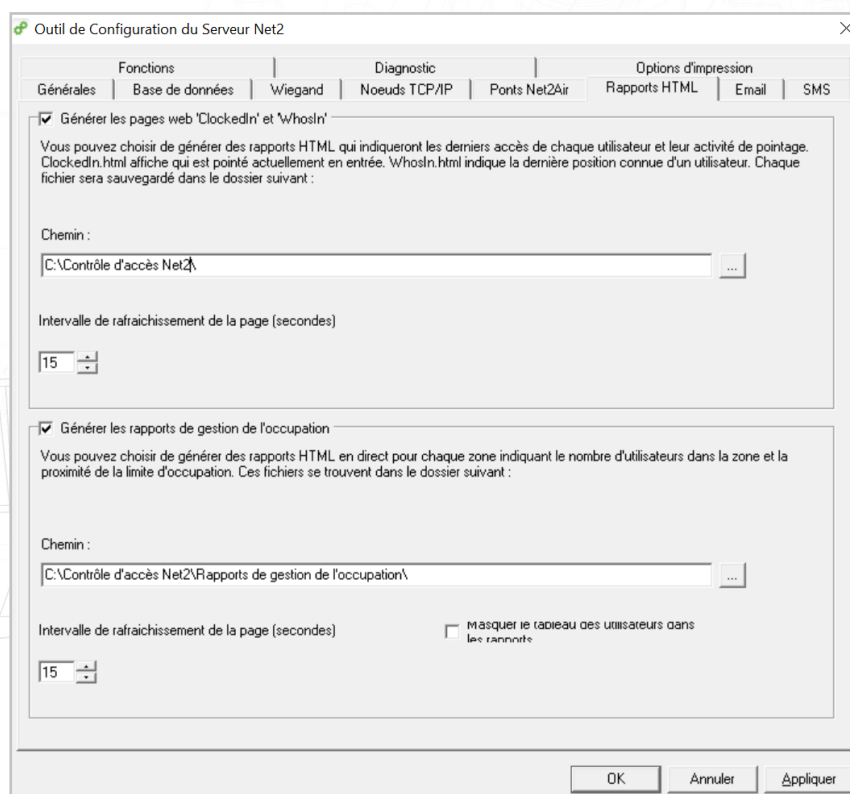


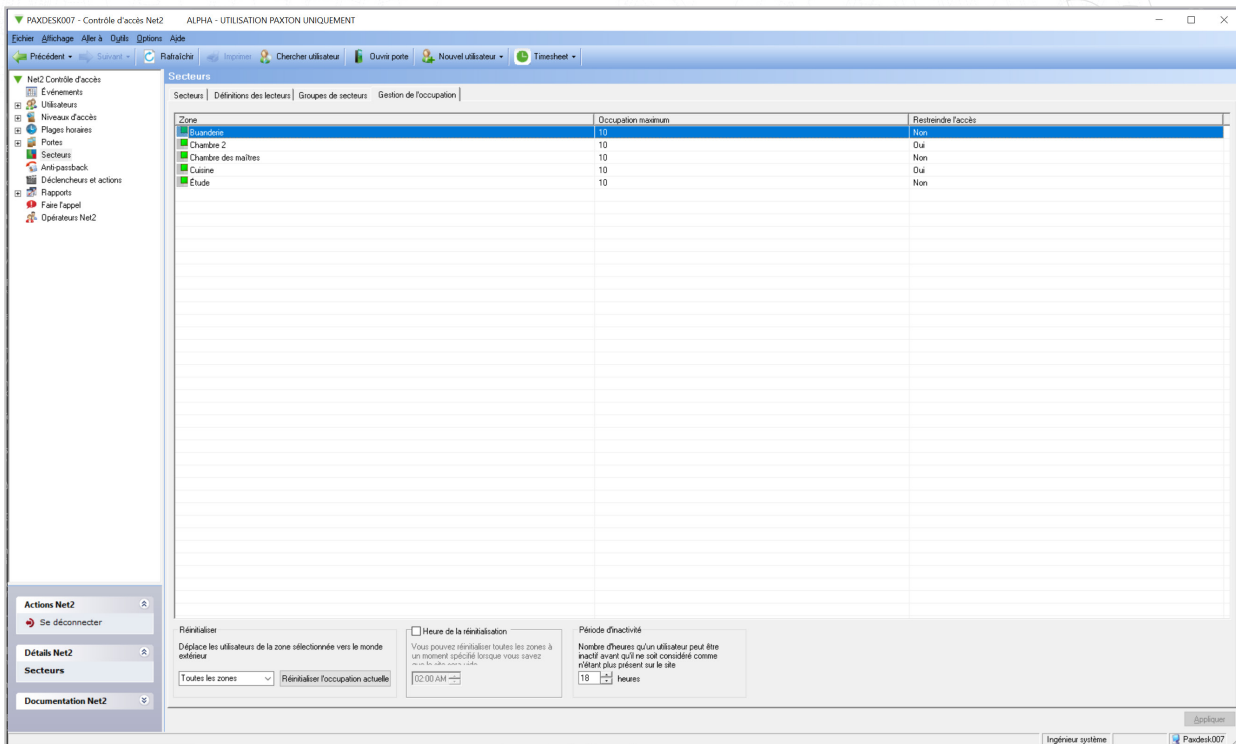
4. Les rapports seront automatiquement générés et stockés dans le dossier affiché sous l'onglet « **Rapports HTML** ». Si vous souhaitez modifier cet emplacement par défaut ou désactiver la génération de ces rapports, cela peut être effectué dans cet onglet
5. Vous pouvez également modifier la fréquence à laquelle le rapport HTML sera actualisé. Par défaut, cette valeur est définie sur 15 secondes
6. Pour des raisons de confidentialité, si vous ne souhaitez pas afficher le tableau utilisateur dans le rapport, cochez la case « **Masquer le tableau utilisateur dans les rapports** »



- Une fois terminé, cliquez sur Appliquer, suivi d'Ok pour fermer l'utilitaire

## Configuration du logiciel

- Ouvrez le logiciel Net2 Pro
- Sélectionnez « **Zones** » affichées dans l'arborescence de gauche
- Ensuite, dans la fenêtre de droite, sélectionnez l'onglet « **Gestion de l'occupation** »

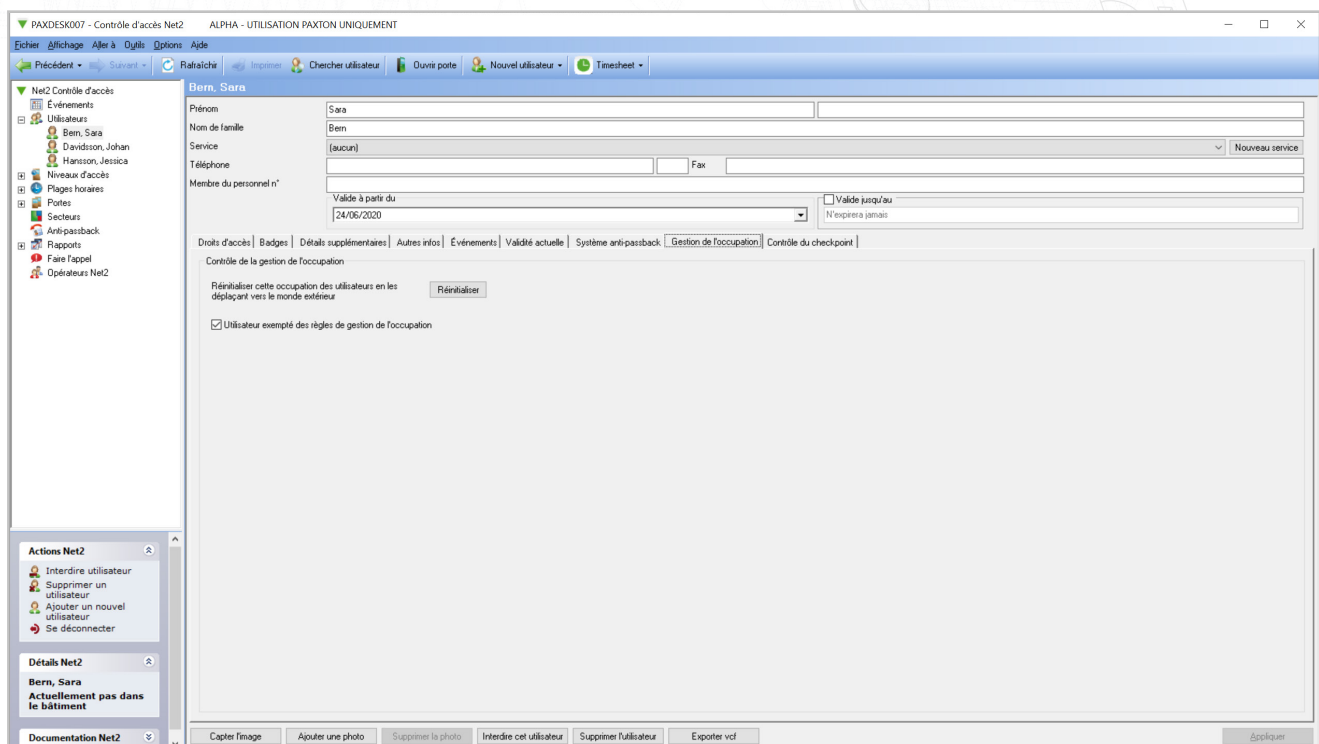


- Occupation maximale** - À partir de là, vous pouvez définir l'occupation maximale souhaitée pour chaque zone, qui est définie sur 10 par défaut.
- Restreindre l'accès** - En sélectionnant « oui » sous Restreindre l'accès, les utilisateurs se verront refuser l'accès à cette zone une fois que l'occupation maximale aura été atteinte.
- Réinitialiser l'état d'occupation** - Si vous savez qu'une personne ne réside plus dans une zone mais n'a pas signalé son départ, vous pouvez réinitialiser le statut d'occupation de cette zone à l'aide de cette option
- Période d'inactivité** - les utilisateurs inactifs pour la période définie ici seront automatiquement supprimés de la zone

## Supprimer manuellement les utilisateurs d'une zone

Si vous savez qu'un utilisateur a quitté une zone mais n'a pas signalé sa sortie avec son badge, il peut être supprimé manuellement de cette zone en procédant comme suit :

1. Sélectionnez « **Utilisateurs** » dans l'arborescence de gauche et choisissez l'utilisateur que vous souhaitez supprimer d'une zone
2. Ensuite, dans la fenêtre de droite, sélectionnez l'onglet « **Gestion de l'occupation** »
3. Cliquez sur le bouton de réinitialisation et il sera supprimé de toutes les zones



## Outrepasser l'utilisateur

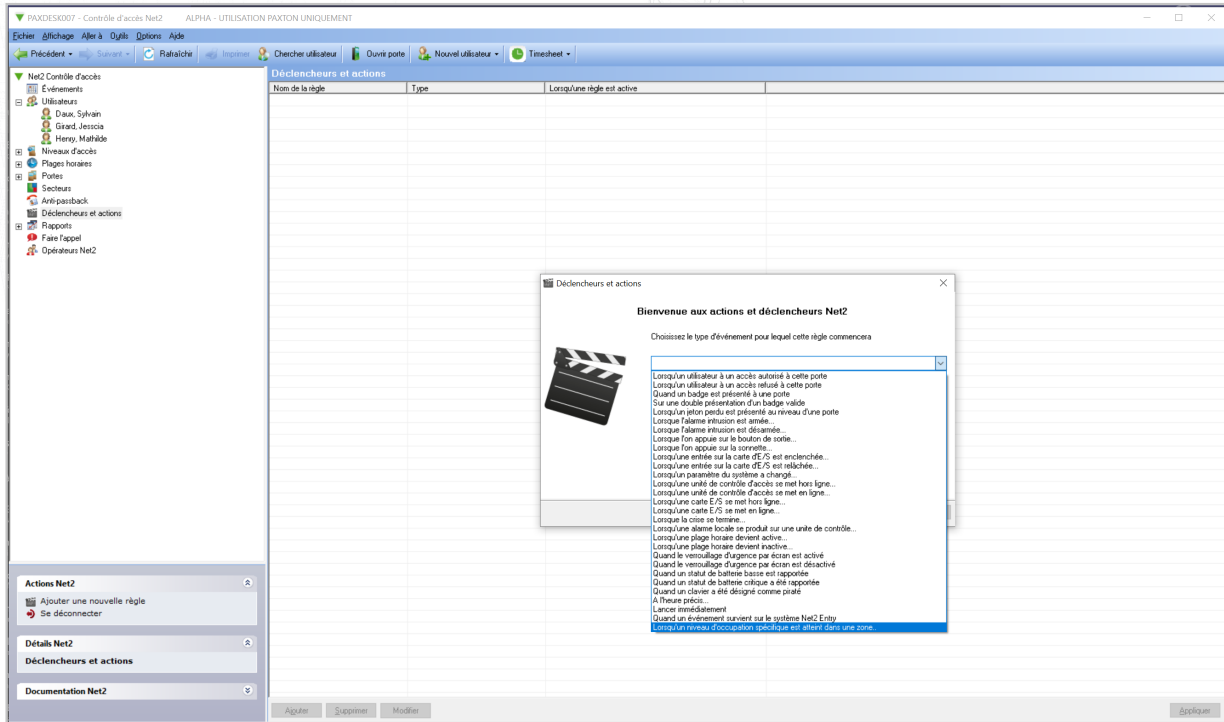
Si vous avez besoin d'exempter la direction ou certains membres du personnel de la gestion de l'occupation, procédez comme suit:

1. Sélectionnez « **Utilisateurs** » dans le menu arborescent à gauche et choisissez l'utilisateur qui vous souhaitez supprimer d'une zone.
2. Ensuite, dans la fenêtre à droite, sélectionnez l'onglet « **Gestion de l'occupation** »
3. Cochez la case « **Utilisateur exempté des règles de gestion de l'occupation** » et cliquez sur Appliquer.

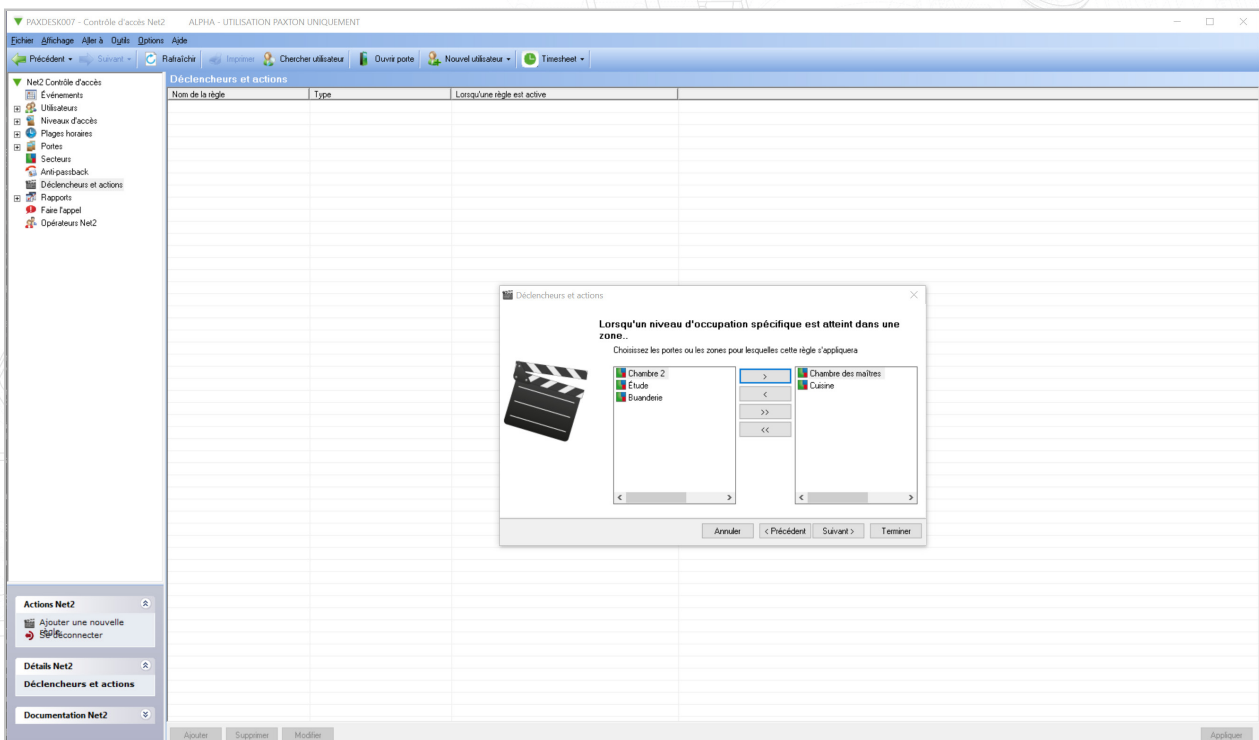
## Création des alertes basées sur le niveau d'occupation

1. Assurez-vous que vous pouvez voir Déclencheur et Actions dans l'arborescence de gauche en sélectionnant « **Affichage** » et « **Déclencheurs et actions** »

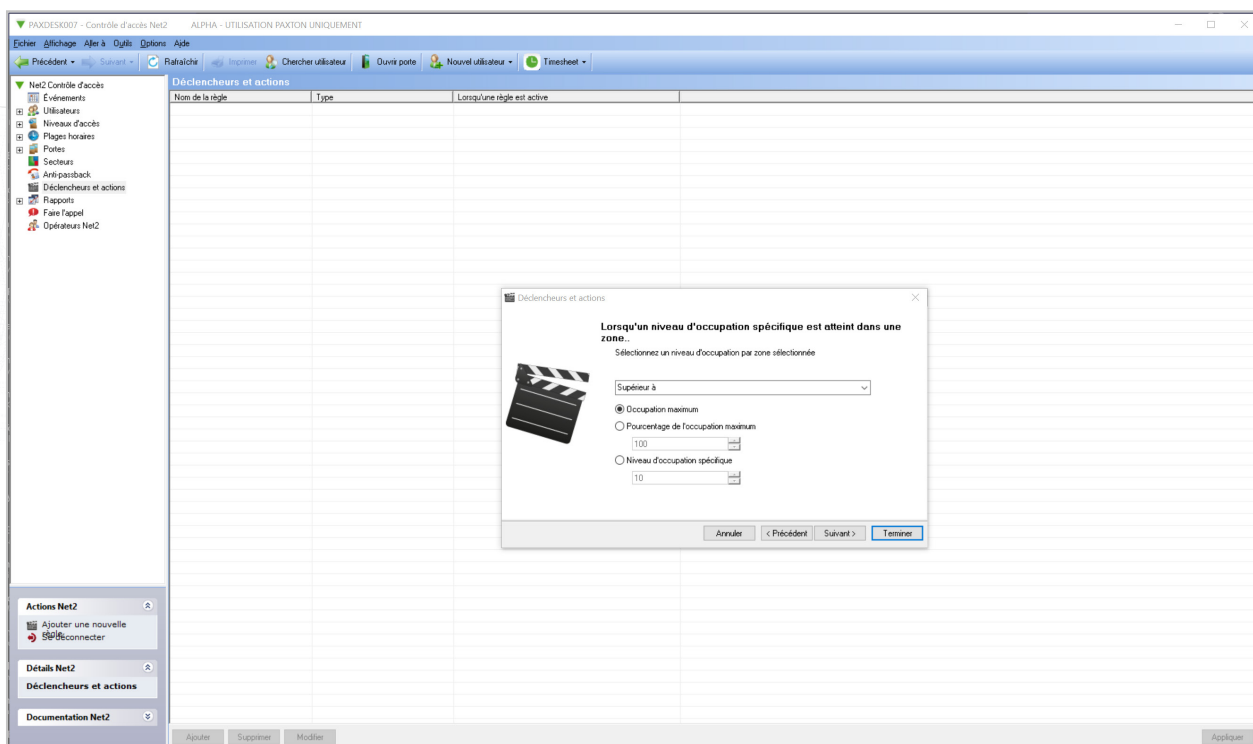
2. Sélectionnez le menu Déclencheurs et actions dans l'arborescence
3. Sélectionnez le bouton « Ajouter »
4. Sélectionnez « Quand un niveau d'occupation spécifique est atteint dans une zone... »



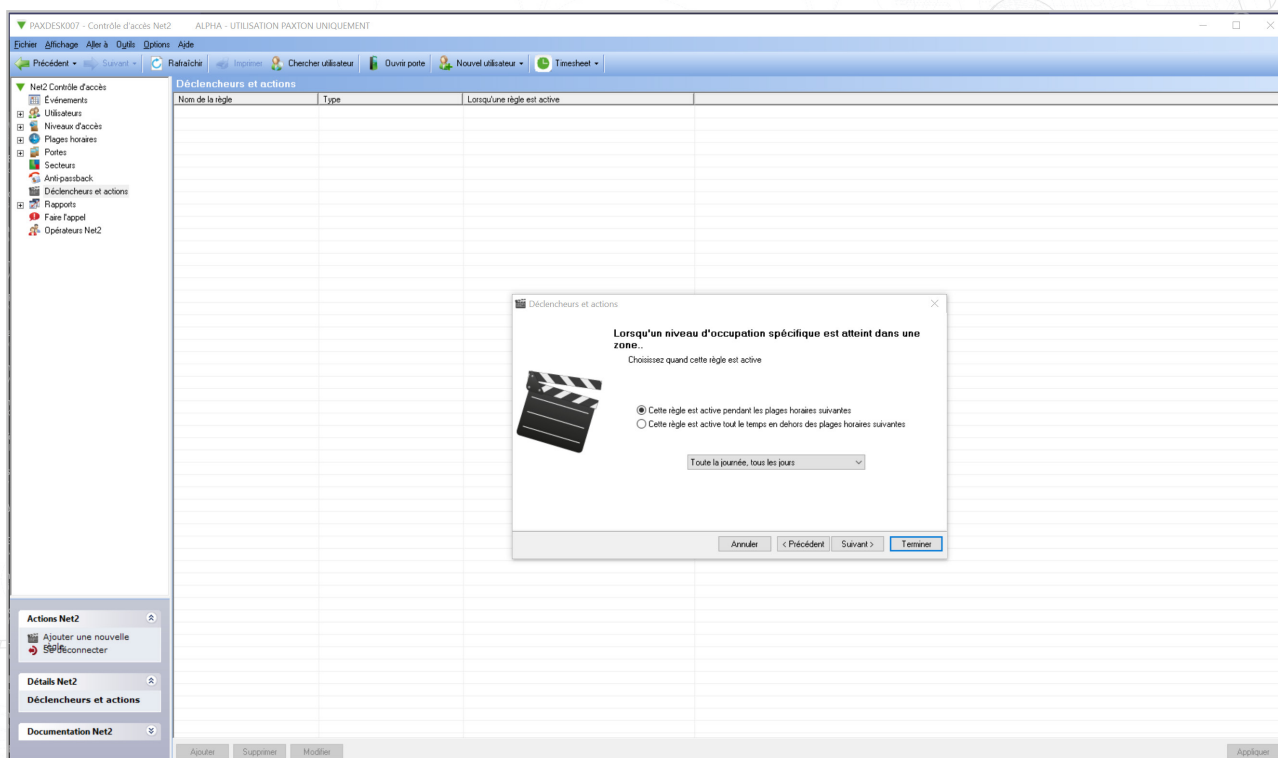
5. Choisissez les zones auxquelles vous souhaitez que cette règle s'applique



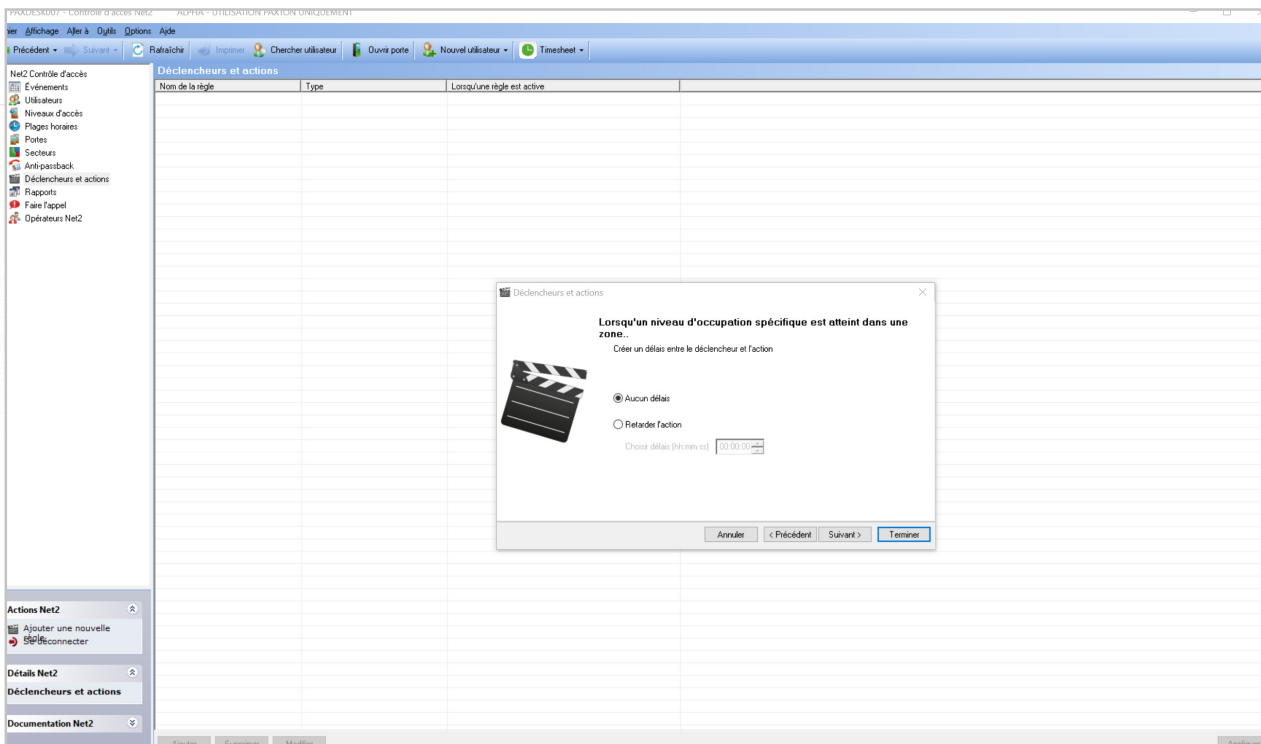
6. Sélectionnez maintenant les critères de niveau d'occupation pour déclencher l'action



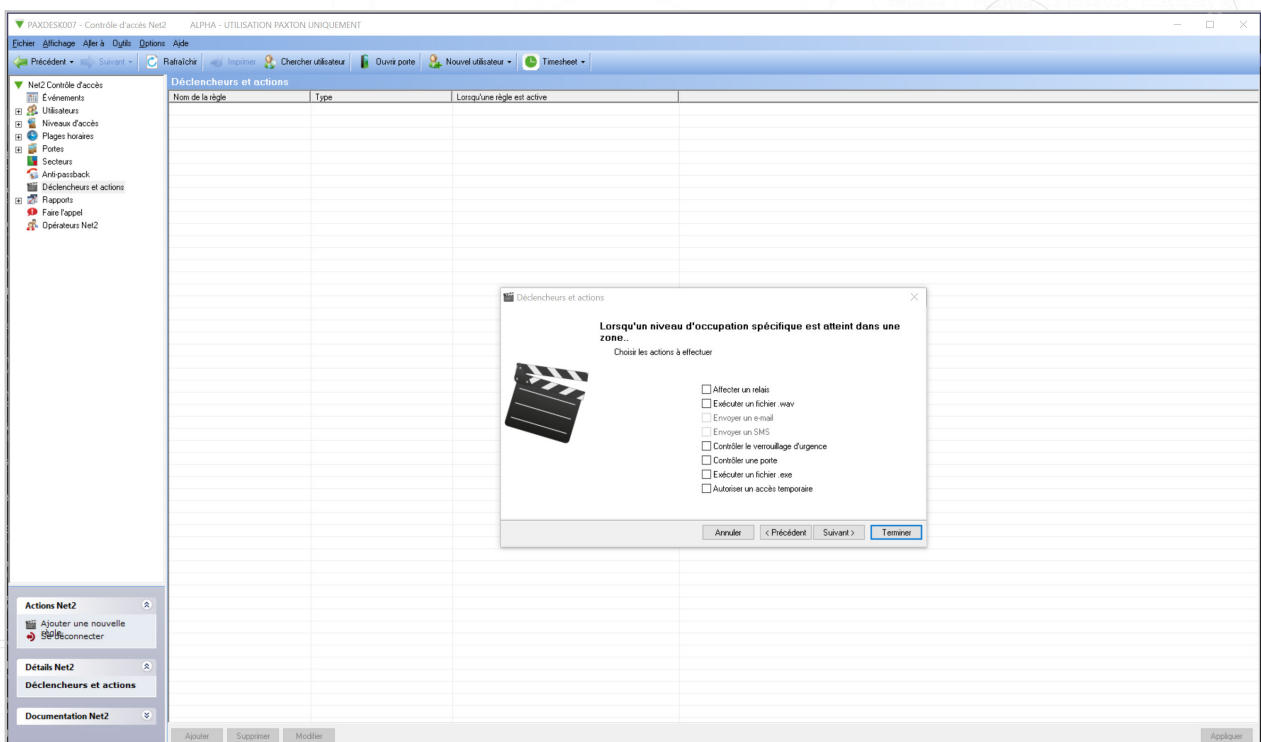
7. Sélectionnez quand la règle sera active



8. Choisissez si vous souhaitez un délai entre le déclencheur et l'action



9. Enfin, choisissez l'action que vous souhaitez voir exécutée



10. Une fois terminé, sélectionnez « Terminer »

Remarque : Les fonctionnalités de gestion de l'occupation nécessitent une connexion en direct avec le serveur Net2 pour être présentes. Si cette connexion est perdue, tous les ACU d'une zone contrôlée reprennent l'opération standard basée sur les autorisations.

## Rapport html de la gestion de l'occupation

Une fois la fonctionnalité Gestion de l'occupation configurée, Net2 générera un rapport HTML distinct pour chaque zone. Par défaut, ces rapports sont stockés à l'emplacement suivant :

C:\Net2 Access Control\Occupancy Management Reports\[AREA NAME].html

Pour afficher les rapports HTML, copiez l'emplacement du rapport dans le champ URL de n'importe quel navigateur Web standard.

La dernière colonne vue indique quand l'utilisateur a été vu pour la dernière fois par le système dans cette zone. Si l'utilisateur est vu dans une autre zone, il sera ajouté à ce rapport de zone et automatiquement supprimé de la zone qu'il a laissée.

