Ajouter un nouvel utilisateur

Lägga till Användare

Allmänt

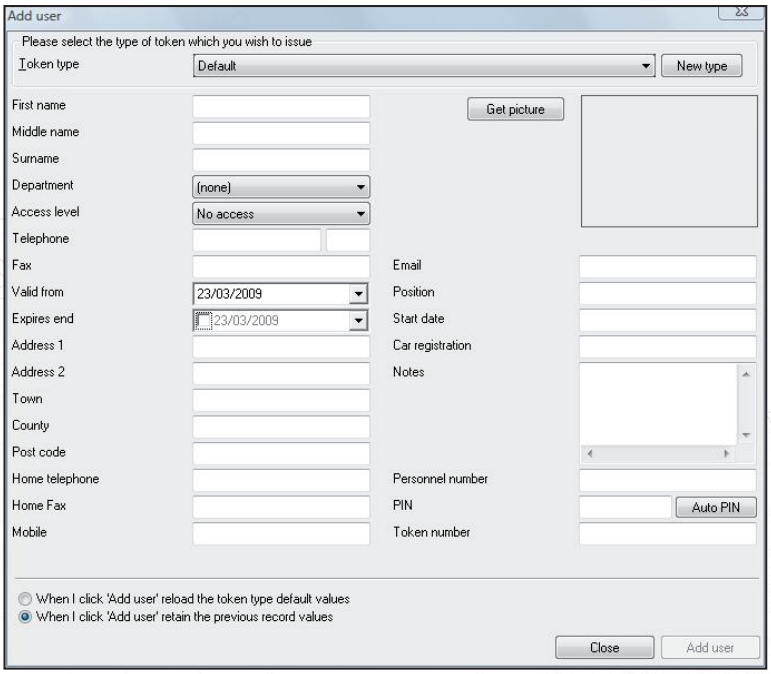
"Användare" syftar på de personer som använder passersystemet. Användare identifieras genom en tag, kort eller PIN-kod (eller en kombination av dessa). När en användare identifierats av systemet kommer ett beslut att tas huruvida användaren är behörig vid den dörren vid aktuell tidpunkt.

För varje användarpost i databasen finns inställningar för behörighetsnivå, kort, tagar, PIN-kod och övrig information. Alla användare listas upp i "Huvudfönstret", det som syns när "Användare" har markerats i trädmenyn till vänster. Om alternativet "Avdelningar" har aktiverats kommer dessa också att synas här. För att skapa "Avdelningar" se dokumentet: AN1041-SE Avdelningar" som finns tillgängligt hos Teletec support. <Paxton.info/3454>

Lägga till användare

Olika alternativ för att lägga till användare:

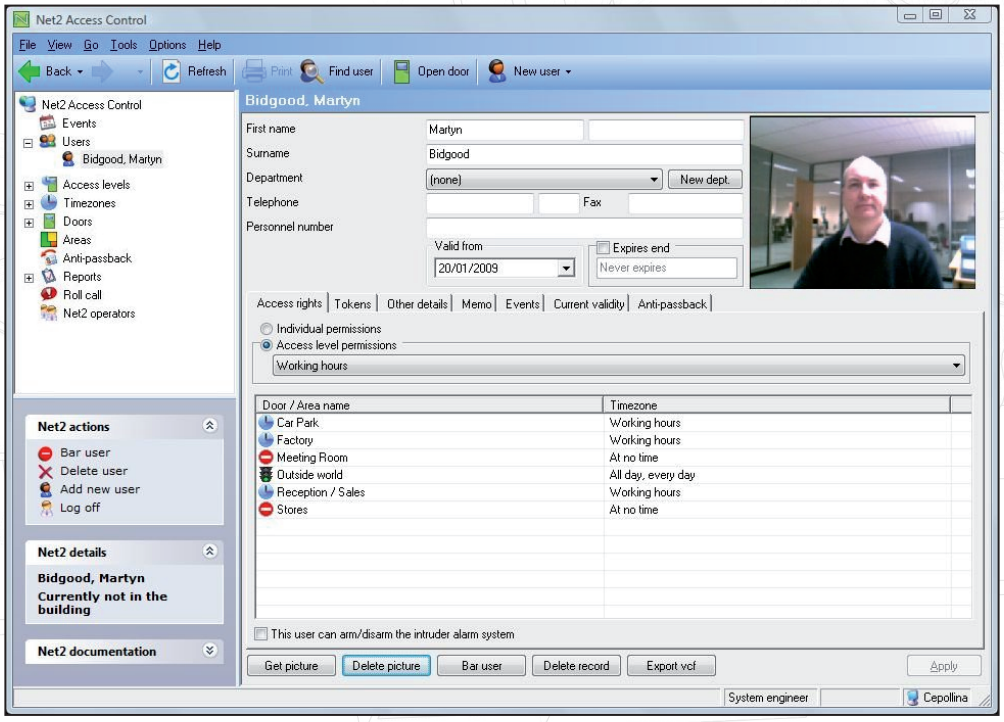
- Ny användare. Klicka på "Ny användare" i huvudfönstret eller på knappen i verktygsfältet, alternativt högerklicka på "Användare" i trädmenyn och välj "Lägg till anv". Det finns också en ikon på välkomstskärmen för att skapa "Ny användare".
- Bordsläsare. När en tag/kort som inte finns i systemet presenteras för bordsläsaren öppnas fönstret "Lägg till användare" automatiskt.
- När ett stort antal användare ska läggas till i systemet kan import av textfiler vara aktuellt. Se då dokumentet: AN1011 - SE Import och export av användare <paxton.info/3453> tillgängligt hos Teletec support.



Ange så mycket information som önskas i fönstret. Minst ett av fälten "Förnamn", "Mellannamn" eller "Efternamn" måste fyllas i. När önskad information fyllts i klicka på "Lägg till användare" nere till höger, då sparas inlagd data och fönstret finns kvar för att fortsätta med nästa användare som ska läggas till. Om du klickar på "Stäng" visas inställningar för den senast tillagda användaren.

Genom att använda olika "Korttyper" kan också olika fördefinierade inställningar användas. För mer information om ""Korttyper" se dokumentet: "AN1042 - SE Korttyper", <paxton.info/3455> tillgängligt hos Teletec support.

Användarposter



Allmänt.
Minst ett av de tre namnfälten måste fyllas i, övriga fält används efter behov.

"Giltig från" och "Giltig till"
Anger de datum under vilket kortet är giltigt. T.ex. kan besökares kort konfigureras att endast vara giltigt under en dag, därefter spärras kortet automatiskt. Vidare kan t.ex. tillfälliga konsulters kort sättas att vara giltigt under en definierad period.

Som standard är inget stoppdatum angivet, men genom att markera i tick-boxen kan ett passande stoppdatum anges i kalendern som öppnas genom att klicka på nedåtpilen i datumfältet.

En användare kan enkelt spärras från all behörighet genom att klicka på knappen "Blockera användare".

Hela användarposten tas bort ur databasen genom att klicka på "Radera användare" och sedan bekräfta. Därefter finns ingen möjlighet att återställa posten utan att skapa den på nytt.

Bild
* Hämta bild.
En sparad bild kan importeras till databasen genom knappen "Hämta bild". Bilden måste vara i formatet bmp, jpg, gif, wmf eller emf. Bilden kan raderas genom att använda knappen "Radera bild"

* Ta bild.
Om en web-kamera finns ansluten till PC:n/servern finns knappen "Ta bild" synlig. Därifrån kan man direkt ta en bild som sparas till användaren.

Skriv ut kort
Genom att klicka på "Skriv ut kort" kommer kortet att skrivas ut på en ansluten kortskrivare.

Behörighetsnivå
Användaren måste tilldelas en "Behörighetsnivå" innan någon passage kan göras i systemet. Mer information finns i dokumentet: "AN1038 - SE Behörighetsnivå och Tidscheman". <paxton.info/3456> Finns hos Teletec support.

Individuell behörighet. Detta alternativ skall normalt inte användas utom vid speciella situationer där en användare snabbt måste ges behörighet i en dörr utöver den ordinarie behörigheten, och utrymme inte finns att skapa en helt ny behörighetsnivå. Individuella behörigheter kan bara ses på respektive användarpost vilket gör det svårt och tidsödande att få en överblick av aktuella behörigheter.

Larmstyrning
När funktionen "Larmstyrning med områden" aktiverats finns det på varje användarpost en inställning för att tillåta användaren att styra larmet. Denna inställning finns på fliken "Larmstyrning med områden".

Kort
I detta fönster kan ytterligare kort ställas ut till respektive användare genom att antingen skriva in det nya kortnumret i fältet eller att visa det nya kortet för den anslutna bordsläsaren. Kort/tagar kan också raderas ifrån användaren genom knappen "Radera" efter att kortet/tagen markerats.

Blockera
Om en tag/kort tappats bort/saknas kan den enkelt spärras för passage i hela systemet genom att klicka på "Blockera". Skulle den sedan återfinnas görs den giltig igen genom knappen "Aktivera kort".

Övriga detaljer och Memo
På dessa flikar kan ytterligare information anges allt efter behov och önskemål:

- Adress 1
- Adress 2
- Stad
- Land
- Postnummer
- Telefon hem
- Fax hem
- Mobil
- Email
- Position
- Startdatum
- Bilens reg. nr.
- Anteckningar

Namnet på fältet kan enkelt ändras, antingen genom att dubbelklicka på namnet, eller via "Val" och "Fältnamn". Notera dock att denna inställning gäller för alla användare.

Händelser
Här visas alla händelser för respektive användare. Kan vara praktiskt för att på ett snabbt och enkelt sätt se var i byggnaden personen befinner sig, där kortet senast användes. Det går att sortera per kolumn genom att dubbelklicka på överskriften.

Aktuell giltighet
På denna flik kan man se (men inte ändra) i vilka dörrar personen är behörig. De dörrar där behörighet inte finns visas som utgråade.

Antipassback
Om antipassback används finns en flik för att återställa statusen för den aktuella användaren. Nästa giltiga passage kommer då att definiera var användaren befinner sig. Som standard finns inställningen att användaren "måste följa anti-passbackregler" vald. För viss personal, t.ex. väktare, kan det vara praktiskt att kunna ta bort denna inställning, eftersom väktare kanske eskorterar annan personal vid dörrar där antipassback används. Risken är annars att väktaren bryter mot antipassbackregeln och spärras i systemet.

Användarhantering med Paxton Connect Admin

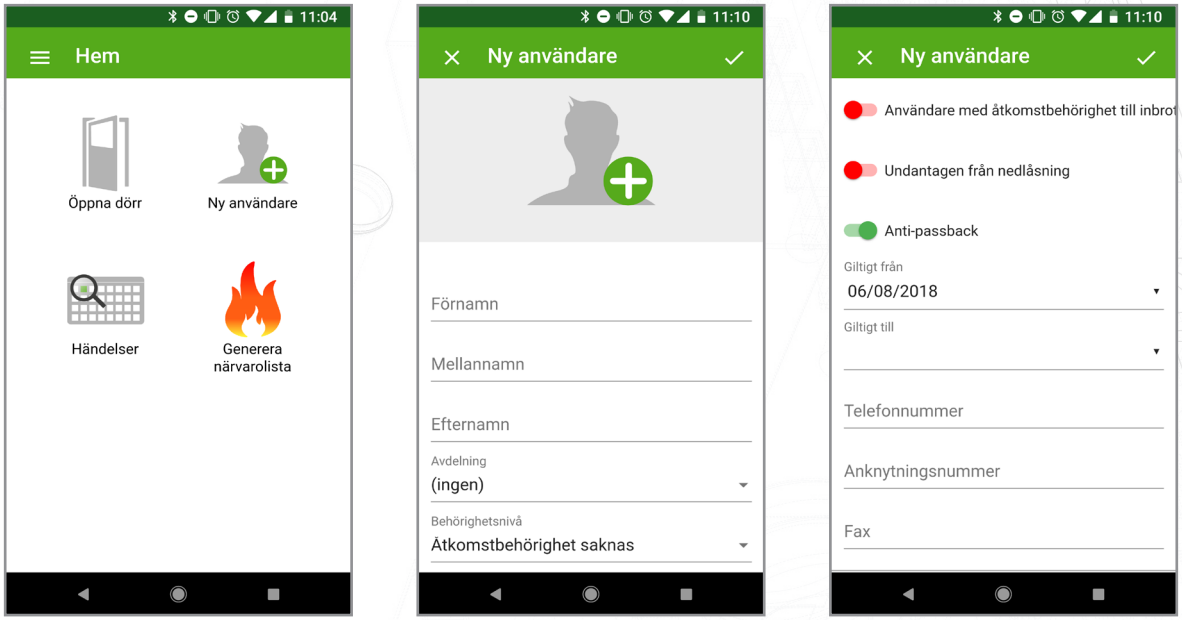
Paxton Connect Admin och Net2Onlines webbgränssnitt gör det möjligt att skapa och hantera användare från din smarttelefon, surfplatta eller dator.

OBS: För närvarande stöder inte Paxton Connect Admin anpassade kortadministratörer.

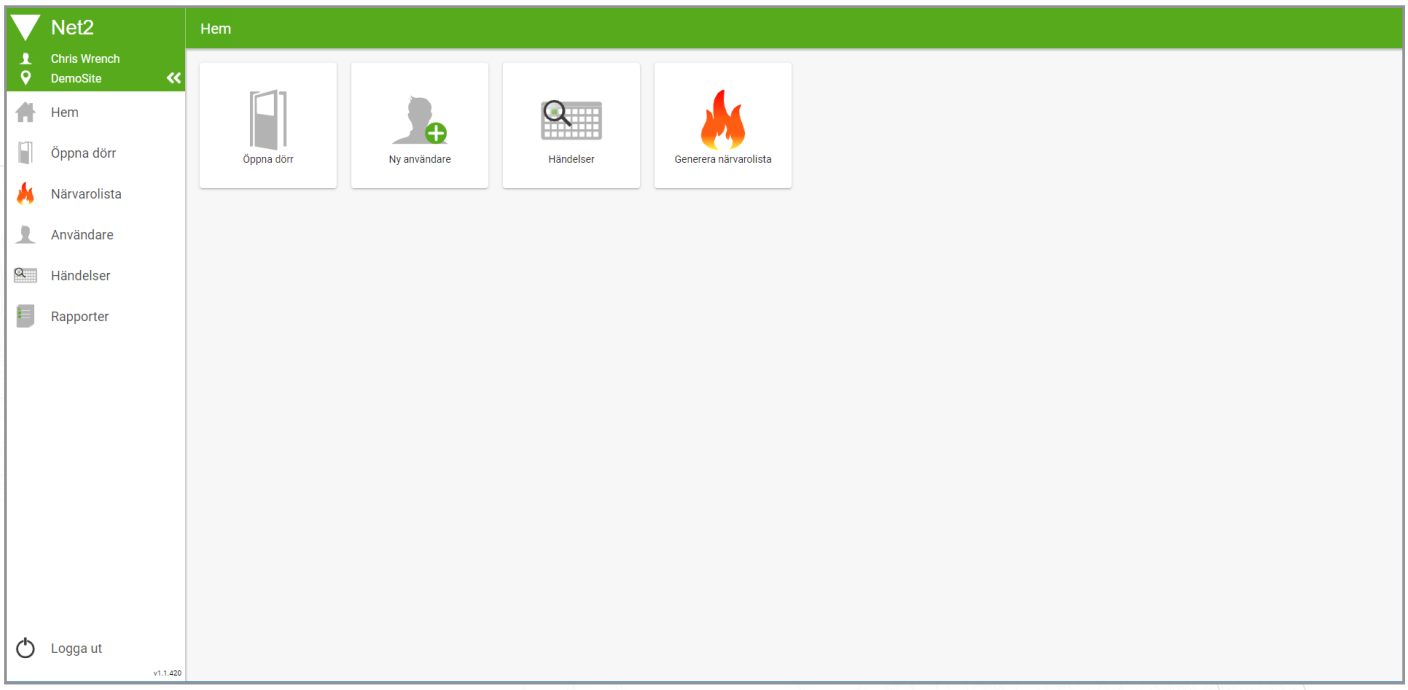
Lägga till användare

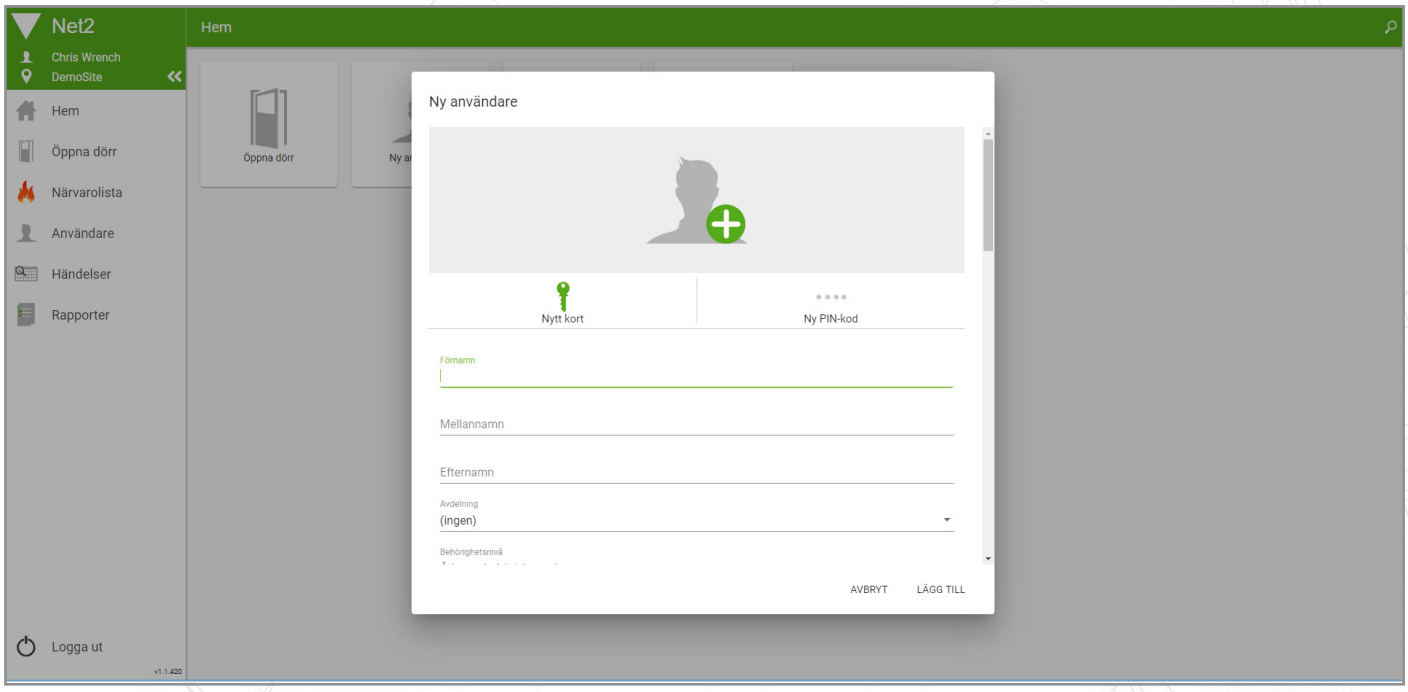
Från hemfönstret, välj "Ny användare", fyll i fält och välj sedan bocken i översta högra hörnet för at bekräfta.

Paxton Connect Admin



Net2Onlines webbgränssnitt



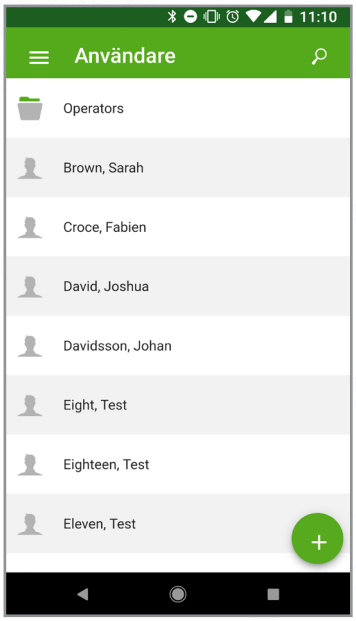


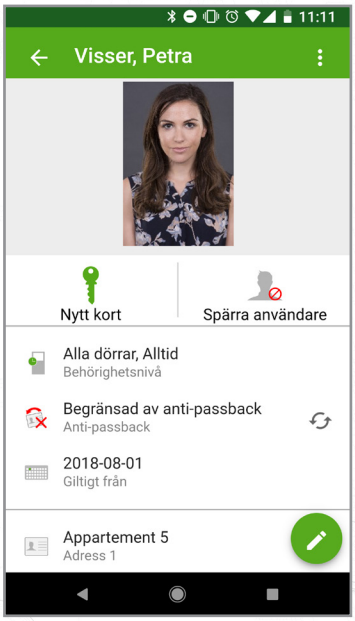
Användarhantering

Alla användare finns i avsnittet "Användare" i appen.

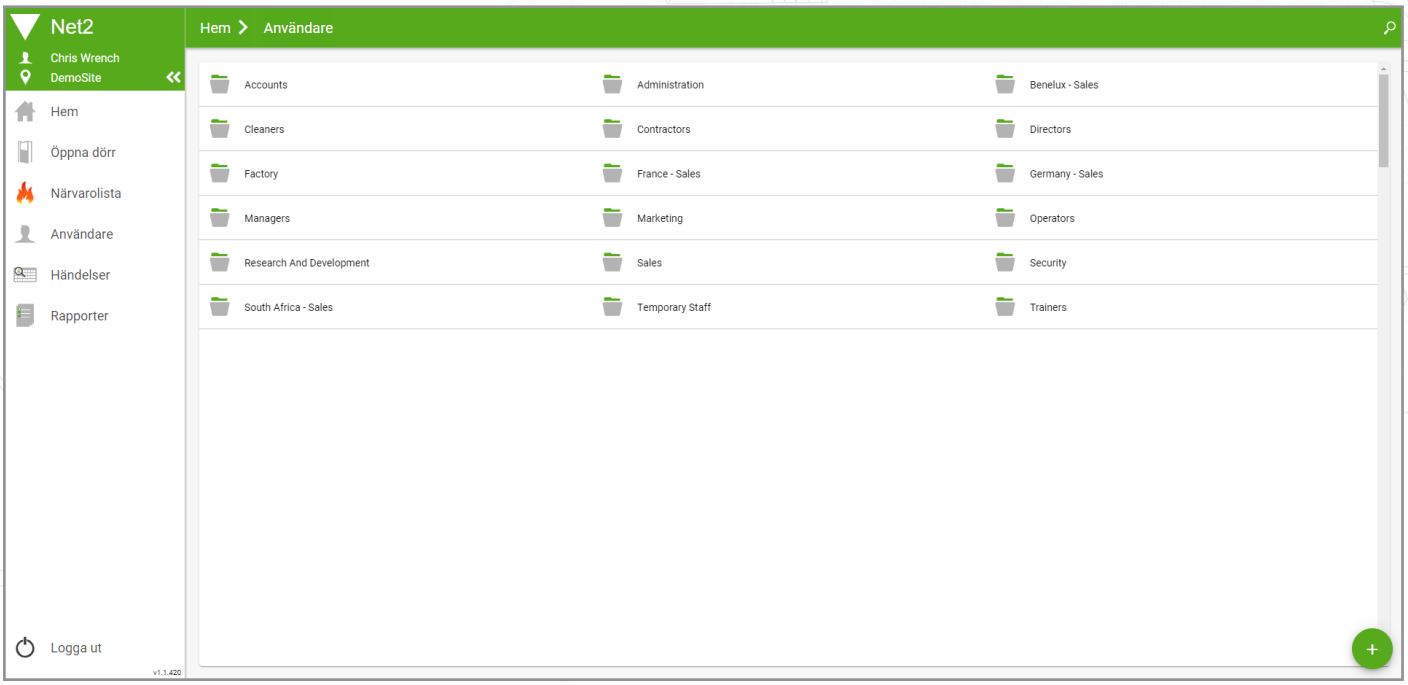
Välj en användare för att se uppgifterna, nollställa deras anti-passeringsstatus, utfärda nya tokens, spärra eller ta bort användare, eller välj ikonen "Redigera" för att redigera användarens uppgifter.

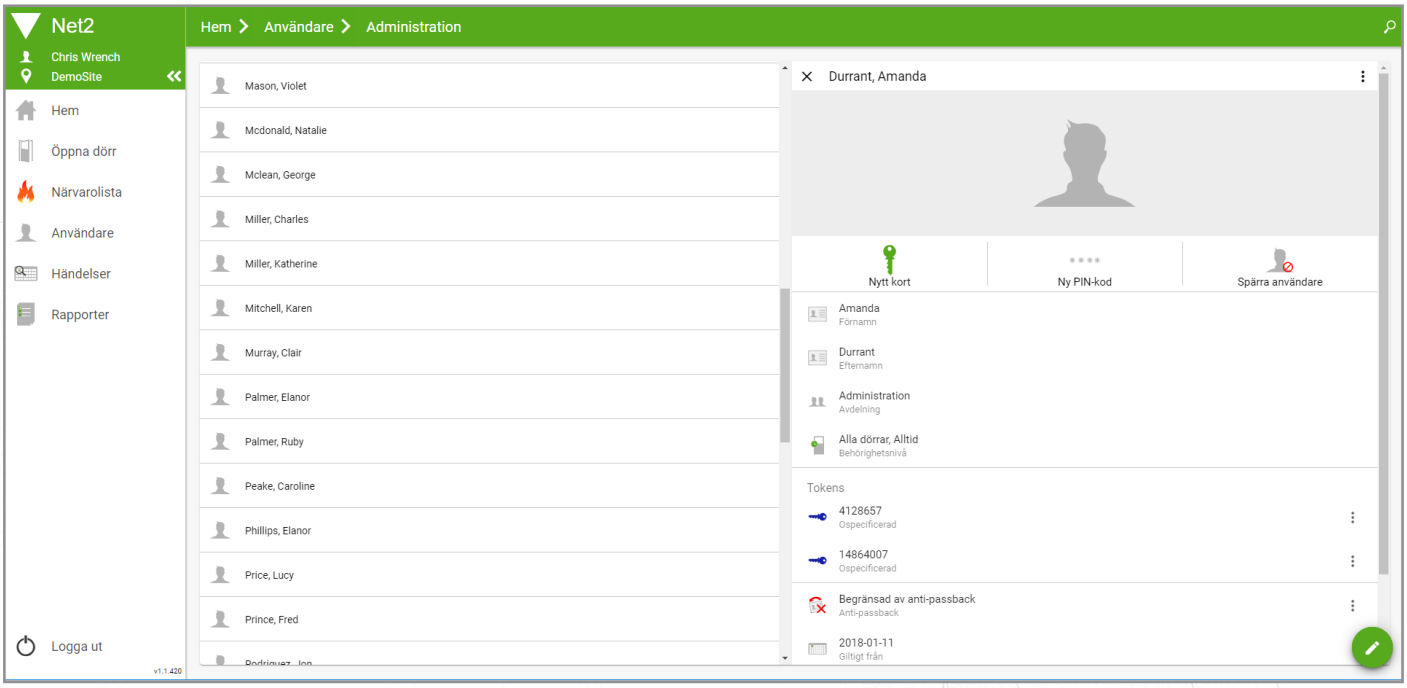
Paxton Connect Admin





Net2Onlines webbgränssnitt





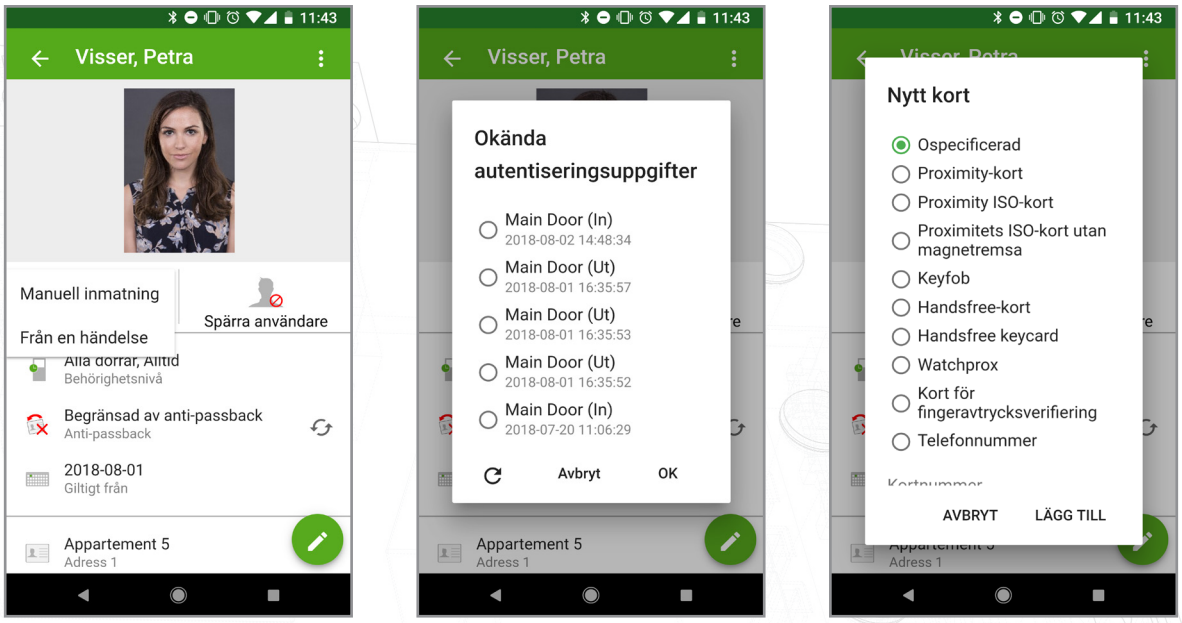
Utfärdande av tokens

Tokens kan läggas till manuellt genom att ange token-numret eller via läsare på systemet med hjälp av en "Åtkomst nekad"-händelse.

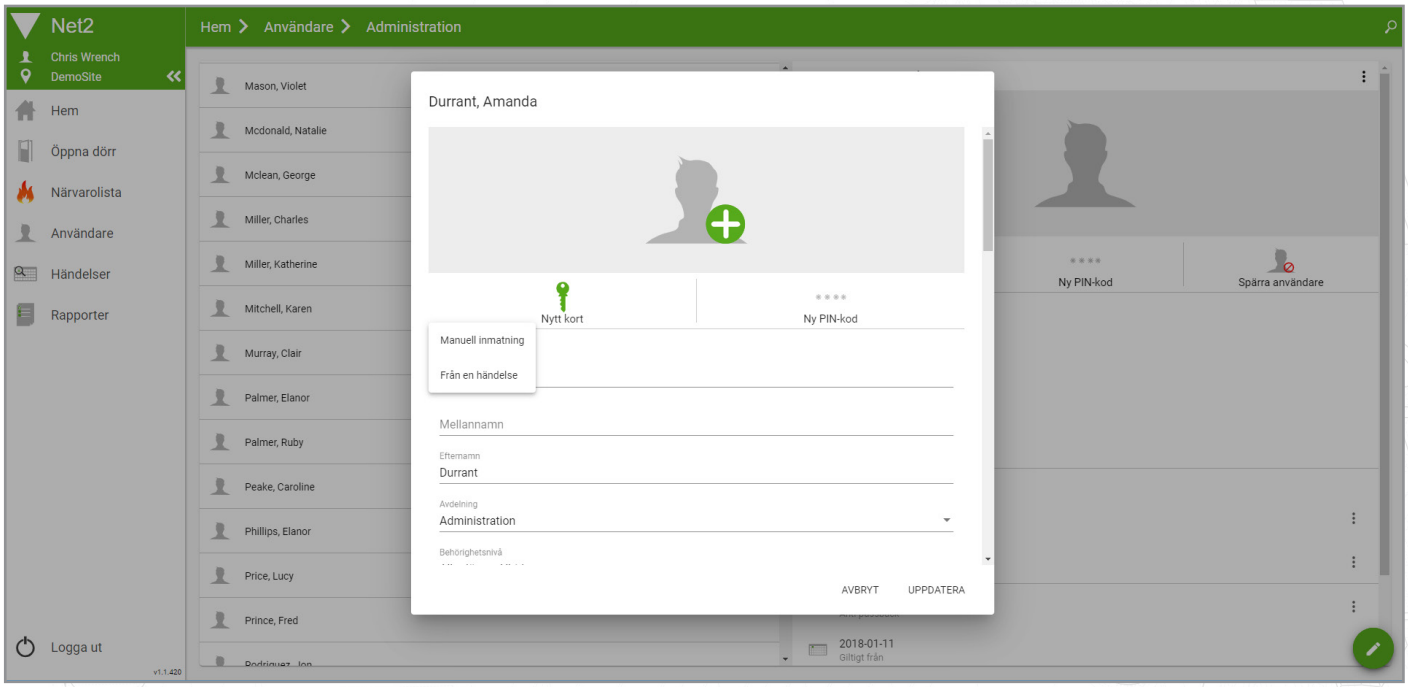
För att lägga till en token manuellt, tryck på "Lägg till token" i en användares uppgifter och välj sedan "Manuell inmatning". Välj typ av token som ska läggas till och skriv in token-numret manuellt och välj sedan "Lägg till".

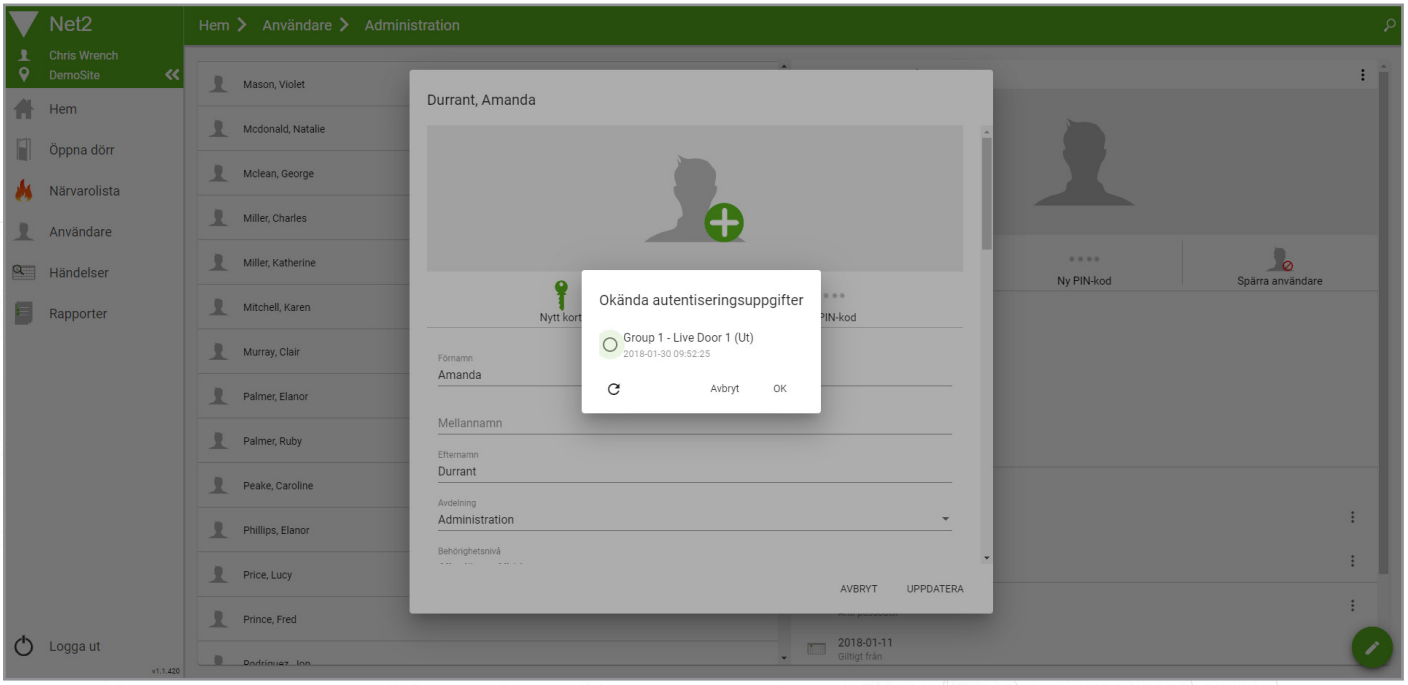
För att lägga till en token med hjälp av en läsare, visa den nya token för en läsare i Net2-systemet (token ska generera en "Åtkomst nekad - okänd behörighet"-händelse). I användarens uppgift, tryck på "Lägg till token", "Från en händelse" och välj sedan händelsen som genererades från den nya token.

Paxton Connect Admin



Net2Onlines webbgränssnitt





Avancerade och individuella behörigheter

Endast standardåtkomstnivåer kan tilldelas användare i Paxton Connect Admin och Net2Onlines webbgränssnitt. För alla befintliga användare med enskilda eller avancerade behörigheter måste behörigheterna hanteras i Net2-programmet.

© Paxton Ltd 1.0.2