

Pour créer et utiliser des autorisations d'accès au bâtiment

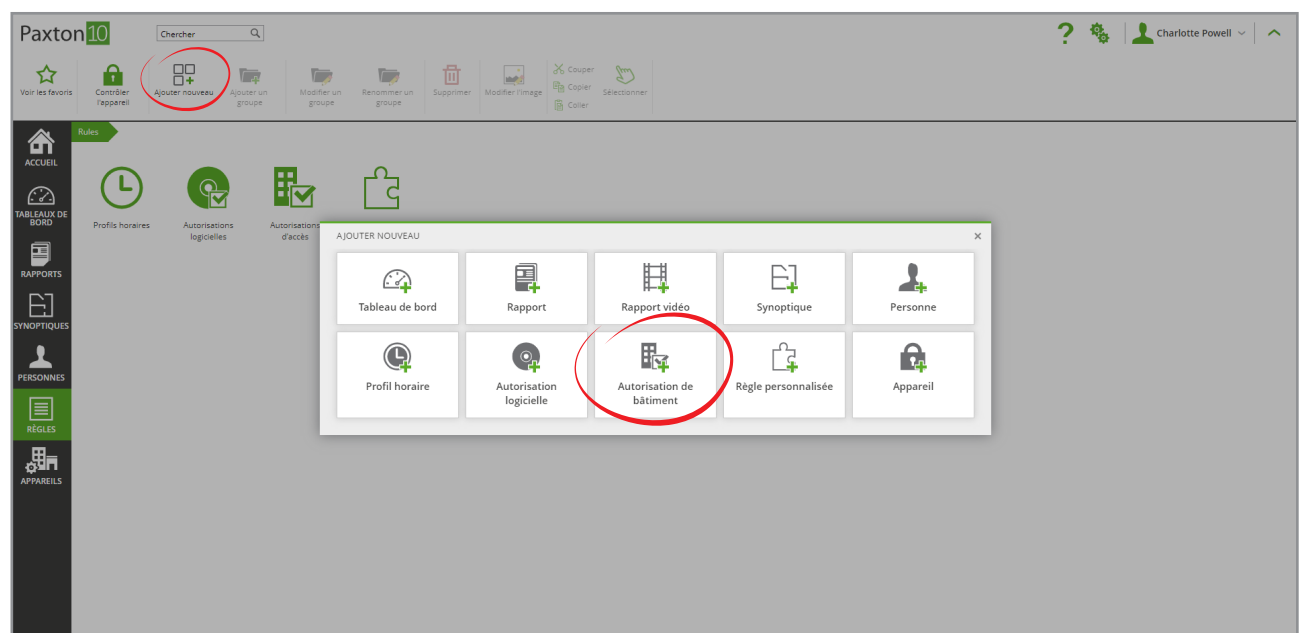
Présentation

Les autorisations d'accès au bâtiment sont utilisées pour restreindre l'accès des personnes aux appareils du système. Une autorisation d'accès au bâtiment peut être appliquée à une personne, ou à une sélection de groupes et d'individus. Les identifiants d'une personne ne sont acceptés que sur les appareils pour lesquels elle dispose des autorisations d'accès au bâtiment.

Les autorisations d'accès au bâtiment se trouvent dans la section « Règles » du logiciel.

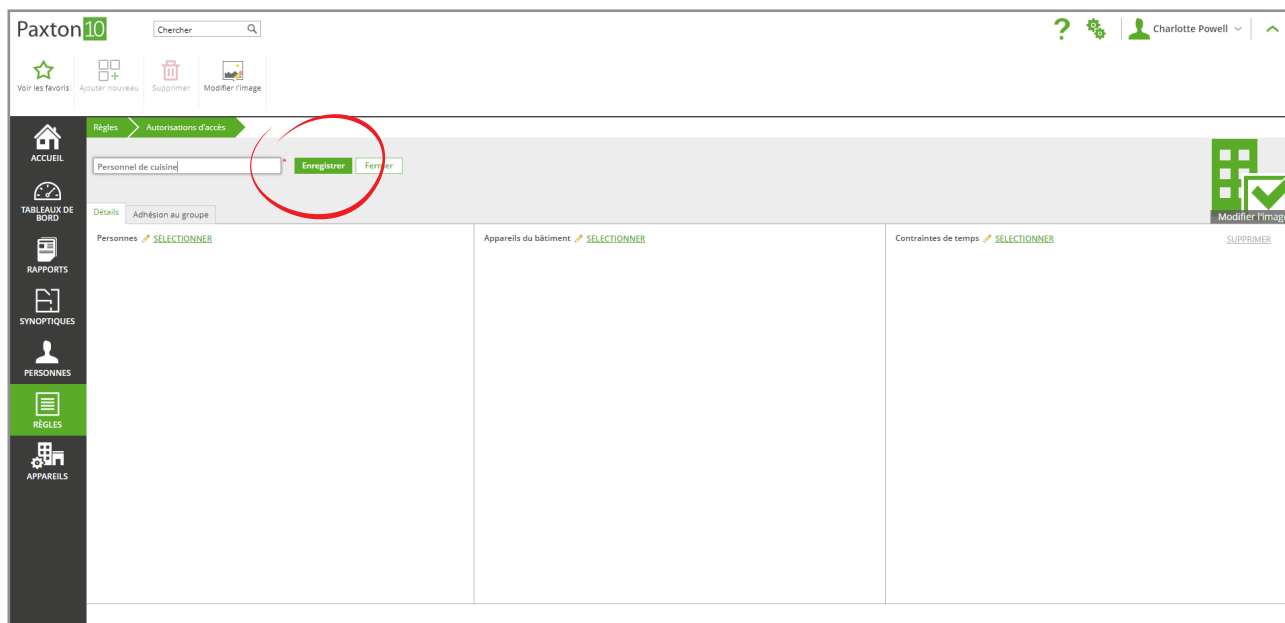
Pour créer une autorisation d'accès au bâtiment

1. Dans le ruban, sélectionnez « Ajouter nouveau »
2. Sélectionnez « Autorisation d'accès au bâtiment »



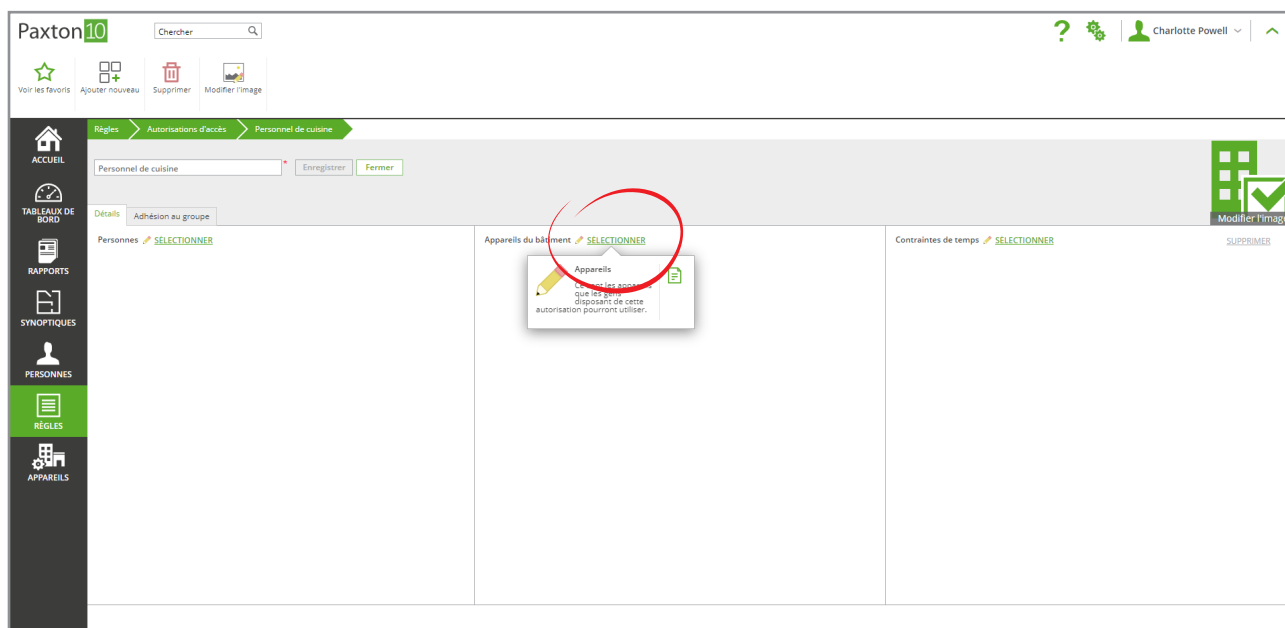
3. Donnez un nom à l'autorisation

4. Cliquez sur « Enregistrer » pour terminer la création de l'autorisation, ou passez à la section suivante

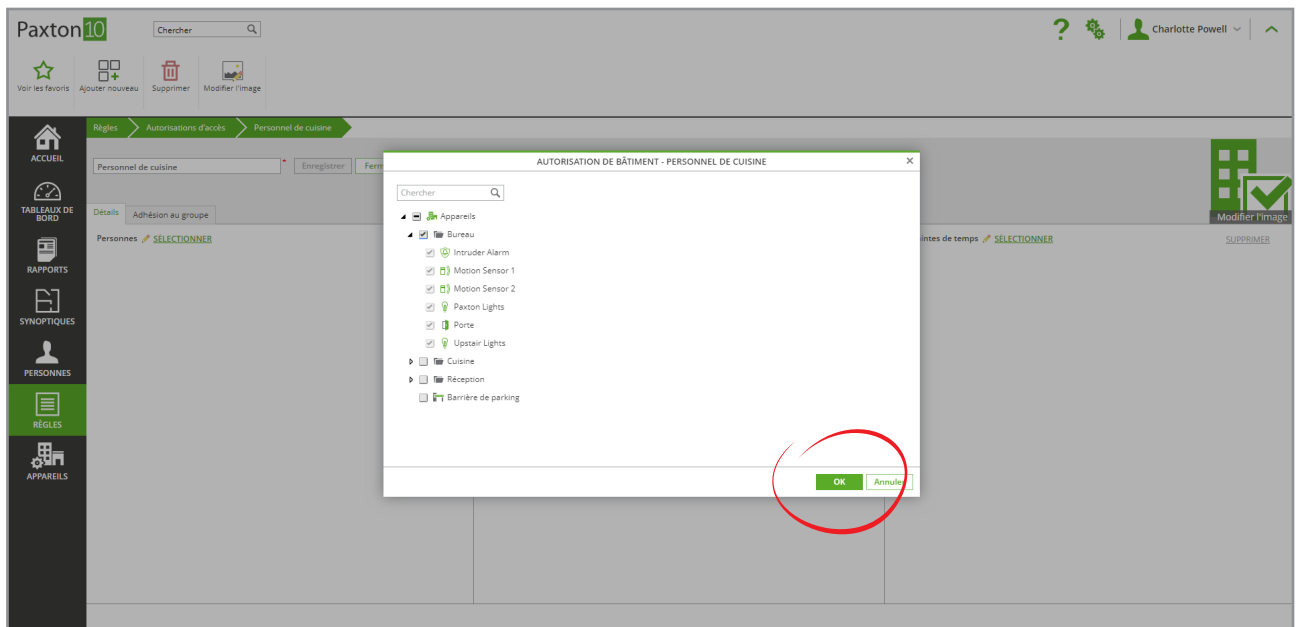


Ajouter un appareil à une autorisation d'accès au bâtiment

1. Cliquez sur « Sélectionner » à côté des Appareils du bâtiment pour ouvrir l'écran des autorisations



2. Cochez les cases en regard de chaque appareil, ou groupe d'appareils, pour les ajouter à l'autorisation puis cliquez sur « OK »

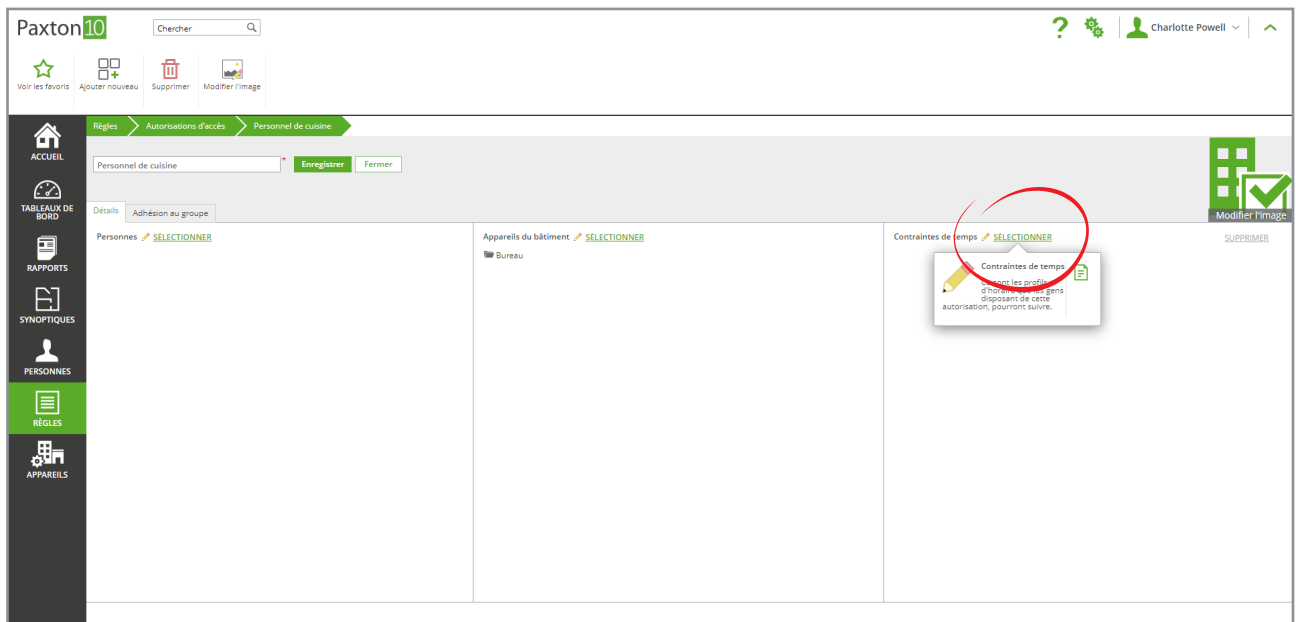


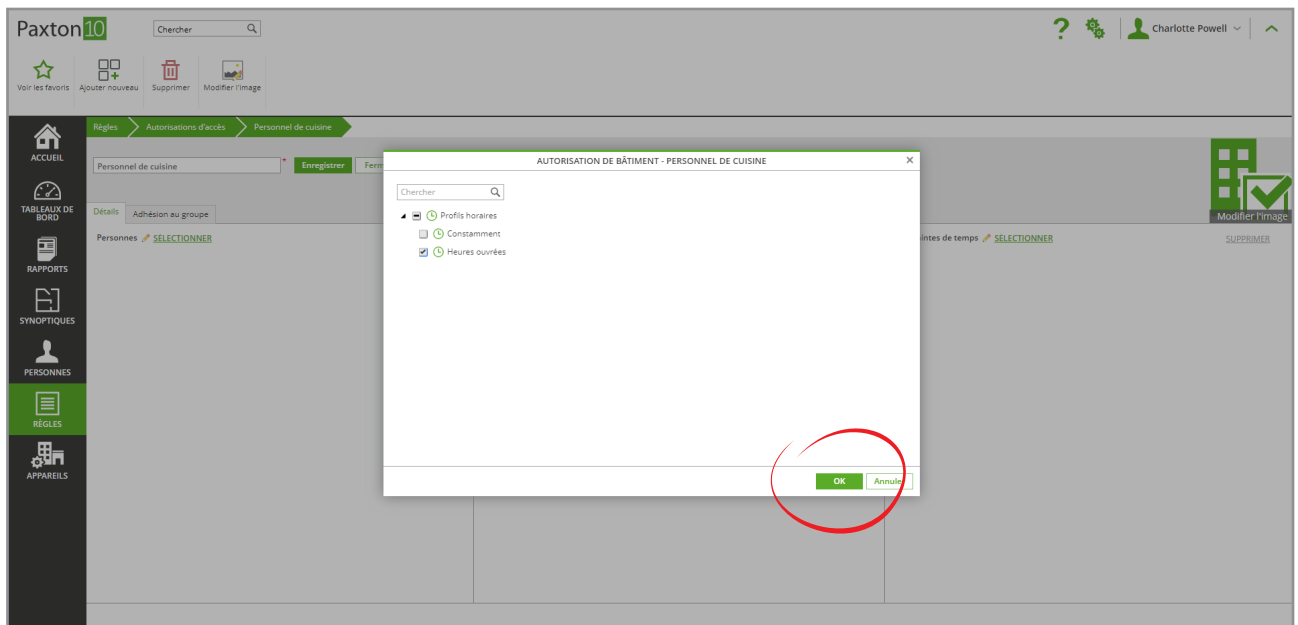
Si un groupe d'appareils est sélectionné, tout appareil ajouté au groupe à une date ultérieure sera automatiquement inclus dans l'autorisation.

3. Les personnes ajoutées à cette autorisation auront désormais accès au(x) appareil(s) sélectionné(s). Cliquez sur « Enregistrer » ou passez à la section suivante pour choisir quand l'autorisation sera valide

Pour ajouter des contraintes de temps à une autorisation d'accès au bâtiment

1. Cliquez sur « Sélectionner » à côté de Contraintes de temps pour ouvrir la page Autorisations, mais cette fois elle affiche la liste des profils horaires.



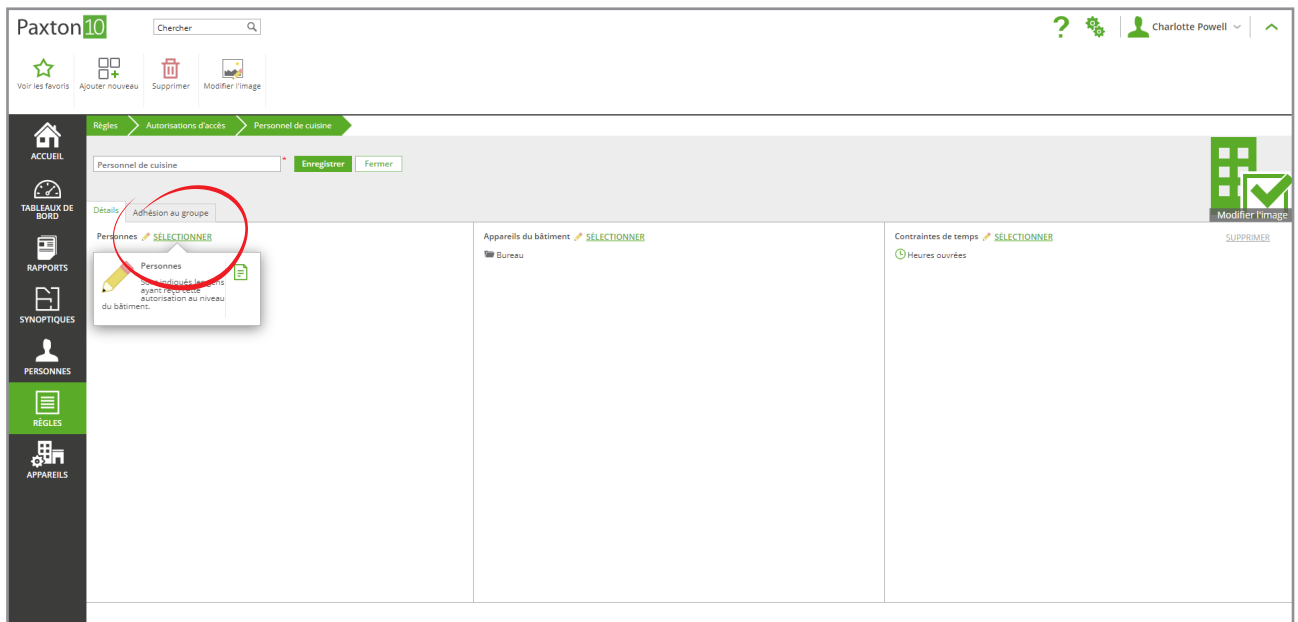


2. Cochez les cases à côté des profils horaires applicables à l'autorisation. Cliquez sur « OK ».
3. L'autorisation est maintenant uniquement valide pendant les heures et jours indiqués. Cliquez sur « Enregistrer » ou passez à la section suivante pour ajouter des utilisateurs à l'autorisation.

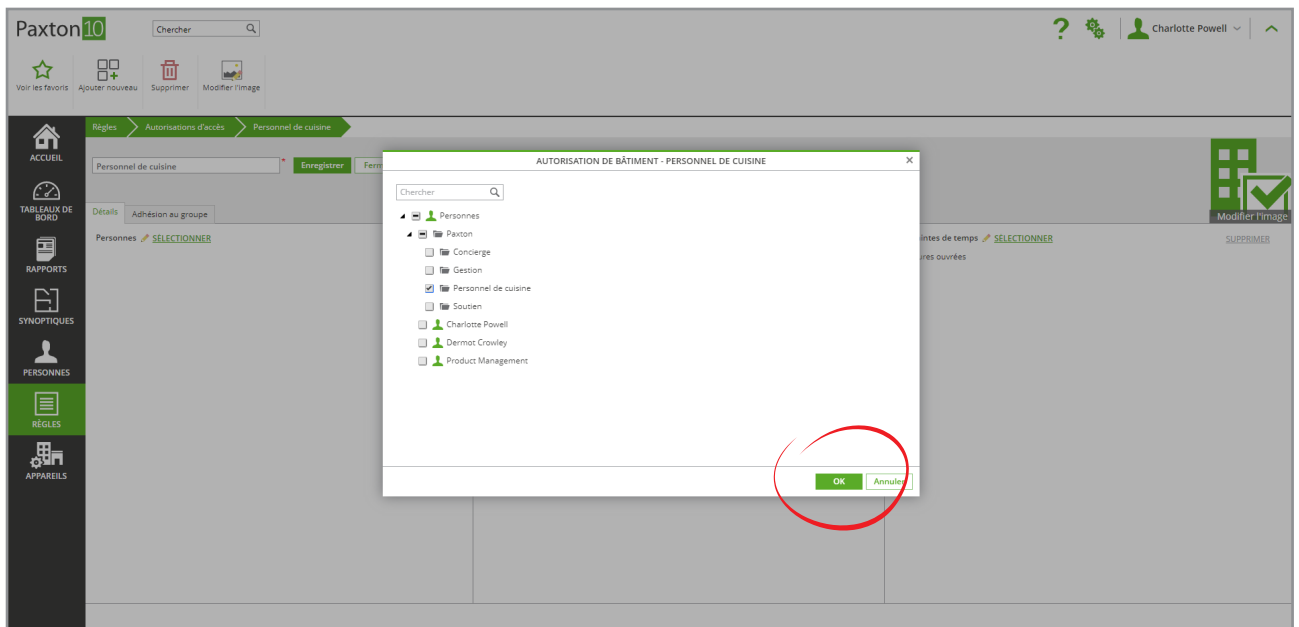
Pour ajouter des utilisateurs à une autorisation d'accès au bâtiment

Un nombre illimité d'utilisateurs peuvent être ajoutés à une autorisation d'accès au bâtiment.

1. Cliquez sur « Sélectionner » à côté des personnes pour ouvrir la page Autorisations, mais cette fois elle affiche la liste des utilisateurs.



2. Cochez la case pour inclure les personnes ou les groupes dans l'autorisation

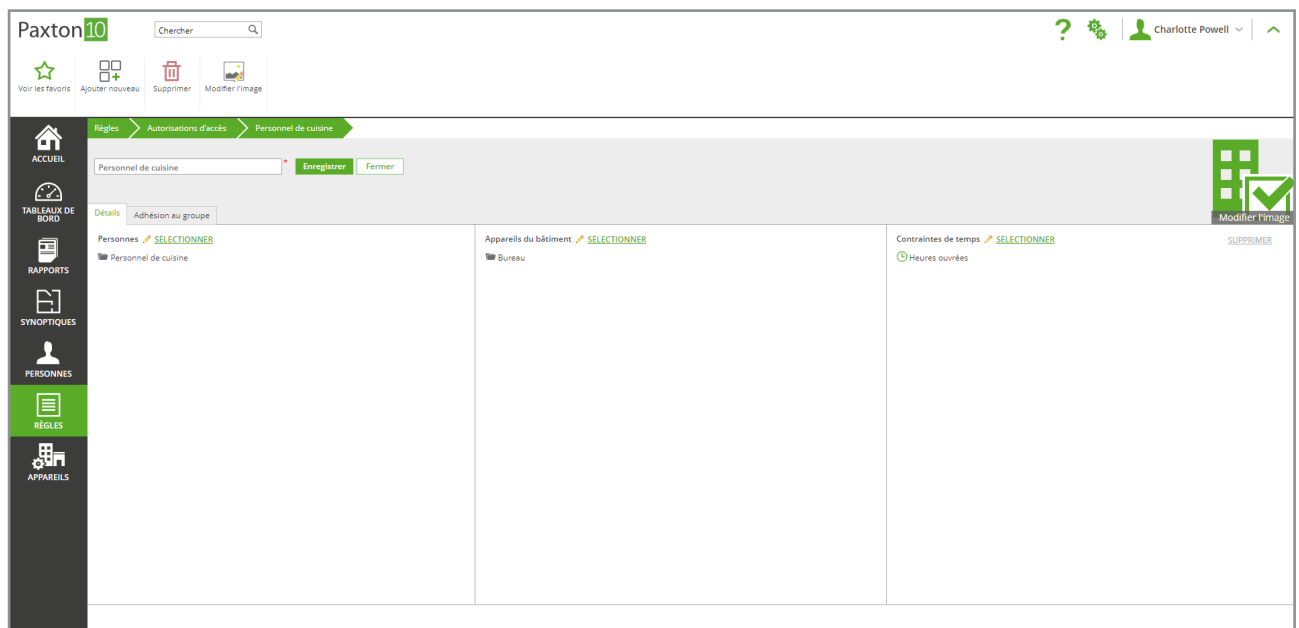


Si un groupe de personnes est sélectionné, toutes les personnes ajoutées au groupe à une date ultérieure se verront automatiquement attribuer l'autorisation

3. Sélectionnez « OK » pour fermer cette fenêtre, puis « Enregistrer »

Exemple :

Permettez à tout le personnel de cuisine d'utiliser le groupe d'appareils de cuisine, mais seulement pendant leurs heures de travail :



Remarque : Dans cet exemple, tous les employés de cuisine ont été placés dans un groupe appelé Personnel de cuisine.

Tout nouveau personnel de cuisine qui sera ajouté au groupe à l'avenir recevra automatiquement cette autorisation.