Client Web et application Administration CESentry

Instructions d'utilisation

onnect people reate access.

> Connect people. Create access.

0=



1 À pi	ropos de ces instructions	4
1.1	Fabricant et service après-vente	5
1.2	Groupes cibles des présentes instructions	5
2 Àpi	ropos de votre sécurité	6
2.1	Consignes de sécurité	6
2.2	Remarques légales	6
2.3	Protection des données dans le système CESentry	6
3 À pi	ropos du système CESentry	7
3.1	Qu'est-ce qu'un système CESentry ?	7
3.2	Composants d'un système CESentry	8
3.3	Comment fonctionne le système CESentry ?	9
3.4	Quel est le niveau de sécurité du système CESentry ?	9
3.5	Comment une installation CESentry est-elle administrée ?	10
3.6	Comment les droits d'accès sont-ils attribués ou les personnes affectées ?	10
3.7	Quels sont les niveaux de licence disponibles ?	11
3.8	À quoi correspondent les modèles de temps ?	12
3.9	Comment la fonction office est-elle activée ?	13
3.9	.1 Configuration de la fonction office dans le client Web ou dans l'application AdminApp	13
3.9	.2 Activation/désactivation de la fonction office pour un appareil d'accès	13
4 Adn	ninistration	14
4.1	Gestion générale des boîtes de dialogue	14
4.2	Informations relatives aux systèmes de fermeture	15
5 Con	figuration du système CESentry	16
5.1	Procédure de configuration initiale d'un système CESentry	19
5.2	Premiers pas	20
5.2	.1 Ouvrir CESentry	20
5.2	.2 Créer un groupe de paramètres	20
5.2	.3 Configurer les appareils d'accès	21
5.2	.4 Créer des modèles de temps	22
5.2	.5 Créer des profils d'accès	25
5.2	.6 Créer une personne	26
5.2	.7 Créer des groupes de personnes	31
5.3	Configurer des badges	33
5.3	.1 Modifier des badges	34
6 Tra	nsmission des données vers les appareils d'accès	35





1 À propos de ces instructions

Ces instructions ont pour but de vous assister dans la configuration d'un système CESentry. Toute personne chargée de l'administration de garnitures et de cylindres électroniques doit avoir intégralement lu et compris le contenu des présentes instructions. Si vous ne comprenez pas certaines fonctions du système CESentry, contactez votre partenaire spécialisé CES pour plus d'informations. Les présentes instructions font partie du produit et doivent être conservées pendant toute la durée de vie du produit. Remettez les instructions à chaque propriétaire ou utilisateur ultérieur du produit.

Caractéristiques de conception



Fait référence à d'autres documents d'information.



Indique d'autres informations et conseils.

Indique les avertissements dans les instructions étape par étape et les informations particulièrement importantes.

Remarques sur la protection des marques

MIFARE, MIFARE Classic et MIFARE DESFire sont des marques déposées de NXP B.V. et sont utilisées sous licence.

La marque verbale et les logos Bluetooth® sont des marques déposées appartenant à Bluetooth SIG, Inc. Toute utilisation de ces marques par CES se fait sous licence.

Les informations et données comprises dans ces documents ne peuvent pas être modifiées ou développées techniquement sans préavis. Aucune partie de ces documents ne peut être reproduite ou transmise à quelque fin que ce soit sans autorisation écrite expresse de C.Ed. Schulte GmbH Zylinderschlossfabrik.

© 2023 C.Ed. Schulte GmbH Zylinderschlossfabrik, Velbert/Germany BR02410-3 Version : VA2



Veuillez toujours utiliser la version la plus récente de ces instructions. Les versions mises à jour sont disponibles sur le site www.ces.eu.



1.1 Fabricant et service après-vente

Le détenteur des droits d'auteur du client Web CESentry est la société C.Ed. Schulte GmbH, sise à Velbert. Pour une assistance en cas de service après-vente, veuillez contacter le service aprèsvente CES. Vous pouvez contacter le service après-vente CES au +49(0)2051 204 222 ou par e-mail : hotline@ces.eu

Fabricant		Service après-vente et as- sistance
C.Ed. Schulte GmbH	Tél. : +49 (0) 2051-204-0	Tél. : +49 (0) 2051-204-222
Zylinderschlossfabrik	Fax : +49 (0) 2051-204-229	E-mail : hotline@ces.eu
Friedrichstr. 243	www.ces.eu	
D-42551 Velbert	info@ces.eu	

1.2 Groupes cibles des présentes instructions

Ces instructions s'adressent aux propriétaires et aux configurateurs de systèmes CESentry. En règle générale, le propriétaire est également l'administrateur du système et doit par conséquent être familiarisé avec la configuration des systèmes de fermeture et des solutions d'accès.



2 À propos de votre sécurité

2.1 Consignes de sécurité

Une porte verrouillée empêche l'aide ou entraîne des dommages matériels

Des composants mal programmés peuvent provoquer un accès involontairement verrouillé. Si une porte verrouillée empêche l'accès à des personnes ayant besoin d'aide ou entraîne des dommages matériels ou d'autres dommages, C.Ed. Schulte Zylinderschlossfabrik GmbH décline toute responsabilité !

2.2 Remarques légales

L'acheteur et utilisateur est ici explicitement informé que l'utilisation du système CESentry peut être soumise à des exigences d'autorisation et des droits de participation légaux, et ici en particulier relatifs à la protection des données. L'acheteur et l'utilisateur final sont responsables de l'utilisation légale du produit.

L'utilisateur/le client est responsable de la protection des installations de régulation de l'accès à l'environnement sécurisé (terminaux mobiles, navigateur Web). Le client doit garantir lui-même la sécurité des données de son installation par le biais de mesures appropriées, telles que l'utilisation de mots de passe sécurisés et la limitation des droits d'accès des utilisateurs.

2.3 Protection des données dans le système CESentry

Les recommandations actuelles en matière de protection des données sont détaillées sous le lien suivant :

https://pm.ces-cloud.de/legal/privacy-policy





3 À propos du système CESentry

3.1 Qu'est-ce qu'un système CESentry ?

Un système CESentry se compose d'appareils d'accès, comme des cylindres, des garnitures de portes électroniques et des terminaux muraux électroniques. Ces appareils forment un système de fermeture sécurisant l'accès à des bâtiments ou des espaces définis. Les appareils d'accès utilisent des supports RFID et des terminaux mobiles (AdminApp et AccessApp) comme médias d'accès ou d'ouverture (badges). La configuration et l'administration des différents médias s'effectuent par le biais d'un client Web et/ou d'une application pour smartphone (AdminApp pour système d'exploitation Android ou iOS). Les données des différentes installations clients sont administrées via un système backend mis à disposition par CES par service cloud.





3.2 Composants d'un système CESentry

Appareils d'accès

Les appareils d'accès sont intégrés à la porte ou installés à proximité immédiate de la porte et commandent l'accès.



Badges

Les badges autorisés permettent l'ouverture de portes équipées d'appareils d'accès CESentry :







cation





Porte-clés SlimLine

Porte-clés Premium

Carte d'identifi-

Clé électronique

Smartphone avec application

Appareils d'administration

La configuration et l'administration d'un système CESentry s'effectuent soit via une application mise à disposition par CES, soit via un accès Web avec un navigateur Internet.



Desktop-Writer EB



Client Web (via un navigateur Internet)



AdminApp Smartphone



3.3 Comment fonctionne le système CESentry ?

Le système CESentry est basé sur la communication radio entre les badges et les appareils d'accès électroniques fonctionnant sur pile. Chaque badge RFID renferme un transpondeur permettant la transmission et la réception sans fil d'informations en provenance et à destination de l'appareil d'accès. Les appareils d'accès communiquent avec le smartphone via la technologie Bluetooth Low Energy.

Lorsque vous équipez des portes d'un appareil d'accès du système CESentry, leur ouverture se commande à l'aide d'un badge autorisé (p. ex. un smartphone, un porte-clés ou une carte d'identification renfermant un transpondeur). Lorsqu'un badge autorisé est placé dans le champ de lecture d'un appareil d'accès, ce dernier est déclenché et la porte s'ouvre. Au bout d'un certain temps (au bout de la « durée d'ouverture » réglée), l'appareil d'accès est automatiquement réenclenché. L'appareil d'accès ne permet plus l'actionnement du pêne et du verrou et la porte reste fermée.

3.4 Quel est le niveau de sécurité du système CESentry ?

Cloud CESentry

CES met un système backend d'administration des données des installations client à disposition dans le cloud. Le cloud CESentry est hébergé par Vodafone. Les données clients sont administrées par le biais d'installations clients séparées les unes des autres. L'administration des données est gérée exclusivement par le client. CES utilise différents moyens pour sécuriser et gérer l'accès aux données systèmes. CES est responsable de la protection des données enregistrées contre les accès non autorisés. L'entreprise emploie des méthodes actuelles pour assurer la protection des canaux de communication contre les manipulations.

L'utilisateur/le client est responsable de la protection de ses installations de régulation de l'accès à l'environnement sécurisé (terminaux mobiles, navigateur Web). Le client doit garantir lui-même la sécurité des données de son installation par le biais de mesures appropriées, telles que l'utilisation de mots de passe sécurisés et la limitation des droits d'accès des utilisateurs.



3.5 Comment une installation CESentry est-elle administrée ?

L'administration d'une installation CESentry s'effectue à l'aide d'un client Web sur un ordinateur connecté à Internet ou à l'aide d'un terminal mobile (smartphone) équipé d'un système d'exploitation Android ou iOS. Par ces deux moyens, l'utilisateur/le propriétaire d'une installation peut d'une part créer des droits d'accès pour les badges RFID ou les terminaux mobiles et d'autre part visualiser et administrer les réglages des appareils d'accès et les événements en provenance des appareils d'accès. Toutes les modifications apportées sont transmises au système backend par le biais de la connexion Internet, puis traitées et enregistrées à ce niveau-là. L'accès au système backend est réservé aux utilisateurs (Owner, Admin ou User) préalablement autorisés par le propriétaire de l'installation (Owner).

3.6 Comment les droits d'accès sont-ils attribués ou les personnes affectées ?

Les droits d'accès à un appareil d'accès sont gérés par le biais d'un profil d'accès. On affecte au profil d'accès différents appareils d'accès (voire des groupes d'appareils d'accès) et au moins un modèle de temps.



Il n'est pas possible d'affecter directement à une personne des appareils d'accès.



La règle est la suivante : Appareil(s) d'accès + Modèle de temps = Profil d'accès



Profil d'accès pour la personne X



3.7 Quels sont les niveaux de licence disponibles ?

CES propose différentes solutions pour répondre aux besoins de différents groupes cibles :

- CESentry Basic pour les particuliers et les petites entreprises
- CESentry Business pour les petites et moyennes entreprises (PME)

Aperçu du modèle de licence

, p - , ş	CESentry Basic pour les petites installations jusqu'à 40 identifiants*	CESentry Business pour les petites et moyennes entre- prises avec des installations jusqu'à 1 000 identifiants*
Nombre d'identifiants*	20 (standard)	100 (standard)
Type d'identifiant*	1 identifiant = 1 badge / appa	areil mobile / appareil d'accès
Possibilité de mise à	+20 identifiants	+100 jusqu'à +1 000 identifiants
niveau (commande payante)	ou mise à niveau vers le modèle Business	
Administration	Client Web, AdminA	pp (iOS et Android)
Badges	Appareil mobile (Smartphone a	vec application), supports RFID
Modèles de temps		
Période	\checkmark	\checkmark
Jour même	\checkmark	\checkmark
Ponctuel	_	\checkmark
Répétition	_	\checkmark
Liste de jours	_	\checkmark
Mode blocage	_	\checkmark
Mode passage libre	_	\checkmark
Fonction office	_	\checkmark
Groupe de paramètres	_	\checkmark
Groupes d'appareils d'accès	_	\checkmark
Groupes de personnes	_	\checkmark
Durée de la licence	illimité	36 mois
Restrictions au terme de la période de validi- té de la licence	L'installation est encore visible mais r Exception : en cas de perte de clés, l rouillés afin de garantir la sécurité de REMARQUE : Les droits d'accès sont porte » reste valide.	n'est plus modifiable. es droits d'accès peuvent être ver- es accès. conservés, la fonction « Ouvrir la

* Un badge / appareil mobile ou un appareil d'accès correspond à un identifiant.

** La mise à niveau pourra être achetée à l'avenir via l'AdminApp et le CES Webshop / Online-Shop.

3.8 À quoi correspondent les modèles de temps?

Différents types de modèles de temps sont disponibles en fonction des licences :

1	
(
	· ·

Different	s types de modele	s de temps sont disponibles en fonction des licences.
\bigcirc	Moment (Business)	 Un intervalle de temps unique est défini pour une date donnée. Possibilités de réglage : Date fixe = un jour défini Heure de début/heure de fin à la minute près
	Période (Basic) (Business)	 Les intervalles de temps sont définis pour une période donnée (jours, semaines, mois, années). Possibilités de réglage : Date de début jusqu'à date de fin Jusqu'à 3 intervalles de temps Heure de début et heure de fin respectives précises à la minute près
24)	Quotidienne- ment (Basic) (Business)	 Un intervalle de temps est défini pour le jour même. Possibilités de réglage : Valable chaque jour Jusqu'à 3 intervalles de temps Heure de début et heure de fin respectives précises à la minute près
	Répétition (Business)	 Des intervalles de temps sont définis avec des fréquences de répétition. Possibilités de réglage : Série de rendez-vous (similaire à MS Outlook) Type de répétition : jours, semaines, mois, années Fin : sans fin / date de fin/après x répétitions Jusqu'à 3 intervalles de temps Heure de début et heure de fin respectives précises à la minute près

Les jours ici définis sont référencés dans les profils d'accès (p. ex. jours fériés récurrents). Possibilités de réglage :

- Date fixe le jour entier est pris en compte ; les intervalles ne sont pas possibles
- Jusqu'à 100 jours isolés
- Répétition de jours définis possible (récurrence annuelle)



Liste du jours (Business)



3.9 Comment la fonction office est-elle activée ?

La fonction office permet de commander des appareils d'accès et des badges en mode office. En mode office, les appareils d'accès sont déverrouillés pendant une période donnée : les portes peuvent ainsi être ouvertes sans badge pendant cette période. Au terme de la période définie, l'appareil d'accès repasse automatiquement en mode normal.

3.9.1 Configuration de la fonction office dans le client Web ou dans l'application AdminApp

L'activation de la fonction office requiert deux réglages :

- 1. La fonction office doit être réglée dans les paramètres de l'appareil d'accès concerné (« 5.2.3 Configurer les appareils d'accès » page 21).
- La fonction office doit être activée dans le profil d'accès (« 5.2.5 Créer des profils d'accès » page 25).
- 3. La modification doit être transmise à l'appareil d'accès par le biais d'un job de programmation (« 6 Transmission des données vers les appareils d'accès » page 35).

3.9.2 Activation/désactivation de la fonction office pour un appareil d'accès

L'activation de la fonction office s'effectue à l'aide d'un badge ou de l'AdminApp.

Le média d'accès est lu et accepté.

La fonction office est activée.

La désactivation de la fonction office s'effectue de la même manière.



4 Administration

Le client Web CESentry et l'application CESentry AdminApp peuvent être utilisés en parallèle ou indépendamment l'un de l'autre, dans l'environnement CESentry Basic comme dans l'environnement CESentry Business.

Les applications AdminApp et AccessApp sont téléchargeables dans Google Play Store et dans l'App Store :







AdminApp

AccessApp

Le lien de connexion au client Web vous est envoyé par e-mail dans le cadre de la confirmation de commande.

4.1 Gestion générale des boîtes de dialogue

L'utilisation du client Web CESentry s'effectue à l'aide d'une interface de dialogue dotée d'un concept de commande cohérent. Toutes les boîtes de dialogue reposent sur le même schéma, un nouvel utilisateur s'y retrouve rapidement dans le système.

L'interface utilisateur est conçue de manière analogue aux produits Microsoft Office connus. Les touches de sélection des dialogues (1) se trouvent du côté gauche. Les réglages individuels sont effectués dans la boîte de dialogue (2).







Icônes utilisées

Les icônes suivantes sont utilisées dans la barre de navigation :



4.2 Informations relatives aux systèmes de fermeture



La boîte de dialogue des systèmes de fermeture affiche toutes les informations relatives à l'installation et au modèle de licence.



5 Configuration du système CESentry

Pour la configuration d'un système CESentry, vous devriez être familiarisé avec certains termes et certaines procédures.

Réglages personnalisés

La démarche diffère selon que votre système CESentry utilise le modèle de licence BASIC ou BU-SINESS, car les fonctionnalités ne sont pas les mêmes. Dans la suite de ces instructions, les descriptions et illustrations correspondent au modèle de licence BUSINESS plus complet . Les différences avec le modèle de licence BASIC sont indiquées dans le texte.

Terme	Description	disp le m licer	onible dans odèle de nce
Durée d'ouver- ture	La durée d'ouverture correspond à la période de temps pendant laquelle l'appareil d'accès reste déclenché après qu'un badge autorisé a été placé dans le champ de lecture de l'appareil d'accès.	√ √	BASIC BUSINESS
	REMARQUE		
	La durée d'ouverture par défaut est de 5 secondes et peut être prolongée par paliers d'une seconde. La durée d'ouverture maximale est de 180 secondes.		
Mada passaga	Un apparoil d'accès on modo passago libro rosto déclonshé		PASIC
libre	de manière permanente : la porte peut donc <u>toujours</u> être ouverte sans utiliser de badge.	√	BUSINESS
Mode blocage	Un appareil d'accès en mode blocage reste enclenché en	-	BASIC
	permanence : la porte <u>ne peut pas</u> être ouverte. L'accès reste <u>impossible</u> même avec un badge autorisé.	~	BUSINESS
Fonction office	La fonction office permet de commander des appareils d'ac- cès et des badges en mode office. En mode office, les appa- reils d'accès sont déverrouillés pendant une période donnée : les portes peuvent ainsi être ouvertes sans badge pendant cette période. Au terme de la période définie, l'appareil d'accès repasse automatiquement en mode normal.	- √	BASIC BUSINESS



Terme	Description	disponible dans le modèle de licence	
Groupe deSi vous souhaitez que plusieurs appareils d'accès aient leparamètresmêmes réglages, vous pouvez regrouper ceux-ci dans urgroupe de paramètres. Le groupe de paramètres peut enêtre assigné aux différents appareils.		- √	BASIC BUSINESS
	CONSEIL Si les réglages concernant un groupe doivent être mo- difiés, il suffit alors d'effectuer la modification dans les réglages du groupe et la modification deviendra immé- diatement valide pour tous les appareils auxquels ce groupe est affecté. Cela évite de personnaliser séparé- ment un grand nombre d'appareils et profils d'accès.		
Groupe de profils d'accès	Si plusieurs appareils d'accès peuvent être affectés à un pan entier d'un bâtiment ou à un département par exemple, il est judicieux de regrouper ces appareils dans un groupe. Les personnes ou groupes de personnes peuvent ensuite être autorisés pour un (ou plusieurs) groupe(s) d'appareils d'ac- cès.	- √	BASIC BUSINESS
	CONSEIL Si les réglages concernant un groupe doivent être modifiés, il suffit alors d'effectuer la modification dans le profil d'accès et la modification deviendra immédia- tement valide pour toutes les personnes auxquelles ce profil d'accès est affecté. Cela évite de personnaliser séparément un grand nombre d'appareils d'accès et de personnes.		
Modèle de temps	Un modèle de temps représente toujours une période de validité.	√* √	BASIC BUSINESS
	Les modèles de temps permettent la définition de pé- riodes pendant lesquelles les appareils sont déclenchés ou verrouillés. Ces modèles de temps sont affectés aux profils d'accès, définissant ainsi les moments où un bad- ge donné permet ou ne permet pas d'ouvrir une porte.		



Terme	Description	disponible dans le modèle de licence	
Profil d'accès	Un profil d'accès définit un comportement à une porte et à un moment donné. Il consiste en des liens entre les modèles de temps, les appareils d'accès et les actions (autoriser ou inter- dire l'accès). Il est en outre possible de définir si la fonction office peut être utilisée ou si le code PIN de l'utilisateur doit être demandé. S'il est souhaité que plusieurs personnes bénéficient des mêmes droits d'accès, il est possible de leur affecter à tous le même profil d'accès.	√* √	BASIC BUSINESS

* fonctionnalités limitées.



5.1 Procédure de configuration initiale d'un système CESentry

Pour vous faciliter, en qualité de propriétaire (Owner), l'entrée de nombreuses données pour la configuration initiale du système CESentry, nous vous recommandons de configurer les réglages dans l'ordre indiqué.

N٥	Étape	Activité Réglage	disponible dans le modèle de licence	
1	Créer un groupe de para- mètres (5.2.2 page 20) Créer un groupe de profils d'accès (5.2.5 page 25)	Définissez d'abord les groupes de para- mètres et/ou de profils d'accès.	- √	BASIC BUSINESS
2	Configurer les appareils d'accès (5.2.3 page 21)	Onglet Généralités : complétez les données pour chaque appareil d'accès. Décrivez le lieu de montage et l'état de l'appareil.	√ √	BASIC BUSINESS
3		Onglet Paramètres : configurez les réglages de l'appareil selon vos besoins. Affectez l'appareil à un groupe de paramètres et/ou un groupe de profils d'accès.	√ √	BASIC BUSINESS
4	Créer des modèles de temps (5.2.4 page 22)	Définissez un ou plusieurs modèles de temps en fonction de vos besoins.	√ √	BASIC BUSINESS
5	Créer un profil d'accès (5.2.5 page 25)	Définissez un ou plusieurs profils d'ac- cès en fonction de vos besoins. Ajoutez à chaque profil d'accès au moins un modèle de temps et un appareil d'accès.	√ √	BASIC BUSINESS
6	Créer une personne (5.2.6 page 26)	Définissez une ou plusieurs personnes en fonction de vos besoins. Affectez à chaque personne au moins un profil d'accès et un badge.	√ √	BASIC BUSINESS
7	Badges (5.3 page 33)	Attribuez un nom et les informations d'état pour chaque badge.	√ √	BASIC BUSINESS



5.2 Premiers pas

5.2.1 Ouvrir CESentry



Ouvrez le client Web CESentry dans un navigateur de votre choix.



Pour des raisons de sécurité, modifiez le mot de passe au premier démarrage du client Web.

5.2.2 Créer un groupe de paramètres

® ≡		
Schließgeräte 🤉 Suche		Hinzufügen 🛩
SchlieRgeräte	Schlie	8geräte-Gruppen
Alles auswählen	Kein Element ausgewählt	
Schledgesite-Gappe I	Parameter Haupte	nginge
	ø Bearbeiten	d Bearbeiten

Si vous souhaitez que plusieurs appareils d'accès aient les mêmes réglages, vous pouvez regrouper ceux-ci dans un groupe de paramètres. Le groupe de paramètres peut ensuite être affecté aux appareils d'accès correspondants.





5.2.3 Configurer les appareils d'accès

L'onglet Appareils d'accès affiche des données détaillées sur les différents appareils d'accès.

Touche	Tous les paramètres enregistrés pour un appareil d'accès sélectionné sont écrits
Reprogram-	dans un job de programmation. Ce job de programmation peut ensuite être trans-
mation	mis aux appareils d'accès par le biais de l'application AdminApp ou AccessApp
	(voir « 6 Transmission des données vers les appareils d'accès » page 35).
Touche	Seuls les paramètres modifiés de l'appareil d'accès sélectionné sont écrits dans un
Générer un job	job de programmation. Ce job de programmation peut ensuite être transmis aux
	appareils d'accès par le biais de l'application AdminApp ou AccessApp (voir « 6
	Transmission des données vers les appareils d'accès » page 35).

Activer la fonction office

La fonction office peut être activée pour l'appareil d'accès dans l'onglet Paramètres. Dans la section Profils d'accès, la fonction office est activée pour les utilisateurs de manière individuelle (« 5.2.5 Créer des profils d'accès » page 25).



La fonction office doit être activée dans l'appareil d'accès et dans le profil d'accès pour pouvoir utiliser la fonction au niveau de la porte (pour l'utilisation, voir « 3.9.2 Activation/ désactivation de la fonction office pour un appareil d'accès » page 13).

Délai d'attente Office

La fonction Délai d'attente Office est indiquée en heures et en minutes. Si le mode office est activé sur l'appareil de fermeture, la porte peut être ouverte sans moyen de fermeture pendant la durée réglée. Une fois la durée paramétrée écoulée, l'appareil de fermeture revient automatiquement en mode normal.



5.2.4 Créer des modèles de temps



Les modèles de temps permettent la définition de périodes pendant lesquelles les appareils sont déclenchés ou verrouillés. Ces modèles de temps sont affectés aux profils d'accès, définissant ainsi les moments où un badge donné permet ou ne permet pas d'ouvrir une porte. Un modèle de temps représente toujours une période de validité.



Les modèles de temps peuvent être combinés pour créer des profils de droits d'accès plus complexes. La règle applicable est alors toujours la suivante : l'interdiction d'accès prévaut sur l'autorisation d'accès.



Les réglages s'appliquent à la minute près.



()	Moment	Un intervalle de temps unique est défini pour une date donnée.
<u>_</u> ,	(Business)	EXEMPLE Accès unique à la salle de réunion
		Date : 15/11/2024
		Heure : de 9 h 30 à 13 h 30
	Période (Basic)	Les intervalles de temps sont définis pour une période donnée (jours, semaines, mois, années).
	(Business)	EXEMPLE Stagiaire – accès au laboratoire
		Date : du 4 au 22/12/2024
		Heures :
		Intervalle 1 de 7 h 30 à 12 h 00
		Intervalle 2 de 12 h 30 à 17 h 00
(24)	Quotidienne- ment (Basic) (Business)	Un intervalle de temps est défini pour le jour même.
\bigcirc		EXEMPLE Droit d'accès « clé générale »
		Tous les jours 24 h/24
		Heure :
		Intervalle 1 de 0 h 00 à 23 h 59
		EXEMPLE Service d'entretien quotidien
		Tous les jours, matin et soir
		Heure :
		Intervalle 1 de 7 h 00 à 09 h 00
		Intervalle 2 de 18 h 00 à 20 h 00

Différents types de modèles de temps sont disponibles en fonction des licences :





Répétition (Business) Les intervalles de temps sont définis avec une fréquence de répétition (jours, semaines, mois, années).

EXEMPLE Personnel d'entretien Date : début le 01/07/2024 Type de répétition : hebdomadaire, toutes les semaines Jours : Lu, Ma, Me, Je, Ve Heures : Intervalle 1 de 5 h 30 à 07 h 30 Intervalle 2 de 12 h 00 à 13 h 00 Intervalle 3 de 17 h 00 à 19 h 00

EXEMPLE Jour férié 1er janvier

Date : début le 01/01/2024

Type de répétition : Années

Mois : Janvier

Le jour : 1

Heure :

Intervalle 1 de 0 h 00 à 23 h 59

EXEMPLE Service de changement d'heure (hiver/été)

- Date : début le 01/01/2024
- Type de répétition : Années
- Mois : Mars
- Le : Chaque dernier dimanche
- Heure :
- Intervalle 1 de 0 h 00 à 12 h 00



Liste de jours

(Business)

Les jours ici définis sont référencés ultérieurement dans les profils d'accès.

EXEMPLE Événement un jour de semaine défini Date 1 : 15/11/2024 (vendredi) Date 2 : 16/11/2024 (samedi) Date 3 : 17/11/2024 (dimanche)

(validité pour le jour entier, aucun intervalle de temps)



5.2.5 Créer des profils d'accès



La combinaison d'un appareil d'accès et d'un modèle de temps résulte en un profil d'accès. Les profils d'accès sont affectés à une ou plusieurs personnes.

Activer la fonction office

Dans cette section, il est en outre possible de définir si la fonction office peut être utilisée ou si le code PIN de l'utilisateur doit être demandé. La fonction office devrait au préalable être activée pour les différents appareils d'accès dans la section Appareils d'accès (« 5.2.3 Configurer les appareils d'accès » page 21).



La fonction office doit être activée dans l'appareil d'accès et dans le profil d'accès pour pouvoir utiliser la fonction au niveau de la porte (pour l'utilisation, voir « 3.9.2 Activation/ désactivation de la fonction office pour un appareil d'accès » page 13).



5.2.6 Créer une personne

Il existe deux manières de définir une personne dans un système de fermeture : soit l'administrateur crée la personne dans le système de fermeture et l'en informe par la suite, soit la personne s'inscrit en soumettant ses données et une adresse e-mail valide afin d'être ensuite autorisée par l'administrateur.



Si vous souhaitez créer un grand nombre de personnes dans le système de fermeture, il est possible d'envoyer à tous les futurs utilisateurs un lien vers la page de connexion. L'administrateur n'a alors plus qu'à valider les différents ensembles de données ou d'effacer les ensembles de données des inscriptions indésirables.

L'administrateur saisit la personne	La personne s'inscrit		
 L'administrateur saisit la personne 1. Créer une nouvelle fiche personnelle 2. Validation de l'adresse e-mail ↓ Le système envoie un e-mail à l'adresse saisie ↓ L'utilisateur suit un lien hypertexte pour confirmer son adresse e-mail 3. Transmission des données d'accès ↓ Le système envoie un mot de passe ↓ Le système envoie un code PIN 4. Connexion de l'utilisateur ↓ L'utilisateur se connecte à l'aide du mot de passe transmis ↓ L'utilisateur modifie le mot de passe 5. Bienvenue ↓ Le système envoie un e-mail de bienvenue 	 La personne s'inscrit 1. Saisie des données de l'utilisateur L'utilisateur accède à la fonction d'inscription L'utilisateur remplit le formulaire 2. Validation de l'adresse e-mail Le système envoie un e-mail à l'adresse saisie L'utilisateur suit un lien hypertexte pour confirmer son adresse e-mail 3. Transmission des données d'accès Le système envoie un mot de passe Le système envoie un code PIN 4. Lever le blocage L'administrateur lève le blocage ou L'administrateur supprime l'ensemble de données 5. Connexion de l'utilisateur L'utilisateur se connecte à l'aide du mot de passe transmis L'utilisateur modifie le mot de passe 6. Bienvenue Le système envoie un e-mail de bienve- 		





La section Personnes affiche les utilisateurs définis et leurs rôles (Propriétaire, Administrateur ou Utilisateur). Les données mémorisées peuvent être éditées via les différentes vignettes.

Rôles d'utilisateur

Le système CESentry propose 3 rôles d'utilisateur.

Propriétaire (Owner)	Ce rôle ne comporte aucune limitation. Les utilisateurs relevant de ce rôle ont le droit de tout faire et de tout voir.
	Le premier utilisateur du système relève automatiquement de ce rôle et ne peut pas être supprimé (utilisateur par défaut). Cet utilisateur peut cependant créer d'autres utilisateurs avec le rôle de propriétaire, qui auront également le droit de tout voir et de tout exécuter, sauf voir d'autres propriétaires.
Administrateur	Ce rôle permet aux utilisateurs d'administrer l'installation. Ils peuvent ainsi mo- difier des configurations, attribuer des droits d'accès, créer et administrer de nouvelles personnes. Les utilisateurs dans ce rôle ne peuvent pas voir les propriétaires (Owner) ni les autres administrateurs.
Utilisateur (User)	Ce rôle permet aux utilisateurs d'utiliser les ressources qui leur sont affectées. Ils ne voient que leurs données personnelles, notamment aussi dans les environ- nements de groupes et d'événements.



L'ajout d'un nouvel utilisateur disposant déjà d'un autre rôle supérieur ou égal dans le système n'est pas possible.



5.2.6.1 Onglet Généralités – Profil personnel



Sur la page de profil, les données relatives aux utilisateurs sont saisies dans les champs Compte, Adresse et Détails.



5.2.6.2 Onglet Profils d'accès



L'onglet « Profils d'accès » affiche tous les profils d'accès affectés à la personne. Le bouton **Ajouter** permet d'ajouter une sélection de profils d'accès créés supplémentaires.



5.2.6.3 Onglet Badges



L'onglet « Badges » affiche tous les badges affectés à la personne. Le bouton **Ajouter** permet d'ajouter une sélection d'autres badges déjà existants qui ne sont pas encore affectés.





5.2.7 Créer des groupes de personnes

La section Groupes de personnes affiche tous les groupes de personnes créés. Le bouton **Ajouter** permet de créer des groupes supplémentaires.





EXEMPLE Créez un groupe de personnes pour le personnel d'entretien et affectez à ce groupe des personnes et des profils d'accès déjà créés. Les modifications concernant l'ensemble du groupe de personnes sont ainsi appliquées de manière rapide et sécurisée.



5.3 Configurer des badges

(6) ≡		sowner Besitzer	13:37 . .(२ 74)
Schließmedien Q Suche-			C, Suchen
account sourcer	(La) Keiner Person zugewiesen		Sewmer
Ø Bearbo	eiten	Ø Bearbeiten	L= 000002
COOOOO3 Keiner Person zugewiesen	COOOC4 Keiner Person zugewiesen		sowner
Ø Bearbe	eiten	Ø Bearbeiten	E 000003 ttenelcken
600005 Keiner Person zugewiesen	(LE) 000005 Keiner Person zugewiesen		000004 sowner
Ø Bearbo	eiten		
La 000007 dmegolat	000008 Keiner Person zugewiesen		Le sowner
Ø Bearbo	eiten	// Bearbeiten	000006 scovner
000009 Keiner Person zugewiesen	600010 Keiner Person zugewiesen		■ 000007 ■ 000007
Ø Bearbo	eiten	/ Bearbeiten	

La section Badges affiche tous les badges déjà existants.



5.3.1 Modifier des badges

® ≡	sowner Besiter	13:38 🗢 📶
Schließmedien		Abbrechen Allgemein ALLGEMEIN
< Zurück	D Speichern	Schließmediennummer 000001
Sowner		Mechanische Anlagennummer Testmedium
Allgemein	1.00	Artikelnummer 342545V
C 000001		
Bezeichnung		Schließmedientyp DESFire EV2 8K
		Austiinno
C Artikelnummer 4325355		Ausweiskarte
Contente DESGrafeV2 8K		Zugewiesene Person sowner
	A COLUMN TWO IS NOT	STATUS
 Accellulations Ausweiskarte 		Status zurückgegeben 🗸 🗸
AR Sowner		Aiisnanahan am
		Contradio Terra na mate
Status		

La boîte de dialogue affiche les informations d'ordre général et l'état du badge sélectionné.



6 Transmission des données vers les appareils d'accès

La transmission de la programmation s'effectue à l'aide de Desktop-Writer EB ou de l'application CESentry AdminApp. Les étapes nécessaires à la transmission de données vers les appareils d'accès sont indiquées ci-après. Pour créer un job de programmation, consultez le chapitre « 5.2.3 Configurer les appareils d'accès » page 21.

Transmettre des données via le Desktop-Writer EB



- Connectez le Desktop-Writer par câble USB au PC ou à l'ordinateur portable équipé du logiciel d'installation.
- Le Desktop-Writer doit se trouver à proximité de l'appareil d'accès pour permettre la transmission de données.
- 2. Utilisez les fonctions et menus du logiciel d'installation pour manipuler le Desktop-Writer.

Transmettre des données via l'AdminApp



- 1. Passez au menu « Transmission » 👸.
- (1) Vous trouvez dans ce menu tous les jobs de programmation ouverts.
- Approchez le smartphone de l'appareil d'accès à programmer.
 L'appareil d'accès relié est affiché dans la
- *ligne supérieure.*3. Confirmez la transmission en appuyant sur l'appareil d'accès actuel.
- Si la connexion est bien établie, l'appareil d'accès apparaît en première position dans la liste, accompagné d'un symbole d'onde. La transmission de la programmation est alors lancée.







C.Ed. Schulte GmbH Zylinderschlossfabrik Friedrichstraße 243 D-42551 Velbert +49 2051 204 0

 \cdot