



Ed : 10/2002 UGV2 Version 2.0

UGV2

1. DESCRIPTION GENERALE	1
1.1. DESCRIPTION DE L'ANTENNE ET DE SON ELECTRONIQUE	2
1.2. DESCRIPTION CABLAGE.....	2
2. INSTALLATION	2
2.1. CORRESPONDANCE DES BORNERS SUR LA CENTRALE VIGIK	3
2.1.1. <i>Borniers à relier aux antennes champignon (partie lecture)</i>	3
2.1.2. <i>Bornier à relier aux antennes (partie voyant)</i>	3
2.1.3. <i>Borniers correspondant aux relais d'ouverture</i>	4
2.1.4. <i>Borniers correspondant aux boutons poussoirs extérieurs</i>	4
2.2. CORRESPONDANCE ANTENNE U.C.....	4
3. MISE EN ROUTE	4
4. FONCTIONNEMENT NORMAL	5
5. MODE VERROUILLE	5
6. MODE ADMINISTRATION	6
6.1. MODIFICATION DU MOT DE PASSE	6
6.2. MISE A JOUR DE L'HEURE ET DE L'INDICATEUR HEURE D'ETE / HEURE D'HIVER	6
6.3. MISE A JOUR DE LA DATE ET DU JOUR DE LA SEMAINE	6
6.4. AJOUT D'UN SERVICE	7
6.5. MISE A JOUR DE LA CLE PUBLIQUE D'UN SERVICE	7
6.6. SUPPRESSION D'UN SERVICE	7
6.7. MODIFICATION DE PLAGES HORAIRES, DE JOURS D'ACCES AUTORISES ET CHOIX DES PORTES	8
6.8. VERIFICATION DU MOT DE PASSE OU SORTIE DU MODE ADMINISTRATION	9
6.9. AJOUT D'UN BADGE RESIDENT.....	9
6.10. RETRAIT D'UN BADGE RESIDENT	10
6.11. MODIFICATION DE LA TEMPORISATION PORTE.....	10

1. Description générale

- gestion de 2 portes et de 30 services, attribution du service à une des deux portes ou aux deux portes (par défaut).
- gestion des résidents (jusqu'à 500 résidents), attribution d'un résident à une des deux portes ou aux deux portes (par défaut).
- ajout ou retrait d'un badge résident par présentation du badge sur l'antenne 1.
- antenne anti-vandales et son électronique « déportable » jusqu'à 50 mètres pour la lecture des cartes d'accès VIGIK sans contact (standard MIFARE1 avec données cryptées),
- 2 type d'antenne possible :
 1. antenne champignon pour remplacer le canon PTT
 2. antenne inox à encastrer
- un lecteur de carte à puce (T = 0) et à mémoire (S = 9, S = 10) pour la lecture des cartes services,

- un écran LCD 2 lignes, 16 caractères,
- un clavier 12 touches (touches numériques + « * » et « # »)
- 2 relais (1 par porte) 1A/24V DC, 0,5A/120V AC
- Alimentation 12 V continu $\pm 10\%$ ou 11 V alternatif $\pm 10\%$,
- deux modes : mode verrouillé et mode administration
- protection du mode administration par mot de passe (**mot de passe usine = 0000**)

1.1. Description de l'antenne et de son électronique

- Alimentation 12V DC régulée
- Led bicolore (rouge et verte)
- Anti-vandales
- Antenne champignon
 - dimension du canon PTT (se met en lieu et place)
 - distance de lecture 18mm
- antenne inox à encastrer
 - façade 160x115mm,
 - distance de lecture 40mm

1.2. Description câblage

- 8 fils entre la centrale et l'électronique de l'antenne
 - 2 fils entre la centrale et l'antenne (leds)
 - 4 fils de transfert de données
 - 2 fils alimentation de l'électronique de l'antenne
- Câble avec fils de section 0,6 mm²
- Dans le cas d'utilisation de 4 paires, il faut respecter les associations suivantes :
GND et 12V, G et R, Tx+ et Tx-, Rx+ et Rx-

2. Installation

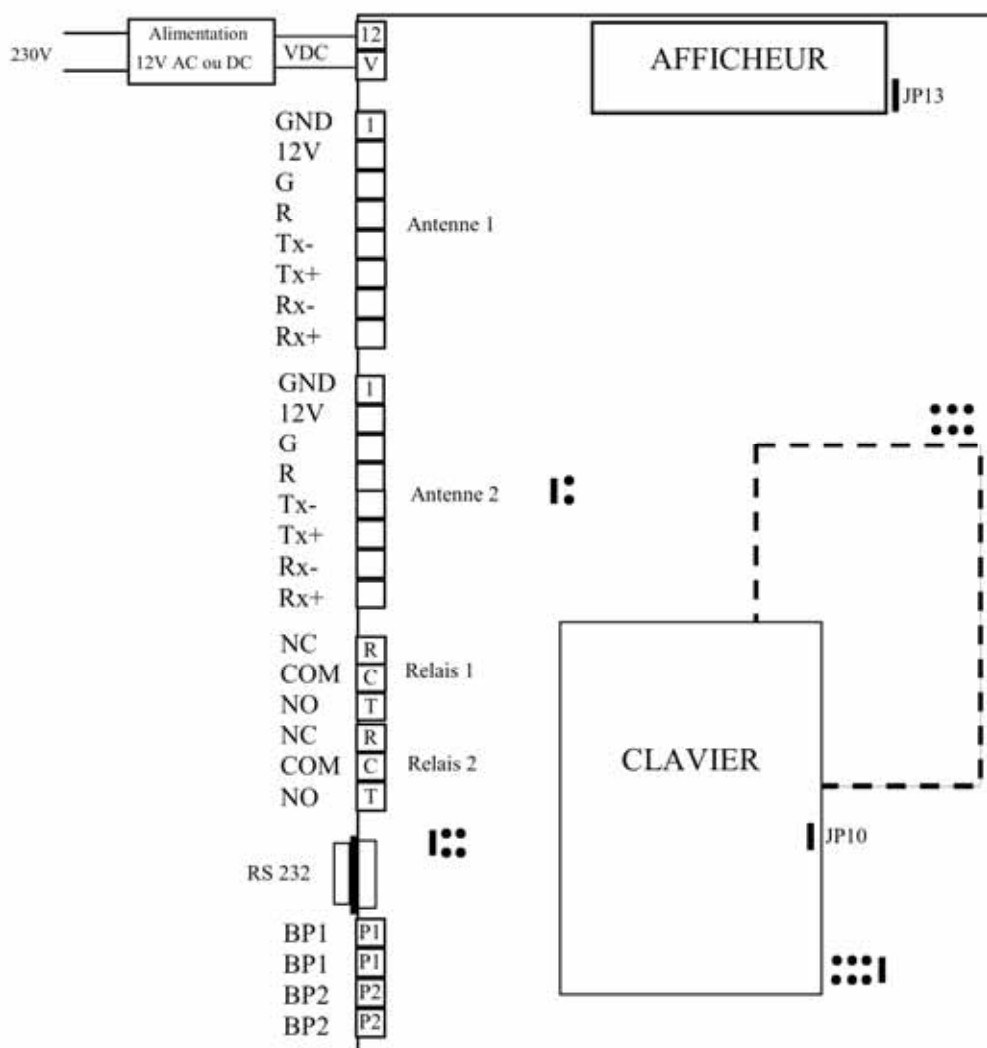


Retirer la protection de la pile avant la mise sous tension

La serrure Vigik comporte deux parties, la centrale d'une part et l'antenne et son électronique d'autre part. La centrale se situe à l'intérieur du bâtiment, tandis que l'antenne se situe à l'extérieur sur la façade du bâtiment. La centrale comporte un lecteur de carte à puce et à mémoire sur le coté droit, un écran LCD et un clavier sur la façade.

Attention : lors de l'installation de l'antenne, le voyant se trouvant sur celle-ci doit impérativement rester visible pour l'utilisateur, ainsi que le marquage Vigik indiquant l'endroit où doit être présenté le badge Vigik.

2.1. Correspondance des borniers sur la centrale VIGIK



ATTENTION : Alimentation 12 V continu $\pm 10\%$ ou 11 V alternatif $\pm 10\%$

2.1.1. Borniers à relier aux antennes champignon (partie lecture)

GND : masse, à relier au 1 du bornier de l'antenne
12V : 12 volts, à relier au 2 du bornier de l'antenne
Tx- : données, à relier au 5 du bornier de l'antenne
Tx+ : données, à relier au 6 du bornier de l'antenne
Rx- : données, à relier au 7 du bornier de l'antenne
Rx+ : données, à relier au 8 du bornier de l'antenne

2.1.2. Bornier à relier aux antennes (partie voyant)

R : voyant rouge, à relier au 4 du bornier de l'antenne
G : voyant vert, à relier au 3 du bornier de l'antenne

Il y a deux séries de borniers 8 points, l'un pour la première antenne et l'autre pour la seconde antenne (voir schéma ci-dessus).

2.1.3. Borniers correspondant aux relais d'ouverture

NC : normalement fermé
C : commun
NO : normalement ouvert

Il y a deux séries de borniers 3 points, l'un pour la première porte et l'autre pour la seconde porte (voir schéma ci-dessus).

2.1.4. Borniers correspondant aux boutons poussoirs extérieurs

BP1 : bouton poussoir correspondant à la porte 1
BP1 : bouton poussoir correspondant à la porte 1
BP2 : bouton poussoir correspondant à la porte 2
BP2 : bouton poussoir correspondant à la porte 2

2.2. Correspondance antenne U.C

Bornier antenne T25	Correspondance U.C	Bornier antenne INOX	Correspondance U.C
1	Masse GND	5	Masse GND
2	12 volts 12V	6	Sur V du bornier VDC
3	Voyant vert G	7	Voyant vert G
4	Voyant rouge R	8	Voyant rouge R
5	Tx-	4	Tx-
6	Tx+	3	Tx+
7	Rx-	2	Rx-
8	Rx+	1	Rx+

Attention : Avec une antenne INOX (LV), l'UC doit être alimentée en 12V continu

3. Mise en route

ATTENTION, avant la mise en route de la centrale, vérifiez que l'antenne est connectée au module.

Après mise en route en positionnant l'interrupteur sur marche, le système effectue un auto diagnostic, et vérifie ainsi les données, le programme, le MCM et le cryptocontrôleur. S'il n'y a aucun problème, les messages suivant apparaissent à tour de rôle à l'écran :

« Données OK »
« MCM OK »
« Horloge OK »

- Affichage de l'heure sur la première ligne
- Affichage message « verrouillé »
- Contrôler la date et l'heure de la centrale avec le mode administration.

4. Fonctionnement normal

Si vous êtes muni d'un badge sans contact (ou badge proximité) Vigik, vous le présentez devant l'antenne, et la centrale détermine suivant l'heure de présentation du badge et les plages horaires se trouvant sur le badge et dans le module vous donne le droit d'entrer. Le voyant présent sur l'antenne peut s'allumer en vert ou en rouge. Le tableau suivant décrit les différents cas de figure :

Etat	Vert	Rouge
Pas de badge devant la serrure		
Détection d'un badge et lecture des données	Clignotant	
Durant la vérification des informations	Clignotant	
Service ou authentification incorrects (1)		Clignotant long (10 s)
Ouverture non autorisée (2)		Clignotant court (10 s)
Accès incorrect au contenu du badge (3)		Allumé continu (2 s)
Informations correctes, commande d'ouverture, badges services, BP	Allumé continu (10 s)	
Informations correctes badges résidents	Clignotant (10 s)	

(1) Service ou authentification incorrects :

- Badge appartenant à une application différente de Vigik,
- Service pas présent dans la centrale,
- Données incorrectes
- Non attribué à la porte

(2) Ouverture non autorisée :

- service non autorisé le jour de présentation du badge,
- ou date et heure de présentation du badge hors des plages horaires présente sur le badge,
- ou date et heure hors des horaires présents dans la centrale pour le service concerné,
- ou temps écoulé depuis le début de la première plage horaire du badge supérieur à 84 heures.

(3) Accès incorrect au contenu du badge :

- compte rendu de lecture ou écriture du badge incorrect,
- absence de compte rendu de lecture ou écriture.

5. Mode verrouillé

En mode verrouillé, le message « Verrouille » apparaît à l'écran (sous l'heure), pour passer en mode administration, il faut entrer le mot de passe précédé de « 0 » et le valider par « # ».

ATTENTION

La touche « # » sert de touche de validation dans tout le système, alors que la touche « * » sert de touche de correction ou d'échappement.

6. Mode administration

En mode administration, le message « MENU » apparaît à l'écran en dessous l'heure. Les différents choix de ce menu sont les suivants :

- Touche 0 : Vérification du mot de passe ou sortie du mode administration,
- Touche 1 : Retrait d'un badge résident,
- Touche 2 : Ajout d'un badge résident et attribution porte,
- Touche 3 : Modification de plages horaires, des jours d'accès autorisés et modification attribution porte à un service
- Touche 4 : Suppression d'un service,
- Touche 5 : Mise à jour de la clé publique d'un service,
- Touche 6 : Ajout d'un service,
- Touche 7 : Mise à jour de la date et du jour de la semaine,
- Touche 8 : Mise à jour de l'heure et de l'indicateur heure d'été / heure d'hiver,
- Touche 9 : Modification du mot de passe.
- Touche * : Modification de la tempo porte (tempo identique pour les deux portes)

6.1. Modification du mot de passe

Pour modifier le mot de passe, appuyez sur la touche « 9 ». La modification du mot de passe se déroule en trois étapes :

- Tapez l'ancien mot de passe. Le message « Ancien MotdePas » est affiché à l'écran. Validez l'ancien mot de passe en appuyant sur la touche de validation « # ».
- Tapez le nouveau mot de passe. Le message « Nouveau MotdePas » est affiché à l'écran. Validez le nouveau mot de passe en appuyant sur la touche de validation « # ».
- Confirmez le nouveau mot de passe en le tapant une deuxième fois. Le message « Retapez MotdePas » est affiché à l'écran. Validez la confirmation du nouveau mot de passe en appuyant sur la touche de validation « # ».

6.2. Mise à jour de l'heure et de l'indicateur heure d'été / heure d'hiver

Pour modifier l'heure et l'indicateur heure d'été / heure d'hiver, appuyez sur la touche « 8 ». Sur la première ligne de l'écran, le message « hh:mm:ss Ete ? » apparaît :

- hh pour l'heure
- mm pour les minutes
- ss pour les secondes
- Ete pour l'indication heure d'été

Sur la seconde ligne apparaît l'heure du lecteur et l'indication heure d'été (Y : oui ou N : non). Pour changer l'heure, il suffit de taper la nouvelle heure. Pour entrer l'indication d'heure d'été tapez 1 (Y) pour l'heure d'été ou 2 (N) pour l'heure d'hiver.

Pour valider la mise à jour de l'heure et de l'indicateur heure d'été / heure d'hiver, appuyez sur la touche de validation « # ».

6.3. Mise à jour de la date et du jour de la semaine

Pour modifier la date et le jour de la semaine, appuyez sur la touche « 7 ». Sur la première ligne, le message « jj/mm/aa joursem » apparaît :

- jj pour le jour
- mm pour le mois

- aa pour l'année (il y a en faite 4 caractères pour l'année, mais il n'y a pas assez de place pour afficher « jj/mm/aaaa joursem »)
- joursem pour le jour de la semaine : 1 = lundi
2 = mardi
3 = mercredi
4 = jeudi
5 = vendredi
6 = samedi
7 = dimanche

Sur la seconde ligne apparaît la date du lecteur et le jour de la semaine. Pour modifier la date, tapez le jour (2 chiffres), puis le mois (deux chiffres) et l'année (quatre chiffres). Puis pour modifier le jour de la semaine, tapez le chiffre (1 à 7) correspondant au jour de la semaine. Enfin validez le tout en appuyant sur la touche « # ». Si vous désirez revenir au menu sans validez, appuyez sur la touche « * ».

6.4. Ajout d'un service

Pour ajouter un service, appuyez sur la touche « 6 », après avoir inséré une carte service dans le lecteur (fente placée sur le coté gauche de l'appareil). S'il n'y a pas de carte dans le lecteur ou si celle-ci est mal introduite (par exemple à l'envers) le message suivant apparaît à l'écran « Carte a Puce Abs ». Si la carte service est bien présente, sur la première ligne de l'écran apparaît le nom du premier service présent sur la carte. Tandis que sur la deuxième ligne apparaît le code du service en hexadécimal ainsi que « 01/n » où n est le nombre total de service présent sur la carte service. Pour choisir le service à ajouter servez-vous des touches « 1 » et « 2 » pour faire défiler les services dans un sens ou dans un autre. Lorsque le service souhaité est à l'écran, validez son ajout grâce à la touche de validation « # ». Le message « Service Ajoute » apparaît alors à l'écran, confirmant l'ajout du service. L'appui sur une touche permet de revenir au menu du mode administration.

6.5. Mise à jour de la clé publique d'un service

Pour changer la clé publique d'un service appuyez sur la touche « 5 », après avoir inséré la carte service contenant le service à mettre à jour avec sa nouvelle clé publique. S'il n'y a pas de carte dans le lecteur ou si celle-ci est mal introduite (par exemple à l'envers) le message suivant apparaît à l'écran « Carte a Puce Abs ». Si la carte service est bien présente, sur la première ligne de l'écran apparaît le nom du premier service présent sur la carte. Tandis que sur la deuxième ligne apparaît le code du service en hexadécimal ainsi que « 01/n » où n est le nombre total de service présent sur la carte service. Pour choisir le service à ajouter servez-vous des touches « 1 » et « 2 » pour faire défiler les services dans un sens ou dans un autre. Lorsque le service souhaité est à l'écran, validez sa mise à jour grâce à la touche de validation « # ». Le message suivant apparaît alors à l'écran « Clef Public OK » confirmant la mise à jour de la clé publique du service. L'appui sur une touche permet de revenir au menu du mode administration.

6.6. Suppression d'un service

Pour supprimer un service, appuyez sur la touche « 4 ». Sur la première ligne de l'écran apparaît le nom du premier service présent sur le lecteur VIGIK. Tandis que sur la deuxième ligne apparaît le code du service en hexadécimal ainsi que « 01/n » où n est le nombre total de service présent sur le lecteur VIGIK. Pour choisir le service à supprimer servez-vous des

touches « 1 » et « 2 » pour faire défiler les services dans un sens ou dans un autre. Lorsque le service souhaité est à l'écran, validez sa suppression grâce à la touche de validation « # ». Le message suivant apparaît alors à l'écran « Service Efface » confirmant la suppression du service. L'appui sur une touche permet de revenir au menu du mode administration.

6.7. Modification de plages horaires, de jours d'accès autorisés et choix des portes

Pour modifier une ou plusieurs plages horaires, les jours d'accès ainsi que le choix des portes autorisés d'un service appuyez sur la touche « 3 ». Sur la première ligne de l'écran apparaît le nom du premier service présent sur le lecteur VIGIK. Tandis que sur la deuxième ligne apparaît le code du service en hexadécimal ainsi que « 01/n » où n est le nombre total de service présent sur le lecteur VIGIK. Pour choisir le service à modifier servez-vous des touches « 1 » et « 2 » pour faire défiler les services dans un sens ou dans un autre. Lorsque le service souhaité est à l'écran, validez son choix grâce à la touche de validation « # ». Le message suivant apparaît alors à l'écran « Plage Horaire 1 ». Utilisez les touches « 1 » et « 2 » pour faire défiler les différentes modifications possibles :

- « Plage Horaire 1 » : modification de la première plage horaire,
- « Plage Horaire 2 » : modification de la seconde plage horaire,
- « Plage Horaire 3 » : modification de la troisième plage horaire,
- " Jours Valides » : modification des jours d'accès autorisés.
- « Choix porte » : modification de l'attribution des portes

- Si vous choisissez de modifier une plage horaire, le message « Entrez heure Deb » apparaît à l'écran sur la première ligne, vous invitant à modifier l'heure de début de la plage horaire considérée, alors que sur la seconde ligne apparaît l'heure du début de la plage horaire. Modifiez cette heure et validez cette modification grâce à la touche de validation « # ». Ensuite le message « Entrez heure fin » apparaît à l'écran sur la première ligne, vous invitant à modifier l'heure de fin de la plage horaire considérée, alors que sur la seconde ligne apparaît l'heure de fin de la plage horaire. Modifiez cette heure et validez cette modification grâce à la touche de validation « # ». Cette validation vous ramène au menu du mode administration. Si vous désirez modifier une autre plage horaire ou les jours d'accès autorisés, il vous faut appuyer une nouvelle fois sur la touche « 3 », etc. ...

- Si vous choisissez de modifier les jours d'accès autorisés, le message « VALIDES LMMJVSD » apparaît à l'écran sur la première ligne :

- L pour lundi
- M pour mardi
- M pour mercredi
- J pour jeudi
- V pour vendredi
- S pour samedi
- D pour dimanche

Alors que sur la seconde apparaît le message « JOURS » suivi de « Y » pour chaque jour autorisé (valide) et de « N » pour chaque jour non autorisé.

Pour chaque jour que vous désirez autoriser tapez sur la touche « 1 » et un « Y » apparaîtra à l'écran sous la lettre du jour concerné, par contre pour rejeter un jour appuyez sur la touche « 2 », un « N » apparaîtra sous le jour concerné. Enfin Appuyez sur la touche de validation « # » pour valider votre ou vos modifications et retourner au menu du mode administration.

- Si vous choisissez de modifier l'attribution des portes, le message « Choix portes » apparaît à l'écran sur la première ligne

Sur la deuxième ligne apparaît le chiffre de la porte attribuée

- 1 Porte 1
- 2 Porte 2

Choisir la porte en frappant le chiffre puis valider par la touche « # ».


6.8. Vérification du mot de passe ou sortie du mode administration

Pour vérifier la modification du mot de passe, appuyez sur la touche « 0 » et entrez le mot de passe et validez le par la touche « # ». Si le mot de passe est correct, le message « Mot de Passe Oui » apparaît à l'écran, l'appui sur une touche permet le retour au menu du mode administration. Si le mot de passe est erroné, le message « Faux Mot de Pass » apparaît à l'écran, et l'appui sur une touche vous amène en mode verrouillé. Ceci peut aussi être une façon de retourné en mode verrouillé.

- **Rappel : le mot de passe usine par défaut est 0000**
- **Possibilité de revenir au mot de passe usine par défaut . Couper l'alimentation**

Positionner le strap  Rebrancher l'alimentation

Apparaît le message « test fonctionnel » . Le mot de passe usine est de nouveau 0000
Couper l'alimentation

Remettre le strap dans sa position d'origine 

Rebrancher l'alimentation

Remarques :

Toute inactivité en mode administration de plus de 5 minutes, ramène le système en mode verrouillé automatiquement.

A tout moment, la touche d'échappement « * » permet de sortir d'une des fonctions du mode administration en annulant toute modification en cours.

6.9. Ajout d'un badge résident

Pour ajouter un badge résident, appuyez sur la touche « 2 ». Le message « Ajout n° de serie » apparaît. Deux possibilités :

1- Présentez le badge devant l'antenne n°1. Le numéro de série s'inscrit suivi du chiffre de la porte attribuée (03 par défaut). On peut modifier ce chiffre

01	Porte 1
02	Porte 2
03	Les deux portes

Pour valider l'ajout appuyez sur la touche « # ». Apparaît le message « Serial # added » ou « Badge ajouté »

OU

2- Entrez au clavier le numéro de série du badge résident suivi du chiffre 01 Porte 1

portes

Pour valider l'ajout appuyez sur la touche « # ». Apparaît le message « Serial # added » ou « Badge ajouté »

Attention :

Les numéros de série sont en hexadécimal, c'est à dire dans le numéro de série on peut voir apparaître en plus des chiffres, les lettres "A", "B", "C", "D", "E" ou "F". Pour entrer ces lettres au clavier appuyez une fois sur la touche « # » puis sur un chiffre « 1 » pour "A", « 2 » pour "B", ... et « 6 » pour "F". Par exemple pour le numéro de série "263AF0C1" appuyez sur la suite de touches de la manière suivante :

« 2 » pour "2"

« 6 » pour "6"

« 3 » pour "3"

« # » et ensuite sur la touche « 1 » pour "A"

« # » et ensuite sur la touche « 6 » pour "F"

« 0 » pour "0"

« # » et ensuite sur la touche « 3 » pour "C"

« 1 » pour "1"

on a donc la suite d'appui : « 2 » « 6 » « 3 » « # » « 1 » « # » « 6 » « 0 » « # » « 3 » « 1 »

Pour modifier l'attribution d'une porte à un résident faire « ajout badge résident » puis appliquer l'une des deux possibilités.

6.10. Retrait d'un badge résident

Pour retirer un badge résident, appuyez sur la touche « 1 ». Le message « efface n° de série » apparaît. Deux possibilités :

1- Présentez le badge devant l'antenne n°1, le numéro de série s'inscrit. Pour valider le retrait du badge appuyez sur la touche « # ». Apparaît le message « badge effacé » ou « serial # erased ».

OU

2- Entrez le numéro de série du badge résident à retirer. Pour valider le retrait du badge appuyez sur la touche « # ». Apparaît le message « badge effacé » ou « serial # erased ».

6.11. Modification de la temporisation porte

Appuyer sur la touche « * ».

Apparaît le message « 05 » (temporisation des deux portes par défaut).

Pour modifier, taper la valeur voulue entre 01 et 99 secondes. Appuyer sur la touche « # » pour valider. Apparaît le message « taper une touche ». Frapper n'importe quelle touche pour revenir au menu.

Tableau d'affectation des résidents (à photocopier, si besoin) :

