

www.aras.nl
www.aras.be

Handleiding Beheerwebsite Intratone

Aanvullende informatie

Versie: 1.0
Datum: 11-02-21



Algemene informatie

Deze handleiding gaat over Intratone. Intratone staat bekend als GSM oplossing waarvoor minimale bekabeling nodig is waardoor de installatiekosten lager zijn dan bij bijvoorbeeld een intercom systeem met binnenposten die bekabeld zijn. Verder kan een Intratone systeem op afstand beheerd worden zonder dat het systeem zelf een vaste internet verbinding nodig heeft.

Deze handleiding legt de werking uit van de Intratone beheerwebsite. Via deze website kunnen we de Intratone systemen beheren.

Als je deze handleiding doorneemt is het verstandig alvast een account aan te maken zodat je mee kunt kijken in de software, ook al heb je nog geen Intratone systeem aangeschaft.

Hoofdstuk 4 legt uit hoe een account wordt aangemaakt.

De software is geheel gratis te gebruiken en is volledig webbased en je hoeft dus geen software te installeren.

Indien er na het lezen van deze handleiding vragen zijn, neem dan gerust contact op met Intratone of met ARAS Security BV.

Intratone

Via de Intratone website www.intratone.nl kun je onderin via het menu 'Veel gestelde vragen' antwoorden vinden op de meest gestelde vragen. Je kunt hier ook een vraag indienen die Intratone z.s.m. zal proberen te beantwoorden. Hier zijn tevens de aansluitschema's te vinden en al het foldermateriaal. Bellen kan via onderstaande nummers.

NL: +31 (0)20 788 3401

BE: +32 (0)2 50 30 301

ARAS Security BV

Voor eerstelijns ondersteuning.

Helpdesk: 0900-27 27 435

Mailen kan ook.

E-mail: techhelp@aras.nl

De digitale versie van deze handleiding kun je vinden op de ARAS Support site.

Heb je tips, aan- of opmerkingen over deze handleiding geef deze dan door via techhelp@aras.nl

Wijzigingen voorbehouden.

Inhoudsopgave

| | |
|--|----|
| 1. Inleiding | 4 |
| 2. De werking van Intratone..... | 6 |
| 3. Specificaties beheerwebsite..... | 7 |
| 4. Een Account aanmaken | 8 |
| 5. Opstarten van de software via de 'Startpagina' | 9 |
| 5.1. Uitleg startpagina | 9 |
| 5.1.1. Uitleg configuratiestappen..... | 10 |
| 5.1.2. Met een werkende installatie naar de locatie | 10 |
| 6. Een nieuwe residentie (project) aanmaken | 12 |
| 6.1. Uitleg residentie type Compleet, Vereenvoudigd en Basis | 15 |
| 6.2. Voorbeelden van configuraties | 16 |
| 7. Een residentie type Compleet configureren | 17 |
| 7.1. Residentie type Compleet..... | 17 |
| 7.2. Binnen een Complete residentie een Eenvoudig of Complex gebouw aanmaken | 17 |
| 7.3. Trappenhuis aanmaken | 21 |
| 7.4. Appartementen aanmaken | 22 |
| 7.4.1. Aanpassen type residentie, AVG instellingen wijzigen of residentie verwijderen..... | 25 |
| 7.4.2. Appartementen configureren..... | 26 |
| 7.4.3. Fiches programmeren | 27 |
| 7.4.4. Badges aanmaken | 27 |
| 7.4.5. Naam Fiche aanpassen | 27 |
| 8. Een residentie type Vereenvoudigd configureren | 31 |
| 9. Een residentie type Basis configureren..... | 32 |
| 10. Een residentie of een onderdeel van een residentie verwijderen | 33 |
| 10.1. Een badge verwijderen | 33 |
| 10.2. Een appartement, trappenhuis, gebouw of residentie verwijderen | 34 |
| 11. Een Intratone systeem toevoegen..... | 36 |
| 11.1. HF-ontvanger toevoegen in een residentie type Basis..... | 36 |
| 12. Een badge aanmaken | 39 |
| 12.1. Via het hoofdmenu 'Residenties | 39 |
| 12.1.1. Badge aanmaken bij Residentie type Basis..... | 39 |
| 12.1.2. Badge aanmaken bij Residentie type Vereenvoudigd | 39 |
| 12.1.3. Badge aanmaken bij Residentie type Compleet | 40 |
| 12.2. Via de knop 'Badges' op de start pagina | 41 |

| | |
|--|----|
| 12.2.1. Tag, Handsfree tag of afstandsbediening aanmaken | 43 |
| 12.2.2. Mobile key aanmaken | 43 |
| 13. Een Groepssleutel aanmaken | 45 |
| 14. Subaccounts aanmaken | 48 |
| 14.1. Mijn subaccounts | 48 |
| 14.2. Mijn kantoren | 52 |
| 15. Tijdsbereiken aanmaken | 53 |
| 15.1. Tabblad De tijdsbereiken | 54 |
| 15.2. Tabblad De feestdagen | 57 |
| 16. Autorisaties aanmaken | 58 |
| 17. PIN codes aanmaken | 60 |
| 18. De status van een centrale bekijken en de gegevens bijwerken | 61 |
| 19. Reeks badges aanmaken via het menu 'Programmering' | 65 |
| 20. Uitleg van het menu 'Beheren / Zoeken' | 67 |
| 21. Een Bord / Display beheren | 69 |
| 22. Sleutelkluisen beheren | 72 |
| 22.1. Alarmbeheer | 73 |
| 22.2. Accountbeheer | 74 |
| 22.3. Help scherm | 74 |
| 22.4. Inlog scherm | 75 |
| 22.5. Een sleutelkluis toevoegen | 76 |

1. Inleiding

Geachte klant,

Deze handleiding legt de werking uit van de Intratone beheerwebsite en is bedoeld om de installateur en de beheerder van een Intratone systeem wegwijs te maken met deze website.

De beheerwebsite is te openen via de knop 'Beheerwebsite' op de Intratone website www.intratone.nl

Intratone heeft verschillende systemen in het assortiment. Hieronder staan er een aantal genoemd.

- een GSM unit met een centrale en een HF ontvanger
- een GSM unit met een centrale en een Tag lezer
- een GSM unit met een centrale en een gecombineerde Handsfree-Tag lezer
- een GSM unit met een centrale en een HF ontvanger met PIN code tableau



HF-ontvanger



Tag lezer



Handsfree-tag lezer



HF-ontvanger met PIN

- een GSM unit met een centrale en een intercom
- een GSM unit met een centrale, een intercom en een Handsfree-tag lezer
- een GSM unit met een centrale, een intercom, een Handsfree-tag lezer en een PIN code tableau



Intracall



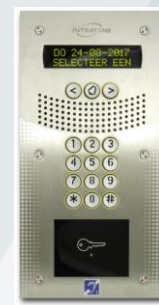
Dina inbouw



Dina opbouw



Dina Create



V4 scroll intercom

- een GSM unit met een centrale en een informatiebord
- een GSM unit met een centrale en een sleutelkluis gecombineerd met een V4 intercom



Informatiebord



V4 intercom met sleutelkluis

Er zijn lezers die alleen een tag kunnen lezen en er zijn lezers die naast de tag ook een Handsfree tag op 1 meter afstand kunnen lezen. Deze Handsfree tags kunnen worden gebruikt om minder valide gebruikers toegang te geven zonder dat zij de Handsfree tag voor de Handsfree-tag lezer behoeven te houden. Op de Handsfree-tag lezer kunnen we ook een normale tag aanbieden. De normale tag heeft een leesbereik van zo'n 2 cm.

Naast deze systemen zijn er nog een paar andere belangrijke artikelen beschikbaar waaronder:

- een losse antenne om het bereik van een HF ontvanger te verbeteren
- een losse antenne om het bereik van de GSM unit te verbeteren
- Een inleer lezer om snel tags in te kunnen voeren of een reeks tags in te kunnen voeren. Men behoeft het nummer van de tag dan niet met de hand in te voeren maar kan de tag op de inleer lezer leggen. Deze lezer wordt via USB met de PC verbonden.

Badges

De **Tags** en **Handsfree tags** zijn verkrijgbaar in 10 kleuren. De **Afstandsbedieningen** zijn er in 5 kleuren. In de Handsfree tag en in de afstandsbediening zit ook een gewone tag ingebouwd. In de Handsfree tag en in de afstandsbediening zit een vervangbare 3V Lithium batterij (CR2032). De afstandsbediening is voorzien van 4 knoppen waarmee we 4 verschillende toegangen kunnen bedienen en werkt op zo'n 25 meter.



Tags



Handsfree tags



Afstandsbedieningen



MOBILE KEY

Naast deze tags, Handsfree tags en afstandsbedieningen kan elk Intratone systeem ook gebruik maken van zogenaamde **Mobile keys**. Per Mobile key voeren we het telefoonnummer van de gebruiker in en geven aan welke autorisatie deze Mobile key heeft. Als deze gebruiker vervolgens naar de deur belt zal de deur ontgrendelen. Deze tags, handsfree tags, afstandsbedieningen en Mobile keys noemen we in de software ook wel **Badges**.

2. De werking van Intratone

Een Intratone systeem bevat altijd een GSM unit en een centrale voor de communicatie met de Cloud, de opslag van gegevens en het schakelen van een relais. Daarnaast beschikt een Intratone systeem over een lezer, een PIN code tableau, een HF ontvanger, een Intercom of een combinatie hiervan.

Intratone bezit een Cloud server waarop alle klanten met hun account kunnen inloggen. Vervolgens kunnen ze hiermee één of meerdere systemen (residenties of projecten) beheren. Deze Cloud server is te bereiken via de 'Beheerwebsite'.

De GSM unit van een Intratone systeem communiceert niet real time met de Cloud server. Alleen als men via de beheerwebsite op de knop Updaten (Bijwerken) drukt zullen wijzigingen worden doorgevoerd en transacties worden opgehaald. Tijdens het updaten van de gegevens van een systeem zal het systeem of de systemen gewoon door blijven werken. Gemiddeld duurt het zo'n 3 minuten voordat een update klaar is.

De beheerwebsite is uit het Frans vertaald naar het Nederlands

De beheerwebsite is vertaald vanuit het Frans naar Nederlands. Hier en daar zijn wat namen gebruikt die niet altijd direct duidelijk zijn. Intratone is continue bezig dit te verbeteren. Verbeteringen worden automatisch doorgevoerd in de beheerwebsite.

Ontwerp Intratone

Aan de opbouw van de Beheerwebsite en de benamingen die gebruikt zijn kun je zien dat deze in eerste instantie is ontworpen voor VVE's. Zij kunnen via deze beheerwebsite hun gebouwen beveiligen met toegangscontrole en intercom systemen. Echter is de toegepaste technologie ook prima geschikt voor andere projecten, echter zul je merken dat de menu-opbouw van de software dan niet altijd de meest voor de hand liggende is. Ook hier worden continue verbeteringen in doorgevoerd.

Vandaag de dag zien we dat niet alleen VVE's gebruik maken van Intratone systemen maar zien we dat steeds meer andere type projecten zoals bedrijfsverzamelgebouwen, studentenhuizen, losse hekken en poorten die moeilijk te bekabelen zijn, voorzien worden van Intratone producten.

Eerst een appartement aanmaken voordat je een tag kunt toevoegen

Zoals eerder aangegeven is de software in eerste instantie ontworpen voor VVE's. Je zult in deze handleiding lezen dat als je een toegangscontrole - of intercom systeem in bedrijf wilt stellen, je een appartement moet aanmaken. Binnen het appartement kun je vervolgens meerdere badges aanmaken. Indien je een Intercom toevoegt met bijvoorbeeld 4 knoppen dan zullen er automatisch 4 appartementen worden aangemaakt. Per appartement kun je vervolgens 1 of meerdere badges aanmaken. Als je een toegangscontrole systeem aanmaakt dan moet je daarna altijd minimaal 1 appartement aanmaken om vervolgens badges te kunnen aanmaken.

Hierop zijn uitzonderingen.

- Als we bij residentie type voor Basis kiezen dan is dit niet nodig.
- Als men alleen met PIN codes of Mobile Keys werkt dan behoeven er ook geen appartementen te worden aangemaakt.
- Groeps sleutels kunnen we aanmaken op 1 of meerdere residenties, ook als er geen appartementen aangemaakt zijn.

3. Specificaties beheerwebsite

- De software is 100% webbased en vanaf iedere computer/tablet met een webbrowser te benaderen.
- Alle gegevens die we opslaan worden in de Cloud opgeslagen onder de juiste account.
- Updates worden automatisch uitgevoerd zonder dat we er last van ondervinden.
- Gebruikers behoeven zelf geen software te installeren en back-ups worden door Intratone verzorgt.
- Intratone zorgt ervoor dat alle gegevens die op de Cloud staan beschermd worden. Dit is ook minimaal vereist om aan de AVG/GDPR richtlijnen te kunnen voldoen.
- Via de beheerwebsite kunnen we een hoofdaccount aanmaken. Een hoofdaccount kan meerdere sub accounts aanmaken. Elk account kan zijn eigen deel van het systeem beheren.
- Via de beheerwebsite kunnen we één of meerdere residenties (projecten) aanmaken.
- Via de beheerwebsite kunnen we in één keer één of meerdere personen een SMS bericht sturen met een zelf te bepalen boodschap.(deze functie is nog niet gereleased)
- Het systeem kan gebruik maken van zogenaamde Mobile keys. Per Mobile key voeren we het telefoon nummer van de gebruiker in en geven aan welke autorisatie deze key heeft. Als deze gebruiker vervolgens naar de deur belt zal de deur ontgrendelen.
- Via de beheerwebsite kunnen we zogenaamde groepsleutels aanmaken. Dit is een badge die aangemaakt wordt om bijvoorbeeld een beheerder of onderhoudsmonteur op meerdere residenties toegang te geven.
- Via de beheerwebsite kunnen we PIN codes aanmaken die gebruikt worden om een gebruiker zonder badge snel toegang te geven.
- Via de beheerwebsite kunnen we tijdsbereiken (tijdzones) aanmaken waarmee we kunnen bepalen wanneer iemand geldigheid heeft.
- Via de beheerwebsite kunnen we één of meerdere autorisatie niveaus (toegangs niveaus) aanmaken. Deze bepalen waar een badge toegang heeft.
- Via de beheerwebsite kunnen we digitale informatieborden aansturen. We kunnen bepalen welke afbeeldingen en teksten er op deze borden verschijnen.
- Via de beheerders website kunnen we sleutelkluisen beheren. We kunnen personen rechten geven op een sleutel en kunnen monitoren of sleutels worden ingeleverd.
- De voorwaarden die Intratone stelt staan op de startpagina welke zichtbaar wordt nadat de knop 'Beheerwebsite' is aangeklikt. Lees deze aandachtig door.

4. Een Account aanmaken

Een Intratone systeem beheren doen we via de zogenaamde 'Beheerwebsite' van Intratone. Zodra een Intratone systeem via de beheerwebsite is aangemeld verschijnt deze in het scherm en kunnen we zien of deze klaar is voor gebruik.

Inloggen

Indien we naar de website www.intratone.nl gaan dan kunnen we via de knop 'Beheerwebsite' rechts boven in beeld de beheerwebsite openen.

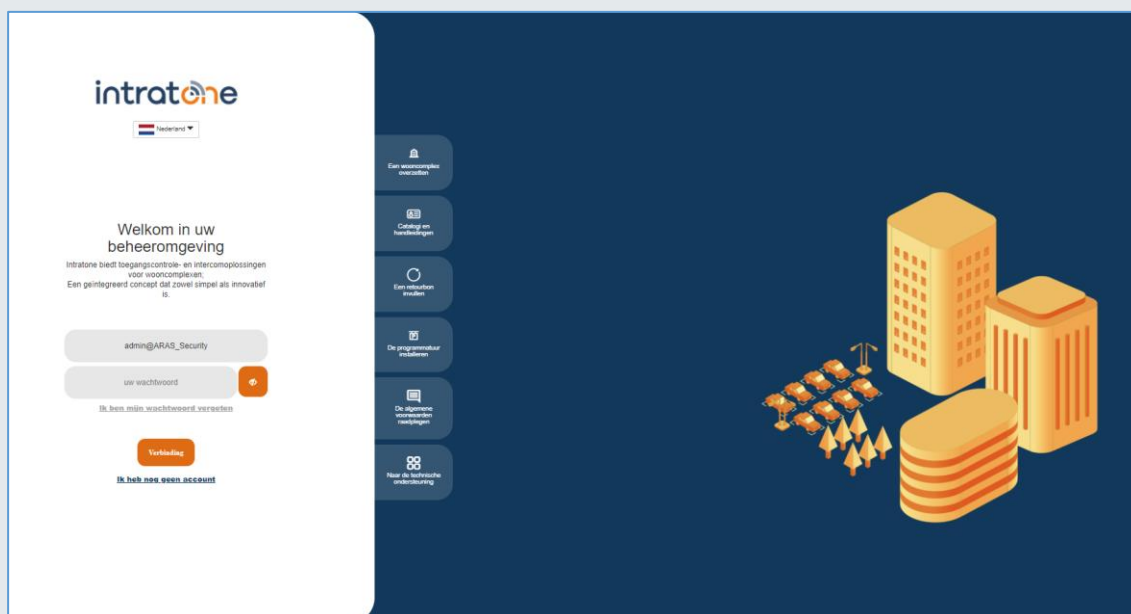


The screenshot shows the Intratone website interface. At the top right, there is a navigation menu with the following items: [Oplossingen](#), [Producten](#), [Referenties](#), [Documentatie](#), [Intratone blog](#), and [Contact](#). A button labeled 'Beheerwebsite' is highlighted with a red rectangular box. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads: Home > Oplossingen > Het wooncomplex beveiligen. The main content area features a large heading: 'De beste keuze voor het beveiligen en controleren van uw woongebouw!'. Below this, there are two columns of text. The left column is titled 'De buitenkant van het wooncomplex beveiligen' and discusses the importance of perimeter security. The right column is titled 'Het antwoord van Intratone' and describes the benefits of their wireless technology, such as not requiring trenching or cables. At the bottom of the right column, it states: 'Intratone, de beste keuze voor het beveiligen van uw woongebouw!'.

Als we op de knop 'Beheerwebsite' klikken verschijnt de zogenaamde Startpagina. Zie volgende hoofdstuk. Via dit scherm kunnen we inloggen. Maak een nieuw account aan indien je nog niet over een account beschikt. Log in met je bestaande account als je reeds over een account beschikt om de beheerwebsite te openen.

5. Opstarten van de software via de 'Startpagina'

Op de volgende schermafdruk zien we de startpagina van de Beheerwebsite.



5.1. Uitleg startpagina

Op de start pagina staan een aantal menu items die hieronder worden uitgelegd

Inlog gedeelte

Via het linkse gedeelte van dit scherm kunnen we een nieuwe account aanmaken of inloggen op een bestaande account. Via de link 'Ik ben mijn wachtwoord vergeten' kunnen we een nieuw wachtwoord aanmaken als we ons wachtwoord zijn vergeten.

Uitleg blauwe knoppen

Een wooncomplex overzetten:

Via deze knop kunnen we een overdracht van een systeem naar een andere account aanvragen.

Catalogi en handleidingen:

Via deze knop kunnen we de Intratone handleidingen en catalogus bekijken.

Een retourbon invullen:

Via deze knop kunnen we een retour formulier downloaden welke we kunnen gebruiken om een defect Intratone artikel te retourneren.

Een programmateur installeren:

Via deze knop kunnen we de USB inleer lezer configureren om badges snel in te kunnen lezen.

De algemene voorwaarden raadplegen:

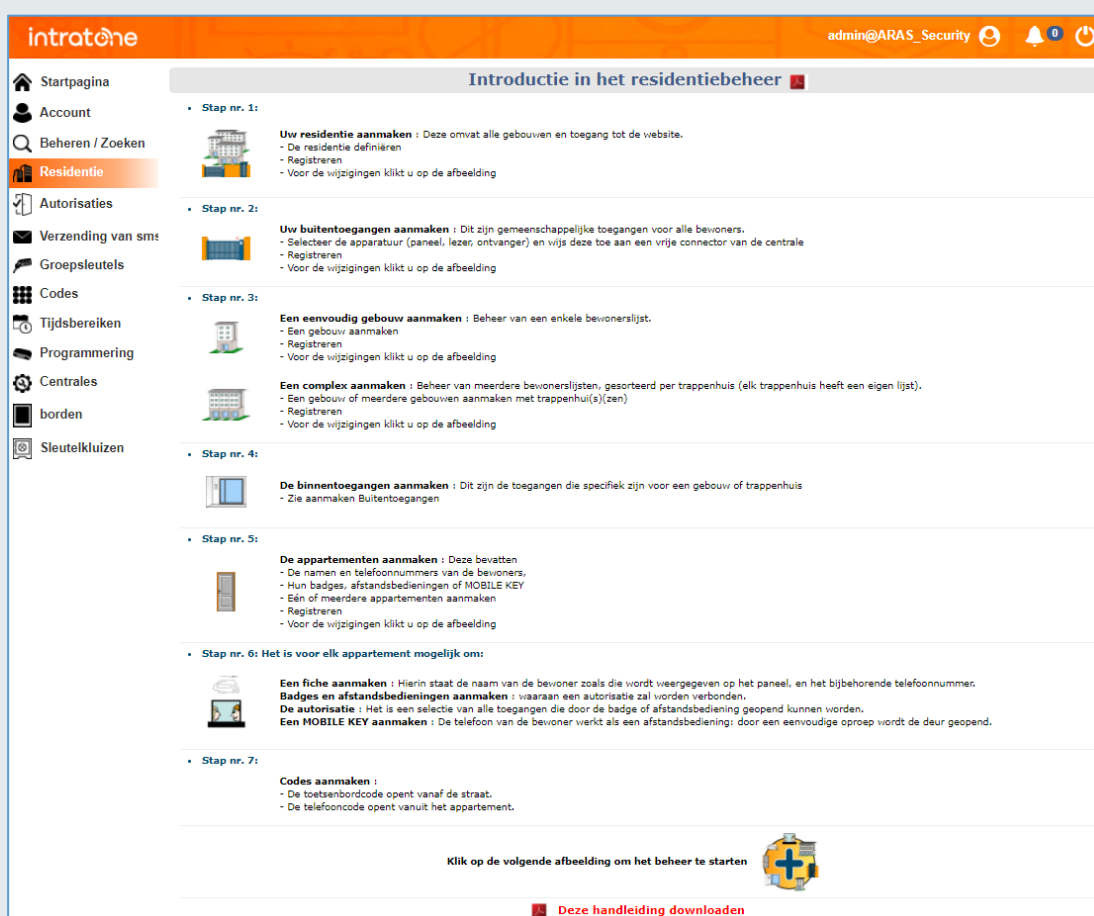
Via deze knop openen we een scherm waarin we de voorwaarden van Intratone kunnen lezen. Lees deze aandachtig door.

Naar de technische ondersteuning:

Via deze knop kunnen we zorgen dat Intratone mee kan kijken voor ondersteuning.

5.1.1. Uitleg configuratiestappen

Als we voor de eerste keer inloggen dan verschijnt het volgende scherm. Dit scherm legt uit welke stappen we doorlopen om een Intratone systeem te configureren.



The screenshot shows the 'intratone' web interface. The top navigation bar includes 'Startpagina', 'Account', 'Beheren / Zoeken', 'Residentie', 'Autorisaties', 'Verzending van sms', 'Groepsleutels', 'Codes', 'Tijdsbereiken', 'Programmering', 'Centrales', 'borden', and 'Sleutelkluisen'. The main content area is titled 'Introductie in het residentiebeheer' and contains the following steps:

- Stap nr. 1:** Uw residentie aanmaken : Deze omvat alle gebouwen en toegang tot de website.
 - De residentie definiëren
 - Registreren
 - Voor de wijzigingen klikt u op de afbeelding
- Stap nr. 2:** Uw buitentoegangen aanmaken : Dit zijn gemeenschappelijke toegangen voor alle bewoners.
 - Selecteer de apparatuur (paneel, lezer, ontvanger) en wijs deze toe aan een vrije connector van de centrale
 - Registreren
 - Voor de wijzigingen klikt u op de afbeelding
- Stap nr. 3:**
 - Een eenvoudig gebouw aanmaken :** Beheer van een enkele bewonerslijst.
 - Een gebouw aanmaken
 - Registreren
 - Voor de wijzigingen klikt u op de afbeelding
 - Een complex aanmaken :** Beheer van meerdere bewonerslijsten, gesorteerd per trappenhuis (elk trappenhuis heeft een eigen lijst).
 - Een gebouw of meerdere gebouwen aanmaken met trappenhuis(z)en
 - Registreren
 - Voor de wijzigingen klikt u op de afbeelding
- Stap nr. 4:** De binnentoegangen aanmaken : Dit zijn de toegangen die specifiek zijn voor een gebouw of trappenhuis
 - Zie aanmaken Buitentoegangen
- Stap nr. 5:** De appartementen aanmaken : Deze bevatten
 - De namen en telefoonnummers van de bewoners.
 - Hun badges, afstandsbedieningen of MOBILE KEY
 - Eén of meerdere appartementen aanmaken
 - Registreren
 - Voor de wijzigingen klikt u op de afbeelding
- Stap nr. 6: Het is voor elk appartement mogelijk om:**
 - Een fiche aanmaken :** Hierin staat de naam van de bewoner zoals die wordt weergegeven op het paneel, en het bijbehorende telefoonnummer.
 - Badges en afstandsbedieningen aanmaken :** waaraan een autorisatie zal worden verbonden.
 - De autorisatie :** Het is een selectie van alle toegangen die door de badge of afstandsbediening geopend kunnen worden.
 - Een MOBILE KEY aanmaken :** De telefoon van de bewoner werkt als een afstandsbediening; door een eenvoudige oproep wordt de deur geopend.
- Stap nr. 7:** Codes aanmaken :
 - De toetsenbordcode opent vanaf de straat.
 - De telefooncode opent vanuit het appartement.

At the bottom of the screen, there is a button that says 'Klik op de volgende afbeelding om het beheer te starten' and a 'Deze handleiding downloaden' link.

Nadat de eerste residentie is aangemaakt verschijnt dit scherm niet meer. We zien dan onderstaand scherm verschijnen.

5.1.2. Met een werkende installatie naar de locatie

Deze stappen kunnen bij de installateur in de werkplaats worden doorlopen waardoor een Intratone systeem in de werkplaats bij de installateur werkend kan worden gemaakt waarna het bij de klant alleen nog maar gemonteerd behoeft te worden. Vooral als we voor de eerste keer een Intratone systeem in bedrijf wilt stellen is het verstandig om dit systeem eerst in de werkplaats te configureren.



Links in dit scherm staat de menubalk. De menu items in deze menubalk worden in deze handleiding besproken. Midden in het scherm staan 6 knoppen. Dit zijn de meest gebruikte functies vandaar dat Intratone gezorgd heeft dat we hier snel naartoe kunnen navigeren via 1 van deze knoppen. We kunnen deze knoppen uitzetten door een vinkje te plaatsen onder deze knoppen bij 'Deze pagina niet meer tonen bij het opstarten'.

In deze handleiding wordt de werking van alle knoppen besproken. Hieronder even kort alvast de globale werking van de knoppen.

Residentie:

Via deze knop kunnen we een nieuwe residentie aanmaken of een bestaande wijzigen.

Badges / Afstandsbedieningen

Via deze knop kunnen we een nieuwe badge aanmaken of een bestaande wijzigen.

Fiches bewoners

Via deze knop kunnen we een nieuw fiche (naambordje) aanmaken of een bestaande wijzigen.

Pas voor gebouwen met meerdere bewoners

Via deze knop kunnen we een nieuwe groepssleutel aanmaken of een bestaande wijzigen.

Centrales

Via deze knop kunnen we een centrale configureren of bijwerken.

Hulp

Via deze knop komen we bij de beschikbare documentatie.

Uitloggen

Uitloggen doen we met de knop helemaal rechts bovenaan.



6. Een nieuwe residentie (project) aanmaken

Nadat we zijn ingelogd kunnen we een Intratone systeem configureren. Als we nog niet eerder een systeem hebben aangemaakt beginnen we met een nieuwe residentie aan te maken. Een andere naam voor residentie is project. We kunnen binnen het account meerdere residenties beheren.



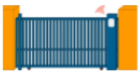

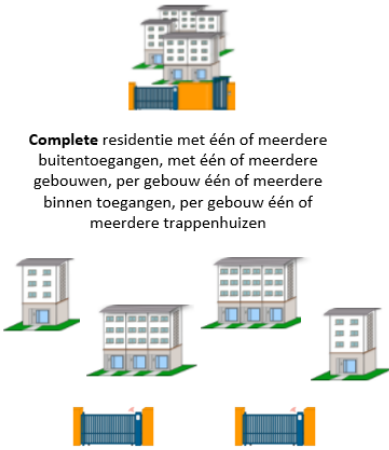
Ga om een nieuwe residentie aan te maken naar het menu 'Residentie' in het hoofdmenu of we gaan naar het menu Startpagina en klikken op de vierkante knop 'Residentie'. Op het moment dat we op deze knop gaan staan zien we dat we een nieuwe residentie aan kunnen maken of een bestaande kunnen wijzigen. Indien we reeds een residentie hebben aangemaakt dan kunnen we op wijzigen klikken om een bestaande residentie te wijzigen. Als we een nieuwe aan willen maken dan klikken we op de knop aanmaken.



We klikken op de knop 'Aanmaken' om een nieuwe residentie aan te maken. Het volgende scherm verschijnt.



We geven de residentie een duidelijke naam. Indien wenselijk kunnen we ook het adres invullen waar de residentie zich bevindt. Er is tevens een veld beschikbaar voor commentaar. We kunnen vervolgens een werkwijze voor deze locatie kiezen. Dit is het type residentie die we aanmaken en we kunnen kiezen tussen **Compleet**, **Vereenvoudigd** en **Basis**. Indien we Compleet selecteren dan kiezen we voor de meest uitgebreide optie zonder beperkingen. In de het volgende schema zien we de verschillen. Het volgende hoofdstuk legt de verschillen verder uit.

| | |
|--|---|
| <p>Basis residentie met alleen HF ontvangers voor buitentoegangen</p>  | <p>Vereenvoudigde residentie met één of meerdere buitentoegangen met één eenvoudig gebouw met maar één trappenhuis</p>  |
| <p>Complete residentie met één of meerdere buitentoegangen, met één of meerdere gebouwen, per gebouw één of meerdere binnen toegangen, per gebouw één of meerdere trappenhuisen</p>  | |

Vervolgens klikken we op de knop registreren om de residentie (het project) aan te maken en op te slaan.

BELANGRIJK

Een beheerder kan één of meerdere residenties (projecten) beheren. Dus het is niet nodig om per residentie een ander account aan te maken al kan dit wel. We behoeven dan ook maar 1 keer in te loggen en vervolgens verschijnen alle residenties (projecten).

Binnen een residentie kunnen Badges werken op één of meerdere lezers. Als een badge op meerdere residenties moet werken dan dienen we deze badge apart op meerdere residenties aan te maken of we dienen een groepsleutel aan te maken via het menu Groepsleutels. Als we namelijk een groepsleutel aanmaken, dan kunnen we aangeven op welke residenties deze dient te werken.

LET OP!

Helemaal boven in beeld net onder de oranje balk zien we een grijze navigatiebalk met een pijl naar links. Deze balk toont waar we ons bevinden en via deze pijl kunnen we altijd een stap terug. Het is belangrijk dat je hier niet de pijl van de web browser voor gebruikt want dan log je uit.

Residenties verwijderen

We kunnen een residentie pas verwijderen nadat de Intratone systemen in deze residentie zijn verwijderd.

Een Intratone systeem verwijderen

Onder een residentie kunnen meerdere Intratone systemen hangen. We kunnen een Intratone systeem pas verwijderen nadat Badges die toegang hebben tot dit Intratone systeem zijn verwijderd. Daarnaast moeten ook alle appartementen die onder dit systeem hangen zijn verwijderd. Zie ook het hoofdstuk 'Een onderdeel verwijderen'.

Alle residenties die door de beheerder zijn aangemaakt staan duidelijk in een lijst weergegeven. Deze lijst kunnen we openen via het hoofdmenu 'Residenties'. Aan de lijst hieronder kunnen we zien dat een beheerder dus meerdere residenties (projecten) kan beheren. We zien ook aan de lijst dat we verschillende type residenties kunnen aanmaken onder hetzelfde account.

Het is van belang om per residentie (project) een duidelijke naam te kiezen. In het voorbeeld hieronder hebben we als residentienaam de naam van het type residentie gekozen maar in de praktijk zul je hier als residentienaam de naam van het project opgeven. Zie het tweede voorbeeld hieronder.



| Lijst van de residenties, wijken (3) | | |
|--------------------------------------|-------|--------|
| Naam | Adres | Update |
| Residentie type Basis | | |
| Residentie type Compleet | | |
| Residentie type Vereenvoudigd | | |



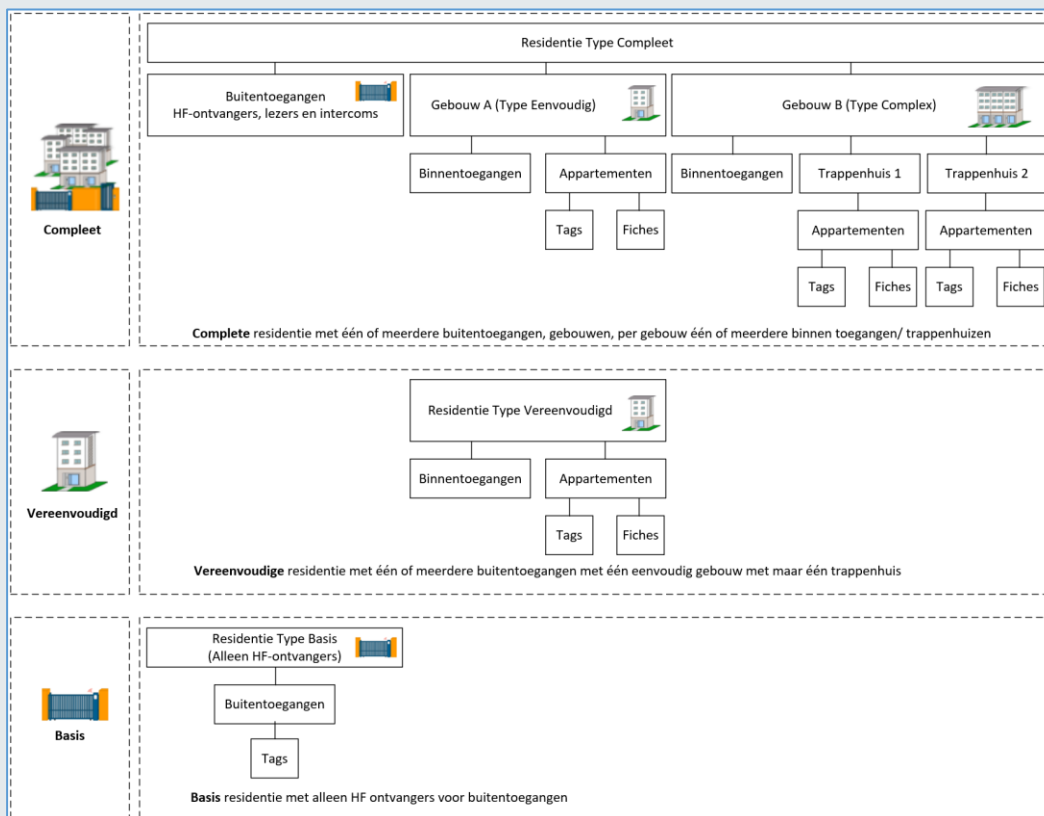
| Lijst van de residenties, wijken (3) | | |
|--------------------------------------|-------------------------|--------|
| Naam | Adres | Update |
| Wooncomplex Diemen | Johan Vermeerlaan 34 | |
| Wooncomplex Utrecht Noord | Koning Alexanderlaan 23 | |
| Wooncomplex Utrecht Zuid | Verdistraat 121 | |

Als er een adres is ingevoerd dan zal dit adres worden getoond. Onder Update is te zien of de data in de systemen die onder die residentie hangen allemaal ge-update (bijgewerkt) zijn.

- Een rood rondje betekend: Er zijn wijzigingen gedaan maar 1 of meerdere systemen binnen deze residentie zijn nog niet ge-update
- Een oranje rondje betekend: bezig met updaten
- Een groen rondje betekend: Ge-update.

6.1. Uitleg residentie type Compleet, Vereenvoudigd en Basis

In het volgende schema zien we de verschillen tussen de drie type residenties. De rechthoekige blokjes zijn de verschillende stappen die we moeten doorlopen om tags/badges aan te kunnen maken. We zien dat als we een residentie aan willen maken met meerdere trappenhuizen, dat we dan een residentie type 'Compleet' moeten aanmaken. De volgende stap is een gebouw aan te maken van het type 'Complex'. In het voorbeeld is dit Gebouw B. De volgende stap is 1 of meerdere trappenhuizen aan te maken. De volgende stap is om per trappenhuis appartementen aan te maken. De laatste stap is per appartement 1 of meerdere badges aan te maken en eventueel de tekst van het Fiche (naambordje) van de intercom voor dit appartement aan te passen.



De eerste vraag die we ons zelf moet stellen bij het aanmaken van een nieuwe residentie (project) is.

- Bestaat de residentie uit meerdere gebouwen, eventueel met meerdere trappenhuizen, Eén of meerdere buitentoegangen, dan kiezen we voor type residentie **Compleet**.
- Is het een enkel gebouw met een ingang en/of trappenhuis en een poort, dan kunnen we kiezen voor type residentie **Vereenvoudigd**.
- Is het alleen een residentie met één of meerdere buitentoegangen met alleen HF ontvangers, dan kunnen we **Basis** kiezen.

6.2. Voorbeelden van configuraties

Voorbeeld 1

Stel we hebben een project waar één gebouw op staat met 3 trappenhuizen. Per trappenhuis 12 appartementen. Elke appartement krijgt 3 tags. Elk trappenhuis krijgt zijn eigen intercom met Handsfree-tag lezer.

1. We kiezen voor residentie type 'Compleet'
2. We maken onder deze residentie een 'Complex' gebouw aan.
3. We maken onder dit gebouw 3 trappenhuizen aan.
4. We maken onder elke trappenhuis 12 appartementen aan of kiezen een Intercom met 12 knoppen.
5. We maken onder elk appartement 3 tags aan.
6. Indien wenselijk en indien van toepassing kunnen we de tekst op het naambordje van een Intercom wijzigen door naar fiches te gaan.

Voorbeeld 2

Stel we hebben een project waar één gebouw op staat met één ingang met intercom met kaartlezer. 24 appartementen. Elke appartement krijgt 3 tags plus een afstandsbediening om de gemeenschappelijke garage te openen. We zijn er zeker van dat er in de toekomst niet meer gebouwen bij komen.

1. We kiezen voor residentie type 'Vereenvoudigd'
2. We maken onder deze residentie een Buitentoeegang aan in de vorm van een HF-ontvanger.
3. We maken 24 appartementen aan of kiezen een Intercom met 24 knoppen.
4. We maken onder elk appartement 3 tags aan en een afstandsbediening.
5. Indien wenselijk en indien van toepassing kunnen we de tekst op het naambordje van een Intercom wijzigen door naar fiches te gaan.

Voorbeeld 3

Stel we hebben een project waarmee we gebouwen/poorten/hekken door het gehele land willen voorzien van toegangscontrole. Sommige met HF-ontvangers, sommige met tag lezers, sommige met lezers plus PIN en sommige met intercoms met een PIN code tableau en een lezer. We willen per tag kunnen aangeven waar deze binnen mag. Eén beheerder beheert alles.

1. We kiezen voor een residentie type 'Vereenvoudigd'.
2. We maken vervolgens per locatie een gebouw aan met een duidelijke naam per gebouw.
3. We maken per gebouw een appartement aan.
4. We maken per appartement 1 of meerdere tags, handsfree tags, afstandsbedieningen of Mobile Keys aan.
5. Indien wenselijk en indien van toepassing kunnen we de tekst op het naambordje van een Intercom wijzigen door naar fiches te gaan.

Voorbeeld 4

Idem aan Voorbeeld 3 maar dan per locatie een beheerder.

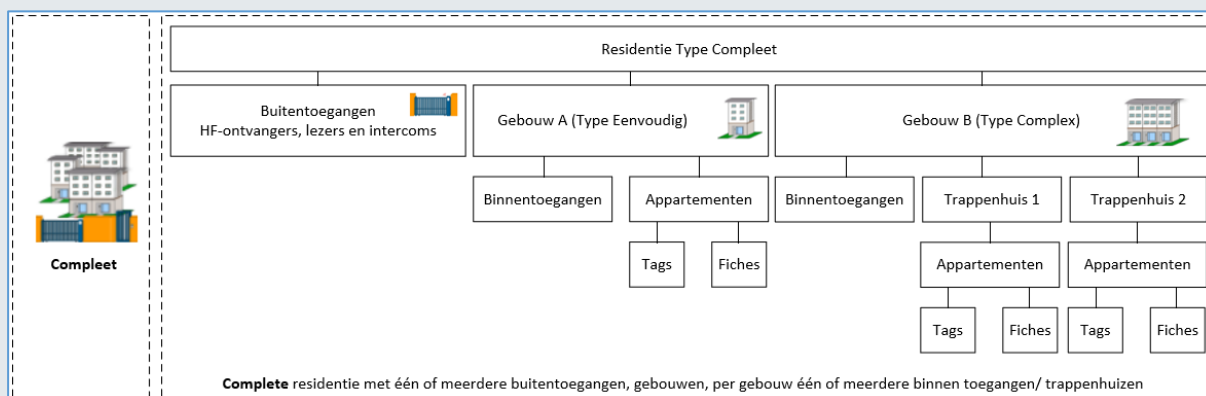
We doorlopen dezelfde stappen door dan bij voorbeeld 3 alleen maken we per locatie een nieuwe residentie aan. We geven een beheerder toegang op 1 residentie. Als een beheerder meerdere gebouwen moet kunnen beheren dan kunnen we deze residentie voorzien van meerdere gebouwen of deze beheerder toegang geven op meerdere residenties.

Voor een zogenaamde 'Overall beheerder' kunnen we een zogenaamde 'Groepsleutel' aanmaken die vervolgens op meerdere residenties toegang 'heeft'. Dit kan alleen als de residenties onder dezelfde hoofd account zijn aangemaakt.

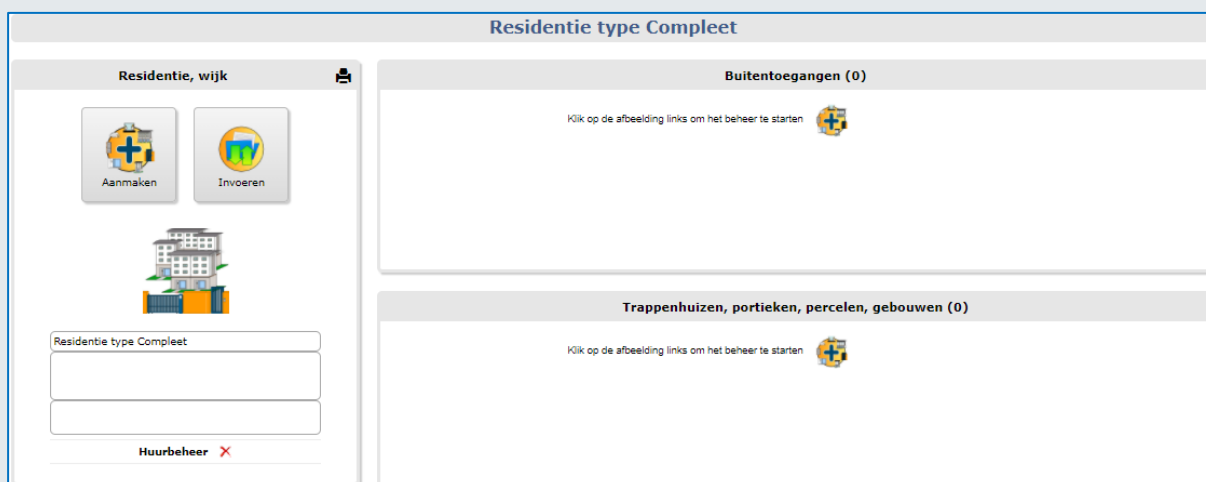
7. Een residentie type Compleet configureren

7.1. Residentie type Compleet

Kiezen we voor een residentie type **Compleet**, zie de volgende schermafdruck, dan kiezen voor de meest uitgebreide optie. Aan de hand van dit hoofdstuk doorlopen we alle stappen die we dienen te doorlopen om een Intratone systeem te configureren.



Met deze optie kunnen we meerdere buitentoegangen toegangen aanmaken en meerdere gebouwen. Een gebouw kan bestaan uit 1 of meerdere trappenhuisen. Selecteren we voor een complete residentie dan verschijnt het volgende scherm.



7.2. Binnen een Complete residentie een Eenvoudig of Complex gebouw aanmaken

Onder deze residentie kunnen we meerdere gebouwen aanmaken.

Gebouwen met 1 trappenhuis

In de software noemen we dit een 'Eenvoudig gebouw'. Dit gebouw is te herkennen aan een gebouw met 1 trappenhuis.



Gebouwen met meerdere trappenhuizen

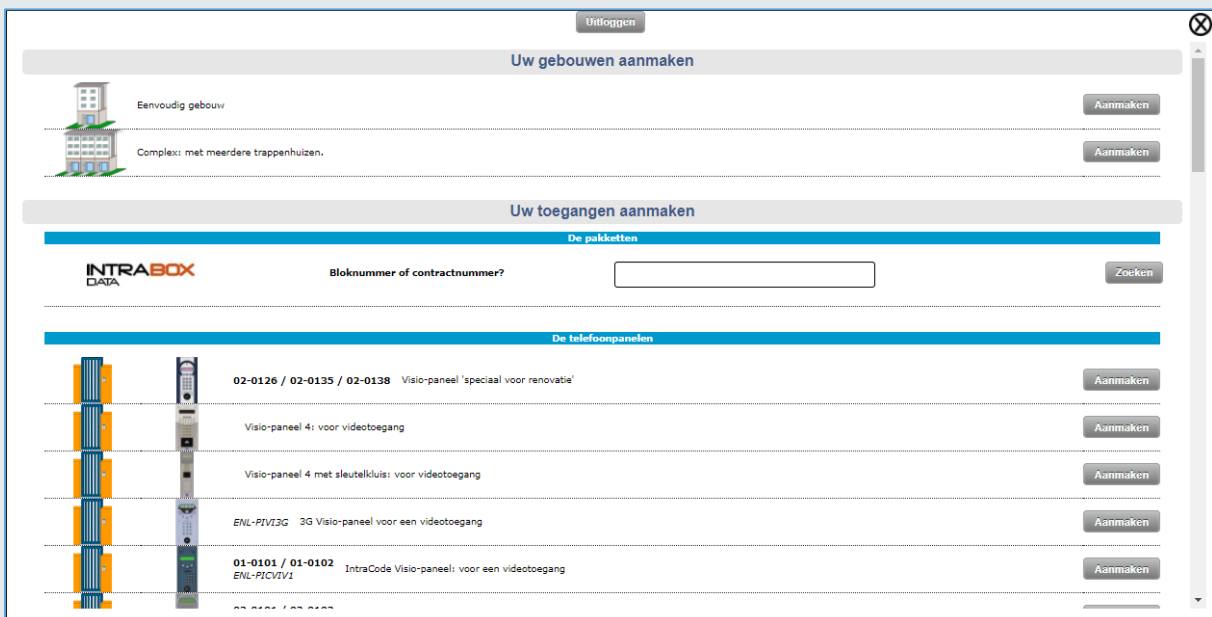
In de software noemen we dit een 'Complex gebouw'. Dit gebouw is te herkennen aan een gebouw met meerdere trappenhuizen.



Elk trappenhuis heeft zijn eigen bewonerslijst.



Door op een plus te klikken openen we het volgende scherm. Hier kunnen we de keuze voor het juiste type gebouw maken.



The screenshot shows a web interface with the following sections:

- Uitloggen** (Logout) button in the top right corner.
- Uw gebouwen aanmaken** (Create your buildings) section:
 - Option 1: **Eenvoudig gebouw** (Simple building) with an **Aanmaken** (Create) button.
 - Option 2: **Complex: met meerdere trappenhuizen** (Complex: with multiple staircases) with an **Aanmaken** (Create) button.
- Uw toegangen aanmaken** (Create your access points) section:
 - De pakketten** (The packages) section:
 - INTRABOX DATA** logo.
 - Field: **Bloknummer of contractnummer?** (Block number or contract number?) with an input box.
 - Zoeken** (Search) button.
 - De telefoonpanelen** (The telephone panels) section:
 - Option 1: **02-0126 / 02-0135 / 02-0138** Visio-paneel 'speciaal voor renovatie' with an **Aanmaken** (Create) button.
 - Option 2: **Visio-paneel 4: voor videotoeegang** with an **Aanmaken** (Create) button.
 - Option 3: **Visio-paneel 4 met sleutelkluis: voor videotoeegang** with an **Aanmaken** (Create) button.
 - Option 4: **ENL-PIV13G** 3G Visio-paneel voor een videotoeegang with an **Aanmaken** (Create) button.
 - Option 5: **01-0101 / 01-0102** IntraCode Visio-paneel: voor een videotoeegang with an **Aanmaken** (Create) button.
 - Option 6: **ENL-PICV1** with an **Aanmaken** (Create) button.

- Via de eerste optie in dit scherm kunnen we een gebouw aanmaken met 1 trappenhuis.
- Via de tweede optie kunnen we een gebouw aanmaken met meerdere trappenhuizen.
- Via de derde optie kunnen we een compleet Intrabox pakket toevoegen.
- Via de overige opties kunnen we een willekeurig Intratone systeem selecteren.

Indien we in de lijst aangeven dat we een 'Eenvoudig gebouw' willen aanmaken dan verschijnt het volgende scherm.

Residentie type Compleet \

Trappenhuis

| | | |
|---|------------|----------------------------|
|  | type | Gebouw met een trappenhuis |
| | Naam | <input type="text"/> |
| | Adres | <input type="text"/> |
| | Postcode | <input type="text"/> |
| | Plaats | <input type="text"/> |
| | Commentaar | <input type="text"/> |

Registreren

Via dit scherm kunnen we het gebouw een naam geven en we kunnen het adres invoeren. Vervolgens klikken we op de knop 'Registreren' om het gebouw aan te maken.

In dit voorbeeld zullen we nog een tweede gebouw aanmaken. We klikken op het plus teken en selecteren in de lijst een 'Complex gebouw'. Het volgende scherm verschijnt.

Residentie type Compleet \

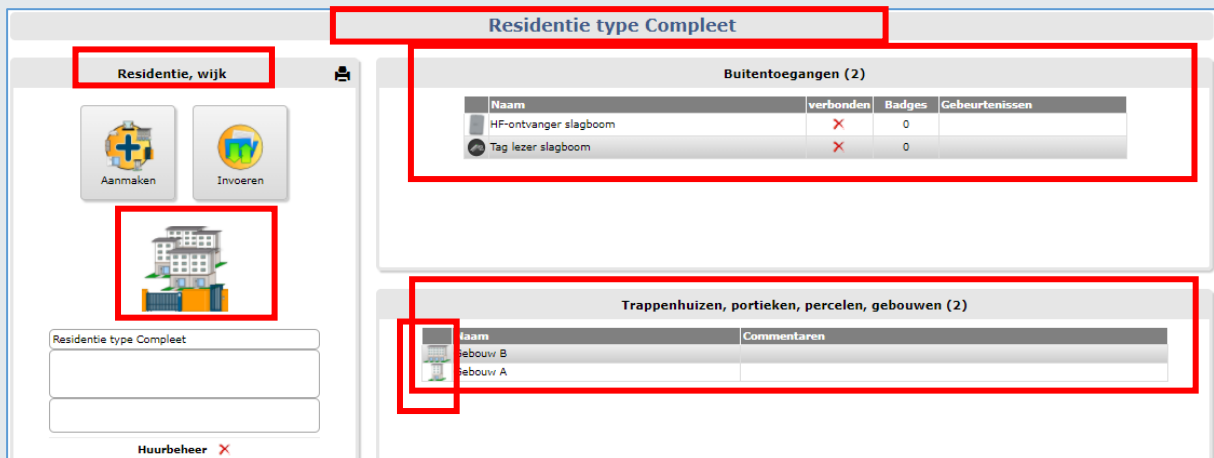
Gebouw met meerdere trappenhuizen

| | | |
|---|------------|-----------------------------------|
|  | type | Gebouw met meerdere trappenhuizen |
| | Naam | <input type="text"/> |
| | Adres | <input type="text"/> |
| | Postcode | <input type="text"/> |
| | Plaats | <input type="text"/> |
| | Commentaar | <input type="text"/> |

Registreren

Via dit scherm kunnen we het tweede gebouw een naam geven en we opnieuw het adres invoeren. Vervolgens klikken we op de knop 'Registreren' om het tweede gebouw aan te maken. We kunnen zoveel gebouwen aanmaken als nodig is. Aan het plaatje van het gebouw is te zien of het een eenvoudig gebouw is of een gebouw met meer dan 1 trappenhuis. We kunnen naderhand altijd nog gebouwen toevoegen of verwijderen.

Als we twee gebouwen hebben aangemaakt, dan zien we deze te staan onder deze residentie. Zie de volgende schermafdruk rechts onder in beeld. We hebben het eerste gebouw 'Gebouw A' genoemd en het tweede gebouw 'Gebouw B'. Aan het icoontje voor de naam van het gebouw zien we of het een eenvoudig of complex gebouw met 1 of meerdere trappenhuizen betreft.

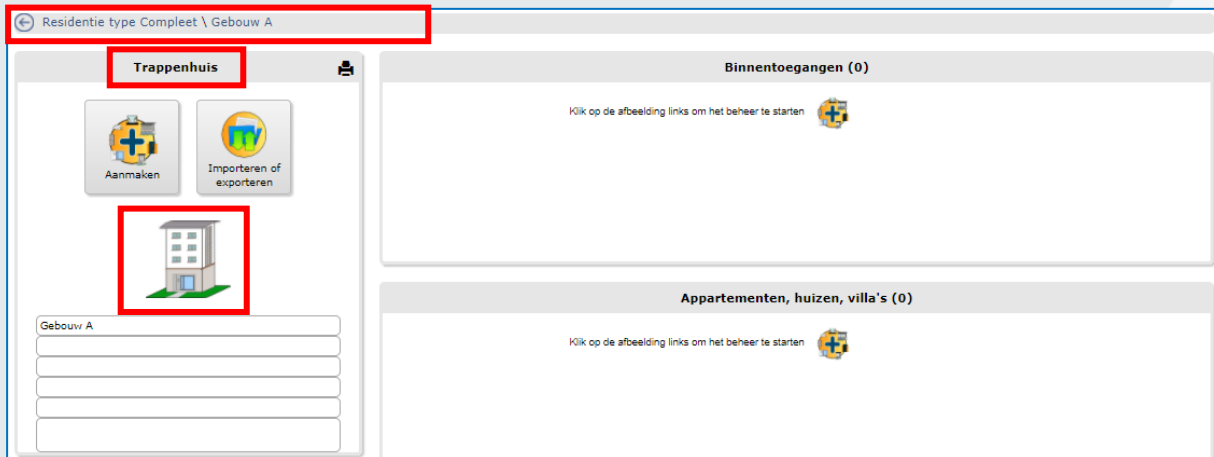


Rechtsboven in de schermafdruk hierboven is te zien dat we een HF-ontvanger hebben aangemaakt voor een slagboom. Op die zelfde slagboom zit tevens een tag lezer.

Links boven in beeld zien we dat het een 'Residentie, wijk' betreft wat inhoudt dat hier een residentie type Compleet is aangemaakt. Dit is tevens te herkennen aan de foto links in beeld met het hek met daarachter meerdere gebouwen.

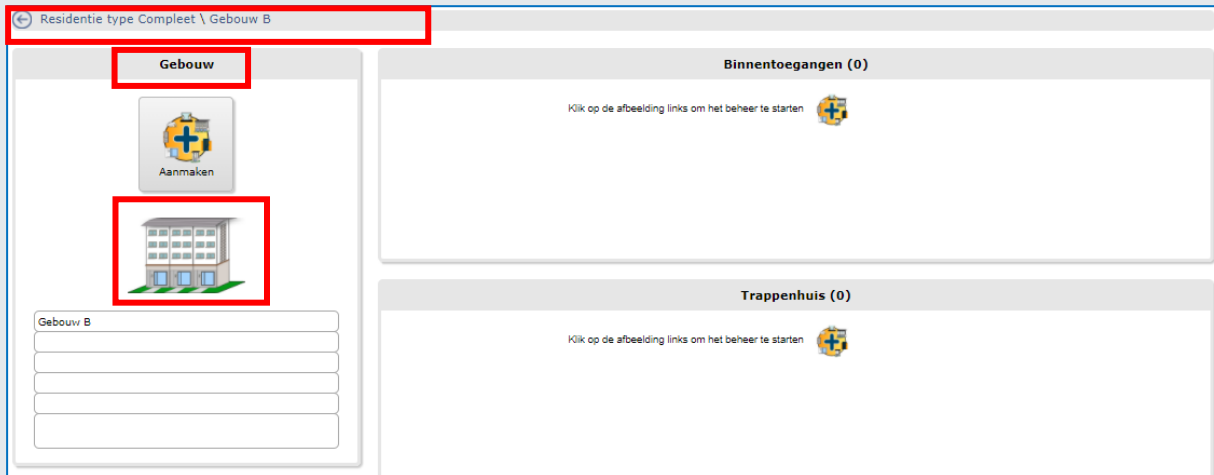
Helemaal boven in beeld zien we de naam te staan die we de residentie (het project) hebben gegeven.

Klikken we nu rechts onder op het eenvoudige gebouw (Gebouw A) dan verschijnt het volgende scherm.



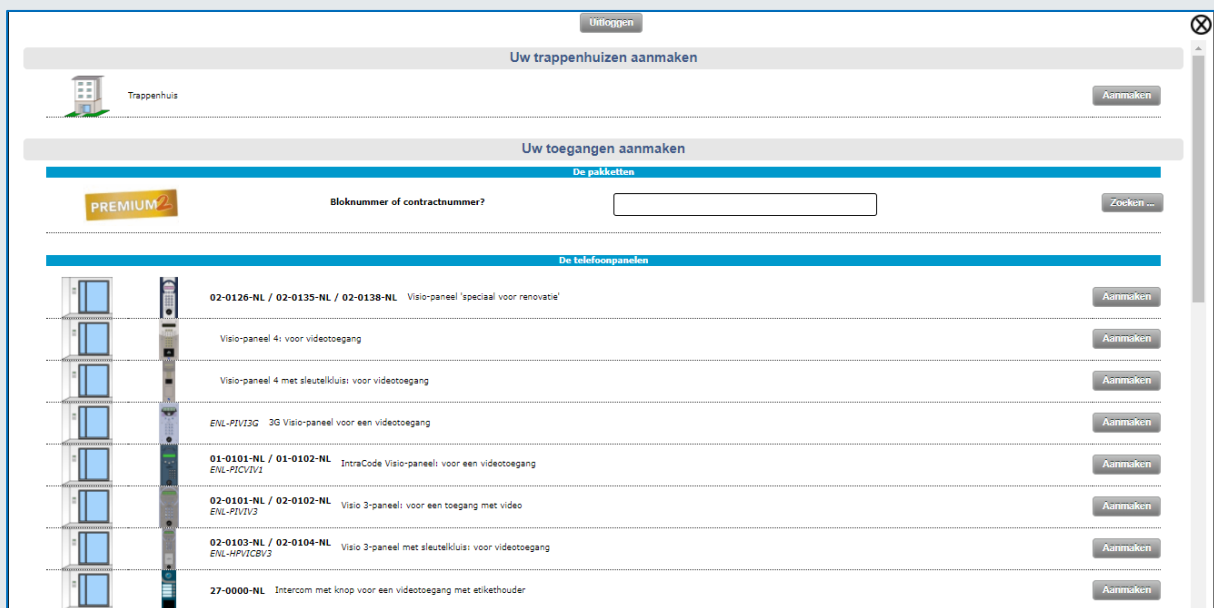
Via dit scherm genaamd 'Trappenhuis' kunnen we vervolgens rechtsboven toegangscontrole systemen en intercom systemen aanmaken. Rechts onderin verschijnen dan de appartementen.

Klikken we nu op het complexe gebouw (Gebouw B) dan verschijnt het volgende scherm.

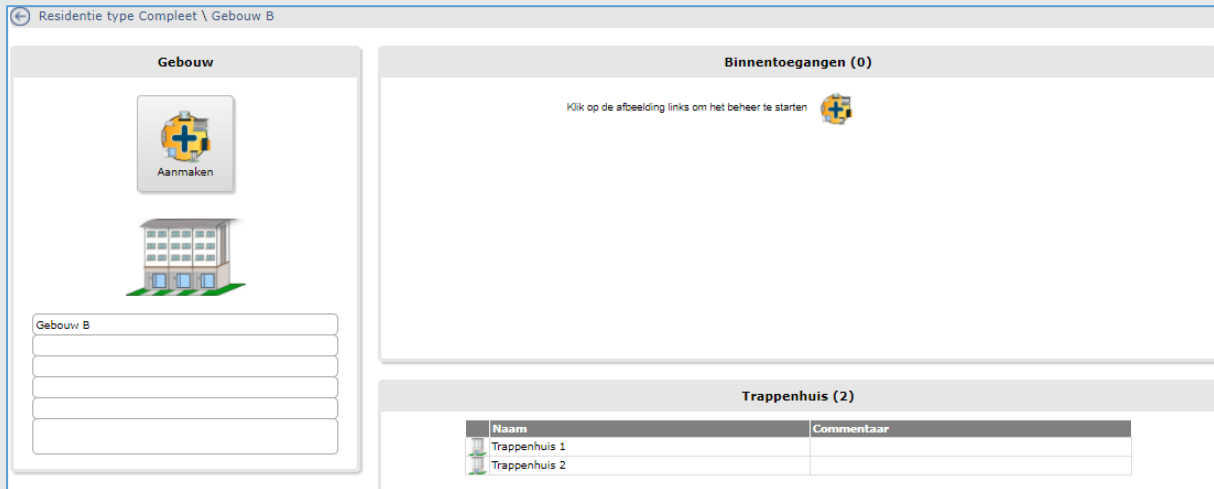


7.3. Trappenhuis aanmaken

Als we nu op gebouw B gaan staan en we klikken op een plus knop dan verschijnt het volgende scherm.

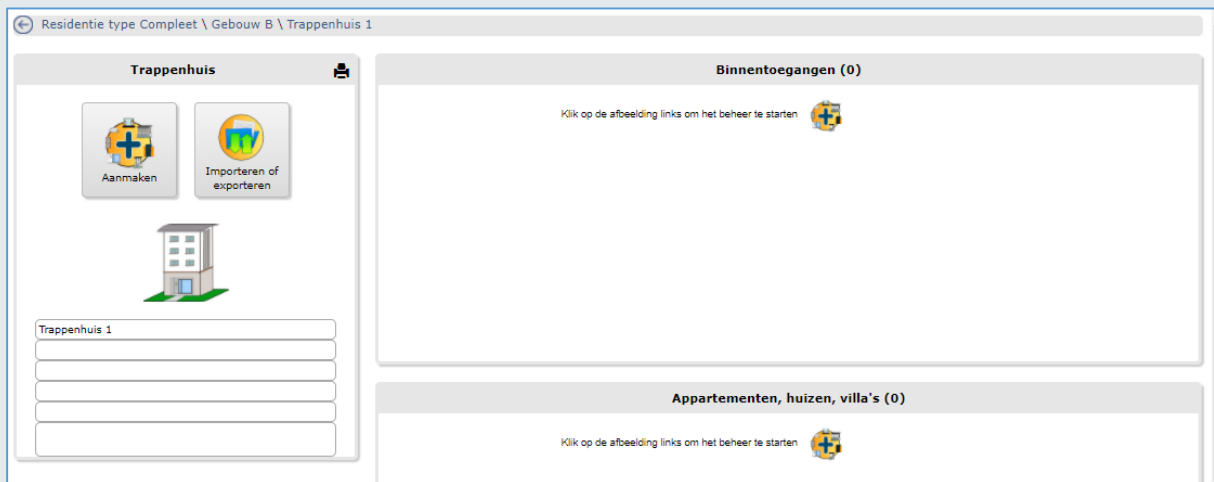


Als we de eerste optie kiezen dan kunnen we een trappenhuis aanmaken. In de volgende scherm afdruk kunnen we zien dat we twee trappenhuisen hebben aangemaakt. In de navigatiebalk kunnen we zien dat deze trappenhuisen onder gebouw B vallen.



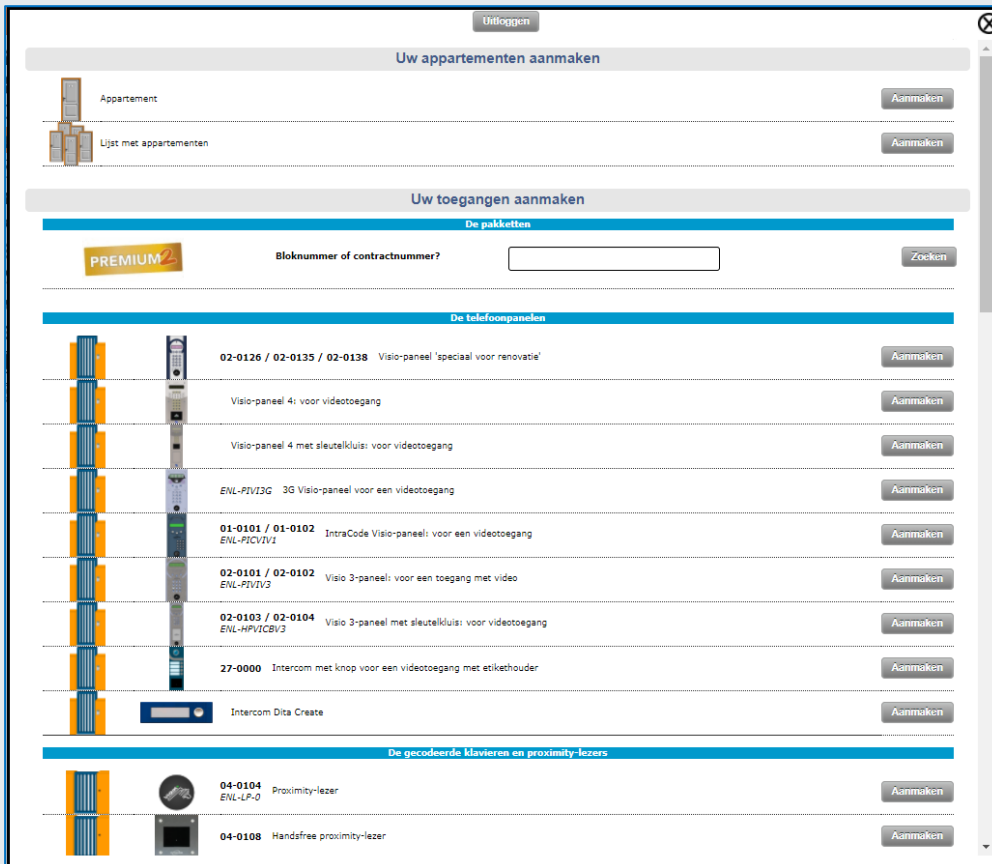
Gebouw A is een gebouw van het type 'Eenvoudig'. Bij een eenvoudig gebouw behoeven we geen trappenhuizen aan te maken omdat deze altijd maar 1 trappenhuis kunnen bezitten.

Als we nu trappenhuis 1 openen dan verschijnt het volgende scherm.



7.4. Appartementen aanmaken

Via een plus knop openen we het volgende scherm.



The screenshot shows a web interface for activating security equipment. At the top, there is a 'Uitloggen' button. Below it, the main heading is 'Uw appartementen aanmaken'. There are two options: 'Appartement' with an 'Aanmaken' button, and 'Lijst met appartementen' with an 'Aanmaken' button. The next section is 'Uw toegangen aanmaken'. Under 'De pakketten', there is a 'PREMIUM2' logo, a search field for 'Bloknummer of contractnummer?' with a 'Zoeken' button. Below that, 'De telefoonpanelen' section lists several models with their descriptions and 'Aanmaken' buttons:

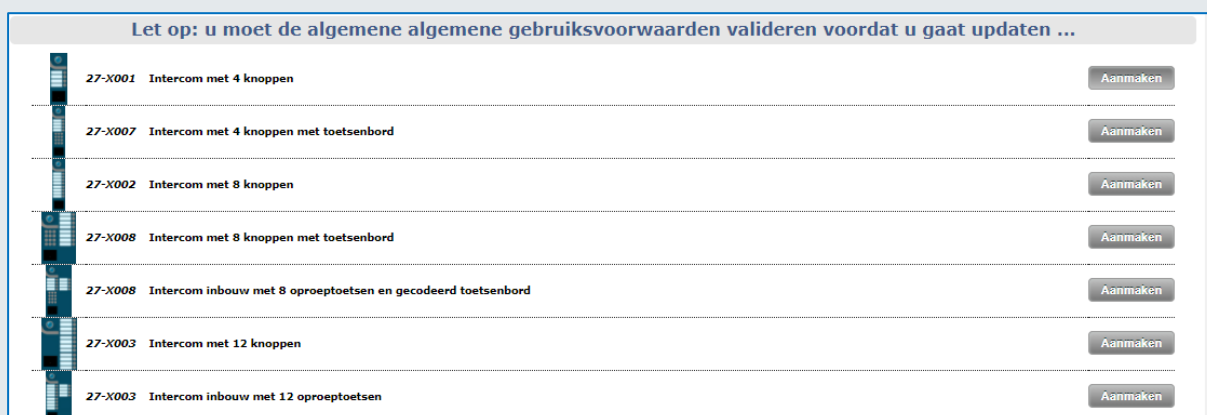
- 02-0126 / 02-0135 / 02-0138 Visio-paneel 'speciaal voor renovatie'
- Visio-paneel 4: voor videotoeegang
- Visio-paneel 4 met sleutelkluis: voor videotoeegang
- ENL-PIV13G 3G Visio-paneel voor een videotoeegang
- 01-0101 / 01-0102 ENL-PCV1V2 IntraCode Visio-paneel: voor een videotoeegang
- 02-0101 / 02-0102 ENL-PIV1V3 Visio 3-paneel: voor een toegang met video
- 02-0103 / 02-0104 ENL-HPVICB1V3 Visio 3-paneel met sleutelkluis: voor videotoeegang
- 27-0000 Intercom met knop voor een videotoeegang met etikethouder
- Intercom Dita Create

The final section is 'De gecodeerde klavieren en proximity-lezers', listing:

- 04-0104 ENL-LP-0 Proximity-lezer
- 04-0108 Handfree proximity-lezer

- Via de eerste optie in de lijst kunnen we steeds één appartement aanmaken. Deze optie wordt gebruikt nadat we een toegangscontrole system hebben aangemaakt en een appartement toe willen voegen. Als we een intercom in deze lijst kiezen worden de appartementen automatisch aangemaakt.
- Via de tweede optie kunnen we een serie appartementen aanmaken. Deze optie wordt gebruikt nadat we een toegangscontrole system hebben aangemaakt en meerdere appartementen toe willen voegen. Als we een intercom in deze lijst kiezen worden de appartementen automatisch aangemaakt.
- Via de derde optie kunnen we een compleet Intrabox pakket toevoegen.
- Via de onderste optie kunnen we een willekeurig Intratone systeem in de lijst selecteren.

Indien we in de lijst aangeven dat we een Dina Intercom willen aanmaken verschijnt het volgende scherm.

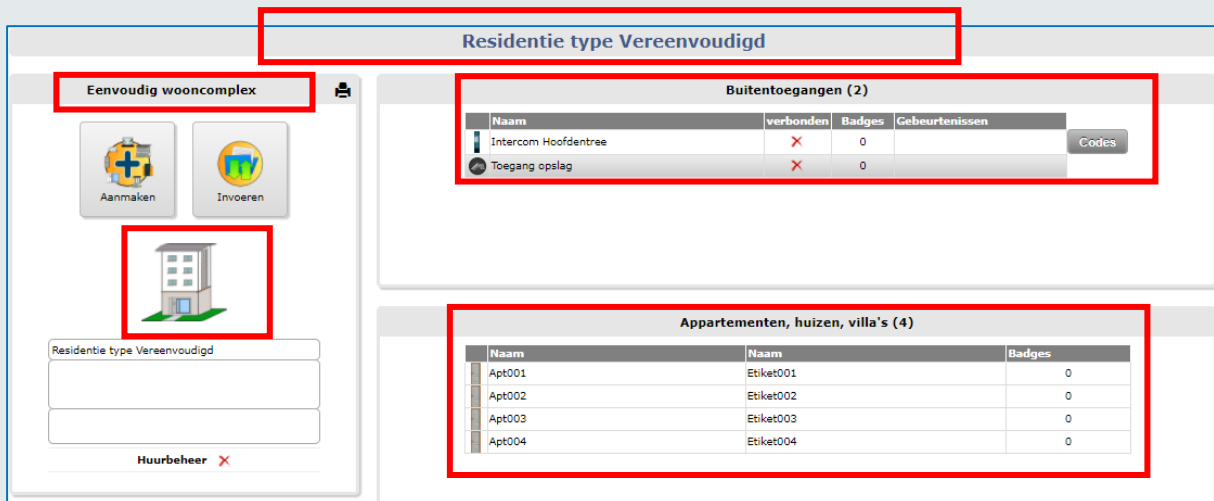


In dit scherm kunnen we de juiste Dina intercom kiezen door achter deze intercom op de knop 'Aanmaken' te klikken. Het volgende scherm verschijnt.



Via dit scherm kunnen we de toegang een naam geven en de intercom verder configureren. Dit scherm wordt verder uitgelegd in het hoofdstuk ' Een Intratone systeem toevoegen'.

We klikken op de knop 'Registreren' om de intercom aan te maken. Het volgende scherm verschijnt.



Residentie type Vereenvoudigd

Eenvoudig wooncomplex

Aanmaken Invoeren

Residentie type Vereenvoudigd

Huurbeheer ✕

Buitentoeegangen (2)

| Naam | verbonden | Badges | Gebeurtenissen |
|----------------------|-----------|--------|----------------|
| Intercom Hoofdentree | ✕ | 0 | |
| Toegang opslag | ✕ | 0 | |

Appartementen, huizen, villa's (4)

| Naam | Naam | Badges |
|--------|-----------|--------|
| Apt001 | Etiket001 | 0 |
| Apt002 | Etiket002 | 0 |
| Apt003 | Etiket003 | 0 |
| Apt004 | Etiket004 | 0 |

Links in beeld zien we dat het een eenvoudig wooncomplex of residentie type Vereenvoudigd betreft. Dit is tevens te herkennen aan het huisje met 1 trappenhuis links in beeld. Helemaal boven in beeld zie we de naam te staan die we de residentie (het project) hebben gegeven.

Via het deel rechts boven in het scherm kunnen we zien welke buitentoeegangen we onder dit gebouw hebben aangemaakt. Als er meerdere toegangen voor dit gebouw zijn aangemaakt dan is het van belang een duidelijke naam voor elke toegang te gebruiken waaraan we kunnen zien welke toegang het betreft. Bijvoorbeeld zoals in het voorbeeld 'Intercom Hoofdentree' en 'Toegang opslag'. Als we op een buitentoeegang klikken opent een scherm waarin we het systeem verder kunnen configureren. Zie hoofdstuk 'Een Intratone systeem toevoegen' voor verdere uitleg.

Via het deel rechts onder in het scherm kunnen we vervolgens zien welke appartementen er zijn aangemaakt.

7.4.1. Aanpassen type residentie, AVG instellingen wijzigen of residentie verwijderen.

Door op de foto van het gebouw te klikken links in beeld openen we het volgende scherm.



Eenvoudig wooncomplex

Naam: Residentie type Vereenvoudigd

Adres:

Commentaar:

Geavanceerde opties

Huurbeheer activeren: Ja Nee

Beheer vrije beroepen: Ja Nee

AVG-gebeurtenissen: Configureren

Residentie verwijderen: Verwijderen

Type residentie: Compleet Vereenvoudigd Basis

Registreren

In dit scherm kunnen we naam van de residentie aanpassen. Onder 'Geavanceerde opties' zijn de volgende opties beschikbaar.

Huurbeheer activeren

Dit staat standaard op Nee. Bel Intratone voor de exacte werking van deze optie.

Beheer vrije beroepen

Dit staat standaard op Nee. Bel Intratone voor de exacte werking van deze optie.

AVG-gebeurtenissen

Via deze optie kunnen we de AVG/GDPR instellingen wijzigen. Hieronder staan de drie opties waaruit we kunnen kiezen om de residentie juist in te stellen.

Bewoners

U bent een verhuurder of een syndicaat van mede-eigenaars: De toegangscontrole wordt gebruikt door huurders of eigenaren. De gebeurtenissen (transacties) zullen anoniem zijn.

Tertiair

U bent een privaat of openbaar bedrijf: De toegangscontrole wordt gebruikt door medewerkers van mijn bedrijf. De gebeurtenissen (transacties) zullen 3 maanden zichtbaar zijn. Het gebruik van dit statuut op bewoners is strafbaar volgens de wet.

Leveranciers

De toegangscontrole wordt gebruikt door externe leveranciers (schoonmaakbedrijf, tuinier etc.) van mijn bedrijf. De gebeurtenissen (transacties) zullen 3 dagen zichtbaar zijn. Het gebruik van dit statuut op bewoners is strafbaar volgens de wet.

Residentie verwijderen

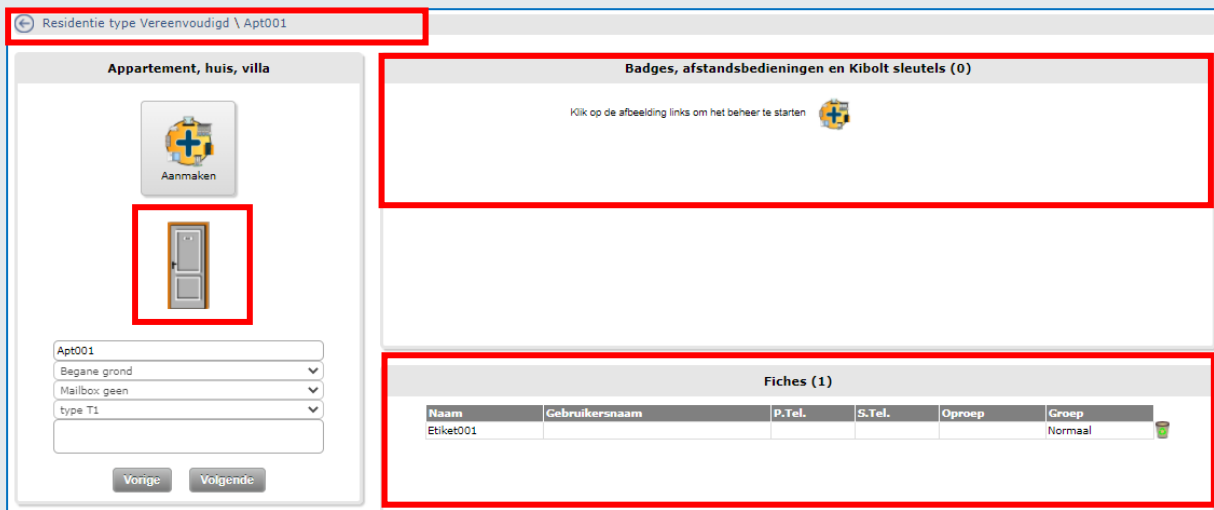
Met deze rode knop kunnen we de residentie verwijderen met de rode knop.

Type residentie

Hiermee kunnen we achteraf het residentie type wijzigen.

7.4.2. Appartementen configureren

Indien we terug gaan naar het hoofdscherm en we klikken op een appartement dan opent het volgende scherm.



7.4.3. Fiches programmeren

Via dit scherm kunnen we per appartement een Fiche programmeren. Dit is de tekst die verschijnt in het naambordje van het appartement. Deze tekst is dus op afstand aan te passen.

7.4.4. Badges aanmaken

Verder kunnen we via dit scherm voor de gebruikers van dit appartement de tags, de handsfree-tags, de afstandsbedieningen en de Mobile keys aanmaken, wijzigen en verwijderen.

7.4.5. Naam Fiche aanpassen

Om de naam van een Fiche te wijzigen klikken we op het Fiche Etiket001. Het volgende scherm verschijnt.

Door op de foto van het deurtje te klikken links in beeld openen we het volgende scherm.




Hier kunnen we de naam van het appartement aanpassen. We kunnen hier tevens het appartement verwijderen.


Gaan we weer terug naar het vorige scherm dan openen we met een plus knop het volgende scherm.


Uitloggen

Uw bewonersfiches aanmaken


 Een fiche aanmaken: hierin staat de naam van de bevoner zoals op het paneel weergegeven en het bijbehorende telefoonnummer. Aanmaken

Uw badges of afstandsbedieningen aanmaken

 Een badge of een afstandsbediening aanmaken Aanmaken

 Een MOBILE KEY aanmaken Aanmaken

Lijst met aangesloten apparaten aanmaken

 Een Tag.it aanmaken: aangesloten label Aanmaken

Via de eerste optie kunnen we het Fiche van een appartement instellen. Een ander woord voor Fiche is naambordje of etiket. Als we op de eerste optie klikken verschijnt het volgende scherm.

Residentie type Vereenvoudigd \ Apt001

Het fiche

Naam

Gebruikersnaam

Primair telefoonnummer

Secundair telefoonnummer

Type P om tijdens de oproep een pauze te simuleren

Snelnr.

Weergavetype

Weergave

Tijdsbereik


Etiket001


Registreren Verwijderen Verplaatsen naar

Dit scherm kan tevens worden geopend door in het scherm hieronder op het fiche te klikken.

Residentie type Vereenvoudigd \ Apt001


Appartement, huis, villa


Aanmaken



Vorige Volgende

Badges, afstandsbedieningen en Kibolt sleutels (0)

Klik op de afbeelding links om het beheer te starten 

Fiches (1)

| Naam | Gebruikersnaam | P.Tel. | S.Tel. | Oproep | Groep |
|-----------|----------------|--------|--------|--------|---------|
| Etiket001 | | | | | Normaal |

Nadat het scherm is geopend hebben we de volgende opties:

Naam

Hier kunnen we de naam van het Fiche (Etiket of naambordje) wijzigen. Dit is de eerste regel die op het digitale display verschijnt. Hier kunnen we ook het nummer van het appartement of het huisnummer neerzetten.

Gebruikersnaam

Als we ervoor kiezen op bij naam het huisnummer te plaatsen dan zouden we hier de familienaam kunnen plaatsen

Primair telefoon nummer

Dit is het eerste telefoon nummer welke de Intercom gaat bellen als er op deze knop wordt gedrukt

Secundair telefoon nummer

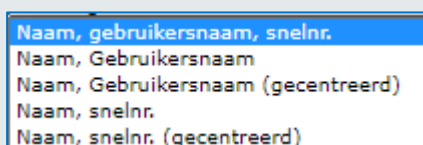
Dit is het tweede telefoon nummer welke de Intercom gaat bellen als er op deze knop wordt gedrukt. Dit nummer wordt pas gebeld als het eerste nummer niet opneemt.

Snelnr.

Hier kunnen we een snel keuze nummer plaatsen

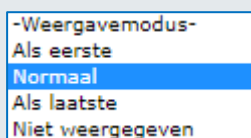
Weergavetype

Hier geven we de volgorde aan. We hebben de volgende opties.



Weergave

Hier kunnen we de weergave modus selecteren.



Tijdsbereik

We kunnen een tijdsbereik (tijdzone) aan het Fiche hangen. Alleen binnen deze tijd toont het Fiche de informatie.

Registreren

Met deze knop kunnen we de ingevoerde gegevens opslaan.

Verwijderen

Met deze knop kunnen we de dit Fiche verwijderen.

Verplaatsen naar

Met deze knop kunnen we het Fiche verplaatsen naar een ander appartement.

Residentie type Vereenvoudigd \ Apt001

Het fiche

| | | |
|--|------------------------|-------------------------|
| Naam | 101 | |
| Gebruikersnaam | Jansen | |
| Primair telefoonnummer | 0651445800 | Een MOBILE KEY aanmaken |
| Secundair telefoonnummer | 0677834562 | Een MOBILE KEY aanmaken |
| Type P om tijdens de oproep een pauze te simuleren | | |
| Snelnr. | 0001 | |
| Weergavetype | Naam, Gebruikersnaam | ▼ |
| Weergave | Normaal | ▼ |
| Tijdsbereik | -Keuze van een bereik- | ▼ |

101
Jansen

Op het moment dat we een telefoonnummer intoetsen kunnen we voor dit nummer tevens rechtstreeks een Mobile key aanmaken. Dit doen we door op de knop 'Een Mobile key aanmaken' te drukken. Het volgende scherm verschijnt dan. Als dit nummer vervolgens de intercom belt zal er toegang worden verleend.

Residentie type Vereenvoudigd \ Apt001

De MOBILE KEY



MOBILE KEY: uw telefoon is de sleutel.
U belt het nummer van de parkeergarage, MOBILE KEY herkent u en opent de deur.

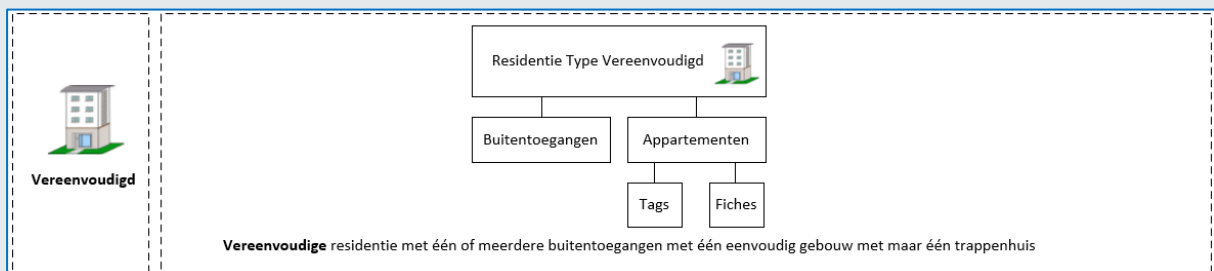
| | |
|---|--|
| Telefoonnummer | 0651445800 |
| Commentaar | |
| <input type="checkbox"/> Datum deactivering badge | |
| Autorisatie | <input checked="" type="checkbox"/> Alle deuren 24/7 <input type="button" value="Intercom Hoofdentree"/> <input type="button" value="Toegang opslag"/> |
| De autorisatie heeft betrekking op de volgende toegangen: | <div style="border: 1px solid orange; padding: 5px;"> <p>Let op: de CLÉMOBIL opent alleen toegangen die gekoppeld zijn aan centrales verbonden met een GSM-blok! Deze opent geen RW-centrales, Light-centrales en centrales met een vaste telefoonlijn.</p> </div> |
| Tijdsbereik | -Keuze van een bereik- |

Via dit scherm kunnen we tevens bij commentaar bijvoorbeeld de naam invoeren en we kunnen een tijdsbereik instellen waarmee we bepalen in welke tijdzone de Mobile Key werkt.

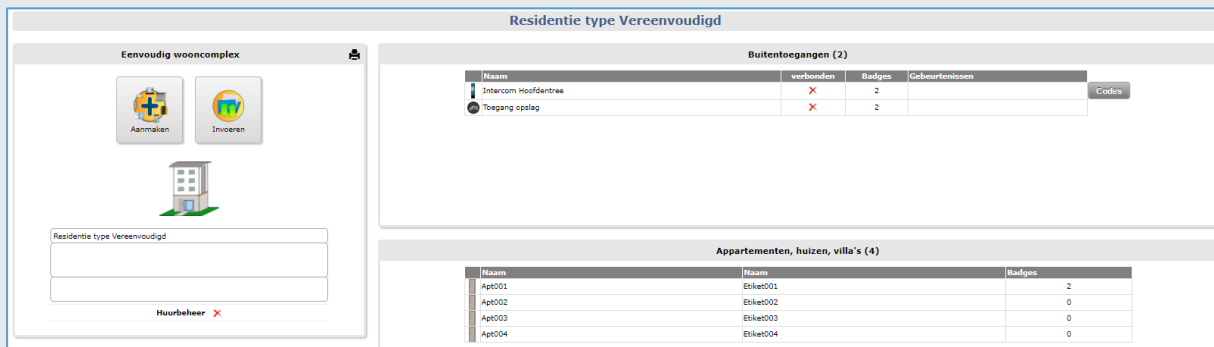
Voor het aanmaken van een tag, een Handsfree tag of een afstandsbediening verwijzen we naar hoofdstuk 'Aanmaken (Handsfree)-tags, afstandsbedieningen en Mobile Keys'.

8. Een residentie type Vereenvoudigd configureren

Kiezen we voor een residentie type **vereenvoudigde**, dan zullen we zien dat we dezelfde stappen kunnen gebruiken als in hoofdstuk 7 'Een residentie type compleet configureren' echter zul je zien dat je niet in staat bent meerdere gebouwen aan te maken en je kunt ook geen trappenhuis aanmaken omdat een residentie type 'Vereenvoudigd' maar uit 1 gebouw met 1 trappenhuis kan bestaan. We kunnen wel meer toegangen aanmaken.



Onderstaande schermafdruk toont het scherm als we een residentie aanmaken van het type 'Vereenvoudigd'.



The screenshot shows the configuration interface for a 'Residentie type Vereenvoudigd'. On the left, there are buttons for 'Aanmaken' and 'Importeren', and a 'Huurbeheer' button with a red 'X'. The main area is divided into two sections:

Buitentoeegangen (2)

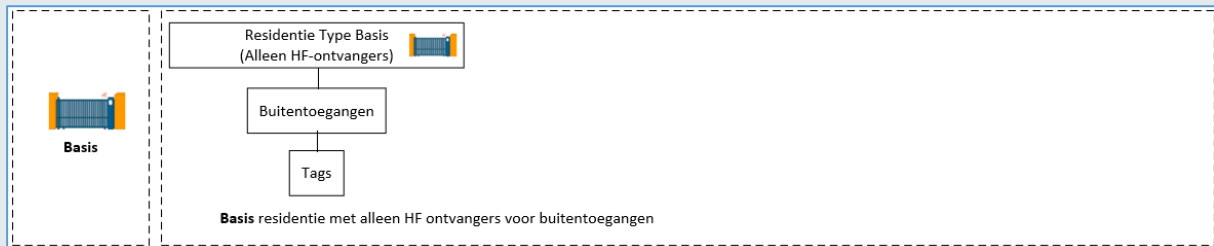
| Naam | verbonden | Badges | Gebeurtenissen | Codes |
|----------------------|-----------|--------|----------------|-------|
| Intercom Hoofdentree | ✗ | 2 | | |
| Toegang opslag | ✗ | 2 | | |

Appartementen, huizen, villa's (4)

| Naam | Naam | Badges |
|-------|-----------|--------|
| Ap001 | Etiket001 | 2 |
| Ap002 | Etiket002 | 0 |
| Ap003 | Etiket003 | 0 |
| Ap004 | Etiket004 | 0 |

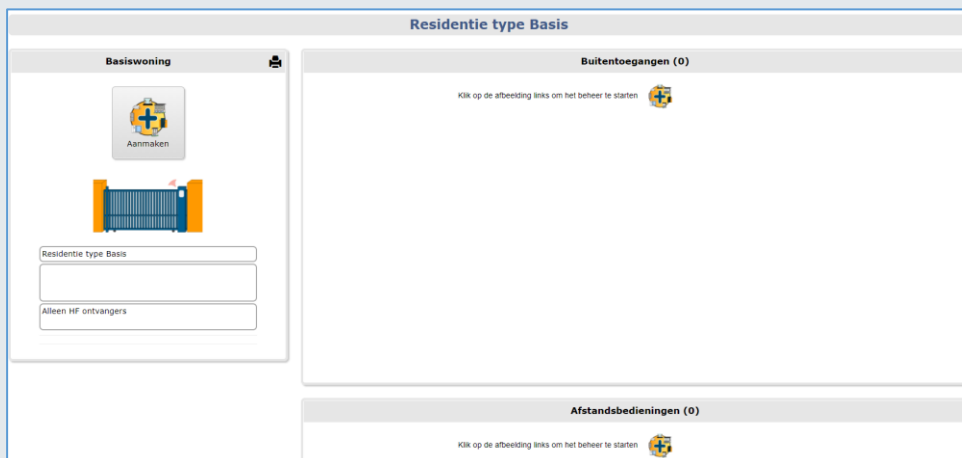
9. Een residentie type Basis configureren

Kiezen we voor een **Basis** residentie, zie de volgende schermafdruck, dan kunnen we alleen buitentoegangen aanmaken met HF ontvangers. Vervolgens kunnen we afstandsbedieningen toevoegen.



We kunnen dezelfde stappen gebruiken dan in hoofdstuk 7 'Een residentie type compleet configureren' echter zul je zien dat je niet in staat bent meerdere gebouwen aan te maken en je kunt ook geen trappenhuisen aanmaken, Je kunt direct afstandsbedieningen aanmaken en je hoeft van te voren geen appartementen aan te maken.

Onderstaande schermafdruck toont het scherm als we een residentie aanmaken van het type 'Basis'. We kunnen dus direct buiten toegangen aanmaken en vervolgens afstandsbedieningen aanmaken.



10. Een residentie of een onderdeel van een residentie verwijderen

Indien we een residentie willen verwijderen kan het voorkomen dat er een melding verschijnt dat de residentie niet kan worden verwijderd omdat er nog badges geprogrammeerd zijn. Het is dan van belang die eerste te verwijderen. In feite dienen we eerst alles wat onder deze residentie hangt te verwijderen alvorens we de residentie kunnen verwijderen.

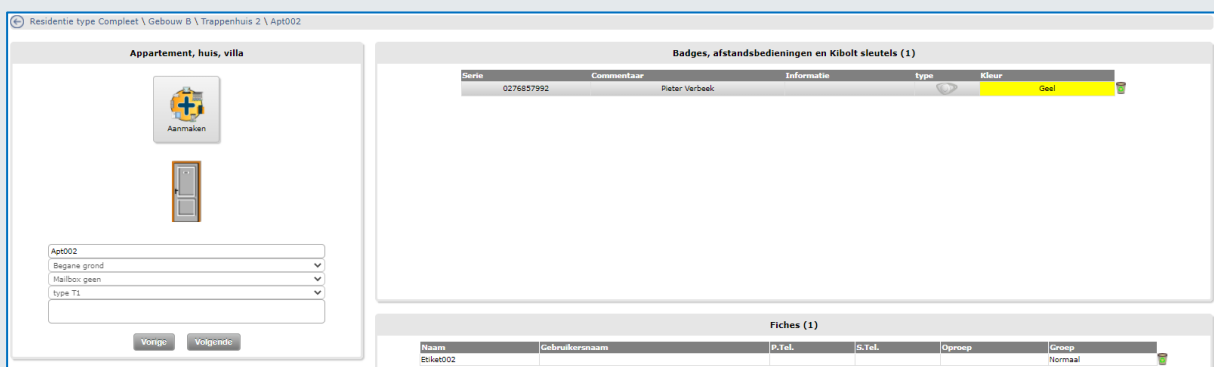
Volgorde die we aan dienen te houden:

1. Badges verwijderen
2. Appartementen verwijderen
3. Intratone systemen verwijderen
4. Trappenhuisen verwijderen
5. Gebouwen verwijderen

10.1. Een badge verwijderen

Het verwijderen van een Badge gaat als volgt:

Ga naar de betreffende badge



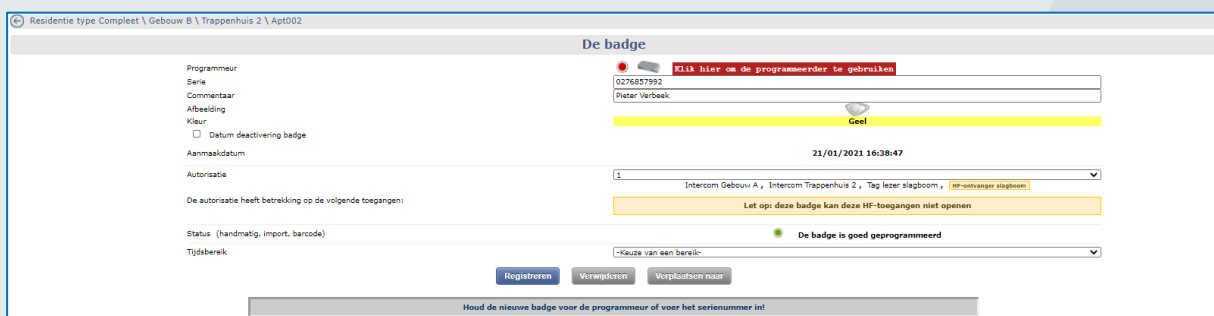
The screenshot shows the ARAS Security interface. On the left, there's a sidebar for 'Appartement, huis, villa' with details for 'Apt002'. The main area is titled 'Badges, afstandsbedieningen en Kibolt sleutels (1)' and contains a table with one row:

| Serie | Commentaar | Informatie | Type | Kleur |
|-----------|----------------|------------|------|-------|
| 027657992 | Pieter Verbeek | | | Geel |




Below the table, there's a 'Fiches (1)' section with a table:

| Naam | Gebruikersnaam | S.Tel. | S.Tel. | Opriep | Groep |
|----------|----------------|--------|--------|--------|---------|
| Schak002 | | | | | Normaal |

Het volgende scherm verschijnt.



The screenshot shows the 'De badge' configuration screen. It displays the following details:

- Programmeur:  [Klik hier om de programmeerder te gebruiken](#)
- Serie: 027657992
- Commentaar: Pieter Verbeek
- Abbeiding: 
- Kleur: Geel
- Datum deactivering badge
- Aanmaakdatum: 21/01/2021 16:38:47
- Autorisatie: 1
- De autorisatie heeft betrekking op de volgende toegangen: Intercom Gebouw A, Intercom Trappenhuis 2, Tag lezer slagboom, [HF-toetsenper slagboom](#)
- Status (handmatig, import, barcode):  De badge is goed geprogrammeerd
- Tijdsbereik: *keuze van een bereik

Buttons at the bottom: Registreren, Verwijderen, Verplaatsen naar.

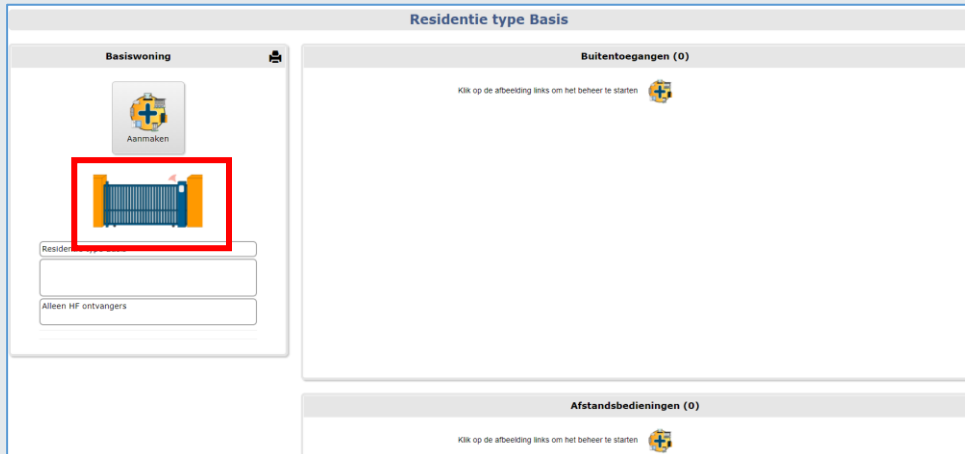
Footer: Houd de nieuwe badge voor de programmeur of voer het serienummer in!

Verwijder de badge met de knop verwijderen.

10.2. Een appartement, trappenhuis, gebouw of residentie verwijderen

Het verwijderen van een appartement, trappenhuis, gebouw of residentie gaat als volgt:
Ga naar het onderdeel welke je wilt verwijderen.

Klik op plaatje onder de plus knop. De volgende schermafdruck laat zien welk plaatje we bedoelen.



Afhankelijk van wat we willen verwijderen zal dit plaatje er anders uit zien.

Zie de voorbeelden hieronder.



Plaatje wat wordt getoond bij een appartement.



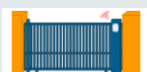
Plaatje wat wordt getoond bij een Residentie type eenvoudig, bij een gebouw of bij een trappenhuis.



Plaatje wat wordt getoond bij een gebouw met meerdere trappenhuisen.



Plaatje wat wordt getoond bij een residentie type compleet.



Plaatje wat wordt getoond bij een residentie type Basis.

Indien we bijvoorbeeld op het plaatje klikken bij een residentie type basis klikken dan verschijnt het volgende scherm.



The screenshot shows a web form titled 'Basiswoning'. On the left is an icon of a blue gate. The form contains three input fields: 'Naam' (filled with 'Residentie type Basis'), 'Adres', and 'Commentaar'. Below these fields is a dropdown menu labeled 'Geavanceerde opties' which is currently collapsed. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Registreren'.

Klikken we vervolgens op de knop 'Geavanceerde opties' dan zie we extra opties in beeld komen.



This screenshot shows the same 'Basiswoning' form, but the 'Geavanceerde opties' dropdown is now expanded. It reveals several sections: 'AVG-gebeurtenissen' with a 'Configureren' button; 'Residentie verwijderen' with a red 'Verwijderen' button; and 'Type residentie' with three radio buttons: 'Compleet', 'Vereenvoudigd', and 'Basis' (which is selected). The 'Registreren' button remains at the bottom.

Verwijder de residentie met de rode knop Verwijderen.

11. Een Intratone systeem toevoegen

Zorg dat je bent ingelogd op de Beheerwebsite.

11.1. HF-ontvanger toevoegen in een residentie type Basis

Stap 1.

Maak een nieuwe residentie aan type Basis via het hoofdmenu 'Residentie' en geef de residentie een duidelijke naam. Klik op de knop 'Registreren' om de nieuwe residentie te registreren.



Het volgende scherm verschijnt.



Indien dit scherm niet verschijnt kan men dit scherm openen met de plus knop.

Stap 2.

Voer het contractnummer in. Deze staat op de verpakking en achterop de module. Klik op de knop 'Zoeken'. Als het Intratone systeem gevonden is opent het volgende scherm.


Het is tevens mogelijk het Intratone systeem uit de lijst te kiezen en op de knop 'Aanmaken' te klikken.

Woonhuis Utrecht \


U vindt het contractnummer op het document Kit IntraBox DATA ECO / Mini zoals hieronder veergegeven

| | | |
|---|-----------------------------|-----------------------------|
| Barcode blok (vgl. etikettering verpakking) | Contractnummer in te vullen | Telefoonnummer van het blok |
| 2008XXXXXXXX | XXXXXXXX | 0X XX XX XX XX |

Voer uw contractnummer of uw bloknummer in:




77777777



1

Naam van de toegang:



2

Naam van de toegang:

Registreren

Deze HF-ontvanger beschikt over twee relais uitgangen waarmee we dus maximaal 2 toegangen kunnen voorzien van toegangscontrole. We dienen de tweede toegang weg te halen met het rode kruisje als deze niet wordt gebruikt. We geven de gebruikte toegangen een duidelijke naam. Toegang 1 zal met de eerste knop op de afstandsbediening reageren, toegang 2 met de tweede knop. We kunnen aangeven per afstandsbediening welke knop waarvoor toegang geeft.

Autorisatie aanmaken

Autorisatie: Alleen Poort 24/7
 Residentie: undefined
 Afstandsbedieningen met 4 knoppen:


| Toegang | | | | | |
|------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | Knop 1 | Knop 2 | Knop 3 | Knop 4 | |
| Hek Woonhuis Utrecht | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Poort Woonhuis Utrecht | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |


Registreren

Vervolgens klikken we op de knop 'Registreren' om dit Intratone systeem aan te maken. Het volgende scherm verschijnt.

Woonhuis Utrecht

Basiswoning


 Aanmaken



Buitentoegangen (2)

| Naam | verbonden | Badges | Gebeurtenissen |
|------------------------|-------------------------------------|--------|--|
| Hek Woonhuis Utrecht | <input checked="" type="checkbox"/> | 0 | <input type="button" value="Raadplegen"/> |
| Poort Woonhuis Utrecht | <input checked="" type="checkbox"/> | 0 | <input type="button" value="Raadplegen"/> <input type="button" value="Codes"/> |

Afstandsbedieningen (0)



Klik op de afbeelding links om het beheer te starten 

We zien rechtsboven dat er twee toegangen zijn aangemaakt.

Vervolgens kunnen we afstandsbedieningen gaan aanmaken door op de plus knop te klikken.

Woonhuis Utrecht

Basiswoning





Woonhuis Utrecht

Buitentoeegangen (2)

| Naam | verbonden | Badges | Gebeurtenissen |
|------------------------|-----------|--------|------------------|
| Hek Woonhuis Utrecht | ✓ | 0 | Raadplegen |
| Poort Woonhuis Utrecht | ✓ | 1 | Raadplegen Codes |

Afstandsbedieningen (1)

| Serie | Commentaar | type | Kleur |
|------------|---------------|---|-------|
| 1372202968 | Victor Jansen |  | Geel |

Rechtsboven kunnen we zien dat bij het hek nog 0 badges toegang hebben en bij de poort 1 badge. Dit betekent dat de gele afstandsbediening alleen bij de poort geldig is gemaakt.

LET OP!

Een Intratone systeem bestaat uit een GSM unit met centrale. Als we een Mobile key aanmaken dan dient de gebruiker van deze Mobile het nummer van de centrale te bellen. Dit nummer is te vinden in het hoofdmenu 'Centrales'

Eventuele codes kunnen worden aangemaakt via het hoofdmenu 'Codes'.

LET OP!

Het telefoonnummer dat gebeld moet worden om de toegang te schakelen moet beginnen met het landnummer 0033. De eerste 0 van het telefoonnummer moet worden weg gelaten en dient te worden vervangen door 0033 (+33 werkt dus niet).

12. Een badge aanmaken

Onder Badges verstaan we de tags, de handsfree tags, de afstandsbedieningen en de Mobile keys.

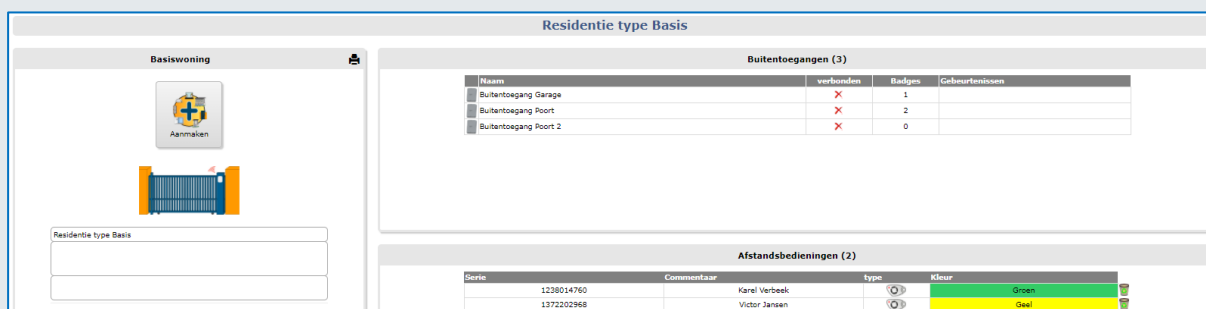
Er zijn twee manieren om Badges aan te maken.

1. Via het hoofdmenu 'Residenties'
2. Via de knop 'Badges' op de start pagina

12.1. Via het hoofdmenu 'Residenties'

12.1.1. Badge aanmaken bij Residentie type Basis

Bij het type residentie type 'Basis' kun je eenvoudig afstandsbedieningen aanmaken door in het eerste scherm onder dit type residentie genaamd 'Basiswoning' direct op het plus teken te klikken.



| Naam | verbonden | Badges | Geburtsdata |
|------------------------|-----------|--------|-------------|
| Buitentoeegang Garage | × | 1 | |
| Buitentoeegang Poort | × | 2 | |
| Buitentoeegang Poort 2 | × | 0 | |

| Serie | Commentaar | Type | Kleur |
|------------|---------------|------|-------|
| 1238014760 | Karel Verbeek | ⓪ | Groen |
| 1372202968 | Victor Jansen | ⓪ | Geel |

Het volgende scherm verschijnt. Je ziet dat je alleen afstandsbedieningen en Mobile Keys kunt aanmaken. Dit komt omdat we hier badges voor een HF ontvanger programmeren.



- Via de eerste optie kun je een reeks afstandsbedieningen invoeren. Voor deze optie is een inleer lezer benodigd.
- Via de tweede optie kun je 1 afstandsbediening invoeren. Deze stap kun je steeds herhalen om meerdere afstandsbedieningen aan te maken.
- Via de derde optie kun je een Mobile key aanmaken.

12.1.2. Badge aanmaken bij Residentie type Vereenvoudigd

Bij het type residentie type 'Vereenvoudigd' kun je tags, handsfree tags, afstandsbedieningen en Mobile keys aanmaken door eerst naar het juiste appartement te navigeren waarvoor je de tag wilt aanmaken. Hiervoor klik je op dit appartement.

Residentie type Vereenvoudigd

Eenvoudig wooncomplex

Aanmaken Invoeren

Residentie type Vereenvoudigd

Huurbeheer ✖

Buitentoeegangen (2)

| Naam | verboden | Badges | Gebeurtenissen | Codes |
|----------------------|----------|--------|----------------|-------|
| Intercom Hoofdentree | ✖ | 2 | | |
| Toegang opslag | ✖ | 2 | | |

Appartementen, huizen, villa's (4)

| Naam | Naam | Badges |
|--------|-----------|--------|
| Apt001 | Etiket001 | 2 |
| Apt002 | Etiket002 | 0 |
| Apt003 | Etiket003 | 0 |
| Apt004 | Etiket004 | 0 |

Het volgende scherm verschijnt.

Residentie type Vereenvoudigd \ Apt001

Appartement, huis, villa

Aanmaken

Apt001

Begane grond

Mailbox: geen

Type T1

Vorige Volgende

Badges, afstandsbedieningen en Kiboit sleutels (2)

| Serie | Commentaar | Informatie | Type | Kleur |
|------------|---------------|------------|------|-------|
| 0276657992 | | | | Geel |
| 0651445800 | Victor Jansen | | | |

Fiches (1)

| Naam | Gebruikersnaam | W.Tel. | S.Tel. | Oproep | Groep |
|-----------|----------------|----------------|--------|--------|---------|
| Etiket001 | | 06 12 11 93 37 | | | Normaal |

Als je daarna op het plus teken klikt verschijnt het scherm waar je Badges (tags, handsfree tags, afstandsbedieningen) en Mobile keys kunt aanmaken.

Uw bewonersfiches aanmaken

Een fiche aanmaken: hierin staat de naam van de bewoner zoals op het paneel weergegeven en het bijbehorende telefoonnummer.

Aanmaken

Uw badges of afstandsbedieningen aanmaken

Een badge of een afstandsbediening aanmaken

Aanmaken

Een MOBILE KEY aanmaken

Aanmaken

Lijst met aangesloten apparaten aanmaken

Aanmaken

TAG.IT Een Tag-it aanmaken: aangesloten label

12.1.3. Badge aanmaken bij Residentie type Compleet

Bij het type residentie type 'Compleet' kun je tags, handsfree tags, afstandsbedieningen en Mobile keys aanmaken door eerst naar het juiste appartement te navigeren waarvoor je de tag wilt aanmaken. Je dient vanuit het eerste scherm eerst het juiste gebouw aan te klikken eventueel gevolgd door het juiste trappenhuis alvorens je het juiste appartement kunt selecteren.

Residentie type Vereenvoudigd

Eenvoudig wooncomplex

Aanmaken Invoeren

Residentie type Vereenvoudigd

Huurbeheer ✖

Buitentoeegangen (2)

| Naam | verboden | Badges | Gebeurtenissen | Codes |
|----------------------|----------|--------|----------------|-------|
| Intercom Hoofdentree | ✖ | 2 | | |
| Toegang opslag | ✖ | 2 | | |

Appartementen, huizen, villa's (4)

| Naam | Naam | Badges |
|--------|-----------|--------|
| Apt001 | Etiket001 | 2 |
| Apt002 | Etiket002 | 0 |
| Apt003 | Etiket003 | 0 |
| Apt004 | Etiket004 | 0 |

Klik je op het juiste appartement dan verschijnt het volgende scherm.

Residentie type Vereenvoudigd \ Apt001

Appartement, huis, villa

Aanmaken

Apt001

Begane grond

Mailbox: geen

Type T1

Vorige Volgende

Badges, afstandsbedieningen en Kibot sleutels (2)

| Serie | Commentaar | Informatie | Type | Kleur |
|------------|---------------|------------|------|-------|
| 0276657992 | | | | Geel |
| 0651445800 | Victor Jansen | | | |

Fiches (1)

| Naam | Gebruikersnaam | N.Tel. | S.Tel. | Oproep | Groep |
|-----------|----------------|----------------|--------|--------|---------|
| Etiket001 | | 06 12 11 93 37 | | | Normaal |

Als je daarna op het plus teken klikt verschijnt het scherm waar je Badges (tags, handsfree tags, afstandsbedieningen, Mobile keys) kunt aanmaken.

Uw bewonersfiches aanmaken

Een fiche aanmaken: hierin staat de naam van de bewoner zoals op het paneel weergegeven en het bijbehorende telefoonnummer.

Aanmaken

Uw badges of afstandsbedieningen aanmaken

Een badge of een afstandsbediening aanmaken

Aanmaken

Een MOBILE KEY aanmaken

Aanmaken

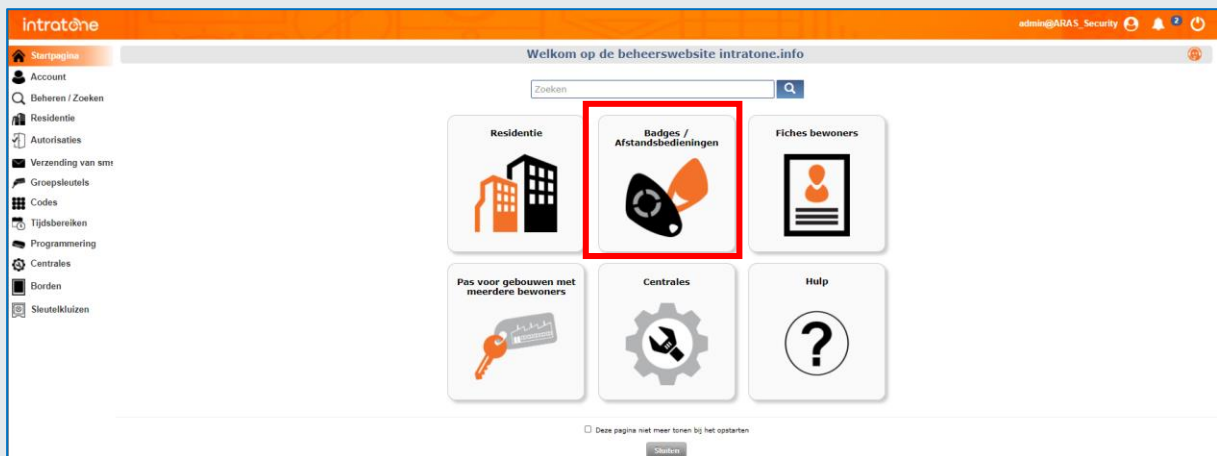
Lijst met aangesloten apparaten aanmaken

Aanmaken

TAG.IT Een Tag-it aanmaken: aangesloten label

12.2. Via de knop 'Badges' op de start pagina

De tweede manier om Badges (Tags, Handsfree tags, afstandsbedieningen en Mobile keys) aan te maken of te wijzigen is via de knop Badges op de start pagina. Zie de volgende scherm afdruk.



Als we op de knop gaan staan kiezen we aanmaken om een nieuwe badge aan te maken en we kiezen wijzigen om een bestaande badge te wijzigen.



Kiezen we aanmaken dan verschijnt het volgende scherm.



We kunnen nu precies aangeven voor welk appartement we een badge willen aanmaken.

Als we op de knop 'Een badge of een afstandsbediening aanmaken' kunnen we een badge aanmaken. Met de knop 'Een Mobile Key aanmaken' kunnen we een mobile key aanmaken. Zie de volgende twee hoofdstukken.

12.2.1. Tag, Handsfree tag of afstandsbediening aanmaken



Serie

Via dit scherm kunnen we de badge aanmaken door de badge voor de inleer lezer te houden of door het nummer wat op de badge staat in te voeren in het veld 'Serie'.

Commentaar

In het veld 'Commentaar' kunnen we de naam van de badgehouder invoeren.

Kleur

Als het nummer van de badge goed is zal de kleur van de badge getoond worden. Dit is een extra controle of het nummer goed is ingevoerd.

Datum deactivering badge

Als we een vinkje plaatsen bij 'Datum deactivering badge' dan hebben we de mogelijkheid een datum in te voeren waarna de badge gedeactiveerd zal worden.

Autorisatie

Via dit veld geven we aan waar de badge geldig is. Zodra een autorisatie is ingesteld zien we in dit veld voor welke toegangen de badge geautoriseerd is.

Tijdsbereik

Via dit veld kunnen we aangeven wanneer de badge geldigheid mag hebben.

Registreren

We klikken op de knop 'Registreren' om de gegevens op te slaan.

Updaten

We dienen nadat we alle wijzigingen hebben doorgevoerd de centrale via het menu 'Centrales' te updaten om de wijzigingen naar de centrale(s) te verzenden.

12.2.2. Mobile key aanmaken



Telefoonnummer

In dit veld voeren we het telefoonnummer in van de badgehouder.

Commentaar

In het veld 'Commentaar' kunnen we de naam van de badgehouder invoeren.

Datum deactivering badge

Als we een vinkje plaatsen bij 'Datum deactivering badge'dan hebben we de mogelijkheid een datum in te voeren waarna de badge gedeactiveerd zal worden.

Autorisatie

Via dit veld geven we aan waar de badge geldig is. Zodra een autorisatie is ingesteld zien we in dit veld voor welke toegangen de badge geautoriseerd is.

Tijdsbereik

Via dit veld kunnen we aangeven wanneer de badge geldigheid mag hebben.

Registreren

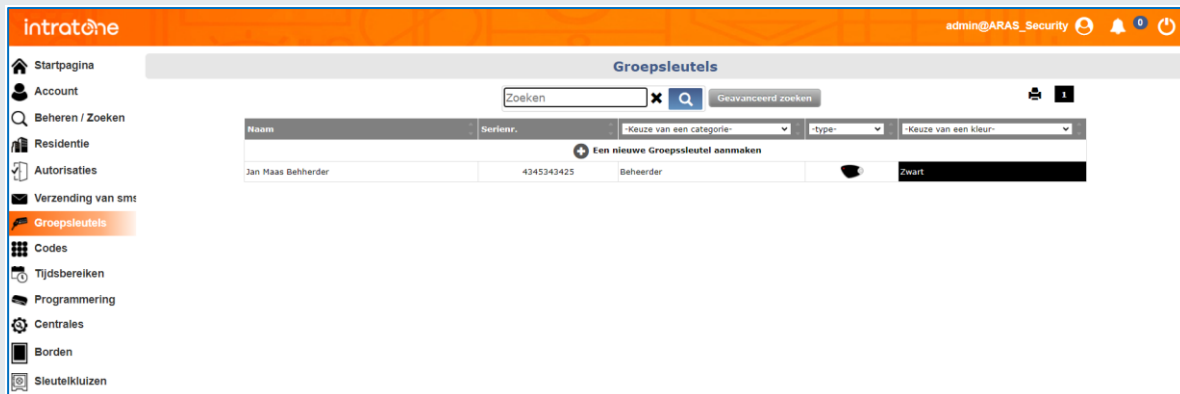
We klikken op de knop 'Registreren' om de gegevens op te slaan.

Updaten

We dienen nadat we alle wijzigingen hebben doorgevoerd de centrale via het menu 'Centrales' te updaten om de wijzigingen naar de centrale(s) te verzenden.

13. Een Groepsleutel aanmaken

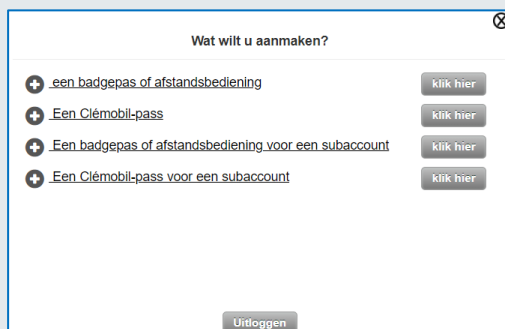
Een groepsleutel kunnen we toegang geven op meerdere residenties. Willen we een groepsleutel aanmaken klik dan op de knop Groepsleutels in het hoofdmenu.



Of we klikken op de vierkante knop in het hoofdscherm genaamd 'Pas voor gebouwen met meerdere bewoners'. Het volgende scherm verschijnt.

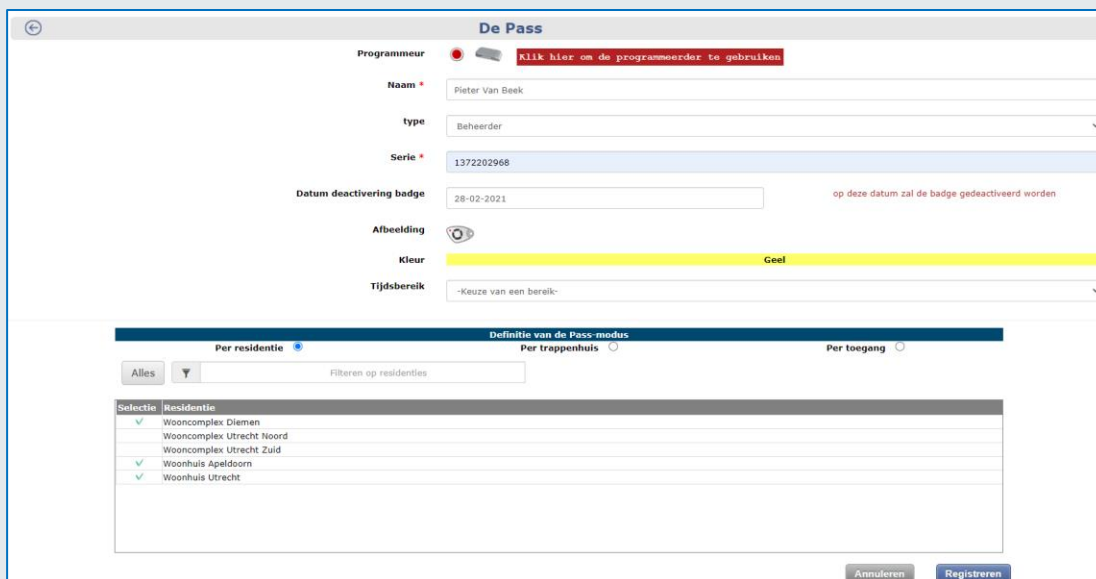


Via dit scherm kunnen we nieuwe groepsleutels aanmaken of bestaande wijzigen of verwijderen. Klik op een nieuwe groepsleutel aanmaken. Het volgende scherm verschijnt.



- Met optie 1 kunnen we een badge aanmaken die rechten heeft op meerdere residenties.
- Met optie 3 kunnen we een badge aanmaken die niet meer rechten kan krijgen dan de rechten van een bepaalde sub account.
- Optie 2 en 4 zijn voor de Nederlandse markt niet van toepassing.

We klikken op de eerste optie om een afstandsbediening aan te maken. Met deze optie kunnen we deze aanmaken voor meerdere residenties. Het volgende scherm verschijnt.



Naam

Hier voeren we de naam in van de gebruiker.

Type

Hier kunnen we een type gebruiker selecteren. De volgende type gebruikers zijn beschikbaar. Het type heeft verder geen gevolgen voor de werking van de afstandsbediening. Dit veld geeft alleen aan wat voor type gebruiker het is.



Serie

Hier geven we het nummer op van de tag of in dit geval de afstandsbediening. De kleur van de tag zal automatisch in beeld verschijnen.

Datum deactivering badge

Hier kun je een deactiverings datum invoeren.

Afbeelding en kleur

De afbeelding van het type badge en de kleur van de badge zal automatisch in beeld verschijnen. Dit is tevens een controle of het nummer van de badge goed is ingevoerd.

Tijdbereik

Hier kunnen we een tijdbereik kiezen mits deze reeds zijn aangemaakt in het menu tijdsbereiken.

Definitie van de Pass-modus

Via dit gedeelte van het scherm kunnen we gaan bepalen waar de badge precies geldig moet zijn. We kunnen hier een filter instellen per:

- Residentie
- Trappenhuis
- Toegang

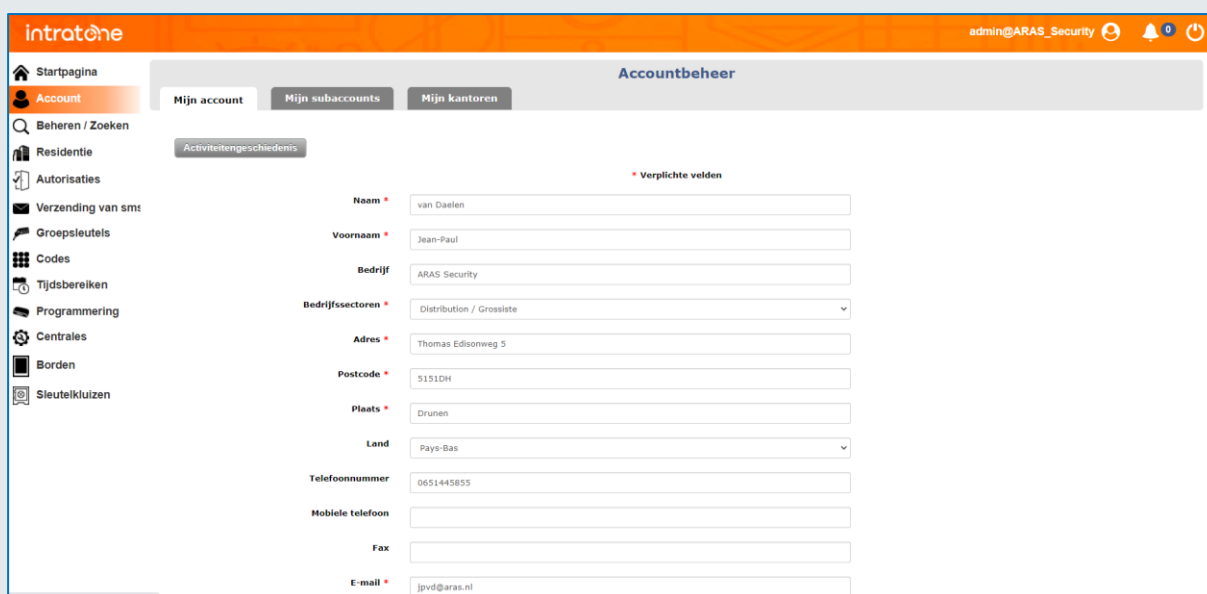
Vervolgens geven we onder in het scherm aan door een groen vinkje te plaatsen waar de badge geldig moet zijn.

14. Subaccounts aanmaken

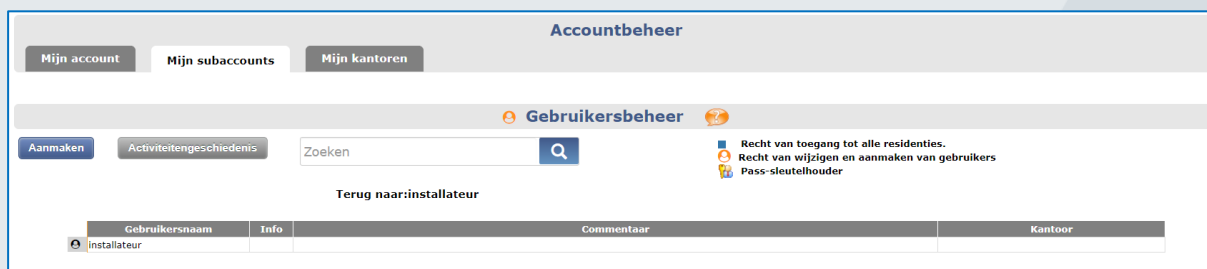
Indien we op de knop 'Accounts' klikken zien we het volgende scherm verschijnen. In dit scherm zien we de gegevens van de account te staan. Via de knop 'Activiteiten geschiedenis' kun je zien welke bewerkingen er onder deze account zijn doorgevoerd.

14.1. Mijn subaccounts

Via de tabblad 'Mijn subaccounts' kunnen we reeds aangemaakte sub account bekijken of een nieuwe sub account aanmaken.



Via de tabblad 'Mijn subaccounts' open je het volgende scherm.



Klikken op de knop 'Aanmaken' om een nieuwe subaccount aan te maken. Het volgende scherm verschijnt.


Accountbeheer


Mijn account Mijn subaccounts Mijn kantoren

Gebruikersbeheer

Vul dit formulier in en klik vervolgens op Registreren om uw nieuwe gebruiker toe te voegen

Gebruikersnaam * @ARAS_Security

Wachtwoord * 

Wachtwoord bevestigen * 

- minimaal 8 tekens
- gebruik 3 van deze tekens
- een kleine letter - een hoofdletter - een cijfer - een symbool (-, _ , @ , \$, ! , ? , * , / , # , ; , : , +)

Naam

Voornaam

Telefoonnummer

Mobiele telefoon

E-mail *

Commentaar

Beheerd door

Inlogprofiel

Vul de gevraagde gegevens in.

LET OP!

Gebruik geen spaties in de gebruikersnaam.

Kies vervolgens het gewenste inlogprofiel.

Inlogprofiel

- Inlogprofiel
- admin**
- installateur
- minimum

Klik vervolgens op de knop 'Registreren' om de instellingen op te slaan. Het volgende scherm verschijnt.

Accountbeheer

Mijn account **Mijn subaccounts** Mijn kantoren

Beheer van de account: BeheerderWooncomplexDiemen

Algemeen Residentie Beheer websites Diversen Groepsleutels

Gebruikersnaam * @ARAS_Security

Naam

Voornaam

Telefoonnummer

Mobiele telefoon

E-mail *

Commentaar

Beheerd door

Inlogprofiel

Vervaldatum Verloopt nooit

Dit scherm bestaat uit 5 tabbladen. De uitleg van de tabbladen volgt hieronder.

Tabblad Algemeen

Dit tabblad toont de algemene gegevens van het subaccount.

Tabblad Residentie

Via dit tabblad geven we op tot welke residentie(s) de subaccount rechten heeft.

Accountbeheer

Mijn account **Mijn subaccounts** Mijn kantoren

Beheer van de account: BeheerderWooncomplexDiemen

Algemeen **Residentie** Beheer websites Diversen Groepsleutels

Geavanceerd beheer inschakelen

| Residentie | beheerd |
|---|---------|
| Wooncomplex Diemen | ✓ |
| Wooncomplex Utrecht Noord | |
| Wooncomplex Utrecht Zuid | |
| Woonhuis Apeldoorn | |
| Woonhuis Utrecht | |
| <i>heeft toegang tot alle residenties</i> | |

Let op, de wijzigingen worden direct geregistreerd.

Met de knop 'Geavanceerd beheer inschakelen' kunnen we zorgen dat we deze subaccount niet de rechten geven over een gehele residentie maar een gedeelte van een residentie. Bijvoorbeeld een bepaald gebouw, trappenhof of toegang.

Accountbeheer

Mijn account **Mijn subaccounts** Mijn kantoren

Beheer van de account: BeheerderWooncomplexDiemen

Algemeen **Residentie** Beheer websites Diversen Groepsleutels

Geavanceerd beheer uitschakelen

| Residentie | beheerd |
|---------------------------|---------|
| Wooncomplex Diemen | ✓ |
| Wooncomplex Utrecht Noord | ✓ |
| Woonhuis Apeldoorn | ✓ |
| Woonhuis Utrecht | ✓ |
| Wooncomplex Utrecht Zuid | |

| Lijst van de buitentoeegangen | |
|-------------------------------|---|
| Poort Woonhuis Utrecht | ✓ |
| Hek Woonhuis Utrecht | ✓ |
| Lijst van de trappenhofhuizen | |
| oeg_Woonhuis Utrecht | |

Tabblad Beheer websites

Via dit tabblad geven we op tot welke menu's en menu items de subaccount rechten heeft.



The screenshot shows the 'Beheer van de account: BeheerderWooncomplexDiemen' interface with the 'Beheer websites' tab selected. It displays a list of permissions and their authorization status.

| Beheer websites | Geautoriseerd aan |
|---|-------------------|
| Woningen aanmaken, wijzigen, verwijderen | ✓ |
| Appartementen aanmaken, wijzigen, verwijderen | |
| De AVG-staten wijzigen | |
| Namen van de appartementen wijzigen | |
| Bewoners | |
| Badges of afstandsbedieningen aanmaken, wijzigen, verwijderen | ✓ |
| CLEMOBILS aanmaken, wijzigen, verwijderen | ✓ |
| Slechts één sleutel verplaatsen | ✓ |
| Namen en telefoonnummers aanmaken, wijzigen, verwijderen | ✓ |
| Slechts één fiche verplaatsen | ✓ |
| Telefooncodes aanmaken, wijzigen, verwijderen | ✓ |
| Klaviercodes aanmaken, wijzigen, verwijderen | ✓ |
| Tag.it aanmaken, wijzigen en verwijderen | |
| De gebeurtenissen raadplegen | |
| Autorisaties (badges en afstandsbedieningen) | |
| Autorisaties aanmaken, wijzigen, verwijderen | ✓ |
| Tijdsbereiken | |
| Tijdsblokken aanmaken, wijzigen, verwijderen | ✓ |
| Groepsleutels | |
| PASS-sleutels aanmaken, wijzigen, verwijderen | ✓ |
| Overige | |
| VIGIK/PROPASS beheren | ✓ |
| SMS versturen | |

Tabblad Diversen

Via dit tabblad geven we op of deze account, accounts kan wijzigen en /of deze informatieborden en sleutelkluisen kan beheren.

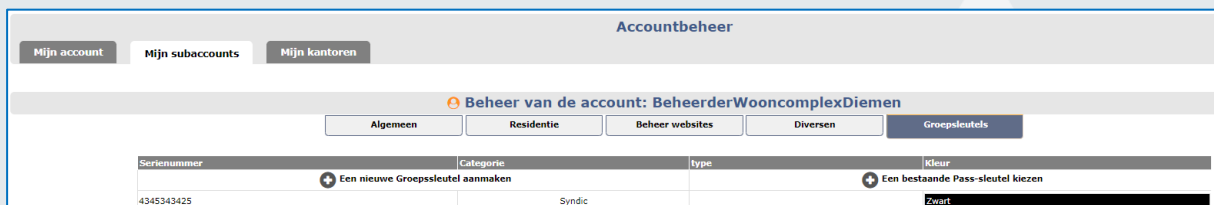


The screenshot shows the 'Beheer van de account: BeheerderWooncomplexDiemen' interface with the 'Diversen' tab selected. It displays a list of permissions and their authorization status.

| Diversen | Geautoriseerd aan |
|--|-------------------|
| Account wijzigen | ✓ |
| Communicatie / borden | |
| Bekijk de publicaties en tabellen | |
| Weergaveborden aanmaken, wijzigen, verwijderen | |
| Heeft het recht om op alle erfgoedtabellen te publiceren | |
| Publicaties van het type PDF en Word aanmaken, wijzigen, verwijderen | |
| Publicaties van het type tekstbericht met afbeelding aanmaken, wijzigen, verwijderen | |
| Publicaties van het type "bestaand model" aanmaken, wijzigen, verwijderen | |
| Peilingen aanmaken, wijzigen, verwijderen | |
| Sleutelkluisen | |
| De sleutelkluisen beheren | |
| Gebruikersaccounts | |
| Gebruikers aanmaken, wijzigen, verwijderen | |

Tabblad Groepsleutels

Via dit tabblad kan de beheerder groepsleutels beheren.



The screenshot shows the 'Beheer van de account: BeheerderWooncomplexDiemen' interface with the 'Groepsleutels' tab selected. It displays a table for managing group keys.

| Serienummer | Categorie | Type | Kleur |
|-------------|-----------|------|-------|
| 4345343425 | Syndic | | Zwart |

Buttons: + Een nieuwe Groepsleutel aanmaken, + Een bestaande Pass-sleutel kiezen

14.2. Mijn kantoren

Via het tabblad 'Mijn kantoren' kunnen we kantoren creëren waarin we residenties kunnen hergroeperen. Vervolgens wijzen we deze kantoren toe aan subaccounts.

Accountbeheer

Mijn account
Mijn subaccounts
Mijn kantoren

Kantoornaam

Adres

Aangesloten bij

Commentaar

Residentie

Lijst van residenties zonder kantoor

Type uw tekst hier om de kantoren te filteren

op alles

| Niets | Naam | Adres |
|-------------------------------------|--|-------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Wooncomplex Die... Johan Vermeerlaan 34 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Wooncomplex Utr... Koning Alexanderlaan 23 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Wooncomplex Utr... Verdstraat 121 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Woonhuis Apeldo... | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Woonhuis Utrecht | |

Keuze van residenties binnen het kantoor

Type uw tekst hier om de kantoren te filteren

op alles

| Alles | Naam | Affiliatie | Adres |
|-------|------|------------|-------|
| | | | |

⇒

15. Tijdsbereiken aanmaken

Via het menu Tijdsbereiken kunnen we tijdsbereiken aanmaken. Ook wel tijdzones genoemd. Vervolgens kunnen we dit tijdsbereik aan een item hangen. De tijd ingesteld in het tijdsbereik bepaald dan vervolgens WANNEER het item wel of juist niet werkt.

Enkele voorbeelden

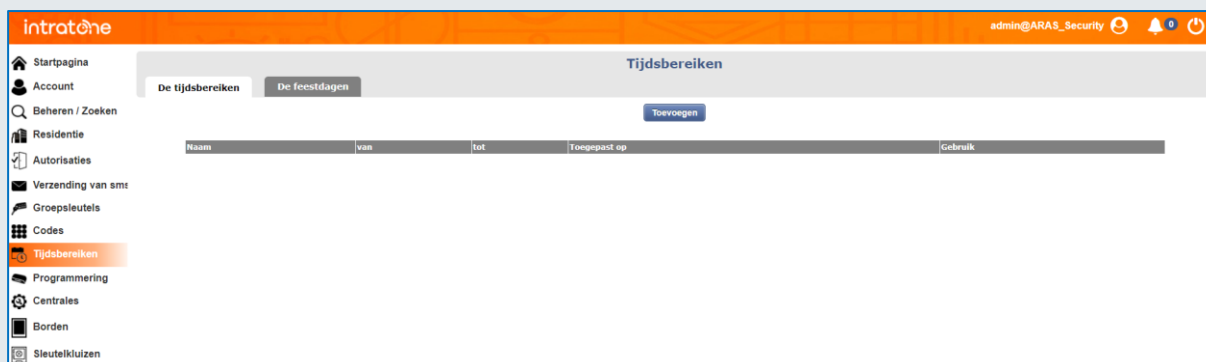
Een voorbeeld van een item is een badge. Door aan de badge een tijdsbereik te koppelen kunnen we bepalen wanneer deze badge werkt.

Een ander voorbeeld van een item is een toegang. Door aan de toegang een tijdsbereik te koppelen kunnen we bepalen wanneer deze vrij toegankelijk is.

Nog een voorbeeld van een item is een doorschakeling. We kunnen bijvoorbeeld een intercom in een bepaald tijdsbereik laten doorschakelen naar een ander telefoonnummer. Overdag komt de oproep binnen bij een receptioniste en voor en na werktijd wordt een oproep naar een mobiel nummer doorgezet.

We kunnen niet alleen via het menu 'Tijdsbereiken' tijdsbereiken aanmaken. In veel schermen hebben we de mogelijkheid om een tijdsbereik aan te maken en direct aan het item te hangen. Als we bijvoorbeeld in het menu Codes staan dan kunnen we via dat scherm ook direct een tijdsbereik aanmaken waarmee je aangeeft WANNEER de ingevoerde code werkt.

Openen we in het hoofdmenu het menu Tijdsbereiken dan verschijnt het volgende scherm.



Dit scherm bestaat uit twee tabbladen:

Tabblad De tijdsbereiken

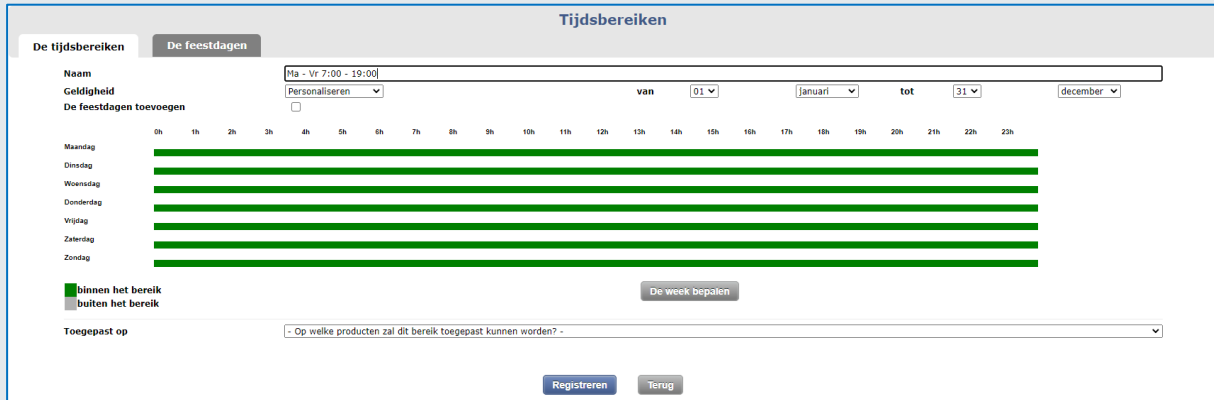
Hiermee kunnen we verschillende tijdsbereiken aanmaken.

Tabblad De feestdagen

Via dit tabblad kunnen we vakantiedagen invoeren. We kunnen zorgen dat een tijdsbereik wel of niet op een feestdag werkt.

15.1. Tabblad De tijdsbereiken

Klik op de knop 'Toevoegen' om een nieuw tijdsbereik aan te maken. Het volgende scherm verschijnt.



Naam

Hier voeren we de naam in die we het tijdsbereik willen geven. Bijvoorbeeld Ma – Vr 7:00 – 19:00.

Geldigheid

Via dit veld kunnen we aangeven of het tijdsbereik altijd moet ngelden of alleen in een bepaalde periode.

De feestdagen toevoegen

Hiermee kunnen we aangeven of dit tijdsbereik ook op feestdagen moet werken.

De week bepalen

Met de knop 'De week bepalen' openen we het volgende scherm waarin we precies kunnen aangeven wanneer het tijdsbereik dient te werken. We kunnen een periode in stappen van 15 minuten instellen. Dit betekent dat we een tijdsbereik op een bepaalde dag niet om 7:10 kunt laten beginnen maar wel op 7:15.



Met de oranje pijl aan de rechterzijde van een regel kunnen we de instellingen van die dag naar de volgende kopiëren. Klik op de knop 'Registreren' om de instellingen op te slaan. Vervolgens toont het volgende scherm aan de hand van de groene lijnen wanneer het tijdsbereik geld.

Naam

Geldigheid

De feestdagen toevoegen

| | 0h | 1h | 2h | 3h | 4h | 5h | 6h | 7h | 8h | 9h | 10h | 11h | 12h | 13h | 14h | 15h | 16h | 17h | 18h | 19h | 20h | 21h | 22h | 23h |
|-----------|-------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Maandag | [Green bar] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dinsdag | [Green bar] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Woensdag | [Green bar] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Donderdag | [Green bar] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Vrijdag | [Green bar] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Zaterdag | [Green bar] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Zondag | [Green bar] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

binnen het bereik
 buiten het bereik

De week bepalen

Toegepast op

Registreren Terug

Toegepast op

M.b.v. dit veld kunnen we indien wenselijk direct bepalen voor welke items dit tijdsbereik kan worden ingesteld.

- Op welke producten zal dit bereik toegepast kunnen worden? -

- Op welke producten zal dit bereik toegepast kunnen worden? -

- De namen die op het paneel/de panelen worden weergegeven
- De sleutels, badges en afstandsbedieningen
- De buiten-/binnentoeegangen
- De toetsenbordcodes
- De alarmen
- De oproepknop of D, van drukknop

Afhankelijk van de selectie verschijnt 1 van de volgende schermen.

Dit scherm verschijnt bij de optie 'De namen die op het paneel/de panelen worden weergegeven'.

Toegepast op

| Gedrag | binnen het bereik | buiten het bereik |
|--|-------------------------------------|--------------------------|
| Een druk op de oproepknop zet de oproep in werking | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| De deur wordt geopend door een druk op de oproepknop | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Het gebruik van het oproepnummer is actief | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Het fiche verschijnt op de display | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Het primaire telefoonnummer is in gebruik | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Het secundaire nummer wordt gebruikt | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Het doorkiesnummer van het paneel is in gebruik | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| De etikethouder is actief | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Registreren Terug

Dit scherm verschijnt bij de optie 'De sleutels, badges en afstandsbedieningen'.

Toegepast op

| Gedrag | binnen het bereik | buiten het bereik |
|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| de sleutel opent de deur | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Registreren Terug

Dit scherm verschijnt bij de optie 'De buiten-/binnentoeegangen'.

Toegepast op: De buiten-/binnentoeegangen

| Gedrag | binnen het bereik | buiten het bereik |
|--|-------------------------------------|--------------------------|
| de deur is open | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| alleen de Intratone-badges van deze beheerdersaccount accepteren | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| alle Intratone-badges accepteren | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| alle Mifare-badges accepteren | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Registreren Terug

Dit scherm verschijnt bij de optie 'De toetsenbordcodes'.

Toegepast op: De toetsenbordcodes

| Gedrag | binnen het bereik | buiten het bereik |
|-----------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| de code opent de deur | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Registreren Terug

Hiermee kunnen we bepalen of er een PIN code gebruikt kan worden om de deur te openen van Ma – Vr van 7:00 – 19:00 of juist buiten dit tijdsbereik.

Dit scherm verschijnt bij de optie 'De alarmen'.

Toegepast op: De alarmen

| Gedrag | binnen het bereik | buiten het bereik |
|--------------------|--------------------------|--------------------------|
| De alarmen beheren | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Registreren Terug

Dit scherm verschijnt bij de optie 'De oproepknop of D, van drukknop'.

Toegepast op: De oproepknop of D, van drukknop

| Gedrag | binnen het bereik | buiten het bereik |
|---|-------------------------------------|--------------------------|
| drukken op de oproepknop of D, van drukknop | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Deze knop is niet actief | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Registreren Terug

Vervolgens kunnen we voor de verschillende items die steeds links in dit scherm worden weergegeven bepalen of dit item actief moet zijn binnen of buiten het bereik van dit tijdsbereik.

Voorbeeld 1

Het scherm hieronder toont het item welke verschijnt als we de optie 'De sleutels, badges en afstandsbedieningen' selecteren.

Toegepast op: De sleutels, badges en afstandsbedieningen

| Gedrag | binnen het bereik | buiten het bereik |
|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| de sleutel opent de deur | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Registreren Terug

Hiermee kunnen we bepalen of een badge daadwerkelijk kan worden gebruikt om de deur te openen

- Binnen het bereik van Ma t/m Vr van 7:00 tot 19:00
- Of juist
- Buiten het bereik van Ma t/m Vr van 7:00 tot 19:00

Voorbeeld 2

Het scherm hieronder toont het item welke verschijnt als we de optie 'De toetsenbordcodes' selecteren.

| | | | |
|---|-------------------------------------|--------------------------|--|
| Toegepast op | | De toetsenbordcodes | |
| Gedrag | binnen het bereik | buiten het bereik | |
| de code opent de deur | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="button" value="Registreren"/> <input type="button" value="Terug"/> | | | |

Hiermee kunnen we bepalen of er een PIN code gebruikt kan worden om de deur te openen

- Binnen het bereik van Ma t/m Vr van 7:00 tot 19:00

Of juist

- Buiten het bereik van Ma t/m Vr van 7:00 tot 19:00

15.2. Tabblad De feestdagen

Via dit tabblad zien we dat er standaard reeds een aantal feestdagen zijn aangemaakt. We kunnen een dag deactiveren door het vinkje voor deze dag weg te halen.

We kunnen een extra dag toevoegen door een datum aan te klikken in de

We kunnen maximaal 19 dagen aanmaken.

| Tijdsbereiken | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|-------|-------------------------------------|-------|-------------------------------------|-------|-------------------------------------|-------|-------------------------------------|-------|-------------------------------------|-------|-------------------------------------|-------|-------------------------------------|-------|-------------------------------------|-------|-------------------------------------|-------|-------------------------------------|-------|---|---------------|--|--|--|--|--|--|---|---|---|---|---|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| De tijdsbereiken | De feestdagen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Klik op de kalender om een datum toe te voegen of te verwijderen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Geactiveerd</th> <th>Aangemaakte feestdag(en) 11/19</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>01/01</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>02/04</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>04/04</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>05/04</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>27/04</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>05/05</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>13/05</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>23/05</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>24/05</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>25/12</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>26/12</td></tr> </tbody> </table> | Geactiveerd | Aangemaakte feestdag(en) 11/19 | <input checked="" type="checkbox"/> | 01/01 | <input checked="" type="checkbox"/> | 02/04 | <input checked="" type="checkbox"/> | 04/04 | <input checked="" type="checkbox"/> | 05/04 | <input checked="" type="checkbox"/> | 27/04 | <input checked="" type="checkbox"/> | 05/05 | <input checked="" type="checkbox"/> | 13/05 | <input checked="" type="checkbox"/> | 23/05 | <input checked="" type="checkbox"/> | 24/05 | <input checked="" type="checkbox"/> | 25/12 | <input checked="" type="checkbox"/> | 26/12 | <div style="text-align: right;"> <input type="button" value="Nieuwjaar"/> </div> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="7">February 2021</th> </tr> <tr> <th>L</th> <th>M</th> <th>M</th> <th>V</th> <th>S</th> <th>D</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> <td>13</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>16</td> <td>17</td> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td>22</td> <td>23</td> <td>24</td> <td>25</td> <td>26</td> <td>27</td> <td>28</td> </tr> </tbody> </table> <div style="text-align: right;"> <input type="button" value="Bevrijdingsdag"/> </div> <div style="text-align: right;"> <input type="button" value="Hemelvaart"/> </div> <div style="text-align: right;"> <input type="button" value="Pinksterzondag"/> </div> <div style="text-align: right;"> <input type="button" value="Pinkstermaandag"/> </div> <div style="text-align: right;"> <input type="button" value="Kerstmis"/> </div> <div style="text-align: right;"> <input type="button" value="Kerstmis"/> </div> | February 2021 | | | | | | | L | M | M | V | S | D | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| Geactiveerd | Aangemaakte feestdag(en) 11/19 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 01/01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 02/04 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 04/04 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 05/04 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 27/04 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 05/05 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 13/05 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 23/05 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 24/05 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 25/12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 26/12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| February 2021 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| L | M | M | V | S | D | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Vervolgens kunnen we per tijdsbereik aangeven of deze ook geldt op feestdagen.

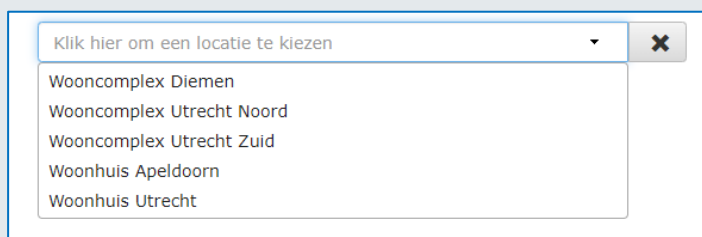
| Tijdsbereiken | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| De tijdsbereiken | De feestdagen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Naam: <input type="text" value="Het hele jaar"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Geldigheid: <input type="text" value="Het hele jaar"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| De feestdagen toevoegen: <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>0h</th> <th>1h</th> <th>2h</th> <th>3h</th> <th>4h</th> <th>5h</th> <th>6h</th> <th>7h</th> <th>8h</th> <th>9h</th> <th>10h</th> <th>11h</th> <th>12h</th> <th>13h</th> <th>14h</th> <th>15h</th> <th>16h</th> <th>17h</th> <th>18h</th> <th>19h</th> <th>20h</th> <th>21h</th> <th>22h</th> <th>23h</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Maandag</td> <td colspan="23" style="background-color: #d3d3d3;"></td> </tr> <tr> <td>Dinsdag</td> <td colspan="23" style="background-color: #d3d3d3;"></td> </tr> <tr> <td>Woensdag</td> <td colspan="23" style="background-color: #d3d3d3;"></td> </tr> <tr> <td>Donderdag</td> <td colspan="23" style="background-color: #d3d3d3;"></td> </tr> <tr> <td>Vrijdag</td> <td colspan="23" style="background-color: #d3d3d3;"></td> </tr> <tr> <td>Zaterdag</td> <td colspan="23" style="background-color: #d3d3d3;"></td> </tr> <tr> <td>Zondag</td> <td colspan="23" style="background-color: #d3d3d3;"></td> </tr> <tr> <td>Feestdagen</td> <td colspan="23" style="background-color: #d3d3d3;"></td> </tr> </tbody> </table> | | 0h | 1h | 2h | 3h | 4h | 5h | 6h | 7h | 8h | 9h | 10h | 11h | 12h | 13h | 14h | 15h | 16h | 17h | 18h | 19h | 20h | 21h | 22h | 23h | Maandag | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Dinsdag | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Woensdag | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Donderdag | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Vrijdag | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Zaterdag | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Zondag | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Feestdagen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | <div style="text-align: right;"> <input type="button" value="De week bepalen"/> </div> |
| | 0h | 1h | 2h | 3h | 4h | 5h | 6h | 7h | 8h | 9h | 10h | 11h | 12h | 13h | 14h | 15h | 16h | 17h | 18h | 19h | 20h | 21h | 22h | 23h | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Maandag | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dinsdag | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Woensdag | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Donderdag | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Vrijdag | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Zaterdag | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Zondag | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Feestdagen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Toegepast op: <input type="text" value="- Op welke producten zal dit bereik toegepast kunnen worden? -"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="button" value="Registreren"/> <input type="button" value="Terug"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

16. Autorisaties aanmaken

Via het menu Autorisaties kunnen we bepalen WAAR badges geldig zijn.



Als we een nieuwe autorisatie aan willen maken kiezen we eerst de locatie of de residentie waarvoor we de autorisatie aan willen maken.



Als we Wooncomplex Diemen kiezen verschijnt het volgende scherm. Indien er reeds autorisaties zijn aangemaakt worden deze hier getoond.



Klik vervolgens op de knop 'Toevoegen' om een nieuwe autorisatie voor deze locatie aan te maken. Het volgende scherm verschijnt.

Autorisatie 'Utrecht N Geb B Trappenhuis 1'

| | | | |
|--|-------------------------------|--|--|
| Autorisatie | Utrecht N Geb B Trappenhuis 1 | | |
| Residentie | Wooncomplex Utrecht Noord | | |
| Afstandsbedieningen met 4 knoppen | <input type="checkbox"/> | | |
| Toegang | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Buiten toegang Utrecht Noord | X | | |
| <input type="checkbox"/> Intercom Gebouw B Trappenhuis 1 | X | | |
| <input type="checkbox"/> Intercom Gebouw A | | | |
| <input type="checkbox"/> Intercom Gebouw B Trappenhuis 2 | | | |

Registreren

Via dit scherm kunnen we de autorisatie een naam geven en aangeven WAAR deze autorisatie geldigheid heeft door kruisjes achter de gewenste toegangen te zetten.

17. PIN codes aanmaken

Via het menu Codes kunnen we PIN codes aanmaken waarmee een gebruiker zonder badge binnen kan op een toegang als deze toegang is voorzien van een toetsenbord, ook wel PIN code tableau genoemd. Het is tevens mogelijk indien een toegang is voorzien van een toetsenbord, rechtstreeks via deze toegang een code in te geven. We hoeven dus niet perse naar dit menu te gaan echter hebben we via dit menu wel snel inzichtelijk welke codes er zijn uitgegeven voor bepaalde toegangen.



| Residentie | Toegang | Toetsenbordcodes | Telefooncodes |
|---------------------------|---------------------------------|------------------|---------------|
| Wooncomplex Diemen | Intercom Buiten toegang Diemen | 0 | 0 |
| Wooncomplex Utrecht Noord | Intercom Gebouw A | 0 | 0 |
| Wooncomplex Utrecht Noord | Intercom Gebouw B Trappenhuis 1 | 0 | 0 |
| Wooncomplex Utrecht Noord | Intercom Gebouw B Trappenhuis 2 | 0 | 0 |
| Woonhuis Utrecht | Poort Woonhuis Utrecht | 0 | 0 |

We kiezen de toegang waarvoor we de code in willen stellen. Het volgende scherm verschijnt.



| Residentie | Trappenhuis | Toegang | Ja/Nee |
|------------------|-------------|------------------------|--------------------------|
| Woonhuis Utrecht | | Poort Woonhuis Utrecht | <input type="checkbox"/> |
| Woonhuis Utrecht | | Hek Woonhuis Utrecht | <input type="checkbox"/> |

Code

Hier vullen we de PIN code in die we n dienen te voeren om binnen te komen.

Commentaar

Hier kunnen we invoeren voor wie de code geldt

Tijdsbereik

Via dit veld kunnen we een nieuw tijdsbereik aanmaken of een bestaand tijdsbereik selecteren. Indien men hier niets selecteert dan werkt de code altijd.

Om de volgende toegangen te openen

Hier geven we aan welke toegangen open moeten gaan na het invoeren van de code. In dit geval is het een ontvanger met twee relais die twee verschillende toegangen kan schakelen namelijk een poort en het hek naast de poort. We kunnen aangeven waar de code dient te werken.

18. De status van een centrale bekijken en de gegevens bijwerken

Via het menu centrales kunnen we de status van een centrale bekijken. We kunnen de instellingen van een centrale aanpassen en we kunnen de centrale bijwerken.



Via de zoekknop kunnen we een centrale opzoeken. De velden worden hieronder uitgelegd.

Naam van de centrale

Hier staat de naam die we de centrale hebben gegeven

Residentie

Hier staat de naam van de residentie waarin de centrale zich bevindt.

Serie

Hier staat het serienummer van de centrale

Telefoonnummer

Hier staat het telefoonnummer van de centrale. Indien een Mobile key is aangemaakt voor een toegang dan is hier te zien welk we dienen in te voeren als we de toegang via een telefoon willen open sturen.

Type

Hier staat het type centrale

Informatie

Hier staat extra informatie zoals bijvoorbeeld dat hij bezig is met updaten

Update

Hier wordt de status weergegeven

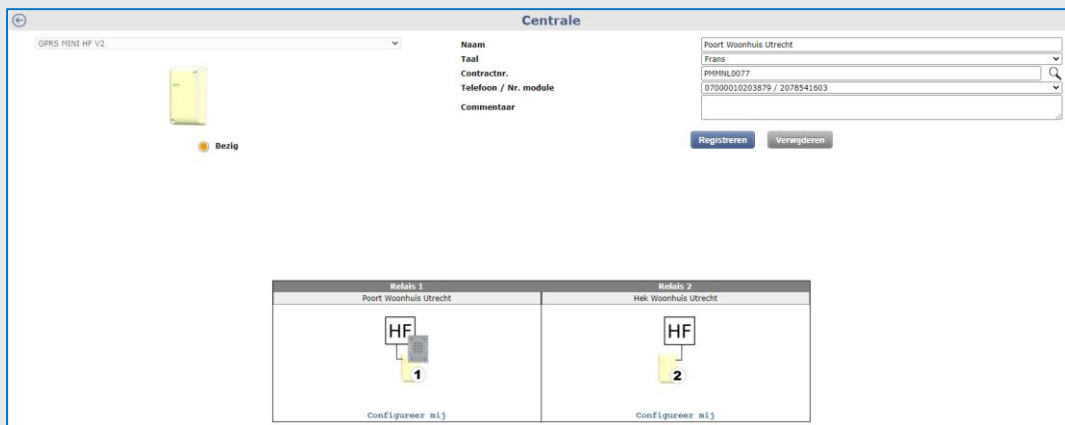
Zwart rondje: Geeft aan dat de centrale offline is

Rood rondje: Er zijn wijzigingen gedaan en deze wijzigingen zitten nog niet in deze centrale

Oranje rondje: Bezig met updaten

Groen rondje: Centrale is up-to-date

Door dubbel op de centrale te klikken openen we het volgende scherm waarin de gegevens van de centrale te zien zijn.



Via dit scherm kunnen we de configuratie instellingen van deze centrale wijzigen. De meeste gegevens van deze centrale worden automatisch ingevoerd tijdens het toevoegen van een ontvanger, toetsenbord, (handsfree)-tag lezer of intercom binnen een residentie maar het kan ook handmatig gebeuren.

Type centrale

Helemaal links boven in beeld staat het type centrale welke we gebruiken voor deze toegang. Het rondje geeft aan wat de status van de centrale is.

Rechts in beeld vinden we de volgende velden/knoppen:

Naam

In dit veld kunnen we de naam van de centrale invoeren of wijzigen.

Taal

Via dit veld selecteren we de gewenste taal.

Contractnr.

In dit veld staat het contract nummer.

Telefoon / Nr. module

In dit veld staat het telefoon nummer van de centrale en het unieke ID nummer van de centrale.

Commentaar

In dit veld kunnen we zelf tekst plaatsen bijvoorbeeld voor administratieve doeleinden.

Registreren

Met deze knop kunnen we de instellingen opslaan

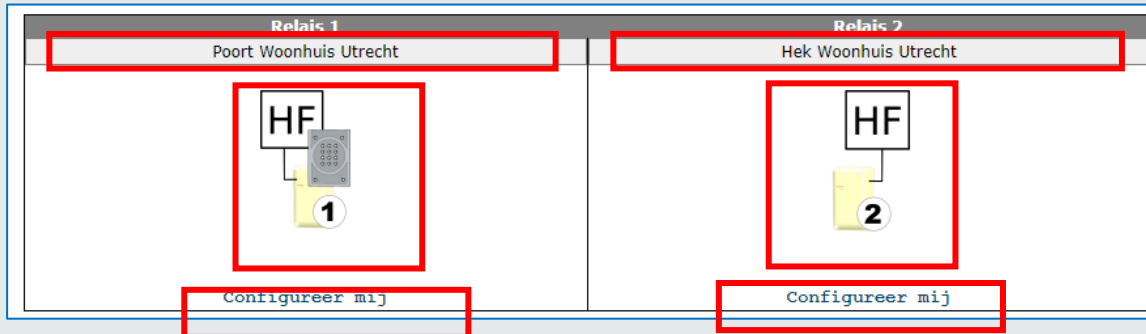
Verwijderen

Met deze knop kunnen we de centrale verwijderen

Bijwerken

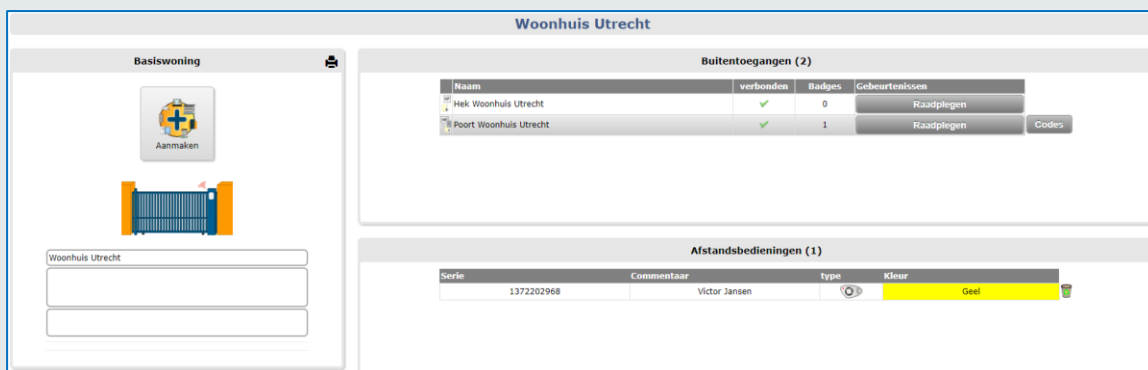
Met deze knop kunnen we de zorgen dat de laatste wijzigingen die we hebben gedaan naar de centrale worden verzonden. Eventuele transacties worden dan opgehaald.

Relais 1 en 2

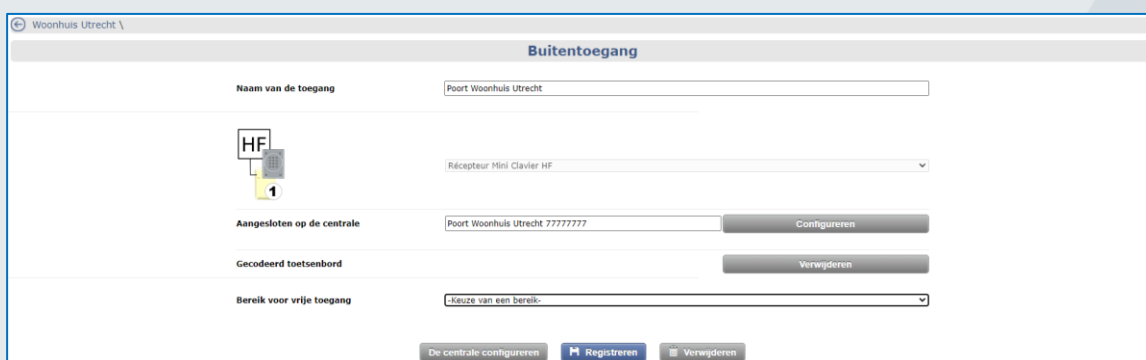


Via dit scherm kunnen we per relais drie schermen openen afhankelijk van waar we klikken.

1. Door te klikken op de naam van de toegang (Poort Woonhuis Utrecht) opent het volgende scherm.



2. Door te klikken op het middelste deel van het scherm, daar waar het rode vierkant staat met daarin de foto van het toetsenbord en daar waar de 1 staat, opent het volgende scherm.



Via dit scherm kunnen we een tijdsbereik aan deze toegang hangen.

3. Door te klikken op het linkje 'Configureer mij' opent het volgende scherm.

Configuratie van connector nr. 1

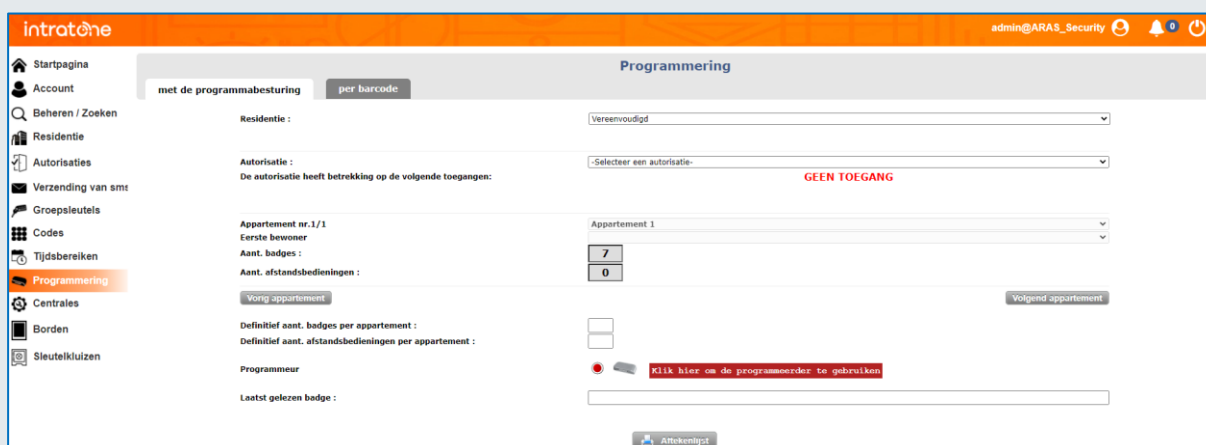
Het relais activeren bij presentatie van een afstandsbediening

Registreren Standaard

Via dit scherm kunnen we het schakelen van dit relais uitzetten.

19. Reeks badges aanmaken via het menu 'Programming'

Via het menu 'Programming' kunnen we snel een reeks badges programmeren met een inleerlezer. In de Intratone software wordt een inleerlezer programmeerder genoemd.



Afhankelijk van het type residentie kan het scherm minder velden bevatten.

Residentie

Hier kiezen we de residentie waarvoor we de badges willen aanmaken.

Autorisatie

Hier kiezen we de autorisatie die we de badges willen geven.

Appartement nr. 1/1.

Hier kiezen we het appartement waarvoor we de badges willen aanmaken.

Aantal badges

Hier zien we het aantal badges welke zijn aangemaakt.

Aantal afstandsbedieningen

Hier zien we het aantal afstandsbedieningen welke zijn aangemaakt.

Knoppen 'Vorig appartement' en 'Volgend appartement'

Hiermee stappen we van het vorige en volgende appartement

Definitief aantal badges per appartement

Voer hier de hoeveelheid badges in die we aan wil maken.

Definitief aantal afstandsbedieningen per appartement

Voer hier de hoeveelheid afstandsbedieningen in die we aan wil maken.

Programmeur

Toont of de programmeur (Inleerlezer) verbinding heeft.

Laatst gelezen badge

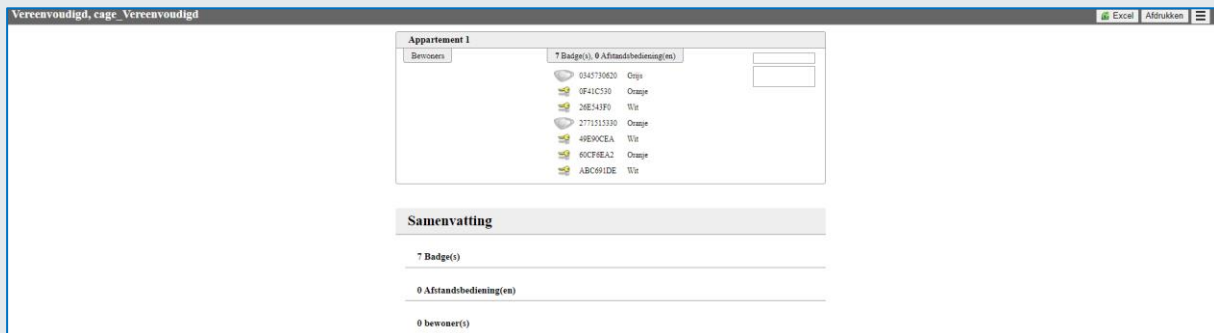
Toont de laatst gelezen badge

Door de badges op de inleerlezer te houden zullen ze worden toegevoegd aan het appartement.

Knop 'Aftekenlijst'

Via deze knop wordt er een lijst getoond die we kunnen uitprinten of naar Excel kunnen exporteren.

Als we hem uitprinten kunnen we hem laten aftekenen door de bewoner voor de ontvangen badges.



The screenshot shows a web application window titled 'Vereenvoudigd_cage_Vereenvoudigd'. It displays a list of badges for 'Appartement 1'. The list includes columns for 'Badges of Afstandsbediening(en)', 'Autorisatie', and 'Geprogrammeerd door'. Below the list is a 'Samenvatting' (Summary) section showing '7 Badge(s)', '0 Afstandsbediening(en)', and '0 bewoner(s)'. There are also buttons for 'Excel' and 'Afdrukken' (Print).

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K |
|---|---------------|---------------------|------------------------|--------------------------|---------|-------|-------------------------------|-----------------|----------------------------|------------|---|
| 1 | Appartement | Naam Gebruikersnaam | Primair telefoonnummer | Secundair telefoonnummer | Snelnr. | Groep | Badges of Afstandsbedieningen | Autorisatie | Geprogrammeerd door | End date | |
| 2 | Appartement 1 | | | | | | 0345730620 | Alle deuren24/7 | handmatig, import, barcode | 0000-00-00 | |
| 3 | Appartement 1 | | | | | | 26E543F0 | Alle deuren24/7 | handmatig, import, barcode | 0000-00-00 | |
| 4 | Appartement 1 | | | | | | 49E90CEA | Alle deuren24/7 | handmatig, import, barcode | 0000-00-00 | |
| 5 | Appartement 1 | | | | | | ABC691DE | Alle deuren24/7 | handmatig, import, barcode | 0000-00-00 | |
| 6 | Appartement 1 | | | | | | 0F41C530 | Alle deuren24/7 | handmatig, import, barcode | 0000-00-00 | |
| 7 | Appartement 1 | | | | | | 60CF6EA2 | Alle deuren24/7 | handmatig, import, barcode | 0000-00-00 | |
| 8 | Appartement 1 | | | | | | 2771515330 | Alle deuren24/7 | Programmeur | 0000-00-00 | |

20. Uitleg van het menu 'Beheren / Zoeken'

Indien we in het hoofdmenu het menu Beheren / Zoeken aanklikken verschijnt het volgende scherm.



Via het scherm 'Beheren / Zoeken' kunnen we het volgende doen:

Tabblad 'Namen, telefoonnummers'

Via het eerste tabblad 'Namen, telefoonnummers' kunnen we de namen en telefoonnummers van de zogenaamde fiches (naambordjes) opzoeken of nieuw aanmaken als ze nog niet bestaan.



We kunnen deze wijzigen of verwijderen door op de regel dubbel te klikken. Zie het volgende scherm wat verschijnt als we op een regel dubbel klikken.



Tabblad 'Badges en afstandsbedieningen'

Via het tweede tabblad 'Badges en afstandsbedieningen' kunnen we badges opzoeken.

intratone admin@ARAS_Security

Beheren / Zoeken

Namen, telefoonnummers Badges en afstandsbedieningen Groepsleutels

Vereenvoudigd Zoeken Geavanceerd zoeken

| Appart. | Eerste Bewoner | type | Serieer. | -Keuze van een kleur- | Autorisatie |
|---------------|----------------|------|------------|-----------------------|-----------------|
| Appartement 1 | Fam Verbeek | | 2771515330 | Oranje | Alle deuren24/7 |
| Appartement 1 | Fam Verbeek | | 286543FO | Wit | Alle deuren24/7 |
| Appartement 1 | Fam Verbeek | | 49E90CEA | Wit | Alle deuren24/7 |
| Appartement 1 | Fam Verbeek | | ABCS91DE | Wit | Alle deuren24/7 |
| Appartement 1 | Fam Verbeek | | 0F41C530 | Oranje | Alle deuren24/7 |
| Appartement 1 | Fam Verbeek | | 60CF8EA2 | Oranje | Alle deuren24/7 |
| Appartement 1 | Fam Verbeek | | 0345730620 | Grijs | Alle deuren24/7 |

Door op een regel te klikken kunnen we een nieuwe badge aanmaken, wijzigen en verwijderen. Zie het volgende scherm wat verschijnt als we op een regel dubbel klikken.

Uitloggen

Badge of afstandsbediening : 0345730620

Wat wilt u doen?

In het appartement "Appartement 1" van de residentie "Vereenvoudigd"

- De informatie wijzigen klik hier
- VERVANGEN (badge verloren) klik hier
- EEN BADGE, EEN AFSTANDSBEDIENING TOEVOEGEN klik hier
- EEN CLÉMOBIL TOEVOEGEN klik hier
- Verwijderen klik hier

Handmatig, via import of barcode geprogrammeerd

Aangemaakt op 05/02/2021 13:58:25
 Gewijzigd op 05/02/2021 14:21:05

Tabblad 'Groepssleutels'

Via het derde tabblad 'Groepssleutels' kunnen we groepssleutels opzoeken en nieuw aanmaken. De exacte werking wordt beschreven in het hoofdstuk Groepssleutels.

Groepsleutels

Zoeken Geavanceerd zoeken

| Noom | Serieer. | -Keuze van een categorie- | type | -Keuze van een kleur- |
|------------------------------------|----------|---------------------------|------|-----------------------|
| + Een nieuwe Groepsleutel aanmaken | | | | |

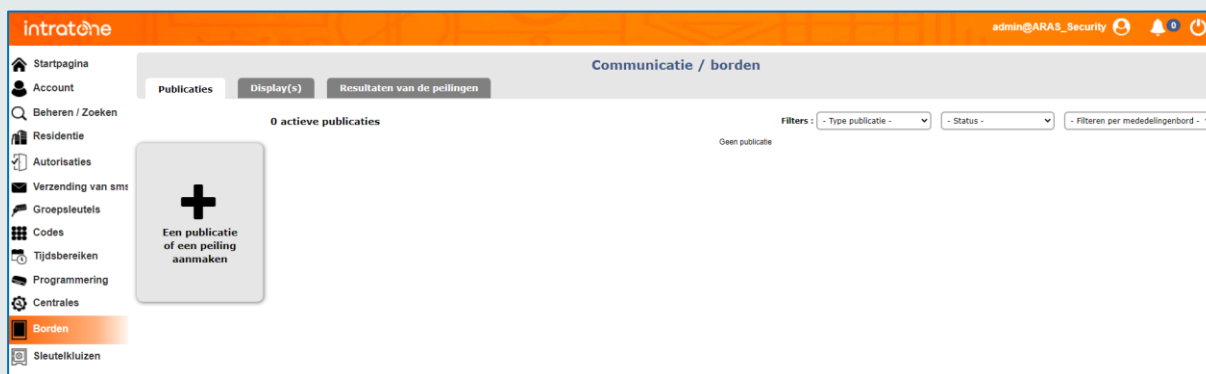
Wat wilt u aanmaken?

- [een badgepas of afstandsbediening](#) klik hier
- [Een Clémobil-pass](#) klik hier
- [Een badgepas of afstandsbediening voor een subaccount](#) klik hier
- [Een Clémobil-pass voor een subaccount](#) klik hier

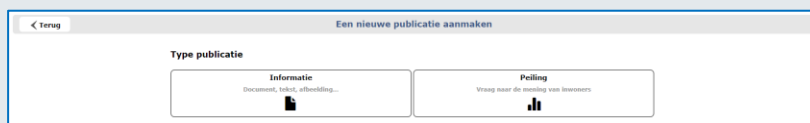
Uitloggen

21. Een Bord / Display beheren

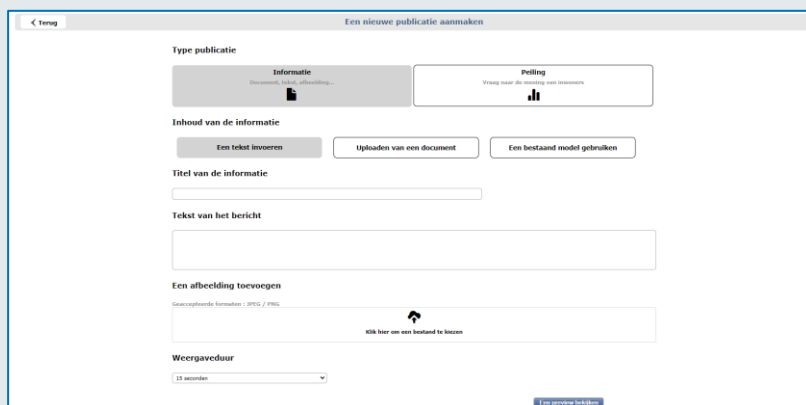
Via het menu 'Borden' kunnen we 1 of meerdere borden beheren. Via dit menu bepalen we wat er op een bord te zien is. Als we het menu Borden aanklikken verschijnt het volgende scherm.



Klikken we op het plus teken dan verschijnt het volgende scherm.



Op het scherm worden twee knoppen weergegeven waarmee we twee verschillende type publicaties kunnen aanmaken. Met de linkse knop kunnen we een Informatieblad aanmaken en met de rechterknop kunnen we een Peiling maken waarin we om de mening van bewoners vragen. Als we op de knop Informatie klikken verschijnt het volgende scherm.

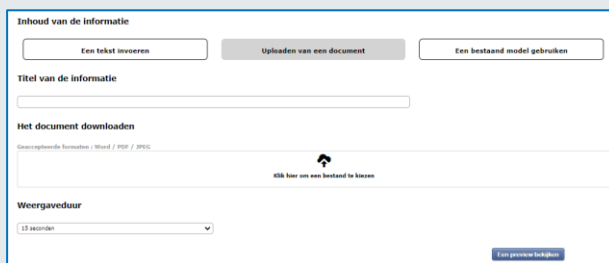
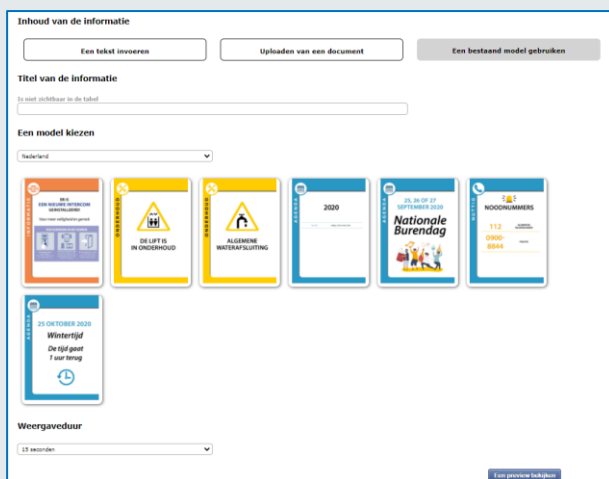


We hebben nu drie opties namelijk:

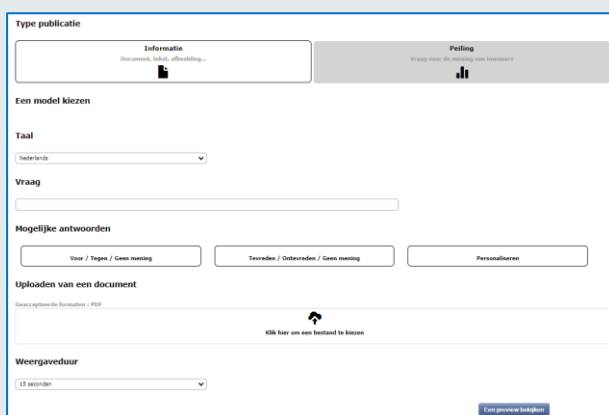
- 1- via de knop 'Een tekst invoeren' kunnen we een tekst met een afbeelding invoeren. We kunnen via het veld 'Weergaveduur' bepalen hoelang de tekst met de eventuele afbeelding wordt getoond. Intratone maakt hiervan vervolgens zelf een publicatie.

- 2- via de knop 'Uploaden van een document' kunnen we een document uploaden. We kunnen via het veld 'Weergaveduur' bepalen hoelang deze publicatie wordt getoond.
- 3- via de knop 'Een bestaand document gebruiken' kunnen we een bestaand document uploaden en aanpassen. We kunnen via het veld 'Weergaveduur' bepalen hoelang deze publicatie wordt getoond.

Via de knop 'Een preview bekijken' rechts onder in beeld kunnen we vervolgens zien hoe de publicatie eruit ziet.

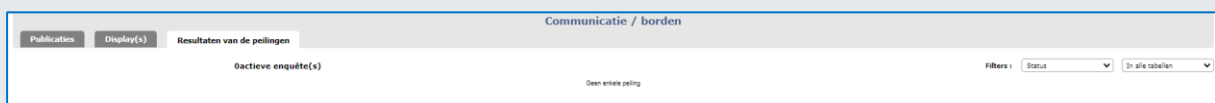
Via de knop 'Peiling' kunnen we een peiling aanmaken.



Hiermee kunnen we de bewoners hun mening over een onderwerp vragen. Vervolgens kunnen we via het tabblad 'Display(s)' aangeven welke publicaties we getoond willen hebben op een bepaalde residentie, in een bepaald gebouw en op welk bord (display).

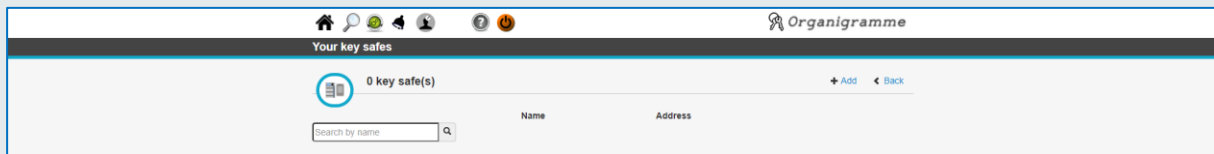


Via het derde tabblad 'Resultaten van de peilingen' kunnen we vervolgens de resultaten van de peilingen zien.



22. Sleutelkluisen beheren

Via het menu Sleutelkluisen openen we het volgende scherm.



We zien dat we eigenlijk op een aparte website terecht komen genaamd:

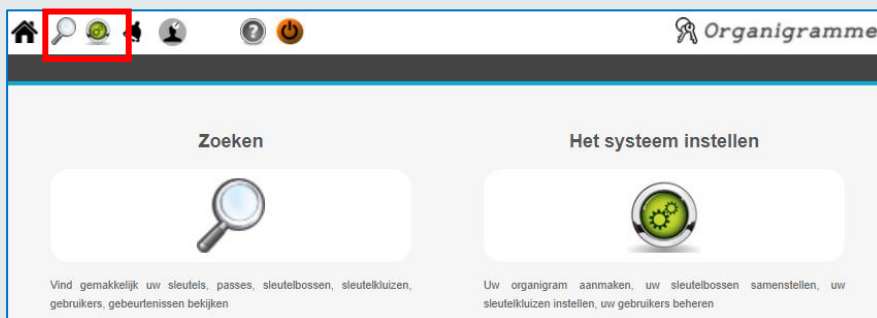
<https://www.organigramme.info/nl/>

Deze is ook rechtstreeks te openen indien men alleen gebruik maakt van sleutelkluisen.

Boven in het scherm zien we een aantal symbolen te staan waarmee we door de verschillende functies van deze website kunnen navigeren.



Via het huisje openen we de startpagina.



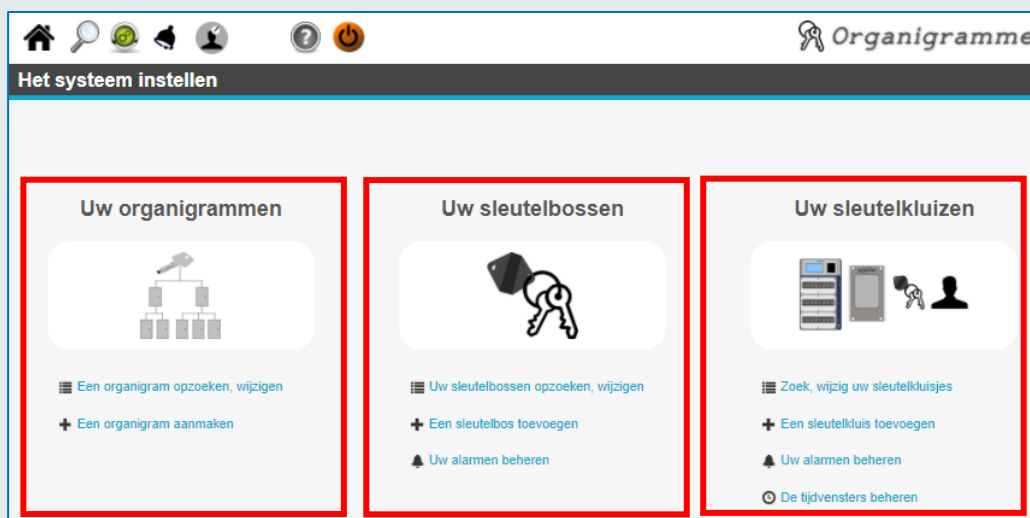
Via deze pagina hebben we twee opties. De knop 'Zoeken' en de knop 'Het systeem instellen'. Deze knoppen vinden we tevens terug in het hoofdscherm. Klikken we op de knop 'Zoeken' dan verschijnt het volgende scherm.



Via dit scherm kunnen we de volgende items opzoeken en eventueel toevoegen:

1. Een sleutelkluis
2. Een sleutelbos
3. Een gebruiker
4. Uw alarmen
5. Uw tijdvensters

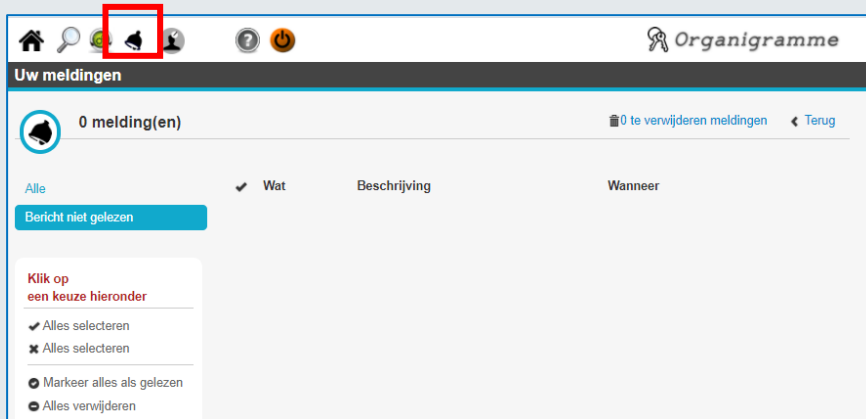
Klikken we op de knop 'Het systeem instellen' dan verschijnt het volgende scherm.



- Via de linkse kolom kunnen we een organigram aanmaken, opzoeken en wijzigen.
- Via de middelste kolom kunnen we een sleutelbos toevoegen, opzoeken en wijzigen. En we kunnen de alarmen omtrent een sleutelbos beheren.
 - Zo is het mogelijk een email te sturen indien een sleutelbos niet voor een bepaald tijdstip terug is (bijv. 18:15).
 - Zo is het mogelijk een email te sturen indien een sleutelbos niet binnen een bepaalde periode terug is (bijv. 2 dagen).
- Via de rechter kolom kunnen we een sleutelkluis toevoegen, opzoeken en wijzigen. We kunnen tijdvensters beheren en alarmen omtrent een sleutelkluis beheren.
 - Zo is het mogelijk een email te sturen indien de deur van de sleutelkast te lang open staat.
 - Zo is het mogelijk een email te sturen indien de kast wordt open gebroken.

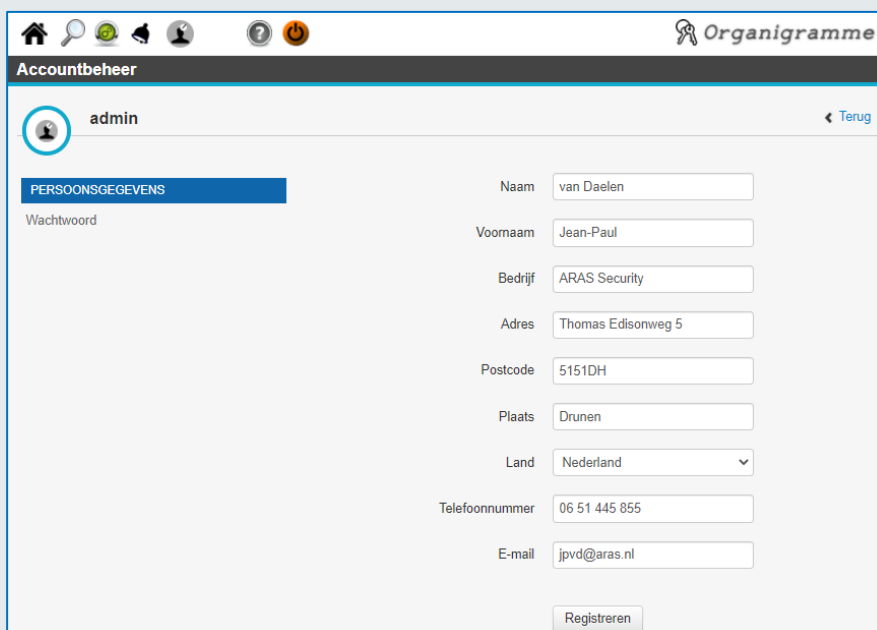
22.1. Alarmbeheer

Klikken we in het hoofdscherm op het alarm belletje dan verschijnt het alarm scherm waarin we de alarm meldingen beheren.



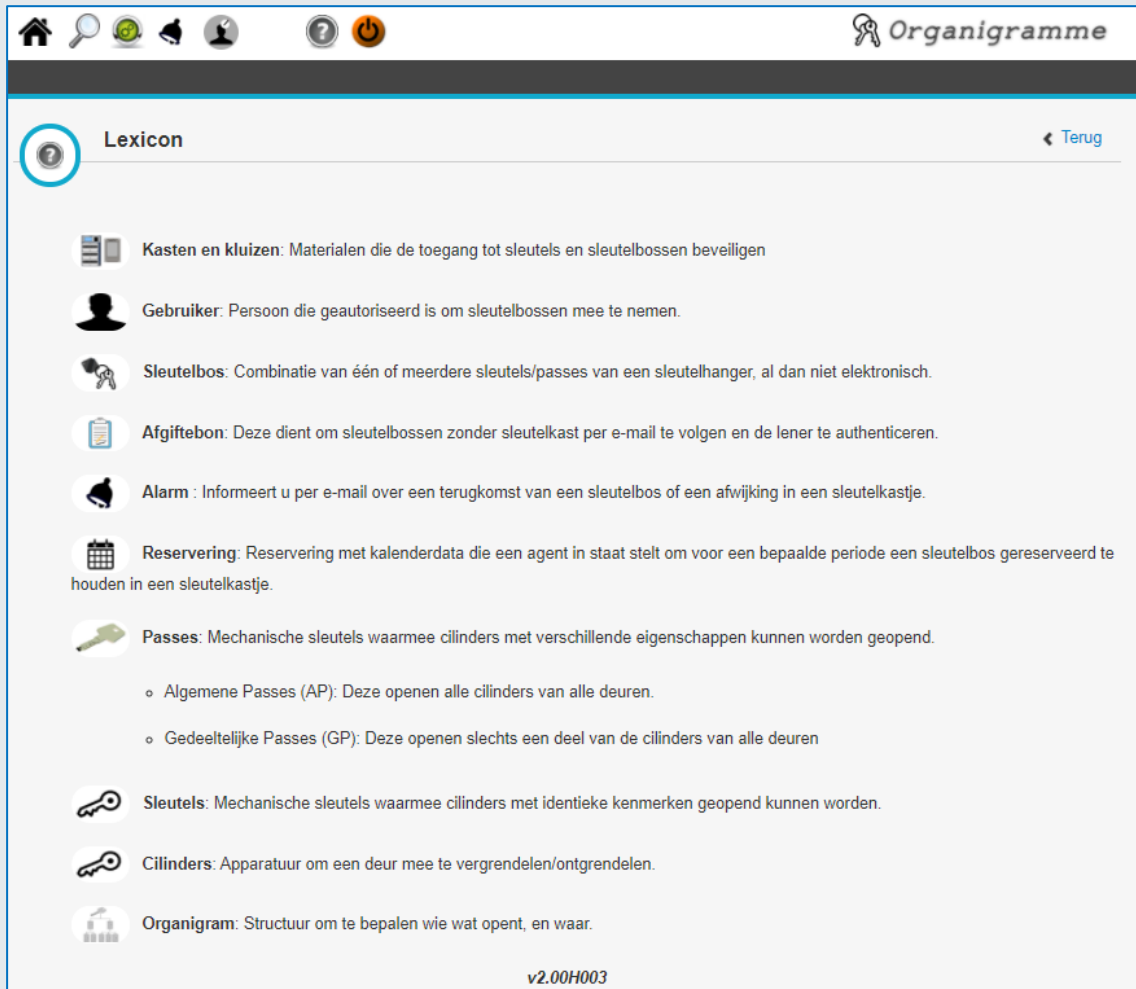
22.2. Accountbeheer

Klikken we in het hoofdscherm op het ronde grijze icoontje met het zwarte hoofdje dan openen we het scherm accountbeheer waar we onze account gegevens kunnen wijzigen.



22.3. Help scherm

Klikken we in het hoofdscherm op het ronde icoontje met het vraagteken dan openen we het help scherm. In dit scherm worden een aantal items genoemd met daarachter omschreven wat ze betekenen.



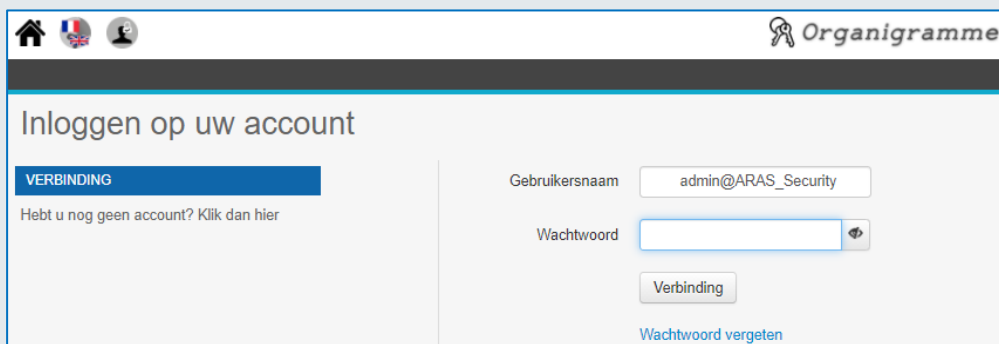
The screenshot shows the 'Lexicon' page in the Organigramme application. The page title is 'Lexicon' with a 'Terug' (Back) link. The content is a list of terms related to security equipment:

- Kasten en kluisen:** Materialen die de toegang tot sleutels en sleutelbossen beveiligen
- Gebruiker:** Persoon die geautoriseerd is om sleutelbossen mee te nemen.
- Sleutelbos:** Combinatie van één of meerdere sleutels/passen van een sleutelhanger, al dan niet elektronisch.
- Afgiftebon:** Deze dient om sleutelbossen zonder sleutelkast per e-mail te volgen en de lener te authenticeren.
- Alarm:** Informeert u per e-mail over een terugkomst van een sleutelbos of een afwijking in een sleutelkastje.
- Reservering:** Reservering met kalenderdata die een agent in staat stelt om voor een bepaalde periode een sleutelbos gereserveerd te houden in een sleutelkastje.
- Passes:** Mechanische sleutels waarmee cilinders met verschillende eigenschappen kunnen worden geopend.
 - Algemene Passes (AP): Deze openen alle cilinders van alle deuren.
 - Gedeeltelijke Passes (GP): Deze openen slechts een deel van de cilinders van alle deuren
- Sleutels:** Mechanische sleutels waarmee cilinders met identieke kenmerken geopend kunnen worden.
- Cilinders:** Apparatuur om een deur mee te vergrendelen/ontgrendelen.
- Organigram:** Structuur om te bepalen wie wat opent, en waar.

v2.00H003

22.4. Inlog scherm

Klikken we in het hoofdscherm op het oranje icoontje dan openen we het aanmeld scherm.



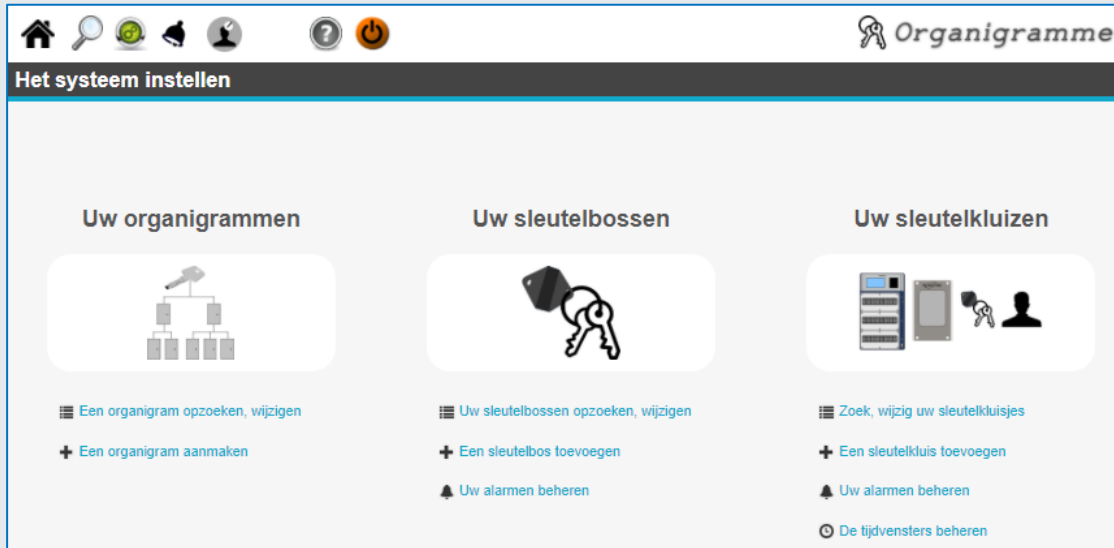
The screenshot shows the login screen in the Organigramme application. The page title is 'Inloggen op uw account'. The page is divided into two main sections:

- Left Section:** A blue bar with the text 'VERBINDING'. Below it, the text reads 'Hebt u nog geen account? Klik dan hier'.
- Right Section:** A form for logging in. It contains:
 - A label 'Gebruikersnaam' followed by an input field containing 'admin@ARAS_Security'.
 - A label 'Wachtwoord' followed by a password input field with a toggle icon.
 - A 'Verbinding' button.
 - A link 'Wachtwoord vergeten'.

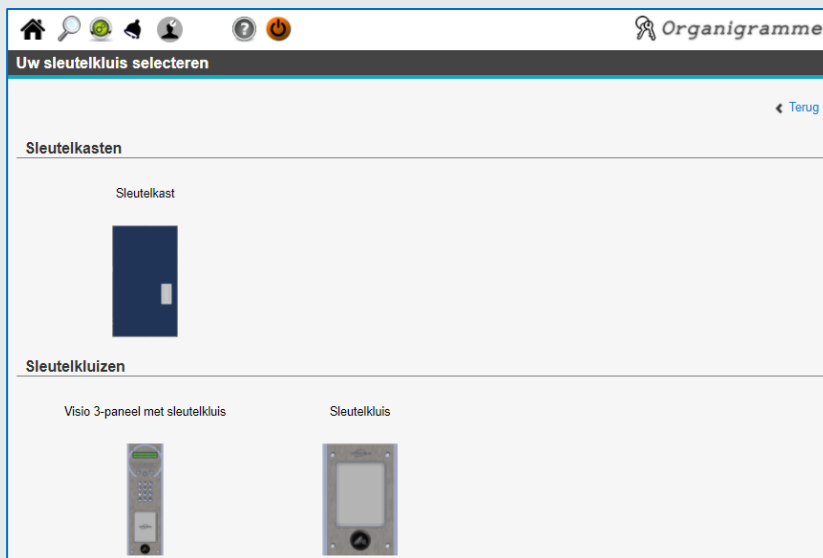
22.5. Een sleutelkluis toevoegen

Een sleutelkluis toevoegen gaat als volgt:

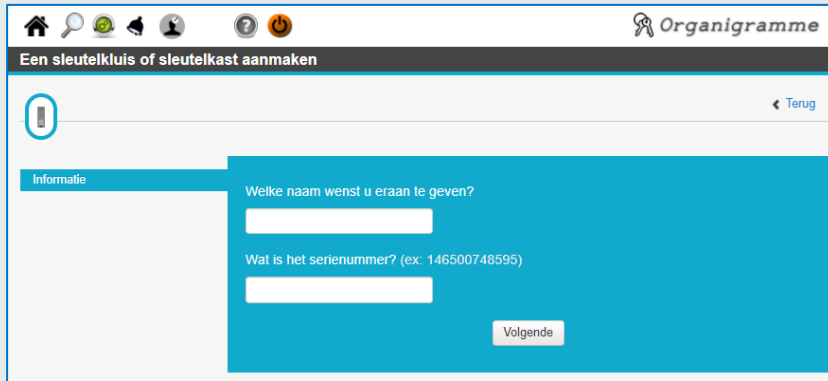
Ga via het gele icoontje naar het scherm 'Het menu instellen. Het volgende scherm verschijnt.



Selecteer nu de optie 'Een sleutelkluis toevoegen'. Het volgende scherm verschijnt.



Via dit scherm kunnen we een sleutelkast, een intercom V4 met sleutelkluis en een losse sleutelkluis toevoegen. Kies de juiste sleutelkluis en geef deze een naam. Voer vervolgens het serienummer van de sleutelkluis in om deze toe te voegen. Deze bevindt zich op de verpakking waarin de sleutelkluis wordt geleverd.



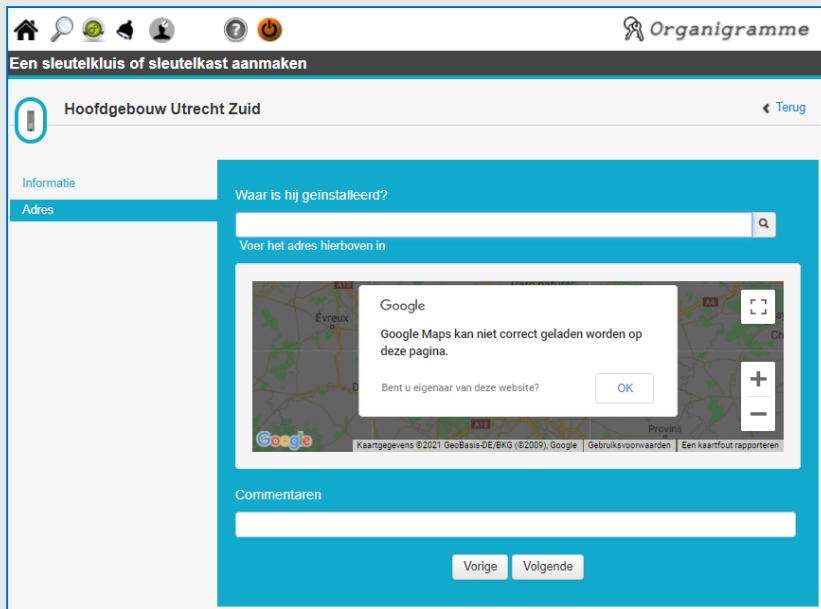
Een sleutelkluis of sleutelkast aanmaken

Welke naam wenst u eraan te geven?

Wat is het serienummer? (ex: 146500748595)

Volgende

Vervolgens kunnen we aangeven waar de sleutelkluis zich bevindt.



Een sleutelkluis of sleutelkast aanmaken

Hoofdgebouw Utrecht Zuid

Adres

Waar is hij geïnstalleerd?

Voor het adres hierboven in

Google
Google Maps kan niet correct geladen worden op deze pagina.
Bent u eigenaar van deze website? OK

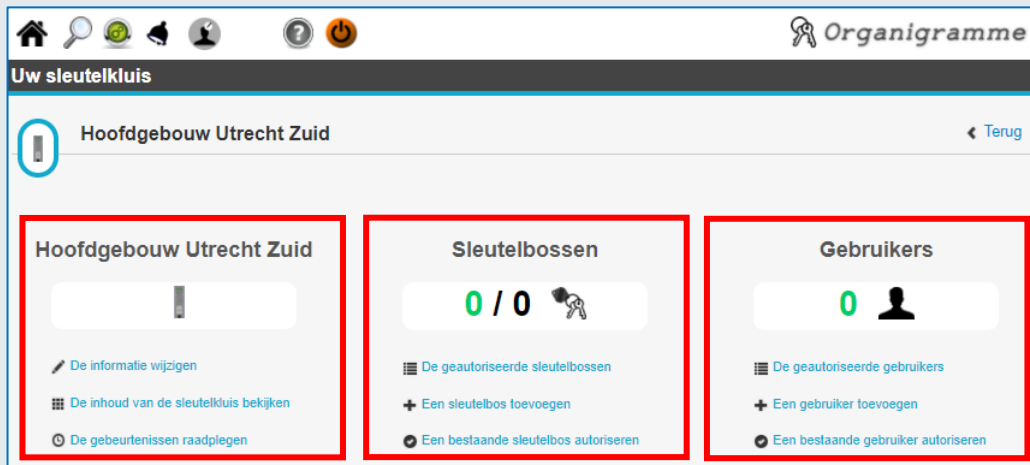
Commentaren

Vorige Volgende

Vervolgens kunnen we aangeven naar welk email adres de sleutelkluis alarm meldingen kan verzenden.

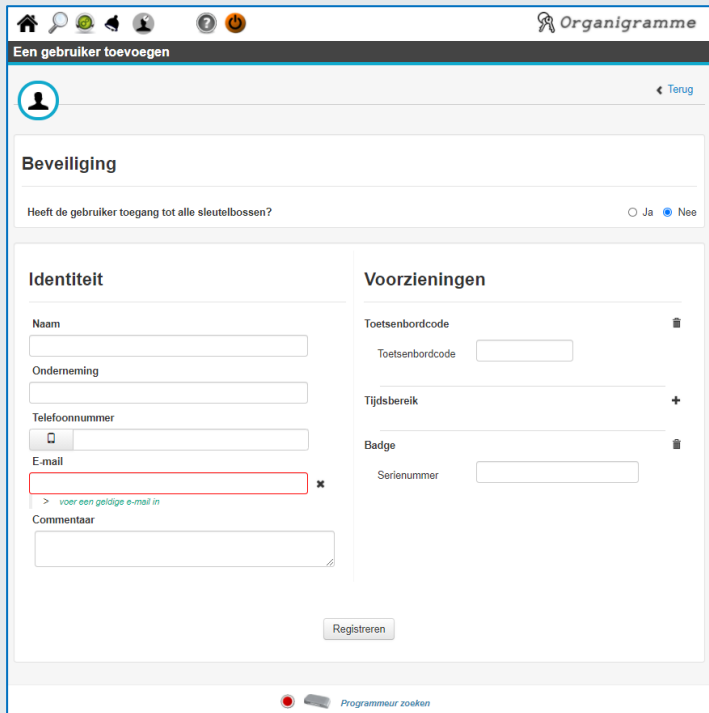


Vervolgens verschijnt er een scherm waarmee we de sleutelkluis kunnen beheren.

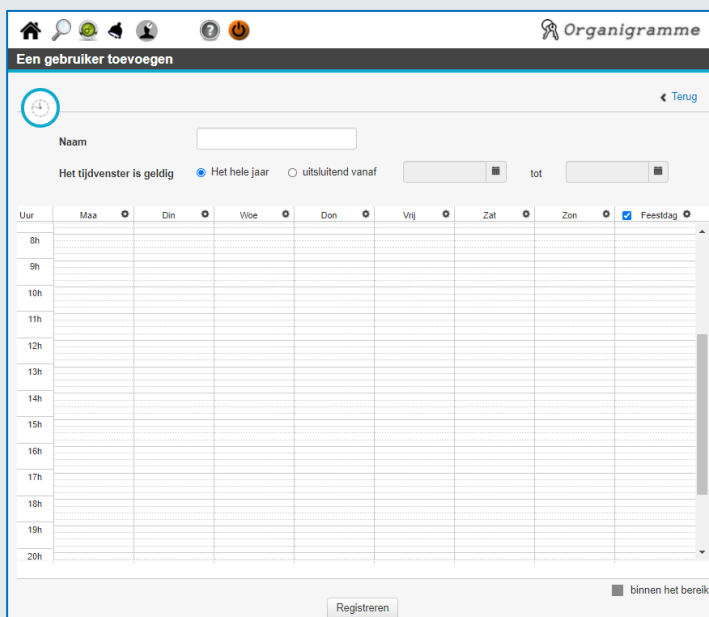


- Via de linkse kolom kunnen we de kast beheren.
 - We kunnen de instellingen bekijken en wijzigen.
 - We kunnen de inhoud van de sleutelkluis bekijken.
 - We kunnen de gebeurtenissen van de kluis raadplegen.
- Via de middelste kolom beheren we de sleutelbossen in de kast.
 - We kunnen de status van de reeds geautoriseerde sleutelbossen bekijken. Zijn ze wel of niet in de kast.
 - We kunnen sleutelbossen toevoegen.
 - We kunnen een bestaande sleutelbos autoriseren.
- Via de rechter kolom maken we gebruikers aan die de sleutels in de kast kunnen uitnemen.
 - We kunnen de autorisatie van een gebruiker bekijken.
 - We kunnen een gebruiker toevoegen.
 - We kunnen een bestaande gebruiker autoriseren.

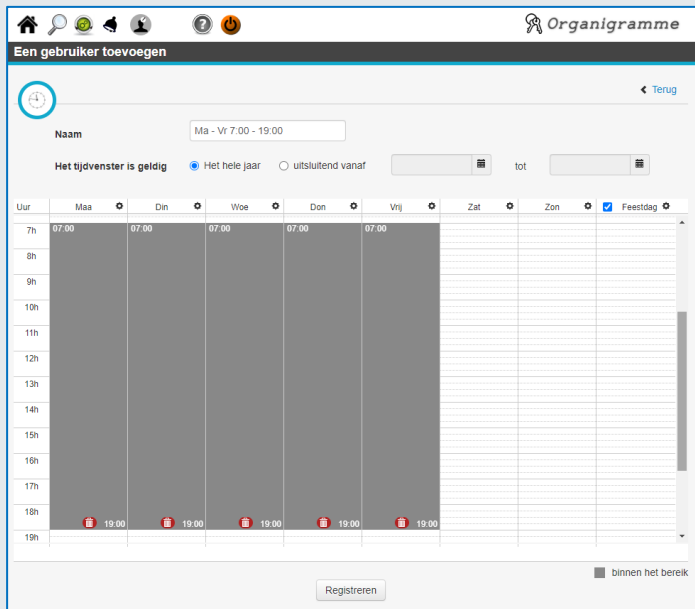
Als we een gebruiker willen toevoegen met de knop 'Een gebruiker toevoegen' verschijnt het volgende scherm.



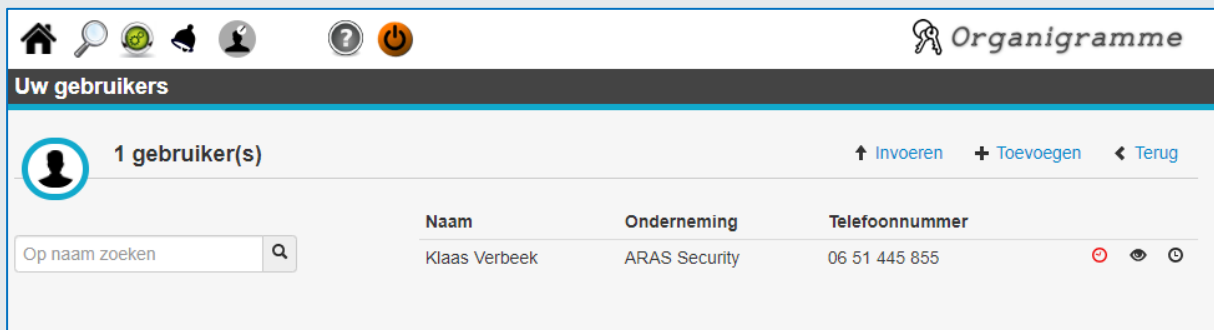
Voer hier alle gewenste gegevens in om de gebruiker toe te voegen. We kunnen de sleutelkluis met een code of met een badge bedienen. Het Badge nummer kunnen we met de hand invoeren of we kunnen de badge op de inleerlezer houden als we over een inleerlezer beschikken. Indien wenselijk kunnen we een tijdsbereik aan de gebruiker koppelen waarmee we bepalen wanneer de gebruiker geldig is. Zie de volgende twee schermen.



| Uur | Maa | Din | Woe | Don | Vij | Zat | Zon | Feestdag |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----------|
| 8h | | | | | | | | |
| 9h | | | | | | | | |
| 10h | | | | | | | | |
| 11h | | | | | | | | |
| 12h | | | | | | | | |
| 13h | | | | | | | | |
| 14h | | | | | | | | |
| 15h | | | | | | | | |
| 16h | | | | | | | | |
| 17h | | | | | | | | |
| 18h | | | | | | | | |
| 19h | | | | | | | | |
| 20h | | | | | | | | |

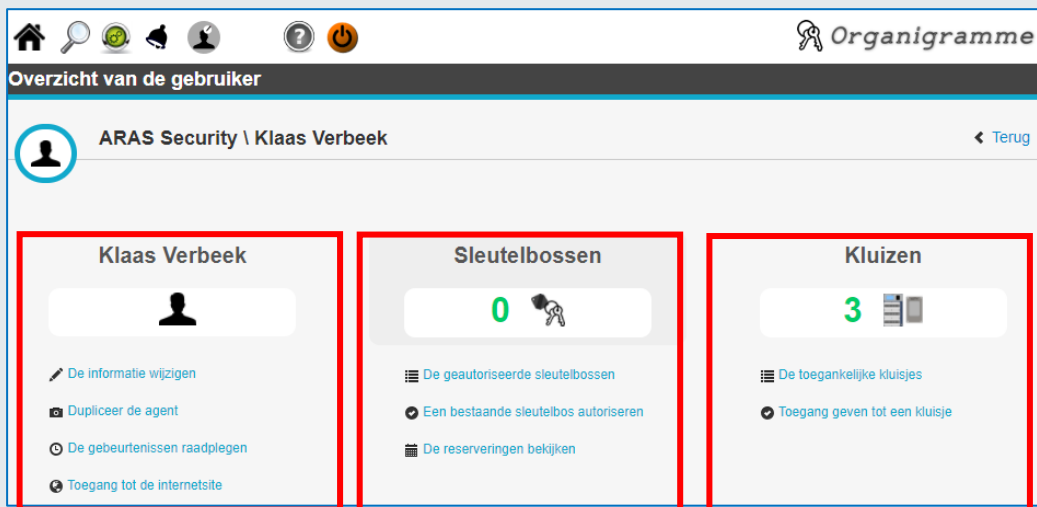


Nadat de gebruiker is aangemaakt kunnen we deze opzoeken via de knop zoeken. Dit is het vergrootglas boven in het scherm.



| Uw gebruikers | | | |
|---|--|--|--|
| 1 gebruiker(s) | | ↑ Invoeren | + Toevoegen |
| <input type="text" value="Op naam zoeken"/> | <input type="text" value="Klaas Verbeek"/> | <input type="text" value="ARAS Security"/> | <input type="text" value="06 51 445 855"/> |

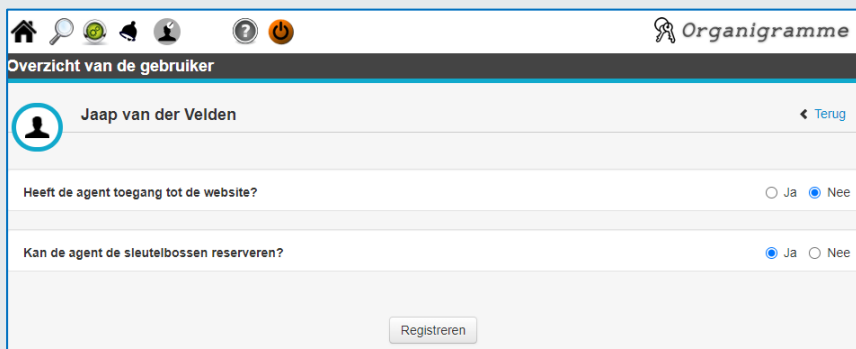
Als we vervolgens op de gebruiker klikken verschijnt het volgende scherm.



The screenshot shows the 'Organigramme' interface for user management. The title is 'Overzicht van de gebruiker'. The user profile is 'ARAS Security \ Klaas Verbeek'. There are three main columns:

- Klaas Verbeek:** Contains a profile picture and a list of actions: 'De informatie wijzigen', 'Dupliceer de agent', 'De gebeurtenissen raadplegen', and 'Toegang tot de internetsite'.
- Sleutelbossen:** Shows '0' key icons and a list of actions: 'De geautoriseerde sleutelbossen', 'Een bestaande sleutelbos autoriseren', and 'De reserveringen bekijken'.
- Kluizen:** Shows '3' key icons and a list of actions: 'De toegankelijke kluisjes' and 'Toegang geven tot een kluisje'.

- Via de linkse kolom kunnen we de gebruiker beheren.
 - We kunnen de instellingen van de gebruiker bekijken en wijzigen.
 - We kunnen voor deze gebruiker een extra agent aanmaken. Vervolgens kunnen we bepalen wat deze hulp kan via het menu 'toegang tot de internetsite'.
 - We kunnen de gebeurtenissen van de gebruiker raadplegen.
 - We kunnen de toegang tot deze web software beheren.



The screenshot shows the 'Organigramme' interface for user management. The title is 'Overzicht van de gebruiker'. The user profile is 'Jaap van der Velden'. Below the profile, there are two questions with radio button options:

- Heeft de agent toegang tot de website? Ja Nee
- Kan de agent de sleutelbossen reserveren? Ja Nee

At the bottom, there is a 'Registreren' button.

- Via de middelste kolom beheren we de sleutelbossen. We zien direct dat deze gebruiker nog geen toegang heeft tot een sleutelbos.
 - We kunnen de geautoriseerde sleutelbossen zien.
 - We kunnen de bestaande sleutelbossen autoriseren.
 - We kunnen de reserveringen bekijken.
- Via de rechter kolom beheren we de sleutelkluizen. We zien direct dat deze gebruiker tot 3 sleutelkluizen toegang heeft.
 - We kunnen zien tot welke kluisjes deze gebruiker toegang heeft.
 - We kunnen deze gebruiker toegang geven op een kluisje.