

Partizan Access Control Management

Manuel d'utilisation



BE DIFFERENT

LEAD WITH IT

Sommaire

1. Présentation du produit	4
2. Installation	5
2.1. Installation du logiciel	5
2.1.1 Configuration système requise	5
2.1.2 Installation de Java SE Runtime Environment version 7 ou ultérieure	5
2.1.3 Installation de Partizan ACM	5
2.2. Installation de la base de données	9
2.3. Transfert de données entre bases de données	11
2.4. Configuration du serveur Partizan ACM	14
2.5. Désinstallation du logiciel	16
3. Tutoriel	17
3.1. Démarrage du logiciel	17
3.2. Onglet Appareil	19
3.2.1. Ajout de contrôleurs	20
3.2.2. Paramètres des portes	24
3.2.3. Paramètres des plages horaires	25
3.3. Onglet Autorisation	27
3.4. Onglet Titulaire de carte	29
3.4.1. Création d'un nouveau titulaire de carte	30
3.4.2. Émission de carte	31
3.4.3. Attribution de l'autorisation aux titulaires de carte	32
3.5. Rapports	33
3.5.1. Rapport des événements de carte	33
3.5.2. Rapport des événements d'alarme	34
3.5.3. Rapport de comptage des événements de carte	37
3.5.4. Rapport de temps de travail	38

3.6.	Onglet Caméra	39
3.7.	Gestion des temps de présence (TA)	40
3.7.1.	Horaires	40
3.7.2.	Équipes	42
3.7.3.	Options et données de calcul de la gestion des temps	44
3.8.	Ronde.....	46
3.8.1.	Adresse et ligne de ronde.....	46
3.8.2.	Utilisateurs.....	47
3.8.3.	Rondes en temps réel	48
3.9.	Attribution des privilèges utilisateur	49
3.9.1.	Ajout d'un nouvel utilisateur	49
3.9.2.	Autorisation	50
Contacts :		51

1. Présentation du produit

Ce logiciel a été créé pour la gestion des appareils Partizan PAC-XX.NET/RS.

Cette application peut offrir :

- Gestion des paramètres des appareils ;
- Contrôle des paramètres des appareils ;
- Gestion des utilisateurs ;
- Gestion des temps de présence ;
- Mode ronde ;
- Rapports d'alarmes et d'enregistrements ;
- Gestion des caméras et des DVR ;
- Carte interactive.

2. Installation

2.1. Installation du logiciel

2.1.1 Configuration système requise

- CPU Pentium II 800M
- DDR 1 Go
- Systèmes d'exploitation :
 - Windows 98
 - Windows XP
 - Windows Vista
 - Windows 7
 - Windows 8
 - Windows 2003 Server et versions ultérieures

2.1.2 Installation de Java SE Runtime Environment version 7 ou ultérieure

Si Partizan ACM doit être utilisé sur un seul poste de travail, cette étape peut être ignorée ; sinon, Java SE Runtime Environment doit être installé sur le PC. Veuillez consulter <http://www.oracle.com/technetwork/java/javase/downloads/jre7-downloads-1880261.html> et télécharger le logiciel correspondant au système d'exploitation installé sur le PC. Une fois le téléchargement terminé, installez le logiciel en suivant les instructions du programme d'installation.

2.1.3 Installation de Partizan ACM

- Veuillez exécuter Partizan ACM.exe, choisir la langue d'installation et cliquer sur OK.

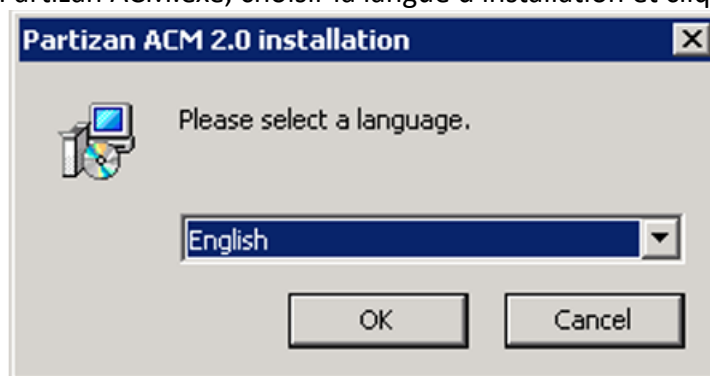


Fig.1. Sélection de la langue

- Veuillez lire les termes de la licence et cliquer sur « J'accepte » si vous acceptez les conditions du contrat.

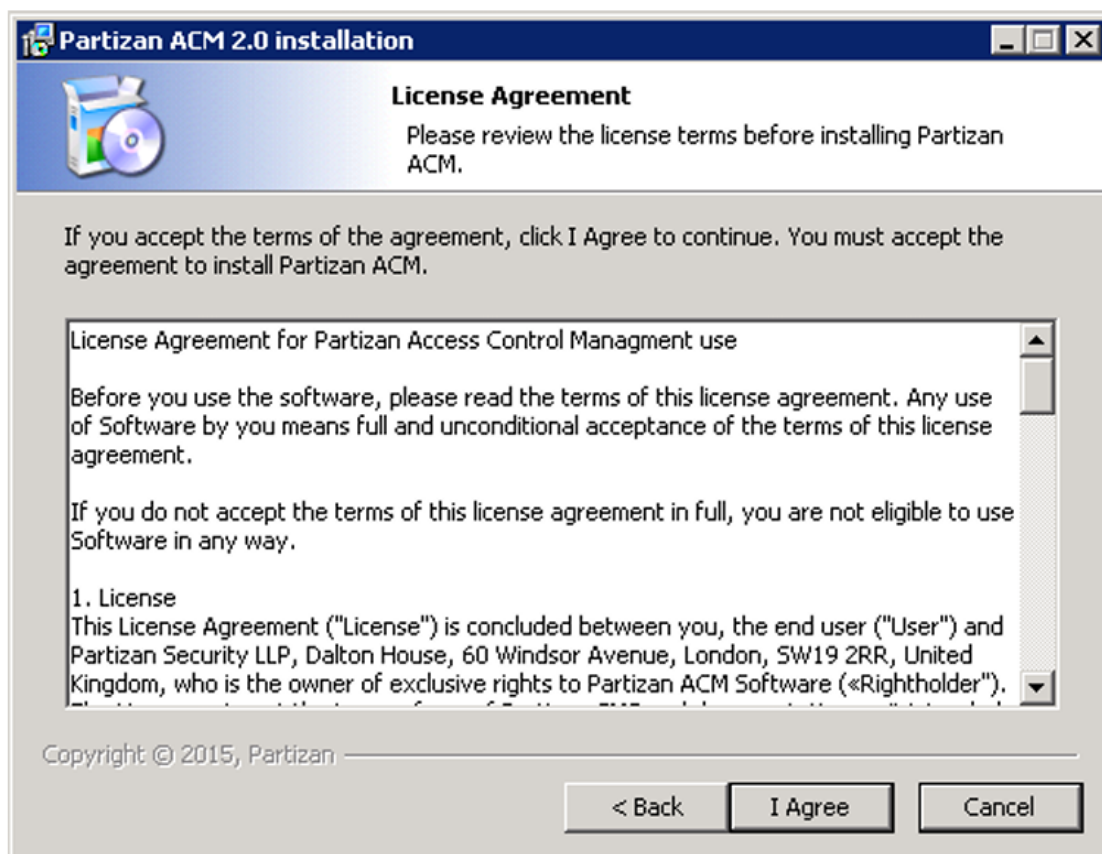


Fig.2. Contrat de licence

- Veuillez choisir le chemin d'installation. Le chemin par défaut est C:\Program Files (x86)\Partizan\Partizan ACM 2.1 (Fig. 3.3) puis cliquez sur « Suivant ».

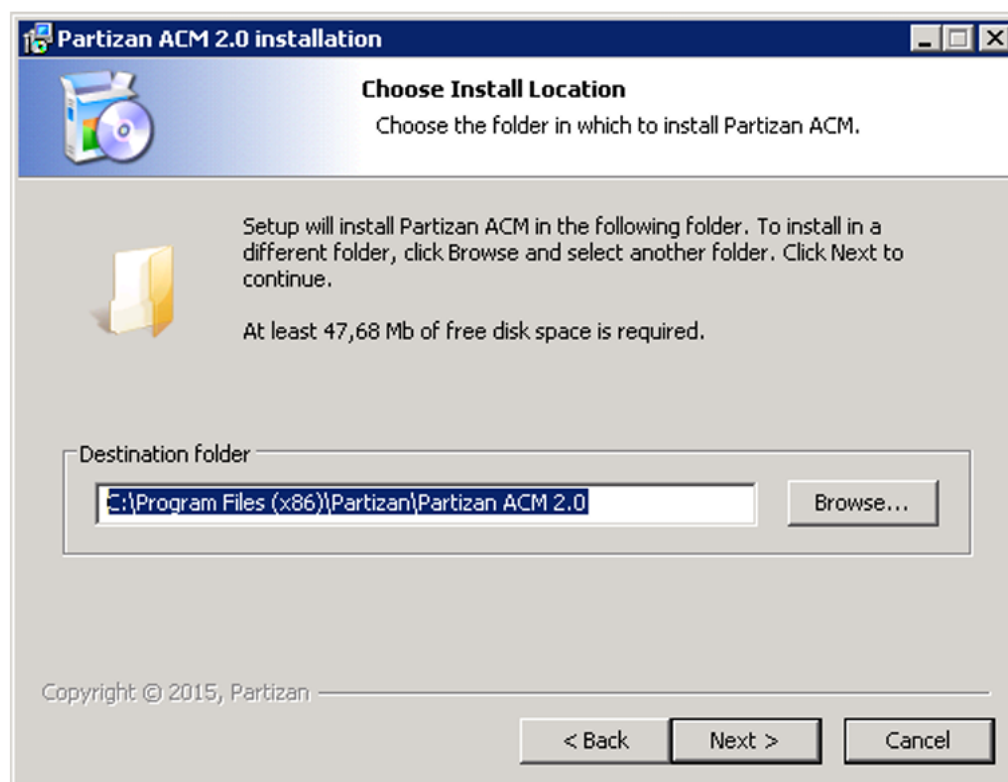


Fig.3. Dossier d'installation

- Veuillez cliquer sur « Installer » pour poursuivre l'installation.

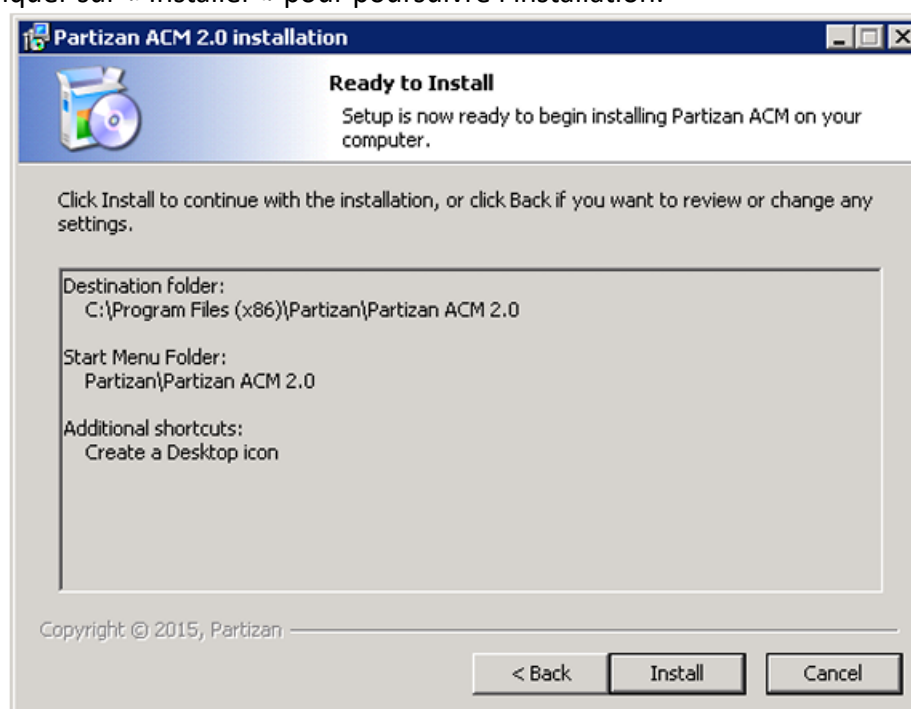


Fig.4. Prêt pour l'installation

- Veuillez cliquer sur « Terminer » pour finaliser l'installation.



Fig.5. Fin de l'assistant d'installation de Partizan ACM

2.2. Installation de la base de données

Si vous utilisez MS Access, cette étape peut être ignorée. Sinon, il est nécessaire d'installer Microsoft SQL Server. Après l'installation de Microsoft SQL Server, démarrez Microsoft SQL Server Management Studio.

- Sélectionnez avec le bouton droit de la souris Bases de données -> Attacher.
- Cliquez ensuite sur « Ajouter... » et choisissez le chemin d'installation ; la valeur par défaut est C:\Program Files\Partizan\Partizan ACM 2.1\Database\AXData.mdf. Cliquez sur « OK ».

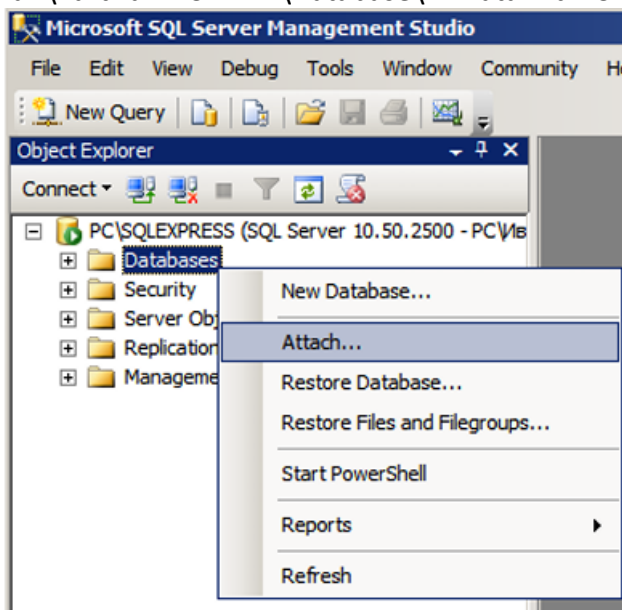


Fig.6. Rattachement des données

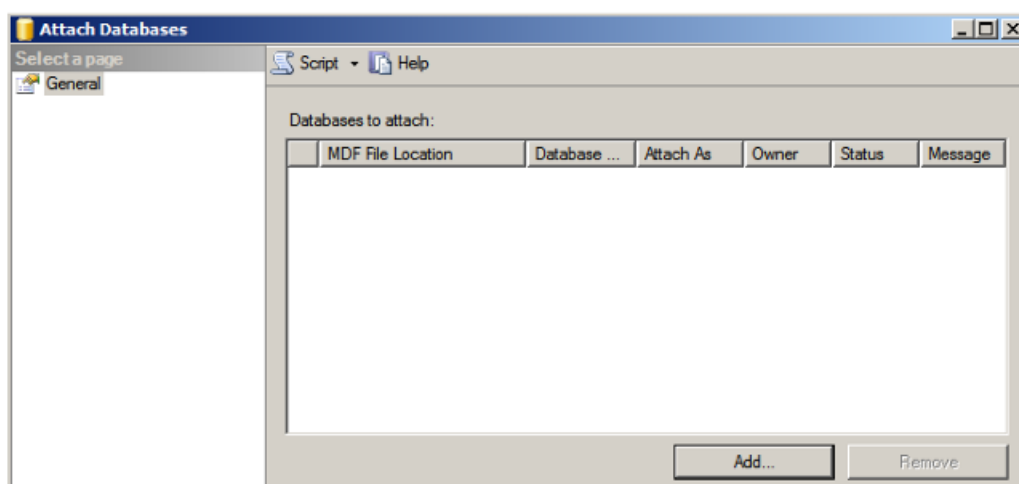


Fig.7. Choix du chemin d'installation

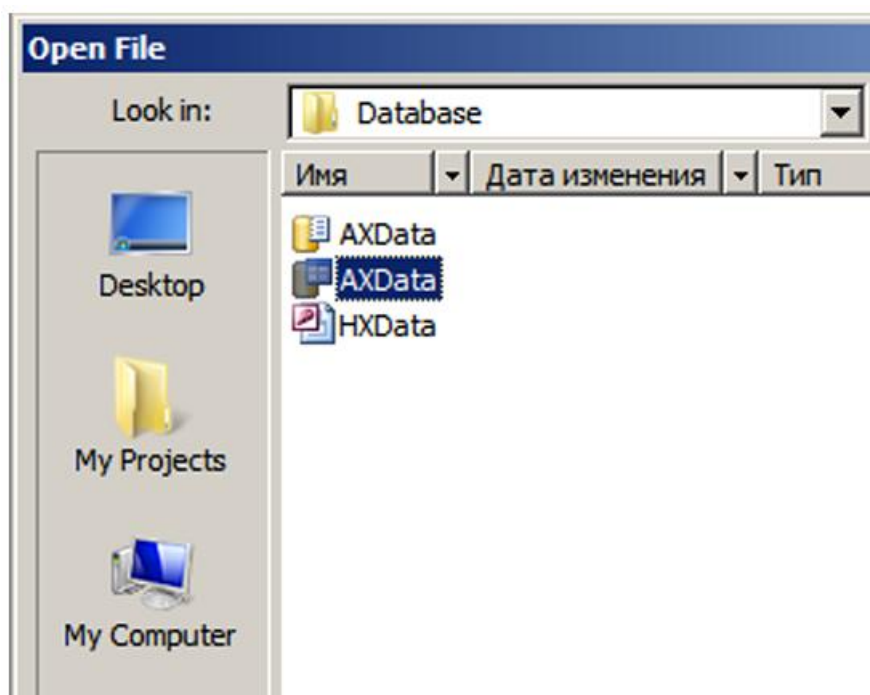


Fig.8. Valeur par défaut

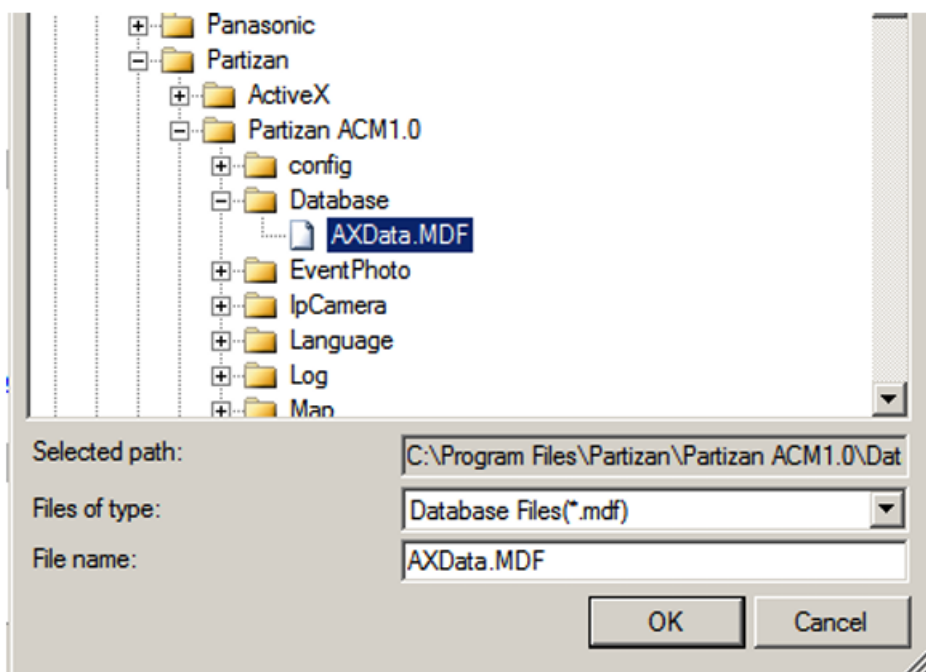
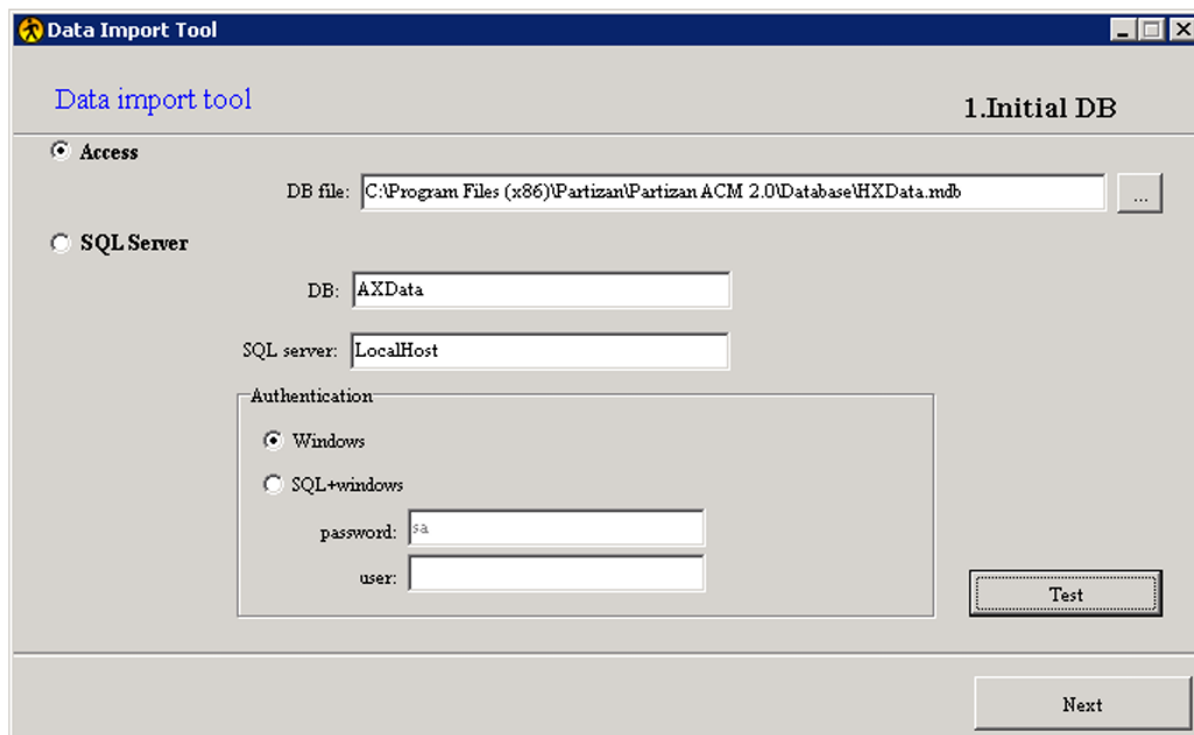


Fig.9. Confirmation de la valeur par défaut

2.3. Transfert de données entre bases de données

Si un fichier mdf a été utilisé comme base de données et qu'il devient nécessaire de transférer les données vers Microsoft SQL Server, vous pouvez utiliser le programme DataMoveToolNew (chemin d'installation par défaut C:\Program Files\Partizan\Partizan ACM\DataMoveTool) pour le transfert de données.

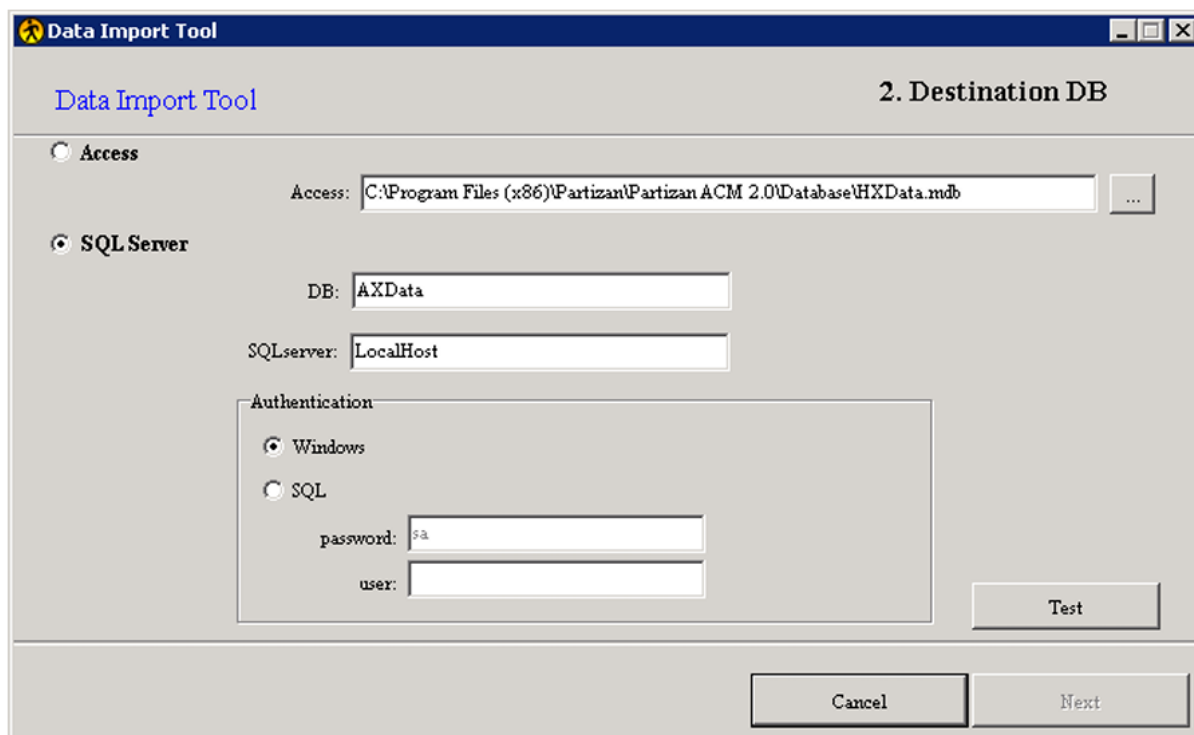
- Veuillez sélectionner via la case à cocher la base de données initiale, à partir de laquelle les données seront copiées, et cliquez sur « Suivant ».



The screenshot shows the 'Data Import Tool' window with the title 'Data import tool' and '1.Initial DB' in the top right. There are two radio buttons: 'Access' (selected) and 'SQL Server'. Under 'Access', the 'DB file' is set to 'C:\Program Files (x86)\Partizan\Partizan ACM 2.0\Database\HXData.mdb'. Under 'SQL Server', the 'DB' is 'AXData' and the 'SQL server' is 'LocalHost'. There is an 'Authentication' section with 'Windows' selected and 'SQL+windows' unselected. Below this, there are 'password:' and 'user:' fields. A 'Test' button is next to the 'user' field. A 'Next' button is at the bottom right.

Fig.10. Sélection de la base de données initiale

- Veuillez sélectionner via la case à cocher la base de données de destination et appuyez sur « Suivant ».
- Veuillez choisir la date de début des enregistrements à importer, cliquez sur « Suivant » puis sur « Démarrer l'importation ».
- Une fois l'importation terminée, veuillez sélectionner via la case à cocher la base de données qui sera utilisée dans le logiciel. Accédez à Système-Configuration de la base de données.



Data Import Tool

2. Destination DB

☐ Access

Access: C:\Program Files (x86)\Partizan\Partizan ACM 2.0\Database\HXData.mdb

☒ SQL Server

DB: AXData

SQLserver: LocalHost

Authentication:

☒ Windows

☐ SQL

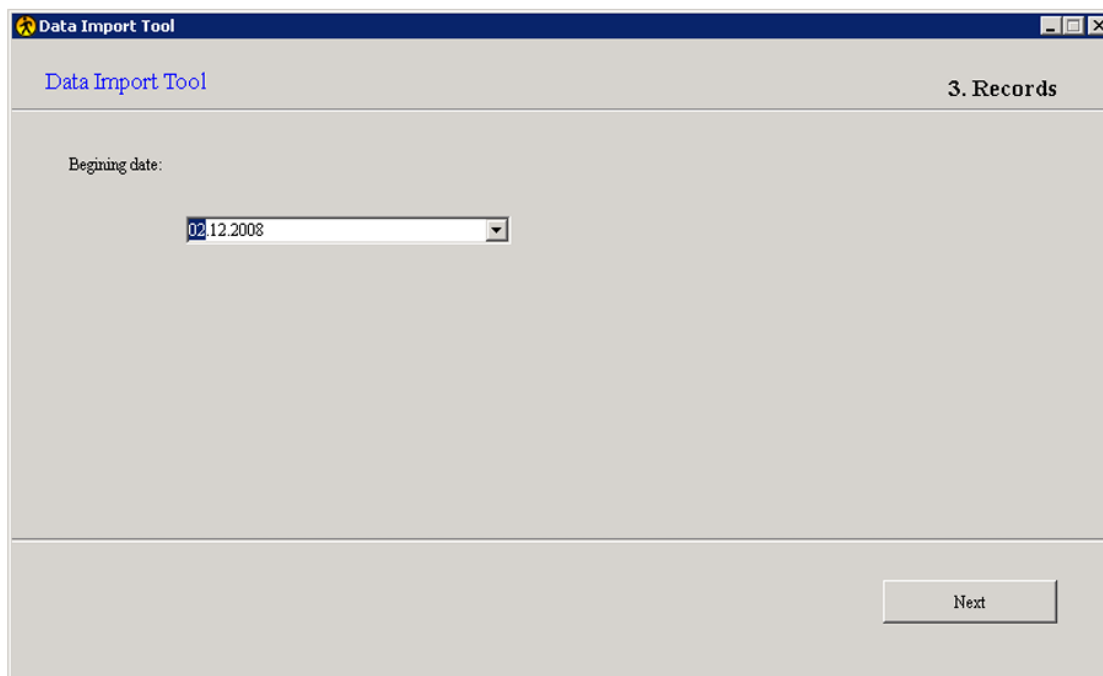
password: sa

user:

Test

Cancel Next

Fig.11. Sélection de la base de données de destination



Data Import Tool

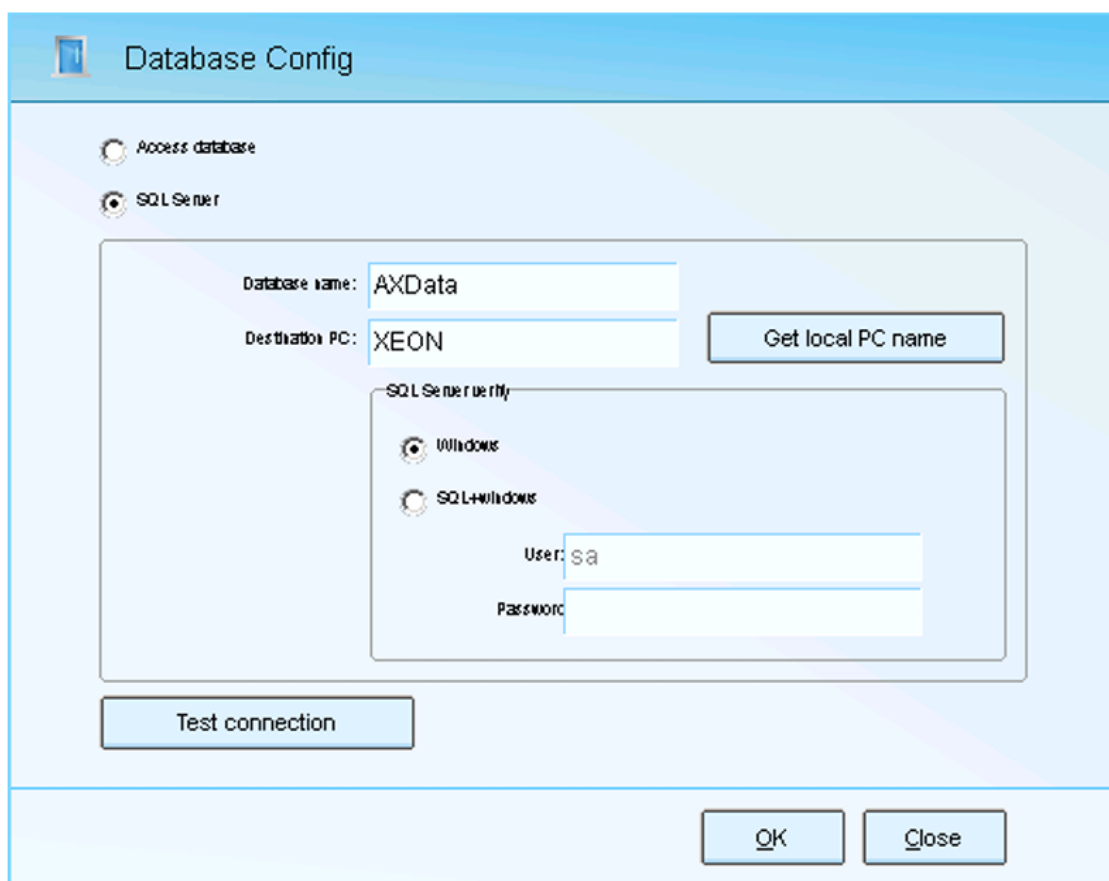
3. Records

Beginning date:

02.12.2008

Next

Fig.12. Sélection de la date de début des enregistrements



The image shows a 'Database Config' dialog box with a light blue header and a white body. At the top left of the body, there are two radio buttons: 'Access database' (unselected) and 'SQL Server' (selected). Below these, there are two text input fields: 'Database name:' containing 'AXData' and 'Destination PC:' containing 'XEON'. To the right of the 'Destination PC' field is a button labeled 'Get local PC name'. Below these fields is a section titled 'SQL Server verify' which contains two radio buttons: 'Windows' (selected) and 'SQL+Windows' (unselected). Under the 'SQL+Windows' option, there are two text input fields: 'User:' containing 'sa' and 'Password:' which is empty. At the bottom left of the dialog is a button labeled 'Test connection'. At the bottom right are two buttons: 'OK' and 'Close'.

Fig.13. Configuration de la base de données

2.4. Configuration du serveur Partizan ACM

Si Partizan ACM doit être utilisé sur deux postes de travail ou plus, veuillez accéder à la page web de configuration du serveur Partizan ACM et la configurer. Sinon, cette étape peut être ignorée.

Veuillez exécuter server.bat (chemin d'installation par défaut C:\Program Files(x86)\Partizan\Partizan ACM 2.1\bin\server.bat) et ouvrir le lien <http://localhost:8088> dans un navigateur quelconque (le port peut être modifié ultérieurement dans le fichier config.ini).

- Veuillez vous connecter au serveur web. L'utilisateur par défaut est admin et le mot de passe est également admin.
- Vous pouvez y modifier la langue par défaut, consulter l'état des contrôleurs et les gérer.

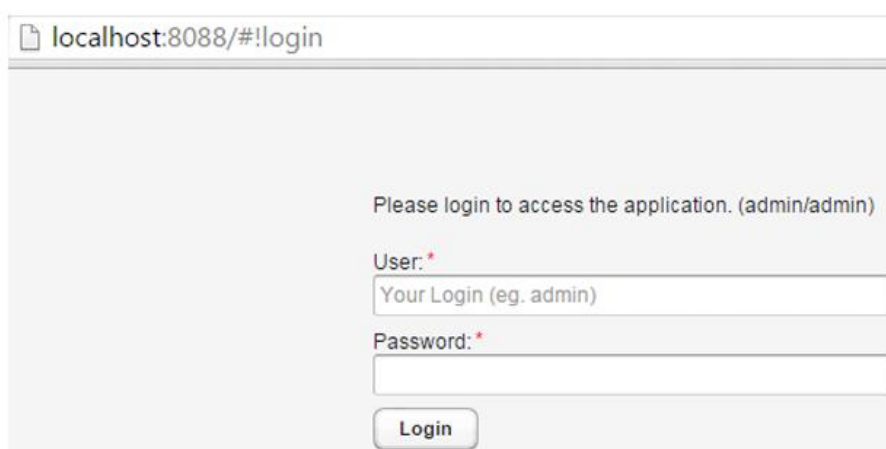


Fig.14. Connexion au serveur web

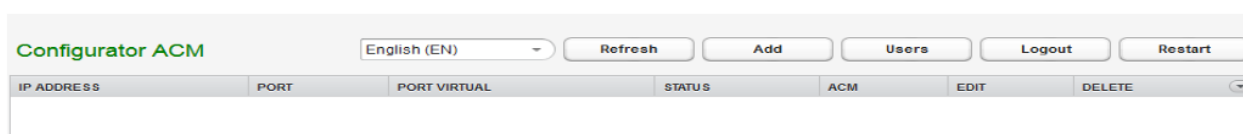


Fig.15. Paramètres du serveur

- Veuillez cliquer sur le bouton Ajouter pour ajouter un contrôleur au logiciel. Une fois le contrôleur ajouté avec succès à l'application serveur, vous pourrez utiliser les contrôleurs dans le logiciel Partizan ACM ; désormais, au lieu de l'adresse IP et du port du contrôleur, l'appareil sera ajouté via l'adresse IP du PC et un port virtuel.

Add new controller ×

IP address

Port

Virtual port for ACM

Fig.16. Ajout d'un contrôleur au logiciel

2.5. Désinstallation du logiciel

Toutes les applications peuvent être facilement désinstallées à l'aide de `uninstall.exe`.

3. Tutoriel

Ce chapitre traitera de toutes les possibilités et options du logiciel Partizan ACM.

3.1. Démarrage du logiciel

Veuillez exécuter le fichier Partizan ACM.exe. La fenêtre suivante apparaîtra.



Fig.17. Autorisation du logiciel

Lors de l'installation du logiciel, l'utilisateur admin par défaut a été créé sans mot de passe. Si nécessaire, vous pouvez modifier le mot de passe ou créer un nouvel utilisateur dans la Gestion des droits utilisateur.

Le logiciel comporte quatre zones fonctionnelles :

1. Menu principal
2. Menu latéral, les options sont regroupées selon des tâches similaires
3. Onglet actif (par défaut, il s'agit de l'onglet « Appareil »)

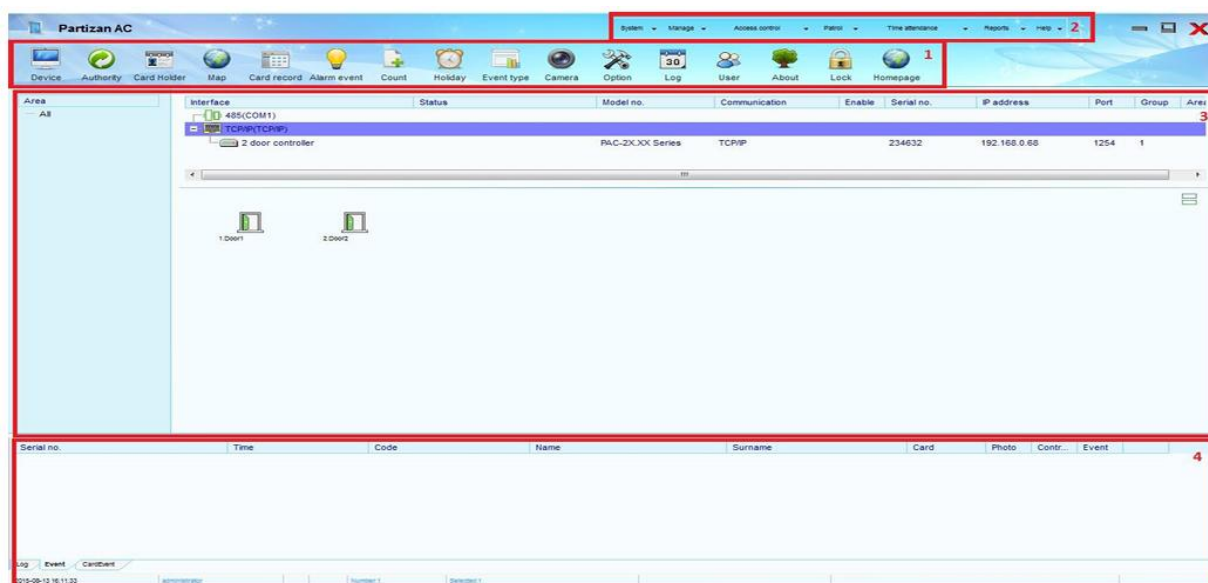


Fig.18. Logiciel Partizan ACM

4. Fenêtre des journaux, événements et identification photographique.

3.2. Onglet Appareil

Cet onglet est conçu pour ajouter et configurer les paramètres du contrôleur.

Il se compose des blocs fonctionnels suivants :

- Zone. Ce bloc est conçu pour regrouper les contrôleurs. La zone « Tous » est créée par défaut. Les opérations suivantes peuvent être effectuées en ouvrant le menu contextuel avec le bouton droit de la souris.

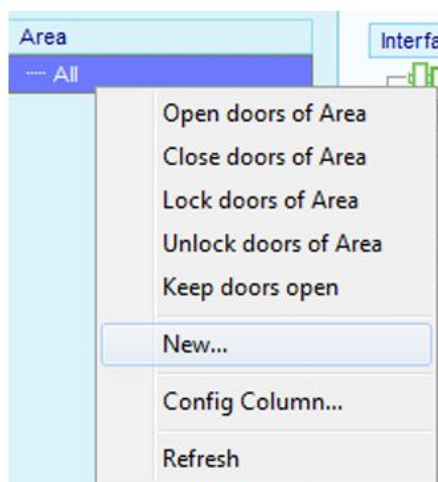


Fig.19. Bloc zone

- Ajout/modification des paramètres du contrôleur. Ce bloc est conçu pour ajouter les contrôleurs et leurs paramètres au logiciel.

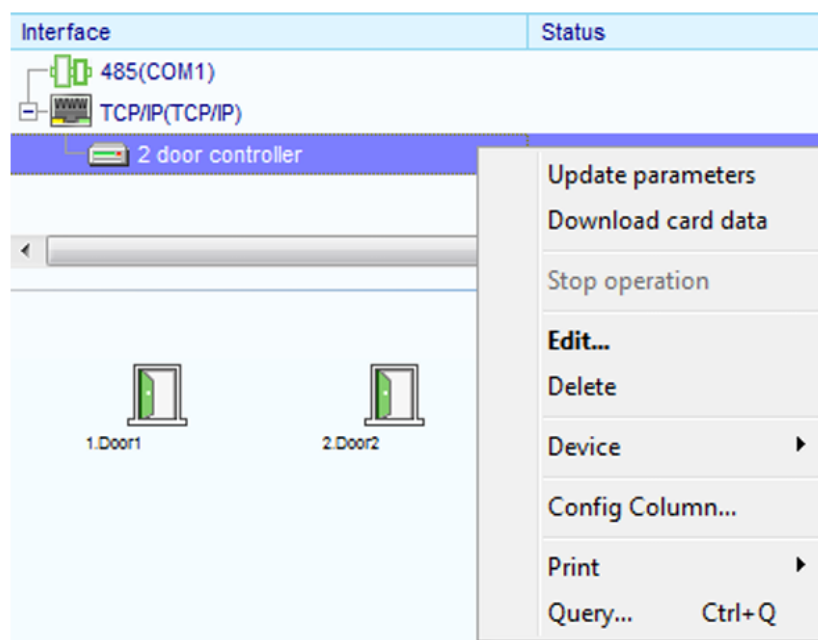


Fig.20. Ajout de contrôleurs

- Ajout/modification des paramètres des portes. Ce bloc est conçu pour la gestion et le contrôle des paramètres des portes.

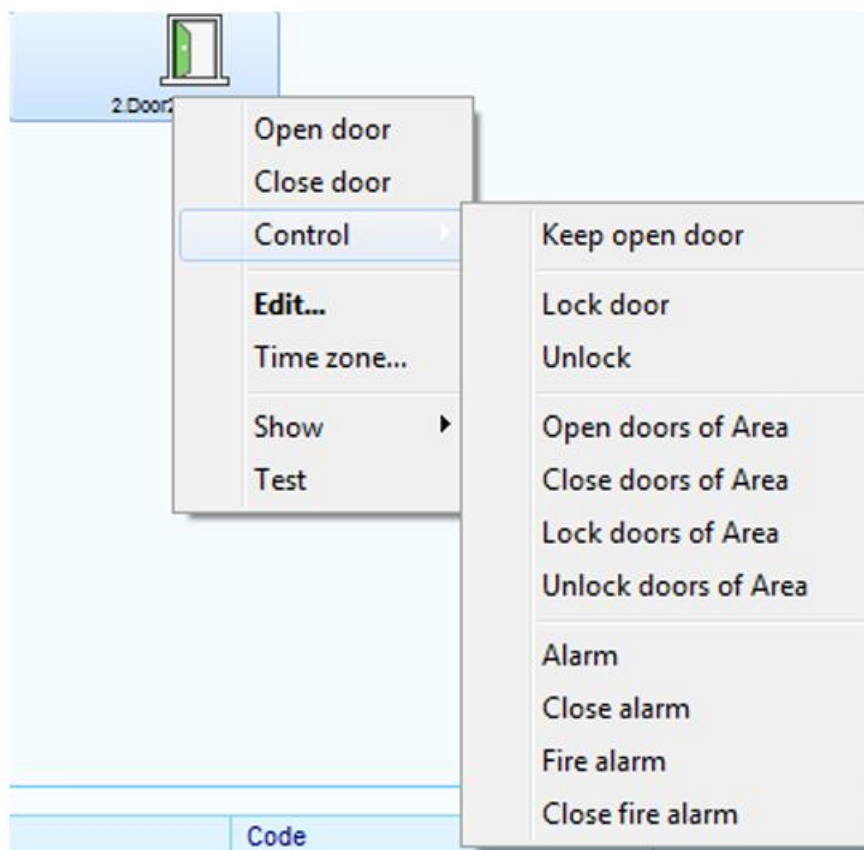


Fig.21. Gestion des portes

3.2.1. Ajout de contrôleurs

Il existe 2 options de connexion des équipements :

- RS-485. Pour cette option, vous devez utiliser le convertisseur RS-485/RS-232. Lors de l'ajout de l'équipement, vous devez sélectionner le port COM auquel le convertisseur est connecté ;
- TCP/IP. Pour ce mode de fonctionnement, il est nécessaire que le PC et le contrôleur se trouvent sur le même sous-réseau. Les paramètres réseau par défaut du contrôleur sont indiqués sur l'étiquette du contrôleur. La modification de l'adresse IP peut être effectuée via le Web.

Vous devez saisir les données suivantes pour accéder à l'appareil :

- Identifiant : admin
- Mot de passe : 888888



Network Address

Time: May 19 2014 14:40:44, A2697, TFTP, 64 485 WG|48564, RS485
 Note: Please restart system!

MAC:	00:04:A3:E5:00:44
Name:	2DOORBOXCONTROL
IP Address:	192.168.0.68
Port:	1254
Gateway:	192.168.0.1
Subnet Mask:	255.255.255.0

Save

Console

Parameter

Door

485 Readers

Time Zone

Cards

Card Event

Alarm Event

Time

Network

User

Fig.22. Configuration des paramètres réseau via l'interface Web

Pour ajouter un contrôleur, ouvrez le menu contextuel avec le bouton droit de la souris et sélectionnez « Nouveau contrôleur » ou utilisez la combinaison de touches « Ctrl+Alt+A » dans le bloc fonctionnel Ajout/modification des paramètres du contrôleur. Vous devez indiquer les informations suivantes :

- Nom – nom du contrôleur dans le système
- N° de série – numéro de série du contrôleur, indiqué sur l'étiquette
- N° de modèle – modèle du contrôleur
- Sélectionnez via la case à cocher l'option de connexion au contrôleur RS-485 ou TCP/IP. Si TCP/IP est sélectionné, vous devez remplir le champ Adresse IP si une adresse IP statique est utilisée, ou le champ Domaine si une adresse IP dynamique est utilisée, et spécifier le port d'accès au contrôleur (par défaut 8000). Si RS-485 est sélectionné, vous devez sélectionner le port COM ;
- Zone – utilisée pour le regroupement des contrôleurs ;
- Si le contrôleur a été ajouté avec succès, le bouton « Plus... » devient actif, ce qui permet de définir les options avancées du contrôleur :
 - Zone anti-retour (anti-passback). Utilisée pour regrouper les contrôleurs en mode anti-retour
 - Durée d'alarme et alarme incendie. Valeur numérique en secondes pour la durée de l'alarme (99 signifie aucune limite) ;

- Verrouillage (interlock). Cette option permet de regrouper les points de lecture de contrôleurs à deux ou quatre portes en mode verrouillage. En mode verrouillage, les portes fonctionnent selon l'algorithme suivant : si l'une des portes est ouverte, les lecteurs et les boutons de sortie sont verrouillés. Si la première porte est fermée, la seconde repasse en mode de fonctionnement normal. Des capteurs de porte doivent être utilisés pour le bon fonctionnement de ce mode
- Mot de passe d'alarme. Si ce code (de 4 à 6 chiffres) est saisi, le contrôleur générera l'événement « alarme porte ». Un lecteur à clavier est nécessaire pour saisir le code.

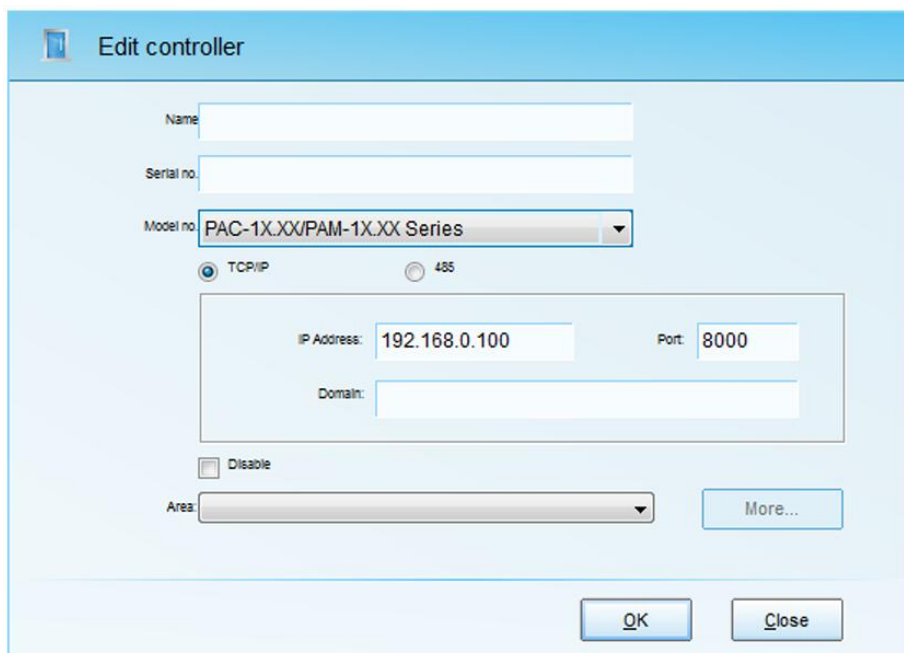
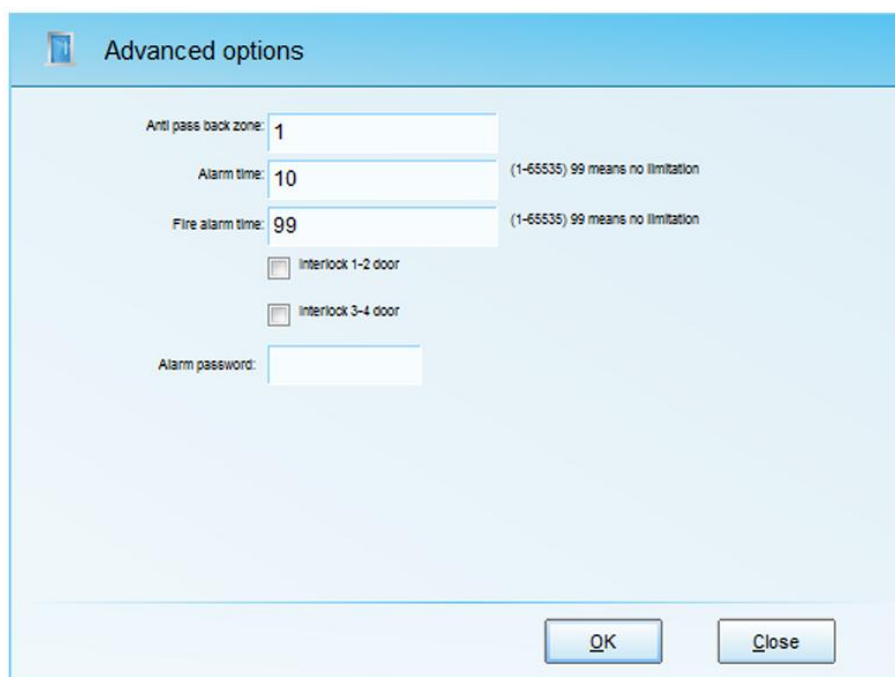


Fig.23. Ajout du contrôleur



Advanced options

Anti pass back zone:

Alarm time: (1-65535) 99 means no limitation

Fire alarm time: (1-65535) 99 means no limitation

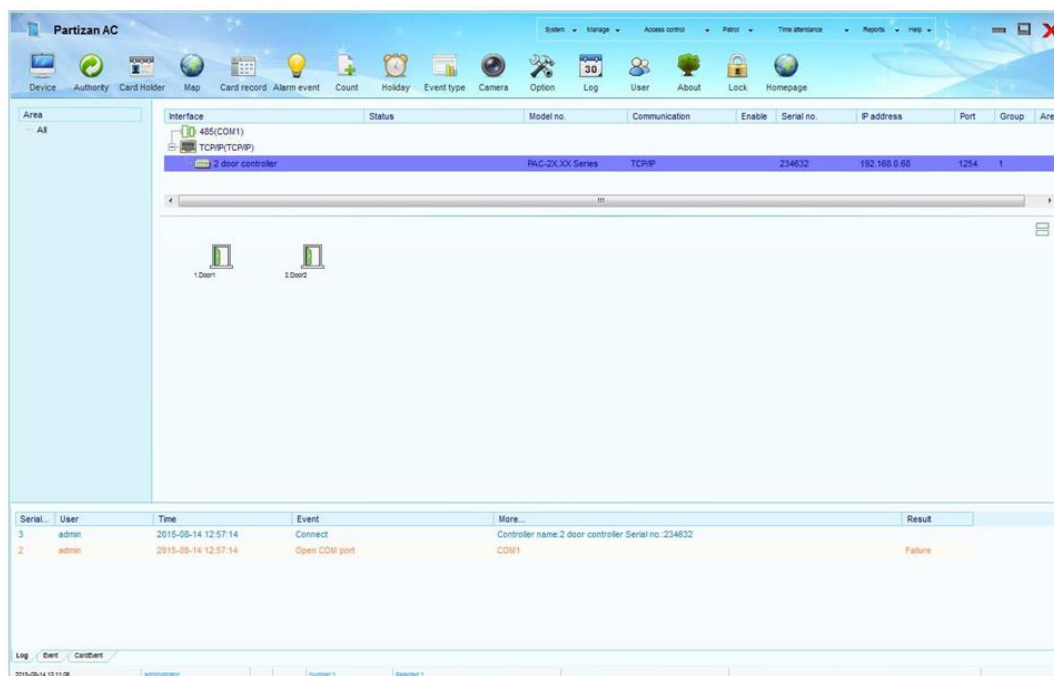
☐ Interlock 1-2 door

☐ Interlock 3-4 door

Alarm password:

Fig.24. Options avancées du contrôleur

Si le contrôleur a été ajouté avec succès, les icônes des portes seront vertes, sinon elles seront grises. Dans le journal des événements figurera l'événement Connexion avec des informations supplémentaires sur le contrôleur.



Partizan AC

System - Manage - Access control - Patrol - Time attendance - Reports - Help

Device Authority Card Holder Map Card record Alarm event Count Holiday Event type Camera Option Log User About Lock Homepage

Area: All

Interface	Status	Model no.	Communication	Enable	Serial no.	IP address	Port	Group	Area
485(COM1)									
TCP/IP(TCP/IP)									
2 door controller		PAC-ZX-XX Series	TCP/IP		234632	192.168.0.68	1254	1	

1 Door1 2 Door2

Serial	User	Time	Event	More...	Result
3	admin	2015-05-14 12:57:14	Connect	Controller name: 2 door controller Serial no: 234632	
2	admin	2015-05-14 12:57:14	Open COM port	COM1	Failure

Log Event CardEvent

2015-05-14 13:11:06

Fig.25. Contrôleur ajouté

3.2.2. Paramètres des portes

Après avoir ajouté les contrôleurs, vous devez définir les paramètres des portes. Pour ce faire, ouvrez le menu contextuel et sélectionnez l'élément de menu « Modifier... ».

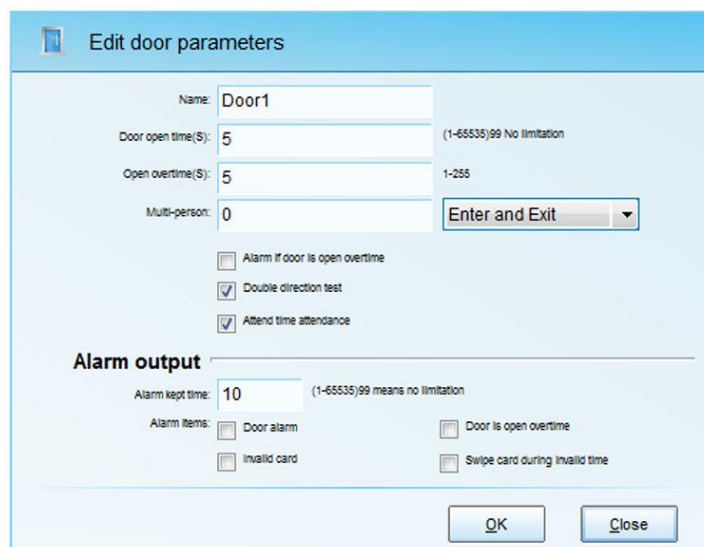


Fig.26. Modifier les paramètres de la porte

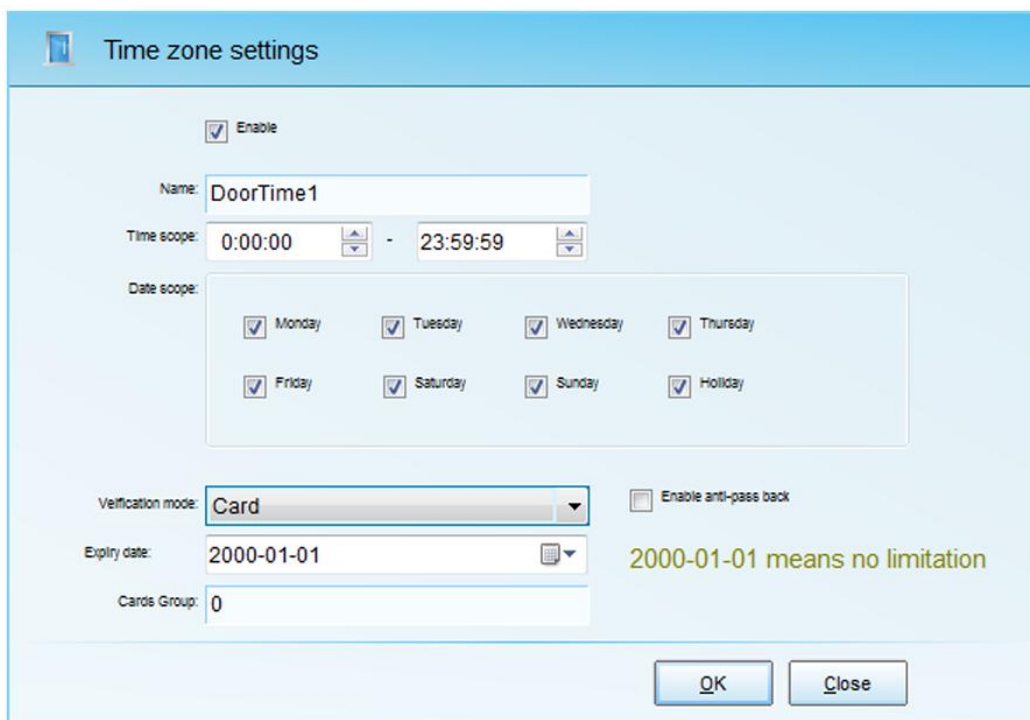
- Nom
- Durée d'ouverture de la porte. La valeur peut être comprise entre 1 et 65535 secondes. 99 signifie aucune limite
- Durée de dépassement de la porte. Paramètre de temps pour qu'une personne franchisse la porte. Il peut prendre des valeurs comprises entre 1 et 255 secondes. Pour un fonctionnement correct, le raccordement d'un capteur de porte est requis
- Alarme si la porte reste ouverte trop longtemps. Si la porte reste ouverte plus longtemps que la valeur définie dans le paramètre Durée de dépassement de la porte, l'alarme sera activée
- Vérification bidirectionnelle. Si cette case n'est pas cochée, le contrôleur ne générera pas d'événements d'accès en entrée et en sortie, mais un seul événement Carte valide
- Prise en compte de la gestion des temps. Cette case doit être cochée lorsque la porte est utilisée pour la gestion des temps de présence (TA)
- Durée d'alarme. Durée de l'alarme. Elle peut prendre des valeurs comprises entre 1 et 65535 secondes. 99 signifie aucune limite ;
- Alarme porte. La sortie d'alarme sera activée si la porte est ouverte sans autorisation ; un capteur de porte doit être installé pour un fonctionnement correct ;
- Porte ouverte trop longtemps. Si la porte reste ouverte plus longtemps que la valeur définie dans le paramètre Durée de dépassement de la porte, la sortie d'alarme sera activée
- Carte non valide. La sortie d'alarme sera activée en cas d'utilisation d'une carte ou d'un code PIN non autorisés

- Utilisation de la carte pendant une plage horaire non valide. La sortie d'alarme sera activée si un titulaire de carte tente de franchir la porte pendant une plage horaire non valide

3.2.3. Paramètres des plages horaires

Après avoir défini les paramètres des portes, vous devez configurer les plages horaires. Il est possible de gérer 8 plages horaires pour les contrôleurs à 4 portes et 16 plages horaires pour les contrôleurs à 1 ou 2 portes. Paramètres :

- Nom
- Les plages horaires et journalières doivent être définies
- Mode de vérification. Sélection du mode de fonctionnement des portes
 - Carte. Dans ce mode, la carte RFID est utilisée
 - Mot de passe. Dans ce mode, un mot de passe est utilisé. Il peut comporter jusqu'à 6 chiffres
 - Carte + mot de passe. Dans ce mode, il faut d'abord utiliser une carte puis saisir le mot de passe
 - Double carte. Dans ce mode, deux cartes sont nécessaires pour franchir la porte
 - Passage libre. Dans ce mode, la porte passera à l'état « Maintenir la porte ouverte » après qu'un titulaire de carte disposant des droits d'utilisateur appropriés aura franchi la porte. La porte se fermera automatiquement à l'heure de fin de la plage horaire
 - Carte ou mot de passe. Dans ce mode, le titulaire de la carte peut utiliser soit la carte, soit le mot de passe pour franchir la porte
 - Minuterie de porte. Dans ce mode, la porte s'ouvre au début de la plage horaire et se ferme à la fin de celle-ci
 - Minuterie de sortie d'alarme. Dans ce mode, vous pouvez définir l'activation de la sortie d'alarme pendant la plage horaire
 - Minuterie du bouton de porte. Dans ce mode, la sortie peut être automatiquement bloquée selon le bouton programmé
- Date d'expiration. Spécifiez l'heure de fin de la plage horaire. 2000-01-01 signifie aucune limite
- Activer l'anti-retour – active le mode anti-retour.



Time zone settings

☒ Enable

Name: DoorTime1

Time scope: 0:00:00 - 23:59:59

Date scope:

☒ Monday ☒ Tuesday ☒ Wednesday ☒ Thursday

☒ Friday ☒ Saturday ☒ Sunday ☒ Holiday

Verification mode: Card

☐ Enable anti-pass back

Expiry date: 2000-01-01

2000-01-01 means no limitation

Cards Group: 0

OK Close

Fig.27. Paramètres des plages horaires

Une fois la configuration des paramètres des portes effectuée, vous devez télécharger la configuration sur le contrôleur. Pour ce faire, ouvrez le menu contextuel du contrôleur et sélectionnez Mettre à jour les paramètres.

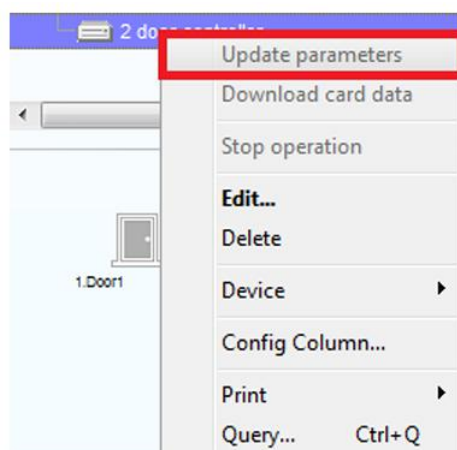


Fig.28. Mise à jour des paramètres du contrôleur

3.3. Onglet Autorisation

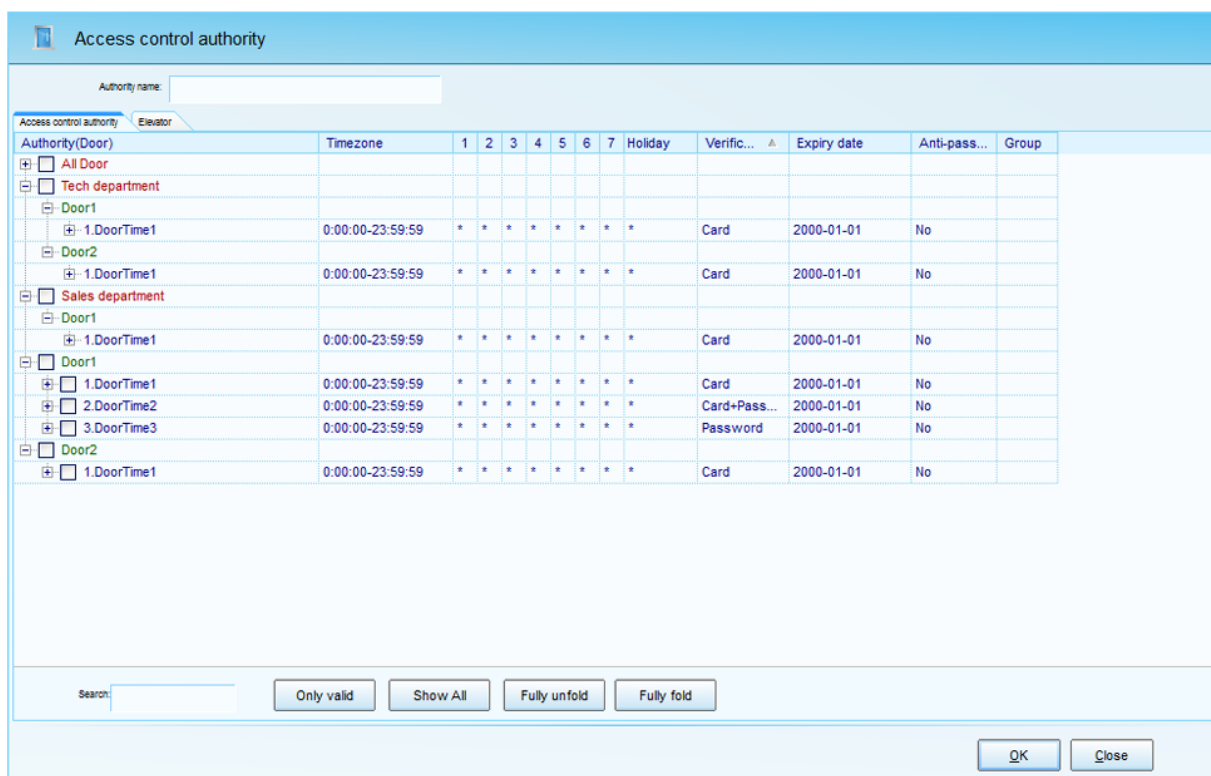
L'autorisation d'entrée et de sortie définit l'utilisation des permissions de contrôle d'accès. Ici, l'autorisation de contrôle d'accès équivaut au pouvoir du poste, c'est-à-dire quel poste peut entrer par une porte et à quel moment il peut en sortir. Elle peut également être expliquée comme une combinaison de l'heure d'ouverture de la porte. Choisissez Autorisation dans le Menu principal pour ouvrir l'interface de définition des autorisations.



Authority	Time zone	1	2	3	4	5	6	7	Holiday	Verification ...	Expiry date	Anti-pass back	Group
All Door													
Tech department													
Door1													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-01-01	No	
Door2													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-01-01	No	
Sales department													
Door1													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-01-01	No	

Fig.29. Onglet Autorisation

Pour créer une nouvelle autorisation, veuillez utiliser le menu contextuel et choisir « Nouveau... » ou utiliser la combinaison de touches « Ctrl+Alt+A ».



Access control authority

Authority name:

Access control authority Elevator

Authority(Door)	Timezone	1	2	3	4	5	6	7	Holiday	Verific...	Expiry date	Anti-pass...	Group
All Door													
Tech department													
Door1													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-01-01	No	
Door2													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-01-01	No	
Sales department													
Door1													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-01-01	No	
Door1													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-01-01	No	
2.DoorTime2	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card+Pass...	2000-01-01	No	
3.DoorTime3	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Password	2000-01-01	No	
Door2													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-01-01	No	

Search:

Only valid Show All Fully unfold Fully fold

OK Close

Fig.30. Création d'une nouvelle autorisation

Pour créer une nouvelle autorisation, vous devez définir les paramètres suivants :

- Nom de l'autorisation.
- Choisissez les portes et la plage horaire des portes pour accorder l'accès à l'aide des cases à cocher.

Vous devrez ensuite attribuer l'autorisation à des utilisateurs ou à des groupes d'utilisateurs. La procédure sera expliquée dans le chapitre correspondant.

3.4. Onglet Titulaire de carte

Dans cet onglet, vous pouvez gérer les titulaires de cartes, émettre des cartes et attribuer des autorisations aux utilisateurs.

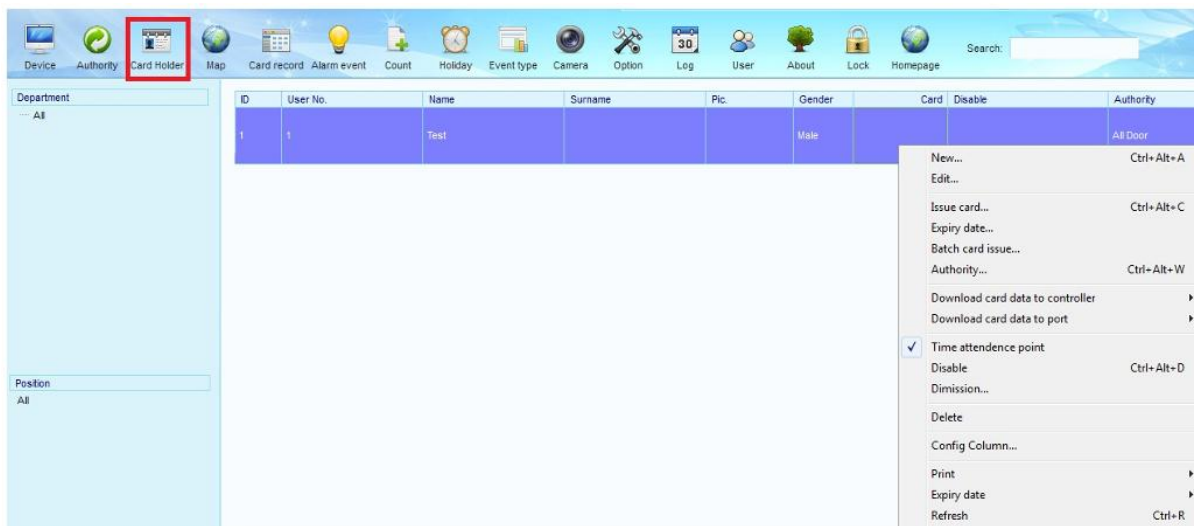


Fig.31. Onglet Titulaire de carte

- La structure de l'entreprise est créée dans la zone « Département »
- Dans la zone Poste, vous pouvez répartir les titulaires de cartes par poste ;
- En ouvrant le menu contextuel dans la zone des utilisateurs, vous pouvez :
 - Ajouter un nouveau titulaire de carte
 - Modifier les données de l'employé
 - Émettre une carte
 - Remplacer la carte du titulaire
 - Attribuer une autorisation au titulaire de la carte
 - Télécharger les données de la carte sur le contrôleur
 - Télécharger les données de la carte sur le port
 - Vérification des points de contrôle des temps
 - Supprimer (bloquer la carte)
 - Démission
 - Supprimer (employé de la liste)
 - Configurer la liste des champs affichés
 - Exporter/Imprimer
 - Définir la date d'expiration

3.4.1. Création d'un nouveau titulaire de carte

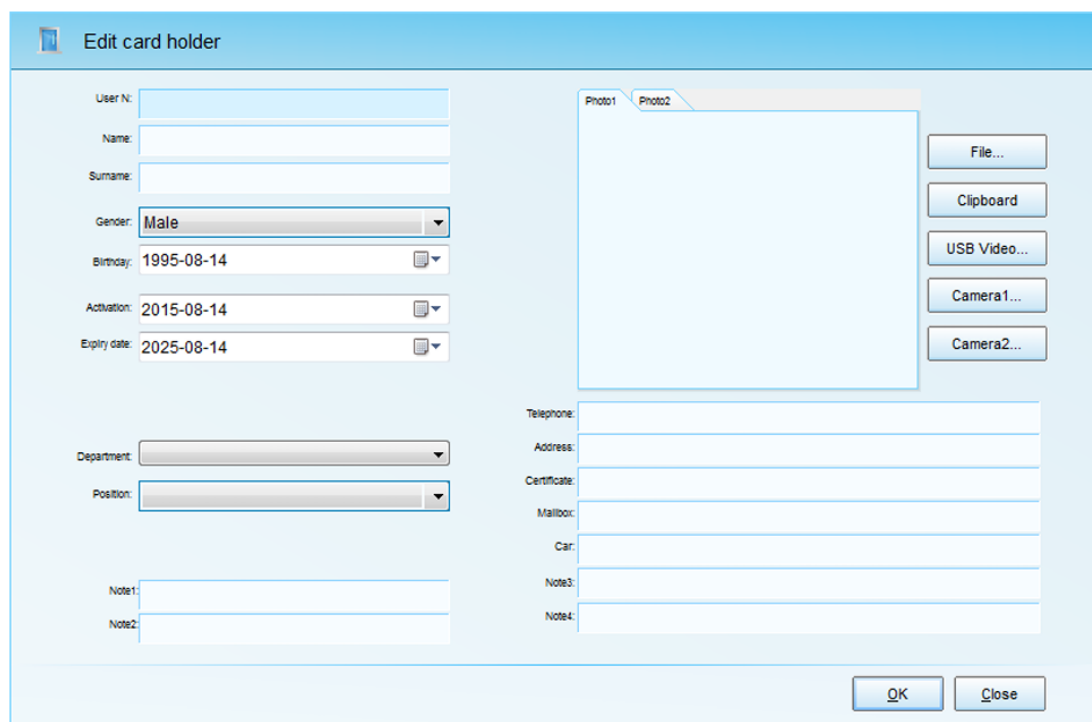


Fig.32. Création/modification du titulaire de carte

Pour créer un nouveau titulaire de carte, vous devez saisir les informations suivantes :

- N° d'utilisateur
- Prénom de l'utilisateur
- Nom de famille de l'utilisateur
- Sexe Homme/Femme
- Date de naissance
- Date d'activation et d'expiration
- Département
- Poste
- Émission de photos. Les options suivantes sont possibles :
 - Fichier. Sélectionner une image sur l'ordinateur
 - Presse-papiers. Insérer l'image depuis le presse-papiers
 - Vidéo USB. Capturer l'image à l'aide d'une webcam
 - Caméra 1 ou 2. Utiliser les caméras connectées
- Autres informations personnelles

Après avoir créé un nouveau titulaire de carte, vous devez lui attribuer une carte ou un mot de passe. Utilisez le menu contextuel et choisissez Émettre une carte ou utilisez la combinaison de touches « Ctrl+Alt+C ».

3.4.2. Émission de carte

À ce stade, vous pouvez émettre la carte de trois manières :

- Saisir manuellement le numéro de carte ou le copier depuis le journal des événements
- Utiliser la porte pour enregistrer la carte. Pour ce faire, sélectionnez la porte souhaitée dans la liste déroulante et utilisez la carte sur le lecteur de la porte sélectionnée
- Utiliser un lecteur USB pour l'enregistrement de la carte
- Vous pouvez également y spécifier un mot de passe pour le titulaire de la carte. Il peut comporter jusqu'à 6 chiffres

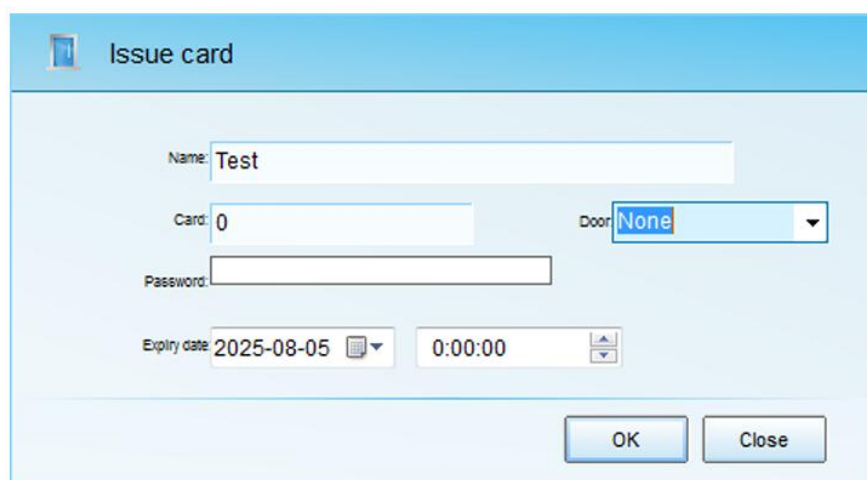
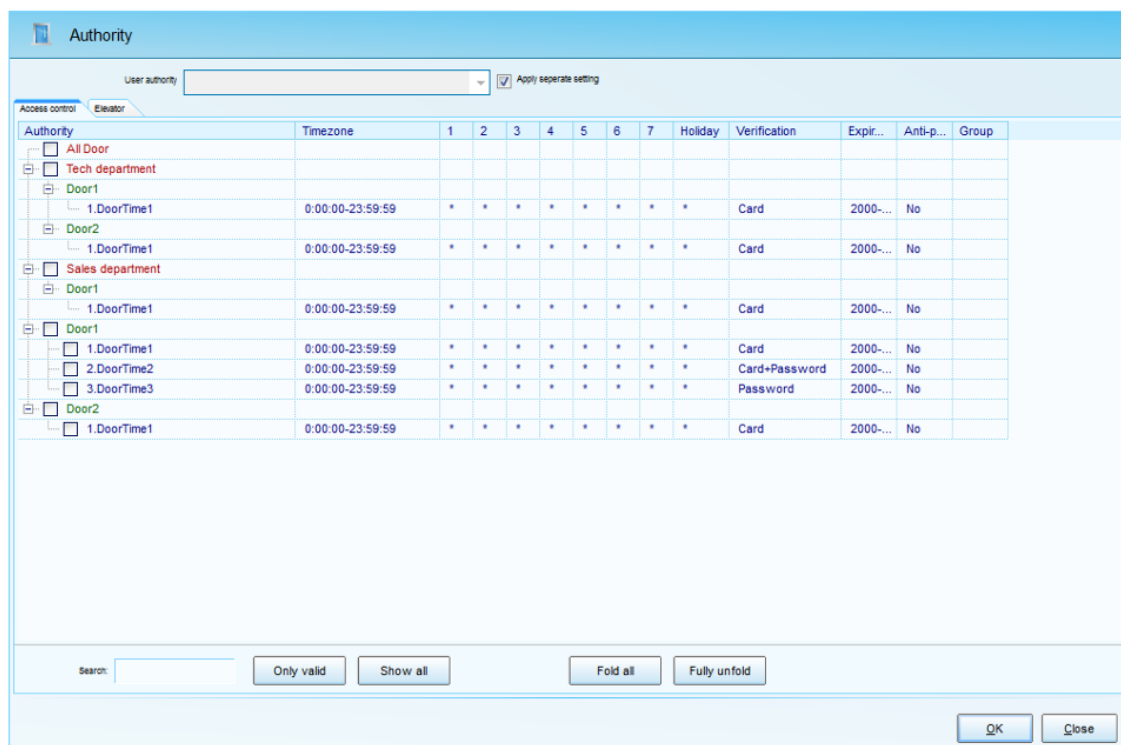


Fig.33. Émission de carte

3.4.3. Attribution de l'autorisation aux titulaires de carte

Pour ce faire, utilisez le menu contextuel et sélectionnez « Autorisation » ou utilisez la combinaison de touches « Ctrl+Alt+W ».



Authority	Timezone	1	2	3	4	5	6	7	Holiday	Verification	Expir...	Anti-p...	Group
☐ All Door													
☐ Tech department													
☐ Door1													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-...	No	
☐ Door2													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-...	No	
☐ Sales department													
☐ Door1													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-...	No	
☐ Door1													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-...	No	
2.DoorTime2	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card+Password	2000-...	No	
3.DoorTime3	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Password	2000-...	No	
☐ Door2													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-...	No	

Fig.34. Attribution de l'autorisation aux titulaires de carte

Il vous suffit de choisir via les cases à cocher les plages horaires requises et de cliquer sur le bouton OK. Vous devez ensuite télécharger les données sur les contrôleurs. Le système est maintenant prêt à fonctionner.

3.5. Rapports

Pour accéder aux Rapports, veuillez utiliser le menu latéral Rapports et sélectionner celui dont vous avez besoin.

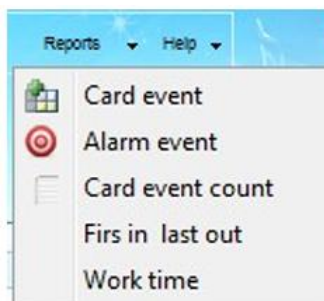


Fig.35. Rapports

3.5.1. Rapport des événements de carte

Pour générer le rapport, ouvrez le menu contextuel et sélectionnez « Requête » ou appuyez sur la combinaison de touches Ctrl+Q. Dans la fenêtre ouverte, sélectionnez les options souhaitées et cliquez sur le bouton OK.

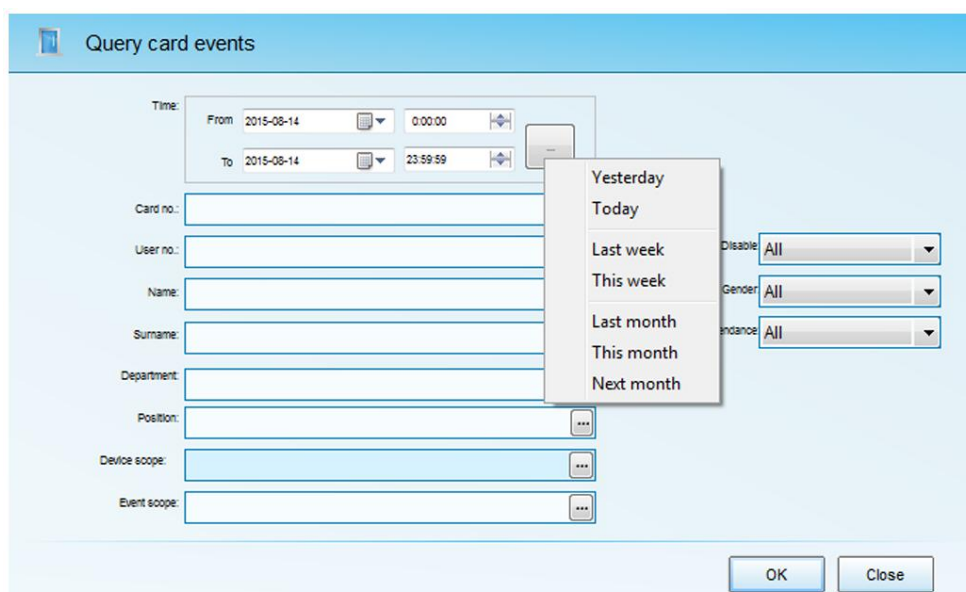
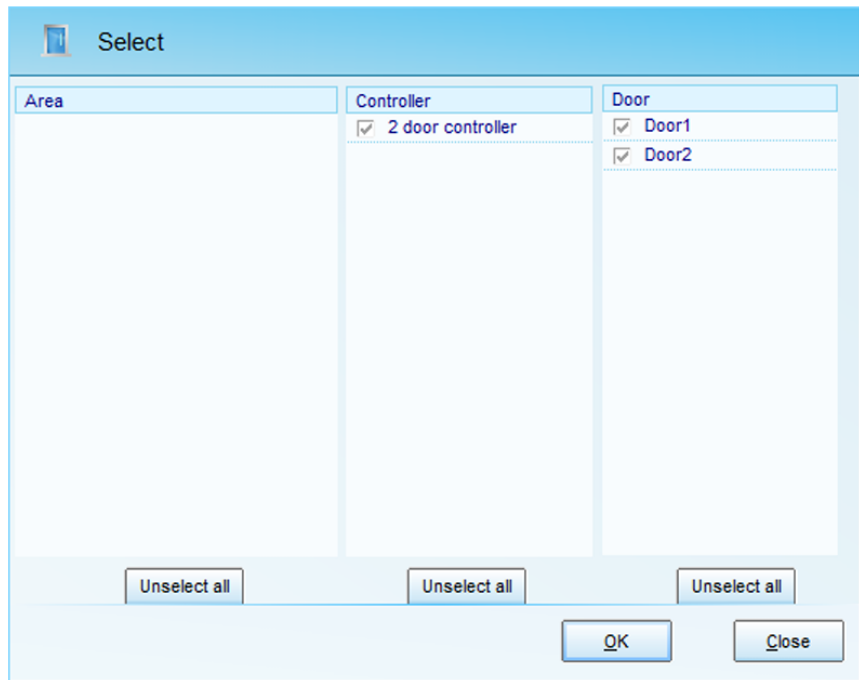


Fig.36. Interroger les événements de carte

- Vous devez d'abord sélectionner les plages de dates et d'heures sur lesquelles le rapport est basé. Vous pouvez utiliser des filtres spéciaux qui vous permettront de choisir rapidement les plages horaires les plus courantes

- Numéro de carte. Vous pouvez ici indiquer les numéros de carte souhaités, séparés par des virgules ;
- Numéro d'employé, prénom, nom. Similaire au numéro de carte ;
- Département, poste, paramètres de l'appareil et paramètres des événements. Dans ce menu, à l'aide des formulaires contextuels, vous pouvez spécifier les paramètres du rapport. Un formulaire contextuel de sélection des portes s'affiche.



The screenshot shows a 'Select' dialog box with three columns: 'Area', 'Controller', and 'Door'. The 'Controller' column has a checked item '2 door controller'. The 'Door' column has two checked items: 'Door1' and 'Door2'. Each column has an 'Unselect all' button at the bottom. At the bottom right of the dialog are 'OK' and 'Close' buttons.

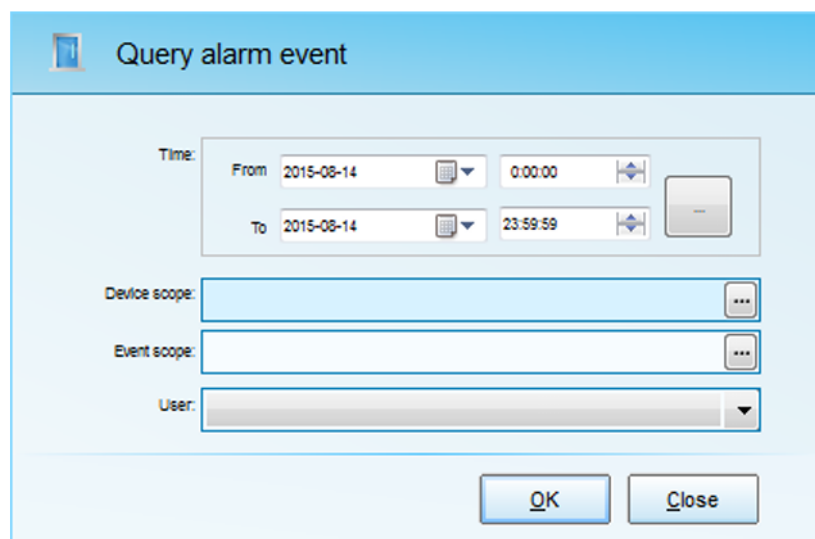
Area	Controller	Door
	☒ 2 door controller	☒ Door1
		☒ Door2

Fig.37. Sélection des portes

Cliquer sur OK générera le rapport.

3.5.2. Rapport des événements d'alarme

Ce rapport est généré en fonction des événements d'alarme du système.



Query alarm event

Time: From 2015-08-14 0:00:00 To 2015-08-14 23:59:59

Device scope: [text box]

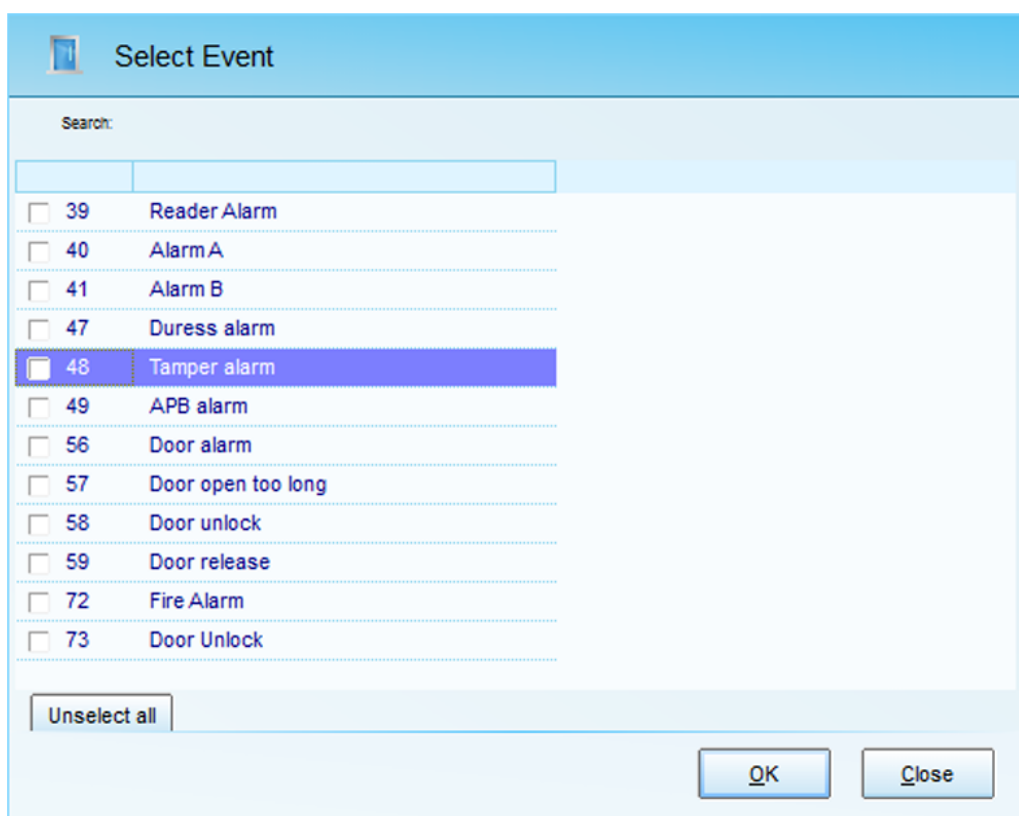
Event scope: [text box]

User: [dropdown menu]

OK Close

Fig.38. Rapport des événements d'alarme

Vous pouvez affiner le rapport en sélectionnant uniquement les événements d'alarme nécessaires.



Select Event

Search: [text box]

☐	39	Reader Alarm
☐	40	Alarm A
☐	41	Alarm B
☐	47	Duress alarm
☒	48	Tamper alarm
☐	49	APB alarm
☐	56	Door alarm
☐	57	Door open too long
☐	58	Door unlock
☐	59	Door release
☐	72	Fire Alarm
☐	73	Door Unlock

Unselect all

OK Close

Fig.39. Événements pour le rapport

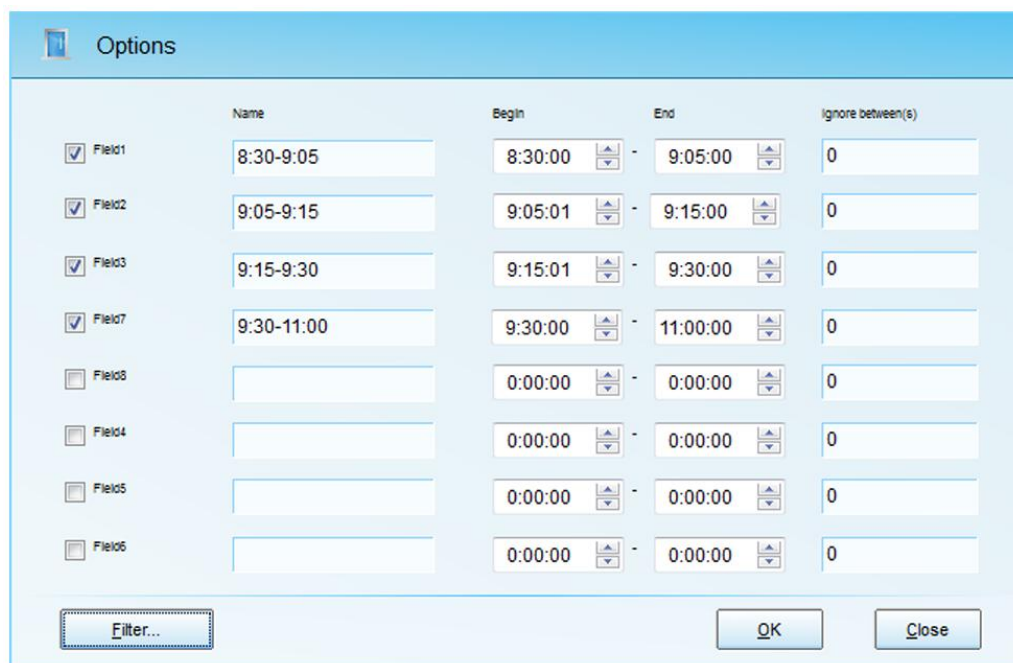
Le résultat de la requête est visible dans la figure suivante.

Time	Event	Area	Controller	Door
2015-08-14 16:06:30	Alarm B		2 door controller	Door1
2015-08-14 16:06:37	Fire Alarm		2 door controller	Door1
2015-08-14 16:06:45	Door open too long		2 door controller	Door1
2015-08-14 16:06:45	Alarm B		2 door controller	Door1
2015-08-14 16:06:45	Door open too long		2 door controller	Door2
2015-08-14 16:06:45	Alarm B		2 door controller	Door1

Fig.40. Exemple d'exécution d'une requête d'événements d'alarme

3.5.3. Rapport de comptage des événements de carte

Rendez-vous d'abord dans Options et définissez les intervalles de temps à analyser. Supposons qu'il faille analyser l'heure d'arrivée des employés. Pour cela, nous devons créer 4 intervalles de temps : 8:30-9:05, 9:05-9:15, 9:15-9:30, 9:30-11:00.

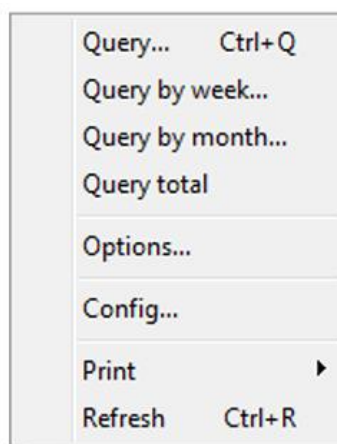


	Name	Begin	End	Ignore between(s)
☒	Field1	8:30-9:05	8:30:00 - 9:05:00	0
☒	Field2	9:05-9:15	9:05:01 - 9:15:00	0
☒	Field3	9:15-9:30	9:15:01 - 9:30:00	0
☒	Field7	9:30-11:00	9:30:00 - 11:00:00	0
☐	Field8		0:00:00 - 0:00:00	0
☐	Field4		0:00:00 - 0:00:00	0
☐	Field5		0:00:00 - 0:00:00	0
☐	Field6		0:00:00 - 0:00:00	0

Buttons: Filter..., OK, Close

Fig.41. Options du rapport

Choisissez ensuite les détails du rapport souhaités. La fenêtre standard de recherche d'événements sur carte s'ouvrira, dans laquelle vous sélectionnerez les intervalles de dates. Vous pourrez ensuite consulter le rapport.



- Query... Ctrl+Q
- Query by week...
- Query by month...
- Query total
- Options...
- Config...
- Print
- Refresh Ctrl+R

Fig.42. Sélection des informations détaillées nécessaires

3.5.4. Rapport de temps de travail

Ce rapport vous permet de comptabiliser la gestion des temps sans créer d'équipes ni de pointages horaires. Il comptera le temps entre les enregistrements d'entrée et de sortie pour tous les titulaires de carte. Vous devez d'abord accéder aux paramètres (menu « Config ») et sélectionner les unités de mesure (minutes, heures ou jours). En appuyant sur le bouton « Filtre » et en changeant d'onglet, vous pouvez spécifier les paramètres du rapport. Vous devez ensuite sélectionner l'option de regroupement via le menu contextuel. Options de regroupement possibles : par jours, semaines ou mois. Vous pourrez ensuite consulter les résultats du rapport.

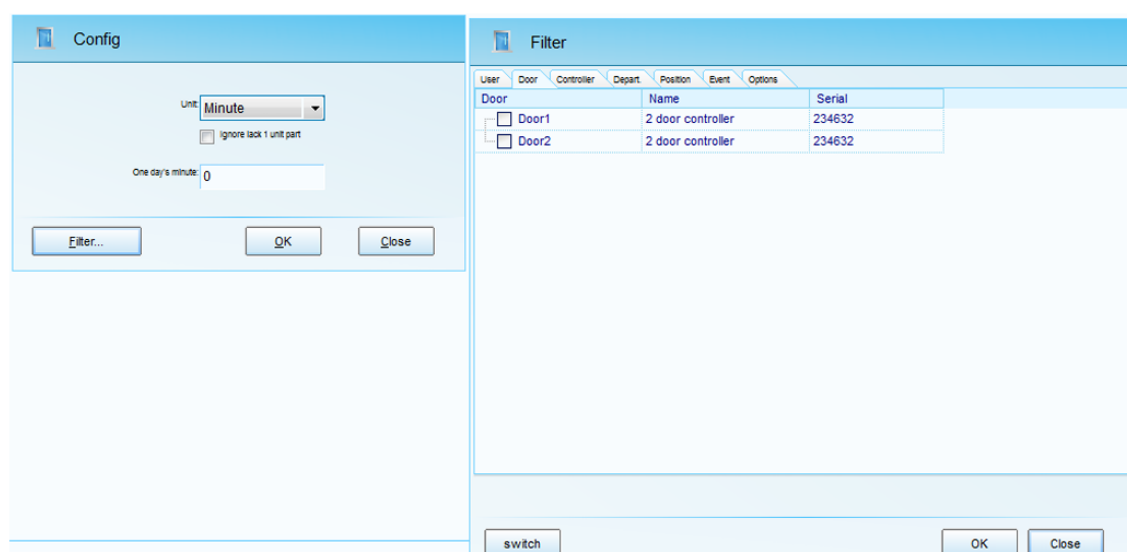


Fig.43. Paramètres du rapport

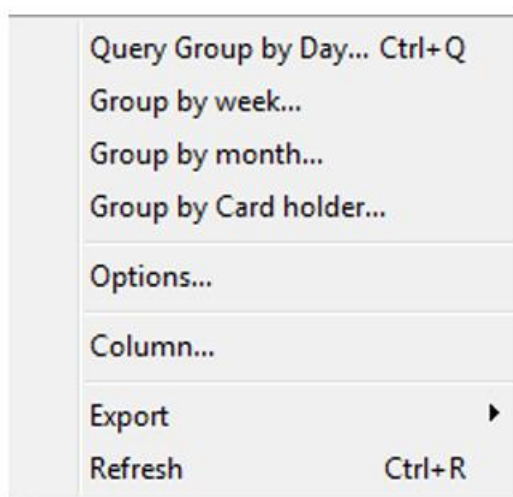


Fig.44. Sélection du regroupement

3.6. Onglet Caméra

Tout d'abord, les éléments ActiveX doivent être installés. Pour ce faire, ouvrez le dossier \\%InstallationPath%\ActiveX et repérez-y le fichier web.inf. Via le menu contextuel, choisissez « Installer » et suivez les instructions.

Ensuite, dans le menu principal, choisissez « Caméra » et, avec le bouton droit de la souris, cliquez sur « Ajouter une nouvelle caméra ». Pour vous connecter à la caméra ou au DVR, vous devez saisir les informations nécessaires.

- Nom
- Adresse IP (adresse IP par défaut pour les équipements Partizan 192.168.1.10)
- Port (port par défaut 34567)
- Masque de sous-réseau (à ne pas remplir)
- Passerelle (à ne pas remplir)
- Adresse MAC (à ne pas remplir)
- Nom d'utilisateur (par défaut admin)
- Mot de passe (par défaut admin)
- Emplacement d'installation (à ne pas remplir)

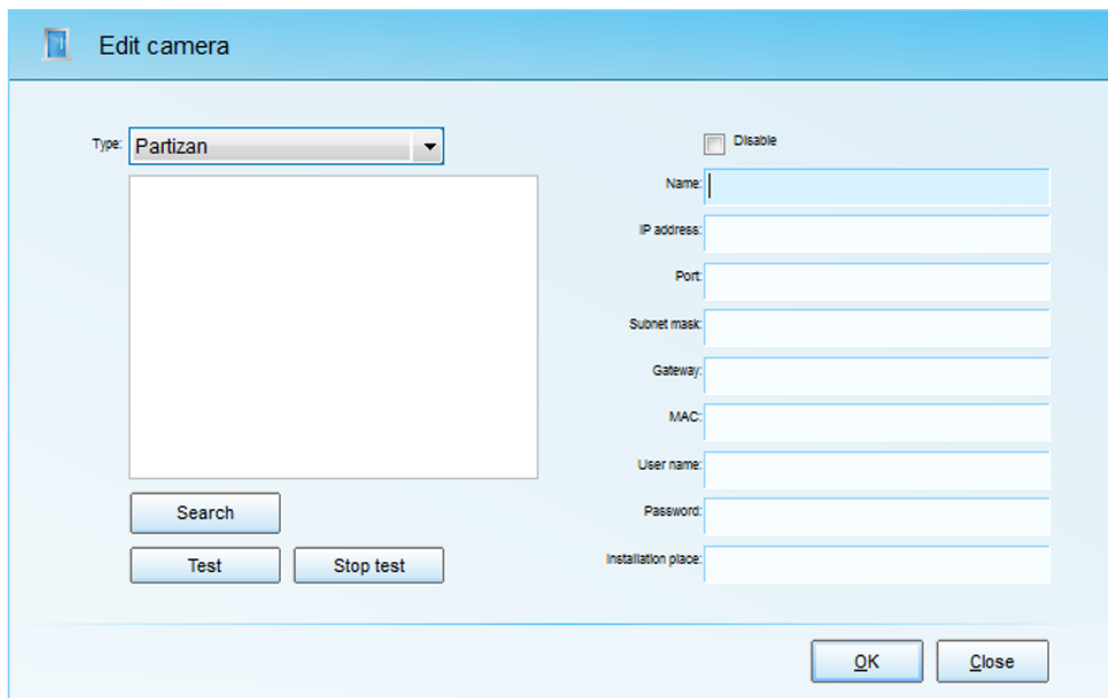


Fig.45. Modifier la caméra

Cliquez ensuite sur le bouton « Test ». Si la connexion est correcte, vous verrez l'image de la caméra ou du DVR.

3.7 Gestion des temps de présence (TA)

Veillez utiliser le menu latéral et accéder à Gestion des temps de présence. Vous devrez d'abord créer des Horaires.

3.7.1. Horaires

Pour la gestion des temps de présence, vous devez créer des Horaires — l'heure d'entrée et de sortie du travail avec indication de la périodicité. Utilisez l'élément de menu Gestion des temps de présence et sélectionnez Horaire.



Serial...	Name	Time zone1	Time zone2
1	sun		
2	mon	09:00-18:00	
3	tue	09:00-18:00	
4	wed	09:00-18:00	
5	thu	09:00-18:00	
6	fri	09:00-18:00	
7	sat		

Fig.46. Horaire

À gauche s'affichent tous les horaires créés, à droite les informations détaillées concernant l'horaire sélectionné. Pour créer un nouvel horaire, ouvrez le menu contextuel dans la colonne de gauche et sélectionnez Ajouter.

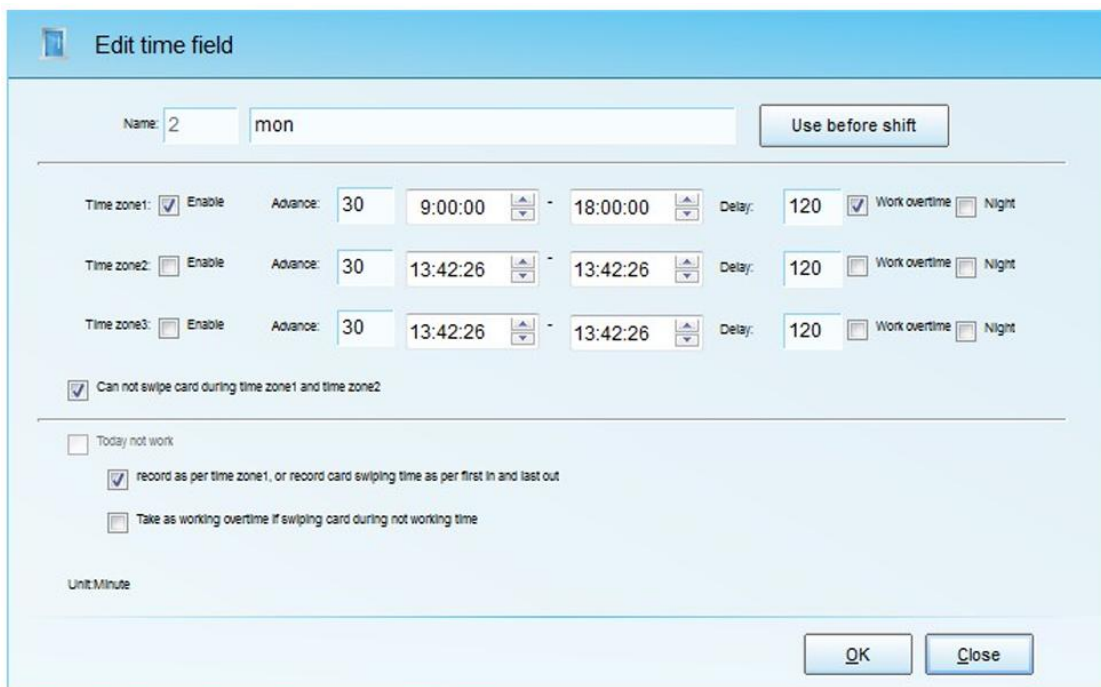


Fig.47. Ajout de plages horaires

Après la création de l'horaire, vous devez ajouter des plages horaires. Pour ce faire, sélectionnez l'horaire créé et choisissez Ajouter dans la colonne de droite via le menu contextuel, ou appuyez sur Ctrl+Alt+A.

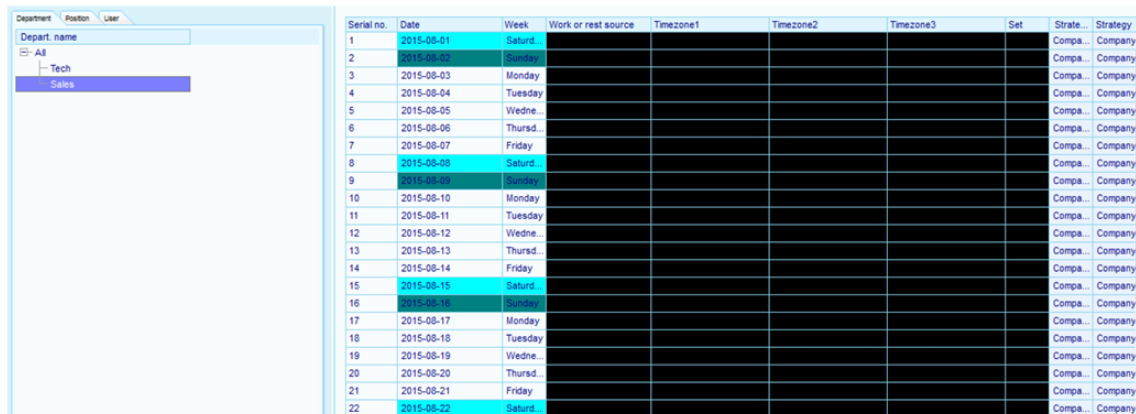
Vous devez ici spécifier :

- Nom, identifiant unique de la plage horaire (il est préférable d'utiliser le jour de la semaine)
- Plages horaires. Vous pouvez créer jusqu'à trois plages horaires ; pour les activer, cochez la case à côté du champ correspondant. Le mode le plus courant consiste à utiliser une plage horaire, par exemple de 8h00 à 18h00, et deux plages horaires avec pause repas, par exemple de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 18h00
- Avance. Nombre de minutes pendant lesquelles le personnel peut badger en avance. Au-delà de ce délai, les enregistrements ne seront pas comptabilisés
- Retard. Nombre de minutes de retard tolérées pour badger. Au-delà de ce délai, les enregistrements ne seront pas comptabilisés
- S'il est nécessaire de prendre en compte les heures supplémentaires et le travail de nuit, vous devez cocher les cases correspondantes.

Une fois les horaires créés, vous devez les attribuer aux utilisateurs.

3.7.2. Équipes

Pour ce faire, utilisez l'élément de menu Gestion des temps de présence et sélectionnez Équipe.



Serial no.	Date	Week	Work or rest source	Timezone1	Timezone2	Timezone3	Set	Strate..	Strategy
1	2015-08-01	Saturd..						Compa..	Company
2	2015-08-02	Sunday						Compa..	Company
3	2015-08-03	Monday						Compa..	Company
4	2015-08-04	Tuesday						Compa..	Company
5	2015-08-05	Wedne..						Compa..	Company
6	2015-08-06	Thursd..						Compa..	Company
7	2015-08-07	Friday						Compa..	Company
8	2015-08-08	Saturd..						Compa..	Company
9	2015-08-09	Sunday						Compa..	Company
10	2015-08-10	Monday						Compa..	Company
11	2015-08-11	Tuesday						Compa..	Company
12	2015-08-12	Wedne..						Compa..	Company
13	2015-08-13	Thursd..						Compa..	Company
14	2015-08-14	Friday						Compa..	Company
15	2015-08-15	Saturd..						Compa..	Company
16	2015-08-16	Sunday						Compa..	Company
17	2015-08-17	Monday						Compa..	Company
18	2015-08-18	Tuesday						Compa..	Company
19	2015-08-19	Wedne..						Compa..	Company
20	2015-08-20	Thursd..						Compa..	Company
21	2015-08-21	Friday						Compa..	Company
22	2015-08-22	Saturd..						Compa..	Company

Fig.48. Équipes

À gauche se trouvent trois onglets permettant d'attribuer les équipes par département, par poste ou individuellement pour chaque utilisateur affiché. À droite s'affichent les équipes attribuées pour l'onglet actif. En ouvrant le menu contextuel et en sélectionnant Ajouter (ou en appuyant sur la combinaison « Ctrl+Alt+A »), la fenêtre d'ajout/modification de l'horaire s'ouvrira :

- Type, indique ici le type de création de l'équipe (par exemple, l'équipe est créée sur l'onglet Département)
- Nom, identifie l'utilisateur (par exemple, l'équipe est créée pour Ventes)
- Période, indique la durée de l'équipe ; par défaut, la durée de l'équipe est de 3 mois ;
- Horaire, choix de l'horaire créé ;
- Jour actuel de l'horaire, la première plage horaire pour le début de la période est spécifiée. Par exemple, l'horaire commence le 02/08/2015 (dimanche), l'horaire (5 jours ouvrés) de 9h à 18h est sélectionné, le jour actuel de l'horaire doit donc être sélectionné comme dimanche.


Edit Schedule

Type: **Depart.**
Name: **Tech**

Time period: 2015-08-02  **Sunday**
2015-11-02 

Timetable: 5 working days  

Current day of timetable: 1.sun 

☐ Seperately choose

Name	Time zone1	Time zone2	Time zone3
1.sun			
2.mon	09:00-18:00		
3.tue	09:00-18:00		
4.wed	09:00-18:00		
5.thu	09:00-18:00		
6.fri	09:00-18:00		
7.sat			

OK

Close

Fig.49. Attribution des équipes aux titulaires de carte

Après l'attribution de l'équipe, vous devez ajouter une stratégie de comptage. Pour ce faire, ouvrez le menu contextuel et sélectionnez Ajouter une stratégie. Elle comporte 5 onglets : Retard, Départ anticipé, Absence, Heures supplémentaires et Jour férié. Pour chaque onglet, vous devez spécifier les paramètres numériques pour la comptabilisation des données.

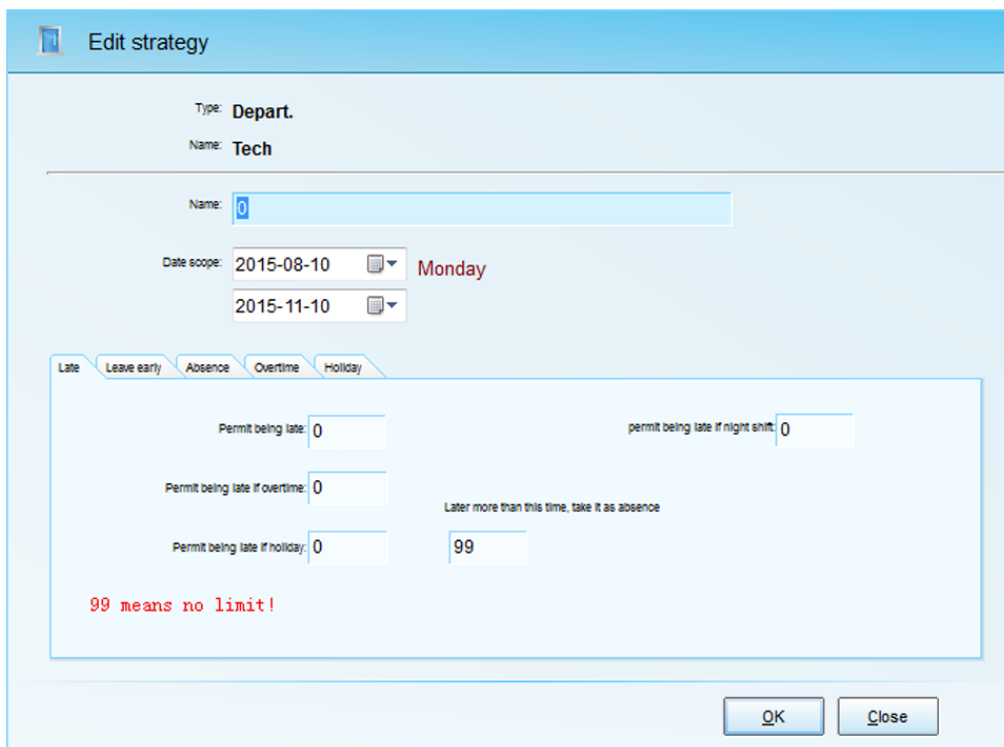
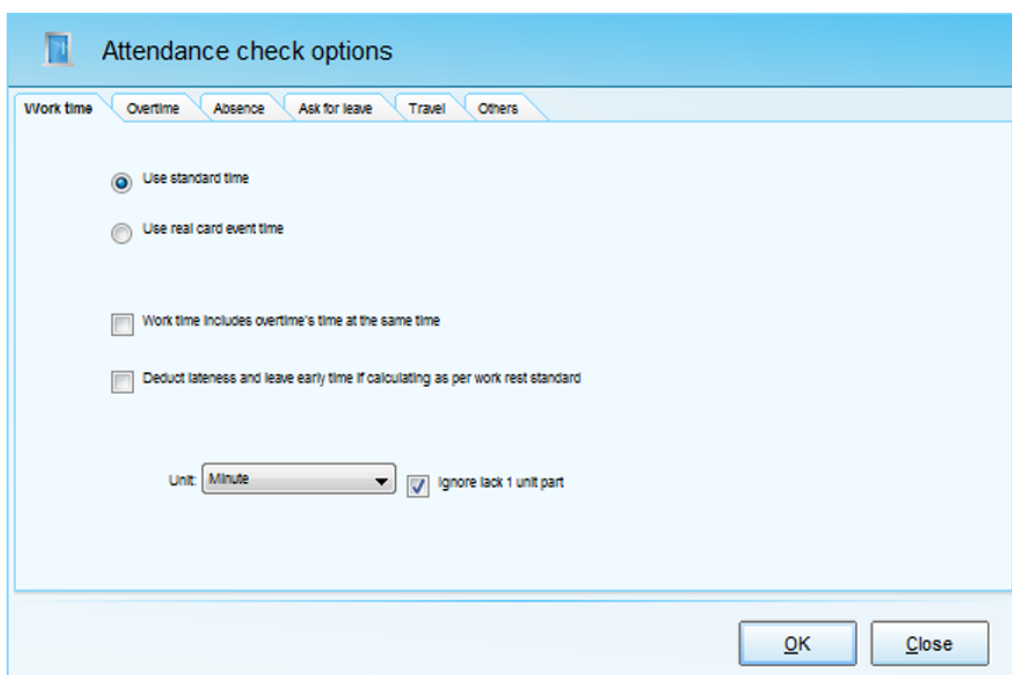


Fig.50. Modifier la stratégie

3.7.3. Options et données de calcul de la gestion des temps

Ce menu permet de définir les principes de calcul des heures de travail. Il existe 2 options possibles pour le calcul des heures de travail : utiliser le temps standard (dans ce cas, si au moins un enregistrement est présent par jour, le paramètre « Nombre de minutes à calculer comme journée de travail », spécifié sur l'onglet Autres, sera enregistré comme heures de travail pour l'employé) ou le temps réel des événements de carte (pour un calcul correct des heures de travail, au moins un événement d'entrée et de sortie est requis pour chaque titulaire de carte).

Vous pouvez également définir l'unité de mesure pour chaque paramètre et sélectionner la variante d'arrondi.



Attendance check options

Work time | Overtime | Absence | Ask for leave | Travel | Others

☒ Use standard time
☐ Use real card event time

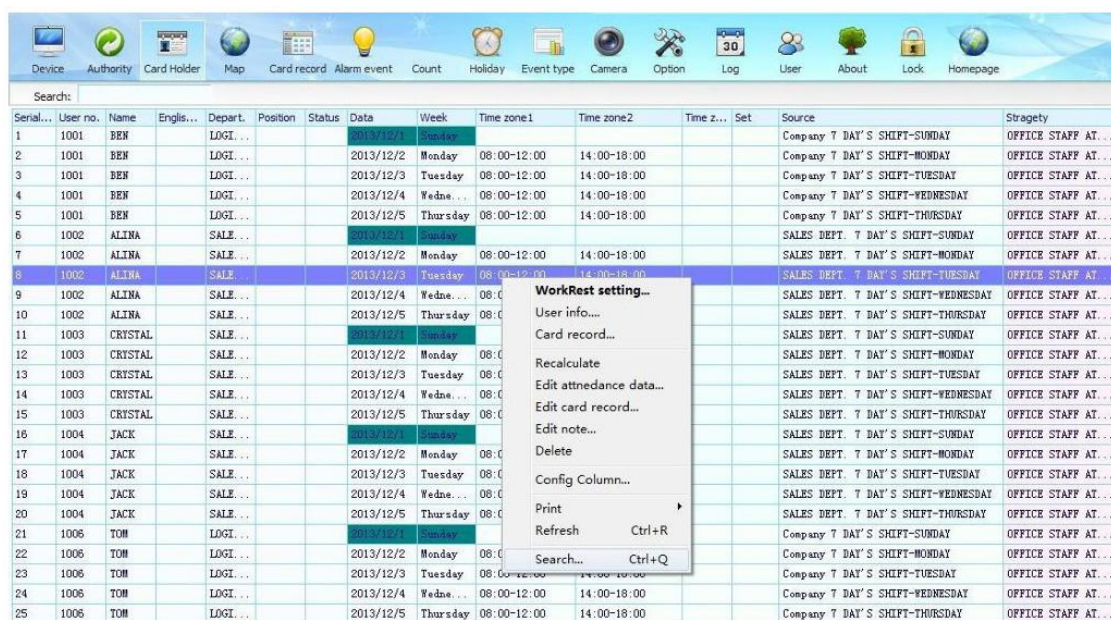
☐ Work time includes overtime's time at the same time
☐ Deduct lateness and leave early time if calculating as per work rest standard

Unit: ☒ Ignore lack 1 unit part

OK Close

Fig.51. Options de gestion des temps de présence

Vous devez ensuite calculer les heures de travail et pouvez consulter les données dans Données de gestion des temps et Regrouper par employé.



Serial...	User no.	Name	Englis...	Depart.	Position	Status	Data	Week	Time zone1	Time zone2	Time z...	Set	Source	Stragety
1	1001	BEN		LOGI...			2013/12/1	Sunday					Company 7 DAY'S SHIFT-SUNDAY	OFFICE STAFF AT...
2	1001	BEN		LOGI...			2013/12/2	Monday	08:00-12:00	14:00-18:00			Company 7 DAY'S SHIFT-MONDAY	OFFICE STAFF AT...
3	1001	BEN		LOGI...			2013/12/3	Tuesday	08:00-12:00	14:00-18:00			Company 7 DAY'S SHIFT-TUESDAY	OFFICE STAFF AT...
4	1001	BEN		LOGI...			2013/12/4	Wedne...	08:00-12:00	14:00-18:00			Company 7 DAY'S SHIFT-WEDNESDAY	OFFICE STAFF AT...
5	1001	BEN		LOGI...			2013/12/5	Thursday	08:00-12:00	14:00-18:00			Company 7 DAY'S SHIFT-THURSDAY	OFFICE STAFF AT...
6	1002	ALINA		SALE...			2013/12/1	Sunday					SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-SUNDAY	OFFICE STAFF AT...
7	1002	ALINA		SALE...			2013/12/2	Monday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-MONDAY	OFFICE STAFF AT...
8	1002	ALINA		SALE...			2013/12/3	Tuesday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-TUESDAY	OFFICE STAFF AT...
9	1002	ALINA		SALE...			2013/12/4	Wedne...	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-WEDNESDAY	OFFICE STAFF AT...
10	1002	ALINA		SALE...			2013/12/5	Thursday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-THURSDAY	OFFICE STAFF AT...
11	1003	CRYSTAL		SALE...			2013/12/1	Sunday					SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-SUNDAY	OFFICE STAFF AT...
12	1003	CRYSTAL		SALE...			2013/12/2	Monday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-MONDAY	OFFICE STAFF AT...
13	1003	CRYSTAL		SALE...			2013/12/3	Tuesday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-TUESDAY	OFFICE STAFF AT...
14	1003	CRYSTAL		SALE...			2013/12/4	Wedne...	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-WEDNESDAY	OFFICE STAFF AT...
15	1003	CRYSTAL		SALE...			2013/12/5	Thursday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-THURSDAY	OFFICE STAFF AT...
16	1004	JACK		SALE...			2013/12/1	Sunday					SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-SUNDAY	OFFICE STAFF AT...
17	1004	JACK		SALE...			2013/12/2	Monday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-MONDAY	OFFICE STAFF AT...
18	1004	JACK		SALE...			2013/12/3	Tuesday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-TUESDAY	OFFICE STAFF AT...
19	1004	JACK		SALE...			2013/12/4	Wedne...	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-WEDNESDAY	OFFICE STAFF AT...
20	1004	JACK		SALE...			2013/12/5	Thursday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-THURSDAY	OFFICE STAFF AT...
21	1006	TOM		LOGI...			2013/12/1	Sunday					Company 7 DAY'S SHIFT-SUNDAY	OFFICE STAFF AT...
22	1006	TOM		LOGI...			2013/12/2	Monday	08:00-12:00	14:00-18:00			Company 7 DAY'S SHIFT-MONDAY	OFFICE STAFF AT...
23	1006	TOM		LOGI...			2013/12/3	Tuesday	08:00-12:00	14:00-18:00			Company 7 DAY'S SHIFT-TUESDAY	OFFICE STAFF AT...
24	1006	TOM		LOGI...			2013/12/4	Wedne...	08:00-12:00	14:00-18:00			Company 7 DAY'S SHIFT-WEDNESDAY	OFFICE STAFF AT...
25	1006	TOM		LOGI...			2013/12/5	Thursday	08:00-12:00	14:00-18:00			Company 7 DAY'S SHIFT-THURSDAY	OFFICE STAFF AT...

Fig.52. Données de gestion des temps (TA)

3.8. Ronde

Ce module est conçu pour les rondes de sécurité contrôlées par des agents de sécurité. Pour son bon fonctionnement, au moins un contrôleur doit être ajouté au système.

3.8.1. Adresse et ligne de ronde

L'adresse et la ligne de ronde sont attribuées dans ce menu. Pour ce faire, accédez au menu Ronde - Adresse et ligne de ronde. Pour attribuer un itinéraire, dans la fenêtre gauche Ligne, ouvrez le menu contextuel avec le bouton droit de la souris et sélectionnez Nouvelle ligne. Dans ce formulaire, vous devez indiquer le nom de la ligne.

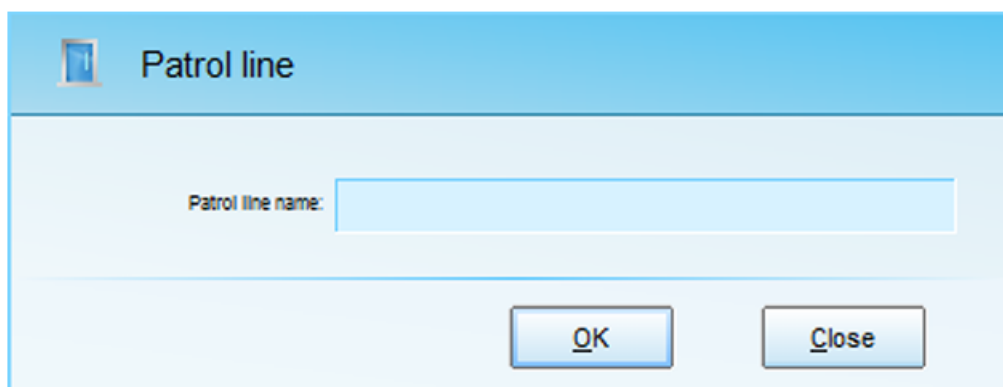
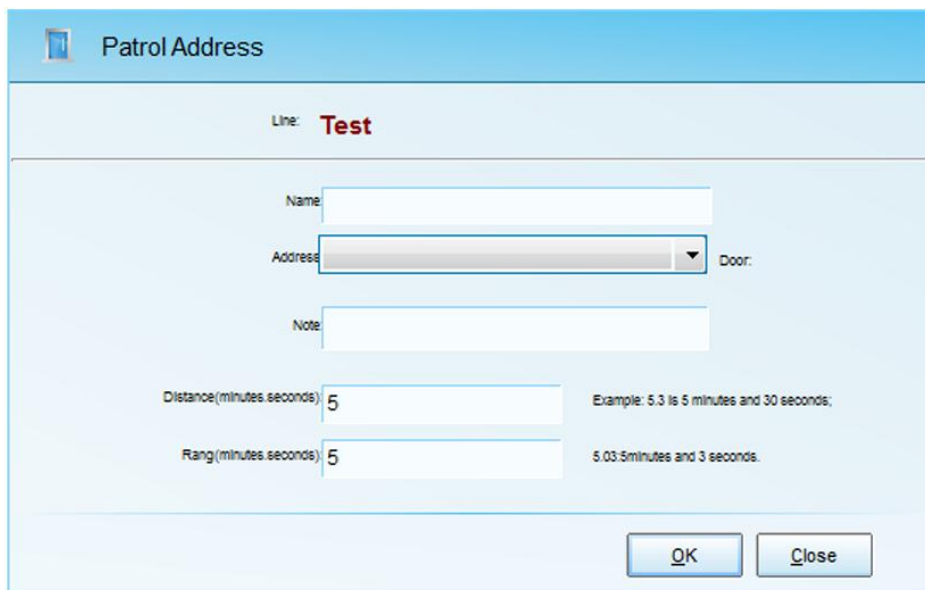


Fig.53. Ligne de ronde

Vous pouvez maintenant créer des points de ronde en cliquant avec le bouton droit de la souris dans le champ droit du programme et en sélectionnant l'élément Nouvelle adresse de ronde.

Vous devez saisir les données suivantes :

- Nom du point de ronde attribué
- Sélectionner l'adresse du point de ronde
- Temps de distance depuis le point précédent
- Plage (en cas de dépassement de ce paramètre, les événements d'arrivée tardive ou anticipée seront générés).



Patrol Address

Line: **Test**

Name:

Address: Door:

Note:

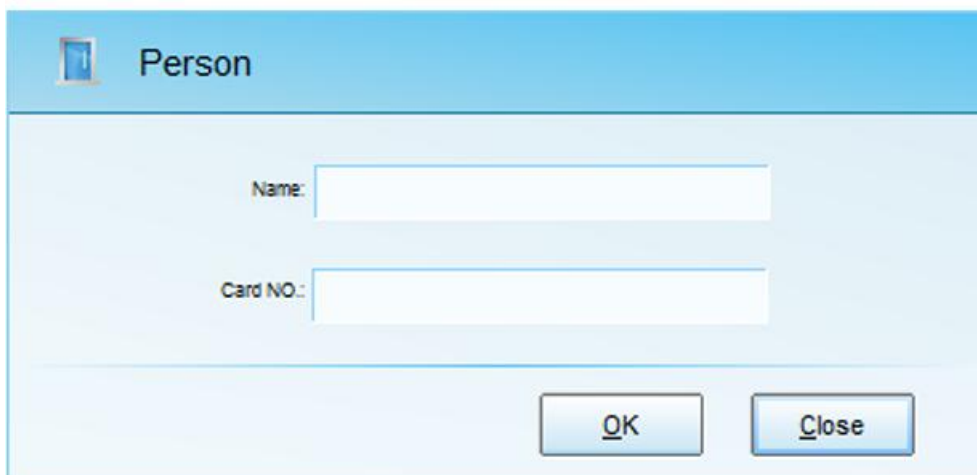
Distance(minutes seconds): Example: 5.3 is 5 minutes and 30 seconds;

Rang(minutes seconds): 5.03.5minutes and 3 seconds.

Fig.54. Adresse de ronde

3.8.2. Utilisateurs

Après la création de l'adresse et de la ligne, vous devez créer les utilisateurs et leur attribuer des lignes de ronde. À cette fin, sélectionnez l'élément de menu Ronde et l'élément Personne et Plan. Vous devez spécifier l'utilisateur de la base de données pour la création des plans et itinéraires. À cette fin, ouvrez le menu en cliquant avec le bouton droit de la souris dans la partie gauche de la fenêtre et sélectionnez Ajouter la personne. Dans la fenêtre qui apparaît, indiquez le nom de l'employé effectuant la ronde et ajoutez également son numéro de carte.



Person

Name:

Card NO.:

Fig.55. Personne

Ensuite, dans la partie droite de la fenêtre, activez la fenêtre contextuelle avec le bouton droit de la souris, dans laquelle sélectionnez Nouveau plan de ronde.

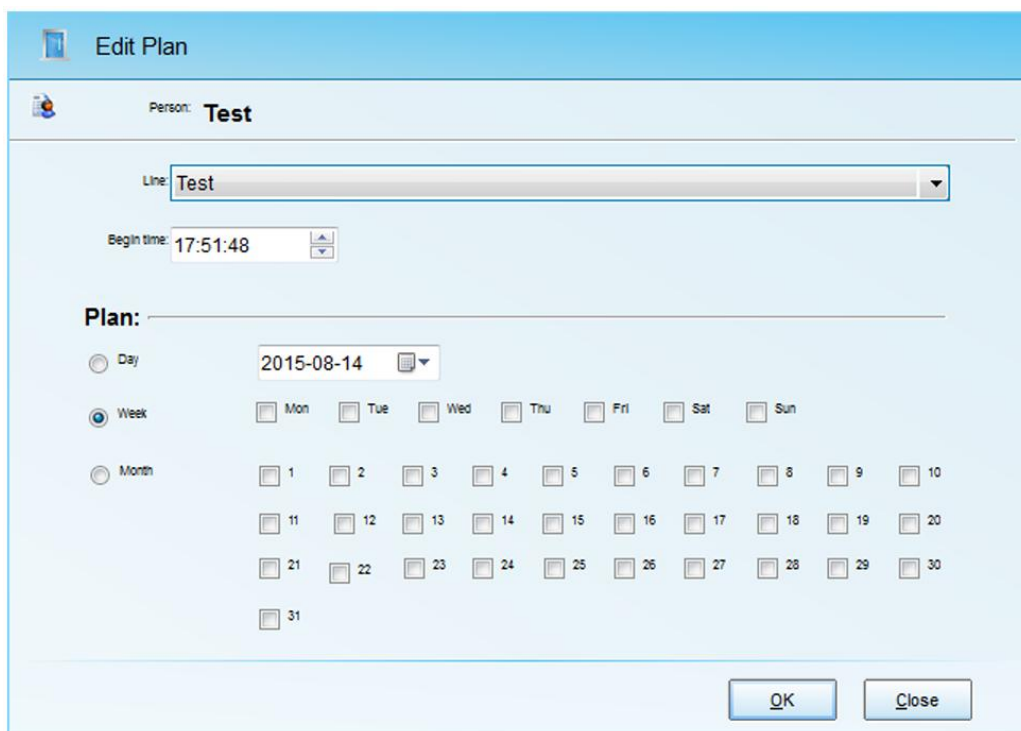


Fig.56. Création du plan de ronde

Dans ce menu, les paramètres d'équipe nécessaires sont attribués à l'employé, ainsi que l'heure de début de la ronde. Le plan de ronde se compose d'un ou plusieurs itinéraires, qui peuvent avoir des heures de début de ronde différentes.

3.8.3. Rondes en temps réel

Suivi de l'itinéraire de ronde en temps réel. Dans cette fenêtre sont indiqués le nom de l'utilisateur, l'itinéraire et l'heure de début de la ronde. L'heure d'identification sera enregistrée lors d'une présentation ponctuelle de la carte. Si l'employé s'enregistre plus tôt ou n'a pas eu le temps de s'enregistrer, les événements correspondants seront mis en évidence en rouge. Le plan de ronde peut également être démarré ou arrêté manuellement. Ce menu est accessible dans l'onglet supérieur Ronde - Ronde active.

3.9. Attribution des privilèges utilisateur

Dans ce menu, vous pouvez créer de nouveaux utilisateurs, modifier les mots de passe et attribuer des privilèges d'accès aux fonctionnalités du logiciel. Après l'installation du logiciel, le nouvel utilisateur admin est créé sans mot de passe.

User	User name
admin	administrator

Fig.57. Menu

En ouvrant le menu contextuel, vous pouvez :

- Ajouter un nouvel utilisateur
- Modifier l'utilisateur existant
- Supprimer l'utilisateur
- Définir l'autorisation

3.9.1. Ajout d'un nouvel utilisateur

En choisissant l'élément de menu Ajouter ou Modifier de l'utilisateur, vous devez saisir les paramètres suivants.

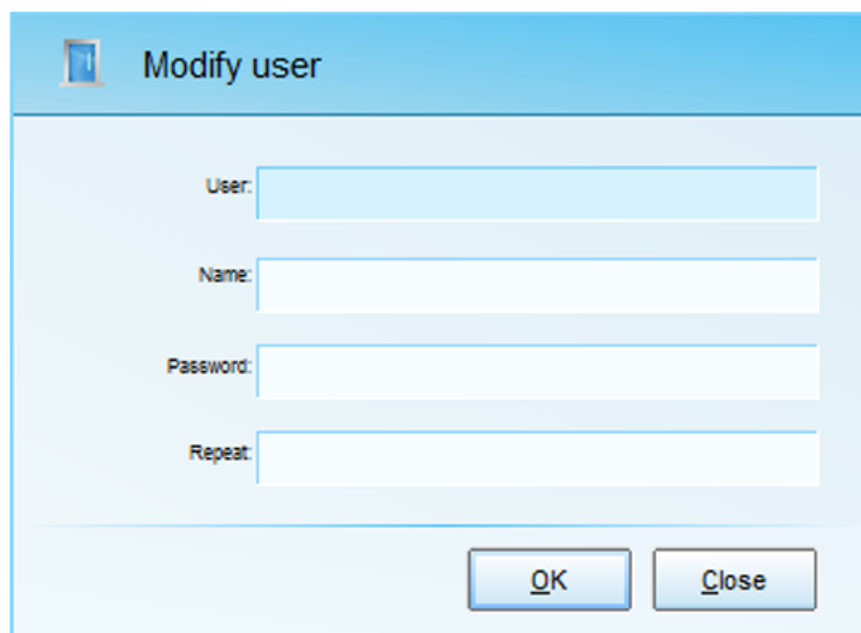


Fig.58. Modifier l'utilisateur

3.9.2. Autorisation

En sélectionnant l'élément de menu autorisation, vous pouvez attribuer les droits.

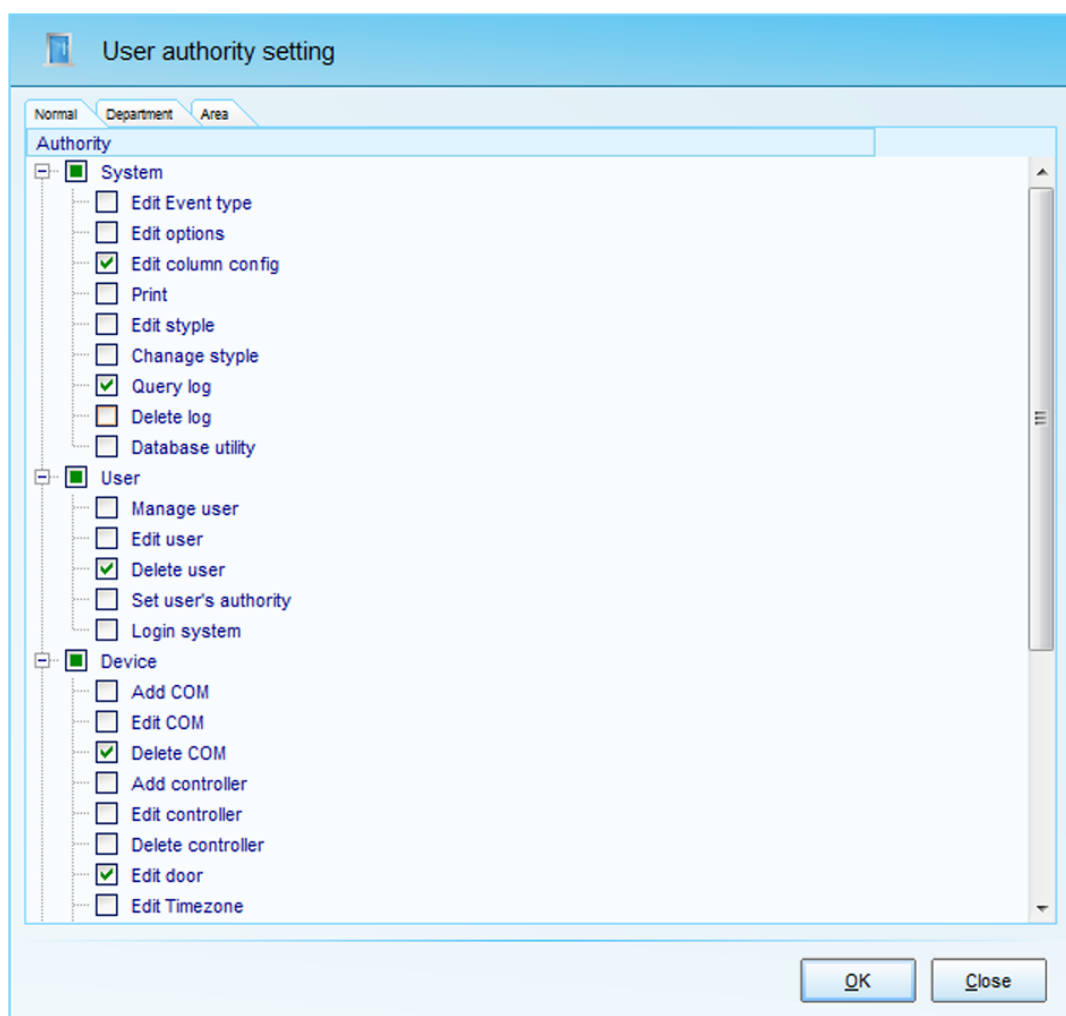


Fig.59. Autorisation

Contacts :

WhatsApp: +420 777 054 888

Email: support@partizan.global

Telegram: https://t.me/PartizanSupport_bot