot de passe expiré ... 1-8
Empêcher les mots de passe spécifiques au contexte ... 1-8
Restriction de la vue système ... 1-10
Déconnexion ... 1-12
Utilisation de la barre d'outils ... 1-13
Utilisation des raccourcis clavier ... 1-18
Double écran ... 1-22
FIDO2 Informations d'identification ... 1-23
Inscription d'identifiant FIDO2 contre le détenteur de carte ... 1-24
Application de l'ouverture de session multifacteur FIDO2 ... 1-27
Création d'un ensemble d'états d'informations d'identification FIDO2 ... 1-28

Chapitre 2 Configuration du Centre de commandes 2-1

Configuration de visionneuse - Processus global ... 2-2
Création d'un Visionneuse ... 2-6
Configuration du panneau de navigation de visionneuse ... 2-10
Configuration du panneau de navigation de la visionneuse d'alarme ... 2-12
Configuration du panneau de navigation de la visionneuse de détenteur de carte ... 2-19
Configuration du panneau de navigation de visionneuse de défi contrôlé ... 2-21
Configuration du volet de navigation de visionneuse d'événements ... 2-26
Configuration du panneau de navigation de visionneuse du site ... 2-33
Configuration du panneau de visionneuse de la vue spot ... 2-36
Configuration des tuiles ... 2-42
Configuration de la tuile indépendante ... 2-43
Ajout de tuiles aux panneaux ... 2-43
Suppression des tuiles des panneaux ... 2-43
Repositionnement des tuiles ... 2-44
Redimensionnement des tuiles ... 2-44
Configuration de types de tuiles individuels ... 2-45
Configuration d'une tuile de la décision d'accès ... 2-46
Configuration d'une tuile Détails d'alarme ... 2-48
Configuration d'une tuile d'instructions d'alarme ... 2-50
Configuration d'une tuile de notification de masse ... 2-51
Configuration d'une tuile de caméra ... 2-53
Configuration d'une tuile d'accès des détenteurs de cartes ... 2-57
Configuration d'une tuile biométrique de détenteur de carte ... 2-58
Configuration d'une tuile de carte de détenteur de carte ... 2-60
Configuration d'une tuile des compétences des détenteurs de carte ... 2-62
Configuration d'une tuile Détails du détenteur de carte ... 2-64
Configuration d'une détenteur de carte expire ... 2-68
Configuration d'une tuile de l'historique des détenteurs de cartes ... 2-70
Configuration d'une tuile de détenteur de carte ... 2-72

Configuration d'une tuile des notes des détenteurs de carte 2-75
Configuration d'une tuile de notifications de détenteur de carte 2-77
Configuration d'une tuile d'opérateur de détenteur de carte 2-79
Configuration d'une tuile de propriétés Otis Compass détenteur de carte 2-80
Configuration d'une vignette Détails sur le passager détenteur de la carte 2-81
Configuration d'une tuile d'actions personnalisées du détenteur de carte 2-83
Configuration d'une tuile pour les relations entre les détenteurs de carte 2-84
Configuration d'une tuile de piste d'événements 2-85
Configuration d'une tuile Guard Tour 2-89
Configuration d'une tuile de sessions d'opérateurs 2-93
Configuration d'une tuile de plan de site 2-94
Configuration d'une tuile d'état 2-97
Configuration d'une tuile d'URL 2-100
Configuration d'une visionneuse de plan de site 2-102

Création de rapports 2-107
Horaire d'un rapport 2-114
Insertion d'une condition de filtrage 2-117
Modification d'une condition pour le filtrage 2-118
Suppression d'une condition de filtrage 2-118
Configuration d'une présentation de rapport 2-119
Configuration d'un état des activités récapitulatives 2-124
Configuration d'un rapport de réglage Z20 2-126
Affichage de l'aperçu du rapport en mode plein écran 2-128

Administration 2-130
Tâches d'administration génériques 2-131
Dimensionnement des panneaux 2-131
Redimensionnement/réorganisation des colonnes 2-131
Recherche d'éléments 2-132
Copie d'éléments 2-135
Modification d'éléments 2-135
Suppression d'éléments 2-135
Onglet Historique/Notes 2-136
Lancer le client de configuration 2-138
Groupe d’accès 2-139
Présentation des groupes d'accès 2-141
Accès aux groupes et liaison 2-141
Création d'un groupe Accès 2-142
Configuration de l'accès au groupe d'accès 2-151
Octroi d'un accès temporaire par Accès Group 2-153
Configuration des privilèges de groupe d'accès pour l'accès Terminal 2-155
Configuration des groupes d'accès pour les modes de test 2-158
Exécution de rapports à partir de la visionneuse des groupes d'accès 2-160
Modifications en bloc 2-162
Présentation des modifications en bloc 2-164
Création d'un changement de carte 2-165
Création d'une purge en bloc de détenteurs de carte inactifs 2-184
Modification et/ou exécution d'une modification en bloc de détenteur de carte enregistrée 2-187

Calendriers et catégories de jours 2-189
Présentation des calendriers et des catégories de jours 2-190
Création d'une catégorie de jour 2-190
Création d'un calendrier spécial 2-192
Affecter des jours à des catégories de jours 2-194
Carte États 2-196
Présentation des États des cartes 2-196
Création d'un ensemble d'états de carte 2-197
Création d'un ensemble d'états d'identification numérique 2-199
Ajout d'États à un ensemble d'états de carte 2-200
Suppression d'un ensemble d'états de carte 2-201
Configuration d'un rapport d'historique de l'état de la carte 2-201
Macros 2-202
Présentation des macros 2-203
Création d'une nouvelle macro 2-204
Horaire d'une macro 2-210
Événements Plans d'action et instructions d'alarme pour une macro 2-211
Ajout de lignes de commande aux macros 2-213
Modification/suppression d'actions pour une macro 2-216
Groupes Opérateurs 2-217
Présentation des groupes d'opérateurs 2-218
Création d'un groupe d'opérateurs 2-219
Configuration des privilèges d'un groupe d'opérateurs 2-225
Champs de données personnelles 2-231
Présentation des champs de données personnelles 2-232
Création d'un champ de données personnelles 2-233
Paramètres d'expression régulière 2-237
Expressions régulières courantes 2-239
Horaires 2-240
Présentation des horaires 2-242
Créer un nouvel horaire 2-242
Ajout de catégories de jours aux horaires 2-245
Suppression des catégories de jours des horaires 2-246
Modification des heures et des états d'un horaire 2-247
Duplication d'entrées de catégorie de jour 2-250
Plans de site 2-251
Création d'éléments de plan de site 2-252
Ouverture d'éléments de plan de site 2-260
Suppression des éléments du plan de site 2-264
Plan de site Outils de conception 2-265
Résumés des éléments du plan de site 2-305

Configuration des fonctionnalités sous licence 2-307
Mobile Client Configuration 2-308
Présentation du client mobile 2-309
Création d'un appareil mobile 2-311
Génération de nouveaux codes d'inscription 2-314
Plans d'action et instructions d'alarme pour un appareil mobile 2-315
Présentation de l'évacuation mobile 2-317
Création d'une zone surveillée 2-318
Configuration des paramètres globaux pour tous les périphériques mobiles 2-320

Mobile Balayage de codes-barres 2-326
Notifications mobiles 2-328
Routage de station de travail 2-329
Présentation du routage des stations de travail 2-330
Création d'un élément de gamme de station de travail 2-331
Modification de l'état d'un élément de routage de station de travail 2-334
Appel du routage de station de travail 2-335
Carte de données 2-337
Présentation des mappages de données 2-338
Création d'un mappage de données 2-338
Configuration de la fonction Tag Board 2-342
Configuration d'une tuile de tableau de bord 2-342
Configuration de la notification de masse 2-349
Création d'une notification de masse 2-350
Configuration d'une macro pour l'envoi d'une notification de masse 2-355
Configuration de la fonctionnalité Austco Intercom 2-357
Création de la visionneuse d'interphone Austco 2-357
Configuration de la visionneuse Intercom 2-358
Configuration des interphones AutoCom 2-359
Jacques Intercom Configuration 2-361
Création du Visionneuse d'interphone Jacques 2-361
Configuration de la visionneuse d'interphone Jacques 2-362
Configuration des tuiles pour les panneaux d'interphone Jacques 2-363
Configuration de la fonctionnalité Kone ELI 2-365
Configuration d'une tuile de propriétés ELI Kone de détenteur de carte 2-365
Intercom Visionneuse Configuration 2-368
Création de la visionneuse l'interphone 2-367
Configuration de la visionneuse d'interphone 2-368
Configuration des tuiles 2-370
Configuration de la solution de gestion des casiers 2-371
Configuration de la Visionneuse de casier 2-371
Ajout de tuile de casiers de détenteur carte 2-372
Suivis visionnement de détenteur de cartes 2-373
Activer ou désactiver le suivi de visionneuse de détenteur de carte 2-373
Rapports 2-374
Gestion du stationnement 2-376
Créer un stationnement 2-380
Configuration d'un stationnement 2-382
Création d'une visionneuse de stationnement 2-386
Configuration d'une visionneuse de stationnement 2-387
Sélection aléatoire 2-389
Création d'un élément Sélection aléatoire et configuration d'une règle 2-392
Suppression d'une porte ou d'une règle 2-399
Ajouter un élément Sélection aléatoire à la tuile État 2-399
Remplacer un élément de sélection aléatoire 2-400
Interface Allegion Engage 2-401
Horaires Engage 2-402
Création d'un horaire de portes Engage 2-403
Création d'un horaire de jours fériés Engage 2-407
Création d'un nouveau modèle d'accès de détenteur de carte Engage 2-410
Création d'un horaire d'accès de détenteur de carte Engage 2-413

Porte Engage 2-417
Gestion avancée des alarmes 2-426
Escalade 2-427
Notifications 2-429
Affectation d'alarme 2-432

Chapitre 3 Utilisation du Centre de commandes 3-1

Utilisation des visionneuses 3-2
Visionneuse d'alarme 3-3
Détermination des priorités d'alarme 3-5
Reconnaissance des alarmes 3-6
Reconnaissance de plusieurs alarmes 3-6
Traitement des alarmes 3-7
Forcer le traitement des alarmes 3-7
Saisir une note d'alarme 3-7
Extension de la liste d'alarmes 3-9
Alarm sonore 3-10
Visionneuse détenteur carte 3-11
Simple recherche de détenteurs 3-12
Recherche avec une carte 3-15
Recherche avancée de détenteurs de carte 3-17
Recherche de détenteurs de cartes dans un environnement multiserveur 3-20
Création de détenteurs 3-20
Création de détenteurs de cartes à partir d'un encodeur USB Mifare 3-21
Suppression de détenteurs 3-22
Configuration de Pardon anti-retour 3-23
Exécution de modifications en bloc à partir de visionneuse de détenteur de carte 3-25
Déplacement des détenteurs de carte vers une zone ou hors du système 3-26
Exécution de rapports à partir de la visionneuse de détenteur de carte 3-29
Envoi d'une notification depuis le Visionneuse du détenteur de carte 3-32
Moniteur de défi contrôlé 3-34
Octroi/refus d'accès 3-35
Visionneuse d'événements 3-36
Affichage des événements en direct 3-37
Affichage des événements historiques 3-40
Développement de la liste des événements 3-40
Surveiller la Visionneuse du site 3-41
Visionneuse Spot Monitor 3-42
Affichage manuel des alarmes sur un moniteur spot 3-43
Réduction/optimisation des tuiles 3-44
Action Tuile 3-46
Tuile décision action accès 3-47
Tuile Détails de l'alarme 3-48
Tuile Instructions de l'alarme 3-49
Tuile de notification de masse 3-50
Tuile caméra 3-52
Tuile Groupes d'accès des détenteurs de carte 3-53
Tuile biométrie détenteur de carte 3-59
Tuile carte détenteur carte 3-69
Tuile Compétences détenteur de carte 3-83

Tuile Détails détenteur de carte 3-88
Tuile expiration Détenteur de carte Expire 3-92
Tuile Historique de la carte 3-93
Tuile image détenteur carte 3-94
Tuile note détenteur carte 3-98
Tuile Notifications du détenteur de carte 3-99
Tuile Groupes d'opérateurs détenteur de cartes 3-103
Tuile propriété Détenteur de carte Otis Compass 3-110
Tuile Action Détails passage détenteur de carte 3-113
Tuile action personnalisé détenteur carte 3-115
Tuile Relations avec les détenteurs de carte 3-118
Tuile suivis de piste d'événements 3-121
Tuile tour de garde 3-123
Tuile Sessions d'opérateurs 3-125
Tuile Plan du site 3-127
Tuile statut 3-137
Tuile URL 3-142
Visionneuse plan de site 3-144
Recherche sur les plans de site 3-145
Navigation entre les plans de site 3-145
Copie, impression et envoi de plans 3-146
Masquage/affichage du texte sur les plans du site 3-147
Affichage de la liste des alarmes sur les plans su site 3-147
Zoom sur les plans de site 3-148
Sélection des étages sur les plans du site 3-148
Plans de site intégrés 3-149
Modification de l'horaire affectée à une zone d'accés 3-150
Affichage des éléments associés 3-151
Geston des appels d'intercom 3-153
Rotation de plan de site 3-156

Rapports 3-157
Recherche d'un rapport 3-160
Rapport Filtres 3-163
Impression d'un rapport 3-163
Les Favoris 3-164
Exportation d'images de détenteur de carte 3-165

Fonctionnalités sous licence 3-168
Fonctionnalité du tableau d'affichage Tag Board 3-169
Modification de la taille du texte 3-171
Redimensionnement des colonnes 3-171
Tri des colonnes 3-171
Affichage des détails du contact du détenteur de la carte 3-171
Opérateur séléctionné Zones d' accès 3-173
Modification manuelle de l'emplacement d'un détenteur de carte 3-173
fonctionnalité Austco Intercom 3-175
Modification de la taille du texte 3-176
Passer appel 3-177
Réponse à un appel 3-178

Jacques Intercom 3-180
Modification de la taille du texte 3-182
Passer appel 3-182
Réponse à un appel 3-185
Jacques Isoler 3-185
fonction Kone ELI HLI 3-188
Attribuer ou supprimer un type d'appel 3-188
Intercom Visionneuse 3-190
Modification de la taille du texte 3-192
Passer un appel 3-192
Réponse à un appel 3-192
Fonction d'isolement 3-194
Support de la carte PIV 3-196
FIPS201 Topologie 13.02 3-197
Cartes PIV dans le centre de commandement 3-197
Processus d'enregistrement des détenteurs de carte PIV 3-200
Solution de gestion des casiers 3-207
Allouer ou supprimer un casier via la visionneuse du casier 3-209
Affecter ou supprimer un casier via le Visionneuse de détenteurs de cartes 3-210
Verrouillage Modifications en bloc 3-212
Statut et remplacements du casier 3-212
Statut de la banque du casier et remplacements 3-213
Gestion Stationnement 3-216
Stationnement Visionneuse 3-216
Attribution ou suppression des espaces de stationnement 3-221
Afficher le statut et les remplacements 3-223
Stationnement Plan 3-224
Royaume-Uni GovPASS Prise en charge des cartes 3-225
Cartes GovPASS du Royaume-Uni dans Command Centre 3-225
Suivi de balise 3-225
Assignation de balise de suivi dans Command Centre 3-225
Fonction avancée de gestion des alarmes 3-232
Escalade manuelle des alarmes 3-232
Comportement de réactivation/restauration avec de nouveaux déclencheurs 3-233
Distribution/affectation des alarmes 3-233
Autorisations de l'opérateur sur les alarmes 3-234
Accusé de réception pour réaffecter 3-234
Comportement de redémarrage du système 3-235
Recommandation 3-235

Indice **I-1**

Chapitre 1 Mise en route

Cette rubrique détaille uncertain nombre d'opérations que vous effectuerez régulièrement lors de l'utilisation du système du Centre de commande, ainsi qu'un certain nombre de procédures qui pourraient vous faciliter la vie lorsque vous utilisez le système.

Sélectionnez l'élément ci-dessous pour lequel vous avez besoin de plus de détails :

Connexion (page 1-2)

Restriction de la vue système (1-10)

Déconnexion (page1-12)

Utilisation de la barre d'outils (page 1-13)

Utilisation de raccourcis clavier (page 1-18)

Deux moniteurs (page 1-22)

FIDO2 Informations d'identification (page 1-23)

Connexion

Introduction

Votre nom d'utilisateur et votre mot de passe vous permettront d'accéder au Centre de commande.

Il incombe à l'administrateur de votre centre de commande de vous fournir un nom d'utilisateur et un mot de passe. Si vous souhaitez modifier votre mot de passe, reportez-vous à la section ***Modification de votre mot de passe*** (page 1-8).

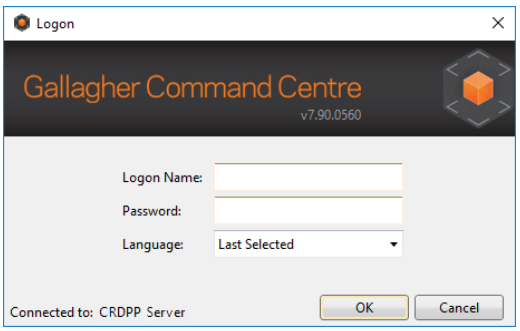
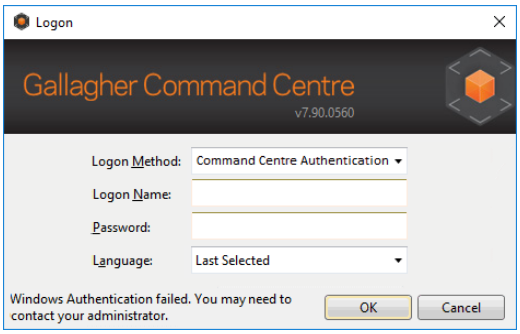
Remarques :

- Si votre configuration du Centre de commandes a changé dans le client de configuration, vous devrez vous déconnecter, puis vous reconnecter afin que les modifications soient prises en compte.
- Les stations de travail peuvent être sur une version différente du serveur, mais elles doivent être inférieures OU égales à la version du serveur. Lorsque le Centre de commandes est lancé, si le numéro de version est plus récent que le serveur, l'ouverture de session échoue et le message *"La version du client est incompatible avec le serveur. Échec du démarrage !"* s'affiche sur l'écran de connexion.
- La procédure suivante décrit la méthode "standard" de connexion au client du centre de commande (c'est-à-dire via l'entrée d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe d'opérateur valides). Cependant, il peut être possible d'ouvrir et de fermer une session sur des postes de travail désignés du client du centre de commande à l'aide d'un authentificateur FIDO2, si les détenteurs de la carte ont inscrit des informations d'identification FIDO2 à leur égard. Pour plus de détails, reportez-vous à ***Connexion avec informations d'identification FIDO2*** (page 1-6).
- Lorsque le Centre de commandes est lancé, si le serveur auquel la station de travail tente de se connecter est activé pour l'authentification unique Active Directory (une fonctionnalité concevable sous licence), le système tente de connecter l'opérateur au client du Centre de commandes. Si l'authentification unique Active Directory est utilisée, assurez-vous d'avoir un compte de domaine (par exemple Windowsuser@Gallagher.Local).

Procédure

Suivez cette procédure pour vous connecter et ouvrir le client du centre de commande :

1. Soit:
   - Double-cliquez sur l'icône Client du Centre de commandes sur votre Bureau, OU
   - Dans le menu Démarrer, cliquez sur **Tous les programmes** > **Gallagher** > **Command Center Client**.
2. Votre site est-il sous licence pour Active Directory à connexion unique ?

Si...	alors...
non	l'écran d'ouverture de session suivant s'affiche :  Passez à l'étape 4.
oui	si l'ouverture de session automatique est possible, la fenêtre principale du client du Centre de commandes s'affiche alors. Si ce n'est pas le cas, un message d'erreur indiquant à l'utilisateur la raison pour laquelle l'ouverture de session a échoué s'affiche, suivi de l'écran d'ouverture de session ci-dessous:  **Remarque:** Pour que le système connecte automatiquement l'opérateur au centre de commande, les éléments suivants doivent être appliqués : • l'Active Directory est disponible • le compte de domaine utilisé pour la connexion au réseau n'a pas été désactivé, supprimé ou verrouillé dans Active Directory • le compte de domaine est lié à un opérateur dans Command Center. Passez à l'étape 3.

3. Sélectionnez la méthode de connexion d'authentification appropriée dans la zone déroulante **Méthode** de connexion.

Si...	alors...
Authentication Windows,	le système trouvera l'opérateur lié au compte de domaine de l'utilisateur et se connectera au poste de travail en tant qu'opérateur.
Authentication du centre de commande,	cela permet à l'opérateur d'entrer un nom d'ouverture de session du centre de commande et un nom et un mot de passe. Passez à l'étape 4.

4. Tapez votre **nom de connexion**.
Remarque: Lorsque vous vous connectez pour la première fois en tant qu'opérateur système, le **système** est le nom d'ouverture de session par défaut, mais il n'y a pas de mot de passe par défaut. Pour tout autre opérateur se

connectant à, le **nom de connexion** sera vide pour une nouvelle installation sur un station de travail ou serveur qui n'a pas tenté d'ouvrir une session. Après cela, il sera rempli avec la dernière tentative de nom de connexion pour cette station de travail ou ce serveur.

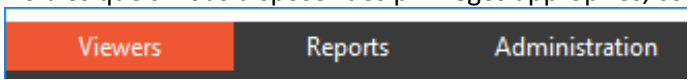
5. Cliquez dans le champ **Mot de** passe (ou appuyez sur la touche de tabulation).
6. Tapez votre mot de passe.
   Si votre mot de passe a expiré, la fenêtre Mot de passe expiré s'affiche. Reportez-vous à la section Modification ***d'un mot de passe expiré (à la*** page 1-7).
7. La liste déroulante **Langue** fournit une liste des langues disponibles.
   Si vous vous êtes déjà connecté, **Dernière sélection** sera la première option, et cette option est sélectionnée par défaut.
   Sélectionnez une autre langue si nécessaire.
8. Cliquez sur le bouton **OK**.

Résultat

Command Center Client s'ouvre et affiche les informations suivantes sur la barre d'état en bas de l'écran :

- un bouton plein écran. Lorsque vous cliquez dessus, le Centre de commandes passe en mode plein écran et le bouton passe à . Cliquer à nouveau sur le bouton ou appuyer sur <Alt+Entrée> renvoie le mode d'affichage normal.
  Remarque : En mode plein écran, la Barre d'outils disparaît pour maximiser l'écran disponible réel de l'écran.
- le jour actuel de la semaine, la date et l'heure.

La barre de titre est tabulée pour accueillir les fonctionnalités "Afficheurs", "Rapports" et "Administration". Toutefois, les onglets Rapports et Administration ne seront visibles que si vous disposez des privilèges appropriés, comme suit:



À....	vous avez besoin...
• voir et accéder à **Onglet Rapports** • accéder à l'écran **Rechercher des rapports** • exécuter des rapports	d'appartenir à un groupe d'opérateurs auquel au moins un état a été attribué ou d'avoir l'un des privilèges de configuration de rapport (p. ex. "Exécuter le privilège d'opérateur <Type de rapport>") dans au moins une division.
accéder à l'écran Rapport de configuration	le privilège de l'opérateur "Modifier les descriptions de rapports" dans au moins une division.
afficher et avoir accès à l'Administration Viewer	dans au moins une division, un privilège d'opérateur : • "Modifier (ou afficher) les groupes d'accès" (pour afficher le bouton Groupes d'accès) • "Modifier (ou afficher) les macros" (pour afficher le bouton Macros) • "Modifier (ou afficher) les programmes" (pour afficher le bouton Programmes)

Les visionneuses visibles (via l'onglet Visionneuses) dépendent de vos privilèges dans les divisions dans lesquelles les visionneuses sont stockées, comme suit:

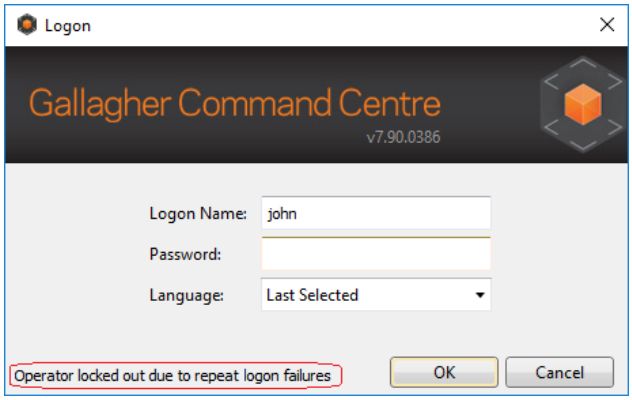
Pour voir..	Tu as besoin de Privilège d'opérateur...
Visionneuse Alarme Privilège d'opérateur Affichage des événements et des alarmes,	Affichage des événements
a Cardholder Viewer,	voir Détenteur carte
a Monitor Site Viewer,	voir Site
a Controlled Challenge Viewer	voir Défi Contrôler

Remarques:

- La session sera ajoutée à la liste des sessions visibles dans la tuile Opérateur Sessions du client Command Center et Opérateur Sessions Viewer du client de configuration.
- La première fois que vous vous connectez à un poste de travail particulier, les visionneuses s'affichent dans la barre d'outils par ordre alphabétique en fonction du nom. Il est possible de cliquer et de faire glisser les boutons pour les réorganiser. Aucun privilège spécial n'est requis pour cela, et toute réorganisation des boutons est mémorisée pour les fenêtres ouverture de session et poste de travail.

Indication

Échec des ouvertures de session
Si les tentatives d'ouverture de session successives d'un opérateur atteignent le "nombre de tentatives ayant échoué avant le verrouillage" configuré, elles seront verrouillées pour la période de verrouillage configurée (ou définitivement si cette option est définie). Un message s'affiche sur l'écran d'ouverture de session indiquant que l'opérateur est verrouillé.



La période de verrouillage (le cas échéant) ne sera pas affichée. Lorsque la période de verrouillage est terminée, le nom d'ouverture de session et le mot de passe peuvent être saisis à nouveau et authentifiés. Si l'opérateur a besoin que le compte soit déverrouillé, un opérateur privilégié peut le faire via la fenêtre Détails d'ouverture de session de la tuile Groupes d'opérateurs de cartes. Voir la ***tuile Groupes d'opérateurs de cartes*** (page 3-94) pour plus de détails.

Remarque: L'état de verrouillage n'est pas répliqué sur des serveurs distants dans un environnement multi-serveurs.

Ouverture de session avec les informations d'identification FIDO2

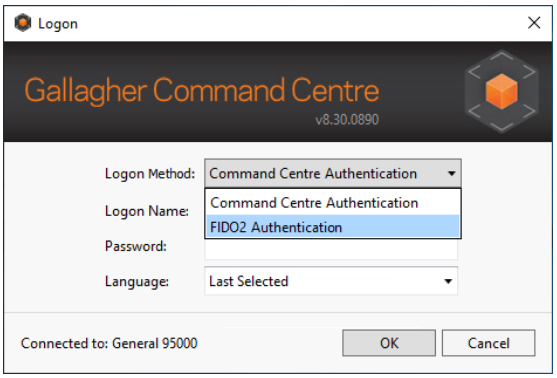
Introduction

Les détenteurs de cartes qui ont des informations d'identification FIDO2 inscrites auprès d'eux peuvent ouvrir ou fermer une session sur les stations de travail désignées du Centre de commande avec un authentificateur FIDO2.
Remarque : Les informations d'identification FIDO2 ne sont prises en charge qu'à partir de Windows 10, version 1903.

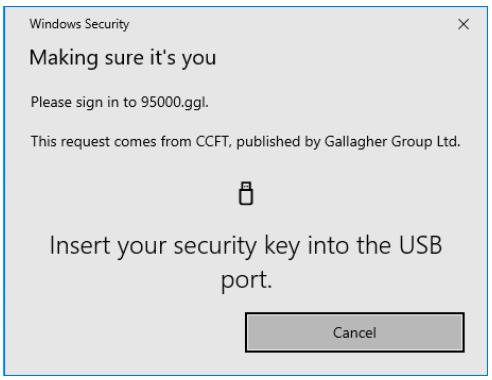
La configuration des informations d'identification FIDO2 est effectuée dans le client du Centre de commandes. Pour de plus amples informations, veuillez vous reporter aux ***Références*** FIDO2 ***(***page 1-24).

Procédure

1. Soit:
   - Double- cliquez sur l'icône Client du Centre de commandes sur votre Bureau, OU
   - Dans le menu **Démarrer**, cliquez sur **Tous les programmes** > **Gallagher** > **Command Center Client**.
2. Sélectionnez "FIDO2 Authentication" dans la liste déroulante Logon Method.



   Une fois "Authentification FIDO2" sélectionnée, le champ **Mot de passe** est désactivé (grisé).
3. Tapez votre nom de connexion.
4. Cliquez sur le bouton **OK**.
   Le nom d'utilisateur est envoyé au serveur et Windows vous invite à entrer le jeton FIDO2.



5. Insérer le jeton FIDO2 (et le code biométrique/PIN le cas échéant).
   Les données de vérification sont transmises au serveur, et vous êtes invité à "toucher" le jeton pour vérifier qu'il y a quelqu'un.

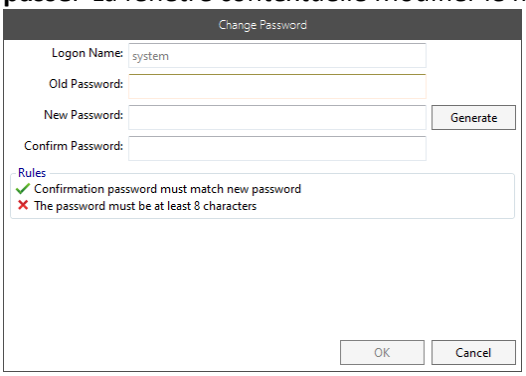


Remarque: Le système expire si aucune action n'est entreprise dans les 60 secondes.

6. Est-ce que le système vérifie le jeton ?
   Si **oui**, vous êtes connecté au client Command Center.
   Si **non**, un message s'affiche indiquant la raison du refus d'accès.

Modification de votre mot de passe

1. Click the button on the Command Centre toolbar, and select **Change Mot de passe**. La fenêtre contextuelle Modifier le mot de passe s'affiche.

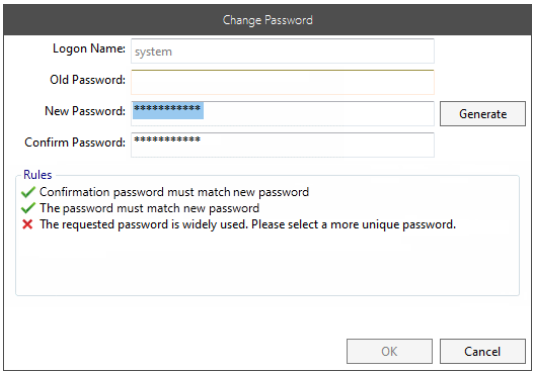


2. Entrez votre ancien mot de passe. **Remarques :**
   - Pour chaque caractère que vous entrez (dans tous les champs de cette fenêtre), un astérisque s'affiche pour que vos mots de passe actuels et nouveaux ne soient pas visibles.
   - Lorsque vous tapez dans chacun des champs, les **règles** affichées dans la section inférieure de cet écran changent en conséquence.
3. Générez un nouveau mot de passe en suivant l'une des deux méthodes :
   - Entrer un mot de passe dans le champ **Nouveau mot** de passe et en l'écrivant à nouveau dans le champ **Confirmer le mot de passe**, OU
   - En cliquant sur le bouton **Générer** pour générer un mot de passe aléatoire.
     Un mot de passe généré par le système sera rempli automatiquement dans le champ **Nouveau mot de passe**; le champ **Confirmer le mot de passe** et les règles, disparaissent au même moment.
4. Cliquez sur le bouton **OK**.
   Un message s'affiche dans la section Règles pour confirmer que votre mot de passe a changé ou si il n'a pas changé alors il fournit une raison.

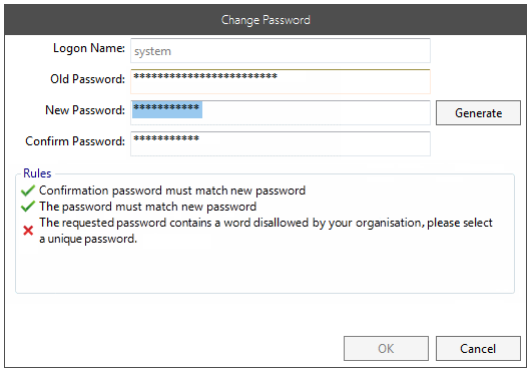
   Remarque : Le système n'autorise pas le nouveau mot de passe s'il est couramment utilisé ou s'il contient une chaîne spécifique, comme indiqué dans les fichiers **DisallowPasswords.txt** ou **ContextSpecificPasswords.txt** préinstallés avec

le Centre de commande.

- Si le nouveau mot de passe est l'un des mots de passe couramment utilisés répertoriés dans le fichier **DisallowPasswords.txt**, le message d'erreur suivant s'affiche :



- Si le nouveau mot de passe n'est pas autorisé car il contient un ou plusieurs mots répertoriés dans le fichier **ContextSpecificPasswords.txt**, le message d'erreur suivant s'affiche :



Pour plus d'informations, consultez ***Empêcher les mots de passe spécifiques au contexte*** (page 1-8).

Modification d'un mot de passe expiré

Suivez cette procédure :

1. Lorsque vous essayez de vous connecter à l'aide d'un mot de passe expiré, la fenêtre **Expiration du mot de passe** s'affiche.
2. Tapez votre nouveau mot de passe. Votre nouveau mot de passe doit respecter les restrictions en cours d'application.
3. Cliquez dans le champ Confirmer le mot de passe (ou appuyez sur la touche de tabulation).
4. Saisissez à nouveau votre nouveau mot de passe.
5. Cliquez sur le bouton **OK** (ou appuyez sur la touche Entrée).

Empêcher les mots de passe spécifiques au contexte

Introduction

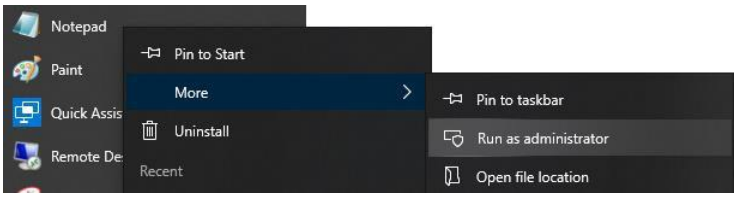
Outre la configuration des restrictions « Stratégie de mot de passe » dans l'onglet Opérateur par défaut des Propriétés du serveur du Centre de commande, les sites peuvent également contrôler les mots de passe autorisés à l'aide des deux fichiers suivants préinstallés avec le Centre de commande dans `C:\Program Files (x86)\Gallagher\Command Centre\Bin` :

- **DisallowedPasswords.txt** contient une liste de mots de passe couramment utilisés qui doivent être évités, ne sont donc pas autorisés.
- **ContextSpecificPasswords.txt** est initialement vide, mais peut être modifié pour contenir une liste de chaînes qui ne doivent pas être incluses dans un mot de passe (par exemple, noms de produits, noms de sociétés). La liste ne respecte pas la case. **Par exemple :**
  Si *gallagher* est dans cette liste, tout mot contenant gallagher ne sera pas autorisé comme mot de passe ; Gallagher, gallagher, gallagher1 !
  Remarque: La taille maximale du fichier est de 10MB.

Procédure

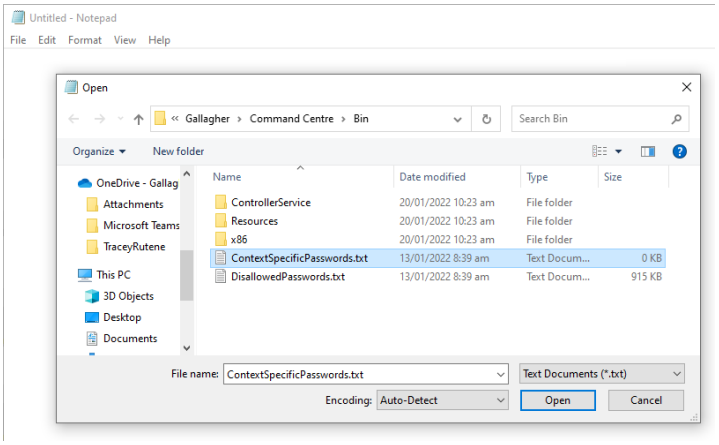
Pour ajouter à la liste dans le fichier **DisallowPasswords.txt** ou **ContextSpecificPasswords.txt** :

1. Cheminez jusqu'à `C:\Program Files (x86)\Gallagher\Command Centre \Bin`
2. Cliquez avec le **bouton droit de la souris** sur Bloc-notes et sélectionnez Plus > **Exécuter en tant qu'administrateur**.



Remarque : Si le contrôle de compte d'utilisateur Windows est activé, le message suivant s'affiche : *"Voulez-vous autoriser le programme suivant d'un éditeur inconnu à apporter des modifications à cet ordinateur ?"* Cliquez sur le bouton **Oui.**

3. Dans le Bloc-notes, sélectionnez **Fichier** dans la barre de menus, puis **Ouvrir …**
4. Cheminez jusqu'à `C:\Program Files (x86)\Gallagher\Command Centre \Bin` et sélectionner soit le fichier **DisallowedPasswords.txt** ou **ContextSpecificPasswords.txt**.



5. Cliquer sur le bouton **Ouvrir**.
6. Effectuer les changements nécessaire.
7. Sélectionnez **Fichier** dans la barre de menus, puis **Enregistrer.**
   Remarque : Le redémarrage du service Command Center peut être nécessaire pour que les modifications prennent effet.

Restriction de la vue système

Introduction

Lorsqu'un opérateur disposant du privilège Opérateur "Sélectionner la vue système" ou "Utilisateur avancé" se connecte au Centre de commandes, sa sélection de la vue système est conservée lors de sa dernière déconnexion. En cliquant sur le bouton de la barre d'outils du Centre de commandes et en sélectionnant **Vue système** permet à un opérateur de modifier son affichage du système (c'est-à-dire de modifier les groupes d'opérateurs en vigueur). Leur vue système est limitée aux éléments du site, aux détenteurs de cartes, aux champs de données personnelles (CDP) et aux privilèges d'opérateur qui leur sont attribués par les groupes d'opérateurs sélectionnés.

Les éléments affichés sur le bouton de la vue système sont les suivants :

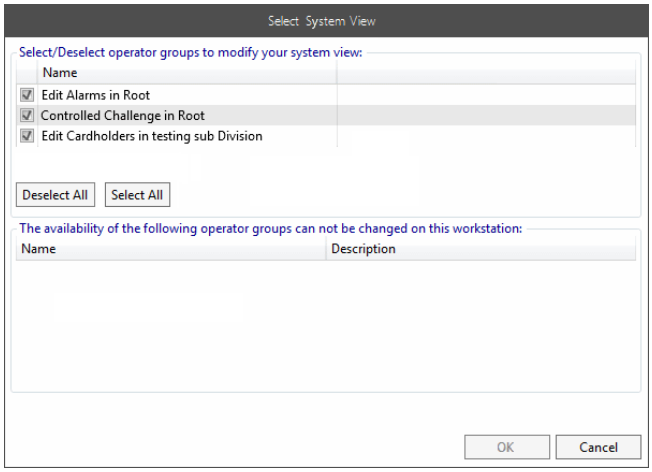
le bouton...	si...
Tous les	groupes : la vue système actuelle de l'opérateur inclut tous les groupes d'opérateurs disponibles pour l'opérateur sur ce poste de travail (et il y en a plus d'un).
Affichage restreint	la vue actuelle du système inclut uniquement certain des groupes d'opérateurs disponibles sur ce poste de travail.
[Operator GroupName]	la vue système actuelle ne comprend qu'un seul opérateur Groupe.

Remarque: Si la vue système d'un opérateur était restreinte (c'est-à-dire qu'elle n'incluait pas **tous les groupes d'**opérateurs) lors de sa dernière déconnexion, la prochaine fois qu'il ouvrira une session dans la fenêtre contextuelle **Sélectionner la vue système** s'affichera automatiquement. Cela permet à un opérateur de confirmer la vue système en conservant la vue existante ou en la modifiant.

Procédure

Cette procédure décrit comment un opérateur peut restreindre (modifier) sa vue système. Pour que les opérateurs puissent effectuer cette procédure, ils doivent disposer du privilège d'opérateur "Sélectionner la vue système".

1. Cliquez sur le bouton de la barre d'outils du Centre de commandes, puis sélectionnez **Vue système**. La fenêtre contextuelle Sélectionner la vue système s'affiche.



Les sélections déjà effectuées sur cet écran reflètent votre vue système actuelle, et la liste des groupes d'opérateurs en haut inclut **tous les** groupes d'opérateurs auxquels vous appartenez. Tous les groupes dont vous êtes membre et qui sont soumis à des restrictions apparaissent dans la liste du bas. Des restrictions s'appliquent :

- tout groupe d'opérateurs dont vous êtes membre et qui est limité à un ou plusieurs postes de travail (le groupe d'opérateurs a été configuré avec des restrictions), où le poste de travail auquel vous accédez à la vue système à partir de n'est pas dans cette liste.
- tout groupe d'opérateurs configuré pour un élément de routage de station de travail actuellement routé vers ou hors de la station de travail à partir de laquelle l'utilisateur accède à la vue système.

2. Sélectionnez les groupes d'opérateurs à inclure dans la vue système actuelle. Vous pouvez activer ou désactiver les cases à cocher d'un groupe d'opérateurs ou utiliser les boutons disponibles.

Description du bouton	
Cochez Toutes	Coché toutes les cases du groupe d'opérateurs.
Désélectionnez Toutes	Décoché toutes les cases à cocher du groupe d'opérateurs. Si vous appartenez à de nombreux groupes d'opérateurs et que vous souhaitez restreindre votre affichage système à quelques-uns d'entre eux seulement, il s'agit d'une méthode rapide pour y parvenir, plutôt que de décocher tous les groupes que vous ne souhaitez pas inclure dans votre affichage. Cliquez sur le bouton Désélectionner tout, puis revérifiez les groupes que vous souhaitez. **Remarque :** Si vous laissez tous les groupes d'opérateurs non sélectionnés, le bouton OK est désactivé, ce qui vous oblige à sélectionner au moins un groupe.
OK	enregistre les paramètres que vous avez choisis et ferme l'écran Sélectionner la vue système.
Annuler	Annule les modifications que vous avez apportées et ferme l'écran Sélectionner l'affichage du système.

Résultat

Votre vue système a été restreinte.
Remarque : La modification de l'affichage du système dans le client du centre de commande n'a aucune incidence sur ce qu'un opérateur peut voir et faire dans le client de configuration, et vice versa.

Déconnexion

Introduction

Pour des raisons de sécurité et d'intégrité, il peut être important de se déconnecter lorsque vous êtes absent de l'ordinateur.

Procédure

1. Cliquez sur le bouton de la barre d'outils du Centre de commandes et sélectionnez **Fermer la session**. Le message de confirmation, *"Êtes-vous sûr de vouloir vous déconnecter ?"* s'affiche.
2. Cliquez sur le bouton **Oui**.

Résultat

Fermeture du Centre de commandes.

Indication

Pour que les préférences de l'opérateur soient correctement rechargées, les utilisateurs doivent fermer le Centre de commandes à partir de la fenêtre principale à l'aide du bouton Fermer (**X**) ou de l'option **Fermer** la session à partir du bouton.

Par exemple :
Si la fenêtre principale du Centre de commandes et un certain nombre de fenêtres enfants sont ouvertes, à l'aide du bouton **Fermer ou Fermer** la session de la fenêtre principale, lorsque vous vous reconnecterez à toutes ces fenêtres réapparaîtront.

De même, si toutes les fenêtres sont réduites et que vous essayez de fermer le Centre de commandes via la barre des tâches, en cliquant avec le bouton droit sur le bouton principal de la barre des tâches de la fenêtre et en sélectionnant **Fermer**, lorsque vous vous reconnecterez à toutes ces fenêtres réapparaîtront.

Toutefois, si vous fermez le Centre de commandes via la barre des tâches à l'aide de l'option Fermer toutes les **fenêtres**, les fenêtres enfants se ferment en premier, ce qui met à jour les préférences de l'opérateur concernant le nombre de fenêtres utilisées. Par conséquent, lorsque vous vous reconnectez, seule la fenêtre principale s'affiche.

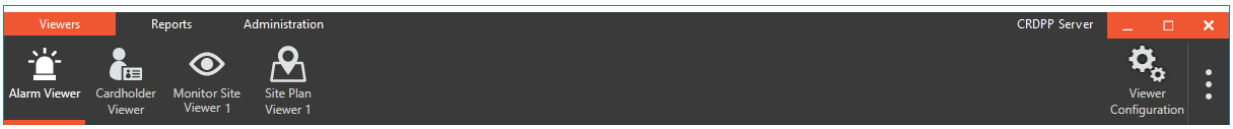
Utilisation de la barre d'outils

La barre d'outils du Centre de commandes se trouve en haut de l'écran et s'affiche à la première ouverture de session. Il est tabulé pour accueillir à la fois les **visionneuses**, les **rapports** et les **fonctionnalités d'administration**.

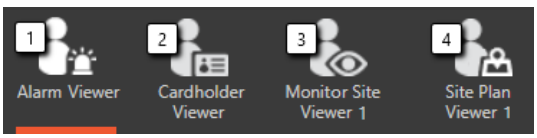
Remarque : L'onglet **Rapports** n'est visible que par les opérateurs appartenant à un groupe d'opérateurs auquel au moins un rapport a été affecté ou disposant de l'un des privilèges de configuration de l'état (i.e. "Exécuter le privilège de l'opérateur <*Type de rapport*> Rapport") dans au moins une division.

Onglet Afficheurs

Il y aura un bouton pour chaque visionneuse accessible à l'opérateur à partir de ce poste de travail. Les visionneuses disponibles pour les opérateurs individuels sont déterminés en fonction des utilisateurs qui sont affectés aux groupes d'opérateurs auxquels ils appartiennent. Dans cet exemple, quatre visionneuses sont disponibles.



Ce tableau explique la fonction des boutons qui s'affichent dans la **barre d'outils Afficheurs** et les touches de raccourci lorsque disponibles.

Fonction	Bouton
Visionneuse	Cliquez sur un bouton Visionneuse pour ouvrir cette Visionneuse. Vous pouvez également utiliser les raccourcis suivants: • <**Ctrl**+**1**> **sélectionne le Visionneuse le plus à gauche**, <**Ctrl**+**2**> sélectionne le second, <**Ctrl**+**3**> sélectionne le troisième, et ainsi de suite jusqu'à et y compris le neuvième Visionneuse, (c'est-à-dire qu'il n'y a pas de raccourci clavier pour les visionneuses à la droite de le neuvième Visionneuse). • <**Ctrl**+**Tab**> pour accéder au Visionneuse suivant. • <**Ctrl**+**Maj**+**Tab**> pour accéder à la visionneuse précédente. **Remarque:** En maintenant enfoncée la touche <**Ctrl**>, vous affichez le numéro attribué à chaque bouton. 
Configuration visionneuse	Cliquez pour configurer les visionneuses. Vous pouvez également appuyer sur <**Ctrl**+**0**> (zéro). **Remarque :** Ce bouton n'est visible que par les opérateurs disposant du privilège "Configurer les visionneuses".

Onglet Rapports

Un bouton pour un rapport n'apparaît que si le rapport a été ajouté en tant que "Favori" et qu'il est accessible à l'opérateur à partir de ce poste de travail. Les privilèges des divisions dans lesquelles les rapports sont stockés déterminent les rapports qui sont disponibles pour les opérateurs. Dans cet exemple, trois rapports sont disponibles.

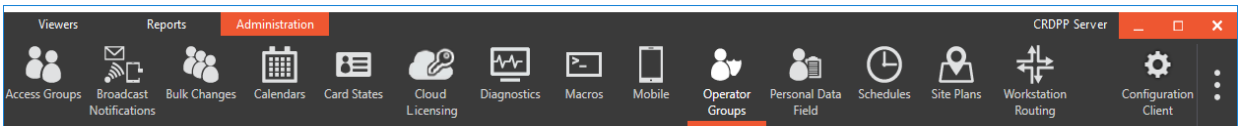


Ce tableau explique la fonction des boutons qui s'affichent uniquement dans la **barre d'outils Rapports**.

Fonction	Bouton
Rech. rapport	Ce bouton est toujours le bouton le plus à gauche de la barre d'outils Rapports. Cliquez pour afficher une fenêtre Rechercher des rapports qui vous permet de rechercher un rapport particulier.
Rapport	Cliquez sur un bouton Rapport pour ouvrir ce rapport.
Configuration du rapport	Cliquez sur pour configurer les rapports. **Remarque :** Ce bouton n'est visible que par les opérateurs disposant du privilège "Modifier les descriptions de rapport" dans au moins une division.

onglet Administration

L'onglet Administration comporte des boutons permettant à un opérateur disposant des privilèges adéquats d'effectuer des tâches d'administration régulières.



Ce tableau explique la fonction des boutons qui s'affichent (c'est-à-dire si vous disposez des privilèges corrects) dans la barre d'outils Administration uniquement.

Fonction	Bouton
Groupe accès	• Rechercher un groupe d'accès existant • Créer un groupe d'accès • Ajouter, modifier et supprimer l'accès pour les membres des groupes d'accès (c'est-à-dire où les détenteurs de carte qui appartiennent à un groupe d'accès ont accès à l'accès) • Modifier un groupe Accès • Supprimer un groupe d'accès • Dupliquer un groupe d'accès
Calendriers	Tenir à jour les calendriers, i.e. • Afficher/modifier le calendrier par défaut • Créer un calendrier spécial • Affecter des jours à des catégories de jours • Réinitialiser les dates

Fonction	Bouton
Licences cloud	Ce bouton s'affichera si votre site a le Cloud Gallagher configuré. Il vous permet de gérer les allocations de licences Cloud. Pour plus de détails, reportez-vous à la **note de mise à jour Web du Centre de commande** dans le répertoire « Notes de mise à jour » des fichiers d'installation du Centre de commande.
Diagnostic	Ce bouton vous permet de configurer le service de diagnostic. Pour plus de détails, reportez-vous à la **note de mise à jour du service de diagnostic** dans le répertoire « UtilitairesService de diagnostic » des fichiers d'installation du centre de commande.
États	• Rechercher un État de carte existant • Créer un nouvel ensemble d'états de carte • Ajouter et supprimer de nouveaux états de carte à un ensemble d'états de carte • Dupliquer un ensemble d'états de carte • Modifier un ensemble d'états de carte • Supprimer un ensemble d'états de carte
Macros	• Rechercher une macro existante • Créer une nouvelle macro • Planifier une macro • Modifier/Supprimer des actions pour une macro • Modifier/Supprimer les heures d'exécution programmées pour une macro • Ajouter des lignes de commande pour les macros • Placer une macro sur un plan de site • Exécuter une macro • Dupliquer une macro
Groupes d'opérateurs	• Rechercher un groupe d'opérateurs existant • Créer un groupe d'opérateurs • Configurer les privilèges d'un groupe d'opérateurs • Dupliquer un groupe d'opérateurs • Modifier un groupe d'opérateurs • Supprimer un groupe d'opérateurs
Champ de données personnelles	• Recherche d'un champ de données personnelles existant • Créer un champ de données personnelles • Modifier un champ de données personnelles • Dupliquer un champ de données personnelles • Supprimer un champ de données personnelles
Horaires	• Rechercher un horaire existant • Créer un nouvel horaire • Ajouter/supprimer des catégories de jours aux horaires • Modifier les heures et les états dans les horaires • Dupliquer un horaire • Supprimer un horaire

Fonction	Bouton
Modifications en bloc	• Créer une purge en bloc ou une modification en bloc de détenteur de carte inactive • Modifier un changement de détenteur de carte en bloc ou une purge inactive de détenteur de carte en bloc • Dupliquer un changement en bloc de détenteur de carte ou une purge en bloc de détenteur de carte inactif • Supprimer un changement de détenteur de carte en bloc ou une purge inactive de détenteur de carte en bloc • Modifier et/ou exécuter un changement en bloc enregistré détenteur de carte
Plan de site	• Ajouter un nouveau plan de site, menu d'images ou plan de site • Ouvrir un nouveau plan de site, menu d'images ou d'éléments • Supprimer un plan de site
Client de configuration	Ce bouton vous permet de lancer le client Configuration Client sans avoir à entrer de nouveau les informations d'identification. **Remarque :** Vous avez besoin du privilège "Lancer le client de configuration" dans au moins une division pour pouvoir voir et utiliser ce bouton.

Les boutons supplémentaires suivants n'apparaîtront dans la **barre d'outils Administration** que si votre site est sous licence pour ces fonctionnalités et que vous disposez du privilège approprié :

Fonction	Bouton
Mobile	• Créer un nouvel appareil mobile • Modifier un appareil mobile • Dupliquer un appareil mobile • Supprimer un appareil mobile
Routage de station de travail	• Rechercher un routage de station de travail existant • Créer un routage de station de travail • Dupliquer un routage de station de travail • Modifier un routage de poste de travail • Supprimer un routage de station de travail
Mappage donnée	• Créer un mappage de données • Modifier une carte de données • Dupliquer un mappage de données • Supprimer un mappage de données

Boutons communs à tous les onglets

Le bouton  est commun à toutes les barres d'outils. Ce tableau explique leur fonction et les touches de raccourci lorsqu'elles sont disponibles:

Fonction	Bouton
Routage	Cette option s'affiche si vous avez le privilège "Utiliser le routage de station de travail" dans une division. Si tel est le cas, vous pouvez déplacer n'importe quel élément de gamme de poste de travail de cette division entre les états non désactivés. Voir ***Invoquer le routage des postes de travail*** (page2-268) pour plus de détails.
Vue système	Cette option peut s'afficher, selon que vous disposez ou non du privilège de l'opérateur pour l'afficher (c'est-à-dire le privilège de l'opérateur "Select System View" ou "Advanced User"). S'il s'affiche, vous pouvez restreindre (modifier) la vue système. Voir ***Restricting System View*** (page 1-10) pour plus de détails.
Messages d'événement/d'alarms	Cette aide en ligne fournit une liste complète de tous les messages du Centre de commandes. Une explication supplémentaire de chaque message est fournie avec le groupe d'événements et le type d'événement auxquels il appartient.
Aide	L'aide en ligne du Centre de commandes décrit le fonctionnement des stations de travail du Centre de commandes et les actions que les opérateurs peuvent effectuer dans le client du Centre de commandes. **Remarque :** Vous pouvez également ouvrir l'aide en ligne en appuyant sur <**F1**>.
À propos	Cliquer pour afficher : • le numéro de **version** du **produit** du centre de commande en cours d'exécution, **Remarque :** Le numéro de version du serveur s'affiche entre crochets à côté du numéro de version du produit s'il ne correspond pas à celui-ci. • Numéro série licence Command Center, • un certain nombre d'avis de droits d'auteur pour les composants tiers utilisés dans le Centre de commandement, et • un lien cliquable vers la page d'accueil du site Gallagher Security. Cliquez sur le bouton **Fermer** pour fermer cette fenêtre.
Changer de mot de passe	Cliquez pour modifier votre mot de passe.
Fermer la session	Cliquez sur Centre de commandes. Vous pouvez également appuyer sur <**Ctrl**+**L**>.

Utilisation des raccourcis clavier

Il existe un certain nombre de touches d'accès rapide qui vous permettent d'effectuer une activité à l'aide d'une combinaison de caractères du clavier, (p. ex. <**Ctrl**+**A**> ou <**Alt**+**A**>).
Remarque : <**Ctrl**+**C**> et <**Ctrl**+**V**> peuvent être utilisés pour copier et coller des informations de la plupart des champs dans une autre application.

Les touches d'accélération sont les suivantes :

Barre d'outils, raccourcis clavier

Fonction	Bouton
<**Ctrl**+**1**> pour <**Ctrl**+**9**>	Ouvrir le Visionneuse indiqué par le numéro (c'est-à-dire en partant de la gauche, 1 = 1er Visionneuse, 2 = 2e Visionneuse, etc.)
<**Ctrl**+**Tab**>	Accéder à la visionneuse suivante
<**Ctrl**+**Maj**+**Tab**>	Accéder à la visionneuse précédente
<**Ctrl**+**L**>	Fermeture de la session
<**Ctrl**+**0**> (zero)	Configuration
<**Alt**+**Entrée**>	Bascule entre le mode plein écran et les modes d'affichage normaux. **Remarque :** En mode plein écran, la barre d'outils disparaît pour optimiser l'écran existant.
<**F1**>	Aide en ligne du client Command Center

Touches de raccourci spécifiques de l'afficheur

Fonction	Bouton
<**Ctrl**+**S**>	Enregistrer
<**Ctrl**+**Suppr**>	Supprimer
<**Ctrl**+**M**>	Agrandir/réduire la tuile active
<**Alt**+**1**> vers <**Alt**+**9**>	Transfère le focus vers la tuile indiquée par le nombre (c'est-à-dire travaillant de haut/gauche à bas/droite, 1 = 1ère tuile, 2 = 2ème tuile, etc.)
<**Alt**+ **+**>	Déplacer vers la tuile suivante
<**Alt**+ **->**	Déplacer vers la tuile précédente
<**Alt**+**0**> (zero)	Déplacer le focus vers l'élément sélectionné dans le Panneau de navigation (par exemple, l'alarme actuelle ou le détenteur de carte)
<**F1**>	Aide en ligne du client du centre de commandes
<**Maj**+**F1**>	Conseils rapides relatifs à la visionneuse

Touches de raccourci de visionneuse d'alarme

Fonction	Bouton
<**Alt**+**A**>	Accuser réception
<**Alt**+**P**>	Processus
<**Alt**+**N**>	Ajouter une note
<**Alt**+**T**>	Taille du texte
<**F9**>	Alarme muette

Touches de raccourci de visionneuse de supports de carte

Fonction	Bouton
<**Alt**+**H**> ou <**Ctrl**+**N**>	Créer un détenteur de carte
<**Alt**+**D**> ou <**Ctrl**+**Supprimer**>	Supprimer le détenteur de la carte
<**Alt**+**S**>	Zone de texte de recherche
<**Alt**+**B**>	Par (sélection de colonne) <**Alt**+**Flèche bas**> peut ensuite être utilisé pour ouvrir la liste déroulante des options
<**Ctrl**+**F**>	Bascule le mode de recherche sur "Recherche simple" et place le focus dans la zone de texte Recherche
<**Ctrl**+**E**>	Bascule le mode de recherche vers "Recherche avancée" et ouvre la fenêtre contextuelle Modifier la recherche
<**Ctrl**+**D**>	Bascule le mode de recherche vers 'Rechercher à l'aide de la carte'
<**Ctrl**+**S**>	Enregistrer

Touches de raccourci de Challenge Viewer

Fonction	Bouton
<**Alt**+**G**>	Accorder l'accès
<**Alt**+**D**>	Refuser L'Accès
<**Alt**+**T**>	Taille du texte

Surveiller les touches de raccourci de l'Afficheur de sites

Fonction	Bouton
<**Alt**+**0**> (zero)	Accéder à la liste des panneaux (Peut utiliser les touches fléchées pour naviguer entre les panneaux)

Recherche avancée Modification touches de raccourci

Fonction	Bouton
<**Alt**+**I**>	Insérer une condition
<**Alt**+**E**>	Modifier la condition
<**Alt**+**R**>	Supprimer la condition
<**Ctrl**+ **Flèche haut** >	Déplacer la ligne vers le haut
<**Ctrl**+**Bas**>	Déplacer la ligne vers le bas
<**Alt**+**S**>	Recherche
<**Alt**+**C**>	Annuler

Touches de raccourci Action de tuile (pouvant être exécutées sans que la tuile ait le focus)

Fonction	Bouton
<**Alt**+**A**>	Affecter un accès
<**Alt**+**Y**>	Copier l'accès
<**Alt**+**O**>	Affecter une compétence
<**Alt**+**C**>	Attribuer une carte
<**Alt**+**R**>	Affecter une relation
<**Alt**+**L**>	Affecter un filtre (notifications)
<**Alt**+**P**>	Capturer (empreinte digitale) **Remarque :** S'applique uniquement au bouton Capture principal ; pas pour la prise des empreintes digitales de Duress.
<**Ctrl**+**P**>	Imprimer/Coder la carte (uniquement dans le champ d'application de la tuile)
<**Ctrl**+**I**>	Capturer l'image *****
<**Ctrl**+**U**>	Télécharger l'image *****

***** Si la tuile d'image de titulaire de carte n'est pas priorisé, ces touches de raccourci s'appliquent à la première image de la tuile d'image, s'il y en a plusieurs.

Touches de raccourci de la tuile d'état

Fonction	Bouton
<**Alt**+**I**>	Ajouter un élément
<**Ctrl**+ **Flèche haut** >	Déplacer la ligne vers le haut
<**Ctrl**+**Bas**>	Déplacer la ligne vers le bas

Touches de raccourci Plan de site

Fonction	Bouton
<**Ctrl**+**N**>	Ajouter un menu Plan de site, image ou élément
<**Ctrl**+**O**>	Ouvrir un plan de site, une image ou un menu d'éléments

Double écran

Introduction

Le centre de commande prend en charge deux écrans. Si une station de travail a été configurée dans Windows pour fonctionner avec deux moniteurs, le Centre de commande le reconnaît en permettant à l'opérateur d'utiliser les deux moniteurs qui composent le bureau.

Lorsque la position d'une fenêtre est enregistrée et que le bureau est composé de deux moniteurs, sa position est enregistrée par rapport à l'ensemble de la zone du bureau (c'est-à-dire non relative à un moniteur particulier).

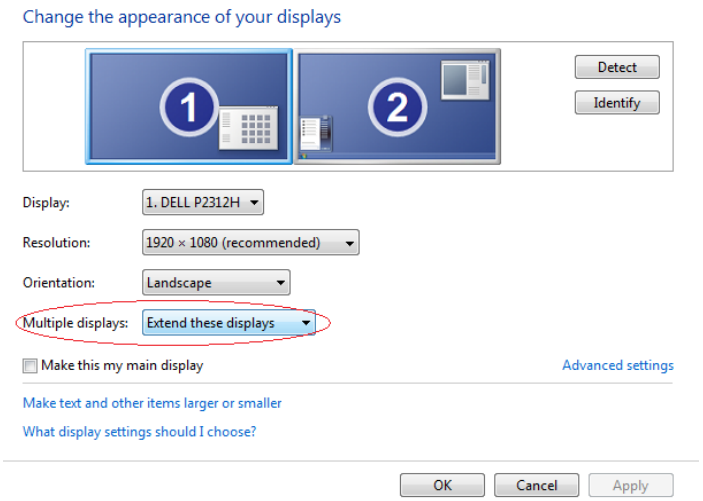
Les préférences de l'opérateur pour la taille et la position des fenêtres sont enregistrées sur une base "par opérateur" (c'est-à-dire pas sur une base "par opérateur/poste de travail").

Limites

- Lorsque vous utilisez Gallagher Command Center sur un PC à plusieurs moniteurs, Command Center s'étend pour couvrir la barre des tâches Windows une fois agrandie.
- Lorsque la barre des tâches de Windows est définie sur masquer automatiquement, le Centre de commandes Gallagher ne permet pas à la barre des tâches de survoler le Centre de commandes et le client doit être réduit ou restauré pour permettre la visibilité de la barre des tâches.

Installation recommandée

1. Dans le Panneau de Cliquez sur l'option Modifier les paramètres d'affichage.
2. La configuration de bureau recommandée pour les moniteurs doubles comporte le moniteur principal à gauche et le moniteur secondaire à droite, comme indiqué dans la capture d'écran suivante :



3. Sélectionnez "Étendre ces affichages" dans la **liste déroulante Multiples affichages**.
4. Cliquez sur le bouton **OK**.

FIDO2 Informations d'identification

Cette fonctionnalité permet d'utiliser les facteurs d'authentification FIDO2 (Open Standard) pour l'authentification de l'opérateur/détenteur de carte lors de l'ouverture de session du Centre de commandes.
Remarque : Les informations d'identification FIDO2 sont uniquement prises en charge à partir de Windows 10, version 1903.

L'authentification à facteur unique est une authentification lorsqu'un jeton FIDO2 n'a pas de biométrie (c'est-à-dire d'empreinte digitale) ou de code PIN associé à ce jeton.

Authentification multifacteur par l'utilisation de deux ou plusieurs des éléments suivants :

- Jeton ou carte
- PIN et/ou biométrique

La norme CAPSS 2019 exige que les utilisateurs admin soient vérifiés lors de leur connexion au système.

Cette fonctionnalité a été testée à l'aide des jetons d'informations d'identification FIDO2 suivants :

- Feitian BioPass (K27)
- Feitian BioPass (K33)
- Carte Feitian avec empreinte digitale
- WBM Goldengate
- Clé Idem GoTrust
- Yubico Yubikey 5 NFC
- TRUSTKEY B210H

Sélectionnez l'élément ci-dessous sur lequel vous souhaitez obtenir des informations supplémentaires :

Inscription des informations d'identification FIDO2 (on page 1-24)

Application de l'authentification multifacteur FIDO2 (on page 1-27)

Création d'un ensemble d'état d'identification FIDO2 (on page 1-28)

Inscription d'identifiant FIDO2 contre le détenteur de carte

Introduction

Cette rubrique décrit le processus d'inscription des informations d'identification FIDO2 auprès des détenteurs de cartes. Plusieurs jetons FIDO2 peuvent être enregistrés auprès d'un utilisateur dans le Centre de commande (par exemple, d'autres jetons peuvent être émis si un détenteur de carte perd son jeton).

Les opérateurs ont besoin de l'un des privilèges d'opérateur suivants pour inscrire un justificatif d'identité FIDO2 contre un détenteur de carte:

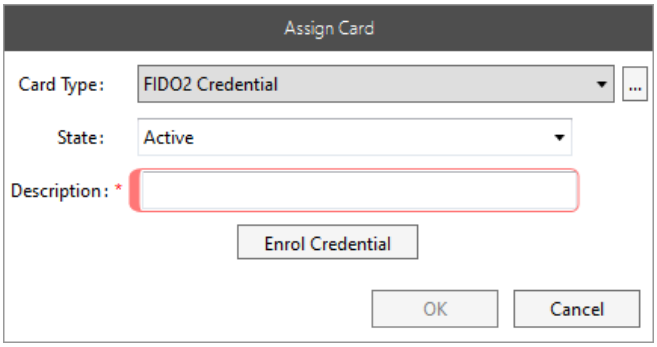
- Utilisateur avancé
- Ajouter une carte ou des informations d'identification
- Créer et modifier les détenteurs
- Créer des détenteurs
- Modifier les détenteurs
- Modifier le site

Prérequis

Avant de procéder à cette procédure, un jeton FIDO2 doit être mis en place en suivant les instructions du fabricant.

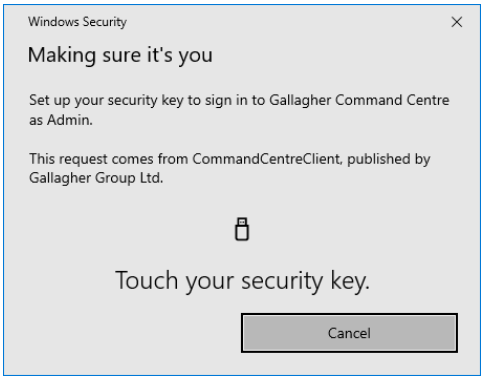
Procédure

1. Sélectionnez l'onglet **Visionneuses** dans la barre de titre du Centre de commandes **Visionneuse** de **titulaire de carte** dans la barre d'outils.
   La visionneuse de titulaire de carte s'ouvre.
2. Localisez le détenteur de la carte sur lequel vous souhaitez inscrire une information d'identification FIDO2. Voir ***Recherche de détenteurs de carte*** (page 3-12) pour la procédure, au besoin.
3. Dans la tuile titulaire de carte, cliquez sur le bouton assigné carte. La fenêtre contextuelle Affecter une carte s'affiche.



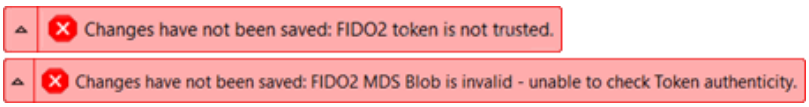
4. Sélectionnez "FIDO2 Credential" (Informations d'identification FIDO2) dans la liste déroulante Card Type (Type de carte) et sélectionnez l'état approprié.
   Remarque : Les informations d'identification FIDO2 sont uniquement prises en charge par Windows 10, version 1903. Si votre version de Windows n'est pas prise en charge, le message suivant s'affiche :
   **FIDO2 n'est pas pris en charge sur cette version de Windows.*

5. Entrez une description pour faciliter l'identification du jeton **Champ Description** (limité à 60 caractères).
   Remarque : Le champ **Description** est obligatoire et s'affiche dans la colonne "Numéro" de la tuile Cartes détenteur carte.
6. Cliquez sur le bouton **Inscrire les informations d'identification**. Les invites de sécurité Windows pour le jeton FIDO2.



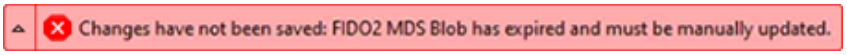
7. Insérez le jeton FIDO2. Les données de vérification sont transmises au serveur.
8. Est-ce que le système vérifie le jeton ?
   Si **oui**, un message s'affiche pour indiquer que les informations d'identification ont été correctement inscrites sur le détenteur de carte.
   Si **non**, un message s'affiche indiquant la raison pour laquelle l'inscription est refusée.
9. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle Affecter une carte se ferme et si l'inscription des informations d'identification a réussi, les informations d'identification sont ajoutées au détenteur de la carte.

   Remarque : La validation échouera si un jeton non valide ou un fichier de certificat expiré a été utilisé. Lorsque les informations d'identification ne parviennent pas à s'inscrire, un message d'erreur s'affiche, par ex.



   Remarque : Dans le cas où l'objet blob MDS FIDO2 est une erreur non valide ci-dessus, reportez-vous à l'étape 3 de la rubrique "Card Security" dans l'aide en ligne du Client de Configuration pour mise à jour des instructions du certificat racine FIDO2 MDS.

   Les objets blob MDS FIDO2 expirés sont normalement mis à jour automatiquement via Internet, mais si le site n'a pas d'internet pour mettre à jour un objet blob expiré, l'erreur suivante s'affiche :



   L'objet Blob ne peut pas être mis à jour via Command Center, par conséquent manuellement téléchargez-le sur https://fidoalliance.org/ et placez-le dans le répertoire 'C:\ProgramData\Gallagher\FIDO2' où Command Center l'utilisera ensuite pour la prochaine inscription de jeton.

Conseils

Retour à l'enregistrement après inscription réussie
Si un utilisateur réussit à inscrire des informations d'identification, mais qu'il clique ensuite sur le bouton **Rétablir** les informations d'identification **enregistrées** dans la fenêtre principale, le message standard s'affiche pour indiquer que des modifications n'ont pas été enregistrées, mais ne détaille pas l'état des informations d'identification inscrites/non inscrites.

Annulation de l'inscription
Si un utilisateur souhaite annuler une information d'identification après l'avoir inscrite (par exemple, s'il a inscrit le mauvais jeton), s'il clique sur le bouton **Annuler,** un message d'avertissement s'affiche pour indiquer : *"Les informations d'identification ont été inscrites sur le périphérique FIDO2 et doivent être supprimées manuellement."*

Une fois qu'une information d'identification est inscrite à un jeton, il n'est pas possible de sélectionner et de supprimer une information d'identification spécifique de l'un des jetons sur lesquels cette fonctionnalité a été testée (voir ***Informations d'identification FIDO2*** aux pages 1 à 24 pour la liste des jetons). Un utilisateur doit généralement être réinitialisé, ce qui signifie qu'il perd **toutes les** informations d'identification de son jeton. S'ils annulent, ils devront utiliser une application tierce pour supprimer les informations d'identification.

Remarque : Il n’est pas nécessaire de supprimer une information d’identification d’un jeton, car la plupart des jetons peuvent contenir plus de 100 informations d’identification. Il deviendrait simplement un justificatif d'identité redondant qui ne serait jamais utilisé.

Application de l'ouverture de session multifacteur FIDO2

Introduction

L'application de la connexion multifacteur FIDO2 est configurée via les groupes d'opérateurs. Par conséquent, tous les détenteurs de carte qui doivent se connecter au Centre de commande à l'aide d'un authentificateur FIDO2 doivent être membres d'un groupe d'opérateurs dont l'ouverture de session multifacteur FIDO2 est appliquée.

Les opérateurs ont besoin de l'un des privilèges d'opérateur suivants pour appliquer FIDO2Multi-factor logon:

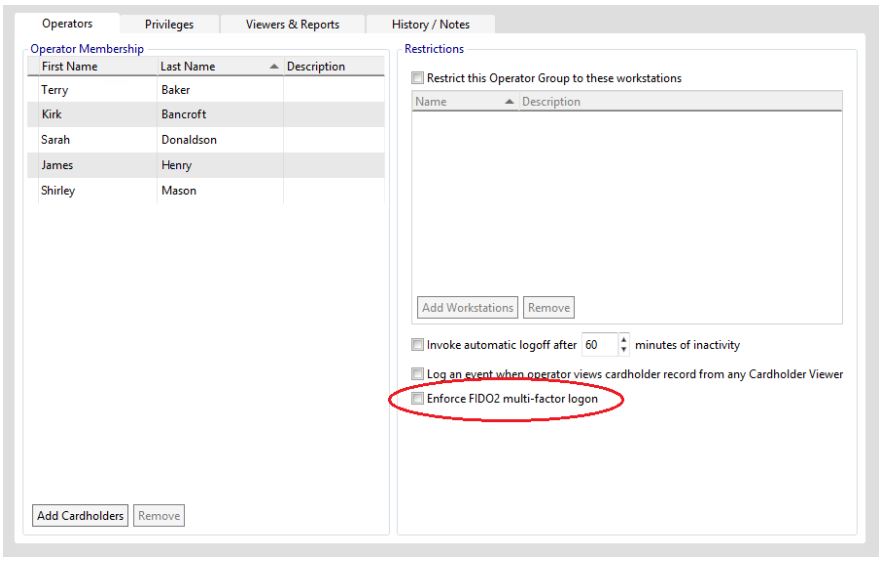
- Utilisateur avancé
- Modifier le site et modifier les opérateurs

Prérequis

Avant de procéder à cette procédure, les informations d'identification FIDO2 doivent être enregistrées auprès des détenteurs de cartes. Voir ***Inscription des titres de compétence FIDO2*** (page 1-24) pour la procédure.

Procédure

1. Sélectionnez l'onglet Administration dans la barre de titre du Centre de commandes, puis cliquez sur le bouton **Groupes d'opérateurs** de la barre d'outils. Le Visionneuse Opérateur de groupes s'ouvre.
2. Cliquez sur le groupe d'opérateurs pour lequel vous souhaitez appliquer l'ouverture de session multifacteur FIDO2.

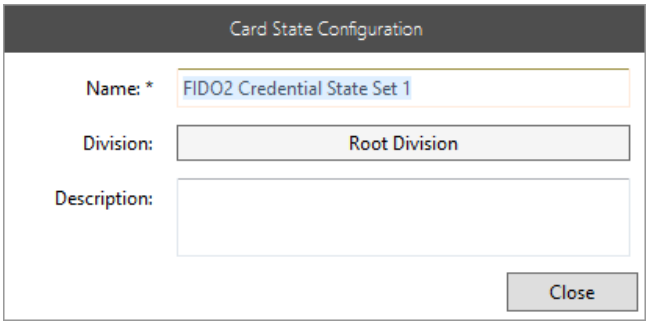


3. Cochez la case Enforce FIDO2.
   Remarque : Cette case à cocher sera désactivée (grisée) si les informations d'identification FIDO2 n'ont pas été inscrites contre les détenteurs de carte
4. Cliquez sur le bouton **Enregistrer (Save)**.

Création d'un ensemble d'états d'informations d'identification FIDO2

Exécutez la procédure suivante pour créer un nouvel ensemble d'états d'informations d'identification FIDO2 :

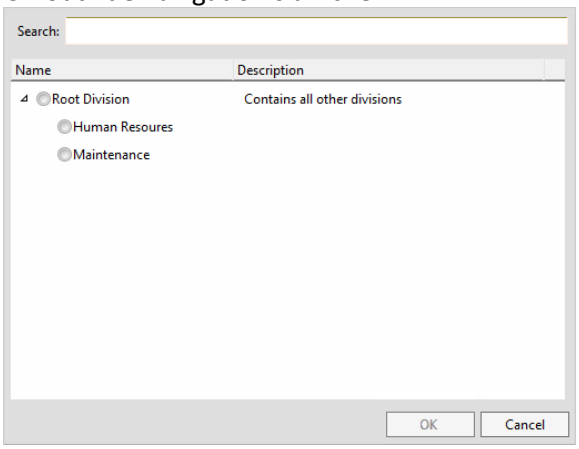
1. Cliquez sur le bouton **Nouveau jeu d'états de carte** dans le panneau de navigation de visionneuse, puis sur **Jeu d'états d'informations d'identification FIDO2**.
   Le nouvel ensemble d'états d'informations d'identification FIDO2 est ajouté au volet de navigation de visionneuse et le menu contextuel État de la carte s'affiche.



2. Si vous souhaitez remplacer le nom par défaut que le système a attribué à l'ensemble d'états d'identification FIDO2, entrez un nouveau nom dans le champ **Nom** (limité à 60 caractères).
3. Si nécessaire, entrez une **description** logique (limitée à 200 caractères).
4. Le bouton Division indique par défaut le nom de la dernière division dans laquelle l'opérateur a créé un élément de centre de commande, qu'il ait été créé dans Configuration Client ou via Command Center Client.

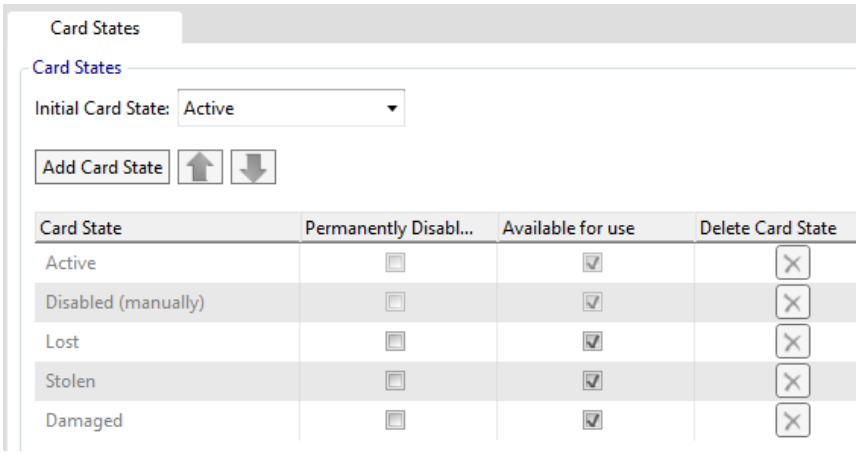
   Si ce n'est pas la division appropriée pour cet ensemble d'états de carte, sélectionnez une division comme suit :

   a. Cliquez sur le bouton **Division**.
      Un outil de navigation s'affiche.



   b. Sélectionnez la division appropriée.
   c. Cliquez sur le bouton **OK**.
      La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton devient le nom de la division que vous avez sélectionnée.
      Remarque : Si vous n'avez pas encore configuré les divisions, vous pouvez les ajouter à votre jeu d'état de carte ultérieurement.

5. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
   La fenêtre contextuelle Configuration de l'état de la carte se ferme. Il y a un onglet (**Carte**).

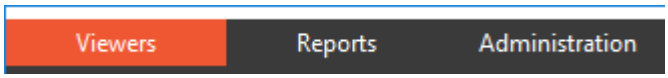


6. Modifiez l'**état initial de la carte** si nécessaire, en sélectionnant un autre dans la liste déroulante.
7. Ajoutez et supprimez les états de la carte comme requis pour cet ensemble d'états de carte. Voir Ajout d'états à un jeu d'états de carte (page 2-198) et Suppression d'états ***d'un jeu d'états de carte (***page 2-199) pour la procédure.
8. Indiquez si un état de carte personnalisé est disponible pour la sélection sur la tuile Cartes de détenteur de carte.
   Les États disponibles pour la sélection sont indiqués par une "coche" et sont effectués en cliquant sur la case dans la **colonne Disponible pour utilisation.**
   Remarque : Par défaut, tous les états de carte personnalisés sont disponibles pour la sélection.
9. Modifiez l'un des états de la carte personnalisée en **Désactivé définitivement,** si nécessaire. **Remarque :** Les états "Actif" et "Désactivé (manuellement)" ne peuvent pas avoir leurs attributs modifiés, (c'est-à-dire qu'ils sont toujours disponibles et ne peuvent pas être rendus à un état définitivement désactivé).
10. Si vous souhaitez enregistrer une ou plusieurs notes sur l'ensemble d'état de carte, cliquez sur onglet **Historique/Notes**.
    Reportez-vous à l'***onglet*** Historique/Notes ***(***page 2-134) pour de plus amples détails.
11. Cliquez sur le bouton **Enregistrer (Save)**.
    Un nouvel ensemble d'états de cartes a été créé.

Chapitre 2 Configuration du Centre de commandes

Cette section fournit des informations d'instructions aux opérateurs qui configurent le Centre de commandes.

Lorsque vous vous connectez au Centre de commandes, l'onglet affiché dans la barre de titre (onglet Afficheurs, onglet Rapports ou onglet Administration) est celui que vous avez sélectionné la dernière fois que vous avez ouvert une session.



Sélectionnez l'élément ci-dessous sur lequel vous souhaitez obtenir des informations supplémentaires :

Configuration de visionneuse - Processus global (on page 2-2)

Création de rapports (on page 2-107)

Administration (on page 2-130)

Configuration des fonctionnalités sous licence (on page 2-307)

Configuration de visionneuse- Processus global

Introduction

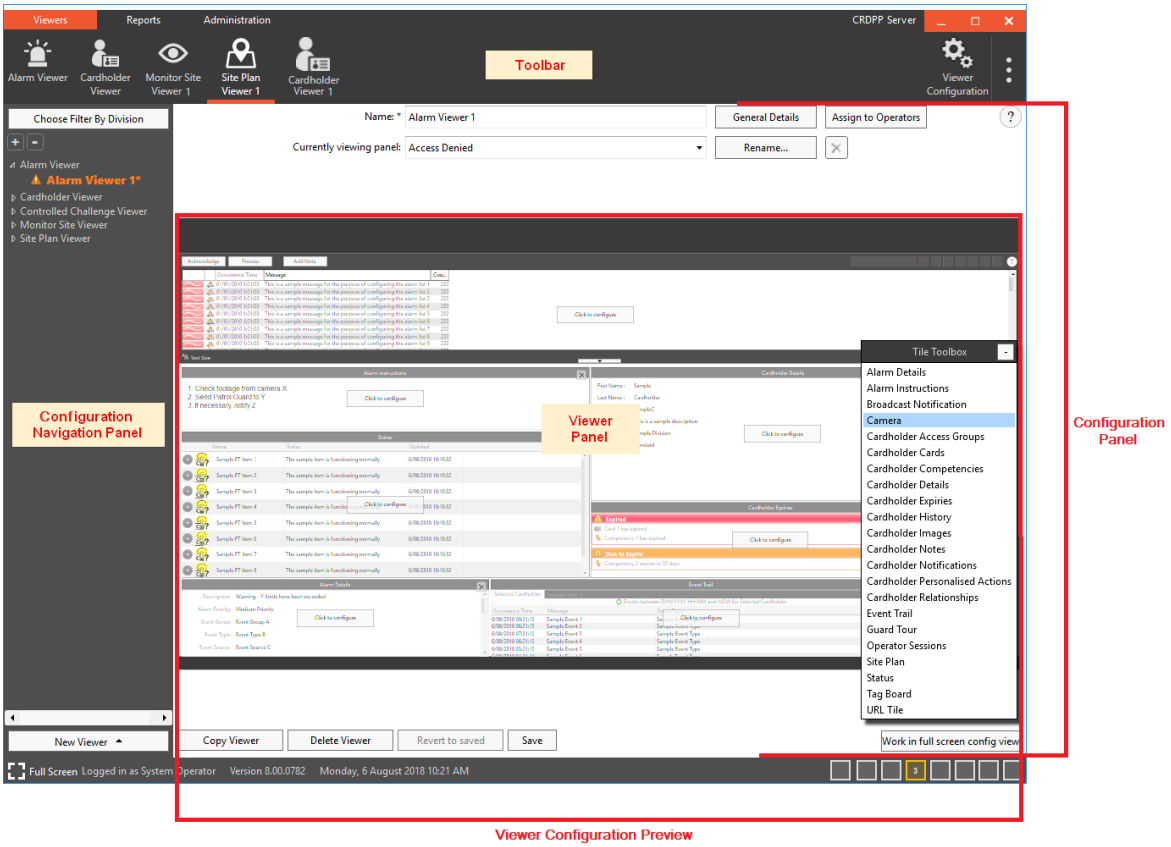
Cette section décrit le processus global de configuration des visionneuses dans le Centre de commandes. Lorsque cela est nécessaire, ce processus fait référence à des procédures séparées étape par étape qui sont détaillées ailleurs dans cette aide en ligne.

Privilèges d'opérateur

Les opérateurs disposant du privilège "Configurer le Visionneuse" peuvent créer, modifier et supprimer des visionneuses dans une division particulière. Ils peuvent également examiner la configuration des visionneuses de cette division. Les opérateurs ont également besoin du privilège opérateur "Voir le site" pour examiner la configuration des visionneuses dans cette division.

Processus

1. Sélectionnez l'onglet **Visionneuse** dans la barre de titre du Centre de commandes.
2. Cliquez sur le bouton **Configuration de visionneuse** dans la barre d'outils.
   Le Visionneuse de configuration s'affiche avec le panneau de navigation de configuration en bas du côté gauche et le panneau de configuration à droite.



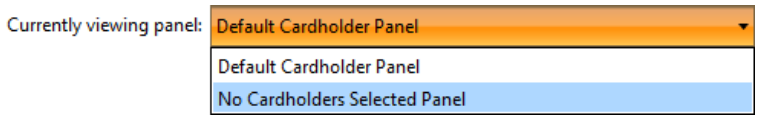
Le Panneau de configuration est rempli avec le Visionneuse et le Panneau que l'utilisateur regardait dans l'application avant de cliquer sur le bouton **Configuration de visionneuse.** L'entrée correspondante de visionneuse est mise en surbrillance dans le panneau de navigation Configuration.

La configuration de Visionneuse est divisé en sections :

- **Panneau de navigation Configuration**
  Affiche tous les visionneuses pour lesquels l'utilisateur dispose des privilèges nécessaires pour modifier ou afficher la configuration. Par défaut, la liste affiche tous les visionneuses regroupés par type de Visionneuse. Toutefois, le bouton **Choisir le filtre par division** permet à un site d'afficher uniquement les visionneuses stockés dans une division particulière ou dans l'une de ses sous-divisions. La liste peut être développée ou réduite à l'aide des boutons. Une icône d'avertissement apparaîtra en regard du nom de tout Visionneuse qui n'a pas été affecté à au moins un groupe d'opérateurs. Bien que la division dans laquelle un Visionneuse est stocké n'ait aucune importance en termes de qui peut le voir en mode opérationnel, un site peut toujours choisir d'organiser ses visionneuses de manière divisionnaire en fonction des opérateurs qui les utiliseront.
  Il est possible de travailler et/ou de visualiser un nombre illimité de téléspectateurs sans avoir à enregistrer les modifications dans l'intervalle. Les utilisateurs dont les modifications ne sont pas enregistrées doivent être facilement identifiables dans la liste, car ils sont en **gras** et ont un ***** à la fin de leur nom. Cela inclut les nouvelles visionneuses qui n'ont pas été enregistrés du tout. L'entrée correspondant au Visionneuse affiché dans le Panneau de configuration s'affiche.
  Remarque : Si vous fermez l'application avec des modifications non enregistrées ou si vous rechargez les visionneuses avec des modifications non enregistrées, elles seront perdues.
- **Panneau de navigation de visionneuse**
  Le contenu du volet de navigation varie selon le type de Visionneuse affiché et sa configuration (par exemple, pour un Visionneuse d'alarme, le volet de navigation sera une liste d'alarmes, tandis que pour un Visionneuse de détenteur de carte, le volet de navigation sera une liste de détenteurs de carte).
- **Panneau de visionneuse**
  Le panneau de visionneuse affiche soit le seul panneau disponible pour le Visionneuse, soit celui affiché dans le **champ Affichage en cours.** En fonction de vos privilèges, vous pouvez afficher ou modifier la configuration du panneau ou du panneau de navigation de la visionneuse.

Ce tableau décrit les boutons de cet écran.

Description du bouton	
Choisir un filtre par division	Bien que la division dans laquelle un Visionneuse est stocké n'ait aucune importance en termes de personnes pouvant le voir en mode opérationnel, un site peut toujours choisir d'organiser ses visionneuses de façon divisionnaire en fonction des opérateurs qui les utiliseront. Ce bouton leur permet d'afficher uniquement les visionneuses stockés dans une division particulière ou dans l'une de ses sous-divisions. Quelle que soit l'option sélectionnée, les éléments sont répertoriés dans l'ordre alphabétique croissant à chaque niveau.
Détails généraux	Lorsque vous cliquez sur ce bouton, la fenêtre contextuelle Détails généraux s'affiche et le reste de l'écran est désactivé.

Description du bouton	
Affecter aux opérateurs	Lorsque vous cliquez sur ce bouton, la fenêtre contextuelle **Affectations** de visionneuse **s'**affiche et le reste de l'écran est désactivé. Cela vous permet d'affecter le Visionneuse à un ou plusieurs groupes d'opérateurs. La fenêtre contextuelle affiche également la liste des groupes d'opérateurs auxquels un Visionneuse est actuellement affecté. Par défaut, aucun groupe d'opérateurs n'est affecté à un Visionneuse et un Visionneuse peut être enregistré sans groupe affecté. Dans un environnement multiserveur, seuls les groupes d'opérateurs locaux apparaissent dans l'outil de navigation.
	Cliquer sur ce bouton permet de configurer.
Renommer...	**À côté de la** liste déroulante du panneau **Actuellement visualisé**, ce bouton permet de renommer le panneau sélectionné. Lorsque vous cliquez sur ce bouton, **la fenêtre** contextuelle **Entrer le nouveau nom** du **panneau** s'affiche et le reste de l'écran est désactivé. Le nom actuel du panneau peut être sur saisi, mais pas laissé vide, et le nom doit être unique pour le Visionneuse. Le nom du nouveau panneau sera mis à jour partout où il est référencé dans le Visionneuse. Les options disponibles dans la liste déroulante du panneau Affichage actuel dépendent du type de visionneuse configurée.  Tous les visionneuses, à l'exception de la Visionneuse de site de surveillance, peuvent disposer d'un panneau indépendant qui peut être configuré pour s'afficher lorsqu'aucun élément n'est sélectionné ou qu'aucun élément n'est à afficher (par exemple, aucune alarme en file d'attente, aucune recherche de détenteur de carte n'est effectuée, etc.). Cela permet de configurer l'"espace gris" dans le panneau de visionneuse pour afficher les tuiles indépendantes (caméras, plans de site, etc.).
Nouv. Visionneuse	Ce bouton affiche la liste des types de Visionneuse qui peuvent être créés. En sélectionnant le type de Visionneuse à créer, la fenêtre contextuelle **Détails généraux s'**affiche et le reste de l'écran est désactivé. **Remarque :** Si l'utilisateur a déjà créé un nouvel afficheur, le type de l'afficheur créé pour la dernière fois sera défini par défaut.
Copier visionneuse	Cette commande fonctionne sur la visionneuse affichée dans le panneau de configuration. En cliquant sur ce bouton, le Visionneuse est remplacé dans le panneau de configuration par une copie de lui-même. Le nom de visionneuse est défini sur *"Copie de <nom de visionneuse en cours de copie>"*, et une entrée correspondante apparaît à l'emplacement approprié dans la liste de visionneuse. Chaque panneau appartenant à la visionneuse originale est copié et la copie de l'original.

Description du bouton	
	Le panneau affiché est affiché et affiché sous la forme "Panneau actuellement visualisable".
Supp. Visionneuse	Cette opération s'effectue sur la visionneuse affichée dans le panneau de configuration. Lorsque vous cliquez sur ce bouton, le message de confirmation *"Êtes-vous sûr de vouloir supprimer <nom de l'afficheur> ?" s'affiche.* s'affiche. Lors de la confirmation, le Visionneuse et les panneaux associés sont supprimés de la base de données et l'entrée correspondante est supprimée de la liste de visionneuse. **Remarque :** Ce bouton n'est activé que si le Visionneuse a été enregistré dans la base de données.
Retour a enregis.	Cette opération s'effectue sur le Visionneuse affiché dans le panneau de configuration. Si vous cliquez sur ce bouton, toutes les modifications apportées à la Visionneuse (et aux Panneaux associés) sont rétablies à l'état dans lequel elles étaient après la dernière sauvegarde. **Remarque :** Ce bouton n'est activé que lorsque le Visionneuse (y compris ses panneaux) n'a pas enregistré les modifications.
Enregistrer	Cette commande fonctionne sur le Visionneuse affiché dans le panneau de configuration. Cliquez sur ce bouton pour valider le Visionneuse (et les panneaux associés) avant d'enregistrer les modifications apportées à la base de données. **Remarque :** Ce bouton n'est activé que lorsque le Visionneuse (y compris ses panneaux) n'a pas enregistré les modifications.
Travailler en mode configuration plein écran	En cliquant sur ce bouton, l'aperçu de la configuration de visionneuse s'affiche en mode plein écran, conformément à la résolution d'écran sélectionnée. La version agrandie de la disposition du panneau vous permet de configurer la disposition du panneau de navigation et du panneau de visionneuse de la même manière que si vous travailliez dans la version réduite. À partir de là, vous pouvez enregistrer les modifications et revenir facilement à la version réduite en cliquant sur le bouton **Retour à la vue normale de configuration.**

3. Créer/modifier un Visionneuse.
   Reportez-vous à ***Création d'un nouvel afficheur (***page 2-6) pour la procédure.
4. Configurer le contenu du volet de navigation de visionneuse (par exemple, ajouter et supprimer des colonnes). Reportez-vous à ***Configuration du panneau de navigation de visionneuse*** (page 2-10) pour la procédure.
5. Configurez les tuiles de visionneuse.
   Reportez-vous à la section ***Configuration des tuiles (***page 2-42) pour la procédure.
6. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
   Remarque : Bien que cette opération enregistre un nouveau Visionneuse ou les modifications apportées à un Visionneuse existant, les modifications n'apparaissent pas immédiatement en mode opérationnel. En cliquant avec le bouton droit sur le bouton Configuration de la visionneuse et en sélectionnant Recharger **les visionneuses**, les modifications apparaissent sans se déconnecter et se reconnecter.

Création d'un Visionneuse

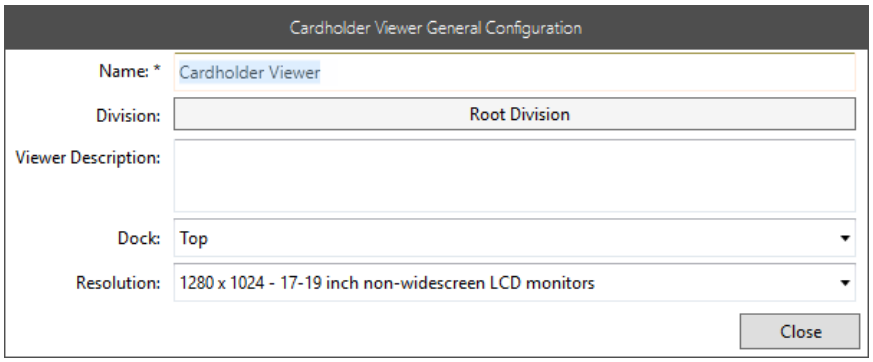
Introduction

Cette procédure décrit la création d'un Visionneuse, à l'exception des visionneuses de plan de site. La configuration des visionneuses de plan de site diffère de celle des autres visionneuses, car leur structure est différente (c'est-à-dire qu'ils n'ont pas de panneau de navigation, et qu'ils n'utilisent pas de tuiles). Par conséquent, consultez ***Configuration d'un Visionneuse de plan de site*** (page 2-102) pour la procédure de configuration des visionneuses de plan de site.

Remarque : La taille et la position du menu Démarrer, la taille de la barre des tâches et la résolution de l'écran doivent toutes être prises en compte lors de la configuration des afficheurs.
Par conséquent, il est recommandé de configurer les visionneuses sur l'ordinateur sur lequel ils seront utilisés ou sur un écran représentatif..

Procédure

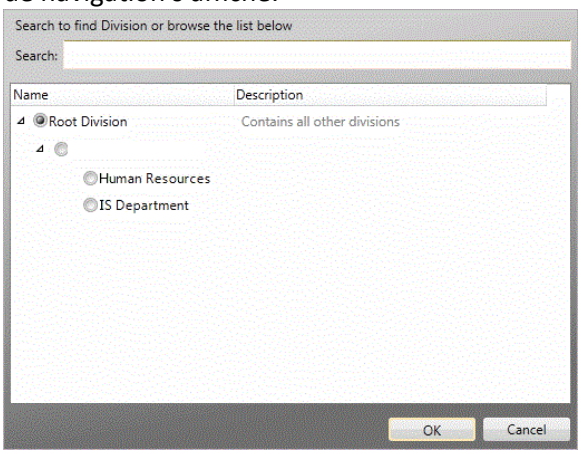
1. Dans la visionneuse de configuration, cliquez sur le bouton **Nouvelle visionneuse**, puis sur le type de visionneuse dont vous avez besoin (Visionneuse d'alarme, Visionneuse de détenteurs de cartes, Visionneuse d'obstacles contrôlé, Visionneuse d'événements, Visionneuse de site de surveillance ou Visionneuse de surveillance de sites).
   Une fenêtre contextuelle Configuration (exemple d'écran) s'affiche.



   Remarque : Cet exemple fait partie de la fenêtre contextuelle **Configuration générale de visionneuse détenteur carte**, mais ces mêmes champs apparaissent dans les fenêtres contextuelles des autres types de Visionneuse.

2. Remplissez les champs requis.
   Ce tableau décrit les champs.

Champ/Case à cocher	Description
Nom	Defaults à '<Type de Visionneuse> Visionneuse <numéro suivant qui rendrait le nom unique>'.
Division	Définit par défaut la dernière division dans laquelle l'opérateur a créé un élément de centre de commande, qu'il ait été créé dans le client de configuration ou via le

Champ/Case à cocher	Description
	client de centre de commande. La division peut être modifiée comme suit : **a)** Cliquez sur le bouton **<Nom de la division>**. Un outil de navigation s'affiche.  **Remarque :** Seules les divisions que vous avez le privilège de voir apparaissent dans la liste. **b)** Sélectionnez la division dans laquelle vous souhaitez que le Visionneuse soit installé. **c)** Cliquez sur le bouton **OK**. L'outil Parcourir se ferme et le nom du bouton change pour refléter le nom de la division que vous avez sélectionnée.
Description Visionneuse	Ce champ est vide.
Port attache	Permet de déterminer la position du panneau de navigation de visionneuse. Les options disponibles sont Haut, Bas, Gauche, Droite, avec la valeur par défaut selon la Visionneuse. **Remarque :** Il est recommandé d'ancrer le panneau de navigation en haut ou en bas de l'afficheur Spot Monitor (Moniteur spot).
Résolution	Cette fonction permet de déterminer le rapport des est en cours de configuration. La résolution par défaut de l'écran sur lequel le Visionneuse est configuré est utilisée, représentée par l'option "Écran actuel". Les options suivantes de résolution standard sont disponibles : 1024x768 (ancien moniteur CRT ou téléviseur non grand écran, nombreux projecteurs) 1280x720 (vidéo HD 720 pixels et certains ordinateurs portables grand écran) 1280x800 (nombreux ordinateurs portables grand écran de 13 à 15 pouces)

Champ/Case à cocher	Description
	1366x768 (téléviseurs "HD Ready" et certains ordinateurs portables grand écran) 1280x1024 (écrans LCD non larges de 17 et 19 pouces) 1440x900 (quelques ordinateurs portables à écran large de 15 à 17 pouces ou écrans LCD large de 19 pouces) 1680x1050 (nombreux écrans larges LCD de 20 et 22 pouces) 1920x1080 (téléviseurs "Full HD", vidéo HD 1 080 pixels et écrans LCD 24 pouces environ) 1920x1200 (nombreux écrans LCD larges de 24 à 27 pouces) 2560x1440 (écrans Quad HD larges) 3840x2160 (écrans Ultra HD 4K) **Remarques:** • Cela peut modifier les proportions de visionneuse affiché dans le Panneau de configuration. • Si vous avez besoin de configurer une visionneuse pour une résolution qui n'est pas répertoriée, vous pouvez le faire en vous connectant au client sur un PC qui dispose d'un moniteur de la résolution requise. • La visionneuse détenteur de carte n'est pas conçue pour être utilisée à des résolutions d'une hauteur inférieure à 768, en raison de la taille de la fenêtre contextuelle Assigner accès. Toutefois, si vous n'utilisez pas de visionneuse de détenteur de carte pour attribuer l'accès (par exemple, à des fins de vue uniquement), toute résolution peut être utilisée.
Afficher la visionneuse lorsqu'une nouvelle alarme est déclenchée	Cette case à cocher n'apparaît que dans la fenêtre contextuelle de configuration de visionneuse d'alarme. Si cette option est sélectionnée, le Visionneuse d'alarme s'affiche au premier plan.
Afficher le Visionneuse lorsqu'un nouveau défi se produit	Cette case à cocher n'apparaît que dans la fenêtre contextuelle de configuration visionneuse de défis contrôlé. Si cette option est sélectionnée, lorsqu'un nouvel événement Challenge de qualification se produit, le Visionneuse de défis contrôlé s'affiche à l'avant

3. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
   La fenêtre contextuelle Configuration se ferme. Aucune modification ne sera enregistrée dans la base de données mais sera conservée et exécutée dans les limites de la configuration comme suit :
   - La définition/modification du nom modifie ce qui apparaît dans le champ Nom dans le panneau de configuration.
   - La modification de la **division** modifie la position de l'entrée de visionneuse dans le panneau de navigation de configuration.

- La modification du paramètre port attache (du panneau de navigation de visionneuse) modifie la disposition de visionneuse dans le panneau de configuration. Le panneau de navigation de visionneuse est déplacé et le panneau de visionneuse est déplacé en conséquence.
  Remarque : Cela peut signifier que le Groupe d'experts et ses tuiles sont maintenant suspendus au-dessus du bord de l'immobilier disponible. Il appartient à l'utilisateur de reconfigurer les tuiles du Panneau.
- Il est recommandé d'ancrer le panneau de navigation en haut ou en bas pour une visionneuse Spot Monitor.
- La modification de la **résolution** peut modifier le rapport hauteur/largeur du bien immobilier disponible pour configurer le Visionneuse. Cela devrait être évident pour l'utilisateur sur le Panneau de configuration, mais il reviendra à l'utilisateur de reconfigurer le Visionneuse selon les besoins.
  Remarque : Pour un Visionneuse Spot Monitor, choisissez la résolution de l'écran sur lequel vous souhaitez utiliser le Visionneuse. Si la résolution correcte n'est pas sélectionnée, le Panneau de visualisation peut s'afficher avec des barres de défilement.
- Le redimensionnement des visionneuses d'alarme peut s'avérer difficile après la configuration de plusieurs panneaux. Par conséquent, il est important de définir la taille des visionneuses d'alarme avant de configurer des panneaux car ceux-ci devront tous être modifiés si la taille des visionneuses d'alarme doit être modifiée ultérieurement.

Suivant

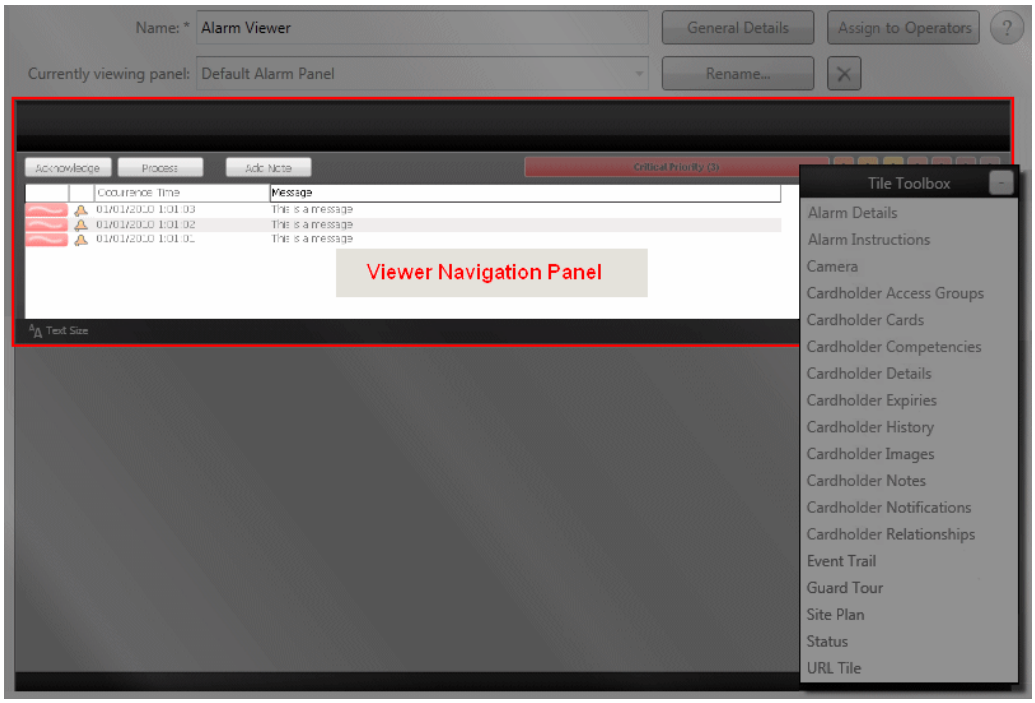
Configurez le Panneau de navigation de visionneuse.
Reportez-vous ***à la section Configuration du panneau de navigation de visionneuse*** (page 2-10) pour la procédure.

Configuration du panneau de navigation de visionneuse

Introduction

Lors de la création d'un Visionneuse ou de la modification d'un Visionneuse existant, le panneau de navigation de visionneuse doit être configuré.

Important : Les visionneuses de plan de site n'ont pas de panneau de navigation. Par conséquent, si vous créez un Visionneuse de plan de site, accédez à ***Configuration d'un Visionneuse de plan de site*** (page 2-102) pour la procédure.



Remarque : Il s'agit de la position par défaut du panneau de navigation de visionneuse sur tous les visionneuses, à l'exception de visionneuse du site du moniteur, où il apparaît verticalement à gauche.

Avant de commencer

Avant de commencer cette procédure, assurez-vous d'avoir créé un Visionneuse. Voir ***Création d'un Visionneuse*** (page 2-6) pour la procédure.

Procédure

1. Déplacez la souris sur le panneau de navigation de visionneuse, puis cliquez sur le bouton **Cliquez pour configurer** qui apparaît.
   La fenêtre contextuelle Configuration appropriée pour le type de Visionneuse que vous créez s'affiche.
2. Configurez selon vos besoins.
   Reportez-vous au type de panneau de navigation de visionneuse pour lequel vous avez besoin d'informations supplémentaires sur :

Panneau de navigation de visionneuse d'alarme (on page 2-12)

Panneau de navigation de visionneuse détenteur de carte (on page 2-19)

Panneau de navigation de visionneuse du défi contrôlé (on page 2-21)

Panneau de navigation de l'Visionneuse d'événements (on page 2-26)

Surveiller le volet de navigation de l'afficheur de site (on page 2-33)

Panneau de navigation de visionneuse du moniteur des spots (on page 2-36)

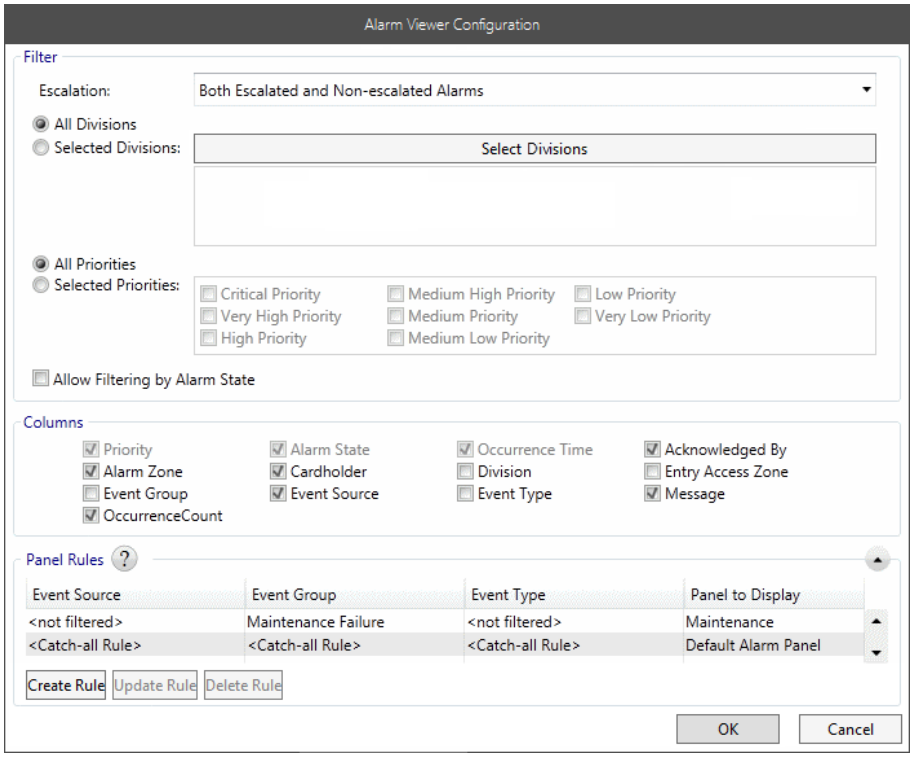
Suivant

Ajoutez les types de tuiles requis au panneau.
Voir ***Configuration des tuiles*** (page 2-42) pour plus de détails sur l'ajout de tuiles à un panneau.

Configuration du panneau de navigation de la visionneuse d'alarme

Le volet de navigation d'un Visionneuse d'alarme est une liste d'alarmes. Configurez comme suit :

1. Déplacez la souris sur le panneau de navigation de l'afficheur d'alarme, puis cliquez sur **Cliquez sur le** bouton **Configurer** qui s'affiche.
   La fenêtre contextuelle Configuration de la Visionneuse d'alarme s'affiche.

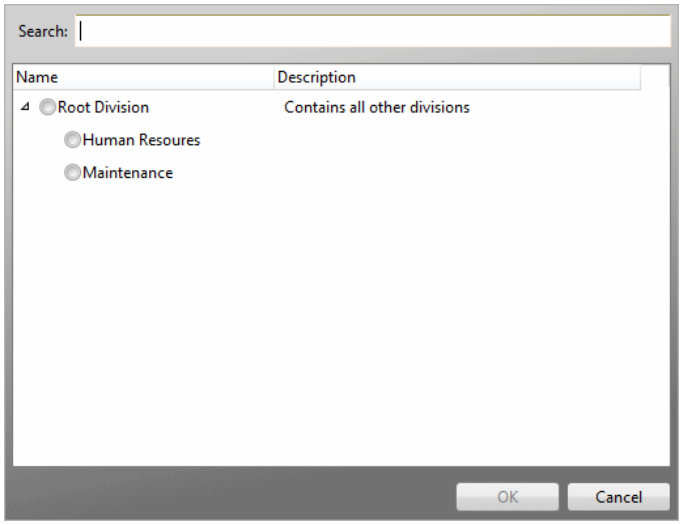


2. Sélectionnez le type d'alarme à inclure dans la liste déroulante **Escalade**.
   Les options sont :
   - Les alarmes escaladées et non escaladées
   - Alarmes non escaladées uniquement
   - Alarmes escaladées uniquement

3. Voulez-vous inclure toutes les divisions ?

Si...	**alors...**
oui	cliquez sur le bouton Toutes les divisions.
non	vous devez sélectionner les divisions à inclure. Pour ce faire : a) Cliquez sur le bouton d'option **Divisions sélectionnées**, puis sélectionnez le **bouton Sélectionner les divisions.** Un outil de navigation s'affiche.

Si...	alors...



b) Cochez la ou les divisions que vous souhaitez inclure dans le Visionneuse d'alarme.
Les boutons **Désélectionner tout** et **Ajouter une sélection** sont activés.

c) Cliquez sur le bouton **Ajouter une sélection**.
L'outil Parcourir (Browse) se ferme et la ou les divisions sélectionnées apparaissent dans la grille située sous le bouton Sélectionner les divisions.

4. Voulez-vous inclure toutes les priorités ?

Si...	alors...
oui	cliquez sur le bouton d'option **Toutes** les priorités.
non	**cliquez sur le** bouton d'option **Priorités sélectionnées**, puis cochez les Priorités à inclure individuellement.

5. Cochez la case Autoriser le filtrage par état d'alarme si vous souhaitez que les utilisateurs puissent filtrer une liste d'alarme en mode opérationnel.
Si cette option est cochée, les options Filtre (Toutes les alarmes, Non reconnu et **Reconnu) seront visibles en mode opérationnel, ce qui permettra aux utilisateurs de** sélectionner le filtre dont ils ont besoin pour le Visionneuse.

6. Configurez les colonnes que vous souhaitez afficher.
La sélection de la colonne est indiquée par une "coche" et se fait en cliquant sur la case à côté du nom.
Remarque : Les colonnes **Priorité**, **État d'alarme**, **Heure** de l'événement et **Message** sont sélectionnées par défaut, dont seule la colonne Message peut être désélectionnée.

7. Configurez le ou les panneaux que vous souhaitez afficher.
Remarques :

- Vous pouvez cliquer sur le bouton situé à côté de la **section Règles du panneau** pour obtenir des conseils rapides sur la configuration des panneaux.

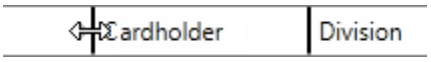
- Si vous avez une longue liste de panneaux à utiliser, plutôt que de faire défiler la liste, vous pouvez utiliser le bouton fléché situé à droite de la zone du panneau pour la développer afin qu'elle prenne en charge la plus grande partie de la fenêtre contextuelle Configuration.
- Si un nouveau Visionneuse est créé ou si aucune règle spécifique n'a été définie pour le Visionneuse, la seule entrée concerne la règle par défaut. Le panneau configuré pour la règle par défaut s'affiche chaque fois qu'une alarme est sélectionnée dans le Visionneuse pour laquelle aucune règle spécifique n'a été définie. L'entrée de règle par défaut ne peut pas être supprimée mais un panneau alternatif peut être sélectionné. Le panneau d'alarme par défaut est basé sur un modèle (panneau d'alarme) qui est livré avec le produit. Il est possible de modifier le contenu du Panneau d'alarme par défaut, y compris les tuiles sélectionnées, la position, la taille et la configuration des tuiles. Il est également possible que ce panneau soit renommé et/ou affecté à une règle différente.

  Création d'une règle (on page 2-15)

  Mise à jour d'une règle (on page 2-17)

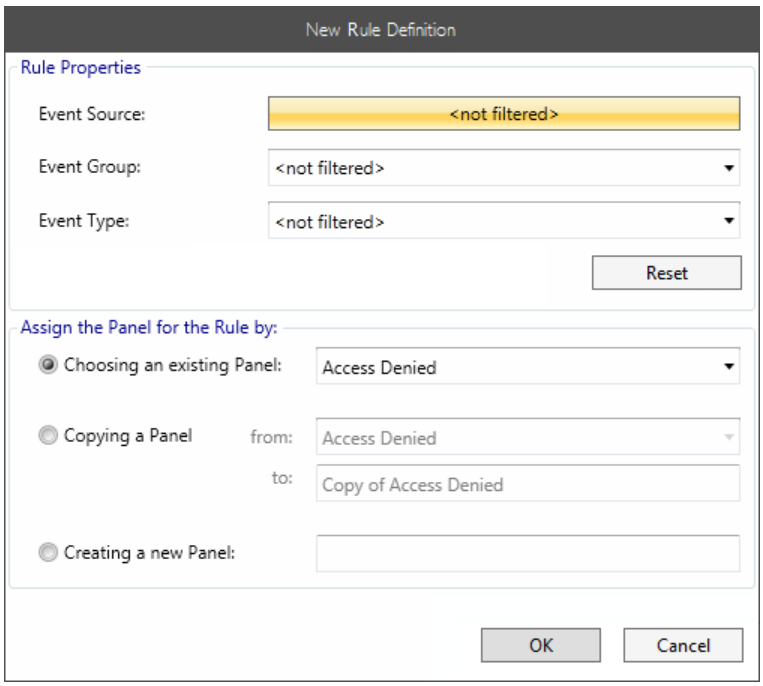
  Suppression d'une règle (on page 2-18)

8. Cliquez sur le bouton **OK**.
   Les colonnes affichées dans le panneau de navigation de visionneuse d'alarme sont mises à jour pour refléter les modifications apportées. Toutes les colonnes supplémentaires (sélectionnées à l'étape 5) sont ajoutées comme les colonnes les plus à droite de la grille avec des en-têtes correspondant aux descriptions de cases à cocher.
9. Redimensionner et/ou réorganiser les colonnes si nécessaire, comme suit :
   Remarque : Les trois premières colonnes (Priorité, État d'alarme et **Heure d'occurrence**) sont les seules qui ne peuvent être redimensionnées ou réorganisées

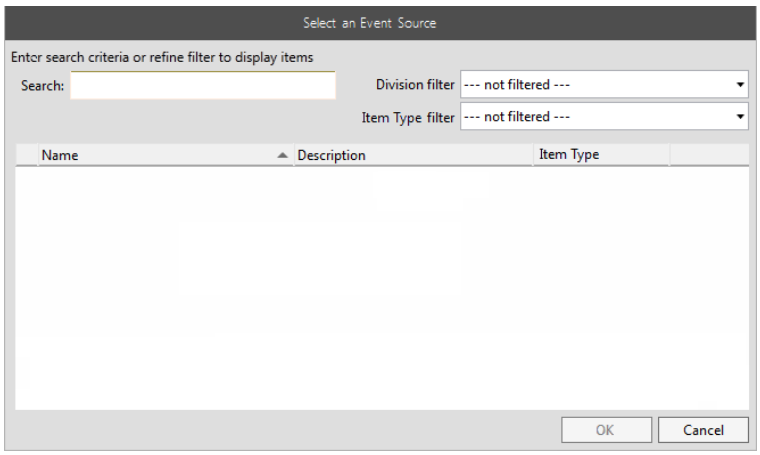
À...	**Étapes**
réorganiser colonnes	Cliquez sur le titre de la colonne et faites-la glisser à la position souhaitée.
Redimensionner colonnes	a) Placez le pointeur de la souris sur le diviseur de colonne jusqu'à ce que le pointeur de la souris se transforme en flèche à double extrémité.  b) Cliquez et maintenez le bouton de la souris enfoncé. c) Déplacez la souris dans la direction souhaitée jusqu'à ce que la colonne soit de taille requise.

Création d'une règle dans le panneau de navigation de visionneuse d'alarme

1. Cliquez sur le bouton **Créer une règle**.
   La fenêtre contextuelle Nouvelle définition de règle s'affiche.



2. Sélectionnez la source d'événement comme suit :
   a) Cliquez sur le bouton **<non filtré>**.
      Un outil de navigation s'affiche.



   b) Recherchez l'élément à utiliser comme source d'événements en entrant des critères de recherche dans le champ **Rechercher** et/ou en affinant les filtres. La grille est remplie d'éléments qui correspondent aux critères de recherche.
   c) Cliquez sur le bouton radio situé en regard du nom de l'élément que vous souhaitez utiliser.
   d) Cliquez sur le bouton **OK**.
      La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton **<non filtré>** change en nom de l'élément sélectionné.
      Remarque : Le **bouton Réinitialiser** vous permet de réinitialiser la sélection Source d'événement sur <non filtré>.

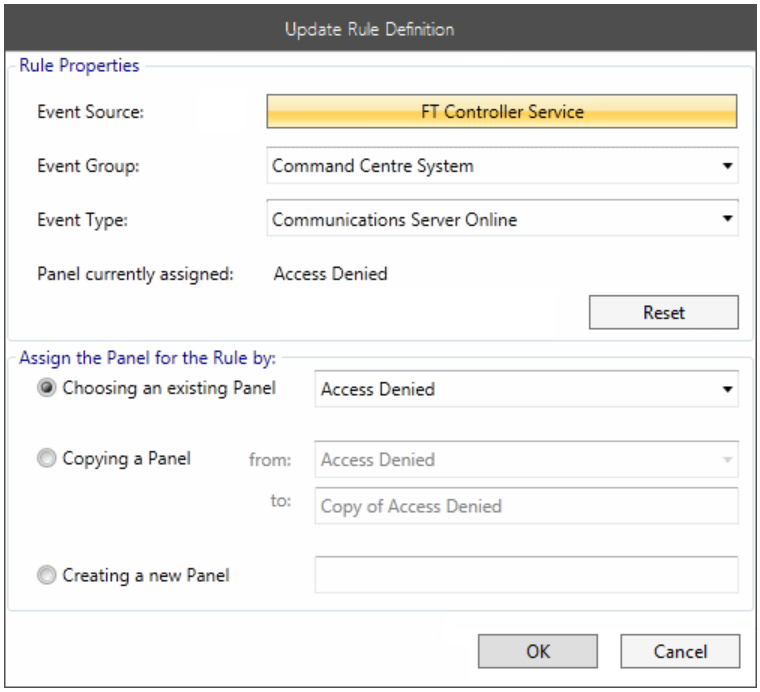
3. Sélectionnez le **groupe d'événements requis** dans la liste déroulante.
   La liste déroulante **Type d'événement** contient les types d'événement applicables au groupe d'événements sélectionné.
4. Sélectionnez le **type d'événement** requis dans la liste déroulante.
5. Attribuez le panneau pour l'alarme en cliquant sur le bouton radio approprié :

Si...	**alors...**
Sélection d'un panneau existant	sélectionnez le panneau requis dans la liste déroulante.
Copie d'un panneau	Sélectionnez le panneau que vous souhaitez copier à partir de la liste déroulante et entrez un nom pour le panneau vers lequel copier.
Création nouveau panneau	entrer nom pour le nouveau Panneau.

6. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle **Nouvelle définition de règle** se ferme et la nouvelle entrée apparaît dans la grille.

Mise à jour d'une règle dans un panneau de navigation de la visionneuse d'alarme

1. Cliquez sur la règle du panneau que vous souhaitez mettre à jour pour qu'elle soit mise en surbrillance.
2. Cliquez sur le bouton **Mettre à jour la règle**.
   La fenêtre contextuelle Mettre à jour la définition de règle s'affiche.



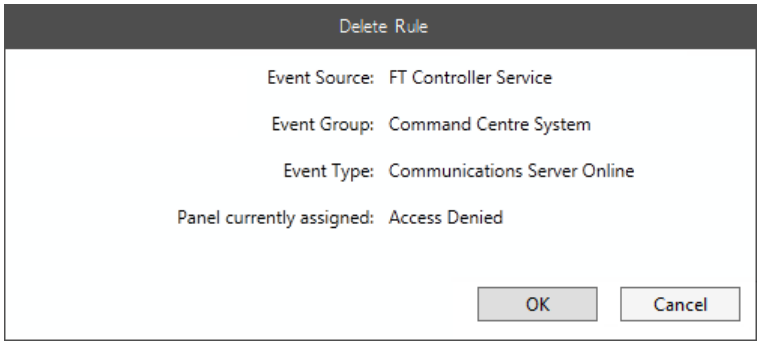
3. Attribuez un autre panneau pour l'alarme en cliquant sur le bouton radio approprié :

Si...	alors...
Sélection d'un panneau existant	sélectionnez le Panneau requis dans la liste déroulante.
Copie d'un panneau	Sélectionnez le panneau que vous souhaitez copier à partir de la liste déroulante et entrez un nom pour le panneau vers lequel copier.
Création nouveau panneau	entrer nom pour le nouveau panneau.

4. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle **Mettre à jour la définition de règle** se ferme et le Panneau à afficher est mis à jour dans la grille.

Suppression d'une règle d'un panneau de navigation de visionneuse d'alarme

1. Cliquez sur la règle du panneau que vous souhaitez supprimer pour qu'elle soit mise en surbrillance.
2. Cliquez sur le bouton Supprimer **la règle**.
   La fenêtre contextuelle Supprimer la règle s'affiche.

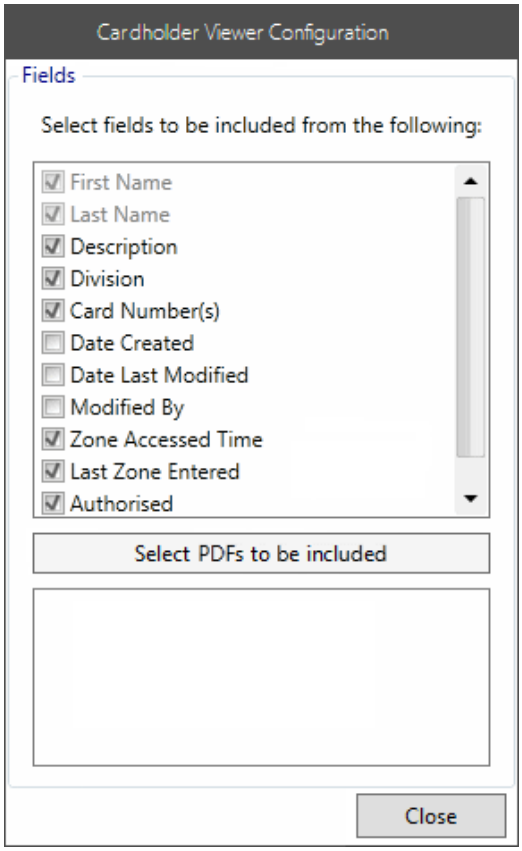


3. Si aucune autre alarme n'est attribuée à ce panneau, un **panneau Supprimer** s'affiche également sur cet écran.
   Cochez cette case si vous souhaitez supprimer le panneau.
4. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre **contextuelle** Supprimer **la règle** se ferme et l'entrée disparaît de la grille.

Configuration du panneau de navigation de la visionneuse de détenteur de carte

Le volet de navigation d'un Visionneuse de détenteur de carte est une liste de détenteurs de carte. Configurez comme suit :

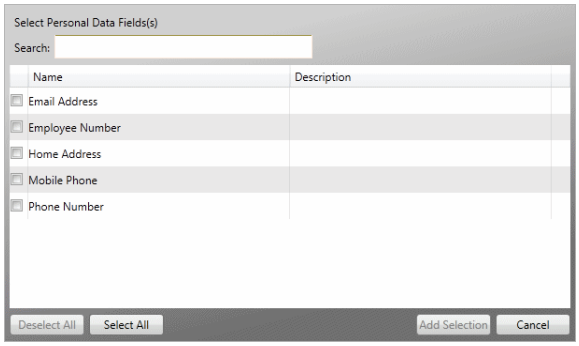
1. Déplacez la souris sur le panneau de navigation de visionneuse de support de carte, puis cliquez sur le bouton **Cliquez pour configurer** qui apparaît.
   La fenêtre contextuelle Configuration de visionneuse de détenteur de carte s'affiche.



2. Sélectionnez les champs à afficher en cochant la case en regard du nom du champ.
   Remarques :
   - Les **champs Prénom**, **Nom**, **Description**, **Division** et **Numéro(s) de carte sont tous sélectionnés par défaut.** Toutefois, à l'exception du prénom **et du nom**, ils peuvent être supprimés.
   - Les champs sélectionnés ici seront épinglés à la liste déroulante "Recherche simple" (Simple Search).
3. Voulez-vous inclure les fichiers CDP ?
   Remarque : Si des CDP sont inclus, ils seront également épinglés à la liste déroulante "Recherche simple".

Si...	alors...
non	passez à l'étape 4.

Si...	alors...
oui	a) Cliquez sur le **bouton Sélectionner les fichiers CDP à inclure.** Un outil de navigation s'affiche.



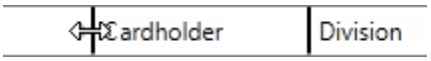
b) Si nécessaire, recherchez le ou les champs de données personnelles que vous souhaitez ajouter au Visionneuse du détenteur de carte en saisissant des critères de recherche dans le **champ Recherche**.
La grille est remplie d'éléments correspondant aux critères de recherche.

c) Cochez la case en regard de chaque nom de fichier CDP à inclure ou cliquez sur le bouton **Sélectionner tout** si vous souhaitez inclure tous les fichiers CDP.

d) Cliquez sur le bouton **Ajouter une sélection**.
La fenêtre contextuelle se ferme et chacun des champs de données personnelles qui ont été sélectionnés individuellement s'affiche sous le bouton, avec une case à cocher à gauche de son nom. Vous pouvez exclure un fichier CDP de la tuile Détails du détenteur de carte en décochant la case.

4. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
Les colonnes affichées dans le panneau de navigation de visionneuse de détenteurs de cartes sont mises à jour pour refléter les modifications apportées. Toutes les colonnes supplémentaires sont ajoutées comme les colonnes les plus à droite de la grille avec des en-têtes correspondant aux descriptions des cases à cocher.
5. Redimensionner et/ou réorganiser les colonnes si nécessaire, comme suit :

À...	Étapes
réorganiser colonnes	Cliquez sur le titre de la colonne et faites-la glisser à la position souhaitée.
redimensionner colonnes	a) Placez le pointeur de la souris sur le séparateur de jusqu'à ce que le pointeur de la souris se transforme en flèche à double extrémité.



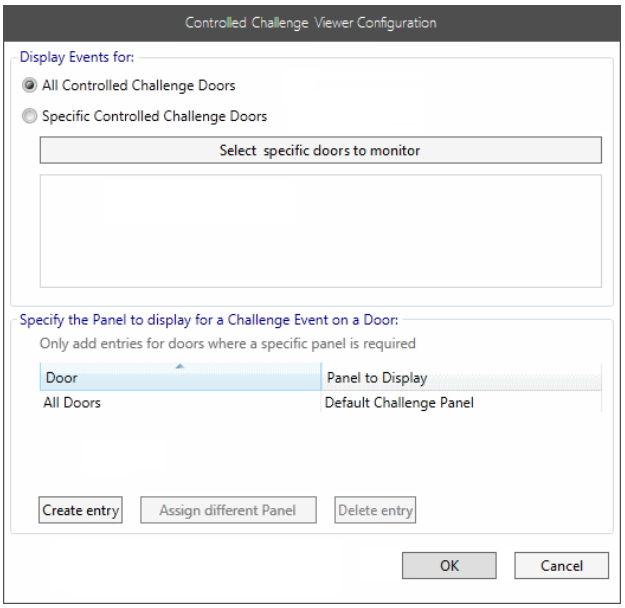
b) Cliquez et maintenez le bouton de la souris enfoncé.

c) Déplacez la souris dans la direction souhaitée jusqu'à ce que la colonne soit de taille requise.

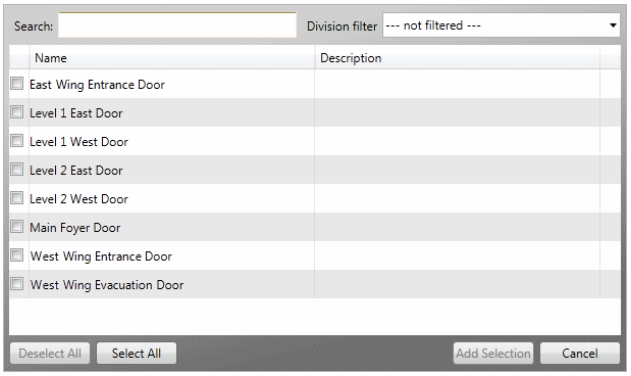
Configuration du panneau de navigation de visionneuse de défi contrôlé

Le volet de navigation d'un Visionneuse de défis contrôlé est une liste d'événements de défi (double autorisation, première identification). Configurez comme suit :

1. Déplacez la souris sur le panneau de navigation de visionneuse de support de carte, puis cliquez sur le bouton **Cliquez pour configurer** qui apparaît.
   La fenêtre contextuelle Configuration de visionneuse Contrôlé.



2. Voulez-vous afficher les événements pour toutes les portes de défi contrôlées, incluant les portes à distance ?

Si...	alors...
oui	Cliquez sur le bouton d'option Portes de défi contrôlées.
non	vous ne devez pas sélectionner les portes de défi contrôlées que vous souhaitez inclure. Pour ce faire: a) Cliquez sur le bouton d'option **Portes de défi contrôlées spécifiques (Specific Controlled Challenge Doors)**, puis sélectionnez le bouton **Sélectionner les portes spécifiques à contrôler (Select specific door to monitor).** Un outil de navigation s'affiche.  **Remarque :** Les portes locales et les portes distantes (pour les systèmes multiserveurs) sont affichées.

Si...	alors...

b) Si nécessaire, recherchez la ou les portes que vous souhaitez inclure dans le Visionneuse de défis contrôlés en entrant des critères de recherche dans le champ Recherche et/ou en affinant le filtre Division.
La grille est remplie de portes qui correspondent aux critères de recherche.

c) Cochez la case en regard de chaque nom de porte à inclure ou cliquez sur le bouton **Sélectionner tout** si vous souhaitez inclure toutes les portes.

d) Cliquez sur le bouton **Ajouter une sélection**. L'outil de navigation se ferme.

3. Configurez le ou les panneaux à afficher en réponse à un événement Challenge sur une porte, si nécessaire.
Remarque : Il existe un panneau de contestation par défaut pour les éléments pour lesquels un panneau plus spécifique n'a pas été défini. Ce Panneau ne peut être supprimé.

   Création d'une entrée (on page 2-23)

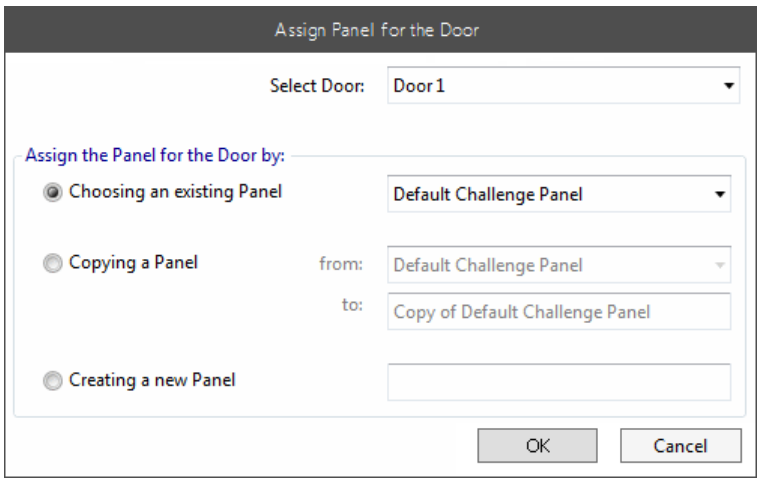
   Suppression d'une entrée (on page 2-24)

   Attribution d'un paneau différent (on page 2-25)

4. Cliquez sur le bouton **OK**.
Remarque : Les colonnes affichées dans le panneau de navigation de visionneuse d'obstacles contrôlé ne sont pas configurables (c'est-à-dire qu'elles ne peuvent pas être réorganisées ou redimensionnées) à partir d'ici. Cependant, en mode opérationnel, il est possible de redimensionner les colonnes.

Création d'une entrée dans un panneau de navigation de visionneuse de défis contrôlés

1. Cliquez sur le bouton **Créer l'entrée (Create entry)**.
   Le panneau d'affectation des portes s'affiche.



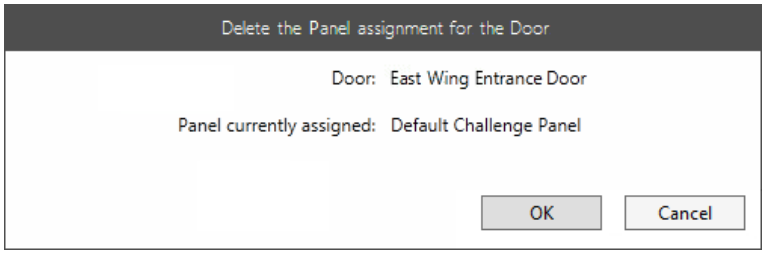
2. Sélectionnez la **porte** dans la liste déroulante.
3. Attribuez le panneau pour la porte en cliquant sur le bouton radio approprié :

Si...	alors...
Sélection d'un panneau existant	sélectionnez le panneau requis dans la liste déroulante.
Copie panneau	Sélectionnez le panneau que vous souhaitez copier à partir de la liste déroulante et entrez un nom pour le panneau vers lequel copier.
Création nouveau panneau	entrer nom pour le nouveau panneau.

4. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle **Affecter un panneau pour la porte** se ferme et la nouvelle entrée apparaît dans la grille.

Suppression d'une entrée d'un panneau de navigation de visionneuse de défis contrôlé

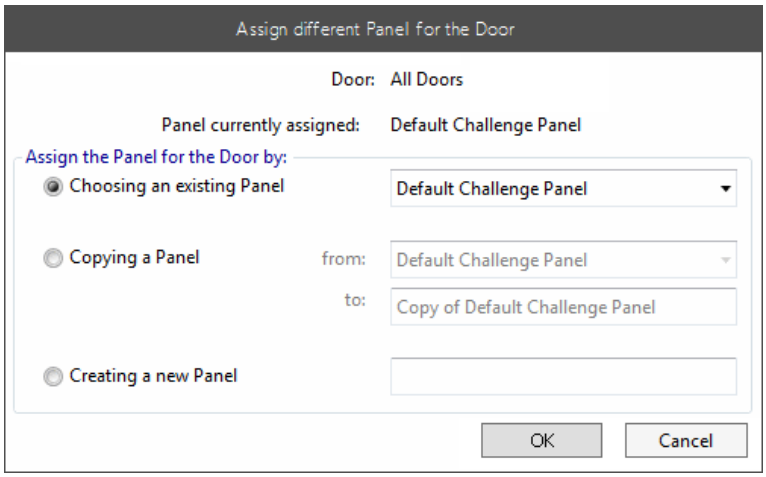
1. Cliquez sur l'entrée que vous souhaitez supprimer pour qu'elle soit mise en surbrillance.
2. Cliquez sur le bouton **Supprimer l'entrée**.
   L'option Supprimer l'affectation du panneau s'affiche.



3. S'il n'y a pas d'autres portes assignées à ce panneau un Supprimer **le panneau** s'affiche également sur cet écran.
   Cochez cette case si vous souhaitez supprimer le panneau.
4. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La **fenêtre** contextuelle **Supprimer l'affectation de panneau pour la porte** se ferme et l'entrée disparaît de la grille.

Affectation d'un autre panneau à un panneau de navigation de visionneuse de défi contrôlé

1. Cliquez sur l'entrée à laquelle vous souhaitez affecter un autre panneau, afin qu'elle soit mise en surbrillance.
2. Cliquez sur le bouton **Affecter un autre panneau**.
   Les écrans contextuels Porte et différents panneaux.



3. Attribuez un panneau différent à la porte en cliquant sur le bouton radio approprié :

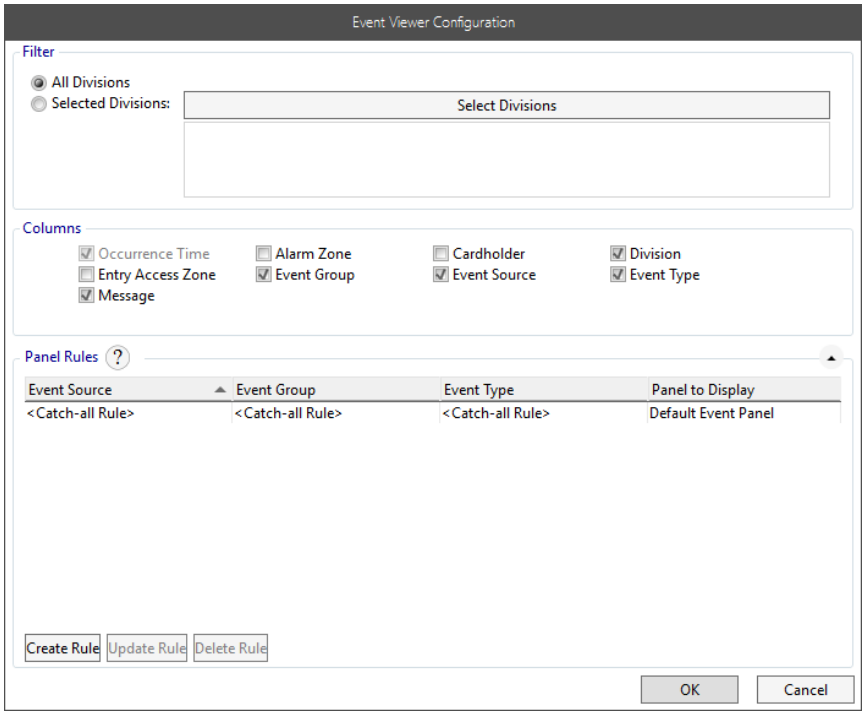
Si...	alors...
Sélection d'un panneau existant	sélectionnez le panneau requis dans la liste déroulante.
Copie panneau	Sélectionnez le panneau à copier et entrez un nom pour le panneau vers lequel effectuer la copie.
Création nouveau panneau	entrer nom pour le nouveau Panneau.

4. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre **contextuelle Affecter un autre panneau pour la porte** se ferme et le panneau à afficher est mis à jour dans la grille.

Configuration du volet de navigation de visionneuse d'événements

Le volet de navigation d'une visionneuse d'événements est une liste d'événements. Configurez comme suit :

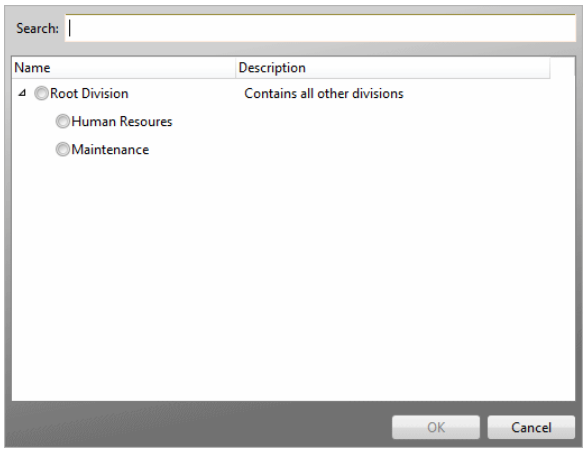
1. Déplacez la souris sur le panneau de navigation de visionneuse d'événements et cliquez sur **Cliquez sur le** bouton **Configurer** qui s'affiche.
   La fenêtre contextuelle Configuration de Visionneuse d'événements s'affiche.



2. Voulez-vous inclure toutes les divisions?

Si...	alors...
oui	cliquez sur la case d'option **Toutes les divisions**.
non	vous devez sélectionner les divisions à inclure. Pour ce faire:

   a) Cliquez sur le bouton d'option **Divisions sélectionnées**, puis sélectionnez le **bouton Sélectionner les divisions**.
   Un outil de navigation s'affiche.



Si...	alors...

b) Cochez la ou les divisions que vous souhaitez inclure dans le Visionneuse d'alarme.
Les **boutons Désélectionner tout** et **Ajouter la sélection sont activés**.

c) Cliquez sur le bouton **Ajouter une sélection**.
L'outil Parcourir (Browse) se ferme et la ou les divisions sélectionnées apparaissent dans la grille située sous le bouton Sélectionner les divisions.

3. Configurez les colonnes que vous souhaitez afficher.
La sélection de la colonne est indiquée par une "coche" et se fait en cliquant sur la case à côté du nom.
Remarque : Les colonnes Heure de l'événement, **Division, Zone d'accès aux entrées**, Groupe d'événements, Source d'événement, **Type d'événement et Message** sont sélectionnées par défaut, dont seule la **colonne Heure de l'événement ne peut pas être désélectionnée**.

4. Configurez le ou les panneaux que vous souhaitez afficher.
Remarques :
   - Vous pouvez cliquer sur le bouton à côté de la section Règles du panneau pour fournir des conseils rapides pour configurer le panneau.
   - Si vous avez une longue liste de panneaux à utiliser, plutôt que de faire défiler la liste, vous pouvez utiliser le bouton fléché situé à droite de la zone du panneau pour la développer afin qu'elle prenne en charge la plus grande partie de la fenêtre contextuelle Configuration.
   - Si un nouveau Visionneuse est créé ou si aucune règle spécifique n'a été définie pour le Visionneuse, la seule entrée concerne la règle par défaut. Le panneau configuré pour la règle par défaut s'affiche chaque fois qu'un événement est sélectionné dans l'afficheur pour lequel aucune règle spécifique n'a été définie. L'entrée de règle par défaut ne peut pas être supprimée mais un panneau alternatif peut être sélectionné. Le panneau d'événements par défaut est basé sur un modèle (panneau d'événements) livré avec le produit. Il est possible de modifier le contenu du Panneau des événements par défaut, y compris les tuiles sélectionnées, la position, la taille et la configuration des tuiles. Il est également possible que ce panneau soit renommé et/ou attribué à une règle différente.

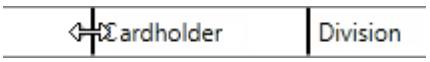
   Création d'une règle (on page 2-29)

   Mise à jour d'une règle (on page 2-31)

   Suppression d'une règle (on page 2-32)

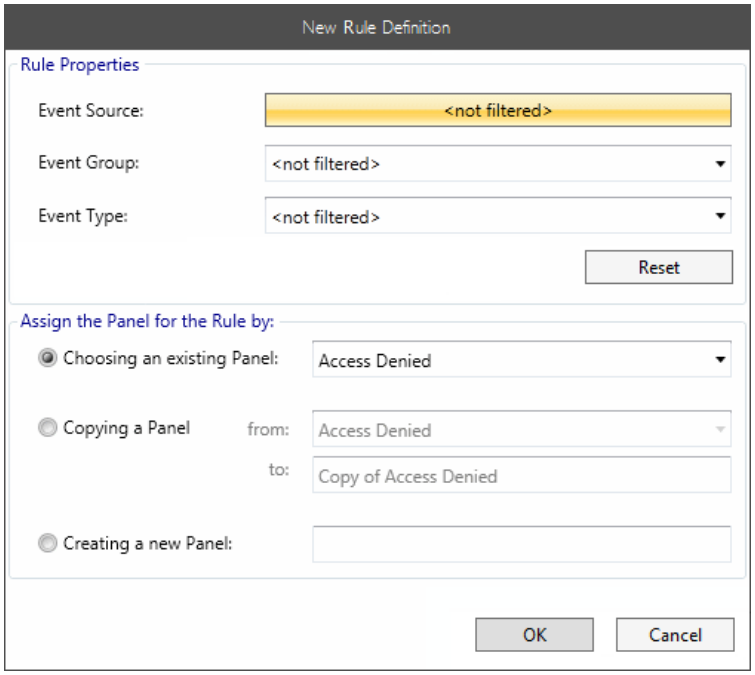
5. Cliquez sur le bouton **OK**.
Les colonnes affichées dans le volet de navigation de Visionneuse d'événements sont mises à jour pour refléter les modifications apportées. Toutes les colonnes supplémentaires (sélectionnées à l'étape 5) sont ajoutées comme les colonnes les plus à droite de la grille avec des en-têtes correspondant aux descriptions de cases à cocher.

6. Redimensionner et/ou réorganiser les colonnes, le cas échéant :

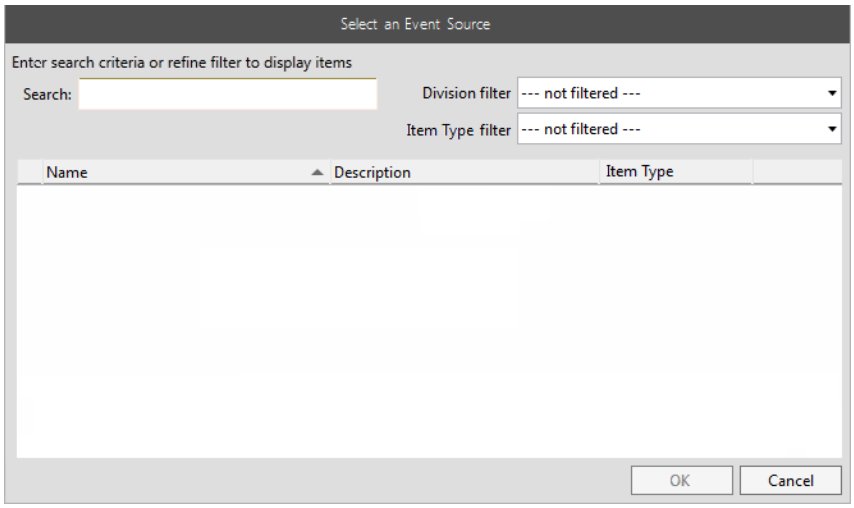
À...	Étapes
réorganiser colonnes	Cliquez sur le titre de la colonne et faites-la glisser à la position souhaitée.
redimensionner colonnes	a) Placez le pointeur de la souris sur le diviseur de colonne jusqu'à ce que le pointeur de la souris se transforme en flèche à double extrémité.  b) Cliquez et maintenez le bouton de la souris enfoncé. c) Déplacez la souris dans la direction souhaitée jusqu'à ce que la colonne soit de taille requise.

Création d'une règle dans le panneau de navigation de Visionneuse d'événements

1. Cliquez sur le bouton **Créer une règle**.
   La fenêtre contextuelle Nouvelle définition de règle s'affiche.



2. Sélectionnez la source d'événement comme suit :
   a) Cliquez sur le bouton **<non filtré>**.
      Un outil de navigation s'affiche.



   b) Recherchez l'élément que vous souhaitez utiliser comme source d'événements en entrant des critères de recherche dans le champ Rechercher et/ou en affinant les filtres.
      La grille est remplie d'éléments répondant aux critères de recherche.
   c) Cliquez sur le bouton radio situé en regard du nom de l'élément que vous souhaitez utiliser.
   d) Cliquez sur le bouton **OK**.
      La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton **<non filtré>** change en nom de l'élément sélectionné.

Remarque : Le **bouton Réinitialiser** vous permet de réinitialiser la sélection Source d'événement sur <non filtré>.

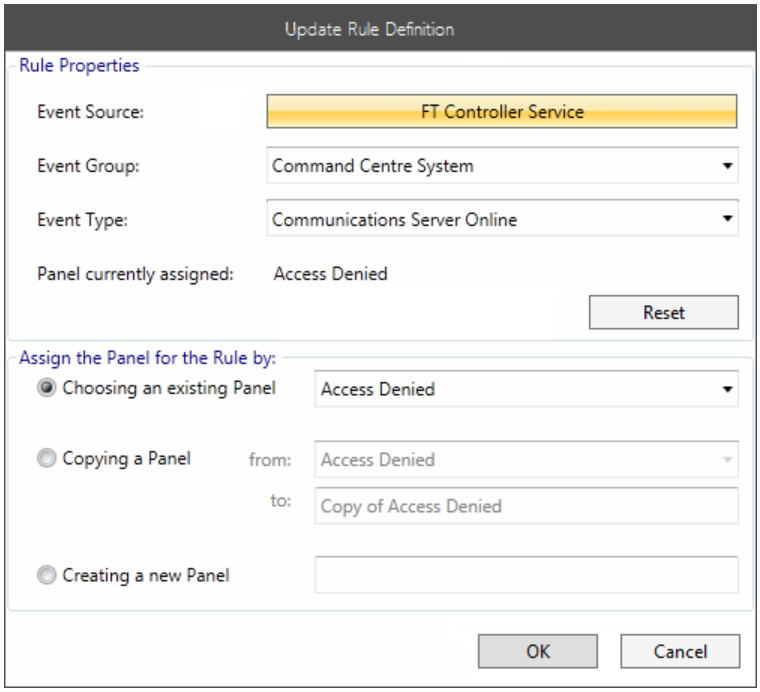
3. Sélectionnez le **groupe d'événements requis** dans la liste déroulante.
   La liste déroulante **Type d'événement** contient les types d'événement applicables au groupe d'événements sélectionné.
4. Sélectionnez le **type d'événement requis** dans la liste déroulante.
5. Affectez le panneau pour l'événement en cliquant sur le bouton radio approprié :

Si...	**alors...**
Sélection d'un panneau existant	sélectionnez le panneau requis dans la liste déroulante.
Copie d'un panneau	Sélectionnez le panneau que vous souhaitez copier à partir de la liste déroulante et entrez un nom pour le panneau vers lequel copier.
Création nouveau panneau	entrer nom pour le nouveau Panneau.

6. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle **Nouvelle définition de règle** se ferme et la nouvelle entrée apparaît dans la grille.

Mise à jour d'une règle dans un panneau de navigation de Visionneuse d'événements

1. Cliquez sur la règle du panneau que vous souhaitez mettre à jour pour qu'elle soit mise en surbrillance.
2. Cliquez sur le bouton **Mettre à jour la règle**.
   La fenêtre contextuelle Mettre à jour la définition de la règle s'affiche.



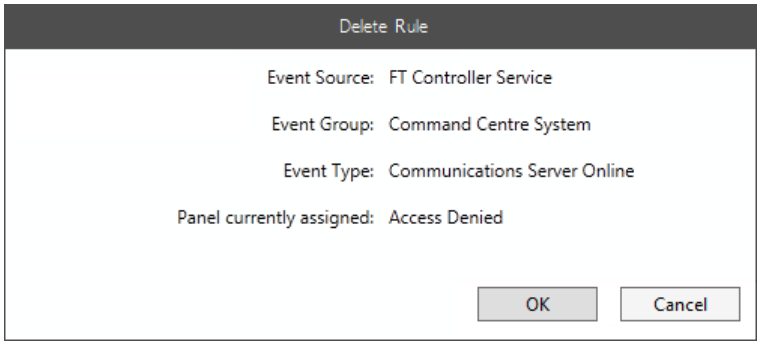
3. Affectez un autre panneau pour l'événement en cliquant sur le bouton radio approprié :

Si...	alors...
Sélection d'un panneau existant	sélectionnez le panneau requis dans la liste déroulante.
Copie d'un panneau	Sélectionnez le panneau à copier et entrez un nom pour le Panneau de configuration vers lequel effectuer la copie.
Création nouveau panneau	entrer nom pour le nouveau Panneau.

4. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle **Mettre à jour la définition de règle** se ferme et le Panneau à afficher est mis à jour dans la grille.

Suppression d'une règle d'un panneau de navigation de Visionneuse d'événements

1. Cliquez sur la règle du panneau que vous souhaitez supprimer pour qu'elle soit mise en surbrillance.
2. Cliquez sur le bouton Supprimer **la règle**.
   La fenêtre contextuelle Supprimer la règle s'affiche.

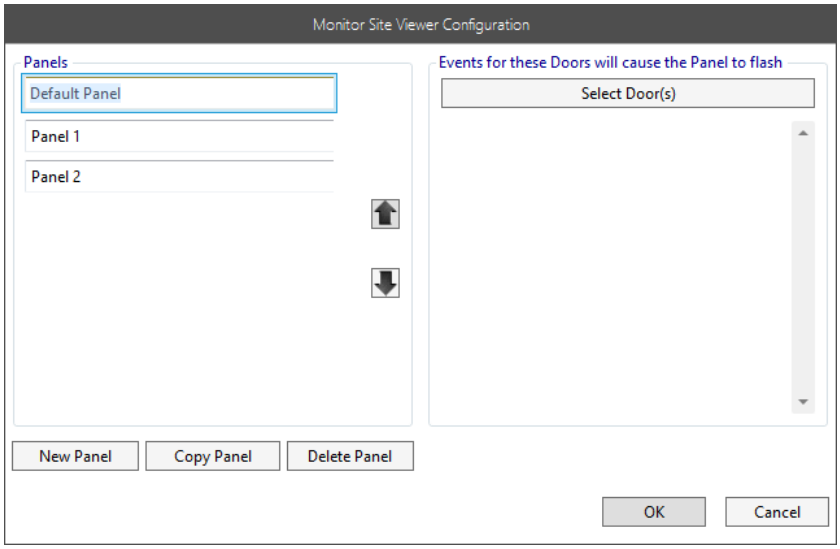


3. Si aucun autre événement n'est attribué à ce panneau, **Supprimer le panneau** s'affiche également sur cet écran.
   Cochez cette case si vous souhaitez supprimer le panneau.
4. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre **contextuelle** Supprimer **la règle** se ferme et l'entrée disparaît de la grille.

Configuration du panneau de navigation de visionneuse du site

Le volet de navigation d'un Visionneuse de site de surveillance est une liste de panneaux créés pour la Visionneuse. Configurez comme suit :

1. Déplacez la souris sur le panneau de navigation visionneuse de site, puis cliquez sur le bouton **Cliquez pour configurer** qui apparaît.
   La fenêtre contextuelle Configuration de visionneuse.



   À moins que l'utilisateur n'ait créé d'autres Panneaux pour cet visionneuse, la seule entrée de la liste **Panneaux** sera Panneau par défaut. La première entrée de la liste sera sélectionnée. Si des portes spécifiques ont été définies pour le panneau sélectionné, elles s'afficheront dans la grille de droite.

2. Cliquez sur la fonction que vous souhaitez exécuter.

   Ajout d'un nouveau panneau (on page 2-34)

   Copie d'un panneau (on page 2-34)

   Suppression d'un panneau (on page 2-34)

   Ajout de portes à un panneau (on page 2-35)

3. Cliquez sur le bouton **OK**.
   Le mode d'aperçu du panneau de navigation de l'Visionneuse de site est mis à jour pour refléter l'ajout/la suppression du ou des panneaux.

Ajout d'un nouveau panneau à un panneau de navigation de la visionneuse de site

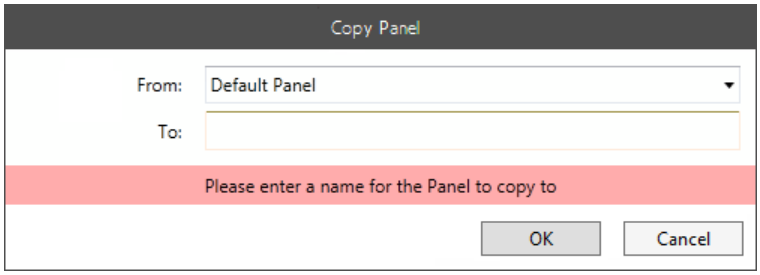
1. Cliquez sur le bouton **Nouveau** panneau.
   Un nouveau panneau apparaît dans la liste **Panneaux** avec le nom par défaut 'Panneau *<nombre>'*. Le numéro à l'extrémité garantit que le nom du panneau est unique et incrémente d'un chaque fois qu'un nouveau panneau est ajouté.



2. Donnez un nom plus significatif au Comité si vous le souhaitez.
   Remarques :
   - Vous ne pouvez pas entrer un nom qui est un doublon d'un autre panneau pour le même Visionneuse.
   - Vous pouvez utiliser les flèches vers le haut et vers le bas sur le côté pour modifier l'ordre des Panneaux (c'est-à-dire sélectionner le Panneau que vous souhaitez déplacer et cliquer sur la flèche vers le haut ou vers le bas pour le déplacer).

Copie d'un panneau vers un panneau de navigation de visionneuse de site

1. Cliquez sur le bouton **Copier** le panneau.
   La fenêtre contextuelle Copier le panneau s'affiche.



2. Sélectionnez le Panneau que vous souhaitez copier à partir de la **liste déroulante De**.
3. Saisissez un nom pour le panneau à copier dans le champ À.
4. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle **Copier le panneau** se ferme et la nouvelle entrée s'affiche dans les panneaux s'affiche.

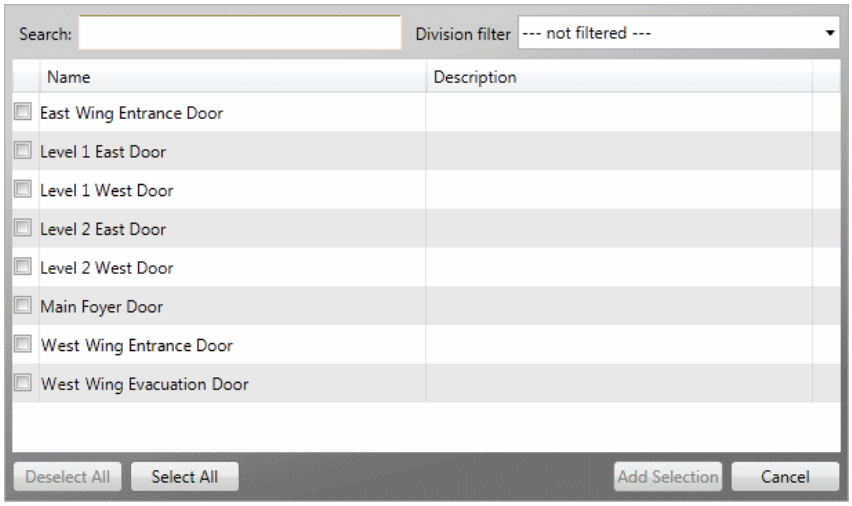
Suppression d'un panneau d'un panneau de navigation visionneuse du site

1. Cliquez sur le panneau que vous souhaitez supprimer.
   Remarque : Vous ne pouvez pas supprimer le dernier panneau (c'est-à-dire qu'il doit toujours y avoir un panneau présent).
2. Cliquez sur le bouton **Supprimer le panneau**.
   Le Panneau est supprimé de la liste Panneaux.

Ajout de portes à un panneau (visionneuse du site)

Des portes spécifiques sont associées à un panneau et sont les conditions qui déterminent quand le nom du panneau associé clignote (pour attirer l'attention de l'utilisateur) dans le panneau de navigation de la visionneuse.

1. Vérifiez que le Panneau auquel vous souhaitez associer les portes est sélectionné, puis cliquez sur **Sélectionnez le** bouton **Porte(s)**.
   Un outil de navigation s'affiche.



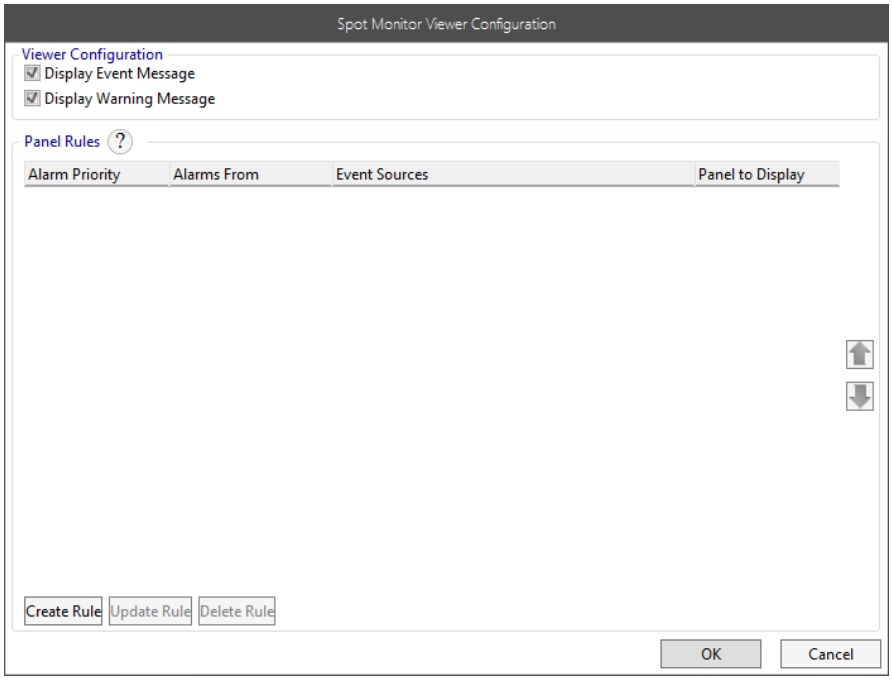
   Remarque : La porte surveillée doit être une porte locale. L'identification d'un détenteur de carte qui a porté son dernier badge à une porte éloignée n'est pas possible.

2. Si nécessaire, recherchez la ou les portes à ajouter au panneau en entrant des critères de recherche dans le champ **Recherche** et/ou en affinant le filtre Division. La grille est remplie de portes qui correspondent aux critères de recherche.
3. Cochez la case en regard de chaque nom de porte à inclure ou cliquez sur le bouton **Sélectionner tout** si vous souhaitez inclure toutes les portes.
4. Cliquez sur le bouton **Ajouter une sélection**.
   La fenêtre contextuelle se ferme et chacune des portes sélectionnées individuellement apparaît dans la grille de droite lorsque ce panneau est sélectionné dans la liste **Panneaux**.

Configuration du panneau de visionneuse de la vue spot

Le volet de navigation d'un Visionneuse Spot Monitor peut afficher des messages d'événement et/ou des messages d'avertissement, ou il peut être configuré pour être vide. Configurez comme suit :

1. Déplacez la souris sur le panneau de navigation du Spot Monitor Viewer, puis cliquez sur le **bouton Click to Configure** qui apparaît.
   La fenêtre contextuelle Configuration du Spot Monitor.



2. Vérifiez le message d'affichage et/ou d'affichage du message d'avertissement , si vous souhaitez les afficher dans le volet de navigation.

   Remarque : Si aucune de ces options n'est sélectionnée, le volet de navigation de visionneuse apparaît vide en mode opérationnel. Si vous souhaitez qu'il soit vierge, vous pouvez redimensionner le Panneau de navigation à une hauteur minimale pour permettre une plus grande zone d'écran pour les tuiles.

3. Configurez le ou les panneaux que vous souhaitez afficher.
   Remarque : Vous pouvez cliquer sur le bouton situé à côté de la section Règles du panneau pour fournir des conseils rapides pour configurer les panneaux Moniteur spot**.**

   Création d'une règle (on page 2-37)

   Mise à jour d'une règle (on page 2-39)

   Suppression d'une règle (on page 2-40)

4. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle Configuration du moniteur direct se ferme.

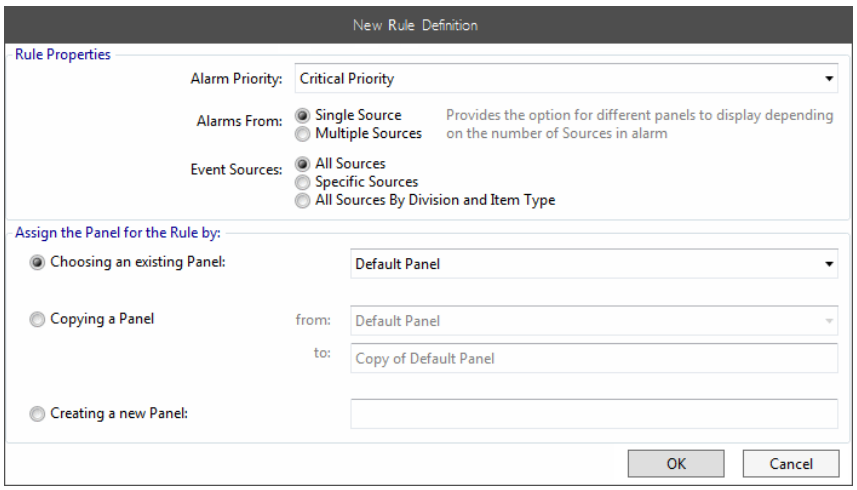
5. Affectez le Visionneuse du moniteur spot aux opérateurs qui en ont besoin, comme suit:

Si vous êtes...	alors...
à l'aide d'un moniteur spot purement automatisé,	a) Configurez le profil d'opérateur pour la station de travail dédiée. b) Configurez le groupe d'opérateurs à associer au moniteur de spot.
permettant à d'autres opérateurs de prendre le contrôle du Moniteur Spot,	a) Ajoutez ces opérateurs au groupe d'opérateurs qui sera associé au moniteur de spot. b) Configurez un Visionneuse d'alarme pour le groupe d'opérateurs Spot Monitor. c) Configurez le panneau de navigation de visionneuse d'alarmes pour ajouter des contrôles de visionneuse du moniteur de points au panneau de navigation.

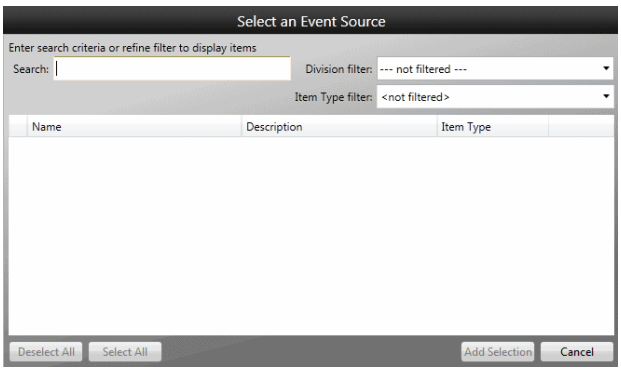
6. Si vous avez l'intention d'afficher des images de caméra sur le Spot Monitor Viewer via des tuiles de caméra, vous devez d'abord configurer les caméras dans Configuration Client. Voir ***Configuration des caméras DVR*** (page 2-40) pour plus de détails.

Création d'une règle dans un volet de navigation de la visionneuse du moniteur de spot

1. Cliquez sur le bouton **Créer une règle**.
   La fenêtre contextuelle Nouvelle définition de règle s'affiche.



2. Sélectionnez la priorité d'alarme dans la liste déroulante.
3. Cliquez sur le bouton d'option approprié pour indiquer si vous souhaitez activer le Spot Monitor Viewer à partir d'une **source unique** ou de **plusieurs sources**.
   Remarque : Cela permet d'afficher différents panneaux en fonction du nombre de sources d'alarme.
4. Cliquez sur le bouton radio approprié pour la ou les sources d'événements que vous souhaitez utiliser.
   Quelle option avez-vous sélectionnée ?

Si...	alors...
Toutes les sources,	passez à l'étape 5.
Sources spécifiques OU **Toutes les origines par division et par type d'article**,	Sélectionnez la ou les sources d'événements comme suit : a) Cliquez sur le bouton **Ajouter des sources d'événements**. Un outil de navigation s'affiche.  b) Recherchez le ou les éléments à utiliser comme source d'événements en entrant des critères de recherche dans le champ **Rechercher** et/ou en affinant les filtres. c) Cochez la case en regard du nom de l'élément que vous souhaitez inclure ou cliquez sur le bouton **Sélectionner tout** si vous souhaitez inclure l'ensemble des éléments. d) Cliquez sur le bouton **Ajouter une sélection**. La fenêtre contextuelle se ferme et le ou les éléments sélectionnés apparaissent dans la grille Sources d'événements. **Remarque :** Une source d'événements peut être supprimée à l'aide de **Supprimer** le bouton.

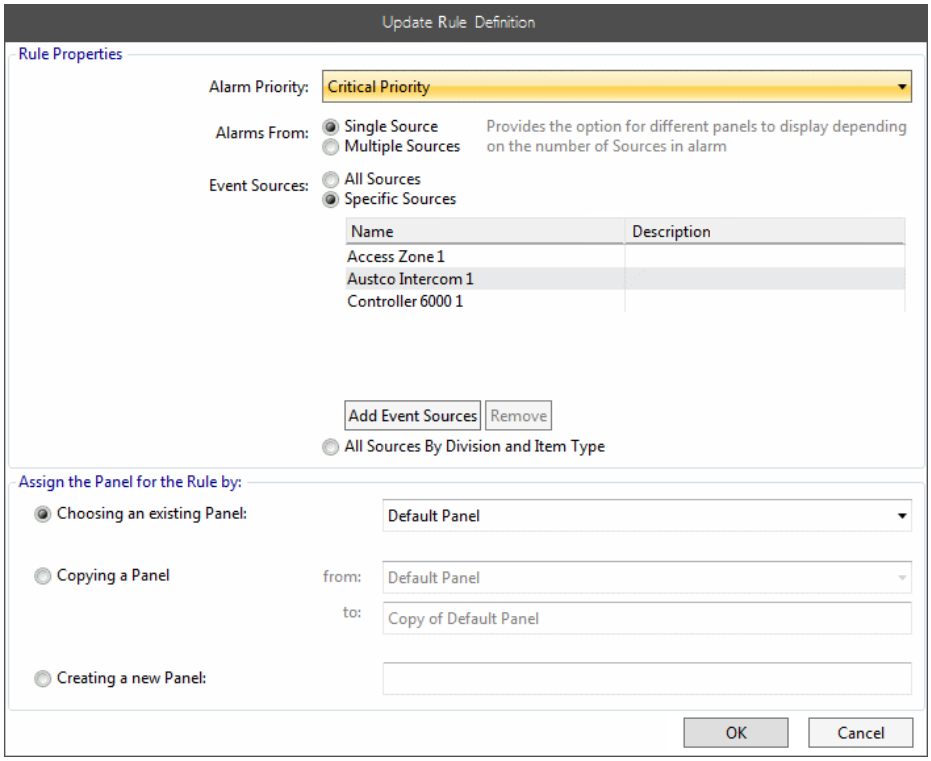
5. Affectez le panneau à la priorité d'alarme en cliquant sur le bouton radio approprié :

Si vous cliquez sur...	alors...
Sélection d'un panneau existant	sélectionnez le panneau requis dans la liste déroulante.
Copie d'un panneau	Sélectionnez le panneau que vous souhaitez copier à partir de la liste déroulante et entrez un nom pour le panneau vers lequel copier.
Création nouveau panneau	entrer nom pour le nouveau panneau.

6. Cliquez sur le bouton **OK**.
La fenêtre contextuelle **Nouvelle définition de règle** se ferme et la nouvelle entrée apparaît dans la grille Règles du panneau.
Remarque : Les flèches vers le haut et vers le bas situées sur le côté de la grille Règles du panneau peuvent être utilisées pour modifier l'ordre, si nécessaire (c'est-à-dire sélectionner la règle à déplacer et cliquer sur la flèche vers le haut ou vers le bas pour la déplacer).

Mise à jour d'une règle sur un panneau de navigation de visionneuse de moniteur de spot

1. Cliquez sur la règle du panneau que vous souhaitez mettre à jour pour qu'elle soit mise en surbrillance.
2. Cliquez sur le bouton **Mettre à jour la règle**.
   La fenêtre contextuelle Mettre à jour la définition de la règle s'affiche.



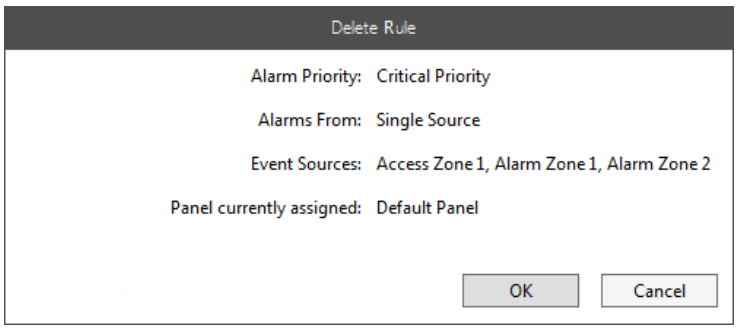
3. Modifiez si nécessaire n'importe laquelledes propriétés de la règle.
4. Attribuez un autre panneau pour la priorité d'alarme en cliquant sur le bouton d'option approprié :

Si...	alors...
Sélection d'un panneau existant	sélectionnez le panneau requis dans la liste déroulante.
Copie d'un panneau	Sélectionnez le panneau à copier et entrez un nom pour le panneau vers lequel effectuer la copie.
Création nouveau panneau	entrer pour le nouveau Panneau.

5. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle **Mettre à jour la définition de règle** se ferme et le Panneau à afficher est mis à jour dans la grille.

Suppression d'une règle d'un panneau de navigation de Visionneuse de spot

1. Cliquez sur la règle du panneau que vous souhaitez supprimer pour qu'elle soit mise en surbrillance.
2. Cliquez sur le bouton Supprimer **la règle**.
   La fenêtre contextuelle Supprimer la règle s'affiche.

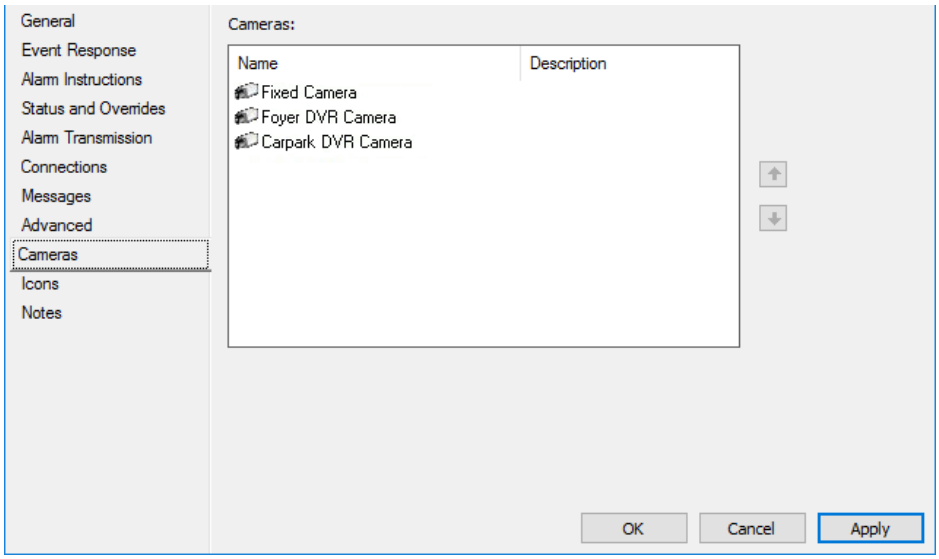


3. Si aucune autre alarme n'est attribuée à ce panneau, un **panneau Supprimer** s'affiche également sur cet écran.
   Cochez cette case si vous souhaitez supprimer le panneau.
4. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre **contextuelle** Supprimer **la règle** se ferme et l'entrée disparaît de la grille.

Configuration des caméras DVR pour un Visionneuse Spot Monitor

Les caméras doivent être configurées dans Configuration Client si vous souhaitez afficher le métrage de la caméra sur le Spot Monitor Viewer. Cela signifie la création d'un système DVR et d'une caméra DVR. Pour plus d'informations sur la création de ces caméras, reportez-vous aux rubriques "Configuration d'un système DVR" et "Configuration d'une caméra DVR" du *Guide de l'utilisateur de Gallagher Configuration Client.*

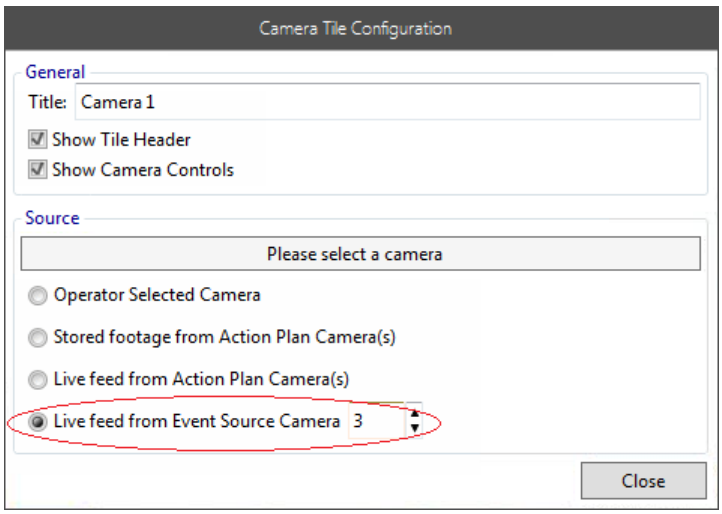
Une fois que les caméras DVR ont été créées, elles peuvent être affectées aux propriétés de tous les éléments requis du Centre de commande, en faisant glisser et en déposant les caméras de la fenêtre de liste principale des systèmes externes sur l'**onglet Caméras**.



Les flèches vers le haut et vers le bas sur le côté peuvent être utilisées pour modifier l'ordre des caméras DVR si nécessaire (c'est-à-dire sélectionner la caméra à déplacer et cliquer sur la flèche vers le haut ou vers le bas pour la déplacer).

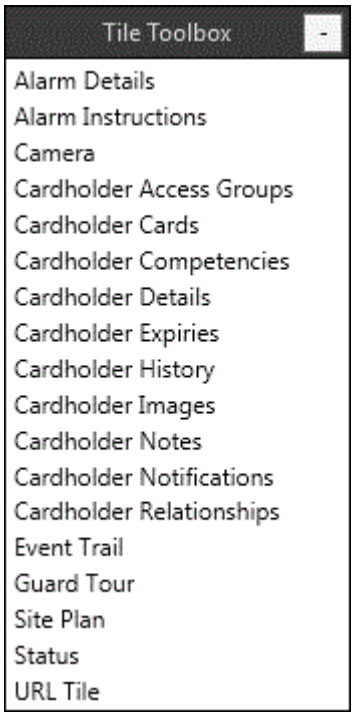
L'ordre dans lequel vous triez les caméras ici sera leur "position dans la liste" lorsque vous choisissez de **Live feed from Event Source Camera**, et spécifiez le nombre de la caméra à partir de laquelle le flux sera pris sur une tuile de caméra dans Command Center Client. Dans cet exemple, **caméra fixe** = caméra 1, caméra Foyer=Caméra 2 et **caméra stationnement = Caméra 3**.

Par conséquent, dans la capture d'écran suivante, la **caméra stationnement** a été sélectionnée pour un flux en direct.



Configuration des tuiles

Les tuiles peuvent être configurées pour apparaître sur un panneau dans une Visionneuse. La boîte à outils 'Tile Toolbox' contient la liste des types de tuiles (par ordre alphabétique) disponibles pour le type de Visionneuse que vous configurez. La Boîte à outils peut être repositionnée n'importe où dans la zone de disposition du panneau en cliquant dessus et en le faisant glisser. Il peut également être réduit de sorte que seul l'en-tête s'affiche.



Remarque : Cet exemple de la boîte à outils de tuile présente les types de tuiles disponibles lors de la configuration d'un Visionneuse d'alarme.

Les types de tuiles déterminent les informations qui peuvent apparaître sur cette tuile et les options de configuration disponibles. Chaque type de tuile peut apparaître plusieurs fois sur un panneau. Reportez-vous à la section ***Configuration de différents types de tuiles*** (page 2-45) pour plus de détails sur la configuration des types individuels de tuiles.

Configuration de tuiles indépendantes (on page 2-43)

Ajout de tuiles aux panneaux (on page 2-43)

Suppression de tuiles des panneaux (on page 2-43)

Repositionnement de tuiles (on page 2-44)

Redimensionnement des tuiles (on page 2-44)

Configuration de la tuile indépendante

Certains types de tuiles peuvent fonctionner indépendamment d'un panneau de navigation des visionneuses et peuvent donc avoir une configuration statique (ou autoriser la sélection de l'opérateur). Ces tuiles peuvent être placées sur n'importe quel afficheur.

Ajout de tuiles aux panneaux

1. Cliquez sur le bouton **Configuration de la visionneuse** dans la barre d'outils du Centre de commandes. Le Visionneuse de configuration s'affiche avec le panneau de navigation de configuration en bas à gauche et le panneau de configuration à droite.
2. Double-cliquez sur l'entrée de type de tuile dans la boîte à outils de tuile. Reportez-vous à ***Configuration de différents types de tuiles*** (page 2-45) pour plus de détails sur le type de tuiles que vous avez sélectionné.
   La tuile apparaît dans la section Panneau de configuration de l'écran, dans une position déterminée par le système.
   Remarque : Une fois qu'une tuile a été ajoutée à un panneau, elle peut être repositionnée et redimensionnée au besoin. ***Voir Repositionnement de tuiles*** (page 2-44) et ***Redimensionnement de tuiles (***page 2-44) pour plus de détails.
3. Déplacez la souris sur la tuile que vous avez ajoutée, et cliquez sur le **Cliquez pour configurer** bouton qui s'affiche.
   Une fenêtre contextuelle Configuration de tuile s'affiche, vous permettant de configurer selon vos besoins.

Remarque : En mode opérationnel, les tuiles d'un panneau peuvent être agrandies (agrandies), de sorte que tout le contenu est visible sans défilement (voir ***Minimiser/agrandir*** les tuiles page 3-41). Lorsqu'une tuile est agrandie, toutes les autres tuiles du panneau sont réduites en tant qu'icônes d'une liste. En conséquence, plus il y a de tuiles, plus on ne reconnaît pas les icônes minimisées.

Par conséquent, il est important, lors de l'ajout de tuiles à un panneau de visionneuse, de tenir compte de l'apparence des icônes lorsqu'elles sont réduites. Lors de la configuration, vérifiez le Visionneuse en mode opérationnel pour voir si les icônes réduites sont toujours reconnaissables. Il est préférable de le vérifier sur un écran de taille similaire à celui utilisé par les opérateurs qui utiliseront cette visionneuse.

Suppression des tuiles des panneaux

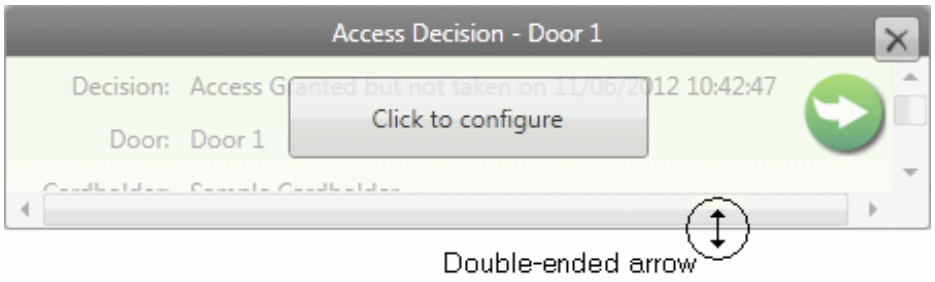
Déplacez la souris sur la tuile que vous avez ajoutée et cliquez sur la tuile de suppression  qui s'affiche.
La tuile est supprimée du panneau de configuration.

Repositionnement des tuiles

1. Déplacez le pointeur de la souris sur la tuile que vous souhaitez repositionner.
2. Cliquez et maintenez enfoncé le bouton de la souris, afin que le pointeur se transforme en.
3. Déplacez la souris (et donc la tuile) à la nouvelle position requise.
4. Relâchez le bouton de la souris.
   Remarques:
   - Lorsqu'une tuile est déplacée à proximité d'une bordure de panneau ou d'un autre bord de la tuile, l'affichage des poils croisés et la fonction d'accrochage magnétique de la fenêtre s'appliquent (c'est-à-dire que cela vous permet d'aligner parfaitement les tuiles entre elles et avec les limites de l'écran).
   - Il n'est pas possible de faire glisser les tuiles hors de la bordure du panneau.
   - Les tuiles ne doivent pas être configurées les unes sur les autres ou se chevauchant, à l'exception de la tuile de la caméra qui sera toujours au-dessus.

Redimensionnement des tuiles

1. Déplacez le pointeur de la souris vers un bord de la tuile.
2. Lorsque le pointeur se transforme en une "flèche double", cliquez et maintenez le bouton de la souris enfoncé.



3. Déplacez la souris dans la direction souhaitée et la tuile se redimensionne en conséquence.
   Remarque : Vous pouvez redimensionner la tuile verticalement, horizontalement ou dans les deux directions à la même heure.
4. Lorsque la tuile est de la taille requise, relâchez le bouton de la souris.
   Remarque : Si, lors du redimensionnement d'une tuile, elle est déplacée à proximité d'une bordure de panneau ou d'un autre bord de la tuile, l'affichage des poils croisés et la fonctionnalité d'accrochage de la fenêtre magnétique s'appliquent (c'est-à-dire que cela vous permet d'aligner parfaitement les tuiles entre elles et avec les limites de l'écran).

Configuration de types de tuiles individuels

Chaque type de tuile a différentes options de configuration disponibles. Reportez-vous au type de tuile dont vous avez besoin pour obtenir des informations sur :

Tuile de la décision d'accès (page 2-46)

Tuile des détails de l'alarme (page 2-48)

Tuile des instructions de l'alarme (page 2-50)

Tuile de notification masse (page 2-51)

Tuile caméra (page 2-53)

Tuile groupe accès détenteur carte (page 2-57)

Tuile biométrie détenteur carte (page 2-58)

Tuile carte détenteur de carte (page 2-60)

Tuile cométence détenteur de carte (page 2-62)

Tuile détails détenteur de carte (page 2-64)

Expiration détenteur de carte (page 2-68)

Tuile historique détenteur de carte (page 2-70)

Tuile image détenteur de carte (page 2-72)

Tuile note détenteur de carte (page 2-75)

Tuile notifications détenteur de carte (page 2-77)

Tuile groupe opérateur détenteur de carte (page 2-79)

Tuile détenteur carte Otis Compass (page 2-80)

Tuile Détails du passager du titulaire de la carte (page 2-81)

Tuile actions personnalisé détenteur de carte (page 2-83)

Tuile relation détenteur de carte (page 2-84)

Tuile Suivis événement (page 2-85)

Tuile tour de garde (page 2-89)

Tuile session opérateur (page 2-93)

Tuile du plan du site (page 2-94)

Tuile de l'état (page 2-97)

Tuile URL (page 2-100)

Configuration d'une tuile de décision d'accès

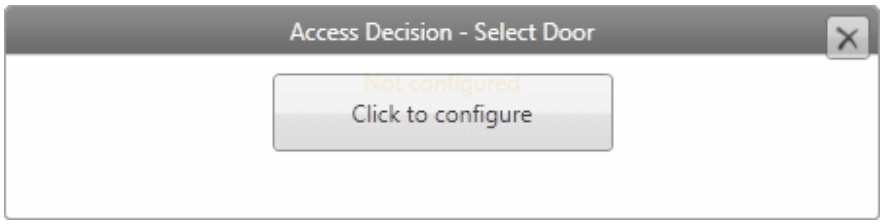
Cette tuile est utilisée pour afficher la décision d'accès, telle que déterminée par le système en réponse à une demande d'accès, au lecteur d'entrée sur une porte désignée. Cette tuile s'applique uniquement à la visionneuse du site de surveillance. Lorsqu'il est utilisé pour Challenge, il n'est utilisé que dans un scénario où la fonctionnalité de double autorisation (Controlled Challenge), actuellement disponible dans Configuration Client, n'est pas applicable. La porte configurée sera un mannequin et ne sera pas surveillée.

Remarque : La porte surveillée doit être une porte locale. L'identification d'un détenteur de carte qui a demandé l'accès à une porte distante n'est pas prise en charge.

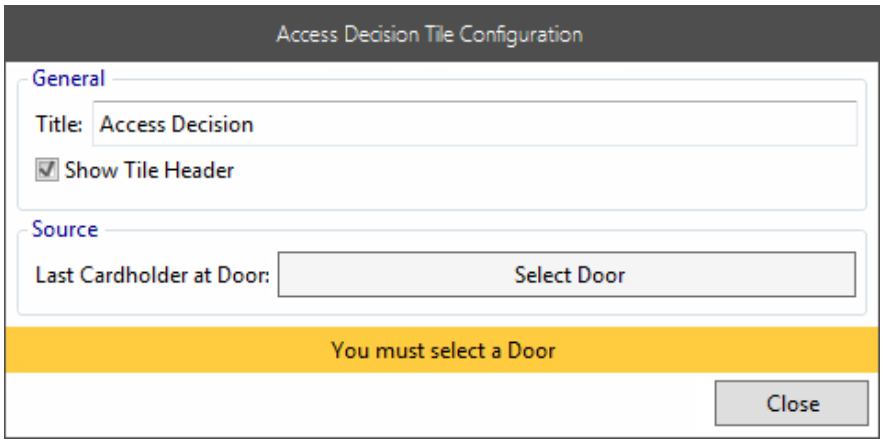
Procédure de configuration

La seule configuration spécifique pour cette tuile est de sélectionner la porte par rapport à laquelle le lecteur doit être surveillé pour les demandes d'accès comme suit :

1. Double-cliquez sur **Décision d'accès** à la boîte à outils de tuiles.
   La tuile Décision d'accès apparaît dans la section Panneau de configuration de l'écran en mode aperçu.

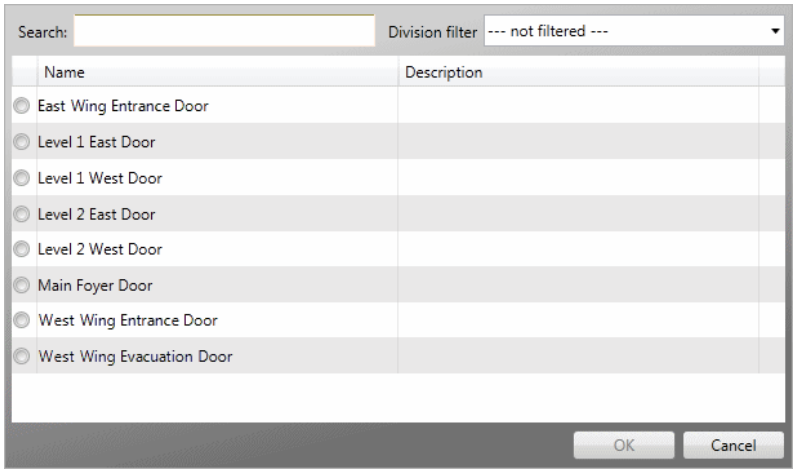


2. Déplacez la souris sur la tuile de décision d'accès que vous avez ajoutée, puis cliquez sur le bouton **Cliquez pour configurer** qui apparaît.
   La fenêtre contextuelle Configuration de la décision d'accès s'affiche



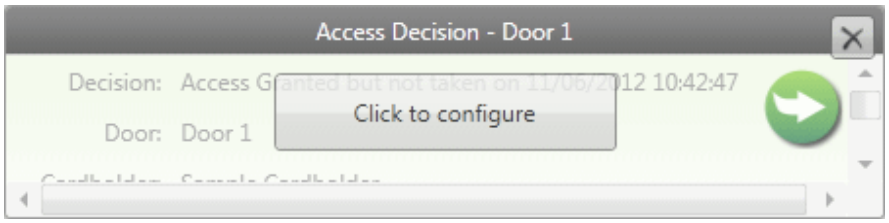
3. Entrez un **titre** pour cette tuile.
4. Décochez la case **Afficher l'en-tête de tuile** si vous souhaitez que l'en-tête de tuile soit supprimé en mode opérationnel.
   Remarque : Bien que cette fonctionnalité maximise l'espace disponible sur l'écran, sachez que la tuile maximiser / minimiser peut seulement être atteint en utilisant des touches de raccourci <**Ctrl**+**M**>.

5. Cliquez sur le bouton **Sélectionner une porte**. Un outil de navigation s'affiche.



Remarque : Les portes locales sont affichées uniquement. Les portes distantes ne peuvent pas être sélectionnées..

6. Vérifiez la porte à utiliser.
7. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton **Sélectionner** la **porte** change en fonction du nom de la porte que vous avez sélectionnée.
8. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
   Le mode d'aperçu de la tuile de décision d'accès affiche désormais le nom de la porte pour laquelle elle a été configurée.

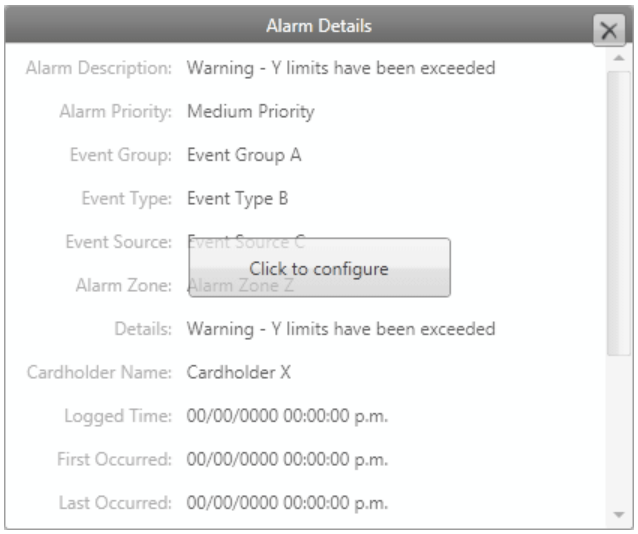


Configuration d'une tuile Détails d'alarme

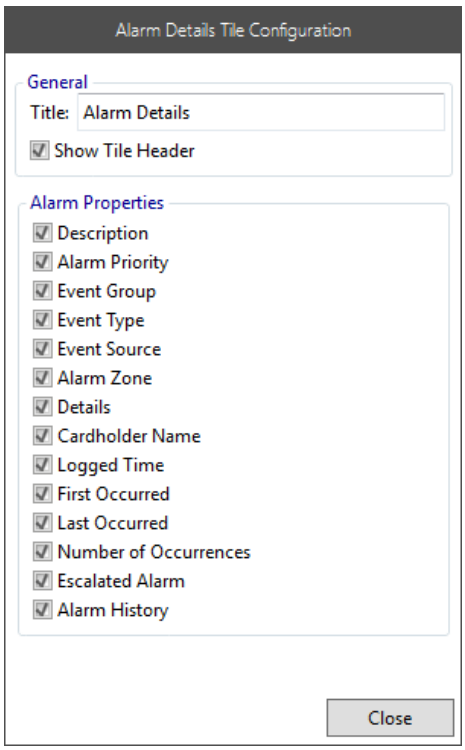
Cette tuile est utilisée pour afficher les détails d'une alarme, y compris son historique. Cette tuile s'applique uniquement à l'Visionneuse d'alarmes, à Visionneuse d'événements et à Visionneuse de site

Procédure de configuration

1. Double-cliquez sur **détails alarme** sur la boîte à outils de tuiles.
   La tuile Détails de l'alarme s'affiche dans la section Panneau de configuration de l'écran en mode aperçu. Il affiche les données factices.



2. Déplacez la souris sur la tuile de détails de l'alarme que vous avez ajoutée, puis cliquez sur le bouton **Cliquez pour configurer** qui s'affiche.
   La fenêtre contextuelle Détails de l'alarme s'affiche.



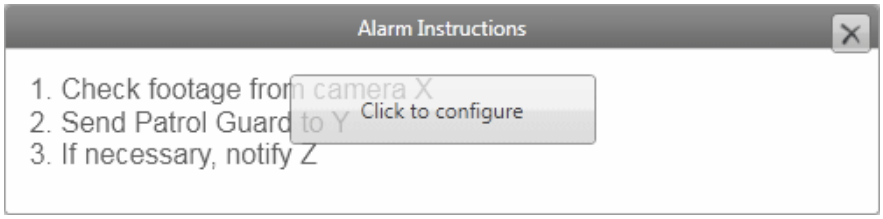
3. Entrez le titre approprié pour cette tuile.
4. Décochez la case **Afficher l'en-tête de tuile** si vous souhaitez que l'en-tête de tuile soit supprimé en mode opérationnel.
   Remarque : Bien que cette fonctionnalité maximise l'espace disponible sur l'écran, sachez que la tuile maximiser / minimiser peut seulement être réalisée en utilisant des touches de raccourci <**Ctrl**+**M**>.
5. Décochez les détails non requis et cliquez sur le bouton Fermer.
   Le mode d'aperçu de la tuile Détails de l'alarme affiche toujours des données factices, mais désormais seuls les champs que vous avez sélectionnés (c'est-à-dire laissés comme cochés dans la fenêtre contextuelle Configuration) apparaissent dans l'ordre indiqué.

Configuration d'une tuile d'instructions d'alarme

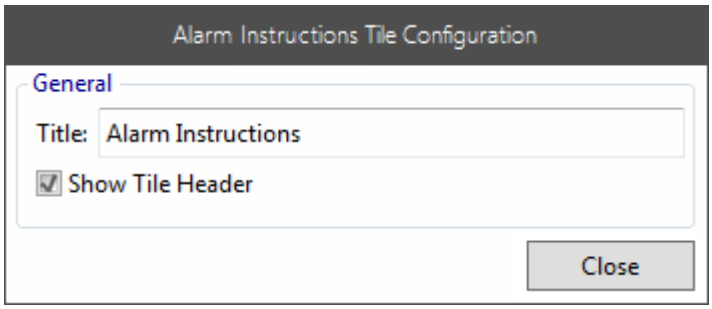
Cette tuile est utilisée pour afficher les instructions d'alarme applicables à l'alarme sélectionnée. Cette tuile ne s'applique qu'à Visionneuse d'alarme et à Visionneuse d'événements.

Procédure de configuration

1. Double-cliquez sur **Instructions d'alarme** dans la boîte à outils de la tuile.
   La tuile Instructions d'alarme apparaît dans la section Panneau de configuration de l'écran en mode aperçu, affichant les données factices.



2. Déplacez la souris sur la tuile d'instructions d'alarme que vous avez ajoutée, et cliquez sur le bouton **Cliquez pour configurer** qui apparaît.
   La fenêtre contextuelle Configuration des instructions d'alarme.



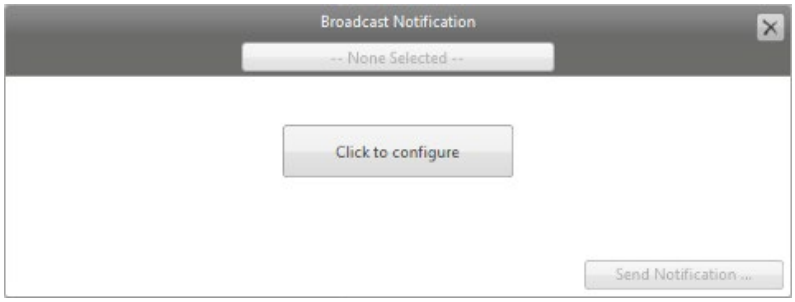
3. Entrez un **titre approprié** pour cette tuile.
4. Décochez la case **Afficher l'en-tête de tuile** si vous souhaitez que l'en-tête de tuile soit supprimé en mode opérationnel.
   Remarque : Bien que cette fonctionnalité maximise l'espace disponible sur l'écran, sachez que la tuile maximiser / minimiser peut seulement être atteint en utilisant des touches de raccourci <**Ctrl**+**M**>.
5. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
   Le mode d'aperçu de la tuile des instructions d'alarme affiche maintenant le titre donné.

Configuration d'une tuile de notification de masse

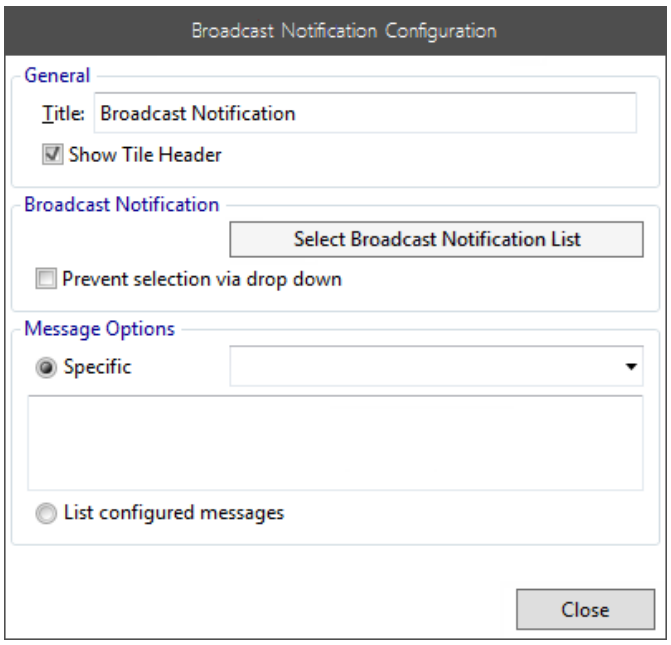
Cette tuile vous permet d'envoyer un message de notification de masse à un ou plusieurs détenteurs de carte.

Procédure de configuration

1. Double-cliquez sur **Notification de masse** dans la boîte à outils de tuiles.
   La tuile Notification de masse s'affiche dans la section Panneau de configuration de l'écran en mode Aperçu.



2. Déplacez la souris sur la tuile de notification de masse que vous avez ajoutée, puis cliquez sur le **bouton Cliquez pour configurer** qui apparaît.
   La fenêtre contextuelle Configuration de la notification de masse s'affiche.



3. Entrez un **titre approprié** pour cette tuile.
4. Décochez la case **Afficher l'en-tête de tuile** si vous souhaitez que l'en-tête de tuile soit supprimé en mode opérationnel.
   Remarque : Bien que cette fonctionnalité maximise l'espace disponible sur l'écran, sachez que la tuile maximiser / minimiser peut seulement être réalisée en utilisant des touches de raccourc <**Ctrl**+**M**>.
5. Cliquez sur le bouton Sélectionner la liste des notifications de masse, sélectionnez un élément dans l'outil de navigation et cliquez sur le bouton **OK**.

6. Si vous souhaitez verrouiller la tuile vers le bas uniquement sur l'élément de notification de masse choisi, cochez la case **Empêcher la sélection via la liste déroulante**.
7. Si vous souhaitez n'afficher qu'un message spécifique sur la tuile, cliquez sur **Spécifique** bouton radio et sélectionnez le message dans la liste. Le message complet s'affichera dans la case ci-dessous.
8. Si vous souhaitez que la tuile affiche tous les messages, afin que l'opérateur puisse choisir parmi plusieurs messages au moment de l'envoi, cliquez sur le bouton d'option **Lister les messages** configurés.
9. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
   La fenêtre contextuelle Configuration de la notification de masse se ferme.

   Remarque : Impossible de supprimer un élément Notification de masse affecté dans la configuration d'une tuile Notification de masse. Déconfigurez l'élément Notification de masse de toutes les tuiles avant de le supprimer.

Configuration d'une tuile de caméra

Cette tuile est utilisée pour afficher un flux en direct ou un clip stocké (selon sa configuration) pour une caméra.

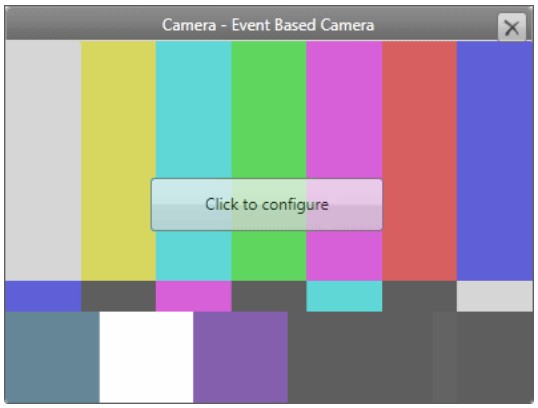
La tuile de la caméra peut être utilisée indépendamment d'un panneau de navigation de visionneuse, donc peut avoir une configuration statique (ou Opérateur sélectionné). Cette tuile peut être ajoutée à n'importe quel Visionneuse. Selon le type de Visionneuse auquel la tuile de la caméra est ajoutée, la tuile de la caméra peut être configurée pour afficher :

- un direct d'une caméra spécifique, OU
- séquences vidéo en direct ou stockées à partir d'une caméra,
- une tuile vierge où par un opérateur peut sélectionner une caméra à volonté,
- un flux direct d'une caméra associée à un Spot Monitor ou un Intercom,
- des séquences enregistrées ou en direct à partir d'une caméra associée à une source d'événement,
- un flux vidéo en direct de la caméra intégrée du panneau Jacques Intercom qui a été appelé.

Remarque : Si vous avez l'intention de visualiser des images de caméra sur un Spot Monitor Viewer, vous devez configurer les caméras dans Configuration Client. Voir ***Configuration des caméras DVR*** (page2-40) pour plus de détails.

Procédure de configuration

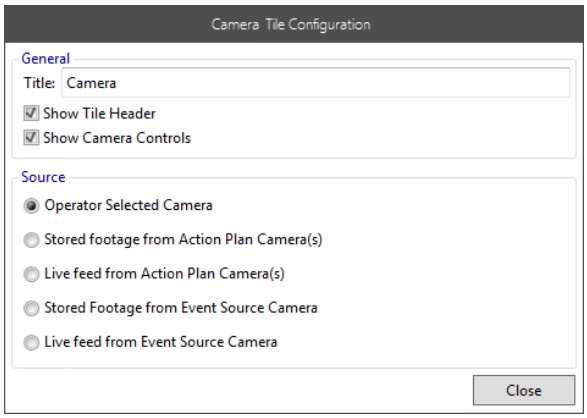
1. Double-cliquez sur la boîte à outils de tuiles.
   La tuile de l'appareil photo apparaît dans la section Panneau de configuration de l'écran en mode d'aperçu.



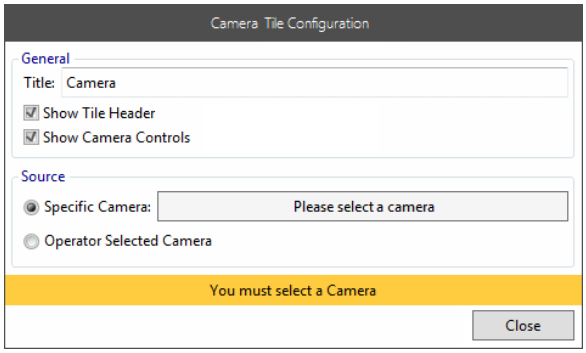
   Remarque : Cet exemple montre comment l'aperçu de la tuile s'affiche uniquement lorsque vous la placez sur un Visionneuse d'alarme. Sur un Visionneuse de défis contrôlé, un Visionneuse de site de surveillance ou un Visionneuse de moniteur de spot, il reste vide jusqu'à ce qu'il soit correctement configuré.

2. Déplacez la souris sur la tuile de la caméra que vous avez ajoutée, puis cliquez sur la **Cliquez sur le** bouton **de configuration** qui s'affiche.
   La fenêtre contextuelle Configuration de la tuile de la caméra s'affiche et diffère légèrement selon le type de Visionneuse auquel vous ajoutez la tuile de la caméra:

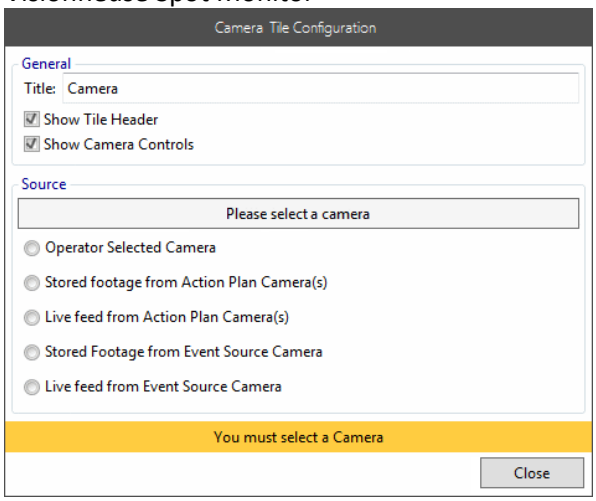
- Visionneuse Alarme ou visionneuse événement



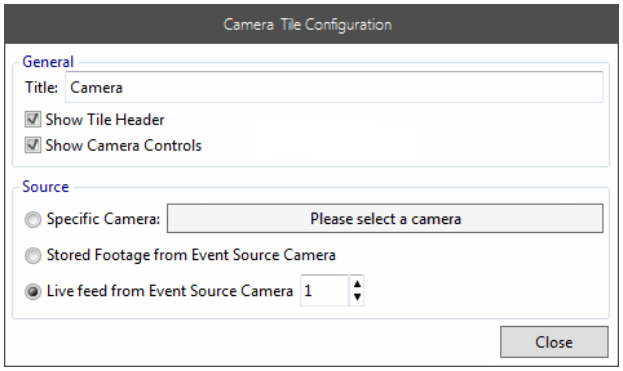
- Visionneuse de défi contrôlé ou Visionneuse du site



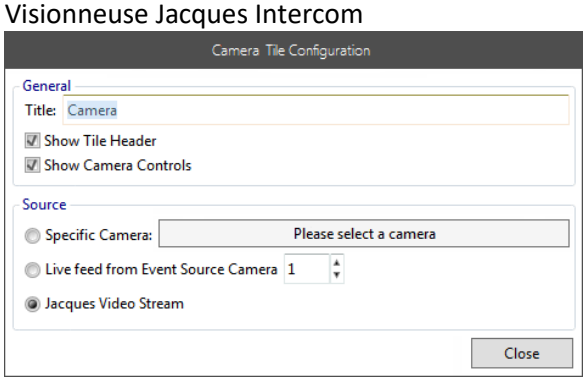
- Visionneuse Spot Monitor



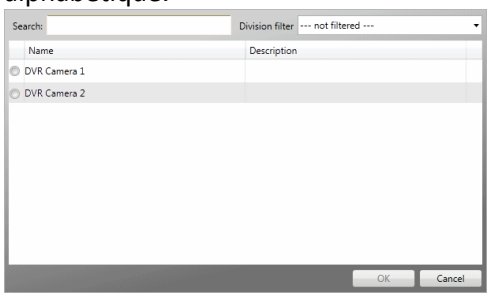
- Visionneuse intercom



- Visionneuse Jacques Intercom



3. Entrez un **titre approprié** pour cette tuile.
4. Décochez la case **Afficher l'en-tête de tuile** si vous souhaitez que l'en-tête de tuile soit supprimé en mode opérationnel.
   Remarque : Bien que cette fonctionnalité maximise l'espace disponible sur l'écran, soyez conscient des impacts suivants:
   - L'optimisation/réduction de la tuile ne peut être réalisée qu'à l'aide des touches de raccourci <**Ctrl**+**M**>
   - La tuile de la caméra ne peut pas être actualisée manuellement.
5. Décochez la case Afficher les contrôles de la caméra si vous souhaitez que les contrôles de la caméra soient supprimés sur la tuile de la caméra.
6. Voulez-vous une tuile Caméra libre de configuration afin que les opérateurs puissent sélectionner une caméra à afficher en mode opérationnel ?
   Si **non**, passez à l'étape 7.
   Si **oui**, cliquez sur le bouton d'option **Caméra sélectionné de l'opérateur** et passez à l'étape 8.
7. Configurez ce que vous voulez afficher sur la tuile, comme suit :

Pour...	**alors...**
alimentation en direct d'une caméra spécifique,	a) Cliquez sur le **bouton de la caméra.** Un outil de navigation s'affiche, répertoriant toutes les caméras, l'opérateur configurant la tuile est en mesure de voir, affiché dans l'ordre alphabétique.  b) Sélectionnez la caméra que vous souhaitez utiliser. c) Cliquez sur le bouton **OK**. La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton Veuillez sélectionner une caméra change pour afficher le nom de la caméra que vous avez sélectionné.

Pour...	alors...
clip enregistré automatiquement en réponse à un événement (tel que configuré dans le plan d'action),	cliquez sur le bouton d'**option clip stockés à partir d'un plan d'action Caméra(s)** (Caméra).
flux en direct de la ou des caméras ayant enregistré des images en réponse à l'événement,	cliquez sur le **flux en direct de la ou des caméras** bouton de la radio.
flux en direct ou séquences stockées de la caméra source de l'événement,	a) Cliquez sur le bouton d'option approprié (c'est-à-dire clip **stocké à partir de la caméra source de l'événement** ou **flux en direct à partir de la caméra source de l'événement)**. b) Entrez le numéro de la position dans la liste de la caméra, pour la vidéo enregistrée ou en direct d'une caméra associée à l'interphone ou à l'élément identifié comme la source de l'événement. Le système utilisera le numéro "position dans la liste" pour trouver la caméra requise dans la liste des caméras configurées pour le Moniteur spot, l'Interphone ou le Visionneuse d'alarme identifiés comme la source de l'événement. **Remarque :** Le numéro "position dans la liste" d'une caméra est déterminé par l'ordre des caméras sous l'onglet **Caméras** dans Configuration Client.
flux vidéo en direct de la caméra intégrée du panneau Jacques Intercom à partir duquel l'appel a été lancé,	cliquez sur le bouton de la radio **Jacques** Video Stream.

Remarque : Lorsque l'application est exécutée, s'il y a plus d'une caméra pour afficher des vidéos stockées ou en direct à partir de caméras liées à l'événement, des onglets supplémentaires apparaîtront pour la tuile, chacun affichant le métrage ou le flux de l'une des caméras.

8. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
   Le mode aperçu de la tuile de la caméra affiche maintenant le titre donné.
   Il est impossible d'afficher un aperçu de ce qui apparaîtra en mode de fonctionnement. Par conséquent, lorsqu'il sera affiché en mode Aperçu, la configuration affichera une image "fixe" qui a été livrée avec le produit.
   Remarque : La tuile de la caméra est la seule tuile qui peut être configurée sur d'autres tuiles ou qui se chevauchent.

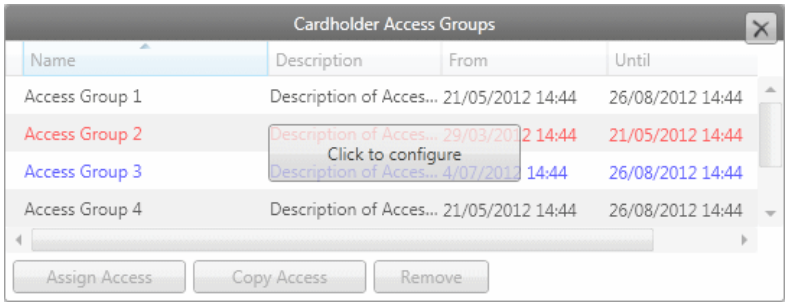
Configuration d'une tuile d'accès des détenteurs de cartes

Cette tuile affiche les groupes d'accès affectés à un détenteur de carte individuel. Il peut être configuré pour afficher les détails suivants :

- le détenteur de la carte sélectionné dans la liste des détenteurs de la carte (sur un Visionneuse de détenteurs de cartes), OU
- le détenteur de la carte qui a porté le dernier badge ou présenté son doigt sur une porte (pour Défi), OU
- le détenteur de la carte liée à un événement.

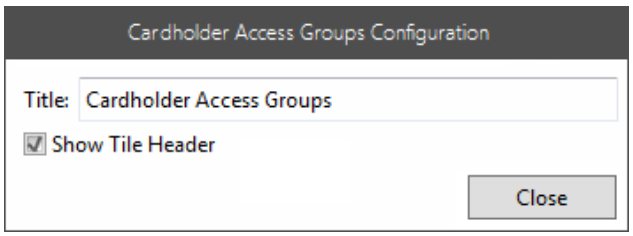
Procédure de configuration

1. Double-cliquez sur **Cardholder Accès Groups** sur la Boîte à outils de tuiles.
   La tuile Groupes d'accès des détenteurs de carte apparaît dans la section Panneau de configuration de l'écran en mode Aperçu.



   Remarque : Cet exemple montre comment l'aperçu de la tuile s'affiche lorsque vous la placez dans un Visionneuse de support de carte. Sur les autres visionneuses, les boutons permettant d'assigner, de copier et de supprimer les groupes d'accès ne s'affichent pas

2. Déplacez la souris sur la tuile Cardholder Accès Groups que vous avez ajoutée, et cliquez sur le **bouton Click to configure** qui apparaît.
   La fenêtre contextuelle Configuration des groupes d'accès des détenteurs de carte.



3. Entrez un **titre approprié** pour cette tuile.
4. Décochez la case **Afficher l'en-tête de tuile** si vous souhaitez que l'en-tête de tuile soit supprimé en mode opérationnel.
   Remarque : Bien que cette fonctionnalité maximise l'espace disponible sur l'écran, sachez que la tuile maximiser / minimiser peut seulement être réalisée en utilisant des touches de raccourci <**Ctrl**+**M**>.
5. Cliquez sur le bouton **Fermer**. Le mode d'aperçu de la tuile Cardholder Accès Groups affiche maintenant le titre donné.
   Remarque : Le nombre de groupes d'accès auxquels un détenteur de carte peut être affecté varie, il est donc important de dimensionner la tuile en conséquence.

Configuration d'une tuile biométrique de détenteur de carte

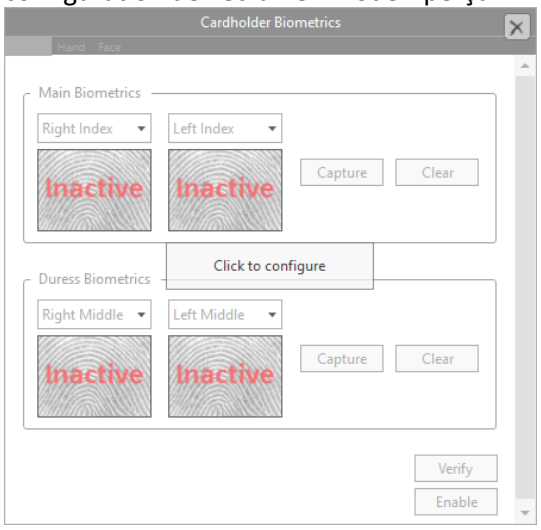
Cette tuile permet à l'utilisateur de capturer et de vérifier des données biométriques (empreintes digitale, veine digitale et visage) et est uniquement utilisée sur un Visionneuse de support de carte.

Privilèges Opérateur

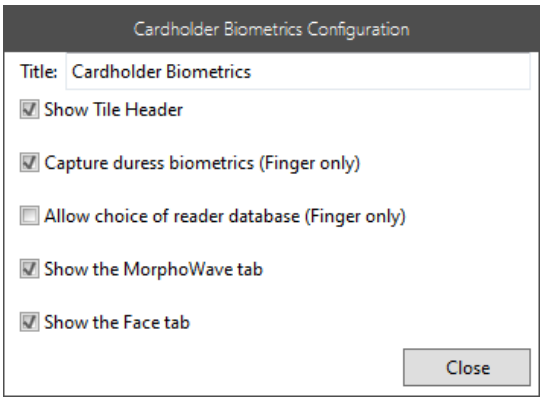
Pour...	Vous devez...
Voir Détenteur carte	un des privilège suivant dans la division du détenteur carte: • "Voir détenteur carte" • "Modifier détenteur carte" • "Voir notes détenteur carte" • "Modifier détenteur cartes" • "Modifier notification détenteur carte" • "Imp./visualiser & encoder carte" • "Supprimer détenteur carte" **Note:** Vous devez seulement avoir le privilege pour voir détenteur carte pour être en mesure de verifier leur biométrique.
Capturer ou **supprimer**	un Privilège "Modifier détenteur carte" dans la division détenteur carte, biométrie détenteur carte. **Note:** Ci-dessus est nénessaire pour enrôler via un MSO 300, toutefois pour enrôler avec un Morpho Wave le privilege "Voir Site" est aussi requis.

Procédure de configuration

1. Double-cliquez sur **Cardholder Biometrics** sur la 'Tile Toolbox'.
   La tuile biométrique du détenteur de carte s'affiche dans la section Panneau de configuration de l'écran en mode Aperçu.



2. Déplacez la souris sur la tuile biométrique du détenteur de carte que vous avez ajoutée, et cliquez sur le **bouton Cliquez pour configurer** qui apparaît.
La fenêtre contextuelle Configuration de la biométrie du détenteur de carte s'affiche.



3. Entrez un **titre approprié** pour cette tuile.
4. Décochez la case **Afficher l'en-tête de tuile** si vous souhaitez que l'en-tête de tuile soit supprimé en mode opérationnel.
Remarque : Bien que cette fonctionnalité maximise l'espace disponible sur l'écran, sachez que la tuile maximiser / minimiser peut seulement être atteint en utilisant des touches de raccourci <**Ctrl**+**M**>.
5. La case à cocher Capturer la biométrie de contrainte (Capture Duress Biometrics) s'applique uniquement aux éléments biométriques non MorphoWave (Finger) et détermine si les options de capture de la biométrie de contrainte doivent être affichées ou non et est cochée par défaut.
Décochez-la si nécessaire.
6. L'option **Autoriser le choix de la base de données du lecteur** s'applique uniquement aux données biométriques non-MorphoWave (doigt) et permet à un opérateur de modifier l'ID de la base de données du lecteur.
Quel lecteur biométrique Morpho avez-vous ?

Si...	alors...
MA1xx, **MA Sigma**, **MA J**, **MA VP** or **MA5xx** sans licence IDENTPLUS	laissez la case à cocher **Autoriser le choix de la base de données du lecteur** désactivée, car ces lecteurs n'ont qu'une seule base de données.
MA5xx avec une licence IDENTPLUS	cochez la case **Autoriser le choix de la base de données du lecteur,** car il s'agit de lecteurs multibases de données.

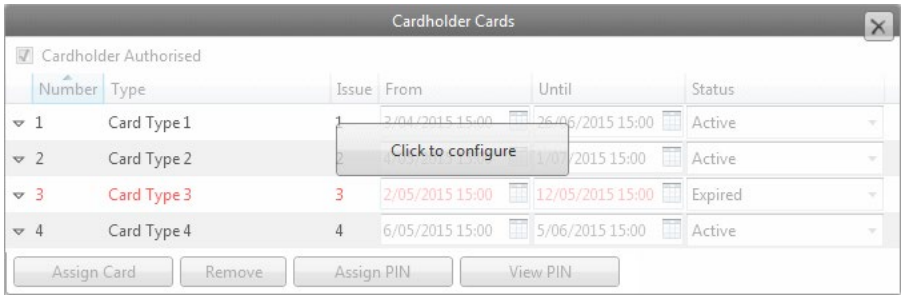
7. Cochez la case à cocher Afficher l'onglet MorphoWave si vous avez l'intention d'inscrire les empreintes digitales du détenteur de la carte à l'aide d'un lecteur MorphoWave Compact.
8. Cochez la case **Afficher le visage** si vous avez l'intention d'utiliser un lecteur VisionPass.
9. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
Le mode d'aperçu de la tuile biométrique du détenteur de carte affiche maintenant le titre donné.

Configuration d'une tuile de carte de détenteur de carte

Cette tuile affiche les cartes attribuées à un détenteur de carte particulier.
Remarque : Cette tuile ne peut pas être placée sur une visionneuse de site de surveillance.

Procédure de configuration

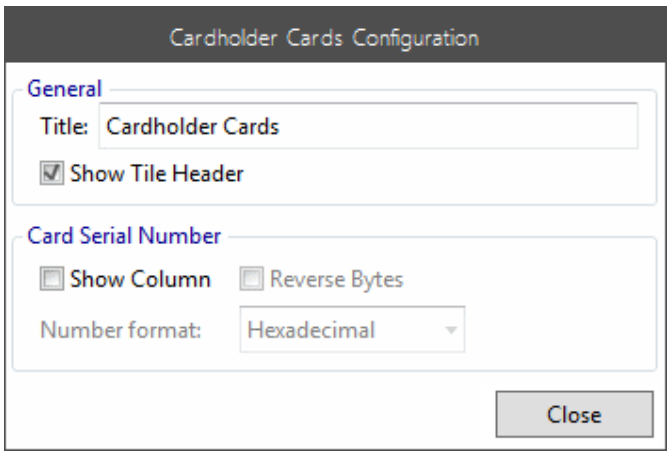
1. Double-cliquez sur **Cardholder Cards** dans la 'Tile Toolbox'.
   La tuile Cardholder Cards (Cartes détenteur carte) apparaît dans la section Configuration Panneau (Panneau de configuration) de l'écran en mode d'aperçu.



   Remarque : Cet exemple montre comment l'aperçu de la tuile s'affiche uniquement lors de son placement sur un Visionneuse de support de carte. Sur les autres types de visionneuse, les boutons **Assign Card** et **Remove** sont absents de l'aperçu.
   Remarques :

   - Bien que la plupart des sites n'attribuent qu'une seule carte à un détenteur de carte, la grille s'agrandit pour afficher des informations supplémentaires sur la carte attribuée, il est donc important que vous ne rendiez pas la tuile trop petite.
   - Les boutons permettant d'affecter et de supprimer des cartes sont désactivés en mode configuration, car ils ne peuvent être utilisés qu'en mode opérationnel.

2. Déplacez la souris sur la tuile Cardholder Cards que vous avez ajoutée et cliquez sur le bouton **Click to configure** qui apparaît.
   La fenêtre contextuelle Configuration des cartes détenteur carte s'affiche.



3. Entrez un **titre approprié** pour cette tuile.

4. Décochez la case **Afficher l'en-tête de tuile** si vous souhaitez que l'en-tête de tuile soit supprimé en mode opérationnel.
   Remarque : Bien que cette fonctionnalité maximise l'espace disponible sur l'écran, sachez que la maximisation/réduction de la tuile peut seulement être réalisée en utilisant des touches de raccourci <**Ctrl**+**M**>.
5. Pour prendre en charge les sites utilisant des cartes Mifare, il est possible de configurer une colonne Card Serial Number (CSN) pour l'affichage dans la grille des cartes.
   Avez-vous besoin d'une colonne Numéro de série (CSN) de carte Card ?

Si...	**alors...**
non	passez à l'étape 6.
oui	a) Cochez la **case Afficher la colonne**. b) Cochez la case **Inverser les octets** si vous souhaitez que le numéro de la carte soit dans l'ordre inverse des octets. **Remarque :** Le format Inverser les octets est utilisé par le Centre de commandes lors de l'utilisation du CSN comme numéro de carte. D'autres systèmes utilisent le numéro de série unique de la carte. c) Sélectionnez le **format numérique** approprié dans la liste déroulante (c'est-à-dire décimal ou hexadécimal). **Remarque :** Il s'agit de la seule colonne configurable sur la tuile Cardholder Cards. L'ordre de toutes les autres colonnes est fixe, et si elle est configurée pour s'afficher, la colonne CSN apparaîtra comme la dernière colonne sans option pour la déplacer.

6. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
   Le mode d'aperçu de la tuile Cartes détenteur carte affiche maintenant le titre donné

Configuration d'une tuile des compétences des détenteurs de carte

Cette tuile affiche les compétences attribuées à un détenteur de carte individuel. Il peut être configuré pour afficher les détails suivants :

- le détenteur de la carte sélectionné dans la liste des détenteurs de la carte (sur un Visionneuse de détenteurs de cartes), OU
- le détenteur de la carte qui a porté le dernier badge ou présenté son doigt sur une porte (pour le défi), OU
- le détenteur de la carte liée à un événement.

Procédure de configuration

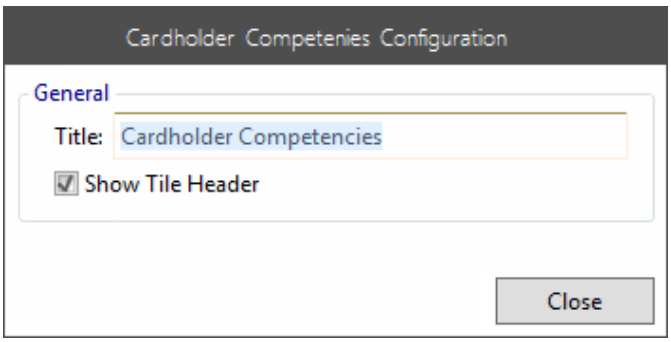
1. Double-cliquez sur **Compétences** des détenteurs de carte.
   La tuile **Compétences du détenteur de carte** apparaît dans la section Panneau de configuration de l'écran en mode Aperçu.



Remarques :

- L'aperçu de cette tuile est différent selon le Visionneuse sur lequel elle est placée. Ceci est un exemple de la façon dont il apparaîtra sur un Cardholder Viewer seulement.
- Les boutons d'affectation, de suppression et de désactivation des compétences sont désactivés en mode configuration, car ils ne peuvent être utilisés qu'en mode de fonctionnement.

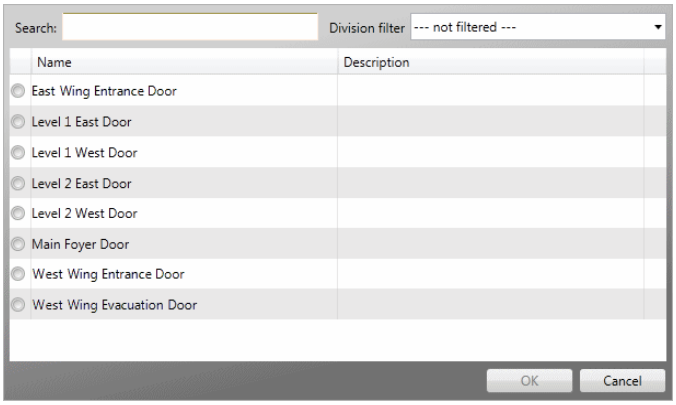
2. Déplacez la souris sur la tuile des compétences du détenteur de carte que vous avez ajoutée et cliquez sur le **bouton Cliquez pour configurer** qui apparaît.
   La fenêtre contextuelle Configuration des compétences des détenteurs de carte s'affiche.



Remarque : Si vous ajoutez cette tuile à un Visionneuse de site de surveillance, une **section Source** supplémentaire sera **disponible en** bas pour sélectionner une porte.

3. Entrez un **titre approprié** pour cette tuile.

4. Décochez la case **Afficher l'en-tête de tuile** si vous souhaitez que l'en-tête de tuile soit supprimé en mode opérationnel.
   Remarque : Bien que cette fonctionnalité maximise l'espace disponible sur l'écran, sachez que la maximisation/réduction de la tuile peut seulement être réalisée en utilisant des touches de raccourci <**Ctrl**+**M**>.
5. Ajoutez-vous cette tuile à la visionneuse de site de surveillance ?

Si...	alors...
non	passez à l'étape 6.
oui	vous devez sélectionner une porte. Pour ce faire : a) Cliquez sur le bouton **Sélectionner une porte**. Un outil de navigation s'affiche.  **Remarque :** Les portes locales sont affichées uniquement. Les portes distantes ne peuvent pas être sélectionnées. b) Vérifiez la porte que vous voulez utiliser. c) Cliquez sur le bouton **OK**. La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton Sélectionner une porte change de nom pour la porte que vous avez sélectionnée.

6. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
   Le mode d'aperçu de la tuile Compétences du détenteur de carte affiche désormais le titre donné.

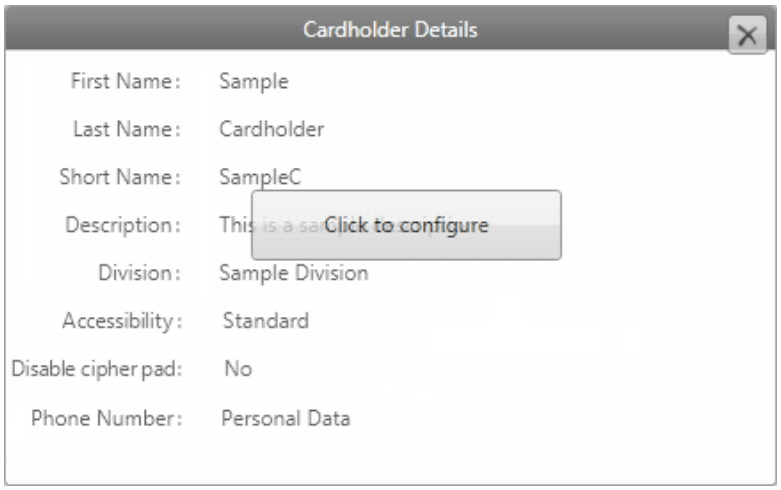
Configuration d'une tuile Détails du détenteur de carte

Cette tuile affiche les détails d'un détenteur de carte. Il peut être configuré pour afficher des détails pour :

- le détenteur de la carte sélectionné dans la liste des détenteurs de la carte (sur un Visionneuse de détenteurs de cartes), OU
- le détenteur de la carte qui a porté le dernier badge ou présenté son doigt sur une porte (pour le défi), OU
- le détenteur de la carte liée à un événement.

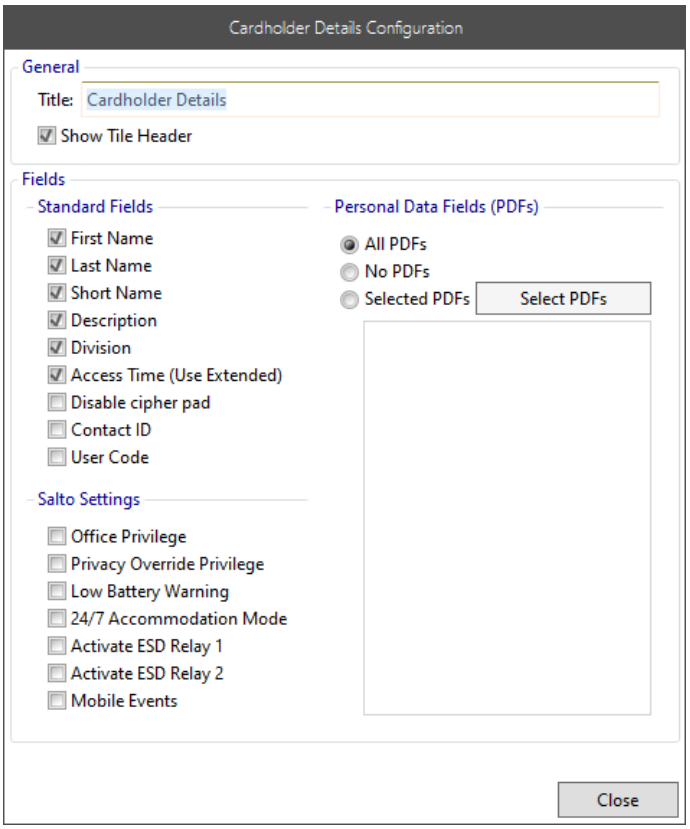
Procédure de configuration

1. Double-cliquez **sur Détails** du **détenteur de carte** dans la boîte à outils de tuiles. La tuile Détails du support de carte apparaît dans la section Panneau de configuration de l'écran en mode d'aperçu.



Remarque : L'aperçu de cette tuile sera différent si vous l'ajoutez à un Visionneuse de site de surveillance (c'est-à-dire qu'elle sera vierge jusqu'à ce que la porte soit configurée). Pour les autres afficheurs, les champs configurés pour l'affichage s'affichent. Cela vous donne une idée de ce à quoi cela ressemblera en mode opérationnel. Les étiquettes réelles des champs sont affichées, y compris les noms CDP, mais le contenu des données est "données fictives".

2. Déplacez la souris sur la tuile Détails du support de carte que vous avez ajoutée, et cliquez sur le bouton **Cliquez pour configurer** qui apparaît.
La fenêtre contextuelle Détails de la carte s'affiche.



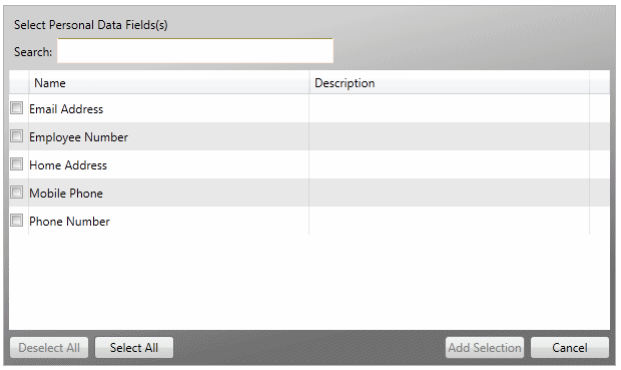
Remarque : Si vous ajoutez cette tuile à un Visionneuse de site de surveillance, une section Source supplémentaire s'affiche en bas de la page pour sélectionner une porte.

3. Entrez un **titre approprié** pour cette tuile.
4. Décochez la case **Afficher l'en-tête de tuile** si vous souhaitez que l'en-tête de tuile soit supprimé en mode opérationnel.
   Remarque : Bien que cette fonctionnalité maximise l'espace disponible sur l'écran, sachez que la tuile maximiser / minimiser peut seulement être réalisée en utilisant des touches de raccourci <**Ctrl**+**M**>.
5. Sélectionnez les champs à afficher en cochant la case en regard du nom du champ.
   Remarque : Les champs Prénom, Nom, Nom abrégé, Description, Division et Accès Heure (utilisation étendue) sont tous inclus automatiquement (c'est-à-dire qu'ils sont cochés par défaut), mais peuvent être supprimés.

- **Temps d'accès (étendu) :** Cela permet à une porte de rester déverrouillée plus longtemps que la normale pour les détenteurs de cartes qui en ont besoin (par exemple, les personnes handicapées, les coursiers, les Véhicules de livraison, etc.).
- **Désactiver le pavé de chiffrement :** Pour plus de sécurité, les terminaux T20 et/ou les lecteurs de pavé numérique T21 peuvent être configurés en tant que pavés de chiffrement pour les cartes + NIP (dans Configuration Client), de sorte que chaque fois qu'un utilisateur présente sa carte, un pavé numérique aléatoire s'affiche sur l'écran du terminal/ lecteur. Cette fonctionnalité n'est pas adaptée aux détenteurs de cartes ayant une déficience visuelle, ce champ vous permettra donc de désactiver cette fonctionnalité pour les détenteurs de cartes ayant une déficience visuelle.

6. Voulez-vous inclure les champs de données personnelles (CDP) ?

Si...	alors...
non,	**cliquez sur le** bouton **Pas de CDP**.
Tous les fichiers CDP,	cliquez sur le bouton d'option **Tous les fichiers CDP**.
Certains fichiers CDP,	a) Cliquez sur le bouton d'option CDP **sélectionnés**. Un outil de navigation s'affiche.

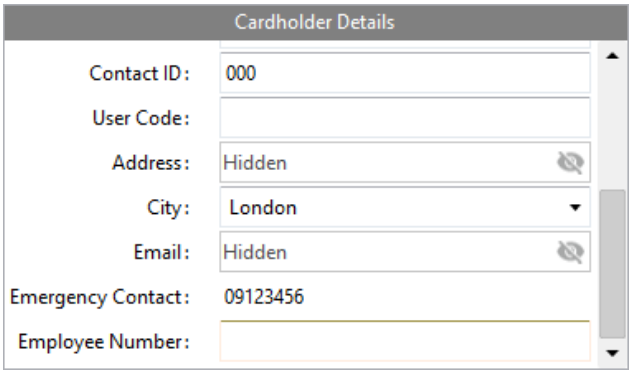


b) Si nécessaire, recherchez le(s) champ(s) de données personnelles que vous souhaitez ajouter à cette tuile en saisissant des critères de recherche dans le **champ Recherche**.
La grille est remplie de fichiers CDP qui correspondent aux critères de recherche.

c) Cochez la case en regard de chaque nom de fichier CDP que vous souhaitez inclure ou cliquez sur le bouton **Sélectionner tout** si vous souhaitez inclure tous les fichiers CDP.

d) Cliquez sur le bouton **Ajouter une sélection**.
La fenêtre contextuelle se ferme et chaque champ de données personnelles sélectionné individuellement s'affiche en dessous du bouton, avec une case à cocher à gauche de son nom. Un fichier CDP peut être exclu de la tuile Détails du détenteur de la carte en décochant la case.

Un champ qui est révélable (et que l'opérateur a le droit de visualiser) s'affiche comme "Caché" avec une icône en forme d'œil sur la droite.

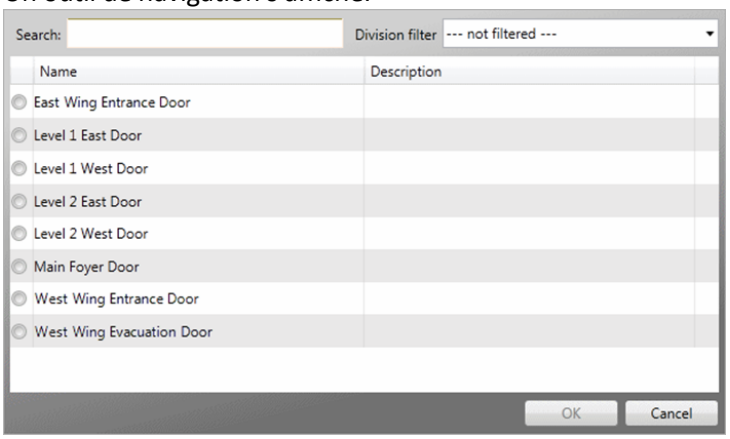


Après avoir cliqué sur "Caché", le champ sera révélé soit comme un champ visible, soit comme un champ modifiable.

7. Sélectionnez les **paramètres Salto** que vous souhaitez appliquer à un détenteur de carte.
8. Ajoutez-vous cette tuile à une visionneuse de site de surveillance ?

Si…	alors…
non	passez à l'étape 9.
oui	Vous devez sélectionner une porte. Pour ce faire :

   a) Cliquez sur le bouton **Sélectionner une porte.**
   Un outil de navigation s'affiche.



   Remarque : Les portes locales sont affichées uniquement. Les portes distantes ne peuvent pas être sélectionnées.

   b) Vérifiez la porte à utiliser.

   c) Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton Sélectionner une porte change de nom pour la porte que vous avez sélectionnée.

9. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
   Le mode d'aperçu de la tuile Détails du détenteur de carte affiche désormais le titre donné, les étiquettes de champ réelles, y compris les noms CDP, mais le contenu des données est "données factices".

   Remarque : Le Cardholder Details Tile n'a pas de barre de défilement horizontale, par conséquent, si des CDP sont inclus, il est important de dimensionner le carreau en fonction de la longueur des noms CDP. La vérification du mode d'aperçu pendant la configuration doit mettre en évidence les problèmes éventuels

Configuration d'un détenteur de carte expire

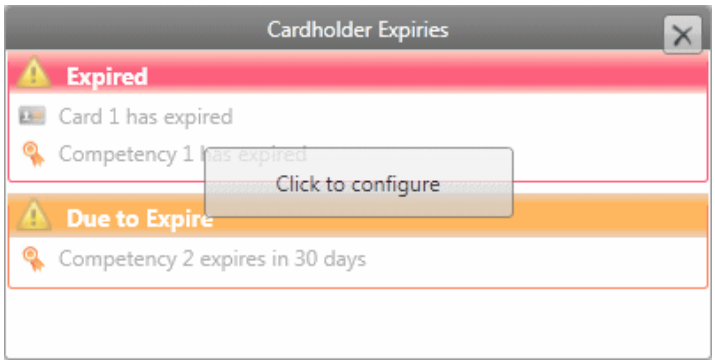
Cette tuile est destinée à être utilisée dans le cadre d'une opération de *Défi* et affichera un avertissement si une ou plusieurs des cartes ou compétences du détenteur de la carte ont expiré ou sont dans un délai d'expiration de l'avertissement. Cette tuile peut être utilisée sur tous les afficheurs.

Cette tuile peut être configurée pour afficher les détails suivants:

- le détenteur de la carte sélectionné dans la liste des détenteurs de la carte (sur un Visionneuse de détenteurs de cartes), OU
- le détenteur de la carte qui a porté le dernier badge ou présenté son doigt sur une porte (pour le défi), OU
- le détenteur de la carte liée à un événement.

Procédure de configuration

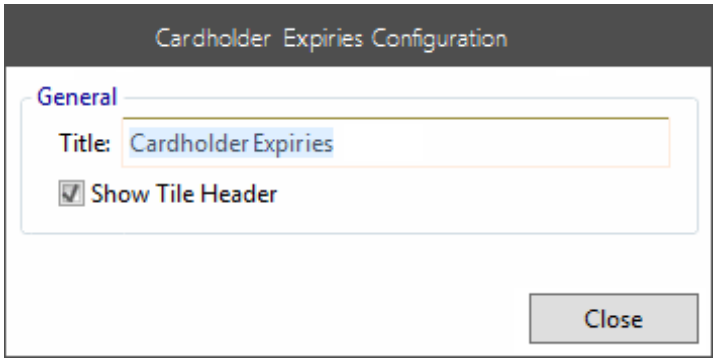
1. Double-cliquez sur **Cardholder Expiries** sur Tile Toolbox.
   Le Cardholder Expiries Tile (Cardholder Expiries Tile) s'affiche dans la section Configuration Panneau (Panneau de configuration) de l'écran en mode d'aperçu.



Remarques :

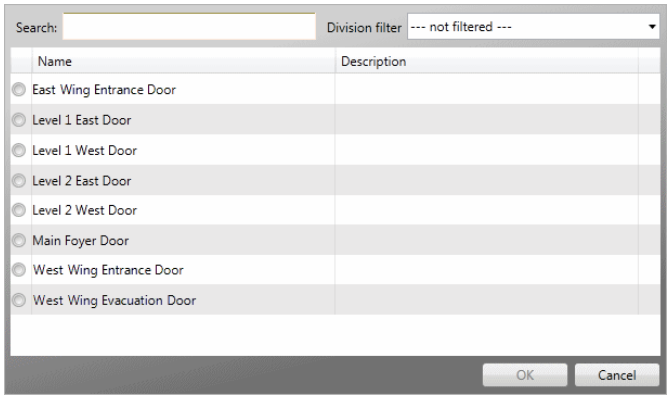
- Le contenu des données affichées est "données factices" pour vous donner une idée de ce à quoi il ressemblera en mode opérationnel.
- L'aperçu de cette tuile sera différent si vous l'ajoutez à un Visionneuse de site de surveillance (il sera vide jusqu'à ce que la porte soit configurée).

2. Déplacez la souris sur la tuile Cardholder Expiries que vous avez ajoutée et cliquez sur le bouton **Click to configure** qui apparaît.
   La fenêtre contextuelle Configuration Expire le détenteur de la carte s'affiche.



Remarque : Si vous ajoutez cette tuile à un Visionneuse de site de surveillance, une **section Source** supplémentaire sera disponible en bas pour sélectionner une porte.

3. Entrez un **titre approprié** pour cette tuile.
4. Décochez la case **Afficher l'en-tête de tuile** si vous souhaitez que l'en-tête de tuile soit supprimé en mode opérationnel.
   Remarque : Bien que cette fonctionnalité maximise l'espace disponible sur l'écran, sachez que la tuile maximiser / minimiser peut seulement être atteint en utilisant des touches de raccourci <**Ctrl**+**M**>.
5. Ajoutez-vous cette tuile à la visionneuse de site de surveillance ?

Si...	**alors...**
non	passez à l'étape 6.
oui	vous devez sélectionner une porte. Pour ce faire : a) Cliquez sur le bouton **Sélectionner une porte.** Un outil de navigation s'affiche.  **Remarque :** Les portes locales sont affichées uniquement. Les portes distantes ne peuvent pas être sélectionnées. b) Vérifiez la porte à utiliser. c) Cliquez sur le bouton **OK**. La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton Sélectionner une porte change de nom pour la porte que vous avez sélectionnée.

6. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
   Le mode d'aperçu de la tuile Expirations du détenteur de la carte affiche toujours les "données factices".

Configuration d'une tuile de l'historique des détenteurs de cartes

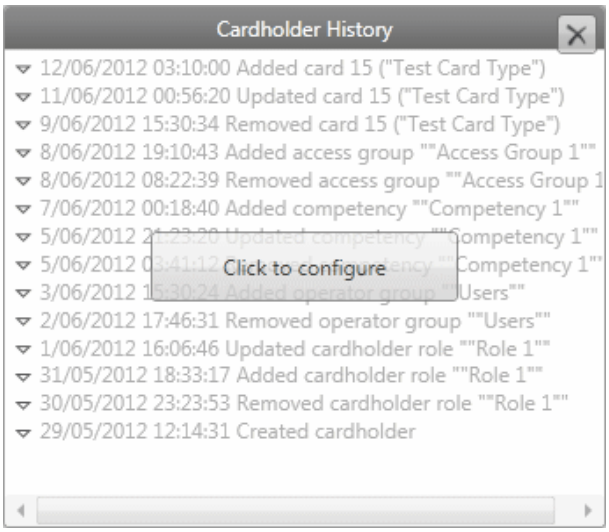
Cette tuile affiche l'historique d'audit d'un détenteur de carte. Le détenteur de la carte sera déterminé par la configuration de la tuile.

Cette tuile peut être configurée pour afficher les détails suivants :

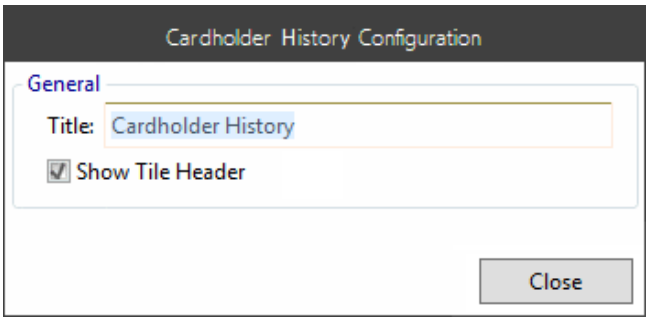
- le détenteur de la carte sélectionné dans la liste des détenteurs de la carte (sur un Visionneuse de détenteurs de cartes), OU
- le détenteur de la carte qui a porté le dernier badge ou présenté son doigt sur une porte (pour Défi), OU
- le détenteur de la carte liée à un événement.

Procédure de configuration

1. Double-cliquez sur **Historique des** détenteurs de carte dans la boîte à outils.
   La tuile Historique des supports de carte apparaît dans la section Panneau de configuration de l'écran en mode Aperçu. Le contenu des données affichées est "données factices" pour vous donner une idée de ce à quoi il ressemblera en mode opérationnel.

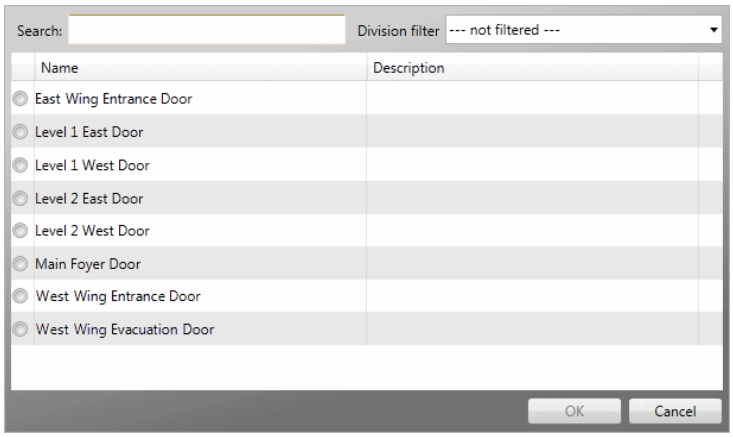


2. Déplacez la souris sur la tuile de l'historique des détenteurs de carte que vous avez ajoutée, et cliquez sur le bouton **Cliquez pour configurer** qui apparaît.
   La fenêtre contextuelle Configuration de l'historique des détenteurs de carte s'affiche.



Remarque : Si vous ajoutez cette tuile à un Visionneuse de site de surveillance, une section Source supplémentaire sera ajoutée en bas du site pour sélectionner une porte.

3. Entrez un **titre approprié** pour cette tuile.
4. Décochez la case **Afficher l'en-tête de tuile** si vous souhaitez que l'en-tête de tuile soit supprimé en mode opérationnel.
   Remarque : Bien que cette fonctionnalité maximise l'espace disponible sur l'écran, sachez que la tuile maximiser / minimiser peut seulement être atteint en utilisant des touches de raccourci <**Ctrl**+**M**>.
5. Ajoutez-vous cette tuile à la visionneuse de site de surveillance ?

Si...	**alors...**
non	passez à l'étape 6.
oui	oui, vous devez sélectionner une porte. Pour ce faire : a) Cliquez sur le bouton **Sélectionner une porte**. Un outil de navigation s'affiche.  **Remarque :** Les portes locales sont affichées uniquement. Les portes distantes ne peuvent pas être sélectionnées. b) Vérifiez la porte à utiliser. c) Cliquez sur le bouton **OK**. La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton Sélectionner une porte change de nom pour la porte que vous avez sélectionnée.

6. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
   Le mode d'aperçu de la tuile Historique des détenteurs de carte affiche désormais le titre donné et affiche toujours les données factices.

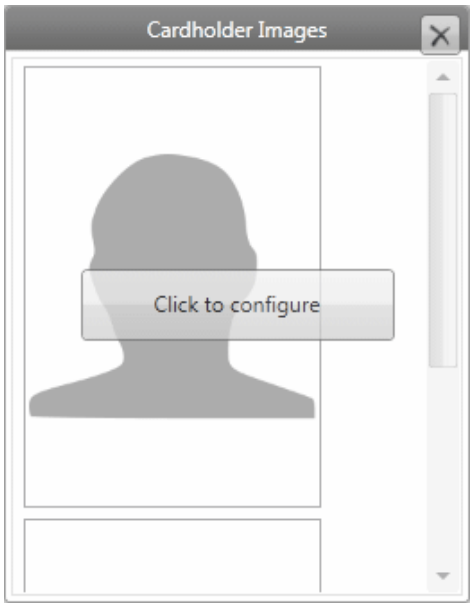
Configuration d'une tuile de détenteur de carte

Cette tuile peut afficher un ou plusieurs CDP de type "Image" stockés sur un détenteur de carte. Il peut être configuré pour afficher les détails suivants :

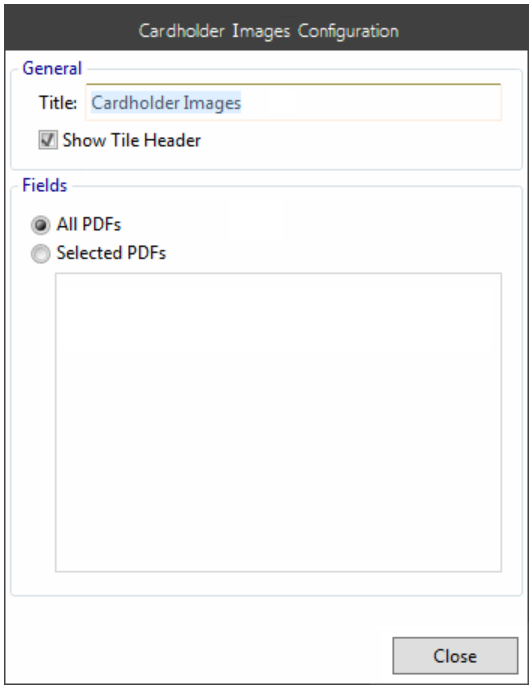
- le détenteur de la carte sélectionné dans la liste des détenteurs de la carte (sur un Visionneuse de détenteurs de cartes), OU
- le détenteur de la carte qui a porté le dernier badge ou présenté son doigt sur une porte (pour le défi), OU
- le détenteur de la carte liée à un événement.

Procédure de configuration

1. Double-cliquez sur Cardholder Images.
   Le Cardholder Images Tile (Cardholder Images Tile) apparaît sur la section Configuration Panneau (Panneau de configuration) de l'écran en mode aperçu, avec une bordure lumineuse représentant le ou les contours de l'emplacement d'affichage du ou des fichiers CDP de type "Image". Cela vous permet de dimensionner la tuile correctement.
   Remarque : Le nombre d'images de plan qui s'affichent dépend du nombre de fichiers CDP de type "Image" configurés dans Configuration Client.



2. Déplacez la souris sur la tuile d'images de détenteur carte que vous avez ajoutée, et cliquez sur le bouton **Cliquez pour configurer** qui apparaît.
   La fenêtre contextuelle Configuration des images des détenteurs de carte s'affiche.



Remarque : Si vous ajoutez cette tuile à un Visionneuse de site de surveillance, une section Source supplémentaire sera ajoutée en bas du site pour sélectionner une porte.

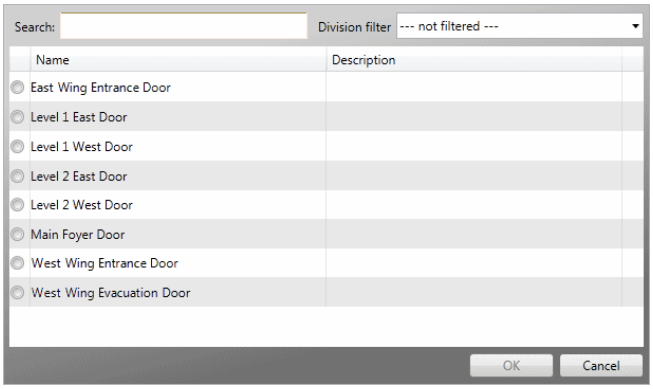
3. Entrez un **titre approprié** pour cette tuile.
4. Décochez la case **Afficher l'en-tête de tuile** si vous souhaitez que l'en-tête de tuile soit supprimé en mode opérationnel.
   Remarque : Bien que cette fonctionnalité a maximisé l'espace disponible sur l'écran, sachez que Tile maximiser / minimiser peut seulement être atteint à l'aide de touches de raccourci <**Ctrl**+**M**>.
5. Dans la section Champs, cliquez sur le bouton radio approprié pour les fichiers CDP à inclure (soit **Tous les fichiers CDP** ou CDP sélectionnés).
   Avez-vous sélectionné **CDP sélectionnés** ?

Si...	alors...
non	passez à l'étape 6.
oui	La liste affiche tous les CDP de type "Image" qui existent. Sélectionnez le(s) fichier(s) CDP à inclure en cochant la case située en regard de le fichier CDP.

6. Ajoutez-vous cette tuile à la visionneuse de site de surveillance ?

Si...	alors...
non	passez à l'étape 7.
oui	vous devez sélectionner une porte. Pour ce faire : a) Cliquez sur le bouton **Sélectionner une porte**. Un outil de navigation s'affiche.

Si...	alors...



Remarque : Seules les portes locales sont affichées. Les portes distantes ne peuvent pas être sélectionnées.

b) Vérifiez la porte à utiliser.

c) Cliquez sur le bouton **OK**.
La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton Sélectionner une porte change de nom pour la porte que vous avez sélectionnée.

7. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
Le mode d'aperçu de la tuile d'images du détenteur de la carte affiche maintenant le titre donné et les images de contour pour le nombre de CDP de type "Image" que vous avez sélectionnés.

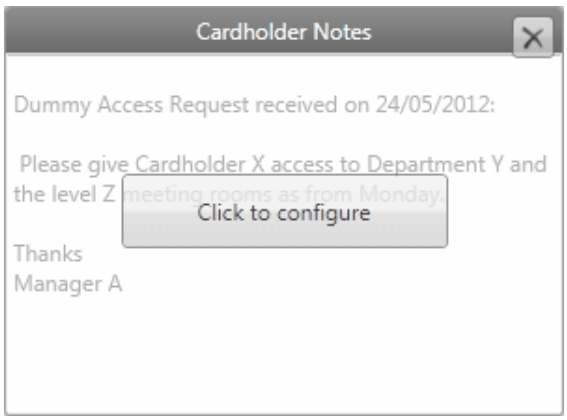
Configuration d'une tuile des notes des détenteurs de carte

Cette tuile peut afficher les notes enregistrées pour un détenteur de carte. Il peut être configuré pour afficher les détails suivants :

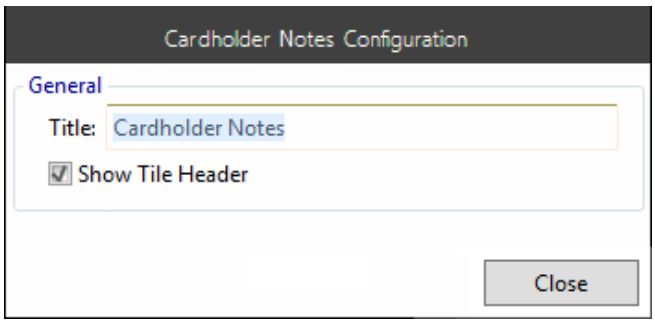
- le détenteur de la carte sélectionné dans la liste des détenteurs de la carte (sur un Visionneuse de détenteurs de cartes), OU
- le détenteur de la carte qui a porté le dernier badge ou présenté son doigt sur une porte (pour le défi), OU
- le détenteur de la carte liée à un événement.

Procédure de configuration

1. Double-cliquez sur **Cardholder Notes** sur la 'Tile Toolbox'.
   Le Cardholder Notes Tile apparaît dans la section Panneau de configuration de l'écran en mode Aperçu. Le contenu des données affichées est "données factices" pour vous donner une idée de ce à quoi il ressemblera en mode opérationnel.



2. Déplacez la souris sur le Cardholder Notes Tile que vous avez ajouté, et cliquez sur le **bouton Click to configure** qui apparaît.
   La fenêtre contextuelle Configuration des notes du détenteur de carte s'affiche.

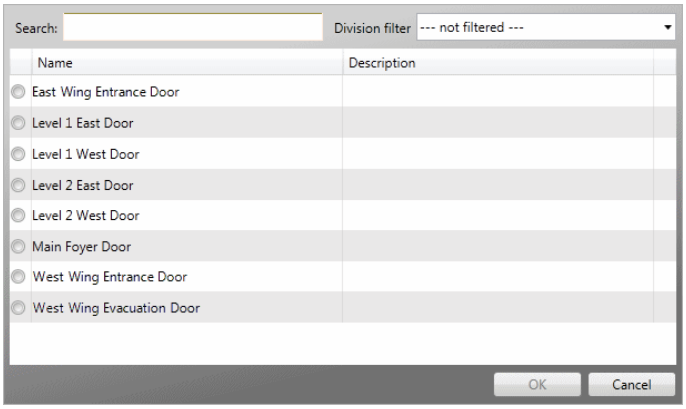


   Remarque : Si vous ajoutez cette tuile à un Visionneuse de site de surveillance, une **section Source** supplémentaire sera **disponible en** bas pour sélectionner une porte.

3. E Entrez un **titre approprié** pour cette tuile.

4. Décochez la case **Afficher l'en-tête de tuile** si vous souhaitez que l'en-tête de tuile soit supprimé en mode opérationnel.
   Remarque : Bien que cette fonctionnalité maximise l'espace disponible sur l'écran, sachez que la tuile maximiser / minimiser peut seulement être réalisée en utilisant des touches de raccourci <**Ctrl**+**M**>.

5. Ajoutez-vous cette tuile à la visionneuse de site de surveillance ?

Si...	alors...
non	passez à l'étape 6.
oui	vous devez sélectionner une porte. Pour ce faire : a) Cliquez sur le bouton **Sélectionner une porte**. Un outil de navigation s'affiche.  **Remarque :** Les portes locales sont affichées uniquement. Les portes distantes ne peuvent pas être sélectionnées. b) Vérifiez la porte à utiliser. c) Cliquez sur le bouton **OK**. La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton Sélectionner une porte change de nom pour la porte que vous avez sélectionnée.

6. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
Le mode d'aperçu de la tuile Notes du détenteur de carte affiche désormais le titre donné et affiche toujours les données factices.

Configuration d'une tuile de notifications de détenteur de carte

Cette tuile permet de configurer les notifications d'événements pour un détenteur de carte. Il vous permet de :

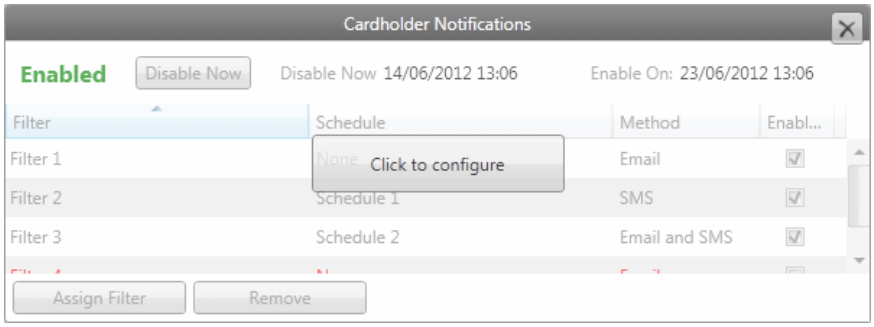
- activer/désactiver tous les filtres de notification affectés au niveau du détenteur de carte
- programmer l'activation/désactivation de toutes les affectations de filtre de notifications à un moment donné dans le futur, indéfiniment ou pour une période de temps
- activer/désactiver indépendamment chaque affectation de filtre de notification.

Remarques :

- Les notifications sont une fonctionnalité sous licence, de sorte que cette tuile ne peut être ajoutée à un Panneau que si votre site possède la licence appropriée.
- Cette tuile ne peut pas être placée sur un Visionneuse de site de surveillance.

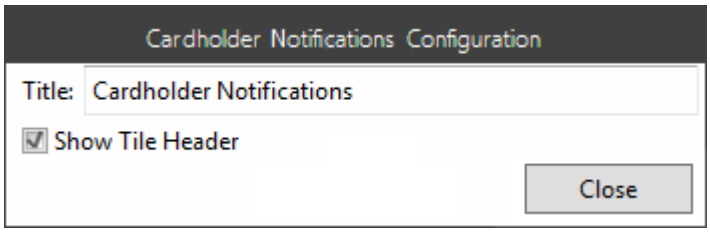
Procédure de configuration

1. Double-cliquez sur **Notifications** des **détenteurs** de carte.
   La tuile Notifications du détenteur de carte s'affiche dans la section Panneau de configuration de l'écran en mode Aperçu.



   Remarques :
   - Cet exemple montre comment l'aperçu de la tuile s'affiche lorsque vous la placez sur un Visionneuse de support de carte. Dans un Visionneuse d'alertes ou de défis contrôlés, les boutons permettant d'affecter et de supprimer des filtres de notification n'apparaissent pas.
   - Le contenu des données affichées est "données factices" pour vous donner une idée de ce à quoi il ressemblera en mode opérationnel.

2. Déplacez la souris sur la tuile de notifications du détenteur de carte que vous avez ajoutée et cliquez sur le **bouton Cliquez pour configurer** qui s'affiche.
   La fenêtre contextuelle Configuration des notifications de détenteur de carte s'affiche.



3. Entrez un **titre approprié** pour cette tuile.
4. Décochez la case **Afficher l'en-tête de tuile** si vous souhaitez que l'en-tête de tuile soit supprimé en mode opérationnel.
   Remarque : Bien que cette fonctionnalité maximise l'espace disponible sur l'écran, sachez que la tuile maximiser / minimiser peut seulement être atteint en utilisant des touches de raccourci <**Ctrl**+**M**>.
5. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close).**
   Le mode d'aperçu de la tuile Notifications du détenteur de carte affiche désormais le titre donné et affiche toujours les données factices.

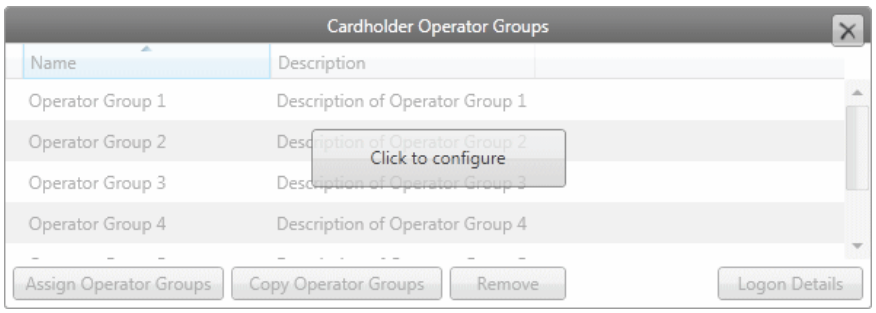
Configuration d'une tuile d'opérateur de détenteur de carte

Cette tuile s'applique uniquement au Visionneuse du détenteur de carte et permet aux opérateurs de :

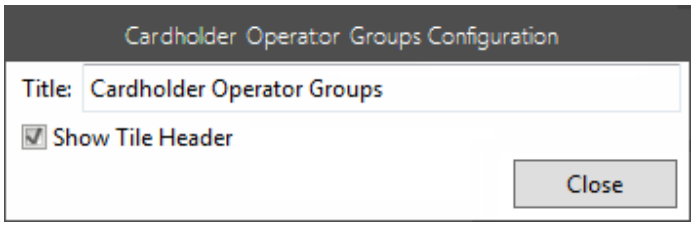
- Rejoignez des groupes d'opérateurs et devenez opérateur.
- Définir le nom d'ouverture de session de l'opérateur.
- Réinitialiser le mot de passe de l'opérateur à vide.
- Forcer l'opérateur à modifier le mot de passe.
- Activez la fonction avancée de glisser-déposer pour un opérateur.
- Configurez une ouverture de session Windows à utiliser pour connecter l'opérateur au système à l'aide de l'authentification unique.
  Remarque : Cette option n'est disponible que si le serveur auquel la station de travail se connecte est activé pour l'authentification unique Active Directory.

Procédure de configuration

1. Double-cliquez sur **Groupes d'opérateurs** de cartons.
   La tuile Groupes d'opérateurs de support de carte s'affiche dans la section Panneau de configuration de l'écran en mode aperçu, affichant les données factices.



2. Déplacez la souris sur la tuile de groupes d'opérateurs de support de carte que vous avez ajoutée et cliquez sur le bouton **Cliquez pour configurer** qui apparaît.
   La fenêtre contextuelle Configuration de la tuile s'affiche.



3. Entrez un **titre** pour cette tuile.
4. Décochez la case **Afficher l'en-tête de tuile** si vous souhaitez que l'en-tête de tuile soit supprimé en mode opérationnel.
   Remarque : Bien que cette fonctionnalité maximise l'espace disponible sur l'écran, sachez que la tuile maximiser / minimiser peut seulement être réalisée en utilisant des touches de raccourci <**Ctrl**+**M**>.
5. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
6. Le mode d'aperçu de la tuile Groupes d'opérateurs de carte affiche maintenant le titre donné.

Configuration d'une tuile de propriétés Otis Compass détenteur de carte

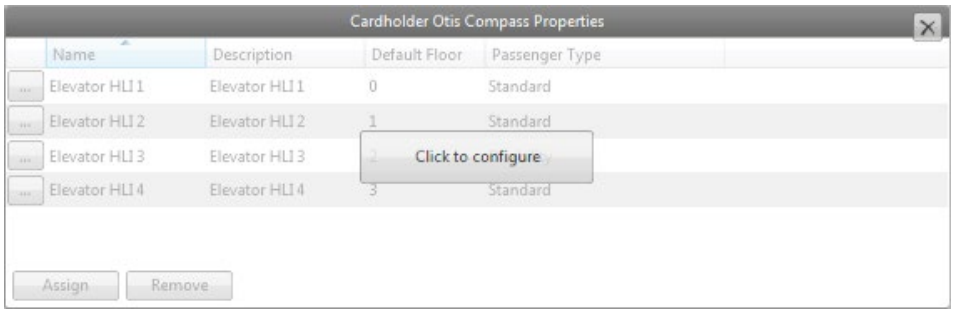
Cette tuile est utilisée en conjonction avec la fonctionnalité Otis Compass High Level Interface (HLI) du centre de commande. Cette tuile vous permet d'affecter les propriétés suivantes d'Otis Compass à un détenteur de carte :

- Plancher par défaut
- Type de passager

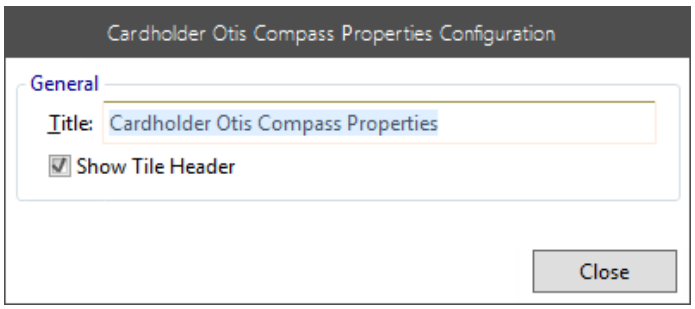
Remarque : La fonctionnalité Otis Compass HLI est une fonctionnalité sous licence, de sorte que cette tuile ne peut être ajoutée à un panneau que si votre site possède la licence appropriée.

Procédure de configuration

1. Double-cliquez sur **Cardholder Otis Compass Properties** sur la 'Tile Toolbox'. Le Cardholder Otis Compass Properties Tile (Cardholder Otis Compass Properties Tile) s'affiche dans la section Configuration Panneau de l'écran en mode Aperçu.



2. Déplacez la souris sur le Cardholder Otis Compass Properties Tile que vous avez ajouté et cliquez sur le bouton **Click to configure** qui apparaît. Le menu contextuel Configuration des Propriétés Otis Compass Cardholder.



3. Entrez un **titre approprié** pour cette tuile.
4. Décochez la case **Afficher l'en-tête de tuile** si vous souhaitez que l'en-tête de tuile soit supprimé en mode opérationnel.
   Remarque : Bien que cette fonctionnalité maximise l'espace disponible sur l'écran, sachez que la tuile maximiser / minimiser peut seulement être atteint en utilisant des touches de raccourci <**Ctrl**+**M**>.
5. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
   La fenêtre Configuration des Propriétés de détenteur de carte Otis Compass.

Configuration d'une vignette Détails sur le passager détenteur de la carte

Cette tuile permet d'attribuer des étages et des types de passagers par défaut aux groupes d'ascenseurs ThyssenKrupp pour un détenteur de carte. Cette vignette ne s'applique qu'au visualiseur du titulaire de carte et n'apparaît que si votre fichier de licence de site contient les options suivantes :

```
[Fonctionnalités]
ThyssenKrupp EthernetHLI=1
```

Le nombre de kiosques est également autorisé :

```
[Fonctionnalités]
Kiosques ThyssenKrupp=n        [n] est le nombre de kiosques
```

Planchers par défaut
Avoir un étage par défaut configuré pour un kiosque de système d'ascenseur signifie que dès que les badges de titulaire de carte, ils sont dirigés vers un ascenseur particulier qui les emmènera à l'étage par défaut sans aucune autre interaction.

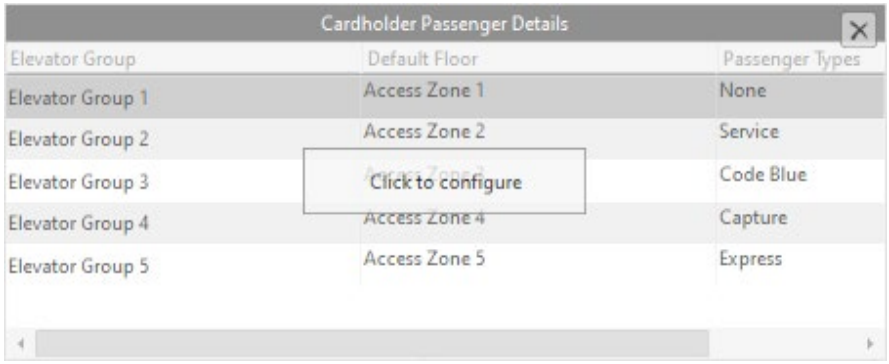
Types de passagers
L'attribution de types de passagers aux détenteurs de cartes différencie le comportement dans le système d'ascenseur ThyssenKrupp.

Passager Types	Description
VIP	Permet aux utilisateurs de glisser une carte ou d'entrer un code confidentiel pour isoler le et fournir un accès ininterrompu à un (par exemple, les locataires payant une prime pour résider au dernier étage) peuvent faire l'expérience d'un trajet premium à leur étage).
Service	Le personnel de service peut appeler un ascenseur vide et le faire monter sans s'arrêter à leur étage de destination en enregistrant un appel via une carte saisie par balayage ou par code confidentiel préprogrammée pour accorder l'accès, (par exemple, le personnel de l'hôpital transférant des patients qui ont besoin d'intimité entre les étages).
Code Bleu	Utilisé en cas d'urgence, lorsque la première cabine d'ascenseur disponible doit être appelé (par exemple dans un hôpital). Un appel Code Bleu retire la cabine du fonctionnement automatique et livre l'utilisateur à l'étage de destination, puis le retourne automatiquement en opération.
Capture	Les utilisateurs autorisés peuvent sélectionner et rappeler des ascenseurs spécifiques a un étage spécifique en utilisant une borne ou un autre dispositif d'entrée de destination. Une fois capturé, la cabine peut être placé sur un mode service pour permettre le nettoyage ou l'entretien.
Express	Maximise la vitesse de déplacement afin que l'ascenseur puisse être cyclé en continu entre les planchers pendant une durée déterminée à l'avance, (par exemple, dans un hôtel afin que la nourriture puisse être transportée efficacement depuis leur cuisine à la salle de bal).
Service 2	*Réservé pour fonctionnalité futur*.
Service 3	*Réservé pour fonctionnalité futur*.

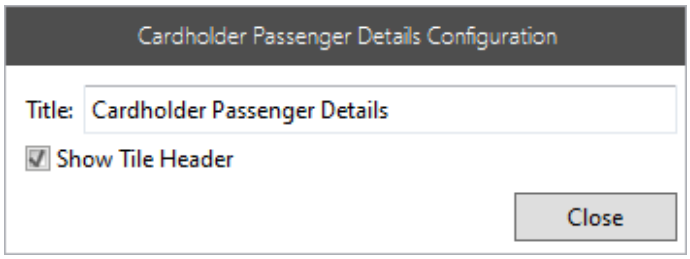
Remarque : Bien que les types de passagers titulaires de carte pour ThyssenKrupp soient configurés dans le client Command Center, les systèmes ThyssenKrupp Elevator sont principalement configurés à l'aide du client de configuration Command Center. Voir "ThyssenKrupp Elevator Systems" dans le fichier d'aide du client de configuration pour plus de détails.

Comment configuré

1. Double-cliquez sur détail passager détenteur de carte sur la 'Tuile Outil'.
   La vignette Détails du passager détenteur de la carte apparaît dans la section Panneau de configuration de l'écran en mode Aperçu.



2. Déplacez la souris sur la tuile Détail passager détenteur de carte que vous avez ajoutée, et cliquez sur le bouton **Cliquez pour configurer** qui apparaît.
   La fenêtre contextuelle Configuration des informations sur le passager du détente ur de carte s'affiche.



3. Donner un titre approprié a cette tuile.
4. Décochez la case Afficher l'en-tête de vignette si vous souhaitez que l'en-tête de vignette soit supprimé en mode opérationnel.
   Remarque : Alors que cette fonctionnalité maximise l'espace disponible sur l'écran, soyez conscient que l'optimisation/réduction de la mosaïque ne peut être réalisée qu'à l'aide des touches <**Ctrl**+**M**>.
5. Cliquez sur le bouton **Fermer**.
   Le mode d'aperçu de la vignette Détails sur le passager du détenteur de la carte affiche maintenant le titre donné.

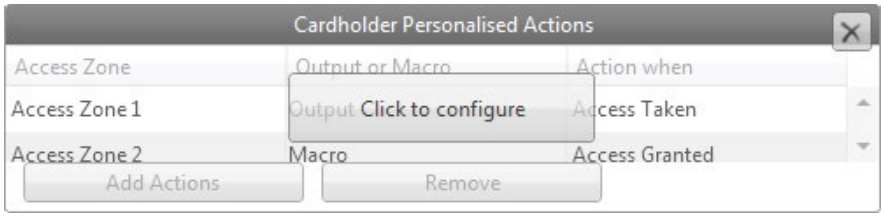
Configuration d'une tuile d'actions personnalisées du détenteur de carte

La fonction Actions personnalisées permet de déclencher des actions spécifiques pour des détenteurs de cartes spécifiques, dès qu'ils ont accès à une zone d'accès. La configuration du moment où l'action doit être initiée (par exemple sur "Accès accordé" ou sur "Accès pris") est effectuée dans le client de configuration (sous l'**onglet Actions** personnalisées des propriétés de la zone d'accès).

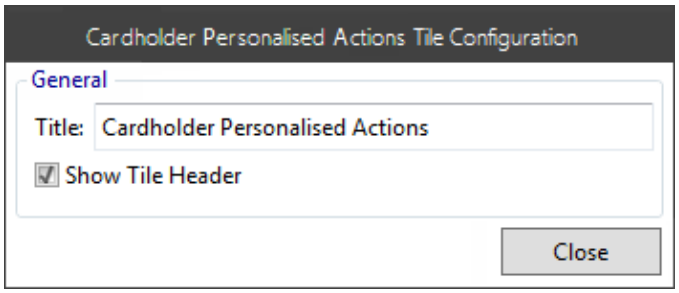
Cette tuile peut être configurée pour apparaître dans Visionneuse d'alarmes, Visionneuse d'événements, Visionneuse de détenteurs de cartes et Visionneuse de défis contrôlés.

Procédure de configuration

1. Double-cliquez sur **Actions personnalisées** des **détenteurs de carte** dans la "Boîte à outils des tuiles". La tuile Actions personnalisées du détenteur de la carte s'affiche dans la section Configuration Panneau de l'écran en mode Aperçu.



2. Déplacez la souris sur la tuile d'actions personnalisées du détenteur de carte que vous avez ajoutée et cliquez sur le bouton **Cliquez pour configurer** qui apparaît. La fenêtre contextuelle Configuration de la tuile des actions personnalisées du détenteur de la carte s'affiche.



3. Entrez un **titre** pour cette tuile.
4. Décochez la case **Afficher l'en-tête de tuile** si vous souhaitez que l'en-tête de tuile soit supprimé en mode opérationnel.
   Remarque : Bien que cette fonctionnalité maximise l'espace disponible sur l'écran, sachez que la tuile maximiser / minimiser peut seulement être atteint en utilisant des touches de raccourci <**Ctrl**+**M**>.
5. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
   Le mode d'aperçu de la tuile Actions personnalisées du détenteur de carte affiche maintenant le titre donné.

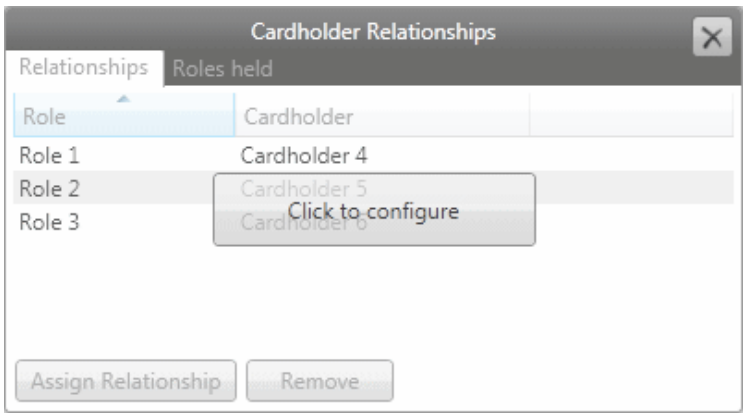
Configuration d'une tuile pour les relations entre les détenteurs de carte

Cette tuile affiche :

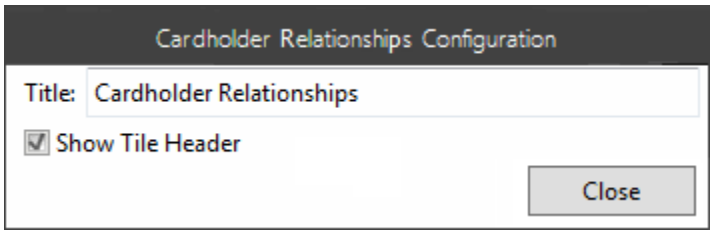
- tout autre détenteur de carte et ses rôles, que ce détenteur de carte rend compte à (aux fins de notification de compétence)
- les rôles que le détenteur de carte joue et les détenteurs de carte qui leur rendent compte dans chaque rôle (aux fins des avis de carte et de compétence).

Procédure de configuration

1. Double-cliquez sur **Relations** Cartes.
   La tuile Relations avec les détenteurs de carte apparaît dans la section Panneau de configuration de l'écran en mode Aperçu.
   Remarque : Les boutons permettant d'affecter et de supprimer des relations sont désactivés en mode configuration, car ils ne peuvent être utilisés qu'en mode opérationnel.



2. Déplacez la souris sur la tuile des relations avec les détenteurs de carte que vous avez ajoutée et cliquez sur le **bouton Cliquez pour configurer** qui s'affiche.
   La fenêtre contextuelle Configuration des relations entre les détenteurs de carte s'affiche.



3. Entrez un **titre approprié** pour cette tuile.
4. Décochez la case **Afficher l'en-tête de tuile** si vous souhaitez que l'en-tête de tuile soit supprimé en mode opérationnel.
   Remarque : Bien que cette fonctionnalité maximise l'espace disponible sur l'écran, sachez que la tuile maximiser / minimiser peut seulement être réalisée en utilisant des touches de raccourci <**Ctrl**+**M**>.
5. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
   Le mode d'aperçu de la tuile Relations avec les détenteurs de carte affiche désormais le titre donné.

Configuration d'une tuile de piste d'événements

Cette tuile affiche la liste des événements les plus récents à utiliser dans un scénario de site de surveillance ou lors de l'affichage d'une alarme ou d'un détenteur de carte spécifique.

La tuile de la piste d'événements peut être ajoutée à n'importe quel Visionneuse et configurée pour afficher les événements les plus récents pour :

a) le Cardholder sélectionné (à utiliser sur la visionneuse de carte)

b) le détenteur de carte associé à l'événement sélectionné

c) la source de l'événement

d) le détenteur de la carte liée à l'événement et/ou à la source de l'événement, tel que déterminé par le système sur la base :

- si l'événement a un Cardholder associé, la tuile affiche les événements pour le Cardholder (par défaut), avec la possibilité pour l'utilisateur de choisir dans Opération, pour afficher les événements pour la Source d'événement. Un événement "Porte ouverte trop longue" est considéré comme ayant un détenteur de carte associé, sous la forme de la dernière carte à travers la porte
- si l'événement n'a PAS de détenteur de carte associé, la tuile affiche les événements de la source

e) un élément de site sélectionné, qui doit être sélectionné à l'aide de l'outil Parcourir

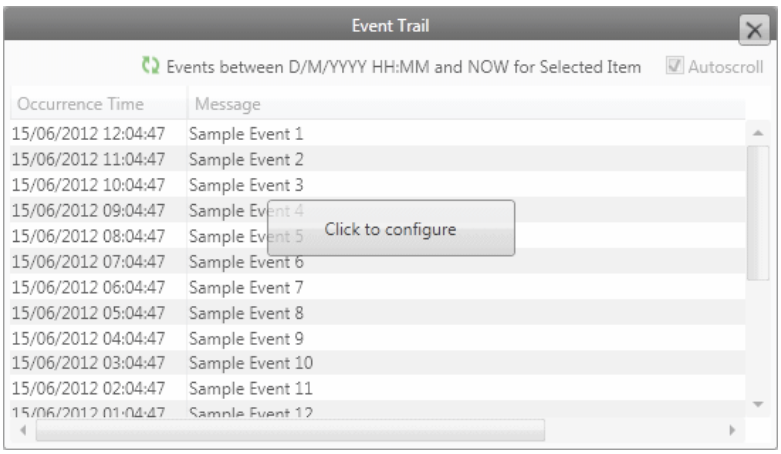
f) le Site. Ceci montrera les événements les plus récents que l'Opérateur est capable de voir.

Remarques :

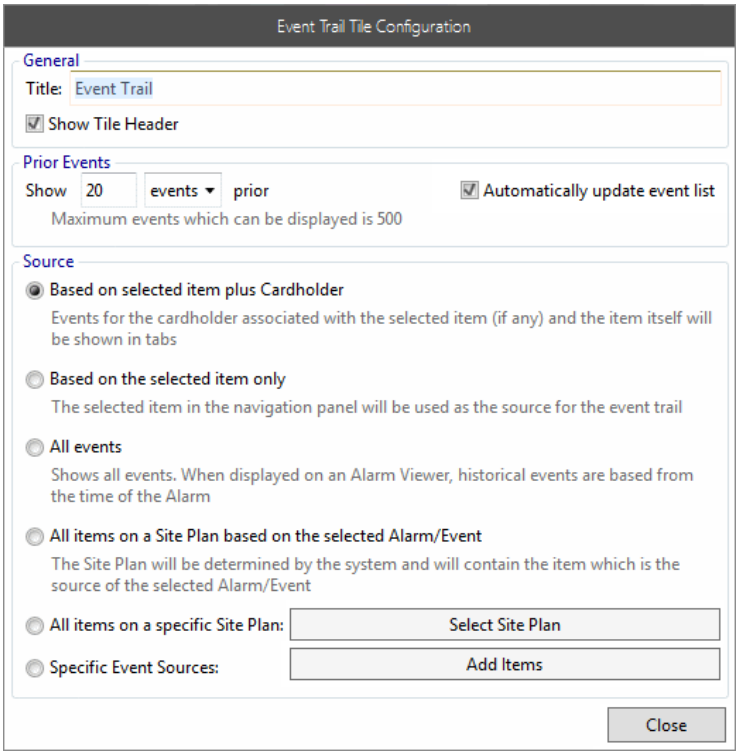
- Si l'agrégation d'événements **n'**est **pas** activée et que la tuile de la piste d'événements est affichée pour une alarme dont la source d'événements est un élément distant, seuls les événements se produisant lorsque la tuile est ouverte s'affichent. Si l'opérateur bascule vers une alarme différente et revient en arrière, les événements affichés peuvent être différents car tous les événements distants générés pendant la dernière visualisation de la tuile seront perdus.
- Si l'agrégation d'événements **n'**est **pas** activée et que la tuile de la piste d'événements a été configurée pour tous les événements, seuls les événements locaux s'afficheront lorsque la tuile sera affichée pour la première fois. Pour la période pendant laquelle la tuile est affichée, tous les événements se produisant à distance s'affichent. Si l'opérateur bascule vers un autre Visionneuse, tous les événements distants reçus depuis la première affichage de la tuile restent (car la tuile est toujours considérée comme "ouverte"), mais s'ils basculent vers un panneau différent sur le même Visionneuse ils seront perdus.
- Si l'agrégation d'événements n'est pas activée, tous les événements générés pour le détenteur de carte sur un serveur distant alors que la tuile de la piste d'événements est "ouverte" seront inclus, mais aucun tant que la tuile n'est pas "ouverte" ne sera inclus, dans ce cas les événements affichés ne seront pas complets.

Procédure de configuration

1. Double-cliquez sur '**Event**Trail'.
   La tuile de la piste d'événements apparaît dans la section Panneau de configuration de l'écran en mode Aperçu avec des colonnes pour Heure de l'événement, Message et Type d'événement. Le contenu des données affichées est "données factices" pour vous donner une idée de ce qu'il ressemblera en mode opérationnel.



2. Déplacez la souris sur la tuile Event Trail que vous avez ajoutée et cliquez sur **Cliquez sur le** bouton **de configuration** qui s'affiche.
   La fenêtre contextuelle Configuration de la tuile de piste d'événements s'affiche.



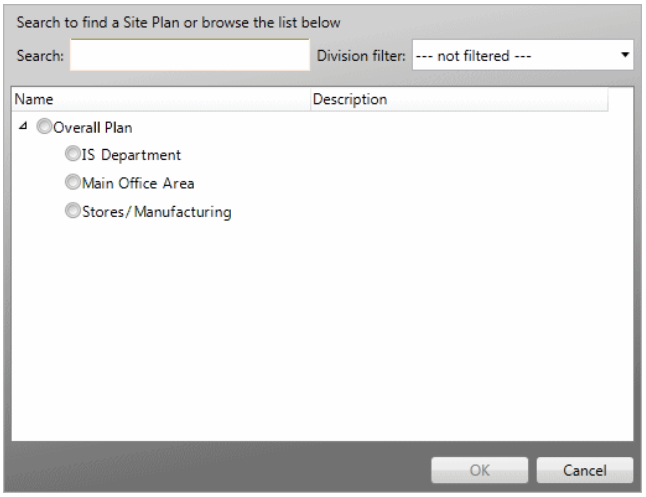
Remarque : Voici à quoi ressemble la fenêtre contextuelle Configuration lorsque vous ajoutez une tuile de piste d'événements à un Visionneuse d'alarme, un Visionneuse de défis contrôlé ou un Visionneuse de spot Monitor. Si vous ajoutez cette tuile à un Visionneuse de détenteurs de carte, à un Visionneuse de site de surveillance ou à un Visionneuse d'interphone, toutes les options de la source d'événements ne seront pas disponibles.

3. Entrez un **titre approprié** pour cette tuile.
4. Décochez la case **Afficher l'en-tête de tuile** si vous souhaitez que l'en-tête de tuile soit supprimé en mode opérationnel.
   Remarque : Bien que cette fonctionnalité maximise l'espace disponible sur l'écran, sachez que la tuile maximiser / minimiser peut seulement être réalisée en utilisant des touches de raccourci <**Ctrl**+**M**>.
5. Dans la section **Événements précédents**, les événements les plus récents à afficher peuvent être déterminés par :
   - derniers <nombre>événements (par défaut = 20), OU
   - événements générés au cours des <nombre> dernières minutes/heures/jours/ semaines.

   Entrez une valeur dans le champ **Afficher** et sélectionnez les critères requis dans la liste déroulante.
6. Décochez la case Mettre à jour automatiquement la liste des événements si vous ne souhaitez pas que les événements s'affichent automatiquement sur la tuile de la piste des événements (c'est-à-dire que les événements ne remplissent la tuile qu'une fois le **bouton** Charger les **événements** cliqué).
7. Cliquez sur le bouton radio approprié pour la **source d'événements** dont vous avez besoin. Quelle source avez-vous sélectionnée ?

Si...	**alors...**
• En fonction de l'élément sélectionné plus le détenteur de la carte, • Basé sur l'élément sélectionné, • Tous les événements, ou • Tous les éléments d'un plan de site basé sur l'alarme/événement sélectionné,	allez à l'étape 9.
• Tous les éléments d'un plan de site spécifique,	vous devez sélectionner un plan de site. Aller à l'étape 7.
• Sources d'événements spécifiques,	vous devez sélectionner au moins un élément spécifique. Passez à l'étape 8.

8. Sélectionnez le plan de site spécifique comme suit :
   a. Cliquez sur le bouton Sélectionner un plan de site. Un outil de navigation s'affiche.

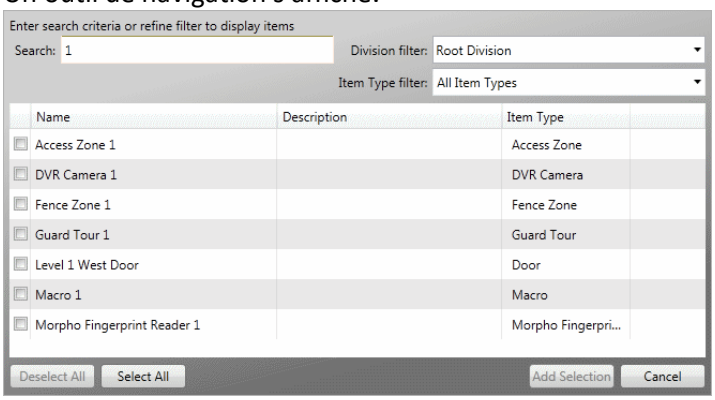


b. Vérifiez le plan du site que vous souhaitez utiliser.

c. Cliquez sur le bouton **OK**.
La fenêtre contextuelle se ferme et chacun des boutons Sélectionner un plan de site change en nom du plan de site que vous avez sélectionné.

9. Sélectionnez un ou plusieurs éléments spécifiques :

a. Cliquez sur le bouton **Ajouter des éléments**.
Un outil de navigation s'affiche.



b. Recherchez le ou les éléments à ajouter à cette tuile en saisissant des critères de recherche dans le champ **Recherche** et/ou en affinant les filtres. La grille est remplie d'éléments qui correspondent aux critères de recherche.

c. Cochez la case en regard de chaque nom d'élément à inclure ou cliquez sur le bouton **Sélectionner tout** si vous souhaitez inclure tous les éléments.

d. Cliquez sur le bouton **Ajouter une sélection**.
La fenêtre contextuelle se ferme et chacun des éléments sélectionnés individuellement apparaît sous le bouton, avec une case à cocher à gauche de son nom cochée. Un élément peut être exclu de la tuile de la piste d'événements en décochant la case.

10. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
Le mode d'aperçu de la tuile de la piste d'événements affiche maintenant le titre donné et affiche toujours les données factices.

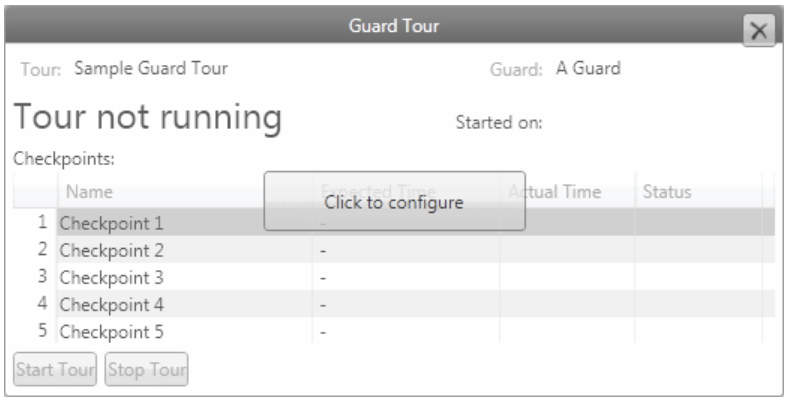
Configuration d'une tuile Guard Tour

Cette tuile affiche les détails d'une *visite guidée de* la *Garde* précédemment configurée dans Configuration Client. Guard Tours est une fonction sous licence, de sorte que cette tuile ne peut être ajoutée à un panneau que si le site possède la licence appropriée.
La tuile Guard Tour peut être utilisée indépendamment d'un panneau de navigation visionneuse, donc peut avoir une configuration statique. Cette tuile peut être ajoutée à n'importe quel Visionneuse. Cette tuile peut être configurée pour :

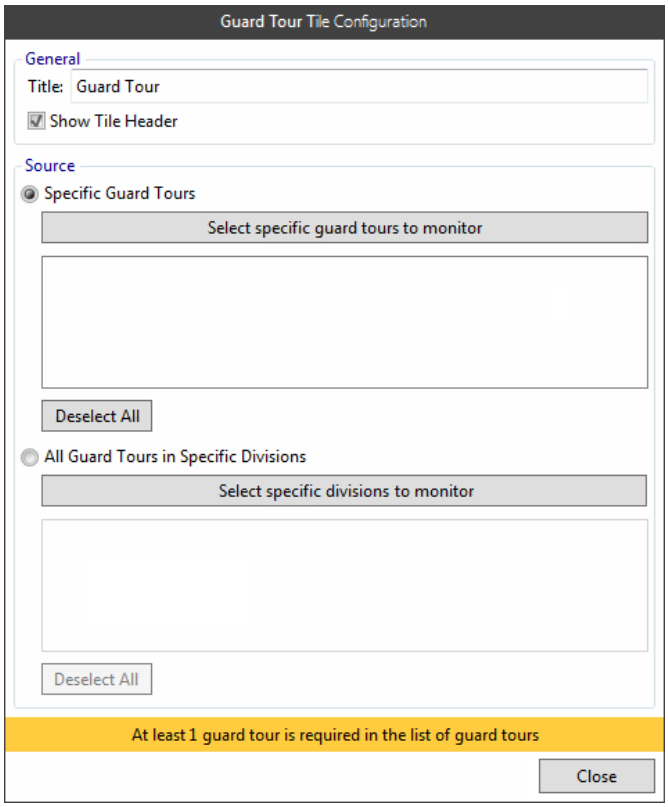
- afficher un tour de garde particulier
- permet à l'utilisateur dans Opération de choisir le tour de garde à afficher. Les Tours que l'utilisateur peut choisir seront :
  - l'une de celles stockées dans l'une des divisions configurées ou leurs sous-divisions
  - tout liste configurée
- afficher la visite guidée qui a généré l'alarme. Ceci permet d'ajouter la tuile à un panneau affiché en réponse à la sélection d'une alarme avec un groupe/type d'événement lié à la visite de garde dans l'afficheur d'alarme.

Procédure de configuration

1. Double-cliquez sur 'Tile Toolbox' sur Guard **Tour**.
   La tuile de la visite de garde apparaît dans la section Panneau de configuration de l'écran en mode aperçu.



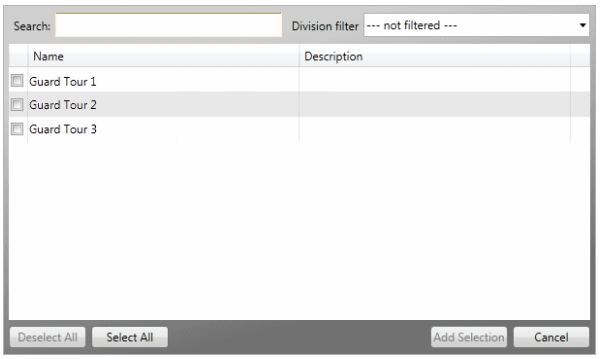
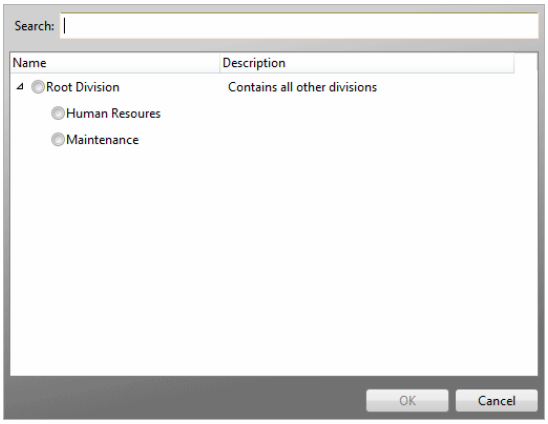
2. Déplacez la souris sur la tuile de visite de garde que vous avez ajoutée, et cliquez sur le bouton **Cliquez pour configurer** qui s'affiche.
   La fenêtre contextuelle Configuration de la Guard Tour.



Remarque : C'est ainsi que la fenêtre contextuelle Configuration apparaît si vous ajoutez une tuile de visite de Guard à un Visionneuse de site Monitor. Si vous l'ajoutez à un Visionneuse d'alarme, il n'y aura que le champ **Titre** et la case à **cocher Afficher l'en-tête de tuile**.

3. Entrez un **titre approprié** pour cette tuile.
4. Décochez la case **Afficher l'en-tête de tuile** si vous souhaitez que l'en-tête de tuile soit supprimé en mode opérationnel.
   Remarque : Bien que cette fonctionnalité maximise l'espace disponible sur l'écran, sachez que la tuile maximiser / minimiser peut seulement être atteint en utilisant des touches de raccourci <**Ctrl**+**M**>.
5. À quel type de visionneuse ajoutez-vous cette tuile ?
   Si un **Visionneuse d'alarme,** puis aller à l'étape 7.
   Si un **Moniteur de site**, passez à l'étape 6.
6. Que voulez-vous montrer sur cette tuile ?

Si tu veux...	**alors...**
surveiller un ou plusieurs tours de garde spécifiques,	vous devez sélectionner au moins une visite guidée spécifique. Pour ce faire : a) Par défaut, le bouton d'option **Tours de garde spécifiques (Specific Guard Tours)** est sélectionné. Cliquez sur le bouton **Sélectionner des visites de garde spécifiques à surveiller**. Un outil de navigation s'affiche.

Si tu veux...	alors...
	 **Remarque :** Les visites des gardes locaux sont uniquement affichées. Guard Tours résidant sur un serveur distant ne peut pas être sélectionné. b) Si nécessaire, recherchez la ou les visites de garde que vous souhaitez inclure pour la surveillance en entrant des critères de recherche dans le champ **Recherche** et/ou en affinant le filtre Division. La grille est remplie de Guard Tours correspondant aux critères de recherche. c) Cochez la case en regard de chaque visite guidée que vous souhaitez inclure, ou cliquez sur le **bouton** Sélectionner tout si vous souhaitez inclure toutes les visites guidées. d) Cliquez sur le bouton **Ajouter une sélection**. La fenêtre contextuelle se ferme et chaque tour de garde sélectionné individuellement s'affiche sous le bouton, avec une case à cocher à gauche de son nom. Une visite guidée peut être exclue de la tuile de la visite guidée en décochant la case.
surveiller les tour de garde stockées dans des divisions spécifiques	a) Cliquez sur l'option **All Guard Tours in Specific Divisions**. De la radio Un outil de navigation s'affiche.  **Remarque :** Les divisions locales sont affichées uniquement. Impossible de sélectionner des divisions sur un serveur distant.

Si tu veux...	alors...
	b) Cochez la ou les divisions à inclure. Les boutons **Désélectionner tout** et **Ajouter** la **sélection** sont activés. c) Cliquez sur le bouton **Ajouter une sélection**. La fenêtre contextuelle se ferme et chaque division sélectionnée individuellement apparaît sous le bouton, avec une case à cocher à gauche de son nom. Une division peut être exclue de la tuile Guard Tour en décochant la case.

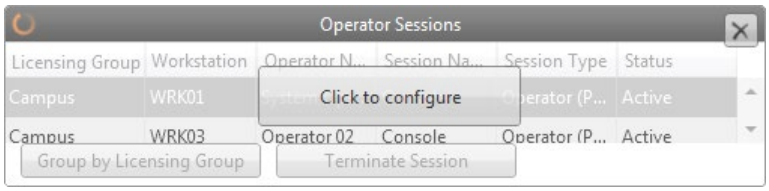
7. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
   Le mode aperçu de la tuile de Garde affiche maintenant le titre donné.

Configuration d'une tuile de sessions d'opérateurs

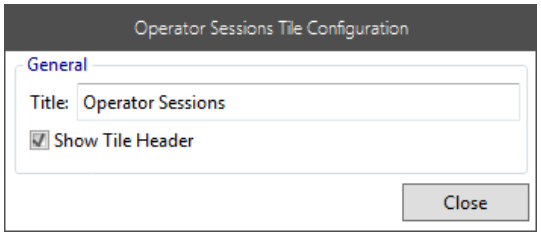
Cette tuile est utilisée pour afficher les sessions d'opérateurs et leur état actuel d'une manière qui permet à un opérateur privilégié d'afficher et, si nécessaire, de mettre fin aux sessions. Cette tuile peut être exploitée indépendamment d'un panneau de navigation des visionneuses, et a une configuration statique. Il peut être ajouté à n'importe quel Visionneuse.

Procédure de configuration

1. Double-cliquez sur **Sessions** opérateur dans la boîte à outils de tuiles.
   La tuile Sessions d'opérateurs apparaît dans la section Panneau de configuration de l'écran en mode d'aperçu. Il affiche les données factices.



2. Déplacez la souris sur la tuile de sessions d'opérateurs que vous avez ajoutée, et cliquez sur le bouton **Cliquez pour configurer** qui apparaît.
   La fenêtre contextuelle Session opérateur.



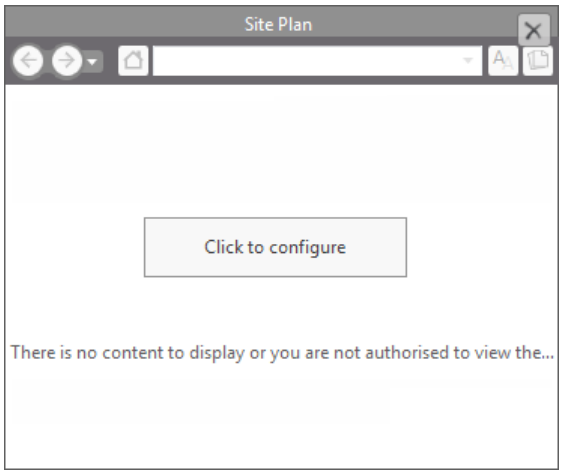
3. Entrez un **titre approprié** pour cette tuile.
4. Décochez la case **Afficher l'en-tête de tuile** si vous souhaitez que l'en-tête de tuile soit supprimé en mode opérationnel.
   Remarque : Bien que cette fonctionnalité maximise l'espace disponible sur l'écran, sachez que la tuile maximiser / minimiser peut seulement être réalisée en utilisant des touches de raccourci <**Ctrl**+**M**>.
5. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
   Le mode d'aperçu de la tuile de sessions opérateur affiche maintenant le titre donné.

Configuration d'une tuile de plan de site

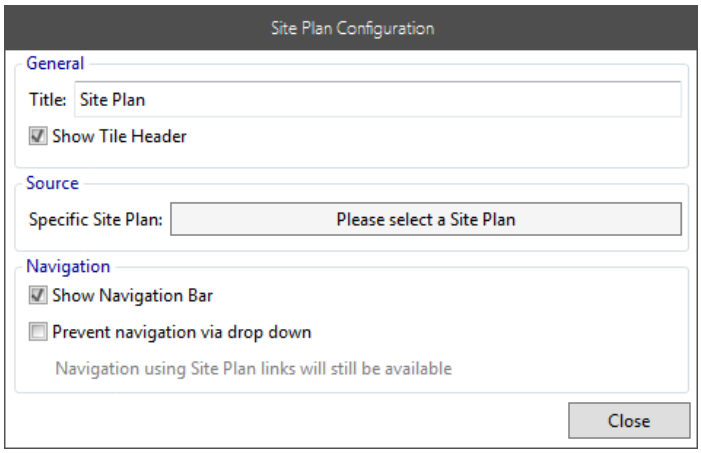
Cette tuile permet d'afficher un plan de site dont le contenu aura été configuré dans Configuration Client. Le plan de site affiché sera déterminé par la configuration de la tuile.
La tuile Plan de site peut être exploitée indépendamment d'un panneau de navigation des visionneuses et peut donc avoir une configuration statique. Cette tuile peut être ajoutée à n'importe quel Visionneuse.

Procédure de configuration

1. Double-cliquez sur '**Plan** du **site**'.
   La tuile Plan de site s'affiche dans la section Panneau de configuration de l'écran en mode d'aperçu.



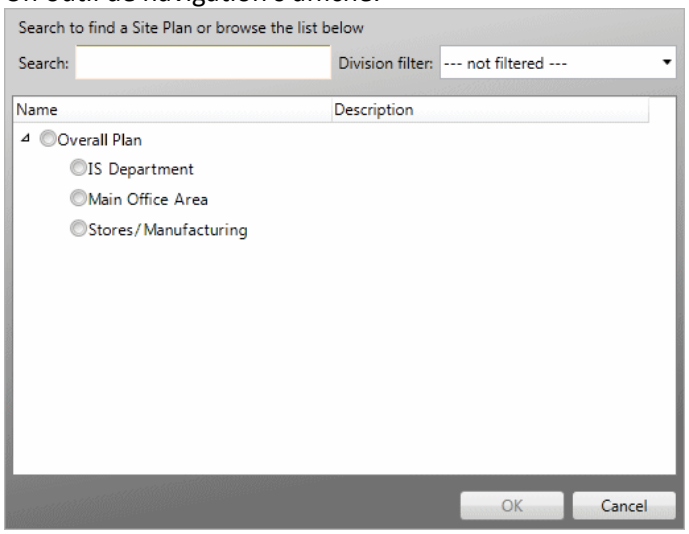
2. Déplacez la souris sur la tuile Plan de site que vous avez ajoutée et cliquez sur **Cliquez sur le** bouton **de configuration** qui s'affiche.
   La fenêtre contextuelle Configuration du plan de site.



   Remarque : Si vous ajoutez cette tuile à un Visionneuse de site de surveillance, la seule option **Source** est de sélectionner un plan de site spécifique. Cependant, sur un Visionneuse d'alarme, un Visionneuse de défi contrôlé, un Visionneuse de moniteur de point ou un Visionneuse d'interphone, les deux options affichées ici sont disponibles.

3. Entrez un **titre approprié** pour cette tuile.

4. Décochez la case **Afficher l'en-tête de tuile** si vous souhaitez que l'en-tête de tuile soit supprimé en mode opérationnel.
   Remarque : Bien que cette fonctionnalité maximise l'espace disponible sur l'écran, soyez conscient des impacts suivants :
   - L'optimisation/réduction de la tuile ne peut être réalisée qu'à l'aide des touches de raccourci <**Ctrl**+**M**>
   - Masquer les options de navigation sur la tuile Plan du site signifie que vous ne pouvez pas revenir en arrière une fois que vous avez cliqué.
5. Souhaitez-vous que la tuile Plan de site affiche un Plan de site spécifique ?

Si...	alors...
non	passez à l'étape 6.
oui	a) Cliquez sur le **bouton Veuillez sélectionner un plan de site**. Un outil de navigation s'affiche.  b) Sélectionnez le plan de site que vous souhaitez utiliser en effectuant une recherche ou en parcourant la liste. c) Cliquez sur le bouton **OK**. La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton Veuillez sélectionner un plan de site change en fonction du nom du plan de site que vous avez sélectionné.

6. Si vous ne souhaitez pas que la barre de navigation s'affiche dans la tuile Plan de site, désactivez la **case à cocher Afficher la barre de navigation**.
7. Cochez la case **Empêcher** la **navigation via** la **liste déroulante** si vous souhaitez empêcher les opérateurs de naviguer vers le plan de site via la liste déroulante sur la tuile Plan de site.
8. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
   Le mode d'aperçu de la tuile Plan de site affiche à présent le titre donné et :

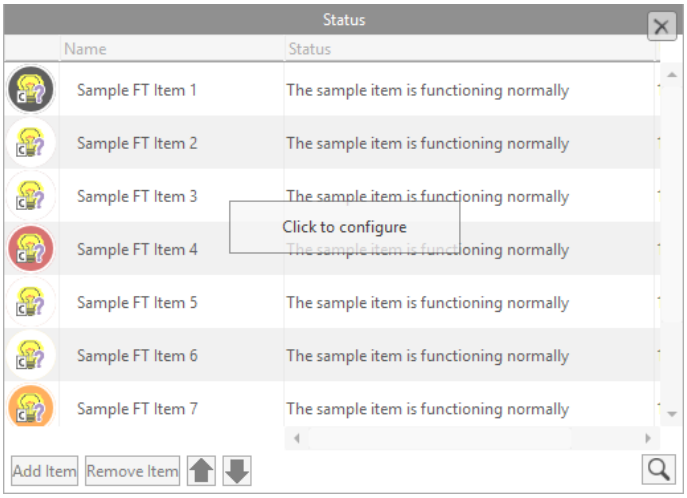
Si vous avez cliqué sur...	alors...
Bouton d'option Plan de site spécifique	le plan de site sélectionné s'affiche, mis à l'échelle proportionnellement pour s'assurer que l'ensemble du plan de site est visible dans la tuile. Si le rapport hauteur/largeur de la tuile est incorrect pour le plan de site choisi, un espace vide apparaît entre le bord droit ou inférieur du plan de site et le bord de la tuile. Il appartient à l'utilisateur de modifier la taille de la tuile pour répondre à ses besoins.
Basé sur le bouton d'option Événement sélectionné	la tuile restera vide. **Remarque :** Étant donné que les plans de site qui peuvent être affichés dans ce mode peuvent varier en taille et en ratio d'aspect, c'est à la personne qui configure le système de choisir une taille pour la tuile qui convient à l'affichage de l'un des plans de site qui peut apparaître.

Configuration d'une tuile d'état

Cette tuile permet d'afficher l'état actuel des éléments pertinents à la tâche que la Garde entreprend. Il peut être utilisé indépendamment d'un panneau de navigation visionneuse, donc peut avoir une configuration statique (ou l'opérateur est sélectionné). Cette tuile peut être ajoutée à n'importe quel Visionneuse.

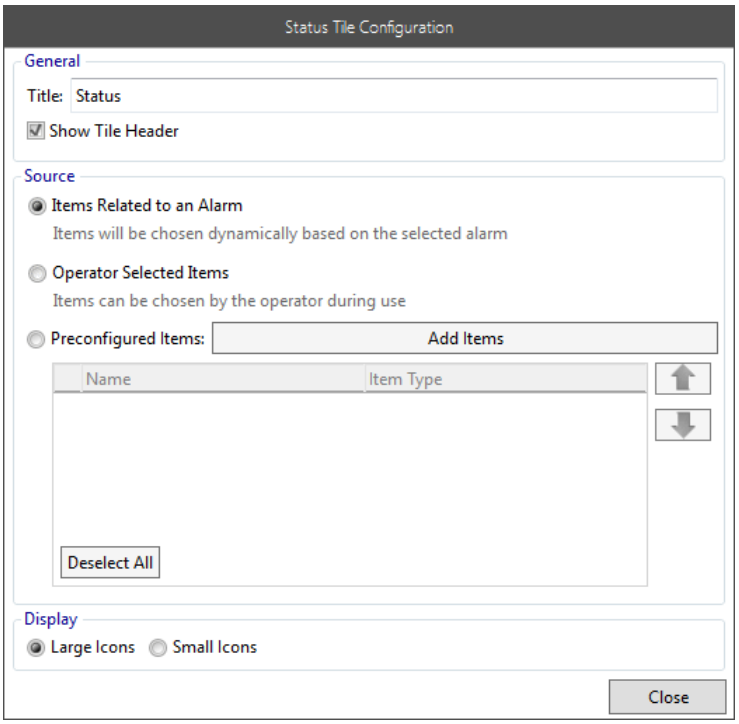
How to configure

1. Double-cliquez sur **État** dans la boîte à outils de tuile.
   La tuile d'état apparaît dans la section Panneau de configuration de l'écran en mode aperçu avec les colonnes Nom, État et Mis à jour.



Remarque : Cet exemple montre comment l'aperçu de la tuile s'affiche lorsque vous la placez sur un Visionneuse d'alarme ou un Visionneuse de site de surveillance. Sur un Visionneuse de défi contrôlé, l'aperçu de la tuile sera vide.

2. Déplacez la souris sur la tuile que vous avez ajoutée et cliquez sur **Cliquez sur le** bouton **de configuration** qui s'affiche.
   La fenêtre contextuelle Configuration de la tuile d'état s'affiche.

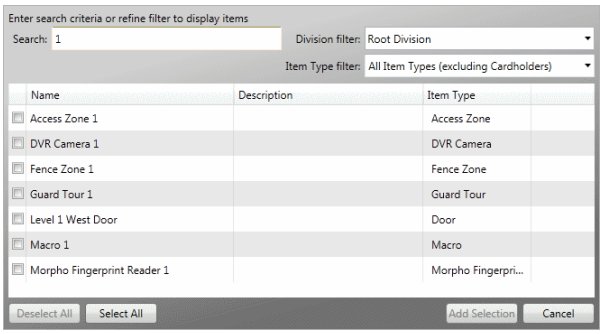


Remarque : Si vous ajoutez cette tuile à un Visionneuse de site de surveillance ou à un Visionneuse de défi contrôlé, le bouton radio **Éléments associés à une alarme** (dans la section Source) n'apparaîtra pas.

3. Entrez un **titre approprié** pour cette tuile.
4. Décochez la case **Afficher l'en-tête de tuile** si vous souhaitez que l'en-tête de tuile soit supprimé en mode opérationnel.
   Remarque : Bien que cette fonctionnalité maximise l'espace disponible sur l'écran, sachez que la tuile maximiser / minimiser peut seulement être atteint en utilisant des touches de raccourci <**Ctrl**+**M**>.
5. Quels éléments souhaitez-vous contrôler ?

Si tu veux...	**alors...**
Surveiller les éléments liés à une alarme	cliquez sur la case d'option **Eléments associés à une alarme**. **Remarque :** Cette option n'est disponible que si vous ajoutez cette tuile à un Visionneuse d'alarme.
sélectionner les éléments à surveiller pendant l'opération	cliquez sur le bouton d'option **Opérateur Éléments sélectionnés**.

Si tu veux...	alors...
sélectionner des éléments spécifiques	a) Cliquez sur le bouton d'option **Éléments préconfigurés**. Un outil de navigation s'affiche.



b) Recherchez le ou les éléments à inclure pour la surveillance en entrant des critères de recherche dans le champ **Recherche** et/ou en affinant les filtres. La grille est remplie d'éléments qui correspondent aux critères de recherche.

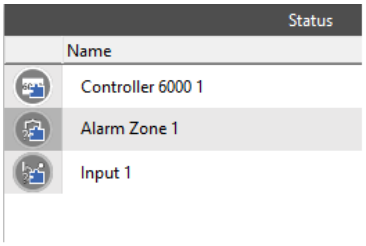
c) Cochez la case en regard de chaque nom d'élément que vous souhaitez inclure ou cliquez sur le bouton **Sélectionner tout** si vous souhaitez inclure tous les éléments.

d) Cliquez sur le bouton **Ajouter une sélection**. La fenêtre contextuelle se ferme et chaque élément sélectionné individuellement apparaît sous le bouton, avec une case à cocher à gauche de son nom cochée. Un élément peut être exclu de la tuile État en décochant la case.

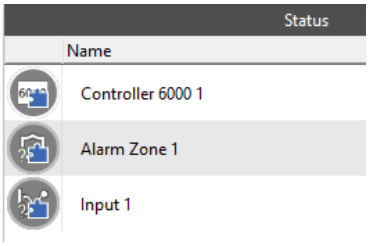
Remarque : Vous pouvez cliquez sur le titre de la colonne **Nom** ou utiliser les flèches vers le haut et vers le bas sur le côté pour modifier l'ordre des éléments (c'est-à-dire sélectionner l'élément à déplacer et cliquer sur la flèche vers le haut ou vers le bas pour le déplacer).

6. Dans la section Affichage, cliquez sur le bouton d'option approprié pour afficher les icônes des éléments (c'est-à-dire petite ou grande).

7. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
   Le mode d'aperçu de la tuile Statut affiche désormais le titre donné et chacun des éléments sélectionnés. L'affichage des icônes d'élément dépend de la sélection que vous avez effectuée.



Small Icons



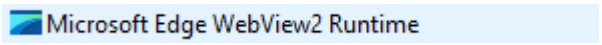
Large Icons

Configuration d'une tuile d'URL

Cette tuile est effectivement un "navigateur Web intégré". Il peut être utilisé pour afficher le contenu situé à une URL spécifique (p. ex. une page Web, Internet/Intranet, etc.), ou une URL connexe (p. ex.

La tuile d'URL peut être utilisée indépendamment d'un panneau de navigation de visionneuses, donc peut avoir une configuration statique. Cette tuile peut être ajoutée à n'importe quel Visionneuse.

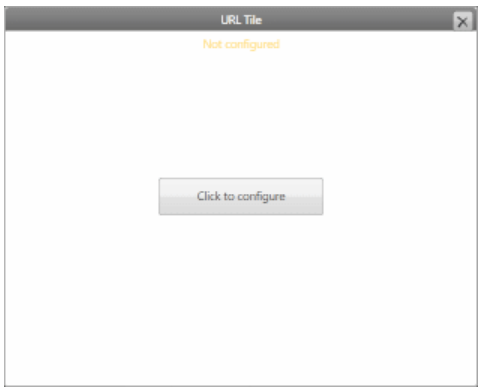
Remarque : Si vous utilisez la vignette URL, assurez-vous que le composant WebView2 est installé en vérifiant sous Windows ajout\supprimer programmes.



Vous devez également désactiver Internet Explorer sous ajouter\supprimer des fonctionnalités Windows. Cela garantit que Microsoft Edge est utilisé comme navigateur pour la tuile URL de préférence à Internet Explorer qui est toujours le navigateur par défaut.

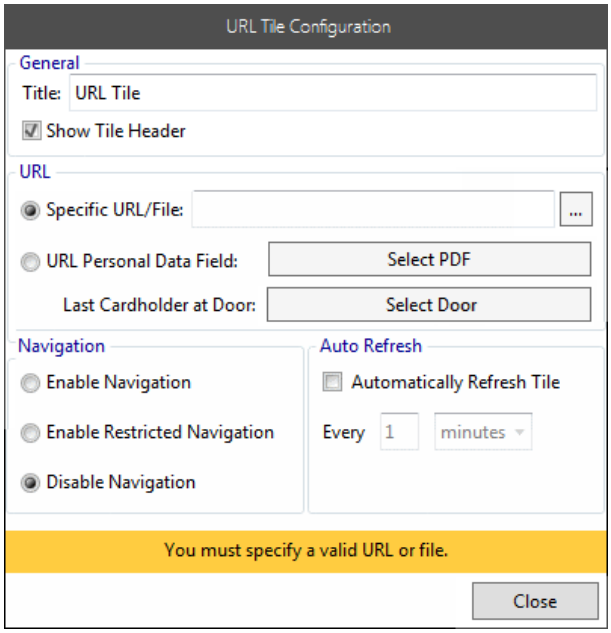
Procédure de configuration

1. Double-cliquez sur l'**URL** de la boîte à outils.
   La tuile URL s'affiche dans la section Panneau de configuration de l'écran en mode Aperçu.

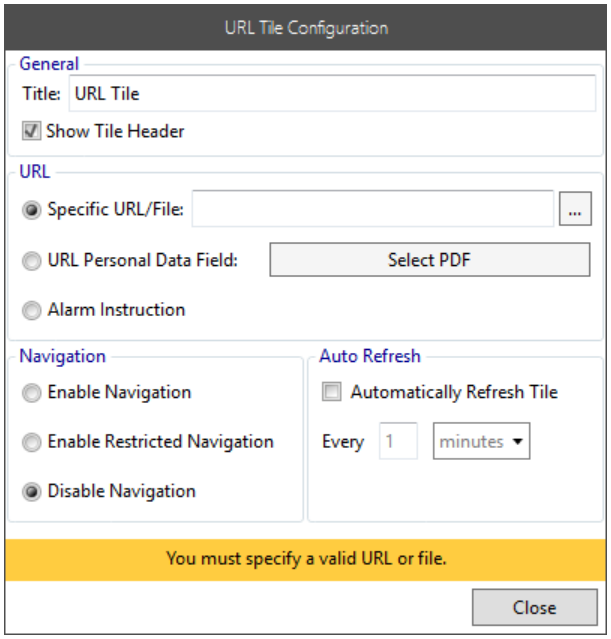


2. Déplacez la souris sur la tuile d'URL que vous avez ajoutée, et cliquez sur le **Cliquez** sur le bouton **pour configurer** qui apparaît.
   La fenêtre contextuelle Configuration de l'URL s'affiche.

   Remarque : La fenêtre contextuelle diffère selon le type de Visionneuse auquel vous ajoutez une tuile d'URL.
   Ce premier exemple est comment il apparaît sur un Visionneuse de site de surveillance.



Ce deuxième exemple montre comment il s'affiche sur un Visionneuse d'alarme et un Visionneuse Spot Monitor.



La seule différence lorsqu'il apparaît sur un Visionneuse de support de carte ou un Visionneuse de défi contrôlé est qu'il n'existe aucune option permettant de sélectionner une **instruction d'alarme**.

3. Entrez un **titre** pour cette tuile.
4. Décochez la case **Afficher l'en-tête de tuile** si vous souhaitez que l'en-tête de tuile soit supprimé en mode opérationnel.
   Remarque : Bien que cette fonctionnalité maximise l'espace disponible sur l'écran, soyez conscient des impacts suivants :
   - L'optimisation/réduction de la tuile ne peut être réalisée qu'à l'aide des touches de raccourci <**Ctrl**+**M**>
   - Impossible d'actualiser manuellement la tuile URL

- Masquer les options de navigation sur la tuile URL signifie que vous ne pouvez pas revenir en arrière une fois que vous avez cliqué.

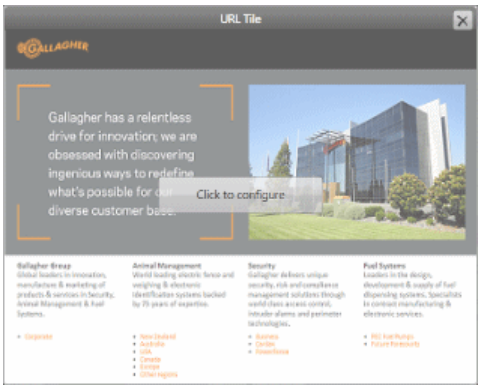
5. Cliquez sur le bouton d'option approprié relatif à l'URL pour afficher ce que vous voulez afficher sur cette tuile.
   Sur quel bouton radio avez-vous cliqué ?

Si...	alors...
URL/Fichier spécifique,	entrez une URL/Fichier spécifique ou cliquez sur le bouton pour utiliser l'outil Parcourir pour effectuer votre sélection. **Adressage URL :** Il y a 3 adresses URL possibles : - un site Web (interne à un intranet ou externe à l'adresse Internet du www) - un fichier spécifique (dans une zone locale ou un réseau partagé interne) - un dossier spécifique Les schémas d'adressage (protocoles) suivants sont pris en charge : file://, http:// and https:// **Remarque :** Vous n'avez qu'à entrer "www" ou une lettre de lecteur (par exemple D) sans avoir besoin d'utiliser le protocole préalable.
Champ de données personnelles URL,	a) Cliquez sur le bouton **Sélectionner un fichier CDP**. Un outil de navigation s'affiche. **Remarque :** Si vous ajoutez cette tuile à une visionneuse de site, il y aura un bouton **Select Door**, vous permettant de sélectionner le dernier Cardholder par la porte. b) Cochez le CDP que vous souhaitez utiliser. c) Cliquez sur le bouton **OK**. La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton Sélectionner un fichier CDP change de nom pour le champ de données personnelles que vous avez sélectionné.
Instruction d'alarme **Remarque :** Uniquement si la tuile est ajoutée à une Visionneuse d'alarme	une URL qui a été configurée en fonction d'une instruction d'alarme individuelle (dans Configuration Client) sera utilisée.

6. Cliquez sur le bouton d'option appropriée :

Si...	puis en mode opérationnel...
Activez Navigation,	la barre de navigation sera visible et disponible, (c'est-à-dire que les utilisateurs pourront taper n'importe quelle URL qu'ils aiment dans la barre d'adresse, et tous les boutons de navigation seront disponibles).
Activer la navigation restreinte,	les utilisateurs pourront naviguer à travers tous les liens affichés dans le site, mais l'URL ne peut pas être modifiée. La barre d'adresses et le bouton **Aller** seront visibles mais définitivement désactivés, tandis que tous les autres boutons seront disponibles.
Désactiver la navigation,	la barre de navigation ne sera pas affichée, donc désactivation de toute navigation pour les liens dans le site préconfiguré affiché.

7. Cochez la case **Actualiser automatiquement** la **tuile** si vous souhaitez que la tuile URL soit actualisée automatiquement à un intervalle défini.
   Remarque : Certains sites Web sont déjà mis à jour automatiquement dans le navigateur, et il n'est pas nécessaire d'actualiser la tuile. Toutefois, si le fichier est un fichier HTML ou CDP statique, l'icône de régénération doit être enfoncée pour actualiser la tuile.
8. Spécifiez la fréquence de rafraîchissement en secondes, minutes ou heures.
   Remarques :
   - La fréquence minimale est de 60 secondes.
   - Si l'option Actualisation automatique est sélectionnée et que la navigation est activée, la tuile actualise l'écran que la tuile a visualisé.
9. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
   Le mode d'aperçu de la tuile d'URL affiche maintenant le titre donné et affiche une représentation simulée de données actives.



   Remarque : Cet exemple montre comment l'aperçu de la tuile s'affiche lorsque la navigation a été désactivée (c'est-à-dire que la barre de navigation ne s'affiche pas).

Configuration d'une visionneuse de plan de site

Introduction

La Visionneuse de plans de site est différente des autres Visionneuses en ce sens qu'elle ne dispose pas d'un Panneau de navigation. Il n'utilise pas de tuiles et est plus susceptible d'être utilisé en mode plein écran.

Privilèges d'opérateur

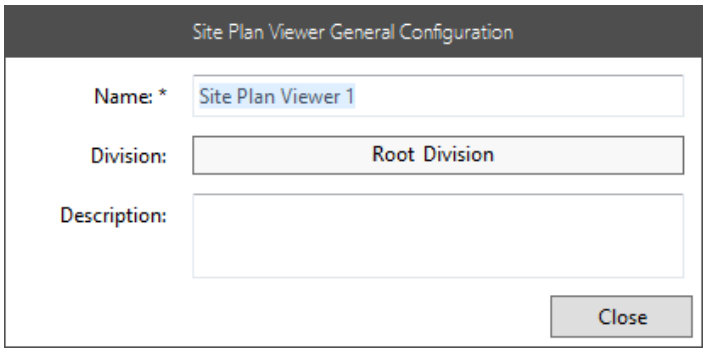
Les opérateurs disposant du privilège "Configurer le Visionneuse" peuvent créer, modifier et supprimer des visionneuses dans une division particulière. Ils peuvent également examiner la configuration des visionneuses de cette division. Les opérateurs ont également besoin du privilège opérateur "Voir le site" pour examiner la configuration des visionneuses dans cette division.

Procédure

Configurez un Visionneuse de plan de site comme suit :

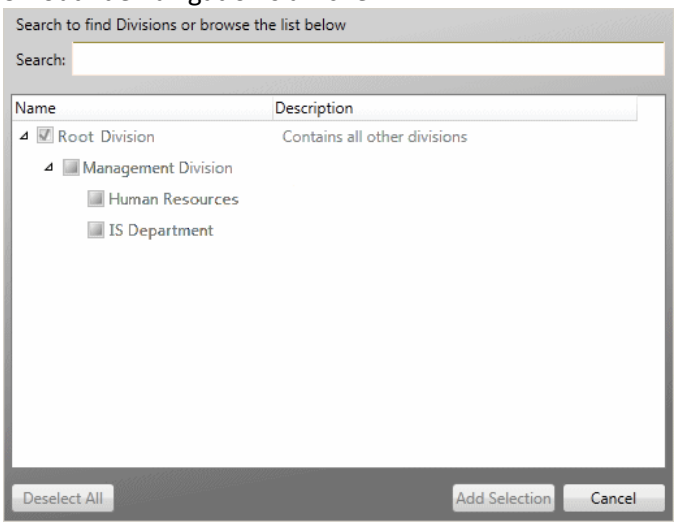
1. Sélectionnez l'onglet Afficheurs dans la barre de titre du Centre de commandes.
2. Cliquez sur le bouton **Configuration de l'afficheur** dans la barre d'outils.
   Le Visionneuse de configuration s'affiche avec le panneau de navigation de configuration en bas du côté gauche et le panneau de configuration à droite.

   Remarque : Allez à la page 2-3 pour un tableau décrivant les boutons sur cet écran.
3. Dans la visionneuse de configuration, cliquez sur le bouton **Nouvelle visionneuse**, puis sur **Visionneuse de plan de site**.
   La fenêtre contextuelle Configuration de visionneuse de plan de site s'affiche.

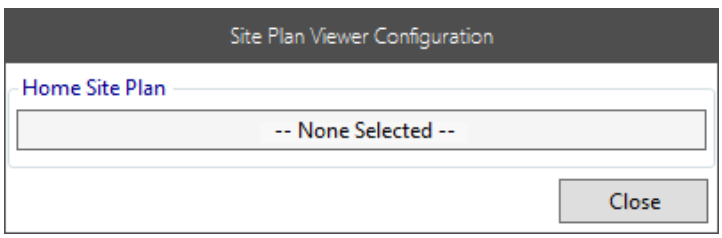


4. Remplissez les champs requis.

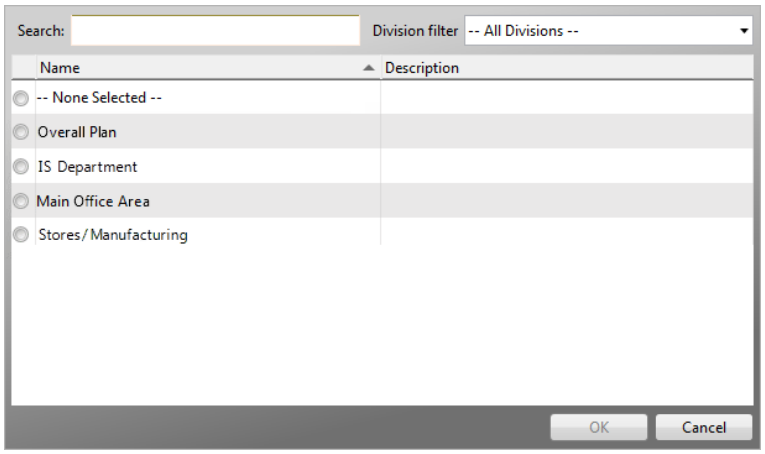
Champ/Case à cocher	Description
Nom	Par défaut *'Site Plan Viewer <numéro suivant qui rendrait le nom unique>'*.
Division	Définit par défaut la dernière division dans laquelle l'opérateur a créé un élément de centre de commande, qu'il ait été créé dans le client de configuration ou via le client de centre de commande.

Champ/Case à cocher	Description
	La division peut être modifiée comme suit : a) Cliquez sur le bouton **<Nom de la division>**. Un outil de navigation s'affiche.  **Remarque :** Seules les divisions que vous avez le privilège de voir apparaissent dans la liste. b) Sélectionnez la division dans laquelle vous souhaitez que l'Afficheur du plan de site se trouve. c) Cliquez sur le bouton **OK**. L'outil Parcourir se ferme et le nom du bouton change pour refléter le nom de la division que vous avez sélectionnée.
Description	Ce champ est vide.

5. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
   La fenêtre contextuelle Configuration se ferme.
6. Déplacez la souris sur le panneau de visionneuse de plan de site, puis cliquez sur le bouton **Cliquez pour configurer** qui s'affiche.
   La fenêtre contextuelle Configuration de visionneuse de plan de site s'affiche



7. Affectez un plan de site personnel en cliquant sur le bouton **— Aucun sélectionné —** Un outil de navigation s'affiche.



8. Vérifiez le plan de site que vous souhaitez affecter comme le plan de site personnel.
   Remarque : Les plans de site créés dans le client du centre de commandes ou le client de configuration peuvent être attribués.
9. Cliquez sur le bouton **OK**.
   L'outil Parcourir se ferme et le bouton — Aucun sélectionné — devient le nom de l'horairedu site que vous avez sélectionnée.
10. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
    La fenêtre contextuelle Configuration du plan de site se ferme.
11. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
    Remarque : Bien qu'il enregistre le nouveau Visionneuse, il n'apparaît pas immédiatement en mode opérationnel. En cliquant avec le bouton droit sur le bouton Configuration de la visionneuse et en sélectionnant Recharger les **visionneuses,** la nouvelle visionneuse apparaît sans se connecter ni se déconnecter.

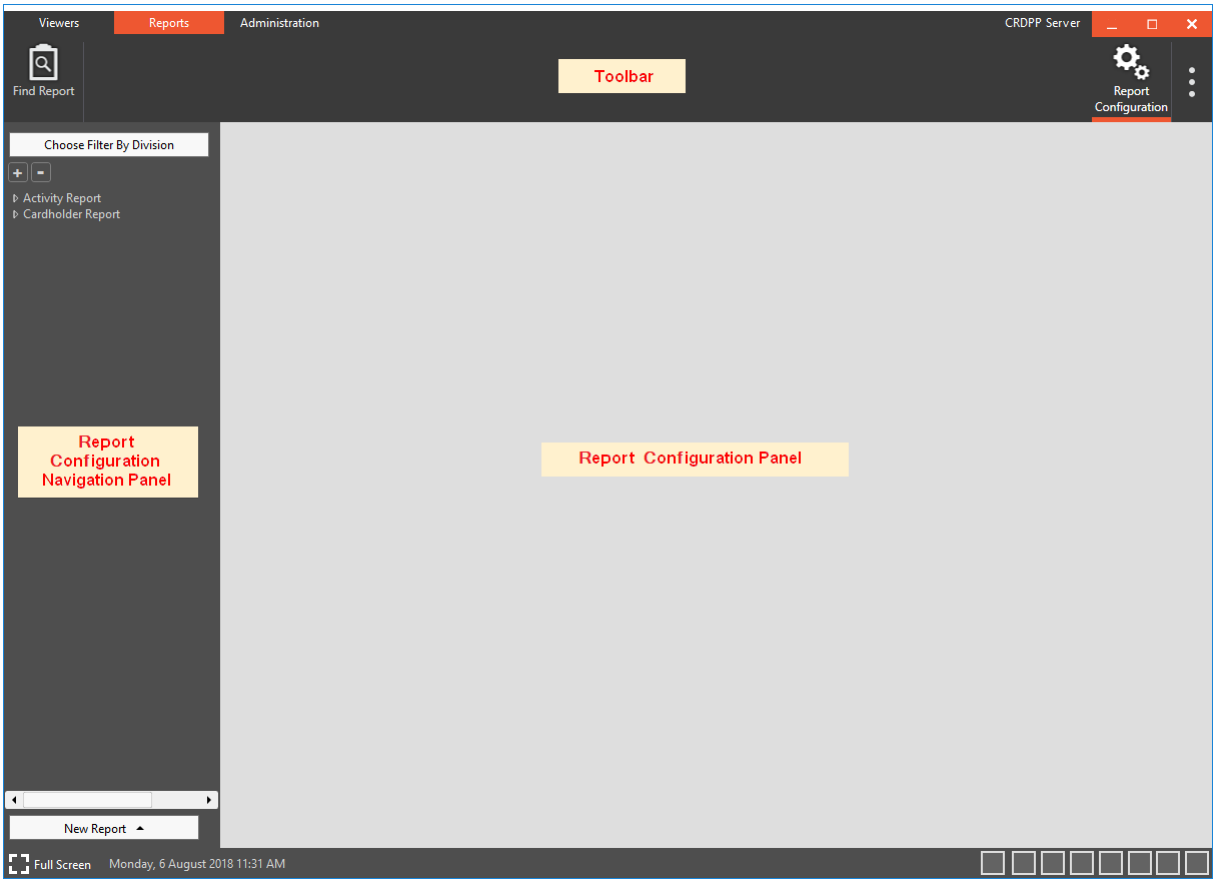
Création de rapports

Introduction

L'onglet Rapports fournit une zone distincte de la fonctionnalité de l'afficheur pour la création, la modification et l'exécution de rapports.

Procédure

1. Sélectionnez l'onglet Rapports dans la barre de titre du Centre de commandes.
2. Cliquez sur le bouton Rapport de configuration.
   L'écran Configuration du rapport général s'affiche avec le panneau de navigation Configuration en bas à gauche et le panneau de configuration à droite.



3. Cliquez sur le **bouton** Nouveau **rapport,** puis sur le type de rapport dont vous avez besoin :

Description du type de rapport	
Rapport d'accès	e Rapport d'accès fournit une liste des détenteurs de carte qui peuvent accéder à une porte/zone pendant une période de temps spécifiée. **Privilèges d'opérateur** Les opérateurs peuvent uniquement créer, modifier ou supprimer des rapports Accès dans les divisions où ils disposent du privilège "Configurer le rapport Accès".

Description du type de rapport	
Rapport d'activité	Le rapport d'activité est un outil qui permet de signaler exactement ce qui s'est passé dans le système. Il s'agit d'un outil de requête qui ne devrait pas être utilisé pour l'impression de rapports réguliers à des fins de dépôt. **Remarque :** Dans un environnement multi-serveur, pour tout serveur donné où l'agrégation d'événements est activée, un opérateur peut exécuter un rapport d'activité qui intègre des événements provenant d'éléments de site distant. Le rapport d'activité peut être filtré par les éléments du site distant. **Privilèges d'opérateur** Les opérateurs peuvent uniquement créer, modifier ou supprimer des rapports d'activité dans les divisions où ils disposent du privilège "Configurer le détenteur de carte et le rapport d'activité".
Rapport du détenteur de la carte	Le rapport du détenteur de carte permet à l'opérateur d'imprimer une liste des informations du détenteur de carte. L'opérateur spécifie un ensemble de détenteurs de cartes. **Privilèges d'opérateur** Les opérateurs peuvent uniquement créer, modifier ou supprimer des rapports de détenteurs de carte dans les divisions où ils disposent du privilège "Configurer le détenteur de carte et le rapport d'activité".
Rapport d'évacuation	Le rapport d'évacuation fournit une liste des détenteurs de cartes présents sur un site. Cela peut être utilisé dans une situation d'évacuation, comme un incendie, et permet une meilleure gestion des situations d'évacuation et une sécurité améliorée des détenteurs de cartes. **Remarque :** Dans un système multi-serveurs qui utilise la gestion des visiteurs (une fonctionnalité sous licence), les données de visite ne sont pas répliquées entre les serveurs. Par conséquent, le rapport d'évacuation ne peut pas rendre compte des visiteurs éloignés. **Conditions préalables** Le rapport d'évacuation s'appuie sur les renseignements sur l'emplacement des détenteurs de carte et n'est donc efficace que dans les sites où tous les détenteurs de carte glissent leur carte chaque fois qu'ils entrent dans une zone d'accès ou en sortent. **Privilèges d'opérateur** Pour créer un nouveau rapport d'évacuation, ou pour supprimer ou modifier les propriétés d'un rapport d'évacuation existant, un opérateur doit avoir le privilège d'opérateur "Configurer le rapport d'évacuation" dans la division du rapport d'évacuation.
Rapport de synthèse des activités	Le rapport d'activité récapitulative est axé sur les statistiques des événements. Par défaut, il affiche une représentation graphique des événements sur une période de rapport. Il existe également une option permettant d'afficher des statistiques au format table afin que les données puissent être exportées vers CSV. Le rapport permet également de regrouper les périodes afin de montrer une tendance (par exemple, nombre d'événements par semaine au cours des trois derniers mois). **Privilèges d'opérateur** Les opérateurs peuvent uniquement créer, modifier ou supprimer des rapports d'activité récapitulative dans les divisions pour lesquelles ils

Description du type de rapport	
	disposent du privilège "Configurer le détenteur de carte et le rapport d'activité".
Rapport de temps (détaillé ou aperçu)	Le rapport sur le temps permet de suivre les heures travaillées par les détenteurs de carte. Les entrées et sorties de porte sont utilisées dans le système pour calculer les heures travaillées par les détenteurs de carte. En général, un événement d'entrée de porte est égal à un détenteur de carte qui s'arrête ou commence le travail, tandis qu'un événement de sortie de porte est égal à un détenteur de carte qui s'arrête ou termine le travail. **Remarque :** Dans un environnement multi-serveur, pour tout serveur donné où l'agrégation d'événements est activée, un opérateur peut exécuter un rapport de temps et de présence qui intègre des événements provenant de lecteurs distants. Le rapport de présence et de temps peut être filtré par des lecteurs distants. **Privilèges d'opérateur** Les opérateurs peuvent uniquement créer, modifier ou supprimer des rapports de temps dans les divisions où ils disposent du privilège "Configurer le rapport de temps". **Rapport détaillé de l'heure** Le rapport détaillé de l'heure indiquera les heures d'entrée et de sortie des détenteurs de cartes qui portent un badge à certains lecteurs. Le rapport de temps contiendra les limites configurables de l'heure d'entrée quotidienne au plus tôt (EDET) et de l'heure de sortie quotidienne au plus tard (EDET). Ces limites seront utilisées pour définir les heures d'entrée et de sortie lorsqu'un détenteur de carte retire son entrée ou sa sortie, ou ses badges avant l'EET ou après l'EDL. Le rapport de temps produit une ligne pour chaque période continue entre les paires d'entrée et de sortie (colonne Temps sur site). Il peut s'agir de paires réelles ou supposées de sortie et d'entrée. **Présentation Rapport de temps** Le rapport de temps d'aperçu affiche un résumé du temps total en fonction des attributs du détenteur de la carte : Nom, Type de carte, Division du détenteur et valeurs CDP. Le rapport Vue d'ensemble contiendra des filtres similaires à ceux du rapport détaillé. Le rapport peut être utilisé avec toutes les options de configuration du lecteur et du filtre de temps, y compris EDET/LDET, Max Time on Site, Separate/Combined readers, First Entry/Last Exit, Grace Time, Display used time. La colonne Filtres du tableau ci-dessous affiche les filtres qui diffèrent du rapport détaillé. **Remarque :** Ce rapport inclut également le filtre "Nombre total de jours" qui permet à un opérateur de déclarer le nombre total de jours qu'un détenteur de carte a été sur site au cours d'une période de rapport spécifiée.
Rapport de tension	Le rapport de tension n'est disponible que pour les clients détenteurs d'une licence pour les contrôleurs de clôture. Il permet à un opérateur de produire un rapport des volts enregistrés pour une zone de clôture. Ces résultats s'affichent à l'écran sous la forme d'un graphique linéaire, qui peut être imprimé ou enregistré dans un fichier au format CSV.

Description du type de rapport

Privilèges d'opérateur

Les opérateurs peuvent uniquement créer, modifier ou supprimer des rapports de tension dans les divisions où ils disposent du privilège "Configurer le rapport de tension"

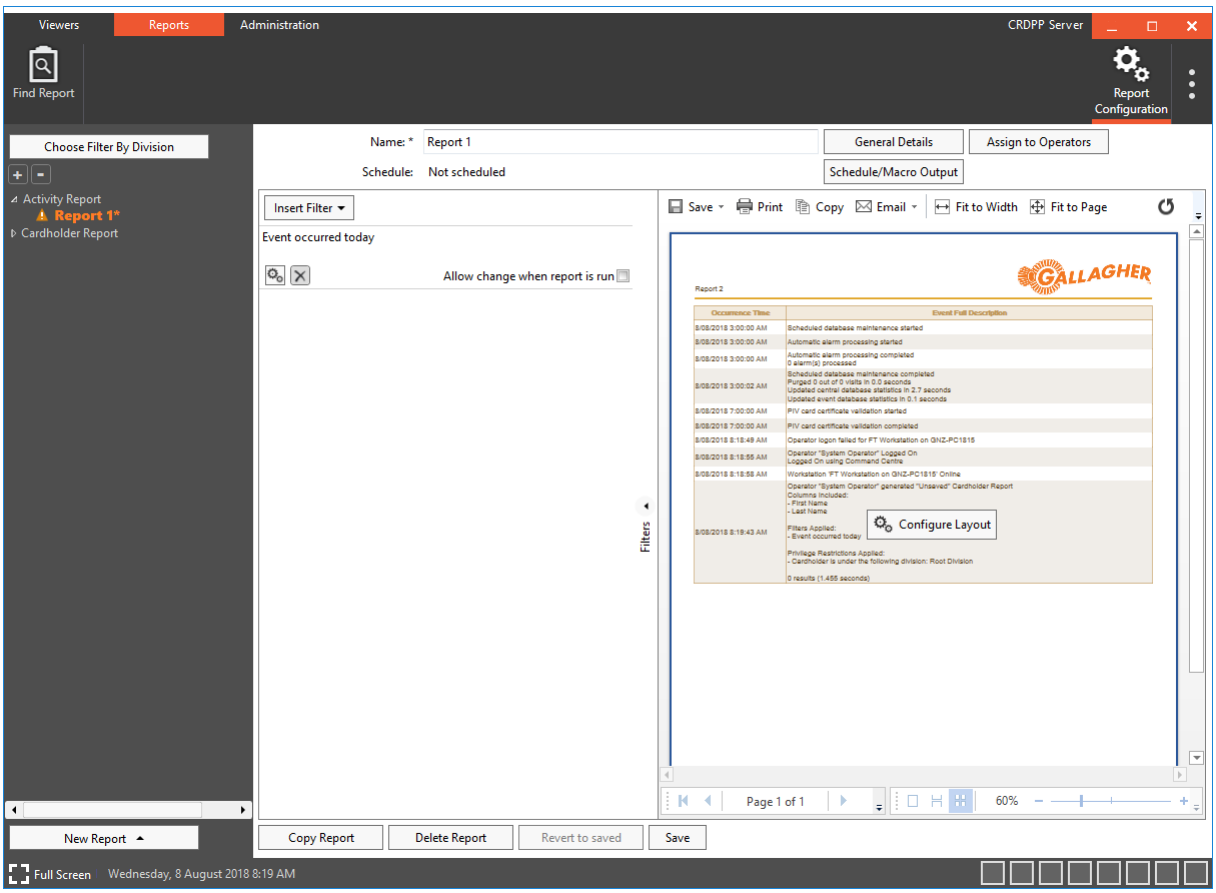
Rapport de réglage Z20

Le Z20 Tuning Report n'est disponible que si votre site est doté d'une licence pour les capteurs de perturbation. Un remplacement en mode diagnostic peut être effectué sur les capteurs de perturbation (via l'onglet **État et remplacement des** propriétés du capteur de perturbation dans le client de configuration). Ce remplacement durera jusqu'à 48 heures ou jusqu'à ce qu'il soit annulé. L'exécution d'un rapport de réglage Z20 fournit des données de réglage enregistrées pendant les 48 heures.

Privilèges d'opérateur

Les opérateurs peuvent uniquement créer, modifier ou supprimer des rapports de réglage Z20 dans les divisions où ils disposent du privilège "Configurer le rapport Z20". Ils requièrent également le privilège "Visualiser le site" dans chaque division pour que les éléments de cette division apparaissent dans les filtres et affichent les données lorsque le rapport est exécuté.

Le nouveau rapport s'affichera dans le volet de navigation Configuration du rapport (à gauche) et les options de configuration ainsi qu'un aperçu du rapport s'afficheront à la droite.



Remarque : Cet exemple d'écran concerne un rapport d'activité, auquel une condition de filtre est ajoutée par défaut. Les seuls types d'état qui n'ont pas déjà certaines conditions de filtre qui leur sont appliquées par défaut sont l'état des détenteurs de carte et l'état d'accès.

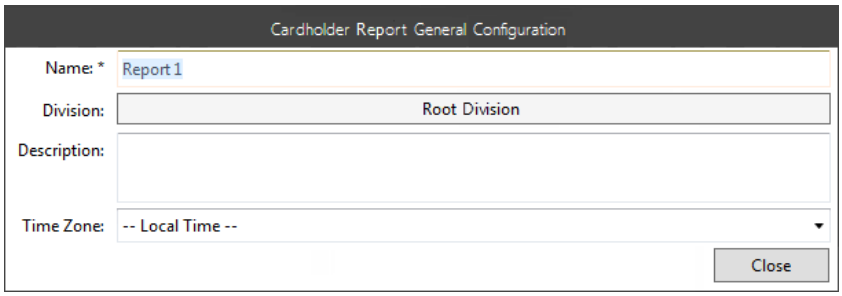
Ce tableau explique les fonctions des boutons de cet écran.

Description du bouton	
Choisir un filtre par division	Bien que la division dans laquelle un Visionneuse est stocké n'ait aucune importance en termes de qui peut le voir en mode opérationnel, un site peut toujours choisir d'organiser ses visionneuses de façon divisionnaire en fonction des opérateurs qui les utiliseront. Ce bouton leur permet d'afficher uniquement les Visionneuses stockées dans une division particulière ou dans l'une de ses sous-divisions. Quelle que soit l'option sélectionnée, les éléments sont répertoriés par ordre alphabétique croissant à chaque niveau.
Détails généraux	**Cliquez sur ce bouton pour** afficher la fenêtre contextuelle **Rapport sur** la **configuration générale**, et le reste de l'écran est désactivé.
Sortie de horaire/de macro	Si vous cliquez sur ce bouton, une fenêtre contextuelle **Programmation/Sortie** de macro s'affiche et le reste de l'écran est désactivé.
Affecter aux opérateurs	Si vous cliquez sur ce bouton, la fenêtre contextuelle **Affectations** de **rapport** s'affiche à l'écran. Cela vous permet d'affecter des groupes d'opérateurs au rapport afin que les membres de ces groupes soient pour exécuter le rapport à partir de l'écran **Rechercher des rapports**. **Remarque :** Une icône d'avertissement apparaîtra dans le panneau de navigation du rapport à côté du nom de tout rapport qui n'a pas été affecté à au moins un groupe d'opérateurs
Nouveau rapport	Cliquez sur ce bouton pour afficher la liste des types de rapport pouvant être créés. En sélectionnant le type de rapport à créer, le nouveau rapport apparaît dans le volet de navigation Configuration de la durée du rapport (à gauche). Les options de configuration et un aperçu du rapport s'affichent à droite.
Insérer un filtre *	Ce bouton vous permet d'ajouter une ou plusieurs conditions pour permettre le filtrage des enregistrements des détenteurs de carte en fonction des critères définis.
 *	Ce bouton vous permet de modifier une condition existante. **Remarque :** Vous devez sélectionner (mettre en surbrillance) la condition dans la section 'Filtres' de l'écran pour pouvoir la modifier.
 *	Ce bouton vous permet de supprimer la condition de la section de l'écran "Filtres".
Copier le rapport	Cette fonction fonctionne sur le rapport affiché dans le panneau de configuration. Lorsque vous cliquez sur ce bouton, le rapport est remplacé dans le Panneau de configuration par une copie de lui-même. Le nom du rapport est défini sur *'Copie de <nom du rapport copié>', et une entrée correspondante* apparaît à l'emplacement approprié dans la liste des rapports du panneau de navigation Configuration du rapport. À ce stade, le rapport copié peut être renommé et les autres détails généraux peuvent être configurés

Description du bouton	
Supprimer le rapport	Cette fonction fonctionne sur le rapport affiché dans le panneau de configuration. Lorsque vous cliquez sur ce bouton, le message de confirmation *"Êtes-vous sûr de vouloir supprimer <Nom du rapport> ?"* s'affiche. Lors de la confirmation, le rapport est supprimé de la liste des rapports dans le volet de navigation de configuration des rapports.
Revenir à enregistré	Cette opération s'effectue sur le rapport affiché dans le panneau de configuration. Lorsque vous cliquez sur ce bouton, toutes les modifications apportées au rapport sont rétablies à l'état dans lequel elles étaient après le dernier enregistrement. **Remarque :** Activé uniquement lorsque le rapport comporte des modifications non enregistrées.
Enregistrer	Cette commande fonctionne sur le rapport affiché dans le panneau de configuration. Cliquez sur ce bouton pour valider le rapport avant d'enregistrer les modifications. **Remarques :** • Activé uniquement lorsque les modifications du rapport ne sont pas enregistrées. • Lorsque vous sélectionnez le type de fichier .xlsx ou .csv, les données commençant par les symboles @, +, ou = sont précédées d'un ' (guillemet simple).

*** Remarque :** Ces boutons sont présents pour tous les types de rapport une fois qu'un filtre a été inséré, à l'exception des rapports d'évacuation. Les filtres de rapport d'évacuation existent en permanence dans la zone de filtre et ne peuvent être ajoutés ou supprimés.

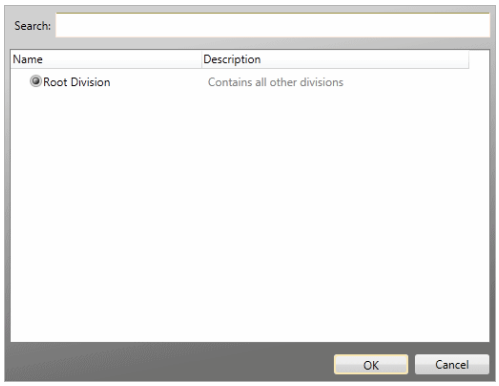
4. Le rapport peut être nommé par l'un des moyens suivants :
   a) en saisissant le champ **Nom** dans le panneau de configuration du rapport ;
   b) en cliquant sur le bouton **Détails généraux**.
   Une fenêtre contextuelle Rapport général s'affiche.



Remarque : et exemple est la fenêtre contextuelle Rapport de configuration qui s'affiche pour un rapport de détenteur de carte.

Quelle méthode avez-vous choisie pour nommer le rapport ?
Si méthode **(a),** passez à l'étape12.
Si la méthode **(b)**, passez à l'étape 5.

5. Entrez un **nom** approprié pour cet état.
6. Cliquez sur le bouton **Root Division**. Un outil de navigation s'affiche.



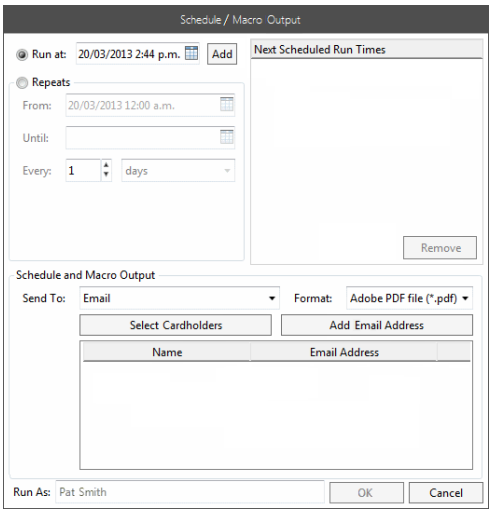
7. Cochez la division dans laquelle vous souhaitez enregistrer cet état (c'est-à-dire que seuls les opérateurs ayant accès à la division sélectionnée pourront voir l'état).
8. Cliquez sur le bouton **OK**.
   L'outil Parcourir se ferme et le bouton Root Division change le nom de la division sélectionnée.
9. Tapez la **Description** de l'**état**. Par exemple, vous pouvez mentionner que le rapport est imprimé à l'écran.
10. Lorsqu'un rapport est exécuté, toutes les dates et heures qu'il contient s'affichent dans le fuseau horaire sélectionné. Par défaut, il utilise le fuseau "local" de la station de travail, mais il peut être modifié en un autre fuseau horaire si nécessaire. Toutes les dates et heures configurées dans un rapport (par exemple dans un filtre d'heure d'événement) doivent être comprises dans le fuseau horaire sélectionné (et non dans le fuseau horaire du poste de travail de l'opérateur de configuration). Si nécessaire, sélectionnez un fuseau horaire dans la liste déroulante **Fuseau horaire**.
    Remarque : Le seul endroit où le fuseau horaire s'affiche lorsqu'un rapport est exécuté se trouve sur la page de garde. Par conséquent, il n'y aura aucune indication de fuseau horaire si vous ne configurez pas une page de garde à afficher.
11. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
    La fenêtre contextuelle Configuration du rapport général se ferme.
12. Configurez le rapport selon vos besoins. Cliquez sur la fonction suivante que vous souhaitez exécuter pour ce faire :

    Horaire d'un rapport (page 2-114)
    Insertion d'une condition pour le filtrage (page 2-117)
    Modification d'une condition pour le filtrage (page 2-118)
    Suppression d'une condition pour le filtrage (page 2-118)
    Configuration d'un format de rapport (page 2-119)
    Configuration d'une présentation de rapport d'activité de synthèse (page 2-124)
    Configuration d'une présentation de rapport de réglage Z20 (page 2-127)
    Affichage de l'aperçu du rapport en mode plein écran (page 2-128)
13. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
    Remarque : Bien que cela enregistre un nouveau rapport ou des modifications apportées à un rapport existant, les modifications n'apparaissent pas immédiatement en mode opérationnel. En cliquant avec le bouton droit de la souris sur le bouton Rapport de configuration et en sélectionnant Recharger **les rapports**, les modifications apparaissent sans se déconnecter et se reconnecter.

Horaire d'un rapport

Tous les rapports configurés dans le client du centre de commande (c'est-à-dire les rapports Activité, Détenteur de carte, Évacuation, Temps, Tension et Accès) peuvent être programmés pour s'exécuter à des heures spécifiées, comme suit :

1. Cliquez sur le bouton **Programmer/Sortie de macro**.
   La fenêtre contextuelle Programmation/Sortie de macro s'affiche. Elle vous permet de configurer un rapport pour qu'il soit exécuté à des heures planifiées ou ad hoc.



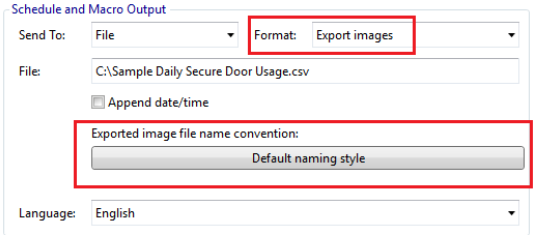
   Remarque : La modification du type de destination dans la liste déroulante **Envoyer vers** modifie les contrôles qui s'affichent dans la section "Programmation et sortie de macro" de cette fenêtre contextuelle. Cet exemple montre les champs qui s'affichent lorsque l'option E-mail est sélectionnée.

2. Voulez-vous que le rapport soit exécuté à plusieurs heures explicites ou répétées ?

Si le rapport est pour être exécuté à...	**alors...**
plusieurs fois explicites,	**a)** Cliquez sur le bouton d'optionExécuter **à** (Run at). **b)** Entrez une date et une heure, puis cliquez sur le bouton **Ajouter**. La date et l'heure s'affichent dans la grille **Heures d'exécution planifiées suivantes**. **c)** Répétez les étapes 1 à 2 pour chaque heure explicite dont vous avez besoin. **Remarque :** Si vous cliquez sur le bouton d'option **Répéter**, les ajouts explicites sont supprimés de la **grille Next Scheduled Run Times (Exécution suivante)**.
Répéter,	**a)** Cliquez sur la case d'option **Répéter**. **b)** Sélectionnez la date et l'heure **de début** '**initiale**'. **c)** Sélectionnez une date et une heure **jusqu'**au. **Remarque :** Si aucune date d'expiration n'est entrée, l'état se répétera indéfiniment. **d)** Sélectionnez la régularité de l'état à exécuter (par exemple, **Toutes les** une ou plusieurs **heures**, **jours**, **semaines** ou mois). **Remarque :** Lorsque Semaines est sélectionné dans la liste déroulante, les jours de la semaine s'affichent avec la possibilité de sélectionner un ou plusieurs jours, (par ex. Lundi et jeudi). Les cinq dates

Si le rapport est pour être exécuté à...	alors...
	et heures suivantes apparaissent dans la **grille Exécution planifiée suivante**.

3. Cliquez sur l'option appropriée dans la liste déroulante Envoyer vers pour savoir où vous souhaitez que le rapport soit généré :

Sélectionnez...	si vous voulez...
Imprimante	**les informations sur l'imprimante** sélectionnée, puis tapez le nom de l'imprimante.
Fichier	**enregistrent les informations à classer**. Sélectionnez le type de fichier requis pour le rapport dans la liste déroulante **Format** et tapez l'emplacement et le nom du fichier. Vous pouvez également ajouter la date et l'heure au nom du fichier si nécessaire, en cochant la case **Ajouter** la **date/l'heure**. **Remarque :** La sélection de l'option **Exporter les images** de la liste **Format** produit les images de rapport sous forme de fichiers individuels et exporte le rapport lui-même sous forme de fichier CSV. Si vous sélectionnez cette option, un champ supplémentaire apparaît :  En cliquant sur le bouton **Style de résolution de noms par défaut**, une fenêtre contextuelle Choisir les noms de fichier s'affiche. Passez à l'étape 3 de l'***Exportation*** des ***images des détenteurs de carte*** (page 3-146) pour la procédure complète.
E-mail	**a)** sélectionnez Détenteurs de carte et/ou entrez manuellement les adresses de courriel pour recevoir le rapport par courriel, comme suit : ***Sélection des détenteurs :*** Cliquez sur le bouton **Sélectionner** les **détenteurs de carte** et utilisez l'outil de navigation pour rechercher les détenteurs de carte requis. **Remarques :** • Les e-mails ne seront envoyés au détenteur de la carte que si l'indicateur Notification est activé pour cette adresse e-mail CDP. • Si un détenteur de carte sélectionné a plusieurs adresses de messagerie, la "première" s'affiche, avec la chaîne ", ..." (en indiquant qu'ils en possèdent plus d'un). ***Saisie manuelle d'adresses de messagerie:*** Cliquez sur le bouton **Ajouter une adresse de messagerie** et entrez l'adresse de messagerie requise dans la fenêtre contextuelle de texte libre qui s'affiche. Cliquez sur le bouton

Sélectionnez...	si vous voulez...
	Ajouter, et entrez des adresses électroniques supplémentaires ou cliquez sur le bouton **Fermer**. Seule l'adresse e-mail s'affichera et le nom du détenteur de carte restera vide. **b)** Sélectionnez le type de fichier requis pour le rapport à partir du format liste déroulante. **Remarque :** Les adresses de messagerie s'affichent ici en lecture seule.

4. Un rapport exécuté à partir d'une horaire ou d'une macro s'exécute comme s'il était exécuté par le dernier opérateur pour enregistrer le rapport. Ce nom d'opérateur s'affiche en lecture seule dans le champ **Exécuter sous**.
   Remarque : Si l'opérateur 1 crée et enregistre un état et lui affecte un calendrier (ou s'il est exécuté à partir d'une macro), l'état s'exécutera en tant qu'opérateur 1. Si l'opérateur 2 modifie et enregistre le même état par la suite, l'état s'exécutera alors en tant qu'opérateur 2.
5. Cliquez sur le bouton **OK**. Le calendrier du rapport est enregistré.
   Remarque : Un opérateur peut choisir d'annuler l'horaireen sélectionnant **Annuler** ou supprimer l'horaireen cliquant sur Supprimer **la horaire**.

Conseils

Le tableau suivant fournit des messages d'erreur qui peuvent s'afficher en cas d'échec d'un rapport planifié et ce qui peut être fait pour résoudre le problème.

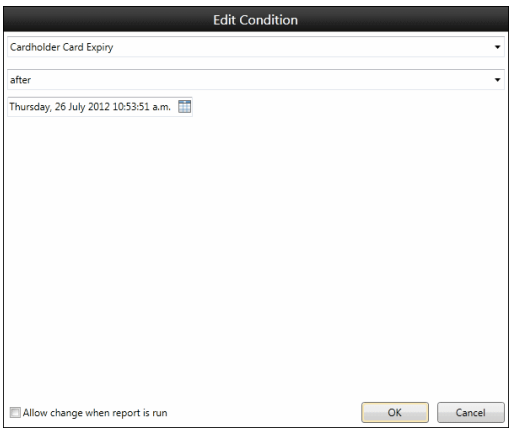
Message Erreur	Solution
"Le fournisseur PrintTicket n'a pas réussi à se lier à l'imprimante. Erreur Win32 : -2147467231"	Si le rapport planifié échoue avec cette erreur, vous devrez télécharger et appliquer un correctif de Microsoft. Reportez-vous à l'ID d'article de Microsoft : 2954953.
"Le fournisseur PrintTicket n'a pas réussi à se lier à l'imprimante. Erreur Win32 : Accès refusé "	Cette erreur signifie que le compte d'ouverture de session du service FT CommandCenter n'a pas de privilèges sur l'imprimante. Effectuez la procédure ci-dessous pour modifier le compte d'ouverture de session. À partir de la version 7.70, vous devez utiliser le code de récupération lors de la modification du compte de connexion. 1. Assurez-vous d'avoir un code de récupération, créez-en un nouveau si nécessaire pendant que vous êtes connecté. 2. Modifiez la connexion au service du centre de commandes FT (à l'aide de **services.msc) en fonction de votre nom de domaine\utilisateur et mot de passe** (ou utilisateur et mot de passe locaux si ce n'est pas sur un domaine). 3. Quittez le domaine (sur une station de travail), puis revenez sur le domaine. 4. À l'aide de **CCFTRecoveryCode.exe**, appliquez de nouveau le code de récupération existant. Les services vont commencer. Vous pouvez maintenant planifier l'impression. Cela s'applique aux imprimantes réseau et locales. **Remarque :** Si vous changez la connexion au service FT Command Center pour un utilisateur standard (et non un administrateur), vous ne pourrez pas planifier l'impression.

Insertion d'une condition de filtrage

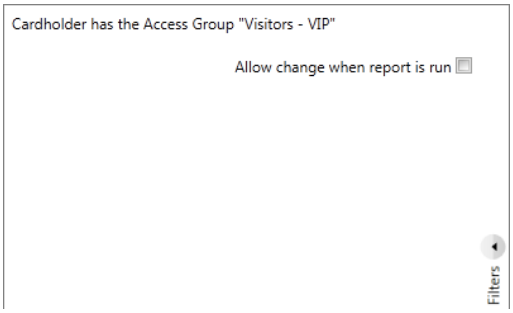
Remarque : Les filtres de rapport d'évacuation existent de façon permanente dans la section "Filtres" réductible et ne peuvent pas être ajoutés ou supprimés, mais peuvent être modifiés. Pour cette raison, le **bouton** Insérer un **filtre** n'est pas disponible pour les rapports d'évacuation.

1. Cliquez sur le bouton **Insérer filtre**.
2. Dans le menu contextuel, sélectionnez la condition de filtre requise.
   Remarques :
   - Toutes les conditions de filtre disponibles concernent des types d'informations sur un détenteur de carte.
   - Chaque condition de filtre ne peut être ajoutée qu'une seule fois à un rapport, à l'exception des champs de données personnelles et des compétences uniques. Lorsque vous créez un rapport d'activité, il comporte par défaut l'événement. Heure de l'occurrence" filtre ajouté, par conséquent, vous ne serez pas en mesure d'ajouter cette condition de filtre à nouveau.

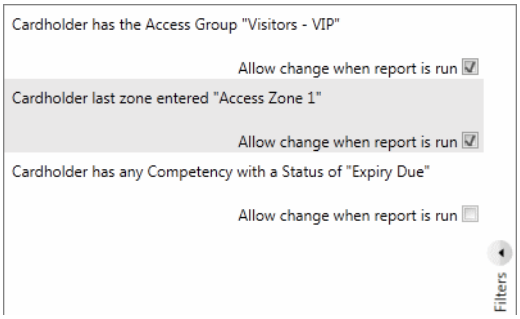
     La fenêtre contextuelle Modifier la condition s'affiche.



     Remarque : Les options de cette fenêtre contextuelle dépendent du type de condition sélectionné.
3. Sélectionnez les options dont vous avez besoin.
4. La case à cocher **Autoriser la modification lors de l'exécution du rapport**, si elle est disponible pour la condition de filtre sélectionnée, permet de remplacer (modifier) une valeur de filtre au moment de l'exécution. Cochez cette case si nécessaire.
5. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La condition est ajoutée à la section "Filtres"du Panneau de configuration.



6. Répétez les étapes 1 à 5 pour chaque condition de filtre supplémentaire à appliquer à ce rapport. Chaque condition de filtre supplémentaire est également ajoutée à la section 'Filters'.

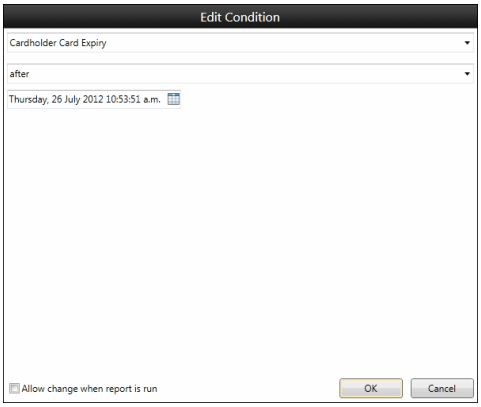


Remarque : haque fois qu'une condition de filtre est ajoutée, un bouton Actualiser apparaît sur l'aperçu du rapport, qui peut être cliqué pour mettre à jour l'aperçu.

Modification d'une condition pour le filtrage

Remarque : Le bouton **Modifier ce** filtre n'est pas disponible pour les rapports d'évacuation. Au lieu de cela, les filtres de rapport d'évacuation (c'est-à-dire un filtre "Ignorer les anciens événements de carte", un filtre "Sélectionner les zones d'accès" et la possibilité d'afficher ou non les zones d'accès sans détenteur de carte), existent de façon permanente dans la section "Filtres" où ils peuvent être modifiés, mais non ajoutés ou supprimés.

1. Cliquez sur **le** bouton **Modifier** ce **filtre**.
   (Vous pouvez également double-cliquer sur la condition.)
   La fenêtre contextuelle Modifier la condition s'affiche et contient les données pertinentes pour le type de condition sélectionné.



2. Modifiez la condition selon vos besoins, puis cliquez sur le bouton **OK**. La condition est modifiée en conséquence dans la section "Filtres".
   Remarque : Chaque fois qu'une condition est modifiée, un bouton Actualiser apparaît au-dessus de l'aperçu du rapport, sur lequel vous pouvez cliquer pour mettre à jour l'aperçu.

Suppression d'une condition de filtrage

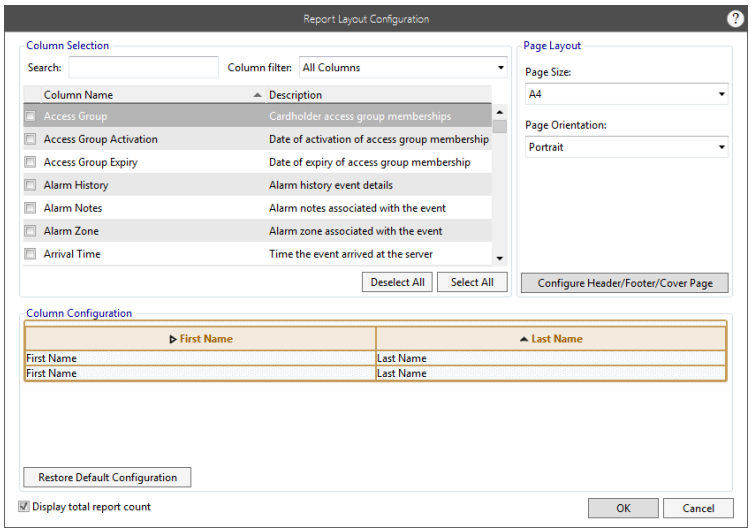
Remarque : Les filtres de rapport d'évacuation existent de façon permanente dans la section "Filtres" réductible et ne peuvent pas être ajoutés ou supprimés, mais peuvent être modifiés. Pour cette raison, le **bouton** Supprimer le **filtre n'**est pas disponible pour les rapports d'évacuation.

1. Sélectionnez (mettez en surbrillance) la condition à supprime.
2. Cliquez sur le bouton **Supprimer le filtre (Remove Filter)**.
   La condition est supprimée de la section Filtres.
   Remarque : Chaque fois qu'une condition est supprimée, un bouton Actualiser apparaît au-dessus de l'aperçu du rapport, sur lequel vous pouvez cliquer pour mettre à jour l'aperçu.

Configuration d'une présentation de rapport

Remarque : Cette procédure est la même pour tous les types de rapport, à l'exception du rapport de synthèse d'activité et du rapport de réglage Z20. Reportez-vous à la section Configuration d'une ***mise en page de rapport d'activité de*** synthèse (page 2-124) ou Configuration d'***une mise en page de rapport de réglage Z20*** (page 2-127) pour la procédure.

1. Cliquez sur le **bouton** Configurer **la mise en page** qui apparaît sur l'aperçu du rapport dans le panneau de configuration.
   La fenêtre contextuelle Configuration de la disposition des rapports s'affiche.



Remarque : C'est ainsi que la fenêtre contextuelle Configuration de la mise en page du rapport recherche un rapport d'activité, de détenteur de carte ou de temps (présentation). Pour un rapport d'évacuation, d'accès ou de temps détaillé, une case à cocher supplémentaire **Afficher le groupe de niveau supérieur sur** la **nouvelle page** apparaît en bas de la fenêtre contextuelle. Pour un rapport de tension, des **cases** à **cocher** supplémentaires Afficher le graphique et Afficher la table de données sont disponibles en bas de la fenêtre contextuelle.

Cette fenêtre contextuelle permet de sélectionner, de trier, de regrouper, d'ordonner et de dimensionner les colonnes, ainsi que de définir les options de mise en page de la page, (c'est-à-dire la taille et l'orientation de la page).

Remarque : Le bouton **Restaurer la configuration par défaut** vous permet de restaurer tout ce qui se trouvait sur cette page lorsque vous l'avez ouvert pour la première fois. Même si vous avez enregistré vos paramètres de configuration et rouvert la fenêtre contextuelle Configuration de la mise en page du rapport, le fait de cliquer sur ce bouton restaure les paramètres par défaut.

Sélection de colonnes

2. Sélectionnez une autre catégorie dans la liste déroulante **Filtre de colonne** si nécessaire. Les options sont :
   - Toutes les colonnes
   - Groupes d'accès et d'opérateurs de cartes
   - Détails de la base du détenteur de carte
   - Détail de la carte du détenteur de carte
   - Détails de l'historique de la carte du détenteur
   - Compétences des détenteurs de carte

- Champs de données personnelles du détenteur de la carte
- Rôles des détenteurs de carte
- Détails de l'événement

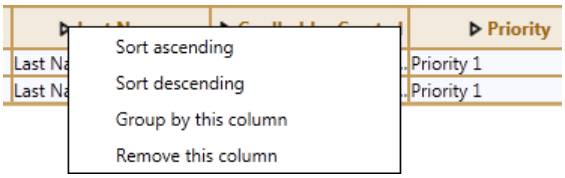
Remarque : Si une autre catégorie est sélectionnée, la liste des noms de colonnes possibles changera en conséquence.

3. Si nécessaire, recherchez la ou les colonnes à inclure dans l'état en saisissant des critères de recherche dans le champ Rechercher.
4. Cochez la case en regard de chaque nom de colonne à inclure ou cliquez sur le bouton **Sélectionner tout** si vous souhaitez inclure toutes les colonnes.
   Lorsque des colonnes sont sélectionnées, elles apparaissent dans la section **Configuration de colonne**, dans la partie inférieure de cette fenêtre contextuelle (dans l'ordre dans lequel vous les sélectionnez). La seule exception à cette règle est si vous sélectionnez une compétence de détenteur de carte ou un numéro de série de carte (CSN). Pour l'une de ces options, d'autres options d'affichage apparaissent, comme suit :
   - Pour chaque compétence sélectionnée, un ou plusieurs attributs peuvent être sélectionnés pour le(s) nom(s) de colonne, (i.e. 'Statut', 'Date d'avertissement d'expiration', 'Date d'expiration','Réactiver la date' et'Commenter').
   - Lors de la sélection de la colonne "Numéro de série de la carte (CSN)", un ou plusieurs formats CSN peuvent être sélectionnés pour la ou les colonnes CSN, (i.e. 'Hexadécimal','Décimal', Octets et Octets inverses décimaux').

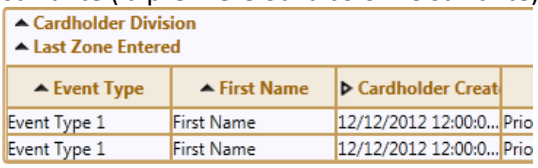
Tri et regroupement des colonnes

Le tri, le regroupement et le comptage sont configurés au niveau de la colonne, dans la **section Configuration de** colonne (dans la partie inférieure de cette fenêtre contextuelle) comme suit :

5. Cliquez sur l'icône en regard d'un nom de colonne.
   Remarque : Cette icône est la valeur par défaut qui apparaît avant un nom de colonne non trié.

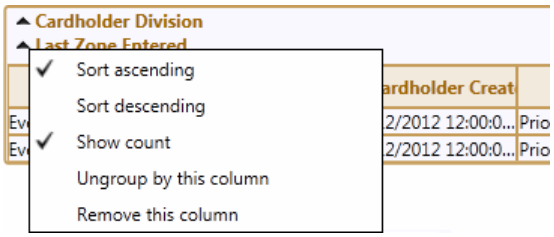


6. Dans le menu contextuel, sélectionnez l'option souhaitée.

Fonction	Option
Trier par ordre croissant	Cette option trie une colonne dans l'ordre croissant (par exemple, A-Z, 1-9) et est indiquée par une ▲ icône en regard du nom de la colonne.
Trier par ordre décroissant	Cette option trie une colonne dans l'ordre décroissant (par exemple, Z-A, 9-1) et est indiquée par une ▼ icône en regard du nom de la colonne.
Regrouper par cette colonne	Cette option déplace une colonne pour qu'elle devienne la colonne suivante (la première ou la colonne suivante), en groupe par: 

Fonction	Option
	Lorsqu'une ou plusieurs colonnes sont regroupées, une case à cocher Afficher le **groupe de** niveau supérieur **sur la nouvelle page** apparaît en bas de la fenêtre contextuelle de configuration, ce qui vous permet de faire démarrer le groupe de niveau supérieur sur une nouvelle page dans la sortie du rapport.
Supprimer cette colonne	Cette option supprime la colonne de la sélection du rapport.

7. Répétez les étapes 5 à 6 pour chaque colonne.
   Remarque : Vous pouvez modifier l'option sélectionnée pour une colonne si nécessaire.
8. Avez-vous sélectionné l'option **Regrouper par cette colonne**, qui a déplacé une colonne vers la colonne de regroupement de niveau suivant ?
   Si **oui**, passez à l'étape 9.
   Si **non**, passez à l'étape 11.
9. Cliquez sur l'icône du triangle en regard du nom du groupe.



10. Dans le menu contextuel, sélectionnez les options requises.

Fonction	Option
Trier par ordre croissant	Cette option trie le groupe par ordre croissant. Dans l'exemple de l'étape 9, la zone A devient avant la zone B.
Trier par ordre décroissant	Cette option trie le groupe par ordre décroissant. Dans l'exemple de l'étape 9, la zone B deviendrait avant la zone A.
Afficher	comptageCette option renvoie le nombre d'enregistrements renvoyés pour chaque élément de ce groupe.
Dissocier par cette colonne	Cette option supprime la colonne en tant que colonne de regroupement et renvoie la colonne à la grille de données.
Supprimer cette colonne	Cette option supprime la colonne en tant que colonne de regroupement et supprime la colonne de la sélection de l'état.

11. Cochez la **case Afficher le nombre de rapports si nécessaire**.
    Si cette option est cochée, le nombre total d'enregistrements de l'état est renvoyé, que le regroupement soit ou non utilisé dans l'état. Dans la sortie de l'état, le 'Total Count' s'affiche à la fin de l'état.

Commande et dimensionnement des colonnes

12. Réorganisez les colonnes si nécessaire, en cliquant sur le titre de la colonne et en la faisant glisser jusqu'à la position requise.
13. Redimensionnez les colonnes si nécessaire:

a) Placez le pointeur sur le séparateur de colonnes jusqu'à ce que le pointeur de la souris se transforme en une flèche "double".



b) Cliquez et maintenez le bouton de la souris enfoncé.

c) Déplacez la souris dans la direction souhaitée jusqu'à ce que la colonne ait la taille requise.

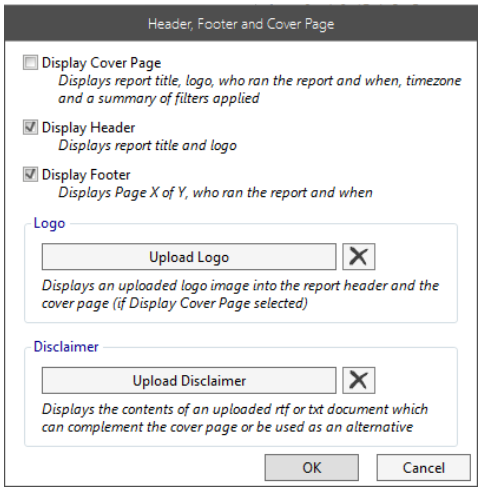
Modification de la mise en page

Si nécessaire, modifiez les options de mise en page par défaut (**Taille de page** et **Orientation de page**), comme suit :

14. Modifiez la **taille de la page** si nécessaire.
    Remarque : La taille de page par défaut est la dernière taille de page utilisée par l'opérateur (via la préférence de l'opérateur) ou A4 s'il s'agit de la première utilisation de rapports pour un opérateur.
15. Sélectionnez "Paysage" dans la liste déroulante **Orientation de la page** si vous souhaitez que l'orientation de la mise en page du rapport soit "Paysage" plutôt que l'orientation par défaut de "Portrait".
16. **Remarque :** Si des modifications sont apportées à la taille et/ou à l'orientation de la page, la section **Configuration des colonnes** (dans la partie inférieure de cette fenêtre contextuelle), affiche le nouveau format de la taille de page sélectionnée et les largeurs de colonne s'ajustent automatiquement pour s'adapter à la nouvelle orientation.

Configuration des en-têtes, pieds de page de garde

17. Cliquez sur le bouton **Configurer l'en-tête/pied de page/page de garde**.
    La fenêtre contextuelle En-tête, Pied de page et couverture s'affiche.



18. Cochez les cases correspondant à ce que vous souhaitez afficher dans le rapport (page de couverture, en-têtes et pieds de page).
    Remarques :
    - Les **options Afficher l'en-tête et** Afficher **le pied de page** sont sélectionnées par défaut.
    - Les rapports d'évacuation affichent TOUJOURS l'exclusion de responsabilité suivante sous la forme d'un pied de page, indépendamment de la **vérification de l'**option **Afficher le pied de page** ou non:

Les informations présentées dans ce rapport dépendent de la configuration du système et du rapport. Gallagher n'accepte pas la responsabilité des sites qui se fient à ce rapport d'évacuation.

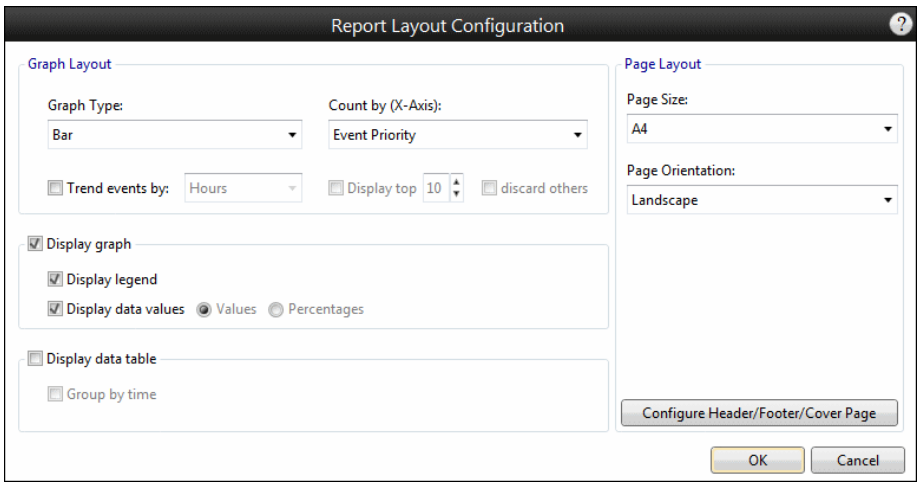
19. Voulez-vous télécharger un logo pour la page de garde et/ou l'en-tête du rapport ?
    Si **oui**, passez à l'étape 20.
    Si **non**, passez à l'étape 23.
20. Cliquez sur le bouton **Télécharger le logo (**Upload Logo).
    Une **boîte de dialogue s'affiche pour sélectionner l'image**.
21. Chemin d'accès au fichier d'image requis.
    Remarque : Seuls les fichiers image BMP, JPG, PNG et GIF, d'une taille inférieure à 5 Mo, sont pris en charge pour les logos de rapport.
22. Cliquez sur le bouton **Ouvrir (Open)**.
    La boîte de dialogue se ferme et le bouton **Télécharger** le **logo** change en nom du fichier image que vous avez sélectionné.
23. Voulez-vous télécharger un avertissement ou d'autres détails appropriés pour le rapport ?
    Si **oui**, passez à l'étape 24.
    Si **non**, passez à l'étape 27.
    Remarque : Si vous téléchargez un fichier d'exclusion de responsabilité et que vous ne sélectionnez PAS l'**option** Afficher la **page de garde,** le contenu du fichier d'exclusion de responsabilité remplace la page de garde.
    Cependant, si l'option Afficher la page de garde est sélectionnée, le contenu du fichier de décharge de responsabilité sera ajouté au contenu de la page de garde.
24. Cliquez sur le bouton **Upload Disclaimer**.
    Une **boîte de dialogue s'affiche pour sélectionner le fichier à télécharger**.
25. Chemin d'accès au fichier d'image requis.
    Remarque : Seuls les fichiers RTF et TXT, d'une taille inférieure à 5 Mo et d'une taille inférieure à environ 20 pages, sont des formats pris en charge pour les avis de non-responsabilité des rapports.
26. Cliquez sur le bouton **Ouvrir (Open)**.
    La boîte de dialogue se ferme et le bouton **Upload Disclaimer (Télécharger l'exclusion** de responsabilité) change en nom de fichier que vous avez sélectionné.
27. Cliquez sur le bouton **OK**.
    La fenêtre contextuelle En-tête, pied de page et page de garde se ferme et vous renvoie à la fenêtre contextuelle Configuration de la mise en forme du rapport.
28. Cliquez sur le bouton **OK**.
    La fenêtre contextuelle Configuration de la présentation du rapport se ferme. Le message suivant peut s'afficher au-dessus de l'aperçu du rapport dans le panneau de configuration :

    Si oui, cliquez sur le bouton **Actualiser**. L'aperçu du rapport est mis à jour pour refléter les options de configuration sélectionnées.

Configuration d'un état des activités récapitulatives

1. Cliquez sur le bouton **Configurer** la **disposition** qui apparaît sur l'aperçu du rapport dans le panneau de configuration.
   La fenêtre contextuelle Configuration de la disposition des rapports s'affiche.



   Cette fenêtre contextuelle permet de définir le type et la disposition du graphique, ainsi que les options de mise en page (c'est-à-dire la taille et l'orientation de la page).

Définition de la disposition du graphique

2. Définissez tous les paramètres de disposition de graphique selon vos besoins.

Description	du champ
Type graphique	Les types d'options de graphique disponibles dans la liste déroulante sont Secteur, Barre (par défaut) et Ligne.
Compter par (axe X)	C'est ce qui compte sur l'axe X du graphique. Les options disponibles dans la liste déroulante sont Groupe d'événements, Type d'événement, Source d'événement et Priorité d'événement (par défaut).
Trier Événements	Ce contrôle permet de regrouper les nombres d'événements pour afficher une tendance dans le temps. Les options sont Minutes, Heures (par défaut), Jours, Semaines, Mois ou Années. **Remarques :** • Lorsque cette option est sélectionnée, la chaîne **Count by (X-Axis)** devient **Count by (série de données)** et le contrôle **Display Top <number> only** est désactivé. • Lorsque "Secteur" est sélectionné pour le **type de graphique**, ce contrôle n'est pas visible, car un graphique à secteurs ne peut pas afficher une tendance des données dans le temps.
Afficher en haut <numéro>	Ce contrôle n'est disponible que lorsque le contrôle **Evénements de tendance par** est désélectionné et que l'option **Compte par (axe X)** n'est pas définie sur 'Priorité des événements'. Lorsque ce contrôle est sélectionné : • seuls les points de données X les plus grands (par nombre) seront affichés dans le et les sorties de tableau. • le nom du rapport (tel qu'il apparaît dans la page de garde et dans l'en-tête du rapport) sera ajouté avec la chaîne "(Top X)".

Description du champ	
Jeter les autres	La sélection de cette option inclura le comptage de tous les autres points de données qui sont en dehors du "Top X", et affichera ce comptage sous la forme "others".
Afficher graphique	**Par défaut, l'**option **Afficher** le **graphique** est sélectionnée, ce qui signifie que la sortie du rapport affichera un graphique. Si cette option est désélectionnée, le graphique ne s'affichera pas (ni la légende, les valeurs de données, ni les pourcentages, quelle que soit la sélection).
Afficher légende	La sélection de cette option affiche une légende sur le graphique pour distinguer par nom chacune des séries de données.
Afficher les valeurs de données	La sélection de cette option affichera un nombre numérique pour chaque point de données. Les cases d'option **Valeurs** et **Pourcentages** ne sont disponibles que lorsque la case à cocher Secteurs est sélectionnée pour le **type de graphique**. La valeur par défaut est **Valeurs** qui affiche un nombre numérique pour chaque point de données. Si l'option Pourcentages est sélectionnée, un pourcentage s'affiche pour chaque point de données.
Afficher la table de données	Si cette option est sélectionnée, les points de données s'afficheront sous forme de tableau. Si **Afficher le graphique** est également sélectionné, le tableau s'affiche sous le graphique.
Regrouper par heure	**Cette option n'est modifiable que lorsque la case à cocher Événements de tendance par** contrôle est sélectionnée.

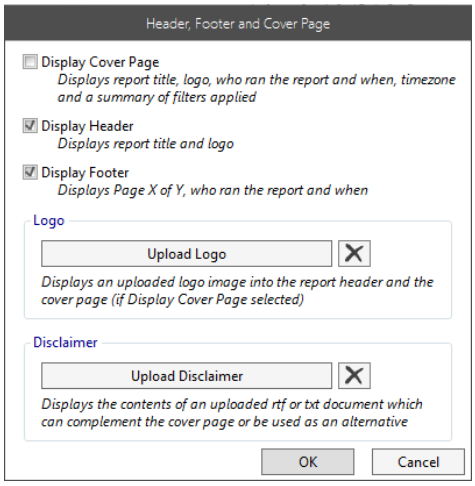
Modification de la mise en page

Si nécessaire, modifiez les options de mise en page par défaut (**Taille de page** et **Orientation de page**), comme suit :

3. Modifiez la **taille de la page** si nécessaire.
   Remarque : La taille de page par défaut est la dernière taille de page utilisée par l'opérateur (via la préférence de l'opérateur) ou A4 s'il s'agit de la première utilisation de rapports pour un opérateur.
4. Sélectionnez "Paysage" dans la liste déroulante **Orientation de la page** si vous souhaitez que l'orientation de la mise en page du rapport soit "Paysage" plutôt que l'orientation par défaut de "Portrait".
   Remarque : Si des modifications sont apportées à la taille et/ou à l'orientation de la page, la section **Configuration des colonnes** (dans la partie inférieure de cette fenêtre contextuelle), affiche le nouveau format de la taille de page sélectionnée et les largeurs de colonne s'ajustent automatiquement pour s'adapter à la nouvelle orientation.

Configuration des en-têtes, pieds de page de garde

5. Cliquez sur le bouton **Configurer l'en-tête/pied de page/page de garde**.
   La fenêtre contextuelle En-tête, Pied de page et couverture s'affiche.



6. Cochez les cases correspondant à ce que vous souhaitez afficher dans le rapport (page de couverture, en-têtes et pieds de page).
   Remarque : Les options **En-tête d'affichage** et **Pied de page d'affichage** sont sélectionnées par défaut.
7. Voulez-vous télécharger un logo pour la page de garde et/ou l'en-tête du rapport ?
   Si **oui**, passez à l'étape 8.
   Si **non**, passez à l'étape 11.
8. Cliquez sur le bouton **Télécharger le logo (**Upload Logo).
   Une **boîte de dialogue s'affiche pour sélectionner l'image**.
9. Chemin d'accès au fichier image requis.
   Remarque : Seuls les fichiers image BMP, JPG, PNG et GIF, d'une taille inférieure à 5 Mo, sont pris en charge pour les logos de rapport.
10. Cliquez sur le bouton **Ouvrir (Open)**.
    La boîte de dialogue se ferme et le bouton **Télécharger** le **logo** change en nom du fichier image que vous avez sélectionné.
11. Voulez-vous télécharger un avertissement ou d'autres détails appropriés pour le rapport ?
    Si **oui**, passez à l'étape 12.
    Si **non**, passez à l'étape 15.
    Remarque : Si vous téléchargez un fichier d'exclusion de responsabilité et que vous ne sélectionnez PAS l'**option** Afficher la **page de garde,** le contenu du fichier d'exclusion de responsabilité remplace la page de garde. Cependant, si l'option Afficher la page de garde est sélectionnée, le contenu du fichier de décharge de responsabilité sera ajouté au contenu de la page de garde.
12. Cliquez sur le bouton **Upload Disclaimer**.
    Une **boîte de dialogue s'affiche pour sélectionner le fichier à télécharger**.
13. Chemin d'accès au fichier d'image requis.
    Remarque : Seuls les fichiers RTF et TXT, d'une taille inférieure à 5 Mo et d'une taille inférieure à environ 20 pages, sont des formats pris en charge pour les disclaimers de rapport.
14. Cliquez sur le bouton **Ouvrir (Open)**.
    La boîte de dialogue se ferme et le bouton **Upload Disclaimer (Télécharger l'exclusion** de responsabilité) change en nom de fichier que vous avez sélectionné.
15. Cliquez sur le bouton **OK**.
    La fenêtre contextuelle En-tête, pied de page et page de garde se ferme et vous renvoie à la fenêtre contextuelle Configuration de la mise en forme du rapport.

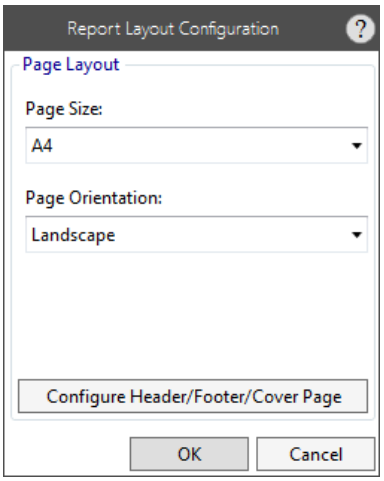
16. Cliquez sur le bouton **OK**.
    La fenêtre contextuelle Configuration de la présentation du rapport se ferme. Le message suivant peut s'afficher au-dessus de l'aperçu du rapport dans le panneau de configuration :



    Si oui, cliquez sur le bouton **Actualiser**. L'aperçu du rapport est mis à jour pour refléter les options de configuration sélectionnées.

Configuration d'un rapport de réglage Z20

1. Cliquez sur le bouton **Configurer** la **disposition** qui apparaît sur l'aperçu du rapport dans le panneau de configuration. La fenêtre contextuelle Configuration de la mise en page des rapports s'affiche.



    Cette fenêtre contextuelle permet de définir les options de mise en page (taille et orientation des pages).
    Remarque : Les quatre colonnes suivantes sont sélectionnées par défaut et ne sont pas configurables :
    - Nom du capteur
    - Date et heure
    - Valeur dynamique
    - Valeur d'inclinaison

Modification de la mise en page

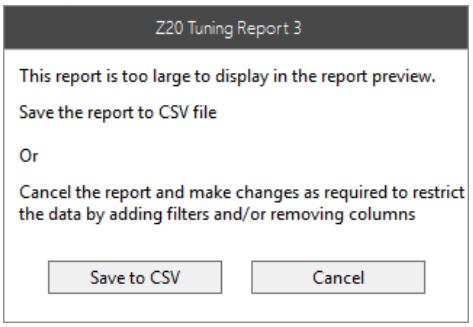
Si nécessaire, modifiez les options de mise en page par défaut (**Taille de page** et **Orientation de page**), comme suit :

2. Modifiez la **taille de la page** si nécessaire.
   Remarque : La taille de page par défaut est la dernière taille de page utilisée par l'opérateur (via la préférence de l'opérateur) ou A4 s'il s'agit de la première utilisation de rapports pour un opérateur.
3. Sélectionnez "Paysage" dans la liste déroulante **Orientation de la page** si vous souhaitez que l'orientation de la mise en page du rapport soit "Paysage" plutôt que l'orientation par défaut de "Portrait".
   Remarque : Si des modifications sont apportées à la taille et/ou à l'orientation de la page, la section **Configuration des colonnes** (dans la partie inférieure de cette fenêtre contextuelle), affiche le nouveau format de la taille de page sélectionnée et les largeurs de colonne s'ajustent automatiquement pour s'adapter à la nouvelle orientation.

Configuration des en-têtes, pieds de page de garde

4. Suivez les étapes 5 - 16 de la ***configuration d'un rapport de synthèse d'activité*** (page 2-124) pour configurer les en-têtes, les pieds de page et la page de garde.

   Remarque : S'il y a trop de points de données (> 130 000) un pop-up s'affiche.

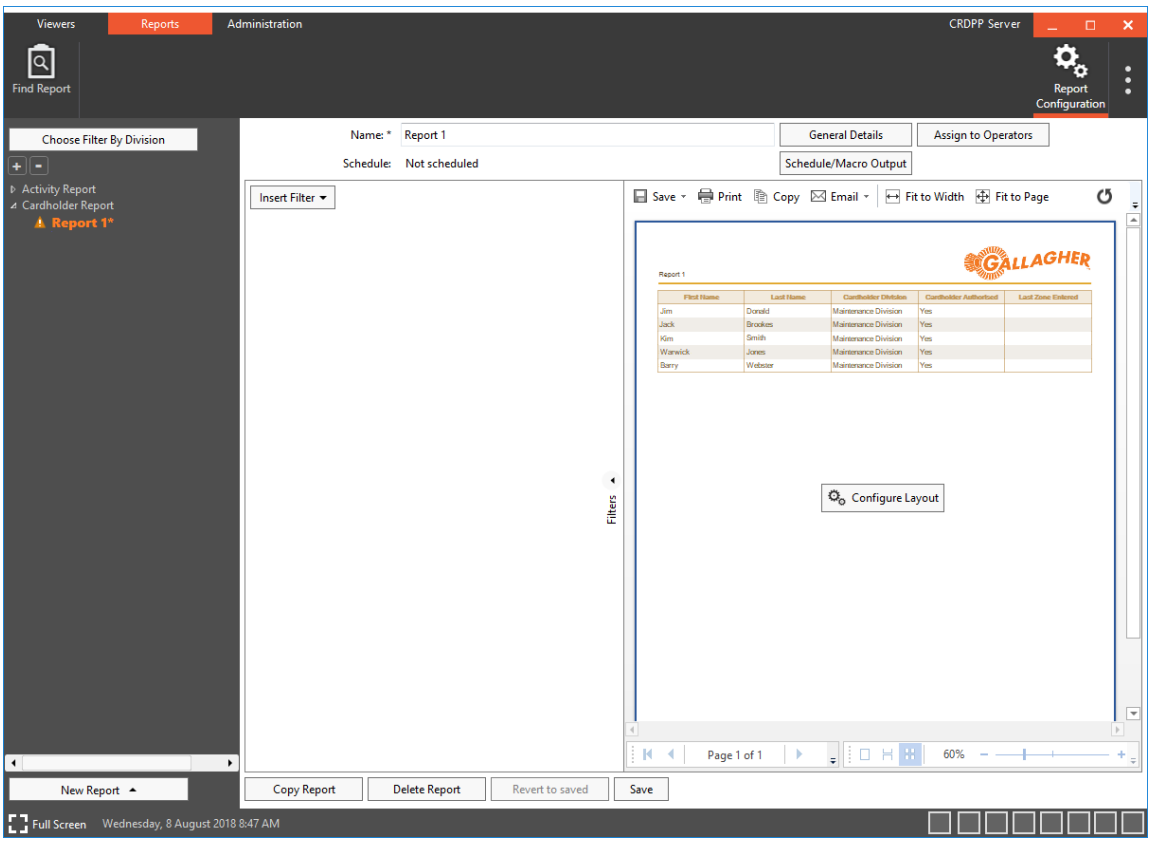


   Le bouton **Enregistrer au format CSV** vous permet de récupérer les données du rapport en les exportant au format CSV. Cliquez sur le **bouton** Annuler pour revenir à l'état.

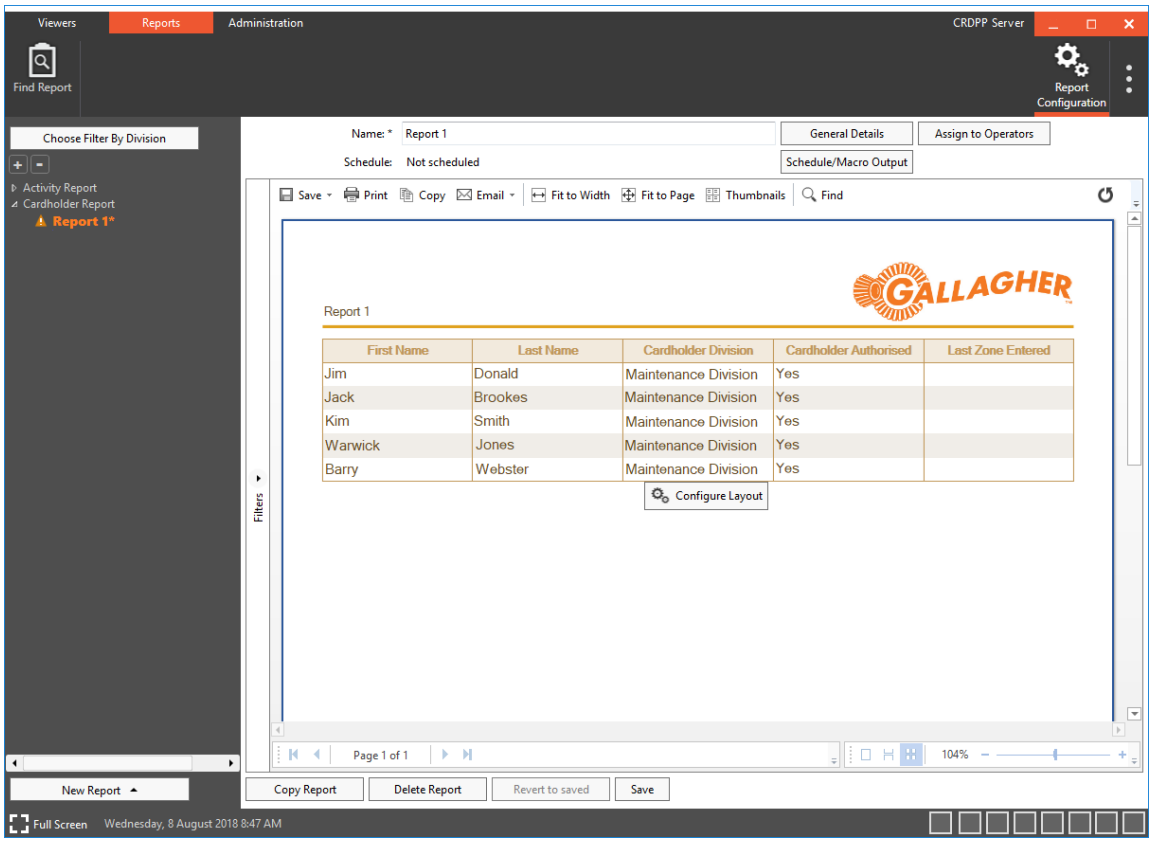
Affichage de l'aperçu du rapport en mode plein écran

Pour mieux savoir à quoi ressemblera un rapport (par exemple, en mode paysage ou lorsqu'une taille de page plus grande est choisie), la partie Aperçu du rapport du panneau de configuration du rapport peut être étendue pour couvrir la totalité de la zone du panneau de configuration en cliquant sur le bouton **Filtres** au milieu du panneau de configuration du **rapport**.

L'aperçu du rapport n'est pas développé :



Aperçu du rapport développé :



Dans ce mode, vous pouvez toujours exécuter toutes les fonctionnalités de mise en page (par exemple, sélectionner des colonnes, configurer la mise en page et trier et grouper des colonnes).

Lorsqu'un aperçu du rapport a été développé, il ne revient à la taille normale que lorsque vous cliquez sur le bouton **Filtres** pour revenir à la taille normale. Lorsque la liste revient à la taille normale, le bouton revient à son état de développement/maximisation.

Administration

L'onglet **Administration** fournit une zone distincte de la fonctionnalité Visionneuse et Rapports pour les opérateurs, avec les privilèges appropriés, afin d'effectuer des tâches d'administration régulières

Remarques :

- Les boutons qui apparaissent dans la **barre d'outils** Administration sont déterminés par les privilèges dont dispose l'opérateur.
- Les boutons de fonction sous licence peuvent également apparaître sur la **barre d'outils Administration** si votre site est sous licence pour eux (par exemple, Périphériques mobiles et/ou Routage de station de travail). La fonctionnalité de ces deux fonctionnalités sous licence est traitée dans la ***section*** Configuration des ***fonctionnalités sous licence*** (page 2-307).
- Un bouton **Cloud Licensing** s'affichera si votre site a configuré le Cloud Gallagher. Il vous permet de gérer les allocations de licences Cloud.
  Pour plus de détails, reportez-vous à la **note de mise à jour Web du Centre de commande** dans le répertoire « Notes de mise à jour » des fichiers d'installation du Centre de commande.
- Le bouton **Diagnostics** vous permet de configurer le service de diagnostic.
  Pour plus de détails, reportez-vous à la **note de mise à jour du service de diagnostic** dans le répertoire « UtilitairesService de diagnostic » des fichiers d'installation du centre de commande.
  Remarque: Si le service de diagnostic n'a pas encore été installé, le message suivant s'affiche:
  « L'élément du service de diagnostic n'a pas encore été enregistré dans le client de configuration. »

Sélectionnez l'élément ci-dessous dont vous avez besoin pour:

Tâches d'administration génériques (on page 2-131)

Lancer le client de configuration (on page 2-138)

groupes d'accès (on page 2-139)

Modifications en bloc (on page 2-163)

Calendriers et jours (on page 2-189)

États de la carte (on page 2-196)

Macros (on page 2-202)

Groupes d'opérateurs (on page 2-217)

Champs de données personnelles (on page 2-231)

Horaires (on page 2-240)

Plans (on page 2-251)

Tâches d'administration génériques

Certains onglets sont communs à un certain nombre d'éléments d'administration du Centre de commandes (par exemple, tous les éléments d'administration ont un onglet **Historique/Notes**). De même, certaines procédures de maintenance des éléments dans le Centre de commande sont très similaires (suppression d'éléments, par exemple).
Sélectionnez l'élément ci-dessous sur lequel vous souhaitez plus de détails :

Dimensionnement des panneaux (on page 2-131)

Redimensionnement/réorganisation des colonnes (on page 2-131)

Recherche d'articles (on page 2-132)

Copie d'éléments (on page 2-135)

Modification d'éléments (on page 2-135)

Suppression d'éléments (on page 2-135)

Onglet Historique/Notes (on page 2-136)

Dimensionnement des panneaux

Il est possible de redimensionner les proportions entre le panneau de navigation de visionneuse et le panneau de visionneuse, comme suit :

1. Déplacez le curseur de la souris à l'endroit où les deux panneaux se rencontrent.
2. Lorsque le curseur se transforme en "flèche à double extrémité", cliquez et maintenez enfoncé le bouton de la souris.

3. Déplacez la souris dans la direction souhaitée jusqu'à ce que les panneaux aient la taille requise et relâchez le bouton de la souris.

Redimensionnement/réorganisation des colonnes

Il est possible de redimensionner et/ou de réorganiser les colonnes de l'un des panneaux Administration Viewer et de certaines tuiles si nécessaire comme suit :

À...	Étapes
réorganiser colonnes	Cliquez sur la tuile et faites-la glisser.
redimensionner colonnes	**a)** Placez le curseur sur le séparateur de colonnes jusqu'à ce que le pointeur de la souris se transforme en une "flèche à double extrémité".  **b)** Cliquez et maintenez le bouton de la souris enfoncé. **c)** Déplacez la souris dans la direction souhaitée jusqu'à ce que la colonne soit la taille requise.

Recherche d'éléments

Il existe un certain nombre de façons dont un opérateur peut rechercher un élément de site, comme suit :

1. Dans le volet de navigation de l'afficheur, sélectionnez les critères sur lesquels vous souhaitez effectuer une recherche dans la liste déroulante **Par**.
   Remarque : Les options disponibles varient selon le type d'élément.
2. Cliquez sur une option ci-dessous pour savoir comment utiliser les critères de recherche.

Pour...	Option
options de recherche communes à plusieurs types d'élément	***che par nom :*** Commencez à entrer des caractères dans le champ **Nom**. La recherche automatique commence lorsqu'au moins 2 caractères sont entrés et que les caractères suivants sont affinés. ***che par division :*** L'outil de navigation Sélectionner une division s'affiche. a) Cliquez sur la case d'option en regard de la division que vous souhaitez rechercher par. b) Cliquez sur le bouton **OK**. L'outil Parcourir se ferme et le bouton **Sélectionner une division** prend le nom de la division sélectionnée. ***che par Description :*** Commencez à entrer des caractères dans le champ **Description**. La recherche automatique commence lorsque le premier caractère est entré et que les caractères suivants sont entrés pour affiner les résultats. ***rcher par article associé :*** L'outil de navigation Sélectionner un élément s'affiche. a) Recherchez l'élément planifié que vous souhaitez utiliser pour la recherche en entrant des critères de recherche dans le champ **Recherche** et/ou en affinant les filtres. La grille est remplie d'éléments qui correspondent aux critères de recherche. b) Cliquez sur le bouton radio en regard du nom de l'élément que vous souhaitez utiliser. c) Cliquez sur le bouton **OK**. L'outil Parcourir se ferme et le bouton **Sélectionner un élément** prend le **nom** de l'élément sélectionné.

Pour...	Option
Groupe accès seulement	***Recherche par porte :*** Un outil de navigation 'Sélectionner une porte s'affiche. a) Cliquez sur le bouton radio à côté de la porte que vous souhaitez rechercher par. b) Cliquez sur le bouton **OK**. L'outil Parcourir se ferme et le bouton **Sélectionner une porte** change **en** nom de la porte que vous avez sélectionnée. ***Recherche par zone d'accès :*** L'outil de navigation Sélectionner une zone d'accès s'affiche. a) Cliquez sur la case d'option en regard de la zone d'accès que vous souhaitez rechercher. b) Cliquez sur le bouton **OK**. L'outil Parcourir se ferme et le bouton **Sélectionner une zone d'accès** prend le nom de la zone d'accès que vous avez sélectionnée.
Macros seulement	***Recherche par élément d'action de macro :*** L'outil de navigation Sélectionner un élément s'affiche. a) Recherchez l'élément Action de macro à utiliser pour la recherche en entrant des critères de recherche dans le champ **Recherche** et/ou en affinant les filtres. La grille est remplie d'éléments qui correspondent aux critères de recherche. b) Cliquez sur le bouton radio en regard du nom de l'élément que vous souhaitez utiliser. c) Cliquez sur le bouton **OK**. L'outil Parcourir se ferme et le bouton **Sélectionner un élément** prend le **nom** de l'élément sélectionné.
Groupes d'opérateurs uniquement	***erche par Visionneuse :*** Un outil de navigation "Sélectionner un Visionneuse" s'affiche. a) Cliquez sur le bouton radio en regard de la Visionneuse que vous souhaitez rechercher par. b) Cliquez sur le bouton **OK**. L'outil Parcourir se ferme et le bouton **Sélectionner un Visionneuse** change **pour** prendre le nom de visionneuse sélectionné.

Pour...	Option
	Recherche par rapport : Un outil de navigation "Sélection d'un rapport" s'affiche. a) Cliquez sur la case d'option en regard du rapport que vous souhaitez rechercher par. b) Cliquez sur le bouton **OK**. L'outil Parcourir se ferme et le bouton **Sélectionner un rapport** prend le nom du rapport sélectionné.
Horaire seulement	***Recherche par type d'horaire:*** Une zone déroulante **Type d'horaire** s'affiche. Sélectionnez le type d'horaire par lequel effectuer la recherche. ***Rechercher par items planifié :*** Un outil de navigation s'affiche "Sélectionner un élément". a) Recherchez l'élément planifié que vous souhaitez utiliser pour la recherche en entrant des critères de recherche dans le champ **Recherche** et/ou en affinant les filtres. La grille est remplie d'éléments qui correspondent aux critères de recherche. b) Cliquez sur le bouton radio en regard du nom de l'élément que vous souhaitez utiliser. c) Cliquez sur le bouton **OK.** L'outil Parcourir se ferme et le bouton **Sélectionner un élément** prend le **nom** de l'élément sélectionné. ***Recherche par jour Catégorie :*** L'outil de navigation affiche "Sélectionner une catégorie de jour". a) Cliquez sur le bouton radio en regard de la catégorie de jour que vous souhaitez rechercher. b) Cliquez sur le bouton **OK.** L'outil Parcourir se ferme et le bouton **Sélectionner une catégorie de jour** change pour afficher le nom de la catégorie de jour que vous avez sélectionnée.
Recherche modif. Bloc	***rechercher par type de modification en bloc :*** Une **zone déroulante Type de modification en masse** s'affiche. Sélectionnez le type de modification en bloc par lequel vous souhaitez effectuer la recherche.

Le volet de navigation de visionneuse contient une liste d'éléments qui correspondent aux critères de recherche.

3. Cliquez sur l'élément que vous souhaitez regarder.
   Le panneau de visionneuse est rempli avec les détails connexes pertinents, vous permettant de modifier directement les données ou de copier/supprimer l'élément.

Copie d'éléments

Les opérateurs privilégiés pour créer des éléments de site peuvent également dupliquer des éléments de site, ce qui accélère la tâche de configuration de plusieurs éléments très similaires. Cette réalisation est la suivante :

1. Cliquez sur l'élément à copier dans la liste du Panneau de navigation de visionneuse.
   Les propriétés de cet élément remplissent le panneau de visionneuse.
2. Cliquez sur le bouton **Copier <élément>**.
   Toutes les propriétés de l'élément sont copiées, mais le nom change de sorte qu'il est préfixé par "Copie de", (par exemple Copie de l'annexe 1).
3. Modifiez le **nom** et modifiez d'autres propriétés si nécessaire.
4. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Modification d'éléments

La procédure de modification des informations sur les éléments existants dans le client Command Center est très similaire pour la plupart des éléments, comme le montre la procédure suivante.

1. Cliquez sur l'élément à modifier dans la liste du Panneau de navigation de l'Afficheur.
2. Cliquez sur les onglets appropriés et modifiez les informations appropriées.
3. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
   Les détails de l'élément sont modifiés en conséquence.

Suppression d'éléments

La procédure de suppression des éléments dans le client du centre de commande est très similaire pour la plupart des éléments, comme le démontre la procédure suivante.

Remarque : Le système autorise la suppression uniquement si l'élément n'est pas utilisé. Si un élément de site est lié à l'élément que vous souhaitez supprimer (et est donc valide dans l'opération de sécurité du site), vous ne pouvez pas le supprimer (par exemple, une catégorie de jours utilisée par un calendrier, un calendrier utilisé pour accéder à une zone d'accès, etc.).

1. Cliquez sur l'élément à supprimer de la liste du Panneau de navigation de visionneuse.
2. Cliquez sur le bouton Supprimer **<élément> (Delete<item>)**.
   Un message de confirmation s'affiche.

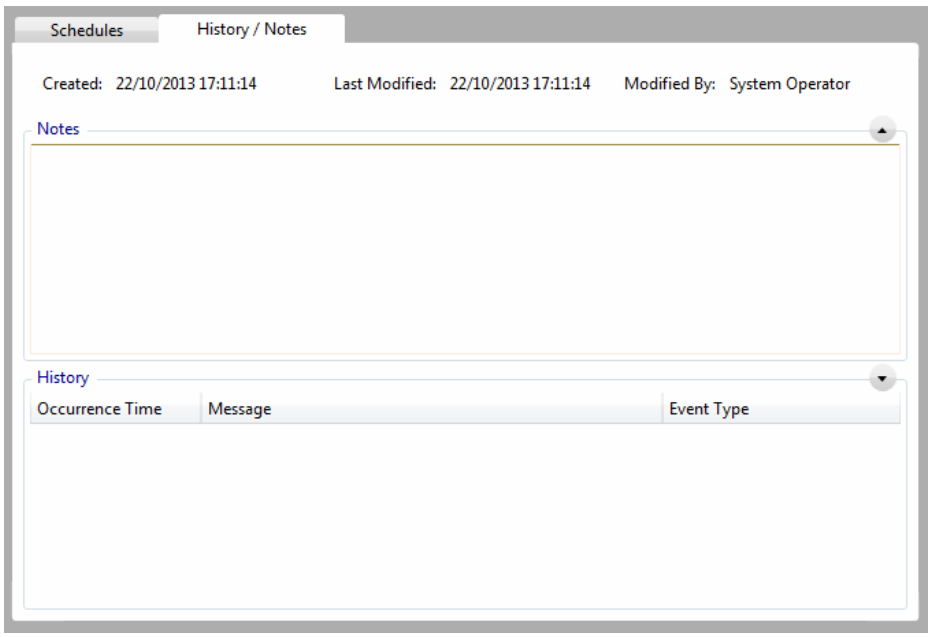
3. Cliquez sur le bouton **Oui** pour supprimer l'élément.
   L'élément disparaît de la liste du panneau de navigation de l'afficheur.

Indication

Localisation des éléments liés
Si vous essayez de supprimer un élément lié à un autre élément, un message s'affiche, par exemple :
"Les modifications n'ont pas été enregistrées : Cette annexe ne peut pas être supprimée car il existe toujours un élément de site dont le bon fonctionnement dépend."

Onglet Historique/Notes

Tous les éléments du site incluent un onglet **Historique/Notes** dans leur fenêtre Propriétés. Cet onglet affiche la date et l'heure de création de l'élément, la date et la date de la dernière modification des propriétés de l'élément et vous permet d'ajouter des remarques pertinentes sur l'élément.



Remarque : Les onglets qui s'affichent à côté de l'onglet **Historique/Notes** varient en fonction de l'élément du site. Cet exemple concerne un calendrier.

1. Saisissez les notes à enregistrer dans le **champ Notes**.
   Remarques :
   - Le champ Notes accepte au moins 2 500 caractères.
   - La barre de défilement peut être utilisée pour parcourir le texte, ou les touches de navigation normales peuvent être utilisées (c'est-à-dire les flèches Haut et Bas, Page Haut et Bas et Accueil et Fin).
   - **Un clic droit** n'importe où dans le champ **Notes** affiche un menu contextuel avec les options suivantes :

Option	Description	Raccourcis
Retour	Vous pouvez supprimer le texte en cliquant sur ce bouton avant de cliquer sur **OK** ou **Appliquer**.	Ctrl-Z
Couper	La fonction Couper uniquement est activée lorsque du texte est sélectionné. Le texte sélectionné peut être coupé dans le Presse-papiers Windows.	Ctrl-X
Copier	activé lorsque du texte est sélectionné. Le texte sélectionné peut être copié dans le Presse-papiers Windows.	Ctrl-C
Coller	uniquement activé lorsque le Presse-papiers Windows contient du texte (c'est-à-dire que le texte a déjà été coupé ou copié). Le texte peut être collé à partir du Presse-papiers de Windows à la position actuelle du curseur de modification de texte.	Ctrl-V
Supprimer	activé lorsque du texte est sélectionné. Le texte sélectionné sera supprimé en cas de clic.	
Sélect. tout	activé lorsqu'aucun texte n'est sélectionné. Cliquer dessus permet de sélectionner tout le texte des **notes** s'affiche.	

2. La grille **Historique** est en lecture seule et affiche les détails de l'historique d'audit de l'élément.
   Chaque entrée représente une modification apportée à l'élément. Les entrées sont triées par heure, dans l'ordre décroissant, avec la dernière modification en haut.

   Remarque : Des détails supplémentaires peuvent être révélés pour une entrée en sélectionnant (mettant en surbrillance) une entrée.

Lancer le client de configuration

Le bouton **Client de configuration** apparaît uniquement dans la barre d'outils **Administration** pour les utilisateurs disposant du privilège "Lancer le client de configuration" dans au moins une division. Il permet à un utilisateur de lancer le client de configuration sans entrer de nouveau ses informations d'identification.

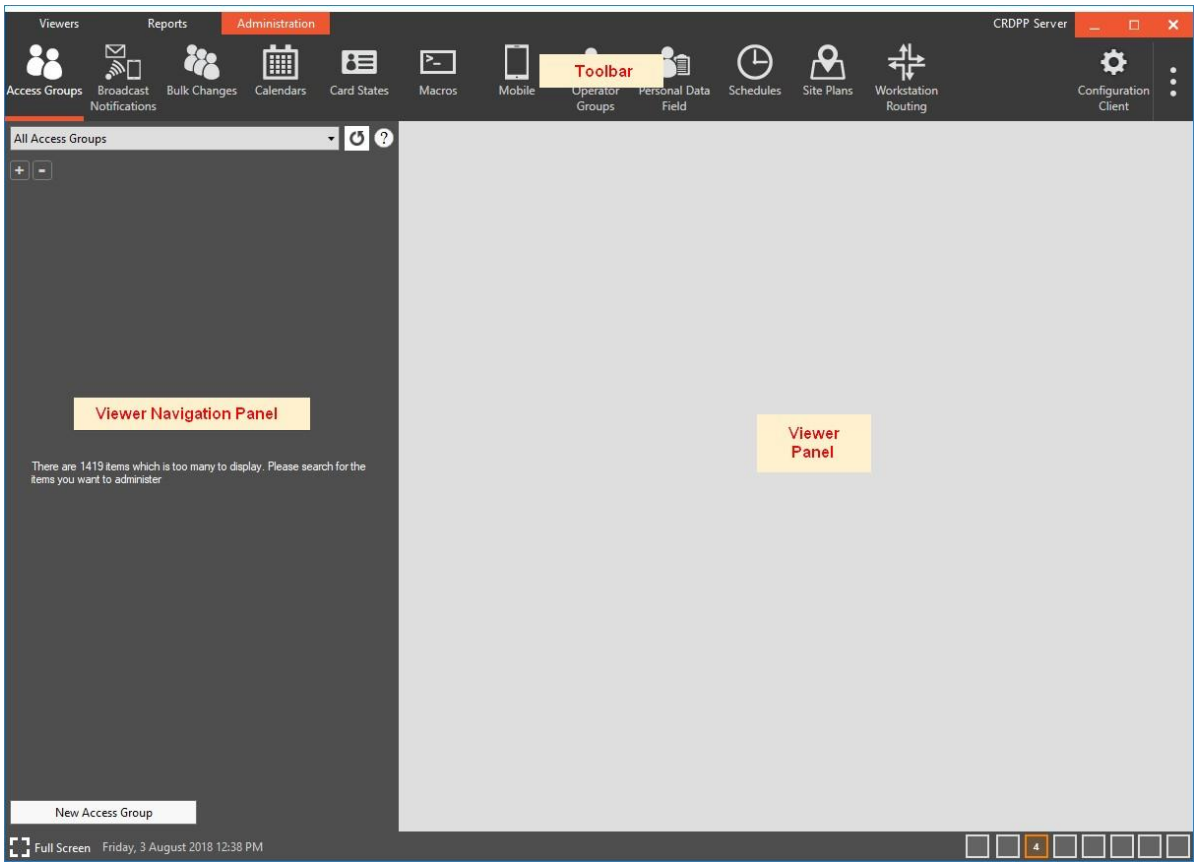
Lancez le client de configuration comme suit :

1. Sélectionnez l'onglet **Administration** dans la barre de titre du Centre de commandes.
2. Cliquez sur le bouton de la barre d'outils Configuration Client.
   Le client de configuration s'ouvre dans un état connecté avec les préférences de dernière connexion (fenêtres) affichées.
   Remarques :
   - Les clients Configuration Client et Command Center continuent à fonctionner indépendamment.
   - Les privilèges existants du client de configuration continuent de contrôler ce qui peut être accessible.

Groupe d’accès

Le bouton **Groupes d'accès** apparaît uniquement dans l'onglet **Administration** pour les utilisateurs disposant du privilège "Modifier les groupes d'accès" ou "Afficher les groupes d'accès" dans au moins une division.

Sélectionnez l'onglet **Administration** dans la barre de titre du Centre de commandes, puis cliquez sur **le bouton Groupe Accès de la barre d'outils.** Le Visionneuse Accès Groups s'ouvre.



Remarque : Le bouton **Configuration Client** n'apparaît dans la barre d'outils **Administration que** si vous disposez du privilège "Lancer la configuration Client" dans au moins une division.

Le volet de navigation de la visionneuse des groupes d'accès fournit une liste de tous les groupes d'accès. Ce qui s'affiche lors de la première ouverture de Groupes d'accès dépend du nombre de Groupes d'accès présents dans le système, comme suit :

S’il...	alors...
Aucun groupe d'accès créé,	le volet de navigation sera vide.
plus de 500 groupes d'accès,	seul le dernier groupe d'accès sélectionné (le cas échéant) à la fin de la session précédente s'affichera et sera sélectionné dans le panneau de navigation. Si aucun groupe d'accès n'a été sélectionné à la fin de la session précédente le message suivant s'affiche dans le volet de navigation, jusqu'à ce que des détails soient entrés pour les critères de recherche (voir ***Recherche d'éléments*** sur la page 2-132 pour plus de détails) :

S'il...	alors...
	"Il y a <nombre> éléments qui sont trop nombreux pour être affichés. Recherchez les objets que vous voulez administrer."
moins de 500 groupes d'accès,	tous ces éléments seront chargés et affichés dans le volet de navigation et le dernier groupe d'accès sélectionné (le cas échéant) à la fin de la session précédente s'affichera et sera sélectionné.

Vous pouvez cliquer sur **le bouton à côté du** champ **Recherche** pour obtenir des conseils rapides sur la façon de travailler avec les groupes d'accès.

Il existe plusieurs façons de rechercher un groupe d'accès. Voir ***Recherche d'articles*** (page 2-132) pour plus de détails.

Les proportions entre le panneau de navigation de visionneuse et le panneau de visionneuse peuvent être redimensionnées. Voir ***Dimensionnement des panneaux*** (page 2-131) pour plus de détails.

Les colonnes du panneau de visualisation peuvent être redimensionnées et/ou réorganisées si nécessaire. Voir Redimensionnement/réorganisation des ***colonnes*** (page 2-131) pour plus de détails.

Sélectionnez l'élément ci-dessous sur lequel vous souhaitez plus de détails :

Présentation des groupes d'accès (on page 2-140)
Groupes d'accès et liaison (on page 2-141)
Création d'un nouveau groupe d'accès (on page 2-142)
Configuration de l'accès au groupe d'accès (on page 2-151)
Octroi d'un accès temporaire par le groupe d'accès (on page 2-153)
Configuration des privilèges du groupe d'accès pour l'accès Terminal (on page 2-155)
Configuration des groupes d'accès pour les modes de test (on page 2-158)
Exécution de rapports à partir de la visionneuse Accès Groups (on page 2-159)

Présentation des groupes d'accès

Un groupe Accès est un groupe de détenteurs de cartes.

Un groupe d'accès définit également l'accès (et d'autres propriétés) que ces détenteurs de carte possèdent.

Vous pouvez définir le "nom" et les "privilèges" d'un groupe d'accès et affecter les propriétés suivantes à un groupe d'accès :

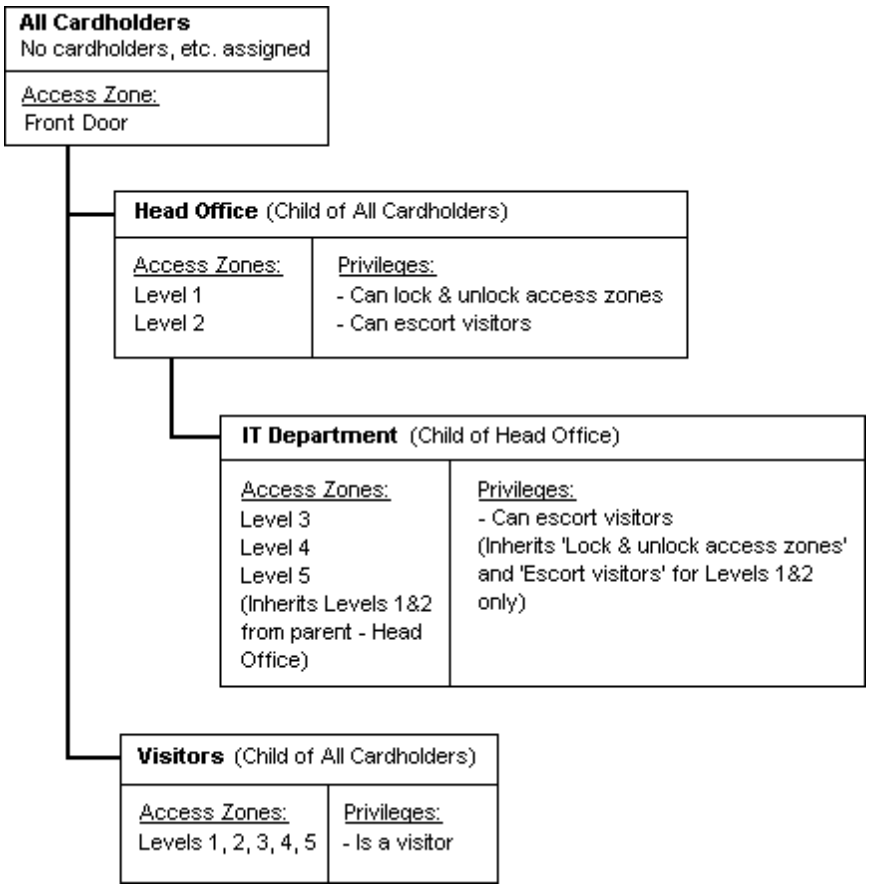
- Membres (à qui appartiennent les détenteurs de cartes)
- Zones d'accès (les membres ont accès à distance)
  Remarque : Il y a une limite de 255 zones d'alarme/zones d'accès par groupe d'accès et par contrôleur. Si cette limite est dépassée, une alarme sera générée (dans la fenêtre de visionneuse d'alarme) et les 255 premières zones seulement seront envoyées au contrôleur.
- Accès Calendrier (lorsque les membres ont accès)

Accès aux groupes et liaison

La lignée est une notion qui concerne l'héritage des privilèges entre les parents et les enfants. Si vous appartenez à un groupe d'accès, vous disposez automatiquement des privilèges de ses parents dans la hiérarchie.

Un détenteur de carte peut avoir besoin d'appartenir à plus d'un groupe d'accès pour obtenir tous les droits d'accès requis (c'est-à-dire les zones d'accès et les horaires). Il y a aussi des privilèges attribués aux groupes d'accès (p. ex. pour escorter les visiteurs). Ces privilèges concernent les zones d'accès et les horaires définies pour ce groupe d'accès.

Les groupes d'accès pour enfants héritent à la fois des privilèges d'accès (c.-à-d. *zones d'accès* et *horaires*) et de groupe d'accès (p. ex. pour escorter les visiteurs) de leurs parents. La façon dont cela fonctionne est illustrée dans l'exemple suivant.



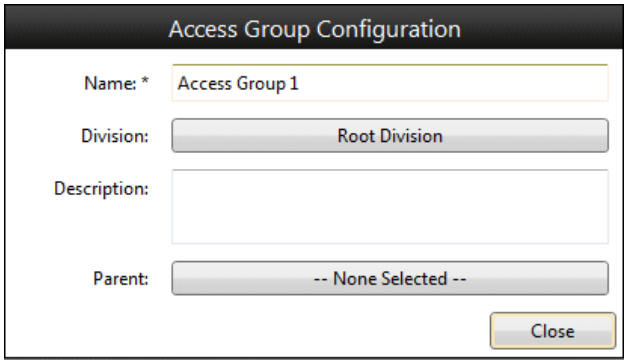
Dans cet exemple, les détenteurs de carte du groupe d'accès "Siège social" peuvent verrouiller et déverrouiller les zones d'accès, ainsi qu'escorter un visiteur à travers les niveaux 1 et 2. Ils peuvent également accéder à la porte d'entrée car ils héritent des droits d'accès de leur parent immédiat (p. ex. 'Tous les détenteurs').
Un visiteur souhaitant passer par les niveaux 3, 4 et 5 devra toutefois être escorté par un détenteur de carte du groupe d'accès "IT Department".

Dans le cadre de la configuration d'un groupe d'accès, vous pouvez configurer la fonctionnalité de lignage (via le **champ Parent**).
Voir ***Création d'un nouveau groupe d'accès (***page 2-142) pour la procédure.

Création d'un groupe Accès

Exécutez la procédure suivante pour créer un nouveau groupe d'accès :

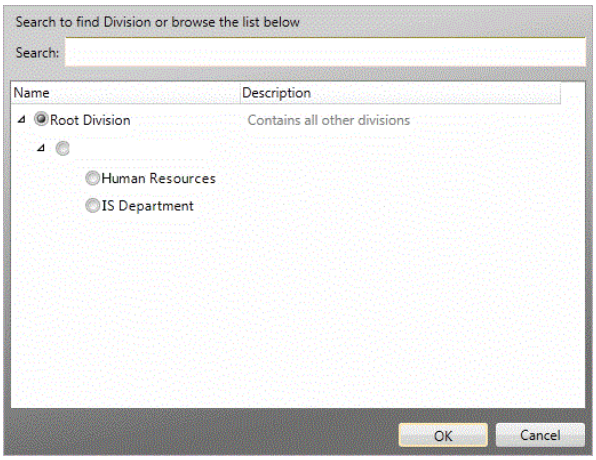
1. Cliquez sur le bouton **Nouveau groupe d'accès** dans le panneau de navigation de la visionneuse.
   Le nouveau groupe d'accès est ajouté au volet de navigation de visionneuse et la fenêtre contextuelle Configuration du groupe d'accès s'affiche.



2. Si vous souhaitez remplacer le nom par défaut donné par le système au groupe Accès, entrez un nouveau nom dans le **champ** Nom (limité à 60 caractères).
3. Si nécessaire, entrez une **description** logique **(limitée** à 200 caractères).
4. Le bouton Division indique par défaut le nom de la dernière division dans laquelle l'opérateur a créé un élément de centre de commande, qu'il ait été créé dans Configuration Client ou via Command Center Client.

   Si ce n'est pas la division appropriée pour ce groupe d'accès, sélectionnez une division comme suit :

   a) Cliquez sur le bouton **Division**.
   Un outil de navigation s'affiche.



   b) Sélectionnez la division appropriée.

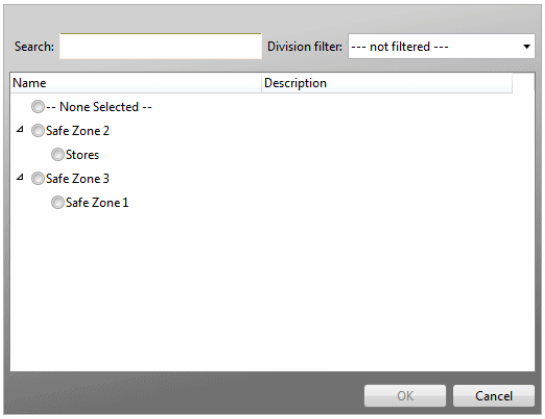
   c) Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton devient le nom de la division que vous avez sélectionnée.

   Remarque : Si vous n'avez pas encore configuré de divisions, vous pouvez les ajouter à votre groupe Accès ultérieurement.

5. Si ce groupe d'accès fait partie d'une hiérarchie, sélectionnez le groupe d'accès "Parent immédiat" comme suit :

Remarque : Voir ***Groupes d'accès et*** langue (page 2-138) pour une explication du fonctionnement de la hiérarchie.

a) Sélectionnez le bouton **Parent** (**— Aucun sélectionné —** par défaut).
Un outil de navigation s'affiche.



b) Sélectionnez le groupe d'accès "Parent immédiat" dans l'outil de navigation.

c) Cliquez sur le bouton **OK**.
Le pop-up se ferme. Le bouton devient le nom du groupe d'accès sélectionné et le groupe d'accès passe à la position appropriée dans la liste dans le volet de navigation de la visionneuse.
Tous les privilèges attribués au parent seront hérités par ce groupe d'accès.

6. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
La fenêtre contextuelle Configuration du groupe d'accès se ferme et affiche les cinq onglets de configuration. L'onglet **Accès** s'affiche par défaut.

Cliquez successivement sur chaque onglet et configurez les propriétés du groupe d'accès comme requis :

- ***Onglet Accès*** (on page 2-144)
- ***Onglet Détenteurs*** (on page 2-147)
- ***Onglet Zone d'alarme*** (on page 2-149)
- ***Onglet Historique/Notes*** (on page 2-136)

7. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
Un nouveau groupe d'accès a été créé et les détenteurs de cartes appartenant à ce groupe d'accès peuvent accéder aux zones spécifiées aux heures spécifiées.

Conseils

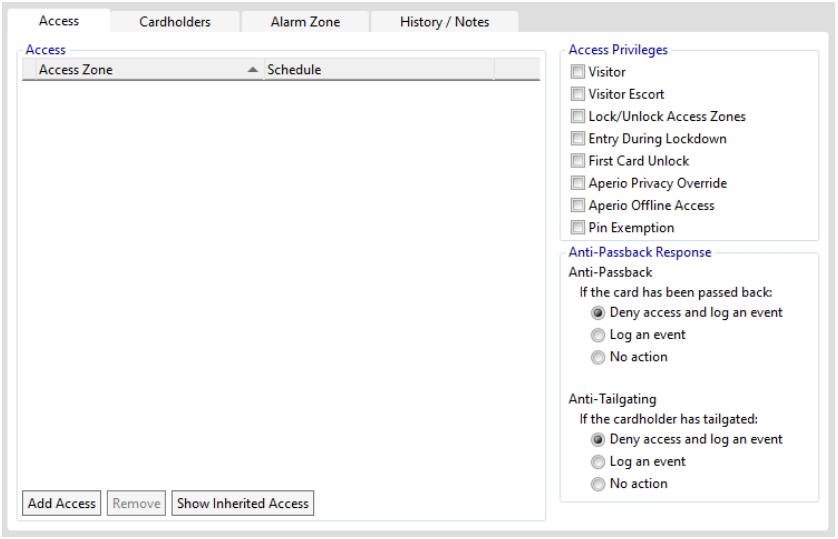
Modification et suppression de groupes d'accès
Reportez-vous à la section ***Modification d'éléments*** (page 2-135) et ***Suppression d'éléments*** (page 2-135) pour connaître les procédures sur la façon de modifier et de supprimer des groupes d'accès.

Duplication de groupes d'accès
Les opérateurs privilégiés pour créer des groupes d'accès peuvent également dupliquer des groupes d'accès, ce qui rend la tâche de configuration de plusieurs groupes d'accès qui sont très similaires beaucoup plus rapide.
Reportez-vous à la section ***Copie d'éléments (***page 2-135) pour la procédure.

Onglet Accès

Cette procédure décrit la configuration sous l'onglet **Accès** d'un groupe d'accès.

1. Cliquez sur l'onglet **Accès**.



2. La section Accès vous permet de définir l'emplacement où les membres de ce groupe d'accès ont accès à (zones d'accès) et le moment où ils y ont accès (calendriers). Voir ***Configuration de l'accès au groupe d'accès*** (page 2-151) pour plus de détails.
3. Sélectionnez les **privilèges** d'accès **appropriés** requis pour le groupe d'accès.

Privilège d'accès	Permet aux membres de...
Visiteur	être escorté à travers les zones d'accès sélectionnées par une personne disposant de privilèges d'escorte pour les mêmes zones d'accès.
Escorte Visiteur	Escorte les visiteurs aux zones d'accès (selon les horaires) assignées au groupe d'accès.
Verrouiller/dé verrouiller les zones d'accès	modifier l'état d'une zone d'accès à laquelle le groupe d'accès donne accès, à partir d'un lecteur de carte. Ceci est connu sous le nom de "remplacement local". Pour plus de détails, consultez la section Configuration des remplacements locaux sur les lecteurs de cartes.
Entrée pendant le verrouillage vers le bas	entrez les zones d'accès contenues dans le groupe d'accès lorsque ces zones d'accès sont en mode verrouillé, à condition qu'elles répondent aux critères d'accès requis lors du verrouillage. Lorsqu'un site est placé en mode de verrouillage, certaines personnes (p. ex. les services d'urgence) doivent toujours y entrer. Pour plus d'informations, reportez-vous à la rubrique Exécution d'une substitution de verrouillage.
Premier déverro-uillage de la carte	déverrouillez une zone d'accès de l'état SECURE à l'état FREE, une fois l'accès accordé.
PIN Exemption	être exempté de la saisie du code PIN lors de l'entrée dans une zone d'accès configurée pour exiger des identifiants d'accès « Carte + NIP ». La fonction d'exemption de code PIN est prise en charge sur les parkings, mais pas sur les ascenseurs et les casiers.

Privilège d'accès	Permet aux membres de...
	Remarques : • **Modes d'accès :** tous les modes d'accès existants avec des codes PIN sont pris en charge. Lorsque le mode d'accès est réglé sur le mode « Double authentification - NIP », seules les cartes avec des exemptions de code PIN sont exemptées de saisir le code PIN et les cartes sans exemption de code PIN sont invitées à saisir le code PIN. • **Privilèges de zone d'accès :** les utilisateurs appartenant à un groupe d'accès avec exemption de code PIN seront toujours invités à saisir un code PIN lorsqu'ils tenteront de changer de mode d'accès via le lecteur. • **Privilège de zone d'alarme :** les utilisateurs appartenant à un groupe d'accès avec une exemption de code PIN seront toujours invités à saisir un code PIN lorsqu'ils tentent d'armer ou de désarmer une zone d'alarme lorsqu'ils sont privilégiés. • **Terminaux :** Si un groupe d'accès avec une exemption de code PIN attribuée a l'une des options de remplacement de double carte « Zone d'accès prioritaire » et « Zone d'alarme d'armement » définie sur le lecteur, les utilisateurs sont exemptés de la saisie du code PIN. « Le code PIN est un code utilisateur » n'est pris en charge que lorsqu'un utilisateur disposant d'une exemption de code PIN a un code utilisateur attribué.

Remarque : Lorsqu'un site est homologué pour Aperio Doors, il y aura deux privilèges d'accès supplémentaires, comme suit :

Accès Privilège	Permet aux membres...
Aperio Privacy Override	déverrouillez les portes même en mode Confidentialité. Par défaut = non coché. **Remarques :** • Le mode Confidentialité est activé par un bouton sur certains verrous Aperio. Cette fonctionnalité doit être activée dans le protocole PAP (Aperio Programming Application Protocol) pour prendre effet. • Une porte Aperio qui est fermée, verrouillée et en mode Confidentialité affiche une icône de cadenas rouge et jaune dans la fenêtre Matériel de Configuration Client.
Accès hors connexion Aperio	déverrouiller les portes même lorsque la porte est hors ligne (uniquement prise en charge par les verrous de type V3 ; Les verrous de type V2 ne prennent pas en charge cette fonctionnalité). **Important :** Cette caractéristique est considérée comme un risque potentiel pour la sécurité et devrait être utilisée avec modération. **Remarque :** Cette fonctionnalité nécessite une configuration dans PAP pour activer le mini cache et déterminer la durée de vie des entrées du cache (maximum 30 jours). Le cache peut être effacé du centre de commande à tout moment.

4. Sélectionnez les réponses appropriées requises pour les violations de la fonction Anti-Passback et les violations de la fonction Anti-Tailgating.

   Cliquez ici pour obtenir les définitions des violations.

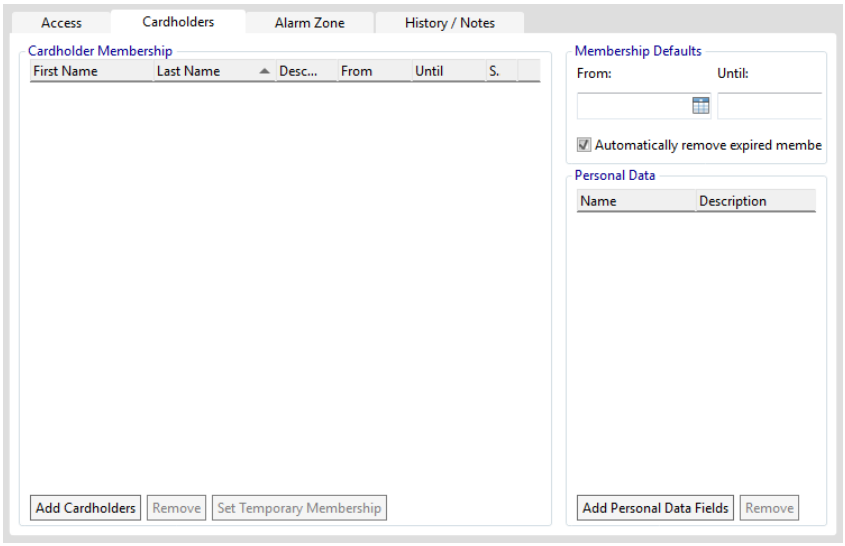
Type de violation	Définition
Anti-retour	Condition dans laquelle le système a détecté qu'un retour de carte s'est produit (c'est-à-dire qu'un détenteur de carte a tenté d'entrer dans une zone d'accès ou un groupe de zones d'accès, lorsqu'ils sont déjà enregistrés en son sein).
Anti-talonnage	Condition dans laquelle le système a détecté qu'un détenteur de carte s'est affaissé (c'est-à-dire qu'un détenteur de carte a tenté d'entrer dans une zone d'accès alors qu'il est actuellement enregistré comme étant à l'extérieur de la zone d'accès ou du groupe de zones d'accès dont il fait partie). **Remarque :** Alors que la réponse anti-tailgating est configurée ici sur le groupe d'accès, l'option "Vérifier la tailgating à la sortie de la zone" est configurée sur la zone d'accès.

5. Retournez à l'étape 6 de ***Création d'un nouveau groupe d'accès*** (page 2-142) pour les instructions de configuration des autres onglets du groupe d'accès.

Onglet détenteur de carte

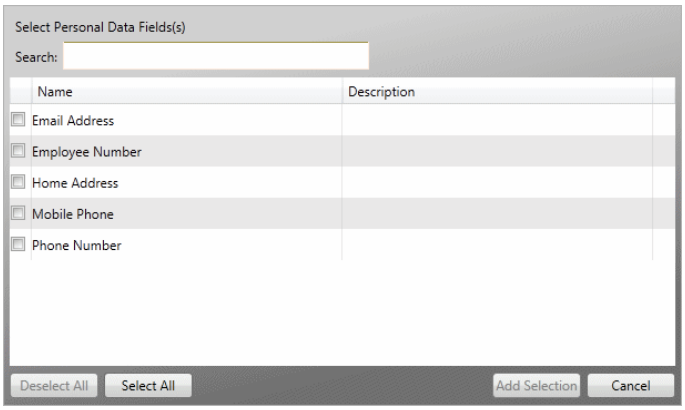
Cette procédure décrit la configuration de l'onglet **Détenteurs de carte** pour un groupe d'accès.

1. Cliquez sur l'onglet **Cardholders (Détenteurs de carte)**.



2. Ajoutez les champs de données personnelles (CDP) appropriés pour ce groupe d'accès comme suit :

   a) Cliquez sur le bouton **Ajouter des champs de données personnelles**.
   Un outil de navigation s'affiche.



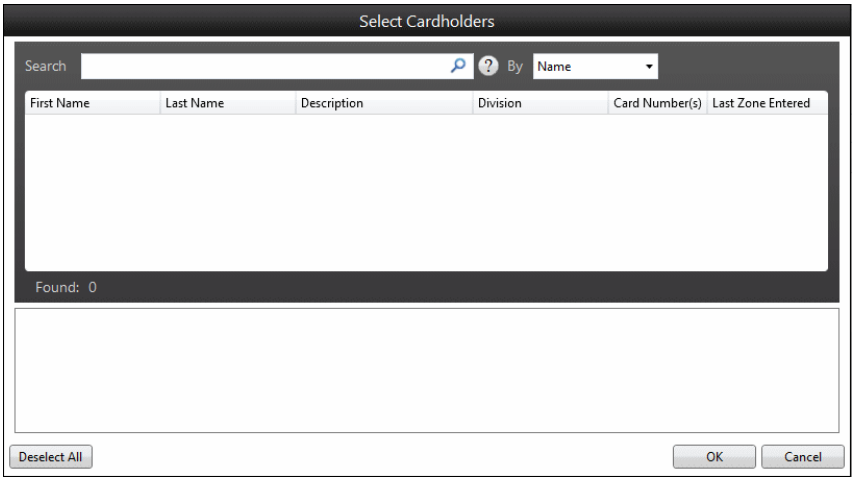
   b) Cochez la case en regard de chaque nom de fichier CDP à inclure ou cliquez sur le bouton **Sélectionner tout** si vous souhaitez inclure tous les fichiers CDP.

   c) Cliquez sur le bouton **Ajouter une sélection**.
   La fenêtre contextuelle se ferme et chacun des champs de données personnelles sélectionnés apparaît dans la **grille de données personnelles**.

   Remarque : Pour supprimer un champ de données personnelles, sélectionnez (mettez en surbrillance) le fichier CDP à supprimer et cliquez sur le bouton **Supprimer**.

3. Sélectionnez les détenteurs de carte dont vous avez besoin pour être membre du nouveau groupe Accès, comme suit:

   a) Cliquez sur le bouton **Ajouter des** détenteurs.
   La fenêtre contextuelle Sélectionner les détenteurs de carte s'affiche.



b) Pour trouver le détenteur de carte que vous voulez faire un membre, sélectionnez les critères sur lesquels vous voulez effectuer une recherche dans la liste déroulante **Par**, (c'est-à-dire le nom, la description, la division, le numéro de carte, la dernière zone entrée, autorisé ou tout).
Par défaut, Nom est sélectionné.

c) Commencez à entrer des caractères dans le **champ Recherche**.
Un minimum de 3 caractères commence la recherche. Toutefois, si vous avez sélectionné Numéro(s) de carte comme critère de recherche, vous devez cliquer sur le bouton après avoir entré un numéro dans le champ Rechercher.

d) Dans les résultats de recherche, cliquez sur le(s) détenteur(s) de la carte que vous voulez faire des membres.
Le ou les détenteurs de carte apparaissent dans la section inférieure et sont tous vérifiés par défaut.

e) Décochez les détenteurs de carte que vous ne souhaitez pas attribuer, puis cliquez sur **OK** s'affiche.
La fenêtre contextuelle se ferme et le ou les détenteurs de carte sélectionnés s'affichent à présent **Carte** Grille **d'adhésion**.
Remarque : Si vous décidez de supprimer un détenteur de carte de la liste, le Supprimer vous permet de le faire.

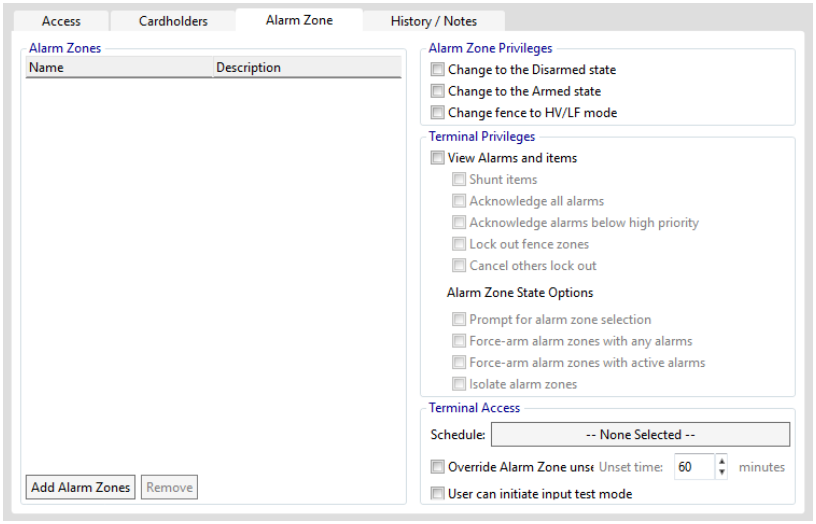
Remarque : Les détenteurs de carte qui n'ont pas de date "De" et "Jusqu'à" à côté de leurs noms sont des membres permanents du groupe Accès.
Si vous souhaitez que les détenteurs de carte soient des membres temporaires (c'est-à-dire qu'ils aient accès à la carte pour une période limitée), consultez la section Octroi d'un accès temporaire par ***groupe d'accès (***page 2-153) pour la procédure.

4. La section **Valeurs par défaut** de l'appartenance permet de définir une période d'appartenance pour le groupe d'accès. Par défaut, les dates de début et de fin sont définies sur Aucun, ce qui fait que l'adhésion est permanente.
5. Retournez à l'étape 6 de ***Création d'un nouveau groupe d'accès*** (page 2-142) pour les instructions de configuration des autres onglets du groupe d'accès.

Onglet Zone d’alarme

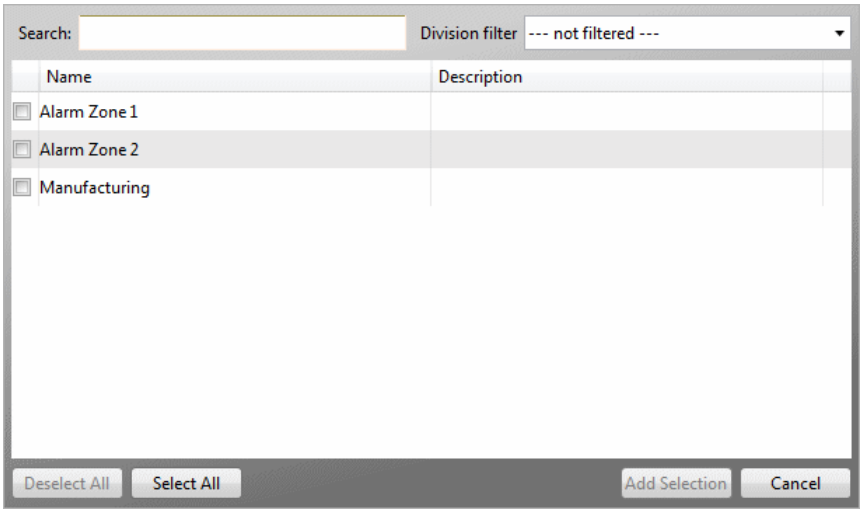
Cette procédure décrit la configuration sous l'onglet **Zone d'alarme** d'un groupe d'accès.

1. Cliquez sur l'onglet **Alarm Zone (Zone d'alarme)**.



2. Ajouter **des zones d'alarme appropriées** pour ce groupe d'accès comme suit :

   a) Cliquez sur le bouton **Ajouter des zones d'alarme**.
   Un outil de navigation s'affiche.



   b) Cochez la case en regard de chaque nom de zone d'alarme à inclure ou cliquez sur le bouton **Sélectionner tout** si vous souhaitez inclure toutes les zones d'alarme.

   c) Cliquez sur le bouton **Ajouter une sélection**.
   La fenêtre contextuelle se ferme et chacune des zones d'alarme sélectionnées apparaît dans la **grille Zones d'alarme**.

Remarque : Pour supprimer une zone d'alarme, sélectionnez (mettez en surbrillance) la zone que vous souhaitez supprimer et cliquez sur le bouton **Supprimer**.

3. Sélectionnez les **privilèges de zone d'alarme requis** pour ce groupe d'accès.

Zone d'alarme Privilège	**Permet aux membres...**
Passage à l'État désarmé	désarmer les zones d'alarme associées à toute zone d'accès associée au groupe d'accès. Lorsque cette case est cochée, l'option **Demander la sélection de la zone d'alarme** devient activée.
Changement à État armé	Zones d'alarme associées à toute zone d'accès associée au groupe d'accès. Lorsque cette option est activée, les **options** de l'**état de la zone d'alarme c**i-dessous deviennent activés.
- Demander la sélection de la zone d'alarme	Une fois ce privilège sélectionné, une liste de toutes les zones d'alarme disponibles sera fournie sur le terminal.
- Zone d'alarme Force-Armes avec toutes les alarmes	Si une zone d'alarme n'était normalement pas activée parce qu'il y avait des alarmes potentielles, non reconnues ou actives, en ayant ce privilège et le privilège d'opérateur "Remplacer" ou "Remplacer jusqu'à priorité moyenne", un utilisateur aura la possibilité de forcer l'armement de la zone d'alarme, lors de l'armement à partir d'un terminal **Remarques :** • Si cette option est sélectionnée, l'option **Force-arm alarm zone with active** alarms (ci-dessous) est désactivée. • Sans ce privilège, les options force-arm ne sont pas disponibles sur le terminal.
- Zones d'alarme armement forcé avec alarmes actives	Si une zone d'alarme n'est normalement pas activée en raison de l'existence d'alarmes actives, en disposant de ce privilège et du privilège d'opérateur "Remplacer" ou "Remplacer par priorité moyenne", un utilisateur aura la possibilité de forcer l'armement de la zone d'alarme, lors de l'armement à partir d'un terminal (tant que cela ne causera pas de nouvelle alarme). **Remarques :** • Si cette option est sélectionnée, la **zone d'alarme Force-arm avec toute** option d'**alarme** (ci-dessus) devient désactivée. • Sans ce privilège, les options force-arm ne sont pas disponibles sur le terminal.

Zone d'alarme Privilège	Permet aux membres...
- Isolement automatique des zones d'alarme	Si une zone d'alarme n'est normalement pas définie parce qu'il y a des entrées ouvertes, en disposant de ce privilège, vous pouvez accéder au menu "Arm Failed" sur le terminal et isoler les entrées de sorte que la zone d'alarme s'arme, en appuyant sur la **touche ISOLATE**. **Remarque :** Sans ce privilège, la clé **ISOLATE** n'est pas disponible dans le menu "Arm Failed".
Changer la clôture en mode HV/LF	modifier le mode HV/LF d'une zone d'alarme associée à une zone d'accès associée au groupe d'accès.

Remarque : Les sections **Privilèges Terminal** et **Accès Terminal** de cette tuile concernent uniquement les terminaux. Par conséquent, les privilèges et les options d'accès ne doivent être sélectionnés que si les terminaux sont installés sur votre site et que ce groupe d'accès les utilise. Reportez-vous à la section Configuration des privilèges de groupe d'accès ***pour l'accès aux terminaux*** (page 2-155) et/ou Configuration des groupes d'accès pour les ***modes de test (***page 2-158), pour plus de détails, le cas échéant.

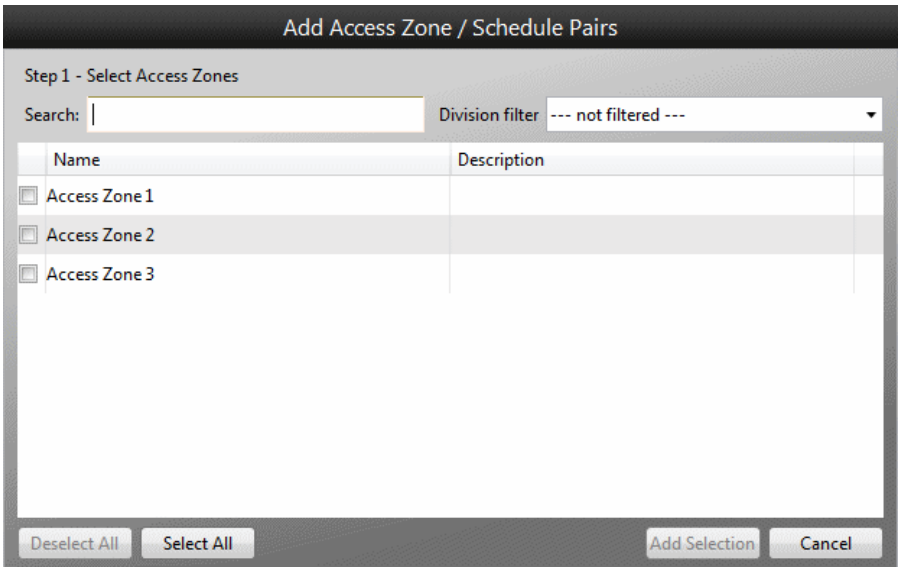
4. Retournez à l'étape 6 de ***Création d'un nouveau groupe d'accès*** (page 2-142) pour les instructions de configuration des autres onglets du groupe d'accès.

Configuration de l'accès au groupe d'accès

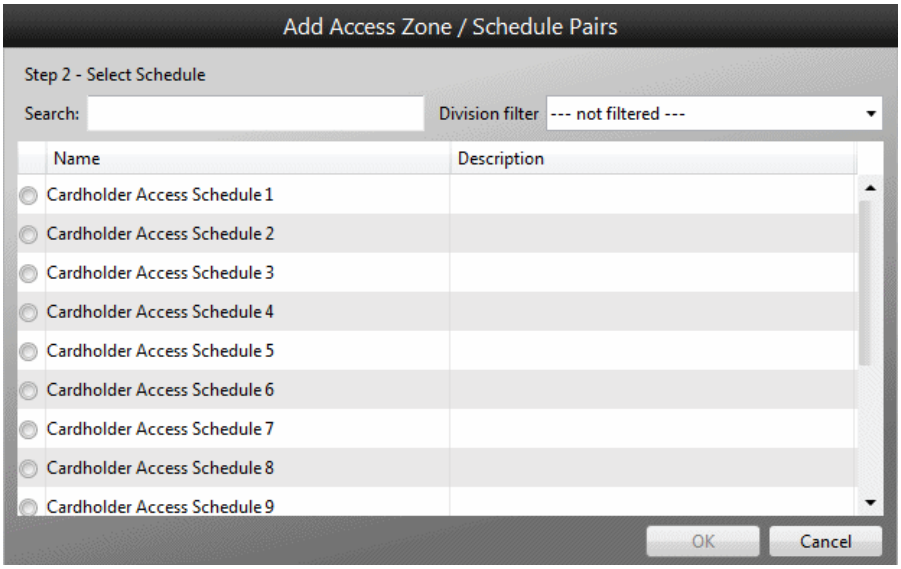
La section Accès vous permet de définir l'emplacement où les membres d'un groupe d'accès ont accès à (zones d'accès) et quand ils ont accès (calendriers).

Remarque : Il y a une limite de 255 zones d'alarme/zones d'accès par groupe d'accès et par contrôleur. Si cette limite est dépassée, une alarme sera générée (dans la fenêtre Visionneuse d'alarme) et les 255 premières zones seulement seront envoyées au contrôleur.

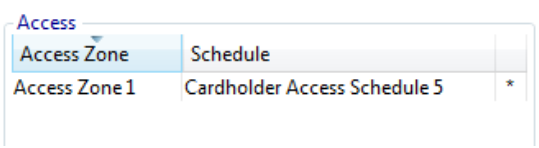
1. Cliquez sur le groupe d'accès pour lequel vous souhaitez configurer l'accès à partir de la liste du Panneau de navigation de la Visionneuse.
2. Cliquez sur l'onglet **Accès**, si ce n'est pas déjà fait.
3. Cliquez sur le bouton **Ajouter un accès**.
   Une fenêtre contextuelle Ajouter une zone d'accès/Paires d'horaire s'affiche pour sélectionner les zones d'accès.



4. Si nécessaire, recherchez la ou les zones d'accès souhaitées en entrant des caractères dans le champ **Recherche** et/ou en affinant le mode de recherche et les filtres. La grille est remplie de zones d'accès qui correspondent aux critères de recherche.
5. Vérifiez la ou les zones d'accès auxquelles le groupe doit avoir accès, puis cliquez sur **le** bouton **Ajouter la sélection**.
   La fenêtre contextuelle Ajouter une zone d'accès/des paires de calendriers affiche la liste des calendriers d'accès des détenteurs de carte disponibles à sélectionner.



6. Cliquez sur le bouton radio en regard de l'horaireà utiliser pour les zones d'accès que vous avez sélectionnées.
7. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle se ferme et la ou les zones d'accès sélectionnées et l'horaire remplissent la grille.
   Chaque entrée comporte un astérisque (*) indiquant qu'elle n'est pas enregistrée jusqu'à ce que l'on clique sur le bouton **Enregistrer** (Save).



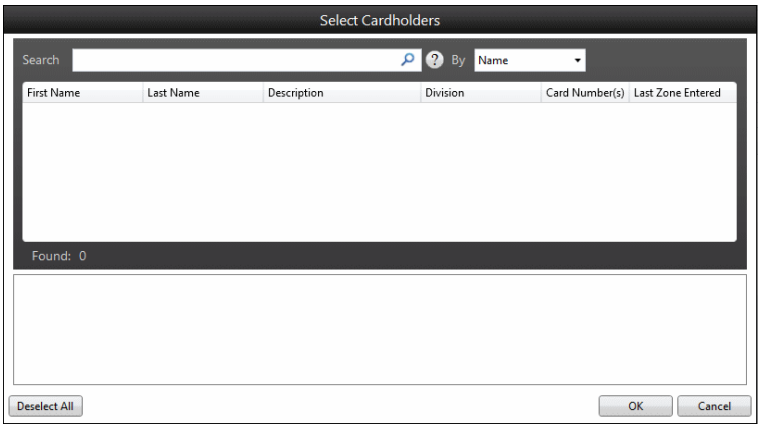
Remarques :

- Dans un environnement multi-serveur, les entrées d'accès distant s'affichent en italique.
- Pour supprimer une zone d'accès, sélectionnez (mettez en surbrillance) la zone que vous souhaitez supprimer et cliquez sur le bouton **Supprimer**.

Octroi d'un accès temporaire par Accès Group

L'accès temporaire peut être accordé aux membres d'un groupe d'accès de la façon suivante :

1. Cliquez sur le groupe d'accès auquel vous souhaitez ajouter des membres temporaires, à partir de la liste du volet de navigation de l'afficheur.
2. Cliquez sur l'onglet **Cardholders (Détenteurs de carte**), si ce n'est pas déjà fait.
3. Cliquez sur le bouton **Ajouter des** détenteurs.
   La fenêtre contextuelle Sélectionner les détenteurs de carte s'affiche.



4. Pour trouver le détenteur de carte auquel vous souhaitez donner un accès temporaire, sélectionnez les critères sur lesquels vous souhaitez effectuer la recherche dans la liste déroulante **Par** (par exemple, nom, description, division, numéro de carte, dernière zone entrée, autorisé ou tout). Par défaut, Nom est sélectionné.
5. Commencez à entrer des caractères dans le **champ Recherche**.
   Un minimum de 3 caractères commence la recherche. Toutefois, si vous avez sélectionné Numéro(s) de carte comme critère de recherche, vous devez cliquer sur le bouton après avoir entré un numéro dans le champ Rechercher.
6. À partir des résultats de recherche, cliquez sur le ou les détenteurs de carte auxquels vous souhaitez donner un accès temporaire.
   Le ou les détenteurs de carte apparaissent dans la section inférieure et sont tous vérifiés par défaut.
7. Décochez les détenteurs de carte que vous ne souhaitez pas attribuer et cliquez sur OK s'affiche.
   La fenêtre contextuelle se ferme et le ou les détenteurs de carte sélectionnés apparaissent désormais dans la Carte Grille d'adhésion.
   Remarque : Si vous décidez de supprimer un détenteur de carte de la liste, le Supprimer vous permet de le faire.

8. Mettez en surbrillance un détenteur de carte qui nécessite un accès temporaire.
   Remarque : Les colonnes peuvent être réordonnées si vous le souhaitez (par exemple, vous pouvez trouver d'abord utile d'avoir les colonnes Date pour pouvoir trier par date et voir quels détenteurs de cartes ont les mêmes périodes d'accès temporaires). Pour ce faire, cliquez sur le titre de la colonne et faites-le glisser à la position requise.
9. Cliquez sur le bouton dans le champ **De** et sélectionnez la date à laquelle le détenteur de la carte doit avoir accès. La date et l'heure sélectionnées (00:00) renseignent le champ **De**.
10. Modifiez l'heure à laquelle le détenteur de la carte doit accéder à partir de cette date.
11. Répétez les étapes 9 et 10 pour le champ **Jusqu'à** (c'est-à-dire la date et l'heure du dernier jour auquel le détenteur de carte doit avoir accès).
12. Voulez-vous que les membres temporaires soient supprimés de la grille d'adhésion des détenteurs de carte lorsque leur période d'accès temporaire expire ?

Si...	alors...
oui	la case à cocher **Supprimer automatiquement les appartenances expirées est** activée. **Remarque :** Si la case à cocher est activée, toutes les adhésions expirées seront automatiquement supprimées de la grille d'adhésion des détenteurs de carte lorsqu'elles expirent.
non	pas de désactivation de la **suppression automatique des adhésions expirées** s'affiche. **Remarque :** En décochant la case, les détenteurs de carte ayant un accès temporaire resteront dans la grille **d'adhésion des détenteurs de carte** une fois leur période d'accès expirée.

   Remarque : Les détenteurs de carte ne peuvent appartenir qu'à 255 groupes d'accès uniques, actifs ou en attente.
13. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
    Un groupe Accès compte des membres temporaires.
    Remarque : La couleur du texte des données d'une ligne dépend de l'état, comme suit :

Couleur	État
Noir	**Active :** La période d'accès est actuelle.
Bleu	**En attente :** La période d'accès est dans le futur, donc n'est pas encore active.
Rouge	**Expiré :** La période d'accès est révolue. **Remarque :** Les entrées arrivées à expiration s'affichent si le groupe d'accès n'a pas été configuré pour supprimer les détenteurs de carte à l'expiration de l'adhésion.

Configuration des privilèges de groupe d'accès pour l'accès Terminal

Cette procédure décrit comment affecter des *zones d'alarme* à un groupe d'accès et spécifier les privilèges associés à l'utilisation du terminal.

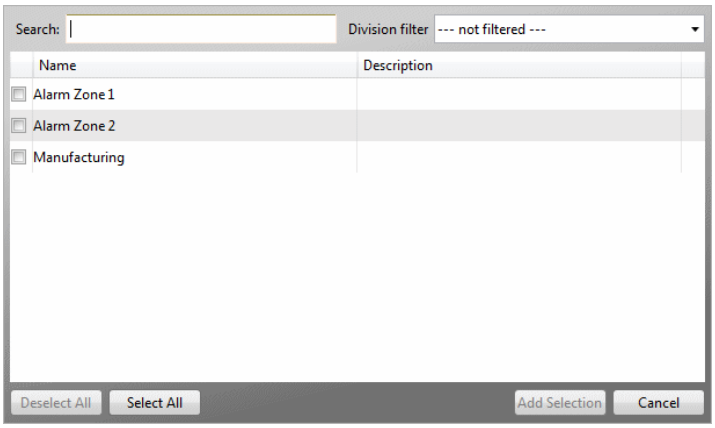
1. Cliquez sur le groupe d'accès auquel vous souhaitez affecter des zones d'alarme à partir de la liste du Panneau de navigation de la visionneuse.
2. Cliquez sur l'onglet **Zone d'alarme** si ce n'est pas déjà fait.
3. Dans la section **Privilèges Terminal**, sélectionnez les privilèges appropriés requis pour le groupe d'accès.

Description	du privilège
Afficher les alarmes et les éléments	Ce privilège permet à un utilisateur d'afficher toutes les alarmes disponibles et toutes les entrées d'un terminal HBUS ou d'un terminal HBUS Alarmes HBUS uniquement.
- Contourné items	Ce privilège permet à un utilisateur de shunt et unshunt des entrées à l'aide d'un terminal HBUS ou d'un terminal d'alarmes HBUS uniquement.
- Acquittée toutes les alarmes	Ce privilège permet à un utilisateur d'accuser réception de toutes les alarmes disponibles à l'aide d'un terminal HBUS ou d'un terminal HBUS Alarmes HBUS uniquement.
- Acquittée les alarmes en dessous de la priorité élevée	Ce privilège permet à un utilisateur d'accuser réception de toutes les alarmes disponibles en-dessous de la priorité élevée à l'aide d'un terminal HBUS Terminal ou d'alarmes HBUS uniquement.
- Verrouiller les zones de clôture	La clôture ne peut pas être activée en mode de verrouillage. Le verrouillage est persistant lors du redémarrage d'un contrôleur de clôture ou d'un contrôleur (il n'est pas persistant lors du redémarrage d'un contrôleur de commutateur DIP 2)
- Annuler le verrouillage des zone	Ce privilège active la touche UNLOCK sur le terminal afin que vous puissiez annuler le verrouillage des zones de clôture sélectionnées. Cela n'est possible qu'à partir du terminal d'armement à distance qui a été utilisé pour mettre la clôture en lock-out.
Demander la sélection de la zone d'alarme	Cette option n'est disponible que si les options Passer à l'état Désarmé et/ou Passer à l'état Armé sont également cochées (dans la section Privilèges de la zone d'alarme). Ce privilège permet à un utilisateur d'afficher une liste des zones d'alarme pour lesquelles l'utilisateur dispose de ce privilège, lorsque la touche **Armer** ou **Désarmer** est sélectionnée sur l'écran d'accueil d'un terminal HBUS ou d'un terminal HBUS Alarms Only.

Description	du privilège
	Ce privilège permet à un utilisateur d'afficher une liste de zones d'alarme pour lesquelles l'attribution de groupe d'accès de l'utilisateur fournit des privilèges, à partir du menu, sur un terminal HBUS ou un terminal d'alarmes HBUS uniquement.
Zones d'alarme de bras de force avec toutes les alarmes	Cette option n'est disponible que si l'option Passer à l'état armé est également cochée (dans la section Privilèges de la zone d'alarme). Si cette option est sélectionnée, l'option Zone d'alarme de l'arme de force avec alarmes actives (ci-dessous) est désactivée. Si une zone d'alarme ne s'arme normalement pas en raison d'alarmes potentielles, non acquittées ou actives, en ayant ce privilège et le privilège d'opérateur « Remplacer » ou « Remplacer jusqu'à la priorité moyenne », un utilisateur aura la possibilité d'armer de force la zone d'alarme, lorsqu'il l'arme à partir d'un terminal. **Remarque :** Sans ce privilège, les options de bras de force ne sont pas disponibles sur le terminal HBUS.
Zones d'alarme à bras de force avec alarmes actives	Cette option n'est disponible que si l'option Passer à l'état armé est également cochée (dans la section Privilèges de la zone d'alarme). Si cette option est sélectionnée, la zone d'alarme Force-arm avec n'importe quelle option d'alarme (ci-dessus) est désactivée. Si une zone d'alarme ne s'arme normalement pas parce qu'il y a des alarmes actives, en ayant ce privilège et le privilège d'opérateur « Remplacer » ou « Remplacer jusqu'à la priorité moyenne », un utilisateur aura la possibilité d'armer de force la zone d'alarme, lors de l'armement à partir d'un terminal HBUS (tant que cela ne provoquera pas de nouvelles alarmes). **Remarque :** Sans ce privilège, les options de bras de force ne sont pas disponibles sur le terminal HBUS.
Isolez automatiquement les zones d'alarme	Cette option n'est disponible que si l'option Passer à l'état armé est également cochée (dans la section Privilèges de la zone d'alarme). Si une zone d'alarme ne serait normalement pas définie parce qu'il y avait des entrées ouvertes, en ayant ce privilège, vous aurez la possibilité d'isoler automatiquement les zones d'alarme de l'entrée, lors de l'armement à partir du menu d'un terminal HBUS ou d'un terminal d'alarmes HBUS uniquement. **Remarque :** Sans ce privilège, les options d'isolement automatique ne sont pas disponibles.

Remarque : La section **Accès au terminal** permet de configurer des tests périodiques afin de permettre aux membres du groupe d'accès de désarmer le système via un terminal. Reportez-vous à ***Configuration des groupes d'accès pour les modes de test*** (page 2-158) pour plus de détails.

4. Sélectionnez les zones d'alarme à gérer par ce groupe d'accès, comme suit :
   a) Cliquez sur le bouton **Ajouter des zones d'alarme**.
   Un outil de navigation s'affiche.



   b) Si nécessaire, recherchez la ou les zones d'alarme souhaitées en entrant des caractères dans le champ **Recherche** et/ou en affinant le mode de recherche et les filtres.
   La grille est remplie de zones d'alarme qui correspondent aux critères de recherche.

   c) Vérifiez la ou les zones d'alarme auxquelles le groupe doit avoir accès et cliquez sur le **bouton Ajouter la sélection**.
   L'outil de navigation se ferme et les zones d'alarme sélectionnées apparaissent dans la grille Zones d'alarme.

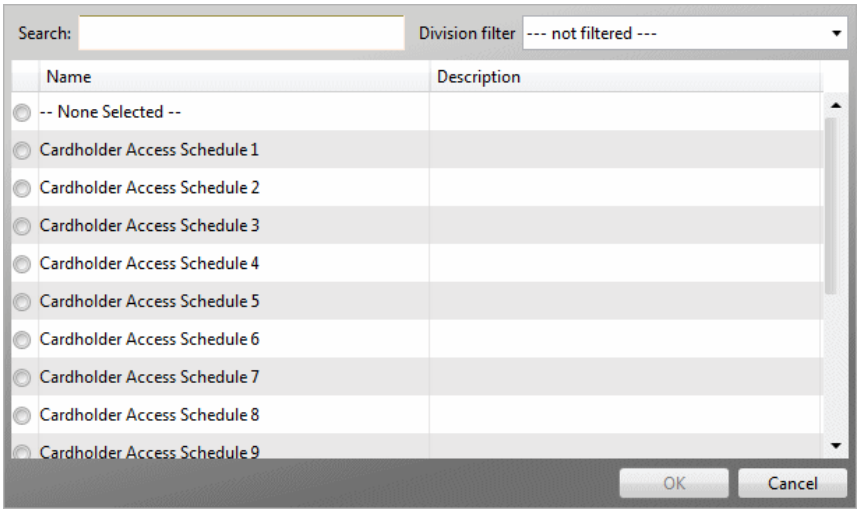
5. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Configuration des groupes d'accès pour les modes de test

Il est possible de configurer des groupes de membres du personnel avec les zones d'alarme qu'ils sont autorisés à désarmer et la période pendant laquelle ils peuvent les désarmer. Cette procédure explique comment configurer les groupes d'accès dont vous avez besoin pour les tests via les terminaux.

1. Cliquez sur le groupe d'accès pour lequel vous souhaitez configurer les modes de test, à partir de la liste du Panneau de navigation de la Visionneuse.
2. Cliquez sur l'onglet **Zone d'alarme** si ce n'est pas déjà fait.
3. Cochez la case **Remplacer par l'état Désarmé** dans la section "Privilèges de zone d'alarme".
4. Si les détenteurs de carte doivent armer des zones d'alarme associées à une zone d'accès associée à ce groupe d'accès, cochez la case **Modifier l'état armé**.
5. Si les détenteurs de carte doivent sélectionner une zone d'alarme pour tester le terminal, cochez la **case Demander la sélection de la zone d'alarme**.

6. Sélectionnez le "Calendrier d'accès des détenteurs de carte" approprié pour contrôler quand les détenteurs de carte peuvent accéder au terminal, comme suit :
   a) Cliquez sur le bouton **Planifier** (**Aucun sélectionné —** par défaut) dans la section Accès aux terminaux.
   Un outil de navigation s'affiche.



   b) Sélectionnez l'horaire appropriée dans l'outil de navigation.

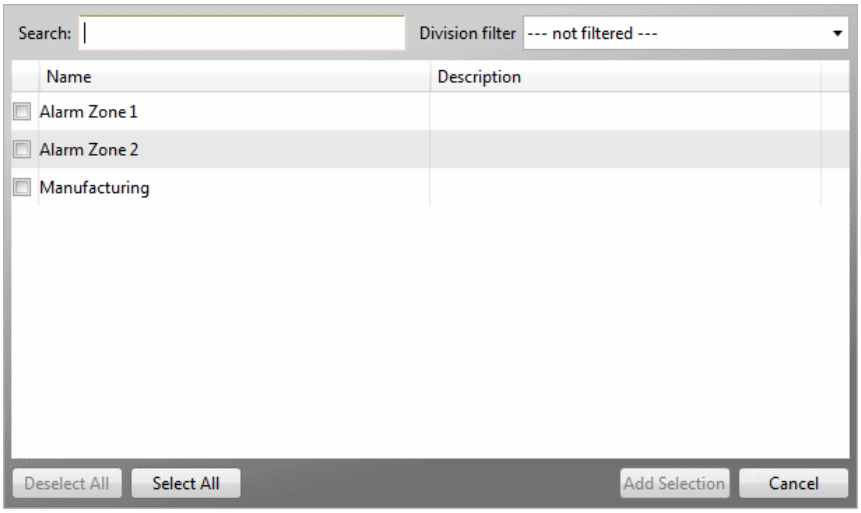
   c) Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton devient le nom de l'horaireque vous avez sélectionnée.

7. Cochez la case **Remplacer** l'**heure de désactivation de la zone d'alarme** et entrez la période pendant laquelle les zones d'alarme doivent être désactivées. (Valeur par défaut = 60 minutes). Cette heure remplace l'heure de désactivation de la zone d'alarme pour toutes les zones d'alarme associées à ce groupe d'accès, lorsqu'elle est désactivée du terminal uniquement.
   Remarque : Si l'heure de désactivation d'une zone d'alarme est supérieure à l'heure de désactivation de la substitution configurée, la zone d'alarme est réinitialisée à l'heure spécifiée par la substitution.

8. Cochez **la case User can start input test mode**.
   Les détenteurs de carte appartenant à ce groupe d'accès pourront effectuer des tests d'entrée.

9. Sélectionnez les zones d'alarme que les membres de ce groupe d'accès sont autorisés à tester dans la section Zones d'alarme, comme suit :

   a) Cliquez sur le bouton **Ajouter des zones d'alarme**.
   Un outil de navigation s'affiche.



b) Si nécessaire, recherchez la ou les zones d'alarme souhaitées en entrant des caractères dans le champ **Recherche** et/ou en affinant le mode de recherche et les filtres.
La grille est remplie de zones d'alarme qui correspondent aux critères de recherche.

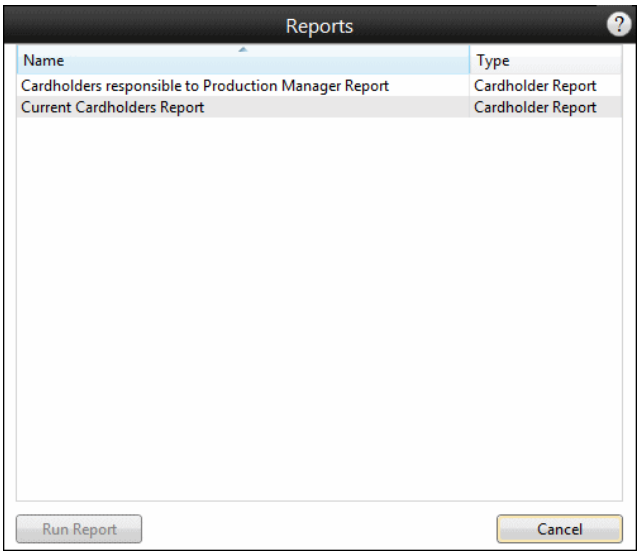
c) Vérifiez la ou les zones d'alarme auxquelles le groupe doit avoir accès et cliquez sur le **bouton Ajouter la sélection**.
L'outil de navigation se ferme et les zones d'alarme sélectionnées apparaissent dans la grille Zones d'alarme.

10. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

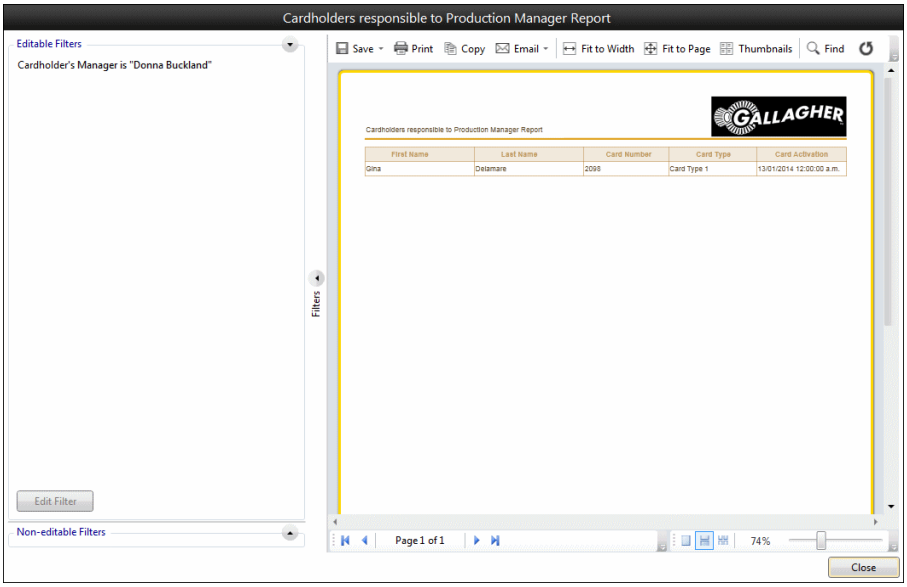
Exécution de rapports à partir de la visionneuse des groupes d'accès

Si un opérateur dispose des privilèges appropriés, un état peut être exécuté à partir de la Visionneuse des groupes d'accès si l'état contient au moins un filtre "Groupe d'accès des détenteurs de carte" ou "Accès au groupe d'accès" avec la **case à cocher** Autoriser la modification lorsque l'**état est exécuté activée,** comme suit :

1. Cliquez sur le groupe Accès dans le panneau de navigation de la visionneuse.
2. Cliquez sur le bouton **Exécuter le rapport**.
   S'il existe plusieurs rapports disponibles, une fenêtre contextuelle Rapports apparaît et répertorie tous les rapports disponibles. Si cet écran apparaît, sélectionnez le rapport que vous souhaitez exécuter et cliquez sur le bouton Exécuter le rapport.



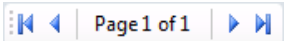
Une fenêtre contextuelle Aperçu du rapport s'affiche.



L'aperçu du rapport est rempli avec un panneau Filtres à gauche et un panneau Aperçu à droite. Le panneau Filtres diffère légèrement selon le type de rapport et permet de modifier les filtres modifiables au moment de l'exécution. Cet exemple montre comment afficher l'aperçu d'un rapport de détenteur de carte.

3. Prendre les mesures appropriées pour exécuter le rapport.

Description du bouton	
Enregistrer	Lorsque vous cliquez sur ce bouton, un menu contextuel affiche la liste de tous les types de fichiers que vous pouvez enregistrer sous pour une utilisation ultérieure. **Remarques :** • L'option **Exporter les images** génère des images de rapport sous forme de fichiers individuels et exporte le rapport lui-même sous forme de fichier CSV. Voir ***Exportation d'images de*** détenteur de carte (page 3-160) pour la procédure complète.

Description du bouton	
	• Lorsque vous sélectionnez le type de fichier .xlsx ou .csv, les données commençant par les symboles @, +, ou = sont précédées d'un ' (guillemet simple).
Imprimer	**Cliquer sur ce bouton (ou appuyer sur <Ctrl+P>** sur votre clavier) affiche une boîte de dialogue Imprimer.
Copier	Cliquez sur ce bouton pour copier le rapport dans le Presse-papiers, afin de permettre le collage dans Excel ou une autre application de texte (par exemple, Word, le Bloc-notes, etc.).
E-mail	Lorsque vous cliquez sur ce bouton, un menu contextuel affiche la liste de tous les types de fichiers dans lesquels vous pouvez envoyer un rapport par e-mail. Lorsque le type de fichier est sélectionné, le rapport est joint à un e-mail ouvert. Les destinataires de l'e-mail doivent ensuite être ajoutés manuellement par l'utilisateur dans le client de messagerie. **Remarque :** Si un client de messagerie n'est pas disponible sur le poste de travail, un message d'exception s'affiche pour expliquer ce problème.
Ajuster à la largeur	Cliquer sur ce bouton (ou appuyer sur <F5> clavier) effectue un zoom sur le rapport de sorte que la largeur de la page corresponde à la largeur de l'aperçu du rapport.
Ajuster à la page	Cliquer sur ce bouton (ou <**F3> sur votre** clavier) effectue un zoom sur l'état de sorte qu'une page entière s'adapte à l'aperçu de l'état.
Miniatures	Cliquer sur ce bouton (ou appuyer <**Ctrl**+**T**> sur votre clavier) affiche les tuiles des pages d'un rapport, ce qui vous permet de naviguer rapidement vers une section à laquelle vous souhaitez accéder. Appuyez sur le bouton Actualiser au-dessus de la colonne si le chargement des miniatures échoue.
Rechercher	**Un clic sur ce bouton (ou en appuyant sur** <**Ctrl**+**F**> sur votre clavier) affiche un champ Rechercher sous l'Aperçu du rapport qui vous permet de rechercher du texte dans un rapport.
	Cliquez sur ce bouton pour actualiser l'aperçu du rapport.
	Les flèches de navigation (Première page, Précédente, Suivante et Dernière page) peuvent être utilisées pour parcourir le rapport. La page actuellement consultée et le nombre total de pages du rapport s'affichent également (par exemple, Page 2 de 7).
	En cliquant sur ce bouton (ou en appuyant sur <**Maj**+**F2**> sur votre clavier), une seule page s'affiche dans l'aperçu du rapport.



En cliquant sur ce bouton (ou en appuyant sur <**Maj**+**F3**> sur votre clavier), vous obtiendrez un affichage continu de la page dans l'aperçu du rapport (c'est-à-dire que toutes les pages du rapport s'afficheront sous la forme d'un ruban vertical).



En cliquant sur ce bouton (ou en appuyant sur <**Maj**+**F4**> sur votre clavier), vous obtiendrez un affichage de plusieurs pages dans l'aperçu du rapport (c'est-à-dire que le rapport sera agrandi de sorte que le plus grand nombre de pages possible dans la fenêtre s'affiche).

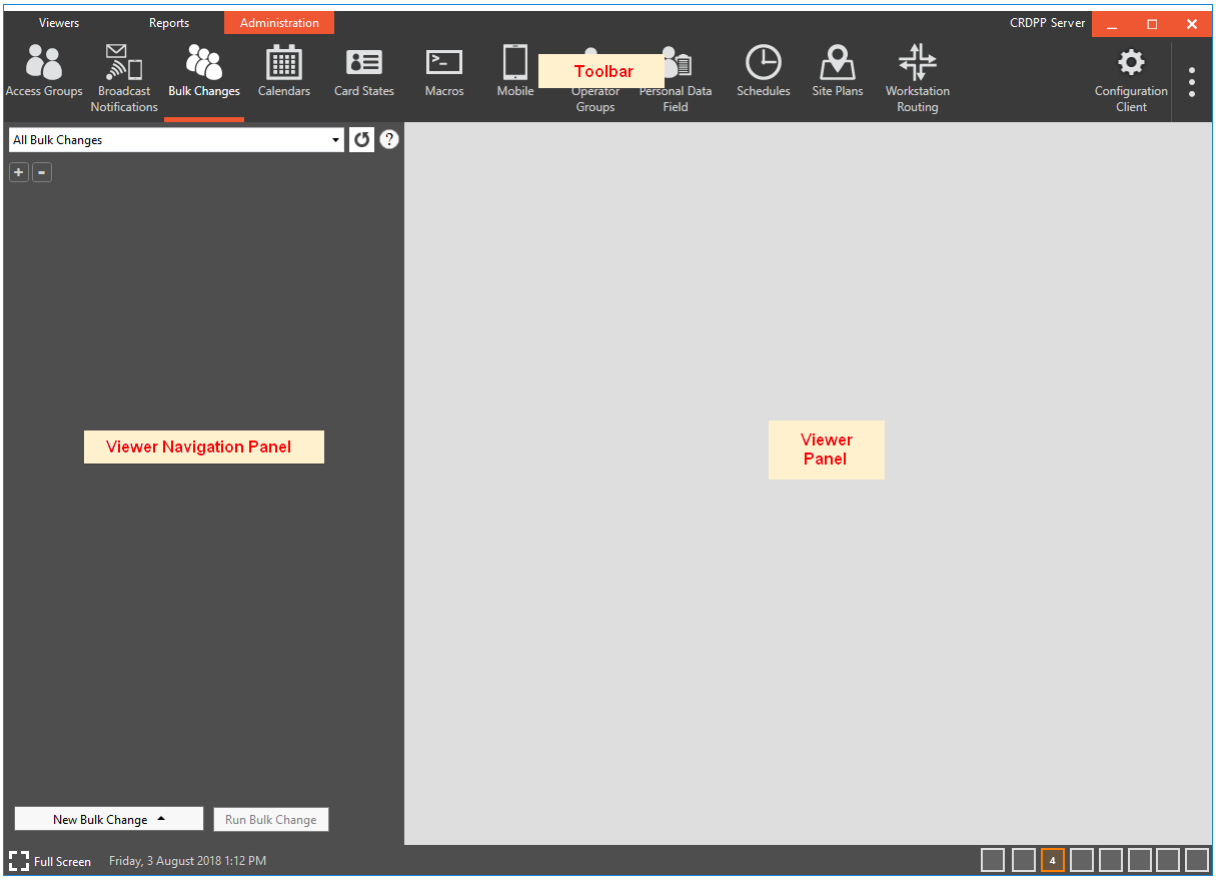


Curseur horizontal permettant de dimensionner l'état tel qu'il apparaît dans la section Aperçu de l'état.

4. Cliquez sur le bouton **Fermer** lors de l'exécution du rapport.

Modifications en bloc

Sélectionnez l'onglet Administration dans la barre de titre du Centre de commandes, puis cliquez sur le **bouton Bulk Changes (Modifications en bloc)** dans la barre d'outils. Le Visionneuse de modifications en masse s'ouvre.



Remarque : Le bouton **Configuration Client** n'apparaît dans la barre d'outils **Administration que** si vous disposez du privilège "Lancer la configuration Client" dans au moins une division.

Vous pouvez cliquer sur le bouton situé à côté du champ **Recherche** pour obtenir des conseils rapides sur la façon de travailler avec les modifications en bloc.

Il existe plusieurs façons de rechercher une modification en bloc. Voir ***Recherche d'articles*** (page 2-130) pour plus de détails.

Les proportions entre le panneau de navigation de visionneuse et le panneau de visionneuse peuvent être redimensionnées. Voir ***Dimensionnement des panneaux (***page 2-129) pour plus de détails.

Sélectionnez l'élément ci-dessous pour lequel vous souhaitez plus de détails :

Comprendre les modifications en masse (on page 2-164)

Création d'un nouveau changement en bloc (on page 2-165)

Création d'une purge en bloc de détenteurs de carte inactifs (on page 2-184)

Modification et/ou exécution d'une modification en bloc de détenteur de carte enregistrée (on page 2-187)

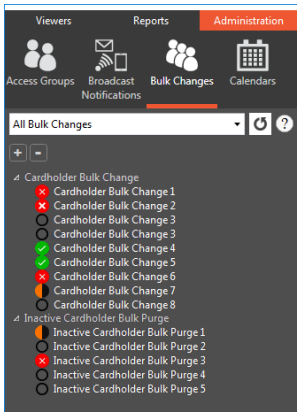
Présentation des modifications en bloc

La fonction de modifications en bloc fournit une méthode automatisée de modification d'un ensemble commun de propriétés sur un groupe d'éléments dans le Centre de commandes. Il est possible de planifier l'exécution des modifications en masse à des moments précis. Ceci est réalisé à l'aide de la fonctionnalité Macro. Voir ***Macros*** (page 2-171) pour plus de détails.

Une seule modification en bloc peut être exécutée à la fois. Si un opérateur tente de démarrer une modification en bloc alors qu'il en existe déjà une en cours d'exécution, la seconde sera mise en file d'attente et exécutée une fois la première terminée. De même, si des modifications en bloc sont programmées pour s'exécuter (via des macros), elles seront mises en file d'attente et exécutées dans l'ordre planifié, avec une seule exécution à la fois.

IMPORTANT : Comme les autorisations ne seront pas vérifiées avant l'exécution d'une modification en bloc, un opérateur disposant du privilège d'opérateur "Modification en bloc" pourra voir toutes les données contenues dans une modification en bloc qui a été enregistrée. Même s'ils n'ont pas le privilège de voir les données autrement, ils seront en mesure de le voir dans le changement en bloc. *Par exemple :* Une modification en bloc peut contenir un certain nombre de détenteurs de cartes ou de groupes d'accès auxquels l'éditeur de modifications en bloc n'a pas accès. Cependant, dans le changement global, ils pourront voir cette information.

État des modifications en bloc



Toutes les modifications en bloc enregistrées sont répertoriées dans le volet de navigation de l'afficheur des modifications en bloc.

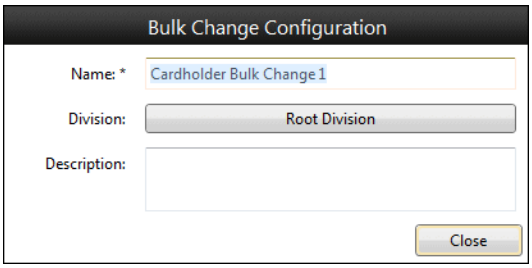
L'état d'une modification en bloc est indiqué par une icône à côté du nom. Si une modification en bloc a seulement été enregistrée mais n'a pas été exécutée, elle ○ sera ignorée. Une modification en bloc qui a été effectuée avec succès elle aura ✓ à côté de celle-ci, jusqu'à la prochaine fois qu'elle sera modifiée, à laquelle elle reviendra ○.

Statut	Modification en bloc...
○ Vide	n'a pas de statut. La modification en bloc n'a pas été exécutée ou a été redéfinie/enregistrée depuis la dernière exécution.
Active	est en cours d'exécution. **Remarque :** Les modifications en bloc sont exécutées deux fois pour vérifier si les éléments qui étaient verrouillés lors de la première exécution sont maintenant déverrouillés.
Annuler	ayant été arrêtée en raison de l'annulation de l'opération par un opérateur.
file d'attente	est en attente d'une autre modification en bloc en cours d'exécution, à terminer.
Réussite	ayant accompli 100 % de réussite.
Échec	ayant accompli avec moins de 100% de réussite.

Création d'un changement de carte

Exécutez la procédure suivante pour initier une nouvelle modification en bloc :
Remarque : Pour effectuer cette procédure, les opérateurs ont besoin des privilèges d'opérateur "Modification en bloc" et "Modification des détenteurs de carte". En outre, l'exploitant a besoin de privilèges suffisants divisionnaires et autres pour effectuer chaque changement individuel énuméré dans un changement global.

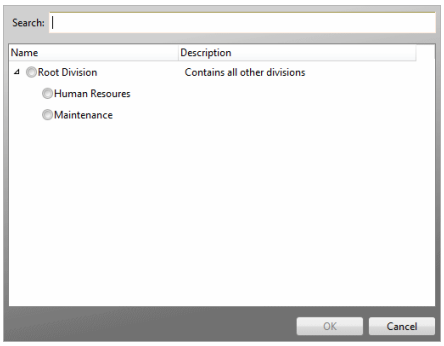
1. Cliquez sur le bouton **Nouveau changement en bloc** dans le panneau de navigation de l'afficheur, puis sur **Changement en bloc de** détenteur de **carte**.
   Le nouveau changement de détenteur de carte en bloc est ajouté au panneau de navigation de la visionneuse et s'affiche dans la fenêtre Configuration des changements en bloc.



2. Pour remplacer le nom par défaut que le système a attribué à la modification en bloc, entrez un nouveau nom dans le champ **Nom** (limité à 60 caractères).
3. Si nécessaire, entrez une **description** logique (limitée à 200 caractères).
4. Le bouton Division indique par défaut le nom de la dernière division dans laquelle l'opérateur a créé un élément de centre de commande, qu'il ait été créé dans Configuration Client ou via Command Center Client.

   Si ce n'est pas la division appropriée pour cette modification en bloc, sélectionnez une division comme suit :

   a) Cliquez sur le bouton **Division**.
   Un outil de navigation s'affiche.

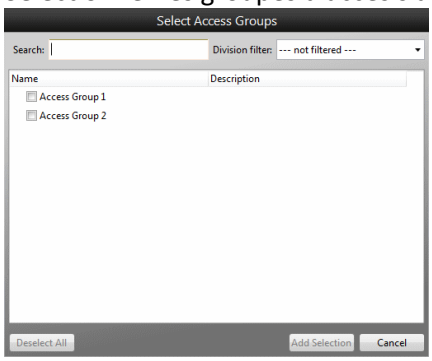
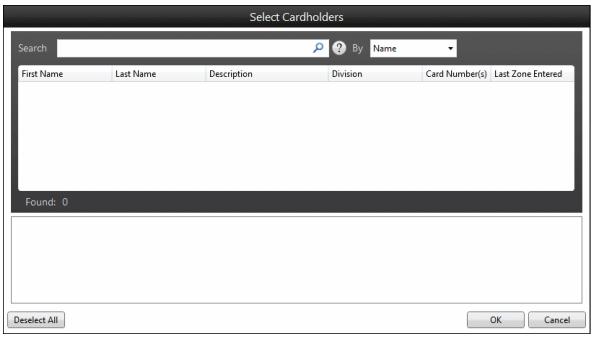


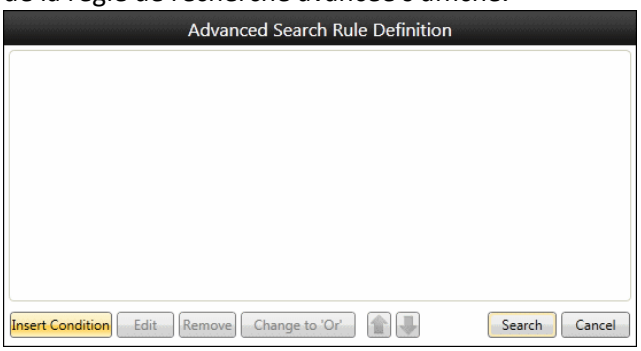
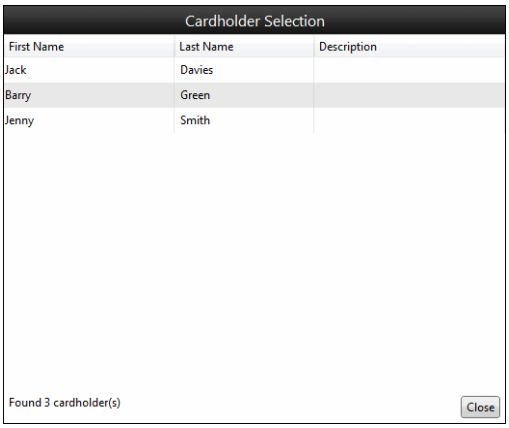
   b) Sélectionnez la division appropriée.
   c) Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton devient le nom de la division que vous avez sélectionnée.

   Remarque : Si vous n'avez pas encore configuré les divisions, vous pouvez les ajouter à votre modification en bloc à une étape ultérieure.

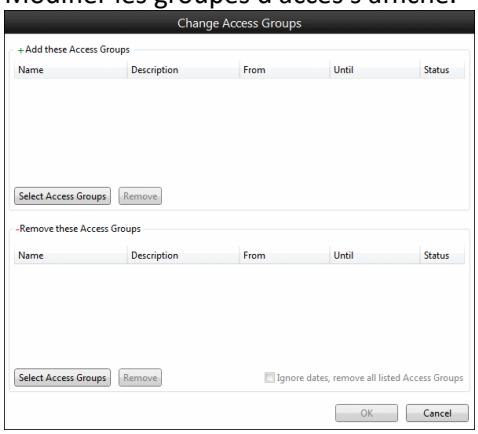
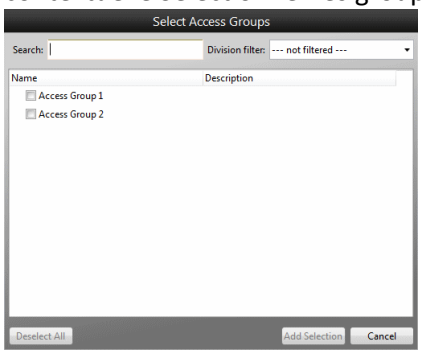
5. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
   La fenêtre contextuelle Configuration de modification en bloc se ferme.
   Il y a deux onglets, (c.-à-d. **Modification** et **Historique/Notes**). L'onglet **Modification s**'affiche par défaut.

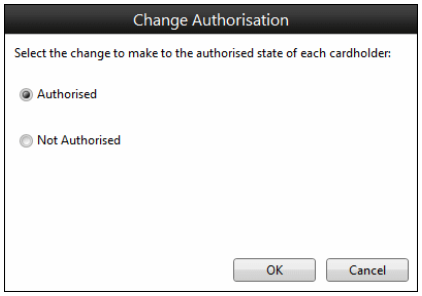
6. Cliquez sur le bouton **Sélectionner les détenteurs de carte à mettre à jour** pour sélectionner tous les détenteurs de carte qui doivent être modifiés.
   Remarque : Vous pouvez sélectionner des détenteurs de carte individuels ou un groupe d'accès si tous les détenteurs appartenant à le groupe doivent être modifiés.
7. Sélectionnez les détenteurs de carte à mettre à jour en utilisant l'une des méthodes suivantes :

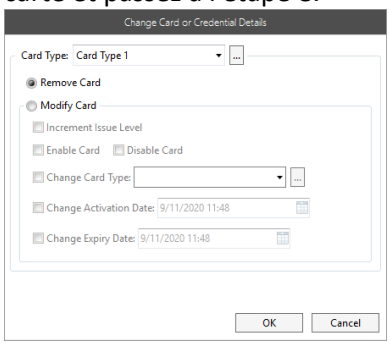
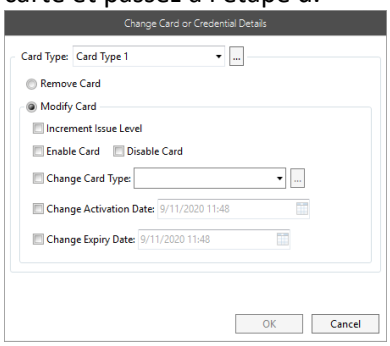
D'ici…	alors…
Groupe accès,	a. Sélectionner **par groupe d'accès**. La fenêtre contextuelle Sélectionner les groupes d'accès s'affiche.  b. Cochez la case en regard de chaque nom de groupe d'accès que vous souhaitez inclure. c. Cliquez sur le bouton **Ajouter une sélection (Add Selection)**. La fenêtre contextuelle se ferme et le filtre Cardholder s'affiche dans la grille **Sélection de Cardholder**.
Détenteur de carte,	a. Sélectionner **par détenteur de carte**. La fenêtre contextuelle Sélectionner les détenteurs de carte s'affiche.  b. Pour trouver le détenteur de carte que vous souhaitez mettre à jour, sélectionnez les critères sur lesquels vous souhaitez effectuer la recherche dans la liste déroulante Par (par exemple, nom, description, division, numéro de carte, dernière zone entrée, autorisé ou tout). Par défaut, Nom est sélectionné. c. Commencez à entrer des caractères dans le champ **Recherche**. La recherche démarre avec un minimum de 3 caractères. Cependant, si vous avez sélectionné Numéro(s) de carte comme critère de recherche, vous devez cliquer sur le bouton après avoir entré un numéro dans le champ Rechercher. d. Dans les résultats de la recherche, cliquez sur le(s) détenteur(s) de la carte que vous souhaitez mettre à jour.

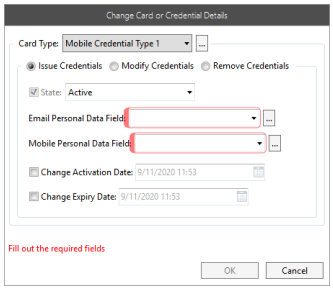
D'ici…	alors…
	Le ou les détenteurs de carte apparaissent dans la section inférieure et sont tous cochés par défaut. e. Décochez tous les détenteurs de carte que vous ne souhaitez pas mettre à jour, et cliquez sur le bouton **OK**. La fenêtre contextuelle se ferme et le filtre Cardholder s'affiche dans la grille **Sélection de détenteur carte**.
Critères,	a. Sélectionner **par critère**. La fenêtre contextuelle Définition de la règle de recherche avancée s'affiche.  b. Reportez-vous à la procédure appropriée à la fonction que vous souhaitez exécuter : - ***Insertion d'une condition*** (on page 2-282) - ***Modification d'une condition existante*** (on page 2-283) - ***Suppression d'une condition*** (on page 2-283) c. Cliquez sur le bouton **Rechercher**. La recherche commence immédiatement et le filtre détenteur carte s'affiche dans la **grille de sélection Cardholder**. **Remarques :** • Cliquez sur le bouton pour ouvrir une fenêtre contextuelle Sélection de détenteur de carte qui affiche les détenteurs de carte qui correspondent aux critères de recherche.  • Les filtres de détenteur carte dans la grille de **sélection de détenteur carte** peuvent être modifiés en cliquant sur le bouton, ou supprimés en cliquant sur le  bouton.

8. Cliquez sur le bouton **Sélectionner les modifications à appliquer** pour sélectionner toutes les modifications requises.
9. Sélectionnez la ou les options dont vous avez besoin.
   Remarque : Si vous sélectionnez **Supprimer les détenteurs de carte sélectionnés**, aucune autre option ne peut être sélectionnée. Cependant, une ou plusieurs autres options peuvent être sélectionnées.
10. Avez-vous sélectionné l'option **Supprimer les détenteurs de cartes sélectionnés**?
    Si **oui**, passez à l'étape 12
    Si **non**, passez à l'étape 11.
11. Il existe sept options parmi lesquelles choisir (groupes d'accès, autorisation, informations de carte ou de carte d'identité mobile, compétences, division, champs de données personnelles et relations). Reportez-vous aux options sélectionnées dans le tableau suivant pour plus de détails :

Options	Action
Groupe accès	a. Sélectionnez **Groupes d'accès**. La fenêtre contextuelle Modifier les groupes d'accès s'affiche.  b. Sélectionnez les groupes d'accès à ajouter et/ou à supprimer des détenteurs de carte en cliquant sur le bouton **Sélectionner les groupes d'accès** dans la section appropriée de l'écran (c'est-à-dire dans la section "+Ajouter ces groupes d'accès" ou "-Supprimer ces groupes d'accès"). La fenêtre contextuelle Sélectionner les groupes d'accès s'affiche.  c. Cochez la case en regard de chaque groupe d'accès que vous souhaitez sélectionner. d. Cliquez sur le bouton **Ajouter une sélection**. La fenêtre contextuelle se ferme et chacun des groupes d'accès sélectionnés s'affiche désormais dans la fenêtre contextuelle Configurer les groupes d'accès.

Options	Action
	e. Les champs **De** et **Jusqu**'à de cet écran permettent d'être configuré si nécessaire pour une appartenance temporaire à un groupe d'accès. Un accès temporaire est-il nécessaire ? Si **oui**, passez à l'étape f. Si **non**, passez à étape h.
	f. Sélectionnez (mettez en surbrillance) le groupe d'accès auquel les détenteurs de cartes doivent avoir un accès temporaire.
	g. Cliquez sur **le bouton dans le** champ **De** et sélectionnez la date à partir de laquelle le détenteur de la carte doit accéder. La date et heure sélectionné remplit le champ DE 7/05/2013 00:00.
	h. Modifiez l'heure à laquelle les détenteurs de carte ont besoin d'un accès à partir de cette date.
	i. Répéter les étapes g. et h. pour le champ **Jusqu'**au (c'est-à-dire la date et l'heure du dernier jour auxquelles les détenteurs de carte doivent avoir accès jusqu'au).
	j. Cochez la case **Supprimer tous les groupes d'accès** le cas échéant. Si cette case est cochée, tous les groupes d'accès répertoriés dans la section "-Supprimer ces groupes d'accès" seront supprimés des détenteurs de carte désignés, indépendamment de la **date** et de l'**heure de début et de fin, qui peuvent ou non avoir été** saisis pour chaque sélection de groupe d'accès. Si cette **case** n'est pas cochée et que la date/heure **de début** est entrée, seul l'accès permanent sera supprimé. Si **cette case n'est pas cochée** et qu'une date/heure **de début** est entrée, un seul accès temporaire pour cette période exacte sera supprimé.
	k. Cliquez sur le bouton **OK**. La fenêtre contextuelle Modifier les groupes d'accès se ferme.
Autorisation	a. Sélectionnez **Autorisation** pour apporter des modifications au état autorisé de chaque détenteur de carte. La fenêtre contextuelle Modifier l'autorisation s'affiche. 
	b. Cliquez sur la case d'option correspondant à l'état requis (par exemple, l'option **Autorisé** permet l'utilisation d'une carte et l'option **Non autorisé** désactive une carte).
	c. Cliquez sur le bouton **OK**. La fenêtre contextuelle Modifier l'autorisation se ferme.

Options	Action
Détails de la carte ou de la carte d'identification mobile (*pour changer la carte)*	a. Sélectionnez **Carte ou Informations d'identification mobiles**. La fenêtre contextuelle Modifier la carte ou Détails des informations d'identification du mobile s'affiche. b. Sélectionnez le **type de** carte requis dans la liste déroulante, ou cliquez sur le bouton pour utiliser l'outil de navigation Type de carte pour effectuer votre sélection. c. Voulez-vous supprimer ou modifier le type de carte sélectionné pour les détenteurs de carte ? Si vous **supprimez**, cliquez sur le bouton radio **Supprimer** la carte et passez à l'étape e.  Si vous **modifiez**, cliquez sur le bouton radio **Modifier** la carte et passez à l'étape d.  d. Configurez les modifications que vous souhaitez apporter si nécessaire. Vous pouvez sélectionner une ou plusieurs de ces options. *Incrémenter le niveau d'émission :* Vérifiez si les détenteurs de carte sélectionnés nécessitent une incrémentation en masse du niveau d'émission de la carte. *Activer/Désactiver la carte :* Activez ou désactivez la carte en cochant la case à cocher appropriée. *Modifier le type de la carte :* Vérifiez si le type de la carte pour les détenteurs de carte sélectionnés doit être modifié. Lorsque cette option est cochée, le champ déroulant est activé vous permettant de sélectionner un autre type de carte. **Remarques :** • Seuls les types de cartes ayant les mêmes formats de numéro de carte peuvent être échangés. • Seuls les types de cartes pour lesquels vous disposez de privilèges d'affichage apparaissent dans la liste déroulante.

Options	Action
	• Si un détenteur de carte possède plusieurs type de cartes, elles seront toutes modifiées, à moins qu'une carte ne soit pas mise à jour. Lorsqu'une carte ne parvient pas à se mettre à jour, aucune carte pour ce détenteur de carte particulier ne sera mise à jour. • Seules les cartes dans un état de carte non personnalisée au moment de l'exécution de la modification en bloc pourront changer de type de carte (c'est-à-dire que les cartes dans n'importe quel état, y compris les cartes perdues, volées et endommagées peuvent être modifiées, mais pas les cartes dans un état de carte qui est ajouté manuellement par un opérateur. *Modifier la date d'activation :* Vérifiez si la date de début d'accès doit être modifiée. Lorsque cette option est activée, les champs de date et d'heure vous permettent de sélectionner une nouvelle date d'activation. *Modifier la date d'expiration :* Vérifiez si la date de fin d'accès doit être modifiée. Lorsque cette case est cochée, les champs de date et d'heure sont activés, vous permettant de sélectionner une nouvelle date d'expiration. e. Cliquez sur le bouton **OK**. La fenêtre contextuelle Modifier les informations d'identification de la carte ou du mobile se ferme et vos modifications sont enregistrées.
Détails de la carte ou des informations d'identification mobiles (*pour modifier les **informations d'identification mobiles)***	a. Sélectionnez **Carte ou Informations d'identification mobile**. La fenêtre contextuelle Modifier la carte ou Détails des informations d'identification du mobile s'affiche. b. Sélectionnez les **informations d'identification mobiles** dont vous avez besoin dans la liste déroulante Type de carte ou cliquez sur le bouton pour utiliser l'outil de navigation pour effectuer votre sélection. c. Souhaitez-vous émettre, supprimer ou modifier les informations d'identification du mobile sélectionné pour les détenteurs de carte ? En cas de **problème**, cliquez sur le bouton **Émettre les informations d'identification** et passez à l'étape d. Si vous **modifiez**, cliquez sur le bouton **Modifier les informations d'identification** et passez à l'étape e. Si vous **supprimez**, cliquez sur le bouton radio **Supprimer les informations d'identification** et passez à l'étape f. d. Configurez les modifications que vous souhaitez apporter si nécessaire. 

Options	Action

Remarque : Une ou plusieurs de ces options peuvent être sélectionnées.

État : Sélectionnez l'état des informations d'identification requises dans la liste déroulante. Les options disponibles dépendent de l'ensemble d'états de carte utilisé (reportez-vous à ***États de carte*** à la page 2-167).

Remarque : Le champ État sélectionne automatiquement l'état de la carte d'origine pour l'ensemble d'états de la carte de ce type de carte (informations d'identification).

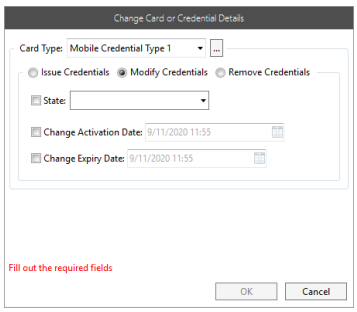
Champ Données Personnelles Email : S'il n'y a qu'un seul champ de données personnelles de l'e-mail, ce champ sera automatiquement renseigné. Sinon, vous devez sélectionner celle que vous souhaitez utiliser en cliquant sur le bouton ou la liste déroulante.

Champ Mobile de données personnelles : S'il n'y a qu'un seul champ de données personnelles mobiles, ce champ sera automatiquement renseigné. Sinon, vous devez sélectionner celle que vous souhaitez utiliser en cliquant sur le bouton ou la liste déroulante.

Modifier la date d'activation : Vérifiez si la date de début d'accès doit être modifiée. Lorsque cette option est activée, les champs de date et d'heure vous permettent de sélectionner une nouvelle date d'activation.

Modifier la date d'expiration : Vérifiez si la date de fin de l'accès doit être modifiée. Lorsque cette case est cochée, les champs de date et d'heure sont activés, vous permettant de sélectionner une nouvelle date d'expiration.Allez à l'étape g.

e. Configurez les modifications que vous souhaitez apporter si nécessaire.

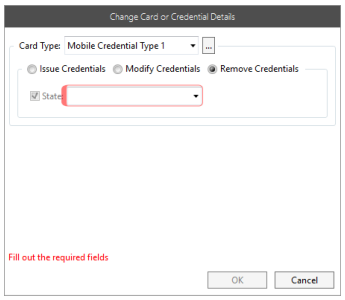
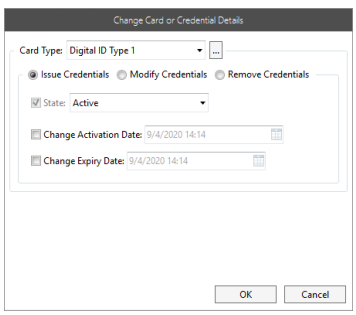


Remarques :

- Une ou plusieurs de ces options peuvent être sélectionnées.
- Différentes options s'afficheront selon que vous modifiez un type de carte ou une information d'identification mobile.

État : Sélectionnez l'état des informations d'identification requises dans la liste déroulante. Les options disponibles dépendent de l'ensemble d'états de carte utilisé (reportez-vous à ***États de carte*** à la page 2-167).

Modifier la date d'activation : Vérifiez si la date de début d'accès doit être modifiée. Lorsque cette option est activée,

Options	Action
	les champs de date et d'heure vous permettent de sélectionner une nouvelle date d'activation. *Modifier la date d'expiration:* Vérifiez si la date de fin d'accès doit être modifiée. Lorsque cette case est cochée, les champs de date et d'heure sont activés, vous permettant de sélectionner une nouvelle date d'expiration.Allez à l'étape g. f. Sélectionnez l'état des informations d'identification requises dans la liste déroulante. Les options disponibles dépendent de l'ensemble d'états de carte utilisé (reportez-vous à ***États de carte*** à la page 2-167).  Allez à l'étape g. g. Cliquez sur le bouton **OK**. La fenêtre contextuelle Modifier les informations d'identification de la carte ou du mobile se ferme et vos modifications sont enregistrées.
Détails de la carte ou des informations d'identification mobiles (*pour modifier les* ***informations d'identification numérique)***	a. Sélectionnez **Carte ou Informations d'identification mobile**. La fenêtre contextuelle Modifier la carte ou Détails des informations d'identification du mobile s'affiche. b. Sélectionnez les **Informations d'identification numérique** dont vous avez besoin dans la liste déroulante Type de carte ou cliquez sur le bouton pour utiliser l'outil de navigation pour effectuer votre sélection. c. Souhaitez-vous émettre, supprimer ou modifier les informations d'identification du mobile sélectionné pour les détenteurs de carte ? En cas de **problème**, cliquez sur le bouton **Émettre les informations d'identification** et passez à l'étape d. Si vous **modifiez**, cliquez sur le bouton **Modifier les informations d'identification** et passez à l'étape e. Si vous **supprimez**, cliquez sur le bouton radio **Supprimer les informations d'identification** et passez à l'étape f. d. Configurez les modifications que vous souhaitez apporter si nécessaire. 

Options	Action

Remarques :

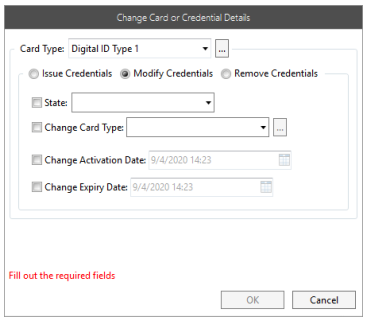
- Une ou plusieurs de ces options peuvent être sélectionnées.
- Différentes options s'afficheront selon que vous modifiez un type de carte ou une information d'identification mobile.

État : Sélectionnez l'état des informations d'identification requises dans la liste déroulante. Les options disponibles dépendent de l'ensemble d'états de carte utilisé (reportez-vous à ***États de carte*** à la page 2-165).

Modifier la date d'activation : Vérifiez si la date de début d'accès doit être modifiée. Lorsque cette option est activée, les champs de date et d'heure vous permettent de sélectionner une nouvelle date d'activation.

Modifier la date d'expiration : Vérifiez si la date de fin d'accès doit être modifiée. Lorsque cette case est cochée, les champs de date et d'heure sont activés, vous permettant de sélectionner une nouvelle date d'expiration. Allez à l'étape g.

e. Sélectionnez l'état des informations d'identification requises dans la liste déroulante. Les options disponibles dépendent de l'ensemble d'états de carte utilisé (reportez-vous à ***États de carte*** à la page 2-165).



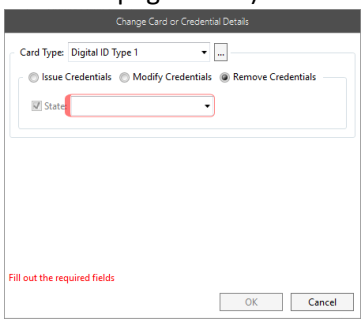
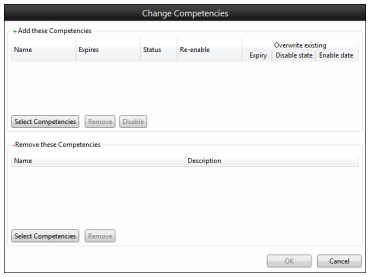
Remarques :

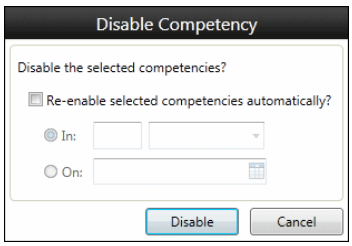
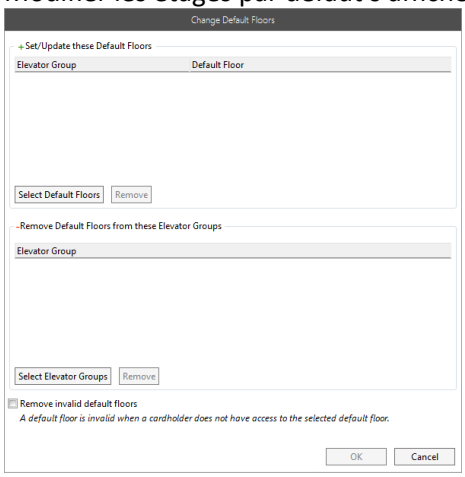
- Une ou plusieurs de ces options peuvent être sélectionnées.
- Différentes options s'afficheront selon que vous modifiez un type de carte ou une information d'identification mobile.

État : Sélectionnez l'état des informations d'identification requises dans la liste déroulante. Les options disponibles dépendent de l'ensemble d'états de carte utilisé (reportez-vous à ***États de carte*** à la page 2-165).

Changer le type de carte : Cochez cette case si le type d'identification numérique des identifications numérique des titulaires de carte sélectionnés doit être modifié. Lorsqu'il est coché, le champ déroulant est activé vous permettant de sélectionner un autre type d'identification numérique. **Remarques :**

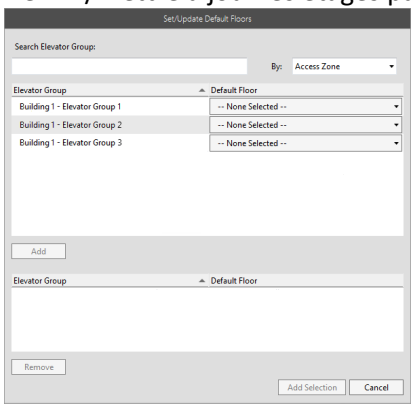
- Seuls les types d'identification numérique pour lesquels

Options	Action
	vous avez des privilèges d'affichage apparaitront dans la liste déroulante. • Seuls les identifiants numériques dans un état de carte non personnalisé au moment de l'exécution de la modification en bloc peuvent voir leur type d'identifiant numérique modifié (c'est-à-dire les identifiants numériques dans un état de carte qui n'a pas été ajouté manuellement par un opérateur). • Chaque titulaire de carte ne peut être enregistré qu'avec une seule identification numérique par type d'identification numérique. Les titulaires de carte ne peuvent pas changer les types d'identification numérique en us type s'ils ont déjà une identification numérique de ce type. *Modifier la date d'activation :* Vérifiez si la date de début d'accès doit être modifiée. Lorsque cette option est activée, les champs de date et d'heure vous permettent de sélectionner une nouvelle date d'activation. *Modifier la date d'expiration :* Vérifiez si la date de fin d'accès doit être modifiée. Lorsque cette case est cochée, les champs de date et d'heure sont activés, vous permettant de sélectionner une nouvelle date d'expiration. Allez à l'étape g. f. Sélectionnez l'état d'identification requis dans la liste déroulante. Les options disponibles dépendent de jeu d'états de carte utilisé (reportez-vous à la section ***États de carte*** à la page 2-165).  Allez à l'étape g. g. Cliquez sur le bouton **OK**. La fenêtre contextuelle Modifier les informations d'identification de la carte ou du mobile se ferme et vos modifications sont enregistrées.
Compétences	a. Sélectionnez **Compétences**. La fenêtre contextuelle Modifier les compétences s'affiche. 

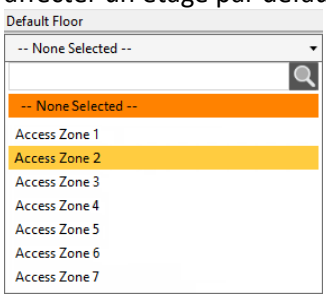
Options	Action
	b. Sélectionnez les compétences à ajouter et/ou à supprimer des détenteurs de carte. c. Dans la section "Ajouter ces compétences" de cet écran, les cases à cocher sous **Remplacer les compétences existantes** indiquent si les valeurs affichées dans la grille remplaceront le champ approprié dans les compétences pertinentes des détenteurs de carte. d. Si vous souhaitez désactiver une compétence, sélectionnez-la et cliquez sur le bouton **Désactiver (Disable)**. La fenêtre contextuelle Désactiver la compétence s'affiche.  e. Voulez-vous que cette compétence soit réactivée à tout moment ? Si **non**, passez à l'étape f. Si **oui**, cochez la case Réactiver **automatiquement les** compétences sélectionnées et utilisez le contrôle Entrée pour spécifier la durée jusqu'à ce qu'elle soit réactivée, ou le contrôle Date et heure à définir quand elle sera réactivée. f. Cliquez sur le bouton **Désactiver (Disable)**. La fenêtre contextuelle Désactiver la compétence se ferme et le bouton **Désactiver** est remplacé par un bouton **Réactiver**. **Remarque :** Lorsqu'une compétence désactivée est sélectionnée, elle peut être réactivée en cliquant sur le bouton Réactiver. g. Cliquez sur le bouton **OK**. La fenêtre contextuelle Modifier les compétences se ferme.
Étage par défaut *(cette option s'affiche seulement si le site est possède la licence Système Ascenseur ThyssenKrupp)*	a. Sélectionnez **Étage par défaut**. La fenêtre contextuelle Modifier les étages par défaut s'affiche.  b. Sélectionnez les étages par défaut qui doivent être ajoutés et/ou supprimés en cliquant sur le bouton **Sélectionner les étages par défaut** dans la section appropriée à l'écran,

Options	Action

(c'est-à-dire dans le "+Configuré/mettre a jour ces étages par défaut" ou "-Supprimer les étages par défaut de ces groupes d'ascenseur" section). La fenêtre contextuelle Définir/Mettre à jour les étages par défaut s'affiche.



c. Cliquez sur la zone de liste déroulante Etage par défaut en regard du groupe d'ascenseurs auquel vous souhaitez affecter un étage par défaut.

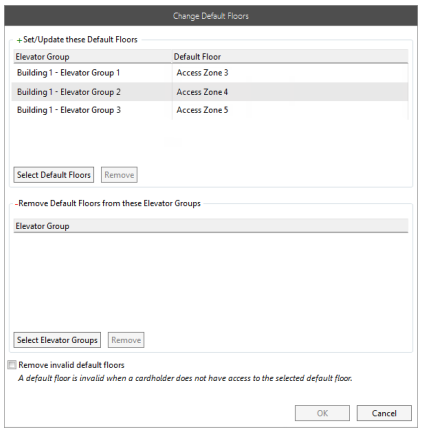


d. Si nécessaire, recherchez la zone d'accès souhaitée en entrant des caractères dans le champ Recherche.

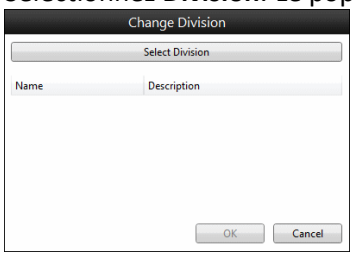
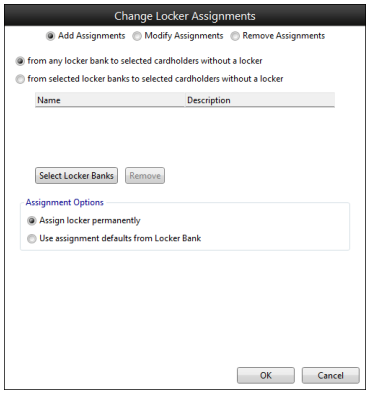
e. Sélectionnez la zone d'accès appropriée dans la liste déroulante.

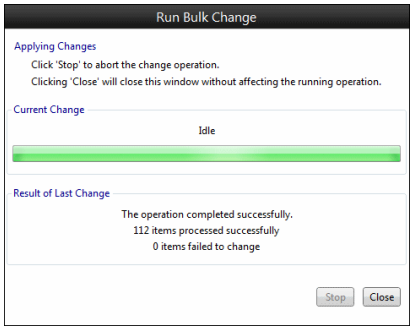
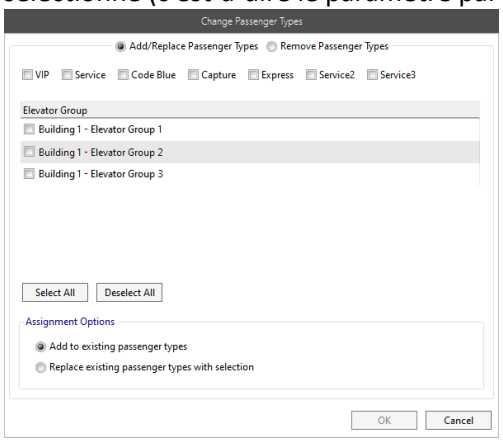
f. Répéter les étapes c. à e. pour chaque groupe d'ascenseurs à affecter un étage par défaut.

g. Cliquez sur le bouton **Ajouter une sélection**. La fenêtre contextuelle Définir/Mettre à jour les étages par défaut se ferme et chacun des zones d'accès apparaissent maintenant dans la fenêtre contextuelle Modifier les étages par défaut.

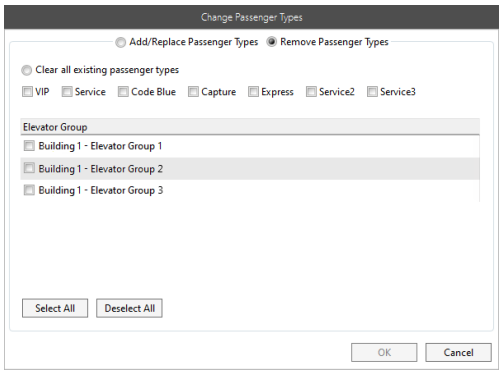


h. Les étages par défaut ne sont pas valides si les détenteurs de cartes n’y ont pas accès.

Options	Action
	Cochez la case **Supprimer les étages par défaut** non valides si vous voulez que les étages par défaut non valides soit retirer en bloc des détenteurs de cartes sélectionnés. i. Cliquez sur le bouton **OK**. La fenêtre contextuelle Modifier les étages ferme.
Division	a. Sélectionnez **Division**. Le pop-up Change Division s'affiche.  b. Cliquez sur le bouton **Sélectionner la division**. Un outil de navigation s'affiche. c. Sélectionnez la division appropriée et cliquez sur **OK**. **Remarque :** Seules les divisions auxquelles vous avez le privilège d'opérateur "Modifier le détenteur de la carte" s'affichent. d. Cliquez sur le bouton **OK**. Le pop-up se ferme.
Casier	a. Sélectionnez **Casiers**. La fenêtre contextuelle Affectations de modification du casier s'affiche.  b. Sélectionnez le bouton d'option approprié : - **Ajouter des affectations** - **Modifier les affectations** - **Supprimer des affectations** c. Sélectionnez le bouton d'option approprié pour appliquer les modifications à l'aide de n'importe quel casier ou de banques de casiers sélectionnées. Si vous avez choisi d'appliquer les modifications à l'aide des banques de casiers sélectionnées, passez à l'étape '6' sinon passez à l'étape d. d. Sélectionnez le bouton **Sélectionner les banques de casiers**. L'outil Parcourir affiche les banques de casier. e. Cochez la ou les cases correspondant à la ou aux banques de casiers appropriées. **Remarques :** • Les banques de casiers listées ici sont basées sur les privilèges de l'opérateur.

Options	Action
	• Vous pouvez filtrer les banques de casiers par division. f. Sélectionnez le bouton **Ajouter la sélection**. g. Dans la grille Option d'affectation, sélectionnez le bouton d'option approprié. **Remarques :** • Pour l'option "Affecter le casier jusqu'à" (Modifier les affectations uniquement), vous devez sélectionner une date et une heure. • La section Supprimer des affectations ne contient pas la section Options d'affectation. h. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**. La fenêtre Exécuter la modification en bloc s'affiche.  **Remarque :** Le "Résultat de la dernière modification" indique les modifications réussies et celles ayant échoué.
Types de passagers *(cette option ne s'affiche que si le site est sous licence pour ThyssenKrupp Systèmes d'ascenseur)*	a. Sélectionnez **Types de passagers**. La fenêtre contextuelle Modifier les types de passagers s'affiche. Le premier exemple montre l'apparence de la fenêtre contextuelle Modifier les types de passagers lorsque le bouton radio Ajouter/Remplacer les types de passagers est sélectionné (c'est-à-dire le paramètre par défaut).  Le deuxieme exemple montre l'apparence de la fenêtre contextuelle Modifier les types de passagers lorsque le bouton radio Supprimer les types de passagers est sélectionné.

Options	Action



b. Cliquez sur la case d'option appropriée pour ce que vous voulez faire, (i.e. **Ajouter/remplacer des types de passagers** ou **Supprimer des types de passagers**).

c. Cochez chacune des cases du type de passager requises (p. ex. VIP, Service, Code Bleu, Capture, Express, Service2 and Service3).
Remarque : Si vous supprimez des types de passagers, vous avez la possibilité d'effacer tous les types de passagers existants.

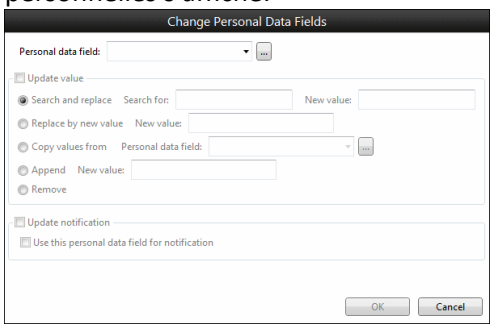
d. Sélectionnez votre(s) groupe(s) d'ascenseurs cible(s) dans la grille en cochant la case ou en cliquant sur Sélectionner tout pour inclure tous les groupes d'ascenseurs.

e. Cliquez sur la case Options d'affectation appropriée (par ex. type de passage existant à ajouter/modifier ou Remplacer les types de passagers existants par une sélection ou remplacer complètement l'ensemble actuel de types de passagers).

f. Cliquez sur le bouton **OK**.
La fenêtre contextuelle Modifier les types de passagers se ferme.

Champs de données personnelles

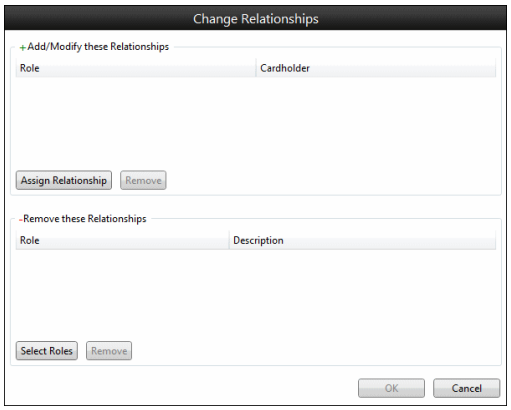
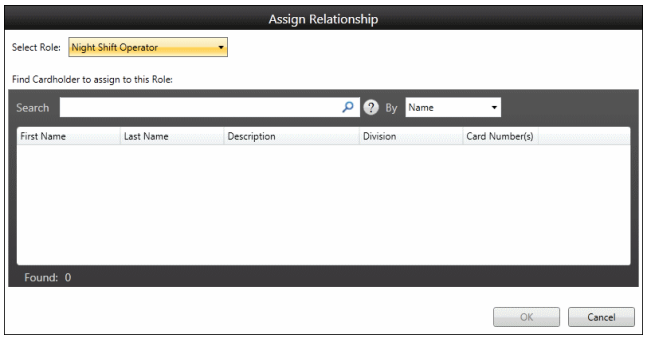
a. Sélectionnez **Champs de données personnelles**.
La fenêtre contextuelle Modifier les champs de données personnelles s'affiche.



b. Si vous souhaitez modifier des données personnelles, sélectionnez le **champ Données personnelles** dans la liste déroulante ou cliquez sur le bouton pour utiliser l'outil de navigation CDP pour effectuer votre sélection.
Remarques :

- Ce champ de données personnelles est le CDP cible.

Options	Action
	• Les images CDP et les fichiers CDP uniques ne peuvent pas être modifiés lors d'une modification en bloc. Par conséquent, ces types de fichiers CDP n'apparaissent pas dans la liste déroulante. • Si le CDP est un CDP de type "Email" ou "Mobile", alors la case à cocher **Notification de mise à jour** devient disponible. c. Cochez la case **Mettre à jour la valeur**. Les autres options sont activées. d. Cliquez sur le bouton d'option correspondant au type de modification que vous souhaitez apporter à votre projet. *Rechercher et remplacer* Lorsque vous cliquez dessus, les champs **Rechercher** et **Nouvelle valeur** sont activés, ce qui vous permet de remplacer une valeur sélectionnée par une nouvelle. *Recherche de* Le texte à rechercher est entré (limité à 200 caractères) et remplacé par ce qui est entré dans le champ **Nouvelle valeur** partout où il se trouve dans le fichier CDP des détenteurs de carte sélectionnés. **Remarques :** • Si le champ Données personnelles sélectionné est un CDP "Texte - liste", le champ **Rechercher** devient une liste déroulante contenant les chaînes de texte facultatives disponibles. • Pour les CDP de type "Date", **recherchez les** modifications de champ apportées à un contrôle Date/Heure. *Remplacer par une nouvelle valeur* Lorsque vous cliquez dessus, le champ **Nouvelle valeur** à côté est activé, ce qui vous permet de remplacer une valeur. *Nouvelle valeur* Entrez une nouvelle valeur pour le CDP (limitée à 200 caractères). Ceci est vérifié pour s'assurer qu'il contient des données valides. **Remarque :** Le CDP source doit être du même type de données que le CDP cible. Cependant, les CDP de type "Texte", "Liste de textes", "Courriel", "Mobile", "Adresse" et "Téléphone" peuvent être utilisés de façon interchange-able puisque le type sous-jacent est "Texte" pour tous ceux-ci. *Ajouter :* Lorsque vous cliquez dessus, le champ **Nouvelle valeur situé** à côté est activé pour vous permettre d'ajouter une nouvelle valeur aux données existantes. **Remarque :** Si le champ de données personnelles sélectionné est un fichier CDP "Numérique", "Texte - liste" ou "Date", ce champ ne sera pas activé car il n'est pas possible d'ajouter ces types de fichiers CDP.

Options	Action
	Supprimer : Lorsque vous cliquez dessus, aucun champ supplémentaire n'est activé, mais cela vous permet de supprimer des données. **Remarque :** Si le CDP doit contenir des données (c'est-à-dire qu'il est obligatoire), l'**option Supprimer** ne sera pas disponible. e. Cliquez sur le bouton **OK**. La fenêtre contextuelle Modifier les champs de données personnelles se ferme.
Relations	a. Sélectionnez **Relations**. La fenêtre contextuelle Modifier les relations s'affiche.  b. Voulez-vous ajouter ou supprimer des relations pour les détenteurs de cartes ? Si vous **supprimez**, passez à l'étape h. Si vous **ajoutez**, cliquez sur le bouton **Affecter une relation**. La fenêtre contextuelle Affecter une relation s'affiche.  **Remarques :** • Si l'action Modification en bloc consiste à "ajouter" un enregistrement de relation à un détenteur de carte pour un rôle déjà rempli, le résultat sera effectivement un changement du détenteur de carte détenu contre le rôle. • Tous les Rôles ajoutés à un détenteur de carte doivent être accompagnés d'un détenteur de carte rempli qui remplit ce rôle (c'est-à-dire qu'un Rôle ne peut pas être ajouté qui est "vide"). c. Cliquez sur la liste déroulante **Sélectionner un rôle** et sélectionnez le rôle requis. La liste déroulante est remplie avec tous les rôles configurés dans le client de configuration. d. Pour trouver le détenteur de carte que vous souhaitez

Options	Action

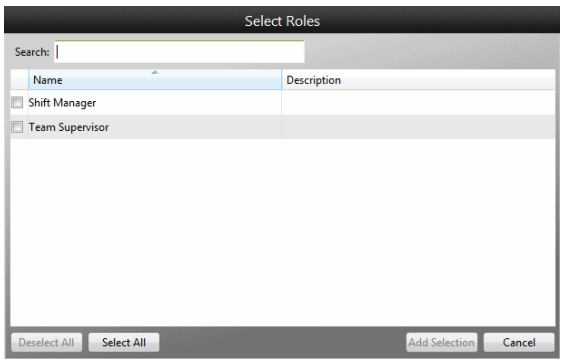
affecter à ce rôle, sélectionnez les critères sur lesquels vous souhaitez effectuer la recherche dans la liste déroulante **Par** (nom, description, division, numéro de carte ou tout). Par défaut, Nom est sélectionné.

e. Commencez à entrer des caractères dans le champ **Recherche**. Un minimum de 3 caractères commence la recherche. Toutefois, si vous avez sélectionné le(s) numéro(s) de carte critères de recherche, vous devez cliquer sur  le bouton après avoir entré un nombre dans le champ Rechercher.

f. Dans les résultats de la recherche, cliquez sur le détenteur de la carte que vous souhaitez attribuer à ce rôle.

g. Cliquez sur le bouton **OK**.
La fenêtre contextuelle se ferme et le rôle et le détenteur de carte affecté à ce rôle s'affiche maintenant dans la fenêtre contextuelle Configurer les relations.

h. Sélectionnez les relations à supprimer des détenteurs de carte en cliquant sur le bouton **Sélectionner les rôles** dans la section "Supprimer ces relations".
La fenêtre contextuelle Sélectionner les rôles s'affiche.



i. Cochez la case en regard de chaque nom de rôle à supprimer ou cliquez sur le bouton **Sélectionner tout** si vous souhaitez supprimer tous les rôles.

j. Cliquez sur le bouton **Ajouter une sélection**.
La fenêtre contextuelle se ferme et chacun des rôles sélectionnés s'affiche dans la fenêtre contextuelle Configurer les relations.

k. Cliquez sur le bouton **OK**.
La fenêtre contextuelle Modifier les relations se ferme.

12. La case à cocher **Autoriser la modification en bloc (Allow Bulk Change) à exécuter indépendamment dans le Visionneuse de** détenteur carte (Cardholder Bulk Viewer) permet d'exécuter cette modification en bloc de détenteur carte directement à partir de visionneuse de détenteur carte. Cochez cette case si nécessaire.
Remarque : Tout filtre de modification de la grille Modifications à appliquer peut-être modifié en cliquant sur le bouton, ou supprimé en cliquant sur le  bouton.

13. Si vous souhaitez enregistrer une ou plusieurs notes concernant la modification en bloc du détenteur de la carte, cliquez sur l'onglet **Historique/Notes**. Reportez-vous à l'***onglet* Historique/Notes *(***page 2-134) pour de plus amples détails.
14. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
    Le changement de bloc de support de carte et ses paramètres sont enregistrés.

Conseils

Modification et suppression des modifications en bloc
Reportez-vous à la section ***Modification des éléments*** (page 2-133) et ***Suppression d'éléments*** (page 2-133) pour connaître les procédures sur la façon de modifier et de supprimer les modifications en bloc de détenteurs de carte.

Duplication de modifications en masse de détenteurs de carte
Les opérateurs privilégiés pour créer des modifications en bloc de détenteurs de cartes peuvent également les dupliquer, ce qui rend la tâche de configuration de plusieurs modifications en bloc de détenteurs de cartes qui sont très similaires beaucoup plus rapide. Reportez-vous à la section ***Copie d'éléments (***page 2-133) pour la procédure.

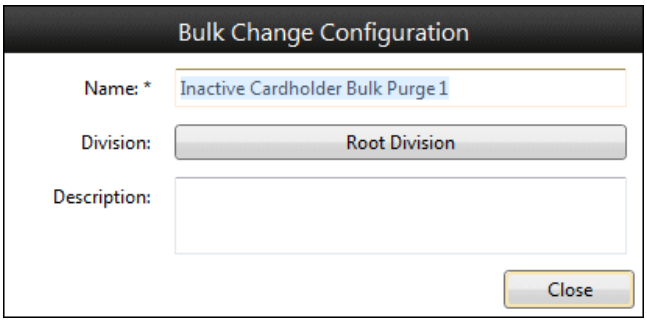
Création d'une purge de détenteur de carte inactif

Exécutez la procédure suivante pour créer une purge en bloc de détenteur carte inactif:

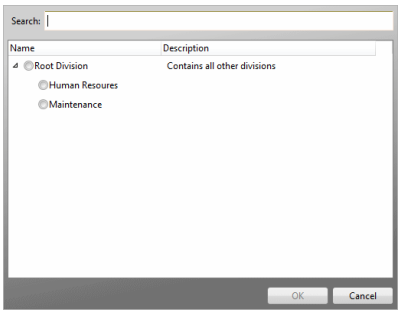
Remarques :

- Pour effectuer cette procédure, les opérateurs ont besoin des privilèges d'opérateur "Modification en bloc" et "Supprimer les détenteurs de cartes". En outre, l'opérateur a besoin de privilèges divisionnaires et autres suffisants pour effectuer chaque modification individuelle répertoriée dans une purge en bloc.
- Une purge en bloc des détenteurs de carte inactifs peut être planifiée pour s'exécuter à des heures précises, via une macro. Voir ***Macros*** (2-171) pour plus de détails.

1. Cliquez sur le bouton **Nouveau changement en bloc** dans le panneau de navigation de visionneuse, puis sur **Purger en bloc des détenteurs de cartes inactifs**.
   La nouvelle purge en bloc des détenteurs de carte inactifs est ajoutée au panneau de navigation de visionneuse et la fenêtre contextuelle Configuration des modifications en bloc s'affiche.



2. Si vous souhaitez remplacer le nom par défaut que le système a attribué à la purge en bloc, entrez un nouveau nom dans le **champ Nom** (limité à 60 caractères).
3. Si nécessaire, entrez une **description** logique **(limitée** à 200 caractères).
4. Le bouton Division indique par défaut le nom de la dernière division dans laquelle l'opérateur a créé un élément de centre de commande, qu'il ait été créé dans Configuration Client ou via Command Center Client.
   Si ce n'est pas la division appropriée pour cette purge en bloc, sélectionnez une division comme suit :
   a) Cliquez sur le bouton **Division**. Un outil de navigation s'affiche.

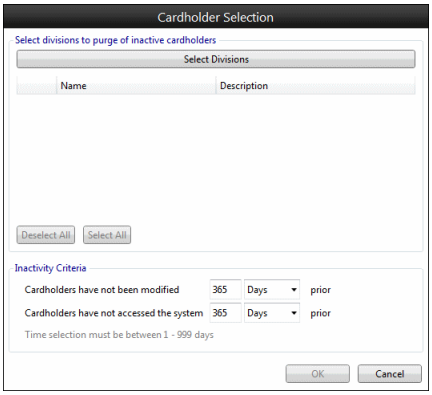


b) Sélectionnez la division appropriée.

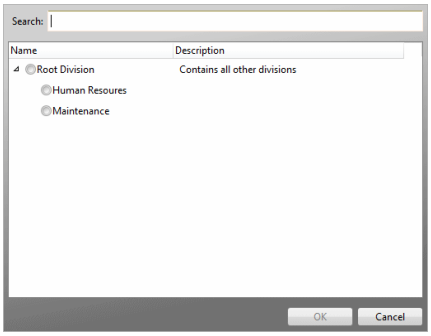
c) Cliquez sur le bouton **OK**. La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton devient le nom de la division que vous avez sélectionnée.

Remarque : Si vous n'avez pas encore configuré les divisions, vous pouvez les ajouter à votre purge en bloc à une étape ultérieure.

5. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**. La fenêtre contextuelle Configuration de modification en bloc se ferme. Il y a deux onglets, (c.-à-d. **Modification** et **Historique/Notes**). L'onglet **Modification s**'affiche par défaut.
6. Cliquez sur le bouton **Sélectionner les détenteurs de carte par division** pour sélectionner tous les détenteurs de carte qui nécessitent une modification. La fenêtre contextuelle Sélection du détenteur de la carte s'affiche.

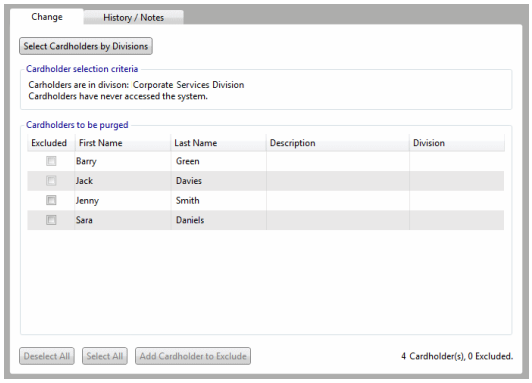


7. Cliquez sur le bouton **Sélectionner les division**. Un outil de navigation s'affiche.

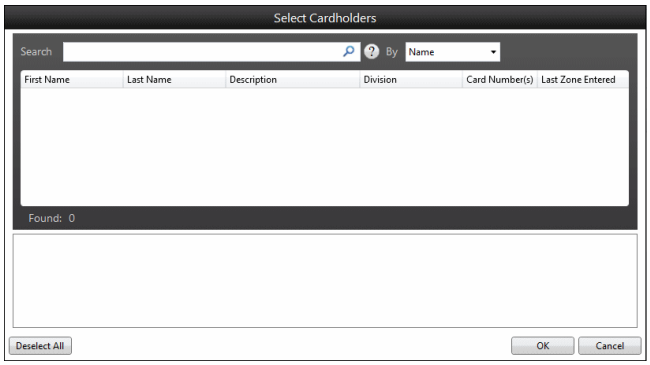


8. Vérifiez la ou les divisions dont les détenteurs de carte inactifs doivent être purgés. Les **boutons Désélectionner tout et Ajouter la sélection sont activés**.
   Remarque : Lorsqu'une division est sélectionnée, sa hiérarchie enfant entière est également sélectionnée.
9. Cliquez sur le bouton **Ajouter une sélection**.
   L'outil Parcourir (Browse) se ferme et la ou les divisions sélectionnées apparaissent dans la grille située sous le **bouton Sélectionner les divisions**.
   Remarque : Les boutons **Désélectionner tout** et **Sélectionner tout** vous permettent de modifier les divisions que vous incluez.

10. Spécifiez la période d'inactivité qui classifiera un détenteur de carte comme inactif. Il existe deux options :
    - **Modifié -** L'enregistrement du détenteur de carte n'a subi aucune modification, c'est-à-dire qu'aucune modification n'a été apportée au détenteur de la carte (par exemple, changement de nom, description ou ajout/suppression du détenteur de la carte dans les groupes d'accès, etc.) dans le nombre de jours spécifié.
    - **Accès** - le détenteur de la carte n'a utilisé aucune information d'identification d'accès et n'a pas été dans une zone d'accès avec pour la période spécifiée, c'est-à-dire qu'aucune information d'accès ne peut être trouvée, ou le dernier accès est avant le nombre de jours spécifié.
11. Cliquez sur le bouton **OK**.
    La fenêtre contextuelle Sélection des détenteurs de carte se ferme et la grille "Détenteurs à purger" est remplie avec les détenteurs de carte qui répondent aux critères d'inactivité.



12. S'il y a des détenteurs de cartes dans la grille "Détenteur carte à purger" que vous souhaitez exclure de la purge en bloc, cochez la case à côté du détenteur carte (dans la colonne "Exclusion"). Le détenteur carte est en italique rouge.
13. D'autres détenteurs de cartes qui ne répondent pas aux critères d'inactivité et n'apparaissent donc pas dans la grille peuvent être ajoutés comme suit :
    a) Cliquez sur le bouton **Ajouter des détenteurs de carte à exclure**.
    La fenêtre contextuelle Sélectionner les détenteurs de carte s'affiche.



    b) Pour trouver le détenteur de la carte, sélectionnez les critères sur lesquels vous souhaitez effectuer la recherche dans la liste déroulante Par (nom, description, division, numéro de la carte, dernière zone saisie, autorisée ou tout). Par défaut, Nom est sélectionné.
    c) Commencez à entrer des caractères dans le **champ Recherche**.
    Un minimum de 3 caractères commence la recherche. Toutefois, si vous avez sélectionné Numéro(s) de carte comme critère de recherche, vous devez cliquer sur le bouton après avoir entré un numéro dans le champ Rechercher.

d) Dans les résultats de la recherche cliquez sur le(s) détenteur(s) de la carte. Le(s) détenteur(s) de la carte apparaissent dans la section inférieure et sont tous vérifiés par défaut.
e) Décochez tous les détenteurs de carte dont vous ne voulez pas, puis cliquez sur le bouton **OK**. Le pop-up se ferme et le ou les détenteur carte apparaissent dans la grille "Cardholders to be purged" en italique bleu.

14. Si vous souhaitez enregistrer une ou plusieurs notes concernant la modification en bloc du détenteur de la carte, cliquez sur l'onglet **Historique/Notes**. Reportez-vous à l'***onglet Historique/Notes*** *(*page 2-136) pour de plus amples détails.
15. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**. La purge en bloc et ses paramètres ont été créés.

Conseils

Modification et suppression purges en bloc de détenteurs de carte inactifs
Reportez-vous à la section ***Modification d'éléments*** (page 2-135) et ***Suppression d'éléments*** (page 2-135) pour connaître les procédures sur la façon de modifier et de supprimer les purges en bloc de détenteurs de carte inactifs.
Dupliquer des purges en vrac de supports de carte inactifs
Les opérateurs privilégiés pour créer des purges en vrac de détenteur de carte inactif peuvent également les dupliquer, ce qui rend la tâche de configurer plusieurs purges en vrac de détenteur de carte inactif qui sont beaucoup plus rapides. Reportez-vous à la section ***Copie d'éléments*** (page 2-135) pour la procédure.

Modification et/ou exécution d'une modification en bloc de détenteur de carte enregistrée

Cette procédure décrit comment modifier et/ou exécuter une modification en bloc existante dans le Centre de commandes. Pour exécuter cette procédure, l'opérateur doit disposer à la fois du privilège d'opérateur "Modification en bloc" et du privilège de modification d'élément approprié. **Remarques :**

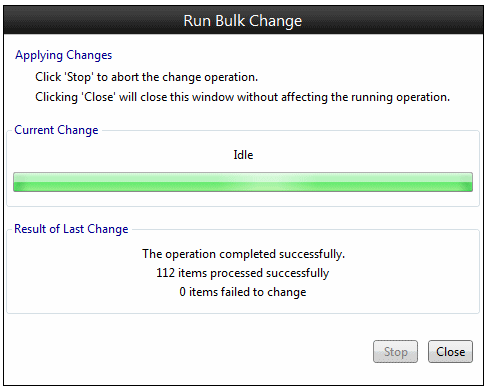
- Lorsqu'une modification en bloc est exécutée, elle utilise TOUS les privilèges d'un opérateur, quelle que soit la vue système sélectionnée. Par exemple, un opérateur peut exclure un privilège d'opérateur de sa vue système actuelle, mais si une modification en bloc est exécutée, ce privilège fera partie des privilèges d'opérateur sous lesquels la modification en masse sera exécutée.
- Les modifications en bloc sont soumises à toutes les restrictions de station de travail en vigueur sur la station de travail à laquelle elle est exécutée.

1. Cliquez sur Modification en bloc dans la liste du volet de navigation de la visionneuse.
2. Voulez-vous modifier la modification en bloc avant de l'exécuter ?

Si...	alors...
non,	allez à l'étape 3.
oui,	**a)** Apportez les modifications nécessaires. Reportez-vous à la section ***Création d'un changement en bloc de détenteur de carte*** (page 2-163) ou ***Création d'une purge en bloc de détenteur de carte inactif*** (page 2-180) pour plus de détails si nécessaire. **b)** Cliquez sur le bouton **Enregistrer.**

3. Cliquez sur le bouton **Exécuter la modification en bloc**.
Le message *"Certaines modifications en bloc peuvent avoir un impact sur les performances du système. Êtes-vous sûr de vouloir exécuter ceci maintenant ?"* s'affiche.

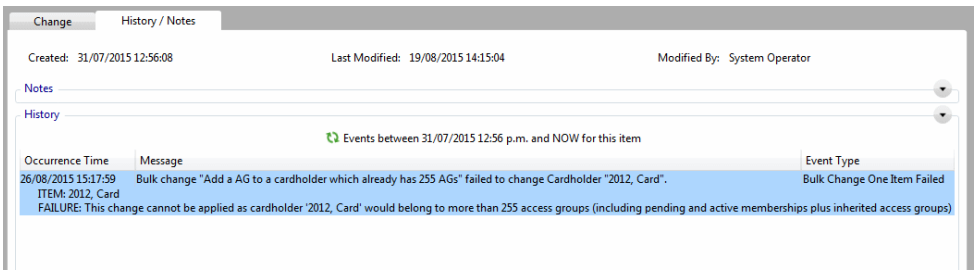
4. Cliquez sur le bouton **Oui**. La fenêtre contextuelle Exécuter la modification en masse s'affiche.



Cet écran montre la progression de la modification en bloc. En cours, l'état du changement en bloc s'affiche comme "Actif" dans le panneau de navigation de visionneuse, et s'il s'achève correctement, (c'est-à-dire que la barre de progression atteint 100 %), l'état passe à "Réussi". Une fois qu'il a terminé, le nombre de détenteurs de carte a changé s'affiche. **Remarques :**

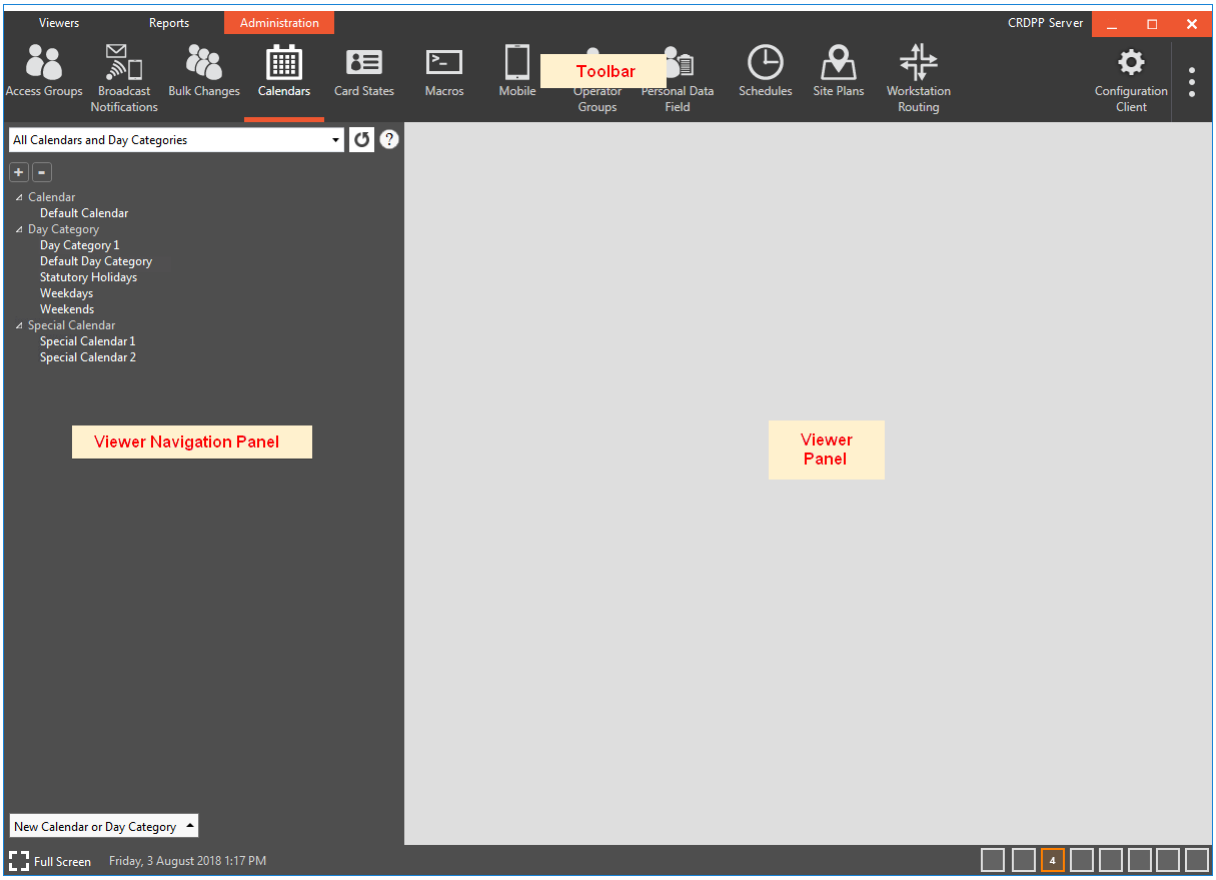
Alors que le changement global en cours, si…	alors…
Si vous cliquez sur le bouton **Arrêter**,	les modifications déjà apportées impossible d'annuler l'arrêt, mais il est terminé. Si vous cliquez sur le bouton Arrêter, vous avez la possibilité de mettre fin à la modification en bloc ou de revenir en arrière pour la modifier.
Si vous cliquez sur le bouton **Fermer**,	la fenêtre contextuelle Exécuter la modification en bloc se fermera et la modification en bloc continuera à s'exécuter en arrière-plan pendant que vous continuez à travailler avec d'autres modifications en bloc.
la modification en bloc est toujours sélectionnée dans le panneau de navigation,	le bouton **Exécuter la modification en bloc** se transforme en bouton **Progression de l'affichage**.

5. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
   Une modification en masse existante a été exécutée.
   Remarque : Une fois l'exécution d'une modification en bloc terminée, les résultats sont disponibles dans l'onglet **Historique/Notes**. Si des éléments n'ont pas pu être modifiés, l'affichage des détails vous donnera une idée de ce qui a causé l'échec.



Calendriers et catégories de jours

Sélectionnez l'onglet Administration dans la barre de titre du Centre de commandes, puis cliquez sur le bouton Calendriers de la barre d'outils. L'afficheur Calendriers et catégories de jours s'ouvre.



Remarque : Le bouton **Configuration Client** n'apparaît dans la barre d'outils **Administration que** si vous disposez du privilège "Lancer la configuration Client" dans au moins une division.

Le volet de navigation de l'afficheur Calendriers et catégories de jours fournit une liste de tous les calendriers et catégories de jours.

Vous pouvez cliquer sur le bouton situé à côté du champ **Rechercher** pour obtenir des conseils rapides sur la façon de travailler avec les calendriers et les catégories de jours.

Il existe un certain nombre de façons de rechercher un calendrier ou une catégorie de jours. Voir ***Recherche d'éléments*** (page 2-132) pour plus de détails.

Les proportions entre le panneau de navigation de visionneuse et le panneau de visionneuse peuvent être redimensionnées. Voir ***Dimensionnement des panneaux*** (page 2-131) pour plus de détails.

Les colonnes du panneau de visualisation peuvent être redimensionnées et/ou réorganisées si nécessaire. Voir Redimensionnement/réorganisation des ***colonnes*** (page 2-131) pour plus de détails.

Sélectionnez l'élément ci-dessous sur lequel vous souhaitez obtenir des informations supplémentaires:

Présentation des calendriers et des catégories de jours (on page 2-190)

Création d'une catégorie de jours (on page 2-191)

Création d'un calendrier spécial (on page 2-192)

Affecter des catégories de jours à des jours (on page 2-194)

Présentation des calendriers et des catégories de jours

Les jours sont attribués à des catégories selon un *horaire*, (par exemple, du lundi au vendredi pourrait utiliser une catégorie "jour de la semaine", tandis que les samedis et les dimanches peuvent nécessiter une catégorie chacun).

Des dates spécifiques telles que les jours fériés sont également affectées à des catégories qui remplacent le programme de répétition de ce jour. Les jours fériés s'affichent par défaut dans tous les nouveaux programmes et peuvent être configurés selon les besoins.

À l'aide de calendriers, vous affectez des catégories de jours aux jours de l'année. **Exemple :** Attribuer du lundi au vendredi à la catégorie de jour "Jour de la semaine". Attribuer les jours fériés à la catégorie "Jour férié".

Il existe deux types de calendriers dans le Centre de commandes, comme décrit ci-dessous :

Type Calendrier	Description
Calendrier par défaut	• Un seul calendrier système par défaut peut exister. • Les modifications apportées aux catégories de jours de la semaine au niveau du calendrier par défaut s'appliquent automatiquement à l'échelle du système. • Les catégories de jours peuvent être affectées à une date spécifique ou à un jour particulier de la semaine dans le calendrier par défaut.
Calendrier spécial	• Plusieurs calendriers spéciaux peuvent exister. • Les calendriers spéciaux héritent et affichent les mêmes catégories de jours qui sont affectées aux jours de la semaine dans le calendrier par défaut. Ils ne peuvent pas être modifiés dans le calendrier spécial. • Différentes catégories de jours peuvent être affectées à des dates spécifiques. • Les calendriers spéciaux s'adressent aux organisations qui couvrent plusieurs zones géographiques en permettant à leurs opérateurs locaux d'administrer la programmation des jours spéciaux (par exemple les jours fériés), applicables à leur région ou site.

Remarques :

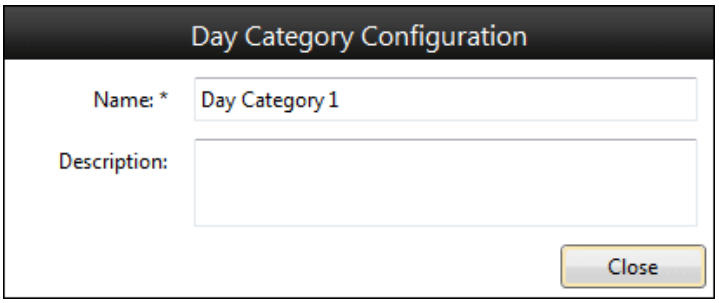
- Bien que vous puissiez ajouter ou supprimer des calendriers spéciaux, vous ne pouvez pas supprimer le calendrier par défaut.

- Les catégories de jours et le(s) calendrier(s) doivent être configurés avant la création et l'affectation des calendriers. Toutes les nouvelles catégories de jours attribuées au calendrier après la création des calendriers doivent être ajoutées à chaque calendrier existant individuellement.
- Il est recommandé de modifier le calendrier en dehors des heures de bureau normales, car cela peut entraîner des problèmes de performances du système (par exemple, les événements sont de plus en plus lents, puis une avalanche d'événements se répand).

Création d'une catégorie de jour

Effectuez la procédure suivante pour créer une nouvelle catégorie de jour :

1. Cliquez sur le bouton **Nouveau calendrier ou Nouvelle catégorie de jours** dans le volet de navigation de l'afficheur et sélectionnez Catégorie de jours.
   La nouvelle catégorie de jour est ajoutée au volet de navigation de visionneuse et la fenêtre contextuelle Configuration de la catégorie de jour s'affiche.



2. Si vous souhaitez remplacer le nom par défaut donné par le système à la catégorie de jour, entrez un nouveau nom dans le champ Nom (limité à 60 caractères).
3. Si nécessaire, entrez une **description** logique **(limitée** à 200 caractères).
4. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
   La fenêtre contextuelle Configuration de la catégorie Jour se ferme.
5. Il y a deux onglets (**Couleur** et **Historique/Notes**). L'onglet **Couleur s**'affiche par défaut.
6. Pour modifier la couleur, cliquez sur le carré de couleur requis à partir de la nuance de couleur sous Couleurs standard.
   La couleur sélectionnée s'affiche dans le grand carré **Couleur** et les valeurs RVB (Rouge, Vert, Bleu) de la couleur s'affichent à côté.
7. Si vous souhaitez enregistrer des notes sur la catégorie Jour, cliquez sur onglet **Historique/Notes**.
   Reportez-vous à l'***onglet Historique/Notes*** (page 2-136) pour de plus amples détails.
8. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
   Une nouvelle catégorie de jour a été créé.

Conseils

Modification et suppression de catégories de jours
Reportez-vous à la section ***Modification d'éléments*** (page 2-135) et ***Suppression d'éléments*** (page 2-135) pour connaître les procédures sur la façon de modifier et de

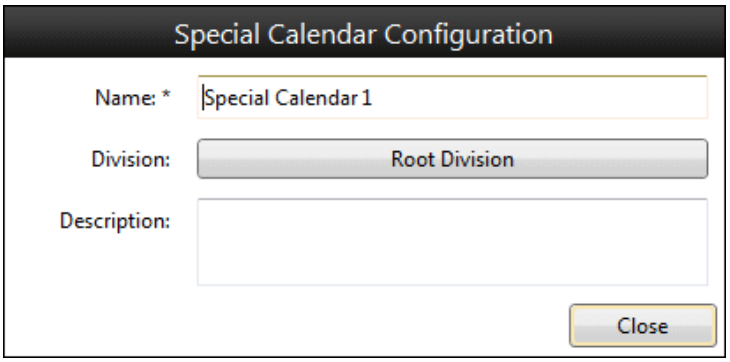
supprimer les catégories de jours.

Duplication de catégories de jours
Les opérateurs privilégiés pour créer des catégories de jours peuvent également dupliquer des catégories de jours, ce qui rend la tâche de configuration de plusieurs catégories de jours qui sont très similaires beaucoup plus rapide.
Reportez-vous à la section ***Copie d'éléments*** (page 2-135) pour la procédure.

Création d'un calendrier spécial

Exécutez la procédure suivante pour créer un calendrier spécial :

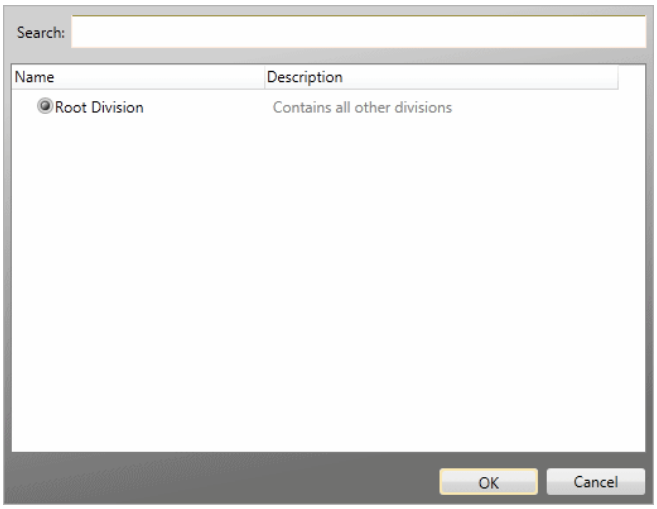
1. Cliquez sur le **bouton Nouveau calendrier ou Catégorie de jour** dans le volet de navigation de l'afficheur, puis sélectionnez Calendrier spécial.
   Le nouveau calendrier spécial est ajouté au volet de navigation de visionneuse et la fenêtre contextuelle Configuration du calendrier spécial s'affiche.



2. Si vous souhaitez remplacer le nom par défaut que le système a donné au calendrier, entrez un nouveau nom dans le **champ** Nom (limité à 60 caractères).
3. Si nécessaire, entrez une **description** logique **(limitée** à 200 caractères).
4. Le bouton Division indique par défaut le nom de la dernière division dans laquelle l'opérateur a créé un élément de centre de commande, qu'il ait été créé dans Configuration Client ou via Command Center Client.

   I Si ce n'est pas la division appropriée pour ce calendrier, sélectionnez une division comme suit :

   a) Cliquez sur le bouton **Division**.
      Un outil de navigation s'affiche.



b) Sélectionnez la division appropriée.

c) Cliquez sur le bouton **OK**.
La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton devient le nom de la division que vous avez sélectionnée.

Remarque : Si vous n'avez pas encore configuré les divisions, vous pouvez les ajouter à votre calendrier à un stade ultérieur.

5. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
La fenêtre contextuelle Configuration du calendrier spécial se ferme.
6. Il y a deux onglets (**Calendrier** et **Historique/Notes**). L'onglet **Calendrier** s'affiche par défaut.
Configurez le calendrier spécial selon vos besoins. Voir ***Affecter des jours à des catégories (***page 2-194) pour plus de détails.
7. Si vous souhaitez enregistrer des notes sur le calendrier spécial, cliquez sur onglet **Historique/Notes**.
Reportez-vous à l'***onglet Historique/Notes*** (page 2-136) pour de plus amples détails
8. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
Un nouveau calendrier spécial a été créé.

Conseils

Modification et suppression de calendriers spéciaux
Reportez-vous aux sections ***Modification*** (page 2-135) et ***Suppression d'éléments*** (page 2-135) ***pour connaître les*** procédures sur la façon de modifier et de supprimer les calendriers spéciaux.

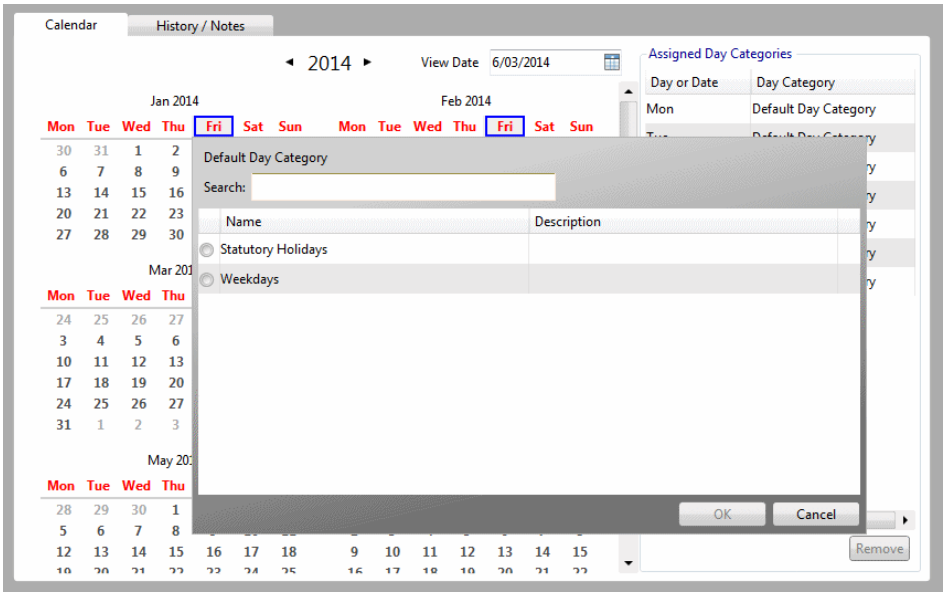
Duplication de calendriers spéciaux
Les opérateurs privilégiés pour créer des calendriers spéciaux peuvent également dupliquer des calendriers spéciaux, ce qui rend la tâche de configuration de plusieurs calendriers spéciaux qui sont très similaires beaucoup plus rapide.
Reportez-vous à la section ***Copie d'éléments (***page 2-135) pour la procédure.

Affecter des jours à des catégories de jours

Exécutez la procédure suivante pour affecter des jours aux catégories de jours.
Remarque : Les dates individuelles (par exemple, le lundi 25 octobre) peuvent être affectées à des catégories de jours sur n'importe quel calendrier, tandis que les jours particuliers (par exemple, tous les samedis) peuvent être affectés à des catégories de jours sur le calendrier par défaut.

Affectation de jours particuliers à des catégories de jours

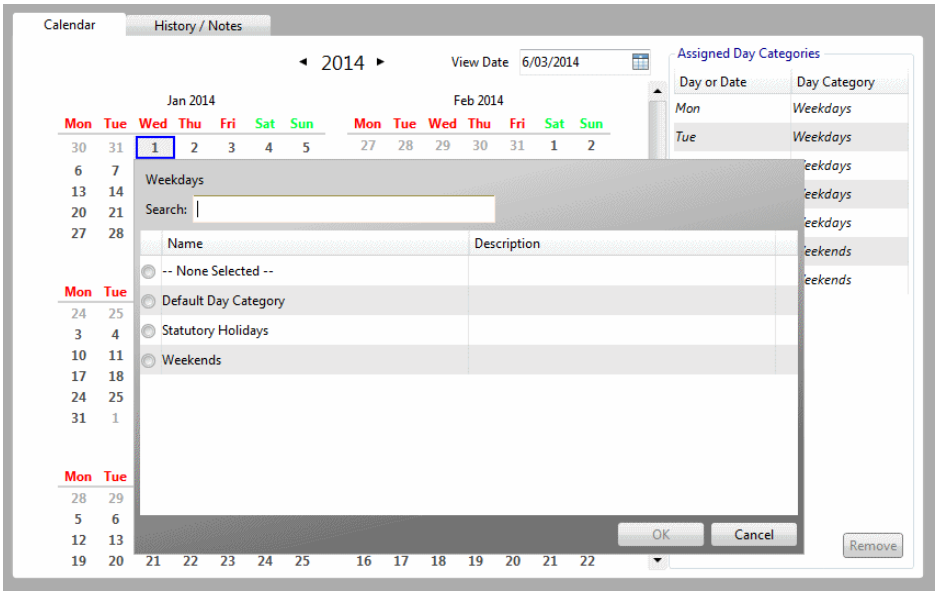
1. Cliquez sur le calendrier par défaut dans la liste du volet de navigation de l'afficheur.
2. Cliquez sur l'onglet **Calendrier**, si ce n'est pas déjà fait.
3. Cliquez sur le nom du jour dans le calendrier.
   Un outil de navigation s'affiche.



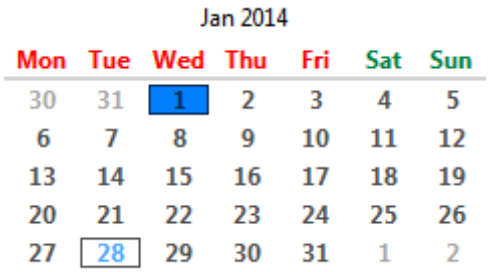
4. Sélectionnez la catégorie de jour requise et cliquez sur le bouton **OK**.
   Le pop-up se ferme.
   Le nom de jour sera la couleur affectée à la catégorie de jour sélectionnée (voir l'exemple ci-dessous), et la liste Catégories de jour affectées sur la droite affichera la catégorie de jour sélectionnée à côté de la journée.
5. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Affectation de dates individuelles pour les catégories Jour

1. Cliquez sur le calendrier approprié (c'est-à-dire le calendrier par défaut ou un calendrier spécial) à partir de la liste dans le panneau de navigation de l'afficheur.
2. Cliquez sur l'onglet **Calendrier**, si ce n'est pas déjà fait.
3. Cliquez sur la date spécifique du calendrier.
   Un outil de navigation s'affiche.



4. Sélectionnez la catégorie de jour requise et cliquez sur le bouton **OK**.
   Le pop-up se ferme.
   T La date se trouve dans une zone de la couleur affectée à la catégorie de jours sélectionnée (voir l'exemple ci-dessous) et la liste Catégories de jours affectées sur la droite affiche la catégorie de jours sélectionnée à côté de la date.

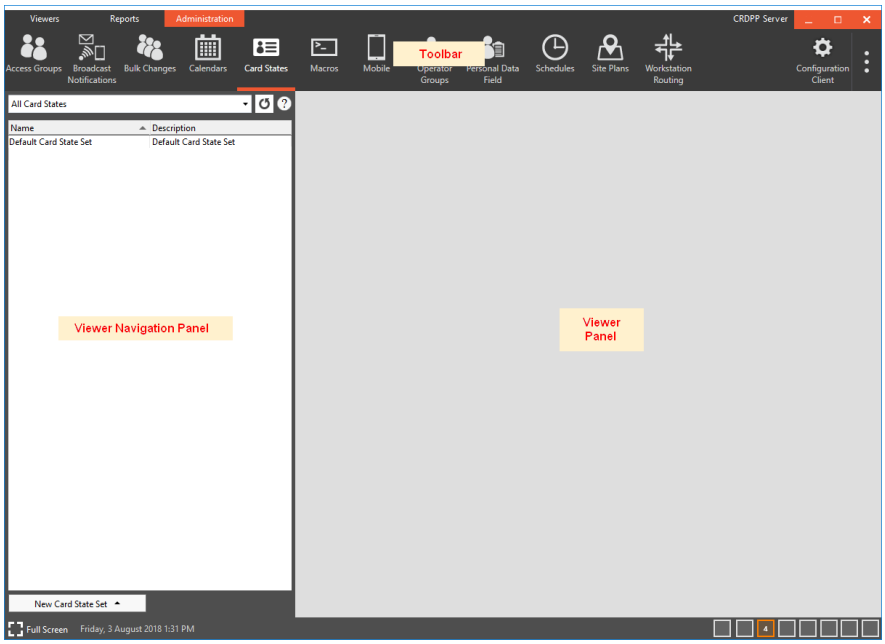


Remarques :

- Les catégories de jours définies dans le calendrier par défaut s'affichent différemment dans un calendrier spécial, c'est-à-dire qu'au lieu d'une date se trouvant dans une zone colorée, elle s'affiche dans une zone standard (par exemple, le 28 janvier dans l'exemple ci-dessus) et dans la liste **Catégories de jours affectées**, elle s'affiche en italique.
- Il y a une limite de 400 jours spéciaux dans le calendrier par défaut et de 400 dans chaque calendrier spécial (régional). Cela permet de définir un total de 800 jours spéciaux pour n'importe quel calendrier spécial. Lorsque la limite est atteinte, le système supprime les jours spéciaux dans le passé sans avertissement, jusqu'à ce que tous les jours nouvellement sélectionnés puissent être ajoutés. Si tous les jours spéciaux du passé ont été supprimés et que la limite est toujours dépassée, les jours supplémentaires nouvellement sélectionnés ne seront pas ajoutés et un message d'avertissement s'affichera.

Carte États

Sélectionnez l'onglet **Administration** dans la barre de titre du Centre de commandes, puis cliquez sur le bouton **État de** la carte dans la barre d'outils. Le Visionneuse état carte s'ouvre.



Remarque : Le bouton **Configuration Client** n'apparaît dans la barre d'outils **Administration que** si vous disposez du privilège "Lancer la configuration Client" dans au moins une division.

Le volet de navigation de visionneuse d'états de carte fournit une liste de tous les jeux d'états de carte.

Vous pouvez cliquer sur le bouton à côté du champ **Recherche** pour obtenir des conseils rapides pour travailler avec les états des cartes.

Il existe plusieurs façons de rechercher un état de carte. Voir ***Recherche d'articles*** (page 2-132) pour plus de détails. Les proportions entre le panneau de navigation de visionneuse et le panneau de visionneuse peuvent être redimensionnées. Voir ***Dimensionnement des panneaux (***page 2-131) pour plus de détails.

Sélectionnez l'élément ci-dessous sur lequel vous souhaitez plus de détails :

Comprendre les États des cartes (on page 2-196)

Création d'un ensemble d'états de carte (on page 2-197)

Création d'un ensemble d'états d'identification numérique (on page 2-199)

Ajout d'états à un jeu d'états de carte (on page 2-200)

Suppression d'états d'un jeu d'états de carte (on page 2-201)

Configuration d'un rapport d'historique d'état de carte (on page 2-201)

Présentation des États des cartes

Les états des cartes personnalisées vont au-delà des états traditionnels Active, Expiré et Désactivé. La configuration de l'état de la carte personnalisée permet aux opérateurs de suivre et de signaler les cartes perdues, volées et endommagées (états personnalisés par défaut), ainsi que les états de la carte en attente, en attente ou tout autre état requis.

L'affectation, le retrait, le niveau de problème et les changements d'état des cartes sont consignés dans l'historique des cartes et cet historique peut être consigné à l'aide des rapports des détenteurs de cartes et des activités, afin de fournir des renseignements de vérification sur les changements apportés aux cartes. L'historique de l'état de la carte fournit également une sécurité accrue, assurant que les cartes ne sont pas reproduites lorsque des cartes perdues ou volées existent hors des locaux.

État de la carte attribué à un type de carte

Les jeux d'états de carte sont affectés aux propriétés d'un type de carte (dans l'onglet **Configuration**), dans Configuration Client. Une fois assigné et enregistré, l'ensemble ne peut pas être modifié pour le type de carte. Des modifications en bloc peuvent être utilisées pour modifier le type de carte si d'états sont requis pour unautre ensemble de cartes.

Systèmes multiserveurs

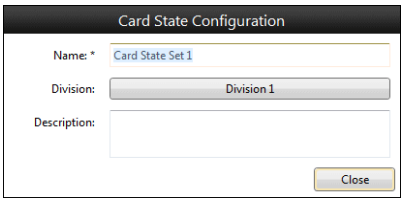
Dans un système multi-serveurs, les états de carte sont les suivants :

- Les états des cartes et leurs propriétés doivent être répliqués dans un environnement multi-serveurs, de sorte que les états des cartes configurés dans un serveur local soient disponibles pour être utilisés sur un serveur distant.
- Les affectations d'état de carte personnalisées doivent être répliquées (par exemple, une carte marquée comme Perdue sur un serveur doit être répliquée vers d'autres serveurs).
- Les conflits d'état de cartes multi-serveurs déclenchent des alarmes.

Création d'un ensemble d'états de carte

Exécutez la procédure suivante pour créer un nouvel ensemble d'états de carte :

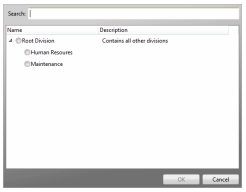
1. Cliquez sur le bouton **Nouveau jeu d'état de** carte dans le panneau de navigation de la visionneuse. Le nouvel ensemble d'états de la carte est ajouté au volet de navigation de visionneuse et la fenêtre contextuelle Configuration de l'état de la carte s'affiche.



2. Si vous souhaitez remplacer le nom par défaut que le système a attribué à l'ensemble d'états de carte, entrez un nouveau nom dans le **champ** Nom (limité à 60 caractères).
3. Si nécessaire, entrez une **description** logique **(limitée** à 200 caractères).
4. Le bouton Division indique par défaut le nom de la dernière division dans laquelle l'opérateur a créé un élément de centre de commande, qu'il ait été créé dans Configuration Client ou via Command Center Client.

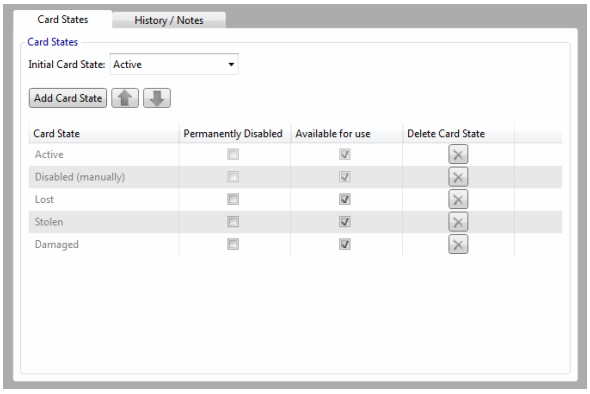
   Si ce n'est pas la division appropriée pour cet ensemble d'états de carte, sélectionnez une division comme suit:

   a) Cliquez sur le bouton **Division**. Un outil de navigation s'affiche.



b) Sélectionnez la division appropriée.
c) Cliquez sur le bouton **OK**. La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton devient le nom de la division que vous avez sélectionnée.
Remarque : Si vous n'avez pas encore configuré les divisions, vous pouvez les ajouter à votre jeu d'état de carte à un stade ultérieur.

5. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
La fenêtre contextuelle Configuration de l'état de la carte se ferme. Il y a deux onglets (États des cartes et Histoire/Notes). Les **États de la carte** s'affiche.



6. Modifiez l'**état initial de la carte** si nécessaire, en sélectionnant une autre dans la liste déroulante.
7. Ajoutez et supprimez les états de la carte comme requis pour cet ensemble d'états de carte. Voir ***Ajout d'états à un ensemble d'états de carte*** **(page 2-200)** et ***Suppression d'états d'un ensemble d'états de carte*** (page 2-201) pour la procédure.
8. Indiquez si un état de carte personnalisé est disponible pour la sélection sur la tuile Cartes de détenteur de carte.
Les États disponibles pour la sélection sont indiqués par une "coche" et sont faits en cliquant dans la case à cocher de la **colonne Disponible pour utilisation**. **Remarque :** Par défaut, tous les états de carte personnalisés sont disponibles pour la sélection.
9. Modifiez l'un des états de la carte personnalisée en **Désactivé définitivement** si nécessaire.
Remarque : Les états "Actif" et "Désactivé (manuellement)" ne peuvent pas avoir leurs attributs modifiés, (c'est-à-dire qu'ils sont toujours disponibles et ne peuvent pas être rendus à un état définitivement désactivé).
10. Si vous souhaitez enregistrer une ou plusieurs notes sur l'ensemble d'état de carte, cliquez sur onglet **Historique/Notes**. Reportez-vous à l'***onglet Historique/ Notes***
(page 2-136) pour de plus amples détails.
11. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**. Un nouvel ensemble d'états de cartes a été créé.

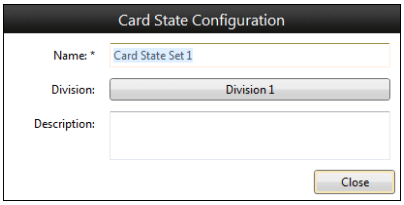
Conseils

Modification et suppression d'ensembles d'états de cartes
Reportez-vous à la section ***Modification d'éléments*** (page 2-135) et ***Suppression d'éléments*** (page 2-135) pour connaître les procédures sur la façon de modifier et de supprimer des jeux d'états de carte. **Remarque :** Un jeu d'états de carte ne peut pas être supprimé s'il est affecté à un type de carte.
Duplication d'ensembles d'états de carte
Les opérateurs privilégiés pour créer des jeux d'états de carte peuvent également dupliquer des jeux d'états de carte, ce qui rend la tâche de configurer plusieurs jeux d'états de carte qui sont très similaires beaucoup plus rapide. Reportez-vous à la section ***Copie d'éléments (***page 2-135) pour la procédure.

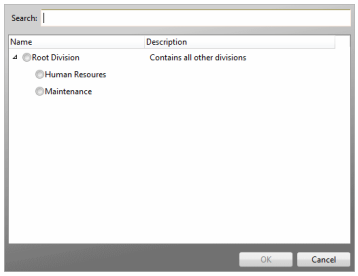
Création d'un ensemble d'états d'identification numérique

Exécutez la procédure suivante pour créer un nouvel ensemble d'états d'identification numérique :

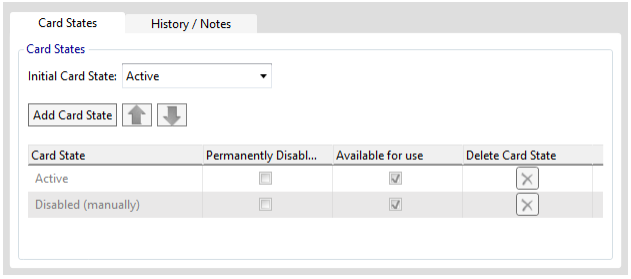
1. Cliquez sur le bouton Nouvel d'état d'identification numérique dans le panneau de navigation de la visionneuse.
   Le nouvel ensemble d'états de carte est ajouté au panneau de navigation de la visionneuse et la fenêtre contextuelle Configuration de l'état de la carte s'affiche.



2. Si vous souhaitez remplacer le nom par défaut que le systéme a donné à l'ensemble d'état de la carte, entrez un nouveau nom dans le champs Nom (limitée à 60 caractères).
3. Si nécessaire, saisissez une description logique (limitée à 200 caractères).
4. Le bouton Division prend par défaut le nom de la dernière division dans laquelle l'opérateur a créé un élément du centre de commande, qu'il ait été créé dans le client de configuration ou via le client du centre de commande.
   S'il ne s'agit pas de la division appropriée pour cet ensemble d'états d'identification numérique, sélectionnez une division comme suit :
   a) Cliquez sur le bouton **Division**. Un outil de navigation s'affiche.



   b) Sélectionnez la division appropriée.
   c) Cliquez sur le bouton **OK**. La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton devient le nom de la division que vous avez sélectionnée.
   Remarque : Si vous n'avez pas encore configuré les divisions, vous pouvez les ajouter à votre ensemble d'états d'identification numérique ultérieurement.
5. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
   La fenêtre contextuelle Card State Configuration se ferme.
   Il y a deux onglets (c'est- à-dire états de la carte et **Historique/Notes**). L'onglet états de la carte s'affiche par défaut.



6. Modifiez l'état initial de la carte si nécessaire, en en sélectionnant un autre dans la liste déroulante.

7. Ajoutez et supprimez le ou les états de carte selon les besoins pour cet ensemble d'états d'identification numérique. Voir ***Ajout d'états à un ensemble d'états de carte*** (à la page 2-200) et ***Suppression d'états d'un ensemble d'états de carte*** (à la page 2-201) pour la procédure.
8. Indiquez si un état de carte personnalisé peut être sélectionné sur la vignette Cartes de titulaire de carte. Pour rendre un état de carte disponible pour la sélection, assurez-vous que la case Disponible pour utilisation est cochée. **Remarque :** Par défaut, tous les états de carte personnalisés sont disponibles pour la sélection.
9. Définissez l'un des états de carte personnalisés sur Désactivé en permanence si nécessaire. **Remarque :** Les états « Actif » et « Désactivé (manuellement) » nr peuvent pas avoir leurs attributs modifiés, (c'est-à- dire qu'ils sont toujours disponibles et ne peuvent pas être désactivés de manière permanante).
10. Si vous souhaitez enregistrer des notes sur l'ensemble d'états d'identification numérique, cliquez sur onglet **Historique/Notes**. Reportez-vous à l'***onglet Historique/Notes*** (page 2-136) pour de plus amples détails.
11. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**. Un nouvel ensemble d'états numériques a été créé.

Conseils

Modification et suppression d'ensembles d'états d'identification numérique Reportez-vous à la section ***Modification d'éléments*** (page 2-135) et ***Suppression d'éléments*** (page 2-135) pour connaître les procédures sur la façon de modifier et de supprimer des jeux d'états d'identification numérique.

Remarque : Un ensemble d'états d'identification numérique ne peut pas être supprimé s'il est attribué à un type de carte.

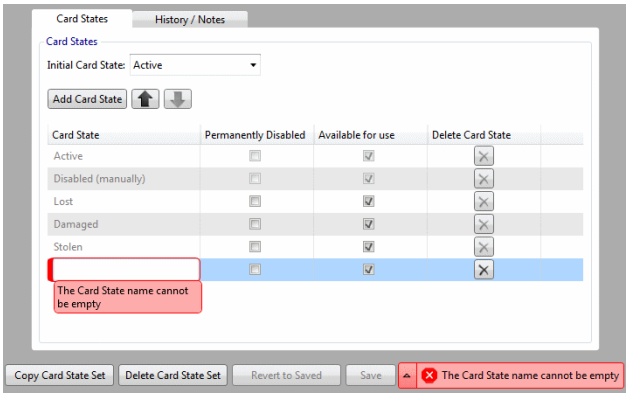
Duplication d'ensembles d'états d'identification numérique.

Les opérateurs privilégiés pour créer des jeux d'états d'identification numérique peuvent également dupliquer des jeux d'états d'identification numérique, ce qui rend la tâche de configurer plusieurs jeux d'états d'identification numérique qui sont très similaires beaucoup plus rapide. Reportez-vous à la section ***Copie d'éléments*** (page 2-135) pour la procédure.

Ajout d'États à un ensemble d'états de carte

Les états de carte définis par l'utilisateur peuvent être ajoutés à un ensemble d'états de carte comme suit :

1. Cliquez sur le jeu d'états de la carte auquel vous souhaitez ajouter des états, dans la liste du Panneau de navigation de la Visionneuse.
2. Cliquez sur le **bouton Ajouter l'état de la carte**.



3. Tapez le nom du nouvel état dans le champ qui apparaît en bas de la liste.

Remarque : Vous pouvez utiliser les flèches haut et bas (en regard du **bouton** Ajouter l'état de la carte**) pour modifier l'ordre des états de la carte (c'est-à-dire sélectionner l'état** à déplacer et cliquer sur la flèche haut ou bas pour le déplacer), de sorte que peut-être les états les plus couramment utilisés apparaissent en haut de la liste déroulante lors de la modification de l'état d'une cart.

4. Répétez les étapes 2 à 3 pour chaque état de carte défini par l'utilisateur que vous souhaitez ajouter à l'ensemble d'états de carte.
5. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

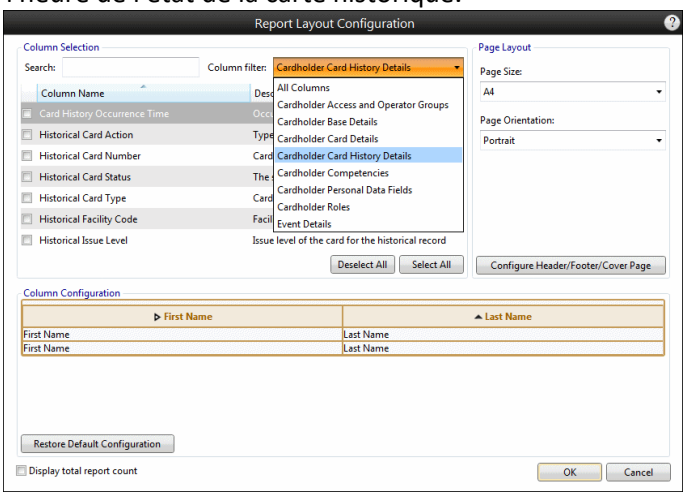
Suppression d'un ensemble d'états de carte

Un état de carte défini par l'utilisateur (par exemple, En attente ou Suspendu) peut être supprimé d'un jeu d'états de carte uniquement si cet état n'a jamais été utilisé sur aucune carte. Une fois qu'il a été utilisé sur une seule carte, l'état sera écrit dans l'histoire et ne peut pas être supprimé. Supprimez un état de carte défini par l'utilisateur (qui n'a été utilisé sur aucune carte) comme suit :

1. Cliquez sur l'ensemble d'états de la carte dont vous souhaitez supprimer les états.
2. Cliquez sur le bouton en regard de l'état de la carte que vous souhaitez supprimer. **Remarque :** Si vous décidez d'annuler cette modification, le bouton Rétablir l'enregistrement vous permet de le faire avant de l'enregistrer.
3. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Configuration d'un rapport d'historique de l'état de la carte

Un opérateur privilégié peut utiliser la structure Rapport du détenteur de carte pour générer un rapport sur l'historique des cartes. Lorsqu'une ou plusieurs colonnes de l'historique des cartes sont ajoutées à un rapport de détenteur de carte, avec la ou les colonnes Nom du détenteur de carte, le rapport inclura une ligne pour chaque affectation de carte, changement d'état, changement de niveau d'émission et suppression. Le rapport peut être filtré en fonction de l'état de la carte historique et de l'heure de l'état de la carte historique.



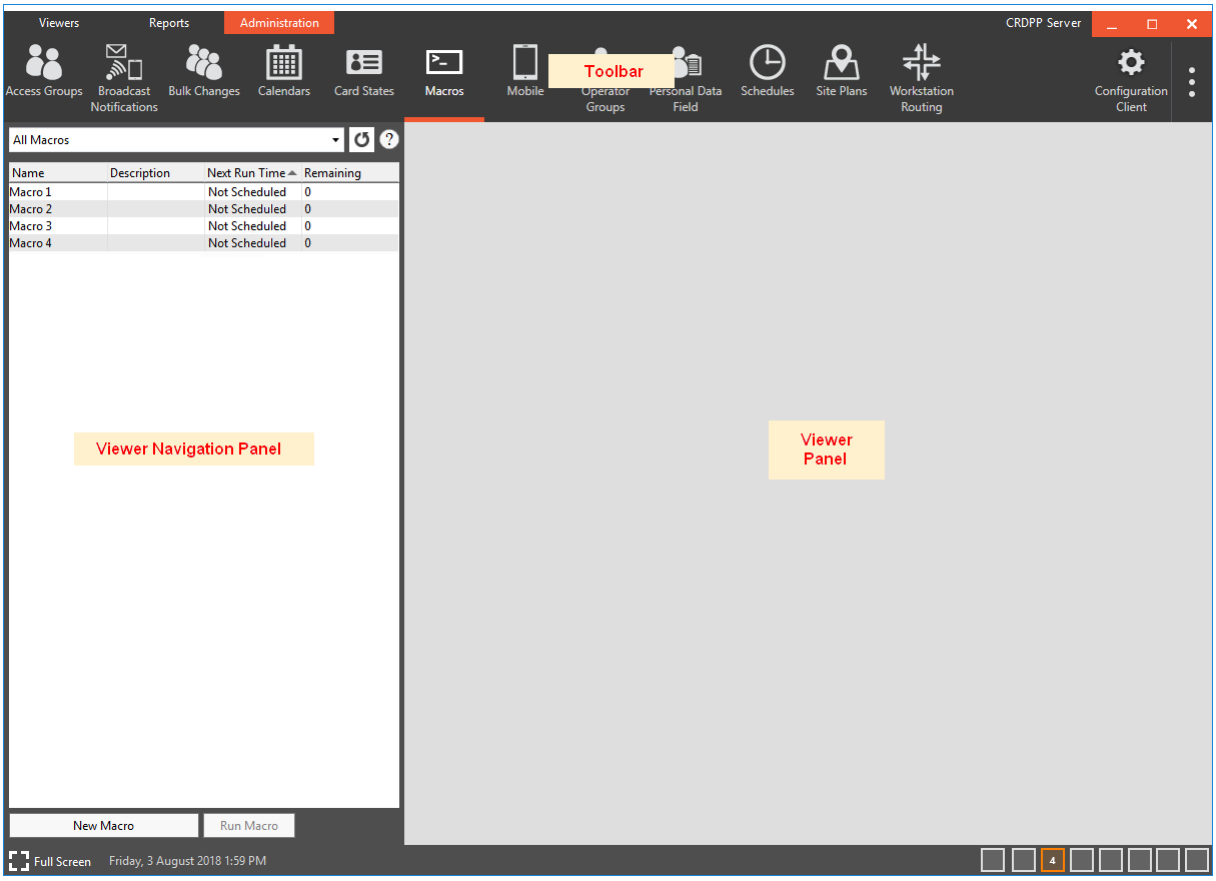
Conseils :

- L'utilisation d'autres filtres de carte ne restreindra pas le rapport au niveau de la carte historique, mais plutôt au niveau du détenteur de la carte. Par conséquent, il est recommandé de ne pas utiliser les filtres Type carte ou numéro carte.
- Si nécessaire, utilisez tout autre filtre de détenteur de carte pour restreindre les détenteurs de carte retournés dans le rapport (par exemple, le filtre de données personnelles de détenteur de carte).

Macros

Le bouton Macros n'apparaît dans l'**onglet Administration** que **pour les utilisateurs disposant du** privilège "Modifier les macros" ou "Afficher les macros" dans au moins une division.

Sélectionnez l'onglet **Administration** dans la barre de titre du Centre de commandes, puis cliquez sur le bouton Macros de la barre d'outils. Le Visionneuse de macros s'ouvre.



Remarque : Le bouton **Configuration Client** n'apparaît dans la barre d'outils **Administration que** si vous disposez du privilège "Lancer la configuration Client" dans au moins une division.

Le volet de navigation de la visionneuse de macros fournit une liste de toutes les macros.

Remarques :

- Les colonnes du panneau de navigation de visionneuse peuvent être redimensionnées et/ou réorganisées si nécessaire. Voir ***Redimensionnement /réorganisation des colonnes*** (page 2-131) pour plus de détails.
- La colonne **Heure d'exécution suivante** affiche l'heure d'exécution planifiée suivante pour une macro. Si une macro n'a pas d'heure programmée à l'avenir, *"Non programmée" s'affiche à la place*.
- Les macros sont initialement triées par la colonne **Next Run Time (Heure de l'exécution suivante)**, la première étant l'heure la plus ancienne et la dernière étant "Not Scheduled" (Non programmée).
- La colonne **Restant** indique le nombre total de fois où la macro est planifiée pour s'exécuter.

Vous pouvez cliquer sur le bouton à côté du champ **Rechercher** pour obtenir des conseils rapides sur l'utilisation des macros.

Il existe un certain nombre de façons de rechercher une macro. Voir ***Recherche d'objets*** (page 2-132) pour plus de détails.

Les proportions entre le panneau de navigation de visionneuse et le panneau de visionneuse peuvent être redimensionnées. Voir ***Dimensionnement des panneaux (***page 2-131) pour plus de détails.

Sélectionnez l'élément ci-dessous sur lequel vous souhaitez plus de détails :

Présentation des macros (on page 2-203)

Création d'une macro (on page 2-204)

Horaaire d'une macro (on page 2-210)

Événements Plans d'action et instructions d'alarme pour une macro (on page 2-211)

Ajout de lignes de commandes (on page 2-213)

Modification/suppression d'actions pour une macro (on page 2-216)

Présentation des macros

Des macros peuvent être créées pour planifier un ensemble de *remplacements* préprogrammés ou pour planifier une modification en bloc. Les macros permettent de les regrouper et de les programmer pour une période et une durée spécifiques, soit sur une base ponctuelle ou pour des événements se répétant sur une base quotidienne ou hebdomadaire.

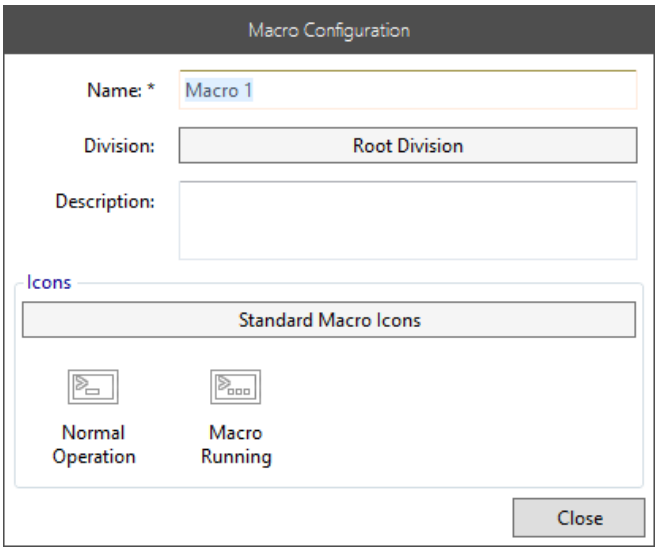
De telles dérogations permettraient de tenir compte des événements spéciaux en dehors des heures de bureau qui nécessitent des modifications aux paramètres de sécurité normaux du site. Pour un événement en dehors des heures de bureau, une zone (par exemple un lieu de conférence) doit être libre d'accès et la zone d'alarme associée désarmée pendant toute la durée de l'événement. Il peut également être nécessaire d'allumer les feux de commutation ou la climatisation pendant la durée de l'événement, et il n'est pas pratique d'avoir un opérateur sur place pour effectuer ces remplacements au moment requis.

Pour certains sites, certains remplacements préprogrammés peuvent être des événements répétitifs (par exemple, un cours tenu tous les mardis soirs pendant 10 semaines).

Création d'une nouvelle macro

Exécutez la procédure suivante pour créer une nouvelle macro :

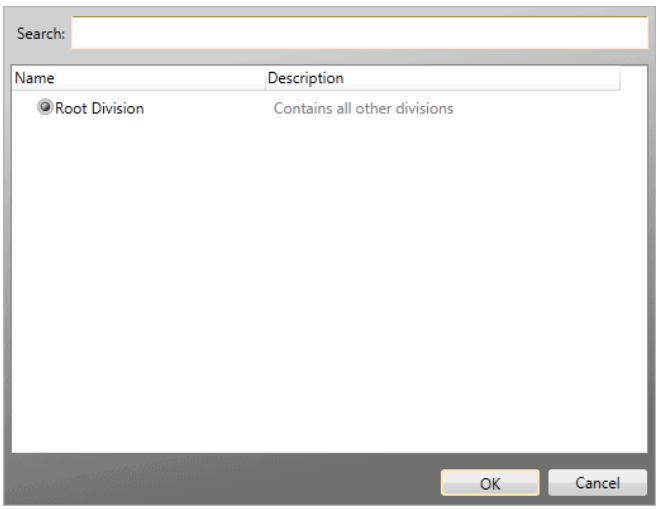
1. Cliquez sur le **bouton** Nouvelle **macro** dans le panneau de navigation de la visionneuse.
   La nouvelle macro est ajoutée au volet de navigation de visionneuse et la fenêtre contextuelle Macro Configuration s'affiche.



2. Si vous souhaitez remplacer le nom par défaut donné par le système à la macro, entrez un nouveau nom dans le champ **Nom** (limité à 60 caractères).
3. Si nécessaire, entrez une **description** logique (limitée à 200 caractères).
4. Le bouton Division indique par défaut le nom de la dernière division dans laquelle l'opérateur a créé un élément de centre de commande, qu'il ait été créé dans Configuration Client ou via Command Center Client.

   Si cette division n'est pas appropriée pour cette macro, sélectionnez une division comme suit :

   a) Cliquez sur le bouton **Division**.
   Un outil de navigation s'affiche.



   b) Sélectionnez la division appropriée.

c) Cliquez sur le bouton **OK**.
La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton devient le nom de la division que vous avez sélectionnée.

Remarque : Si vous n'avez pas encore configuré les divisions, vous pouvez les ajouter à votre macro à un stade ultérieur.

5. Cliquez sur le bouton **Icônes** pour modifier l'ensemble d'icônes de cette macro. Si aucune sélection n'est effectuée, la valeur par défaut est sélectionnée.

6. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
La fenêtre contextuelle Configuration de macro se ferme et affiche les cinq onglets de configuration.
L'onglet **Actions** s'affiche par défaut.
Cliquez sur chaque onglet à tour de rôle et configurez les propriétés de la macro selon vos besoins:

   - ***Onglet Actions*** (on page 2-206)
   - ***Onglet Options d'exécution*** (on page 2-208)
   - ***Plans d'action/Instructions d'alarme*** (on page 2-209)
   - ***Onglet Avancé*** (on page 2-209)
     (Cet onglet ne s'affiche pas pour un site CAPSS, c'est-à-dire lorsque CAPSS=1 `apparaît` dans la section Caractéristiques du fichier de licence)
   - ***Onglet Historique/Notes*** (on page 2-136)

7. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
Une nouvelle macro a été créée pour effectuer un certain nombre d'actions rapidement avec une interaction minimale de l'opérateur. Cette macro peut maintenant être placée sur un plan de site pour une exécution future, si nécessaire.
Remarque : Si la macro contient des éléments et des actions que vous n'avez pas suffisamment de privilèges pour enregistrer, un message d'erreur vous informera des éléments interdits et les modifications ne seront pas enregistrées.

Conseils

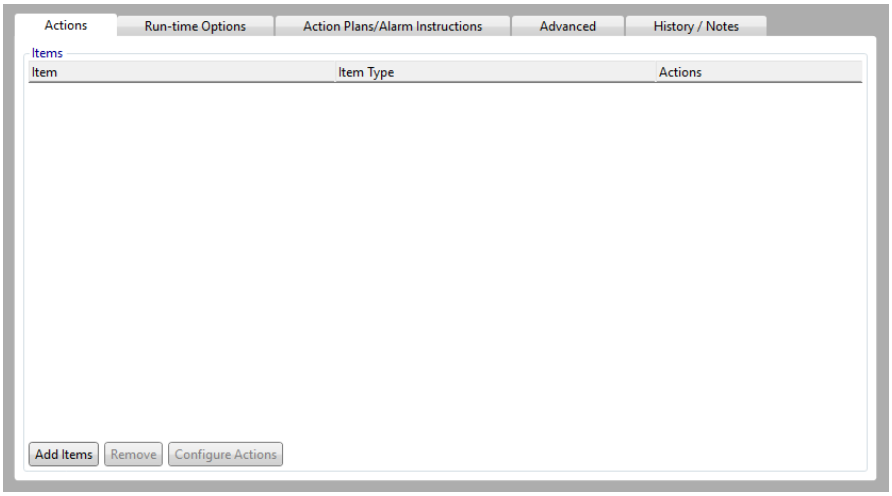
Modification et suppression de macros
Reportez-vous à la section ***Modification d'éléments*** (page 2-135) et ***Suppression d'éléments*** (page 2-135) pour la procédure sur comment modifier et supprimer une macro.
Remarque : Une macro ne peut pas être supprimée si elle figure dans un plan de site ou si elle est utilisée dans un plan d'action. De même, les opérateurs, les postes de travail et les éléments de site qui apparaissent dans l'onglet **Actions d'**une macro ne peuvent pas être supprimés du système.

Duplication de macros
Les opérateurs privilégiés pour créer des macros peuvent également dupliquer des macros, ce qui accélère la tâche de configuration de plusieurs macros qui sont très similaires à celles-ci.
Reportez-vous à la section ***Copie d'éléments*** (page 2-135) pour la procédure.

Onglet Actions

Cette procédure décrit la configuration sous l'onglet **Actions** d'une macro.

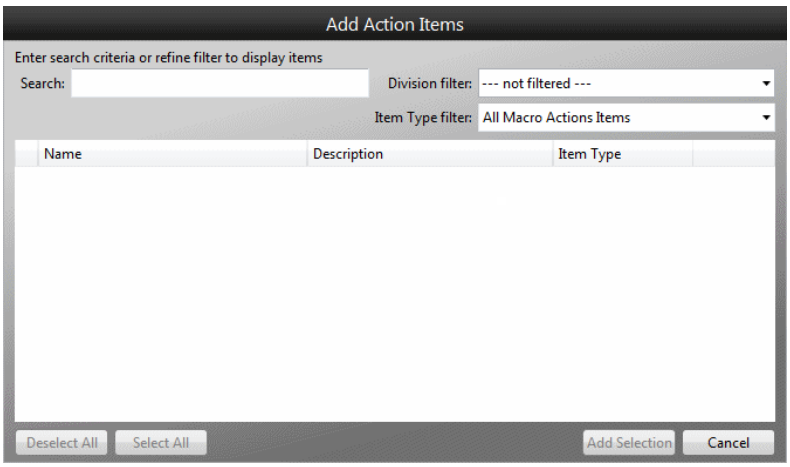
1. Cliquez sur l'onglet **Actions**.



Cet onglet vous permet d'ajouter des éléments du Centre de commandes pour lesquels vous souhaitez effectuer des actions pour cette macro.

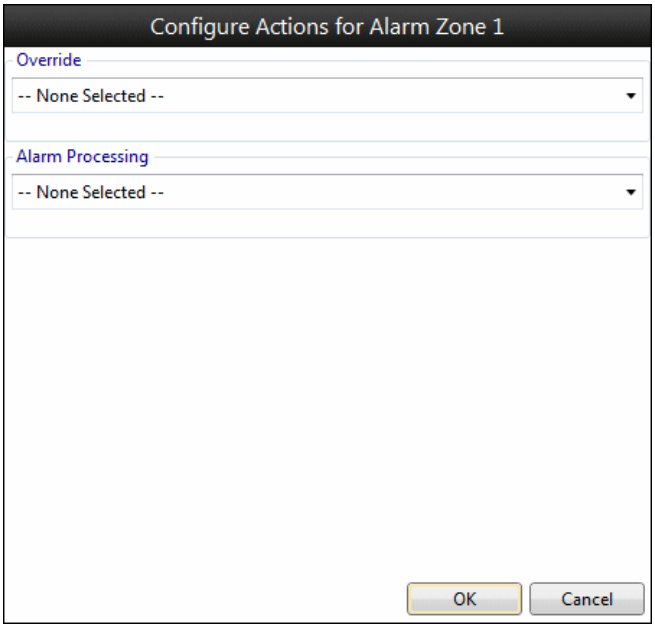
Remarque : Seuls les éléments du Centre de commandes qui peuvent être pris en charge par des macros et auxquels vous avez les privilèges appropriés peuvent être ajoutés à cette section (c'est-à-dire les sorties, les zones d'accès, les zones d'alarme, les groupes de verrouillage, les blocs logiques, les portes, les modifications en bloc, les tour de garde, les contrôleurs, les zones de clôture, les macros, les lecteurs biométriques morpho, les rapports d'accès au Centre de commandes, les rapports d'évacuation, les rapports d'exception client de configuration, les rapports d'activité, les rapports de tour de garde du client de configuration, les rapports des détenteurs de carte, les rapports de temps du centre de commande, rapports Tension et Z10 et Groupes de capteurs de tension).

2. Cliquez sur le bouton **Ajouter des éléments**.
Un outil de navigation s'affiche.



3. Si nécessaire, recherchez le ou les éléments souhaités en entrant des caractères dans le champ Rechercher et/ou en affinant le mode de recherche et les filtres.
La grille est remplie d'éléments qui correspondent aux critères de recherche.

4. Cochez la case en regard de chaque nom d'élément à inclure ou cliquez sur le bouton **Sélectionner tout** si vous souhaitez inclure tous les éléments.
5. Cliquez sur le bouton **Ajouter une sélection**.
   La fenêtre contextuelle se ferme et chaque élément sélectionné apparaît dans la grille **Éléments**. **Remarque :** Pour supprimer un élément, sélectionnez (mettez en surbrillance) l'élément à supprimer, puis cliquez sur le bouton **Supprimer**.
6. Ces éléments du Centre de commandes doivent avoir des actions configurées pour eux. Sélectionnez le premier élément de la liste et cliquez sur le **bouton Configurer les actions**.



Remarque : Les options disponibles dans cette fenêtre contextuelle dépendent du type d'élément du Centre de commandes. Cet exemple concerne une zone d'alarme.

7. Configurez les actions requises et cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle se ferme et les détails de l'action actuellement configurée pour cet élément renseignent la colonne **Actions** de l'élément.
   Remarques :
   - Certains éléments ne prennent en charge qu'une seule action (par exemple, pour les portes, vous pouvez "Open Door", pour les modifications en bloc, vous pouvez "Run Bulk Change", et pour les contrôleurs, vous pouvez "Re-sync Databases"). Toutefois, pour les éléments qui prennent en charge plusieurs actions (par exemple, les éléments prenant en charge les actions de remplacement), l'action par défaut est "Aucune sélection".
   - Pour les zones d'alarme, la liste déroulante **Traitement des alarmes** (comme indiqué sur l'écran ci-dessus) s'affiche uniquement si vous disposez du privilège "Bulk Process Alarms" (Traitement en bloc des alarmes). En sélectionnant "Accuser réception de toutes les alarmes" ou "Traiter toutes les alarmes", toutes les alarmes existantes pour la zone d'alarme seront reconnues ou traitées, respectivement. En sélectionnant "Accuser réception automatique de toutes les alarmes", toutes les alarmes suivantes de la zone seront automatiquement reconnues, jusqu'au moment où toutes les alarmes de la zone ont été traitées. **IMPORTANT:** Ces options contournent à la fois les notes d'alarme obligatoires et l'option d'interdire à un opérateur de traiter les alarmes reportées.

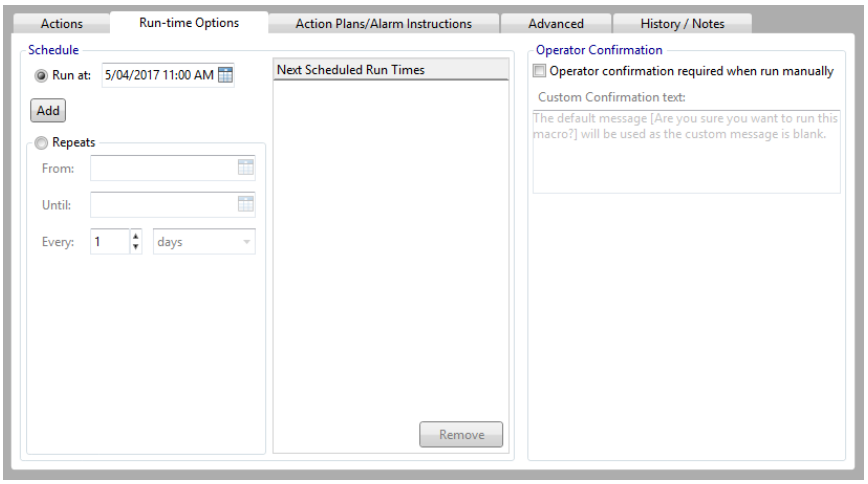
- Pour l'évacuation, l'exception, l'activité et la visite du détenteur de la carte et de la garde, consigne les paramètres enregistrés pour l'affichage du rapport. Ces paramètres peuvent être modifiés (si vous avez le privilège de l'opérateur pour modifier le rapport dans la division du rapport), en cliquant avec le bouton droit sur le rapport dans la grille **Nom** et en sélectionnant **Propriétés**.
- Pour les rapports d'exception, d'activité, de détenteur de carte et de visite de garde, vous devez sélectionner l'état dans la grille **Nom** afin que sa division soit sélectionnée automatiquement.

8. Revenez à l'étape 6 de ***Création d'une macro*** (page 2-175) pour les instructions de configuration des autres onglets de macro.

Onglet Options d'exécution

Cette procédure décrit la configuration de l'onglet **Options d'exécution** d'une macro.

1. Cliquez sur l'onglet **Options d'exécution**.

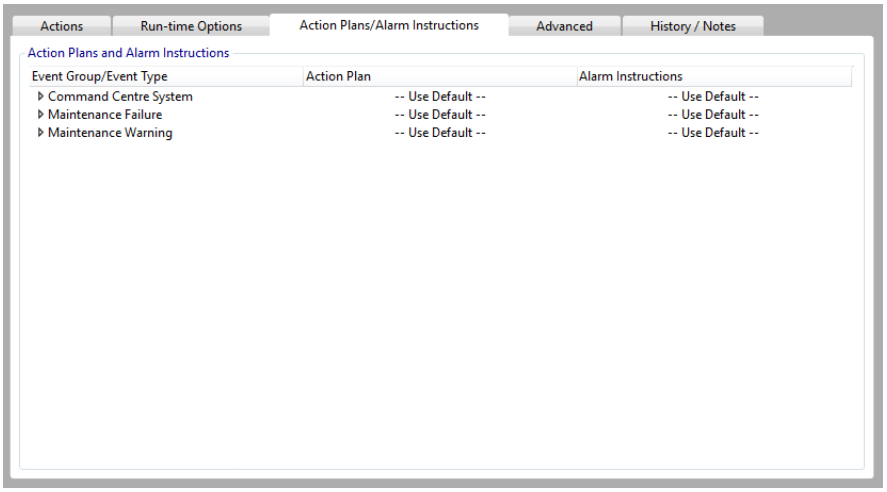


2. Si vous souhaitez planifier la macro maintenant, consultez ***Horaire d'une macro*** (page 2-210) pour une procédure détaillée.
3. Cochez la case **Confirmation de l'opérateur requise lors de l'exécution manuelle** si vous souhaitez que les opérateurs reçoivent une invite de dialogue de confirmation avant l'exécution de la macro.
   Le champ "Texte de confirmation personnalisé" est activé.
   Remarque : Les boîtes de dialogue de confirmation s'affichent uniquement lorsque les macros sont déclenchées manuellement par un opérateur.
4. Modifiez le texte de confirmation personnalisé si vous voulez quelque chose de différent de la valeur par défaut (i.e. "Êtes-vous sûr de vouloir exécuter cette macro ?"), qui s'affichera dans la boîte de dialogue de confirmation.
   Remarque : Ce champ est limité à 200 caractères et, bien que plusieurs lignes soient autorisées, les nouvelles lignes prennent deux caractères.
5. Retournez à l'étape 6 de ***Création d'une macro*** (page 2-204) pour les instructions de configuration des autres onglets de macro.

Onglet Instructions/plans d'action/instructions d'alarme

Cette procédure décrit la configuration de l'onglet **Plans d'action/Instructions d'alarme** pour une macro.

1. Cliquez sur l'**onglet Plans d'action/Instructions d'alarme**.



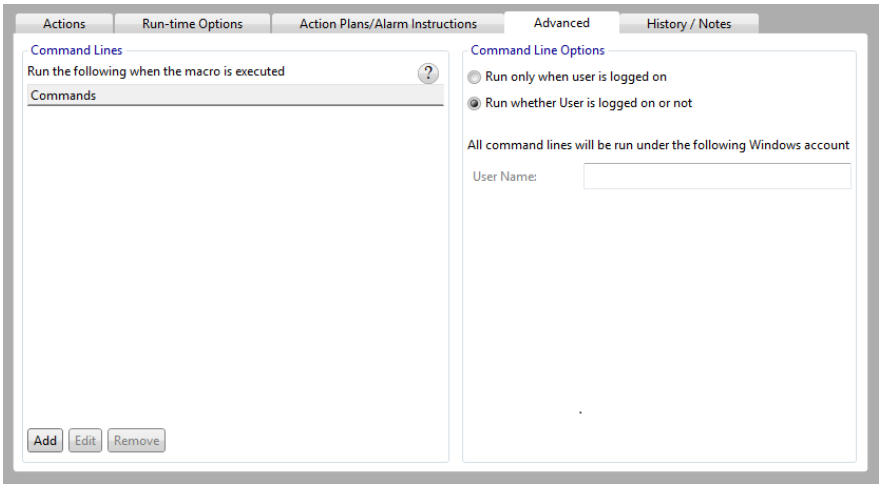
Cet onglet répertorie tous les groupes d'événements disponibles pour les macros et vous permet d'affecter des plans d'action et/ou des instructions d'alarme à ces groupes.
Consultez les ***plans d'action et les instructions d'alarme pour une macro*** (page 2-211) pour plus de détails.

2. Retournez à l'étape 6 de ***Création d'une macro*** (page 2-204) pour les instructions de configuration des autres onglets de macro.

Onglet Avancé

Cette procédure décrit la configuration sous l'onglet **Avancé** pour une macro.

1. Cliquez sur l'onglet **Avancé (Advanced)**.



Cet onglet vous permet de configurer les lignes de commande de la macro, si nécessaire. Reportez-vous à ***Ajout de lignes de commande pour les macros*** (page 2-213) pour plus de détails.

2. Retournez à l'étape 6 de ***Création d'une macro*** (page 2-204) pour les instructions de configuration des autres onglets de macro.

Horaire d'une macro

Introduction

Pour pouvoir planifier des macros, il faut disposer du privilège opérateur "Planifier et exécuter des macros" (un privilège distinct de l'exécution d'une macro), car la possibilité de planifier des macros signifie qu'un opérateur peut potentiellement déverrouiller des zones sécurisées après les heures de travail, permettant ainsi l'accès à des personnes non autorisées.
Cette procédure explique comment programmer la date et l'heure d'exécution d'une macro.

Procédure

1. Cliquez sur la macro que vous souhaitez planifier dans la liste du Panneau de navigation de l'afficheur.
   Les propriétés de la macro remplissent le panneau de visionneuse.
2. Cliquez sur l'onglet **Options d'exécution**.
   Cet onglet permet de définir les durées d'exécution et les propriétés de répétition de la macro.
   Remarque : Il n'y a pas de limite au nombre de fois qu'une macro peut être planifiée pour être exécutée.
   Voulez-vous que la macro soit exécutée à plusieurs heures explicites ou à plusieurs heures de répétition ?

Si la macro est à être exécuté à...	**alors...**
plusieurs fois explicites,	**a)** Cliquez sur le bouton d'option Exécuter **à** (Run at). **b)** Entrez une date et une heure et cliquez sur le bouton Ajouter s'affiche. La date et l'heure s'affichent dans la grille **Next Scheduled RunTimes (Heures d'exécution planifiées suivantes).** **c)** Répétez les étapes a à b pour chaque heure explicite requise. **Remarque :** Si vous cliquez sur le bouton radio Répéter, les ajouts explicites sont supprimés de la **grille Next Scheduled Run Times.**
Répéter,	**a)** Cliquez sur la case d'option **Répéter**. **b)** Sélectionnez la date et l'heure **du début"initial**. **c)** Sélectionnez une date et une heure jusqu'au.

Si la macro est à être exécuté à...	alors...
	Remarque : Si aucune date **Jusqu'à** est entrée, la macro se répétera indéfiniment.
	d) Sélectionnez la régularité d'exécution de la macro (par exemple, toutes les minutes, heures, jours, **semaines** ou **mois)**. **Remarque :** Lorsque semaines est sélectionné dans la liste déroulante, les jours de la semaine s'affichent avec la possibilité de sélectionner un ou plusieurs jours (p. ex. lundi et jeudi). Les sept dates et heures suivantes apparaissent dans le **Prochaine grille d'exécution planifiée**.

3. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
   Une macro a été planifiée. Le volet de navigation de visionneuse affiche la prochaine exécution planifiée et le nombre de futures exécutions de cette macro.
   Remarque : Une fois l'heure d'exécution planifiée atteinte et la macro exécutée, l'entrée est supprimée de la liste de l'onglet Options d'exécution.

Événements Plans d'action et instructions d'alarme pour une macro

Introduction

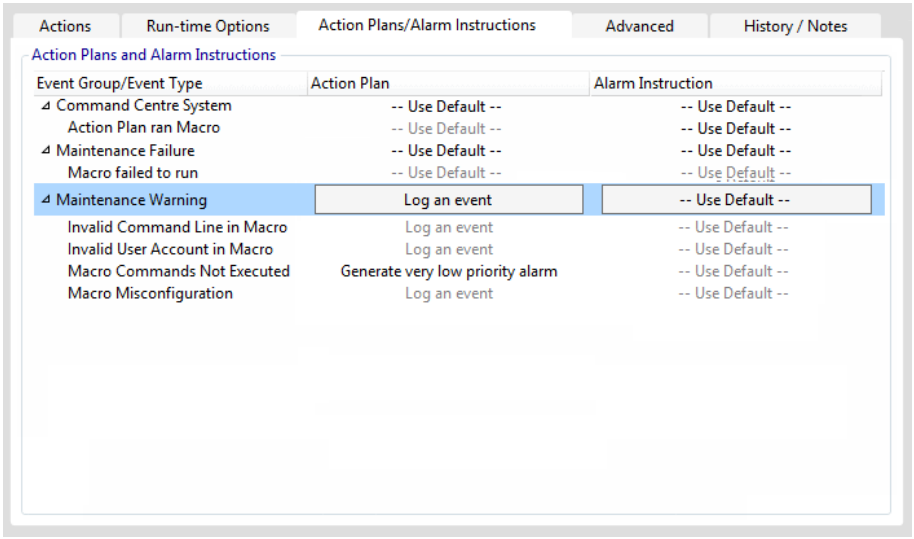
Cet onglet vous permet de lier individuellement des événements associés à des macros à des plans d'action et d'affecter des instructions d'alarme à chacun des types d'événements et/ou à leur groupe d'événements.

Procédure

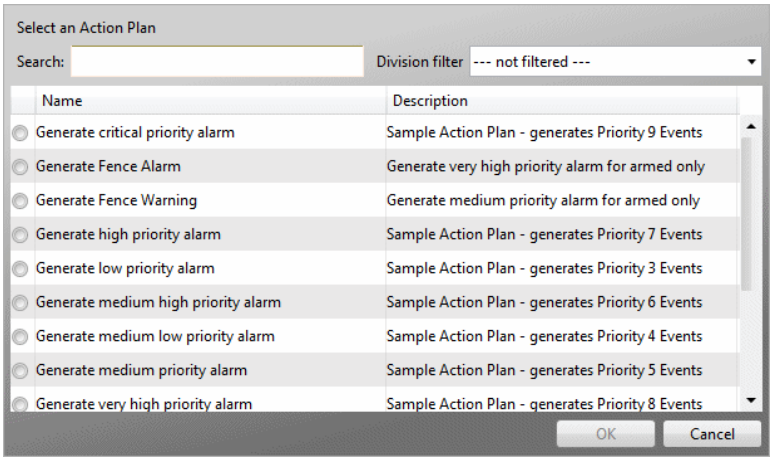
1. Cliquez sur la macro dans la liste du volet de navigation de l'afficheur.
   Les propriétés de cette macro remplissent le panneau de la visionneuse.
2. Cliquez sur l'**onglet Plans d'action/Instructions d'alarme**.
   Tous les groupes d'événements disponibles pour les macros sont répertoriés. Pour afficher les types d'événements dans un groupe d'événements, cliquez sur le groupe d'événements en regard de celui-ci.

   Remarque : Les plans d'action et les instructions d'alarme peuvent être attribués au niveau du type d'événement et du groupe d'événements.
3. Cliquez sur le groupe/type d'événements auquel vous souhaitez affecter un plan d'action.
   Deux boutons sont disponibles dans la grille, ce qui permet de modifier le plan d'action pour le groupe/type d'événement.

   Remarque : Vous pouvez affecter un plan d'action à un niveau de groupe d'événements ou à un type d'événement particulier. Si un plan d'action est affecté à un groupe d'événements, tous les types d'événements de ce groupe sont affectés par défaut au plan d'action du groupe. Toutefois, les plans d'action affectés à des types d'événement individuels remplacent l'événement de groupe.

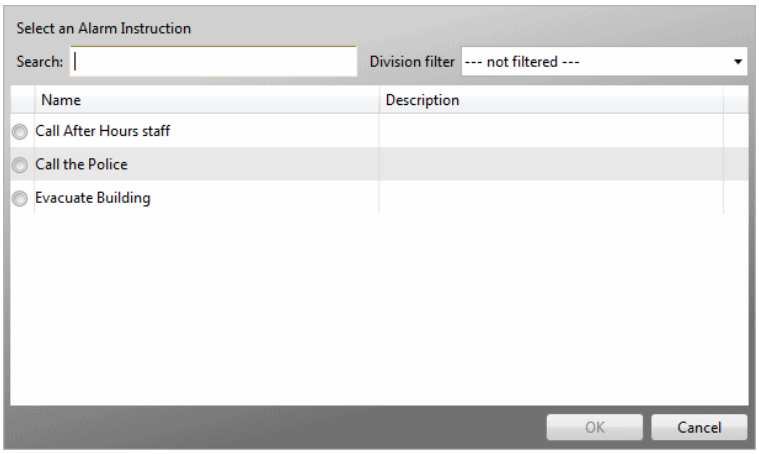


4. Cliquez sur le bouton **Utiliser** par défaut dans la colonne Plan d'action.
   Un outil de navigation s'affiche, répertoriant tous les plans d'action disponibles dans l'ordre alphabétique.



5. Sélectionnez le plan d'action approprié, puis cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton **Utiliser** la valeur par **défaut** change pour donner le nom du plan d'action que vous avez sélectionné.
6. Répétez les étapes 3 -5 au besoin.
7. Cliquez sur le groupe d'événements/type auquel vous souhaitez affecter une instruction d'alarme.
   Deux boutons sont disponibles dans la grille, ce qui permet de modifier le plan d'action et/ou l'instruction d'alarme pour le groupe/type d'événement.

   Remarque : Comme les plans d'action, vous pouvez affecter une instruction d'alarme au niveau d'un groupe d'événements ou d'un type d'événement particulier. Si une instruction d'alarme est affectée à un groupe d'événements, tous les types d'événements de ce groupe sont affectés par défaut aux instructions d'alarme du groupe. Cependant, les instructions d'alarme attribuées aux types d'événements individuels remplacent l'événement de groupe.
8. Cliquez sur le bouton **Utiliser par défaut** dans la colonne Instruction d'alarme.
   Un outil de navigation s'affiche, répertoriant toutes les instructions d'alarme disponibles dans l'ordre alphabétique.



9. Sélectionnez l'Instruction d'alarme appropriée et cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton **Utiliser par défaut** change pour afficher le nom de l'instruction d'alarme que vous avez sélectionnée.
10. Répétez les étapes 7 -9 au besoin.

    Remarque : Si vous modifiez l'affectation des instructions d'alarme pour les éléments déjà en état d'alarme, elles n'afficheront pas la modification de l'instruction d'alarme tant que le poste de travail n'est pas déconnecté. Toute nouvelle alarme qui se présentera adoptera toutefois les changements dès le départ.

Ajout de lignes de commande aux macros

Introduction

Une macro peut être configurée pour exécuter une action de ligne de commande spécifiée par l'utilisateur sur le serveur du Centre de commandes, lorsque la macro est exécutée (par exemple, envoyer à une personne un message spécifique à la réception d'un événement dans le Centre de commandes ou exécuter une application qui ferme des stations de travail spécifiques). Plusieurs entrées de ligne de commande peuvent être ajoutées à une seule macro, et d'autres éléments et actions que les macros effectuent actuellement peuvent également être ajoutés à la même macro.

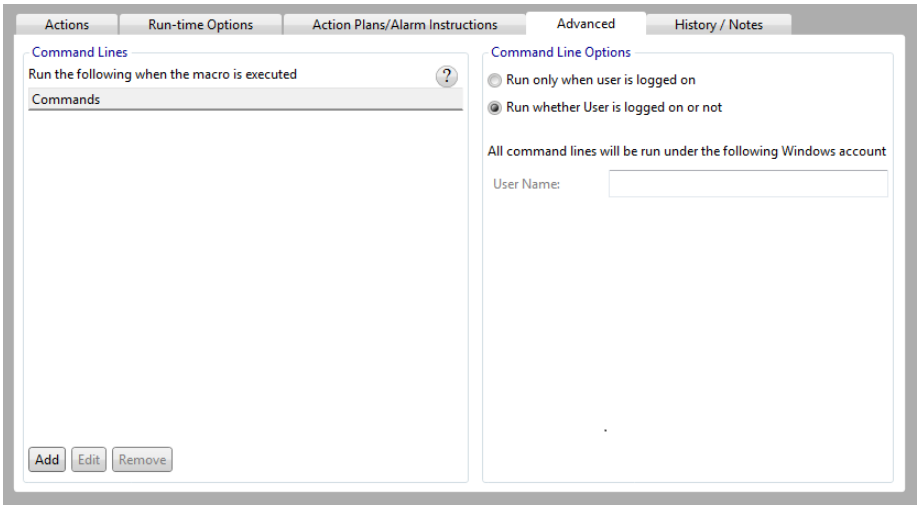
Cette procédure vous permet d'ajouter une ligne de commande à une macro.
Remarques :

- La page de propriétés **Lignes de commande** ne s'affiche pas pour un site CAPSS (c'est-à-dire lorsque `CAPSS=1` apparaît dans la section Fonctionnalités du fichier de licence). Les macros de ligne de commande ne peuvent pas être exécutées pour de tels sites.
- Vous devez connaître un nom d'ouverture de session et un mot de passe valides pour que le PC serveur puisse exécuter des lignes de commande.

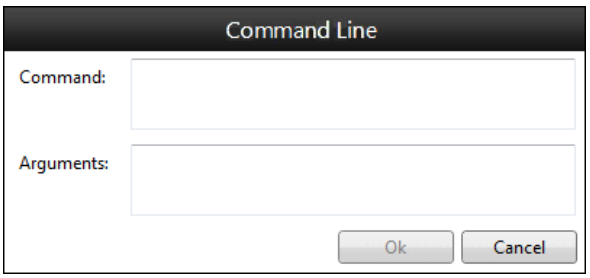
Procédure

1. Cliquez sur la macro à laquelle vous souhaitez ajouter une ou plusieurs lignes de commande, à partir de la liste du panneau de navigation de la visionneuse.
   Les propriétés de la macro remplissent le panneau de visionneuse.

2. Cliquez sur l'onglet **Avancé (Advanced)**.



3. Cliquez sur le bouton **Ajouter (Add)**.
   Une fenêtre contextuelle de ligne de commande s'affiche.



   Remarque : Il n'y a pas de limite au nombre de lignes de commande qui peuvent être ajoutées à la grille de la ligne de commande.

4. Remplissez les champs appropriés.

Description	du champ
Commande	Spécifiez l'exécutable ou le fichier de commandes à lancer lors de l'exécution de la macro. L'application ou le fichier spécifié ne doit pas être limité dans le Centre de commandes (c'est-à-dire que tout nom de fichier ou extension est acceptable). La ligne de commande peut, en option, inclure jusqu'à 300caractères de texte libre, utilisés pour spécifier les paramètres associés au fichier à exécuter à partir de la ligne de commande. L'entrée de texte libre peut inclure des caractères ASCII, (p.ex. #, % et /). Ces paramètres, s'ils sont configurés, sont transmis à la ligne de commande, en plus du fichier appelé lors de l'exécution de la macro. (longueur maximale = 300 caractères)
Arguments	Spécifiez les arguments de ligne de commande supplémentaires qui sont transmis à l'exécutable. (longueur maximale = 300 caractères)

5. Cliquez sur le bouton **OK**.
   Le pop-up se ferme.

6. Cliquez sur le bouton d'option approprié pour indiquer la manière dont les lignes de commande doivent être exécutées.

Description	du champ
Exécuter uniquement lorsque l'utilisateur est connecté	Cette option n'exécutera les lignes de commande que si vous êtes activement connecté à Windows lorsque la macro est exécutée. Si une ligne de commande comporte un composant GUI, elle sera visible.
Exécuter si l'utilisateur est connecté ou non	Cette option exécute les lignes de commande, que vous soyez connecté ou non à Windows, mais toutes les commandes seront exécutées en arrière-plan (c'est-à-dire que tout composant GUI dans une commande ne sera pas visible).

7. Complétez les champs du compte Windows selon le cas.

Description	du champ
Nom d'utilisateur	Pour configurer une ligne de commande avec un compte de domaine, vous devez préfixer le 'Nom d'utilisateur' par le nom de domaine plus un caractère slash (par exemple Gallagher 1\ FTUser). (longueur maximale = 280 caractères)
Mot de passe et confirmation du mot de passe	Le mot de passe du compte d'utilisateur Windows doit être saisi dans les champs "Mot de passe" et "Confirmer le mot de passe". Le mot de passe ne sera pas visible lors de la configuration ou de l'affichage des propriétés de la macro. (Longueur maximale = 260 caractères)

Remarque : Un nom d'ouverture de session/mot de passe valide sur le PC serveur doit disposer de l'un des privilèges suivants :

- Connexion locale.
  Cela permet un accès interactif, et tout programme exécuté à partir d'une macro (à partir d'une autre station de travail) montrera s'exécuter activement sur le serveur moniteur.
- Connectez-vous en tant que lot.
  Cela permet au programme de s'exécuter en arrière-plan sur le serveur (besoin d'afficher via le Gestionnaire des tâches).

OU

- NE PAS "refuser l'accès depuis le réseau" car cela arrêtera l'exécution d'un exécutable si l'utilisateur ne dispose pas du privilège "se connecter localement".

8. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
   Une macro a été configurée pour exécuter une ou plusieurs lignes de commande spécifiées par l'utilisateur lorsque la macro est exécutée.
   Remarque : Lorsque des macros avec ligne(s) de commande sont exécutées, des problèmes peuvent se produire s'il y a 32 comptes d'utilisateurs sur le serveur qui sont utilisés pour exécuter des macros séparées. Ceci est dû à une restriction dans votre système d'exploitation.

Conseils

Modification des lignes de commande
Une seule entrée de ligne de commande peut être modifiée à la fois. Par conséquent, si aucune des entrées de ligne de commande n'est sélectionnée, le **bouton** Modifier sera désactivé.

Vous devez entrer à nouveau le mot de passe du compte pour vous connecter au système d'exploitation du serveur. Si vous n'entrez pas de nouveau le mot de passe du compte, vous ne pourrez pas enregistrer les modifications apportées à la configuration de la ligne de commande.

Suppression des lignes de commande
Vous pouvez supprimer les entrées de la ligne de commande en sélectionnant l'entrée que vous souhaitez supprimer et en cliquant sur le bouton **Supprimer**.

Stratégies locales
Si vous exécutez "FT Command Center Service" en tant qu'utilisateur spécifique, appliquez cet utilisateur à "Remplacer un jeton de niveau processus" (via le **Panneau de configuration > Outils d'administration > Stratégie de sécurité locale > Attribution de droits d'utilisateur**), pour vous permettre d'exécuter toutes les macros qui nécessitent des privilèges de service système ou réseau locaux.

Modification/suppression d'actions pour une macro

Cette procédure explique en détail comment modifier ou supprimer 'Actions' pour une macro.

1. Cliquez sur la macro à modifier dans la liste du Panneau de navigation de visionneuse.
   Les propriétés de la macro remplissent le panneau de visionneuse.
2. Cliquez sur l'onglet **Actions**, si ce n'est pas déjà fait.
3. Voulez-vous modifier ou supprimer une action ?

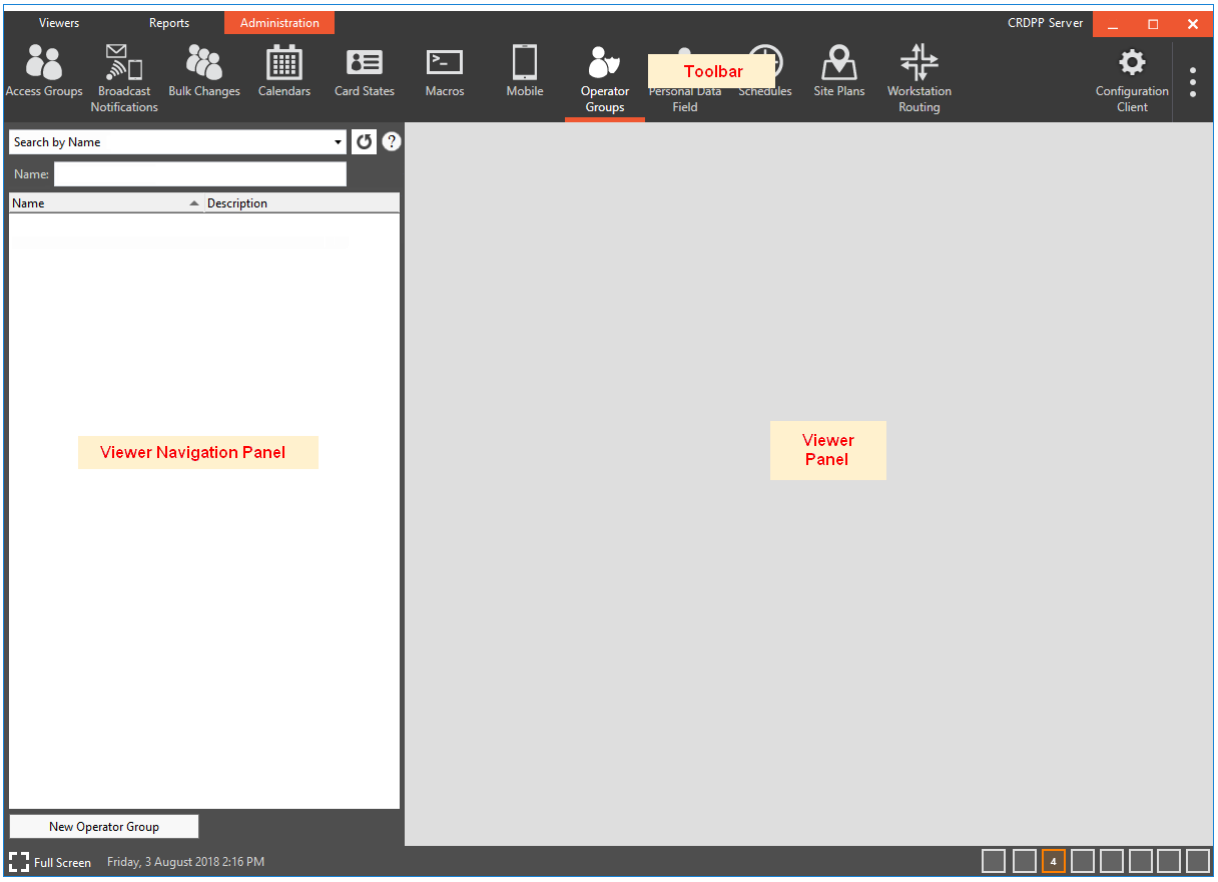
Si...	alors...
modifier	**a)** Sélectionnez l'élément dans la liste et cliquez sur l'option Configurer les actions s'affiche. La fenêtre contextuelle Configurer les actions s'affiche. **b)** Sélectionnez une autre action de remplacement dans la liste déroulante **Action**. **c)** Cliquez sur le bouton **OK**. La colonne **Actions** contient la nouvelle action de remplacement de cet élément.
supprimer	sélectionnez l'élément dans la liste et cliquez sur le **bouton Supprimer**.

4. Répétez l'étape 3 s'il existe d'autres actions que vous souhaitez modifier ou supprimer.
5. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
   Les actions appropriées ont été modifiées ou supprimées pour la macro.

Groupes Opérateurs

Le bouton **Groupes d'opérateurs** apparaît uniquement dans l'onglet **Administration** pour les utilisateurs disposant du privilège "Modifier les groupes d'opérateurs" ou "Afficher les groupes d'opérateurs" dans au moins une division.

Sélectionnez l'onglet **Administration** dans la barre de titre du Centre de commandes, puis cliquez sur le bouton **Groupes d'opérateurs** de la barre d'outils. La visionneuse des groupes d'opérateurs s'ouvre.



Remarque : Le bouton **Client de configuration** n'apparaît dans la barre d'outils **Administration que** si vous disposez du privilège opérateur "Lancer le client de configuration" dans au moins une division.

Le volet de navigation de la visionneuse des groupes d'opérateurs fournit une liste de tous les groupes d'opérateurs. Ce qui s'affiche la première fois que vous ouvrez des groupes d'opérateurs dépend du nombre de groupes d'opérateurs présents dans le système, comme suit :

S'il...	alors...
aucun groupes d'opérateurs créé,	le volet de navigation sera vide.
plus de 500 groupes d'opérateurs,	seul le dernier groupe d'opérateurs sélectionné (le cas échéant) à la fin de la session précédente s'affichera et sera sélectionné dans le panneau de navigation.

S'il...	alors...
	Si aucun groupe d'opérateurs n'a été sélectionné à la fin de la session précédente, le message suivant s'affiche dans le volet de navigation, jusqu'à ce que les critères de recherche soient précisés (voir ***Recherche d'éléments*** aux pages 2 à 130 pour plus de détails) : *"Il y a <nombre> éléments qui sont trop nombreux pour être affichés. Recherchez les objets que vous voulez administrer."*
moins de 500 groupes d'opérateurs,	tous ces éléments seront chargés et affichés dans le volet de navigation, et le dernier groupe d'opérateurs sélectionné (le cas échéant) à la fin de la session précédente s'affichera et sera sélectionné.

Vous pouvez cliquer sur  **le bouton à côté du** champ **Recherche** pour obtenir des conseils rapides sur la façon de travailler avec les groupes d'opérateurs.

Il existe plusieurs façons de rechercher un groupe d'opérateurs. Voir Recherche ***d'articles*** (page 2-132) pour plus de détails.

Les proportions entre le panneau de navigation de visionneuse et le panneau de visionneuse peuvent être redimensionnées. Voir ***Dimensionnement des panneaux*** (page 2-131) pour plus de détails.

Les colonnes du panneau de visualisation peuvent être redimensionnées et/ou réorganisées si nécessaire. Voir ***Redimensionnement/réorganisation des colonnes*** (page 2-131) pour plus de détails.

Sélectionnez l'élément ci-dessous sur lequel vous souhaitez obtenir des informations supplémentaires :

Présentation des groupes d'opérateurs (on page 2-218)

Création d'un nouveau groupe d'opérateurs (on page 2-219)

Configuration de privilèges pour un groupe d'opérateurs (on page 2-225)

Présentation des groupes d'opérateurs

Introduction

Un groupe d'opérateurs est un groupe de détenteurs de cartes qui sont autorisés à utiliser le logiciel du Centre de commande. Chaque groupe d'opérateurs définit les privilèges dont ses membres disposent en tant qu'opérateurs du centre de commande (par exemple, accès en affichage seul, capacité de modification, capacité de configuration de site, etc.). Les privilèges ne s'appliquent qu'au sein des divisions affectées à ce groupe d'opérateurs. Les groupes d'opérateurs représentent généralement les rôles qu'un opérateur peut avoir (p. ex. "Surveillance des alarmes pour les bâtiments1 et2").

Remarques :

- La vue système d'un opérateur peut être modifiée pour inclure tous les groupes d'opérateurs auxquels ils appartiennent, certains ou un seul d'entre eux. La vue système est limitée aux éléments du site, aux détenteurs de cartes, aux champs de données personnelles (CDP) et aux privilèges d'opérateur qui leur sont attribués à partir des groupes d'opérateurs sélectionnés.

- Chaque personne est unique dans le système du Centre de commandement. Bien qu'il soit possible pour les personnes d'avoir le même nom, le Centre de commande s'assure que chaque entité doit avoir un nom d'utilisateur et un mot de passe uniques.

Configuration des groupes d'opérateurs

Un opérateur doit disposer du privilège "Modifier les opérateurs" dans au moins une division pour créer et configurer des opérateurs et des groupes d'opérateurs.

Le privilège "Modifier les opérateurs" au sein d'une division permet à un opérateur de créer des groupes d'opérateurs dans cette division et d'affecter des privilèges d'opérateurs (ou tous les privilèges) à ce groupe.

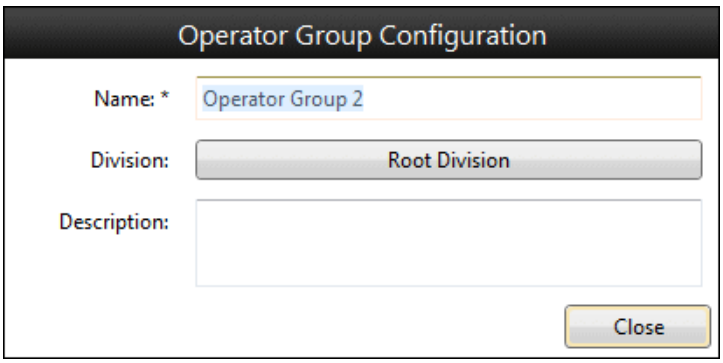
Un opérateur configurant un groupe d'opérateurs ne pourra que :

- attribuer des détenteurs de carte au groupe Opérateur s'ils ont le privilège "Voir les détenteurs de carte" ou "Modifier les détenteurs de carte" dans la division des détenteurs de carte.
- affecter ou supprimer des divisions configurées dans le groupe d'opérateurs si elles disposent du privilège "Modifier les opérateurs" dans cette division.
- attribuez ou supprimez les privilèges de champ de données personnelles configurés dans le groupe d'opérateurs s'ils disposent du privilège "Afficher les définitions de données personnelles" ou "Modifier les définitions de données personnelles" dans la division de champ de données personnelles.

Création d'un groupe d'opérateurs

Pour créer un groupe d'opérateurs, procédez comme suit : **Remarque :** Les détenteurs de carte et les champs de données personnelles doivent être configurés avant d'effectuer cette procédure.

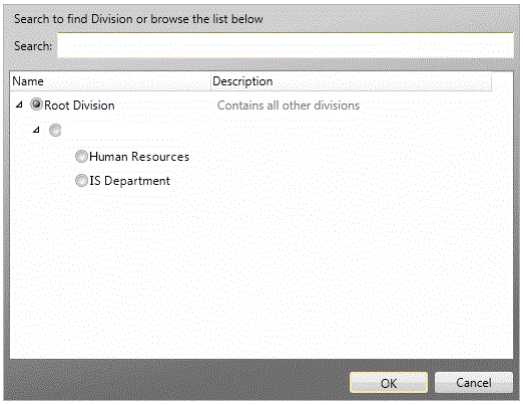
1. Cliquez sur le bouton **Nouveau groupe d'opérateurs** dans le panneau de navigation de la visionneuse. Le nouveau groupe d'opérateurs est ajouté au panneau de navigation de visionneuse et la fenêtre contextuelle Configuration du groupe d'opérateurs s'affiche.



2. Si vous souhaitez remplacer le nom par défaut donné par le système au groupe d'opérateurs, entrez un nouveau nom dans le **champ** Nom (limité à 60 caractères).
3. Si nécessaire, entrez une **description** logique (limitée à 200 caractères).
4. Le bouton Division indique par défaut le nom de la dernière division dans laquelle l'opérateur a créé un élément de centre de commande, qu'il ait été créé dans Configuration Client ou via Command Center Client.

Si ce n'est pas la division appropriée pour ce groupe d'opérateurs, sélectionnez une division comme suit :

a) Cliquez sur le bouton **Division**.
Un outil de navigation s'affiche.



b) Sélectionnez la division appropriée.

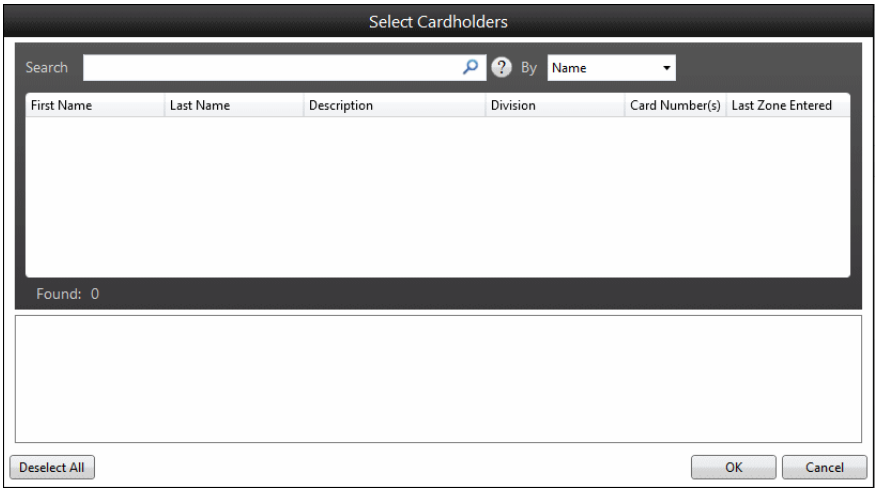
c) Cliquez sur le bouton **OK**.
La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton devient le nom de la division que vous avez sélectionnée.
Remarque : Si vous n'avez pas encore configuré de divisions, vous pouvez les ajouter à votre groupe d'opérateurs à une étape ultérieure.

5. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
La fenêtre contextuelle Configuration du groupe d'opérateurs se ferme.

Il existe quatre onglets, (**Opérateurs, Privilèges,** Afficheurs et **Rapports et Historique/Notes**). L'onglet Opérateurs s'affiche par défaut.

6. Sélectionnez les détenteurs de carte dont vous avez besoin pour être membre du nouveau groupe d'opérateurs comme suit :

a) Cliquez sur le bouton **Ajouter des** détenteurs.
La fenêtre contextuelle Sélectionner les détenteurs de carte s'affiche.



b) Pour trouver le détenteur de carte que vous voulez faire un membre, sélectionnez les critères sur lesquels vous voulez effectuer une recherche dans la liste déroulante **Par**, (c'est-à-dire le nom, la description, la division, le numéro de carte, la dernière zone entrée, autorisé ou tout). Par défaut, Nom est sélectionné.

c) Commencez à entrer des caractères dans le **champ Recherche**.
Un minimum de 3 caractères commence la recherche. Toutefois, si vous avez sélectionné Numéro(s) de carte comme critère de recherche, vous devez cliquer sur le bouton après avoir entré un numéro dans le champ Rechercher.

d) Dans les résultats de recherche, cliquez sur le(s) détenteur(s) de la carte que vous voulez faire des membres.
Le ou les détenteurs de carte apparaissent dans la section inférieure et sont tous vérifiés par défaut.

e) Décochez les détenteurs de carte que vous ne souhaitez pas attribuer et cliquez sur **OK** s'affiche.
La fenêtre contextuelle se ferme et le ou les détenteurs de carte sélectionnés s'affichent à présent Grille **d'adhésion de l'opérateur**.
Remarques :
- Si vous décidez de supprimer un détenteur de carte de la liste, le Supprimer vous permet de le faire.
- Si un détenteur de carte a des CDP de notification (numéro de téléphone mobile, adresse électronique, etc.), ceux-ci peuvent être affichés en cliquant sur l'icône en regard de leur nom dans la **grille Adhésion de l'opérateur**.

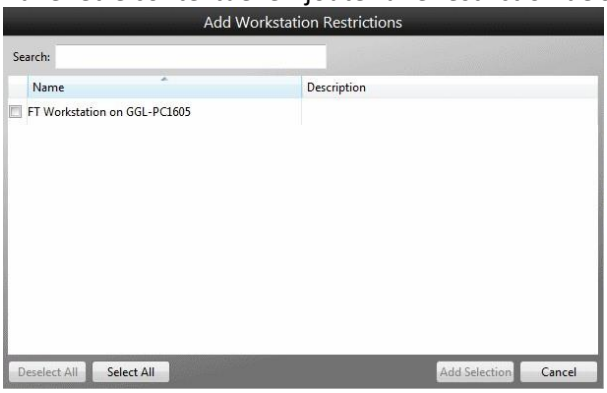
7. Voulez-vous restreindre les postes de travail accessibles à ce groupe d'opérateurs ?
If **oui**, passez à l'étape 8.
If **non**, passez à l'étape 10.

Remarque : Par défaut, la case **à** cocher **Restreindre ce groupe d'opérateurs à ces postes de travail** est désactivée et la grille est désactivée. Cela signifie que le groupe d'opérateurs est illimité et que ses privilèges sont donc disponibles pour une utilisation sur n'importe quel poste de travail.

8. Cochez la case **Restreindre ce groupe d'opérateurs à ces postes de travail**. La grille est activée.
Remarque : Une fois cette case cochée, au moins un poste de travail doit être affecté à la grille avant de pouvoir appliquer et enregistrer les modifications.

9. Sélectionnez les postes de travail auxquels vous souhaitez limiter le groupe d'opérateurs, comme suit :

a) Cliquez sur le bouton **Ajouter des stations de travail**.
La fenêtre contextuelle Ajouter une restriction de station de travail s'affiche.

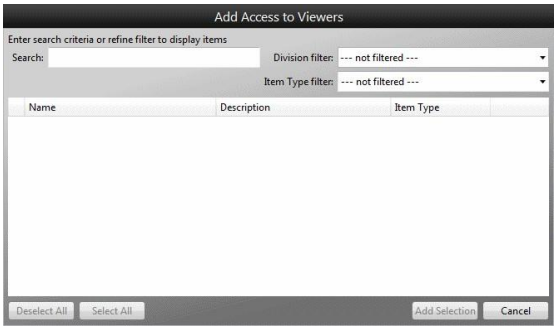


b) Cochez la case en regard de chaque nom de station de travail à inclure ou cliquez sur le bouton **Sélectionner tout** si vous souhaitez inclure toutes les stations de travail.

c) Cliquez sur le bouton **Ajouter une sélection**. La fenêtre contextuelle se ferme et chacune des stations de travail sélectionnées apparaît dans la grille **Restrictions**.

Remarque : Pour supprimer une station de travail, sélectionnez (mettez en surbrillance) la station de travail à supprimer et cliquez sur le bouton **Supprimer**.

10. Si nécessaire, cochez la case **Invoquer la fermeture de session automatique après l'inactivité** et spécifiez une heure à laquelle les utilisateurs seront déconnectés après cette période d'inactivité.
    (Valeur par défaut = 60 minutes. Plage = 1 minute à 1440 minutes, soit 24 heures)
11. Pour qu'une connexion d'opérateur soit désactivée après un certain nombre de jours d'inactivité, cochez la case Désactiver l'adhésion de l'opérateur après x jours d'inactivité. Indiquez le nombre de jours pendant lesquels l'opérateur sera désactivé après cette période d'inactivité. **Remarques :**
    (Valeur par défaut = 90 jours. Plage = 1 jour à 999 jours)
    - Si un opérateur est affecté à plusieurs groupes d'opérateurs, le plus grand nombre de jours affectés à ces groupes d'opérateurs sera le temps utilisé, ce qui signifie que si l'un de ces groupes d'opérateurs n'a pas cette restriction activée, la connexion de l'opérateur ne sera pas désactivée parce qu'il ne s'est pas connecté.
    - Il est recommandé que seuls les groupes d'opérateurs non administratifs soient configurés pour être désactivés pour cause d'inactivité. Si tous les opérateurs disposant du privilège "Modifier les opérateurs" peuvent être désactivés pour cause d'inactivité et que l'opérateur de système est désactivé (comme cela est recommandé), la capacité de gérer correctement le site risque d'être perdue.
    - Les macros ou les rapports programmés utilisent les informations d'identification de l'opérateur qui les a modifiés en dernier. L'exécution de ces macros ou rapports est considérée comme une activité. De même, si l'opérateur est bloqué pour cause d'inactivité, la macro ou le rapport programmé ne s'exécutera pas.
12. Si vous souhaitez que les opérateurs du centre de commande puissent désactiver le son des alarmes non reconnues (en appuyant sur la <F9> touche), cochez la case Autoriser la désactivation des alarmes non reconnues. Pour empêcher les opérateurs de désactiver les alarmes non reconnues, décochez la case.
    Remarques :
    - Un opérateur n'a besoin que d'appartenir à un seul groupe d'opérateurs avec cette case à cocher pour désactiver les alarmes non reconnues.
    - Cette case à cocher n'empêche pas les opérateurs de faire taire les alarmes par d'autres méthodes telles que la baisse du volume de leur poste de travail.
13. Le centre de commande appliquera que si un groupe d'opérateurs a activé **la connexion multi-facteur Enforce FIDO2**, il doit y avoir au moins un opérateur qui peut se connecter au centre de commande avec un justificatif d'identité FIDO2. Cela signifie que le dernier opérateur ne sera pas désactivé pour cause d'inactivité.
14. L'onglet **Privilèges** vous permet de configurer les privilèges de ce groupe d'opérateurs. Voir ***Configuration des privilèges pour un groupe d'opérateurs*** (page 2-223) pour la procédure.
15. Cliquez sur l'onglet **Afficheurs & Rapports**.
16. Affectez les visionneuses que vous souhaitez que les opérateurs appartenant à ce groupe puissent voir comme suit :
    a) Cliquez sur le bouton **Affecter des visionneuses**.
    La fenêtre contextuelle Ajouter l'accès aux visionneuses s'affiche.



b) Recherchez le Visionneuse souhaité en saisissant des critères de recherche dans le **Recherche** et/ou affinage des filtres. La grille est remplie de visionneuses qui correspondent aux critères de recherche.

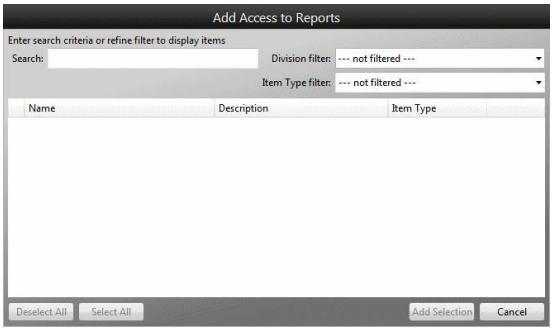
c) Cochez la case en regard de chaque Visionneuse à inclure ou cliquez sur le bouton **Sélectionner tout** si vous souhaitez inclure tous les visionneuses.

d) Cliquez sur le bouton **Ajouter une sélection**.
La fenêtre contextuelle se ferme et chacun des visionneuses sélectionnés s'affiche dans la grille des visionneuses du centre de commandes (Visionneuse Command Center).

Remarque : Si vous décidez de supprimer un Visionneuse de la liste, le bouton **Supprimer** vous permet de le faire.

17. Affectez les états que vous souhaitez que les opérateurs appartenant à ce groupe puissent voir comme suit :

a) Cliquez sur le bouton **Affecter des rapports**.
La fenêtre contextuelle Ajouter accès aux rapports s'affiche.



b) Recherchez le rapport souhaité en entrant des critères de recherche dans **Recherche** et/ou affinage des filtres.
La grille est remplie de rapports correspondant aux critères de recherche.

c) Cochez la case en regard de chaque rapport à inclure ou cliquez sur le bouton **Sélectionner tout** si vous souhaitez inclure tous les rapports.

d) Cliquez sur le bouton **Ajouter une sélection**.
La fenêtre contextuelle se ferme et chacun des rapports sélectionnés apparaît dans la grille des rapports du Centre de commandes.

Remarque : Si vous décidez de supprimer un rapport de la liste, le bouton **Supprimer** vous permet de le faire.

18. Souhaitez-vous configurer les options Note d'Alarme Note ?
Si **non**, passez à l'étape 19.
Si **oui**, cliquez sur le bouton radio approprié pour l'option souhaitée.

Description	Option
Facultatif *(Option A)*	L'opérateur privilégié peut éventuellement sélectionner une ou plusieurs notes d'alarme avant le traitement ou la reconnaissance d'une alarme.

Description	Option
Requis lors du traitement des alarmes *(Option B)*	L'opérateur privilégié doit sélectionner une ou plusieurs notes d'alarme afin de traiter ou de traiter en bloc des alarmes de processus à un niveau de priorité égal ou supérieur au seuil de priorité des notes d'alerte.
Requis lors de la reconnaissance ou du traitement des alarmes *(Option C)*	L'opérateur privilégié doit sélectionner une ou plusieurs notes d'alarme afin d'accuser réception, de traiter ou de traiter en bloc les alarmes à un niveau de priorité égal ou supérieur au seuil de priorité des notes d'alarme.

Remarques :

- Si aucune ou une seule note d'alarme n'a été configurée dans les propriétés du serveur (dans le client de configuration), l'option "Alarm Notes" n'est pas activée.
- Lorsqu'un opérateur de surveillance d'alarme est membre de plusieurs groupes d'opérateurs, les règles suivantes s'appliquent :

  SI au moins un groupe d'opérateurs auquel l'opérateur appartient est défini sur l'option A, ALORS les notes d'alarme sont facultatives sur Accuser réception, Processus ou Processus en bloc.

  SI au moins un groupe d'opérateurs auquel l'opérateur appartient est défini sur l'option B, ALORS les notes d'alarme sont obligatoires pour le processus ou le processus en bloc et facultatives pour Accuser réception.

  SI tous les groupes d'opérateurs auxquels l'opérateur appartient sont définis sur l'option C, ALORS les notes d'alarme sont obligatoires pour Accuser réception, Processus ou Processus en vrac.

19. Vérifier que l'**opérateur ne peut ni accuser réception ni traiter les alarmes escaladées** si nécessaire pour les opérateurs de ce groupe.
    Remarque : Si cette option est cochée, les boutons Accuser réception et Traiter seront désactivés sur le Visionneuse d'alarme pour les alarmes reportées.
20. Voulez-vous configurer les options d'affichage d'alarme pour le client de configuration ?
    Si **non**, passez à l'étape 19.
    Si **oui**, alors cliquez sur les options appropriées dont vous avez besoin.

Description	Option
Affichage automatique en cas d'événement d'alarme	Le Visionneuse d'alarme sera ouvert, rendu visible et placé à l'avant de toutes les autres fenêtres en cas de nouvelle alarme. Avec cette option activée, vous ne pouvez pas localiser le Visionneuse d'alarme hors de l'écran et l'ensemble de visionneuse d'alarme sera visible à tout moment.

Description	Option
Toujours en haut	La Visionneuse d'alarme sera toujours devant toutes les autres fenêtres. Lorsque cette option est activée, l'ensemble de visionneuse d'alarme sera visible à tout moment : - réduire ou réduire la visionneuse d'alarme - localisez l'écran de visionneuse d'alarme.

21. Souhaitez-vous que les alarmes reportées s'affichent dans une fenêtre distincte de la visionneuse d'alarmes principale dans le client de configuration ?

Si...	puis vérifiez...
oui	case à cocher Activer la visionneuse d'alarme escaladée. Le Visionneuse d'alarme escaladé est accessible à partir du menu Moniteur, ainsi que le Visionneuse d'alarme principal.
non	case à cocher Leave escalated alarms in main Alarm Viewer. Toute alarme montée en puissance reste dans le Visionneuse d'alarme principal avec des alarmes non remontées.

Remarque : En cochant les deux options, vous pouvez faire apparaître les alarmes reportées dans la visionneuse d'alarme principale ainsi que la visionneuse d'alarme remontée.

22. Si vous souhaitez enregistrer des notes sur le groupe d'opérateurs, cliquez sur onglet **Historique/Notes**.
Reportez-vous à l'***onglet*** Historique/Notes ***(***page 2-134) pour de plus amples détails.

23. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
Un nouveau groupe d'opérateurs a été créé.

Conseils

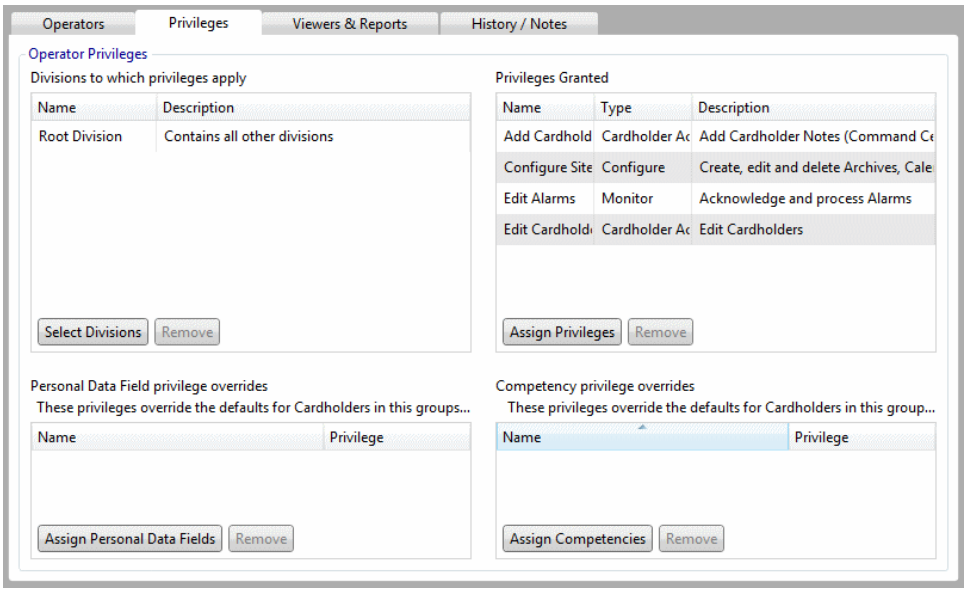
Modification et suppression des groupes d'opérateurs
Reportez-vous à la section ***Modification d'éléments*** (page 2-133) et ***Suppression d'éléments*** (page 2-133) pour connaître les procédures sur la façon de modifier et de supprimer des groupes d'opérateurs.

Détails du détenteur (opérateur) de la carte
Le ou les détenteurs de carte que vous avez ajoutés à ce groupe d'opérateurs (à l'étape 6) verront maintenant les détails s'afficher dans la tuile **Groupes d'opérateurs de détenteurs de cartes** (c'est-à-dire le nom d'ouverture de session et les détails de l'adhésion au groupe d'opérateurs).

Configuration des privilèges d'un groupe d'opérateurs

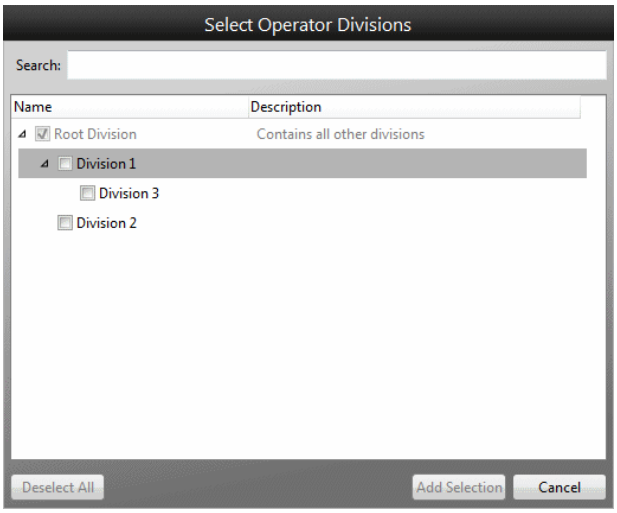
Pour configurer les privilèges d'un groupe d'opérateurs, procédez comme suit :

1. Cliquez sur le groupe d'opérateurs pour lequel vous souhaitez configurer les privilèges à partir de la liste du Panneau de navigation de la Visionneuse.
2. Cliquez sur l'onglet **Privilèges**, si ce n'est pas déjà fait.



3. La grille **Divisions auxquelles les privilèges s'appliquent** détermine où vous pouvez utiliser les privilèges d'opérateur que vous sélectionnez pour ce groupe.
   Sélectionnez les divisions que vous souhaitez pour le groupe d'opérateurs, comme suit :

   a) Cliquez sur le bouton **Sélectionner les divisions**.
   La fenêtre contextuelle Sélectionner les divisions opérateur s'affiche.



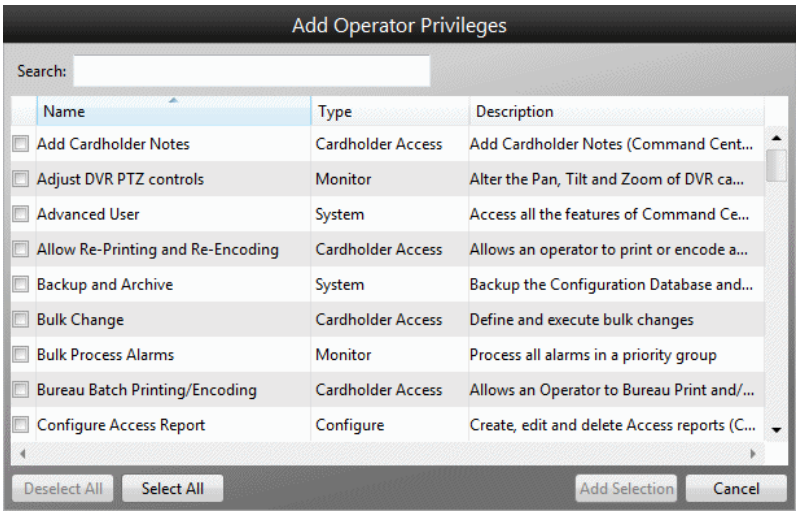
   b) Cochez la case en regard de chaque division que vous souhaitez inclure.

   c) Cliquez sur le bouton **Ajouter une sélection**.
   La fenêtre contextuelle se ferme et chacune des divisions sélectionnées apparaît dans **Divisions applicables à la** grille.

   Remarque : Si vous décidez de supprimer une division de la liste, le bouton **Supprimer** vous permet de le faire.

4. Sélectionnez les privilèges d'opérateur appropriés pour ce groupe d'opérateurs, comme suit :

   a) Cliquez sur le bouton **Affecter des privilèges**.
   La fenêtre contextuelle Ajouter des privilèges d'opérateur s'affiche.



b) Cochez la case en regard de chaque privilège à inclure ou cliquez sur le bouton **Sélectionner tout** si vous souhaitez inclure tous les privilèges.

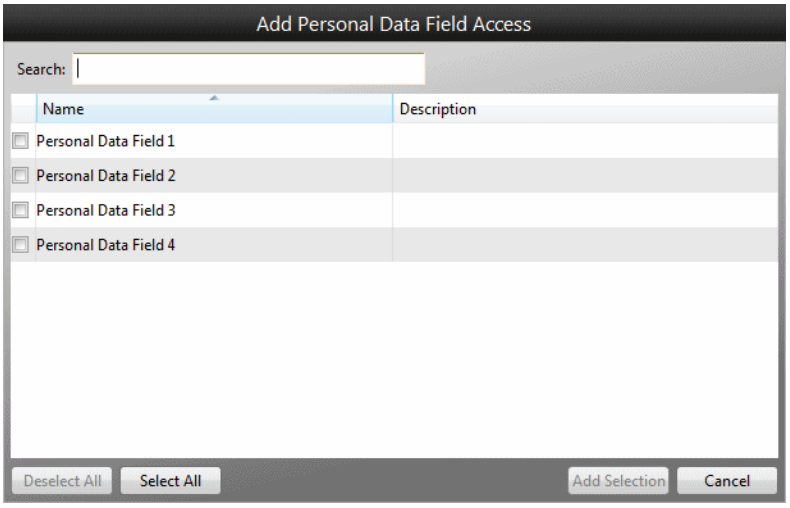
c) Cliquez sur le bouton **Ajouter une sélection**.
La fenêtre contextuelle se ferme et chacun des privilèges sélectionnés s'affiche dans **Privilèges** Grille **accordée**.

Remarque : Si vous décidez de supprimer un privilège de la liste, le bouton **Supprimer** vous permet de le faire.

5. Par défaut, la grille de **remplacement du privilège Champ de données personnelles** ne sera remplie avec aucun champ de données personnelles (CDP). À la place, ce groupe d'opérateurs obtiendra les privilèges pour les fichiers CDP qui sont attribués au niveau CDP. Si vous souhaitez remplacer le privilège par défaut par un autre privilège, affectez les fichiers CDP ici comme suit :
Remarques :

- Le niveau de privilège de l'opérateur pour afficher ou modifier les informations sur le détenteur de la carte stockées dans les données personnelles d'un détenteur de carte est déterminé pour les fichiers CDP individuels. Les privilèges CDP ne s'appliquent qu'aux détenteurs de cartes dans les divisions du groupe d'opérateurs (tels que configurés dans les **divisions auxquelles les privilèges s'appliquent** à la grille ci-dessus).
- Le privilège d'opérateur par défaut pour chaque fichier CDP est déterminé lorsque les propriétés du fichier CDP sont configurées. Le privilège opérateur par défaut peut être remplacé pour chaque document CDP en sélectionnant une nouvelle option.

a) Cliquez sur le bouton **Affecter les champs de données personnelles**.
La fenêtre contextuelle Accès à l'ajout de données personnelles.

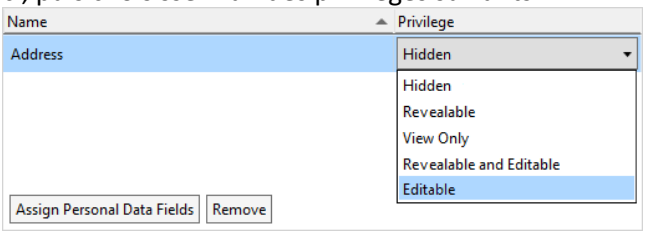


b) Cochez la case en regard de chaque fichier CDP à inclure ou cliquez sur **Sélectionnez** le bouton Tout pour inclure tous les fichiers CDP.

c) Cliquez sur le bouton **Ajouter une sélection**.
La fenêtre contextuelle se ferme et chacun des fichiers CDP sélectionnés s'affiche dans **Le privilège Champ de données personnelles remplace la grille**.

Remarque : Si vous décidez de supprimer un fichier CDP de la liste, le bouton **Supprimer** vous permet de le faire.

6. Pour déterminer le niveau de privilège d'opérateur pour chacun des fichiers CDP, mettez en surbrillance le fichier CDP et cliquez sur la liste déroulante à côté de celui-ci, puis choisissez l'un des privilèges suivants.



Description	du privilège
Modifiable (par défaut)	Operateurs sera en mesure d'entrer, de visualiser, de modifier et de supprimer les informations sur le détenteur de la carte pour ce CDP, pour les détenteurs de la carte dans les divisions de ce groupe.
Caché	Operateurs ne verra pas les informations enregistrées dans les divisions de ce groupe pour ce fichier CDP.
Révélable	Les opérateurs pourront consulter les informations relatives à ce PDF, pour les détenteurs de cartes des divisions de ce groupe, en cliquant sur "Caché".
Voir seulement	Les opérateurs pourront afficher les informations sur les détenteurs de cartes pour ce CDP, pour les détenteurs de cartes dans les divisions de ce groupe.
Révélable et modifiable	Les opérateurs pourront visualiser les informations relatives aux détenteurs de cartes de ce PDF, pour les détenteurs de cartes des divisions de ce groupe, en cliquant sur "Caché". Les opérateurs disposant du privilège "Modifier les détenteurs de cartes" pourront également modifier la valeur.

Remarques :

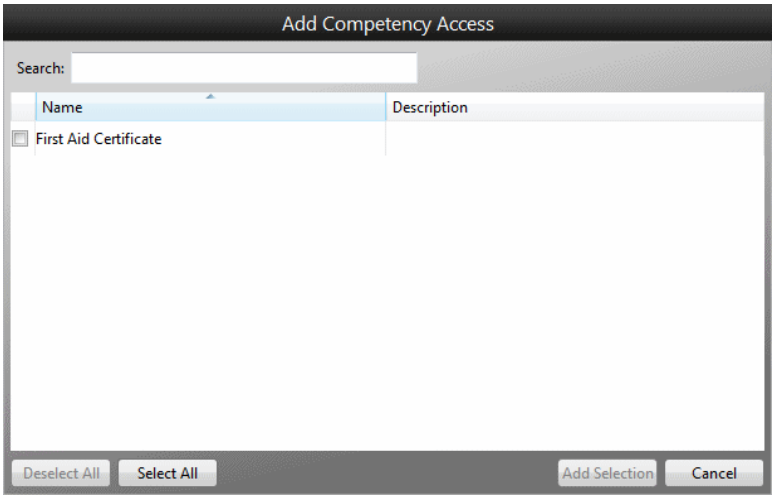
- Il existe des privilèges d'opérateur distincts pour afficher et modifier les propriétés des fichiers CDP. Si les opérateurs n'ont pas le privilège d'opérateur "Afficher le champ de données personnelles" ou "Modifier le champ de données personnelles" (comme indiqué dans la grille Privilèges **accordés**), et qu'un fichier CDP individuel est "masqué" à leur vue, ils ne seront pas même informés de son existence.
- Si des groupes d'opérateurs et des fichiers CDP sont créés en même temps, la liste des fichiers CDP qui seront enregistrés dans le nouveau groupe d'opérateurs n'inclura que ceux qui ont été "appliqués" avant la création du groupe d'opérateurs. Pour vous assurer que tous les fichiers CDP sont inclus dans la liste, créez d'abord tous les fichiers CDP ou cochez la case Groupes d'opérateurs au fur et à mesure de leur création, puis affectez les nouveaux fichiers CDP.

7. Par défaut, la grille des **remplacements de privilèges de compétence** ne sera pas remplie avec les compétences. À la place, ce groupe d'opérateurs obtiendra les privilèges pour les compétences qui sont assignées au niveau de compétence. Si vous souhaitez remplacer le privilège par défaut par quelque chose d'autre, affectez des compétences ici, comme suit :

   Remarques :

   - Le niveau de privilège de l'opérateur permettant de consulter ou de modifier les renseignements sur le détenteur de la carte stockés dans la compétence d'un détenteur de la carte est déterminé pour les compétences individuelles. Les privilèges de compétence ne s'appliquent qu'aux détenteurs de cartes des divisions du groupe d'opérateurs (tels que configurés dans les **divisions auxquelles les privilèges s'appliquent** ci-dessus).
   - Le privilège opérateur par défaut pour chaque compétence est déterminé lorsque les propriétés de la compétence sont configurées. Le privilège d'opérateur par défaut peut être remplacé pour chaque compétence en sélectionnant une nouvelle option.

   a) Cliquez sur le bouton **Attribuer des compétences** (Assigner Compétences). La fenêtre contextuelle Ajouter un accès aux compétences s'affiche.



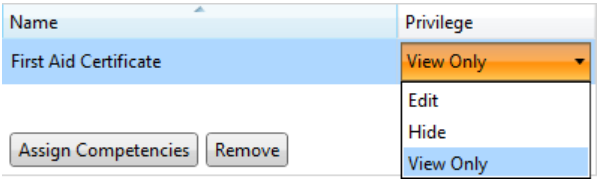
   b) Cochez la case en regard de chaque compétence à inclure ou cliquez sur le **bouton** Sélectionner **tout** si vous souhaitez inclure toutes les compétences.

   c) Cliquez sur le bouton **Ajouter une sélection**.

La fenêtre contextuelle se ferme et chacune des compétences sélectionnées apparaît dans la grille de **remplacement** du **privilège Compétence**.

Remarque : Si vous décidez de supprimer une compétence de la liste, la vous permet de le faire.

8. Pour déterminer le niveau de privilège d'opérateur pour chacune des compétences, mettez la compétence en surbrillance et cliquez sur la liste déroulante en regard de celle-ci, puis choisissez l'un des privilèges suivants.



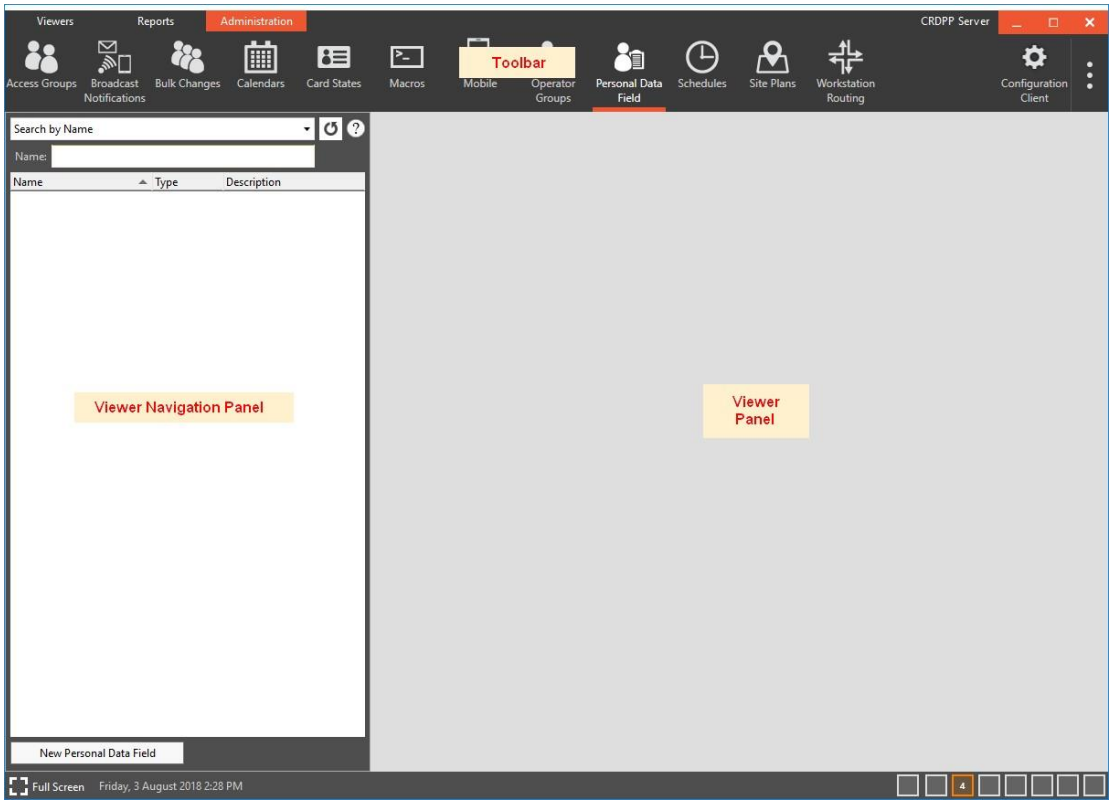
Description	du privilège
Modifier	Operateurs sera en mesure d'entrer, de visualiser, de modifier et de supprimer les informations sur le détenteur de la carte pour cette compétence, pour les détenteurs de carte dans les divisions de ce groupe.
Cacher	Operateurs ne verra pas les informations enregistrées pour cette compétence, pour les détenteurs de carte dans les divisions de ce groupe.
Voir seulement	Les opérateurs pourront consulter les informations sur les détenteurs de carte pour cette compétence, pour les détenteurs de carte dans les divisions de ce groupe.

9. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Champs de données personnelles

Le bouton Champ de données personnelles apparaît uniquement sur l'onglet Administration pour les utilisateurs disposant du privilège "Modifier les définitions de données personnelles" ou "Afficher les définitions de données personnelles" dans au moins une division.

Sélectionnez l'onglet Administration dans la barre de titre du Centre de commandes, puis cliquez sur le bouton **Champ de données personnelles** de la barre d'outils. La visionneuse de champs de données personnelles s'ouvre.



Remarque : Le bouton **Configuration Client** n'apparaît dans la barre d'outils **Administration que** si vous disposez du privilège "Lancer la configuration Client" dans au moins une division.

Le volet de navigation de la Visionneuse de champs de données personnelles fournit une liste de tous les champs de données personnelles (CDP). Ce qui s'y affiche la première fois que vous ouvrez des Champs de données personnelles dépend du nombre de CDP présents dans le système, comme suit :

S'il...	alors...
aucun fichier CDP n'est créé,	le volet de navigation sera vide.
plus de 500 CDP,	seulement le dernier PDF sélectionné (s'il y en a un) à la fin de la session précédente s'affichera et sera sélectionné dans le panneau de navigation. Si aucun PDF n'a été sélectionné à la fin de la session précédente, e message suivant s'affichera dans le volet de navigation, jusqu'à ce que les critères de recherche soient précisés (voir Recherche ***d'éléments sur la*** page 2-132 pour plus de détails) :

S'il...	alors...
	"Il y a <nombre> éléments qui sont trop nombreux pour être affichés. Veuillez rechercher les articles que vous souhaitez administrer."
Moins de 500 CDP,	tous ces éléments seront chargés et affichés dans le panneau de navigation, et le dernier PDF sélectionné (le cas échéant) à la fin de la session précédente s'affichera et sera sélectionné.

Vous pouvez cliquer sur **le bouton à côté du** champ **Recherche** pour obtenir des conseils rapides sur la façon de travailler avec les champs de données personnelles.

Il existe un certain nombre de façons de rechercher un champ de données personnelles. Voir ***Recherche d'éléments*** (page 2-132) pour plus de détails.

Les proportions entre le panneau de navigation de visionneuse et le panneau de visionneuse peuvent être redimensionnées. Voir ***Dimensionnement des panneaux*** (page 2-131) pour plus de détails.

Les colonnes du panneau de visualisation peuvent être redimensionnées et/ou réorganisées si nécessaire. Voir Redimensionnement/réorganisation des ***colonnes*** (page 2-131) pour plus de détails.

Sélectionnez l'élément ci-dessous sur lequel vous souhaitez obtenir des informations supplémentaires :

Présentation des champs de données personnelles (on page 2-232)

Création d'un nouveau champ de données personnelles (on page 2-233)

Paramètres d'expression régulière (on page 2-237)

Expressions régulières (on page 2-239)

Présentation des champs de données personnelles

Les données personnelles sont des informations qui sont stockées pour un détenteur de carte individuel. Ces informations peuvent inclure des éléments tels que la plaque d'immatriculation de la voiture, la date de naissance, la signature, les photographies, la division de l'entreprise, etc.

Les champs de données personnelles (CDP) sont créés en tant qu'entités distinctes et sont joints aux *groupes d'accès*. Les détenteurs de carte héritent des champs de données personnelles du(des) groupe(s) d'accès(s) auquel ils appartiennent.

Lors de la consultation d'un enregistrement de détenteur de carte, il contiendra tous les champs de données personnelles spécifiés dans le ou les groupes d'accès auxquels le détenteur de carte appartient.

Il existe neuf types différents de champs de données personnelles, comme suit :

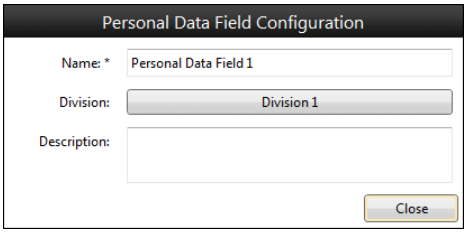
- Texte (un opérateur peut saisir tout texte à main libre)
- Texte - Liste (si l'option "Restreindre à la liste" est activée, l'opérateur peut choisir une entrée dans une liste d'entrées prédéfinies ou la laisser vide. Si l'option "Restreindre à la liste" n'est pas activée, l'entrée de texte libre est autorisée)
- Numérique
- Date
- Image (un opérateur peut capturer une image, par exemple des signatures, des photographies de détenteurs de cartes, etc.)

- Adresse
- Téléphone
- Mobile
- Adresse électronique

Création d'un champ de données personnelles

Exécutez la procédure suivante pour créer un nouveau champ de données personnelles:

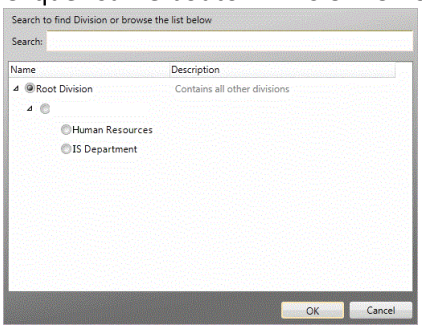
1. Cliquez sur le bouton **Nouveau champ de données personnelles** dans le panneau de navigation de l'afficheur. Le nouveau champ de données personnelles est ajouté au volet de navigation de visionneuse et s'affiche dans la fenêtre contextuelle Champ de données personnelles.



2. Si vous souhaitez remplacer le nom par défaut donné par le système au champ Données personnelles, entrez un nouveau nom dans le **champ** Nom (limité à 60 caractères).
3. Si nécessaire, entrez une **description** logique **(limitée** à 200 caractères).
4. Le bouton Division indique par défaut le nom de la dernière division dans laquelle l'opérateur a créé un élément de centre de commande, qu'il ait été créé dans Configuration Client ou via Command Center Client.

   Si ce n'est pas la division appropriée pour ce champ de données personnelles, sélectionnez une division comme suit :

   a) Cliquez sur le bouton **Division**. Un outil de navigation s'affiche.



   b) Sélectionnez la division appropriée.

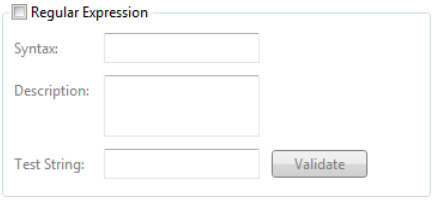
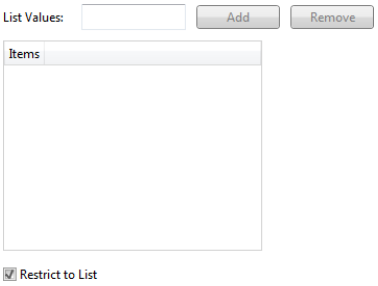
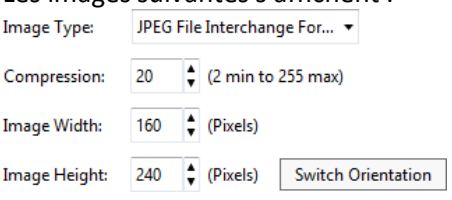
   c) Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton devient le nom de la division que vous avez sélectionnée.

   Remarque : Si vous n'avez pas encore configuré de divisions, vous pouvez les ajouter à votre champ de données personnelles.

5. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
   La fenêtre contextuelle Configuration du champ Données personnelles se ferme.

   Il y a deux onglets (**Champs** de **données personnelles** et **Historique/Notes**). L'onglet **Champs de données personnelles** s'affiche par défaut. Il détermine le type de données à saisir dans le fichier CDP et le(s) groupe(s) d'accès auquel (lesquels) le champ de données personnelles doit être joint.
   Par défaut, "Texte" remplit le champ Type de données.

6. Cliquez dans le champ **Type de données** et sélectionnez le type approprié dans la liste déroulante. **Remarque :** A l'exception du type **numérique**, chaque type des informations supplémentaires doivent être saisies, dont certaines sont communes à tous les types, tandis que d'autres sont spécifiques à chaque type, comme indiqué ci-dessous :

Si vous sélectionner...	alors...
Texte, ou tout type de document CDP de contact (adresse, téléphone, courriel ou mobile)	les champs supplémentaires suivants s'affichent :  La fonction **Expression régulière** permet la validation des données CDP de type texte et contact pour permettre l'application des valeurs de texte. Il vous permet d'écrire une expression régulière qui forcera les valeurs saisies dans le CDP à respecter les règles de l'expression. Si des valeurs sont entrées qui cassent l'expression, un message d'erreur apparaît les conditions d'expression. Consultez ***Réglages d'expression régulière*** (page 2-237) pour plus de détails sur la saisie d'informations dans cette section.
Liste-Texte	Liste des champs supplémentaires :  Ces champs vous permettent de définir un ensemble d'entrées parmi lesquelles vous pouvez sélectionner, lors de la saisie de données sur un détenteur de carte. Pour ce faire, entrez une valeur dans le champ Valeurs de liste, cliquez sur Ajouter. Lorsque l'option **Restreindre à la liste** est activée, la **valeur par défaut** doit être une des valeurs de la liste ou vide. Si l'option **Restreindre à la liste n'**est pas activée, des entrées de texte gratuites peuvent être entrées contre un détenteur de carte.
Image	Les images suivantes s'affichent :  Ces champs vous permettent de spécifier des détails sur l'image enregistrée dans la base de données. Le **type d'image** peut être JPEG, Bitmap ou PNG. Cochez la case Image du profil si vous voulez cette image CDP (contenant la photo du titulaire de la carte) être afficher sur le client mobile.

Si vous sélectionner...	alors...
	Remarque: Un seul fichier image CDP sera utilisé pour chaque titulaire de carte. Si plusieurs images CDP sont capturées par un titulaire de carte et que la case Image du profil est cochée, l'image dont l'ordre de tri est le plus bas s'affiche. Référez-vous à **Capture d'une image** (page 3-95) pour la procédure de capture d'images pour un champ de données personnelles d'une image.
Date	**valeur par défaut est** remplacé par un contrôle Date et deux champs supplémentaires s'affichent :  Laissez le champ **Valeur par défaut** vide si vous ne voulez pas de valeur par défaut. Une plage de dates inférieure et/ou supérieure peut être spécifiée pour contrôler les dates entrées dans le CDP. **Remarque :** Les dates s'afficheront à l'écran et dans les rapports dans le format de date spécifié dans les paramètres du poste de travail.

7. Cochez les cases suivantes :

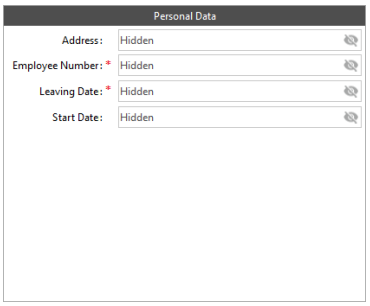
Si...	est cochée...
Champs requis	Les données de champ requises pour le champ Données personnelles seront obligatoires lors de la modification d'un détenteur de carte.
Valeur unique	L'opérateur de valeur unique ne pourra pas saisir la même valeur sur plusieurs détenteurs de cartes (bien que le système permette de saisir plusieurs fois une valeur "sans données"). Le champ **Valeur par défaut** est désactivé.

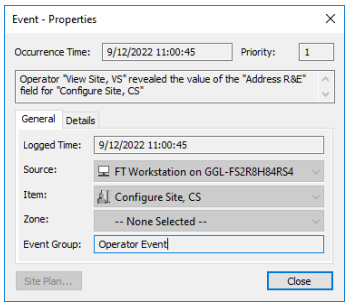
Remarque : Le champ **Valeur unique** n'est pas disponible pour les types Texte - Liste, Image et Date.

8. Cliquez dans le champ Privilège par défaut et sélectionnez le privilège approprié (type d'accès) dans la liste déroulante. Ce champ détermine les droits de l'opérateur de base pour ce champ de données personnelles.

Si vous sélectionnez...	alors...
Modifiable (par défaut)	les opérateurs disposant du droit "Voir les détenteurs de carte" dans une division peuvent consulter la valeur du champ de données personnelles, mais ne peuvent ni la créer ni la modifier. Les opérateurs disposant du privilège "Modifier les données personnelles des détenteurs de carte" dans une division peuvent créer ou modifier les valeurs des champs de données personnelles d'un titulaire de carte dans cette division.
Caché	les opérateurs ne verront pas les informations enregistrées pour ce champ de données personnelles pour les détenteurs de cartes des divisions de ce groupe, et ne verront même pas qu'il existe.

Si vous sélectionnez…	alors…
Révélable	Les opérateurs disposant du privilège "Voir les détenteurs de carte" dans une division peuvent voir la valeur du champ de **données personnelles** (sous le carreau Données personnelles du visualisateur de détenteurs de carte), en cliquant sur la valeur qui indique caché. Les opérateurs disposant du privilège "Modifier les données personnelles des détenteurs de cartes" peuvent consulter le champ des données personnelles en cliquant sur la valeur qui indique "caché".
Visualisation uniquement	Les opérateurs disposant du privilège "Voir les détenteurs de carte" dans une division peuvent consulter la valeur du champ **Données personnelles**. Les opérateurs disposant du privilège "Modifier les données personnelles des détenteurs de cartes" peuvent consulter la valeur du champ Données personnelles, mais pas la créer ni la modifier.
Révélable et modifiable	Les opérateurs disposant du privilège "Voir les détenteurs de cartes" dans une division peuvent voir la valeur du champ de **données personnelles** (sous le carreau Données personnelles du visualiseur de détenteurs de cartes), cliquez sur la valeur indiquant qu'elle est cachée, mais ne peuvent ni la créer ni la modifier. Les opérateurs disposant du privilège "Modifier les données personnelles du titulaire de carte" peuvent visualiser en cliquant sur la valeur qui indique caché peuvent visualiser ou modifier la valeur du champ de données personnelles d'un titulaire de carte dans cette division. **Remarques :** • Les PDF révélables et modifiables ne sont pas disponibles dans REST ou Mobile Client. • Les fichiers PDF révélables ou révélables/modifiables qui sont inclus n'enregistrent pas le nouvel événement d'accès lorsqu'un rapport est exécuté, qu'une recherche via REST est effectuée ou qu'un événement d'opérateur s'est produit.



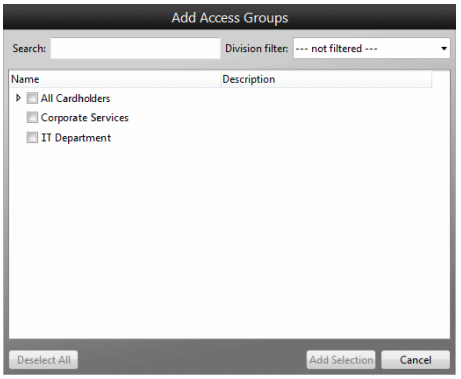


Chaque fois qu'une valeur cachée d'un PDF est cliquée (lorsque le privilège est défini sur "Révélable" ou "Révélable et modifiable"), il y a un événement d'opérateur sous la forme d'un opérateur "View Site, VS" qui a révélé la valeur du champ "Address R&E" pour "Configure Site, CS", à partir de la "Source" du poste de travail sur lequel l'opérateur était connecté. **Remarques :**

- La case à cocher Notifications par défaut est activée lorsque l'on clique sur **la valeur cachée** du PDF (par ex. Address: Hidden).

- L'opérateur du système n'a pas l'option de révélation visible, car il peut tout voir de toute façon.
- Le titre d'un champ qui n'est pas modifiable est affiché en gris.

9. Modifiez le champ **Ordre de tri** si nécessaire. Ceci contrôle l'ordre dans lequel les enregistrements CDP sont affichés dans la page de la propriété du détenteur de carte.
   Remarque : Plus le nombre est bas, plus la liste affichée est haute (par exemple, 1 affiche le CDP en haut de l'écran, 100 le place en bas et si tous sont réglés sur le même numéro ils afficheront par ordre alphabétique).
10. Sélectionnez le ou les groupes d'accès appropriés pour ce champ de données personnelles, comme suit :
    a) Cliquez sur le **bouton Ajouter un groupe d'accès**.
    La fenêtre contextuelle Ajouter des groupes d'accès s'affiche.



    b) Cochez la case en regard de chaque groupe à inclure, puis cliquez sur le bouton Ajouter la sélection.
    La fenêtre contextuelle se ferme et chacun des groupes sélectionnés apparaît dans Grille **du groupe Accès**.

    Remarque : Si vous décidez de supprimer un groupe de la liste, le bouton **Supprimer** vous permet de le faire.
11. Si vous souhaitez enregistrer des notes sur le champ Données personnelles, cliquez sur onglet **Historique/Notes**.
    Reportez-vous à l'***onglet Historique/Notes*** (page 2-136) pour de plus amples détails.
12. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
    Un nouveau champ de données personnelles a été créé.
    Remarque : Une fois qu'un champ de données personnelles a été créé et que des données ont été enregistrées, la possibilité de modifier son type de données ne sera plus disponible. Pour l'enregistrement des données personnelles des détenteurs de carte par rapport aux fichiers CDP, reportez-vous à la rubrique Modification des données des détenteurs de carte au format CDP pour la procédure.

Conseils

Modification et suppression de champs de données personnelles
Reportez-vous à la section ***Modification des éléments*** (page 2-135) et ***Suppression des éléments*** (page 2-135) pour connaître les procédures sur la façon de modifier et de supprimer les champs de données personnelles.

Remarque : La suppression d'un champ de données personnelles n'est autorisée que s'il n'est pas actuellement affecté à une utilisation quelconque dans le système, sauf s'il est enregistré dans un rapport.

Paramètres d'expression régulière

Introduction

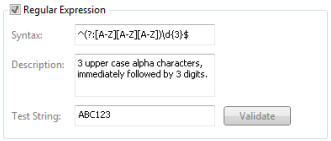
Des expressions régulières peuvent être utilisées pour définir les données valides et peuvent être entrées dans un champ de données personnelles. Par exemple, une expression régulière peut être utilisée pour s'assurer que les ID employé contiennent toujours deux lettres suivies de six chiffres maximum.

Procédure

Vérification de la case à cocher **Expression régulière** (dans le **champ Données personnelles**), active tous les champs de cette section. Configurer comme approprié:
Remarque : Reportez-vous à ***Expressions régulières courantes*** (page 2-239) pour obtenir la liste des expressions régulières d'exemple.

Champs	Description
Syntaxe	Ce champ permet une syntaxe d'expression régulière, jusqu'à 2048 caractères, qui est utilisée pour valider les données CDP du détenteur de la carte. Il permet des retours chariot multiples lignes.
Description	Ce champ permet de décrire la syntaxe d'une expression régulière avec un maximum de 2048 caractères. Il permet de multiples lignes et retours chariot. **Remarque :** Il s'agit du message qui sera affiché à un opérateur si la valeur entrée ne peut pas être enregistrée car elle ne répond pas à la validation de l'expression régulière.
Test de chaîne	Ce champ permet d'utiliser un exemple de chaîne de 2048 caractères maximum, ce qui aide les techniciens à écrire/tester la syntaxe des expressions régulières. **Remarque :** Ce champ n'est pas enregistré dans la base de données du Centre de commandes.
Bouton Valider	Ce bouton valide la chaîne de test par rapport à la syntaxe de l'expression régulière lorsque vous cliquez dessus. Les messages renvoyés peuvent être l'un des suivants : • *"Le champ Syntaxe ne peut être vide*.", • *"Le champ TestString ne peut pas être vide."*, • *"Validation réussie."*, ou • *"La validation a échoué car la valeur ne correspond pas à l'expression régulière."*

Remarque : Les fichiers CDP de type "Mobile" et "Email" comportent une case à cocher **Default Notification (Notification par défaut)** supplémentaire. Si cette case est cochée, cette option fournit une valeur par défaut pour les contacts des détenteurs de carte.



Lorsque la case à cocher Expression **régulière** est activée :

- Le champ Syntaxe ne doit pas être vide.
- Si le champ **Valeur par défaut** n'est pas vide, sa valeur doit respecter la syntaxe de l'expression régulière.
- Pour un fichier CDP existant, si le champ **Syntaxe** est modifié et que ce fichier CDP est utilisé par un ou plusieurs groupes d'accès, le système validera toutes les données CDP liées au détenteur de la carte par rapport à la nouvelle syntaxe d'expression régulière. Si la validation échoue, une boîte de message d'erreur apparaît :
  "Le détenteur de la carte possède une valeur de données CDP non valide ou plus."
- L'expression régulière ne peut pas être enregistrée tant que toutes les données existantes ne sont pas validées par rapport à cette expression.

Expressions régulières courantes

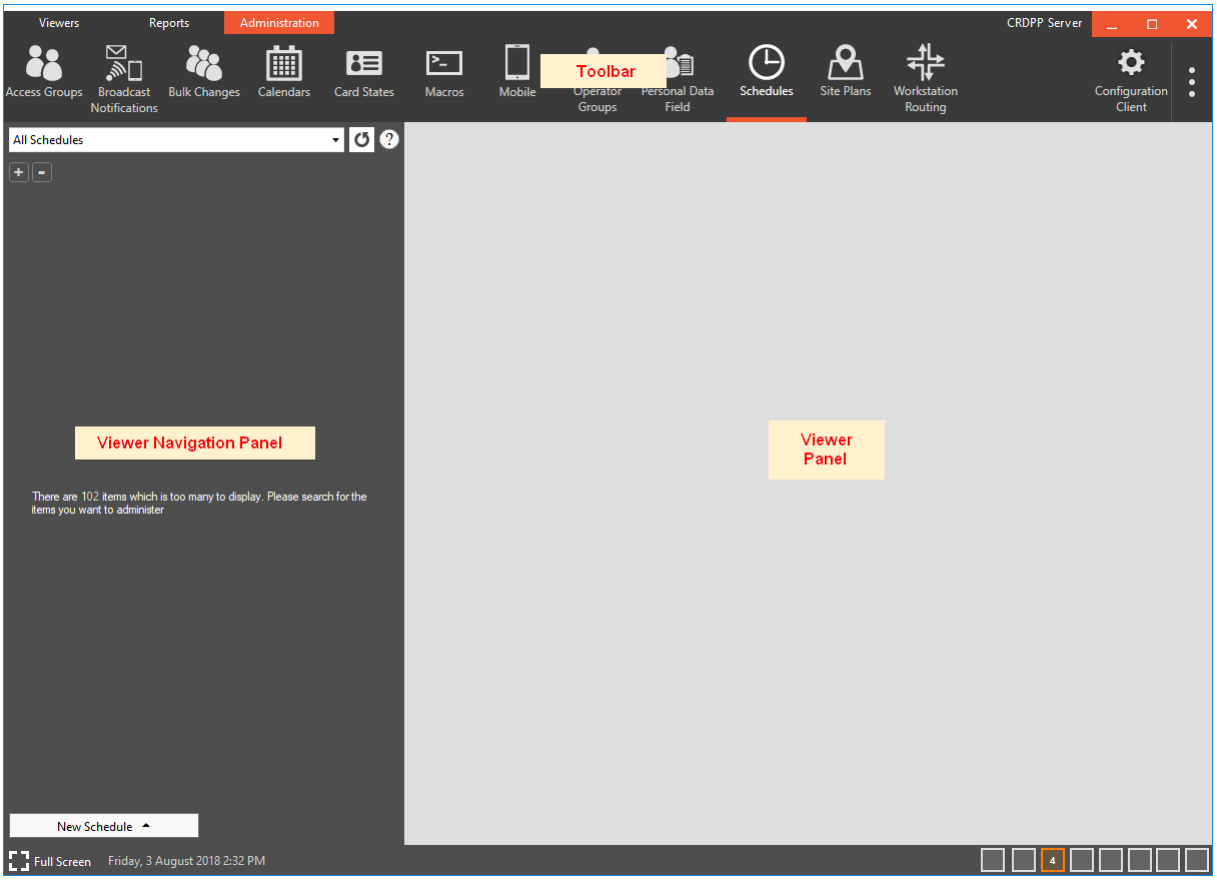
Le tableau suivant fournit un certain nombre d'exemples d'expressions régulières qui ont été testés et peuvent être utilisés pour valider les données de type texte CDP.

Catégorie	Expression Régulière		Description
Adresse de messagerie	^[A-Za-z0-9._%+-]+@(?:[A-Za-z0-9-]+\.)+[A-Za-z]{2,4}$		Insensible à la casse, doit inclure un symbole @ et des caractères de messagerie facultatifs tels que des points et des tirets avec un maximum de 4 caractères dans le domaine de premier niveau générique.
Numéro de téléphone (exemple)	^0[1-9]\s\d{3,4}\s\d{4}$		Nécessite un préfixe STD 01.09 suivi d'un espace obligatoire puis de sept ou huit chiffres avec un espace obligatoire séparant les quatre derniers chiffres, (p.ex.0734827520 ou 07 386 4902)
Numéro de téléphone, exemple, format international	^[+]\d{7,18}$		Force un caractère '+' au début de la chaîne suivi de 7 à 18 entiers (sans espaces).
Numéro de licence/ID (exemple)	^(?:CNS|BNE|TNS)\d{4,6}(?:-(:?[1-9]|1[0-5]))?$		Trois lettres en majuscules CNS, BNE ou TNS, immédiatement suivi de 4-6 entiers, éventuellement suivi d'un tiret et d'un entier de 1-15 (par exemple CNS15425-13 ou BNE928362).
ID numérique (exemple)	^\d{4,8}$		Uniquement des entiers, mais ils doivent comprendre un minimum de 4 chiffres et un maximum de 8.
Enregistrement de voiture (exemple)	^[A-Z]{3}\d{3}$		Trois lettres majuscules immédiatement suivies de trois entiers (par exemple KMO512).
Valeur numérique unique limitée (exemple)	^[0-4]$		numérique, 1, , 3 ou 4
Caractères alphabétiques uniquement	^[A-Za-z]+$		Tout caractère en majuscules ou en minuscules uniquement, sans espace.
majuscule	^[A-Z]+$ ^(?:[A-Z]\s?)+$	(chaîne continue) (espaces uniques autorisés, par exemple DMPS)	Tous les caractères en majuscules.
minuscule	^[a-z]+$ ^(?:[A-Z]\s?)+$	(chaîne continue) (espaces simples autorisés, par exemple rgag dhgdh afg)	Tous les caractères en minuscules.
Cas	^(?:[A-Z]\w*\s?)+$		Première lettre de chaque mot doit être en majuscule.
Boolean	^0|1$		Un simple on/off en utilisant uniquement les valeurs 0 ou1.

Horaires

Le bouton Horaire apparaît uniquement dans l'onglet Administration pour les utilisateurs disposant du privilège "Modifier les horaires" ou "Afficher les horaires" dans au moins une division.

Sélectionnez l'onglet **Administration** dans la barre de titre du Centre de commandes, puis cliquez sur le bouton Horaires de la barre d'outils. La visionneuse d'horaire s'ouvre.



Remarque : Le bouton **Configuration Client** n'apparaît dans la barre d'outils **Administration que** si vous disposez du privilège "Lancer le configuration Client" dans au moins une division.

Le volet de navigation de la visionneuse de calendriers fournit une liste de tous les calendriers, y compris les "calendriers par défaut" déjà configurés (c'est-à-dire un pour chacun des six types de calendriers ; Zone d'accès, zone d'alarme, accès des détenteurs de carte, HV/LF, notification et sortie).
Remarque : Le calendrier des notifications apparaît uniquement si votre site est sous licence pour les notifications.

Ce qui apparaît dans le volet de navigation la première fois que vous ouvrez des horaires dépend du nombre d'horaire qu'il y a dans le système, comme suit :

S'il...	alors...
Si aucun horaire n'est créé,	le volet de navigation sera vide.
plus de 500 horaires,	seule la dernière programmation sélectionnée (le cas échéant) à la fin de la session précédente s'affichera et sera sélectionnée dans le panneau de navigation. Si aucun programme n'a été sélectionné à la fin de la session précédente, le message suivant s'affichera dans le volet de navigation, jusqu'à ce que des détails soient entrés pour les critères de recherche (voir ***Recherche d'éléments*** à la page 2-132 pour plus de détails) : *"Il y a <nombre> éléments qui sont trop nombreux pour être affichés. Recherchez les objets que vous voulez administrer."*
moins de 500 horaires,	tous seront chargés et affichés Panneau de navigation et le dernier programme sélectionné (le cas échéant) à la fin de la session précédente s'affichera et sera sélectionné.

Vous pouvez cliquer sur le bouton à côté du champ **Recherche** pour obtenir des conseils rapides sur l'utilisation des horaires.

Il existe un certain nombre de façons de rechercher un horaire. Voir ***Recherche d'objets*** (page 2-132) plus en détail.

Les proportions entre le panneau de navigation de visionneuse et le panneau de visionneuse peuvent être redimensionnées. Voir ***Dimensionnement des panneaux*** (page 2-131) pour de plus amples détails.

Les colonnes du panneau de visualisation peuvent être redimensionnées et/ou réorganisées si nécessaire. Voir Redimensionnement/réorganisation des ***colonnes (***page 2-131) pour plus de détails.

Sélectionnez l'élément ci-dessous sur lequel vous souhaitez plus de détails :

Comprendre les horaires (on page 2-242)

Créer un horaire (on page 2-242)

Ajout de catégories de jours aux horaires (on page 2-245)

Suppression de catégories de jours aux horaires (on page 2-246)

Changement d'heure et d'état dans les horaires (on page 2-247)

Doublons d'entrées de catégorie de jours (on page 2-250)

Présentation des horaires

Un horaire est une "liste des heures et des états qui contrôlent un élément". Les horaires sont l'un des trois prérequis des *groupes d'accès*. Vous devez avoir configuré des horaires avant de pouvoir lier les détenteurs de carte à des groupes d'accès.

Types d'horaires indiquent à quel attribut ils se rapportent. Par exemple : **Détenteur de la carte Les horaires** de type d'**accès** se rapportent à l'accès = lorsque le détenteur de la carte a un accès.
Les horaires de type **Zone d'alarme** se rapportent à Zone alarme = lorsque les éléments changent d'état.

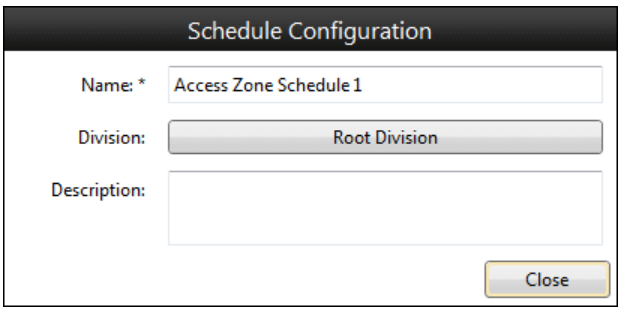
Exemple:
À l'aide des horaires, vous pouvez définir une *zone d'alarme* pour annuler en même temps les modifications apportées à une zone d'accès associée.

Avant de définir des horaires, vous devez vous assurer que les catégories de jours et les jours du calendrier (catégories de jours affectées au calendrier) sont déjà configurés.
Remarque : Les horaires et les catégories de jours actives du calendrier par défaut doivent rester synchronisés. Pour ce faire, mettez à jour les horaires de sorte qu'ils reflètent les catégories de jours actives affectées au calendrier par défaut.

Créer un nouvel horaire

Pour créer un nouveau horaires, suivez la procédure ci-dessous :

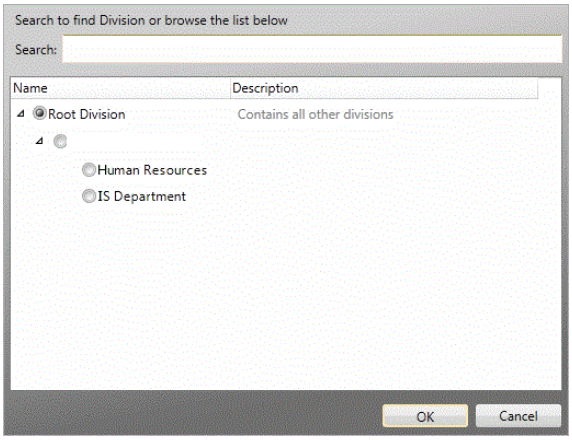
1. Cliquez sur le bouton **Nouvel horaire** dans le panneau de navigation de visionneuse, puis sur le type d'horaire requis (zone d'accès, zone d'alarme, accès des détenteurs de carte, HV/LF, notification ou horaire de sortie).
   Remarque : Le type Horaire des notifications apparaît uniquement en tant qu'option si votre site est sous licence pour les notifications.
   Le nouvel horaire est ajouté au volet de navigation de visionneuse et la fenêtre contextuelle Configuration de l'horaires'affiche.



2. Si vous souhaitez remplacer le nom par défaut que le système a attribué à l'horaire, entrez un nouveau nom dans le champ Nom (limité à 60 caractères).
3. Si nécessaire, entrez une **description** logique **(limitée** à 200 caractères).
4. Le bouton Division indique par défaut le nom de la dernière division dans laquelle l'opérateur a créé un élément de centre de commande, qu'il ait été créé dans Configuration Client ou via Command Center Client.

Si cette section n'est pas appropriée pour cette annexe, sélectionnez une section comme suit :

a) Cliquez sur le bouton **Division**.
Un outil de navigation s'affiche.



b) Sélectionnez la division appropriée.

c) Cliquez sur le bouton **OK**.
La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton devient le nom de la division que vous avez sélectionnée.

Remarque : Si vous n'avez pas encore mis en place de divisions, vous pouvez les ajouter à votre horaire à une étape ultérieure.

5. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
La fenêtre contextuelle Planifier l'horaire se ferme.
Il y a deux onglets, (c.-à-d. **Horaires** et **Historique/Notes**). Les **horaires** s'affiche.
La section "Horaire" fournit une grille dans laquelle les heures et les états "De" peuvent être entrés/modifiés pour chaque catégorie de jour. Au départ, la grille sera vide.

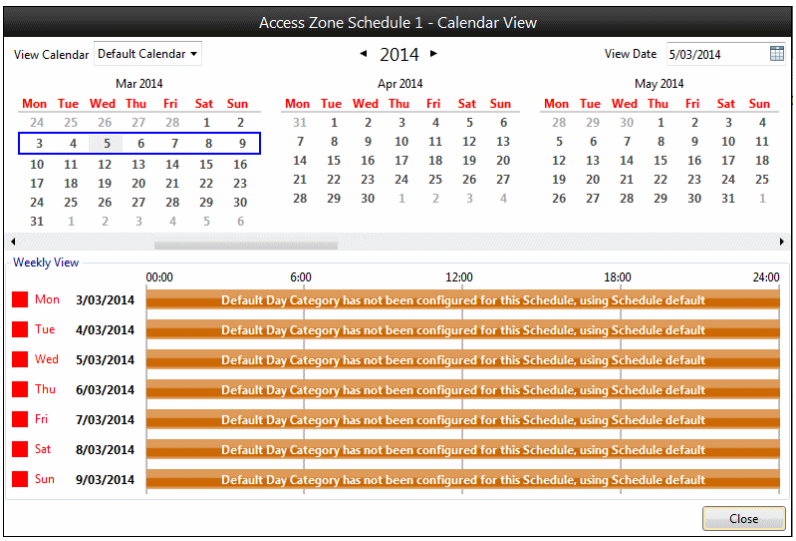
6. Ajoutez et supprimez toutes les autres catégories de jours requises pour cet horaire. Voir ***Ajout de catégories de jours aux horaires* (page 2-245) *et Suppression de catégories de jours des horaires*** (page 2-246) pour la procédure.
Remarque : Assurez-vous d'être cohérent dans l'utilisation des catégories de jours entre les calendriers et les horaires.

7. Ajoutez, supprimez ou modifiez les heures et les états de chaque catégorie de jours au besoin. Voir ***Modification des heures et des états dans les horaires*** (page 2-247) pour la procédure.
Remarque : Si les heures et les états d'une catégorie de jours sont requis pour une autre catégorie de jours, ces derniers peuvent être dupliqués (copiés) dans une autre catégorie de jours pour accélérer le processus. Voir les ***entrées de catégorie de jours en double*** (page 2-250) pour la procédure.

8. La section "Articles planifiés" affiche la liste des articles auxquels l'horaire est associé. Les éléments répertoriés dépendront du type d'horaire, comme suit :

Type d'horaire	Description
Accès détenteur carte	Groupe d'accès qui ont un accès à une zone contrôlée par l'horaire.
Zone d'Accès	Zone d'Accès associées à la horaire.
Zone alarme	Zones d'alarme qui sont contrôlées par l'horaire.
Sortie	Sortie d'éléments qui sont contrôlés par l'horaire.
Notification	Les détenteurs de carte qui ont affectation de filtre/ d'horaire.
Zones HV/LF	Alarme (assignées à une zone de clôture) associées à l'annexe.

9. Cliquez sur le bouton **Afficher le calendrier**.
   La fenêtre contextuelle Affichage du calendrier apparaît.



   Cet écran est en lecture seule et affiche les éléments suivants :

   - Vue hebdomadaire des états existants pour le calendrier
   - Chaque jour s'affiche dans la catégorie de jour active
   - Mécanisme(s) de défilement pour modifier l'affichage de la semaine active (le lundi sera toujours la colonne la plus à gauche)
   - Une liste déroulante **Afficher le calendrier** pour afficher les calendriers spéciaux qui peuvent exister.
     Remarque : Les calendriers spéciaux n'apparaissent pas dans la liste déroulante **Afficher le calendrier** pour les horaires de notification.
   - Possibilité de trouver rapidement la prochaine occurrence d'une catégorie de jours donnée

   Remarque : Si les changements d'état sont si proches les uns des autres en raison d'un intervalle seulement court entre eux, le temps ne peut pas être affiché lisiblement dans l'intervalle. Par conséquent, en faisant glisser la souris sur la journée, un résumé des heures et des états pour ce jour particulier affiche.

10. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
    La fenêtre contextuelle Affichage du calendrier se ferme.

11. Si vous souhaitez enregistrer une ou plusieurs notes sur l'horaire, cliquez sur l'onglet **Historique/Notes**.
    Reportez-vous à l'***onglet Historique/Notes*** (page 2-136) pour de plus amples détails.
12. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
    Un nouvel horaire a été créé.

Conseils

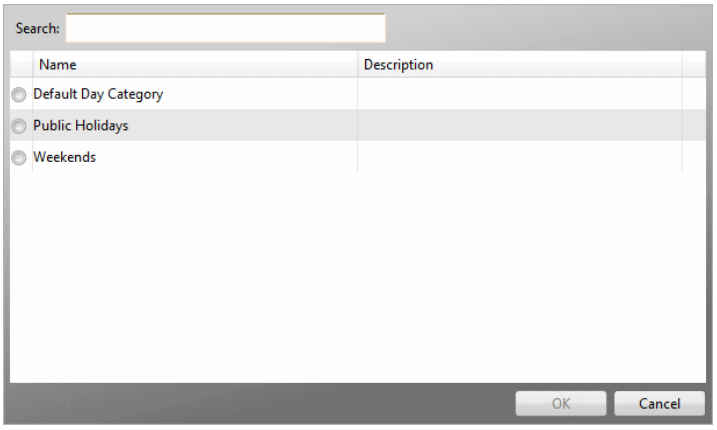
Modification et suppression d'horaires
Reportez-vous aux sections ***Modification*** (page 2-135) et ***Suppression d'éléments*** (page 2-135) pour connaître les procédures sur la façon de modifier et de supprimer les horaires.
Remarque : Si un horaire comporte des éléments qui en dépendent pour le bon fonctionnement, vous êtes invité à confirmer et ne pouvez pas le supprimer même si vous cliquez sur **Oui**. Un message expliquant pourquoi vous ne pouvez pas supprimer l'horaire s'affiche.

Duplication d'horaires
Les opérateurs privilégiés pour créer des horaires peuvent également dupliquer des horaires, ce qui accélère la tâche de configuration de plusieurs horaires très similaires.
Reportez-vous à ***Copie d'éléments*** *(*page 2-135) pour la procédure.

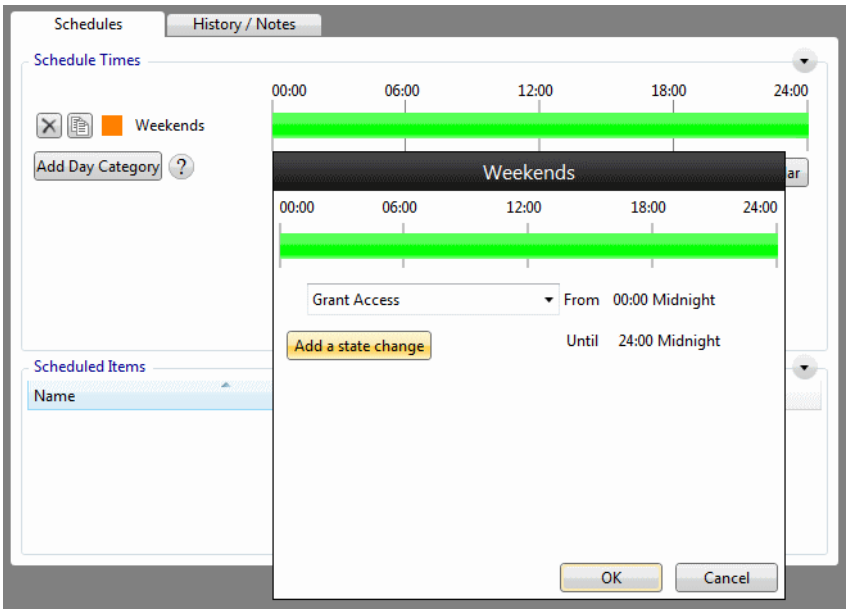
Ajout de catégories de jours aux horaires

Les catégories de jours peuvent être ajoutées à un horaire comme suit :

1. Cliquez sur l'horaire auquel vous souhaitez ajouter des catégories de jours, dans la liste du Panneau de navigation de l'Afficheur.
2. Cliquez sur le bouton **Ajouter une catégorie de jours**.
   Un outil de navigation affiche la liste de toutes les catégories de jours disponibles (c'est-à-dire les catégories de jours non utilisées).



3. Sélectionnez la catégorie de jour requise et cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle se ferme et la catégorie de jour s'affiche désormais dans la grille **Horaires programmés**. La barre d'état/d'heure à côté de la catégorie Jour est une représentation approximative des heures prévues et représente un cycle de 24 heures (p. ex. 00:00 à 24:00). Initialement, l'état par défaut s'affiche, mais il est modifiable via la fenêtre contextuelle de saisie de données État/heure qui s'affiche également.



4. Voulez-vous modifier les états à différentes heures pour cette catégorie de jour ?

Si...	alors...
non	cliquez sur le bouton **OK**. La fenêtre contextuelle État/heure se ferme.
oui	voir ***Changement d'heure et d'état dans les horaires*** (page 2-247) pour la procédure.

5. Répétez les étapes 2 à 4 pour chaque catégorie de jour que vous souhaitez ajouter à l'horaire.
   Remarque : Si toutes les catégories de jours sont ajoutées à l'horaire, l'outil de navigation sera vide.
6. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Suppression des catégories de jours des horaires

Les catégories de jours peuvent être supprimées d'un horaire comme suit :

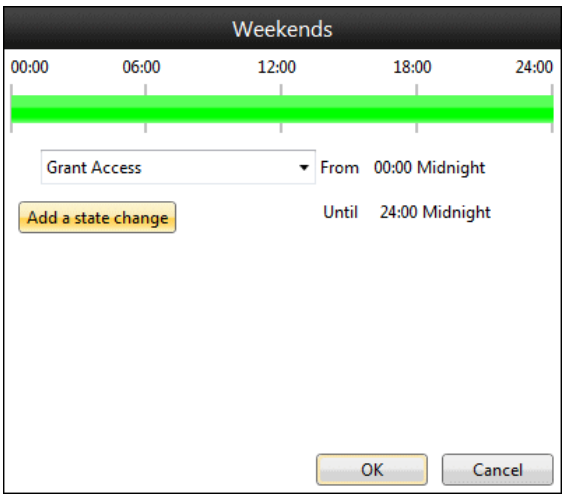
1. Cliquez sur l'horaire dont vous souhaitez supprimer une catégorie Jour.
2. Cliquez sur le bouton en regard de la catégorie de jour que vous souhaitez supprimer.
   Le message *"Êtes-vous sûr de vouloir supprimer la catégorie de jours <Nom> de cette horaire ?"* s'affiche.
3. Cliquez sur le bouton **Oui**.
   La catégorie Jour disparaît de la **grille Horaire (Schedule Times)**.

   Remarque : Si vous décidez d'annuler cette modification, le bouton Rétablir l'enregistrement vous permet de le faire avant de l'enregistrer.
4. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Modification des heures et des états d'un horaire

Vous pouvez modifier l'état de n'importe quelle option de la liste de l'état temporel.

1. Cliquez sur la barre d'état/d'heure de la catégorie de jours vers laquelle vous souhaitez effectuer un changement d'état.
   Une fenêtre contextuelle de saisie de données d'état/d'heure s'affiche, vous permettant de modifier les états à différentes heures pendant le cycle de 24 heures.

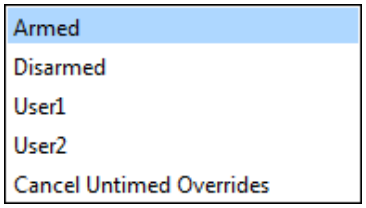
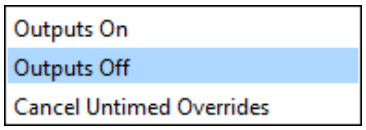
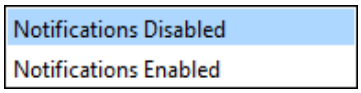
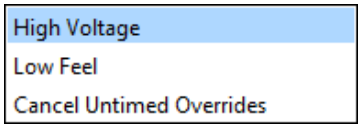


   Remarque : Le nom de la catégorie Jour s'affiche dans la barre de titre. Cet exemple est pour la catégorie Jour "Weekends".

2. L'heure de début de 00:00 (Minuit) ne peut pas être modifiée, mais l'état peut être en sélectionnant un autre état dans la liste déroulante.
   Les états disponibles dépendent du type d'horaire.

Type d'horaire	États possibles (Remarque : L'état par défaut est en surbrillance)
Accès aux détenteurs de carte	Grant Access Deny Access L'accès peut être accordé ou refusé.
Zone d'accès *	Free - No PIN Free - PIN Secure - No PIN Secure - PIN Code or Card - No PIN Code or Card - PIN Dual Auth - No PIN Dual Auth - PIN Cancel Untimed Overrides Les différents modes disponibles définissent le mode d'accès à la zone d'accès (par exemple, Gratuit - Pas de code confidentiel, Sécurisé - Pas de code confidentiel, Sécurisé - Code confidentiel, etc.). Le mode d'accès contrôle les informations d'identification requises pour identifier un détenteur de carte au lecteur.

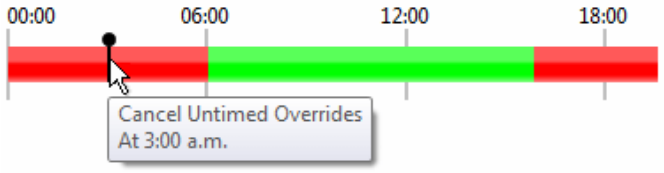
Type d'horaire	États possibles (Remarque : L'état par défaut est en surbrillance)
	Remarque : Le mode d'accès contrôle l'action requis lors de l'exécution d'une substitution de zone d'accès ou d'alarme au lecteur. Pour un terminal HBUS, les informations d'identification et de connexion de l'onglet **Écran d'accueil** contrôlent l'action requise lors de l'exécution d'un remplacement de zone d'accès ou de zone d'alarme sur le terminal à l'aide des touches **Arm** ou Mode. Toutefois, le mode d'accès contrôle l'action requise lors de l'exécution d'un remplacement de carte double sur un terminal HBUS. *Par exemple :* **Libre - sans code** Avec ce mode la porte est en libre accès. Pour effectuer un contournement, vous devez appuyer sur la touche de fonction appropriée sur le lecteur (c'est-à-dire bras ou F1 pour les zones d'alarme et **mode ou F2** pour les zones d'accès), et présenter une information d'identification valide. Lorsque vous tentez de désactiver une zone d'alarme, vous devrez présenter une information d'identification valide. **Libre - Code** Avec ce mode la porte est en libre accès. Pour effectuer un contournement, vous devez appuyer sur la touche de fonction appropriée sur le lecteur (c'est-à-dire bras ou F1 pour les zones d'alarme et **mode ou F2** pour les zones d'accès), présenter une information d'identification valide et entrer votre code PIN à 4 chiffres. Lorsque vous tentez de désactiver une zone d'alarme, vous devez présenter des informations d'identification valides et entrer le code confidentiel. **Sécurisé - Code** Avec ce mode, la porte est sécurisée. Pour l'accès, présentez une information d'identification valide et entrez votre code PIN. Pour effectuer un contournement, vous devez appuyer sur la touche de fonction appropriée sur le lecteur (c'est-à-dire bras ou F1 pour les zones d'alarme et **mode ou F2 pour les zones d'accès), présenter une** information d'identification **valide** et entrer votre NIP. **Code ou Carte – Pas de NIP** Avec ce mode, vous pouvez soit entrer le code à 4 chiffres (défini sur l'onglet Mode d'accès des pages de propriétés de zone d'accès) soit présenter une information d'identification valide. Pour effectuer un remplacement, vous devez appuyer sur la touche de fonction appropriée sur le lecteur (par exemple, bras ou F1 **pour les zones d'alarme et le mode ou F2 pour les zones d'accès), et** présenter une information d'identification valide.

Type d'horaire	États possibles (Remarque : L'état par défaut est en surbrillance)
	Double authentification - sans code Avec ce mode, l'accès est obtenu par deux détenteurs de carte autorisés, chacun présentant une carte d'identité valide. Vers effectuez un remplacement dont vous avez besoin pour appuyer sur la touche de fonction appropriée sur le lecteur (c'est-à-dire bras ou F1 pour les zones d'alarme et le mode ou F2 pour les zones d'accès), et présentez une information d'identification valide. **Remarque :** La double autorisation n'est pas prise en charge pour l'utilisation d'un ascenseur.
Zone d'alarme *	 (ou tel que défini dans Configuration Client sous l'onglet **Alarm Zone** States des propriétés du serveur) Tous les éléments de la zone d'alarme passent au même état (réglé/désactivé, armé/désarmé) en même temps.
Sortie *	 Définit l'action (on, off, etc.) des extrants qui sont attribués à cette annexe. C'est ici que vous pouvez configurer un relais d'horloge temporelle.
Notification	 Les notifications peuvent être désactivées ou activées. Si l'état "Désactivé" est activé, les détenteurs de carte disposant de cette annexe ne recevront pas de notification pendant cette période.
HV/LF	 Définissez l'action (High Voltage, Low Feel ou Cancel Untimed Overrides) pour toutes les zones d'alarme auxquelles cette horaire a été affectée.

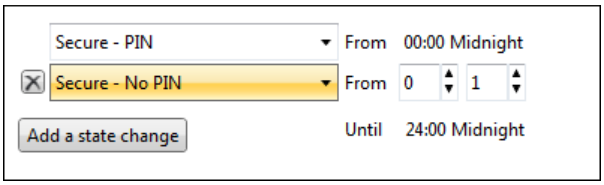
* Inclus dans la liste des États est l'option d'**Annuler les remplacements non programmés**. Une instance **Annuler les remplacements non programmés** entrée à une heure particulière de la journée renvoie l'état d'une zone d'accès, d'une zone d'alarme ou d'un type de sortie Planifier à l'état programmé.

Une instance **Annuler remplacement non programmé** saisie dans un programme annule tout remplacement non programmé existant pour tous les articles contrôlés par cet horaire. Comme il n'a pas d'intervalle de temps, il apparaît sur la barre

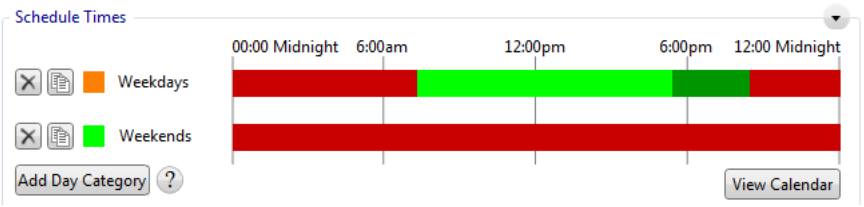
d'état/temps comme un élément, de sorte qu'il est facilement reconnu comme un remplacement d'annulation.



3. Cliquez sur le bouton **Ajouter un changement d'état**.
   Un nouveau champ déroulant État apparaît avec la case Temps en regard.



4. Sélectionnez l'état requis dans la liste déroulante.
5. Modifiez la case à l'heure à laquelle vous souhaitez que l'état change.
6. Répétez les étapes 1 à 5 pour chaque modification d'état que vous souhaitez apporter à l'une des catégories de jours de cette horaire.
7. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle État/heure se ferme. La capture d'écran suivante est un exemple de l'apparence de l'écran lorsque vous ajoutez des changements d'état.



8. Cliquez sur le bouton **Enregistrer.**
   Remarque : Tandis que la barre d'état/de temps affiche les mises à jour en attente, celles-ci ne sont pas validées pour la base de données tant que le bouton **Enregistrer n**'est pas activé.

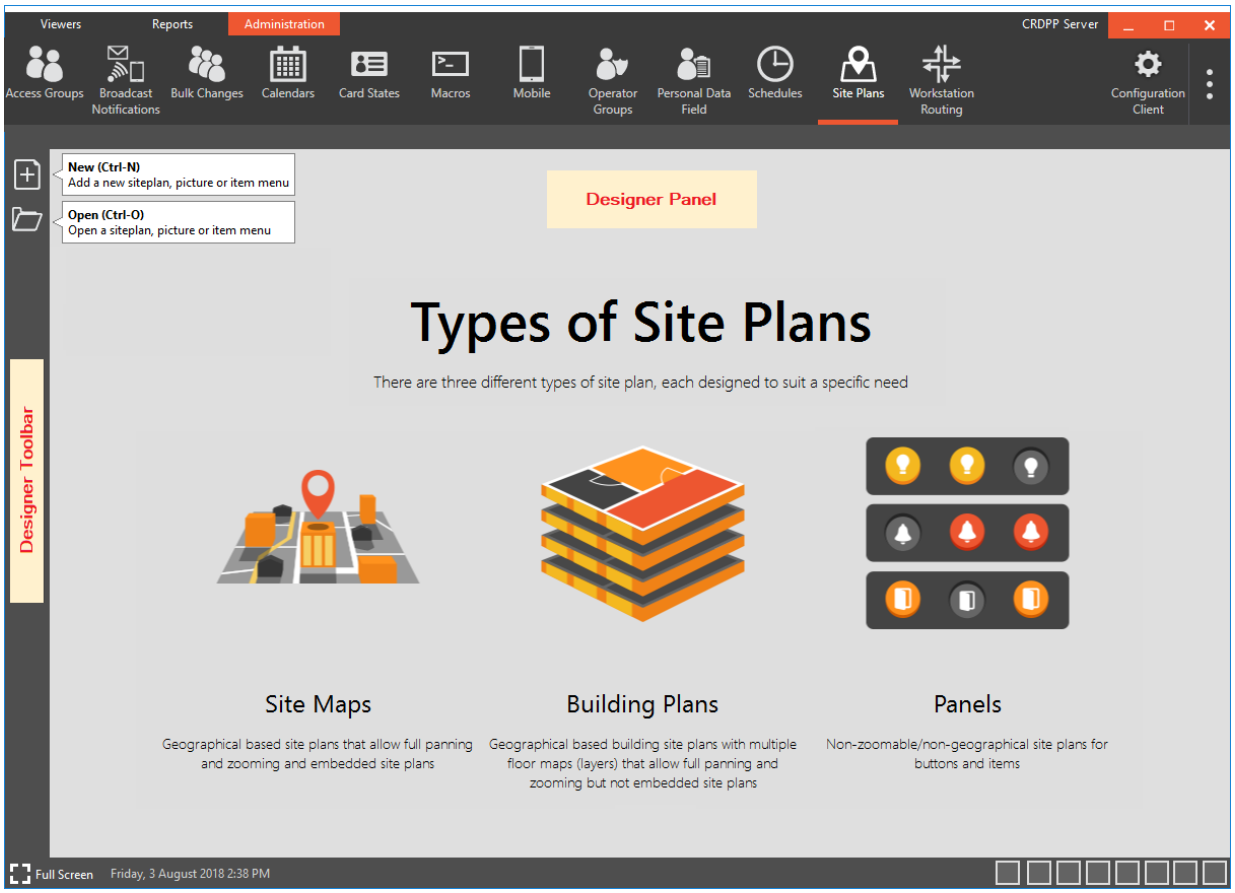
Duplication d'entrées de catégorie de jour

Vous pouvez dupliquer/copier toutes les entrées, y compris les heures et les états saisis pour une catégorie de jours vers une autre.

1. Cliquez sur l'horairedont vous souhaitez copier les entrées.
2. Cliquez sur le bouton Catégorie de jours à côté de l'option.
   Un outil de navigation s'affiche.
3. Sélectionnez la catégorie de jour requise et cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle se ferme et la catégorie de jour s'affiche désormais dans la grille **Horaires programmés** avec les mêmes heures et les mêmes états que la catégorie de jour à partir de laquelle vous avez copié.
4. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Plans de site

Sélectionnez l'onglet **Administration** dans la barre de titre du Centre de commandes, puis cliquez sur le bouton **Plans de site** de la barre d'outils. Le concepteur de plan de site s'ouvre.



Le Concepteur de plans de site diffère des autres utilisateurs, car il n'a pas de Panneau de navigation et n'utilise pas de tuiles.

Cet écran fournit une brève description des trois types de plans de site. Chaque type est conçu pour répondre à des besoins spécifiques.

- Les **cartes de sites** sont des plans de sites géographiques qui permettent le zoom complets et les plans de sites intégrés.
- Les **plans de construction** sont des plans de chantier basés sur la géographie et comportant plusieurs plans d'étage (couches) qui permettent un panoramique et un zoom complets, mais non des plans de chantier intégrés.
- **Les panneaux** sont non zoomables/non géographiques pour les boutons et les articles.

Sélectionnez l'élément ci-dessous dont vous avez besoin pour :

Créer de nouveaux éléments du plan de site (page 2-252)

Ouvrir les éléments du plan de site (page 2-260)

Supprimer d'un plan de site, d'une image ou d'un menu d' éléments (page 2-264)

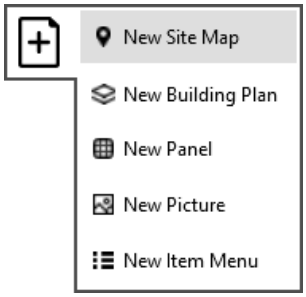
Plan du site Outils de conception (page 2-265)

Résumé des éléments du plan du site (page 2-305)

Création d'éléments de plan de site <Ctrl+N>

Procédez comme suit pour créer un nouvel élément Plan de site (plan de site, image ou menu Élément) :

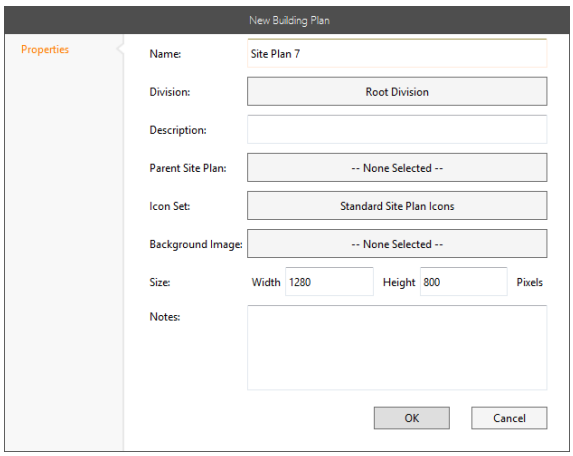
1. Cliquez sur le bouton Nouveau **de** la barre d'outils du concepteur. Sinon, appuyez sur <**Ctrl**+**N**>. Un menu contextuel s'affiche.



2. Sélectionnez l'option appropriée dans le menu contextuel.
   Nouveau plan de site (suivant)
   Nouvelle image (on page 2-255)
   Menu Nouvel article (on page 2-257)

Nouveau plan de site

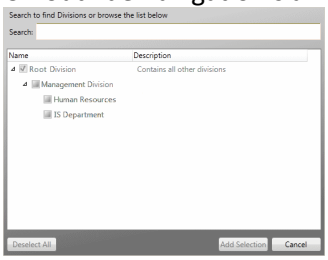
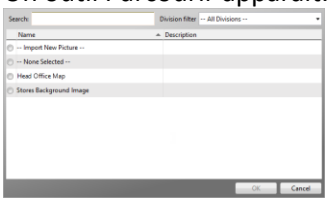
a) Sélectionnez le type approprié de plan de site (**nouveau plan de site,** nouveau plan de bâtiment) ou **Nouveau** panneau) dans le menu contextuel.
Une nouvelle carte du site, un nouveau plan de bâtiment ou un nouveau panneau s'affiche.



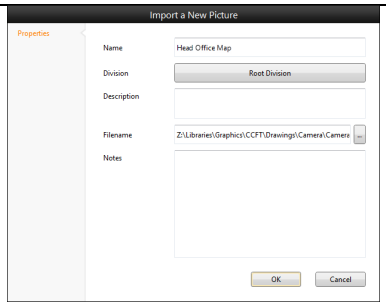
Remarque : Bien que cet exemple montre la fenêtre contextuelle Nouveau plan de construction, les fenêtres contextuelles Nouveau plan de site et Nouveau panneau ont exactement les mêmes champs.

b) Remplissez les champs requis.

Description	du champ/de la case à cocher
Nom	Si vous souhaitez remplacer le nom par défaut que le système a donné au plan de site, entrez un nouveau nom dans le champ **Nom** (limité à 60 caractères).
Division	Définit par défaut la dernière division dans laquelle l'opérateur a créé un élément du Centre de commande, qu'il ait été créé dans le client de configuration ou via le client du Centre de commande.

Description	du champ/de la case à cocher
	Si ce n'est pas la division appropriée pour ce plan de site, sélectionnez une autre division comme suit : 1. Cliquez sur le bouton **<Nom de la division>**. Un outil de navigation s'affiche.  **Remarque :** Seules les divisions auxquelles vous avez le privilège de voir apparaîtront dans la liste. 2. Sélectionnez la division appropriée. 3. Cliquez sur le bouton **OK**. La fenêtre contextuelle se ferme et le nom du bouton change pour refléter le nom de la division que vous avez sélectionnée. **Remarque :** Si vous n'avez pas encore configuré les divisions, vous pouvez ajouter ces dernières à votre plan de site à un stade ultérieur.
Description	Si nécessaire, entrez une description logique (limitée à 200 caractères).
Plan de site parent	Permet de sélectionner un autre plan de site à partir d'un outil de navigation pour être le "parent" de ce plan de site.
Jeu d'icône	Par défaut sur "Icônes de plan de site standard", mais si d'autres jeux d'icônes de plan de site sont configurés, l'un d'eux peut être sélectionné à partir d'un outil de navigation.
Image d'arrière-plan *(facultatif)*	Une image d'arrière-plan du plan de site peut être chargée comme suit : 1. Cliquez sur le bouton **Image d'arrière-plan**. Un outil Parcourir apparaît.  2. Voulez-vous sélectionner une nouvelle image pour l'arrière-plan ? Si **non**, sélectionnez un des fichiers image existants dans la liste et passez à l'étape 8. Si **ouis**, passez à l'étape 3. 3. Sélectionnez **Importer une nouvelle image** et cliquez sur le bouton **OK**. Une boîte de dialogue s'affiche dans la boîte de dialogue Sélectionner un fichier d'image. 4. Accédez au fichier image à importer et cliquez sur le bouton **Ouvrir**. Le fichier image peut être l'un des formats suivants ; .png, .jpeg, .bmp, .dxf, .CDP. Une fenêtre contextuelle Importer une nouvelle image s'affiche.

Description	du champ/de la case à cocher



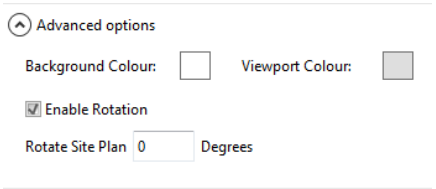
5. Si vous souhaitez modifier le nom du fichier image, entrez un nouveau nom dans le champ **Nom** (limité à 60 caractères).
6. Si la division n'est pas la division appropriée pour l'image dans laquelle se trouve, cliquez sur le bouton Division et sélectionnez la division appropriée à partir de l'outil Parcourir qui s'affiche.
7. Si nécessaire, entrez une **description** logique (limitée à 200 caractères) et cliquez sur le bouton **OK**. La fenêtre contextuelle Importer une nouvelle image se ferme.
8. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton devient le nom du fichier d'image que vous avez sélectionné.

Taille

Permet de configurer la largeur et la hauteur (en pixels) de l'image du plan de site (Site Plan).

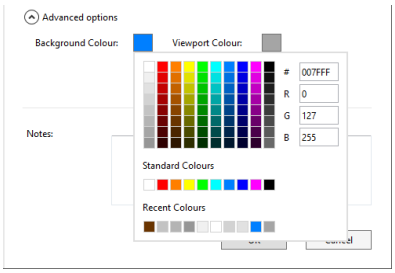
Options avancées

Cliquer sur pour developer pour afficher d'autres options.
Remarque : L'option Activer la rotation n'est disponible que pour de nouveau site Cartes et plans de bâtiment (c.-à dire qu'il ne s'agit pas d'une option pour les nouveaux panneaux).

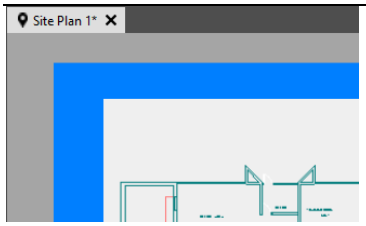
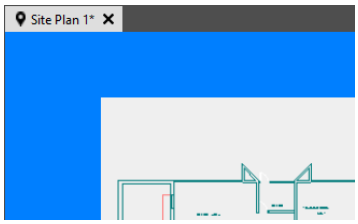
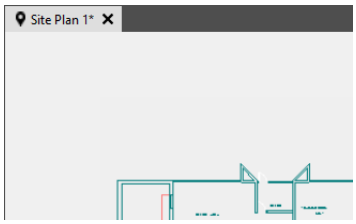


La couleur d'arrière-plan est l'arrière-plan du plan de site, et la couleur de la fenêtre d'affichage est la zone au-delà du plan de site et l'arrière plan.

Si vous souhaitez définir une couleur d'arrière-plan et/ou de fenêtre d'affichage, cliquez dans le carré de couleur approprié. Un échantillon de couleur s'affiche pour vous permettre de sélectionner une couleur parmi.



Dans l'exemple ci-dessus, le bleu a été sélectionné pour Couleur d'arrière-plan et gris pour la couleur de contour. Le résultat de ces paramètres est affiché ci-dessous :

Description	du champ/de la case à cocher
	 La configuration de l'arrière-plan et du contour comme même couleur peut donner un apperçu plus homogène.  Si une image a été ajoutée pour représenter le plan de site, vous pouvez configurer les couleurs d'arrière-plan et de contour pour les fusionner avec celles de l'image, comme illustré ci-dessous :  **Activer la rotation** permet d'orienter le plan de site pivoté en fonction de la position assise d'un opérateur de poste de travail. Si vous souhaitez faire pivoter le plan de site, cochez la case **Activer la rotation** et entrez le nombre approprié entre 0 et 359 degrés dans le champ Rotation du plan de site. **Remarques :** • Rotation de plan de site dans le sens inverse des aiguilles d'une montre. • De même que la configuration de l'orientation de plan de site, l'orientation peu également être configurés par poste de travail (via l'onglet Configuration du poste de travail dans le Client de Configuration. Cela peut être fait si vous voulez que tous les plans de site aient la même orientation lorsqu' elle est vue depuis le poste de travail en position assise.
Notes	Permet d'enregistrer des notes (jusqu'à 2 500 caractères) dans le plan de site. **Remarques :** • La barre de défilement peut être utilisée pour parcourir le texte, ou les touches de navigation normales peuvent être utilisées (par exemple, Flèches Haut et Bas, ou Page Haut et Bas). • Un clic droit n'importe où dans le champ **Notes** affiche un menu contextuel avec les options suivantes : **Couper <Ctrl+X> :** Activé uniquement lorsque du texte est sélectionné. Le texte sélectionné peut être coupé dans le Presse-papiers de Windows.

Description	du champ/de la case à cocher
	Copier <Ctrl+C> : Activé uniquement lorsque du texte est sélectionné. Le texte sélectionné peut être copié dans le Presse-papiers de Windows. **Coller <Ctrl+V> :** Activé uniquement lorsque le Presse-papiers Windows contient du texte (c'est-à-dire que du texte a déjà été coupé ou copié). Le texte peut être collé à partir du Presse-papiers Windows à la position actuelle du curseur de modification de texte.

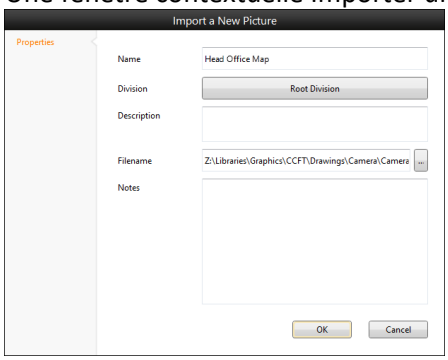
c) Cliquez sur le bouton **OK**. Le pop-up se ferme.

Nouvelle image

Plan de site Les images peuvent être créées et chargées de manière à ce que les opérateurs puissent les utiliser à plusieurs endroits du système. Les opérateurs ont la possibilité de les nommer et de les faire rechercher en tant qu'arrière-plans, calques, objets graphiques, etc.

a) Sélectionnez **Nouvelle image** dans le menu contextuel.
Une boîte de dialogue Sélectionner un fichier image s'affiche.

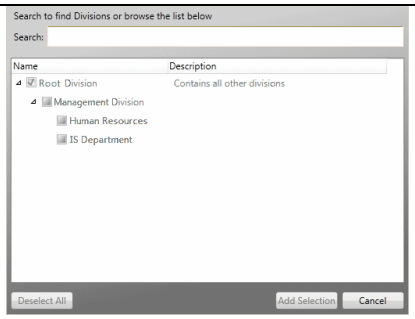
b) Tracez votre chemin vers le fichier image que vous souhaitez importer et cliquez sur le Ouvrir s'affiche. Les formats de fichiers d'images sont pris en charge. .png, .jpeg, .bmp, .gif, .CDP, .emf, .wmf
Une fenêtre contextuelle Importer une image s'affiche.



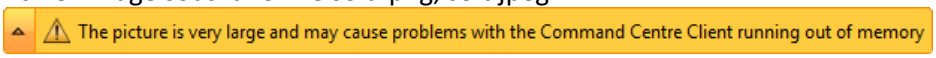
Remarque : La sélection de fichiers image dont la taille est supérieure à 24 Mo peut entraîner des problèmes de mémoire insuffisante dans le Centre de commandes. Nous vous recommandons d'enregistrer les fichiers d'image sous la forme .png ou .jpeg

c) Remplissez les champs requis.

Champ/Case à cocher	Description
Nom	Si vous souhaitez modifier le nom du fichier image, entrez un nouveau nom dans le champ **Nom** (limité à 60 caractères).
Division	Définit par défaut la dernière division dans laquelle l'opérateur a créé un élément du Centre de commande, qu'il ait été créé dans le client de configuration ou via le client du Centre de commande. Si ce n'est pas la division appropriée pour cette image, sélectionnez une autre division comme suit : 1. Cliquez sur le bouton **<Nom de la division>**. Un outil de navigation s'affiche.

Champ/Case à cocher	Description
	 **Remarque :** Seules les divisions auxquelles vous avez le privilège de voir apparaîtront dans la liste. 2. Sélectionnez la division appropriée. 3. Cliquez sur le bouton **OK**. La fenêtre contextuelle se ferme et le nom du bouton change pour refléter le nom de la division que vous avez sélectionnée. **Remarque :** Si vous n'avez pas encore configuré les divisions, vous pouvez ajouter ces dernières à votre image à un stade ultérieur.
Description	Si nécessaire, entrez une description logique (limitée à 200 caractères).
Nom de fichier	Le chemin du fichier où l'image a été récupérée s'affiche.
Notes	Permet d'enregistrer des notes (jusqu'à 2 500 caractères) sur l'image. **Remarques :** • La barre de défilement peut être utilisée pour parcourir le texte, ou les touches de navigation normales peuvent être utilisées (par exemple, Flèches Haut et Bas, ou Page Haut et Bas). • Un clic droit n'importe où dans le champ **Notes** affiche un menu contextuel avec les options suivantes : **Couper <Ctrl+X> :** Activé uniquement lorsque du texte est sélectionné. Le texte sélectionné peut être coupé dans le Presse-papiers de Windows. **Copier <Ctrl+C> :** Activé uniquement lorsque du texte est sélectionné. Le texte sélectionné peut être copié dans le Presse-papiers de Windows. **Coller <Ctrl+V> :** Activé uniquement lorsque le Presse-papiers Windows contient du texte (c'est-à-dire que du texte a déjà été coupé ou copié). Le texte peut être collé à partir du Presse-papiers Windows à la position actuelle du curseur de modification de texte.

d) Cliquez sur le bouton **OK**.
La fenêtre contextuelle Importer une image se ferme.
Remarque : Le message d'avertissement suivant peut s'afficher si le fichier image que vous avez sélectionné a une taille supérieure à 24 Mo. Nous vous recommandons de réenregistrer le fichier image sous la forme soit .png, soit.jpeg

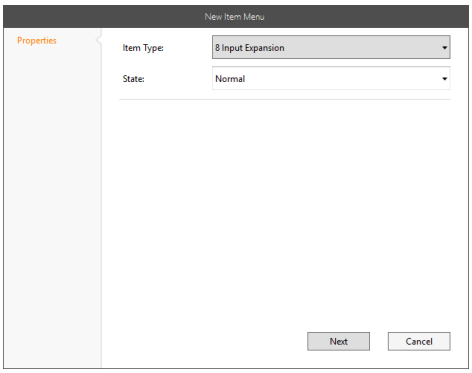


Menu Nouvel élément

Les menus d'éléments de plan de site peuvent être configurés de manière à ce que les opérateurs puissent configurer la relation entre le type d'élément affiché dans un certain état et les informations et actions qu'un opérateur de salle de contrôle peut afficher et utiliser.

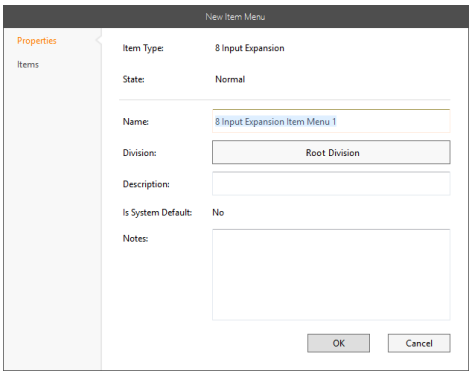
Remarque : Le système est livré avec des menus par défaut pour tous les éléments du site qui peuvent être placés sur un plan de site. Open Item Menu peut être utilisé pour modifier ces valeurs par défaut.

a) Sélectionnez **Menu Nouvel élément** dans le menu contextuel.
Une fenêtre contextuelle Menu Nouvel élément s'affiche.



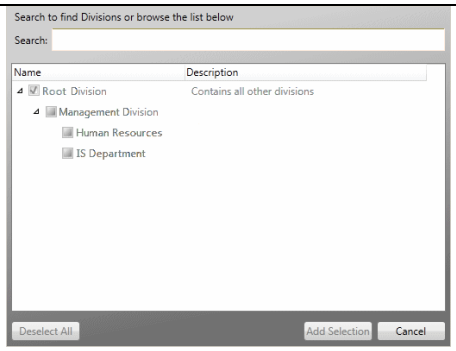
b) Sélectionnez un **type d'élément** et un état **dans** les listes déroulantes.

c) Cliquez sur le bouton **Suivant**. D'autres champs s'affichent dans la fenêtre contextuelle Créer un nouvel élément, comme indiqué ci-dessous :

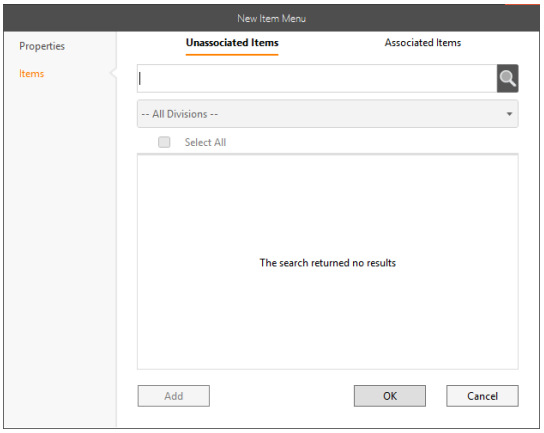


d) Remplissez les champs requis.

Description	du champ/de la case à cocher
Nom	Si vous souhaitez modifier le nom du menu de l'élément, entrez un nouveau nom dans le champ **Nom** (limité à 60 caractères).
Division	Définit par défaut la dernière division dans laquelle l'opérateur a créé un élément du Centre de commande, qu'il ait été créé dans le client de configuration ou via le client du Centre de commande. Si ce n'est pas la division appropriée pour cette image, sélectionnez une autre division comme suit : 1. Cliquez sur le bouton **<Nom de la division>**. Un outil de navigation s'affiche.

Description	du champ/de la case à cocher
	 **Remarque :** Seules les divisions auxquelles vous avez le privilège de voir apparaîtront dans la liste. 2. Sélectionnez la division appropriée. 3. Cliquez sur le bouton **OK**. La fenêtre contextuelle se ferme et le nom du bouton change pour refléter le nom de la division que vous avez sélectionnée. **Remarque :** Si vous n'avez pas encore configuré les divisions, vous pouvez ajouter ces dernières à votre menu article à une étape ultérieure.
Description	Si nécessaire, entrez une description logique (limitée à 200 caractères).
Le système est-il par défaut ?	Ce paramètre est défini sur Non pour les menus d'éléments que vous créez vous-même.
Notes	Permet d'enregistrer des notes (jusqu'à 2 500 caractères) dans le menu Élément. **Remarques :** • La barre de défilement peut être utilisée pour parcourir le texte, ou les touches de navigation normales peuvent être utilisées (par exemple, Flèches Haut et Bas, ou Page Haut et Bas). • Un clic droit n'importe où dans le champ **Notes** affiche un menu contextuel avec les options suivantes : **Couper <Ctrl+X>:** Activé uniquement lorsque du texte est sélectionné. Le texte sélectionné peut être coupé dans le Presse-papiers de Windows. **Copier <Ctrl+C>:** Activé uniquement lorsque du texte est sélectionné. Le texte sélectionné peut être copié dans le Presse-papiers de Windows. **Coller <Ctrl+V>:** Activé uniquement lorsque le Presse-papiers Windows contient du texte (c'est-à-dire que du texte a déjà été coupé ou copié). Le texte peut être collé à partir du Presse-papiers Windows à la position actuelle du curseur de modification de texte.

e) Cliquez sur l'onglet **Éléments**. Tous les éléments du type que vous avez électionnés dans l'onglet **Propriétés** seront désormais répertoriés.

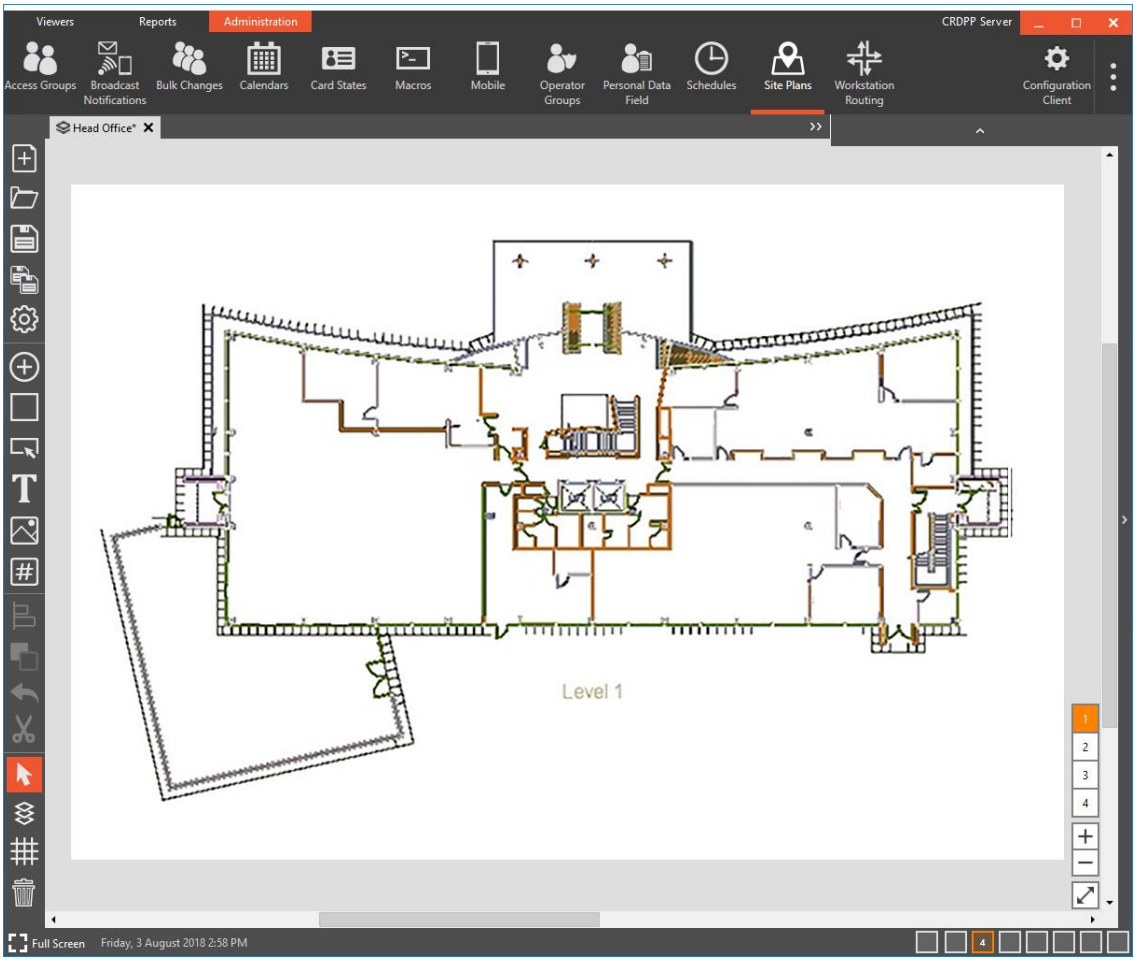


f) Sélectionnez les éléments que vous souhaitez associer à ce menu.

g) Cliquez sur le bouton **OK**.
La fenêtre contextuelle Menu Nouvel élément se ferme.

h) Configurer le contenu du menu Élément.
Voir ***Ajouter un contrôle*** (page 2-292) pour plus de détails.

Le nouvel élément Plan de site s'ouvre et un onglet en haut du Panneau du concepteur indique le nom de l'élément ouvert. Dans l'exemple ci-dessous, il s'agit du plan du *bâtiment* du siège social.
Les outils de conception correspondant au type d'élément remplissent la barre d'outils du concepteur en bas du côté gauche.

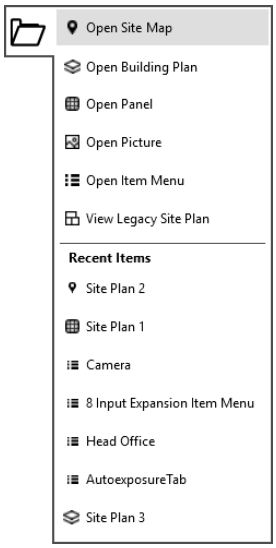


Voir ***Outils de conception de plan de site*** (page 2-263) pour une description des boutons de la barre d'outils du concepteur.

Ouverture d'éléments de plan de site <Ctrl+O>

Procédez comme suit pour ouvrir un élément Plan de site (plan de site, menu Image ou élément) ou pour afficher un plan de site hérité :

1. Cliquez sur le **bouton** Ouvrir de la barre d'outils du Designer. Sinon, appuyez sur <**Ctrl**+**O**>. Un menu contextuel s'affiche.

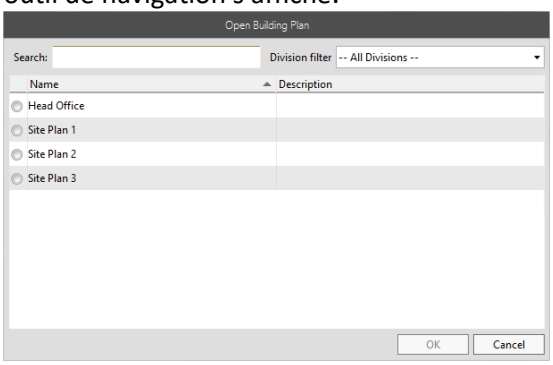


En plus d'afficher le type d'éléments pouvant être ouverts, le menu contextuel affiche une liste d'éléments du plan de site que vous avez ouverts récemment.

2. L'objet dont vous avez besoin est-il répertorié sous **Objets récents** ?
   Si **oui**, cliquez sur l'élément pour l'ouvrir. La procédure est terminée.
   Si **non**, passez à l'étape 3.
3. Sélectionnez l'option appropriée dans le menu contextuel.
   Ouvrir le plan du site (suivant)
   Ouvrir une image (on page 2-262)
   Ouvrir le menu (on page 2-262)
   Voir le plan du site hérité (on page 2-262)

Ouvrir le plan du site

a) Sélectionnez le type de plan de site approprié (c'est-à-dire Ouvrir le plan de site, Ouvrir le plan de construction ou **Ouvrir le panneau)** dans le menu contextuel. Un outil de navigation s'affiche.



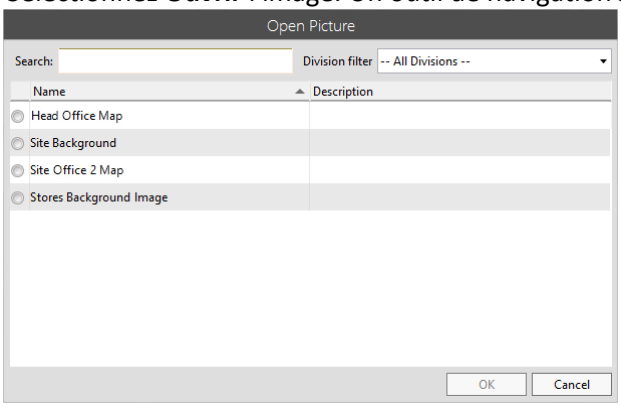
Remarque : Bien que cet exemple montre l'outil de navigation Ouvrir le plan de construction, les outils de navigation Ouvrir le plan de site et Ouvrir le panneau fonctionnent exactement de la même manière.

b) Si nécessaire, recherchez le plan du site en saisissant les critères de recherche **Recherche** et/ou affinage.
La grille est remplie de plans de site qui correspondent aux critères de recherche.

c) Sélectionnez le plan de site à ouvrir, puis cliquez sur le bouton **OK**.
L'outil de navigation se ferme.

Ouvrir l'image

a) Sélectionnez **Ouvrir** l'image. Un outil de navigation s'affiche.

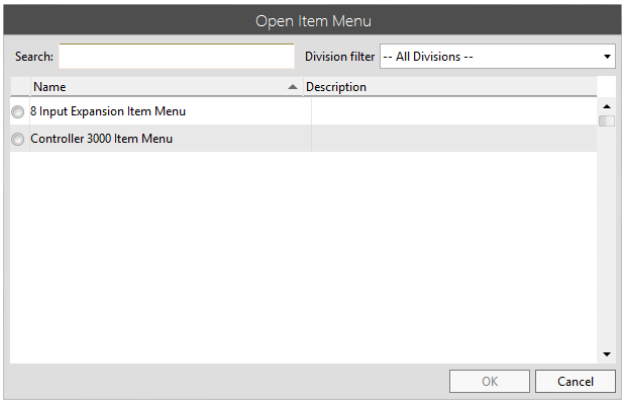


b) Si nécessaire, recherchez l'image en entrant des critères de recherche dans la recherche et/ou le **filtre de la division**.
La grille est remplie d'images répondant aux critères de recherche.

c) Sélectionnez l'image à ouvrir, puis cliquez sur le bouton **OK**.
L'outil de navigation se ferme.

Ouvrir le menu de l'élément

a) Sélectionnez **Ouvrir** le menu contextuel. Un outil de navigation s'affiche.

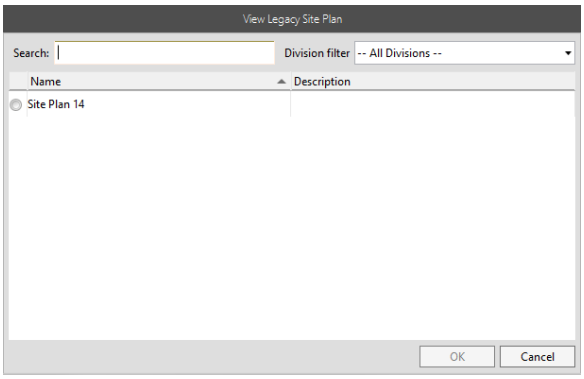


b) Si nécessaire, recherchez le menu Élément en saisissant des critères de recherche **Recherche** et/ou affinage.
La grille est remplie de menus Élément correspondant aux critères de recherche.

c) Sélectionnez le menu Élément à ouvrir, puis cliquez sur le bouton **OK**.
L'outil de navigation se ferme.

Afficher le plan du site existant

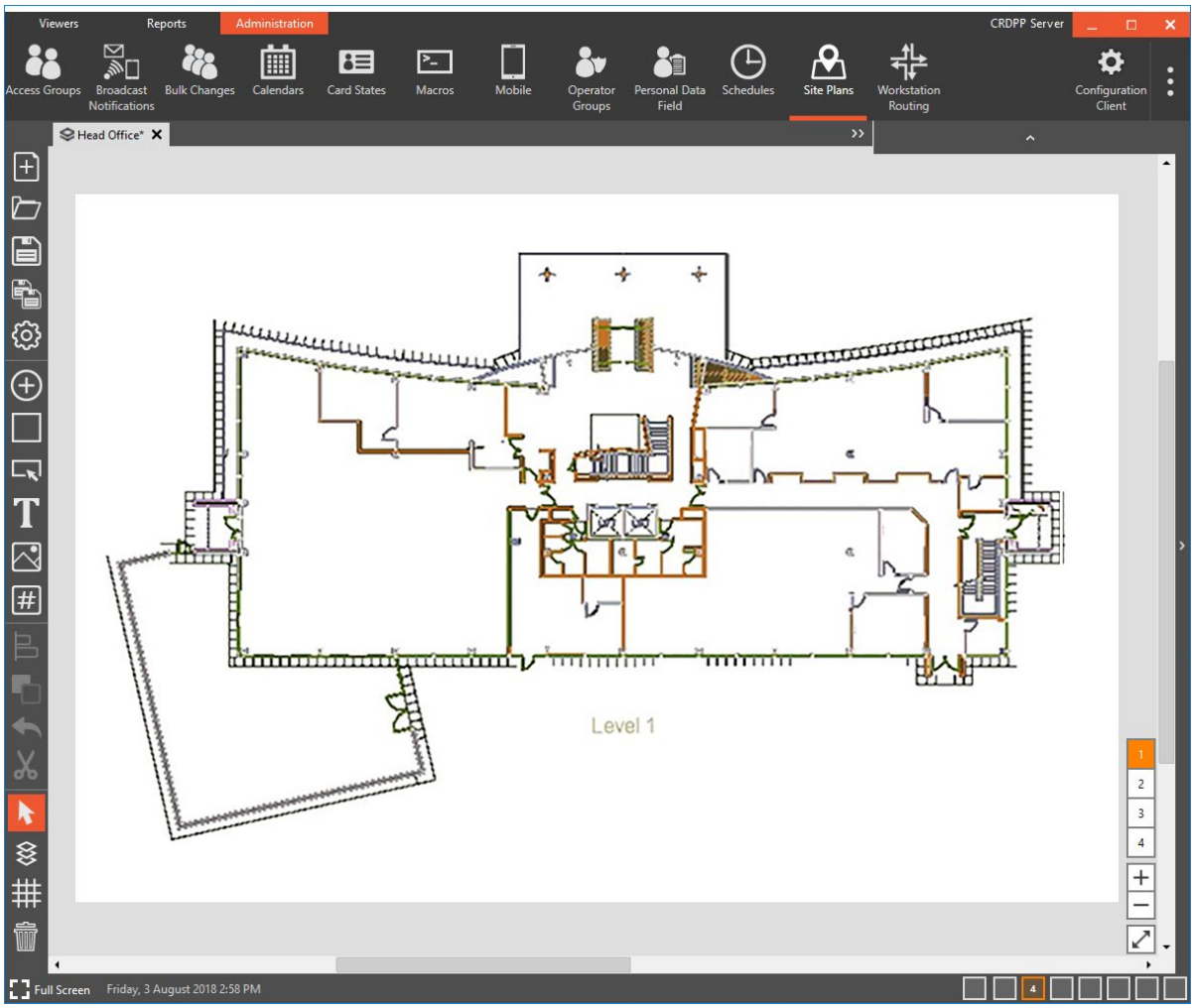
a) Sélectionnez **Afficher le plan de site hérité** dans le menu contextuel.
Un outil de navigation s'affiche.



b) Si nécessaire, recherchez le plan de site hérité en entrant des critères de recherche dans **Recherche** et/ou affinage.
La grille est remplie de plans de site qui correspondent aux critères de recherche.

c) Sélectionnez le plan de site à ouvrir, puis cliquez sur le bouton **OK**.
L'outil de navigation se ferme.

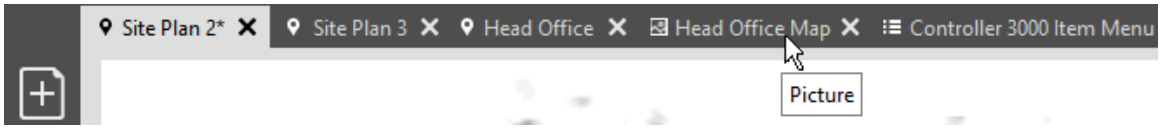
Le nouvel élément Plan de site s'ouvre et un onglet en haut du Panneau du concepteur indique le nom de l'élément ouvert. Dans l'exemple ci-dessous, il s'agit du plan du *bâtiment* du siège social.
Les outils de conception correspondant au type d'élément remplissent la barre d'outils du concepteur en bas du côté gauche.



Voir ***Outils de conception de plan de site*** (page 2-265) pour une description des boutons de la barre d'outils du concepteur.

Conseils

Si plusieurs éléments sont ouverts, un onglet pour chacun d'eux apparaît en haut du panneau du concepteur. Le survol d'un onglet affiche le type d'élément (plan de site, image ou menu élément).
Dans l'exemple ci-dessous, la *carte du siège social* est un élément d'image.



Zoom
Les boutons de contrôle du zoom permettent à l'utilisateur de zoomer au centre d'un plan de site.

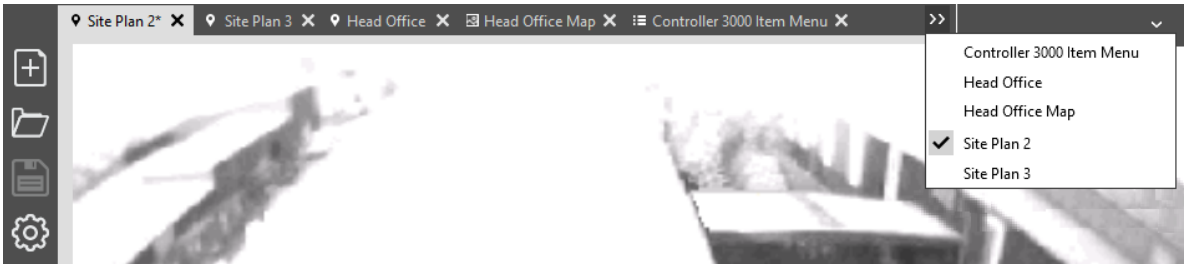


Les boutons de contrôle du zoom permettent à l'utilisateur d'effectuer un zoom avant et arrière sur un ou plusieurs éléments sélectionnés ou, si rien n'est sélectionné, d'effectuer un zoom avant au centre du plan de site.



Situé sous les boutons de contrôle du zoom, le bouton Ajuster à la vue (Fit to View) restaure le plan de site affiché pour qu'il s'adapte à la vue des opérateurs.

Fermeture des éléments du plan de site
Les éléments du plan de site peuvent être fermés en cliquant sur le bouton de l'onglet.



Suppression d'un plan de site, d'une image ou d'un menu d'éléments <Ctrl+Supprimer>

Procédez comme suit pour supprimer un élément de plan de site (plan de site, image ou menu d'élément):
Remarque : Impossible de supprimer les menus d'élément par défaut.

1. Cliquez sur le bouton  **Supprimer** de la barre d'outils du concepteur. Sinon, appuyez sur <**Ctrl**+**Supprimer**>.
   Le message *"Êtes-vous sûr de vouloir supprimer"<nom de l'élément>" ?* s'affiche.
2. Cliquez sur le bouton **Oui** pour supprimer l'élément.
   L'élément disparaît.

Plan de site Outils de conception

Le type d'élément ouvert (plan de site, image ou menu d'élément) détermine les outils de conception qui alimentent la barre d'outils du concepteur sur le côté gauche.



Nouveau <Ctrl+N>

Voir ***Création de nouveaux éléments de plan de site*** (page 2-252) pour plus de détails.



Ouvrir <Ctrl+O>

Voir ***Ouverture du plan du site*** (page 2-261) pour plus de détails.



Enregistrer <Ctrl+S>

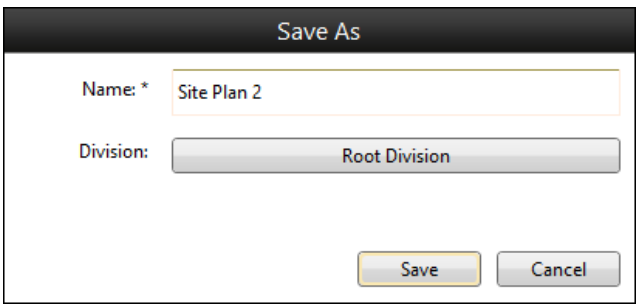
Pour enregistrer l'élément actif, cliquez sur le bouton **Enregistrer** dans la barre d'outils du concepteur. Vous pouvez également appuyer sur <**Ctrl**+**S**>.



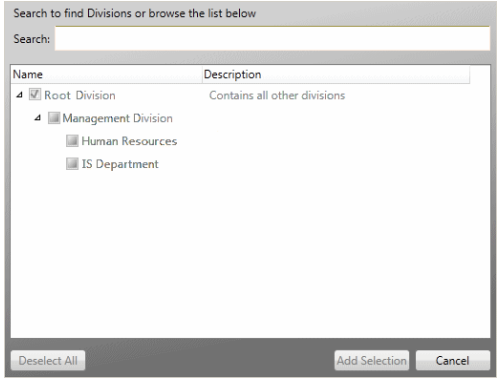
Enregistrer sous <Ctrl+Maj+S>

Utilisez la procédure suivante pour enregistrer l'élément actuel et créer une copie :

1. Cliquez sur le **bouton Enregistrer sous** dans la barre d'outils du concepteur. Sinon, appuyez sur <**Ctrl**+**Maj**+**S**>. La fenêtre contextuelle Enregistrer sous s'affiche.



2. Entrez un nouveau **nom** pour cet article.
3. Si la division n'est pas appropriée pour que cet élément soit inclus, sélectionnez une autre division comme suit:
   a) Cliquez sur le bouton **<Nom de la division>**.
   Un outil de navigation s'affiche.



Remarque : Seules les divisions que vous avez le privilège de voir s'affichent.

b) Sélectionnez la division appropriée.

c) Cliquez sur le bouton **OK**.
La fenêtre contextuelle se ferme et le nom du bouton change pour refléter le nom de la division que vous avez sélectionnée.

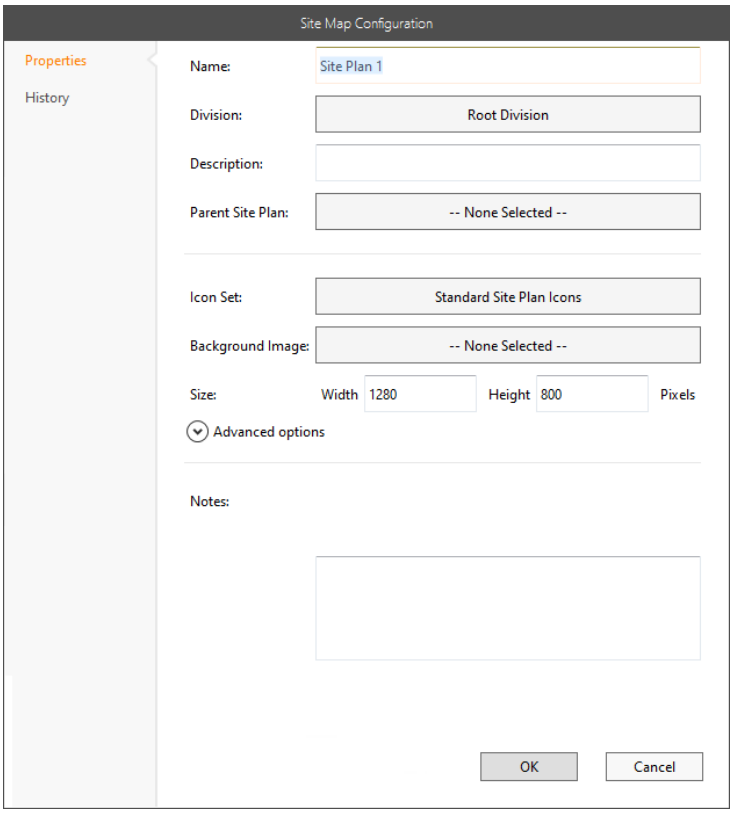
Remarque : Si vous n'avez pas encore mis en place de divisions, vous pouvez ajouter celles-ci à votre plan de site à un stade ultérieur.

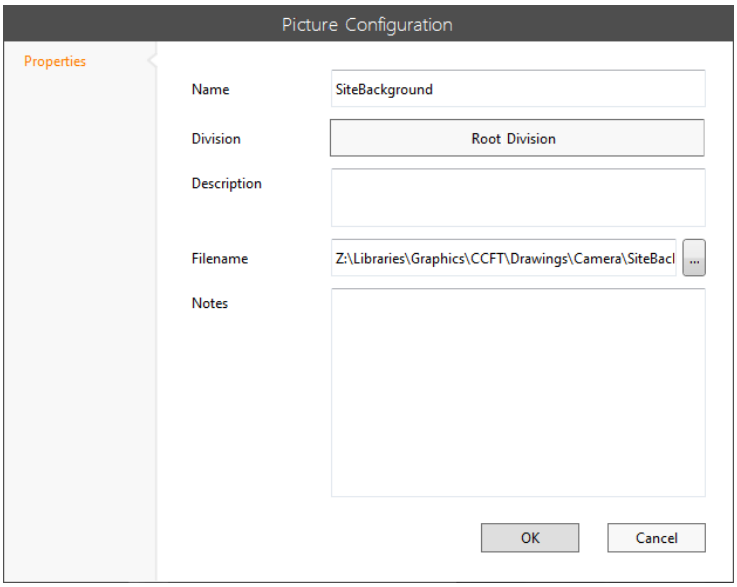
4. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
La fenêtre contextuelle Enregistrer sous se ferme.

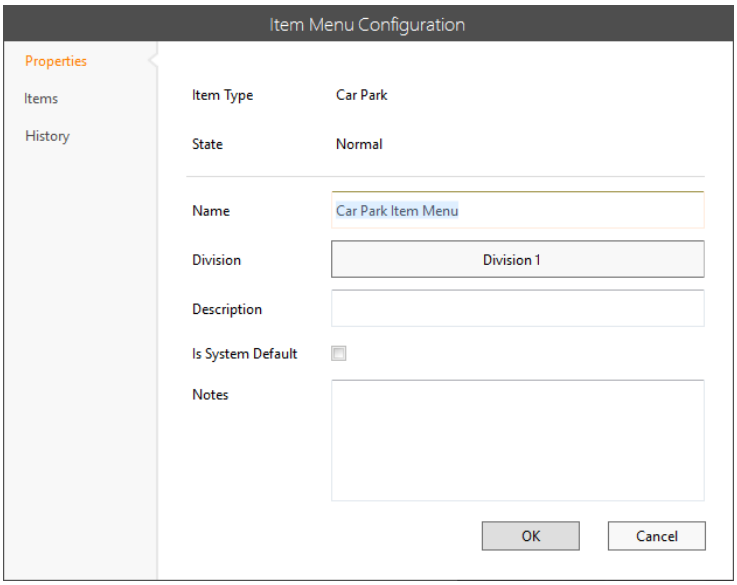
Propriétés <Ctrl+Maj+P>

Utilisez la procédure suivante pour ouvrir les propriétés de l'élément actif :

1. Cliquez sur le bouton Propriétés de la barre d'outils du concepteur. Sinon, appuyez sur <**Ctrl**+**Maj**+**P**>.
La fenêtre contextuelle Configuration qui s'affiche dépend du type d'élément Plan de site (Plan de site, Image ou Menu d'éléments).





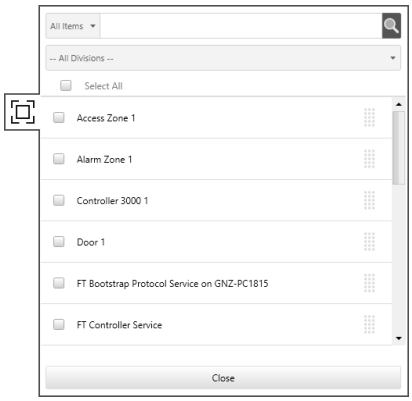


2. Modifiez les propriétés de configuration actuelles de cet élément, si nécessaire.
3. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle Configuration se ferme.

Ajouter un élément <I>

Utilisez la procédure suivante pour sélectionner un élément à afficher sur un plan de site :

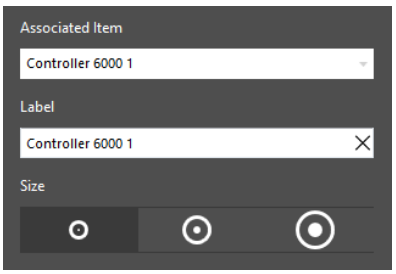
1. Cliquez sur le bouton **Ajouter un élément** dans la barre d'outils du concepteur
   Vous pouvez également appuyer sur **<I>**.
   Un outil de navigation s'affiche.



Remarque : L'outil Parcourir répertorie tous les éléments du système qui peuvent être ajoutés à un plan de site que vous êtes autorisé à voir.

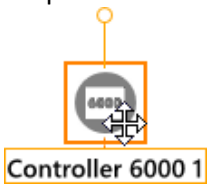
2. Si nécessaire, recherchez le ou les éléments souhaités en saisissant des caractères dans le champ Rechercher et/ou en affinant le filtre Division.
   La grille est remplie d'éléments qui correspondent aux critères de recherche.
3. Cochez la case en regard du nom de chaque élément à inclure ou cliquez sur **Cliquez** sur **Tout** pour inclure tous les éléments.
   Le bouton **Fermer** prend la valeur **Ajouter et fermer**.
4. Cliquez sur le bouton **Ajouter et fermer**.
   T L'outil Parcourir se ferme. Chacun des éléments sélectionnés apparaît avec des poignées autour du bord extérieur et le nom de l'élément en dessous. Un panneau des propriétés d'affichage apparaît également à droite du panneau du concepteur.
   Remarque : Si nécessaire, vous pouvez modifier le nom de l'élément en tapant un nouveau nom dans le champ **Libellé**, ou il peut être supprimé en ne renseignant pas le champ Libellé.





5. Exécuter l'action nécessaire comme suit :

Déplacer l'élément,	a) Déplacez le curseur de la souris n'importe où sur l'icône de l'élément. b) Lorsque le curseur se transforme en "flèche à quatre pointes", cliquez et maintenez le bouton de la souris enfoncé.



c) Faites glisser l'élément vers sa nouvelle position et relâchez le bouton de la souris.
   Remarque : Le nom de l'élément se déplace avec l'icône.
d) Cliquez sur le bouton de la souris n'importe où à l'écart de l'icône de l'élément afin que les poignées autour de l'élément disparaissent.

Déplacer le nom de l'élément,

a) Déplacez le curseur de la souris à n'importe quel endroit sur l'étiquette de l'élément, et lorsque le curseur se transforme en une "flèche à quatre pointes", cliquez et maintenez enfoncé le bouton de la souris.

b) Faites glisser l'étiquette vers sa nouvelle position et relâchez le bouton de la souris.



c) Cliquez sur le bouton de la souris n'importe où loin de l'élément afin que les poignées autour de l'élément disparaissent.

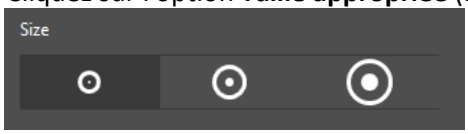
Redimensionner l'icône de l'élément,

a) Déplacez le curseur de la souris n'importe où.

b) Lorsque le curseur passe à une "flèche à quatre têtes" cliquez sur le bouton de la souris. Les poignées apparaissent autour de l'icône et du nom de l'élément.



c) Cliquez sur l'option **Taille appropriée** (Petit, Moyen ou Grand).

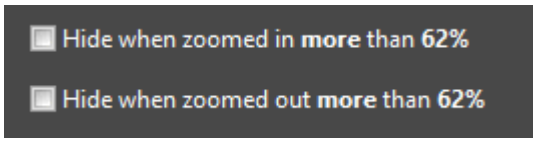


L'icône d'élément change de taille en conséquence, mais le nom de l'élément ne redimensionne pas avec l'icône.



d) Cliquez avec le bouton gauche de la souris pour que les poignées autour de l'élément disparaissent.

6. Les options de masquage/affichage de niveau Zoom (présentées ci-dessous) seront disponibles si le plan de site est un **type de plan de site/plan de construction** (c'est-à-dire qu'il permet une divulgation progressive).



Ces cases à cocher vous permettent de configurer si l'élément sera visible ou non sur le plan du site, selon le niveau de zoom appliqué.

Remarques :

- Ils affichent la valeur de zoom actuelle s'ils ne sont pas cochés.
- Si l'élément est en alarme, les paramètres masquer/afficher sont ignorés.

Lorsque des éléments sont ajoutés et/ou que le niveau de zoom est ajusté, les icônes d'éléments sont automatiquement remplacées par des objets récapitulatifs si elles se chevauchent et s'entrecroisent. Voir les ***éléments du plan du site résumé*** (page 2-303) pour plus de détails.

7. Cliquez sur  le bouton **Enregistrer** pour enregistrer vos modifications.
   Vous pouvez également appuyer sur <**Ctrl**+**S**>.

Suppression d'éléments

Un élément peut être supprimé d'un plan de site comme suit :

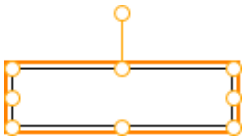
1. Cliquez sur le bouton  Sélectionner **(Select)**. Sinon, appuyez sur <**S**>.
2. Déplacez le curseur de la souris sur l'élément que vous souhaitez supprimer.
3. Lorsque le curseur passe à une "flèche à quatre têtes" (), cliquez sur le bouton de la souris. Les poignées apparaissent autour de l'élément.
4. Appuyez sur le bouton <**Delete**> de votre clavier.
   L'élément disparaît du plan de site.

 ***Ajouter un rectangle <R>***

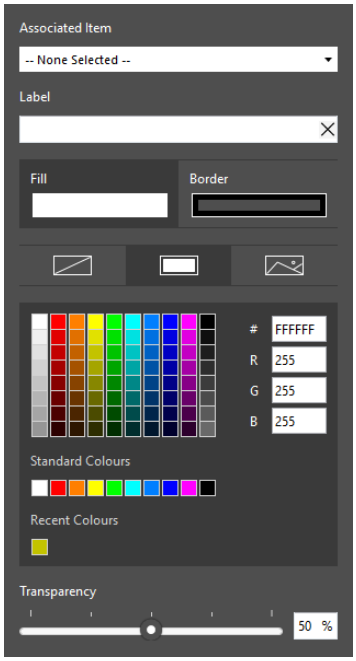
Utilisez la procédure suivante pour créer un rectangle ou un carré sur un plan de site :

1. Cliquez sur le bouton **Ajouter un** rectangle dans la barre d'outils du concepteur. Sinon, appuyez sur <**R**>.
   Lorsque vous déplacez le curseur sur la grille Plan du site, le curseur se transforme en ┼ indiquant que le mode de dessin a démarré.

   Placez le curseur à l'endroit où vous souhaitez dessiner un rectangle/carré, puis cliquez à gauche et faites glisser le curseur en diagonale dans la direction souhaitée, en relâchant le bouton de souris lorsque la forme atteint la taille requise.
   Un objet rectangle/carré apparaît avec des poignées autour du bord extérieur.



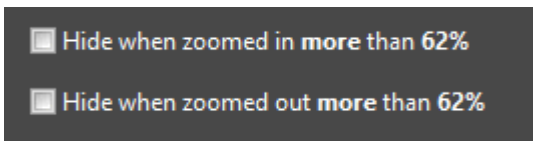
2. Un panneau des propriétés d'affichage apparaît également à droite du panneau du concepteur.



3. Utilisez les outils du panneau des propriétés d'affichage pour formater le rectangle/le carré.
   Remarque : Si vous associez un élément à cette forme, en en sélectionnant un dans la liste déroulante **Élément associé**, le panneau des propriétés d'affichage est modifié et comporte deux cases à cocher supplémentaires :

Description de la case à cocher	
Flash pleine forme dans Alarm	Cocher cette option permet au remplissage de la forme de clignoter avec la couleur d'alarme, lorsque l'élément associé est en alarme.
Indicateur d'alarme d'affichage	Si vous cochez cette option, un indicateur d'alerte s'affiche lorsque l'élément associé est dans un état d'alarme (c'est-à-dire lorsque l'élément est dans l'état d'alerte, l'icône d'élément apparaît en pulsation, ainsi que la bordure de la forme).

4. Les options de masquage/affichage de niveau Zoom (présentées ci-dessous) seront disponibles si le plan de site est un **type de plan de site/plan de construction** (c'est-à-dire qu'il permet une divulgation progressive).



   Ces cases à cocher vous permettent de configurer si le rectangle/carré sera visible ou non sur le plan de site, selon le niveau de zoom appliqué.
   Remarques :

- Ils affichent la valeur de zoom actuelle si ils ne sont pas cochés.
- Si l'élément est en alarme, les paramètres masquer/afficher sont ignorés.

5. Cliquez sur le bouton  **Enregistrer** pour enregistrer vos modifications. Vous pouvez également appuyer sur <**Ctrl**+**S**>.

Suppression de rectangles

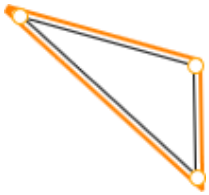
Les rectangles peuvent être supprimés d'un plan de site comme suit :

1. Cliquez sur le bouton  **Sélectionner**. Sinon, appuyez sur <**S**>.
2. Déplacez le curseur de la souris sur le rectangle à supprimer.
3. Lorsque le curseur passe à une "flèche à quatre têtes" (), cliquez sur le bouton de la souris. Les poignées apparaissent autour du rectangle.
4. Appuyez sur le bouton <**Delete**> de votre clavier.
   Le rectangle disparaît du plan de site.

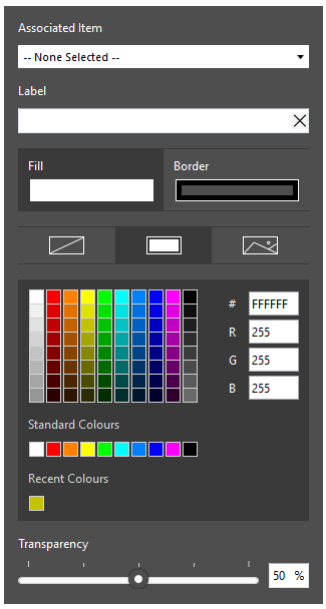
 ***Ajouter une zone <A>***

Utilisez la procédure suivante pour créer une zone sur un plan de site :

1. Cliquez sur le bouton **Ajouter une zone** dans la barre d'outils du concepteur. Vous pouvez également appuyer sur <**A**>.
   Lorsque vous déplacez le curseur sur la grille Plan du site, le curseur se transforme en ┼ indiquant que le mode de dessin a démarré.
2. Placez le curseur à l'endroit où vous souhaitez dessiner une zone, puis cliquez avec le bouton gauche et faites glisser le curseur jusqu'au point suivant.
   Remarque : Vous pouvez cliquer à n'importe quel point et déplacer le curseur dans une autre direction.
3. Lorsque vous atteignez le dernier point, double-cliquez pour marquer la fin de la zone. Un objet apparaît avec des poignées autour du bord extérieur.



4. Un panneau des propriétés d'affichage apparaît également à droite du panneau du concepteur.

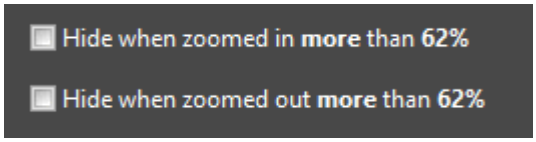


Remarque : Le curseur reste, ce qui vous permet de vous déplacer vers un nouveau point de départ pour une autre zone.

5. Utilisez les outils du panneau des propriétés d'affichage pour formater la zone.
   Remarque : Si vous associez un élément à cette forme, en en sélectionnant un dans la liste déroulante **Élément associé**, le panneau des propriétés d'affichage est modifié et comporte deux cases à cocher supplémentaires :

Description de la case à cocher	
Flash pleine forme en Alarme	Cocher cette option permet au remplissage de la forme de clignoter avec la couleur d'alarme, lorsque l'élément associé est en alarme.
Indicateur d'alarme d'affichage	Si vous cochez cette option, un indicateur d'alerte s'affiche lorsque l'élément associé est dans un état d'alarme (c'est-à-dire lorsque l'élément est dans l'état d'alerte, l'icône d'élément apparaît en pulsation, ainsi que la bordure de la forme).

6. Les options de masquage/affichage de niveau Zoom (présentées ci-dessous) seront disponibles si le plan de site est un **type de plan de site/plan de construction** (c'est-à-dire qu'il permet une divulgation progressive).



   Ces cases à cocher vous permettent de configurer si la zone sera visible ou non sur le plan du site, selon le niveau de zoom appliqué.
   Remarques :

   - Ils affichent la valeur de zoom actuelle si ils ne sont pas cochés.
   - Si l'élément est en alarme, les paramètres masquer/afficher sont ignorés.

7. Cliquez sur le bouton  **Enregistrer** pour enregistrer vos modifications.
   Vous pouvez également appuyer sur <**Ctrl**+**S**>.

Suppression de zones

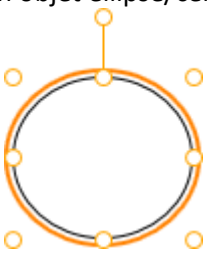
Les zones peuvent être retirées d'un plan de site :

1. Cliquez sur le bouton **Sélectionner (Select)**. Sinon, appuyez sur <**S**>.
2. Déplacez le curseur de la souris sur la zone à supprimer.
3. Lorsque le curseur passe à une "flèche à quatre têtes" (), cliquez sur le bouton de la souris. Les poignées apparaissent autour de la zone.
4. Appuyez sur le bouton <**Delete**> de votre clavier.
   La zone disparaît du plan du site.

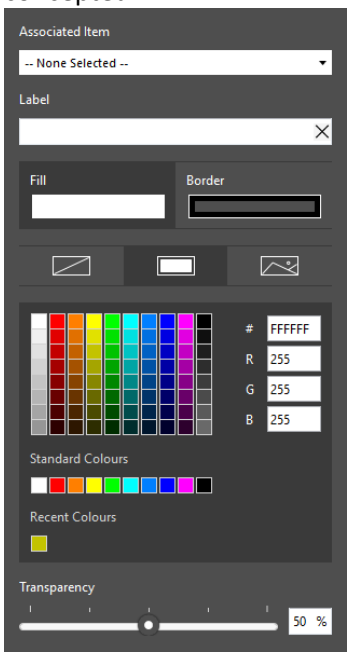
Ajouter une ellipse <C>

Utilisez la procédure suivante pour créer une ellipse ou un cercle sur le plan de site :

1. Cliquez sur le bouton **Ajouter** une ellipse de la barre d'outils du concepteur. Sinon, appuyez sur <**C**>.
   Lorsque vous déplacez le curseur sur la grille Plan du site, le curseur se transforme en indiquant que le mode de dessin a démarré.
2. Placez le curseur à l'endroit où vous souhaitez dessiner une ellipse/un cercle, puis cliquez avec le bouton gauche et faites glisser le curseur en diagonale dans la direction souhaitée, en relâchant le bouton de la souris lorsque la forme atteint la taille requise.
   Un objet ellipse/cercle apparaît avec des poignées autour du bord extérieur.



Un panneau des propriétés d'affichage apparaît également à droite du panneau du concepteur.

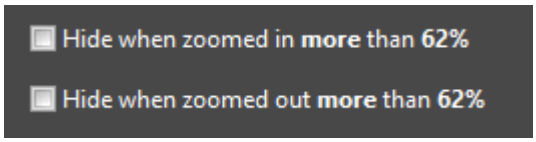


3. Utilisez les outils du panneau des propriétés d'affichage pour formater l'ellipse/le cercle.
   Remarque : Si vous associez un élément à cette forme, en en sélectionnant un dans la liste déroulante **Elément associé**, le panneau des propriétés d'affichage est modifié et comporte deux cases à cocher supplémentaires :

Description	de la case à cocher
Flash pleine forme en Alarme	Cocher cette option permet au remplissage de la forme de clignoter avec la couleur d'alarme, lorsque l'élément associé est en alarme.

Description	de la case à cocher
Affichage Alarme Indicateur	Si vous cochez cette option, un indicateur d'alerte s'affiche lorsque l'élément associé est dans un état d'alarme (c'est-à-dire lorsque l'élément est dans l'état d'alerte, l'icône d'élément apparaît en pulsation, ainsi que la bordure de la forme).

4. Les options de masquage/affichage de niveau Zoom (présentées ci-dessous) seront disponibles si le plan de site est un **type de plan de site/plan de construction** (c'est-à-dire qu'il permet une divulgation progressive).



Ces cases à cocher vous permettent de configurer si l'ellipse/le cercle sera visible ou non sur le plan de site, selon le niveau de zoom appliqué.
Remarques :

- Ils affichent la valeur de zoom actuelle si ils ne sont pas cochés.
- Si l'élément est en alarme, les paramètres masquer/afficher sont ignorés.

5. Cliquez sur le bouton Enregistrer pour enregistrer vos modifications.
Vous pouvez également appuyer sur <**Ctrl**+**S**>.

Suppression des ellipses/cercles
Les ellipses et les cercles peuvent être retirés du plan de site, comme suit :

1. Cliquez sur le bouton **Sélectionner (Select)**. Sinon, appuyez sur <**S**>.
2. Déplacez le curseur de la souris sur l'ellipse/le cercle que vous souhaitez supprimer.
3. Lorsque le curseur passe à une "flèche à quatre têtes" (), cliquez sur le bouton de la souris. Les poignées s'affichent autour de l'ellipse/cercle.
4. Appuyez sur le bouton <**Delete**> de votre clavier.
L'ellipse/cercle disparaît du plan de site.



Ajouter une ligne <L>

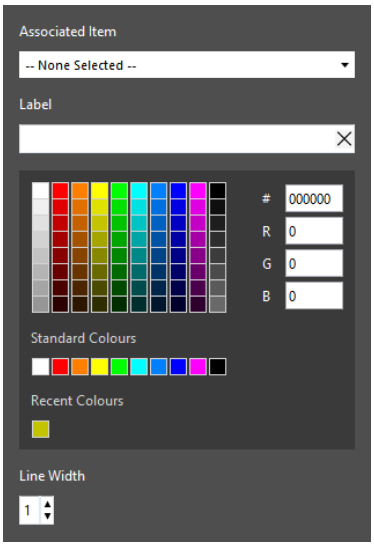
Utilisez la procédure suivante pour créer une ligne sur le plan de site:

1. Cliquez sur le bouton **Ajouter une ligne** dans la barre d'outils du concepteur. Vous pouvez également appuyer sur <**L**>.
Lorsque vous déplacez le curseur sur la grille Plan de site, le curseur se transforme en indiquant que le mode de dessin a démarré.
2. Placez le curseur à l'endroit où vous souhaitez tracer une ligne, puis cliquez avec le bouton gauche de la souris et faites glisser le curseur jusqu'au point suivant.
Remarque : Vous pouvez cliquer à n'importe quel point et déplacer le curseur dans une autre direction.

3. Lorsque vous atteignez le dernier point, double-cliquez pour marquer la fin de la ligne.
   Un objet trait apparaît avec des poignées autour du bord extérieur.

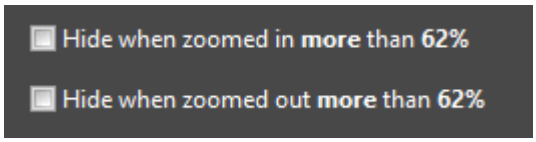
   Un panneau des propriétés d'affichage apparaît également à droite du panneau du concepteur.

   Remarque : Le curseur reste, vous permettant de passer à un nouveau point de départ pour une autre ligne.

4. Utilisez les outils du panneau des propriétés d'affichage pour formater la ligne.
   Remarque : I Si vous associez un élément à cette ligne en en sélectionnant un dans la **liste déroulante Elément associé, le panneau des propriétés d'affichage change et** fournit une **case à cocher** supplémentaire Afficher l'**indicateur d'alarme.** Tic-là affiche un indicateur d'alerte lorsque l'élément associé est dans un état d'alarme (c'est-à-dire lorsque l'élément est dans l'état d'alarme, l'icône d'éléments s'affiche avec la bordure de la forme).

5. Les options de masquage/affichage de niveau Zoom (présentées ci-dessous) seront disponibles si le plan de site est un **type de plan de site/plan de construction** (c'est-à-dire qu'il permet une divulgation progressive).

   Ces cases à cocher vous permettent de configurer si la ligne sera visible ou non sur le plan du site, selon le niveau de zoom appliqué.
   Remarques :

   - Ils affichent la valeur de zoom actuelle si ils ne sont pas cochés.
   - Si l'élément est en alarme, les paramètres masquer/afficher sont ignorés.

6. liquez sur le bouton Enregistrer pour enregistrer vos modifications. Vous pouvez également appuyer sur <**Ctrl**+**S**>.

Suppression de lignes

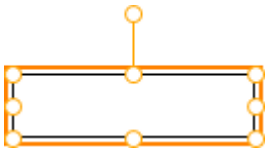
Les lignes peuvent être retirées d'un plan de site, comme suit:

1. Cliquez sur le bouton **Sélectionner (Select)**. Sinon, appuyez sur <**S**>.
2. Déplacez le curseur de la souris sur la ligne que vous souhaitez supprimer.
3. Lorsque le curseur passe à une "flèche à quatre têtes" ( ), cliquez sur le bouton de la souris. Les poignées apparaissent autour de la ligne.
4. Appuyez sur le bouton <**Delete**> de votre clavier.
   La ligne disparaît du plan de site.

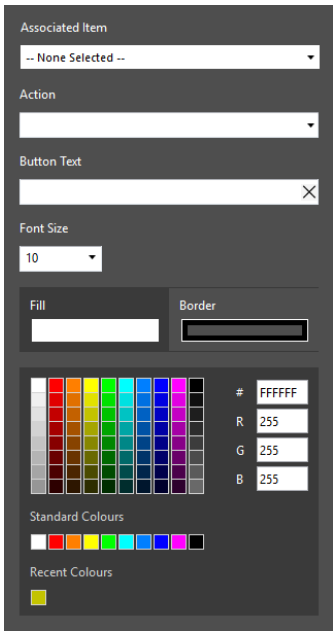
Ajouter un bouton <B>

Utilisez la procédure suivante pour créer un bouton sur un plan de site:

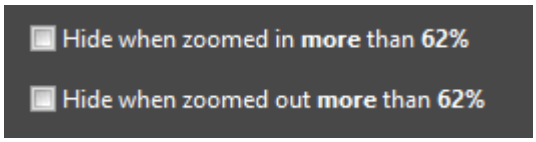
1. Cliquez sur le bouton **Ajouter** bouton de la barre d'outils du concepteur. Sinon, appuyez sur <**B**>.
   Lorsque vous déplacez le curseur sur la grille Plan du site, le curseur se transforme en indiquant que le mode de dessin a démarré.
2. Placez le curseur à l'endroit où vous souhaitez dessiner un bouton, puis cliquez avec le bouton gauche et faites glisser le curseur en diagonale dans la direction souhaitée, en relâchant le bouton de la souris lorsque le bouton atteint la taille requise.
   Un objet rectangle/carré apparaît avec des poignées autour du bord extérieur.



Un panneau des propriétés d'affichage apparaît également à droite du panneau du concepteur.



3. Utilisez les outils du panneau des propriétés d'affichage pour mettre en forme le bouton.
   Remarque : Si vous n'associez pas d'élément au bouton, celui-ci apparaît comme désactivé sur le plan de site, indépendamment du fait que vous ayez défini ou non une couleur de remplissage.
4. Les options de masquage/affichage de niveau Zoom (présentées ci-dessous) seront disponibles si le plan de site est un **type de plan de site/plan de construction** (c'est-à-dire qu'il permet une divulgation progressive).



   Ces cases à cocher vous permettent de configurer si la ligne sera visible ou non sur le plan de site en fonction du niveau de zoom appliqué.
   Remarques :

- Ils affichent la valeur de zoom actuelle si ils ne sont pas cochés.
- Si l'élément est en alarme, les paramètres masquer/afficher sont ignorés.

5. Cliquez sur le bouton **Enregistrer** pour enregistrer vos modifications.
   Vous pouvez également appuyer sur <**Ctrl**+**S**>.

Suppression des boutons

Les boutons peuvent être enlevés du plan de site, comme suit:

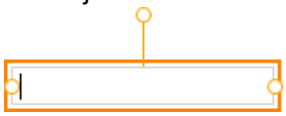
1. Cliquez sur le bouton **Sélectionner**. Sinon, appuyez sur <**S**>.
2. Déplacez le bouton à supprimer.
3. Lorsque le curseur passe à une "flèche à quatre têtes" (), cliquez sur le bouton de la souris. Les poignées apparaissent autour du bouton.
4. Appuyez sur le bouton <**Delete**> de votre clavier.
   Le bouton du plan du site disparaît.



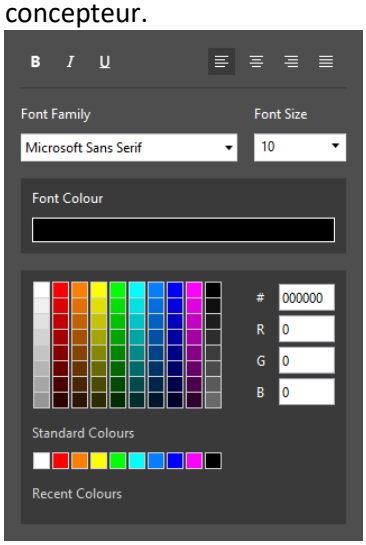
Ajouter un texte <T>

Les opérateurs peuvent entrer des objets texte autonomes à afficher dans un plan de site. Ces objets texte sont complémentaires des associés aux icônes.
Utilisez la procédure suivante pour sélectionner le texte à afficher sur un plan de site :

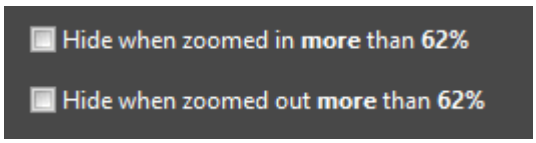
1. Cliquez sur le bouton **Ajouter du texte** dans la barre d'outils du concepteur. Vous pouvez également appuyer sur <**T**>.
   Lorsque vous déplacez le curseur sur la grille Plan de site, le curseur se transforme en mode de dessin.
2. Placez le curseur à l'endroit où vous souhaitez entrer du texte, puis cliquez avec le bouton gauche.
   Un objet texte avec des poignées autour du bord extérieur s'affiche.



Un panneau des propriétés d'affichage apparaît également à droite du panneau du concepteur.



3. Entrez le texte requis, puis utilisez les outils du panneau des propriétés d'affichage pour mettre en forme le texte.
   Remarque : Si vous souhaitez ajouter du texte "blanc" (probablement parce que le plan de site a un arrière-plan sombre), tapez le texte, puis modifiez sa couleur en blanc. Si vous modifiez d'abord la couleur, vous ne pourrez pas voir le texte pendant que vous le tapez.
4. Les options de masquage/affichage de niveau Zoom (présentées ci-dessous) seront disponibles si le plan de site est un **type de plan de site/plan de construction** (c'est-à-dire qu'il permet une divulgation progressive).



   Ces cases à cocher vous permettent de configurer si le texte sera visible ou non sur le plan de site, selon le niveau de zoom appliqué.
   Remarques :

   - Ils affichent la valeur de zoom actuelle si ils ne sont pas cochés.
   - Si l'élément est en alarme, les paramètres masquer/afficher sont ignorés.

5. Cliquez sur le bouton **Enregistrer** pour enregistrer vos modifications.
   Vous pouvez également appuyer sur <**Ctrl**+**S**>.

Suppression du texte

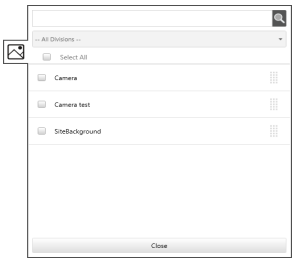
Le texte peut être supprimé d'un plan de site comme suit :

1. Cliquez sur le bouton **Sélectionner (Select)**. Sinon, appuyez sur <**S**>.
2. Déplacez le curseur de la souris sur le texte à supprimer.
3. Lorsque le curseur passe à une "flèche à quatre têtes" (), cliquez sur le bouton de la souris. Les poignées apparaissent autour du texte.
4. Appuyez sur le bouton <**Delete**> de votre clavier.
   Le texte disparaît du plan de site.

Ajouter une image <P>

Utilisez la procédure suivante pour sélectionner une image à afficher dans un plan de site:

1. Cliquez sur le bouton **Ajouter une image** dans la barre d'outils du concepteur. Sinon, appuyez sur <**P**>. Un outil de navigation s'affiche.



2. Si nécessaire, recherchez la ou les images souhaitées en entrant des caractères dans le champ Recherche et/ou en affinant le filtre Division.
   La grille est remplie d'éléments qui correspondent aux critères de recherche.
   Remarque : Si la photo que vous voulez n'y est pas, ajoutez-la en utilisant "Nouvelle image".
3. Cochez la case en regard de chaque nom d'image à inclure ou cliquez sur le bouton **Sélectionner tout** si vous souhaitez inclure toutes les images.
   Le bouton **Fermer** se transforme en **Ajouter et Fermer**.
4. Cliquez sur le bouton **Ajouter et fermer**.
   L'outil Parcourir se ferme. Chacune des images sélectionnées s'affiche avec des poignées autour du bord extérieur, et un curseur Transparence s'affiche à droite du panneau du concepteur.

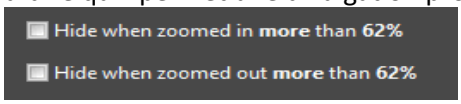




5. Redimensionnez et/ou déplacez l'image si nécessaire.

À...	**Étapes**
Redimensionner l'image, 	a) Déplacez le curseur de la souris sur un bord de l'image. b) Lorsque le curseur se transforme en "flèche à deux pointes", (⇔) cliquez et maintenez le bouton de la souris enfoncé. c) Déplacez la souris jusqu'à ce que l'image devienne la taille requise et relâchez le bouton de la souris. d) Cliquez avec le bouton gauche de la souris pour manipuler l'image disparaissent.
Bouge l'image, 	a) Déplacez le curseur de la souris vers n'importe où à l'intérieur de l'image. b) Lorsque le curseur se transforme en "flèche à quatre pointes" (✥) cliquez et maintenez le bouton de la souris enfoncé. c) Faites glisser l'image vers sa nouvelle position et relâchez le bouton de la souris. d) Cliquez avec le bouton gauche de la souris pour que les poignées autour de l'image disparaissent.

6. Utilisez le curseur Transparence pour rendre l'image transparente, si nécessaire. (Valeur par défaut = 0%)
7. Les options de masquage/affichage de niveau Zoom (présentées ci-dessous) seront disponibles si le plan de site est un **type de plan de site/plan de construction** (c'est-à-dire qu'il permet une divulgation progressive).



Ces cases à cocher vous permettent de configurer si l'image sera visible ou non sur le plan du site, selon le niveau de zoom appliqué. **Remarques :**

- Ils affichent la valeur de zoom actuelle si ils ne sont pas cochés.
- Si l'élément est en alarme, les paramètres masquer/afficher sont ignorés.

8. Cliquez sur le bouton **Enregistrer** pour enregistrer vos modifications. Vous pouvez également appuyer sur <**Ctrl**+**S**>.

Suppression d'images

Une image peut être retirée d'un plan de site, comme suit :

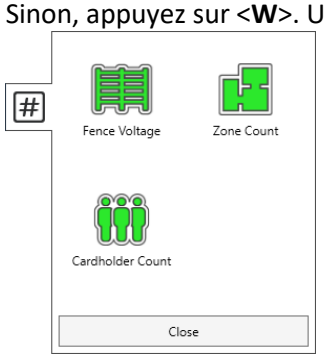
1. Cliquez sur le bouton **Sélectionner (Select)**. Sinon, appuyez sur <**S**>.
2. Déplacez le curseur de la souris sur l'image à supprimer.
3. Lorsque le curseur passe à une "flèche à quatre têtes" ( ), cliquez sur le bouton de la souris. Les poignées apparaissent autour de l'image.
4. Appuyez sur le bouton <**Delete**> de votre clavier. L'image disparaît du plan du site.

Ajouter un widget <W>

Utilisez la procédure suivante pour sélectionner un widget à afficher sur un plan de site :

Remarque : Les widgets de valeur n'affichent pas l'état d'alarme de l'élément.

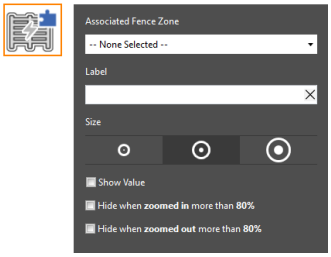
1. Cliquez sur le bouton **Ajouter un widget** dans la barre d'outils du concepteur. Sinon, appuyez sur <**W**>. Un outil de navigation s'affiche.



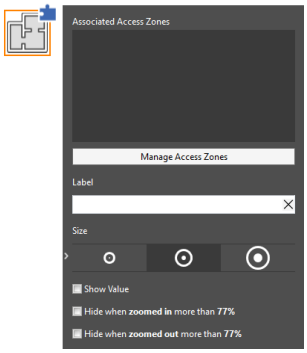
2. Cliquez sur le widget que vous souhaitez afficher sur le plan du site. Le widget apparaît sur le plan du site.

   Un panneau des propriétés d'affichage apparaît également à droite du panneau du concepteur pour le widget sélectionné (c'est-à-dire le widget avec le carré orange autour du bord extérieur). Certaines propriétés d'affichage sont communes à tous les types de widgets.

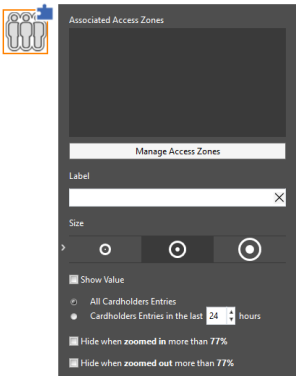
Widget de tension de clôture



Widget de comptage de zones

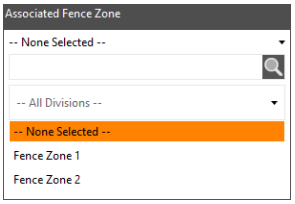
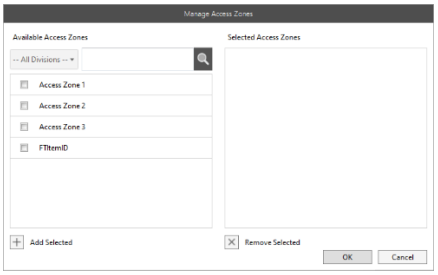


Widget du nombre de détenteurs de cartes



Remarque : Si aucun widget n'est sélectionné, le panneau des propriétés n'est pas visible.

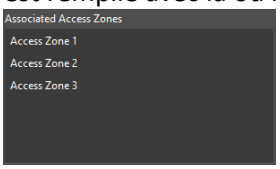
3. Cliquez sur le bouton **Fermer**. L'outil de navigation se ferme.
4. Quel type de widget avez-vous ajouté ?

Si un…	**alors vous pouvez associer…**
Widget de tension de clôture	une zone de clôture avec ce widget, en cliquant sur le champ **Zone de clôture associée** et en sélectionnant une dans les zones de clôture répertoriées.  **Remarque :** Si nécessaire, recherchez la zone de clôture souhaitée en saisissant des caractères dans le champ de recherche et/ou appliquez le filtre de division pour limiter les résultats de la recherche. Le nom de la zone de clôture sélectionnée remplit également le champ Étiquette.
widget de comptage des zones ou un widget de comptage des détenteurs de cartes	pour gérer une ou plusieurs zone(s) d'accès à l'aide de ce widget, procédez comme suit : a) Cliquez sur le bouton Gérer les zones d'accès. La fenêtre contextuelle Gérer les zones d'accès s'affiche.  b) Si nécessaire, recherchez la ou les zone(s) d'accès souhaitée(s) en saisissant des caractères dans le champ "Recherche" et/ou appliquez le filtre "Division" pour limiter les résultats de la recherche. La grille se remplit de zones d'accès correspondant aux critères de recherche. c) Cochez la zone d'accès souhaitée ou plusieurs zones d'accès en maintenant la touche <**Ctrl**> enfoncée pendant que vous cochez chaque zone d'accès, puis cliquez sur le bouton Ajouter la sélection. La ou les

Si un…	alors vous pouvez associer…

zones d'accès sélectionnées apparaissent dans la grille Zones d'accès sélectionnées.

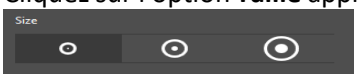
d) Cliquez sur le bouton **OK**. La fenêtre contextuelle Manage Access Zones (Gérer les zones d'accès) se ferme et la grille Associated Access Zones est remplie avec la ou les zone(s) d'accès sélectionnée(s).



5. Si nécessaire, le nom du widget qui apparaît sur le plan de site peut être modifié en tapant un nouveau nom dans le champ **Étiquette**, ou il peut être supprimé complètement en remplissant pas le champ Étiquette.
6. Exécuter l'action nécessaire comme suit :

Redimensionner le widget :

a) Déplacez le curseur de lasouris n'importe où sur le widget.
b) Lorsque le curseur se transforme en "flèche à quatre pointes", cliquez sur le bouton de la souris.
Un carré orange s'affiche autour du widget et du nom.
c) Cliquez sur l'option **Taille** appropriée (c'est-à-dire Petite, Moyenne ou Grande).



Le widget change de taille en conséquence, mais le nom du widget ne redimensionne pas.



d) Cliquez sur le bouton de la souris n'importe où loin du widget afin que le carré orange autour du bord extérieur disparaisse.

Déplace le widget :

a) Déplacez le curseur de la souris n'importe où sur le widget.
b) Lorsque le curseur se transforme en "flèche à quatre pointes", cliquez et maintenez le bouton de la souris enfoncé.
c) Faites glisser le widget vers sa nouvelle position et relâchez le bouton de la souris. **Remarque :** Si vous avez donné un nom au widget, le nom se déplace avec le widget.
d) Cliquez sur le bouton de la souris n'importe où loin du widget afin que le carré orange autour du bord extérieur disparaisse.

Déplacer le nom du widget :

a) Déplacez le curseur de la souris à n'importe quel endroit sur l'étiquette du widget, et lorsque le curseur se transforme en "flèche à quatre pointes", cliquez et maintenez le bouton de la souris enfoncé.
b) Faites glisser l'étiquette vers sa nouvelle position et relâchez le bouton de la souris.

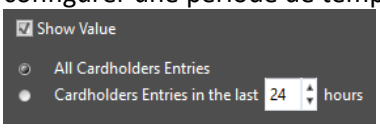


c) Cliquez sur le bouton de la souris n'importe où loin du widget afin que le carré orange autour du bord extérieur disparaisse.

7. Cochez la case **Afficher la valeur** si vous souhaitez que la valeur appropriée soit affichée sur le widget (c'est-à-dire Tension de clôture, Nombre de zones ou Nombre de titulaires de carte).

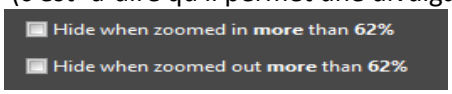


Si vous cochez la case **Afficher la valeur** pour le widget Nombre de détenteurs, vous avez alors la possibilité d'inclure soit toutes les entrées **de détenteurs**, **soit les entrées de détenteurs au cours des dernières <xx> heures**, ce qui vous permet de configurer une période de temps.



Remarque : Les détenteurs de cartes seront retirés du décompte si leur entrée dans la zone a eu lieu plus de <xx> heures auparavant, et s'il y a plusieurs zones surveillées et que la personne se déplace entre ces zones internes.

8. Les options de masquage/affichage de niveau Zoom (présentées ci-dessous) seront disponibles si le plan de site est un **type de plan de site/plan de construction** (c'est- à-dire qu'il permet une divulgation progressive).



Ces cases à cocher vous permettent de configurer si le widget sera visible ou non sur le plan de site, selon le niveau de zoom appliqué. **Remarques :**

- Elles affichent la valeur actuelle du zoom si elles ne sont pas cochées.
- Si l'élément est en alarme, les paramètres masquer/afficher sont ignorés.

9. Cliquez sur le bouton **Enregistrer** pour enregistrer vos modifications. Vous pouvez également appuyer sur <**Ctrl**+**S**>.
   Remarque : La couleur du widget en mode opérationnel dépendra de la tension et des seuils qui ont été configurés pour la zone de clôture dans Configuration Client.



Zone de clôture OK



Fence Zone Avertissement



Zone de clôture Alerte

Suppression de widgets

Les widgets peuvent être supprimés d'un plan de site, comme suit :

1. Cliquez sur le bouton **Sélectionner (Select)**. Sinon, appuyez sur <**S**>.
2. Déplacez le curseur de la souris sur le widget à supprimer.
3. Lorsque le curseur passe à une "flèche à quatre têtes" ( ), cliquez sur le bouton de la souris. Un carré orange apparaît autour du widget.
4. Appuyez sur le bouton <**Delete**> de votre clavier.
   Le widget disparaît de l'horairedu site.

Aligner à gauche <Ctrl+Maj+L>

Pour aligner le bord gauche des objets sélectionnés sur le bord gauche de l'objet actif, cliquez sur le bouton **Aligner à gauche de** la barre d'outils du concepteur.
Vous pouvez également appuyer sur <**Ctrl**+**Maj**+**L**>.

Aligner V Centre <Ctrl+Maj+C>

Pour aligner le centre vertical des objets sélectionnés sur le centre de l'objet actif, cliquez sur le **bouton Aligner le centre V de** la barre d'outils du concepteur.
Vous pouvez également appuyer sur <**Ctrl**+**Maj**+**C**>.



Aligner à droite <Ctrl+Maj+R>

Pour aligner le bord droit des objets sélectionnés sur le bord droit de l'objet actif, cliquez sur le bouton **Aligner à droite de** la barre d'outils du concepteur.
Vous pouvez également appuyer sur <**Ctrl**+**Maj**+**R**>.



Aligner en hout <Ctrl+Maj+T>

Pour aligner le bord supérieur des objets sélectionnés sur le bord supérieur de l'objet actif, cliquez sur le **bouton Aligner en haut** dans la barre d'outils du concepteur.
Vous pouvez également appuyer sur <**Ctrl**+**Maj**+**T**>.



Aligner H Centre <Ctrl+Maj+M>

Pour aligner le centre horizontal des objets sélectionnés sur le centre horizontal de l'objet actif, cliquez sur le bouton **Aligner le centre en H** dans la barre d'outils du concepteur. Vous pouvez également appuyer sur <**Ctrl**+**Maj**+**M**>.



Aligner en bas <Ctrl+Maj+B>

Pour aligner le bord inférieur des objets sélectionnés sur le bord inférieur de l'objet actif, cliquez sur le bouton **Aligner en bas** sur la barre d'outils du concepteur.
Vous pouvez également appuyer sur <**Ctrl**+**Maj**+**B**>.



Renvoyer <Ctrl+Maj+D>

Pour envoyer les contrôles sélectionnés vers l'arrière, cliquez sur le bouton **Envoyer vers l'arrière** dans la barre d'outils du concepteur.
Vous pouvez également appuyer sur <**Ctrl**+**Maj**+**D**>.



Avancer <Ctrl+Maj+U>

Pour envoyer les contrôles sélectionnés vers l'avant, cliquez sur le bouton **Avancer** dans la barre d'outils du concepteur. Vous pouvez également appuyer sur <**Ctrl**+**Shift**+**U**>.

Annuler/Rétablir / Rétablir

Les boutons Annuler/Rétablir prennent en charge l'annulation et/ou la réapplication des modifications apportées à la configuration du plan de site et sont disponibles pour toutes les modifications du plan de site (c'est-à-dire pas seulement limitées au dessin et au positionnement).

Bouton	Shortcut	Fonction
 **Annuler**	**<Ctrl+Z>**	Efface la dernière modification apportée state/ annulera la dernière commande effectuée sur le fichier en cours de modification.
 **Rétablir**	**<Ctrl+Y>**	Inverse la dernière action d'annulation exécutée ou fait passer la mémoire tampon à l'état actuel.
 **Rétablir**	**<Ctrl+Maj+Z>**	Revient au dernier enregistrement.

Couper / Copier / Coller

Les boutons Couper et Copier ne sont activés que lorsqu'un ou plusieurs éléments sont sélectionnés.

Bouton	Shortcut	Fonction
Coup	**<Ctrl+X>**	Supprime un objet sélectionné d'un plan de site, et en place une représentation dans le Presse-papiers. **Remarque :** Le bouton **Couper** n'est activé que lorsqu'un ou plusieurs éléments sont sélectionnés.
Copier	**<Ctrl+C>**	Copie une représentation d'un objet sélectionné dans le Presse-papiers. **Remarque :** Le bouton **Copier** n'est activé que lorsqu'un ou plusieurs éléments sont sélectionnés.
Coller	**<Ctrl+Maj+Z>**	Copier du Presse-papiers un objet graphique sélectionné dans la couche active d'un plan de site. L'objet, dont les propriétés d'affichage sont répliquées, apparaît dans le plan de site. **Remarque :** Le bouton **Coller** n'est activé que lorsqu'un élément est présent dans le Presse-papiers.

Utilisez la procédure suivante pour couper ou copier un objet sélectionné dans le Presse-papiers :

1. Cliquez sur l'objet à couper ou à copier dans un autre plan de site.
   Les poignées s'affichent autour du bord externe de l'objet.



2. Cliquez sur le bouton approprié, comme suit :
   - Le **bouton Couper** (< **Ctrl+X>) supprime l'objet du plan de site et** place une représentation de celui-ci dans le Presse-papiers.
   - Le bouton **Copier** (<**Ctrl**+**C**>) copie une représentation de l'objet dans le Presse-papiers.
3. Ouvrez le plan de site sur lequel vous souhaitez coller l'objet **Coller** le bouton. L'objet dont les propriétés d'affichage sont répliquées s'affiche sur le plan de site avec des poignées au bord externe.
4. Déplacez l'objet à la position souhaitée dans le plan de site, si nécessaire, comme suit :
   a) Avec le curseur comme une "flèche à quatre têtes" cliquez et maintenez enfoncé le bouton de la souris.
   b) Faites glisser l'objet vers sa nouvelle position et relâchez le bouton de la souris.
   c) Cliquez sur le bouton de la souris n'importe où loin de l'objet afin que les poignées autour de lui disparaissent.
5. Cliquez sur le **bouton** Enregistrer pour enregistrer vos modifications. Vous pouvez également appuyer sur <**Ctrl**+**S**>.

Sélectionner <S>

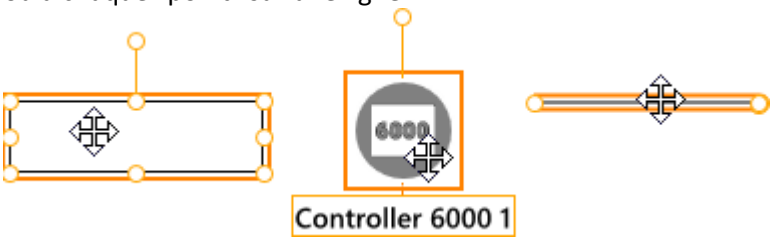
Le bouton Sélectionner vous permet :

- **Sélectionner des objets** à repositionner, faire pivoter, configurer, copier ou supprimer
- **Sélectionner plusieurs objets** à repositionner, copier ou supprimer

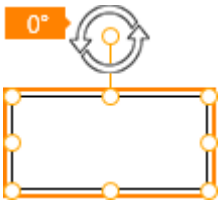
Sélectionner des objets

Utilisez la procédure suivante pour sélectionner un objet individuel à repositionner, faire pivoter, configurer, copier ou supprimer :

1. Cliquez sur le bouton Sélectionner dans la barre d'outils du concepteur. Sinon, appuyez sur <**S**>.
2. Déplacez le curseur de la souris à n'importe quel endroit de l'objet ou de la ligne que vous souhaitez déplacer ou configurer.
3. Lorsque le curseur passe à une "flèche à quatre têtes" (✥) cliquez sur le bouton de la souris. Les poignées apparaissent autour du bord externe de l'objet sélectionné ou à chaque "point" sur une ligne.



4. Exécuter l'action nécessaire comme suit :

Repositionner l'objet	a) Avec le curseur comme une "flèche à quatre têtes" (✥) cliquez et maintenez le bouton de la souris enfoncé. b) Faites glisser l'objet vers sa nouvelle position et relâchez le bouton de la souris. c) Cliquez sur le bouton de la souris n'importe où loin de l'objet afin que les poignées autour de celui-ci disparaissent.
Faire pivoter l'objet	a) Déplacer le curseur "flèche à quatre pointes" sur la point d'ancrage de rotation et maintenez le bouton de la souris enfoncé. L'angle de rotation actuel est affiché dans une fenêtre contextuelle.  b) Tout en maintenant le bouton de la souris enfoncé, déplacez le point d'ancrage de rotation de l'objet vers la gauche ou la droite jusqu'à ce quevous atteigniez l'angle souhaité. **Remarque :** La rotation des objets peut être limitée à un incrément de 45° si la touche <**Ctrl**> est enfoncée lors du déplacement du point d'ancrage de rotation.  c) Cliquez sur le bouton de la souris n'importe où loin de l'objet afin que les poignées autour de celui-ci disparaissent.

Modifier l'apparence de l'objet	Utilisez les outils du panneau des propriétés d'affichage pour formater l'objet.
Copier l'objet	Voir ***Couper / Copier / Coller*** (on page 2-283) detail.
Supprimer l'objet du plan de site	Avec le curseur en forme de flèche à quatre têtes, appuyez sur la Bouton <**Supprimer**> de votre clavier. L'objet disparaît du plan de site.

5. Cliquez sur  le bouton **Enregistrer** pour enregistrer vos modifications.
   Vous pouvez également appuyer sur <**Ctrl**+**S**>.

Sélectionner plusieurs objets

Utilisez la procédure suivante pour sélectionner plusieurs objets à repositionner, copier ou supprimer :

1. Maintenez la touche <**Ctrl**> enfoncée et cliquez sur le **bouton Sélectionner** sur chaque objet que vous souhaitez repositionner, copier ou supprimer.
   Des cases rectangulaires apparaissent autour du bord extérieur de chaque objet ainsi qu'autour de tous les objets sélectionnés. La largeur de ligne de la boîte englobant tous les objets est plus mince que celle des objets individuels.

   Dans l'*exemple1* ci-dessous, tous les objets ont été inclus. Cependant, dans l'*exemple 2* **La zone d'alarme 1 n'est** PAS incluse, car elle n'a pas de boîte autour de lui.

   Exemple 1:



   Exemple 2:



2. Exécuter l'action nécessaire comme suit :

Repositionner les objets	a) Déplacer le curseur de la souris dans l'une un objet, et lorsque le curseur se transforme en une flèche à quatre pointes, cliquez et maintenez le bouton de la souris enfoncé.



   b) Faites glisser les objets vers leur nouvelle position et relâchez le bouton de la souris.

c) Cliquez sur le bouton de la souris n'importe où loin des objets pour que les cases disparaissent.
Remarque : Vous pouvez également maintenir la touche <**Ctrl**> enfoncée tout en utilisant les touches fléchées du clavier pour déplacer les objets vers une autre position.

Copier les objets	Voir ***Couper / Copier / Coller*** (page 2-283) détail
Supprimer les objets du plan de site	Appuyez sur le bouton <**Delete**> de votre clavier. Les objets disparaissent du plan de site.

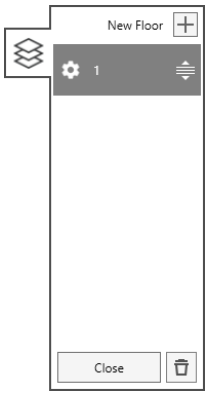
3. Cliquez sur  le bouton **Enregistrer** pour enregistrer vos modifications.
Vous pouvez également appuyer sur <**Ctrl**+**S**>.

 ***Configurer les étages <l>***

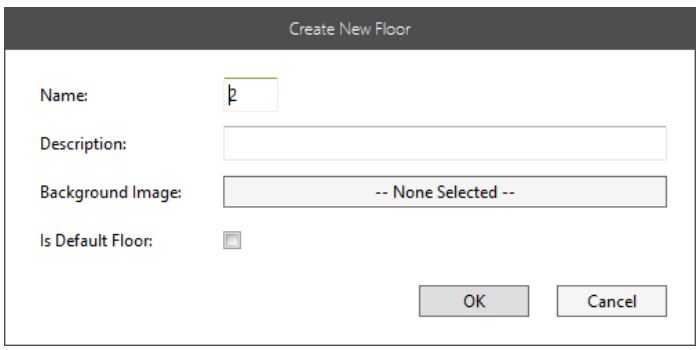
Les opérateurs peuvent configurer un plan de site à plusieurs niveaux pour représenter un bâtiment à plusieurs niveaux. Chaque calque représente un niveau (étage) du bâtiment, et peut avoir sa propre image de fond.

Utilisez la procédure suivante pour ajouter des étages à un plan de site :

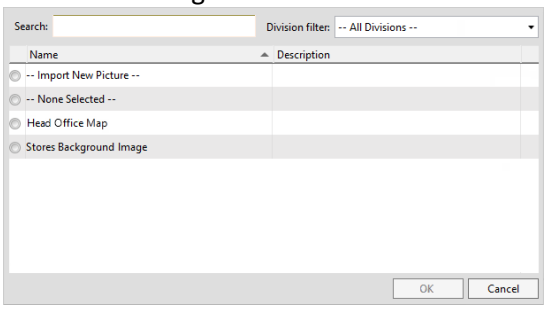
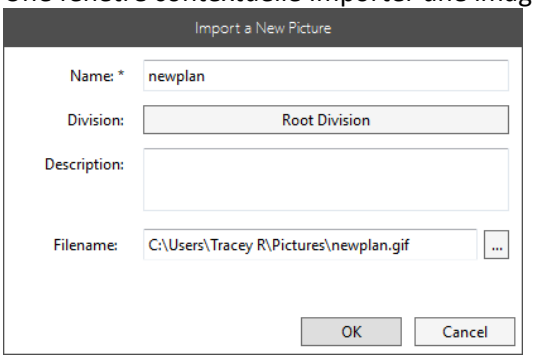
1. Cliquez sur  le bouton **Configurer les étages** dans la barre d'outils du concepteur. Sinon, appuyez sur <**F**>. Une liste de plans d'étage s'affiche.



2. Cliquez sur le bouton  **Nouveau étage**.
La fenêtre contextuelle Créer un étage s'affiche.

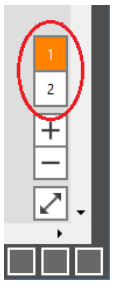


3. Entrez les propriétés du plancher :

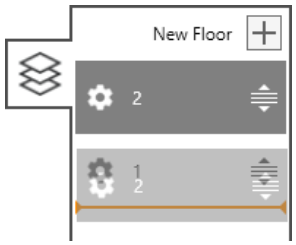
Description	Champ/Case à cocher
Nom	Si vous souhaitez remplacer le nom par défaut que le système a donné à l'étage, entrez un nouveau nom dans le champ **Nom** (par ex. "B" pour le sous-sol). (Limité à 4 caractères)
Description	Ce sera le nom révélé par l'info-bulle.
Image d'arrière-plan	Une image d'arrière-plan du sol peut être chargée comme suit : a) Cliquez sur le bouton **Image d'arrière-plan**. Un outil de navigation s'affiche.  b) Voulez-vous sélectionner une nouvelle image pour l'arrière-plan ? Si **non**, sélectionnez l'un des fichiers image existants dans la liste et passez à l'étape h. Si **oui**, passez à l'étapec. c) Sélectionnez **Importer une nouvelle image** et cliquez sur le bouton **OK**. Une boîte de dialogue s'affiche dans la boîte de dialogue Sélectionner un fichier d'image. d) Accédez au fichier image que vous souhaitez importer et cliquez sur le bouton **Ouvrir (Open)**. Le fichier image peut être n'importe lequel des formats suivants ; .png, .jpeg, .bmp, .dxf, .CDP Une fenêtre contextuelle Importer une image s'affiche.  e) Si vous souhaitez modifier le nom du fichier image, entrez un nouveau nom dans le champ **Nom** (limité à 60 caractères). f) Si la division n'est pas la division appropriée pour l'image dans laquelle se trouve, cliquez sur le bouton Division et sélectionnez la division appropriée à partir de l'outil

Description	Champ/Case à cocher
	Parcourir qui s'affiche. g) Si nécessaire, entrez une **description** logique (limitée à 200 caractères) et cliquez sur **OK**. La fenêtre contextuelle Importer une nouvelle image se ferme. h) Cliquez sur le bouton **OK**. La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton devient le nom du fichier image sélectionné.
Est par défaut	Cochez cette case si vous souhaitez que cet étage s'affiche par défaut dans le plan de site.

4. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle Créer un étage se ferme. Le nouvel étage est ajouté en haut de la liste des plans d'étage, et un sélecteur d'étage apparaît dans le coin inférieur droit de l'organigramme (au-dessus de l'outil de zoom.



   Les étages peuvent être réorganisés si nécessaire :
   a) Sélectionnez l'étage à déplacer.
   b) Cliquez et maintenez le bouton de la souris enfoncé.
   c) Déplacez la souris de sorte que le sol se déplace à la position requise dans la liste, et relâchez le bouton de la souris.



5. Cliquez sur  le bouton **Enregistrer** pour enregistrer vos modifications.
   Sinon, appuyez sur <**Ctrl**+**S**>.

Suppression de planchers

Un élément peut être supprimé d'un plan de site, comme suit :

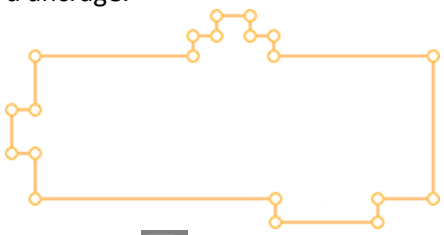
1. Cliquez sur le bouton **Configurer les étages**. Vous pouvez également appuyer sur <**I**>. La liste des plans d'étage s'affiche.
2. Sélectionnez l'étage à supprimer.
3. Cliquez sur le bouton en bas de la liste des plans d'étage.
   Le message *"Êtes-vous sûr de vouloir supprimer Floor <name> ?"* s'affiche.
4. Cliquez sur le bouton **Oui**.
   L'étage disparaît de la liste des plans d'étage et le sélecteur d'étage se trouve dans l'angle inférieur droit du plan de site.

Création d'un plan <Ctrl+F>

Les exploitants peuvent utiliser cette procédure pour ajouter un plan de construction à un plan de site. **Remarques :**

- Les plans de bâtiments ne peuvent être ajoutés qu'aux plans de sites des types "Plan du site" et "Plan de construction" (c'est-à-dire qu'ils ne peuvent être ajoutés aux "Panneaux").
- Pour "Plans de construction", le bouton Plan de construction est masqué dans la barre d'outils du concepteur et n'est révélé qu'en pointant sur le bouton Configurer les étages.

1. Cliquez sur le **bouton** Création d'un **plan dans** la barre d'outils du concepteur. Vous pouvez également appuyer sur <**Ctrl**+**F**>.
   Lorsque vous déplacez le curseur sur la grille Plan du site, le curseur se transforme en indiquant que le mode de dessin a démarré.
2. Placez le curseur à l'endroit où vous souhaitez dessiner le contour de construction, puis cliquez avec le bouton gauche de la souris et faites glisser le curseur jusqu'au point suivant.
   Remarque : Vous pouvez cliquer à n'importe quel point et déplacer le curseur dans une autre direction.
3. Lorsque vous atteignez le dernier point, double-cliquez pour marquer la fin du contour du bâtiment. La forme de contour de construction apparaît avec des points d'ancrage.



4. Cliquez sur **le** bouton **Enregistrer** pour enregistrer vos modifications. Sinon, appuyez sur <**Ctrl**+**S**>.
   Une fois que vous avez apporté une autre modification au plan de site, ou que vous l'avez fermé et rouvert, le contour du bâtiment apparaîtra sous la forme d'une ligne orange en pointillés. Si le plan du site comporte plusieurs étages, le contour du bâtiment est répété à chaque étage.

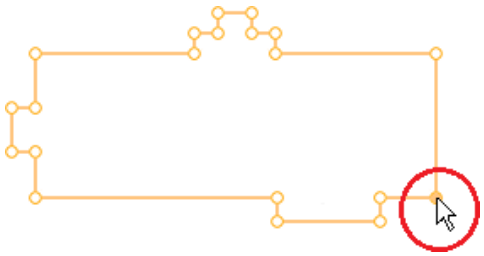


Modification des plans de construction

Les plans de construction peuvent être modifiés ou modifiés sur un plan de site, comme suit :

1. Cliquez sur e **bouton** Création d'un **plan dans** la barre d'outils du concepteur. Vous pouvez également appuyer sur <**Ctrl**+**F**>.
   Le contour du bâtiment devient modifiable (c'est-à-dire qu'il passe d'une ligne pointillée orange à la forme du contour avec des points d'ancrage).

2. Cliquez sur un point d'ancrage que vous souhaitez déplacer et faites glisser le curseur à la position souhaitée. Répétez l'opération pour les autres points d'ancrage si nécessaire.



Remarques :

- Un point d'ancrage peut être supprimé en cliquant avec le bouton droit de la souris sur le point d'ancrage (sauf s'il n'y a que 3 points d'ancrage).
- Une autre ancre peut être ajoutée entre deux points d'ancrage existants en cliquant avec le bouton droit sur la ligne entre les points d'ancrage.

Suppression des contours de construction

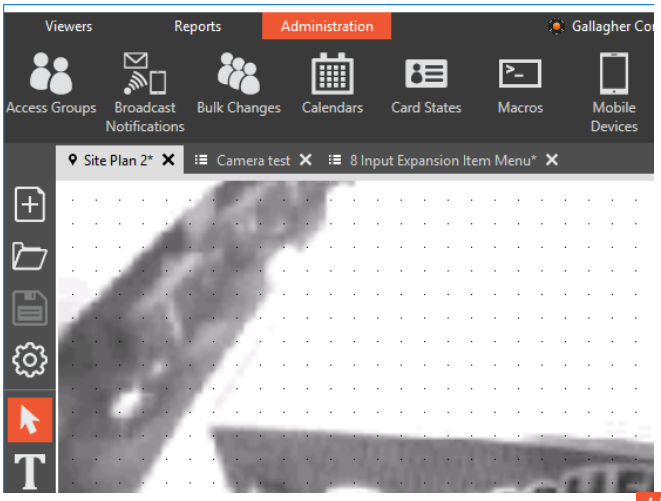
Les plans de construction peuvent être modifiés ou modifiés sur un plan de site, comme suit :

1. Cliquez sur  le **bouton** Création d'un **plan dans** la barre d'outils du concepteur. Vous pouvez également appuyer sur <**Ctrl**+**F**>.
   Le contour du bâtiment devient modifiable (c'est-à-dire qu'il passe d'une ligne pointillée orange à la forme du contour avec des points d'ancrage).
2. Appuyez sur le bouton<**Delete**>. Le plan du site disparaît de la structure.

 *Aligner sur la grille <G>*

L'activation de la commande "Aligner sur la grille" peut vous aider à positionner les objets exactement où vous les voulez sur un plan de site.

1. Cliquez sur le bouton **Aligner sur la grille** dans la barre d'outils du concepteur. Sinon, appuyez sur <**G**>.



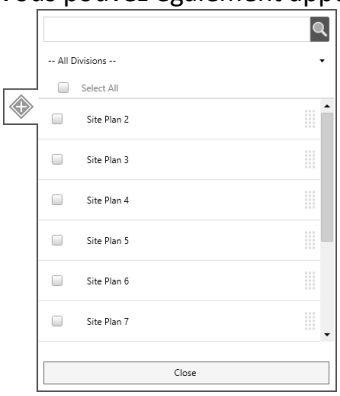
Une grille en pointillés s'affiche sur le plan de site, et  **le** bouton Aligner sur la grille reste 'orange' tant qu'il est actif.

2. Cliquez sur  le bouton **Aligner sur la grille** (ou appuyez sur <**G**>) pour désactiver la grille.

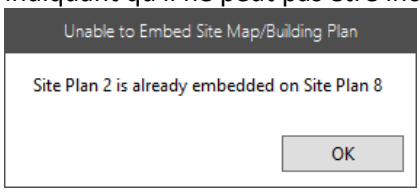
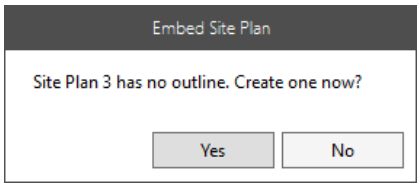
Ajouter un plan de site intégré

Les exploitants peuvent intégrer des plans de site à d'autres plans de site du type "Plan de site". Le bouton Ajouter un plan de site incorporé est masqué dans la barre d'outils du concepteur et n'apparaît qu'en survolant le **bouton Ajouter un élément**. Utilisez la procédure suivante pour ajouter un plan de site incorporé à un autre plan de site :

1. Cliquez sur le bouton **Ajouter un plan de site incorporé** dans la barre d'outils du concepteur.
   Vous pouvez également appuyer sur <**E**>. Un outil de navigation s'affiche.

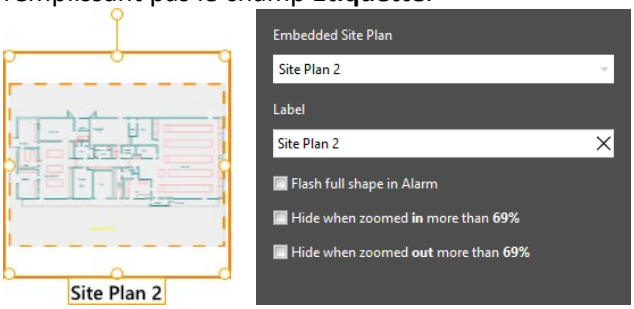


2. Si nécessaire, recherchez le ou les plans de site que vous souhaitez incorporer en entrant des caractères dans le champ Rechercher et/ou en affinant le filtre Division. La grille est remplie de plans de site qui correspondent aux critères de recherche.
3. Cochez la case en regard de chaque plan de site que vous souhaitez inclure, ou cliquez sur **Cliquez** sur **Tout** pour inclure tous les plans de site.
   Le bouton **Fermer** devient **Ajouter et Fermer**.
4. Cliquez sur le bouton **Ajouter et fermer**.

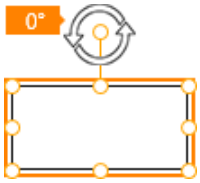
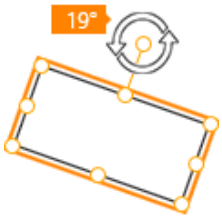
Si le plan du site…	**alors un message s'affiche…**
est déjà intégré à un autre plan de site,	indiquant qu'il ne peut pas être incorporé.  Cliquez sur le bouton **OK**.
n'a pas de plan,	vous demandant si vous souhaitez créer un plan maintenant.  Si vous cliquez sur **Oui** pour créer un plan, le plan de site s'ouvre et vous permet d'y ajouter un plan de bâtiment. Reportez-***vous à la section Création d'un plan <Ctrl-F>*** (précédemment) pour la procédure. Si vous cliquez sur **Non,** le message disparaît.

5. Le plan de site incorporé s'affiche avec des poignées autour du bord extérieur et sous le nom du plan de site. Un panneau des propriétés d'affichage apparaît également à droite.

Remarque : Si nécessaire, vous pouvez modifier le nom du plan de site en tapant un nouveau nom dans le champ **Étiquette**, ou le supprimer complètement en ne remplissant pas le champ **Étiquette**.



6. Exécuter l'action nécessaire comme suit:

Repositionner le plan du site,	a) Avec le curseur comme une "flèche à quatre têtes" (✥) cliquez et maintenez le bouton de la souris enfoncé. b) Faites glisser l'objet vers sa nouvelle position et relâchez le bouton de la souris. c) Cliquez sur le bouton de la souris n'importe où à l'écart de l'objet afin que les poignées autour de lui disparaissent.
Faire pivoter le plan de site	a) Déplacez le curseur "flèche à quatre pointes" sur le point d'ancrage de rotation et maintenez le bouton de la souris enfoncé. L'angle de rotation actuel est affiché dans une fenêtre contextuelle.  b) Tout en maintenant le bouton de la souris enfoncé, déplacez le point d'ancrage de rotation de l'objet vers la gauche ou la droite jusqu'à atteindre l'angle souhaité. **Remarque :** La rotation des objets peut être contrainte à un incrément de 45° si la touche <**Ctrl**> est enfoncée lors du déplacement du point d'ancrage de rotation.  c) Cliquez sur le bouton de la souris n'importe où à l'écart de l'objet afin que les poignées autour de lui disparaissent.
Redimensionner le plan de site	a) Déplacez le curseur de la souris vers un bord du plan de site. b) Lorsque le curseur se transforme en "flèche à deux pointes", cliquez et maintenez le bouton de la souris enfoncé. c) Déplacez la souris jusqu'à ce que le plan de site devienne la taille requise et relâchez le bouton de la souris. d) Cliquez sur le bouton de la souris n'importe où loin du plan de site afin que les poignées autour de lui disparaissent.

7. Cochez la case Flash full shape in Alarm si vous souhaitez que le remplissage de la forme clignote avec la couleur d'alarme lorsque l'élément associé est en alarme.
8. Les cases à cocher Niveau de zoom vous permettent de configurer si le plan de site sera visible ou non, selon le niveau de zoom appliqué.
   Remarques :

- Ils affichent la valeur de zoom actuelle s'ils ne sont pas cochés.
- Si l'élément est en alarme, les paramètres masquer/afficher sont ignorés.
- Lorsque des éléments sont ajoutés et/ou que le niveau de zoom est ajusté, les icônes d'éléments sont automatiquement remplacées par des objets récapitulatifs si elles se chevauchent et s'entrecroisent. Voir les ***éléments du plan du site résumé*** (page 2-303) pour plus de détails.

9. Cliquez sur  le bouton **Enregistrer** pour enregistrer vos modifications. Sinon, appuyez sur <**Ctrl**+**S**>.

Suppression des plans de site intégrés
Les plans de site incorporés peuvent être supprimés d'un plan de site, comme suit :

1. Cliquez sur  le bouton **Sélectionner (Select)**. Sinon, appuyez sur <**S**>.
2. Déplacez le curseur sur le plan de site incorporé que vous souhaitez supprimer.
3. Lorsque le curseur passe à une "flèche à quatre têtes" (), cliquez sur le bouton de la souris. Les poignées apparaissent autour du plan de site intégré.
4. Appuyez sur le bouton <**Delete**>.
   Le plan de site intégré disparaît du plan de site.

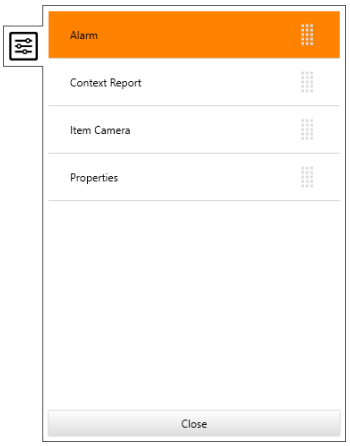
 ***Ajouter un contrôle***

Le bouton **Ajouter un contrôle** permet d'ajouter des contrôles à un menu d'éléments et est disponible lorsqu'un menu d'éléments est affiché (à condition que vous ayez le privilège de le modifier). Les contrôles sont de petites fenêtres d'informations et/ou d'actions opérationnelles liées à un objet graphique sélectionné, avec un élément associé qui est cliqué sur un plan de site.

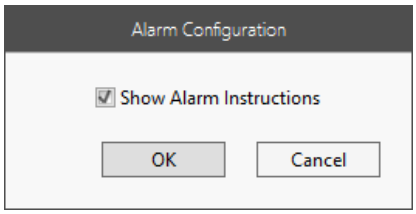
Les types de contrôles sont décrits ci-dessous :
Remarque : Les commandes d'alarme ne peuvent être ajoutées qu'à un menu d'éléments défini comme l'état "alarme" et le reste des commandes peut être ajouté à des menus d'éléments "normaux" ou "alarme".

Commandes d'alarme
Les commandes d'alarme permettent aux opérateurs de visualiser les détails d'une alarme et d'effectuer l'action requise.
Utilisez la procédure suivante pour ajouter un contrôle Alarm à un menu d'éléments :

1. Ouvrez le menu Élément auquel vous souhaitez ajouter un contrôle et cliquez sur Ajouter un contrôle dans la barre d'outils du concepteur.
2. À partir de l'outil de navigation qui s'affiche, sélectionnez **Alarme** et faites-le glisser vers sa position dans le menu Élément (Item).

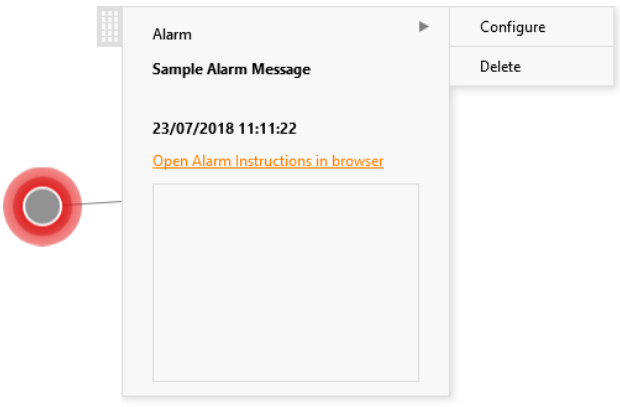


Lorsque vous relâchez le bouton de la souris, une fenêtre contextuelle Configuration d'alarme s'affiche.



Une instruction d'alarme indique à l'opérateur ce qui doit être fait lorsqu'une alarme particulière est déclenchée, et cette fenêtre contextuelle vous permet d'inclure l'instruction d'alarme, si nécessaire.
Remarque : Les instructions d'alarme sont configurées dans le client de configuration.

3. Laissez la case Afficher les instructions d'alarme cochée si vous souhaitez que les instructions d'alarme apparaissent sur le plan du site.
4. Cliquez sur le bouton **OK**.
   Un panneau d'alarme s'affiche dans la position du menu Élément vers laquelle vous avez fait glisser le contrôle vers.

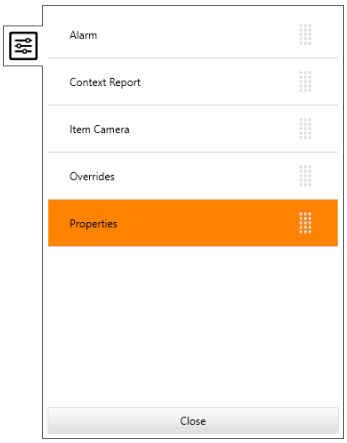


5. Vous avez la possibilité de supprimer ce contrôle ou de **le configurer à nouveau**.

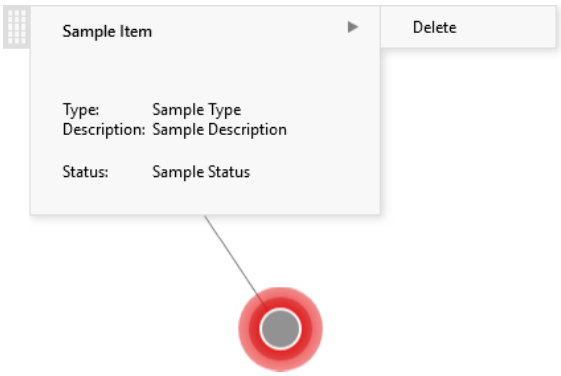
Contrôles de propriété

Les contrôles de propriété permettent aux opérateurs d'afficher les propriétés d'un élément.
Utilisez la procédure suivante pour ajouter un contrôle Propriétés à un menu d'éléments :

1. Ouvrez le menu Élément auquel vous souhaitez ajouter un contrôle et cliquez sur Ajouter un contrôle dans la barre d'outils du concepteur.
2. À partir de l'outil de navigation qui s'affiche, sélectionnez **Propriétés** et faites-le glisser en position sur le menu Élément.



Lorsque vous relâchez le bouton de la souris, un Panneau Propriétés s'affiche dans la position du menu Élément vers lequel vous avez fait glisser le contrôle.

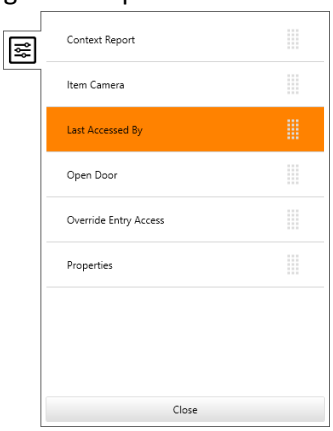


3. Vous avez l'option **Supprimer ce contrôle**.

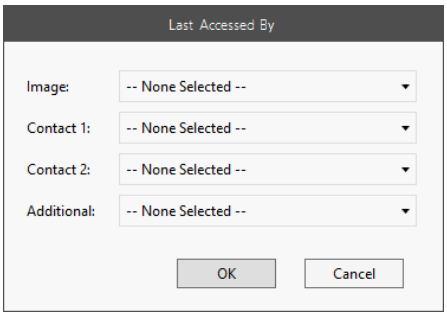
contrôles Dernier accès par

Dernier accès Par les contrôles permettent aux opérateurs de voir qui était la dernière personne par la porte. Ce contrôle est disponible pour les menus d'article s'appliquant aux portes (indépendamment de l'état).

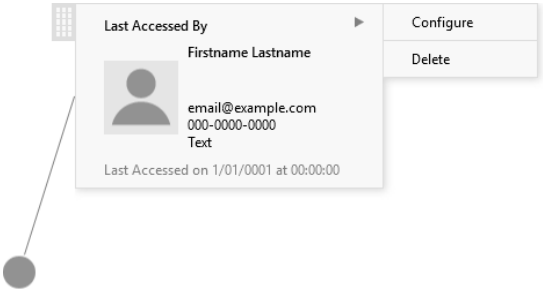
1. Ouvrez le menu Élément auquel vous souhaitez ajouter un contrôle, puis cliquez sur Ajouter un contrôle dans la barre d'outils du concepteur.
2. Dans l'outil de navigation qui s'affiche, sélectionnez **Dernier accès par** et faites-le glisser en position sur le menu Élément.



Lorsque vous relâchez le bouton de la souris, un pop-up Last Accèsed By s'affiche.



3. Sélectionnez dans la liste déroulante le(s) CDP requis.
4. Cliquez sur le bouton **OK**. Un panneau Dernier accès par s'affiche à la position du menu Élément sur lequel vous avez fait glisser le contrôle vers.



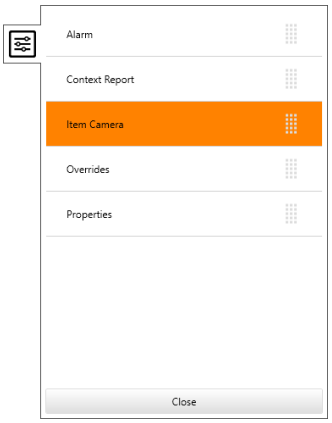
5. Vous avez la possibilité de supprimer ce contrôle ou de **le configurer à nouveau**.

Élément caméra contrôles

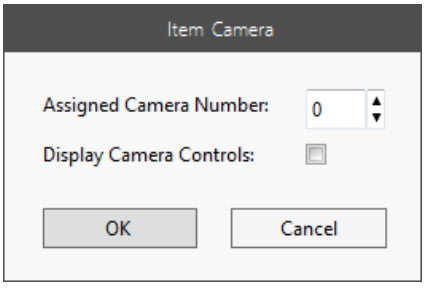
Les contrôles de caméra d'élément permettent aux opérateurs de voir le métrage associé aux caméras.

Utilisez la procédure suivante pour ajouter un contrôle Caméra à un menu d'éléments:

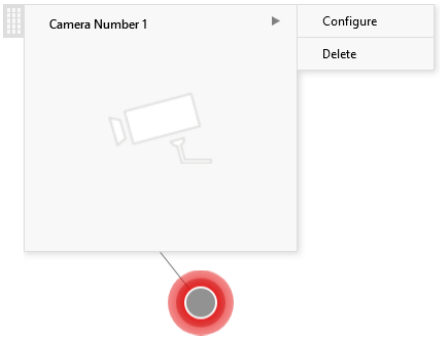
1. Ouvrez le menu Élément auquel vous souhaitez ajouter un contrôle et cliquez sur Ajouter un contrôle dans la barre d'outils du concepteur.
2. Dans l'outil de navigation qui s'affiche, sélectionnez **Élément caméra** et faites-le glisser en position sur le menu Élément.



Lorsque vous relâchez le bouton de la souris, un pop-up Item Camera s'affiche.



3. Le **numéro de caméra attribué** est l'ordre dans lequel les caméras associées sont répertoriées. Sélectionnez le numéro approprié pour la caméra.
4. L'activation de l'option **Afficher les contrôles de la caméra** permet aux opérateurs de passer en revue les contrôles de métrage et/ou de repositionnement de PTZ stockés. Cochez la case si nécessaire.
5. Cliquez sur le bouton **OK**. Un panneau Caméra s'affiche à l'emplacement du menu Élément vers lequel vous avez fait glisser le contrôle.

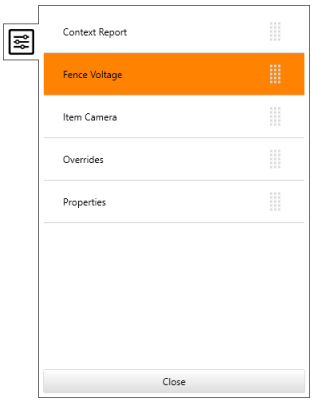


6. Vous avez la possibilité de supprimer ce contrôle ou de **le configurer à nouveau**.

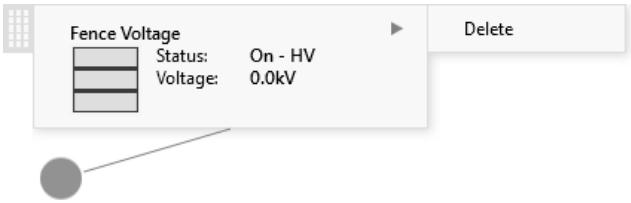
Clôture Commandes de tension

Clôture Les contrôles de tension permettent aux opérateurs de voir la tension d'une zone de clôture. Ce contrôle est disponible pour les menus d'éléments s'appliquant aux zones de clôture (quel que soit l'état).

1. Ouvrez le menu Élément auquel vous souhaitez ajouter un contrôle et cliquez sur le contrôle Ajouter dans la barre d'outils du concepteur.
2. À partir de l'outil de navigation qui s'affiche, sélectionnez **Tension de clôture et** faites-le glisser en position dans le menu Élément.



3. Lorsque vous relâchez le bouton de la souris, un panneau de tension de clôture s'affiche dans la position sur le menu Élément vers lequel vous avez fait glisser le contrôle.
   Remarque : Les paramètres de configuration (c'est-à-dire les seuils) de l'outil Valeur de zone de clôture sont basés dans le client de configuration.



4. Vous avez l'option **Supprimer ce contrôle**.

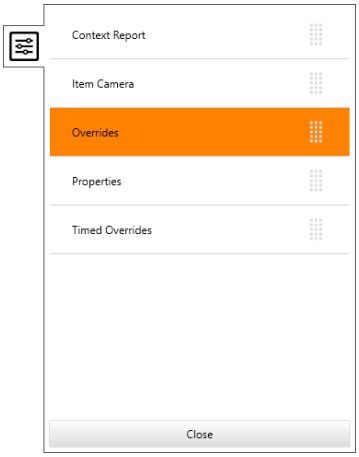
Remplacer les contrôles

Les contrôles de remplacement permettent aux opérateurs d'effectuer une action sur l'élément. Ce contrôle est disponible uniquement pour les éléments qui peuvent avoir une substitution.

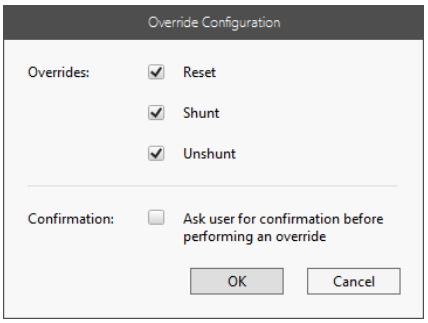
Utilisez la procédure suivante pour ajouter un contrôle Override à un menu d'éléments :

1. Ouvrez le menu Élément auquel ajouter un contrôle, puis cliquez sur le bouton Ajouter dans la barre d'outils du concepteur.
2. Dans l'outil de navigation qui s'affiche, sélectionnez le contrôle de remplacement approprié et faites-le glisser en position dans le menu Elément.
   Le type d'élément détermine les options de remplacement disponibles et détermine si elles peuvent être définies ou non pour une durée spécifique.

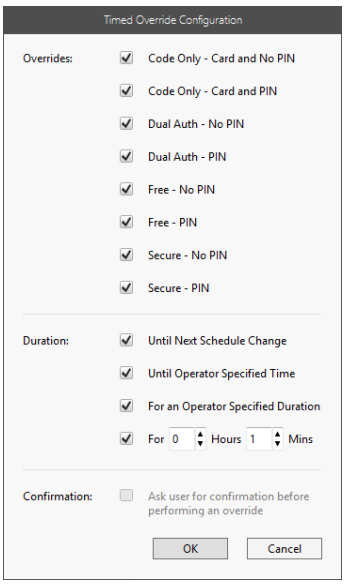
- **Remplacements non programmés**
  Inclut les remplacements, l'ouverture de la porte, le remplacement de l'accès et la réinitialisation.
- **Les remplacements temporels** peuvent être configurés jusqu'à la prochaine modification de l'horaireou pour une période de temps définie.
  Inclut les *remplacements temporisés*, l'*activation des connexions WWW* et l'*ouverture des casiers non alloués*



3. Avez-vous sélectionné un remplacement temporel ?

Si…	Lorsque vous relâchez le bouton de la souris …
non	An Override Configuration s'affiche. Cet exemple concerne les entrées.  Sélectionnez les **remplacements** que vous souhaitez afficher pour les opérateurs de la salle de contrôle et passez à l'étape 4.

Si…	Lorsque vous relâchez le bouton de la souris …
oui	Une fenêtre contextuelle de configuration de remplacement temporisé s'affiche. Cet exemple concerne les zones d'alarme.



a) Sélectionnez les **remplacements** que vous souhaitez afficher pour les opérateurs de la salle de contrôle.

b) Définissez une **durée** pour les remplacements, afin d'aider les opérateurs de la salle de contrôle à décider de la période pendant laquelle le remplacement est requis. Vous pouvez sélectionner :
- **Jusqu'à la prochaine modification de horaire** (si cette option est présente), ou
- **Jusqu'à ce que l'opérateur ait spécifié** l'**heure**, et entrez l'heure de la journée que vous souhaitez que le remplacement se produise, ou
- **Pour un opérateur** , ou
- **Pour xx heures, xx minutes et entrez les heures et/ou minutes** (ce nombre est limité à un maximum de 23 heures et 59 minutes).

c) Passez à l'étape 4.

4. Cochez la case Confirmation si vous souhaitez que les opérateurs de la salle de contrôle soient présentés avec une fenêtre contextuelle de confirmation avant d'effectuer un remplacement.
5. Cliquez sur le bouton **OK**.
   Un panneau de remplacement s'affiche à l'emplacement du menu Élément vers lequel vous avez fait glisser le contrôle.



Remarque : Cet exemple illustre les remplacements temporels de zones d'alarme.

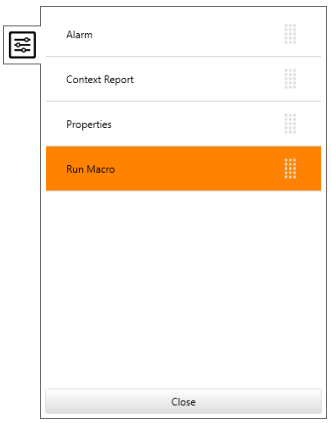
6. Vous avez la possibilité de supprimer **ce** contrôle ou de **le configurer à nouveau**.

Exécuter les contrôles de macro

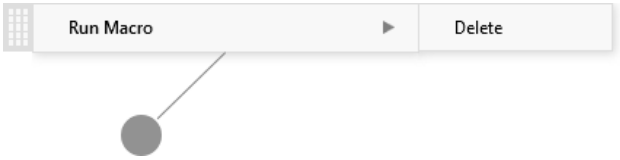
Exécuter les contrôles de macro.

Utilisez la procédure suivante pour ajouter un contrôle Exécuter une macro à un menu d'éléments de macro :

1. Ouvrez le menu Élément auquel vous souhaitez ajouter un contrôle et cliquez sur Ajouter un contrôle dans la barre d'outils du concepteur.
2. Dans l'outil de navigation qui s'affiche, sélectionnez **Exécuter la macro** et faites-la glisser en position sur le menu Élément.



3. Lorsque vous relâchez le bouton de la souris, un panneau Exécuter macro s'affiche à la position du menu Élément sur lequel vous avez fait glisser le contrôle.



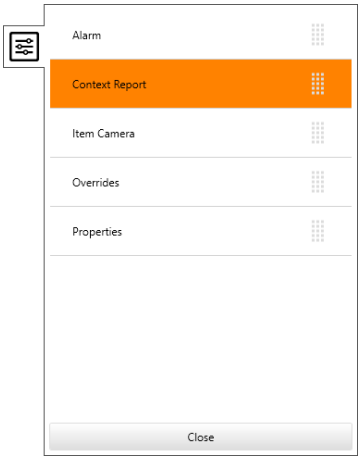
4. Vous avez l'option **Supprimer ce contrôle**.

Contrôles de rapport de contexte

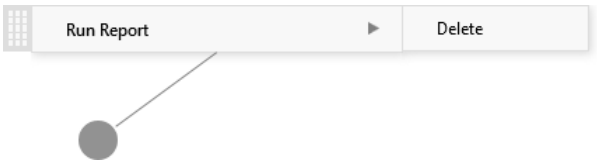
Les contrôles Rapport contextuel permettent aux opérateurs d'exécuter un rapport contextuel.

Utilisez la procédure suivante pour ajouter un contrôle Rapport de contexte à un menu d'éléments :

1. Ouvrez le menu Élément auquel vous souhaitez ajouter un contrôle et cliquez sur le contrôle Ajouter dans la barre d'outils du concepteur.
2. À partir de l'outil de navigation qui s'affiche, sélectionnez **Rapport contextuel** et faites-le glisser en position sur le menu Élément.



3. Lorsque vous relâchez le bouton de la souris, un panneau Exécuter le rapport s'affiche à la position sur le menu Élément vers lequel vous avez fait glisser le contrôle.



4. Vous avez l'option **Supprimer ce contrôle**.

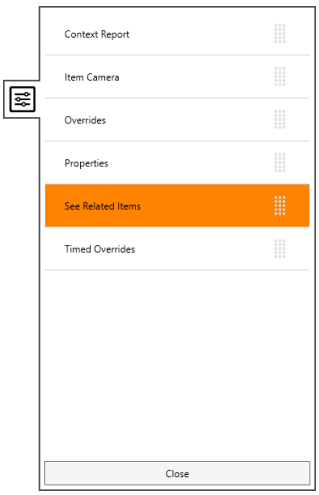
Voir Contrôles Eléments associés

Permet aux opérateurs de voir les éléments associés pertinents.

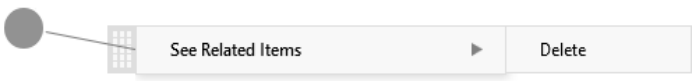
Remarque: Cette fonctionnalité permet aux sites de désencombrer les plans de site en réduisant lenombre d'éléments qu'ils contiennent. Les opérateurs peuvent vérifier l'état des éléments associés lorsque quelque chose ne fonctionne pas (par exemple, si une porte est hors ligne, ils peuvent vérifier s'il ne s'agit que de la porte,ou peut-tre que le contrôleur est également hors ligne).

Pour ajouter un Contrôle des éléments associés à un menu d'éléments, procédez comme suit :

1. Ouvrez le menu de l'élément auquel vous souhaitez ajouter un Contrôle, et cliquez sur le bouton  **Ajouter un Contrôle** dans la barre d'outils de conception.
2. Dans l'outil de navigation qui s'affiche, sélectionnez Voir les éléments associés et faites-les glisser dans le menu Élément.



Lorsque vous relâchez le bouton de la souris, un panneau Voir les éléments associés s'affiche à l'emplacement du menu Élément vers lequel vous avez fait glisser le contrôle.



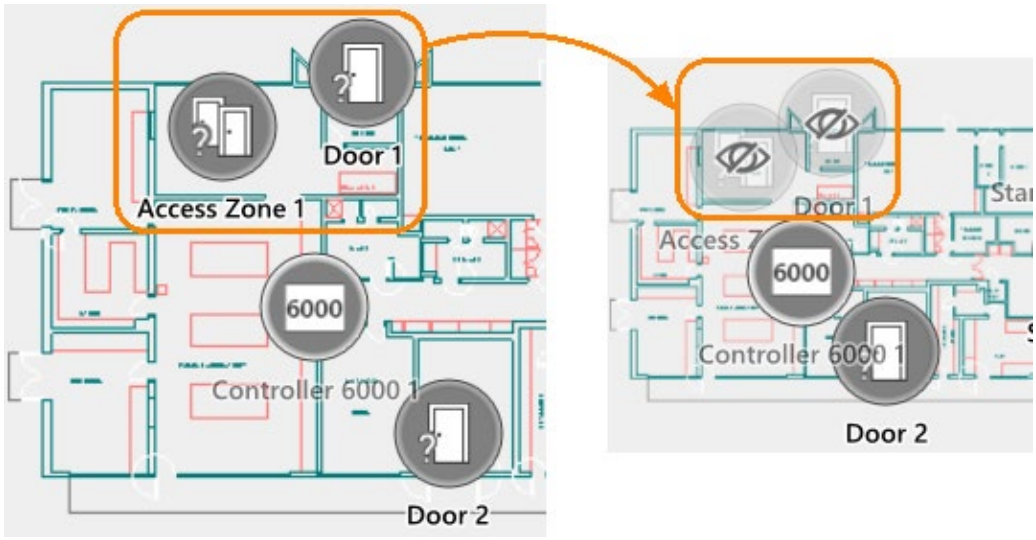
3. Vous avez la possibilité de supprimer ce contrôle.

Résumés des éléments du plan de site

Lorsque des éléments sont ajoutés à un plan de site et/ou que le niveau de zoom est ajusté, les icônes d'éléments sont automatiquement remplacées par des objets récapitulatifs, comme le montrent les exemples suivants :

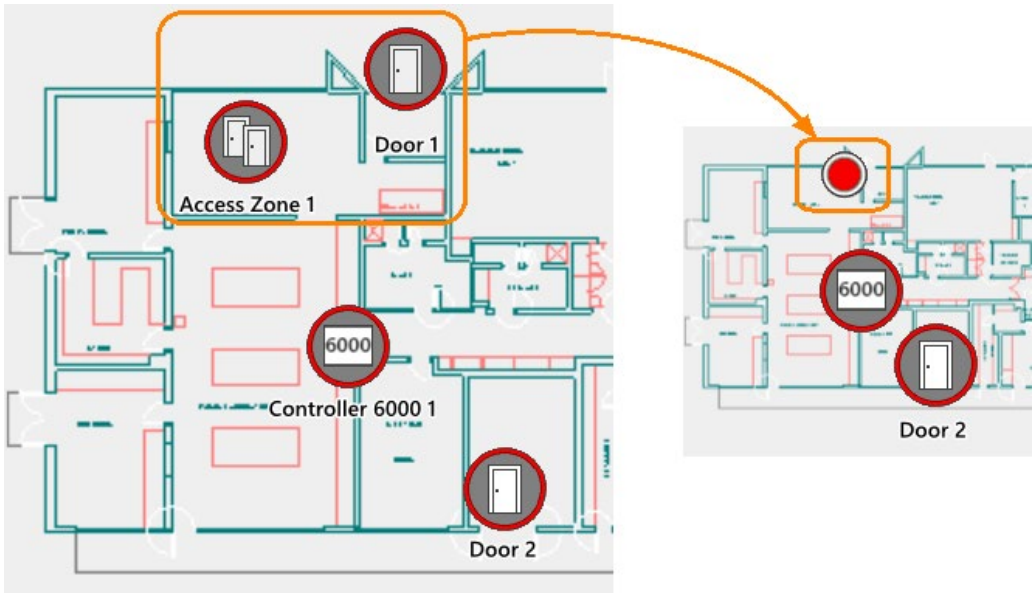
EXEMPLE 1: Concepteur de plans de site

Lors de la configuration, l'opérateur effectue un zoom plus rapproché du plan du site, ce qui **Zone d'accès 1** et **porte 1** se chevauchent, ce qui entraîne le remplacement de leurs icônes par 



EXEMPLE 2: Visionneuse et tuile Plan du site

Lorsque vous affichez le même plan de site à partir d'une tuile Plan de site ou d'un Visionneuse Plan de site, les **icônes** superposées de **zone d'accès 1** et de **porte 1 s'affichent désormais sous la forme** 



Si un élément de l'alarme est résumé dans l'objet résumé, le comportement de l'alarme ayant la priorité la plus élevée sera affiché autour de l'objet résumé.

En survolant l'élément de résumé, une info-bulle affiche une liste des éléments résumés et si un élément est en alerte il s'affiche.



Si vous cliquez sur un objet de synthèse, le zoom avant s'affiche à un niveau où les éléments de synthèse sont divulgués. S'il y a une ou plusieurs alarmes, le plan de site effectue un zoom avant sur l'élément dont l'alarme a la priorité la plus élevée.

Configuration des fonctionnalités sous licence

Introduction

Le Centre de commande comporte un certain nombre de fonctionnalités pouvant être sous licence. Par conséquent, si votre site n'a pas de fonctionnalité particulière incluse dans leur fichier de licence, ces options ne seront pas à votre disposition.

Cette section fournit des détails sur la configuration des fonctionnalités sous licence. Sélectionnez l'élément ci-dessous pour lequel vous souhaitez plus de détails :

Mobile Client (page 2-308)

Routage de station de travail (page 2-329)

Carte des données (page 2-337)

Configuration de la fonctionnalité du tableau de bord (page 2-342)

Configuration de la notification de masse (page 2-349)

Configuration de la fonctionnalité de l'interphone Austco (page 2-357)

Configuration de la fonctionnalité de l'interphone Jacques (page 2-361)

Configuration de la fonctionnalité ELI de Kone (page 2-365)

Intercom Visionneuse Configuration (page 2-367)

Gestion de casier Configuration (page 2-371)

Visionneuse suivis détenteur carte (page 2-373)

Configuration de la gestion du stationnement (page 2-376)

Sélection aléatoire (page 2-389)

Interface Allegion Engage (page 2-401)

Gestion avancée des alarmes (page 2-426)

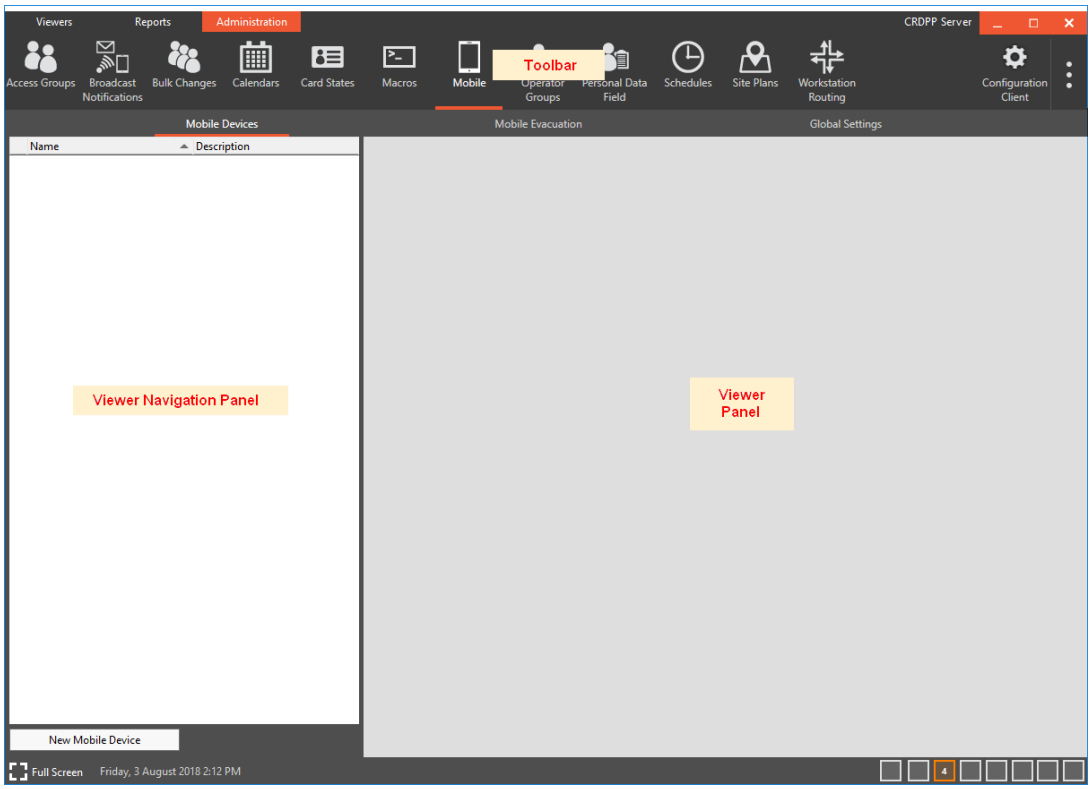
Mobile Client Configuration

La fonctionnalité Client mobile permet aux utilisateurs de se connecter au Centre de commandes à partir d'un appareil mobile. Pour que les appareils mobiles puissent se connecter au Centre de commande, ils doivent être configurés et approuvés dans le Centre de commande. En procédant ainsi, chaque fois que le serveur reçoit une demande de connexion d'un périphérique mobile, le système vérifie s'il existe une entrée approuvée pour cet ID de périphérique dans la liste.

Les appareils Android doivent avoir l'application Google Play installée pour les notifications mobiles pour fonctionner.

D'autres documents sur le client mobile sont disponibles dans le dossier "Client mobile" des fichiers d'installation du Centre de commandes, si nécessaire (par exemple, *Options de déploiement réseau du client mobile du Centre de commandes, TIP de sécurité du client mobile du Centre de commandes* et Configuration *du service Web du client mobile)*.

Sélectionnez l'onglet **Administration** dans la barre de titre du Centre de commandes, puis cliquez sur le bouton **Mobile** de la barre d'outils. La Visionneuse mobile s'ouvre.



Directement en dessous de la barre d'outils sont trois onglets, (c'est-à-dire **Périphériques mobiles**, **Évacuation mobile** et **Paramètres globaux**). L'onglet qui est actif sera l'onglet que l'Opérateur avait précédemment ouvert.

Les proportions entre le panneau de navigation de visionneuse et le panneau de visionneuse peuvent être redimensionnées. Voir ***Dimensionnement des panneaux*** (page 2-131) pour plus de détails.

Les colonnes du panneau de visionneuse peuvent être redimensionnées et/ou réorganisées, le cas échéant. Voir Redimensionnement/réorganisation des colonnes (page 2-131) pour plus de détails.

Licences

La fonctionnalité Mobile Client est disponible sous licence. Par conséquent, elle n'apparaîtra sur la barre d'outils que si l'option suivante est incluse dans le fichier de licence de votre site et que vous disposez du privilège "Gérer les périphériques mobiles" :

```
[Fonctionnalités]
Mobile=1
```

En outre, il existe également des limites de licence pour le nombre d'articles mobiles qui peuvent être créés, comme suit :

`Mobile Clients=n`	[n] indique le nombre d'appareils mobiles qui peuvent être créé.
`Mobile Accès Readers=n`	[n] indique le nombre de téléphones mobiles pouvant ontaccès aux fonctions lecteur mobile.
`Périphériques mobiles d'évacuation`	[n] indique le nombre maximal d'appareils autorisés à utiliser l'évacuation mobile. L'évacuation mobile est autorisée par appareil. Pour activer l'évacuation mobile, activez la case à cocher **Activer l'évacuation mobile** sur chaque périphérique (dans l'onglet **Général**). **Remarque :** Si cette option n'est pas incluse dans le fichier de licence, l'onglet **Évacuation** mobile n'apparaît pas dans le Mobile Viewer.

Comprendre le client mobile (page 2-309)

Créer un nouvel appareil mobile (page 2-311)

Générer de nouveaux codes d'inscription (page 2-314)

Plans d'action et instructions d'alarme pour un appareil mobile (page 2-315)

Comprendre l'évacuation mobile (page 2-317)

Création d'une zone surveillée (page 2-318)

Configuration des paramètres globaux pour tous les périphériques mobiles (page 2-320)

Mobile Barcode Scanning (page 2-326)

Mobile (page 2-328)

Présentation du client mobile

Le client mobile Gallagher permet aux agents de sécurité de gérer les alarmes et d'effectuer des remplacements courants à l'aide d'un appareil mobile.

Pour les gardes qui passent du temps sur un poste de travail, mais qui sont également censés patrouiller le site, cette fonctionnalité offre la possibilité de passer plus de temps à l'extérieur et à propos sans manquer les alarmes importantes. Répondre aux demandes de porte ouverte peut être effectué à partir d'un appareil mobile, sans que la personne demandant l'accès ait à attendre que le gardien retourne à la salle de contrôle.

Les gardes qui assistent aux incidents et aux alarmes peuvent avoir accès aux informations pertinentes sur leur appareil. Le gardien peut aussi ajouter une note expliquant ce qu'il a trouvé sur les lieux. En outre, les actions entreprises à l'aide du Client Mobile sont automatiquement visibles par ceux qui se trouvent dans la salle de contrôle.

Connectivité

La méthode de connexion préférée pour Command Center v8.60 et versions ultérieures est la passerelle API Gallagher. La passerelle API permet aux clients mobiles de se connecter au serveur du centre de commande via le cloud Gallagher. Cependant, si vous utilisez des appareils mobiles via une connexion Wi-Fi sur votre site, une adresse IP interne ou un nom d'hôte est suffisant. Cependant, lorsque vous utilisez des appareils mobiles éloignés de votre site via une connexion cellulaire, vous devez utiliser une adresse IP externe ou un nom de domaine qualifié pour vous connecter au serveur.

La commutation entre les réseaux Wi-Fi et cellulaires n'est prise en charge que lorsque le serveur possède la même adresse IP/FQDN sur les deux réseaux.

Votre site peut choisir d'ouvrir les deux ports 8901 et 8902, bien que l'ouverture du port 8901 et l'inscription de tous les périphériques sur le réseau local soit une option plus sécurisée. Le port d'inscription (8902 par défaut) écoute uniquement les connexions lorsqu'un appareil mobile attend d'être inscrit.

Notifications mobiles

Les notifications mobiles permettent à un site du Centre de commandes d'envoyer des notifications d'alarme aux utilisateurs du Client mobile. La sélection d'une notification permet à l'utilisateur d'afficher les détails de l'alarme dans le client mobile. Pour de plus amples renseignements, voir ***Notifications mobiles*** (page 2-320).

Fonctionnalité d'accès mobile

La fonctionnalité Mobile Accès fournit une solution mobile pour assurer un contrôle d'accès précis, tout en maintenant l'intégrité du Centre de commande, lorsqu'un lecteur d'accès fixe est compromis ou inadapté à l'utilisation. L'accès est accordé aux zones plutôt qu'aux portes. Pour ce faire, un opérateur (garde) alloue une zone dans le lecteur d'accès dans laquelle il accorde l'accès aux détenteurs de carte. L'autorisation du détenteur de la carte d'accéder à une zone via le Mobile Reader est essentiellement la même que via un lecteur de porte fixe.

Associé au Gallagher Mobile Reader, le Accès Reader permet aux opérateurs de "déplacer" un détenteur de carte dans une zone. Les compétences du détenteur de la carte, les groupes d'accès et les titres de compétence de la carte sont authentifiés par le système et affichés dans l'interface utilisateur, ce qui donne clairement lieu à une décision d'accès accordé ou refusé.

Les macros, les portes et les sorties associées peuvent être activées lorsqu'un détenteur de carte est autorisé à accéder à une zone.

Il peut y avoir potentiellement des milliers de zones sur n'importe quel site, donc pour éviter une recherche ardue par l'utilisateur Mobile Client les zones peuvent être allouées dans les façons suivantes :

- "Zones de lecture d'accès" peut être alloué sous l'onglet **Lecteur d'accès** sous **Paramètres globaux**. Voir ***Configuration des paramètres pour tous les appareils mobiles*** (page2-311) pour plus de détails.
- Les zones peuvent être limitées via les privilèges de l'opérateur.

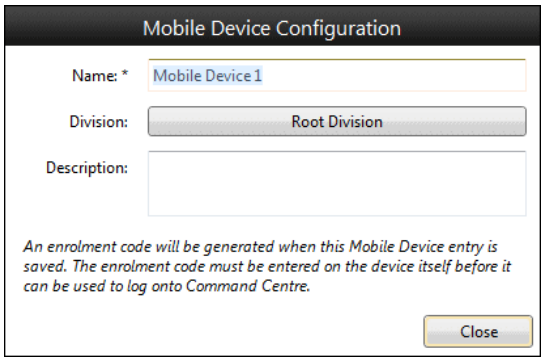
Les éléments suivants NE sont PAS pris en charge par la fonctionnalité Mobile Accès :

- Bâtiments à plusieurs locataires (nécessite une configuration supplémentaire)
- Calendriers spéciaux et jours spéciaux
- Support pour ascenseurs
- Fonctionnalités de zone d'accès avancé (anti retour, balisage, nombre de zones (configuration supplémentaire requise), zone non isolée, double autorisation, codes PIN et accès au code uniquement)
- DVR
- Actions personnalisées
- Désarmement des zones d'alarme
- Remplacements de la double carte
- Trace de carte

Création d'un appareil mobile

Exécutez la procédure suivante pour créer un nouvel appareil mobile :
Remarque : Le nombre d'appareils mobiles pouvant être créés est limité au nombre spécifié dans la licence de votre site.

1. Cliquez sur le bouton **Nouveau périphérique mobile**.
   Le nouvel appareil mobile est ajouté au volet de navigation de visionneuse et la fenêtre contextuelle Configuration de l'appareil mobile s'affiche.

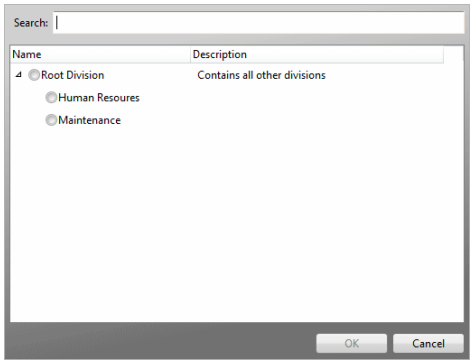


   Remarque : Le texte dans la partie inférieure de la fenêtre contextuelle informe l'utilisateur qu'un code d'inscription sera généré lors de la création de l'appareil mobile, lors de la première sauvegarde.

2. Si vous souhaitez remplacer le nom par défaut donné par le système à l'appareil mobile, entrez un nouveau nom dans le champ **Nom** (limité à 60 caractères).
3. Si nécessaire, entrez une description logique (limitée à 200 caractères).
4. Le bouton **Division** affiche par défaut le nom de la dernière division dans laquelle L'opérateur a créé un élément du Centre de commandes, qu'il ait été créé dans Configuration Client ou via Command Center Client.

   Si ce n'est pas la division appropriée pour cet appareil mobile, sélectionnez une division comme suit :

   a) Cliquez sur le bouton **Division**.
      Un outil de navigation s'affiche.



b) Sélectionnez la division appropriée.

c) Cliquez sur le bouton **OK**.
La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton devient le nom de la division que vous avez sélectionnée.

5. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
La fenêtre contextuelle Configuration du périphérique mobile se ferme.

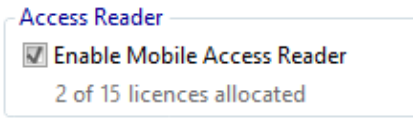
   Il y a trois onglets (**Général**, **Plans d'action**, **Instructions d'alarme** et **Historique/Notes**). L'onglet **Général** s'affiche par défaut, ce qui permet de configurer les paramètres de cet appareil mobile.
   Remarque : Si vous souhaitez que les mêmes paramètres système s'appliquent à TOUS les périphériques mobiles, reportez-vous à la section ***Configuration des paramètres de tous les périphériques mobiles*** (page 2-315) pour plus de détails.

6. Cochez la case Autoriser la connexion via la passerelle API Gallagher si le site a configuré la passerelle API et ce périphérique est autorisé à se connecter via la passerelle API.

   Avant d'utiliser cette fonctionnalité, vous devez créer un élément Cloud du Centre de commandes. Pour la procédure, reportez-vous à la rubrique Connexion au Cloud de la section Chapitre "Services et stations de travail" de l'aide en ligne de Configuration Client.

7. Cliquez sur le bouton radio approprié pour spécifier si l'application Mobile Client doit verrouiller et exiger une nouvelle authentification de l'utilisateur après une période d'inactivité.
   (Valeur par défaut = Verrouillage automatique après 5 minutes d'inactivité. Plage = 1 - 59 minutes)

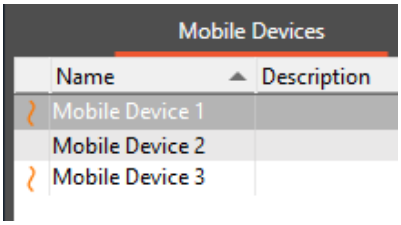
8. Le contrôle des appareils qui accèdent aux fonctions de lecture mobile est effectué par appareil, et non par opérateur, et est contrôlé par une entrée de licence "Lecteurs d'accès mobiles" limitant le nombre d'appareils.
   Cochez la case **Activer Mobile Accès Reader** si vous souhaitez que ce périphérique ait accès à ces fonctionnalités.



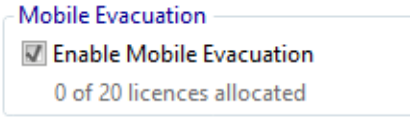
   Remarques :

   - L'indicateur ci-dessous indique le nombre de licences utilisées et de licences restantes (par exemple 2 licences sur 15 attribuées).
   - Une fois qu'une licence a été attribuée à un appareil, l'icône Accès Reader s'affiche dans le menu principal du client mobile. Dans l'exemple ci-dessous,

l'appareil mobile 2 ne possède PAS de licence qui lui est attribuée.



9. Le contrôle des appareils pouvant utiliser la fonction d'évacuation mobile est effectué par appareil, et non par opérateur, et est contrôlé par une entrée de licence "Appareils d'évacuation mobiles" limitant le nombre d'appareils.
   Cochez la case **Activer** l'**évacuation mobile** si vous souhaitez que cet appareil puisse utiliser cette fonctionnalité.

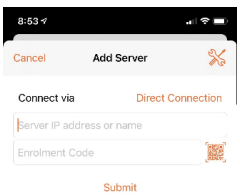


10. L'onglet **Plans d'action/Instructions d'alarme** répertorie tous les groupes d'événements disponibles pour les appareils mobiles et vous permet d'affecter des plans d'action et/ou des instructions d'alarme à ces groupes.
    Consultez les ***plans d'action en cas d'événement et les instructions d'alarme pour un appareil mobile*** (à la page2-311) pour plus de détails.

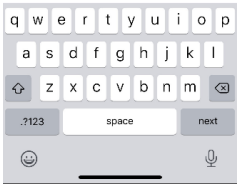
11. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
    Un nouvel appareil mobile a été créé et une fenêtre contextuelle Code d'inscription de l'appareil s'affiche.



Le code d'inscription doit être entré sur le périphérique avant de pouvoir l'utiliser pour se connecter au Centre de commandes (exemple d'écran d'inscription de périphérique).



Remarque : Les codes d'inscription ne peuvent être utilisés qu'une seule fois et expirent après 24 heures. Dans le cas où un code d'inscription expire avant qu'un client mobile tente de se connecter au centre de commandes, un nouveau code d'inscription peut être généré. Voir ***Génération de nouveaux codes d'inscription*** (page 2-254) pour la procédure.



Conseils

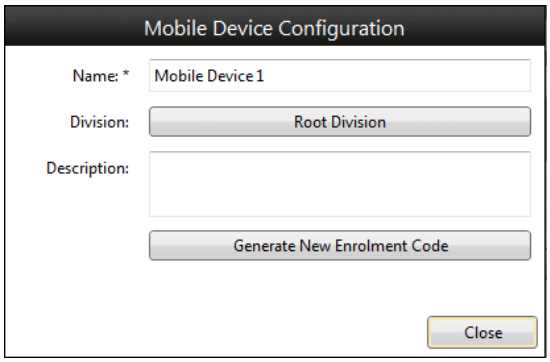
Modification et suppression des appareils mobiles
Reportez-vous à la section ***Modification d'éléments*** (page 2-135) et S***uppression d'éléments*** (page 2-135) pour connaître les procédures sur la façon de modifier et de supprimer des appareils mobiles.
Remarque : La suppression d'un appareil mobile effacera les jetons de notification, de sorte que l'appareil mobile ne recevra plus de ***notifications mobiles*** (on page 2-322).

Duplication de périphériques mobiles
Les opérateurs privilégiés pour créer des appareils mobiles peuvent également dupliquer des appareils mobiles, ce qui rend la tâche de configurer plusieurs appareils mobiles qui sont très similaires beaucoup plus rapide.
Reportez-vous à la section ***Copie d'éléments (***page 2-135) pour la procédure.

Génération de nouveaux codes d'inscription

Pour autoriser l'expiration d'un code d'inscription avant qu'un client mobile tente de se connecter avec ce code d'inscription, il est possible de générer un nouveau code d'inscription, comme suit :

1. Cliquez sur l'appareil mobile dans la liste du Panneau de navigation de la Visionneuse.
   Les propriétés de l'appareil mobile remplissent le panneau de visionneuse.
2. Cliquez sur le bouton **Détails généraux (General Details)**.
   La fenêtre contextuelle Configuration de l'appareil mobile s'affiche.



3. Cliquez sur le **bouton Générer un nouveau code d'inscription**.
   Une fenêtre contextuelle Code d'inscription de périphérique s'affiche.



4. Le code d'inscription doit être entré sur l'appareil (c'est-à-dire le Smartphone ou la tablette) avant que l'appareil puisse être utilisé pour se connecter au centre de commande.

Plans d'action et instructions d'alarme pour un appareil mobile

Introduction

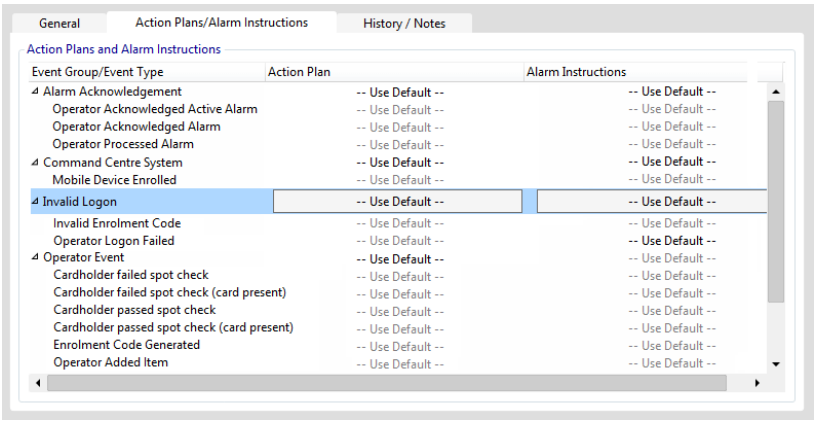
Cet onglet vous permet de lier individuellement les événements liés aux appareils mobiles aux plans d'action, et d'affecter des instructions d'alarme à chacun des types d'événements et/ou à leur groupe d'événements.

Procédure

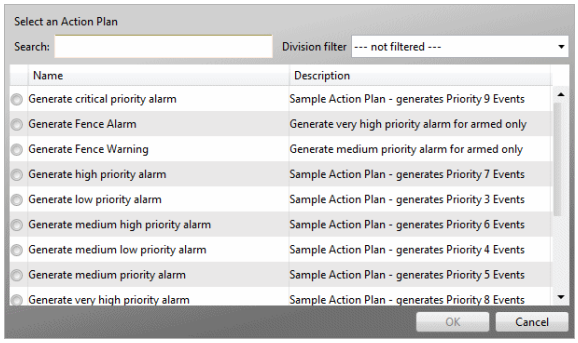
1. Cliquez sur l'appareil mobile dans la liste du Panneau de navigation de la Visionneuse.
   Les propriétés de l'appareil mobile remplissent le panneau de visionneuse.
2. Cliquez sur l'onglet **Plans d'action/Instructions d'alarme** si ce n'est pas déjà fait. Tous les groupes d'événements disponibles pour les appareils mobiles sont répertoriés. Pour afficher les types d'événements dans un groupe d'événements, cliquez sur le groupe d'événements en regard.

   Remarque : Les plans d'action et les instructions d'alarme peuvent être attribués au niveau du type d'événement et du groupe d'événements.
3. Cliquez sur le groupe/type d'événements auquel vous souhaitez affecter un plan d'action.
   Deux boutons sont disponibles dans la grille, ce qui permet de modifier le plan d'action pour le groupe/type d'événement.

   Remarque : Vous pouvez affecter un plan d'action à un niveau de groupe d'événements ou à un type d'événement particulier. Si un plan d'action est affecté à un groupe d'événements, tous les types d'événements de ce groupe sont affectés par défaut au plan d'action du groupe. Toutefois, les plans d'action affectés à des types d'événement individuels remplacent l'événement de groupe.

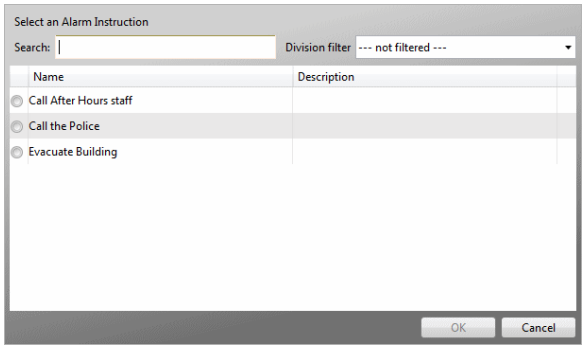


4. Cliquez sur le bouton **Utiliser par défaut** dans la colonne Plan d'action. Un outil de navigation s'affiche, répertoriant tous les plans d'action disponibles par ordre alphabétique.



5. Sélectionnez le plan d'action approprié, puis cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton **Utiliser** la valeur par **défaut** change pour donner le nom du plan d'action que vous avez sélectionné.
6. Répétez les étapes 3 -5 au besoin.
7. Cliquez sur le groupe d'événements/type auquel vous souhaitez affecter une instruction d'alarme.
   Deux boutons sont disponibles dans la grille, ce qui permet de modifier le plan d'action et/ou l'instruction d'alarme pour le groupe d'événements.

   Remarque : Comme les plans d'action, vous pouvez affecter une instruction d'alarme au niveau d'un groupe d'événements ou d'un type d'événement particulier. Si une instruction d'alarme est affectée à un groupe d'événements, tous les types d'événements de ce groupe sont affectés par défaut aux groupes Instruction d'alarme. Cependant, les instructions d'alarme attribuées à des types d'événements individuels remplacent l'événement de groupe.
8. Cliquez sur le bouton **Utiliser par défaut** dans la colonne Instruction d'alarme.
   Un outil de navigation s'affiche, répertoriant toutes les instructions d'alarme disponibles dans l'ordre alphabétique.

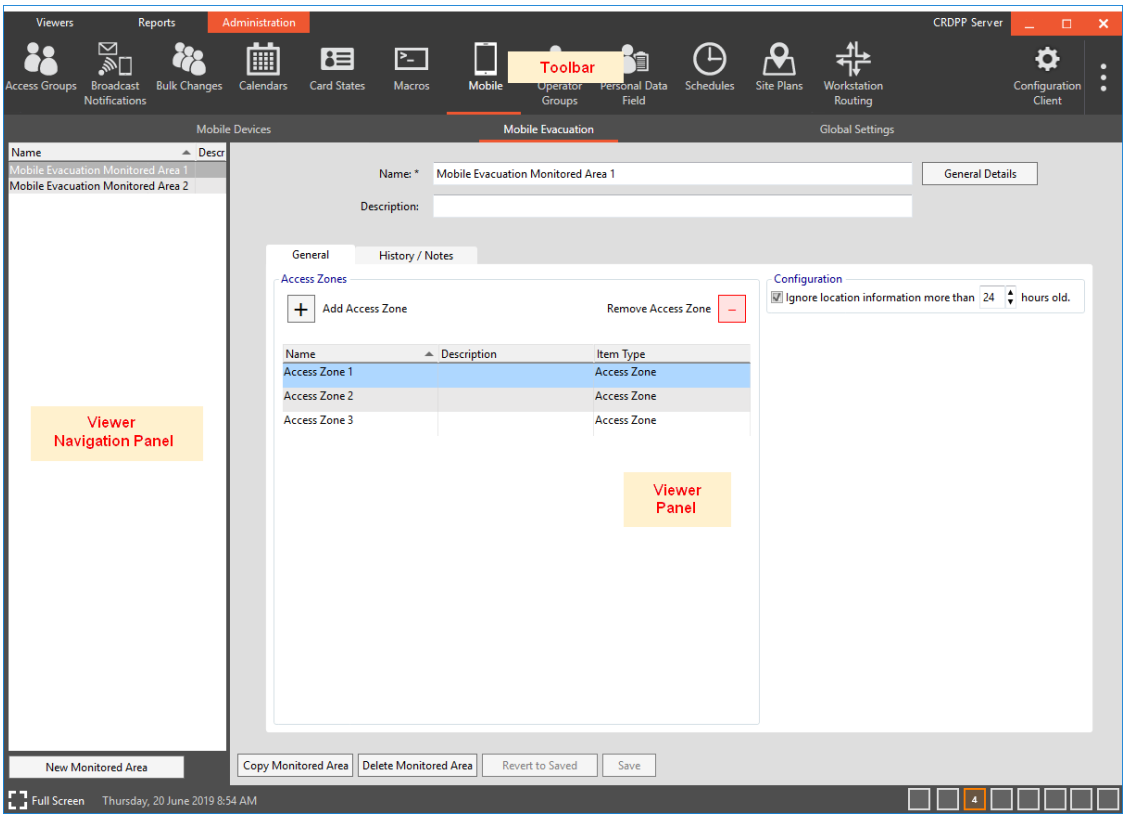


9. Sélectionnez l'Instruction d'alarme appropriée et cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton **Utiliser par défaut** change pour afficher le nom de l'instruction d'alarme que vous avez sélectionnée.
10. Répétez les étapes 7 -9 au besoin.
    Remarque : Si vous modifiez l'affectation des instructions d'alarme pour les éléments déjà en état d'alarme, elles n'afficheront pas la modification de l'instruction d'alarme tant que le poste de travail n'est pas déconnecté. Toute nouvelle alarme qui se présentera adoptera toutefois les changements dès le départ.

Présentation de l'évacuation mobile

Mobile Evacuation est configuré dans le client Command Center et permet aux utilisateurs mobiles privilégiés de déplacer les détenteurs de cartes dans les zones d'accès à partir d'un appareil mobile, permettant ainsi aux sites de surveiller l'emplacement des détenteurs de cartes loin de la salle de contrôle.

Un exemple de cas où cette fonctionnalité pourrait être utilisée est lors d'une évacuation du site, pour afficher les détenteurs de cartes dans certaines zones et déplacer les détenteurs de cartes vers un point de rassemblement.



Privilèges d'opérateur

Pour effectuer des tâches liées à l'évacuation mobile, les opérateurs ont besoin des privilèges suivants :

Opérateur Privilège	requis pour...
"Modifier le site" dans la division dans Zone surveillé évacuation mobile	Créé , modifier et supprimer une évacuation mobile dans la zone surveillé.
"Visualiser le site" dans la division de la zone surveillée d'évacuation mobile	afficher une zone surveillée d'évacuation mobile.
"Surveiller l'évacuation mobile" dans la division de la zone mobile d'évacuation surveillée	afficher une zone d'évacuation mobile surveillée sur un appareil et afficher le nombre de détenteurs de cartes et de cartes de zone d'accès dans cette zone d'évacuation mobile surveillée.
"Gérer l'emplacement des détenteurs de carte" dans la division de la zone d'accès cible	déplacer un détenteur de carte d'une zone mobile surveillée d'évacuation dans cette zone d'accès.

Opérateur Privilège	requis pour…
"Gérer l'emplacement des détenteurs de carte" dans n'importe quelle division	déplacer un détenteur de carte à l'extérieur du système. **Remarque :** Autoriser le **déplacement des détenteurs de cartes l'**option **système** doit également être activée dans l'onglet **Général** des paramètres globaux pour autoriser cette action.

Multi-serveur

Il n'est pas possible de :

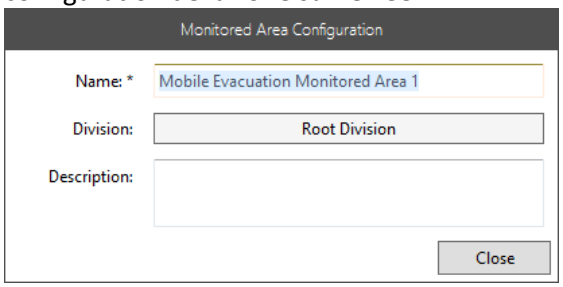
- configurer (créer, modifier, supprimer) les zones surveillées distantes.
- ajouter des zones d'accès distantes à une zone surveillée.
- afficher les zones surveillées distantes sur un périphérique.

Création d'une zone surveillée

Les zones surveillées d'évacuation mobiles sont créées en tant que collection d'une ou de plusieurs zones d'accès.

Exécutez la procédure suivante pour créer une nouvelle zone surveillée :

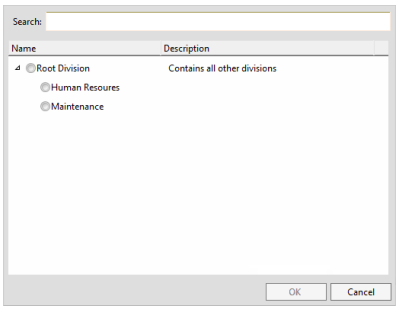
1. Cliquez sur l'onglet **Évacuation mobile**, puis sur le bouton **Nouvelle zone surveillée**. La nouvelle zone de surveillance de l'évacuation mobile est ajoutée au panneau de navigation de visionneuse et les fenêtres contextuelles de configuration de la zone surveillée.



2. Si vous souhaitez remplacer le nom par défaut que le système a attribué à la zone surveillée d'évacuation mobile, entrez un nouveau nom dans le champ **Nom** (limité à 60 caractères).
3. Si nécessaire, entrez une description logique (limitée à 200 caractères).
4. Le bouton Division indique par défaut le nom de la dernière division dans laquelle l'opérateur a créé un élément de centre de commande, qu'il ait été créé dans Configuration Client ou via Command Center Client.

   Si ce n'est pas la division appropriée pour cet appareil mobile, sélectionnez une division comme suit :

   a) Click the **Division** button. A browse tool displays.



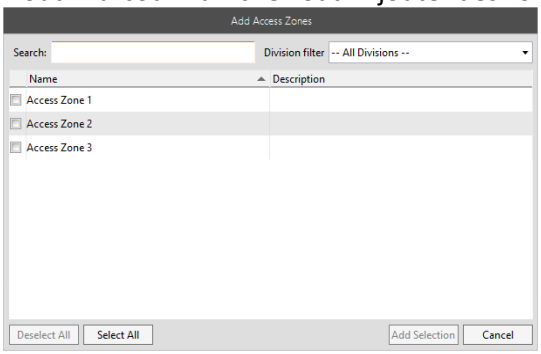
b) Sélectionnez la division appropriée.

c) Cliquez sur le bouton **OK**.
La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton devient le nom de la division sélectionnée.

5. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
La fenêtre contextuelle Configuration de la zone surveillée se ferme.

Il y a deux onglets (**Général** et **Historique/Notes**). L'onglet **Général** s'affiche par défaut, ce qui permet de configurer les zones d'accès pour cette zone surveillée.

6. Cliquez sur le bouton **Ajouter une zone d'accès**.
L'outil Parcourir affiche l'outil Ajouter des zones d'accès.



7. Si nécessaire, recherchez la ou les zones d'accès souhaitées en saisissant des caractères dans le champ Recherche et/ou en affinant le mode et les filtres de recherche.
La grille est remplie de zones d'accès qui correspondent aux critères de recherche.

8. Cochez la case en regard de chaque nom de zone d'accès à inclure ou cliquez sur le bouton **Sélectionner tout** si vous souhaitez inclure toutes les zones d'accès.
Remarque : Une zone d'accès ne peut être ajoutée qu'une seule fois à la même zone surveillée, mais peut être ajoutée à plusieurs zones surveillées.

9. Cliquez sur le bouton **Ajouter une sélection**.
L'outil Parcourir se ferme et chacune des zones d'accès sélectionnées apparaît dans la grille **Zones d'accès**.
Remarque : Pour supprimer une zone d'accès, sélectionnez-la (mettez-la en surbrillance) comme zone à supprimer et cliquez sur le bouton **Supprimer la zone d'accès**.

10. Si vous souhaitez que cette zone de surveillance de l'évacuation mobile ignore les informations d'emplacement datant de plus d'un nombre d'heures spécifié, activez la case à cocher Ignorer les **informations d'emplacement antérieures à** et (si nécessaire) modifiez le chiffre par défaut de '24' pour le nombre d'heures requises.

11. Si vous souhaitez enregistrer des notes sur la zone surveillée, cliquez sur onglet **Historique/Notes**.
Reportez-vous à l'***onglet Historique/Notes*** (page 2-136) pour de plus amples détails.

12. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
Une nouvelle zone mobile surveillée pour l'évacuation a été créée.

Conseils

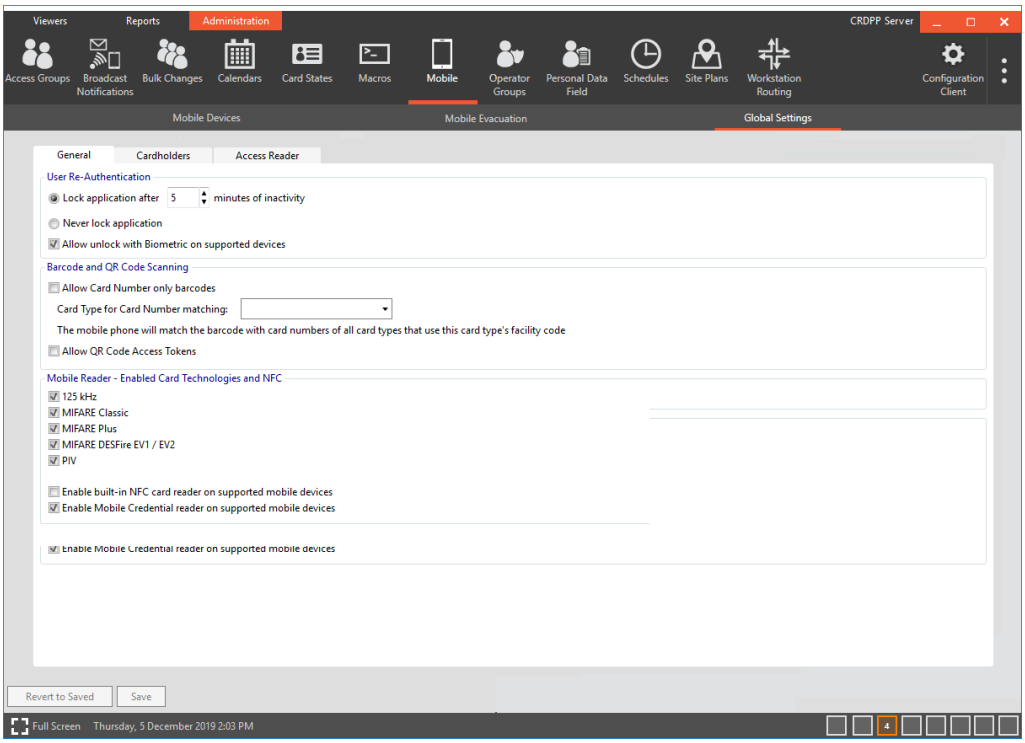
Modification et suppression des zones surveillées d'évacuation mobile
Reportez-vous aux sections ***Modification*** (page 2-135) et ***Suppression d'éléments*** (page 2-135) pour connaître les procédures sur la façon de modifier et de supprimer les zones surveillées.

Dupliquer les zones surveillées d'évacuation mobile
Les opérateurs privilégiés pour créer des zones surveillées peuvent également dupliquer des zones surveillées, ce qui rend la tâche de configuration de plusieurs zones surveillées qui sont très similaires beaucoup plus rapide.
Reportez-vous à la section ***Copie d'éléments (***page 2-135) pour la procédure.

Configuration des paramètres globaux pour tous les périphériques mobiles

Procédez comme suit pour configurer les paramètres à appliquer à TOUS les périphériques mobiles:

1. Cliquez sur l'onglet **Paramètres globaux**.
   Les paramètres globaux s'affichent.



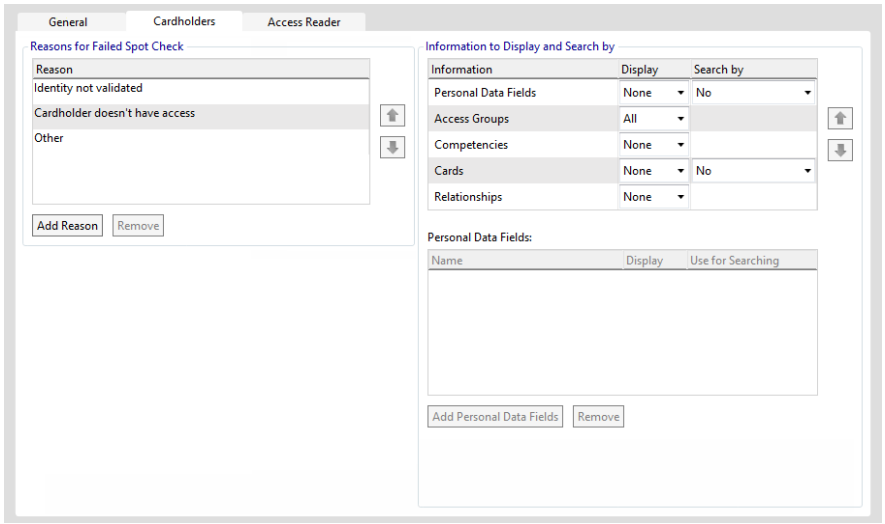
2. Cliquez sur le bouton radio approprié pour spécifier si l'application Mobile Client doit ou non verrouiller et exiger une nouvelle authentification de l'utilisateur après une période d'inactivité. (Valeur par défaut = Verrouillage automatique après 5 minutes d'inactivité. Plage = 1 - 59 minutes)
3. Décochez la case **Autoriser le déverrouillage par biométrie sur les périphériques pris en charge** (cochée par défaut), si cela n'est pas nécessaire.
4. Cochez la case à cocher **Autoriser le numéro de carte uniquement les codes barres** si nécessaire, puis sélectionnez le **type de carte** préconfiguré à partir du **type de carte pour la correspondance des numéros de carte** dans le menu déroulant.
5. Cochez la case **Autoriser les jetons d'accès au code QR** si vous avez besoin que l'appareil photo/le scanner de code-barres du client mobile (iPhone et Android) lise les jetons d'accès QR (créés à l'aide de l'éditeur de cartes). Reportez-vous à la

section "QR Code Readers" du *Guide de l'utilisateur* du *client de configuration* pour plus de détails.

6. Si vous avez l'intention d'utiliser la fonction d'évacuation mobile pour permettre à votre site de déplacer les détenteurs de cartes à l'extérieur du système, assurez-vous que la **case à cocher Autoriser le déplacement des détenteurs de cartes à l'extérieur du système est activée**.
   Remarque : Les opérateurs ont également besoin du privilège opérateur "Gérer l'emplacement du détenteur de carte" pour permettre le fonctionnement de cette fonctionnalité.
7. Dans la section **Mobile Reader - Enabled Card Technologies et NFC**, toutes les technologies de carte sont activées par défaut. Décochez toutes les technologies de carte dont vous n'avez pas besoin pour que le lecteur mobile puisse lire.
   Remarque : L'option PIV ne s'affiche que si votre site dispose d'une licence pour la fonctionnalité de carte PIV.
8. Activez (cochez) l'option Activer le lecteur de carte NFC intégré dans les périphériques mobiles pris en charge le cas échéant.
9. L'option **Activer le lecteur d'informations d'identification mobile sur les appareils mobiles pris en charge** est activée (cochée) par défaut. Si vous avez besoin que les informations d'identification Mobile Connect soient lues depuis les lecteurs Mobile, laissez-la activée.
10. Cliquez sur chaque onglet à tour de rôle et configurez les paramètres globaux selon vos besoins :

Onglet Cardholder

1. Cliquez sur l'onglet Cardholders (Détenteurs de carte).



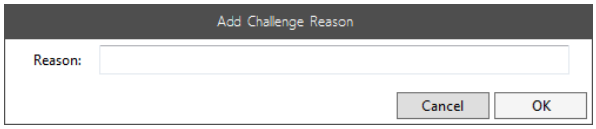
Cet onglet permet de configurer les éléments suivants:

- tout les champ de données personnelles à afficher sur l'écran Détails du détenteur de la carte (Cardholder Details)
- champs à utiliser pour rechercher manuellement des détenteurs de carte
- raisons pour lesquelles le détenteur de la carte a échoué ou réussi un défi

Remarque : Pour des instructions sur la façon de configurer les images des détenteurs de carte, consultez **Création d'un nouveau champ de données personnelles** (page 2-233).

2. La grille Raisons **de l'échec de la vérification des points** vous permet de préconfigurer une liste de raisons pour un détenteur de carte soit échouant, soit réussissant le défi. Ajouter les raisons suivantes:

   a) Cliquez sur le bouton **Ajouter un motif**. Une fenêtre contextuelle Ajouter raison du défi s'affiche.

   b) Entrez un motif et cliquez sur **OK**.
   La raison est ajoutée au bas de la liste.

   Remarques :

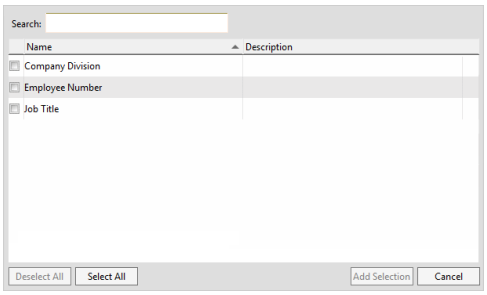
   - Les raisons peuvent être supprimées de la liste en sélectionnant la raison de la suppression et en cliquant sur le bouton **Supprimer**.
   - Vous pouvez utiliser les flèches vers le haut et vers le bas sur le côté pour modifier l'ordre des motifs (c'est-à-dire sélectionner la raison du déplacement et cliquer sur la flèche vers le haut ou vers le bas pour le déplacer).

3. La grille **Informations à afficher et à rechercher par** affiche les quatre types d'informations pouvant être affichées pour un détenteur de carte (c'est-à-dire les champs de données personnelles, les groupes d'accès, les compétences et les cartes). Configurez les informations que vous souhaitez afficher et indiquez s'il doit être possible de rechercher sur ce type d'information à l'aide des listes déroulantes.
   Remarques :

   - Il n'est pas possible de rechercher des détenteurs de carte par groupe d'accès ou par compétence.
   - Vous pouvez utiliser les flèches vers le haut et vers le bas sur le côté pour modifier l'ordre des éléments (c'est-à-dire sélectionner l'élément que vous souhaitez déplacer et cliquer sur la flèche vers le haut ou vers le bas pour le déplacer).
   - Les options "Affichage" et "Recherche par" que vous sélectionnez pour l'entrée Champ de données personnelles détermineront si la grille **Champs de données personnelles** sera activée ou non.

4. La grille des champs de données personnelles peut afficher les informations nécessaires pour valider l'identité du détenteur de carte et savoir s'ils doivent être là où ils sont.
   Remarque : Votre site peut ne pas inclure de CDP. Ajoutez les champs de données personnelles que vous souhaitez afficher et indiquez s'ils peuvent être recherchés sur, comme suit :

   a) Cliquez sur le bouton Ajouter des champs de données personnelles. Un outil de navigation s'affiche.



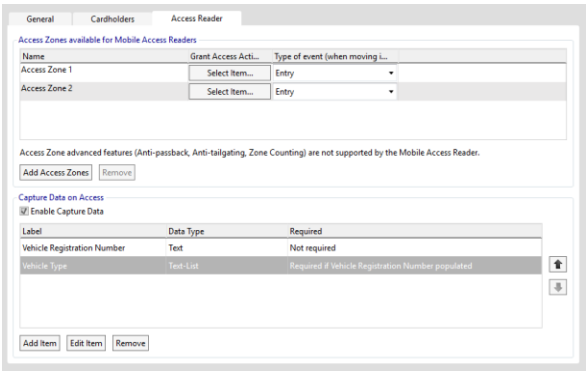
b) Si nécessaire, recherchez le(s) fichier(s) CDP souhaité(s) en saisissant des caractères dans le champ **Rechercher** et/ou en affinant le mode de recherche et les filtres.

c) Vérifiez le ou les fichiers CDP souhaités et cliquez sur le **bouton Ajouter la sélection**. L'outil de navigation se ferme et le ou les fichiers CDP sélectionnés apparaissent dans la grille des champs de données personnelles (Personal Data Fields).

onglet Accès Reader

Cette procédure décrit la configuration sur l'onglet Accès **Reader** de la page Paramètres globaux pour les appareils mobiles.

1. Cliquez sur l'onglet Accès Reader (Lecteur Accès).



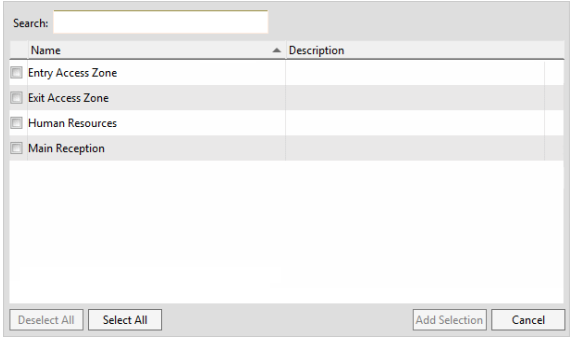
Cet onglet vous permet de :

- attribuer des zones Accès Reader pour accorder aux détenteurs de carte l'accès à via un appareil mobile.
- activer et configurer les champs de données pour capturer lors de l'accès 2.

1. Ajouter des zones d'accès

1. Ajouter des zones d'accès comme suit :

a) Cliquez sur le bouton **Ajouter des zones d'accès**. Un outil de navigation s'affiche.



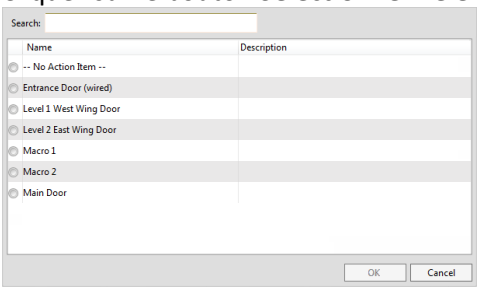
b) Vérifiez les zones d'accès souhaitées et cliquez sur le bouton **Ajouter** la **sélection**. L'outil Parcourir se ferme et les zones d'accès sélectionnées apparaissent dans la grille. Ces zones d'accès seront maintenant disponibles pour sélection dans la fonction 'Recherche' dans l'application Accès Reader.

2. Un détenteur de carte accordé dans une zone d'accès peut avoir besoin de déclencher une action personnalisée (p. ex., l'ouverture d'une barrière flottante lorsqu'un détenteur de carte est autorisé à entrer dans un composé). Par conséquent, les zones d'accès mobiles peuvent avoir des portes et des macros qui leur sont assignées, qui se déclenchent une fois l'accès accordé.

   Attribuez une action d'accès à une zone comme suit:

   a) Sélectionnez (mettez en surbrillance) la zone d'accès dans la grille. Un bouton **Sélectionner un élément** s'affiche dans la colonne "Accorder l'accès".

   b) Cliquez sur le bouton **Sélectionner l'élément**. Un outil de navigation s'affiche.

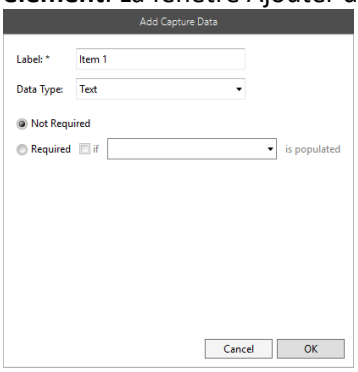


   c) Cliquez sur le bouton radio en regard de l'action d'accès requise et cliquez sur le bouton **OK**. L'outil Parcourir se ferme et le bouton **Sélectionner un élément** change en nom de l'action d'accès sélectionnée.

2. Configurer la capture des données lors de l'accès

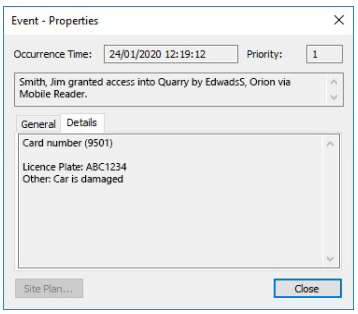
Les éléments de données de capture représentent des champs de données qui peuvent être remplis par les gardes sur les appareils mobiles lorqu'ils accordent l'accès aux titulaires de carte. Ces données apparaîtront dans les détails de l'événement d'accès dans Command Center.

1. Sélectionnez **Activer la capture des données**.
   Remarque : Si vous sélectionnez **Activer la capture des données,** les fonctionnalités de capture des données sont activées sur les appareils mobiles, la désélection de l'option **Activer les données de capture** masquera toutes les fonctionnalités de capture de données sur les appareils mobiles.
2. Pour ajouter un élément de données de capture, cliquez sur le bouton **Ajouter un élément**. La fenêtre Ajouter des données de capture s'affiche.



3. Entrez le nom du champ de données à capturer lorsque l'accès est accordé via un lecteur mobile (p. ex. Numéro d'immatriculation du véhicule), puis cliquez sur **OK**. L'élément Capture Data est ajouté.

4. Ajoutez jusqu'à quatre éléments de données.
   L'ordre dans lequel les éléments de données de capture apparaissent à l'écran est l'ordre dans lequel ils apparaîtront dans l'application mobile et dans l'onglet **Détails** de la fenêtre **Propriétés de l'événement** dans le client de configuration Gallagher.
   Si vous souhaitez modifier l'ordre de vos éléments de données de capture, cliquez sur un élément pour le sélectionner, puis utilisez les et boutons pour le déplacer vers le haut ou vers le bas.
5. Pour supprimer un élément de capture de données, cliquez sur l'élément pour le sélectionner.
   Supprimer le bouton **Remarques :**
   - Tous les éléments de données de capture sont de type chaîne de texte. Sur un appareil mobile, vous pouvez entrer jusqu'à 200 caractères pour chaque élément de données de capture. Impossible de spécifier des types d'expressions régulières et de données.
   - Pour que les éléments de données de capture soient activés sur un appareil mobile individuel, les **options Défi contrôlé et Capture de données sur l'accès doivent être activées** en basculant sur dans l'application mobile de l'appareil.
   - Tous les éléments de données de capture sont facultatifs à remplir sur un appareil mobile. Les champs requis ne peuvent pas être spécifiés.
   - Les noms d'éléments de données de capture ne peuvent pas être modifiés une fois créés. Pour modifier le nom d'un élément de données de capture, supprimez l'élément, puis ajoutez un nouvel élément avec le nom souhaité. Modifiez l'ordre des articles selon vos besoins.
   - Les détails de l'événement affichés dans l'onglet **Détails** de la fenêtre **Propriétés de l'événement** dans le client de configuration Gallagher affichent les entrées d'élément de données de capture comme suit :

     Remarque : Les champs non remplis sur l'appareil mobile n'apparaîtront pas dans les détails de l'événement.
5. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Mobile Balayage de codes-barres

La fonction Mobile Barcode Scanner permet à l'utilisateur de scanner et décoder les codes-barres configurés à l'aide d'un appareil iPhone ou Android. Le client mobile reconnaîtra ce code-barres comme un numéro de carte, ce qui lui permettra de rechercher le détenteur de la carte à qui le code-barres appartient.

Compatibilité

La fonction Mobile Barcode Scanner prend en charge l'application Gallagher Command Center mobile vMBC7.70 (ou version ultérieure).

Il est compatible avec tout appareil mobile Apple fonctionnant sous iOS 9 ou version ultérieure, qui prend en charge l'application mobile Command Center.

Les appareils Android exécutant l'application Command Center sont également pris en charge.

Codes-barres

Gallagher a testé avec succès cette fonctionnalité avec les formats de code-barres suivants:

- Code Aztèque 2D
- DataMatrix 2D
- CDP417 2D
- QR Code 2D
- Macro CDP417 2D
- Semacode 2D
- Code 128 1D
- Code 32 1D
- Code 39 1D
- EAN-13 1D
- EAN-8 1D
- ISBN 1D
- EAN-99 1D
- EAN-Velocity 1D
- Interleaved 2 de 5 1D
- UPC-A 1D
- UPC-E ID

Gallagher ne peut pas garantir le support de tous les codes-barres, cependant d'autres formats de codes-barres peuvent fonctionner. Nous vous recommandons d'utiliser les codes QR si l'option est disponible car ils offrent une expérience utilisateur supérieure, avec des temps de lecture plus rapides et une numérisation réussie même lorsque non aligné droit à la caméra.

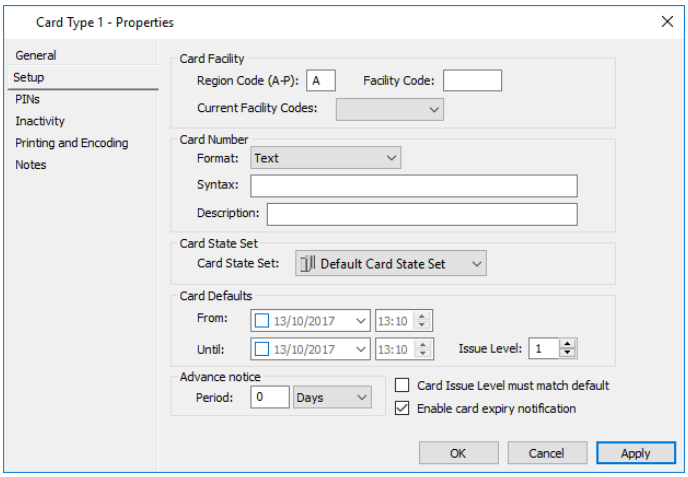
Configuration

Pour configurer cette fonctionnalité, effectuez les procédures suivantes sur le serveur Command Center dans l'ordre spécifié :

Création d'un type de carte

Les codes-barres doivent être entrés dans le client de configuration sous forme de cartes et un code de fonction doit être ajouté dans l'onglet **Configuration** du type de carte. Si un utilisateur analyse un code-barres qui n'a pas été configuré comme type de carte dans le client de configuration, un message d'erreur s'affiche. Si aucun type de carte n'a été configuré, l'option "Code de numérisation" n'est pas disponible dans le menu principal. Configurez un type de carte dans le client de configuration pour représenter les codes barres, comme suit :

1. Cliquez sur **Configurer** dans la barre de menus, puis sur **Types de cartes**.
   La fenêtre Liste principale des types de cartes s'ouvre.
2. Créez un nouveau type de carte et complétez les champs au besoin.
   Pour plus de détails sur la configuration d'un nouveau type de carte, reportez-vous à la rubrique "Configuration *des types de carte" de l'aide en ligne du client de configuration*.
3. Cliquez sur l'onglet **Configuration (Setup)**.



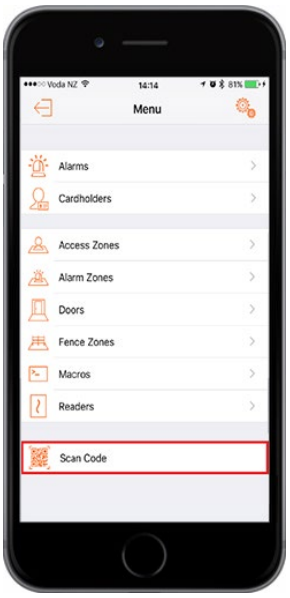
4. Attribuez au type de carte un **code d'installation** unique et remplacez le **format de** numéro de carte par "Texte" (cela évite les problèmes avec les numéros de code-barres qui comportent des zéros en début). **Remarques :**
   - Une fois que vous avez cliqué sur OK ou sur Appliquer, les champs Code de région, Code d'installation, Format et Jeu d'état de carte ne peuvent être modifiés.
   - Le niveau d'émission des cartes (codes-barres) sera ignoré, de sorte que la case à cocher **Card Issue Level doit correspondre à la** case **par défaut** peut être laissée non cochée.

Configuration des paramètres de l'appareil mobile

Vous devez donner aux appareils mobiles l'autorisation de scanner les codes-barres avant qu'ils puissent le faire.
Lorsqu'un code-barres est analysé, le détenteur de carte associé et ses informations configurées s'affichent. Vous pouvez configurer ce qui est affiché via le Centre de commandes. Reportez-vous à ***Configuration des paramètres pour tous les périphériques mobiles*** (page 2-320) pour plus de détails.

Confirmation de la configuration

Pour vous assurer que la function Mobile Barcode a été correctement configurée, ouvrez l'application Command Center sur un appareil iOS et assurez-vous que l'option Scan Code est disponible dans le menu principal :



Remarque : Le privilège « Voir le titulaire de la carte » est requis pour utiliser cette fonctionnalité. Si un opérateur n'a pas le Privilège « Afficher le titulaire de la carte », l'entrée du menu principal n'apparaitra pas. Pour plus d'informations, reportez-vous au rubrique « Accès du titlulaire de la carte » dans le client de configuration aide en ligne.

Notifications mobiles

Introduction

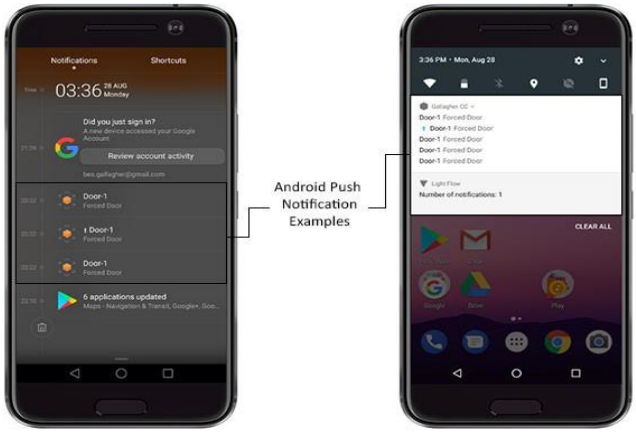
L'activation des notifications mobiles permet à un site du Centre de commandes d'envoyer des notifications d'alarme aux utilisateurs du client mobile. La sélection d'une notification permet à l'utilisateur d'afficher les détails de l'alarme dans le client mobile.

Seules les notifications d'alarme du site du Centre de commandes le plus récent auxquelles l'utilisateur du Client mobile s'est connecté seront envoyées. Seules les alarmes sont envoyées en tant que notifications mobiles, pas en tant qu'événements.

Les notifications mobiles utilisent les *filtres* et les *annexes de notifications* pour déterminer qui reçoit les notifications et quand. Pour plus d'informations sur la configuration des notifications mobiles, reportez-vous au chapitre *"Notifications"* de l'aide en ligne de Configuration Client.

Remarques :

- Les utilisateurs de Mobile Connect **ne peuvent pas** recevoir de notifications d'alarme, mais peuvent recevoir des notifications de diffusion. Seuls les opérateurs peuvent recevoir des notifications d'alarme, donc uniquement vers l'application Mobile Command Centre, et non vers Mobile Connect.
- Si vous recevez des notifications du site A, puis que vous vous connectez au site B (pour lequel les notifications mobiles ne sont pas activées), vous continuerez à recevoir des notifications du site précédent (site A).
- Si plusieurs notifications d'alarme sont générées lorsque votre appareil est hors tension, ou si vous ne pouvez pas vous connecter à Internet, vous ne pouvez recevoir de notification que pour l'alarme la plus récente lors de la reconnexion. Cette limitation est imposée par iOS et Android. Ouvrez l'écran "Liste des alarmes" dans l'application pour vous assurer que vous êtes conscient de toutes les alarmes qui se sont produites.



Comment sont-ils envoyés ?

Les notifications mobiles sont envoyées par Internet, en utilisant le Wi-Fi ou les données cellulaires. Par conséquent, un utilisateur Mobile Client continuera à recevoir des notifications (via les données cellulaires), si la connectivité Wi-Fi du Mobile Client n'est pas disponible.

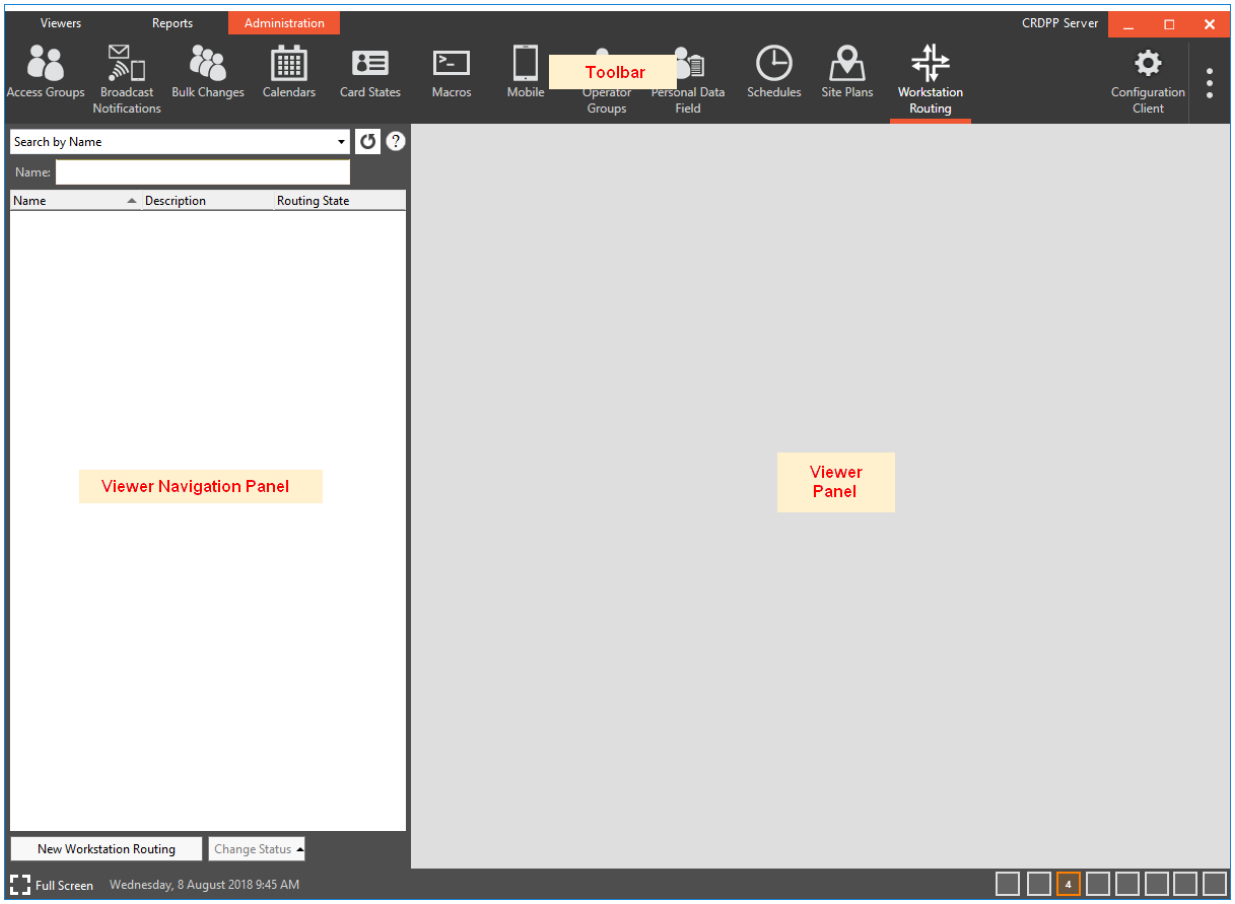
Si le Cloud du Centre de commandes est hors ligne ou si Internet est inaccèsible, les notifications sont mises en file d'attente dans le Centre de commandes en attente de livraison au cloud lorsque les conditions le permettent. Si une alarme en file d'attente a été traitée par un opérateur, elle ne sera pas envoyée vers le cloud.

Routage de station de travail

Le bouton Routage de station de travail apparaît uniquement dans l'**onglet Administration pour les** utilisateurs disposant du privilège "Configurer le routage de station de travail" dans au moins une division.

La fonction concédée sous licence de routage de station de travail permet un transfert semi-automatique des fonctionnalités de gestion des alarmes et de surveillance de site d'un ensemble d'opérateurs à un autre. Pour plus de détails, consultez ***Présentation de la gamme des stations de travail*** (page 2-330).

Sélectionnez l'onglet **Administration** dans la barre de titre du Centre de commandes, puis cliquez sur le bouton **Routage de station** de travail dans la barre d'outils. La visionneuse de routage de poste de travail (Workstation Routing Viewer) s'ouvre.



Vous pouvez cliquer sur le bouton **situé à côté du** champ **Recherche** pour obtenir des conseils rapides sur l'utilisation de l'acheminement station de travail.

Il existe plusieurs façons de rechercher un routage de station de travail. Voir ***Recherche d'articles (***page 2-132) pour plus de détails.

Les proportions entre le panneau de navigation de visionneuse et le panneau de visionneuse peuvent être redimensionnées. Voir ***Dimensionnement des panneaux*** (page 2-131).

Les colonnes du panneau de visualisation peuvent être redimensionnées et/ou réorganisées, le cas échéant. Voir ***Redimensionnement/réorganisation des colonnes*** (page2-131) pour plus de détails.

Présentation du routage des stations de travail (on page 2-330)

Création d'un élément Routage de station de travail (on page 2-331)

Modification de l'état d'un élément Routage de station de travail (on page 2-334)

Appel de l'acheminement de station de travail (on page 2-335)

Présentation du routage des stations de travail

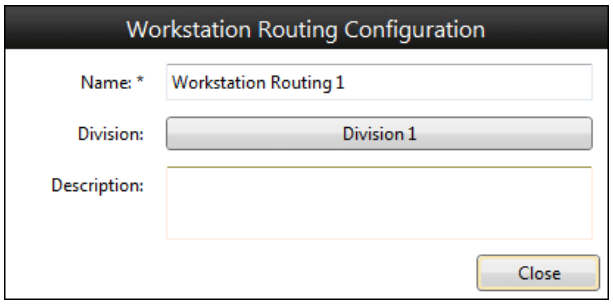
La fonction Routage de station de travail permet un transfert semi-automatique des fonctionnalités de gestion des alarmes et de surveillance de site d'un ensemble d'opérateurs à l'autre. Cela permet à un site de gérer les alarmes et de surveiller leur site localement pendant la journée, puis de remettre le contrôle à une station de surveillance centrale la nuit sans que les opérateurs aient à effectuer des opérations complexes pour que cela se produise. Les fonctionnalités (via l'activation et la désactivation des privilèges) peuvent être routées d'un groupe de stations de travail à un autre. Le tableau suivant décrit les principaux composants système impliqués dans le routage des stations de travail et la manière dont ils sont impliqués :

Description du composant	
Division	Les divisions sont utilisées pour regrouper des éléments système qui ont quelque chose en commun (par exemple, leur emplacement, la société à laquelle elles appartiennent, le service auquel elles appartiennent, etc.). L'utilisation de divisions permet à un site d'accorder aux opérateurs des privilèges différents pour les éléments de différents groupes et peut être utilisée comme moyen de subdiviser les éléments en groupes logiques. Pour les grands sites, cela rend le système plus facile à utiliser, ce qui permet de filtrer facilement les actions en cours. La fonction Routage de station de travail s'appuie sur les éléments (système) qui doivent être rendus visibles par un ensemble d'opérateurs lorsque la fonctionnalité est routée vers leurs stations de travail et masquée lorsqu'elle est routée, étant stockés dans différentes divisions à partir des éléments que l'opérateur peut voir qui ne sont pas affectés par le routage de station de travail.
Groupes d'opérateurs	Les groupes d'opérateurs servent à contrôler les éléments (système) qu'un opérateur peut voir et les fonctions qu'il peut exécuter sur ces éléments en fonction de la division de l'élément et des privilèges accordés pour ces divisions. L'activation et la désactivation semi-automatiques de certains groupes d'opérateurs pour les opérateurs utilisant des stations de travail désignées est un composant clé du routage des stations de travail.
Stations travail	Bien que les stations de travail soient des éléments logiciels, elles peuvent être utilisées pour représenter des emplacements physiques en vertu du PC physique auquel elles sont associées. Comme l'action de la fonctionnalité de routage peut affecter tous les opérateurs d'un emplacement particulier (quel que soit le nom de l'utilisateur sous lequel ils sont connectés), les articles de poste de travail sont utilisés pour indiquer "ce qui est affecté par la routage". Cela permet au site d'exécuter une action pour appeler le routage sans que les opérateurs individuels aient à exécuter une action.

Création d'un élément de gamme de station de travail

Suivez la procédure suivante pour créer un nouvel élément de routage de station de travail :

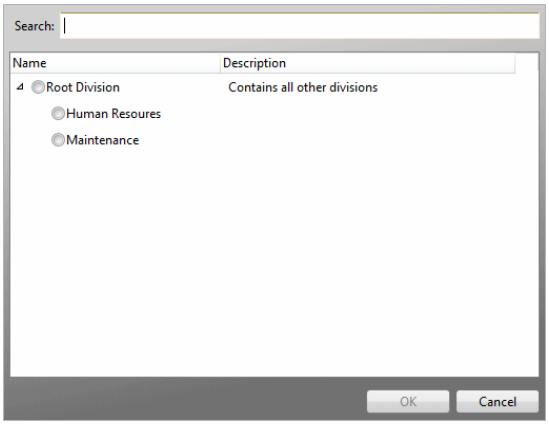
1. Cliquez sur le bouton **Nouveau routage de station de travail**.
   Le nouvel élément Routage de station de travail est ajouté au panneau de navigation de la visionneuse et la fenêtre contextuelle Configuration du routage de station de travail s'affiche.



2. Si vous souhaitez remplacer le nom par défaut donné par le système à l'élément Routage de station de travail, entrez un nouveau nom dans le champ **Nom** (limité à 60 caractères).
3. Si nécessaire, entrez une **description** logique (limitée à 200 caractères).
4. Le bouton Division indique par défaut le nom de la dernière division dans laquelle l'opérateur a créé un élément de centre de commande, qu'il ait été créé dans Configuration Client ou via Command Center Client.

   Si ce n'est pas la division appropriée pour l'élément Routage de poste de travail dans, sélectionnez une division comme suit :

   a) Cliquez sur le bouton **Division**.
   Un outil de navigation s'affiche.



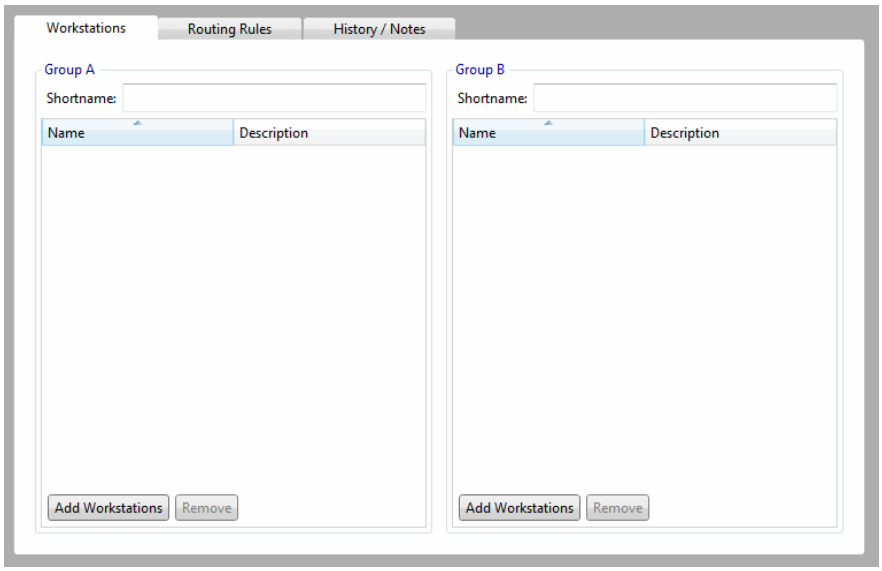
   b) Sélectionnez la division appropriée.

   c) Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton devient le nom de la division que vous avez sélectionnée.

   Remarque : Si vous n'avez pas encore configuré de divisions, vous pouvez les ajouter à vos éléments de routage de station de travail à une étape ultérieure.

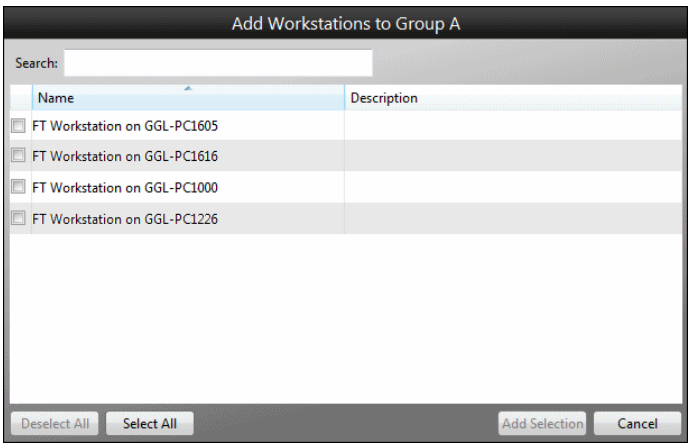
5. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
   La fenêtre contextuelle Configuration du routage de la station de travail se ferme.

Il existe trois onglets (**postes de travail**, **règles de routage** et **historique/notes**). L'onglet **Stations de travail** s'affiche par défaut. Tous les postes de travail impliqués d'un côté de l'itinéraire (par exemple, de ou vers) doivent être configurés en un seul groupe.



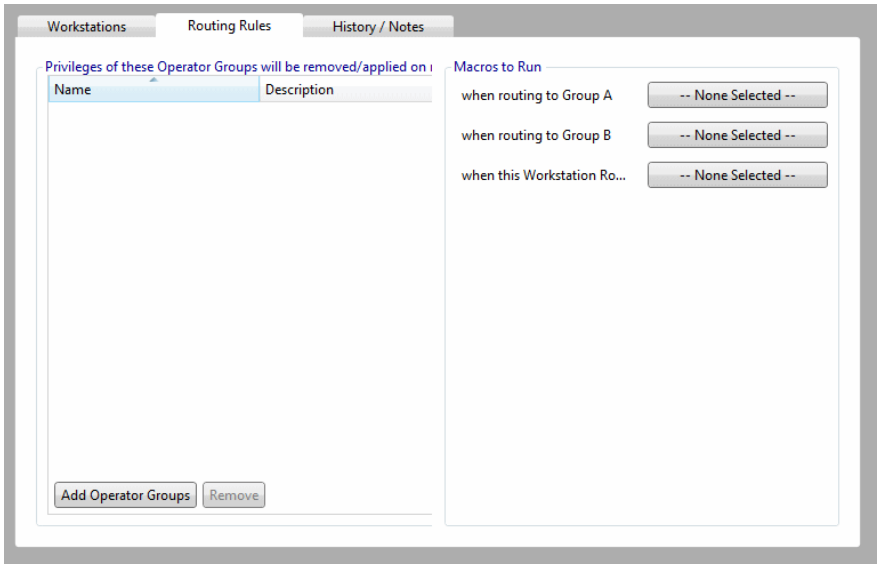
Les postes de travail d'origine sont ceux dont la fonctionnalité est supprimée et les postes de travail de destination sont ceux vers lesquels la fonctionnalité supplémentaire est en cours de transfert.
Remarque : Le groupe configuré comme "De" ou "À" des stations de travail ne fait aucune différence.

6. Par défaut, le **nom abrégé** des groupes de postes de travail est "Groupe A" et "Groupe B". Si nécessaire, remplacez les noms de raccourci par des noms plus significatifs.
   Remarque : Chaque nom est limité à 20 caractères.
7. Sélectionnez les stations de travail pour chaque groupe, comme suit :
   a) Cliquez sur le bouton **Ajouter des stations de travail**.
   Une fenêtre contextuelle Ajouter des stations de travail au groupe s'affiche, répertoriant toutes les stations de travail disponibles par ordre alphabétique (c'est-à-dire les stations de travail qui se trouvent sur le serveur local).



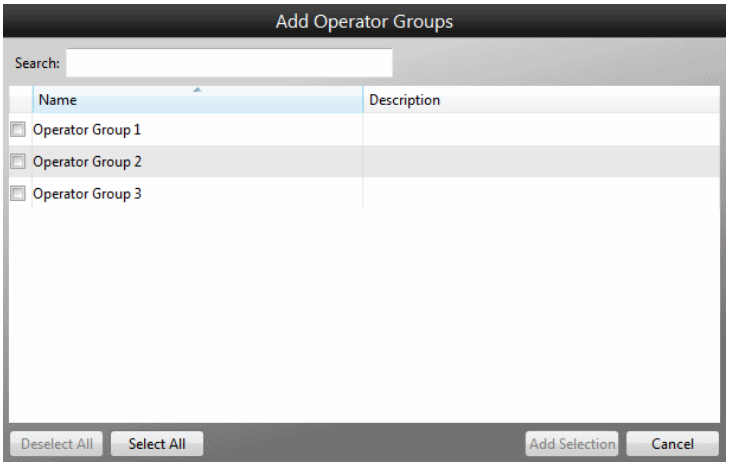
   b) Vérifiez le ou les postes de travail appropriés et cliquez sur la **sélection Ajouter** s'affiche. La fenêtre contextuelle se ferme et le ou les postes de travail sélectionnés apparaissent dans la grille.

8. Cliquez sur l'onglet **Règles de routage** pour définir les règles de ce qui se passe lorsque le routage est appelé.



9. Configurez les groupes d'opérateurs qui seront autorisés à déterminer la fonctionnalité à transférer entre stations de travail, comme suit :

   a) Cliquez sur le bouton **Ajouter des groupes d'opérateurs**.
   Une fenêtre contextuelle Ajouter des groupes d'opérateurs s'affiche.



   b) Vérifiez le ou les groupes d'opérateurs appropriés, puis cliquez sur le bouton **Ajouter** la **sélection**. La fenêtre contextuelle se ferme et le ou les groupes d'opérateurs sélectionnés apparaissent dans la grille.

10. Si vous souhaitez que l'élément Routage de station de travail soit contrôlé par des macros, configurez-le selon vos besoins.

11. Si vous souhaitez enregistrer une ou plusieurs notes concernant l'élément Routage de station de travail, cliquez sur l'onglet **Historique/Notes**.
    Reportez-vous à l'***onglet Historique/Notes (***page 2-136) pour de plus amples détails.

12. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
    Un nouvel élément Routage de station de travail a été créé.
    Remarque : Lorsque les éléments de gamme de station de travail sont créés, leur état est "Désactivé".

Conseils

Modification et suppression des éléments de gamme de station de travail Reportez-vous à la section ***Modification d'éléments*** (page 2-135) et ***Suppression d'éléments*** (page 2-135) pour connaître les procédures sur la façon de modifier et de supprimer les éléments de routage de station de travail.
Remarque : Il n'est possible de modifier la configuration d'un élément de routage de station de travail que lorsqu'il est dans l'état "Désactivé".

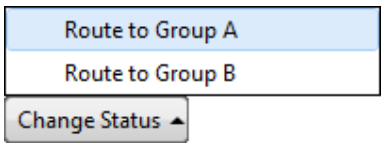
Duplication du routage de station de travail
Les opérateurs privilégiés pour créer des éléments de routage de station de travail peuvent également dupliquer des éléments de routage de station de travail, ce qui rend la tâche de configuration de plusieurs éléments de routage de station de travail très similaires beaucoup plus rapide.
Reportez-vous à la section ***Copie d'éléments (***page 2-135) pour la procédure.

Modification de l'état d'un élément de routage de station de travail

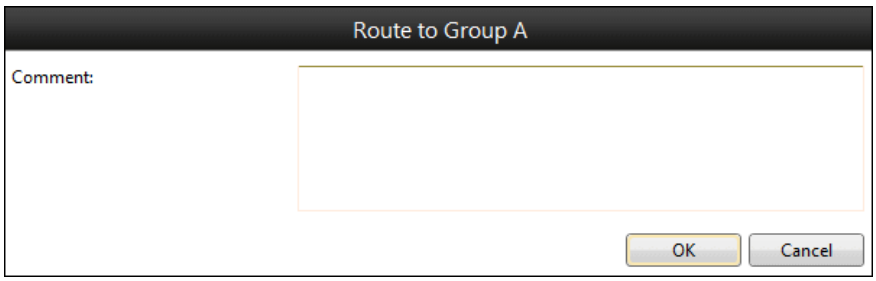
Un élément de routage de station de travail sera dans l'un des trois états suivants (c'est-à-dire désactivé, routé **vers <Nom du groupe>** ou **routé vers <Nom du groupe>**).

L'état actuel apparaît dans la colonne État de la gamme du panneau de navigation, à côté du nom de l'élément de la gamme de la station de travail (Workstation Routing). Si nécessaire, effectuez la procédure suivante pour changer l'état d'un élément de routage de station de travail en un des deux états de l'autre :

1. Sélectionnez l'élément Routage de station de travail dans le panneau de navigation.
2. Cliquez sur le bouton **Modifier le statut (Change Status)**.



3. Sélectionnez l'état requis.
   Une fenêtre contextuelle Commentaires s'affiche.

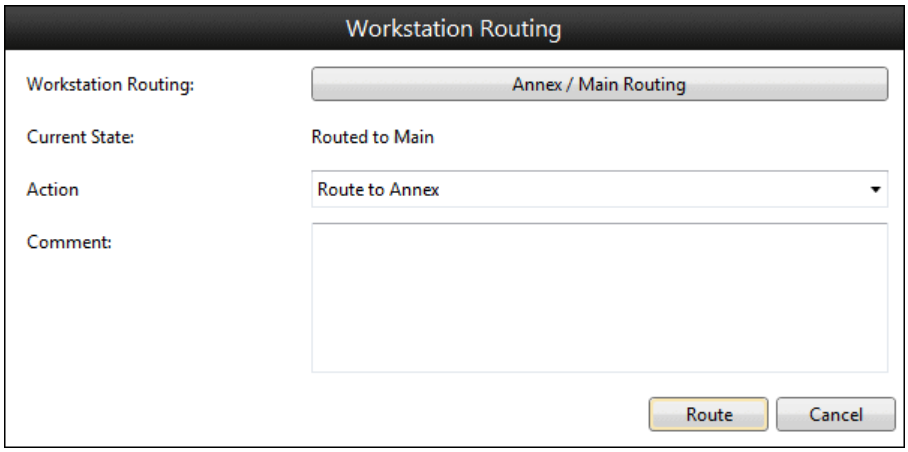


4. Si vous souhaitez ajouter un commentaire, tapez votre commentaire dans le champ **Commentaire** (maximum de 250 caractères).
5. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle se ferme et le nouvel état apparaît désormais dans l'état de routage s'affiche.

Appel du routage de station de travail

Une fois le routage de station de travail configuré, cette procédure décrit comment un opérateur peut appeler le routage :

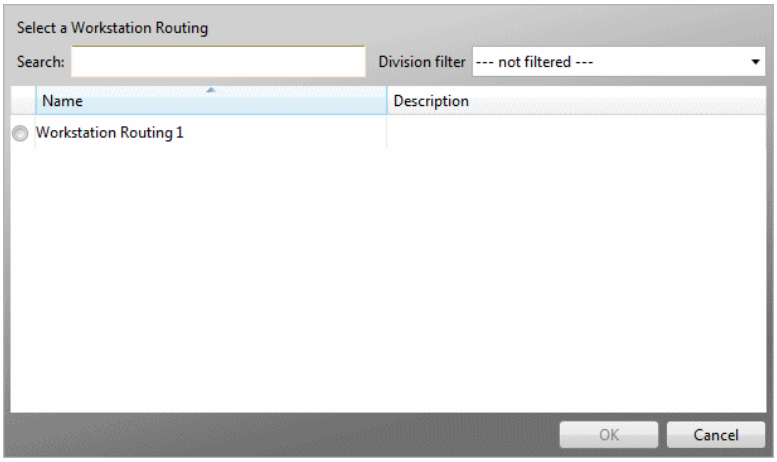
1. Cliquez sur le bouton de la barre d'outils du Centre de commandes, puis sélectionnez **Routage**.
   La fenêtre contextuelle Workstation Routing s'affiche.



2. Le routage est mémorisé comme préférence de station de travail de l'opérateur, par conséquent défaut, le bouton **Routage de station de travail** affiche le nom du routage le plus récent exécuté.

   Si cette option n'est pas obligatoire, sélectionnez une autre gamme comme suit :

   a) Cliquez sur le bouton **Routage du poste de travail**.
   Un outil de navigation s'affiche.



   b) Sélectionnez la gamme appropriée.

   c) Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton devient le nom du routage que vous avez sélectionné. L'**état actuel** passe également à celui de la gamme sélectionnée.

3. Sélectionnez l'action requise dans la liste déroulante **Action**.
   Les options disponibles dans la liste dépendent de vos privilèges.

4. Si vous souhaitez ajouter un commentaire, tapez votre commentaire dans le champ **Commentaire** (maximum de 250 caractères).
5. Cliquez sur le bouton **Route (Route)**.

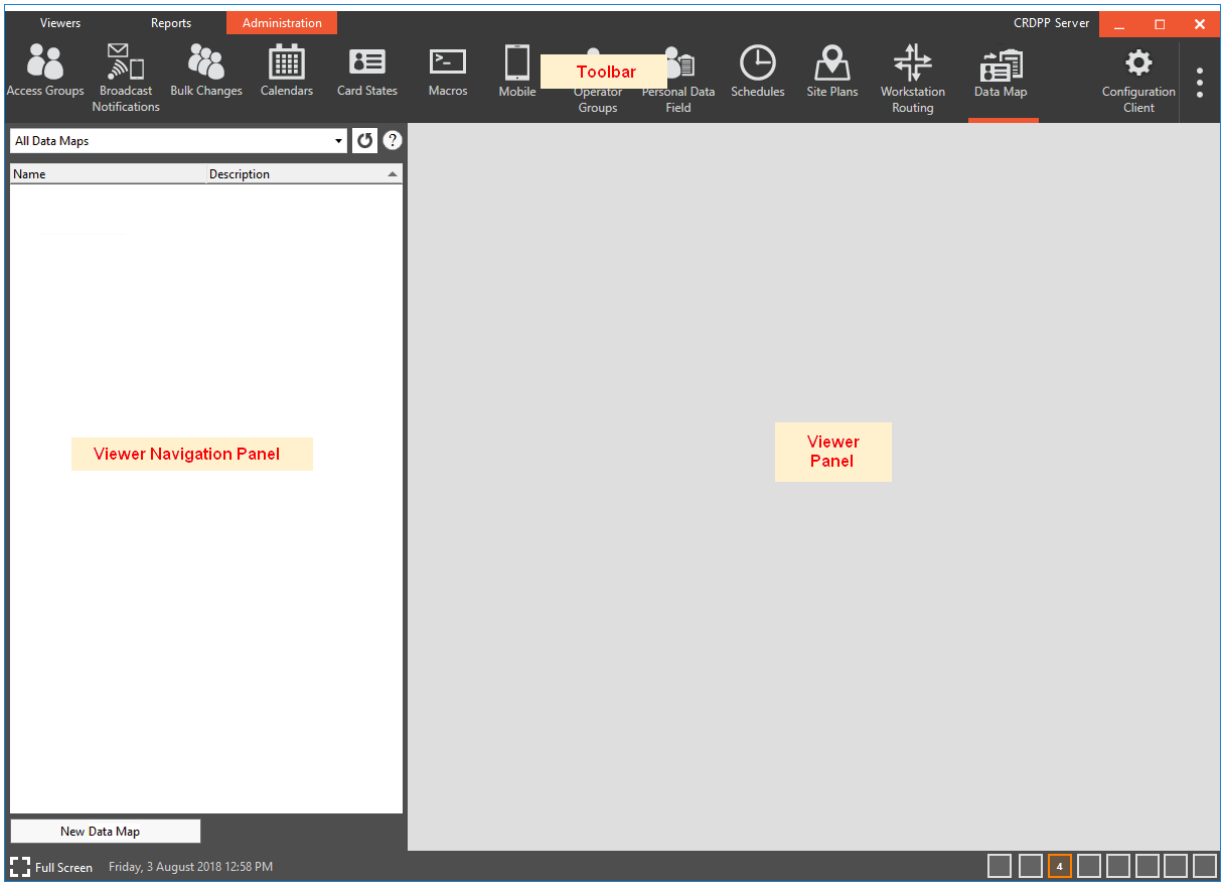
Résultat

Le routage est appelé et :

- toute macro configurée pour ce changement d'état,
- tous les groupes d'opérateurs configurés pour l'élément Routage de poste de travail seront "activés" pour les opérateurs connectés aux postes de travail du groupe auquel le routage a été initié et "désactivés" pour les opérateurs connectés aux postes de travail dans l'autre groupe.
  Remarque : Si la station de travail du serveur est incluse dans l'un ou l'autre des groupes, elle est ignorée lorsque le routage est activé, de sorte qu'elle ne peut être verrouillée.

Carte de données

Sélectionnez l'onglet **Administration** dans la barre de titre du Centre de commandes, puis cliquez sur le bouton Mappage de **données** de la barre d'outils. Le Visionneuse de mappage de données s'ouvre.



Remarque : Le bouton **Configuration Client** n'apparaît dans la barre d'outils **Administration que** si vous disposez du privilège "Lancer la configuration Client" dans au moins une division.

Le volet de navigation de la Visionneuse de Data Maps fournit une liste de toutes les Data Maps.

Vous pouvez cliquer sur le bouton situé à côté du champ **Recherche** pour obtenir des conseils rapides sur l'utilisation des cartes de données.

Il existe un certain nombre de façons de rechercher une carte de données. Voir ***Recherche d'objets*** (page2-132) plus en détail.

Les proportions entre le panneau de navigation de visionneuse et le panneau de visionneuse peuvent être redimensionnées. Voir ***Dimensionnement des panneaux*** (page 2-131) pour plus de détails.

Les colonnes du panneau de visionneuse peuvent être redimensionnées et/ou réorganisées, le cas échéant. Voir ***Redimensionnement/réorganisation des colonnes*** (page2-131) pour plus de détails.

Présentation des cartes de données (on page 2-338)

Création d'une carte de données (on page 2-338)

Présentation des mappages de données

L'interface "Visitor Management OCR Passport / Drivers License Interface" permet au client Gallagher Visitor Management de prendre en charge une interface avec le scanner ScanShell 1000B Passport, de sorte que les champs Visitor Management Client peuvent être automatiquement remplis lorsqu'une forme d'identification est scannée (p. ex. Passeport ou permis de conduire). L'objectif est de réduire la quantité de saisie manuelle de données requise par un opérateur et d'améliorer le temps de traitement des visiteurs.

Le processus de configuration de la fonctionnalité "Visitor Management OCR Passport / Drivers License Interface" implique un certain nombre de procédures, y compris la "Création de cartes de données". Pour plus de détails sur l'ensemble du processus, reportez-vous à "Visitor Management Passport/Drivers License Scanning Process" dans l'aide du client de configuration.

L'analyse de la gestion des visiteurs nécessite l'interface suivante (**Interface de l'analyseur OCR - C12716**) et l'entrée de fichier de licence (**Analyse de l'ID de gestion des visiteurs=1**) pour permettre la capture de :

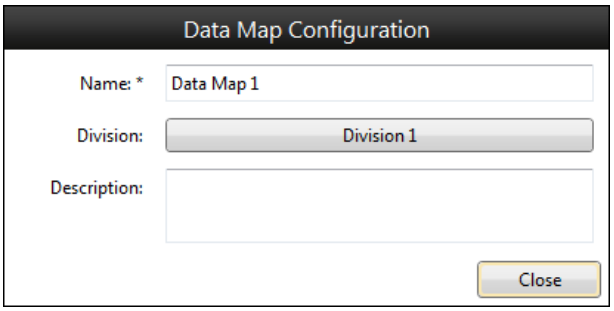
- Passeports, permis de conduire et cartes d'identité nationales
- les informations fournies par les visiteurs du poste de gestion des visiteurs, lorsqu'il est intégré au centre de commandement.

Création d'un mappage de données

Exécutez la procédure suivante pour créer un mappage de données :
Remarque : Avant d'exécuter cette procédure, vérifiez les points suivants:

- Le logiciel de numérisation (qui fournit les DLL requises comme condition préalable à la configuration d'éléments de mappage de données) est installé.
- Les champs de données personnelles (qui seront utilisés par l'analyseur) sont créés et ajoutés aux groupes d'accès appropriés (types de visiteurs) et à la grille Champs sélectionnés sur l'onglet **Champs des visiteurs** de la configuration de la Division de la gestion des visiteurs.

1. Cliquez sur le **bouton** Nouveau **mappage de données dans** le panneau de navigation de la visionneuse.
   Le nouveau mappage de données est ajouté au volet de navigation de visionneuse et la fenêtre contextuelle Configuration du mappage de données s'affiche.

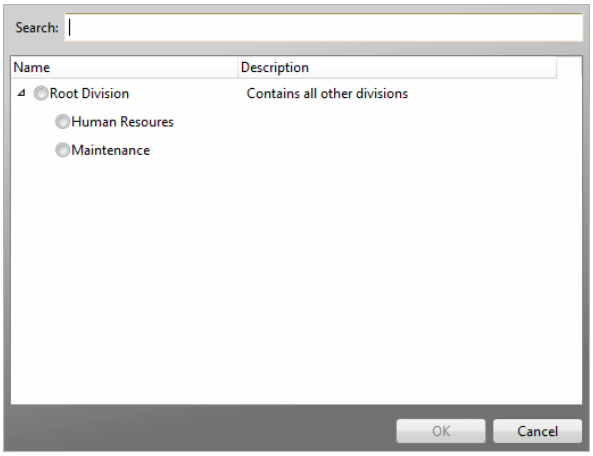


2. Si vous souhaitez remplacer le nom par défaut donné par le système à la carte de données, entrez un nouveau nom dans le champ **Nom** (limité à 60 caractères).
3. Si nécessaire, entrez une **description** logique (limitée à 200 caractères).

4. Le bouton Division indique par défaut le nom de la dernière division dans laquelle l'opérateur a créé un élément de centre de commande, qu'il ait été créé dans Configuration Client ou via Command Center Client.

   Si ce n'est pas la division appropriée pour cette carte de données, sélectionnez une division comme suit:

   a) Cliquez sur le bouton **Division**.
   Un outil de navigation s'affiche.

   b) Sélectionnez la division appropriée.

   c) Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton devient le nom de la division que vous avez sélectionnée.

   Remarque : Si vous n'avez pas encore configuré de divisions, vous pouvez les ajouter à votre carte de données à une étape ultérieure.

5. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
   La fenêtre contextuelle Configuration de mappage de données se ferme.

   Il existe quatre onglets (par exemple, **Configuration de la source**, **Configuration de la destination**, **Mappages** et **Historique/Notes**). L'onglet **Configuration source** s'affiche par défaut.

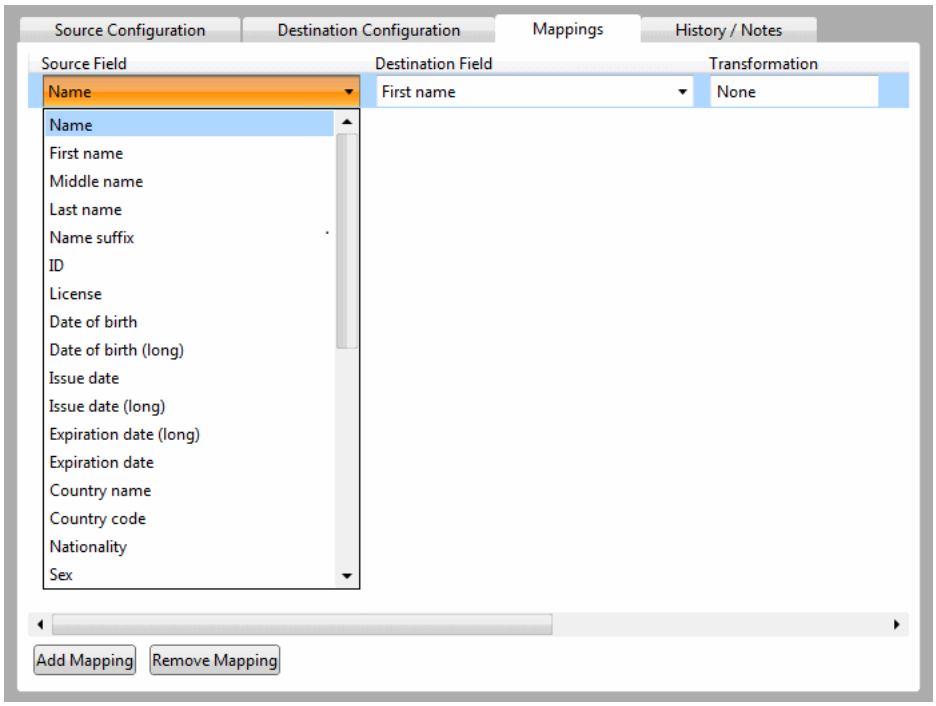
6. Sélectionnez le type de document approprié (General ID ou Passport, par exemple) dans la liste Liste déroulante source des DLL disponibles installées.

7. Si vous sélectionnez l'ID général comme source, vous devez également cliquer sur l'un des boutons d'option de région et sélectionner la région appropriée dans la liste déroulante.
   Pour l'option "Auto detect", il y a quatre régions à choisir (c'est-à-dire l'Asie, l'Australie, le Canada et les États-Unis). Pour l'option "Plus spécifique", il existe une liste plus exhaustive des régions.

8. Cliquez sur l'onglet Configuration de la **destination**, puis sélectionnez **Destination** de la liste déroulante.

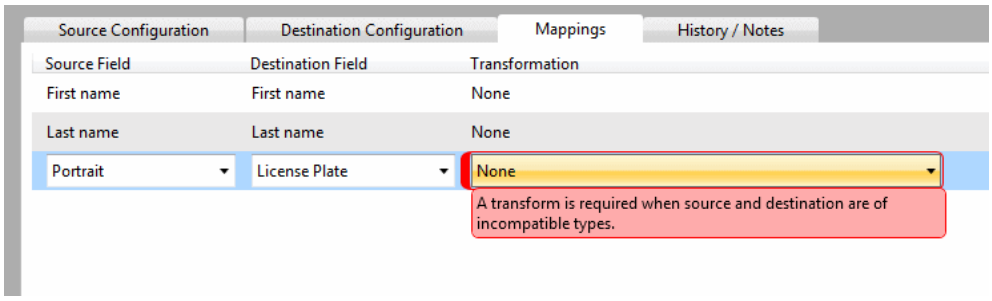
9. Cliquez sur l'onglet **Mappings**.

10. Cliquez sur le bouton **Ajouter un mappage** pour configurer le logiciel de numérisation afin qu'il remplisse automatiquement les champs Visiteur (dans Gestion des visiteurs) lorsqu'un formulaire d'identification est numérisé.



11. Cliquez sur la liste déroulante sous **Champ source**.
    Tous les champs Source OCR disponibles sont répertoriés. La majorité des champs sont des CDP de type texte, à l'exception des trois derniers qui sont des CDP de type image, (c'est-à-dire Image du document, Portrait et Signature).
12. Sélectionnez le champ à mapper à un **champ de destination**.
13. Cliquez sur le menu déroulant sous **Champ de destination** et sélectionnez le champ approprié pour mapper le champ source à.

    Remarque : Si le type de champ de destination sélectionné n'est pas compatible avec le champ source (par exemple, une image mappée à un fichier CDP texte), un message d'erreur s'affiche dans le champ Transformation.



    Bien que vous puissiez continuer à exécuter d'autres fonctions, le bouton **Enregistrer** reste désactivé jusqu'à ce que vous corrigiez l'erreur en changeant l'un des champs afin qu'ils soient compatibles ou en sélectionnant un type de transformation dans la **liste déroulante Transformation**.
14. Répétez les étapes 10 - 13 pour chaque mappage dont vous avez besoin.
15. Si vous souhaitez enregistrer des notes sur la carte de données, cliquez sur s'affiche.
    Reportez-vous à l'***onglet Historique/Notes (***page 2-136) pour de plus amples détails.

16. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
    Une nouvelle carte de données a été créée.
    Remarque : Une fois qu'un mappage de données est enregistré, la source et la destination ne peuvent pas être modifiées dans la fenêtre de configuration du mappage de données.

Conseils

Modification et suppression de mappages de données
Reportez-vous aux sections ***Modification*** (page 2-135) et ***Suppression d'éléments*** (page 2-135) pour connaître les procédures sur la façon de modifier et de supprimer les mappages de données.

Duplication de mappages de données
Les opérateurs privilégiés pour créer des Data Maps peuvent également dupliquer des Data Maps, ce qui rend la tâche de configuration de plusieurs Data Maps très similaire beaucoup plus rapide.
Reportez-vous à la section ***Copie d'éléments (***page 2-135) pour la procédure.

Configuration de la fonction Tag Board

L'objectif de la tuile Tag Board (une fonctionnalité sous licence) est de montrer combien de personnes et les individus spécifiques qui se trouvent dans une zone particulière d'un site, où la zone peut inclure une ou plusieurs zones d'accès. L'une des principales utilisations de cette caractéristique est la sécurité (par exemple, une mine qui veut s'assurer que personne ne se trouve dans une zone d'explosion avant que des explosifs ne soient détonés). Cependant, en filtrant un Tag Board, les sites ont également la capacité de discerner des groupes spécifiques de personnes dans une zone (par exemple, où sont les premiers répondants, visiteurs, entrepreneurs, gardiens de sécurité, etc.).
Pour configurer la fonction de tableau de bord, effectuez la procédure suivante : ***Configuration d'une tuile*** (on page 2-342).

Configuration d'une tuile de tableau de bord

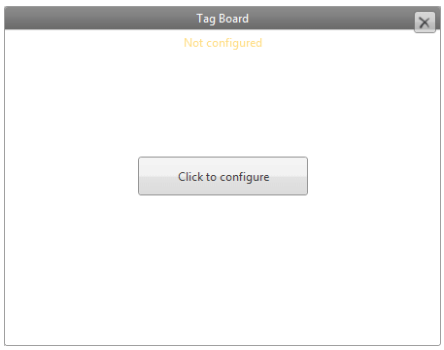
Cette tuile peut être exploitée indépendamment d'un panneau de navigation des visionneuses, donc peut avoir une configuration statique (ou l'opérateur sélectionné). Cette tuile peut être ajoutée à n'importe quel Visionneuse. Si nécessaire, plusieurs tuiles de tableau de bord peuvent être ajoutées à un seul panneau. La tuile du tableau de bord répertorie tous les détenteurs de carte dans les zones d'accès désignées. La liste est mise à jour de façon dynamique lorsque les détenteurs de carte entrent et sortent des zones d'accès.
Remarque : Gallagher recommande que les tuiles de tableau de bord ne soient utilisées que pour surveiller les personnes qui entrent et sortent activement d'une zone. Ils ne devraient pas être utilisés pour "surveiller" les personnes qui se trouvent en fait à l'extérieur du système parce que tous les changements possibles dans le centre de commande pour cette personne ne seront pas reflétés dans le tableau de bord. Les opérateurs peuvent configurer les tuiles du tableau de bord pour afficher une vue détaillée ou une vue récapitulative de toutes les zones d'accès désignées. La vue récapitulative regroupe les détenteurs de carte par zone d'accès. Les couleurs peuvent être utilisées pour mettre en évidence l'état de la zone d'accès (c'est-à-dire lorsque le nombre de détenteurs de carte dans une zone d'accès est supérieur à zéro, la couleur d'arrière-plan de la ligne affichera rouge). Lorsque le nombre de détenteurs de carte dans une zone d'accès est nul, la couleur d'arrière-plan de la ligne s'affiche en vert). En outre, un opérateur peut configurer un champ de données personnelles et/ou une compétence pour être affiché avec la tuile du tableau de bord.

Procédure de configuration

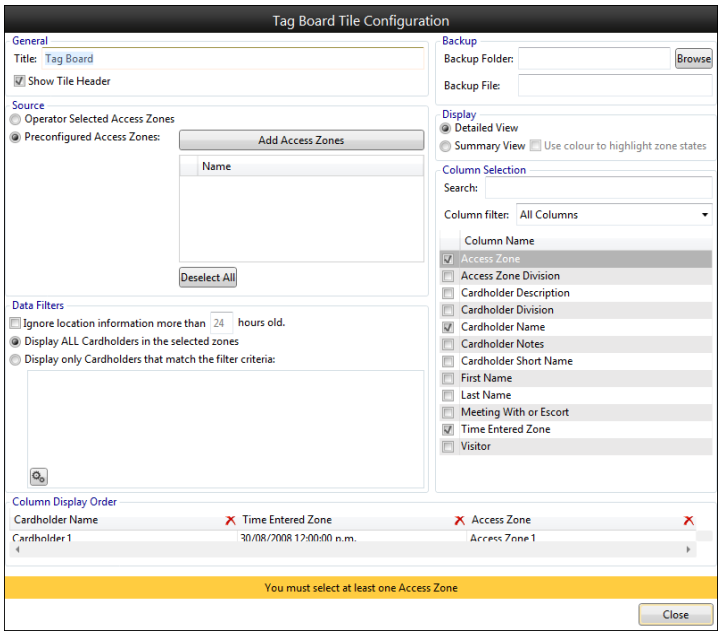
1. Sélectionnez l'onglet **Visionneuses** dans la barre de titre du Centre de commandes, puis le bouton Configuration **de visionneuse** dans la barre d'outils.
   Le Visionneuse de configuration s'affiche avec le volet de navigation Configuration en bas à gauche et le volet de configuration à droite.
2. Voulez-vous ajouter la tuile du tableau de balises à un Visionneuse nouveau ou existant ?

Si...	**alors...**
Visionneuse existante,	cliquez sur le bouton correspondant dans le volet de navigation Configuration situé sur la gauche.
Nouvelle Visionneuse,	Voir ***Création d'un Visionneuse*** (page 2-6) pour la procédure.

3. Double-cliquez sur la Boîte à outils de la tuile.
   La tuile du tableau de bord s'affiche dans la section Panneau de configuration de l'écran en mode d'aperçu.



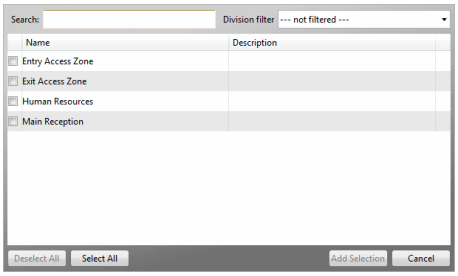
4. Déplacez la souris sur la tuile de tableau de balises que vous avez ajoutée et cliquez sur cliquez sur le bouton **de configuration** qui s'affiche.
   La fenêtre contextuelle Configuration de la carte Tag.



5. Entrez un **titre approprié** pour cette tuile.
6. Décochez la case **Afficher l'en-tête de tuile** si vous souhaitez que l'en-tête de tuile soit supprimé en mode opérationnel.
   Remarque : Bien que cette fonctionnalité maximise l'espace disponible sur l'écran, sachez que la maximisation/réduction de la tuile peut uniquement être réalisée à l'aide de touches actives <**Ctrl**+**M**>.
7. Voulez-vous que les opérateurs puissent choisir la ou les zones d'accès à surveiller en mode opérationnel ?

Si...	**alors...**
oui	Cliquez **sur le** bouton radio **Opérateur zones d'accès sélectionnées**. **Remarque :** La section Sauvegarde de cette fenêtre contextuelle Configuration devient grisée.
non	**a)** Cliquez sur le bouton d'option **Zones d'accès préconfigurées**. Un outil de navigation s'affiche.

Si...	alors...

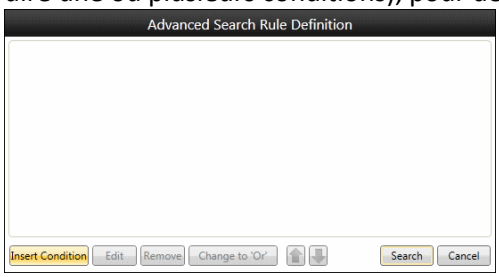


Remarque : Les zones d'accès locales sont affichées uniquement. Impossible de sélectionner les zones d'accès d'un serveur distant.

b) Cochez les zones d'accès que vous souhaitez ajouter.

c) Cliquez sur le bouton **Ajouter une sélection**. L'outil Parcourir se ferme et la ou les zones d'accès sélectionnées apparaissent dans la grille située sous le bouton Ajouter des zones d'accès.

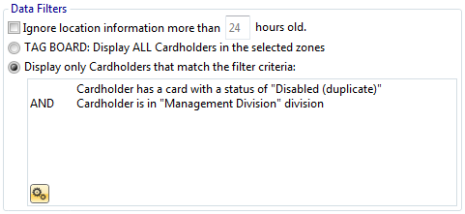
8. La section **Filtres de données** vous permet de configurer les détenteurs de cartes à afficher. Si vous souhaitez configurer cette tuile pour qu'elle ignore les informations d'emplacement datant de plus d'un nombre d'heures spécifié, activez la case à cocher Ignorer les informations d'emplacement datant de plus de **<nn> heures** et (si nécessaire) modifiez la valeur par défaut de '24' pour le nombre d'heures requises.
9. Cliquez sur le bouton radio approprié pour savoir comment vous souhaitez que le contenu de la tuile soit filtré:
   - **Afficher TOUS les détenteurs de carte dans les zones sélectionnées**
     Cette option doit être sélectionnée si vous souhaitez que la tuile affiche le nombre total de personnes et les personnes spécifiques qui se trouvent dans les zones d'accès sélectionnées. Passez à l'étape 10.
   - **Afficher uniquement les détenteurs de carte qui correspondent aux critères de filtre** AVERTISSEMENT : N'utilisez pas cette option si cette tuile doit être utilisée à des fins de sécurité ou d'évacuation (p. ex., une mine qui veut s'assurer que personne ne se trouve dans une zone de déflagration avant que des explosifs soient déclenchés). La fenêtre contextuelle Définition de la règle de recherche avancée s'affiche, vous permettant de définir les règles (c'est-à-dire une ou plusieurs conditions), pour définir votre recherche.



Ce pop-up vous permet de définir les règles (c'est-à-dire une ou plusieurs conditions) pour définir votre recherche. Si une règle a déjà été définie, cette fenêtre contextuelle sera préremplie, sinon la grille sera vide.

a. Cliquez sur la fonction que vous souhaitez exécuter.
   Insertion d'une condition (on page 2-347)
   Modification d'une condition existante (on page 2-348)
   Suppression d'une condition (on page 2-348)

b. Cliquez sur le bouton **OK**. Le filtre que vous avez configuré s'affiche dans la grille de la fenêtre contextuelle Configuration de la tuile du tableau des balises.



Remarque : Les filtres peuvent être modifiés de nouveau si nécessaire, en cliquant sur le bouton pour rouvrir la fenêtre contextuelle Définition de règle de recherche avancée.

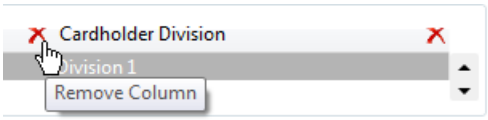
10. Si la section **Sauvegarde** est activée, entrez l'emplacement et le nom du fichier de sauvegarde. Vous pouvez également cliquer sur le bouton **Parcourir** pour effectuer une sélection parmi les chemins d'accès aux répertoires existants et entrer le nom du fichier. Chaque fois qu'une modification est apportée aux données affichées dans la tuile du tableau de bord, une copie des données est écrite dans un fichier de sauvegarde. **Remarques :**
    - Le fichier de sauvegarde est écrit une fois qu'un opérateur a consulté la tuile du tableau de bord au moins une fois après avoir ouvert une session sur le client du centre de commande. Après cela, le fichier de sauvegarde sera écrit chaque fois qu'il y a un changement à quelque chose qui pourrait affecter le contenu de la TagBoard Tile, (par exemple le mouvement du détenteur de carte).
    - Assurez-vous que l'opérateur Windows (également l'opérateur du Centre de commandes) dispose des privilèges appropriés afin d'écrire et d'afficher le fichier de sauvegarde.
    - Assurez-vous que la tuile du tableau de bord est configurée avec un nom de fichier de sauvegarde unique, car il peut être configuré pour plusieurs tuiles du tableau de bord.
    - Si l'une des zones d'accès configurées est hors connexion, le fichier de sauvegarde contiendra le nom de la zone d'accès concernée. Lorsque la zone d'accès reviendra à la ligne, le fichier sera réécrit en conséquence.
    - Balises, (par ex. <datetime>) ne peut pas être utilisé dans le nom du fichier de sauvegarde.
11. Quel type de vue souhaitez-vous afficher sur cette tuile?

Affichage	puis clic...
Détaillé	le bouton d'option **Vue détaillée.**
Sommaire	bouton **Vue récapitulative**. Lorsque vous activez ce bouton d'option, trois cases à cocher sont activées : • Cochez la case **Utiliser** la **couleur pour mettre en surbrillance les états de zone** si vous souhaitez utiliser la couleur pour mettre en surbrillance les états de zone. Les zones occupées seront mises en surbrillance en rouge, les zones vides seront mises en surbrillance en vert. • Cochez la case **Afficher les zones occupées uniquement** si vous souhaitez que seules les zones d'accès occupées (contenant au moins un détenteur de carte) s'affichent dans cette tuile. Les zones d'accès vides seront masquées. • Cochez la case **Roll up count into Master Zone** si vous souhaitez que les détenteurs de carte soient répertoriés dans la zone principale de leur zone d'accès enfant actuelle. Les détenteurs de carte ne seront pas inscrits dans leur zone d'accès actuelle, à moins qu'il ne s'agisse d'une zone principale. Cependant, pour

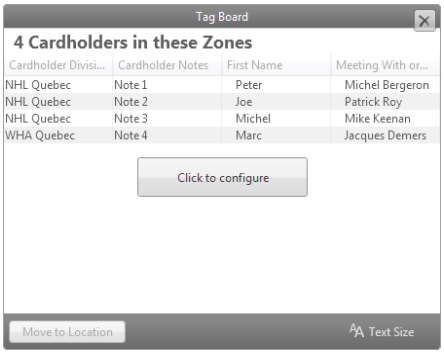
Affichage	puis clic...
	chaque zone principale, la colonne Zone d'accès sera remplie avec la zone d'accès (enfant) actuelle de chaque détenteur de carte. **Remarque :** La case **à** cocher **Cumuler les nombres dans la zone maître** est mieux sélectionnée dans les tuiles du tableau de bord qui affichent uniquement les zones maîtres. Lorsque cette case à cocher est activée, aucun détenteur de carte n'est affiché sous les zones d'accès enfant (elles ne sont affichées que sous leur zone maître).

12. Sélectionnez une autre catégorie dans la liste déroulante **Filtre de colonne** si nécessaire. Les options sont :
    - Toutes les colonnes
    - Détails de la zone et de la division d'accès
    - Détails du détenteur de la carte
    - Détails du visiteur

    Remarques :
    - Si une autre catégorie est sélectionnée, la liste des noms de colonnes possibles change en conséquence.
    - Les champs de données personnelles de l'image ne peuvent pas être affichés dans la tuile du tableau de bord et ne sont donc pas inclus dans la liste des fichiers CDP disponibles.
    - Si la gestion des visiteurs est incluse dans votre fichier de licence, la liste de **sélection des colonnes** inclura les colonnes relatives aux visiteurs afin d'inclure les numéros de visiteurs dans le nombre total.
13. Si nécessaire, recherchez la ou les colonnes à inclure dans le tableau des balises en saisissant des critères de recherche dans le champ Recherche.
14. Cochez la case en regard du nom de la colonne à inclure.
    Lorsque des colonnes sont sélectionnées, elles apparaissent dans la section Ordre d'affichage des colonnes de la partie inférieure de cette fenêtre contextuelle (dans l'ordre dans lequel vous les sélectionnez). **Remarques :**
    - Réorganisez les colonnes si nécessaire, en cliquant sur le titre de la colonne et en la faisant glisser jusqu'à la position requise.
    - Supprimez une colonne si nécessaire, en cliquant sur le bouton à côté du titre de la colonne.



15. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**. Le mode d'aperçu de la tuile du tableau de bord affiche désormais la vue pour laquelle elle a été configurée pour. Ce premier exemple est la façon dont il apparaît lorsqu'il est configuré pour "Vue détaillée" avec "Opérateur Zones d'accès sélectionnées".



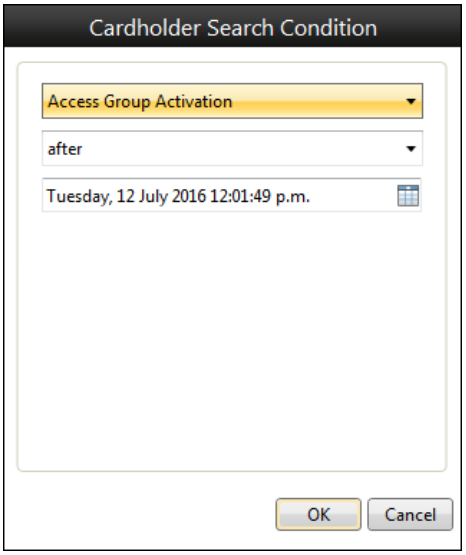
Ce deuxième exemple montre comment il s'affiche lorsqu'il est configuré pour la "vue récapitulative" avec la couleur utilisée pour mettre en évidence les états de zone.



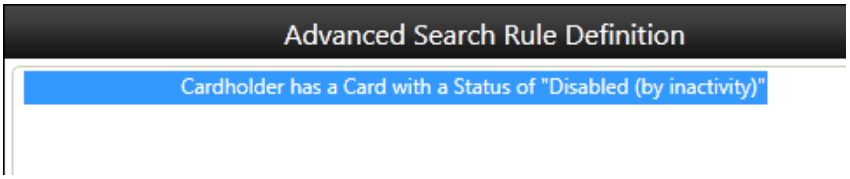
En cliquant avec le bouton droit de la souris sur le bouton **Configuration de la visionneuse** et en sélectionnant **Recharger les visionneuses**, les modifications apparaissent en mode opérationnel.

Insertion d'une condition

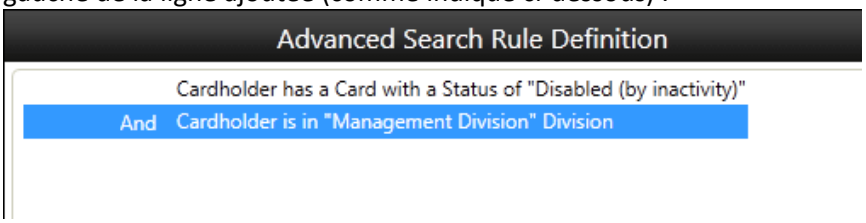
1. Cliquez sur le bouton **Insérer une condition**.
   Le menu contextuel État de la recherche des détenteurs de carte s'affiche.



2. Sélectionnez un **type** de **condition** dans la liste déroulante.
   Les options disponibles dépendent du type de condition sélectionné.
3. Sélectionnez les options dont vous avez besoin.
   Remarque : Pour un système multi-serveurs, si vous choisissez de rechercher "Dernier accès demandé au détenteur de la carte", l'agrégation doit être activée afin que les résultats de la recherche soient précis.
4. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La condition est ajoutée à la fenêtre contextuelle Définition de la règle de recherche avancée.



5. Répétez les étapes 1 à 4 pour chaque condition supplémentaire à appliquer à cette règle. Chaque condition supplémentaire est également ajoutée à la fenêtre contextuelle Définition de la règle de recherche avancée (Advanced Search Rule Definition). Au fur et à mesure que les conditions sont ajoutées, un **'Et'** apparaîtra à gauche de la ligne ajoutée (comme indiqué ci-dessous) :

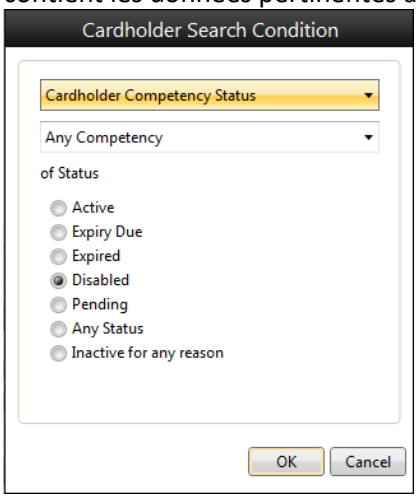


Remarques :

- Seuls les détenteurs de carte qui répondent à TOUTES les conditions seront retournés dans les résultats de la recherche.
- Chaque condition ne peut être ajoutée qu'une seule fois au même regroupement "Et" dans une recherche de détenteur de carte, à l'exception des champs de données personnelles et des compétences uniques.

Modification d'une condition existante

1. Cliquez sur le bouton **Modifier**.
   La fenêtre contextuelle Condition de recherche de détenteur de carte s'affiche et contient les données pertinentes au type de condition sélectionné.



   Remarque : Dans cet exemple, tous les détenteurs de carte qui ont une compétence désactivée seront inclus dans la recherche avancée.

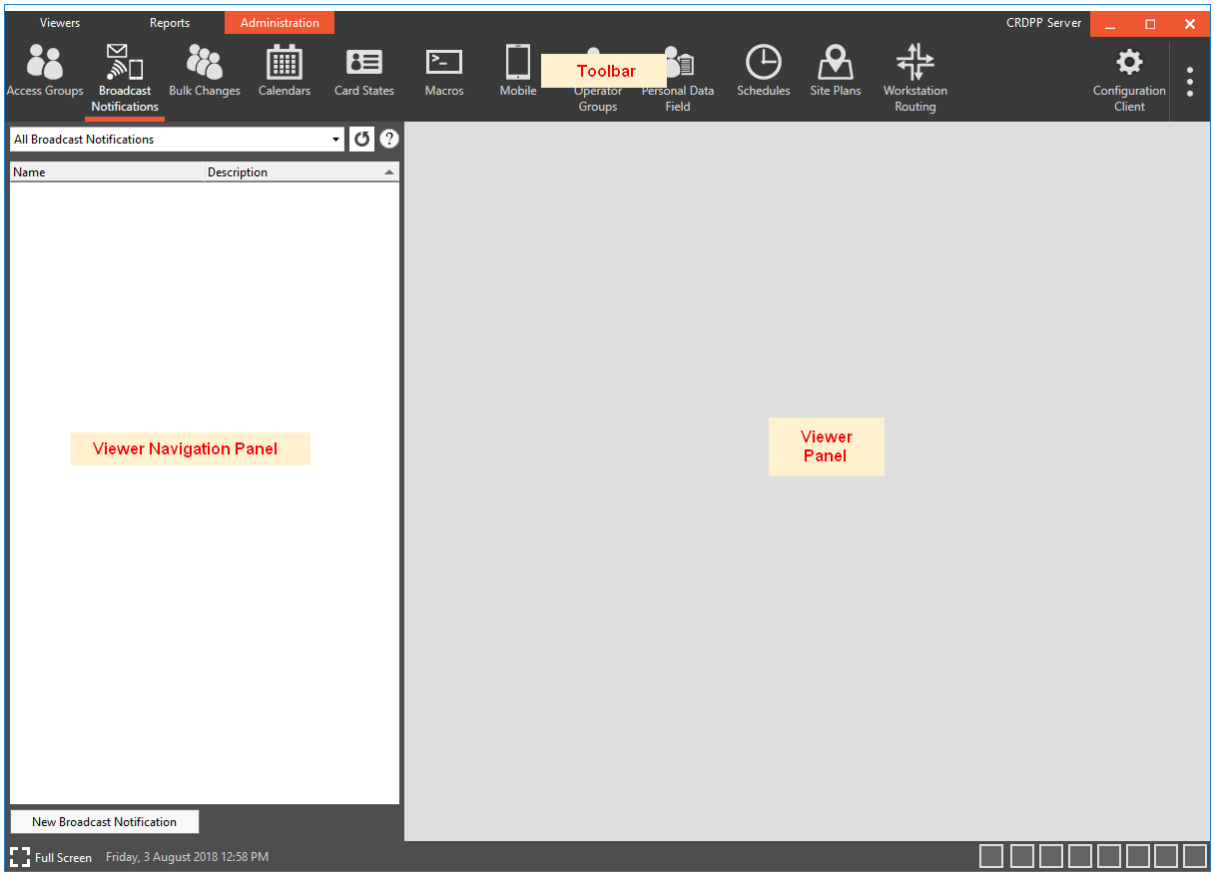
2. Modifiez la condition selon vos besoins et cliquez sur le bouton **OK**.
   La condition est modifiée en conséquence dans la fenêtre contextuelle Définition de la règle de recherche avancée (Advanced Search Rule Definition).

Suppression d'une condition

1. Cliquez sur le bouton **OK (OK)**.
   Le filtre que vous avez configuré s'affiche dans la grille de la fenêtre contextuelle Tag Board Tile Configuration.

Configuration de la notification de masse

Sélectionnez l'onglet **Administration** dans la barre de titre du Centre de commandes, puis cliquez sur le bouton **Notifications de masse** dans la barre d'outils. Le Visionneuse de notifications de masse s'ouvre.
Remarque : La fonctionnalité Notifications de masse est disponible sous licence. Elle n'apparaît donc dans la barre d'outils que si votre site comporte des "Notifications" incluses dans le fichier de licence et que vous disposez du privilège "Configurer les notifications de masse".



La fonctionnalité Notifications de masse introduit la tuile Notification de masse. Lorsqu'il est ajouté à un Visionneuse, un opérateur disposant du privilège "Envoyer une notification de masse" peut envoyer le même message électronique ou SMS (Short Message Service) à de nombreux détenteurs de carte à la fois. Par exemple, pour les avertir d'un danger sur le site, ou que le site est en verrouillage.

Le volet de navigation de visionneuse de notifications de masse fournit une liste de notifications prédéfinies. Chaque notification contient une liste des détenteurs de carte qui recevront la notification et le message qui sera envoyé. Au moment de l'envoi, un opérateur peut ajouter des détenteurs de carte supplémentaires à la liste et/ou modifier le message.

Un opérateur peut configurer un rapport d'activité du centre de commandes pour afficher tous les événements de réussis de la notification de masse.

Vous pouvez cliquer sur le bouton situé à côté du champ **Recherche** pour obtenir des conseils rapides sur l'utilisation des notifications de masse.

Les proportions entre le panneau de navigation de visionneuse et le panneau de visionneuse peuvent être redimensionnées. Voir ***Dimensionnement des panneaux*** (page 2-131).

Les colonnes du panneau de visionneuse peuvent être redimensionnées et/ou réorganisées, le cas échéant. Voir ***Redimensionnement/réorganisation des colonnes*** (page2-131) pour plus de détails.

Remarques :

- Si plusieurs détenteurs de carte ont la même adresse électronique de notification ou le même numéro de SMS configuré, alors cette adresse électronique ou ce téléphone peut être envoyé à plusieurs reprises.
- Les courriels sont envoyés en texte clair. Le codage Html n'est pas pris en charge.

Création d'une nouvelle notification de masse (on page 2-350)

Configuration d'une macro pour envoyer une notification de masse (facultatif) (on page 2-355)

Création d'une notification de masse

Avant de commencer

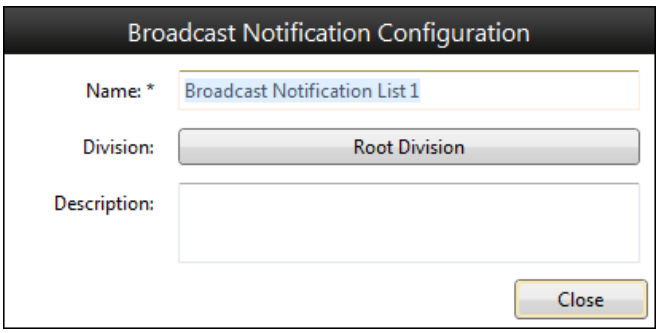
Configurez les propriétés de notification, de courrier électronique et de serveur SMS. Reportez-vous aux rubriques *"Notifications", "E-mail sortant", "E-mail entrant" et "Notifications mobiles/SMS"* dans l'aide en ligne du client de configuration pour les procédures.

Configurer les notifications du Centre de commandes. Reportez-vous à la rubrique *"Définition des CDP des détenteurs de carte"* et à l'aide en ligne de Configuration Client pour la procédure.

Procédure

Exécutez la procédure suivante pour créer un élément de notification de masse :

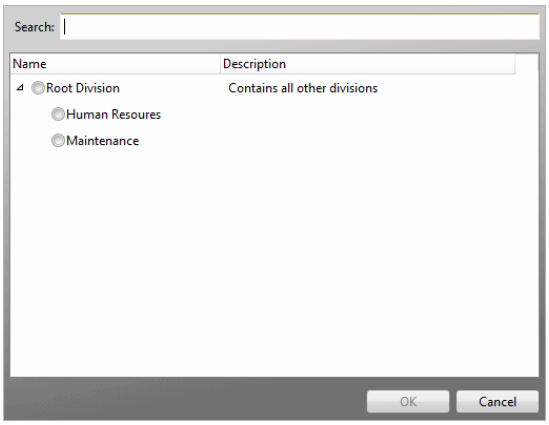
1. Cliquez sur le **bouton Nouvelle notification de masse**.
   Le nouvel élément Notification de masse est ajouté au panneau de navigation de visionneuse et la fenêtre contextuelle Configuration de la notification de masse s'affiche.



2. Si vous souhaitez remplacer le nom par défaut donné par le système à l'élément Broadcast Notification, entrez un nouveau nom dans le champ **Name** (limité à 60 caractères).
3. Si nécessaire, entrez une **description** logique (limitée à 200 caractères).
4. Le bouton **Division** indique par défaut le nom de la dernière division dans laquelle l'opérateur a créé un élément de centre de commande, qu'il ait été créé dans le client de configuration ou via le client de centre de commande.

Si ce n'est pas la division appropriée pour cet élément de notification de masse, sélectionnez une division comme suit :

a) Cliquez sur le bouton **Division**.
Un outil de navigation s'affiche.



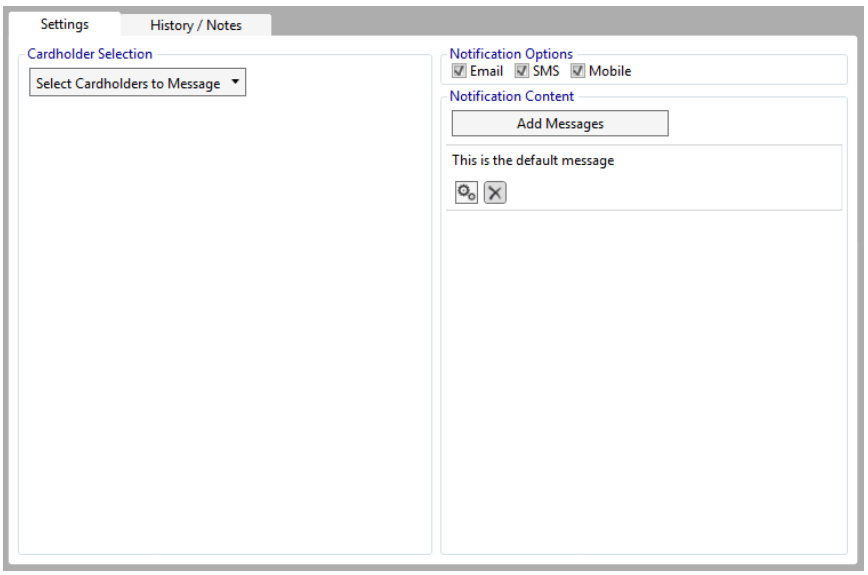
b) Sélectionnez la division appropriée.

c) Cliquez sur le bouton **OK**.
La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton devient le nom de la division que vous avez sélectionnée.

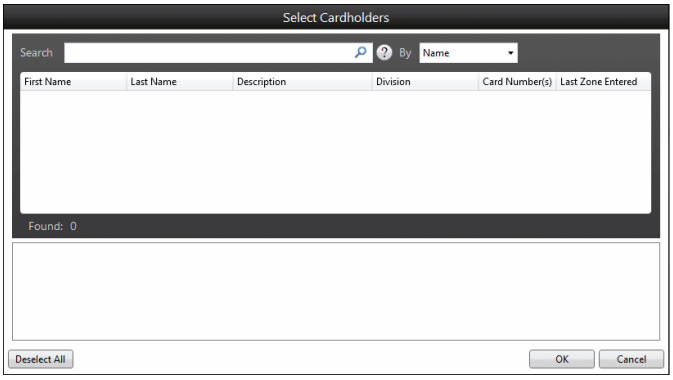
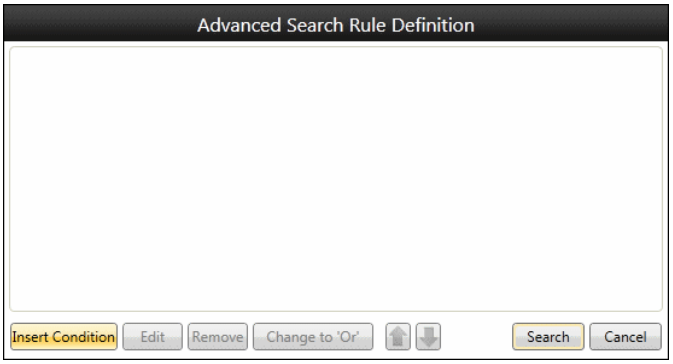
Remarque : Si vous n'avez pas encore configuré les divisions, vous pouvez les ajouter à vos éléments de notification de masse ultérieurement.

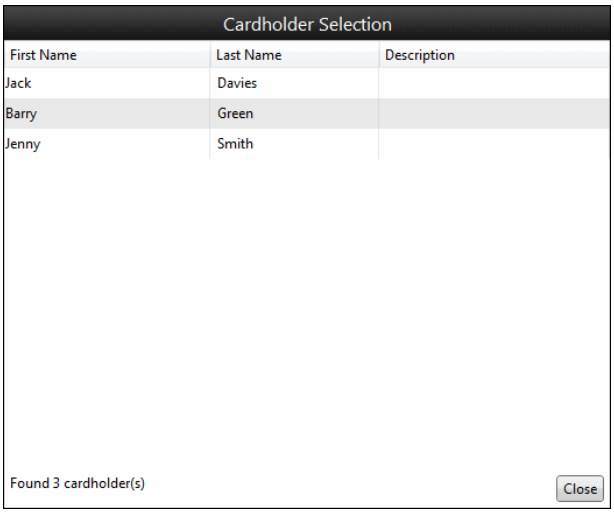
5. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
La fenêtre contextuelle Configuration de la notification de masse se ferme.

Il y a deux onglets (**Paramètres** et **Historique/Notes**). L'onglet **Paramètres** s'affiche par défaut.

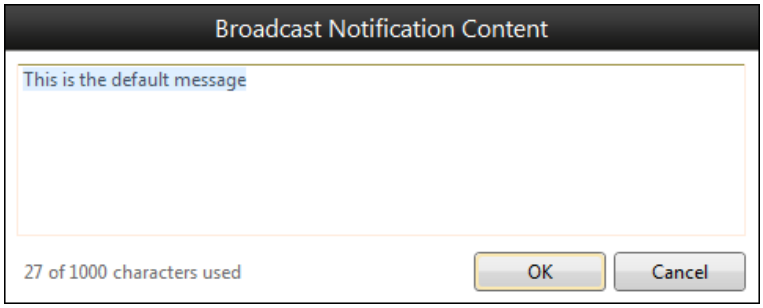


6. Dans la partie gauche de la visionneuse, choisissez les détenteurs de carte à qui envoyer le message de notification, en cliquant sur le bouton **Sélectionner les détenteurs de carte à envoyer au** message.
Les détenteurs de carte à ajouter à l'élément Notification de masse en utilisant l'une des méthodes suivantes :

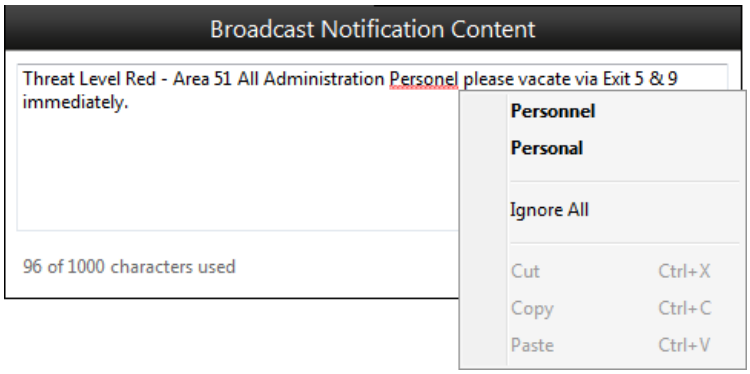
Par…	alors…
Détenteur de carte,	a. Sélectionner **par détenteur**. La fenêtre contextuelle Sélectionner les détenteurs de carte s'affiche.  b. Pour trouver le détenteur de carte que vous souhaitez mettre à jour, sélectionnez les critères sur lesquels vous souhaitez effectuer la recherche dans la liste déroulante Par (par exemple, nom, description, division, numéro de carte, dernière zone entrée, autorisé ou tout). Par défaut, Nom est sélectionné. c. Commencez à entrer des caractères dans le champ **Recherche**. La recherche démarre avec un minimum de 3 caractères. Cependant, si vous avez sélectionné Numéro(s) de carte comme critère de recherche, vous devez cliquer sur le bouton après avoir entré un numéro dans le **champ** Recherche. d. Dans les résultats de la recherche, cliquez sur le(s) détenteur(s) de la carte que vous souhaitez mettre à jour. Le ou les détenteurs de carte apparaissent dans la section inférieure et sont tous cochés par défaut. e. Décochez tous les détenteurs de carte que vous ne souhaitez pas mettre à jour, et cliquez sur le bouton **OK**. La fenêtre contextuelle se ferme et le filtre Cardholder s'affiche dans la grille **Sélection de Cardholder**.
Critères,	a. Sélectionner **par critères**. La fenêtre contextuelle Définition de la règle de recherche avancée s'affiche.  Cette fenêtre contextuelle vous permet de définir les règles (c'est-à-dire une ou plusieurs conditions) pour

Par…	alors…
	définir votre recherche. Si une règle a été défini précédemment ce pop-up sera pré-rempli, sinon la grille sera vide. b. Cliquez sur la fonction que vous souhaitez exécuter: - ***Insertion d'une condition*** (on page 2-347) - ***Modification d'une condition existante*** (on page 2-348) - ***Suppression d'une condition*** (on page 2-348) c. Cliquez sur le bouton **Rechercher**. La recherche commence immédiatement et le filtre Cardholder apparaît dans la grille de sélection des cardholder. **Remarques :** • Cliquez sur le bouton pour ouvrir une fenêtre contextuelle Sélection de détenteur de carte qui affiche les détenteurs de carte qui correspondent aux critères de recherche.  • Les filtres de détenteur carte dans la grille de **sélection de détenteur carte** peuvent être modifiés en cliquant sur le bouton, ou supprimés en cliquant sur le  bouton.

7. Dans la partie droite de la visionneuse, choisissez le type de notification que vous souhaitez envoyer (e-mail, SMS, mobile ou tout).
8. L'élément Notification de masse commence par un message par défaut qui indique "Ceci est le message par défaut".
9. Cliquez sur le  bouton pour modifier ce message.
   La fenêtre contextuelle Contenu de notification de masse s'affiche.



10. Entrez votre message et cliquez sur le bouton **OK** pour confirmer le message, ou cliquez sur le bouton **Annuler** pour le rétablir.
    Remarques :
    - Si la liste des notifications de masse est configurée pour l'envoi de messages SMS, le texte gris en bas à gauche de la fenêtre contextuelle indique le nombre de caractères restant dans le message actuel, suivi d'une barre oblique, suivie du nombre de messages texte requis pour l'envoi de ce message. Si le nombre après la barre oblique est égal ou supérieur à 2, un message en plusieurs parties sera utilisé lors de l'envoi du message. Vérifiez auprès de votre fournisseur de messagerie électronique à SMS s'il prend en charge l'envoi de messages en plusieurs parties et quelles limites le fournisseur a sur ces messages.
    - Si la liste des notifications de masse est configurée pour l'envoi de courriels, le pop-up affichera entre parenthèses le nombre de caractères utilisés, sur un maximum de 1 000 caractères possibles.
    - S'il y a une erreur d'orthographe dans le message, alors un gribouillage rouge apparaîtra sous le mot mal orthographié. Cliquer sur le gribouillage révélera une liste de corrections possibles. Si le mot est en fait correct, alors les gribouillis peuvent être ignorés.



11. Si vous souhaitez enregistrer une ou plusieurs notes concernant l'élément Notification de masse, cliquez sur l'onglet **Historique/Notes**.
    Reportez-vous à l'***onglet Historique/Notes (***page 2-136) pour de plus amples détails.

12. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
    Un élément de notification de masse a été créé.
    Remarque : Lorsque vous configurez les détenteurs de carte pour qu'ils soient sélectionnés au moyen de critères de sélection, la liste réelle des détenteurs de carte à aviser est déterminée au moment où le message doit être envoyé.

Conseils

Modification et suppression des éléments de notification de masse
Reportez-vous aux sections ***Modification*** (page 2-135) et ***Suppression d'éléments*** (page 2-135) pour connaître les procédures sur la façon de modifier et de supprimer les éléments Notification de masse.
Remarque : Il n'est possible de modifier la configuration d'un élément de notification de masse que lorsqu'il est dans l'état "Désactivé".

Duplication de notifications de masse
Les opérateurs privilégiés pour créer des éléments de notification de masse peuvent également dupliquer des éléments de notification de masse, ce qui rend la tâche de configuration de plusieurs éléments de notification de masse qui sont très similaires beaucoup plus rapide.
Reportez-vous à la section ***Copie d'éléments (***page 2-135) pour la procédure.

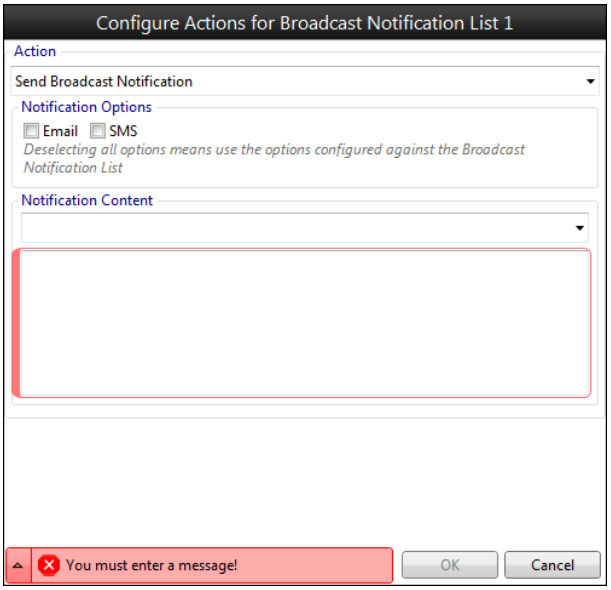
Configuration d'une macro pour l'envoi d'une notification de masse

Avant de commencer

Créer une macro. Reportez-vous à la rubrique ***Création d'une macro*** (page 2-204) pour la procédure.

Procédure

1. Dans la fenêtre contextuelle Ajouter des éléments d'action, choisissez les éléments de notification de masse que vous souhaitez ajouter à la macro.
2. Une fois que les éléments ont été ajoutés à la macro, cliquez sur l'élément dont vous souhaitez configurer l'action et cliquez sur le bouton Configurer les actions.
   La fenêtre contextuelle Configurer les actions pour la notification de masse s'affiche.



Remarque : Vous pouvez sélectionner plusieurs éléments de notification de masse à la fois, si vous souhaitez configurer la même action pour plusieurs éléments de notification de masse. Maintenez les touches de contrôle ou de décalage pour sélectionner plusieurs éléments.

3. Lorsque l'élément est ajouté pour la première fois, vous devrez choisir un message. Sélectionnez un message pré-configuré dans la zone de liste déroulante. Le message sélectionné sera copié dans la zone d'édition sous laquelle vous pourrez ensuite personnaliser le message.
4. Si vous souhaitez remplacer l'option Notification (e-mail ou SMS) pour cet élément Notification de masse, cochez l'une des cases ou les deux dans la section **Options de notification**.
5. Cliquez sur le bouton **Enregistrer** pour enregistrer l'action de macro.
   L'exécution de la macro envoie maintenant la notification de masse à sa liste de détenteurs de carte configurée, en tenant compte de tout critère configuré.
   Remarques :

- Impossible de supprimer un élément de notification de masse lorsqu'il est utilisé dans une macro.
- La suppression d'un message préconfiguré n'affecte pas le fonctionnement des macros existantes. Le message actuellement sélectionné dans l'action de macro est toujours affiché en tant qu'option sélectionnable, même si le message n'existe plus pour l'élément Notification de masse lui-même.
- Un opérateur configurant l'action Macro doit avoir le privilège d'effectuer l'action Macro pour effectuer l'action Macro (i.e. "Envoyer une notification de masse"). L'opérateur qui exécute la macro n'a pas besoin du privilège "Envoyer une notification de masse", car la macro est exécutée dans le contexte de l'opérateur qui l'a configurée. Il s'agit d'un comportement standard pour toutes les actions exécutées à partir de macros.

Configuration de la fonctionnalité Austco Intercom

La fonction Austco Intercom concevable sous licence permet à un opérateur de passer un appel d'interphone ou de répondre à un appel d'interphone depuis le client Command Center. La visionneuse d'interphones Austco répertorie les événements d'appel d'interphone pour les interphones configurés pour la visionneuse, où l'événement d'appel n'a pas été traité. La sélection d'un événement d'appel affiche soit le Panneau de visionneuse configuré spécifiquement pour l'interphone pour lequel l'événement d'appel a été généré, soit le Panneau par défaut.

Pour configurer la fonction Intercom Austco, effectuez les opérations suivantes :

Création de la visionneuse d'interphone Austco (on page 2-357)

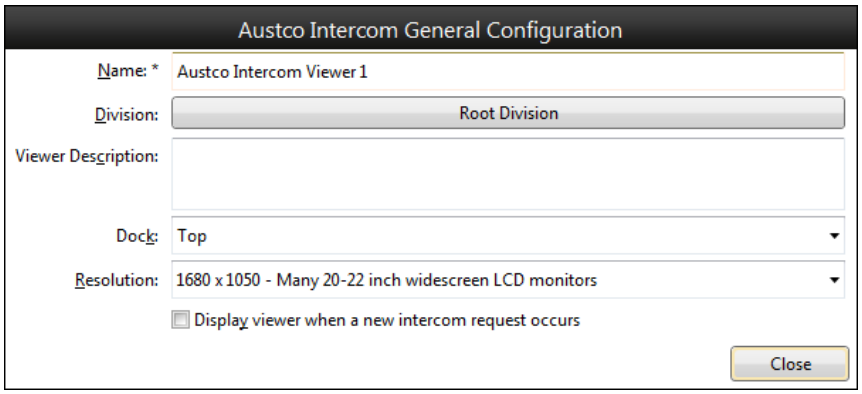
Configuration de la visionneuse d'interphone Austco (on page 2-358)

Configuration des tuiles (on page 2-359)

Création de la visionneuse d'interphone Austco

Exécutez la procédure suivante pour créer le Visionneuse Intercom Austco :

1. Sélectionnez l'onglet **Visionneuses** dans la barre de titre du Centre de commandes, puis cliquez sur Bouton **Configuration de** la **visionneuse** dans la barre d'outils. Le Visionneuse de configuration s'affiche.
2. Cliquez sur le bouton **Nouveau Visionneuse**, puis sur **Austco Intercom Viewer**. La fenêtre contextuelle Configuration générale de l'interface Austco Intercom s'affiche.



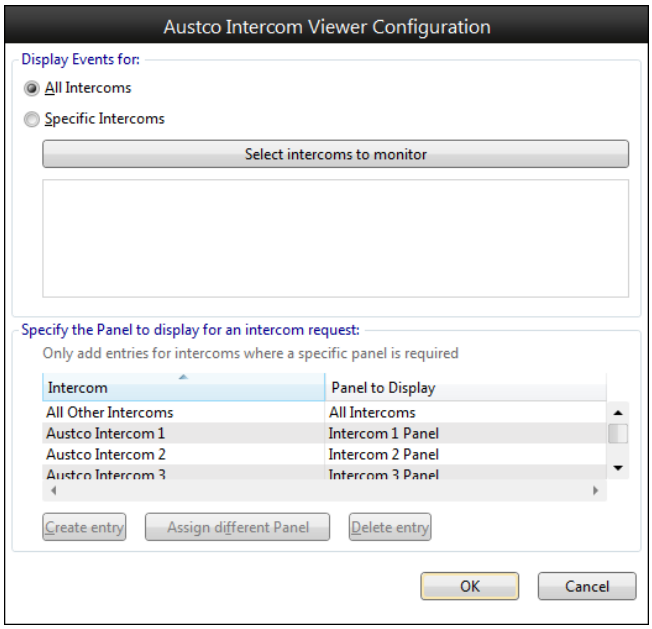
3. Saisissez le nom, la description de visionneuse et sélectionnez la division.
4. Sélectionnez la position du panneau de navigation de visionneuse dans la liste déroulante **Dock**. Les options disponibles sont Haut, Bas, Gauche ou Droite, avec la valeur par défaut étant Haut.
5. Sélectionnez la résolution de l'écran dans la liste déroulante **Résolution**. **Remarque :** Choisissez la résolution de l'écran sur lequel vous souhaitez utiliser cette Visionneuse. Si la résolution correcte n'est pas sélectionnée, le panneau de visionneuse peut s'afficher avec des barres de défilement.

6. Si nécessaire, vérifiez la visionneuse d'affichage lorsqu'une nouvelle demande d'interphone se produit s'affiche.
   Lorsqu'un nouvel événement d'appel intercom se produit, l'Austco Intercom Viewer apparaît à l'avant.
   Remarque : Si un Visionneuse d'alarme a été configuré pour s'afficher lorsqu'une nouvelle alarme est déclenchée, le Visionneuse d'alarme peut avoir la priorité sur le Visionneuse d'interphone.
7. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
   La visionneuse d'interphone Austco s'affiche sur le côté gauche du panneau de navigation de configuration.
8. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
   Le Visionneuse d'interphone Austco est enregistré.
9. Affectez le Visionneuse aux opérateurs qui en auront besoin.
10. Cliquez avec le bouton droit sur le bouton **Configuration de la visionneuse** et sélectionnez **Recharger les visionneuses**.
    L'Austco Intercom Viewer s'affiche dans la barre d'outils.

Configuration de la visionneuse Intercom

Exécutez la procédure suivante pour configurer le Visionneuse Intercom Austco :

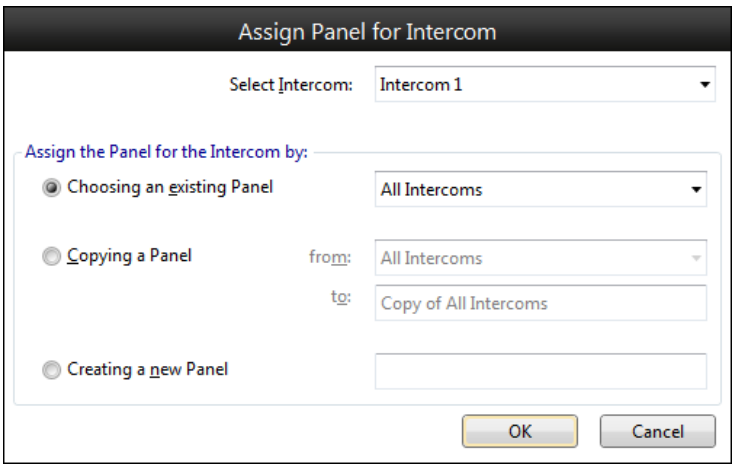
1. Dans le Visionneuse de configuration, assurez-vous que le Visionneuse d'interphone Austco est en surbrillance dans le panneau de navigation de configuration, puis cliquez sur le bouton **Cliquez pour configurer**.
   La fenêtre contextuelle Configuration de la Intercom Austco.



2. Vérifiez que le bouton radio **Tous les interphones** est sélectionné. Ce Visionneuse affiche les événements de tous les interphones.
   Remarque : La configuration recommandée consiste à créer un Visionneuse Austco unique qui affiche les événements pour tous les interphones. Une fois que l'afficheur et les panneaux Intercom sont configurés, vous pouvez restreindre les événements d'appel intercom qu'un opérateur peut afficher en affectant les interphones à des divisions spécifiques en les affectant à des divisions spécifiques. Un opérateur ne peut traiter que les événements d'appel pour les interphones au sein de leur division.

3. Configurez les panneaux à afficher pour chaque interphone. Créez un panneau comme suit :

   a) Cliquez sur le bouton **Créer l'entrée (Create entry)**.
   Le panneau d'affectation pour l'interphone s'ouvre.



   b) Sélectionnez l'interphone dans la **liste déroulante Sélectionner l'interphone**.

   c) Sélectionnez le bouton **d'option Création d'un nouveau panneau**.

   d) Entrez un nom pour le nouveau panneau (par exemple Intercom1).

   e) Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle Affecter un panneau pour l'interphone se ferme et la nouvelle entrée apparaît dans la grille.

4. Cliquez sur le bouton **OK**.

Configuration des interphones AutoCom

Les tuiles peuvent être configurées pour apparaître sur un panneau Intercom. La boîte à outils de tuiles flottante contient une liste des types de tuiles disponibles pour l'Austco Intercom Viewer. Les types de tuiles disponibles sont les suivants :
- Appareil photo
- Piste d'événements
- Guard Tour
- Sessions d'opérateurs
- Plan du site
- État
- Tag Board
- Tuile URL

Pour ajouter une tuile à un panneau d'interphone :

1. Dans le Visionneuse de configuration, vérifiez que le Visionneuse d'interphone Austco est mis en surbrillance dans le panneau de navigation de configuration et sélectionnez le panneau d'interphone que vous souhaitez configurer dans la liste déroulante **du panneau Affichage en cours**.
   Remarque : Le panneau s'affiche vierge s'il n'est pas configuré précédemment.

2. Double-cliquez sur l'entrée de tuile dans la boîte à outils de tuile.
   La tuile apparaît dans la section Panneau de l'écran, dans une position déterminée par le système.
   Remarque : Une fois qu'une tuile a été ajoutée à un panneau, elle peut être repositionnée et redimensionnée au besoin.
3. Déplacez la souris sur la tuile que vous avez ajoutée, et cliquez sur le **Cliquez pour configurer** bouton qui s'affiche.
   Une fenêtre contextuelle Configuration de tuile s'affiche et vous permet de configurer selon vos besoins.
4. Quel type de tuile configurez-vous ?

Si une tuile...	**puis...**
de caméra,	***Configuration d'une tuile de caméra*** (on page 2-53)
de piste d'événements,	***Configuration d'une tuile de piste d'événements*** (on page 2-85)
de plan de site,	***Configuration d'une tuile de plan de site*** (on page 2-94)
d'état,	***Configuration d'une tuile d'état*** (on page 2-97)

Jacques Intercom Configuration

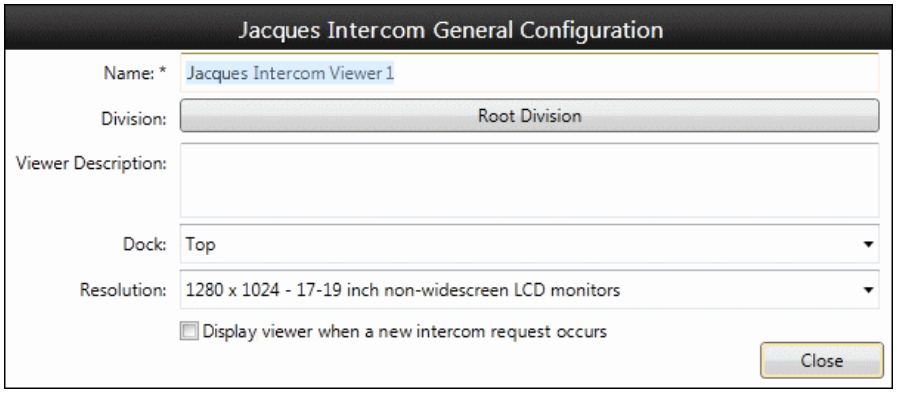
Pour configurer la fonction Intercom Jacques, effectuez les procédures suivantes :
Remarques :

- Il est important de prendre en considération la hiérarchie des postes de travail Intercom lors de la configuration d'un système Jacques, sinon lorsqu'un opérateur se déconnecte de la seule station de travail Intercom active, tous les appels intercom existants seront perdus et les nouveaux appels ne pourront pas être placés à partir des interphones.
- Si vous modifiez la configuration de l'interphone relié à votre poste de travail, vous ne pourrez plus passer ou recevoir de nouveaux appels. Les appels actuellement dans la file d'attente peuvent être traités, mais aucun nouveau appel ne sera ajouté à votre file d'attente. Vous devrez peut-être redémarrer votre client Command Center et/ou vérifier la configuration de votre système Jacques.
  Création de visionneuse Jacques Intercom (on page 2-361)
  Configuration de visionneuse Jacques Intercom (on page 2-362)
  Configuration des tuiles (on page 2-363)

Création du Visionneuse d'interphone Jacques

Exécutez la procédure suivante pour créer l'afficheur Jacques Intercom :

1. Sélectionnez l'onglet **Visionneuses** dans la barre de titre du Centre de commandes, puis cliquez sur Bouton **Configuration de** la **visionneuse** dans la barre d'outils. Le Visionneuse de configuration s'affiche.
2. Cliquez sur le bouton **Nouvelle visionneuse**, puis sur **Jacques Intercom Viewer**. La fenêtre contextuelle Jacques Intercom General Configuration s'affiche.



3. Saisissez le nom, la description de visionneuse et sélectionnez la division.
4. Sélectionnez la position du panneau de navigation de visionneuse dans la liste déroulante **Dock**. Les options disponibles sont Haut, Bas, Gauche ou Droite, avec la valeur par défaut étant Haut.
5. Sélectionnez la résolution de l'écran dans la liste déroulante Résolution.
   Remarque : Choisissez la résolution de l'écran sur lequel vous souhaitez utiliser cette Visionneuse. Si la résolution correcte n'est pas sélectionnée, le panneau de visionneuse peut s'afficher avec des barres de défilement.

6. Si nécessaire, vérifiez la visionneuse d'affichage lorsqu'une nouvelle demande d'interphone se produit s'affiche.
   Lorsqu'un nouvel événement d'appel intercom se produit, le Visionneuse Jacques Intercom apparaît à l'avant.

   Remarque : Si un Visionneuse d'alarme a été configuré pour s'afficher lorsqu'une nouvelle alarme est déclenchée, le Visionneuse d'alarme peut avoir la priorité sur le Visionneuse d'interphone.

7. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
   Le Visionneuse Jacques Intercom s'affiche sur le côté gauche du panneau de navigation Configuration.

8. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
   Le Visionneuse d'interphone Jacques est enregistré.

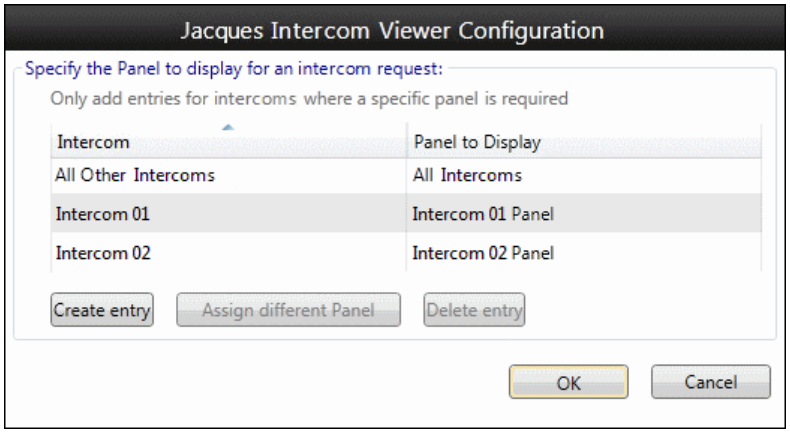
9. Affectez le Visionneuse aux opérateurs qui en auront besoin.

10. Cliquez avec le bouton droit sur le bouton **Configuration de la visionneuse** et sélectionnez **Recharger les visionneuses**.
    La barre d'outils Jacques Intercom s'affiche.

Configuration de la visionneuse d'interphone Jacques

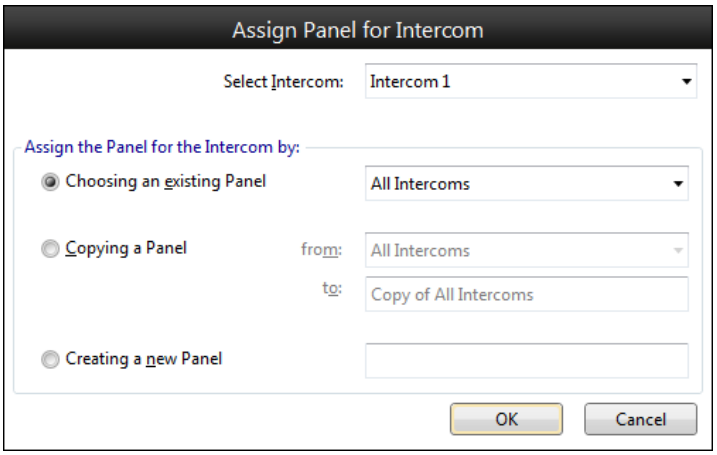
Exécutez la procédure suivante pour configurer le Visionneuse Jacques Intercom :

1. Dans le Visionneuse de configuration, vérifiez que le Visionneuse Jacques Intercom est mis en surbrillance dans le panneau de navigation de configuration, puis cliquez sur le bouton **Cliquez pour configurer**.
   La fenêtre contextuelle Configuration de Jacques Intercom.



2. Configurez les panneaux à afficher pour chaque interphone. Créez un panneau comme suit :

   a) Cliquez sur le bouton **Créer l'entrée (Create entry)**.
      La fenêtre contextuelle Affecter un panneau d'interphone s'ouvre.



b) Sélectionnez l'interphone dans la **liste déroulante Sélectionner l'interphone**.

c) Sélectionnez le bouton **d'option Création d'un nouveau panneau**.

d) Entrez un nom pour le nouveau panneau (par ex.

e) Cliquez sur le bouton **OK**.
La fenêtre contextuelle Affecter un panneau pour l'interphone se ferme et la nouvelle entrée apparaît dans la grille.

3. Cliquez sur le bouton **OK**.

Configuration des tuiles pour les panneaux d'interphone Jacques

Les tuiles peuvent être configurées pour apparaître sur un panneau Intercom. La "Tile Toolbox" flottante contient une liste des types de tuiles disponibles pour le Jacques Intercom Viewer. Les types de tuiles disponibles sont les suivants :
- Notification de masse
- Camera
- Appareil photo
- Guard Tour
- Sessions d'opérateurs
- Plan du site
- État
- Tag Board
- Tuile URL

Pour ajouter une tuile à un panneau d'interphone :

1. Dans le Visionneuse de configuration, vérifiez que le Visionneuse Jacques Intercom est mis en surbrillance dans le panneau de navigation de configuration et sélectionnez le panneau d'interphone que vous souhaitez configurer dans la liste déroulante **du panneau Affichage en cours**.
Remarque : Le Panneau s'affiche en tant que vide.

2. Double-cliquez sur l'entrée de tuile dans la boîte à outils de tuile.
La tuile apparaît dans la section Panneau de l'écran, dans une position déterminée par le système.

Remarque : Une fois qu'une tuile a été ajoutée à un panneau, elle peut être repositionnée et redimensionnée au besoin.

3. Déplacez la souris sur la tuile que vous avez ajoutée, et cliquez sur le **Cliquez pour configurer** bouton qui s'affiche.
   Une fenêtre contextuelle Configuration de tuile s'affiche et vous permet de configurer selon vos besoins.
4. Quel type de tuile configurez-vous ?

Si une tuile...	puis...
de caméra,	***Configuration d'une tuile de caméra*** (on page 2-53)
de piste d'événements,	***Configuration d'une tuile de piste d'événements*** (on page 2-85)
de plan de site,	***Configuration d'une tuile de plan de site*** (on page 2-94)
d'état,	***Configuration d'une tuile d'état*** (on page 2-97)

Configuration de la fonctionnalité Kone ELI

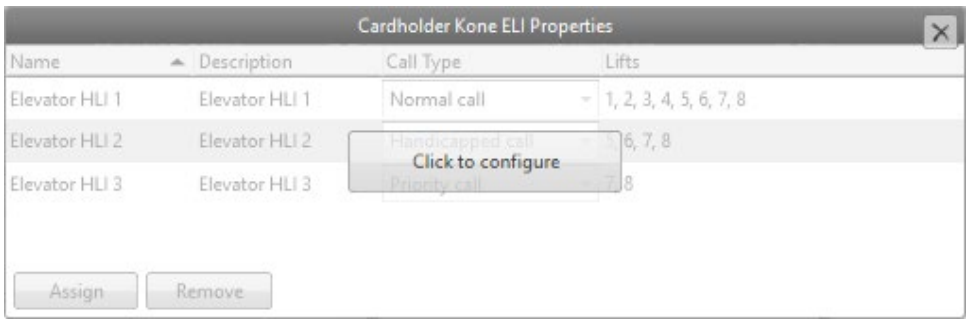
Pour configurer la fonction ELI de Kone, effectuez la procédure suivante :

Configuration d'une tuile de propriétés ELI Kone de détenteur de carte

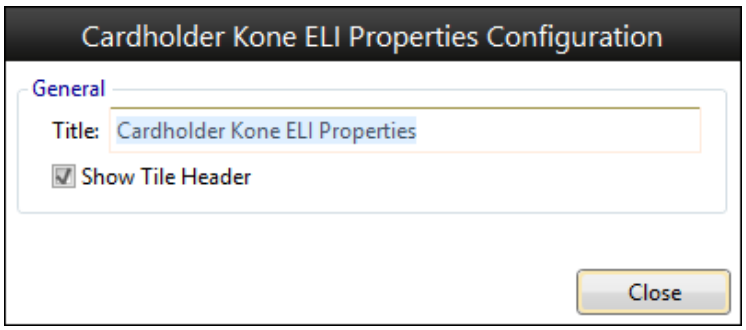
Cette tuile est utilisée pour afficher le nom, la description, le type d'appel et les ascenseurs de chaque élévateur configuré HLI. Il affiche également toutes les affectations de type d'appel actuel.

Procédure de configuration

1. Cliquez sur **Visionneuse >> Configuration de visionneuse**.
2. Double-cliquez sur **Cardholder Kone ELI Properties** sur la boîte à outils de tuiles.
   La tuile des propriétés ELI du support de carte s'affiche dans la section Panneau de configuration de l'écran en mode Aperçu.

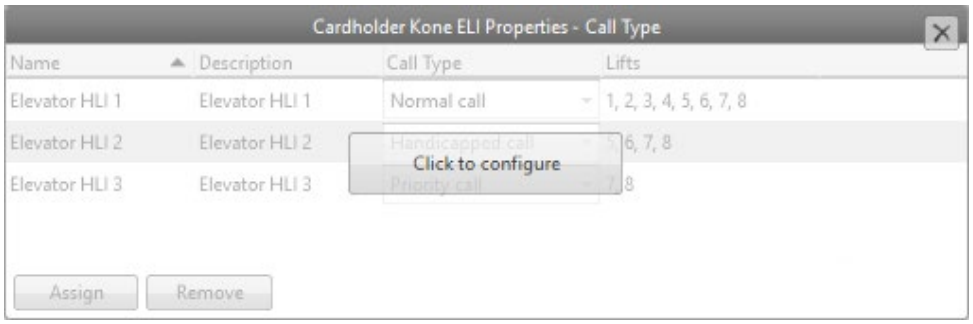


3. Déplacez la souris sur la tuile de propriétés ELI du support de carte que vous avez ajoutée et cliquez sur le bouton **Cliquez pour configurer** qui apparaît.
   La fenêtre contextuelle Configuration des KoneKone.



4. Entrez un **titre** pour cette tuile.
5. Décochez la case **Afficher l'en-tête de tuile** si vous souhaitez que l'en-tête de tuile soit supprimé en mode opérationnel.

   Remarque : Bien que cette fonctionnalité maximise l'espace disponible sur l'écran, sachez que la tuile maximiser / minimiser peut seulement être atteint en utilisant des touches de raccourci <**Ctrl**+**M**>.
6. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
   Le mode d'aperçu de la tuile des propriétés ELI du détenteur de carte affiche maintenant le titre donné.


Cardholder Kone ELI Properties - Call Type
Name
Description
Call Type
Lifts
Elevator HLI 1
Elevator HLI 1
Normal call
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
Elevator HLI 2
Elevator HLI 2
6, 7, 8
Elevator HLI 3
Elevator HLI 3
8
Click to configure
Assign
Remove

Intercom Visionneuse Configuration

La fonction sous licence Intercom Visionneuse permet à un opérateur de passer un appel d'interphone ou de répondre à un appel d'interphone depuis le client Command Center. Le Visionneuse d'interphone de commentaire répertorie les événements d'appel d'interphone pour les interphones configurés pour le Visionneuse, où l'événement d'appel n'a pas été traité. La sélection d'un événement d'appel affiche soit le Panneau de visionneuse configuré spécifiquement pour l'interphone pour lequel l'événement d'appel a été généré, soit le Panneau par défaut.

Composantes

Cette intégration a été testée à l'aide du logiciel et du matériel Commend suivants :

Logiciel	Commend Matériel natif
Commend Server: VirtuoSIS (GE300 et GE800 sont compatibles) Version minimale du microprogramme PRO800 5.0	• Maître : EE900A et Commend Intercom Client • Cellule : 100094-3 • Porte : 100094-2 **Remarque :** Commend recommande que tous les appareils IoIP (Intercom over IP) produits par Commend fonctionnent avec cette intégration. Pour de plus amples renseignements, veuillez contacter Commend. **Matériel SIP tiers** • Serveur SIP : Grandstream • SIP Video Téléphone : T-CCS-SIP-MS1-W • SIP Intercom de porte vidéo : T-CCS-SIP-DSV1 **Remarque :** Commend indique que tous les interphones SIP ne fonctionneront pas avec cette intégration. Gallagher recommande que vous contacter comprenez si vos interphones sont compatibles.

Licence

La visionneuse d'intercom es tune fonctionnalité sous licence, ex. Votre fichier de licence doit contenir l'option suivante :

Caractéristique	Options de licence

Commend	`[Features]`
	`CommendIntercom=1`
	
	`[Limits]`
	`Commend Intercom Systems=1`
	`Commend Intercom=x` (ou `x` est le nombre d'intercom)

Intégration SIP	`[Features]`
	`SIP=1`
	
	`[Limits]`
	`SIP Devices=X` (ou `x` est le nombre maximal d'éléments de périphérique SIP que votre site peut avoir configurés)
	`SIP Services=X` (ou `x` est le nombre maximal d'éléments de service SIP que votre site peut avoir configurés)

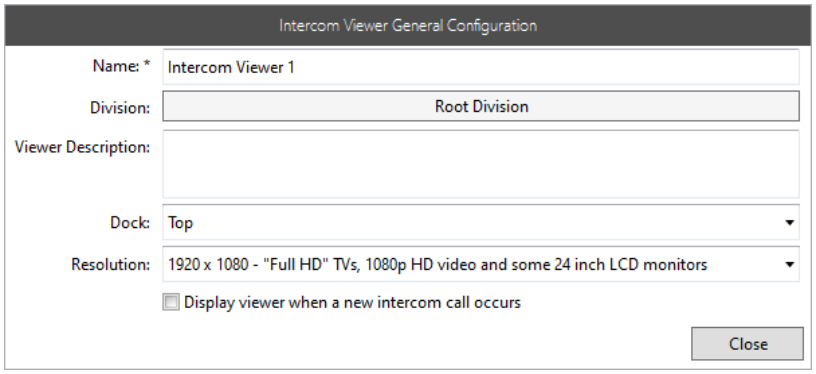
Pour configurer la fonctionnalité Intercom de commandes, effectuez les procédures suivantes :

Création de la visionneuse d'interphone (page 2-368)
Configuration de la visionneuse d'interphone (page 2-368)
Configuration des tuiles (page 2-370)

Création de la visionneuse l'interphone

Exécutez la procédure suivante pour créer le Visionneuse Intercom :

1. Sélectionnez l'onglet **Visionneuses** dans la barre de titre du Centre de commandes, puis cliquez sur bouton **Configuration de** la **visionneuse** dans la barre d'outils.
   Le Visionneuse de configuration s'affiche.
2. Cliquez sur le bouton **Nouvelle visionneuse**, puis sur **Intercom Viewer**.
   La fenêtre contextuelle Intercom General Configuration s'affiche.



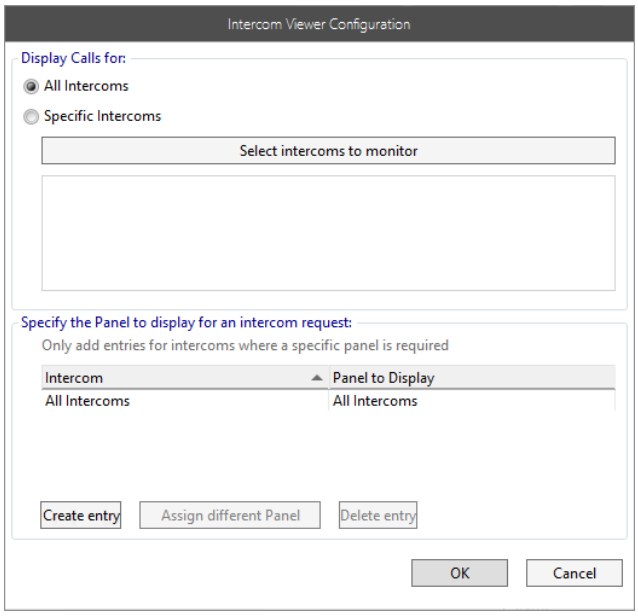
3. Saisissez le nom, la description et sélectionnez la division.
4. Sélectionnez la position du panneau de navigation de visionneuse dans la liste déroulante. Les options disponibles sont Haut, Bas, Gauche ou Droite, avec la valeur par défaut étant Haut.
5. Sélectionnez la résolution de l'écran dans la liste déroulante Résolution.
   Remarque : Choisissez la résolution de l'écran sur lequel vous souhaitez utiliser cette Visionneuse. Si la résolution correcte n'est pas sélectionnée, le panneau de visionneuse peut s'afficher avec des barres de défilement.
6. Si nécessaire, vérifiez la visionneuse d'affichage lorsqu'une nouvelle demande d'interphone se produit s'affiche.
   Si cette case à cocher est activée, lorsqu'un nouvel événement d'appel intercom se produit, le Visionneuse d'intercom de commentaires s'affiche à l'avant.
   Remarque : Si un Visionneuse d'alarme a été configuré pour s'afficher lorsqu'une nouvelle alarme est déclenchée, le Visionneuse d'alarme peut avoir la priorité sur le Visionneuse d'interphone.
7. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
   Le Visionneuse de l'interphone des commentaires s'affiche dans la partie gauche du panneau de navigation Configuration (Configuration).
8. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
   Le visionneuse est enregistré.
9. Affectez le Visionneuse aux opérateurs qui en auront besoin.
10. Cliquez avec le bouton droit sur le bouton **Configuration de la visionneuse** et sélectionnez **Recharger les visionneuses**.
    Le Visionneuse d'interphone s'affiche.

Configuration de la visionneuse d'interphone

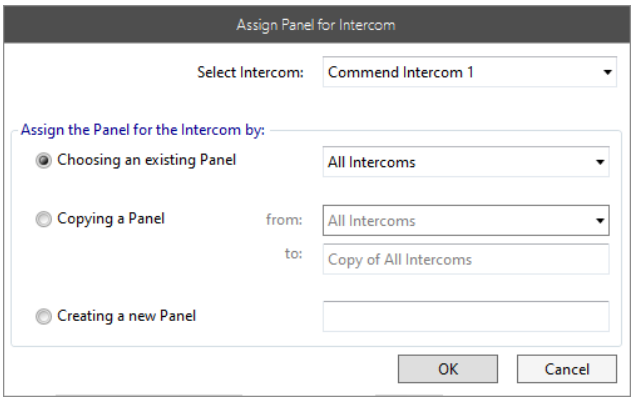
Exécutez la procédure suivante pour configurer le Visionneuse d'interphone :

1. Dans le Visionneuse de configuration, assurez-vous que le Visionneuse d'interphone est en surbrillance dans le panneau de navigation de configuration, puis cliquez sur le bouton **Cliquez pour configurer**.

La fenêtre contextuelle Configuration de Intercom Viewer s'affiche.



2. Vérifiez que le bouton radio **Tous les interphones** est sélectionné. Ce Visionneuse affiche les événements de tous les interphones.
   Remarque : La configuration recommandée consiste à créer un Visionneuse de commandes unique qui affiche les événements de tous les interphones. Une fois que l'afficheur et les panneaux Intercom sont configurés, vous pouvez restreindre les événements d'appel intercom qu'un opérateur peut afficher en affectant les interphones à des divisions spécifiques en les affectant à des divisions spécifiques. Un opérateur ne peut traiter que les événements d'appel pour les interphones au sein de leur division.
3. Configurez les panneaux à afficher pour chaque interphone. Créez un panneau comme suit :
   a) Cliquez sur le bouton **Créer l'entrée (Create entry)**.
      Le panneau d'affectation pour l'interphone s'ouvre.



   b) Sélectionnez l'interphone dans la liste déroulante Sélectionner l'interphone.
   c) Sélectionnez le bouton d'option Création d'un nouveau panneau.
   d) Entrez un nom pour le nouveau panneau (par exemple Intercom1).
   e) Cliquez sur le bouton **OK**.
      La fenêtre contextuelle Affecter un panneau pour l'interphone se ferme et la nouvelle entrée apparaît dans la **grille de configuration de l'Interphone**.
4. Assurez-vous que la nouvelle entrée est sélectionnée, puis cliquez sur le bouton **OK**.

Configuration des panneaux d'interphone pour les commentaires

Les tuiles peuvent être configurées pour apparaître sur un panneau Intercom. La boîte à outils de tuiles flottante contient une liste des types de tuiles disponibles pour le Visionneuse d'interphone. Les types de tuiles disponibles sont les suivants :
- Notification de masse *
- Caméra
- Piste d'événements
- Tour de garde *
- Sessions d'opérateurs
- Plan du site
- État
- Tableau d’affichage *
- Tuile URL

* **Remarque :** Notification de masse, Tour de garde, et Tableau d’affichage sont des fonctionnalitées sous licence, donc votre site doit avoir les licences appropriées.

Pour ajouter une tuile à un panneau d'interphone :

1. Dans le Visionneuse de configuration, assurez-vous que le Visionneuse d'interphone Commend est mis en surbrillance dans le panneau de navigation de configuration et sélectionnez le panneau d'interphone que vous souhaitez configurer dans la liste déroulante **du panneau Affichage en cours**.
   Remarque : Le panneau s'affiche vierge s'il n'est pas configuré précédemment.
2. Double-cliquez sur l'entrée de tuile dans la boîte à outils de tuile.
   La tuile apparaît dans la section Panneau de l'écran, dans une position déterminée par le système.

   Remarque : Une fois qu'une tuile a été ajoutée à un panneau, elle peut être repositionnée et redimensionnée au besoin.
3. Déplacez la souris sur la tuile que vous avez ajoutée, et cliquez sur le **Cliquez pour configurer** bouton qui s'affiche.
   Une fenêtre contextuelle Configuration de tuile s'affiche vous permettant de configurer selon vos besoins.
4. Quel type de tuile configurez-vous ?

Si une tuile...	puis...
notification de masse,	***Configuration d'une tuile de notification de masse*** (page 2-51)
de caméra,	***Configuration d'une tuile de caméra*** (page 2-53)
de piste d'événements,	***Configuration d'une tuile de piste d'événements*** (page 2-85)
tour de garde,	***Configuration d'une tuile Guard Tour*** (page 2-89)
session opérateur,	***Configuration d'une tuile de sessions d'opérateurs*** (page 2-93)
de plan de site,	***Configuration d'une tuile de plan de site*** (page 2-94)
d'état,	***Configuration d'une tuile d'état*** (page 2-97)
de tableau de bord,	***Configuration d'une tuile de tableau de bord*** (page 2-341)
d'URL,	***Configuration d'une tuile d'URL*** (page 2-100)

Configuration de la solution de gestion des casiers

L'objectif de la solution de gestion des casiers (une fonctionnalité sous licence) est de gérer l'accès des détenteurs de cartes aux casiers. Vous pouvez configurer la visionneuse de casiers pour afficher les casiers sur l'un des filtres suivants :

- Tous les casiers
- Divisions sélectionnées
- Banques de casiers sélectionnées

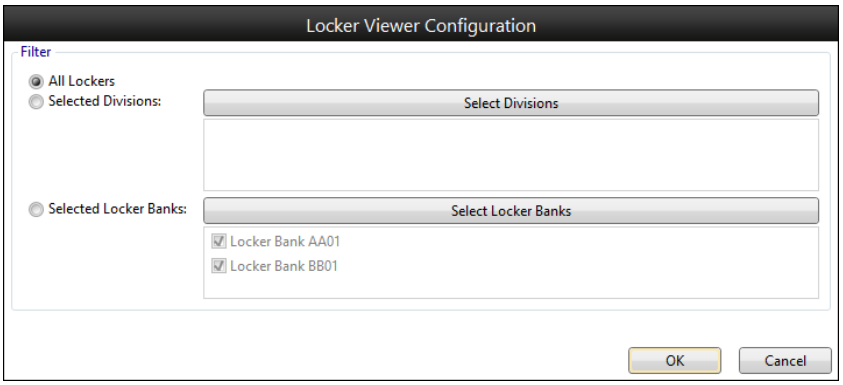
Configuration de visionneuse de casier (on page 2-371)

Ajout de la tuile des casiers des détenteurs de carte à la visionneuse des détenteurs de carte (on page 2-372)

Configuration de la Visionneuse de casier

Exécutez la procédure suivante pour configurer la visionneuse du casier :

1. Sélectionnez le bouton **Cliquer pour configurer**.
   La fenêtre contextuelle Configuration de visionneuse de casiers s'affiche.



2. Cliquez sur le bouton d'option approprié pour filtrer les casiers.

Pour filtrer par...	alors...
Tout casier	a) Cliquez sur la case d'option Tout les casiers.
Divisions sélectionnées	a) Cliquez sur la case d'option **Divisions sélectionnées**. b) Cliquez sur le bouton **Sélectionner** les divisions. c) Cochez la ou les cases appropriées, puis cliquez sur le bouton **Ajouter la sélection**.
Banque de casiers sélectionnée	a) Cliquez sur le bouton Banques de **casiers sélectionnées (Selected Locker Banks)**. b) Cliquez sur le **bouton Sélectionner les banques de casiers**. c) Cochez la ou les cases appropriées de la banque de casiers, puis cliquez sur le **bouton Ajouter la sélection**.

3. Cliquez sur **OK**, puis sur **Enregistrer**.

Ajout de tuile de casiers de détenteur carte

La tuile des casiers de détenteur carte est utilisée pour assigner et/ou retirer des casiers de détenteur carte. Pour ajouter la tuile des verrous de support de carte au Visionneuse de support de carte, effectuez la procédure suivante :

1. Dans le Centre de commandes de Gallagher, cliquez sur **Visionneuses** > **Visionneuse de détenteur carte**.
2. Cliquez sur le bouton **Configuration de la** visionneuse.
   La visionneuse de support carte s'affiche en mode Configuration.
3. À partir de la boîte à outils Tuile, faites glisser et déposez la tuile **Casiers de détenteur carte** sur la tuile Visionneuse détenteur carte.
4. Cliquez sur **Enregistrer** pour conserver vos modifications.
   Cliquez sur **Rétablir pour enregistrer** les modifications à annuler.

Suivis visionnement de détenteur de cartes

Le suivi de visionneuse de détenteur de carte enregistre un événement chaque fois qu'un opérateur affiche un enregistrement de détenteur de carte dans le Visionneuse de détenteur de carte du centre de commande. Par défaut, cette fonctionnalité n'est activée pour aucun groupe d'opérateurs. Pour activer cette fonctionnalité, consultez la section ***Configuration*** (page 2-371).

À l'aide de l'état Activité et des filtres, vous pouvez exécuter un état pour afficher tous les détenteurs de carte dont les enregistrements ont été consultés. Voir la page 2-372.
Remarques :

- Les groupes d'opérateurs disposant de privilèges avancés peuvent modifier le paramètre pour désactiver cette fonctionnalité.
- Un délai de 250 millisecondes est utilisé pour réduire le nombre d'événements déclenchés alors qu'un opérateur fait défiler rapidement les enregistrements des détenteurs de cartes.

Licences

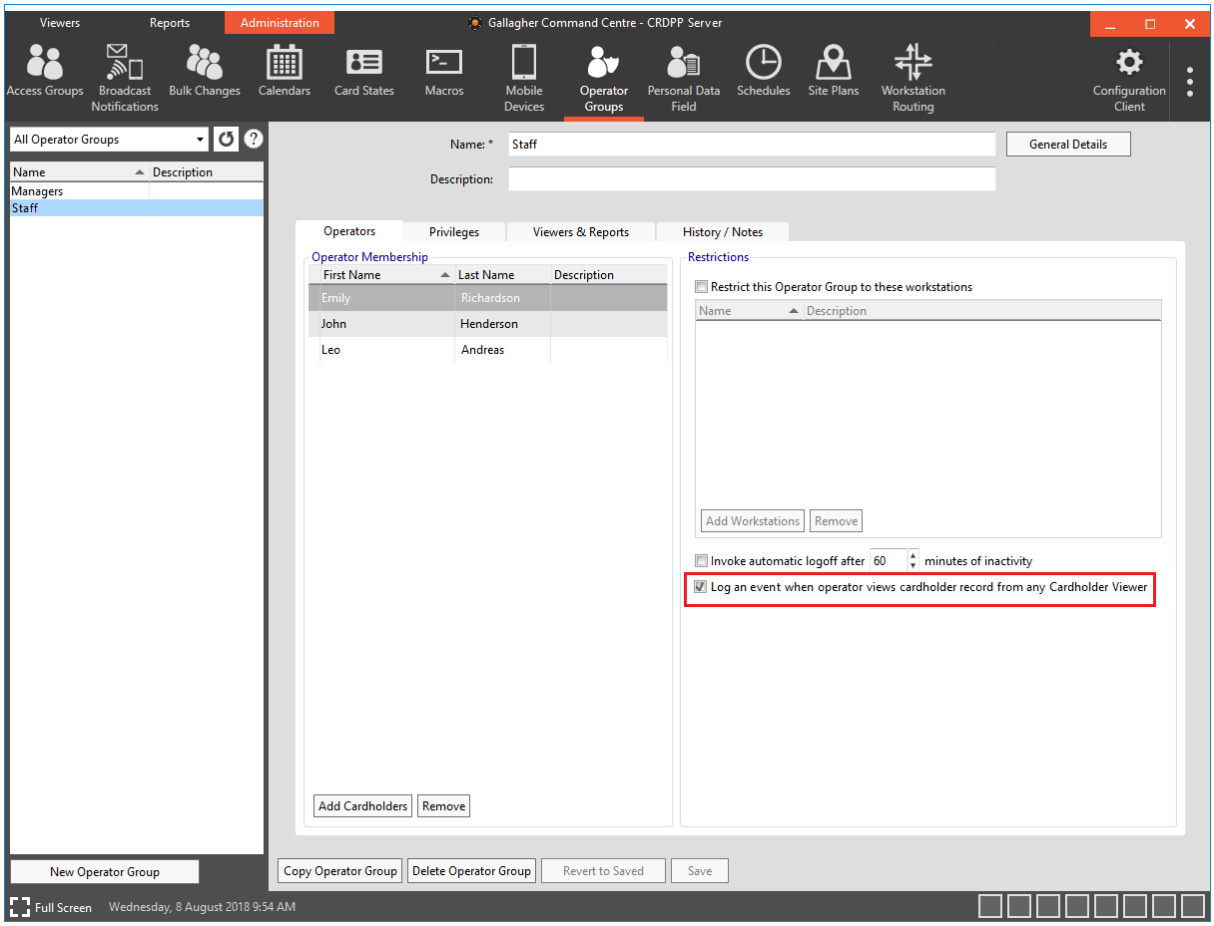
Le "Suivis visionnement détenteur carte" est une fonctionnalité sous licence, c'est-à-dire que votre fichier de licence doit contenir l'option suivante :

```
[Caractéristiques]
CardholderViewerTracking=1
```

Activer ou désactiver le suivi de visionneuse de détenteur de carte

Pour activer/désactiver le suivi de visionneuse de support de carte pour un groupe d'opérateurs, effectuez la procédure suivante :

1. Dans le menu Centre de commandes Gallagher, cliquez sur **Administration** > **Opérateurs Groupes**.
2. Sélectionnez le groupe d'opérateurs approprié.
   Le panneau de configuration de l'opérateur s'affiche.
3. Assurez-vous que l'onglet **Opérateurs** est sélectionné.



4. Voulez-vous activer ou désactiver le suivi de l'afficheur du détenteur de carte ? Configurer comme requis ?

   Pour activer… sélectionnez l'**affichage d'un opérateur** dans le **journal Enregistrement du détenteur de la carte de visionneuse** s'affiche.

   Pour désactiver… désélectionner le **journal d'un événement Enregistrement du détenteur de carte depuis n'importe quel Visionneuse de détenteur de carte** s'affiche.

5. Cliquez sur **Enregistrer**.
   Remarque : Répétez les étapes 2 à 5 pour chaque groupe d'opérateurs pour lequel vous souhaitez activer cette fonctionnalité.

Rapports

À l'aide du rapport Activité et du ou des filtres appropriés, vous pouvez planifier ou exécuter un rapport pour afficher :

- Quels détenteurs de carte ont été consultés par un opérateur particulier
  - Utiliser le filtre **de temps d'occurrence d'événement** pour spécifier la période de rapport
  - Utilisez le filtre **d'événements générés par l'opérateur** et sélectionnez **Opérateur spécifique**. Ensuite, sélectionnez l'opérateur approprié

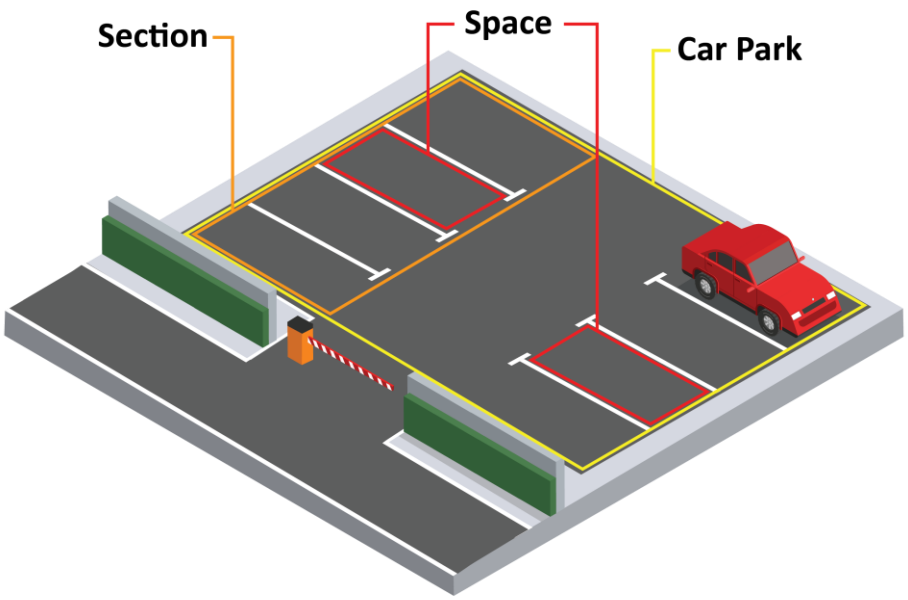
- Utilisez Groupe d'événements ou Type Filtre, puis sélectionnez Opérateur a vus détail détenteur carte **dans** le menu déroulant Groupe événement et type.

- Quels opérateurs ont consulté un détenteur de carte particulier
  - Utiliser le filtre **de temps d'occurrence d'événement** pour spécifier la période de rapport
  - Utilisez détenteur de carte **pour** Filtrer, puis sélectionnez détenteur carte spécifique. Ensuite, sélectionnez le détenteur de carte approprié
  - Utilisez Groupe d'événements ou Type Filtre, puis sélectionnez Opérateur a vus détail détenteur carte **dans** le menu déroulant Groupe événement et type.

Pour plus de détails sur la création d'un rapport, consultez la section ***Création de rapports*** (on page 2-107).

Gestion du stationnement

La fonction de gestion des stationnements permet au centre de commande de gérer l'accès des détenteurs de carte aux stationnements. Grâce à la fonction de gestion des stationnements, vous pouvez attribuer des espaces de stationnement aux différents groupes de détenteurs de cartes.



Cette fonctionnalité vous permet de :

- créer des parcs, des espaces et des sections pour les voitures
- allouer/supprimer des espaces aux détenteurs de carte et/ou aux groupes d'accès
- refuser l'accès au stationnement si l'espace alloué est déjà occupé par un autre détenteur de carte (c'est-à-dire l'espace de stationnement partagé) ou accorder l'accès par le biais d'une file d'attente de surallocation
- accorder sans réserve l'accès à certains groupes d'accès, et
- remplacez stationnement, Sections et espaces pour vider.

Remarque : La fonction de gestion de stationnement offre des fonctionnalités différentes de la fonction de stationnement prépayé du client de configuration.

Vous pouvez cliquer sur le bouton à côté du champ **Recherche** pour obtenir des conseils rapides sur la façon de travailler avec les stationnements.

Licences

La "gestion des stationnements" est une fonctionnalité sous licence, c'est-à-dire que votre fichier de licence doit contenir l'option suivante :

```
[Limites]
Car Park Spaces=n
```

[n] indique le nombre maximum d'espaces peut être créé

Privilèges d'opérateur

Un opérateur a besoin des privilèges de stationnement appropriés pour effectuer les tâches de stationnement. Les privilèges ne s'appliquent qu'au sein des divisions affectées à ce groupe d'opérateurs.

Opérateur Privilège	requis pour…
Modifier les espaces de stationnement et les affectations	créer, éditer et supprimer des espaces de stationnement et affecter des détenteurs de carte à des espaces
Modifier les stationnements et les sections	créer, modifier et supprimer les stationnement
Gérer les affectations de stationnement	créer, modifier et supprimer des affectations d'espace pour les détenteurs de carte
Override - Vide Espace Stationnement	remplacer Stationnements Espaces à vider
Afficher les emplacements et les affectations des stationnements	voir Stationnement Espaces et cartes Espace assignations
Voir les stationnements et les sections	voir les détails du stationnement et de la section

Multi-serveur

Les fonctionnalités multiserveurs du centre de commande suivantes peuvent être obtenues à partir d'un serveur local :

- afficher les stationnements, sections, espaces distants, nombre total d'espaces et nombre d'allocations
- allouer/supprimer des espaces distants aux détenteurs de carte et/ou aux groupes d'accès
- remplacez les stationnements, sections et espaces éloignés à vider.

Rapports

Gestion de stationnement a introduit les colonnes suivantes qui peuvent être utilisées dans un rapport de détenteur de carte ou un rapport d'activité :

- Stationnement
- Section Stationnement
- Stationnement Espace

Messages T20 Terminal

Consultez ***Messages du terminal T20 du stationnement*** (Suivant) pour obtenir la description de tous les messages pré-configurés du terminal T20.

Configuration

Pour configurer la gestion des stationnements, effectuez les procédures suivantes dans le client Command Center :

Création d'un stationnement (on page 2-380)

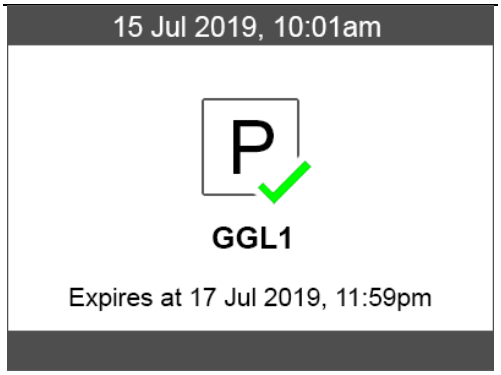
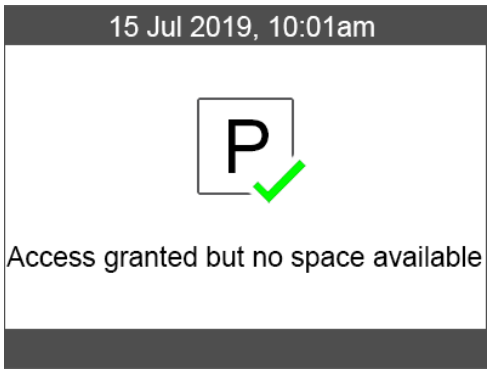
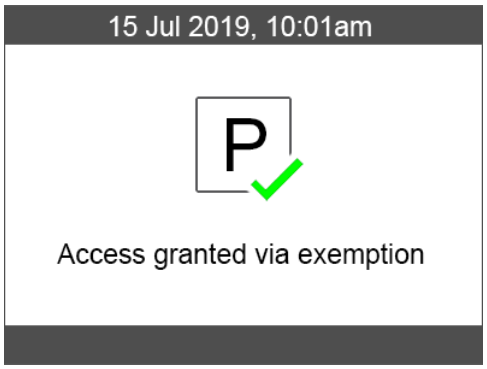
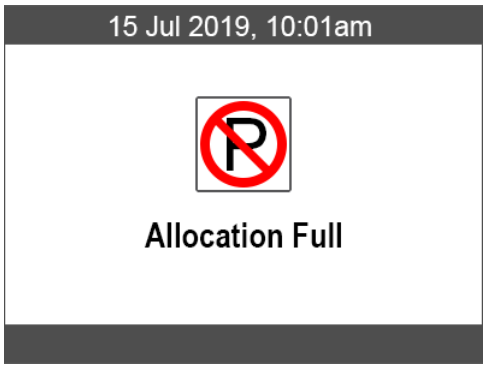
Configuration d'un stationnement (on page 2-382)

Création d'une visionneuse de stationnement (on page 2-386)

Configuration d'une visionneuse de stationnement (on page 2-387)

T20 Message Terminal

Le T20 Terminal affiche les messages préconfigurés suivants :

Description	du message
	Affiché à l'entrée lorsque l'accès temporaire est accordé.
	Affiché à l'entrée lorsque l'accès est accordé via la configuration de surallocation.
	Affiché à l'entrée lorsque l'accès est accordé via une exemption.
	Affiché à l'entrée lorsque l'accès est refusé car l'espace est déjà occupé par un autre détenteur de carte.

Créer un stationnement

Le nombre maximum de places de stationnement par site est de 2000, et ces 2000 places de stationnement peuvent être attribuées à un seul contrôleur.

Conditions préalables

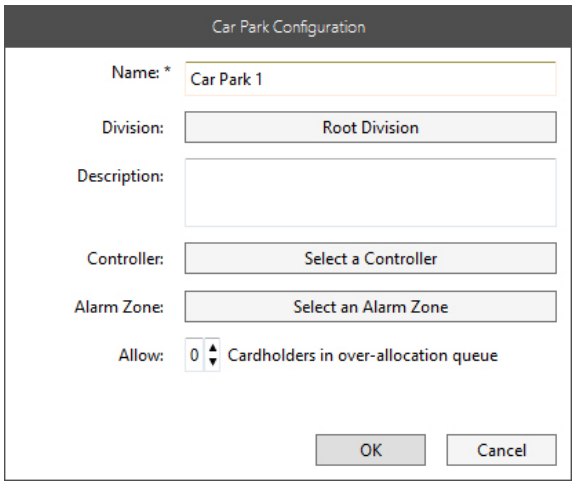
Avant de poursuivre cette procédure, assurez-vous que les éléments suivants ont été configurés :

- Divisions
- Contrôleur 6000s
- Zones d'alarme
- Portes

Procédure

Pour créer un stationnement, procédez comme suit :

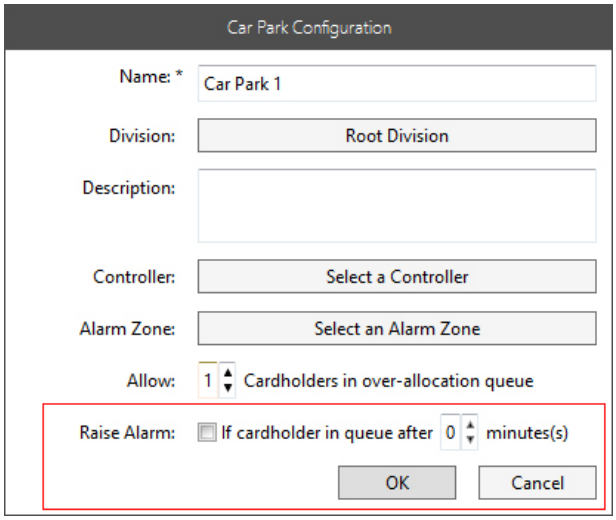
1. Dans le menu principal du Command Center, cliquez sur **Administration > Stationnements**.
2. Cliquez sur le bouton **Nouveau stationnement**.
   Les fenêtres contextuelles de configuration du stationnement s'affichent.



3. Tapez le nom, Stationnement Description et sélectionnez la division.
4. Cliquez sur le bouton Contrôleur, puis sélectionnez le contrôleur approprié.
   Remarque : Nous vous recommandons d'utiliser un contrôleur dédié 6000 pour gérer un stationnement et les portes du stationnement.
5. Cliquez sur le **bouton Zone d'alarme,** puis sélectionnez la zone d'alarme appropriée.

   File d'attente de surallocation
   L'option de surallocation permet l'accès à un détenteur de carte qui a une réservation, mais l'espace alloué est occupé par un autre détenteur de carte. En outre, un opérateur peut configurer le stationnement pour déclencher une alarme si le détenteur de carte est toujours dans la file d'attente de surallocation après une période de temps configurée.

6. Voulez-vous autoriser les détenteurs de carte dans la file d'attente de surallocation ?
   Si **Oui**, passez à l'étape 7.
   Si **Non**, passez à l'étape10.
7. À l'aide de la case à cocher ou manuellement, entrez le nombre de détenteurs de carte autorisés dans la file d'attente de surallocation.
   La configuration de l'alarme s'affiche.



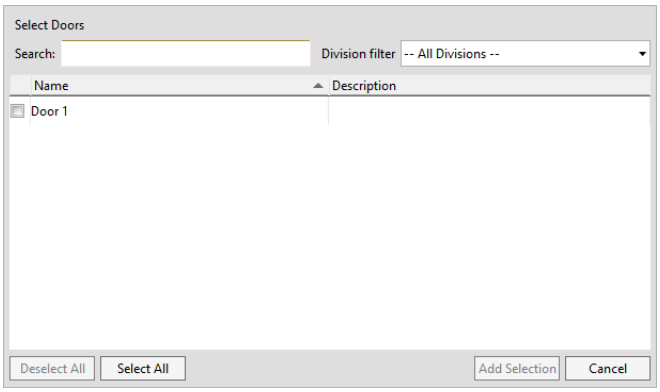
8. Souhaitez-vous déclencher une alarme si un détenteur de carte est toujours dans la file d'attente de surallocation une fois le temps configuré écoulé ?
   Si **Oui**, passez à l'étape 9.
   Si **Non**, passez à l'étape 10.
9. Activez la case à cocher Lever l'alarme, puis entrez le nombre de minutes après lesquelles une alarme est déclenchée si le détenteur de carte est toujours dans la file d'attente de surallocation.

   Remarque : Si la case à cocher Lever l'alarme est activée et que la ou les minutes sont paramétrées sur '0', dès qu'un détenteur de carte entre dans le stationnement (via une surallocation), l'alarme suivante est déclenchée : "Délai dépassé pour <nom du détenteur de la carte>, <Prénom du détenteur de la carte> restant dans la file d'attente de surallocation de <Nom du stationnement>".
10. Cliquez sur **Fermer**, puis sur **Enregistrer**.
    Remarques :

- Si aucune zone d'alarme n'est assignée au stationnement, le message suivant s'affiche : "Un stationnement ne peut pas être sauvé sans qu'une zone d'alarme soit assignée." Attribuez une zone d'alarme et réessayez.
- Une fois qu'un stationnement est créé, vous devez le configurer. Voir Configuration d'un stationnement (suivant).

Configuration d'un stationnement

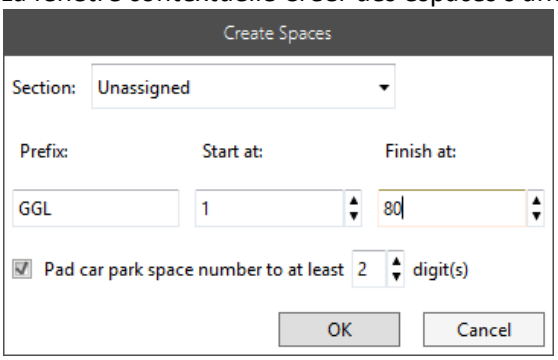
1. Cliquez sur le bouton **Ajouter une porte** pour ajouter des portes d'entrée et de sortie pour le stationnement. La fenêtre contextuelle Sélectionner des portes s'affiche alors.
   IMPORTANT: Une porte doit être assignée à un seul stationnement. Lorsque la même porte est assignée à plusieurs stationnements, un espace peut être attribué à un détenteur de carte de n'importe quel parc automobile auquel cette porte est assignée.



2. Cochez la case correspondant à la ou aux portes appropriées, puis cliquez sur le bouton **Ajouter la sélection**.
   Remarques :
   - Un Stationnement peut avoir plusieurs portes d'entrée/sortie.
   - Les détenteurs de carte doivent avoir accès aux zones d'accès au entrée/sortie du stationnement.

Création d'espaces

a) Cliquez sur le bouton **Espaces**.
La fenêtre contextuelle Créer des espaces s'affiche.



b) Sélectionnez une section dans la **liste déroulante Section**.
Remarque : La liste déroulante sera vide jusqu'à la création des sections.

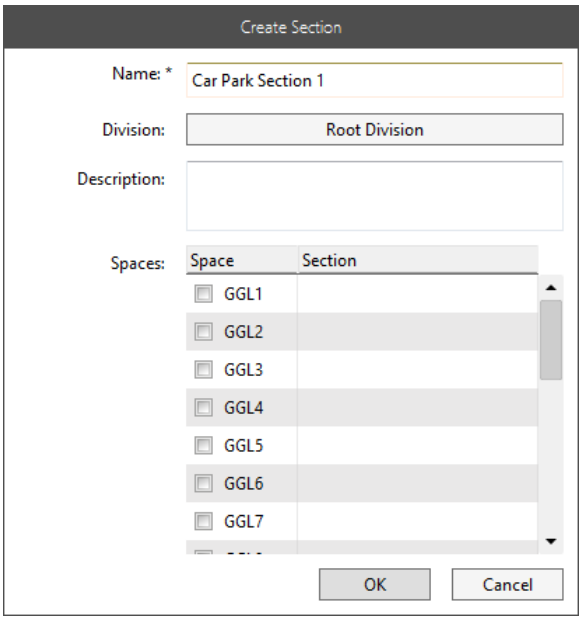
c) Entrez le préfixe Espaces de stationnement dans le champ **Préfixe**.
(limité à 8 caractères).

d) Entrez le numéro à partir duquel vous voulez que l'espace de stationnement commence. Le numéro de début doit être inférieur ou égal au numéro de fin ou égal à.

e) Entrez le numéro auquel vous voulez que l'espace de stationnement se termine. Le numéro de fin doit être supérieur ou égal à celui de début.
Remarque : Un maximum de 1000 espaces peuvent être créés.

Création de sections

a) Cliquez sur le bouton pour créer une section.
La fenêtre contextuelle Créer une section s'affiche.



b) Saisissez le nom de la section dans le champ **Nom**.

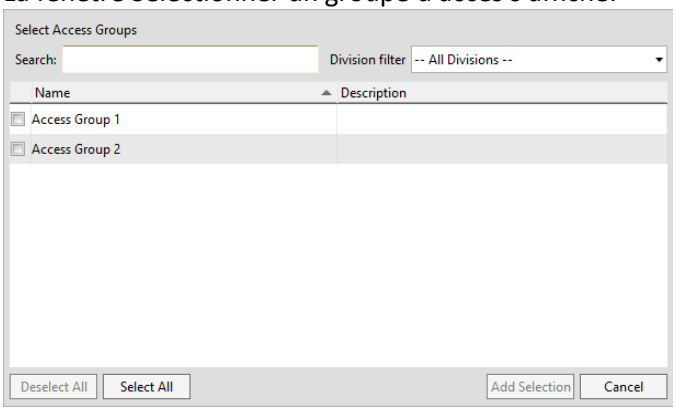
c) Cliquez sur le bouton **Division**, puis sélectionnez la division appropriée.

d) Saisissez la description de section dans le champ Description.

e) Saisissez la description de section dans le champ Description.
Ou, pour sélectionner des espaces non adjacents, sélectionnez un seul espace, puis maintenez la touche <**Ctrl**> enfoncée pendant que vous cochez les cases des espaces que vous souhaitez sélectionner.

f) Cochez les cases des **espaces** requis**,** puis cliquez sur **OK**.

3. Cliquez sur le bouton **Ajouter une exemption** pour exempter un groupe d'accès.
La fenêtre Sélectionner un groupe d'accès s'affiche.



4. Cochez la case correspondant au(x) groupe(s) d'accès approprié(s).
Le bouton **Ajouter la sélection** s'active.

5. Cliquez sur le bouton **Ajouter une sélection**.
Le groupe Accès s'affiche.

6. Cliquez sur l'**onglet Plans d'action/Instructions d'alarme**.
   Veuillez consulter les ***plans d'action/instructions d'alarme*** (page 2-209) pour obtenir plus de détails.
7. Cliquez sur l'onglet **Historique/Notes**.
   Consultez l'***historique/les notes*** (page 2-136) pour plus de détails.

Conseils

Retrait de portes, suppression d'espaces et modification de sections de stationnement
Reportez-vous à la section ***Enlèvement de portes et suppression d'espaces ou de sections*** (suivante) et à la section ***Modification d'une section*** (page 2-374) pour connaître les procédures à suivre pour supprimer ou modifier des articles de Stationnement.
Remarque : Il est seulement possible de modifier la section Car Park.

Suppression de portes et suppression d'espaces

Procédez de la manière suivante pour retirer les portes et supprimer les espaces ou les sections:

1. Voulez-vous supprimer les portes ou les espaces ?

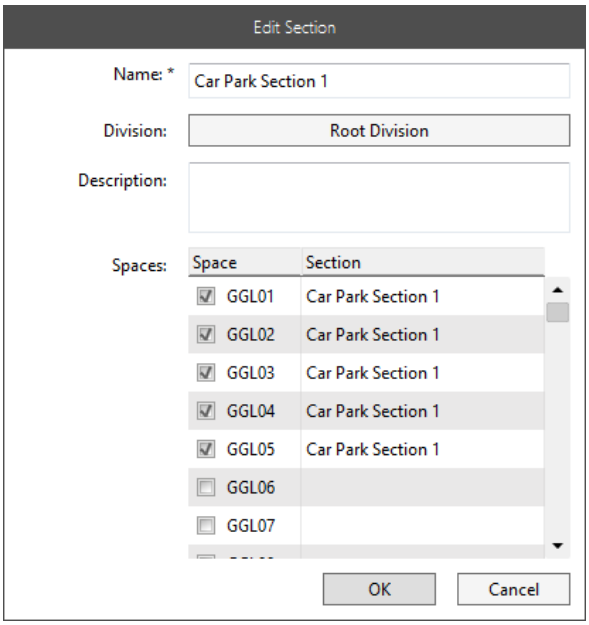
A…	**alors…**
Supprimer porte	a) Cliquez sur la porte que vous souhaitez enlever. Le bouton **Supprimer les portes** s'affiche. b) Cliquez sur la porte pour la retirer. La porte est retirée du stationnement. c) Répétez les étapes 1 à 2 pour chaque porte que vous souhaitez retirer. d) Passez à l'étape 2 de cette procédure.
Supprimer Espaces	a) Pour sélectionner plusieurs espaces adjacents, maintenez la touche <**Maj**> lorsque vous faites glisser la souris sur les espaces à sélectionner, OU pour sélectionner des espaces non adjacents, sélectionnez un seul espace et maintenez la touche <**Ctrl**> enfoncée tout en cliquant sur les autres espaces que vous souhaitez sélectionner. b) Le bouton Supprimer les espaces s'affiche. c) Cliquez sur l'icône pour supprimer les espaces. Les fenêtres contextuelles du centre de commande Gallagher s'affichent. d) Cliquez sur **Oui** pour supprimer les espaces sélectionnés ou sur **Non pour annuler**. **Remarque :** La sélection d'espaces sur plusieurs sections n'est pas autorisée. e) Passez à l'étape2 de cette procédure.
Supprimer section	a) Cliquez sur  la partie de la section que vous souhaitez supprimer.

A...	alors...
	Les fenêtres contextuelles du centre de commande Gallagher s'affichent. b) Cliquez sur **Oui**. c) Répétez les étapes 1 à 2 pour chaque section à supprimer. d) Passez à l'étape 2 de cette procédure. **Remarque :** Supprimer une section ne supprime pas les espaces de cette section.

2. Cliquez sur **Enregistrer**.

Modification d'une section

1. Cliquez sur  pour modifier la section.
   La fenêtre contextuelle Modifier la section s'affiche.

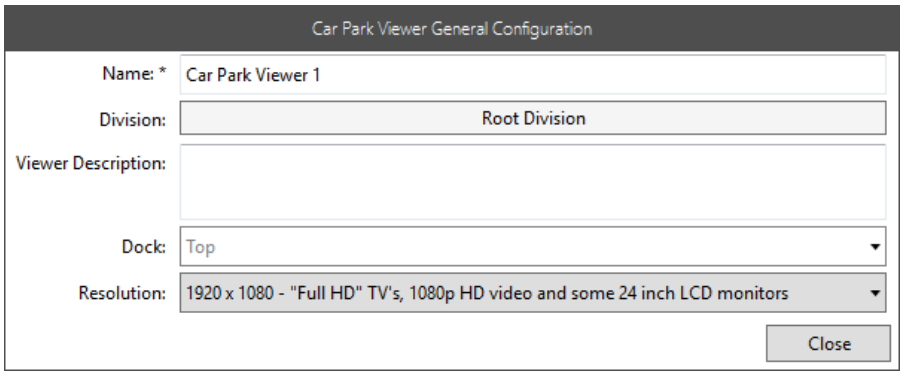


2. Modifiez les propriétés de section selon vos besoins.
3. Cliquez sur **OK**.

Création d'une visionneuse de stationnement

Pour configurer une Visionneuse de Stationnement, effectuez la procédure suivante :

1. Sélectionnez l'onglet **Afficheurs** dans la barre de titre du Centre de commandes, puis cliquez sur bouton **Configuration de** la **visionneuse** dans la barre d'outils.
   Le Visionneuse de configuration s'affiche.
2. Cliquez sur le bouton **Nouveau Visionneuse**, puis sélectionnez **Visionneuse de stationnement**.
   Les fenêtres contextuelles de configuration Car Park Viewer.



3. Saisissez le nom, la description de visionneuse et sélectionnez la division.
   Remarque : Cette visionneuse a une position prédéfinie (en haut).
4. Sélectionnez la résolution de l'écran dans la liste déroulante **Résolution**.
   Remarque : Choisissez la résolution de l'écran sur lequel vous souhaitez utiliser cette Visionneuse. Si la résolution correcte n'est pas sélectionnée, le panneau de visionneuse peut s'afficher avec des barres de défilement.
5. Cliquez sur **Fermer**.
   Le Visionneuse de stationnement s'affiche sur le côté gauche du panneau de configuration Navigation.
6. Cliquez sur **Enregistrer**.
   Le Visionneuse du stationnement est enregistré.
7. Affectez le Visionneuse aux opérateurs qui en ont besoin.
8. Cliquez avec le bouton droit sur le bouton **Configuration de la visionneuse** et sélectionnez Recharger les visionneuses. La Visionneuse de stationnements s'affiche.
   Remarque : Une fois qu'un Visionneuse de stationnement est créé, vous devez le configurer. Voir ***Configuration d'un afficheur de stationnement*** (suivant).

Configuration d'une visionneuse de stationnement

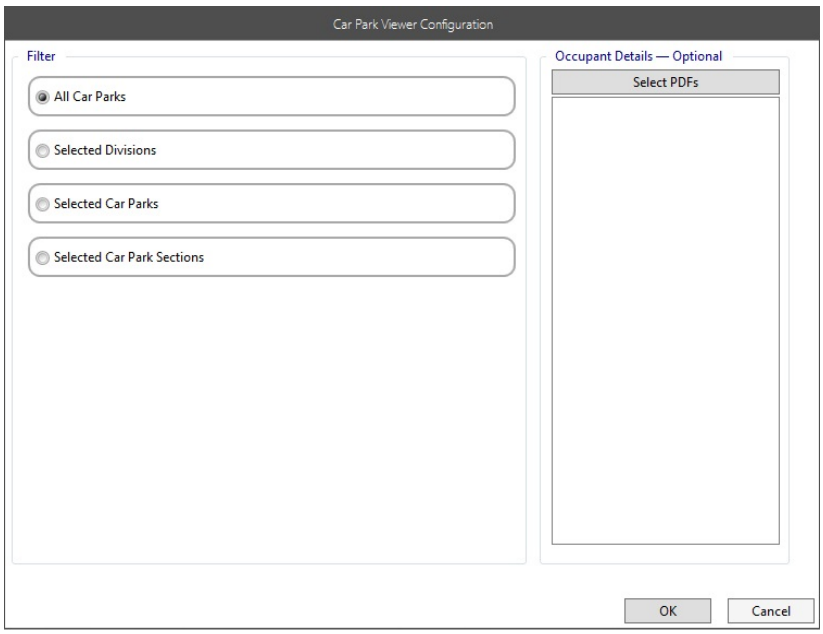
La Visionneuse de Stationnement peut être configurée pour afficher les Espaces de Stationnement en un des filtres suivants:

- Toutes les divisions sélectionnées
- Tous ou certains stationnements sélectionnés
- Toutes les sections du stationnement ou sélectionnées

Procédure

Le panneau de navigation d'un afficheur de stationnement est une liste d'espaces de stationnement. Configurez comme suit :

1. Sélectionnez l'onglet **Visionneuses** dans la barre de titre du Centre de commandes, puis cliquez sur le **Visionneuse de voiture approprié**.
   Le Visionneuse de Stationnement affiche.
2. Cliquez sur le bouton **Configuration de la visionneuse**.
3. Déplacez la souris sur le Panneau de navigation de visionneuse du parc automobile et cliquez sur **Cliquez sur le** bouton **Configurer** qui s'affiche.
   Les fenêtres contextuelles Configuration Car Park.

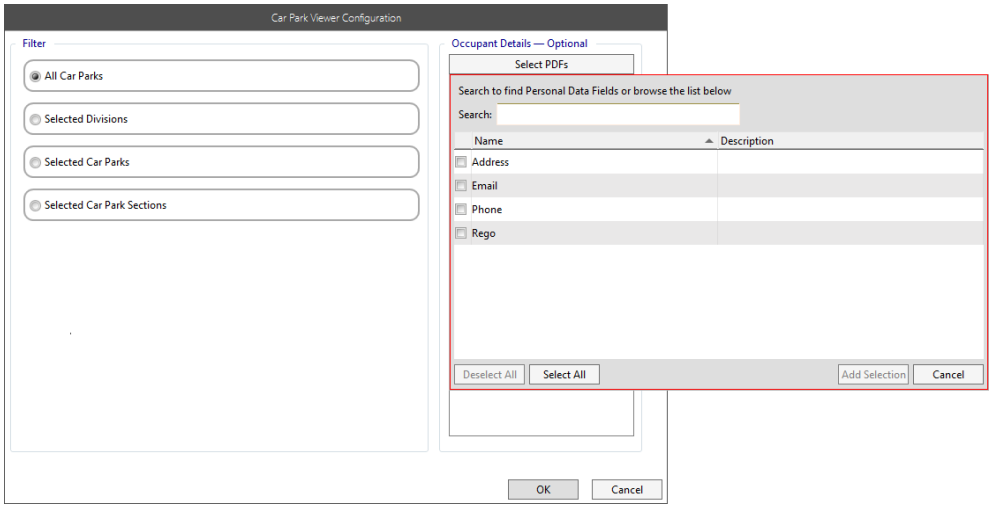


4. Configurez selon vos besoins.

Pour montrer…	alors…
Tous les stationnement	cliquez sur la **case d'option Tous les stationnements**.
Divisions sélectionnées	a) Cliquez sur le bouton d'option **Divisions sélectionnées (Selected Divisions)**, et ensuite cliquez sur le bouton **Sélectionner** les divisions. b) Sélectionnez la ou les divisions requises, puis cliquez sur le bouton **Ajouter la sélection**.

Pour montrer…	alors…
Stationnements sélectionnés	a) Cliquez sur le bouton d'option **Stationnements sélectionnés** cliquez sur le bouton **Sélectionner les stationnements de voiture**. b) Sélectionnez le ou les stationnements requis, puis cliquez sur le **bouton Ajouter la sélection**.
Sélection de sections Stationnement	a) Cliquez sur la case d'option Sections de stationnement sélectionnées, puis cliquez sur le bouton **Sélectionner des sections de stationnement**. b) Sélectionnez les sections de stationnement requises, puis cliquez sur le **bouton Ajouter sélection**.

5. Voulez-vous que les CDP des détenteurs de carte soient affichés dans la visionneuse du stationnement lorsqu'ils occupent un espace ?
   Si **Oui**, passez à l'étape 6.
   Si **Non**, passez à l'étape 7.
6. Cliquez sur le bouton **Sélectionner les fichiers CDP**.
   La fenêtre contextuelle du navigateur CDP s'affiche et affiche les fichiers CDP configurés.



7. Cochez la ou les cases CDP(s) requises.
   Le bouton **Ajouter la sélection** s'active.
   Remarque : Dès qu'un détenteur de carte sort du stationnement, les CDP disparaissent de visionneuse de stationnement.
8. Cliquez sur **OK**, puis sur **Enregistrer**.

Sélection aléatoire

La sélection aléatoire permet au centre de commande de sélectionner au hasard les détenteurs de cartes, en fonction du pourcentage de probabilité configuré par rapport à leur(s) groupe(s) d'accès, aux portes désignées à l'entrée, (ex. lors de l'accès à la zone d'entrée d'une porte). Vous pouvez configurer l'élément Sélection aléatoire pour sélectionner aléatoirement des détenteurs de carte à tout moment ou pendant les heures prévues uniquement.

Lorsque le détenteur de la carte est sélectionné, le terminal T20 affiche le message configuré. Si la case Exiger un accusé de réception est cochée, le détenteur de la carte doit appuyer sur le bouton pour accuser réception du message avant d'obtenir/refusé l'accès au système.

Selon votre configuration, le Centre de commande peut accorder ou refuser l'accès, et peut expirer ou désactiver la compétence du détenteur de la carte, après la sélection.

La sélection aléatoire peut également être configurée pour sélectionner aléatoirement des détenteurs de carte lorsque le contrôleur est hors ligne.

La sélection aléatoire peut être utilisée en conjonction avec la fonction "Alcool" sous licence pour sélectionner au hasard les détenteurs de cartes pour le test de la Concentration d'alcool dans l'haleine (BrAC). Les détenteurs de carte sélectionnés peuvent se voir refuser l'accès et doivent passer un BrAC test d'alcoolémie avant de réactiver leur compétence.

Pour plus de détails sur la configuration de la fonction Alcolizer du Centre de commande, reportez-vous à la note de version Alcolizer fournie avec la version Alcolizer.

Licences

'Sélection aléatoire' est une fonctionnalité sous licence, c'est-à-dire que votre fichier de licence doit contenir l'entrée suivante :

```
[Fonctionnalités]
Sélection aléatoire=1
```

Privilèges d'opérateur

Un opérateur requiert les privilèges de sélection aléatoire appropriés pour effectuer des tâches de sélection aléatoire. Les privilèges ne s'appliquent qu'au sein des divisions affectées à ce groupe d'opérateurs.

Opérateur Privilèges	Requis pour…
"Modifier la sélection aléatoire"	modifie les éléments de la sélection aléatoire.
"Afficher la sélection aléatoire"	afficher les éléments de sélection aléatoire.

Remarque : Les opérateurs ont besoin des privilèges Afficher le site, Afficher l'horaire et Afficher les groupes d'accès pour configurer un élément Sélection aléatoire.

Rapports

Sélection aléatoire introduit les rapports des détenteurs de carte dans les filtres suivants :

- Sélection aléatoire détenteur carte
- Heure de sélection aléatoire du détenteur de la carte

Sélection aléatoire présente les colonnes suivantes aux rapports des détenteurs de carte :

- Nom de la sélection aléatoire
- Dernière heure sélectionnée
- Résumé des derniers événements sélectionnés
- Dernière heure sélectionnée (Nom de la sélection aléatoire)

Remarques :

- Nous recommandons de ne pas utiliser les colonnes "Heure de la dernière sélection (*nom de la sélection aléatoire*)" à côté des autres colonnes de la sélection aléatoire dans le même rapport.
- Nous recommandons que les rapports utilisant ces colonnes de sélection aléatoire ne soient pas combinés avec d'autres colonnes d'événements ou filtres d'événements.

Considérations

- Le terminal T20 et la porte doivent être connectés au même contrôleur. Sinon, le T20 n'affiche pas correctement les commentaires.
- Si la valeur "Répéter la dernière action de sélection" est supérieure à la valeur "Limite de sélection maximale", la priorité est accordée à "Répéter la dernière action de sélection". Cela signifie que la dernière action de sélection est toujours répétée pendant toute la durée de l'action Répéter la dernière sélection.
- Lorsqu'une zone d'alarme est en mode armé, elle est toujours désarmée sur présentation d'identification valide à terminal même si l'accès est refusé en raison d'une sélection aléatoire.

Configuration

Pour configurer la sélection aléatoire, effectuez les procédures suivantes dans le client Command Center :

- ***Création d'un élément Sélection aléatoire et configuration d'une règle*** (page 2-392)
- ***Retrait d'une porte ou d'une règle*** (page 2-399)

Afficher le statut et remplacer un élément de sélection aléatoire

Vous pouvez ajouter des éléments de sélection aléatoire à une tuile d'état et les remplacer si nécessaire. Les options de remplacement sont les suivantes : Sélection activée, Sélection désactivée et Annuler la substitution.

Effectuez les procédures suivantes pour ajouter des éléments de sélection aléatoire à une tuile d'état et effectuer un remplacement :

- ***Ajouter un élément Sélection aléatoire à la tuile Statut*** (page 2-399)
- ***Remplacer un élément de sélection aléatoire*** (page 2-400)

Priorité de la règle de sélection aléatoire

Les éléments suivants ont pour but de démontrer l'ordre de priorité que la sélection aléatoire donne à divers facteurs lors de la sélection des détenteurs de carte.

La priorité est de 1 = priorité la plus élevée, à 8 = priorité la plus basse.

Priorité	Si…	détenteur de la carte est…
1	L'état de l'élément Sélection aléatoire est	Désactivé Non sélectionné
2	Le détenteur de la carte a été sélectionné dans le **temps d'action** Répéter la dernière **sélection** (5 minutes, par exemple) il y a	Toujours
3	Le détenteur de carte est dans un groupe Accès avec un 0% **Probabilité %**	sélectionné Non
4	**Définir la limite maximale de sélection du détenteur de la carte** (par exemple, 50 sélections par heure) ont été effectuées	sélectionné Non
5	**Définir la limite de sélection maximale de chaque détenteur de carte** (par exemple, une fois toutes les 12 heures) a été atteint	sélectionné Non
6	Le détenteur de carte n'a pas été sélectionné dans la **durée de sélection Appliquer le détenteur de carte (par exemple une fois** tous les 365 jours) et l'option **Ignorer les détenteurs de carte qui n'ont jamais été sélectionnés est désélectionnée**	Toujours
7	Le détenteur de la carte (qui a déjà été sélectionné au moins une fois) n'a pas été sélectionné dans la **durée de sélection Appliquer le détenteur de la carte (par exemple, une fois** tous les 365 jours) et l'option **Ignorer les détenteurs de carte qui n'ont jamais été sélectionnés** est sélectionnée	Toujours
8	Le détenteur de carte est dans un groupe d'accès avec une probabilité % non nulle et son statut est Activé	Sélectionné au hasard (conformément à la probabilité %)
9	Un élément de sélection aléatoire est configuré avec la valeur "S'applique à tous les groupes d'accès", une probabilité non nulle et un état est Activé.	Sélectionné au hasard (conformément à la probabilité %)

Création d'un élément Sélection aléatoire et configuration d'une règle

Conditions préalables

Avant de poursuivre cette procédure, assurez-vous que les conditions préalables suivantes ont été configurées :

- Porte(s) qui sera utilisée(s) pour sélectionner les détenteurs de carte au hasard. Reportez-vous à la rubrique "Création de portes" dans l'*aide en ligne de Gallagher Configuration Client.*
- Groupe(s) d'accès contenant les détenteurs de carte qui seront sélectionnés au hasard. Reportez-vous à la rubrique "Configuration des groupes d'accès" de l'*aide en ligne Gallagher Configuration Client Online*.
- Calendrier de sortie pour les groupes d'accès à sélectionner dans. Reportez-vous à la section "Création d'une nouvelle horaire" de l'*aide en ligne du Centre de commandes Gallagher*.

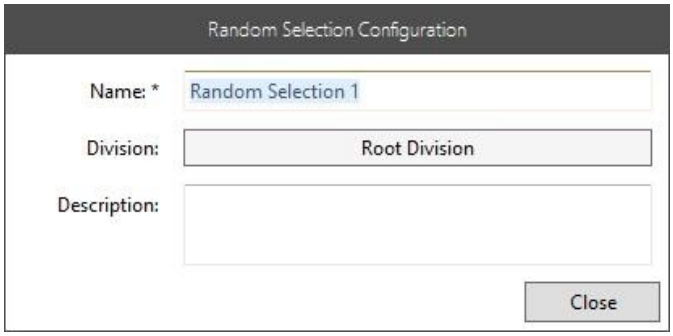
Le cas échéant, configurez les éléments suivants :

- Compétence qui sera désactivée ou expirée lorsqu'un détenteur de carte est sélectionné au hasard. Reportez-vous à la rubrique "Configuration des compétences" de l'*aide en ligne du client Gallagher Configuration*.
- L'utilitaire Alcolizer (peut être utilisé conjointement avec la sélection aléatoire). Voir la note de mise à jour "Note de mise à jour Alcolizer (v8.30).CDP" fournie avec la version Alcolizer.
- Les groupes d'accès contenant les détenteurs de carte qui seront exemptés de sélection. Reportez-vous à la rubrique "Configuration des groupes d'accès" de l'*aide en ligne Gallagher Configuration Client Online*.

Configuration de l'onglet Sélection aléatoire

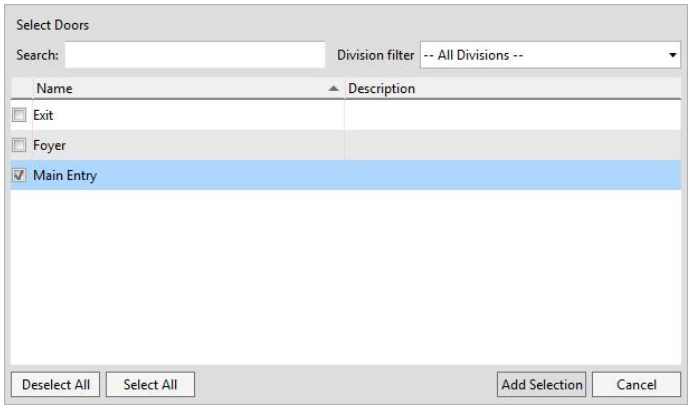
Procédez comme suit pour créer un élément Sélection aléatoire et configurer une règle :

1. Dans la fenêtre principale du Centre de commandes, cliquez sur **Administration** > **Sélection aléatoire**.
2. Cliquez sur le bouton **Nouvelle sélection aléatoire**.
   La fenêtre Configuration de la sélection aléatoire s'affiche.

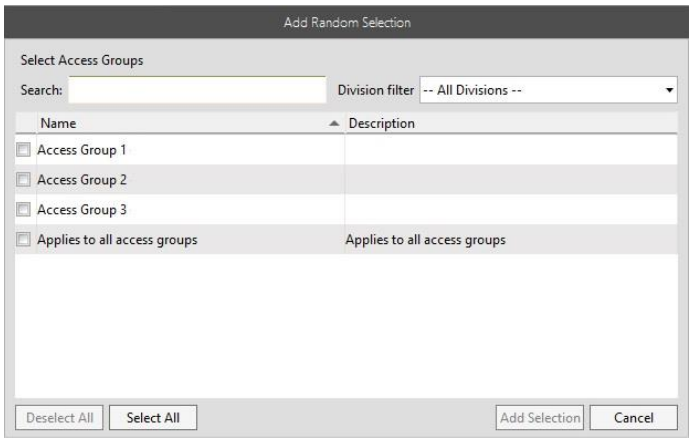


3. Entrez un nom, une description et sélectionnez une division. Puis, cliquez sur **Fermer**.
4. Cliquez sur le bouton pour ajouter les Portes qui seront utilisées pour sélectionner au hasard des détenteurs de cartes.

La fenêtre Sélectionner les portes s'affiche et répertorie les portes sélectionnables.



5. Activez la ou les cases à cocher des portes requises, puis cliquez sur Ajouter une sélection s'affiche.
   Remarques :
   - Les détenteurs de carte ne peuvent être choisis au hasard que lorsqu'ils entrent dans les zones d'entrée de porte ; pas quand il quitte les zones.
   - Vous pouvez ajouter un maximum de 30 portes à un élément Sélection aléatoire. Sinon, le message d'erreur "Les modifications n'ont pas été enregistrées : L'élément Sélection aléatoire peut uniquement prendre en charge jusqu'à 30 portes.
6. Cliquez sur le bouton pour ajouter une règle de sélection aléatoire.
   La fenêtre Ajouter une sélection aléatoire s'affiche.



7. **Les options sont les suivantes :**
   - Groupes d'accès configurés
   - S'applique à tous les groupes d'accès (option par défaut).

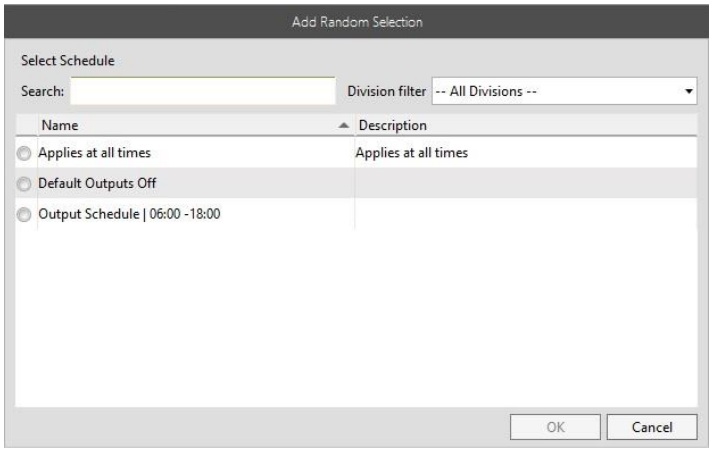
   S'applique à tous les groupes d'accès
   Cette règle ne s'applique qu'aux groupes d'accès qui n'ont pas de règle de sélection aléatoire configurée de manière explicite.

   Exemple
   Trois groupes d'accès sont configurés dans le Centre de commandes : Groupe d'accès - 1, Groupe d'accès - 2 et Groupe d'accès - 3.

   Deux règles sont configurées :
   Options Horaire Probabilité %
   S'applique à tous les groupes d'accès S'applique à tout moment 20,0
   Groupe d'accès - 2 S'applique à tout moment 50,0

La règle **S'applique à tous les groupes d'accès** uniquement aux groupes d'accès -1 et aux groupes d'accès-3.

8. Activez la ou les cases à cocher des groupes d'accès auxquels la règle s'applique, puis cliquez sur le bouton **Ajouter la sélection**.
   La fenêtre Sélectionner un programme s'affiche.



9. Sélectionnez la case d'option du programme de sortie à appliquer à cette règle, puis cliquez sur **OK**.

Options	Description
S'applique en tout temps	Si cette option est sélectionnée, la règle de sélection aléatoire est activée en TOUT temps (24/7).
Sorties par défaut Désactivées	Si cette option est sélectionnée, la règle de sélection aléatoire est Désactivée (OFF), (i.e. Les détenteurs de carte ne sont pas sélectionnés).
Votre ou vos horaire de sortie configurés	Si cette option est sélectionnée, la règle de sélection aléatoire est activée pendant les heures planifiées uniquement.

Remarques :

- Vous pouvez modifier ultérieurement l'horaire si nécessaire.
- Vous pouvez ajouter un maximum de 50 règles à un élément Sélection aléatoire. Sinon, le message d'erreur "Modifications non enregistrées : L'élément Sélection aléatoire ne peut prendre en charge que 50 règles maximum.

10. Dans la colonne % de probabilité, à l'aide des ▲ ▼ boutons ou manuellement, entrez le pourcentage de probabilité pour cette règle (plage valide = 0,0 - 100).

Probabilité %
Pourcentage de probabilité (de sélection) configuré par rapport aux groupes d'accès.

0.0% - CLes détenteurs de cartes qui sont membres d'un groupe d'accès configuré avec une probabilité de 0,0 % ne sont jamais sélectionnés, même s'ils sont également membres de groupes d'accès avec une probabilité non nulle.

100% - Les détenteurs de carte qui sont membres d'un groupe d'accès configuré avec une probabilité de 100 % sont **toujours** sélectionnés (sauf si la limite de sélection maximale est atteinte).

La règle "S'applique à tous" ne s'applique pas aux détenteurs de carte qui sont membres d'un groupe d'accès explicitement défini dans l'élément Sélection aléatoire.

Pour les détenteurs de carte qui sont membres de plusieurs groupes d'accès, la sélection aléatoire applique le pourcentage **le plus élevé** (sauf le cas de 0,0 % mentionné ci-dessus).

Les groupes d'accès enfant héritent toujours de leur % de probabilité parent(s), sauf lorsque le % de probabilité configuré pour un groupe d'accès enfant est supérieur à celui parent(s).

11. Configurez les paramètres restants selon vos besoins.
Remarque : Certains des paramètres suivants guident la décision de sélection (c.-à-d. s'il faut choisir ou non) chaque fois qu'un détenteur de carte est soumis à la sélection aléatoire. Pour savoir quels paramètres ont la priorité sur les autres, reportez-vous à la ***règle de sélection aléatoire*** (on page 2-389).

Description	des paramètres
Sélection Message	Le texte affiché sur l'écran Terminal T20 lorsqu'un Le détenteur de la carte est sélectionné. Ce champ est limité à 2048 caractères. Pour configurer, dans le champ **Message de sélection**, entrez le message à afficher sur l'écran Terminal T20 lors de la sélection.
Exiger un accusé de réception	Si ce paramètre est activé, le détenteur de la carte doit appuyer sur le bouton du terminal T20 pour confirmer qu'il a lu le message. Si le message n'est pas accusé de réception avant le délai d'expiration configuré, l'accès est refusé.
Délai d'attente (secondes)	Le temps maximal accordé à un détenteur de carte accusez réception du message affiché sur le terminal T20. Mesuré à partir du badge de la carte. Pour configurer, à l'aide des ▲ ▼ boutons ou manuellement, entrez le temps (en secondes) dans le champ **Délai d'expiration (secondes)** après lequel le message sur l'écran du terminal T20 est effacé si aucun accusé de réception n'est reçu (Délai d'expiration par défaut : 10 secondes ; plage valide = 0 - 999).
Refuser l'accès à la sélection	Si cette option est définie, un détenteur de carte se voit refuser l'accès lors de sa sélection.
Définir la compétence lors de la sélection	Si défini, lorsqu'un détenteur de carte est sélectionné à une porte désignée lors de l'entrée, la compétence du détenteur de la carte (telle que désignée dans la configuration) a expiré ou est désactivé, et un événement est déclenché. Les compétences peuvent être utilisées pour refuser l'accès des détenteurs de carte à des zones spécifiques jusqu'à ce qu'ils aient été testés (p. ex., drogue & alcool). En cas d'utilisation d'un Alcolizer, la Compétence est réactivée en cas de réussite au test d'alcoolémie.
Définir la limite de sélection maximale de chaque détenteur de carte	Le nombre maximal de fois que chaque *détenteur de carte* peut être sélectionné dans une période de temps spécifiée. Pour limiter le nombre maximal de sélections pour un détenteur de carte donné au cours d'une période de temps

Description	des paramètres
	spécifique, activez la case à cocher **Définir la limite maximale de sélection de chaque détenteur de carte** et définissez le **nombre** maximal de **sélections (plage valide =** 1-99, valeur par défaut = 3). Un détenteur de carte peut être sélectionné dans la durée de la sélection (plage valide = 0-365 jours, 0-23 heures, par défaut = 30 jours, 0 heures). Une fois la limite de sélection maximale atteinte, le détenteur de la carte n'est pas sélectionné tant que la période spécifiée n'est pas terminée.
Définir la limite de sélection maximale du détenteur de carte total	Nombre maximal de sélections pouvant être effectuées sur *tous les détenteurs de carte* au cours d'une période donnée. Pour limiter le nombre maximal de sélections de tous les détenteurs de carte dans une période donnée, activez la **case à cocher Définir** la **limite maximale de sélection du détenteur de carte total** et définissez le nombre maximal de **sélections (plage valide)** = 1-99, par défaut = 10) pour tous les détenteurs de carte dans la **durée de sélection (plage valide = 0-99 heures, 0-59** minutes, par défaut = 1 heure, 00 minutes). Une fois la limite de sélection maximale atteinte, aucun détenteur de carte n'est sélectionné tant que la période spécifiée n'est pas terminée.
Appliquerla sélection du détenteur de la carte	Si ce paramètre est activé, tous les détenteurs de carte qui n'ont pas été sélectionnés dans la dernière durée configurée (par exemple, 365 jours) seront sélectionnés à leur prochain badge. Par exemple, si la **sélection Appliquer le détenteur de carte** est sélectionnée et que la durée est définie sur 365 jours, si un détenteur de carte passe 365 jours sans être sélectionné, il sera sélectionné sur son prochain badge. Si l'option **Ignorer les détenteurs de carte qui n'ont jamais été sélectionnés** est sélectionnée, la sélection ne sera pas appliquée aux détenteurs de carte qui n'ont jamais été sélectionnés (par exemple les nouveaux détenteurs de carte). Si l'option **Appliquer la sélection des détenteurs de carte est sélectionnée, mais que l'option Ignorer les détenteurs de carte qui n'ont jamais été sélectionnés n'est** *pas* sélectionnée, tous les nouveaux détenteurs de carte seront sélectionnés sur leur premier badge.
Continuer la sélection lorsque Controller est hors ligne	Si cette option est activée, le Centre de commande continue de sélectionner aléatoirement des détenteurs de carte alors que le contrôleur est hors ligne. **Remarque :** Si un détenteur de carte est sélectionné alors que le contrôleur est hors ligne, l'état de sa compétence configurée ne change pas (par exemple, expirer ou désactiver). Par conséquent, la compétence n'empêche pas l'accès ultérieur. Une fois que le contrôleur est en ligne, la compétence est traitée.

Description	des paramètres
Répéter la dernière action de sélection	S'il est défini, le Centre de commande continue de répéter la dernière décision de sélection pour la durée configurée OU jusqu'à ce que la compétence soit expirée ou désactivée. Par exemple, si un détenteur de carte est sélectionné au hasard au niveau d'une porte et l'option **Répéter la dernière sélection** est activée pour 5 minutes, le détenteur sera sélectionné à chaque fois qu'ils présente leur carte à cette porte pour les 5 prochaines minutes, ou jusqu'à ce que la Compétence soit expirée ou désactivé. Cela empêche les détenteurs de carte de badger rapidement leur carte de nouveau après avoir été sélectionnés au hasard afin de tenter d'obtenir l'accès avant que leur compétence soit expiré ou désactivé. **Remarque :** Si l'action Compétence ne peut pas se produire (en raison d'un verrou sur l'enregistrement du détenteur de carte), la dernière action de sélection répétée s'arrête et un événement est déclenché : "Échec de la modification du détenteur de carte par la sélection aléatoire".
Utiliser un alcolizer	Apparaît lorsque la fonction 'Alcolizer' sous licence' est installée. N'est activé que si l'option **accusé de réception est sélectionnée**. S'il est réglé, un test d'alcoolémie doit être effectué avec succès à une unité Alcolizer avant que l'accès à la porte soit accordé.

Alcool:

Si…	alors…
L'unité d'alcoolémie se trouve sur la même porte que l'élément de sélection aléatoire	• **Utiliser un** alcool. • La porte assignée à l'unité d'alcoolémie et à l'élément Sélection aléatoire doit être réglée sur "Mode sécurisé". • **Délai d'attente représente le temps total accordé à un** détenteur de carte **pour** accuser réception du message affiché sur le terminal T20 et remplir le test d'alcoolémie. • Si le lecteur sur la porte n'est pas T20, l'invite de contrôle de l'alcool sera affichée directement à l'unité d'alcool sur le badge du détenteur de carte.
L'unité d'alcoolémie est sur une porte différente de l'élément Sélection aléatoire	• **Le message de sélection** peut être configuré pour informer les détenteurs de carte de l'unité Alcolizer. • La porte assignée à l'unité d'alcoolémie doit être réglée sur le mode 'Double Auth- No PIN'. • **Exiger un accusé de réception** peut être sélectionné (facultatif). Si le lecteur de la porte de sélection aléatoire n'est pas T20, les détenteurs de carte se verront refuser l'accès si l'option Exiger un accusé de réception est sélectionnée. • **Utiliser** un alcool.

Configuration de l'onglet Arrivées en retard

1. Cliquez sur l'onglet **Arrivées en retard (Overdue Arrivals)**.

   Dans cet onglet, vous pouvez configurer les alarmes pour qu'elles soient déclenchées si un détenteur de carte n'entre pas dans l'une des zones d'accès choisies après avoir été sélectionné par cet élément de sélection aléatoire. Vous pouvez configurer le temps dont ils disposent avant qu'une alarme ne soit déclenchée.

   Par exemple, vous pouvez demander aux détenteurs de carte d'avoir accès à une clinique dans l'heure qui suit la sélection aléatoire pour les tests médicaux. Dans le cas contraire, un événement Sélection aléatoire Overdue sera déclenché.
2. Cliquez sur le bouton pour ajouter les zones d'accès auxquelles les détenteurs de carte doivent accéder après avoir été sélectionnés. L'entrée dans l'une de ces zones d'accès permet d'arrêter les alarmes.
   Cliquez sur le bouton pour ajouter les zones d'accès auxquelles les détenteurs de carte doivent accéder après avoir été sélectionnés. L'entrée dans l'une de ces zones d'accès permet d'arrêter les alarmes.
3. Cochez la ou les cases des zones d'accès requises, puis cliquez sur le bouton **Ajouter** la **sélection**.
   Remarque : Vous pouvez ajouter un maximum de 20 zones d'accès pour les arrivées en retard par élément de sélection aléatoire.
4. Cliquez sur + le bouton pour ajouter une période.
   La fenêtre Ajouter une période s'affiche
   Remarques :
   - Les périodes définissent le temps qui s'écoule après la sélection d'un détenteur de carte avant qu'une alarme ne soit déclenchée (notez que les alarmes ne sont pas déclenchées si le détenteur de carte accède à l'une des zones d'accès sélectionnées avant qu'une période ne se soit écoulée).
   - Les pannes de réseau et de serveur peuvent retarder le traitement des événements d'accès des détenteurs de carte, ce qui provoque le déclenchement d'alarmes en retard, même après qu'un détenteur de carte a accédé à une des zones d'accès sélectionnées.
   - Jusqu'à cinq périodes peuvent être ajoutées, de sorte que les alarmes peuvent être déclenchées à plusieurs reprises jusqu'à ce que le détenteur de carte accède à l'une des zones d'accès sélectionnées.
5. Entrez une quantité de temps pour cette période, puis cliquez sur **OK**.

Configuration de l'onglet Plans d'action/Instructions d'alarme

1. Cliquez sur l'**onglet Plans d'action/Instructions d'alarme**.
2. Pour configurer le plan d'action ou les instructions d'alarme, reportez-vous à la rubrique ***Plans d'action d'événement et instructions d'alarme pour une macro*** (page 2-211) pour la procédure.

Configuration de l'onglet Historique/Notes

1. Cliquez sur l'onglet **Historique / Notes** et configurez-le selon vos besoins.
3. Cliquez sur le bouton **Enregistrer** pour appliquer vos modifications.

Suppression d'une porte ou d'une règle

Pour supprimer une porte ou une règle, effectuez les opérations suivantes :

Pour supprimer un…	puis…
Porte	a) Sélectionnez la porte que vous souhaitez supprimer. Une barre verticale orange apparaît pour indiquer que la porte est sélectionnée. b) Cliquez sur le bouton. La porte est retirée.
Règle	a) Sélectionnez la règle à supprimer. b) Cliquez sur le bouton. La règle est supprimée.

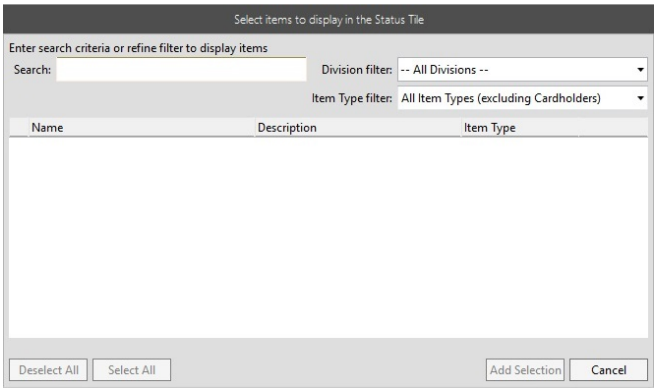
Remarque : Une fois que des modifications de configuration de porte (par exemple, le retrait ou l'ajout d'une porte, avec l'unité Alcolizer configurée, à un élément de sélection aléatoire) sont effectuées dans l'élément Sélection aléatoire du serveur du Centre de commande, il est recommandé de faire une demande d'état de force à la zone d'accès.

Ajouter un élément Sélection aléatoire à la tuile État

Conditions préalables

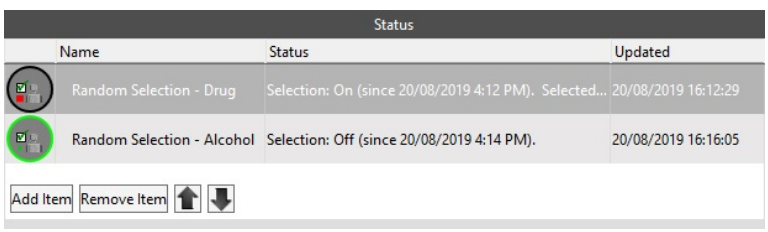
Avant d'effectuer cette procédure, assurez-vous que la tuile État est ajoutée à la visionneuse de site de surveillance.

1. Dans le menu Centre de commandes, sélectionnez **Afficheurs > Moniteur du site**.
2. Dans la tuile État, cliquez sur le bouton Ajouter un élément.
   La fenêtre Sélectionner les éléments à afficher dans la tuile d'état s'affiche.



3. Entrez le nom de l'élément dans le champ **Rechercher** ou, dans la liste déroulante **Filtre Type d'élément**, sélectionnez Sélection aléatoire.
   L'élément de sélection aléatoire est répertorié.

   Activez la case à cocher du ou des éléments requis, puis cliquez sur **Ajouter une sélection**. Les éléments sont répertoriés dans la tuile État.

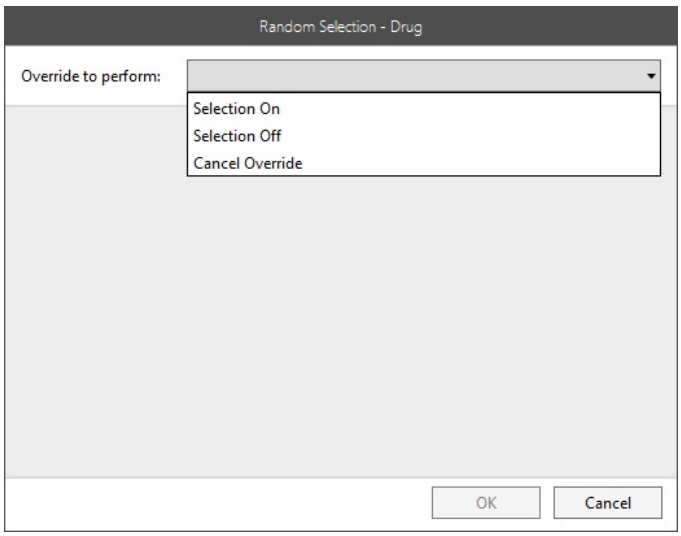


Remplacer un élément de sélection aléatoire

Conditions préalables

Avant de pouvoir remplacer un élément de sélection aléatoire, assurez-vous que le ou les éléments de sélection aléatoire sont ajoutés à la tuile État. Reportez-vous à la rubrique ***Ajouter un élément de sélection aléatoire à la tuile État*** (on page 2-401).

1. Cliquez sur le bouton de l'élément Sélection aléatoire à remplacer.
   Le menu Sélection aléatoire (Sélection aléatoire) s'affiche.
2. Sélectionnez **Remplacements**.
   La fenêtre Sélection aléatoire s'affiche.



3. Configurez selon vos besoins.

A…	alors…
remplacez par On	Sélectionné **Selection On**, puis cliquez sur **OK**. La colonne Statut de l'élément indique : "Sélection : Allumé (depuis JJ/MM/AAAAHH : MMAM/PM). Détenteurs de carte N.
remplacer par off	a. Sélectionnez **Sélection désactivée**. b. Vous pouvez : • Cliquez sur le bouton radio Jusqu'à ce moment, puis entrez l'heure de la journée où le remplacement doit se terminer • Cliquez sur la case d'option Pour, puis entrez les heures et/ou minutes pendant lesquelles vous souhaitez que la sélection soit désactivée (cette limite est limitée à un maximum de 23 heures et 59 minutes). La colonne Statut de l'élément indique : "Sélection : Désactivé (depuis JJ/MM/AAAA HH : MM AM/PM). Cet élément a été remplacé jusqu'au JJ/JJMM/AAAA.
annuler le remplacement	Sélectionnez **Annuler le remplacement,** puis cliquez sur **OK**. La colonne Statut de l'élément indique : "Sélection : Marche/Arrêt (depuis JJ/MM/AAAA : HH : MM AM/PM). Détenteurs de carte N.

Interface Allegion Engage

L'interface Engage de Allegion Engage est une fonction sous licence de Gallagher Command Center. Cette fonctionnalité prend en charge les Serrures sans fil Schlage de Allegion :

- Serrures LE et LE-B
- Serrures NDE et NDE-B
- Serrures Control

Remarque : Tandis que les horaires pour Engage sont configurée dans le client Command Centre, les passerelles Engage, les portes et le type de carte sont tous créés dans le client de configuration. Par conséquent, consultez *"Interface Allegion Engage"* dans le fichier d'aide du client de configuration pour plus de détails.

Licences

Allegion Engage est une fonctionnalité sous licence, par conséquent les fonctionnalités n'apparaîtront que si votre site dispose d'un fichier de licence avec un numéro de série de licence unique pour le Cloud, et que l'option suivante est incluse :

[Limites]
ENGAGE Portes=x (où x est le nombre de portes requises)

Privilèges opérateur

Les privilèges minimaux de l'opérateur requis pour Allegion Engage sont les suivants :

- "Lancer le client de configuration"
- "Modifier le site"
- "Configurer le site" (pour modifier le type de carte)
- "Contourner"

Sélectionnez les éléments ci-dessous pour lesquels vous avez besoin de plus de détails :

Horaires Engage (page 2-402)

Création d'un horaire de portes Engage (page 2-403)

Création d'un horaire de jours fériés Engage (page 2-407)

Création d'un nouveau modèle d'accès de détenteur de carte Engage (page 2-410)

Création d'un horaire d'accès de détenteur de carte engage (page 2-413)

Porte Engage (page 2-417)

Horaire Engage

Les portes Engage sont restreintes par le nombre d'horaire qu'elles peuvent supporter. Chaque serrure a trois types d'horaire comme suit :

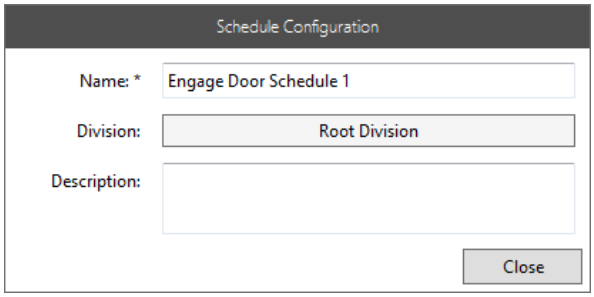
Type d'horaire	Description
Modèle d'accès détenteur de carte Engage et horaire	Les modèles d'accès détenteur de carte Engage est attribué directement à la porte, et ce modèle est l'horaire utilisé par la porte. Une seule entrée peut gérer plusieurs jours (par exemple, une entrée peut être utilisée pour tous les jours de la semaine). Ceux-ci sont attribués aux utilisateurs du serrure et indiquent quand l'accès sera accordé ou refusé au détenteur de la carte. S'il y a différents types de détenteur de cartes, (p. ex. personnel, nettoyeurs), les horaires d'accès pour tous les types de détenteur de cartes ne doivent pas dépasser 16 au total. **Remarque :** Seuls les types "accès accordé" seront comptabilisés comme une entrée. L'horaire d'accès des détenteurs de cartes Engage *est connu sous le nom d'horaire d'identifiant* par les serrures Engage, et fait référence à différentes entrées du modèle. Ils font partie des triplets d'accès, alors que le modèle est attribué directement à la porte. Dans le Centre de commandes, une fois le modèle créé, l'utilisateur peut sélectionner les entrées du modèle lors de la création de l'horaire.
Horaire porte Engage	Cet horaire est connu sous le nom de *Auto-Unlock Schedule* par la serrure Engage et détermine les moments où la porte sera libre ou sécurisée. (Limité à 16 entrées.) Chaque changement à libre et sécurisé comptera comme une entrée. Tout comme l'horaire d'identifiant, une seule entrée peut gérer plusieurs jours.
Horaire des jours fériés Engage	Cet horaire est connu sous le nom d'horaire jour férié par la serrure Engage et est similaire à l'horaire Auto-*Unlock* en ce sens que l'opérateur peut sélectionner des états libres et sécurisés. (Limité à 16 entrées par jour.) Lorsqu'un jour tombe à une date définie dans l'horaire des jours fériés, les heures libres et sécurisées sont déterminées par l'horaire des jours fériés, par opposition à l'horaire de *déverrouillage automatique*. Les détenteurs de carte se verront accorder ou refuser l'accès conformément à l'horaire d'identifiant.

Créer un horaire de porte Engage

Les horaires de porte Engage vous permettent de fixer les heures pendant lesquelles les portes Engage seront libres et sécurisées les jours normaux, sans dépasser la limite de 16 entrées dans la porte. Effectuez la procédure suivante pour créer un nouvel horaire de porte Engage.

Remarque : Il est possible de modifier l'horaire de porte par défaut en fonction de vos besoins. L'horaire de portes par défaut est automatiquement affecté aux portes lors de la création de la porte, de sorte que la modification de la valeur par défaut pour répondre à la majorité des besoins de porte libre/sécurisé peut vous faire gagner du temps en changeant le modèle de la porte.

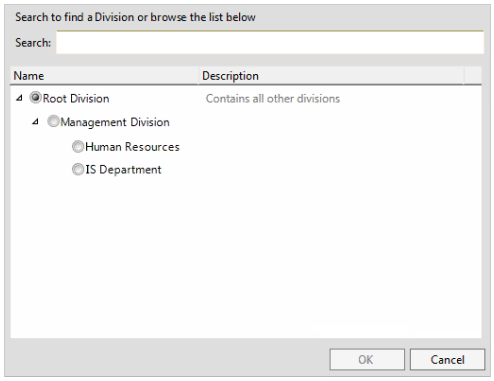
1. Sélectionnez l'onglet Administration dans la barre de menu de Command Centre, puis cliquez sur le bouton Horaires dans la barre de menu.
   La fenêtre Visionneuse d'Horaire s'ouvre.
2. Cliquez sur le bouton Nouvel horaire dans le panneau de navigation de la visionneuse, puis sur l'option **Horaire porte Engage**.
   Le nouvel horaire de porte Engage est ajouté au panneau de navigation de la visionneuse, et la fenêtre contextuelle Configuration d'horaire s'affiche.



3. Si vous souhaitez remplacer le nom par défaut que le système a donné à l'élément Horaire, entrez un nouveau nom dans le champ Nom (qui ne doit pas comporter plus de 150 caractères).
4. Si nécessaire, entrez une description logique (limitée à 200 caractères).
5. Par défaut, le bouton **Division** indique le nom de la dernière division dans laquelle l'opérateur a créé un élément du Centre de commande, qu'il ait été créé dans le Client de Configuration ou via le client de Command Centre, ou non.

   Si ce n'est pas la division appropriée pour cet horaire, sélectionnez une division comme suit :

   a) Cliquez sur le bouton **Division**.
      Un outil de navigation s'affiche.



b) Sélectionnez la division appropriée.

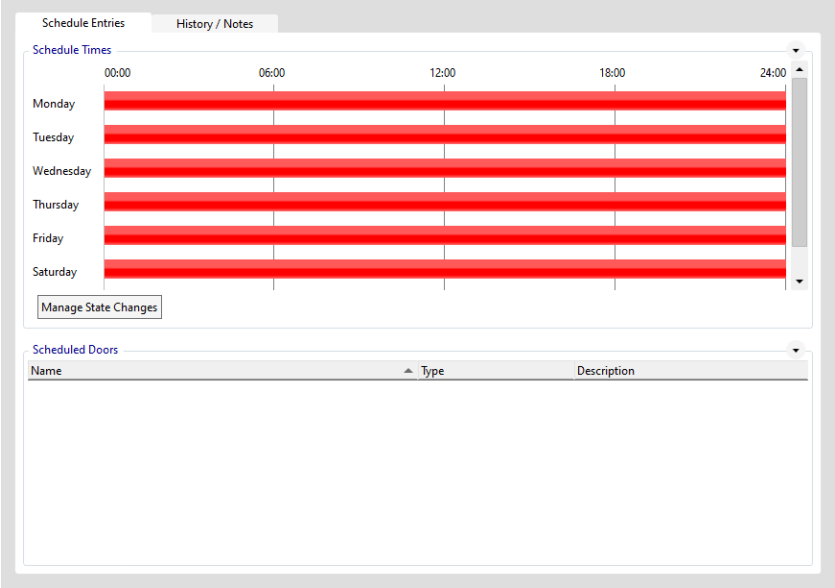
c) Cliquez sur le bouton **OK**.
La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton devient le nom de la division sélectionnée.

Remarque : Si vous n'avez pas encore configuré les divisions, vous pouvez les ajouter à votre horaire à un stade ultérieur.

6. Cliquez sur le bouton **Fermer**.
La fenêtre contextuelle Configuration d'Horaire se ferme.

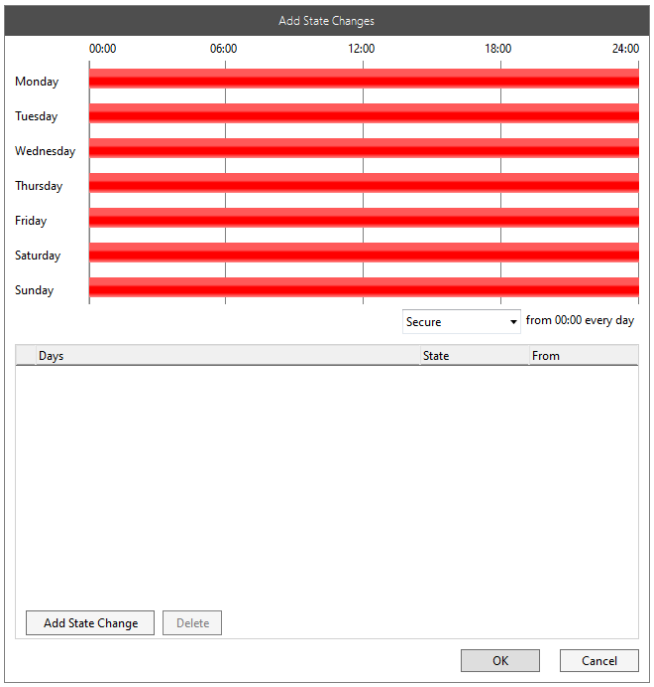
Il y a deux onglets, (c.-à-d. Horaire d'entré et Historique/Notes). L'onglet Horaire d'entré/accès s'affiche par défaut.

La section **Horaires programmé** fournit une grille dans laquelle les heures et les états "De" peuvent être entrés/modifiés pour chaque jour de la semaine. Initialement l'état par défaut de 'Sécurisé' s'affiche.

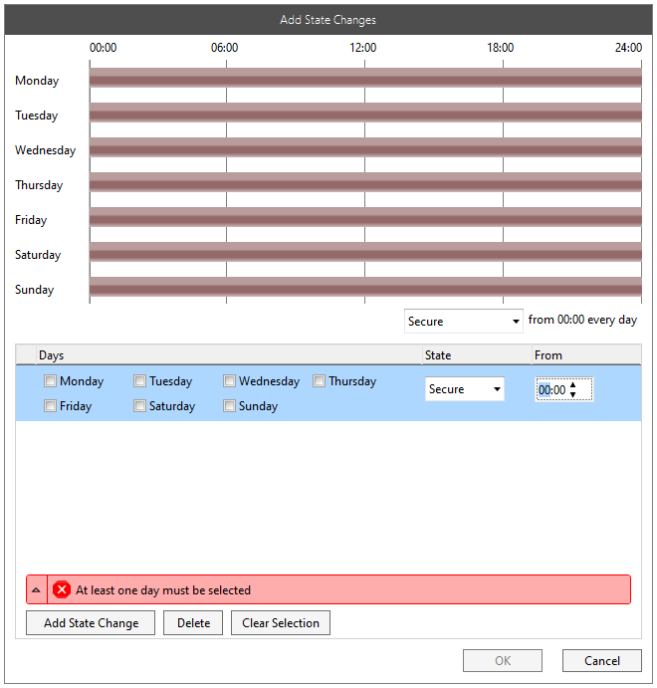


Remarque : La section Horaire de Porte affiche une liste des portes auxquelles l'horaire est attaché.

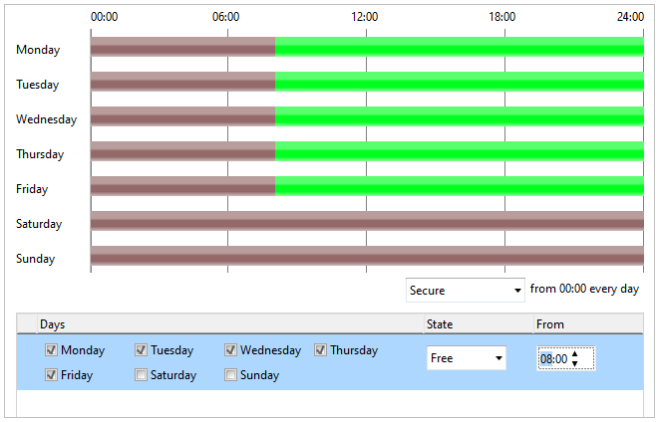
7. Cliquez sur le bouton **Gérer les modifications d'état**.
Les fenêtres contextuelles Ajouter des modifications d'état s'affichent.



8. Cliquez sur le bouton **Ajouter un changement** d'état.



9. Cochez chaque jour(s) dont vous souhaitez modifier l'état.
10. Sélectionnez l'état approprié **dans** la liste déroulante qui s'affiche.
11. Modifiez le champs **De** en fonction de l'heure à laquelle vous souhaitez que cet état soit changé.
    La barre d'état/heure pour les jours choisis est modifiée en conséquence.



12. Répétez les étapes 8 à 11 pour tout autre changement d'état que vous souhaitez apporter.
13. Cliquez sur le bouton **OK**.
    La fenêtre contextuelle Ajouter des modifications d'état se ferme.
14. Si vous souhaitez enregistrer une ou plusieurs notes pour l'horaire, cliquez sur l'onglet Historique/Notes. Consultez ***l'onglet Historique/Notes*** (page 2-136) pour plus de détails.
15. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
    Un nouvel horaire de porte Engage a été créé.

Conseils

Modification et suppression d'horaires

Reportez-vous à la section ***Modification des éléments*** (page 2-135) et ***Suppression des éléments*** (page 2-135) pour les procédures dans la modification et la suppression d'horaires.

Remarque : Si un horaire comporte des éléments qui en dépendent pour son bon fonctionnement, vous êtes invité à confirmer et ne pouvez pas le supprimer même si vous cliquez sur Oui. Un message expliquant pourquoi vous ne pouvez pas supprimer l'horaire s'affiche.

Duplication d'horaires

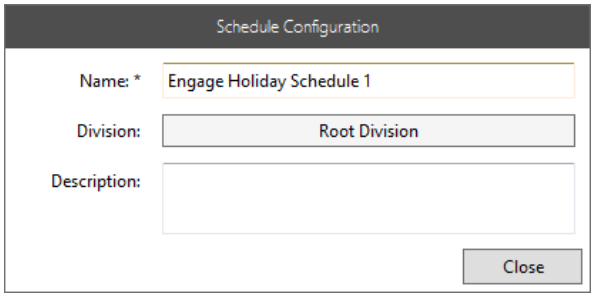
Les opérateurs qui on le privilégiés pour créer des horaires peuvent également dupliquer des horaires, ce qui accélère la tâche de configuration de plusieurs horaires qui sont similaires.

Reportez-vous à ***Copie des éléments*** (page 2-135) pour la procédure.

Création d'un nouvel horaire jour férié Engage

Les horaires de jours fériés vous permettent de définir les heures pendant lesquelles les portes Engage seront libre et/ou sécurisé, sans dépasser la limite de 16 changements d'état pour n'importe quel jour associé à la porte. Exécutez la procédure suivante pour créer un nouvel horaire de jour férié Engage :

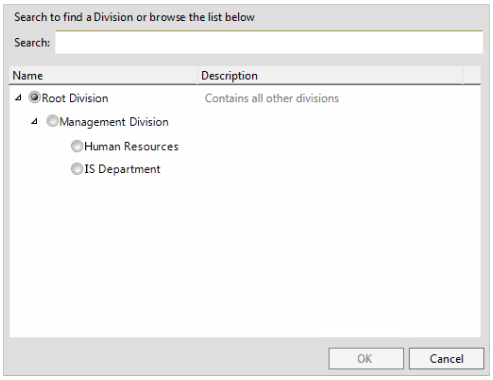
1. Sélectionnez l'onglet Administration dans la barre de titre du Centre de commandes, puis cliquez sur le bouton Horaires dans la barre d'outils.
   La fenêtre visionneuse d'horaire s'ouvre.
2. Cliquez sur le bouton Nouvel horaire dans le panneau de navigation de la visionneuse, puis sur l'**option horaire jours férié Engage**.
   Le nouvel horaire de jours férié Engage est ajouté au panneau de navigation de la visionneuse et la fenêtre contextuelle Configuration de la horaire s'affiche.



3. Si vous souhaitez remplacer le nom par défaut que le système a donné à l'élément Horaire, entrez un nouveau nom dans le champ Nom (qui ne doit pas comporter plus de 150 caractères).
4. Si nécessaire, entrez une description logique (limitée à 200 caractères).
5. Le bouton Division indique par défaut le nom de la dernière division dans laquelle l'opérateur a créé un élément dans Command Centre, qu'il ait été créé dans le client de configuration ou via le client Command Centre.

   Si ce n'est pas la division appropriée pour cet horaire, sélectionnez une division comme suit :

   a) Cliquez sur le bouton Division.
      Un outil de navigation s'affiche.



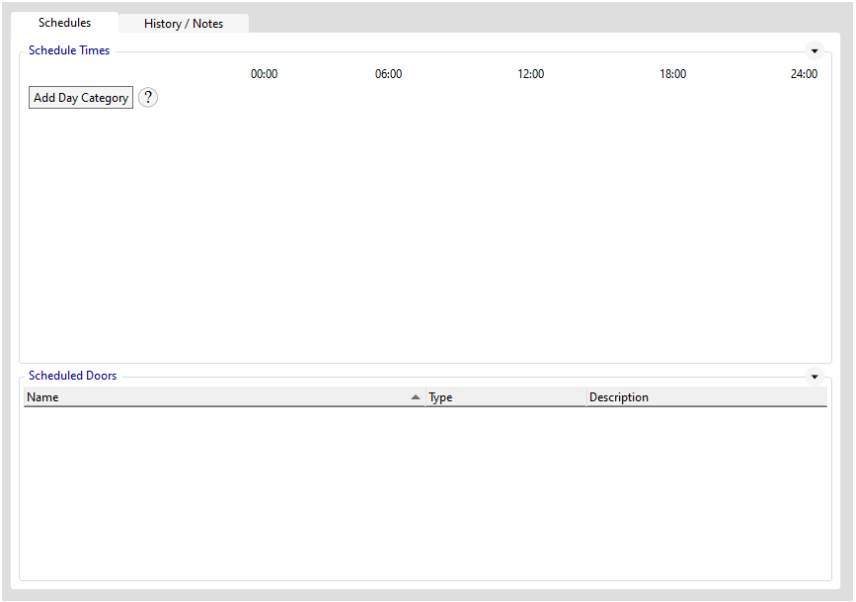
   b) Sélectionnez la division appropriée.

c) Cliquez sur le bouton **OK**.
La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton devient le nom de la division sélectionnée.

Remarque : Si vous n'avez pas encore configuré les divisions, vous pouvez les ajouter à votre horaire à un stade ultérieur.

6. Cliquez sur le bouton **Fermer**.
La fenêtre contextuelle configuration d'horaire se ferme.

Il y a deux onglets, (c.-à-d. Horaires et Historique /Notes). L'onglet Horaires s'affiche par défaut.
La section **Horaires programmé** fournit une grille dans laquelle les heures et les états "De" peuvent être entrés/modifiés pour chaque catégorie de jour.
Par exemple : Initialement, la grille sera vide.



Remarque : La section élément planifié affiche une liste des portes auxquelles l'horaire est attaché.

7. Ajoutez et supprimez les catégories de jours requises pour cet horaire. Voir Ajout de catégories de jours à des horaires (à la page 2-245) et Suppression de catégories de jours à des horaires (à la page 2-246) pour la procédure.

8. Ajoutez, supprimez ou modifiez les heures et les états de chaque catégorie de jours, selon vos besoins. Voir Modification des heures et des états dans les horaires (aux pages 2-247) pour la procédure.

9. Si vous souhaitez enregistrer une ou plusieurs notes à l'horaire, cliquez sur l'onglet Historique/Notes. Consultez l'***onglet*** Historique/Notes (page 2-136) pour plus de détails.

10. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
Un nouvel horaire de jours férié Engage a été créé.

Conseils

Modification et suppression d'horaires
Consultez la section ***Modification des éléments*** (page 2-135) et ***Suppression des éléments*** (page 2-135) pour connaître les procédures à suivre.

Remarque : Si un horaire comporte des éléments qui en dépendent pour le bon fonctionnement, vous êtes invité à confirmer et vous ne pourrez pas le supprimer même si vous cliquez sur Oui. Un message expliquant pourquoi vous ne pouvez pas supprimer l'horaire s'affiche.

Duplication d'horaires
Les opérateurs avec le priviléges pour créer des horaires peuvent également dupliquer des horaires, ce qui accélère la tâche de configuration de plusieurs horaires qui sont similaires.

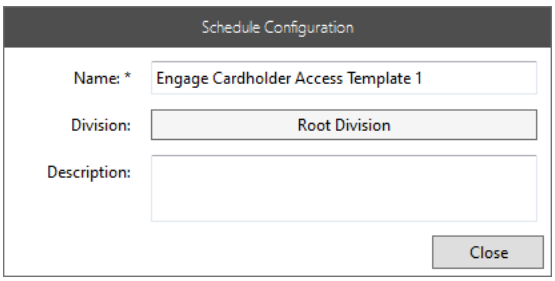
Reportez-vous à ***Copie des éléments*** (page 2-135) pour la procédure.

Création d'un nouveau modèle d'accès de détenteur de cartes Engage

La création d'un modèle d'accès détenteur carte Engage vous permet d'ajouter un élément auquel vous pouvez ajouter des entrées et qui sera utilisé pour créer des horaires permettant de contrôler l'accès. (Limité à 16 entrées.)
Remarque : Il est possible de modifier un modèle d'accès par défaut de détenteur de carte pour l'adapter. Les modèles d'accès par défaut des détenteur de carte sont automatiquement affectés aux portes lors de la création de la porte. Par conséquent, la modification de la valeur par défaut pour répondre à la plupart des besoins d'accès peut vous faire gagner du temps en changeant le modèle associé à la porte.

Effectuez la procédure suivante pour créer un nouveau modèle d'accès de détenteurs de cartes Engage :

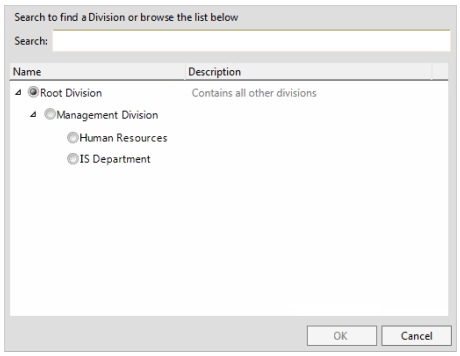
1. Sélectionnez l'onglet Administration dans la barre de titre de Command Centre, puis cliquez sur le bouton Horaires dans la barre d'outils.
   La Visionneuse d'horaire s'ouvre.
2. Cliquez sur le bouton Nouvel horaire dans le panneau de navigation de la visionneuse, puis sur l'**option Modèle d'accès détenteur carte Engage**.
   Le nouveau modèle d'accès détenteur carte Engage est ajouté au volet de navigation de la visionneuse et la fenêtre contextuelle Configuration de l'horaire s'affiche.



3. Si vous souhaitez remplacer le nom par défaut que le système a donné au modèle d'accès de détenteur de cartes Engage, entrez un nouveau nom dans le champ Nom (limité à 60 caractères).
4. Si nécessaire, entrez une description logique (limitée à 200 caractères).
5. Par défaut, le bouton Division indique le nom de la dernière division dans laquelle l'opérateur a créé un élément de Command Centre, indépendamment du fait qu'il ait été créé dans le client de configuration ou via le client de Command Centre.

   Si ce n'est pas la division appropriée pour ce modèle d'accès de détenteurs de cartes à utiliser, sélectionnez une division comme suit :

   a) Cliquez sur le bouton **Division**.
      Un outil de navigation s'affiche.



b) Sélectionnez la division appropriée.

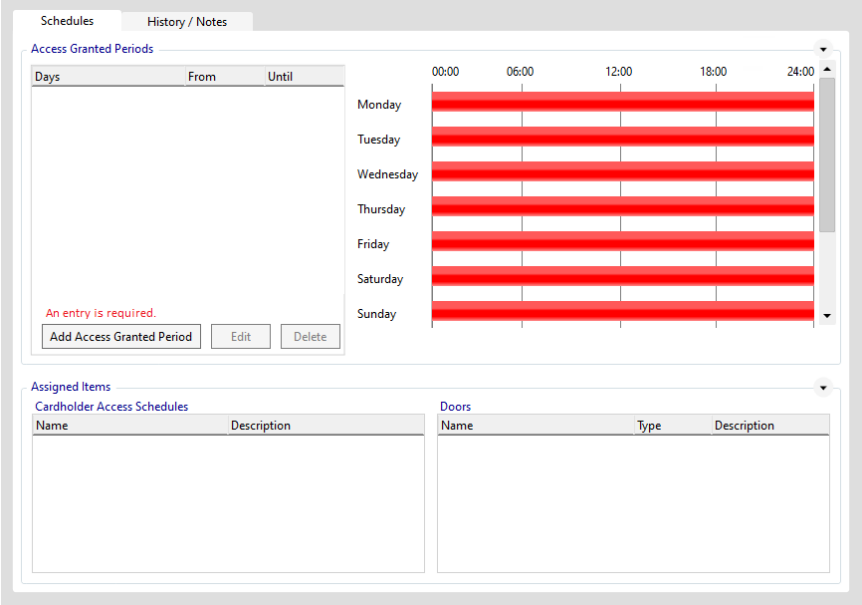
c) Cliquez sur **OK**.
La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton devient le nom de la division sélectionnée.

Remarque : Si vous n'avez pas encore mis en place de divisions, vous pouvez les ajouter à votre horaire à un stade ultérieur.

6. Cliquez sur le bouton **Fermer**.
La fenêtre contextuelle Planifier la configuration se ferme.

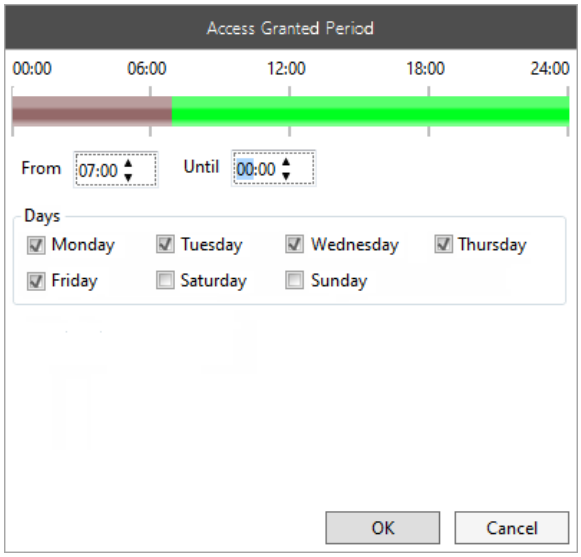
Il y a deux onglets, (c.-à-d. Horaires et Historique /Notes). L'onglet Horaires s'affiche par défaut.

La section **Période accès accordé** fournit une grille où différents temps d'accès peuvent être entrés/modifiés au cours du cycle de 24 heures pour chaque jour de la semaine. Initialement, la grille sera vide.



Remarque : La section **éléments assignés** affiche une liste d'horaire d'accès détenteur et les portes auxquelles le modèle est assigé.

7. Cliquez sur le bouton **Ajouter période accès accordée**.
La fenêtre contextuelle Période accès accordée s'affichent.



8. Modifiez les **cases à cocher De** et Jusqu'**à** pour indiquer la période pour laquelle vous souhaitez que l'accès soit accordé.
9. Cochez chaque jour, au besoin, pour les jours pour lesquels vous voulez que l'accès soit accordé.
10. Cliquez sur le bouton **OK**.
    La fenêtre contextuelle Période Accès accordé se ferme.
11. Répétez les étapes 7-10 pour ajouter plus de périodes accès accordées pour le modèle.
12. Si vous souhaitez enregistrer des notes au modèle, cliquez sur **l'onglet Historique/Notes**. Consultez ***l'onglet Historique/Notes*** (page 2-136) pour plus de détails.
13. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
    Un nouveau modèle d'accès de détenteur de carte Engage a été créé.

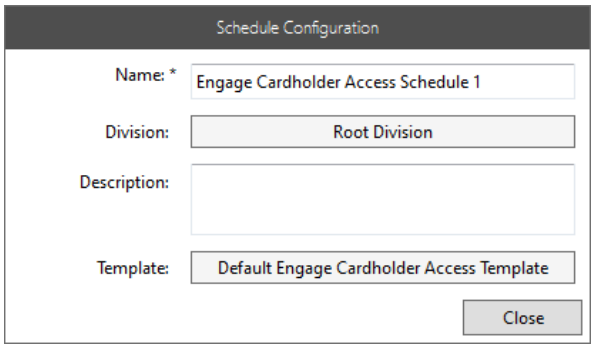
Remarque : Une fois que le modèle a été assigné à un horaire/porte et que vous avez sélectionné une entrée, la liste des horaires d'accès des détenteurs de cartes Engage changera selon qu'ils utilisent ou non l'entrée.

Création d'un nouvel horaire d'accès de détenteur de cartes Engage

Les horaires d'accès des détenteurs de cartes Engage vous permettent de sélectionner les périodes d'accès accordées dérivées du modèle qui est attribué à un groupe d'utilisateur en particulier. Il peut être assigné à un groupe d'accès à la porte Engage, qui fournira à son tour aux utilisateurs l'accès à la porte aux heures spécifiées.

Suivez la procédure ci-dessous pour créer un nouvel horaire d'accès de détenteur de cartes:

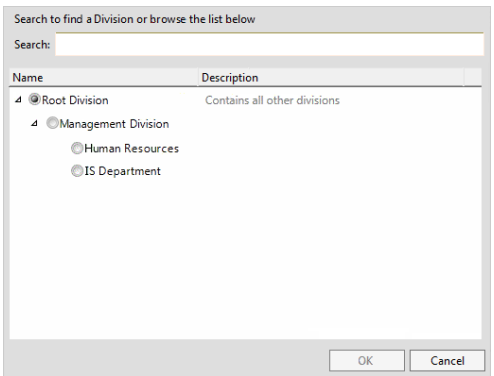
1. Sélectionnez l'onglet Administration dans la barre de titre de Command Centre, puis cliquez sur le bouton Horaires dans la barre d'outils.
   La visionneuse d'horaire s'ouvre.
2. Cliquez sur le bouton Nouvel horaire dans le panneau de navigation de la visionneuse, puis sur l'**option Engage -** Horaire d'accès de détenteur de cartes.
   Le nouvel horaire d'accès détenteur de carte Engage est ajouté au volet de navigation de la visionneuse et la fenêtre contextuelle Configuration de l'horaire s'affiche.



3. Si vous souhaitez remplacer le nom par défaut que le système a donné à l'élément Horaire, entrez un nouveau nom dans le champ Nom (limité à 60 caractères).
4. Si nécessaire, entrez une description logique (limitée à 200 caractères).
5. Par défaut, le bouton Division indique le nom de la dernière division dans laquelle l'opérateur a créé un élément de Command Centre, qu'il ait été créé dans le client de Configuration ou via le client de Command Centre.

   Si ce n'est pas la division appropriée pour cet horaire, sélectionnez une division comme suit :

   a) Cliquez sur le bouton **Division**.
      Un outil de navigation s'affiche.



   b) Sélectionnez la division appropriée.

c) Cliquez sur **OK**.
La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton afficher le nom de la division sélectionnée.

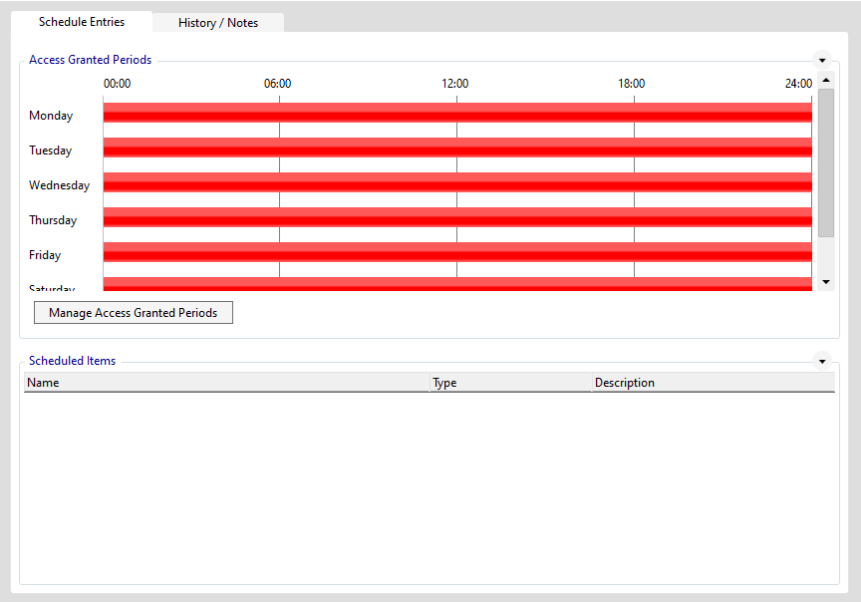
Remarque : Si vous n'avez pas encore mis en place de divisions, vous pouvez les ajouter à votre horaire à un stade ultérieur.

6. Par défaut, cet horaire utilisera le modèle "Accès détenteur carte Engage par défaut".
Si vous souhaitez sélectionner un autre modèle, cliquez sur le champ **Modèle et sélectionnez à partir de l'outil de** navigation qui s'affiche.

7. Cliquez sur le bouton **Fermer**.
La fenêtre contextuelle Configuration Horaire se ferme.

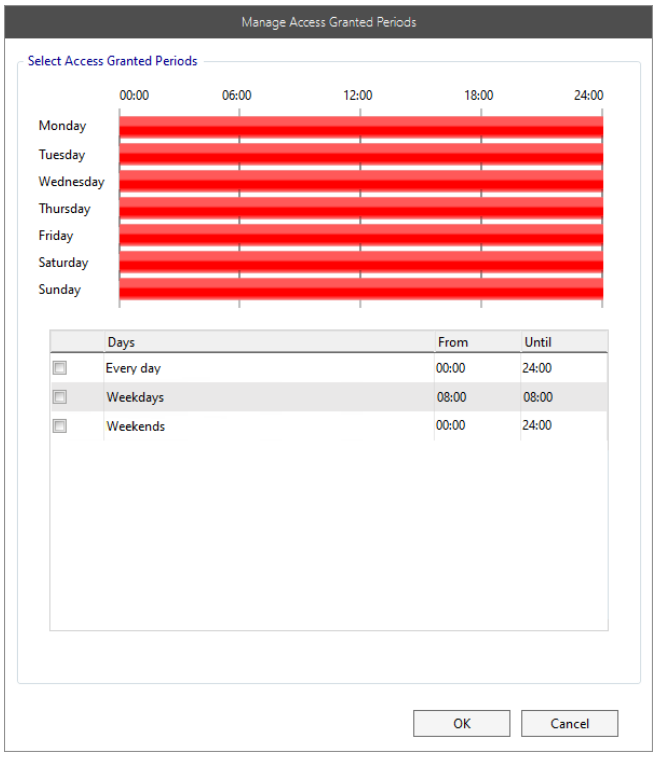
Il y a deux onglets, (c.-à-d. Horaire et Historique/Notes). L'onglet horaire s'affiche par défaut.

La section **Période accès accordé** fournit une grille dans laquelle les périodes " Accorder l'accès " ou "Refuser Accès" peuvent être sélectionnées à partir du modèle assigné. Initialement, aucun état ne sera sélectionné, comme indiqué ci-dessous.

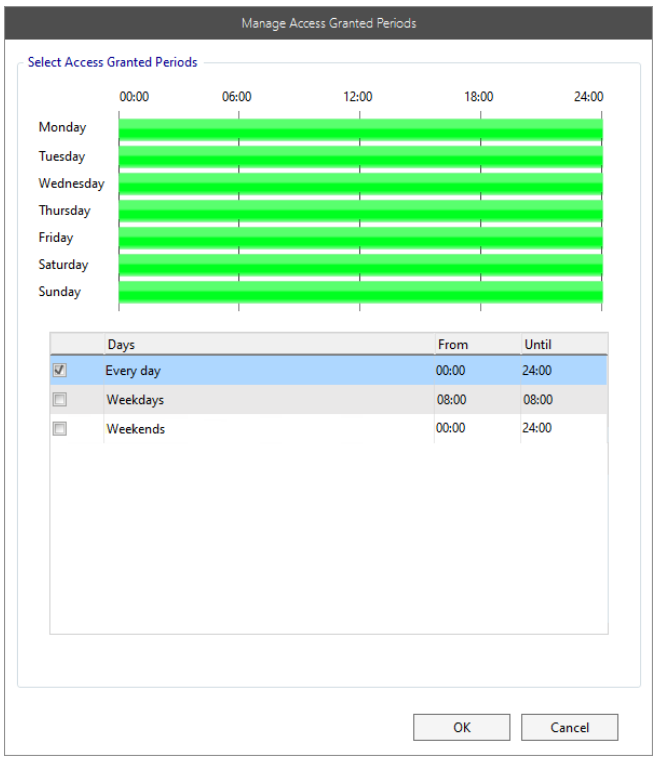


Remarque : La section **éléments planifiés** affiche une liste des groupes d'accès qui ont accès à la porte Engage contrôlé par l'horaire.

8. Cliquez sur le bouton **Gérer les périodes accès accordées**.
La fenêtre Gérer les périodes accès accordées s'affichent.



9. Sélectionnez les entrées qui sont applicables à l'horaire en cours de création.
   Remarque : Les entrées affichées dans cette fenêtre contextuelle sont dérivées du modèle sélectionné pour l'horaire. Si les entrées ne sont pas celles que vous vous attendiez voir, il se peut que vous n'ayez pas choisi le bon modèle. Si c'est le cas, modifiez le modèle dans l'horaire ou (si le modèle est correct) mettez à jour le modèle sélectionné avec l'entrée que vous souhaitez.



10. Cliquez sur le bouton **OK**.
    La fenêtre contextuelle Gérer les périodes accès accordées se ferme.
11. Si vous souhaitez ajouter une ou plusieurs notes à l'horaire, cliquez sur l'onglet **Historique/Notes**.
    Consultez ***l'onglet Historique/Notes*** (page 2-136) pour plus de détails.
12. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
    Un nouvel horaire d'accès des détenteurs de cartes Engage a été créé.

Conseils

Modification et suppression d'horaires
Consultez la section ***Modification des éléments*** (page 2-135) et ***Suppression des éléments*** (page 2-135) pour connaître les procédures à suivre pour modifier ou supprimer des horaires.

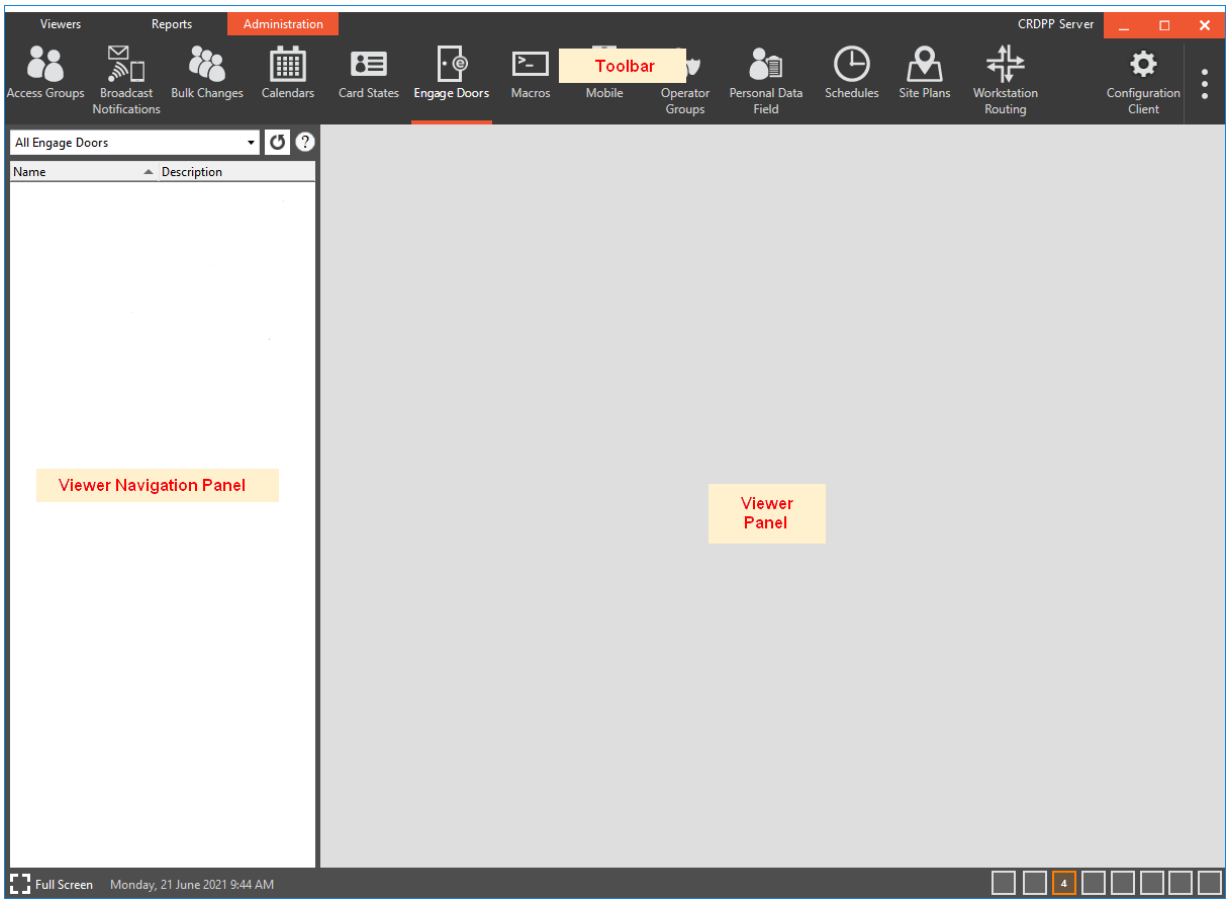
Remarque : Si un horaire comporte des éléments qui en dépendent pour le bon fonctionnement, vous êtes invité à confirmer et vous ne pourrez pas le supprimer même si vous cliquez sur Oui. Un message expliquant pourquoi vous ne pouvez pas supprimer l'horaire s'affiche.

Duplication d'horaires
Les opérateurs qui ont le privilège pour créer des horaires peuvent également dupliquer des horaires, ce qui accélère la tâche de configuration de plusieurs horaires qui sont similaires.

Reportez-vous à ***Copie des éléments*** (page 2-135) pour la procédure.

Portes Engage

Sélectionnez l'onglet **Administration** dans la barre de titre de Command Centre, puis cliquez sur le bouton Portes dans la barre d'outils. Le visionneuse de porte Engage s'ouvre.



La visionneuse sera initialement vierges jusqu'à ce que les portes Engage aient été créées via la passerelle Engage dans le client de Configuration de Command Centre.

Vous pouvez cliquer sur le bouton à côté du champ Recherche pour obtenir des conseils rapides sur l'utilisation de porte Engage.

Les proportions entre les panneaux de navigation et la visionneuse peuvent être redimensionnées. Voir ***Dimensionnement des panneaux*** (page 2-131) pour plus de détails.

Les colonnes de la visionneuse peuvent être redimensionnées et/ou réorganisées si nécessaire. Voir ***Redimensionnement/réorganisation des colonnes*** (page 2-131) pour plus de détails.

Sélectionnez les éléments ci-dessous pour lesquels vous avez besoin de plus de détails :

Configuration d'horaires pour les portes Engage (page 2-418)

Configuration de groupes d'accès avec des horaires Engage (page 2-423)

Configuration d’horaires Engage pour les portes Engage

Conditions préalables

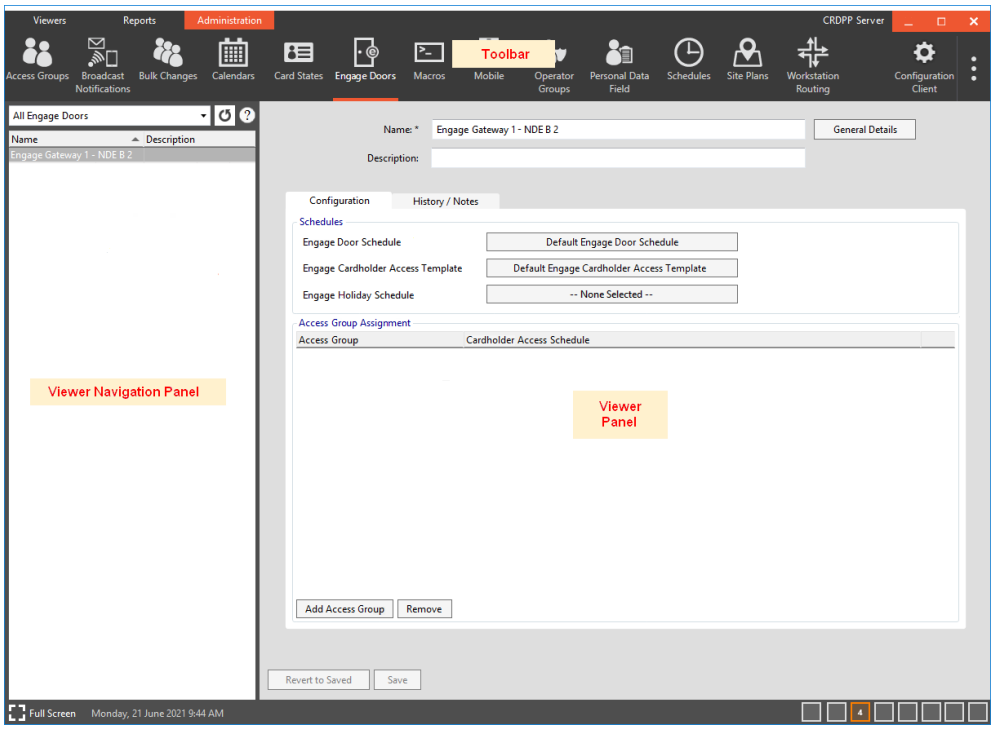
Avant que vous ne commenciez cette procédure, les éléments suivants doivent déjà avoir été créés:

- Les portes Engage via la passerelle Engage dans le client de configuration Command Center, et
- groupes d’accès et les horaires Engage.

Procédure

Exécutez la procédure suivante pour configurer les horaires Engage pour une porte Engage :

1. Sélectionnez l'onglet Administration dans la barre de titre de Command Centre, puis cliquez sur le bouton Porte Engage dans la barre d'outils.
   La visionneuse de porte Engage s'ouvre.
2. Cliquez sur la porte Engage pour laquelle vous souhaitez configurer les horaires dans la liste du Panneau de navigation de la visionneuse.
   Les détails de la porte Engage s’affiche dans le panneau de la visionneuse.



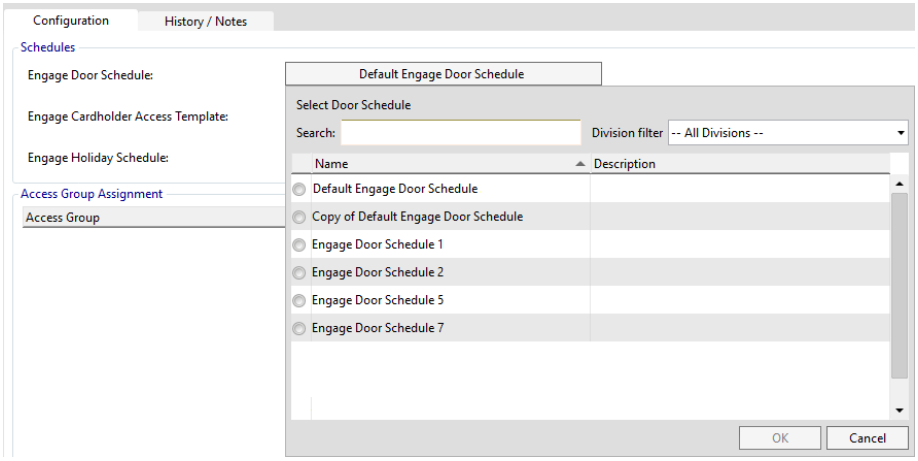
3. Configurez les **horaires** pour la porte Engage selon les besoins :

   ► *Affecter un horaire de portes Engage*

   Le bouton horaire de porte Engage applique l’horaire de porte Engage par défaut.

   Si ce n'est pas l’horaire appropriés pour cette porte Engage, sélectionnez un autre horaire de porte Engage comme suit :

   a) Cliquez sur le bouton **Horaire porte Engage**.
      Un outil de navigation s'affiche.



b) Cliquez sur le bouton approprié selon l'horaire que vous souhaitez.

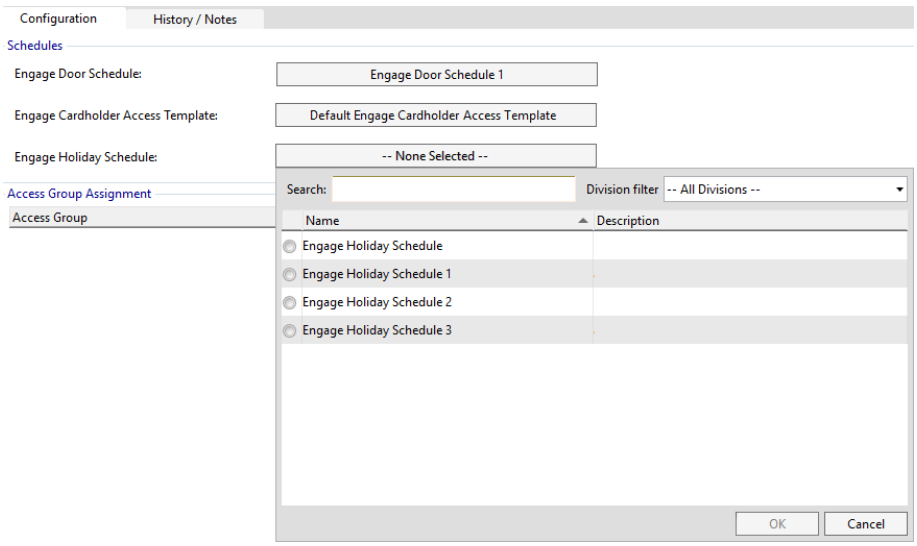
c) Cliquez sur le **bouton** OK.
L'outil de navigation se ferme. Le bouton change de nom selon l'horaire que vous avez sélectionné, et cette option apparaît maintenant dans la section Horaire de porte Engage de l'horaire de porte Engage.

► *Assigner un horaire de jours férie Engage*

Par défaut, le bouton horaire jours férié Engage est défini à la valeur **--Aucun sélectionné—**

Si vous avez besoin d'un horaire de jours fériés pour cette porte Engage, sélectionnez en un comme suit :

a) Cliquez sur le bouton horaire jours férié Engage.
Un outil de navigation s'affiche.



b) Cliquez sur le bouton approprié pour afficher les horaires que vous souhaitez.

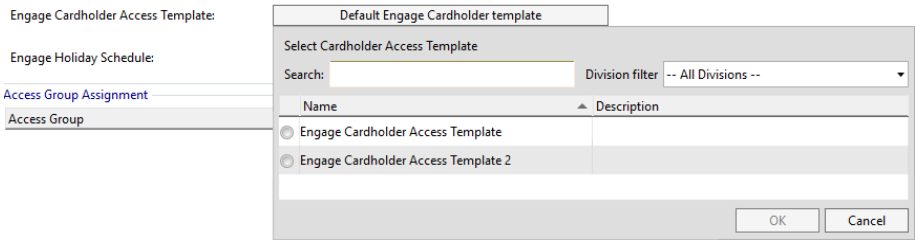
c) Cliquez sur le bouton **OK**.
L'outil de navigation se ferme. Le bouton change de nom pour l'horaire de jours férie Engage que vous avez sélectionné, et la porte Engage apparaît maintenant dans la section horaire jours férié Engage.

► *Affecter un modèle d'accès de détenteur de carte Engage*

Le bouton modèle d'accès détenteur de cartes affiche le modèle d'accès de détenteur de carte par défaut.

Si ce n'est pas le modèle approprié pour cette porte Engage, sélectionnez un autre modèle d'accès détenteur de carte Engage comme suit :

a) Cliquez sur le bouton Modèle d'accès détenteur carte Engage.
Un outil de navigation s'affiche.



b) Cliquez sur le bouton approprié pour sélectionner le modèle qui vous convient le mieux.

c) Cliquez sur **OK**.
L'outil de navigation se ferme. Le bouton change de nom pour le modèle d'accès de détenteur de carte que vous avez sélectionné, et la porte Engage s'affiche maintenant dans la section Élément assigné du modèle d'accès de détenteur de carte.

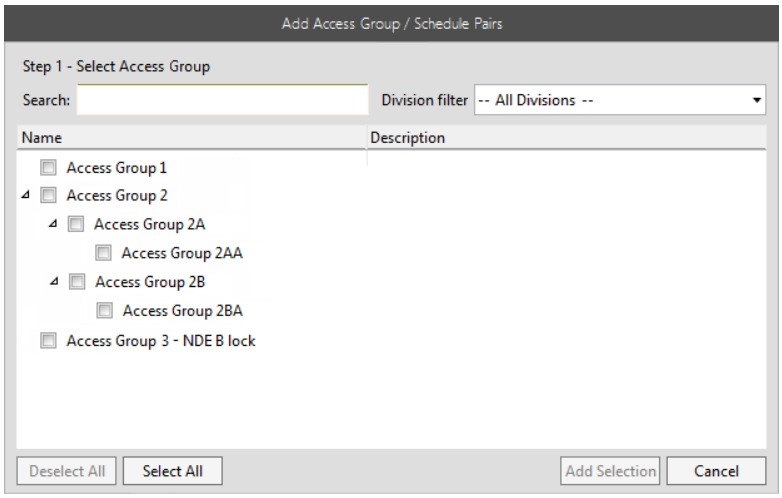
Remarque : Si vous modifiez le modèle après avoir déjà configuré les horaires d'accès des détenteurs de carte Engage de la porte (soit via la visionneuse de porte ou groupe d'accès), la modification du modèle supprime tous les horaires d'accès des détenteurs de carte Engage. Ceci est dû au lien entre l'horaire d'accès détenteur carte Engage et le modèle, ainsi que la porte et le modèle. Un triplet d'accès entre la porte Engage, les horaires d'accès des détenteurs de cartes et le groupe d'accès exige que les portes Engage et l'horaire d'accès détenteur de carte Engage soient liés aux mêmes modèles Par conséquent, la modification du modèle de la porte invalide le lien vers les horaires d'accès des détenteurs de carte. Vous devrez sélectionner de nouvel horaire d'accès détenteur de carte Engage pour continuer, ou supprimer le groupe d'accès complètement.

► *Affecter des groupes d'accès et horaire d'accès détenteur de carte Engage*

Attribuer des groupes d'accès et horaire d'accès détenteur de carte Engage au porte Engage comme suit:

Remarque : Cette fonction peut être effectuée via le groupe d'accès lui -même.

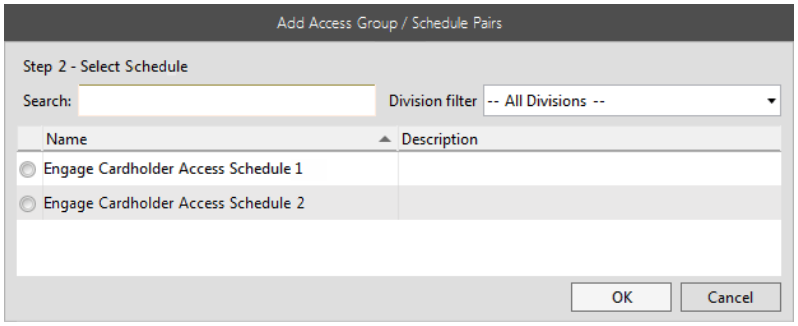
a) Cliquez sur le bouton Ajouter un groupe d'accès.
Les fenêtres contextuelles Ajouter un groupe d'accès/ Planifier des horaires s'affichent à l'écran.



b) Si nécessaire, recherchez-le ou les groupes d'accès souhaités en entrant des caractères dans le champ Rechercher et/ou en affinant le mode de recherche et les filtres.
La grille affiche les groupes d'accès qui correspondent aux critères de recherche.

c) Cliquez la case à cocher située en regard de chaque groupe d'accès que vous souhaitez inclure, ou cliquez sur le bouton Sélectionner Tout si vous souhaitez tous les inclure.

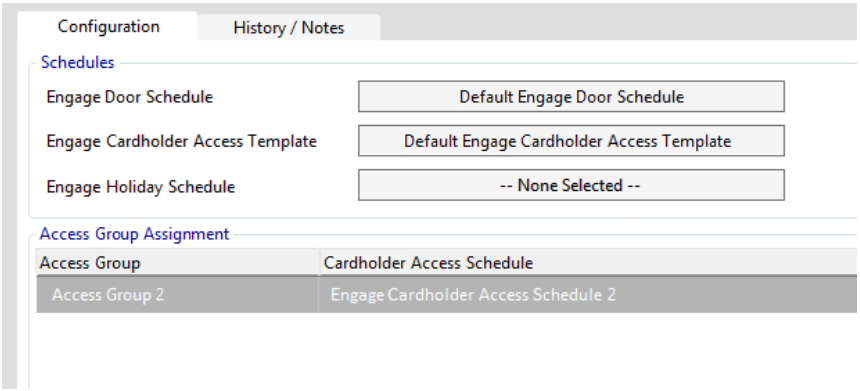
d) Cliquez sur le bouton **Ajouter une** sélection.
La fenêtre contextuelle Ajouter un groupe d'accès/Horaire des paires change pour afficher la liste des horaires d'accès détenteur de cartes Engage qui utilise le modèle.



Remarque : Si vous ne pouvez pas trouver l'horaire que vous voulez, il se peut que vous n'ayez pas choisi le bon modèle. Si c'est le cas, modifiez le modèle dans l'horaire ou (si le modèle est correct) mettez à jour le modèle sélectionné avec l'entrée que vous souhaitez.

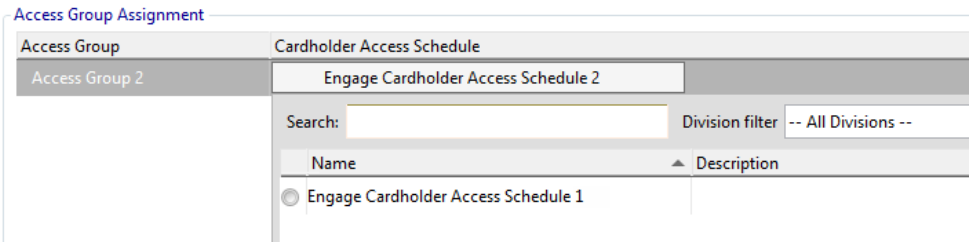
e) Cliquez sur le bouton en regard de l'horaire à utiliser pour le ou les groupes d'accès (s) que vous avez sélectionnés.

f) Cliquez sur le bouton **OK**.
La fenêtre contextuelle se ferme, et les groupes d'accès et les horaires sélectionnés s'affiche dans la section Assignation Groupe d'accès.

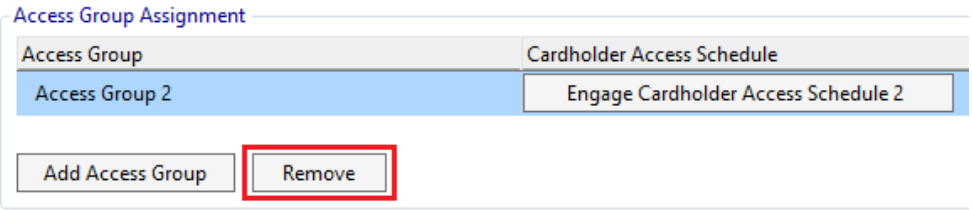


4. Cliquez sur le **bouton** Enregistrer.
   Les assignations de groupe d'accès sont enregistrées.
   Remarques :

   - Si vous décidez de modifier les horaires d'accès des détenteur de carte Engage que vous avez sélectionnés, cliquez sur l'horaire dans la section Affectation groupe d'Accès et sélectionnez en un autre dans l'outil de navigation qui s'affiche.



   - Pour supprimer une affectation de groupe d'accès, sélectionnez la ligne que vous souhaitez supprimer et cliquez sur le bouton Supprimer. Vous pouvez sélectionner plusieurs items à supprimer en maintenant la touche <Ctrl> enfoncée pendant que vous cliquez sur chaque item, puis en cliquant sur le bouton Supprimer.



Configuration des groupes d'accès avec les horaires Engage

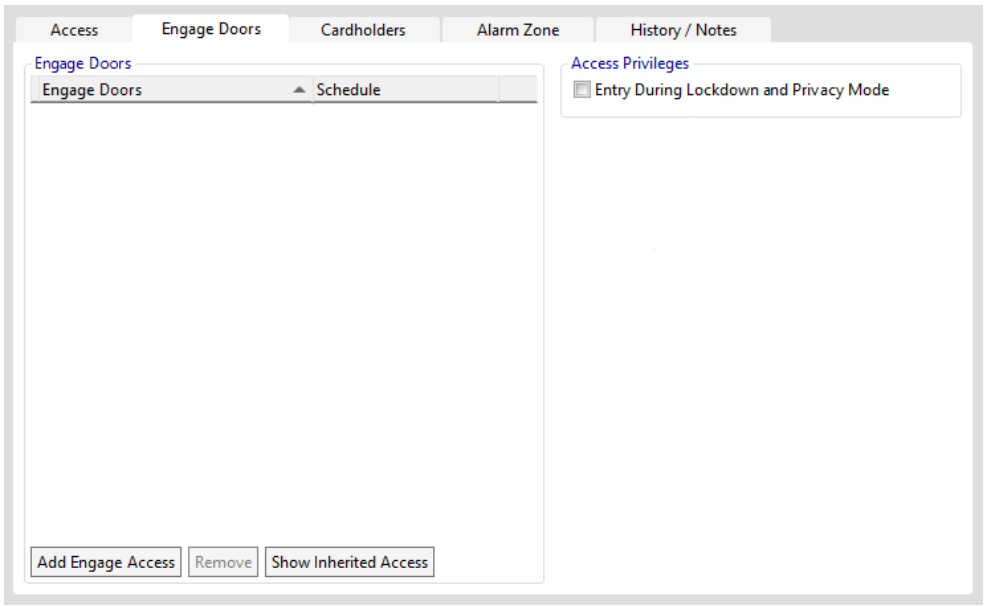
Conditions préalables

Avant que vous ne commenciez cette procédure, vous devez avoir créé les Portes Engage, les Horaires d'accès des détenteurs de carte Engage et les Groupes d'accès que vous allez configurer.

Procédure

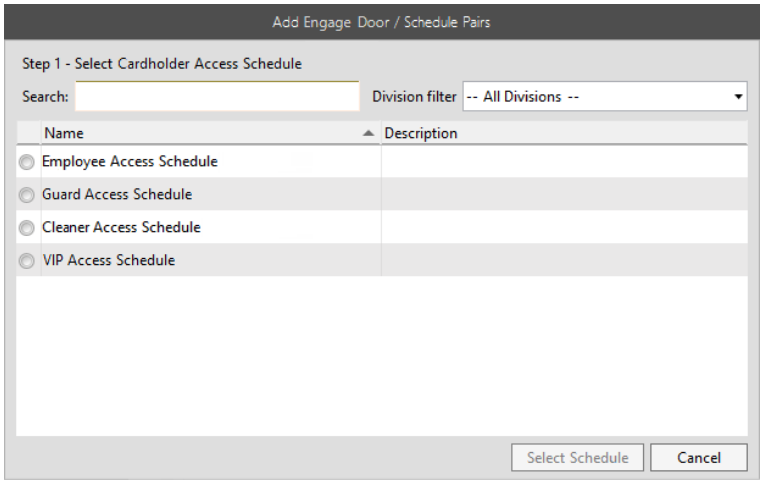
Effectuez la procédure suivante pour configurer où les membres de ce groupe d'accès ont accès (porte Engage) et quand il on accès (Horaire):

1. Sélectionnez l'onglet Administration dans la barre de titre de Command Centre, puis cliquez sur le bouton Groupes d'accès dans la barre d'outils.
   La visionneuse des groupes d'accès s'ouvre.
2. Cliquez sur le groupe d'accès dont vous souhaitez configurer les horaires Engage à partir de la liste figurant dans le volet de navigation de la visionneuse.
   Les propriétés pour ce groupe d'accès s'affichent dans le volet de la visionneuse.
3. Cliquez sur l'onglet **Porte Engage**.



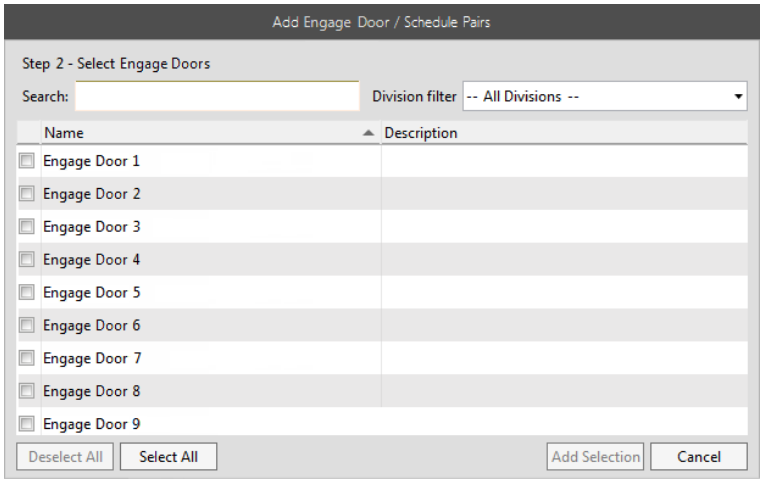
   La section **Porte Engage** vous permet de définir les emplacements où les membres de ce groupe d'accès ont accès (Porte Engage) et quand (Horaire).

4. Cliquez sur le bouton **Ajouter accès Engage**.
   Les fenêtres contextuelles Ajouter une porte Engage/ Horaires des paires s'affichent en haut de la page.



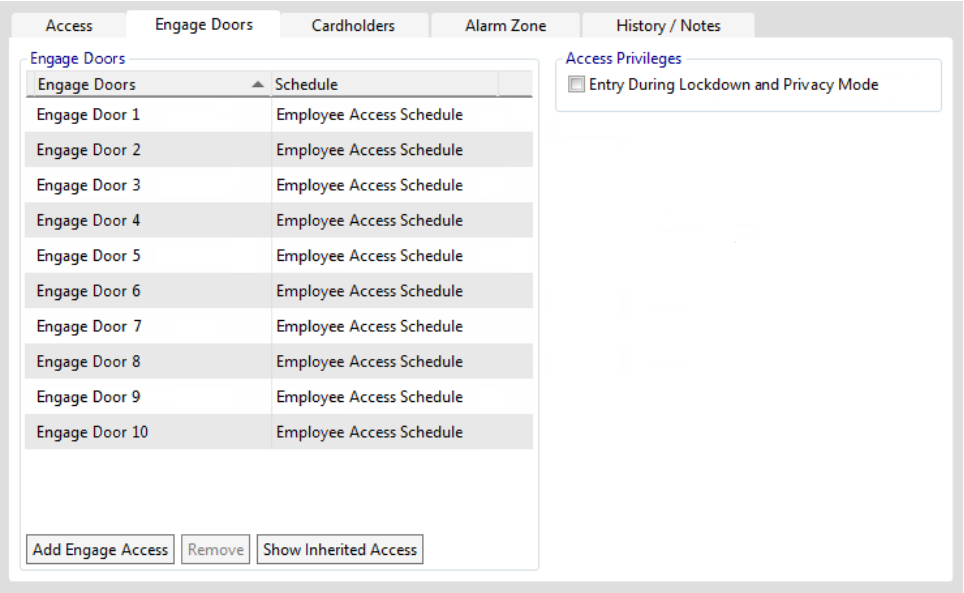
5. Si nécessaire, recherchez l'horaire d'accès détenteur de carte que vous souhaitez en entrant des caractères dans le champ Recherche et/ou en affinant le mode et les filtres de recherche.
   La grille afficher les horaires d'accès des détenteurs de carte qui correspondent aux critères de recherche.

6. Cliquez sur le bouton situé en regard des paramètres de l'horaire que vous souhaitez utiliser, puis cliquez sur le boutons.
   Les options Ajouter une porte Engage/ Horaire des paires apparaissent pour afficher la liste des portes Engage disponibles.



   Remarque : Cette liste inclura uniquement les portes Engage qui peuvent utiliser l'horaire sélectionné (par l'intermédiaire du d'accès détenteur de carte Engage).

7. Cliquez la case à cocher en regard de chaque porte Engage que vous souhaitez inclure et cliquez sur le bouton Ajouter une sélection.
   Sinon, cliquez sur le bouton **Sélectionner tout** si vous souhaitez inclure toutes les portes.
   La fenêtre se ferme et les portes Engage sélectionnées et le(s)horaire d'accès des détenteurs de cartes s'affiche dans la section Porte Engage.



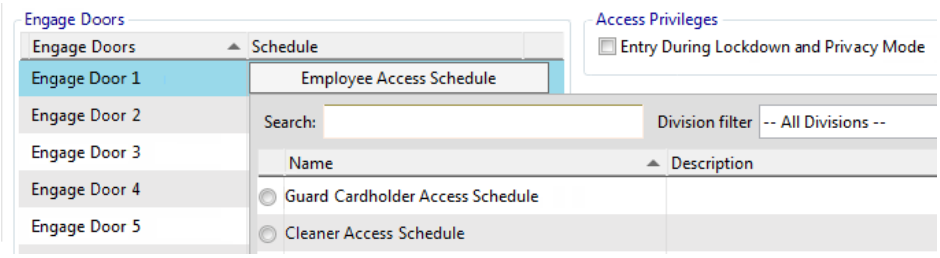
8. Cochez la case Entrée pendant Verrouillage et Mode Privé dans le panneau Privilèges d'accès pour permettre aux détenteurs de carte du groupe d'accès d'accéder aux portes d'accès lorsque les portes sont en mode Verrouillage ou Mode privé.

   Remarque : L'activation **de l'entrée pendant Verrouillage et le mode Privé s'appliquent** uniquement aux portes Engage. Si les détenteurs de carte du groupe d'accès ont besoin de ce privilège pour d'autres portes, vous devez le sélectionner dans l'onglet **Accès**.

9. Cliquez sur le bouton **Afficher l'accès hérité** pour voir si le groupe d'accès a ou non hérité du privilège de Verrouillage d'un groupe parent.

10. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
    Les assignations de groupe d'accès sont enregistrées.
    Remarques :

    - Si vous décidez de modifier les horaires d'accès de détenteur de cartes Engage que vous avez sélectionnés, cliquez sur le bouton Horaire dans la section Porte Engage et sélectionnez-en un autre à partir de l'outil de navigation qui s'affiche.



    - Pour supprimer une affectation de groupe d'accès, sélectionnez la ligne que vous souhaitez supprimer, puis cliquez sur le bouton Supprimer. Vous pouvez sélectionner plusieurs items à supprimer en maintenant la touche <**Ctrl**> enfoncée pendant que vous cliquez sur chaque items, puis en cliquant sur le bouton Supprimer.

Gestion avancée des alarmes

Introduction

La gestion avancée des alarmes est une fonctionnalité sous licence qui fournit les fonctions suivantes à la visionneuse d'alarmes du centre de commande :

- **Escalade manuelle :** Les opérateurs peuvent transmettre manuellement les alarmes à un opérateur de niveau supérieur.
- **Notification chronométrée du superviseur :** Les superviseurs sont avertis lorsque les alarmes sont acquittées mais ne sont pas traitées ou transmises dans un délai déterminé. Les superviseurs sont également avertis lorsqu'une alarme a été signalée mais n'a pas été confirmée dans un délai défini.
- **Affectation d'alarme :** Les opérateurs ont la possibilité de démarrer et d'arrêter de recevoir des alarmes. Les alarmes sont équitablement réparties entre les opérateurs actifs et sont redistribuées si un opérateur se déconnecte.

Cette fonctionnalité améliore les capacités de surveillance des alarmes du centre de commandement, permettant aux opérateurs de faire remonter facilement les alarmes dans les situations d'urgence.

Les superviseurs de la sécurité sont avertis lorsque les alarmes ne sont pas traitées en temps opportun et peuvent vérifier les opérateurs pour assurer leur sécurité et leur bien-être.

Considérations

- Comme la gestion avancée des alarmes appelle les escalades automatiques, toute configuration actuelle peut être affectée.
- Les visualiseurs d'alarmes peuvent être configurés avec de nombreux filtres différents, de sorte que l'administrateur doit s'assurer que lorsqu'un visualiseur d'alarmes est configuré, il ne filtre pas les alarmes importantes.

Cas d'utilisation

Un exemple de cas d'utilisation serait d'avoir deux types d'opérateurs, comme suit :

- **Opérateurs en temps réel** (visionneuse d'alarme non remontée)
  asseyez-vous à un centre de contrôle et surveillez les alarmes.
- **Opérateurs de répartition** (Visionneuse d'alarme remontée)
  gérer immédiatement les alarmes en appelant des gardes, etc.gérer immédiatement les alarmes en appelant des gardes, etc.

Licences

La 'Gestion avancée des alarmes' est une fonctionnalité sous licence, c'est-à-dire que votre fichier de licence doit contenir les options suivantes :

```
[Features]
AdvancedAlarmManagement=1
Notifications=1
```

Configuration

Pour configurer la gestion avancée des alarmes, sélectionnez l'élément sur lequel vous souhaitez obtenir plus de détails :

- ***Escalade*** (prochain)
- ***Notifications*** (page 2-429)
- ***Affectation d'alarme*** (page 2-432)

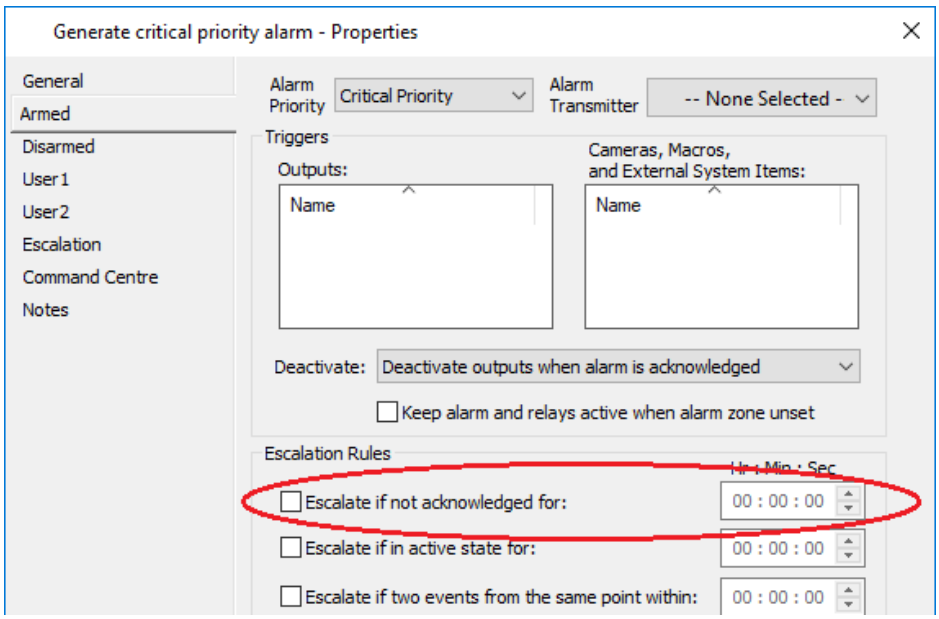
Escalade

Plans d'action

L'escalade des alarmes peut être configurée via les plans d'action, de sorte que si une alarme n'est pas acquittée dans le délai défini, l'alarme passera automatiquement en priorité.

Escalade automatique

L'escalade automatique est configurée dans Configuration Client. Reportez-vous à la section « Création d'un nouveau plan d'action » dans le fichier d'aide du client de configuration pour connaître la procédure.



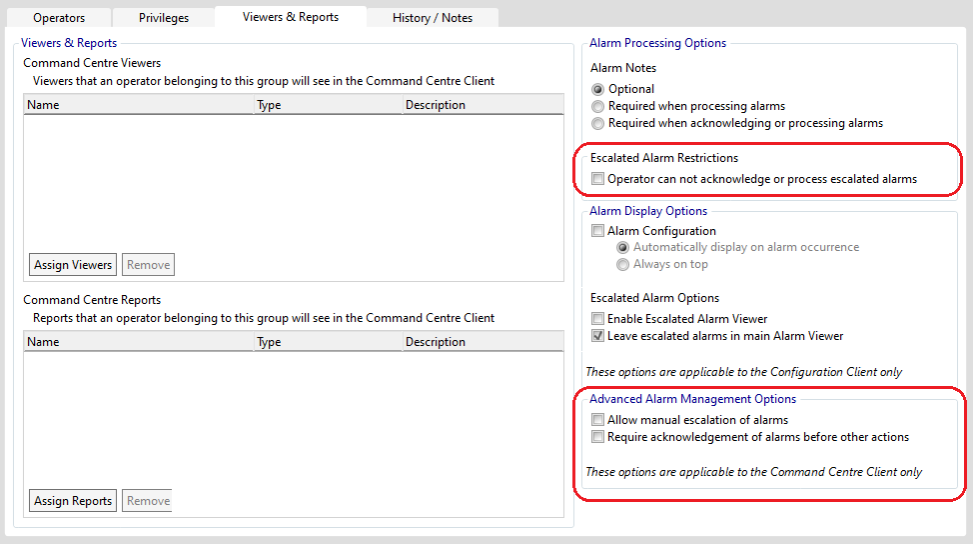
Remarque : Les paramètres d'escalade automatique ne s'appliquent pas rétroactivement. Cela signifie que si une alarme est déclenchée avec un paramètre et que le paramètre est modifié, l'alarme suit les anciens paramètres.

Escalade manuelle

Effectuez la procédure suivante dans le client du centre de commande pour activer/désactiver les options « Gestion avancée des alarmes » pour un groupe d'opérateurs :

1. Dans l'onglet Administration de la barre de titre du Centre de commandement, sélectionnez Groupes d'opérateurs.
2. Cliquez sur le groupe d'opérateurs pour lequel vous souhaitez configurer les options de gestion avancée des alarmes dans la liste du panneau de navigation de la visionneuse.
3. Cliquez sur l'onglet **Lecteurs et rapports**.
4. Cochez la case **L'opérateur ne peut pas accuser réception ou traiter les alarmes transmises** si les opérateurs de ce groupe ne sont pas tenus de traiter les alarmes transmises.

Remarque : Si cette option est cochée, les boutons **Acquitter** et **Traiter** seront désactivés dans le visualiseur d'alarmes pour les alarmes escaladées.



5. Sélectionnez les **options de gestion avancée des alarmes** selon vos besoins.

Option	Description
Permettre l'escalade manuelle des alarmes	Lorsque cette option est sélectionnée, un bouton **Escalader** apparaît sur le panneau de navigation du visualiseur d'alarmes.
Exiger un accusé de réception des alarmes avant d'autres actions	Lorsque cette option est sélectionnée, les boutons **Escalade** et **Traitement** (sur le panneau de navigation du visualiseur d'alarmes) sont désactivés jusqu'à ce qu'une alarme soit acquittée.

Remarque : Un événement est généré lorsque l'une de ces options est modifiée.

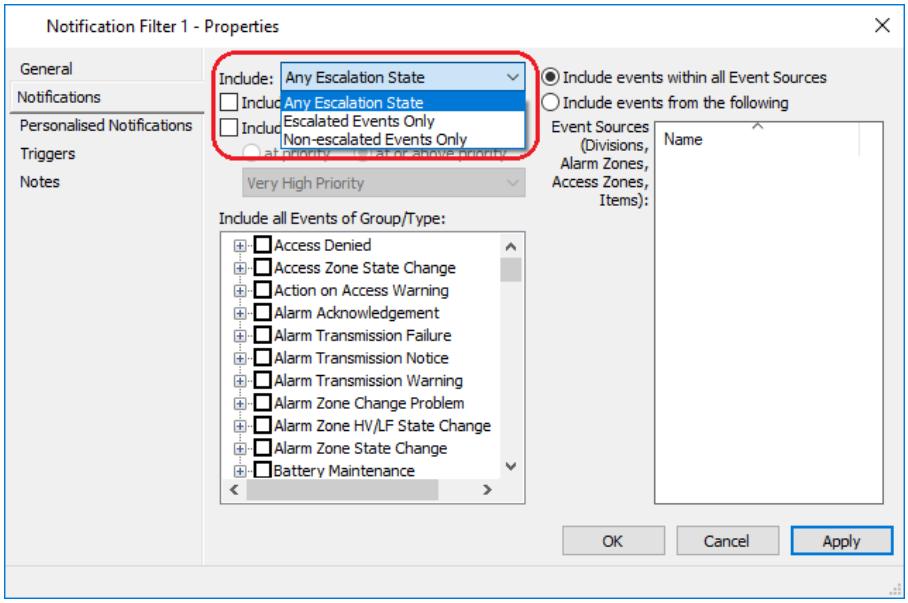
6. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Notifications

Configuration des filtres de notification

Cette procédure décrit comment créer un filtre de notification dans Configuration Client. Cela inclut la configuration des critères d'escalade des événements et la spécification des déclencheurs (conditions) pour l'envoi des notifications d'événements.

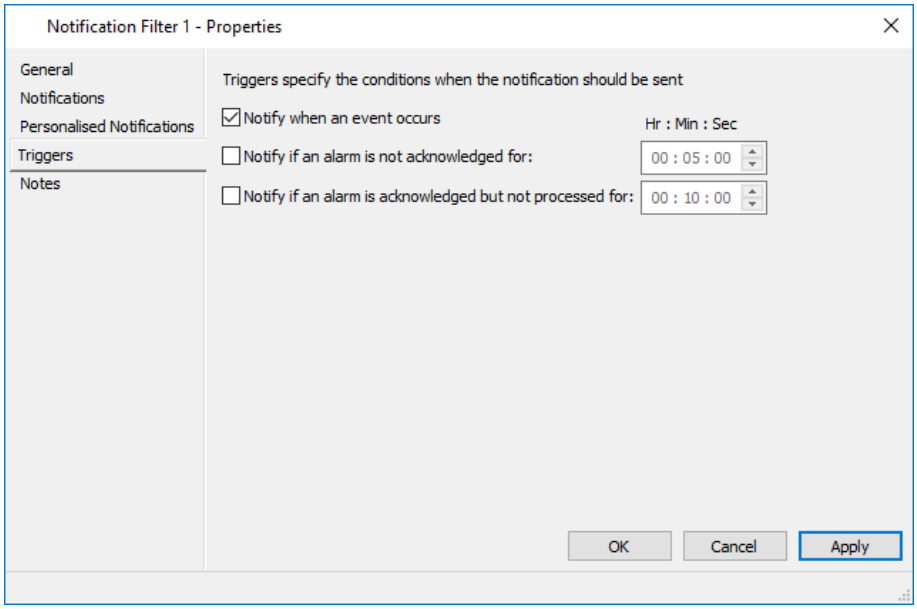
1. Configurez un filtre de notification selon la procédure décrite dans « Création d'un filtre de notification » dans le fichier d'aide du client de configuration.



2. Sélectionnez l'état d'escalade requis :

Option	Description
Tout état d'escalade	Les événements/alarmes qui sont dans un état d'escalade seront notifiés.
Événements escaladés uniquement	Seuls les événements/alarmes qui sont escaladés seront notifiés.
Événements non escaladés uniquement	Seuls les événements/alarmes non remontés seront notifiés.

3. Cliquez sur l'onglet **Déclencheurs**.
Remarque : Cet onglet ne s'affiche que si votre site est sous licence pour la « Gestion avancée des alarmes ».



4. Sélectionnez le ou les déclencheurs requis pour l'envoi d'une notification.
   Remarque : Au moins un déclencheur doit être coché.

   Ce tableau décrit les combinaisons possibles de configuration qui peuvent être attribués par l'utilisateur :
   Remarque: Les états d'escalade se trouvent dans l'onglet **Notifications** des propriétés du filtre de notifications.

Déclenche	**État d'escalade**		
	Tout état d'escalade	**Événement remonté**	**Événement non remonté**
Avertir lorsqu'un événement se produit :	Fonctionnalité standard du centre de commande lorsqu'il n'y a pas de licence (c'est-à-dire qu'une notification sera envoyée dès que l'alarme sera générée).	Fonctionnalité standard du centre de commande lorsqu'il n'y a pas de licence (c.-à-d. qu'une notification sera envoyée dès que l'alarme se fera remonter).	Fonctionnalité standard du centre de commande lorsqu'il n'y a pas de licence (c'est-à-dire qu'une notification sera envoyée dès que l'alarme sera générée, mais pas pour les alarmes escaladées).
Avertir si une alarme n'est pas acquittée pour :	Une notification est envoyée pour toute alarme qui n'a pas été acquittée pendant x minutes. Soit sans escalade, soit après l'escalade.	Une notification est envoyée pour toute alarme remontée qui n'a pas été acquittée pendant x minutes.	Une notification est envoyée pour toute alarme non escaladée qui n'a pas été acquittée pendant un certain nombre de minutes. Si l'alarme est remontée, aucune notification ne sera envoyée.

Déclenche	État d'escalade		
Avertir si une alarme est acquittée mais non traitée pour :	Une notification est envoyée pour toute alarme qui a fait l'objet d'un accusé de réception mais qui n'a pas été traitée pendant un certain nombre de minutes. Soit sans escalade, soit après l'escalade.	Une notification est envoyée pour toutes les alarmes escaladées qui ont été acquittées mais qui n'ont pas été traitées pendant un nombre x de minutes.	Une notification est envoyée pour toute alarme non escaladée qui a fait l'objet d'un accusé de réception mais qui n'a pas été traitée pendant un certain nombre de minutes. Les alarmes remontées ne sont pas incluses.

5. Cliquez sur **OK** pour quitter et enregistrer vos modifications.
   Cliquez sur **Annuler** pour quitter sans enregistrer vos modifications.
   Cliquez sur **Appliquer** pour enregistrer vos modifications et rester dans cette fenêtre.

Affectation d'alarme

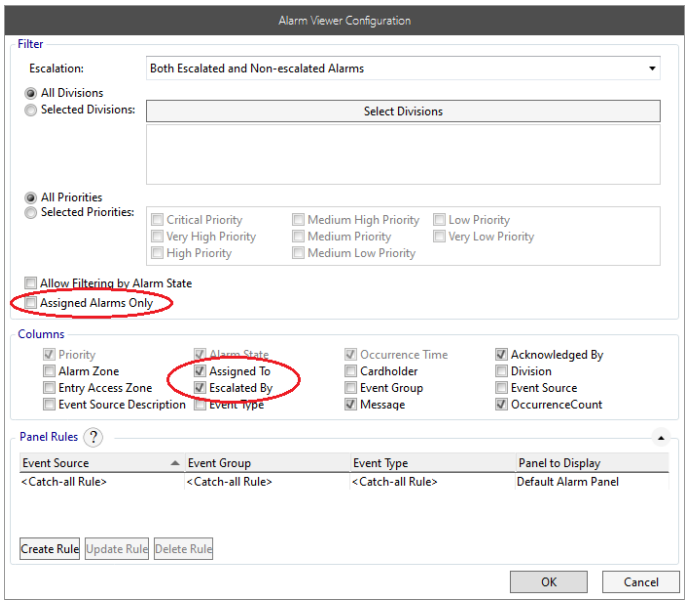
La fonction « Affectation des alarmes » permet aux opérateurs d'avoir la possibilité de démarrer et d'arrêter de recevoir des alarmes. Il garantit que les alarmes sont équitablement réparties entre les opérateurs actifs et sont redistribuées si un opérateur se déconnecte.

Lorsque des alarmes sont créées, le système attribue automatiquement une alarme à un opérateur en fonction du nombre d'alarmes qu'il a actuellement attribuées, garantissant que tous les opérateurs d'un groupe reçoivent des alarmes équitables (en fonction du nombre total par opérateur). Il prend également en compte les privilèges divisionnaires (comme pour la gestion des alarmes standard), et un opérateur ne se verra pas attribuer d'alarmes en dehors de ses privilèges divisionnaires.

Configuration

Effectuez la procédure suivante dans Command Center Client pour configurer la fonction « Affectation d'alarme » :

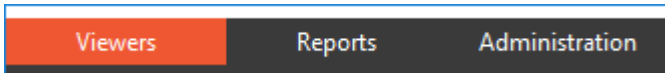
1. Déplacez la souris sur le panneau de navigation de l'Alarm Viewer et cliquez sur le bouton **Cliquer pour configurer** qui apparaît.
   La fenêtre contextuelle Configuration de l'Observateur d'alarmes s'affiche.



2. Configurez le visualiseur d'alarmes selon la procédure décrite dans « Configuration du panneau de navigation du visualiseur » (page 2-12).
   Remarque : Avec une licence « Gestion avancée des alarmes », la case à cocher **Alarmes attribuées uniquement** et les colonnes **Attribué à** et **Escaladé par** s'affichent en tant qu'options.
3. Cochez la case **Alarmes attribuées uniquement** si vous souhaitez que la liste des alarmes soit limitée aux alarmes attribuées.
4. Cochez la case **Attribué à** si vous souhaitez qu'une colonne « Attribué à » apparaisse dans le visualiseur d'alarmes pour afficher le nom de l'opérateur à qui une alarme est attribuée.
5. Cochez la case **Escalade par** si vous souhaitez qu'une colonne « Escalade par » apparaisse dans le visualiseur d'alarmes pour afficher le nom de l'opérateur qui a fait remonter une alarme.

Chapitre 3 Utilisation du Centre de commandes

Cette section fournit des informations d'instructions aux utilisateurs du Centre de commande.
Lorsque vous vous connectez au Centre de commandes, l'onglet affiché dans la barre de titre (onglet Afficheurs, onglet Rapports ou onglet Administration) est celui que vous avez sélectionné la dernière fois que vous étiez connecté.



Remarque : Les fonctionnalités disponibles sous l'onglet **Administration** sont décrites dans la section Configuration du Centre de commandes. Voir ***Administration*** (page 2-128) pour plus de détails.

Sélectionnez l'élément ci-dessous pour lequel vous souhaitez plus de détails :

Utilisation des visionneuses (on page 3-2)

Rapports (on page 3-157)

Fonctionnalités sous licence (on page 3-168)

Utilisation des visionneuses

Cette section fournit des informations d'instructions aux utilisateurs travaillant avec les visionneuses.

Remarque : Vos privilèges déterminent les visionneuses à afficher dans l'onglet **Visionneuses**.

Sélectionnez l'élément ci-dessous dont vous avez besoin pour plus de détails :

Visionneuse alarme (on page 3-3)

Visionneuse de détenteur carte (on page 3-11)

Visionneuse de défis contrôlée (on page 3-34)

Visionneuse d'événements (on page 3-36)

Surveiller la Visionneuse de site (on page 3-41)

Visionneuse Spot Monitor (on page 3-42)

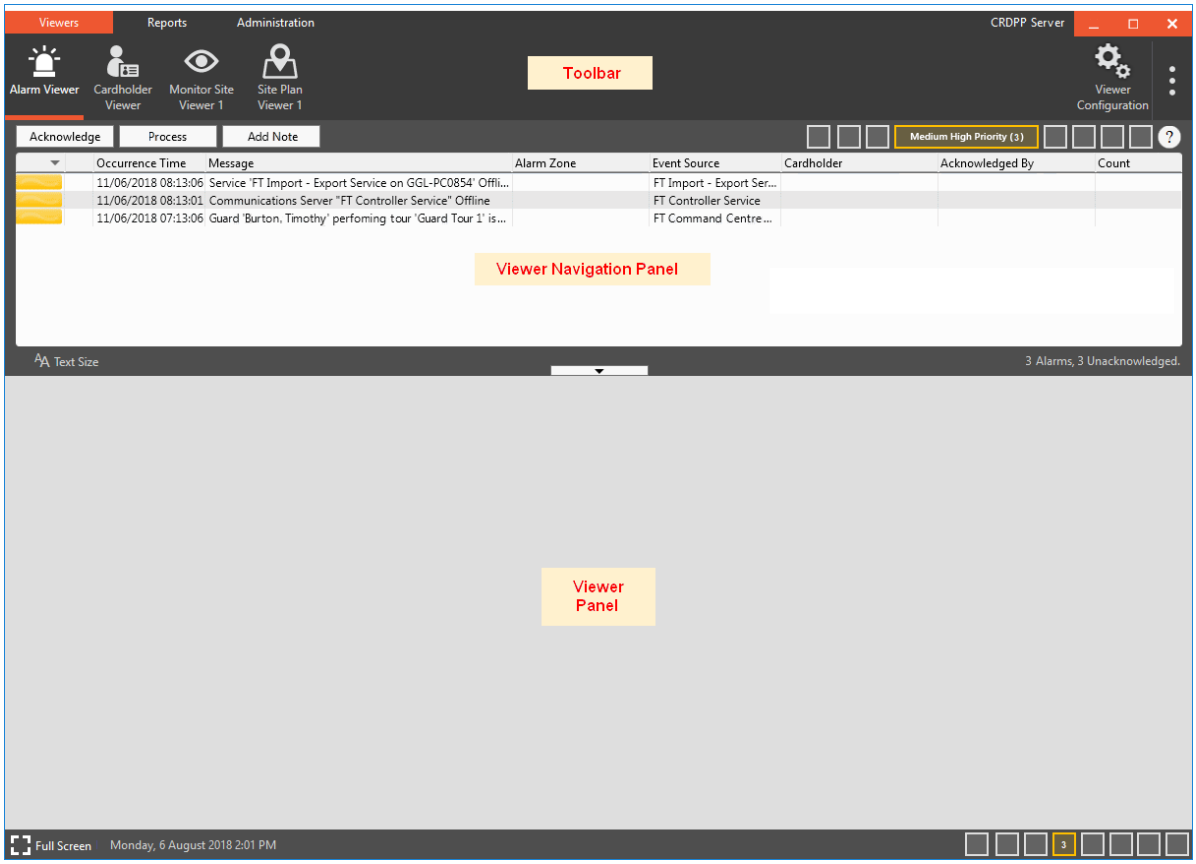
Minimiser/Maximiser les tuiles (on page 3-44)

Tuile Actions (on page 3-46)

Plan de site (on page 3-144)

Visionneuse d'alarme

Les visionneuses qui s'affichent sont déterminés par vos privilèges. Sélectionnez l'onglet **Afficheurs** dans la barre de titre du Centre de commandes, puis cliquez sur le bouton **Affichage des alertes** de la barre d'outils. Le Visionneuse d'alarme s'ouvre.



Le volet de navigation d'un Visionneuse d'alarme est une liste d'alarmes. Les colonnes affichées dépendent de la configuration de visionneuse. Cependant, les deux premières colonnes (qui ne possèdent pas de titre de colonne) sont toujours **prioritaires** et **état d'alarme**, et ne peuvent pas être redimensionnées ou réorganisées. Toutes les autres colonnes peuvent être redimensionnées et réordonnées, à l'exception de la colonne Occurrence Time qui peut seulement être redimensionnée (c'est-à-dire qu'elle ne peut pas être réordonnée).

Les tuiles configurées pour ce Visionneuse ne remplissent le panneau de visionneuse qu'une fois l'alarme sélectionnée. Les tuiles peuvent être agrandies pour que tout le contenu soit visible sans défilement. Voir ***Réduire/Agrandir les carreaux*** (page 3-44) pour plus de détails.
Si l'option Filtrage par état d'alarme a été configurée pour cette visionneuse, les options Filtre (c'est-à-dire **Toutes les alarmes**, **Non reconnu** et **Reconnu**) s'affichent. Ces options vous permettent de sélectionner le filtre requis pour le Visionneuse. Si vous sélectionnez l'un de ces filtres, le bouton de filtre sélectionné est mis en surbrillance pour indiquer qu'un filtre a été appliqué aux alarmes visibles du système.
Remarque : Le nombre en bas de l'écran *"#Alarme(s), #Non reconnu"* réduira comme le comptage sur les boutons colorés de priorité sur le panneau.

Conseils

- Lorsqu'une alarme est sélectionnée, elle devient "verrouillée" de sorte qu'elle reste visible dans le Panneau de navigation (c'est-à-dire qu'elle ne sera pas poussée hors de l'écran par les alarmes entrantes), jusqu'à ce que vous dérouliez l'écran ou que vous sélectionniez une autre alarme. Si plusieurs alarmes sont sélectionnées, l'alarme "verrouillée" est la dernière sélectionnée.
- Les visionneuses d'alarme peuvent être configurés pour s'afficher à l'avant lorsqu'une nouvelle alarme se produit. Avec cette configuration, si aucun Visionneuse d'alarme n'est actuellement affiché et qu'il existe plusieurs visionneuses d'alarme qui répondent aux critères d'alarme lorsque vous cliquez sur un bloc de priorité dans la barre d'état ou qu'une alarme se produit pour un Visionneuse "Pop to front", le système affiche le "premier" Visionneuse d'alarme renvoyé par le serveur qui contient la nouvelle alarme.
- Si vous affichez une alarme pendant 10 secondes ou plus, l'historique des alarmes sera mis à jour.
- La taille du texte peut être ajustée en cliquant sur et en faisant glisser l'indicateur.
- Un fichier d'aide en ligne répertoriant tous les messages d'événement/d'alarme est accessible via le bouton de la barre d'outils du Centre de commande et fournit des explications de ce que signifie chaque message.
- Un certain nombre de raccourcis clavier sont disponibles pour effectuer des activités sur le Visionneuse d'alarme. Voir Utilisation des raccourcis clavier pour plus de détails.
- Vous pouvez cliquer sur le bouton pour obtenir des conseils rapides sur l'utilisation de visionneuse d'alarme.
- Il est recommandé de ne pas utiliser le système avec de grandes quantités d'alarmes.
- La colonne **Nombre** (si elle est configurée pour afficher) indique :
  - les inondations comptent pour une crue d'alarme. Une seule instance d'une crue d'alarme s'affiche, avec le nombre d'inondations pour chaque crue d'alarme, ou
  - le nombre de fois qu'une alarme dynamique s'est produite.
  L'opérateur doit être capable de distinguer ces deux scénarios en examinant l'historique des événements dans la tuile Détails de l'alarme.
- Les icônes peuvent remplir la colonne **État d'alarme** pour indiquer l'état actuel d'une alarme comme suit :

Icon	Indique qu'une alarme...
Cloche Alarme	active (c'est-à-dire que le problème n'a pas encore été résolu). Les alarmes dans cet état peuvent être acquitté mais pas traitées.
Film Strip	a des images associées.
Flèche jaune	est escaladée. La flèche jaune apparaît sous la forme d'une superposition sur les icônes de la cloche de film.
Cercle croisé	provient d'un serveur distant actuellement hors connexion, et l'opérateur ne pourra pas traiter l'alarme.

Détermination des priorités d'alarme (page 3-5)

Accusé de réception (page 3-6)

Accusé de réception de plusieurs alarmes (page 3-6)

Traitement des alarmes (page 3-7)

Forcer le traitement des alarmes (page 3-7)

Saisir une note d'alarme (page 3-7)

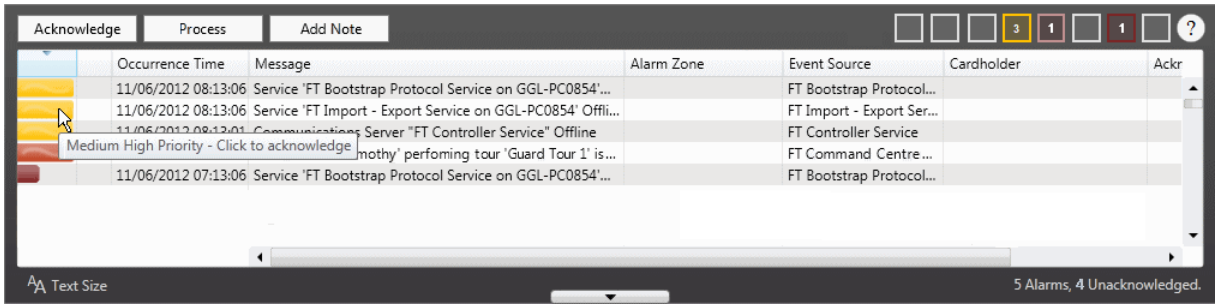
Élargir la liste des alarmes (page 3-9)

Sons d'alarme (page 3-10)

Détermination des priorités d'alarme

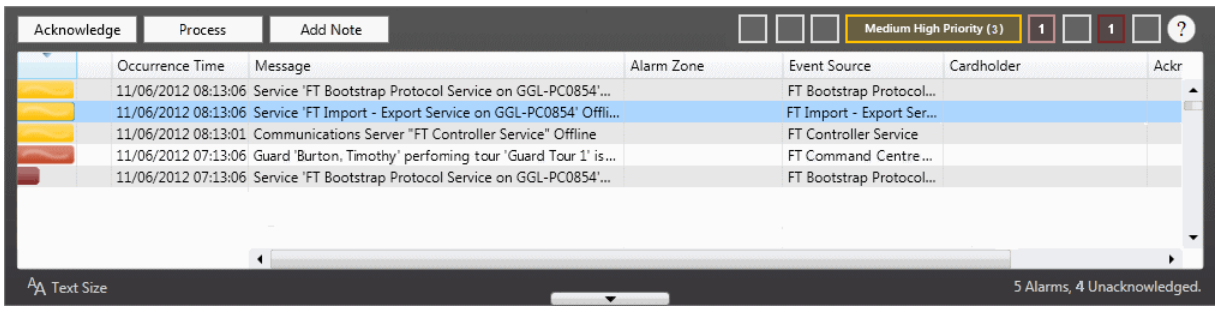
La priorité de chaque alarme est indiquée par la couleur de la barre qui apparaît au début de chaque ligne. La priorité d'une alarme peut être déterminée par soit :

- surplombant le bar coloré à côté de l'alarme.
  Une fenêtre contextuelle s'affiche pour indiquer la priorité d'événement de l'alarme. Cet exemple montre une alarme **de priorité élevée moyenne**.



OU

- en cliquant sur une alarme dans la liste (elle devient surlignée).
  Le bloc coloré correspondant (dans l'ensemble de blocs colorés au-dessus de la liste d'alarmes) se développe pour afficher la priorité d'événement de l'alarme sélectionnée, ainsi que le nombre d'alarmes de cette priorité.



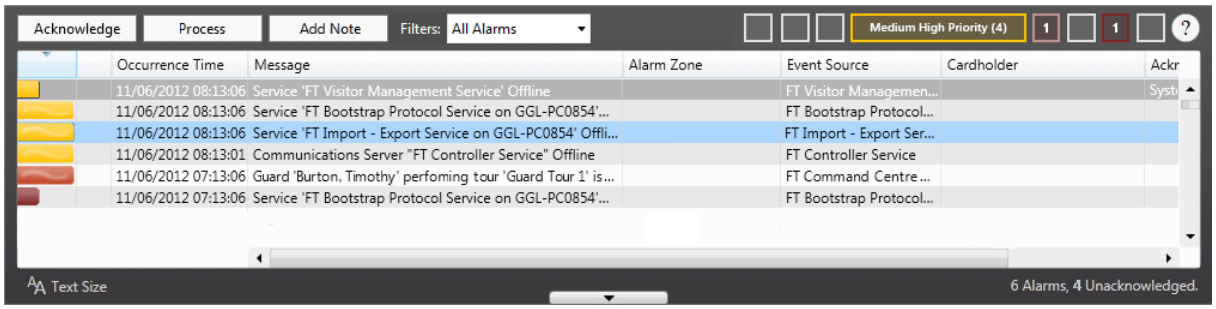
L'ensemble de blocs colorés au-dessus de la Liste des alarmes fournit un résumé du nombre et de la priorité des alarmes dans le Visionneuse. Il y a un bloc pour chaque priorité d'événement (c'est-à-dire que même s'il n'y a pas d'alarmes d'une priorité particulière, le contour du bloc s'affiche toujours en ordre de priorité).

Remarque : Si vous cliquez sur l'un des blocs colorés, le système fait défiler la liste de sorte que l'alarme non reconnue la plus récente de cette priorité est sélectionnée et devient visible.

Reconnaissance des alarmes

La barre de couleur au début d'une alarme clignote si l'alarme n'est pas reconnue. Reconnaître une alarme :

- en cliquant n'importe où sur la barre de couleur au début de l'alarme que vous souhaitez reconnaître, OU
- en cliquant sur l'alarme dans la liste que vous souhaitez accuser réception (afin qu'elle devienne en surbrillance), et cliquez sur le bouton Accuser réception.
  Remarque : Les tuiles configurées pour la Visionneuse d'alarme s'affichent dans le panneau de visionneuse situé sous la liste des alarmes. Les carreaux de support ne peuvent pas être modifiés à partir de cette visionneuse.



- La barre de couleur au début de l'alarme cesse de clignoter et réduit la taille, il est donc facile d'identifier les alarmes qui ne sont toujours pas reconnues.
- Le bloc coloré correspondant au-dessus de la liste d'alarmes est sélectionné et développé.
- Une entrée est écrite dans l'histoire de l'alarme.
- Le nombre d'alarmes non reconnues change en dessous de l'alarme. Dans cet exemple, 3 Alarme(s), 2 Non reconnu(s).

Reconnaissance de plusieurs alarmes

Plusieurs alarmes peuvent être reconnues immédiatement :

1. Maintenez la touche <**Ctrl**> enfoncée pendant que vous cliquez sur chaque ligne des alarmes à confirmer.
   Chaque ligne sélectionnée devient en surbrillance.
   Remarque : Dès que plusieurs alarmes sont sélectionnées, toutes les tuiles du panneau de visualisation disparaissent.
2. Cliquez sur le bouton **Accuser de** réception.
   Les barres colorées à gauche de chaque alarme sélectionnée arrêtent de clignoter et réduisent la taille, et une entrée est écrite dans l'historique de l'alarme.

Traitement des alarmes

Utilisez la procédure d'alarme suivante:

1. Cliquez sur la ligne de l'alarme que vous souhaitez traiter, afin qu'elle soit mise en surbrillance.
2. Cliquez sur le bouton **Processus**.
   L'alarme disparaît de la liste des alarmes et une entrée est écrite dans l'historique de l'alarme. L'alarme suivante dans la liste est sélectionnée automatiquement.

Forcer le traitement des alarmes

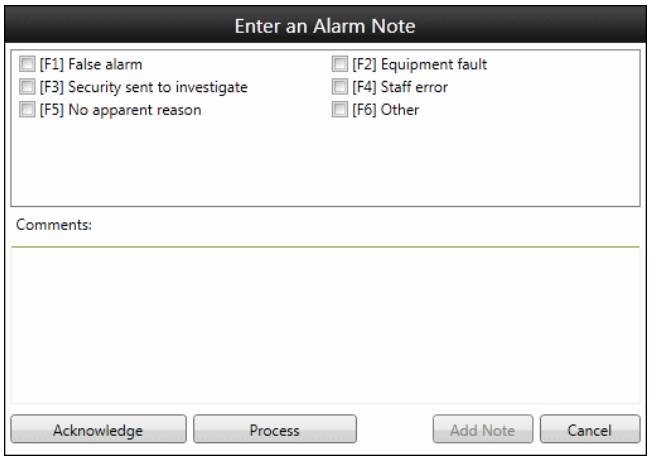
Dans des circonstances normales, seules les alarmes inactives doivent être traitées, mais parfois l'état d'une alarme ne passe pas à inactif même après que la cause de l'alarme a été traitée. Dans ces cas, un opérateur avec les privilèges "Modifier l'alarme" et "Forcer le processus" dans la division de l'alarme peut forcer le processus d'une ou plusieurs alarmes actives, comme suit :

1. Cliquez sur la ligne de l'alarme que vous souhaitez traiter, afin qu'elle soit mise en surbrillance.
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris et sélectionnez **Forcer le processus**.
   L'alarme disparaît de la liste des alarmes et une entrée est écrite dans l'historique de l'alarme.

Saisir une note d'alarme

Des notes d'alarme peuvent être entrées lors de la réception ou du traitement des alarmes, en utilisant la procédure suivante :
Remarque : Les notes d'alarme sont facultatives par défaut, mais elles peuvent être obligatoires pour "processus uniquement" ou "accusé de réception et traitement" si les groupes d'opérateurs sont configurés de cette manière dans Configuration Client. Dans ce cas, la fenêtre contextuelle Entrer une note d'alarme s'affiche automatiquement selon la configuration.

1. Cliquez sur la ligne de l'alarme à laquelle vous souhaitez ajouter une note, afin qu'elle soit mise en surbrillance.
2. Cliquez sur le bouton **Ajouter une note**.
   La fenêtre contextuelle Entrer une note d'alarme s'affiche.



Remarques :

- Les boutons qui s'affichent dans la fenêtre contextuelle Saisir une note d'alarme dépendent de l'action déjà entreprise, p. ex.
  - Si l'alarme a déjà été confirmée, seul un bouton Traité apparaît.
  - Si l'alarme a été reconnue et est active, ni **Les** boutons **Accuser réception** ou Traité s'affichent.
  - Si l'alarme est active mais n'a pas été reconnue uniquement **Le** bouton **Accuser** réception s'affiche.
- Si plusieurs alarmes sont sélectionnées, le nombre d'alarmes sélectionnées apparaît entre crochets à côté du titre de la fenêtre contextuelle Entrer une note d'alarme.

3. Sélectionnez la ou les notes d'alarme appropriées, et entrez éventuellement les détails de l'action que vous avez entreprise dans le **champ Commentaires**.
   Remarques :
   - Dès qu'une note d'alarme est sélectionnée ou que vous commencez à taper dans le champ Commentaires, le bouton Traiter devient Traiter avec note ou si le bouton Accuser réception s'affiche, il devient Accuser réception avec note.
   - Vous pouvez sélectionner les notes d'alarme en cochant la case située en regard de la note ou via les touches de fonction. Par défaut, <F1> à <F8> sont affectés pour correspondre aux huit premières notes d'alarme.
     Si une touche de fonction sans note d'alarme correspondante est enfoncée, alors rien ne se passe.
4. Cliquez sur le bouton approprié, comme suit :

Si vous cliquez...	alors...
Le bouton Ajouter une note	• la fenêtre contextuelle Entrer une note d'alarme se ferme, • la Note est ajoutée à l'alarme, et • l'alarme reste dans la liste des alarmes.
Accusé de réception avec le bouton Note	• la fenêtre contextuelle Entrer une note se ferme, • la Note est ajoutée à l'alarme, et • la barre de couleur au début de l'alarme cesse de clignoter et réduit sa taille, ce qui indique que l'alarme est reconnue.
Traiter avec la note bouton	• la fenêtre contextuelle Entrer une note se ferme, • la Note est ajoutée à l'alarme, et • l'alarme est traitée et disparaît de la liste des alarmes.

Remarque : Les notes d'alarme saisies manuellement sont indiquées en gras dans l'**historique des alarmes** sur la tuile Détails des alarmes.

Extension de la liste d'alarmes

La configuration de la liste d'alarmes en haut ou en bas de visionneuse vous permet de voir un nombre raisonnable de colonnes pour chaque alarme, mais pas beaucoup d'alarmes en une seule fois, ce qui peut être frustrant pour les sites avec beaucoup d'alarmes. Par conséquent, il est possible de développer la liste des alarmes (automatiquement ou manuellement).

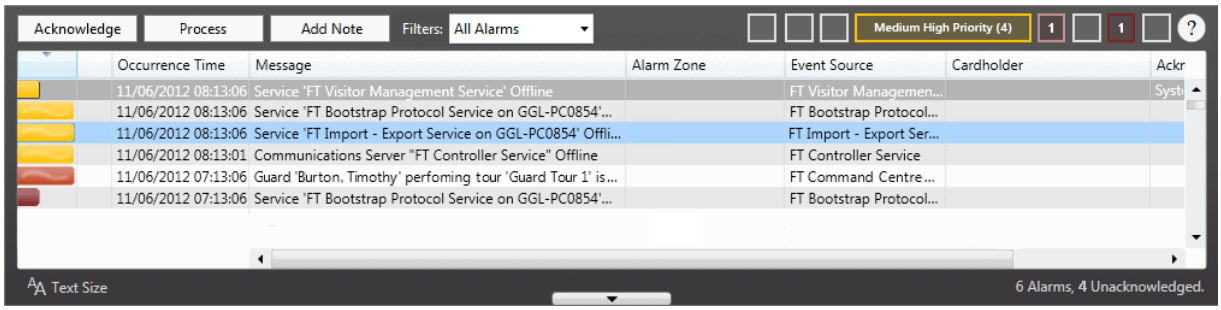
Extension automatique de la liste des alarmes

Quelle que soit la position de la station d'accueil de la liste des alarmes, la sélection multiple Alarmes développe automatiquement la liste des alarmes pour remplir la visionneuse. Comme il n'y a pas de panneau à afficher, rien ne sera caché. L'option Aucune alarme sélectionnée **ne** permet **pas de** développer automatiquement la liste des alarmes.

Si la liste d'alarmes est développée en raison de la sélection multiple, en passant à un emplacement où une seule alarme est sélectionnée, soit parce que l'utilisateur a désélectionné toutes les alarmes sauf une, soit parce que les alarmes sélectionnées ont été traitées, la liste d'alarmes reviendra à la taille normale.

Extension manuelle de la liste des alarmes

Pour permettre à un opérateur de développer/agrandir manuellement la liste d'alarmes, un bouton situé au milieu du bord du panneau faisant face au panneau de navigation de la liste d'alarmes (voir l'exemple ci-dessous) a été fourni.



Lorsque la liste est agrandie, le bouton change pour pointer dans l'autre direction pour indiquer que la liste d'alarme peut être renvoyée à sa taille d'origine.

L'affichage du bouton "Agrandir/retourner à la taille normale" dépend de la configuration de visionneuse. Une **case** à **cocher** Autoriser le **développement de la** liste des alarmes est disponible sur la configuration générale de la visionneuse d'alarme pop-up.

Si la liste des alarmes a été développée manuellement, elle ne reviendra à la taille normale que lorsque vous cliquerez sur le bouton pour revenir à la taille normale. Lorsque la liste revient à la taille normale, le bouton revient à son état de développement/agrandissement. Si une seule alarme est sélectionnée, elle apparaît en haut de la liste.

Alarme sonore

La rétroaction audio est une option pour la génération d'un message d'alarme. Un son (configurable via les propriétés du serveur dans Command Center Classic) est émis lorsqu'il y a des alarmes non reconnues dans le Visionneuse d'alarme ou le Visionneuse d'alarme escaladé.

Recommandation

Si deux alarmes se produisent et que l'alarme de priorité inférieure a un son d'alarme configuré, mais que l'alarme de priorité supérieure a "Aucun son" configuré pour la priorité de l'événement, aucun son d'alarme ne sera émis. Par conséquent, nous vous recommandons de NE PAS désactiver les sons d'alarme pour une priorité d'événement si des priorités d'événement inférieures sont dotées d'un son d'alarme configuré.

Quel son d'alarme joue

Dans le Visionneuse d'alarme, le son d'alarme lu est le son d'alarme sélectionné pour la priorité la plus élevée, alarme non reconnue, à condition que cette alarme se soit produite ou ait été déclenchée, depuis la dernière fois que l'opérateur a désactivé les sons d'alarme.

Une fois que l'opérateur a désactivé les sons d'alarme, aucun son d'alarme n'est émis jusqu'à ce que :

- la prochaine nouvelle alarme,
- l'alarme existante suivante est remontée, ou
- une nouvelle occurrence d'une alarme d'inondation se produit en dehors de l'"intervalle d'inondation oubliée".

Qu'est-ce qui empêche les sons d'alarme de jouer

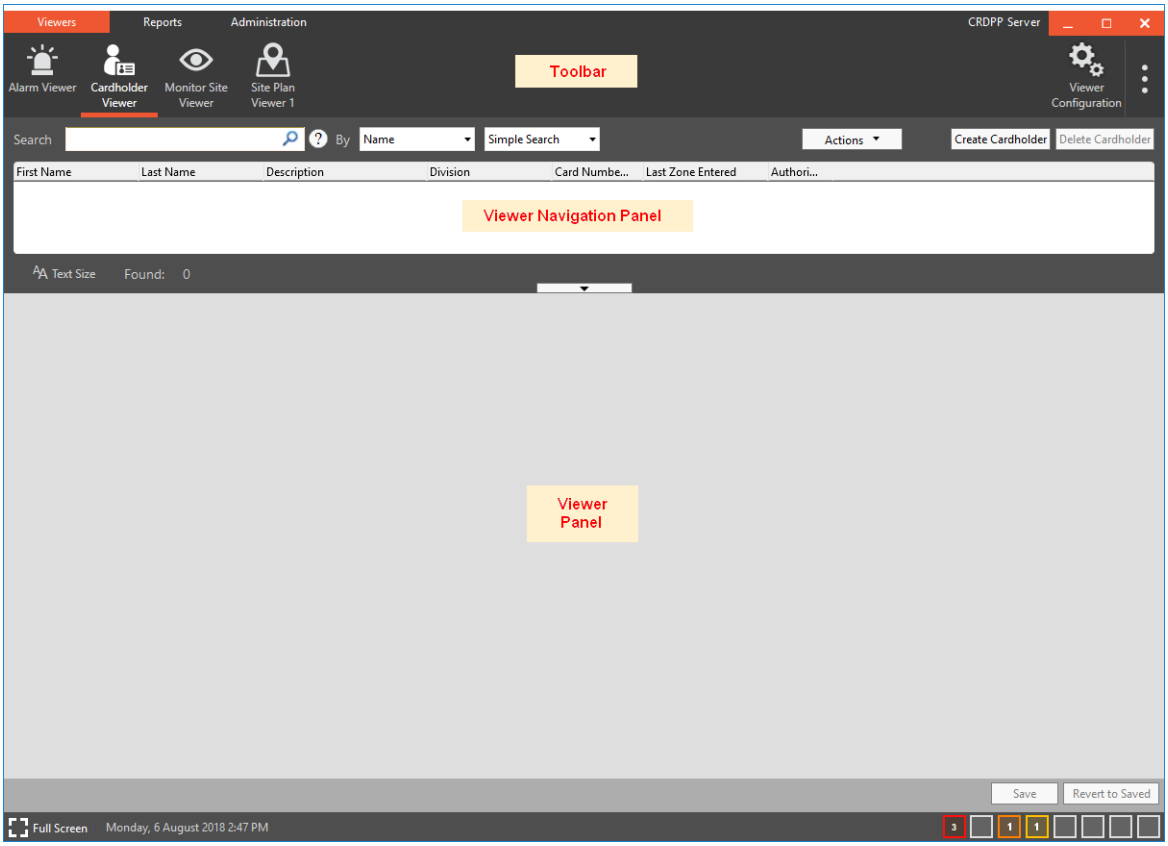
L'une des actions suivantes empêche la lecture d'un son d'alarme sur le poste de travail de l'opérateur :

- L'opérateur met les alarmes en sourdine (via <F9>).
  Dans ce cas, aucun son d'alarme n'est émis.
- Une nouvelle alarme de priorité plus élevée se produit (que l'alarme qui est actuellement la cause de l'alarme son).
  Dans ce cas, le son d'alarme de la nouvelle alarme de priorité supérieure est émis (le cas échéant).
- Toutes les alarmes de visionneuse d'alarme de l'opérateur sont reconnues.
  Dans ce cas, aucun son d'alarme n'est émis.

Toutes les alarmes non reconnues de la priorité qui déclenche actuellement le son d'alarme, sont reconnues. Dans ce cas, les règles standard déterminent le son d'alarme émis (le cas échéant).

Visionneuse détenteur carte

Les visionneuses qui s'affichent sont déterminés par vos privilèges. Sélectionnez l'onglet Afficheurs dans la barre de titre du Centre de commandes, puis cliquez sur le bouton Afficheur de supports de carte dans la barre d'outils. La visionneuse détenteur de carte s'ouvre.



Le volet de navigation d'un Visionneuse de détenteur de carte est une liste de détenteurs de carte. Les colonnes affichées dépendent de la configuration de visionneuse. Cependant, **prénom** et **nom** sont toujours inclus. Les colonnes peuvent être redimensionnées et réorganisées.

Les tuiles configurées pour ce Visionneuse ne remplissent le panneau de visionneuse qu'une fois qu'un détenteur de carte est sélectionné. Les tuiles peuvent être agrandies afin que tout le contenu soit visible sans défilement. Voir ***Minimiser/ Maximiser les carreaux*** (page 3-41) pour plus de détails.

Remarques :

- En bas à droite de la barre d'état, un ensemble de blocs colorés fournit un résumé du nombre et de la priorité des alarmes qui sont actuellement dans le Visionneuse d'alarmes (compte tenu des privilèges). Pour afficher ces alarmes, cliquez sur le bouton Visionneuse d'alarmes de la barre d'outils ou cliquez sur un des blocs colorés de la barre d'état. Le Visionneuse d'alarme s'ouvre.
- Le dernier titulaire de carte sélectionné est sauvegardé en tant que préférence. Le titulaire de carte sélectionné (le cas échéant) à la fin de la session précédente sera automatiquement sélectionné lorsque le visualiseur de titulaire de carte sera présenté pour la première fois après l'ouverture d'une session.
- La taille du texte peut être ajustée en cliquant sur sous la liste des détenteurs de

carte, puis en faisant glisser l'indicateur qui s'affiche si nécessaire. La modification de la taille du texte est mémorisée comme préférence d'opérateur.

- Vous pouvez cliquer sur le bouton pour obtenir des conseils rapides pour effectuer des recherches simples.
- Le panneau de navigation de la visionneuse de support de carte permet à un utilisateur de :
  - créer de nouveaux détenteurs de cartes,
  - supprimer un ou plusieurs détenteurs de carte existants, et
  - recherche de détenteur de carter.

  Remarque : Il existe trois modes de recherche différents :

Description du mode	
Simple recherche	Ce mode prend en charge les exigences les plus courantes pour la recherche de détenteurs de carte.
Recherche avec carte	Ce mode permet aux sites utilisant des encodeurs USB de rechercher un détenteur de carte en plaçant une carte sur l'encodeur.
Recherche avancée	Ce mode prend en charge des exigences plus complexes pour la recherche de détenteurs de cartes, avec la possibilité de spécifier des plages de dates et une recherche de champs combinés.

Simple recherche de détenteurs de carte (page 3-12)

Recherche à l'aide d'une carte (page 3-15)

Recherche avancée de détenteurs de carte (page 3-17)

Recherche de détenteurs de cartes dans un environnement multi-serveurs (page 3-20)

Création de détenteurs de carte (page 3-20)

Création de détenteurs de carte à partir d'un encodeur USB Mifare (page 3-21)

Suppression des détenteurs (page 3-22)

Configuration de Anti Passback Forgive (page 3-23)

Exécution de modifications en bloc à partir de visionneuse de détenteurs de cartes (page 3-25)

Déplacement des détenteurs de cartes dans une zone ou à l'extérieur du système (page 3-26)

Exécution de rapports à partir de visionneuse de détenteurs de cartes (page 3-29)

Envoi d'une notification de visionneuse de détenteurs de cartes (page 3-32)

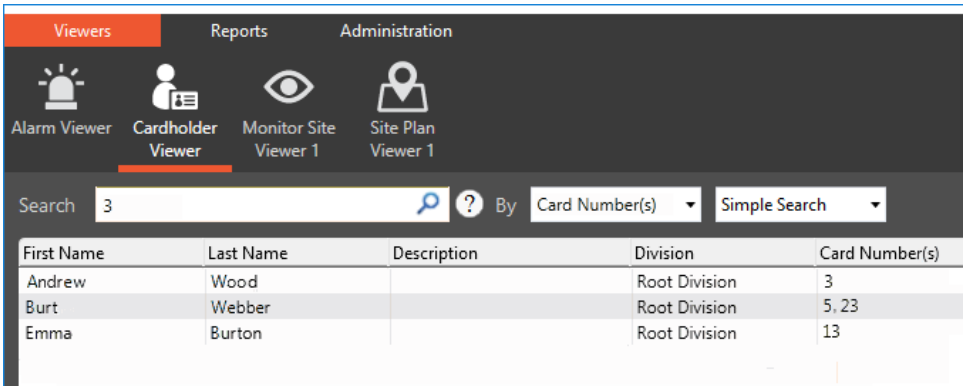
Simple recherche de détenteurs

Cette procédure décrit comment effectuer une "recherche simple" pour les détenteurs de carte dans la visionneuse de détenteur de carte.

1. Cliquez sur le bouton **Visionneuse** de **supports de carte** dans la barre d'outils du Centre de commandes.
   Le Visionneuse de détenteur carte s'ouvre sans détenteur carte.
2. Assurez-vous que le mode de recherche est défini sur **Recherche simple**.
3. Sélectionnez les critères sur lesquels vous souhaitez effectuer la recherche dans la liste déroulante **Par** (nom, description, division, numéro de carte ou tout). Par défaut, Nom est sélectionné.

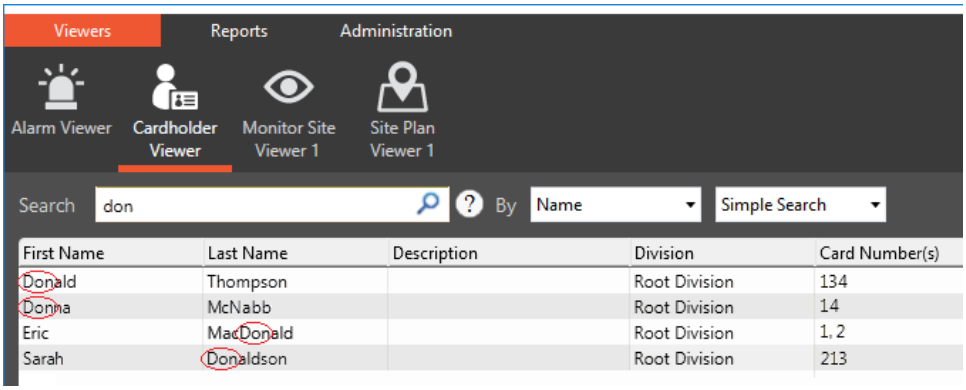
4. Commencez à entrer des caractères dans le **champ Recherche**.
5. Quels critères de recherche avez-vous sélectionnés ?
   - Si vous avez sélectionné "Numéro de carte", passez à l'étape 6.
   - Si vous avez sélectionné "Nom", "Description", "Division" ou "Tous", passez à l'étape 7.
6. Saisissez un ou plusieurs numéros dans le **champ Rechercher,** puis cliquez sur le bouton. Le panneau de navigation de visionneuse de détenteurs de cartes répertorie tous les détenteurs de cartes répondant aux critères de recherche.

   Par exemple:
   Dans l'écran suivant, le numéro "3" a été entré dans le champ **Recherche**. Tous les détenteurs de carte qui ont un "3" dans leur numéro de carte s'affichent dans les résultats, dans l'ordre alphabétique croissant basé sur le nom de détenteur de carte.



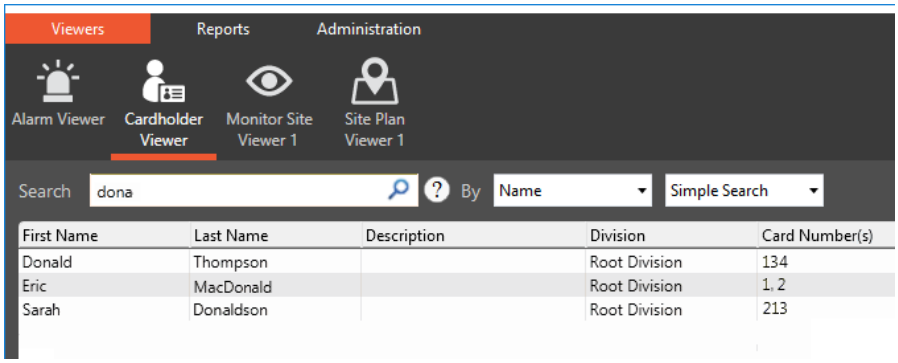
7. Commencez à entrer des caractères dans le champ **Recherche**.
   La recherche démarre avec un minimum de 3 caractères.

   Par exemple:
   Dans l'écran suivant, les lettres "don" sont entrées dans le champ **Recherche**. Dès que la troisième lettre a été saisie, tous les noms de détenteurs de carte (premier et dernier) qui contiennent les lettres "don" apparaissent dans les résultats, dans l'ordre alphabétique croissant basé sur le nom de détenteur de carte.



   Une fois les caractères minimum saisis dans le champ **Recherche**, les résultats sont affinés à mesure que des caractères supplémentaires sont saisis.

   Par exemple:
   Dans l'écran suivant, un "a" a été entré après "don" dans le champ de **recherche** et l'un des noms des détenteurs de carte a été retiré des résultats (c'est-à-dire que Donna McNabb a disparu des résultats, car ni son prénom ni son nom de famille n'ont en eux le "dona").

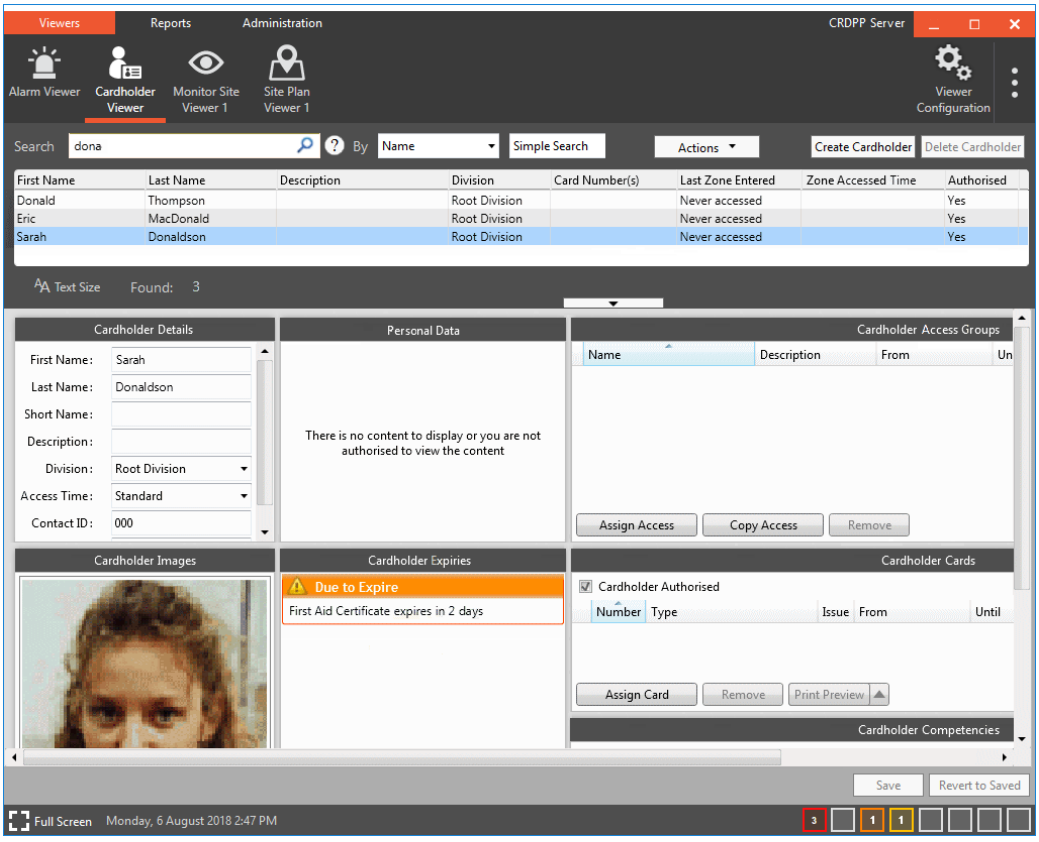


Remarques :

- La correspondance n'est pas sensible à la casse.
- Les inter espaces dans les critères de recherche ne sont pas ignorés.
- Si vous voulez utiliser un trait de soulignement dans les termes de recherche, vous devez soit rechercher avec la chaîne entière, soit utiliser un caractère générique * après le trait de soulignement.

8. Cliquez sur le détenteur de carte que vous souhaitez regarder.
   Le panneau de visionneuse de support de carte est rempli avec les tuiles qui ont été configurées pour cela.

   Par exemple: Dans l'écran suivant, les tuiles qui s'affichent sont :
   - Détails du détenteur de la carte
   - Images détenteur de carte
   - Groupes d'accès aux détenteurs de carte
   - Expiration du détenteur de la carte
   - Cartes de détenteur



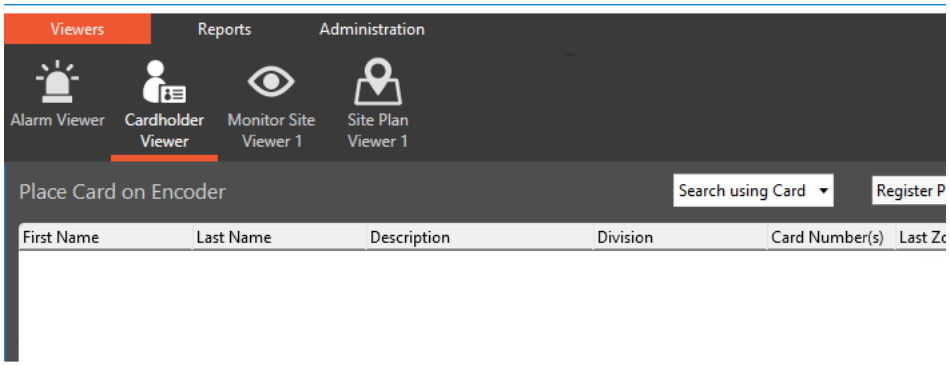
Remarques :

- Les tuiles peuvent être modifiées à partir de ce Visionneuse.
- Les boutons **Enregistrer** et **Rétablir à l'état Enregistré** ne sont activés que s'il y a des modifications en attente.

Recherche avec une carte

Cette procédure décrit comment effectuer une "recherche à l'aide d'une carte" pour les détenteurs de carte dans la visionneuse de détenteur de carte.
Remarque : Les types de cartes pris en charge sont Mifare Classic ou Plus et DESFire.

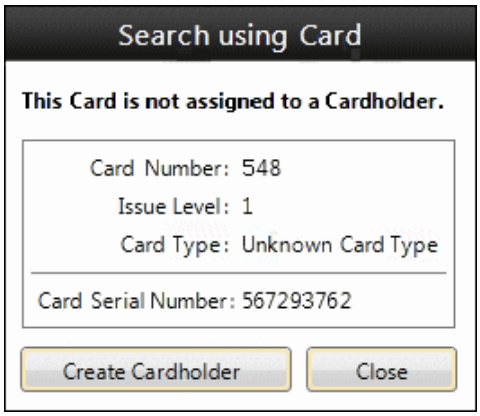
1. Cliquez sur le bouton **Visionneuse** de **supports de carte** dans la barre d'outils du Centre de commandes.
   Le Visionneuse de détenteur carte s'ouvre sans détenteur carte.
2. Remplacer le mode de recherche par le paramètre par défaut de Recherche simple par **Recherche à l'aide de Carte**.
   Le champ Recherche est remplacé par le texte suivant :
   - 'Placer la carte sur l'encodeur' si un encodeur USB est connecté, OU
   - 'Présenter la carte au lecteur' si la station de travail est configurée pour une porte et qu'aucun encodeur USB n'est connecté.
     Remarque : Ce texte s'affichera même si la porte configurée n'a pas de lecteur mais il ne fonctionnera pas.

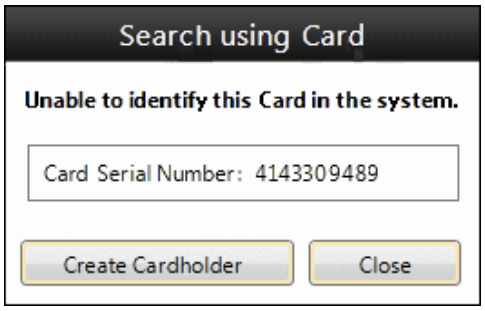


Remarque : Lorsqu'un encodeur et un lecteur sont configurés pour la recherche à l'aide de la carte, l'encodeur prévaut sur le lecteur (c'est-à-dire que le texte 'Placer la carte sur l'encodeur s'affiche).

3. Placez la carte sur l'encodeur.
   L'instruction 'Placer la carte sur l'encodeur' est remplacée par 'Carte de lecture...' pendant la recherche des secteurs sur la carte.

Si la carte est...	alors...
assigné à un détenteur de carte,	le détenteur de carte apparaîtra (et sera sélectionné) dans les résultats de la recherche, et le panneau de visionneuse est rempli avec les tuiles qui ont été configurées pour lui. **Remarques :** • Si la carte présentée a un niveau de problème différent de celui du détenteur de carte, un pop-up s'affiche sur le dessus du détenteur de carte. En cliquant sur le bouton **Fermer**, la fenêtre contextuelle se ferme.

Si la carte est...	alors...
	• Si la carte est d'un type où le ré encodage est empêché et qu'elle a un CSN différent de celui enregistré dans le passé pour cet identificateur, une alarme 'Carte potentiellement dupliquée' sera générée. Si cela se produit, nous vous recommandons d'émettre une nouvelle carte avec l'identifiant du détenteur de la carte qui est actuellement assigné à votre site, ce qui constitue la démarche la plus sûre pour votre site.
NON attribué à un détenteur de carte,	la fenêtre contextuelle **Rechercher à l'aide d'une carte** affiche des détails sur le numéro de la carte, le niveau d'émission, le type de carte et le numéro de série de la carte (CSN), ainsi que le message *"Cette carte n'est pas attribuée à un détenteur de carte".*  Cet exemple montre qu'il n'y a pas de type de carte associé (c'est-à-dire que le code d'installation ne correspond à aucun type de carte). Le bouton **Créer un détenteur de carte** ne sera disponible que dans certaines circonstances. Voir ***Création de détenteurs de cartes à partir d'un encodeur USB Mifare*** (page 3-21) pour plus de détails. **Remarques :** • S'il n'y a pas de correspondance de type de carte, 'Type de carte inconnu' remplira le champ Type de carte. • S'il y a plusieurs correspondances de type de carte possibles, les deux premières seront listées dans le champ Type de carte suivi de **...** pour indiquer qu'il y a plus de correspondances possibles.
vierge, ou encodée avec uniquement des données Morpho ou Salto,	la fenêtre contextuelle **Rechercher à l'aide** de la **carte** affiche le message *"Impossible d'identifier cette carte dans le système"* et le numéro de série de la carte (CSN).

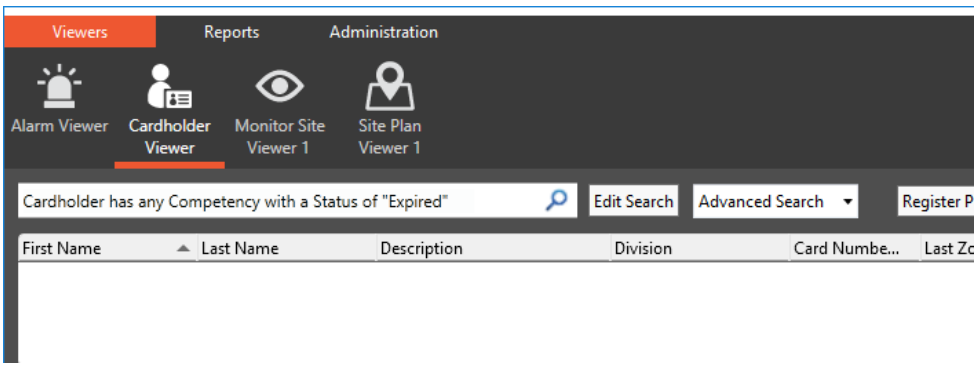
Si la carte est...	alors...
	 Le bouton **Créer un détenteur de carte** ne sera disponible que dans certaines circonstances. Voir ***Création de détenteurs de cartes à partir d'un encodeur USB Mifare*** (page 3-21) pour plus de détails. **Remarque :** Si le numéro de série de la carte s'affiche comme '0', il s'agit d'une erreur de lecture. Retirer la carte et la remettre sur l'encodeur devrait corriger cela.

Remarque : Si vous n'avez pas le privilège de consulter le détenteur de la carte auquel la carte est attribuée, la fenêtre contextuelle Recherche par carte affiche le message "Cette carte est attribuée à un détenteur de carte que vous n'êtes pas autorisé à consulter".

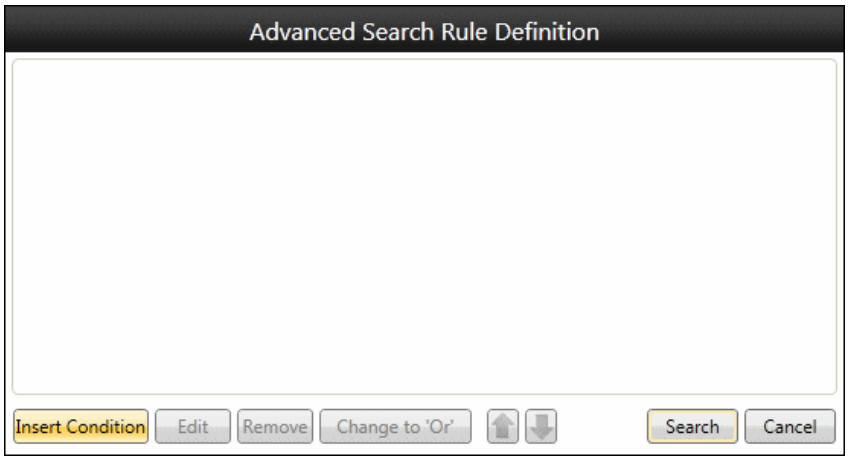
Recherche avancée de détenteurs de carte

Cette procédure décrit comment effectuer une "recherche avancée" pour les détenteurs de carte dans le Visionneuse des détenteurs de carte.

1. Cliquez sur le bouton **Visionneuse** de **détenteur de carte** dans la barre d'outils du Centre de commandes.
   Le Visionneuse de détenteur carte s'ouvre sans détenteur carte.
2. Remplacer le mode de recherche par le paramètre par défaut de Recherche simple par **Recherche avancée**.
   Le champ Rechercher est remplacé par un champ de texte non modifiable contenant la mention "Recherche avancée", avec un **bouton Modifier la recherche à côté**.



3. Cliquez sur le bouton **Modifier la recherche** pour définir votre recherche.
   La fenêtre contextuelle Définition de la règle de recherche avancée s'affiche.



Ce pop-up vous permet de définir les règles (c'est-à-dire une ou plusieurs conditions) pour définir votre recherche. Si une règle a déjà été définie, cette fenêtre contextuelle sera préremplie, sinon la grille sera vide.

4. Cliquez sur la fonction que vous souhaitez exécuter :

   Insertion d'une condition (page 3-18)

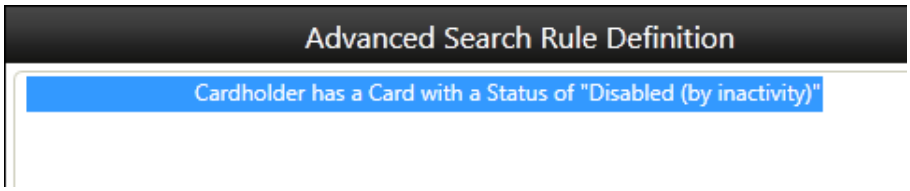
   Modification d'une condition existante (page 3-19)

   Suppression d'une condition (page 3-19)

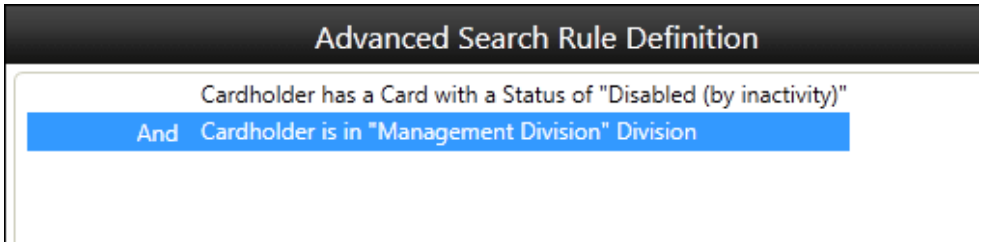
5. Cliquez sur le bouton **Rechercher**.
   La recherche commence immédiatement et tous les détenteurs de carte qui correspondent aux critères de recherche apparaissent dans le panneau de navigation de visionneuse de détenteur de carte.

Insertion d'une condition

1. Cliquez sur le bouton **Insérer une condition**.
   Le menu contextuel État de la recherche des détenteurs de carte s'affiche.
2. Sélectionnez un **type** de **condition** dans la liste déroulante.
   Les options disponibles dépendent du type de condition que vous avez sélectionné.
3. Sélectionnez les options dont vous avez besoin.
   Remarque : Pour un système multi-serveurs, si vous choisissez de rechercher "Dernier accès demandé au détenteur de la carte", l'agrégation doit être activée afin que les résultats de la recherche soient précis.
4. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La condition est ajoutée à la fenêtre contextuelle Définition de la règle de recherche avancée.

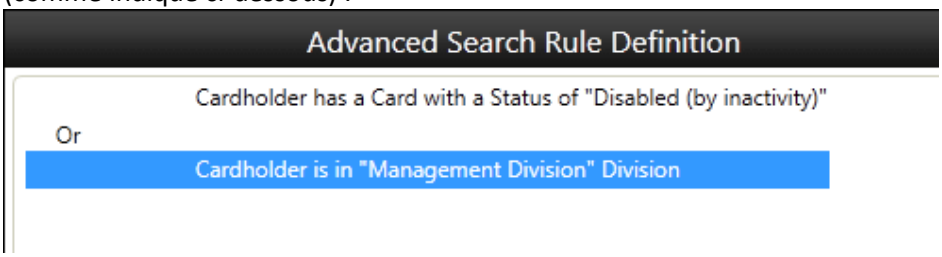


5. Répétez les étapes 1 à 4 pour chaque condition supplémentaire à appliquer à cette règle.
   Chaque condition supplémentaire est également ajoutée à la fenêtre contextuelle Recherche avancée Définition de règle. Lorsque les conditions sont ajoutées, un 'Et' apparaît à la gauche de la ligne ajoutée ci-dessous :



Remarques :

- Les conditions peuvent être réorganisées en cliquant sur les boutons.
- Seuls les détenteurs de carte qui répondent à TOUTES les conditions seront retournés dans les résultats de la recherche.
- Chaque condition ne peut être ajoutée qu'une seule fois au même regroupement "Et" dans une recherche de détenteur de carte, à l'exception des champs de données personnelles et des compétences uniques.
- Le paramètre **'Et'** d'une condition peut être remplacé par **'Ou' en** sélectionnant la condition et en cliquant sur le bouton **Remplacer par 'Ou'**. Le 'Et' est remplacé par 'Ou' **au-dessus** de la ligne de la condition sélectionnée (comme indiqué ci-dessous) :



Si vous souhaitez revenir à **'Et'**, sélectionnez la ligne sur laquelle est **'Ou'** et cliquez sur le bouton **Remplacer par 'Et'**, ou cliquez sur **Annuler**.

Modification d'une condition existante

1. Cliquez sur le bouton Modifier **la condition**.
   La fenêtre contextuelle Condition de recherche de détenteur de carte s'affiche et contient des données pertinentes pour le type de condition sélectionné.
2. Modifiez la condition selon vos besoins et cliquez sur le bouton **OK**.
   La condition est modifiée en conséquence dans la fenêtre contextuelle de la définition de la règle de recherche avancée (Advanced Search Rule Definition).
   Remarque : Les conditions peuvent être réorganisées en cliquant sur les boutons.

Suppression d'une condition

Cliquez sur le bouton **Supprimer**.
La condition est supprimée de la fenêtre contextuelle Définition de la règle de recherche avancée.

Recherche de détenteurs de cartes dans un environnement multiserveur

Les détenteurs de carte sont des éléments globaux, de sorte qu'aucune distinction n'est faite entre ceux qui ont été créés localement ou à distance lors du renvoi des détenteurs de carte dans les résultats de recherche. Lorsque les résultats de la recherche de détenteur de carte sont renvoyés :

1. Si le détenteur de la carte a été identifié pour la dernière fois sur un site pris en charge par le serveur local, la zone enregistrée dans la colonne Dernière zone entrée sera correcte (sauf s'il y a eu des problèmes de connectivité entre le matériel et le serveur).
2. Si le détenteur de carte a été identifié pour la dernière fois sur un site pris en charge par un serveur distant et que l'agrégation d'emplacements de détenteurs de carte est activée pour ce serveur distant, la zone enregistrée dans la colonne Dernière zone entrée sera correcte (sauf en cas de problèmes de connectivité entre le matériel et le serveur).
3. Si le détenteur de carte a été identifié sur un site pris en charge par un serveur distant et que l'agrégation d'emplacements de détenteur de carte n'est pas activée sur le serveur local, la zone enregistrée dans la colonne Dernière zone entrée affichera le nom de la division "Racine" sur le serveur distant où le détenteur de carte a été identifié pour la dernière fois.

Remarques :

- Les résultats de la recherche détenteur carte indiquent les valeurs applicables au moment où la recherche a été exécutée. Par conséquent, la valeur Dernière zone entrée peut avoir changé.
- Si le détenteur de la carte se trouve sur un site pris en charge par un serveur distant qui n'est pas **agrégé au serveur local, la date et l'heure qui apparaissent dans la** colonne Heure de la zone entrée seront la date et l'heure auxquelles le serveur local a été averti que le détenteur de la carte était sur le serveur distant.

Création de détenteurs

Il existe deux méthodes pour créer des détenteurs de carte dans le Visionneuse de détenteur de carte. Soit :

- via le bouton **Créer un détenteur de carte de** la barre d'outils du Centre de commandes (procédure décrite ci-dessous),
  OU
- lorsqu'une recherche à l'aide d'une carte placée sur un encodeur USB Mifare trouve une carte non assignée, vous avez la possibilité de créer un détenteur de carte. Voir ***Création de détenteur carte à partir d'un encodeur USB Mifare*** (page 3-21) pour plus de détails.

Procédure

1. Cliquez sur le bouton **Visionneuse** de **supports de carte** dans la barre d'outils du Centre de commandes.
   Le Visionneuse de détenteur carte s'ouvre sans détenteur carte.
2. Cliquez sur le bouton **Créer un détenteur de carte (Create Cardholder)**.
   La fenêtre contextuelle Créer un détenteur de carte s'affiche.



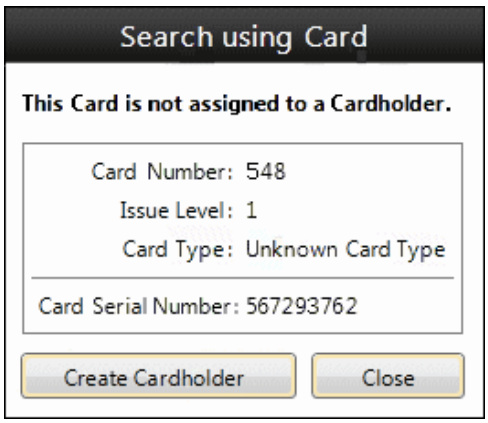
3. Entrez un **prénom** et **un nom** pour le détenteur de carte.
4. Sélectionnez la **division** appropriée **dans** la liste déroulante ou cliquez sur le bouton pour utiliser l'outil de navigation Division.
5. Cliquez sur le bouton **OK**.
   Le nouveau détenteur de carte est créé et enregistré avec le nom et les détails de division entrés. Le nom complet du nouveau détenteur de carte apparaît dans le champ Recherche et une recherche "Nom" est exécutée, ce qui donne le nouveau détenteur de carte apparaissant dans le panneau Détenteur de carte.

Création de détenteurs de cartes à partir d'un encodeur USB Mifare

Lorsqu'une recherche à l'aide d'une carte (voir "Recherche à l'aide d'une carte" à la page 15) placée sur un encodeur USB Mifare trouve une carte non assignée, vous avez la possibilité de créer un détenteur de carte, à condition que les éléments suivants soient disponibles :

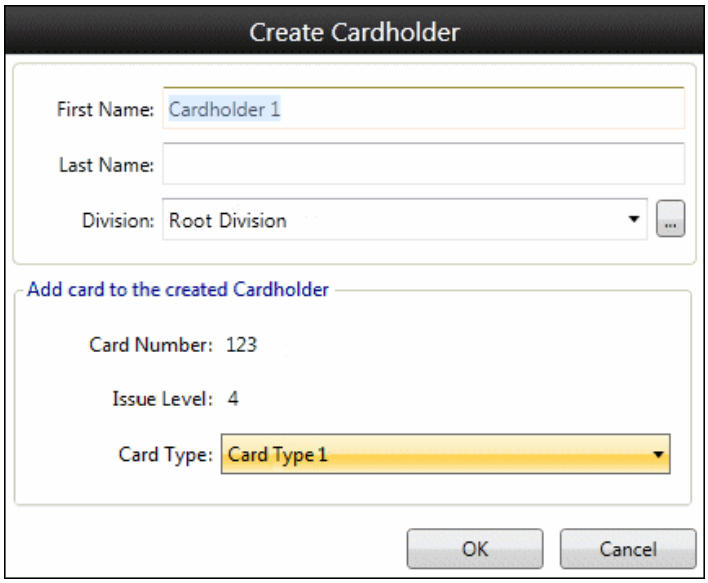
- vous avez le privilège "Modifier le détenteur de carte" dans une division et le privilège "Modifier le détenteur de carte" dans la division de la carte
- la carte est Mifare classic, Mifare Plus ou DESFire EV1 à EV3
- votre Visionneuse détenteur de carte à la tuile carte détenteur carte
- la carte est valide pour le site (c'est-à-dire qu'il y a au moins un type de carte configuré qui est applicable à la carte sur l'encodeur).

L'option permettant de créer un détenteur de carte est via un bouton Créer un détenteur de carte qui apparaît sur la **fenêtre Recherche à l'aide de la carte**.



Cet exemple montre qu'il n'existe aucun type de carte associé (c'est-à-dire que le code d'installation ne correspond à aucun type de carte).

1. Cliquez sur le bouton **Créer un détenteur de carte (Create Cardholder)**.
   La fenêtre contextuelle Créer un détenteur de carte affiche les détails de la carte qui sera affectée au détenteur de la carte que vous créez.



   Cet exemple montre une carte non attribuée avec des données Gallagher.
   Si une carte non assignée n'était encodée qu'avec des données Morpho ou Salto (c'est-à-dire sans données Gallagher), cette fenêtre contextuelle n'aurait pas le **champ Niveau d'émission** et le champ Numéro de carte afficherait le numéro de série de la carte (CSN) de la carte au format décimal et inverser l'ordre des octets.

2. Entrez un **prénom** et **un nom** pour le détenteur de carte.

3. Sélectionnez la **division** appropriée **dans** la liste déroulante ou cliquez sur le bouton pour utiliser l'outil de navigation Division.

4. Modifiez le **type** de **carte** si nécessaire.

5. Cliquez sur le bouton **OK**.
   Le nouveau détenteur de carte est créé et enregistré avec le nom et les détails de division qui ont été entrés, et les détails de la carte peuplent automatiquement la tuile "Carte détenteur carte".

Suppression de détenteurs

Cette procédure décrit la suppression d'un détenteur de carte de visionneuse de détenteurs.
Remarque : Les utilisateurs ont besoin du privilège opérateur "Supprimer le détenteur de carte" dans la division dans laquelle le détenteur de carte est stocké, afin de les supprimer. Si l'utilisateur n'a pas ce privilège dans une division quelconque, il ne verra pas le **bouton Supprimer le détenteur de carte**.

1. Cliquez sur le bouton **Visionneuse** de **supports de carte** dans la barre d'outils du Centre de commandes. La visionneuse détenteur carte s'ouvre.

2. Recherchez le détenteur de la carte à supprimer. Voir ***Recherche simple pour les détenteurs de carte*** (page 3-12) pour la procédure.

3. Dans les résultats de la recherche, cliquez sur le détenteur de la carte à supprimer dans le panneau Détenteur de la carte.
4. Cliquez sur le bouton **Supprimer le détenteur carte**.
   Le message *"Supprimer le détenteur de la carte ", <Nom>, <Prénom>' ?"* s'affiche.
5. Cliquez sur le bouton **OK**.
   Le détenteur de carte disparaît de la liste dans le panneau du détenteur de carte.

Remarque : Plusieurs détenteurs de carte peuvent être sélectionnés pour suppression en une seule fois, à l'aide de la touche <**Maj**> pour les entrées consécutives (dans la liste) ou de la touche <**Ctrl**> pour les entrées non consécutives. Lorsque plusieurs détenteurs de carte sont sélectionnés et **que vous** cliquez sur **le bouton** Supprimer le **détenteur de carte**, le message qui affiche change pour *"Supprimer le <number>détenteurs sélectionnés ?"*.

Configuration de Pardon anti-retour

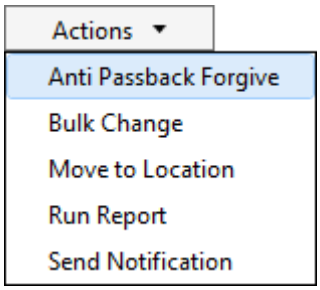
Introduction

Cette procédure décrit comment configurer "Pardon Anti-retour" pour un ou plusieurs détenteurs de cartes spécifiques, ce qui leur permettra de réentrer dans une ou plusieurs zones anti-retour même s'ils n'ont pas effectué de sortie valide.

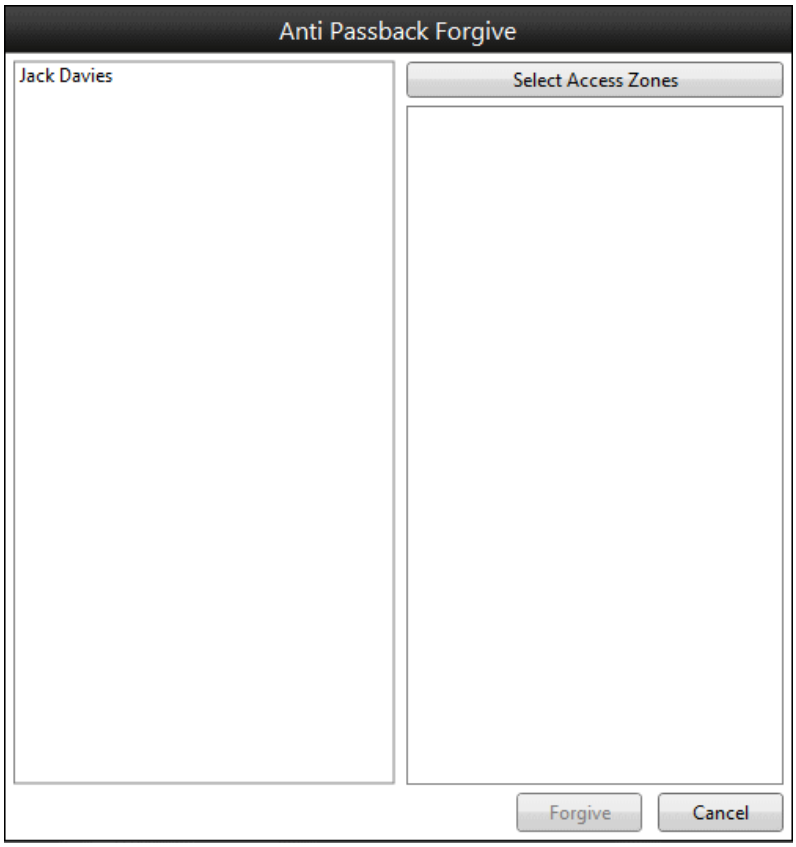
Vous devez avoir le privilège opérateur "Remplacer" et être dans la même division (ou une division parente) que la zone d'accès et le détenteur de la carte.

Procédure

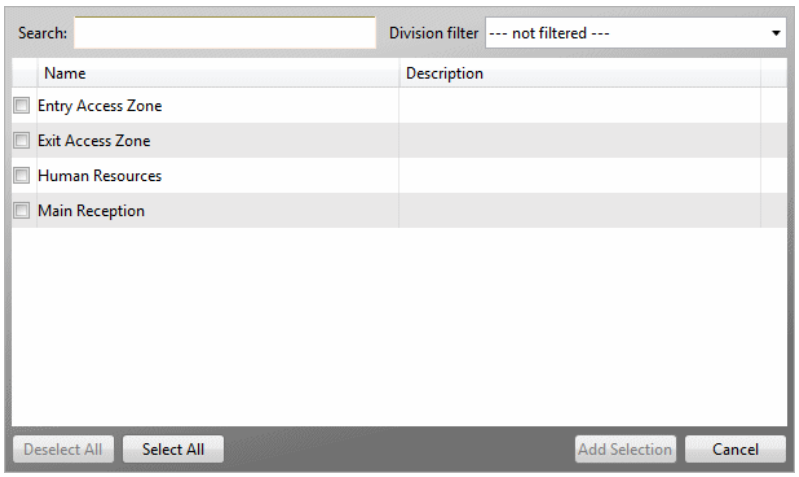
1. Cliquez sur le bouton **Visionneuse** de **supports de carte** dans la barre d'outils du Centre de commandes.
   La visionneuse détenteur carte s'ouvre.
2. Sélectionnez un ou plusieurs enregistrements de détenteurs de carte dans le panneau de navigation.
3. Cliquez sur le bouton **Actions (Actions)**.



4. Sélectionnez **Pardon anti-retour** dans la liste déroulante.
   Les fenêtres contextuelles Pardon anti-retour s'affichent.



5. Cliquez sur le bouton **Sélectionner les zones d'accès**.
   Un outil de navigation s'affiche.



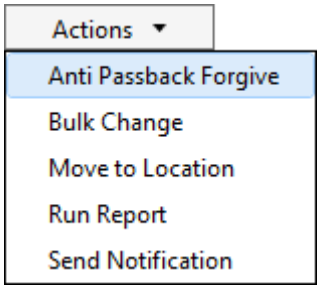
6. Si nécessaire, recherchez la ou les zones d'accès que vous souhaitez inclure en affinant le **filtre de division**.
   La grille est remplie de zones d'accès qui correspondent aux critères de recherche.
   Remarque : Seules les zones d'accès pour lesquelles la fonction Anti-retour est activée (dans l'onglet **Avancé** du client de configuration) apparaissent dans la grille de l'outil de navigation.
7. Cochez la case en regard de chaque nom de zone d'accès à inclure ou cliquez sur le bouton **Sélectionner tout** si vous souhaitez inclure toutes les zones d'accès.

8. Cliquez sur le bouton **Ajouter une sélection**.
   L'outil de navigation se ferme et la ou les zones d'accès sélectionnées apparaissent dans la colonne située à droite de la fenêtre contextuelle Pardon Anti-retour.
9. Cliquez sur le bouton **Pardonner**.

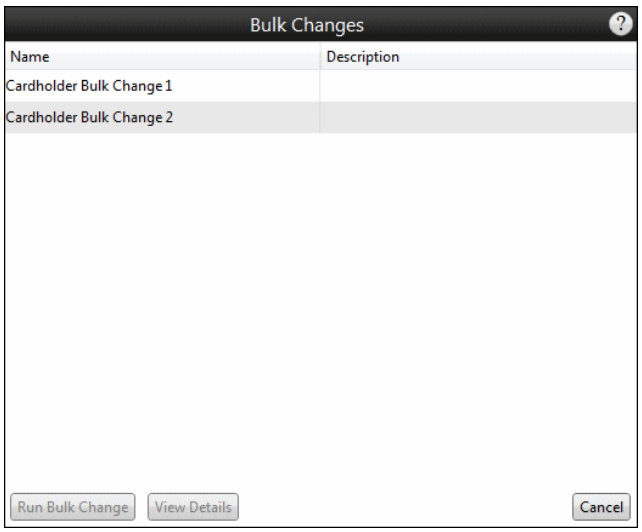
Exécution de modifications en bloc à partir de visionneuse de détenteur de carte

Si un opérateur dispose des privilèges appropriés, une modification en bloc peut être visualisée, modifiée et/ou exécutée à partir de visionneuse de détenteur de carte comme suit :

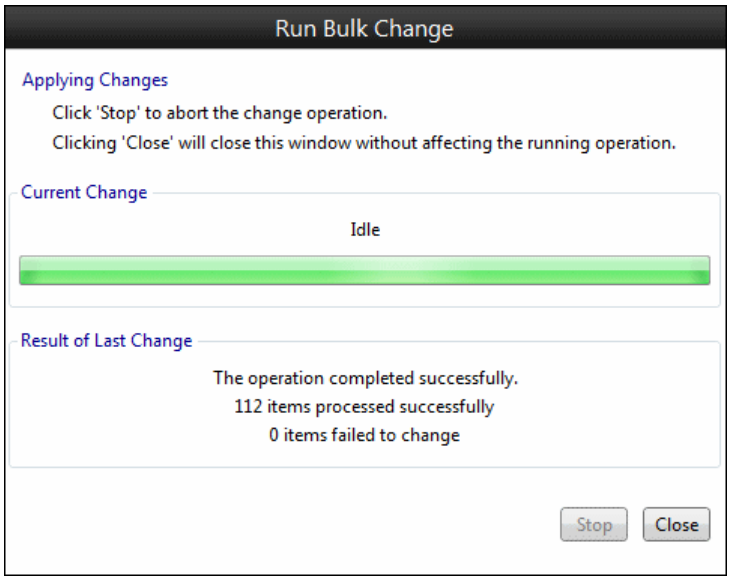
1. Cliquez sur le bouton **Visionneuse** de **supports de carte** dans la barre d'outils du Centre de commandes.
   La visionneuse détenteur carte s'ouvre.
2. Sélectionnez un ou plusieurs enregistrements de détenteurs de cartes dans le volet de navigation.
3. Cliquez sur le bouton **Actions (Actions)**.



4. Sélectionnez **Bulk Change (Modification en bloc)** dans la liste déroulante.
   Une fenêtre contextuelle Modifications en bloc apparaît répertoriant toutes les modifications disponibles en bloc.



5. Sélectionnez la modification en bloc que vous souhaitez exécuter, puis cliquez sur le bouton **Exécuter la modification en bloc**.
   Le message *"Certaines modifications en bloc peuvent avoir un impact sur les performances du système. Es-tu sûr de vouloir faire ça maintenant ?"* s'affiche.
6. Cliquez sur le bouton **Oui**.
   La fenêtre contextuelle Exécuter la modification en masse s'affiche.



Cet écran montre la progression de la modification en bloc. En cours, l'état du changement en bloc s'affiche comme "Actif" dans le panneau de navigation de visionneuse, et s'il s'achève correctement, (c'est-à-dire que la barre de progression atteint 100 %), l'état passe à "Réussi". Une fois qu'il a terminé, le nombre de détenteurs de carte a changé s'affiche.

Remarques :

Alors que le changement global en cours, si..	**alors...**
Si vous cliquez bouton **Arrêter**,	toutes les modifications déjà apportées lorsqu'il est arrêté ne peuvent pas être annulées, mais elles sont terminées. Si vous cliquez sur le bouton **Arrêter**, vous avez la possibilité de mettre fin à la modification en bloc ou de revenir en arrière et de la modifier.
Si vous cliquez sur **Fermer**,	la fenêtre contextuelle Exécuter les modifications en bloc se ferme et les modifications en bloc continueront de s'exécuter en arrière-plan pendant que vous continuez à travailler dans le Visionneuse de détenteur de carte.

7. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
   Une modification en masse existante a été exécutée.

Déplacement des détenteurs de carte vers une zone ou hors du système

Un opérateur privilégié peut déplacer les détenteurs de carte:

- de l'extérieur du système à une zone d'accès spécifique
- entre les zones d'accès (c'est-à-dire de la zone d'accès 1 à la zone d'accès 2)
- depuis une zone d'accès jusqu'à l'extérieur du système.

Remarques :

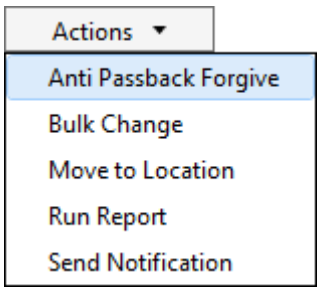
- Une fois qu'un opérateur déplace un détenteur de carte, le Centre de commande génère un événement.

- Le nombre de zones n'augmente ou ne diminue pas lorsqu'un détenteur de carte est déplacé vers une zone ou hors du système.
- Pour déplacer un détenteur de carte vers une zone d'accès, un opérateur doit disposer du privilège "Gérer l'emplacement du détenteur de carte" dans la division de la zone d'accès cible.
- Pour déplacer un détenteur de carte à l'extérieur du système, un opérateur doit disposer du privilège "Gérer l'emplacement du détenteur de carte" dans n'importe quelle division et l'option Autoriser le **déplacement des détenteurs de carte à l'extérieur du système** doit également être activée sur l'onglet **Général** de la fenêtre de visualisation mobile Paramètres globaux.

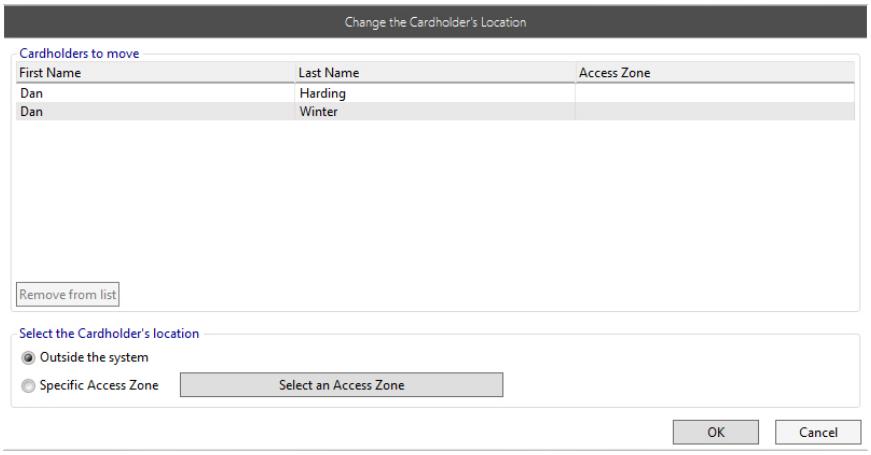
Procédure

Pour déplacer un détenteur de carte vers une zone ou hors du système (Centre de commande), effectuez la procédure suivante :

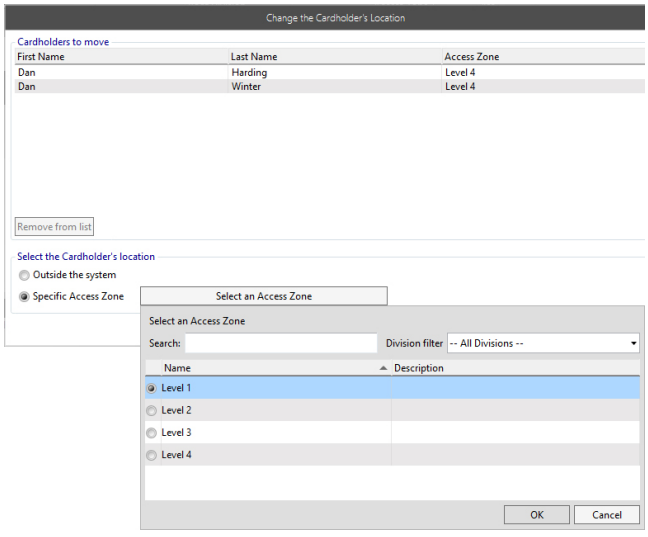
1. Cliquez sur Visionneuses>Visionneuse de détenteur carte de carte.
2. Entrez les caractères dans le champ de recherche.
   La recherche commence par un minimum de trois caractères.
   Remarques :
   - Vous pouvez rechercher les détenteurs de carte par nom, description, division, numéro(s) de carte, dernière zone saisie, autorisée ou tout.
   - Si un filtre (c'est-à-dire la dernière zone entrée) n'est pas disponible dans le Visionneuse de détenteur de carte, vous devez accéder à la configuration de visionneuse et ajouter le filtre requis.
3. Sélectionnez le(s) détenteur(s) de la carte que vous souhaitez déplacer vers une zone spécifique ou en dehors du système.
4. Cliquez sur le bouton **Actions (Actions)**.



5. Sélectionnez **Déplacer vers** l'emplacement.
   La fenêtre Modifier l'emplacement du détenteur de la carte s'affiche.



6. Configurez selon vos besoins.

A...	alors...
supprimer le(s) détenteur(s)(s) de la liste	a) Sélectionnez le détenteur carte que vous souhaitez supprimer. b) Cliquez sur le bouton **Supprimer de la liste**. Le détenteur de carte est retiré de la liste.
déplacer le ou les détenteurs de carte à l'extérieur du système	a) Cliquez sur le bouton radio **En dehors du système**, puis sur **OK**. Le ou les détenteurs de carte sont déplacés à l'extérieur du système et un événement est généré pour chaque détenteur de carte qui a été déplacé par l'opérateur. **Exemple:** L'opérateur "Opérateur de système" a déplacé le détenteur de la carte "Harding, Dan" à l'extérieur du système.
déplacer les détenteurs de carte vers une zone d'accès spécifique	a) Sélectionnez le bouton radio **Zone d'accès spécifique**. La fenêtre Sélectionner une zone d'accès s'affiche.  b) Sélectionnez la zone d'accès vers laquelle vous souhaitez déplacer le ou les détenteurs de carte, puis cliquez sur **OK**. La fenêtre Sélectionner une zone d'accès se ferme et le bouton **Sélectionner une zone d'accès** prend le nom de la zone d'accès sélectionnée. c) Cliquez sur **OK**.

A...	alors...
	Le ou les détenteurs de carte sont déplacés vers la zone d'accès sélectionnée et un événement est généré pour chaque détenteur de carte qui a été déplacé par l'opérateur. **Exemple:** L'opérateur "System Operator" a déplacé le détenteur de la carte "Winter, Dan" dans la zone "Niveau 1".

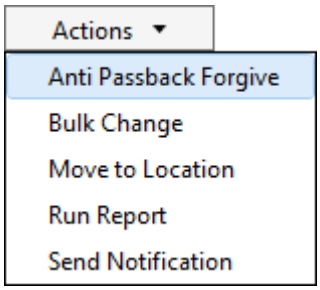
Remarques :

- Lorsqu'un opérateur déplace un détenteur de carte à l'extérieur du système, dans le Visionneuse de détenteur de carte, la dernière zone entrée est vide.
- Lorsqu'un opérateur déplace un détenteur de carte vers une zone, dans le Visionneuse de détenteur de carte, la dernière zone entrée affiche le nom de la zone que le détenteur de carte a entrée.

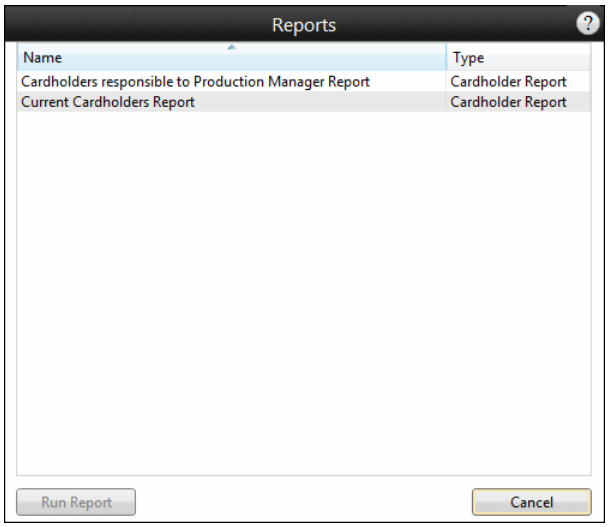
Exécution de rapports à partir de la visionneuse de détenteur de carte

Si un opérateur dispose des privilèges appropriés, un rapport peut être exécuté à partir de la Visionneuse de détenteurs de cartes si le rapport contient au moins un filtre "Le détenteur de cartes est" ou "Le détenteur de cartes est responsable de (Rôle)" avec la case à cocher **Autoriser la modification lorsque le rapport est exécuté, comme suit** :

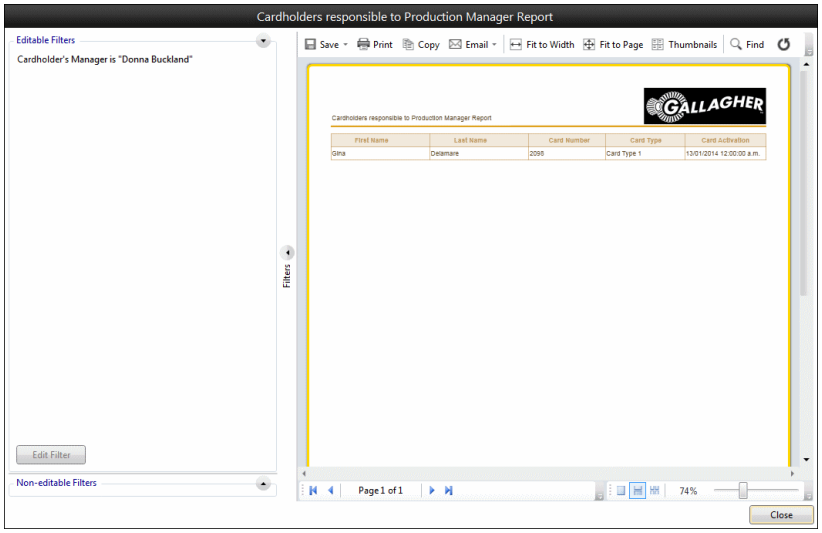
1. Cliquez sur le bouton **Visionneuse** de **supports de carte** dans la barre d'outils du Centre de commandes.
   La visionneuse détenteur carte s'ouvre.
2. Sélectionnez un ou plusieurs enregistrements de détenteurs de carte dans le panneau de navigation.
3. Cliquez sur le bouton **Actions (Actions)**.



4. Sélectionnez **Exécuter le rapport** dans la liste déroulante.
   S'il existe plusieurs rapports disponibles, une fenêtre contextuelle Rapports apparaît et répertorie tous les rapports disponibles. Si cet écran s'affiche, sélectionnez le rapport que vous souhaitez exécuter et cliquez sur le **bouton Exécuter le rapport**.



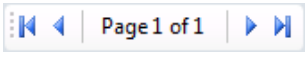
Une fenêtre contextuelle Aperçu du rapport s'affiche.



L'aperçu du rapport est rempli avec un panneau Filtres à gauche et un panneau Aperçu à droite. Le panneau Filtres diffère légèrement selon le type de rapport et permet de modifier les filtres modifiables au moment de l'exécution. Cet exemple de rapport de détenteur de carte est la fenêtre contextuelle de l'aperçu.

5. Prendre les mesures appropriées pour exécuter le rapport.

Description du bouton	
Enregistrer	Lorsque vous cliquez sur ce bouton, un menu contextuel affiche la liste de tous les types de fichiers que vous pouvez enregistrer dans un état sous pour une utilisation ultérieure. **Remarques :** • L'option **Exporter les images** génère des images de rapport sous forme de fichiers individuels et exporte le rapport lui-même sous forme de fichier CSV. Voir ***Exportation d'images*** de détenteurs de cartes (page 3-160) pour la procédure complète. • Lorsque vous sélectionnez le type de fichier .xlsx ou .csv, les données commençant par les symboles @, +, ou = sont précédées d'un ' (guillemet simple).

Description du bouton	
Imprimer	Cliquer sur ce bouton (ou appuyer sur <**Ctrl**+**P**> sur votre clavier) affiche une boîte de dialogue Imprimer.
Copier	Cliquez sur ce bouton pour copier le rapport dans le Presse-papiers, afin de permettre le collage dans Excel ou une autre application de texte (par exemple, Word, le Bloc-notes, etc.).
E-mail	Lorsque vous cliquez sur ce bouton, un menu contextuel affiche la liste de tous les types de fichiers dans lesquels vous pouvez envoyer un rapport par e-mail. Lorsque le type de fichier est sélectionné, le rapport est joint à un e-mail ouvert. Les destinataires de l'e-mail doivent ensuite être ajoutés manuellement par l'utilisateur dans le client de messagerie. **Remarque :** Si un client de messagerie n'est pas disponible sur le poste de travail, un message d'exception s'affiche pour expliquer ce problème.
Ajuster à la largeur	Cliquer sur ce bouton (ou appuyer sur <**F5**> clavier) effectue un zoom sur le rapport de sorte que la largeur de la page corresponde à la largeur de l'aperçu du rapport.
Ajuster à la page	En cliquant sur ce bouton (ou en appuyant sur <**F3**> sur votre clavier), vous obtenez un zoom sur le rapport de sorte qu'une page entière s'adapte à l'aperçu du rapport.
Miniatures	Cliquer sur ce bouton (ou appuyer <**Ctrl**+**T**> sur votre clavier) affiche les tuiles des pages d'un rapport, ce qui vous permet de naviguer rapidement jusqu'à une section à laquelle vous souhaitez accéder. Appuyez sur le bouton Actualiser au-dessus de la colonne si les tuiles ne se chargent pas.
Rechercher	Lorsque vous cliquez sur ce bouton (ou que vous appuyez sur <**Ctrl**+**F**> sur votre clavier), un champ **Rechercher** sous l'aperçu du rapport s'affiche pour vous permettre de rechercher du texte dans un rapport.
	Cliquez sur ce bouton pour actualiser l'aperçu du rapport.
	Les flèches de navigation (Première page, Page précédente, Page suivante et Dernière page) peuvent être utilisées pour parcourir le rapport. La page l'affichage et le nombre total de pages du rapport s'affichent également (page 2 de 7).
	En cliquant sur ce bouton (ou en appuyant sur <**Maj**+**F2**> sur votre clavier), une seule page s'affiche dans l'aperçu du rapport.

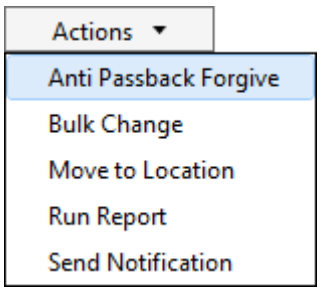
Description du bouton	
	En cliquant sur ce bouton (ou en appuyant sur <**Maj**+**F3**> sur votre clavier), vous obtiendrez un affichage continu de la page dans l'aperçu du rapport (c'est-à-dire que toutes les pages du rapport s'affichent sous la forme d'un ruban vertical).
	En cliquant sur ce bouton (ou en appuyant sur <**Maj**+**F4**> sur votre clavier), vous obtiendrez un affichage de plusieurs pages dans l'aperçu du rapport (c'est-à-dire que le rapport sera agrandi de sorte que le plus grand nombre de pages possible dans la fenêtre s'affiche).
	Curseur horizontal permettant de dimensionner l'état tel qu'il apparaît dans la section Aperçu de l'état.

6. Cliquez sur le bouton **Fermer** lors de l'exécution du rapport.

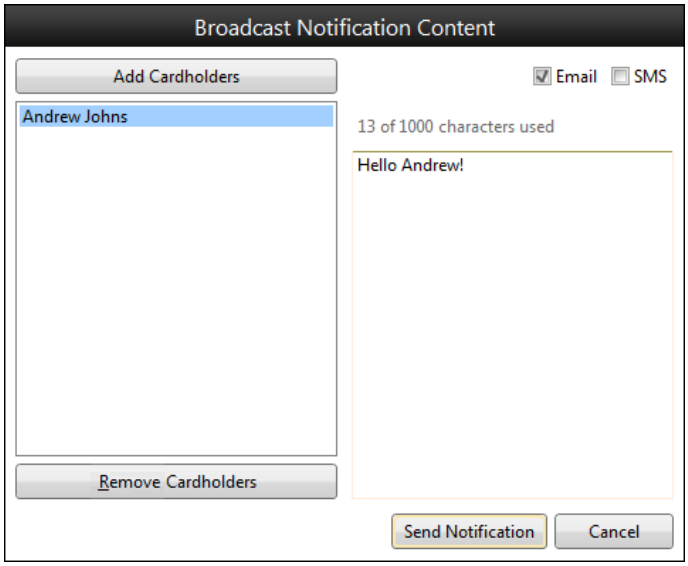
Envoi d'une notification depuis le Visionneuse du détenteur de carte

Un opérateur disposant du privilège "Envoyer une notification de masse" peut envoyer une notification à un ou plusieurs détenteurs de carte à partir de visionneuse de détenteur de carte, comme suit :
Remarque : Les notifications de masse sont une fonctionnalité sous licence, par conséquent cette option n'apparaît que si votre site est sous licence pour les notifications de masse.

1. Cliquez sur le bouton **Visionneuse** de **supports de carte** dans la barre d'outils du Centre de commandes.
   La visionneuse détenteur carte s'ouvre.
2. Sélectionnez un ou plusieurs enregistrements de détenteur de carte dans le panneau de navigation.
   Remarque : Le détenteur de la carte à notifier doit faire vérifier la case Notifications pour les champs de données personnelles "Email" ou "Mobile" pertinents afin que le détenteur de la carte reçoive des notifications. Si la case Notifications n'est pas cochée, le détenteur de la carte ne recevra pas de notifications et aucune erreur ne sera signalée.
3. Cliquez sur le bouton **Actions (Actions)**.



4. Sélectionnez **Envoyer** une notification dans la liste déroulante.
   La fenêtre contextuelle Contenu de notification de masse s'affiche.



5. Si nécessaire, cliquez sur le bouton **Ajouter** des **détenteurs de carte** pour ajouter d'autres détenteurs de carte à la liste des destinataires.

   Remarque : Le bouton **Supprimer** les **détenteurs de** carte est activé lorsqu'un ou plusieurs détenteurs de carte sont sélectionnés. Les détenteurs de carte peuvent être supprimés en les sélectionnant et en cliquant sur le bouton **Supprimer les détenteurs de carte**.

6. Dans la partie droite de la fenêtre contextuelle, choisissez le type de notification que vous souhaitez envoyer, par e-mail ou SMS, ou les deux.

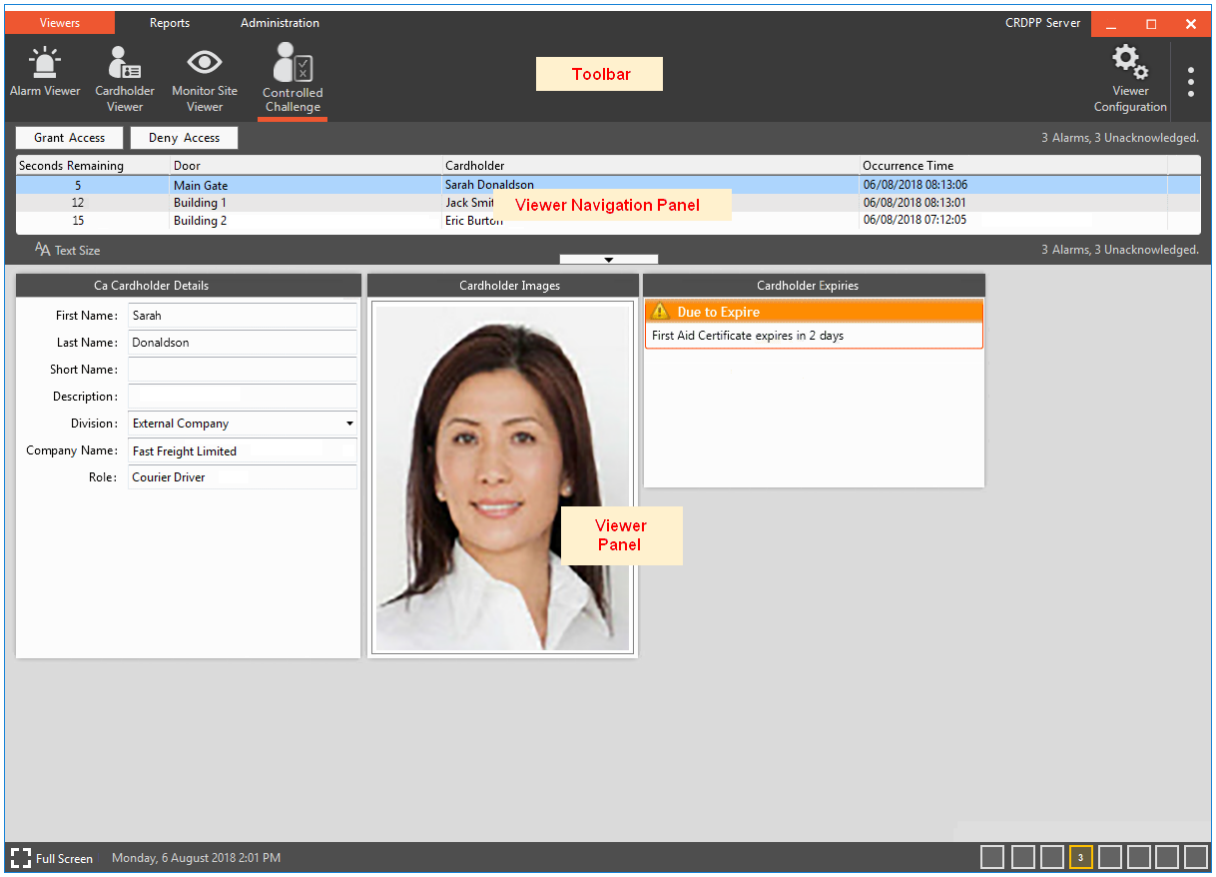
7. Entrez le message que vous souhaitez envoyer.
   Remarques :

   - Si vous avez sélectionné E-mail, le texte gris au-dessus du message indique combien de caractères ont été utilisés, sur un maximum de 1000 caractères possibles.
   - Si vous avez sélectionné SMS, le texte gris au-dessus du message indique combien de caractères reste le message actif, suivi d'une barre oblique, suivie du nombre de messages texte requis pour l'envoi de ce message. Si le nombre après la barre oblique est égal ou supérieur à 2, un message en plusieurs parties sera utilisé lors de l'envoi du message. Vérifiez auprès de votre fournisseur de messagerie électronique à SMS s'il prend en charge l'envoi de messages multipartites, et quelles limites le fournisseur a sur ces derniers.
   - S'il y a une erreur d'orthographe dans le message, alors un gribouillage rouge s'affiche sous le mot "miss-spelt". Cliquer sur le gribouillage révélera une liste de corrections possibles. Si le mot est en fait correct, alors les gribouillis peuvent être ignorés.

8. Cliquez sur le bouton **Envoyer la notification**.
   La fenêtre contextuelle Contenu des notifications de masse se ferme et le système commence à avertir les détenteurs de carte.

Moniteur de défi contrôlé

Sélectionnez l'onglet **Visionneuses** dans la barre de titre du Centre de commandes, puis cliquez sur le bouton **Visionneuse de** défis **contrôlé** de la barre d'outils. La visionneuse défi contrôlé s'ouvre.
Remarque : Vous avez besoin du privilège d'opérateur "Défi contrôlé" pour pouvoir afficher ce Visionneuse.



Le volet de navigation d'un Visionneuse de défis contrôlé est une liste d'événements de défi (double autorisation, première identification) pour les portes configurées pour le Visionneuse, où l'événement n'a pas été traité. Les événements qui expirent restent dans la liste jusqu'à ce que vous les supprimiez (reportez-vous à la section Délais d'expiration de la demande d'accès). L'ordre de tri par défaut est le nombre de secondes restantes, celui qui doit expirer le plus tôt en haut. Tout événement ayant expiré sera considéré comme n'ayant plus de temps restant. Les colonnes affichées dans le Panneau de navigation peuvent être redimensionnées mais pas réorganisées.

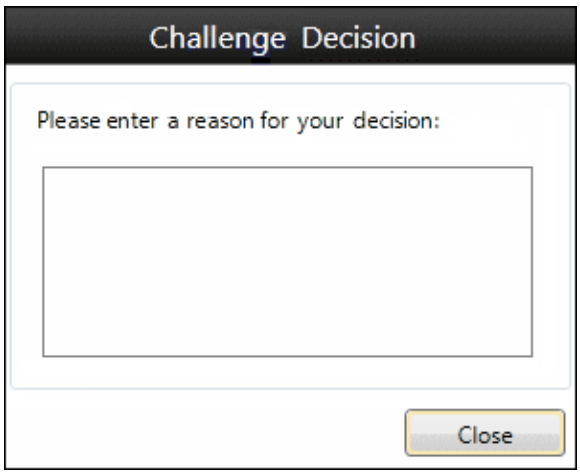
La sélection d'un événement affiche soit le panneau de l'Visionneuse configuré spécifiquement pour la porte pour laquelle l'événement a été généré, soit le panneau par défaut. Les tuiles du panneau de visionneuse peuvent être agrandies pour que tout le contenu soit visible sans défilement.
Voir ***Réduire/Agrandir les carreaux*** (page 3-44) pour plus de détails.

Remarque : La taille du texte peut être ajustée en cliquant Text Size au-dessous de la liste des événements Challenge non traités, puis en faisant glisser l'indicateur qui s'affiche si nécessaire. La modification de la taille du texte est mémorisée comme une préférence d'opérateur.

Octroi/refus d'accès

Cette procédure décrit comment accorder ou refuser l'accès à un détenteur de carte à partir de l'afficheur Contrôle du Défi.

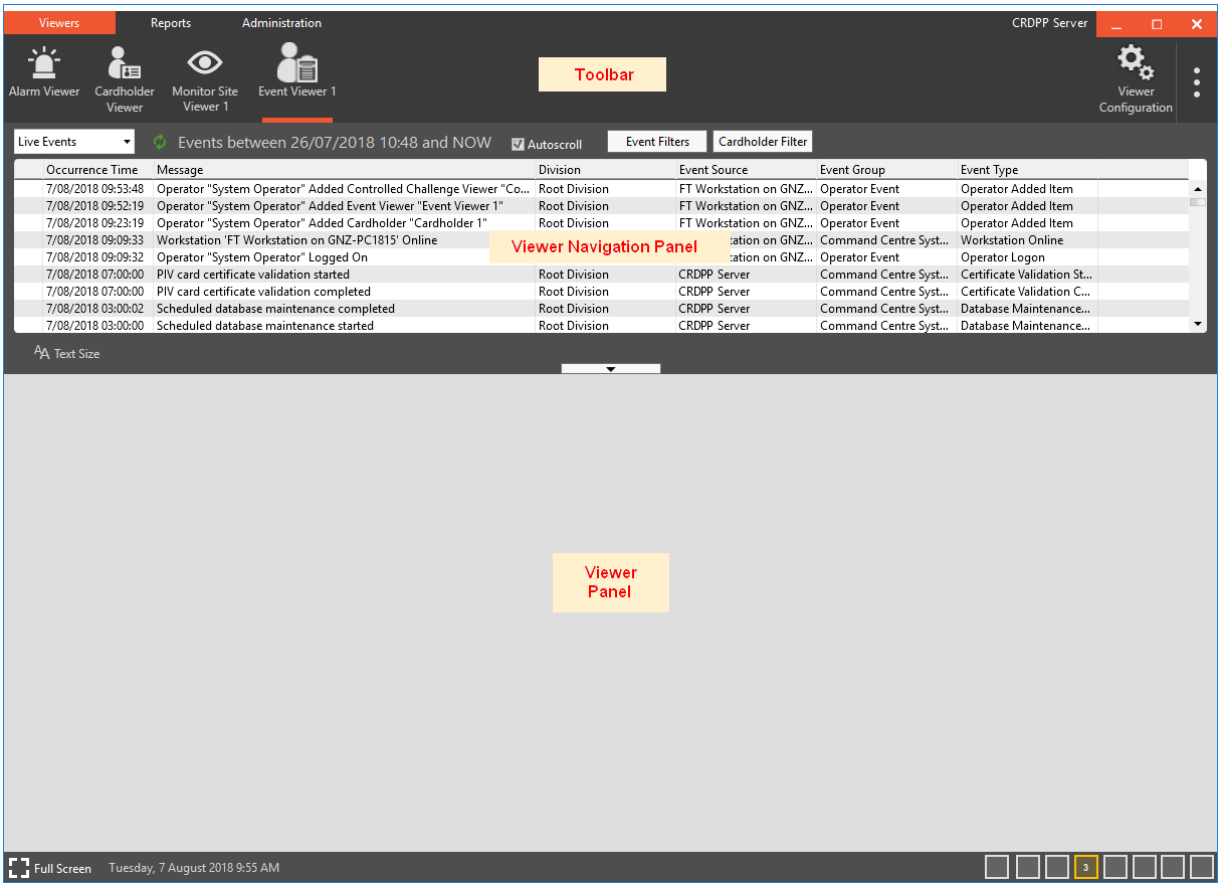
1. Cliquez sur la rangée de l'événement Challenge pour lequel vous souhaitez prendre une décision d'accès, afin qu'elle soit mise en évidence.
   Remarque : Soit le panneau configuré spécifiquement pour la porte pour laquelle l'événement a été généré, soit le panneau par défaut s'affiche. Les carreaux ne sont pas modifiables.
2. Décidez si vous autorisez ou refusez l'accès au détenteur de carte et cliquez sur Bouton **Accorder** l'**accès** ou **Refuser l'accès** selon le cas.
   Remarque : Si vous n'accordez pas ou ne refusez pas l'accès dans le délai spécifié (c'est-à-dire le temps indiqué dans la colonne "Secondes restantes"), l'accès au détenteur de la carte est refusé.
   Si vous avez choisi de refuser l'accès et que le commentaire de l'opérateur est requis après l'activation de **chaque** option de **Défi du détenteur de carte** dans Configuration Client (sous l'onglet Défi des Propriétés du serveur ou pour la porte), le menu contextuel Décision de Défi s'affiche.



   Entrez une courte raison pour laquelle l'accès a été refusé.
3. Cliquez sur le bouton **OK**.
   Quelle que soit la décision, l'événement est effacé de la liste, le nombre d'événements du Défi en attente a diminué d'un, l'événement suivant est sélectionné automatiquement et le panneau approprié est affiché. S'il n'y a plus d'événements dans le Panneau de navigation, la zone Panneau sera effacée et les boutons Accorder/Refuser seront désactivés.

Visionneuse d'événements

Les visionneuses qui s'affichent sont déterminés par vos privilèges. Sélectionnez l'onglet **Afficheurs** dans la barre de titre du Centre de commandes, puis cliquez sur le bouton **Visionneuse d'événements** de la barre d'outils. L'Visionneuse d'événements s'ouvre.



Le volet de navigation d'un Visionneuse d'événements est une liste d'événements. Les colonnes affichées dépendent de la configuration de visionneuse. Toutes les colonnes peuvent être redimensionnées et réorganisées, à l'exception de la colonne **Icône** (qui n'a pas de titre) et de la colonne **Heure d'occurrence**. La colonne **Icône**, qui affiche une icône Film Strip pour les événements associés à un métrage DVR, peut être réorganisée, mais pas redimensionnée. Alors que la colonne **Heure d'occurrence** peut être redimensionnée mais pas réordonnée.

Les données d'événement par défaut sont répertoriées/classées par ordre décroissant (chronologique) à partir de l'événement le plus récent affiché.
Remarque : L'ordre peut être modifié à l'aide d'un tri de colonne, en basculant entre l'ordre croissant/décroissant, l'en-tête de colonne restera en surbrillance pendant la durée de l'option de tri, bien qu'il ne soit pas conservé après la fermeture de la session de l'opérateur.

Les tuiles configurées pour ce Visionneuse ne remplissent le panneau de visionneuse qu'une fois qu'un événement est sélectionné. Les tuiles peuvent être agrandies pour le contenu est visible sans défilement. Voir ***Réduire/Agrandir les carreaux*** (page 3-44) pour plus de détails.

Événements en direct et événements historiques



Vous pouvez choisir d'afficher les événements en direct ou historiques dans l'Visionneuse d'événements, lesquels sont mis à jour de manière dynamique (c'est-à-dire lorsque de nouvelles activités se produisent, le message d'événement approprié s'affiche). Le système du Centre de commandes a une limite quant au nombre de messages affichés (c'est-à-dire 500 événements). Par conséquent, la sélection d'événements historiques vous permet d'afficher les anciennes activités qui se sont produites.

Conseils

- La taille du texte peut être ajustée en cliquant sur et en faisant glisser l'indicateur.
- Un fichier d'aide en ligne répertoriant tous les messages d'événement/d'alarme est accessible via le bouton de la barre d'outils du Centre de commande et fournit des explications de ce que signifie chaque message.

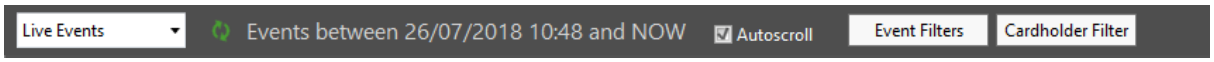
Affichage d'événements en direct (page 3-37)

Affichage d'événements historiques (page 3-40)

Extension de la liste d'événements (page 3-40)

Affichage des événements en direct

Par défaut, le mode d'affichage de l'Visionneuse d'événements est défini sur **Événements en direct**. Un maximum de 500 événements peuvent remplir l'Visionneuse d'événements qui se met à jour de manière dynamique (c'est-à-dire lorsque de nouvelles activités se produisent, le message d'événement approprié est affiché). Dans le cas où plus de 500 événements répondent aux critères, un message s'affiche expliquant que la limite d'affichage a été dépassée.



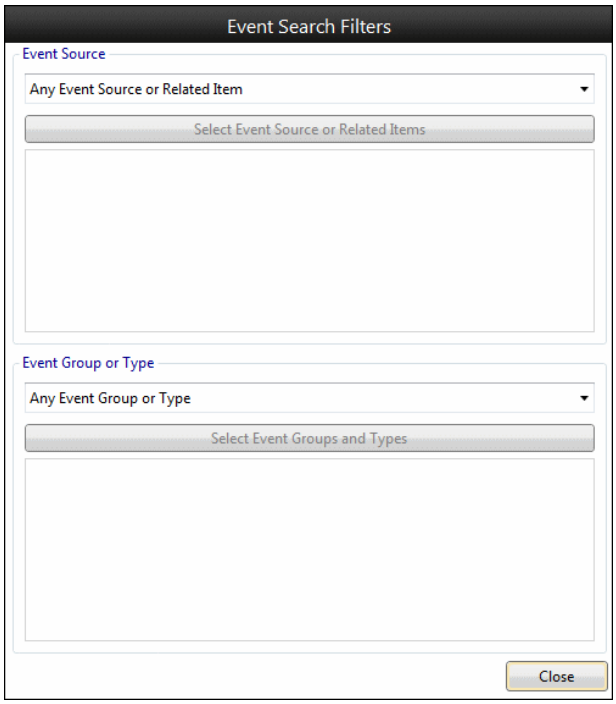
Lorsque l'option Défilement automatique est désactivée, les événements arrivant à une heure ultérieure aux événements visibles ne provoquent pas le défilement des événements visibles.

Vous pouvez filtrer les données non pertinentes de la liste des événements, comme suit :

- Utilisez l'option 'Filtres d'événements' pour filtrer les événements par source d'événement (source(s) d'événement/spécifique(s)) et/ou **groupe d'événements ou type d'événement/spécifique(s))**
- Utilisez l'option "**Filtre de détenteur de carte**" pour filtrer les événements par détenteur(s) de carte spécifique(s), OU,
- Utilisez à la fois '**Filtres** d'événements' et '**Filtre de** détenteur de carte' pour filtrer vos données.

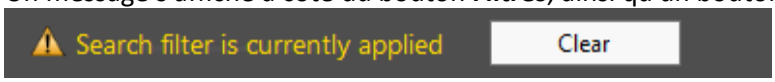
Filtres d'événements

1. Cliquez sur le bouton **Filtres (Filters)**.
   La fenêtre contextuelle Filtres de recherche d'événements s'affiche.



2. Sélectionnez la **source d'événements** appropriée dans la liste déroulante (c'est-à-dire "Tout" ou "Spécifique").
   Si vous sélectionnez "Spécifique", le bouton Source d'événement spécifique ou Éléments associés est activé, vous permettant de sélectionner le ou les éléments dont vous avez besoin.
3. Sélectionnez le **groupe d'événements ou** le **type** approprié dans la liste déroulante (c'est-à-dire "Tout" ou "Spécifique").
   Si vous sélectionnez "Spécifique", le bouton Groupes et types d'événements spécifiques est activé, vous permettant de sélectionner ceux dont vous avez besoin.
4. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
   La fenêtre contextuelle Filtres de recherche d'événements se ferme et la liste d'événements est remplie d'événements qui correspondent aux critères de filtre.

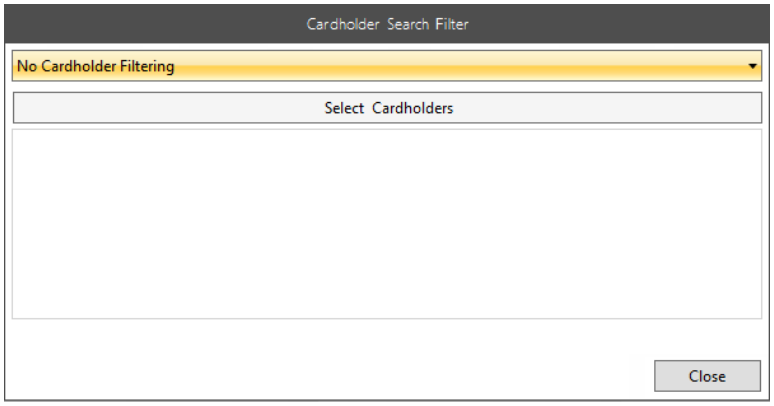
   Un message s'affiche à côté du bouton **Filtres**, ainsi qu'un bouton Effacer.



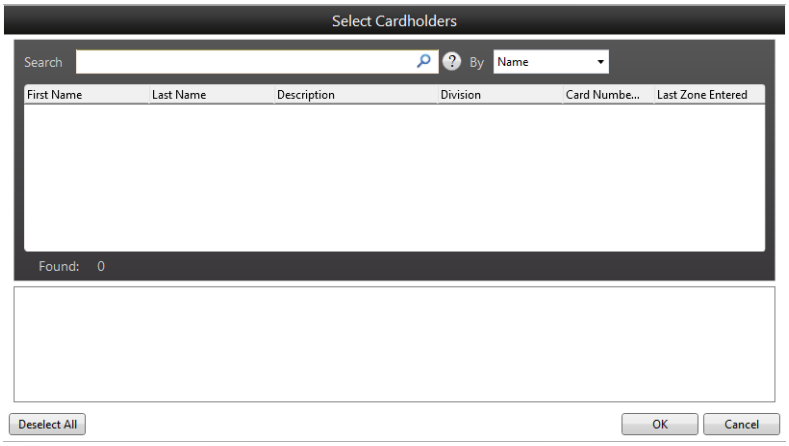
   Remarque : Ce message sert d'avertissement pour vous avertir que tous les filtres appliqués persisteront jusqu'à ce que vous cliquez sur **le bouton Effacer**.

Filtre de détenteur de carte

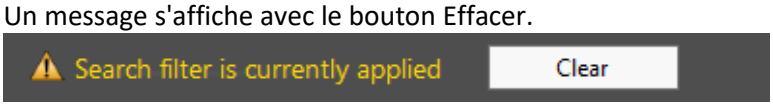
1. Cliquez sur le bouton **Filtre de support de carte**.
   Le menu contextuel Filtre de recherche de détenteur de carte s'affiche.



2. Sélectionnez **un ou plusieurs détenteurs de carte** dans la liste déroulante.
   Le bouton Sélectionner les détenteurs de carte est activé.
3. Cliquez sur le bouton **Sélectionner les détenteurs de carte (Select Cardholder)**.
   La fenêtre contextuelle Sélectionner les détenteurs de carte s'affiche.



4. Sélectionnez les critères sur lesquels vous souhaitez effectuer la recherche dans la liste déroulante **Par** (nom, description, division, numéro de carte ou tout). Par défaut, Nom est sélectionné.
   Dans cette procédure, l'option Nom est utilisée.
5. Entrez le nom du détenteur de la carte dans le champ **Recherche**.
   Un minimum de 3 caractères commence la recherche.
   Remarques :
   - Lorsque la recherche renvoie plusieurs détenteurs de carte, double-cliquez sur le détenteur de carte approprié à sélectionner.
   - Le Centre de commandes sélectionne automatiquement le détenteur de carte lorsqu'il n'y a qu'un seul détenteur de carte correspondant aux caractères recherchés.
6. Cliquez sur **OK**, puis sur **Fermer**.
   Un message s'affiche avec le bouton Effacer.



   Remarque : Ce message sert d'avertissement pour vous avertir que tous les filtres appliqués persisteront jusqu'à ce que vous cliquez sur **le bouton Effacer**.

Affichage des événements historiques

Cette procédure décrit comment affiner la liste des événements pour afficher les événements historiques :

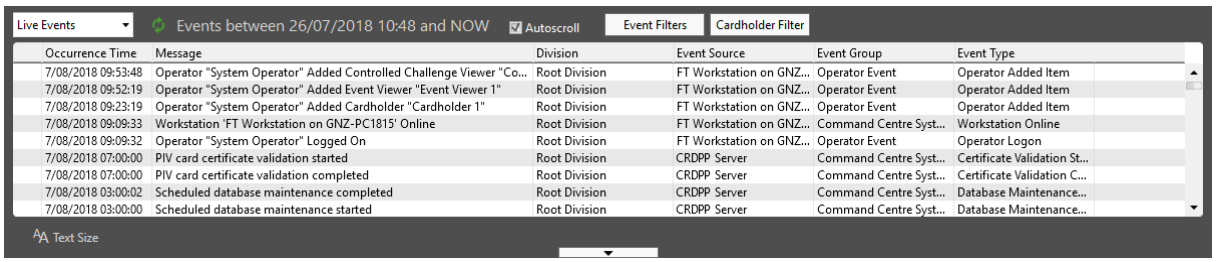
1. Remplacer le mode d'affichage de la configuration par défaut de Événement en direct **par** Événements Historiques.
   Les champs Date et Heure, un **bouton** Filtres **et un** bouton Rechercher s'affichent.



2. Sélectionnez une plage de dates (**dates** de début **et de** fin et heures).
3. Cliquez sur le bouton **Rechercher (Search)**.
   Vous pouvez filtrer les données non pertinentes de la liste des événements, comme suit ;
   - Utilisez l'option 'Filtres d'événements' pour filtrer les événements par source d'événement (source(s) d'événement/spécifique(s)) et/ou **groupe d'événements ou type d'événement/spécifique(s))**
   - Utilisez l'option 'Filtre de détenteur de carte' pour filtrer les événements par détenteur(s) de carte spécifique(s) OU,
   - Utilisez à la fois '**Filtres** d'événements' et '**Filtre de** détenteur de carte' pour filtrer vos données.
4. Accédez à la section appropriée pour le type de filtre que vous souhaitez utiliser :
   - ***Filtres d'événements*** (page 3-35)
   - ***Filtre*** (page 3-35)

Développement de la liste des événements

La configuration de la liste des événements en haut ou en bas de l'afficheur vous permet de voir un nombre raisonnable de colonnes pour chaque événement, mais pas beaucoup d'événements en une seule fois, ce qui peut être frustrant pour les sites avec beaucoup d'événements. Par conséquent, pour permettre à un opérateur de développer/agrandir manuellement la liste des événements, un bouton a été fourni au milieu du panneau en face du panneau de navigation de la liste des événements (voir l'exemple ci-dessous).

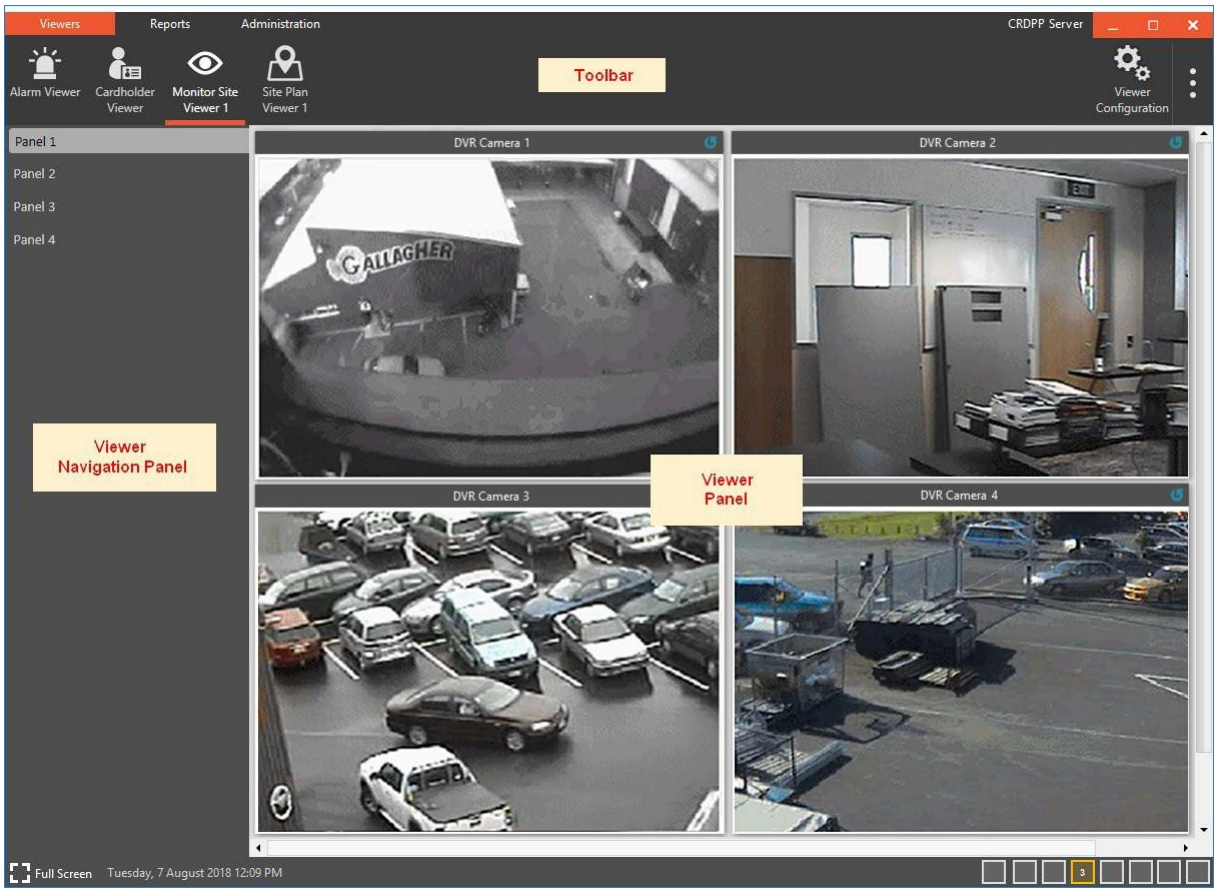


Lorsque la liste est agrandie, le bouton se transforme en point dans l'autre direction pour indiquer que la liste d'événements peut être renvoyée à sa taille d'origine.

Si la liste d'événements a été développée, elle ne reprendra sa taille normale que lorsque vous cliquerez sur le bouton pour revenir à la taille normale. Lorsque la liste revient à la taille normale, le bouton revient à son état de développement/agrandissement.

Surveiller la Visionneuse du site

Les visionneuses qui s'affichent sont déterminés par vos privilèges. Sélectionnez l'onglet Afficheurs dans la barre de titre du Centre de commandes, puis cliquez sur le bouton **Surveiller la visionneuse de** site dans la barre d'outils. Lvisionneuse de site s'ouvre.



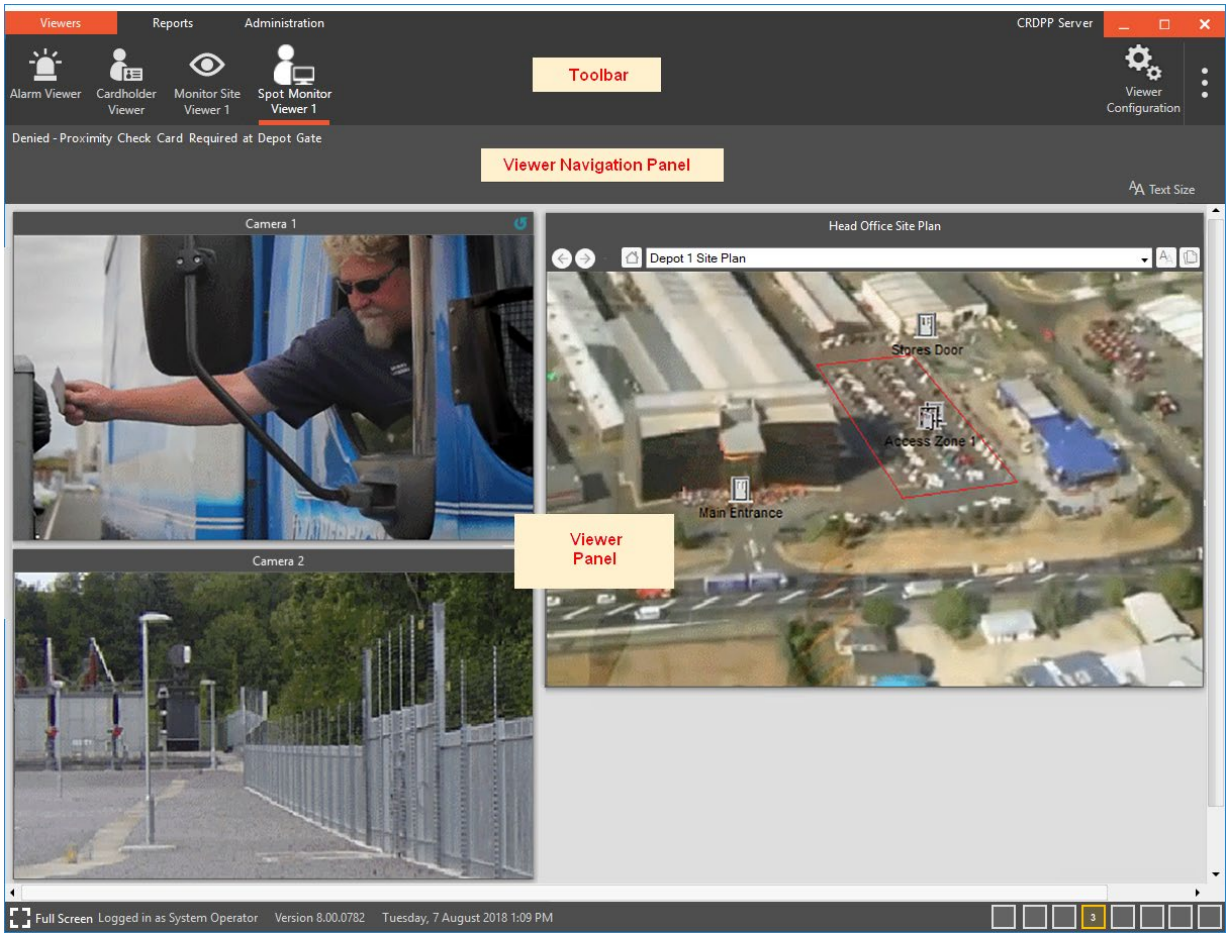
Cette visionneuse fournit une fonctionnalité de surveillance "en lecture seule" pour les sites. Le volet de navigation d'un Visionneuse de site de surveillance est une liste de panneaux créés pour le Visionneuse. Le Panneau en haut de la liste est sélectionné par défaut. Chaque panneau pré-configuré de ce Visionneuse peut être constitué d'un certain nombre de tuiles à surveiller (par exemple, un panneau de caméras sur un site ou un panneau de plans de site pour un site).

Les tuiles configurées pour ce Visionneuse ne remplissent le panneau de visionneuse qu'une fois celui-ci sélectionné. Les tuiles peuvent être agrandies pour que tout le contenu soit visible sans défilement. Voir ***Réduire/Agrandir les carreaux*** (page 3-44) pour plus de détails.

Remarque : Le dernier panneau Monitor Site Viewer sélectionné est sauvegardé en tant que préférence. Le panneau qui a été sélectionné (le cas échéant) à la fin de la session précédente sera automatiquement sélectionné à nouveau lorsque le Monitor Site Viewer est chargé pour la première fois après que l'opérateur s'est reconnecté.

Visionneuse Spot Monitor

Les visionneuses qui s'affichent sont déterminés par vos privilèges. Sélectionnez l'onglet Afficheurs dans la barre de titre du Centre de commandes, puis cliquez sur le bouton **Affichage du moniteur** des **spots** de la barre d'outils. Le Spot Monitor Viewer s'ouvre. Il est principalement conçu pour être un affichage "vue seulement" actionné par alarme sur un moniteur plus grand écran.



Le Spot Monitor Viewer peut être configuré en tant que moniteur supplémentaire ou en tant que station de travail dédiée. Il s'agit d'une visionneuse d'affichage automatisée dans le Centre de commande sur une station de travail autonome qui est généralement laissée sans surveillance après la connexion. La station de travail est généralement connectée par un opérateur appartenant à un groupe d'opérateurs qui ne dispose que de visionneuses Spot Monitor (Spot Monitor Viewers).

Les visionneuses Spot Monitor remplissent automatiquement les informations appropriées, en fonction des alertes et des règles créées.
Remarques :

- Appuyer sur la combinaison de touches <**Alt**+**Entrée**> dans une fenêtre du Centre de commandes permet de basculer entre le mode plein écran et le mode d'affichage normal.
- Lorsque les alarmes sont traitées, la Visionneuse du Moniteur instantané se met automatiquement à jour.

Affichage manuel des alarmes sur un moniteur spot

Le Visionneuse d'alarme standard affiche un bouton de contrôle pour chaque Visionneuse Spot Monitor utilisable par l'opérateur actuel, ce qui permet à l'opérateur de prendre manuellement le contrôle d'un moniteur Spot (Spot Monitor).

Pour que ces boutons de contrôle Spot Monitor apparaissent dans le Panneau de navigation de visionneuse d'alarme, un opérateur doit :

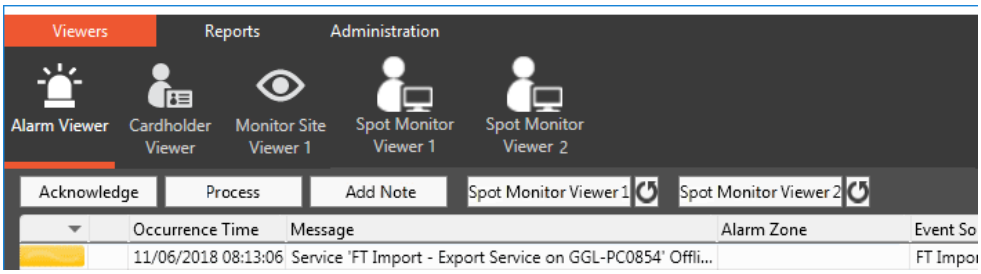
- disposer du privilège "Afficher les événements et les alarmes" ou "Modifier les alarmes" dans la division de visionneuse du moniteur de spot pour que le bouton apparaisse, et
- appartiennent au groupe d'opérateurs auquel le Moniteur spot est affecté.

Procédure

Exécutez la procédure suivante pour afficher une alarme sur un moniteur spot:

1. Sélectionnez l'onglet **Visionneuses** dans la barre de titre du Centre de commandes, puis cliquez sur le bouton de la barre d'outils Affichage des alarmes.

   Le Visionneuse d'alarme s'ouvre avec le ou les boutons de contrôle dans le panneau de navigation de chaque Visionneuse de moniteur de spot accèsible.



2. Sélectionnez l'alarme (en cliquant dessus) que vous souhaitez afficher sur un Spot Monitor.
3. Cliquez sur le bouton de contrôle du Spot Monitor sur lequel vous souhaitez que l'alarme s'affiche.
   L'alarme sélectionnée s'affiche sur le Spot Monitor en fonction de la configuration du Spot Monitor.
   Remarques :
   - Si aucun jeu de règles n'est configuré pour l'alarme sélectionnée, le Visionneuse de spot Monitor reste vide ou affiche la sélection actuelle qui répond toujours aux critères. Il n'y aura pas de commentaire de l'interface utilisateur sur le Visionneuse d'alarme, mais un message d'état s'affichera sur le moniteur instantané.
   - L'alarme reste sur le moniteur instantané jusqu'à ce qu'elle soit traitée ou qu'une alarme de priorité plus élevée se produise.

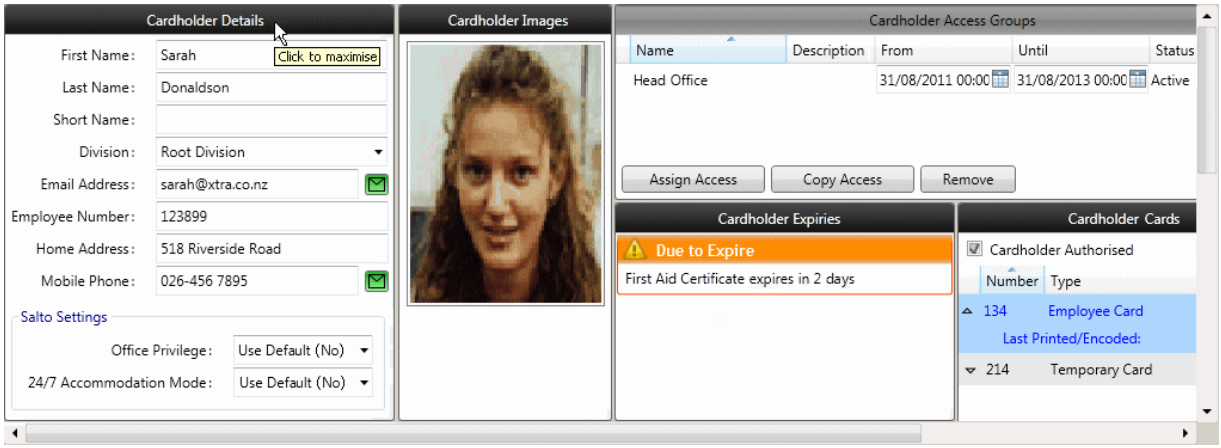
Réduction/optimisation des tuiles

Les tuiles sur un panneau peuvent être agrandies afin que vous puissiez voir :

- une version plus grande du contenu de la tuile, si le contenu est une image (par exemple, plans de site, images CDP, images de caméra, etc.),
  OU
- tous les champs et/ou informations textuelles sur une tuile sans défilement, où le contenu n'est pas une image.

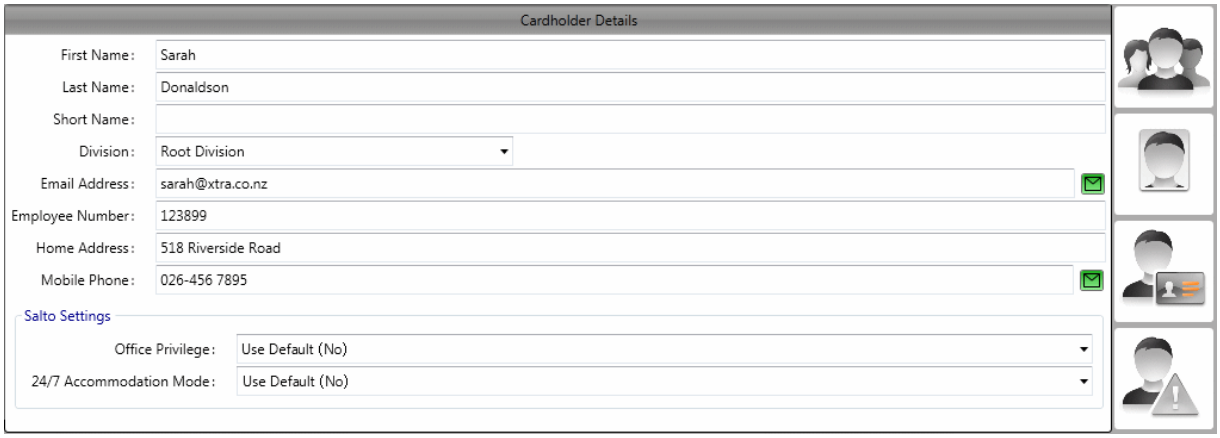
Procédure

Cliquez sur la barre de la tuile à agrandir.



La tuile sélectionnée est agrandie et toutes les autres tuiles du panneau sont réduites dans une liste à droite du panneau. En mode réduit, chaque type de tuile comporte une icône qui s'affiche, à l'exception des tuiles Images, **Caméra** et **Plan de site** des détenteurs de carte, comme suit :

- **Les carreaux d'images affichent la première des images attribuées au** détenteur de **la** carte (s'il y en a plusieurs dans la tuile) en vue réduite.
- **Les** carreaux de la **caméra** affichent une version réduite du métrage/flux de la caméra qui était affiché lorsque le carreau était dans son état normal. Une tuile de caméra ne peut être agrandie qu'en cliquant sur l'en-tête de la tuile, car la partie active de l'écran (c'est-à-dire la partie montrant le métrage DVR) ne reconnaît pas un clic de souris.
- Les tuiles Plan de site affichent une version réduite du Plan de site qui a été affichée lorsque la tuile était dans son état normal.



Remarques :

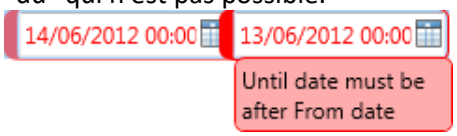
- Une tuile agrandie peut être remplacée par une autre, en cliquant sur la tuile réduite à agrandir. La tuile précédemment maximisée devient minimisée dans la liste sur le côté droit du panneau.
- En cliquant sur la barre de titre de la tuile agrandie, le panneau reprend sa disposition normale.

Action Tuile

Certaines des tuiles permettent aux utilisateurs d'exécuter des fonctions à partir d'elles lorsqu'elles apparaissent dans un panneau d'affichage.

- ***Tuile de la décision d'accès*** (page 3-47)
- ***Tuile des détails de l'alarme*** (page 3-48)
- ***Tuile des instructions d'alarme*** (page 3-49)
- ***Tuile de notification de masse*** (page 3-50)
- ***Tuile de caméra*** (page 3-52)
- ***Tuile groupe accès détenteur carte*** (page 3-53)
- ***Tuile biométrie détenteur carte*** (page 3-59)
- ***Tuile carte détenteur carte*** (page 3-69)
- ***Tuile compétence détenteur carte*** (page 3-83)
- ***Tuile détail détenteur carte*** (page 3-88)
- ***Tuile expiration détenteur carte*** (page 3-92)
- ***Tuile historique détenteur carte*** (page 3-93)
- ***Tuile image détenteur carte*** (page 3-94)
- ***Tuile note détenteur carte*** (page 3-98)
- ***Tuile notification détenteur carte*** (page 3-99)
- ***Tuile groupe accès détenteur carte*** (page 3-103)
- ***Tuile propriété détenteur carte Otis Compass*** (page 3-110)
- ***Tuile actions Détails passage détenteur de carte*** (page 3-113)
- ***Tuile actions personnalisé détenteur carte*** (page 3-115)
- ***Tuile relation détenteur carte*** (page 3-118)
- ***Tuile suivis événement*** (page 3-121)
- ***Tuile gestion visiteur*** (page 3-123)
- ***Tuile des sessions de l'opérateur*** (page 3-125)
- ***Tuile Plan du site*** (page 3-127)
- ***Tuile État*** (page 3-137)
- ***Tuile URL*** (page 3-142)

Remarque : Lors de l'exécution de fonctions sur les tuiles, si vous entrez des informations incorrectes dans un champ, une erreur sera indiquée par une bordure rouge autour du champ, et un message d'erreur s'affichera lorsque le champ aura le focus. Cet exemple montre que la date "Jusqu'au" entrée est antérieure à la date "du" qui n'est pas possible.



Bien que vous n'ayez pas à corriger l'erreur immédiatement et que vous puissiez continuer à exécuter d'autres fonctions, le bouton **Enregistrer** restera désactivé tant qu'il y aura une erreur. Un résumé des erreurs s'affiche également à côté du bouton **Enregistrer**.

Tuile décision action accès

Si cette tuile est affichée, avant que la première personne n'ait JAMAIS demandé l'accès au lecteur, la tuile montrera la porte pour laquelle elle est configurée et le message *"Aucun contenu à afficher"*.

Chaque fois qu'une carte est badgée ou qu'un doigt est présenté au lecteur (selon ce qui est applicable) sur la porte configurée, la tuile affiche soit :

- le message "Accès accordé le jj/mm/aaaa hh : mm : ss", et une icône Accès accordé.
- le message "Accès refusé le jj/mm/aaaa hh : mm : ss", et une icône Accès refusé.

Privilèges d'opérateur

Pour afficher le contenu de la tuile, vous avez besoin de l'un des privilèges suivants dans la division de la porte pour laquelle la tuile est configurée :

- "Afficher le site"
- "Modifier le site"
- "Porte Ouverte"
- "Afficher le défi"
- "Défi maîtrisé"

Tuile Détails de l'alarme

La tuile Détails de l'alarme affiche les détails appropriés pour les champs configurés et ne peut apparaître que sur un Visionneuse d'alarme, un Visionneuse d'événements ou un Visionneuse de spot.
Les détails de l'alarme ne s'affichent qu'en réponse à la sélection d'une alarme. Par conséquent, si l'utilisateur a le privilège de voir l'alarme, il pourra voir les détails de l'alarme associés.

Si l'alarme concerne une source d'événements distante, le nom du serveur s'affiche dans le titre de la tuile (c'est-à-dire entre crochets après le titre configuré).

Pour les alarmes inondées, la date et l'heure du dernier incident dans les détails de l'alarme reflètent la date et l'heure de l'incident le plus récent, et le nombre d'**événements** indique le nombre d'alarmes individuelles incluses dans l'incident.

Les notes d'alarme entrées manuellement apparaissent en gras sous la forme d'une entrée de l'**historique des alarmes**.

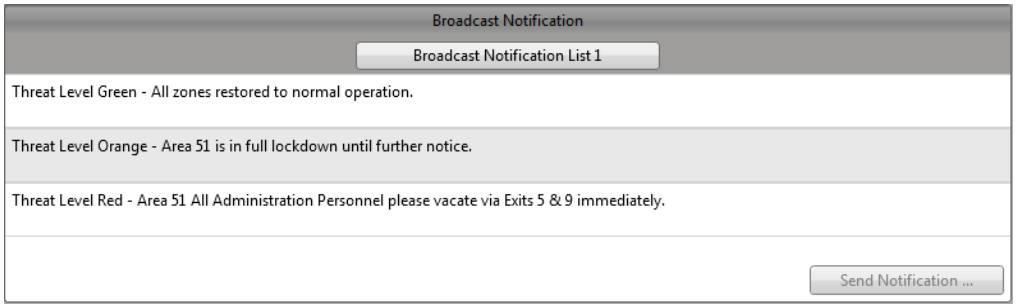
Tuile Instructions d'alarme

Les instructions d'alarme ne s'affichent qu'en réponse à la sélection d'une alarme, de sorte que si un utilisateur a le privilège de voir l'alarme, il sera en mesure de voir les instructions d'alarme connexes.

Lorsqu'une alarme est sélectionnée, soit dans la liste des alarmes, soit via un plan de site, les instructions applicables s'affichent sur cette tuile OU, si aucune alarme n'a été configurée, le texte *"Aucun contenu à afficher" s'affiche*.

Tuile de notification de masse

Les notifications de masse sont envoyées depuis la tuile de notification de masse.

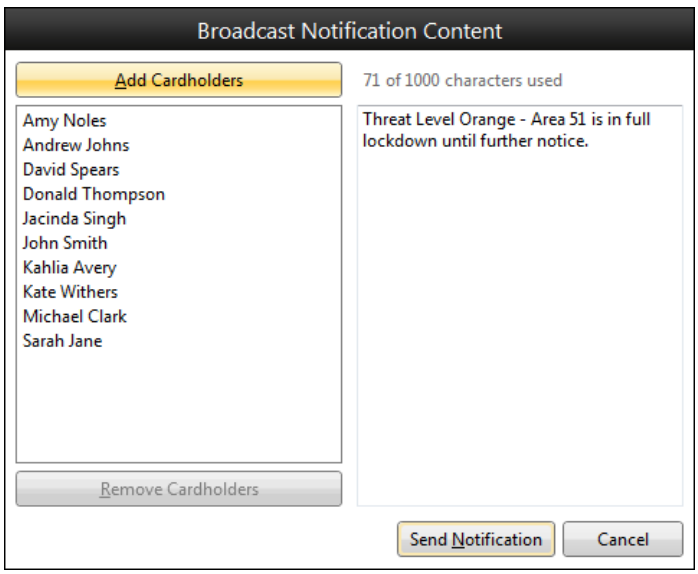


Privilèges d'opérateur

Privilège Est	requis pour...
Voir site	Afficher éléments de notification de masse.
Envoyer une notification de masse	pour envoyer une notification de masse.
Afficher les détenteurs de carte	configurer et envoyer des notifications.

Envoi d'une notification

1. Si le bouton en haut de la tuile n'affiche pas l'élément Notification de masse que vous avez l'intention d'utiliser et que la tuile permet de choisir un autre élément, cliquez sur le bouton et choisissez une autre Notification de masse dans la fenêtre contextuelle, puis cliquez sur le bouton **OK**.
2. Sélectionnez le message que vous souhaitez envoyer.
   Remarque : S'il n'y a qu'un seul message, il sera déjà sélectionné pour vous.
3. Cliquez sur le bouton **Envoyer une notification...**
   Le système va maintenant rechercher les détenteurs de carte concernés et les charger dans une liste dans une fenêtre contextuelle de contenu de notification de masse.



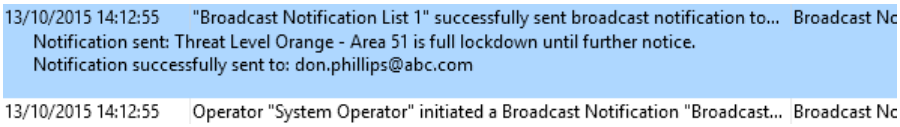
4. Vous pouvez maintenant ajouter d'autres détenteurs de carte à la liste des destinataires et apporter des modifications au message qui sera envoyé. Ces modifications ne sont pas enregistrées. Elles s'appliquent uniquement à ce message envoyé.

   Remarque : Le bouton **Supprimer** les **détenteurs de** carte est activé lorsqu'un ou plusieurs détenteurs de carte sont sélectionnés. Les détenteurs de carte peuvent être supprimés en les sélectionnant et en cliquant sur le bouton **Supprimer les détenteurs de carte**.

5. Cliquez sur le bouton **Envoyer la notification**.
   La fenêtre contextuelle Contenu des notifications de masse se ferme et le système commence à avertir les détenteurs de carte.

   L'événement suivant est consigné :
   L'opérateur "<nom de l'opérateur>" a initié une notification de masse "<nom de la liste de notification de masse>".

   D'autres événements seront consignés, un par lot d'e-mails, ce qui indique si les détenteurs de carte ont été avertis.



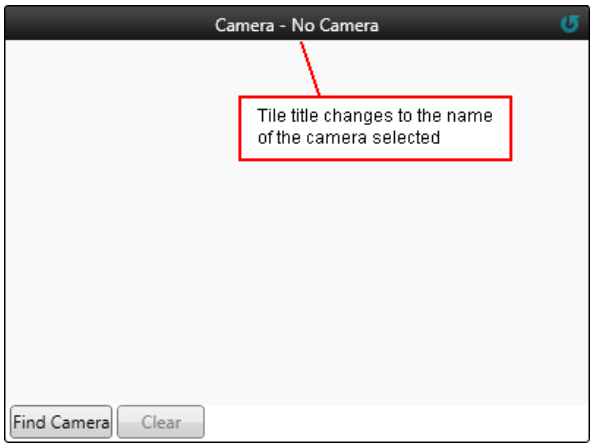
Remarques :

- Vous devrez peut-être faire défiler la page vers le bas dans la tuile pour trouver le message que vous recherchez.
- Lorsque vous cliquez sur le bouton **Envoyer une notification...** de **la** tuile, le système recherche les détenteurs de carte selon les critères configurés. Cette recherche peut prendre un moment et ne trouvera que les détenteurs de carte pour lesquels l'opérateur qui envoie la notification de masse a le privilège "Voir les détenteurs de carte", vous devez donc vous assurer que l'opérateur a le privilège "Voir les détenteurs de carte" pour les divisions requises ou certains détenteurs de carte ne seront pas avisés.
- Les détenteurs de carte à notifier doivent avoir coché la case Notifications pour les champs de données personnelles "Email" ou "Mobile" pertinents afin que le détenteur de la carte puisse recevoir des notifications. Si la case Notifications n'est pas cochée, le détenteur de la carte ne recevra pas de notifications et aucune erreur ne sera signalée.

Tuile caméra

Cette tuile affiche soit un métrage stocké, soit un flux en direct de la caméra, tel que déterminé par le système à partir des paramètres de configuration.

Si la caméra sélectionnée par l'opérateur a été sélectionnée comme source lors de la configuration de cette tuile, avant qu'un opérateur ne sélectionne une caméra, le contenu de la tuile sera vide et le titre sera lu "Aucune caméra sélectionnée".



La tuile sera dotée d'un bouton **Rechercher caméra** pour fournir une fonction de recherche et d'un bouton **Effacer** lorsque l'opérateur ne veut plus diffuser de métrage de la caméra sélectionnée. Le bouton **Effacer** reste grisé jusqu'à ce qu'il y ait quelque chose à effacer.

Lorsqu'un opérateur a sélectionné une caméra, la séquence est diffusée normalement. S'ils veulent alors sélectionner une autre caméra, ils ont deux options. Soit :

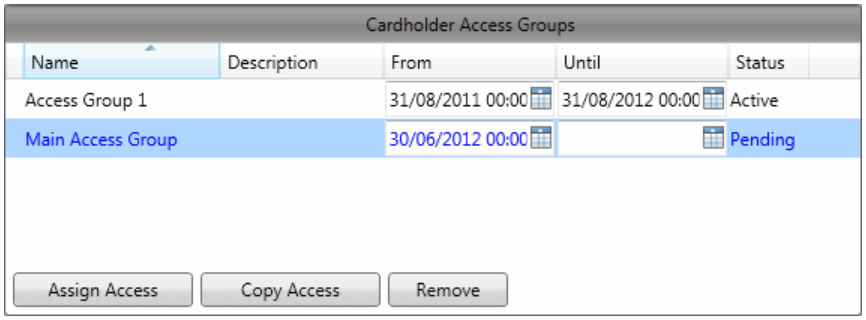
- sélectionnez à nouveau le bouton Rechercher caméra pour remplacer la caméra existante en streaming par une autre à partir de l'outil parcourir (browse), OU
- faites glisser et déposez une caméra de la tuile Plan du site ou Statut sur la tuile Caméra

Privilèges d'opérateur

À...	vous avez besoin...
afficher **les** séquences DVR stockées,	pas de privilège spécial. Cependant, comme il sera toujours associé à une alarme, vous avez besoin du privilège "Afficher les événements et les alarmes" dans la division dans laquelle la séquence d'image est stockée (qui sera la division de l'alarme) afin de la voir.
afficher le flux DVR live,	e privilège "Voir camera" dans la division de la caméra.
accéder aux commandes Panoramique, Inclinaison, Zoom,	le privilège "Ajuster les contrôles DVR".

Tuile Groupes d'accès des détenteurs de carte

La tuile Groupes d'accès des détenteurs de carte affiche les *groupes d'accès* affectés à un détenteur de carte individuel.



La couleur du texte des données d'une ligne dépend de l'état, comme suit :
- Actif = noir
- En attente = bleu
- Expiré = rouge

Remarque : Les entrées arrivées à expiration s'affichent si le groupe d'accès n'a pas été configuré pour supprimer les détenteurs de carte à l'expiration de l'adhésion.

Les colonnes de la tuile des groupes d'accès des détenteurs de carte peuvent être redimensionnées et/ou réorganisées si nécessaire. Voir Redimensionnement/ réorganisation des colonnes pour plus de détails.

Privilèges d'opérateur

À...	Vous avez besoin...
afficher les affectations de groupe d'accès pour un détenteur de carte,	l'un des privilèges suivants dans la division du détenteur de la carte : • "Afficher les détenteurs de carte" • "Modifier les détenteurs de carte" • "Afficher les notes du détenteur de carte" • "Modifier les notes du détenteur de carte" • "Modifier la notification du détenteur de carte" • "Imprimer/Aperçu &Encoder la carte" • "Supprimer les détenteurs de cartes"
ajouter, **copier** ou **supprimer** des groupes d'accès d'un détenteur de carte,	le privilège de l'opérateur "Modifier le contrôle d'accès" dans la division du groupe d'accès individuel, ainsi que "Modifier les détenteurs de carte" dans la division du détenteur de carte.

Actions tuile

Attribution d'un accès (page 3-54)

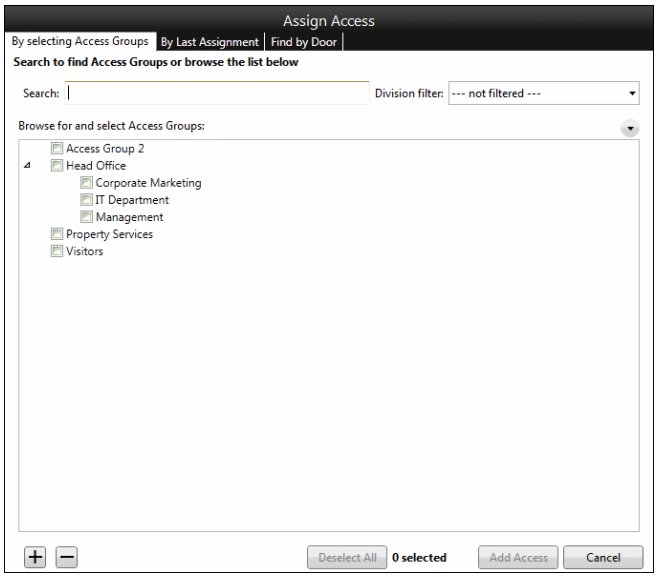
Copie d'un accès (page 3-57)

Suppression d'un accès (page 3-58)

Affectation d'un accès

Des groupes d'accès supplémentaires peuvent être ajoutés à un détenteur de carte :

1. Cliquez sur le bouton **Affecter l'accès**.
   La fenêtre contextuelle Affecter un accès s'affiche.

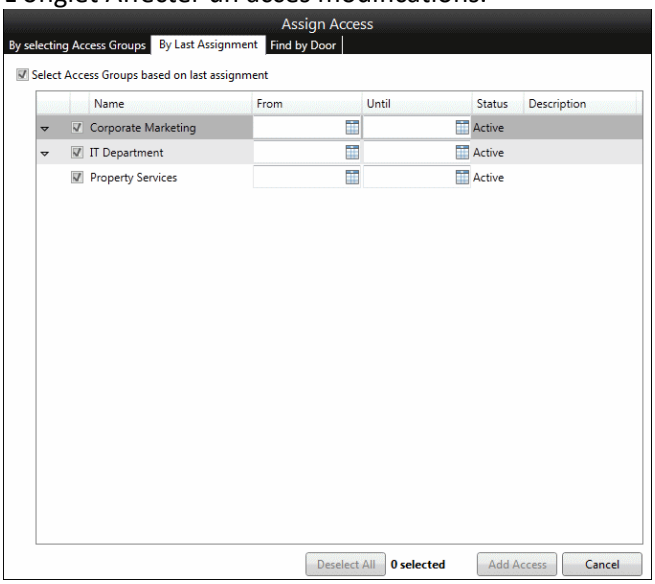


2. Trois méthodes sont disponibles (via trois onglets différents) pour l'attribution de l'accès, comme suit :

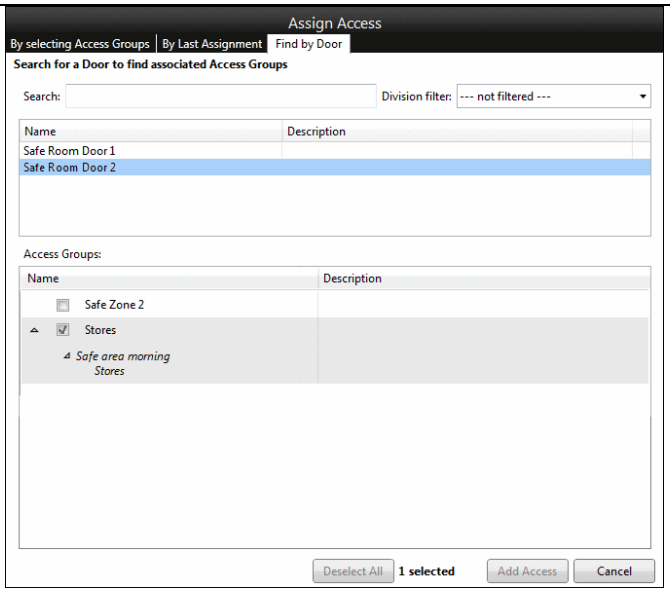
- L'onglet En sélectionnant Groupes d'accès vous permet de sélectionner un ou plusieurs groupes d'accès à partir de ceux que vous avez le privilège d'affecter.
- L'onglet Par dernière affectation vous permet d'attribuer un accès basé sur le dernier accès à attribuer dans cette session à un détenteur de carte, soit par la **fonction Affecter un accès ou Copier un accès**.
- L'onglet **Trouver par** porte vous permet de trouver des groupes d'accès qui permettent au détenteur de carte d'accéder à une porte particulière.

Quelle méthode souhaitez-vous affecter à l'accès ?

Si par...	**alors...**
sélection de groupe accès,	sélectionnez le ou les groupes d'accès que vous souhaitez affecter à ce détenteur de carte en effectuant une recherche ou en parcourant la liste. Les boutons **Désélectionner tout** et **Ajouter un accès** sont activés. **Remarque :** Les boutons permettent de développer et de réduire toutes les hiérarchies des groupes d'accès.

Si par...	alors...
dernière affectation,	1. Cliquez sur l'**onglet Par dernière affectation**. L'onglet Affecter un accès modifications.  2. Cochez la case Sélectionner les groupes d'accès en fonction de la dernière affectation. Le composant affichant le dernier accès attribué sera activé, ainsi que les boutons Désélectionner tout et Ajouter l'accès. 3. Vérifiez la ou les affectations que vous souhaitez utiliser. **Remarque :** Lorsqu'un groupe d'accès n'est pas au niveau supérieur de la hiérarchie, une flèche s'affiche à gauche du groupe d'accès. Par défaut, il sera réduit. En cliquant sur une flèche, une deuxième ligne s'affichera avec le groupe Accès Tous les groupes situés au-dessus dans la hiérarchie, ce qui vous permet de voir l'impact de la sélection. **Remarque :** La grille de cet écran sera vide dans une nouvelle session.
trouver par une porte particulière,	1. Cliquez sur l'onglet **Trouver par porte**. L'onglet affiché dans la fenêtre contextuelle Affecter un accès est modifié.

Si par...	alors...



Remarque : La grille de cet écran sera vide dans une nouvelle session.

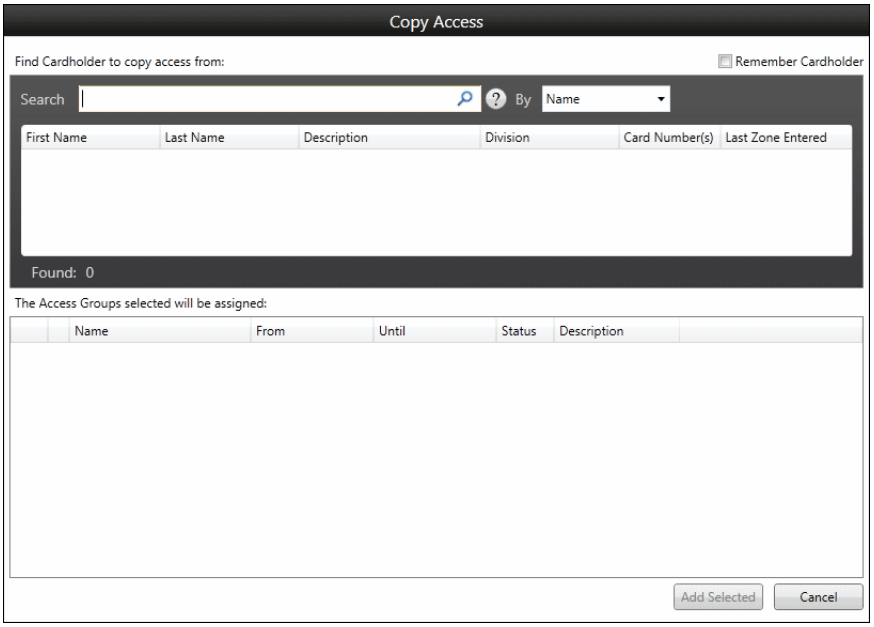
2. Recherchez la porte en entrant des critères de recherche dans le champ **Recherche** et/ou en affinant le **filtre Division**.
   La grille supérieure est remplie de portes qui correspondent aux critères de recherche.
3. Sélectionnez la porte appropriée.
   La grille inférieure est remplie avec tous les groupes d'accès dont une zone d'accès est configurée dans les onglets **Entrée** ou **Sortie** de la porte sélectionnée.
   Remarque : Lorsqu'un groupe d'accès n'est pas au niveau supérieur de la hiérarchie, une flèche s'affiche à gauche du groupe d'accès. Par défaut, il sera réduit. En cliquant sur une flèche, une deuxième ligne s'affiche pour afficher le groupe d'accès avec les groupes situés au-dessus dans la hiérarchie, ce qui vous permet de voir l'impact de la sélection.
4. Vérifiez le ou les groupes Accès que vous souhaitez utiliser.

3. Cliquez sur le bouton **Ajouter un accès**.
   La fenêtre contextuelle se ferme et le ou les groupes d'accès s'affichent maintenant dans la liste des groupes d'accès sur la tuile accès détenteur de carte.
   Remarque : Si vous décidez d'annuler cette modification, le bouton Rétablir l'enregistrement vous permet de le faire avant de l'enregistrer.
4. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
   Remarque : L'affectation d'un groupe d'accès peut affecter les fichiers CDP affichés dans les tuiles Détails du détenteur de carte et Images du détenteur de carte. Si elle le fait, ces tuiles sont mises à jour immédiatement.

Copie de l'accès

L'accès peut être copié d'un détenteur de carte à un autre, comme suit :

1. Recherchez le détenteur de carte auquel vous souhaitez copier l'accès.
2. Cliquez sur le bouton **Copier l'accès**.
   La fenêtre contextuelle Copier accès s'affiche.



   Remarque : Si la case à cocher **Mémoriser le détenteur de carte** n'est pas cochée lorsque la fenêtre contextuelle apparaît, les critères de recherche et les résultats sont vides. Cependant, si elle est cochée, les détails du détenteur de la carte mémorisée seront affichés. La case à cocher **Mémoriser le détenteur de carte** est utile pour copier des affectations de groupe d'accès d'un détenteur de carte à un "nombre" d'autres détenteurs de carte.
3. Pour trouver le détenteur de carte à partir duquel vous voulez copier l'accès, sélectionnez les critères sur lesquels vous voulez effectuer la recherche dans la liste déroulante Par (nom, description, division, numéro de carte ou tout). Par défaut, Nom est sélectionné.
4. Commencez à entrer des caractères dans le **champ Recherche**.
   Un minimum de 3 caractères commence la recherche. Toutefois, si vous avez sélectionné Numéro(s) de carte comme critère de recherche, vous devez cliquer sur le bouton après avoir entré un numéro dans le champ Recherche.
5. Dans les résultats de la recherche, cliquez sur le détenteur de la carte à partir duquel vous souhaitez copier l'accès.
   Le ou les groupes d'accès auxquels appartient le détenteur de la carte apparaissent dans la section inférieure et sont cochés par défaut.
   Remarque : Lorsqu'un groupe d'accès n'est pas au niveau supérieur de la hiérarchie, une flèche s'affiche à gauche du groupe d'accès. Par défaut, il sera réduit. En cliquant sur une flèche, une deuxième ligne s'affiche, indiquant le groupe d'accès avec les groupes au-dessus dans la hiérarchie, vous permettant de voir l'impact de la sélection.

6. Désactivez les groupes d'accès que vous ne souhaitez pas affecter et cliquez sur Bouton **Ajouter la sélection**.
   La fenêtre contextuelle se ferme et le ou les groupes d'accès sélectionnés apparaissent maintenant dans la liste des groupes d'accès de la tuile Groupes d'accès des détenteurs de carte pour l'autre détenteur de carte.
   Remarque : Si vous décidez d'annuler cette modification, le bouton Rétablir l'enregistrement vous permet de le faire avant de l'enregistrer.
7. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

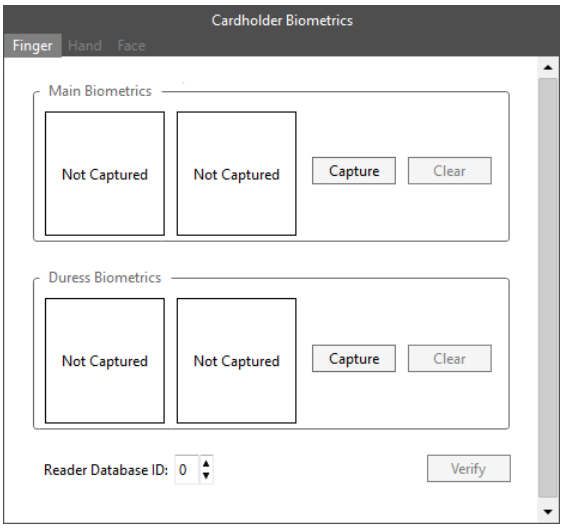
Suppression de l'accès

Les groupes d'accès peuvent être supprimés d'un détenteur de carte de la façon suivante :

1. Cliquez sur le groupe Accès que vous souhaitez supprimer du détenteur de la carte.
2. Cliquez sur le bouton **Supprimer**.
   Le groupe d'accès disparaît de la liste des groupes d'accès de la tuile Groupes d'accès des détenteurs de carte.
   Remarque : Si vous décidez d'annuler cette modification, le bouton Rétablir l'enregistrement vous permet de le faire avant de l'enregistrer.
3. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
   Remarque : La suppression d'un groupe d'accès peut affecter les fichiers CDP affichés dans les tuiles Détails du détenteur de carte et Images du détenteur de carte. Si elle le fait, ces tuiles sont mises à jour immédiatement.

Tuile biométrie détenteur de carte

La tuile biométrie détenteur carte affiche soit une photo du visage du détenteur de la carte un ensemble d'empreintes digitales/veines de doigt qui ont été capturées pour un détenteur carte pour une utilisation lecteur biométrique Morpho.



Remarque : La section Duress Biométrie, le champ ID base de donnée et l'onglet **MorphoWave** n'apparaîtront que si ces options ont été sélectionnées pendant la configuration.

Privilèges d'opérateur

À...	Vous avez besoin...
afficher la biométrie d'un détenteur de carte,	l'un des privilèges suivants dans la division du détenteur de la carte : • "Afficher les détenteurs de carte" • "Modifier les détenteurs de carte" • "Afficher les notes du détenteur de carte" • "Modifier les notes du détenteur de carte" • "Modifier la notification du détenteur de carte" • "Imprimer/Aperçu &Encoder la carte" • "Supprimer les détenteurs de cartes" **Remarque :** Vous n'avez besoin du privilège que pour afficher le détenteur de carte afin de vérifier ses données biométriques.
capturer ou **supprimer** les données biométriques d'un détenteur de carte,	le privilège "Modifier les détenteurs de carte" dans la division de la détenteur de carte. **Remarque :** Ce qui précède est nécessaire pour s'inscrire à un MSO 300, mais lors de l'inscription sur Morpho Wave, le privilège "Voir le site" est également requis.

Actions tuile

Capture de données biométriques (empreinte digitale ou veine du doigt) (page 3-60)

Capturer des données biométriques (MorphoWave) (page 3-63)

Dépannage de l'inscription des détenteurs de carte (page 3-66)

Capturer des données biométriques (empreinte digitale ou veine du doigt)

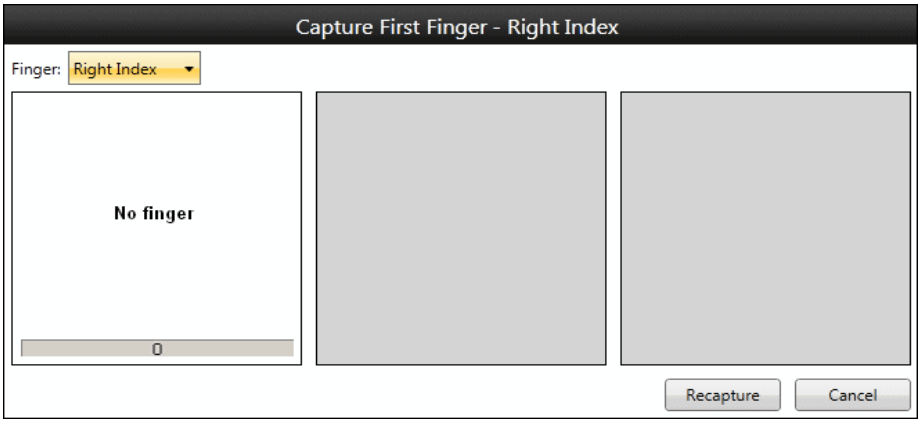
Utilisez la procédure suivante pour inscrire un détenteur de carte pour une empreinte digitale Morpho ou une veine de doigt :

1. Cliquez sur le bouton **Capturer** pour le groupe biométrie principale ou la biométrie de contrainte.
   Remarque : Pour que la capture d'empreintes digitales ou de veines digitales fonctionne, les éléments suivants doivent être installés :

Pour le.....	il vous faut...
Server Workstation	+ Microsoft Visual vc10redist_x86 + Microsoft Visual vc12redist_x86
Client Workstation	+ Microsoft Visual vc10redist_x86 + Microsoft Visual vc12redist_x86

   S'ils sont manquants, le message d'erreur suivant s'affiche lorsque vous cliquez sur le bouton **Capturer**:
   "Échec de la capture des empreintes digitales.
   Raison : La dll ou l'une de ses dépendances est manquante ou non enregistrée."
   Ces fichiers se trouvent dans le dossier `'Morpho Utilities\Microsoft Visual C++ Redistrib (x86 & x64)'` des fichiers d'installation du Centre de commandes.

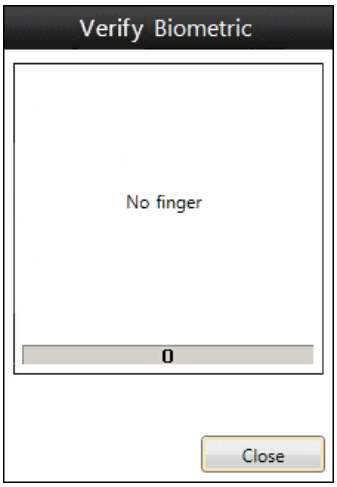
   L'écran **Capture Finger (Capturer le doigt)** s'affiche avec des instructions sur la marche à suivre dans la zone de capture de doigts appropriée.



2. Sélectionnez le doigt pour lequel vous souhaitez capturer des modèles biométriques **Liste** déroulante des doigts.
   En tant que processus complet de capture, les groupes biométriques Main et Duress exigent que les empreintes digitales ou les veines des doigts soient capturées pour deux doigts (par exemple, le "doigt index gauche" et le "doigt du milieu gauche"), et trois empreintes/veines de doigt doivent être capturées par doigts.

Remarque : Les captures biométriques sont stockées sur le lecteur et prennent beaucoup d'espace, donc si la contrainte n'est pas un problème pour votre site, il est suggéré que vous ne vous embêtez pas à capturer "Duress Biometrics". De plus, la contrainte ne fonctionne que si un détenteur de carte a accès à ce lecteur Morpho.

3. Placez le doigt approprié sur le dispositif d'inscription.
   À mesure que se produit chaque capture biométrique, la qualité de cette capture individuelle est affichée au bas de la zone d'affichage biométrique, qui reste visible après qu'elles se sont déplacées vers la capture suivante.
   Remarques :
   - La qualité globale (score) des données biométriques saisies doit être supérieure à 165 pour être validée par le système.
   - À tout moment, l'utilisateur peut cliquer sur le bouton Recapture pour relancer le processus de capture des trois échantillons pour le doigt courant.
4. Répétez l'étape 2 deux fois pour que vous ayez trois captures du même doigt.
5. Répétez les étapes 2 à 3 pour le deuxième doigt de ce groupe biométrique. Lors de la capture de deux doigts avec succès:
   - une image s'affiche sous le groupe biométrique approprié sur la tuile biométrique du détenteur de carte pour indiquer qu'un élément a été capturé,
   - le bouton **Effacer** (utilisé pour supprimer les données biométriques capturées) pour le groupe est activé, et
   - le bouton **Vérifier** est activé.
     Ce bouton vous permet de vérifier que les gabarits d'empreintes digitales/de veines digitales du détenteur de la carte qui ont été capturés peuvent être utilisés avec succès pour l'authentification biométrique (c'est-à-dire qu'il y a correspondance entre les gabarits capturés et les empreintes digitales/veines de la personne).
6. Cliquez sur le bouton **Vérifier (Verify)**.
   La fenêtre contextuelle Vérifier la biométrie s'affiche.



7. Placez le doigt approprié sur le dispositif d'inscription.
   Le système vérifie si les données biométriques capturées correspondent aux modèles existants déjà capturés, et la boîte de message appropriée s'affiche pour indiquer s'il existe une correspondance ou non. Une fois la correspondance établie, l'image du doigt est retirée et le résultat est affiché en bas.

8. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.
9. Le champ **ID de base de données de lecteur** apparaît-il sur la tuile ?
   Si **non**, cette procédure est terminée.
   Si **oui**, passez à l'étape 10.
10. Quel modèle de lecteur biométrique Morpho avez-vous ?

Si...	**alors...**
MA1xx, **MA Sigma**, **MA J**, **MA VP** ou **MA5xx** sans licence IDENTPLUS	la valeur par défaut de '0' peut rester dans le **champ ID base donné lecteur**.
MA5xx avec licence IDENTPLUS	ces lecteurs multi-bases de données ont 5 bases de données qui contiennent chacune 10 000 ensembles de données biométriques. Comptez-vous capturer des données biométriques pour plus de 10 000 détenteurs de cartes (ou 5 000 détenteurs de cartes si vous utilisez des données biométriques Duress) ? Si **non**, la valeur par défaut '0' peut rester dans le Champ **ID de base de données du lecteur.** Si **oui**, passez à l'étape 12.

11. électionnez une valeur appropriée dans le champ ID de base de données du lecteur entre 0 et 15 pour indiquer laquelle des 16 bases de données doit être utilisée.
    Le nombre de données biométriques dans chaque base de données peut être déterminé à partir de l'écran d'état du lecteur.

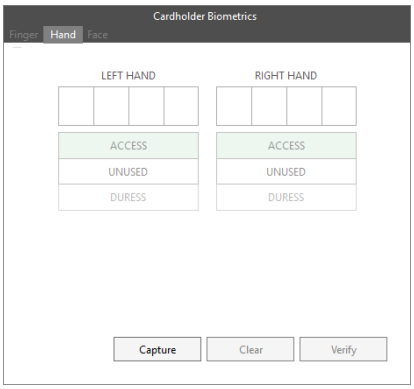
    Une valeur supérieure à zéro signifie que les détenteurs de carte devront entrer cet ID de base de données à l'aide du clavier du lecteur avant de placer leur doigt pour identification. Pour les bases de données 10 à 15, un "#" doit être entré à la place du "1" (par exemple, pour la base de données 14, un détenteur de carte doit entrer "#4").
12. Sélectionnez une valeur appropriée dans le champ ID de base de données du lecteur entre 0 et 4 pour indiquer laquelle des 5 bases de données doit être utilisée.
    Le nombre de données biométriques dans chaque base de données peut être déterminé à partir de l'écran d'état du lecteur. Une valeur supérieure à 4 sera acceptée, mais la biométrie sera stockée dans la base de données 0.

    Une valeur supérieure à zéro et inférieure à 5 signifie que les détenteurs de carte devront entrer cet ID de base de données à l'aide du clavier du lecteur avant de placer leur doigt pour identification.

Capturer des données biométriques (Main)

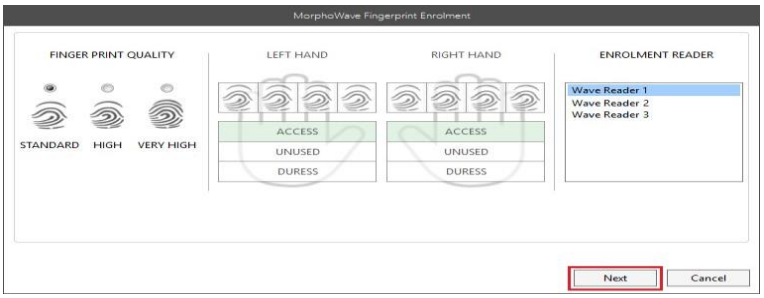
Utilisez la procédure suivante pour inscrire les empreintes digitales d'un détenteur de carte à l'aide d'un lecteur compact MorphoWave :
Remarque : Les cartes DESFire déjà utilisées ne doivent pas être codées pour différents détenteurs de cartes.

1. Cliquez sur l'onglet **Main**.



Remarque : Les huit emplacements de doigt affichés comme "vierges" indiquent que le détenteur de la carte n'est pas inscrit pour MorphoWave.

2. Cliquez sur le bouton **Capturer**.
   L'écran Inscription à l'empreinte digitale de MorphoWave s'affiche.



Remarque : Les superpositions des mains s'affichent brièvement pour montrer l'ordre des doigts.

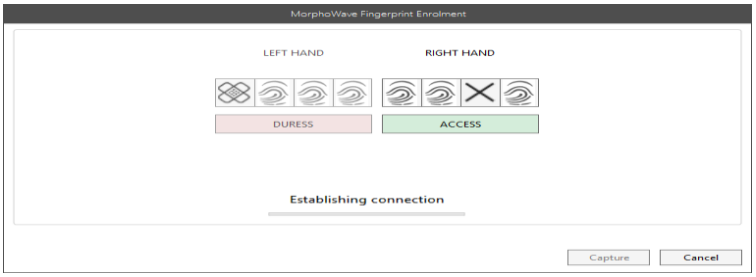
3. Si le type de carte biométrique Morpho (dans le client de configuration) a été configuré pour autoriser les modifications au moment de l'inscription, vous pouvez modifier les valeurs par défaut suivantes si nécessaire :
   - **Qualité de l'empreinte digitale** en sélectionnant Standard, High ou Very High (Default et Recommended= Standard), et
   - "Accéder et mains de contrainte" en sélectionnant Accès, Inutilisé ou Forte pour chaque main.
4. Si plusieurs lecteurs d'**inscription** sont répertoriés, assurez-vous que le bon lecteur est sélectionné.
5. Modifiez l'état de chaque empreinte au besoin :

    Actif

    Bandé

    Manquant

   Remarque : Au moins une empreinte doit être active sur chaque main.
6. Cliquez sur le bouton **Suivant**.
   L'assistant affiche l'écran d'inscription de la main sélectionnée comme main "set accès". **Remarques :**
   - Lorsque les deux mains sont sélectionnées en tant que mains « ACCÈS », l'inscription à droite est affichée en premier.
   - Seule la biométrie « ACCÈS » sera codée sur la carte (par exemple, si une main est sélectionnée comme « CONTRAINTE », les empreintes digitales de cette main ne seront pas inscrites sur la carte).



Un voyant vert sur le lecteur compact MorphoWave indique que la connexion a été établie.

7. Insérez la main pour l'inscrire entre le couvercle et le capteur optique du lecteur, assurant qu'il est plat, la paume vers le bas, et les doigts sont légèrement écartés.



8. Glissez la main dans la direction appropriée pour la main inscrite (c'est-à-dire de droite à gauche pour la main droite, et de gauche à droite pour la main gauche). Une fois que la main s'est inscrite avec succès, un message s'affiche indiquant que l'appareil est prêt à inscrire l'autre main.

   Remarques :

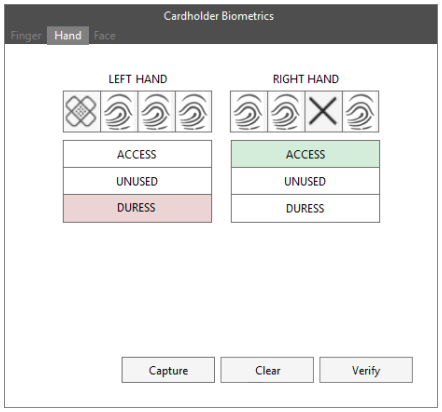
   - Après 5 tentatives infructueuses, le système expire.
   - Si l'inscription échoue, un message indiquant le motif s'affiche. *Par exemple :* Si la main glisse de la mauvaise direction, le message *"Mauvaise direction de la main" s'*affiche

9. Répétez les étapes 7 à 8 pour l'autre main.

   Une fois que la main a été inscrite, un autre message s'affiche indiquant que la main a été inscrite et le bouton Accepter devient activé.

10. Cliquez sur le bouton **Accepter (Accept)**.

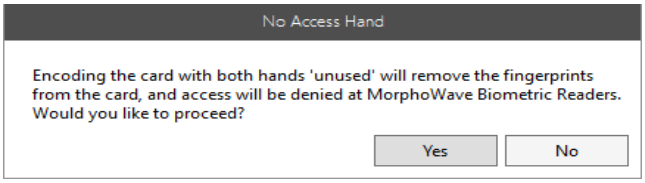
    L'écran Inscription aux empreintes digitales de MorphoWave se ferme et l'onglet **Main** de la tuile biométrie détenteur carte affiche désormais les empreintes digitales inscrites.



Remarques :

- L'objet MorphoWave DESFire n'encodera pas les empreintes "INUTILISÉ" et "CONTRAINTE" sur une carte. Seules les empreintes digitales « ACCÈS » seront codées sur la carte du détenteur de carte.
- Une fois les empreintes digitales enregistrées (dans la base de données et la carte ou dans la base de données uniquement), toute modification du statut des empreintes digitales entraîne l'affichage du message suivant sur la tuile biométrique du détenteur de carte :
  « *Si ces données biométriques sont codées sur une carte, la carte devra être recodée*. »
- Si un détenteur de carte a déjà inscrit des données biométriques et que le statut des empreintes digitales des deux mains est devenu « INUTILISÉ », le message suivant s'affichera sur la tuile biométrique du détenteur de carte :
  "*Au moins une main doit être réglée sur Accès pour utiliser le lecteur. Si ces données biométriques sont codées sur une carte, la carte devra être codée de nouveau.* »

  Lorsque l'opérateur commence à coder la carte pour le détenteur de carte (avec "Numéro de carte + biométrie"), le message d'avertissement suivant s'affiche, lui donnant la possibilité de poursuivre le codage ou non.



  IMPORTANT : Même si la carte est codée, le détenteur ne pourra pas accéder à un lecteur biométrique MorphoWave. Cependant, si la carte a d'autres objets (par exemple un objet MIFARE DESFire), elle peut toujours être lue par les lecteurs Gallagher.

11. Cliquez sur le **bouton** Enregistrer pour enregistrer les empreintes digitales dans la base de données ou cliquez sur **Revenir** à bouton **enregistré**.
12. Cliquez sur le bouton **Vérifier (Verify)**.
    Remarque : Une boîte de dialogue s'affiche si plusieurs lecteurs d'inscription sont disponibles. Si c'est le cas, sélectionnez le lecteur approprié dans la liste et cliquez sur le bouton **Suivant**. Un message s'affiche sur la tuile indiquant la main à vérifier.

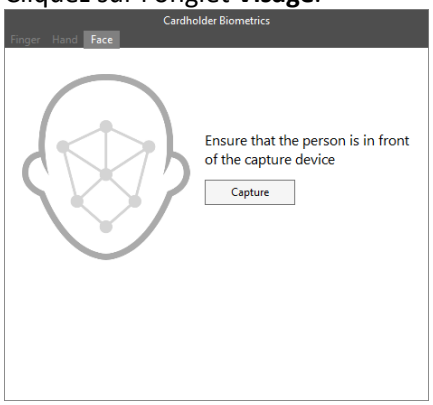


13. Envoyez la main appropriée sur le lecteur d'inscription pour vérifier les empreintes digitales enregistrées.
    Un message indique que la main a été vérifiée avec succès, suivi d'un message indiquant qu'elle est prête à vérifier l'autre main.
14. Remettez l'autre main sur le lecteur d'inscription.
    Un message s'affiche indiquant que la main a également été vérifiée.
15. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**.

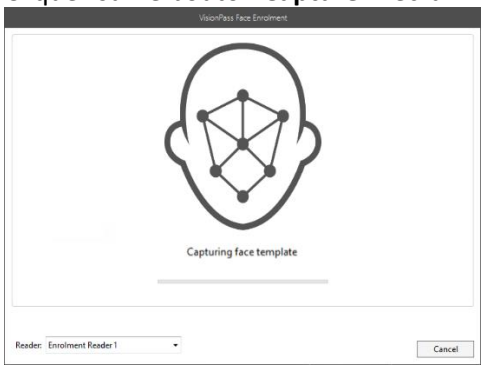
Capturer des données biométriques (Visage)

La procédure suivante décrit comment enregistrer le visage d'un titulaire de carte à l'aide d'un lecteur VisionPass :

1. Cliquez sur l'onglet **Visage**.



2. Cliquez sur le bouton **Capture**. L'écran VisionPass Face Enrolment s'affiche.

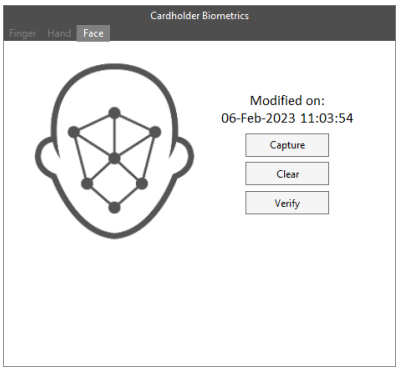


3. S'il y a plus d'**un lecteur** dans la liste, assurez-vous que le bon lecteur soit sélectionné dans la liste déroulante.
4. Lorsque le processus d'inscription commence, le centre de commande établit une connexion avec le lecteur d'inscription VisionPass et saisit un modèle de visage.
   Remarques :
   - Si aucun lecteur d'enrôlement n'est installé, les messages "Connection failed" et "No biometric capture devices were found" s'affichent.
   - Nous recommandons aux détenteurs de cartes de se tenir devant le dispositif d'enrôlement, le visage bien visible, et de retirer tous les accessoires qu'ils ne portent pas en permanence (lunettes, masques, etc.).

   Le processus de capture de visage se répète deux fois. Le modèle de visage est enregistré en taille normale et un message "visage capturé avec succès" s'affiche lors de la première capture. Le modèle de visage est ensuite enregistré en taille comprimée lors de la deuxième capture.

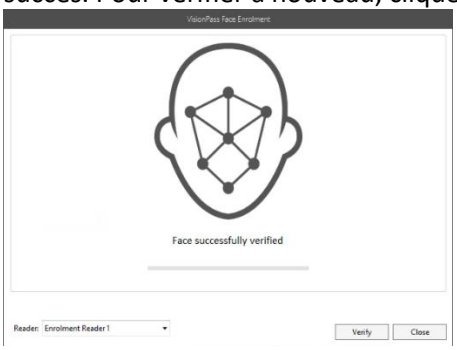
   Lorsque le processus de capture est terminé, la photo du titulaire de la carte s'affiche brièvement à l'écran, ce qui vous permet de vous assurer qu'il s'agit bien de la bonne personne.
5. Lorsque le processus d'inscription est terminé, cliquez sur le bouton "Accepter" pour accepter le résultat.
   Remarque : Si le modèle de visage n'est pas satisfaisant, vous pouvez cliquer sur le bouton **Recapturer** pour relancer le processus de capture de visage.

   Une fois le modèle de visage accepté, le visage fictif s'affiche sur la tuile des données biométriques du titulaire de la carte comme étant solide avec l'heure modifiée.



Le modèle de visage peut être modifié en cliquant à nouveau sur le bouton Capturer, ou il peut être supprimé en cliquant sur le bouton Effacer.
Une fois que vous aurez cliqué sur le bouton Effacer, le message "Assurez-vous que la personne se trouve devant le dispositif de capture" s'affichera à nouveau.

5. Cliquez sur le bouton Enregistrer pour enregistrer les empreintes digitales dans la base de données, ou cliquez sur le bouton Revenir à l'enregistrement pour annuler l'opération.
6. Cliquez sur le bouton **Vérifier**.
   S'il n'y a qu'un seul lecteur d'inscription disponible, le processus de vérification démarre immédiatement et, si le modèle facial est correct, le visage est vérifié avec succès. Pour vérifier à nouveau, cliquez sur le bouton **Vérifier**.



Remarque : Si plusieurs lecteurs d'inscription sont disponibles, une boîte de dialogue s'affiche. Sélectionnez le bon lecteur dans la liste et cliquez sur le bouton **OK**, puis sur le bouton **Vérifier**.

7. Cliquez sur le bouton **Fermer**.

Dépannage de l'inscription des détenteurs de carte

Le tableau suivant décrit certains des problèmes connus qui peuvent survenir pendant le processus d'inscription des détenteurs de carte au centre de commande Gallagher et les solutions possibles :

Problème	Solution
Impossible d'inscrire un détenteur de carte correctement	Essayez ce qui suit (c'est-à-dire la première option). Si cela échoue, essayez le suivant) : 1. Essayez d'enrouler les doigts. 2. Essayez d'inscrire différents doigts. 3. Abaissez le seuil de qualité du doigt. 4. Fournissez à l'utilisateur une carte Mifare Morpho "Card Number Only" et réglez le lecteur sur le mode d'authentification "User Selects" (sur l'onglet **Configuration** des propriétés du lecteur). Cela permet à l'utilisateur particulier d'utiliser une carte pour accéder au lecteur Morpho.

Problème	Solution
Le détenteur de carte est inscrit mais se voit refuser l'accès par un lecteur	Essayez ce qui suit (c'est-à-dire la première option). Si cela échoue, essayez le suivant) : 1. Vérifiez que le détenteur de la carte a inscrit les données biométriques et qu'il a accès à la zone. 2. Essayez de vous réinscrire avec un seuil de qualité de doigt supérieur (sur l'écran Morpho Biometric Capture), en déplaçant la barre de défilement vers la droite lors de l'inscription. 3. Essayez d'inscrire différents doigts. Le milieu et le pouce sont généralement les meilleurs. 4. Envisagez de réduire le taux de faux acceptation (FAR) du lecteur d'un cran (p. <0,001 % à <0,01 %). 5. Fournissez à l'utilisateur une carte Mifare Morpho "Card Number Only" et réglez le lecteur sur le mode d'authentification "User Selects" (sur l'onglet **Configuration** des propriétés du lecteur). Cela permet à l'utilisateur particulier d'utiliser une carte pour obtenir un accès au lecteur Morpho.
Le message d'erreur suivant s'affiche : "Échec de la capture biométrique - Erreur non spécifiée. Veuillez consulter le document 'Dépannage - Morpho Biometrics' section dans le Guide de l'utilisateur."	**Possible :** Bien que vous ayez Morpho dans votre fichier de licence, vous n'avez pas encore terminé la configuration de Morpho autre que la création d'un type de carte biométrique Morpho. **Solution :** Complétez toutes les autres configurations Morpho requises.
Une carte ne peut pas être encodée avec des données biométriques	**Possible :** Il n'y a pas de clé dans la machine qui code la carte. **Solution :** Obtenez et installez un dongle dans les machines utilisées pour l'encodage des cartes.
Le message d'erreur suivant s'affiche : *"Échec de la capture des empreintes digitales.* *Raison : La dll du périphérique ou l'une de ses dépendances est manquante ou n'est pas enregistrée."*	**Possible :** La raison de l'apparition de ce message est soit : - les empreintes digitales doivent être compressées à l'aide de l'utilitaire de compression si aucun dongle de la station d'encodage n'est présent, OU - il n'y a pas de clé **Solution :** Compressez et stockez les empreintes digitales sur le serveur à l'aide de l'utilitaire CompressFingerprints. Reportez-vous à la **CompressFingerprints Utility Release Note.CDP** (dans les fichiers d'installation de **Morpho Utilities.zip** du Command Center) pour plus de détails.

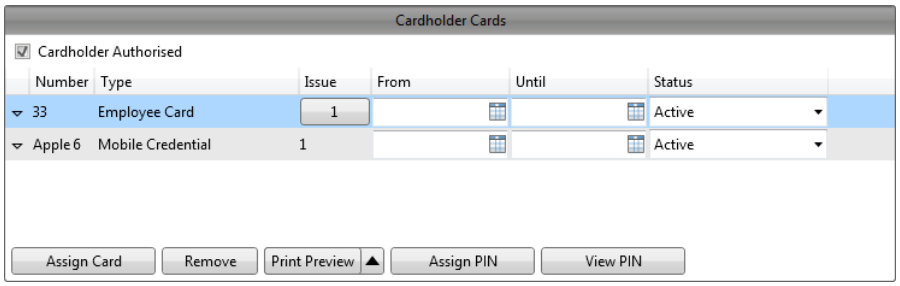
Systèmes multiserveurs Dans un système multi-serveurs, chaque serveur a son propre type biométrique Morpho configurable pour l'inactivité biométrique. Par conséquent, l'inactivité biométrique est gérée par chaque serveur indépendamment, en utilisant la configuration Morpho Biometric Type unique à chaque serveur. Cela pourrait entraîner les problèmes suivants :

a. Un détenteur de carte qui se déplace d'un site à un autre peut trouver ses données biométriques inactives, car l'inactivité biométrique ne tient pas compte de l'activité du détenteur de carte dans l'ensemble du système.

b. La configuration de l'inactivité biométrique peut créer des conflits entre les sites, ce qui entraîne une incohérence de l'expérience utilisateur (par exemple, l'inactivité biométrique activée sur un serveur et désactivée sur l'autre serveur, ou dont les durées d'expiration de l'inactivité sont différentes).

Tuile carte détenteur carte

La tuile Cartes détenteur carte affiche les cartes assignées à un détenteur de carte et/ou les informations d'identification enregistrées à un détenteur de carte.



La couleur du texte des données d'une ligne dépend de l'état (Status) comme suit :
- Actif = noir
- Inactif, (par exemple, Carte non activée) = bleu
- tous les autres = rouge

Les colonnes de la tuile carte détenteur carte peuvent être redimensionnées et/ou réorganisées si nécessaire. Voir ***Redimensionnement/réorganisation des colonnes*** (page 2-125) pour plus de détails.
Remarque : Si votre site utilise des cartes Mifare, il est possible qu'une colonne **Card Serial Number** (CSN) ait été configurée pour s'afficher également. Si c'est le cas, la colonne **Card Serial Number** (Numéro de série de la **carte)** s'affiche en tant que dernière colonne sans possibilité de la déplacer. Les CSN s'afficheront dans cette colonne dans le format choisi au moment de la configuration (c'est-à-dire Hexadécimal, Décimal, Hexadécimal ou Hexadécimal interverti).

Privilèges d'opérateur

À....	Vous avez besoin..
afficher les informations d'identification d'un détenteur de carte,	l'un des privilèges suivants dans la division du détenteur de la carte: • "Afficher les détenteurs de carte" • "Modifier les détenteurs de carte" • "Afficher les notes des détenteurs de cartes" • "Modifier les notes du détenteur de carte" • "Modifier la notification du détenteur de carte" • "Imprimer/Aperçu &Encoder la carte" • "Supprimer les détenteurs de cartes"
ajouter, **copier** ou **supprimer des** cartes ou des identifiants de téléphone portable d'un détenteur de carte,	le privilège "Modifier les détenteurs de carte" dans la division du détenteur de carte ET dans la division du type de carte ou du type de justificatif mobile.
imprimer, **encoder** ou **prévisualiser** la disposition d'une carte,	le privilège "Imprimer/Aperçu & Encoder" dans la division du détenteur de carte.
désactiver une carte ou des informations d'identification mobiles,	le privilège "Disable Card". Cela vous permet également de modifier les dates d'expiration des cartes ou des informations d'identification mobiles qui sont toujours actives.

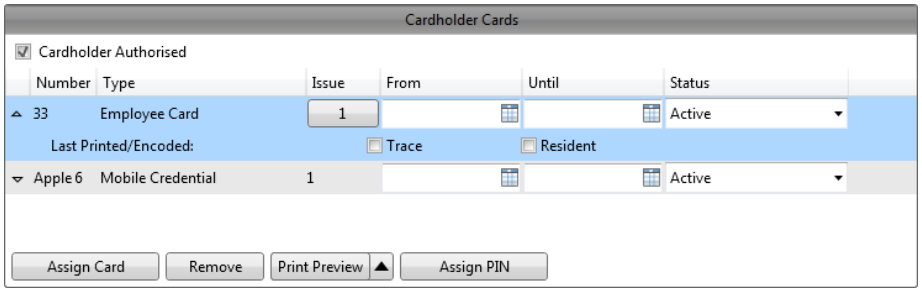
À....	Vous avez besoin..
de-autoriser un détenteur de carte,	le privilège "Dé-autorisation".

Actions tuile

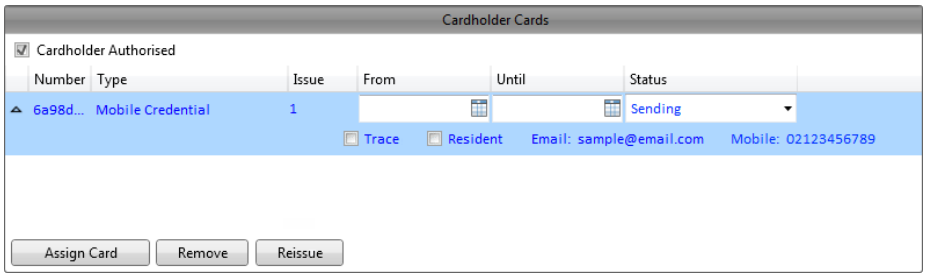
Affichage des informations supplémentaires sur la carte ou les informations d'identification mobile (page 3-70)
Attribution d'une carte ou enregistrement d'une information d'identification mobile (page 3-71)
Suppression d'une carte ou d'une information d'identification mobile (page 3-74)
Impression d'une carte (page 3-75)
Encodage d'une carte (page 3-76)
Attribution d'une carte via un encodeur (page 3-78)
Attribution de NIP (page 3-79)
Affichage des NIP (page 3-80)
Modification des États de la carte (page 3-81)
Réémission de cartes ou de justificatifs de mobile (page 3-81)

Affichage des informations d'identification mobiles ou de cartes d'identité supplémentaires

Les informations de carte de détenteur de carte ou d'identification mobile qui ne sont pas utilisées de manière régulière sont masquées dans la vue normale de la liste des cartes. Pour afficher ces informations, cliquez sur la flèche située à gauche de la carte ou des informations d'identification de téléphone mobile pour lesquelles vous souhaitez afficher les détails. Ceci a pour conséquence d'afficher une deuxième ligne avec les informations cachées comme indiqué ci-dessous :



Si vous disposez du privilège "Afficher les informations d'identification et la messagerie mobile" (voir ***Configuration des privilèges pour un groupe d'opérateurs*** page 2-190), vous pourrez voir l'adresse et le numéro de téléphone mobile auxquels les informations d'identification ont été envoyées pour la dernière fois à. Cela apparaîtra également dans la tuile Historique des détenteurs de carte. Si vous n'avez pas ce privilège, les derniers champs d'adresse e-mail et de numéro de téléphone mobile seront vierges dans la tuile Cartes et absents de la tuile Historique des détenteurs de cartes.



Affectation d'une carte ou inscription d'informations d'identification

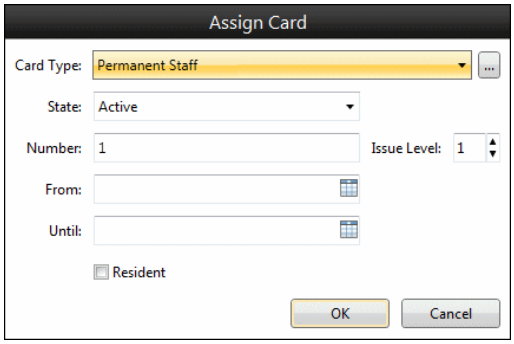
Un détenteur de carte peut être assigné :

- une toute nouvelle carte, où le numéro de la carte et le niveau d'émission sont automatiquement attribués par le système, OU
- une carte recyclée, où l'administrateur définit le numéro de la carte et le niveau d'émission en fonction d'une carte de rechange qu'il possède, soit manuellement, soit en badgeant la carte à un lecteur, OU
- un détenteur de carte peut être enregistré sur un justificatif d'identité mobile pour une utilisation sur les lecteurs compatibles Bluetooth®.

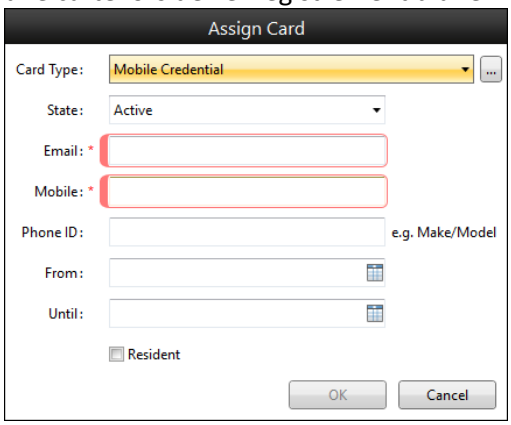
Pour attribuer des cartes ou enregistrer des informations d'identification mobiles en bloc, consultez la rubrique ***Création d'un nouveau changement en masse de détenteur de carte*** (page 2-163).

Pour attribuer une nouvelle carte ou enregistrer un identifiant mobile ou un identifiant numérique :

1. Cliquez sur le bouton **Assigner la carte (Assigner la carte)**.
   La fenêtre contextuelle Affecter la carte s'affiche.
   Le premier exemple montre l'aspect de la fenêtre contextuelle Affecter une carte lors de l'affectation d'une carte.

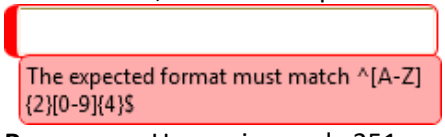


   Le deuxième exemple montre l'aspect de la fenêtre contextuelle Affecter une carte lors de l'enregistrement d'une information d'identification mobile.



   Ce tableau explique le remplissage des champs.

Description du champ	
Type de carte	Cette liste déroulante contient une liste alphabétique des types de carte et/ou des types de justificatifs d'identité mobiles pouvant être attribués/enregistrés à un détenteur de carte ET que l'utilisateur possède privilège à attribuer.

Description du champ	
	Sélectionnez un type de carte ou un type d'informations d'identification mobile dans la liste déroulante ou cliquez sur le bouton pour utiliser l'outil de navigation pour effectuer votre sélection.
État	L'état par défaut est l'état initial de la carte, tel que défini dans la configuration de l'état de la carte, et peut être modifié en n'importe quel autre état disponible dans la liste déroulante avant l'attribution des informations d'identification de la carte ou du mobile.
Adresse	e-mail du destinataire des informations d'identification mobiles. Le serveur d'inscription enverra l'e-mail d'invitation à cette adresse. Ce champ sera renseigné si le détenteur de la carte a une adresse courriel CDP attribuée.
Mobile	Numéro de téléphone mobile du destinataire des informations d'identification du mobile. Ce service est requis par le serveur d'enregistrement pour autoriser le téléphone. Ce champ sera rempli si le détenteur de la carte a un téléphone mobile CDP attribué.
Numéro de téléphone	Ce champ vous permet d'identifier le téléphone qui sera autorisé (c'est-à-dire que le détenteur de carte peut avoir plusieurs téléphones).
Nom	Nom du destinataire des informations d'identification du mobile. Ce champ sera rempli du prénom du détenteur de la carte.
Nombre	Chaque carte nécessite un numéro encodé. Le format du numéro de carte du type de carte sélectionné détermine les caractères pouvant être utilisés : **Décimal :** Une plage de cartes décimales est prise en charge. Le système "attribue automatiquement" un numéro de carte (c'est-à-dire le numéro non attribué suivant pour le type de carte sélectionné), mais il est possible de remplacer ce numéro si nécessaire en tapant un autre numéro sur celui attribué avant d'enregistrer les modifications sur cet écran. **Texte :** Si la chaîne de syntaxe du type de carte sélectionné est configurée, vous devrez entrer un numéro de carte correspondant à cette définition. Ce champ sera entouré d'une bordure rouge et un message indiquant le format attendu s'affichera lorsque le champ aura le focus, comme indiqué dans l'exemple suivant :  **Remarque :** Un maximum de 251 caractères sont pris en charge. Cependant, avec certaines langues, cela peut être moins, car certains caractères utilisent plus d'un octet.
Niveau d'émission	Défini par défaut pour le type de carte. Il peut être modifié pour une valeur différente tant qu'il se situe dans la plage autorisée pour les niveaux de problème. Si le type de carte est modifié, le système réinitialise ce paramètre à la valeur par défaut pour le nouveau type de carte.

Description du champ	
De	prend par défaut la date et l'heure de début pour le type de carte ou le type d'informations d'identification du mobile. Ce type peut être sur typé, mais si le type de carte ou le type d'informations d'identification mobile est modifié, la "date de début" sera réinitialisée. Ce champ peut être laissé vide. Si la date/l'heure est future et que la case Activé est cochée, le message d'avertissement "Carte non encore activée" s'affiche à gauche du bouton Annuler.
Jusqu'à	Jusqu'à ce que la valeur par défaut soit "jusqu'à la date et l'heure" pour le type de carte ou le type d'informations d'identification mobile. Ce type peut être sur typé, mais si le type de carte ou le type d'informations d'identification mobile est modifié, la date "jusqu'à" sera réinitialisée. Ce champ peut être laissé vide. Si la date/l'heure est passée et que la case Activé est cochée, le message d'avertissement "Carte expirée" apparaîtra à gauche du **bouton** Annuler.
Resident	Cochez cette case si vous souhaitez que les détails de ce détenteur de carte soient stockés (résidents) au contrôleur. Cette option est désactivée par défaut. **Remarque :** Les informations d'identification mobiles sont stockées sur le contrôleur 6000s uniquement. Le contrôleur stocke une base de données de détenteurs de carte et de paramètres de sécurité "résidents" pour lui permettre d'effectuer des fonctions de contrôle d'accès et de sécurité. La base de données détenteur carte stocke les données d'accès pour les détenteur carte qui utiliseront régulièrement les périphériques reliés à ce contrôleur. Il permet au contrôleur de prendre des décisions instantanées en matière de contrôle d'accès. Pour les détenteurs de carte qui ne sont pas inclus dans la base de données des détenteurs de carte de résident, lorsqu'ils présentent leur carte ou leurs justificatifs d'identité mobiles, le contrôleur demande des informations d'accès au Centre de commande. Leurs informations sont alors stockées dans la base de données résidente, mais peuvent être ignorées si la base de données des détenteurs de cartes contrôleur devient pleine et qu'un autre utilisateur inconnu présente sa carte ou ses informations d'identification mobiles. Si les communications échouent et que les informations du détenteur de carte ne figurent pas dans le contrôleur, ce détenteur de carte ne pourra pas avoir accès.

2. Cliquez sur le bouton **OK**.
   Si valide, la fenêtre contextuelle Affecter une carte se ferme et les informations d'identification de la carte ou du mobile apparaissent dans la grille dans la tuile Cartes de détenteur de carte.
   Remarque : Si vous décidez d'annuler cette modification, le bouton Rétablir l'enregistrement vous permet de le faire avant de l'enregistrer.
3. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Remarque : Le nombre d'informations d'identification mobiles que vous pouvez enregistrer est limité. Reportez-vous à la chaîne "identifiant Mobile" dans la section "Limits" de votre fichier de licence. Si un e-mail d'invitation expire, (par exemple, le

détenteur de carte n'a pas accepté l'invitation dans le temps imparti) la suppression des informations d'identification enregistrées libèrera une autre information d'identification mobile.

Pour attribuer une carte déjà encodée à un titulaire de carte en apposant un badge sur un lecteur :

1. Badgez la carte encodée sur le lecteur désigné de votre station de travail. Peu importe que l'accès soit accordé ou refusé.
   Remarque : Il doit s'agir d'un lecteur connecté à la « porte d'attribution de carte » de ce poste de travail, spécifiée dans le client de configuration Gallagher. Pour plus de détails, reportez-vous à la section « Onglet Configuration » dans la rubrique « Création d'un nouvel élément Workstation » dans l'aide du client de configuration Gallagher.
2. Si vous avez badgé la carte sur le bon lecteur, le bouton **Attribuer une carte à partir du lecteur** est activé. Cliquez sur **Attribuer une carte à partir du lecteur**. En cas de réussite, la carte apparaîtra dans la grille de la tuile Cartes du titulaire de la carte. Si la carte est toujours attribuée à un autre titulaire de carte, vous recevrez une fenêtre contextuelle « Avertissement d'attribution de carte » qui vous permettra de la supprimer de l'autre titulaire de carte ou de l'annuler.
3. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

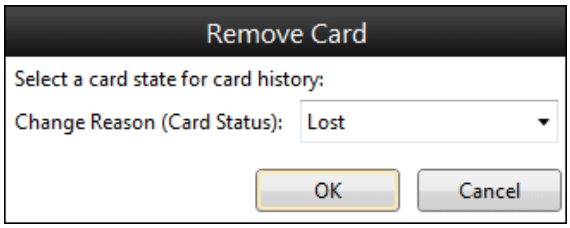
Processus d'enregistrement des informations d'identification mobiles Le tableau suivant décrit le processus d'enregistrement des informations d'identification mobiles.

	Description de la phase
1	Un opérateur utilise la tuile carte détenteur carte du centre de commande pour enregistrer une identification mobile auprès d'un utilisateur. Lorsqu'elle est enregistrée, une demande est envoyée au Cloud du Centre de commande à partir du Centre de commande. Command Center envoie à l'utilisateur : adresse e-mail, numéro de téléphone, heure d'expiration de l'invitation et identificateur d'informations d'identification du mobile.
2	Le Command Center Cloud envoie un e-mail d'invitation à l'adresse e-mail de l'utilisateur. Cet e-mail contient un lien vers l'application Gallagher Mobile Connect. L'utilisateur doit télécharger et installer l'application sur son appareil. L'e-mail contient également un bouton **Accepter les informations d'identification**. L'utilisateur doit accepter les informations d'identification.
3	Le Command Center Cloud envoie un SMS contenant un code de confirmation à six chiffres au numéro de téléphone de l'utilisateur. L'utilisateur doit entrer le code à six chiffres dans l'application afin d'autoriser son appareil.
4	L'utilisateur doit spécifier son deuxième facteur d'authentification, soit le code confidentiel, soit l'empreinte digitale. Si la porte nécessite un second facteur d'authentification, celui-ci doit être entré à l'aide de l'appareil, et non du clavier sur un lecteur.
5	Il peut y avoir un délai de 90 secondes avant que l'enregistrement du périphérique n'atteigne le serveur du Centre de commandes. Le fait de porter un badge à un lecteur avant que le statut des informations d'identification ne change en "Actif" entraînera le "Accès refusé".
6	L'utilisateur peut désormais demander l'accès à un lecteur Gallagher. **Remarque :** L'identificateur des informations d'identification est stocké sur le contrôleur Gallagher. La connectivité Internet n'est pas nécessaire pour qu'un utilisateur puisse demander l'accès à un lecteur Gallagher.

Suppression d'une carte ou d'informations d'identification mobile

Un opérateur peut supprimer une carte ou une identification mobile, comme suit. Pour supprimer des cartes ou des informations d'identification mobiles en bloc, reportez-vous à la section ***Création d'un nouveau changement de détenteur de carte*** (page 2-163).

1. Cliquez sur la carte ou les informations d'identification mobiles que vous souhaitez supprimer du détenteur de la carte.
2. Cliquez sur le bouton **Supprimer (Remove)**. La fenêtre contextuelle Supprimer la carte s'affiche.

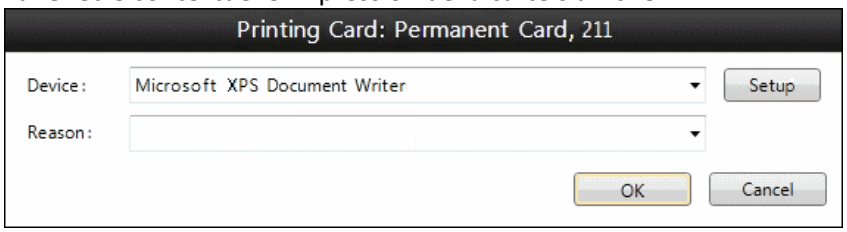


3. Sélectionnez l'état de carte approprié pour l'historique de la carte (par exemple Perdu, Endommagé) dans la liste déroulante **Changer de raison (Statut de la carte)** des états de carte disponibles.
4. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle Supprimer la carte se ferme et la carte ou les informations d'identification mobiles disparaissent de la liste des cartes sur la tuile Cardholder Cards.
   Remarque : Si vous décidez d'annuler cette modification, le bouton Rétablir l'enregistrement vous permet de le faire avant de l'enregistrer.
5. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Impression d'une carte

Pour imprimer une carte pour un détenteur de carte :

1. Le bouton Imprimer/Encoder la carte peut afficher sept options (Imprimer, Impression rapide, Encoder, Encoder rapide, Imprimer et encoder, **Impression rapide et encoder et Aperçu avant impression) en fonction de la dernière sélection**.
   Remarque : L'option **Impression rapide n'**est pas disponible si la carte a déjà été imprimée, sauf si le type de carte autorise la réimpression. Vous ne pourrez pas réimprimer une carte à l'aide d'un type de carte qui n'autorise pas la réimpression, sauf si vous disposez du privilège "Autorise la réimpression et le recodage", auquel cas l'utilisation de l'option **Imprimer** vous invitera à continuer ou à annuler. S'il ne s'affiche pas comme l'option dont vous avez besoin, (dans ce cas Imprimer), cliquez sur le côté et sélectionnez l'option dont vous avez besoin.
   La fenêtre contextuelle Impression de la carte s'affiche.



   Un rouge * s'affiche à côté du **champ** Motif s'il est obligatoire.
   Remarques :

- Les options "Rapide" pour l'impression et/ou l'encodage des cartes sont d'aider à accélérer le processus, mais pour qu'ils fonctionnent efficacement, la configuration suivante doit être en place en premier :
  - le "Motif de l'impression" n'est pas configuré comme obligatoire dans Configuration Client
  - qu'une carte a déjà été imprimée pour qu'une imprimante par défaut soit connue, et
  - le détenteur de la carte n'a qu'une seule carte.
- Si vous utilisez l'option Impression rapide, la fenêtre contextuelle Carte à imprimer ne s'affiche pas et la carte est imprimée sur l'imprimante par défaut.

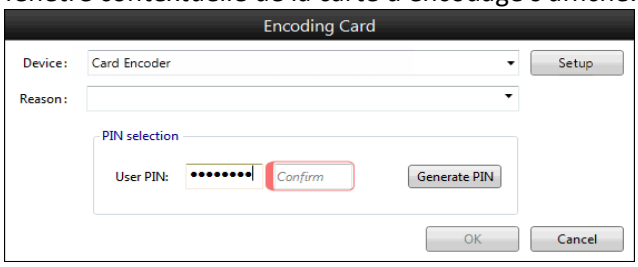
2. Sélectionnez le périphérique requis à utiliser pour l'impression de la carte liste déroulante des imprimantes disponibles.
   Le système se souviendra de cette imprimante et la prendra par défaut chaque fois que vous visualiserez/imprimerez une carte jusqu'à ce que vous la modifiiez à nouveau en utilisant la même procédure.
3. Cliquez sur le bouton **Configuration** pour modifier les paramètres de l'imprimante si nécessaire, puis cliquez sur le bouton **OK (OK)**.
   Remarque : Le bouton Configuration est activé si l'opérateur dispose du privilège "Imprimer/Aperçu et encoder" ou "Autorise la réimpression et le recodage", et si une imprimante est sélectionnée dans la zone de liste déroulante Imprimante, et si le détenteur de la carte dispose actuellement d'une ou de plusieurs cartes.
   Sinon, il sera désactivé.
4. Sélectionnez le motif d'impression approprié dans la liste déroulante **Motif**, ou tapez votre propre motif dans le champ de texte. La raison sélectionnée sera enregistrée dans les détails de l'événement.
   Remarque : Le bouton **OK** sera désactivé jusqu'à ce qu'un motif soit entré si l'**opérateur doit fournir un motif pour l'impression ou l'encodage d'une** case à cocher de carte a été cochée dans la fenêtre de configuration de l'identifiant de photo lorsque "Raisons de l'impression" a été configuré.
5. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La carte est imprimée sur l'imprimante sélectionnée.

Encodage d'une carte

Pour coder une carte pour un détenteur de carte :

1. Le bouton Imprimer/Encoder la carte peut afficher sept options (impression, impression rapide, **encodage, encodage rapide**, impression et **encodage, impression rapide et encodage** et aperçu avant impression) en fonction de la dernière sélection de la carte.
   Remarque : L'option **Encodage rapide** n'est pas disponible si la carte a déjà été encodée, sauf si le type de carte **Autoriser le recodage est** activé. Vous ne pourrez pas réencoder une carte à l'aide d'un type de carte qui n'autorise pas le réencodage, sauf si vous disposez du privilège "Autorise la réimpression et le réencodage", auquel cas l'utilisation de l'**encodage** vous invitera à continuer ou à annuler. Si vous avez le privilège "Modifier le détenteur de carte", vous êtes invité à augmenter le niveau de problème. Si vous disposez à la fois des privilèges "Modifier le détenteur de carte" et "Autoriser la réimpression et le recodage", vous pouvez augmenter le niveau de délivrance ou "Continuer".

S'il ne s'affiche pas comme l'option dont vous avez besoin, (dans ce cas Encoder), cliquez sur le côté et sélectionnez l'option dont vous avez besoin. La fenêtre contextuelle de la carte d'encodage s'affiche.



Remarques :

- Un rouge ***** s'affiche à côté du champ **Raison** s'il est obligatoire.
- La section de **sélection** du **PIN** n'apparaît que si le type de carte a été configuré pour le code PIN.
- Les options "Rapide" pour l'impression et/ou l'encodage des cartes sont d'aider à accélérer le processus, mais pour qu'ils fonctionnent efficacement, la configuration suivante doit être en place en premier :
  - e "Motif de l'impression" n'est pas configuré comme obligatoire dans Configuration Client
  - qu'une carte a déjà été imprimée pour qu'une imprimante par défaut soit connue, et
  - le détenteur de la carte n'a qu'une seule carte.
- Si vous utilisez l'option Encodage rapide, la fenêtre contextuelle de la carte de codage ne s'affiche pas et la carte est codée par l'imprimante par défaut.

2. Sélectionnez le périphérique requis pour l'impression/l'encodage des cartes Liste déroulante **Périphérique** des imprimantes/codeurs disponibles.
   Le système se souviendra de cette imprimante et la prendra par défaut chaque fois que vous visualiserez/imprimerez une carte jusqu'à ce que vous la modifiiez à nouveau en utilisant la même procédure.
3. Cliquez sur le bouton **Configuration** pour modifier les paramètres de l'imprimante si nécessaire, puis cliquez sur le bouton **OK (OK)**.
   Remarque : Si vous encodez une carte Mifare, à l'aide d'un encodeur Mifare série, vous devez sélectionner le port auquel l'encodeur est connecté. Pour ce faire :
   a) Cliquez sur le bouton **Setup... (Configuration)** pour afficher les propriétés de l'imprimante.
   b) Cliquez sur l'onglet **Encodage**.
   c) Sélectionnez le port auquel l'encodeur est connecté dans la liste déroulante.
4. Sélectionnez le motif approprié pour l'impression/l'encodage dans la liste déroulante **Motif**, ou tapez votre propre motif dans le champ de texte. La raison sélectionnée sera consignée dans les détails de l'événement.
   Remarque : Le bouton OK sera désactivé jusqu'à ce qu'un motif soit entré si l'**opérateur doit fournir un motif pour l'impression ou l'encodage d'une carte. La** case à cocher a été activée dans la fenêtre Configuration de l'ID photo lorsque "Raisons pour l'impression" ont été configurées.
5. La section **Sélection** du **code PIN** s'affiche-t-elle?

Si…	alors…
non	passez à l'étape 6.
oui	soit: • tapez manuellement un numéro PIN dans le champ **Code PIN de l'utilisateur**, puis retapez le code PIN dans le champ **Confirmer** qui apparaît lorsque la longueur minimale du code PIN est atteinte. Le code confidentiel de confirmation doit correspondre au code confid- entiel défini par l'utilisateur avant que la carte puisse être encodée. **Remarque :** Il n'existe aucun mécanisme pour réduire la taille maximale d'un NIP. Par conséquent, si un site définit un minimum à 4, l'utilisateur peut entrer la longueur du NIP n'importe où entre 4 et 8 chiffres, OU • cliquez sur le bouton **Générer** le **code confidentiel** pour générer automatiquement un code confidentiel aléatoire. **Remarque :** Les codes confidentiels générés s'affichent uniquement lorsque la fenêtre contextuelle reste ouverte. Il n'y aura aucun moyen de vérifier le numéro d'identification personnel puisque le numéro d'identification personnel n'est pas enregistré. La longueur des codes confidentiels générés sera égale à la longueur minimale définie par rapport au type de carte. **Remarque :** Le système empêche l'introduction manuelle ou la génération automatique de codes NIP comportant 3 chiffres consécutifs ou 3 chiffres répétitifs. Si vous ne la cochez pas, le numéro de code confidentiel s'affiche sous la forme d'une ligne de X. Si vous le cochez, un événement est consigné à des fins d'audit pour indiquer que vous avez consulté les NIP.

6. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La carte est codée par l'imprimante sélectionnée.

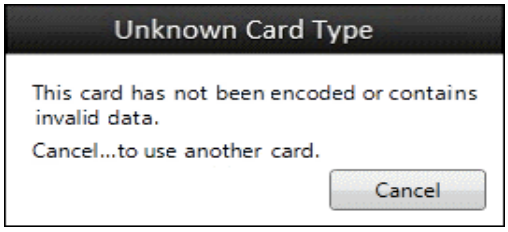
Affectation d'une carte via un encodeur

Pour affecter une carte directement à partir d'un encodeur USB Mifare à un détenteur de carte existant, cliquez sur le **bouton Attribuer la carte à partir du codeur**.

Remarque :

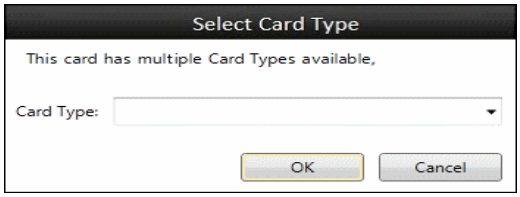
La carte d'affectation le bouton Encoder sera …	si…
activé	• L'opérateur dispose des privilèges Nouveau/Modifier le détenteur de carte pour créer un nouveau détenteur de carte et une nouvelle carte • La carte est Mifare classic, Mifare Plus ou DESFire EV1 à EV3 • La carte a des données Gallagher valides/a été encodée.
désactivé	l'encodeur ne fonctionne pas ou n'est pas débranché, ou il n'y a aucune carte sur l'encodeur.

Si aucun type de carte correspondant n'est trouvé, la fenêtre contextuelle **Type de carte inconnu s'**affiche.

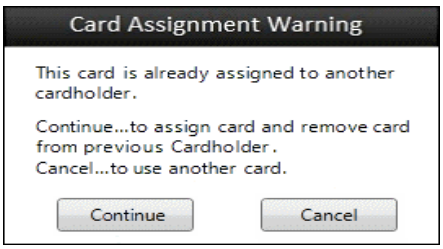


Si un seul type de carte correspondant a été trouvé et que la carte n'a pas été attribuée à un détenteur de carte, cliquez sur le bouton **Attribuer une carte à partir de l'encodeur pour** créer une nouvelle carte et affecter la carte au détenteur de carte actuellement affiché immédiatement.

Si la carte a été attribuée à un détenteur de carte mais que plusieurs types de carte correspondants sont trouvés, une fenêtre contextuelle **Sélectionner le type de carte** s'affiche.



Si vous cliquez sur le bouton **OK**, une nouvelle carte est créée et affectée au détenteur de carte actuellement affiché.

Si la carte a été assigné…	**à un détenteur de carte …**
mais avec un niveau de problème différent,	une fenêtre contextuelle **Avertissement d'affectation de carte** s'affiche avec le message *"cette carte est déjà attribuée à un autre détenteur de carte mais avec un niveau de problème différent"*.
et que vous avez le privilège "Modifier le détenteur de carte" sur le détenteur de carte,	la **fenêtre contextuelle Avertissement d'affectation de carte suivante s'affiche** :  Si vous cliquez sur le bouton **Continuer**, la carte existante sera supprimée du propriétaire actuel et attribuée au détenteur de la carte actuellement affiché.
et que vous n'avez PAS le privilège "Modifier le détenteur de carte" sur le détenteur de carte,	une fenêtre contextuelle Avertissement d'attribution de carte s'ouvre avec le message "cette carte est déjà attribuée à *un autre détenteur de carte et vous n'avez pas le privilège de supprimer la carte de ce dernier".*

Affectation de codes confidentiels

Pour toute carte sélectionnée qu'un opérateur a le privilège de modifier, la tuile Cartes de détenteur de carte affiche un bouton **Affecter** un **code confidentiel** pour lancer la fenêtre Affecter un code confidentiel.

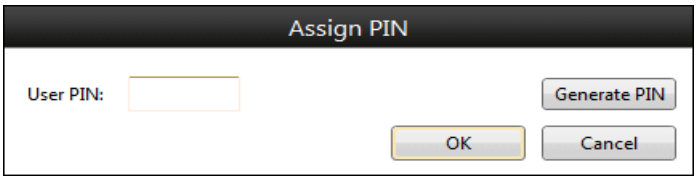
Le bouton **Assign PIN** sera activé si le type de carte a été configuré pour "Utiliser les PIN" (dans Configuration Client), sinon il sera désactivé.

Remarques :

- Si un opérateur n'a que le privilège de voir la carte, le code PIN sera désactivé. Les codes confidentiels ne peuvent pas être attribués à des informations d'identification mobiles.
- Si la case PIN doit être générée par le système est cochée (dans le sous-onglet NPSA de l'onglet Normes des propriétés du serveur), la saisie manuelle du code PIN ne sera pas autorisée.
- Si la case Afficher le nouveau code PIN lors de la première utilisation sur les terminaux HBUS configurés est cochée (dans le sous-onglet NPSA de l'onglet Normes des propriétés du serveur), l'option Générer un code PIN est requise pour émettre un code PIN. L'option Générer un code PIN est également utilisée pour déclencher la réémission d'un code PIN en cas de besoin.

Pour attribuer un code confidentiel :

1. Cliquez sur le bouton **Attribuer le code confidentiel**.
   La fenêtre contextuelle Affecter le code confidentiel s'affiche.



   Soit:
   - tapez manuellement un numéro PIN dans le premier champ Code PIN utilisateur, puis confirmez-le en le répétant dans le deuxième **champ Code PIN utilisateur**, OU
   - Cliquez sur le bouton **Générer** un **PIN** pour générer automatiquement un PIN aléatoire.

   Remarques :
   - Le système empêche la saisie manuelle ou la génération automatique de codes NIP comportant 3 chiffres consécutifs ou 3 chiffres répétitifs.
   - Les codes confidentiels générés s'affichent uniquement lorsque la fenêtre Affecter un code confidentiel est ouverte. Une fois fermé, il n'y aura aucun moyen de revoir le numéro d'identification personnel puisque le numéro d'identification personnel n'est pas enregistré. La longueur des codes confidentiels générés sera égale à la longueur minimale du code confidentiel par rapport au type de carte.
2. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle Affecter un code confidentiel se ferme.
3. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Affichage des codes confidentiels

Il existe deux types de NIP (c'est-à-dire les NIP générés par le système et les NIP définis par l'utilisateur). Un opérateur disposant du privilège "Afficher les NIP" peut afficher les NIP attribués aux cartes conformément aux règles suivantes :

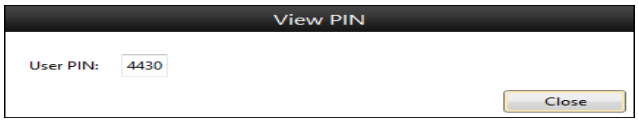
Remarque : Le bouton **Afficher le code PIN** est désactivé et ne fonctionne pas si la case Afficher les nouveaux codes PIN lors de la première utilisation sur les terminaux HBUS configurés est cochée (dans le sous-onglet **NPSA** de l'onglet **Normes** des propriétés du serveur).

Un opérateur ne peut voir les codes confidentiels définis par l'utilisateur que s'il dispose du privilège "Afficher les codes confidentiels" ET que la case à cocher Stocker les codes confidentiels pour consultation ultérieure est activée dans l'onglet Propriétés du serveur Carte de sécurité (dans le client de configuration).

- Un opérateur peut voir les NIP générés par le système s'ils disposent du privilège "Afficher les NIP" ET que le NIP n'a pas été modifié. S'il est modifié, il devient alors un code confidentiel défini par l'utilisateur et la règle ci-dessus s'applique.
- Les codes confidentiels définis par l'utilisateur modifiés avant la case à cocher Stocker les codes confidentiels pour consultation ultérieure (sous l'onglet Sécurité de la carte Propriétés du serveur) ne sont pas récupérables et devront être réaffectés si le détenteur de la carte les a oubliés.

Pour afficher un code confidentiel :

1. Cliquez sur le bouton **Afficher le code confidentiel**. La fenêtre contextuelle Afficher le code confidentiel s'affiche et affiche le code confidentiel de l'utilisateur.



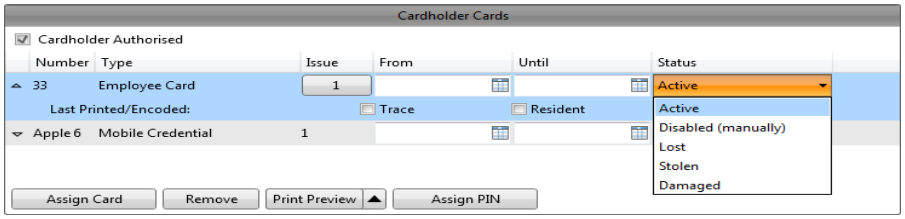
Remarque : Si le code confidentiel n'a pas été stocké et chiffré (via le paramètre dans les propriétés du serveur), le message suivant s'affiche dans la fenêtre contextuelle Afficher le code confidentiel plutôt que le code confidentiel de l'utilisateur : *"Le NIP de cette carte n'est pas stocké sous un format récupérable."*

2. Cliquez sur le bouton **Fermer (Close)**. La fenêtre contextuelle Affichage PIN se ferme.

Modification des états des cartes

L'état d'une carte ou d'informations d'identification mobiles peut être modifié manuellement dans la tuile Cartes de détenteur de carte (ou dans l'onglet **Cartes** des propriétés de détenteur de carte dans Client de configuration) comme suit :
Remarque : Pour modifier l'état d'une carte ou d'informations d'identification de téléphone mobile définitivement désactivée, vous avez besoin du privilège "Remplacer le statut de la carte".

1. Cliquez dans le champ **État** de la carte ou des informations d'identification mobiles. Une liste déroulante des états disponibles s'affiche. Les états qui sont disponibles sont déterminés par :
   - Jeu d'états de la carte attribué au type de carte ou au type de carte d'identification mobile de la carte.
   - Les états qui sont "Disponibles pour utilisation" dans cet ensemble d'états de carte.



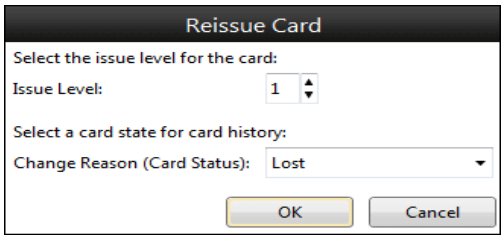
2. Sélectionnez l'état de la carte dans la liste déroulante. Le statut change.
3. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Réémission de cartes ou d'informations d'identification mobiles

Réémettre une carte

Si une carte est remplacée, vous n'avez pas besoin de passer par le processus de création d'une nouvelle carte ; vous pouvez simplement incrémenter le numéro de la question (de 1 à 15).
Une carte peut devoir être remplacée si le détenteur a perdu sa carte, par exemple.

1. Cliquez sur le bouton **Niveau** d'émission de la carte.
   La fenêtre contextuelle Carte de réémission s'affiche.



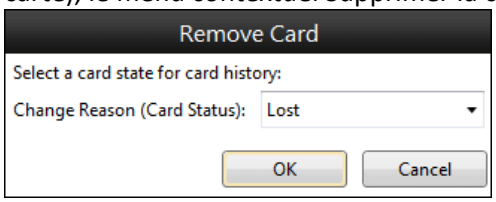
2. Le **niveau d'émission de** la carte doit être incrémenté d'un.
   Vérifiez que le nombre par défaut dans le champ **Niveau de sortie** est correct.
3. Sélectionnez la raison appropriée pour laquelle vous réémettez la carte (par exemple, Perdu, Endommagé, etc.) dans la liste déroulante **Motif de modification (Statut de la carte)** des états de la carte disponible.
4. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle Carte de réédition se ferme.
5. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Émettre à nouveau une information d'identification mobile

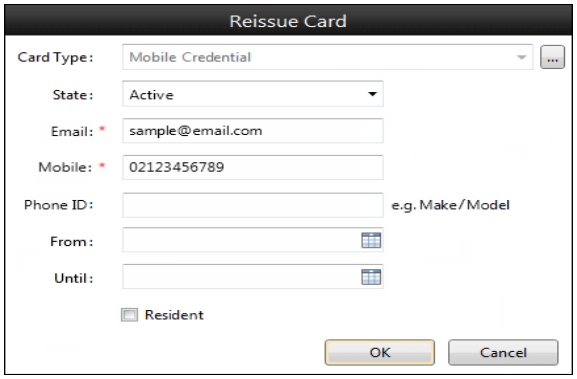
Les informations d'identification mobiles peuvent être réémises de la même manière que les cartes de réémission. Cela peut se produire pour plusieurs raisons, par exemple si le téléphone du détenteur de la carte est volé, perdu, endommagé ou remplacé. Pour réémettre une information d'identification mobile :

1. Sélectionnez les informations d'identification mobiles qui doivent être réémises et cliquez sur **Bouton Rééditer**.

   Si vous avez activé l'option États de la carte (voir Création d'un jeu d'états de carte), le menu contextuel Supprimer la carte s'affiche.



   Sélectionnez un **changement** de motif dans le menu déroulant, puis cliquez sur le **OK** s'affiche. La fenêtre contextuelle Carte de réédition s'affiche.



   Les champs **Email** et **Mobile** seront pré-remplis si vous disposez du privilège "Afficher les informations d'identification du mobile et du mobile".
2. Modifiez les données de champ selon vos besoins, puis cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle Carte de réédition se ferme.
3. Cliquez sur le bouton **Enregistrer** dans le coin inférieur droit de l'écran de visionneuse de supports de carte.
   Le justificatif d'identité mobile est remis au détenteur de la carte.

Tuil Compétences détenteur de carte

La tuile Compétences du détenteur de carte affiche les compétences attribuées à un détenteur de carte individuel.



La couleur du texte des données d'une ligne dépend de l'état, comme suit :
- Actif = noir
- En attente = bleu
- Expiré = rouge
- Désactivé = rouge

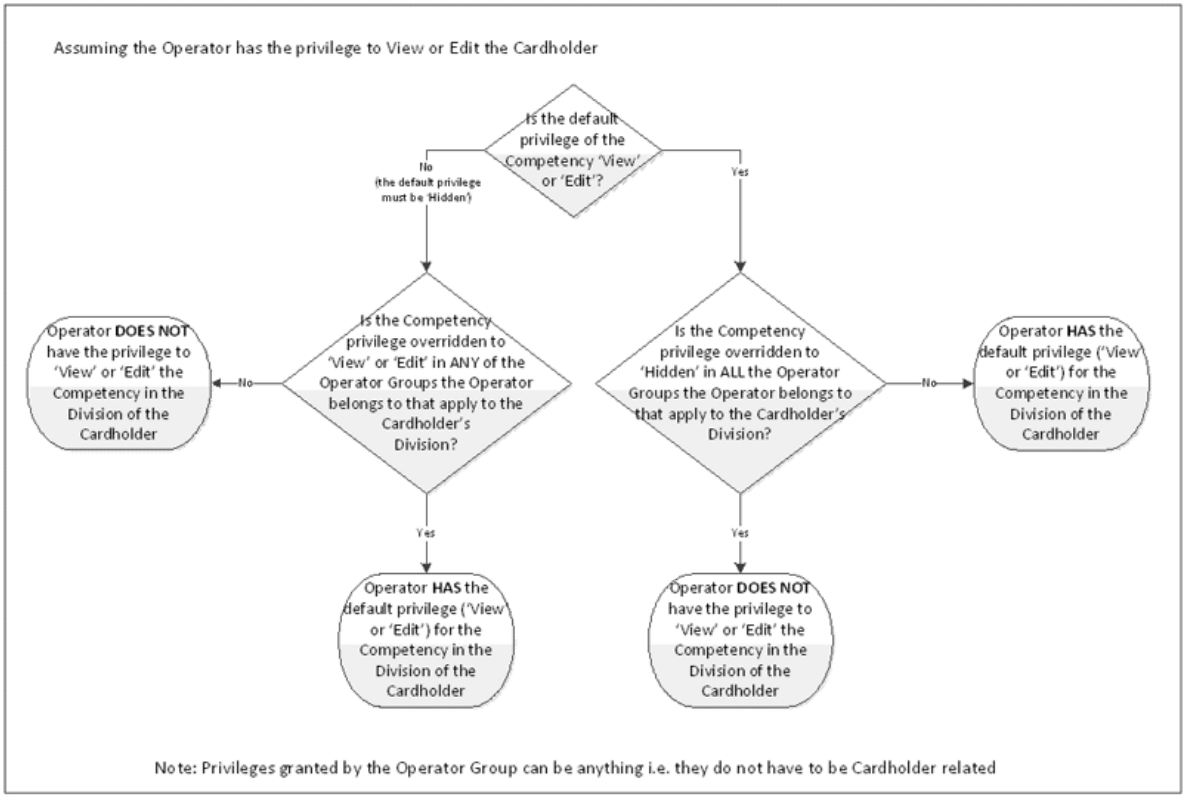
Les colonnes de la tuile Compétences du détenteur de carte peuvent être redimensionnées et/ou réorganisées si nécessaire. Voir ***Redimensionnement/ réorganisation des colonnes*** pour plus de détails.

Privilèges d'opérateur

Pour afficher une compétence qui a été attribuée à un détenteur de carte, vous avez besoin de l'un des privilèges suivants dans la division du détenteur de la carte :

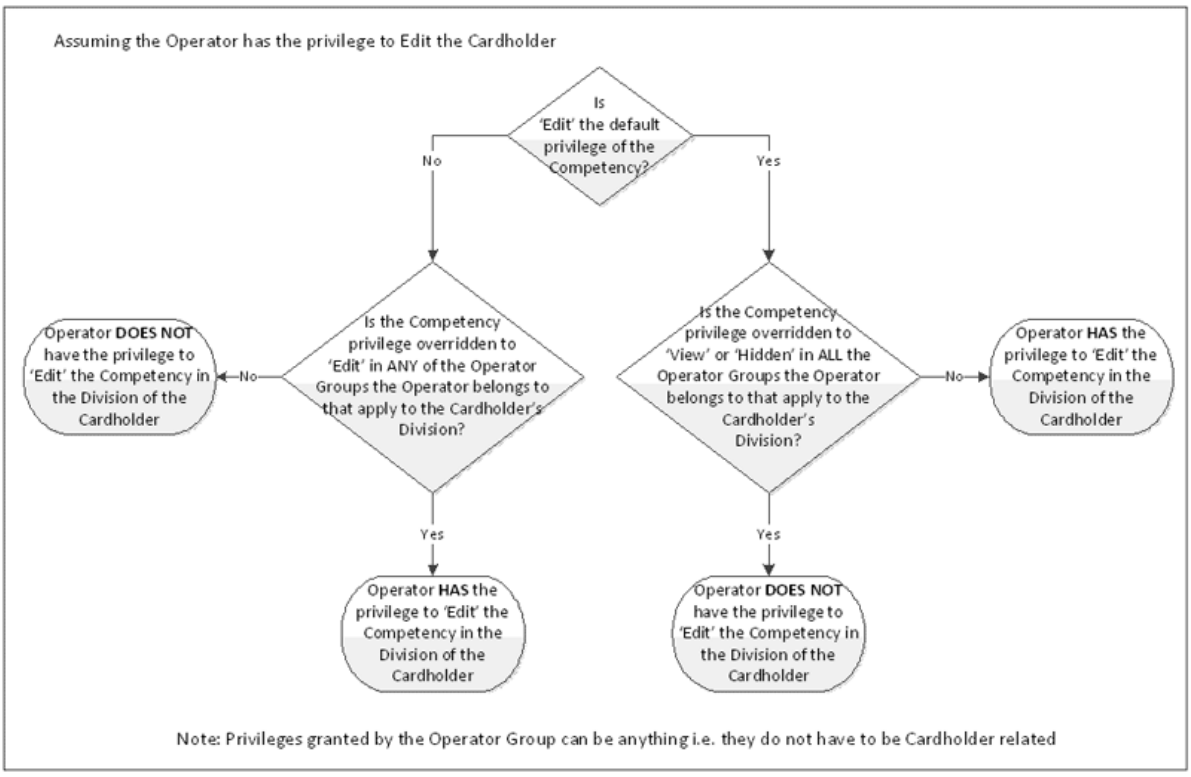
- "Afficher les détenteurs de carte"
- "Modifier les détenteurs de carte"
- "Afficher les notes du détenteur de carte"
- "Modifier les notes du détenteur de carte"
- "Modifier la notification du détenteur de carte"
- "Imprimer/Aperçu &Encoder la carte"
- "Supprimer les détenteurs de cartes"

Le diagramme suivant montre comment la capacité d'un opérateur à "afficher" ou à "modifier" une compétence dans la division du détenteur de la carte est déterminée.



Pour attribuer ou supprimer une compétence à un détenteur de carte, ou pour la désactiver et définir des dates de réactivation, vous avez besoin du privilège "Modifier les détenteurs de carte" ET du privilège pour "Modifier" la compétence dans la même division que celle à laquelle elle est attribuée, supprimée ou modifiée, est stockée.

Le diagramme suivant montre comment la capacité d'un opérateur à "modifier" une compétence dans la division du détenteur de carte est déterminée.



Si l'utilisateur dispose du privilège "Utilisateur avancé" dans la division du détenteur de la carte, il n'a pas besoin du privilège "Afficher" ou "Modifier" pour la compétence.

Actions tuile

Ajout de commentaires aux compétences (page 3-85)

Attribution de compétences (page 3-85)

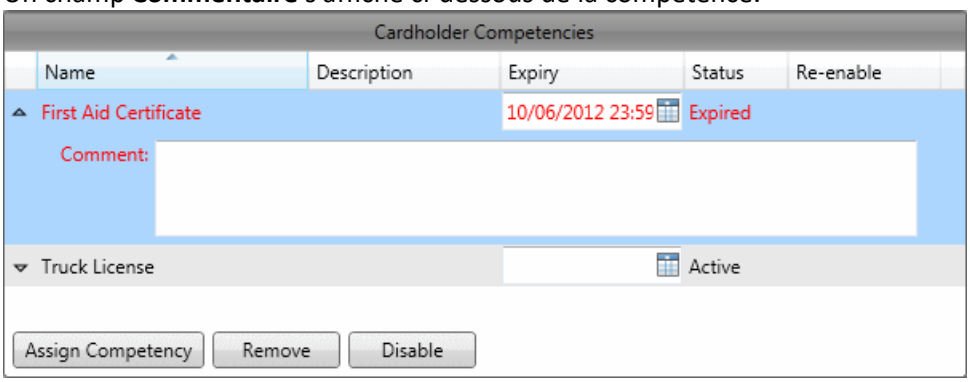
Suppression de compétences (page 3-86)

Désactivation des compétences (page 3-86)

Ajout de commentaires aux compétences

Des commentaires supplémentaires peuvent être ajoutés à une compétence du détenteur de carte dans la liste, qui sera cachée dans la vue normale de la liste des compétences.

1. Cliquez sur la flèche à gauche de la compétence à laquelle vous souhaitez ajouter un commentaire à.
   Un champ **Commentaire** s'affiche ci-dessous de la compétence.

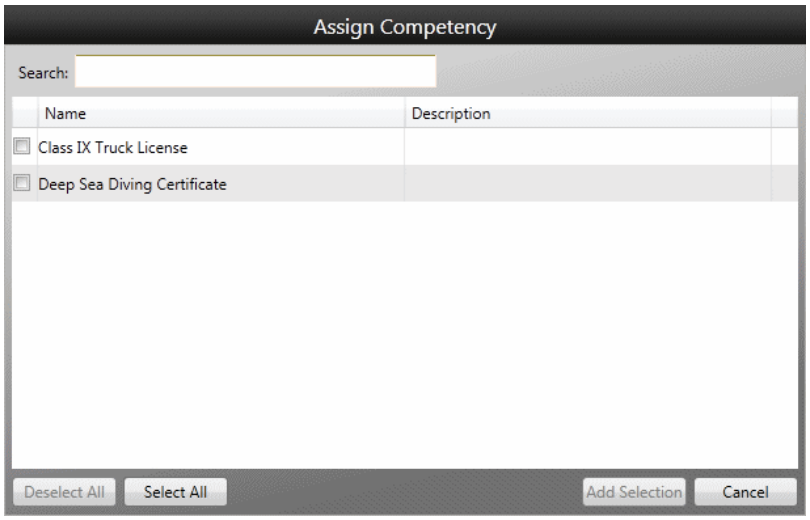


2. Tapez votre commentaire dans le champ **Commentaire**.
   Remarque : Si vous décidez d'annuler cette modification, le bouton Rétablir l'enregistrement vous permet de le faire avant de l'enregistrer.
3. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
   Le champ **Commentaire** est masqué, mais le commentaire que vous avez saisi est enregistré. Cliquer sur la tête révèle à nouveau le commentaire.

Attribution de compétences

Des compétences supplémentaires peuvent être ajoutées à un détenteur de carte, comme suit :

1. Cliquez sur le bouton **Affecter une compétence**.
   Un outil de navigation s'affiche.



2. Si nécessaire, recherchez la ou les compétences que vous souhaitez attribuer à ce détenteur de carte en saisissant des critères de recherche dans le champ Recherche.
   La grille est remplie avec les compétences qui correspondent aux critères de recherche.
3. Cochez la case en regard de chaque compétence à inclure ou cliquez sur le bouton **Sélectionner tout** si vous souhaitez inclure toutes les compétences.
4. Cliquez sur le bouton **Ajouter une sélection**.
   La fenêtre contextuelle se ferme et la compétence apparaît maintenant dans la liste des compétences sur la tuile Compétences des détenteurs de carte.
   Remarque : Si vous décidez d'annuler cette modification, le bouton Rétablir l'enregistrement vous permet de le faire avant de l'enregistrer.
5. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Suppression de compétences

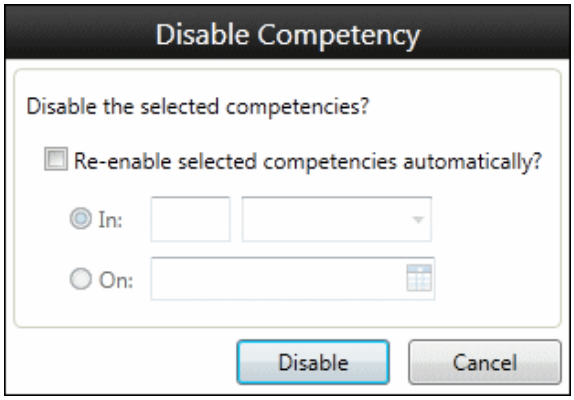
Les compétences peuvent être retirées d'un détenteur de carte comme suit :

1. Cliquez sur la compétence que vous souhaitez supprimer du détenteur de la carte.
2. Cliquez sur le bouton **Supprimer**.
   La compétence disparaît de la liste des compétences de la tuile Compétence du détenteur de carte.
   Remarque : Si vous décidez d'annuler cette modification, le bouton Rétablir l'enregistrement vous permet de le faire avant de l'enregistrer.
3. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Désactivation des compétences

Les compétences peuvent être désactivées pour un détenteur de carte :

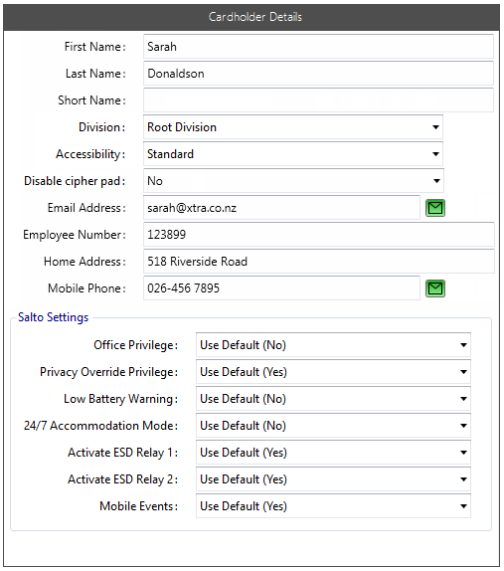
1. Cliquez sur la compétence que vous souhaitez désactiver.
2. Cliquez sur le bouton **Désactiver (Disable)**.
   La fenêtre contextuelle Désactiver les compétences s'affiche.



3. Voulez-vous réactiver la compétence ultérieurement ?
   Si **non**, passez à l'étape 4.
   Si **oui**, cochez la case **Réactiver automatiquement les compétences sélectionnées** et utilisez le contrôle **In** pour spécifier l'heure jusqu'à ce qu'elle soit réactivée ou le contrôle On date and time pour définir quand elle sera réactivée.
4. Cliquez sur le bouton **Désactiver (Disable)**.
   La fenêtre contextuelle Désactiver la compétence se ferme et le bouton **Désactiver** est remplacé par le bouton **Réactiver**.
   Remarque : Si vous décidez d'annuler cette modification, le bouton Rétablir l'enregistrement vous permet de le faire avant de l'enregistrer.
5. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Tuile Détails détenteur de carte

La tuile Détails du détenteur de carte affiche les champs configurés (soumis aux privilèges d'un opérateur et aux règles d'affichage des fichiers CDP) remplis de données pour le détenteur de carte, où le détenteur de carte est déterminé en fonction de la configuration de la tuile. Les champs non-CDP affichés sont déterminés par la configuration de la tuile. Cependant, un fichier CDP individuel ne s'affiche que s'il a été configuré pour la tuile ET que le détenteur de la carte appartient à un *groupe d'accès* qui inclut ce fichier CDP. Dans le cas où un fichier CDP configuré ne peut pas être affiché pour quelque raison que ce soit, les fichiers CDP qui devaient s'afficher sous le fichier CDP manquant sont déplacés vers le haut pour combler le vide.



Remarques :

- La liste déroulante **Accessibilité** permet à une porte de rester déverrouillée plus longtemps que la normale pour les détenteurs de cartes qui en ont besoin (par exemple, personnes handicapées, coursiers, véhicules de livraison, etc.).
- Pour plus de sécurité, les terminaux T20 et/ou les lecteurs de pavé numérique T21 peuvent être configurés en tant que pavés de chiffrement pour les cartes + NIP (dans le Client de Configuration), de sorte que chaque fois qu'un utilisateur présente sa carte, un pavé numérique aléatoire s'affiche sur l'écran du terminal/ lecteur. Cette fonctionnalité ne convient pas au détenteurs de cartes malvoyant, donc le menu déroulant Désactive pavé numérique aléatoire vous permet de désactiver cette fonctionnalité pour les détenteurs de cartes malvoyants.
- Les boutons de notification (ou) ne s'affichent en regard des champs de données personnelles (CDPs) "Email" et "Mobile" que si votre site est sous licence pour la fonction Notifications.
- Les CDP d'expression régulière. Vous pouvez cliquer sur cette option pour afficher le format requis de l'expression afin de vous aider à entrer les données correctement.
- Un rouge *s'affiche à côté des CDP requis.
- Les noms CDP plus longs peuvent ne pas s'afficher entièrement sur cette tuile. Si c'est le cas, cela peut être résolu en maximisant la tuile pour que tout le contenu soit visible. Pour plus de détails***, voir Réduire/Maximiser les*** tuiles (page 3-44).
- Si des paramètres Salto ont été configurés pour s'afficher, ils apparaîtront dans une section séparée pour indiquer clairement qu'ils sont liés à Salto.

Remarque : Chacun des paramètres Salto par défaut est « Utiliser par défaut », ce qui signifie qu'ils utilisent la valeur par défaut configurée dans les propriétés du serveur Salto dans le client de configuration (c'est-à-dire que lorsque la valeur par défaut du serveur Salto est modifiée, la nouvelle valeur sera également utilisée pour le titulaire de la carte à partir de ce moment-là). Que vous choisissiez « Oui » ou « Non », ces paramètres resteront en place même si les détails du serveur ont été modifiés.

Privilèges d'opérateur

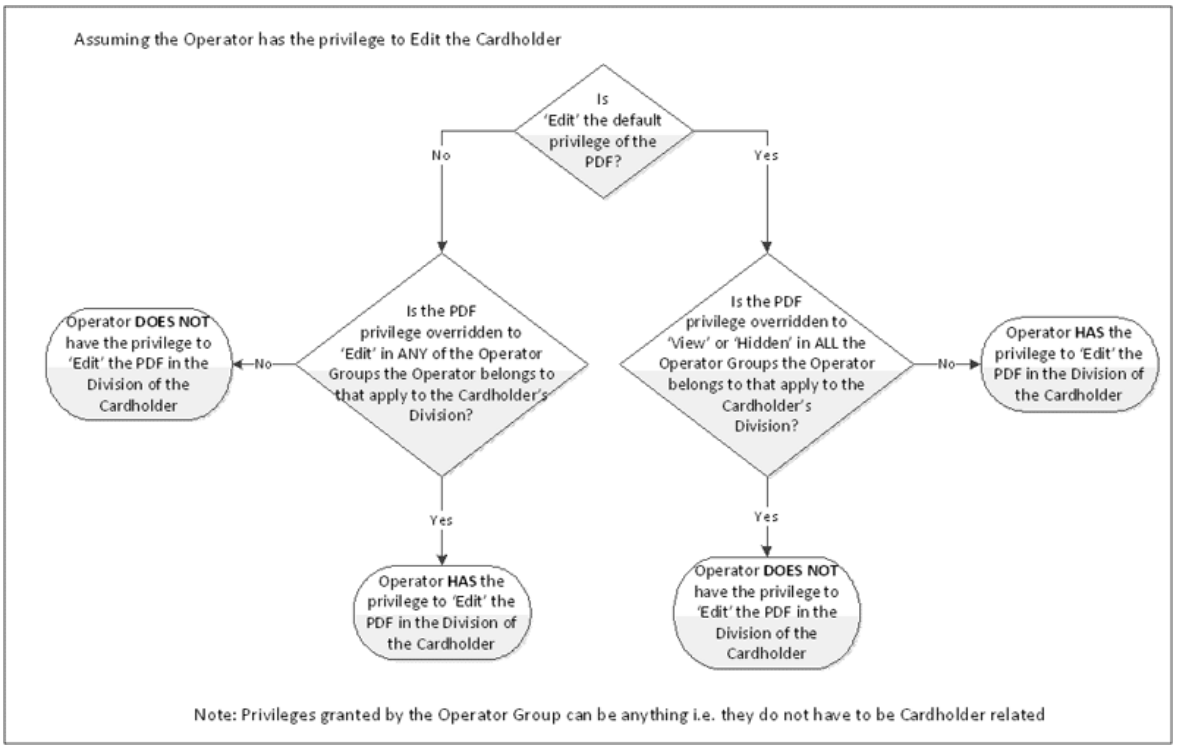
Pour afficher les détails d'un détenteur de carte, vous avez besoin de l'un des privilèges suivants dans la division du détenteur de carte :

- "Afficher les détenteurs de carte"
- "Modifier les détenteurs de carte"
- "Afficher les notes des détenteurs de cartes"
- "Modifier les notes du détenteur de carte"
- "Modifier la notification du détenteur de carte"
- "Imprimer/Aperçu &Encoder la carte"
- "Supprimer les détenteurs de cartes"

L'affichage d'un fichier CDP sur la tuile Détails du détenteur de la carte dépend de la configuration de la tuile, des groupes d'accès affectés au détenteur de la carte et des privilèges de l'utilisateur.

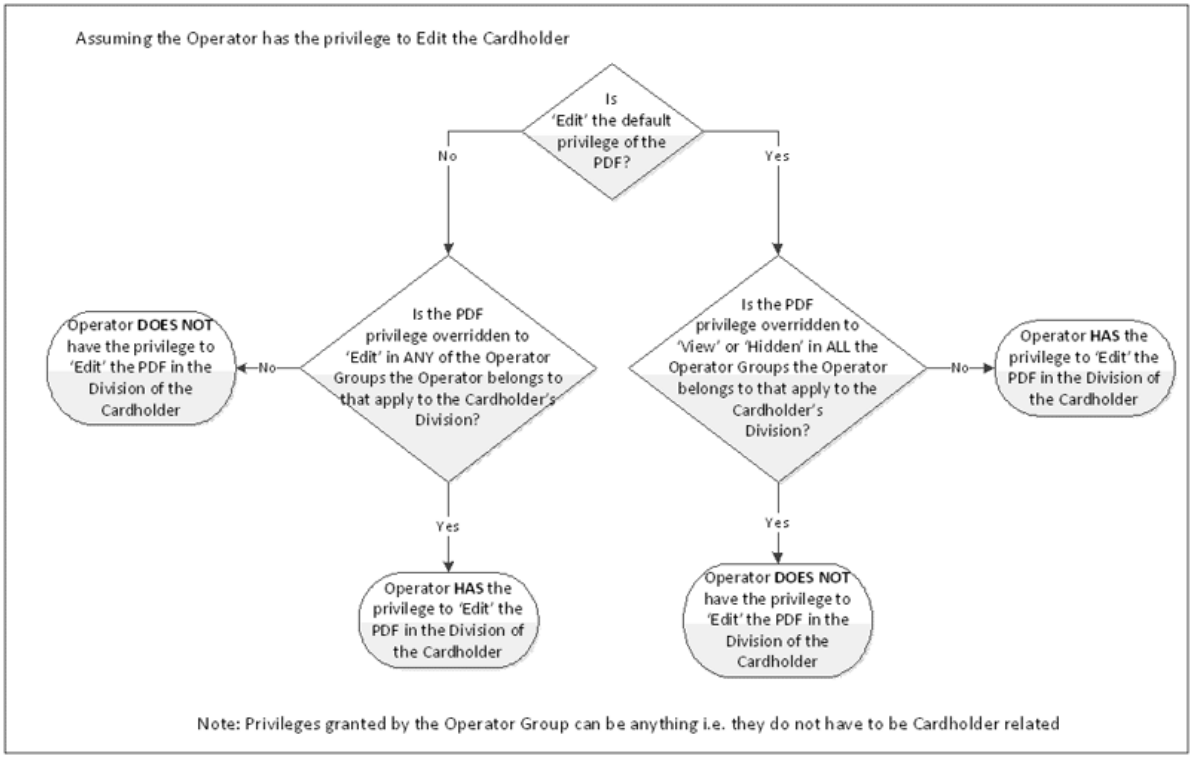
L'utilisateur doit avoir le privilège "Voir les détenteurs de carte" ou "Modifier les détenteurs de carte" dans la division du détenteur de carte ET le privilège de "Voir" ou "Modifier" le CDP dans la même division. Si l'utilisateur dispose du privilège "Utilisateur avancé" dans la division du détenteur de la carte, il n'a pas besoin du privilège "Afficher" ou "Modifier" pour le CDP.

Le diagramme suivant montre comment la capacité d'un opérateur à "afficher" ou à "modifier" un fichier CDP dans la division d'un détenteur de carte est déterminée.



Pour modifier les informations d'un détenteur de carte, l'utilisateur a besoin du privilège "Modifier les détenteurs de carte" dans la division du détenteur de carte. Pour éditer une valeur CDP, l'utilisateur a besoin du privilège de "modifier" le CDP dans la même division. Si l'utilisateur dispose du privilège "Utilisateur avancé" dans la division du détenteur de la carte, il n'a pas besoin du privilège "Modifier" pour le CDP.

Le diagramme suivant montre comment la capacité d'un opérateur à "modifier" un fichier CDP dans la division d'un détenteur de carte est déterminée.



Actions tuile

Modification des détails des détenteurs de cartes (page 3-90)

Activation/désactivation des notifications (page 3-91)

Modification des détails des détenteurs de cartes

Les modifications peuvent être apportées aux détails du détenteur de la carte de crédit, comme suit :

1. Effectuez les modifications requises.
   Remarque : Lorsque vous commencez à taper, les boutons **Enregistrer** et **Revenir à Enregistré** deviennent activés.
2. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
   Les changements sont immédiats.
   Remarque : Le bouton **Rétablir** l'enregistrement vous permet d'annuler une modification avant de l'enregistrer.

Activation/désactivation des notifications

Si votre site dispose d'une licence pour la fonctionnalité Notifications, vous pouvez configurer le Centre de commande pour envoyer automatiquement des notifications d'événements importants, tels que des alarmes, aux détenteurs de cartes via SMS sur leur téléphone mobile ou à une adresse de messagerie désignée.

Les boutons de notification s'affichent à côté des champs de données personnelles (CDP) de type "Email" et "Mobile" pour indiquer l'état actuel de la notification d'événement, comme suit :

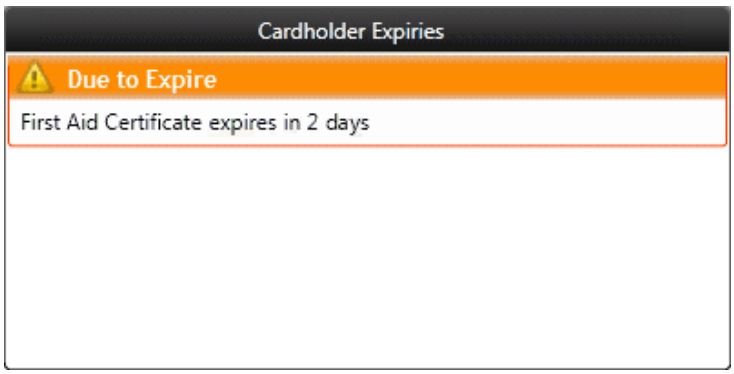
 ACTIVÉ, (c'est-à-dire que les notifications seront envoyées au détenteur de la carte via ce mécanisme)

 DÉSACTIVÉ, (c'est-à-dire que les notifications **ne** seront **pas** envoyées au détenteur de la carte via ce mécanisme)

En cliquant sur ces boutons, vous activez/désactivez les notifications pour le détenteur de la carte.
Remarque : Le bouton Notification change de couleur pour indiquer l'état actuel de la notification d'événement pour le fichier CDP.

Tuile expiration Détenteur de carte Expire

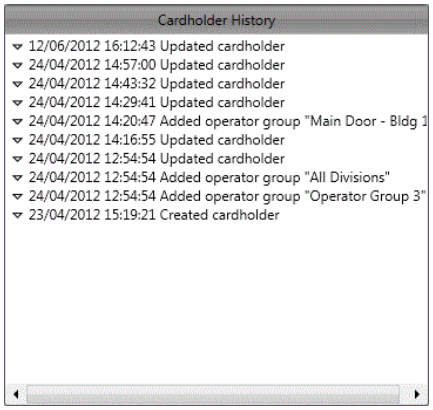
La tuile Expirations du détenteur de carte affiche les cartes ou les compétences qui ont déjà expiré (pour le détenteur de carte) au-dessus de toutes les cartes ou compétences qui doivent expirer.



S'il n'y a rien à signaler pour la tuile, soit parce qu'elle est affichée avant le premier badge de la carte à la porte pour laquelle elle est configurée dans un scénario de Défi, soit parce qu'aucune des cartes du détenteur de la carte n'a expiré ou n'arrive à expiration, la tuile affiche le message *"Aucune expiration à signaler"*.

Tuile Historique de la carte

La tuile Historique du détenteur de carte est en lecture seule et affiche les détails de l'historique de vérification d'un détenteur de carte.



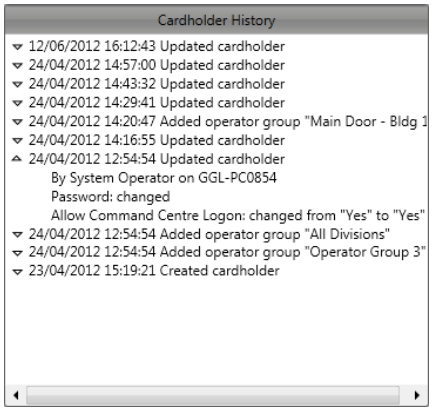
Les privilèges d'opérateur suivants sont requis :

- "Afficher les détenteurs de cartes",
- "Afficher les informations d'identification mobiles par e-mail et mobile" (pour afficher les modifications des informations d'identification mobiles),
- "Afficher les notes des détenteurs de carte" (pour voir les modifications apportées aux notes), et
- "Afficher les opérateurs" (pour voir les modifications apportées à la configuration des opérateurs).

Les entrées de cette tuile s'affichent en arborescence et chaque entrée représente une modification apportée au détenteur de la carte. Ils sont triés par temps, par ordre décroissant, avec le dernier changement en haut. Les titres des entrées indiquent quand la modification a été apportée et ce qu'elle a été. Des informations supplémentaires sont parfois incluses dans les titres pour faciliter l'identification des modifications (par exemple, lorsqu'une carte a été créée, le numéro et le type de carte sont inclus dans le titre).

Affichage des détails d'une entrée

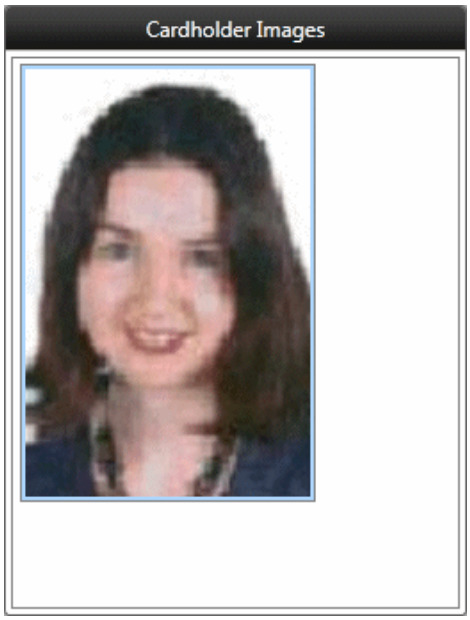
Cliquez sur la tête de flèche en regard d'une entrée pour développer la liste des éléments en dessous.



Le premier élément sous l'entrée indique l'opérateur qui a effectué la modification et le poste de travail où la modification a été apportée.
Tous les autres éléments qui suivent indiquent les détails de la modification.

Tuile image détenteur carte

La tuile Images du détenteur de carte est disponible sur tous les types de Visionneuse et affiche un ou plusieurs fichiers CDP d'image stockés sur un détenteur de carte. Il affiche uniquement les images CDP qui ont été configurées pour la tuile ET le détenteur de la carte appartient à un groupe Accès qui inclut ce document CDP.



En survolant la tuile Cardholder Images, un certain nombre d'options deviennent disponibles, vous permettant de capturer une image à partir d'une webcam, à condition qu'il y ait une webcam attachée à votre poste de travail et que vous ayez le privilège de modifier le document CDP.

Privilèges d'opérateur

À....	vous avez besoin...
afficher les images d'un détenteur de carte,	l'un des privilèges suivants dans la division du détenteur de la carte : • "Afficher les détenteurs de carte" • "Modifier les détenteurs de carte" • "Afficher les notes du détenteur de carte" • "Modifier les notes du détenteur de carte" • "Modifier la notification du détenteur de carte" • "Imprimer/Aperçu &Encoder la carte" • "Supprimer les détenteurs de cartes"

À....	vous avez besoin...
modifier les images d'un détenteur de carte,	le privilège "Modifier les détenteurs de carte" dans la division du détenteur de carte ET le privilège de "Modifier" le CDP dans la même division. **Remarque :** Si vous avez le privilège "Utilisateur avancé" dans la division du détenteur de la carte, vous n'avez pas besoin du privilège "Modifier" pour le CDP.

La présence d'un fichier CDP sur la tuile dépend de :

- la configuration de la tuile,
- les groupes d'accès attribués au détenteur de carte
- les privilèges de l'utilisateur.
  L'utilisateur a besoin du privilège "Afficher les détenteurs de cartes", "Modifier les détenteurs de cartes", "Afficher les notes des détenteurs de cartes", "Modifier les notes des détenteurs de cartes" OU "Imprimer/Aperçu et encoder la carte" dans la division du détenteur de cartes ET du privilège de "Afficher" ou "Modifier" le CDP dans la même division.
  Remarque : Si l'utilisateur dispose du privilège "Utilisateur avancé" dans la division du détenteur de la carte, vous n'avez pas besoin du privilège "Affichage" ou "Edition" pour le document CDP.

Actions tuile

Capture d'une image (page 3-95)

Téléchargement d'une image (page 3-96)

Copier et coller une image (page 3-97)
Remarque : La copie n'est disponible que s'il existe déjà une image sur la tuile image détenteur carte sur laquelle vous êtes concentré.

Suppression d'une image (page 3-97)

Capture d'une image

1. Placez le curseur sur la tuile Images du détenteur de carte et cliquez sur l'image de capture  s'affiche. (Vous pouvez également appuyer <**Ctrl** + **I**> sur votre clavier.) La fenêtre Capture d'image s'affiche, montrant tout ce qui est capté par la webcam.
2. Recadrez l'image si nécessaire comme suit :
   a) Sélectionnez la zone de l'image à conserver en cliquant sur l'image.
   b) Faites glisser le coin de l'outil de dessin pour créer une bordure, sous forme de carré ou de rectangle, autour de la partie de l'image à conserver.
   Remarque : La zone maximale pouvant être sélectionnée est déterminée par la définition CDP.
3. Cliquez sur le bouton **Capturer**.
   La fenêtre Capture d'image se ferme et l'image visible dans le champ d'affichage avant la fermeture de la fenêtre s'affiche sur la tuile image détenteur carte.

Remarques :

- Si vous cliquez sur le bouton Annuler, la fenêtre Capture d'image se ferme sans modification du contenu de la tuile Images du détenteur de carte.
- Si la zone sélectionnée est plus petite que la définition de l'image CDP, l''image conservée' est agrandie pour remplir l'espace disponible tel que spécifié dans la définition.
- La fréquence d'images de la caméra d'un ordinateur portable peut être très lente. Si vous rencontrez ce problème, vous pouvez le résoudre en mettant à jour le pilote de la webcam.

4. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Téléchargement d'une image

1. Placez le curseur sur la tuile Images du détenteur de carte et cliquez sur l'image à télécharger  s'affiche. (Vous pouvez également appuyer <**Ctrl** + **U**> sur votre clavier.)
   La fenêtre standard de sélection d'un fichier à partir du PC ou du réseau s'affiche, avec le dossier à partir duquel la dernière image a été téléchargée ouverte par défaut.
2. Sélectionnez le fichier requis.
   Remarque : Le système vérifiera que le fichier choisi est une image valide.
3. Cliquez sur le bouton **Ouvrir (Open)**.
   La fenêtre contextuelle Rogner l'image affiche le contenu du fichier sélectionné, si nécessaire en préparation.



4. Recadrez l'image si nécessaire, puis cliquez sur le bouton **OK**.
   L'image s'affiche sur la tuile.
   Remarque : Si vous décidez d'annuler cette modification, le bouton Rétablir l'enregistrement vous permet de le faire avant de l'enregistrer.
5. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Copier et coller une image

1. Placez le curseur sur la tuile Images du détenteur de carte et cliquez sur l'image copiée s'affiche. (Vous pouvez également appuyer <**Ctrl** + **C**> sur votre clavier.)
2. Collez l'image soit:
   - dans une application externe, à l'aide de <**Ctrl** + **V**>, OU
   - directement sur un autre tuile image détenteur carte à partir du Presse-papiers en cliquant sur le bouton **Coller l'image** ou en utilisant <**Ctrl** + **V**>.

   La fenêtre contextuelle Rogner l'image affiche le contenu du fichier sélectionné, si nécessaire en préparation.



3. Recadrez l'image si nécessaire, puis cliquez sur le bouton **OK**.
   L'image s'affiche sur la tuile.
   Remarque : Si vous décidez d'annuler cette modification, le bouton Rétablir l'enregistrement vous permet de le faire avant de l'enregistrer.
4. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Suppression d'une image

1. Placez le curseur sur la tuile Images du détenteur de carte et cliquez sur l'image de suppression s'affiche.
   (Vous pouvez également appuyer sur votre clavier <**Del**>.)
   Le message *"Êtes-vous sûr de vouloir supprimer cette image ?"* s'affiche.
2. Cliquez sur le bouton **Oui**.
   L'image disparaît de la tuile.
   Remarque : Si vous décidez d'annuler cette modification, le bouton Rétablir l'enregistrement vous permet de le faire avant de l'enregistrer.
3. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Tuile note détenteur carte

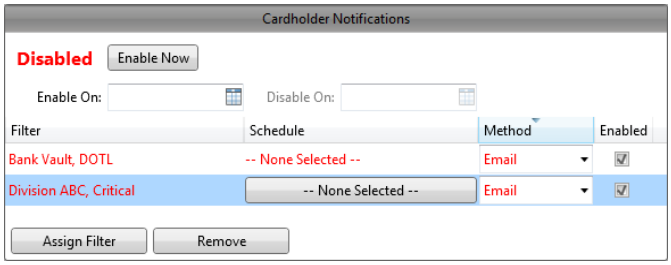
Cette tuile affiche toutes les notes capturées à ce jour pour ce détenteur de carte. Les opérateurs autorisés à modifier les notes peuvent ajouter, mettre à jour ou supprimer des détails précédemment capturés. La possibilité pour un opérateur de consulter et/ou de modifier des notes pour le détenteur de la carte dépendra de ses privilèges.

Privilèges d'opérateur

À...	vous avez besoin..
afficher note détenteur carte,	soit la "Afficher les notes du détenteur de carte" OU "Modifier Privilège "Cardholder Notes" dans la division du détenteur de la carte. **Remarque :** Si vous ne disposez pas des privilèges requis pour afficher les notes, le message suivant s'affiche dans la tuile : *"Vous n'êtes pas autorisé à afficher ce contenu. Veuillez contacter votre administrateur"*
modifier notes détenteurs carte,	privilège "Modifier les notes des détenteurs de carte" dans la division de le détenteur de la carte.
ajouter notes détenteur carte,	privilège "Ajouter une note de détenteur de carte". **Remarque :** Ce privilège ne vous permet pas de supprimer des notes de détenteur de carte.

Tuile Notifications du détenteur de carte

La tuile Notifications du détenteur de carte affiche le statut d'activation actuel d'un détenteur de carte et la grille affiche tous les filtres de notification attribués au détenteur de carte. Si une condition d'activation/désactivation future a été définie pour le détenteur de la carte, la case à cocher sera cochée et les dates De/Jusqu'à seront définies.



Les colonnes de la tuile de notification du détenteur de carte peuvent être redimensionnées et/ou réorganisées si nécessaire. Voir ***Redimensionnement/ réorganisation des colonnes*** (page 2-129) pour plus de détails.

Filtres de notification

Chaque filtre de notification :

- peut être activé (case à cocher activée) ou désactivé individuellement. Lorsque le texte est activé, il est noir et désactivé, le texte est rouge
- Un calendrier peut être affecté aux contrôles lors de l'envoi des notifications. Seules les horaires peuvent être utilisées
- doit spécifier la méthode de notification. Les options sont Email, SMS ou Mobile Notifications.

Privilèges d'opérateur

À...	vous avez besoin...
afficher les filtres de notification d'événement d'un détenteur de carte,	l'un des privilèges suivants dans la division du détenteur de la carte: • "Afficher les détenteurs de carte" • "Modifier les détenteurs de carte" • "Afficher les notes des détenteurs de cartes" • "Modifier les notes du détenteur de carte" • "Modifier la notification du détenteur de la carte" • "Imprimer/Aperçu & Encoder la carte" • "Supprimer les détenteurs de cartes"
- **modifier** l'état activé/désactivé des filtres, soit globalement pour un détenteur de carte ou individuellement, - **attribuer** un nouveau filtre de notification à un détenteur de carte, - **modifier** la méthode Schedule ou	the "Edit Cardholder Notification" or le privilège "Modifier la notification du détenteur de carte" ou "Modifier le détenteur de carte" dans la division du détenteur de carte.

À...	vous avez besoin...
Notification d'un filtre déjà attribué à un détenteur de carte,	
voir un filtre de notification individuel à affecter,	le privilège "Visualiser le site" dans la division du filtre de notification (Notification Filter).
voir une annexe à affecter,	le privilège "Voir les annexes" dans la division de l'annexe.
supprimer une affectation de filtre de notification d'un détenteur de carte,	le privilège "Modifier la notification du détenteur de carte" ou "Modifier le détenteur de carte" dans la division du détenteur de carte ET le privilège "Afficher le site" dans la division du filtre de notification.

Actions tuile

Attribution de filtres de notification à un détenteur de carte (page 3-100)

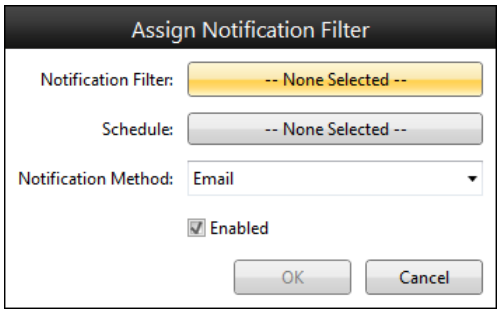
Suppression de filtres de notification à un détenteur de carte (page 3-101)

Désactivation de tous les filtres de notification pour un détenteur de carte (page 3-102)

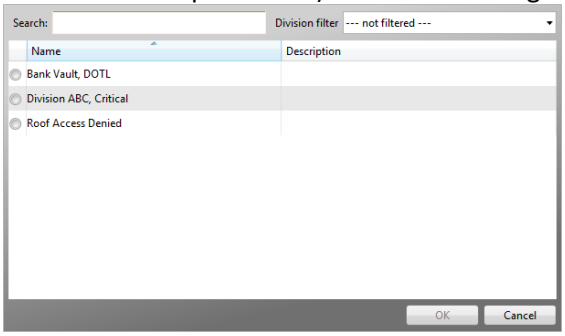
Activation de tous les filtres de notification pour un détenteur de carte (page 3-102)

Attribution de filtres de notification à un détenteur de carte

1. Cliquez sur le bouton **Affecter un filtre (Assign Filter)**.
   La fenêtre contextuelle Affecter un filtre de notification s'affiche.



2. Sélectionnez le filtre de notification que vous souhaitez affecter à ce détenteur de carte :
   a) Cliquez sur le bouton Filtre de notification (apparaît sous la forme **—Aucune sélectionnée—** par défaut). Un outil de navigation s'affiche.

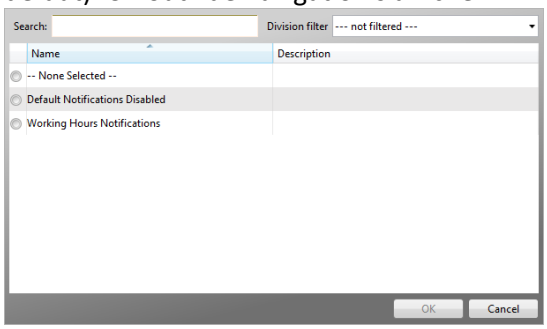


   b) Sélectionnez le filtre de **notification approprié** dans l'outil de navigation.

c) Cliquez sur le bouton **OK**.
La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton devient le nom du filtre de notification que vous avez sélectionné.

3. Le cas échéant, sélectionnez le programme de notification que vous souhaitez affecter à ce détenteur de carte, comme suit :

a) Cliquez sur le bouton **Planifier** (il s'affiche comme **—Aucun sélectionné —** par défaut). Un outil de navigation s'affiche.



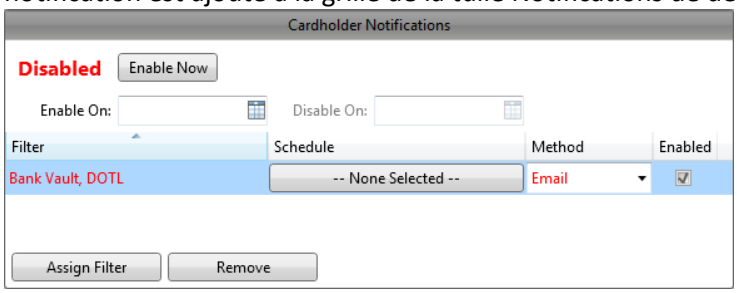
b) Sélectionnez l'horaire **appropriée** dans l'outil de navigation.

c) Cliquez sur le bouton **OK**.
La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton devient le nom de l'horairedes notifications que vous avez sélectionnée.

Remarques :

- L'outil Parcourir ne contient que des calendriers de type Notification.
- Les horaires affichées dépendent du serveur sur lequel le filtre de notification est installé. Le filtre de horaire et de notification doit résider sur le même serveur.

4. Si vous souhaitez modifier la méthode de notification de "Email", sélectionnez une autre option dans la **liste déroulante** Méthode **de notification**.
Remarque : Les notifications mobiles sont des notifications d'alarme qu'un utilisateur Mobile Client recevra.
5. L'option Activé est activée par défaut. Décochez-la si elle n'est pas nécessaire.
6. Cliquez sur le bouton **OK.** La fenêtre contextuelle se ferme et le filtre de notification est ajouté à la grille de la tuile Notifications de détenteur de carte.



7. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
Remarque : Les options **Horaire**, **Méthode** et **Activé** peuvent être modifiées pour un filtre de notification qui a été affecté, en cliquant sur le champ à modifier.

Suppression des filtres de notification d'un détenteur de carte

Un ou plusieurs filtres de notification peuvent être supprimés du détenteur de carte :

1. Sélectionnez les lignes des filtres de notification que vous souhaitez supprimer.
2. Cliquez sur le bouton **Supprimer**. Le ou les filtres de notification disparaissent de

la liste de la tuile des notifications du détenteur de carte.
Remarque : Si vous décidez d'annuler cette modification, le bouton Rétablir l'enregistrement vous permet de le faire avant de l'enregistrer.

3. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Désactivation de tous les filtres de notification pour un détenteur de carte

Lorsque l'état actuel est Activé, tous les filtres de notification peuvent être désactivés au niveau du détenteur de la carte soit immédiatement, soit à un moment futur.

Désactivation immédiate des filtres de notification

1. Cliquez sur le bouton **Désactiver maintenant (Disable Now**).
   Toutes les notifications d'événements sont désactivées immédiatement. L'état devient **Désactivé** (en rouge) et la couleur du texte des filtres de notification devient rouge.

Désactivation des filtres de notification à l'avenir

1. Entrez la date et l'heure auxquelles les notifications d'événements doivent être désactivées dans le champ **Désactiver le**.
2. Définissez la durée pour laquelle les notifications d'événements doivent être désactivées. Vous pouvez le faire:
   - indéfiniment, en **laissant le champ Activer activé vide**, OU
   - jusqu'à une date et une heure spécifiques, en entrant une date et une heure pour que les notifications d'événement soient réactivées à partir du **champ Activer le**.
3. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
   Remarque : Le système met automatiquement à jour l'état et la condition d'activation/désactivation ainsi que les dates auxquelles la date et l'heure de début enregistrées (dans le champ **Désactiver le)** sont passées.

Activation de tous les filtres de notification pour un détenteur de carte

Lorsque l'état actuel est Désactivé, tous les filtres de notification peuvent être activés au niveau du détenteur de carte soit immédiatement, soit à un moment ultérieur.

Activation immédiate des filtres de notification

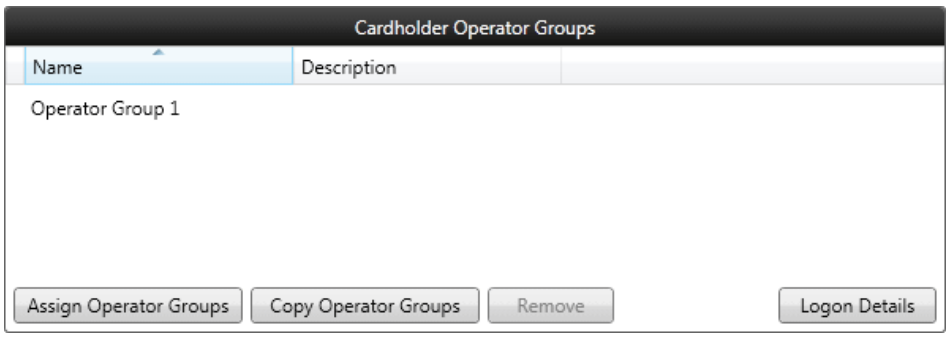
1. Cliquez sur le bouton **Activer maintenant**.
   Toutes les notifications d'événements sont activées immédiatement. L'état devient **Activé** (en vert) et la couleur du texte des filtres de notification individuels devient noir.

Activation des filtres de notification à un moment donné dans le futur

1. Entrez la date et l'heure d'activation des notifications d'événements dans le **champ Activer le**.
2. Définissez la durée d'activation des notifications d'événements. Vous pouvez le faire :
   - indéfiniment, en laissant **vide** le **champ Désactiver le**
   - jusqu'à une date et une heure spécifiques, en saisissant une date et une heure pour désactiver les notifications d'événement dans le champ Désactiver le.
3. Cliquez sur le bouton **Enregistrer (Save)**.
   Remarque : Le système met automatiquement à jour l'état et la condition d'activation/désactivation ainsi que les dates auxquelles la date et l'heure de début enregistrées (dans le champ **Activer activé**) sont passées.

Tuile Groupes d'opérateurs détenteur de cartes

La tuile Groupes de détenteurs de carte) permet aux détenteurs de :



- Rejoignez des groupes d'opérateurs et devenez opérateur.
- Définir le nom d'ouverture de session de l'opérateur.
- Réinitialiser le mot de passe de l'opérateur à vide.
- Forcer l'opérateur à modifier le mot de passe.
- Activez la fonction de glisser-déplacer avancée.
- Configurez une ouverture de session Windows à utiliser pour connecter l'opérateur au système à l'aide de l'authentification unique.
  Remarque : Cette option n'est disponible que si le serveur auquel la station de travail se connecte est activé pour l'authentification unique Active Directory.

Les colonnes de la tuile des groupes d'opérateurs de cartes peuvent être redimensionnées et/ou réorganisées si nécessaire. Voir ***Redimensionnement/ réorganisation des colonnes*** (page 2-129) pour plus de détails.

Affectation de groupes d'opérateurs (page 3-103)

Copie de groupes d'opérateurs (page 3-104)

Affichage des détails sur le groupe d'opérateurs (page 3-105)

Suppression de groupes d'opérateurs (page 3-106)

Définition des informations de connexion (page 3-106)

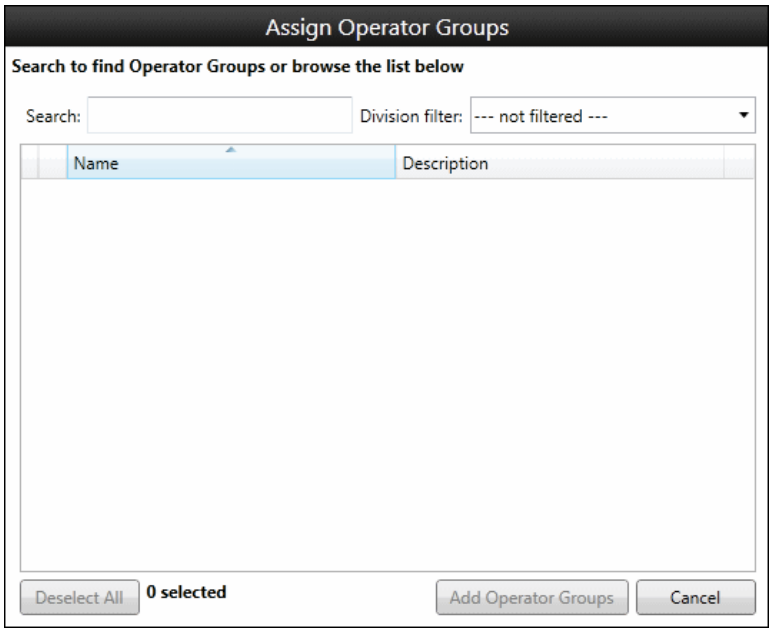
Réinitialisation/génération de mots de passe (page 3-108)

Déverrouillage d'un compte d'opérateur (page 3-109)

Affectation de groupes d'opérateurs

Les groupes d'opérateurs peuvent être attribués comme suit :

1. Cliquez sur le bouton **Affecter des groupes d'opérateurs**.
   La fenêtre contextuelle Affecter des groupes d'opérateurs.

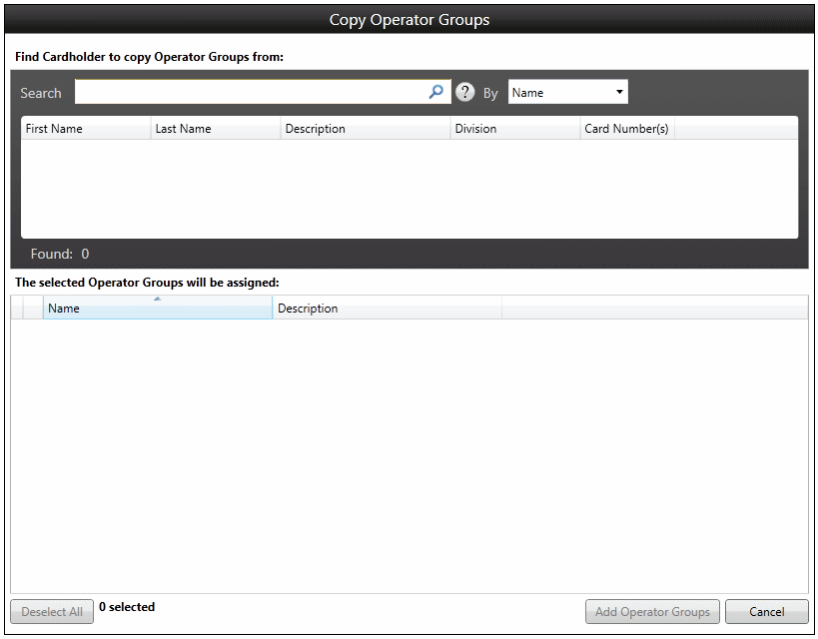


2. Si nécessaire, recherchez le ou les groupes d'opérateurs auxquels vous souhaitez affecter ce détenteur de carte en entrant des critères de recherche dans le **champ Rechercher**.
   La grille est remplie de groupes d'opérateurs qui correspondent aux critères de recherche.
3. Cochez la case en regard de chaque groupe d'opérateurs à inclure, puis cliquez sur le **bouton Ajouter des groupes d'opérateurs**.
   La fenêtre contextuelle se ferme et le ou les groupes d'opérateurs s'affichent maintenant dans la liste des groupes d'opérateurs sur la tuile Groupes d'opérateurs de détenteurs de cartes.
   Remarque : Si vous décidez d'annuler cette modification, le bouton Rétablir l'enregistrement vous permet de le faire avant de l'enregistrer.
4. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Copie des groupes d'opérateurs

Les groupes d'opérateurs peuvent être copiés d'un détenteur de carte à un autre, comme suit :

1. Recherchez le détenteur de carte vers lequel vous souhaitez copier les groupes d'opérateurs.
2. Cliquez sur le bouton **Copier les groupes d'opérateurs**.
   La fenêtre contextuelle Copier les groupes d'opérateurs s'affiche.



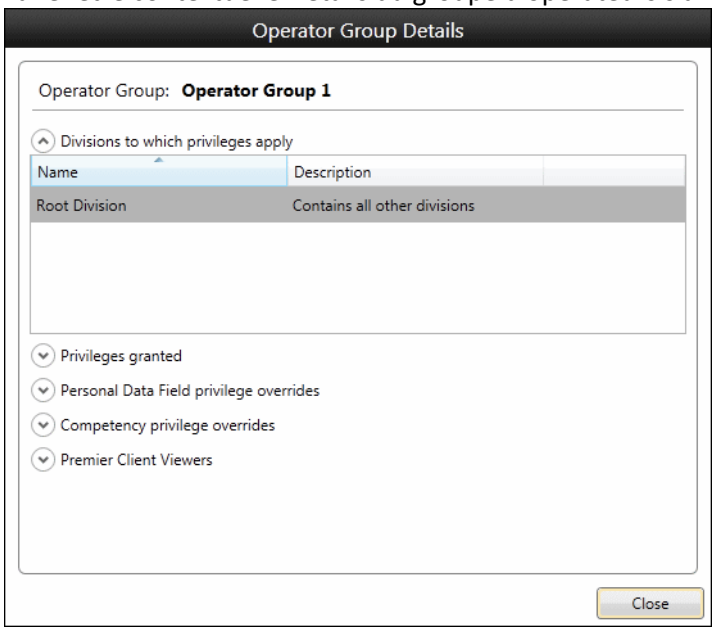
3. Pour trouver le détenteur de carte à partir duquel vous voulez copier les groupes d'opérateurs, sélectionnez les critères sur lesquels vous souhaitez effectuer la recherche dans la liste déroulante Par (nom, description, division, numéro de carte ou tout).
   Par défaut, Nom est sélectionné.
4. Commencez à entrer des caractères dans le **champ Recherche**.
   Un minimum de 3 caractères commence la recherche. Toutefois, si vous avez sélectionné Numéro(s) de carte comme critère de recherche, vous devez cliquer sur le bouton après avoir entré un numéro dans le champ Rechercher.
5. Dans les résultats de la recherche, cliquez sur le détenteur de carte à partir duquel vous souhaitez copier l'accès.
   Le ou les groupes d'opérateurs auxquels appartient le détenteur de la carte apparaissent dans la section inférieure et sont tous cochés par défaut.
6. Désélectionnez les groupes d'opérateurs que vous ne souhaitez pas affecter, puis cliquez sur **Bouton Ajouter des groupes d'opérateurs**.
   La fenêtre contextuelle se ferme et le ou les groupes d'opérateurs sélectionnés apparaissent maintenant dans la liste des groupes d'opérateurs de la tuile Groupes d'opérateurs de détenteurs de carte pour l'autre détenteur de carte.
   Remarque : Si vous décidez d'annuler cette modification, le bouton Rétablir l'enregistrement vous permet de le faire avant de l'enregistrer.
7. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Affichage des détails supplémentaires du groupe d'opérateurs

Des informations supplémentaires configurées pour les groupes d'opérateurs peuvent être affichées, comme suit :

1. Déplacez la souris sur le groupe d'opérateurs pour lequel vous souhaitez afficher des informations supplémentaires.
   A apparaît à côté du groupe.

2. Cliquez sur la .
   La fenêtre contextuelle Détails du groupe d'opérateurs s'affiche.



3. Cliquez sur le côté de l'article que vous souhaitez plus de détails. Les objets sont :
   - Divisions
   - Privilèges
   - Remplacements des champs de données personnelles
   - Compétences
   - Afficheurs du client Command Center

Remarque : Vous pouvez également afficher des informations supplémentaires sur les groupes d'opérateurs à partir des **fenêtres contextuelles** Affecter **des groupes d'opérateurs** et Copier des **groupes d'opérateurs**.

Suppression des groupes d'opérateurs

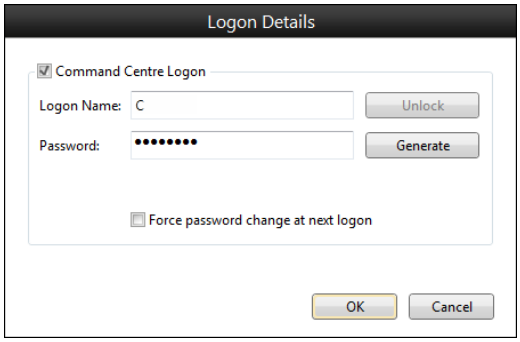
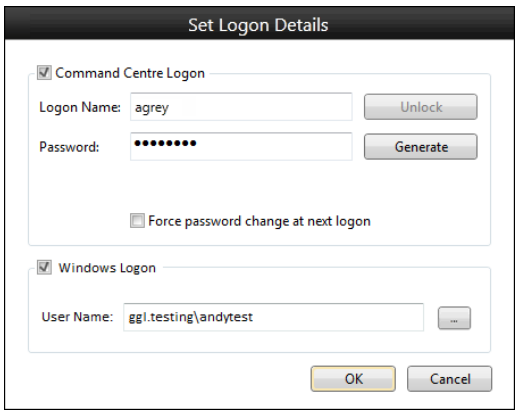
Les groupes d'opérateurs peuvent être supprimés d'un détenteur de carte, comme suit :

1. Cliquez sur le groupe d'opérateurs que vous souhaitez supprimer du détenteur de la carte.
2. Cliquez sur le bouton **Supprimer**.
   Le groupe d'opérateurs disparaît de la liste des groupes d'opérateurs de la tuile Groupes d'opérateurs de détenteurs.
   Remarque : Si vous décidez d'annuler cette modification, le bouton Rétablir l'enregistrement vous permet de le faire avant de l'enregistrer.
3. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Définition des détails de connexion

Les détails de connexion d'un opérateur peuvent être définis comme suit :

1. Cliquez sur le bouton **Détails de la connexion**.
2. Le serveur auquel la station de travail est connectée est-il configuré pour l'authentification unique Active Directory ?

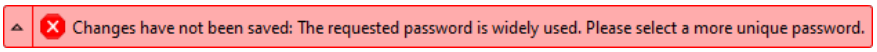
Si...	alors...
non	Aucune fenêtre contextuelle Détails de connexion suivante ne s'affiche :  Passez à l'étape 4.
oui	la fenêtre contextuelle Définir les détails de la connexion suivante.  Passez à l'étape 3.

3. Par défaut, la case à cocher Ouverture de session Windows est activée. En cliquant sur la case à cocher **Connexion au Centre de commandes**, l'opérateur peut entrer un nom et un mot de passe d'ouverture de session au Centre de commandes.
   Cochez la case Connexion appropriée :

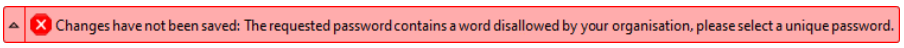
Si...	alors...
Connexion au Centre de commandes,	passez à l'étape 4.
Ouverture de session Windows,	a) Si le champ Nom d'utilisateur est vide, il doit être renseigné avec le nom de domaine (p. ex. "Gallagher.Local"). Pour ce faire, procédez comme suit : • en tapant votre nom d'utilisateur ou en le collant dans champ **Nom d'utilisateur**, ou • cliquez sur le bouton pour parcourir Active Directory sous Windows. b) Passez à l'étape 5.

4. Modifiez le nom d'ouverture de session par défaut de l'opérateur.
5. Générer un mot de passe pour l'opérateur:
   - saisir manuellement un mot de passe dans le champ **Mot** de **passe** et le saisir à nouveau dans le champ **Confirmer**, OU
   - cliquez sur le bouton **Générer** pour générer un mot de passe aléatoire. Un mot de passe généré par le système remplit le champ Mot de passe.

6. Cochez la case **Forcer la modification du mot de passe à la prochaine ouverture de session** si nécessaire.
   Remarque : Cette option est déjà activée si la case **Conformité EN50131** ou **Conformité SSF1014** est cochée dans l'onglet **Normes** des propriétés du serveur.
7. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle Détails de l'ouverture de session se ferme.
8. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
   Remarque: Le système n'autorise pas le nouveau mot de passe s'il est couramment utilisé ou s'il contient une chaîne spécifique, comme indiqué dans les fichiers **DisallowPasswords.txt** ou **ContextSpecificPasswords.txt** préinstallés avec le Centre de commande.
   - Si le nouveau mot de passe est l'un des mots de passe couramment utilisés répertoriés dans le fichier **DisallowPasswords.txt**, la fenêtre contextuelle suivante s'affiche :

   - Si le nouveau mot de passe n'est pas autorisé car il contient un ou plusieurs mots répertoriés dans le fichier **ContextSpecificPasswords.txt**, la fenêtre contextuelle suivante s'affiche :

   Pour plus d'informations, consultez **Empêcher les mots de passe spécifiques au contexte** (page 1-9).

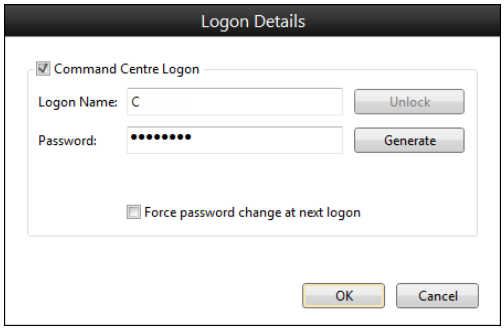
Réinitialisation/génération de mots de passe

Exemples de situations dans lesquelles un administrateur système doit générer/ réinitialiser un mot de passe :

- Le mot de passe d'un opérateur peut devoir être réinitialisé s'il oublie son mot de passe.
- L'administrateur système peut vouloir réaffecter un identifiant d'opérateur à une autre personne (par exemple, s'ils utilisaient un nom d'opérateur générique plutôt que des noms spécifiques), alors ils généreraient un nouveau mot de passe afin que la nouvelle personne puisse se connecter.

Seul l'opérateur système, ou un opérateur disposant des privilèges appropriés, peut réinitialiser les mots de passe.

1. Cliquez sur le bouton **Détails de la connexion**.
   La fenêtre contextuelle Détails de l'ouverture de session s'affiche.

2. Générer un mot de passe pour l'opérateur par :
   - saisir manuellement un mot de passe dans le champ **Mot** de **passe** et le saisir à nouveau dans le champ **Confirmer**, OU
   - cliquez sur le bouton **Générer** pour générer un mot de passe aléatoire.
     Un mot de passe généré par le système remplit le champ Mot de passe.

3. Cochez la **case Forcer la modification du mot de passe à la prochaine ouverture de session**.
4. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle Détails de l'ouverture de session se ferme.
5. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

La première fois que l'opérateur ouvre une session, il est obligé de modifier son mot de passe.

Déverrouillage d'un compte d'opérateur

Introduction

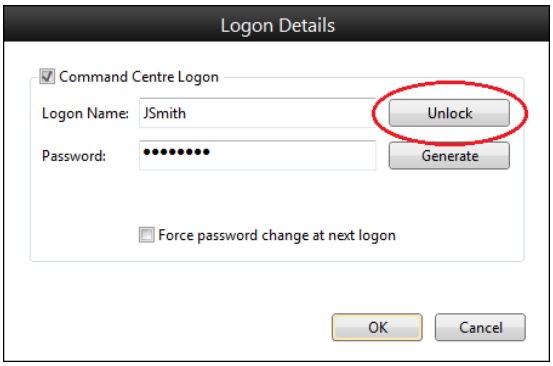
Si les tentatives d'ouverture de session successives d'un opérateur atteignent le "nombre de tentatives ayant échoué avant le verrouillage" configuré, alors elles seront verrouillées pour la période de verrouillage configurée (ou de manière permanente si cette option est définie). Un message s'affiche sur l'écran de connexion indiquant que l'opérateur est verrouillé.
Remarque : L'état de verrouillage n'est pas répliqué sur des serveurs distants dans un environnement multi-serveurs.

Un opérateur privilégié (avec le privilège "Modifier les opérateurs") peut effacer un verrouillage de compte pour un opérateur dans le client du Centre de commandes :

- en sélectionnant le bouton **Déverrouiller** sur la fenêtre Détails de connexion de l'opérateur/détenteur de carte approprié, OU
- en réinitialisant le mot de passe d'un opérateur

Procédure

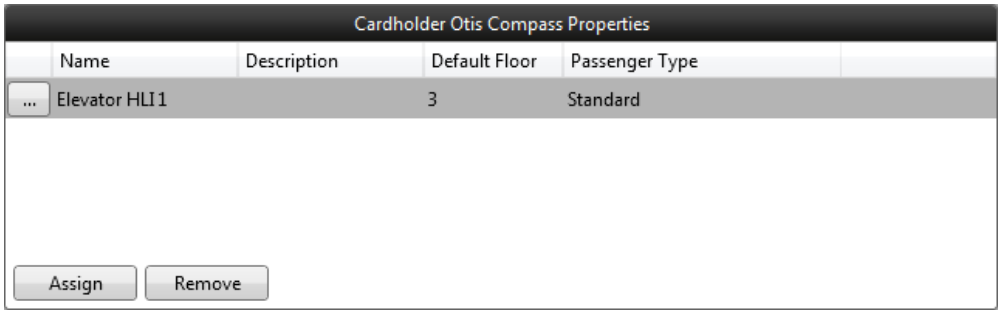
1. Cliquez sur le bouton **Détails de la connexion**.
   La fenêtre contextuelle Détails de l'ouverture de session s'affiche.



   Remarque : Le bouton **Déverrouiller** est activé, ce qui indique que le compte de l'opérateur est verrouillé.
2. Cliquez sur le bouton **Déverrouiller**.
   Le compte est déverrouillé et le message *"Le compte de l'opérateur a été déverrouillé" s'*affiche.
   Remarque : Si le verrouillage a lieu pendant une période de temps configurée et si l'enregistrement de l'opérateur reste ouvert pendant le processus, le bouton **Déverrouiller** ne sera pas désactivé après cette période. Cependant, le bouton **Déverrouiller** désactive la connexion réussie.
3. Cliquez sur le bouton **OK.**
   La fenêtre contextuelle Détails de l'ouverture de session se ferme.
4. Aviser l'opérateur que son compte a été déverrouillé.

Tuile propriété Détenteur de carte Otis Compass

La tuile Propriétés de Otis Compass du détenteur de carte affiche le plancher par défaut et le type de passager attribué à un détenteur de carte individuel.



Après la présentation d'une pièce d'identité d'accès valide, l'étage par défaut attribué au détenteur de la carte sera automatiquement sélectionné. Le détenteur de la carte peut remplacer l'étage par défaut et choisir un autre étage de destination, si nécessaire. La fonctionnalité par défaut du plancher n'est prise en charge qu'avec les modes opérationnels Otis 1 ou 4.

Les colonnes de la tuile des propriétés de la boussole Otis peuvent être redimensionnées et/ou réorganisées si nécessaire. Voir ***Redimensionnement/ réorganisation des colonnes*** (page 2-129) pour plus de détails.

Privilèges d'opérateur

À...	Vous avez besoin...
afficher les propriétés d'Otis Compass d'un détenteur de carte,	l'un des privilèges suivants dans la division du détenteur de la carte : • "Afficher les détenteurs de carte" • "Modifier les détenteurs de carte" • "Afficher les notes du détenteur de carte" • "Modifier les notes du détenteur de carte" • "Modifier la notification du détenteur de carte" • "Imprimer/Aperçu & Encoder la carte" • "Supprimer les détenteurs de cartes"
ajouter, **modifier** ou **supprimer les** propriétés d'**Otis Compass** d'un détenteur de carte,	le privilège d'opérateur "Modifier les détenteurs de carte" dans la division du détenteur de carte.

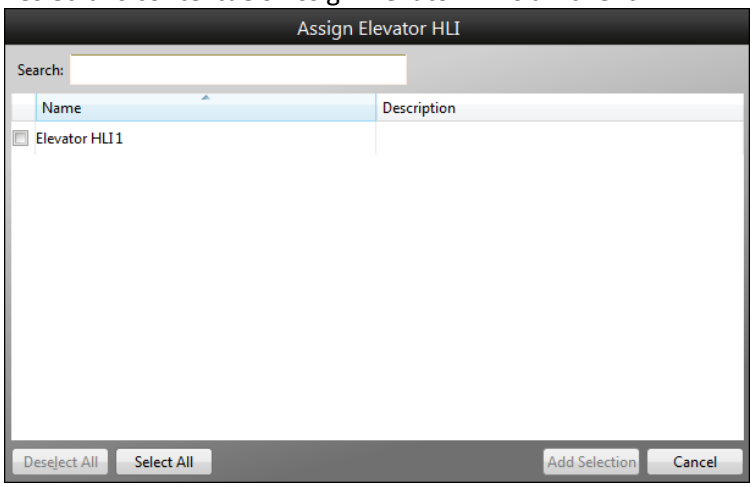
Actions de tuile

Affectation d'un type d'étage et de passager par défaut (page 3-111)

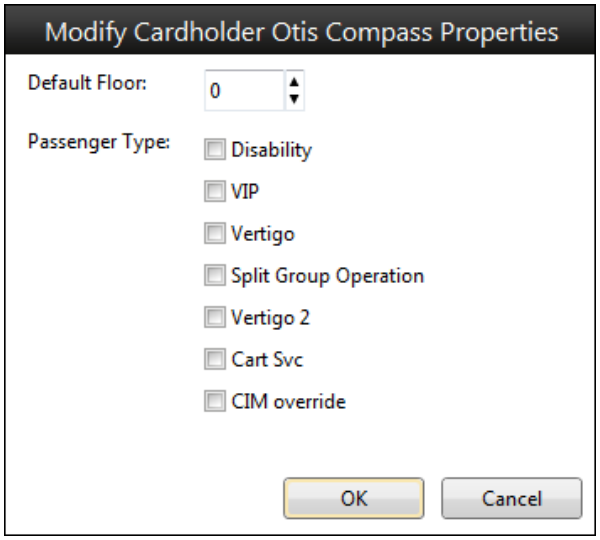
Affectation d'un type de plancher par défaut

Utilisez la procédure suivante pour affecter un type d'étage et de passager par défaut à un détenteur de carte.

1. Dans le Visionneuse de détenteur de carte, recherchez le détenteur de carte auquel vous souhaitez affecter un étage par défaut et un type de passager.
2. Sélectionnez le détenteur de la carte, puis cliquez sur le bouton **Attribuer** situé dans la tuile des propriétés de la boussole Otis.
   Les écrans contextuels Assign Elevator HLI s'affichent.



3. Cochez la case en regard de chaque Elevator HLI à inclure ou cliquez sur le bouton **Sélectionner tout** si vous souhaitez inclure tous les Elevator HLI.
4. Cliquez sur le bouton **Ajouter une sélection**.
   La fenêtre contextuelle Affecter un ascenseur HLI se ferme et le ou les ascenseur(s) HLI apparaîtront dans la grille sur la tuile OtisCompass Properties du détenteur de carte.
5. Cliquez sur  le bouton de l'ascenseur HLI que vous souhaitez affecter à un étage par défaut ou à un type de passager.
   La fenêtre contextuelle Modifier les propriétés du compas du détenteur de carte.



6. Configurez les propriétés Otis Compass du détenteur de carte.

Description du champ	
Plancher par défaut	Entrez le plancher par défaut de ce détenteur de carte. Fourchette 0-255. La valeur 0 signifie qu'aucun étage par défaut n'a été affecté.
Type de passager	Sélectionnez le ou les types de passager appropriés Détenteur de la carte. Les types de passagers indiqués correspondent aux descripteurs de bits des passagers pour les bits1-7 dans le protocole Otis.

Remarques :

- Lors de la sélection du type de passager "Handicap", assurez-vous que la case à cocher **Utiliser le temps d'accès étendu** est cochée pour le détenteur de la carte dans l'onglet **Cartes** dans les propriétés du détenteur de la carte dans le client de configuration. Lorsque cette option est cochée, 25 secondes supplémentaires sont fournies entre le badge de la carte et le choix de l'étage (et non entre le choix de l'étage et le badge de la carte).
- Les types de passagers "Standard" et "Handicap" sont neutres (c'est-à-dire que l'un ou l'autre peut être sélectionné), donc "Standard" n'est pas affiché dans cette boîte de dialogue. L'option "Utiliser le temps d'accès étendu" ne s'applique pas si le détenteur de la carte est un type de passager "standard".
- Si nécessaire, vous pouvez créer un état des détenteurs de carte pour afficher les types d'étage et de passager par défaut attribués à chaque détenteur de carte.

7. Cliquez sur le bouton **OK**.
8. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Tuile action Détails passage détenteur de carte

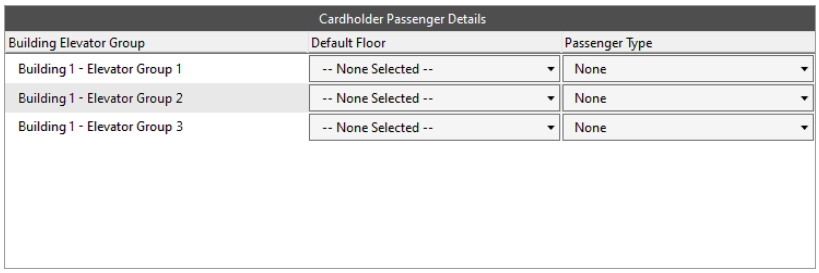
La tuile détails Passager détenteur de carte (exemple d'écran) permet d'attribuer des étages et des types de passagers par défaut aux groupes d'ascenseurs ThyssenKrupp pour un détenteur de carte. Cette vignette ne s'applique qu'au visionneuse du titulaire de carte et n'apparaît que si votre fichier de licence de site contient les options suivantes :

```
[Features]
ThyssenKrupp EthernetHLI=1
```

Le nomre de Kiosque est aussi sous licence:

```
[Limits]
ThyssenKrupp Kiosks=[n]
```

ou `[n]` est le nombre de kiosque



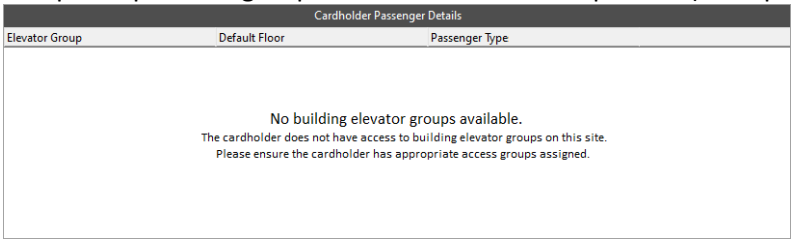
La tuile est remplie avec des étages par défaut ou des options de type de passager qui ont déjà été assignées. Il apparaîtra vide si aucun n'a été affecté. Les groupes d'ascenseur ThyssenKrupp auxquels un détenteur de carte a accès sont basés sur les groupes d'accès auxquels ils appartiennent et sur les zones d'accès affectées à ces groupes d'accès et groupes d'ascenseur.
Un détenteur de carte doit être associé à un ou plusieurs étages par défaut dans les bâtiments pour bénéficier de la sélection automatisée des étages.

Étage par défaut : Avoir un étage par défaut configuré pour un kiosque de système d'ascenseur signifie que dès qu'un titulaire présente sa carte, ils sont dirigés vers un ascenseur particulier qui les emmènera à l'étage par défaut sans aucune autre interaction.

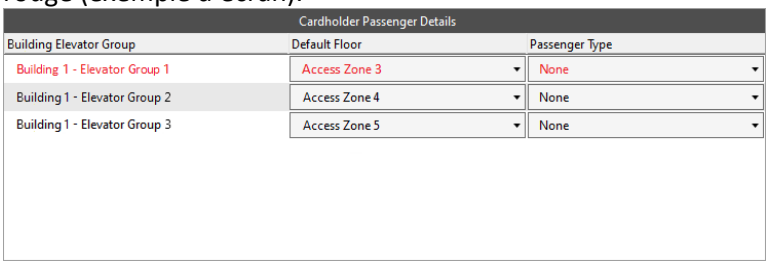
Type de passager : L'attribution de types de passagers aux détenteurs de cartes différencie le comportement dans le système d'ascenseur ThyssenKrupp. Pour une explication de la Type de passagers allez à la page 2-81.
Remarque : Bien que les types de passagers de titulaires de carte pour ThyssenKrupp soient configurés dans le client Command Center, les systèmes d'ascenseur ThyssenKrupp sont principalement configurés à l'aide du client de configuration Command Center. Voir "système d'ascenseur ThyssenKrupp" dans le fichier d'aide du client de configuration pour plus de détails.

Remarques :

- Si le titulaire de carte n'a accès à aucun groupe d'ascenseurs, un message s'affiche sur la vignette des renseignements sur les passagers du titulaire de la carte indiquant qu'aucun groupe d'ascenseurs n'est disponible (exemple d'écran).



- Si un détenteur de carte n'a pas accès à l'étage par défaut, le texte s'affiche en rouge (exemple d'écran).



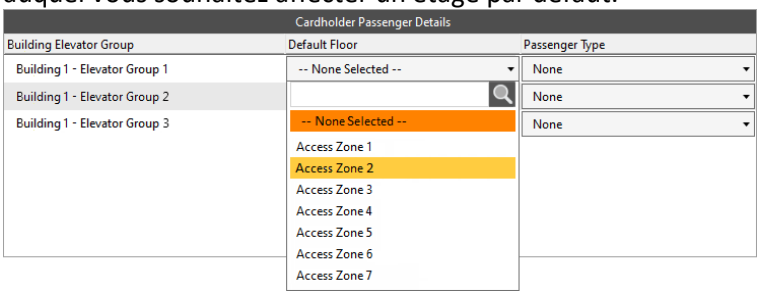
- Les étages par défaut peuvent être changés via un changement en bloc de titulaire de carte. Voir Créer un changement en bloc de titulaire de carte (page 2-165) pour la procédure.

Action de tuile

Ajout étage par défaut

Les étages par défaut peuvent être ajoutés aux détails des passagers du détenteur de la carte, comme suit :

1. Cliquez sur la liste déroulante Etage par défaut en regard du groupe d'ascenseurs auquel vous souhaitez affecter un étage par défaut.

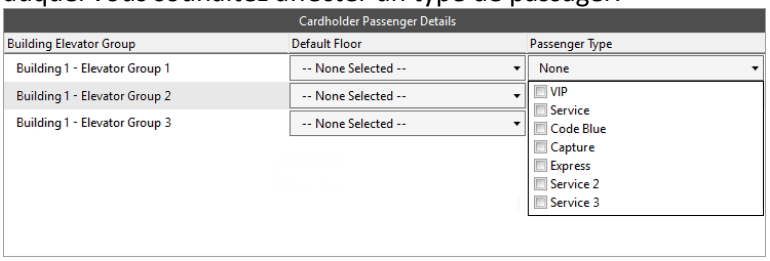


2. Si nécessaire, recherchez la zone d'accès souhaitée en entrant des caractères dans Champ de recherche.
3. Sélectionnez la zone d'accès appropriée dans la liste déroulante.
4. Répétez les étapes 1 à 3 pour chaque groupe d'ascenseurs à affecter par défaut a un étage.
5. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Ajout type de passager

Les types de passagers peuvent être ajoutés aux détails des passagers du titulaire de la carte, comme suit :

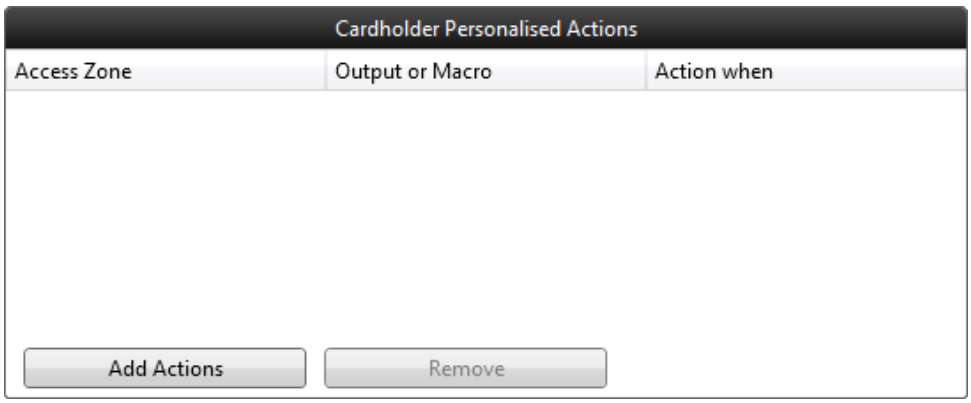
1. Cliquez sur la liste déroulante Type de passager à côté du groupe d'ascenseurs auquel vous souhaitez affecter un type de passager.



2. Cochez les types de passagers requis.
3. Répétez les étapes 1 à 2 pour chaque groupe d'ascenseurs à affecter à Type(s) de passager à.
4. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Tuile action personnalisé détenteur carte

La tuile Actions personnalisées du détenteur de carte affiche les actions personnalisées de chaque détenteur de carte. Il permet d'ajouter, de modifier ou de supprimer des zones d'accès et des sorties ou macros associées à l'utilisateur.



La configuration du moment où l'action doit être lancée (par exemple, sur "Accès accordé" ou sur "Accès pris") ne peut être modifiée que dans le client de configuration (sous l'**onglet** Actions personnalisées des propriétés de la zone d'accès).

Privilèges d'opérateur

Un opérateur a besoin du privilège "Affecter des actions personnalisées" dans la division de la sortie ou de la macro, pour pouvoir affecter cet élément à la tuile Actions personnalisées du détenteur de carte.
Remarque : L'opérateur a besoin de "Visualiser le site" ou "Modifier le site" dans la division de la zone d'accès pour l'attribuer à la tuile.

IMPORTANT :

- Pour que les macros d'action personnalisées s'exécutent correctement, les contrôleurs doivent être en ligne avec le serveur CCFT. Si le serveur CCFT est arrêté ou hors connexion au moment de l'accès, toutes les actions de macro configurées ne seront pas exécutées.
- Pour basculer avec succès les sorties d'action personnalisée, le contrôleur qui héberge la sortie doit être contacté par le contrôleur qui héberge la porte. Cela signifie que s'il y a une panne réseau au moment de l'accès, les actions de sortie configurées ne seront pas exécutées si les sorties se trouvent sur un contrôleur distant. Idéalement, les sorties d'action personnalisées devraient être situées sur le même contrôleur qui héberge le matériel de porte qui fournit l'accès.

Actions tuile

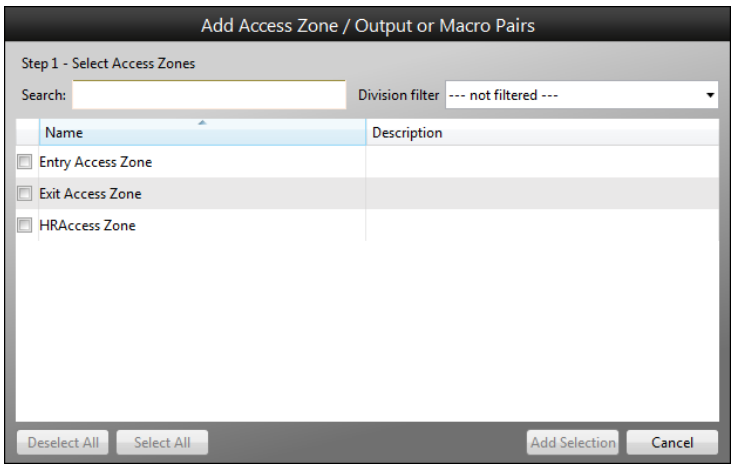
Ajout d'actions (page 3-114)

Modification des sorties/macros (page 3-115)

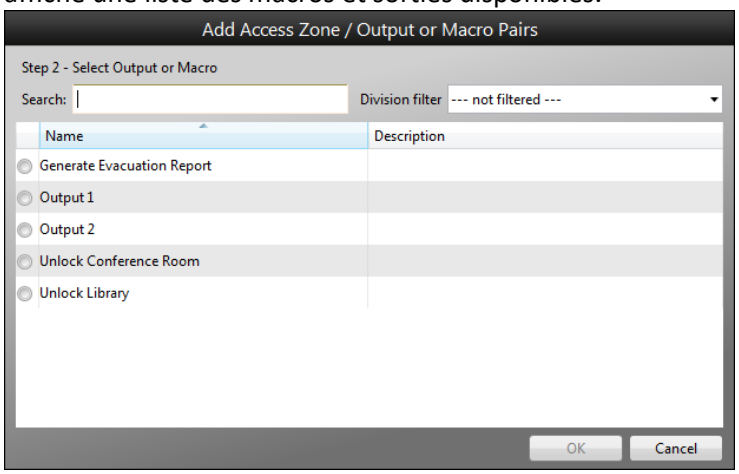
Ajout d'actions

Les actions personnalisées peuvent être ajoutées comme suit :

1. Cliquez sur le **bouton Ajouter des actions**.
   La fenêtre contextuelle Ajouter une zone d'accès ou des paires de macros s'affiche.



2. Si nécessaire, recherchez la ou les zones d'accès souhaitées en entrant des caractères dans le champ **Recherche** et/ou en affinant le mode de recherche et les filtres. La grille est remplie de zones d'accès qui correspondent aux critères de recherche.
3. Cochez la case en regard de chaque zone d'accès à inclure ou cliquez sur le bouton **Sélectionner tout** si vous souhaitez inclure toutes les zones.
4. Cliquez sur le bouton **Ajouter une sélection**.
   La fenêtre contextuelle Ajouter une zone d'accès / Sortie ou Paires de macros affiche une liste des macros et sorties disponibles.



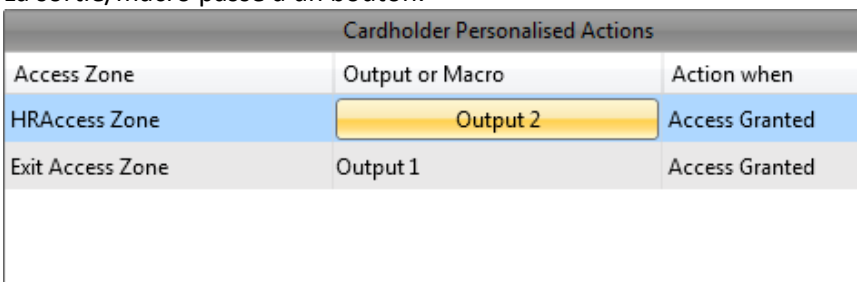
5. Cliquez sur le bouton d'option en regard de la sortie ou de la macro à utiliser pour les zones d'accès que vous avez sélectionnées.
6. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle se ferme et la ou les zones d'accès et la sortie ou la macro sélectionnées remplissent la grille.
7. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
   L'action personnalisée est enregistrée.

Remarque : Pour supprimer une action personnalisée, sélectionnez (mettez en surbrillance) la ligne de l'action que vous souhaitez supprimer et cliquez sur le bouton **Supprimer**. Plusieurs actions peuvent être sélectionnées pour être supprimées en maintenant la touche <Ctrl> enfoncée pendant que vous cliquez sur chaque action, puis en cliquant sur le **bouton Supprimer**.

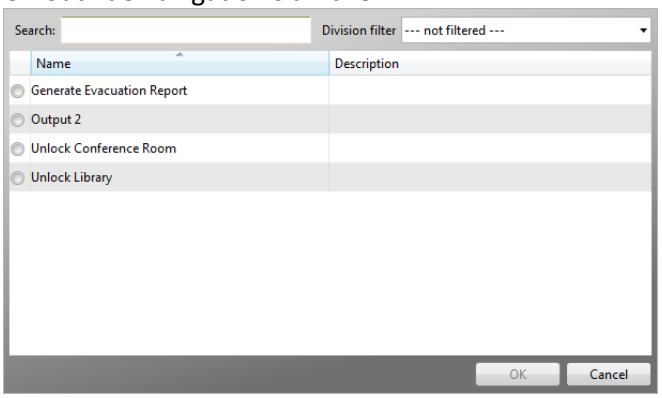
Modification des sorties/macros

Les sorties/macros sélectionnées pour une action personnalisée peuvent être modifiées comme suit :

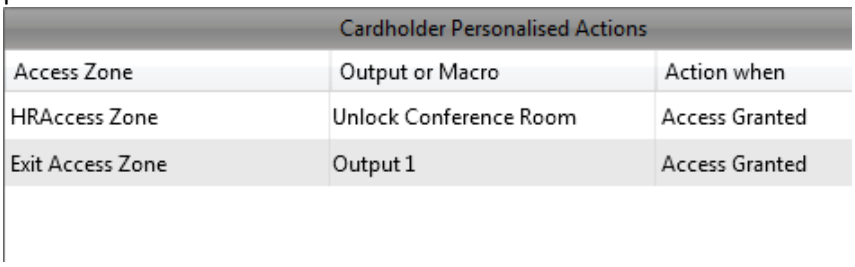
1. Cliquez sur la ligne de la sortie/macro à modifier.
   La sortie/macro passe à un bouton.



2. Cliquez sur le bouton Sortie/Macro.
   Un outil de navigation s'affiche.



3. Cliquez sur le bouton situé en regard de la sortie ou de la macro que vous souhaitez utiliser.
4. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle se ferme et le nom du bouton change pour refléter le nom de la macro ou la sortie sélectionnée.
5. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
   La ligne n'est plus sélectionnée (mise en surbrillance) et la sortie/macro n'est plus affichée sous forme de bouton.

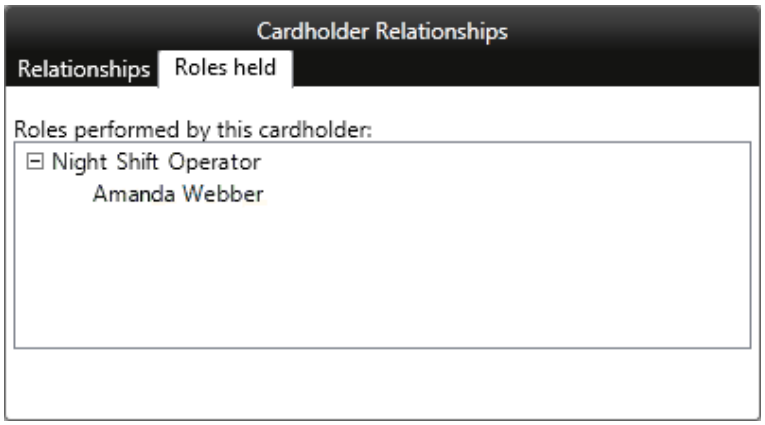


Tuile Relations avec les détenteurs de carte

L'onglet **Relations** de cette tuile affiche tous les détenteurs de carte et leurs rôles que ce détenteur signale à.



L'onglet Rôles détenus est en lecture seule et contient le(s) rôle(s) que le détenteur de carte exécute et les détenteurs de carte qui leur rendent compte dans chaque rôle.



Les colonnes de la tuile Relations avec les détenteurs de carte peuvent être redimensionnées et/ou réorganisées, si nécessaire. Voir ***Redimensionnement/ réorganisation des colonnes*** (page 2-131) pour plus de détails.

Privilèges d'opérateur

À...	vous avez besoin...
afficher les affectations de relation de détenteur de carte pour un détenteur de carte,	l'un des privilèges suivants dans la division du détenteur de la carte pour lequel les affectations de relation sont en cours de visualisation: • "Afficher les détenteurs de carte" • "Modifier les détenteurs de carte" • "Afficher les notes du détenteur de carte" • "Modifier les notes du détenteur de carte" • "Modifier la notification du détenteur de carte"

À...	vous avez besoin...
	• "Imprimer/Aperçu &Encoder la carte" • "Supprimer les détenteurs de cartes"
attribuer une relation à un détenteur de carte,	le privilège "Modifier les détenteurs de carte" dans la division du détenteur de carte.
supprimer une relation d'un détenteur de carte,	le privilège "Modifier les détenteurs de carte" dans la division dans laquelle est stocké le détenteur de la relation qui lui est attribuée.
voir un rôle individuel,	le "Afficher les détenteurs de carte" OU "Modifier les détenteurs de carte" dans la division du rôle.
voir un détenteur de carte à attribuer,	le privilège "Voir les détenteurs de carte" OU "Modifier les détenteurs de carte" dans la division du détenteur de carte à attribuer.

Remarque : Il n'est pas possible de modifier une relation. Au lieu de cela, la Relation doit être supprimée et une nouvelle assignée.

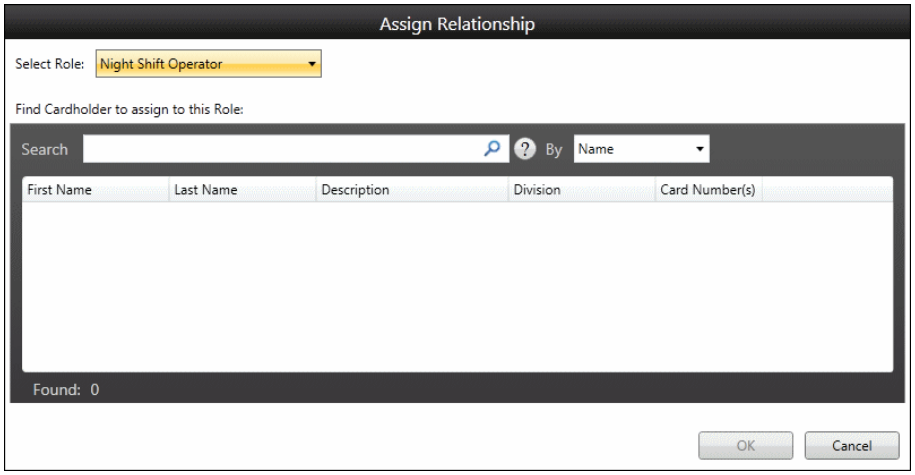
Actions tuile

Affecter des relations (page 3-119)

Suppression de relations (page 3-120)

Affecter des relations

1. Cliquez sur le bouton **Affecter des relations**.
   La fenêtre contextuelle Affecter une relation s'affiche.



2. Cliquez sur la liste déroulante Sélectionner un **rôle** et sélectionnez le rôle requis. La liste déroulante contient tous les rôles configurés dans Configuration Client.
3. Pour trouver le détenteur de carte que vous souhaitez affecter à ce rôle, sélectionnez les critères sur lesquels vous souhaitez effectuer la recherche dans la liste déroulante Par (nom, description, division, numéro de carte ou tout). Par défaut, Nom est sélectionné.

4. Commencez à entrer des caractères dans le **champ Recherche**.
   Un minimum de 3 caractères commence la recherche. Toutefois, si vous avez sélectionné Numéro(s) de carte comme critère de recherche, vous devez cliquer sur le bouton après avoir entré un numéro dans le champ Rechercher.
5. Dans les résultats de la recherche, cliquez sur le détenteur de carte que vous souhaitez affecter à ce rôle.
6. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle se ferme et le rôle et le détenteur de carte affectés à ce rôle s'affiche maintenant sur la tuile Relations avec le détenteur de carte.
   Remarque : Si vous décidez d'annuler cette modification, le bouton Rétablir l'enregistrement vous permet de le faire avant de l'enregistrer.
7. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Suppression de relations

1. Sélectionnez la relation que vous souhaitez supprimer.
2. Cliquez sur le bouton **Supprimer**.
   La relation sélectionnée est supprimée de la tuile Relations avec les détenteurs de carte.
   Remarques :
   - Si vous décidez d'annuler cette modification, le bouton Rétablir l'enregistrement vous permet de le faire avant de l'enregistrer.
   - Plusieurs relations peuvent être supprimées en une action unique.
3. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Tuile suivis de piste d'événements

La tuile piste des événements affiche, dans une grille, la liste des événements déterminés par la configuration de la tuile. Il peut apparaître sur un Visionneuse d'alarme, un Visionneuse de détenteur carte, un Visionneuse de site de défi contrôlé et un Visionneuse de site de surveillance.

La charge des événements sur la tuile dépend de l'activation ou non de l'**option de liste d'événements de mise à jour** automatique lorsque la tuile a été configurée, comme suit :

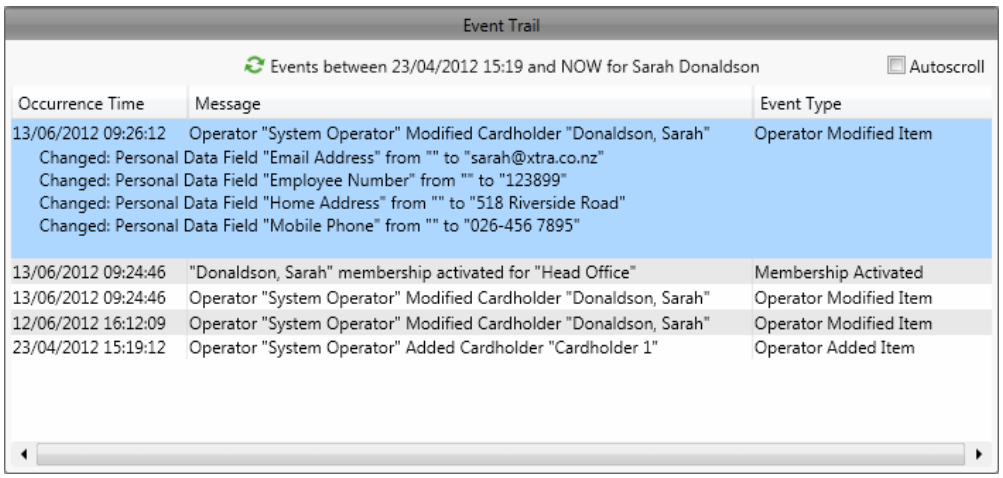
Si ça...	et...
a été activé, un indicateur de chargement s'affiche,	la tuile surveille activement les événements.
n'a pas été activé, un bouton s'affiche,	une actualisation manuelle est nécessaire. La tuile ne surveille pas activement les événements et ne remplit la tuile qu'avec les événements lorsque l'on clique sur le bouton.

Pour afficher un événement individuel dans la liste, les opérateurs ont besoin du privilège "Afficher les événements et les alarmes", "Modifier les alarmes" ou "Afficher les événements" dans la division de la source de l'événement.
Les événements sont affichés dans l'ordre décroissant de date/heure d'occurrence, et les colonnes affichées sont les suivantes :

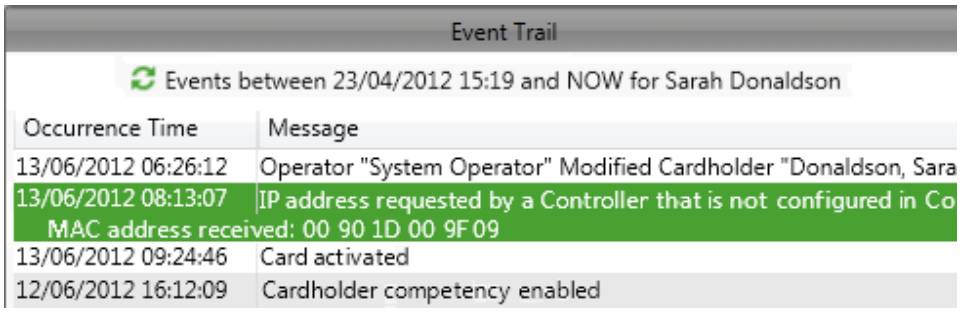
- Heure de l'événement (date et heure)
  Remarque : Le format d'affichage de ces dates est déterminé par les paramètres régionaux du PC client.
- Message
- Type d'événement

Remarque : Les colonnes de la tuile de la piste d'événements peuvent être redimensionnées et/ou réorganisées si nécessaire. Voir ***Redimensionnement/ réorganisation des colonnes*** (page 2-131) pour plus de détails.

En cliquant sur un Événement particulier, des détails supplémentaires s'affichent pour l'Événement.



Lorsque la tuile est affichée sur un Visionneuse d'alarme, si vous sélectionnez une alarme dans le panneau de navigation, la tuile de la piste d'événements est mise à jour de sorte que l'alarme devient mise en surbrillance et développe les informations à son sujet.



Lorsque la tuile est affichée dans un Visionneuse de site de surveillance, les critères d'événements les plus récents sont appliqués à partir de la date et de l'heure actuelles. Par exemple, si la tuile a été configurée pour afficher tous les événements générés pour une porte spécifique au cours des 2 dernières heures, les nouveaux événements de cette porte doivent s'afficher au fur et à mesure qu'ils se produisent, et les "anciens" événements se déclenchent une fois que les deux heures ont expiré. Lorsque la tuile est configurée pour s'afficher en réponse à une alarme, le critère des "événements les plus récents" s'applique à partir du moment de l'alarme. Aucun événement ne s'est produit depuis ce moment-là ne sera ajouté à l'affichage et aucun événement ne sera supprimé.

Un maximum de 500 événements peuvent remplir la tuile de la piste d'événements. Dans le cas où plus de 500 événements répondent aux critères, un message s'affiche sous la 500e entrée expliquant que la limite d'affichage a été dépassée.
Remarques :

- Dans un environnement multi-serveur, pour tout serveur donné où l'agrégation d'événements est activée, un opérateur peut afficher l'historique des événements liés à l'alarme d'un élément distant.
  Si vous ne parvenez pas à afficher l'événement distant, le message *"Contenu non disponible" s'*affiche.
- Si la tuile a été configurée avec l'option "Tous les éléments d'un plan de site en fonction de l'alarme/événement sélectionnée" ou "Tous les éléments d'un plan de site spécifique" et que vous n'avez pas le privilège d'afficher le plan de site, le message *"Il n'y a aucun contenu à afficher ou vous n'êtes pas autorisé à afficher le contenu" s'affiche sur la tuile.* Cela ne dépend pas du fait que vous ayez le privilège de voir les événements.
- Dans tous les autres cas (c'est-à-dire lorsque vous n'avez pas le privilège d'afficher les événements, ou qu'aucun événement ne répond aux critères, ou qu'il faut plus de 20 secondes pour renvoyer les événements à la tuile), l'indicateur de chargement disparaît et aucun message n'apparaît. Si la raison pour laquelle rien n'est affiché est due à des privilèges, ce sera parce que vous n'avez pas de privilège qui vous permet de voir les événements qualifiants dans les divisions nécessaires.

Tuile tour de garde

La tuile Guard Tour affiche les détails d'une *visite Guard* qui a déjà été configurée dans Configuration Client. Il est prévu que cette tuile sera utilisée dans une visionneuse de site de surveillance où le panneau est soit tous les carreaux de visite de garde ou un mélange de carreaux de visite de garde et d'autres. Il est tout à fait possible que le panneau puisse contenir un mélange de tuiles dont certaines sont préconfigurées pour un tour particulier et d'autres qui permettent à l'opérateur de choisir le tour en opération.

Si la tuile est configurée pour...	alors...
montrer Tour de Garde particulier	les détails indiqués seront pour le Tour spécifique.
permettre à l'utilisateur de choisir le parcours de garde à afficher	les détails montrés seront pour le dernier Tour sélectionné de cette Tuile. Par défaut, la première visite guidée de la liste sera sélectionnée.
afficher le tour garde qui a généré l'alarme	les détails montrés seront pour la tournée liée à l'alarme sélectionnée.

Les colonnes de la tuile de la tour de garde peuvent être redimensionnées et/ou réorganisées si nécessaire. Voir ***Redimensionnement/réorganisation des colonnes*** (page 2-126) pour plus de détails.

Privilèges d'opérateur

À...	vous avez besoin...
voir un tour **de garde**,	un des privilèges suivants dans la division de le Tour : • "Visualiser les visites de garde" • "Modifier les visites de garde " • "Gérer les visites de garde"
sélectionner une visite guidée et/ou **faire** un tour	le privilège "Manage Guard Tours" dans la division du tour.

Actions tuile

Sélection d'un tour

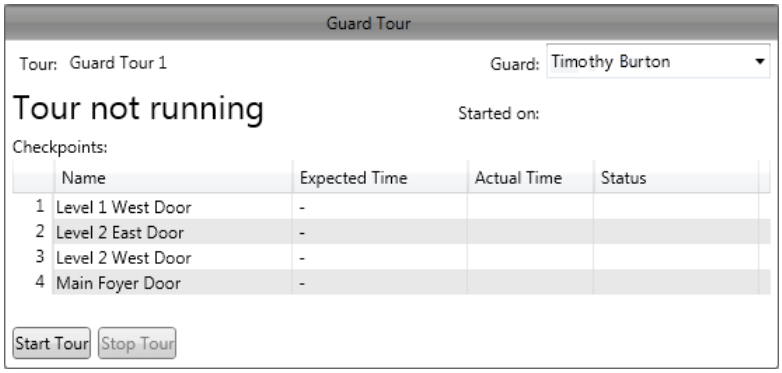
La possibilité de sélectionner un tour de garde n'est disponible que si la tuile a été configurée pour permettre à l'utilisateur en opération de choisir la visite guidée à afficher. Toutes les visites de garde s'affichent dans la liste, même si elles n'ont pas été configurées correctement. Toutefois, lorsque cette option est sélectionnée, le message "visite guidée *non configurée"* s'affiche.

Sélection d'un garde

Seuls les détenteurs de carte appartenant au groupe d'accès configuré pour le Guard Tour peuvent être sélectionnés. Un garde doit être sélectionné avant qu'une visite puisse commencer. Impossible de sélectionner un autre garde lorsqu'une visite guidée est en cours. Si un Tour est arrêté puis recommencé, il est considéré comme un nouveau Tour de sorte qu'un Garde alternatif peut être sélectionné.

Commencer un tour

Il est seulement possible de commencer un Tour qui n'est pas en cours et pour lequel la Garde sélectionnée n'est pas sur un autre Tour qui est en cours. Seuls les opérateurs disposant du privilège approprié peuvent commencer un tour de garde.



1. Est-ce que le champ Tour est une liste déroulante ?

Si...	alors...
non	Cette tuile est configuré pour affiché un tour garde spécifique, (c'est-à-dire que le Guard Tour s'affiche).
oui	sélectionnez **le tour garde que vous souhaitez commencer dans la** liste déroulante **Tour**.

2. Sélectionnez le gardien chargé de la visite liste déroulante **Garde**.
   Le bouton **Démarrer le tour** est activé.
3. Sélectionnez le point de contrôle à partir duquel vous souhaitez commencer la visite en sélectionnant la ligne appropriée dans la grille du point de contrôle.
4. Cliquez sur le bouton **Démarrer le tour garde**.
   Les événements suivants se produisent :
   - la date **Débuté le** est définie sur la date du jour
   - le statut de la visite **Tour not Running** (en texte noir) change pour **Tour in Progress** (en texte vert)
   - tous les points de contrôle avant le point de contrôle de début sélectionné dans la grille deviennent gris
   - le champ **Heure prévue** sera renseigné pour le point de contrôle de début et les points de contrôle suivants
   - l'**état** sera défini pour le point de contrôle départ
   - le bouton **Arrêter le tour** devient activé.

Arrêter/arrêter une visite

Un Tour en cours peut être arrêté (arrêté) à n'importe quelle étape par un Opérateur avec les privilèges appropriés comme suit :

1. Cliquez sur le bouton **Arrêter le tour garde**.
   Les événements suivants se produisent :
   - invite l'opérateur à entrer un commentaire (jusqu'à 200 caractères). La saisie d'un commentaire est facultative
   - le **statut** du prochain point de contrôle que la Garde doit visiter est défini sur "Arrêté"
   - le statut du tour **en cours** (en vert) est modifié en **Tour arrêté** (en rouge) et le texte des points de contrôle avant le point de contrôle de départ du tour est en noir. Ceci est dû au fait que l'Opérateur peut choisir de (re)démarrer le Tour à un point de contrôle avant le point de contrôle de départ la dernière fois que le Tour a été exécuté.

   Remarque : Lorsqu'un Tour est arrêté, tous les détails du Tour, y compris la Garde sélectionnée, (par exemple, les heures prévues, les heures réelles, le statut, etc.) resteront jusqu'à ce que le Tour soit reconduit.

Tuile Sessions d'opérateurs

La tuile Sessions d'opérateurs affiche les sessions d'opérateurs et leur état actuel d'une manière qui permet à un opérateur privilégié d'afficher et, si nécessaire, de mettre fin aux sessions.



Les colonnes de la tuile Sessions d'opérateurs sont décrites dans le tableau suivant :

Colonne	Description
Groupe de licences	Nom du groupe de licences auquel appartient la session de station de travail, le cas échéant.
Poste de travail	Nom de l'élément FT du poste de travail associé à la session.
Opérateur	Nom du détenteur de la carte qui s'est connecté en tant qu'opérateur.
Type de session	Affiche le rôle attribué à la session à des fins de licence. L'utilisateur connecté aura l'un des rôles suivants : • Aucun (vide) • Opérateur • Opérateur (client de configuration) • Mobile • Réceptionniste • Visiter Préinscription • Importation/exportation • OPC • À distance **Remarque :** Dans un système multi-serveurs, lorsqu'un opérateur est connecté à un serveur distant (par exemple, la surveillance des alarmes distantes), il s'affiche en tant que session "à distance".
Session Name	Le nom de session des services Windows Terminal Server.
Statut	Chaque session a un statut "Actif" ou "Expiré". Une session **Active** est active et a envoyé un ping au serveur au cours des 50 secondes passées. Une session **expirée** est une session orpheline qui n'a pas envoyé de ping au serveur au cours des 50 dernières secondes et qui a été déconnectée. Il sera supprimé de la liste des sessions dans les 5 minutes ou lorsque l'opérateur suivant ouvre ou ferme une session.

Actions tuile

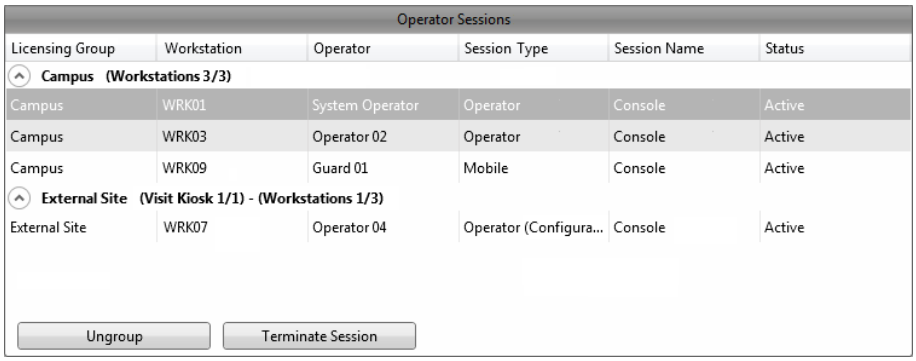
Regroupement de sessions par groupe de licences (page 3-126)

Clôture des sessions (page 3-127)

Grouping sessions by Licensing Group

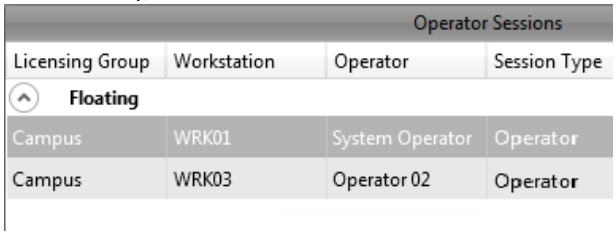
Les sessions opérateur peuvent être regroupées par groupe de licences et, lorsqu'elles sont affichées de cette manière, elles affichent également un résumé des limites des groupes de licences.

Cliquez sur le bouton **Regrouper par groupe de licences**.
Les données sont disposées en grille comme indiqué ci-dessous et le bouton devient Bouton **Dissocier**.



Chaque groupe de licences s'affichera sous la forme d'un en-tête de groupe à côté d'un résumé des licences "en cours d'utilisation" et "dédiées" pour chaque type d'élément (postes de travail, mobile, borne) qui a été limité dans le groupe.
Remarques :

- Si votre site n'utilise pas de groupes de licences, ou si certaines sessions opérateurs sont flottantes (c'est-à-dire qu'elles n'appartiennent pas à un groupe de licences), ces sessions flottantes s'afficheront sous un groupe "flottante".



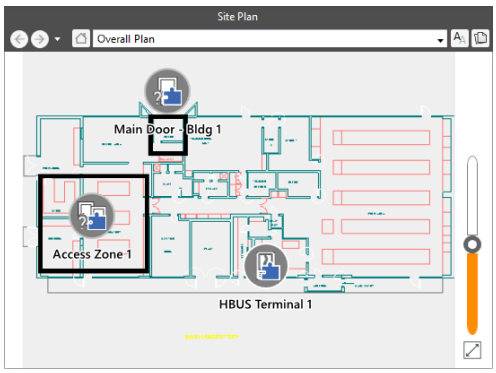
- En cliquant sur le bouton **Dissocier**, l'affichage est rétabli à l'affichage par défaut "dissocié".

Fin des sessions

1. Cliquez sur la session que vous voulez terminer, puis sur le bouton **Terminer la session**. Le message de confirmation *"Êtes-vous sûr de vouloir mettre fin à cette session d'opérateur ?"* s'affiche.
2. Cliquez sur le bouton Oui pour terminer la session.
   La session terminée disparaît de la tuile des sessions opérateur et :
   - le message d'échec de connexion réseau suivant s'affiche pour l'opérateur dont la session a été interrompue :
     "Votre session a été interrompue par un administrateur système"
   - un événement Opérateur est généré.

Tuile Plan du site

Ce qui s'affiche sur la tuile Plan de site dépend de l'option qui a été sélectionnée lors de la configuration, comme suit :



Remarque : Le curseur de zoom affiché dans l'exemple de tuile Plan de site ci-dessus ne s'applique qu'aux plans de site créés dans le client Command Center. Si le plan de site avait été créé dans Configuration Client, le curseur de zoom ne serait pas disponible.

Si le..	**alors...**
Le bouton radio **Plan de site spécifique** a été sélectionné,	le plan de site spécifique s'affiche, chaque fois que le panneau sur lequel la tuile est configurée s'affiche.
Le bouton radio **basé sur un événement** a été sélectionné,	un plan de site contenant l'élément identifié comme source d'événements pour l'alarme sélectionnée s'affiche. Si l'élément apparaît sur plusieurs plans de site, le plan de site avec la date et l'heure de création les plus anciennes s'affiche (selon le client de configuration).

Le plan de site s'affiche tel qu'il a été configuré dans le client Command Center ou dans le client de configuration, et ne peut pas être modifié à partir d'ici. Toutes les icônes, lignes, zones, etc. (dans le plan de site) représentant des éléments du centre de commande indiquent l'état actuel de cet élément. Cela signifie que lorsque l'état d'un élément du plan de site change, le plan de site sera mis à jour pour refléter cette situation. **Remarques :**

- Lorsque vous pointez sur une icône, une info-bulle affiche le nom et l'état des éléments.
- Les formats d'image EMF et WMF sont pris en charge comme images d'arrière-plan.
- Les caméras peuvent être glissées et déposées d'une tuile Plan de site vers la tuile Caméra et la tuile État. D'autres icônes peuvent également être glissées d'une tuile Plan de site vers une tuile État.
- Lorsque les plans de site sont configurés, ils peuvent être tournés de façon à être orientés correctement en fonction de la position assise de l'opérateur du poste d e travail. Les plans de site configurés de cette façon apparaîtront pivotés sur la vi gnette Plan de site.

Les actions peuvent être exécutées et les remplacements effectués sur des éléments d'une tuile Plan de site via un menu contextuel. Lorsqu'un élément est en alarme sur cette tuile, l'icône de l'élément sera la couleur appropriée pour refléter la priorité de l'alarme, et sera également clignotant si l'alarme n'est pas reconnue.

Privilèges d'opérateur

Pour afficher un plan de site, les opérateurs ont besoin du privilège d'opérateur "Visualiser le site" ou "Modifier le site" dans la division du plan de site. Cela leur donne la capacité pour afficher les icônes d'élément, qu'elles aient ou non le privilège de voir les éléments eux-mêmes. Les liens Plan de site s'affichent également, que l'utilisateur ait ou non le privilège de voir le Plan de site lié.

Actions tuile

Masquage/affichage des noms d'éléments (page 3-128)

Zoom sur les plans de site (page 3- 128)

Navigation entre les plans de site (page 3- 129)

Affichage des alarmes (page 3-129)

Exécution d'actions/remplacements (page 3-131)

Rapports en cours d'exécution (page 3-132)

Macros en cours d'exécution (page 3-135)

Copie dans le Presse-papiers (page 3-136)

Masquage/affichage des noms d'éléments

Les noms d'éléments apparaissent par défaut, mais peuvent entraîner un plan de site très encombré. Vous pouvez les désactiver et les réactiver en cliquant sur  le bouton.
Remarque : Le système se souviendra de ce paramètre comme préférence dans la base de données.

Zoom sur les plans de site

Si le plan de site a été configuré pour être un type de **plan de site/plan de construction** (c'est-à-dire qu'il permet la divulgation progressive), des fonctions de zoom et de panoramique seront disponibles pour le plan de site lorsqu'il est affiché dans une tuile de plan de site ou dans la visionneuse de plan de site.
Remarque : Ceci s'applique uniquement aux plans de site créés dans le client du Centre de commandes. Bien que les plans de site hérités (c'est-à-dire les plans de site créés dans le client de configuration) puissent être affichés dans une tuile de plan de site ou dans la visionneuse de plan de site, la fonctionnalité de zoom et de panoramique n'est pas disponible.



Zoom
Les boutons de contrôle du zoom permettent à l'utilisateur d'effectuer un zoom avant et arrière sur un ou plusieurs éléments sélectionnés ou, si rien n'est sélectionné, de zoomer sur le centre du plan de site.



Ajuster à la vue
Situé sous les boutons de contrôle du zoom, le bouton Ajuster à la vue restaure le plan de site affiché pour s'ajuster à la vue des opérateurs.
Ceci est utile lorsque vous avez :

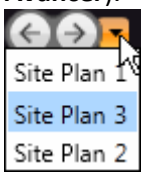
- zoomé quelque part et vouloir sortir rapidement
- a sauté à une alarme et souhaite revenir à une présentation

Panoramique
En cliquant et en maintenant le bouton de la souris enfoncé n'importe où sur le Plan du site, vous pouvez déplacer l'ensemble du Plan du site autour de la visionneuse ou de la tuile.

Navigation entre les plans de site

Les plans de site peuvent être configurés dans Configuration Client pour afficher des liens vers d'autres plans de site. Si un plan de site est associé à un autre plan de site (c'est-à-dire que l'icône d'un plan de site apparaît sur un autre plan de site), les liens ne s'affichent que si vous disposez des privilèges appropriés pour le plan associé. La sélection du lien entraîne le remplacement du plan de site actuellement affiché dans la tuile par le plan de site lié. Si vous quittez le plan de site d'origine, vous pouvez utiliser les boutons de navigation de la barre d'outils Tuile du plan de site pour effectuer les opérations suivantes:

- revenir au plan de site (Accueil) original en cliquant sur le Accueil s'affiche.
- retournez au dernier Plan de site que vous avez consulté en cliquant sur le bouton **Précédent**.
- revenez au Plan du site sur lequel vous étiez avant de cliquer sur le bouton **Précédent** en cliquant sur le bouton **Suivant**.
- consultez la liste des plans de site (maximum de 10) que vous avez parcourus, en cliquant sur le bouton **Récents** (c'est-à-dire la petite flèche à droite du bouton **Avancer**).



Remarque : La possibilité de naviguer vers d'autres plans de site (qui ne sont pas liés) à l'aide des listes déroulantes dépendra de la configuration du plan de site pour empêcher cette action ou non.

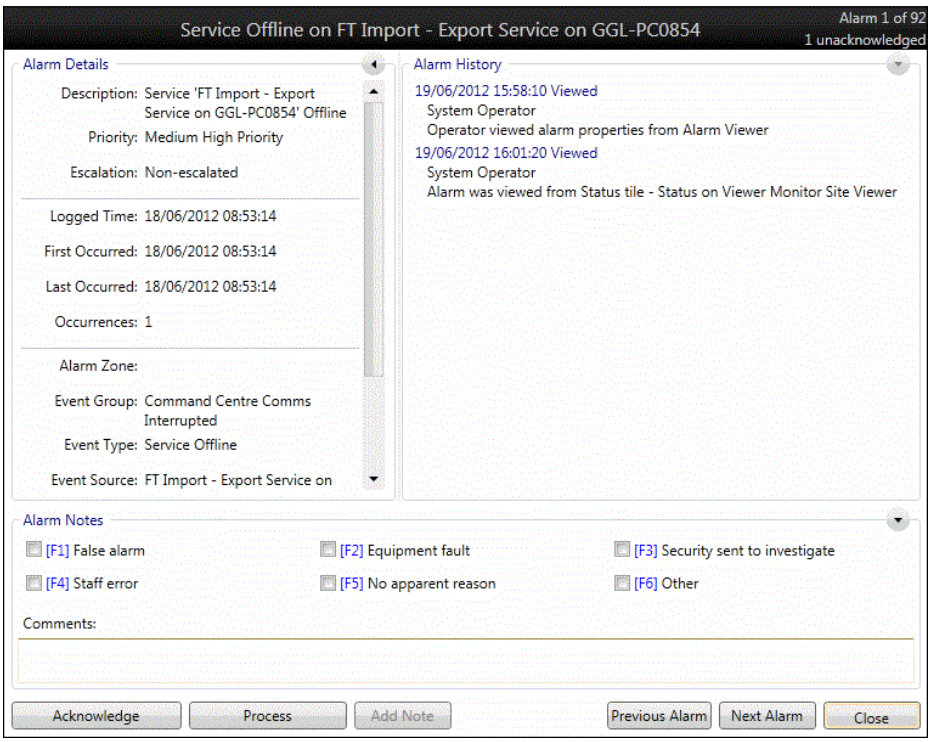
Affichage des alarmes

Lorsqu'un élément est en alarme, les détails de l'alarme peuvent être visualisés via un menu contextuel, comme suit :

1. Cliquez sur l'icône de l'élément.
   Un menu contextuel s'affiche.



2. Cliquez sur **Afficher l'alarme...** dans le menu contextuel.
   Une fenêtre contextuelle Propriétés d'alarme s'affiche pour l'élément.



Ce pop-up fournit des détails et l'historique de l'alarme, et des instructions d'alarme, le cas échéant. S'il existe plusieurs alarmes pour l'élément sélectionné, les boutons Alarme précédente et Alarme suivante sont activés, ce qui vous permet de naviguer dans toutes les alarmes de l'élément sans revenir à la tuile.

3. Prendre les mesures appropriées comme suit :

À...	**alors...**
entrez une note d'alarme	a) Sélectionnez la ou les note(s) d'alarme appropriée via indiqué. b) Le cas échéant, entrez des commentaires dans le Champ **Commentaires**. c) Reconnaître et/ou traiter l'alarme, le cas échéant. d) Vous pouvez enregistrer les notes d'alarme (et les commentaires) sans avoir à reconnaître ou traiter une alarme à l'aide du bouton Fermer.
accuse réception de l'alarme	cliquez sur le bouton **Accuser de réception**. S'il n'y a qu'une seule alarme pour l'élément, la fenêtre Propriétés de l'alarme se ferme. S'il y en a plusieurs, l'alarme reste à l'écran, vous pouvez donc naviguer jusqu'à l'alarme suivante/précédente à l'aide des **boutons Alarme précédente** et Alarme **suivante**. Le nombre d'alarmes non reconnues (coin supérieur droit de la fenêtre contextuelle) diminue selon le cas.
traiter l'alarme	cliquez sur le bouton **Traiter**. S'il n'y a qu'une seule alarme pour l'élément, la fenêtre Propriétés de l'alarme se ferme. S'il y en a plus d'un, l'alarme suivante s'affiche automatiquement et le

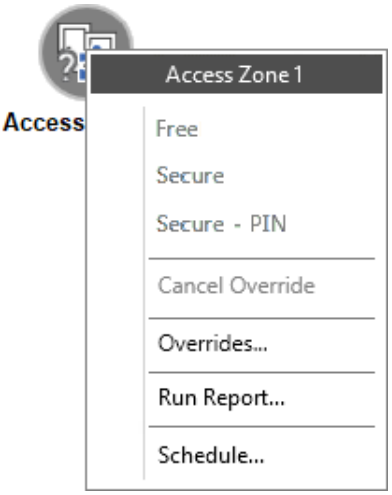
À...	alors...
	compte "Alarme de" (coin supérieur droit du pop-up) diminue, sinon l'alarme actuelle doit rester à l'écran afin que l'utilisateur puisse naviguer vers l'alarme suivante (ou précédente).

Exécution d'actions/remplacements

Les actions peuvent être exécutées et les remplacements effectués sur un ou plusieurs éléments du plan de site ou des tuiles d'état via un menu contextuel. Les options disponibles dans le menu contextuel dépendent du type d'élément. Toutes les actions rapides seront répertoriées en premier, suivies (le cas échéant) de Annuler la substitution, Remplacer..., Exécuter l'état..., Planifier... (Zones d'accès uniquement), Horaire de la zone d'entrée... (Portes uniquement) et enfin Afficher l'alarme si l'élément est dans Alarme.

Remarque : Vous pouvez double-cliquer n'importe où sur une macro pour l'exécuter.

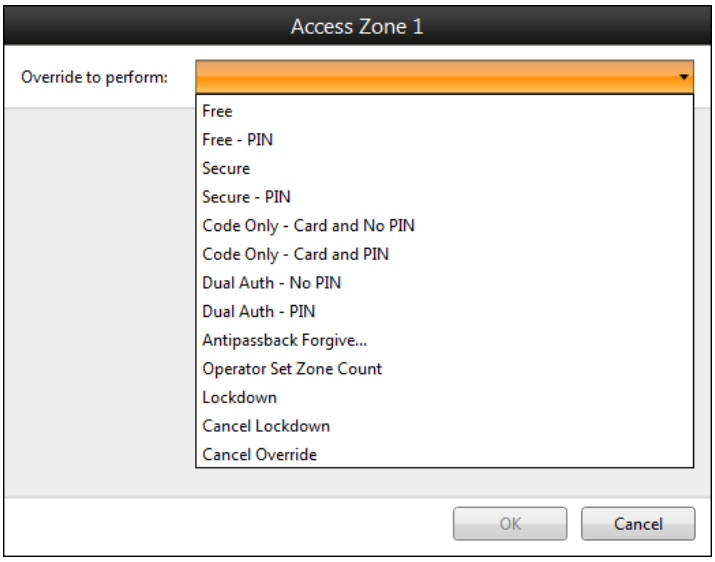
1. Cliquez sur l'icône de l'élément.
   Un menu contextuel s'affiche.



   Remarque : L'exemple ci-dessus concerne une zone d'accès. Les **actions rapides** disponibles sont "Gratuit", "Sécurisé" et "Sécurisé - PIN". Cette zone d'accès n'est pas dans Alarme, car il n'y a pas d'option visionneuse alarme.

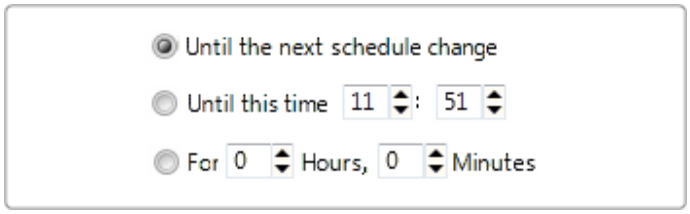
2. Quelle action voulez-vous exécuter ?
   - Si un **remplacement**, passez à l'étape 3.
   - Si une **action rapide** ou **Annuler la substitution**, cliquez sur l'action appropriée dans le menu contextuel.
     L'état de l'élément est modifié jusqu'à la prochaine modification de la horaire, et un événement est généré dans le Centre de commandes.

3. Cliquez sur **Remplacer...** dans le menu contextuel.
   Une fenêtre contextuelle Remplace s'affiche pour l'élément.



Remarque : Toutes les actions, indépendamment de savoir si elles apparaissaient comme une action rapide dans le menu contextuel ou non, sera disponible.

4. Sélectionnez le **remplacement à effectuer** dans la liste déroulante.
   Une section nécessitant des informations supplémentaires peut s'afficher, selon le type de remplacement. Par exemple :

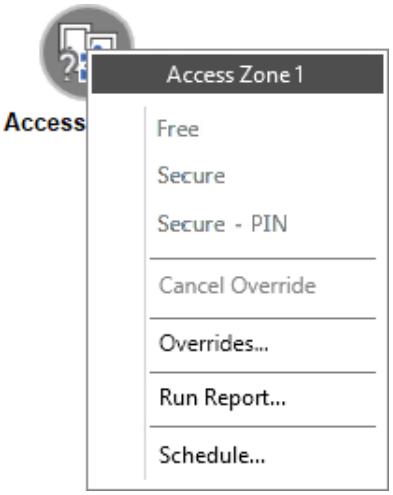


5. Configurez selon vos besoins et cliquez sur le bouton **OK**.

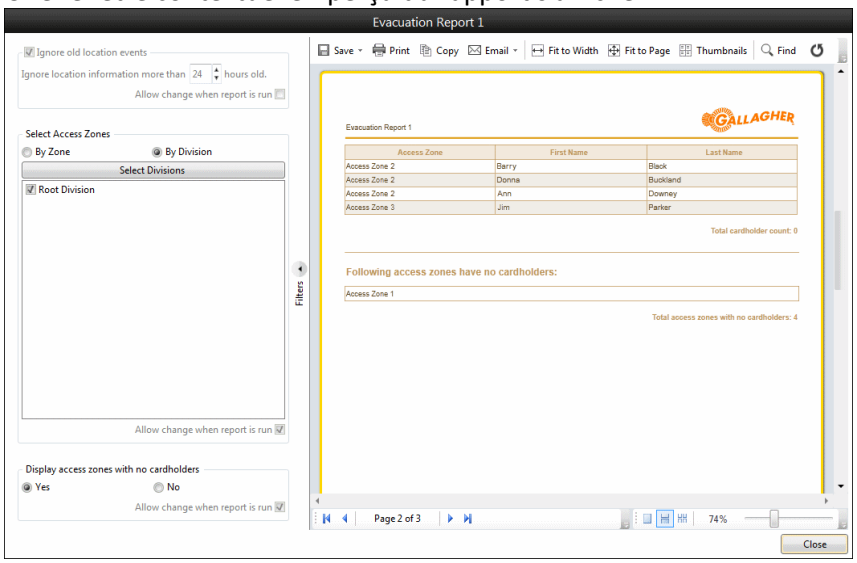
Exécution de rapports

Les rapports ajoutés à un plan de site ou à une tuile d'état peuvent être exécutés à partir de la tuile via un menu contextuel, comme suit :

1. Cliquez sur l'icône de l'élément.
   Un menu contextuel s'affiche.

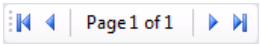


2. Cliquez sur **Exécuter le rapport...** dans le menu contextuel.
Une fenêtre contextuelle Aperçu du rapport s'affiche.



3. Prendre les mesures qui s'imposent.
Ce tableau explique les fonctions des boutons de cet écran.

Description du bouton	
Enregistrer	Lorsque vous cliquez sur ce bouton, un menu contextuel affiche la liste de tous les types de fichiers que vous pouvez enregistrer sous pour une utilisation ultérieure. **Remarques :** • L'option **Exporter les images** génère des images de rapport en tant que fichiers individuels et exporte le rapport lui-même en tant que fichier CSV. Voir ***Exportation d'images de détenteurs de carte*** (page 3-160) pour la procédure complète. • Lorsque vous sélectionnez le type de fichier .xlsx ou .csv, les données commençant par les symboles @, +, ou = sont précédées d'un ' (guillemet simple).
Imprimer	**Cliquer sur ce bouton (ou appuyer sur <Ctrl+P>** sur votre clavier) affiche une boîte de dialogue Imprimer.
Copier	Cliquez sur ce bouton pour copier le rapport dans le Presse-papiers, afin de permettre le collage dans Excel ou une autre application de texte (par exemple, Word, le Bloc-notes, etc.).
E-mail	Lorsque vous cliquez sur ce bouton, un menu contextuel affiche la liste de tous les types de fichiers dans lesquels vous pouvez envoyer un rapport par e-mail. Lorsque le type de fichier est sélectionné, le rapport est joint à un e-mail ouvert. Les destinataires de l'e-mail doivent ensuite être ajoutés manuellement par l'utilisateur. **Remarque :** Si un client de messagerie n'est pas disponible sur le poste de travail, un message d'exception s'affiche pour expliquer ce problème.

Description du bouton	
Ajuster à la largeur	Cliquer sur ce bouton (ou appuyer sur <**F5**> clavier) effectue un zoom sur le rapport de sorte que la largeur de la page corresponde à la largeur de l'aperçu du rapport.
Ajuster à la page	Cliquer sur ce bouton (ou <**F3> sur votre** clavier) effectue un zoom sur l'état de sorte qu'une page entière s'adapte à l'aperçu de l'état.
Miniatures	Cliquer sur ce bouton (ou appuyer <**Ctrl**+**T**> sur votre clavier) affiche les tuiles des pages d'un rapport, ce qui vous permet de naviguer rapidement vers une section à laquelle vous souhaitez accéder. Appuyez sur le bouton Actualiser au-dessus de la colonne si le chargement des miniatures échoue.
Rechercher	Lorsque vous cliquez sur ce bouton (ou que vous appuyez sur < **Ctrl**+**F**> sur votre clavier), un champ **Rechercher** sous l'aperçu du rapport s'affiche pour vous permettre de rechercher du texte dans un rapport.
	Cliquez sur ce bouton pour actualiser l'aperçu du rapport.
	Les flèches de navigation (Première page, Précédente, Suivante et Dernière page) peuvent être utilisées pour parcourir le rapport. La page qui s'affiche actuellement et le nombre total de pages du rapport s'affichent également (par exemple page 2 sur 7).
	En cliquant sur ce bouton (ou en appuyant sur <**Maj**+**F2**> sur votre clavier), une seule page s'affiche dans l'aperçu du rapport.
	En cliquant sur ce bouton (ou en appuyant sur <**Maj**+**F3**> sur votre clavier), vous obtiendrez un affichage continu de la page dans l'aperçu du rapport (c'est-à-dire que toutes les pages du rapport s'afficheront sous la forme d'un ruban vertical).
	En cliquant sur ce bouton (ou en appuyant sur <**Maj**+**F4**> sur votre clavier), vous obtiendrez un affichage de plusieurs pages dans l'aperçu du rapport (c'est-à-dire que le rapport sera agrandi de manière à afficher le plus de pages possible dans la fenêtre).
	Curseur horizontal permettant de dimensionner l'état tel qu'il apparaît dans la section Aperçu de l'état.

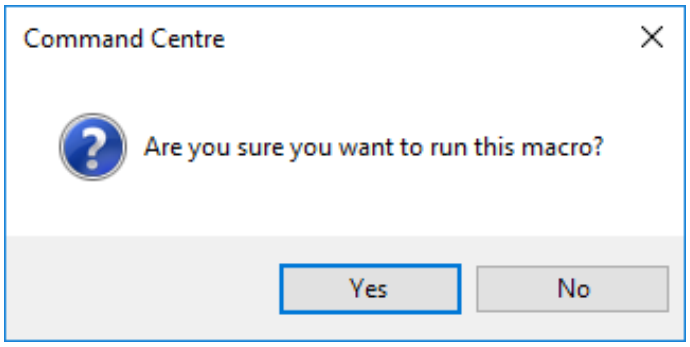
4. Cliquez sur le bouton **Fermer** lors de l'exécution du rapport.

Remarque : Un rapport exécuté à partir d'une tuile d'état s'exécutera en utilisant les privilèges de l'opérateur d'activation. Cela remplace tout opérateur "Exécuter sous" existant qui peut être configuré dans la fenêtre contextuelle Programmation/Sortie de macro (c'est-à-dire si un état planifié a un opérateur "Exécuter sous" de l'opérateur 1, mais que l'opérateur 2 exécute le rapport à partir de la tuile Statut, alors le rapport sera "Exécuter sous" de l'opérateur 2).

Exécution de macros

Les macros ajoutées à un plan de site ou à une tuile d'état peuvent être exécutées à tout moment à partir de la tuile via un menu contextuel comme suit :

1. Soit :
   - Cliquez sur l'icône de la macro et sélectionnez **Exécuter la macro**, OU
   - **Double-cliquez** sur l'icône de la macro.
2. Est-ce qu'un message semblable s'affiche ?



Si…	alors…
oui	l'option "Confirmation de l'opérateur requise lors de l'exécution manuelle" est sélectionnée dans la macro (dans la tuile **Horaire/ Répétations** des propriétés de la macro). Cliquez sur le bouton **Oui** et la macro s'exécute.
non	La macro s'exécutera.

L'icône Macro modifie l'image pendant plusieurs secondes en tant qu'indication de l'exécution de la macro.

Remarques :

- Un événement "Operator Ran Macro" sera généré.
- Lorsqu'une macro s'exécute, il est possible que certaines de ses actions ne puissent pas être exécutées (par exemple, lorsqu'une macro est configurée, un relais peut prendre en charge les remplacements d'impulsions, mais lorsque la macro s'exécute, cela peut avoir été modifié). Dans de tels cas, si la macro a été exécutée (à partir d'une horaire ou par un opérateur), alors un événement est généré indiquant quels éléments et actions n'ont pas pu être exécutés.
- Si le serveur se déconnecte au moment où l'exécution d'une macro est planifiée, la macro ne s'exécute que si le serveur se reconnecte dans la minute suivant l'exécution planifiée. S'il n'est pas exécuté, un événement sera généré lorsque le serveur sera remis en ligne.

Copie dans le Presse-papiers

Un plan de site peut être copié dans un Presse-papiers où l'image peut ensuite être affichée dans un type de document différent, comme suit :
Remarque : Seul le contenu visible de la tuile Plan de site sera copié.

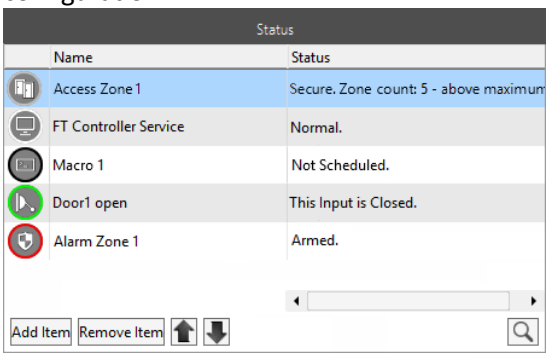
1. Cliquez sur le  bouton.
2. Ouvrez l'application dans laquelle vous souhaitez copier l'image Plan de site.
3. Cliquez avec le bouton droit de la souris, puis sélectionnez Coller dans le menu contextuel.

Remarques :

- Si des icônes sont dans un état alarmé, elles apparaîtront de la même manière dans la copie.
- Si la tuile Plan du site est maximisée, une image plus grande est produite.

Tuile statut

La tuile État affiche la liste des éléments configurés dans une grille. La liste d'éléments est fixe via la configuration (c'est-à-dire qu'elle sera configurée pour afficher une liste d'éléments préconfigurée, ou l'opérateur pourra sélectionner les éléments à surveiller). L'ordre d'affichage des éléments est également déterminé par la configuration.



Si la tuile est configurée pour "Éléments sélectionnés par l'opérateur", les opérateurs peuvent ajouter/supprimer et réorganiser des éléments lors de l'utilisation, comme suit :

Ajout d'éléments

Les éléments peuvent être ajoutés à la tuile État, comme suit :

1. Cliquez sur le bouton **Ajouter un élément**. Un outil de navigation s'affiche.
2. Recherchez le ou les éléments à ajouter à cette tuile en saisissant des critères de recherche dans le champ **Recherche** et/ou en affinant les filtres.
   La grille est remplie d'éléments qui correspondent aux critères de recherche.
3. Cochez la case en regard de chaque nom d'élément à inclure ou cliquez sur le bouton **Sélectionner tout** si vous souhaitez inclure tous les éléments.
   Remarque : Dans un environnement multiserveur, les rapports distants ne peuvent pas être ajoutés à la tuile d'état d'un serveur local.
4. Cliquez sur le bouton **Ajouter une sélection**.
   La fenêtre contextuelle se ferme et le ou les éléments apparaissent maintenant dans la liste des éléments de la tuile d'état.

Remarque : Vous pouvez également faire glisser dans cette tuile des éléments d'une tuile Plan de site.

Suppression d'éléments

Les éléments peuvent être supprimés de la tuile État, comme suit :

1. Cliquez sur l'élément à supprimer de la tuile État.
   Remarque : Vous pouvez supprimer plusieurs éléments en même temps en maintenant la touche <**Ctrl**> enfoncée pendant que vous cliquez sur chaque élément à supprimer. Chaque élément sélectionné devient en surbrillance.
2. Cliquez sur le bouton **Supprimer l'élément**.
   Le ou les éléments disparaissent de la liste des éléments de la tuile État.

Commande d'articles

Un opérateur peut trier l'ordre des éléments dans la tuile d'état sélectionnée par l'opérateur et dans la tuile d'état des éléments préconfigurés en cliquant sur la ligne d'en-tête. Les éléments peuvent être classés par nom, état ou mise à jour.

Différents opérateurs pourront voir leur liste préférée sélectionnée par l'opérateur, affichée par ordre alphabétique.

Vous pouvez aussi utiliser les boutons  fléchés vers le haut et vers le bas pour modifier l'ordre des éléments de la tuile Statut (c'est-à-dire sélectionner l'élément à déplacer et cliquer sur la flèche vers le haut ou vers le bas pour le déplacer).

Dans la tuile Statut sélectionné par l'opérateur uniquement, si vous avez ordonné les éléments en cliquant sur une colonne, les boutons haut et bas sont grisés. Vous pouvez sélectionner les boutons haut et bas en cliquant sur le  bouton, ce qui rétablit la fonctionnalité d'origine. Ce bouton n'est pas disponible sur la tuile des éléments préconfigurés.

Recherche d'articles

Les actions, y compris l'affichage des alarmes, peuvent être exécutées et les remplacements effectués sur un ou plusieurs éléments d'une tuile d'état via un menu contextuel. Lorsqu'un élément est en alarme sur cette tuile, l'icône des éléments clignote dans la couleur appropriée pour refléter la priorité de l'alarme. **Remarques :**

- Les colonnes de la tuile d'état peuvent être redimensionnées si nécessaire. Voir ***Redimensionnement/réorganisation des colonnes*** (page 2-131) pour plus de détails.
- Les caméras peuvent être glissées et déposées d'une tuile Plan de site vers la tuile Statut et la tuile Caméra. D'autres icônes peuvent également être glissées d'une tuile Plan de site vers une tuile État.

Privilèges d'opérateur

Éléments préconfigurés
Si la tuile est préconfigurée pour afficher des éléments particuliers, vous pourrez voir tous les éléments configurés si vous avez le privilège de voir les éléments individuels. Cela inclut l'icône de l'élément entourée d'un cercle de couleur indiquant l'état de l'élément et le texte d'état. Cette règle s'applique à tous les types d'articles, à l'exception des détenteurs de carte.

Opérateur Éléments sélectionnés
Si la tuile est configurée pour "Éléments sélectionnés par l'opérateur", les privilèges suivants sont nécessaires pour que les éléments apparaissent dans l'outil de navigation lors de l'ajout d'un élément :

Pour…	Vous avez besoin…
Macros	le privilège "Modifier les macros", "Exécuter les macros" ou "Planifier et exécuter les macros" de la division Macro pour qu'elles apparaissent dans l'outil Parcourir.
Les détenteurs	de carte bénéficient de l'un des privilèges suivants dans la division du détenteur de la carte pour qu'ils apparaissent dans l'outil Parcourir: • "Afficher les détenteurs de carte" • "Modifier les détenteurs de carte" • "Afficher les notes du détenteur de carte" • "Modifier les notes du détenteur de carte" • "Modifier la notification du détenteur de carte" • "Imprimer/Aperçu &Encoder la carte" • "Supprimer les détenteurs de cartes"
Tous les autres éléments	Privilège "Visualiser le site" ou "Modifier le site" dans la division de l'élément pour qu'ils apparaissent dans l'outil de navigation.

Actions tuile

Éléments à sélection multiple (page 3-139)

Affichage des alarmes (page 3-130)

Exécution d'actions/remplacements (page 3-131)

Exécution de rapports (page 3-133)

Exécution de macros (page 3-135)

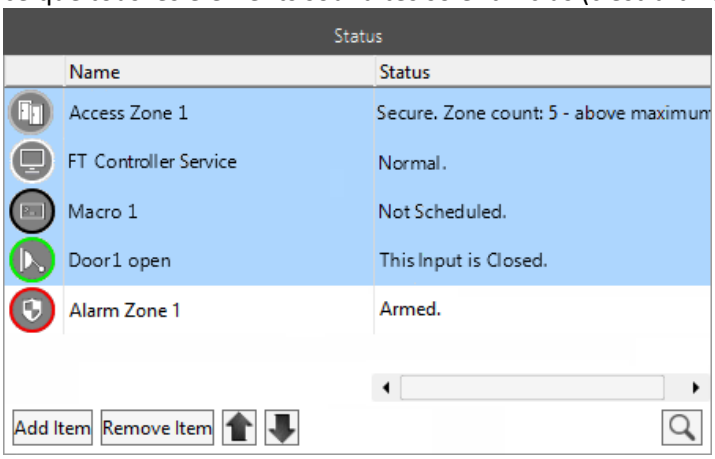
Modification du calendrier attribué à une zone d'accès (page 3-140)

Éléments à sélection multiple

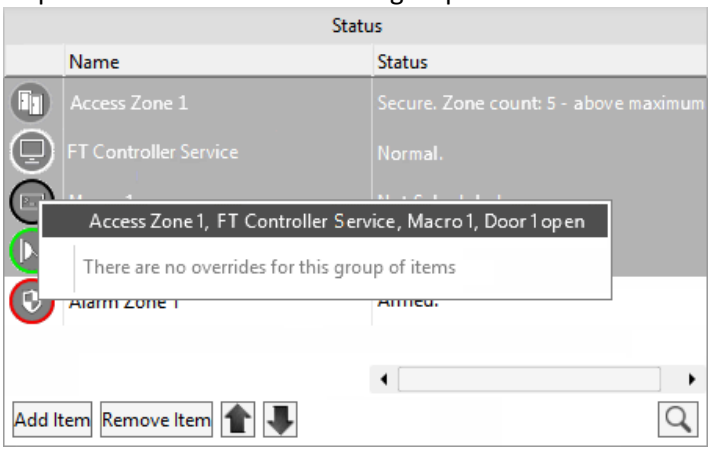
Les actions peuvent être exécutées et les remplacements effectués sur plusieurs éléments d'une tuile d'état. Pour sélectionner plusieurs éléments, utilisez l'une des méthodes suivantes.

Méthode 1 :
Maintenez la touche <**Ctrl**> enfoncée et cliquez sur chaque élément que vous souhaitez sélectionner

Méthode 2 :
Maintenez le bouton gauche de la souris enfoncé et faites glisser le curseur jusqu'à ce que tous les éléments souhaités soient inclus (c'est-à-dire en surbrillance).



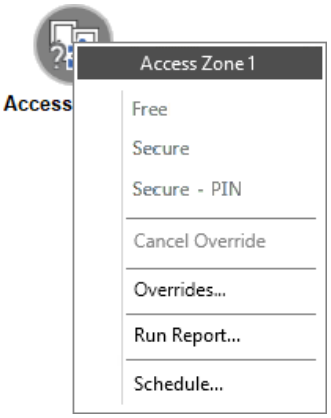
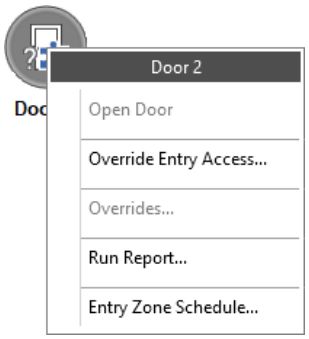
Les éléments sélectionnés sont mis en surbrillance et un menu apparaît lorsque vous cliquez sur l'un des éléments du groupe à côté.



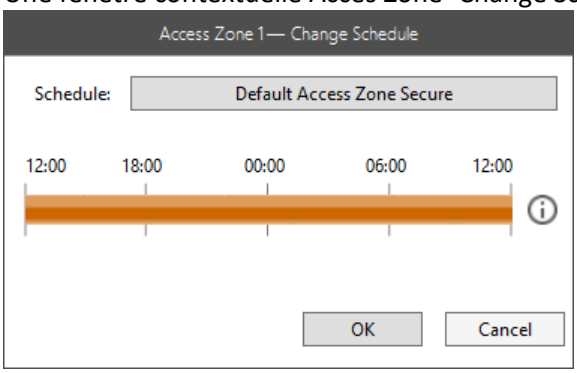
Modification de l'horaire affectée à une zone d'accès

L'annexe affectée à une zone d'accès peut être modifiée à partir d'un plan de site ou d'une tuile de statut comme suit :
Remarque : Les opérateurs ont besoin du privilège d'opérateur "Modifier le site" ou "Planifier la zone d'accès" pour pouvoir modifier l'horaire affectée à une zone d'accès.

1. Cliquez sur l'icône Zone d'accès ou sur l'icône d'une porte qui utilise la Zone d'accès comme une zone d'entrée.

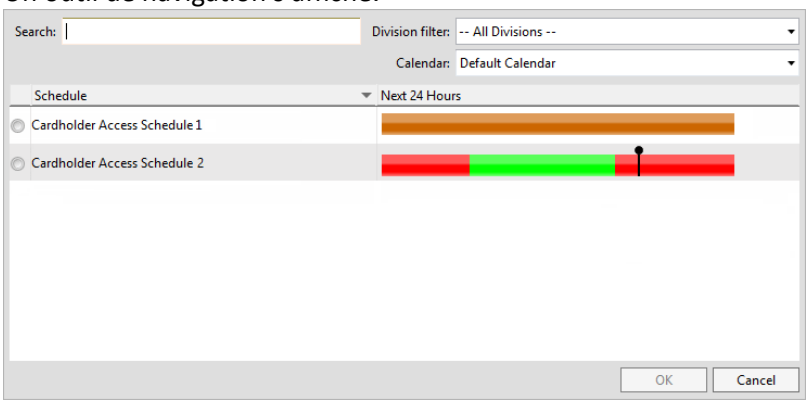
Si vous cliquez...	le menu contextuel suivant s'affiche …
Icône de la Accès Zone,	 Cliquez sur **Planifier...** dans le menu contextuel.
Icône de la porte,	 Cliquez sur **EntréeZone ...** dans le menu contextuel.

Une fenêtre contextuelle Accès Zone- Change Schedule s'affiche.



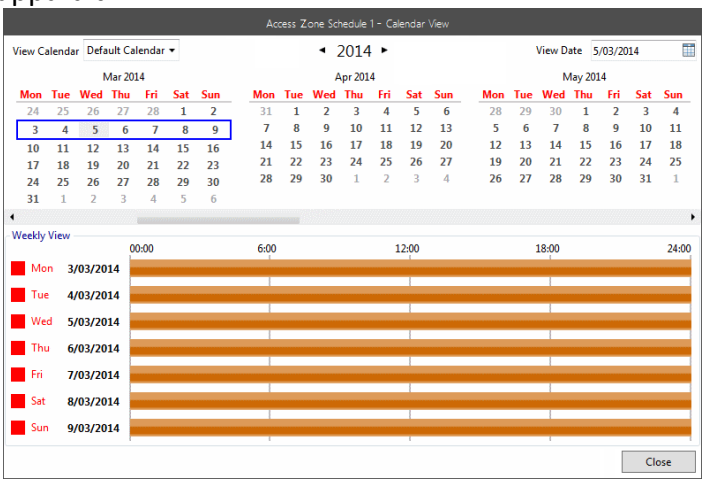
Le nom du bouton **Horaire** est celui de l'horaire actuellement affectée à cette zone d'accès.
Remarque : Si vous n'avez pas le privilège "Modifier le site" ou "Planifier la zone d'accès", mais n'avez pas le privilège "Afficher le site", cette fenêtre contextuelle sera en mode "affichage uniquement", (par exemple, le bouton Planifier sera désactivé et les boutons OK et Annuler seront remplacés par un bouton Fermer).

2. Cliquez sur le bouton **Horaire**.
   Un outil de navigation s'affiche.



3. Cliquez sur le bouton radio de l'horaire.
4. Cliquez sur le bouton **OK**. La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton Planifier change en nom de l'horaire que vous avez sélectionnée.

   Remarque : Si vous souhaitez afficher le calendrier de l'horaire attribuée, cliquez sur bouton. Une fenêtre contextuelle d'affichage du calendrier apparaît.



Si cette fenêtre est lancé à partir de...	**puis il montrera le…**
une zone d'accès,	un calendrier configuré sur le contrôleur de la première porte utilisant actuellement cette zone d'accès comme zone d'entrée (par exemple, les portes A et B ont toutes deux la zone d'accès 1 comme zone d'entrée, puis le calendrier configuré sur le contrôleur auquel la porte A est attachée s'affiche). Si aucune porte n'utilise la zone d'accès comme zone d'entrée, le calendrier par défaut s'affiche.
une porte,	un calendrier configuré sur le contrôleur auquel la porte est attachée.

5. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle Horaire des modifications de la zone d'accès se ferme.

Tuile URL

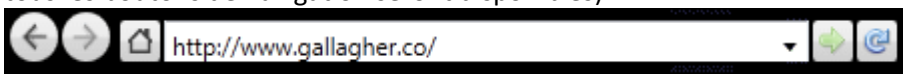
La tuile URL affiche soit le contenu situé à une URL spécifique (par exemple, une page Web, Internet/Intranet, etc.), soit une URL associée (par exemple, les instructions d'alarme ou le fichier CDP du détenteur de la carte), selon la configuration. Le fait qu'une barre de navigation s'affiche en haut de la tuile (c'est-à-dire l'adresse URL et les boutons de navigation) dépend de l'activation ou de la désactivation de la navigation lorsque la tuile a été configurée, comme suit :



Remarque : Cet exemple a été configuré avec la navigation activée, d'où la barre de navigation en haut de la tuile.

Activer la navigation

- La barre de navigation sera visible et disponible (c'est-à-dire que les utilisateurs pourront taper n'importe quelle URL qu'ils aiment dans la barre d'adresse, et tous les boutons de navigation seront disponibles).



- Les boutons **Avancer** et **Retour** sont disponibles et suivent le comportement standard du navigateur.
- Un bouton **Accueil** est également disponible pour renvoyer l'opérateur à l'URL qui est configurée pour l'affichage.
- Les autres boutons à droite du texte de l'URL sont **Aller** et **Actualiser**.
- Les opérateurs peuvent cliquer sur n'importe quel lien de la page Web.

Activer la navigation restreinte

- La barre d'adresses et le bouton  **Aller seront** visibles mais désactivés en permanence, tandis que tous les autres boutons de navigation seront disponibles.
- Les utilisateurs pourront naviguer à travers tous les liens affichés dans la page Web pré-configurée, mais l'URL ne peut être modifiée.

Désactiver la navigation

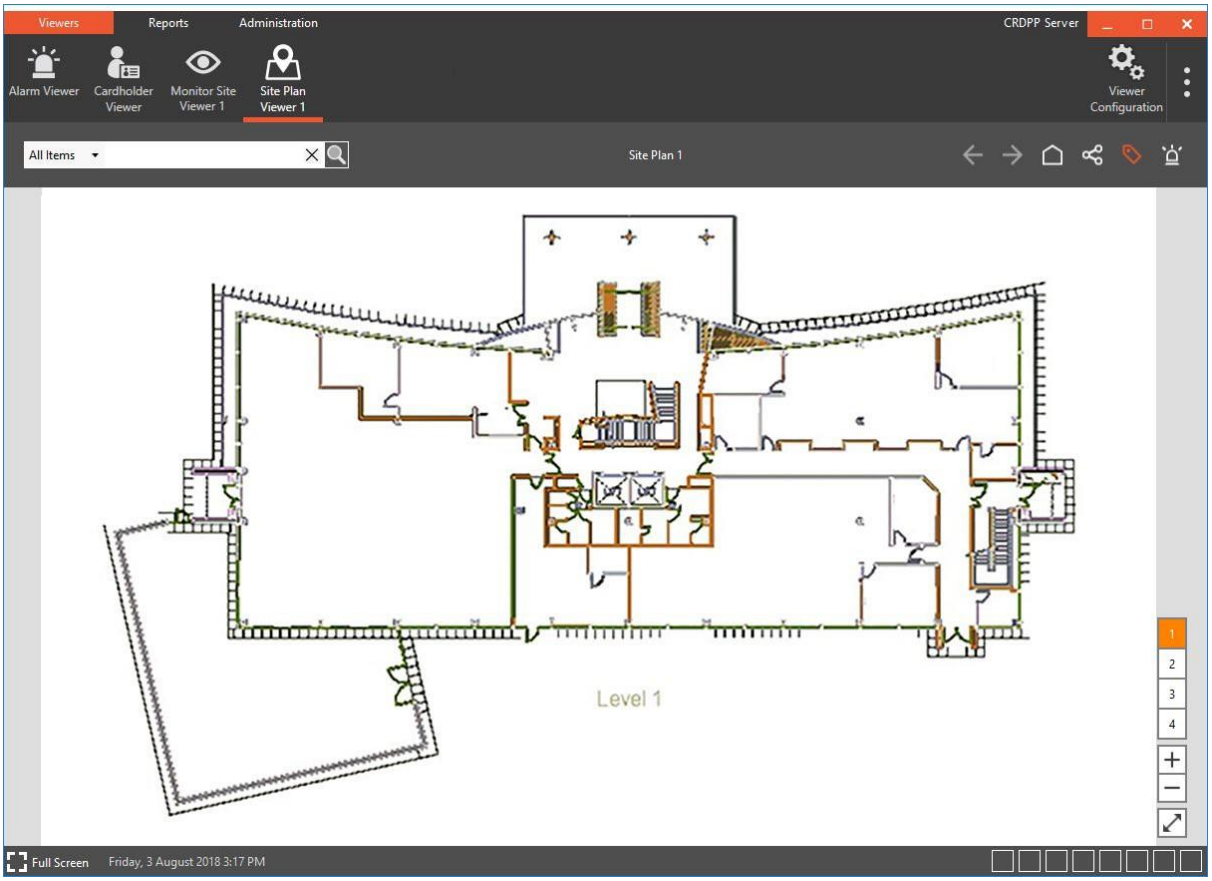
- La barre de navigation ne s'affiche pas, ce qui désactive toute navigation pour les liens de la page Web préconfigurée affichée.

Remarques :

- L'affichage des pages Web non standard dépend des plug-ins que l'utilisateur a installés pour IE sur la station de travail sur laquelle est exécuté le client.
- Si vous avez le privilège d'afficher le contenu du fichier CDP qui contient l'URL, vous pouvez alors également afficher la tuile URL et son contenu. Sinon, vous recevez le message standard *"Vous n'êtes pas autorisé..."*

Visionneuse plan de site

Les visionneuses qui s'affichent sont déterminés par vos privilèges. Sélectionnez l'onglet Afficheurs dans la barre de titre du Centre de commandes, puis cliquez sur le bouton **Affichage du plan de** site de la barre d'outils. La visionneuse de plan de site s'ouvre.



Contrairement à d'autres visionneuses, le Visionneuse de plan de site est structuré différemment (c'est-à-dire qu'il n'a pas de panneau de navigation, ni qu'il utilise des tuiles).

Recherche surles plans (page 3-145)

Naviguer entre les plans de site (page 3-145)

Copier, imprimer et envoyer par courriel des plans de site (page 3-146)

Cacher/afficher du texte sur les plans de site (page 3-147)

Afficher la liste des alarmes sur les plans de site (page 3-147)

Zoom sur les plans de site (page 3-148)

Sélection des planchers sur les plans de site (page 3-148)

Plans de site intégrés (page 3-149)

Sommaire des éléments du plan de site (page 2-301)

Modification du calendrier attribué à une zone d'accès (page 3-150)

Affichage des éléments associés (page 3-151)

Geston des appels d'intercom (page 3-153)

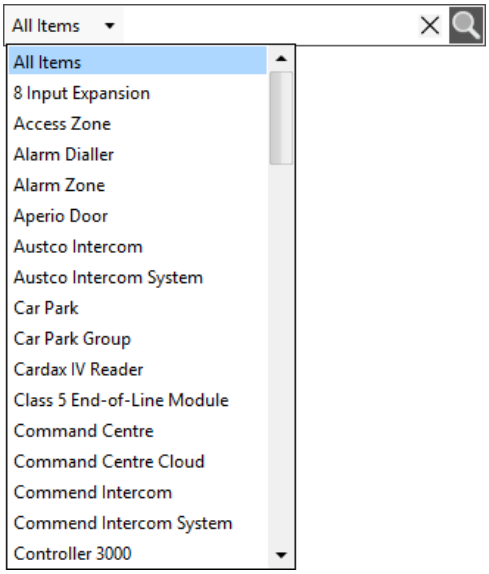
Rotation de plan de site (page 3-156)

Affichage du nombre de zones pour les zones d'accès (page 3-156)

Recherche sur les plans de site

Le champ Rechercher permet à un opérateur de rechercher un élément et de l'afficher dans un plan de site. Une recherche sur tous les plans de site du système recherche l'élément que vous recherchez (et pas seulement celui que vous consultez actuellement) et lorsqu'elle trouve l'élément, elle passe au plan de site qui le contient, met cet élément en surbrillance et affiche son menu d'éléments.

La recherche est effectuée sur les éléments de site des plans de site que l'opérateur a le privilège d'afficher, et recherche le nom, la description et les étiquettes des éléments existants.



Les plans de site correspondant au contenu des critères de recherche s'affichent dans la zone des résultats de la recherche. La recherche/filtrage n'a aucun impact sur le contenu de l'affichage d'éléments.

Navigation entre les plans de site

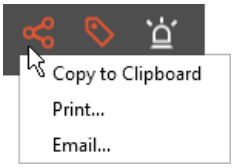
Les plans de site peuvent être configurés pour afficher des liens vers d'autres plans de site. Si un plan de site est associé à un autre plan de site (l'icône d'un plan de site apparaît sur un autre plan de site), les liens ne s'affichent que si vous disposez des privilèges appropriés pour le plan associé. Si vous sélectionnez le lien, le plan de site actuellement affiché dans l'afficheur sera remplacé par le plan de site lié. Si vous quittez le Plan de site d'origine, vous pouvez utiliser les boutons de navigation de la barre d'outils Afficheur du Plan de site pour effectuer les opérations suivantes :

- revenez au plan de site (d'origine) d'origine en cliquant sur la page d'accueil bouton
- revenir au dernier Plan de site consulté en cliquant sur le bouton Précédent
- revenir au Plan du site sur lequel vous étiez avant de cliquer sur le bouton **Précédent**, en cliquant sur le **bouton** Suivant

Remarque : Vous pouvez également utiliser le champ Rechercher pour accéder à d'autres plans de site.

Copie, impression et envoi de plans

Les images des plans de site peuvent être copiées et collées dans un autre type de document, imprimées et/ou envoyées par courrier électronique :

1. Cliquez sur  le bouton.
   Un menu contextuel s'affiche.
   

2. Sélectionnez l'option dont vous avez besoin comme suit :

Si…	alors…
Copier vers Presse-papiers	a) Sélectionnez **Copier dans le Presse-papiers**. Vous pouvez également appuyer sur <**Ctrl**+**C**>. Une capture d'écran du Plan du site est prise et placée dans le Presse-papiers. b) Ouvrez le document dans lequel vous souhaitez coller la capture d'écran, puis appuyez sur <**Ctrl**+**V**>. **Remarque :** Seul le contenu visible sur le plan de site est copié, c.-à-d. - toutes les icônes dans un état alarmé apparaîtront de la même manière dans la copie - le plan du site est copié selon l'ensemble de niveaux de zoom - les menus d'éléments affichés sont inclus.
Imprimer…	a) Sélectionnez l'**option Imprimer**... Vous pouvez également appuyer sur <**Ctrl**+**P**>. Une boîte de dialogue Imprimer s'affiche. b) Sélectionnez l'imprimante requise dans la liste déroulante des imprimantes disponibles. c) Cliquez sur le bouton Préférences si vous avez besoin de définir des informations sur l'imprimante (par exemple, la taille du papier ou l'impression de plusieurs pages sur une seule feuille de papier), et définissez la **plage de** pages et le nombre de copies. d) Cliquez sur le bouton **Imprimer**. Le plan de site imprime l'imprimante indiquée.
Courriel…	a) Une capture d'écran du Plan du site est prise et jointe à un courriel ouvert dans le client de courriel applicable, sous forme de fichier image **.png**. b) Ajouter les destinataires de l'e-mail manuellement et envoyer l'e-mail. **Remarque :** Si un client de messagerie n'est pas disponible sur le poste de travail, un message s'affiche.

Masquage/affichage du texte sur les plans du site

Les plans de site peuvent devenir très occupés visuellement avec de nombreux éléments affichés, de sorte que les opérateurs ont la possibilité d'activer ou désactiver l'affichage des noms d'éléments (ou étiquette configurée) sur un plan de site.
Remarque : Cela n'affecte pas les info-bulles, où le nom reste visible lorsque l'élément est survolé.

- Pour masquer les noms d'éléments , cliquez sur Masquer le texte
- Pour afficher les noms des éléments, cliquez sur le bouton Afficher **le texte**

Affichage de la liste des alarmes sur les plans du site

La liste d'alarme est affichée en cliquant sur le **contrôle de bascule Alarme**



La liste des alarmes est limitée aux alarmes "élément de site" et constitue un autre moyen de localiser un élément dans la liste, en particulier un élément qui nécessite une attention.
Remarque : La liste ne contient aucune option de traitement.

Sélection d'éléments de la liste d'alertes

Le résultat d'un clic sur une alarme dans la Liste des alarmes est déterminé par le fait que l'élément dans l'alarme existe sur n'importe quel plan de site, comme suit :

Si l'élément…	alors…
existe sur tout plan de site,	l'élément s'affiche sur un plan de site (s'il existe) et les menus des éléments s'affichent. Pendant l'affichage du menu Élément et Élément, la liste est restaurée/masquée jusqu'à ce que l'élément soit désélectionné ou que l'action ait été (fermeture du menu Élément). Un plan de site spécifique s'affiche s'il est sélectionné, ou affiche un plan de site comme un élément d'un autre plan de site comme sélectionné dans la liste des résultats.
n'existe sur aucun plan de site,	un panneau Détails de l'alarme s'affiche pour vous permettre de terminer les actions requises.

Conseils

- La taille du texte peut être ajustée en cliquant sur et en faisant glisser l'indicateur.
- La colonne **Nombre** (si elle est configurée pour afficher) indique :
  - les inondations comptent pour une crue d'alarme. Une seule instance d'une crue d'alarme s'affiche, avec le nombre d'inondations pour chaque crue d'alarme, ou
  - le nombre de fois qu'une alarme dynamique s'est produite.
  L'opérateur doit être capable de distinguer ces deux scénarios en examinant l'historique des événements dans la tuile Détails de l'alarme.

Zoom sur les plans de site

Si le plan de site a été configuré pour être un type de **plan de site/plan de construction** (c'est-à-dire qu'il permet la divulgation progressive), des fonctions de zoom et de panoramique seront disponibles pour le plan de site lorsqu'il est affiché dans une tuile de plan de site ou dans la visionneuse de plan de site.
Remarque : Ceci s'applique uniquement aux plans de site créés dans le client du Centre de commandes. Bien que les plans de site hérités (c'est-à-dire les plans de site créés dans le client de configuration) puissent être affichés dans une tuile de plan de site ou dans la visionneuse de plan de site, la fonctionnalité de zoom et de panoramique n'est pas disponible.



Zoom
Les boutons de contrôle du zoom permettent à l'utilisateur d'effectuer un zoom avant et arrière sur un ou plusieurs éléments sélectionnés ou, si rien n'est sélectionné, de zoomer sur le centre du plan de site.



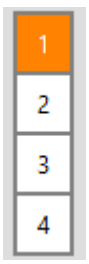
Ajuster à la vue
Situé sous les boutons de contrôle du zoom, le bouton Ajuster à la vue restaure le plan de site affiché pour l'ajuster à la vue des opérateurs.

Ceci est utile lorsque vous avez:

- zoomé quelque part et vouloir sortir rapidement
- a sauté à l'alarme et vous souhaitez revenir à la présentation

Panoramique
En cliquant et en maintenant le bouton de la souris enfoncé n'importe où sur le Plan du site, vous pouvez déplacer l'ensemble du Plan du site dans le Visionneuse ou la tuile.

Sélection des étages sur les plans du site



Si un plan de site est à plusieurs niveaux, représentant un bâtiment à plusieurs niveaux, il y aura un sélecteur de plancher dans le coin inférieur droit du plan de site.

Le sélecteur d'étage répertorie tous les étages (tels que configurés dans le plan de site) pour un plan de site multicouche. Cliquer sur un étage du sélecteur présente le plan associé à la sélection. Cliquer entre les étages maintient le niveau de zoom.

Si un étage a une alarme, la couleur d'alarme la plus élevée pour cet étage, s'affiche sur le sélecteur de plancher.

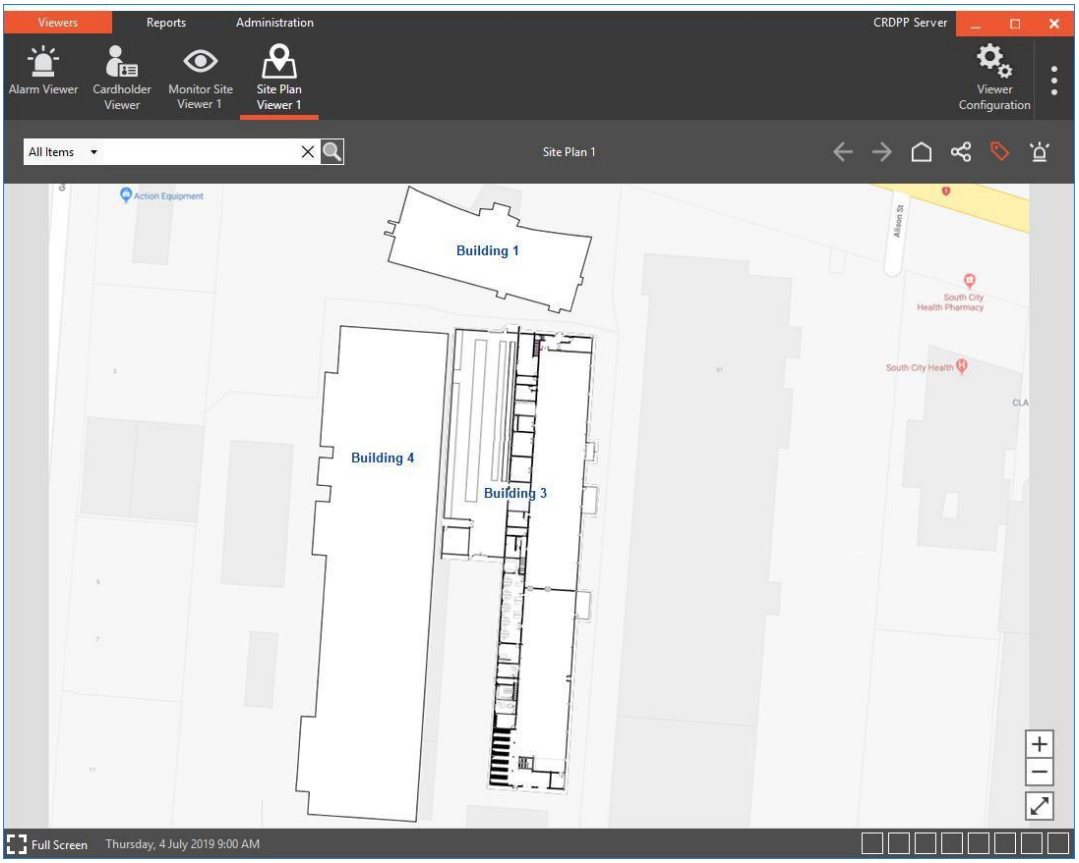
Plans de site intégrés

Les plans de site incorporés s'affichent sur un Visionneuse de plan de site :

- hors contour
- dans le focus (affichage des détails du plan de site intégré)

Remarque : Les plans de site peuvent uniquement être intégrés à d'autres plans de site du type "Plan de site".

S'il y a un certain nombre de plans de site intégrés sur une carte de site, un seul peut être en ligne de mire (c'est-à-dire que celui qui est le plus proche du point central de l'écran sera en ligne de mire, tandis que les autres resteront hors ligne de mire comme forme bordée) selon le niveau de zoom. Cependant, si les plans de site intégrés sont des "cartes de site", plus d'un peut être en ligne de mire.
Dans l'exemple ci-dessous, le bâtiment **3** est en ligne de mire, tandis que le **bâtiment 1 et le bâtiment 4** sont floues.



Qu'un plan de site intégré soit en ligne de mire ou non, si (au moment de son intégration) il a été configuré pour clignoter en cas d'alarme, il le fera.

Les niveaux d'intégration peuvent être configurés en ayant des plans de site imbriqués (par exemple, le plan de site 3 est incorporé dans le plan de site 2 qui est incorporé dans le plan de site 1).

Les composants d'un plan de site en cours de réalisation (par exemple, les objets graphiques) peuvent apparaître sous forme d'éléments résumés. Cependant, cliquer sur le **bouton** Zoom **avant** donne plus de détails.

Cliquer sur un plan de site hors champ le déplace vers le centre de l'écran et zoome pour l'amener au focus.

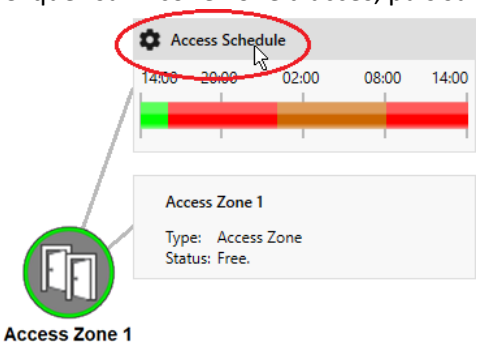
Si vous avez effectué un zoom avant sur un plan de site incorporé ou déplacé l'intégralité du plan de site autour de l'afficheur, cliquez sur le bouton Ajuster à la vue (Fit to View) pour restaurer l'affichage d'origine du plan de site.

Lorsqu'un "plan de construction" avec plusieurs étages est en ligne de mire, le **sélecteur d'étage** pour le plan de construction sera affiché.

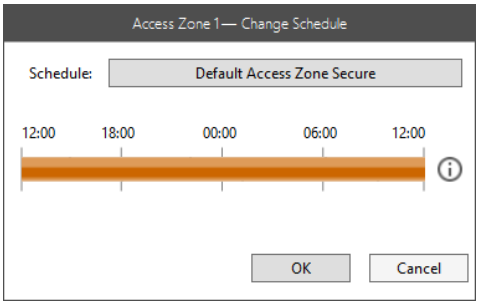
Modification de l'horaire affectée à une zone d'accès

L'horaire affectée à une zone d'accès peut être modifiée à partir d'un Visionneuse de plan de site, comme suit :
Remarque : Les opérateurs ont besoin du privilège d'opérateur "Modifier le site" ou "Planifier la zone d'accès" pour pouvoir modifier l'horaire affectée à une zone d'accès.

1. Cliquez sur l'icône Zone d'accès, puis sur **Horaire d'accès**.

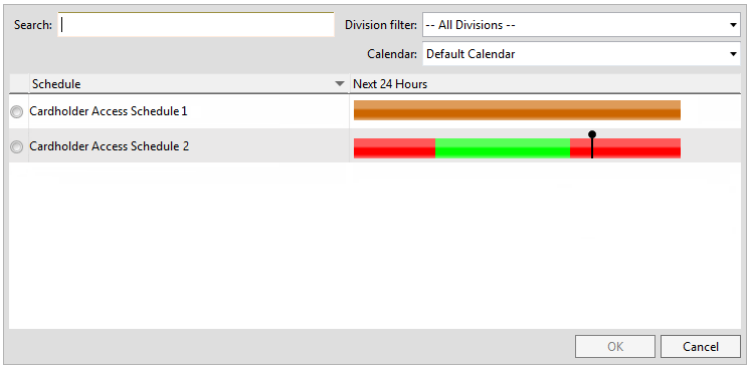


Une fenêtre contextuelle Accès Zone- Change Schedule s'affiche.



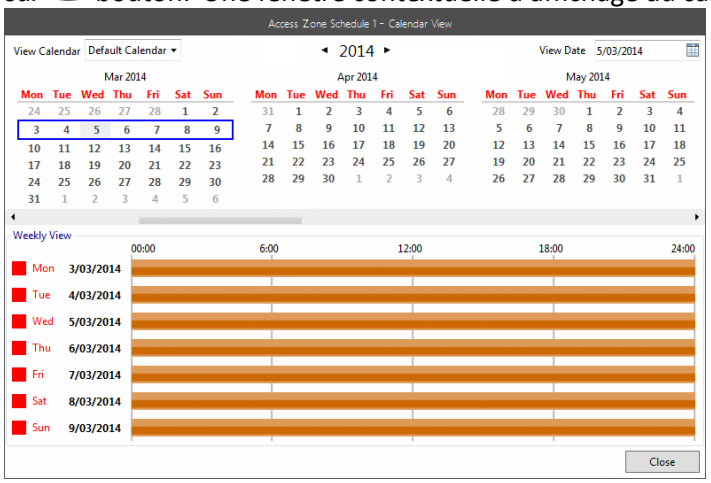
Le nom du bouton **Horaire** est celui de l'horaire actuellement affectée à cette zone d'accès.
Remarque : Si vous n'avez pas le privilège "Modifier le site" ou "Planifier la zone d'accès", mais le privilège "Visualiser le site", cette fenêtre contextuelle sera en lecture seule (c'est-à-dire que le bouton Planifier sera désactivé et que les boutons OK et Annuler seront remplacés par un bouton Fermer).

2. Cliquez sur le bouton **Horaire**.
Un outil de navigation s'affiche.



3. Cliquez sur le bouton radio de l’horaire.
4. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton **Planifier** change pour afficher le nom de l’horaire que vous avez sélectionnée.

   Remarque : Si vous souhaitez afficher le calendrier de l’horaire affectée, cliquez sur bouton. Une fenêtre contextuelle d'affichage du calendrier apparaît.



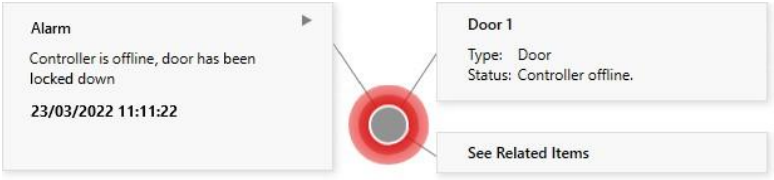
   Cette fenêtre contextuelle affiche le calendrier configuré sur le contrôleur de la première porte utilisant actuellement cette zone d'accès comme zone d'entrée (par exemple, les portes A et B ont toutes deux la zone d'accès 1 comme zone d'entrée, puis le calendrier configuré sur le contrôleur auquel la porte A est attachée s'affiche). Si aucune porte n'utilise la zone d'accès comme zone d'entrée, le calendrier par défaut s'affiche.
5. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle Modifier l’horaire de la zone d'accès se ferme.

Affichage des éléments associés

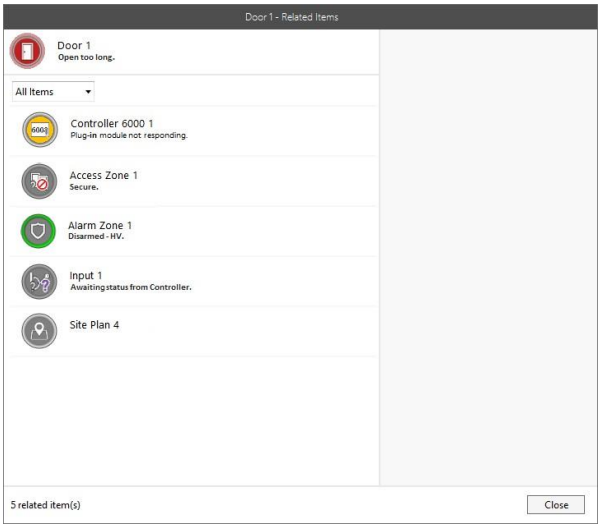
Les menus d'éléments du plan de site peuvent être configurés pour afficher les éléments associés. Cela permet aux sites de désencombrer les plans de site en réduisant le nombre d'éléments qu'ils contiennent. Les opérateurs peuvent vérifier l'état des éléments associés lorsque quelque chose ne fonctionne pas (par exemple, si une porte est hors ligne, ils peuvent vérifier s'il ne s'agit que de la porte, ou peut-être que le contrôleur est également hors ligne).

L'état des éléments associés peut être vérifié de la manière suivante :

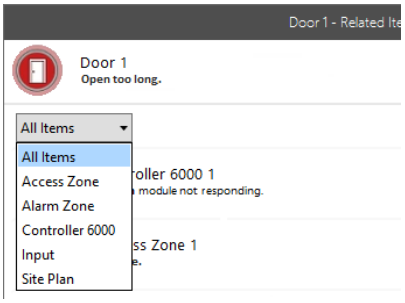
1. Cliquez sur l'icône de l’élément dont vous souhaitez vérifier le statut. Le panneau Voir les éléments associés s'affiche avec les autres éléments configurés.



2. Cliquez sur le panneau Voir les éléments associés.
   Une fenêtre contextuelle Eléments associés s'affiche. Par défaut, tous les éléments de site et plans de site associés à cet élément sont répertoriés avec leur état actuel. Les éléments en état d'alarme sont affichés en haut, triés par priorité d'alarme, et les éléments en état normal sont répertoriés par ordre alphabétique.

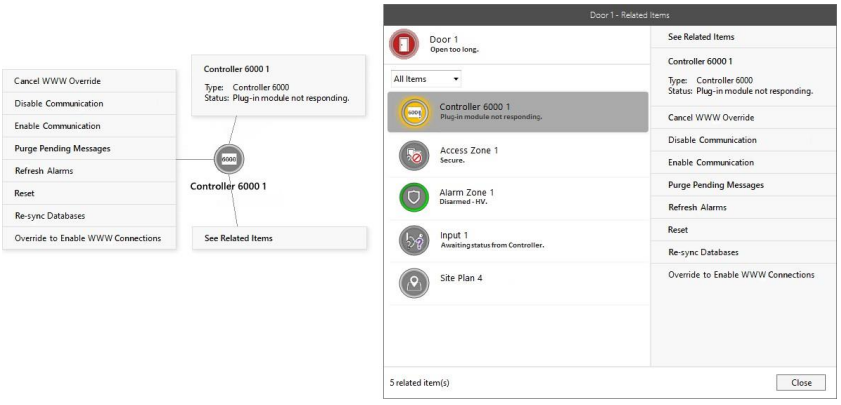


Vous pouvez filtrer la liste des éléments associés en sélectionnant un type d'élément dans la liste déroulante.

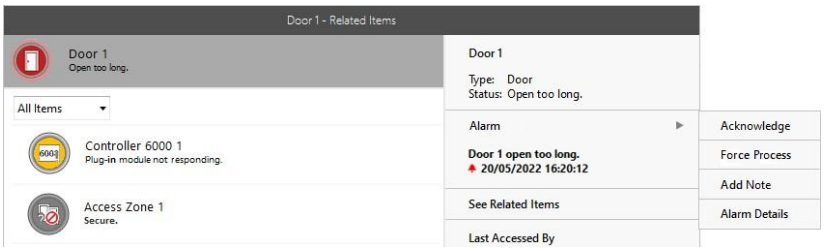


Lorsque vous cliquez sur l'un des éléments associés dans la liste, le côté droit de la fenêtre contextuelle est rempli avec les mêmes informations que les contrôles Menu d'élément qui apparaissent lorsque vous cliquez sur l'élément dans le plan de site.

Par exemple:
L'état actuel et les actions de contournement possibles s'affichent pour le contrôleur. Ce contrôleur dispose également d'une option Voir les éléments associés. Cliquez sur ce bouton pour afficher une fenêtre contextuelle Eléments associés distincte pour le contrôleur.



Les éléments en alarme peuvent être traités normalement à partir de la fenêtre contextuelle Eléments associés. En cliquant sur l'alarme, un menu contextuel s'affiche pour vous permettre d'acquitté l'alarme, de forcer le traitement, d'ajouter une note ou de voir les détails de l'alarme.

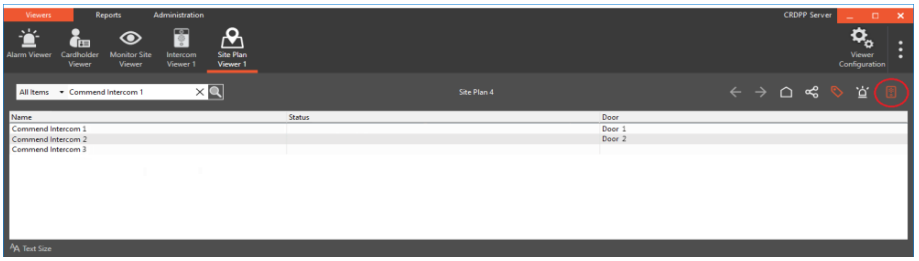


Lorsqu'une alarme est traitée à partir d'ici, les informations d'alarme deviennent "Alarme a été traitée". S'il y a d'autres alarmes sur l'élément, l'alarme non acquittée de priorité suivante s'affiche.

Geston des appels d'intercom

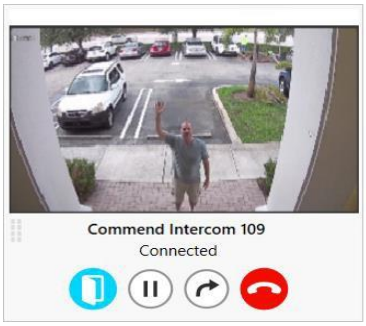
La file d'attente des appels intercom est révélée en cliquant sur le **bouton bascule appels d'intercom**.

Remarque: Le contrôle de bascule des Appels intercom n'apparaît que s'il existe au moins une licence d'Intercom (par exemple Austco, Jacques, Commend ou SIP).



La file d'attente est limitée aux appels d'intercom que l'opérateur a le privilège de voir, qui ont été générés en réponse à un appel, à tout appel d'intercom entrant ou à des intercoms spécifiques en fonction de la configuration de la visionneuse associé. **Remarques :**

- Si une alarme active et un appel d'intercom sont présents sur le même icône, le comportement de l'intercom prend le pas jusqu'aux alarmes de "Très haute priorité". Dans ce cas, le comportement d'affichage de l'alarme est représenté plutôt que le comportement de sonnerie de l'intercom.
- La commande de menu d'élément d'intercom encapsule une caméra associée et les contrôle d'appel d'intercom. Pendant qu'un appel est actif, il affiche la caméra intégrée dans le dispositif d'intercom si elle existe. S'il n'y a pas de caméra intégrée ou associée, la commande affiche uniquement les commandes d'appel d'intercom (comme le montre la capture d'écran ci-dessous sur la droite).





- Si un appel est sélectionné dans la file d'attente et que la visionneuse du plan de site ne peut pas localiser l'intercom ou la porte associée (c'est-à-dire que l'intercom ou la porte ne sont pas présents dans un plan de site), la boîte de dialogue ci-dessous s'affiche. Il est toujours possible de répondre à l'appel de l'intercom.

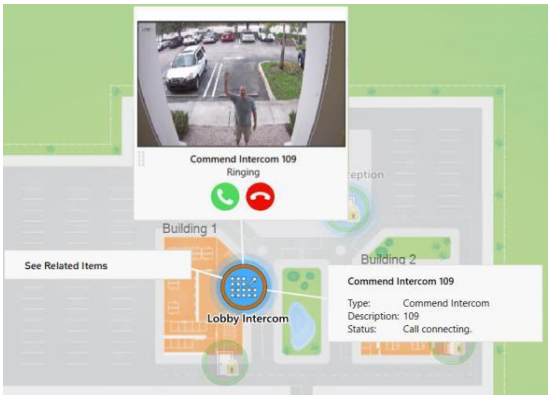


- Les actions disponibles pour un appel d'intercom dépendent du type de système d'intercom auquel il est destiné :

Action	Jacques	Commend	Austco	SIP
Appel	✓	✓	✓	✓
Répondre appel	✓	✓	✓	✓
Mettre en attente	✓	✓	×	✓
Raccrocher	✓	✓	×	✓
Transféré	×	✓	×	×

Un opérateur peut répondre à un appel d'intercom à partir de la visionneuse de plan de site, comme suit :

1. Cliquez sur le bouton  **Appel d'Intercom** bascule le contrôle sur la visionneuse de plan de site. La file d'attente des appels d'intercom s'affiche.
2. Cliquez sur l'appel dans la file d'attente auquel vous souhaitez répondre. La visionneuse de plan de site accède au plan de site (zoomé le cas échéant) où se trouve l'intercom, soit en affichant l'icône d'intercom (si aucune porte n'est associée) ou l'icône de porte. Le contrôle d'appel d'intercom s'affiche en mode Sonnerie.



3. Cliquez sur le bouton .
L'événement d'appel est effacé de tous les autres postes de travail et la console se connecte à l'intercom.

   En fonction du type de système d'intercom auquel il est destiné, vous pouvez maintenant :
   - parlez au détenteur de carte, si nécessaire via la console Intercom,
   - mettre l'appel en attente,
   - ouvrir la porte associée à l'intercom,
   - transférer l'appel, ou
   - terminer l'appel.

Effectuez l'action tel que requis :

Mettre un appel en attente

Une fois que vous avez répondu à un appel, vous avez la possibilité de mettre l'appel en attente à tout moment, comme suit :

1. Cliquez sur le bouton . L'état de l'appel passe à « En attente ».



2. Cliquez sur le bouton si vous désirez enlever l'appel de «En attente ».

Ouvrir une porte associé à un intercom

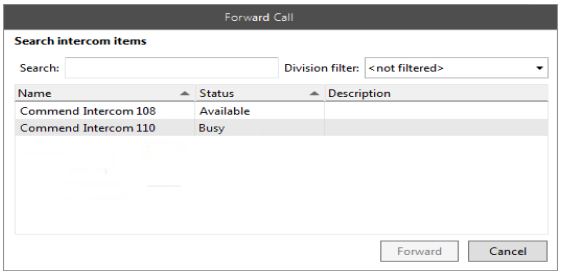
Si il y a une porte d'associé à un intercom , elle peut être ouverte comme suite :

1. Cliquez sur le bouton . La porte associé à l'intercom se déverrouille.
   Remarques :
   - si aucune porte est associé à un intercom le bouton ne sera pas disponible.
   - Vous devez avoir le privilege opérateur "Contournement - Ouvrir porte" pour effectuer cette opération.

Transférer un appel

Un appel en cours ou tout appel en file d'attente peut être transféré à un autre intercom, comme suit :

1. Cliquez sur le bouton .
   La fenêtre contextuelle Transférer l'appel s'affiche avec une liste de tous les intercoms de la division de l'opérateur pour lesquels l'option « Les appels peuvent être transmis à cet intercoms »est activée.



   Remarque: Cette liste exclut l'intercom à l'origine de l'appel et l'intercom du poste de travail à partir duquel vous transférez l'appel.

2. Mettez en surbrillance l'interphone vers lequel vous souhaitez transférer l'appel, puis cliquez sur le bouton **Transférer**.
   L'appel est transféré vers l'intercom sélectionné.

Terminer un appel

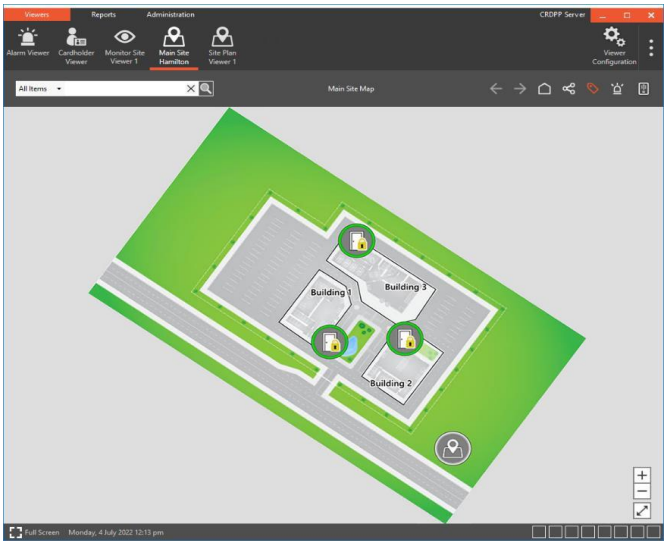
Une fois que vous avez répondu à un appel, vous avez la possibilité de mettre fin à l'appel à tout moment :

1. Cliquez sur le bouton .
   L'appel est déconnecté. L'appel est effacé de la file d'attente des appels d'intercom et supprimé de tous les autres postes de travail. L'appel suivant est sélectionné automatiquement et le plan du site où se trouve l'intercom s'affiche.

Rotation de plan de site

Lorsque les plans de site sont configurés, ils peuvent être tournés de sorte qu'ils soient dans la bonne orientation en fonction de la position assise d'un opérateur de poste de travail. Les plans de site configurés de cette façon apparaîtront pivotés dans la visionneuse de plans de site. **Remarques :**

- L'option de rotation ne s'applique pas aux plans de site hérités (plans de site créés dans le client de configuration) et n'est disponible que pour les plans de site et les plans de bâtiment (c'est-à-dire que les nouveaux panneaux ne peuvent pas être pivotés.
- Les icônes et les noms des éléments ne pivotent pas avec le plan de site.

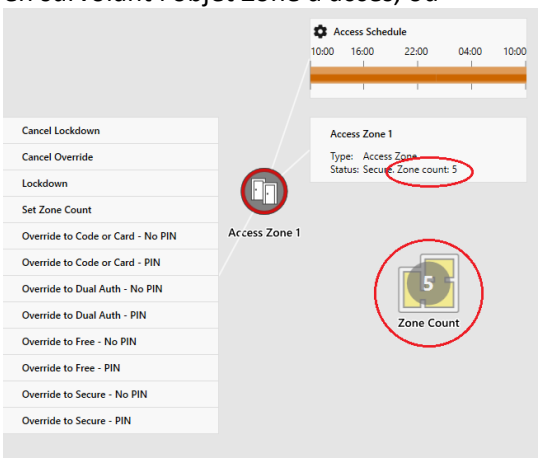


Remarque: Dans l'exemple ci-dessus, le plan de site a été pivoté de 35 degrés.

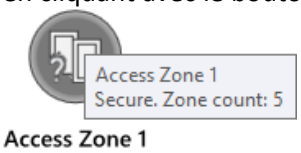
Affichage du nombre de zones pour les zones d'accès

Si des comptes de zone ont été définis pour une zone d'accès, ils peuvent être affichés à partir de l'objet Zone d'accès sur une visionneuse de plan de situation, soit Zone d'accès sur une visionneuse de plan de site :

- en survolant l'objet Zone d'accès, ou



- en cliquant avec le bouton droit de la souris sur l'objet Zone d'accès.



Rapports

Introduction

L'onglet Rapports fournit une zone distincte de la fonctionnalité Visionneuse et administration pour créer, modifier et exécuter les types de rapports suivants :

Type de rapport	Description
Accès Rapport	L'Accès Report fournit une liste des détenteurs de carte qui peuvent accéder à une porte/zone pendant une période donnée. **Privilèges d'opérateur :** Les opérateurs peuvent uniquement créer, modifier ou supprimer des rapports Accès dans les divisions où ils disposent du privilège "Configurer les rapports Accès".
Rapport d'activité	Le rapport d'activité est un outil permettant de signaler exactement ce qui s'est passé dans le système. Il s'agit d'un outil de requête qui ne devrait pas être utilisé pour l'impression de rapports réguliers. **Remarque :** Dans un environnement multi-serveur, pour tout serveur donné où l'agrégation d'événements est activée, un opérateur peut exécuter un rapport d'activité qui intègre des événements provenant d'éléments de site distant. Le rapport d'activité peut être filtré par les éléments du site distant. **Privilèges d'opérateur :** Les opérateurs peuvent uniquement créer, modifier ou supprimer des rapports d'activité dans les divisions où ils disposent du privilège "Configurer le détenteur de carte et le rapport d'activité".
Rapport du détenteur de la carte	Le rapport du détenteur de carte permet à l'opérateur d'imprimer une liste des informations du détenteur de carte. L'opérateur spécifie un ensemble de détenteurs de cartes comme critères. **Privilèges d'opérateur :** Les opérateurs peuvent uniquement créer, modifier ou supprimer des rapports de détenteur de carte dans les divisions où ils disposent du privilège "Configurer le détenteur de carte et rapport d'activité".
Rapport d'évacuation	Le rapport d'évacuation fournit une liste des détenteurs de cartes présents sur un site. Cela peut être utilisé dans une situation d'évacuation, comme un incendie, et permet une meilleure gestion des situations d'évacuation et une meilleure sécurité des détenteurs de cartes. **Remarque :** Dans un système multi-serveurs qui utilise la gestion des visiteurs (une fonctionnalité sous licence), les données de visite ne sont pas répliquées entre les serveurs. Par conséquent, le rapport d'évacuation ne peut pas rendre compte des visiteurs éloignés. **Conditions préalables :** Le rapport d'évacuation s'appuie sur les renseignements sur l'emplacement des détenteurs de carte et n'est donc efficace que dans les sites où tous les détenteurs de carte glissent leurs cartes chaque fois qu'ils entrent ou sortent d'une zone d'accès.

Type de rapport	Description
	Privilèges d'opérateur : Pour créer un nouveau rapport d'évacuation, ou pour supprimer ou modifier les propriétés d'un rapport d'évacuation existant, un opérateur doit disposer du privilège d'opérateur "Configurer le rapport d'évacuation" dans la division du rapport d'évacuation.
Rapport de synthèse des activités	Le rapport d'activité récapitulative est axé sur les statistiques des événements. Par défaut, il affiche une représentation graphique des événements sur une période de temps de rapport. Il existe également une option permettant d'afficher des statistiques au format de tableau afin que les données puissent être exportées vers CSV. Le rapport permet également de regrouper les périodes afin de montrer une tendance (par exemple, le nombre d'événements par semaine au cours des trois derniers mois). **Privilèges d'opérateur :** Les opérateurs peuvent uniquement créer, modifier ou supprimer des rapports d'activité récapitulative dans les divisions pour lesquelles ils disposent du privilège "Configurer le détenteur de carte et le rapport d'activité".
Rapport de temps (détaillé ou aperçu)	Le rapport sur le temps permet de suivre les heures travaillées par les détenteurs de carte. Les entrées et sorties de porte sont utilisées dans le système pour calculer les heures travaillées par les détenteurs de carte. En général, un événement d'entrée de porte est assimilé à un événement d'entrée ou de début de travail du détenteur de carte, tandis qu'un événement de sortie de porte équivaut à un travail d'fin de travail ou de pointage. **Remarque :** Dans un environnement multi-serveur, pour tout serveur donné où l'agrégation d'événements est activée, un opérateur peut exécuter un rapport de temps et de présence qui intègre les événements des lecteurs distants. Le rapport de temps et de présence peut être filtré par des lecteurs distants. **Privilèges d'opérateur :** Les opérateurs peuvent uniquement créer, modifier ou supprimer des rapports temporels dans les divisions où ils disposent du privilège "Configurer le rapport temporel". **Rapport détaillé de l'heure :** Le rapport détaillé de l'heure indiquera les heures d'entrée et de sortie des détenteurs de cartes qui portent un badge à certains lecteurs. Le rapport de temps contiendra les limites configurables de l'heure d'entrée quotidienne au plus tôt (EDET) et de l'heure de sortie quotidienne (dernière). Ces limites serviront à définir les heures d'entrée et de sortie lorsqu'un détenteur de carte franchit la porte d'entrée ou de sortie, ou les badges avant l'EET ou après l'EDL. Le rapport de temps produit une ligne pour chaque période continue entre les paires d'entrée et de sortie (colonne Temps sur site). Il peut s'agir de paires réelles ou supposées de sortie et d'entrée. **Présentation Rapport de temps :** Le rapport de temps d'aperçu affichera un résumé du temps total en fonction des attributs du détenteur de la carte : Nom, type de carte, division du détenteur de la carte et valeurs CDP.

Type de rapport	Description
	Le rapport Vue d'ensemble contiendra des filtres similaires à ceux du rapport Détaillé. Le rapport peut être utilisé avec toutes les options de configuration de filtre de lecture et de temps, y compris EDET/LDET, Max Time on Site, Separate/Combined readers, First Entry/Last Exit, Grace Time Afficher l'heure supposée. La colonne Filtres du tableau ci-dessous affiche les filtres qui diffèrent de l'état détaillé. **Remarque :** Ce rapport inclut également le filtre "Nombre total de jours" qui permet à un opérateur de déclarer le nombre total de jours qu'un détenteur de carte a passés sur le site au cours d'une période de déclaration spécifiée.
Rapport de tension	Le rapport de tension est uniquement disponible pour les clients détenteurs d'une licence pour les contrôleurs de clôture. Il permet à un opérateur de produire un rapport des volts enregistrés pour une zone de clôture. Ces résultats sont affichés à l'écran, sous forme de graphique linéaire, qui peut être imprimé ou enregistré dans un fichier au format CSV. **Privilèges d'opérateur :** Les opérateurs ne peuvent créer, modifier ou supprimer des rapports de tension que dans les divisions où ils disposent du privilège "Configurer le rapport de tension".
Rapport de réglage Z20	Le Z20 Tuning Report n'est disponible que si votre site est doté d'une licence pour les capteurs de perturbation. Un remplacement en mode diagnostic peut être effectué sur les capteurs de perturbation (via l'onglet **État et remplacement des** propriétés du capteur de perturbation dans le client de configuration). Ce remplacement durera jusqu'à 48 heures ou jusqu'à ce qu'il soit annulé. L'exécution d'un rapport de réglage Z20 fournit des données de réglage enregistrées pendant les 48 heures. **Privilèges d'opérateur :** Les opérateurs peuvent uniquement créer, modifier ou supprimer des rapports de réglage Z20 dans les divisions où ils disposent du privilège "Configurer le rapport Z20". Ils requièrent également le privilège "Visualiser le site" dans chaque division pour que les éléments de cette division apparaissent dans les filtres et affichent des données lorsque le rapport est exécuté.

Accédez à la fonction suivante que vous souhaitez executer :

Recherche d'un rapport (page 3-160)

Filtres de rapport (page 3-163)

Imprimer un rapport (page 3-163)

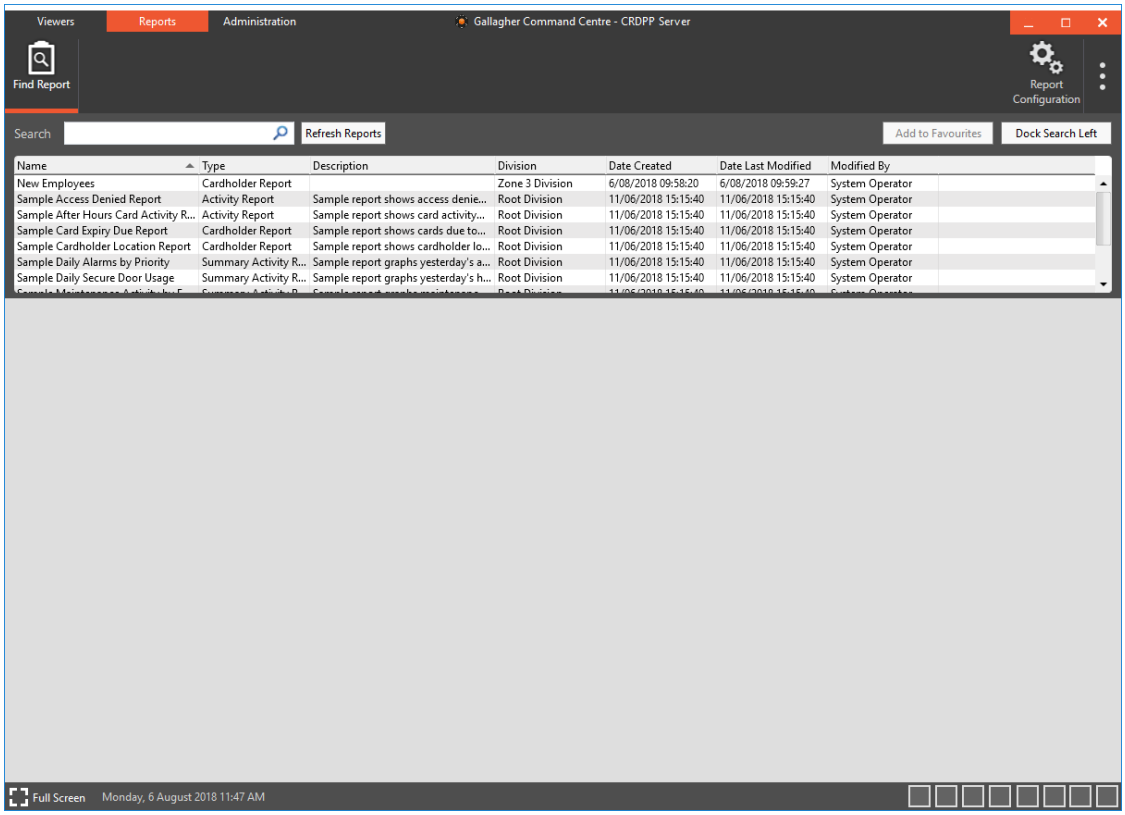
Signaler les favoris (page 3-164)

Exportation d'images de détenteur de carte (page 3-165)

Recherche d'un rapport

Cette procédure décrit comment rechercher des rapports sous l'**onglet Rapports**.

1. Sélectionnez l'onglet Rapports dans la barre de titre du Centre de commandes.
2. Cliquez sur le bouton **Trouver** le rapport de la barre d'outils.
   L'écran Rechercher des rapports s'ouvre et vous permet de rechercher facilement des rapports (en fonction du nom, de la description, de la division et de TOUS). Lors de la première ouverture, l'écran Rechercher des rapports affiche TOUS les rapports dans le panneau de navigation de la visionneuse.



Ce tableau explique les fonctions des boutons du panneau de navigation de visionneuse.

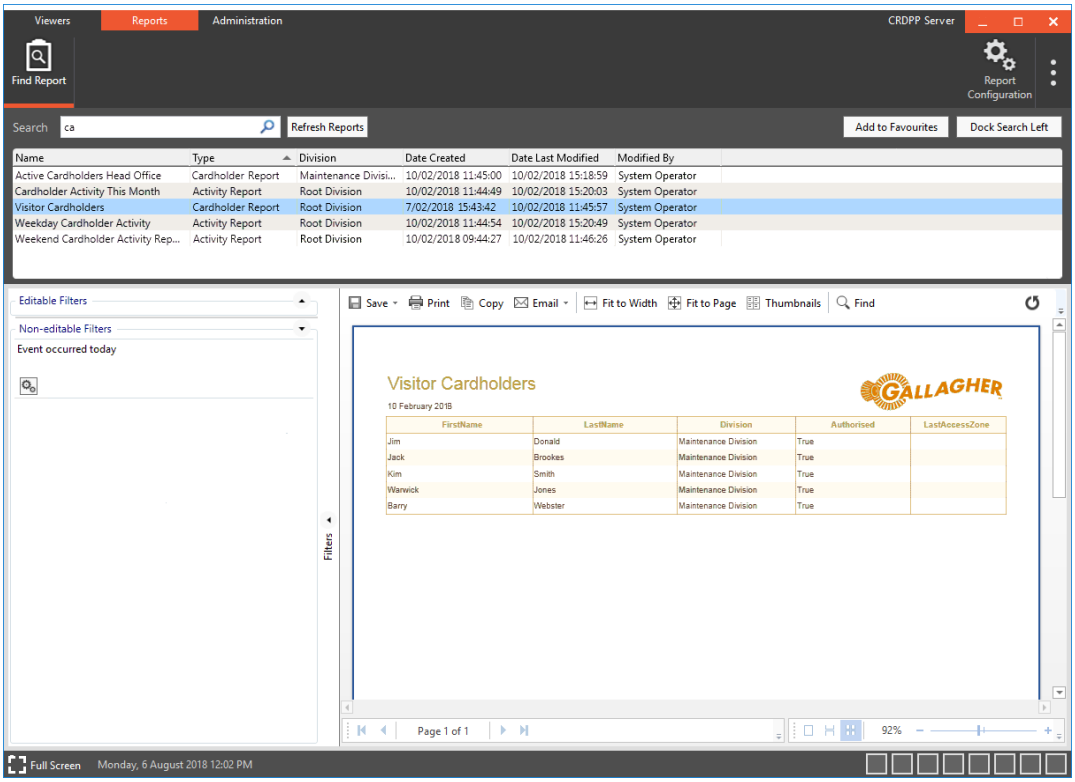
Description du bouton	
Actualiser les rapports	Les nouveaux rapports ne sont pas ajoutés dynamiquement à la liste des rapports. Une recherche doit plutôt être réexécutée ou vous pouvez cliquer sur le **bouton Actualiser les rapports**.
Ajouter aux Favoris	Les rapports peuvent être ajoutés à la barre d'outils de l'onglet Rapport pour permettre un accès rapide aux rapports régulièrement exécutés. Voir ***Favoris du rapport*** (page 3-159) pour plus de détails.
Ancrer la recherche à gauche	Ce bouton peut être utilisé pour déterminer la position du panneau de navigation (à gauche de l'écran ou en haut). Lorsque vous cliquez dessus, le panneau de navigation s'affiche à gauche et le bouton devient **Dock Search Top**, ce qui vous permet de changer la position du panneau de navigation vers le haut.

3. Vous pouvez :

- faites défiler la liste pour accéder au rapport souhaité (si tous les rapports ne s'adaptent pas à l'écran) ou
- commencez à entrer des caractères dans le champ Rechercher.
  La recherche automatique commence lorsque le premier caractère est entré et que les caractères suivants sont entrés, ce qui permet d'affiner les résultats.
  Remarque : La recherche n'est pas sensible à la casse.

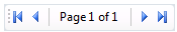
Les rapports recherchés sont toujours retournés triés par nom et par ordre croissant. Ils peuvent être utilisés en cliquant sur l'un des en-têtes de colonne. Le premier "clic" trie toujours les rapports dans l'ordre croissant de la colonne. Les 'clics' suivants basculeront l'ordre de tri entre décroissant et croissant.

4. Cliquez sur le rapport que vous souhaitez.
   En dessous de la liste des rapports, l'écran est rempli avec un panneau Filtres à gauche (pour permettre aux filtres modifiables d'être modifiés au moment de l'exécution) et un panneau Aperçu à droite.



Ce tableau explique les fonctions des boutons de cet écran.

Description du bouton	
Enregistrer	Lorsque vous cliquez sur ce bouton, un menu contextuel affiche la liste de tous les types de fichiers que vous pouvez enregistrer sous pour une utilisation ultérieure. **Remarques :** • L'option Exporter les images génère des images de rapport sous forme de fichiers individuels et exporte le rapport lui-même sous forme de fichier CSV. Voir ***Exportation d'images de détenteurs de carte*** (page 3-160) pour la procédure complète. • Lorsque vous sélectionnez le type de fichier .xlsx ou .csv, les données commençant par les symboles @, +, ou = sont précédées d'un ' (guillemet simple).

Description du bouton	
Imprimer	Cliquer sur ce bouton (ou appuyer sur <**Ctrl**+**P**> sur votre clavier) affiche une boîte de dialogue Imprimer.
Copier	Cliquez sur ce bouton pour copier le rapport dans le Presse-papiers, pour permettre le collage dans Excel ou une autre application de texte (ex. Word, Bloc-notes, etc.).
E-mail	Lorsque vous cliquez sur ce bouton, un menu contextuel affiche la liste de tous les types de fichiers dans lesquels vous pouvez envoyer un rapport par e-mail. Lorsque le type de fichier est sélectionné, le rapport est joint à un e-mail ouvert. Les destinataires de l'e-mail doivent ensuite être ajoutés manuellement par l'utilisateur. **Remarque :** Si un client de messagerie n'est pas disponible sur le poste de travail, un message d'exception s'affiche pour expliquer ce problème.
Ajuster à la largeur	Cliquer sur ce bouton (ou appuyer sur <**F5**> clavier) effectue un zoom sur le rapport de sorte que la largeur de la page corresponde à la largeur de l'aperçu du rapport.
Ajuster à la page	Cliquer sur ce bouton (ou <**F3**> **sur votre** clavier) effectue un zoom sur l'état de sorte qu'une page entière s'adapte à l'aperçu de l'état.
Miniatures	Cliquer sur ce bouton (ou appuyer <**Ctrl**+**T**> sur votre clavier) affiche les tuiles des pages d'un rapport, ce qui vous permet de naviguer rapidement vers une section à laquelle vous souhaitez accéder. Appuyez sur le bouton Refresh (Actualiser) situé au-dessus de la colonne si les tuiles ne se chargent pas.
Rechercher	Lorsque vous cliquez sur ce bouton (ou que vous appuyez sur <**Ctrl**+**F**> sur votre clavier), un champ **Rechercher** sous l'aperçu du rapport s'affiche pour vous permettre de rechercher du texte dans un rapport.
	liquez sur ce bouton pour actualiser l'aperçu du rapport.
	Les flèches de navigation (Première page, Précédente, Suivante et Dernière page) peuvent être utilisées pour parcourir le rapport. La page qui s'affiche actuellement et le nombre total de pages du rapport s'affichent également (par exemple page2 sur 7).
	En cliquant sur ce bouton (ou en appuyant sur <**Maj**+**F2**> sur votre clavier), une seule page s'affiche dans l'aperçu du rapport.
	En cliquant sur ce bouton (ou en appuyant sur <Maj+F3> sur votre clavier), vous obtiendrez un affichage continu de la page dans l'aperçu du rapport (c'est-à-dire que toutes les pages du rapport s'afficheront sous la forme d'un ruban vertical).
	En cliquant sur ce bouton (ou en appuyant sur <**Maj**+**F4**> sur votre clavier), vous obtiendrez un affichage de plusieurs pages dans l'aperçu du rapport (c'est-à-dire que le rapport sera agrandi de sorte que le plus grand nombre de pages possible dans la fenêtre s'affiche).

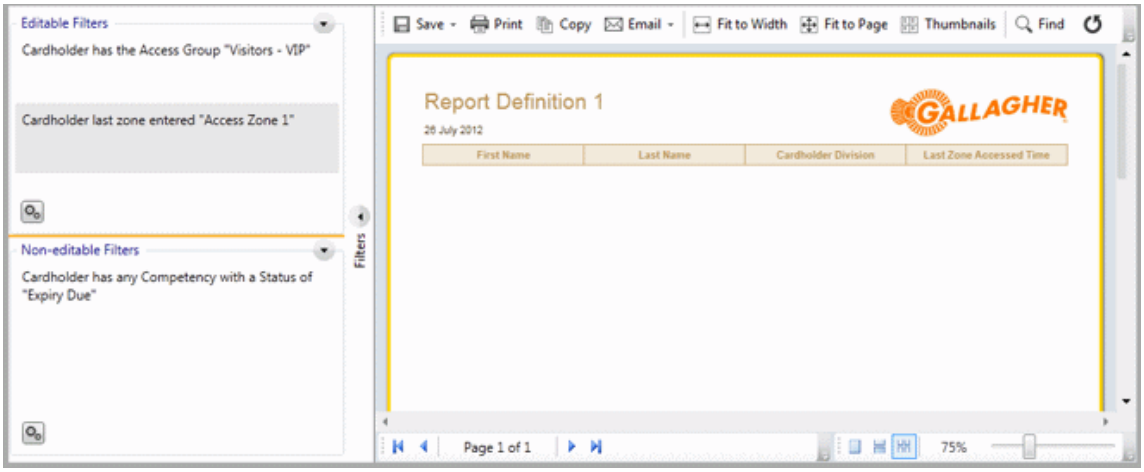
Description du bouton	
	Curseur horizontal permettant de dimensionner l'état tel qu'il apparaît dans la section Aperçu de l'état.

Rapport Filtres

Les filtres de rapport sont configurés lors de la création d'un rapport et permettent de filtrer les détails des événements et des alarmes, ainsi que les détails des détenteurs de cartes. Il existe deux types de filtres de rapports (**filtres modifiables et non modifiables**).

Lorsque vous sélectionnez un rapport, l'écran est rempli avec un panneau Filtres sur la gauche (pour permettre la modification des filtres modifiables au moment de l'exécution et l'affichage des filtres non modifiables) et un panneau Aperçu sur la droite. Les zones Modifiable et Non modifiable sont développées par défaut mais peuvent être réduites vers le haut ou vers le bas. La barre de séparation entre les deux sections peut également être traînée vers le haut ou vers le bas.

De même, le panneau Filtres peut être réduit à gauche (pour développer le panneau d'aperçu) en cliquant sur le **bouton Filtres**.



Les **filtres modifiables** sont les valeurs de filtre de rapport qui peuvent être remplacées (modifiées) au moment de l'exécution. Voir ***Modification d'un filtre*** (page 2-116) pour la procédure.

Les filtres non modifiables ne peuvent pas être modifiés au moment de l'exécution, mais peuvent être affichés en cliquant sur le bouton **Afficher ce filtre**.
La fenêtre contextuelle Modifier la condition s'affiche en mode lecture seule.

Impression d'un rapport

Cette procédure décrit comment imprimer un rapport à partir du panneau de visualisation.

1. Cliquez sur le bouton **Imprimer**.
   A **Print** dialog displays.
2. Sélectionnez l'imprimante requise dans la liste déroulante des imprimantes disponibles.

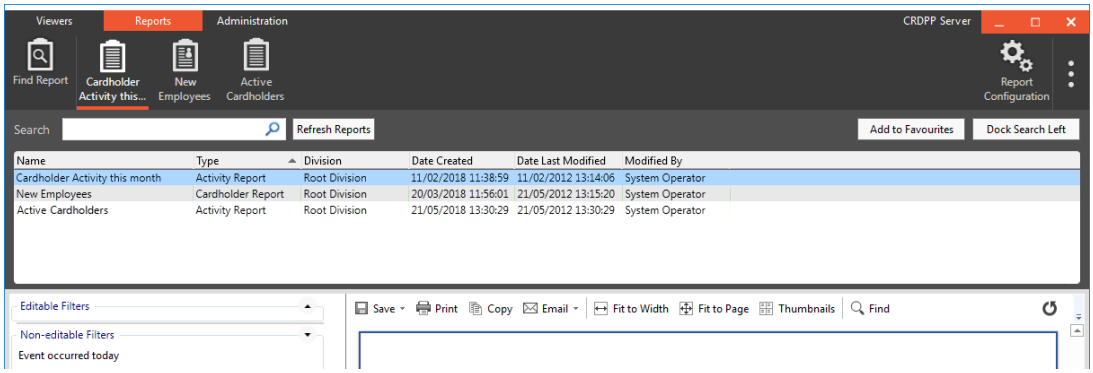
3. Cliquez sur le bouton Préférences si vous devez définir des informations sur l'imprimante (par exemple, la taille du papier ou l'impression de plusieurs pages sur une seule feuille de papier) et définir la **plage de pages** et le **nombre de copies**.
4. Cliquez sur le bouton **Imprimer (Print)**.
   Le rapport s'imprime sur l'imprimante indiquée.

Les Favoris

Les boutons "Favoris" du rapport peuvent être ajoutés à la barre d'outils de l'onglet Rapport pour permettre un accès rapide aux rapports exécutés régulièrement :

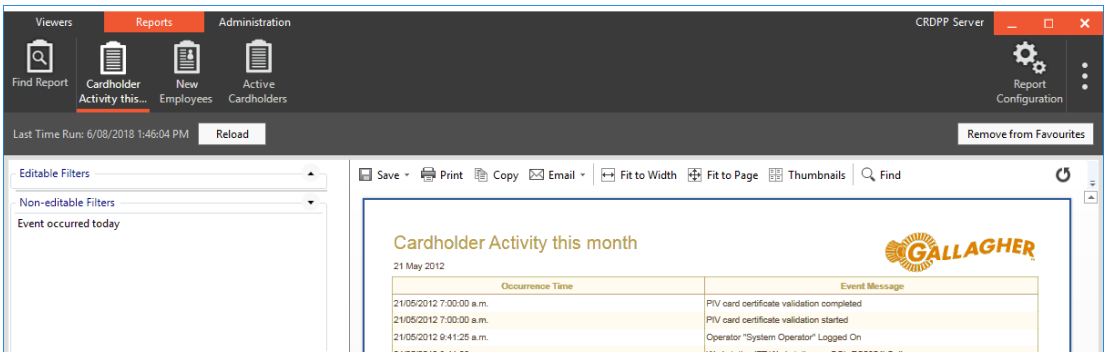
1. Cliquez sur le bouton **Trouver** le rapport de la barre d'outils.
   Un écran Rechercher des rapports s'ouvre et répertorie TOUS les rapports dans le panneau de navigation de l'afficheur.
2. Dans la liste des rapports, cliquez sur le rapport que vous voulez créer un "Favori", et soit:
   - faites-le glisser vers la barre d'outils (en regard du bouton **Rechercher un rapport**), ou
   - cliquez sur le bouton **Ajouter aux favoris**.

   Un nouveau bouton Rapport est ajouté à la barre d'outils du rapport sélectionné.



Remarques :

- Lorsqu'un rapport est sélectionné à partir de la barre d'outils en cliquant sur le bouton "Favoris", le volet de navigation de visionneuse (c'est-à-dire la liste des rapports) disparaît de l'écran et est rempli avec un panneau Filtres à gauche et un panneau Aperçu à droite.
- En cliquant sur le bouton "Favoris" d'un rapport dans la barre d'outils, un bouton Supprimer des **Favoris** s'affiche (à la place du bouton Ajouter aux Favoris) permettant de supprimer le favori de la barre d'outils.



Le panneau Rapport affiche la dernière fois que le rapport a été exécuté à côté d'un bouton **Recharger**. Ceci est nécessaire car si vous vous éloignez d'un bouton "Favori" et que vous y revenez ensuite, le rapport ne sera pas automatiquement réexécuté.

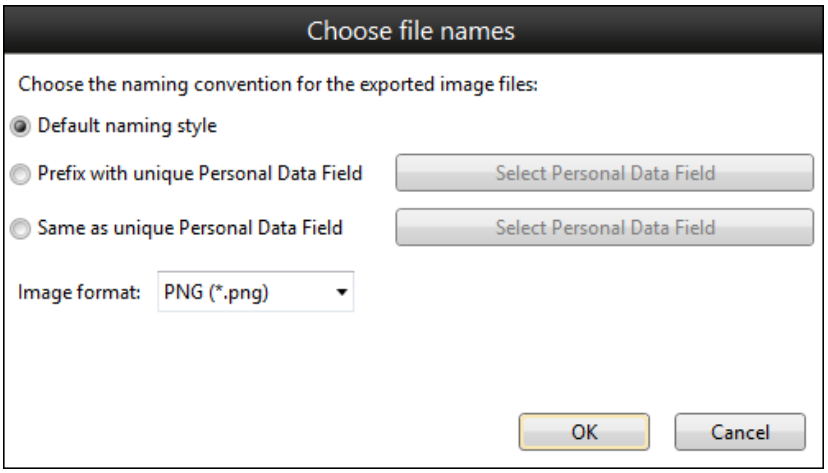
- Les boutons "Favoris" de la barre d'outils peuvent être réorganisés en cliquant sur le bouton et en le faisant glisser jusqu'à la position souhaitée.

Exportation d'images de détenteur de carte

L'option "Exporter les images" affiche les images de rapport sous forme de fichiers individuels dans le format souhaité et exporte le rapport lui-même sous forme de fichier CSV.

Pour exporter des images de détenteur carte, effectuez la procédure suivante :

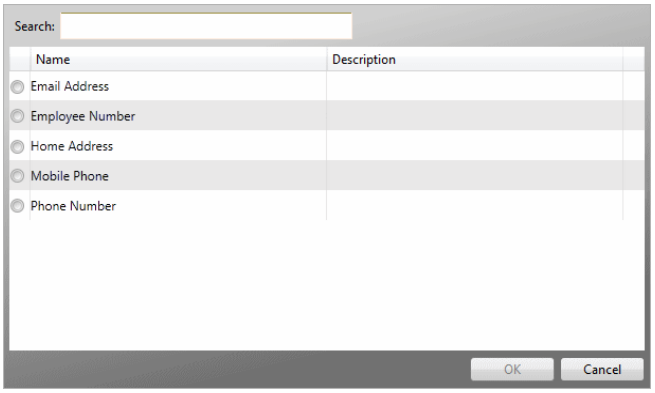
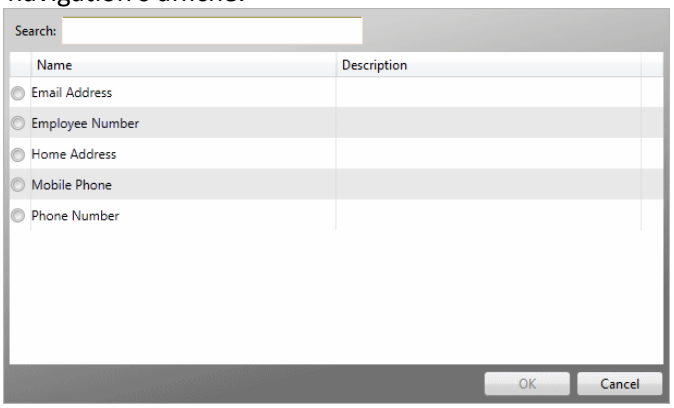
1. Cliquez sur le **Enregistrer**, puis sélectionnez **Exporter les images** dans la liste des types de fichiers qui s'affiche.
   La fenêtre Enregistrer sous s'affiche.
2. Entrez le nom du rapport et cliquez sur **Enregistrer**.
   La fenêtre contextuelle Choisir les noms de fichiers s'affiche.



Remarque : L'état sera enregistré à l'emplacement par défaut (Documents), sauf si vous sélectionnez un emplacement différent.

3. Cliquez sur le bouton radio approprié pour le style de dénomination requis.

Si vous avez sélectionné…	**alors…**
Style de dénomination par défaut	cliquez sur la case d'**option Style de nom par défaut**. **Format =** Index_FirstName_LastName_ImageCDPName (par exemple 1_Anna_Goodwin_Profile Image.jpg)
Préfixe avec champ de données personnelles unique	a. Cliquez sur le bouton **Sélectionner le champ de données personnelles** qui est maintenant activé. Un outil de navigation s'affiche.

Si vous avez sélectionné…	alors…
	 **Remarque :** Vous devez avoir des fichiers CDP uniques configurés et attribués. Pour plus de détails, consultez ***Création d'un nouveau champ de données personnelles*** (page 2-231). b. Cliquez sur la case d'option du CDP souhaité. c. Cliquez sur le bouton **OK**. La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton **Sélectionner un champ de données personnelles** change en fonction du nom du champ de données personnelles sélectionné. **Format =** UniqueCDP_FirstName_LastName_ImageCDPName (par exemple 1_Bernard_Silva_ProfileImage.jpg)
Identique au champ unique de données personnelles	a. Cliquez sur le bouton **Sélectionner le champ de données personnelles** qui est maintenant activé. Un outil de navigation s'affiche.  **Remarque :** Vous devez avoir des fichiers CDP uniques configurés et attribués. Pour plus de détails, consultez ***Création d'un nouveau champ de données personnelles*** (page 2-231). b. Cliquez sur la case d'option du CDP souhaité. c. Cliquez sur le bouton **OK**. La fenêtre contextuelle se ferme et le bouton **Sélectionner un champ de données personnelles** change

Si vous avez sélectionné…	alors…
	en fonction du nom du champ de données personnelles sélectionné. **Format =** UniqueCDP (1.jpg par exemple)

4. Sélectionnez le **format d**'image dans la liste déroulante.
   BMP est sélectionné par défaut. D'autres formats pris en charge sont PNG et JPEG.
5. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle Choisir les noms de fichiers se ferme.

Fonctionnalités sous licence

Introduction

Le Centre de commande comporte un certain nombre de fonctionnalités pouvant être sous licence. Par conséquent, si votre site n'a pas de fonctionnalité particulière incluse dans leur fichier de licence, ces options ne seront pas à votre disposition.

Cette section fournit des détails sur l'utilisation des fonctionnalités sous licence. Accédez à la page appropriée pour la fonction que vous souhaitez exécuter :

Tag Board (page 3-169)

Austco Intercom (page 3-175)

Jacques Intercom (page 3-180)

Kone ELI HLI (page 3-188)

Intercom Visionneuse (page 3-190)

PIV Card (page 3-196)

Solution de gestion des casiers (page 3-207)

Gestion du stationnement (page 3-216)

Royaume-Uni GovPASS Prise en charge des cartes (page 3-225)

Suivi de balise (page 3-230)

Fonction avancée de gestion des alarmes (page 3-232)

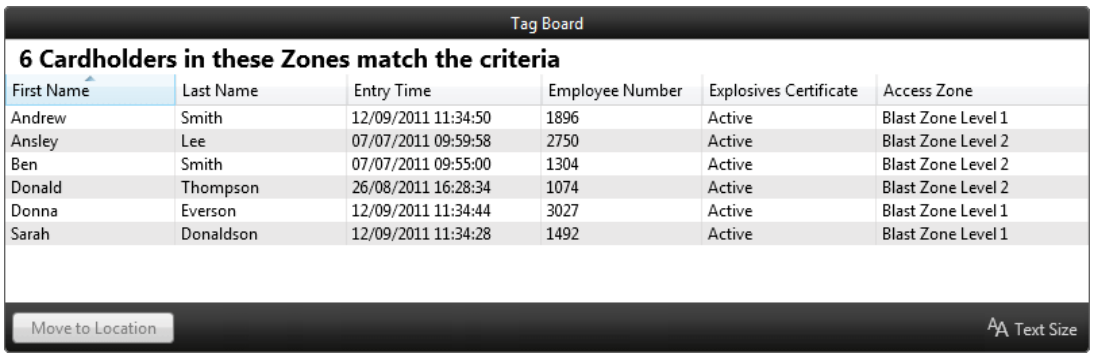
Fonctionnalité du tableau d'affichage Tag Board

La tuile du tableau de bord répertorie tous les détenteurs de carte dans les zones d'accès désignées et la liste est mise à jour de façon dynamique à mesure que les détenteurs de carte entrent et sortent des zones d'accès. Cette tuile peut être exploitée indépendamment d'un panneau de navigation, donc peut avoir une configuration statique (ou Opérateur sélectionné), et peut être ajouté à n'importe quel Visionneuse.

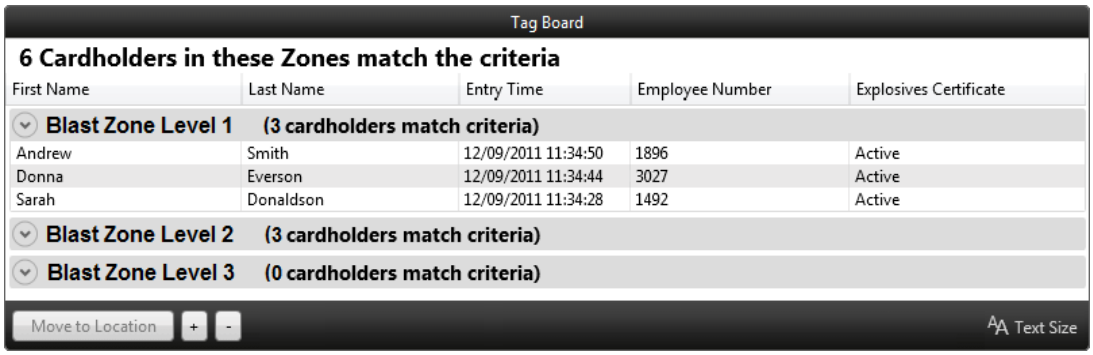
Remarque : Il existe un certain nombre de conditions dans lesquelles le système vérifiera quels détenteurs de carte doivent être affichés dans une zone de tableau de balises (par exemple, lorsque le carreau est affiché pour la première fois ou lorsqu'un détenteur de carte change d'emplacement même s'il ne se déplace pas dans une zone de tableau de balises ou en dehors). Lorsque cela se produit, la période pendant laquelle chaque détenteur de carte a été dans une zone de tableau de bord de balise sera vérifiée et si elle dépasse la valeur configurée, ils seront supprimés. Toutefois, en l'absence de ces éléments déclencheurs, il peut être nécessaire de retirer un détenteur de carte de l'affichage d'un tableau de balises uniquement en raison du temps écoulé. Pour des raisons de performances, l'exécution de la vérification une fois par heure de l'**option Ignorer les informations d'emplacement** plus de <nn> heures signifie que les détenteurs de carte affichés sur un tableau de bord peuvent être désynchronisés de ceux affichés sur un rapport d'évacuation pour les mêmes zones.

La configuration de la tuile du tableau de bord détermine la vue que la tuile affichera, comme suit :

- une **vue détaillée** de toutes les zones d'accès désignées

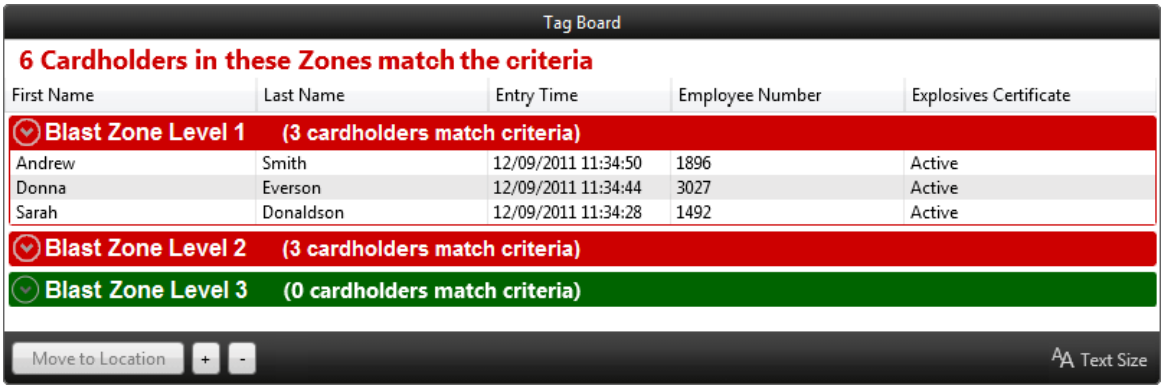


- une **vue récapitulative** de toutes les zones d'accès désignées



En cliquant sur l'expandeur à gauche du nom de la zone d'accès, vous obtenez la liste de tous les détenteurs de carte dont le dernier emplacement connu se trouve dans la zone d'accès. Les détenteurs de carte sont triés par ordre alphabétique en fonction de leur prénom.

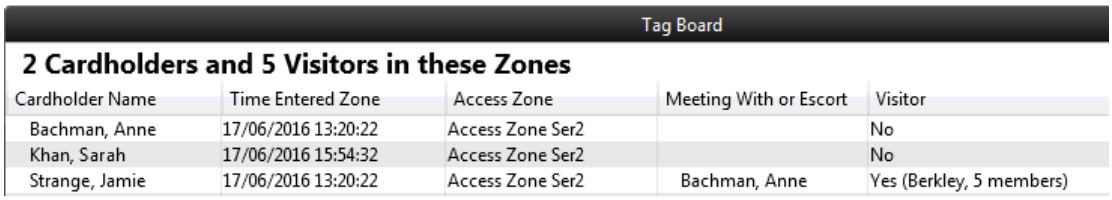
- un **affichage récapitulatif utilisant les couleurs**



Lorsque le nombre de détenteurs de carte dans une zone d'accès est supérieur à zéro, la couleur d'arrière-plan de la ligne s'affiche en rouge. Lorsque le nombre de détenteurs de carte dans une zone d'accès est égal à zéro, la couleur d'arrière-plan de la ligne s'affiche en vert.

Remarques :

- Pour les sites utilisant la gestion des visiteurs, si un détenteur de carte/hôte a des visiteurs ou des groupes de visite dans la zone d'accès, le nombre de visiteurs est ajouté au nombre total. Les visiteurs individuels sont nommés sur le tableau d'affichage, tandis que les groupes de tour sont enregistrés sous un visiteur (c.-à-d. le chef de groupe de tour) plus un certain nombre de visiteurs non nommés. Dans l'exemple ci-dessous, le Berkley Tour Group se compose de 5 membres, dont Jamie Strange qui est le chef du groupe de tournée, et leur hôte est Anne Bachman.



- Un bouton **Modifier les zones** n'apparaît que sur les carreaux du tableau de bord configurés pour permettre aux opérateurs de choisir les zones d'accès à surveiller (c'est-à-dire que l'option **Zones d'accès sélectionnées par l'opérateur** est sélectionnée dans le menu contextuel Configuration de la tuile du tableau de bord).



Questions de communication

Si le système est dans un état où les mises à jour d'une ou de plusieurs zones d'accès désignées ne sont pas relayées vers le serveur, l'icône s'affiche. Cette icône indique que les informations peuvent être partiellement ou complètement obsolètes. Il disparaît une fois que toutes les communications ont été rétablies et que l'information affichée est connue pour être à jour.

Modification de la taille du texte (page 3-171)

Redimensionnement des colonnes (page 3-171)

Tri des colonnes (page 3-171)

Affichage des coordonnées du détenteur de carte (page 3-171)

Opérateur zones d'accès sélectionnées (page 3-172)

Changement manuel de l'emplacement d'un détenteur de carte (page 3-173)

Modification de la taille du texte

La taille du texte peut être ajustée en cliquant sur sous les zones désignées, puis en faisant glisser l'indicateur qui s'affiche si nécessaire. La modification de la taille du texte est mémorisée comme préférence opérateur.

Redimensionnement des colonnes

Il est possible de redimensionner les colonnes sur la tuile du tableau de balises si nécessaire, comme suit :

1. Placez le pointeur de la souris sur le séparateur de colonnes jusqu'à ce que le pointeur de la souris se transforme en "flèche à double extrémité".

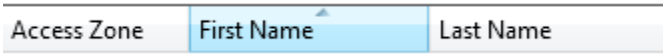


2. Cliquez et maintenez le bouton de la souris enfoncé.
3. Déplacez la souris dans la direction requise jusqu'à ce que la colonne ait la taille requise.

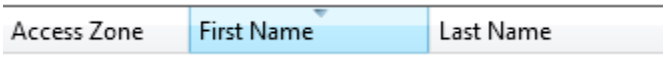
Tri des colonnes

Il est possible de trier les informations d'une colonne par ordre alphabétique décroissant ou croissant, comme suit :

1. Déplacez le pointeur de la souris sur l'en-tête de colonne à trier, de sorte que l'arrière-plan de l'en-tête devienne bleu.
2. Cliquez sur le bouton de la souris sur l'en-tête pour afficher une flèche (comme indiqué ci-dessous).



3. Cliquez de nouveau sur le bouton de la souris. La flèche change de direction.



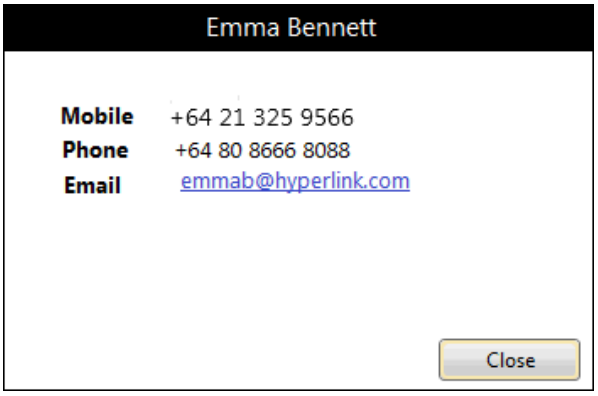
Affichage des détails du contact du détenteur de la carte

Détenteur de carte Les coordonnées peuvent être affichées comme suit :

1. Déplacez la souris sur le détenteur carte pour lequel vous souhaitez voir les coordonnées. A apparaît à côté du nom du détenteur de la carte.

   Remarque : Le nom apparaîtra pour les détenteurs de carte dans les colonnes Prénom, Nom, Nom du détenteur de carte, Nom d'hôte et Nom du rôle.

2. Cliquez sur la .
   Une fenêtre contextuelle Détails du contact s'affiche.



Les détails fournis dans le pop-up sont les CDP de contact des détenteurs de carte, (par exemple l'adresse, le téléphone, le courriel et le mobile). Les détails peuvent être copiés et les adresses e-mail peuvent être liées à l'e-mail du client.

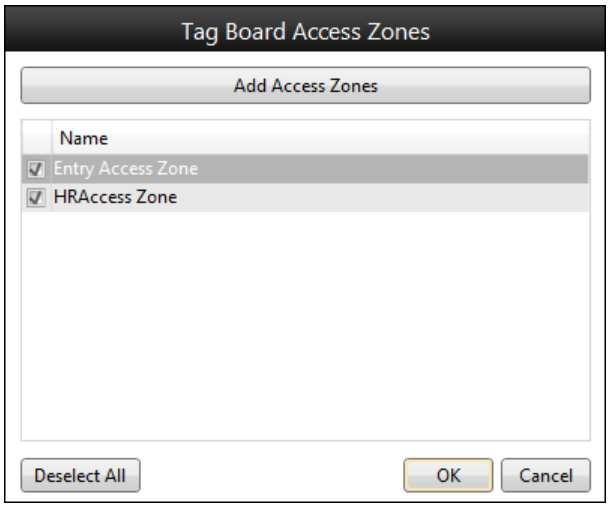
Opérateur sélectionné Zones d'accès

Si une tuile du tableau de bord a été configurée pour permettre aux opérateurs de choisir les zones d'accès à surveiller, il y aura des options supplémentaires pour :

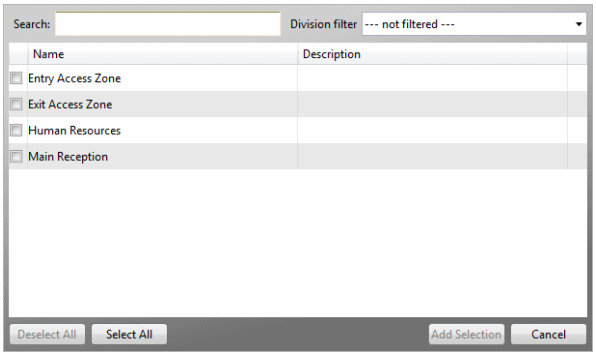
- Glisser-déposer des zones d'accès sur la tuile à partir d'une tuile d'état ou de plan de site.
  Remarque : Lorsque vous faites glisser la souris depuis une tuile Plan de site, l'icône ou la zone associée à l'élément Zone d'accès peut être déplacée. La surveillance d'une zone d'accès commence dès qu'elle est glissée sur la tuile du tableau de bord.
- Ajout et suppression de zones d'accès à l'aide du bouton **Modifier les zones**, comme suit :



1. Cliquez sur le bouton **Modifier les zones**.
   Les fenêtres contextuelles des zones d'accès au tableau des balises.



2. Quelles mesures voulez-vous prendre ?

À...	alors...
ajouter des zones d'accès,	**a)** Cliquez sur le bouton **Ajouter des zones d'accès**. Un outil de navigation s'affiche.  **b)** Si nécessaire, recherchez la ou les zones d'accès souhaitées en entrant des caractères dans le champ **Rechercher** et/ou en affinant le mode de recherche et les filtres. La grille est remplie avec des zones d'accès qui correspondent aux critères de recherche. **c)** Vérifiez la ou les zones d'accès à surveiller, puis cliquez sur le bouton **Ajouter** la **sélection**. L'outil Parcourir ferme et le Zone(s) apparaissant dans la fenêtre contextuelle Zones d'accès au tableau de balises.
supprimer les zones d'accès,	désactivez la case à cocher en regard de la ou des zones d'accès que vous souhaitez supprimer. **Remarque :** Si vous souhaitez supprimer toutes les zones d'accès actuellement sélectionnées, cliquez sur le bouton Désélectionner tout.

3. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle Zones d'accès au tableau des balises se ferme. La première fois que la tuile est affichée pour un opérateur, elle sera vide. Par la suite, les préférences de l'opérateur déterminent les zones surveillées à partir de cette tuile.

Modification manuelle de l'emplacement d'un détenteur de carte

Cardholders can be moved between Access Zones or outside the system (where outside is the same as exiting the site).

Pour déplacer un titulaire de carte ...	un opérateur gère le Emplacement privilège en...
à une zone d'accès,	la zone d'accès cible.
en dehors du système,	n'importe quelle division et le **permettre de déplacer les détenteurs de cartes en dehors de l'option système doit également être activé** sur les paramètres globaux de la visionneuse mobile.

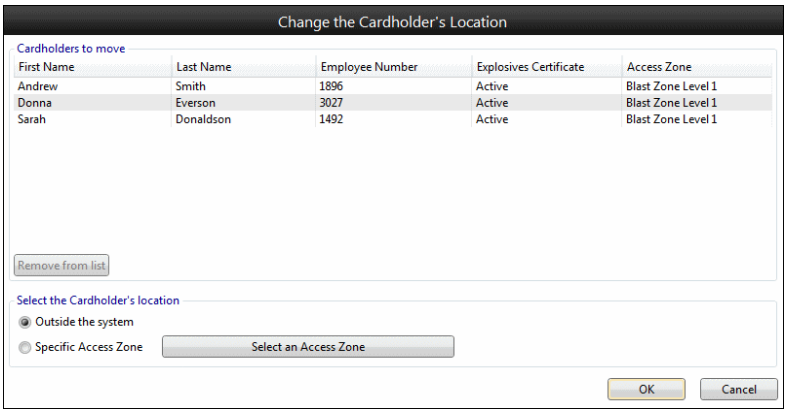
Remarques :

- Si vous voulez faire la différence entre les détenteurs de carte qui sont vraiment à l'extérieur et ceux qui ont juste été déplacés d'une zone d'accès à une lieu inconnu, vous devez configurer une zone d'accès pour cela et lui donner un nom similaire à "point de rassemblement".

- Les mouvements de Tag Board ne prennent PAS en charge l'Anti-tailgating ou Anti-passback.

Utilisez la procédure suivante pour modifier manuellement l'emplacement d'un détenteur de carte :

1. Sélectionnez le ou les détenteur carte que vous souhaitez déplacer.
2. Cliquez sur le bouton **Déplacer vers l'emplacement**.
   La fenêtre contextuelle Modifier l'emplacement du détenteur de carte s'affiche.

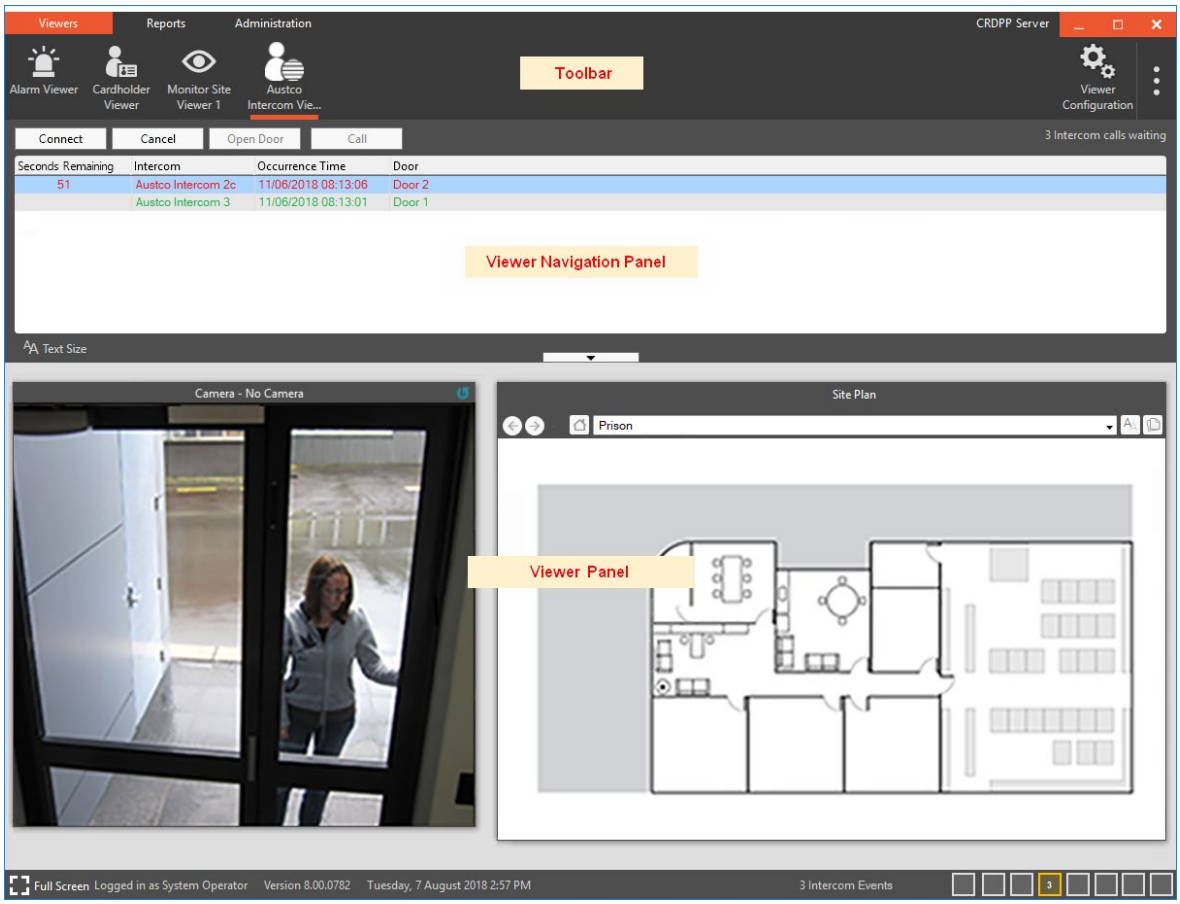


3. Quelle action voulez-vous entreprendre ?

À...	**alors...**
supprimer un ou plusieurs détenteurs de carte de la liste,	cliquez sur le bouton **Supprimer de la liste.** Le détenteur de la carte est retiré de la liste.
déplacer un ou plusieurs détenteurs de carte à l'extérieur du système,	cliquez sur la case d'option **En dehors du système**, puis cliquez sur le bouton **OK**. Le(s) détenteur(s) de la carte est(sont) déplacé(s) à l'extérieur du système et la tuile du tableau de balises est mise à jour en conséquence.
déplacer un ou plusieurs détenteurs de carte vers une zone d'accès spécifique,	**a)** Cliquez sur le bouton **Sélectionner une zone d'accès**. Un outil de navigation s'affiche. **b)** Sélectionnez la zone d'accès vers laquelle déplacer le ou les détenteurs de carte. **c)** Cliquez sur le bouton **OK**. L'outil Parcourir se ferme et le bouton **Sélectionner une zone d'accès** change en nom de la zone d'accès sélectionnée. **d)** Cliquez sur le bouton **OK**. Le(s) détenteur(s) de la carte est(sont) déplacé(s) dans la zone d'accès sélectionnée(s) et la tuile du tableau de balises est mise à jour en conséquence.

fonctionnalité Austco Intercom

Lorsque vous vous connectez pour la première fois au Centre de commandes, la Visionneuse qui s'affiche dépend de vos privilèges. Cliquez sur le bouton Austco Intercom Viewer de la barre d'outils Command Center, si l'Austco Intercom Viewer n'est pas déjà ouvert.



Le volet de navigation d'un Visionneuse d'interphone Austco est une liste d'événements d'appel pour les interphones configurés pour le Visionneuse, où l'événement n'a pas été traité. Les événements qui expirent disparaissent de la liste. L'ordre de tri par défaut reste quelques secondes, et celui qui doit expirer le plus tôt est en haut. Les colonnes affichées dans le panneau de navigation peuvent être redimensionnées mais pas réorganisées. Les appels entrants s'affichent en texte rouge, et lorsqu'un appel est connecté, le texte d'appel entrant passe du rouge au vert.

La sélection d'un événement affiche soit le Panneau de visualisation configuré spécifiquement pour l'interphone pour lequel l'événement a été généré, soit le Panneau par défaut. Vous pouvez agrandir les tuiles de visionneuse pour que tout le contenu soit visible sans avoir à défiler.

Remarques :

- Si Command Center perd sa connexion réseau au serveur Austco, une fois que le réseau revient et que le SAD est en ligne, cela peut prendre plusieurs minutes avant que la connexion à Austco soit rétablie. Ce délai peut être réduit en redémarrant le serveur Austco.

- Les appels Austco n'apparaissent pas dans la liste d'appels lorsqu'un opérateur se connecte.

Austco Intercom, icônes

L'icône Intercom Austco (qui peut apparaître sur la tuile Statut et la tuile Plan du site) comporte les états suivants :

Quand un interphone est...	l'icône est dans...
inactif,	 état de fonctionnement normal et sur un plan de site, la couleur de la ligne/de la zone est noire.
sonnerie,	 état de sonnerie d'appel et, sur un plan de site, la ligne/zone est rouge.
connecté sur un appel,	 Appeler l'état connecté et sur un plan de site la couleur de la ligne/zone est verte.

Privilèges d'opérateur

Pour afficher et exécuter les fonctions nécessaires dans cette visionneuse, vous aurez besoin des privilèges d'opérateur de l'opérateur approprié, comme suit :

Privilège Opérateur	requis pour...
"Utiliser l'interphone"	connectez-vous à un interphone.
"Override - OpenDoor"	ouvre la porte associée à un interphone.
"Afficher les événements"	afficher les événements d'appel intercom.
"View Site"	afficher les articles Austco Intercom Systems ou Austco Intercom.
"Modifier le site"	ajouter, supprimer ou modifier des éléments Austco Intercom Systems ou Austco Intercom.

Modification de la taille du texte (page 3-176)

Passer un appel (page 3-177)

Répondre à un appel (page 3-178)

Modification de la taille du texte

La taille du texte peut être ajustée en cliquant sous la liste des événements d'appel, puis en faisant glisser l'indicateur qui s'affiche si nécessaire. La modification de la taille du texte est mémorisée comme préférence d'opérateur.

Passer appel

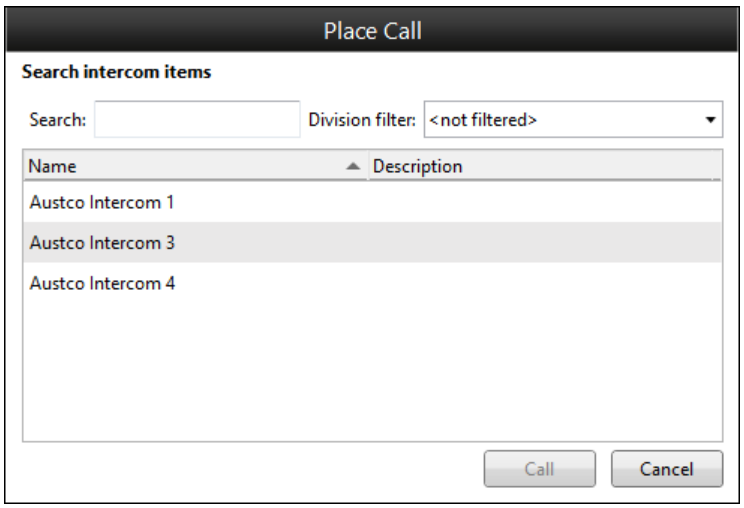
Un opérateur peut passer un appel à partir de:

- une console Auto Console connectée à une station de travail Command Center,
- un élément Intercom Austco configuré dans le Centre de commandes (situé sur une tuile Plan de site ou État), ou
- une visionneuse d'interphone Austco.

Remarques :

- Si un opérateur tente d'appeler un interphone qui a un appel en attente dans la liste, alors cet appel existant dans la liste entre tout simplement dans l'état "Connecté".
- Le bouton **Appel** reste activé lorsque le système Intercom Austco est hors connexion, que la configuration Austco de la station de travail est incorrecte ou que la console Austco est déconnectée de la station de travail.

1. Ouvrez l'Austco Intercom Viewer.
2. Cliquez sur le bouton **Appeler (Call)**.
   La fenêtre contextuelle affiche une liste des destinations d'appel possibles.



   Remarque : Cette liste exclut l'interphone du poste de travail.
3. Mettez en surbrillance l'interphone que vous souhaitez appeler et cliquez sur le bouton **OK**.
   La station de travail appelle l'interphone et l'appel apparaît dans la liste.

Réponse à un appel

Un opérateur peut répondre à un appel depuis:

- une console Auto Console connectée à une station de travail Command Center,
- un élément Intercom Austco configuré dans le Centre de commandes (situé sur une tuile Plan de site ou État), ou
- une visionneuse d'interphone Austco.

Remarques :

- Vous pouvez configurer la Visionneuse de l'interphone Austco pour qu'elle n'apparaisse pas à l'avant, si nécessaire. Pour plus de détails, consultez la section Création de visionneuse d'interphone Austco.
- Lorsqu'un nouvel appel apparaît dans l'état "Sonnerie" de la liste, la station de travail lit le son "IntercomCall" tel qu'il est configuré dans le panneau de configuration "Son" de la station de travail sous Windows. Par défaut, le fichier son notify.wav du dossier Windows Media est configuré pour être lu. Vous pouvez choisir de sélectionner un fichier audio différent si nécessaire.
- Si un appel arrive alors que l'opérateur gère un autre appel, le nouvel appel est ajouté à la liste.

1. Ouvrez l'Austco Intercom Viewer.
2. Cliquez sur la ligne de l'événement d'appel auquel vous souhaitez répondre pour qu'elle soit mise en surbrillance.
   Soit le Panneau configuré spécifiquement pour l'interphone pour lequel l'événement d'appel a été généré, soit le Panneau par défaut s'affiche.
3. Pour vous connecter à l'événement d'appel, cliquez sur le bouton **Connexion**.
   L'événement d'appel est effacé de tous les autres postes de travail. Le temps restant est écoulé et la console se connecte à l'interphone.

Remarque : Si vous ne parvenez pas à vous connecter à l'événement d'appel dans le temps restant (c'est-à-dire le temps indiqué dans la colonne "Secondes restantes"), l'accès sera refusé au détenteur de la carte et l'événement d'appel est effacé de la liste.

Vous pouvez maintenant:
- parler au détenteur de la carte via la console Austco, si nécessaire,
- ouvrir la porte associée à l'interphone, ou
- terminez l'appel.

Prendre les mesures qui s'imposent :

Ouverture de la porte associée à un interphone

1. Cliquez sur le bouton **Ouvrir la porte**.
   La porte associée à l'interphone s'ouvre.
   Remarques :
   - Si aucune porte n'est associée, le bouton Ouvrir la porte est désactivé.
   - Vous avez besoin du privilège d'opérateur "Override - Open Door" pour exécuter cette fonction.

Fin d'un appel

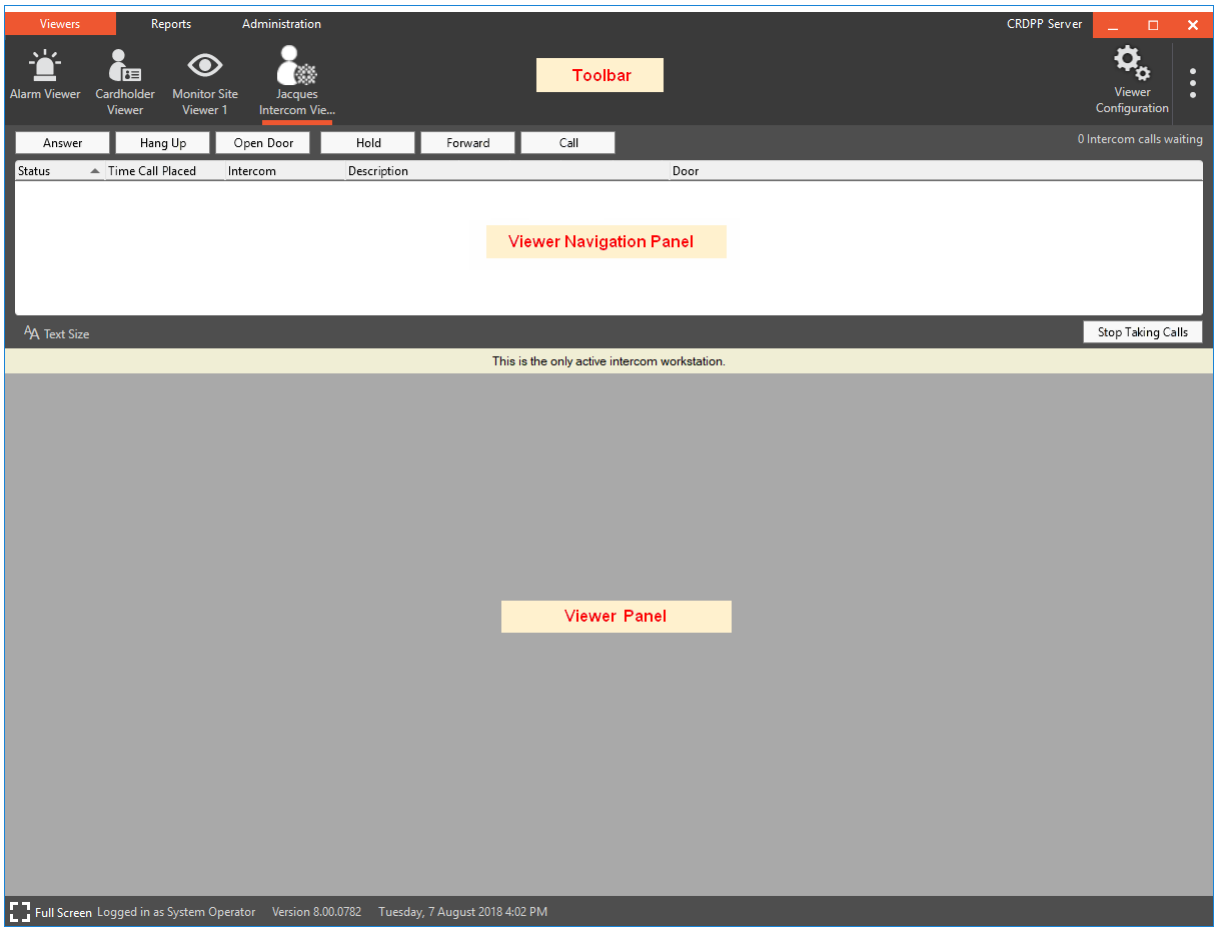
Une fois que vous avez répondu à un appel, vous avez la possibilité de mettre fin à l'appel à tout moment.

1. Cliquez sur le bouton **Annuler (Cancel)**.
   L'événement d'appel est effacé de la liste et supprimé de tous les autres PC de station de travail. L'événement d'appel suivant est sélectionné automatiquement et le panneau approprié s'affiche.

   Remarque : Si un opérateur tente d'annuler un appel à partir d'un autre poste de travail, le message d'erreur *"Accès refusé" s'*affiche dans l'Auto Intercom Viewer. Une station de travail peut annuler ses appels.

Jacques Intercom

Lorsque vous vous connectez pour la première fois au Centre de commandes, la Visionneuse qui s'affiche dépend de vos privilèges. Cliquez sur le bouton **Jacques Intercom Viewer de** la barre d'outils Client du Centre de commandes, si le Visionneuse Jacques Intercom n'est pas déjà ouvert.



Remarques :

- Pour afficher et exécuter les fonctions nécessaires dans le Jacques Visionneuse Intercom, vous aurez besoin des privilèges d'opérateur appropriés, comme décrit ci-dessous.
- La visionneuse Jacques Intercom affiche l'élément système externe Configuration Client Master Intercom (c'est-à-dire l'élément Intercom auquel une station de travail est affectée à cet élément).

Le volet de navigation d'un Visionneuse Jacques Intercom est une liste d'appels pour les interphones configurés pour le Visionneuse. Les colonnes affichées peuvent être redimensionnées mais ne peuvent pas être réorganisées. Les appels sont triés par état, par ordre croissant, puis par heure de placement, par ordre croissant.

La sélection d'un appel affiche soit le Panneau de visionneuse configuré spécifiquement pour l'interphone pour lequel l'appel a été généré, soit le Panneau par défaut. Les tuiles du panneau de visionneuse peuvent être agrandies pour que tout le contenu soit visible sans défilement.

Remarques :

- S'il s'agit de la seule station de travail en cours d'exécution, un message s'affiche pour indiquer qu'il s'agit de la seule station de travail Intercom en cours d'exécution.
- Si l'opérateur ferme la session de la seule station de travail Intercom active, tous les appels intercom existants seront perdus et les nouveaux appels ne pourront pas être placés à partir des interphones.
- Les appels n'apparaîtront que sur un seul poste de travail Jacques Intercom. Si le poste de travail est fermé, les appels seront dirigés vers l'interphone parent de l'interphone, comme indiqué dans la configuration Jacques.
- Si vous modifiez la configuration de l'interphone connecté à votre poste de travail, vous ne pourrez plus passer ou recevoir de nouveaux appels. Les appels actuellement dans la file d'attente peuvent être traités, mais aucun nouvel appel ne sera ajouté à votre file d'attente. Vous devrez peut-être redémarrer votre client Command Center et/ou vérifier votre configuration système Jacques.
- Une seule station de travail par PC peut assurer la maintenance d'un interphone à la fois. Si une deuxième station de travail Command Center est ouverte (configurée avec un Visionneuse Jacques Intercom), le second Visionneuse Jacques Intercom sera désactivé et le message *"Viewer désactivé" sera affiché. Une seule station de travail intercom par machine* s'affichera. Cela se produit également lors de l'ouverture d'une instance d'une station de travail Configuration Client et d'une instance d'une station de travail Command Center, ou avec deux instances de stations de travail Configuration Client.
- Si une modification est apportée à l'un des champs suivants, la Visionneuse Intercom affiche le message *"Visionneuse désactivée en raison d'une modification de la configuration. Déconnectez-vous et reconnectez-vous*. L'afficheur reste désactivé et n'accepte pas les appels, jusqu'à ce que l'opérateur fasse ce que le message demande. Les champs sont les suivants :
  - L'adresse du système externe Intercom
  - Le nom de l'interphone de station de travail que vous connectez sous
  - Le numéro de série de la station de travail Intercom vous êtes connecté en tant que
- Le bouton **Arrêter de prendre** les **appels** est disponible tant que le système Jacques est en ligne et qu'il n'y a pas d'appels connectés. Il vous permet de mettre la station de travail en mode distant. Le mode distant raccrochera tous les appels existants à cette station de travail et détournera tous les nouveaux appels vers l'interphone parent de cet interphone. Lorsque vous cliquez dessus, le nom du bouton devient **Commencer à recevoir des appels**.
  Remarque : Le démarrage ou non de l'interphone de la station de travail en mode distant est déterminé par le serveur Jacques Intercom et non par le client Command Center (c'est-à-dire que l'état du bouton Arrêter de prendre des appels n'est pas mémorisé comme une préférence d'opérateur ou de station de travail dans Command Center).

Icônes Jacques Intercom

L'icône Jacques Intercom (qui peut apparaître sur la tuile Statut et la tuile Plan de site) comporte les états suivants :

Quand un interphone est...	l'icône est dans...
inactif,	état Opération normale et, sur un plan de site, la couleur de la ligne/de la zone est noire.
sonnerie,	état de sonnerie d'appel et sur un plan de site, la couleur de la ligne/zone est le rouge.
connecté sur un appel,	Appeler l'état connecté et sur un site Planifier la couleur de la ligne/zone est verte.
en attente,	en attente et sur un plan de site, la couleur ligne/zone est orange.

Privilèges d'opérateur

Pour afficher et exécuter les fonctions nécessaires dans cette visionneuse, vous aurez besoin des privilèges d'opérateur de l'opérateur approprié, comme suit :

Privilège Opérateur	requis pour...
"Utiliser l'interphone"	connectez-vous à un interphone et appelez depuis et vers un intercom à partir d'une tuile Plan de site ou Statut.
"Override - Open Door"	ouvre la porte associée d'un interphone.
"Voir les événements"	afficher les événements d'appel d'interphone.
"Voir le site"	Voir les articles de Jacques Intercom Systems ou de Jacques Intercom.
"Modifier le site "	ajouter, supprimer ou modifier des éléments Jacques Intercom Systems ou Jacques Intercom.

Modifier la taille du texte (page 3-182)
Passer un appel (page 3-182)
Répondre à un appel (page 3-183)
Jacques Isolate fonction (page 3-185)

Modification de la taille du texte

La taille du texte peut être ajustée en cliquant sur sous la liste des événements d'appel, puis en faisant glisser l'indicateur qui s'affiche si nécessaire. La modification de la taille du texte est mémorisée comme préférence d'opérateur.

Passer appel

Un opérateur peut passer un appel à partir de :

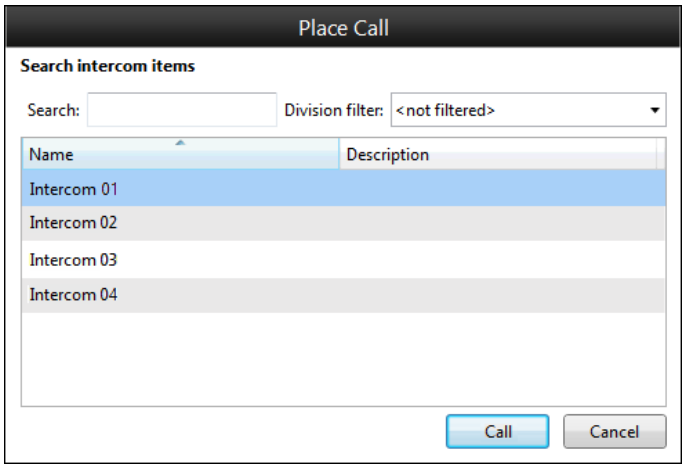
- une console Jacques connectée à un poste de travail Command Center,
- un élément Jacques Intercom configuré dans le Centre de commandes (situé sur une tuile Site Plan ou État), ou
- un Visionneuse d'interphone Jacques.

Remarques :

- Si l'opérateur tente d'appeler un Intercom qui a un appel en attente dans la liste d'appel, alors cet appel existant dans la liste d'appel entre simplement l'état "Connecté".

- Le bouton **Appeler** reste activé lorsque le système Jacques Intercom est hors ligne, que la configuration Jacques du poste de travail est incorrecte ou que la console Jacques est déconnectée du poste de travail.

1. Ouvrez la visionneuse d'interphone Jacques.
2. Cliquez sur le bouton **Appeler (Call)**.
   La fenêtre contextuelle affiche une liste des destinations d'appel possibles.



Remarques :

- Le bouton **Appeler** est toujours activé, sauf si la station de travail est en mode distant (**Arrêter** la **prise d'appels** a été cliqué, et s'appelle désormais **Démarrer la prise d'appels**).
  Remarque : Le fait que l'interphone de la station de travail démarre en mode distant ou non est déterminé par le serveur Intercom Jacques et non par le client du centre de commande (c'est-à-dire que l'état du bouton **Arrêter de prendre des appels n'**est pas mémorisé comme opérateur ou préférence de station de travail dans le centre de commande).
- Cette liste exclut l'Interphone de station de travail dont vous appelez.

3. Sélectionnez l'Interphone que vous souhaitez appeler et cliquez sur le bouton **OK**. Vous revenez à la visionneuse Jacques Intercom. La station de travail appelle l'Intercom et l'appel apparaît dans la liste.

   Vous pouvez maintenant avancer, tenir, ouvrir une porte ou raccrocher l'appel.

Réponse à un appel

Un opérateur peut répondre à un appel depuis:

- une console Jacques connectée à un poste de travail Command Center,
- un élément Jacques Intercom configuré dans le Centre de commandes (situé sur une tuile Site Plan ou État), ou
- un Visionneuse d'interphone Jacques.

Remarques :

- Lorsqu'un appel reçoit une réponse à partir d'une tuile Plan de site ou Statut, un opérateur ne peut pas alors Transférer l'appel ou Ouvrir une porte associée à l'Intercom à partir de là. Ils peuvent toutefois :
  - Raccroche l'appel,
  - mettre l'appel en **attente**,
  - **Isoler** / **Désenclaver** l'appel (Isoler permet de mettre un interphone dans un

état temporaire inutilisable suspendu)
La capacité d'isoler/de désisoler dépend d'un paramètre de clé de registre et la capacité de définir une heure d'isolement est configurée dans le système Jacques. Voir ***Jacques Isolate*** (page 3-180) pour plus de détails.

- Lorsqu'une station de travail client Command Center reçoit une demande d'appel, la visionneuse Jacques Intercom apparaît au premier plan si elle n'est pas déjà visible. Vous pouvez configurer le Visionneuse Jacques Intercom pour qu'il n'apparaisse pas à l'avant, si nécessaire. Voir Création de la visionneuse d'interphone Jacques pour plus de détails.
- Lorsqu'un nouvel appel apparaît dans l'état "Sonnerie" de la liste, la station de travail lit le son "IntercomCall" tel qu'il est configuré dans le panneau de configuration "Son" de la station de travail sous Windows. Par défaut, le fichier son **notify.wav** du dossier Windows Media est configuré pour être lu. Vous pouvez choisir de sélectionner un fichier audio différent si nécessaire.
- Si un appel arrive alors que l'opérateur gère un autre appel, le nouvel appel est ajouté à la liste.
- Le raccordement des appels à plusieurs postes de travail du Centre de commande est possible s'il a été configuré dans le système Jacques. Un seul opérateur sera en mesure d'exécuter l'appel (par exemple, d'y répondre), puis d'autres opérateurs seront en mesure de voir l'état de cet appel.

1. Ouvrez la visionneuse d'interphone Jacques.
2. Cliquez sur la ligne de l'événement d'appel auquel vous souhaitez répondre pour qu'elle soit mise en surbrillance.

   Soit le Panneau configuré spécifiquement pour l'Interphone pour lequel l'appel a été généré, soit le Panneau par défaut s'affichera.
3. Pour vous connecter à l'événement d'appel, cliquez sur le bouton **Répondre**. L'Intercom de la station de travail se connectera à l'appel. Vous pouvez maintenant :
   - parlez via votre Intercom au détenteur de la carte,
   - mettre l'appel en attente,
   - ouvrir la porte associée à l'Intercom,
   - de transmettre l'appel, ou
   - terminez l'appel.

   Prendre les mesures qui s'imposent :

Mise en attente d'un appel

Une fois que vous avez répondu à un appel, vous avez la possibilité de le mettre en attente à tout moment.

1. Cliquez sur le bouton **Maintenir**.
   Le statut de l'appel passe à En attente.

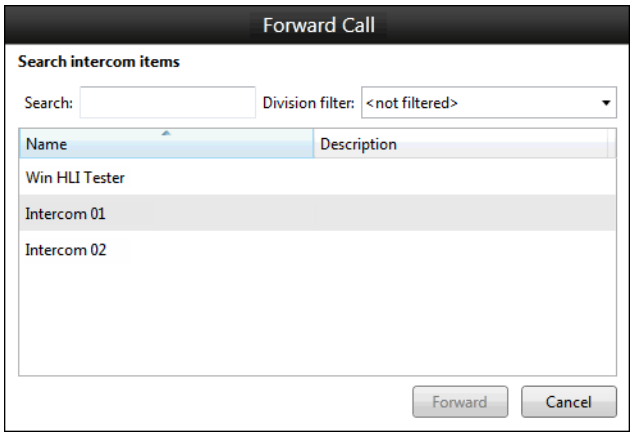
Ouverture de la porte associée à un interphone

1. Cliquez sur le bouton **Ouvrir la porte**.
   La porte qui est associée à l'Intercom s'ouvre.
   Remarques :
   - Si aucune porte n'est associée, le bouton **Ouvrir** la porte est désactivé.
   - Vous avez besoin du privilège d'opérateur "Override - Open Door" pour exécuter cette fonction.

Transfert d'un appel

Un appel actuel ou tout appel en file d'attente peut être transmis à un autre Intercom.

1. Dans le **Visionneuse Intercom**, sélectionnez l'appel que vous souhaitez transférer à un autre Intercom.
2. Cliquez sur le bouton **Suivant**.
   La fenêtre contextuelle Transférer l'appel s'affiche avec la liste de tous les interphones de la division de l'opérateur pour lesquels l'option "Les appels peuvent être transférés à cet interphone" est activée.



   Remarque : Cette liste exclut l'interphone à l'origine de l'appel et l'interphone de la station de travail dont vous êtes le responsable.
3. Sélectionnez l'Intercom vers lequel vous souhaitez transmettre l'appel et cliquez sur Bouton **Avancer** L'appel est transféré à l'interphone sélectionné.
   L'appel suivant est sélectionné automatiquement et le panneau approprié s'affiche.

Fin d'un appel

Une fois que vous avez répondu à un appel, vous avez l'option de mettre fin à l'appel à tout moment.

1. Cliquez sur le **bouton Accrocher**.
   L'appel est déconnecté. L'appel est supprimé de la liste et supprimé de tous les autres postes de travail. L'appel suivant est sélectionné automatiquement et le Panneau approprié s'affiche.

Jacques Isoler

La fonction "Isoler" de Jacques Intercoms est une option de remplacement. Il permet à un opérateur d'ignorer efficacement les appels d'un interphone spécifié pendant une période de temps préconfigurée.
Remarque : Certains interphones ne peuvent pas être isolés (par exemple, le terminal vidéo Gallagher et la station de surveillance).

Configuration de la fonction Isolate

Un certain nombre de procédures doivent être exécutées pour configurer et utiliser cette fonction comme suit :

Création d'une clé de registre

Pour activer l'option Isoler, vous devrez créer une clé de registre comme suit :

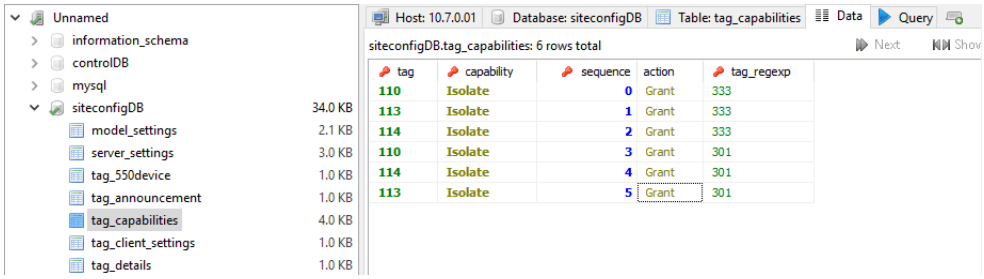
1. Dans le menu Démarrer, Exécuter**...**
2. Tapez 'regedit' et cliquez sur **OK**.
   L'Éditeur du Registre s'ouvre.
3. Accédez à HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\CARDAX\CommandCenterFT.
   Remarque : Si vous utilisez un système 64 bits, vous pouvez accéder à HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Wow6432Node\CARDAX\Command CenterFT.
4. Cliquez avec le bouton droit, puis cliquez sur **Nouveau** dans le menu déroulant.
   Un autre menu déroulant s'affiche.
5. Cliquez sur **DWORD (32 bits) Value**.
   Votre nouvelle valeur DWORD est renseignée en bas de la liste des valeurs du Registre.
6. Nommez la valeur DWORD "EnableIntercomIsolate".
7. Double-cliquez sur votre nouvelle valeur DWORD.
   La **fenêtre Modifier la valeur DWORD(32 bits) s'affiche**.
8. Sélectionnez Décimal **comme** base et entrez "1" dans le **champ de données** Valeur.
9. Cliquez sur le bouton **OK**.

Remarque : La suppression de la clé de Registre supprimera l'option Isoler de vos remplacements.

Ajout d'autorisations pour les modes pontés ou distants

Si une station de travail est en mode ponté ou distant, vous devez également ajouter des autorisations (capacités) pour que la station de travail puisse isoler les interphones, sinon le remplacement ne fonctionnera pas.

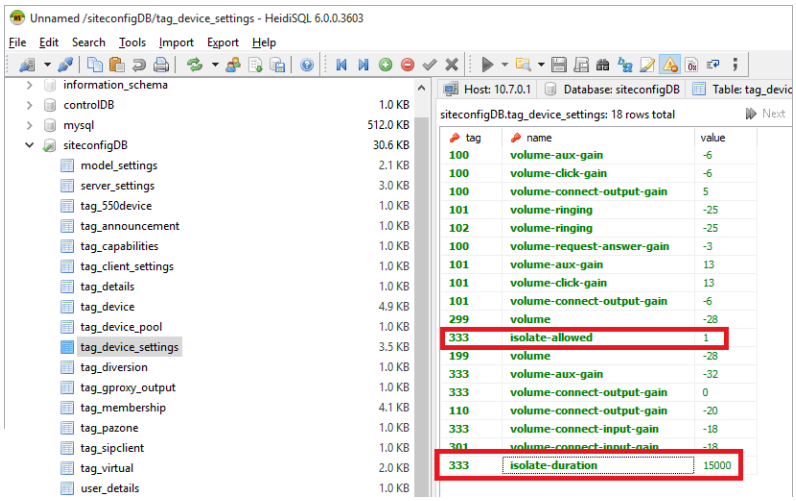
1. Ouvrez Heidi SQL et cliquez sur l'**onglet Données**.
2. Attribuez une balise à chaque interphone pour chaque station de travail pour laquelle vous souhaitez activer le remplacement de l'Isolate.



Fixer un délai pour l'isolement de Jacques

La durée d'isolement d'un interphone, par défaut, est de 15 000 millisecondes (15 secondes). Toutefois, cette fois-ci peut être configurée comme suit :

1. Dans Heidi SQL, vérifiez que la valeur **isolate autorisée** est définie sur "1", ce qui indique qu'elle est autorisée à être isolée.
2. Définissez la valeur **durée de l'isolement** sur le temps requis.
   Dans l'exemple ci-dessous, Intercom 333 est autorisé à être isolé et la durée d'isolement est de 15 secondes.



3. Redémarrez le service **Jccpserver** pour que les modifications prennent effet.

Remarque : Si vous remplacez la valeur isolate autorisée par "0", déconnectez-vous et retournez dans le Centre de commandes, l'option **Isoler** sera grisée pour Intercom 333.

Utilisation de la fonction Isoler

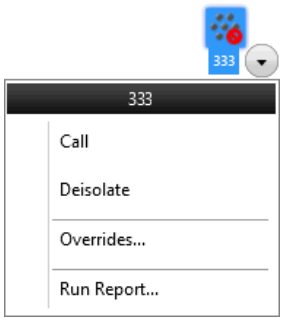
Lorsqu'elle est configurée (comme ci-dessus), la fonction Isoler/Déisoler est disponible pour un interphone à partir d'une tuile de plan de site ou d'état, comme suit :

1. Soit :
   - sur une tuile, cliquez sur l'interphone situé à côté
   - dans une tuile Plan de site, cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône de l'interphone

   Un menu contextuel.



2. Cliquez sur **Isoler** dans le menu contextuel.
   L'icône rouge 'Ghost buster' recouvre l'icône Intercom pour refléter son changement d'état vers "Le point de terminaison de l'interphone est isolé", et l'option **Isoler** change pour Désisoler.



   Aucun appel ne peut être effectué depuis Intercom. Cependant, les opérateurs peuvent toujours passer des appels à l'Intercom.
   Remarque : Deisolate retourne l'Intercom à la normale, (c'est-à-dire que les appels peuvent être faits à partir de l'Intercom encore).

function Kone ELI HLI

La fonction concevable Kone ELI permet au Centre de commandes de prendre en charge le type de message 11. Cela permet à CC de définir des indicateurs par rapport à un détenteur de carte pour permettre un comportement particulier. Les drapeaux peuvent être utilisés pour prioriser et/ou restreindre l'accès à certains étages en fonction des privilèges du détenteur de carte. Avec le type de message 11, CC peut être utilisé pour configurer les portes avant et arrière pour l'accès.

Cette fonctionnalité prend également en charge les panneaux d'opération de destination de Kone et les panneaux d'opération de voiture de Kone. Les COP sont situés à l'intérieur de la voiture de l'ascenseur. Un lecteur Gallagher est positionné à chaque DOP ou COP. Lorsqu'un détenteur de carte insigne sa carte à un lecteur, le Centre de commande indique au système de clés à quel niveau le détenteur de carte a accès. Le détenteur de la carte peut alors sélectionner une destination, limitée à ces étages. Si le détenteur de la carte utilise un DOP, le DOP indiquera au détenteur de la carte sur quelle voiture d'ascenseur utiliser, ce qui atténuera le besoin de sélection d'étage dans la voiture d'ascenseur elle-même.

AVERTISSEMENT : Si un détenteur de carte se rend à un lecteur associé à un terminal Kone (DOP ou COP) et s'en va sans choisir d'étage, un autre utilisateur peut choisir un étage en fonction des privilèges d'accès de ce détenteur de carte jusqu'à ce que le délai de sélection d'étage configuré soit atteint. Si un détenteur de carte tente de présenter une autre carte pendant ce temps, sa lecture de carte sera ignorée. Toute sélection d'étage sera soumise aux privilèges d'accès des premiers détenteurs de carte. Le choix de l'étage sera signalé comme appartenant au premier détenteur de la carte.

Attribuer ou supprimer un type d'appel

Une fois les types d'appel configurés, vous pouvez affecter un type d'appel au détenteur de la carte. Chaque Elevator HLI peut contenir de nombreux types d'appels. Cependant, vous ne pouvez affecter qu'un seul type d'appel à un détenteur de carte d'un ascenseur particulier. Pour affecter un autre type d'appel au même détenteur de carte, un autre HLI doit être configuré et affecté au détenteur de carte.

1. Dans le menu du Centre de commandes Gallagher, cliquez sur **Visionneuses** > **Visionneuse de détenteur carte**.
2. Entrez le nom du détenteur de la carte dans la barre de recherche.
   Le Cardholder s'affiche.
3. Voulez-vous attribuer ou supprimer un type d'appel ?

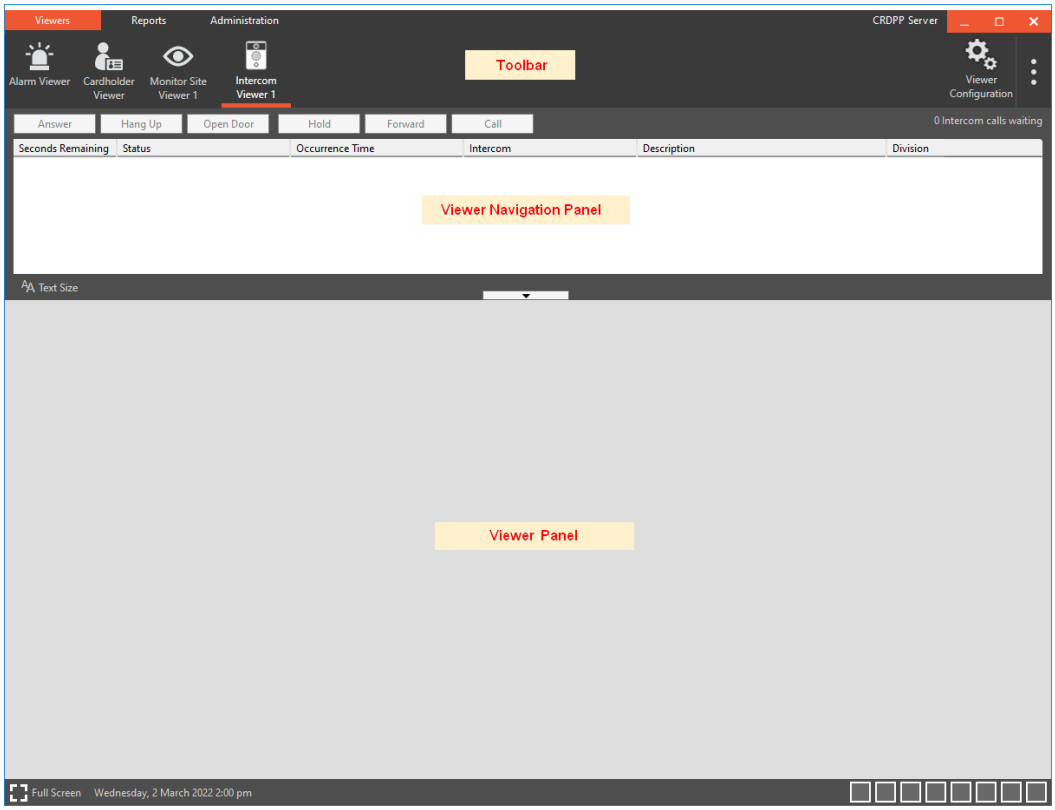
A…	alors…
assigner,	a. Dans la tuile 'Cardholder Kone ELI Properties', cliquez sur **Assign**. La fenêtre Affecter un ascenseur HLI s'affiche. b. Activez la case à cocher de l'ascenseur HLI approprié, puis cliquez sur le **bouton Ajouter la sélection**. **Remarque :** Vous affectez plusieurs Elevator HLI à un détenteur de carte en activant plusieurs cases à cocher.

A…	alors…
	c. Dans la liste déroulante **Type d'appel**, sélectionnez le Type d'appel approprié. Par défaut, le premier appel est sélectionné. Les appels sont répertoriés par ordre alphabétique.
supprimer,	a. ans 'Cardholder Kone ELI Properties tile, sélectionnez un ascenseur HLI. Par défaut, le HLI du premier ascenseur est sélectionné.
	b. Cliquez sur le bouton **Supprimer**.

4. Sélectionnez le bouton Enregistrer pour conserver vos modifications.
5. Cliquez sur le bouton Annuler les modifications en cliquant sur le bouton Rétablir les modifications enregistrées.

Intercom Visionneuse

Lorsque vous vous connectez pour la première fois au Centre de commandes, la Visionneuse qui s'affiche dépend de vos privilèges. Cliquez sur le bouton Visionneuse intercom de la barre d'outils du client du Centre de commandes, si la visionneuse d'interphone n'est pas déjà ouverte.



Le volet de navigation d'un Visionneuse d'interphones est une liste d'événements d'appel pour les interphones configurés pour le Visionneuse, où l'événement n'a pas été traité. Les événements qui expirent disparaissent de la liste. L'ordre de tri par défaut est appel d'urgence en premier, du plus ancient au plus récent. Les colonnes affichées dans le panneau de navigation peuvent être redimensionnées et réorganisées. Les appels entrants s'affichent en texte rouge et lorsqu'un appel est connecté, le texte de l'appel entrant passe du rouge au vert. La sélection d'un événement affiche soit le Panneau de visionneuse configuré spécifiquement pour l'interphone pour lequel l'événement a été généré, soit le Panneau par défaut. Les tuiles de visionneuse peuvent être agrandies (agrandies) afin que tout le contenu soit visible sans défilement.
Remarques : Les appels de n'apparaissent pas dans la liste d'appels lorsqu'un opérateur ouvre une session mais l'état de l'interphone s'affiche correctement dans les tuiles Plan de site et État.

Licence

La visionneuse d'intercom es tune fonctionnalité sous licence, ex. votre fichier de licence doit contenir l'une des options suivantes :

Caractéristique	Options de licence

Commend Intercom	`[Features]`
	`CommendIntercom=1`
	`[Limits]`
	`Commend Intercom Systems=1`
	`Commend Intercom=X` (où `X` est le nombre d'intercom)

Intégration SIP	`[Features]`
	`SIP=1`
	`[Limits]`
	`SIP Devices=X` (où `X` est le nombre maximal d'éléments de périphérique SIP que votre site peut avoir configurés)
	`SIP Services=X` (où `X` est le nombre maximal d'éléments de service SIP que votre site peut avoir configurés)

Les icônes d'interphone Commend

L'icône de l'interphone Commend (qui peut apparaître sur l'Afficheur d'état et les plans de site) comporte les états suivants :

Quand un interphone est...	l'icône est...
inactif,	 et sur un plan de site la couleur est noire.
Sonnerie entrante,	 et sur un plan de site/zone la couleur est rouge.
Sonnerie sortante,	 sur un plan de site/une zone, la couleur est orange.
connecté,	 sur un plan de site/une zone, la couleur est verte.
pause,	 sur un plan de site/une zone, la couleur est jaune.
(en attente), transfert,	 sur plan/zone du site la couleur est violette.
occupé,	 sur plan/zone du site la couleur est bleue.

L'icône système de l'Interphone Commend (qui peut apparaître dans l'Afficheur d'état et les Plans de site) est . Elle n'a qu'un seul État.

Icônes d'interphone SIP

L'icône périphérique SIP (qui peut apparaître sur la visionneuse d'état et les plans de site) est . Elle n'a qu'un seul État.

Privilèges d'opérateur

Pour afficher et exécuter les fonctions nécessaires dans cette visionneuse, vous aurez besoin des privilèges d'opérateur de l'opérateur approprié, comme suit :

Privilège Opérateur	requis pour...
"Utiliser interphone"	connectez-vous à un interphone, et d'appeler depuis et vers un intercom à partir d'une tuile de Plan de site ou tuile Statut.
"Override - OpenDoor"	ouvre/remplace la porte associée à un interphone.

Privilège Opérateur	requis pour...
"Voir l'appareil photo numérique"	afficher des séquences dans une vignette de caméra dans la visionneuse d'interphone.
"Voir Site"	Voir intercom ou éléments système externes.

Modification de la taille du texte (page 3-192)

Passer un appel (page 3-192)

Répondre à un appel (page 3-192)

Fonction d'isolement (page 3-194)

Modification de la taille du texte

La taille du texte peut être ajustée en cliquant sur la liste des événements d'appel, puis en faisant glisser l'indicateur qui s'affiche si nécessaire.
La modification de la taille du texte est mémorisée comme une préférence d'opérateur.

Passer un appel

Un opérateur peut passer un appel à partir de :

- une console de commandes,
- un élément de l'interphone Commend configuré dans le Centre de commandes (situé sur une tuile de plan de site ou de statut), ou
- une visionneuse d'interphone.

Remarques :

- Si un opérateur tente d'appeler un interphone qui a un appel en attente dans la liste, alors cet appel existant dans la liste entre tout simplement dans l'état "Connecté".
- Le bouton Appel reste activé lorsque le système Intercom est hors connexion ou que la Intercom console est déconnectée du poste de travail.

1. Ouvrez la visionneuse d'interphone de commentaires.
2. Cliquez sur le bouton **Appeler (Call)**.
   La fenêtre contextuelle Place Call s'affiche avec une liste des destinations d'appel possibles.
   Remarques :
   - Cette liste exclut l'interphone du poste de travail.
   - L'intégration SIP ne prends pas en charge les appels vers les intercoms de poste de travail, seulement le transfert d'appel vers les intercoms de poste de travail.
3. Mettez en surbrillance l'interphone que vous souhaitez appeler et cliquez sur le bouton **OK**.
   La station de travail appelle l'interphone et l'appel apparaît dans la liste.

Réponse à un appel

Nous vous recommandons fortement de désactiver le mode confidentialité dans le logiciel Commend afin de répondre aux appels via l'une des méthodes disponibles. Notez que le mode de confidentialité DOIT être désactivé si vous souhaitez répondre à des appels à l'aide de l'une des options dans Command Center ou le client de

configuration. Un opérateur peut répondre à un appel depuis :

- une console de commandes,
- un élément de l'interphone de commande configuré dans le Centre de commandes ou le client de configuration (situé sur une tuile de plan de site ou d'état), ou
- une visionneuse intercom dans Centre de commande.

Remarques :

- Vous pouvez configurer le Visionneuse de l'interphone Commend pour qu'il n'apparaisse pas au premier plan, si nécessaire. Voir ***Création de la visionneuse d'interphone de commentaires*** (page 2-298) pour plus de détails.
- Si un appel arrive alors que l'opérateur gère un autre appel, le nouvel appel est ajouté à la liste.

1. Ouvrez la visionneuse d'interphone Commend.
2. Cliquez sur la ligne de l'événement d'appel auquel vous souhaitez répondre pour qu'elle soit mise en surbrillance.
   Soit le Panneau configuré spécifiquement pour l'Interphone pour lequel l'appel a été généré, soit le Panneau par défaut s'affichera.
3. Pour vous connecter à l'événement d'appel, cliquez sur le bouton **Répondre**.
   L'événement d'appel est effacé de tous les autres postes de travail. Le temps restant est écoulé et la console se connecte à l'interphone.
   Remarques :
   - Si vous ne parvenez pas à vous connecter à l'événement d'appel dans le délai indiqué dans la colonne "Secondes restantes", l'accès sera refusé au détenteur de la carte et l'événement d'appel est effacé de la liste.
   - Si un périphérique d'interphone est configuré avec son propre délai d'appel, l'appel se terminera selon ce délai même si le délai d'attente « Secondes restantes » n'est pas épuisé.
   - Pour les intercoms SIP, si vous appelez un intercom occupé, votre appel ne sera pas automatiquement connecté une fois que l'intercom sera libre. Vous pouvez raccrocher manuellement l'appel et réessayer.
     Vous pouvez maintenant :
     - Parlez au détenteur de la carte via votre console,
     - mettre l'appel en attente,
     - ouvrir la porte associée à l'interphone,
     - transférer l'appel, ou
     - terminez l'appel.

     Prendre les mesures qui s'imposent :

Mise en attente d'un appel

Une fois que vous avez répondu à un appel, vous avez la possibilité de mettre l'appel en attente à tout moment.

1. Cliquez sur le bouton **Maintenir**.
   Le statut de l'appel devient « En attente ».

Ouverture de la porte associée à un interphone

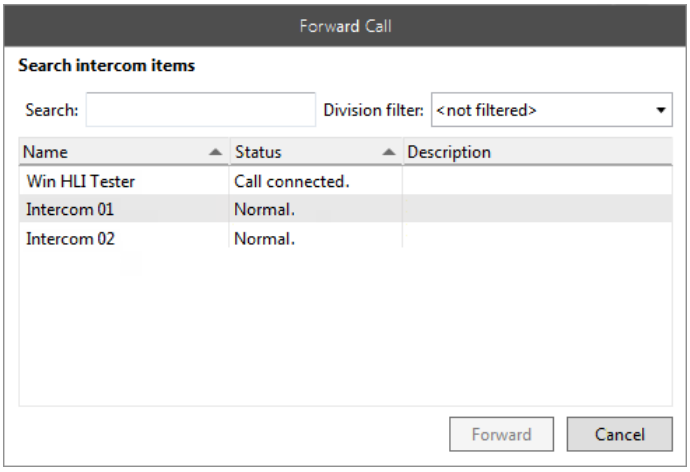
1. Cliquez sur le bouton **Ouvrir la porte**.
   La porte qui est associée à l'interphone s'ouvre. **Remarques :**

- Si aucune porte n'est associée, le bouton **Ouvrir** la porte est désactivé.
- Vous avez besoin du privilège d'opérateur "Override - Open Door" pour exécuter cette fonction.

Transférer un appell

Seul un appel en cours (répondu) peut être transféré à un autre interphone.

1. Dans le visionneuse d'intercom, sélectionnez l'appel que vous souhaitez transférer vers un autre intercom.
2. Cliquez sur le bouton **Transférer**.
   Le pop-up Transférer Appel s'affiche avec une liste de tous les intercoms de la division de l'opérateur.



   Remarque : Cette liste exclut l'intercom à l'origine de l'appel et l'intercom du poste de travail à partir duquel vous transférez l'appel.
3. Mettez en surbrillance l'intercom approprié et cliquez sur le bouton **Transférer**. L'intercom cible est appelé.
4. Une fois que l'interphone cible répond à l'appel, le bouton Terminer est activé. Cliquez sur le bouton Terminer dans la visionneuse d'intercom pour terminer le transfert.
   L'appel suivant est sélectionné automatiquement et le panneau approprié s'affiche.

Terminer l'appel

1. Une fois que vous avez répondu à un appel, cliquez sur le bouton **Raccrocher** pour le terminer à tout moment.
   L'événement d'appel est effacé de la liste et supprimé de tous les autres PC de station de travail. L'appel suivant dans la file d'attente est sélectionné automatiquement et le Panneau approprié s'affiche.

Fonction d'isolement

La fonction 'Isoler' des interphones est une option de remplacement. Il permet à un opérateur de désactiver un interphone spécifié jusqu'à ce que l'opérateur décide de le désisoler. **Remarque :** Certains interphones ne peuvent pas être isolés (par exemple interphones maître et interphones SIP).

Dans le Centre de commandes, vous pouvez isoler les interphones via la tuile d'état ou la tuile Plan de site lorsque vous êtes dans la visionneuse d'interphones. Consultez la rubrique ***Intercom Visionneuse Configuration*** (page 2-347) pour obtenir des instructions sur la configuration de visionneuse Intercom.

Pour isoler un interphone de la tuile État ou du plan de site:

1. **Cliquez avec** le bouton **droit sur** l'interphone à isoler. Un menu contextuel s'affiche.



2. Cliquez sur **Isoler**. L'Intercom est maintenant isolé et aucun appel ne pourra être placé à partir de cet Intercom.

Pour désisoler un interphone de la tuile Statut ou de la tuile Plan du site :

1. **Cliquez avec** le bouton **droit sur** l'interphone de commentaire à désisoler. Un menu contextuel s'affiche.
2. Cliquez sur **Désisoler**.
   L'Intercom est maintenant désisolé et l'opérateur recevra de nouveau des notifications relatives à l'Intercom.

Support de la carte PIV

Introduction

La publication 201 de la norme fédérale sur le traitement de l'information (FIPS201) est une norme du gouvernement fédéral des États-Unis qui précise les exigences en matière de vérification de l'identité personnelle (PIV)pour les employés et les entrepreneurs fédéraux.

Les ministères et organismes fédéraux des États-Unis doivent utiliser des émetteurs accrédités pour délivrer des cartes d'identité PIV contenant les titres de compétence des employés et des entrepreneurs fédéraux. Les cartes délivrées sont inscrites au Centre de commandement Gallagher en utilisant l'une des méthodes suivantes :

- **processus d'enregistrement dans le client du centre de commande (méthode préférée)** Cette méthode est décrite dans les rubriques *13.02 Topologie FIPS201 et Processus d'enregistrement des détenteurs de carte PIV* ci-dessous.
- **logiciel pivCLASS Workstation**
  Cette méthode est décrite dans le chapitre "Support de carte PIV"*Guide de l'utilisateur de Gallagher CommandCenter Configuration Client*.

Activation du mode FIPS de Windows

1. Dans le menu Démarrer, cliquez sur Panneau de configuration > Outils d'administration > Stratégie de **sécurité locale > Stratégies** locales **> Options de sécurité**.
2. Faites défiler vers le bas et double-cliquez sur **Cryptographie système : Utilisez des algorithmes conformes FIPS pour le chiffrement, le hachage et la signature**.
3. Cliquez sur le bouton d'**option** Activé, puis sur le bouton **OK**.

Remarque : La fonctionnalité Notifications du Centre de commandes n'est pas prise en charge en mode Windows FIPS 2010. Par conséquent, les sites qui souhaitent utiliser le paramètre de mode Windows FIPS201 ne doivent pas activer les paramètres de la fonctionnalité Notifications par e-mail ou SMS dans le Centre de commandes.

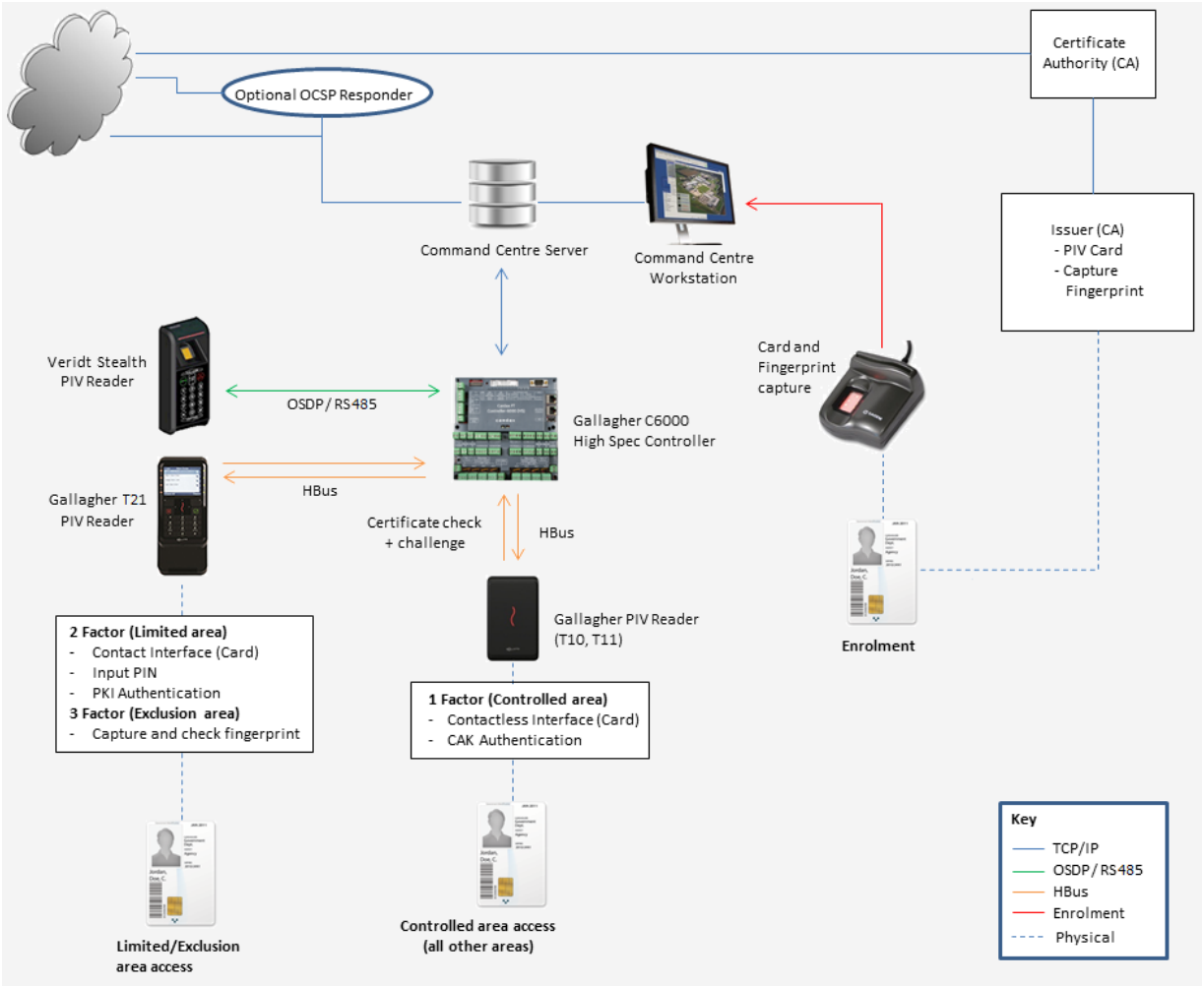
Alors que l'enregistrement des détenteurs de cartes PIV est effectué dans le client du centre de commande, la plupart de la configuration des cartes PIV est effectuée dans le client de configuration, donc voir "Prise en charge de la carte PIV" dans le fichier d'aide du client de configuration pour plus de détails.

FIPS201 Topographie (page 3-197)

Cartes PIV (page 3-197)

PIV Processus d'enregistrement des détenteurs de carte (page 3-200)

FIPS201 Topologie 13.02



Cartes PIV dans le centre de commandement

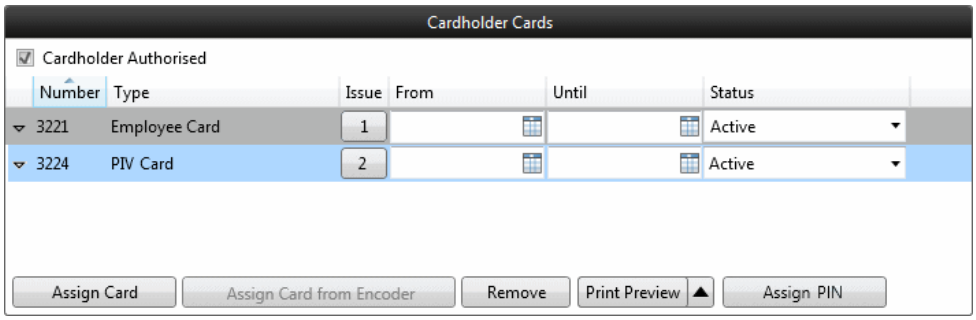
Il existe un certain nombre de différences entre les cartes PIV et les autres types de cartes, et comment elles apparaissent dans l'un des clients du Centre de commandement (c.-à-d. Configuration Client et Command Center Client).

Lorsque des types de cartes PIV apparaissent sur la "tuile carte détenteur carte" dans le client Command Center ou sur l'onglet carte des propriétés détenteur carte dans le client de configuration, il est important de connaître les différences suivantes avec les autres types de cartes :

- Le **niveau** d'émission est en lecture seule pour les cartes PIV.
- Les dates/heures d'activation (**De**) et d'expiration (**Jusqu'à**) ne sont pas activées, car elles sont lues directement à partir de la carte PIV elle-même lors de l'inscription et de l'inscription.
  Remarque : L'heure d'attente est minuit UTC et montrera comme l'heure de la station de travail locale, (c'est-à-dire la Nouvelle-Zélande sera 12:00).
- Lors de l'affectation d'une carte à un détenteur de carte, le type de carte PIV n'apparaît pas dans la liste déroulante **Type de carte**, car les cartes PIV ne peuvent pas être attribuées manuellement.

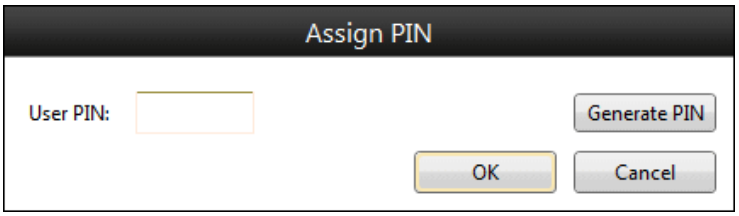
- Aucune des options d'encodage n'est activée pour les cartes PIV.
- Lorsque le serveur de validation ne peut pas être contacté, l'état de la carte de détenteur de carte s'affiche sous la forme "État du certificat inconnu" (dans la colonne **État** dans le client du centre de commande ou à droite de la case **Carte activée** dans le client de configuration). Les cartes PIV avec ce statut restent dans un état "actif" et peuvent encore être utilisées pour obtenir un accès lorsque cela est approprié.
- Dans le client du centre de commande, la colonne **Heure de la dernière validation** apparaît uniquement si le détenteur d'une carte possède au moins une carte PIV et qu'il sera rempli avec la dernière fois que les certificats de carte PIV actifs ont été validés.
- Dans le client Command Center, un numéro PIN généré au hasard ou par l'utilisateur peut être haché et stocké en toute sécurité dans la base de données pour chaque enregistrement de carte PIV.
  Remarque : La carte PIV ne sera pas lue au moment de la définition du code confidentiel.

  Pour toute carte PIV sélectionnée qu'un opérateur a le privilège de modifier et qui a été configurée pour "Utiliser des codes PIN" (dans Configuration Client), la tuile détenteur carte affiche un bouton **Assign PIN** activé pour lancer la fenêtre **Assign** PIN.
  Remarque : Lorsque l'opérateur ne dispose que du privilège de visualiser la carte, Le bouton **Attribuer un code confidentiel** sera désactivé.



Affectation de codes confidentiels

1. Cliquez sur le bouton **Attribuer le code confidentiel**.
   La fenêtre contextuelle Affecter le code confidentiel s'affiche.



2. Soit :
   - Tapez manuellement un numéro PIN dans le premier champ Code PIN utilisateur, puis confirmez-le en le répétant dans le deuxième **champ Code PIN utilisateur**, OU
   - Cliquez sur le bouton **Générer** un **PIN** pour générer automatiquement un PIN aléatoire.
     Remarque : Les codes confidentiels générés s'affichent uniquement lorsque la fenêtre Affecter un code confidentiel est ouverte. Une fois fermé, il n'y aura

pas le numéro PIN étant donné que le PIN lui-même n'est pas stocké. Les NIP générés seront d'une longueur égale à la longueur minimale du NIP définie par rapport au type de carte PIV.

Remarque : Le système empêche l'introduction manuelle ou la génération automatique de codes NIP comportant 3 chiffres consécutifs ou 3 chiffres répétitifs.

3. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle Affecter un code confidentiel se ferme.
4. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Recherche de cartes PIV dans le client du centre de commande

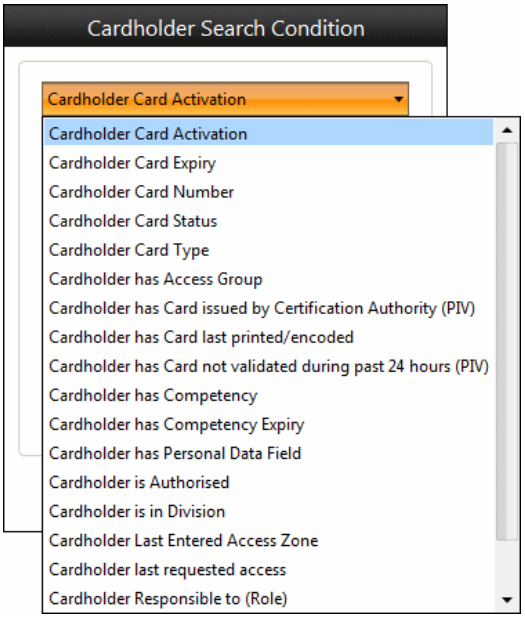
Recherche simple

Lors d'une recherche simple pour une carte PIV, par numéro de carte, les numéros entrés dans le champ de **recherche** doivent correspondre au format de la carte PIV du numéro d'identification à puce de l'Agence fédérale (FASC-N), y compris les tirets, (c'est-à-dire 4-4-6 chiffres). Les quatre premiers chiffres étant le code de l'Agence, les quatre chiffres suivants sont le code système et les six derniers sont le numéro de justificatif d'identité).
Par exemple, s'il y avait un numéro de carte PIV 1234-5678-987654 et que 123456* était entré dans le champ **Recherche**, la carte ne serait pas trouvée. Cependant, si 1234-56* était entré, il apparaîtrait dans les résultats de recherche.

Recherche avancée

Lorsque vous effectuez une recherche avancée de cartes PIV, un certain nombre de conditions sont disponibles pour vous aider à définir votre recherche. Lorsque vous cliquez sur le bouton **Insérer une condition** dans la fenêtre contextuelle Définition de la règle de recherche avancée, les options suivantes sont disponibles :

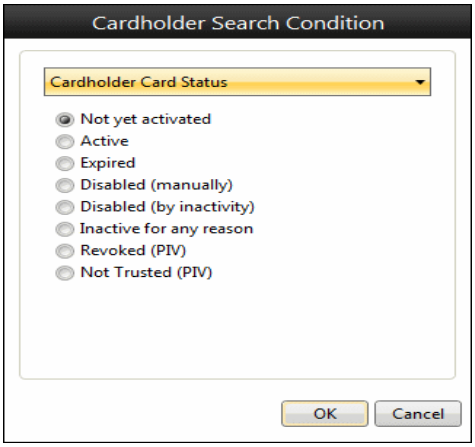
- Dans la liste déroulante Type de condition, vous pouvez sélectionner **Cardholder has Card published by Certification Authority (PIV)** ou **Cardholder has Card not validé au cours des dernières 24 heures (PIV)**.



Le **détenteur de la carte a émis par l'autorité de certification (PIV)** option peut :
- trouver tous les détenteurs de cartes PIV émises par un Autorité de certification.
- combinez-vous à une recherche révoquée pour rechercher toutes les cartes révoquées pour une autorité de certification particulière.
- combiner avec d'autres critères de filtre de recherche pour trouver un sous-ensemble de cartes émises par une autorité de certification particulière.

L'option Carte non validée au cours des dernières 24 heures (PIV) du détenteur de carte renvoie les enregistrements de détenteur de carte qui ont des cartes PIV qui n'ont pas été validées au cours des dernières 24 heures, en raison de l'incapacité du Centre de commandement à contacter l'autorité de validation.
Remarque : Les nouveaux enregistrements de détenteurs de cartes ne seront pas retournés avant un minimum de 24 heures après l'inscription.

- En sélectionnant le Type de condition "Statut de la carte de détenteur de carte" dans la liste déroulante, vous pouvez rechercher des cartes PIV d'un statut **Révoqué** ou **Non approuvé (Revoked)**.



Processus d'enregistrement des détenteurs de carte PIV

Introduction

Le processus d'enregistrement des détenteurs de carte PIV n'est disponible que pour les sites détenteurs d'une licence de vérification de l'identité personnelle (PIV). Le processus d'enregistrement prend en charge les cartes PIV-I.
Remarques :

- Les cartes expirées et révoquées ne peuvent pas être inscrites dans le Centre de commandes.
- Pour répondre aux exigences FIPS pour l'inscription de la carte PIV, le module FIPS doit être installé sur la machine sur laquelle le module est utilisé. L'installation du module FIPS nécessite une autorisation d'écriture dans le répertoire d'installation du client Command Center. Dans les cas où le compte de l'opérateur dispose d'une autorisation d'écriture sur le répertoire d'installation, le module FIPS doit être installé automatiquement au début du processus d'inscription FIPS. Dans le cas où des restrictions de compte d'opérateur sont appliquées, un compte d'administrateur doit exécuter le script PowerShell signé pour installer le module FIPS.
  Veuillez noter que l'inscription à la carte FIPS ne se poursuivra pas si le client n'est pas en mesure de charger le module FIPS.

Gallagher recommande :

- **Pour stocker des images :** Créez une image CDP et liez-la au type de carte PIV. Suivez la procédure "Création d'une image CDP" (étape 1 ci-dessous).
- **Pour afficher des images dans le Visionneuse de détenteur de carte :** Affectez cette image CDP et ce détenteur de carte au même groupe d'accès. Suivez "Affectation des détenteurs de carte au groupe Accès" (étape 19 ci-dessous) après l'enregistrement du détenteur de la carte.

Procédure

Pour enregistrer les détenteurs de cartes PIV, effectuez les opérations suivantes dans l'ordre spécifié :

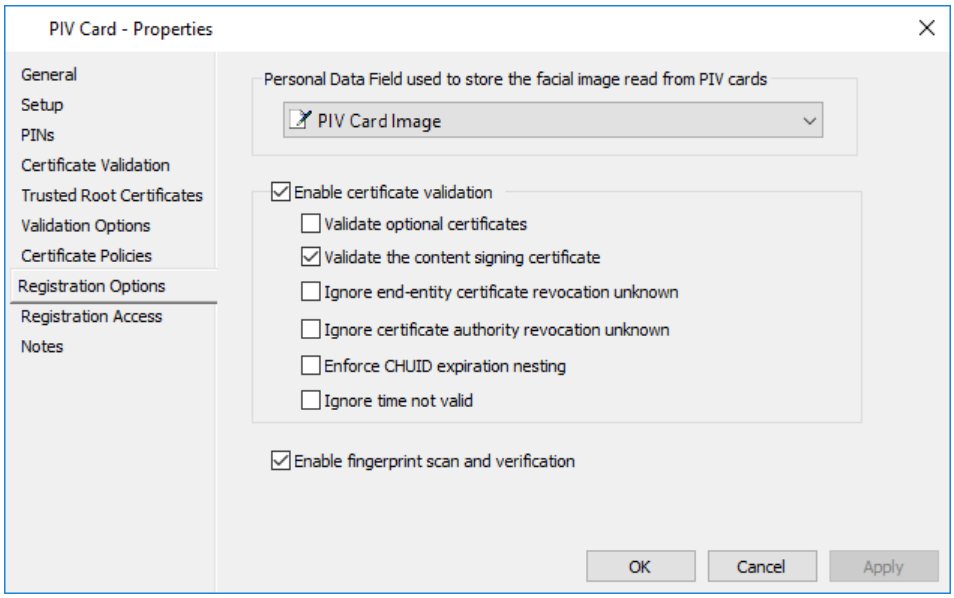
Création d'une image CDP

1. Créez un champ de données personnelles (CDP) d'image dans le client du centre de commande et affectez le CDP d'image à un groupe d'accès.
   Voir ***Créer un nouveau champ de données personnelles*** (page 2-202) pour la procédure.

Configuration des options d'enregistrement sur la carte PIV

Les opérateurs ont besoin du privilège "Configurer le site" dans la division appropriée pour lier un champ de données personnelles d'image au type de carte PIV, définir les options de validation de certificat et activer la vérification des empreintes digitales. Cette procédure est exécutée comme suit dans le client de configuration :

2. Cliquez sur **Configurer** dans la barre de menus, puis sur **Types de cartes**.
   La fenêtre Liste principale des types de carte s'ouvre avec la "Carte PIV" apparaissant par défaut.
3. **Faites un clic droit** sur la "Carte PIV" et sélectionnez **Propriétés**.
   Par défaut, l'onglet Général s'affiche.
4. Cliquez sur l'onglet **Options d'enregistrement**.



5. Configurez les options d'enregistrement des détenteurs de cartes PIV selon vos besoins :

a) Sélectionnez l'image CDP dans la liste déroulante, qui sera utilisée pour stocker l'image du visage lu à partir de cartes PIV.

b) Si vous avez besoin d'une validation de certificat, cochez la case Activer la validation de certificat, puis cochez chacune des options que vous souhaitez appliquer au moment de l'inscription du détenteur de la carte PIV.

Option	Description
Valider les certificats facultatifs	Si cette case est cochée, les deux certificats facultatifs (c'est-à-dire le certificat de gestion des clés et le certificat de signature numérique) seront validés.
Valider le certificat de signature de contenu	Si cette option est désactivée, le certificat de signature de contenu ne sera pas validé. Il est utilisé pour signer numériquement les objets du PIV et est délivré à l'émetteur de la carte et non pour le détenteur de la carte. Si vous décidez de faire confiance à cet émetteur, vous serez peut-être heureux de ne pas valider ce certificat.
Ignorer la révocation du certificat d'entité finale inconnue	Si cette option est cochée, vous autorisez l'inscription d'un certificat d'entité dont l'état de révocation est inconnu. Cela peut être utile en cas de problèmes réseau ou lorsque le serveur de l'autorité de certification est arrêté, pour permettre l'inscription immédiate.
Ignorer la révocation de l'autorité de certification inconnue	Si cette case est cochée, vous autorisez l'inscription d'un certificat intermédiaire dont l'état de révocation est inconnu. Cela peut être utile en cas de problèmes réseau ou lorsque le serveur de l'autorité de certification est hors service pour permettre l'inscription immédiate.
Imposer l'imbrication de l'expiration du CHUID	Si cette case est cochée, toutes les dates d'expiration du certificat doivent être au plus tard à la date d'expiration de l'IDUD (et non après).
Ignorer l'heure non valide.	Si cette option est cochée, la validation ignorera l'expiration de l'heure certificats et certificats non encore actifs.

c) Si vous souhaitez que la vérification des empreintes digitales fasse partie du processus d'enregistrement du détenteur de carte PIV, assurez-vous que la case à **cocher Activer l'analyse des empreintes digitales et la** vérification est activée.

6. Cliquez sur le bouton **OK** pour quitter et enregistrer vos modifications.

Enregistrement d'un détenteur de carte PIV

Inscrivez les détenteurs de carte PIV dans le client du Centre de commandement, comme suit :

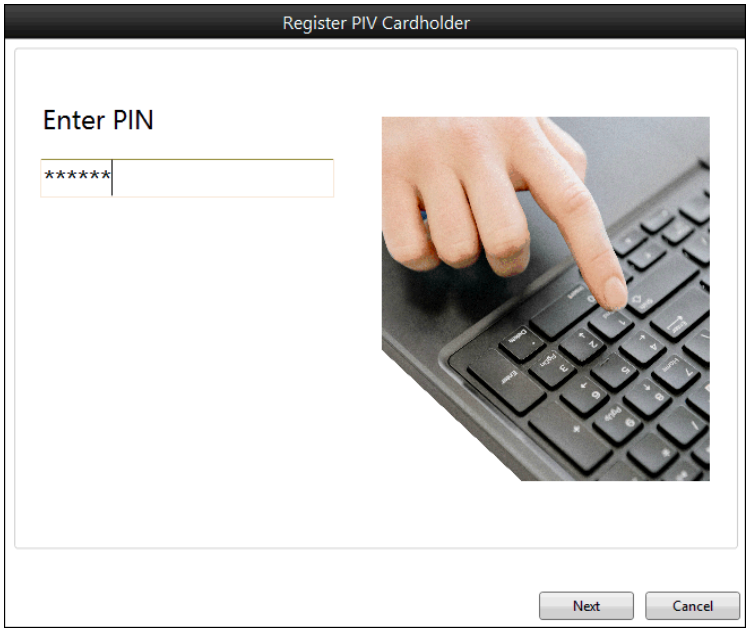
7. Cliquez sur le bouton **Visionneuse** de **supports de carte** dans la barre d'outils du Centre de commandes. La visionneuse détenteur carte s'ouvre.
8. Sélectionnez le détenteur de la carte dans le panneau de navigation.

9. Cliquez sur le bouton **Enregistrer le détenteur de la carte PIV**.
   Remarque : Le bouton Enregistrer le détenteur de carte PIV ne sera actif que si vous avez les privilèges pour créer et modifier un détenteur de carte.

   Si une carte n'a PAS été insérée dans le lecteur, l'écran Insérer une carte PIV de la fenêtre contextuelle Enregistrer le détenteur de la carte PIV s'affiche. Si cet écran ne s'affiche pas, passez à l'étape 12.

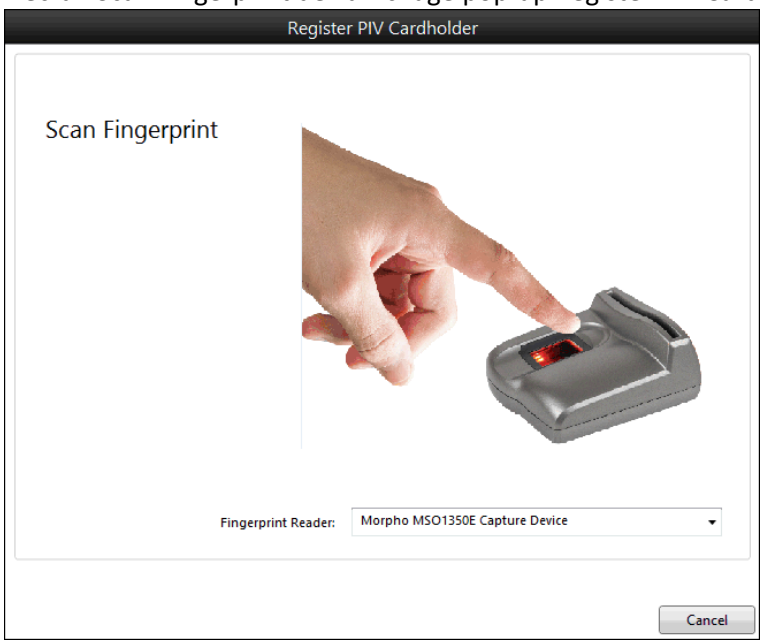


10. Sélectionnez le **lecteur d'enregistrement** dans la liste déroulante et insérez une carte dans le lecteur.
11. Si une carte PIV est insérée dans le lecteur, l'écran Enter PIN (Entrer le code PIN) de la fenêtre contextuelle Register PIV Cardholder (Enregistrer le détenteur de la carte PIV) s'affiche.



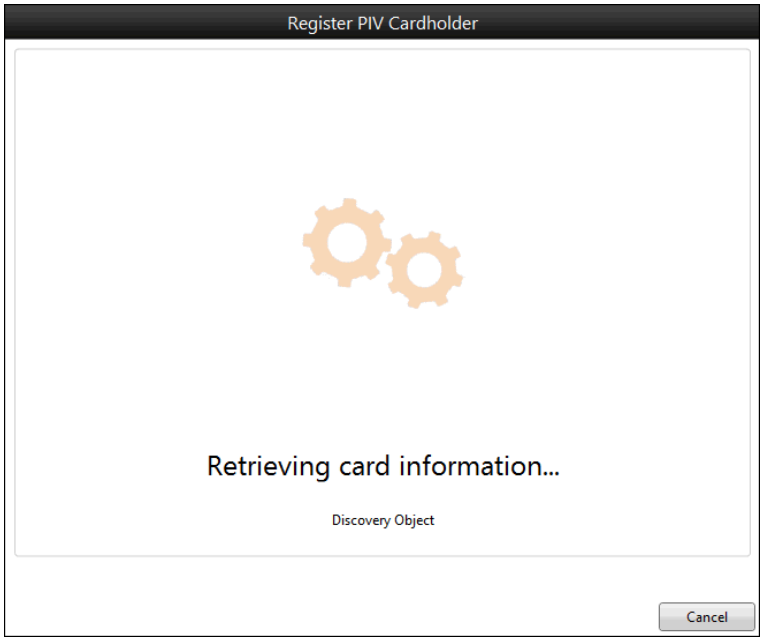
12. Demandez au détenteur de la carte d'entrer son NIP.
    Remarque : Le code confidentiel s'affiche sous la forme d'une ligne d'astérisques (*) au fur et à mesure de sa saisie.

13. Cliquez sur le bouton **Suivant**.
    L'écran Scan Fingerprint de l'affichage pop-up Register PIV Cardholder ?

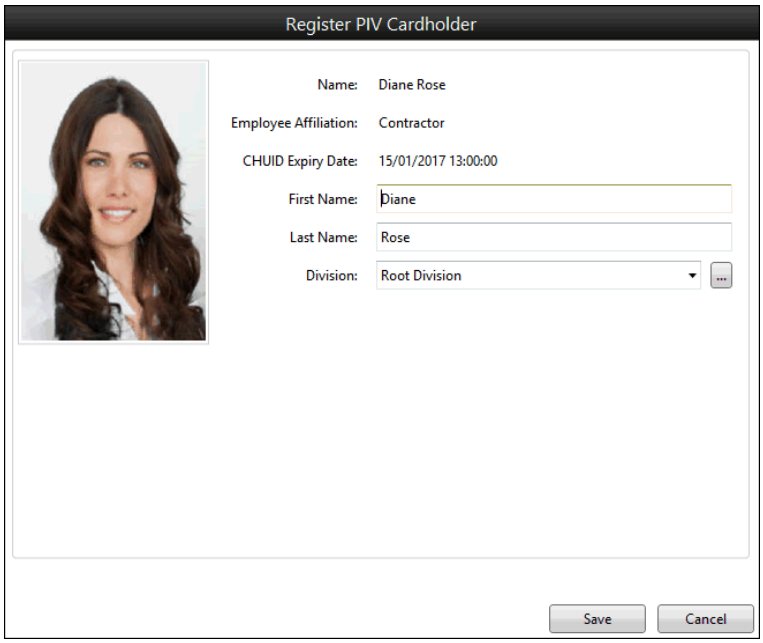


Si...	alors...
non,	allez à l'étape 14.
oui,	**a)** Sélectionnez le lecteur (installé) disponible dans la **liste déroulante Lecteur d'empreintes digitales (Fingerprint Reader)**. Un voyant rouge s'allume sur le lecteur d'empreintes digitales, indiquant qu'il est prêt à scanner le doigt des détenteurs de carte. **b)** Demandez au détenteur de carte de placer son doigt sur le lecteur d'empreintes digitales. L'empreinte digitale capturée est vérifiée par rapport au modèle d'empreinte digitale existant sur la carte.

14. Au fur et à mesure de l'enregistrement des données de la carte, la progression est indiquée à l'opérateur sur l'écran... Récupération des informations de la carte.



Une fois l'enregistrement terminé avec succès, les détails du détenteur de la carte s'affichent.



Remarque : Le **nom**, l'**affiliation de l'employé** et la **date d'expiration** du CHUID ne sont pas modifiables. Les **champs** Prénom, Nom et **Division sont modifiables et représentent les détails qui existeront dans la** base de données du Centre de commandement une fois enregistrés.

15. Modifiez les **champs Nom** et/ou **Division si nécessaire**.
16. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
    Les événements suivants se produisent :
    - Les détails du détenteur de la carte apparaissent dans le Visionneuse du détenteur de la carte (c'est-à-dire que le détenteur de la carte est sélectionné dans le panneau de navigation et que les carreaux applicables sont remplis et visibles) et

- Le menu déroulant Register PIV Cardholder (Enregistrer le détenteur de carte PIV) revient à l'écran Insert PIV card (Insérer une carte PIV).

17. Retirez la carte PIV du lecteur.
18. Répétez les étapes 10 à 16 pour chaque détenteur de carte PIV suivant que vous souhaitez enregistrer.
19. Lorsque toutes les inscriptions sont terminées, cliquez sur le bouton Annuler pour fermer la fenêtre contextuelle Enregistrer le détenteur de carte PIV et revenir à la visionneuse de détenteur de carte.

Affecter des détenteurs de carte au groupe d'accès

Si vous souhaitez que l'image s'affiche dans la tuile image détenteur carte, effectuez l'étape suivante :

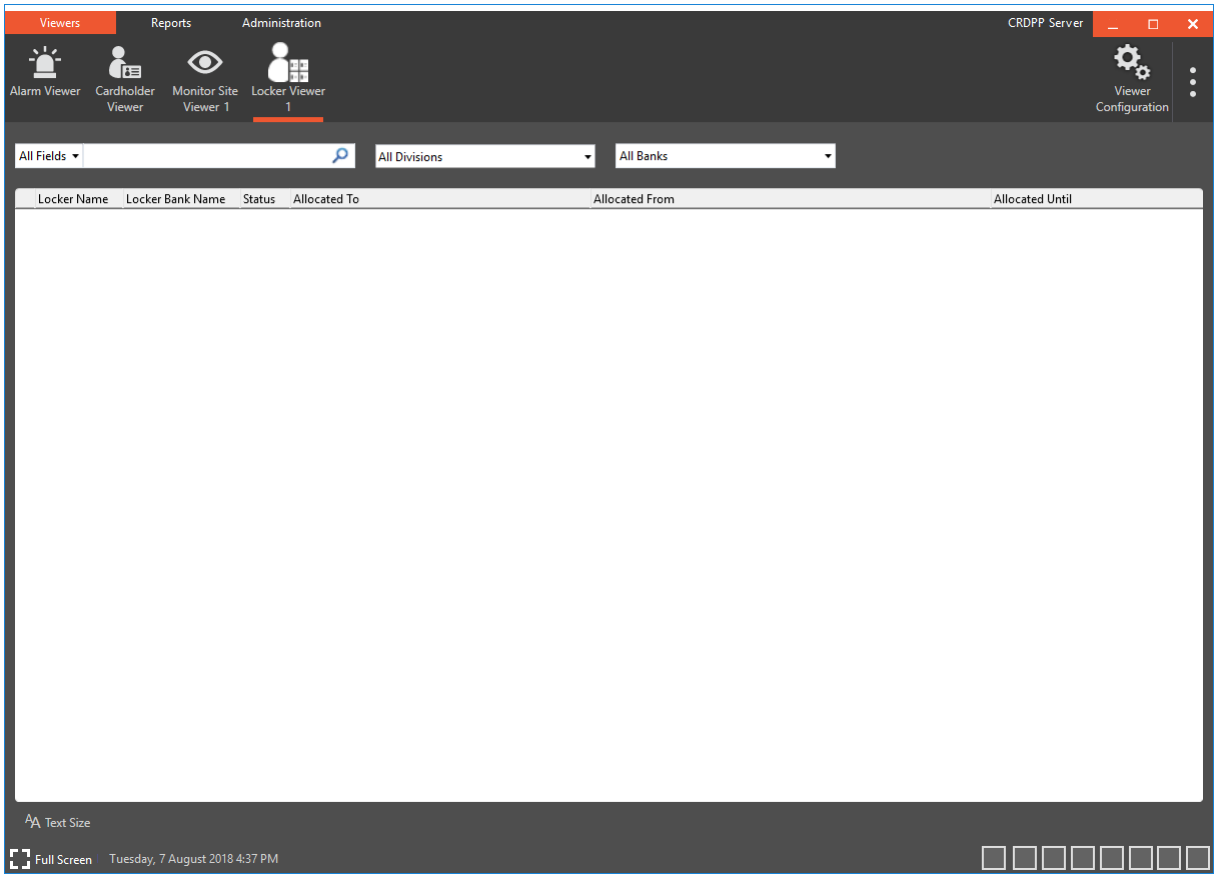
20. Attribuez à chacun des détenteurs de carte PIV le groupe d'accès auquel l'image CDP a été attribuée (à partir de l'étape 1).
    Remarque : Il existe un certain nombre de méthodes qui peuvent être utilisées pour affecter le groupe d'accès aux détenteurs de carte (par exemple, à partir de la tuile Groupes d'accès des détenteurs de carte dans le Visionneuse des détenteurs de carte, à partir de groupes d'accès sur l'onglet Administration).

Hint

Lorsqu'une carte existe déjà
Si une carte avec le même FASC-N qu'une carte existante dans le Centre de commandes est enregistrée ou réenregistrée dans le Centre de commandes, la carte remplacera l'enregistrement de carte existant pour le même détenteur. Si le nom du détenteur de la carte a été modifié dans la base de données au moment ou depuis l'enregistrement de la carte précédente, alors le prénom et/ou le nom mis à jour sera affiché lors de l'enregistrement, reflétant ainsi les noms détenus dans la base de données. Ces champs peuvent être modifiés si nécessaire lors de cette (ré)inscription.

Solution de gestion des casiers

La "solution de gestion des casiers" est utilisée pour gérer l'accès des détenteurs de cartes à l'ensemble des casiers. Vous pouvez configurer des verrous (dans le client de configuration) pour permettre aux détenteurs de carte de s'attribuer des verrous, ou vous pouvez affecter manuellement des verrous aux détenteurs de carte via le Visionneuse de verrou, le Visionneuse de détenteur de carte ou les modifications en bloc. À l'aide de visionneuse de verrouillage, un opérateur peut afficher toutes les affectations actuelles.



Cette fonctionnalité vous permet de (dans le client du Centre de commandes ou le client de configuration) :

- Gestion de l'accès aux casiers des équipes individuelles et de projet
- Configurer les casiers pour les /ou les affectations manuelles
- Aviser le détenteur de la carte lorsqu'un casier a été assigné ou retiré (par l'intermédiaire de l'infrastructure de notifications du Centre de commande existante), voir ***Actions de tuile des notifications aux détenteurs de carte*** (à la page 3-99)
- Rapport sur l'activité du casier (événements d'accès plus alarmes telles que le casier forcé ouvert et le casier ouvert trop long)
- Rapport sur les détenteurs de carte, y compris les affectations actuelles de casier
- Afficher l'état et remplacer les casiers
- Gérer les casiers de sites distants. Reportez-**vous à la** section suivante consacrée aux **serveurs** multiples.

Licences

La "solution de gestion des casiers" est une fonctionnalité sous licence, c'est-à-dire que votre fichier de licence doit contenir l'option suivante :

```
[Limites]
Lockers=n
```
[n] indique le nombre de Lockers qui peuvent être créés

Privilèges d'opérateur

Un opérateur a besoin des privilèges de verrouillage appropriés pour effectuer les tâches de verrouillage. Les privilèges ne s'appliquent qu'au sein des divisions affectées à ce groupe d'opérateurs.

Privilège opérateur...	est nécessaire pour...
"Gérer les affectations de casier"	attribuer (attribuer), modifier et/ou supprimer les casiers des détenteurs de carte. Il n'inclut toutefois pas le privilège Afficher le détenteur de la carte ; Le privilège Afficher le détenteur de carte n'est pas nécessaire pour afficher les affectations de casier existantes dans la visionneuse de casier.
"Modifier les casiers"	créer, modifier et supprimer les casiers et les banques de casiers.
“Override - Open Locker”	ouvrir les casiers et ouvrir les casiers non alloués.
"Afficher les casiers et les affectations"	afficher les affectations des casiers, des banques de casiers et des casiers.

Remarques :

- Modifier le site n'inclut pas Modifier les casiers, par conséquent, vous ne pouvez pas créer, modifier ou supprimer des casiers ou des banques de casiers.
- Voir le site ne peut pas voir les casiers.

Multi-serveur

Les fonctionnalités multiserveurs du centre de commande suivantes peuvent être obtenues à partir d'un serveur distant :

- Remplacer les casiers (Ouvrir le casier)
- Remplacer les banques de casiers (déverrouiller les casiers non alloués)
- Afficher les casiers
- Attribuer et/ou supprimer des casiers.

Considérations

- Les détenteurs de carte peuvent continuer à s'auto-allouer et à utiliser les casiers lorsque le serveur du Centre de commande est arrêté. Le serveur du Centre de commande sera mis à jour une fois qu'il sera de nouveau en ligne.

- Lorsque le contrôleur et le serveur du Centre de commandes se reconnectent, il y a un conflit entre une tentative d'allocation d'opérateur (qui s'est produite alors que le contrôleur était hors ligne) et une auto-allocation. L'auto-allocation est prioritaire et la tentative d'allocation d'opérateur sera ignorée.
- Pendant que le contrôleur est hors ligne, la configuration de l'enregistreur et la modification des opérateurs des affectations de l'enregistreur seront ignorées par le Centre de commandes. Par exemple, une affectation de détenteur de carte arrive à expiration dans 3 minutes. La connexion entre le serveur et le contrôleur est perdue et l'opérateur modifie la configuration du casier pour étendre l'affectation du détenteur de la carte. Après 4 minutes, la connexion est rétablie. Cependant, la modification de l'affectation du détenteur de carte n'a pas eu lieu et le casier a été retiré du détenteur de carte.
  Par conséquent, la configuration, l'affectation ou la suppression de verrous pendant que le contrôleur est hors connexion ne sont pas recommandées.
- Alors que le contrôleur est hors ligne et qu'un détenteur de carte s'attribue lui-même un casier, si le casier alloué est utilisé pour la première fois, le lecteur T-20 accorde l'accès, mais il n'affiche pas le nom du casier.
- Si une banque de casiers et un lecteur de casiers sont connectés à différents contrôleurs et qu'un détenteur de carte présente un justificatif d'identité au lecteur, celui-ci expire après 20 secondes et l'accès sera refusé au détenteur de carte.

Configuration

Pour configurer la gestion des casiers, effectuez les procédures suivantes dans le client Command Center :

Allouer ou supprimer un casier via le Visionneuse de casier (page 3-209)

Attribuer ou supprimer un casier via le Visionneuse de détenteur de carte (page 3-210)

Modifications en masse du casier (page 3-210)

Statut du casier et remplacement (page 3-210)

Lockeret ses remplacements (page 3-213)

Allouer ou supprimer un casier via la visionneuse du casier

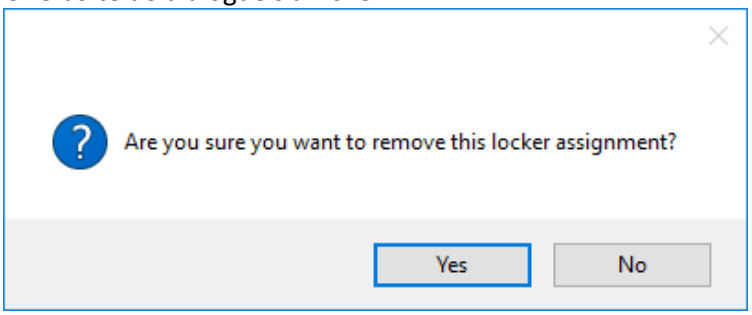
Conditions préalables

Avant de poursuivre cette procédure, assurez-vous que les conditions préalables suivantes ont été configurées :

- 'Configuration d'un Visionneuse de casier dans le client du Centre de commandes'
- 'Configuration d'une banque de casiers dans le client de configuration
- 'Configuration d'un casier' dans le client de configuration

Procédure

Procédez comme suit pour affecter et/ou supprimer un casier d'un détenteur de carte :

A...	alors...
allouer,	a. Cliquez sur le  bouton. La fenêtre de recherche Détenteur carte s'affiche. b. Entrez le nom du détenteur de la carte. La case à cocher Détenteur carte est automatiquement activée. c. Cliquez sur **OK**. Le statut devient Alloué. d. Cliquez sur le  bouton, puis sélectionnez une date d'affectation. e. Cliquez sur le  bouton, puis sélectionnez une date allouée jusqu'au. **Remarques :** • Une fois la date sélectionnée, vous pouvez modifier l'heure en sélectionnant individuellement les heures, minutes et secondes. • Si l'affectation n'a pas de date Alloué jusqu'à, l'affectation sera permanente jusqu'à ce qu'elle soit modifiée par un opérateur.
supprimer,	a. Cliquez sur le nom du détenteur de la carte. Une boîte de dialogue s'affiche.  b. Cliquez sur **Oui**.

Affecter ou supprimer un casier via le Visionneuse de détenteurs de cartes

L'assignation ou le retrait d'un casier se fait par l'intermédiaire de la tuile "Détenteur carte casier" dans le centre de commandement Gallagher.

Conditions préalables

Avant de poursuivre cette procédure, assurez-vous que les conditions préalables suivantes ont été configurées :

- "Ajout de la tuile des verrous de support de carte au Visionneuse de support de carte" dans Command Center Client.
- 'Configuration d'une banque de casiers dans le client de configuration.

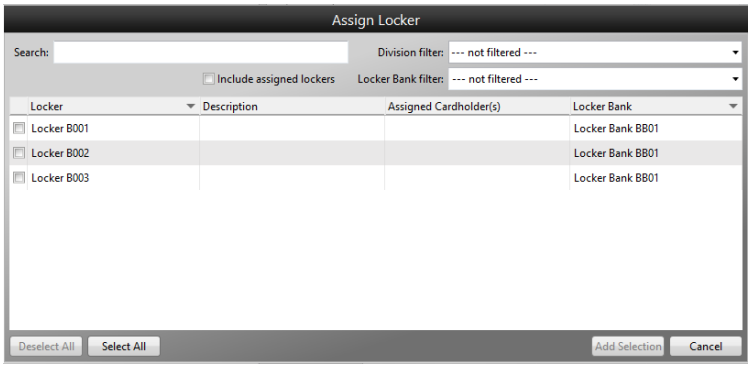
- 'Configuration d'un casier' dans le client de configuration.

Procédure

Pour attribuer ou supprimer un casier, effectuez la procédure suivante :

1. Dans le Centre de commandes de Gallagher, cliquez sur **Afficheurs** > **Détenteur carte Visionneuse**.
2. Entrez le nom du détenteur de la carte dans la barre de recherche.
   Le Détenteur carte s'affiche.
3. Affectez-vous un casier ou supprimez-vous un casier ?

Si vous êtes…	alors…
affectation,	a. Dans la tuile des casiers des détenteurs de carte, cliquez sur Affecter. La fenêtre Affecter le casier s'affiche.



b. Si vous souhaitez affecter un verrou déjà affecté, activez la case à cocher **Inclure les verrous affectés**, sinon passez à l'étape c.
Remarque : Vous pouvez appliquer les filtres de division et/ou de casier aux résultats de recherche étroite.

c. Cochez la ou les cases correspondant au ou aux verrous appropriés, puis cliquez sur le **bouton Ajouter la sélection**.

d. Voulez-vous configurer une **date de début et de fin** ?

e. Cliquez sur le bouton, sélectionnez une date de début.

f. Cliquez sur le bouton, sélectionnez une date de fin.

suppression,

a. Sélectionnez le casier approprié, par défaut le premier casier est sélectionné.

b. Cliquez sur le bouton **Supprimer**.
Le casier est retiré du détenteur carte.

4. Cliquez sur **Enregistrer** pour appliquer la modification.
   Cliquez sur **Rétablir à enregistré** pour annuler la modification.

Verrouillage Modifications en bloc

Les modifications suivantes peuvent être appliquées aux casiers :

Modifier	Description
Ajouter des affectations	Affecter des casiers aux détenteurs de carte (sans affectations) des banques de casiers sélectionnées de façon permanente ou utiliser les valeurs par défaut des affectations de la banque de casiers.
Modifier les affectations	Modifier les affectations actuelles du casier des détenteurs de carte toutes les banques de casiers ou les banques sélectionnées pour les affecter de manière permanente ou jusqu'à une date et une heure particulières.
Supprimer les affectations	actuelles du casier des détenteurs de carte Supprimer toutes les banques de casiers ou sélectionnées.

Remarques :

- Affecter le casier définitivement : Les détenteurs de carte seront assignés avec des casiers sans date/heure de fin ou jusqu'à ce que les affectations soient modifiées ou supprimées par l'opérateur.
- Utiliser les valeurs par défaut d'affectation à partir de la banque de casiers : Utilise les paramètres de l'onglet "Auto affectation" de banque de casier.

Configuration

Pour configurer et modifier les affectations de verrou, reportez-vous à la section ***Création d'un nouveau changement en masse de détenteur de carte*** (on page 2-163).

Statut et remplacements du casier

Pour remplacer un casier, suivez la procédure suivante :

1. Dans la fenêtre principale du Centre de commandes, cliquez sur **Afficheurs > Localisateur Visionneuse**.
2. Cliquez sur le  bouton de l'emplacement que vous souhaitez remplacer.
3. Sélectionnez **Open Casier**.
   Le casier est déverrouillé.

Remarque : Les remplacements de casier peuvent être effectués à partir d'un élément de casier sur une tuile d'état et/ou d'un plan de site.

Statut de la banque du casier et remplacements

Un opérateur peut effectuer les remplacements suivants au niveau de la banque du casier :

- Déverrouiller les casiers non alloués-déverrouille tous les casiers non attribués
- Annuler Remplacement- annule le remplacement des casiers non alloués

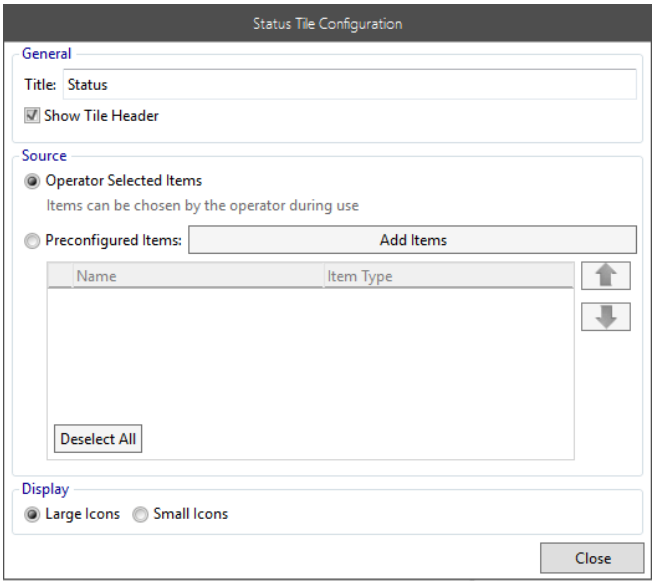
Prérequis

Assurez-vous que vous avez configuré la Visionneuse du site de surveillance pour inclure la tuile Statut et ajouté les éléments de la Banque de casiers à la tuile État.

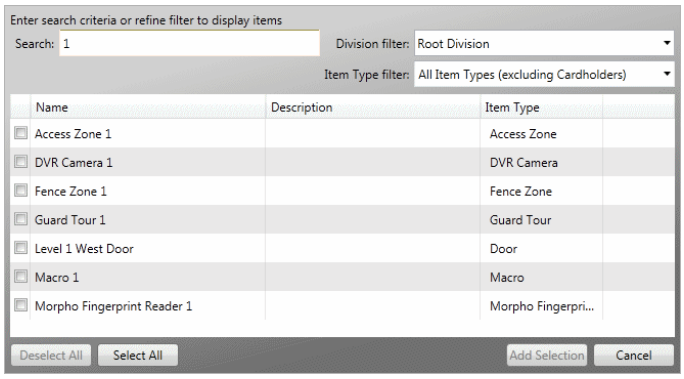
Ajout d'éléments de verrouillage

Les éléments peuvent être ajoutés à la tuile État, comme suit :

1. Depuis le Centre de commandes Gallagher, cliquez sur **Afficheurs** > **Surveiller l'afficheur du site** > **Configuration de visionneuse**.
2. Ajouter la tuile d'état à la visionneuse si elle n'est pas déjà ajoutée.
3. Double-cliquez sur le bouton **Cliquez pour configurer**.
   La fenêtre Configuration de la tuile d'état s'affiche.



4. Cliquez sur le bouton **Ajouter un élément**.
   Un outil de navigation s'affiche.



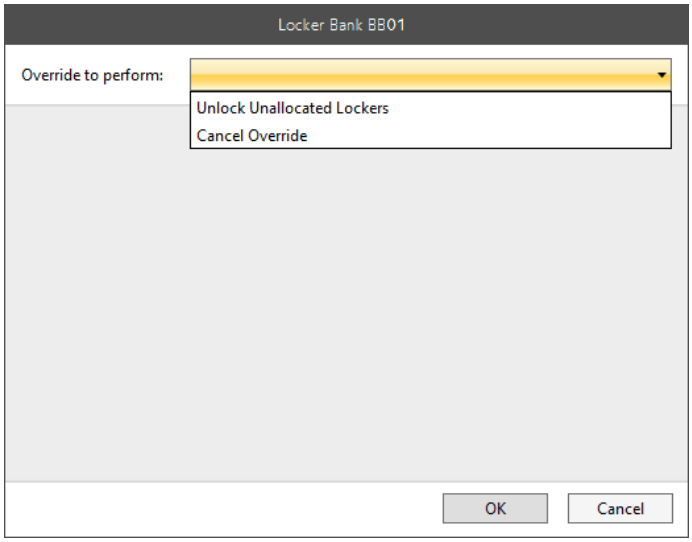
5. Recherchez le ou les éléments de casier à ajouter à cette tuile en entrant des critères de recherche dans le champ **Rechercher** et/ou en affinant les filtres.
   La grille est remplie d'éléments de casier correspondant aux critères de recherche.
6. Cochez la case en regard de chaque nom d'élément à inclure ou cliquez sur le bouton **Sélectionner tout** si vous souhaitez inclure tous les éléments.
   Remarque : Dans un environnement multiserveur, les rapports distants ne peuvent pas être ajoutés à la tuile d'état d'un serveur local.
7. Cliquez sur le bouton **Ajouter une sélection (Add Selection)**.
   La fenêtre contextuelle se ferme et le ou les éléments apparaissent maintenant dans la liste des éléments de la tuile d'état.

Remarque : Vous pouvez également faire glisser des éléments d'une tuile Plan de site vers cette tuile.

Procédure

Pour remplacer une banque de casiers, effectuez la procédure suivante :

1. Dans la fenêtre principale du Centre de commandes, cliquez sur **Visionneuses** > **Surveiller le Visionneuse du site**.
2. Cliquez sur le  bouton de la banque de casiers que vous souhaitez remplacer.
3. Sélectionnez **Remplacements**.
   La fenêtre Remplacement de la banque du casier s'affiche.



4. Configurez selon vos besoins.

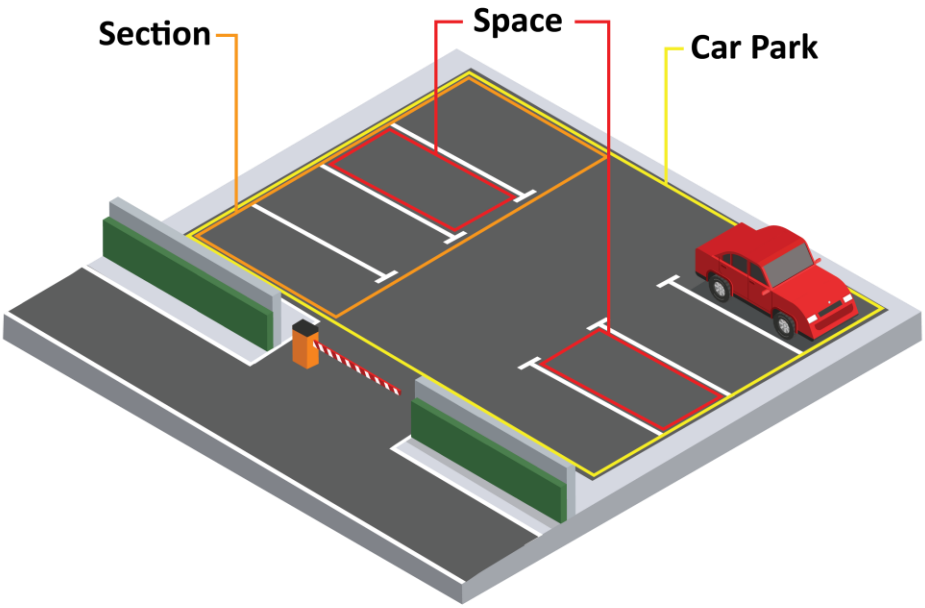
A...	alors...
Déverrouiller les casiers non alloués,	a. Sélectionnez Déverrouiller les casiers non alloués dans **remplacer par** exécuter. b. Vous pouvez : • sélectionnez le bouton d'option **Jusqu'à ce moment**, puis entrez l'heure de la journée à laquelle vous souhaitez que le remplacement se termine ou

A…	alors…
	• sélectionnez le bouton d'option **Pour** xx heures, xx minutes, et entrez les heures et/ou les minutes (ce nombre est limité à un maximum de 23 heures et 59 minutes). **Remarque :** Si l'option Jusqu'à cette heure est définie sur une heure passée, la priorité passe d'aujourd'hui à demain.
Annuler le remplacement,	sélectionnez **Annuler le remplacement**.

5. Sélectionnez **OK**.

Gestion Stationnement

La fonction "Gestion des stationnements" permet au centre de commande de gérer l'accès des détenteurs de carte aux stationnements. Grâce à la fonction de gestion des stationnements, vous pouvez attribuer des espaces de stationnement aux différents groupes de détenteurs de cartes.



Cette fonctionnalité vous permet de :

- créer des parcs, des espaces et des sections pour les voitures
- allouer/supprimer des espaces aux détenteurs de carte et/ou aux groupes d'accès
- refuser l'accès au stationnement si l'espace alloué est déjà occupé par un autre détenteur de carte (c'est-à-dire l'espace de stationnement partagé) ou accorder l'accès par le biais d'une file d'attente de surallocation
- accorder sans réserve l'accès à certains groupes d'accès, ou
- remplacer les parcs, les sections et les espaces de voiture à vider.

Remarque : La fonction de gestion de stationnement offre des fonctionnalités différentes de la fonction de stationnement prépayé du client de configuration.

Licences

La "gestion des stationnements" est une fonctionnalité sous licence, c'est-à-dire que votre fichier de licence doit contenir l'option suivante :

`[Limits]`	
`Car Park Spaces=n`	[n] indique le nombre maximal d'espaces qui peuvent être créés

Privilèges d'opérateur

Un opérateur a besoin des privilèges de stationnement appropriés pour effectuer les tâches de stationnement. Les privilèges ne s'appliquent qu'au sein des divisions affectées à ce groupe d'opérateurs.

Opérateur Privilège	Requis pour…
Modifier les espaces de stationnement et les affectations	créer, éditer et supprimer des espaces de stationnement et affecter des détenteurs de carte à des espaces
Modifier les stationnements et les sections	créer, modifier et supprimer les parcs automobiles
Gérer les affectations de stationnement	créer, modifier et supprimer des affectations d'espace pour les détenteurs de carte
Override - Vide Espace Stationnement	remplacer Stationnements Espaces à vider
Afficher les emplacements et les affectations des stationnements	voir Stationnement Espaces et cartes Espace assignations
Voir les stationnements et les sections	voir les détails du stationnement et de la section

Multi-serveur

Les fonctionnalités multiserveurs du centre de commande suivantes peuvent être obtenues à partir d'un serveur local :

- afficher les stationnements, sections, espaces distants, nombre total d'espaces et nombre d'allocations
- allouer/supprimer des espaces distants aux détenteurs de carte et/ou aux groupes d'accès
- remplacez les stationnements, sections et espaces éloignés à vider.

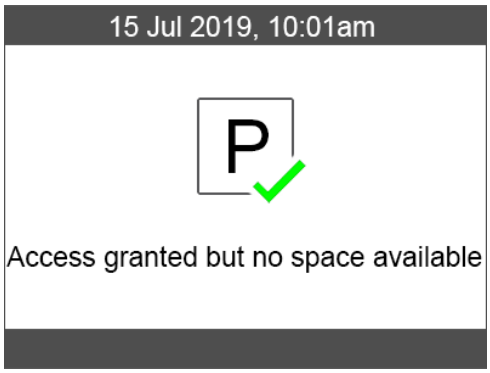
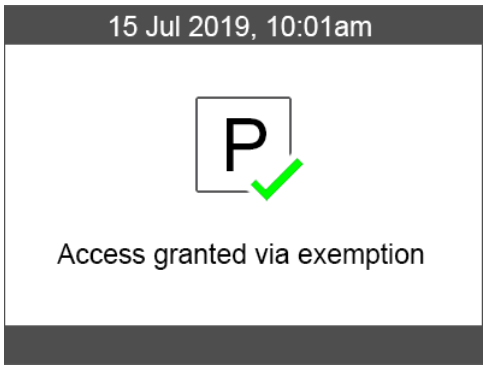
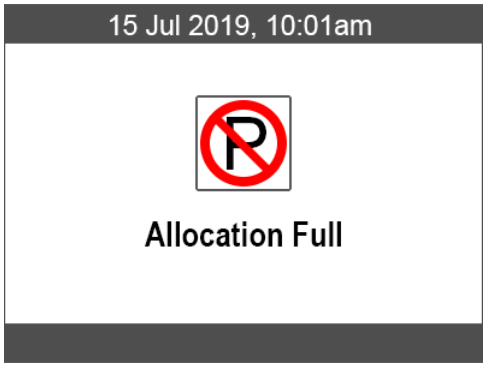
Rapports

Car Park Management a introduit les colonnes suivantes qui peuvent être utilisées dans un rapport de détenteur de carte ou un rapport d'activité :

- Stationnement
- Section Stationnement
- Stationnement Espace

Messages T20 Terminal

Lorsqu'un détenteur de carte se voit accorder ou refuser l'accès à un stationnement, le terminal T20 affiche un message préconfiguré. Les messages ne peuvent pas être personnalisés.

du message	Description
	Affiché à l'entrée lorsque l'accès temporaire est accordé.
	Affiché à l'entrée lorsque l'accès est accordé via la configuration de surallocation.
	Affiché à l'entrée lorsque l'accès est accordé via une exemption.
	Affiché à l'entrée lorsque l'accès est refusé car l'espace est déjà occupé par un autre détenteur de carte.

Utilisation de la gestion du stationnement

Pour utiliser cette fonction, consultez les rubriques suivantes :

Visionneuse de stationnement (page 3-219)

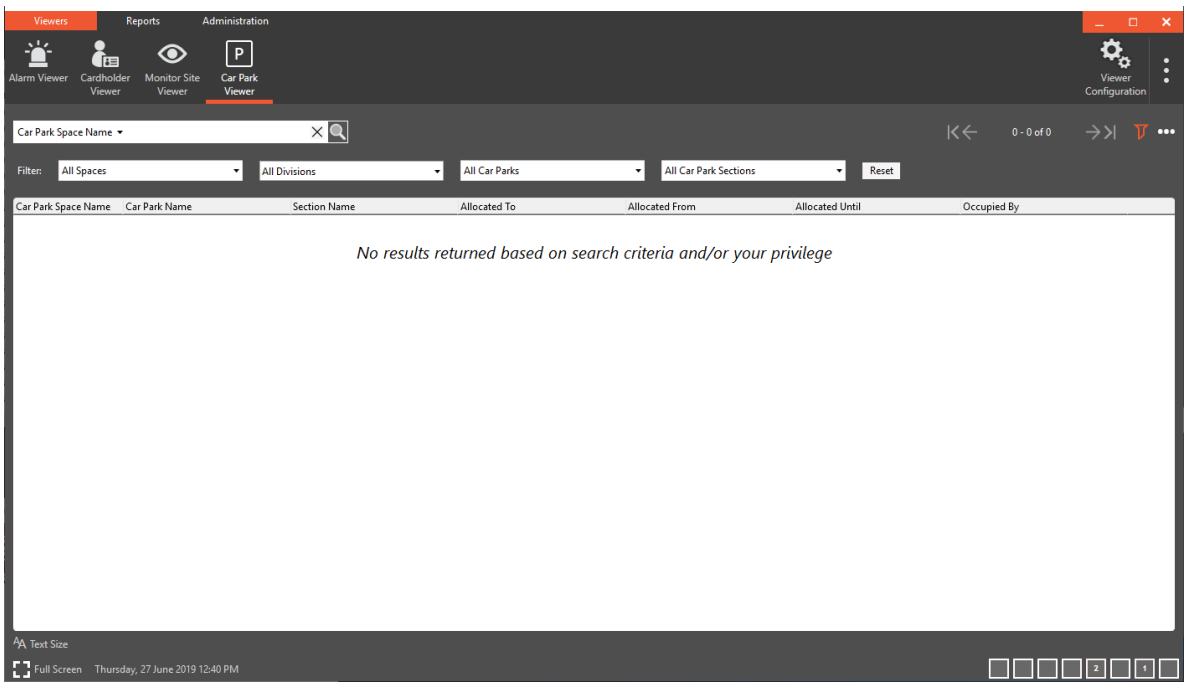
Attribution ou suppression d'espaces de stationnement (page 3-221)

Afficher le statut et les remplacements (page 3-223)

Stationnement-Plan (page 3-224)

Stationnement Visionneuse

Les places de stationnement affichées sont déterminées par vos privilèges. Sélectionnez l'onglet Afficheurs dans la barre de titre du Centre de commandes, puis cliquez sur le bouton **Affichage** du **stationnement** de la barre d'outils. La Visionneuse du Stationnement de voiture s'ouvre.



Grâce à la visionneuse de stationnement, un opérateur peut :

- Attribuer/supprimer des espaces de stationnement aux détenteurs et/ou aux groupes d'accès aux détenteurs de la carte
- Effacer les allocations d'espace
- Remplacer un ou plusieurs espaces à vider
- Rechercher par : Nom de l'espace de stationnement, attribué à, occupé par et occupants CDP
- Filtrer par :
  - Espace : Tous les espaces, espaces libres alloués espaces ou espaces occupés
  - Division
  - Stationnement : Tous les stationnements et/ou les stationnements
  - Stationnement Sections : Toutes les sections de stationnement ou une section de stationnement sélectionnée

Outils de navigation

Les opérateurs ne peuvent afficher que les espaces qu'ils ont le privilège de voir. Le Visionneuse de Stationnement affiche les 50 premières places de stationnement. Pour afficher d'autres espaces, vous pouvez utiliser les outils de navigation situés dans le coin supérieur droit de la Visionneuse.

Cliquez	à…
	Aller à la page première sur le Visionneuse
	Aller à la page précédente sur le Visionneuse
	Aller à la dernière page de visionneuse
	Accéder à la page suivante de l'afficheur

Recherche dans Stationnement Visionneuse

À l'aide du champ de recherche, vous pouvez rechercher Espace(s) en utilisant les catégories suivantes : Nom de l'espace de stationnement du véhicule, attribué, occupé par ou un fichier CDP configuré.

Pour rechercher un espace de stationnement, effectuez les opérations suivantes :

1. Sélectionnez une catégorie dans une liste prédéfinie : Nom de l'espace de stationnement, attribué, occupé par ou un fichier CDP configuré.
2. Dans le champ Rechercher, entrez le ou les mots clés associés à la catégorie sélectionnée, puis cliquez sur le  bouton.
   Remarques :
   - Si le texte saisi ne correspond pas à la catégorie, le message "Aucun résultat renvoyé en fonction des critères de recherche et/ou de vos privilèges" s'affiche.
   - Pour effacer le ou les résultats de la recherche, cliquez sur le bouton suivant.

Filtrage dans Visionneuse de stationnement

- Pour afficher les options Filtre, cliquez sur le  bouton.
- Pour masquer les options de filtre, cliquez sur le  bouton.
- Pour effacer le ou les filtres appliqués, cliquez sur le 

bouton.
- Dès qu'un filtre est appliqué, la Visionneuse de Stationnement se rafraîchit et affiche uniquement les espaces qui correspondent au filtre.
- Stationnement Les espaces peuvent être filtrés par une ou toutes les options ci-dessous :
  - Espaces : Tous les espaces, espaces libres, espaces alloués ou espaces occupés, et/ou

- Division : Toutes divisions et divisions sélectionnées
- Stationnement : Tous les stationnements ou un stationnement et/ou
- Stationnement Section : Toutes les sections Stationnement ou certaines sections Stationnement.

Attribution ou suppression des espaces de stationnement

Conditions préalables

Avant de poursuivre cette procédure, assurez-vous d'avoir effectué les procédures suivantes sur le Centre de commandement :

- Création d'un stationnement
- Configuration d'une visionneuse de stationnement

Procédure

Pour attribuer ou supprimer des espaces de stationnement aux détenteurs de carte, effectuez l'une des procédures suivantes :

Attribution d'espaces de stationnement

1. Souhaitez-vous affecter un ou plusieurs espaces ?

Pour allouer…	**alors…**
Un espace	a) Sélectionnez l'espace que vous souhaitez allouer. b) Passez à l'étape 2 de cette procédure.
Plusieurs espaces	a) Pour sélectionner plusieurs espaces adjacents, faites glisser le pointeur de la souris sur les espaces que vous souhaitez sélectionner, OU pour sélectionner des espaces non adjacents, sélectionnez un seul espace et maintenez la touche Ctrl enfoncée tout en cliquant sur les autres espaces que vous souhaitez sélectionner. b) Passez à l'étape 2 de cette procédure.

2. Cliquez sur le  bouton.
   Le menu déroulant s'affiche.
   Remarque : Vous pouvez attribuer une place de stationnement au(x) détenteur(s) de la carte et/ou au(x) groupe(s) d'accès.
3. Sélectionnez **Affecter des détenteurs de carte** ou **affecter des groupes d'accès**.
4. Configurez selon vos besoins. Avez-vous sélectionné Détenteur carte or Accès Groups ?

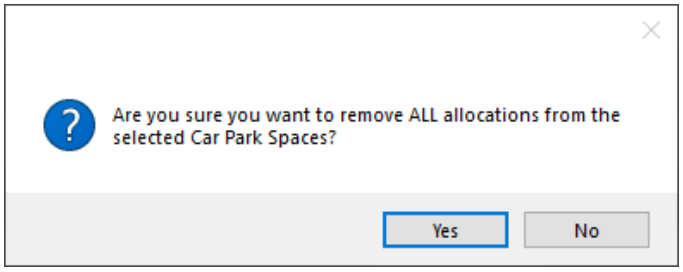
Si…	**alors…**
Détenteurs de carte	a) Pour trouver le(s) détenteur(s) de carte(s) auquel(s) vous souhaitez allouer de l'espace, sélectionnez les critères sur lesquels vous souhaitez effectuer une recherche dans la **liste déroulante Par (par ex. nom, description,** division,

Si…	alors…
	numéro de carte, dernière zone entrée, autorisé ou tout). Par défaut, Nom est sélectionné. b) Commencez à entrer des caractères dans le champ Rechercher. Un minimum de 3 caractères commence la recherche. Cependant, si vous avez sélectionné Numéro(s) de carte comme critère de recherche, vous devez cliquer sur le bouton après avoir entré un numéro dans le champ Recherche. c) À partir des résultats de la recherche, cliquez sur le ou les détenteurs de carte auxquels vous souhaitez allouer de l'espace. Les Détenteur carte(s) apparaissent dans la section inférieure et sont tous sélectionnés par défaut. d) Cliquez sur **OK**. e) Passez à l'étape5 de cette procédure.
Groupe accès	a) cochez la case du ou des groupes auxquels vous souhaitez allouer les espaces, puis cliquez sur le bouton **Ajouter** la **sélection (Add Selection)**. La fenêtre contextuelle se ferme et chacun des groupes sélectionnés apparaît dans la grille Groupe d'accès. b) Passez à l'étape 5 de cette procédure.

5. Voulez-vous définir les dates "Alloué de" et "Alloué jusqu'à" pour cette allocation?
   Si **oui**, passez à l'étape 6.
   Si **non**, alors vous avez terminé cette procédure.
6. Dans la **colonne Alloué à partir de,** cliquez sur le bouton puis sélectionnez une date.
7. Dans la colonne **Alloué jusqu'à**, cliquez sur le bouton, puis sélectionnez une date.

Suppression des espaces de stationnement des voitures

1. Dans la colonne "Alloué à", cliquez sur le détenteur de carte/groupe d'accès que vous souhaitez supprimer.
   Un message d'avertissement s'affiche.



2. Cliquez sur **Oui**.
   Le groupe Détenteur carte/Accès est retiré de l'espace CarPark.

Afficher le statut et les remplacements

Un opérateur peut afficher l'état des espaces de stationnement et remplacer les espaces de stationnement à l'aide de la visionneuse de parc de voiture, de la visionneuse de site de surveillance ou de la visionneuse de plan de site.

Un opérateur peut remplacer un stationnement et une section de stationnement à l'aide de la visionneuse de site Moniteur ou de la visionneuse de plan de site.

Remarque : Les éléments relatifs au stationnement doivent être ajoutés à la Visionneuse du site de surveillance et à la Visionneuse du plan de site avant que vous ne visualisiez ou ne remplaciez les éléments du stationnement.

Un opérateur qui a le privilège requis peut remplacer les stationnements, les sections de stationnement et les espaces de stationnement.

Si…	**alors…**
un stationnement	tous les espaces dans ce stationnement seront remplacés par vides.
Section Stationnement	uniquement les espaces dans cette section remplacé par vide.
Espace(s)	seul(s) l'espace sélectionné(s) sera remplacé par un espace vide.

Remplacer les espaces de stationnement de voiture via le Visionneuse de stationnement

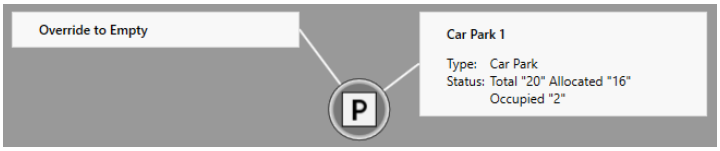
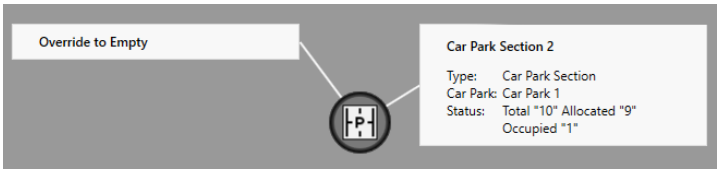
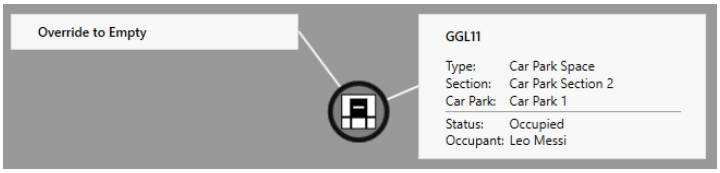
1. Voulez-vous remplacer un seul espace ou plusieurs espaces ?

Pour remplacer un…	**alors…**
simple espace	a) Sélectionnez l'espace que vous souhaitez remplacer par vide. b) Passez à l'étape 2.
plusieurs espaces	a) Pour sélectionner plusieurs espaces adjacents, faites glisser le pointeur de la souris sur les espaces que vous souhaitez sélectionner, OU pour sélectionner des espaces non adjacents, sélectionnez un seul espace, puis maintenez la touche Ctrl enfoncée tout en cliquant sur les autres espaces que vous souhaitez sélectionner. b) Passez à l'étape 2.

2. Cliquez sur le  bouton.
   Le menu déroulant s'affiche.
3. Sélectionnez **Remplacer par Vide**.
   Les espaces de stationnement sont remplacés par des espaces vides et le ou les noms des détenteurs de carte sont retirés de la colonne Occupé par.

Stationnement Plan

Vous pouvez ajouter des stationnements, des sections et des espaces à un plan de site. À l'aide de la Visionneuse de plans de site, vous pouvez effectuer un remplacement, afficher l'état et accéder à d'autres informations liées à un élément.

Stationnement	Icône(s) de l'objet	Remplacement, état et autres informations connexes
Car Park		
Sections		
Espaces		

Afficher le statut et remplacer un élément de stationnement à l'aide de la visionneuse de plan de site

Pour remplacer un élément Stationnement via un Visionneuse de plan de site, effectuez la procédure suivante :

Avant de pouvoir remplacer un élément Stationnement, assurez-vous que :

- a ajouté les articles de stationnement à un plan de site nouveau ou existant (voir la rubrique Plans de site)
- a configuré la visionneuse de plan de site pour afficher le plan de site avec les éléments du stationnement.

1. Sélectionnez l'onglet **Visionneuses** dans la barre de titre du Centre de commandes, puis cliquez sur bouton **Visionneuse de plans de site** de la barre d'outils.
2. Cliquez sur l'icône de l'élément que vous souhaitez remplacer.
   Un menu light box s'affiche affichant l'option de remplacement et les détails de l'élément.
3. Cliquez sur le **bouton Remplacer par vide**.
   Le détenteur de la carte est retiré de la colonne Occupé par de visionneuse de stationnement et les événements sont déclenchés.

Royaume-Uni GovPASS Prise en charge des cartes

Introduction

Command Centre prend en charge les cartes GovPASS du Royaume-Uni. Ils sont DESFire EV2 et sont fournis avec six jeux de clés afin qu'ils puissent être roulés si nécessaire. La possibilité de faire rouler les clés est su cas où l'une des clés utilisées devait être découverte. Les clés requises pour la lecture desc cartes sont chargées à l'aide d'une carte de configuration. Chaque carte de configuration fournit également la clé utilisée pour lire la carte de configuration suivante utilisée pour rouler les clés.

Licence

La fonctionnalité de la carte GovPASS au Royaume-Uni est une fonctionnalité pouvant faire l'object d'une licence. Le fichier de licence doit contenir l'option suivante :

```
[Features]
UKGovPASS=1
```

Cartes GovPASS du Royaume-Uni dans Command Centre

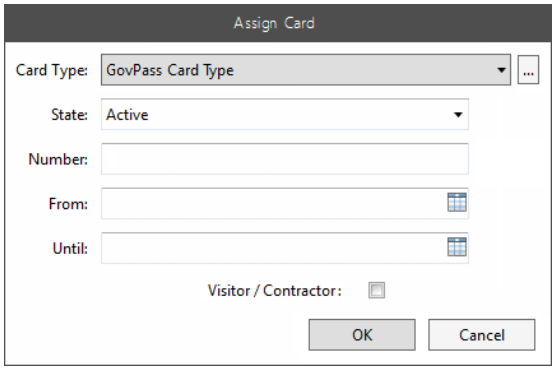
Introduction

Une fois que le type de carte GovPASS a été configuré dans configuration Client, les cartes GovPASS peuvent être attribuées à un titulaire de carte dans le client Command Center à des fins de contrôle d'accès chez les lecteurs de la série T.
Remaque : Les cartes GovPASS ne peuvent être attribuées aux titulaires de carte qu'à partir du client du centre de commande (c.-à-d. pas à partir du client de configuration).

Enrôlement de carte Govpass

Pour attribuer et activer une carte GovPASS du titulaire de carte, effectuez la procédure suivante dans Gallagher Command Centre Client :

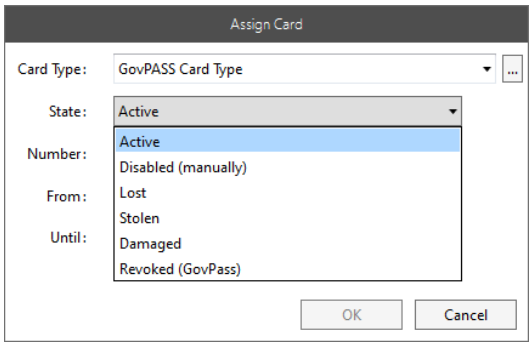
1. Dans la visionneuse des titulaires de carte, recherchez le titulaire de carte auquel vous souhaitez attribuer une carte GovPASS.
2. Dans la vignette Cartes du titulaire de carte, cliquez sur le bouton **Attribuer une carte**.
3. Dans la liste déroulante Type de carte, sélectionnez le Type de carte GovPass.



Une fois que le type de carte GovPass est sélectionné, une case à cocher Visiteur/entrepreneur apparaît, vous permettant de spécifier s'il s'agit ou non d'une carte de visiteur ou d'entrepreneur.

4. L'**état** indique le statut du type de carte GovPass.

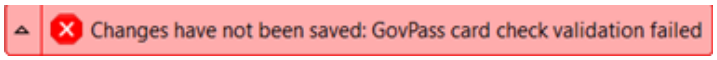
Sélectionnez l'**état** approprié dans la liste déroulante.



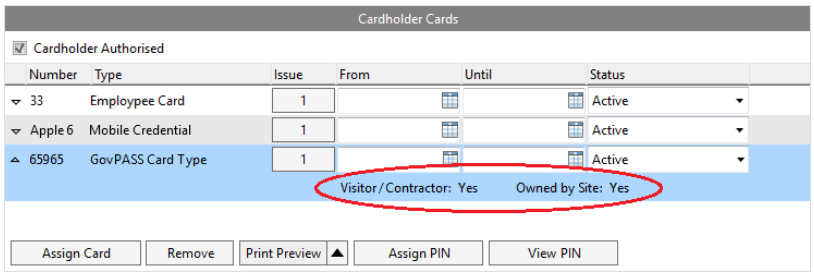
Le tableau suivant décrit les états disponibles.

État	Description
Produites *	Carte GovPass qui a été codée mais qui n'a pas été délivrée à un site. Cela ne devrait pas se produire sur les sites actifs, et déclenchera une alarme.
Active	Une carte GovPass active qui peut être enrôlé à d'autres endroits.
Émise	Une carte GovPass qui a été délivrée à un site mais pas encore Enrôlé une première fois.
Bâtiment seul.	Réservée aux cartes GovPass attribuées pour être utilisées en tant que cartes « Visiteur » ou « Entrepreneur » qui ne doivent pas être utilisées pour accéder à un autre bâtiment. Les cartes enrôlé avec cet état déclencheront une alarme si elles ne sont pas détenues par le bâtiment demandeur.
Perdu *	La carte GovPass a été signalée comme « perdue » par son bâtiment émetteur, et une alarme sera déclenchée.
Révoqué *	Lorsqu'une carte GovPass a été retournée ou retiré à un utilisateur.
Expiré *	Lorsque la date de validité d'une carte GovPass a expiré (c.-à-d. la cote ou le contrat du titulaire a expiré ou pris fin).
Inactive *	Cet état est réservé pour une utilisation future lorsqu'une carte a été désactivé. Ça déclenchera une alarme.

* Lorsqu'une carte GovPass est inscrite avec un mauvais état, (c.-à-d. Produit, Perdu, Révoquée, Expirée ou Inactive), la carte échouera à l'inscription. Une alarme est générée et le message d'erreur suivant s'affiche :

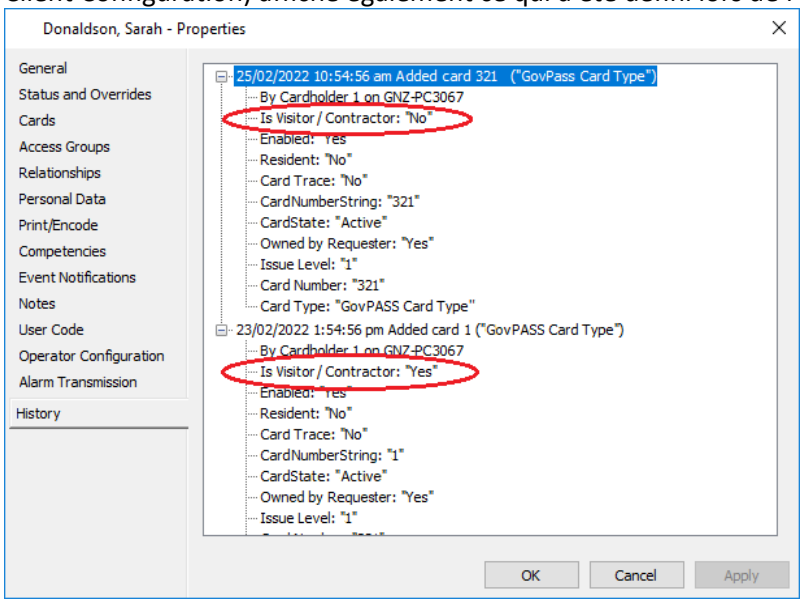


5. Configurer les autres champs **Numéro, De** et **Jusqu'à** comme requis.
6. Si nécessaire, cochez la case Visiteur/Entrepreneur pour empêcher l'inscription de la carte à d'autres sites.
   Remarque : Les cartes de ce type ne seront pas active sur d'autres serveur.
7. Cliquez sur le bouton **OK**.
   Remarque : Une fois que vous avez cliqué sur OK, le paramètre Visiteur/ Entrepreneur ne peut pas être modifié.
   Si elle est valide, la fenêtre contextuelle Attribuer une carte se ferme et la carte apparaît dans la grille de la vignette Cartes du titulaire de carte.
8. Pour afficher les informations relatives au site pour le type de carte GovPass, cliquez sur la flèche à gauche du type de carte GovPass.



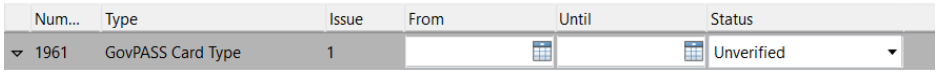
Dans l'exemple ci-dessus, « Visiteur/Entrepreneur » = Oui parce que la case Visiteur/Entrepreneur a été cochée pendant l'inscription, et « Détenu par le site » = Oui le site qui a inscrit cette carte a été identifié comme le propriétaire de la carte par l'API GovPass.

9. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
   Remarque: L'onglet **Historique** des propriétés d'un détenteur de carte (dans le Client Configuration) affiche également ce qui a été défini lors de l'enrôlement.



Enrôlement Hors Ligne

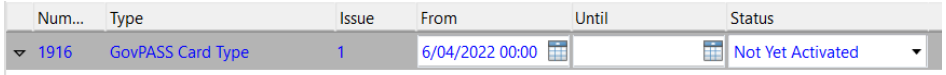
Il est possible d'inscrire des cartes GovPass lorsque le service de vérification GovPass est hors connexion au centre de commande. Dans ce cas, la carte est activée et son état dans le Centre de commande est mis à jour à « Non vérifié ». Une alarme est également déclenchée pour cette inscription d'informations d'identification non vérifiée.



Activation et expiration de carte

Date début 'De' et activation de carte

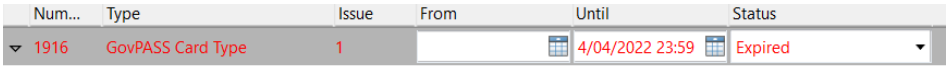
Lorsque la date de début est définie sur une date ultérieure, le statut du centre de commande passe à « Pas encore activé », mais il n'y aura pas de modification du statut de la carte ou du statut d'inscription sur l'API REST GovPass.



Lorsque la date système dépasse la date De, le statut de la carte GovPass devient « Actif » dans le Centre de commande, et le statut de la carte sur l'API passe à « Actif »

et le statut d'inscription à « Inscrit ». En outre, un état d'inscription de mise à jour est envoyé à l'API des serveurs distants à l'état « Inscrit ».

Date 'Jusqu'à' et expiration de la carte
Lorsque la date « Jusqu'à » est définie pour expirer dans le futur, l'état du centre de commande est toujours « Actif ». Il n'y aura pas de statut de carte et de mise à jour du statut d'inscription sur l'API REST GovPass.

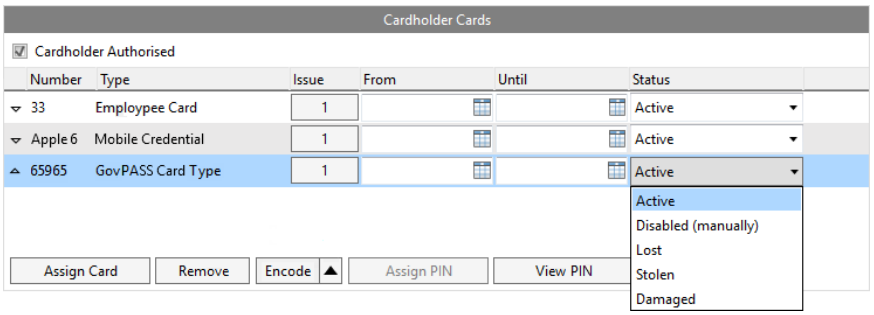


Lorsque la date système dépasse la date Jusqu'au, l'état de la carte passe à « Expiré » dans le Centre de commande et il n'y a pas de modification de l'état de la carte sur l'API, mais l'état de l'inscription passe à « Suspendu ». En outre, un état d'inscription de mise à jour est envoyé à l'API des serveurs distants à l'état « Suspendu ».

Mettre à jour l'état de la carte

L'état d'une carte GovPass inscrite peut être modifié manuellement dans la tuile vignette Détenteur de carte, comme suit :

1. Cliquez dans le champ Statut de la carte GovPass.
   Une liste déroulante des états disponibles s'affiche.

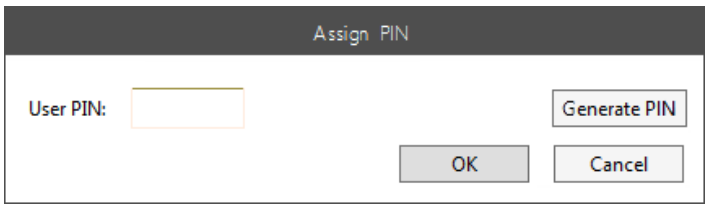


2. Sélectionnez l'état de carte requis dans la liste déroulante.
   Le statut change.
3. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Attribution de codes PIN

Si le type de carte GovPASS a été configuré pour utiliser des codes PIN (dans le client de configuration), le bouton Attribuer un code PIN sera activé.

1. Cliquez sur le bouton Attribuer un code PIN.
   La fenêtre contextuelle Attribuer un code PIN s'affiche.



2. Soit :
   - Tapez manuellement un code confidentiel dans le premier champ Code confidentiel de l'utilisateur, puis confirmez-le en le répétant dans le deuxième champ du code confidentiel de l'utilisateur, OU
   - Cliquez sur le bouton Générer un code PIN pour générer automatiquement un code PIN aléatoire.

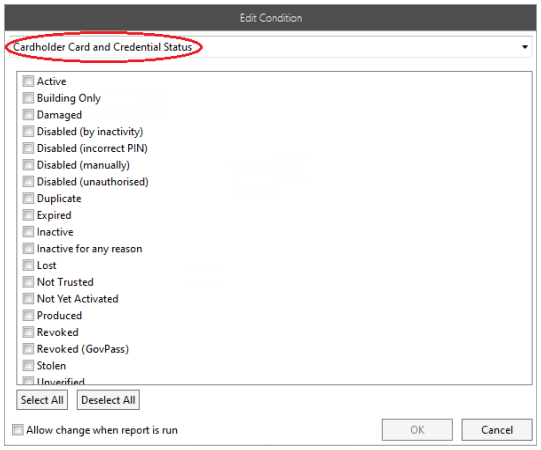
Remarque : Les codes PIN générés ne s'affichent que lorsque la fenêtre Attribuer un code PIN est ouverte. Une fois fermé, il n'y aura aucun moyen de revoir le code PIN puisque le code PIN lui-même n'est pas stocké. Les codes PIN générés seront d'une longueur minimale du code PIN définie par rapport au type de carte GovPASS.

Remarque : Le système empêche l'introduction manuelle ou la génération automatique de codes NIP comportant 3 chiffres consécutifs ou 3 chiffres répétitifs.

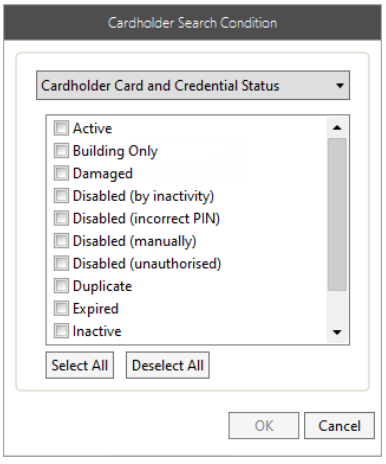
3. Cliquez sur le bouton **OK**.
   La fenêtre contextuelle Attribuer un code PIN se ferme.
4. Cliquez sur le bouton **Energistrer**.

Filtre de rapport 'Carte détenteur de carte et État identifiant

Les conditions de filtre de rapport sont configurées lors de la création d'un rapport. Lorsque 'Carte détenteur carte et État identifiant' est sélectionné comme type de condition pour un filtre de détenteur de carte ou de rapport d'activité, il y a cinq états supplémentaires disponibles dans la liste pour les sites sous licence pour GovPass. Il s'agit de : 'Bâtiment seulement', 'Inactive', 'Produite', 'Révoqué (GovPass)' et 'Non vérifié'.



Remarque: Ces cinq états supplémentaires apparaissent également lorsque vous effectuez une « recherche avancée » pour les détenteurs de carte dans la visionneuse des détenteurs de carte (c.-à-d. lorsque vous définissez les conditions pour définir la recherche dans la fenêtre contextuelle Condition de recherche des détenteur de carte et que vous sélectionnez « Carte de détenteur de carte et état identifiant » comme type de condition.



Suivi de balise

Introduction

La fonction de suivi des balises est destinée à suivre l'emplacement des détenteurs de cartes participants. Le suivi des balises n'a pas été conçu pour la fonctionnalité antivol, ni pour les scénarios où le détenteur de balise peut tenter d'occulter leur emplacement.

La fonctionnalité de suivi des balises vous permet d'attribuer des balises de suivi iBeacon et Eddystone Bluetooth™ aux détenteurs de carte. Les lecteurs compatibles Bluetooth™ de la série T de Gallagher peuvent lire la balise de suivi Bluetooth™ d'un détenteur de carte pour mettre à jour l'emplacement du détenteur de carte lorsqu'il passe près d'un lecteur. Les types de balises de suivi de Command Centre (comme les types de cartes) sont requis pour que vous puissiez attribuer de nouvelles balises de suivi aux détenteurs de carte. Les balises de suivi ne peuvent être attribuées qu'aux détenteur de carte dans le client du centre de commande Gallagher.

Avertissement : Gallagher recommande de ne pas utiliser de balises de suivi pour l'accès physique aux zones sécurisées, car les balises peuvent être facilement copiées et la communication entre les balises et les lecteurs n'est pas cryptée, authentifiée ou garantie.

Licence

Le suivi des balises est une fonctionnalité sous licence. Votre fichier de licence Command Center doit contenir l'option suivante :

```
[Limits]
TrackingTags=X
```

`X` est le nombre maximal de balises de suivi pouvant être assignées à Command Centre. Une fois le maximum atteint, plus aucune balise de suivi ne peut être attribuée tant qu'une ou plusieurs balises n'ont pas été supprimées.

Assignation de balise de suivi dans Command Centre

Introduction

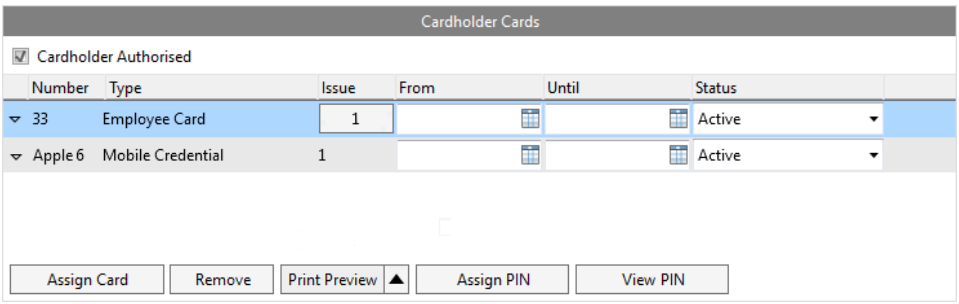
Une fois que le type de balise de suivi a été configuré dans le client de configuration Gallagher, des balises de suivi peuvent être attribuées aux détenteurs de carte dans Command Centre Gallagher.

Remaque : Les balises de suivi ne peuvent être attribuées qu'aux détenteur de carte dans Command Centre Gallagher (pas dans le client de configuration).

Configuration

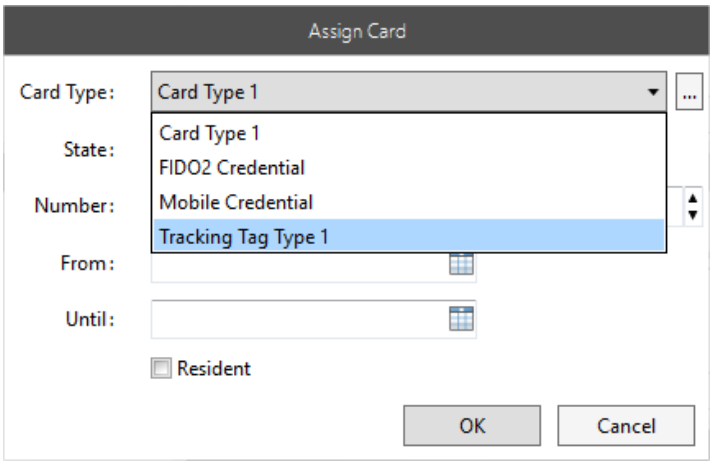
Pour attribuer et activer une étiquette de suivi du titulaire de carte, effectuez la procédure suivante dans Gallagher Command Centre Client :

1. À partir de la visionneuse de détenteur de cartes, localisez le détenteur de carte auquel vous souhaitez affecter une balise de suivi.
2. Dans la tuile de détenteur de carte cliquez sur le bouton **Assigner Carte**.



La fenêtre contextuelle Assinger une carte s'affiche.

3. À partir du menu déroulant **Type de carte**, sélectionner le type balise de suivis.



4. À partir du menu déroulant **État**, sélectionner un état pour la balise de suivi.
5. Dans le champs **Numéro**, entrer le numéro unique de la balise de suivi.
6. Dans le champ **De**, sélectionnez la date et l'heure à partir desquelles cette balise de suivi sera activée. Si les paramètres par défaut de la carte sont configurés pour le type de balise de suivi, vous pouvez conserver ce champ comme valeur par défaut.
7. Dans le champ **Jusqu'à**, sélectionnez la date et l'heure d'expiration de cette balise de suivi. Si les paramètres par défaut de la carte sont configurés pour le type de balise de suivi, vous pouvez conserver ce champ comme valeur par défaut.
8. Activez la case à cocher **Résident** si vous souhaitez que les détails de ce détenteur de carte soient stockés (résidents) sur le contrôleur. Cette option est désactivée par défaut.
9. Cliquez sur le bouton **OK**.
   Si elle est valide, la fenêtre contextuelle Assigner une carte se ferme et la balise de suivi apparaît dans la grille de la tuile Détenteur de Cartes.
   Remarque : Pour annuler vos modifications avant l'enregistrement, cliquez sur le bouton Rétablir a l'enregistrement.
10. Cliquez sur le bouton **Sauvegarder.**

Fonction avancée de gestion des alarmes

Sélectionnez l'élément sur lequel vous souhaitez obtenir plus de détails :

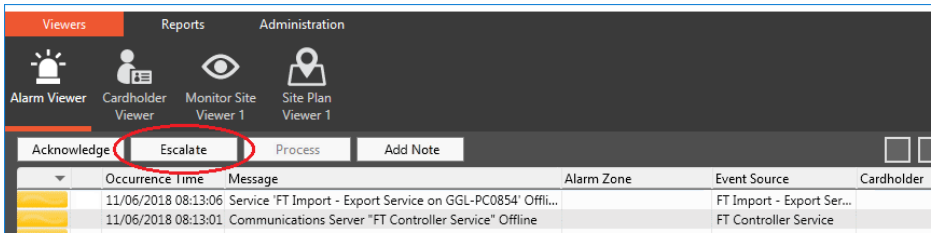
- ***Escalade manuelle des alarmes*** (prochain)
- ***Comportement de réactivation/restauration avec de nouveaux déclencheurs*** (page 3-233)
- ***Distribution/affectation des alarmes*** (page 3-233)
- ***Autorisations de l'opérateur sur les alarmes*** (page 3-234)
- ***Accusé de réception pour réaffecter*** (page 3-234)
- ***Comportement de redémarrage du système*** (page 3-235)
- ***Recommandation*** (page 3-235)

Escalade manuelle des alarmes

Les opérateurs peuvent transmettre manuellement les alarmes à un opérateur de niveau supérieur.
Remarque : Si l'option **Exiger un accusé de réception des alarmes avant d'autres actions** (dans l'onglet « Visionneurs et rapports » du groupe d'opérateurs) est sélectionnée, les alarmes doivent être **acquittées** avant de pouvoir être escaladées ou traitées. Si des escalades automatiques sont définies, elles se produiront toujours.

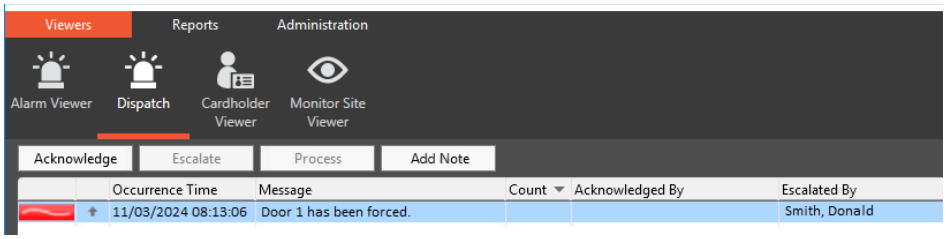
Effectuez la procédure suivante pour faire remonter manuellement une alarme :

1. Cliquez sur la ligne de l'alarme que vous souhaitez faire remonter pour qu'elle soit mise en surbrillance.
2. Cliquez sur le bouton **Escalader**.
   Remarque : Le bouton **Escalader** n'apparaîtra que si l'option « Autoriser l'escalade manuelle des alarmes » a été sélectionnée pour le groupe d'opérateurs (dans l'onglet **Visionneuses et rapports**).



L'alarme est supprimée de la liste et un événement « Alarme remontée par l'opérateur » est généré. Les détails de l'événement indiquent le nom de l'opérateur qui l'a fait remonter.
Remarque : Si une alarme est automatiquement remontée, les détails indiquent l'opérateur qui l'a remontée en tant que « système ».

L'alarme escaladée s'affiche désormais dans le visualiseur d'alarmes escaladées :



- L'alarme affiche l'état défini dans le plan d'action.
- Une flèche « Haut » s'affiche à côté de l'alarme indiquant qu'elle a été remontée.
- La sortie remontée se poursuit si elle a été affectée dans le plan d'action.
- L'alarme n'est pas acquittée à nouveau.
- La colonne « Accusé de réception » est vide.
- La colonne « Escaladée par » indique l'opérateur qui a fait remonter l'alarme.
- Les alarmes actives resteront actives.

Comportement de réactivation/restauration avec de nouveaux déclencheurs

Les restaurations et réactivations d'alarmes ne sont pas prises en compte à l'origine dans les notifications avec des déclencheurs « avant accusé de réception » et « après accusé de réception », car seules les actions d'accusé de réception et d'alarme de processus affectent ses minuteries.

Si la case **Inclure les restaurations d'alarme** est cochée dans l'onglet **Déclencheurs** des propriétés du filtre de notification, une alarme dont le minuteur est activé pour « non accusé de réception » n'aura aucun changement de comportement. Cependant, si cette notification a déjà été envoyée et que l'alarme change d'état sans être confirmée, le minuteur redémarrera.

L'objectif est d'envoyer un message de rappel si l'alarme est toujours « active » et change d'état, mais n'a pas été traitée. Un comportement similaire se produit si l'alarme est acquittée trop longtemps.

Distribution/affectation des alarmes

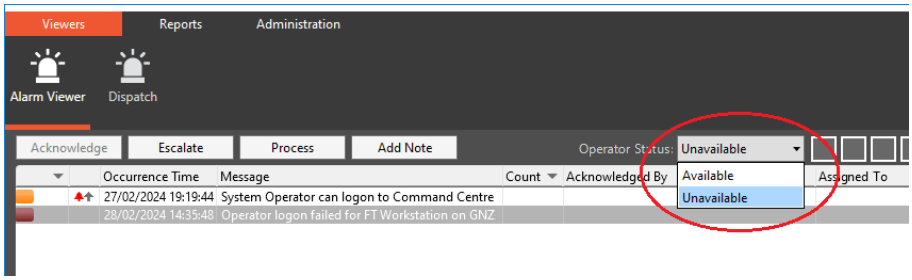
Les alarmes sont attribuées équitablement entre les opérateurs actifs, en tenant compte des autorisations de l'opérateur, et sont redistribuées si un opérateur se déconnecte.

Disponibilité des opérateurs

Les opérateurs auront la possibilité de démarrer et d'arrêter de recevoir des alarmes s'ils :

- êtes membre d'un groupe d'opérateurs pour lequel le paramètre d'autorisation des attributions d'alarme est activé, et
- avoir la permission de modifier les alarmes

Les opérateurs peuvent modifier leur disponibilité en sélectionnant l'option appropriée dans le menu déroulant **État de l'opérateur** de la barre d'outils de la liste des alarmes (c'est-à-dire « Disponible » ou « Indisponible »).



Lors de la première reconnaissance d'une session, le service de disponibilité de l'opérateur enregistre les opérateurs dans le système.

Lorsqu'un opérateur est...	**the operator availability service will…**
Disponible,	a. Ajouter l'opérateur à la file d'attente d'alarmes et effectuer des affectations d'alarmes. b. Un événement est généré lorsqu'un opérateur change son statut en Disponible.
Indisponible,	a. Retirer l'opérateur de la file d'attente des alarmes. b. Supprimez toutes les alarmes sans accusé de réception de leurs attributions, placez-les dans la file d'attente d'alarmes et effectuez des affectations d'alarme. c. Un événement sera généré pour indiquer qu'un opérateur a changé son statut en Indisponible.
Disparu du système d'une manière ou d'une autre (par exemple, l'opérateur s'est déconnecté du centre de commandement sans changer son statut en Indisponible),	a. Retirer l'opérateur de la file d'attente des alarmes. b. Annuler l'acquittement des alarmes acquittées et annuler l'attribution de toutes les alarmes. c. Replacez les alarmes dans la file d'attente d'alarmes et effectuez des affectations d'alarmes.

Autorisations de l'opérateur sur les alarmes

Les autorisations de l'opérateur sur les alarmes sont déterminées par les éléments suivants :

- **Divisions**
  (reportez-vous au chapitre « Division du système » dans le fichier d'aide du client de configuration pour plus de détails)
- **Privilèges**
  (reportez-vous au chapitre « Privilèges de l'opérateur » dans le fichier d'aide du client de configuration pour plus de détails)
- **Restrictions de poste de travail**
  (Reportez-vous aux rubriques suivantes dans le fichier d'aide du client de configuration pour plus de détails :
  - « Valeurs par défaut de l'opérateur » dans le chapitre « Propriétés du serveur », et
  - Rubrique « Création d'un nouvel élément de poste de travail » dans le chapitre « Services et postes de travail »)

Accusé de réception pour réaffecter

Les alarmes sont réattribuées aux opérateurs qui utilisent les affectations d'alarmes (voir ***Affectation des alarmes*** à la page 2-432).

Les opérateurs qui n'utilisent pas d'affectations d'alarme (par exemple, un opérateur administrateur) peuvent accuser réception d'une alarme attribuée à un autre opérateur. Lorsqu'ils le font, l'alarme devient non attribuée. Il restera non attribué même si l'opérateur qui l'a reconnu se déconnecte.

Comportement de redémarrage du système

Le centre de commande est hors ligne

Si le centre de commande se déconnecte alors que des alarmes sont attribuées aux opérateurs, lorsque les opérateurs se reconnectent :

- Les alarmes ne seront plus attribuées aux opérateurs, et
- Les alarmes acquittées restent acquittées et apparaissent toujours dans la visionneuse de l'opérateur d'origine. Ceux-ci ne sont pas réaffectés.

Plantage du client du centre de commande

Si le client du centre de commande tombe en panne alors que des alarmes sont attribuées aux opérateurs, lorsque les opérateurs se reconnectent :

- Les alarmes ne seront plus attribuées aux opérateurs, et
- Les alarmes acquittées ne seront plus acquittées.

Recommandation

Lorsque des restrictions de poste de travail sont en place et que les opérateurs doivent travailler sur plusieurs postes de travail, il est recommandé de définir la fermeture de session automatique (dans l'onglet **Paramètres par défaut de l'opérateur** dans les propriétés du serveur) conformément à la procédure décrite dans « Paramètres par défaut de l'opérateur » dans le fichier d'aide du client de configuration.

Indice

A

Accusé de réception pour réaffecter, Fonction avancée de gestion des alarmes • 3-234
Action Tuile • 3-46
Activer ou désactiver le suivi de visionneuse de détenteur de carte • 2-373
Administration • 2-130
Affectation d'alarme, Gestion avancée des alarmes • 2-432
Affecter des jours à des catégories de jours • 2-194
Affecter ou supprimer un casier via le Visionneuse de détenteurs de cartes • 3-204
Affichage de l'aperçu du rapport en mode plein écran • 2-128
Affichage de la liste des alarmes sur les plans su site • 3-147
Affichage des événements en direct • 3-37
Affichage des événements historiques • 3-40
Affichage manuel des alarmes sur un moniteur spot • 3-43
Ajout de catégories de jours aux horaires • 2-245
Ajout d'États à un ensemble d'états de carte • 2-200
Ajout de lignes de commande aux macros • 2-213
Ajout de tuile de casiers de détenteur carte • 2-372
Ajout de tuiles aux panneaux • 2-43
Ajouter un élément Sélection aléatoire à la tuile État • 2-399
Alarm sonore • 3-10
Allouer ou supprimer un casier via la visionneuse du casier • 3-203
Appel du routage de station de travail • 2-335
Assignation de balise de suivi dans Command Centre • 3-221
Attribution ou suppression des espaces de stationnement • 3-217
Attribuer ou supprimer un type d'appel (fonction Kone ELI HLI) • 3-182
Autorisations de l'opérateur sur les alarmes, Fonction avancée de gestion des alarmes • 3-234

C

Calendriers et catégories de jours • 2-189
Carte de données • 2-337
Carte États • 2-196
Cartes GovPASS du Royaume-Uni dans Command Centre • 3-219
Cartes PIV dans le centre de commandement • 3-191
Champs de données personnelles • 2-231
Comportement de réactivation/restauration avec de nouveaux déclencheurs, Fonction avancée de gestion des alarmes • 3-232
Comportement de redémarrage du système, Fonction avancée de gestion des alarmes • 3-235
Configuration de la fonction Tag Board • 2-342
Configuration de la fonctionnalité Austco Intercom • 2-357
Configuration de la fonctionnalité Kone ELI • 2-365
Configuration de la notification de masse • 2-349
Configuration de la solution de gestion des casiers • 2-371
Configuration de la Visionneuse de casier • 2-371
Configuration de la visionneuse d'interphone • 2-368
Configuration de la visionneuse d'interphone Jacques • 2-362
Configuration de la visionneuse Intercom • 2-358
Configuration de l'accès au groupe d'accès • 2-151
Configuration de Pardon anti-retour • 3-23
Configuration de types de tuiles individuels • 2-45
Configuration de visionneuse - Processus global • 2-2
Configuration des fonctionnalités sous licence • 2-307
Configuration des groupes d'accès pour les modes de test • 2-158
Configuration des interphones AutoCom • 2-359

Configuration des panneaux d'interphone pour les commentaires • 2-370
Configuration des paramètres globaux pour tous les périphériques mobiles • 2-320
Configuration des privilèges de groupe d'accès pour l'accès Terminal • 2-155
Configuration des privilèges d'un groupe d'opérateurs • 2-225
Configuration des tuiles • 2-42
Configuration des tuiles, Intercom Visionneuse • 2-42
Configuration des tuiles pour les panneaux d'interphone Jacques • 2-363
Configuration d'une tuile biométrique de détenteur de carte • 2-58
Configuration d'une détenteur de carte expire •2-68
Configuration d'une macro pour l'envoi d'une notification de masse • 2-355
Configuration d'une présentation de rapport • 2-119
Configuration d'une tuile de caméra • 2-53
Configuration d'une tuile de carte de détenteur de carte • 2-60
Configuration d'une tuile de détenteur de carte • 2-72
Configuration d'une tuile de la décision d'accès • 2-46
Configuration d'une tuile de l'historique des détenteurs de cartes • 2-70
Configuration d'une tuile de notification de masse • 2-51
Configuration d'une tuile de notifications de détenteur de carte • 2-77
Configuration d'une tuile de piste d'événements • 2-85
Configuration d'une tuile de plan de site • 2-94
Configuration d'une tuile de propriétés Otis Compass détenteur de carte • 2-80
Configuration d'une tuile de sessions d'opérateurs • 2-93
Configuration d'une tuile de tableau de bord • 2-342
Configuration d'une tuile des compétences des détenteurs de carte • 2-62
Configuration d'une tuile des notes des détenteurs de carte • 2-75
Configuration d'une tuile Détails d'alarme • 2-48
Configuration d'une tuile Détails du détenteur de carte • 2-64
Configuration d'une tuile d'accès des détenteurs de cartes • 2-57
Configuration d'une tuile d'actions personnalisées du détenteur de carte • 2-81
Configuration d'une tuile d'état • 2-97
Configuration d'une tuile d'instructions d'alarme • 2-50
Configuration d'une tuile d'opérateur de détenteur de carte • 2-79
Configuration d'une tuile d'URL • 2-100
Configuration d'une tuile Guard Tour • 2-89
Configuration d'une tuile pour les relations entre les détenteurs de carte • 2-84
Configuration d'une visionneuse de plan de site • 2-104
Configuration d'une visionneuse de stationnement • 2-387
Configuration d'un rapport de réglage Z20 • 2-127
Configuration d'un rapport d'historique de l'état de la carte • 2-201
Configuration d'un stationnement • 2-382
Configuration d'un état des activités récapitulatives • 2-124
Configuration d'une vignette Détails sur le passager détenteur de la carte • 2-81
Configuration du Centre de commandes • 2-1
Configuration du panneau de navigation de la visionneuse d'alarme • 2-12
Configuration du panneau de navigation de visionneuse de défi contrôlé • 2-21
Configuration du panneau de navigation de la visionneuse de détenteur de carte • 2-19
Configuration du panneau de navigation de visionneuse • 2-10
Configuration du panneau de navigation de visionneuse du site • 2-33
Configuration du panneau de visionneuse de la vue spot • 2-36
Connexion • 1-2
Copie d'éléments • 2-135
Copie, impression et envoi de plans • 3-146
Création de détenteurs • 3-20
Création de détenteurs de cartes à partir d'un encodeur USB Mifare • 3-21
Création d'éléments de plan de site • 2-252
Création de rapports • 2-107
Création de la visionneuse d'interphone • 2-367

Création de la visionneuse d'interphone Austco • 2-357
Création d'un appareil mobile • 2-311
Création d'un champ de données personnelles • 2-233
Création d'un changement de carte • 2-165
Création d'un ensemble d'états de carte • 2-197
Création d'une catégorie de jour • 2-191
Création d'un élément de gamme de station de travail • 2-331
Création d'un élément Sélection aléatoire et configuration d'une règle • 2-392
Création d'un ensemble d'états d'identification numérique • 2-199
Création d'un ensemble d'états d'informations d'identification FIDO2 • 1-27
Création d'un mappage de données • 2-338
Création d'une nouvelle macro • 2-204
Création d'une notification de masse • 2-350
Création d'une zone surveillée • 2-318
Création d'un groupe Accès • 2-142
Création d'un groupe d'opérateurs • 2-219
Création d'une visionneuse de stationnement • 2-386
Création d'un mappage de données • 2-338
Création d'un Visionneuse • 2-6
Création du Visionneuse d'interphone Jacques • 2-361
Créer un nouvel horaire • 2-242
Créer un stationnement • 2-380

D

Déconnexion • 1-12
Déplacement des détenteurs de carte vers une zone ou hors du système • 3-26
Détermination des priorités d'alarme • 3-5
Développement de la liste des événements • 3-40
Dimensionnement des panneaux • 2-131
Distribution/affectation des alarmes, Fonction avancée de gestion des alarmes • 3-233
Duplication d'entrées de catégorie de jour • 2-250

E

Empêcher les mots de passe spécifiques au contexte • 2-8
Envoi d'une notification depuis le Visionneuse du détenteur de carte • 3-32
Escalade manuelle des alarmes, Fonction avancée de gestion des alarmes • 3-232
Escalade, Gestion avancée des alarmes • 2-427
Événements Plans d'action et instructions d'alarme pour une macro • 2-211
Exécution de modifications en bloc à partir de visionneuse de détenteur de carte • 3-25
Exécution de rapports à partir de la visionneuse des groupes d'accès • 2-160
Extension de la liste d'alarmes • 3-9
Exportation d'images de détenteur de carte • 3-165
Expressions régulières courantes • 2-239

F

FIPS201 Topologie 13.02 • 3-191
Fonction avancée de gestion des alarmes • 3-232
Fonction d'isolement • 3-188
Fonction Kone ELI HLI • 3-182
Fonctionnalité Austco Intercom • 3-175
Fonctionnalité du tableau d'affichage Tag Board • 3-169
Fonctionnalités sous licence • 3-168
Forcer le traitement des alarmes • 3-7

G

Génération de nouveaux codes d'inscription • 2-314
Gestion avancée des alarmes • 2-426
Gestion du stationnement • 2-376
Gestion Stationnement • 3-212
Groupe d’accès • 2-139
Groupes Opérateurs • 2-217

H

Horaire d'une macro • 2-210
Horaire d'un rapport • 2-114
Horaires • 2-240

I

Impression d'un rapport • 3-163
Inscription d’identifiant FIDO2 contre le détenteur de carte • 1-24
Insertion d'une condition de filtrage • 2-117
Intercom Visionneuse • 3-184
Interface Allegion Engage • 2-402

J

Jacques Intercom Configuration • 2-361
Jacques Intercom • 3-174
Jacques Isoler • 3-180

L

Lancer le client de configuration • 2-138
Les Favoris, Rapports • 3-164

M

Macros • 2-202
Masquage/affichage du texte sur les plans du site • 3-147
Mise en route • 1-1
Mobile Balayage de codes-barres • 2-326
Mobile Client Configuration • 2-308
Modification d'éléments • 2-135
Modification de la taille du texte • 3-171, 3-176, 3-183, 3-193
Modification de l'état d'un élément de routage de station de travail • 2-334
Modification de l'horaire affectée à une zone d'accés • 3-150
Modifiation de votre mot de passe • 2-7
Modification des heures et des états d'un horaire • 2-247
Modification d'une condition pour le filtrage • 2-118
Modification d'un mot de passe expiré • 1-8
Modification manuelle de l'emplacement d'un détenteur de carte • 3-173
Modifications en bloc • 2-163
Modification/suppression d'actions pour une macro • 2-214
Moniteur de défi contrôlé • 3-34

N

Navigation entre les plans de site • 3-145
Notifications mobiles • 2-328
Notificaitons, Gestion avancée des alarmes • 2-429

O

Octroi d'un accès temporaire par Accès Group • 2-153
Octroi/refus d'accès • 3-35
Onglet Historique/Notes • 2-136
Ouverture d'éléments de plan de site • 2-260
Ouverture de session avec les informations d'identification FIDO2 • 1-6

P

Passer appel • 3-171, 3-177, 3-187
Plans d'action et instructions d'alarme pour un appareil mobile • 2-315
Plans de site • 2-251
Plans de site intégrés • 3-149
Plan de site Outils de conception • 2-265
Porte Engage • 2-417
Présentation de l'évacuation mobile • 2-317
Présentation des calendriers et des catégories de jours • 2-190
Présentation des champs de données personnelles • 2-232
Présentation des États des cartes • 2-196
Présentation des groupes d'accès • 2-141
Présentation des groupes d'opérateurs • 2-218
Présentation des horaires • 2-242
Présentation des macros • 2-203
Présentation des mappages de données • 2-338
Présentation des modifications en bloc • 2-164
Présentation du client mobile • 2-309
Présentation du routage des stations de travail • 2-330
Processus d'enregistrement des détenteurs de carte PIV • 3-194

R

Rapports • 3-157
Rapport Filtres • 3-163
Recherche avancée de détenteurs de carte • 3-17
Recherche avec une carte • 3-15
Recherche de détenteurs de cartes dans un environnement multiserveur • 3-20
Recherche d'éléments • 2-132
Recherche d'un rapport • 3-160
Recherche sur les plans de site • 3-145
Reconnaissance des alarmes • 3-6
Reconnaissance de plusieurs alarmes • 3-6
Redimensionnement des tuiles • 2-44
Redimensionnement/réorganisation des colonnes • 2-131
Réduction/optimisation des tuiles • 3-44
Remplacer un élément de sélection aléatoire • 2-400
Réponse à un appel (Jacques Intercom) • 3-178
Repositionnement des tuiles • 2-44

Résumés des éléments du plan de site • 2-305
Routage de station de travail • 2-329
Royaume-Uni GovPASS Prise en charge des cartes • 3-219

S

Sélection aléatoire • 2-389
Sélection des étages sur les plans du site • 3-148
Simple recherche de détenteurs • 3-12
Solution de gestion des casiers • 3-201
Stationnement Visionneuse • 3-213
Statut de la banque du casier et remplacements • 3-207
Statut et remplacements du casier • 3-206
Suivi de balise • 3-221
Support de la carte PIV • 3-190
Suppression de détenteurs • 3-22
Suppression des catégories de jours des horaires • 2-246
Suppression des éléments du plan de site • 2-264
Suppression des tuiles des panneaux • 2-43
Suppression d'éléments • 2-135
Suppression d'une condition de filtrage • 2-118
Suppression d'un ensemble d'états de carte • 2-201
Surveiller la Visionneuse du site • 3-41

T

Tâches d'administration génériques • 2-131
Traitement des alarmes • 3-7
Tuile Action Détails passage détenteur de carte • 2-113
Tuile action personnalisé détenteur carte • 3-115
Tuile biométrie détenteur de carte • 3-59
Tuile caméra • 3-52
Tuile carte détenteur carte • 3-69
Tuile Compétences détenteur de carte • 3-83
Tuile décision action accès • 3-47
Tuile Détails de l'alarme • 3-48
Tuile Détails détenteur de carte • 3-88
Tuile de notification de masse • 3-50
Tuile expiration Détenteur de carte Expire • 3-92
Tuile Groupes d'accès des détenteurs de carte • 3-53
Tuile Groupes d'opérateurs détenteur de cartes • 3-103
Tuile Historique de la carte • 3-93
Tuile image détenteur carte • 3-94
Tuile Instructions de l'alarme • 3-49
Tuile note détenteur carte • 3-98
Tuile Notifications du détenteur de carte • 3-99
Tuile Plan du site • 3-127
Tuile propriété Détenteur de carte Otis Compass • 3-110
Tuile Relations avec les détenteurs de carte • 3-118
Tuile Sessions d'opérateurs • 3-124
Tuile statut • 3-137
Tuile suivis de piste d'événements • 3-119
Tuile tour de garde • 3-121
Tuile URL • 3-142

U

Utilisation de la barre d'outils • 1-13
Utilisation des visionneuses • 3-2
Utilisation du Centre de commandes • 3-1

V

Verrouillage Modifications en bloc • 3-206
Visionneuse d'alarme • 3-3
Visionneuse d'événements • 3-36

Visionneuse détenteur carte • 3-11
Visionneuse plan de site • 3-144
Visionneuse Spot Monitor • 3-42

Z

Zoom sur les plans de site • 3-148