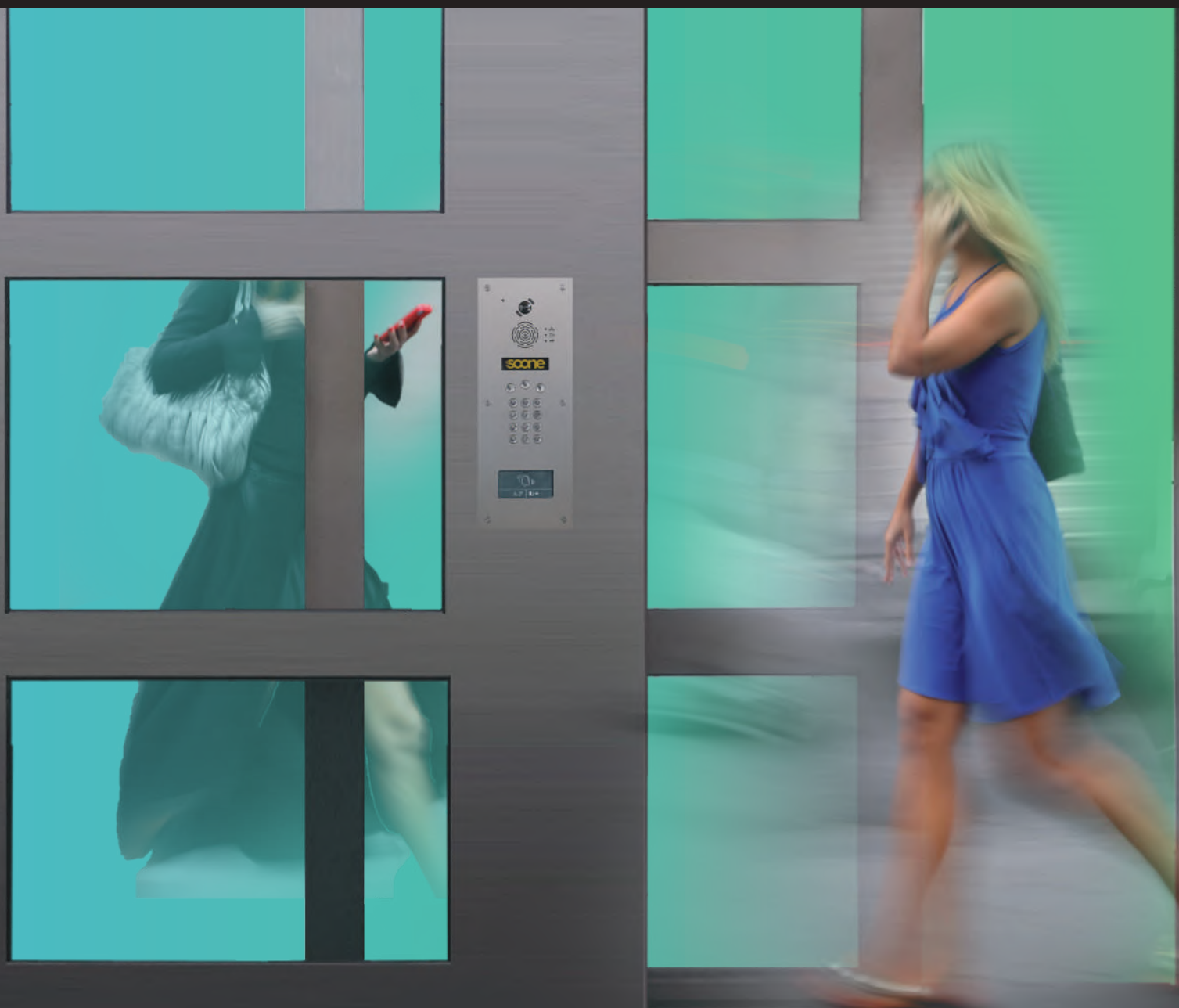




# CATALOGUE

Profitez de chaque instant sans contrainte.  
Tout simplement.

Interphonie, contrôle d'accès, portes, relais colis, boîtes aux lettres, affichage numérique, accessoires



# éco-système pour hall d'immeuble : connecté, haute résistance, dédié à l'accessibilité

**SOONE** vous propose une solution globale "intelligente", fabriquée en France, simple à installer et répondant à vos exigences de sécurisation de vos halls.

Cette solution offre une large palette de services tournés vers le partage de l'information à travers l'inter-connectivité des logiciels et des produits.

01

## Interphonie

Depuis 1985, nous fabriquons dans nos ateliers des platines de rue à défilement de noms.

En 1990 nous intégrons le contrôle d'accès à nos portiers digitaux.

L'année 2008, marque le début de l'ère des produits connectés.



07

## Gestion à distance

Depuis 30 ans nos produits connectés ou autonomes bénéficient d'une interface de gestion qui a su s'adapter aux évolutions du numériques à travers les décennies.



Fabricant



02

## Portes de hall

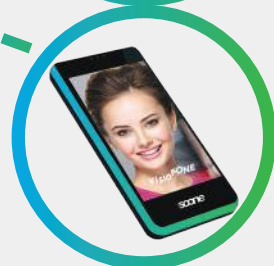
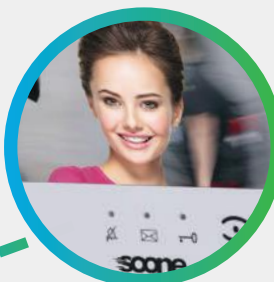
Depuis 1988, les portes de halls font partie de notre offre. En 2010 nous commercialisons les premières portes «Plug'n'Play». À partir de 2015, Soone propose des portes motorisées coulissantes et battentes.



03

## Appel vidéo

Pour recevoir les appels, vous disposez, depuis 2016, au choix d'une réception des appels sur un moniteur vidéo tactile IP ou sur votre smartphone grâce à une application mobile gratuite.



04

## Portes de service

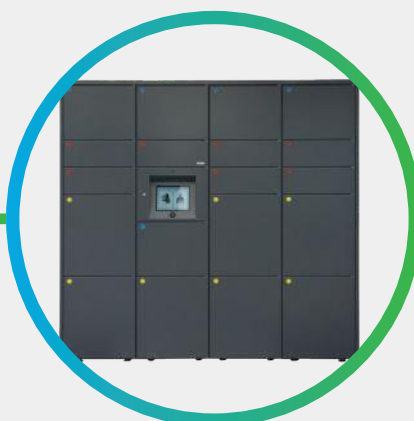
En complément des portes de halls, vous pourrez compléter l'accès à vos locaux secondaires à l'aide de portes de services vitrées ou tôleées, qui intègre du contrôle d'accès RFID.



05

## Relais colis

Fabricant des boîtes aux lettres depuis 1979, le relais colis connecté s'est imposé comme une évidence dans nos fabrications depuis 2018. C'est La «solution» de Livraison du dernier kilomètre.



FABRIQUÉ  
EN FRANCE





## Création de compte

Rendez vous à l'adresse <https://gestion.soone.io>

Lors de la première connexion, appuyez sur le bouton [Créer un compte](#)

L'interface de gestion **unique** à votre mobilier connecté.



**Connexion**

Adresse e-mail

Mot de passe  
 [J'ai oublié mon mot de passe](#)

[Se connecter](#)

[Créer un compte](#)

► Découvrez Soone en 1 minute

Remplissez l'ensemble des éléments demandés.

[Retour à l'invite de connexion](#)

### Créer un compte

Nom

Prénom

Entreprise

Numéro de téléphone

Pays

Code postal

Adresse e-mail

Confirmation de l'adresse e-mail

Mot de passe

Confirmation du mot de passe



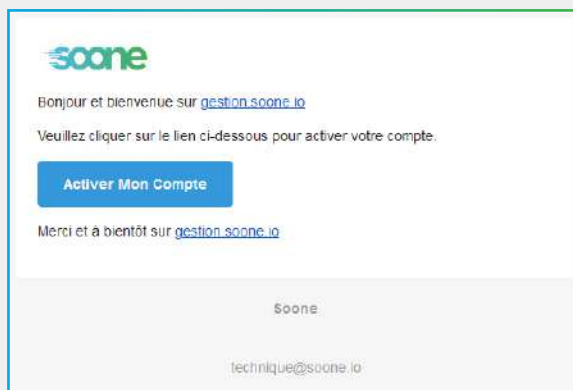
[Changer l'image](#)

Veuillez entrer le texte ci dessus :

Appuyez sur le bouton [Créer un compte](#)

Un e-mail d'activation a été envoyé à l'adresse : [stephane.gindro@soone.io](mailto:stephane.gindro@soone.io). Veuillez procéder à l'activation et vous identifier.

Rendez vous dans votre boîte mail, ouvrez le mail que vous venez de recevoir de l'adresse [technique@soone.io](mailto:technique@soone.io)



cliquez sur le bouton

Activer Mon Compte

Vous serez redirigé vers <https://gestion.soone.io>

Votre compte a été activé ! Vous pouvez vous connecter en utilisant votre Email / mot de passe.

Saisissez votre « Adresse e-mail » et votre « Mot de passe »

## Connexion

Adresse e-mail

mail@web.com

Mot de passe

Mot de passe

[J'ai oublié mon mot de passe](#)

Appuyez sur le bouton

Se connecter

## Compte utilisateur et organisation

L'organisation est la base de données dans laquelle vous allez retrouver l'ensemble des éléments relatifs à votre matériel et les utilisateurs.

Vous avez la possibilité de créer un grand nombre d'organisations.

Il est important de déterminer qui est le propriétaire de la base de données. Cela orientera le choix des arborescences comme nous le verrons plus loin dans ce manuel.

The screenshot shows a user profile on the left and an organization selection area on the right. The profile includes a 'Se déconnecter' button, user details for Stéphane Gindro, and buttons for editing user information and changing the password. The organization selection area has a title 'Sélection d'une organisation', a search filter, and a list of organizations.

Sur le page de sélection de vos organisations vous allez pouvoir intervenir sur votre compte utilisateur.

This block provides a detailed view of the three forms shown in the previous screenshot. The first form is the user profile, the second is the 'Edition des informations utilisateur' form, and the third is the 'Changer mon mot de passe' form.

**Se déconnecter**

Stéphane Gindro  
Soone  
0675061077

[Edition des informations utilisateur](#)

[Changer mon mot de passe](#)

**Edition des informations utilisateur**

Nom: Gindro

Prénom: Stéphane

Téléphone: 0675061077

Entreprise: Soone

[Enregistrer](#) [Annuler](#)

**Changer mon mot de passe**

Mot de passe actuel:

Nouveau mot de passe:

Nouveau mot de passe (confirmation):

[Enregistrer](#) [Annuler](#)



Pour créer une nouvelle organisation.

cliquez sur le bouton



La boîte de dialogue suivante s'ouvre et renseignez le nom à donner à votre base de données.

Une boîte de dialogue intitulée 'Nouvelle organisation'. Elle contient un champ de saisie étiqueté 'Nom'. En bas à droite, il y a deux boutons : 'Annuler' et 'OK'.Une capture d'écran de l'interface utilisateur. À gauche, une barre latérale contient un menu avec 'Se deconnecter', les informations de l'utilisateur (Stéphane Gindro, Soone, 0675061077) et des liens 'Edition des informations utilisateur' et 'Changer mon mot de passe'. À droite, la section 'Sélection d'une organisation' présente un champ de recherche 'Filtre sur les sites', le bouton '+ Nouvelle organisation' et une liste d'organisations avec 'monbailleur' sélectionnée.

Sélectionner l'organisation sur laquelle vous souhaitez interagir.

---

***Pour les besoins de ce manuel,  
l'organisation dans laquelle nous évoluerons sera  
« monbailleur »***

## Tableau de bord de votre organisation

### Bienvenue sur votre site de gestion

monbailleur



#### Mes résidences

Gestion de mon patrimoine: résidents, titres de passage, matériel, etc...



#### Mes écrans d'information

Communiquez rapidement et efficacement vers vos résidents



#### Ma messagerie

Créer et diffuser des messages vers mes résidents via leur moniteur d'intérieur



#### Mes prestataires / passes

Gestion de mes accès multi-résidences.



#### Mes horaires

Gestion de mes plages horaires pour le contrôle d'accès.



#### Alertes / Diagnostique

Superviser mon patrimoine matériel

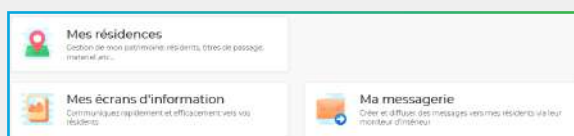


#### Administration

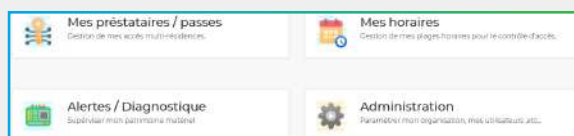
Paramétrer mon organisation, mes utilisateurs, etc...

Le tableau de bord est composé de sept boutons.

Trois sont dédiés à la gestion locative





Quatre sont orientés vers la gestion globale.



Dans le «header» de votre navigateur, les deux boutons



En cliquant sur  vous reviendrez sur la page de sélection de vos organisations.

En cliquant sur  vous ouvrez la page ci deous et pouvez rechercher un nom un numéro de titre de passage ( badge, télécommande, Domacsys)

Rechercher par mot clé

Rechercher par :

☒ Nom
☐ Numéro de titre

Rechercher



## Mes résidences

Gestion de mon patrimoine: résidents, titres de passage, matériel ,etc...

Les utilisateurs réaliseront les mises à jour locatives.  
Les administrateurs géreront les périphériques connectés.



## Mes écrans d'information

Communiquez rapidement et efficacement vers vos résidents

Les utilisateurs et administrateurs chargeront dans les tableaux numériques les pdf à destination de l'information dans les halls.



## Ma messagerie

Créer et diffuser des messages vers mes résidents via leur moniteur d'intérieur

Les utilisateurs et administrateurs rédigeront des messages arrivant directement sur les moniteurs vidéo des locataires et pourront recevoir un accusé de réception lors de la lecture.



## Mes prestataires / passes

Gestion de mes accès multi-résidences.

Les administrateurs et utilisateurs autorisés pourront donner accès au patrimoine de manière globales ou spécifiques aux intervenant extérieurs et aux membres du personnel.



## Mes horaires

Gestion de mes plages horaires pour le contrôle d'accès.

Les administrateurs géreront les tranches horaires destinées aux accès, à l'affichage du nom sur les platines et les ouvertures automatiques.



## Alertes / Diagnostique

Superviser mon patrimoine matériel

Les administrateurs et utilisateurs pourront visualiser l'état de fonctionnement du matériel en « temps réels » et l'historique des différentes alarmes techniques sur le patrimoine.



## Administration

Paramétrer mon organisation, mes utilisateurs ,etc...

**Pour vous faciliter  
la navigation  
le bouton**

 [Retour à l'accueil](#)

**se trouve en haut  
à gauche de  
chaque page  
et vous renvoie  
au tableau de bord**



## Administration

Paramétrer mon organisation, mes utilisateurs ,etc...

Le menu administration se divise en trois onglets.

### Paramètres

Permet de renommer l'organisation et de définir le nom des niveaux dans l'arborescence.

Par exemple pour un bailleur disposant d'un patrimoine étendu, on choisira de travailler sur une arborescence comme présenté ci dessous.

Nom	<input type="text" value="monbailleur"/>
	Nom de l'organisation
Niveau 1	<input type="text" value="Agence"/>
	ex: Ville
Niveau 2	<input type="text" value="Ville"/>
	ex: Quartier
Niveau 3	<input type="text" value="Rue"/>
	ex: Rue
Niveau 4	<input type="text" value="Numéro de rue"/>
	ex: Numéro de rue
	<input type="button" value="Enregistrer"/>

Pour une gestion moins étendu dont les besoins se rapproche plus du tertiaire ou de la mono propriété on privilégiera l'arborescence ci dessous.

Nom	<input type="text" value="monbailleur"/>
	Nom de l'organisation
Niveau 1	<input type="text" value="Ville"/>
	ex: Ville
Niveau 2	<input type="text" value="Quartier"/>
	ex: Quartier
Niveau 3	<input type="text" value="Rue"/>
	ex: Rue
Niveau 4	<input type="text" value="Numéro de rue"/>
	ex: Numéro de rue
	<input type="button" value="Enregistrer"/>

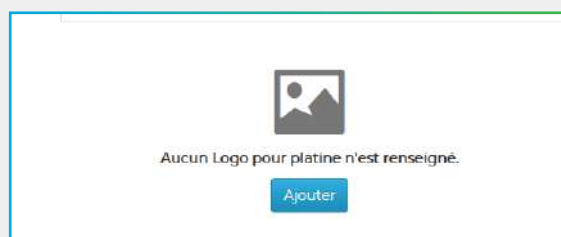
Ces champs sont contextuels et modifiables à tout moment.



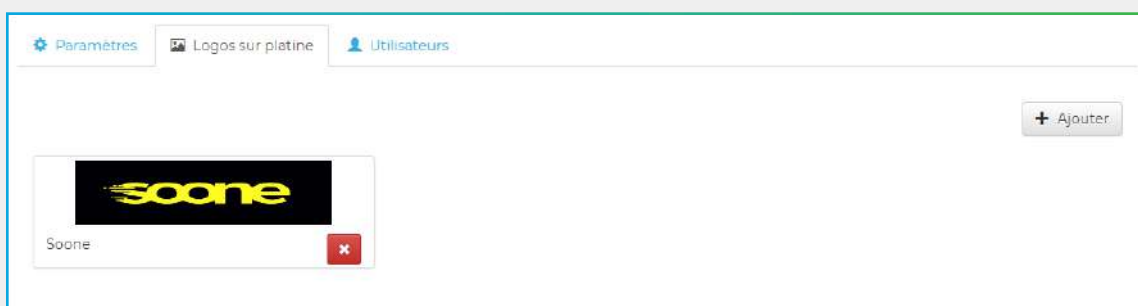
Logos sur platine

Permet de personnaliser l'affichage d'un portier à défilement de nom, lors de son état «repos».

Ne pas hésiter à faire plusieurs essais pour arriver à un résultat déformant le moins possible l'image choisie.



Il est possible de créer plusieurs logos.



Vous retrouverez vos logos affichés dans les paramètres des périphériques ayant la capacité à gérer cette fonction.



## Administration

Paramétrer mon organisation, mes utilisateurs ,etc...

### Utilisateurs

Permet d'ajouter des utilisateurs à la gestion de l'organisation.

Nom , Prénom	Adresse e-mail	Type	
Gindro , Stéphane	stephane.gindro@soone.io	Administrateur	

En tant que créateur de la base de données vous êtes administrateur par défaut.

Paramètres
Logos sur platine
Utilisateurs

Retour à la liste
Enregistrer

Droits d'accès

Nom , Prénom Gindro , Stéphane

Adresse e-mail stephane.gindro@soone.io

Administrateur

Pour ajouter un utilisateur appuyez sur + Ajouter

Ajout d'un utilisateur

Pour autoriser un utilisateur à accéder à cette organisation, veuillez renseigner son adresse E-mail.  
Si l'utilisateur n'est pas inscrit, veuillez procéder à son inscription au préalable.

Adresse e-mail

Annuler OK

Renseignez l'adresse mail avec laquelle l'utilisateur se connectera.  
Au préalable l'utilisateur aura du créer un compte sur gestion.soone.io

Lors de l'ajout d'un utilisateur celui-ci aura accès à toutes les fonctions,  
mais ne pourra pas accéder au panneau d'administration.

## Utilisateurs

Pour limiter les actions d'un utilisateur cliquez sur son nom et décochez les fonctions souhaitées.

✓ Accès gestion passes

Création de titre de passage pour les prestataires externes et les employés

✓ Modification groupes horaires

Création de tranches horaires et modifications des jours fériés

✓ Modification des groupes d'autorisation


Modification des droits d'accès des résidents

✓ Modification des paramètres de périphérique

Modification du paramétrage du matériel installé

✓ Ensemble du patrimoine

Restreindre la visualisation de l'arborescence du matériel mis en place

Administrateur
✓ Accès gestion passes
✓ Modification groupes horaires
✓ Modification de structure des résidents (ajout/suppression et modifications complexes)
✓ Modification des groupes d'autorisation
✓ Modification des paramètres de périphérique
Ensemble du patrimoine
 Sites autorisés
AGENCE DE AUDINCOURT
✓ AGENCE DE BELFORT
AGENCE DE BETHONCOURT
✓ AGENCE DE MONTBELIARD
✓ AGENCE DE STRASBOURG
AGENCE DE VALENTIGNEY MANDEURE
AMAGNEY
BESANCON
MONTLEBON

L'utilisateur ne pourra plus intervenir, dans cet exemple, que sur trois branches de l'organigramme.

Cela simplifie la visualisation des éléments dans « mes résidences ».



## Mes horaires

Gestion de mes plages horaires pour le contrôle d'accès.

Le menu « Mes horaires » se divise en deux onglets.

Horaires type

Il est possible de créer des tranches pour diverses utilisations. Vous pouvez restreindre l'accès aux bâtiments en fonction des jours et des heures de la journée. Vous pouvez créer des horaires pour qu'un portail soit ouvert pendant une tranche horaire précise certains jours de semaines et pas le week-end ou pour l'ouverture automatique d'une porte dans le cadre des appels à destinations d'une profession libérale. Il est aussi possible de faire apparaître le nom d'une personne ou bloquer les appels sur une platine de rue à certaines heures de la journée. En complément les tranches horaires seront applicables aux prestataires externes dans le cadre de la gestion des passes.

Pour ajouter un horaire, cliquez sur

Saisissez le nom correspondant à l'usage souhaité

Validez et sélectionnez l'horaire créé

Début	Fin	L	M	M	J	V	S	D	F
00:00	00:00								
00:00	00:00								
00:00	00:00								
00:00	00:00								
00:00	00:00								
00:00	00:00								
00:00	00:00								
00:00	00:00								

Chaque jour se décompose en 8 tranches horaires. pour appliquer un horaire à un jour, il faut cocher la case coorespondante. Ne pas oublier d'enregistrer après chaque modification.



## Exemples d'horaires qui sont utilisés dans ce manuel

Horaires type [Edition des jours fériés](#)

Horaires type +

Service ménager

Edition de l'horaire Enregistrer

Service ménager

Début	Fin	L	M	M	J	V	S	D	F
07:30	18:30	✓	✓	✓	✓	✓			
00:00	00:00								
00:00	00:00								
00:00	00:00								
00:00	00:00								
00:00	00:00								
00:00	00:00								
00:00	00:00								

Supprimer

Horaire type pour une entreprise n'intervenant pas les week-end

Horaires type [Edition des jours fériés](#)

Horaires type +

Dentiste

Service ménager

Edition de l'horaire Enregistrer

Horaire dentiste ouverture automatique

Début	Fin	L	M	M	J	V	S	D	F
08:15	12:15	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
13:45	18:45	✓	✓	✓	✓	✓			
00:00	00:00								
00:00	00:00								
00:00	00:00								
00:00	00:00								
00:00	00:00								
00:00	00:00								

Supprimer

Horaire type pour une ouverture automatique de la porte en journée pour une profession libérale ou un accueil recevant du public

Horaires type [Edition des jours fériés](#)

Horaires type +

Horaire dentiste Affichage du nom

Horaire dentiste ouverture automatique

Service ménager

Edition de l'horaire Enregistrer

Horaire dentiste Affichage du nom

Début	Fin	L	M	M	J	V	S	D	F
07:45	19:45	✓	✓	✓	✓	✓			
07:45	12:15						✓		
00:00	00:00								
00:00	00:00								
00:00	00:00								
00:00	00:00								
00:00	00:00								
00:00	00:00								

Supprimer

Horaire type pour un affichage du nom sur un portier ou l'activation de l'appel



## Mes horaires

Gestion de mes plages horaires pour le contrôle d'accès.

### Edition des jours fériés

L'édition des jours fériés concerne l'ensemble des horaires de l'organisation.

Pour utiliser l'horaire « jours fériés » il suffit de cocher la case [ F ] avec l'horaire concerné.

Les jours fériés par défaut sont basés sur le calendrier Français.

Le renouvellement des jours fériés doit se faire annuellement entre le 26 décembre et le 31 décembre de l'année en cours, s'ils sont utilisés.

Horaires type

Edition des jours fériés

Liste des jours fériés

Ajouter un jour férié

1

janvier

+ Ajouter

Réinitialiser les jours fériés

☒ Lundi de pentecôte  
☐ Jours fériés en alsace

Réinitialiser les jours fériés

Pour générer les jours fériés, sélectionnez ou non « lundi de pentecôte » et fonction de votre région « jours fériés en Alsace » si vous souhaitez les

utiliser et cliquez sur 

Horaires type

Edition des jours fériés

Liste des jours fériés

1er Janvier

5 Avril

1er Mai

8 Mai

13 Mai

24 Mai

14 Juillet

15 Août

1er Novembre

11 Novembre

25 Décembre

Ajouter un jour férié

1

janvier

+ Ajouter

Réinitialiser les jours fériés

☒ Lundi de pentecôte  
☐ Jours fériés en alsace

Réinitialiser les jours fériés

Pour ajouter des jours fériés supplémentaires, sélectionnez une date et

cliquez sur 

Pour ajouter des jours simulant une période de congé, ajoutez chaque jour manuellement.

Exemples sur les jours fériés

Horaires type

Edition des jours fériés

Liste des jours fériés

1er Janvier

2 Avril

5 Avril

1er Mai

8 Mai

13 Mai

24 Mai

14 Juillet

15 Août

1er Novembre

11 Novembre

25 Décembre

26 Décembre

Ajouter un jour férié

1

janvier

+ Ajouter

Réinitialiser les jours fériés

☒ Lundi de pentecôte

☒ Jours fériés en alsace

↺ Réinitialiser les jours fériés

Exemple jours fériés « Pentecôte » et « Alsace »

Horaires type

Edition des jours fériés

Liste des jours fériés

1er Janvier

2 Avril

5 Avril

1er Mai

8 Mai

13 Mai

24 Mai

14 Juillet

21 Juillet

15 Août

1er Novembre

11 Novembre

25 Décembre

26 Décembre

Ajouter un jour férié

21

juillet

+ Ajouter

Réinitialiser les jours fériés

☒ Lundi de pentecôte

☒ Jours fériés en alsace

↺ Réinitialiser les jours fériés

Exemple jours fériés avec dates complémentaires

Horaires type

Edition des jours fériés

Horaires type

Astreuse jours fériés

Horaires dentiste Affichage du nom

Horaires dentiste ouverture automatique

Service ménager

Edition de l'horaire

Astreuse jours fériés

Début

Fin

L

M

M

J

V

S

D

F

00:00

23:59

✓

✓

✓

00:00

00:00

00:00

00:00

00:00

00:00

00:00

00:00

00:00

00:00

00:00

00:00

00:00

00:00

00:00

00:00

Supprimer

Horaire type avec utilisation des jours fériés, pour week-end d'astreinte par exemple



## Mes résidences

Gestion de mon patrimoine: résidents, titres de passage, matériel, etc...

Lors de votre premier passage dans le menu « Mes résidences », vous serez guidé pour la création de votre premier site, la création de votre premier périphérique, votre premier groupe d'autorisation et vos premiers résidents.

### Bienvenue sur votre site de gestion

Nous allons vous guider tout au long de la création et le paramétrage de votre première installation.

Veuillez renseigner les informations de la première résidence à créer (Tous les champs sont requis)

Niveau 1 (Ville)

Niveau 2 (Quartier)

Niveau 3 (Rue)

Niveau 4 (Numéro de rue)

Créer mon premier site

En fonction du choix effectué lors du paramétrage de votre arborescence, remplissez les champs.

### Bienvenue sur votre site de gestion

Nous allons vous guider tout au long de la création et le paramétrage de votre première installation.

Veuillez renseigner les informations de la première résidence à créer (Tous les champs sont requis)

Niveau 1 (Ville)

Niveau 2 (Quartier)

Niveau 3 (Rue)

Niveau 4 (Numéro de rue)

Créer mon premier site


**Pour les besoins de la notice, nous travaillerons  
sous la forme Ville, Quartier, Rue et  
Numéro de rue.**


Cliquez sur


Créer mon premier site


## Géolocalisation du site

### Assistant de création d'un site

 **Etape 1**  
Position du site

 **Etape 2**  
Ajout du matériel

 **Etape 3**  
Groupes d'autorisation

 **Etape 4**  
Ajout des résidents

**Position du site**

Enregistrer


Pour modifier la position du site sur la carte, vous pouvez :

- Glisser-déposer le curseur
- Rechercher une adresse via la barre de recherche

Map

Satellite

14 Rue Victor Hugo, Besançon, France



Reinscrivez l'adresse du site dans la barre de recherche.

Cliquez sur 

Enregistrer

Et ensuite sur 

Etape suivante

SOONEACCESS | soone.io | Catalogue produits | 21





## Mes résidences

Gestion de mon patrimoine: résidents, titres de passage, matériel ,etc...

Lors de la création du matériel, vous pouvez choisir entre deux solutions :

- La gestion simplifiée, l'adresse dispose d'une seule cage d'escalier.
- La gestion avancée, l'adresse est composée de plusieurs bâtiment ou cages d'escaliers avec une platine principale et des portiers secondaires.

Retrouvez les explications de la gestion avancée [page 54](#)

### Assistant de création d'un site

[Etape suivante](#)

Etape 1  
Position du site

Etape 2  
Ajout du matériel

Etape 3  
Groupes d'autorisation

Etape 4  
Ajout des résidents

#### Création du matériel

Le site est actuellement configuré en gestion simplifiée (cas typique d'une installation d'une unique cage d'escalier, composée d'une platine à défilement au maximum et quelques lecteurs annexes).

Pour une installation plus complexe comportant plusieurs cages d'escaliers reliées sur une platine principale, veuillez basculer en gestion avancée. [Passer en gestion avancée](#)

[Ajouter un périphérique](#)

Cliquez sur

[Ajouter un périphérique](#)

Vous disposez de trois onglets répartissant le matériel par typologie.

Quel matériel souhaitez-vous ajouter ?

Catégorie :

[Interphonie](#)

[Contrôle d'accès](#)

[Immeuble connecté](#)

#### Portiers Vidéo IP-GSM

Portier vidéo à défilement de noms  
Réf: VMD500-VRD500

Platine vidéo appel direct  
Réf: Série VIG & Série KVG

#### Portiers audio GSM

Portier audio à défilement de noms  
Réf: AMD500-ARD500

Platine audio appel direct  
Réf: Série AEG

[Annuler](#)

Quel matériel souhaitez-vous ajouter ?

Catégorie :

[Interphonie](#)

[Contrôle d'accès](#)

[Immeuble connecté](#)

#### Contrôle d'accès connecté centralisé

Centrale de contrôle d'accès connectée  
Réf: Série CA4000

Lecteur de badges RFID réseau RS485  
Réf: CA3010-CA3020-CA3025

Clavier à code réseau RS485  
Réf: CA3050

Récepteur HF réseau RS485  
Réf: CA3030

Passerelle deux sorties déportées réseau RS485  
Réf: GOUTE

#### Contrôle d'accès connecté autonome

Lecteur connecté autonome GPRS  
Réf: CA2010-CA2020

Clavier connecté autonome GPRS  
Réf: CA2050-CA2060

Passerelle connectée autonome GPRS  
Réf: CA2000

Récepteur HF connecté autonome GPRS  
Réf: CA2030

Quel matériel souhaitez-vous ajouter ?

Catégorie :

[Interphonie](#)

[Contrôle d'accès](#)

[Immeuble connecté](#)

#### Porte motorisée connectée

Porte motorisée connectée  
Réf: Porte battante - Porte coulissante

#### Ecran d'information

Ecran d'information  
Réf: TAIS

#### Collecte de colis

SOONEBOX individuel  
Réf: CRI

SOONEBOX collectif  
Réf: CRC


[Annuler](#)

Cliquez sur

Portier vidéo à défilement de noms  
Réf: VMD500-VRD500

## Création d'une platine de rue

Informations sur le matériel

Périphérique sélectionné:  
 Portier vidéo à défilement de noms  
réf: VMD500-VRD500

Informations sur le matériel

Nom de l'accès

ex: Portier rue, Local poubelle

UID du matériel

8 caractères


UID: Numéro de série unique du matériel

Retour

Ajouter

Renseignez le nom de l'emplacement où se trouve le périphérique, porte d'entrée, local poubelle, local vélo, entrée parking, etc.....

Informations sur le matériel

Périphérique sélectionné:  
 Portier vidéo à défilement de noms  
réf: VMD500-VRD500

Informations sur le matériel

Nom de l'accès

Entrée principale

UID du matériel

2356ED47

UID: Numéro de série unique du matériel


Retour

Ajouter

Renseignez l'UID du matériel. C'est l'identifiant unique de votre périphérique qui permet l'identification par la base de données. Vous le trouverez inscrit sur le produit.

Cliquez sur 

Ajouter



Entrée principale

Portier vidéo à défilement de noms

Déconnecté

La platine apparaît «déconnecté», elle changera d'état après la mise en service de la platine et sa première remontée d'information.

Et ensuite sur 

Etape suivante

**Pour les besoins de la notice, les périphériques sont créés avec une UID de démo ZZZZZZZZ.**



## Mes résidences

Gestion de mon patrimoine: résidents, titres de passage, matériel ,etc...

Les groupes d'autorisations permettent de définir les accès auxquels les résidents pourront avoir accès au sein d'un bâtiment. Grâce aux groupes d'autorisations vous pourrez restreindre les accès à des parking, des caves, les locaux communs, etc...

Retrouvez plus d'explications sur les groupes d'autorisations [page 54](#)

Assistant de création d'un site

Etape suivante

✓ Etape 1 Position du site	✓ Etape 2 Ajout du matériel	🔒 Etape 3 Groupes d'autorisation	👤 Etape 4 Ajout des résidents
-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------

**Aucun groupe d'autorisation n'est renseigné.**

Un groupe permet de définir les accès au sein de ma résidence pour un groupe de personnes (ex: résidents, gardien, résidents avec accès local vélo...)

+ Ajouter

Cliquez sur

+ Ajouter

Renseignez le nom que portera le groupe d'autorisation.

Ajouter un groupe

Nom

Annuler OK

Ajouter un groupe

Nom

Résidents

Annuler OK

Cliquez sur


OK



## Validation des autorisations

Assistant de création d'un site Etape suivante

✓ Etape 1 Position du site	✓ Etape 2 Ajout du matériel	✓ Etape 3 Groupes d'autorisation	✗ Etape 4 Ajout des résidents
-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------



Mes groupes d'autorisation  
Veuillez sélectionner un groupe d'autorisation pour l'éditer

+ Ajouter

Sélectionnez le groupe d'autorisation dans le menu déroulant.

Assistant de création d'un site Etape suivante

✓ Etape 1 Position du site	✓ Etape 2 Ajout du matériel	✓ Etape 3 Groupes d'autorisation	✗ Etape 4 Ajout des résidents
-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------

+ Ajouter


Nom

Début de validité  Fin de validité  Plage horaire de validité

☒ Entrée principale ☒ Nom affiché sur platine

Supprimer Ajout d'un autorisation externe Enregistrer

Le groupe d'autorisation est borné sur une date de validité de 50 ans et un horaire permanent 24h/24, ajustez en fonction de vos besoins. Cochez « Nom affiché sur platine », cette fonction met en mémoire les noms dans le portier, appel direct ou défilement de noms.

Validez l'autorisation d'accès en cliquant sur le  qui passera au 

Cliquez sur Enregistrer

Et ensuite sur Etape suivante



## Mes résidences

Gestion de mon patrimoine: résidents, titres de passage, matériel, etc...

Lors de l'ajout des résidents, vous pouvez choisir entre trois options :

- L'ajout résident par résident.
- L'ajout de plusieurs résidents en une seule fois.
- Utiliser un formulaire excel.

Retrouvez plus d'explication sur l'import excel [page 54](#)

### Assistant de création d'un site

Etape suivante

✓ Etape 1  
Position du site

✓ Etape 2  
Ajout du matériel

✓ Etape 3  
Groupes d'autorisation

👤 Etape 4  
Ajout des résidents

⚙ Outils

+ Ajouter



Aucun résident n'est renseigné.

Ajouter un ou plusieurs résidents

Cliquez sur

Ajouter un ou plusieurs résidents

Ajout des résidents

Un résident Plusieurs résidents Importer depuis Excel

Nom

Numéro d'appartement / bureau

Groupe d'autorisation

Adresse e-mail

☒ Nom affiché sur platine

Numéro de poste

Le laisser tel quel si pas de moniteur

Annuler OK

Ajout des résidents

Un résident Plusieurs résidents Importer depuis Excel

Préfixe

Appartement/Bureau du premier résident

Nombre d'appartements à créer

Groupe d'autorisation

☒ Nom affiché sur platine

Numéro de poste du premier résident

Annuler OK

Sélectionnez

Plusieurs résidents

Cliquez sur

OK

## Ajout des résidents

Ajout des résidents

Un résident Plusieurs résidents Importer depuis Excel

Préfixe Appartement

Appartement/Bureau du premier résident 1

Nombre d'appartements à créer 10


Groupe d'autorisation Résidents

☒ Nom affiché sur platine

Numéro de poste du premier résident 1

Annuler OK

Le «Préfixe» permet de générer une appellation qui sera incrémentée.  
Renseignez le numéro du premier appartement.  
Saisissez le nombre d'appartement à créer.  
Sélectionnez le groupe d'autorisation à attribuer.  
Cochez « nom affiché sur platine », si vous utilisez le système pour du contrôle d'accès sans interphonie cela n'est pas nécessaire.  
Renseignez le « numéro de poste » du premier appartement, cela correspond à l'adresse « technique » du logement sur l'installation.  
Par défaut faites démarrer la numérotation à 1.

Cliquez sur 

Filtre sur les résidents / porteurs

Outils + Ajouter

✓ Nom	App	Déc	Téléphone	Groupe d'autorisation
0 Appartement 001	1	1		Résidents
0 Appartement 002	2	2		Résidents
0 Appartement 003	3	3		Résidents
0 Appartement 004	4	4		Résidents
0 Appartement 005	5	5		Résidents
0 Appartement 006	6	6		Résidents
0 Appartement 007	7	7		Résidents
0 Appartement 008	8	8		Résidents
0 Appartement 009	9	9		Résidents
0 Appartement 010	10	10		Résidents

Votre premier site est configuré et l'assistant de création de site est fini.

Vous allez pouvoir éditer l'ensemble des éléments que vous venez de créer.



## Mes résidences

Gestion de mon patrimoine: résidents, titres de passage, matériel, etc...

En préambule à l'édition des informations relatives à une entrée et afin de se familiariser avec la navigation à l'intérieur de l'interface de gestion.

Cliquez sur



Retour à l'accueil

Et ensuite sur



Mes résidences

Gestion de mon patrimoine: résidents, matériel, etc...

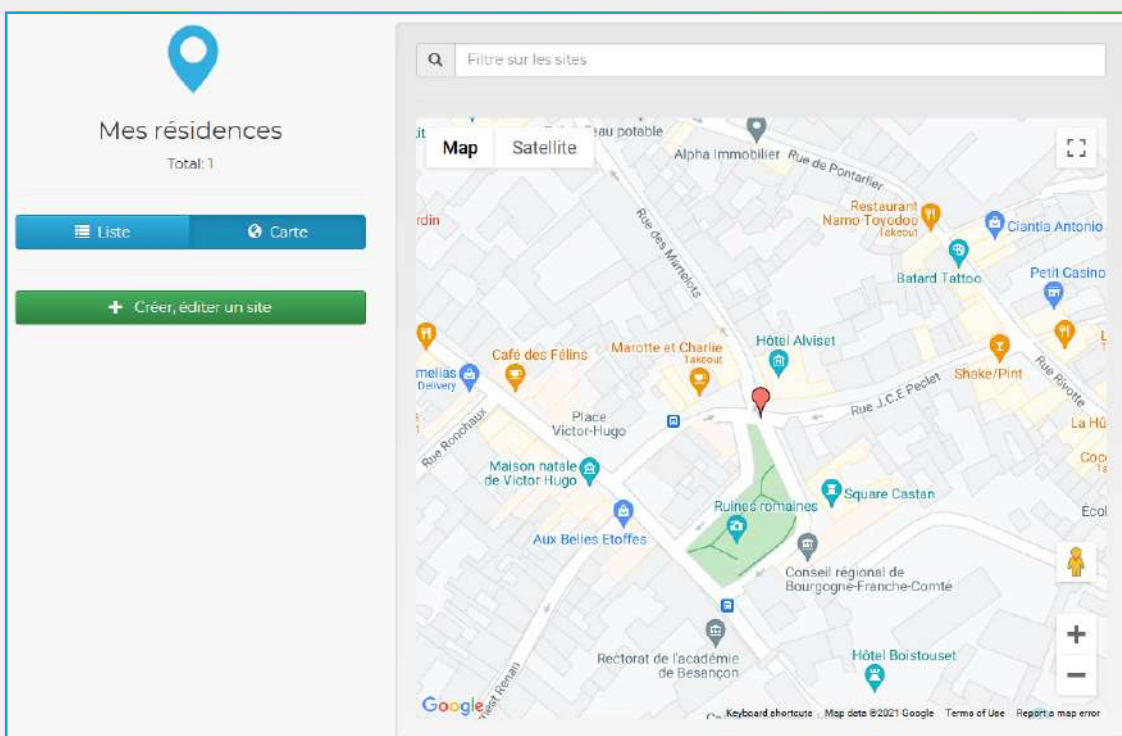


Vous disposez maintenant de votre arborescence, qui apparaît soit sous forme de

Liste

ou de

Carte



Sélectionnez votre adresse soit depuis la liste



soit depuis la carte



## Édition des résidents

[Retour à l'accueil](#) | [Besançon](#) | [Saint-Ferjeux](#) | [Rue Victor Hugo](#) | 14

Avec le menu de navigation ci-dessus, soit vous retournez sur votre page de garde, soit vous retournez sur la sélection de l'arborescence en cliquant sur la ville, le quartier, la rue.

**Résidents** | [Autorisations](#) | [Codes](#) | [Matériel](#) | Localisation

Déplacez vous dans les menus d'édérations des différents composants votre site à l'aide du menu ci-dessus. Par défaut vous serez placé sur l'onglet « résidents ».

Filtre sur les résidents / porteurs					Outils	Ajouter
✓ Nom	App	Déc	Téléphone	Groupe d'autorisation		
0 Appartement 001	1	1		Résidents		
0 Appartement 002	2	2		Résidents		
0 Appartement 003	3	3		Résidents		
0 Appartement 004	4	4		Résidents		
0 Appartement 005	5	5		Résidents		
0 Appartement 006	6	6		Résidents		
0 Appartement 007	7	7		Résidents		
0 Appartement 008	8	8		Résidents		
0 Appartement 009	9	9		Résidents		
0 Appartement 010	10	10		Résidents		

Grâce à cette vision d'ensemble, on visualise les noms des locataires, leurs numéros d'appartement, leurs «décodeurs » (adresse technique sur l'installation), groupe d'autorisations et numéros de téléphone principale dans le cas d'un portier GSM.

le repère en tête de ligne permet de visualiser si l'appartement dispose de titre de passage en service.

Pour éditer un appartement, double-cliquez dessus ou sur en bout de ligne.

Vous pouvez filtrer les colonnes en cliquant sur les en-têtes, « Nom », « APP », « Déc » ou « Groupe d'autorisation ».

En cliquant sur le bouton puis , vous sortirez un listing avec toutes les informations relatives aux appartements de l'entrée.

Double cliquez sur [Appartement 001](#)



## Mes résidences

Gestion de mon patrimoine: résidents, titres de passage, matériel ,etc...

Retour à la liste
Fiche du résident (1 / 10)

Nom

Numéro d'appartement / bureau

Groupe d'autorisation

Résidents

Adresse e-mail

☒ Nom affiché sur platine

Numéro de poste

Numéro(s) de téléphone

☐ Personnaliser l'affichage

Horaire d'affichage

Horaire permanent : 24/24

Horaire d'ouvre porte automatique

Jamais


Enregistrer

Titre de passage

Aucun titre de passage.  
Cliquez sur le bouton + situé en haut à droite du cadre pour ajouter un titre de passage.

Détails des champs contextuels d'informations d'un appartement :

- Nom : nom du résident, de l'utilisateur en cas de contrôle d'accès sans portier. Par défaut le nom sera utilisé sur la première ligne de l'afficheur de la platine .
- Numéro d'aappartement/bureau : par défaut il sera utilisé sur la deuxième ligne de l'afficheur sous le format « APP.N.001 » par exemple.
- Groupe d'autorisation : les accès autorisés à cet utilisateur.
- Adresse mail : actuellement champ d'information qui sera utilisé dans une mise à jour ultérieure.
- Nom affiché sur platine : à décocher pour utilisateur ne devant générer un appel sur la platine de rue.
- Numéro de poste : adresse technique du résident sur l'installation, c'est la codification à mettre sur le moniteur vidéo installé.
- Numéro(s) de téléphone : jusqu'à trois numéros peuvent être enregistrés qui vont se cascader lors de l'appel depuis un portier GSM.
- Personnaliser l'affichage : l'affichage par défaut n'est plus pris en compte et vous permet de saisir sur deux lignes les informations souhaitées.
- Horaire d'affichage : par défaut les noms sont affichés 24h/24, cela permet d'attribuer un horaire pour afficher le nom par exemple uniquement en journée dans le cadre d'un appel vers une profession libérale. Il est possible de créer deux fiches « résident » pour la même personne avec des numéros distincts dont les noms et les numéros de moniteur ou GSM s'alterneront automatiquement.
- Horaire d'ouverture automatique : attribue un horaire qui ouvrira automatiquement la porte dès qu'un appel sera lancé vers le destinataire.

Cliquez sur  lors de vos modifications



## Édition des titres de passage

Pour ajouter des titres de passage, appuyez sur 

Choisissez parmi les trois options proposées; pour les badges et télécommandes, en saisissant le premier numéro et en indiquant le nombre total de titres souhaités pour le logement ils seront créés automatiquement.

La fonction «Domacsys» permet de déclencher le relais numéro 1 du périphérique concerné.

Ajouter un titre de passage

un badge une télécommande un domacsys

Numéro

Nombre de titres à ajouter en séquence

Annuler Ajouter

Ajouter un titre de passage

un badge une télécommande un domacsys

Numéro

Nombre de titres à ajouter en séquence

Annuler Ajouter

Ajouter un titre de passage

un badge une télécommande un domacsys

Téléphone

Annuler Ajouter

Retour à la liste < > Fiche du résident (1 / 10)

Nom

Numéro d'appartement / bureau

Groupe d'autorisation

Adresse e-mail

☒ Nom affiché sur platine

Numéro de poste

Numéro(s) de téléphone

☒ Personnaliser l'affichage

Affichage personnalisé

Horaires d'affichage

Horaires d'ouvre porte automatique

Attention, Ce champ ne sera pris en compte uniquement par les platines de version supérieure ou égale à 2.2.1

Enregistrer

Titre de passage +

- 10000283  
Déplacer ce badge  
Titre perdu  
Supprimer
- 90000221
- 0601234567
- 140792











Exemple d'une fiche complète avec des éléments de programmation avancée.

En cliquant sur l'engrenage bleu à gauche du numéro du titre de passage, il est possible de :

- le déplacer vers un autre utilisateur.
- en cas de perte remplacer le numéro par un autre.
- de le supprimer.

Filtre sur les résidents / porteurs

Outils + Ajouter

✓	Nom	App	Déc	Téléphone	Groupe d'autorisation	
1	Dupont L.	1	1	0601234567	Résidents	
2	Durand T.	2	2		Locataires sans Parking	
3	Martin N.	3	3		Locataires sans parking avec Jardin au 16	
4	André R.	4	4	0798765432	Locataires sans parking avec Jardin au 16	
5	Courgey F.	5	5		Locataires sans parking avec Jardin au 16	
6	Grosjean A.	6	6		Locataires sans Parking	
7	Badri F.	7	7		Locataires avec Jardin au 16	
8	Hagege J.	8	8	0674108523	Locataires sans Parking	
9	Rouze D.	9	9	0736985201	Résidents	
10	Salah M.	10	10		Locataires avec Jardin au 16	

Exemple d'un hall complet avec différents groupes d'autorisation et typologie de fonctionnememnts.



## Mes résidences

Gestion de mon patrimoine: résidents, titres de passage, matériel ,etc...

L'édition des groupes d'autorisations s'effectue sur l'onglet;



Outre les périphériques présents sur une entrée, il est possible d'aller chercher des autorisations sur des entrées extérieures, par exemple un local tiers qui se situe sur une entrée adjacente.

	Entrée principale							
<input checked="" type="checkbox"/>	Norm affiché sur platine							
	Local poubelle							
	Local vélo							
	Parking							

Cliquez sur

Ajout d'un autorisation externe

Ajout d'un autorisation externe

Ville

Besançon

Quartier

Saint-Ferjeux

Rue

Rue Victor Hugo

Numéro de rue

16

Péripherique

Accès Jardin 14-16

Entrée principale

Sélectionnez à travers l'arborescence le périphérique que vous souhaitez inclure.

Cliquez sur

Ajouter

Il est possible d'ajouter plusieurs autrisation externe sur un groupe d'autorisation.



## Édition des groupes d'autorisations

Exemple d'un groupe d'autorisation avec « autorisation supplémentaire ».

Locataires avec Jardin au 16

Début de validité




















01-01-2001

Fin de validité

18-06-2071

Plage horaire de validité

Horaire permanent : 24/24

	Affichage Hall		
	Boîtes à lettres et colis		
	Entrée principale		
	<input checked="" type="checkbox"/> Nom affiché sur platine		
	Local poubelle		
	Local vélo		
	Parking		
	Porte de Hall		
Autorisations supplémentaires, externes au site			
	Accès Jardin 14-16 [ Besançon, Saint-Ferjeux, Rue Victor Hugo, 16 ]		

Supprimer

Ajout d'un autorisation externe

Enregistrer



## Mes résidences

Gestion de mon patrimoine: résidents, titres de passage, matériel, etc...

L'édition des codes d'accès s'effectue sur l'onglet;



Le code d'accès est géré à part d'un point de vue gestion. Il n'est pas lié à un utilisateur mais au fonctionnement global de l'entrée. Vous devrez lui attribuer un groupe d'autorisation, il est conseillé d'utiliser le groupe que vous avez créé pour les locataires, mais vous pouvez assigner un groupe dédié par exemple à un prestataire externe avec des horaires précis, etc....



Cliquez sur [+ Ajouter](#)

Ajout d'un code

Intitulé du code

Code (4 à 8 caractères numériques)

Note: Les codes qui commencent par '2' ouvrent le relais secondaire du périphérique.

Groupe d'autorisation

- Donnez un intitulé au code d'accès.
- Choisissez un code de 4 à 8 chiffres.
- Appliquez un groupe d'autorisation.

Cliquez sur [Ajouter](#)

Les platines et claviers à codes disposent de deux relais.  
 L'ensemble des codes commençant par 0,1,3,4,5,6,7,8,9 agissent sur le relais 1.  
 L'ensemble des codes commençant par 2 agissent sur le relais 2.

## Édition des codes d'accès

Si vous souhaitez dispenser plusieurs codes d'accès sur un même périphérique, vous pouvez ajouter d'autres codes.

Codes			<a href="#">+ Ajouter</a>
Intitulé du code	Code	Groupe d'autorisation	
Accès locataires	2274	Résidents	<a href="#">✖ Supprimer</a>

En cliquant sur le code d'accès, vous pourrez éditer celui-ci.

Édition d'un code

Intitulé du code

Accès locataires

Code (4 à 8 caractères numériques)

2274

Note: Les codes qui commencent par '2' ouvrent le relais secondaire du périphérique.

Groupe d'autorisation

Résidents

Annuler

Ajouter



## Mes résidences

Gestion de mon patrimoine: résidents, titres de passage, matériel ,etc...

L'édition du matériel s'effectue sur l'onglet;

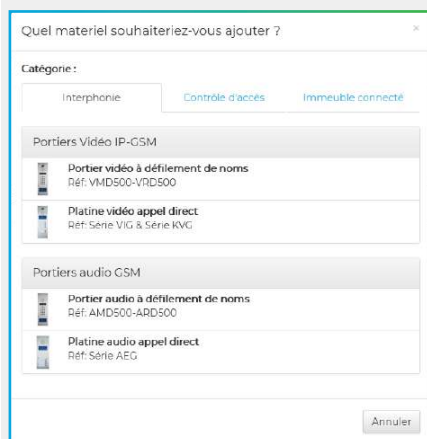


L'interface de gestion vous permet de gérer un large choix de périphériques connectés, des platines de rue, du contrôle d'accès et du mobilier urbain connectés.



Cliquez sur [+ Ajouter un périphérique](#)

Vous disposez de trois onglets répartissant le matériel par typologie.

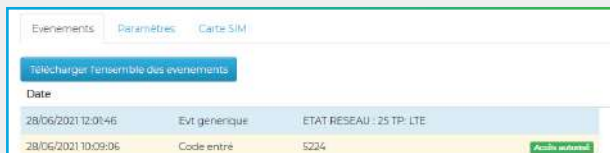


Sélectionnez le matériel souhaité.

## Édition et ajout de périphériques

Chaque périphérique se décompose en trois onglets :

- événements, qui est l'onglet par défaut, affiche les informations de connectivité.



- dans les paramètres, vous pouvez affiner le fonctionnement du matériel.



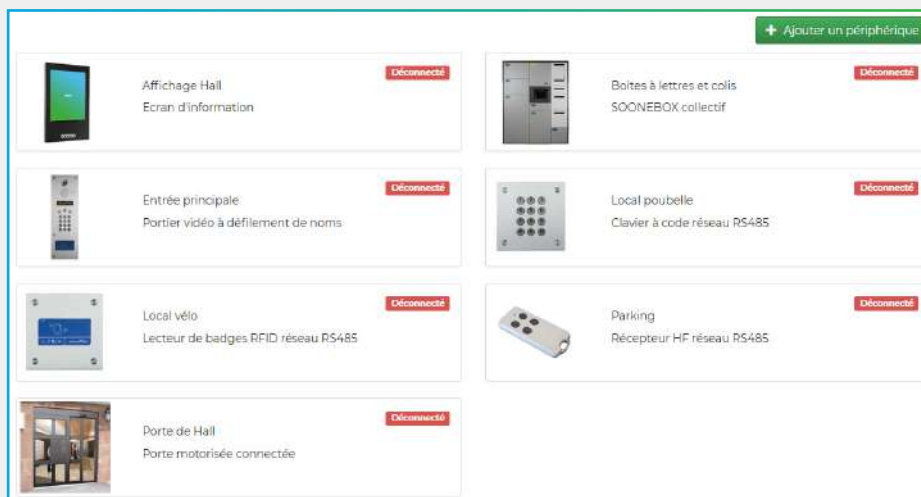
- l'onglet, carte sim, détaille les informations de connexions. (pour les produits disposant d'une carte SIM)



chaque périphérique vient chercher régulièrement ses mises à jour, si vous souhaitez forcer une mise à jour, appuyez ici.

à utiliser en cas de remplacement du périphérique.

permet de supprimer un périphérique créé par erreur ou qui n'est plus utilisé, attention opération irréversible.



Exemple d'un hall avec plusieurs accès et différents mobiliers.



## Mes résidences

Gestion de mon patrimoine: résidents, titres de passage, matériel, etc...

Les différents modèles de portiers, répondent globalement aux mêmes caractéristiques

Quel matériel souhaitez-vous ajouter ?

Catégorie :

Interphonie    Contrôle d'accès    Immeuble connecté

Portiers Vidéo IP-GSM

Portier vidéo à défilement de noms  
Réf: VMD500-VRD500

Platine vidéo appel direct  
Réf: Série VIG & Série KVG

Portiers audio GSM

Portier audio à défilement de noms  
Réf: AMD500-ARD500

Platine audio appel direct  
Réf: Série AEG

Annuler

Sélectionnez une platine à défilement de noms vidéo, renseignez l'accès, son UID et cliquez sur « ajouter »

Informations sur le matériel

Périphérique sélectionné:

Portier vidéo à défilement de noms  
réf: VMD500-VRD500

Informations sur le matériel

Nom de l'accès: Entrée principale

UID du matériel: 2356ED47  
UID: Numéro de série unique du matériel

Retour    Ajouter

Evenements    Paramètres

Informations générales

Nom: Entrée principale

Options: ☐ Archiver les passages ☒ Activer la synthèse vocale

Etat de repos de l'afficheur

Logo à afficher: Soone

Ligne 1: 14 RUE

Ligne 2: VICTOR HUGO

Édition du nom de l'accès

Relevé de l'activité des utilisateurs

Rend le portier muet

Choix du logo (portier digital)

L'afficheur du portier est composé de deux lignes, au repos, l'affichage alterne entre le texte de fonctionnement, le logo et l'adresse du bâtiment

Paramètres communications GSM

Volume HP: 7

Relais principal

Touche ouverture 1: \*

Touche ouverture 2: 5

Relais secondaire

Touche ouverture 1: 6

Touche ouverture 2: #

Règle le volume du haut parleur

Lors de la réception d'appel sur un téléphone, il est possible d'attribuer deux touches distinctes au déclenchement du relais numéro 1 (porte principale)

Lors de la réception d'appel sur un téléphone, il est possible d'attribuer deux touches distinctes au déclenchement du relais numéro 2

## Platine de rue

Contrôle d'accès

Relais principal

Horaire d'activation du contrôle d'accès

Horaire permanent : 24/24

Horaire selon lequel le contrôle d'accès est actif

Durée d'ouverture du relais

3

En seconde(s), entre 1 et 120

Plage d'ouverture automatique

Jamais

La porte reste ouverte selon l'horaire renseigné

Relais secondaire

Nom

Durée d'ouverture du relais

10

En seconde(s), entre 1 et 120

Plage d'ouverture automatique

Jamais

La porte reste ouverte selon l'horaire renseigné

Soumet le contrôle d'accès à une spécificité de fonctionnement

Règle la temporisation du relais 1

Active le relais 1 sur un horaire

Édition du nom de l'accès

Règle la temporisation du relais 2

Active le relais 2 sur un horaire

Attention: les entrées logiques ne sont prises en compte uniquement par les firmwares de version 2.3 et ultérieures.

Entrée logique 1

Type d'entrée logique

Activer relais 1

Définition de la réaction à l'activation de l'entrée logique

Entrée logique 2

Type d'entrée logique

Activer relais 2

Définition de la réaction à l'activation de l'entrée logique

Entrée logique 3

Type d'entrée logique

Appel interphonie

Définition de la réaction à l'activation de l'entrée logique

Numéro de poste à appeler

1

Entrée logique 4

Type d'entrée logique

Appel interphonie

Définition de la réaction à l'activation de l'entrée logique

Numéro de poste à appeler

2

Attention: cette fonction n'est gérée que par les firmwares de version 2.3 et ultérieures.

Anti-passback via RFID

☐ Activer l'Anti-passback

Les portiers disposent de 4 entrées logiques. Par défaut l'entrée 1 active le relais 1 et l'entrée 2 active le relais 2. Nous vous conseillons de ne pas toucher à ces paramètres, consultez notre service si besoin.

Pour les entrées logiques 3 et 4, retrouvez les explications détaillées [page 50](#)

Retrouvez les explications détaillées sur l'anti-passback [page 50](#)

Dénomination des canaux radio

Canal 1

Canal 2

Canal 3

Canal 4

Enregistrer

En fonction de la génération du portier, il est possible d'activer des canaux radio, consultez notre service si besoin.

Cliquez sur [Enregistrer](#) lors de vos modifications





## Mes résidences

Gestion de mon patrimoine: résidents, titres de passage, matériel, etc...

Les périphériques de contrôle d'accès sont répartis entre une « connectivité centralisée » et une « connectivité autonome »

- Contrôle d'accès centralisé

Quel matériel souhaitez-vous ajouter ?

Catégorie :

Interphonie   Contrôle d'accès   Immeuble connecté

Contrôle d'accès connecté centralisé

- Centrale de contrôle d'accès connectée  
Réf: Série CA4000
- Lecteur de badges RFID réseau RS485  
Réf: CA3010-CA3020-CA3025
- Clavier à code réseau RS485  
Réf: CA3050
- Récepteur HF réseau RS485  
Réf: CA3030
- Passerelle deux sorties déportées réseau RS485  
Réf: COLITE

Sélectionnez la centrale CA4000, renseignez l'accès, son UID et cliquez sur « ajouter »

Informations sur le matériel

Périphérique sélectionné:

Centrale de contrôle d'accès connectée  
réf: Série CA4000

Informations sur le matériel

Nom de l'accès: Centrale Accès commun

UID du matériel: 8 caractères  
UID: Numéro de série unique du matériel

Retour   Ajouter

Informations générales

Nom: Centrale

Options: ☐ Archiver les passages

Contrôle d'accès

Relais principal

Horaires d'activation du contrôle d'accès: Horaire permanent : 24/24  
Horaire selon lequel le contrôle d'accès est actif

Durée d'ouverture du relais: 3  
En seconde(s), entre 1 et 120

Plage d'ouverture automatique: Jamais  
La porte reste ouverte selon l'horaire renseigné

Relais secondaire

Nom:

Durée d'ouverture du relais: 10  
En seconde(s), entre 1 et 120

Plage d'ouverture automatique: Jamais  
La porte reste ouverte selon l'horaire renseigné

Édition du nom de l'accès

Relevé de l'activité des utilisateurs

Soumet le contrôle d'accès à une spécificité de fonctionnement

Règle la temporisation du relais 1

Active le relais 1 sur un horaire

Édition du nom de l'accès

Règle la temporisation du relais 2

Active le relais 2 sur un horaire



## Centrale de contrôle d'accès

Attention: les entrées logiques ne sont prises en compte uniquement par les firmwares de version 2.3 et ultérieures.

Entrée logique 1

Type d'entrée logique: Activer relais 1

Définition de la réaction à l'activation de l'entrée logique

Entrée logique 2

Type d'entrée logique: Activer relais 2

Définition de la réaction à l'activation de l'entrée logique

Entrée logique 3

Type d'entrée logique: Appel interphonie

Définition de la réaction à l'activation de l'entrée logique

Numéro de poste à appeler: 1

Entrée logique 4

Type d'entrée logique: Appel interphonie

Définition de la réaction à l'activation de l'entrée logique

Numéro de poste à appeler: 2

Attention: cette fonction n'est gérée que par les firmwares de version 2.3 et ultérieures.

Anti-passback via RFID

☐ Activer l'Anti-passback

Les portiers disposent de 4 entrées logiques. Par défaut l'entrée 1 active le relais 1 et l'entrée 2 active le relais 2.

Nous vous conseillons de ne pas toucher à ces paramètres, consultez notre service si besoin.

Pour les entrées logiques 3 et 4, retrouvez les explications détaillées [page 50](#)

Retrouvez les explications détaillées sur l'anti-passback [page 50](#)

Dénomination des canaux radio

Canal 1	<input type="text"/>
Canal 2	<input type="text"/>
Canal 3	<input type="text"/>
Canal 4	<input type="text"/>

Enregistrer

En fonction de la génération du portier, il est possible d'activer des canaux radio, consultez notre service si besoin.

**La création des périphériques RS485 raccordés à une centrale CA4000 est décrite page suivante.**



## Mes résidences

Gestion de mon patrimoine: résidents, titres de passage, matériel, etc...

Les périphériques de contrôle d'accès sont répartis entre une « connectivité autonome » et une « connectivité centralisée »






- Périphériques RS485 sur bus centrale ou platine de rue

Quel matériel souhaitez-vous ajouter ?

Catégorie :


[Interphonie](#) [Contrôle d'accès](#) [Immeuble connecté](#)

Contrôle d'accès connecté centralisé

-  **Centrale de contrôle d'accès connectée**  
Réf: Série CA4000
-  **Lecteur de badges RFID réseau RS485**  
Réf: CA3010-CA3020-CA3025
-  **Clavier à code réseau RS485**  
Réf: CA3050
-  **Récepteur HF réseau RS485**  
Réf: CA3030
-  **Passerelle deux sorties déportées réseau RS485**  
Réf: GOLITE


Informations sur le matériel

Périphérique sélectionné:

 Lecteur de badges RFID réseau RS485  
réf: CA3010-CA3020-CA3025

Informations sur le matériel

Nom de l'accès:


UID du matériel 

UID: Numéro de série unique du matériel

[Retour](#) [Ajouter](#)


Informations sur le matériel

Périphérique sélectionné:

 Clavier à code réseau RS485  
réf: CA3050

Informations sur le matériel

Nom de l'accès:

UID du matériel 

UID: Numéro de série unique du matériel

[Retour](#) [Ajouter](#)


Informations sur le matériel

Périphérique sélectionné:

 Récepteur HF réseau RS485  
réf: CA3030

Informations sur le matériel

Nom de l'accès:

UID du matériel 

UID: Numéro de série unique du matériel

[Retour](#) [Ajouter](#)

## Périphériques réseaux

Informations générales

Nom

Centrale

Options

☐ Archiver les passages

Contrôle d'accès

Relais principal

Horaire d'activation du contrôle d'accès

Horaire permanent : 24/24

Horaire selon lequel le contrôle d'accès est actif

Durée d'ouverture du relais

3

En seconde(s), entre 1 et 120

Plage d'ouverture automatique

Jamais

La porte reste ouverte selon l'horaire renseigné

Relais secondaire

Nom

Durée d'ouverture du relais

10

En seconde(s), entre 1 et 120

Plage d'ouverture automatique

Jamais

La porte reste ouverte selon l'horaire renseigné

Édition du nom de l'accès

Relevé de l'activité des utilisateurs

Soumet le contrôle d'accès à une spécificité de fonctionnement

Règle la temporisation du relais 1

Active le relais 1 sur un horaire

Édition du nom de l'accès

Règle la temporisation du relais 2

Active le relais 2 sur un horaire

Dénomination des canaux radio

Canal 1

Canal 2

Canal 3

Canal 4

Enregistrer

En fonction de la génération du portier, il est possible d'activer des canaux radio, consultez notre service si besoin.



## Mes résidences

Gestion de mon patrimoine: résidents, titres de passage, matériel, etc...

Les périphériques de contrôle d'accès sont répartis entre une « connectivité autonome » et une « connectivité centralisée »





- Mini centrale GPRS connecté DATA 10 ans

Quel matériel souhaitez-vous ajouter ?

Catégorie :


[Interphonie](#) [Contrôle d'accès](#) [Immeuble connecté](#)

Contrôle d'accès connecté autonome

-  Lecteur connecté autonome GPRS  
Réf: CA2010-CA2020
-  Clavier connecté autonome GPRS  
Réf: CA2050-CA2060
-  Passerelle connectée autonome GPRS  
Réf: CA2000
-  Récepteur HF connecté autonome GPRS  
Réf: CA2030


Informations sur le matériel

Périphérique sélectionné:

 Lecteur connecté autonome GPRS  
réf: CA2010-CA2020

Informations sur le matériel


Nom de l'accès:

UID du matériel    
UID: Numéro de série unique du matériel

[Retour](#) [Ajouter](#)


Informations sur le matériel

Périphérique sélectionné:

 Clavier connecté autonome GPRS  
réf: CA2050-CA2060

Informations sur le matériel


Nom de l'accès:

UID du matériel    
UID: Numéro de série unique du matériel

[Retour](#) [Ajouter](#)


Informations sur le matériel

Périphérique sélectionné:

 Récepteur HF connecté autonome GPRS  
réf: CA2030

Informations sur le matériel


Nom de l'accès:

UID du matériel    
UID: Numéro de série unique du matériel

[Retour](#) [Ajouter](#)


Informations sur le matériel

Périphérique sélectionné:

 Passerelle connectée autonome GPRS  
réf: CA2000

Informations sur le matériel

Nom de l'accès:

UID du matériel    
UID: Numéro de série unique du matériel

[Retour](#) [Ajouter](#)

## Platine de rue

Informations générales

Nom

Centrale

Options

☐ Archiver les passages

Contrôle d'accès

Relais principal

Horaire d'activation du contrôle d'accès

Horaire permanent : 24/24

Horaire selon lequel le contrôle d'accès est actif

Durée d'ouverture du relais

3

En seconde(s), entre 1 et 120

Plage d'ouverture automatique

Jamais

La porte reste ouverte selon l'horaire renseigné

Relais secondaire

Nom

Durée d'ouverture du relais

10

En seconde(s), entre 1 et 120

Plage d'ouverture automatique

Jamais

La porte reste ouverte selon l'horaire renseigné

Édition du nom de l'accès

Relevé de l'activité des utilisateurs

Soumet le contrôle d'accès à une spécificité de fonctionnement

Règle la temporisation du relais 1

Active le relais 1 sur un horaire

En fonction du périphériques, le relais 2 est présent

Édition du nom de l'accès

Règle la temporisation du relais 2

Active le relais 2 sur un horaire

Dénomination des canaux radio

Canal 1

Canal 2

Canal 3

Canal 4

Enregistrer

En fonction du produit, il est possible d'activer des canaux radio.



## Mes résidences

Gestion de mon patrimoine: résidents, titres de passage, matériel, etc...


Le mobilier de hall connecté, dispose de caractéristiques qui lui sont propres.

Quel matériel souhaitez-vous ajouter ?


Catégorie :

Interphonie   Contrôle d'accès   Immeuble connecté


Porte motorisée connectée


 **Porte motorisée connectée**  
Réf: Porte battante - Porte coulissante

Ecran d'information

 **Ecran d'information**  
Réf: TA15

Collecte de colis


 **SOONEBOX individuel**  
Réf: CRI

 **SOONEBOX collectif**  
Réf: CRC

Sélectionnez la porte motorisée connectée, renseignez l'accès, son UID et cliquez sur « ajouter »


Informations sur le matériel

Périphérique sélectionné:

 **Porte motorisée connectée**  
réf: Porte battante - Porte coulissante

Informations sur le matériel

Nom de l'accès


UID du matériel 

UID: Numéro de série unique du matériel

Evenements   Paramètres   Carnet d'entretien   Déménagements

**Carnet d'entretien**


Centralisez & monitorisez les entretiens de vos portes automatiques



Le carnet d'entretien permet de renseigner les interventions qui seront réalisées sur les portes, afin de conserver un historique de son fonctionnement

Cliquez sur

Ajout d'une intervention

Jour de l'intervention  

Durée (min)

Société

Commentaires

Intervention réalisée ☒ oui ☐ non

Renseignez la date et la durée

Nom de la société et de l'intervenant

Le champ commentaire est contextuel, vous pouvez renseigner librement les éléments.

Intervention terminée

## Porte motorisée

Evenements Paramètres Carnet d'entretien Déménagements

+ Ajouter une intervention

Liste des interventions

Jour	Société	Durée (min)	Commentaires	Faite
17/06/2021	MonPrestataire	60	Réglage du radar intérieur	<input checked="" type="checkbox"/>

Il est possible d'éditer ou de supprimer l'intervention créée

Contrôle d'accès

Relais principal

Horaires d'activation du contrôle d'accès

Horaires permanent : 24/24

Horaires selon lequel le contrôle d'accès est actif

Durée d'ouverture du relais

3

En seconde(s), entre 1 et 120

Plage d'ouverture automatique

Jamais

La porte reste ouverte selon l'horaire renseigné

Soumet le contrôle d'accès à une spécificité de fonctionnement

Règle la temporisation du relais 1

Active le relais 1 sur un horaire





## Mes résidences

Gestion de mon patrimoine: résidents, titres de passage, matériel, etc...


Le mobilier de hall connecté, dispose de caractéristiques qui lui sont propres.

Quel matériel souhaitez-vous ajouter ?


Catégorie :

Interphonie    Contrôle d'accès    Immeuble connecté


Porte motorisée connectée


 **Porte motorisée connectée**  
Réf: Porte battante - Porte coulissante

Ecran d'information

 **Ecran d'information**  
Réf: TA15


Collecte de colis

 **SOONEBOX individuel**  
Réf: CRI

 **SOONEBOX collectif**  
Réf: CRC

Informations sur le matériel

Périphérique sélectionné:

 **Ecran d'information**  
réf: TA15

Informations sur le matériel

Nom de l'accès

UID du matériel ⓘ   
UID: Numéro de série unique du matériel

Evenements    Paramètres

Informations générales

Nom

Paramètres d'affichage

Durée de signalisation d'un nouveau fichier (en jours)

Édition du nom

Un bandeau rouge clignotant apparaît autour de l'écran du tableau pendant la durée souhaitée pour attirer l'attention lors de l'affichage d'un nouveau message


## Tableau numérique et relais colis

Quel matériel souhaitez-vous ajouter ?


Catégorie :

[Interphonie](#) [Contrôle d'accès](#) [Immeuble connecté](#)


Porte motorisée connectée


 **Porte motorisée connectée**  
Réf: Porte battante - Porte coulissante

Ecran d'information

 **Ecran d'information**  
Réf: TA15


Collecte de colis

 **SOONEBOX individuel**  
Réf: CRI

 **SOONEBOX collectif**  
Réf: CRC


Informations sur le matériel

Périphérique sélectionné:

 **SOONEBOX collectif**  
réf: CRC

Informations sur le matériel

Nom de l'accès

UID du matériel 

UID: Numéro de série unique du matériel

[Retour](#) [Ajouter](#)

[Evénements](#) [Paramètres](#)

Informations générales

Nom

Options ☐ Archiver les passages

Édition du nom

Relevé de l'activité des utilisateurs



## Mes prestataires / passes

Gestion de mes accès multi-résidences.

Le menu « mes prestataire et passes », permet de gérer l'accès global ou spécifiques aux non-résidents au sein du patrimoine.

Le menu se décompose en deux onglets, « titres passes » et « groupe d'autorisation »


- Titres passes ; est l'onglet où il sera créé les prestataires et personnels.

- Groupes d'autorisation; permet de créer des groupes avec autorisations partielles sur le patrimoine.

Par défaut le groupe « passes généraux » permet l'accès à l'ensemble de l'organisation sans restrictions.

## Édition des passes généraux

Avant de créer un passe « non » général, il faut créer un groupe qui accède à une partie spécifique de l'organisation.



Cliquez sur 

Ajout d'un groupe d'autorisation


Nom

Annuler OK


Saisissez le nom du groupe et cliquez sur ok

Groupes d'autorisation: Besançon   

Ville	Quartier	Rue	Numéro de rue	Périphérique
Ce groupe ne contient aucune autorisation.				



Maintenant que le groupe est créé, ajoutez lui des autorisations.

Cliquez sur 

Nouvelle autorisation

Ville:

Quartier:




Rue:


Numéro de rue:


Périphérique:

Annuler OK

Ajoutez des niveaux d'autorisations en fonctions de vos besoins. Nous vous conseillons d'utiliser les deux premiers niveaux pour la création de groupe de passes partiels. Au delà, la multiplication des groupes d'autorisations risque de rendre peu lisible le menu prestataire. Il est souhaitable de jouer sur la date de validité du badge, et cliquez sur ok.

Groupes d'autorisation: Besançon   

Ville	Quartier	Rue	Numéro de rue	Périphérique
Besançon	*	*	*	



Exemple de groupe avec une ou plusieurs autorisations.

Groupes d'autorisation: Belfort et Besançon   

Ville	Quartier	Rue	Numéro de rue	Périphérique
Belfort	*	*	*	
Besançon	*	*	*	






## Mes prestataires / passes

Gestion de mes accès multi-résidences.

Maintenant que vos groupes d'autorisations sont définis, revenez sur l'onglet « titres passes »

Cliquez sur  pour ajouter un nouvel utilisateur

Détails des champs contextuels d'informations d'un prestataire :

- Nom : nom du prestataire ou du personnel.
- Entreprise : nom de l'entreprise concerné.
- Téléphone : Numéro de téléphone du porteur.
- Validité date de début / de fin : exemple durée du marché d'entretien, des travaux, etc...
- Validité plage horaire : par défaut permanent 24h/24, appliquer un horaire spécifique si besoin.
- Groupe d'autorisation : groupe auquel le porteur est rattaché pour lui donner ses accès.
- Type de titre : Choisissez entre un badge, une télécommande ou un code d'accès.
- Ne pas oublier de valider

## Édition des passes généraux

En cliquant sur l'engrenage bleu à gauche du numéro du titre de passage, il est possible de :

- d'éditer la fiche du porteur pour modifier le groupe, la validité, l'horaire.
- en cas de perte remplacer le numéro par un autre.
- en cas de traçabilité d'afficher les passages.
- de le supprimer.

Reibak B.

Engrenage

Modifier

Titre perdu

Passages

Supprimer

Édition du passe

Nom  
Reibak B.

Entreprise  
MonElectricien

Téléphone  
0785204103

Validité (début) Validité (fin) Validité (plage horaire)  
18-06-2021 18-06-2022 Horaire permanent : 24/24

Groupe d'autorisation  
Belfort et Besançon

Annuler OK

Affichage des passages

Aucun événement

OK

Ajout d'un titre passe

Nom Entreprise Téléphone  
Varenn H. AideDeQuartier 0745525802

Validité (début) Validité (fin) Validité (plage horaire)  
18-06-2021 15-01-2022 Horaire permanent : 24/24

Groupe d'autorisation  
Besançon

Type de titre  
Badge Télécommande Code

Code (4 à 8 caractères numériques)  
6485

Note: Les codes qui commencent par '2' ouvrent le relais secondaire du périphérique.

Annuler OK

Exemple d'un porteur disposant droit avec code d'accès.

Si un prestataire doit disposer d'un badge et d'un code d'accès il faut créer deux fiches à son nom.

Afficher tous les groupes

PASSES GENERAUX

Belfort et Besançon

Besançon

Afficher tous les groupes

A l'aide du menu déroulant en haut à droite vous choisissez d'afficher uniquement les porteurs relatifs à un groupe spécifiques.

L'indication « total » en bas à gauche indique le nombre de passes présents dans l'organisation.

Nom	Numéro	Entreprise	Afficher tous les groupes
Heuteniv F.	80000171	MonBailleur	PASSES GENERAUX
Reibak B.	50000022	MonElectricien	Belfort et Besançon
Varenn H.	6485	AideDeQuartier	Besançon

Total: 3

Elements par page: 10



## Mes écrans d'information

Communiquez rapidement et efficacement vers vos résidents

Le menu « Mes écrans d'information » permet de diffuser des fichiers pdf vers les tableaux d'affichage numérique 15 pouces ( format A4 ).

Le menu se décompose en deux onglets, « diffusion globale » ou « ciblée »

- diffusion globale ; distribue les fichiers sur l'ensemble des écrans de l'organisation.

Diffusion globale | Diffusion ciblée | Actions +

Gérez ici les fichiers qui seront affichés sur tous les écrans d'information

Aucun fichier n'est renseigné.

+ Ajouter

- diffusion ciblée ; distribue les fichiers sur une sélection de tableau numérique.

Diffusion globale | Diffusion ciblée | Actions +

Gérez ici les fichiers qui seront affichés uniquement sur certains écrans d'information

Aucun fichier n'est renseigné.

+ Ajouter

Actions +

Synchroniser l'ensemble des tableaux

- Le bouton action en haut à droite permet de forcer la synchronisation des tableaux si besoin, par défaut ceux-ci se mettent à jour toutes les dix minutes.

Cliquez sur + Ajouter

pour mettre en place votre premier fichier, le procédé est le même que vous soyez en diffusion globale ou ciblée

Ajout d'un fichier PDF pour écran d'information

Fichier

Parcourir... tns010\_fc.pdf

Fichier PDF. Max 8MB.

Intitulé du fichier

tns010\_fc

Durée d'affichage de chaque page (en s)

7

Validité (début)

19-06-2021 00:00

Validité (fin)

31-07-2021 23:59

Annuler OK

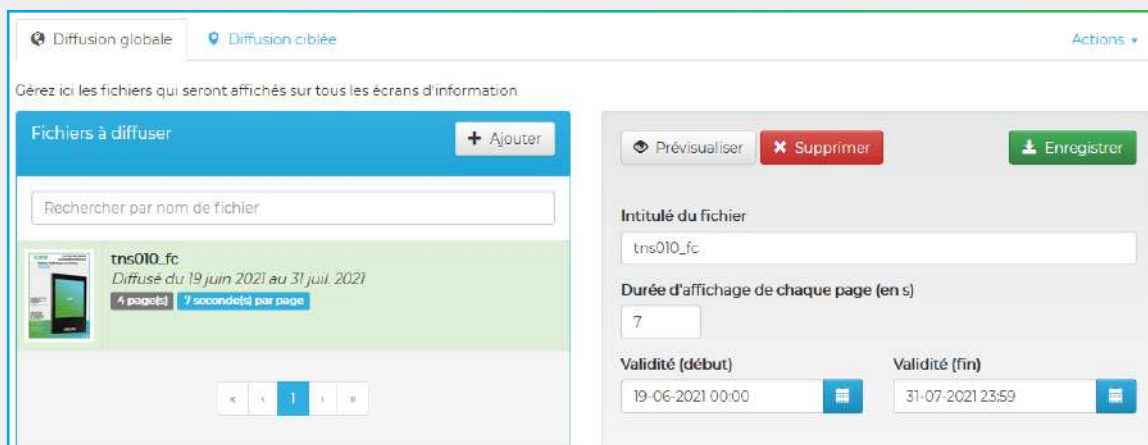
- Sélectionnez le fichier à mettre en ligne.
- le nom se met par défaut mais vous pouvez le renommer.
- Choisissez la durée d'affichage des pages.
- Définissez la durée d'affichage du pdf.




## Affichage numérique

Le fichier que vous venez de créer sera chargé vers tous les tableaux de votre organisation, il est possible de :

- de visualiser le pdf.
- de modifier la date de distribution.
- de le supprimer.



Cliquez sur  Enregistrer lors de vos modifications



## Mes écrans d'information

Communiquez rapidement et efficacement vers vos résidents

Le menu de diffusion ciblée, permet de sélectionner les tableaux sur lesquels on souhaite diffuser les fichiers.

Diffusion globale | Diffusion ciblée | Actions

Gérez ici les fichiers qui seront affichés uniquement sur certains écrans d'information

Fichiers à diffuser + Ajouter

Rechercher par nom de fichier

**bghn100\_fc**  
Diffusé du 21 juin 2021 au 31 déc. 2021  
4 page(s) 7 seconde(s) par page

**tnb002\_fc**  
Diffusé du 1 sept. 2021 au 31 oct. 2021  
4 page(s) 7 seconde(s) par page

**tnt002\_fc**  
Diffusé du 19 juin 2021 au 31 août 2021  
4 page(s) 7 seconde(s) par page

1

Prévisualiser Supprimer Enregistrer

Intitulé du fichier  
tnb002\_fc

Durée d'affichage de chaque page (en s)  
7

Validité (début) 01-09-2021 00:00 Validité (fin) 31-10-2021 23:59

Besazon

Saint-Ferjeux  
Rue Victor Hugo  
14  
Affichage Hall ✓

16  
Affichage Hall ✗

Les fonctions sont identiques à la diffusion globale

- Sélectionnez les tableaux.

Diffusion globale | Diffusion ciblée

Gérez ici les fichiers qui seront affichés uniquement sur certains écrans d'inform

Fichiers à diffuser + Ajouter

Rechercher par nom de fichier

**bghn100\_fc**  
Diffusé du 21 juin 2021 au 31 déc. 2021  
4 page(s) 7 seconde(s) par page

**tnb002\_fc**  
Diffusé du 1 sept. 2021 au 31 oct. 2021  
4 page(s) 7 seconde(s) par page

**tnt002\_fc**  
Diffusé du 19 juin 2021 au 31 août 2021  
4 page(s) 7 seconde(s) par page

1

Belfort

De la Butte  
Rue Jean Rostand  
13  
Affichage Hall A ✓  
Affichage Hall B ✓  
Affichage Hall C ✓

Vesoul

Jardins des Anglais  
Rue Louis Paquet  
7  
Affichage Extérieur ✗

Cliquez sur **Enregistrer** lors de vos modifications

## Exemple de diffusion numérique

Diffusion globale
Diffusion ciblée

Gérez ici les fichiers qui seront affichés uniquement sur certains écrans d'information

Fichiers à diffuser
Ajouter

Rechercher par nom de fichier:

**bghn100\_fc**  
Diffusé du 21 juin 2021 au 31 déc. 2021  
4 page(s) 7 seconde(s) par page

**tnb002\_fc**  
Diffusé du 1 sept. 2021 au 31 oct. 2021  
4 page(s) 7 seconde(s) par page

**tnt002\_fc**  
Diffusé du 19 juin 2021 au 31 août 2021  
4 page(s) 7 seconde(s) par page

« 1 »

Besançon
Saint-Ferjeux
Rue Victor Hugo
14
Affichage Hall ✓
16
Affichage Hall ✗
Belfort
De la Butte
Rue Jean Rostand
13
Affichage Hall A ✗
Affichage Hall B ✗
Affichage Hall C ✗
Vesoul
Jardins des Anglais
Rue Louis Paquet
7
Affichage Extérieur ✓

**tnt002\_fc**  
Diffusé du 19 juin 2021 au 31 août 2021  
4 page(s) 7 seconde(s) par page

« 1 »

Besançon
Saint-Ferjeux
Rue Victor Hugo
14
Affichage Hall ✗
16
Affichage Hall ✓
Belfort
De la Butte
Rue Jean Rostand
13
Affichage Hall A ✗
Affichage Hall B ✗
Affichage Hall C ✗
Vesoul
Jardins des Anglais
Rue Louis Paquet
7
Affichage Extérieur ✓



## Ma messagerie

Créer et diffuser des messages vers mes résidents via leur moniteur d'intérieur

Le menu « Ma messagerie » permet de diffuser des messages « textes » vers les moniteurs vidéo, de la série M7000. Les messages peuvent être adressés à l'ensemble de l'organisation, une branche de l'arborescence ou à un locataire en particulier.



Cliquez sur [Créer mon premier message](#) pour créer votre message

Les champs à remplir :

- Intitulé de message, sera l'objet de votre envoi.
  - Validité, est la période pendant laquelle le message est envoyé.
  - Icône, permet d'illustrer le propos.
  - Message à envoyer, donne droit à 140 caractères sur 3 lignes d'informations.
- Pour valider le message appuyez sur « ok ».

Nouveau message

Intitulé du message

Meilleurs Voeux 2022

Validité (début)

01-01-2022

Validité (fin)

31-01-2022

Icône

Message à envoyer (3 lignes et 140 caractères maximum)

La direction et l'ensemble du personnel de MonBailleur vous souhaitent une excellente et heureuse année 2022

Annuler

OK

## Messagerie locale

Retour à la liste des messages

Supprimer ce message

**Description du message**

**Titre**  
Meilleurs Voeux 2022

**Corps du message**  
La direction et l'ensemble du personnel de MonBailleur vous souhaitent une excellente et heureuse année 2022

Ce message sera diffusé du 01/01/2022 au 31/01/2022 (inclus)

Attention: Afin de finaliser la création du message, veuillez vérifier la destination du message et cliquer sur le bouton de validation

☒ Ce message est destiné à l'ensemble du patrimoine

Lancer la diffusion du message

Maintenant que votre message est créé, il faut choisir vers quels destinataires le faire parvenir.  
 Dans cet exemple nous choisissons une diffusion à l'ensemble du patrimoine.  
 Cliquez sur

Retour à la liste des messages

Dupliquer ce message

Supprimer ce message

Informations

Etat de diffusion

**Description du message**

**Titre**  
Meilleurs Voeux 2022

**Corps du message**  
La direction et l'ensemble du personnel de MonBailleur vous souhaitent une excellente et heureuse année 2022

Ce message sera diffusé du 01/01/2022 au 31/01/2022 (inclus)

Ce message est destiné à l'ensemble du patrimoine

Votre message sera diffusé à la date souhaitée.  
 Vous pouvez visualiser l'état de diffusion de votre message pour savoir si celui-ci a été « distribué » et « lu » par le destinataire.

Retour à la liste des messages

Dupliquer ce message

Supprimer ce message

Informations

Etat de diffusion

**Visualisation des états de diffusion du message**

Veuillez sélectionner une adresse ci-dessous :

Ville	Quartier	Rue	Numéro de rue	Destinataire	Distribué	Lu
Belfort	De la Butte	Rue Jean Rostand	13	Batiment A		
				Batiment B		
				Batiment C		
				Portail principal		
				-		
				Lgt Bat A 003		
				Lgt Bat A 004		
				Lgt Bat A 005		
				Lgt Bat A 006		
				Lgt Bat A 007		
				Lgt Bat A 008		



## Ma messagerie

Créer et diffuser des messages vers mes résidents via leur moniteur d'intérieur

Pour créer un nouveau message, qui sera destié à un ciblage précis.

Cliquez sur **+ Ajouter un message** pour créer votre message

Nouveau message

Intitulé du message

Coupure d'eau

Validité (début)

25-06-2021

Validité (fin)

06-07-2021

Icône

Message à envoyer (3 lignes et 140 caractères maximum)

Nous vous informons que l'eau sera coupé de 10h à 11h le 05 juillet pour entretien

Annuler

OK

Maintenant que votre message est créé, il faut choisir vers quels destinataires le faire parvenir. Dans cet exemple nous choisissons une diffusion vers le 14 rue Victor Hugo. Pour ce faire décochez la diffusion globale, cliquez sur « ajouter une destination » et sélectionnez dans l'arborescence votre niveau de diffusion ou un résident.

Retour à la liste des messages

Supprimer ce message

Description du message

Titre

Coupure d'eau

Corps du message

Nous vous informons que l'eau sera coupé de 10h à 11h le 05 juillet pour entretien

Ce message sera diffusé du 25/06/2021 au 06/07/2021 (inclus)

Attention: Afin de finaliser la création du message, veuillez vérifier la destination du message et cliquer sur le bouton de validation

☒ Ce message est destiné à l'ensemble du patrimoine

Lancer la diffusion du message

Image

Ajouter une destination

Ville

Besançon

Quartier

Saint-Ferjeux

Rue

Rue Victor Hugo

Numéro de rue

14

RESIDENT

Partout

Dupont L.

Durand T.

Martin N.

André R.

Courgey F.

Grosjean A.

Badri F.

Hagege J.

Rouze D.

Salah M.

Partout

SOONEDOOR | soone.io | Catalogue produits | 60



## Messagerie locale

[Retour à la liste des messages](#) [Dupliquer ce message](#) [Supprimer ce message](#)

Informations

Etats de diffusion

Description du message

Titre

Coupure d'eau

Corps du message

Nous vous informons que l'eau sera coupé de 10h à 11h le 05 juillet pour entretien

Ce message sera diffusé du 25/06/2021 au 06/07/2021 (inclus)

Ce message est distribué uniquement aux zones suivantes:

Ville	Quartier	Rue	Numéro de rue	BATIMENT	RESIDENT
Besançon	Saint-Ferjeux	Rue Victor Hugo	14	*	*

Image

Il est possible de diffuser le message vers plusieurs, villes, quartiers, rues de manières indépendantes.  
Il suffit de répéter l'opération précédente.  
Lorsque votre choix est arrêté.

Cliquez sur [Lancer la diffusion du message](#)

[Retour à la liste des messages](#) [Supprimer ce message](#)

Description du message

Titre

Coupure d'eau

Corps du message

Nous vous informons que l'eau sera coupé de 10h à 11h le 05 juillet pour entretien

Ce message sera diffusé du 25/06/2021 au 06/07/2021 (inclus)

Attention: Afin de finaliser la création du message, veuillez vérifier la destination du message et cliquer sur le bouton de validation

☐ Ce message est destiné à l'ensemble du patrimoine:

Ville	Quartier	Rue	Numéro de rue	BATIMENT	RESIDENT
Besançon	Saint-Ferjeux	Rue Victor Hugo	14	*	*

[Ajouter une destination](#)

[Lancer la diffusion du message](#)

Votre message sera diffusé à la date souhaitée.  
Vous pouvez visualiser l'état de diffusion de votre message pour savoir si celui-ci a été « distribué » et « lu » par le destinataire.

[Retour à la liste des messages](#) [Dupliquer ce message](#) [Supprimer ce message](#)

Informations

Etats de diffusion

Visualisation des états de diffusion du message

Veuillez sélectionner une adresse ci-dessous:

Ville

Quartier

Rue

Numéro de rue

Besançon

Saint-Ferjeux

Rue Victor Hugo

14

Nom du résident	Décodeur	Distribué	Lu
Dupont L.	1	✗	✗
Durand T.	2	✗	✗
Martin N.	3	✗	✗
André R.	4	✗	✗
Courgey F.	5	✗	✗
Grosjean A.	6	✗	✗
Sadri F.	7	✗	✗
Hagege J.	8	✗	✗
Rouze D.	9	✗	✗
Saleh M.	10	✗	✗





## Alertes / Diagnostique

Superviser mon patrimoine matériel

Le menu «Alertes / Diagnostique » permet de superviser l'ensemble du matériel sur le patrimoine : Il se décompose en trois onglets :

- Diagnostic ; permet de visualiser en temps réels les périphériques qui sont déconnectés
- Historique des alertes ; archive les événements liés à un périphériques, reconnection, activation d'alarmes, etc...
- Référents techniques ; recevront les alertes dans leurs boites mail et pourront adapter la marche à suivre dans le cadre du suivi et de sla maintenance.

Renseignez ici les référents techniques, afin qu'ils reçoivent les alertes par e-mail.

Nom , Prénom	Adresse e-mail
Aucun référent technique n'est renseigné	

+ Ajouter

Pour ajouter un référent technique, cliquez sur **+ Ajouter**

Ajout d'un utilisateur

Pour autoriser un utilisateur à accéder à cette organisation, veuillez renseigner son adresse E-mail.  
Si l'utilisateur n'est pas inscrit, veuillez procéder à son inscription au préalable.

Adresse e-mail

stephane@jgie.fr

Annuler OK

Le référent doit avoir un compte de créer sur gestion.soone.io.  
Il n'est pas nécessaire de l'enregistrer comme « utilisateur » dans le menu administration.

Renseignez ici les référents techniques, afin qu'ils reçoivent les alertes par e-mail.

Nom , Prénom	Adresse e-mail
Gindro , Stéphane	stephane@jgie.fr

+ Ajouter

## Alerte technique

Diagnostic

Historique des alertes

Référents techniques



Aucun disfonctionnement n'est à signaler.

L'onglet « diagnostic » informe en temps réels des périphériques déconnectés.  
En cliquant sur la ligne, vous serez emmené directement dans le périphérique concerné.

Diagnostic

Historique des alertes

Référents techniques

⚠ Périphériques déconnectés

	Nom	UID	Adresse	Dernière connexion
	Platine sur porte d'entrée	0F26624B	Eyreux > CCAS - Maillot > rue Maillot > 36	25/05/2021 17:10



**Nom** Platine sur porte d'entrée

**Type** Portier vidéo à défilement de noms

**UID** 0F26624B

**Etat** Deconnecté (25/05/2021 17:10:17)

Diagnostic

Historique des alertes

Référents techniques



Aucune alerte pour le moment.



**Déconnexion du périphérique**

08/04/2021 09:17

**Entrée principale** (UID:ZZZZZZZZ) 14, Rue Victor Hugo, Saint-Ferjeux, Besançon

[Accéder à la page du matériel](#)



**Reconnexion du périphérique**

08/04/2021 09:20

**Entrée principale** (UID:ZZZZZZZZ) 14, Rue Victor Hugo, Saint-Ferjeux, Besançon

[Accéder à la page du matériel](#)



**Alerte Matérielle**

08/04/2021 09:20

**Entrée principale** (UID:ZZZZZZZZ) 14, Rue Victor Hugo, Saint-Ferjeux, Besançon

[Accéder à la page du matériel](#)



**Contrat GSM arrivant à expiration**

08/04/2021 09:20

**Entrée principale** (UID:ZZZZZZZZ) 14, Rue Victor Hugo, Saint-Ferjeux, Besançon

[Accéder à la page du matériel](#)



**Contrat GSM expiré**

08/04/2021 09:20

**Entrée principale** (UID:ZZZZZZZZ) 14, Rue Victor Hugo, Saint-Ferjeux, Besançon

[Accéder à la page du matériel](#)

Historique des alertes :

Heure de déconnexion d'un périphérique

Heure de reconnexion d'un périphérique

Remontée d'information d'une entrée logique sur le périphérique  
[Voir page ??](#)

Information relative à la fin de contrat de la carte SIM présente dans le portier



## Mes résidences

Gestion de mon patrimoine: résidents, titres de passage, matériel, etc...

Pour ajouter une nouvelle branche à votre arborescence, rendez vous dans le menu « Mes résidences »

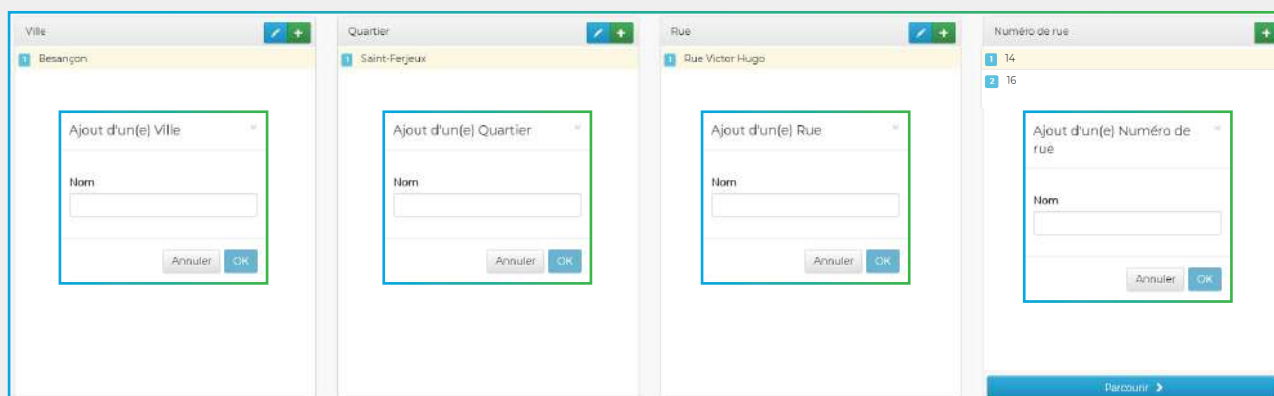


Pour ajouter un nouveau site, cliquez sur [+ Créer, éditer un site](#)

Dans notre exemple si vous souhaitez ajouter une ville, appuyez sur [+](#) à droite de ville.

Si vous souhaitez ajouter un quartier à la ville existante, sélectionnez la ville et cliquez sur [+](#) au niveau du quartier.

Ci-dessous les écrans que vous allez rencontrer suivant le niveau à ajouter.

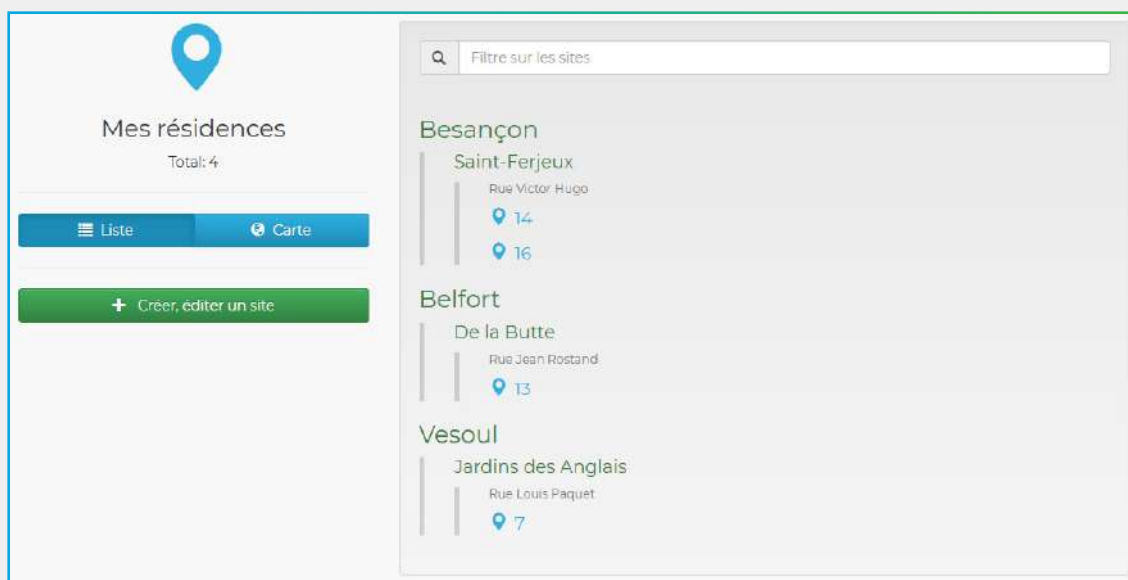


Lorsque votre nouvelle arborescence sera créée vous pourrez cliquer sur «parcourir» et demarrer la création de votre nouveau site grâce à l'assistant, déjà utilisé précédemment.

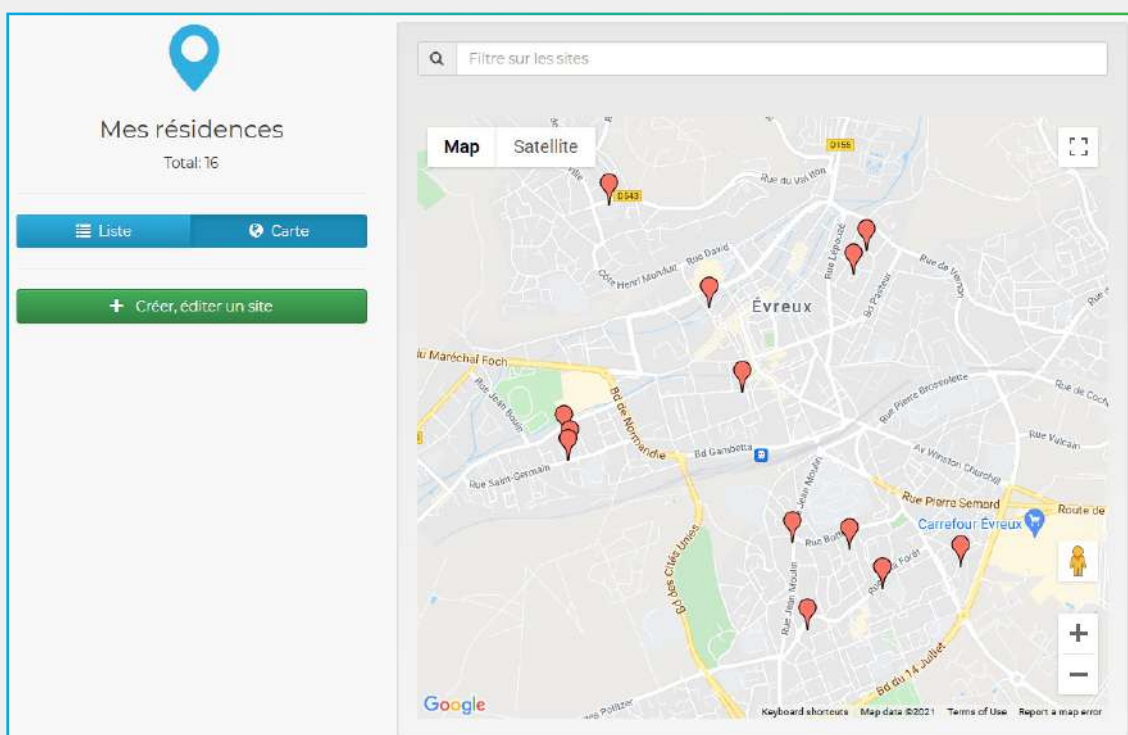


## Fonctions avancées : Gestion de l'arborescence

Exemple d'une arborescence avec plusieurs villes.



Exemple d'une arborescence avec plusieurs sites en mode représentation géographique.





## Mes résidences

Gestion de mon patrimoine: résidents, titres de passage, matériel, etc...

Lorsque vous avez besoin de créer un site en résidentialisation, dans l'assistant de création de site, cliquez sur « Passer en gestion avancée ». Cette fonction est valide que vous ayez une configuration, portillon et un hall d'entrée ou portillon et plusieurs halls.

Assistant de création d'un site

Etape 1 Position du site    Etape 2 Ajout du matériel    Etape 3 Groupes d'autorisation    Etape 4 Ajout des résidents

Création du matériel

Le site est actuellement configuré en gestion simplifiée (cas typique d'une installation d'une unique cage d'escalier composée d'une platine à défilement au maximum et quelques lecteurs annexes).

Pour une installation plus complexe comportant plusieurs cages d'escaliers reliées sur une platine principale, veuillez basculer en gestion avancée, [Passer en gestion avancée](#)

[Ajouter un périphérique](#)

Par défaut, l'assistant crée deux ensembles distincts :

- « Cage N°1 » qui sera le premier bâtiment, vous devrez éditer le nom, c'est dans ce sous ensemble que tout le matériel relié directement à l'entrée en question sera créé.
- « Matériel commun à l'ensemble du site », c'est là que seront créé tout le matériel commun à la résidence, portillon, portail, local vélos extérieurs, locaux poubelles, adaptez en fonction de votre site.

Assistant de création d'un site

Etape 1 Position du site    Etape 2 Ajout du matériel    Etape 3 Groupes d'autorisation    Etape 4 Ajout des résidents

Cage n°1    [Ajouter un périphérique](#)

Aucun matériel n'est renseigné

Matériel commun à l'ensemble du site    [Ajouter un périphérique](#)

Aucun matériel n'est renseigné

[Ajouter une cage d'escalier](#)

Pour chaque bâtiment supplémentaire souhaité, cliquez sur « Ajouter un cage d'escalier ».

Une fois le nombre de halls souhaités ajoutés et renommés, ajoutez les périphériques souhaités.

Assistant de création d'un site

Etape 1 Position du site    Etape 2 Ajout du matériel    Etape 3 Groupes d'autorisation    Etape 4 Ajout des résidents

Batiment A    [Ajouter un périphérique](#)

Aucun matériel n'est renseigné

Batiment B    [Ajouter un périphérique](#)

Aucun matériel n'est renseigné

Batiment C    [Ajouter un périphérique](#)

Aucun matériel n'est renseigné

Portail principal    [Ajouter un périphérique](#)

Aucun matériel n'est renseigné

[Ajouter une cage d'escalier](#)

Portail principal    [Ajouter un périphérique](#)



Exemple de matériel installé sur un portail pour l'accès à une résidence.


## Fonctions avancées : Résidentialisation et entrées multiples

**Assistant de création d'un site** Etape suivante


✓ Etape 1 Position du site
✓ Etape 2 Ajout du matériel
✗ Etape 3 Groupes d'autorisation
✗ Etape 4 Ajout des résidents


**Batiment A** + Ajouter un périphérique

 Entrée Bat A  
Platine vidéo appel direct Déconnecté


 Local Poussette Bat A  
Lecteur de badges RFID réseau RS485 Déconnecté


**Batiment B** + Ajouter un périphérique

 Entrée Bat B  
Portier vidéo à défilement de noms Déconnecté


 Local Poussette Bat B  
Lecteur de badges RFID réseau RS485 Déconnecté


**Batiment C** + Ajouter un périphérique

 Entrée Bat C  
Platine vidéo appel direct Déconnecté


 Local Poussette Bat C  
Lecteur de badges RFID réseau RS485 Déconnecté


**Batiment C**


 Entrée Bat C  
☒ Nom affiché sur platine


 Local Poussette Bat C


**Portail principal**

 Entrée Véhicule

 Local Vélo


 Local VO

 Platine Portail  
☒ Nom affiché sur platine

 Sortie Véhicule

Supprimer Ajout d'un autorisation externe Enregistrer

Cage d'escalier Portail principal



Aucun résident n'est renseigné.

Ajouter un ou plusieurs résidents

Cage d'escalier Batiment A

Filtre sur les résidents / porteurs

Outils + Ajouter

✓	Nom	App	Déc	Téléphone	Groupe d'autorisation	
1	Lgt Bat A 001	1	1		Locataires Bat A	<span>✗</span> <span>✎</span>
2	Lgt Bat A 002	2	2		Locataires Bat A	<span>✗</span> <span>✎</span>
3	Lgt Bat A 003	3	3		Locataires Bat A	<span>✗</span> <span>✎</span>
4	Lgt Bat A 004	4	4		Locataires Bat A	<span>✗</span> <span>✎</span>
5	Lgt Bat A 005	5	5		Locataires Bat A	<span>✗</span> <span>✎</span>
6	Lgt Bat A 006	6	6		Locataires Bat A	<span>✗</span> <span>✎</span>
7	Lgt Bat A 007	7	7		Locataires Bat A	<span>✗</span> <span>✎</span>
8	Lgt Bat A 008	8	8		Locataires Bat A	<span>✗</span> <span>✎</span>

Lorsque l'ensemble de vos périphériques sont créés, cliquez sur « étape suivante ».

Créez un groupe d'autorisation par bâtiment. Validez chaque accès en fonction de vos besoins.

Pour faire apparaître les noms sur la platine située en pied d'immeuble et au portail, cochez « nom affiché sur platines » sur la platine portail et la platine du bâtiment.

Répétez l'opération pour chaque groupe, l'ensemble des noms de tous vos bâtiments apparaîtront sur la platine situé en tête.

Pour la création des résidents, sélectionnez cage d'escalier par cage d'escalier et ajoutez vos résidents.

L'assistant de création de site continuera à vous guider dans cette création.





## Mes résidences

Gestion de mon patrimoine: résidents, titres de passage, matériel, etc...

Lorsque vous utilisez nos produits sur un site de type immeuble de bureau, administration ou industrie, vous avez la possibilité d'utiliser des fonctions avancées spécifiques à cette typologie de bâtiment.

Pour illustrer notre exemple, nous allons travailler sur un bâtiment de bureau avec un portier à boutons en entrée, sur lequel est raccordé deux lecteurs de badges, sur le bus RS485, pour donner accès en anti-passback à une zone de stockage.

[+ Ajouter un périphérique](#)



Entrée bureau  
Platine vidéo appel direct

Déconnecté



Entrée Zone Stockage  
Lecteur de badges RFID réseau RS485

Déconnecté



Sortie Zone Stockage  
Lecteur de badges RFID réseau RS485

Déconnecté

Pour utiliser l'anti-passback, vous devez activer la fonction dans les paramètres. Choisissez le lecteur en entrée et le lecteur en sortie, cliquez sur « enregistrer ».

Les périphériques étant capable de gérer cette fonctions sont : les centrales CA4000, les portiers série VIG et les platines VMD et VRD.

Attention: cette fonction n'est gérée que par les firmwares de version 2.3 et ultérieures.

Anti-passback via RFID

**Lecteur RFID en entrée**

**Lecteur RFID en sortie**

☒ Activer l'Anti-passback.

Entrée Zone Stockage

Sortie Zone Stockage

Concernant la création des porteurs, nous vous invitons à dissocier les appels depuis la platine de rue et les porteurs disposant d'un badge pour le contrôle d'accès.

[Outils](#)
[+ Ajouter](#)

✓	Nom	App	Déc	Téléphone	Groupe d'autorisation	
0	Appel Accueil	1	1	0384452186	Appel Interphone accueil	<span style="color: red;">✕</span> <span style="color: blue;">✎</span>
1	Employé.e 002	2	-		Accès bureau	<span style="color: red;">✕</span> <span style="color: blue;">✎</span>
1	Employé.e 003	3	-		Accès bureau	<span style="color: red;">✕</span> <span style="color: blue;">✎</span>
1	Employé.e 004	4	-		Accès bureau	<span style="color: red;">✕</span> <span style="color: blue;">✎</span>
1	Employé.e 005	5	-		Accès bureau	<span style="color: red;">✕</span> <span style="color: blue;">✎</span>

[Retour à la liste](#)
✎ Fiche du résident (18 / 20)

Nom:

Numéro d'appartement / bureau:

Groupe d'autorisation:

Adresse e-mail:

☐ Nom affiché sur platine

[Enregistrer](#)

Titre de passage [+](#)

10000306



## Fonctions avancées : Anti-passback et Approche tertiaire

Appel Interphone accueil

+ Ajouter

Nom  
Appel Interphone accueil

Début de validité  
01-01-2001

Fin de validité  
18-06-2071

Plage horaire de validité  
Horaire permanent : 24/24

Entrée bureau  
☒ Nom affiché sur platine

Entrée Zone Stockage

Sortie Zone Stockage

Supprimer Ajout d'une autorisation externe Enregistrer

Dans notre exemple, nous avons créé un groupe d'autorisation affecté à l'appel interphone.

Astuce : Il est possible de créer deux porteurs pour un même bouton d'appel, en définissant deux tranches horaires distinctes avec un numéro d'appel différents, afin de répondre à une problématique appel de jour / appel de nuit.

Accès bureau

+ Ajouter

Nom  
Accès bureau

Début de validité  
01-01-2001

Fin de validité  
18-06-2071

Plage horaire de validité  
Horaire permanent : 24/24

Entrée bureau  
☐ Nom affiché sur platine

Entrée Zone Stockage

Sortie Zone Stockage

Supprimer Ajout d'une autorisation externe Enregistrer

Dans notre exemple, nous visualisons bien les différences en termes d'accès et d'affichage sur les platines d'entrée.

Accès bureau et Stockage

+ Ajouter

Nom  
Accès bureau et Stockage

Début de validité  
01-01-2001

Fin de validité  
18-06-2071

Plage horaire de validité  
Horaire permanent : 24/24

Entrée bureau  
☐ Nom affiché sur platine

Entrée Zone Stockage

Sortie Zone Stockage

Supprimer Ajout d'une autorisation externe Enregistrer



## Mes résidences

Gestion de mon patrimoine: résidents, titres de passage, matériel, etc...

Lors de la création de vos résidents vous avez la possibilité de passer par une importation à l'aide d'un fichier excel.

Ajout des résidents

Un résident Plusieurs résidents Importer depuis Excel

Etape 1: Téléchargement du fichier modèle  
Télécharger et modifier le modèle

Etape 2: Importation du fichier

Fichier  
Parcourir... Aucun fichier sélectionné.  
Fichier xls uniquement (Max 3MB)

Groupe d'autorisation  
Groupe d'autorisation

Annuler OK

Téléchargez le modèle.

(*) Champs obligatoires									
Nom(*)	Número d'appartement / bureau	Número de poste	Tel 1	Tel 2	Tel 3	Número de badge	Número de télécommande	Mobikey	Adresse e-mail
Nom 1	1	1	0700000001	0700000002	0700000003	10000001			mail@web.com
						10000002			
						10000003			
							123456		
Nom 2	2	3	0700000004	0700000005	0700000006	10000004		0384683900	
Nom 3	3					10000005			
							123457		

Remplissez le, voir exemple ci dessous et sauvegardez.

(*) Champs obligatoires									
Nom(*)	Número d'appartement / bureau	Número de poste	Tel 1	Tel 2	Tel 3	Número de badge	Número de télécommande	Mobikey	Adresse e-mail
Employé e 002		2				10000290			employee002@web.com
Employé e 003		3				10000291			employee003@web.com
Employé e 004		4				10000292			employee004@web.com
Employé e 005		5				10000293			employee005@web.com
Employé e 006		6				10000294			employee006@web.com
Employé e 007		7				10000295			employee007@web.com
Employé e 008		8				10000296			employee008@web.com
Employé e 009		9				10000297			employee009@web.com
Employé e 010		10				10000298			employee010@web.com
Employé e 011		11				10000299			employee011@web.com
Employé e 012		12				10000300			employee012@web.com
Employé e 013		13				10000301			employee013@web.com
Employé e 014		14				10000302			employee014@web.com
Employé e 015		15				10000303			employee015@web.com
Employé e 016		16				10000304			employee016@web.com
Direction 017		17				10000305			direction017@web.com
Direction 018		18				10000306			direction018@web.com
Direction 019		19				10000307			direction019@web.com
Direction 020		20				10000308			direction020@web.com

Lors de l'importation ne pas oublier de choisir le groupe d'autorisation souhaité.

Ajout des résidents

Un résident Plusieurs résidents Importer depuis Excel

Etape 1: Téléchargement du fichier modèle  
Télécharger et modifier le modèle

Etape 2: Importation du fichier

Fichier  
Parcourir... Export00000001.xls  
Fichier xls uniquement (Max 3MB)

Groupe d'autorisation  
Accès bureau

Annuler OK

## Fonctions avancées : Imoprt Excel et Ré-affectation de groupes

Filter sur les résidents / porteurs

Résidents sélectionnés - Outils + Ajouter

Changer le groupe d'autorisation:  
Supprimer

Item	App	Déc	Téléphone	Groupe
Appel Accueil	1	1	0384452186	Appel Interphone accueil
Employée 002	2	-		Accès bureau
Employée 003	3	-		Accès bureau
Employée 004	4	-		Accès bureau
Employée 005	5	-		Accès bureau
Employée 006	6	-		Accès bureau
Employée 007	7	-		Accès bureau
Employée 008	8	-		Accès bureau
Employée 009	9	-		Accès bureau
Employée 010	10	-		Accès bureau
Employée 011	11	-		Accès bureau
Employée 012	12	-		Accès bureau
Employée 013	13	-		Accès bureau
Employée 014	14	-		Accès bureau
Employée 015	15	-		Accès bureau
Employée 016	16	-		Accès bureau
Direction 017	17	-		Accès bureau
Direction 018	18	-		Accès bureau
Direction 019	19	-		Accès bureau
Direction 020	20	-		Accès bureau

Si vous souhaitez modifier les autorisations de plusieurs porteurs en même temps. Sélectionnez les en cliquant une fois sur leur nom et une coche verte apparaitra, sélectionnez les porteurs souhaités.

Cliquez ensuite sur « résidents sélectionnés »

Changement du groupe d'autorisation

Nouveau groupe d'autorisation: Accès bureau et Stockage

Annuler OK

Item	App	Déc	Téléphone	Groupe
Appel Accueil	1	1	0384452186	Appel Interphone accueil
Employée 002	2	-		Accès bureau
Employée 003	3	-		Accès bureau
Employée 004	4	-		Accès bureau
Employée 005	5	-		Accès bureau
Employée 006	6	-		Accès bureau
Employée 007	7	-		Accès bureau
Employée 008	8	-		Accès bureau
Employée 009	9	-		Accès bureau
Employée 010	10	-		Accès bureau
Employée 011	11	-		Accès bureau
Employée 012	12	-		Accès bureau
Employée 013	13	-		Accès bureau
Employée 014	14	-		Accès bureau
Employée 015	15	-		Accès bureau
Employée 016	16	-		Accès bureau
Direction 017	17	-		Accès bureau
Direction 018	18	-		Accès bureau
Direction 019	19	-		Accès bureau
Direction 020	20	-		Accès bureau

Choisissez le nouveau groupe d'autorisations.

Filter sur les résidents / porteurs

Résidents sélectionnés - Outils + Ajouter

Item	App	Déc	Téléphone	Groupe d'autorisation
Appel Accueil	1	1	0384452186	Appel Interphone accueil
Employée 002	2	-		Accès bureau
Employée 003	3	-		Accès bureau
Employée 004	4	-		Accès bureau
Employée 005	5	-		Accès bureau
Employée 006	6	-		Accès bureau
Employée 007	7	-		Accès bureau
Employée 008	8	-		Accès bureau
Employée 009	9	-		Accès bureau
Employée 010	10	-		Accès bureau
Employée 011	11	-		Accès bureau
Employée 012	12	-		Accès bureau
Employée 013	13	-		Accès bureau
Employée 014	14	-		Accès bureau
Employée 015	15	-		Accès bureau
Employée 016	16	-		Accès bureau
Direction 017	17	-		Accès bureau et Stockage
Direction 018	18	-		Accès bureau et Stockage
Direction 019	19	-		Accès bureau et Stockage
Direction 020	20	-		Accès bureau et Stockage

Votre sélection est automatiquement ré-affectée.



## Mes résidences

Gestion de mon patrimoine: résidents, titres de passage, matériel ,etc...

Les périphériques de contrôle d'accès sont répartis entre une « connectivité autonome » et une « connectivité centralisée »

- Mini centrale GPRS connecté DATA 10 ans

Attention: les entrées logiques ne sont prises en compte uniquement par les firmwares de version 2.3 et ultérieures.

Entrée logique 1

Type d'entrée logique

Activer relais 1

Entrée logique 2

Type d'entrée logique

Activer relais 1

Activer relais 2

Activer sortie 1

Activer sortie 2

Appel interphonie

Alerte au changement d'état

Alerte à l'activation temporaire

Entrée logique 3

Type d'entrée logique

Appel interphonie

Définition de la réaction à l'activation de l'entrée logique

Numéro de poste à appeler

1

Entrée logique 4

Type d'entrée logique

Appel interphonie

Définition de la réaction à l'activation de l'entrée logique

Numéro de poste à appeler

2

**Attention: les entrées logiques ne sont prises en compte uniquement par les firmwares de version 2.3 et ultérieures.**

Entrée logique 1

Type d'entrée logique: Activer relais 1

Définition de la réaction à l'activation de l'entrée logique

Entrée logique 2

Type d'entrée logique: Activer relais 2

Définition de la réaction à l'activation de l'entrée logique

Entrée logique 3

Type d'entrée logique: Appel interphonie

Définition de la réaction à l'activation de l'entrée logique

Numéro de poste à appeler: 1

Entrée logique 4

Type d'entrée logique: Appel interphonie

Définition de la réaction à l'activation de l'entrée logique

Numéro de poste à appeler: 2

**Attention: cette fonction n'est gérée que par les firmwares de version 2.3 et ultérieures.**

Anti-passback via RFID

☐ Activer l'Anti-passback

**Attention: les entrées logiques ne sont prises en compte uniquement par les firmwares de version 2.3 et ultérieures.**

Entrée logique 1

Type d'entrée logique: Activer relais 1

Définition de la réaction à l'activation de l'entrée logique

Entrée logique 2

Type d'entrée logique: Activer relais 2

Définition de la réaction à l'activation de l'entrée logique

Entrée logique 3

Type d'entrée logique: Alerte au changement d'état

Définition de la réaction à l'activation de l'entrée logique

Dénomination de l'alarme: capteur trappe désemfumage

Ex : Porte restée ouverte, remontée d'information capteur, etc...

Entrée logique 4

Type d'entrée logique: Alerte à l'activation temporaire

Définition de la réaction à l'activation de l'entrée logique

Dénomination de l'alarme: Porte restée ouverte

Ex : Porte restée ouverte, remontée d'information capteur, etc...

Durée d'activation avant le déclenchement (en s): 600



## Mes résidences

Gestion de mon patrimoine: résidents, titres de passage, matériel, etc...

Les périphériques de contrôle d'accès sont répartis entre une « connectivité autonome » et une « connectivité centralisée »

- Mini centrale GPRS connecté DATA 10 ans

15/06/2021 09:01:24	Evt.générique	CONNEXION OK : 18 TP: H_3G	
15/06/2021 08:54:35	Code entré	2776	Accès autorisé
15/06/2021 08:52:01	Code entré	2776	Accès autorisé
15/06/2021 08:47:29	Passage télécommande	139724	Accès autorisé 9
15/06/2021 08:47:27	Passage télécommande	139724	Accès autorisé 9
15/06/2021 08:45:54	Code entré	2776	Accès autorisé
15/06/2021 08:43:22	Code entré	2776	Accès autorisé
15/06/2021 08:43:10	Code entré	2775	Non autorisé
15/06/2021 08:43:02	Code entré	5275	Non autorisé
15/06/2021 08:42:29	Code entré	2775	Non autorisé
15/06/2021 08:42:24	Code entré	2775	Non autorisé

23/05/2021 06:11:06	Evt.générique	ETAT RESEAU : 16 TP: H_3G	
23/05/2021 06:00:05	Report d'erreur	ERREUR MAJ DATA	
23/05/2021 06:00:03	Report d'erreur	ERREUR MAJ DATA	
23/05/2021 03:11:15	Evt.générique	ETAT RESEAU : 16 TP: H_3G	
23/05/2021 00:11:15	Evt.générique	ETAT RESEAU : 17 TP: H_3G	
22/05/2021 21:11:14	Evt.générique	CONNEXION OK : 17 TP: H_3G	
22/05/2021 18:14:56	Evt.générique	ETAT RESEAU : 14 TP: H_3G	
22/05/2021 15:14:56	Evt.générique	ETAT RESEAU : 16 TP: H_3G	
22/05/2021 12:14:55	Evt.générique	ETAT RESEAU : 17 TP: H_3G	
22/05/2021 09:57:46	Passage badge	10000028	Accès autorisé

20/05/2021 19:18:54	Passage badge	10000019	Non autorisé
20/05/2021 19:18:49	Passage badge	10000019	Non autorisé
20/05/2021 18:01:57	Evt generique	CONNEXION OK : 16 TP: H_3G	
20/05/2021 15:01:23	Evt generique	ETAT RESEAU : 16 TP: H_3G	
20/05/2021 12:01:22	Evt generique	ETAT RESEAU : 17 TP: H_3G	
20/05/2021 09:16:20	Passage badge	10000028	Non autorisé
20/05/2021 09:01:21	Evt generique	ETAT RESEAU : 16 TP: H_3G	
20/05/2021 08:58:19	Code entré	2776	Non autorisé
20/05/2021 08:27:34	Passage badge	139704	Non autorisé

17/06/2021 09:02:01	Evt generique	ETAT RESEAU : 17 TP: LTE
17/06/2021 06:02:01	Evt generique	ETAT RESEAU : 17 TP: LTE
17/06/2021 03:02:00	Evt generique	ETAT RESEAU : 16 TP: LTE
17/06/2021 00:02:00	Evt generique	ETAT RESEAU : 18 TP: LTE





# NOTES

[illegible]



## NOTES

[illegible]



**Stéphane GINDRO**

Directeur commercial

stephane.gindro@soone.io  
06 75 06 10 77

## SHOWROOM IDF

Villa Parc le Chêne,  
12 Allée Lech Walesa  
77185 Lognes

Visite sur RDV



**Stéphane FONTENAY**

Responsable secteur  
ÎLE DE FRANCE

stephane.fontenay@soone.io  
06 58 19 78 17

## SHOWROOM BELGIQUE

Chaussée de Nivelles 167  
B-7181 Arquennes

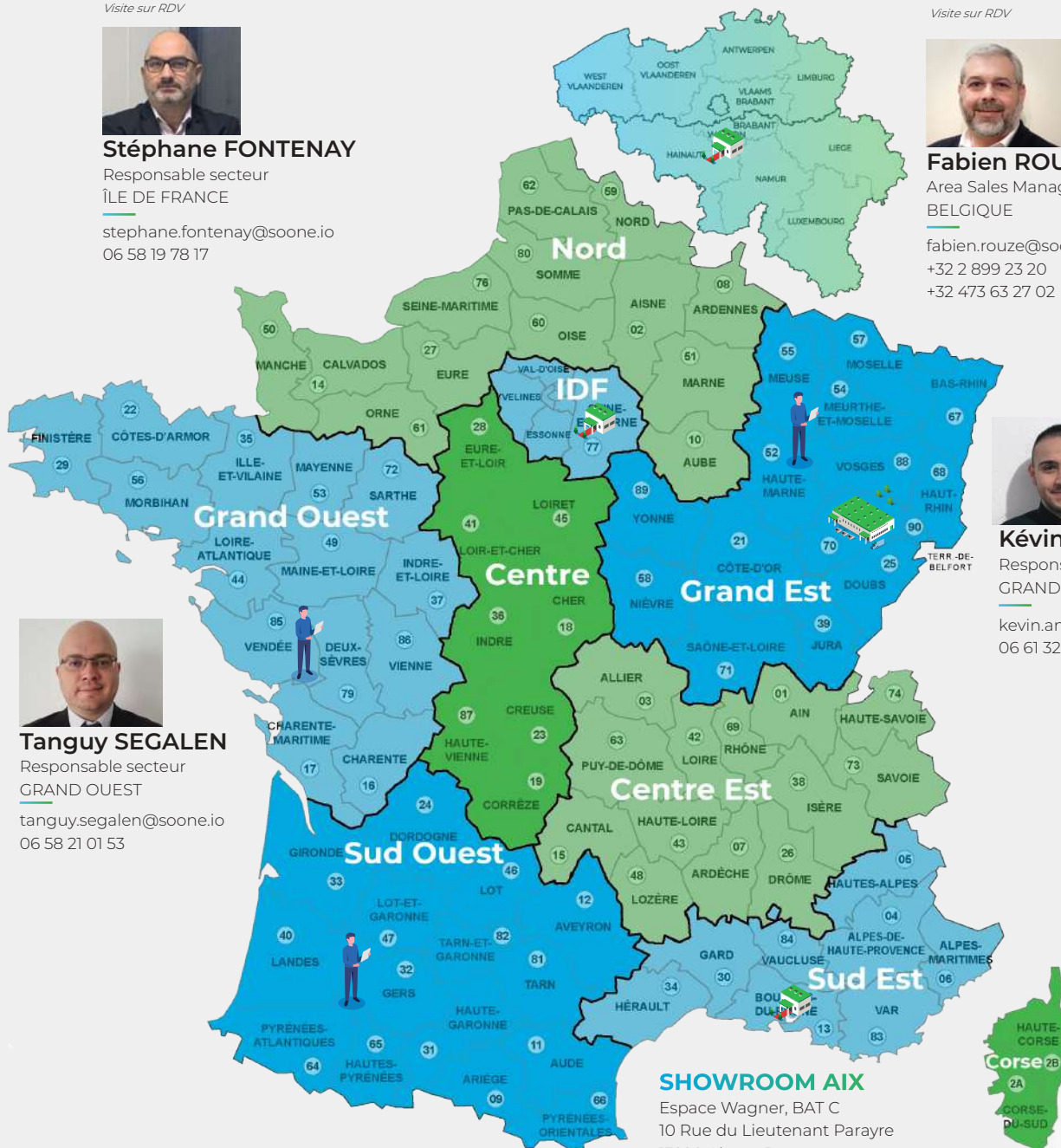
Visite sur RDV



**Fabien ROUZÉ**

Area Sales Manager  
BELGIQUE

fabien.rouze@soone.io  
+32 2 899 23 20  
+32 473 63 27 02



**Tanguy SEGALEN**

Responsable secteur  
GRAND OUEST

tanguy.segalen@soone.io  
06 58 21 01 53



**Kévin ANDRÉ**

Responsable secteur  
GRAND EST

kevin.andre@soone.io  
06 61 32 48 41



**Éric VARACHE**

Responsable secteur  
SUD OUEST

eric.varache@soone.io  
07 60 82 17 02



**Thierry LAURENT**

Responsable secteur  
SUD EST

tlaurent@soone.io  
06 62 29 06 50

## SHOWROOM AIX

Espace Wagner, BAT C  
10 Rue du Lieutenant Parayre  
13290 Aix-en-Provence

Visite sur RDV





**BUREAU D'ÉTUDES  
NUMÉRIQUES  
ÉLECTRONIQUES  
MÉCANIQUES**



**PRODUCTION  
ÉLECTRONIQUE**



**PRODUCTION  
TÔLERIE FINE  
MÉCANO SOUDURE**



**PEINTURE  
ET  
ASSEMBLAGE**





## **Contactez-nous**

**Une question ?**

**Une interrogation ?**

**Une demande de contact ?**

Notre réactivité et volonté  
de répondre à toutes vos  
attentes participent à notre  
qualité de service.

---

## **Adresse**

ZA de la Varenne  
70190 Beaumotte Aubertans

---

## **Téléphone**

**Tél. :** 03 84 68 39 00

**Fax :** 03 84 68 38 30

---

## **Web**

soone.io  
contact@soone.io