



VERSION 1.2 du 10 avril 2015

MICRO-SESAME 2015.2 - Manuel Utilisateur





Avertissement



Réserve de propriété

Les informations présentes dans ce manuel sont susceptibles d'être modifiées sans avertissement.

Les informations citées dans ce document à titre d'exemples, ne peuvent en aucun cas engager la responsabilité de TIL TECHNOLOGIES. Les sociétés, noms et données utilisées dans les exemples sont fictifs, sauf notification contraire.

Toutes les marques citées sont des marques déposées par leur propriétaire respectif.



























Aucune partie de ce document ne peut être ni altérée, ni reproduite ou transmise sous quelque forme et quelque moyen que ce soit sans l'autorisation expresse de TIL TECHNOLOGIES.



Suivi et mise à jour du document

| Date | Indice | Modifications | Auteur |
|--------------|--------|--|--------|
| Février 2015 | 1.0 | Création de la version PDF de l'aide en ligne utilisateur | C.SO |
| Mars 2015 | 1.1 | Création de la version PDF de l'aide en ligne utilisateur pour MICRO-SESAME 2015.2 | C.SO |
| Avril 2015 | 1.2 | Mise à jour de l'aide en ligne utilisateur pour MICRO-SESAME 2015.2 | C.SO |

SOMMAIRE

| | | |
|---|--|-----------|
|  | DÉBUTER AVEC MICRO-SESAME 2015 | 7 |
| |  Généralités | 8 |
| |  Lancement de MICRO-SESAME | 12 |
|  | GÉRER LES OPÉRATEURS | 17 |
| |  Généralités | 18 |
| |  La fenêtre Profils opérateurs | 19 |
| |  Droits des profils opérateur | 21 |
| |  Hiérarchie | 30 |
|  | GÉRER LES ACCÈS | 31 |
| |  Comprendre le contrôle d'accès | 32 |
| |  Contrôle d'accès | 34 |
| |  Rechercher un ou des identifiés | 37 |
| |  Gérer les identifiés | 43 |
| |  Gérer les groupes de lecteurs | 60 |
| |  Gérer les groupes/regroupements d'étages | 63 |
| |  Gérer les profils d'accès | 66 |
| |  Gérer les plages horaires | 69 |
| |  Gérer l'encodage | 74 |
| |  Imprimer des badges | 76 |
|  | GÉRER L'HISTORIQUE | 77 |
| |  Présentation | 78 |
| |  La fenêtre "Historique" | 79 |
| |  Onglets de la fenêtre "Historique" | 83 |
|  | GÉNÉRER DES RAPPORTS | 89 |
| |  Rapports | 90 |
|  | SURVEILLANCE GTC | 93 |



| | |
|--|----|
|  Surveillance GTC | 94 |
|--|----|



SURVEILLANCE DES ZONES 97

| | |
|--|-----|
|  Présentation | 98 |
|  Surveiller les zones | 101 |
|  Liste noire | 104 |
|  Plan d'opération interne (POI) | 105 |



MONITEUR D'ÉVÈNEMENTS 109

| | |
|---|-----|
|  Présentation | 110 |
|  Moniteur d'évènements | 111 |






GÉRER LES VISITEURS 113

| | |
|--|-----|
|  La gestion de visiteurs | 114 |
|  L'application se_visit | 116 |



GÉRER LES LICENCES 123

| | |
|--|-----|
|  La fenêtre A Propos | 124 |
|  Installer la clé logicielle MICRO-SESAME | 126 |
|  Renouveler la licence AMCO | 132 |





DÉBUTER AVEC MICRO-SESAME 2015

- ✿ Généralités
 - ✿ Lancement de MICRO-SESAME
-

DRAFT



Généralités



Introduction

MICRO-SESAME est un système intégré de Gestion Centralisée de la Sûreté (contrôle d'accès, intrusion, vidéo) et de Gestion Technique du Bâtiment.

Il permet la supervision unifiée de toutes les informations électroniques du bâtiment. Le pilotage des différentes fonctions à travers une interface graphique commune rend leur exploitation beaucoup plus simple et les interventions plus efficaces.

Les interactions entre les différents systèmes pouvant être complètement automatisées (actions sur événements), la rapidité des traitements est également garantie. Le système se compose d'une partie logicielle et d'automates IP sur lesquels sont raccordés tous types de matériels. Cette architecture s'appuie sur des standards qui garantissent sa pérennité, mais aussi sa capacité à évoluer à moindre coût.

Par l'intégration de SDK ou de protocoles informatiques (MODBUS...), MICRO-SESAME peut superviser des informations en provenance de systèmes externes (comme les systèmes de sécurité incendie) et se comporter en hyperviseur de systèmes vidéo numériques.

Il communique aussi directement avec des automates programmables industriels (API) et d'autres équipements de sécurité ou de sûreté au moyen de passerelles informatiques (OPC, texte...).



Vocabulaire

Le tableau suivant contient quelques termes clés utilisés dans cette documentation (Cette liste n'est pas exhaustive). À droite de chaque terme, une définition appliquée au contexte du système MICRO-SESAME est disponible.

| Terme | Définition |
|----------------|---|
| contrôle | <p>Contrôler un point d'accès c'est assurer une filtration en autorisant ou non à une personne ou groupe de personnes à franchir un obstacle qui interdit le passage en temps normal.</p> <p>Dans la phrase précédente, on notera que pour qu'il puisse y avoir contrôle d'accès, il faut impérativement la présence d'un obstacle (porte, barrière, portail, tourniquet,...) dont la position au repos interdit le passage (l'accès).</p> <p>Cet obstacle pourra éventuellement autoriser un passage après authentification de l'utilisateur auprès du système filtrant (le contrôle).</p> |
| gestion | <p>Gérer les accès c'est définir les règles qui permettent aux personnes de franchir un obstacle en fonction d'autorisations de lieu et de temps. Un logiciel dédié à cette fonction permet de créer, modifier, supprimer les règles d'accès pour chaque utilisateur.</p> |
| identification | <p>L'identification consiste à communiquer une identité. Dans le contexte d'un système de contrôle d'accès, l'identification est effectuée pour chacun des utilisateurs munis d'un identifiant qui sera présenté sur un système de lecture. Cet identifiant pourra se présenter sous la forme de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • code personnalisé à saisir sur un clavier, • une partie du corps (main, doigt, iris,...) à présenter devant un lecteur biométrique, • une carte à présenter sur un lecteur de badges, • etc... |

| Terme | Définition |
|--------------------------|--|
| authentification | <p>S'authentifier est apporter la preuve de son identité. C'est un élément complémentaire à l'identification.</p> <p>Dans le cadre d'un système de contrôle d'accès, et en fonction de la technologie utilisée dans le système, l'identification et l'authentification peuvent être réduites à une seule opération (par exemple, présentation d'un badge sur un lecteur).</p> |
| identifié | <p>Personne ou matériel (par exemple, une voiture de fonction) devant disposer d'un accès au site protégé par le système de contrôle d'accès.</p> <p>L'identifié est en général le porteur de l'identifiant.</p> <p>Un identifié peut être porteur d'un ou de plusieurs identifiants différents. Les identifiés peuvent être :</p> <ul style="list-style-type: none"> • des personnes travaillant en permanence sur le site (identifié de type "permanent"), • des intervenants externes au site (identifié avec une durée de validité spécifique correspondant à la durée de son intervention), • des personnes ayant accès de façon temporaire au site (identifié de type "visiteur"), • des voitures de fonction. <p>Les données relatives à l'identifié peuvent provenir d'une source d'un tiers. Par exemple, un fichier de personnel qu'on importe dans MICRO-SESAME. Dans ce cas, il est préférable de ne pas modifier ces données directement dans MICRO-SESAME.</p> |
| identifiant | <p>Un identifiant correspond à un élément qui permet l'accès de l'identifié.</p> <p>Les identifiants peuvent avoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • différentes technologies (lecteur de plaques minéralogiques, lecteur de badges, capteur biométrique...), • différents formats (carte badge, porte clé, code clavier...). |
| code identifiant | <p>Le code identifiant est le code lu par les lecteurs du contrôle d'accès.</p> |
| référence graphique | <p>Une référence graphique est un visuel qui permet à une personne de distinguer un identifiant.</p> <p>La référence graphique ne correspond pas au code identifiant lu par les lecteurs de contrôle d'accès.</p> |
| identifiant réutilisable | <p>Un identifiant réutilisable reste en base de données même après la suppression de l'identifié auquel il est attribué.</p> |
| enrôleur | <p>Matériel permettant de lire l'identifiant (code badge).</p> |
| enrôlement | <p>Lecture d'un identifiant avec un enrôleur.</p> <p>La lecture d'un identifiant avec un enrôleur est effectuée de la même façon qu'avec un lecteur de contrôle d'accès.</p> |
| verrouillage | <p>Le dispositif de verrouillage permet de réaliser le blocage mécanique du point d'accès pour empêcher le passage de personnes non autorisés par le système de contrôle d'accès.</p> <p>Le système de contrôle d'accès autorise le déverrouillage.</p> |
| mode online | <p>Mode classique de fonctionnement d'un système de contrôle d'accès MICRO-SESAME.</p> |



MICRO-SESAME 2015.2 - MANUEL UTILISATEUR

Débuter avec MICRO-SESAME 2015 / Généralités

| Terme | Définition |
|------------------|--|
| mode offline | <p>Mode de fonctionnement d'un système de contrôle d'accès MICRO-SESAME.</p> <p>Le mode offline permet d'intégrer facilement et sans câblage des portes intérieures au système de contrôle d'accès du bâtiment. Au niveau de la porte, un mécanisme de fermeture réunit un lecteur de contrôle d'accès et un organe de verrouillage mécanique. Les droits d'accès sont stockés directement dans les badges des utilisateurs, pour une durée de validité définie. Le rechargement périodique de ces droits nécessite le passage devant des bornes spécifiques, reliées par IP à MICRO-SESAME.</p> |
| encodeur | <p>Matériel permettant de lire l'identifiant, d'encoder et d'écrire le code badge.</p> |
| scrutation | <p>La scrutation est un service qui doit être lancé par la machine exécutant MICRO-SESAME (poste serveur ou client).</p> <p>Parmi les tâches que ce service gère, on trouve entre autres :</p> <ul style="list-style-type: none">• La gestion des pilotes de ligne• Le maintien à jour des données contenues dans les UTL• Le traçage et l'horodatage des événements du système• L'affichage d'un "fil de l'eau" |
| UTL | <p>Les Unités de Traitement Local sont des dispositifs permettant d'exécuter des programmes et des opérations.</p> <p>Les UTL (UTil, UTec, TILLYS,...) sont des centrales qui embarquent les informations (badges, plages horaires,...) et les programmes nécessaires au fonctionnement attendu du système de contrôle d'accès de MICRO-SESAME.</p> |
| lecteur | <p>Dispositif permettant l'identification d'un identifié à l'aide d'un identifiant (badge, code clavier, empreinte biométrique...)</p> |
| profil opérateur | <p>Les profils opérateur permettent de définir les droits d'accès pour une catégorie d'utilisateurs (les opérateurs du système MICRO-SESAME) de manière simple et intuitive.</p> <p>Le profil est composé d'une liste de droits de gestion et utilisation de l'application MICRO-SESAME.</p> <p>Les profils opérateurs contiennent des droits liés aux fonctionnalités de contrôle d'accès, d'exploitation, d'historique, d'identifiés, des visites, de surveillance GTC, de paramétrage et de téléchargement dans MICRO-SESAME.</p> |
| profil d'accès | <p>Les profils d'accès permettent de redéfinir les accès pour une catégorie d'utilisateurs de manière simple et intuitive.</p> <p>Le profil est composé d'une liste de lecteurs ou de groupes de lecteurs.</p> <p>Une plage horaire unique ou différente pour chaque lecteur ou groupe de lecteurs complète le profil.</p> |
| plage horaire | <p>Une plage horaire est un ensemble de données permettant de décrire un état ou un changement d'état (par exemple, accès possible / pas possible) attendu à certaines heures du jour et de la nuit (par exemple, le créneau horaire 8h-18h permet l'accès).</p> <p>Les plages horaires servent indifféremment à limiter les accès sur les lecteurs de badges et/ou à piloter des automatismes du système.</p> <p>L'interface des plages horaires gère les plages horaires, les jours fériés et les jours exceptionnels.</p> |

| Terme | Définition |
|-----------------------|---|
| historique | <p>La fonctionnalité Historique permet de consulter les différents événements générés dans le système par le passé.</p> <p>Plusieurs filtres peuvent être appliqués pour obtenir des résultats de recherche pertinents.</p> |
| rapport | <p>Des rapports en format PDF ou XLS peuvent être générés avec différentes informations du système de contrôle d'accès (identifiés, visites...).</p> |
| surveillance GTC | <p>Fonctionnalité de surveillance spécifique pour la Gestion Technique Centralisée, permettant la surveillance et le filtrage d'alarmes, télécommandes et états générés dans le système MICRO-SESAME.</p> |
| zone | <p>Les zones permettent de faciliter la gestion des différents espaces disponibles dans un même site.</p> |
| moniteur d'évènements | <p>Fenêtre de scrutation interactive, permettant de contrôler les événements du système en temps réel.</p> |
| variable | <p>Élément de paramétrage du système pouvant prendre plusieurs valeurs distinctes selon les circonstances.</p> |
| site | <p>Un site géographique représente en général un espace régi par ses propres règles de sécurité et donc géré par un opérateur responsable attitré. Dans MICRO-SESAME, chaque lecteur est associé à un site géographique unique.</p> |
| microcode | <p>Langage de programmation spécifique exécuté par les modules UTiL, UTeC et TILLYS.</p> |



Lancement de MICRO-SESAME



Lancer le menu principal

Le lancement de *MICRO-SESAME* se fait en double-cliquant sur l'icône du raccourci "Menu Principal" disposé sur le bureau.

Dès le lancement de l'application *MICRO-SESAME*, vous devez vous identifier en saisissant votre identifiant et votre mot de passe dans la boîte de dialogue suivante :



Pour mémoire

Lors d'une nouvelle installation de *MICRO-SESAME*, le login et le mot de passe par défaut sont :

- login : "admin"
- Mot de passe : "1111"

Lors d'une migration de *MICRO-SESAME*, le login et le mot de passe sont :

- Login administrateur : "admin"
- Mot de passe administrateur : correspond au mot de passe saisi auparavant par l'administrateur
- Login opérateur exploitant : correspond au "nom prénom"* saisi dans la fiche opérateur (anciennement fiche Agent).
- Mot de passe opérateur exploitant : correspond au mot de passe saisi auparavant de cet opérateur (anciennement Agent).

Dans le cas où l'opérateur n'a pas saisi son prénom dans la fiche opérateur, le login correspond simplement au "nom" de cet opérateur.



Avertissement

Au bout de trois saisies erronées, le système enregistre un événement "**Tentative de connexion infructueuse**".

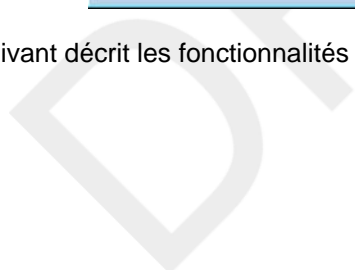


Description du Menu Principal

Après identification, le "**Menu principal**" s'affiche :



Le tableau suivant décrit les fonctionnalités disponibles depuis le menu principal :





| Élément | Fonction |
|---------|---|
| 1 | <p>Identification de l'opérateur MICRO-SESAME.</p> <p>Cette partie est constamment visible afin de reconnaître rapidement la session MICRO-SESAME en cours.</p> <p>Cliquer pour afficher un menu dépliant permettant de :</p> <div data-bbox="699 528 975 1021" data-label="Image"></div> <ul style="list-style-type: none">• consulter les informations opérateur (le nom et prénom, la photo et le profil de l'opérateur) . Cliquer pour accéder à la fenêtre de gestion des identifiés qui permettra éditer les données de l'opérateur.• changer le mot de passe de l'opérateur : <div data-bbox="528 1167 1166 1476" data-label="Image"></div> <p>Pour effectuer le changement de mot de passe, saisir l'ancien code, le nouveau code et confirmer le nouveau code, puis valider.</p> <p>La saisie est limitée à 16 caractères (Lettres, chiffres, caractères spéciaux)</p> <ul style="list-style-type: none">• se déconnecter ou changer d'opérateur. |
| 2 | <p>Information de version concernant MICRO-SESAME.</p> <p>Pour obtenir des informations plus détaillées, accéder à la fenêtre "A propos". Pour accéder à cette fenêtre, il suffit de cliquer sur cette partie.</p> <p>Il est possible aussi d'accéder au site web de TIL TECHNOLOGIES en cliquant sur la partie "TIL TECHNOLOGIES".</p> |



| Élément | Fonction |
|----------|--|
| <p>3</p> | <p>Volet vertical de gauche avec l'accès aux applications MICRO-SESAME. Cliquez sur un des éléments pour afficher un sous-menu avec les différentes applications disponibles.</p> <div data-bbox="624 456 1275 1375" style="border: 1px solid gray; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> </div> <p>Pour aller en arrière, cliquez sur "Retour". Pour fermer le menu, cliquez sur "Quitter" ou sur l'icône de fermeture de fenêtre en haut à droite.</p> |
| <p>4</p> | <p>Volet vertical de droite avec la page d'accueil MICRO-SESAME contenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'aide utilisateur • L'aide installateur • L'accès à la fenêtre "A propos" de MICRO-SESAME. <p>Ce volet affiche le sous menu des options du volet de gauche.</p> |


Note

L'icône **MS** dans la barre de tâches de Windows correspond au menu principal de MICRO-SESAME.

Double cliquer pour lancer le menu principal.



GÉRER LES OPÉRATEURS

- ✪ Généralités
 - ✪ La fenêtre Profils opérateurs
 - ✪ Droits des profils opérateur
 - ✪ Hiérarchie
-

DRAFT



Généralités



Introduction

Il faut différencier les utilisateurs du contrôle d'accès (personnes pouvant circuler sur un site contrôlé, appelés "Identifiés" dans MICRO-SESAME 2015), des utilisateurs du logiciel MICRO-SESAME.

- La fenêtre "Identifiés" permet de déclarer un identifié comme opérateur du logiciel MICRO-SESAME.
- La fenêtre "Profils opérateurs" permet de définir les droits d'utilisation du logiciel MICRO-SESAME.

L'identifié déclaré opérateur et bénéficiant des profils d'accès pourra alors bénéficier de privilèges dans la gestion du logiciel MICRO-SESAME.



Déclarer un identifié comme opérateur MICRO-SESAME

Suivre les indications du tableau afin de déclarer un identifié comme opérateur :

| Étape | Action |
|-------|---|
| 1 | Depuis la fenêtre "Identifiés", ouvrir la fiche de l'identifié à déclarer comme opérateur. |
| 2 | L'onglet " Opérateur " indique si cet identifié est opérateur du système MICRO-SESAME. |
| 3 | Cliquer sur le bouton "Définir comme opérateur". |
| 4 | Saisir le login et le mot de passe du nouveau opérateur MICRO-SESAME. |
| 5 | Enregistrer les modifications. |



Accéder à la fenêtre de profils opérateurs

La fenêtre "Profils opérateurs" permet de créer les profils nécessaires à l'exploitation du système MICRO-SESAME et d'indiquer les informations nécessaires concernant le profil opérateur (description, droits attribués...).

Pour accéder à la fenêtre "Profils opérateurs" :

| Étape | Action |
|-------|---|
| 1 | Depuis le menu principal de <i>MICRO-SESAME</i> , cliquer sur le bouton " Paramétrage ". |
| 2 | Dans la section " Exploitation ", cliquer sur le bouton " Profils opérateurs ". |

La fenêtre des profils opérateurs utilise les commandes habituelles de *MICRO-SESAME*, visibles dans la barre d'outils : création, duplication, enregistrement, impression ou encore historique des actions...



La fenêtre Profils opérateurs



Icônes de la barre d'outils

| Élément | Fonction | Description |
|---------|--|--|
| | Ajouter un enregistrement | Création d'un nouveau profile operateur. Raccourci clavier : Ctrl + N |
| | Dupliquer l'enregistrement | Permet de dupliquer le profil opérateur courant. Raccourci clavier : Ctrl + D |
| | Enregistrer les modifications | Permet d'enregistrer les modifications effectuées sur le profil opérateur courant. Raccourci clavier : Ctrl + S |
| | Supprimer l'enregistrement | Permet de supprimer l'enregistrement en cours. Raccourci clavier : Ctl + Del |
| | Exporter au format texte | Permet d'exporter l'enregistrement sélectionné au format texte. |
| | Exporter au format Pdf | Permet d'exporter l'enregistrement sélectionné au format Pdf. |
| | Imprime l'enregistrement | Permet d'imprimer les données contenues dans l'enregistrement Raccourci clavier : Ctrl + P |
| | Affiche l'historique des actions opérateur | Les modifications des données de l'enregistrement sont sauvegardées dans l'historique. Ce bouton permet de consulter l'historique de modifications. Raccourci clavier : Ctrl + H |
| | Hiérarchie des profils opérateurs | Affiche la fenêtre de hiérarchie des profils opérateurs. |




Création et affectation d'un profil opérateur

Pour ajouter un profil opérateur, suivre cette procédure :

| Étape | Action |
|-------|---|
| 1 | Cliquer sur le bouton pour créer un nouvel opérateur (Raccourci clavier "Ctrl + N"). |
| 2 | Renseigner le nom du profil opérateur. |



| Étape | Action |
|-------|--|
| 3 | Renseigner un commentaire concernant le profil opérateur (optionnel). |
| 4 | Parcourir les différents onglets pour paramétrer les droits du profil opérateur. |
| 5 | La section "Opérateurs avec ce profil" permet d'affecter des opérateurs au profil opérateur paramétré. Utiliser les flèches bleues pour ajouter/supprimer un opérateur au profil. |
| 8 | La colonne de gauche de la fenêtre "Profils opérateurs" affiche les différents profils opérateurs disponibles auxquels on peut ajouter des opérateurs. |
| 9 | Cliquer sur le bouton  pour que les modifications soient prises en compte (Raccourci clavier "Ctrl + S"). |



Droits des profils opérateurs


Pour plus de détail sur les droits des profils opérateurs, consulter le chapitre dédié "Droits des profils opérateur" ci-dessous.



Changer le code d'identification de l'opérateur Administrateur

Chaque opérateur possède un identifiant unique. Deux opérateurs ne peuvent pas avoir le même identifiant.

Pour changer le mot de passe d'un opérateur, veuillez suivre les étapes suivantes :

| Étape | Action |
|-------|--|
| 1 | Se connecter à MICRO-SESAME avec le login Administrateur et son mot de passe actuel. |
| 2 | Dans la barre d'icônes, cliquer sur les données de l'opérateur. |
| 3 | Dans le menu dépliant, cliquer sur "Changer de mot de passe". |
| 4 | La fenêtre "Modification de son mot de passe" s'ouvre.  Avertissement Afin de pouvoir changer le mot de passe, il est nécessaire d'indiquer aussi l'ancien mot de passe. |
| 5 | Cliquer sur "Valider" pour finaliser l'opération. |



Changement de mot de passe

Il est absolument nécessaire de modifier le mot de passe de l'opérateur "Admin" pour assurer la sécurité de MICRO-SESAME.





Droits des profils opérateur



Droits liés au Contrôle d'accès

Droits

Contrôle d'accès
 Exploitation
 Historique
 Identifiés
 Visites
 G.T.C.
 Paramétrage
 Téléchargements

Observation surveillance des zones
 Forçage absence / présence d'un identifié dans une zone
 Contrôle visuel des accès
 Interface vidéo : consultation de la vidéo enregistrée
 Interface vidéo : affichage de la vidéo en temps réel

L'opérateur possède le droit si la case correspondante est cochée.

Le tableau suivant indique les effets de chaque droit, ainsi que la manière d'accéder à la fonctionnalité pour l'opérateur.

| Libellé | Effet | Chemin d'accès | Autres droits associés par défaut |
|--|--|---|---|
| Observation surveillance des zones | L'opérateur peut consulter la Surveillance des zones, qui permet de contrôler les différents types de zones créés dans le système de contrôle d'accès. | Menu principal > Supervision > Surveillance des zones | |
| Forçage absence/présence badge dans une zone | L'opérateur peut ajouter ou supprimer un identifié dans une zone. | Menu principal > Supervision > Surveillance des zones | <ul style="list-style-type: none"> • Observation surveillance des zones |
| Contrôle visuel des accès | L'opérateur peut accéder au <i>Contrôle Visuel des Accès</i> , s'il a été préalablement configuré. | Menu principal > Supervision > Contrôle Visuel des Accès | |
| Interface Vidéo : consultation de la vidéo enregistrée | L'opérateur peut consulter des vidéos qui ont été enregistrées (sur un enregistreur vidéo). | Menu principal > Journaux > Historique Menu principal > Supervision > Animation de synoptiques | <ul style="list-style-type: none"> • Historique : Contrôle d'accès • Surveillance GTC / Synoptiques |
| Interface Vidéo : affichage de la vidéo en temps réel | L'opérateur peut afficher en temps réel la vidéo en provenance de caméras. | Menu principal > Journaux > Historique Menu principal > Supervision > Animation de synoptiques | <ul style="list-style-type: none"> • Historique : Contrôle d'accès • Surveillance GTC / Synoptiques |

Droits liés à l'exploitation

Droits

Contrôle d'accès | **Exploitation** | Historique | Identifiés | Visites | G.T.C. | Paramétrage | Téléchargements



| Visu | Créer | Modif | Suppr | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Profils opérateurs |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Plages horaires |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Profils d'accès |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Groupes de lecteurs |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Zones |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Parcours |
| <input checked="" type="checkbox"/> | | | | Réinitialisation de la scrutation générale |
| <input checked="" type="checkbox"/> | | | | Arrêt scrutation cliente réseau |
| <input checked="" type="checkbox"/> | | | | Édition des rapports |
| <input checked="" type="checkbox"/> | | | | Gestion des codes claviers |
| <input checked="" type="checkbox"/> | | | | Gestion des exploitants TELLYS |
| <input checked="" type="checkbox"/> | | | | Modification du bureau par défaut |
| <input checked="" type="checkbox"/> | | | | Verrouillage / Déverrouillage du bureau par défaut |

4 catégories de droits sont disponibles :

- **Visu** : Droit de visualisation des données uniquement (pas de modification). Le droit de visualisation est évidemment donné automatiquement lors de la sélection du droit de modification. De manière générale, le fait de cocher un droit donne parfois automatiquement un autre droit. Si c'est le cas, l'information est donnée dans la colonne correspondante du tableau ci-dessous.
- **Créer** : Droit de création d'éléments de paramétrage. Un opérateur ne peut pas attribuer/modifier/supprimer un profil opérateur qu'il ne possède pas lui-même.
- **Modif** : Droit de modification des éléments de paramétrage. Le droit de visualisation est évidemment donné automatiquement lors de la sélection du droit de modification. De manière générale, le fait de cocher un droit donne parfois automatiquement un autre droit. Si c'est le cas, l'information est donnée dans la colonne correspondante du tableau ci-dessous.
- **Suppr** : Droit de suppression des éléments de paramétrage.

L'opérateur possède un de ces droits si la case correspondante est cochée.

| Libellé | Effet | Chemin d'accès | Autres droits associés par défaut |
|--|--|--|---|
| Réinitialisation de la scrutation générale | Lorsque la <i>Scrutation Générale</i> (serveur) est lancée, l'opérateur peut la réinitialiser. | <u>Menu principal</u> --> " Paramétrage " --> " Réinitialisation " | Arrêt scrutation cliente réseau |
| Arrêt scrutation cliente réseau. | Lorsque la <i>Scrutation cliente Réseau</i> (poste client) est lancée, l'opérateur peut l'arrêter. Ceci entraîne également la fermeture de <i>MICRO-SESAME</i> . | Fermeture de la fenêtre "Scrutation cliente Réseau" | |
| Édition des rapports | Accès à l'interface d'édition des rapports prédéfinis, permettant la génération de rapports en format PDF ou XLS avec différentes informations du système de contrôle d'accès. | Menu principal > Journaux > Édition des rapports | |
| Gestion des codes claviers | L'opérateur peut accéder à la <i>Gestion avancée des codes claviers</i> (modification d'un code clavier déjà existant). | Menu principal > Paramétrage > Ancien paramétrage > Exploitation > Gestion avancée | Code clavier personnalisé (onglet Paramétrage) |

| Libellé | Effet | Chemin d'accès | Autres droits associés par défaut |
|---------------------------------------|---|---|-----------------------------------|
| Gestion des exploitants TILLYS | L'opérateur peut accéder à la gestion des codes utilisateurs TILLYS . Une centrale TILLYS doit être configurée. | Menu principal > Paramétrage > Ancien paramétrage > Exploitation > Exploitants TILLYS | |
| Modification du bureau par défaut | Sur un poste client, l'opérateur peut réorganiser le bureau affiché au lancement de l'application (fenêtres ouvertes, tailles, positions, ...). | Cliquer droit sur l'icône <i>Scrutation</i> <i>Cliente</i>  et sélectionner " Enregistrer la configuration du bureau " <i>Cette icône se trouve dans la barre d'icônes Windows située en bas à droite de l'écran.</i> | |
| Verrouillage/déverrouillage du bureau | Sur un poste client, l'opérateur peut choisir de verrouiller l'affichage du bureau (les fenêtres ne sont alors plus déplaçables, redimensionnables, ...). | Cliquer droit sur l'icône <i>Scrutation</i> <i>Cliente</i>  et sélectionner " Configuration du bureau verrouillée " <i>Cette icône se trouve dans la barre d'icônes Windows située en bas à droite de l'écran.</i> | |



Droits liés à l'historique

Droits

Contrôle d'accès
 Exploitation
 Historique
 Identifiés
 Visites
 G.T.C.
 Paramétrage
 Téléchargements

Contrôle d'accès
 Evénements techniques, variables
 Courbes
 Evénements système
 Audit des modifications

L'opérateur possède le droit si la case correspondante est cochée.

Le tableau suivant indique les effets de chaque droit, ainsi que la manière d'accéder à la fonctionnalité pour l'opérateur.

| Libellé | Effet | Chemin d'accès | Autres droits associés par défaut |
|------------------|--|-------------------------------------|-----------------------------------|
| Contrôle d'accès | L'opérateur peut consulter les options liées au contrôle d'accès | Menu principal > Accès > Identifiés | |



| Libellé | Effet | Chemin d'accès | Autres droits associés par défaut |
|----------------------------------|---|--|-----------------------------------|
| Événements techniques, variables | L'opérateur peut consulter les événements techniques et les variables | Menu principal > Journaux > Historiques | |
| Courbes | L'opérateur peut accéder au <i>Contrôle Visuel des Accès</i> si il a été préalablement configuré. | Menu principal > Supervision > Contrôle Visuel des Accès | |
| Événements système | L'opérateur peut consulter les événements système | Menu principal > Journaux > Historiques | |
| Audit des modifications | L'opérateur peut consulter l'audit des modifications | Menu principal > Journaux > Historique | |



Droits liés aux identifiés

Droits

Contrôle d'accès | Exploitation | Historique | **Identifiés** | Visites | G.T.C. | Paramétrage | Téléchargements

Ces droits s'appliquent uniquement aux applications de gestion des identifiés (client lourd et WEB-SESAME).

| Visu | Créer | Modif | Suppr | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Identifiés |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Validité d'un identifié |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Propriété visible d'un permanent |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Accès |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Code classe identifié |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Informations identifié |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Identifiants |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Code clavier personnalisé |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Habilitations |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Reconduction des habilitations uniquement |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Niveaux du mode crise |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Opérateurs |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Encodage des badges |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Encodage / enrôlement biométrique |

L'opérateur possède le droit si la case correspondante est cochée.

4 catégories de droits sont disponibles :

- **Visu** : Droit de visualisation des données uniquement (pas de modification). Le droit de visualisation est évidemment donné automatiquement lors de la sélection du droit de modification. De manière générale, le fait de cocher un droit donne parfois automatiquement un autre droit. Si c'est le cas, l'information est donnée dans la colonne correspondante du tableau ci-dessous.
- **Créer** : Droit de création d'éléments de paramétrage. Un opérateur ne peut pas attribuer/modifier/supprimer un profil opérateur qu'il ne possède pas lui-même.
- **Modif** : Droit de modification des éléments de paramétrage. Le droit de visualisation est évidemment donné automatiquement lors de la sélection du droit de modification. De manière générale, le fait de cocher un droit donne parfois automatiquement un autre droit. Si c'est le cas, l'information est donnée dans la colonne correspondante du tableau ci-dessous.
- **Suppr** : Droit de suppression des éléments de paramétrage.



Avertissement

Ces droits s'appliquent uniquement aux applications de gestion des identifiés (client lourd et WEB-SESAME).



| Libellé | Effet | Chemin d'accès | Autres droits associés par défaut |
|--------------|---|---|-----------------------------------|
| Identifiés | L'opérateur peut consulter les options liées aux identifiés | Menu principal > Accès > Identifiés | |
| Accès | L'opérateur peut consulter les options liées aux droits d'accès des identifiés | Menu principal > Accès > Identifiés | |
| Identifiants | L'opérateur peut consulter les options liées aux identifiants pour les identifiés | Menu principal > Accès > Identifiés | |
| Opérateurs | L'opérateur peut consulter les données opérateur. | Menu principal > Accès > Identifiés Menu principal > Paramétrage > Exploitation > Profils opérateurs | |

Droits liés aux visites
 Accueil des visiteurs

- Droit de donner des accès
- Droit à l'historique
- Droit de faire entrer des visiteurs sans rendez-vous
- Droit de faire entrer des visiteurs sans rendez-vous validé

 Gestion des rendez-vous

- Droit de donner des accès
- Droit de choisir librement la personne visitée

L'opérateur possède le droit si la case correspondante est cochée.


Avertissement

Ces droits s'appliquent uniquement aux applications de gestion des rendez-vous (client lourd et WEB-SESAME).

| Libellé | Effet | Chemin d'accès | Autres droits associés par défaut |
|-----------------------|--|---|-----------------------------------|
| Accueil des visiteurs | Permet de sélectionner des droits liés à l'accueil de visiteurs. | Application web (Menu Gestion de visiteurs) | |



MICRO-SESAME 2015.2 - MANUEL UTILISATEUR

Gérer les opérateurs / Droits des profils opérateur

| Libellé | Effet | Chemin d'accès | Autres droits associés par défaut |
|---|--|---|-----------------------------------|
| Droit de donner des accès | Permet de donner des autorisations d'accès aux visiteurs | Application web (Menu Gestion de visiteurs) | |
| Droit à l'historique | Permet d'activer l'historique pour les visiteurs | Application web (Menu Gestion de visiteurs) | |
| Droit de faire entrer des visiteurs sans rendez-vous | Permet la gestion de visiteurs sans rendez-vous | Application web (Menu Gestion de visiteurs) | |
| Droit de faire entrer des visiteurs sans rendez-vous validé | Permet la gestion de visiteurs sans rendez-vous validé | Application web (Menu Gestion de visiteurs) | |
| Gestion des rendez-vous | Permet d'accéder à l'application Gestion des rendez-vous | Application web (Menu Gestion de rendez-vous) | |
| Droit de donner des accès | Permet l'attribution d'accès aux visiteurs | Application web (Menu Gestion de rendez-vous) | |
| Droit de choisir librement la personne visitée | Permet de sélectionner dans la hiérarchie la personne visitée. | Application web (Menu Gestion de rendez-vous) | |

Droits liés à la surveillance G.T.C./synoptiques

Surveillance G.T.C. / Synoptiques

- Fermeture des fenêtres de surveillance
- Suspension commutation automatique des synoptiques
- Acquiescement individuel d'alarmes G.T.C.
- Acquiescement groupé des alarmes G.T.C.
- Masque d'acquiescement :
- Passage de télécommande
- Niveau de télécommande :
- Forçage des voies
- Synoptique par défaut :

Masque catégories

Variables : ...

Télécommandes : ...

Alarmes : ...

Synoptiques : ...

Le droit d'accès à la Surveillance G.T.C. et aux synoptiques est donné par le fait de cocher la case "Surveillance G.T.C. / Synoptiques".

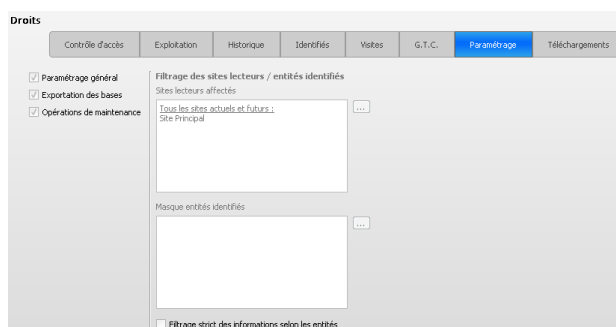
Les droits ci-dessous sont alors réglables :

| Libellé | Effet | Chemin d'accès |
|--|--|--|
| Fermeture des fenêtres de surveillance | L'opérateur peut fermer la fenêtre de surveillance G.T.C. ou celle d'un synoptique. | |
| Suspension commutation automatique des synoptiques | L'opérateur peut empêcher provisoirement l'affichage automatique d'un synoptique en cas d'alarme (notamment dans le cas où trop d'alarmes se déclenchent). | <u>Synoptique</u> --> case à cocher en haut à droite |

| Libellé | Effet | Chemin d'accès |
|--|---|---|
| Acquittement individuel d'alarmes G.T.C. | L'opérateur peut acquitter les alarmes en cours en une seule opération. La zone de texte " Masque d'acquittement " permet de définir quelles alarmes peuvent être acquittées par l'opérateur. Le masque d'acquittement d'une alarme est défini dans la <i>Gestion des Voies/Variables</i> de MICRO-SESAME. | boutons |
| Acquittement groupé des alarmes G.T.C. | L'opérateur peut acquitter toutes les alarmes en cours avec une seule opération. | boutons |
| Passage de télécommande | L'opérateur peut passer des télécommandes. La liste déroulante " Niveau de télécommande " permet de définir quelles télécommandes l'opérateur peut passer. Le niveau de télécommande d'une voie est défini dans la <i>Gestion des Voies/Variables</i> de MICRO-SESAME. | Menu principal > Supervision > Surveillance GTC |
| Forçage des voies | L'opérateur peut forcer la valeur des voies. | Menu principal > Supervision > Surveillance GTC |
| Synoptique par défaut | Sélectionner quel synoptique s'ouvrira par défaut pour cet opérateur lors d'un clique sur le bouton " Synoptiques " du menu principal. | Menu principal > Supervision > Synoptiques |
| Masques catégories | Les masques de catégories (Variables, Télécommandes, Alertes, Synoptiques) permettent de définir quelles catégories sont accessibles à l'opérateur pour chacun de ces types de données. Les catégories se définissent grâce à un clique sur le bouton " Catégorie de variables " de l'onglet " Supervision " du menu de paramétrage. | |



Droits liés au paramétrage





L'opérateur possède un droit si la case correspondante est cochée.

| Libellé | Effet | Chemin d'accès | Autres droits associés par défaut |
|--|---|------------------------------|--|
| Paramétrage général | L'opérateur peut visualiser/ modifier le paramétrage général de <i>MICRO-SESAME</i> (options du contrôle d'accès, matériels, voies, synoptiques, sites, entités, zones horaires, passerelles, ...). | Menu principal > Paramétrage | Microcode Plages horaires et Jours Fériés Mise à l'heure Codes claviers |
| Exportation des bases | L'opérateur peut exporter les tables de la base de données dans des fichiers textes. | Menu principal > Maintenance | |
| Opérations de maintenance | Le droit d'effectuer des opérations de maintenance est strictement réservé à l'opérateur Administrateur. | Menu principal > Maintenance | |
| Filtrage des sites lecteurs/ entités identifiés | Il est possible de sélectionner des sites lecteurs ou des masques entités qui seront impactés par ce droit de paramétrage. | | |
| Filtrage strict des informations selon les entités | Il est possible de sélectionner des entités qui seront impactés par ces droits de paramétrage. | | |



Droits liés au téléchargement

Droits liés au téléchargement

- Identifiés et accès
- Microcode
- Plages horaires et jours fériés
- Mise à l'heure
- Codes claviers

Les droits liés au téléchargement concernent les données qui peuvent être téléchargées vers les UTL par l'opérateur. Une case cochée correspond à un type de donnée téléchargeable.

En général, le fait de cocher un droit donne parfois automatiquement un autre droit. Si c'est le cas, l'information est donnée dans la colonne correspondante du tableau ci-dessous.



| Libellé | Effet | Chemin d'accès | Autres droits associés par défaut |
|---------------------------------|---|--|-----------------------------------|
| Identifiés et accès | L'opérateur peut télécharger vers l'UTL les données qui concernent les identifiés et les accès. | Menu principal > Paramétrage | |
| Microcode | L'opérateur peut télécharger vers l'UTL les données qui concernent le microcode. | Menu principal > Paramétrage | Code clavier |
| Plages horaires et jours fériés | L'opérateur peut télécharger vers l'UTL les données qui concernent les plages horaires et jours fériés. | Menu principal > Accès > Plages horaires | |
| Mise à l'heure | L'opérateur peut télécharger vers l'UTL les données qui concernent la mise à l'heure du site. | Menu principal > Paramétrage | |
| Code claviers | L'opérateur peut télécharger vers l'UTL les données qui concernent les codes claviers. | Menu principal > Paramétrage | |



Dépendance des droits


Certaines cases concernant les droits liés au téléchargement peuvent apparaître grisées.

Cela est dû au fait que le droit en question est lié obligatoirement à un autre droit coché, au préalable, dans les autres onglets.



Associer un ou plusieurs profils à l'opérateur

Pour ajouter un ou plusieurs profils à un opérateur, suivre cette procédure :

| Étape | Action |
|-------|---|
| 1 | Dans le menu principal de MICRO-SESAME, cliquer sur "Paramétrage". |
| 2 | Dans "Exploitation", cliquer sur "Profils opérateurs". |
| 3 | Dans la fenêtre "Profils opérateurs", ouvrir le profil concerné et vérifier les droits qu'il contient. |
| 4 | Dans la section "Opérateurs avec ce profil", rechercher l'opérateur concerné et le rajouter à l'aide des flèches bleues. |
| 5 | Enregistrer les changements réalisés à l'aide du bouton  . |



Hiérarchie



Hiérarchie des profils opérateurs

Cette fenêtre permet de visualiser la dépendance de droits entre les différents opérateurs et profils opérateurs.

DRAFT



GÉRER LES ACCÈS

- ★ Comprendre le contrôle d'accès
 - ★ Contrôle d'accès
 - ★ Rechercher un ou des identifiés
 - ★ Gérer les identifiés
 - ★ Gérer les groupes de lecteurs
 - ★ Gérer les groupes/regroupements d'étages
 - ★ Gérer les profils d'accès
 - ★ Gérer les plages horaires
 - ★ Gérer l'encodage
 - ★ Imprimer des badges
-



Comprendre le contrôle d'accès



Introduction

Un système de contrôle d'accès assure les fonctions suivantes :

- identification et authentification,
- traitement des données,
- déverrouillage (barrières, serrures, etc).

Le système de contrôle d'accès comprend des dispositifs matériels et logiciels, qui peuvent être modifiés de façon à répondre aux différents besoins du (des) site(s).



Licences MICRO-SESAME

L'utilisation de certaines applications abordées dans ce chapitre est protégé par un ou plusieurs codes licence :

| Référence | Désignation | Obligatoire | Optionnelle |
|---------------|--|-------------|-------------|
| Ms-LICENCE | Licence enregistrée | X | |
| MS-SCAx | Licence contrôle d'accès | X | |
| MS-GTBx | Licence modules | X | |
| MS-CLIENTx | Licence client | X | |
| MS-CVA | Licence contrôle visuel des accès | | X |
| MS-BIO | Gestion biométrie (SAGEM) | | X |
| MS-PERSOGRAPH | Personnalisation graphique des badges | | X |
| MS-ENCODBADGE | Personnalisation électrique des badges | | X |
| MS-CAOFF-X | Lecteurs offline | | X |



Note

Merci de contacter le service commercial de TIL TECHNOLOGIES pour déverrouiller l'utilisation des applications.



Types d'accès

Le logiciel MICRO-SESAME est une application permettant de gérer une multitude de points d'accès de technologies différentes.

MICRO-SESAME est multi-technologies. Il supporte jusqu'à 4 technologies différentes.

Parmi ces technologies, on peut distinguer 2 grandes catégories de lecteurs caractérisées par des modes de fonctionnement :

| Catégorie | Mode de fonctionnement |
|--|---|
| Lecteur de badges et serrures connectées au système de contrôle d'accès centralisé | Les équipements, reliés au réseau, disposent d'une interaction directe avec le logiciel MICRO-SESAME pour une supervision en temps réel comme ceci : <ul style="list-style-type: none"> • Modification, mise à jour des droits utilisateur en temps réel (voir la page 51). • Remonté de l'historique en temps réel. • Interaction possible sur le point d'accès par des télécommandes. |
| Serrures autonomes | Ce type d'équipement, sans raccordement au réseau informatique, ne dispose d'aucune connexion avec le logiciel MICRO-SESAME en temps réel. Les informations nécessaires à la vie du système de contrôle d'accès sont véhiculées dans la mémoire du badge (droit d'accès, historiques, défauts). <ul style="list-style-type: none"> • Les droits de l'utilisateur sont contenus dans le badge pour une durée courte à renouveler (mise à jour par une borne spécifique). • Les remontés d'historique et de défauts serrure sont accessibles en différé. • Aucune interaction possible avec le point d'accès. |

Mode opératoire

La gestion des identifiés et de leurs droits d'accès doit être réalisée selon une méthode simple mais rigoureuse afin d'éviter les erreurs de programmation ou les doublons dans la base de données MICRO-SESAME.

L'ordre des opérations à réaliser est le suivant :

- Rechercher si l'identifié existe ou non dans la base de données MICRO-SESAME,
- Si l'identifié n'existe pas, le créer sinon le modifier,
- Affecter un (ou des) identifiant(s) à l'identifié,
- Donner des droits d'accès à l'identifié,
- Sauvegarder les modifications. Les données sont diffusés automatiquement.

Une fois ces opérations réalisées, un identifié peut emprunter les accès paramétrés par rapport à ses droits.



Avertissement

Si un système tiers renseigne de manière automatique la base de données MICRO-SESAME (passerelle d'alignement automatisée), il est préférable d'effectuer les modifications d'un identifié dans ce système plutôt que dans MICRO-SESAME.



Contrôle d'accès




Lancer les fonctionnalités du contrôle d'accès

Pour accéder aux fonctionnalités de contrôle d'accès, accéder à la fenêtre "Identifié".

Pour accéder à la fenêtre "Identifié", deux options sont possibles :

- Méthode 1

| Étape | Action |
|-------|--|
| 1 | Depuis le menu principal de MICRO-SESAME, cliquer sur l'opérateur en cours d'utilisation :  |
| 2 | Dans le menu dépliant, cliquer sur "Profil opérateur". |
| 3 | La fenêtre "Identifiés" s'ouvre. |






- Méthode 2


| Étape | Action |
|-------|---|
| 1 | Dans le menu principal de MICRO-SESAME, dans le volet de gauche, cliquer sur "Accès". |
| 2 | Dans le menu "Accès", cliquer sur "Identifiés". |
| 3 | La fenêtre "Identifiés" s'ouvre. |





Barre d'icônes principale

Le tableau suivant décrit les éléments de la barre d'icônes principale de la fenêtre "Gestion du contrôle d'accès" :

| Élément | Raccourci | Description |
|---|------------------------------------|--|
|  | Ctrl + N | Création d'un nouvel identifié. |
|  | F5 | Rechargement de la fenêtre de Gestion du contrôle d'accès. |
|  | Ctrl + I (Importer des identifiés) | Importer identifiés Cliquez sur ce bouton pour déplier un sous menu avec les fonctionnalités suivantes: <ul style="list-style-type: none"> • Importer des identifiés • Télécharger un fichier d'exemple |
|  | Ctrl + S | Enregistrement des opérations effectuées. |
|  | Ctrl + Del | Suppression d'un identifié. |

| Élément | Raccourci | Description |
|---|--------------------------|---|
|  | Ctrl + H | Visualisation de l'historique. Les données disponibles dans l'historique peuvent varier selon contexte, configuration, etc. |
|  | pas de raccourci clavier | Accès à la fenêtre de gestion des groupes de lecteurs. Cette interface permet de faire des regroupements logiques de lecteurs par site. L'utilisation de groupes de lecteurs facilite la gestion du contrôle d'accès. Cette fonctionnalité permet de : <ul style="list-style-type: none"> • modifier les droits attribués à plusieurs lecteurs avec une seule opération. • gérer les droits attribués aux identifiés de façon simplifiée. |
|  | pas de raccourci clavier | Accès à la fenêtre de gestion des profils d'accès. Le profil d'accès permet de définir les droits accès pour une catégorie d'usagers. Un profil d'accès est composé de : <ul style="list-style-type: none"> • une liste de lecteurs (Type=L) et/ou • de groupe de lecteurs (Type=G). Chaque lecteur ou groupe pouvant être associé à une plage horaire différente. |
|  | pas de raccourci clavier | Accès à la fenêtre des plages horaires. La fenêtre de configuration des plages horaires permet de définir des plages horaires pour le contrôle d'accès ou la gestion technique du bâtiment, ainsi que les jours fériés et exceptionnels. |
|  | pas de raccourci clavier | Encoder un badge utilisateur. Cette option permet d'encoder un badge pour un identifié existant dans la base de données MICRO-SESAME. Pour encoder un badge pour un nouvel identifié, créer d'abord l'identifié et l'enregistrer, puis procéder à l'encodage. |
|  | pas de raccourci clavier | Imprimer un badge utilisateur. Cette option permet l'impression d'un badge existant dans la base de données MICRO-SESAME (L'identifié et l'identifiant ont déjà été définis). |
|  | pas de raccourci clavier | Impression obsolète. Cette option permet l'impression d'un badge en format .DFC existant dans la base de données MICRO-SESAME (L'identifié et l'identifiant ont déjà été définis). Cette option doit être utilisé pour les formats .DFC uniquement (obsolète). La reste de formats sont gérés par l'option "Impression". Cette options est uniquement disponible quand des formats .DFC sont détectés par MICRO-SESAME. |



| Élément | Raccourci | Description |
|---|--------------------------|---|
|  | pas de raccourci clavier | <p>Cliquer sur l'icône pour activer le mode visiteur (identifié temporaire).</p> <p>L'identifié généré sera considéré comme visiteur dans le système de contrôle d'accès.</p> <p>Par défaut, sans mode visiteur, les identifiés générés seront considérés comme permanents.</p> |
|  | Ctrl + F | <p>Outil de recherche des identifiés.</p> <p>Après avoir cliqué sur "Rechercher", les différentes options et filtres de recherche sont affichés à droite.</p> |

DRAFT





Rechercher un ou des identifiés



Description

Le tableau suivant décrit les éléments disponibles dans l'interface de recherche d'identifiés :

The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Radio buttons for "Permanents" (selected) and "Visiteurs".
- Filters for: Nom, Société, Service, Civilité, Date de début de validité, Valide, Similitudes, Photo, Opérateur, Accès attribué, Plage horaire, Classe identifié, Identifiant, Dernier passage lecteur, Encodage jamais réalisé, Téléchargement en erreur.
- Buttons: "Effacer" and "Rechercher".
- Results section: "Résultat (1 identifié)" showing a table with columns: Nom, Prénom, Société, Service. One result is visible: "ADMINISTRATE...".

| Élément | Description |
|---------|--|
| 1 | Filtres de recherche d'identifiés permettant d'obtenir des résultats de recherche pertinents. |
| 2 | Le bouton "Rechercher" permet le lancement de la recherche d'identifiés. Le bouton "Effacer" permet la suppression des filtres de recherche sélectionnés. |
| 3 | Affichage des résultats de recherche sous forme de liste. |




Recherche d'identifiés permanents/visiteurs

- La recherche d'identifiants permanents peut être effectuée uniquement en mode permanent.
- La recherche d'identifiants temporaires (visiteurs) peut être effectuée uniquement en mode visiteur.



MICRO-SESAME 2015.2 - MANUEL UTILISATEUR

Gérer les accès / Rechercher un ou des identifiés

Pour passer au mode permanent/visiteur, utiliser l'icône  de la barre d'icônes principale.

Les filtres de recherche sont décrits dans le tableau ci-dessous :

| Filtre | Options |
|---|---|
| <input checked="" type="radio"/> Permanents <input type="radio"/> Visiteurs | |
| <input type="checkbox"/> Nom | commence par |
| <input type="checkbox"/> Société | est |
| <input type="checkbox"/> Service | est |
| <input type="checkbox"/> Civilité | commence par |
| <input type="checkbox"/> Date de début de validité | est 17/04/2014 |
| <input type="checkbox"/> Valide | <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non |
| <input type="checkbox"/> Similitudes | Nom Prénom |
| <input type="checkbox"/> Photo | <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non |
| <input type="checkbox"/> Opérateur | <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non |
| <input type="checkbox"/> Accès attribué | Tout accès lecteur (P,G,L) |
| <input type="checkbox"/> Plage horaire | est 24H/24 |
| <input type="checkbox"/> Classe identifié | est 0 |
| <input type="checkbox"/> Identifiant | est |
| <input type="checkbox"/> Dernier passage lecteur | aucun |
| <input type="checkbox"/> Encodage jamais réalisé | |
| <input type="checkbox"/> Téléchargement en erreur | |


| Élément | Description |
|----------|--|
| Nom | <p>Filtrer la recherche par le nom de l'identifié.</p> <p>Ce critère est optionnel. Pour que le filtre soit pris en compte pour la recherche, cocher la case correspondant au filtre, sélectionner une des options de filtrage dans le menu déroulant, puis compléter le champ texte.</p> |
| Société | <p>Filtrer la recherche par le nom de la société à laquelle l'identifié appartient.</p> <p>Ce critère est optionnel. Pour que le filtre soit pris en compte pour la recherche, cocher la case correspondant au filtre et sélectionner une des options de filtrage dans les menus déroulants.</p> |
| Service | <p>Filtrer la recherche par le nom du service de la société à laquelle l'identifié appartient.</p> <p>Le critère de filtrage "Service" est dépendant du filtre "Société" : Afin de l'activer, il sera nécessaire d'activer d'abord le critère "Société".</p> <p>Ce critère est optionnel.</p> |
| Civilité | <p>Ce menu déroulant contient d'autres filtres qui peuvent être appliqués à la recherche d'identifiés.</p> <p>Ces filtres correspondent aux différents champs contenant des informations sur l'identifié.</p> <p>L'affichage de plus ou de moins de champs avec des informations de l'identifié dépendra des paramètres de MICRO-SESAME.</p> |

| Élément | Description |
|---|---|
| Date | Filtrer la recherche d'un identifié par date de : <ul style="list-style-type: none"> • début de validité • fin de validité • naissance Plusieurs options de filtrage sont disponibles pour les dates. Pour que le filtre soit pris en compte pour la recherche, cocher la case correspondant au filtre, sélectionner une option du menu déroulant, puis indiquer la date. |
| Attributs d'accès (valide, visitable, passe-partout, liste noire) | Les filtres affichés correspondent aux informations de l'onglet "Accès" de l'identifié : <ul style="list-style-type: none"> • Attributs de l'identifié : anti-retour, passe-partout. • Gestion spécifique de l'identifié : liste rouge, liste noire. • Dates de validité, de visite de l'identifié. Pour que le filtre soit pris en compte pour la recherche, cocher la case correspondant au filtre, sélectionner une des options dans le menu déroulant, puis indiquer "oui" ou "non". |
| Similitudes | Ce filtre permet de détecter des identifiés avec des données similaires. Il est possible de chercher des similitudes entre : <ul style="list-style-type: none"> • Le nom et le prénom des identifiés. • Le nom des identifiés. • La matricule du véhicule des identifiés. • L'adresse e-mail des identifiés. Pour que le filtre soit pris en compte pour la recherche, cocher la case correspondant au filtre et sélectionner un des critères. |
| Photo | Ce filtre permet d'exclure de la liste de résultats des identifiés avec ou sans photo de profil. Pour que ce filtre soit pris en compte pour la recherche, cocher la case correspondant au filtre pour l'activer, puis choisir "oui" ou "non". |
| Opérateur | Ce critère est uniquement visible et applicable aux utilisateurs permanents. Il est possible d'inclure ou d'exclure dans les résultats de recherche des opérateurs MICRO-SESAME qui sont à la fois des identifiés. Pour que le filtre soit pris en compte pour la recherche, cocher la case pour l'activer, puis choisir "oui" ou "non". |



MICRO-SESAME 2015.2 - MANUEL UTILISATEUR

Gérer les accès / Rechercher un ou des identifiés

| Élément | Description |
|---|---|
| Accès attribué | <p>Ce critère permet de rechercher des identifiés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ayant des accès attribués (des options de filtrage supplémentaires pour les différents accès existants sont disponibles dans les menus déroulants). • n'ayant pas certains accès attribués (des options de filtrage supplémentaires pour les différents accès existants sont disponibles dans les menus déroulants). • n'ayant aucun accès attribué. |
| Plage horaire | <p>Ce critère de filtrage est dépendant du filtre par accès.</p> <p>Afin de l'activer, le filtre des accès doit être d'abord activé. Si le filtre des accès n'est pas activé, le filtre de plage horaire apparaît grisé.</p> |
| Classe identifié | <p>Ce filtre permet d'exclure ou inclure dans les résultats de recherche des identifiés selon sa classe d'identifié.</p> <p>Pour que le filtre soit pris en compte pour la recherche, cocher la case d'activation du filtre, puis spécifier les options de filtrage des classes.</p> |
| Identifiant | <p>Lancer une recherche filtrée par les identifiants associés à l'identifié.</p> <p>Pour que le filtre soit pris en compte pour la recherche, cocher la case pour l'activer, puis choisir les options de filtrage des identifiants.</p> <p>Les options disponibles correspondent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • aux paramètres établis pour les identifiants, définis dans MICRO-SESAME. • aux données de l'identifié disponibles dans l'onglet "Identifiants". |
| Dernier passage lecteur | <p>Lancer une recherche entre les identifiés pour lesquels le dernier passage lecteur correspond à une date spécifique.</p> <p>Pour que le filtre soit pris en compte pour la recherche, cocher la case pour l'activer, puis indiquer la date du dernier passage lecteur.</p> |
| Encodage jamais réalisé | <p>Lancer une recherche entre les identifiés pour lesquels l'encodage n'a jamais été effectué.</p> |
| Téléchargement en erreur | <p>Lancer une recherche entre les identifiés pour lesquels le téléchargement s'est terminé en erreur.</p> |
|  | <p>Utiliser l'enrôleur PROXILIS pour retrouver les données d'un identifié.</p> <p>A l'aide de l'identifiant (dans ce cas, le badge présenté sur l'enrôleur), retrouver les données de l'identifié dans MICRO-SESAME.</p> |



Vérifier l'existence d'un identifié

Avant de créer un nouvel identifié dans MICRO-SESAME, vérifier l'existence de ce dernier dans la base de données.

Cette vérification permet de gagner du temps avec la saisie d'informations, mais permet aussi d'éviter les doublons d'identité dans la base de données.


- Pour vérifier l'existence d'un identifié, procéder comme suit :

| Étape | Action |
|-------|---|
| 1 | Accéder au menu principal de MICRO-SESAME. |
| 2 | Cliquer sur "Contrôle Accès". |
| 3 | Effectuer une recherche des données de l'identifié. Il est possible d'effectuer une recherche à l'aide : <ul style="list-style-type: none"> • des filtres de recherche. • d'un enrôleur, afin de retrouver les données de l'identifié à l'aide de son identifiant (son badge présenté à l'enrôleur). |
| 4 | Lancer la recherche en cliquant sur le bouton "Rechercher". |
| 5 | Les résultats de la recherche s'affichent dans la section "Résultat (X) identifié(s)." |



Recherche d'identifiés permanents/visiteurs

- La recherche d'identifiants permanents peut être effectuée uniquement en mode permanent.
- La recherche d'identifiants temporaires (visiteurs) peut être effectuée uniquement en mode visiteur.

Pour passer au mode permanent/visiteur, utiliser l'icône  de la barre d'icônes principale.


- Pour rechercher un identifié avec l'enrôleur, procéder comme suit :

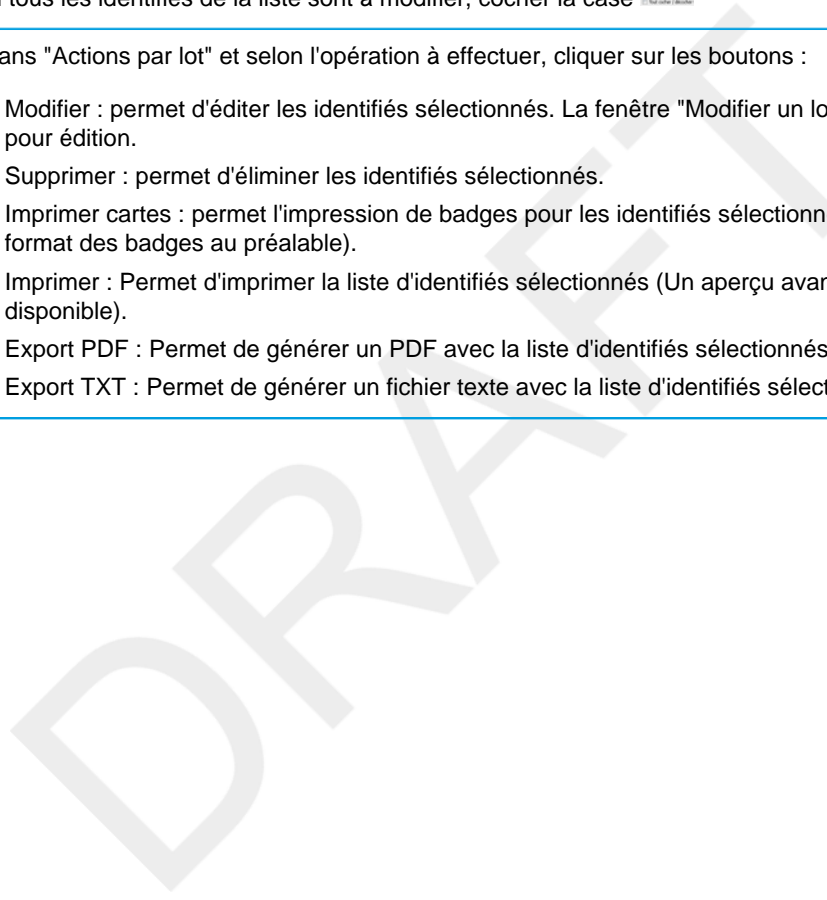
| Étape | Action |
|-------|--|
| 1 | Cliquer sur l'icône "Utiliser les enrôleurs pour rechercher un identifié par son badge". |
| 2 | La fenêtre "Paramétrage local des enrôleurs" s'affiche. Paramétrer comme nécessaire : <ul style="list-style-type: none"> • Sélectionner le matériel utilisé. • Sélectionner le port de connexion. • Cliquer sur "Enregistrer" afin de sauvegarder le paramétrage. |
| 3 | Présenter l'identifiant sur l'enrôleur. |
| 4 | Si des données existent, l'information sera affichée dans "Résultat ((Num.) identifié(s))" |



Effectuer des modifications multiples

Pour effectuer des modifications multiples (modifier plusieurs identifiés en même temps), suivre les indications ci-dessous :

| Étape | Action | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--|--------|------------------|---------|---------|---------|-------------------------------------|--------|-------|------------------|----|-------------------------------------|----------|------|------------------|----|
| 1 | <p>Cocher la case correspondant aux identifiés à modifier dans la liste de résultats :</p> <div data-bbox="507 555 1161 689"><table border="1"><caption>Résultat (2 identifié(s))</caption><thead><tr><th></th><th>Nom</th><th>Prénom</th><th>Société</th><th>Service</th></tr></thead><tbody><tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>Martin</td><td>Marie</td><td>TIL TECHNOLOGIES</td><td>RH</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>Martinez</td><td>Jean</td><td>TIL TECHNOLOGIES</td><td>RH</td></tr></tbody></table></div> <p>Si tous les identifiés de la liste sont à modifier, cocher la case <input type="checkbox"/> Tout sélectionner</p> | | Nom | Prénom | Société | Service | <input checked="" type="checkbox"/> | Martin | Marie | TIL TECHNOLOGIES | RH | <input checked="" type="checkbox"/> | Martinez | Jean | TIL TECHNOLOGIES | RH |
| | Nom | Prénom | Société | Service | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Martin | Marie | TIL TECHNOLOGIES | RH | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Martinez | Jean | TIL TECHNOLOGIES | RH | | | | | | | | | | | | |
| 2 | <p>Dans "Actions par lot" et selon l'opération à effectuer, cliquer sur les boutons :</p> <ul style="list-style-type: none">• Modifier : permet d'éditer les identifiés sélectionnés. La fenêtre "Modifier un lot d'identifiés" s'affiche pour édition.• Supprimer : permet d'éliminer les identifiés sélectionnés.• Imprimer cartes : permet l'impression de badges pour les identifiés sélectionnés (Sélectionner le format des badges au préalable).• Imprimer : Permet d'imprimer la liste d'identifiés sélectionnés (Un aperçu avant impression est disponible).• Export PDF : Permet de générer un PDF avec la liste d'identifiés sélectionnés.• Export TXT : Permet de générer un fichier texte avec la liste d'identifiés sélectionnés. | | | | | | | | | | | | | | | |





Gérer les identifiés

→ Type d'identifiés

MICRO-SESAME peut avoir deux types d'identifiés :

- Les identifiés permanents, pouvant recevoir des visiteurs.
- Les identifiés visiteurs, ayant un caractère temporaire.

Lorsqu'on accède à la fenêtre "Identifiés", on se trouve par défaut en mode permanent.



Passer au mode permanent/visiteur

Pour passer au mode visiteur, cliquer sur l'icône .

Un identifié peut être un :

- identifié dans le système de contrôle d'accès
- opérateur du système MICRO-SESAME

Il faut différencier les utilisateurs du contrôle d'accès (personnes pouvant circuler sur un site contrôlé, appelés "Identifiés" dans MICRO-SESAME 2015) des utilisateurs du logiciel MICRO-SESAME.



Passer en mode Opérateur

Pour passer au mode Opérateur, accéder à l'onglet "Opérateur" puis affecter le login et le mot de passe de l'identifié opérateur. il est nécessaire aussi d'attribuer des profils à l'opérateur.

→ Description




Le tableau suivant décrit les éléments disponibles dans l'interface de gestion des identifiés :

The screenshot shows a web interface for managing identified users. At the top, there's a profile picture placeholder (2) and a title 'Identifié' (1). Below are input fields for 'Culte', 'Nom', 'Prénom', 'Pne.', 'Support', 'Mère', 'Service', 'Société', and 'Marketing'. The 'Société' field contains 'TIL TECHNOLOGIES'. There are also fields for 'Validité associée à la personne' (valid from 27/08/2014 to 27/08/2015) and 'Visitable' (radio buttons for 'Oui' and 'Non'). At the bottom, a navigation bar (3) contains tabs: 'Accès' (4), 'Informations' (5), 'Entrez' (6), 'Identifiés' (7), 'Habillations' (8), 'Mode Opé.' (9), and 'Opérateur' (10). The 'Identifiés' tab is currently selected.



| Élément | Description |
|---------|--|
| 1 | <p>Données de l'identifié :</p> <p>La quantité de champs affichés, optionnels et obligatoires, dépendront des paramétrages établis dans MICRO-SESAME.</p> <hr/> <div data-bbox="287 504 1380 1142"><p> Dates de validité</p><ul style="list-style-type: none">• L'accès de l'identifié ne fonctionnera plus en dehors des dates de validité indiquées.• Les identifiés non valides sont signalés avec l'icône :<div data-bbox="662 694 1189 896"><p>Validité associée à la personne</p><p><input type="checkbox"/>  Valide</p><p>Case valide non cochée</p></div><ul style="list-style-type: none">• Si une des dates indiquées ne sont pas valides, le champ apparaît surligné en orange :<div data-bbox="662 985 1189 1097"><p>Validité associée à la personne</p><p><input checked="" type="checkbox"/>  Valide du 12/07/2015 au 03/12/2015</p><p>Date de début de validité dans le futur</p></div></div> <hr/> <div data-bbox="287 1187 1380 1332"><p> Visitable</p><p>Cocher les cases "oui" ou "non" en fonction de la possibilité de l'identifié de recevoir des visites.</p></div> |




| Élément | Description |
|---------|---|
| 2 | <p>Photo de l'identifié :</p> <p>La prise de photos peut être réalisée depuis différentes sources.</p> <ul style="list-style-type: none"> Webcam connectée au poste, caméra IP ou enregistreur vidéo : Cliquez sur ce bouton pour sélectionner la vidéo d'une webcam ou caméra IP déjà configurée. <p>Le bouton  permet de démarrer/arrêter la vidéo.</p> <p>Le bouton  permet d'afficher la fenêtre de configuration de la webcam si le pilote de cette dernière le permet.</p> <p>Si la source vidéo est sélectionnée, et la télémétrie et/ou l'audio sont disponibles sur la caméra, des commandes sont disponibles pour régler la prise de vue. Utilisez ces réglages jusqu'à l'obtention de la vue souhaitée.</p> <ul style="list-style-type: none"> Fichier image (formats <i>JPEG</i> ou <i>bitmap</i>) déjà existant : Cliquez sur ce bouton pour importer une image au format <i>JPEG (.jpg)</i> ou <i>bitmap (.bmp)</i> déjà existante. Sélectionnez un fichier compatible dans l'arborescence affichée. Scanner connecté au poste : Cliquez sur ce bouton pour capturer l'image en provenance d'un scanner connecté au poste. <p>Le bouton  permet de sélectionner un scanner si plusieurs périphériques de ce type sont connectés au poste.</p> |
| 3 | <p>Accès de l'identifié :</p> <p>Les droits d'accès résultants sont indiqués dans "Accès résultants". Il est possible de les vérifier en temps réel en cliquant sur "Maintenant".</p> |
| 4 | <p>Informations de l'identifié :</p> <p>Des données supplémentaires de l'identifié peuvent être détaillées dans cette section.</p> <p>Plusieurs champs peuvent être affichés, selon la configuration de MICRO-SESAME. Pour savoir plus, consultez la documentation sur le paramétrage de MICRO-SESAME.</p> |
| 5 | <p>Entités d'appartenance :</p> <p>Un identifié peut appartenir à plusieurs entités d'appartenance</p> |



| Élément | Description |
|---------|---|
| 6 | <p>Identifiants de l'identifié :</p> <p>La fenêtre des identifiants dispose de fonctionnalités importantes, d'un menu contextuel évolutif et d'une icône située dans la partie supérieure droite permettant de réaliser des actions sur les identifiants :</p> <ul style="list-style-type: none">• consulter les identifiants associés à l'identifié,• modifier/ajouter/supprimer des identifiants à l'identifié (un identifié peut avoir plusieurs identifiants associés). <p>Une ligne d'identifiant comporte 7 champs modifiables.</p> <p>Le(s) identifiant(s) sont organisés par technologie de contrôle d'accès, jusqu'à un maximum de 4 types différents. Chacun peut contenir plusieurs identifiants, selon le paramétrage de MICRO-SESAME.</p> |
| 7 | <p>Habilitations :</p> <p>Certaines activités peuvent être soumises à des obligations spécifiques (connaissances techniques, connaissances de l'entreprise, certificat médical, etc...).</p> <p>MICRO-SESAME intègre la gestion des habilitations, celles-ci pouvant avoir (si nécessaire) une influence sur le comportement du contrôle d'accès.</p> <p>Cet onglet permet de signaler que l'identifié est conforme aux obligations spécifiques.</p> <p>La gestion des habilitations est une option de MICRO-SESAME.</p> |
| 8 | <p>Mode Crise :</p> <p>Le mode crise peut être géré avec l'attribution de 7 seuils de crise aux personnes et aux lecteurs.</p> |
| 9 | <p>Opérateur :</p> <p>Il faut différencier les utilisateurs du contrôle d'accès (personnes pouvant circuler sur un site contrôlé, appelés "Identifiés" dans MICRO-SESAME 2015) des utilisateurs du logiciel MICRO-SESAME.</p> <p>Après avoir créé l'identifié dans le logiciel MICRO-SESAME, cette fonctionnalité permet de déclarer cet utilisateur en tant que opérateur du système MICRO-SESAME.</p> <p>Pour déclarer un identifié comme opérateur, cliquer sur le bouton "Définir comme opérateur", puis saisir son login et son mot de passe.</p> <p>Il est nécessaire aussi d'affecter des profils d'accès à l'opérateur.</p> <p>Pour plus d'informations, consulter voir la page 17</p> |



Avertissement

Lorsqu'un identifié a été créé mais il n'est pas été téléchargé dans le système, la notification suivante s'affiche : 

Cliquer sur cette notification pour générer l'action de téléchargement.

Ce tableau décrit les différents types de champs (ainsi que leur comportement) pouvant être rencontrés dans la fiche d'un identifié :



| Données | Saisie des informations |
|-------------------|--|
| Champ de texte | Cliquer sur le champ puis écrire les informations : Prénom |
| Cases à cocher | Sélectionner les informations en cochant ou décochant les cases : |
| Listes dynamiques | Cliquer sur la flèche pour consulter le menu déroulant et choisir une option. Il est possible d'implémenter les listes dynamiques existantes. Pour faire cela, cliquer sur la liste dynamique puis écrire l'information à ajouter. Un signe + s'affiche. Cliquer sur + pour sauvegarder ces données. Civilité |
| Menu contextuel | Faire clique droit pour accéder au menu contextuel et choisir une option. |

Créer/modifier/supprimer/importer un identifié

- Création d'un nouvel identifié :

Dans le cas où le site ne dispose pas de passerelle d'alignement de la base de données du personnel, la création d'un nouvel identifié peut être réalisée par la méthode suivante.

| Étape | Action |
|-------|---|
| 1 | Cliquer sur "Nouvel identifié" dans la barre d'icônes principale de la fenêtre "Gestion du contrôle d'accès". |
| 2 | Dans la partie à droite de la fenêtre, compléter les champs suivants : – Faire clique droit sur "Civilité" afin d'ajouter toutes les valeurs nécessaires. – Faire clique droit sur "Société" et sur "Services" afin d'ajouter les valeurs nécessaires. Cette interface permet de gérer les données des différents sociétés et services disponibles dans la base de données MICRO-SESAME. La notion "service" est dépendante de la notion "société". |
| 3 | Sauvegarder les modifications en cliquant sur "Enregistrer" dans la barre d'icônes principale. |

- Modification d'un identifié existant :



| Étape | Action |
|-------|---|
| 1 | Accéder à l'identifiant concerné à l'aide de la recherche d'identifiés. |
| 2 | Dans la partie droite de l'interface les données de l'identifié seront affichés. Cliquer sur le champ à éditer pour effectuer des changements. |
| 3 | Une fois l'édition est terminée, sauvegarder les modifications en cliquant sur "Enregistrer" dans la barre d'icônes principale. |

- Modification de plusieurs identifiants (modifications multiples) :


| Étape | Action |
|-------|---|
| 1 | Dans "Recherche d'identifiés", cocher la case correspondant aux identifiés à modifier dans la liste de résultats. |
| 2 | Cliquer sur le bouton "Modifier les identifiés cochés" ou "Modifier ces identifiés". |
| 3 | A droite, l'interface "Modifier les identifiés cochés" s'affiche. Effectuer les modifications nécessaires puis cliquer sur "Appliquer". |
| 4 | Une demande de confirmation s'affiche. Cliquer sur "Oui" pour accepter les modifications. |

- Importer un (ou plusieurs) identifiant(s) :



Limitations d'import

- Il est possible d'importer un identifiant par technologie de badge.
- Il est possible d'importer jusqu'à 5 profils.
- Dans le fichier d'import, il est possible d'importer un maximum de 53 colonnes.

| Étape | Action |
|-------|--|
| 1 | Dans la barre d'icônes principale de la fenêtre "Identifiés", cliquer sur l'icône  pour importer un ou plusieurs identifiants. |
| 2 | Un sous-menu s'affiche. L'option "Télécharger un fichier d'exemple" permet de vérifier que la structure du fichier à importer respecte la structure nécessaire afin de réaliser l'import correctement. Cette option permet d'ouvrir un modèle de fichier .CSV avec les colonnes possibles. La première ligne du fichier CSV à importer, correspondant à l'entête du fichier, est ignorée lors de l'import. |
| 3 | Dans le sous-menu, sélectionner l'option "Importer des identifiés" pour procéder à l'import d'identifiés. |
| 4 | La fenêtre "Ouvrir un fichier .csv d'import des identifiés" s'ouvre. Naviguer vers le fichier .csv à importer contenant les données de l'identifié. |
| 5 | Une notification "Import terminé avec succès" s'affiche pour indiquer que l'opération s'est déroulé correctement. |





Données obligatoires (colonnes du fichier d'import)

La liste ci-dessous contient les champs à renseigner dans le fichier d'import afin que l'opération se réalise correctement :

- Nom
- Prénom
- Visitable
- Date de naissance
- Photo
- Service
- Date de début de validité
- Date de fin de validité
- Anti-retour
- Passe-partout
- Valide
- Code clavier personnalisé



Colonne "Code action"

| Type de code | Description de l'action |
|--------------|--|
| S | Suppression. Afin que la suppression se réalise correctement, il faut obligatoirement les mêmes valeurs sur les champs Nom, Prénom, Matricule et Service. |
| A | Ajout. |
| M | Ajout du badge si absent en base de données. |





Créer/modifier/supprimer la photo de l'identifié

Il est possible d'associer une photo d'identité dans la fiche identifié. Depuis cette interface, on peut effectuer les opérations suivantes :

- Associer une photo à l'identifié, ou modifier une photo déjà associée à l'identifié :

| Étape | Action |
|-------|---|
| 1 | Cliquer sur le signe + dans l'emplacement destiné à la photo pour lancer le module "Capture photo". |



| Étape | Action |
|-------|--|
| 2 | <p>La prise de photos peut être réalisée depuis différentes sources. Charger l'image, puis effectuer les réglages nécessaires jusqu'à l'obtention de la vue souhaitée.</p> <p>Lors du téléchargement d'une image, sa qualité sera testée pour assurer le rendu.</p> <p>Utiliser éventuellement les réglages de contraste et de luminosité pour obtenir un meilleur rendu. Le résultat est affiché en direct sur l'image.</p> <p>L'image chargée sera centrée automatiquement. La mire permet de sélectionner manuellement la partie de l'image à conserver. Pour capturer l'image, cliquer sur le bouton .</p> <p>Plusieurs icônes s'afficheront en bas de l'image permettant d'effectuer certaines opérations (vérification de l'image, téléchargement, changement de l'image).</p> <div style="text-align: center;">  </div> |
| 3 | Il est possible de sauvegarder l'image ajustée dans un fichier. Pour faire cela, cliquer sur "Enregistrer dans un fichier". |
| 4 | Fermer la fenêtre "Capture photo". L'image s'affiche comme photo de l'identifié. |
| 5 | Pour sauvegarder les modifications, cliquer sur "Enregistrer" dans la barre d'icônes principale. |

- Supprimer une photo déjà associée à un identifié :

| Étape | Action |
|-------|---|
| 1 | Cliquer sur le signe - qui s'affiche dans l'emplacement destinée à la photo. |
| 2 | Cliquer sur "Enregistrer" dans la barre d'icônes principale pour sauvegarder les modifications. |



Attribuer/modifier/supprimer des accès à l'identifié

Dernier passage effectué le 27/11/2013 à 15:55:47 sur le lecteur LECTEUR PORTE 2 BUREAU AIX.

1. Attributs :

| Attribut | Action |
|---------------|--|
| Anti-retour | <p>Cocher la case pour activer l'attribut anti-retour pour cet identifié.</p> <p>L'attribut anti-retour permet d'éviter plusieurs passages d'un même identifié par un accès.</p> <p>L'anti-retour est associé à une zone spécifique permettant de contrôler la présence des identifiés (zone de comptage, zone anti-retour).</p> |
| Passe-partout | <p>Cocher la case pour activer l'attribut passe-partout pour cet identifié.</p> <p>Un identifié avec l'attribut passe-partout aura automatiquement tous les accès, 24h/24 et 365 jours/365.</p> <p>La notion de "Passe-partout" est supérieure aux notions de profils et groupes.</p> |

2. Gestion spécifique :



| Élément de gestion spécifique | Action |
|-------------------------------|---|
| Liste noire | <p>Cocher la case pour activer la fonctionnalité "Liste noire".</p> <p>Lorsque la fonctionnalité "liste noire" est active pour l'identifié, une alarme se déclenche en temps réel dès qu'un des lecteurs de l'installation est utilisé par l'identifié.</p> <p>Le fait d'être inscrit dans la liste noire n'implique pas de modification du comportement des droits accès au site pour l'identifié.</p> |

Pour plus d'information sur cette fonctionnalité, consulter la voir la page 97 dans ce manuel.

3. Classe de l'identifié :

Une classe est un registre associé à l'identifié permettant de réaliser des fonctions spécifiques.

Cette interface permet la saisie des codes de classe pour l'identifié (saisie d'une valeur quelconque ou liste paramétrée).

Enregistrer les changements à l'aide du bouton "Enregistrer" dans la barre d'outils principale.

4. Accès attribués :

Un identifié peut avoir plusieurs droits d'accès attribués.

Les différents droits d'accès s'affichent dans le tableau bleu. Des informations pour chacun des droits d'accès (1 ligne par droit d'accès) sont affichées.

Le résultat des droits d'accès attribués s'affiche dans "Accès résultants".

Suivre les indications ci-dessous pour ajouter un accès à l'identifié :

| Étape | Action |
|-------|---|
| 1 | Cliquer sur le bouton + "Ajouter des accès aux identifiés sélectionnés" : |



| Étape | Action |
|-------|--|
| 2 | <p>La liste de droits d'accès disponibles s'affiche dans la colonne "Accès disponibles". Les différents accès existants s'organisent de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • profils d'accès • groupes de lecteurs (système de contrôle d'accès centralisé) • groupes de lecteurs (système de contrôle d'accès autonome) • lecteurs (système de contrôle d'accès centralisé) • lecteurs (système de contrôle d'accès autonome) <div data-bbox="662 645 1273 1182" style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Recherche...</p> <p>Accès disponibles</p> <ul style="list-style-type: none"> ▷ Profils d'accès (contrôle d'accès centralisé) ▷ Groupes de lecteurs (contrôle d'accès cen ▷ Groupes de serrures (contrôle d'accès aut ▷ Lecteurs (contrôle d'accès centralisé) ▷ Serrures (contrôle d'accès autonome Kab </div> <p>Cliquer sur une catégorie pour déplier et afficher en détails les différents accès :</p> <div data-bbox="662 1272 1273 1787" style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Recherche...</p> <p>Accès disponibles</p> <ul style="list-style-type: none"> ▷ Profils d'accès (contrôle d'accès centralisé) ▾ Groupes de lecteurs (contrôle d'accès cen <ul style="list-style-type: none"> Accès - Tous Accès Aix Parking Accès Direction Bureau Aix Accès Locaux Techniques Aix ▷ Groupes de serrures (contrôle d'accès aut ▷ Lecteurs (contrôle d'accès centralisé) ▷ Serrures (contrôle d'accès autonome Kab </div> |



| Étape | Action | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|---|-----------------------------|-----------------|----------------------|---|-------|---|---|--------------|--|-------------|---|---|-----------------------------|--|--------|
| 3 | <p>Pour ajouter ou supprimer un accès, utiliser les flèches gauche/droite.</p> <p>La liste d'accès actuellement attribués à l'identifiant s'affiche dans la colonne "Accès attribués" :</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"><p>Accès attribués</p><p>Recherche...</p><table border="1"><thead><tr><th>Priorité</th><th>Type</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Serrures (contrôle d'accès autonome Kal</td></tr></tbody></table><p>Recherche...</p><p>Accès disponibles</p><ul style="list-style-type: none">Profils d'accès (contrôle d'accès centralisé)Groupes de lecteurs (contrôle d'accès cen<ul style="list-style-type: none">Accès - TousAccès Aix ParkingAccès Direction Bureau AixAccès Locaux Techniques AixGroupes de serrures (contrôle d'accès aut<ul style="list-style-type: none">Lecteurs (contrôle d'accès centralisé)Serrures (contrôle d'accès autonome Kab:<ul style="list-style-type: none">CYL1PORTE ENTREE</div> | Priorité | Type | 1 | Serrures (contrôle d'accès autonome Kal | | | | | | | | | | | |
| Priorité | Type | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Serrures (contrôle d'accès autonome Kal | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | <p>Dans la colonne "Accès attribués", cliquer sur l'accès pour afficher la fenêtre "Paramètre de l'accès". Il est possible de choisir :</p> <ul style="list-style-type: none">la plage horaire appliquée à l'accès,la période de validité appliquée à l'accès, etle code classe lecteur. <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; background-color: #e0f0ff;"><p> Avertissement</p><p>Si la période de validité n'est pas spécifiée, la période de validité de l'identifié sera alors appliquée pour cet accès.</p></div> | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | <p>Une fois terminé l'attribution des accès, cliquer sur l'icône "Fermer" (x) pour cacher la colonne "Accès disponibles" (optionnel).</p> | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | <p>Pour modifier la liste des accès attribués, utiliser les flèches bleues "Déplacer en haut/Déplacer en bas" pour les organiser :</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"><p>Accès attribués</p><p>Recherche...</p><table border="1"><thead><tr><th>Priorité</th><th>Type</th><th>Accès de l'identifié</th><th>Déplacer en bas</th><th>ajire</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Serrures (contrôle d'accès autonome Kaba)</td><td>PORTE ENTREE</td><td></td><td>24h/24 7j/7</td></tr><tr><td>2</td><td>Groupes de lecteurs (contrôle d'accès centralisé)</td><td>Accès Locaux Techniques Aix</td><td></td><td>24H/24</td></tr></tbody></table></div> <p>La priorité 1 est la plus élevée.</p> | Priorité | Type | Accès de l'identifié | Déplacer en bas | ajire | 1 | Serrures (contrôle d'accès autonome Kaba) | PORTE ENTREE | | 24h/24 7j/7 | 2 | Groupes de lecteurs (contrôle d'accès centralisé) | Accès Locaux Techniques Aix | | 24H/24 |
| Priorité | Type | Accès de l'identifié | Déplacer en bas | ajire | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Serrures (contrôle d'accès autonome Kaba) | PORTE ENTREE | | 24h/24 7j/7 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Groupes de lecteurs (contrôle d'accès centralisé) | Accès Locaux Techniques Aix | | 24H/24 | | | | | | | | | | | | |
| 7 | <p>Cliquer sur l'icône "Enregistrer" dans la barre d'icônes principale pour sauvegarder vos changements.</p> | | | | | | | | | | | | | | | |



Note

Le téléchargement est effectuée automatiquement après enregistrement.



Avertissement

Les droits d'accès résultants après avoir attribué des accès à l'identifié sont affichés dans cette interface :



On peut réaliser une vérification des accès résultants en temps réel en cliquant sur "Maintenant" ou en spécifiant une date.

L'interface d'accès résultants permet de connaître le type d'accès, la plage horaire d'accès, la classe lecteur et l'accès source.

Dans cette interface, on peut rechercher un accès particulier à l'aide de la barre de recherche.

Ajouter/modifier des informations sur l'identifié

| Étape | Action |
|-------|---|
| 1 | Cliquer sur le champ à compléter puis écrire les données. Le champ sélectionné, en cours d'édition, devient bleu. |
| 2 | Sauvegarder les modifications à l'aide de l'icône "Enregistrer" dans la barre d'icônes principale. |

Les champs affichés ici peuvent varier en fonction des paramétrages de MICRO-SESAME.

Associer des entités d'appartenance

Cette fonction permet de grouper des identifiés par entité d'appartenance (gestion multi-sites).

Un identifié peut appartenir à plusieurs entités.

Associer des identifiants à l'identifié

Lorsque la fiche de l'identifié est correctement renseignée, il faut procéder à l'affectation d'un (ou plusieurs) identifiant(s).

Cet identifiant peut prendre plusieurs formes telles que :

- un badge sous forme de carte ISO ou de porte-clés,
- un téléphone portable équipé d'une puce NFC,
- un code PIN,
- une empreinte biométrique ou morphologique (forme de la main, forme du visage, empreinte digitale ...)

Une ligne d'identifiant comporte 7 champs modifiables dont l'explication se trouve dans le tableau ci-après :

Plaques mineralogiques ☰

| Code identifiant | Statut | Début de validité | Fin de validité (inclusive) | Référence graphique | Réutilisable | N |
|------------------|--------|-------------------|-----------------------------|---------------------|--------------|----|
| 123456789 | Valide | 15/05/2014 | 15/05/2025 | Badge pour voiture | non | 12 |

| Libellé | Fonctionnalité |
|------------------|--|
| Code identifiant | Code identifiant unique transféré aux accès après mise à jour. |



MICRO-SESAME 2015.2 - MANUEL UTILISATEUR

Gérer les accès / Gérer les identifiés

| Libellé | Fonctionnalité |
|----------------------------------|---|
| Statut | <p>Le statut du badge est un champ disposant d'une liste déroulante permettant de choisir parmi les options suivantes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valide : état normal d'un identifiant utilisé. • Oublié : l'identifiant est dévalidé. • Perdu : l'identifiant est dévalidé. • Volé : l'identifiant est dévalidé. |
| Début de validité si laissé vide | <p>Si laissé vide, la date de début de validité saisie pour l'identifié sera prise en compte.</p> <p>Modifiable par double-clic.</p> <p>La date saisie doit être comprise entre les dates de début et de fin de validité de l'identifié.</p> |
| Fin de validité | <p>Si laissé vide, la date de fin de validité saisie pour l'identifié sera prise en compte.</p> <p>Modifiable par double-clic.</p> <p>La date saisie doit être comprise entre les dates de début et de fin de validité de l'identifié et supérieure à la date de début de validité de l'identifiant.</p> |
| Référence graphique | Visuel permettant de définir l'identifiant. |
| Numéro de série | Correspond au CSN (numéro unique de l'identifiant saisi) |
| Passerelle | Affiche le nom de la dernière passerelle ayant mis à jour l'identifiant |

Les actions disponibles pour les identifiants sont contextuelles. Le tableau ci-dessous résume les actions possibles :

| Élément | Description |
|---|--|
| Supprimer l'identifiant (Suppr) | <p>Supprime la ligne de l'identifiant sélectionnée.</p> <p>Cette action n'est pas réversible après enregistrement des modifications.</p> |
| Supprimer la date de début de validité | <p>Supprime uniquement le champ de début de validité de la ligne sélectionnée.</p> <p>La date de début de validité saisie dans la fiche de l'identifié devient la date par défaut de validité de l'identifiant</p> |
| Supprimer la date de fin de validité | <p>Supprime uniquement le champ de fin de validité de la ligne sélectionnée.</p> <p>La date de fin de validité saisie dans la fiche de l'identifié devient la date par défaut de fin de validité de l'identifiant.</p> |
| Créer et affecter un identifiant (Alt+N) | Crée une nouvelle ligne d'identifiant en attente d'enrôlement. |
| Affecter un identifiant prédéfini (Alt+P) | Permet d'attribuer un identifiant depuis une liste prédéfinie contenue dans un fichier *.IMP. |

| Élément | Description |
|---|--|
| Enrôler un identifiant (Alt+E) | <p>Si un enrôleur est paramétré, la fenêtre de sélection de l'enrôleur de table s'ouvre.</p> <p>Cette option autorise la saisie d'un identifiant à l'identifié.</p> <p>Présenter le badge à l'enrôleur afin d'associer cet identifiant à l'identifié.</p> |
| Enrôler plusieurs identifiants (XX restant(s)) (Alt+Maj +E) | <p>Si un enrôleur est paramétré, la fenêtre de sélection de l'enrôleur de table s'ouvre.</p> <p>Cette option autorise la saisie de plusieurs identifiants pour un même identifié, dans la limite prédéfinie.</p> |
| Prédéfinir des identifiants à partir d'un fichier *.IMP | <p>Autorise le chargement depuis un fichier de données.</p> <p>L'extension du fichier est *.IMP.</p> <p>Le fichier contient la relation des codes identifiant et des références graphiques.</p> <p>Les identifiants importés depuis cette interface peuvent être définis comme réutilisables. Un identifiant réutilisable reste en base de données lorsque l'identifié auquel il est associé est supprimé.</p> |



Enrôler un ou plusieurs identifiants

Si la communication entre l'enrôleur et MICRO-SESAME est correcte, l'icône de l'enrôleur s'affiche en vert.


Pour tester la connexion à l'enrôleur, utiliser l'option "Localiser l'enrôleur PROXILIS" : Si la connexion est établie, un son sera émis.



Prédéfinir des identifiants à partir d'un fichier *.IMP

Si des identifiants à importer existent déjà en base de données, une fenêtre de confirmation apparaît.

- Affecter des identifiants à l'identifié :
Pour ajouter un identifiant procéder comme suit :

| Étape | Action |
|-------|---|
| 1 | Accéder à l'onglet "Identifiants". |
| 2 | <p>Choisir une des options permettant l'affectation d'identifiants.</p> <p>Si un enrôleur PROXILIS est disponible, cliquer sur "Utiliser l'enrôleur Proxilis pour ajouter un identifiant"</p>  |
| 3 | <p>Saisir le début et la fin de validité :</p> <ul style="list-style-type: none"> en double-cliquant sur les champs concernés pour les valeurs prédéfinies, et en dépliant le calendrier pour des dates différentes. |



| Étape | Action |
|-------|---|
| 4 | Cliquer sur "Enregistrer" dans la barre d'icônes principale pour mettre à jour les données. |



Dates de validité

Les dates de validité de l'identifiant sont optionnelles :

Si les champs de début et fin de validité de l'identifiant ne sont pas remplis, les dates de validité de l'identifié seront prises en compte.

- Modifier les identifiants de l'identifié :

| Étape | Action |
|-------|--|
| 1 | Accéder à l'onglet "Identifiants". |
| 2 | Cliquer sur le champ à éditer. |
| 3 | Sauvegarder les changements à l'aide de l'icône "Enregistrer" dans la barre d'icônes principale. |

- Supprimer des identifiants de l'identifié :

| Étape | Action |
|-------|--|
| 1 | Accéder à l'onglet "Identifiants". |
| 2 | Cliquer sur le champ à éditer. |
| 3 | Accéder au menu contextuel puis choisir "Supprimer l'identifiant". |
| 4 | Pour supprimer uniquement certaines informations de l'identifiant, accéder au menu contextuel pour consulter les options de suppression. |
| 5 | Sauvegarder les changements à l'aide de l'icône "Enregistrer" dans la barre d'icônes principale. |



Associer des habilitations à l'identifié



Définition

Le travail, dans certaines entreprises ou certains lieux, est soumis à des obligations spécifiques.

Ces obligations peuvent être de plusieurs ordres :

- Connaissances techniques (diplômes, certifications, habilitations,...)
- Connaissance de l'entreprise (Plans de prévention, passeport professionnels, autorisations spécifiques,...)
- Suivi médical (Visites périodiques, relevé de dosimètre,...), etc.

Pour attribuer une habilitation existante à un identifié, procéder de la manière suivante :



| Étape | Action |
|-------|--|
| 1 | Dans l'interface de gestion des identifiés, accéder à l'onglet "Habilitation". |
| 2 | Sélectionner l'habilitation à attribuer à l'identifié. Naviguer à travers la liste droite puis ajouter l'élément souhaité avec les flèches. Répéter cette opération pour chaque habilitation à attribuer. |
| 3 | Les habilitations attribuées apparaissent dans la liste de gauche. |
| 4 | Enregistrer les modifications en cliquant sur le bouton "Sauvegarder" de la barre d'icônes principale. |



Activer le mode crise



Définition

MICRO-SESAME permet désormais la gestion des seuils de crise. Sept niveaux sont attribuables :

- 0 correspond au mode normal (pas de mode crise).
- 1 correspond au niveau de mode crise minimum.
- 7 correspond au niveau de mode crise maximum.

Lorsqu'un ordre de changement de seuil est reçu, les correspondances se font automatiquement entre les niveaux d'accréditation des personnes et les niveaux de sécurité des lecteurs.

Afin que les correspondances entre les niveaux d'accréditation des personnes et les niveaux de sécurité des lecteurs soient effectuées, sélectionner un niveau de crise pour l'identifié. Pour faire cela, suivre les indications ci-dessous :

| Étape | Action |
|-------|--|
| 1 | Dans l'interface de Gestion du contrôle d'accès, accéder à l'onglet "Mode Crise". |
| 2 | Sélectionner un niveau. Ce niveau sera appliqué lorsque les UTL reçoivent un ordre de changement de seuil. |



Gérer les groupes de lecteurs

Introduction

Cette fonction permet de grouper les lecteurs ensemble soit de :

- façon logique (exemple : tous les lecteurs d'un site)
- façon physique (exemple : tous les lecteurs d'une salle de réunions).

Cette fonction permet de simplifier l'attribution des accès et la création de profils.

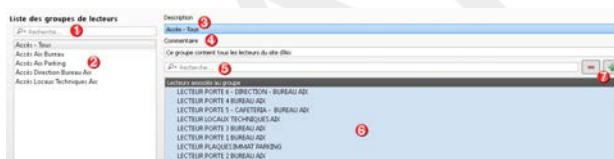
Accès

Cette fonctionnalité est disponible depuis :

- la fenêtre "Identifiés", icône "Groupes de lecteurs" dans la barre d'icônes principale.
- le menu principal de MICRO-SESAME, suivre Paramétrage > Matériel > Groupes de lecteurs.

Description

Le tableau suivant décrit les éléments disponibles dans l'interface de gestion des groupes de lecteurs :



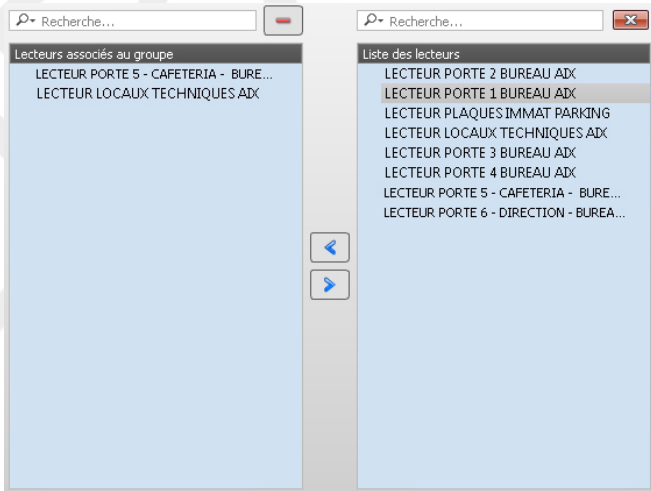
| Élément | Description |
|---------|---|
| 1 | Fonctionnalité de recherche de groupes de lecteurs dans "Liste des groupes de lecteurs". |
| 2 | Liste de groupes de lecteurs existants. |
| 3 | Le nom du groupe de lecteurs sélectionné. |
| 4 | Des données additionnelles sur le groupe de lecteurs sont indiquées ici. Ce champ est optionnel. |
| 5 | La barre de recherche permet de retrouver un accès à un lecteur spécifique faisant partie du groupe de lecteurs sélectionné. Les résultats de la recherche s'affichent dans "Lecteurs associés au groupe". Il est possible de modifier les critères de recherche en cliquant sur l'icône de recherche : |
| | |
| 6 | Les lecteurs inclus dans ce groupe de lecteurs s'affichent ici. |
| 7 | Icônes d'ajout/suppression de lecteurs au groupe. |

Consulter un groupe de lecteurs

| Étape | Action |
|-------|--|
| 1 | La "Liste des groupes de lecteurs" contient les différents groupes de lecteurs existants. Lancer une recherche à l'aide du champ "Recherche" pour retrouver un groupe de lecteurs. |
| 2 | Cliquer sur un des éléments de la liste pour consulter à droite les informations du groupe. |

Créer/modifier/supprimer des groupes de lecteurs

- Créer/modifier un groupe de lecteurs :

| Étape | Action |
|-------|---|
| 1 | Cliquer sur l'icône "Nouveau" dans la barre d'outils principale pour ajouter un nouveau groupe de lecteurs à la "Liste des groupes de lecteurs". |
| 2 | Afin d'expliquer en détail le contenu du nouveau groupe de lecteurs, compléter les champs : <ul style="list-style-type: none"> • "Description" (obligatoire) • "Commentaire" (optionnel) |
| 3 | <p>La colonne "Liste des lecteurs" contient les différents lecteurs existants. Pour ajouter le(s) lecteur(s) souhaité(s), cliquer sur l'élément à ajouter puis utiliser la flèche gauche.</p> <p>L'utilisation des touches CTRL ou ALT permettent de sélectionner plusieurs éléments dans la liste des lecteurs.</p> <p>Le lecteur ajouté s'affichera dans la liste "Lecteurs associés au groupe" :</p>  <p>Pour modifier un groupe de lecteurs existant, accéder au groupe de lecteurs souhaité puis ajouter ou supprimer des lecteurs à l'aide des flèches.</p> |
| 4 | Enregistrer les modifications en cliquant sur "Enregistrer" dans la barre d'outils principale. |

- Créer des groupes de lecteurs par duplication :

Afin d'améliorer l'efficacité du processus de création de groupes de lecteurs, il est possible de créer des groupes de lecteurs par duplication.



| Étape | Action |
|-------|--|
| 1 | Rechercher un groupe de lecteurs similaire à celui qui devra être créé. |
| 2 | Modifier les informations comme nécessaire. |
| 3 | Enregistrer les modifications en cliquant sur "Enregistrer" dans la barre d'outils principale. |

- Supprimer un groupe de lecteurs

| Étape | Action |
|-------|---|
| 1 | Rechercher le groupe de lecteurs à supprimer dans la "Liste des groupes de lecteurs". |
| 2 | Sélectionner le groupe à supprimer en cliquant sur son nom dans la "Liste des groupes de lecteurs". |
| 3 | Cliquer sur l'icône "Supprimer" dans la barre d'outils principale. |

DRAFT





Gérer les groupes/regroupements d'étages

Groupes/regroupements d'étages

La gestion de groupes d'étages ou de regroupement d'étages permet la gestion de bâtiments multi-site ainsi que la gestion des ascenseurs.

- Étage ou regroupement d'étages : Les éléments compris dans un étage ou regroupement d'étages doivent appartenir au même site, l'accès doit être géré de la même manière.
- Groupe d'étages ou regroupement d'étages : Cette option permet de rassembler des étages ou regroupement d'étages.

Accès

Suivre les étapes ci-dessous pour accéder à l'interface de gestion d'étages/groupe d'étages :



Visibilité

L'option Groupes/regroupements d'étages est visible uniquement si elle a été préalablement configurée.

| Étape | Action |
|-------|---|
| 1 | Depuis le menu MICRO-SESAME, accéder à la fenêtre "Identifiés", depuis la barre supérieure ou suivre Accès > Identifiés |
| 2 | Dans la fenêtre "Identifiés", cliquer sur le bouton "Groupes d'étages" |
| 3 | La fenêtre "Gestion des groupes d'étages ou regroupement d'étages" permet la recherche et la configuration d'accès déjà définis par des étages et des regroupements d'étages : <div style="text-align: center;"> </div> |



Rechercher et visualiser un groupe d'étages

| Étape | Action |
|-------|---|
| 1 | La liste de groupes d'étages contient les différents groupes d'étages existants. Ces groupes peuvent contenir des regroupements d'étages appartenant à la même société et/ou service. |
| 2 | Lancer une recherche à l'aide du champ "Recherche" pour retrouver le groupe d'étages souhaité. Les options de recherche sont disponibles en cliquant sur l'icône de recherche :  |
| 3 | Cliquer sur un des éléments de la liste pour consulter à droite les informations du groupe. |



Avertissement

Les données affichées dans cette interface peuvent varier en fonction des sites visibles par l'opérateur.

Créer/modifier/supprimer un nouvel groupe d'étages

| Étape | Action |
|-------|--|
| 1 | Cliquer sur l'icône "Nouveau" dans la barre d'outils principale pour ajouter un nouveau groupe d'étages. |
| 2 | Fournir le plus d'informations possibles sur ce groupe d'étages. Compléter les champs : <ul style="list-style-type: none"> "Description" (obligatoire) "Commentaire" (optionnel) |
| 3 | Pour chaque groupe, les ascenseurs accédant aux étages concernés sont indiqués dans la liste à droite. Naviguer à travers la liste pour consulter les étages disponibles. Afin d'ajouter ou modifier les étages associés aux groupes, utiliser les flèches bleues. |
| 4 | Enregistrer les modifications en cliquant sur "Enregistrer" dans la barre d'outils principale. |

Gérer les profils d'accès

Suivre les indications ci-dessous pour gérer les profils d'accès liés aux groupes/regroupement d'étages :



| étape | action |
|-------|---|
| 1 | Dans l'interface de gestion des profils d'accès, accéder à la colonne Profils d'accès afin de rechercher un profil existant. |
| | |
| 2 | Les types d'accès disponibles pour la gestion de groupes d'étages ou regroupement d'étages s'affichent dans la colonne de droite. <ul style="list-style-type: none"> • Types d'étages : chaque étage et/ou regroupement d'étages apparaîtra sous ce type. • Type de groupe d'étage/regroupement d'étages : les groupes d'étages contiennent les ascenseurs et les étages. |
| 3 | Un clic droit sur un profil ou un groupe d'étages permet d'obtenir une nouvelle fenêtre avec des informations détaillées : |
| | |
| 4 | Utiliser les flèches bleues pour ajouter ou supprimer des profils accès. Les profils d'accès ajoutés s'affichent dans la colonne de gauche. |
| 5 | Enregistrer les modifications en cliquant sur "Sauvegarder" dans la barre d'icônes principale. |



Gérer les profils d'accès

Accès à l'interface de gestion des profils d'accès

Cette interface est accessible depuis :

- le menu principal de MICRO-SESAME. Suivre Accès > Profil d'accès.
- la fenêtre Identifiés. Dans la barre d'outils principale, cliquer sur "Profils d'accès".

Description de l'interface de gestion des profils d'accès



Note

Un profil d'accès sert à définir les points d'accès pour les différents éléments du système de contrôle d'accès : lecteurs, groupes de lecteurs, étages, parkings, groupes d'étages, serrures offline, etc.



| Élément | Description |
|---------|--|
| 1 | Fonctionnalité de recherche de profils d'accès dans "Liste des profils d'accès". |
| 2 | Liste des profils d'accès existants. |
| 3 | Le nom du profil d'accès sélectionné. |
| 4 | Des données additionnelles sur le profil d'accès sont indiquées ici. Ce champ est optionnel. |
| 5 | La barre de recherche permet de retrouver un des accès contenu dans le profil d'accès. Les résultats de la recherche s'affichent dans le tableau qui suit. Des critères de recherche sont disponibles en cliquant sur l'icône. |
| 6 | Ce tableau contient la liste d'accès contenus dans le profil d'accès consulté. Pour chacun des accès, les informations suivantes sont indiquées : <ul style="list-style-type: none"> • Description : Description de la plage horaire, nom de la plage horaire. • Plage : Référence de la plage horaire • Type : Type de plage horaire assignée. |
| 7 | Icônes d'ajout/suppression des accès contenus dans le profil d'accès. |

Consulter un profil d'accès

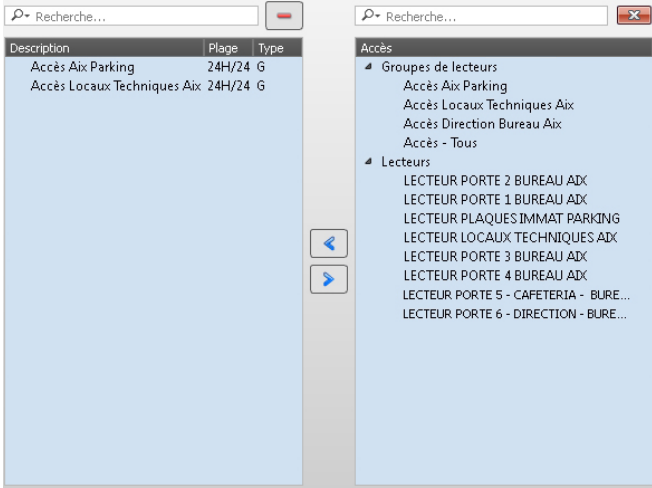
| Étape | Action |
|-------|---|
| 1 | La "Liste des profils d'accès" contient les différents profils d'accès existants. Lancer une recherche à l'aide du champ "Recherche" pour trouver le profil d'accès désiré : <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> </div> |
| 2 | Cliquer sur un des éléments de la liste pour consulter les informations du profil. Ces informations s'affichent dans la partie droite de la fenêtre. |

Créer/modifier/supprimer un profil d'accès

- Créer un profil d'accès :

| Étape | Action |
|-------|---|
| 1 | Cliquer sur l'icône "Nouveau" dans la barre d'outils principale pour ajouter un nouveau profil d'accès à la "Liste des profils d'accès". |
| 2 | Afin d'expliquer en détail le contenu de ce profil d'accès, compléter les champs : <ul style="list-style-type: none"> • "Description" (obligatoire) • "Commentaire" (optionnel) |



| Étape | Action |
|-------|--|
| 3 | <p>La colonne "Accès" à droite contient les différents accès existants. Les accès sont classés par groupes de lecteurs et par lecteurs.</p> <p>Sélectionner l'accès à ajouter puis utiliser la flèche gauche :</p>  <p>L'utilisation des touches CTRL ou ALT permettent de sélectionner plusieurs éléments.</p> <p>Pour modifier un profil d'accès existant, accéder au profil souhaité puis ajouter ou supprimer des accès à l'aide des flèches gauche et droite.</p> |
| 4 | <p>La fenêtre "Choix de la plage horaire" s'affiche.</p> <p>Sélectionner une plage horaire du menu dépliant puis cliquer sur "OK" pour continuer.</p> |
| 5 | <p>L'accès s'affichera dans la liste "Description", à gauche.</p> |
| 6 | <p>Enregistrer les modifications en cliquant sur "Enregistrer" dans la barre d'outils principale.</p> |

- Créer un profil d'accès par duplication :

Afin d'améliorer l'efficacité du processus de création de profils d'accès, il est possible de créer des profils d'accès par duplication.

| Étape | Action |
|-------|--|
| 1 | Rechercher un profil d'accès similaire à celui qui devra être créé. |
| 2 | Modifier les informations comme nécessaire. |
| 3 | Enregistrer les modifications en cliquant sur "Enregistrer" dans la barre d'outils principale. |

- Supprimer un profil d'accès :

| Étape | Action |
|-------|---|
| 1 | Rechercher le profil d'accès à supprimer dans la "Liste des profils d'accès". |
| 2 | Sélectionner l'élément à supprimer en cliquant sur son nom. |
| 3 | Cliquer sur l'icône "Supprimer" dans la barre d'outils principale. |





Gérer les plages horaires

Accès à la fenêtre de gestion des plages horaires et des jours fériés et exceptionnels

Pour accéder à la fenêtre des plages horaires, cliquer le bouton "**Plages Horaires**" depuis le "*Menu Principal*".

- Pour accéder à la gestion des plages horaires, cliquer sur l'onglet "Plages horaires".
- Pour accéder à la gestion des jours fériés et exceptionnels, cliquer sur l'onglet "Jours fériés et exceptionnels".



Note

La gestion des plages horaires et des jours fériés et exceptionnels est accessible aux opérateurs disposant des droits de gestion des plages horaires.

Plages horaires

Une plage horaire est un ensemble de données permettant de décrire un état ou un changement d'état (par exemple, accès possible / pas possible) attendu à certaines heures du jour et de la nuit (par exemple, de 8h à 18h).


Ces plages horaires servent indifféremment à limiter les accès sur les lecteurs de badges et/ou à piloter des automatismes du système.

Pour chaque site, il existe 66 plages horaires réparties comme suit :



- 64 plages horaires modifiables comportant 2 ou 4 créneaux avec un mode de déclaration journalier, semaine et week-end ou sur 9 jours (mode de fonctionnement spécifique pour les jours fériés et les jours exceptionnels).
- 2 plages horaires prédéfinies et non modifiables qui sont la plage 24h/24 (toujours) et la plage interdite (jamais). Ces 2 plages sont visibles uniquement lors de la gestion des profils d'accès (voir le chapitre "*Profils d'accès*" dans ce manuel).

Ajouter une plage horaire

Pour ajouter une plage horaire, procéder comme suit :

| Étape | Action | | | | | | |
|-------|--|------|----------|----|--|-----|---|
| 1 | Sélectionner le site auquel la plage horaire sera ajouté. | | | | | | |
| 2 | Cliquer sur le bouton  | | | | | | |
| 3 | Définir le cadre d'utilisation : <table border="1" data-bbox="403 1798 1497 2033"> <thead> <tr> <th>Type</th> <th>Fonction</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CA</td> <td>Les plages définies en C.A. sont utilisables pour la gestion des accès ou pour la gestion technique.</td> </tr> <tr> <td>GTB</td> <td>Les plages définies en GTB ne sont pas utilisables dans la gestion des accès (création d'un profil,...)</td> </tr> </tbody> </table> | Type | Fonction | CA | Les plages définies en C.A. sont utilisables pour la gestion des accès ou pour la gestion technique. | GTB | Les plages définies en GTB ne sont pas utilisables dans la gestion des accès (création d'un profil,...) |
| Type | Fonction | | | | | | |
| CA | Les plages définies en C.A. sont utilisables pour la gestion des accès ou pour la gestion technique. | | | | | | |
| GTB | Les plages définies en GTB ne sont pas utilisables dans la gestion des accès (création d'un profil,...) | | | | | | |



| Étape | Action |
|-------|---|
| 4 | Dans la liste déroulante, sélectionner une plage entre 1 et 64 (moins les n° déjà utilisés). |
| 5 | Cocher "Tous les sites" au besoin (plage commune à tous les sites). |
| 6 | Ajouter les créneaux horaires (jusqu'à 4 par jour) en cliquant droit sur le jour voulu dans le calendrier hebdomadaire |
| 7 | Répéter l'opération 6 autant de fois que nécessaire |
| | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;">Astuce<p><i>Il est possible de reproduire les mêmes créneaux horaires d'une journée entière pour toute la semaine. Pour cela, cliquer droit sur un créneau horaire, puis sélectionner l'option "Appliquer les créneaux à tous les jours".</i></p></div> |
| 8 | Cliquer sur le bouton  pour sauvegarder la plage. |



Remarque

** Si la gestion multi-sites est active et en fonction des droits de l'opérateur.*



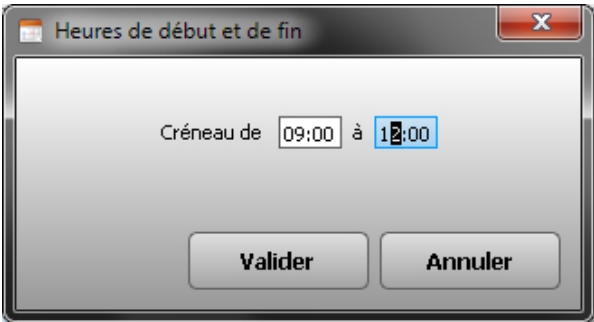
Éditer une plage horaire

Une plage horaire peut être modifiée afin de l'adapter aux besoins du moment.

Liste des modifications possibles et méthode :

| Élément | Méthode |
|--|---|
| Numéro de plage | Non modifiable |
| Description | Éditer le champ et enregistrer |
| Nom de supervision | Éditer le champ (20 caractères sans espaces) et enregistrer |
| Changer le cadre d'utilisation (CA/ GTB) * | Cocher le bon élément et enregistrer |
| Ajouter un créneau | <ul style="list-style-type: none">• Cliquer droit sur le jour du calendrier à compléter et sélectionner "ajouter un créneau" **• modifier la valeur et enregistrer |



| Élément | Méthode |
|-------------------------------|---|
| Modifier un créneau |  <ul style="list-style-type: none"> • Double-cliquer sur le créneau à modifier • Saisir les nouvelles valeurs dans la boîte • Valider et enregistrer |
| Découper un créneau ** | <ul style="list-style-type: none"> • Cliquer droit sur le créneau à découper • Modifier les créneaux • Enregistrer |
| Supprimer un créneau | <ul style="list-style-type: none"> • Cliquer droit sur le créneau à supprimer et sélectionner "Supprimer le créneau" • Enregistrer |
| Affecter à tous les sites *** | cocher la case "tous les sites" et enregistrer. |

Remarques




* *Modification possible uniquement si la plage horaire n'est pas affectée dans un profil d'accès.*

** *Dans la limite de 4 créneaux maximum par jour.*

*** *possible si le n° de plage horaire n'est pas utilisé dans un autre site.*



Supprimer une plage horaire

Pour supprimer une plage, sélectionner la plage horaire dans la liste de gauche et cliquer sur .



Remarque

Le message de confirmation précise s'il s'agit d'une plage horaire affectant un site ou tous les sites.



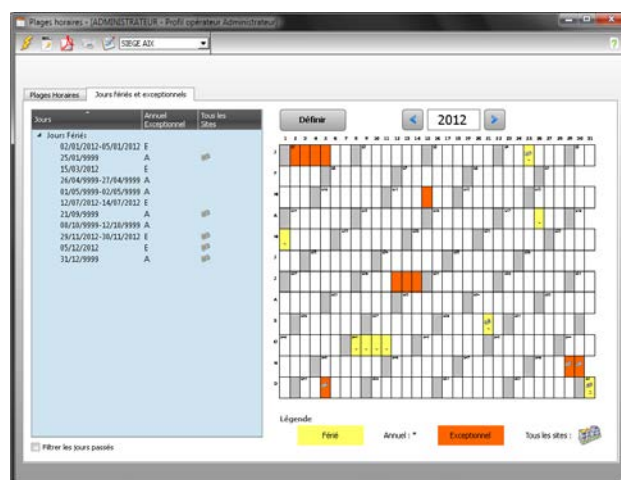
Jours fériés et exceptionnels

Les jours fériés, jours exceptionnels ou plages de jours exceptionnels permettent d'introduire des modes de fonctionnement particuliers dans la gestion du contrôle d'accès.

MICRO-SESAME autorise la saisie de 32 jours ou plages de jours fériés / exceptionnels.



La fenêtre de gestion des jours fériés et exceptionnels se présente comme ci-dessous :



Légende des symboles

- : plage de jour férié
- * : plage de jour annuel
- : plage de jour exceptionnel
- : plage commune à tous les sites



Ajouter des jours fériés et exceptionnels

Pour ajouter un jour férié ou exceptionnel, procéder de la manière suivante :

| Étape | Action |
|-------|---|
| 1 | Sélectionner le site concerné * |
| 2 | Sélectionner le jour ou la plage à créer dans le calendrier (Pour sélectionner une plage, faire glisser la souris en maintenant le bouton gauche appuyé). |
| 3 | Cliquer sur le bouton "Définir" |
| 4 | Dans la fenêtre qui s'ouvre, cocher les cases souhaitées et valider ** |
| 5 | Le jour programmé apparaît dans la liste à gauche de la fenêtre. |



Remarque

- * Si la gestion multi-sites est active et en fonction des droits de l'agent utilisateur.
- ** Lorsque la case "Annuel" est cochée, la valeur de l'année est remplacée par 9999 (année générique) et apparaît dans tous les calendriers.





*Une plage de plusieurs jours consécutifs à l'attribut "Exceptionnel" uniquement.
Si le jour programmé concerne tous les sites, cocher "Tous les sites".*



Supprimer un jour programmé

Pour supprimer un jour programmé, procéder de la manière suivante :

| Étape | Action |
|-------|---|
| 1 | Cliquer droit sur le jour à supprimer dans le calendrier |
| 2 | Sélectionner " Supprimer " dans le menu contextuel |

DRAFT



Gérer l'encodage



Encodage

L'encodage est utilisé pour inscrire les données dans les identifiants de manière sécurisée.

L'encodage d'un badge suppose l'utilisation de clés de sécurité qui servent à protéger les données stockées dans le badge.




Si l'option est correctement paramétrée, appliquer la procédure suivante pour encoder des badges.

La fonctionnalité "Encodage" est accessible depuis la fenêtre "Identifiés". Pour y accéder, cliquer sur l'icône "Encodage" dans la barre d'outils principale de la fenêtre "identifiés".



Utilisation de l'encodage

Le tableau suivant décrit la procédure d'encodage d'un badge :

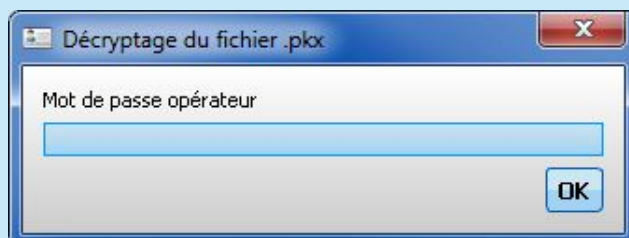
| Étape | Action |
|-------|---|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> • Si l'identifié n'existe pas, créer d'abord la fiche de l'identifié. Pour savoir plus, voir la page 43 • Si l'identifié existe déjà dans la base de données, effectuer une recherche de l'identifié à l'aide de son identifiant (badge ou autre). Pour savoir plus, voir la page 37 |
| 2 | Ajouter/vérifier les accès qui seront attribués à l'identifié. Pour plus d'information, voir la page 37 |
| 3 | Enregistrer les modifications effectuées avant de procéder à l'encodage. |
| 4 | Encoder un badge pour l'identifié en cliquant sur l'icône "Encodage" :  . |
| 5 | <p>La fenêtre "Choix du format du badge" permet d'indiquer comment la carte sera encodée :</p>  |
| 5 | Une fois que le badge a été encodé, procéder à l'impression du badge en cliquant sur l'icône "imprimer" :  . |
| 6 | <p>Pour vérifier que l'encodage du badge a été effectué correctement, effectuer une recherche de l'identifié à l'aide du badge qui vient d'être créé.</p> <p>Pour effectuer la recherche de l'identifié avec le badge, lancer une recherche avec l'enrôleur. Pour plus d'information, voir la page 37.</p> |
| 7 | Si le badge a été encodé et imprimé correctement, les résultats de recherche afficheront correctement les données de l'identifié. |



Vérification par mot de passe

L'accès aux clés de sécurité du badge requiert que l'identifié fournisse une fois par jour le mot de passe pour chacune des technologies de contrôle d'accès associées à l'identifié.

Pour cette raison, la fenêtre suivante peut apparaître :

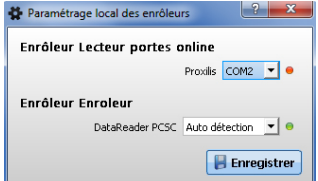


Dans ce cas, indiquer le mot de passe opérateur puis cliquer sur "OK".

Pour connaître le mot de passe, contacter le Responsable Sécurité.



Problèmes connus

| Problème | Solution |
|--|---|
| Problème de fonctionnement de l'enrôleur | <p>Vérifier la connexion USB de l'enrôleur.</p> <p>La fenêtre "Paramétrage local des enrôleurs" permet d'indiquer le port COM où l'enrôleur est connecté :</p>  <p>Cliquer sur "Enregistrer" pour sauvegarder les changements.</p> |
| Problème de détection du badge | Vérifier le positionnement du badge sur l'encodeur. |



Imprimer des badges



Imprimer

Cette fonction permet d'imprimer un badge avec les données de l'identifié à partir d'une imprimante de badges.

Pour effectuer l'impression de badges, appuyer sur le bouton, sélectionner le format de badge dans la liste mise à disposition et lancer l'impression.



Impression de badges en format . DFC

Si des badges en format .DFC existent, l'option "Impression obsolète" s'affiche pour permettre d'imprimer ce type de badges.

La reste de badges sont gérés avec l'option "Impression".

DRAFT



GÉRER L'HISTORIQUE

- ✳ Présentation
 - ✳ La fenêtre "Historique"
 - ✳ Onglets de la fenêtre "Historique"
-



Présentation



Introduction

L'historique permet d'accéder rapidement à des événements passés. L'affichage des événements est réparti sur 5 catégories :

- Évènements liés au contrôle d'accès.
- Évènements techniques.
- Évènements système.
- Audit des modifications.
- Fusion de tous les événements.



Licences MICRO-SESAME

L'utilisation de certaines applications abordées dans ce chapitre est protégé par un ou plusieurs codes licence :

| Référence | Désignation | Obligatoire | Optionnelle |
|-----------|--------------------------|-------------|-------------|
| MS-CRB | Exploitation des courbes | | X |



Note

Merci de contacter le service commercial de TIL TECHNOLOGIES pour déverrouiller l'utilisation de l'application.



Accès à la fenêtre Historique

Suivre les indications ci-dessous pour accéder à l'historique :

| étape | action |
|-------|---|
| 1 | Depuis le menu principal de MICRO-SESAME, accéder à "Journaux" pour déplier le sous-menu. |
| 2 | Cliquer sur "Historique". |
| 3 | La fenêtre "Historique" s'affiche. |



La fenêtre "Historique"

La fenêtre Historique

Pour lancer votre première requête, cliquer sur "Rechercher (F5)" ou utiliser le raccourci clavier "F5".



Remarque

La requête remonte les informations historiques des éléments sur lesquels ont été placés une demande d'archivage. Contacter votre installateur en cas d'absences d'éléments souhaités. Il pourra ainsi vous conseiller sur :

- la durée de rétention de l'historique
- le type d'information à sauvegarder
- la requête à effectuer.

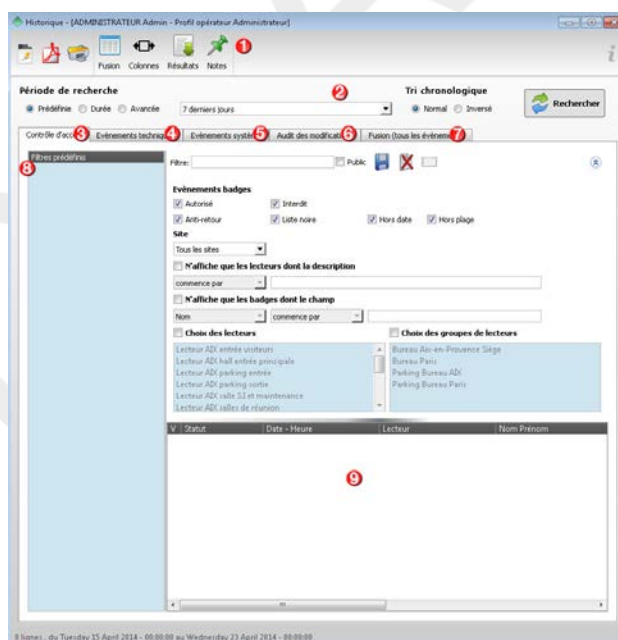
Après lancement de votre requête, la fenêtre de l'historique se présente comme ceci :



Remarque

La requête ne peut pas renvoyer d'événements inférieurs (en date) à la valeur de rétention maximum.

Par défaut, cette valeur est fixée à 30 jours.



Le tableau suivant décrit les différents éléments de la fenêtre :

| Élément | Fonction |
|---------|--|
| 1 | Barre d'outils principale (Voir page 80). |
| 2 | Zone de saisie de la période de recherche (Voir page 81) |









MICRO-SESAME 2015.2 - MANUEL UTILISATEUR

Gérer l'historique / La fenêtre "Historique"





| Élément | Fonction |
|---------|---|
| 3 | Onglet d'affichage du résultat lié au <i>Contrôle d'accès</i> (Voir voir la page 83). Une filtration détaillée et restreinte est mise en place pour un affichage sélectif en fonction d'évènements produits sur le contrôle d'accès. |
| 4 | Onglet d'affichage du résultat lié aux évènements techniques (Voir voir la page 84). Une filtration détaillée restreinte est mise en place pour un affichage sélectif en fonction d'évènements techniques produits. |
| 5 | Onglet d'affichage du résultat lié aux évènements système (Voir voir la page 85). Une filtration détaillée restreinte est mise en place pour un affichage sélectif en fonction d'évènements système produits. |
| 6 | Onglet d'affichage du résultat lié à l'audit des modifications (Voir voir la page 86). Une filtration détaillée restreinte est mise en place pour un affichage sélectif en fonction d'évènements techniques produits. |
| 7 | Onglet d'affichage du résultat de la requête. Les informations affichées dans cet onglet sont générales (Voir voir la page 87). |
| 8 | Zone d'affichage de listes des filtres enregistrés. Il est possible d'enregistrer des requêtes. Elles seront affichées dans cette zone. |
| 9 | Zone d'affichage du résultat de la requête. Double clique sur un évènement permet de le visualiser dans son contexte temporel et sur une durée fixe. Cet évènement sera présenté dans l'onglet " <i>Évènements chronologiques</i> " en surbrillance grise. |



Icônes de la barre d'outils

| Élément | Intitulé | Description |
|---|--|---|
|  | Exporter au format texte | Exporte le résultat de la requête dans un fichier texte. |
|  | Exporter au format PDF | Exporte le résultat de la requête dans un fichier PDF. |
|  | Imprimer | Imprime le résultat de la requête. |
|  | Voir les données fusionnées | Affiche la zone d' <i>Évènements chronologiques</i> en bas de fenêtre. Cette fenêtre affiche des informations liées à l'évènement sélectionné sur un intervalle de +/- 10min. |
|  | Retailer les colonnes | Permet de gérer la taille des colonnes. |
|  | Afficher tous les résultats de la recherche (F7) | Charge dans la mémoire tous les résultats de la requête pour les visualiser en instantané (Raccourci clavier "F7"). |



| Élément | Intitulé | Description |
|---|--|--|
|  | Ajouter ou afficher des notes | Permet l'accès à l'application d'ajout ou d'affichage de notes associées à un événement en bas de la page. |
|  | Voir la courbe des variables sélectionnées | Lance l'outil d'affichage de la courbe |
|  | A propos de ... | Affiche la fenêtre d'information sur les produits. |
|  | Aide en ligne | Permet d'accéder à l'aide en ligne de la fenêtre en question (Raccourci clavier : F1). |

Période de recherche

Le tableau ci-après décrit les différentes possibilités de recherche d'événements :

| Élément | Description |
|--------------|---|
| "Prédéfinie" | La période de recherche prédéfinie est sélectionnée par défaut. Elle permet d'effectuer une requête sur des périodes prédéfinies (Par défaut, 7 jours). Cliquer sur le menu dépliant afin de changer la période prédéfinie. |
| "Durée" | La case "Durée" permet d'effectuer une requête à partir d'une date indiquée et pendant une durée spécifiée. |
| "Avancée" | La case "Avancée" permet d'effectuer une requête en sélectionnant la date et l'heure précises de début et de fin. |

Tri chronologique

Indépendamment de la période sélectionnée pour la recherche, il est possible d'organiser les résultats de recherche par ordre chronologique normal ou inversé.

Tri chronologique

Normal Inversé

Après avoir indiqué la période de recherche, cliquer sur "Rechercher" ou le raccourci clavier "F5", pour exécuter la requête.





Les filtres prédéfinis

Les filtres prédéfinis offrent à l'utilisateur un gain du temps important. Ils sont spécifiques à l'onglet sélectionné, et permettent d'enregistrer les paramètres d'une requête.

Filtre: Public   

La zone d'enregistrement des filtres prédéfinis contient :



| Élément | Description |
|---|--|
| <i>Filtre</i> | Permet d'attribuer un nom au filtre à enregistrer. |
| <i>Public</i> | Si la case est cochée, le filtre sera visible à tous les opérateurs. |
|  | Enregistre le filtre saisi. |
|  | Supprime le filtre sélectionné. |
|  | Décoche et remet à zéro toutes les cases cochées. |
|  | Masque/affiche les options de filtration. |

DRAFT





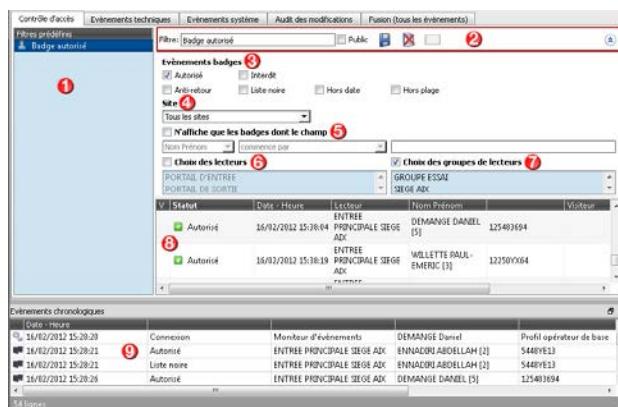
Onglets de la fenêtre "Historique"




Contrôle d'accès

L'onglet "Contrôle d'accès" regroupe tous les événements liés aux accès.

Après lancement de votre requête, la fenêtre de l'historique se présente comme ceci :



Le tableau suivant décrit les différents éléments de l'onglet "Contrôle d'accès" :

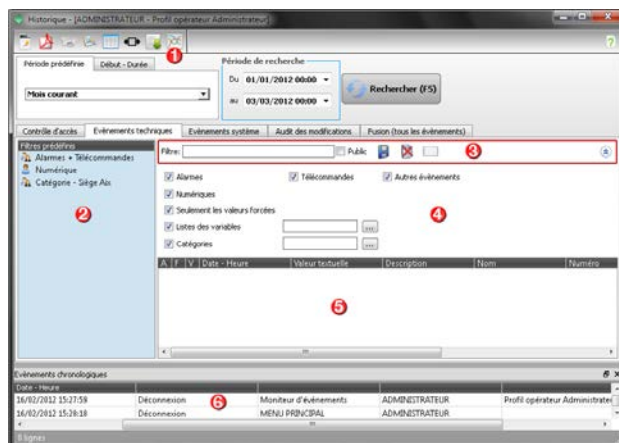
| Élément | Description |
|---------|--|
| 1 | Zone d'affichage de la liste des filtres prédéfinis. Cette liste des filtres concerne uniquement l'onglet "Contrôle d'accès". |
| 2 | Zone d'enregistrement des filtres prédéfinis (Voir voir la page 81) |
| 3 | <i>Évènements badges</i> filtre le résultat en fonction du statut des badges. Une case cochée est égale à un filtre attribué. |
| 4 | <i>Site</i> : permet de filtrer par site. |
| 5 | <i>N'affiche que les badges dont le champ</i> filtre le résultat en fonction des champs prédéfinis. |
| 6 | <i>Choix des lecteurs</i> filtre le résultat par rapport à un ou plusieurs lecteurs. Cliquer une fois pour sélectionner un lecteur, 2 fois pour le désélectionner. |
| 7 | <i>Choix des groupes de lecteurs</i> filtre le résultat par rapport à un ou plusieurs groupes de lecteurs. Cliquer une fois pour sélectionner un groupe lecteurs, 2 fois pour le désélectionner. |
| 8 | Zone d'affichage du résultat de la requête. Double cliquer sur un évènement pour le visualiser dans son contexte temporel et sur une durée fixe. Cet évènement sera présenté dans l'onglet " <i>Évènements chronologiques</i> " (9) en surbrillance grise. |
| 9 | <i>Évènements chronologiques</i> est la zone d'affichage de tous les évènements sur une durée fixe, et en fonction d'un évènement sélectionné dans le résultat de la requête (8). Cette durée est comprise entre -10min et +10min, suivant l'évènement sélectionné. Cliquer sur le bouton  dans la barre d'outils pour afficher cette zone. |



Évènements techniques

L'onglet "Évènement techniques" regroupe tous les évènements liés aux variables.


Après lancement de votre requête, la fenêtre de l'historique se présente comme ceci :



Le tableau suivant décrit les différents éléments de l'onglet "Évènements techniques" :

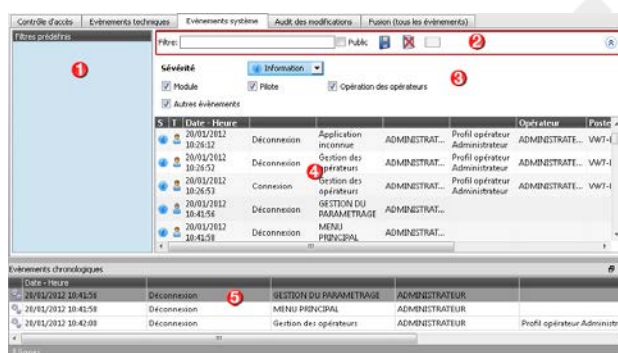
| Élément | Description |
|---------|--|
| 1 | Permet de voir la courbe des variables sélectionnées. Ce bouton est disponible uniquement pour l'onglet "Évènements techniques". Sélectionner une variable dans le résultat, puis cliquez sur ce bouton pour visualiser sa courbe. |
| 2 | Zone d'affichage de la liste des filtres prédéfinis. Cette liste des filtres concerne uniquement l'onglet "Évènements techniques". |
| 3 | Zone d'enregistrement des filtres prédéfinis (voir la page 81) |
| 4 | Le filtre détaillé autorise les critères suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Alarmes • Télécommandes • Autres évènements • Numériques • Seulement les valeurs forcées • Listes des variables • Catégories Une case cochée est égale à un critère autorisé. |
| 5 | Zone d'affichage du résultat de la requête. Double cliquer sur un évènement pour le visualiser dans son contexte temporel et sur une durée fixe. Cet évènement sera présenté dans l'onglet "Évènements chronologiques" (6) en surbrillance grise. |



| Élément | Description |
|---------|---|
| 6 | <p><i>Évènements chronologiques</i> est la zone d'affichage de tous les évènements sur une durée fixe, et en fonction d'un évènement sélectionné dans le résultat de la requête (5). Cette durée est comprise entre -10min et +10min, suivant l'évènement sélectionné.</p> <p>Cliquer sur le bouton  dans la barre d'outils, pour afficher cette zone.</p> |

Évènements système

L'onglet "*Évènements système*" regroupe tous les évènement liés au système MICRO-SESAME (opérations des opérateurs, téléchargement de modules,...) :




Le tableau suivant décrit les différents éléments de l'onglet "*Évènements système*" :

| Élément | Description |
|---------|--|
| 1 | Zone d'affichage de la liste des filtres prédéfinis. Cette liste des filtres concerne uniquement l'onglet " <i>Évènements système</i> ". |
| 2 | Zone d'enregistrement des filtres prédéfinis (voir la page 81) |
| 3 | <p>Le filtre détaillé autorise les critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sévérité : jeu d'icônes pour déterminer l'ordre de sévérité d'un évènement, comme ci-après : <ul style="list-style-type: none"> – Information – Avertissement – Erreur • Module • Pilote • Opération des opérateurs • Autres évènements <p>Une case cochée est égale à un critère autorisé.</p> |
| 5 | <p>Zone d'affichage du résultat de la requête.</p> <p>Double cliquer sur un évènement pour le visualiser dans son contexte temporel et sur une durée fixe. Cet évènement sera présenté dans l'onglet "<i>Évènements chronologiques</i>" (6) en surbrillance grise.</p> |



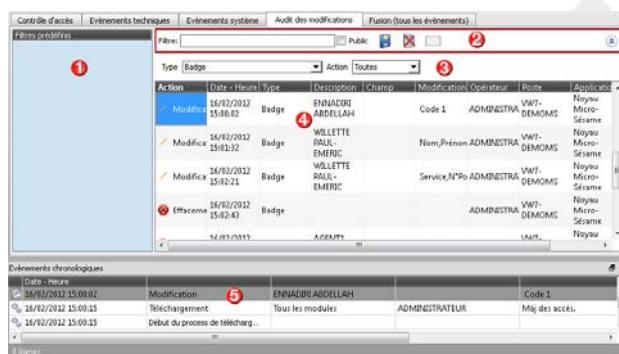
MICRO-SESAME 2015.2 - MANUEL UTILISATEUR

Gérer l'historique / Onglets de la fenêtre "Historique"


| Élément | Description |
|---------|---|
| 6 | <p><i>Évènements chronologiques</i> est la zone d'affichage de tous les évènements sur une durée fixe, et en fonction d'un évènement sélectionné dans le résultat de la requête (5). Cette durée est comprise entre -10min et +10min, suivant l'évènement sélectionné.</p> <p>Cliquer sur le bouton  dans la barre d'outils, pour afficher cette zone.</p> |

Audit des modifications

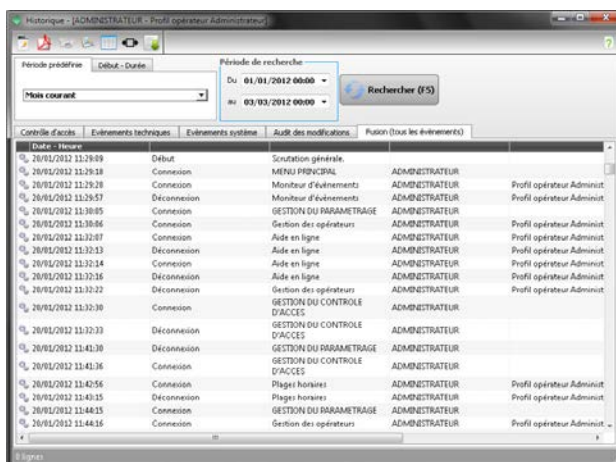
L'onglet "Audit des modifications" récapitule toutes les modifications produites sur les accès (suppression de badges, ajout de lecteurs, modifications de lignes,...) :



Le tableau suivant décrit les différents éléments de l'onglet "Audit des modifications" :

| Élément | Description |
|---------|---|
| 1 | Zone d'affichage de la liste des filtres prédéfinis. Cette liste des filtres concerne uniquement l'onglet "Audit des modifications". |
| 2 | Zone d'enregistrement des filtres prédéfinis (voir la page 81) |
| 3 | Le filtre détaillé autorise les critères par type d'évènement et/ou par action effectuée sur cet évènement. |
| 4 | <p>Zone d'affichage du résultat de la requête.</p> <p>Double cliquer sur un évènement pour le visualiser dans son contexte temporel et sur une durée fixe. Cet évènement sera présenté dans l'onglet "<i>Évènements chronologiques</i>" (5) en surbrillance grise.</p> |
| 5 | <p><i>Évènements chronologiques</i> est la zone d'affichage de tous les évènements sur une durée fixe, et en fonction d'un évènement sélectionné dans le résultat de la requête (4). Cette durée est comprise entre -10min et +10min, suivant l'évènement sélectionné.</p> <p>Cliquer sur le bouton  dans la barre d'outils, pour afficher cette zone.</p> |

Fusion (tous les évènements)



L'onglet "Fusion (tous les évènements)" affiche le résultat de la requête sans filtration. Il permet d'afficher tous les évènements par ordre chronologique.

DRAFT



GÉNÉRER DES RAPPORTS

 Rapports

DRAFT



Rapports



Accès à l'interface "Édition des rapports"

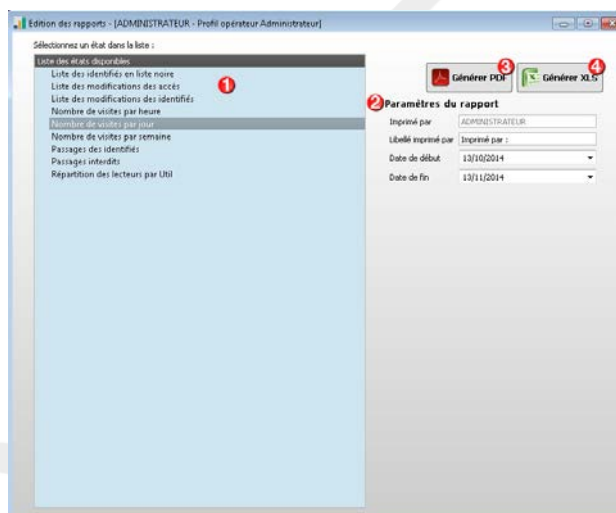
Suivre les indications du tableau pour accéder à l'interface "Édition des rapports" :

| étape | action |
|-------|---|
| 1 | Depuis le menu principal de MICRO-SESAME, accéder à "Journaux" pour déplier le sous-menu. |
| 2 | Cliquer sur "Édition des rapports". |
| 3 | La fenêtre "Édition des rapports" s'affiche. |



Description de l'interface

L'interface d'édition de rapports est décrite ci-après :



| élément | description |
|---------|---|
| 1 | Liste d'états disponibles et prédéfinis. |
| 2 | Bouton de génération de rapports en format PDF. |
| 3 | Bouton de génération de rapports en format XLS (feuille de calcul). |
| 4 | Paramètres du rapport. Cette section permet de sélectionner : <ul style="list-style-type: none"> • un libellé personnalisé • les dates de début et de fin. |



Générer des rapports

Suivre les indications ci-dessous afin de générer des rapports :



| étape | action |
|-------|---|
| 1 | Dans le menu principal de MICRO-SESAME, cliquer sur le bouton Rapports. |
| 2 | La fenêtre d'édition de rapports s'affiche. |
| 3 | <p>La liste des états disponibles permet de sélectionner des types de données prédéfinies afin de pouvoir générer un rapport.</p> <p>Cliquer sur un des états puis choisir la période comprise dans le rapport dans les champs qui s'affichent à droite.</p> |
| 4 | <p>Sélectionner le format du rapport : PDF ou XLS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le bouton "Générer PDF" permet de créer un fichier PDF avec les données sélectionnées. • Le bouton "Générer XLS" permet de créer un fichier XLS avec les données sélectionnées. |

DRAFT





SURVEILLANCE GTC

 Surveillance GTC

DRAFT

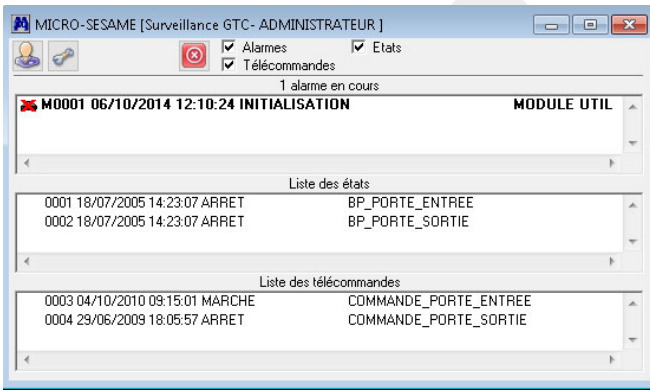




Surveillance GTC

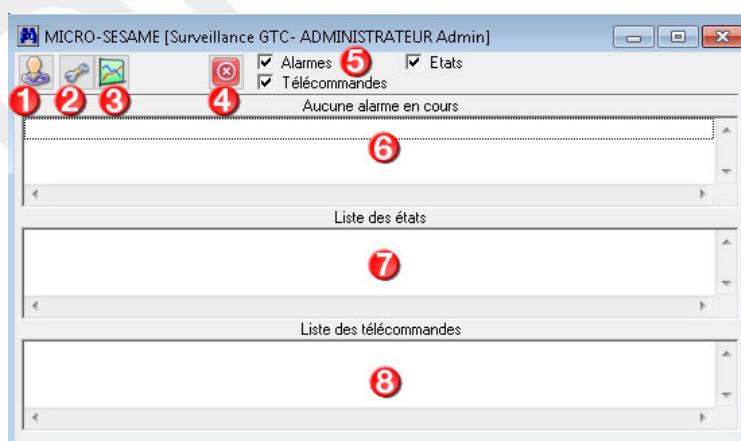
Accès


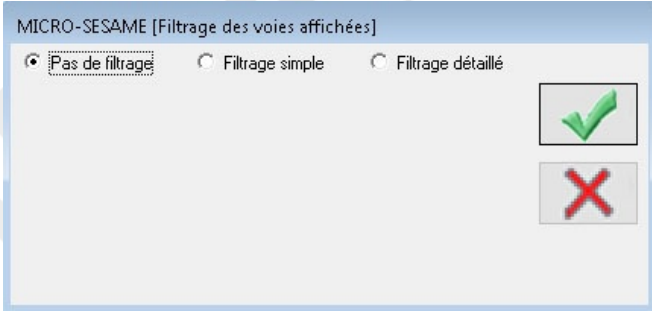
Pour accéder à cette fonctionnalité, suivre les indications ci-dessous :

| Étape | Action |
|-------|--|
| 1 | Lancer la scrutation en même temps que MICRO-SESAME 2015. |
| 2 | Dans le menu principal de MICRO-SESAME, cliquer sur "Supervision". |
| 3 | Dans le menu "Supervision", cliquer sur "Surveillance GTC". |
| 4 | La fenêtre "Surveillance GTC" s'ouvre :  |

Description

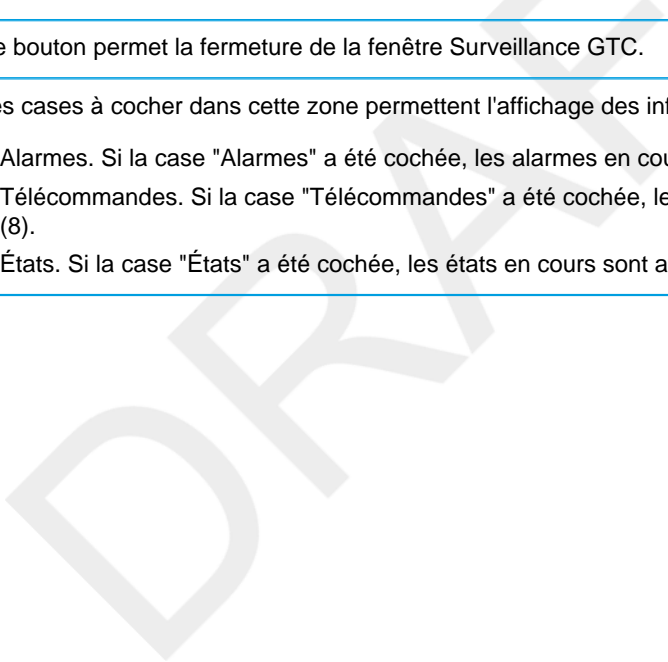
La fenêtre "Surveillance GTC" contient les éléments suivants :



| Élément | Description |
|---------|--|
| 1 | <p>L'icône "Identification de l'opérateur" ouvre la fenêtre permettant de changer d'opérateur.</p>  <p>La fonctionnalité Surveillance GTC n'est disponible que si l'opérateur a les droits d'accès nécessaires. Pour paramétrer les droits, consulter la gestion des profils opérateurs (voir la page 17).</p> |
| 2 | <p>L'icône "Filtrage des variables affichées" permet de sélectionner les informations qui seront affichées pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les alarmes, • les états, • les télécommandes.  <p>Les options de filtrage disponibles sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pas de filtrage : les voies seront affichées sans filtres • Filtrage simple : filtrer les voies par catégories • Filtrage détaillé : filtrer les voies par alarmes, états et télécommandes |



| Élément | Description |
|---------|--|
| 3 | <p>L'icône "Affiche une ou plusieurs courbes" permet la définition et l'affichage de graphiques générés en base aux voies sélectionnées.</p> <p>Si aucune courbe n'existe, il est nécessaire d'abord de les définir :</p> <div data-bbox="507 488 1161 958" data-label="Image"></div> |
| 4 | <p>Ce bouton permet la fermeture de la fenêtre Surveillance GTC.</p> |
| 5 | <p>Les cases à cocher dans cette zone permettent l'affichage des informations suivantes</p> <ul style="list-style-type: none">• Alarmes. Si la case "Alarmes" a été cochée, les alarmes en cours sont affichées ici (6).• Télécommandes. Si la case "Télécommandes" a été cochée, les états en cours sont affichées ici (8).• États. Si la case "États" a été cochée, les états en cours sont affichées ici (7). |





SURVEILLANCE DES ZONES

- ✱ Présentation
 - ✱ Surveiller les zones
 - ✱ Liste noire
 - ✱ Plan d'opération interne (POI)
-



Présentation



Introduction

Dans le cadre d'un système de contrôle d'accès gérant une ou plusieurs zones, les éléments suivants doivent être pris en considération pour chacun des sites :

- Le nom et l'adresse du site (identification et géolocalisation),
- La nature du site et s'il est partagé avec d'autres entreprises,
- Les services à proximité du site et les risques naturels de la zone
- Le nombre de personnes actuel et potentiel du site.

Une zone se caractérise par un groupe de lecteurs en entrée et éventuellement un groupe de lecteurs en sortie.

Pour le comptage des personnes, une variable numérique est affectée comme compteur : elle est automatiquement incrémentée et décrétementée en fonction des entrées et des sorties.

La fonctionnalité "Surveillance des zones" permet la gestion des différentes zones du (des) site (s) dans MICRO-SESAME 2015.



Zones

Une zone est un lieu (bureau, étage, bâtiment,...) qui nécessite une gestion particulière de type :

- Comptage/ décomptage de présence
- Anti-Retour (logique ou temporisé)
- Plan d'opération interne
- Autres types de zones

Une zone répond à des règles précises :

- Elle doit posséder un groupe de lecteurs en entrée
- Elle doit posséder un groupe de lecteurs en sortie
- Son étanchéité physique garantit son bon fonctionnement. On entend par "étanchéité", l'impossibilité d'entrer ou de quitter la zone sans être contrôlé.
- Le nombre de zones est limité à 128 (limites système)
- La création et/ou la gestion d'une zone est soumise à droits opérateur.

La zone permet aussi :

- De contrôler l'éjection automatique d'un badge (temporisation)
- D'activer les mécanismes de classe (suivi d'une population spécifique)
- De verrouiller l'accès à d'autres zones (groupe de lecteurs dépendants)

Pour savoir plus sur la surveillance des zones paramétrées, voir voir la page 97



Licences MICRO-SESAME

L'utilisation de certaines applications abordées dans les chapitres suivants est protégé par un ou plusieurs codes licence. Le tableau suivant présente les licences *MICRO-SESAME* nécessaires :

| Référence | Désignation | Obligatoire | Optionnelle |
|------------|------------------------------|-------------|-------------|
| MS-SCAxxxx | Licence Serveur MICRO-SESAME | X | |



Note

Merci de contacter le service commercial de TIL TECHNOLOGIES pour déverrouiller l'utilisation de l'application.



Accès à la surveillance sécurité

Pour accéder à la surveillance des zones dans MICRO-SESAME, suivre les étapes ci-après :

| Étape | Action |
|-------|---|
| 1 | Accéder au menu principal de MICRO-SESAME |
| 2 | Cliquer sur " Supervision " |
| 3 | Dans le menu "Supervision", cliquer sur "Surveillance des zones". |
| 4 | La fenêtre "Surveillance des zones" s'ouvre. |



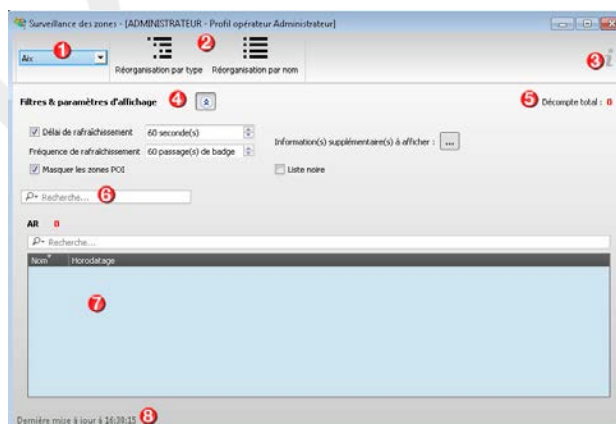
Prérequis

- L'utilisateur doit être doté du droit "Surveillance Sécurité".
- La scrutation et le service Master Agent doivent avoir été lancés au préalable afin que "Surveillance Sécurité" soit opérationnelle.
- Des zones créées dans le système sont nécessaires afin de pouvoir visualiser le bouton d'accès à la Surveillance Sécurité.



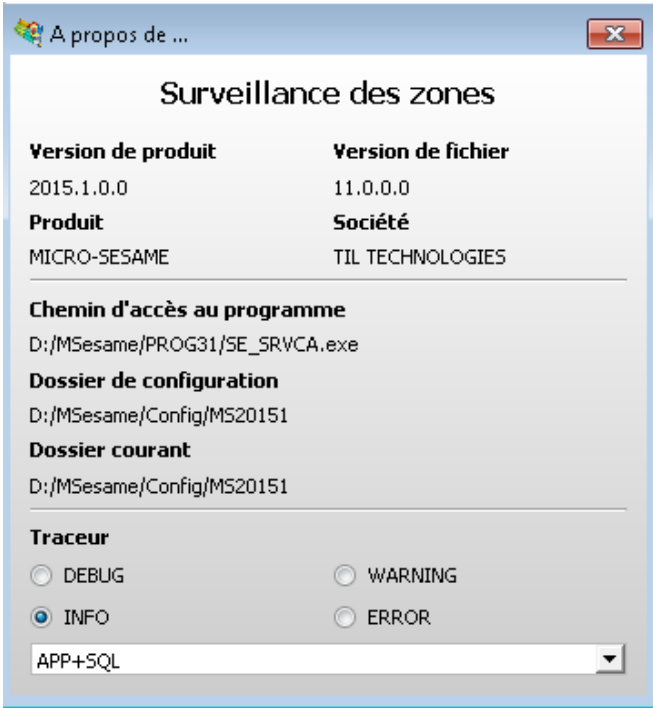
Description de l'interface

L'interface de surveillance des zones contient les éléments suivants :



| Étape | Action |
|-------|--|
| 1 | Sélection de site (si configuration multi-site). |



| Étape | Action |
|-------|---|
| 2 | Réorganisation des zones affichées par type ou par nom de zone. |
| 3 | Information sur le module de surveillance de zones :  |
| 4 | Filtres et paramètres d'affichage. |
| 5 | Décompte total d'identifiés sur les zones. |
| 6 | Filtrage de zones, permet la recherche d'une zone. |
| 7 | Liste d'identifiés dans la zone affichée. |
| 8 | Informations de mise à jour des données de surveillance des zones. |





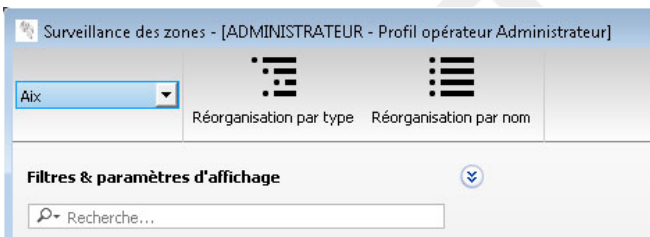
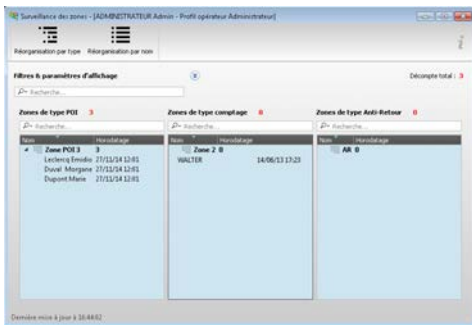
Surveiller les zones

Visualiser les zones


La surveillance des zones permet de visualiser des alarmes, des identifiés et d'autres informations relatives au contrôle d'accès des zones du site.

Chaque ligne de la liste (zone) correspond à un identifié présent dans la zone concernée.

Suivre les indications ci-dessous :

| Étape | Action |
|-------|---|
| 1 | <p>Dans la partie supérieure à gauche de la fenêtre de surveillance de zones, choisir le site concerné à l'aide du menu dépliant (si la configuration multi-site est utilisée) :</p>  |
| 2 | <p>Utiliser les boutons "Réorganisation" afin de visualiser les zones par type de zone ou par nom de zone.</p> <p>Note Plusieurs zones peuvent être visualisées simultanément :</p>  |

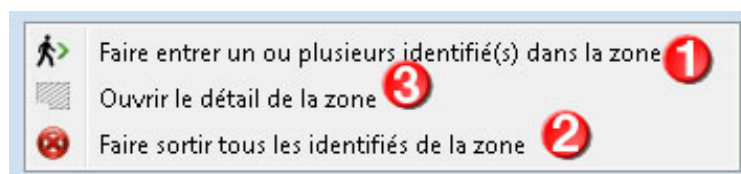


| Étape | Action |
|-------|---|
| 3 | <p>Cliquer sur l'icône  pour déplier la section "Filtres & paramètres d'affichage" afin d'obtenir l'affichage de zones souhaité :</p> <div data-bbox="507 474 1161 667"></div> <ul style="list-style-type: none">• La fréquence de rafraîchissement est limitée à 10 secondes maximum.• L'option "Masquer les zones POI" permet de ne pas afficher les zones de type POI.• Le bouton d'Information(s) supplémentaire(s) à afficher" permet d'ajouter des colonnes additionnelles aux informations de la zone. Les colonnes par défaut sont "Nom" et "Horodatage". Le maximum est 6 colonnes. <div data-bbox="526 878 1168 1348"></div> <p>Utiliser le bouton "Enregistrer" pour sauvegarder les paramètres et le type d'affichage sélectionné.</p> |
| 4 | <p>Dans "Filtres & paramètres d'affichage", cocher la case "Liste noire" afin d'activer la fonctionnalité liste noire pour cette zone.</p> <p>Cette fonctionnalité permet de déclencher en temps réel une alarme dès qu'un identifié en liste noire présente son identifiant sur l'un des lecteurs de l'installation.</p> |
| 5 | <p>Utiliser le bouton "Enregistrer" pour sauvegarder les paramètres et le type d'affichage sélectionné.</p> |

Chaque ligne de la liste correspond à une personne présente dans la zone sélectionnée. On retrouve le nom de la personne, la date et l'heure de son dernier passage sur un lecteur d'entrée dans la zone.

Forcer la présence/absence d'un identifié dans une zone

Faire clic droit sur l'identifié afin d'afficher les options pour forcer la présence/absence dans la zone :





| élément | description |
|---------|--|
| 1 | Forcer la présence d'un ou plusieurs identifiés dans la zone concernée |
| 2 | Forcer la sortie de tous les identifiés de la zone concernée |
| 3 | Obtenir des informations sur la zone concernée. Cette option ouvre la fenêtre de gestion de zones. |

DRAFT





Liste noire



Liste noire

Cette fonctionnalité permet de déclencher en temps réel une alarme dès qu'un identifié en liste noire présente son identifiant sur l'un des lecteurs de l'installation. L'intérêt est de recevoir une alarme en cas de détection d'un identifiant indésirable (perdu, volé...) sur le site.



Avertissement

Le fait qu'un badge soit inscrit dans la liste noire n'implique pas de modification de son comportement sur ses accès au site.

Si on souhaite interdire l'accès à l'identifié en liste noire, il suffit d'invalider l'identifiant associé. Dans ce cas, l'alarme sera quand même déclenchée si l'identifiant est présenté sur les lecteurs du site.



Avertissement

Afin de tracer les identifiés en liste noire, il est nécessaire de créer une zone contenant tous les lecteurs, ou un group contenant tous les lecteurs.

DRAFT



Plan d'opération interne (POI)



Définition

L'utilisation de zones peut permettre, par extension, l'utilisation du POI (Plan d'Opération Interne). Celui-ci est appliqué par les industriels en cas d'accident à l'intérieur d'un établissement.

Pour plus d'informations à ce sujet, consulter l'aide en ligne installateur.



Définition

En cas d'accident à l'intérieur d'un établissement, les industriels appliquent leur **Plan d'Opération Interne (POI)**. Celui-ci concerne les moyens à mettre en place à l'intérieur de l'établissement en cas d'accident. C'est le chef d'entreprise qui prend en charge la direction des opérations internes.

Le POI définit les mesures d'organisation, les méthodes d'intervention et les moyens nécessaires que l'exploitant doit mettre en oeuvre pour **protéger le personnel**, les populations et l'environnement.

Il est principalement demandé pour les installations présentant les risques les plus importants pour les personnes et l'environnement (notamment les installations faisant l'objet d'un **plan particulier d'intervention : PPI**).

Le POI est régi par les textes suivant :

- Loi n° 76-663 du 19 juillet 1976 relative aux Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (JO du 8 octobre 1977)
- Décret n° 77- 1133 du 21 septembre 1977 pris pour l'application de la loi citée ci-dessus)



Licences MICRO-SESAME

L'utilisation de certaines applications abordées dans les chapitres suivants est protégé par un ou plusieurs codes licence. Le tableau suivant présente les licences *MICRO-SESAME* nécessaires :

| Référence | Désignation | Obligatoire | Optionnelle |
|-----------|---------------------------|-------------|-------------|
| MS-CVA | Contrôle visuel des accès | X | |



Note

Merci de contacter le service commercial de TIL TECHNOLOGIES pour déverrouiller l'utilisation des applications.



Utilisation d'un POI

L'application du POI (Plan d'Opération Interne) intégrée dans MICRO-SESAME intervient dans le processus de **protection du personnel** par les fonctions suivantes :

- Fourniture de la liste des personnes présentes sur site en temps réel (gestion des zones).
- Suivi en temps réel de la migration du personnel des zones de travail vers les zones sécurisées (points de rassemblement) après déclenchement du plan d'opération.
- Recherche d'une personne pour connaître sa localisation (zone sécurisée ou non).
- Édition du nom des personnes avec trombinoscope par zones sélectionnées.



MICRO-SESAME 2015.2 - MANUEL UTILISATEUR

Surveillance des zones / Plan d'opération interne (POI)

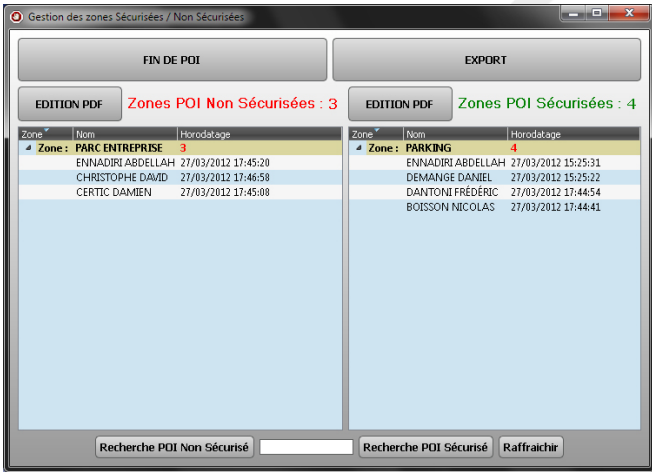
- L'affichage des habilitations à la demande (voir paramètres du fichier de configuration).



Note

La fenêtre de gestion du POI est prioritaire pour toute la durée du processus d'évacuation.

Pour utiliser un POI déjà paramétré, suivre les indications ci-dessous :

| Étape | Action |
|-------|--|
| 1 | Dans le synoptique de commande, cliquer sur le bouton " Alerte POI ". |
| 2 | Après déclenchement, vous pouvez observer le mouvement des badges depuis la fenêtre "Gestion des zones sécurisées/non sécurisées" :  |

Opérations disponibles depuis la fenêtre "Gestion des zones sécurisées/non sécurisées" :

| Élément | Fonction |
|---------------------------|--|
| Bouton de "FIN DE POI" | Le bouton de commande de fin de POI permet : <ul style="list-style-type: none"> • L'enregistrement du transfert de toutes les personnes des zones non sécurisées vers une zone sécurisée ou non, en fonction des paramètres de configuration (voir "Paramètres du fichier de configuration") • La fermeture de la fenêtre après acquittement du message de confirmation. |
| Bouton "EXPORT" | Le bouton "EXPORT" génère un fichier texte au format CSV de l'intégralité des données gérées par le POI (zones non sécurisées et zones sécurisées). Ces données peuvent être incorporées dans un tableau Excel. Le nom et le lieu de sauvegarde sont définis dans les paramètres de configuration. |
| "Zone POI Non Sécurisées" | Nombre et liste des personnes en zones non sécurisées. |
| "Zone POI Sécurisées" | Nombre et liste des personnes en zones sécurisées. |
| Bouton "Rafraîchir" | En situation de crise, l'agent peut rafraîchir la liste, sans attendre le rafraîchissement automatique. |

Le bouton "Édition PDF" permet de générer un fichier PDF.

En fonction du choix du mode d'impression, le fichier généré pourra se présenter selon ces 2 formes :

Mode "Liste"



Mode "Avec photo"



Note

Pour déplacer manuellement un identifié d'une zone non sécurisée à une zone sécurisée, double cliquer sur l'identifiant à déplacer et valider la zone d'accueil dans la liste proposée.

DRAFT



MONITEUR D'ÉVÈNEMENTS

- ✳️ Présentation
 - ✳️ Moniteur d'évènements
-

DRAFT



Présentation



Introduction

Le "Moniteur d'évènements" est un utilitaire destiné à l'affichage des évènements remontant dans la scrutation générale.

Il permet d'effectuer une filtration des évènements adaptée aux besoins de l'opérateur.



Licences MICRO-SESAME

L'utilisation de certaines applications abordées dans les chapitres suivants est protégé par un ou plusieurs codes licence. Le tableau suivant présente les licences *MICRO-SESAME* nécessaires :

| Référence | Désignation | Obligatoire | Optionnelle |
|------------|------------------------------|-------------|-------------|
| MS-SCAxxxx | Licence Serveur MICRO-SESAME | X | |



Note

Merci de contacter le service commercial de TIL TECHNOLOGIES pour déverrouiller l'utilisation des applications.



Accès au moniteur d'évènements

Pour accéder au Moniteur d'évènements, suivre les étapes du tableau :

| Étape | Action |
|-------|--|
| 1 | Accéder au menu principal de MICRO-SESAME |
| 2 | Cliquer sur " Supervision " |
| 3 | Dans le menu "Supervision", cliquer sur "Moniteur d'évènements". |
| 4 | La fenêtre "Moniteur d'évènements" s'ouvre. |

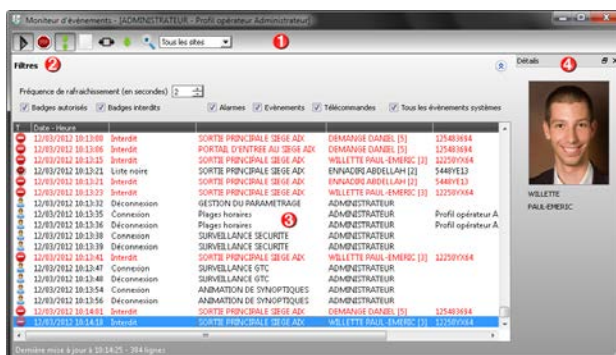


Moniteur d'évènements






Description de la fenêtre

Au cours d'utilisation de *MICRO-SESAME*, la fenêtre de "Moniteur d'évènements" peut s'afficher comme ceci :



| Élément | Fonction |
|---------|--|
| 1 | <p>Barre d'outils principale. Elle contient les icônes nécessaires à la manipulation de la fenêtre, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> : démarre le rafraîchissement. : arrête le rafraîchissement. : démarre/arrête le défilement automatique. : efface tous les évènements du résultat. : permet d'uniformiser la taille des colonnes. : change le sens d'insertion des évènements. : voir le détail de l'élément sélectionné. : permet d'afficher le résultat en fonction du site sélectionné. |



| Élément | Fonction |
|---------|---|
| 2 | <p>Zone de filtres comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none">• Fréquence de rafraîchissement : permet de gérer la durée de rafraîchissement. Cette durée est comprise entre 2 et 3600 secondes.•  : Masque/affiche la zone de filtration. <p>Le filtre autorise les critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Identifiants autorisés</i>• <i>Identifiants interdits</i>• <i>Alarmes</i>• <i>Évènements</i>• <i>Télécommandes</i>• <i>Tous les évènements</i> |
| 3 | <p>Zone d'affichage des évènements produits.</p> <p>Par défaut, la fenêtre affiche les évènements dans l'ordre chronologique (le plus récent est en bas).</p> <p>Pour changer l'ordre d'affichage, cliquez sur le bouton  .</p> |
| 4 | <p><i>Détails</i> : Affiche les détails d'un identifiant sélectionné. Cette zone permet d'accéder à la modification de ce badge.</p> <p>La zone est détachable et peut être affichée grâce au bouton  .</p> |
| 5 | <p><i>Annuler l'anti-retour</i> permet d'ôter la protection "anti-retour" sur l'identifiant sélectionné qui possède cette option.</p> |





GÉRER LES VISITEURS

- ★ La gestion de visiteurs
 - ★ L'application se_visit
-

DRAFT





La gestion de visiteurs

Présentation

Sur un site équipé en contrôle d'accès, un visiteur doit pouvoir être enregistré, voire être muni d'un identifiant pour pouvoir circuler dans les zones qui lui sont autorisées.

La Gestion des visiteurs est composée des outils suivants :

- Gestion des rendez-vous
- Accueil des visiteurs
- WEB-SESAME

Le processus le plus complet est le suivant :

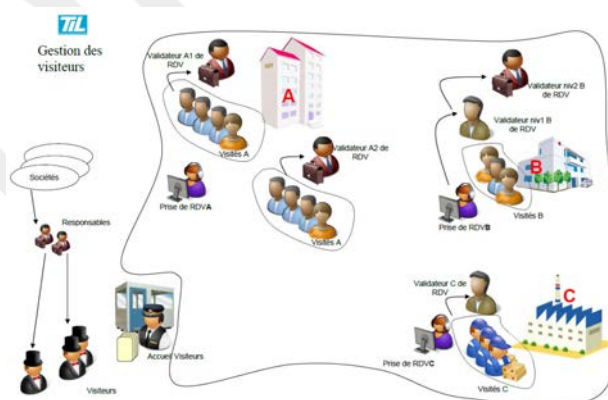
1. Le rendez-vous d'un visiteur avec une personne appartenant au site ("personne visitée") est déclaré.
2. Le jour de son arrivée prévue, le visiteur est déclaré comme "attendu", avant qu'il ne se présente et que lui soit remis un badge visiteur.
3. Le visiteur peut alors être placé "en attente", avant d'être officiellement déclaré comme "enregistré" et que ses accès (paramétrables) soient effectifs.

Si des zones ont été déclarées dans *MICRO-SESAME*, il est alors possible d'obtenir un suivi en temps réel des visiteurs enregistrés.

Enfin, là où une sortie "normale" correspond à la remise du badge par le visiteur une fois sa visite terminée, la Gestion des visiteurs permet de gérer le cas des badges perdus, ou encore de celui d'une sortie temporaire (par exemple, retour du visiteur le lendemain).

Dans le cadre d'une installation de gestion de visiteurs, l'image ci-dessous :

- représente les divers intervenants,
- clarifie où se situent les différents postes d'accueil et de gestion des rendez-vous.



L'accueil de visiteurs

L'accueil des visiteurs permet de prendre en charge un visiteur, avec ou sans rendez-vous, dès son arrivée. Une fois les informations rapatriées (depuis l'outil de Gestion des rendez-vous) ou saisies (directement dans la fenêtre de l'Accueil de visiteurs), il est éventuellement possible de délivrer un identifiant temporaire puis d'assurer un suivi visiteur.

Cet outil permet la gestion de différents états pour les visiteurs (attendus, en attente, enregistrés), pour leur sortie du site (sortie normale, badge perdu, liste noire, sortie temporaire), le suivi des visiteurs via les zones MICRO-SESAME, et différentes fonctions de recherche et d'historique.



Note

Ce guide décrit en détail l'outil d'accueil de visiteurs.

Pour plus d'information sur l'outil de gestion des rendez-vous et WEB-SESAME, consulter le guide "Gestion de visiteurs : WEB-SESAME et l'outil de gestion des rendez-vous".

L'Accueil des visiteurs permet de visualiser une liste de visiteurs par état. Les différents états possibles pour un visiteur sont les suivants:

- visiteur attendu
- visiteur en attente
- visiteur enregistré
- sortie temporaire
- visiteur sur zones

La sortie d'un visiteur peut s'effectuer avec un des états suivants :

- sortie normale
- sortie badge perdu
- sortie liste noire
- sortie temporaire



La gestion des rendez-vous

Cet outil permet de réaliser le pré-enregistrement d'un visiteur par la saisie de son identité et de celle de la personne visitée.

La fiche d'un rendez-vous comprend également des informations sur la date et l'heure de la visite, son motif, mais aussi les droits d'accès qui y seront associés. Il est également possible de pré-imprimer le badge correspondant.

Enfin, l'outil comprend une fonction de recherche de rendez-vous déjà créés.




Note

Pour plus d'information, consulter le chapitre Gestion des rendez-vous



Accès

Pour accéder à l'outil de l'accueil de visiteurs, lancer l'application se_visit.exe depuis le répertoire de programmes de MICRO-SESAME ou depuis son icône 

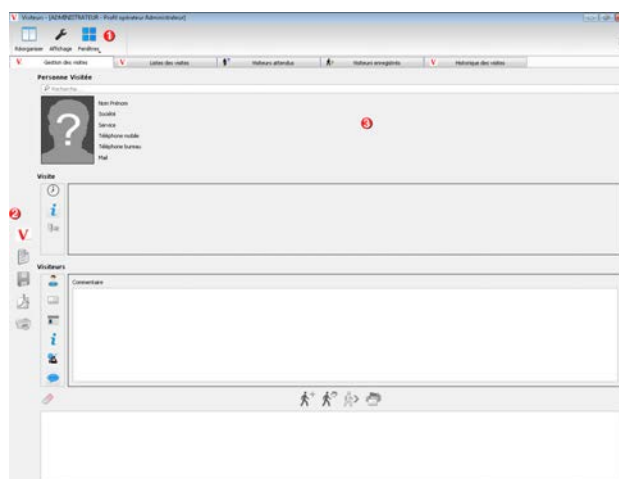



L'application se_visit



La fenêtre principal

Le tableau ci-dessous décrit les différentes zones dans la fenêtre de l'Accueil de visiteurs :

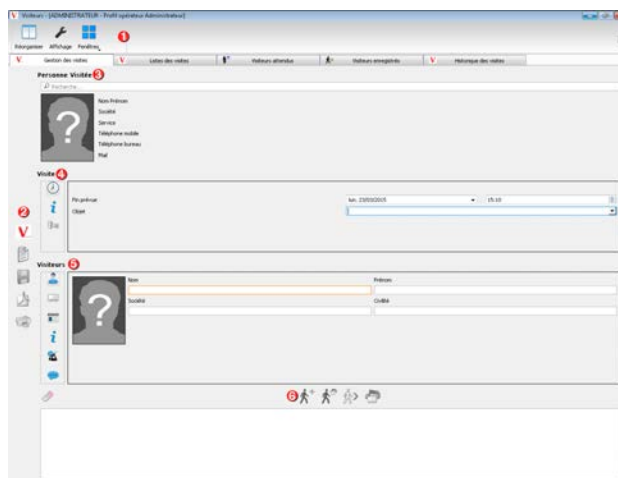






| élément | description |
|--------------------------------|---|
| 1 - Barre d'outils d'affichage | <ul style="list-style-type: none"> Le bouton "Réorganiser" permet de réorganiser les différentes fonctionnalités affichées en fenêtre individuelles, permettant de les réorganiser librement. Le bouton "Affichage" permet de passer en mode affichage d'onglets vers affichage de fenêtres et vice-versa. Le bouton "Fenêtres" permet de déplier un menu. Ce menu permet de choisir les fenêtres à afficher dans cette interface. |
| 2 - Barre d'outils d'actions | <ul style="list-style-type: none"> Le bouton "V" permet de passer en mode rendez-vous ou en mode visite. Cliquer à nouveau pour changer le mode d'affichage. Le bouton "Nouveau élément" permet de créer une nouvelle visite / un nouveau rendez-vous Le bouton "Enregistrer" valide les modifications effectuées  permet d'enregistrer au format PDF L'icône d'impression permet l'impression d'un bordereau de visite |
| 3 | Cette partie de l'écran affiche les différentes fonctionnalités et modules. Des sous-menus peuvent s'afficher pour les modules. |














Gestion des visites

Le tableau ci-dessous décrit les fonctionnalités disponibles dans l'onglet "Gestion des visites" :



| élément | description |
|---------------------------------|---|
| 1 - Barre d'outils d'affichage. | Voir description de la fenêtre principal. |
| 2 - Barre d'outils d'actions | Le bouton  permet de passer en mode rendez-vous (gestion des rendez-vous). Cliquez à nouveau pour changer le mode de gestion. |
| 3 - Personne visitée | Affiche l'image et les données de la personne accueillant des visiteurs. La barre de recherche permet d'effectuer des recherches dans la base de données. |
| 4 - Visite | Cette partie affiche les données de la visite (ou du rendez-vous, si en mode rendez-vous). Un sous-menu est disponible à gauche : <ul style="list-style-type: none">  Date et information de la visite  Autres informations de la visite  Droits d'accès attribués à la visite |



| élément | description |
|---|---|
| 5 - Visiteurs | <p>Cette partie permet d'afficher ou de saisir les données du ou des visiteurs. Un sous-menu est disponible à gauche :</p> <ul style="list-style-type: none">•  Données de l'identifié (le visiteur)•  Données de l'identifiant fourni au visiteur•  Compléments d'identité pour le visiteur (si configurés)•  Libellés supplémentaires (si configurés)•  Données de contact du visiteur•  Commentaires•  Remise à zéro du formulaire visiteur |
| 6 - Barre d'outils d'état des visiteurs | <ul style="list-style-type: none">•  Faire entrer le visiteur et ajouter un nouveau•  Faire entrer le visiteur et imprimer une carte de visite•  Faire sortir le visiteur•  Imprimer une carte de visite |



Note

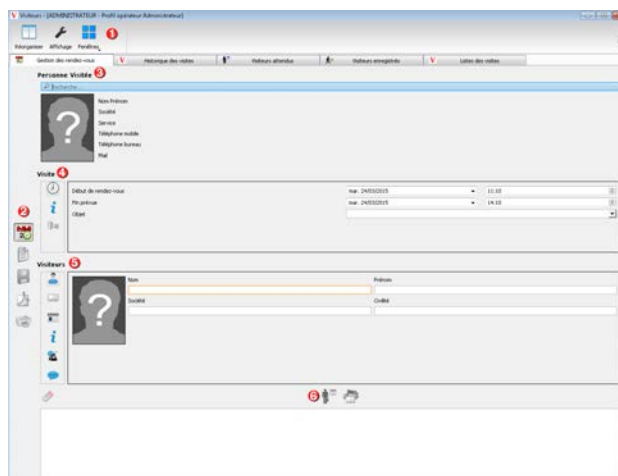
Quand les icônes sont grisés ou pas visibles, l'action concernée n'est pas disponible.



Gestion des rendez-vous










Le tableau ci-dessous décrit les fonctionnalités disponibles dans l'onglet "Gestion des rendez-vous" :





| élément | description |
|--------------------------------|--|
| 1 - Barre d'outils d'affichage | Voir description de la fenêtre principal. |
| 2 - Barre d'outils d'actions | Le bouton permet de passer en mode visite (gestion des visites). Cliquer à nouveau pour changer le mode de gestion. |
| 3 - Personne visitée | Affiche l'image et les données de la personne accueillant des visiteurs. La barre de recherche permet d'effectuer des recherches dans la base de données. |
| 4 - Visite | Cette partie affiche les données de la visite (ou du rendez-vous, si en mode rendez-vous). Un sous-menu est disponible à gauche : <ul style="list-style-type: none"> Date et information de la visite Autres informations de la visite Accès de la visite |



| élément | description |
|---|--|
| 5 - Visiteurs | <p>Cette partie permet d'afficher ou de saisir les données du ou des visiteurs.</p> <p>Un sous-menu est disponible à gauche :</p> <ul style="list-style-type: none"> Données de l'identifié (le visiteur) Données de l'identifiant fourni au visiteur Compléments d'identité pour le visiteur (si configurés) Libellés supplémentaires (si configurés) Données de contact du visiteur Commentaires Remise à zero du formulaire visiteur |
| 6 - Barre d'outils d'état des visiteurs | <ul style="list-style-type: none"> Ajouter le visiteur au rendez-vous Imprimer une carte de visite |



Note

Quand les icônes sont grisés ou pas visibles, l'action concernée n'est pas disponible.



Liste des visites

L'onglet liste des visites contient des informations sur

- les visiteurs attendus
- les visiteurs enregistrés

Les informations affichées dans cet onglet correspondent à l'ensemble des informations affichées dans les onglets "Visiteurs attendus" et "Visiteurs enregistrés".

Consulter les chapitres dédiés pour plus d'informations.



Visiteurs attendus



Note

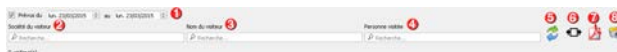
Un visiteur attendu est un visiteur pré-enregistré via la Gestion des rendez-vous.

Il ne s'est cependant pas encore présenté sur le site.

La liste de visiteurs attendus est affichée en bas de la page.

Il est possible de filtrer/enregistrer cette liste à l'aide des options suivantes :





| élément | description |
|---------|---|
| 1 | Visiteurs attendus pendant la période indiquée. Pour filtrer par date, cocher la case "Prévus du..." puis sélectionner les dates de début et de fin. |
| 2 | Société du visiteur. Pour filtrer par le nom de la société du visiteur, utiliser le champ "Recherche". |
| 3 | Nom du visiteur. Pour filtrer par le nom du visiteur, utiliser la champ "Recherche". |
| 4 | Personne visitée. Pour filtrer par le nom de la personne visitée, utiliser la champ "Recherche". |
| 5 | Rafraîchir la liste |
| 6 | Ajuster les colonnes aux données |
| 7 | Enregistrer au format PDF |
| 8 | Imprimer la liste en cours |

Visiteurs enregistrés

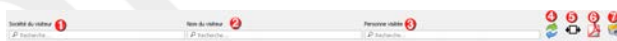


Note

Un visiteur enregistré est entré sur le site.

La liste de visiteurs enregistrés est affichée en bas de la page.

Il est possible de filtrer/enregistrer cette liste à l'aide des options suivantes :



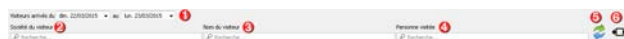
| élément | description |
|---------|---|
| 1 | Société du visiteur. Pour filtrer par le nom de la société du visiteur, utiliser le champ "Recherche". |
| 2 | Nom du visiteur. Pour filtrer par le nom du visiteur, utiliser la champ "Recherche". |
| 3 | Personne visitée. Pour filtrer par le nom de la personne visitée, utiliser la champ "Recherche". |
| 4 | Rafraîchir la liste |
| 5 | Ajuster les colonnes aux données |
| 6 | Enregistrer au format PDF |
| 7 | Imprimer la liste en cours |



Historique des visites

L'historique des visites permet d'afficher toutes les visites reçues. Les résultats sont affichés en bas de la fenêtre.

Il est possible de filtrer cette liste à l'aide des filtres suivants :



| élément | description |
|---------|---|
| 1 | Visiteurs arrivés du... Indiquer les dates de filtrage de l'historique. |
| 2 | Société du visiteur. Pour filtrer par le nom de la société du visiteur, utiliser le champ "Recherche". |
| 3 | Nom du visiteur. Pour filtrer par le nom du visiteur, utiliser la champ "Recherche". |
| 4 | Personne visitée. Pour filtrer par le nom de la personne visitée, utiliser la champ "Recherche". |
| 5 | Rafraîchir la liste |
| 6 | Ajuster les colonnes aux données |

Sortie d'un visiteur

L'accueil de visiteurs permet plusieurs types de sorties pour les visiteurs :

- Sortie normale : Une sortie normale clôt la visite en cours, fait donc disparaître le visiteur de la liste des visiteurs enregistrés, et rend à nouveau le badge visiteur disponible.
- Sortie temporaire :

Cette fonctionnalité est à utiliser si un visiteur doit rendre son badge mais que sa visite n'est pas terminée (par exemple, visite sur plusieurs jours). Les informations de la visite (date d'arrivée, ...) seront alors conservées. Le badge est invalidé le temps de la sortie temporaire, et le visiteur apparaît dans une liste dédiée.



Retour d'un visiteur

Il est impératif que l'agent d'accueil demande au visiteur si il a une visite en cours. Dans le cas où l'agent d'accueil renseignerait une nouvelle visite avec des informations sensiblement différentes (nom, prénom, champ personnalisable), deux visites seraient enregistrées pour le même visiteur.





GÉRER LES LICENCES

- ★ La fenêtre A Propos
 - ★ Installer la clé logicielle MICRO-SESAME
 - ★ Renouveler la licence AMCO
-



La fenêtre A Propos



Introduction

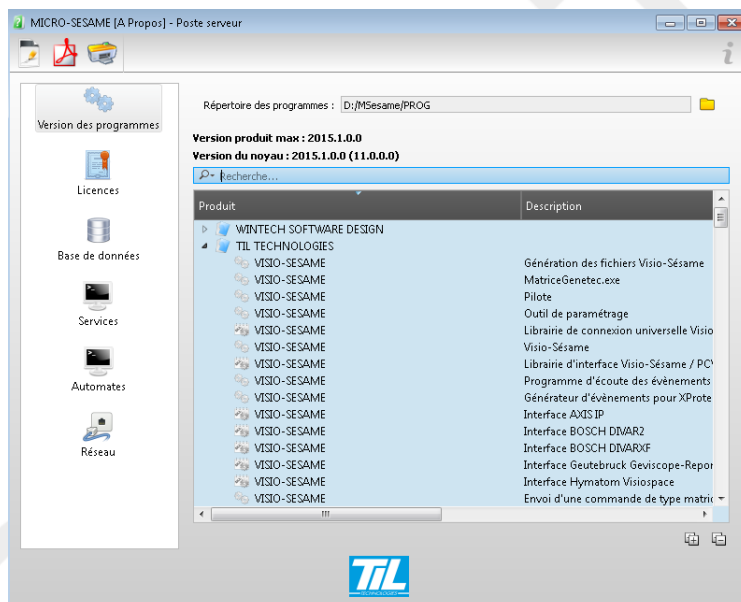
Pour accéder à la fenêtre "A Propos", suivre les indications ci-dessous :

- Dans le menu principal de MICRO-SESAME, cliquer sur les informations de version



- Dans le menu principal de MICRO-SESAME, suivre Maintenance > A propos


La fenêtre "A Propos" contient des informations détaillées sur le logiciel MICRO-SESAME. Naviguer dans le menu à gauche pour accéder aux différentes sections et informations.



Description

Le tableau ci-dessous décrit les fonctionnalités disponibles dans la fenêtre "A Propos" :

| élément | description |
|------------------------|---|
| Version des programmes | Indique l'emplacement du répertoire contenant les programmes MICRO-SESAME ainsi que la version logicielle et la liste détaillée des programmes. |

| élément | description |
|-----------------|---|
| Licences | <p>Contient les informations de la clé ainsi que l'outil de gestion des licences.</p> <p>Informations de la clé :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numéro de la clé correspond au type de clé (licence) • Date de la clé indique la validité de la clé connecté • Type de clé permet de savoir si une clé physique ou logicielle est en cours d'utilisation. <p>Gestion des licences :</p> <p>Cet outil permet de gérer l'installation/renouvellement de licences.</p> <hr/> <p> Note Pour savoir plus, consulter "Installation d'une clé logicielle MICRO-SESAME".</p> |
| Base de données | <p>La section "Base de données" contient les sections suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Paramètres de la base de données" permet de connaître l'emplacement de la configuration MICRO-SESAME et les paramètres de la base de données. • "Éléments déclarés et limites en fonction des licences" permet de consulter la quantité d'éléments et ses limites maximales (par exemple, 16 lecteurs sur 4096 disponibles). |
| Services | <p>Cette section contient :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la liste des services disponibles • l'indicateur d'état (installé, démarré, arrêté...). |
| Automates | <p>Liste des automates MICRO-SESAME :</p> <p>Le service MASTER AGENT démarre les automates présents ET cochés dans cette liste (Case "Actif" cochée).</p> <p>Une description est disponible pour chacun des automates de la liste.</p> |
| Réseau | <p>Liste de paramètres réseau avec les valeurs associées.</p> <p>La barre de recherche permet de localiser un composant précis de la liste.</p> |



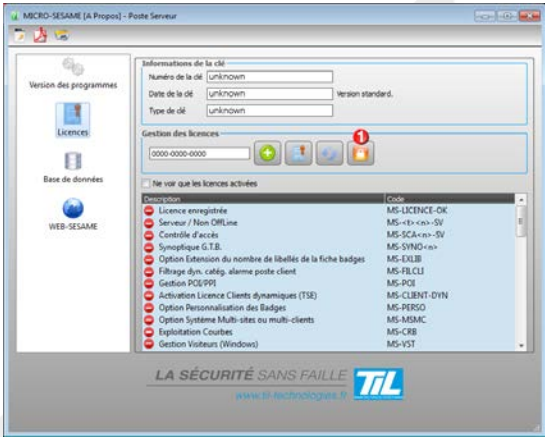
Installer la clé logicielle MICRO-SESAME

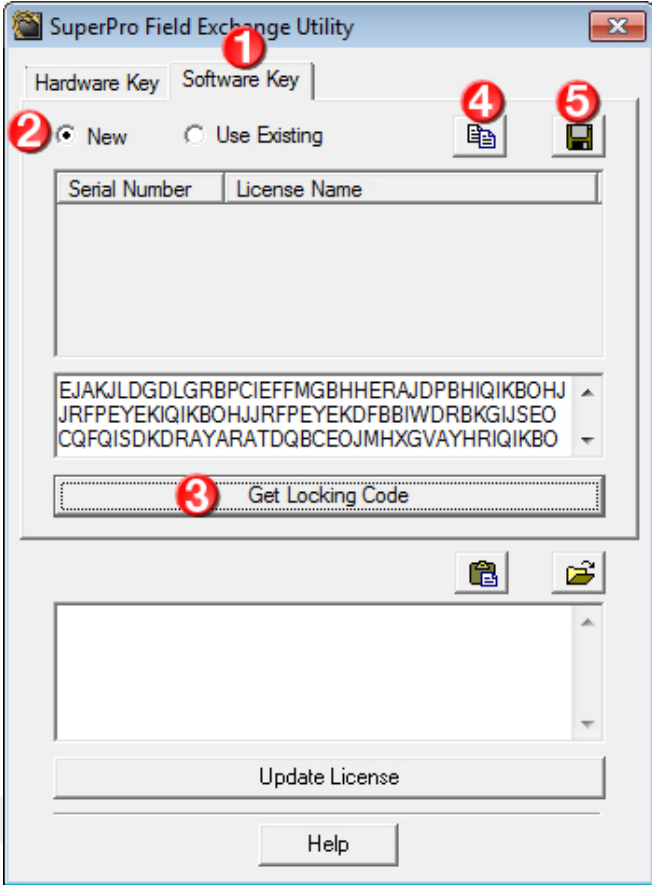


Génération de la clé logicielle

Lancer *MICRO-SESAME* en mode Administrateur, puis cliquer sur l'icône "point d'interrogation" pour accéder à la fenêtre "A Propos".

Procéder comme indiqué dans le tableau ci-après pour générer la clé logicielle :

| Étape | Action |
|-------|--|
| 1 | <p>A partir de la fenêtre "A Propos", cliquer sur l'icône du cadenas 1 pour lancer l'outil de gestion des clés logicielles.</p>  |

| Étape | Action |
|-------|--|
| 2 | <p>Dans la fenêtre de gestion de clés logicielles "SuperPro Field Exchange Utility", aller à l'onglet "Software Key" 1 :</p>  |
| 3 | <p>Pour effectuer la signature de la machine locale, sélectionner "New" 2 puis cliquer sur "Get Locking Code" 3.</p> |
| 4 | <p>Pour extraire le code affiché, deux possibilités sont disponibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • A l'aide du bouton "Copier" 4, faire un copier-coller du code complet de cette zone dans un fichier texte . OU • Cliquer sur le bouton "Enregistrer" 5 pour sauvegarder directement le code dans un fichier texte. |
| 5 | <p>Envoyer cette signature (Fichier de type "*.LOC") accompagné du numéro du bon de commande au service de livraison de TIL TECHNOLOGIES. Le service de livraison vous renvoie un fichier d'activation de type "*.LIC".</p> |



| Étape | Action |
|-------|---|
| 6 | <p>Après avoir reçu le code de signature à activer, deux possibilités sont disponibles :</p> <div data-bbox="507 414 1161 1294"></div> |
| | <ul style="list-style-type: none">• Cliquer sur le bouton "Ouvrir" 1 et sélectionner le fichier "<i>*.LIC</i>" OU• Copier le code contenu dans le fichier, puis coller le à l'aide du bouton "Coller" 2. |
| 7 | <p>Cliquer sur le bouton "Update License" 3 pour activer la clé logicielle.</p> |
| 8 | <p>Un message apparaîtra pour indiquer que la licence a bien été activée.</p> |



ATTENTION

La signature de la machine locale est un code **unique**. Ce code correspond à la signature numérique de la machine sur laquelle fonctionnera le serveur *MICRO-SESAME*.

La clé logicielle est attachée à plusieurs éléments physiques et virtuels de la machine, comme :

- N° de série des disques durs,
- adresses physiques des cartes réseaux,



- compte utilisateur Windows qui a généré le fichier "*.LOC"

Toutes modifications ou suppressions d'un de ces éléments entraîneront la perte de la licence en cours. Cela nécessitera l'achat d'une nouvelle clé logicielle avec la nouvelle signature.



Note

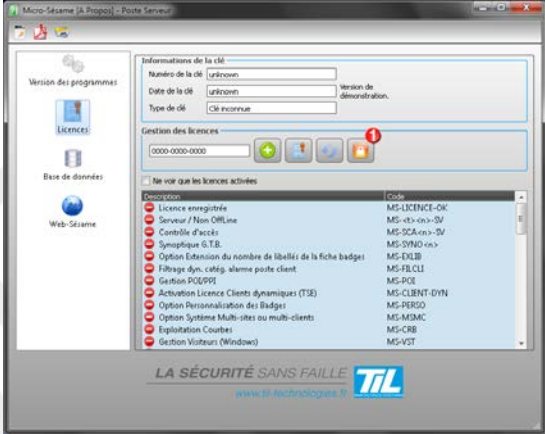
Veillez faire parvenir votre fichier de signature par e-mail à l'adresse suivante : livraisons@til-technologies.fr

Le service de livraison échangera ce dernier avec le fichier de signature à activer (fichier d'extension "*.LIC") et le fichier de licence MICRO-SESAME "MSESAME.DAT".



Activation de la clé logicielle MICRO-SESAME


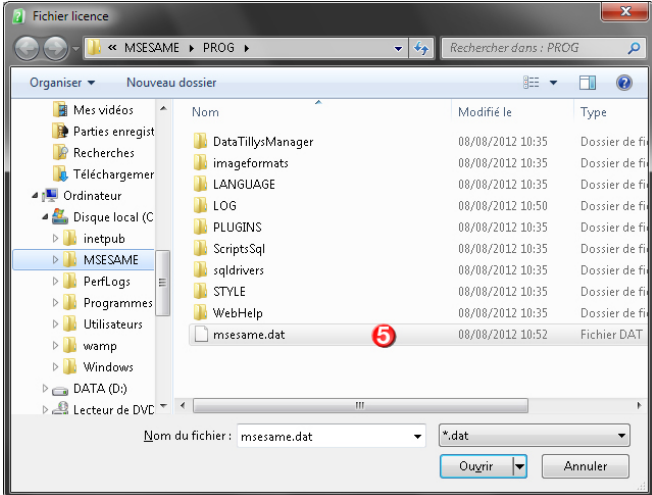

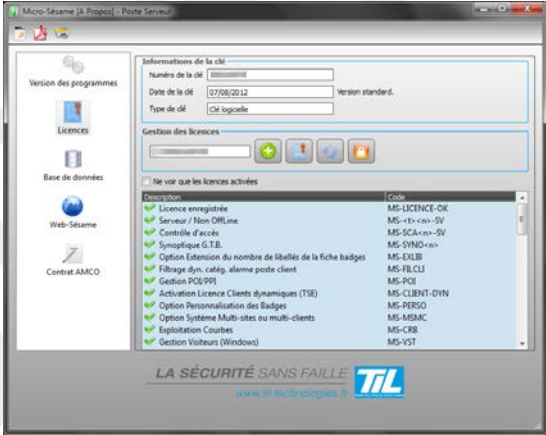
Pour activer la clé logicielle MICRO-SESAME, veuillez procéder comme indiqué dans le tableau suivant :

| Étape | Action |
|-------|---|
| 1 | <p>Cliquer sur "rafraîchir la liste" 1 pour qu'elle soit prise en compte par MICRO-SESAME.</p>  |
| 2 | <p><u>Activation de la licence MICRO-SESAME :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Option 1 : Entrer le code clé de la licence 2, puis cliquer sur le bouton "Ajouter le code" 3 pour l'activer. (passer directement à l'étape 4) <p><u>Ou</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Option 2 : Cliquer sur l'icône "Charger un fichier licence" 4 pour charger le fichier "MSESAME.DAT" contenant les licences MICRO-SESAME. |



MICRO-SESAME 2015.2 - MANUEL UTILISATEUR

Gérer les licences / Installer la clé logicielle MICRO-SESAME

| Étape | Action |
|-------|---|
| 3 | <p>Pour l'option 2 :</p> <p>Sélectionner le fichier "MSESAME.DAT"  livré par TIL Technologies, puis cliquer sur "Ouvrir".</p>  |
| 4 | <p>Vérifier que la licence est bien prise en compte. (icône  en face de l'élément à activer)</p>  |
| 5 | <p><u>Contrat AMCO</u> :</p> <p>dans la barre à gauche, sélectionner l'onglet "Contrat AMCO" (Contrat d'Assistance au Maintien en Conditions Opérationnelles).</p> |



| Étape | Action |
|-------|---|
| 6 | <div data-bbox="676 371 1225 804" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="403 824 826 853">Renseigner les informations suivantes :</p> <ul data-bbox="403 880 660 1061" style="list-style-type: none"> • Numéro de contrat • Intégrateur partenaire • Téléphone • Client utilisateur |
| 7 | Quitter la fenêtre pour enregistrer les données saisies. |



Rappel

Lorsque *MICRO-SESAME* est sous protection d'une clé logicielle, il est obligatoirement associé à un contrat *AMCO PRIVILÈGE*.



Renouvellement de la validité de la clé logicielle

La validité de la clé logicielle est soumise au renouvellement de la licence AMCO (licence du contrat d'Assistance au Maintien en Conditions Opérationnelles).

Pour savoir plus, consulter voir la page 132



Renouveler la licence AMCO



Introduction

Le logiciel *MICRO-SESAME* intègre un mécanisme de rappel de renouvellement du contrat *AMCO PRIVILÈGE*.

45 jours avant la fin du contrat, *MICRO-SESAME* affichera le message suivant :



Rappel

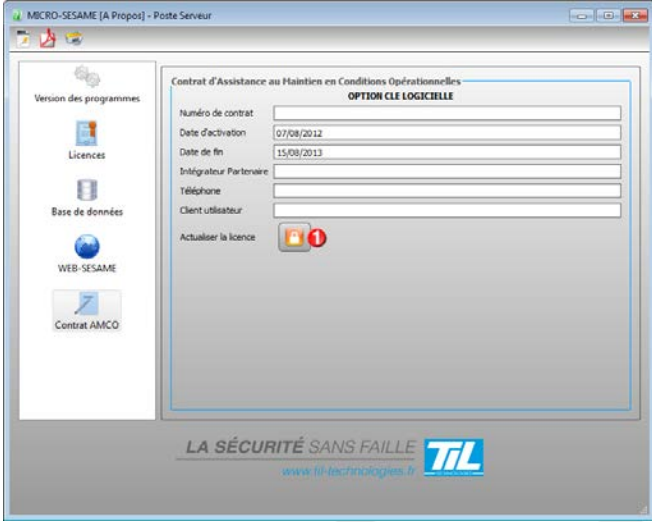
Le contrat doit être renouvelé tous les ans à sa date anniversaire



Actualiser la licence du contrat AMCO PRIVILÈGE

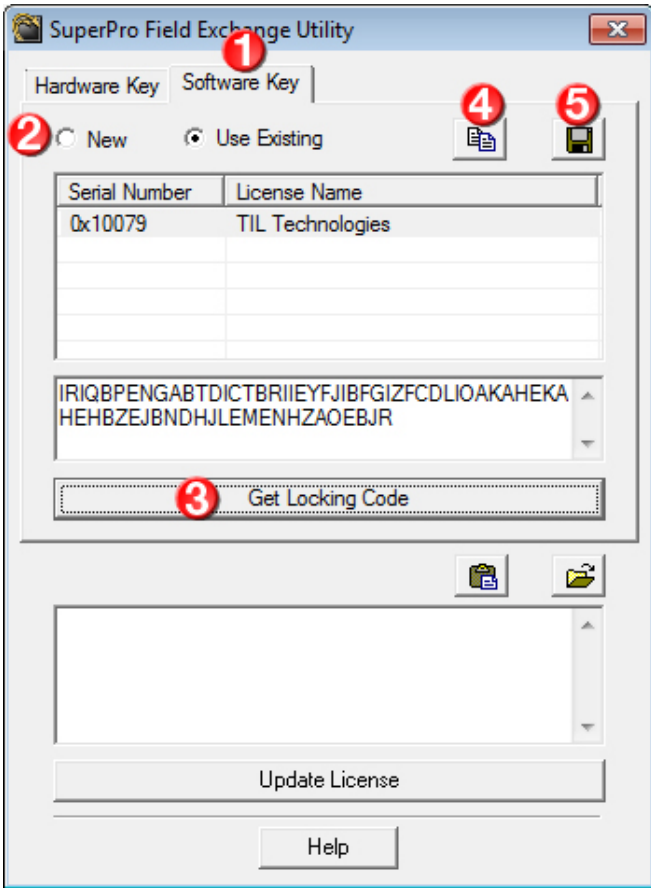
Pour renouveler le contrat *AMCO PRIVILÈGE*, veuillez poursuivre la procédure ci-après :

| Étape | Action |
|-------|---|
| 1 | Lancer <i>MICRO-SESAME</i> en mode Administrateur , puis cliquer sur l'icône " <i>point d'interrogation</i> ". |

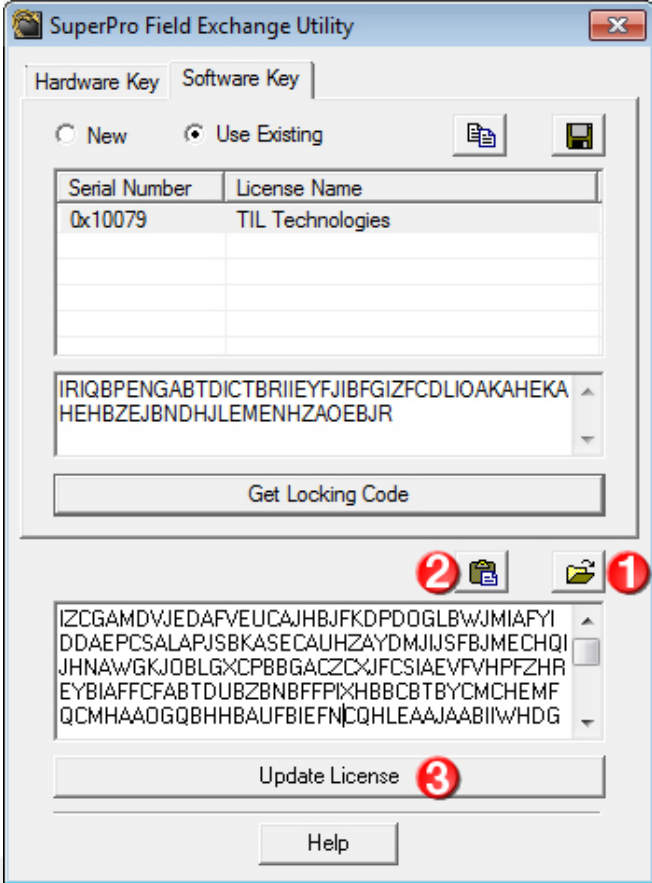
| Étape | Action |
|-------|--|
| 2 | <p>Aller dans l'onglet "Contrat AMCO"</p>  |
| 3 | <p>Cliquer sur l'icône du cadenas 1 pour lancer l'outil de gestion des clés logicielles.</p> |

DRAFT



| Étape | Action |
|-------|--|
| 4 |  <p>Dans la fenêtre de gestion de clés logicielles "SuperPro Field Exchange Utility", aller à l'onglet "Software Key" 1 :</p> |
| 5 | <p>Pour récupérer la signature de la machine locale déjà faite, sélectionner "Use Existing" 2 puis cliquer sur "Get Locking Code" 3 .</p> |
| 6 | <p>Pour extraire le code affiché, deux possibilités sont disponibles :</p> <ul style="list-style-type: none">• A l'aide du bouton "Copier" 4 , faire un copier-coller du code complet de cette zone dans un fichier texte .OU• Cliquer sur le bouton "Enregistrer" 5 pour sauvegarder directement le code dans un fichier texte. |
| 7 | <p>Envoyer cette signature (Fichier de type "*.LOC") accompagné du numéro du bon de commande au service de livraison de TIL Technologies.</p> <p><i>Le service de livraison vous renvoie un fichier d'activation de type "*.LIC".</i></p> |



| Étape | Action |
|-------|--|
| 8 | <p>Après la réception du code de signature à activer, deux possibilités sont disponibles :</p>  <ul style="list-style-type: none"> • Cliquer sur le bouton "Ouvrir" 1 et sélectionner le fichier "*.LIC" OU • Copier le code contenu dans le fichier, puis coller le à l'aide du bouton "Coller" 2. |
| 9 | <p>Cliquer sur le bouton "Update License" 3 pour activer la clé logicielle.</p> |
| 10 | <p>Un message apparaîtra pour indiquer que la licence a bien été activée.</p> |



Note

Veillez faire parvenir votre fichier de signature par e-mail à l'adresse suivante : livraison@til-technologies.fr

Le service de livraison échangera ce dernier avec le fichier de signature à activer (fichier d'extension ".lic")

