



# Manuel d'utilisation SEAeasy Access



# Sommaire

1	A		c
Ι.	Avar	nt-propos	6
2.	Intro	bduction	6
3.	Exige	ences / principes	6
3.1	Optio	ons de lignes de commande (Auto-Login)	6
3.2	Fonc	tions prises en charge par Windows	6
4.	Mod	lule de base de SEAeasy Access	7
4.1	Conr	nexion	7
4.2	⊦enë ₁	etre d'accueil	/
4.2.1	1. 7	Barre multifonction	ہ 8
4.2.3	3.	Barre d'état	
4.3	Reto	ur d'information	9
4.4	Affic	hage des tableaux	9
4.4.1	1. ว	Colonnes	9
4.4.2 1	2. 121	Tri	10 10
4.	4.2.1	Grouper	
4.	4.2.3	Choisir mes colonnes	11
4.	.4.2.4	Ajuster la largeur de la colonne	11
4.	.4.2.5	Filtre avancé	11
4.5	Fonc	ctions de base des tableaux	14
4.5.1 1	I. 511	Afficher le champ de recherche	14 11
4.	5.1.2	Fermer le champ de recherche	
4.5.2	2.	Ajouter/Modifier	
4.5.3	3.	Import/Export	15
4.	.5.3.1	Import CSV (activé uniquement pour le module mécanique)	15
4.	.5.3.2	Export CSV (activé uniquement pour le module mécanique)	15
4.	.5.3.3 1	EXPORT XLS	16 16
4.5.4	+. .5.4.1	Tableau	
4.	.5.4.2	Quittance	
4.	.5.4.3	Plan de fermeture	16
4.5.5	5	Renouveler	16
4. 4 E G	.5.5.1	Actualiser la liste	16 16
4.5.0	5.	Assistant (FocusP10)	
5.	Men	us , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	17
5.1	Fonc	tions générales des menus	17
5.1.1 5.1.2	1. 7	Aperçu delalle Établiscament de liens	1/ 17
5.2	Perso	onnes	18
5.2.1	1.	Personnes	18
5.	.2.1.1	Aperçu détaillé	18
5.	.2.1.2	Ajouter	
5. 5	.2.1.3	. Modifier	19 10
5.	.2.1.4	Assigner	
5.	.2.1.6	Gestion	19
5.	.2.1.7	. Quittance	19
5.2.2	2.	Groupes de personnes	20
5.	.2.2.1	Ajouter	20
5. 5	.2.2.2 2 7 3	Nibullier	20 20
5.	.2.2.3	Assigner	
5.3	Méd	ias	21
5.3.1	1.	Médias	21
5.	.3.1.1	Aperçu détaillé	22
5. E	3.1.2. רוכ	AJOUTEr	
כ. ק	.⊃.⊺.⊃ 31⊿	viouniei Supprimer	22 רכ
5.	.3.1.5	Modification collective	
5.	.3.1.6	Dupliquer	
5.	.3.1.7	Dépôts	22

Page



5318	Ordre	22
5310	Gettion	22
5 2 1 1		25
5.5.1.1		20
5.5.1.1		25
D.D.I.I.	Z Assigner (PocusPio)	23
5.5.1.1.	5 Mutation IVE	23
5.3.1.14	4 Mutation complete	23
5.3.2.	Media de bapteme d'installation (FocusPro)	23
5.3.2.1	Aperçu detaille	.23
5.4 Com	posants	24
5.4.1.	Statut de gestion	. 24
5.4.2.	Electronique	. 25
5.4.2.1	Aperçu détaillé	25
5.4.2.2	Modifier	25
5.4.2.3	Modification collective	25
5.4.2.4	Dupliquer	25
5.4.2.5	Mutation live	25
5.4.2.6	Mutation complète	25
5.4.3.	Mécanique	. 26
5.4.3.1	Apercu détaillé	. 26
5.4.3.2	Ajouter (module mécanique)	. 26
5.4.3.3	Modifier	. 26
5.4.3.4	Supprimer (module mécanique)	. 26
5435	Ordre (module mécanique)	26
544		20
5//1	Evont de données	27
5442	Laport de donnees	27
5.4.4.2 E 4 4 2	Autorisation d'installations de fabricante tiere	20
5.4.4.5	Gestion ( installations de labilitarits tiels	29
5.4.5.	Form a acces (mecanomyae)	20
5.4.5.1	Aperçu detanile	30
5.4.5.2	Ajouter	30
5.4.5.3	Modifier	30
5.4.5.4	Supprimer	30
5.4.5.5	Ordre	. 30
5.4.5.6	Division	. 30
5.4.6.	Groupes de portes (FocusPro)	.31
5.4.6.1	Aperçu détaillé	31
5.4.6.2	Ajouter	31
5.4.6.3	Modifier	31
5.4.6.4	Supprimer	31
5.5 SEAr	net	32
5.5.1.	UIU	. 32
5.5.1.1	Apercu détaillé	. 32
5.5.1.2	Modifier	. 32
5.5.1.3	Svnchroniser	. 32
5.5.2	VNT	33
5.5.2.1	Apercu détaillé	33
5522	Modifier	33
5522	Synchroniser	33
5.6 Profi	l d'accès (FocusPro)	3 <u>/</u>
5.6 1	Profile d'accès	3/1
5.0.1. 5.6.1.1	Anercu détaillé	2/1
5612	Aperçu de dame	25
J.U. 1.2 E.C. 1.2	Ajoutei	22
J.U.1.3	Mounei	22
5.0.1.4 E.C.1 E	Supprimer	30
5.0.1.5	Assigner	30
5./ Cont	Igurations du temps	36
5./.1.	Profils de temps	36
5./.1.1	Aperçu detalile	36
5.7.1.2	Ajouter	36
5.7.1.3	Modifier	37
5.7.1.4	Supprimer	37
5.7.1.5	Assigner	37
5.7.2.	Profil Freepass	37
5.7.2.1	Aperçu détaillé	37
5.7.2.2	Ajouter	37
5.7.2.3	Modifier	37



5.7.2.4	Supprimer	37
5.7.2.5	Assigner	37
5.7.3.	Calendrier	38
5.7.3.1	Aperçu détaillé	38
5.7.3.2	Ajouter	38
5.7.3.3	Modifier	38
5.7.3.4	Supprimer	38
5.7.3.5	Assigner	38
5.8 Gesti	n	39
5.8.1		20
5.0.1.	Apercu dátailló	30
5011	Aperçu declame	20
J.O.I.Z	Modulier	22
5.8.1.3	Supprimer	39
5.8.1.4	Transiert vers SEP	39
5.8.1.5	Iranstert vers media de mutation (FocusPro)	40
5.8.2.	Lecteurs de mutation (FocusPro)	40
5.8.2.1	Ecran de détails	40
5.8.2.2	Ajouter	40
5.8.2.3	Modifier	40
5.8.2.4	Supprimer	40
5.8.2.5	Nodifier la liste d'annulation	40
5.8.3	lobs en attente	41
5831	Anercu détaillé	41
5.8.3.1	Annular	/1
50.5.2		41 //1
J.0.4.		41
5.8.4.1		41
5.8.5.	Iransactions	42
5.8.5.1	Aperçu detaille	42
5.8.5.2	Afficher les transactions	42
5.8.6	Liste des autorisation	42
5.9 Journ	naux	43
5.10 Utilis	ateurs	44
5.10.1.	Utilisateurs	44
5.10.1.1	1 Ajouter	44
5.10.1.2	2 Modifier	44
5,10,1.3	3 Supprimer	44
5 10 1 4	Accinner	44
5.10.11	, soget	
6. Fichie	21	45
6.1 Parar	nètres	45
6.2 Impo	rt/Export	46
621		46
6.3 Sauve	enarde / Restauration	47
6.1 Insta		-77 ΛΩ
C.4 IIISta		40
C.C. DAL	d'utilizatour	47 50
0.0 KOIE		20
0.7 IVIOde		50
6.8 Infor	mations sur la licence	51
6.9 Retou	ur au programme principal	51
7 Accie	tant (Encus Pro)	52
7.1 Lance	tant (Focus) for	52
	er i assistarit Alemen Venelatent en desité	52
1.2 Selec	tionner i assistant sounaite Alexater (Claure de constitue d'active este	52
/.2.1.	Ajouter/Gerer des profils d'acces	53
7.2.1.1	Muter un protil d'accès existant	53
7.2.1.2	Ajouter un protil d'accès	54
7.2.2.	Ajouter / Gérer le Freepass	54
7.2.3.	Bloquer des médias	55





# 1. Avant-propos

SEAeasy Access vous aide à programmer et gérer vos installations de fermeture.

Il est compatible avec les philosophies Standard, Focus et FocusPro ainsi qu'avec toutes les générations de produits. Cela signifie que les installations de fermeture SEAvision, SEAnet ou SEAeasy peuvent être commandées avec le même logiciel, ce qui vous épargne l'utilisation parallèle de plusieurs logiciels.

Pour permettre un suivi de toutes les manipulations, tout est soigneusement consigné dans le journal. Cette fonction peut être utilisée pour les recherches de causes et contribuer à l'amélioration constante de la gestion des installations de fermeture.

# 2. Introduction

Ce manuel a été conçu pour vous aider à comprendre la terminologie et les processus du logiciel. Il peut aussi vous servir d'ouvrage de référence pour la compréhension de fonctions spécifiques.

En complément de ce manuel, les guides suivants sont également disponibles:

- Mise en route de l'application SEAeasy Access Une initiation pas à pas à l'installation du logiciel, l'obtention d'une licence et l'importation des installations de fermeture.
- Bref mode d'emploi SEAeasy Access Une initiation pas à pas aux principales fonctions de base.

Pour approfondir vos connaissances de SEAeasy Access et de ses possibilités, nous vous recommandons de suivre une formation avec mise en pratique auprès de SEA Systèmes de fermetures SA.

# 3. Exigences / principes

Les exigences applicables à l'installation et à l'utilisation de SEAeasy Access sont détaillées dans le mode d'emploi «Premiers pas avec SEAeasy Access».

# 3.1 Options de lignes de commande (Auto-Login)

SEAeasy Access peut être lancé au moyen des options de lignes de commande suivantes:

- "-l <plan de fermeture>" (L minuscule) ou "--lockingplan <plan de fermeture>" (obligatoire)
- "-u <utilisateur>" ou "--user <utilisateur>" (obligatoire)
- "-p <mot de passe>" ou "--password <mot de passe>" (en option; par défaut: vide)

Le plan de fermeture peut être référencé soit par numéro (p. ex. «80000»), soit par nom (p. ex. «Demo FocusPro»)

# 3.2 Fonctions prises en charge par Windows

SEAeasy Access permet l'utilisation des principaux raccourcis clavier Windows, p. ex.:

- Maj + clic = sélection multiple (de...à...)
- Ctrl + clic = sélection multiple (sélection individuelle)
- Ctrl + F = affichage du champ de recherche
- Ctrl + A = sélectionner tout
- Touches fléchées = naviguer
- Page up / Page down = naviguer
- Double-clic sur la ligne = ouverture de l'écran de modification
- Clic droit = ouverture du menu contextuel
- ...





# 4. Module de base de SEAeasy Access

# 4.1 Connexion

Après le lancement du programme, l'écran de connexion s'affiche.

Le nom d'utilisateur et le mot de passe doivent être saisis. L'installation de fermeture souhaitée peut également être sélectionnée. Pour confirmer les informations et continuer, appuyer sur le bouton *Connecter*.

	Connexion
sea <sub>eas</sub>	By <sup>®</sup> Sca <sup>®</sup>
Nom d'utilisateur	sea
Mot de passe	
Plan de fermetures	80020 Messeplan FocusPro
	Connecter Annuler
Copyright © SEA Schliess-Sys Version: 2.0.17291.17231	teme AG. All rights reserved.



# 4.2 Fenêtre d'accueil

Une fois la connexion établie, la fenêtre principale apparaît.

- La fenêtre principale se divise fondamentalement en quatre sections:
  - Barre de menus pour sélectionner l'action souhaitée (p. ex. Assigner médias)
  - Barre multifonction pour sélectionner la fonction souhaitée (p. ex. Ajouter, Modifier)
  - Affichage des données affichage des données spécifiques au plan de fermeture
  - Barre d'état informations fondamentales du plan de fermeture









## 4.2.1. Barre de menus

La barre de menus comporte les principaux groupes de menus. Le menu principal sélectionné ainsi que les sous-menus disponibles sont indiqués en haut de la barre.



#### illustration 3 - Barre de menus

#### 4.2.2. Barre multifonction

La barre multifonction comporte plusieurs onglets.

Dans les onglets, toutes les fonctions possibles sont affichées et subdivisées par groupes thématiques.

Chaque fonction contient les 3 éléments suivants:

- une icône (auto-explicative)
- un bref descriptif de la fonction (p. ex. Ajouter, Modifier, etc.)
- un texte explicatif qui s'affiche lorsque la souris s'arrête plus de 1 seconde sur l'icône.

Le contraste des couleurs des diverses fonctions indique si une fonction est activée ou désactivée. Les symboles en bleu et noir avec police noire sont ceux des fonctions activées; toutes les autres fonctions sont désactivées.

			SEAeasy Access	- = >
Fichier Pe	ersonnes	Retour d'information		Assistant
С				٩
actualiser la liste	e CSV X	(LS Tableau Quittance de dist	tion	
renouveler	Import/E	xport Imprimer		Recherche en texte intégral
Illustration 4	- Barre	multifonction		

# 4.2.3. Barre d'état

La barre d'état se trouve tout en bas de l'écran. Elle contient les informations suivantes:

- utilisateur connecté
- installation de fermeture sélectionnée
- coordonnées de SEA Systèmes de fermetures SA
- état du programmateur SEAeasy (SEP)

	Connecté sous: sea Plan de fermetures: 80000 Demo FocusPro	SEA Schliess-Systeme AG +41 (0)31 915 20 20 www.sea.ch	SEP deconnecté
--	--	--	----------------

Illustration 5 - Barre d'état





# 4.3 Retour d'information

L'onglet Retour d'information permet de transmettre directement un retour à SEA. Cela peut se faire par e-mail ou par message vocal.

					SEAeasy Access - Mécanique		- 🗆 ×
Fichier	Composants	Retour d	'information			<b>A</b>	Assistant
С		L.	2				٩
actualiser la	liste E-mail T	éléphone	XLS	Tableau			
renouvele	r Retour d'i	nformation	Import/Export	Imprimer		Recherche en tex	te intégral
Illustration	6 - Possibi	ilitós do	rotour d'inf	ormatio	n		

# 4.4 Affichage des tableaux

L'affichage des tableaux se compose fondamentalement de colonnes, de leurs titres et des données correspondantes. La ligne en cours (sélectionnée) est toujours surlignée en bleu.

Chaque utilisateur peut définir lui-même l'ordre et le choix des colonnes. Les réglages effectués sont enregistrés pour chacun des utilisateurs.

					SEAeasy	Access - Personnes			- 0	×
Fichier Personnes	Retour d'inf	ormation						*	Assistant	
С 🎝	- 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	<b>\$</b> 3 <b>\$</b> 3		X X						م
actualiser la liste Ajouter N	Modifier Sup	primer Assigner médias N	Modifier les statuts	CSV XLS	Tableau Qu	ittance de distribution				_
renouveler		Personnes	1	mport/Export		Imprimer		Recherche en texte ir	ntégral	
Personnes	<	Nom de famille	Prénom	Numéro	du person	Fonction	<ul> <li>Groupe de personnes</li> </ul>			
Derconner		⊞ Hesse	Roman			SEA Schliess Systeme A	AG Messe SEA			^
A Groupe de personnes		• 🖻 Scherer	Daniel			SEA SCHIIESS Systeme #	AU MESSE SEA			_
Personnes										
Médias Composants										1
🔒 Profil d'autorisati	ions									
🚯 Configurations d	lu temps									
≉ Gestion										
Journaux										
🔒 Utilisateur										~
Connecté sous: sea Plan de f	fermetures: 80	0000 Demo FocusPro				SEA Schliess-Systeme A	G +41 (0)31 915 20 20 www.sea.ch		SEP deco	nnecté
Ilustration 7 - Afficha	age des ta	ableaux								

#### 4.4.1. Colonnes

La largeur des colonnes peut être modifiée en double-cliquant sur la ligne de séparation des colonnes ou en déplaçant la ligne de séparation des colonnes. L'ordre des colonnes peut être ajusté par un «glisser-déposer». Un tri croissant ou décroissant des données peut être obtenu en cliquant sur les titres de colonnes. Lorsque le pointeur de la souris est placé sur le titre de la colonne concernée, une fonction de filtrage simple s'affiche. Un clic sur le symbole d'*Entonnoir* fait apparaître les fonctions de filtrage proposées dans une liste supplémentaire.





# 4.4.2. Menu contextuel de l'affichage des tableaux

Un clic droit sur un titre de colonne fait apparaître le menu contextuel correspondant. Cela permet de sélectionner des fonctions supplémentaires, notamment le tri, le groupement, le choix des colonnes, l'ajustement de la largeur de colonne, le filtre avancé, la recherche, etc.





#### 4.4.2.1 Tri

Cette fonction permet de trier les données d'une même colonne. Les choix proposés sont: Tri croissant, Tri décroissant et Annuler le tri.

#### 4.4.2.2 Grouper

Il existe deux possibilités de groupement.

- 1. Sélectionner la colonne souhaitée et, dans le menu contextuel, la fonction *Grouper d'après cette colonne*. Le contenu des colonnes est utilisé pour former des groupes. Pour annuler le groupement dans le menu contextuel, cliquer sur *Annuler le groupement*.
- 2. Dans le menu contextuel, sélectionner la fonction Afficher la zone de groupement. Au-dessus des colonnes, une ligne dans laquelle peuvent être déposées les colonnes à regrouper par un «glisser-déposer» apparaît. Dans ces variantes, autant de groupes que souhaité peuvent être associés. Pour annuler l'affichage d'un groupe, la fonction Annuler le groupement doit être exécutée par un clic droit sur la ligne du groupe.



Illustration 9 - Possibilité de groupement





#### 4.4.2.3 Choisir mes colonnes

Ouvrir le menu contextuel en effectuant un clic droit sur un titre de colonne, puis en sélectionnant l'option *Choisir mes colonnes*. Une fenêtre comprenant les colonnes supplémentaires apparaît dans le coin inférieur droit. Des colonnes supplémentaires peuvent être sélectionnées ou désélectionnées dans cette liste.

-						S	EAeasy A	Access - Personnes							-	• •	×
Fichier Personnes	Retour o	d'informati	ion											1	Assistant		
C 4	-∕‱	23	<b>*</b> <u>84</u>	♣	*X ?											a	П
actualiser la liste Ajoute	r Modifier	Supprime	r Assigner médias I	Modifier les statuts	CSV X	(LS Tabl	leau Qui	ittance de distribution									1
renouveler			Personnes		Import/E	xport		Imprimer				F	Reche	rche en text	e intégral		
Personnes	4	c	Nom de famille	Prénom	Nu	uméro du p	person	Fonction		Groupe de personnes							
Personana		Œ	Hesse	Roman				SEA Schliess Systeme	AG	Messe SEA							^
Personnes		E	Scherer	Daniel				SEA Schliess Systeme	AG	Messe SEA							
<ul> <li>Personnes</li> <li>Médias</li> <li>Composants</li> </ul>		ł											Dépo	osez ici l'en-t	tête de colonn	nec X	¢
🔒 Profil d'autoris	ations													E-Mail			^
Configuration	: du tem	ps											✓	Nom de far	nille		
Lo comgaration	au com	00											$\checkmark$	Prénom			
놓 Gestion													$\checkmark$	Numéro du	personnelles		
													$\checkmark$	Fonction		-	
Journaux														Fax			
🔒 Utilisateur														Tél. mobile			~
Connecté sous: sea Plan	de fermeture	s: 80000 De	emo FocusPro					SEA Schliess-Sy	/stem	ne AG +41 (0)31 915 20 20 www.sea	a.ch						

Illustration 10 - Choisir mes colonnes

#### 4.4.2.4 Ajuster la largeur de la colonne

Ouvrir le menu contextuel par un clic droit sur un titre de colonne et sélectionner la fonction *Ajuster la largeur*. Cette application permet d'optimiser automatiquement la largeur de la colonne sélectionnée en fonction de son contenu. La fonction *Ajuster la largeur (toutes les colonnes)* fait de même, mais pour toutes les colonnes du tableau.

#### 4.4.2.5 Filtre avancé

Ouvrir le menu contextuel par un clic droit sur un titre de colonne et sélectionner la fonction *Filtre avancé*. La fenêtre *Filtre avancé* apparaît et des filtres peuvent être créés. Il est possible d'accéder à d'autres menus contextuels en effectuant un clic gauche sur les différents opérandes de l'écran de filtrage. Le filtre souhaité peut être ainsi créé.

9	Filtre avancé ×
Ou	•
	Numéro personnelles Commence par 2 🕴
	ID Est égale à 37 🔞
	Et 🖸
	ID Est égale à 39 🕴
	OK Annuler Appliquer
llustra	ation 11 - Créer un filtre





Le menu contextuel varie en fonction de l'opérande ou de l'objet.



En cliquant sur l'opérateur logique, vous faites apparaître dans le menu contextuel tous les opérateurs disponibles pour la création de liens logiques.

		♥ Filtre avancé ×
0	Et Ou	Et C ID Est égale à 2 C ID Est égale à 37 C
0	NonEt NonOu	Remarque 1 Commence par Ac 3 Et 3 ID Est égale à <donner une="" valeur=""> 3</donner>
	Ajoutez condition	n ID Est égale à <donner une="" valeur=""> 😮</donner>
₹	Effacer tout	OK Annuler Appliquer

Illustration 12 - Filtre avancé, opérateur logique



Les filtres définis pour chaque utilisateur sont enregistrés. Cela signifie que même les réglages effectués une seule fois restent enregistrés après la fermeture de l'application et peuvent être réutilisés après la réouverture.





En cliquant sur le nom de la colonne, vous faites apparaître dans le menu contextuel tous les noms de colonnes disponibles et pouvez les sélectionner.

9	Filtre avancé ×
Et 😳 Adresse complémentai	re Est égale à 2 😮
ID Nom de famille Prénom Numéro personnelles Fonction Groupe de personnes Statut de la personne Remarque 1 Remarque 2	par Ac 🕄 er une valeur> 🕄 ne valeur> 🕄
Adresse Adresse complémentaire CP	OK Annuler Appliquer

Illustration 13 - Filtre avancé, nom de colonne

En cliquant sur l'*opérateur de critères*, vous faites apparaître dans le menu contextuel tous les opérateurs de critères disponibles et pouvez les sélectionner.

9		Filtro	e avancé ×										
Et	Et  Adresse complémentaire Est égale à 2												
	Adres	se complémentaire Est égale à	2 🖸										
	=	Est égale à											
	≠	N'est pas égal à											
	>	Est supérieure à											
	≥	Est supérieure ou égale à	IF> 🔞										
	<	Est inférieure à	8										
	≤	Est inférieure ou égale à											
	4	Est comprise entre											
	14	N'est pas entre											
	abc	Contient											
	acb	Ne contient pas											
	[a] b	Commence par	OK Annuler Appliquer										
	b[c]	Finit par											

Illustration 14 - Filtre avancé, opérateur de critères

Vous pouvez effacer le filtre défini en cliquant sur l'opérateur principal et en sélectionnant la fonction Effacer tout.

	v	? Filtre avancé
© © © ∎ !!. *	Et Ou NonEt Ajoutez condition Ajouter groupe	Et ID Est égale à 2 ID Est égale à 37 Remarque 1 Commence par Ac Et ID Est égale à <donner une="" valeur=""> ID Est égale à   I Est égale</donner></donner></donner></donner></donner></donner></donner></donner></donner></donner></donner></donner></donner></donner></donner></donner></donner></donner></donner></donner></donner></donner></donner></donner></donner></donner></donner></donner></donner></donner></donner></donner></donner></donner></donner>
ŧ	Effacer tout	OK Annuler Appliquer



# 4.5 Fonctions de base des tableaux

# 4.5.1. Champ de recherche

#### 4.5.1.1 Afficher le champ de recherche

La fonction *Afficher le champ de recherche* peut être activée dans le menu contextuel de la colonne de votre choix. N'importe quelle suite de signes peut être saisie comme terme de recherche.

. Toutes les lignes comprenant le terme de recherche sont indiquées et le terme de recherche est surligné en jaune.

Albert 📀 Fermer		Modifier la liste												
				S Fermer		bert	Alł	[						
Nom de famille Prénom Numéro personnelles Fonction 🔻 Groupe de personne	Statut de la personne	action 🔻 Groupe de personnes	Fonction 💌	Numéro personnelles	Prénom	Nom de famille Prénom								
Figure Heiniger Albert Persnr. Funktion		iktion	Funktion	Persnr.	Albert	Nom de famille         Prénor           ①         Heiniger         Albert								

Illustration 16 - Champ de recherche

#### 4.5.1.2 Fermer le champ de recherche

Le champ de recherche peut être fermé dans le menu contextuel à l'aide de la *croix* ou de la fonction *Fermer le champ de recherche*.





## 4.5.2. Ajouter/Modifier

Les ajouts et modifications se font toujours suivant le même schéma et selon les règles suivantes:

- Les champs dont le titre est en caractères gras sont des champs obligatoires et doivent être complétés. Tous les autres champs peuvent être remplis, mais sans obligation.
- Si une sélection prédéfinie est proposée, cela se présente de la manière suivante:

Bouton ra	adio	
	Choix binaire	○ Activé
Liste déro	pulante	
	Sélection d'une valeur définie	09/06/2016
	Sélection d'une valeur définie	09/06/2016  Médias dans la liste de blocage Médias autorisés
enêtre d	Sélection d'une valeur définie	09/06/2016 <u>Médias dans la liste de blocage</u> <u>Médias autorisés</u> <u>Code média</u> <u>Marque</u> <u>Code média</u> <u>Marque</u>
enêtre d	Sélection d'une valeur définie	09/06/2016 Médias dans la liste de blocage Code média Marque 1003 0001 1000 PR/EEY
enêtre d	Sélection d'une valeur définie	09/06/2016 Médias dans la liste de blocage Code média Marque 1003 0001 Code média Marque Médias autorisés Code média Marque 1000 PR-KEY 1001 0000 1000 001
enêtre d	Sélection d'une valeur définie le sélection Sélection de plusieurs valeurs	Médias dans la liste de blocage         Médias autorisés           Code média         Marque         Code média         Marque         Marque         Marque         Marque         1000 PR-KEY         1001 0000         1000 0001         10000 0001         1000 0001         1000 0001
enêtre d	Sélection d'une valeur définie le sélection Sélection de plusieurs valeurs	Médias dans la liste de blocage         Médias autorisés           Code média         Marque         Code média         Marque         Narque
Fenêtre d	Sélection d'une valeur définie le sélection Sélection de plusieurs valeurs	Médias dans la liste de blocage         Médias autorisés           Code média         Marque                2000 PR-KEY               1000 0000               1000 0000               1000 0000               1000 0000               1000 0000               1000 0000               1000 0000               1000 0000               1000 0000               1000 0000               1000 0000               1000 0000               1000 0002               1000 0002               10009 002               1009 002               1009 002               1009 002               1009 002               1009 002
Fenêtre d	Sélection d'une valeur définie le sélection Sélection de plusieurs valeurs	Médias dans la liste de blocage         Médias autorisés           Code média         Marque         Code média         Marque           1003         0001         Code média         Marque         Code média         Marque           1000         PR-KEY         Code média         Code média         Code média         Marque         Code média         Code média         Marque         Code média         Marque         Code média         Code média         Marque         Code média         Code média         Marque         Code média         Marque         Code média         Code média         Marque         Code média         Code média         Code média         Marque         Code média         Code médi

• Lorsque cela a été possible, des explications ont été intégrées dans les écrans d'ajout/de modification. Ces textes sont visibles directement sur l'écran ou peuvent être affichés au moyen du *symbole ?*.

-			SEAeasy A	ccess - Profils d	autorisations				– 🗆 ×
Fichier Profil d'autorisation	Retour d'inform	ation							K Assistant
C A			Ajouter un	nouveau profil (	d'autorisations			×	
	Désignation			Descri	ption				٩.
actualiser la liste Ajouter Mod	Nombra da blocr	0 0%							
renouveler Profi	Nombre de blocs	0 0%							e en texte intégral
Profil d'autorisations		Groupes de portes au	itorisés			Groupes de portes disp	onibles	Â	
Profils d'autorisations	Numéro du	gro 🔺 Désignation	Description		Numéro du gro	<ul> <li>Désignation</li> </ul>	Description		
	¥1			^	►	1 TG AD	Türgruppe Aussen	^	
	orte			-		2 TG ID	Türgruppe Innendi		
	de p			-					
	bes								
	irou			-					
	U			~					
Personnes				$\sim$				$\sim$	
		Composants autor	risés			Composants dispon	ibles		
🔎 Médias	Code serru	re 🔺 No. de porte	Désignation salle	F	Code serrure	▲ No. de porte	Désignation salle		
O Composanta				^	►	1 -1.01	SS Einstellhallentor	^	
Temposants						2 -1.03	Korridor 1		
Reprofil d'autorisation						3 -1.05	Lager 2		
	2			÷		4 -1.07.1	Fluchttüre Korridor		
🚯 Configurations du t	san					5 0.01.1	Haupteingang	-	
	de					0 U.U3	Firmeneingang 1		
🐾 Gestion	C					2 0.05	BUIO AAA		
				-		0.05	0010 2	~	
						E	nregistrer Anr	nuler	
🔒 Utilisateur									
									×
Connecté sous: sea Plan de ferme									

## Illustration 17 - Ajouter/Modifier

## 4.5.3. Import/Export

## 4.5.3.1 Import CSV (activé uniquement pour le module mécanique)

Dans les installations d'autres fabricants (fonctionnalités du module mécanique), des listes de médias et de composants peuvent être importées par fichier CSV.

Pour l'importation de nouvelles données, la valeur «**0**» doit être inscrite dans la colonne «*ID*».

#### 4.5.3.2 Export CSV (activé uniquement pour le module mécanique)

Dans les installations d'autres fabricants (fonctionnalités du module mécanique), des listes de médias et de composants peuvent être exportées dans un fichier CSV avec la fonction «*XLS/CSV*».





#### 4.5.3.3 Export XLS

Chaque tableau peut être exporté dans un fichier Excel à l'aide de la fonction XLS. La liste peut être retravaillée dans le fichier Excel au moyen des fonctionnalités Excel habituelles. Remarque: seules sont exportées les données affichées à l'écran avant que la fonction soit exécutée.

					SEAeasy	Access - Personnes			- 🗆 ×
Fichier Personnes	Retour d'info	ormation						As	sistant
C 🕹	-2‱ →	83 🖏	2	X 🕅					q
actualiser la liste Ajouter N	Aodifier Sup	primer Assigner médias Mo	difier les statuts	/ XLS	Tableau Qu	ittance de distribution			<b>`</b>
renouveler		Personnes	Imp	ort/Export		Imprimer		Recherche en texte intég	ral
Personnes	<	Nom de famille	Prénom	Numéro	du person	Fonction	<ul> <li>Groupe de personnes</li> </ul>		
A Personnes		► Hesse	Roman			SEA Schliess Systeme A	G Messe SEA		^
Groupe de personnes		🖽 Scherer	Daniel			SEA Schliess Systeme A	G Messe SEA		
<ul> <li>Personnes</li> <li>Médias</li> </ul>									
♥ Composants ♣ Profil d'autorisatio	ons								
🚯 Configurations de	u temps								
놓 Gestion									
Journaux									
🔒 Utilisateur									~
Connecté sous: sea Plan de fe	ermetures: 80	000 Demo FocusPro				SEA Schliess-Sys	teme AG +41 (0)31 915 20 20 www.sea.ch		
Illustration 18 - Expor	t XLS								

#### 4.5.4. Imprimer

#### 4.5.4.1 Tableau

L'impression du tableau s'effectue via la fonction Tableau. Celle-ci permet d'imprimer le tableau comme représenté à l'écran.

#### 4.5.4.2 Quittance

Avec la fonction *Quittance*, une quittance de média peut être émise pour la personne sélectionnée. Tous les médias assignés à la personne sont imprimés sur cette quittance.

#### 4.5.4.3 Plan de fermeture

La fonction *Plan de fermeture* est déverrouillée pour le «module mécanique» disponible en option. Cette fonction permet de réaliser la matrice du plan de fermeture (composants / médias).

#### 4.5.5 Renouveler

#### 4.5.5.1 Actualiser la liste

La fonction de la barre multifonction *Actualiser la liste* permet de charger à nouveau la liste sélectionnée. Cela réinitialise l'écran avec les paramètres de base, et tous les aperçus détaillés se ferment.

#### 4.5.6. Assistant (FocusPro)

Voir le chapitre Assistant (FocusPro)





# 5. Menus

# 5.1 Fonctions générales des menus

## 5.1.1. Aperçu détaillé

Avant chaque élément de la liste (par exemple des personnes) se trouve le symbole **«+**». Celui-ci permet d'afficher ou de masquer des détails relatifs à une rangée. Les informations supplémentaires sont regroupées et consignées par thème dans différents onglets. **Personnes:** informations générales sur la personne sélectionnée

Médias: lien vers les médias affectés à la personne

Ξ	Heiniger	Albert	2310	Testpilot	Verkauf	Test			
	Personnes	Médias							
		ID		12		Adresse	Musterweg 11	Tél. professionnel	033 / 456 78 88
		Prénom		Albert		Adresse compléme	entaire	Tél. mobile	077 / 111 22 33
		N	om de famille	Heiniger		Lieu	Wolfen	Tél. privé	
	$\underline{\vee}$	N	uméro personnelles	2310		СР	3000	E-Mail	a.heiniger@xy.cc
		Fo	onction	Testpilot		Pays		Remarque 1	
		Gi	oupe de personnes	Verkauf				Remarque 2	
		St	atut de la personne	Test					
		Statut de la personne							

Illustration 19 – Aperçu détaillé des informations générales

Lorsque cela est possible, des liens sont intégrés dans les aperçus détaillés pour permettre l'accès direct à des informations supplémentaires.

-	Heiniger Albert 23		231	0	Test	tpilot	Verkauf		Test			
	Personnes Médias											
Г		L 🔺	Code	média		Numéro consécut	if	Marque		Utilisateur	r	
E	Ŧ	:::+:::	1010					002		Lager 2		
н												

Illustration 20 – Aperçu détaillé avec lien

#### 5.1.2. Établissement de liens

Les nombreux liens installés It constituent une aide importante dans SEAeasy Access.

Cliquer sur ce symbole permet d'accéder à des informations complémentaires liées. Il est notamment possible de passer directement d'un résultat de recherche à l'information correspondante puis, à partir de là, à la personne ou au média assigné, puis aux composants autorisés, etc. L'ensemble de la chaîne d'informations liées peut ainsi être visualisée.





# 5.2 Personnes

Les Personnes peuvent être activées par un clic dans le menu principal.



La liste de personnes inclut toutes les installations de fermeture. Cela signifie que l'ensemble des personnes enregistrées dans le logiciel SEAeasy Access sont visibles dans toutes les installations de fermeture importées. Si besoin, une même personne peut être assignée à plusieurs médias de différentes installations de fermeture.

# 5.2.1. Personnes

L'ouverture de *Personnes* entraîne l'affichage instantané de la liste de toutes les personnes enregistrées.

-							SEAeasy /	Access - Personnes			_	×
Fichier Personnes	Retour o	Retour d'information									K Assistant	
C 🕹	2	2	n 12	<b>₽</b> ⊓	•}	2						
actualiser la liste Aiouter	Modifier	Supp	rimer Assigner médias M	odifier les statuts	CSV	XIS	Tableau Ou	ittance de distribution				٩
renouveler	mounter	oopp.	Personnes		Impo	rt/Export	labicadi qa	Imprimer			Recherche en texte intégral	
Personnes	<		Nom de famille	Prénom		Numéro	du person	Fonction	<ul> <li>Groupe de personnes</li> </ul>			
Paranaa			▶ 🕀 Hesse	Roman				SEA Schliess Systeme A	G Messe SEA			^
Groupe de personnes				Daniel				SEA Schliess Systeme A	G Messe SEA			
Personnes		ļ										
Médias Composants												
🔁 Profil d'autorisa	tions											
Configurations	du tem	os										
Gestion												
Journaux												
🔒 Utilisateur												~
Connecté sous: sea Plan de	e fermeture	s: 8000	00 Demo FocusPro					SEA Schliess-Sys	teme AG +41 (0)31 915 20 20 www.se	a.ch		
Illustration 21 – Vue	e d'ense	mbl	e des personnes									

5.2.1.1 Aperçu détaillé

L'aperçu détaillé comporte non seulement les informations relatives aux personnes, mais aussi les médias qui leur sont assignés.

	∃ Heiniger	Albert	2310	Testpilot	Verkauf	Test			
	Personnes	Médias							
	-								
		ID		12		Adresse	Musterweg 11	Tél. professionnel	033 / 456 78 88
		Prén	om	Albert		Adresse complémentaire	2	Tél. mobile	077 / 111 22 33
		Nom	de famille	Heiniger		Lieu	Wolfen	Tél. privé	
	$\mathbf{\nabla}$	Num	éro personnelles	2310		СР	3000	E-Mail	a.heiniger@xy.cc
		Fond	tion	Testpilot		Pays		Remarque 1	
		Grou	ipe de personnes	Verkauf				Remarque 2	
L		Statu	ıt de la personne	Test					
T									

Illustration 22 - Aperçu détaillé des personnes

**Personnes:** informations générales sur la personne sélectionnée **Médias:** lien vers les médias affectés à la personne

#### 5.2.1.2 Ajouter

18

Pour ajouter une nouvelle personne, sélectionner la fonction *Ajouter.* Un écran de saisie à compléter apparaît alors. Les champs obligatoires sont signalés par des caractères gras.





#### 5.2.1.3. Modifier

Pour modifier une personne, il existe deux possibilités.

- 1. Double-clic sur le texte: l'écran de modification s'ouvre.
- 2. Après avoir sélectionné la personne à modifier, cliquer sur la fonction *Modifier*. Il est alors possible de procéder aux changements souhaités dans l'écran de saisie.

#### 5.2.1.4. Supprimer

Pour supprimer une personne, il convient de la sélectionner dans la liste puis de cliquer sur la fonction *Supprimer*.



Une personne ne peut être supprimée que si aucun média ne lui est attribué.

#### 5.2.1.5. Assigner

Pour attribuer un média à une personne, la personne souhaitée doit être sélectionnée, puis la fonction *Assigner* doit être exécutée. Une fenêtre de dialogue présentant tous les médias disponibles (côté droit) et les médias assignés à la personne (côté gauche) apparaît. Pour déplacer les médias d'un côté à l'autre, il convient d'abord de sélectionner le média souhaité puis de le déplacer avec l'icône de flèche.



Une sélection multiple est possible à l'aide des touches «Shift» ou «Control».

#### 5.2.1.6. Gestion

Pour pouvoir modifier le statut d'une personne, la personne souhaitée doit être sélectionnée, puis la fonction *Gestion* doit être exécutée. Pour pouvoir modifier le statut d'une personne, celle-ci doit être activée dans la liste, c.-à-d. surlignée en bleu. Après l'exécution de la fonction *Gestion*, une fenêtre de dialogue apparaît; il est possible d'y ajouter un statut de votre choix ou d'attribuer un statut existant à la personne sélectionnée.

#### 5.2.1.7. Quittance

Avec la fonction *Quittance*, une quittance de média peut être émise pour la personne sélectionnée. Tous les médias assignés à une personne sont imprimés sur cette quittance.





#### 5.2.2. Groupes de personnes

Les groupes de personnes ont été pensés pour permettre de diviser les personnes selon des critères choisis.

~			SEAeasy Access - Groupe de personnes	>
Fichier Personnes Retour d'in	formation			Kan Assistant
C 🎝 🐔	n 🕹 🕹	<b>**</b>		٩
actualiser la liste Ajouter Modifier Su	pprimer Assigner des personnes	CSV XLS	Tableau Quittance de distribution	
renouveler Grou	ipe de personnes	Import/Export	Imprimer	Recherche en texte intégral
Personnes <	Désignation	De	scription	
Personnes	Messe SEA	MI	arbeiter SEA Schliess Systeme AG	
L Personnes				
<ul> <li>Personnes</li> <li>Médias</li> </ul>				
<ul> <li>Personnes</li> <li>Médias</li> <li>Composants</li> </ul>				
<ul> <li>Personnes</li> <li>Médias</li> <li>Composants</li> <li>Profil d'autorisations</li> </ul>				
<ul> <li>Personnes</li> <li>Médias</li> <li>Composants</li> <li>Profil d'autorisations</li> <li>Configurations du temps</li> </ul>				
<ul> <li>Personnes</li> <li>Médias</li> <li>Composants</li> <li>Profil d'autorisations</li> <li>Configurations du temps</li> <li>Gestion</li> </ul>				
<ul> <li>Personnes</li> <li>Médias</li> <li>Composants</li> <li>Profil d'autorisations</li> <li>Configurations du temps</li> <li>Gestion</li> <li>Journaux</li> </ul>				
<ul> <li>Personnes</li> <li>Médias</li> <li>Composants</li> <li>Profil d'autorisations</li> <li>Fonfigurations du temps</li> <li>Configurations du temps</li> <li>Gestion</li> <li>Journaux</li> <li>Utilisateur</li> </ul>				

## 5.2.2.1 Ajouter

De nouveaux groupes de personnes peuvent être créés via la fonction Ajouter.

#### 5.2.2.2 Modifier

La fonction *Modifier* permet de modifier un groupe de personnes existant. Cette fonction est activée dès qu'un groupe de personnes est sélectionné dans la liste.

#### 5.2.2.3 Supprimer

La fonction *Supprimer* permet d'effacer un groupe de personnes existant. Cette fonction est activée dès qu'un groupe de personnes est sélectionné dans la liste.



Un groupe de personnes ne peut être supprimé que si aucune personne ne lui est attribuée.

#### 5.2.2.4 Assigner

La fonction *Assigner* permet de relier des personnes existantes à un groupe de personnes existant. Cette fonction est activée dès qu'un groupe de personnes est sélectionné dans la liste.





# 5.3 Médias

La gestion des médias peut être activée en cliquant sur *Médias* dans le menu principal.

# 5.3.1. Médias

Tous les médias livrés apparaissent dans le point de menu *Médias* 

					SEAeasy Access -	Médias					- 5	×
Fichier Médias Retou	ur d'information									*	Assistant	
C. A. 2	Modifier	P	" Dupliquer 🛛 🐁 🛙	tat de gestion 🐁 As:	igner les profils de dro	its d'accès						
	Supprimer	2	🖻 Dépôts 🛛 🔩 🧟	délivrée 🗟, Mu	tation en direct		24 2					٩
actualiser la liste Ajouter 🦓	Modification en I	masse 🦩	3 Changer l'ordre 🐁 🖡	Perdu 🔯 Mu	itation complète		CSV XLS	5 Tableau Plan de f	fermetures			
renouveler			Média	1   1 / / / / / /	B.C. J		Import/Exp	oort Imprime	er	Recherche en tex	te intégral	
Médias	<	Symb	Code de média	Numero consecutif	Designation	Nom de fa	amille	Prénom	Groupe de person	Utilisateur 🔺	Annulé	^
Médias	Ŧ	Ø	100000		AT-CARD					Anlagetaufe		
条 Média d'encodage	Ŧ	<b>S</b>	1203		BW-CARD					Batteriewechsel		
	Ŧ	<u>s</u> el	1020		200					Büroleitung OG		
	Đ	all a	1021		200					Büroleitung OG		
	Đ		1106		B-CARD-2					Büromitarbeiter OG		
Personnes	Ŧ		1107		B-CARD-2					Büromitarbeiter OG		
🔎 Médias	Ŧ		1108		B-CARD-2					Büromitarbeiter OG		
	Đ		1109		B-CARD-2					Büromitarbeiter OG		
	Đ		1110		B-CARD-2					Büromitarbeiter OG		
Profil d'autorisation	ns	6	1111		B-CLIP-2					Büromitarbeiter OG		
Configurations du	temps 📃	6	1112		B-CLIP-2					Büromitarbeiter OG		
≉ Gestion	Ŧ	6	1113		B-CLIP-2					Büromitarbeiter OG		
Journaux	Đ		1114		B-CLIP-2					Büromitarbeiter OG		
🔒 Utilisateur			4445		0.010.0							~
	<										_	>
Connecté sous: sea Plan de ferm	netures: 80000 De	mo Focusi	Pro			SEA Schliess	s-Systeme AG	+41 (0)31 915 20 20 w	ww.sea.ch			



Les symboles suivants permettent d'identifier rapidement le type de média.

Clé mécanique Clé mécatronique

Carte



Médias avec fonctions de service ou fonctions spéciales



Médias avec fonctions de service pour le bouton DIGI





## 5.3.1.1 Aperçu détaillé

L'aperçu détaillé répertorie diverses informations utiles.

•		1002		0001	Hauswart			Attribué	(e)	
	Informations	Profils d'accès	Liste de blocage	Composants autorisés	Cylindre méca.	Assignations	Options	Jobs	Transactions	5
	Numéro d'a Couleur Type média	rticle	51.003.03.05 blank/05-mi FocusPro	.02.05.27 nzgrün	Avec contact Sans contact Capacité de mém	oire (Byte)	Easy L_A_D 4096			
	Multi-applic	ation	Easy							
Ð	ø	1003		0001	Hauswart			Perdu(e	)	

Illustration 25 - Aperçu détaillé des médias

Informations: informations générales sur le média sélectionné.

Profil d'accès (FocusPro): vue d'ensemble des profils d'accès assignés au média.

Liste des blocages (Focus/FocusPro): vue d'ensemble des listes des blocages dans lesquelles figure le média.

Composants autorisés: vue d'ensemble nette des composants sur lesquels le média est autorisé.

Dans les philosophies Focus et FocusPro, il s'agit d'une compilation des autorisations (liste des codes serrure/profil d'accès et liste des autorisations) sans les informations des listes des blocages des composants.

Cylindres mécaniques (module mécanique): vue d'ensemble des cylindres pouvant être ouverts avec la clé sélectionnée.

Attributions: indique à qui (personne) ou où (dépôt) le média est assigné.

**Options:** aperçu des options ou attributs assignés au média.

Jobs: vue d'ensemble des jobs ouverts pour le média sélectionné.

Transactions: vue d'ensemble des transactions restaurées concernant le média sélectionné

#### 5.3.1.2 Ajouter

La fonction *Ajouter* n'est déverrouillée que dans le cas du module mécanique (disponible en option), pour l'ajout de médias dans des installations d'autres fabricants.

#### 5.3.1.3 Modifier

La fonction Modifier permet la mutation d'un média existant. Cette fonction est activée dès qu'un média est sélectionné dans la liste.



Chaque mutation génère un job qui doit ensuite être exécuté.

#### 5.3.1.4 Supprimer

La fonction *Supprimer* n'est déverrouillée que dans le cas du module mécanique (disponible en option), pour l'ajout de médias dans des installations d'autres fabricants.

#### 5.3.1.5 Modification collective

La fonction *Modification collective* permet la mutation simultanée de plusieurs médias existants.



Chaque mutation génère un job qui doit ensuite être exécuté.

#### 5.3.1.6 Dupliquer

La fonction *Dupliquer* permet la copie des autorisations, attributs et informations des listes des blocages du média sélectionné sur un ou plusieurs autres médias.



Chaque mutation génère un job qui doit ensuite être exécuté.

# 5.3.1.7 Dépôts

La fonction *Dépôts* permet de définir des emplacements de dépôt et des désignations (structure d'archivage). Cette fonction n'a aucune influence fonctionnelle, mais répond à un simple objectif organisationnel.

#### 5.3.1.8 Ordre

22

La fonction Ordre permet de déplacer des groupes de médias (désignations) dans le tableau et de réaliser ainsi la présentation de votre choix.





#### 5.3.1.9 Gestion

La fonction *Gestion* permet de modifier le statut de gestion du média sélectionné. Les statuts de gestion suivants sont possibles:

- livré(e)
- au dépôt
- attribué(e)
- perdu(e)
- détruit(e)
- défectueux(se)



Chaque mutation génère un job qui doit ensuite être exécuté.

#### 5.3.1.10 Attribuer

La fonction Attribuer permet d'assigner un média sélectionné à une personne.

#### 5.3.1.11 Perdu

La fonction *Perdu* permet de lancer une assistance pour générer les informations des listes des blocages pour le média sélectionné. L'assistance indique les composants sur lesquels le média est autorisé. L'administrateur peut alors décider dans quelles listes des blocages le média à bloquer doit être inscrit.



Chaque mutation génère un job qui doit ensuite être exécuté.

#### 5.3.1.12 Assigner (FocusPro)

La fonction Assigner permet d'attribuer des profils d'accès existants dans la philosophie FocusPro au média sélectionné.

#### 5.3.1.13 Mutation live

La fonction *Mutation live* n'est active que si un programmateur ou un lecteur de table est raccordé au client. Cette fonction permet de transférer des mutations (jobs) directement sur le média.

#### 5.3.1.14 Mutation complète

La fonction *Mutation complète* permet de générer un job qui efface toutes les programmations sur le média et transfère sur le média la programmation en cours dans SEAeasy Access. Cette fonction doit être exécutée lors de la migration ou de la reprise des données. Une première vérité des données (définie par SEAeasy Access) peut ainsi être établie.

# 5.3.2. Média de baptême d'installation (FocusPro)

Le point de menu *Média de baptême d'installation* répertorie tous les médias de baptême présents dans l'installation de fermeture.

#### 5.3.2.1 Aperçu détaillé

L'aperçu détaillé fournit des informations plus approfondies sur le média de baptême d'installation.

	Symb	Code média	Marque	Nombre de SC	Premier code serrure	SC attribué
⊡		1202	AT-CARD	5	30	0
	Indicat	ions				
	Lien (	Code serrure N	o. de porte D	ésignation salle		

Illustration 26 - Aperçu détaillé des médias spéciaux



Les médias de baptême d'installation ne peuvent pas être modifiés. Cela signifie que les informations peuvent uniquement être consultées.





# 5.4 Composants

		<i></i>							SEAeasy Access -	Elec	ctronique								- 🗆 ×
Fichier	Comp	osants	Retour d	"infor	mation												*	Assis	tant
С		hoo		5. 		*	2,	23	۹.	•}	X 🕺								٩
actualiser la li	iste N	lodifier	Modificatio	n en r	masse Dup	oliquer Muta	atio <mark>n</mark> en dire	ect Mutation complète	Modifier	CSV	XLS	Tableau P	lan de fermetures						
renouveler	r				El	ectronique			Etat de gestion	mpo	ort/Export	h	mprimer				Recherche en	texte intégra	1
Composa	ints		<		Symb	Code serre	ure	No. de porte	Désignation salle	•	Numéro d	l'article	Description 1		Descri	otion 2	État des	Jobs enre	Description
Electroniq	lue				•		20	1.13	Archiv		64.001.00	.31.78.40	DIGI-Grip schmal	Einzelg	BIG, Ba	tteriefach in		1/0	Doppelzyli
<ul> <li>Mécaniqu</li> <li>Point d'ac</li> </ul>	e cès (M	écatronic	que)		• 🛃		11	0.11	Büro 1		62.001.03	.01.00.00	Polyboard SEAea	sy mit St	BIG mi	t Flachbands		1/0	Doppelzyli
🔋 Groupe de	e porte	s			e 🔇		13	1.01	Büro 1		63.001.33	.00.00.31	DIGI-Knauf Drehl	cnopfzyl	Knauf	Ø40 / Drehk		1/0	
					•		14	1.02	Büro 1		63.001.33	.00.00.31	DIGI-Knauf Drehl	knopfzyl	Knauf	Ø40 / Drehk		1/0	
					•		8	0.05	Büro 2		63.001.33	.00.00.31	DIGI-Knauf Drehl	knopfzyl	Knauf	Ø40 / Drehk		0/0	
Persor	nnes				• 🛃		12	0.12	Büro 2		62.001.03	.01.00.00	Polyboard SEAea	sy mit St	BIG mi	t Flachbands		1/0	Doppelzyli
🔎 Média	s				•		15	1.03	Büro 2		64.001.00	.31.78.40	DIGI-Grip schmal	Einzelg	BIG, Ba	tteriefach in		1/0	Doppelzyli
Comp	osan	te			•		16	1.04	Büro 3		63.001.33	.00.00.31	DIGI-Knauf Drehl	mopfzyl	Knauf	Ø40 / Drehk		1/0	
Comp	osan	105			e 🔇		17	1.05	Büro 3		63.001.33	.00.00.31	DIGI-Knauf Drehl	knopfzyl	Knauf	Ø40 / Drehk		1/0	
🖶 Profil d	d'aut	orisati	ons		e 👰		18	1.06	Büro 4		64.001.00	.31.78.40	DIGI-Grip schmal	Einzelg	BIG, Ba	tteriefach in		1/0	Doppelzyli
🚯 Config	gurat	ions d	u temps		• 👰		19	1.07	Büro 5		64.001.00	.31.78.40	DIGI-Grip schmal	Einzelg	BIG, Ba	tteriefach in		1/0	Doppelzyli
🍾 Gestio	n				• 🔗		7	XXXXXX1000000	Büro XXX		63.001.33	.05.00.31	DIGI-Knauf Drehl	knopfzyl	Knauf	Ø40 / Drehk		0/0	
🔲 Journa	aux				• 🗊		22	1.16.1	Etagenabschluss		66.001.13	.32.00.00	Sicherheitsleser B	liG	IP20			1/0	Aktive Ant
🔒 Utilisat	teur						~	0.02	e		C 4 001 00	21 70 40						0.70	× · · · ·
Connecté sous	s: sea	Plan de f	ermetures: 8	> 1 0000	Demo Focus	Pro				s	EA Schliess	-Systeme AG	5 +41 (0)31 915 20 2	20 www.sea	.ch				>

Le menu Composants répertorie tous les composants présents dans l'installation de fermeture.

Illustration 27 - Vue d'ensemble des composants

# 5.4.1. Statut de gestion

La fonction *Modifier* permet de prédéfinir des statuts de gestion pour les composants. Le statut de gestion n'a aucune influence sur la programmation, mais sert uniquement à des fins de gestion.





## 5.4.2. Électronique

Le sous-menu *Électronique* répertorie tous les composants électroniques. Chacun de ces composants électroniques possède un code serrure unique (CS) et peut être programmé avec SEAeasy Access.

#### 5.4.2.1 Aperçu détaillé

L'aperçu détaillé indique diverses informations utiles.

E	s 🚱	3 -1.05 Li	.ager 2	0/0			
	Indications Paramètres	Groupes de portes Liste	e de blocage des médi	ias Médias a	autorisés Jobs	Transactions	
-	Code serrure: Numéro d'article: Description 1: Description 2: Mode: Statut: Profil de performance: Type de composant:	3 63.001.03.00.00.01.00 DIGI-Knaufmodul BIG grosser Knauf Ø40, IP65 Programmé BIG Cylindre à bouton DIGI	Point Num Désig Prop Bâtin Etage Locat	e d'accès: éro de porte: gnation salle: riété: nent: :: taire:	III ← 27 -1.05 Lager 2 Liegenschaft A Haus A Untergeschoss		Numéro de série: Position: Numéro d'article: Description 1: Description 2:
	Type de garniture:	Aucun/e					
	Configuration:	Hors connection					
	Version du logiciel:	DK 603					
	Numéro de lot:						

Illustration 28 - Aperçu détaillé de l'électronique

Indications: informations générales sur le composant sélectionné. Si le composant est relié à un point d'accès (FocusPro), cette liaison est visible ici. Paramètres: vue d'ensemble de tous les réglages des paramètres du composant sélectionné.

Liste des autorisations: vue d'ensemble du média autorisé sur le composant

Groupe de portes (FocusPro): vue d'ensemble des groupes de portes auxquels les composants appartiennent.

Médias bloqués (Focus/FocusPro): vue d'ensemble du média bloqué sur les composants.

Médias autorisés: vue d'ensemble des médias autorisés sur les composants sélectionnés.

Compilation spéciale pour les philosophies Focus/FocusPro des autorisations (liste des codes serrure/profil d'accès et liste des autorisations) sans les informations des listes des blocages

Jobs: vue d'ensemble des jobs ouverts pour le composant sélectionné.

Transactions: vue d'ensemble des transactions restaurées concernant le composant sélectionné.

#### 5.4.2.2 Modifier

La fonction Modifier permet la mutation d'une électronique existante. Cette fonction est activée dès qu'une électronique est sélectionnée dans la liste.



Chaque mutation génère un job qui doit ensuite être exécuté.

#### 5.4.2.3 Modification collective

La fonction *Modification collective* permet la mutation simultanée de plusieurs électroniques existantes.



Chaque mutation génère un job qui doit ensuite être exécuté.

#### 5.4.2.4 Dupliquer

La fonction *Dupliquer* permet la copie des autorisations, attributs et informations des listes des blocages du composant sélectionné sur un ou plusieurs autres composants.



Chaque mutation génère un job qui doit ensuite être exécuté.

#### 5.4.2.5 Mutation live

La fonction *Mutation live* n'est active que si un programmateur est raccordé au client. Cette fonction permet de transférer des mutations (jobs) directement sur l'électronique via le SEP.

#### 5.4.2.6 Mutation complète

La fonction *Mutation complète* permet de générer un job qui efface toutes les programmations sur l'électronique et transfère sur le composant la programmation en cours dans SEAeasy Access. Cette fonction doit être exécutée lors de la migration ou de la reprise des données. Une première vérité des données (définie par SEAeasy Access) est ainsi établie.





## 5.4.3. Mécanique

Le sous-menu *Mécanique* répertorie tous les composants mécaniques. Ceux-ci peuvent être gérés conjointement avec les composants électroniques.

#### 5.4.3.1 Aperçu détaillé

E	zzoo		-1.02	Fluchttüre EH	l-Tor			
	Indications Clé méc	anique						
	Numéro de série: Position:	38383 <sup>-</sup> ZZ00	10		Point d'acc Numéro de	ès: porte:	<b>≣</b> ← 24 -1.02	Code serrure: Numéro d'article:
Ш	Numéro d'article:	01.065	.00.00.00.00.00		Désignation	n salle:	Fluchttüre EH-Tor	Description 1:
Ш	Description 1:	Doppe	lzylinder		Propriété:		Liegenschaft A	Description 2:
Ш	Description 2:				Bâtiment:		Haus A	
Ш	Quantité:	1			Etage:		Untergeschoss	
Ш	Pièces alternatives:				Locataire:			
Ш								

Illustration 29 - Aperçu détaillé de la mécanique

Indications: informations générales sur le composant sélectionné. Si le composant est relié à un point d'accès (FocusPro), cette liaison est visible ici. Cylindres mécaniques (module mécanique): vue d'ensemble des clés avec lesquelles le cylindre sélectionné peut être ouvert.

#### 5.4.3.2 Ajouter (module mécanique)

La fonction *Ajouter* permet d'ajouter un nouveau composant mécanique dans une installation de fermeture d'un autre fabricant (reconnaissable au «F» devant le numéro du plan de fermeture). Cette fonction est activée si une installation de fermeture d'un autre fabricant est sélectionnée.

#### 5.4.3.3 Modifier

La fonction Modifier permet la mutation d'une mécanique existante. Cette fonction est activée dès qu'une mécanique est sélectionnée dans la liste.

#### 5.4.3.4 Supprimer (module mécanique)

La fonction *Supprimer* permet de supprimer un composant mécanique d'une installation de fermeture d'un autre fabricant (reconnaissable au «F» devant le numéro du plan de fermeture). Cette fonction est activée si une installation de fermeture d'un autre fabricant est sélectionnée.

#### 5.4.3.5 Ordre (module mécanique)

La fonction *Ordre* permet de modifier l'ordre de la liste des composants mécaniques dans une installation de fermeture d'un autre fabricant (reconnaissable au «F» devant le numéro du plan de fermeture). Cette fonction est activée si une installation de fermeture d'un autre fabricant est sélectionnée.





#### 5.4.4 Module mécanique

Outre les fonctions de base de SEAeasy Access, le module mécanique couvre les points suivants:

- Export de données: les plans de fermeture peuvent être exportés sous forme de matrice
- Autorisations: onglets supplémentaires dans les écrans de détails, permettant de voir quel cylindre peut être ouvert avec quelle clé
- Gestion d'installations d'autres fabricants: permet d'enregistrer et de gérer les composants et les clés de fabricants tiers.

#### 5.4.4.1 Export de données

Pour les médias / composants, on dispose de la fonction Plan de fermeture.

						SEAeasy Access -	Médias						- 5	ı x
Fichier Méd	lias R	letour d'inform	ation									×.	Assistant	
C	<u></u>	ዲ Modifier	,	r Dupliquer 🛛 🐁 🛚	itat de gestion 🐁 Ass	signer les profils de droi	ts d'accès	< <u>∽</u> ∑ →∑	8					
U	- CJ	A Supprimer		🖻 Dépôts 🛛 🐁	lélivrée 🛛 🗟 Mu	itation en direct								٩
actualiser la liste	Ajouter	a. Modificati	on en masse 🚦	📲 Changer l'ordre 🐁	Perdu 🔯 Mu	itation complète		CSV XLS	Tableau P	lan de fermet	tures			
renouveler				Média				Import/Exp	ort I	Imprimer		Recherche en tex	te intégral	
Médias		<	Symb	Code de média	Numéro consécutif	Désignation	Nom de f	famille	Prénom	Grou	upe de person	Utilisateur 🔺	Annulé	
Médias			± 📎	100000		AT-CARD						Anlagetaufe		^
🐥 Média d'encod	lage		• 🐼	1203		BW-CARD						Batteriewechsel		
			• 🔊	1020		200						Büroleitung OG		
			•	1021		200						Büroleitung OG		
			± 📀	1106		B-CARD-2						Büromitarbeiter OG		
Personne	 S		± 🕐	1107		B-CARD-2						Büromitarbeiter OG		
🔎 Médias	-		• 🕐	1108		B-CARD-2						Büromitarbeiter OG		
	nto		• 🕐	1109		B-CARD-2						Büromitarbeiter OG		
			• 🕐	1110		B-CARD-2						Büromitarbeiter OG		
Profil d'au	utorisa	tions	± 🔊	1111		B-CLIP-2						Büromitarbeiter OG		
📧 Configura	ations	du temps	± 🔊	1112		B-CLIP-2						Büromitarbeiter OG		
🍾 Gestion			± 🔊	1113		B-CLIP-2						Büromitarbeiter OG		
🔲 Journaux			H 🔊	1114		B-CLIP-2						Büromitarbeiter OG		
🔒 Utilisateur	r			4445		D.CUD.2						Pr. 1.1.2.00		~
Connecté sous: sea	Plan de	e fermetures: 800	000 Demo Focu:	sPro			SEA Schlies	s-Systeme AG	+41 (0)31 915 2	20 20 www.sea	a.ch			>

Illustration 30 – Affichage Médias

En cliquant sur l'icône Plan de fermeture, on fait apparaître le masque des options d'impression permettant de paramétrer le résultat souhaité.

		Imprimer le	plan de f	ferm	etures			×
Options d'i	mpression							
Plan de fermetur	res détaillé 🛛 🔿 Conce	pt du plan de fermet	:ure:Inclu	re le:	s données d'objet/du	u parten: 🗸		
Structure hiérarchiq			Supp	rime	r les pages vides	$\checkmark$		
Niveau de stucture	h Propriété	$\sim$	Supp	rime	r les descriptions vid	les 🗸		
Format du papier	Α4	$\sim$						
Struc	tures hiérarchiques à impr	rimer			Structures	hiérarchiques	disponibles	
Propriété				F	Propriété			
				⊧ L	iegenschaft A			
			~					
			>					
						Imprime	er	Annuler



Sur la matrice du plan de fermeture qui en résulte, tous les titres n'apparaissent qu'en allemand.





#### 5.4.4.2 Autorisations

Dans l'écran de détails des médias, l'onglet Cylindres mécaniques affiche quels cylindres peuvent être ouverts mécaniquement avec la clé sélectionnée.

~									SEAeasy A	Access - Mé	dias											×
Fichier Mé	dias Reto	our d'inform	nation	n															*	C Ass	istant	
C actualiser la liste	Ajouter 🦓	Modifier Supprimer Modificatio	on er	n masse	Duplic Depôt Dépôt Schang	quer 🦂 is 🖏 ger l'ordre 👌	délivrée Perdu	stion 🔩 As E, Mu Do Mu	signer les profils utation en direct utation complète	s de droits c : e	d'accès	S CSV	×LS	Tableau	Plan de f	fermetures						مر
renouveler				<b>C</b> 1	0.1	Méd	dia		D.C. I.			Import	/Export	:  ,	Imprime	er		110.02	Recherche e	n texte intégr	al	
Médias		<		Symt	Code (	de media	Numero	consecutif	Designation	INC	om de fa	mille	Ph	enom		Groupe	de perso	n Utilis	ateur	Annule	_	^
Médias								1	001									Lage	r 1			
🔩 Média d'enco	dage			Info	ormations	Profils d'aut	torisations	Liste des n	médias bloqués	Composi	ants auto	orisés	Cylind	lre méca.	Assigna	ations (	Options	Jobs	Fransactions			
				Lien	Position		Numéro d	e porte	Désignation sall	le												
			<u>-</u>	<b>■</b> ◆	ZZ00		-1.02		Fluchttüre EH-Te	or												
					001		-1.09		Lager I													
			8	•				2	2 001									Lage	r 1			
Personne			8	•				3	3 001									Lage	r 1			
Médias			8	•	2	100	19		002									Lage	r 2			_
	+-	-	8	•	9	101	0		002									Lage	r 2			_
			B	•	9	101	1		002									Lage	r 2			
Profil d'a	utorisatio	ons	8	•	)	120	1		M-KEY									Muta	ation			_
🚯 Configur	ations du	ı temps	8	•		100	1		0000									Pass				
Gestion			8	•		100	0		PR-KEY									Prog	rammierung	3		
🗌 Journaux	(		8	•		100	4		0002									Rein	gung/Techr	iik		
🔒 Utilisateu	ır			. 🤇	6	100	c		0000									n.i.		а.		~
		_	<								_	_										>
Connecté sous: se	a Plan de fer	rmetures: 800	000 D	emo Fo	cusPro					SEA	Schliess	-System	e AG +4	41 (0)31 915	5 20 20 w	ww.sea.ch						

Illustration 32 – Aperçu détaillé Médias

#### Dans l'écran de détails des composants, l'onglet *Clé mécanique* affiche quelle clé permet d'ouvrir mécaniquement le cylindre sélectionné.

-									SEAeasy Acce	ss - N	lécanique					- 0	x
Fichier Cor	mposants	Retour d'i	nfor	mation											*	Assistant	
С	<b>*</b> 5	**********	23	1 2€3	Ł	•	**										٩
actualiser la liste	Ajouter <b>N</b>	<b>lodifier</b> Sup	prim	er Ordre	Modifier	CSV	XLS	Tableau Pla	n de fermetures								
renouveler		Mécaniqu	le		Etat de gestior	Impor	rt/Export	Im	primer					Rech	erche en texte	intégral	
Composants	s	<		Symb	Position		No. de	porte	Désignation sall	e							
Electronique				• 🐼	ZZ00		-1.02		Fluchttüre EH-Te	or							
<ul> <li>Mécanique</li> <li>Point d'accès</li> </ul>	(Mécatronic	nue)		•	0001		-1.04		Hauswartraum								
Groupe de po	ortes	400)		Indi	cations Clé mé	anique											
				Lien	Désignation	1	Numéro	consécutif	Utilisateur		Nom de famille	Prénom	Groupe de per	son			
			۲		0000				Pass								
				<b>■</b>	0001				Hauswart								
					0001				Hauswart								
💄 Personne	es			• 🕝	LESER		-1.07.1		Fluchttüre Korri	dor							
🔎 Médias				• 🚫	0001		-1.07.2		Fluchttüre Korri	lor							
P Compos	ants			• 🔊	0002		-1.07.3		NottasterFlucht	üre							
🔒 Profil d'a	utorisati	ons		• 🚫	0002		-1.08		Technik								
📧 Configur	ations d	u temps		• 🚫	001		-1.09		Lager 1								
놓 Gestion				• 토	LESER		0.01.1		Haupteingang								
Journaux	K			•	0001		0.01.2		Haupteingang								
🔒 Utilisateu	ır			• 🚫	0001		0.02		Steuerung Dreh	türe							
		_	Н														~
Connecté sous: se	a Plan de f	ermetures: 80	000 1	Demo Foo	usPro						SEA Schliess-Systeme	AG +41 (0)31 915 20 2	0 www.sea.ch				

Illustration 33 – Aperçu détaillé Composants





#### 5.4.4.3 Gestion d'installations de fabricants tiers

Dans la rubrique *Installation de fermeture* du domaine backstage de SEAeasy Access, il est possible d'ouvrir à la main des installations de fabricants tiers puis de les gérer.

Illustration 34 - Affichage Installation de fermeture

Ceci a pour conséquence de générer une installation de fermeture sans aucun média ni composant. Cette base permet d'élaborer une installation de fermeture



Illustration 35 - Affichage Médias et composants installation non SEA





## 5.4.5. Point d'accès (mécatronique)

Le sous-menu *Point d'accès (mécatronique)* est un instrument organisationnel au moyen duquel la mécanique et l'électronique peuvent être combinées pour former une «condition d'accès».

Parmi les utilisations typiques, on compte la combinaison d'un cylindre mécatronique avec une électronique de décision ou d'une ferrure électronique avec un cylindre d'intervention mécanique.

Les points d'accès n'ont aucune influence sur la programmation, mais favorisent la lisibilité.

#### 5.4.5.1 Aperçu détaillé

⊟ -1.02	Flucht	türe EH-Tor	Lieg	genschaft A	Hau	is A	U	ntergeschoss
Indications	Composants	Médias auto	risés	Profils d'accès	assignés	Clé mécanique		
	Poir	nt d'accès:		24			Po	oint d'accès:
	Nur	néro de posit	ion:	2048			In	formation:
	Pro	priété:		Liegenschaft A			Cć	òté charnière:
	Bâti	iment:		Haus A			Ту	pe de serrure:
	Etag	ge:		Untergeschoss			A	cessoires:
	Loc	ataire:						
	Nur	néro de porte		-1.02				
	Dés	ignation salle	:	Fluchttüre EH-To	or			
		-						

Illustration 36 - Aperçu détaillé du point d'accès

Indications: informations générales sur le point d'accès sélectionné.

Composants: vue d'ensemble des composants assignés (mécanique et électronique).

**Médias autorisés:** vue d'ensemble des médias autorisés électroniquement sur le point d'accès sélectionné. Compilation spéciale pour les philosophies Focus/FocusPro des autorisations (liste des codes serrure/profil d'accès et liste des autorisations) sans les informations des listes des blocages des composants électroniques.

Profils d'accès autorisés (FocusPro): vue d'ensemble des profils d'accès assignés au point d'accès sélectionné.

Cylindres mécaniques (module mécanique): vue d'ensemble des clés avec lesquelles le cylindre sélectionné peut être ouvert.

#### 5.4.5.2 Ajouter

La fonction *Ajouter* permet l'ajout d'un nouveau point d'accès. Étant donné que les points d'accès sont purement de l'ordre de la gestion, il est possible d'en ajouter autant que cela est jugé pertinent.

#### 5.4.5.3 Modifier

La fonction *Modifier* permet la mutation d'un point d'accès existant. Cette fonction est activée dès qu'un point d'accès est sélectionné dans la liste.

#### 5.4.5.4 Supprimer

La fonction Supprimer permet la suppression d'un point d'accès existant. Cette fonction est activée dès qu'un point d'accès est sélectionné dans la liste.



Seuls les points d'accès qui ne sont pas reliés à des composants mécaniques et/ou électroniques peuvent être supprimés.

#### 5.4.5.5 Ordre

La fonction *Ordre* permet de modifier l'ordre de la liste des points d'accès.

#### 5.4.5.6 Division

La fonction *Division* permet une division par:

- propriété,
- bâtiment,
- étage,

30

• locataire.

La division n'a aucune influence sur la programmation et sert uniquement à des fins de gestion.





# 5.4.6. Groupes de portes (FocusPro)

Le sous-menu *Groupes de portes* divise les portes en groupes logiques et/ou structurels. Cela signifie que des codes serrure sont rassemblés en groupes de codes serrure. Ces groupes de portes peuvent ensuite être transmis aux médias et constituent une partie essentielle de l'approche de FocusPro.



Un même code serrure (CS) peut appartenir à plusieurs groupes de portes (GP).

Il est recommandé de ne pas créer plus de groupes de portes que nécessaire.

Attribuer chaque composant (CS) séparément à un groupe de portes serait une mauvaise approche. Cela aurait pour effet d'augmenter inutilement le volume du segment d'autorisation sur le média et d'augmenter les temps d'accès.

#### 5.4.6.1 Aperçu détaillé

Ξ		2 TG	ID		Türgn	uppe Innendi	
Com	posants						
Lien	Code se	rrure		No. de porte		Désignation sal	le
<b></b> +			1	-1.01		SS Einstellhaller	ntor
			5	0.01.1		Haupteingang	
			10	0.09		Firmeneingang	2
			11	0.11		Büro 1	
<b>≣</b> ←			12	0.12		Büro 2	

Illustration 37 - Aperçu détaillé des groupes de portes

Composants: vue d'ensemble de tous les codes serrure (CS) affectés au groupe de portes sélectionné.

#### 5.4.6.2 Ajouter

La fonction *Ajouter* permet la création d'un nouveau groupe de portes.



La création d'un nouveau groupe de porte génère des jobs pour les médias et composants, qui doivent ensuite être exécutés.

#### 5.4.6.3 Modifier

La fonction *Modifier* permet la mutation d'un groupe de portes existant. Cette fonction est activée dès qu'un groupe de portes est sélectionné dans la liste.



Chaque mutation génère un job qui doit ensuite être exécuté.

#### 5.4.6.4 Supprimer

La fonction Supprimer permet la suppression d'un groupe de portes. Cette fonction est activée dès qu'un groupe de portes est sélectionné dans la liste.



La suppression d'un groupe de portes génère des jobs pour les médias et composants, qui doivent ensuite être exécutés.





# 5.5 SEAnet

-				SE4	Aeasy access - Liste des	UIUs							- <b>-</b> ×	8
Fichier SEAnet														
	*	2												_
Modifier Synchroniser Modifier Synchronis	er XLS		Tableau											٩
UIU VNT	Import	/Export	Imprimer											
SEAnet	<	Sy	mb Numéro		Nom de l'article	En ligne	La synchronisation	Dernière synchroni	Adresse IP	Salle		Description	Lieu	^
🐂 Liste des UIUs		± (		1	SEAeasy Test UIU1			12/05/2016 13:09:58	192.168.1.74	Testp	anel 75117			_
ana Liste des VNTs		œ 🕻		2	SEAeasy Test UIU2				192.168.1.71	Testp	anel 75117			
														l
🔎 Médias														
Composants														
🐥 SEAnet														
📧 Configurations du temps														
≉ Gestion														
Journaux														
🔒 Utilisateur		<												~
Connecté sous: sea Plan de fermetures: 75117 :	SystemTest F	ocus				SEA Sc	hliess-Systeme AG +41 (0	0)31 915 20 20 www.sea.c	h				SEP deconn	iecté
Ilustration 38 - Vue d'ensem	nble du	SFAn	et											

#### Le menu SEAnet permet la gestion des utilisateurs du réseau requis pour un SEAnet

# 5.5.1. UIU

Le menu UIU répertorie tous les UIU présents dans l'installation de fermeture.

#### 5.5.1.1 Aperçu détaillé



Illustration 39 - Aperçu détaillé des UIU

Indications UIU: informations générales sur l'UIU sélectionné.

**Code serrure UIU:** liste des composants assignés à l'UIU.

Paramètres transférés à l'UIU: liste des paramètres qui ont été transmis à l'UIU.

Jobs transférés à l'UIU: liste des jobs qui ont été transmis à l'UIU.

#### 5.5.1.2 Modifier

La fonction Modifier permet la mutation d'un UIU existant. Cette fonction est activée dès qu'un UIU est sélectionné dans la liste.



Chaque mutation génère pour l'UIU concerné un job qui doit être exécuté lors de la sauvegarde.

#### 5.5.1.3 Synchroniser

32

La fonction *Synchroniser* permet la synchronisation manuelle de l'UIU sélectionné avec le logiciel. Cela signifie que les paramètres ou jobs encore en attente sont transférés et les transactions disponibles restaurées.





# 5.5.2. VNT

Le menu *VNT* répertorie tous les VNT présents dans l'installation de fermeture.

#### 5.5.2.1 Aperçu détaillé

	Symb	Numéro		Nom de l'article	En ligne	La synchronisa	tion	Dernière synchroni	Adresse IP		
E			1	SEAeasy Test					192.168.1.72		
Ш	Indicat	ions VNT	Paramètres	transférés au VNT	Jobs tranférés au VNT						
ш	N° VI	NT:	1		Nom de l	article: SEAea	sy Test		Adresse IP:		192.168.1.72
ш	Statu	rt EL:	Active		Salle:	Testpa	nel 751 <sup>-</sup>	17	Passerelle par	défaut:	192.168.1.75
ш	Versi	on logiciel:			Adresse:				Masque de sou	ıs-réseau:	255.255.255.0
Ш	Lang	ue:	Alleman	d	Lieu:				Port TCP:		8000
ш	Num	éro d'articl	le: 15.175.0	1.00.00.00.00	CP:						
Ш	Valid	ation:	Désactiv	/é							
Illu	stratior	n 40 - Ape	ercu détai	llé des VNT							

Indications VNT: informations générales sur le VNT sélectionné. Paramètres transférés au VNT: liste des paramètres qui ont été transmis au VNT. Jobs transférés au VNT: liste des jobs qui ont été transmis au VNT.

#### 5.5.2.2 Modifier

La fonction Modifier permet la mutation d'un VNT existant. Cette fonction est activée dès qu'un VNT est sélectionné dans la liste.



Chaque mutation génère pour le VNT concerné un job qui doit être exécuté lors de la sauvegarde.

#### 5.5.2.3 Synchroniser

La fonction *Synchroniser* permet la synchronisation manuelle du VNT sélectionné avec le logiciel. Cela signifie que les paramètres ou jobs encore en attente sont transférés et les transactions disponibles restaurées.





# 5.6 Profil d'accès (FocusPro)

Le menu *Profil d'accès* permet la création de profils d'accès. Un profil d'accès contient toutes les informations d'accès pertinentes d'une installation de fermeture pouvant être assignées à un média. Concrètement, un profil d'accès est composé de jusqu'à:

- 27 groupes de portes
- 42 droits individuels/blocages individuels
- 1 profil de temps (restrictions temporelles pour le média/la personne)
- 1 champ de validité du média avec date de début et de fin

## 5.6.1. Profils d'accès

-					SEAeasy Acc	ess - Pro	ofils d'autorisatio	ns			– 🗆 ×
Fichier Prot	fil d'autorisations	Re	etour d'informatio	on						*	Assistant
C	<b>i</b> r <b>i</b> r	Í	× 🔍		25						٩
actualiser la liste	Ajouter Modifier	r Supp	primer Assigner	Tableau Quittance de distributio	on XLS 1	ableau					
renouveler	Profils d	l'autor	isations	Imprimer	Import/Export Ir	nprimer				Recherche en texte in	tégral
Profil d'auto	risations	<	Désignati	on	Description	pro	ofil temporel	Date de départ du	Date terminus du PA		
Profils d'autor	risations		▶   BP SEA		Berechtigungsprofil	MZ	P				<u>^</u>
<ul> <li>Personne</li> <li>Médias</li> </ul>	25										_
P Compose	ants										
🔁 Profil d'a	utorisations										
📧 Configur	ations du ten	nps									
Gestion											
Journaux	c										
🔒 Utilisateu	ır										~
Connecté sous: sea	a Plan de fermetur	res: 800	000 Demo FocusPr	0		SE/	A Schliess-Systeme	AG +41 (0)31 915 20 20	www.sea.ch		SEP deconnecté

Illustration 41 - Vue d'ensemble des profils d'accès

Le sous-menu *Profils d'accès* permet la création d'autant de profils d'accès que souhaité.

Pour que le nombre de profils d'accès reste maîtrisable, il est essentiel de se contenter de quelques profils d'accès standard.

#### 5.6.1.1 Aperçu détaillé

		Désignat	ion	Descript	ion	Profil de	temps	Date de	début	Date (	de fin
E	B	BP SEA Berech			gungsprofi	MZP		01/01/20	000	31/12	/2050
	1	Groupes de portes autorisés			Composants	s autorisés	Composi	ants non a	utorisés	Médias	Plages horaires
		Lien	Numéro du	group	Désignation		Description				
	+	+		1	TG AD		Türgruppe	Aussen			
	÷	⊞ ≣← 2		TG ID		Türgruppe	Innendi				

Illustration 42 - Aperçu détaillé du profil d'accès

Groupes de portes autorisés: vue d'ensemble des groupes de portes assignés au profil d'accès. Composants autorisés: vue d'ensemble des droits individuels assignés au profil d'accès. Composants non autorisés: vue d'ensemble des blocages individuels assignés au profil d'accès sélectionné. Médias: vue d'ensemble des médias assignés au profil d'accès sélectionné. Plages horaires: vue d'ensemble du profil de temps assigné au profil d'accès sélectionné.





## 5.6.1.2 Ajouter

La fonction *Ajouter* permet la création d'un nouveau profil d'accès.

## 5.6.1.3 Modifier

La fonction *Modifier* permet la mutation d'un profil d'accès existant. Cette fonction est activée dès qu'un profil d'accès est sélectionné dans la liste.



Cela génère un job qui doit ensuite être exécuté.

# 5.6.1.4 Supprimer

Pour supprimer un profil d'accès, il convient de le sélectionner dans la liste puis de cliquer sur la fonction Supprimer.



Un profil d'accès ne peut être supprimé que si aucun média ne lui est attribué.

# 5.6.1.5 Assigner

La fonction *Assigner* permet l'assignation d'un profil d'accès existant à un média.



Cela génère un job qui doit ensuite être exécuté.





# 5.7 Configurations du temps

		SEAeasy Access - profils temporel	:
Fichier Configurations du temps	Retour d'information		Assistant Assistant
			Q
renouveler	profils temporel	Imprimer Import/Export Imprimer	Recherche en tavte intégral
Configurations du tomps	Désignation	Description	Reference en texte integrar
.onligurations du temps 🤹	► 🗄 MZP	Medienzeitprofil	
profils temporel			
Personnes			
Personnes Médias			
Personnes Médias Composants			
Personnes Médias Composants Profil d'autorisations			
Personnes Médias Composants Profil d'autorisations Configurations du temps			
Personnes Médias Composants Profil d'autorisations Configurations du temps Gestion			
Personnes Médias Composants Profil d'autorisations Configurations du temps Gestion Journaux			

Illustration 43 - Vue d'ensemble des configurations du temps

# 5.7.1. Profils de temps

Le sous-menu Profils de temps permet de définir des restrictions temporelles pour le média.

# 5.7.1.1 Aperçu détaillé

Désignation	Description																	
🖂 MZP	Medienzeit	profil																
Plages horaires	Profils d'accès																	
ld:	1																	
Désignation:	MZP																	
Description:	Medienzeitprofil																	
			-	-									-	-				
Remarque		Début 1	Fin 1	Début 2	Fin 2	Liéleure 2		L L L L L L	<b>D d -</b>	Ma		Va	- C-					
						Debut 5	Fin 3	Lu	IVId	IVIC	20	ve	34	Di	S1	S2	S3	S4
Accès refuse		00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	Fin 3	0		0	0	0		۱	S1	S2	S3	S4
Acces refuse		00:00	00:00	00:00 13:00	00:00 17:00	00:00	00:00 00:00	0	() ()	<ul> <li>•</li> <li>•</li> </ul>	•	•		<ul> <li>Di</li> <li>O</li> </ul>	\$1 () ()	S2	©	S4
Acces refuse Limité Illimité		00:00 07:00 00:00	00:00 12:00 24:00	00:00 13:00 00:00	00:00 17:00 00:00	00:00 00:00 00:00	Fin 3 00:00 00:00 00:00	<ul> <li>•</li> <li>•&lt;</li></ul>	<ul> <li>•</li> <li>•&lt;</li></ul>	•	) () ()	<ul> <li>•</li> <li>•&lt;</li></ul>		<ul> <li>Di</li> <li>O</li> <li>O</li> </ul>	\$1 () () ()	S2 <ul> <li>O</li> <li>O</li> </ul>	<ul> <li>S3</li> <li>O</li> <li>O</li> </ul>	S4 <ul> <li>O</li> <li>O</li> </ul>

Illustration 44 - Aperçu détaillé des configurations du temps

**Plages horaires:** vue d'ensemble des restrictions temporelles qui caractérisent le profil de temps. **Profils d'accès:** vue d'ensemble des profils d'accès attribués au profil de temps.

#### 5.7.1.2 Ajouter

36

La fonction *Ajouter* permet la création d'un nouveau profil de temps.





## 5.7.1.3 Modifier

La fonction Modifier permet la mutation d'un profil de temps existant. Cette fonction est activée dès qu'un profil de temps est sélectionné dans la liste.



Cela génère un job qui doit ensuite être exécuté.

## 5.7.1.4 Supprimer

Pour supprimer un profil de temps existant, il convient de le sélectionner dans la liste puis de cliquer sur la fonction Supprimer.



Un profil de temps ne peut être supprimé que si aucun profil d'accès ne lui est attribué.

#### 5.7.1.5 Assigner

La fonction *Assigner* permet l'assignation d'un profil de temps existant à un profil d'accès existant.

Cela génère un job qui doit ensuite être exécuté.

## 5.7.2. Profil Freepass

Le sous-menu *Profil Freepass* permet de définir un créneau horaire pendant lequel les portes (composants) peuvent être franchies sans média autorisé (Freepass).

#### 5.7.2.1 Aperçu détaillé

Γ	Désignation Descriptio	n																
E	KZP Komponer	ntenzeitp																
	Plages horaires Composants	]																
	ld: 1 Désignation: KZP Description: Komponentenz	eitprofil																
	Remarque	Début 1	Fin 1	Début 2	Fin 2	Début 3	Fin 3	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	S1	S2	S3	S4
	Accès refusé	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00						۲	۲		۲	۲	۲
	Limité	07:00	12:00	13:00	17:00	00:00	00:00	۲		۲		۲			۲			
	Illimité	00:00	24:00	00:00	00:00	00:00	00:00		۲		۲							

Illustration 45 - Aperçu détaillé du profil Freepass

Plages horaires: vue d'ensemble des paramètres de Freepass activés. Composants: vue d'ensemble des composants attribués au profil Freepass sélectionné.

#### 5.7.2.2 Ajouter

La fonction Ajouter permet la création d'un nouveau profil Freepass.

#### 5.7.2.3 Modifier

La fonction *Modifier* permet la mutation d'un profil Freepass existant. Cette fonction est activée dès qu'un profil Freepass est sélectionné dans la liste.

Cela génère un job qui doit ensuite être exécuté.

#### 5.7.2.4 Supprimer

Pour supprimer un profil Freepass existant, il convient de le sélectionner dans la liste puis de cliquer sur la fonction Supprimer.



Un profil Freepass ne peut être supprimé que si aucun composant ne lui est attribué.

# 5.7.2.5 Assigner

La fonction *Assigner* permet l'assignation d'un profil Freepass existant à un composant.



Cela génère un job qui doit ensuite être exécuté.





## 5.7.3. Calendrier

Le sous-menu *Calendrier* permet de définir des jours spéciaux au moyen du calendrier annuel. Les jours spéciaux sont des jours qui diffèrent des jours de semaine ordinaires (p. ex. jour précédant un jour férié, vacances de l'entreprise, ponts, etc.).

Philosophie	Nombre de jours spéciaux	Comportement
Standard	1	répétitif
Focus	1	répétitif
FocusPro	4	répétitif ou unique



Répétitif = cette date est aussi un jour spécial les années suivantes

Unique = seule cette date précise est un jour spécial, elle ne se répète pas d'une année sur l'autre

# 5.7.3.1 Aperçu détaillé

	Désignation		Description	
E	Kalender		Standardkalender	
	Jour spécial	Comp	osants	
	Date		Jour spécial	Type de date
	25/12/2015		Jour spécial S1	Répétitif
	26/12/2015		Jour spécial S1	Répétitif
	01/01/2016		Jour spécial S1	Répétitif
	02/01/2016		Jour spécial S1	Répétitif
	09/08/2016		Jour spécial S1	Unique

Illustration 46 - Aperçu détaillé du calendrier (FocusPro)

Jours spéciaux: vue d'ensemble des paramètres de jours spéciaux activés. Composants: vue d'ensemble des composants attribués au calendrier sélectionné.

#### 5.7.3.2 Ajouter

La fonction *Ajouter* permet la création d'un nouveau calendrier.

#### 5.7.3.3 Modifier

La fonction Modifier permet la mutation d'un calendrier existant. Cette fonction est activée dès qu'un calendrier est sélectionné dans la liste.



Cela génère un job qui doit ensuite être exécuté.

#### 5.7.3.4 Supprimer

Pour supprimer un calendrier existant, il convient de le sélectionner dans la liste puis de cliquer sur la fonction Supprimer.



Un calendrier ne peut être supprimé que si aucun composant ne lui est attribué.

# 5.7.3.5 Assigner

La fonction *Assigner* permet l'assignation d'un calendrier existant à un composant.



Cela génère un job qui doit ensuite être exécuté.





# 5.8 Gestion

Le menu *Gestion* permet la gestion de tous les programmateurs, jobs et transactions.

-		-		SEAeasy A	Access - Appareils de programma	ition					- 0	×
Fichier Gestion	n Retour d'inform	ation								*	Assistant	
C	<b>İ İ</b> .:	r, 🤌	X									ط
actualiser la liste	lodifier Supprimer Tr	ransfert au SEP Média de mut	ation XLS	Tableau								
renouveler	Appareil	s de programmation	Import/Export	Imprimer						Recherche en texte i	ntégral	
Gestion	¢	Nom de l'appareil	Numéro de série	Code de m	nédia Version firmware	Job trans	Dernière synchroni	Conne	:té	Synchronisation en.		
Appareils de proc	grammation	Média de mutation	C0500004343000450	1201		0						^
2 Lecteur de mutati	tion	E SEP	6959900134200150 6050000134200403		2.0.10148.11240	0	20/08/2019 17:12:20					-
🚔 Jobs en attente		SEP	6959900134200157		1.4.17034.11081	0	20/00/2013 11.12.20					-
🕏 Jobs archivés		⊞ SEP	6959900134200361		1.6.17292.9194	0						-
<ul> <li>Liste des autorisa</li> <li>Personnes</li> <li>Médias</li> <li>Composant</li> <li>Profil d'auto</li> <li>Configuration</li> <li>Gestion</li> <li>Journaux</li> <li>Utilisateur</li> </ul>	utions  ts orisations ons du temps											~
Connecté sous: sea	Plan de fermetures: 800	000 Demo FocusPro			SEA Schliess-Systeme A	G +41 (0)31 9	15 20 20 www.sea.ch				SEP deconne	ecté
Illustration 47 -	Vue d'ensembl	e de la gestion										

# 5.8.1. Programmateurs

Le sous-menu *Programmateurs* répertorie les appareils à disposition pour la programmation. Cette liste indique tous les appareils qui ont déjà été reliés au logiciel.

#### 5.8.1.1 Aperçu détaillé

	Nom de l'appareil	Numéro de série	Co	de média	Version firmware	Dernière synchroni	Connecté	Synchronisation en
Ŧ	Média de mutation		12	01				
⊡	SEP	69599001342001	50		0.9.0.0			
	Indications de l'appa	reil Mémoire	Jobs tra	nsférés				
		Nom de l'a Numéro de Version fir Synchronis	appareil: e série: mware: sé:	: SEP 69599001342001 0.9.0.0 Non	50			

Illustration 48 - Aperçu détaillé des programmateurs

Indications de l'appareil: données de base de l'appareil. Mémoire: affichage de l'occupation de la mémoire. Jobs transférés: vue d'ensemble des jobs disponibles sur l'appareil.

#### 5.8.1.2 Modifier

La fonction *Modifier* n'est pas proposée actuellement.

#### 5.8.1.3 Supprimer

La fonction *Supprimer* permet de supprimer de la liste affichée les appareils qui ne sont plus utilisés.

#### 5.8.1.4 Transfert vers SEP

La fonction Transfert vers SEP permet de transférer des jobs sur le SEP sélectionné (programmateur SEAeasy).





#### 5.8.1.5 Transfert vers média de mutation (FocusPro)

La fonction Transfert vers média de mutation permet de transférer des jobs sur le média de mutation sélectionné.



Le media de mutation ne permet pas d'effectuer des mutations complètes ou de collecter des événements (transactions, messages de batterie, etc.).

# 5.8.2. Lecteurs de mutation (FocusPro)

Tous les lecteurs de mutation utilisés dans l'installation sont affichés et gérés dans l'élément secondaire de navigation Lecteurs de mutation.

#### 5.8.2.1 Écran de détails

<b></b>				SEA	easy Access - Lecteur de mutation					_ Assistan	- ×
Fichier     Gestion     Retour of       C     C     C	'information		***								٩
actualiser la liste Ajouter Modifi	r Supprimer Lecteur d	Modifier la liste d'annulation	n XLS Import/Export	Tableau Imprimer					Recherche en tex	te intégral	
Gestion	<	Nom de l'appareil Num	néro de série	Statut	Adresse IP				neenerene en tex	ice integral	^
<ul> <li>Appareils de programmation</li> <li>Lecteur de mutation</li> </ul>		Indications de l'appareil	Jobs transférés	Médias	annulés						
<ul> <li>Jobs en attente</li> <li>Jobs archivés</li> <li>Transactions</li> <li>Liste des autorisations</li> </ul>		Nom de l'appareil: Numéro de série: 6 Version du logiciel: 1. Statut: N	610000180400001 .642.20052.10425 Jouveau		Propriété: Bâtiment: Etage: Locataire: Numéro de porte: Désignation salle:	Obtenir ad Adresse IP Masque de Passerelle	dresse IP 9: e sous-ré par défa	par DHCP: iseau: ut:	Oui 192.168.1.122 255.255.255.0 192.168.1.75		
Personnes											
🔎 Médias											
<b>P</b> Composants											
🔒 Profil d'autorisations											
📧 Configurations du ter	nps										
≉ Gestion											
Journaux											
A Utilisateur											~
Connecté sous: sea Plan de fermet	res: 80000 De	mo FocusPro s lecteurs de mutatio	n		SEA Schliess-Systeme A	5 +41 (0)31 915 20 20 www.sea.ch				SEP	deconnecté

Informations sur l'appareil: données de base sur le lecteur de mutation sélectionné Jobs transférés: aperçu des jobs disponibles sur l'appareil Médias annulés: aperçu des médias consignés dans la liste d'annulation

#### 5.8.2.2 Ajouter

La fonction *Ajouter* permet d'ajouter un lecteur de mutation de l'installation de fermeture.

#### 5.8.2.3 Modifier

La fonction Modifier permet d'adapter un lecteur de mutation existant. La fonction s'active dès qu'un lecteur de la liste est sélectionné.

#### 5.8.2.4 Supprimer

La fonction *Supprimer* permet de supprimer des appareils qui ne sont plus utilisés de la liste affichée.



Les lecteurs de mutation doivent impérativement être supprimés via cette fonction avant de pouvoir être réutilisés dans une autre installation.

#### 5.8.2.5 Modifier la liste d'annulation

La fonction Modifier la liste d'annulation permet d'ajouter ou d'enlever des médias dans la liste d'annulation.



Les médias ajoutés sont annulés et marqués comme invalides lors de la présentation devant le lecteur de mutation.



Les médias qui sont encore une fois enlevés de la liste d'annulation sont à nouveau marqués comme valides lors de la présentation devant le lecteur de mutation.



#### 5.8.3. Jobs en attente

Le sous-menu Jobs en attente permet l'affichage d'une liste des jobs qui n'ont pas encore été exécutés pour l'installation de fermeture sélectionnée.

#### 5.8.3.1 Aperçu détaillé

	No. du job	Etat du j	Date de	trans	Composants		UIU	VNT	Média	
Đ	]	Enregistré							<b>≣←</b> 1001	
Đ	]	Enregistré							<b>≣←</b> 1002	
E	1	Enregistré							<b>≣←</b> 1005	
	Changements									
	Description	Ancienne va	leur	Nouve	lle valeur	Date e	t heu	re	Utilisateur	
	Changement de Pr	43	43				26/04/2016 14:3		02 sea	
	Changement de la	Limité; 07:00	), 12:00	Limité;	07:00, 12:00	06/06/	2016	15:34:4	47 sea	
	Changement de la			Illimité	; 00:00, 24:0	06/06/	2016	15:34:4	47 sea	

Illustration 50 - Aperçu détaillé des jobs en attente

#### Modifications: liste des mutations réalisées.

## 5.8.3.2 Annuler

La fonction *Annuler* permet l'annulation de jobs en attente.



Les mutations complètes ne peuvent pas être annulées – ces jobs doivent être exécutés.

#### 5.8.4. Jobs archivés

Le sous-menu Jobs archivés permet l'affichage d'une liste des jobs qui ont déjà été exécutés pour l'installation de fermeture sélectionnée.

#### 5.8.4.1 Aperçu détaillé

	No. d	Etat du j	Date de fin	Composants	Média	UIU VNT	
Ξ		Complété	11/05/2016 16:21:			<b>≣</b> ←`	
	Change	ments					
	Descriptio	on	Ancienne valeur	Nouvelle va	leur	Date et heure	Utilisateur
	Changem	ent de l'é	True	False		11/05/2016 16:21:20	sea

Illustration 51 - Aperçu détaillé des jobs archivés

Modifications: liste des mutations réalisées.





#### 5.8.5. Transactions

Le sous-menu *Transactions* permet l'affichage d'une liste comprenant toutes les transactions des composants. Celles-ci s'affichent lorsque des transactions ont été redirigées dans le logiciel via un SEP ou un média.

#### 5.8.5.1 Aperçu détaillé

	Туре	Date	Heure	Code de serrure	Code du média
Ξ	SEAvision	03/05/2016	08:56	<b>≣←</b> 114	<b>≣←</b> 1009
	Indications				
	Description résultat	t Accès autorisé.		Solution I	résultat -
Ŧ	Description résultat	t Accès autorisé. 11/05/2016	12:00	Solution I	résultat -

Illustration 52 - Aperçu détaillé des transactions

Indications: informations supplémentaires sur la transaction.

#### 5.8.5.2 Afficher les transactions

Si la liste de transactions est vide et la fonction *Afficher les transactions* est activée, cela signifie qu'en tant qu'utilisateur, vous n'avez pas le droit de voir les transactions. En cliquant sur la fonction *Afficher les transactions*, un écran de connexion s'ouvre pour permettre à un autre utilisateur possédant les droits requis de se connecter (principe de double contrôle).

# 5.8.6 Liste des autorisation

Tous les supports et composants du système de verrouillage sont affichés sous forme matricielle dans la *Liste des autorisations* de navigation. L'intersection des deux tailles montre si le média est autorisé.

				SEAeasy Access - Liste d	es autorisations															-	- 6	-	×
Fichier Gestion Retour d'informa	ation																		,	Assist	ant		
C X																							
actualiser la liste XLS Tableau																							-
renouveler Import/Export Imprime	r														Re	charc	ha a	n tevi	te int	égral			
Castian	Date et hei	ire																		- grai			Π
Gestion	Date		$\sim$			h					8												
Appareils de programmation	Heure					e po					0000												
2 Lecteur de mutation						2			-		X10												
Jobs en attente		Reprendre Sup	oprimer			nmé	6	8	6. 10	01.1	38	02	6 g	E	12	5	8 8	8 8	5	8	10 0	2	16.1
not se se se se se se se se se se se se se						z	7	÷.,	7 7	Ö	5 X	Ö	o c	Ö	ö	-				÷.			-
Transactions						a	tor		-pp		_												
Liste des autorisations						salles	allen		orrio	<u>p</u>	bug		Due	n								σ	1
						ation	filhi	7	ire K	inga	ğu X		inci	h								erun	- A
						igni	Einst	rido	chtti	upte	o X)	0 2	ler nen	5	0.2	6	0	0 0	0	40	hiv 5	steu	100
Porsonnos						Dé	SS	§.	E la	Hai	Bür	Bür	E I	Bür	Bür	Bür	Bür	Bür	Bür	Bür	Bür Arc	5	4
Personnes																							
Médias	(?)												_	-	N	m	4 4	0	~	00	6 0	2 5	2
-	MC	Prénom	Désignation	Nom de famille	Utilicateur	U.	÷	•	• •	÷	• •	¥	• •	÷	÷	÷	+ -	•	÷	+	<b>+ +</b>	•	1
Composants	III 1000	Trenom	DR_KEV	Non de lamine	Programmierung	0.5																2 000	^
	II ← 1000		0000		Pass	-	т	-		т	-		т	· –	т	т.	г٦		T	<b>T</b> -	тт	·τ	
Profil d'autorisations	■ 1002		0001		Hauswart		Ť.			Ť			1			÷.	τi	Ť	Ť	÷.	τŤ	ŤŤ	1
Configurations du tamps	<b>II</b> • 1003		0001		Hauswart		-			-						-			÷	Ċ.		÷	
Bo Conligurations du temps	1004		0002		Reinigung/Technik		Т			Т						Т.	Т٦	Т	T	T	ТΤ	ΈT	
✤ Gestion	<b>II</b> + 1005		0002		Reinigung/Technik		Т			Т						Т.	Т٦	Т	T	T	ТΤ	ТT	
e ocsaon	<b>II</b> • 1009		002		Lager 2																		
Journaux	<b>II</b> + 1010		002		Lager 2																		
	<b>II</b> ← 1011		002		Lager 2																		
🔒 Utilisateur	<b>II</b> ← 1012		100		Firma 1 EG		Т			Т						Т.	ГΊ	T	T	T	ГТ	' T	~
					1		<															>	

Illustration 53 - Aperçu liste des autorisations

42

La liste des autorisations dans SEAeasy Access montre au client l'autorisation réelle à la porte, c'est-à-dire que si une clé ne convient pas mécaniquement bien qu'elle soit autorisée électroniquement, la porte ne s'ouvrira pas. La liaison se fait via le point d'accès.

Pour savoir si le média a accès à un certain moment, le moment spécifique peut être saisi dans le masque de saisie Date et heure.

L'explication du symbole peut être affichée avec l'icône





# 5.9 Journaux

Dans *les journaux de navigation*, les données du journal peuvent être visualisées, exportées ou imprimées.

-				SEAe	asy Access - Système				- 0	×
Fichier Journaux Retour d'in	nform	ation						<b>K</b>	Assistant	
<b>C X</b>										ď
actualiser la liste XLS Tab renouveler Import/Export Imp	oleau rimer							Recherche en tes	kte intégral	
Journaux <		Inscription	Horodatage	Contenu	Description événe	Code événement				
Système	•	sea	05/07/2017 11:12:24	Le n° de licence a été enregistré sur : SEANB005.sea.local	Changement du numéro de licence	4				^
Erreur logiciel		sea	05/07/2017 11:12:45	Numéro du plan de fermetures : 80000	Inscription de l'utilisateur	1				
		sea	05/07/2017 11:13:03	Connexion : sea	Changement du mot de passe	2.5				
		sea	05/07/2017 11:20:46	Schliessanlage Nr.: 80003 Ergebnis: OK	Importer à partir de Navision	6				
		sea	05/07/2017 11:25:16	Numéro plan de fermeture: 65117 Résultat: OK	Importer à partir de Navision	6				
Personnes		sea	05/07/2017 11:53:46	Anmeldung: sea	Changement du mot de passe	2.5				
P Médias		sea	05/07/2017 12:02:25	Schliessanlage Nr.: 80000	Annulation de l'utilisateur	1				
Composants		sea	05/07/2017 13:54:44	Schliessanlage Nr.: 80000	Inscription de l'utilisateur	1				
🔁 Profil d'autorisations		sea	05/07/2017 13:58:19	Schliessanlage Nr.: 80003	Inscription de l'utilisateur	1				
📧 Configurations du temp	s	sea	05/07/2017 15:17:56	Schliessanlage Nr.: 80000	Inscription de l'utilisateur	1				
🍾 Gestion		sea	05/07/2017 15:52:50	Schliessanlage Nr.: 80000	Annulation de l'utilisateur	1				
Journaux		sea	06/07/2017 07:51:49	Schliessanlage Nr.: 80000	Inscription de l'utilisateur	1				
A Utilisateur		sea	06/07/2017 09:58:52	Schliessanlage Nr.: 80000	Annulation de l'utilisateur	1				~
Connecté sous: sea Plan de fermetures:	: 8000	0 Demo FocusPro			SEA Schliess-Syster	ne AG +41 (0)31 915 20 20	www.sea.ch		SEP decor	nnecté

Illustration 54 - Vue d'ensemble des journaux

On distingue au sein des journaux les catégories suivantes:

- Système: vue d'ensemble des activités des utilisateurs.
- Gestion: vue d'ensemble des modifications dans l'installation de fermeture sélectionnée.
- Erreur logiciel: liste de toutes les erreurs de logiciel.



Il est recommandé d'activer la suppression automatique des entrées du journal de bord après x jours dans les paramètres du logiciel, afin de maintenir une performance optimale avec des volumes de données croissants.



# 5.10 Utilisateurs

Le menu Utilisateurs permet la gestion des utilisateurs de SEAeasy Access.

## 5.10.1. Utilisateurs

Le menu Utilisateurs permet l'ajout de différents utilisateurs titulaires de différents droits.

-				SEAea	asy Access - Utilisateur				– 🗆 ×
Fichier Utilisateur	Retour d'infe	ormation						*	Assistant
C Agouter 1	Modifier Sup	primer Assigner le plan d	le fermetures XLS	Tableau					٩
renouveler		Rôles	Import/8	xport Imprimer				Recherche en texte	intégral
Utilisateur	<	Inscription	Rôle d'utilisateur	Nom de famille	Prénom	E-Mail			
& Utilisateur		▶ sea	Administrateur	Administrator	SEAeasy Access				^
ounsatea		michael.frank	Gestionaire d'instal	Frank	Michael				
2 Personnes									
🔎 Médias									
Composants									
🔒 Profil d'autorisati	ions								
📧 Configurations d	lu temps								
🍬 Gestion									
Journaux									
🔒 Utilisateur									
Connecté sous: sea Plan de f	fermetures: 80	000 Demo FocusPro			SEA Schliess-Syster	me AG +41 (0)31 915 20	20 www.sea.ch		SEP deconnecté
Illustration 55 - Vue of	d'ensemb	le des utilisateurs							

Les rôles d'utilisateur suivants sont proposés:

- Droit de lecture: peut consulter les informations, mais ne peut rien modifier.
- Gestionnaire de médias: possède le droit de délivrer ou de reprendre les médias existants aux personnes déjà inscrites.
- Gestionnaire de personnes: possède le droit de gérer les personnes, y compris de les retirer, indépendamment du système de fermeture.
- Gestionnaire d'installation: possède le droit de gérer l'ensemble des installations de fermeture, à l'exception de l'éloignement des personnes.
- Administrateur: peut définir et gérer les rôles d'utilisateur. Ne possède aucune restriction.

#### 5.10.1.1 Ajouter

La fonction *Ajouter* permet la création d'un nouvel utilisateur.

#### 5.10.1.2 Modifier

La fonction Modifier permet la mutation d'un utilisateur existant. Cette fonction est activée dès qu'un utilisateur est sélectionné dans la liste.

#### 5.10.1.3 Supprimer

Pour supprimer un utilisateur existant, il convient de le sélectionner dans la liste puis de cliquer sur la fonction Supprimer.

#### 5.10.1.4 Assigner

44

La fonction Assigner permet l'assignation d'un utilisateur existant à une installation de fermeture disponible.





# 6. Fichier

L'onglet *Fichier* permet d'effectuer des réglages de base et d'exécuter des fonctions majeures.

-		SEAeasy Access	- Personnes	×
Fichier Personnes Retour d'in	formation			Assistant Assistant
C 👆 🐍	k 🔩 🗞			٩
actualiser la liste Ajouter Modifier Su	pprimer Assigner médias Modifier les statuts	S CSV XLS Tableau Quittance	de distribution	
renouveler	Personnes Numéro	Import/Export Impri	ner	Recherche en texte intégral
Personnes <	Nom de famille: Herre	du person Ponction	Groupe de personnes	^
Personnes				
Groupe de personnes	E Nom de tamille: Scherer			
Personnes				
P Médias				
Composants				
🔁 Profil d'autorisations				
📧 Configurations du temps				
≉e Gestion				
Journaux				
🔒 Utilisateur				
Connecté sous: sea Plan de fermetures: 8	0000 Demo FocusPro	SEA	Schliess-Systeme AG +41 (0)31 915 20 20 www.sea.ch	SEP deconnecté
Illustration 56 - Fenêtre d'acc	ueil			

## 6.1 Paramètres

Æ	SEAeasy Access	- • ×
Duramètrar	Paramètres	
Import/Export	Langue Français	
Sauvegarde/Restauration	Notification de mise à jour du logiciel	
Plan de fermetures	Rappel sauvegarde des données 7 Jour(s) O Activé 💿 Désactivé	
Aide	Dernière sauvegarde des données 05.03.2018 11:42:36	
Rôle d'utilisateur	Effacer l'historique après 90 Jour(s)  Activé  Désactivé	
Modèle		
Informations sur la licence	■ Paramètres serveur	
	Sauvegarder	
	Lors de la réinitialisation, tous les paramètres de l'utilisateur seront supprimés et remplacés par les paramètres d'origine. Réinitialiser	
Illustration 57 - Vue d'	ensemble des paramètres	







# 6.2 Import/Export

Le menu Import/Export permet d'importer ou d'exporter des personnes et des données concernant les plans de fermeture.

e		SEAeasy access - Personnes	×
	Import et export		
Paramètres			
Import/Export	Importer données personnelles et données des plans de fermetures		
Sauvegarde / Réinitialisation	Les données personnelles (personnes) peuvent être importées dans le plan de fermet un céléctionné cours ferme de Enking		
Plan de fermetures	CSV.		
Aide	Les données de plans de fermetures peuvent être importées sous forme de fichier .seadata.		
Rôle d'utilisateur	Démarrer importation		
Modèle			
Informations sur la licence	Exporter les données des personnes et du plan de fermetures		
	Exporter		

Illustration 58 - Vue d'ensemble de l'import/export



Pour l'importation de nouvelles données concernant les personnes, la valeur «**0**» doit être inscrite dans la colonne «*ID*».

#### 6.2.1 Importation ultérieure

Pour ajouter des médias ou des composants à une installation de fermeture existante, il est possible de les intégrer à SEAeasy Access par importation ultérieure. En cas d'importation ultérieure, seule la différence avec l'installation de fermeture déjà existante est importée. L'importation ultérieure s'effectue via la fonction «Import» (voir aussi chapitre 6.2). Les composants/médias existants, hormis les fenêtres d'information, ne sont pas modifiés. Il s'agit notamment des éléments suivants:

- Numéro d'article
- Désignation
- Type de média
- Application multiple
- UID du média
- Type de composant
- Profil de performance
- Type de ferrure

46

Nombre de transactions

L'une des spécificités de l'importation ultérieure est de permettre également la suppression des composants/médias qui ne font plus partie du plan de fermeture.

Il faut pour cela choisir dans SEAeasy Access le statut de gestion «Détruit» pour les composants/médias concernés.

Une fois les composants/médias concernés remis à la société de SEA Systèmes de fermetures SA pour être détruits, ils sont supprimés physiquement du plan de fermeture. Le plan de fermeture corrigé peut ensuite être importé dans SEAeasy Access et les composants/médias concernés sont effacés.





# 6.3 Sauvegarde / Restauration

Le menu Sauvegarde/Restauration permet de sauvegarder l'intégralité du contenu de SEAeasy Access et de le restaurer en cas de perte de données.

$\bigcirc$	SEAeasy access - Personnes	_ <b>_</b> ×
E		
	Sauvegarde et réinitialisation des données	
Paramètres	5	
Import/Export	Restauration des données Cette fonction importe les données	
Sauvegarde / Réinitialisation	complètes du plan de fermetures et restaure ainsi l'état de la dernière	
Plan de fermetures	sauvegarde des données. Attention : vos données actuelles vont être écrasées et des jobs vont être póéprés pour les	
Aide	composants.	
Rôle d'utilisateur	Restaurer	
Modèle	Sauvegarde des données	
Informations sur la licence	Les données complètes du plan de fermetures ont été exportées et souvgardea dans un fichier de sauvegarde. Sauvegarder	

#### Illustration 59 - Vue d'ensemble de la sauvegarde/restauration



Dans le cas d'une connexion à distance à la base de données, les boutons sont désactivés et il est impossible de procéder à un enregistrement des données. Pour ce faire, vous devez installer SEAeasy Access sur le serveur ou procéder à une sauvegarde des données avec le SQL Server Management Studio.

Avec les applications serveur, aucune sauvegarde de données à partir de SEAeasy access ne peut être effectuée depuis le client. SEA recommande d'effectuer une sauvegarde SQL directement sur le serveur SQL.





# 6.4 Installation de fermeture

Le menu *Installation de fermeture* permet de sélectionner l'installation de fermeture souhaitée ou de modifier les données de base de l'installation de fermeture.

æ		SEAeasy Access			- 0
	Plan de fermetures				
Paramètres	Plan de fermetures	Plan de fermetures actuel			
Sauvegarde/Restauration	disponibles Changement du plan de fermetures	80000 Demo FocusPro			
Plan de fermetures	80000 Demo FocusPro	Numéro du plan de 80000 Nom: fermetures:	Demo FocusPro	Modifier les données de base	
Aide	80004 Demo Vision Standard 80005 Demo Vision Focus	Philosophie: Easy FocusPro (BIG) Systèm	e: Sea3	Afin d'activer la modification des	
ióle d'utilisateur Aodèle	80006 Schulungsanlage SEA 80007 Schulungsanlage SEA	Code de planification/vecnatronic 3 - Code E lype de Créé le: 02/10/2013 Crée pa	e planification: Detail du plan de fermetures ir: pvin	réglages de base, cliquez sur "modifier données de base".	
nformations sur la licence	Changer	Online: Standalone			
	Vue d'ensemble des composants	Données de l'objet			
	Afficher Ouvrir un plan de fermetures non SEA	<ul> <li>Coordonnées du partenaire spéciali</li> <li>Modifier dénomination des jours sp</li> </ul>	sé éciaux		
	Nouvau	□ Remarques			

Illustration 60 - Vue d'ensemble des installations de fermeture





La fonction **Ouvrir une installation de fermeture non SEA** permet d'inclure et de gérer une installation de fermeture non fournie par SEA. La fonction *Réinitialisation des numéros de jobs* réinitialise à 1 les numéros d'identification de la gestion des jobs.



La fonction *Réinitialisation des numéros de jobs* doit être exécutée si une installation de fermeture existante doit être à nouveau gérée avec SEAeasy Access. Cela garantit l'élimination de tous les mauvais managements de jobs, et le logiciel prend alors la main en ce qui concerne la programmation et la gestion (vérité des données). Après la réinitialisation de la numérotation des jobs, il est essentiel de procéder à une mutation complète de chaque composant et de chaque média. Il s'agit de la seule manière de s'assurer à 100 % d'une vérité absolue des données.

# 6.5 Aide

Le menu Aide permet de demander l'assistance du service à la clientèle SEA par accès à distance ou d'accéder au manuel utilisateur.







# 6.6 Rôle d'utilisateur

Le menu *Rôle d'utilisateur* permet à l'utilisateur connecté de visualiser ses droits et de modifier son mot de passe.

		SEAeasy acces	ss - Personnes			_ 🗆 🗙
	Pôla d'utilia	atour				
Paramètres	Noie d'utilis	ateur				
Import/Export	Prénom	SEAeasy access	Rôle	Administrateur	Changer le mot de passe	
Sauvegarde / Réinitialisation	Nom de famille	Administrator	Nom d'utilisateur	sea		
Plan de fermetures	E-Mail		Limitation des plans de	Aucun		
Atula	No. de client Tél. mobile		Ontions			
Alde			Consultation journaux	Oui		
Rôle d'utilisateur			Consultation transaction	s Oui		
Modèle	Courte description	n du rôle				
Informations sur la licence	Gere les roles d'ut	linsaleurs. Possede lous les droits de gestion.				



#### 6.7 Modèle

Le menu *Modèle* permet d'effectuer des réglages concernant les quittances de clés.

$\in$	SEAeasy access - Personnes	1
$\smile$	Modèle	
Paramètres		
Import/Export	Paramètres Additional Additi	
Sauvegarde / Réinitialisation	Veuillez séléctionner un paramètre standard pour votre modèle.	
Plan de fermetures	Langue utilisé Fixé par OS	
Aide	Modèle standard Type A v  © Demander avant l'impression O Toujours imprimer	
Rôle d'utilisateur		
Modèle	Création	
Informations sur la licence	lci vous pouvez individualiser votre modèle. Les modifications seront prisent en compte pour tous les plans de fermetures gérés.	
	Quittance de distribution v	
	Allemand Français	
	Type A	
	Police Arial 🛛 Taille de police 18 🖉 - 🛕 -   'A 'A   B J U   E E E   E	
	Titre Ausgabe Quittung	
	×	
	Police Symbol 🕑 Taile de police 10 🐑 1 🕸 - 🛆 - 1 🐴 - B I I II = I = I = I = I	
	<ul> <li>Der Mediumsinhaber verpflichtet sich, das Medium / die Mediun nach bestem Wissen und Gewissen aufzubewahren. Es ist strengstens unterragt, das Medium an Drittpersonen auszuhandigen.</li> </ul>	
	Texte • Ein allfälliger Verlust oder Diebstahl ist unverzüglich dem Schliessanlageverantwortlichen zu melden. • Das Medium ist vor Verschmutzung und Nässe zu schützen.	
	<ul> <li>Ein mich besimmungsgemasser Gebrauch der Medern is zu vermeiden.</li> <li>Bei Verlust oder mutwilliger Zerstörung des Mediums wird ein Unkostenbeitrag erhoben.</li> </ul>	
	Die Gültigkeit der Quittung bleibt bis zur Rückgabe der entsprechenden Medien oder einer Neuausstellung der Quittung 🗸	
	v	



Illustration 63 - Vue d'ensemble du modèle



#### 6.8 Informations sur la licence

Le menu Informations sur la licence permet d'accéder à des informations de base concernant le SEAeasy Access sur lequel porte la licence, ou de demander ou d'ajouter une nouvelle licence.

$\in$	SEAeasy Access - Personnes	- □	×
	Informations sur la licence		
Paramètres			
Import/Export	Demander une licence pour le logiciel		^
Sauvegarde/Restauration	Vous pouvez commander une licence en utilisant le portail online de SEA. Veuillez cliquez sur le lien suivant pour activer la licence du logiciel SEAeasy Access:		
Plan de fermetures	http://www.sea.ch/licence		
Aide	Ajouter la clé de licence		
Rôle d'utilisateur	Veuillez Ajouter ici le clé de licence:		
Modèle	Activer		
Informations sur la lisonso	Nom du client Id. client Numéro de licence Déactivation		
	< >		
	Informations produit		
	scaess Scaesy		
	Version SEAeasy Access Software Version 2.4.20055.10294		
	Licencié Michael Frank		
	Numéro de licence 123456		
	Genre de licence Mono-utilisateur		
	Module de base		~
Illustration 64 - Vue d'e	nsemble des informations sur la licence		

#### 6.9 Retour au programme principal

Le bouton ermet de quitter l'onglet Fichier et de revenir au programme principal.





# 7. Assistant (FocusPro)

L'assistant (Wizard) n'est disponible que dans la philosophie FocusPro.

- L'assistant guide l'utilisateur pas à pas pour l'ajout de quelques fonctions fréquemment utilisées. Les options proposées sont:
  - Ajouter/Gérer les profils d'accès
  - Ajouter/Gérer le Freepass
  - Bloquer des médias

# 7.1 Lancer l'assistant

La fonction Assistant est lancée en cliquant sur le bouton «Assistant» situé en haut à droite de la fenêtre.

-		5	SEAeasy Access - Personen	– 🗆 ×
Datei Personen	Feedback			🔨 Wizard
C 4	k. k. k.	♣ 🕅 🕷 🕷 🔲		٩
Liste aktualisieren Erfass	n Bearbeiten Entfernen Zuweisen	Verwalten CSV XLS Tabelle Quittun	g	
Erneuern	Personen	Import/Export Drucken		Volltextsuche
Personen	< Nachname	Vorname Personal Nr.	Funktion   Personengruppe	
A Personen	Hesse	Koman	SEA Schliess Systeme AG Messe SEA	
4 Personengruppe	El Scherer	Dunici	SER Schliess Systeme Ro Messe SER	
<ul> <li>Personen</li> <li>Medien</li> </ul>				
<b>9</b> Komponenten				
🔒 Berechtigungsp	rofil			
💀 Zeiteinstellunge	n			
Verwaltung				
Logbücher				
Anwender				~
Angemeldet als: sea Schli	ssanlage: 80000 Demo FocusPro		SEA Schliess-Systeme AG +41 (0)31 915 20 20 www.sea.ch	

Illustration 65 - Fenêtre d'accueil

# 7.2 Sélectionner l'assistant souhaité

 Information

 Selectionner la fonction souhaite

Illustration 66 - Sélectionner la fenêtre de l'assistant





# 7.2.1. Ajouter/Gérer des profils d'accès

							×
			Séle	ectionner profi	l d'accès		
				Profile d'arcès evis	tants		Créer
	Désignation	Description	Profil de temps	Date de début	Date de fin		
+	BP SEA	Berechtigungsprofi	MZP	01/01/2000	31/12/2050		1
Ð	BP Mfra	Testzwecke		01/01/2000	31/12/2050		
Ŧ	Wizard test			01/01/2000	31/12/2050		
Indi Séle nou	cation ctionnez un profil c veau.	l'accès ou créez un					
-							

Illustration 67 - Sélectionner un profil d'accès pour l'assistant

Il est possible de modifier un profil d'accès existant ou d'ouvrir un nouveau profil d'accès à l'aide de la fonction *Ajouter*.

## 7.2.1.1 Muter un profil d'accès existant

		Médias a:	ssignés					Médias disp	onibles	
Code n	nédia	Marque	Utilisateur				Code média	Marque	Utilisateur	
	1001	0000	Pass	^		Þ	1000	PR-KEY	Programmierung	
	1002	0001	Hauswart				1003	0001	Hauswart	
	1012	100	Firma 1 EG				1004	0002	Reinigung/Technik	
	1013	100	Firma 1 EG				1005	0002	Reinigung/Technik	
	1020	200	Büroleitung OG				1009	002	Lager 2	
					<del>``</del>		1010	002	Lager 2	
							1011	002	Lager 2	
							1014	110	Firma 2 EG Chef	
							1015	110	Firma 2 EG Chef	
					~		1016	111	Firma 2 EG MA	
					~		1017	111	Firma 2 EG MA	
							1018	111	Firma 2 EG MA	
							1019	111	Firma 2 EG MA	
							1021	200	Büroleitung OG	
							1101	B-CARD-1	Firma 1 EG	
				~			1102	B-CARD-1	Firma 1 EG	

Illustration 68 - Muter un profil d'accès existant à l'aide de l'assistant

Des médias peuvent être attribués ou supprimés pour le profil d'accès sélectionné.





## 7.2.1.2 Ajouter un profil d'accès

Nom / Validité	Désignation Description				
Groupe de portes Autorisations d'accès individuelles / Blocar	Validité du profil	d'accès			
Profil de temps	Date de début Date de fin	<ul> <li>Activé          <ul> <li>Désactivé</li> <li>Activé</li> <li>Désactivé</li> </ul> </li> </ul>	01/01/2000 31/12/2050	<ul><li></li></ul>	
Indication Créez un nouveau profil d'accès					
	1			Deterro	Castinua

Illustration 69 - Ajouter un nouveau profil d'accès à l'aide de l'assistant

Tous les champs obligatoires (nom de champ en caractères gras) doivent impérativement être remplis.

Toutes les autres informations sont facultatives.

La progression de la saisie est indiquée par la check-list figurant dans la colonne de gauche.

La marche à suivre pour les écrans suivants est identique: il faut soit sélectionner un profil existant soit en ouvrir un nouveau à l'aide de la fonction *Ajouter*. L'assistant guide l'utilisateur tout au long du processus. Dans chaque écran, l'encadré Indication comporte un petit texte explicatif facilitant le remplissage de l'écran.

# 7.2.2. Ajouter / Gérer le Freepass

	Sélection	er profil Freepass			×
Profil freepass Calendrier					Créer
Paramètre freepass	Id Id	Désignation K7P	Description Komponentenzeitp		^
Assigner aux composants					
Indication Sélectionnez un profil Freepass ou créez un nouveau.					~
				Retour	Continuer

Illustration 70 - Sélectionner le Freepass à l'aide de l'assistant

Tous les champs obligatoires (nom de champ en **caractères gras**) doivent impérativement être remplis. Toutes les autres informations sont facultatives.

La progression de la saisie est indiquée par la check-list figurant dans la colonne de gauche.

La marche à suivre pour les écrans suivants est identique: il faut soit sélectionner un profil existant soit en ouvrir un nouveau à l'aide de la fonction *Ajouter*. L'assistant guide l'utilisateur tout au long du processus. Dans chaque écran, l'encadré Indication comporte un petit texte explicatif facilitant le remplissage de l'écran.





# 7.2.3. Bloquer des médias

	5	électionner médi	as				
Sélectionner médias	Médias	sélectionnés			Médi	as disponibles	
	Code média	Marque			Code média	Marque	
Médias perdu			^	1	1000	PR-KEY	^
					1001	0000	
					1002	0001	
					1003	0001	
					1004	0002	
				_	1005	0002	
			4		1009	002	
				•	1010	002	
					1011	002	
					1012	100	
					1013	100	
					1014	110	
			-		1015	110	
			-		1016	111	
					1017	111	
					1018	111	
					1019	111	
Indication					1020	200	
Sélectionner les médias à perdu.					1021	200	
Lette action crée des jobs, qui doivent être transférés aux composants			~		1101	B-CARD-1	~
a unarerea una composulta.	<		>		<		>

Illustration 71 - Bloquer des médias à l'aide de l'assistant

La progression de la saisie est indiquée par la check-list figurant dans la colonne de gauche. Dans chaque écran, l'encadré Indication comporte un petit texte explicatif facilitant le remplissage de l'écran





