



**BOSCH**

# **Access Professional Edition**

Personnel management

**nl** Configuratiehandleiding



# Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Overzicht</b>	<b>5</b>
1.1	Modulair ontwerp	5
1.2	Server- en clientmodules	5
<b>2</b>	<b>Algemeen</b>	<b>6</b>
2.1	Inleiding	6
2.2	Aanmelden gebruiker	7
2.3	Indeling van Personnel Management (Personeelsbeheer)	10
2.4	Werkbalk van Personnel Management (Personeelsbeheer)	11
2.4.1	Personen opruimen	15
2.5	Configuraties wijzigen	15
2.5.1	Configuraties van registratielezers wijzigen	15
2.5.2	Kaartpersonaliseringsfuncties toestaan en blokkeren	17
2.5.3	Verbinding maken en verbreken met een LAC-service	17
2.5.4	Dialogvenster voor bewerken en weergeven van interne kaartinformatie in- en uitschakelen	17
2.5.5	THAI-lettertype voor rapporten in- en uitschakelen (speciaal lettertype gebruiken)	18
2.5.6	Registratie via lezers aangesloten op AMC	18
<b>3</b>	<b>Personnel Management (Personeelsbeheer)</b>	<b>22</b>
3.1	Personenlijst	22
3.2	Dialogvenster voor personeelsgegevens	24
3.3	Apparaatstatus	26
3.4	De online-kaartleesgegevens gebruiken	28
3.4.1	De online-kaartleesgegevens openen	28
3.4.2	Het deelvenster voor online-kaartleesgegevens verbergen en weergeven	29
3.4.3	Het deelvenster voor online-kaartleesgegevens uitschakelen	30
3.4.4	De opties voor weergave van online-kaartleesgegevens configureren	30
3.5	Videobeheer	31
3.5.1	Video panel (Videopaneel)	32
3.5.2	Live-beeld	33
<b>4</b>	<b>Personnel data (Personeelsgegevens)</b>	<b>35</b>
4.1	Personeels- en kaartgegevens	36
4.2	Kaarten toewijzen en intrekken	40
4.3	Authorizations (Autorisaties)	42
4.4	Extra velden	44
4.5	Tijdmodellen toepassen	45
<b>5</b>	<b>Kaarten maken</b>	<b>47</b>
5.1	Kaarten maken	47
5.2	Foto's maken of importeren	48
5.3	Kaarten vooraf bekijken en afdrukken	52
5.4	Ontvangstbewijzen voor kaarten afdrukken	54
<b>6</b>	<b>Rapporten</b>	<b>55</b>
6.1	Rapporten	55
6.2	Rapporten: paginaweergave	59
<b>7</b>	<b>Lokale opnamen</b>	<b>63</b>
<b>8</b>	<b>Gebruikersrechten configureren</b>	<b>64</b>
8.1	Gebruikersoverdracht en werkstationbeveiliging	66
<b>9</b>	<b>Dreigingswaarschuwingen activeren en annuleren</b>	<b>68</b>

---

9.1	De knoppen Set/Deactivate Threat Alert (Dreigingswaarschuwing instellen/deactiveren) gebruiken	68
9.2	Kaarten voor dreigingswaarschuwingen	69
<b>10</b>	<b>UL 294-vereisten</b>	<b>71</b>
	<b>Verklarende woordenlijst</b>	<b>72</b>

---

# 1 Overzicht

## 1.1 Modulair ontwerp

Het systeem Access Professional Edition (hieronder **Access PE genoemd**) biedt onafhankelijke toegangscontrole voor kleine en middelgrote bedrijven. Het bestaat uit meerdere modules:

- LAC-service: een proces dat voortdurend communiceert met de LAC's (Local Access Controllers - voortaan controllers genoemd). AMC's (Access Modular Controllers) worden gebruikt als controllers.
- Configurator
- Personnel Management (Personeelsbeheer)
- Logviewer
- Alarm Management (Alarmbeheer)
- Video Verification (Videoverificatie)

## 1.2 Server- en clientmodules

De modules kunnen worden onderverdeeld in server- en clientmodules.

Voor de LAC-service moet een continu contact met de controllers worden onderhouden. De reden hiervoor is ten eerste dat de LAC-service continu berichten van de controllers ontvangt m.b.t. bewegingen, aanwezigheid en afwezigheid van kaarthouders en op de tweede plaats dat deze gegevenswijzigingen verstuurt, bijv. toewijzing van nieuwe kaarten aan de controllers, maar vooral ook omdat deze controles op meerdere niveaus uitvoert (toegangsvolgordecontroles, anti-passbackcontroles, willekeurige controles).

De Configurator moet op de server uitgevoerd worden, maar kan tevens op een client-werkstation worden geïnstalleerd en vanaf het werkstation worden bediend.

De modules Personnel Management (Personeelsmanagement) en LogViewer (Logboekweergave) behoren tot de Client-component en kunnen ook op de server worden uitgevoerd, of op een andere pc die over een netwerkverbinding met de server beschikt.

De volgende controllers kunnen worden gebruikt.

- AMC2 4W (met vier Wiegand-lezerinterfaces) - kan worden uitgebreid met een AMC2 4W-EXT
- AMC2 4R4 (met vier RS485-lezerinterfaces)

## 2 Algemeen

### 2.1 Inleiding

Access PE is een toegangscontrolesysteem dat is ontworpen om kleine en middelgrote installaties optimale veiligheid en flexibiliteit te bieden.

De stabiliteit en uitbreidbaarheid van Access PE is gebaseerd op een ontwerp met drie lagen: **de eerste laag** is het beheerdersniveau met de besturingservices. Alle beheerderstaken worden op dit niveau uitgevoerd, zoals het registreren van nieuwe kaarten of het toewijzen van toegangsrechten.

**De tweede laag** wordt gevormd door de Local Access Controllers (LAC's), die de verschillende groepen deuren of ingangen beheren. Zelfs wanneer het systeem offline is, kan een LAC onafhankelijk beslissingen nemen over toegangscontrole. LAC's zijn verantwoordelijk voor de bediening van de ingangen, het bepalen van openingstijden, of verzoeken om PIN-codes bij cruciale toegangspunten.

**De derde laag** bestaat uit kaartlezers.

De communicatie tussen client, server en kaarthouders is met AES versleuteld.

Met de Access PE-versie voor meerdere gebruikers kunt u met meerdere werkstations het systeem besturen. Aanpasbare gebruikersrechten regelen de toegang en garanderen de veiligheid. Hierdoor is het bijvoorbeeld mogelijk om vanaf het ene werkstation kaartgegevens bij te werken, terwijl vanaf een ander werkstation wordt gecontroleerd of een bepaalde werknemer in het gebouw aanwezig is.

Access PE biedt een uitzonderlijk flexibele configuratie van toegangsrechten, tijdmodellen en toegangsparameters. De volgende lijst geeft een overzicht van de belangrijkste functies:

#### **Snelle en eenvoudige toewijzing van kaarten**

Kaarten (max. drie) kunnen handmatig aan personen worden toegewezen of met behulp van een dialooglezer die via een seriële verbinding is aangesloten op een pc. Alle toegewezen kaarten zijn actief. Bij het upgraden van een kaart wordt de oude kaart automatisch overschreven en ongeldig gemaakt. Dit betekent dat oude kaarten geen toegang meer bieden, zelfs als de verantwoordelijke persoon de kaart vergat te annuleren of er niet in is geslaagd dit te doen.

#### **Toegangsrechten (inclusief groepsrechten)**

Elke persoon kan groepsrechten overnemen naast de individuele rechten die aan hem zijn toegewezen. Rechten kunnen gebieds- en tijdgebonden zijn en met een nauwkeurigheid van één minuut worden beperkt. Groepsrechten kunnen worden gebruikt om toegangsrechten toe te wijzen aan en te beperken voor een of meer kaarthouders tegelijk. Groepsrechten kunnen afhankelijk gemaakt worden van tijdmodellen die de toegang beperken tot bepaalde tijden van de dag.

#### **Toegangsregistratie**

Door gebieden te definiëren kunt u controleren of het juiste traject wordt gevolgd en dit wanneer nodig afdwingen. Zelfs zonder controle maakt deze configuratie het mogelijk om de locatie van een kaarthouder weer te geven.

#### **Anti-Passback**

Wanneer een kaart gelezen is, kan deze voor een gedefinieerde periode geblokkeerd worden zodat hij niet opnieuw gebruikt kan worden voor toegang in dezelfde toegangszone. Op die manier kan "passback" worden voorkomen, waarbij een gebruiker zijn kaart over een barrière aan een andere, niet-geautoriseerde persoon geeft om deze toegang te bieden.

#### **Automatisch annuleren van kaarten na de einddatum**

Bezoekers en tijdelijk personeel hebben vaak slechts een beperkte periode toegang nodig.

Kaarten kunnen voor een specifieke periode worden geregistreerd, zodat ze automatisch ongeldig worden nadat de betreffende periode is verstreken.

#### **Tijdmodellen en dagmodellen**

Aan een kaarthouder kunnen specifieke tijdmodellen toegewezen worden, die de toegangsuren voor die persoon bepalen. Tijdmodellen kunnen flexibel gedefinieerd worden door gebruik te maken van dagmodellen die bepalen hoe specifieke weekdays, weekends, feestdagen en bijzondere dagen afwijken van normale werkdagen.

#### **Identificatie via PIN-code**

Een persoon kan in plaats van een kaart een speciale PIN-code gebruiken om naar binnen te gaan.

#### **Verificatie via PIN-code**

De toegang tot bijzonder vertrouwelijke gebieden kan worden beperkt met behulp van extra PIN-codes. Deze beveiliging kan op haar beurt afhankelijk gemaakt worden van tijdmodellen, zodat een PIN-code bijvoorbeeld alleen vereist is gedurende feestdagen of buiten normale werktijden.

#### **Flexibel deurbeheer**

Flexibel definiëren van parameters voor afzonderlijke deurmodellen maakt een optimaal evenwicht tussen veiligheid en comfort mogelijk. De alarmonderdrukkingsperiode kan per deur worden ingesteld om te bepalen hoe lang een deur geopend mag blijven. Na het verstrijken van deze periode kan het toegangspunt desgewenst worden vergrendeld in combinatie met een alarmsysteem.

#### **Periodiek vrijgeven van deur**

U kunt de toegang vergemakkelijken door deuralarmen te onderdrukken om deuren gedurende een bepaalde periode vrij te geven. De vrijgaveperiodes van deuren kunnen handmatig of automatisch via een tijdmodel worden gedefinieerd.

#### **Tijd en aanwezigheid**

Voor toegangszones kunnen parameters gedefinieerd worden voor het registreren van de binnenkomst en het vertrek van personen ten behoeve van het tijds- en aanwezigheidsbeheer.

#### **Type ID-kaart**

De grafische invoegmodule **Card Personalization** (CP) is volledig in het toegangscontrolesysteem geïntegreerd zodat de operator kaarten kan maken zonder tussen verschillende toepassingen te hoeven schakelen.

#### **Toewijzen van foto's**

Zelfs als de invoegmodule **Card Personalization** (CP) niet is geactiveerd, blijft het mogelijk om fotografische identificatie te importeren en aan kaarthouders te koppelen.

#### **Offline locking system (Offline-afsluitsysteem)**

Gebieden die om een bepaalde reden niet zijn afgesloten door het online toegangscontrolesysteem met hoge beschikbaarheid, kunnen offline alsnog worden afgesloten.

#### **Beheer van video-apparatuur**

Ingangen kunnen extra worden voorzien van camera's om de bewegingen van aanwezige personen te registreren en te volgen.

## 2.2

### **Aanmelden gebruiker**

De volgende toepassingen zijn beschikbaar. Raadpleeg de betreffende gebruikershandleidingen voor meer informatie:



### Personnel Management (Personeelsbeheer)



### Configurator



### Logviewer (Logboekweergave)



### Map and Alarm Management (Plattegrond- en alarmbeheer)



### Video Verification (Videoverificatie)



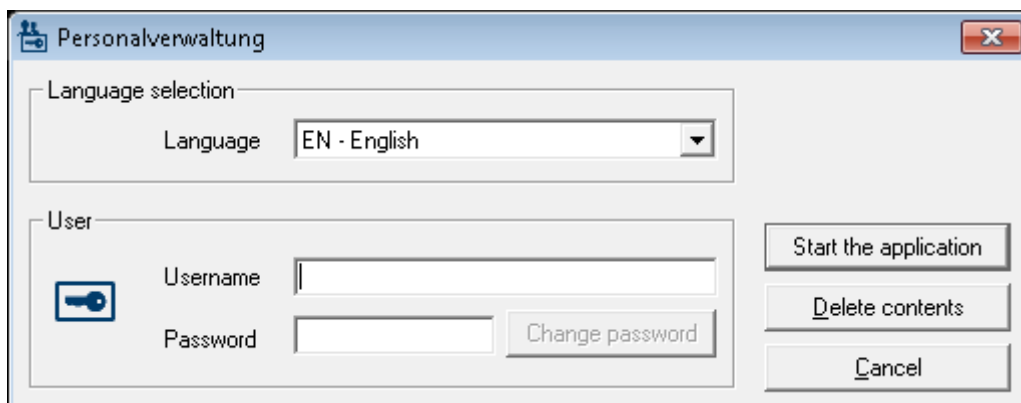
#### Bericht!

Aanmelden op de client is alleen mogelijk als de LAC-service wordt uitgevoerd op de server.

#### Aanmelden op client

De toepassingen van het systeem zijn beveiligd tegen niet-geautoriseerd gebruik. De **standaardwachtwoorden** bij het eerste gebruik zijn:

- Gebruikersnaam: **bosch**
- Wachtwoord: **bosch**



Na het invoeren van een gebruikersnaam en wachtwoord wordt de knop **Change Password** (Wachtwoord wijzigen) actief.

Na drie mislukte pogingen duurt het enige tijd voordat opnieuw kan worden aangemeld. Dit geldt voor de knoppen "Start the Application" (Toepassing starten) en "Change Password" (Wachtwoord wijzigen).

In de bovenste keuzelijst kunt u de gewenste **taal** voor interactie selecteren. Standaard is dat de taal die is gebruikt om de toepassing te installeren. Als een volgende gebruiker de toepassing niet opnieuw opstart, blijft de eerder ingestelde taal actief. Het is dan mogelijk dat er een dialoogvenster in een ongewenste taal wordt weergegeven. Om dit te voorkomen, dient u zich nogmaals bij Access PE aan te melden.

Access PE toepassingen kunnen worden uitgevoerd in de volgende talen:



- Engels
- Duits
- Frans
- Japans
- Russisch
- Pools
- Chinees (PRC)
- Nederlands
- Spaans
- Portugees (Brazilië)

**Bericht!**

Alle voorzieningen zoals apparaatnamen, labels, modellen en gebruikersautorisatieschema's worden weergegeven in de taal waarin ze zijn ingevoerd. Knoppen en labels die afhankelijk zijn van het besturingssysteem, worden mogelijk weergegeven in de taal van het besturingssysteem.

Nadat u op de knop **Change Password** (Wachtwoord wijzigen) hebt geklikt, voert u een nieuwe gebruikersnaam en een nieuw wachtwoord in dit dialoogvenster in:

The image shows a standard Windows-style dialog box titled "Change password". It contains two text input fields: "New password" and "Confirmation". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Ok" and "Cancel".

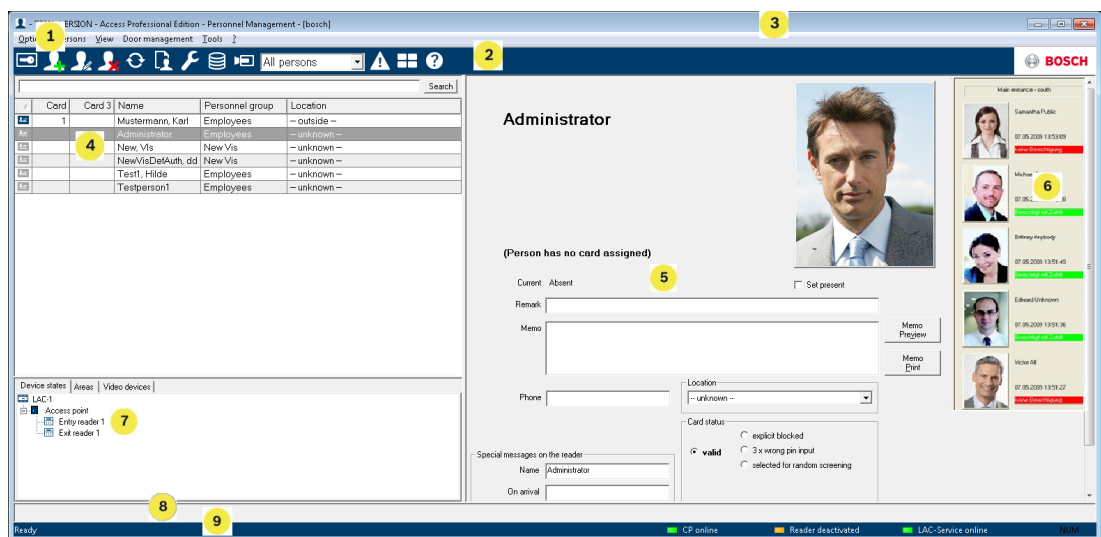
**Bericht!**

Vergeet niet het wachtwoord te wijzigen!

Met de knop **Start the application** (Toepassing starten) worden de rechten van de gebruiker gecontroleerd en op basis hiervan de toepassing gestart. Als het systeem de aanmeldingsgegevens niet kan verifiëren, verschijnt het volgende foutbericht: **Wrong username or password!** (Gebruiker of wachtwoord is onjuist).

## 2.3 Indeling van Personnel Management (Personeelsbeheer)

Het dialoogvenster bestaat uit de volgende onderdelen:







- 1 = **Menubalk** – bevat dialoogvensterfuncties die worden weergegeven in de menuvolgorde.
- 2 = **Werkbalk** – bevat sneltoetsen voor de belangrijkste dialoogvensterfuncties.
- 3 = **Titelbalk** – komt overeen met de standaardvensters van Windows en bevat knoppen voor het minimaliseren of sluiten van het dialoogvenster. De naam van de geregistreeerde gebruiker wordt tussen vierkante haakjes weergegeven.
- 4 = **Personeelstabel** – een lijst van alle personen die in het systeem bekend zijn, samen met hun aanwezigheidsstatus (autorisatie en locatie).
- 5 = **Dialoogvensterveld** – de eerste keer dat dit veld wordt geopend of wanneer er geen gebruiker zich heeft aangemeld, wordt hier een neutrale afbeelding weergegeven. Wanneer er een item is geselecteerd in de personeelslijst, worden hier de gegevens van deze persoon weergegeven.
- 6 = **Online-kaartleesgegevens** – toont de laatste vijf personen (samen met hun foto uit de database) die hun kaart bij de geselecteerde ingang door de kaartlezer hebben gehaald.
- 7 = **Apparaatstatus** - toont de geconfigureerde apparaten en ingangen en hun verbindingstatus. Maakt deurbesturingsfuncties mogelijk.

- 8 = **Gebeurtenissen** – fouten worden weergegeven door een knipperende rode balk (knippert drie keer) met informatie over de oorzaak.
- 9 = **Statusbalk** – toont informatie over knoppen en menuopties die worden geselecteerd met de muis. De statusweergave voor het kaartpersonaliseringsprogramma, dialooglezers en LAC-service.

## 2.4 Werkbalk van Personnel Management (Personeelsbeheer)

De volgende functies zijn beschikbaar via de menu's of werkbalkknoppen.

Functie	Pictogram	Beschrijving
Menu <b>Options</b> (Opties)		
Vernieuwen		De personeelslijst vernieuwen.
Afsluiten		Hiermee sluit u de toepassing <b>Access PE Personnel Management</b> af.
Menu <b>Persons</b> (Personen)		
New person (Nieuwe persoon)		Hiermee opent u een leeg dialoogvenster voor het invoeren van personeels- en kaartgegevens.
Modify person (Persoon wijzigen)		Hiermee opent u het dialoogvenster voor personeels- en kaartgegevens met de gegevens van de geselecteerde persoon.
Delete person (Persoon verwijderen)		Hiermee verwijdert u de geselecteerde persoon (nadat u dit hebt bevestigd in het venster dat verschijnt).
Transmit selected person to the LAC service (Geselecteerde persoon naar LAC-service verzenden)		Hiermee verzendt u de gegevens van de geselecteerde persoon naar de LAC-service, waarna wordt gemeld of het verzenden met succes is uitgevoerd.

<b>Functie</b>	<b>Pictogram</b>	<b>Beschrijving</b>
Transmit all persons to the LAC service (Alle personen naar LAC-service verzenden)		Hiermee verzendt u de gegevens van alle personen naar de LAC-service, waarna wordt gemeld of het verzenden met succes is uitgevoerd.
Set all persons absent (Alle personen instellen als afwezig)		Hiermee stelt u alle personen in als afwezig (nadat u dit hebt bevestigd in het venster dat verschijnt).
Set location of all persons present to <b>unknown</b> (Locatie van alle aanwezige personen instellen op onbekend)		Hiermee stelt u de locatie van alle personen in op onbekend en schakelt u de toegangsregistratie voor de volgende aanmelding van elke persoon uit.
Personen opruimen		Opent het dialoogvenster voor het opruimen van de personendatabase
View/print reports (Rapporten weergeven/afdrucken)		Opent het dialoogvenster voor het maken van rapportlijsten.
	List control (Lijstcontrole)	Alleen de personen uit de geselecteerde groep worden weergegeven.
<b>Menu View (Beeld)</b>		
Symbol bar (Werkbalk)		De werkbalk weergeven/verbergen. Standaard = weergeven.
Status&balk		De statusbalk weergeven/verbergen. Standaard = weergeven.
Personnel data: (Personeelsgegevens:) Toestand Card No. (Kaartnr.) Personnel-No. (Personeelsnr.)		Selecteer de kolommen die naast de symbool- en naamkolom in de personeelslijst moeten worden weergegeven. Standaard = State (Status) - Company (Bedrijf) - Location (Locatie)

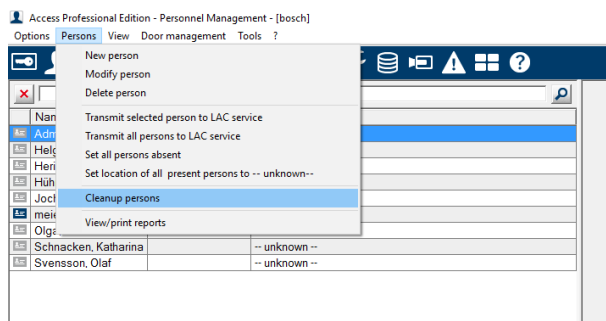
Functie	Pictogram	Beschrijving
Bedrijf Personnel Group (Personeelsgroep) Telefoon Locatie		
<b>Menu Door management (Deurbeheer)</b>		
open door (Deur openen)	Deze functies zijn ook	De ingang die in de apparatenlijst is geselecteerd, wordt weergegeven en kan worden geopend (één keer).
Long-term open (Langdurig openen)	beschikbaar via het snelmenu	De ingang die in de apparatenlijst is geselecteerd, wordt weergegeven en kan (langdurig) worden geopend.
lock door (Deur vergrendelen)	(met de rechtermuisknop op de gewenste deur/ingang klikken).	De ingang die in de apparatenlijst is geselecteerd, wordt weergegeven en kan worden vergrendeld.
<b>Menu Tools</b>		
User logon (Gebruiker aanmelden)		Hiermee kunt u zich aan- of afmelden bij Personnel Management (Personeelsbeheer).
Execute the Configurator (Configurator starten)		Hiermee start u Configurator en brengt u gegevens over van Personnel Management (Personeelsbeheer).
Execute log viewer (Log Viewer starten)		Hiermee start u Log Viewer (Logboekweergave) en brengt u gegevens over van Personnel Management (Personeelsbeheer).

<b>Functie</b>	<b>Pictogram</b>	<b>Beschrijving</b>
Execute Video verification (Video Verification starten)		Start de toepassing voor het uitvoeren van de videoverificatie.
Execute Map & Alarm Management (Map & Alarm Management starten)		Start de toepassing Map & Alarm Management voor het beheren van plattegronden en alarmen.
Video panel (Videopaneel)		Toont vier displays in het dialoogvenster voor afzonderlijke videocamerabeelden.
Properties		Hiermee opent u een dialoogvenster met algemene systeeminstellingen.
Menu ? (Help)		
Help topics (Help-onderwerpen)		Dit Help-bestand openen.
About Access Personal Edition - Personnel Management (Info...)		Hiermee geeft u informatie over Personnel Management (Personeelsbeheer) weer.

## 2.4.1

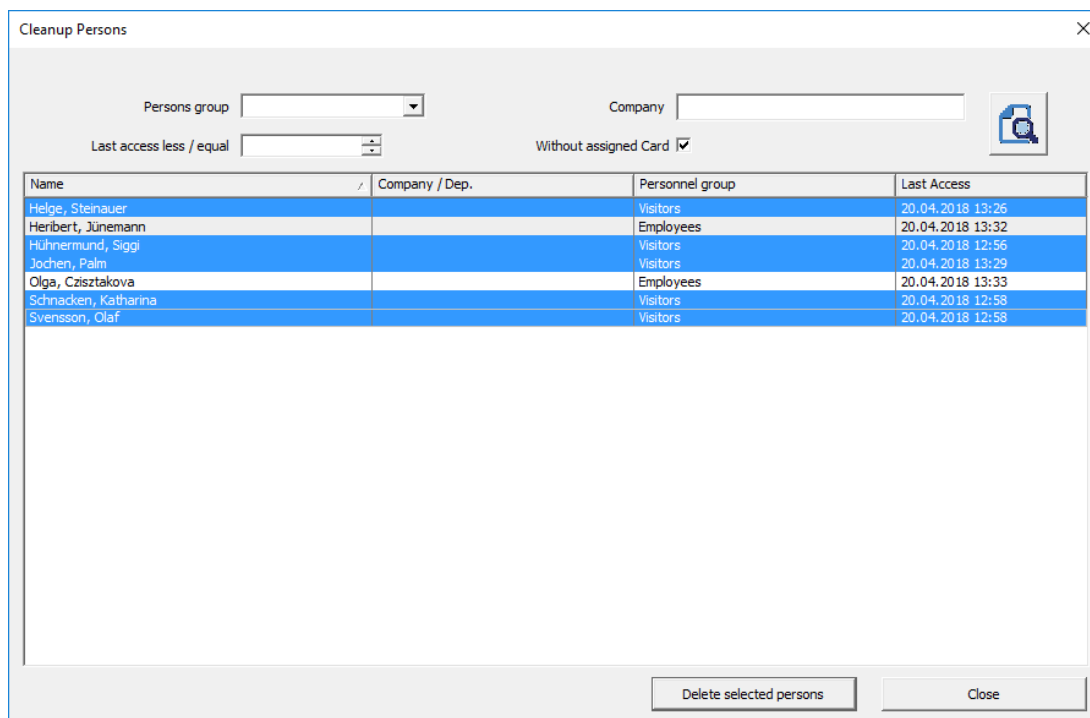
### Personen opruimen

Als u een aantal personen wilt verwijderen die niet meer in het systeem hoeven te blijven, selecteert u **Cleanup persons** (Personen opruimen) in het vervolgkeuzemenu **Persons** (Personen).



Een lijst met een aantal personen wordt weergegeven. U kunt personen selecteren met verschillende filtercriteria. Personen met bestaande gebruikersrechten worden niet weergegeven. Het volgende voorbeeld heeft betrekking op personen waaraan geen kaart is toegewezen.

- Selecteer de personen die moeten worden verwijderd.
- Klik op de knop **Delete selected persons** (Geselecteerde personen verwijderen) onderaan.
- Klik op het zoeksymbool om de selectie bij te werken.



## 2.5

### Configuraties wijzigen

#### 2.5.1

#### Configuraties van registratielezers wijzigen

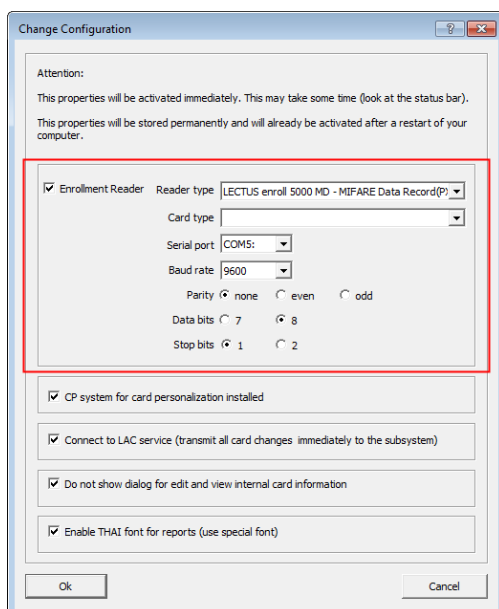
1. Open de toepassing **Access PE Personnel Management**.
2. Klik op **Tools** (Extra) in de menubalk van de toepassing **Access PE Personnel Management**.
3. Klik op **Properties** (Eigenschappen) in de vervolgkeuzelijst.

- Het dialoogvenster **Change Configuration** (Configuratie wijzigen) wordt geopend.
  - In het dialoogvenster **Change Configuration** (Configuratie wijzigen) heeft alleen het eerste gedeelte betrekking op de **Enrollment Reader** (Registratielezer).
4. Stel de parameterwaarden in en configureer de gegevens van de **Enrollment Reader** (Registratielezer) overeenkomstig de specificaties van de fabrikant.



**Bericht!**

Door een registratielezer te koppelen aan een dialoogstationlezer, wordt de tijdelijke registratie van kaartgegevens tijdelijk geblokkeerd.



Vereiste instellingen voor de ondersteunde registratielezers:

Lezertype	Kaarttype	Baudrate	Pariteit	Databits	Stopbits
LECTUS enroll 5000 MD - MIFARE-gegevensrecord	- BOSCH-code (63-bits) - Serienummer kaart (CSN)	9600	geen	8	1
Interflex USB Hitag, Mifare	- BOSCH-code (63-bits) - Serienummer kaart (CSN)				
AMC-lezers Wiegand, 4R4					
Rosslare ARD-1200EM USB		9600	geen	8	1
Delta 1200 Prox RS232		9600	geen	8	1
Delta 1200 iClass RS232		57600	even	8	1



Lezertype	Kaarttype	Baudrate	Pariteit	Databits	Stopbits
Delta 1200 USB Hitag, Legic, Mifare		9600	geen	8	1
Delta 1200 RS232 Hitag, Legic, Mifare		19200	geen	8	1

**Bericht!**

De Delta 1200-serie en de Rosslare ARD-1200EM-serie zijn niet geëvalueerd door UL.

**2.5.2****Kaartpersonaliseringsfuncties toestaan en blokkeren**

Als u het systeem hebt geïnstalleerd met de module Card Personalization (CP), is het overeenkomstige selectievakje in de instellingen standaard ingeschakeld.

1. Open de toepassing **Access PE Personnel Management**.
2. Klik op **Tools** (Extra) in de menubalk van de toepassing **Access PE Personnel Management**.
3. Klik op **Properties** (Eigenschappen) in de vervolgkeuzelijst.
  - Het dialoogvenster **Change Configuration** (Configuratie wijzigen) wordt geopend.
4. Schakel het selectievakje **CP system for card personalization** (CP-systeem voor kaartpersonalisering) in om alle kaartpersonaliseringsfuncties toe te staan.
5. Schakel het selectievakje **CP system for card personalization** (CP-systeem voor kaartpersonalisering) uit om alle kaartpersonaliseringsfuncties te blokkeren.

**2.5.3****Verbinding maken en verbreken met een LAC-service**

1. Open de toepassing **Access PE Personnel Management**.
2. Klik op **Tools** (Extra) in de menubalk van de toepassing **Access PE Personnel Management**.
3. Klik op **Properties** (Eigenschappen) in de vervolgkeuzelijst.
  - Het dialoogvenster **Change Configuration** (Configuratie wijzigen) wordt geopend.
4. Het selectievakje **Connect to LAC service** (Verbinden met LAC-service) is standaard ingeschakeld (aanbevolen). Hierdoor kan verbinding worden gemaakt met de LAC-service.
5. Schakel het selectievakje **Connect to LAC service** (Verbinden met LAC-service) uit om de verbinding met de LAC-service te verbreken.

**Bericht!**

Als de verbinding met de LAC-service is verbroken, worden berichten van en naar de service niet gedeeld (bijv. Online-kaartleesgegevens)

**2.5.4****Dialoogvenster voor bewerken en weergeven van interne kaartinformatie in- en uitschakelen**

Het dialoogvenster voor het bewerken en weergeven van interne kaartinformatie is vereist wanneer configuraties van kaartgegevens moeten worden gewijzigd overeenkomstig de standaardinstellingen van het bedrijf.

1. Open de toepassing **Access PE Personnel Management**.
2. Klik op **Tools** (Extra) in de menubalk van de toepassing **Access PE Personnel Management**.
3. Klik op **Properties** (Eigenschappen) in de vervolgkeuzelijst.
  - Het dialoogvenster **Change Configuration** (Configuratie wijzigen) wordt geopend.

4. Schakel het selectievakje **Do not show dialog for edit and view internal card information** (Dialoogvenster voor het bewerken en weergeven van interne kaartinformatie niet weergeven) in om het dialoogvenster voor het bewerken en weergeven van interne kaartinformatie uit te schakelen.
5. Schakel het selectievakje **Do not show dialog for edit and view internal card information** (Dialoogvenster voor het bewerken en weergeven van interne kaartinformatie niet weergeven) uit om het dialoogvenster voor het bewerken en weergeven van interne kaartinformatie uit te schakelen.

## 2.5.5

### THAI-lettertype voor rapporten in- en uitschakelen (speciaal lettertype gebruiken)

1. Open de toepassing **Access PE Personnel Management**.
2. Klik op **Tools** (Extra) in de menubalk van de toepassing **Access PE Personnel Management**.
3. Klik op **Properties** (Eigenschappen) in de vervolgkeuzelijst.
  - Het dialoogvenster **Change Configuration** (Configuratie wijzigen) wordt geopend.
4. Schakel het selectievakje **Enable THAI font for reports (use special font)** (THAI-lettertype inschakelen voor rapporten (speciaal lettertype gebruiken)) in om de Thaise taal en lettertypen in te schakelen voor rapporten.
5. Schakel het selectievakje **Enable THAI font for reports (use special font)** (THAI-lettertype inschakelen voor rapporten (speciaal lettertype gebruiken)) uit om de Thaise taal en lettertypen uit te schakelen voor rapporten.



#### Bericht!

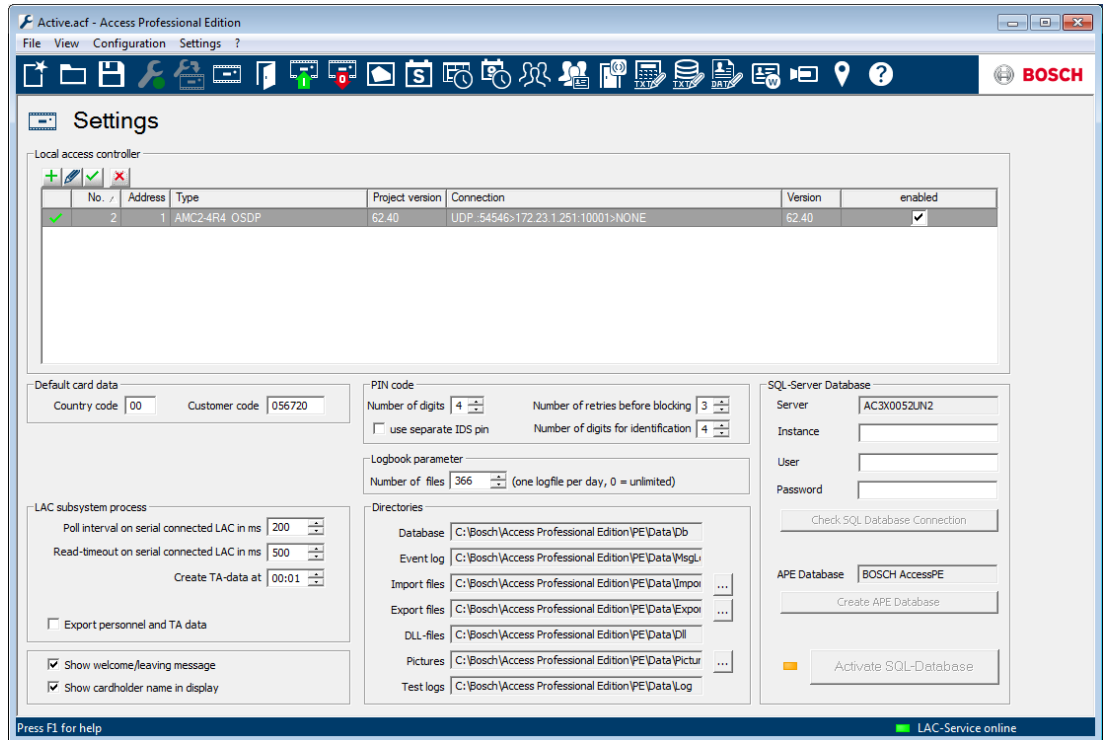
Deze functie is alleen beschikbaar in de Engelse taaldimensie.

## 2.5.6

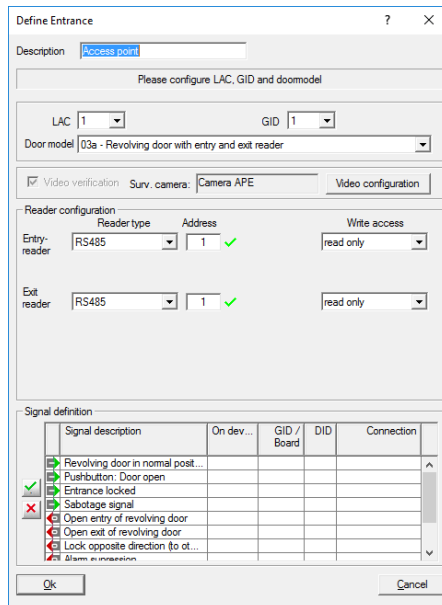
### Registratie via lezers aangesloten op AMC

Zorg dat ten minste één lezer is geconfigureerd met een **Deurmodel 06c**, het deurmodel voor registratie.

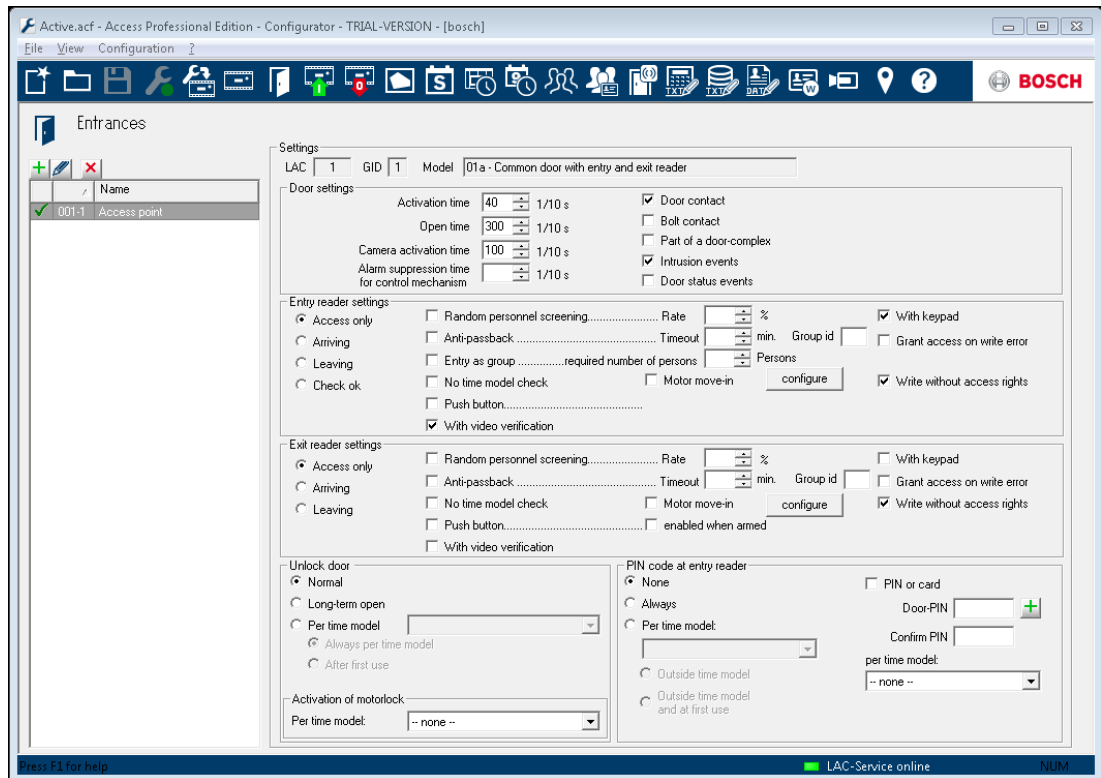
- Start de **Configurator** en selecteer een **Lokale toegangscontroller (LAC)** (bijvoorbeeld AMC2 Wiegand).



Klik op het symbool **Ingangen** en voeg een nieuwe ingangslazer toe:



Het dialogvenster **Entrances** (Ingangen) wordt geopend:



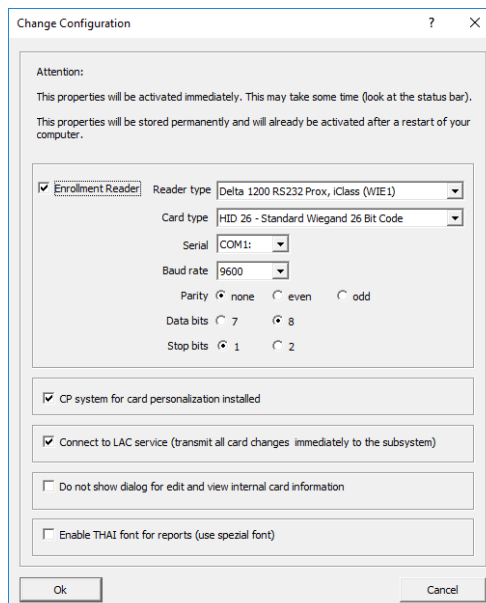
In dit dialoogvenster voert u de volgende handelingen uit:

- Voer een omschrijving in (bijv. Registratielezer AMC)
- Selecteer een LAC en een groep-ID (GID)
- Selecteer een lezertype (bijv. Wiegand)
- Selecteer een nummer tussen 1 en 8 als adres voor de registratielezer

Klik op OK om de configuratie van de registratie te bevestigen.

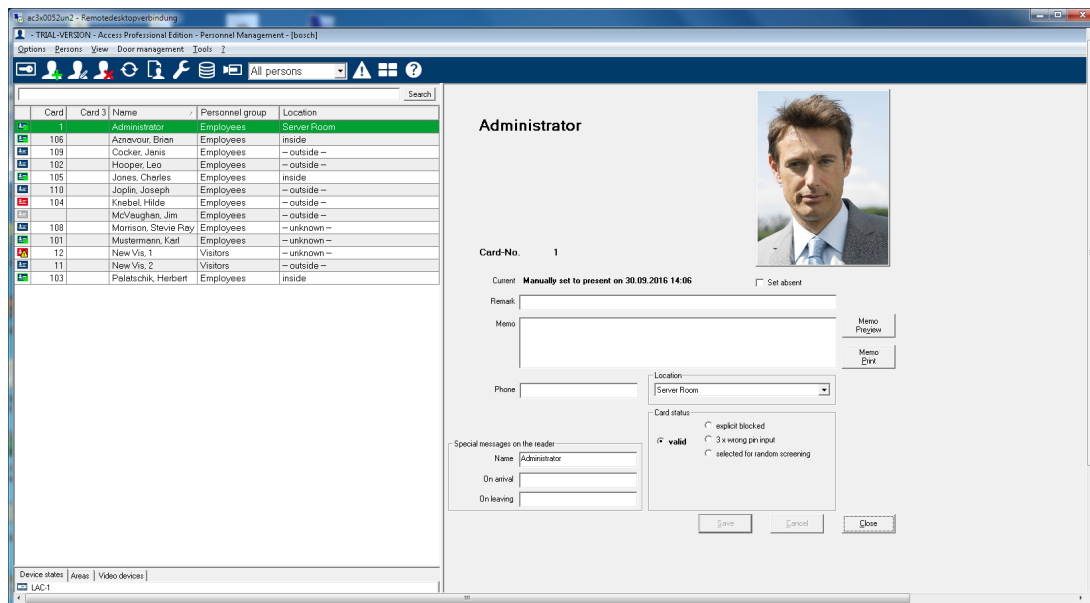
Om de geconfigureerde registratielezer aan een specifiek werkstation toe te wijzen, schakelt u over op de APE-client.

- Select Tool > Properties (Tool selecteren > Eigenschappen).



Selecteer een beschikbare registratielezer om het registratieproces te starten.

Controleer of uw registratielezer online is.  
Indien u niet direct een reactie hebt ontvangen, dient u het dialoogvenster Personnel Management (Personeelsmanagement) te openen.








## 3 Personnel Management (Personeelsbeheer)

Dit dialoogvenster is de hoofdtoepassing van de werkstations. Behalve gegevensopslag en bewerkingsfaciliteiten toont dit dialoogvenster ook locaties van personen en eventuele blokkeringen tegen deze personen. U kunt daarnaast systeembewakingsprocedures uitvoeren via de deurbedieningsfuncties en apparaatstatusweergaven.

### 3.1 Personenlijst

De personenlijst bevat alle personen die in het systeem staan. Standaard worden achternaam, voornaam en bedrijf of afdeling weergegeven. Een aparte kolom met symbolen biedt de volgende aanvullende informatie over de status van de persoon of kaart:

	De persoon heeft geen kaart
	De persoon is afwezig.
	De persoon is aanwezig.
	De persoon is afwezig en geblokkeerd. Het dialoogvenster bevat ook een knipperlichtje.
	De persoon is aanwezig maar geblokkeerd. Het dialoogvenster bevat ook een knipperlichtje.

Card	Name	Personnel group	Location
1	Administrator	Employees	Server Room
106	Aznavour, Brian	Employees	inside
109	Cocker, Janis	Employees	- outside -
102	Hooper, Leo	Employees	- outside -
105	Jones, Charles	Employees	inside
110	Joplin, Joseph	Employees	- outside -
104	Knebel, Hilde	Employees	- outside -
	McVaughan, Jim	Employees	- outside -
108	Morrison, Stevie Ray	Employees	- unknown -
101	Mustermann, Karl	Employees	- unknown -
12	New Vis, 1	Visitors	- outside -
11	New Vis, 2	Visitors	- unknown -
103	Palatschik, Herbert	Employees	inside

De standaard lijstweergave met de kolommen **Symbol** (Symbool), **Name** (Naam) en **Company/Dept.** (Bedrijf/Afd.) kan voor elk werkstation worden aangepast. Gebruik het menu **View > Personnel Data** (Beeld > Personeelsgegevens) om kolommen toe te voegen of te verwijderen. Weergegeven kolommen zijn gemarkeerd met een vinkje. Wanneer u een weergegeven kolom nogmaals selecteert, schakelt u de weergave uit, en omgekeerd.

De volgende extra kolommen zijn beschikbaar:

- card No. (kaartnr.)
- Personnel No. (Personeelsnr.)
- Company / Dept. (Bedrijf / Afd.)
- Personnel Group (Personeelsgroep)
- Telephone (Telefoon)
- Location (Locatie) (als **gebieden** zijn gedefinieerd)
- Picture (Foto)
- Last access (Laatste toegang)



**Bericht!**

Mogelijk worden niet alle geselecteerde kolommen weergegeven als de huidige breedte van het lijstvenster te klein is. In dat geval past u de breedte van het venster aan. U kunt desgewenst ook de volgorde van de kolommen in het venster wijzigen. De volgorde van de kolommen kan worden gewijzigd door de kolomkoppen naar de gewenste plaats te slepen. Houd er rekening mee dat bij het verbreden van de personenlijst ook de breedte van het dialoogvenster aan de rechterkant van de lijst wordt aangepast.

De werkbalk bevat een keuzelijst met invoervak voor het filteren van de personenlijst. Standaard worden **alle personen** weergegeven onder **Employees** (Personeel) of **Visitors** (Bezoekers).



Opmerking: als u een extra groep toevoegt (bijv. VIP's), worden de leden van die groep automatisch weergegeven onder **Employees** (Personeel).

U kunt de kolom **Picture** (Foto) toevoegen aan de personenlijst. U kunt de kolom tonen of verbergen via het menu **View > Personnel data > Picture** (Beeld > Personeelsgegevens > Foto).

Deze kolom bevindt zich uiterst rechts. U zult daarom soms moeten bladeren door de personenlijst om deze zichtbaar te maken. Andere kolommen zijn wellicht verborgen.

	Card	Name	
	106	Brocker, Heinz	
	109	Büsing, Gerhard	
	102	Christian, Thomas	
	105	Dabs, Andreas	
	110	Delesen, Frank	
	104	Fallmann, Inna	
		Fuhs, Wolfgang	
	108	Gilleßen, Harald	
	101	Hannewald, Joachim	
	12	hans	
	11	Herrmann, Falk	
	103	Krimmel, Thorsten	



**Bericht!**

Deze afbeeldingen passen in de lengte van de kolom. Het is daarom moeilijk personen te identificeren wanneer het display klein is. De belangrijkste reden voor het weergeven van de afbeeldingen is om gebruikers in staat te stellen snel te controleren voor welke personen er nog geen foto is opgeslagen.

### 3.2 Dialoogvenster voor personeelsgegevens

Als u een item selecteert in de **personenlijst**, worden de gegevens van de betreffende persoon weergegeven in het dialoogvenster aan de rechterkant.

In dit dialoogvenster kunt u niet alleen de belangrijkste personeelsgegevens weergeven maar ook verschillende functies activeren.

Weergave/Functie	Beschrijving
Name (Naam) (Title - First name - Last name) (Titel - Voornaam - Achternaam)	Alleen weergave - voor wijzigingen gebruikt u het <b>wijzigingsvenster - Personeels- en kaartgegevens, pagina 36</b> .
Company/Dept. (Bedrijf/Afd.)	
Personnel-No. (Personeelsnr.)	
Card No. (Kaartnr.)	
Photo (Foto)	
Current Status (Huidige status)	Aanwezigheids-/afwezigheidsweergave inclusief datum.
Set present (Instellen als aanwezig), Set absent (Instellen als afwezig)	Afhankelijk van de huidige status kunt u de persoon hier als aanwezig of afwezig instellen.

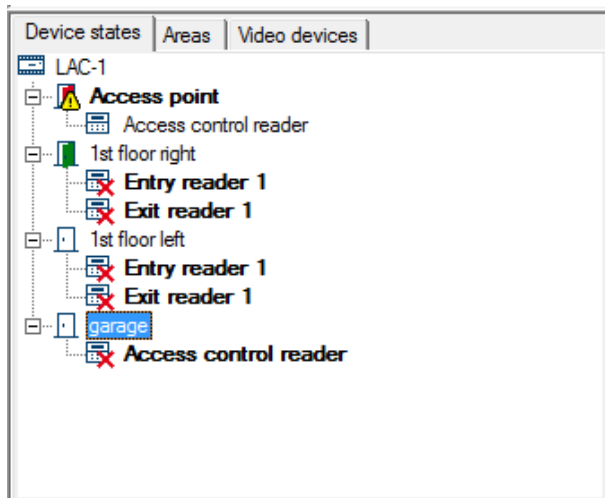


Weergave/Functie	Beschrijving
Notes (Opmerkingen)	Ruimte voor eigen tekst over deze persoon. Max. 50 tekens.
Memo	Ruimte voor eigen memotekst over deze persoon. Max. 300 tekens.
Memo preview/ Print Memo (Memovoorbeeld/Memo afdrukken)	De memotekst kan worden weergegeven of afgedrukt volgens een vooraf gedefinieerde afdruklay-out.
Telephone (Telefoon)	Het telefoonnummer of ander nummer waarop deze persoon te bereiken is.
Location (Locatie)	De locatie van een persoon weergeven en wijzigen. U kunt een willekeurig gebied selecteren, evenals de standaardwaarde -- <b>unknown</b> -- (onbekend).
<b>Special messages on the reader (Speciale berichten op de lezer)</b>	elke regel van het scherm kan maximaal 20 tekens bevatten
Name (Naam)	De naam van de persoon zoals deze moet worden weergegeven door lezers die over deze weergavefunctie beschikken.
On arrival (Bij aankomst)	Speciale welkomsttekst.
On leaving (Bij vertrek)	Speciale afscheidstekst.
Card status (Kaartstatus)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- valid (geldig)</li> <li>- explicitly blocked (expliciet geblokkeerd)</li> <li>- 3x wrong PIN input (3x onjuiste invoer PIN-code)</li> <li>- Selected for random screening (Geselecteerd voor willekeurige controle)</li> </ul>	De kaartstatus weergeven en wijzigen. De volgende kaartparameters kunnen hier worden ingesteld.

### 3.3 Apparaatstatus

Het derde deelvenster van het hoofdvenster voor personeelsbeheer, Device status (Apparaatstatus), bevindt zich onder de personeelslijst.

De apparaatstatus wordt naast de lijst met logboekmeldingen weergegeven.



De volgende symbolen geven de apparaatstatus aan:

Apparaatstatus	Symbool
Controller is online	
Controller is offline	
Verbinding met de controller kan niet worden vastgesteld	
Verbinding met lezer - OK	
Verbinding met lezer is niet correct	
Verbinding met lezer kan niet worden vastgesteld.	

Bedieningsmodus/ deurstatus	Symbool voor Normaal	Symbool voor Permanent open	Symbool voor Permanent vergrendeld
Gesloten			
Normaal open			N.v.t.
Open met time-out		N.v.t.	N.v.t.
Open onderbroken		N.v.t.	
Onbekend			
Defect			

Een verbindingstoring wordt ook aangegeven door een balkje onder aan het dialoogvenster, dat rood knippert bij het openen van het dialoogvenster.

Connection to LAC 1, 2, 3, 4 out of order !



### Bericht!

De statusweergave van Wiegand-kaartlezers kan misleidend zijn. Omdat een Wiegand-kaartlezer niet kan reageren op statusverzoeken, wordt deze met gedefinieerde parameters als online weergegeven zolang zijn controller online is.

### Bedieningselementen

Deze functie is alleen beschikbaar als de aangemelde gebruiker **deurbedieningsrechten** heeft - Gebruikersrechten.

Deze functie is alleen beschikbaar als de aangemelde gebruiker **deurbedieningsrechten** heeft. Naar items die in de apparaatstatuslijst zijn geselecteerd en waarmee een verbinding tot stand is gebracht, kunnen opdrachten worden verzonden via het snelmenu (klikken met de rechtermuisknop) of het menu **Door management** (Deurbeheer).

Open Main entrance
Long-term open Main entrance
lock Main entrance

De naam van het geselecteerde item wordt afgelezen in de context.

<b>Open</b> <Entrance> (Ingang openen)	De geselecteerde ingang gaat eenmaal open (om één persoon door te laten).
<b>Long-term open</b> <Entrance> (Ingang langdurig openen)	De geselecteerde ingang gaat gedurende een langere tijd open.
<b>Lock</b> <Entrance> (Ingang vergrendelen)	De geselecteerde ingang wordt vergrendeld.

## 3.4 De online-kaartleesgegevens gebruiken

Online swipe (online-kaartleesgegevens) is een functie die een lijst weergeeft met de toegangsgeschiedenis en de deurstatussen van een of meer geselecteerde ingangen in een overzicht.



Maximaal 400 gebeurtenissen van de afgelopen 48 uur van de geselecteerde ingangen worden in een lijst weergegeven in het deelvenster voor online-kaartleesgegevens. De gebeurtenissen worden in real-time weergegeven.

Voor elke interactie van een persoon met een ingang (bijv. een referentie tonen), wordt op het deelvenster voor online-kaartleesgegevens de volgende informatie weergegeven:

- Foto
- Datum
- Tijd
- Naam van de ingang
- Deurgebeurtenissen
- Beslissing van systeem inzake toegang

De kleuren van de verticale balken aan de linkerzijde van een gebeurtenis hebben de volgende betekenis:

Kleur	Betekenis
Groen	Toegang verleend
Rood	Toegang geweigerd
Helder	Systeemberichten/waarschuwingen

### 3.4.1 De online-kaartleesgegevens openen

1. Open de toepassing **Access PE Personnel Management**.
  - Het hoofdtoepassingsvenster wordt geopend.
2. Selecteer een vermelding in de apparaatstructuur.
3. Klik met de rechtermuisknop op de geselecteerde ingang.
4. Select **Online swipe** (Online-kaartleesgegevens) in het snelmenu.
  - Het deelvenster Online swipe (Online-kaartleesgegevens) wordt geopend in de rechterzijde van het hoofdtoepassingsvenster.

- Maximaal 400 gebeurtenissen van de afgelopen 48 uur van een geselecteerde ingang worden in een lijst weergegeven in het deelvenster voor online-kaartleesgegevens.
- Elke ingang die u kiest voor weergave in het deelvenster voor online-kaartleesgegevens wordt gemarkeerd met een sterretje in de apparaatstructuur.



Als u de toegangsgeschiedenis van een extra ingang wilt weergeven, moet u expliciet **Online swipe** (Online-kaartleesgegevens) selecteren in het snelmenu van de gewenste ingang in de apparaatstructuur.



### Bericht!

Nadat een andere ingang is geselecteerd in de apparaatstructuur, blijft de toegangsgeschiedenis van de eerder geselecteerde ingangen weergegeven in het deelvenster voor online-kaartleesgegevens.

## 3.4.2

### Het deelvenster voor online-kaartleesgegevens verbergen en weergeven Optie 1

1. Selecteer een actieve ingang (gemarkeerd met een sterretje) in de apparaatstructuur.
2. Klik met de rechtermuisknop op de geselecteerde ingang.
3. Selecteer **Hide online swipe** (Online-kaartleesgegevens verbergen) om het deelvenster voor online-kaartleesgegevens te verbergen.
  - Alle geselecteerde ingangen blijven gemarkeerd met een sterretje in de apparaatstructuur.

### Optie 2

1. Klik op **View** (Weergeven) in de hoofdmenubalk van de toepassing Access PE Personnel Management.
2. Selecteer **Hide online swipe** (Online-kaartleesgegevens verbergen) om het deelvenster voor online-kaartleesgegevens te verbergen.
  - Alle geselecteerde ingangen blijven gemarkeerd met een sterretje in de apparaatstructuur.

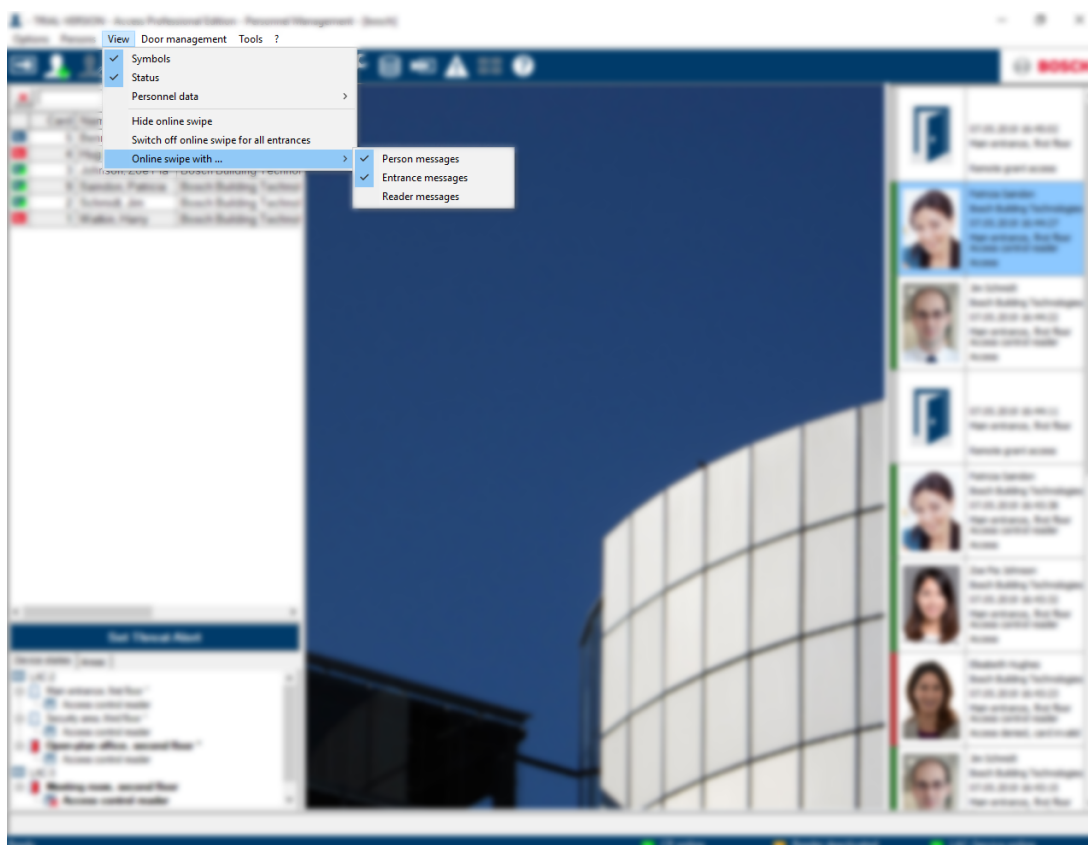
### 3.4.3 Het deelvenster voor online-kaartleesgegevens uitschakelen

1. Klik op **View** (Weergeven) in de hoofdmenubalk van de toepassing Access PE Personnel Management.
2. Selecteer **Switch off online swipe** (Online-kaartleesgegevens uitschakelen) om de online-kaartleesgegevens uit te schakelen.
  - Alle geselecteerde ingangen worden gereset en de sterretjes verdwijnen.

### 3.4.4 De opties voor weergave van online-kaartleesgegevens configureren

#### Optie 1

1. Klik op **View** (Weergeven) in de hoofdmenubalk van de toepassing Access PE Personnel Management.
2. Selecteer **Online swipe with...** (Online-kaartleesgegevens met...)
  - Een submenu met drie verschillende opties voor informatieweergave wordt weergegeven. U kunt kiezen uit:
    - Persoonsberichten weergeven
    - Ingangsberichten weergeven
    - Berichten van lezer weergeven
3. Selecteer een of meer opties voor informatieweergave.
  - Alleen de geselecteerde opties voor informatieweergave worden weergegeven in de online-kaartleesgegevens.



#### Optie 2

1. Klik met de rechtermuisknop op een gebeurtenisbericht in het deelvenster voor online-kaartleesgegevens.

- Een snelmenu met drie opties voor informatieweergave wordt weergegeven. U kunt kiezen uit:
  - Persoonsberichten weergeven
  - Ingangsberichten weergeven
  - Berichten van lezer weergeven
- 2. Selecteer een of meer opties voor informatieweergave.
- Alleen de geselecteerde opties voor informatieweergave worden weergegeven in de online-kaartleesgegevens.



### 3.5

## Videobeheer

De videocomponenten die worden geleverd bij het Access Professional Edition toegangscontrolesysteem kunnen worden gebruikt als extra beheerfaciliteit voor speciale ingangen, met als doel live-beelden te vergelijken met beelden die zijn opgeslagen in een database en zo de omgeving te controleren. Het is ook mogelijk om speciale reacties op het alarm te genereren met behulp van video-opnamen en om specifieke omgevingen te bewaken, zelfs onafhankelijk van ingangen.

Daarnaast kunnen videocomponenten worden opgeroepen en gebruikt in Access PE in de volgende gebieden.

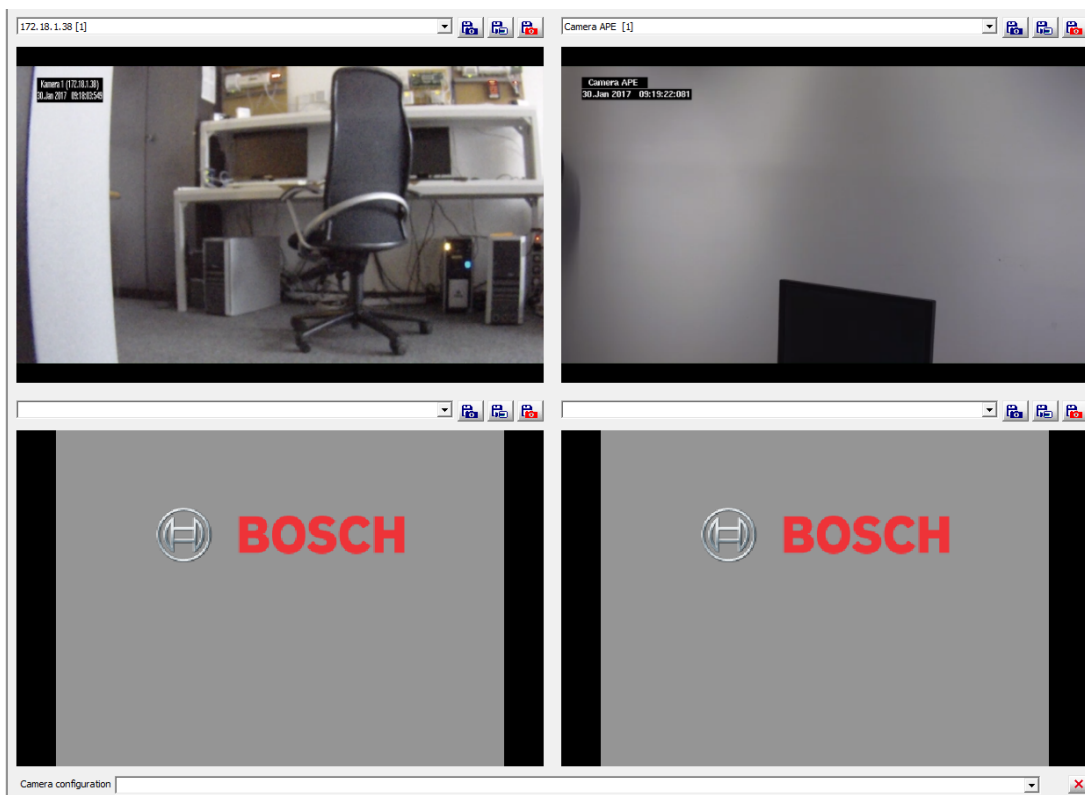
- Videoverificatie: extra optische controlefuncties bij ingangen
- Alarmbeheer: speciaal geconfigureerde alarmmeldingen en ingangen kunnen worden ondersteund door opgenomen videosequenties
- Videospecifieke weergaven: afspelen van huidige camerabeelden van maximaal vier gelijktijdig vrij te configureren camera's

**Zie ook**

- Video panel (Videopaneel), pagina 32
- Live-beeld, pagina 33

**3.5.1****Video panel (Videopaneel)**

(Videopaneel) Druk op de knop  in de werkbalk Personnel Management (Personeelsbeheer) om het dialoogvensterveld te vervangen door een weergave met vier video-beelden.



In het videopaneel kunt u maximaal vier camera's van verschillende ingangen selecteren. De volgende functies zijn beschikbaar voor elk displayvenster.

**Selectielijst**

U kunt een willekeurige camera selecteren om in het toegangscontrolesysteem te laden en deze op elk gewenst moment vervangen.



Slaat een momentopname van het actuele beeld op als **<device name>\_yyyyMMddhhmmsstttt.jpg** in C:\BOSCH\Access Professional Edition\PE\Data\Video (standaardpad).



Start/beëindigt een video-opname van het actuele beeld en slaat het op als **<device name>\_yyyyMMddhhmmsstttt.vxx** in C:\BOSCH\Access Professional Edition\PE\Data\Video (standaardpad).





(= Point of Interest (Interessepunt)) Slaat een momentopname van het actuele beeld op – **POI\_** wordt toegevoegd aan het begin van de bestandsnaam.

Er wordt ook een logboekbericht gemaakt als markering.


### Beelden voor videoweergave aanpassen

Een bepaalde selectie en rangschikking van camera's kan worden opgeslagen en vervolgens later op naam worden opgeroepen. Dit bespaart tijd die anders zou zijn besteed aan het handmatig selecteren en configureren van dezelfde weergave.

Configureer eerst handmatig de gewenste weergave door de camera's in de vensters te positioneren die u het best uitkomen.

Geef de weergave vervolgens een betekenisvolle naam in de onderste keuzelijst en sla deze naam op door op ENTER te drukken. Deze weergaven kunnen naderhand worden opgevraagd met de naam uit dezelfde keuzelijst.

Op die manier kunnen operators verschillende cameraweergaven voor verschillende doeleinden opslaan, bijv. om 's morgens binnenkomend en 's avonds vertrekkend personeel te bewaken. Opgeslagen weergaven behoren bij het werkstation en niet bij de individuele operator. Ze kunnen niet als zodanig worden bewerkt. Als u een weergave wilt wijzigen, roep deze dan eerst op uit de keuzelijst, wis de naam met de

knop  rechts naast de keuzelijst, wijzig de camerastand, indien nodig, en sla die dan op onder dezelfde naam als eerder is gebruikt, met behulp van de ENTER-toets.

Opgeslagen weergaven zijn specifiek voor een werkstation, niet voor een operator. Operators kunnen dus door hun collega's aangepaste weergaven gebruiken.

## 3.5.2

### Live-beeld

Behalve de deurbesturingsfuncties bevat het pop-upmenu dat ingangen en lezers in de apparaatstatuslijst aangeeft, ook items om te verbinden met live-beelden.



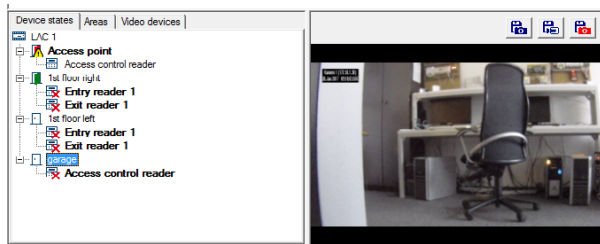
#### Bericht!

Deze functies zijn niet beschikbaar in de apparaatstatuslijst in de LogViewer.

Er is een algemeen item voor elke geconfigureerde camera toegevoegd aan deze toegang. Als het maximale aantal camera's geconfigureerd is, verschijnt het pop-upmenu voor de modus Live image (Live-beeld) als volgt:

- Identificatiecamera
- Camera achteringang 1
- Camera achteringang 2
- Camera vooringang 1
- Camera vooringang 2

Wanneer u een camera selecteert, verschijnt het live-beeld op het display. Als u geen personeelsrecord hebt geselecteerd, wordt het live-beeld weergegeven in het dialoogvensterveld (in plaats van de tijd). Anders verschijnt het in een kleiner formaat rechts van de apparaatstatuslijst.



Als u een personeelsrecord selecteert om te bewerken terwijl het grote live-beeld wordt weergegeven, schakelt de modus Live image (Live-beeld) naar een kleiner formaat.

Als de functie voor live-beelden voor een van de camera's actief is, bevat het popup-menu het item **Video off** (Video uit) dat u kunt gebruiken om de standaardstatus te herstellen.



### Bericht!

U kunt ook modus Live image (Live-beeld) activeren via de cameralijst op het tabblad **Video devices** (Video-apparaten) door het gewenste lijstitem te selecteren.

## 4 Personnel data (Personeelsgegevens)



Als u een nieuwe persoon wilt toevoegen, opent u een leeg dialoogvenster met de knop of via het menu **Persons > New person** (Personen > Nieuwe persoon).



### Bericht!



Deze procedure geldt voor het maken van een nieuwe personeelsrecord. Als u echter bestaande personeelsgegevens wilt bewerken, dubbelklikt u op een persoon in de



personeelslijst, of selecteert u een persoon en klikt u op de werkbalkknop. Hetzelfde dialoogvenster wordt geopend maar in dat geval bevat het de gegevens van de geselecteerde persoon.

## 4.1 Personeels- en kaartgegevens

Het dialoogvenster Personal data and authorizations (Personeelsgegevens en autorisaties) bevat alle relevante persoonlijke en kaartgegevens, evenals speciale kaartinformatie. U moet ten minste een **naam** en een **personeelsgroep** voor de persoon opslaan in de database. De volgende informatie kan worden opgeslagen:

Gegevensveld/ Invoerveld	Beschrijving
<b>Person (Persoon)</b>	
Title (Titel)	Deze gegevens verschijnen hier in de volgorde Title (Titel), First name (Voornaam) en Last name (Achternaam). In de personenlijst wordt de titel niet weergegeven.
Last name (Achternaam)	
First name (Voornaam)	
Date of birth (Geboortedatum)	De datum kan met cijfers worden ingevoerd of met behulp van de kleine pijlknoppen worden geselecteerd.
Bedrijf	Het bedrijf of de afdeling mag 4 regels lang zijn. U kunt een geregleinde invoeren met behulp van Ctrl + ENTER. Max. 114 tekens.
Telephone (Telefoon)	Wordt ook weergegeven bij de informatie over de beschikbaarheid van de persoon. Max. 30 tekens.
Valid from ... to ... (Geldig van ... tot ...)	Geef hier de geldigheidsperiode op voor toegangscontrole. Als u de velden leeg laat, is de geldigheid oneindig.
Personnel group (Personeelsgroep)	Invoer vereist. U moet een personeelsgroep kiezen.
<b>Card data (Kaartgegevens)</b>	
(Display of card status) (Weergave van kaartstatus)	De huidige kaartstatus wordt met een symbool weergegeven.  Geen kaart toegewezen  Kaart toegewezen
Personnel-No. (Personeelsnr.)	Voer een personeelsnummer van max. 6 cijfers in.
1. Card No. (Kaartnr.)	Voer een kaartnummer van max. 6 cijfers in.

<b>Gegevensveld/ Invoerveld</b>	<b>Beschrijving</b>
2. Card No. (Kaartnr.)	Voor alle kaarten gelden dezelfde toegangsautorisaties.
3. Card No. (Kaartnr.)	
<b>Speciale functie</b>	
Toestemming voor langdurig openen van deuren (kantoormodus)	Autorisatie verlenen voor het gebruik van de Kantoormodus bij de respectieve geconfigureerde deuren (zie de configuratiehandleiding).
Besturingsfunctie 1 activeren	Besturingsfunctie 1 wordt opgeroepen bij de respectieve geconfigureerde lezer.
Besturingsfunctie 2 activeren	Besturingsfunctie 2 wordt opgeroepen bij de respectieve geconfigureerde lezer.
<b>Special messages on the reader (Speciale berichten op de lezer)</b>	
Display name (Weergavenaam)	Displaytekst voor kaartlezers die over deze functie beschikken. Standaard worden de voor- en achternaam weergegeven. Max. 20 tekens.
Text on arrival (Tekst bij aankomst)	Voor TA-lezers kunt u hier aangepaste teksten invoeren die worden weergegeven wanneer de persoon arriveert en vertrekt. Hiervoor moet de systeemparemeter <b>Show welcome/leaving message</b> (Welkomst-/vertrekbericht weergeven) zijn geactiveerd in de Configurator-instellingen. Max. 20 tekens.
Text on departure (Tekst bij vertrek)	
<b>Access control data (Toegangscontrolegegevens)</b>	
Time model (Tijdmodel)	Selecteer een bestaand tijdmodel. De persoon heeft alleen toegang tijdens de gedefinieerde perioden.
PIN	Invoer van PIN's voor gebruik met de lezers met codeklavier. PIN's mogen geen reeksen (bijv. 1234) of palindromen (bijv. 0110) bevatten. Algemene instellingen worden geconfigureerd in het dialoogvenster <b>Configurator &gt; Settings</b> (Instellingen).

Gegevensveld/ Invoerveld	Beschrijving
Verification + Confirmation PIN (Verificatie + bevestigen PIN)	<p>Deze PIN kan automatisch worden gegenereerd</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- door het systeem of</li> <li>- worden ingevoerd als een 4 tot 8 cijferige PIN (standaard = 4) in. Deze wordt als extra beveiligingsmaatregel gevraagd na het tonen van de kaart bij een ingang.</li> </ul>
Identificatie-PIN/ ID-PIN	<p>Deze PIN moet uniek zijn in het gehele systeem. Deze kan automatisch worden gegenereerd</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- door het systeem of</li> <li>- worden ingevoerd als een 4 tot 8 cijferige PIN (standaard = 4) in. Deze wordt als extra beveiligingsmaatregel gevraagd na het tonen van de kaart bij een ingang.</li> </ul> <p>De identificatie-PIN wordt vóór het opslaan weergegeven in een berichtvenster.</p>  <p>Deze ID-PIN kan worden ingevoerd op lezers met codeklavier in plaats van een kaart te tonen. Aangezien deze PIN functioneert als kaartnummer, bevat deze ook alle autorisaties die aan dat kaartnummer zijn toegewezen.</p>
Activerings-PIN / IDS-PIN	<p>Voer een 4-8 cijferige PIN (standaard = 4, met dezelfde lengte als de verificatie-PIN) in voor activering van het alarmsysteem. Of deze velden al dan niet worden weergegeven, stelt u in met het selectievakje <b>separate IDS-PIN</b> (aparte IDS-PIN) (Configurator &gt; Settings) (Configurator &gt; Instellingen).</p> <p>Wanneer u de velden standaard instelt voor in-/uitschakelen van het alarm, worden de IDS (inbraakdetectiesystemen) niet weergegeven.</p>

Gegevensveld/ Invoerveld	Beschrijving
	<p>Als er geen aparte activering-PIN is ingesteld, kan er een verificatie-PIN worden gebruikt voor activering van het IDS. Als er echter een aparte activerings-PIN is ingesteld, kan alleen deze worden gebruikt - de verificatie-PIN werkt in dat geval niet als activering-PIN.</p>
<p><b>Opmerking:</b> een vierde variant op de PIN, de <b>Door-PIN</b> (deur-PIN) kan apart worden toegewezen aan individuele deuren. Iedereen die gebruikt maak van deze deur, moet deze code kennen. Deur-PIN's worden ingesteld en geactiveerd in de configurator op de pagina <b>Entrances</b> (Ingangen) onder de functie <b>PIN or Card</b> (PIN of kaart).</p> <p><b>Belangrijk:</b> tijdens het gebruik van Wiegand controllers en lezers moet, om de identificatie-, activering- of deur-PIN's te kunnen gebruiken, de Wiegand-kaartdefinitie <b>PIN or Card</b> (PIN of kaart) (nr. 6) worden geactiveerd.</p>	
<p><b>Knoppen aan de rechterkant van het dialoogvenster</b></p>	
Take picture (Foto maken)	<p>Deze knoppen zijn alleen zichtbaar wanneer <b>Card Personalization (CP)</b> (<i>Kaarten maken, pagina 47</i>) op dit werkstation is geïnstalleerd en is geopend.</p>
Preview card (Voorbeeld kaart)	
Print card (Kaart afdrukken)	
Print card reverse side (Achterkant van kaart afdrukken)	
Acknowledgement (Bevestiging)	
Import picture (Foto importeren)	<p>U kunt foto's met de indeling .jpg of .bmp importeren. De foto wordt in de weergave van personeelsgegevens geïntegreerd.</p>
Delete picture (Foto verwijderen)	<p>Deze optie is alleen beschikbaar als een foto is geïmporteerd.</p>

Gegevensveld/ Invoerveld	Beschrijving
Delete card 1 (Kaart 1 verwijderen)	Deze optie is alleen beschikbaar als een kaart is toegewezen. Hiermee wijzigt u de weergave van de kaartstatus (zie het bovenstaande).
Delete card 2 (Kaart 2 verwijderen)	
Delete card 3 (Kaart 3 verwijderen)	
Assign card 1 (Kaart 1 verwijderen)	Hiermee wijst u de geselecteerde persoon een kaartnummer toe en wijzigt u de weergave van de kaartstatus (zie het bovenstaande).
Assign card 2 (Kaart 2 toewijzen)	
Assign card 3 (Kaart 3 toewijzen)	

**Bericht!**

De identificatie en de deur-PIN-varianten kunnen niet worden gebruikt voor deurmodellen met activering van het beveiligingssysteem (TM 10 en 14).

**4.2****Kaarten toewijzen en intrekken**

Iedere kaarthouder kan beschikken over maximaal drie kaarten, die afzonderlijk kunnen worden toegewezen en ingetrokken. Afhankelijk van de configuratie van het systeem kunnen kaartgegevens handmatig of via een registratielezer worden opgeslagen. Er kan echter slechts één van deze methoden tegelijkertijd actief zijn: zodra een registratielezer is geconfigureerd (Tools > Properties (Tools > Eigenschappen)), kan er niet langer handmatig worden opgeslagen.

Handmatige gegevensopslag ondersteunt het gebruik van verschillende kaarttechnologieën, doordat de gebruiker in staat wordt gesteld de onderliggende kaartbitformaten te wijzigen. Wanneer er echter een registratielezer wordt gebruikt, kunnen alleen kaarten van dezelfde onderliggende kaarttechnologie worden gebruikt.

**Bericht!**

In Access PE kan een kaarthouder meerdere ID-gegevens in meerdere formaten en technologieën gebruiken. Met elk van deze ID-gegevens wordt echter dezelfde persoon met dezelfde set autorisaties, blokkeringen, PIN's, tijdmodellen en gebiedsbepalingen geïdentificeerd.



Kaarten kunnen handmatig of met een lezer worden gecontroleerd, afhankelijk van de **eigenschappen** (*Configuraties van registratielezers wijzigen, pagina 15*). Beide modi kunnen niet tegelijk actief zijn. Zodra een lezer is geconfigureerd, kan het kaartnummer niet meer handmatig worden ingevoerd.

### Kaarten handmatig invoeren

Als u de kaarten handmatig wilt invoeren, moeten een kaartnummer met maximaal zes cijfers en ten minste de minimale personeelsgegevens in de naam- en personeelsgroep zijn gedefinieerd. **Voer een geldig kaartnummer in voor de persoon!**

Klik op **Assign card** (Kaart toewijzen) om te controleren of het kaartnummer uniek is. **Deze kaart is reeds toegewezen aan de volgende persoon: xxx**

Het kaartnummer wordt nu gecodeerd op basis van de **standaard kaartgegevens** in het dialoogvenster **General Settings** (Algemene instellingen) van Access PE Configurator. Wanneer het toewijzen is voltooid, verschijnt een bevestigingsvenster. Klik in dit venster op **OK** om de gegevens op te slaan.

Als **Connect to LAC Service** (Verbinden met LAC-service) in **Personeel Management properties** (Eigenschappen personeelsbeheer, *Configuraties van registratielezers wijzigen, pagina 15*) is ingeschakeld, worden wijzigingen in of toevoegingen aan personeelsgegevens onmiddellijk naar de LAC-service verzonden en worden ze van kracht in het hele systeem.



### Bericht!

Aan een persoon moeten niet alleen een kaartnummer maar ook de **autorisaties** (*Authorizations (Autorisaties), pagina 42*) voor alle vereiste ingangen worden toegewezen.

Als het selectievakje **Do not show dialog for editing card information** (Dialogvenster voor bewerken van kaartgegevens niet weergeven) **niet** is ingeschakeld in **Personnel Management properties** (Eigenschappen personeelsbeheer), opent u met de knop **Assign card** (Kaart toewijzen) het volgende dialogvenster, waarin u de standaardinstellingen kunt annuleren (zie Access PE Configurator).

The screenshot shows a dialog box titled "Internal Card Information". It has a close button (X) in the top right corner. The dialog is divided into several sections:

- Customer code:** A checkbox labeled "Input hexadecimal" is checked. Next to it is a text box containing the value "56720".
- Country code:** A checkbox labeled "Input hexadecimal" is checked. Next to it is a text box containing the value "0".
- Card code:** A checkbox labeled "Input hexadecimal" is checked. Next to it is a text box containing the value "106". To the right of this section is a "Version" label with a text box containing the value "0".
- At the bottom of the dialog, there is a checkbox labeled "Don't show this dialog again. Generate card code with predefined data." which is currently unchecked.
- At the very bottom, there are two buttons: "Assign card" on the left and "Cancel" on the right.

#### Kaart aanleren met dialooglezer

Als u een dialooglezer voor het inlezen van kaarten wilt aansluiten, moet u deze configureren in **Personnel Management Properties** (Eigenschappen personeelsbeheer). In dat geval wordt het handmatig aanleren automatisch uitgeschakeld.

In dit geval worden alle gegevens vanaf de kaart ingelezen. Het gebruik van toetsen is niet nodig en wordt door het systeem genegeerd.

**De gebruiker wordt gevraagd zijn of haar kaart voor de dialooglezer te houden, waarna de gebruiker toegang wordt geboden of een foutmelding verschijnt.**

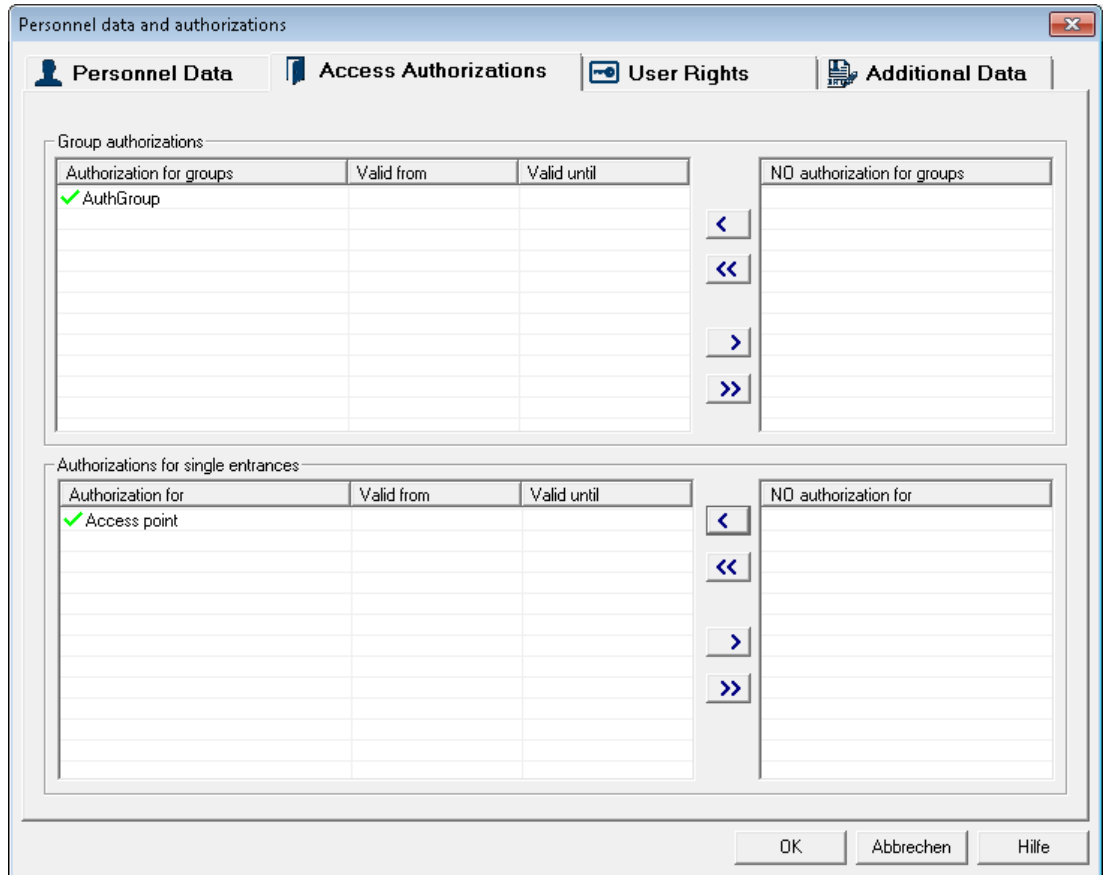
## 4.3 Authorizations (Autorisaties)

Deze pagina verschijnt alleen als de gebruiker zich heeft aangemeld met **beheerdersrechten** (Gebruikersrechten) om autorisaties te wijzigen.





Met de opties van dit tabblad kunnen autorisaties worden toegewezen aan personen in het toegangscontrolesysteem. Als Configurator (dialogvenster **Authorization groups**) (Autorisatiegroepen) al is gebruikt voor het toewijzen van standaardautorisaties aan specifieke personeelsgroepen, beschikt de betreffende persoon al over de autorisaties omdat hij/zij lid is van de personeelsgroep.

The screenshot shows a dropdown menu with the label "Default authorization for personnel group". The selected item in the dropdown is "Employees".

Met de opties van dit tabblad kunnen de autorisaties van de gebruiker echter worden aangevuld.

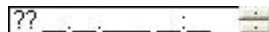


Dit dialoogvenster bevat vier lijsten. De lijsten aan de rechterkant bevatten alle geconfigureerde autorisatiegroepen (bovenste lijst) en alle geconfigureerde individuele ingangen (onderste lijst). De totale autorisaties van een persoon bestaan uit alle autorisatiegroepen en alle individuele ingangen die hem/haar in dit dialoogvenster worden toegewezen.

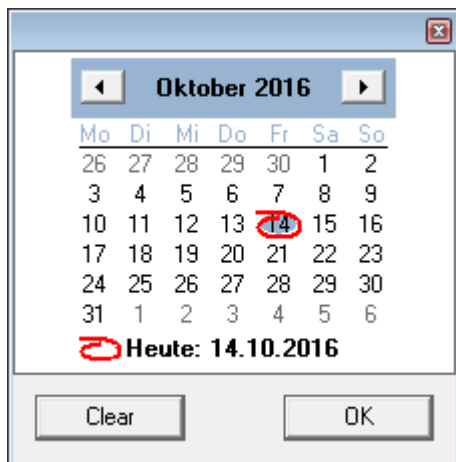
Autorisaties (groepen of ingangen) kunnen aan een persoon worden toegewezen door in een lijst aan de rechterkant op een autorisatie te dubbelklikken, of door een autorisatie te selecteren en op  te klikken. Met de knop  worden alle beschikbare autorisaties tegelijk toegewezen. U kunt een willekeurige combinatie van groepsautorisaties en individuele autorisaties toewijzen. Toegewezen autorisaties kunnen worden ingetrokken door erop te dubbelklikken, of met behulp van de knoppen  en .

Als autorisatiegroepen **tijdmodellen** bevatten (normaal gesproken zijn deze dienovereenkomstig benoemd), mogen de ingangen die aan de groep zijn toegewezen, alleen tijdens de betreffende tijdmodellen door die persoon worden gebruikt. Let op de speciale gevallen in **Application of time models \*\*\* XRef ME TO Anwendung\_von\_Zeitmodellen.xml** in Access PE.

Autorisaties zijn weliswaar standaard niet in de tijd beperkt, maar het is mogelijk om zowel groeps- als individuele autorisaties te beperken door datums in te voeren in de kolommen **valid from** (geldig van) en **valid to** (geldig tot). Wanneer u in deze kolommen op een cel klikt, wordt de in-line editor voor het invoeren van datums en tijden geopend:



Datums kunnen via het toetsenbord of de muis worden ingevoerd met behulp van de kleine pijlknoppen aan de rechterkant van de editor. Met de spatiebalk verplaatst u de cursor van dag naar maand naar jaar, enzovoort. Door met de rechtermuisknop op een open datumveld te klikken, kunt u een kalenderkiezer openen voor extra snelheid en comfort.



Op die manier kunt u bij het creëren van een persoon autorisaties toewijzen die pas op een latere datum in werking treden. Daarom is het niet nodig een herinnering in te stellen om de autorisaties van een persoon aan te passen omdat u ze automatisch op een bepaalde datum kunt laten vervallen. Als een **valid from**-datum (geldig vanaf) na een **valid to**-datum (geldig tot) komt, wordt de autorisatie uitgeschakeld wanneer de **valid to**-datum wordt bereikt, en opnieuw ingeschakeld wanneer de **valid from**-datum wordt bereikt. Dit is handig wanneer een persoon bijvoorbeeld met vakantie gaat.

Wijzigingen in autorisaties en andere personeelsgegevens worden pas opgeslagen wanneer u ze bevestigt door op OK te klikken. Op dat moment worden alle wijzigingen automatisch naar de controllers verzonden, mits in Settings (Instellingen) (**Tools > Properties**) (Tools > Eigenschappen) de optie **Connect to LAC Service** (Verbinden met LAC-service) is ingeschakeld. In speciale gevallen kunnen de gegevens handmatig worden verzonden met de menuopdracht **Persons > Transmit selected person to LAC service** (Personen > Geselecteerde persoon naar LAC-service verzenden) of **Persons > Transmit all persons to LAC service** (Personen > Alle personen naar LAC-service verzenden).

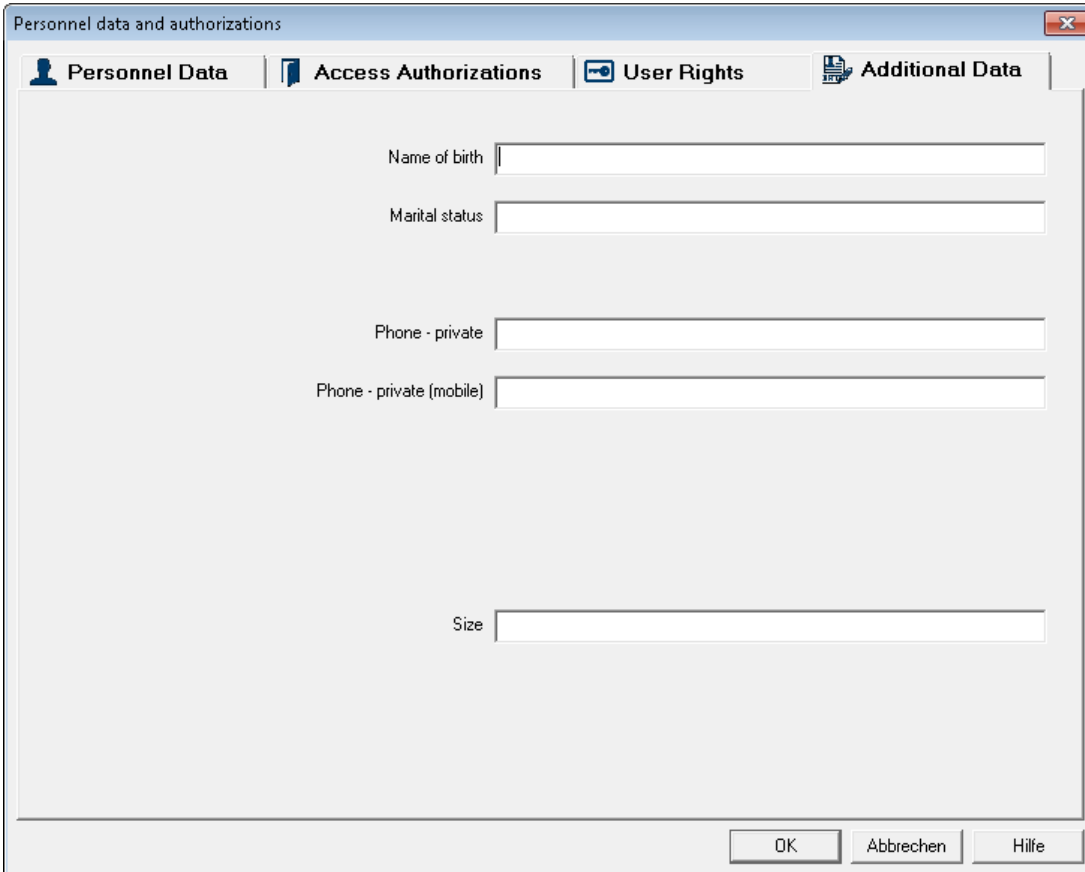
## 4.4

### Extra velden

Dit tabblad is alleen zichtbaar wanneer ten minste een van de tien beschikbare velden voor aanvullende gegevens is geconfigureerd in Access PE Configurator.

U kunt maximaal tien velden voor aanvullende gegevens configureren. Zowel het aantal als de naam van deze velden kan variëren. De velden kunnen maximaal 40 tekens bevatten.

De velden worden in volgorde weergegeven. Als een van de tien velden wordt overgeslagen, wordt een spatie weergegeven als tijdelijke aanduiding. Als het betreffende veld later wordt geconfigureerd, vervangt het de tijdelijke aanduiding in de lijst.



### Voorzichtig!

Aan elk tekstveld wordt een veld in de database toegewezen, zodat de gegevens kunnen worden opgeslagen, geselecteerd en in rapporten opgenomen. Dit betekent echter dat door wijzigingen in extra gegevensvelden die in gebruik zijn, de gegevens uit de database verloren zullen gaan. De naam van een veld voor aanvullende gegevens kan op elk ogenblik worden gewijzigd, mits het type inhoud van het veld niet wordt gewijzigd.

## 4.5

### Tijdmodellen toepassen

Tijdmodellen die zijn toegewezen aan personeelsgegevens, zijn alleen actief als de standaardinstellingen van de lezer niet zijn gewijzigd, m.a.w. als de optie **No time model check** (Geen controle tijdmodel) uitgeschakeld blijft.

Aangezien tijdmodellen op vele manieren kunnen worden gebruikt, moet u de volgende conflictoplossingsregels in acht nemen om te begrijpen hoe het systeem met meerdere toewijzingen werkt:

Als een persoon via een tijdmodel toegang heeft tot bepaalde ingangen en die persoon nu zonder tijdmodel toegang krijgt tot dezelfde ingangen, geldt de minst strikte beperking. Dit betekent dat in dit geval het tijdmodel niet wordt toegepast.

#### Voorbeeld:

Aan een persoon worden de volgende toegangsrechten toegewezen:

- Toegang tot ingang A, B, C en D binnen het tijdmodel van 09:00 tot 17:00, elke dag.
- Individuele toegangsrechten tot ingang B en D zonder tijdmodel.

Deze persoon heeft nu elke dag tussen 09:00 en 17:00 toegang tot ingang A en C, en heeft onbeperkte toegang tot ingang B en D.

- Als aan een persoon andere toegangsrechten voor dezelfde ingangen worden toegewezen maar met toepassing van andere tijdmodellen, wordt de combinatie van de tijdmodellen toegepast.

**Voorbeeld:**

Aan een persoon worden de volgende toegangsrechten toegewezen:

- Toegang tot ingang A, B, C en D binnen het tijdmodel van 07:00 tot 13:00, elke dag.
- Toegang tot ingang B, D, E en F binnen het tijdmodel van 09:00 tot 17:00, elke dag.

Deze persoon heeft nu van 07:00 tot 13:00 toegang tot ingang A en C, van 07:00 tot 17:00 toegang tot B en D, en van 09:00 tot 17:00 toegang tot E en F.

- Als een persoon aan een autorisatiegroep met tijdmodellen wordt toegewezen en aan dezelfde persoon een tijdmodel met gebruik van zijn kaart wordt toegewezen, wordt het snijpunt van de gedefinieerde perioden toegepast.

**Voorbeeld:**

Aan een persoon worden de volgende toegangsrechten toegewezen:

- Een autorisatiegroep met toegang tot ingang A, B, C en D en een tijdmodel van 07:00 tot 13:00, elke dag.
- Een autorisatiegroep met toegang tot ingang B, D, E en F en een tijdmodel van 09:00 tot 17:00, elke dag.
- En daarnaast een tijdmodel van 11:00 tot 19:00, elke dag.

Deze persoon heeft nu van 11:00 tot 13:00 toegang tot ingang A en C, en van 11:00 tot 17:00 toegang tot B, D, E en F.

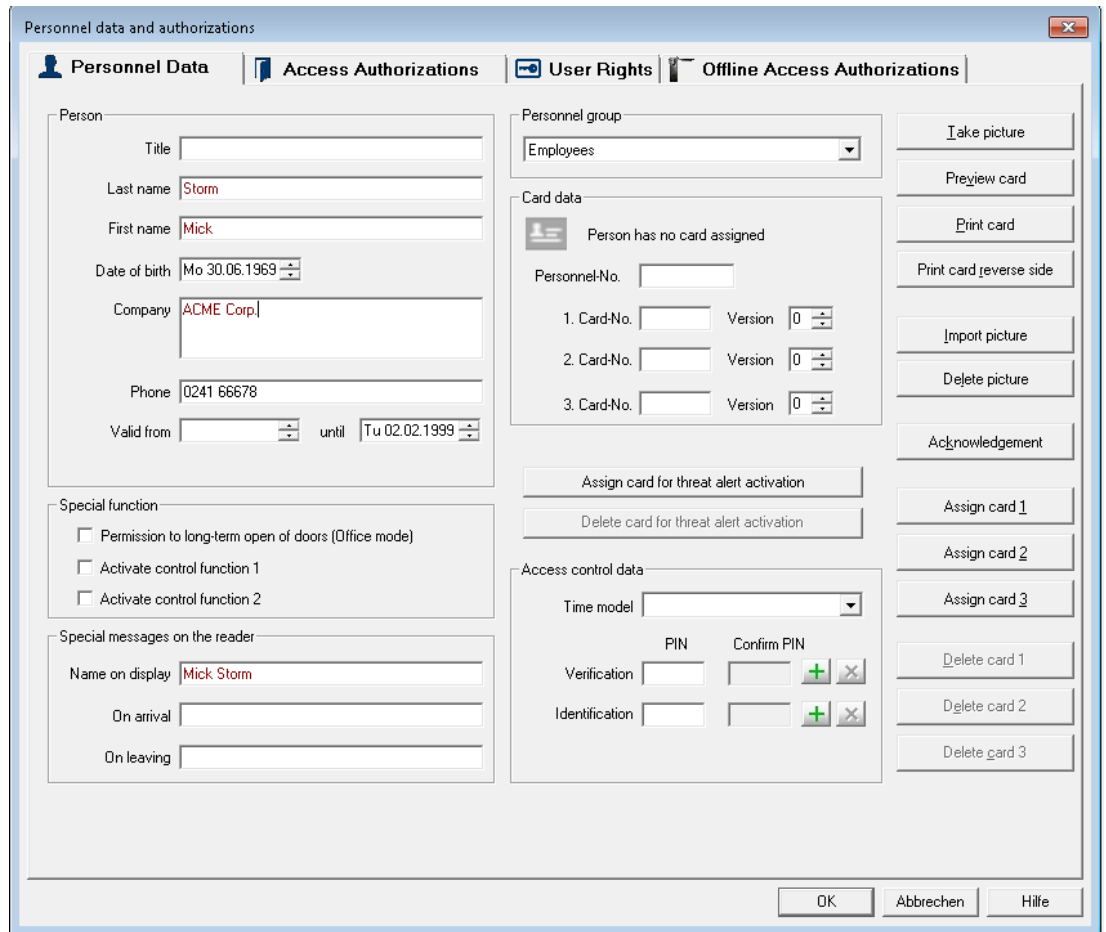
## 5 Kaarten maken

Access PE wordt geleverd met een eigen kaartpersonaliseringsprogramma. U kunt deze software naar keuze installeren op bepaalde computers. Om kaarten te personaliseren hebt u ook de juiste hardware nodig (camera en printer). Wij raden daarom aan dat u deze componenten alleen installeert op de computers die u gaat gebruiken voor het personaliseren van kaarten.

Let op: zelf de beeldimportfunctie, bijvoorbeeld voor het weergeven van beelden in het dialoogvenster **Personnel** (Personeel), werkt alleen op computers waarop het kaartpersonaliseringsprogramma is geïnstalleerd en gestart.

### 5.1 Kaarten maken

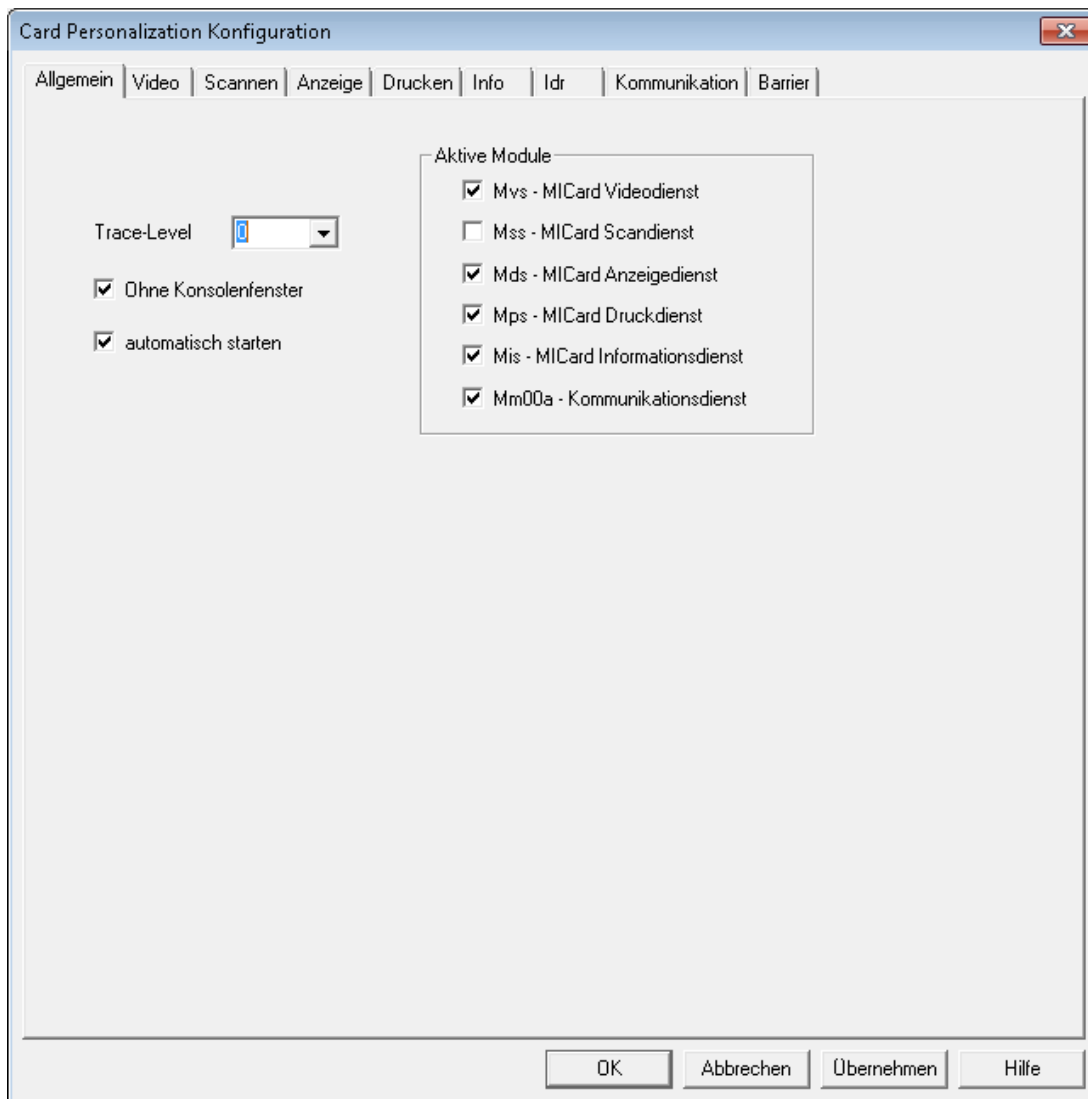
De functies voor het maken van kaarten kunnen worden uitgevoerd vanaf alle werkstations waarop het programma **Badge Designer** is geïnstalleerd en is geopend. Het tabblad **Personnel data** (Personeelsgegevens) bevat de nodige knoppen hiervoor.



Daarnaast moet de benodigde apparatuur zijn aangesloten op het werkstation: een **camera** en een **kaartprinter**.

Als u de hardware wilt configureren, selecteert u de kaartpersonalisatieconfigurator.

Stel een camera of printer in met de ingangen op respectievelijk het tabblad **Video** of het tabblad **Print** (Afdrukken). Raadpleeg ook de online Help van dit hulpprogramma.



Het wordt aanbevolen de volgende procedure uit te voeren om kaarten te maken:

- **Foto importeren of maken**
- **Afdrukvoorbeeld van kaart weergeven** (optioneel)
- **Voor-/achterkant van kaart afdrukken**
- **Ontvangstbewijs voor kaart afdrukken** (optioneel)

## 5.2 Foto's maken of importeren

Foto's van personen, die op kaarten moeten worden afgedrukt of in het dialoogvenster met personeelsgegevens moeten worden weergegeven, kunnen worden gemaakt met een aangesloten camera of worden geïmporteerd uit een bestand, indien beschikbaar.

### Foto's importeren

Foto's kunnen als bestanden worden geïmporteerd en aan personeelsgegevens worden toegewezen.

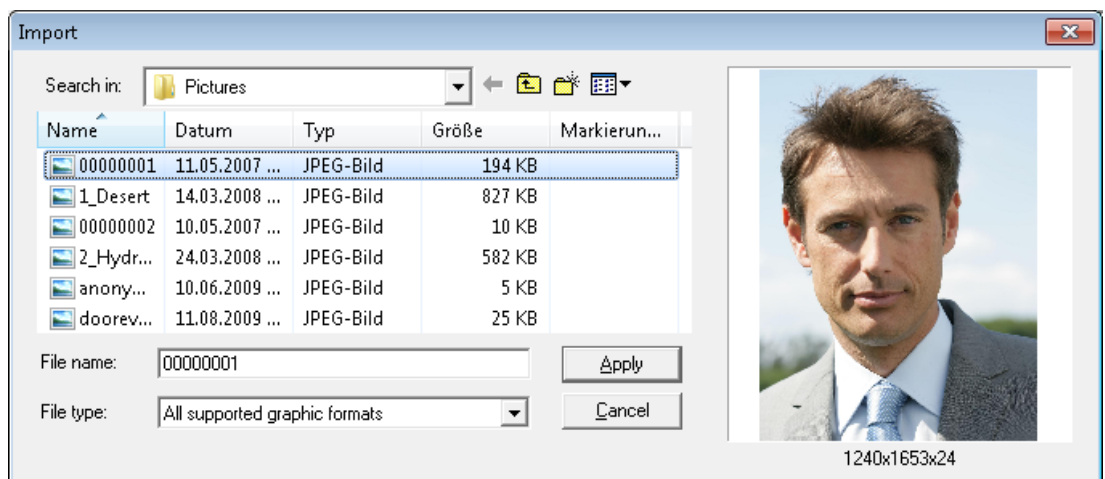


**Bericht!**

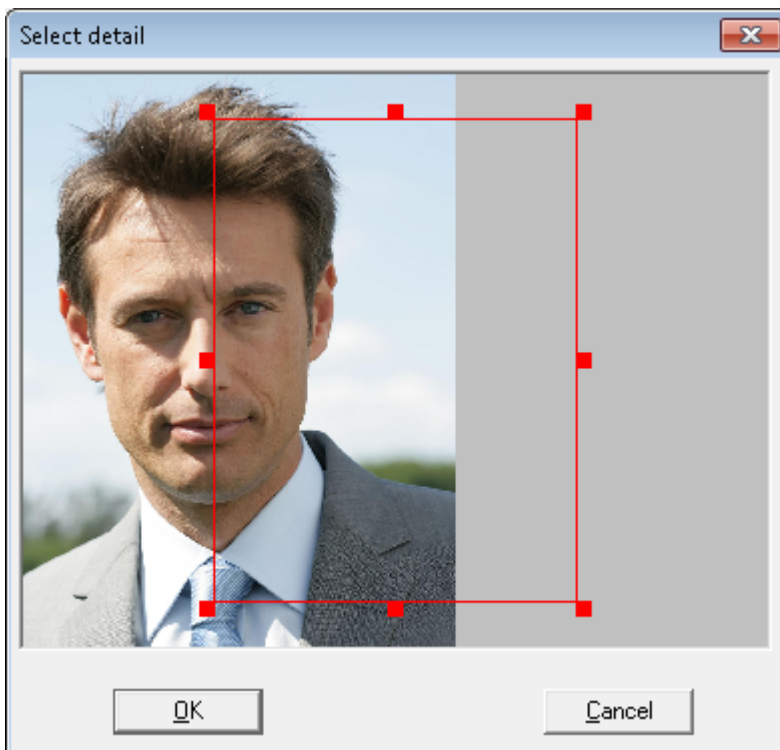
Foto's kunnen ook wanneer de toepassing Card Personalization niet is geïnstalleerd, worden geïmporteerd op het werkstation. In dat geval kunnen de foto's echter alleen in het oorspronkelijke formaat worden geïmporteerd. De hieronder beschreven opmaakfuncties zijn dan niet beschikbaar.

Als u een foto vanuit een bestand wilt importeren, klikt u op Import picture (Foto importeren) en selecteert u het gewenste bestand in het dialoogvenster voor bestandsselectie. Via de configuratie-instellingen voor het programma Card Personalization definieert u een standaard map voor geïmporteerde bestanden, die automatisch wordt geopend wanneer u de importeerfunctie start. U kunt echter een willekeurig grafisch bestand op het systeem zoeken en selecteren via het dialoogvenster voor bestandsselectie.

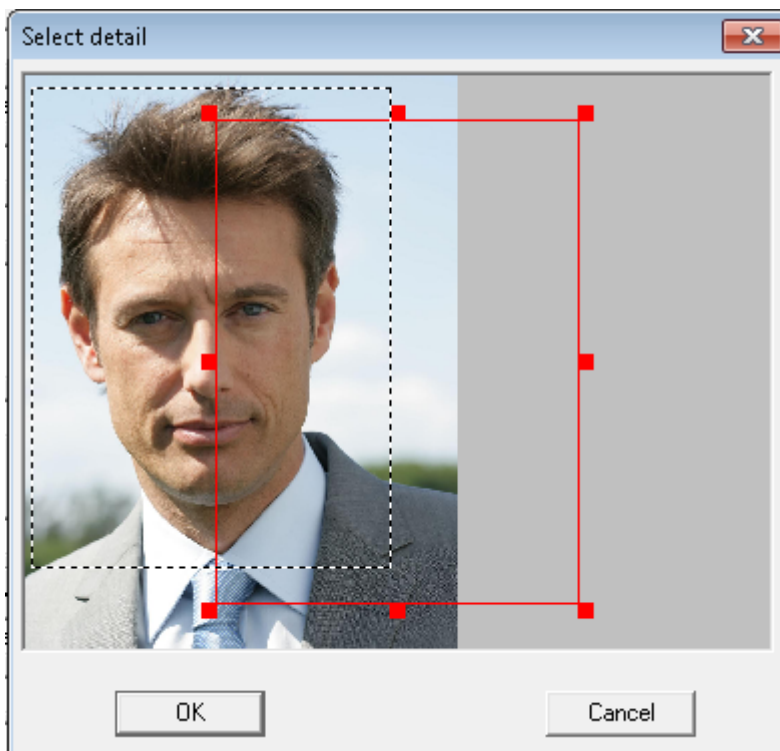
Wanneer u een bestand selecteert, wordt het weergegeven in het voorbeeldvenster zodat u makkelijk de juiste foto kunt vinden.



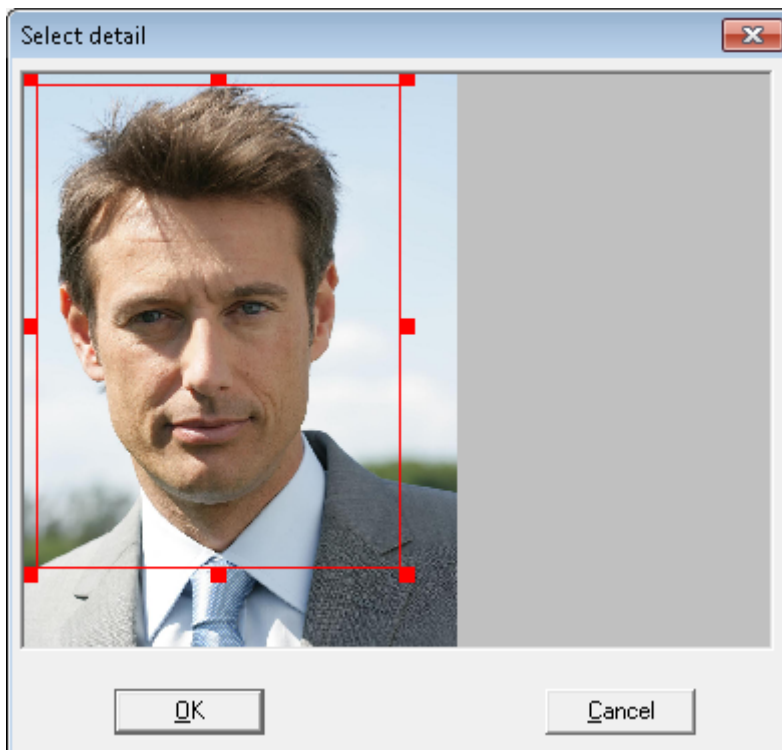
Nadat u een foto hebt gekozen, verschijnt een opmaakvenster, waarin u de foto kunt bijnijden en verkleinen/vergroten. Het rode frame geeft het gedeelte van de foto aan dat in het systeem wordt opgeslagen voor de desbetreffende persoon.



U kunt het geselecteerde deel van de foto in het frame verplaatsen door het met de linkermuisknop te verslepen.



U kunt het geselecteerde deel van de foto ook vergroten door met de linkermuisknop te klikken, de muisknop ingedrukt te houden en met de muis uit te rekken. Op die manier kunnen zelfs kleine delen van een foto voor een kaart worden gebruikt, mits de resolutie van de foto hoog genoeg is.  
Klik op OK om het geselecteerde deel van de foto te importeren.



De framegrootte wordt aangepast aan de grootte van het frame in het dialoogvenster en/of het fotoframe in de gedefinieerde kaartlay-out, en daar weergegeven onmiddellijk nadat het importeren is bevestigd.


### Foto maken

De toepassing Card Personalization (CP) voor het maken van kaarten moet worden geconfigureerd voor het cameratype dat op het werkstation is aangesloten. U doet dit via het dialoogvenster CP Configuration (CP-configuratie). Raadpleeg het Help-bestand van de toepassing voor meer informatie over de mogelijke instellingen.

De volgende schermafbeeldingen zijn gemaakt in Video for Windows maar zijn afhankelijk van het cameratype dat u gebruikt.

Klik op de knop **Take picture** (Foto maken) om het volgende dialoogvenster te openen:



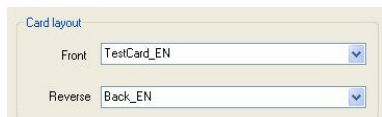
Indien nodig kunt u de huidige camera-instellingen controleren en wijzigen met de knop . Als de instellingen correct zijn, kunt u het beeld stilzetten met de knop Freeze (Stilzetten). U kunt de modus Live image (Live-beeld) op elk gewenst moment weer activeren in geval het stilgezette beeld niet naar wens is. Als de foto voor kaarten en personeelsgegevens moet worden gebruikt, klikt u op Apply (Toepassen).

Het dialoogvenster Crop picture (Foto bijsnijden) wordt geopend. Met behulp van een snijframe kunt u het deel van de foto selecteren dat u op de kaart wilt afdrucken. Lees de paragraaf over foto's importeren hiervóór voor meer informatie over het snijframe.

## 5.3

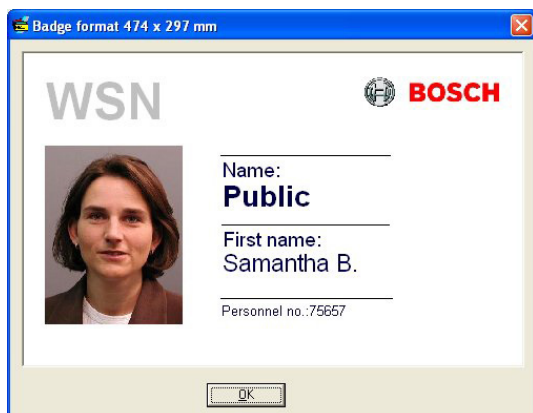
### Kaarten vooraf bekijken en afdrucken

De knoppen Preview card (Afdrukvoorbeeld van kaart) en Print card reverse side (Achterkant van kaart afdrucken) zijn alleen actief als kaart-lay-outs zijn toegewezen aan de overeenkomstige personeelsgroep in Access PE Configurator (dialoogvenster: Personnel Groups (Personeelsgroepen))



#### Preview card (Voorbeeld kaart)

Nadat de foto is gemaakt, wordt deze automatisch in de vooraf gedefinieerde zone van de kaart-lay-out ingevoegd, zodat u de kaart kunt bekijken voordat deze wordt afgedrukt. U bekijkt het voorbeeld van de kaart in het volgende dialoogvenster, dat u oproept met de knop Preview card (Afdrukvoorbeeld van kaart).



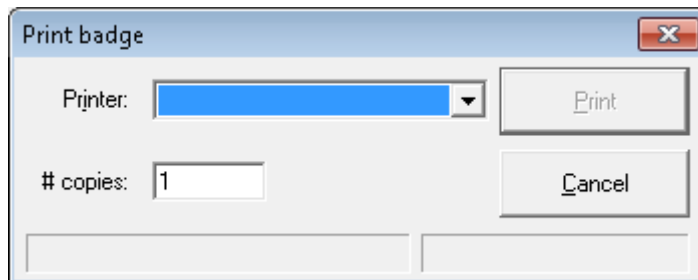
Sluit het dialoogvenster door te klikken op **OK**

#### Print card (Kaart afdrucken)

Als de lay-out van de kaart naar wens is, kunt u de kaart bij de laatste stap afdrucken. Met de knop Print card (Kaart afdrucken) roept u het volgende dialoogvenster op, dat identiek is aan het vorige, behalve dat het ook een afdrukopdracht bevat.



Als u het afdrucken wilt starten, klikt u op de knop **Print** (Afdrukken) om een dialoogvenster te openen waarin u printer kunt selecteren. Als een standaardprinter is gedefinieerd in Configurator, wordt het afdrucken onmiddellijk gestart.

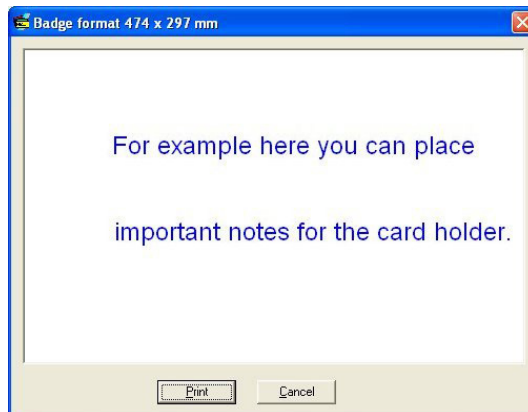


#### **Print card reverse side (Achterkant van kaart afdrucken)**

Als de achterkant van de kaart moet worden afgedrukt, kunt u hiervoor een speciale lay-out en inhoud definiëren.

Let op: zorg dat de kaarten waarvan de voorkant al is afgedrukt, bovenaan in de papierlade van de kaartprinter liggen voordat u de opdracht voor het afdrucken van de achterkant kiest.

**Tip:** wij raden u aan alleen algemene en geen persoonsgegevens op de achterkant af te drukken. Hierdoor kunt u de achterkant van een groot aantal kaarten vooraf afdrucken en op voorraad houden. Dit versnelt het maken van complete kaarten voor individuele personen wanneer nodig.



## 5.4 Ontvangstbewijzen voor kaarten afdrukken

Een andere functie van de toepassing voor het maken van kaarten is de mogelijkheid om een standaard ontvangstbewijs af te drukken. Het ontvangstbewijs geeft aan dat de kaarthouder de kaart heeft ontvangen en de kaarthouder kan informatie over de gegevens op de kaart ontvangen.

Als u deze functie wilt gebruiken, moet u een sjabloon voor de personeelsgroep maken en opslaan in Access PE Configurator, dialoogvenster: **Personnel Groups** (Personeelsgroepen).

Date: 06.08.2008

### Acknowledgement of identification badge

Last name: Public  
First name: John B.  
Company:

#### Reason of issue:

Please check:

- First issue
- Replacement / New issue
- Badge lost
- Badge damaged
- Return of badge (\*)
- Return of damaged badge (\*)
- Change of name
- Transfer
- Other: .....



#### Code of behavior:

Entering the business premises is only permitted while holding a valid badge. The badge must be shown on demand and may not be passed to other persons. Its loss must be immediately reported to the responsible issue office.

The badge has to be returned at quitting.

#### Charging of cost in case of loss or damage:

Check, if valid:


## 6 Rapporten


U kunt de lijstfuncties in Access PE gebruiken om de database-inhoud op een bepaalde manier te verzamelen en te structureren in een duidelijk afdrukformaat.

Om de resultaten zo te filteren dat alleen gegevens worden getoond die relevant zijn voor de betreffende gebruiker kunt u vooraf ingestelde lay-outs gebruiken, die specifieke informatie geven over een bepaald aspect van toegangscontrole (bijvoorbeeld wie over welke autorisaties voor bepaalde deuren beschikt).

### 6.1 Rapporten



Klik op de knop  om van de personeelsgegevensweergave om te schakelen naar een dialoogvenster voor het maken en weergeven van rapporten met betrekking tot toegangscontrole.

**Reports**  
 Layout Persons

**Filter**  

Last name <input style="width: 90%;" type="text"/>	First name <input style="width: 90%;" type="text"/>
Personnel no. <input style="width: 90%;" type="text"/>	Card no. <input style="width: 90%;" type="text"/>
Card no. from <input style="width: 90%;" type="text"/>	Card no. to <input style="width: 90%;" type="text"/>
Dep./Company <input style="width: 90%;" type="text"/>	Personnel group <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">(no filter)</span>

<b>Filter locations</b> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Areas</td> <td style="border: 1px solid gray;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr><th style="border: 1px solid gray;">Name</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td style="border: 1px solid gray;">-- outside --</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid gray;">-- unknown --</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid gray;">inside</td></tr> </tbody> </table> </td> </tr> </table>	Areas	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr><th style="border: 1px solid gray;">Name</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td style="border: 1px solid gray;">-- outside --</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid gray;">-- unknown --</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid gray;">inside</td></tr> </tbody> </table>	Name	-- outside --	-- unknown --	inside	<b>Filter additional personnel data</b> Field <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">(no filter)</span> Filter <input style="width: 90%;" type="text"/>
Areas	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr><th style="border: 1px solid gray;">Name</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td style="border: 1px solid gray;">-- outside --</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid gray;">-- unknown --</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid gray;">inside</td></tr> </tbody> </table>	Name	-- outside --	-- unknown --	inside		
Name							
-- outside --							
-- unknown --							
inside							

<b>Filter authorizations</b> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Authorizations</td> <td style="border: 1px solid gray;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr><th style="border: 1px solid gray;">Name</th><th style="border: 1px solid gray;">Type</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td style="border: 1px solid gray;">Authorization</td><td style="border: 1px solid gray;">(G)</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid gray;">Access point</td><td style="border: 1px solid gray;">(E)</td></tr> </tbody> </table> </td> </tr> </table>	Authorizations	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr><th style="border: 1px solid gray;">Name</th><th style="border: 1px solid gray;">Type</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td style="border: 1px solid gray;">Authorization</td><td style="border: 1px solid gray;">(G)</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid gray;">Access point</td><td style="border: 1px solid gray;">(E)</td></tr> </tbody> </table>	Name	Type	Authorization	(G)	Access point	(E)	Valid from <input style="width: 90%;" type="text"/> Valid until <input style="width: 90%;" type="text"/>
Authorizations	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr><th style="border: 1px solid gray;">Name</th><th style="border: 1px solid gray;">Type</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td style="border: 1px solid gray;">Authorization</td><td style="border: 1px solid gray;">(G)</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid gray;">Access point</td><td style="border: 1px solid gray;">(E)</td></tr> </tbody> </table>	Name	Type	Authorization	(G)	Access point	(E)		
Name	Type								
Authorization	(G)								
Access point	(E)								

<b>Filter devices</b> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Type</td> <td style="border: 1px solid gray;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr><th style="border: 1px solid gray;">Type</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td style="border: 1px solid gray;">Lac</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid gray;">Entrance</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid gray;">Reader</td></tr> </tbody> </table> </td> </tr> </table>	Type	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr><th style="border: 1px solid gray;">Type</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td style="border: 1px solid gray;">Lac</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid gray;">Entrance</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid gray;">Reader</td></tr> </tbody> </table>	Type	Lac	Entrance	Reader	Name <input style="width: 90%;" type="text"/>
Type	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr><th style="border: 1px solid gray;">Type</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td style="border: 1px solid gray;">Lac</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid gray;">Entrance</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid gray;">Reader</td></tr> </tbody> </table>	Type	Lac	Entrance	Reader		
Type							
Lac							
Entrance							
Reader							

Clear form
Search
Close

U beschikt over een aantal rapport-lay-outs en inhoudsfilters:

Lay-out	Beschikbare filters	Beschrijving
Personnel data (Personeel sgegevens)	Last name (Achternaam) First name (Voornaam) Personnel No. (Personeelsnr.) Kaartnr. Kaartnr. van ... tot Dept./Company (Afd./Bedrijf) Personnel Group (Personeelsgroep)	Hiermee geeft u personeelsgegevens weer. De gegevens kunnen worden gefilterd met behulp van een of meer beschikbare filters. Bij het gebruik van meerdere filters zijn deze beperkend (logische EN). U kunt bijvoorbeeld alle personen zoeken waarvan de naam begint met <b>A</b> en het kaartnummer zich tussen 900 en 999 bevindt. <b>Het sterretje (*) kan als jokerteken worden gebruikt om een of meer tekens, of geen enkel teken te vertegenwoordigen.</b>
Blocked Persons (Geblokkeerde personen)	Last name (Achternaam) First name (Voornaam) Personnel no. (Personeelsnr.) Kaartnr. Kaartnr. van ... tot Dept./Company (Afd./Bedrijf) Personnel Group (Personeelsgroep)	Hiermee geeft u de gegevens weer van personen met een andere kaartstatus dan <b>valid</b> (geldig) (bijv. explicitly blocked (expliciet geblokkeerd), 3x wrong PIN input (3x onjuiste invoer PIN-code) of selected for random screening (geselecteerd voor willekeurige controle)) in het hoofdscherm voor personeelsgegevens. De gegevens kunnen worden gefilterd met behulp van een of meer beschikbare filters. Bij het gebruik van meerdere filters zijn deze beperkend (logische EN). U kunt bijvoorbeeld alle personen zoeken waarvan de naam begint met <b>A</b> en het kaartnummer zich tussen 900 en 999 bevindt.



Lay-out	Beschikbare filters	Beschrijving
		<b>Het sterretje (*) kan als jokerteken worden gebruikt om een of meer tekens, of geen enkel teken te vertegenwoordigen.</b>
Persons - Authorizations (Personen - Autorisaties)	Last name (Achternaam) First name (Voornaam) Personnel No. (Personeelsnr.) Kaartnr. Kaartnr. van ... tot Dept./Company (Afd./Bedrijf) Personnel Group (Personeelsgroep) Authorizations (Autorisaties)	Hiermee geeft u een overzicht van personen en de toegewezen autorisaties weer. Groepsautorisaties zijn gemarkeerd met <b>(G)</b> , individuele autorisaties met <b>(E)</b> . Ook de geldigheidsduur wordt weergegeven. U kunt desgewenst op een of meer autorisaties filteren. Voor het selecteren van een autorisatie of het opheffen van de selectie ervan volstaat één muisklik.
Persons - Areas (Personen - Gebieden)	Last name (Achternaam) First name (Voornaam) Personnel No. (Personeelsnr.) Kaartnr. Kaartnr. van ... tot Dept./Company (Afd./Bedrijf) Personnel Group (Personeelsgroep) Locaties	Op basis van de gebieden die in het systeem zijn geconfigureerd, wordt zowel de naam van de personen in de geselecteerde ruimte als het aantal personen in die ruimte weergegeven. U kunt desgewenst op een of meer gebieden filteren. Voor het selecteren van een gebied of het opheffen van de selectie ervan volstaat één muisklik.
Authorizations - Persons (Autorisaties - Personen)	Authorizations (Autorisaties)	Hiermee geeft u een overzicht van autorisaties en de daaraan toegewezen personen weer. Groepsautorisaties zijn gemarkeerd met <b>(G)</b> , individuele autorisaties met <b>(E)</b> . Ook de geldigheidsduur wordt weergegeven. U kunt desgewenst op een of meer autorisaties filteren. Voor het selecteren

Lay-out	Beschikbare filters	Beschrijving
		van een autorisatie of het opheffen van de selectie ervan volstaat één muisklik.
Apparaten:	Device type (Apparaatype) Device description (Apparaatomschrijving)	Hiermee geeft u een overzicht van apparaattypen weer (zoals controllers, ingangen en lezers). U kunt desgewenst op een of meer apparaattypen filteren. Voor het selecteren van een apparaatype of het opheffen van de selectie ervan volstaat één muisklik. Apparaten kunnen worden gefilterd op tekst uit hun omschrijving. U kunt bijvoorbeeld alle apparaten weergeven waarvan de omschrijving begint met <b>A</b> . Het sterretje (*) kan in de apparaatomschrijving als jokerteken worden gebruikt om een of meer tekens, of geen enkel teken te vertegenwoordigen.
Users (Gebruikers)	Last name (Achternaam) First name (Voornaam) Personnel No. (Personeelsnr.) Kaartnr. Kaartnr. van ... tot Dept./Company (Afd./Bedrijf) Personnel Group (Personeelsgroep)	Hiermee geeft u een overzicht weer van personen die ook systeemgebruiker zijn, evenals de gebruikersrechten die aan de betreffende personen zijn toegewezen. De gegevens kunnen worden gefilterd met behulp van een of meer beschikbare filters. Bij het gebruik van meerdere filters zijn deze beperkend (logische EN). U kunt bijvoorbeeld alle personen zoeken waarvan de naam begint met <b>A</b> en het kaartnummer zich tussen 900 en 999 bevindt.

Lay-out	Beschikbare filters	Beschrijving
		<b>Het sterretje (*) kan als jokerteken worden gebruikt om een of meer tekens, of geen enkel teken te vertegenwoordigen.</b>
Persons - Doors (Personen - Deuren)	Last name (Achternaam) First name (Voornaam) Personnel No. (Personeelsnr.) Kaartnr. Kaartnr. van ... tot Dept./Company (Afd./Bedrijf) Personnel Group (Personeelsgroep) Authorizations (Autorisaties)	Hiermee geeft u een overzicht van personen en de toegewezen deuren weer. Groepsautorisaties zijn gemarkeerd met <b>(G)</b> , individuele autorisaties met <b>(E)</b> . Ook de geldigheidsduur wordt weergegeven. Personen kunnen worden gefilterd op tekst, bijvoorbeeld alle personen waarvan de naam begint met <b>A</b> . Het sterretje (*) kan in de apparaatomschrijving als jokerteken worden gebruikt om een of meer tekens, of geen enkel teken te vertegenwoordigen.

## 6.2 Rapporten: paginaweergave


Het is mogelijk filters in te stellen om de rapportinhoud te beperken tot een subset. Als u geen filter instelt, worden alle gegevens opgenomen in het rapport. Klik op de knop **Search** (Zoeken) om het ophalen van gegevens te starten en ze weer te geven in een voorbeeldvenster.



### Bericht!

Bij het wijzigen van de filtercriteria wordt het aanbevolen de knop **Clear form** (Formulier wissen) te gebruiken om onbedoeld filteren en misleidende rapporten te voorkomen.

Geopende logboekbestanden kunnen worden opgeslagen of worden afgedrukt. Via het menu-

onderdeel **File > Print** (Bestand > Afdrukken of de knop  wordt een voorbeeld geopend.

Date	LAC/PC	Reader/Login	Location / program	Last name, first name	Card no.	Company	Message
25.05.2009 14:19:31	LAC-1	Processor-4	Board 0				online (ready)
25.05.2009 14:19:31	LAC-1						Program down!
25.05.2009 14:19:32	LAC-1		Main entrance - north				Door in normal
25.05.2009 14:19:32	LAC-1		Main entrance - south				Door in normal
25.05.2009 14:19:32	LAC-1		Entrance-3				Door in normal
25.05.2009 14:19:32	LAC-1		Entrance-4				Door in normal
25.05.2009 14:19:32	LAC-1		Entrance-5				Door in normal
25.05.2009 14:19:32	LAC-1		Entrance-6				Door in normal
25.05.2009 14:19:32	LAC-1		Entrance-7				Door in normal
25.05.2009 14:19:32	LAC-1		Entrance-8				Door in normal
25.05.2009 14:19:40	LAC-1						Personnel data
25.05.2009 14:19:41	LAC-1						Program down!
25.05.2009 14:39:18		LACSP					No video verify!
25.05.2009 14:39:21		LACSP					No video verify!
25.05.2009 14:39:23		LACSP					No video verify!



### Bericht!


Alle geopende logboekbestanden worden afgedrukt. Sluit alle bestanden die niet hoeven te worden afgedrukt, of beperk de selectie voor de belangrijke berichten.

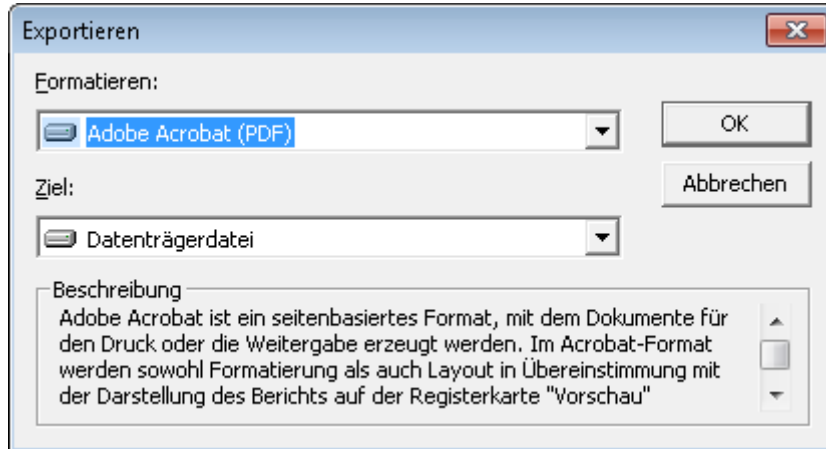
De **rapportpaginaweergave** biedt een aantal functies voor het wijzigen en bedienen van de weergave:

Knop	Betekenis	Beschrijving
	Exporteren	De lijst kan voor verdere verwerking worden geëxporteerd naar een bestand. De volgende bestandsindelingen zijn beschikbaar: Acrobat Portable Document Format (PDF) Door komma's gescheiden waarden (CSV)
	Afdrukken	Hiermee drukt u het rapport af via een afdrukvenster waarin u een standaardprinter kunt instellen.
	Pagina selecteren	Met de pijlknoppen gaat u naar de eerste, vorige, volgende of laatste pagina van het rapport. Dit besturingselement geeft ook het huidige paginanummer en het totale aantal pagina's in het rapport weer.
	Aantal pagina's	Vraagt om de huidige pagina en het totale aantal pagina's.

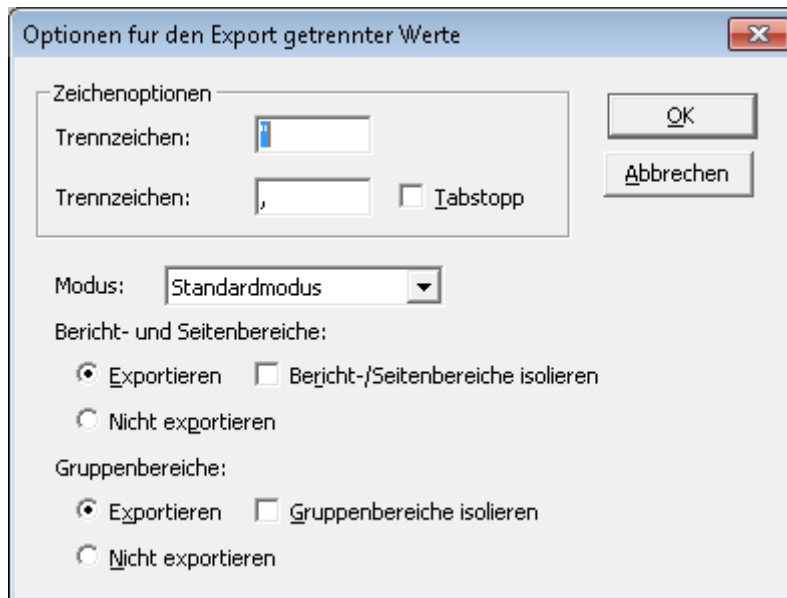
Knop	Betekenis	Beschrijving
100%	In-/uitzoomen	U kunt desgewenst een andere schaal dan de standaardschaal van de weergave (100%) selecteren.

**Lijsten exporteren**

Druk op de knop  om een dialoogvenster te openen waarin de exportcriteria kunnen worden ingevoerd.



Het selectielijstveld **Format** (Formaat) biedt de uitgangsformaten .pdf (voor het doorsturen en archiveren van specifieke zoekresultaten) en .csv (voor verdere gegevensverwerking). Wanneer gegevens naar een csv-bestand worden geëxporteerd, kunnen deze in zekere mate verder worden verwerkt.



Naast de **begrenzings-** en **exportmodus** kunt u ook **rapport- en paginasecties** (kolomkoppen en paginadetails) en **groepsecties** (geselecteerde gegevens) van export uitsluiten of isoleren. U kunt een van de volgende opties gebruiken als **Destination** (Bestemming).

- **Application** (Toepassing) – opent het bestand met de juiste toepassing. Deze toepassing moet ook op de computer worden geïnstalleerd. Pdf-bestanden worden geopend met Adobe Acrobat Reader en csv-bestanden worden geopend met MS Excel.


- **Disk file** (Schijfbestand) (standaard) – opent een Explorer-dialogvenster waarin u de gewenste map kunt selecteren. Er wordt een naam voorgesteld waarmee het bestand kan worden opgeslagen.
- **Exchange folder** (Exchange-map) – het bestand kan direct naar een MS Outlook-ontvanger worden verzonden.
- **Lotus Domino Mail** – het bestand kan direct naar een Lotus Mail-ontvanger worden verzonden.


## 7 Lokale opnamen


### Momentopnamen en video's opnemen

De videosequenties die worden weergegeven via de dialoogvensters van het toegangscontrolesysteem, worden genomen van de video-opnameapparaten waarop de geconfigureerde bewakingscamera's zijn aangesloten. Afhankelijk van de opslagcapaciteit van het apparaat worden de oudste opnamen overschreven door de nieuwste opnamen (ringvormige buffer).

Om bepaalde gedeeltes te bewaren kunt u lokale kopieën van losse beelden of video's kopiëren. Als u het standaard installatiepad gebruikt, worden beelden en video's bewaard onder C:\BOSCH\Access Professional Edition\PE\Data\Video.

Druk op de knop  om een momentopname in jpg-formaat op te slaan als **<apparaatnaam>\_jjjMMdduummssttt.jpg** [j= jaar, M= maand, d= dag, u= uur, m= minuten, s= seconden, t= duizendsten van seconden].

Druk op de knop  om te beginnen met het opslaan van de sequentie die momenteel wordt uitgevoerd; druk nogmaals op de knop om de sequentie te beëindigen. Deze lokale kopie van de video-opname heeft dezelfde naamgeving als de beelden en wordt opgeslagen in **.vxx**- of **.mpeg**-formaat. Om het **.vxx**-formaat als video te bekijken kunt u geen standaard marktproduct gebruiken. Om deze lokale kopieën te kunnen bekijken moet u de meegeleverde **Bosch Video Player** gebruiken.

Druk op de knop  om een momentopname van de huidige weergave van een Point of Interest (POI, interessepunt) op te slaan. **\_POI** wordt toegevoegd aan het begin van de bestandsnaam: **\_POI <apparaatnaam>\_jjjMMdduummssttt.jpg**. [j= jaar, M= maand, d= dag, u= uur, m= minuten, s= seconden, t= duizendsten van seconden]. Er wordt ook een logboekbericht gemaakt als markering.

### Bosch Video Player

De momentopnamen kunnen worden geopend met nagenoeg elk viewerprogramma of elke internetbrowser. De video-opnamen hebben echter een speciaal formaat en moeten worden geopend met de **Bosch Video Player**.



### Bericht!

U kunt de videosequenties die zijn opgeslagen in **.mpeg**-formaat met elke willekeurige speler weergeven.

Het dialoogvenster is bewust eenvoudig gehouden en heeft slechts twee knoppen naast het videoweergaveveld, namelijk **open file** (bestand openen) en **start/stop**.

Druk op **open file** om in de standaard opslaglocatie van de video-opname te bladeren (C:\) naar de gewenste bestanden.

Nadat u het videobestand hebt geselecteerd, wordt het pad weergegeven in de Video Player. U het geselecteerde bestand op elk moment weergeven door op **start** te drukken. Terwijl de video wordt afgespeeld verandert de startknop in **stop**, zodat u het afspelen kunt onderbreken.

## 8 Gebruikersrechten configureren

De gebruikersnaam en het wachtwoord van het standaard beheerdersaccount van het systeem is **bosch**. Wijs aan dit account onmiddellijk een sterk wachtwoord toe, en gebruik het om het beheerdersaccount en accounts zonder rechten in te stellen met sterke wachtwoorden. De gebruikersrechten voor Access PE-toepassingen (en voor Configurator en LogViewer) worden in Personnel Management toegewezen in het dialoogvenster **Personnel Data and authorizations** (Personeelsgegevens en autorisaties) > tabblad User Rights (Gebruikersrechten).

Dit tabblad is alleen zichtbaar voor gebruikers met beheerdersrechten. Alleen **beheerders** kunnen hun eigen rechten en die van andere gebruikers instellen en wijzigen.

The screenshot shows the 'Personnel data and authorizations' dialog box with the 'User Rights' tab selected. The 'Username' field contains 'Bosch' and the role is set to 'User-administrator'. The 'Password' and 'Confirmation' fields are masked with asterisks. The 'User rights for persons' section includes 'View personnel data', 'Edit personnel data', 'Change location', 'Change authorizations', 'Alarm\_Map Management', and 'Video verification'. The 'User rights for configurator' section includes 'Configuration of system'. The 'User rights for door management' section includes 'Open / lock door (long-term)'. The 'User rights for video devices' section includes 'Category 1', 'Category 2', and 'Category 3'. The 'User rights for video functions' section includes 'Live video', 'Archive', and 'Export / record'. The 'User rights for logviewer' section includes 'View own messages', 'View all messages without personal data', and 'View all messages'. The dialog has 'OK', 'Abbreken', and 'Hilfe' buttons at the bottom.

Als een persoon gebruikersrechten voor Access PE-toepassingen moet ontvangen, moeten deze expliciet worden toegewezen. Alle personen worden standaard **zonder** gebruikersrechten geconfigureerd.

Als u gebruikersrechten wilt toewijzen, voert u een gebruikersnaam en een wachtwoord in. Standaard wordt de achternaam van de persoon voorgesteld als gebruikersnaam, maar u kunt optioneel een andere gebruikersnaam opgeven. Het wachtwoord kan maximaal 16 tekens bevatten, is hoofdlettergevoelig, en mag speciale tekens bevatten.



### Bericht!

Verantwoordelijkheid verzekeren

Houd afzonderlijke gebruikersaccounts bij in plaats van generieke. Alle gegevensvermeldingen en -wijzigingen worden per gebruikersnaam geregistreerd. Verzeker u ervan dat gebruikers overdracht uitvoeren bij wisseling van ploegen.



Het enige verschil tussen beheerders en normale gebruikers is dat beheerders gebruikersrechten kunnen toewijzen en wijzigen. Alle gebruikerstypen zijn identiek op het gebied van de beschikbaarheid van toepassingen of de toegang tot gegevens en logboekbestanden. Elke nieuwe gebruiker kan met beperkte of onbeperkte gegevenstoegang worden geconfigureerd.

De volgende gebruikersrechten kunnen worden toegewezen:

Toe-passing	Gebruikersrecht	Beschrijving
Personeel data (Personeelsgegevens)	View personnel data (Personeelsgegevens weergeven)	Alleen het dialoogvenster met personeelsgegevens kan worden opgeroepen. De locatie van personen wordt niet weergegeven. Wijzigingen zijn niet toegestaan.
	Edit personnel data (Personeelsgegevens bewerken)	De personeelsgegevens kunnen worden weergegeven en gewijzigd. De locatie van personen wordt niet weergegeven.
	Change location (Locatie wijzigen)	Deze optie kan alleen in combinatie met een van de bovenstaande opties worden gebruikt. Als <b>View personnel data</b> (Personeelsgegevens weergeven) is geactiveerd, kunnen locaties alleen worden weergegeven. Als <b>Edit personnel data</b> (Personeelsgegevens bewerken) is geactiveerd, kunnen locaties ook worden gewijzigd.
	Toegangsautorisaties wijzigen	Het tabblad Access authorizations (Toegangsautorisaties) is alleen beschikbaar als dit selectievakje is ingeschakeld.
Configurator	Configuration of system (Systeemconfiguratie)	Met deze optie activeert u de volledige gebruikersrechten voor Configurator.
Door management (Deurbeheer)	Open /lock door (long-term) (Deur openen/vergrendelen) (langdurig)	Deurbeheer wordt geactiveerd voor het menu met dezelfde naam, en via het snelmenu in de lijst van apparaatstatussen (in Personnel management en Log viewer).
Log viewer	View own message (Eigen melding weergeven)	Hiermee worden alle logboekmeldingen gefilterd, behalve de meldingen die betrekking hebben op de gebruiker zelf.
	View all messages without personal data (Alle meldingen zonder	Hiermee worden alle logboekmeldingen weergegeven maar zijn de personeelsgegevens niet zichtbaar.

Toe- passing	Gebruikersrecht	Beschrijving
	personeelsgegevens weergeven)	
	View all messages (Alle meldingen weergeven)	Hiermee worden alle meldingen ongecensureerd weergegeven.

### Procedure voor het instellen van nieuwe gebruikers


1. Start Access PE Personnel Management met het bureaubladpictogram  en meld u aan met de voorgeconfigureerde Gebruiker-beheerder-account.
2. Open het dialoogvenster om personeelsgegevens toe te voegen met de knop  of via het menu **Persons > New Person** (Personen > Nieuwe persoon)
3. Voeg een nieuwe gebruiker toe door ten minste een naam en een personeelsgroep in te voeren
4. Klik op het tabblad **User Rights** (Gebruikersrechten) en
  - wijzig, indien nodig, de **gebruikersnaam**
  - wijs een **wachtwoord** toe
  - specificeer het type gebruiker (**User** (Gebruiker) of **User-Administrator** (Gebruiker-beheerder)).
  - wijs **rechten** om gegevens te wijzigen toe aan deze gebruiker.
  - Bevestig uw invoer en sluit het dialoogvenster door op **OK** te klikken.
5. Meld u af bij Personnel Management (Personeelsmanagement) door te klikken op  of via het menu **Extras > Logon** (Extra > Aanmelden) en bevestig de veiligheidscontrole door met **Yes** (Ja) te antwoorden.
6. Gebruik de knop  of het menu nogmaals om u aan te melden met de gegevens van de gebruiker die u net hebt toegevoegd.

## 8.1

### Gebruikersoverdracht en werkstationbeveiliging

#### Gebruikersoverdracht

Als een gebruiker de controle overdraagt op een andere gebruiker op hetzelfde werkstation, moeten ze een formele overdracht uitvoeren. Zodoende wordt verzekerd dat alle acties op juiste wijze worden gekoppeld aan de gebruiker die ze heeft uitgevoerd.


1. Eerst moet de huidige gebruiker zich afmelden. Hiertoe klikt deze gebruiker op de werkbalkknop . Er wordt een veiligheidscontrole uitgevoerd: **Do you want to end your work with user rights?** (Wilt u uw werkzaamheden met gebruikersrechten beëindigen?)
2. Na bevestiging gaat het systeem terug naar het hoofddialoogvenster van de toepassing.

3. Vervolgens moet de nieuwe gebruiker zich **aanmelden** door op de knop  te klikken.

### Werkstationbeveiliging

Bescherm persoonlijke gegevens tegen onbevoegde toegang bij tijdelijke onbemande werkstations. Hiervoor zijn verschillende oplossingen beschikbaar:

- U wordt aangeraden **Configurator** en **Log Viewer** niet op dergelijke werkstations te installeren.
- Meld u af bij **Personnel Management** wanneer het programma niet in gebruik is. Klik

hiervoor op de knop  zodat de veiligheidscontrole wordt uitgevoerd, zoals hierboven is beschreven. De personeelslijst blijft zichtbaar maar er is geen toegang meer mogelijk tot de personeelsgegevens.

- **Sluit de toepassing** met **File > Exit** (Bestand > Afsluiten) of klik op de **x**-titelbalkknop van het venster. Als u de personeelslijst wilt raadplegen, moet u de toepassing opnieuw starten.
- **Vergrendel de computer** met behulp van de standaard Windows-functie: Druk op **Ctrl + Alt + Del** en selecteer **Lock Computer** (Computer vergrendelen) in de weergegeven systeemfuncties. Aangezien dit de standaardfunctie is, kunt u **Lock Computer** (Computer vergrendelen) doorgaans sneller uitvoeren door gewoon op Enter te drukken. Alleen de huidige gebruiker of een gebruiker met Windows-beheerdersrechten kan het systeem nu ontgrendelen.

## 9 Dreigingswaarschuwingen activeren en annuleren

### Inleiding

Een **dreiging** is een kritieke situatie waarvoor een directe en gelijktijdige reactie van sommige of alle ingangen in een toegangscontrolesysteem vereist is.

Een **dreigingswaarschuwing** is een alarm als reactie op een dreiging. Afhankelijk van de instellingen in Access PE Configurator kunnen ingangen op verschillende manieren reageren op dreigingswaarschuwingen.

Personen met de juiste autorisatie kunnen een dreigingswaarschuwing maken met één enkele actie, bijvoorbeeld via de gebruikersinterface van Access PE, door op een knop te drukken of door een speciale ID-kaart te tonen.

### Voorwaarden

- Om te kunnen reageren op een dreigingswaarschuwing, moet de systeemhardware worden geconfigureerd in het Configurator-programma. Zie de volgende gedeelten in de Help van Configurator voor details:
  - **Een ingangssignaal toewijzen voor dreigingswaarschuwingen**
  - **De reacties van ingangen op een dreigingswaarschuwing definiëren**
- Om een dreigingswaarschuwing te kunnen instellen of deactiveren via de dialogvensters van Access PE, moet de gebruiker van een dialogvenster beschikken over het gebruikersrecht **Open / lock door (long-term)** (Deur openen/vergrendelen (langdurig)). Dubbelklik in het programma Access PE Configurator op de dialogvenstergebruiker in de hoofdpersoneelslijst > **Personnel data and authorizations** (Personeelsgegevens en rechten) > **User Rights** (Gebruikersrechten) en schakel het selectievakje **Open / lock door (long-term)** (Deur openen/vergrendelen (langdurig)) in.
- Elke persoon kan een dreigingswaarschuwing instellen via hardware (bijvoorbeeld, een drukknop) of via een kaart voor dreigingswaarschuwing, vooropgesteld dat de desbetreffende persoon toegang hiertoe heeft.

### Overzicht

Een gebruiker van een Access PE-systeem kan een dreigingsactivering activeren door op de knop **Set Threat Alert** (Dreigingswaarschuwing instellen) te klikken in de programma's:

**Alarmbeheer, Personnel Management** en **Logviewer**.

Elke persoon kan een dreigingswaarschuwing activeren op een van de volgende manieren:

- Met een drukknop of andere schakelaar die is verbonden met het AMC-ingangssignaal dat is toegewezen voor dreigingswaarschuwingen in Access PE Configurator.
- Door een speciale kaart voor dreigingswaarschuwingen te tonen bij een willekeurige toegangslezer.

Alleen een Access PE-systeemgebruiker met de juiste autorisatie kan een dreigingswaarschuwing deactiveren door te klikken op de knop **Deactivate Threat Alert** (Dreigingswaarschuwing deactiveren) in een van de toepassingen. Om veiligheidsredenen kunnen ze deze niet annuleren met de kaart voor dreigingswaarschuwingen.

### 9.1 De knoppen Set/Deactivate Threat Alert (Dreigingswaarschuwing instellen/deactiveren) gebruiken

De knop **Set Threat Alert** (Dreigingswaarschuwing instellen) heeft een prominente plaats op de startschermen van de volgende Access PE-toepassingen:

- Personnel Management

- Alarm and Map Management
- Logviewer



### Procedure

1. Klik op de knop **Set Threat Alert** (Dreigingswaarschuwing instellen) en bevestig dit in het pop-upvenster.  
De knop verandert in **Deactivate Threat Alert** (Dreigingswaarschuwing deactiveren).
2. Wanneer de dreiging is opgelost, klikt u op de knop **Deactivate Threat Alert** (Dreigingswaarschuwing deactiveren) en bevestig dit in het pop-upvenster.  
De knop verandert weer in **Set Threat Alert** (Dreigingswaarschuwing instellen).

### Bericht!

'Geblokkeerde' (beveiligde) deuren

Een ingang die expliciet is ingesteld op **door blocked** (deur geblokkeerd, beveiligd) blijft beveiligd wanneer een dreigingswaarschuwing wordt gedeactiveerd via de knop **Deactivate Threat Alert** (Dreigingswaarschuwing deactiveren). Een beveiligde status moet expliciet bij de deur worden gedeactiveerd, om verdere beveiligingsinbreuken na dreigingswaarschuwingen te voorkomen.

Dialogvensterpad:

Hoofdscherm **Personnel Management** (Personeelsbeheer) > structuur **Device states** (Apparaatstatussen) > klik met de rechtermuisknop op de beveiligde ingang (gemarkeerd met een hangslot) om het snelmenu te openen.



## 9.2

## Kaarten voor dreigingswaarschuwingen

### Overzicht

Een kaart voor dreigingswaarschuwingen is een speciale referentie die aan elke willekeurige kaarthouder kan worden toegewezen door een Gebruiker-beheerder (d.w.z. door iedereen die beschikt over het gebruikersrecht om personen in te stellen en wijzigen in het Access PE-systeem).

De kaart voor dreigingswaarschuwingen biedt geen toegang bij ingangen, maar activeert in plaats hiervan een dreigingswaarschuwing wanneer de kaart wordt getoond bij elke willekeurige kaartlezer in het Access PE-systeem.

De kaart voor dreigingswaarschuwingen kan de dreigingswaarschuwing niet deactiveren. Alleen systeembeheerders kunnen de dreigingswaarschuwing deactiveren door te klikken op de knop **Deactivate Threat Alert** (Dreigingswaarschuwing deactiveren) op de startschermen van de volgende Access PE-toepassingen:

- Personnel Management
- Alarm and Map Management
- Logviewer

### Kaarten voor dreigingswaarschuwingen toewijzen aan personeel

1. Meld u aan bij de toepassing Personnel Management als Gebruiker-beheerder.

2. Dubbelklik in de lijst met kaarthouders op de kaarthouder waaraan de kaart voor dreigingswaarschuwingen moet worden toegewezen.  
Het dialoogvenster **Personnel Data and authorizations** (Personeelsgegevens en autorisaties) wordt geopend.
3. Selecteer de tab **Personnel Data** (Personeelsgegevens).
4. Klik op de knop **Assign card for threat alert activation** (Kaart voor activering van dreigingswaarschuwingen toewijzen)
5. De volgende stap is afhankelijk van de aanwezigheid of afwezigheid van een registratielezer:
  - Als een registratielezer, zoals gebruikelijk, is geconfigureerd op uw werkstation, volgt u de gebruikelijke procedure voor het toewijzen van de kaart aan een persoon.
  - Als er geen registratielezer is geconfigureerd, moet u kaartgegevens handmatig invoeren.

Beide procedures worden beschreven in het gedeelte **Kaarten toewijzen en intrekken**. Zie de koppeling aan het einde van dit gedeelte.

De kaart met de overeenkomstige interne kaartinformatie zal nu een dreigingswaarschuwing activeren wanneer de kaart wordt getoond bij een van de kaartlezers van het systeem.

#### **Kaarten voor dreigingswaarschuwingen verwijderen bij personeel**

1. Dubbelklik in de lijst met kaarthouders op de kaarthouder waarvoor de kaart voor dreigingswaarschuwingen moet worden verwijderd.  
Het dialoogvenster **Personnel Data and authorizations** (Personeelsgegevens en autorisaties) wordt geopend.
2. Selecteer de tab **Personnel Data** (Personeelsgegevens).
3. Klik op de knop **Delete card for threat alert activation** (Kaart voor activering van dreigingswaarschuwingen verwijderen)
4. Bevestig de verwijdering in het pop-upvenster.

De kaart zal geen dreigingswaarschuwing meer activeren wanneer de kaart wordt getoond bij een van de kaartlezers van het systeem.

#### **Zie ook**

- *Kaarten toewijzen en intrekken, pagina 40*

## 10

## UL 294-vereisten

### Functies die niet zijn geëvalueerd door UL:

- Het systeem van videoverificatie
- Plattegrondweergave en alarmbeheer met plattegrond- en videoverificatie
- Video Player
- Badge Designer
- De Delta 1200 Series
- Rosslare ARD-1200EM Series
- LAC-controllen
- LACi-controllen
- APC-AMC2-4R4CF-controllen
  - BG 900-lezer met interfaceprotocol
  - L-BUS-lezer met interfaceprotocol
- IDS van beveiligingssysteem - In-/uitschakelen van alarm
- Liftgebruik
- Teksten
- Logboek
- Personnel Management (Personeelsbeheer)
- Kaarten maken
- Rapporten
- Gebruikersrechten
- Gebruik van inbraakalarm

### Functies die zijn geëvalueerd door UL:

- 26-bits Wiegand-formaatlezers
- AMC2-controllen:
  - APC-AMC2-4WCF
  - API-AMC2-4WE
  - API-AMC2-8IOE
  - API-AMC2-16IOE
- APE-SW als aanvullende bewakingsapparatuur

De volgende Bosch-kaartlezers zijn door UL geëvalueerd voor compatibiliteit met het APE-SW-softwarestelsel van Bosch:

- LECTUS secure 1000 WI
- LECTUS secure 4000 WI
- LECTUS secure 5000 WI

---

## Verklarende woordenlijst











**Bosch Security Systems B.V.**

Torenallee 49  
5617 BA Eindhoven  
Netherlands

**[www.boschsecurity.com](http://www.boschsecurity.com)**

© Bosch Security Systems B.V., 2019