Handleiding Manager-Software Versie 1.1

Clear2Pass – Copyrights E&I Support BVBA 2011-2012

Inleiding

De Manager-Software is het onderdeel van het Clear2Pass-systeem dat instaat voor het beheer en het opvolgen de toegangscontrole. Ook het toevoegen van nieuwe leden gebeurt via dit programma.

Via een netwerkverbinding communiceert dit programma met de Client/Server database die zich op de centrale server bevindt.

De beheerder van het systeem kan zelf bepalen wie er met de Manager-software mag werken, en daarnaast kan er ook bepaald worden welke functies er al dan niet beschikbaar zijn voor een gebruiker.

Alle belangrijke handelingen die in de Manager-software gebeuren, worden ook geregistreerd in een logboek, zodat het perfect mogelijk is om na te gaan wie welke handeling heeft uitgevoerd in de software.

Naast de Manager-software moet de computer ook nog uitgerust zijn met een barcode of rfid-lezer, een eID-lezer en een webcam. Optioneel kan er ook een card-printer geïnstalleerd worden, waarmee het mogelijk is om gepersonaliseerde lidkaarten aan te maken (verkrijgbaar vanaf 2de kwartaal 2012)

Clear2Pass – Copyrights E&I Support BVBA 2011-2012

Aanmelden

Om het programma te kunnen gebruiken, moet de gebruiker zich eerst aanmelden.
Dit kan op twee manieren gebeuren.

1. Met een medewerkerskaart

In dit geval moet de medewerker zijn kaart scannen.

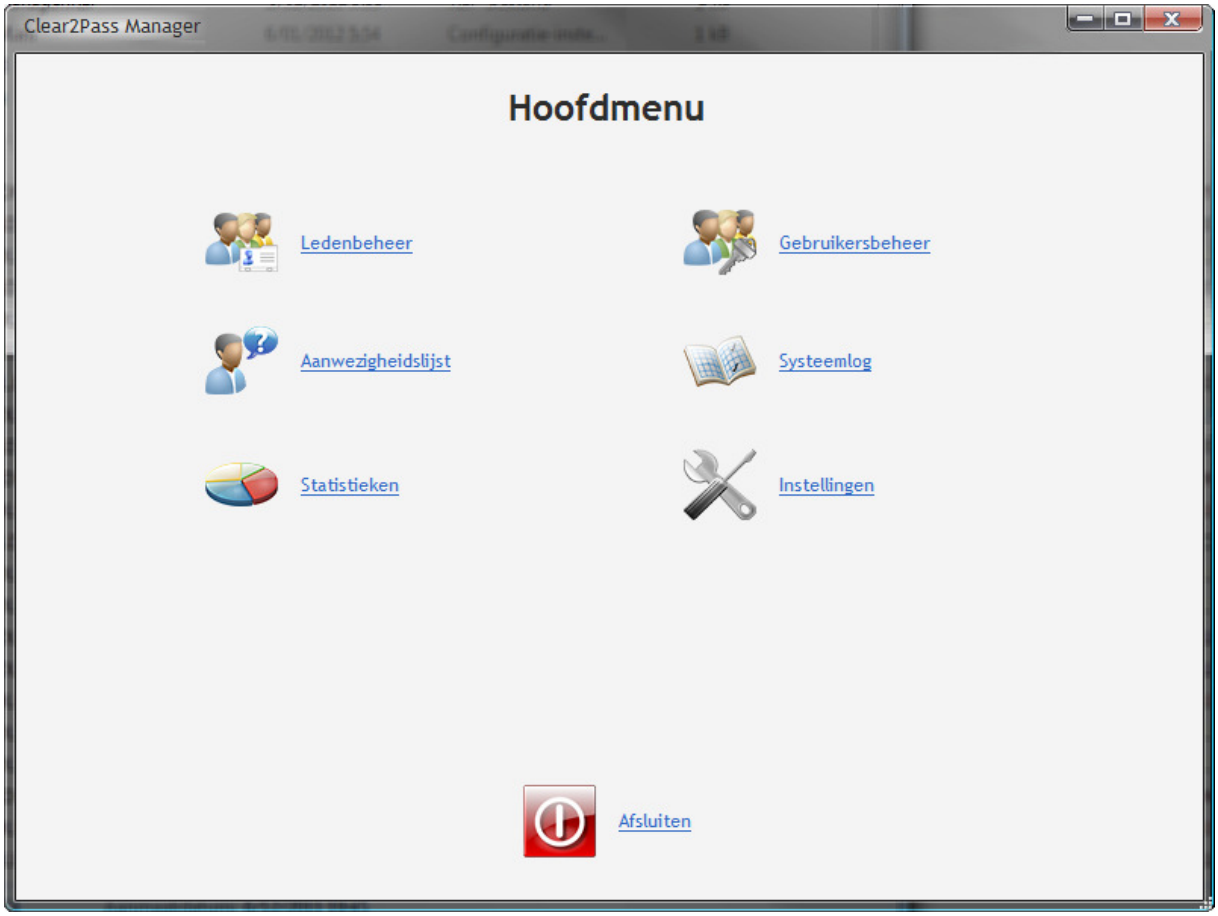
Als de kaart herkend en aanvaard wordt, dan zal het hoofdscherm ontgrendeld worden en kan de gebruiker het programma gebruiken.
In het geval dat men geen kaart heeft kan men op de knop “Aanmelden zonder kaart” klikken, waarna een handmatige aanmelding kan gedaan worden.

2. Handmatig

Bij een handmatige aanmelding kiest de gebruiker zijn naam in de lijst en vult vervolgens zijn/haar paswoord in.

Vervolgens klikt men op aanmelden, als het ingevoerde paswoord klopt, dan kan men gebruik maken van het programma.

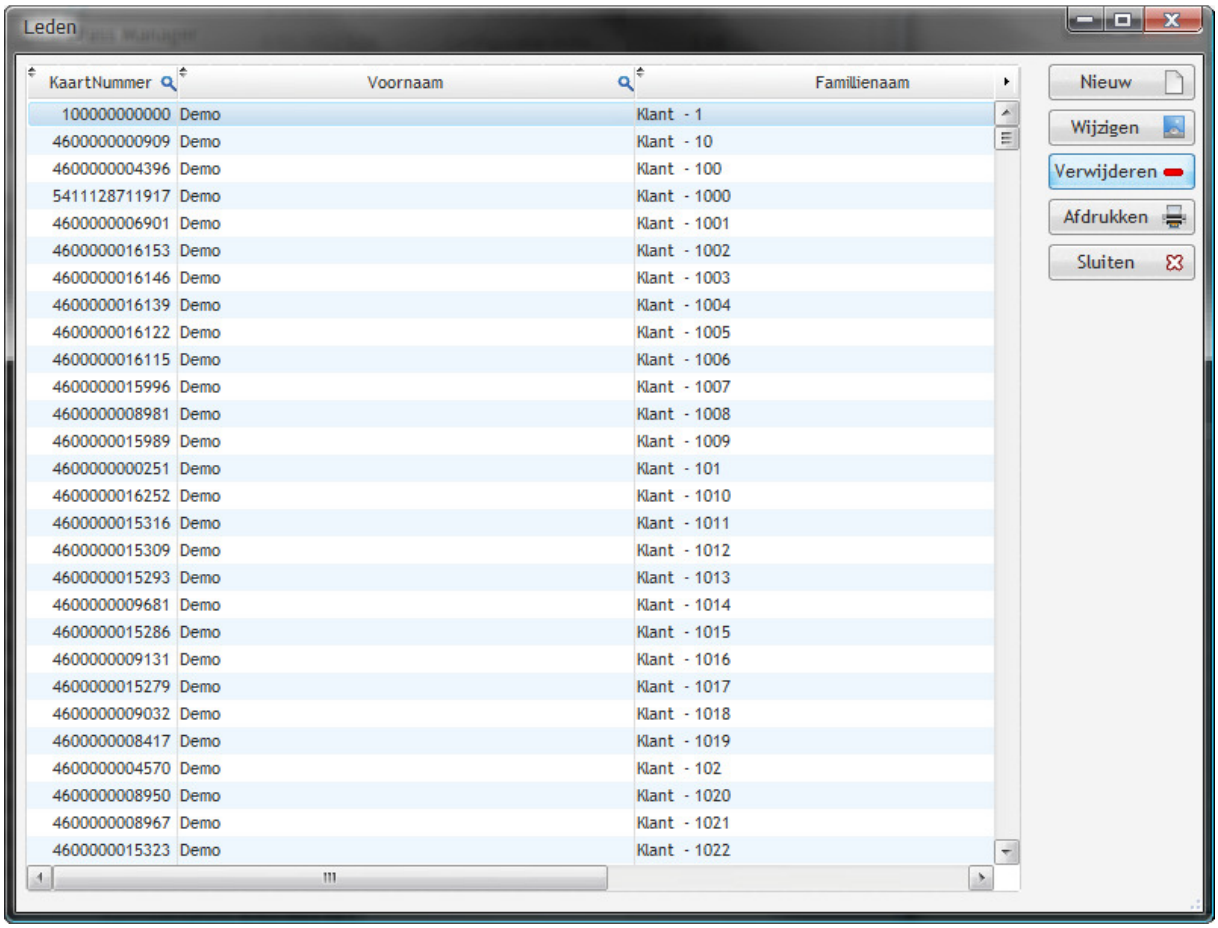
Hoofdmenu



Het hoofdmenu geeft u toegang tot de verschillende programma-onderdelen van de Clear2Pass Manager.
Let wel op ! Afhankelijk van uw toegangsrechten is het mogelijk dat bepaalde functies niet zichtbaar of bruikbaar zijn voor u.

Ledenbeheer

Dit is de module die u het vaakst zult gebruiken, hier kan u nieuwe leden toevoegen en de gegevens van leden opvragen. Ook het verwijderen van leden is hier mogelijk.



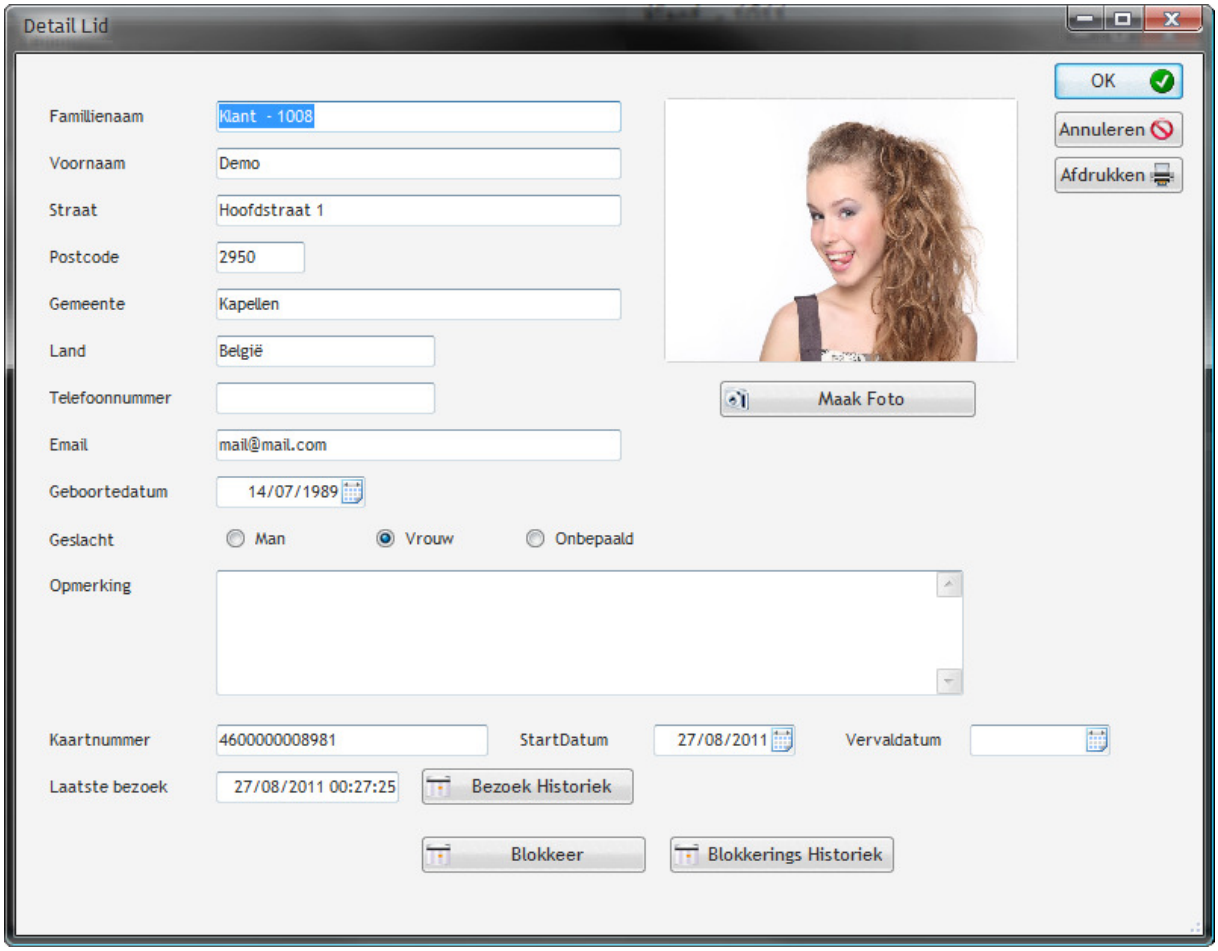
Om de gegevens van een lid te raadplegen volstaat het om te dubbelklikken op de de gewenste lijn, of om één keer op de lijn te klikken en vervolgens op “Wijzigen” te klikken.

Het opzoeken van een bepaald lid kan heel eenvoudig door bovenaan in de tabel op het vergrootglas te klikken dat staat in elke kolom.

Wanneer u bijvoorbeeld iemand wil opzoeken via zijn/haar voornaam, dan volstaat het om te klikken op het vergrootglas in de kolom “Voornaam”. U kan dan de naam ingeven, u zal ook merken dat de lijst zich aanpast naargelang u vordert met het invoeren van de naam.

Om vervolgens de gegevens weer te geven dubbelklikt u op de gewenste naam, of klikt u er één keer op en klikt u vervolgens op “Wijzigen”.

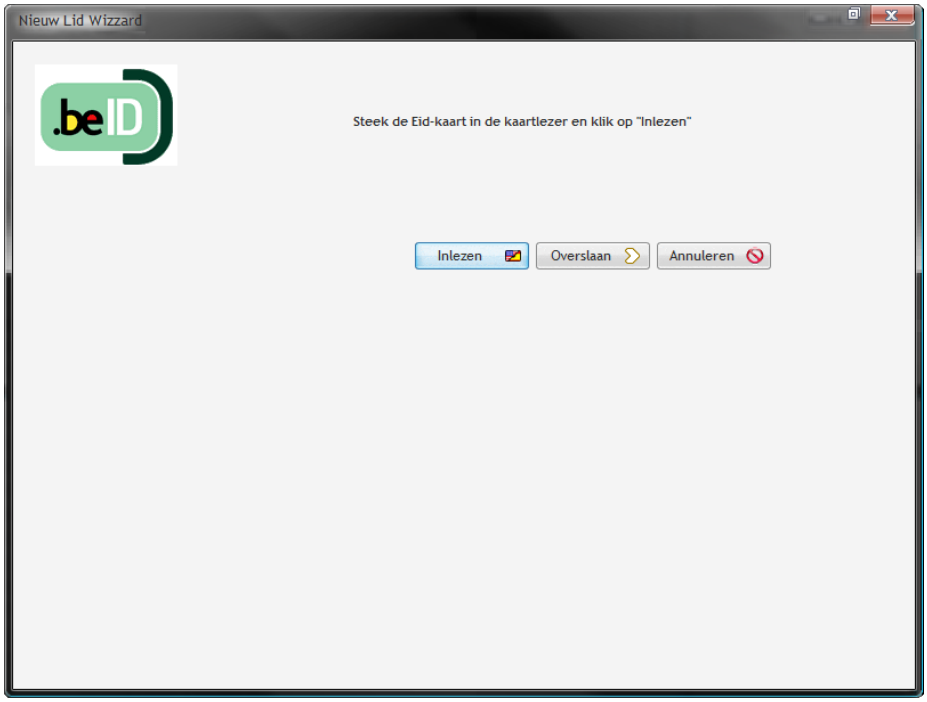
De gegevens van een lid worden weergegeven onder deze vorm



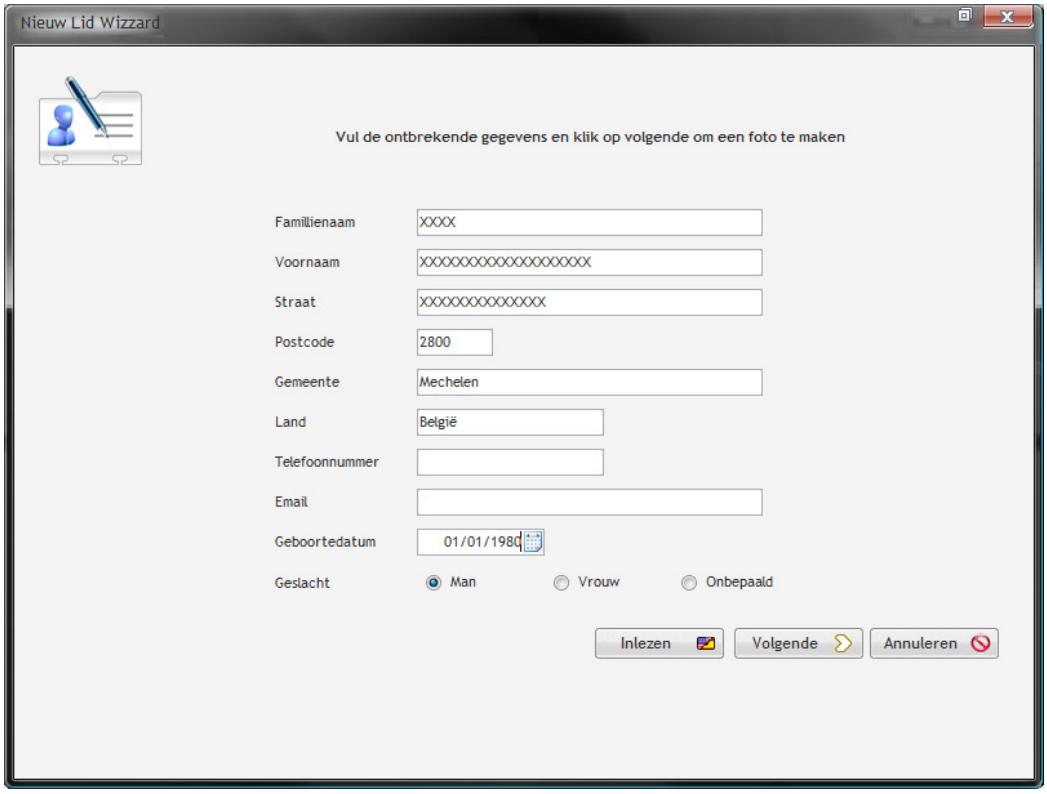
U kan de gegevens van een lid desgewenst aanpassen. Ook is het mogelijk om een lidkaart te blokkeren of deblokkeren via dit scherm. Het is eveneens mogelijk om een overzicht te krijgen van de vorige blokkeringen van een lid. En tenslotte is het ook mogelijk om de bezoekshistoriek van een lid in detail te bekijken.
Als u aan een lid een nieuwe lidkaart wenst toe te voegen, dan plaatst u de muiscursor in het veld “Kaartnummer” en maakt u het veld leeg. Vervolgens neemt u de nieuwe kaart voor dit lid en scant deze in. Het nieuwe nummer wordt nu geregistreerd en bewaard.
U kan ook de foto van een lid aanpassen, door te klikken op de knop “Maak foto”, uiteraard moet hiervoor wel de webcam aangesloten zijn.

Om een nieuw lid toe te voegen gaat u als volgt te werk.Klik in de ledenlijst op de knop “Nieuw”, er wordt nu gevraagd of u over een eID-kaart beschikt

Wanneer u op “Ja” klikt, zal u gevraagd worden om de kaart in de kaartlezer te steken en op “Inlezen” te klikken.

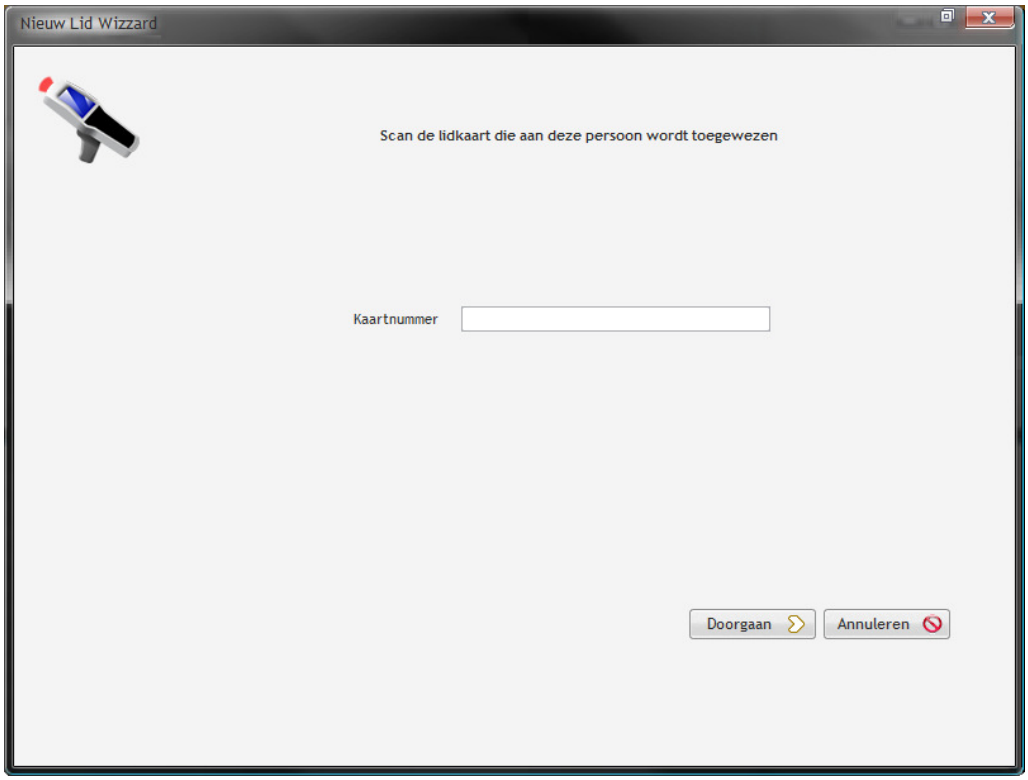


Nadat u dit gedaan hebt, verschijnt de info van eID-kaart op uw scherm, en kan u desgeswenst nog aanpassingen doen (bv telefoonnummer toevoegen)



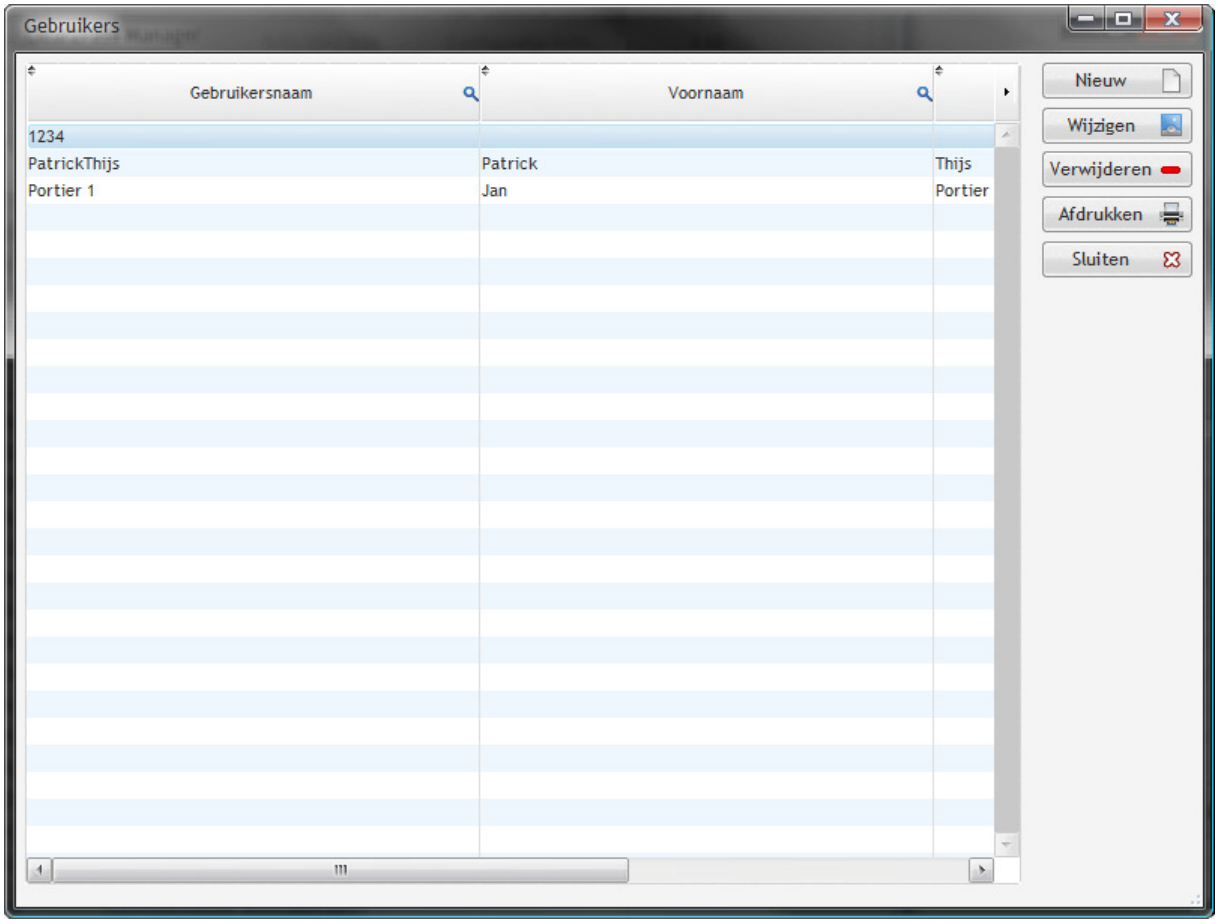
Vervolgens klikt u op “Volgende”, u kan nu een foto maken van de persoon waarvoor de lidkaart bedoeld is.

Zorg er voor dat er voldoende licht voorhanden is, zodat u een duidelijke foto kan maken.
Nadat u de foto gemaakt hebt, neemt u een nieuwe lidkaart en scant deze in.
Het kaartnummer wordt automatisch ingevuld en de gegevens worden bewaard.

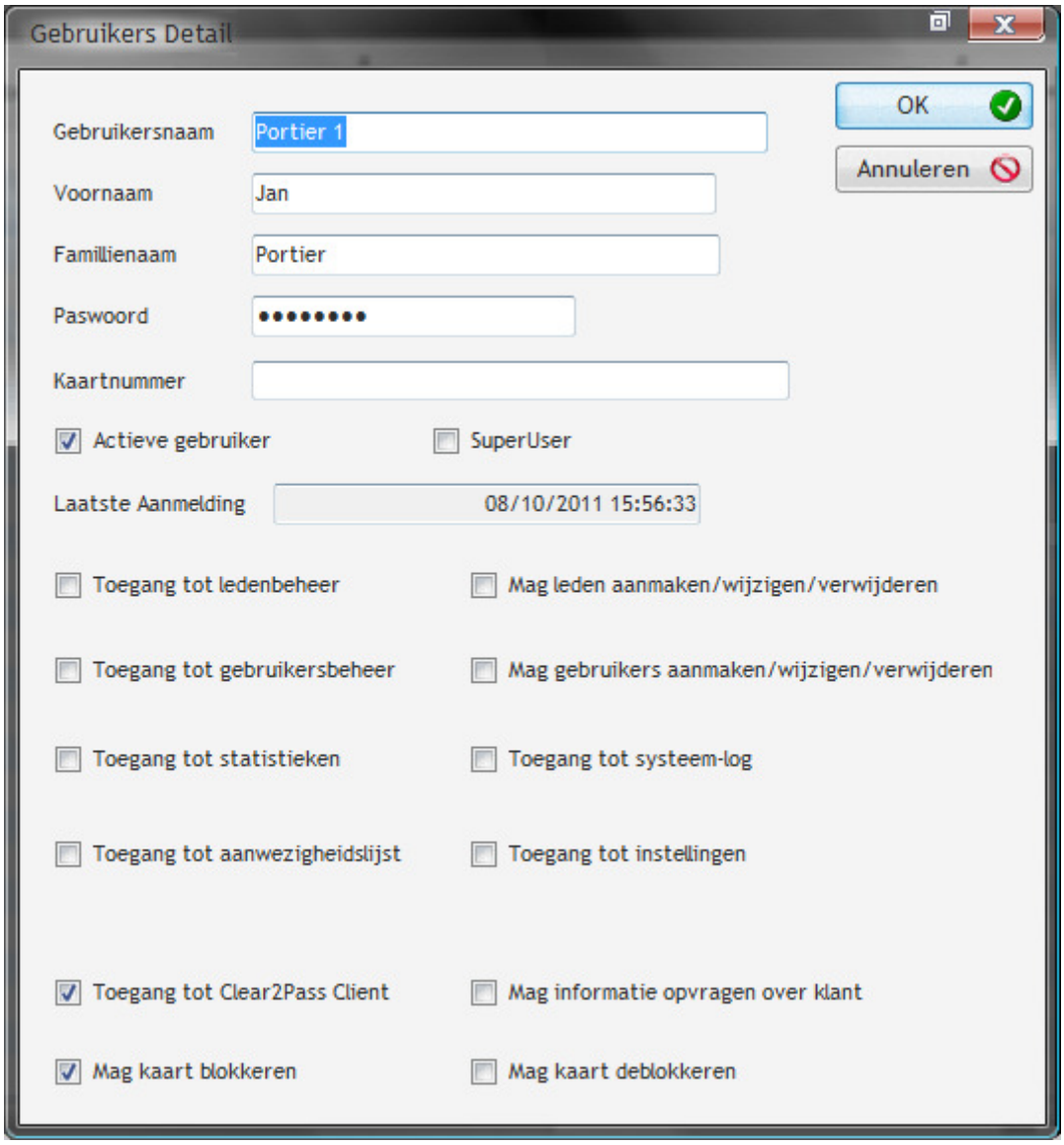


Het nieuwe lid is nu geregistreerd in de database, de lidkaart kan onmiddellijk gebruikt worden bij de toegangscontrole.

Gebruikers

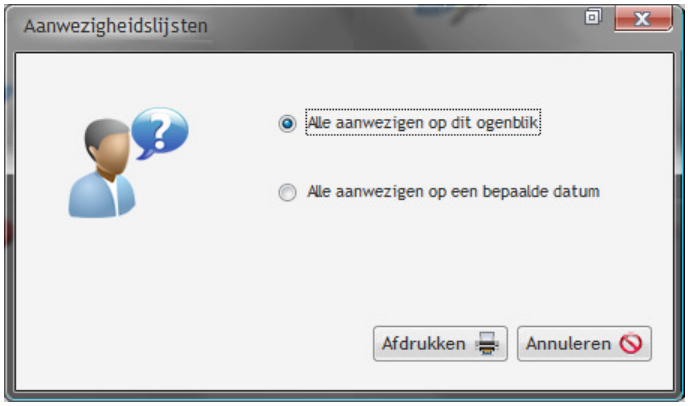


De gebruikerslijst is vergelijkbaar met de ledenlijst, alleen gaat het hier om de lijst met alle medewerkers die het systeem mogen gebruiken.
Iedereen die in staat moet zijn om met één van de programma's te werken, moet hier vermeld staan.
Om de gegevens van een gebruiker op te vragen volstaat het om te dubbelklikken op de gewenste lijn, of om één keer op een lijn te klikken en vervolgens op "Wijzigen" te klikken.
Om een medewerker te verwijderen klikt u éénmaal op de te verwijderen lijn, en vervolgens op de knop "Verwijderen".
Wanneer u een nieuwe gebruiker wil toevoegen klikt u op "Nieuw", er verschijnt dan een detail-scherm waarin u alle informatie kan invoeren (dit scherm verschijnt ook wanneer u bij een bestaande gebruiker op "Wijzigen" klikt.



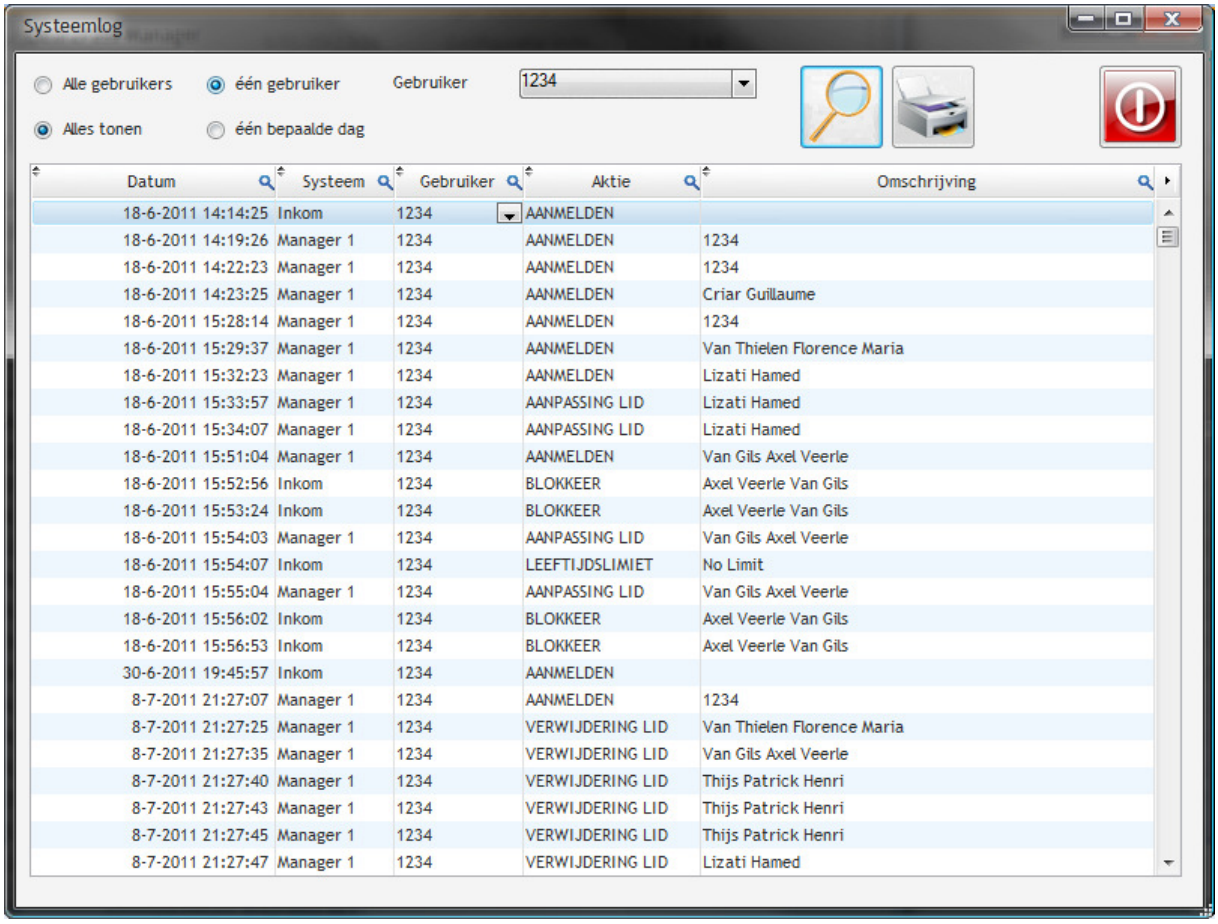
Met uitzondering van “Kaartnummer” dienen alle velden ingevuld te worden.
Kaarnummer dient enkel ingevuld te worden indien men het aanmelden met kaart wil gebruiken.
Let er wel op dat “Actieve gebruiker” aangevinkt is, anders is de gebruiker niet zichtbaar in de keuzelijst bij het aanmelden.
Wanneer u “SuperUser” aanvinkt, dan zullen alle rechten tegelijkertijd aangevinkt worden.

Aanwezigheidslijsten



In dit scherm kan u een aanwezigheidlijst laten genereren. Er is keuze uit twee soorten lijsten.
De lijst “Alle aanwezigen op dit ogenblik” is vooral hand om in het geval van een calamiteit een lijst te hebben van iedereen die zich op dat moment in de zaak bevindt.
De lijst “Alle aanwezigen op een bepaalde datum” is bedoeld om terug vinden wie er zich op een bepaalde datum in de zaak bevond.

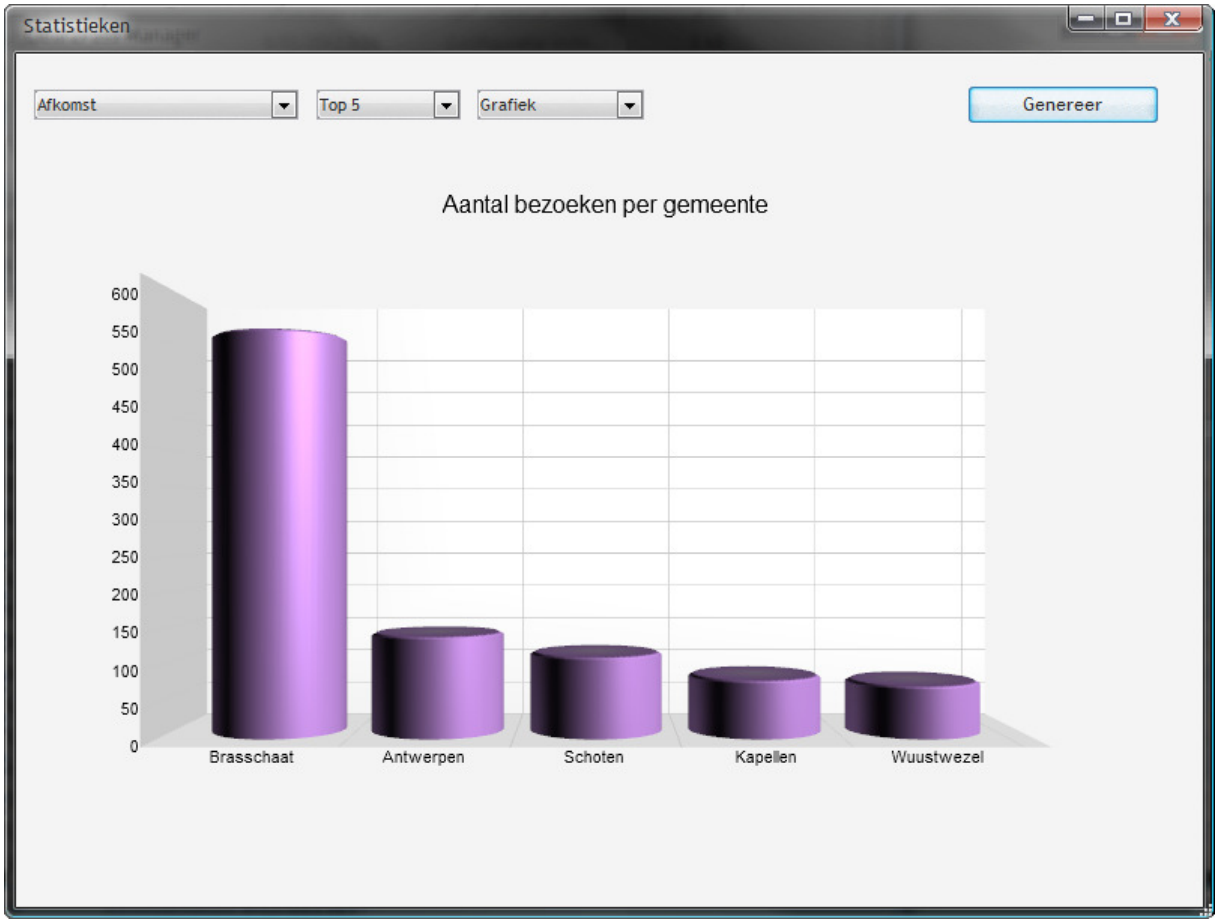
Systeemlog



Datum	Systeem	Gebruiker	Aktie	Omschrijving
18-6-2011 14:14:25	Inkom	1234	AANMELDEN	
18-6-2011 14:19:26	Manager 1	1234	AANMELDEN	1234
18-6-2011 14:22:23	Manager 1	1234	AANMELDEN	1234
18-6-2011 14:23:25	Manager 1	1234	AANMELDEN	Criar Guillaume
18-6-2011 15:28:14	Manager 1	1234	AANMELDEN	1234
18-6-2011 15:29:37	Manager 1	1234	AANMELDEN	Van Thielen Florence Maria
18-6-2011 15:32:23	Manager 1	1234	AANMELDEN	Lizati Hamed
18-6-2011 15:33:57	Manager 1	1234	AANPASSING LID	Lizati Hamed
18-6-2011 15:34:07	Manager 1	1234	AANPASSING LID	Lizati Hamed
18-6-2011 15:51:04	Manager 1	1234	AANMELDEN	Van Gils Axel Veerle
18-6-2011 15:52:56	Inkom	1234	BLOKKEER	Axel Veerle Van Gils
18-6-2011 15:53:24	Inkom	1234	BLOKKEER	Axel Veerle Van Gils
18-6-2011 15:54:03	Manager 1	1234	AANPASSING LID	Van Gils Axel Veerle
18-6-2011 15:54:07	Inkom	1234	LEEFTIJDSLIMIET	No Limit
18-6-2011 15:55:04	Manager 1	1234	AANPASSING LID	Van Gils Axel Veerle
18-6-2011 15:56:02	Inkom	1234	BLOKKEER	Axel Veerle Van Gils
18-6-2011 15:56:53	Inkom	1234	BLOKKEER	Axel Veerle Van Gils
30-6-2011 19:45:57	Inkom	1234	AANMELDEN	
8-7-2011 21:27:07	Manager 1	1234	AANMELDEN	1234
8-7-2011 21:27:25	Manager 1	1234	VERWIJDERING LID	Van Thielen Florence Maria
8-7-2011 21:27:35	Manager 1	1234	VERWIJDERING LID	Van Gils Axel Veerle
8-7-2011 21:27:40	Manager 1	1234	VERWIJDERING LID	Thijs Patrick Henri
8-7-2011 21:27:43	Manager 1	1234	VERWIJDERING LID	Thijs Patrick Henri
8-7-2011 21:27:45	Manager 1	1234	VERWIJDERING LID	Thijs Patrick Henri
8-7-2011 21:27:47	Manager 1	1234	VERWIJDERING LID	Lizati Hamed

De systeemlog is het logboek van het systeem, waarin alle gebruikersacties in het programma worden bijgehouden. U kan een totaal overzicht zien, maar ook een overzicht per gebruiker, op een bepaalde datum of een combinatie van beiden. Ook het afdrukken van het logboek is mogelijk.

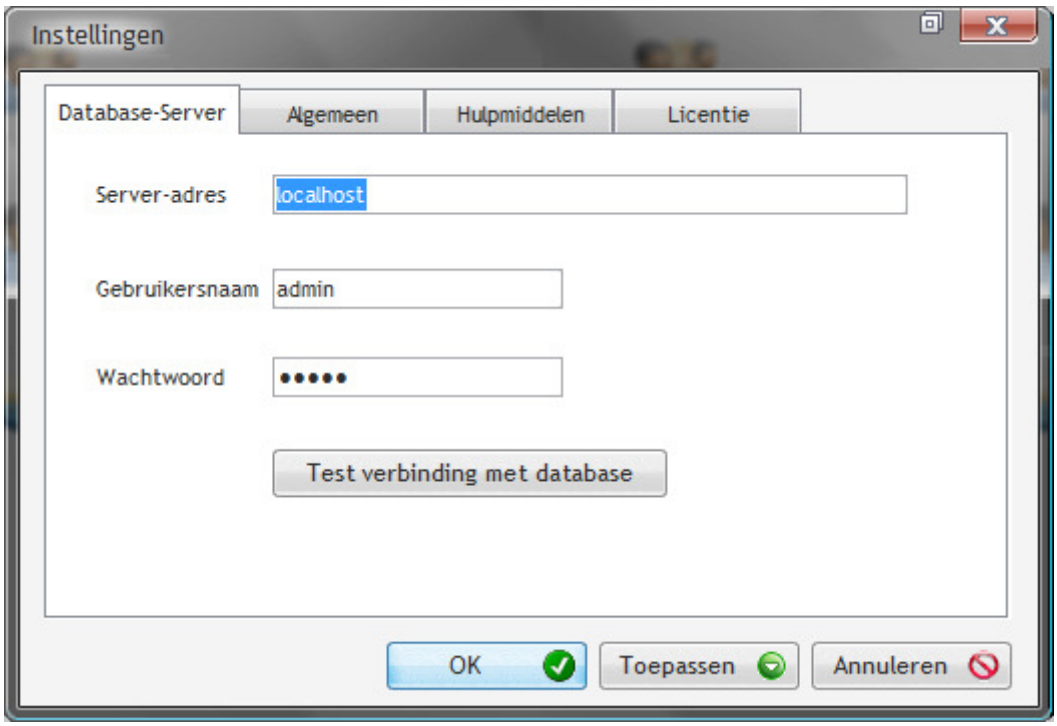
Statistieken



In het statistiekenscherm kan u informatie uit de databases weergeven in tabel-vorm of in een grafiek.
De werking van de statistieken is heel eenvoudig, u selecteert links bovenaan welke statistiek u wenst, en in welke vorm deze dient weergegeven te worden. Vervolgens klikt u op “Genereer” en u krijgt de statistiek op uw scherm.

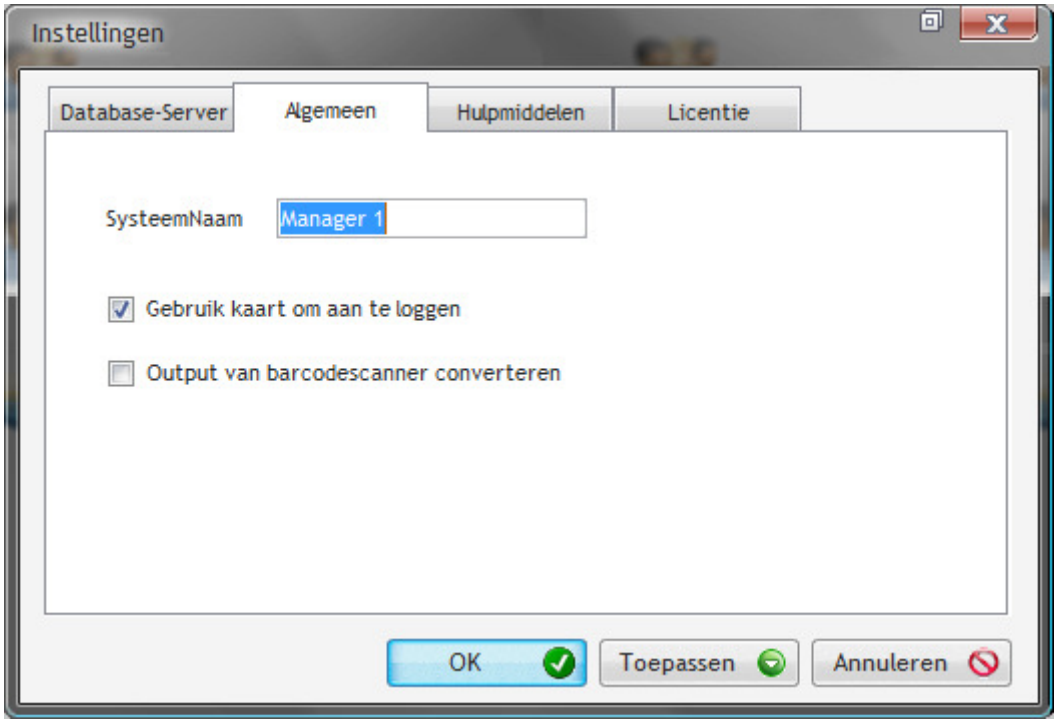
Instellingen

Databaseserver



Bij de database-server dient u op te geven op welk netwerk-adres zich de Client/Server database bevindt. Dit kan zowel met een IP-adres als met een computernaam.
Vervolgens dient u ook gebruikersnaam en wachtwoord voor de database in te vullen.
Met de knop “Test verbinding met database” kan u controleren of er een verbinding kan gemaakt worden met de server.

Algemeen



Bij de algemene instellingen kan u de belangrijkste instellingen van het programma terugvinden.

Systeemnaam : Is de naam die het systeem heeft in de logboekbestanden, neem hiervoor een duidelijke korte naam die aangeeft waarover het gaat.

Gebruik kaart om aan te loggen : Hiermee kan u bepalen of de medewerkers zich met hun medewerkerskaart of met hun paswoord dienen aan te melden op het systeem.

Output van barcodescanner converteren : Bij bepaalde modellen van barcodescanners is het nodig dat er een omzetting gebeurt op hetgene wat de scannner naar het programma stuurt. In dat geval moet deze optie aangevinkt staan.