

# UNITE DE GESTION MULTI LECTEURS



## Table des matières

<b>1</b>	<b>DESCRIPTION DE L'UGM</b>	<b>3</b>
<b>1.1</b>	<b>DÉBUT DU LOGICIEL</b>	<b>3</b>
1.1.1	CHOIX DE LA LANGUE	3
1.1.2	CHOIX DU SITE	4
1.1.3	CHOIX DE L'UTILISATEUR ET DEMANDE DU MOT DE PASSE UTILISATEUR	5
1.1.4	CHOIX DE TRAVAIL EN CONNEXION OU EN LOCAL	5
1.1.5	DEMANDE DU CODE D'ACCÈS DU SITE	6
1.1.6	MISE À JOUR DE L'UGM	7
<b>2</b>	<b>GESTION DES FICHES</b>	<b>7</b>
2.1	LES FICHES	7
2.2	CRÉATION D'UNE FICHE	8
2.3	MODIFICATION D'UNE FICHE	11
2.4	VISUALISATION D'UNE FICHE	13
2.5	IDENTIFICATION D'UN BADGE	15
2.6	BADGES ASSOCIÉS AUX FICHES	17
2.7	LECTEURS ASSOCIÉS AUX FICHES	18
2.8	RELAIS ASCENSEURS ASSOCIÉS AUX FICHES	18
<b>3</b>	<b>GROUPES HORAIRES ET JOURS FÉRIÉS</b>	<b>19</b>
3.1	MODIFICATION D'UN GROUPE HORAIRE	19
3.2	VISUALISATION D'UN GROUPE HORAIRE	20
3.3	MODIFICATION ET VISUALISATION DES JOURS FÉRIÉS	21
<b>4</b>	<b>GESTION DES ÉVÉNEMENTS</b>	<b>22</b>
4.1	VISUALISATION DES ÉVÉNEMENTS	22
4.2	FILTRAGE DES ÉVÉNEMENTS	25
4.3	GESTION HORAIRE	27
4.4	RAZ DES ÉVÉNEMENTS	28
<b>5</b>	<b>MONITORING DES ÉVÉNEMENTS</b>	<b>30</b>
<b>6</b>	<b>VISUALISATION, AJOUT ET ANNULLATION DES UTILISATEURS</b>	<b>31</b>
<b>7</b>	<b>CONFIGURATIONS UGM, LECTEURS &amp; COMMUNICATION</b>	<b>32</b>
7.1	CONFIGURATION DE L'UGM	32
7.2	CHANGEMENT DES DATE ET HEURE DE L'UGM	36
7.3	CONFIGURATION DES LECTEURS	36
7.4	CHOIX DU PORT DE COMMUNICATION	46
<b>8</b>	<b>TÉLÉCHARGEMENTS</b>	<b>47</b>
8.1	TÉLÉCHARGEMENT DES FICHES, DE L'UGM VERS LE PC	47
8.2	TÉLÉCHARGEMENT DES GROUPES HORAIRES ET JOURS FÉRIÉS, DE L'UGM VERS LE PC	47
8.3	TÉLÉCHARGEMENT DES CONFIGURATIONS UGM ET LECTEURS, DE L'UGM VERS LE PC	47
8.4	TÉLÉCHARGEMENT DES FICHES, GROUPES HORAIRES, JOURS FÉRIÉS ET CONFIGURATIONS, DE L'UGM VERS LE PC	48
8.5	TÉLÉCHARGEMENT DES NOUVEAUX ÉVÉNEMENTS, DE L'UGM VERS LE PC	48
8.6	TÉLÉCHARGEMENT DE TOUS LES ÉVÉNEMENTS, DE L'UGM VERS LE PC	48
8.7	TÉLÉCHARGEMENT DES FICHES, DU PC VERS L'UGM	49
8.8	TÉLÉCHARGEMENT DES GROUPES HORAIRES ET JOURS FÉRIÉS, DU PC VERS L'UGM	49
8.9	TÉLÉCHARGEMENT DES CONFIGURATIONS UGM ET LECTEURS, DU PC VERS L'UGM	50
8.10	TÉLÉCHARGEMENT DES FICHES, GROUPES HORAIRES, JOURS FÉRIÉS ET CONFIGURATIONS, DU PC VERS L'UGM	50
<b>9</b>	<b>SAUVEGARDE ET RESTAURATION DES DONNÉES</b>	<b>50</b>
9.1	SAUVEGARDE DES DONNÉES	50
9.2	RESTAURATION DES DONNÉES	51

## 1 DESCRIPTION DE L'UGM

- 128 lecteurs
- 2944 fiches
- 30 groupes horaires
- 16000 évènements mémorisés sur la centrale (RAM)
- gestion horaire de type pointeuse
- 6 badges par fiche, soit 17664 badges
- Technologies différentes de lecteurs (clef application, clavier, proximité, infrarouge, ...)
- Possibilité de panachage des différentes technologies
- 0.5 seconde maximum d'attente si tous les lecteurs ont une demande en même temps
- Gestion des utilisateurs
- Sauvegarde des données sur le PC et téléchargement des données sur la centrale
- Gestion multi-sites sur le PC
- Gestion des états portes (alarme)
- Sécurité : entrée en programmation par code utilisateur et code site
- Raccordement à une imprimante (événements au fil de l'eau)
- Sauvegarde mémoire permanente (E<sup>2</sup>PROM)
- Alimentation 12V alternatif ou continu

### 1. DEBUT DU LOGICIEL

#### **1.1 Choix de la langue**

Deux langues vous sont proposées, le français et l'anglais. Pour choisir la langue que vous désirez, cliquez avec la souris sur le drapeau ou sur le bouton correspondant :



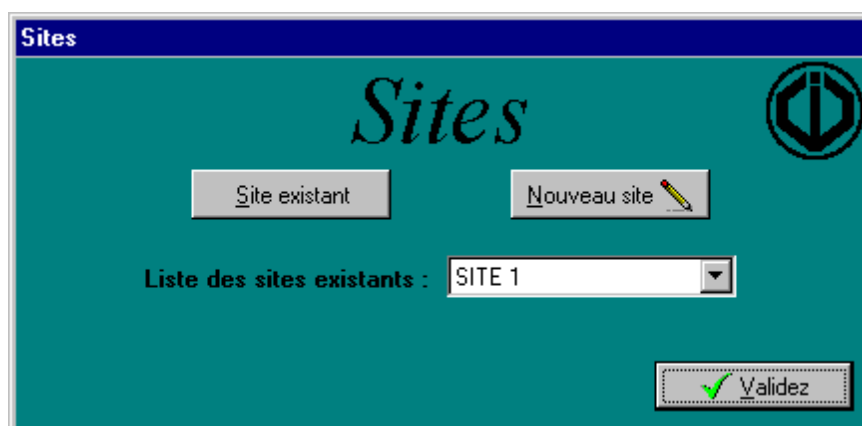
ou encore appuyez sur la touche « F » du clavier pour la langue française ou sur la touche « E » du clavier pour la langue anglaise. ,

## 1.2 Choix du site

Le logiciel pour programmer et converser avec l'UGM est un logiciel multi-sites, c'est à dire qu'il permet de gérer plusieurs sites. Il vous faut donc choisir dans un premier temps entre utiliser un site existant et créer un nouveau site en appuyant sur les boutons correspondants :

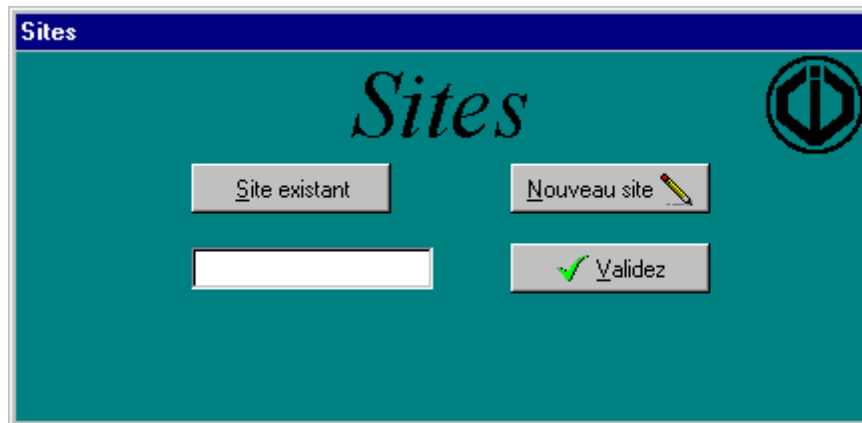


Dans le cas d'un site existant, il vous faut alors choisir parmi la liste des sites à l'aide du petit triangle ▼ se trouvant à droite de la case contenant la liste des sites :

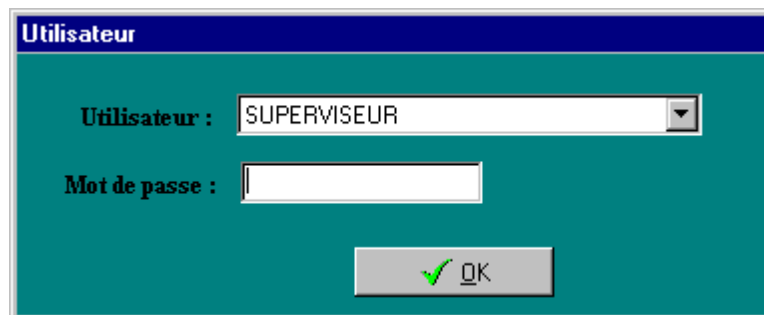


Après avoir sélectionné le site désiré, il vous faut alors appuyer sur le bouton « Validez » ou appuyer sur la touche « Entrée » du clavier.

Dans le cas de la création d'un nouveau site, il vous faut taper dans la case de saisie blanche, le nom de votre nouveau site. Pour terminer la saisie du nouveau nom appuyez sur la touche « Entrée » du clavier ou cliquez sur le bouton « Validez » :



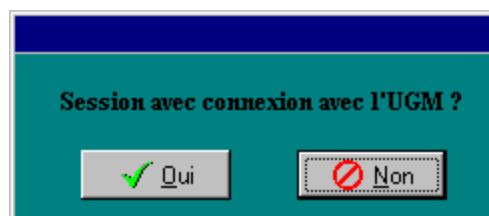
### 1.3 Choix de l'utilisateur et demande du mot de passe utilisateur



Vous devez choisir l'utilisateur dans la liste grâce au petit triangle ▼ à droite de la case contenant le nom de l'utilisateur. Ensuite il vous faut entrer le mot de passe de l'utilisateur. Vous pouvez terminer la frappe du mot de passe en appuyant sur la touche « Entrée » du clavier ou en cliquant sur le bouton « OK ». Vous avez droit à trois tentatives de mot de passe. Après trois tentatives ratées, le logiciel s'arrête.

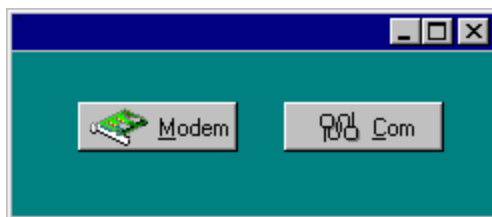
Le mot de passe par défaut du superviseur est « 12345 ». N'oubliez pas de le changer dans la gestion des utilisateurs.

### 1.4 Choix de travail en connexion ou en local



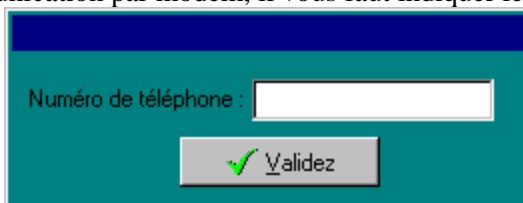
Si vous désirez travailler en connexion avec l'UGM cliquez sur le bouton « Oui » ou appuyez sur la touche « O » du clavier, sinon cliquez sur le bouton « Non » ou appuyez sur la touche « N » du clavier.

Si vous choisissez de travailler en connexion,



Indiquez le type de communication que vous utilisez, modem ou port série, en cliquant respectivement sur les boutons « Modem » et « Com », ou en appuyant respectivement sur les touches « M » et « C » du clavier.

Si vous choisissez une communication par modem, il vous faut indiquer le numéro de téléphone :

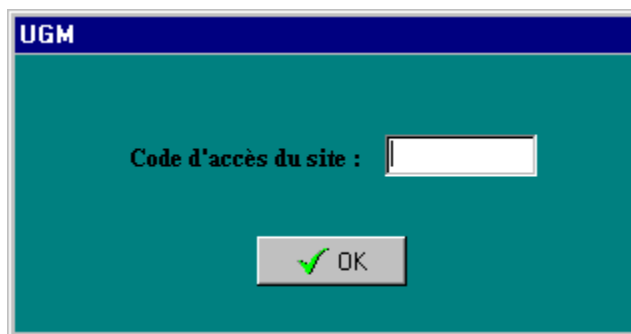


et cliquer sur le bouton « Validez » ou appuyer sur la touche « V » du clavier.

Nota : En cas de travail en connexion, suivant le type de communication, l'information du port série que vous pouvez modifier (cf. Choix du port de communication) a un rôle différent :

- **Cas connexion utilisant un port série** : le port série est utilisé aussi bien pour la connexion avec l'UGM, que pour la connexion avec le lecteur d'apprentissage (s'il y en a un).
- **Cas connexion utilisant un modem** : le port série est utilisé seulement pour la connexion avec le lecteur d'apprentissage (s'il y en a un). **ATTENTION** : le modem utilisant un port série, il faut s'assurer que le port série pour le lecteur d'apprentissage n'est pas le même que celui du modem.

### 1.5 Demande du code d'accès du site

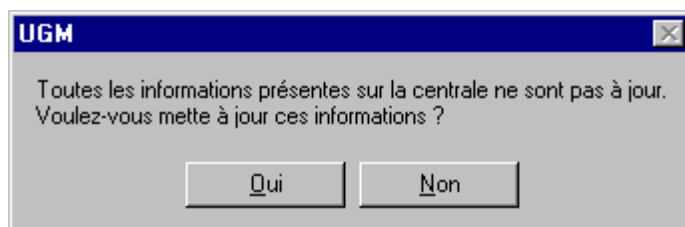


La demande du code d'accès du site est la dernière étape avant d'accéder au sommaire du logiciel. Entrez le code d'accès, et terminez la frappe en appuyant sur la touche « Entrée » du clavier ou en cliquant sur le bouton « OK ».

Le code d'accès par défaut du site est « 12345 », n'oubliez pas de le changer dans la configuration de l'UGM.

## 1.6 Mise à jour de l'UGM

La mise à jour de l'UGM n'est proposée qu'en cas de travail en connexion, et s'il y a lieu. Après la demande du mot de passe du site, si des informations ont été modifiées au cours d'un travail hors connexion, une mise à jour de ces informations vous est proposée :



Si vous répondez en cliquant sur le bouton « Oui », la mise à jour des informations modifiées hors connexion est automatique, sans intervention de votre part. Suivant la quantité d'informations à mettre à jour, cela peut prendre un certain temps. Pour vous donner une idée, le téléchargement de 2944 fiches prend environ 9 minutes.

**ATTENTION** : Dans le cas d'informations se rapportant aux lecteurs, seul les modifications de données ou les annulations de lecteurs installés sont mises à jour automatiquement, les mises à jour correspondants à des installations ou des remplacements de lecteurs se font à partir de la fenêtre de configuration des lecteurs.

## 2 GESTION DES FICHES

### 2.1 Les fiches

Les fiches se décomposent en deux parties : la fiche d'accès et la fiche individuelle. La fiche d'accès comporte des informations utiles à l'UGM, tandis que la fiche individuelle comporte des informations sur la personne correspondant à cette fiche. Ces dernières informations ne sont pas transmises à l'UGM et ne sont là que pour un soucis de renseignement lorsque le besoin existe.

Il est possible de créer de nouvelle fiche, d'effacer, de corriger et de visualiser des fiches existantes.

#### 2.1.1 Fiche d'accès

- identifiant
- autorisation d'entrée
- autorisation d'accès les jours fériés
- période de validité (dates de début et de fin de validité)
- Nombres de passages restant sur les lecteurs 1 et 3 (décompte)
- 2 groupes horaires
- 1 horaire individuel : jours valides de la semaine associés à une heure de début et une heure de fin d'horaire
- 6 codes badges
- Relais autorisés pour les cartes ascenseurs
- lecteurs autorisés

## 2.1.2 fiche individuelle

- nom
- prénom
- titre
- société
- téléphone bureau, fax, téléphone mobile, téléphone domicile
- adresse bureau, code postal, ville, état, pays
- adresse domicile, code postal, ville, état, pays
- photographie
- notes

## 2.2 Création d'une fiche

Vous pouvez accéder à la création d'une fiche en cliquant sur le bouton :



Lors de la création d'une fiche vous pouvez renseigner la fiche d'accès et la fiche individuelle, mais seule la fiche d'accès est nécessaire à l'UGM.

Fiche d'accès | Fiche individuelle

Rang : 3    Identifiant : FICHE3

Autorisation :      Fériés

Début de validité : 01/01/98    Fin de validité : 31/12/99

Passages restant sur Lecteur 1    00100

Passages restant sur Lecteur 3

**Horaires Individuel**

<input type="checkbox"/> Lundi	<input type="checkbox"/> Vendredi	Horaire 00:00
<input type="checkbox"/> Mardi	<input type="checkbox"/> Samedi	
<input type="checkbox"/> Mercredi	<input type="checkbox"/> Dimanche	00:00
<input type="checkbox"/> Jeudi	<input type="checkbox"/> Tous les jours	

**Groupes Horaires**

01	00
----	----

**Ascenseurs**

1	2	3	4
---	---	---	---

**Lecteurs**

1 à 5	17 à 32	33 à 48
49 à 64	65 à 80	81 à 96
97 à 112	113 à 128	Tous

Fiche d'accès

Dans la fiche d'accès, le rang se renseigne automatiquement, 0001 à 2944 et indique le nombre de fiches existantes sur le PC (elles n'existent pas forcément toutes sur l'UGM).

L'identifiant est automatiquement en majuscule, ne contient pas d'espace et de caractères accentués et ne dépasse pas 16 caractères. Il sert de nom à la fiche et est unique (i.e. il n'y a pas 2 fiches ayant le même identifiant). Il permet dans le reste du logiciel de savoir sur quelle fiche on travaille.

La case à cocher « Autorisation » détermine si les badges correspondant à cette fiche sont autorisés ou pas.

La case à cocher « Fériés » détermine si les badges correspondant à cette fiche sont autorisés les jours fériés.

Les dates de début et de fin de validité détermine la période durant laquelle les badges correspondant à cette fiche sont autorisés. La date de fin de validité ne peut pas être antérieure à la date de début de validité.

La case à cocher « Passages restant sur le lecteur 1 » permet de donner un nombre de passage sur le lecteur 1. Lorsqu'elle est cochée, une case blanche apparaît où vous entrez le nombre de passage compris entre 1 et 65534.

La case à cocher « Passages restant sur le lecteur 3 » permet de donner un nombre de passage sur le lecteur 3.


Les deux cases groupes horaires permettent d'associer des groupes horaires à la fiche. Les valeurs possibles sont comprises entre 0 et 30 (0 : pas de groupe horaire, 1 à 30 : groupe horaire correspondant).


La zone « Horaire Individuel » permet d'associer à la fiche un horaire propre à la fiche. Cet horaire est défini par les jours de la semaine (cases à cocher « Lundi » à « Dimanche » et « Tous les jours ») et une heure de début et une heure de fin. L'heure de fin d'horaire ne peut être antérieure à l'heure de début d'horaire.

Les groupes horaires et l'horaire individuel définissent les heures d'accès autorisé. Si rien n'est renseigné dans ces deux zones, (les deux cases groupe horaire à zéro ou vide, les cases à cocher de l'horaire individuel non cochées, et les heures de début et de fin de l'horaire individuel à zéro), l'accès est autorisé tout le temps (si l'on est dans la période de validité et si la case « Autorisation » est cochée).

Les boutons dans la zone « Ascenseurs », permettent de renseigner sur quels relais (correspondant à des étages) les badges correspondant à la fiche sont valides. Attention, pour qu'un badge vous permette d'utiliser un ascenseur, il faut que le lecteur correspondant à la carte ascenseur (cf. Configuration de l'UGM) soit autorisé dans la fiche.

Les boutons dans la zone « Lecteurs », permettent de renseigner sur quels lecteurs, les badges correspondant à la fiche sont valides. Ces boutons regroupent l'accès aux lecteurs par groupes de 16 (lecteurs 1 à 16, lecteurs 17 à 32, etc.).

Le bouton  vous permet d'associer des badges à la fiche (jusqu'à 6 badges).

Le bouton  vous permet de sauvegarder la fiche (fiche d'accès et fiche individuelle) et de la transmettre à l'UGM si on n'est connecté.


Toutes les informations provenant de la fiche d'accès sont utiles à l'UGM, mais seules, certaines d'entre elles doivent obligatoirement être renseignées : l'identifiant, les dates de début et de fin de validité. Les dates de validité sont renseignées par défaut, mais pas aux dates que vous désirez.


Fiche d'accès		Fiche individuelle	
Nom :	<input type="text"/>	Prénom :	<input type="text"/>
Titre :	<input type="text"/>	Service :	<input type="text"/>
Societe :	<input type="text"/>		
Téléphone bureau :	<input type="text"/>	Téléphone mobile :	<input type="text"/>
Téléphone domicile :	<input type="text"/>	Fax :	<input type="text"/>
Adresse bureau :	<input type="text"/>		
Code postal :	<input type="text"/>	Ville :	<input type="text"/>
		Etat :	<input type="text"/>
		Pays :	<input type="text"/>
Adresse domicile :	<input type="text"/>		
Code postal :	<input type="text"/>	Ville :	<input type="text"/>
		Etat :	<input type="text"/>
		Pays :	<input type="text"/>
Notes :	<input type="text"/>		

#### Fiche individuelle

Les informations de la fiche individuelle ne sont là qu'à titre indicatif et ne sont pas transmises à l'UGM. On peut trouver comme informations sur la personne associée à la fiche :

- le champ « Nom » : nom de la personne,
- le champ « Prénom » : prénom de la personne,
- le champ « Titre » : titre de la personne,
- le champ « Service » : service au sein duquel la personne travaille,
- le champ « Société » : société où travail la personne,
- le champ « Téléphone bureau » : numéro de téléphone au bureau,
- le champ « Fax » : numéro du télécopieur au bureau,
- le champ « Téléphone mobile » : numéro de téléphone mobile ou portable,
- le champ « Téléphone domicile » : numéro de téléphone du domicile,
- le champ « Adresse bureau » : le numéro et la rue de l'adresse de la société,
- le 1<sup>er</sup> champ « Code postal » : le code postal de la l'adresse de la société,
- le 1<sup>er</sup> champ « Ville » : la ville de l'adresse de la société,
- le 1<sup>er</sup> champ « Etat » : l'état de l'adresse de la société,
- le 1<sup>er</sup> champ « Pays » : le pays de l'adresse de la société,
- le champ « Adresse domicile » : le numéro et la rue de l'adresse du domicile,
- le 2<sup>nd</sup> champ « Code postal » : le code postal de l'adresse du domicile,
- le 2<sup>nd</sup> champ « Ville » : la ville de l'adresse de la société,
- le 2<sup>nd</sup> champ « Etat » : l'état de l'adresse du domicile,
- le 2<sup>nd</sup> champ « Pays » : le pays de l'adresse du domicile,
- le champs « Notes » : notes quelconques.

Le bouton  vous permet d'associer une photographie à la fiche (fichier image de type bmp).

Le bouton  vous permet d'enregistrer la fiche (fiche d'accès et fiche individuelle) et de la transmettre à l'UGM.

## 2.3 Modification d'une fiche

Vous pouvez accéder à la modification d'une fiche en cliquant sur le bouton :



**ATTENTION :** Si vous travaillez en connexion avec l'UGM, les informations de la fiche d'accès affichée à l'écran correspondent aux informations présentes sur l'UGM. S'il y a une différence entre les informations présentes sur l'UGM et les informations présentes sur le PC, un message vous le signalant apparaît à l'écran.

Si vous travaillez hors connexion, les informations de la fiche d'accès affichée à l'écran correspondent aux informations présentes sur le PC.

Lors de la modification d'une fiche vous pouvez changer les informations au sein des fiches d'accès et fiche individuelle, mais seule la fiche d'accès est nécessaire à l'UGM.


Fiche d'accès

Pour choisir la fiche que vous désirez modifier, recherchez la dans la liste à l'aide du petit triangle ▼ à droite de la case contenant l'identifiant.

**ATTENTION :** Si vous travaillez en connexion avec l'UGM, les fiches affichées dans la liste à l'écran correspondent aux fiches présentes sur l'UGM. S'il existe des fiches créées hors connexion et si la mise à jour de l'UGM n'a pas été faite au début du lancement du logiciel (après la demande du code d'accès au site), ces fiches n'apparaissent pas dans la liste. De même, si des fiches ont été annulées hors connexion et si la mise à jour de l'UGM n'a pas été faite, ces fiches apparaissent dans la liste.

Si vous travaillez hors connexion, les fiches créées hors connexion apparaissent dans la liste, même si la mise à jour de l'UGM n'a pas encore été effectuée. De même, si des fiches ont été annulées hors connexion elles n'apparaissent pas dans la liste, même si la mise à jour de l'UGM n'a pas encore été effectuée.

Dans la fiche d'accès, toutes les informations peuvent être modifiées (identifiant, autorisation, autorisation les jours fériés, dates de début e de fin de validité, nombre de passage restant sur les lecteurs 1 et 3, groupes horaires, horaire individuel, lecteurs autorisés, badges)( cf. Création de fiche).

Le bouton  vous permet de modifier l'identifiant de la fiche :


Identifiant :  


Le bouton  vous permet de valider la modification de l'identifiant. Cet identifiant ne doit pas être identique à celui d'une autre fiche. L'unicité de l'identifiant doit être conservée.


Lorsque la case à cocher correspondant au nombre de passage sur les lecteurs 1 ou 3 est valide, deux cases sont affichées à l'écran. La première case correspond au nombre de passages restant sur le lecteur 1 ou 3. La seconde case correspond à la valeur initiale du nombre de passages autorisés sur le lecteur 1 ou 3. En cas de modification d'une des deux valeurs, le nombre de passage restant doit toujours être inférieur ou égal au nombre initial de passages autorisés.

Les boutons dans la zone « Ascenseurs », permettent de renseigner sur quels relais (correspondant à des étages) les badges correspondant à la fiche sont valides. Attention, pour qu'un badge vous permette d'utiliser un ascenseur, il faut que le lecteur correspondant à la carte ascenseur (cf. Configuration de l'UGM) soit autorisé dans la fiche.

Les boutons dans la zone « Lecteurs », permettent de modifier quel sont les lecteurs associés à la fiche. Ces boutons regroupent l'accès aux lecteurs par groupes de 16 (lecteurs 1 à 16, lecteurs 17 à 32, etc.).



Le bouton  vous permet de supprimer la fiche courante affichée à l'écran.


Le bouton  vous permet de modifier les badges associés à la fiche (jusqu'à 6 badges).

Le bouton  vous permet de sauvegarder la fiche (fiche d'accès et fiche individuelle) et de la transmettre à l'UGM (si travail en connexion).

Fiche d'accès | Fiche individuelle


Nom :	<input type="text"/>	Prénom :	<input type="text"/>
Titre :	<input type="text"/>	Service :	<input type="text"/>
Societe :	<input type="text"/>		
Téléphone bureau :	<input type="text"/>	Téléphone mobile :	<input type="text"/>
Téléphone domicile :	<input type="text"/>	Fax :	<input type="text"/>
Adresse bureau :	<input type="text"/>		
Code postal :	<input type="text"/>	Ville :	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	Etat :	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	Pays :	<input type="text"/>
Adresse domicile :	<input type="text"/>		
Code postal :	<input type="text"/>	Ville :	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	Etat :	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	Pays :	<input type="text"/>
Notes :	<input type="text"/>		


 




Fiche Individuelle

Dans la fiche individuelle, toutes les informations peuvent être modifiées (nom, prénom, titre, service, société, téléphone bureau, fax, téléphone mobile, téléphone domicile, adresse du bureau, ...)( cf. Création de fiche).

Le bouton  vous permet de supprimer la photographie associée à la fiche.

Le bouton  vous permet d'associer une photographie à la fiche (fichier image de type bmp).

Le bouton  vous permet d'enregistrer la fiche (fiche d'accès et fiche individuelle) et de la transmettre à l'UGM.

## 2.4 Visualisation d'une fiche

Vous pouvez accéder à la visualisation d'une fiche en cliquant sur le bouton :



**ATTENTION :** Si vous travaillez en connexion avec l'UGM, les informations de la fiche d'accès affichée à l'écran correspondent aux informations présentes sur l'UGM. S'il y a une différence entre les informations présentes sur l'UGM et les informations présentes sur le PC, un message vous le signalant apparaît à l'écran.

Si vous travaillez hors connexion, les informations de la fiche d'accès affichée à l'écran correspondent aux informations présentes sur le PC.

Lors de la visualisation d'une fiche vous ne pouvez changer aucune information au sein des fiches d'accès et fiche individuelle.

Fiche d'accès
Fiche individuelle

**Identifiant :**

**Autorisation :**   Fériés

**Début de validité :**  **Fin de validité :**

Passages restant sur Lecteur 1

Passages restant sur Lecteur 3

**Horaires Individuel**

<input type="checkbox"/> Lundi	<input type="checkbox"/> Vendredi	<b>Horaire</b> <input style="width: 40px;" type="text" value="00:00"/>
<input type="checkbox"/> Mardi	<input type="checkbox"/> Samedi	
<input type="checkbox"/> Mercredi	<input type="checkbox"/> Dimanche	
<input type="checkbox"/> Jeudi	<input type="checkbox"/> Tous les jours	

**Groupes Horaires**

0	0
---	---

**Ascenseurs**

1	2	3	4
---	---	---	---

**Lecteurs**


1 à 16	17 à 32	33 à 48
49 à 64	65 à 80	81 à 96
97 à 112	113 à 128	Tous

Fiche d'accès

Pour choisir la fiche que vous désirez visualiser, recherchez la dans la liste à l'aide du petit triangle ▼ à droite de la case contenant l'identifiant.

**ATTENTION** : **Si vous travaillez en connexion** avec l'UGM, les fiches affichées dans la liste à l'écran correspondent aux fiches présentes sur l'UGM. S'il existe des fiches créées hors connexion et si la mise à jour de l'UGM n'a pas été faite au début du lancement du logiciel (après la demande du code d'accès au site), ces fiches n'apparaissent pas dans la liste. De même, si des fiches ont été annulées hors connexion et si la mise à jour de l'UGM n'a pas été faite, ces fiches apparaissent dans la liste.


**Si vous travaillez hors connexion**, les fiches créées hors connexion apparaissent dans la liste, même si la mise à jour de l'UGM n'a pas encore été effectuée. De même, si des fiches ont été annulées hors connexion elles n'apparaissent pas dans la liste, même si la mise à jour de l'UGM n'a pas encore été effectuée.

Le bouton  vous permet d'imprimer la liste des fiches. Pour chaque fiche, les informations suivantes de la fiche d'accès sont imprimées :

- L'identifiant,
- L'autorisation,
- l'autorisation les jours fériés,
- les dates de début et de fin de validité,
- le nombre de passage restant sur le lecteur 1,
- le nombre de passage restant sur le lecteur 2,
- les numéros de groupe horaire,
- et l'horaire individuel.

Les boutons dans la zone « Ascenseurs », permettent de renseigner sur quels relais (correspondant à des étages) les badges correspondant à la fiche sont valides. Attention, pour qu'un badge vous permette d'utiliser un ascenseur, il faut que le lecteur correspondant à la carte ascenseur (cf. Configuration de l'UGM) soit autorisé dans la fiche.

Les boutons dans la zone « Lecteurs », permettent de visualiser quel sont les lecteurs associés à la fiche. Ces boutons regroupent l'accès aux lecteurs par groupes de 16 (lecteurs 1 à 16, lecteurs 17 à 32, etc.).

Le bouton  vous permet de visualiser les badges associés à la fiche (jusqu'à 6 badges).

Fiche d'accès		Fiche individuelle	
Nom :	<input type="text"/>	Prénom :	<input type="text"/>
Titre :	<input type="text"/>	Service :	<input type="text"/>
Societe :	<input type="text"/>		
Téléphone bureau :	<input type="text"/>	Téléphone mobile :	<input type="text"/>
Téléphone domicile :	<input type="text"/>	Fax :	<input type="text"/>
Adresse bureau :	<input type="text"/>		
Code postal :	<input type="text"/>	Ville :	<input type="text"/>
		Etat :	<input type="text"/>
		Pays :	<input type="text"/>
Adresse domicile :	<input type="text"/>		
Code postal :	<input type="text"/>	Ville :	<input type="text"/>
		Etat :	<input type="text"/>
		Pays :	<input type="text"/>
Notes :	<input type="text"/>		

### Fiche Individuelle

Aucunes des informations de la fiche individuelle n'est imprimée, ces informations étant considérées comme privées.

## 2.5 Identification d'un badge

Vous pouvez accéder à l'identification d'un badge en cliquant sur le bouton :




Pour identifier un badge il y a deux méthodes, soit vous entrez le code du badge, soit vous présentez le badge au lecteur d'apprentissage.

Badge :	<input type="text" value="000000067890"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---------	---	-------------------------------------	--------------------------

Pour entrer le code du badge, tapez au clavier le code du badge dans la case blanche et complétez le code avec des zéros à gauche du code, de manière à avoir un code sur 12 caractères. Par exemple, dans le cas d'un code clavier 5 caractères « 67890 », tapez dans la case blanche 67890 et placez le curseur avant le 6 (à gauche du 6) et tapez autant de zéro que possible.

**ATTENTION** : Si votre code correspond à un lecteur Radio-Fréquence (RF) ajouter un R devant votre code sur 12 caractères. Ce code sur douze caractères est en base 10, et est transformé en base 16 (hexadécimal) automatiquement par le logiciel quand vous quittez le champ badge.

Pour lire le code à partir du lecteur d'apprentissage, vérifiez que celui-ci est bien connecté au port série requis (cf. [Choix du port de communication](#)), puis cliquez sur le bouton .

**ATTENTION** : Si vous travaillez en connexion avec l'UGM, la connexion avec l'UGM est coupée le temps de lire le badge sur le lecteur d'apprentissage (fermeture du port série correspondant à l'UGM, ouverture du port série correspondant au lecteur


d'apprentissage, lecture du badge, fermeture du port série correspondant au lecteur d'apprentissage, ouverture du port série correspondant à l'UGM). Ceci est, dans la plus part des configurations matérielles nécessaire car seulement 2 ports séries peuvent être ouvert simultanément, et la souris utilise généralement un port série.

Le message suivant apparaît alors à l'écran :

*Présentez votre Badge*


vous demandant de présenter votre badge au lecteur d'apprentissage.

Une fois le badge lu, le code du badge est affiché dans la case blanche :

Badge :   

Si vous n'avez pas présenté de badge, la case blanche es rempli de zéro.


Que vous ayez entrez le code du badge au clavier ou que vous ayez lu le code du badge grâce au lecteur d'apprentissage, le résultat est identique : il y a un code dans la case blanche.

Pour rechercher la fiche dans laquelle se trouve ce badge, cliquez sur le bouton .

S'il existe une fiche à laquelle est associé le badge en question, elle est affichée à l'écran :

Fiche d'accès  Fiche individuelle

Identifiant :

Autorisation :   Fériés 

Début de validité :  Fin de validité :

Passages restant sur Lecteur 1

Passages restant sur Lecteur 3

Groupes Horaires

Ascenseurs

Horaires Individuel

<input type="checkbox"/> Lundi	<input type="checkbox"/> Vendredi	<input type="text" value="00:00"/> <input type="text" value="00:00"/>
<input type="checkbox"/> Mardi	<input type="checkbox"/> Samedi	
<input type="checkbox"/> Mercredi	<input type="checkbox"/> Dimanche	
<input type="checkbox"/> Jeudi	<input type="checkbox"/> Tous les jours	

Lecteurs

sinon le message suivant apparaît :

*Badge Inconnu*

**ATTENTION :** Si vous travaillez en connexion avec l'UGM, vous n'avez accès qu'aux fiches présentes sur l'UGM. Si vous présentez un badge ou entrez un code de badge correspondant à une fiche créée ou modifiée hors connexion et si la mise à jour n'a pas été faite, le logiciel ne trouvera pas de fiche possédant ce badge. De même, si vous présentez un badge ou tapez un code de badge correspondant à une fiche annulée hors connexion, et si la mise à jour n'a pas été faite, la fiche correspondante existant toujours sur l'UGM sera trouvée.

**Si vous travaillez hors connexion**, vous avez accès aux fiches créées ou modifiées hors connexion, par contre vous n'avez pas accès aux fiches annulées hors connexion.


## 2.6 Badges associés aux fiches

Vous pouvez accéder aux badges associés aux fiches en cliquant sur le bouton :




Badge	Code	Action
Badge 1 :	0000F317AB24	[Lock Icon]
Badge 2 :	000100167570	[Lock Icon]
Badge 3 :	000000012345	[Lock Icon]
Badge 4 :	000000000000	[Lock Icon]
Badge 5 :	000000000000	[Lock Icon]
Badge 6 :	000000000000	[Lock Icon]

[Fiche]

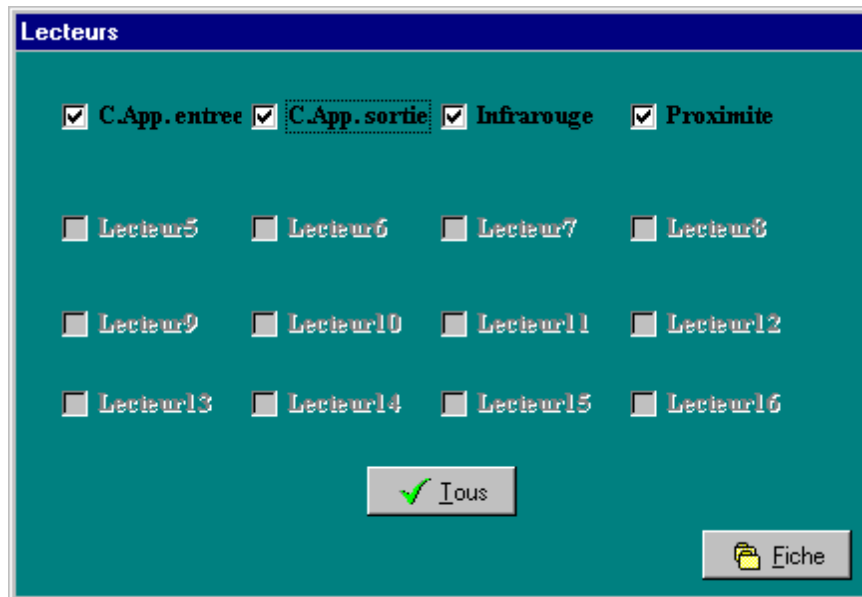
Les boutons  vous permettent d'utiliser le lecteur d'apprentissage en cas de création ou de modification de fiche. Vous pouvez aussi taper directement le code du badge dans le champ badge, en complétant par des zéros à gauche de manière à obtenir un code sur 12 caractères.


Par exemple, si vous désirez ajouter un code clavier 5 termes, tapez vos 5 termes dans le champs du badge et ajoutez 7 zéros à gauche des 5 termes.

**ATTENTION** : Si votre code correspond à un lecteur Radio-Fréquence (RF) ajouter un R devant votre code sur 12 caractères. Ce code sur douze caractères est en base 10, et est transformé en base 16 (hexadécimal) automatiquement par le logiciel quand vous quittez le champ badge.

Si vous êtes en visualisation de fiche, les code badge ne sont pas modifiables, et les boutons  n'apparaissent pas.

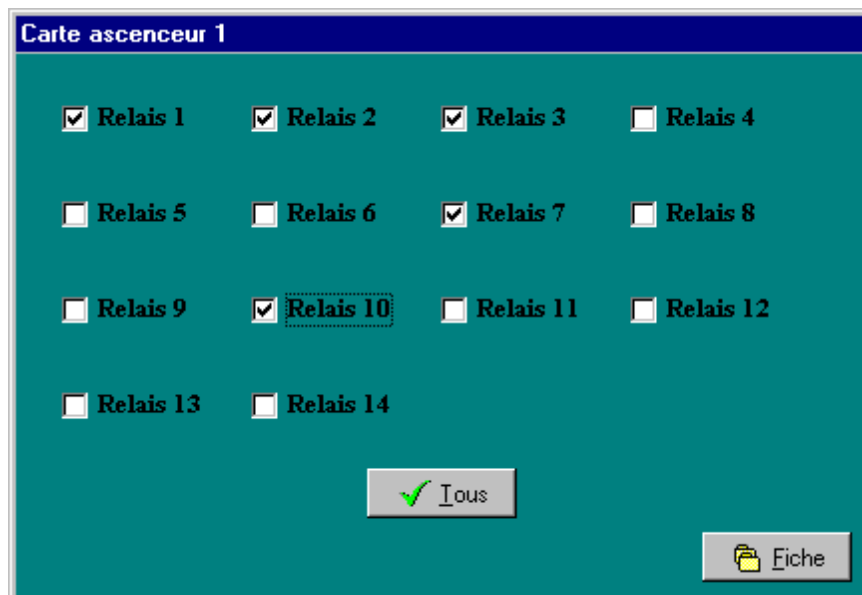
## 2.7 Lecteurs associés aux fiches




Cette fenêtre vous permet d'autoriser ou d'interdire l'accès aux lecteurs lorsque vous êtes en création ou modification de fiche. Le bouton  permet de sélectionner ou de désélectionner l'ensemble des lecteurs de la fenêtre.

Si vous êtes en visualisation de fiche, vous ne pouvez rien modifier.

## 2.8 Relais ascenseurs associés aux fiches



Cette fenêtre vous permet d'autoriser ou d'interdire les relais d'une carte ascenseur (c'est à dire l'accès aux étages) lorsque vous êtes en création ou modification de fiche. Le bouton  permet de sélectionner ou de désélectionner l'ensemble des relais de la fenêtre.

Si vous êtes en visualisation de fiche, vous ne pouvez rien modifier.

### 3 GROUPES HORAIRES ET JOURS FERIES

#### 3.1 Modification d'un groupe horaire

Vous pouvez accéder à la modification d'un groupe horaire en cliquant sur le bouton :



**ATTENTION :** Si vous travaillez en connexion avec l'UGM, les données affichées pour chaque groupe horaire correspondent aux données présentes sur l'UGM.  
Si vous travaillez hors connexion, les données affichées pour chaque groupe horaire correspondent aux données présentes sur le PC.

30 groupes horaires sont mémorisés, et numéroté de 1 à 30. Le numéro du groupe horaire (par exemple 1) est affiché à l'écran, à gauche au-dessus des mois, de la manière suivante :

**Groupe Horaire N°1**

Chaque groupe horaire est composé des éléments suivants : les mois autorisés, les 4 horaires autorisés. Pour un groupe horaire donné, l'accès est autorisé, si le mois de présentation du badge est autorisé, et si le jour et l'heure de présentation correspondent à un des horaires autorisés.

Pour autoriser un mois, cliquez sur la case à cocher correspondante. Par exemple, pour autorisé le mois de février cliquez sur la case suivante :




Le premier horaire du groupe horaire se trouve dans la zone intitulée **Horaire 1**. Chaque horaire est composé d'un champ correspondant au(x) jour(s) autorisé(s), d'un champ correspondant à l'heure de début de l'horaire et d'un champ correspondant à l'heure de fin de l'horaire. Les différentes valeurs correspondant au(x) jour(s) autorisé(s) sont les suivantes :


- 0 : tous les jours,
- 1 : lundi,
- 2 : mardi
- 3 : mercredi
- 4 : jeudi
- 5 : vendredi
- 6 : samedi
- 7 : dimanche
- 8 : du lundi au vendredi
- 9 : samedi et dimanche


L'horaire suivant autorise l'accès tous les jours de la semaine entre 0h00 et 23h59 :


<b>Jour(s)</b>	0
<b>Début</b>	00:00
<b>Fin</b>	23:59

Pour autoriser l'accès tout le temps, il vous faut autoriser tous les mois, et pour le 1<sup>er</sup> horaire mettre 0 dans le champ jour, 00h00 comme début et 23h59 comme fin de l'horaire.

Le bouton  vous permet d'accéder au groupe horaire suivant.

Le bouton  vous permet d'accéder au groupe horaire précédent.

Le bouton  vous permet de remettre à zéro le groupe horaire courant.

Le bouton  vous permet d'enregistrer les modifications du groupe horaire courant, et de les transmettre à l'UGM (si vous travaillez en connexion).

### 3.2 Visualisation d'un groupe horaire

Vous pouvez accéder à la visualisation d'un groupe horaire en cliquant sur le bouton :



**ATTENTION** : **Si vous travaillez en connexion** avec l'UGM, les données affichées pour chaque groupe horaire correspondent aux données présentes sur l'UGM.  
**Si vous travaillez hors connexion**, les données affichées pour chaque groupe horaire correspondent aux données présentes sur le PC.




**Groupe Horaire N°1**

Janv.	Feb.	Mars	Avril	Mai	Juin	Juil.	Aout	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Lundi : 1    Mardi : 2    Mercredi : 3    Jeudi : 4    Vendredi : 5    Samedi : 6    Dimanche : 7


Tous les jours : 0    Du Lundi au Vendredi : 8    Samedi et Dimanche : 9

Horaire 1	Horaire 2	Horaire 3	Horaire 4
Jour(s) <input type="text" value="0"/>	Jour(s) <input type="text" value="0"/>	Jour(s) <input type="text" value="0"/>	Jour(s) <input type="text" value="0"/>
Début <input type="text" value="00:00"/>	Début <input type="text" value="00:00"/>	Début <input type="text" value="00:00"/>	Début <input type="text" value="00:00"/>
Fin <input type="text" value="23:59"/>	Fin <input type="text" value="00:00"/>	Fin <input type="text" value="00:00"/>	Fin <input type="text" value="00:00"/>






Aucune modification des groupes horaires n'est possible lors de la visualisation.

Pour de plus amples indications sur les groupes horaires reportez-vous à la section [Modification d'un groupe horaire](#).

Le bouton  vous permet d'accéder au groupe horaire suivant.

Le bouton  vous permet d'accéder au groupe horaire précédent.

Le bouton  vous permet d'imprimer les 30 groupes horaires.

### 3.3 Modification et visualisation des jours fériés

Vous pouvez accéder à la modification d'un groupe horaire en cliquant sur le bouton :



**ATTENTION :** Si vous travaillez en connexion avec l'UGM, les dates affichées correspondent aux dates présentes sur l'UGM.



Si vous travaillez hors connexion, les dates affichées correspondent aux dates présentes sur le PC.

**Jours Fériés**

Date	Libellé
25/12	Noel
01/01	Jour de l'an
00/00	
00/00	
00/00	
00/00	
00/00	
00/00	
00/00	
00/00	
00/00	

**Périodes fériées**

Du	Au	Libellé
01/08/99	31/08/99	Vacances
00/00/00	00/00/00	
00/00/00	00/00/00	
00/00/00	00/00/00	
00/00/00	00/00/00	

Les dates des jours fériés ne comportent pas d'année car elles sont indépendantes des années comme le 1<sup>er</sup> de l'an, Noël, etc. . Par contre les dates des périodes fériées comportent une partie année, car on peut y retrouver des périodes changeantes suivants les années (vacances, etc.).


Si dans une fiche, l'accès n'est pas autorisé les jours fériés, ce sont les jours fériés et les périodes fériées qui sont prises en compte.


Par exemples : si le Jour de l'An est mis dans les jours fériés, l'accès 1<sup>er</sup> janvier n'est possible que pour les badges correspondant à une fiche où l'accès est autorisé les jours fériés.

si dans les périodes fériées on retrouve une période de vacances du 1<sup>er</sup> août au 31 août, l'accès dans le courant du mois d'août n'est possible que pour les badges correspondant à une fiche où l'accès est autorisé les jours fériés.

S'il n'y a aucune date pour les jours fériés et périodes fériées, l'accès autorisé les jours fériés dans une fiche n'a aucun effet.

**ATTENTION** : La partie libellé n'est pas transmise à l'UGM, seules les dates sont transmises. Ceci explique la perte des libellés lors d'un téléchargement de l'UGM vers le PC des groupes horaires et des jours fériés.

Le bouton  vous permet de remettre à zéro les jours fériés.

Le bouton  vous permet d'enregistrer les modifications des jours fériés, et de les transmettre à l'UGM (si vous travaillez en connexion).

## 4 GESTION DES EVENEMENTS

### 4.1 Visualisation des événements

Vous pouvez accéder à la visualisation des événements en cliquant sur le bouton :



**ATTENTION :** Si vous travaillez en connexion avec l'UGM et en écho PC, l'écho PC est arrêté durant tous traitements des événements : Visualisation des événements, Filtrage des événements, Gestion Horaire, RAZ des événements. Il reprend quand vous retournez au sommaire.

Événement	Identifiant	Date	Heure	Porte	Numéro de badge/Statut
00000020	DELFFORD	14/01/99	17:19	Application 1	Badge 1
00000021	DELFFORD	14/01/99	16:48	Application 2	Badge 1
00000022	Fin fil de l'eau	14/01/99	13:28	Application 1	
00000023	Début fil de l'eau	14/01/99	12:31	Application 2	
00000024	DELFFORD	14/01/99	11:57	Application 1	Badge 1
00000025	Réactivation alarme	14/01/99	08:44	Application 1	
00000026	DELFFORD	13/01/99	19:02	Application 2	Badge 1
00000027	Arrêt alarme	13/01/99	18:29	Application 2	
00000028	DELFFORD	13/01/99	14:20	Application 1	Badge 1
00000029	DELFFORD	13/01/99	13:29	Application 2	Badge 1
00000030	Accès fermé	13/01/99	13:27	Application 1	
00000031	Alarme accès forcé	13/01/99	12:46	Application 1	
00000032	DELFFORD	13/01/99	08:55	Application 1	Badge 1
00000033	Accès fermé	13/01/99	08:40	Application 1	
00000034	Alarme accès ouvert	12/01/99	18:11	Application 1	
00000035	DELFFORD	12/01/99	17:16	Application 2	Badge 1
00000036	DELFFORD	12/01/99	14:02	Application 1	Badge 1
00000037	BROWN	12/01/99	13:25	Application 1	Badge 1 non autorisé
00000038	BP Ext hors horaire	12/01/99	12:35	Application 2	
00000039	DELFFORD	12/01/99	11:31	Application 2	Badge 1

La colonne « Événement » contient le numéro de l'événement, plus le numéro est faible plus l'événement est récent (date et heure).

La colonne « Identifiant » contient l'identifiant quand l'événement correspond à une fiche, sinon elle contient l'intitulé correspondant au type d'événement. Les différents intitulés sont :

- Badge inconnu : le badge ne correspond à aucune fiche,
- BP Intérieur : appui sur le bouton poussoir intérieur,
- BP Extérieur : appui sur le bouton poussoir extérieur,
- BP Ext hors horaire : appui sur le bouton poussoir extérieur en dehors des horaires,
- Défaut liaison lecteur : défaut de communication entre l'UGM et le lecteur,
- Liaison lecteur rétablie : communication entre l'UGM et le lecteur rétablie,
- Alarme accès ouvert : alarme due à une porte restée ouverte trop longtemps après une commande d'ouverture,
- Alarme accès forcé : alarme due à une porte ouverte sans commande d'ouverture,
- Accès fermé : porte refermée après alarme,
- Arrêt alarme : alarme désactivée,
- Réactivation alarme : alarme réactivée,
- Début fil de l'eau : démarrage de l'impression au fil de l'eau des événements sur l'imprimante locale,
- Fin fil de l'eau : arrêt de l'impression au fil de l'eau des événements sur l'imprimante locale,
- Début écho PC : démarrage de la transmission au fil de l'eau des événements au PC,
- Fin écho PC : arrêt de la transmission au fil de l'eau des événements au PC,

La colonne « Date » contient la date d'occurrence de l'événement.

La colonne « Heure » contient l'heure d'occurrence de l'événement.

La colonne « Porte » contient le nom du lecteur sur lequel l'événement a eu lieu si l'événement est associé à un lecteur.

La colonne « Status » contient différents types d'informations :

Badge 1 : 1<sup>er</sup> badge de la fiche reconnu et ouverture de la porte,

Badge 2 : 2<sup>nd</sup> badge de la fiche reconnu et ouverture de la porte,

Badge 3 : 3<sup>ème</sup> badge de la fiche reconnu et ouverture de la porte,

Badge 4 : 4<sup>ème</sup> badge de la fiche reconnu et ouverture de la porte,

Badge 5 : 5<sup>ème</sup> badge de la fiche reconnu et ouverture de la porte,

Badge 6 : 6<sup>ème</sup> badge de la fiche reconnu et ouverture de la porte,

Badge 1 non autorisé : 1<sup>er</sup> badge de la fiche reconnu mais pas autorisé,

Badge 2 non autorisé : 2<sup>nd</sup> badge de la fiche reconnu mais pas autorisé,

Badge 3 non autorisé : 3<sup>ème</sup> badge de la fiche reconnu mais pas autorisé,

Badge 4 non autorisé : 4<sup>ème</sup> badge de la fiche reconnu mais pas autorisé,

Badge 5 non autorisé : 5<sup>ème</sup> badge de la fiche reconnu mais pas autorisé,

Badge 6 non autorisé : 6<sup>ème</sup> badge de la fiche reconnu mais pas autorisé,

Badge 1 hors horaire : 1<sup>er</sup> badge de la fiche reconnu mais en dehors des horaires autorisés,

Badge 2 hors horaire : 2<sup>nd</sup> badge de la fiche reconnu mais en dehors des horaires autorisés,

Badge 3 hors horaire : 3<sup>ème</sup> badge de la fiche reconnu mais en dehors des horaires autorisés,

Badge 4 hors horaire : 4<sup>ème</sup> badge de la fiche reconnu mais en dehors des horaires autorisés,

Badge 5 hors horaire : 5<sup>ème</sup> badge de la fiche reconnu mais en dehors des horaires autorisés,

Badge 6 hors horaire : 6<sup>ème</sup> badge de la fiche reconnu mais en dehors des horaires autorisés,

L'indication hors horaire est affichée dans les cas de figure suivants :

présentation du badge en dehors de l'horaire individuel du lecteur,

présentation du badge en dehors de l'horaire individuel de la fiche (aucun groupe horaire sélectionné),

présentation du badge en dehors du (ou des) groupe(s) horaire(s) sélectionné(s) dans la fiche (pas d'horaire individuel)


présentation du badge en dehors de l'horaire individuel de la fiche et en dehors du (ou des) groupe(s) horaire(s) sélectionné(s) dans la fiche,

présentation du badge sur le lecteur 1 ou le lecteur 3 alors qu'il ne reste plus de passage autorisé (quand un nombre initial de passage autorisé a été donné),

présentation du badge sur le lecteur 1 ou le lecteur 3 alors que l'anti-passback sur le lecteur correspondant a été sélectionné dans la configuration de l'UGM, et qu'il n'y a pas eu de sortie correspondante sur les lecteurs 2 ou 4.

Un événement qui apparaît sur fond vert correspond à une ouverture autorisée de la porte, soit par présentation d'un badge valide, soit par utilisation d'un bouton poussoir intérieur ou extérieur.


Un événement qui apparaît sur fond rouge correspond à un événement en rapport avec les alarmes.

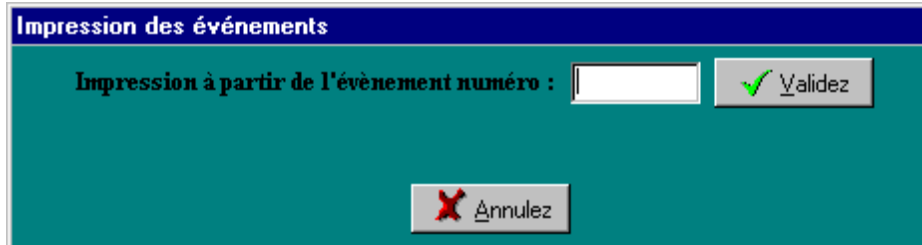
Le bouton  vous permet de visualiser les 20 événements précédents.

Le bouton  vous permet de visualiser les 20 événements suivants.

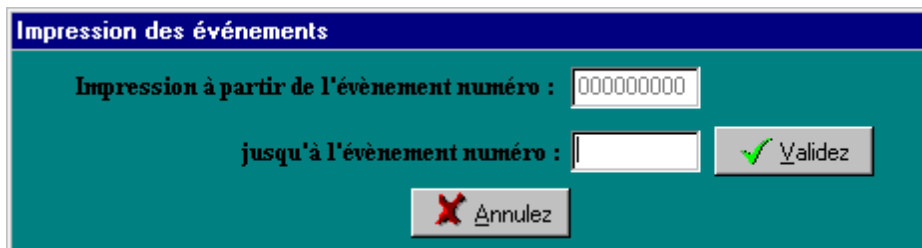
Le bouton  vous permet d'imprimer les événements.

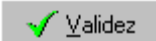
### 4.1.1 Impression des événements

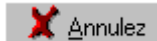
Vous pouvez accéder à l'impression des événements en cliquant sur le bouton  au niveau de la visualisation des événements. Une fenêtre apparaît pour vous demander à partir de quel événement voulez vous imprimer :



et jusqu'à quel événement :



Le bouton  vous permet de valider le numéro de l'événement.

Si vous désirez annuler l'impression, cliquez sur le bouton .

### 4.2 Filtrage des événements

Vous pouvez accéder au filtrage des événements en cliquant sur le bouton :



**ATTENTION** : Si vous travaillez en connexion avec l'UGM et en écho PC, l'écho PC est arrêté durant tous traitements des événements : Visualisation des événements, Filtrage des événements, Gestion Horaire, RAZ des événements. Il reprend quand vous retournez au sommaire.



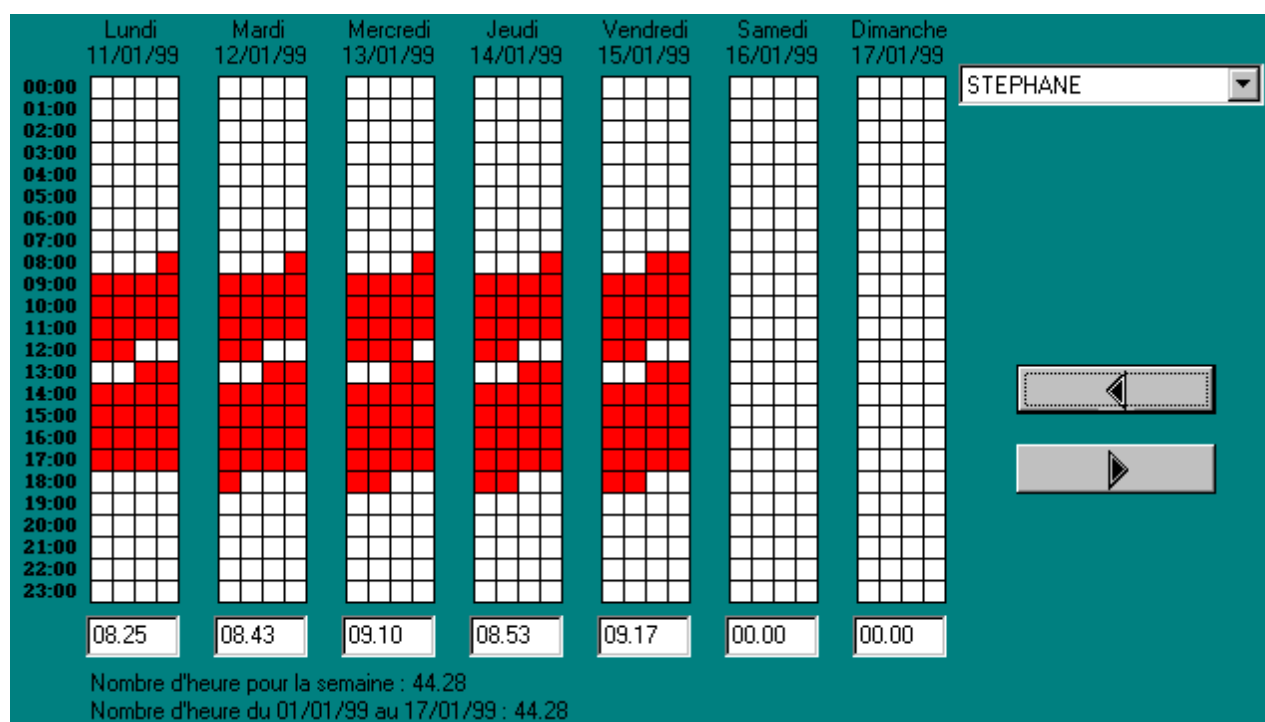
### 4.3 Gestion Horaire

Vous pouvez accéder à la gestion horaire en cliquant sur le bouton :



**ATTENTION :** Si vous travaillez en connexion avec l'UGM et en écho PC, l'écho PC est arrêté durant tous traitements des événements : [Visualisation des événements](#), [Filtrage des événements](#), [Gestion Horaire](#), [RAZ des événements](#). Il reprend quand vous retournez au sommaire.

**ATTENTION :** La gestion horaire n'est possible que si le DIP switch 2 est positionné sur ON, (i.e. si le rang et l'identifiant sont valides).



La gestion horaire vous indique les temps de présence correspondant à une fiche en se basant sur les événements reçus de l'UGM. Ce calcul indicatif est fait de la manière suivante :

- recherche pour la fiche étudiée et pour une zone, d'un événement de commande d'ouverture correspondant à une entrée sur cette zone (cf. [Configuration des lecteurs](#)),
- recherche du premier événement postérieur de commande d'ouverture correspondant à une sortie sur la même zone et pour la même fiche,
- recherche d'un événement postérieur de commande d'ouverture correspondant à une entrée sur cette zone et pour la même fiche,
- ...

Cette recherche est maintenue jusqu'à la fin de la journée, et réalisée sur les différentes zones définies.

Pour que la gestion horaire fonctionne, il faut que :

- au moins une zone soit définie,
- pour chaque zone définie, il y ait au moins une entrée et une sortie.

Ces définitions sont réalisées au niveau de la [configuration des lecteurs](#).

Les résultats affichés sont les suivants :

temps de présence pour chaque jour de la semaine affichée, par exemple le mardi 12/01/99 :

08.43

temps de présence pour la semaine affichée :

Nombre d'heure pour la semaine : 44.28

temps de présence pour le mois jusqu'à la semaine affichée :

Nombre d'heure du 01/01/99 au 17/01/99 : 44.28

L'exemple du nombre d'heure du mois étant égal au nombre d'heure de la semaine du 11/01/99 au 17/01/99, on peut en déduire que du 01/01/99 au 10/01/99, il n'y a aucune heure de présence pour cette fiche.

Vous pouvez changer de fiche en cliquant sur le petit triangle ▼ à droite de l'identifiant de la fiche, et ainsi choisir dans la liste une autre fiche.


#### 4.4 RAZ des événements

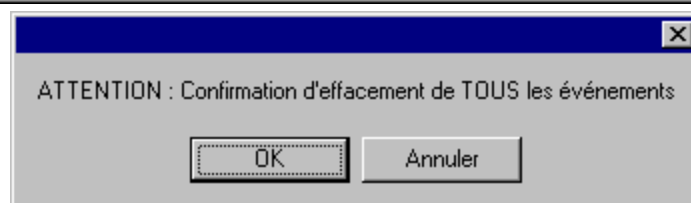
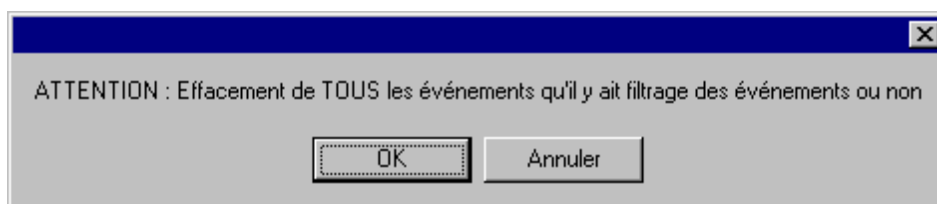
Vous pouvez accéder aux RAZ des événements en cliquant sur le bouton :




**ATTENTION :** Si vous travaillez en connexion avec l'UGM et en écho PC, l'écho PC est arrêté durant tous traitements des événements : Visualisation des événements, Filtrage des événements, Gestion Horaire, RAZ des événements. Il reprend quand vous retournez au sommaire.


Trois types de RAZ des événements vous sont proposés.

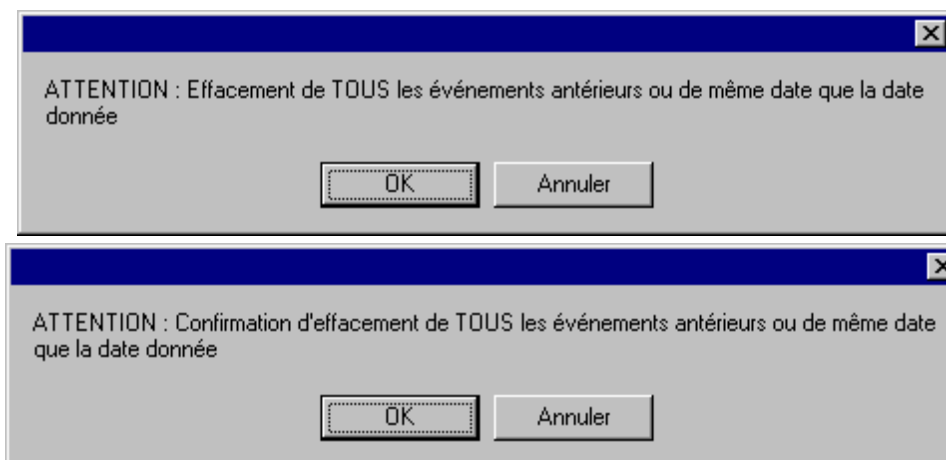
Le bouton  vous permet d'effectuer une RAZ totale des événements, c'est-à-dire d'effacer tous les événements sur le PC et sur la centrale. Cette action est sécurisée par une double confirmation de la demande d'effacement :



Le bouton  vous permet d'effacer sur le PC seulement, les événements de même date ou antérieurs à la date que vous désirez. Après avoir cliqué sur ce bouton, vous devez taper la date à partir de laquelle vous voulez effacer les événements :




Puis vous validez cette date en cliquant sur le bouton . Après cette validation, une double confirmation d'effacement vous est demandée :




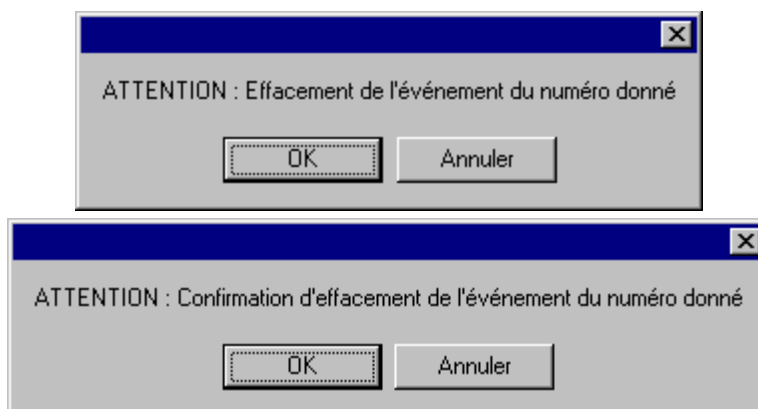
Tous les événements correspondant à cette date ou antérieurs sont effacés qu'il y ait filtrage ou pas des événements, c'est à dire, s'il y avait filtrage des événements, après retrait du filtrage, on s'aperçoit que tous les événements correspondant à cette date ou antérieurs sont effacés.



Le bouton  vous permet d'effacer sur le PC seulement, un événement dont vous donnez 1 numéro (numéro que vous avez pris au cours de la visualisation des événements). Après avoir cliqué sur ce bouton, vous devez taper le numéro de l'événement que vous désirez effacer :



Enfin, vous validez ce numéro en cliquant sur le bouton . Après cette validation, une double confirmation d'effacement vous est demandée :



Cet événement est effacé qu'il y ait filtrage ou pas des événements, c'est-à-dire, s'il y avait filtrage des événements, après retrait du filtrage, on s'aperçoit que l'événement a bien été effacé.

## 5 MONITORING DES EVENEMENTS



Vous pouvez accéder au monitoring des événements en cliquant sur le bouton :

Le monitoring ne fonctionne que lorsque vous travaillez en connexion avec l'UGM, si l'écho PC est validé au niveau de la configuration de l'UGM.

Le monitoring vous permet visualiser les 24 derniers événements au fur et à mesure de leur transmission de l'UGM vers le PC.

Les événements visualisés dépendent du filtrage des événements. C'est à dire que vous pouvez filtrer les événements que vous visualisez « *au fil de l'eau* ».

Avant transmission d'un nouvel événement :

Événement	Identifiant	Date	Heure	Porte	Numéro de badge/Statut
00000000	BROWN	17/01/99	18:44	Application 1	Badge 1
00000001	MARTIN	17/01/99	18:36	Application 2	Badge 1
00000002	MARTIN	17/01/99	13:28	Application 1	Badge 1
00000003	MARTIN	17/01/99	12:36	Application 2	Badge 1
00000004	MARTIN	17/01/99	08:29	Application 1	Badge 1
00000005	MARTIN	16/01/99	18:36	Application 2	Badge 1
00000006	MARTIN	16/01/99	13:28	Application 1	Badge 1
00000007	MARTIN	16/01/99	12:36	Application 2	Badge 1
00000008	MARTIN	16/01/99	08:29	Application 1	Badge 1
00000009	BROWN	15/01/99	18:36	Application 2	Badge 1
00000010	DELFFORD	15/01/99	18:30	Application 2	Badge 1
00000011	BROWN	15/01/99	13:28	Application 1	Badge 1
00000012	DELFFORD	15/01/99	12:53	Application 1	Badge 1
00000013	BROWN	15/01/99	12:36	Application 2	Badge 1
00000014	DELFFORD	15/01/99	12:07	Application 2	Badge 1
00000015	Liaison lecteur rétablie	15/01/99	08:29	Application 1	
00000016	DELFFORD	15/01/99	06:59	Application 1	Badge 1
00000017	DELFFORD	14/01/99	20:22	Application 2	Badge 1
00000018	Défaut liaison lecteur	14/01/99	18:32	Application 2	
00000019	DELFFORD	14/01/99	17:19	Application 1	Badge 1
00000020	DELFFORD	14/01/99	16:48	Application 2	Badge 1
00000021	Fin fil de l'eau	14/01/99	13:28	Application 1	
00000022	Début fil de l'eau	14/01/99	12:31	Application 2	
00000023	DELFFORD	14/01/99	11:57	Application 1	Badge 1

Après transmission du nouvel événement :

Événement	Identifiant	Date	Heure	Porte	Numéro de badge/Statut
000000000	DELORD	17/01/99	18:51	Application 1	Badge 1
000000001	BROWN	17/01/99	18:44	Application 1	Badge 1
000000002	MARTIN	17/01/99	18:36	Application 2	Badge 1
000000003	MARTIN	17/01/99	13:28	Application 1	Badge 1
000000004	MARTIN	17/01/99	12:36	Application 2	Badge 1
000000005	MARTIN	17/01/99	08:29	Application 1	Badge 1
000000006	MARTIN	16/01/99	18:36	Application 2	Badge 1
000000007	MARTIN	16/01/99	13:28	Application 1	Badge 1
000000008	MARTIN	16/01/99	12:36	Application 2	Badge 1
000000009	MARTIN	16/01/99	08:29	Application 1	Badge 1
000000010	BROWN	15/01/99	18:36	Application 2	Badge 1
000000011	DELORD	15/01/99	18:30	Application 2	Badge 1
000000012	BROWN	15/01/99	13:28	Application 1	Badge 1
000000013	DELORD	15/01/99	12:53	Application 1	Badge 1
000000014	BROWN	15/01/99	12:36	Application 2	Badge 1
000000015	DELORD	15/01/99	12:07	Application 2	Badge 1
000000016	Liaison lecteur rétablie	15/01/99	08:29	Application 1	
000000017	DELORD	15/01/99	06:59	Application 1	Badge 1
000000018	DELORD	14/01/99	20:22	Application 2	Badge 1
000000019	Défaut liaison lecteur	14/01/99	18:32	Application 2	
000000020	DELORD	14/01/99	17:19	Application 1	Badge 1
000000021	DELORD	14/01/99	16:48	Application 2	Badge 1
000000022	Fin fil de l'eau	14/01/99	13:28	Application 1	
000000023	Début fil de l'eau	14/01/99	12:31	Application 2	

## 6 VISUALISATION, AJOUT ET ANNULLATION DES UTILISATEURS



Vous pouvez accéder à la gestion des utilisateurs en cliquant sur le bouton :



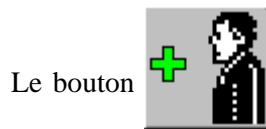
Utilisateurs :	<input type="text" value="SUPERVISEUR"/>	Mot de passe :	<input type="text" value="12345"/>
Nom :	<input type="text" value="SUPERVISEUR"/>	Nouveau mot de passe	<input type="text"/>
Prénom :	<input type="text"/>	Confirmation du mot de passe :	<input type="text"/>

<input checked="" type="checkbox"/> Création de fiche	<input checked="" type="checkbox"/> Visualisation des événements	<input checked="" type="checkbox"/> Configuration de l'UGM
<input checked="" type="checkbox"/> Modification de fiche	<input checked="" type="checkbox"/> Transfert des nouveaux événements	<input checked="" type="checkbox"/> Date et heure de l'UGM
<input checked="" type="checkbox"/> Visualisation de fiche	<input checked="" type="checkbox"/> Filtrage des événements	<input checked="" type="checkbox"/> Configurations des lecteurs
<input checked="" type="checkbox"/> Identification d'un badge	<input checked="" type="checkbox"/> RAZ des événements	<input checked="" type="checkbox"/> Ports de communication
<input checked="" type="checkbox"/> Modification des groupes horaires	<input checked="" type="checkbox"/> Gestion horaire	<input checked="" type="checkbox"/> Sauvegarde des données
<input checked="" type="checkbox"/> Visualisation des groupes horaires	<input checked="" type="checkbox"/> Gestion des utilisateurs	<input checked="" type="checkbox"/> Lecture des données
<input checked="" type="checkbox"/> Modification des jours fériés	<input checked="" type="checkbox"/> Téléchargements	
<input checked="" type="checkbox"/> Visualisation des jours fériés		





Le nombre d'utilisateurs est limité à 10, en comptant le superviseur.

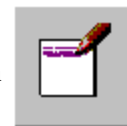


Le bouton vous permet d'ajouter un utilisateur. Tout nouvel utilisateur est initialisé sans aucun droit :

Nom : <input type="text" value="UTILISATEUR3"/>		Mot de passe : <input type="text" value="01234"/>
Prénom : <input type="text"/>		Nouveau mot de passe : <input type="text"/>
		Confirmation du mot de passe : <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Création de fiche	<input type="checkbox"/> Visualisation des événements	<input type="checkbox"/> Configuration de l'UGM
<input type="checkbox"/> Modification de fiche	<input type="checkbox"/> Transfert des nouveaux événements	<input type="checkbox"/> Date et heure de l'UGM
<input type="checkbox"/> Visualisation de fiche	<input type="checkbox"/> Filtrage des événements	<input type="checkbox"/> Configurations des lecteurs
<input type="checkbox"/> Identification d'un badge	<input type="checkbox"/> RAZ des événements	<input type="checkbox"/> Ports de communication
<input type="checkbox"/> Modification des groupes horaires	<input type="checkbox"/> Gestion horaire	<input type="checkbox"/> Sauvegarde des données
<input type="checkbox"/> Visualisation des groupes horaires	<input type="checkbox"/> Gestion des utilisateurs	<input type="checkbox"/> Lecture des données
<input type="checkbox"/> Modification des jours fériés	<input type="checkbox"/> Téléchargements	
<input type="checkbox"/> Visualisation des jours fériés		



Il vous faut cliquer sur les cases à cocher correspondant aux droits que vous désirez donner à l'utilisateur. Les droits proposés agissent (dans la plupart des cas) sur la validité des boutons du programme. Ainsi, si la case à cocher « Création de fiche » n'est pas choisie, le bouton



correspondant à la création d'une fiche ne sera pas valide pour cet utilisateur (le bouton aura un aspect gris).




Le bouton vous permet d'effacer un utilisateur. Tous les utilisateurs, sauf le superviseur peuvent être effacés. En fait, pour le superviseur, on ne peut modifier que les noms et prénom ainsi que le mot de passe, les droits restent tous valides et ne peuvent être modifiés.

## 7 CONFIGURATIONS UGM, LECTEURS & COMMUNICATION

### 7.1 Configuration de l'UGM

Vous pouvez accéder à la configuration de l'UGM en cliquant sur le bouton :



Mot de passe :	<input type="text" value="12345"/>	
Nouveau mot de passe :	<input type="text"/>	
Confirmation du mot de passe :	<input type="text"/>	
Anti Pass-Back Lecteur 1	<input type="checkbox"/>	Carte ascenseur 1 : <input type="text" value="000"/> <input type="text" value="000"/>
Anti Pass-Back Lecteur 3	<input type="checkbox"/>	Carte ascenseur 2 : <input type="text" value="000"/> <input type="text" value="000"/>
Nombre de Lecteurs :	<input type="text" value="5"/>	Carte ascenseur 3 : <input type="text" value="000"/> <input type="text" value="000"/>
		Carte ascenseur 4 : <input type="text" value="000"/> <input type="text" value="000"/>
Imprimante PC	<input checked="" type="checkbox"/>	
Fil de l'eau	<input checked="" type="checkbox"/>	Carte Alarmes 1 <input checked="" type="checkbox"/> Type <input type="checkbox"/>
Echo PC	<input checked="" type="checkbox"/>	Carte Alarmes 2 <input checked="" type="checkbox"/> Type <input checked="" type="checkbox"/>
Evénements boutons intérieurs	<input checked="" type="checkbox"/>	Carte Alarmes 3 <input type="checkbox"/> Type <input type="checkbox"/>
Evénements boutons extérieurs	<input checked="" type="checkbox"/>	Carte Alarmes 4 <input type="checkbox"/> Type <input type="checkbox"/>

**Lecteurs Utilisés**


1 à 5	17 à 32	33 à 48
49 à 64	65 à 80	81 à 96
97 à 112	113 à 128	

**Alarmes en cours**

1 à 5	17 à 32	33 à 48
49 à 64	65 à 80	81 à 96
97 à 112	113 à 128	

**Cartes Alarmes**

1	2	3	4
---	---	---	---

Le mot de passe de l'UGM (mot de passe site) ne peut être changé que lorsque vous travaillez en connexion avec l'UGM. Pour changer le mot de passe, vous devez taper le nouveau mot de passe dans le champ « Nouveau mot de passe » et ensuite le confirmer en le retapant à l'identique dans le champs « Confirmation du mot de passe ». Vous pouvez terminer la confirmation du mot de passe en tapant sur la touche « Entrée » du clavier. N'oubliez pas de cliquer sur le bouton  pour que la modification du mot de passe soit prise en compte.

L'anti passback est possible sur deux lecteurs, les lecteurs 1 et 3. Le lecteur 1 est considéré comme une entrée, et le lecteur 2 est considéré comme la sortie associée au lecteur 1. Toute entrée sur le lecteur 1 avec le badge 1 (par exemple) interdit toutes réutilisations du lecteur 1 avec le badge 1, tant qu'il n'y a pas eu de sortie sur le lecteur 2 avec le badge 1. Mais toute entrée sur le lecteur 1 avec le badge 1, n'interdit pas la réutilisation du lecteur 1 avec un autre badge de la même fiche. Le lecteur 3 est considéré comme une entrée, et le lecteur 4 est considéré comme la sortie associée au lecteur 3. Si vous changez les noms des lecteurs (cf. [Configuration des lecteurs](#)), comme sur la figure précédente (le lecteur 1 a été appelé « C.App.entree » et le lecteur 2 a été appelé « Infrarouge ») les champs anti passback change alors en fonction du nom des lecteurs.

Le champ « Nombre de lecteurs » correspond :

- en connexion avec l'UGM**, au nombre de lecteurs installés sur l'UGM,
- hors connexion**, au nombre de lecteurs créés (installés ou pas sur l'UGM).

La case à cocher « Imprimante PC » vous permet d'indiquer au logiciel PC qu'une imprimante est connectée au PC.

La case à cocher « Fil de l'eau » vous permet d'indiquer à l'UGM que vous désirez une impression des événements au fil de l'eau sur l'imprimante locale.

La case à cocher « Echo PC » vous permet d'indiquer au logiciel PC de rapatrier les nouveaux événements de manière automatique.

La case à cocher « Evénements boutons intérieurs » vous permet d'indiquer à l'UGM que vous désirez la création d'un événement à chaque appui sur le bouton intérieur d'un lecteur.

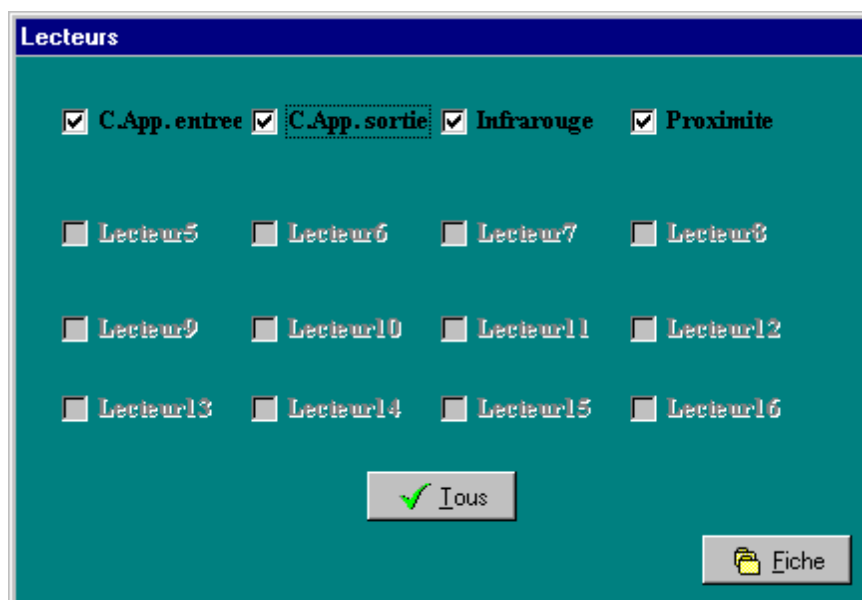
La case à cocher « Evénements boutons extérieurs » vous permet d'indiquer à l'UGM que vous désirez la création d'un événement à chaque appui sur le bouton extérieur d'un lecteur.

Le 1<sup>er</sup> champ « Carte ascenseur 1 » vous permet d'indiquer le numéro du lecteur associé à la carte ascenseur 1, tandis que le 2<sup>nd</sup> champ « Carte ascenseur 1 » vous permet d'indiquer la temporisation en seconde de commande des relais de la carte ascenseur 1. Le 1<sup>er</sup> champ « Carte ascenseur 2 » vous permet d'indiquer le numéro du lecteur associé à la carte ascenseur 2, tandis que le 2<sup>nd</sup> champ « Carte ascenseur 2 » vous permet d'indiquer la temporisation en seconde de commande des relais de la carte ascenseur 2. Le 1<sup>er</sup> champ « Carte ascenseur 3 » vous permet d'indiquer le numéro du lecteur associé à la carte ascenseur 3, tandis que le 2<sup>nd</sup> champ « Carte ascenseur 3 » vous permet d'indiquer la temporisation en seconde de commande des relais de la carte ascenseur 3. Le 1<sup>er</sup> champ « Carte ascenseur 4 » vous permet d'indiquer le numéro du lecteur associé à la carte ascenseur 4, tandis que le 2<sup>nd</sup> champ « Carte ascenseur 4 » vous permet d'indiquer la temporisation en seconde de commande des relais de la carte ascenseur 4.

Les cases à cocher de type « Carte Alarmes » vous permettent de renseigner l'UGM sur la présence de cartes d'alarmes. Par exemple, si vous avez installé sur le bus RS485 une carte d'alarmes avec l'adresse 1, cochez la case « Carte Alarmes 1 ».

Les cases à cocher de type « Type », vous permettent de renseigner l'UGM sur le type d'alarmes gérées par cette carte alarmes. Deux types sont possibles : alarme sur fermeture du contact (case pas cochée), alarme sur ouverture du contact (case cochée).

Les boutons « Lecteurs utilisés » vous permettent de savoir quels sont les lecteurs utilisés sur l'UGM.

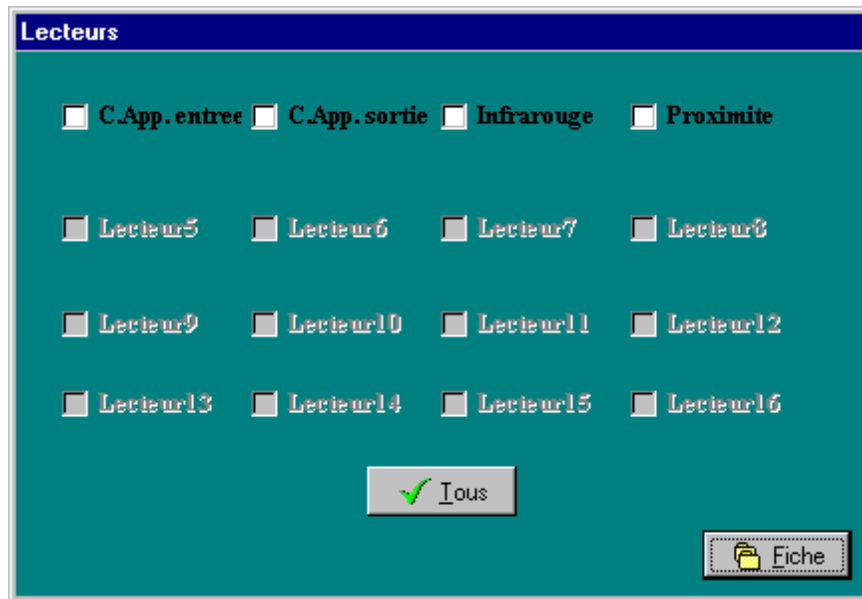


exemple de lecteurs utilisés.

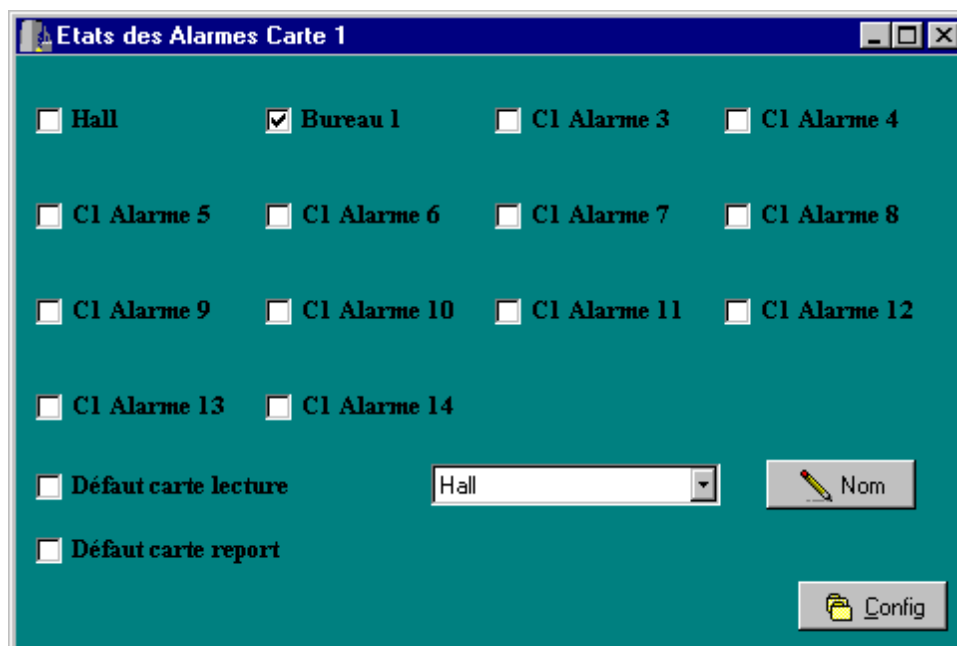
Les boutons « Alarmes en cours » vous permettent de savoir quels sont les lecteurs sur lesquels l'alarme s'est déclenchée.

Les causes d'alarme sont de deux types :

- le lecteur a détecté une ouverture de porte non conforme
- un défaut de communication est apparu entre le lecteur et l'UGM



Les boutons « Cartes Alarmes » vous permettent de savoir quels sont les Alarmes qui se sont déclenchées sur les cartes alarmes.



Dans l'exemple ci-dessus, l'alarme correspondant au « bureau 1 » s'est déclenchée.

En choisissant l'alarme dans la liste, en appuyant sur le triangle ▼, puis en appuyant sur le bouton « Nom », vous pouvez personnaliser les alarmes en changeant leur nom.

La case « Défaut carte lecture » vous signale un problème de communication entre l'UGM et la carte d'entrée des alarmes.

La case « Défaut carte report » vous signale un problème de communication entre l'UGM et la carte de report des alarmes.

Le bouton « Config » vous permet de revenir à la configuration de l'UGM.

## 7.2 Changement des date et heure de l'UGM

Vous pouvez accéder aux date et heure de l'UGM en cliquant sur le bouton :



Date :

Heure :

Jour de la semaine

- Lundi
- Mardi
- Mercredi
- Jeudi
- Vendredi
- Samedi
- Dimanche


Vous ne pouvez accéder aux date et heure de l'UGM que si vous travaillez **en connexion**. Vous pouvez alors modifier la date, l'heure, et le jour de la semaine présents sur l'UGM.


## 7.3 Configuration des lecteurs

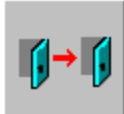
Vous pouvez accéder à la configuration des lecteurs en cliquant sur le bouton :



**ATTENTION**, veuillez lire attentivement cette rubrique, ainsi que les rubriques Configuration des lecteurs en connexion avec l'UGM et Configuration des lecteurs hors connexion avant de commencer toute installation.

Le bouton  vous permet d'installer un lecteur.

Le bouton  vous permet d'annuler un lecteur.

Le bouton  vous permet de remplacer un lecteur.

L'UGM peut gérer 128 lecteurs. Par défaut, ces lecteurs sont appelés « Lecteur 1 », « Lecteur 2 », jusqu'à « Lecteur 128 ». Les lecteurs sont automatiquement installés dans l'ordre croissant. Le premier

lecteur installé est le « Lecteur 1 », le second le « Lecteur 2 », etc. On ne peut pas installer directement le « Lecteur 10 » sans avoir installé les neuf premiers lecteurs.

Sous le nom du lecteur, différents messages peuvent apparaître :

**Lecteur non utilisé sur l'UGM** ce message signifie que le lecteur n'a jamais été installé sur l'UGM,


**Lecteur à installer sur l'UGM** ce message signifie que le lecteur a été ajouté hors connexion et qu'il n'a jamais été installé sur l'UGM,

**Lecteur à enlever sur l'UGM** ce message signifie que le lecteur a été enlevé hors connexion et qu'il est installé sur l'UGM,

**Lecteur à remplacer sur l'UGM** ce message signifie que le lecteur a été remplacé hors connexion et qu'il est installé ou a été annulé sur l'UGM,

**Lecteur à modifier sur l'UGM** ce message signifie que une ou plusieurs données se rapportant au lecteur ont été modifiées hors connexion alors que le lecteur est installé sur l'UGM.

S'il n'y a aucun message, cela signifie que le lecteur est installé sur l'UGM et que toutes les informations sont à jour.

Le bouton  vous permet de modifier le nom du lecteur. Toute modification du nom d'un lecteur est répercuté dans l'ensemble du logiciel.

Pour sélectionner un lecteur, cliquer sur le petit triangle ▼ à droite du nom du lecteur, et choisissez dans la liste le lecteur que vous désirez.

Le champs « Temporisation de la commande du relais » vous indique la durée (en seconde) durant laquelle la porte est ouverte lors d'une commande d'ouverture.

La case à cocher « Entrée/Sortie » vous permet d'indiquer au logiciel si vous désirez que le lecteur soit considéré comme une entrée ou comme une sortie pour la gestion horaire.

Le champs « Zone » vous permet d'indiquer au logiciel à quelle **zone** appartient le lecteur pour la gestion horaire.

Les informations « Entrée/Sortie » et « Zone » vont de paire, si l'une des deux informations n'est pas renseignée, elles ne sont d'aucune utilité pour la gestion horaire.

Si vous avez choisi d'utiliser l'anti-passback sur lecteur 1 au niveau de la configuration de l'UGM, le logiciel met d'office le lecteur 1 comme entrée et le lecteur 2 comme sortie de la **zone** « AntiPassBack1 ». De même, si vous avez choisi d'utiliser l'anti-passback sur lecteur 3 au niveau de la configuration de l'UGM, le logiciel met d'office le lecteur 3 comme entrée et le lecteur 4 comme sortie de la **zone** « AntiPassBack2 ».

Il est fortement déconseillé d'utiliser les **zones** « AntiPassBack1 » et « AntiPassBack2 » pour d'autres lecteurs. En fait, il vaut mieux laisser le logiciel gérer ces deux noms de **zone**, par la choix ou non d'utiliser les deux anti-passback au niveau de la configuration de l'UGM.

Le champs « Groupe horaire » vous permet d'affecter un des 30 groupes horaires au bouton poussoir extérieur du lecteur (cf. Modification d'un groupe horaire ou Visualisation d'un groupe horaire). Si aucun groupe horaire n'est affecté (0), l'appui sur le bouton poussoir extérieur correspond à une tentative d'ouverture hors horaire.

La case à cocher « Mode dégradé en cas de problème » vous permet d'indiquer au lecteur s'il doit se mettre en mode dégradé s'il n'arrive plus à communiquer avec l'UGM.

Lorsqu'un lecteur est en mode dégradé (case correspondante cochée et problème de communication avec l'UGM), il y a commande d'ouverture de la porte lorsqu'un badge est présenté devant le lecteur, et les boutons poussoirs intérieurs et extérieurs sont actifs.

La case à cocher « Ouverture libre en cas de problème » vous permet d'indiquer au lecteur s'il doit ouvrir ou fermer la porte s'il n'arrive plus à communiquer avec l'UGM.

Nota : Le mode choisi en cas de problème de communication n'est actif qu'après une minute, et le lecteur se repositionne en mode normal dès le rétablissement de la communication.


Les deux cases à cocher « Mode dégradé en cas de problème » et « Ouverture libre en cas de problème » ne peuvent être cochées en même temps.


La case à cocher « Détection du forçage de la porte » vous permet d'indiquer au lecteur s'il doit déclencher l'alarme lorsque la porte est forcée. La porte est considérée comme forcée lorsqu'elle est ouverte et qu'il n'y a pas eu de commande d'ouverture de la part du lecteur. Vous ne pouvez choisir cette option que si vous avez choisie l'option « Gestion de l'état porte » précédemment.

La case à cocher « Gestion de l'état porte » vous permet d'indiquer au lecteur s'il doit gérer les états de la porte (ouverte ou fermée).

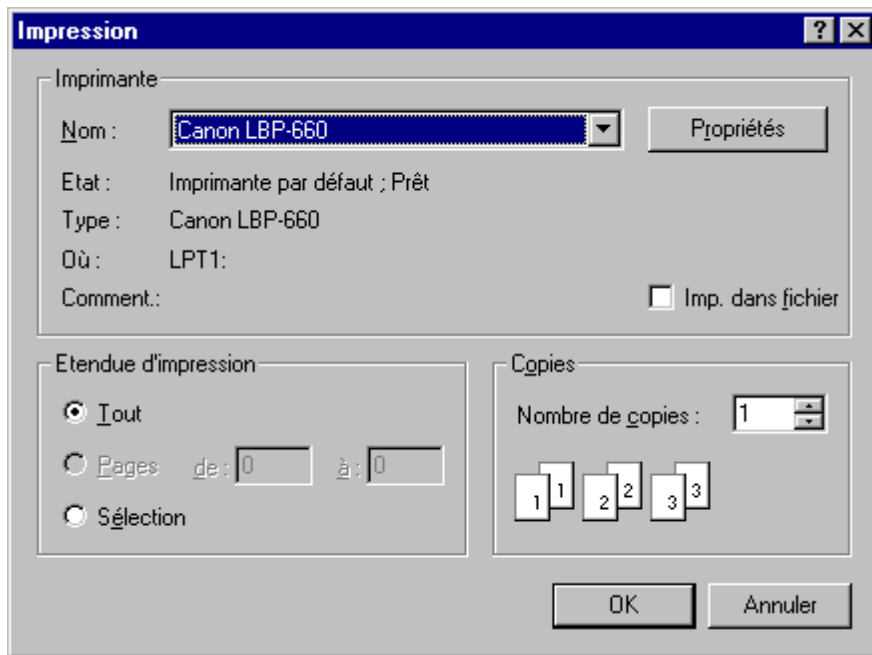
Le champ « Temporisation d'ouverture maximale » vous permet d'indiquer en dizaine de secondes, la durée au bout de laquelle le lecteur déclenche l'alarme si la porte est resté ouverte après une commande d'ouverture de la porte. Vous ne pouvez renseigner ce champ que si vous avez choisie l'option « Gestion de l'état porte » précédemment.

La zone « Horaires individuels » vous permet d'indiquer quel(s) jour(s) et deux horaires pour lesquels le lecteur est autorisé. Si vous n'indiquer aucun jour et aucun horaire (heure de début et de fin à zéro) le lecteur est valide tous le temps.


Le bouton  équivaut à un bouton poussoir intérieur.

Le bouton  vous permet d'imprimer les informations sur les lecteurs.

Attention, l'impression des informations sur les lecteurs doit se faire en format paysage. Pour cela, quand la fenêtre suivante apparaît :



Après avoir choisi l'imprimante désirée, appuyez sur le bouton « Propriétés » pour accéder aux propriétés de l'imprimante, et modifié l'orientation qui est par défaut en format « Portrait » et choisissez le format « Paysage ».

Le bouton  vous permet entre autres, d'enregistrer les informations sur le lecteur courant

(cf. [Configuration des lecteurs en connexion avec l'UGM](#) et [Configuration des lecteurs hors connexion](#))

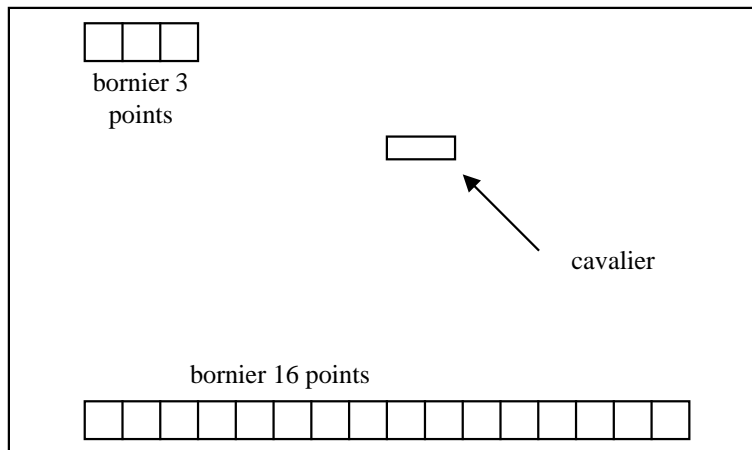
### 7.3.1 Configuration des lecteurs en connexion avec l'UGM

Vous pouvez réaliser différentes actions :

- l'installation d'un lecteur,
- la suppression d'un lecteur,
- le remplacement d'un lecteur,
- la modification des informations se rapportant au lecteur.

#### **Installation d'un lecteur :**

Il faut tout d'abord brancher un lecteur sur le bus RS485 (voir notice d'installation), mettre le lecteur et l'UGM sous tension, et positionner le cavalier sur la carte lecteur :



dans la position  pour mettre le lecteur en mode installation.

Quand le cavalier est mis dans cette position d'installation la led de la carte lecteur est rouge.

Après installation du lecteur, la led devient verte. Il vous faut alors mettre le cavalier dans la position  pour mettre le lecteur en mode de fonctionnement normal. La led se met alors à clignoter et est d'une couleur entre le jaune et l'orangé.

**ATTENTION** : Si des lecteurs ont été installés hors connexion, et si la position du lecteur dans la liste vous importe, il vous faut **IMPERATIVEMENT** commencer par les installer dans l'ordre avant d'installer un lecteur qui n'a pas été ajouté hors connexion. En fait, les lecteurs se positionnent dans la liste dans l'ordre d'installation réelle, c'est à dire pas l'ordre d'ajout hors connexion, mais l'ordre d'installation physique du lecteur. Par exemple, s'il n'y avait aucun lecteur et si vous avez ajouté 3 lecteurs hors connexion, nous les appellerons « Lecteur 1 », « Lecteur 2 » et « Lecteur 3 ».

Si lors d'un travail en connexion où vous décidez d'installer vos lecteurs, vous commencer par installer le « Lecteur 3 », comme il est le premier installé, il prendra la première place dans la liste. En fait, dans la liste, il y a eu changement de place entre le « Lecteur 3 » et le « Lecteur 1 ». Nous avons alors dans la liste les lecteurs :

- « Lecteur 3 » qui est installé, il n'y a pas de message sous son nom,
- « Lecteur 2 » avec le message « à installer »,
- « Lecteur 1 » avec le message « à installer »,
- les autres lecteurs de 4 à 128 ont le message « non utilisé ».

Si maintenant vous installez le lecteur 4, qui n'a pas été ajouté hors connexion, en lui donnant le nom « Lecteur 4 », le lecteur « Lecteur 4 » étant le deuxième lecteur installé, il interverti sa place avec le lecteur « Lecteur 2 » et prend ainsi la deuxième place dans la liste. La liste devient alors :

- « Lecteur 3 » qui est installé, il n'y a pas de message sous son nom,
- « Lecteur 4 » qui est installé, il n'y a pas de message sous son nom,
- « Lecteur 1 » avec le message « à installer »,
- « Lecteur 2 » avec le message « à installer »,
- les autres lecteurs de 5 à 128 ont le message « non utilisé ».

### **Installation d'un lecteur ajouté hors connexion :**

Il vous est conseillé d'installer les lecteurs ajoutés hors connexion dans le même ordre que celui de l'ajout, en fait l'ordre dans la liste, ceci afin qu'ils conservent le même ordre dans la liste. De même qu'il est préférable que vous installiez tous les lecteurs installés hors connexion avant d'installer un lecteur directement en connexion avec l'UGM (c'est-à-dire un lecteur qui n'a pas été ajouté hors connexion avant son installation). Tout manquement à ces règles n'occasionne que des modifications dans l'ordre de la liste comme vous le montre le paragraphe **ATTENTION** ci-dessus.

Pour installer un lecteur ajouté hors connexion, avant toutes choses, assurez vous que vous avez un nouveau lecteur de connecté au bus RS485 en mode installation (cavalier en position installation et led

rouge) (**UN ET UN SEUL EN MODE INSTALLATION**). Ensuite, choisissez ce lecteur dans la liste en cliquant sur le petit triangle ▼ à droite du nom du lecteur. Si le lecteur choisi a été ajouté hors connexion, le message **Lecteur à installer sur l'UGM** apparaît sous le nom du fichier, et si vous êtes

bien en connexion dans la zone « Mise à jour de la centrale » apparaît le bouton d'installation



Appuyez sur ce bouton pour installer le lecteur. Alors le message

**Lecteur à installer sur l'UGM**

disparaît sous le nom du lecteur (et la led sur la carte lecteur passe au vert). Le lecteur est installé, il faut alors le mettre en mode de fonctionnement normal (cavalier en position fonctionnement normal et led clignotante). S'il y a un problème de communication durant l'installation, alors le message

**Lecteur à installer sur l'UGM**

reste inchangé sous le nom du lecteur.

### Installation d'un lecteur qui n'a pas été ajouté hors connexion :

Il vous est conseillé d'installer les lecteurs ajoutés hors connexion dans le même ordre que celui de l'ajout, en fait l'ordre dans la liste, ceci pour qu'ils conservent le même ordre dans la liste. Pour la même raison, il vaut mieux que vous installiez tous les lecteurs installés hors connexion avant d'installer un lecteur directement en connexion avec l'UGM (c'est-à-dire un lecteur qui n'a pas été ajouté hors connexion avant son installation). Tout manquement à ces règles, n'occasionne que des modifications dans l'ordre de la liste comme vous le montre le paragraphe **ATTENTION** ci-dessus.

Pour installer un lecteur, qui n'a pas été ajouté hors connexion, avant toute chose assurez vous que vous avez un nouveau lecteur de connecté au bus RS485 en mode installation (cavalier en position installation et led rouge) (**UN ET UN SEUL EN MODE INSTALLATION**). Ensuite, pour installer

le lecteur, cliquez sur le bouton



Après que vous ayez cliqué sur ce bouton, le logiciel vous propose de modifier le nom du lecteur, pour valider la modification ou conserver le nom proposé, appuyez sur la touche « Entrée » de votre clavier. Vous pouvez ensuite changer toutes les données que vous désirez se rapportant au lecteur :

- « Temporisation de la commande du relais »,
- « Entrée/Sortie »,
- « Zone »,
- « Groupe horaire »
- « Ouverture libre en cas de problème »,
- « Détection du forçage de la porte »,
- « Gestion de l'état porte »,
- « Temporisation d'ouverture maximale »,
- « Horaires individuels ».

Votre demande d'installation d'un lecteur et les données de ce lecteur ne sera prise en compte que lorsque vous cliquerez sur le bouton




**Lecteur non utilisé sur l'UGM**

disparaît sous le nom du lecteur (et la led sur la carte lecteur passe au vert). Le lecteur est installé, il faut alors le mettre en mode de fonctionnement normal (cavalier en position fonctionnement normal et led clignotante). S'il y a un problème de communication durant l'installation, comme pour un ajout de lecteur hors connexion, le message **Lecteur à installer sur l'UGM** apparaît sous le nom du lecteur.

## Suppression d'un lecteur :

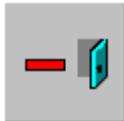
### Suppression d'un lecteur qui a été supprimé hors connexion :


Pour supprimer un lecteur supprimé hors connexion, choisissez le lecteur que vous désirez supprimer dans la liste, en appuyant sur le petit triangle ▼ à droite du nom du lecteur. Si le lecteur choisi a bien été supprimé hors connexion, le message **Lecteur à enlever sur l'UGM** apparaît sous le nom du fichier, et si vous êtes bien en connexion dans la zone « Mise à jour de la centrale » apparaît le bouton d'installation .



Appuyez sur ce bouton pour supprimer le lecteur. Alors le message **Lecteur à remplacer sur l'UGM** apparaît sous le nom du lecteur. Le lecteur est supprimé et prêt à être remplacé. S'il y a un problème de communication durant l'installation, alors le message **Lecteur à enlever sur l'UGM** reste inchangé sous le nom du lecteur.

### Suppression d'un lecteur qui n'a pas été supprimé hors connexion :

Pour supprimer un lecteur cliquez sur le bouton .

Choisissez ensuite le lecteur que vous désirez supprimer, en appuyant sur le petit triangle ▼ à droite du nom du lecteur et en choisissant dans la liste. La suppression du lecteur ne sera prise en compte que lorsque vous cliquerez sur le bouton .

Les différents cas de figure correspondant aux messages inscrits sous le nom du lecteur sont les suivants :

message « non utilisé » : il ne se passe rien,

message « à installer » : le message **Lecteur non utilisé sur l'UGM** apparaît,

message « à remplacer » : il ne se passe rien,

message « à enlever » : il ne se passe rien, il faut le supprimer en appuyant sur le bouton



dans la zone « Mise à jour de la centrale »,


message « à modifier » : le message **Lecteur à remplacer sur l'UGM** apparaît,

pas de message : le message **Lecteur à remplacer sur l'UGM** apparaît.

S'il y a un problème de communication durant la suppression du lecteur dans les deux derniers cas de figure, comme pour une suppression de lecteur hors connexion, le message **Lecteur à enlever sur l'UGM** apparaît sous le nom du lecteur.

## Remplacement d'un lecteur :


### **Remplacement d'un lecteur qui a été remplacé hors connexion :**


Pour remplacer un lecteur, qui a été remplacé hors connexion, avant toutes choses, assurez-vous que l'ancien lecteur a été déconnecté du bus RS485 et que vous avez un nouveau lecteur de connecté au bus RS485 en mode installation (cavalier en position installation et led rouge) (**UN ET UN SEUL EN MODE INSTALLATION**). Ensuite, choisissez le lecteur que vous désirez remplacer dans la liste, en appuyant sur le petit triangle ▼ à droite du nom du lecteur. Si le lecteur choisi a bien été remplacé hors connexion, le message **Lecteur à remplacer sur l'UGM** apparaît sous le nom du fichier, et si vous êtes bien en connexion dans la zone « Mise à jour de la centrale » apparaît le bouton d'installation .



Appuyez sur ce bouton pour remplacer le lecteur. Alors le message **Lecteur à remplacer sur l'UGM** disparaît sous le nom du lecteur (et la led sur la carte lecteur passe au vert). Le lecteur est remplacé, il faut alors le mettre en mode de fonctionnement normal (cavalier en position fonctionnement normal et led clignotante). S'il y a un problème de communication durant le remplacement, alors le message **Lecteur à remplacer sur l'UGM** reste inchangé sous le nom du lecteur.

### **Remplacement d'un lecteur qui n'a pas été remplacé hors connexion :**

Pour remplacer un lecteur, qui n'a pas été ajouté hors connexion, avant toutes choses, assurez-vous que l'ancien lecteur a été déconnecté du bus RS485 et que vous avez un nouveau lecteur de connecté au bus RS485 en mode installation (cavalier en position installation et led rouge) (**UN ET UN SEUL EN MODE INSTALLATION**). Ensuite, pour remplacer le lecteur, cliquez sur le bouton .

Choisissez ensuite le lecteur que vous désirez remplacer dans la liste, en appuyant sur le petit triangle ▼ à droite du nom du lecteur. Le remplacement du lecteur ne sera pris en compte que lorsque vous cliquerez sur le bouton .


Les différents cas de figure correspondant aux messages inscrits sous le nom du lecteur sont les suivants :

- message « non utilisé » : il ne se passe rien,
- message « à installer » : il ne se passe rien,
- message « à remplacer », message « à enlever », message « à modifier », pas de message : s'il y a un message, il disparaît sous le nom du lecteur (et la led sur la carte lecteur passe au vert). Le lecteur est remplacé, il faut alors le mettre en mode de fonctionnement normal (cavalier en position fonctionnement normal, led clignotante). S'il y a un problème de communication durant le remplacement, alors comme pour le remplacement d'un lecteur hors connexion, le message **Lecteur à remplacer sur l'UGM** apparaît sous le nom du lecteur.

### Modification d'un lecteur :

Si vous avez modifié les données se rapportant à un lecteur hors connexion, et que vous n'avez pas effectué la mise à jour proposée au début de votre session de travail en connexion avec l'UGM, vous devez réaliser la modification du lecteur comme si vous n'aviez rien modifié hors connexion.

Pour modifier les données se rapportant à un lecteur, choisissez le lecteur que vous désirez modifier dans la liste, en appuyant sur le petit triangle ▼ à droite du nom du lecteur. Vous pouvez ensuite modifier les données du lecteur. La modification des données du lecteur ne sera prise en compte que

lorsque vous cliquerez sur le bouton .

Les différents cas de figure correspondant aux messages inscrits sous le nom du lecteur sont les suivants :

- message « non utilisé » : les données ne sont pas modifiables,
- message « à installer » : les données sont modifiées mais le message reste le même,
- message « à remplacer » : les données ne sont pas modifiables,
- message « à enlever » : les données ne sont pas modifiables,
- message « à modifier », pas de message : s'il y a le message **Lecteur à modifier sur l'UGM**, il disparaît sous le nom du lecteur. S'il y a un problème de communication durant la modification, alors comme pour la modification des données d'un lecteur hors connexion, le message **Lecteur à modifier sur l'UGM** apparaît sous le nom du lecteur.

### 7.3.2 Configuration des lecteurs hors connexion

Vous pouvez réaliser différentes actions hors connexion :


- l'ajout d'un lecteur,
- la suppression d'un lecteur,
- le remplacement d'un lecteur,
- la modification des informations se rapportant au lecteur.

### Ajout d'un lecteur :


Pour ajouter un lecteur cliquez sur le bouton .


Après que vous ayez cliqué sur ce bouton, le logiciel vous propose de modifier le nom du lecteur, pour valider la modification ou conserver le nom proposé, appuyez sur la touche « Entrée » de votre clavier. Vous pouvez ensuite changer toutes données que vous désirez se rapportant au lecteur :

- « Temporisation de la commande du relais »,
- « Entrée/Sortie »,
- « Zone »,
- « Groupe horaire »
- « Ouverture libre en cas de problème »,
- « Détection du forçage de la porte »,
- « Gestion de l'état porte »,
- « Temporisation d'ouverture maximale »,
- « Horaires individuels ».

Votre ajout d'un lecteur et les données de ce lecteur ne seront pris en compte que lorsque vous cliquerez sur le bouton . Alors le message **Lecteur à installer sur l'UGM** apparaît sous le nom du lecteur. Vous pourrez réellement installer le lecteur quand vous travaillerez en connexion avec l'UGM.

### Suppression d'un lecteur :

Pour supprimer un lecteur cliquez sur le bouton .

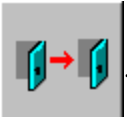
Choisissez ensuite le lecteur que vous désirez supprimer, en appuyant sur le petit triangle ▼ à droite du nom du lecteur et en choisissant dans la liste. La suppression du lecteur ne sera prise en compte que lorsque vous cliquerez sur le bouton .


Les différents cas de figure correspondant aux messages inscrits sous le nom du lecteur sont les suivants :

- message « non utilisé » : il ne se passe rien,
- message « à installer » : le message **Lecteur non utilisé sur l'UGM** apparaît,
- message « à remplacer » : il ne se passe rien,
- message « à enlever » : il ne se passe rien,
- message « à modifier » : le message **Lecteur à enlever sur l'UGM** apparaît,
- pas de message : le message **Lecteur à enlever sur l'UGM** apparaît.

Vous pourrez réellement supprimer le lecteur quand vous travaillerez en connexion avec l'UGM.

### Remplacement d'un lecteur :


Pour remplacer un lecteur cliquez sur le bouton .

Choisissez ensuite le lecteur que vous désirez remplacer, en appuyant sur le petit triangle ▼ à droite du nom du lecteur et en choisissant dans la liste. Le remplacement du lecteur ne sera pris en compte que lorsque vous cliquerez sur le bouton .

Les différents cas de figure correspondant aux messages inscrits sous le nom du lecteur sont les suivants :

- message « non utilisé » : il ne se passe rien,
- message « à installer » : il ne se passe rien,
- message « à remplacer » : il ne se passe rien,
- message « à enlever » : le message **Lecteur à remplacer sur l'UGM** apparaît,
- message « à modifier » : le message **Lecteur à remplacer sur l'UGM** apparaît,
- pas de message : le message **Lecteur à remplacer sur l'UGM** apparaît.

### Modification d'un lecteur :

Pour modifier les données se rapportant à un lecteur, choisissez ensuite le lecteur que vous désirez modifier, en appuyant sur le petit triangle ▼ à droite du nom du lecteur et en choisissant dans la liste. Vous pouvez ensuite modifier les données du lecteur. La modification des données du lecteur ne sera prise en compte que lorsque vous cliquerez sur le bouton .

Les différents cas de figure correspondant aux messages inscrits sous le nom du lecteur sont les suivants :

- message « non utilisé » : les données ne sont pas modifiables,
- message « à installer » : les données sont modifiées mais le message reste le même,
- message « à remplacer » : les données ne sont pas modifiables,
- message « à enlever » : les données ne sont pas modifiables,
- message « à modifier » : les données sont modifiées mais le message reste le même,,
- pas de message : le message **Lecteur à modifier sur l'UGM** apparaît.

## 7.4 Choix du port de communication

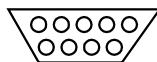
Vous pouvez accéder aux choix du port de communication en cliquant sur le bouton :



Pour changer le port de communication de l'ordinateur utilisé pour communiquer avec l'UGM, changer de port dans la liste :



**ATTENTION** : par définition, un ordinateur possède quatre ports de communication série : COM1, COM2, COM3, et COM4. Seul les deux premiers sont installés initialement. Si votre souris est branchée sur une prise DB9 femelle, qui se présente sous la forme suivante :



elle se trouve connectée soit sur le COM1 soit sur le COM2. Si elle possède une prise type PS2 (petite et ronde), elle utilise un port qui lui est propre (pas l'un des 4 COM).

Si vous n'avez pas assez de ports de communication, il vous faut acheter une carte qui vous permet d'ajouter un ou deux ports de communication série sur votre ordinateur.

Les deux ports de communication COM1 et COM3 ne peuvent être utilisés simultanément, de même pour les COM2 et COM4.

Si votre souris utilise le COM1 n'utilisez pas le COM3, ou si votre souris utilise le COM2 n'utilisez pas le COM4.

On peut utiliser les COM1 et COM3 ou les COM2 et COM4 pour l'UGM et le lecteur d'apprentissage car le logiciel ne communique jamais simultanément avec l'UGM et le lecteur d'apprentissage. Ce qui veut dire que lorsque vous travaillez en connexion avec l'UGM, la connexion est momentanément coupée lorsque vous utilisez le lecteur d'apprentissage.

Bien entendu, si votre souris n'utilise ni le COM1, ni le COM2 (prise type PS2), vous pouvez connecter l'UGM et le lecteur d'apprentissage sur ces deux ports.

## 8 TELECHARGEMENTS

### **8.1 Téléchargement des fiches, de l'UGM vers le PC**

Vous pouvez accéder au téléchargement des fiches de l'UGM vers le PC en cliquant sur le bouton :



Le message suivant apparaît à l'écran pendant le téléchargement :

*Téléchargement en cours*

Si vous avez 2944 fiches à transférer, le transfert peut prendre jusqu'à 9 minutes.

### **8.2 Téléchargement des groupes horaires et jours fériés, de l'UGM vers le PC**

Vous pouvez accéder au téléchargement des groupes horaires et jours fériés de l'UGM vers le PC en

cliquant sur le bouton :



Le message suivant apparaît à l'écran pendant le téléchargement :

*Téléchargement en cours*

### **8.3 Téléchargement des configurations UGM et lecteurs, de l'UGM vers le PC**

Vous pouvez accéder au téléchargement des configurations UGM et lecteurs de l'UGM vers le PC en

cliquant sur le bouton :



Le message suivant apparaît à l'écran pendant le téléchargement :

*Téléchargement en cours*

#### **8.4 Téléchargement des fiches, groupes horaires, jours fériés et configurations, de l'UGM vers le PC**

Vous pouvez accéder au téléchargement des fiches, groupes horaires, jours fériés et configurations, de

l'UGM vers le PC, en cliquant sur le bouton :



Le message suivant apparaît à l'écran pendant le téléchargement :

*Téléchargement en cours*

Si vous avez 2944 fiches à transférer, le transfert peut prendre jusqu'à 9 minutes.

#### **8.5 Téléchargement des nouveaux événements, de l'UGM vers le PC**

Vous pouvez accéder au téléchargement des nouveaux événements, de l'UGM vers le PC, en cliquant

sur le bouton :



Le message suivant apparaît à l'écran pendant le téléchargement :

*Téléchargement en cours*

S'il y a eu au moins 16000 événements depuis le dernier transfert, un certain nombre des plus anciens événements peuvent avoir été écrasé par les événements les plus récents.

#### **8.6 Téléchargement de tous les événements, de l'UGM vers le PC**

Vous pouvez accéder au téléchargement de tous les événements, de l'UGM vers le PC, en cliquant sur

le bouton :



Dans un premier temps, le message suivant apparaît à l'écran pendant le téléchargement :


*Téléchargement en cours*

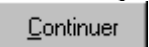

Ensuite, les boutons de téléchargement disparaissent de l'écran, le message et les boutons suivants apparaissent à l'écran :

## Transfert de tous les événements

Continuer

Stop

Si le bouton  est présent à l'écran, cela signifie que 100 événements viennent d'être transmis et traités, et qu'il reste des événements à transmettre.

Le bouton  vous permet de continuer le transfert des événements, alors que le bouton  vous permet d'arrêter le transfert des événements.

Après plusieurs transferts, lorsqu'il n'y a plus d'événements à transmettre, le message suivant apparaît un instant à l'écran :

## Plus d'événements à transférer

et seul le bouton  reste présent à l'écran.

Il vous faut alors cliquer sur le bouton  pour sortir du téléchargement de tous les événements, et revenir au menu des téléchargements.

### 8.7 Téléchargement des fiches, du PC vers l'UGM

Vous pouvez accéder au téléchargement des fiches du PC vers l'UGM en cliquant sur le bouton :



Le message suivant apparaît à l'écran pendant le téléchargement :

## Téléchargement en cours

Si vous avez 2944 fiches à transférer, le transfert peut prendre jusqu'à 9 minutes.

### 8.8 Téléchargement des groupes horaires et jours fériés, du PC vers l'UGM

Vous pouvez accéder au téléchargement des groupes horaires et jours fériés du PC vers l'UGM en

cliquant sur le bouton :



Le message suivant apparaît à l'écran pendant le téléchargement :

## Téléchargement en cours

## 8.9 Téléchargement des configurations UGM et lecteurs, du PC vers l'UGM

Vous pouvez accéder au téléchargement des configurations UGM et lecteurs, du PC vers l'UGM en

cliquant sur le bouton :



Le message suivant apparaît à l'écran pendant le téléchargement :

*Téléchargement en cours*

**ATTENTION** : le téléchargement des configurations des lecteurs ne sert en aucun cas de procédure d'installation des lecteurs. Pour l'installation des lecteurs voir le paragraphe Configuration des lecteurs.

## 8.10 Téléchargement des fiches, groupes horaires, jours fériés et configurations, du PC vers l'UGM

Vous pouvez accéder au téléchargement des fiches, groupes horaires, jours fériés et configurations, du

PC vers l'UGM, en cliquant sur le bouton :



Le message suivant apparaît à l'écran pendant le téléchargement :

*Téléchargement en cours*

Si vous avez 2944 fiches à transférer, le transfert peut prendre jusqu'à 9 minutes.

**ATTENTION** : le téléchargement des configurations des lecteurs ne sert en aucun cas de procédure d'installation des lecteurs. Pour l'installation des lecteurs voir le paragraphe Configuration des lecteurs.

## 9 SAUVEGARDE ET RESTAURATION DES DONNEES

### 9.1 Sauvegarde des données

Vous pouvez accéder à la sauvegarde des données du PC, en cliquant sur le bouton :



La fenêtre suivante vous demandant à quel endroit et sous quel nom vous désirez sauvegarder vos données apparaît à l'écran :



Après avoir choisi l'endroit et tapez dans le champs « Nom » le nom de votre sauvegarde (par exemple « Sauvegarde1 »), cliquer sur le bouton **Enregistrer**.

Pour annuler la sauvegarde, cliquer sur le bouton **Annuler**.

## 9.2 Restauration des données

Vous pouvez accéder à la restauration des données du PC, en cliquant sur le bouton :



La fenêtre suivante vous demandant dans quel fichier se trouve les données que vous souhaitez restaurer apparaît à l'écran :



Après avoir choisi votre fichier, cliquez sur le bouton **Ouvrir**.

Pour annuler la sauvegarde, cliquer sur le bouton **Annuler**.