

NORALSY®

CENTRALE EVE190

PROVIC®

Gestion VIGIK sur 1 porte

NOTICE D'UTILISATION



Les informations contenues sur ce document peuvent faire l'objet de modifications sans préavis. La reproduction ou la transmission de tout ou partie de ce document par quelque moyen que ce soit par voie électronique ou mécanique et quel'en soit le but sont soumises à l'autorisation écrite de NORALSY. NORALSY, le logo NORALSY, CAMPI et PROVIC sont des marques déposées de NORALSY ELECTRONIQUE CONNECTIQUE. VIGIK et le logo VIGIK sont des marques déposées de La Poste.

NOTICE D'UTILISATION



NORALSY
Zone Industrielle
16, rue Lavoisier
F-94437 CHENNEVIERES
France

Tél. : 01 49 62 20 20
Fax : 01 49 62 20 25
mail : info@noralsy.com
web : www.noralsy.com

S.A. au capital de 1 500 000€
R.C.S. PARIS B 315 319 897
A.P.E. 316D
N° de SIRET : 31531989700064

COPYRIGHTS ET AVERTISSEMENTS.....	2	REGLER LA DATE ET L'HEURE DE LA CENTRALE AVEC LA TELU	9
PRESENTATION	2	REGLER LES TEMPORISATIONS DES GACHES	9
QU'EST-CE QUE VIGIK ?	2	GERER LES RESIDENTS.....	10
QUELS SONT LES ELEMENTS DU SYSTEME ?.....	3	Ajouter un résident.....	10
LA SOLUTION NORALSY	3	Supprimer un ou des résidents	10
CARACTERISTIQUES DE LA CENTRALE NORALSY EVE1903	3	Mise à jour des semaines types	11
INSTALLATION	3	Mise à jour des horaires types	11
TERMINAL DE PROGRAMMATION.....	3	PARAMETRAGE VIGIK AVEC LA TELU	12
MISE A JOUR DU LOGICIEL.....	3	PRINCIPES.....	12
PARAMETRAGE DE BASE.....	4	Présentation des services et des cartes de service	12
PROGRAMMATION D'USINE DE VOTRE CENTRALE EVE190. 4	4	Personnalisation des droits.....	12
Date et Heure.....	4	ACCCEDER AU PARAMETRAGE DES SERVICES	13
Services pré-programmés	4	CONSULTER LA LISTE DES SERVICES PRESENTS DANS LA	
MISE EN ŒUVRE RAPIDE (TEMPORISATION ET		CENTRALE	14
RESIDENTS)	5	MODIFIER (OU CONSULTER) LES PARAMETRES D'UN SERVICE	
REGLAGE DE LA TEMPORISATION D'OUVERTURE	5	14
ENREGISTREMENT / REMPLACEMENT D'UN BADGE MAITRE 5	5	Modifier (ou consulter) les portes autorisées.....	14
ENREGISTREMENT DES BADGES RESIDENTS.....	6	Modifier (ou consulter) les jours autorisés	15
SUPPRESSION DE TOUS LES BADGES ENREGISTRES (RESIDENTS +		Modifier (ou consulter) la plage horaire numéro 1	15
BADGE MAITRE)	6	Modifier (ou consulter) la plage horaire numéro 2	15
PARAMETRAGE DE LA CENTRALE EVE190 AVEC LA		Modifier (ou consulter) la plage horaire numéro 3	15
TELU.	7	AJOUTER UN SERVICE.....	16
RACCORDEMENT DU TERMINAL DE PROGRAMMATION		Cas particulier d'un service déjà présent dans la centrale	
NORALSY TELU	7	17
SELECTION DU MODE SUR LE TERMINAL.....	7	REEMPLACER UN SERVICE EXISTANT.....	17
CHANGER LE CODE SECRET DE LA CENTRALE.....	8	Si le service est déjà présent dans la centrale... ..	18
CONNAITRE LA VERSION DU LOGICIEL DE LA CENTRALE	8	Si le service n'est pas présent dans la centrale... ..	18
		SUPPRIMER UN OU PLUSIEURS SERVICES.....	18
		Supprimer un seul service	19
		Supprimer tous les services.....	19

COPYRIGHTS ET AVERTISSEMENTS

La marque **VIGIK**, le logo **VIGIK** et tous les éléments afférents sont déposés par **La Poste**. Certains paragraphes de ce documents sont extraits du site Web www.vigik.com, copyright **La Poste** 2000. Les marques **PROVIC** et **CAMPI** sont déposées par **Noralsy**.

NORALSY ne garantit en aucune façon que le produit décrit dans ce document réponde à quelque fonctionnalité que ce soit, ni aux spécifications de l'utilisateur, qu'elles aient été écrites ou non préalablement à l'achat. La garantie légale est strictement limitée au matériel, qui sera échangé en cas de vice constaté.

PRESENTATION

Qu'est-ce que VIGIK ?

extrait du site Web www.vigik.com

Conçu et développé par **La Poste**, **VIGIK** est un système très élaboré de contrôle d'accès dans les immeubles d'habitation. Par l'ensemble de ses performances, **VIGIK** apporte des solutions aux problèmes :

- **D'accès régulier des prestataires dans les parties communes**

Le système **VIGIK**, qui fait appel aux plus récentes technologies, permet de contrôler très précisément les entrées des prestataires de services.

- **De perte et de vol de clés**

VIGIK supprime l'usage des « passes » et les remplace par un badge sans contact infalsifiable, à validité limitée, qui doit être rechargé avant chaque vacation.

Quels sont les éléments du système ?

extrait du site Web www.vigik.com

VIGIK est un système très simple à installer et à utiliser qui bénéficie de technologies de haute sécurité :

- **Un badge est attribué par les prestataires à leurs agents**

Cette clé électronique sans contact transporte une information complètement sécurisée : elle est rechargée au début de chaque intervention en fonction de la durée de la mission et au-delà ne permet plus d'ouvrir la porte de l'immeuble.

- **Un dispositif de chargement des badges**

Installé dans les entreprises de services, il permet d'activer quotidiennement les autorisations d'accès en fonction de l'horaire de vacation de chaque agent. Les informations sont codées à l'aide d'un procédé infalsifiable certifié par un algorithme cryptographique RSA 1024 bits.

- **Une serrure électronique équipe l'immeuble**

Un lecteur de badge est situé à l'entrée.

Une centrale est installée à l'intérieur de l'immeuble : elle vérifie que l'entreprise est autorisée par le gestionnaire, contrôle la date et la plage horaire chargées sur le badge, commande l'ouverture de la porte si tout est conforme.

La solution NORALSY

NORALSY propose un système complet composé de deux éléments :

- **Une centrale EVE190 associée à son lecteur de badges (format T25 ou modulaire)** ; la centrale est associée à une alimentation, secourue ou non ;
- **Le terminal de programmation TELU** avec son lecteur de carte à puce.

Caractéristiques de la centrale NORALSY EVE190

Caractéristique	Capacité
Nombre de portes	1 porte
Gestion VIGIK	30 services
Résidents « Provic »	120 badges, programmation par apprentissage après présentation du badge maître
Programmation	Par terminal de programmation débrochable TELU

Installation

L'installation de votre centrale EVE190 fait l'objet d'un document séparé intitulé « Centrale EVE190 – Notice d'installation ». Se reporter à ce document pour connaître le schéma de câblage complet et la procédure d'installation associée.

Terminal de programmation

Le paramétrage de la centrale **EVE190** s'effectue à partir du terminal de programmation **NORALSY TELU**.

Mise à jour du logiciel

Nous attirons l'attention du gestionnaire d'immeuble sur le fait qu'il doit s'assurer que la personne qui intervient pour la mise à jour du logiciel est autorisée à le faire.

Sont autorisés le personnel appartenant au service après vente de la société NORALSY, ainsi que toute personne ayant reçu une autorisation écrite émanant de la société NORALSY stipulant l'identité de l'intervenant et les informations de version du logiciel à mettre en place dans le module électronique.

PARAMETRAGE DE BASE

Programmation d'usine de votre centrale EVE190

Avertissement

NORALSY a préprogrammé votre centrale avec les paramètres ci-dessous. Il est important de bien comprendre toutes les implications de ces programmations d'usine en termes d'horaires et de droits d'accès.

Nous vous recommandons de ne pas modifier cette programmation, car même si les services programmés sont autorisés 24h/24 et 7j/7, cela ne signifie pas une autorisation permanente pour les agents disposant d'une carte d'accès **VIGIK**. En effet, ceux-ci ont des accès restreints aux interventions qu'ils effectuent. Ces restrictions sont déterminées par leurs opérateurs.

Date et Heure

Votre centrale **PROVIC** est mise à l'heure en usine. Cette programmation est sauvegardée pour une durée de cinq ans même en l'absence d'alimentation extérieure.

La précision de l'horloge, supérieure aux contraintes exigées par le label **VIGIK**, garantit le bon fonctionnement du système pendant plusieurs années sans avoir à régler l'heure.

Services pré-programmés

La présence dans votre centrale **PROVIC** des services de **La Poste**, **EDF GDF** et **France Télécom** rend votre centrale utilisable par ces 3 opérateurs dès sa mise en service, sans paramétrage spécifique.

- **Service « La Poste Service Universel »**

Jour(s) autorisé(s) : lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi, samedi

Plage(s) autorisée(s) : 04h00 → 23h00

Code service : 000007AA

- **Service « La Poste Autres Services »**

Jour(s) autorisé(s) : lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi, samedi, dimanche

Plage(s) autorisée(s) : 04h00 → 23h00

Code service : 000007AB

Attention

Veillez vous assurer que le bureau de poste du lieu de l'installation est équipé du système VIGIK. Dans le cas contraire, prenez contact avec votre receveur.

- **Service « EDF-GDF »**

Jour(s) autorisé(s) : lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi, samedi, dimanche

Plage(s) autorisée(s) : 00h00 → 24h00

Code service : 000007AC

Attention

Le fait d'installer le système VIGIK avec le code service EDF-GDF ne sous-entend pas que les agents puissent accéder à votre immeuble par ce biais. Pour que les agents puissent accéder, il faut impérativement que l'agence clientèle EDF-GDF SERVICES de votre localité soit, elle aussi, équipée du système VIGIK. Nous vous invitons donc à prendre directement contact avec votre agence clientèle.

- **Service « France Télécom »**

Jour(s) autorisé(s) : lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi, samedi, dimanche

Plage(s) autorisée(s) : 00h00 → 24h00

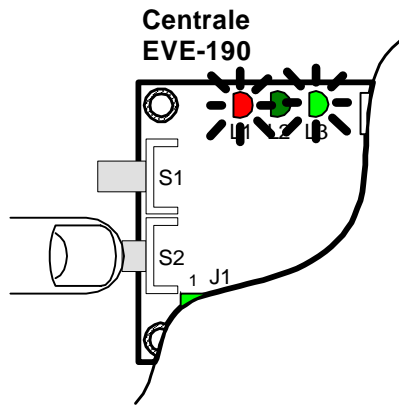
Code service : 000007AD

Attention

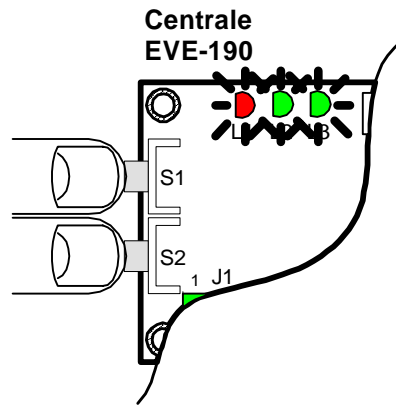
Le fait d'installer le système VIGIK avec le code service France Télécom ne sous-entend pas que les agents puissent accéder à votre immeuble par ce biais. Pour que les agents puissent accéder, il faut impérativement que l'agence commerciale France Télécom de votre localité soit, elle aussi, équipée du système VIGIK. Nous vous invitons donc à prendre directement contact avec votre agence clientèle.

MISE EN ŒUVRE RAPIDE (TEMPORISATION ET RESIDENTS)

Réglage de la temporisation d'ouverture

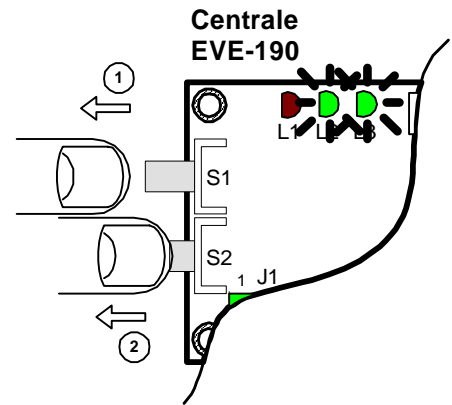


1 . Maintenir **S2** enfoncé



2 . Appuyer sur **S1** pendant le temps désiré + 1 seconde

*La diode **L1** s'éteint puis se rallume à chaque seconde comptabilisée par la centrale*



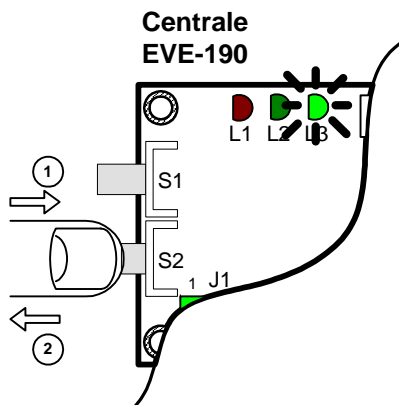
3 . Relâcher **S1**, puis **S2**.

*La diode **L1** s'éteint et la diode **L2** clignote et le relais est commandé durant la nouvelle temporisation programmée*

La temporisation d'ouverture est réglable sur une plage allant de 0,5s à 255s.

Pour programmer une temporisation de 0,5s, appuyez sur le poussoir de réglage de temporisation **S1** pendant 1 seconde. Pour programmer une temporisation de 5s appuyez sur le poussoir de réglage de temporisation **S1** pendant 6 secondes.

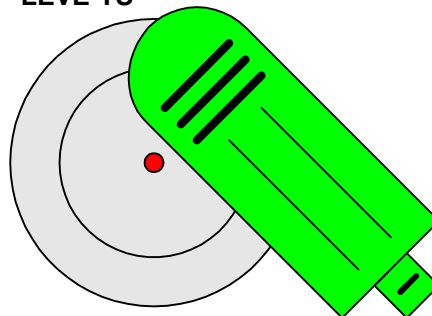
Enregistrement / Remplacement d'un badge maître



1 . Faire une simple pression sur **S2**

*La LED **L1** s'allume. La centrale est en mode apprentissage pendant 10s. La LED bi-couleur de la tête de lecture clignote rouge/vert.*

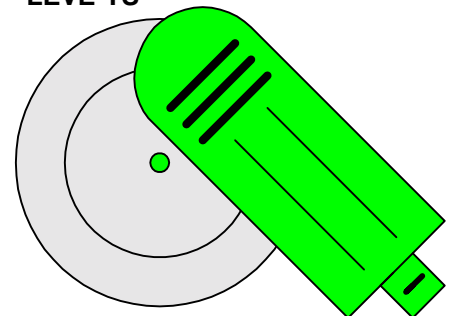
Tête de lecture
LEVE-TS



2 . Présenter la clé qui servira de badge maître

La LED bi-couleur de la tête de lecture clignote rouge et vert

Tête de lecture
LEVE-TS



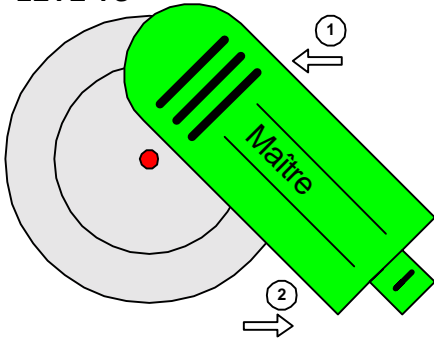
3 . Présenter le badge maître à nouveau pour vérifier s'il est correctement programmé.

La LED bi-couleur de la tête de lecture s'allume vert pendant 10s, le relais de sortie est commandé.

La centrale ne reconnaît qu'un seul badge maître (le dernier enregistré). Pour annuler un badge maître il suffit donc d'en enregistrer un autre.

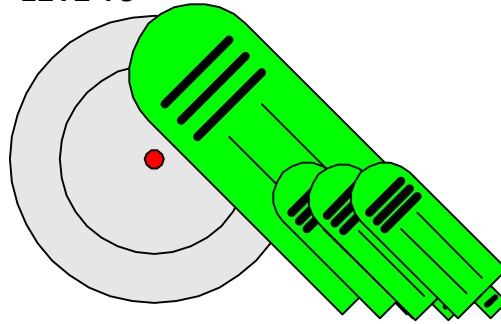
Enregistrement des badges résidents

Tête de lecture
LEVE-TS



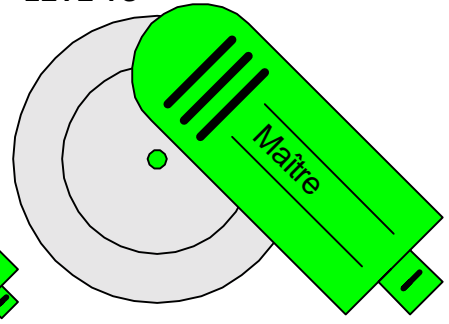
1 . Présenter le badge maître devant la tête de lecture.
La LED bi-couleur de la tête de lecture clignote alternativement rouge et vert pour signaler que la centrale est prête à enregistrer des badges résidents.

Tête de lecture
LEVE-TS



2 . Présenter les badges résidents à enregistrer sur la tête de lecture **un par un**.
Après 10 secondes d'inactivité, la centrale quitte le mode d'apprentissage des badges résidents.

Tête de lecture
LEVE-TS

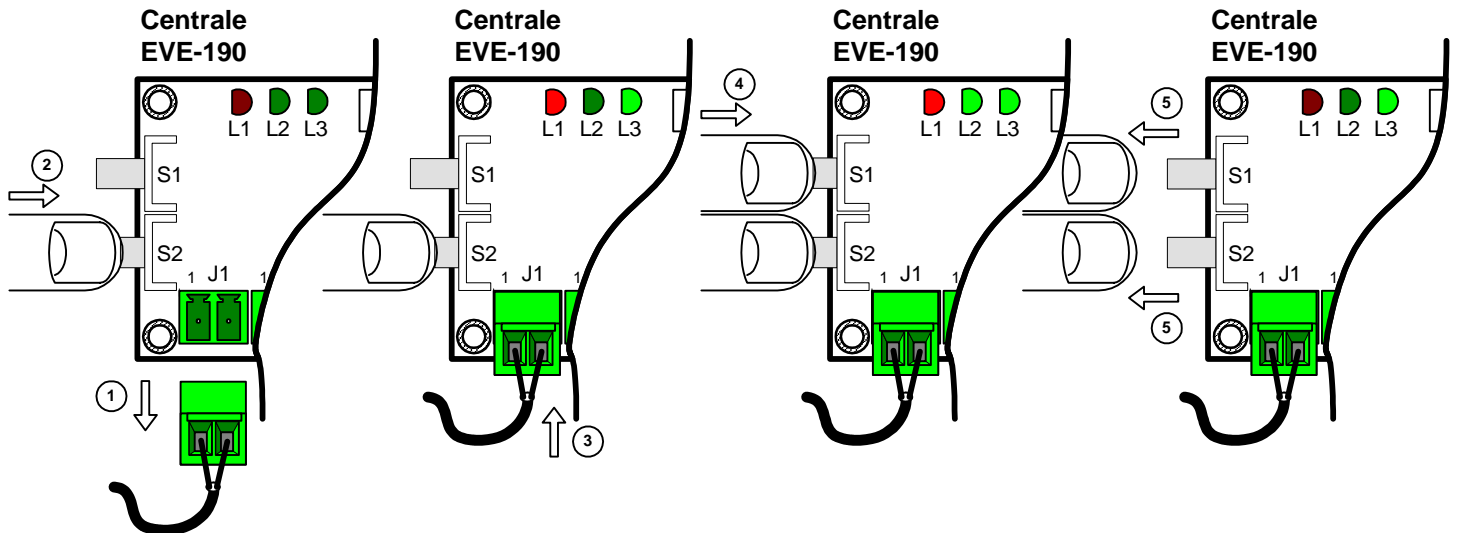


3 . Présenter à nouveau le badge maître afin de quitter le mode apprentissage des badges résidents.
La LED bi-couleur de la tête de lecture s'allume vert pendant 10s, le relais de sortie est commandé.

Important :

Le badge maître n'ouvre pas la porte lors d'une première présentation. Pour ouvrir la porte avec un badge maître, vous devez le présenter 2 fois sur le lecteur.

Suppression de tous les badges enregistrés (Résidents + Badge maître)



1 . Couper l'alimentation de la centrale

2 . Appuyer sur le bouton **S2**.

3 . Tout en gardant **S2** enfoncé, rétablir l'alimentation de la centrale.
La diode L3 s'allume, puis la LED L1 s'allume. Après 1 à 2 secondes, la LED L2 s'allume.

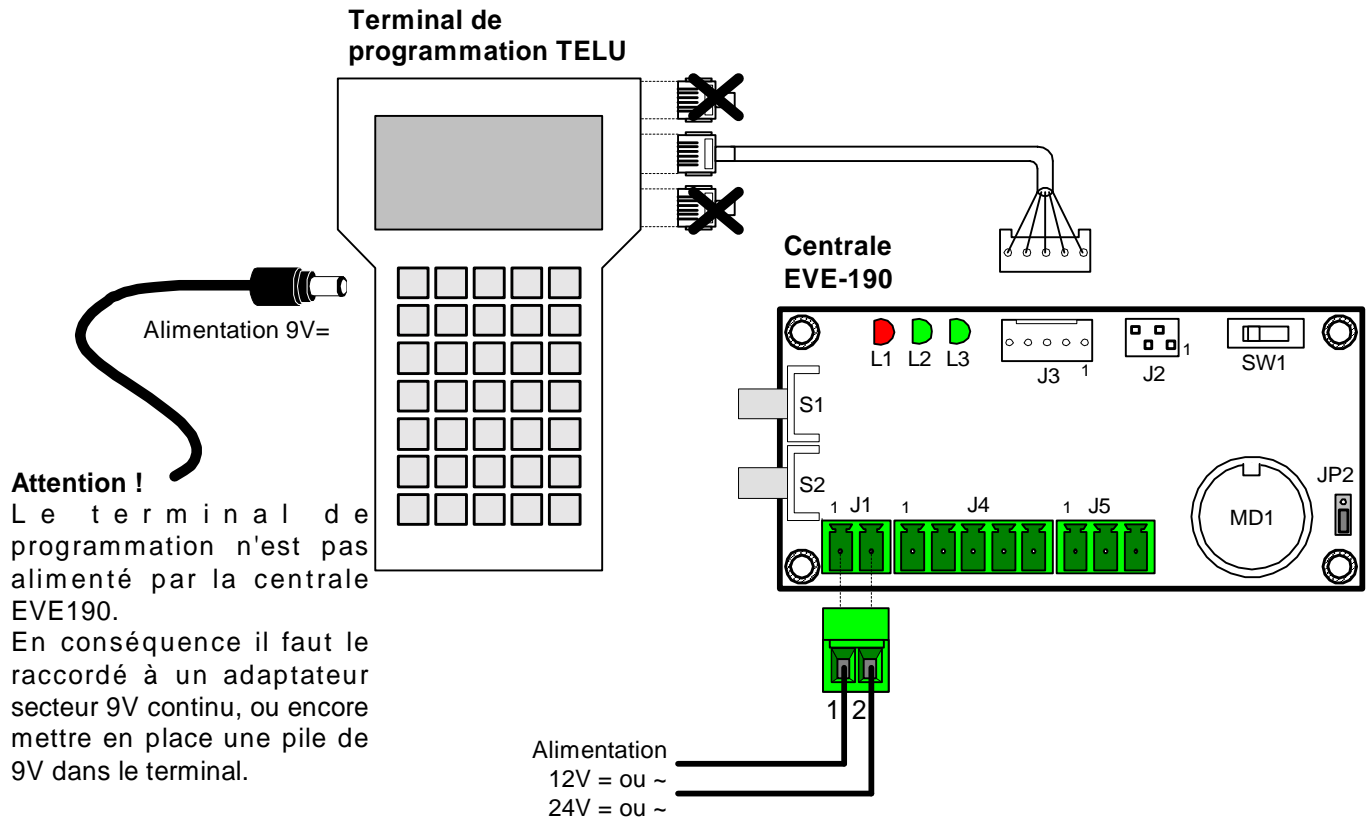
4 . Tout en gardant **S2** enfoncé, maintenir le bouton **S1** enfoncé.
La LED L1 clignote rapidement pendant la durée de l'effacement (0,5 à 2s). Puis les LEDs L1 et L2 s'allument fixement.

5 . Relâcher les deux boutons **S1** et **S2** ensemble.
La LED bicouleur de la tête de lecture clignote rouge/vert.. Les résidents et le badge maître sont effacés.

PARAMETRAGE DE LA CENTRALE EVE190 AVEC LA TELU.

Raccordement du terminal de programmation NORALSY TELU

Raccordez le terminal de programmation TELU sur le connecteurs J3 de la centrale EVE190.



TELU V2.25
SELECTIONNEZ LE
MODE PAR LES
FLECHES ET ENTER

Ecran d'accueil du terminal de programmation TELU

Sélection du mode sur le terminal

CENTRALES
AUTONOMES

A partir de l'écran d'accueil, faire défiler les modes en utilisant les flèches ↑ et ↓ jusqu'à l'écran intitulé « Centrales autonomes ».

Appuyer sur la touche « Enter ».

CENTRALES
EVExxx

A partir de l'écran d'accueil, faire défiler les modes en utilisant les flèches ↑ et ↓ jusqu'à l'écran intitulé « Centrales famille EVExxx ».

Appuyer sur la touche « Enter ».

EVExxx
VOTRE
MOT DE PASSE

Saisir le code secret de la centrale (4 chiffres, 0000 en sortie d'usine).

Appuyer sur la touche « Enter ».

NORALSY
EVE 100 v1.00
libr. VIGIK v1.00
FLECHES ET ENTER

Ecran d'accueil : affichage de la version de la centrale EVE

Changer le code secret de la centrale

Par sécurité, l'accès au paramétrage est protégé par un code secret à 4 chiffres. En sortie d'usine, ce code secret est fixé à 0000. Nous vous recommandons de modifier ce code afin de protéger l'accès au paramétrage de votre centrale.

MOT DE PASSE	A partir de l'écran d'accueil, faire défiler les modes en utilisant les flèches ↑ et ↓ jusqu'à l'écran intitulé « Mot de passe ». Appuyer sur la touche « Enter ».
TAPEZ VOTRE NOUVEAU MOT DE PASSE PUIS ENTER	Taper le nouveau code secret. Appuyer sur la touche « Enter ».
CONFIRMER NOUVEAU MOT DE PASSE PUIS ENTER	Taper une seconde fois le nouveau code secret. Appuyer sur la touche « Enter ».
EVExxx VOTRE MOT DE PASSE	Saisir le nouveau code secret pour accéder de nouveaux au paramétrage. Appuyer sur la touche « Enter ».

Connaître la version du logiciel de la centrale

La version du logiciel de votre centrale **PROVIC** peut être consultée à l'aide du terminal de programmation TELU.

TELU V2.25 SELECTIONNEZ LE MODE PAR LES FLECHES ET ENTER	Revenir à l'écran d'accueil de la TELU
CENTRALES EVExxx	A partir de l'écran d'accueil, faire défiler les modes en utilisant les flèches ↑ et ↓ jusqu'à l'écran intitulé « Centrales famille EVExxx ». Appuyer sur la touche « Enter ».
EVExxx VOTRE MOT DE PASSE	Saisir le code secret de la centrale (4 chiffres, 0000 en sortie d'usine). Appuyer sur la touche « Enter ».
NORALSY EVE 100 v1.00 libr. VIGIK v1.00 FLECHES ET ENTER	<p>Écran d'accueil : affichage de la version de la centrale EVE</p> <ul style="list-style-type: none"> • La ligne commençant par « EVE » identifie le type de centrale et la version de son logiciel embarqué • La ligne commençant par « libr. VIGIK » identifie la version de la librairie VIGIK au sein du logiciel embarqué.

Régler la date et l'heure de la centrale avec la TELU

Rappel

Votre centrale **PROVIC** est mise à l'heure en usine. Cette programmation est sauvegardée pour une durée de cinq ans même en l'absence d'alimentation extérieure.

La précision de l'horloge, supérieure aux contraintes exigées par le label **VIGIK**, garantit le bon fonctionnement du système pendant plusieurs années sans avoir à régler l'heure.

<p>EVExxx SELECTIONNEZ LE MODE PAR LES FLECHES ET ENTER</p>	<p>Revenir à l'écran d'accueil du paramétrage de l'EVE</p>
<p>DATE ET TEMPORISATIONS DE GACHES</p>	<p>Faire défiler les modes en utilisant les flèches ↑ et ↓ jusqu'à l'écran intitulé « Date et temporisations de gâches ». Appuyer sur la touche « Enter ».</p>
<p>METTRE A JOUR LA DATE</p>	<p>Faire défiler les modes en utilisant les flèches ↑ et ↓ jusqu'à l'écran intitulé « Régler l'horloge ». Appuyer sur la touche « Enter ».</p>
<p>MISE A JOUR DATE DATE:16-05-1974 HEURE:20-17 HIV(0)/ETE(1):1</p>	<p>La date et l'heure actuelles de la centrale sont affichées. Saisir la date et l'heure souhaitées. Préciser si l'heure saisie est une heure d'hiver (0) ou une heure d'été (1). Appuyer sur la touche « Enter » pour valider les modifications, « Esc » pour annuler.</p>

Avertissement

Pour gérer les horaires d'accès, le système **VIGIK** prend en compte l'heure légale en vigueur au moment de la présentation du badge devant la porte (heure d'été ou heure d'hiver). Prenez garde à bien indiquer l'heure légale en vigueur lors du réglage de l'horloge, sans quoi les horaires d'accès des badges ne seraient plus garantis.

Régler les temporisations des gâches

Chaque porte de votre centrale **PROVIC** dispose d'une temporisation d'ouverture réglable individuellement, de 1 à 45 secondes par pas de 1 seconde (la valeur « 0 » correspond à une ouverture impulsionnelle de 25ms).

Le réglage de la temporisation peut également s'effectuer sans le terminal de programmation TELU, directement à l'aide des poussoirs de programmation.

<p>EVExxx SELECTIONNEZ LE MODE PAR LES FLECHES ET ENTER</p>	<p>Revenir à l'écran d'accueil du paramétrage de l'EVE</p>
<p>DATE ET TEMPORISATIONS DE GACHES</p>	<p>Faire défiler les modes en utilisant les flèches ↑ et ↓ jusqu'à l'écran intitulé « Date et temporisations de gâches ». Appuyer sur la touche « Enter ».</p>
<p>REGLER TEMPORISATIONS DE GACHES</p>	<p>Faire défiler les modes en utilisant les flèches ↑ et ↓ jusqu'à l'écran intitulé « Régler temporisations de gâches ». Appuyer sur la touche « Enter ».</p>
<p>TEMPORISATIONS P1:05s P2:05s P3:05s P4:05s</p>	<p>Les temporisations actuelles des 4 portes sont affichées. Saisir la temporisation souhaitée pour chacune des portes. Appuyer sur la touche « Enter » pour valider les modifications, « Esc » pour annuler.</p>

Attention : sur la centrale EVE190, seule la porte 1 est utilisée.

Gérer les résidents

Avec la centrale EVE190, l'ajout des résidents peut s'effectuer sans terminal de programmation (badge maître).

UTILISEZ LES
RESIDENTS
AVEC NOMS :---1
SANS NOMS :---2

Tapez « 2 ».

Le menu « 1 » n'est pas utilisable avec la centrale EVE190.

AJOUTER
RESIDENTS

Tapez sur « Enter »

Accès à l'ajout d'un résident

Ajouter un résident

AJOUTER
RESIDENT
N° de titre :

NUM : ST :

Saisissez le N° de titre du résident (code clé) et appuyer sur « Enter ».

Saisissez ensuite un N° de semaine type (ST), puis « Enter ».

PORTES ASSOCIEES
POR.1:1 POR.2:1
POR.3:1 POR.4:1
NUM:0001

Saisie des portes autorisées au résident

Attention : sur la centrale EVE190, seule la porte 1 est utilisée.

AJOUTER

OUI 1 NON 2

Lorsque toutes les informations concernant le résident sont validées, la centrale **EVE** vous demande de confirmer l'ajout du résident.

A l'apparition de l'écran ci-contre, tapez « Enter » pour ajouter le résident dans le répertoire de la centrale. Sinon, tapez « Esc ».

Ecran de confirmation de l'ajout du résident

Supprimer un ou des résidents

SUPPRIMER
RESIDENT

L'écran suivant vous permet de choisir entre la suppression de tous les résidents en appuyant sur la touche « 2 » du clavier, ou la suppression d'un seul résident en appuyant sur la touche « 1 ».

Confirmation de la suppression de tous les résidents

0001RESIDENT(S)
SUPPRIMER
UN RESIDENT 1
LES RESIDENTS 2

Si vous décidez de supprimer tous les résidents, la **EVE** vous demande confirmation sur l'écran.

Si vous choisissez la suppression d'un seul résident, la **EVE** vous propose de chercher dans le répertoire le résident à supprimer, par son nom ou par son code clé, ou encore de rechercher manuellement le résident, en faisant défiler la liste des résidents programmés dans la centrale, à l'aide des touches de flèche.

SELECTIONNEZ
LE RESIDENT PAR
NOM OU ↑↓ 1
CODE 2

Sélection d'un résident par son nom ou par son code clé

ENTREZ LE CODE
DU RESIDENT PUIS
ENTER
1239900001

En appuyant sur la touche « 2 », l'écran ci-contre vous demande de saisir le code du résident à supprimer. Tapez le code du résident dans la zone en gris, puis « Enter » pour valider, sinon tapez « Esc ».

Ecran de saisie du
code du résident

SUPPRIMER	
OUI--1	NON--2

La **EVExxx** vous demande alors de confirmer sa suppression en tapant « 1 », ou bien d'ignorer, en tapant « 2 ».

Pour retourner au menu de sélection du mode du terminal, tapez « Esc » autant de fois que nécessaire.

Confirmation de la suppression du résident

Mise à jour des semaines types

METTRE A JOUR SEMAINES TYPES	
4	↑↓

Une semaine type permet de définir un horaire type, pour chacun des jours de la semaine. On obtient alors un groupement de tranches horaires, par jour de la semaine.

Accès au paramétrage des semaines types

SEMAINE TYPE:01
L:00 M:00 M:00
J:00 V:00 S:00
D:00

L'écran ci-contre montre l'ensemble des jours composant la semaine type 01. Pour chacun des jours il a été programmé l'horaire type : 00.

Dans cet écran, les touches « flèche haut » et « flèche bas » permettent de sélectionner la semaine type à modifier (Semaine type n°01 à n°14).

*Affichage d'une
semaine type*

Le curseur de saisie est positionné sur le Lundi (L :). Modifiez la valeur pour ce jour et appuyez sur « Enter », ou bien appuyez sur « Enter » directement, pour passer au jour suivant sans effectuer de modification.

Mise à jour des horaires types

METTRE A JOUR HORAIRES TYPES	
5	↑

Un horaire type permet de définir deux tranches horaires. Par exemple : 8h30 → 12h30 et 14h00 → 17h00 constituent un horaire type. Les horaires types allant du n°01 au n°14 sont programmables par le gestionnaire.

*Accès au
paramétrage des
horaires type*

SELECTIONNEZ L'HORAIRE TYPE PAR LES FLECHES ET ENTER	
---	--

L'écran ci-contre permet de faire défiler les différents horaires types, par action sur les touches de « flèche haut » et « flèche bas ».

Sélection de l'horaire type par l'intermédiaire des flèches

L'écran ci-contre permet de modifier l'horaire type sélectionné.

HORAIRE TYPE:02	
DEBUT	FIN
08H:30M	12H:30M
14H:00M	17H:00M

Le curseur est positionné au départ sur l'heure de début de la première tranche horaire, il suffit alors de taper un nombre pour cette tranche, puis de taper sur la touche « Enter », ou bien de taper sur la touche « Enter » directement, pour passer au nombre suivant sans faire de modification.

*Modification de
l'horaire type n°2*

PARAMETRAGE VIGIK AVEC LA TELU

Principes

Présentation des services et des cartes de service

La sécurité du système **VIGIK** repose sur l'utilisation d'un algorithme informatique très puissant pour la vérification de l'authenticité des badges, le RSA.

Lors de la programmation du badge de ses préposés ou agents, l'entreprise ou l'organisme émetteur effectue une **signature** du badge à partir d'une clé informatique dont il est le seul détenteur ; c'est la **clé privée de l'opérateur VIGIK**.

Lorsqu'un badge **VIGIK** est présenté sur une porte, la centrale commence par vérifier que le badge donne bien accès à l'immeuble concerné, puis elle doit vérifier que la **signature** présente sur le badge provient bien de l'**opérateur** indiqué. Pour cela, elle confronte cette signature à une clé informatique qu'elle connaît déjà, la **clé publique de l'opérateur**.

Pour que votre centrale autorise l'accès aux préposés ou agents d'un **opérateur VIGIK** donné, vous devez donc lui fournir les **clés publiques** des opérateurs que vous acceptez dans votre immeuble. Pour cela, chaque opérateur vous remet une carte à puce nommée « **Carte de service VIGIK** ». Cette carte contient la clé publique ainsi que ses horaires et jours d'accès souhaités.

A l'aide du terminal de programmation **TELU**, vous allez lire cette carte à puce et transmettre la clé publique qu'elle contient à votre centrale **EVE190**.

Attention

*La carte à puce qui vous est remise par l'opérateur (Carte de Services) doit toujours être insérée dans le terminal de programmation **puce en dessous**.*



Rappel

NORALSY a préprogrammé votre centrale **PROVIC** avec les cartes de services fournies par **La Poste**, **EDF GDF** et **France Télécom**.

Personnalisation des droits

La signature électronique des badges **VIGIK** garantit que seuls les préposés ou agents des opérateurs **VIGIK** déclarés dans votre centrale **PROVIC** seront autorisés à entrer.

La ou les plages de validité du badge **VIGIK** est déterminée par l'opérateur et correspond logiquement aux horaires d'intervention du préposé ou de l'agent.

Si vous souhaitez restreindre vous-même les horaires d'accès de **tous les préposés ou agent d'un opérateur**, vous pouvez **modifier les droits du service** dans la centrale.

Ainsi, vous pouvez définir :

- **Les jours d'accès autorisés**, en sélectionnant individuellement le jours du lundi au dimanche,
- **Les heures d'accès autorisées**, sur 3 plages horaires,
- **Les portes autorisées**, permettant ainsi de restreindre l'accès du service à seulement certaines portes de votre centrale 4 portes.

Remarque

Lorsque vous mettez à jour un service (carte de service contenant le même code que l'un des services déjà présent dans la centrale), les droits du service –jours et plages horaires d'accès– sont remplacées par les données contenues dans la carte de service et définies par l'opérateur lui-même.

Seules les autorisations d'accès par porte sont conservées.

Accéder au paramétrage des services

Raccordez le terminal de programmation **TELU** conformément au paragraphe précédent.

TELU V2.00
SELECTIONNEZ LE
MODE PAR LES
FLECHES ET ENTER

Ecran d'accueil du terminal de programmation TELU

CENTRALES
AUTONOMES

A partir de l'écran d'accueil, faire défiler les modes en utilisant les flèches ↑ et ↓ jusqu'à l'écran intitulé « Centrales autonomes ».

Appuyer sur la touche « Enter ».

CENTRALES
EVExxx

A partir de l'écran d'accueil, faire défiler les modes en utilisant les flèches ↑ et ↓ jusqu'à l'écran intitulé « Centrales famille EVE ».

Appuyer sur la touche « Enter ».

EVExxx
VOTRE
MOT DE PASSE

Saisir le code secret de la centrale (4 chiffres).

Appuyer sur la touche « Enter ».

EVExxx
SELECTIONNEZ LE
MODE PAR LES
FLECHES ET ENTER

Ecran d'accueil du paramétrage de l'EVE

SERVICES

A partir de l'écran d'accueil, faire défiler les modes en utilisant les flèches ↑ et ↓ jusqu'à l'écran intitulé « Services ».

Appuyer sur la touche « Enter ».

Consulter la liste des services présents dans la centrale

Ce mode n'est accessible que si au moins un service est présent dans la centrale.

SERVICES CONSULTATION MODIFICATION	A partir de l'écran « Services », faire défiler les modes en utilisant les flèches ↑ et ↓ jusqu'à l'écran intitulé « Services - Consultation / Modification ». Appuyer sur la touche « Enter ».
2 SERVICE(S) SELECTIONNER UN SERVICE PAR LES FLECHES ET ENTER	L'écran affiche les nombre de services présents dans la carte de service. Faire défiler les services avec les flèches ↑ et ↓.
SERVICE 000007AA LA POSTE SERVICE UNIVERSEL VER.001 MODIF?	L'écran affiche les informations des services présents dans la centrale. Faire défiler les services avec les flèches ↑ et ↓.

Appuyer sur la touche « Enter » pour passer en mode modification du service sélectionné.

Pour consulter le détail d'un service –autorisations par porte, horaires et jours d'accès–, passer également en mode **modification**.

Appuyer sur la touche « Esc » pour revenir au mode précédent.

Modifier (ou consulter) les paramètres d'un service

Ce mode n'est accessible que si au moins un service est présent dans la centrale.

SERVICES CONSULTATION MODIFICATION	A partir de l'écran « Services », faire défiler les modes en utilisant les flèches ↑ et ↓ jusqu'à l'écran intitulé « Services - Consultation / Modification ». Appuyer sur la touche « Enter ».
2 SERVICE(S) SELECTIONNER UN SERVICE PAR LES FLECHES ET ENTER	L'écran affiche les nombre de services présents dans la carte de service. Faire défiler les services avec les flèches ↑ et ↓.
SERVICE 000007AA LA POSTE SERVICE UNIVERSEL VER.001 MODIF?	L'écran affiche les informations des services présents dans la centrale. Faire défiler les services avec les flèches ↑ et ↓.

Appuyer sur la touche « Enter » pour passer en mode modification du service sélectionné.

Modifier (ou consulter) les portes autorisées

Attention : sur la centrale EVE190, seule la porte 1 est utilisée.

SERVICE 000007AA PORTES AUTORISEES	A partir de l'écran d'accueil du service, faire défiler les modes en utilisant les flèches ↑ et ↓ jusqu'à l'écran intitulé « Portes autorisées ». Appuyer sur la touche « Enter ».
PORTES AUTORISEES P1:0 P2:1 P3:1 P4:1	Pour chaque porte, « 1 » signifie autorisé, « 0 » signifie interdit. Appuyer sur la touche « Enter » pour valider les modifications, « Esc » pour annuler.

Modifier (ou consulter) les jours autorisés

SERVICE 000007AA
JOURS AUTORISES

A partir de l'écran d'accueil du service, faire défiler les modes en utilisant les flèches ↑ et ↓ jusqu'à l'écran intitulé « Jours autorisés ».

Appuyer sur la touche « Enter ».

JOURS AUTORISES
L:1 M:1 M:1 J:1
V:1 S:0 D:0

Pour chaque jour, « 1 » signifie autorisé, « 0 » signifie interdit.

Appuyer sur la touche « Enter » pour valider les modifications, « Esc » pour annuler.

Modifier (ou consulter) la plage horaire numéro 1

SERVICE 000007AA
PLAGE 1

A partir de l'écran d'accueil du service, faire défiler les modes en utilisant les flèches ↑ et ↓ jusqu'à l'écran intitulé « Plage 1 ».

Appuyer sur la touche « Enter ».

DEFINIR PLAGE 1
06:30 - 17:30

Indiquer l'heure de début et l'heure de fin de la plage horaire numéro 1 du service. Réduire la plage à « 00:00-00:00 » pour la dévalider.

Appuyer sur la touche « Enter » pour valider les modifications, « Esc » pour annuler.

Modifier (ou consulter) la plage horaire numéro 2

SERVICE 000007AA
PLAGE 2

A partir de l'écran d'accueil du service, faire défiler les modes en utilisant les flèches ↑ et ↓ jusqu'à l'écran intitulé « Plage 2 ».

Appuyer sur la touche « Enter ».

DEFINIR PLAGE 2
18:00 - 19:00

Indiquer l'heure de début et l'heure de fin de la plage horaire numéro 2 du service. Réduire la plage à « 00:00-00:00 » pour la dévalider.

Appuyer sur la touche « Enter » pour valider les modifications, « Esc » pour annuler.

Modifier (ou consulter) la plage horaire numéro 3

SERVICE 000007AA
PLAGE 3

A partir de l'écran d'accueil du service, faire défiler les modes en utilisant les flèches ↑ et ↓ jusqu'à l'écran intitulé « Régler plage 3 ».

Appuyer sur la touche « Enter ».

DEFINIR PLAGE 3
00:00 - 00:00

Indiquer l'heure de début et l'heure de fin de la plage horaire numéro 3 du service. Réduire la plage à « 00:00-00:00 » pour la dévalider.

Appuyer sur la touche « Enter » pour valider les modifications, « Esc » pour annuler.

Ajouter un service

Ce mode n'est accessible que si le nombre de services présents dans la centrale est inférieur au nombre maximum de services qu'elle peut accueillir.

AJOUTER
SERVICE

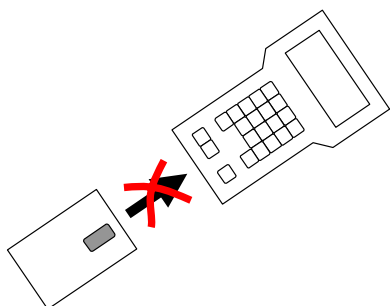
A partir de l'écran « Services », faire défiler les modes en utilisant les flèches ↑ et ↓ jusqu'à l'écran intitulé « Ajouter service ».

Appuyer sur la touche « Enter ».

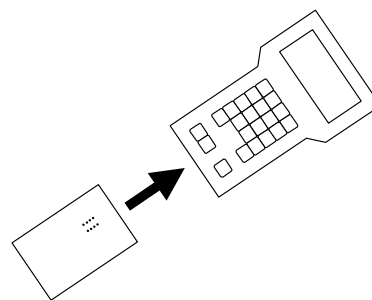
INSERER LA CARTE
DE SERVICE

L'écran vous invite à insérer votre carte de service dans le lecteur de cartes à puces du terminal de programmation.

Insérer la carte de service de l'opérateur **puce en dessous**.



Retourner la carte



Insertion de la carte de service **puce en dessous**

Remarque

Si une carte à puce est déjà présente dans le lecteur, l'écran « Insérer la carte de service » n'apparaît pas.

2 SERVICE(S)
SELECTIONNER UN
SERVICE PAR LES
FLECHES ET ENTER

L'écran affiche le nombre de services présents dans la carte de service.

Faire défiler les services avec les flèches ↑ et ↓.

SERVICE 000007AA
LA POSTE SERVICE
UNIVERSEL
VER.001 AJOUT?

L'écran affiche les informations des services présents dans la carte.

Faire défiler les services avec les flèches ↑ et ↓.

Appuyer sur la touche « Enter » pour ajouter le service sélectionné.

Appuyer sur la touche « Esc » pour quitter le mode d'ajout de service.

AJOUTER SERVICE
LA POSTE SERVICE
UNIVERSEL
OUI---1 NON---2

L'écran demande confirmation.

Appuyer sur la touche « 1 » pour confirmer, « 2 » pour annuler.

TRANSFERT
EN COURS...

Si vous répondez OUI, le contenu de la carte de service est transféré vers la centrale.

**L'écran affiche le message « Transfert en cours » durant quelques secondes.
Ne pas retirer la carte du lecteur durant ce transfert.**

Remarque

Le service nouvellement **ajouté** à la centrale utilise les paramètres suivants :

Service autorisé sur toutes les portes de la centrale

**Jours de validités, plages 1, 2 et 3 correspondant aux valeurs lues dans la carte
(et proposées par l'opérateur lui-même)**

Si ces paramètres ne conviennent pas, utiliser la fonction « Modifier les paramètres d'un service » pour personnaliser les jours de validité, les plages 1, 2 et 3, ainsi que les portes autorisées pour ce service.

Cas particulier d'un service déjà présent dans la centrale

Si le code de service que vous tentez d'ajouter est déjà présent dans la centrale, le terminal de programmation vous demande confirmation avant de le remplacer.

SERVICE EXISTANT
ECRASEMENT DU
SERVICE ?
OUI---1 NON---2

Si vous souhaitez remplacer le service connu de la centrale par la nouvelle version contenue dans la carte de service, appuyer sur la touche « 1 ».

Pour refuser le remplacement, appuyer sur la touche « 2 ».

Remarque

*Le service **remplacé** utilise les paramètres suivants :*

Jours de validités, plages 1, 2 et 3 correspondant aux valeurs lues dans la carte
(les paramètres éventuellement personnalisés au préalable ne sont pas conservés)

Les autorisations par portes sont conservées

Si ces paramètres ne conviennent pas, utiliser la fonction « Modifier les paramètres d'un service » pour personnaliser les jours de validité, les plages 1, 2 et 3, ainsi que les portes autorisées pour ce service.

Remplacer un service existant

Ce mode n'est accessible que si au moins un service est présent dans la centrale.

REPLACER
SERVICE

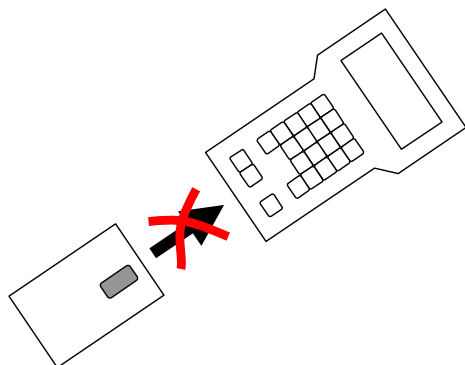
A partir de l'écran « Services », faire défiler les modes en utilisant les flèches ↑ et ↓ jusqu'à l'écran intitulé « Remplacer service ».

Appuyer sur la touche « Enter ».

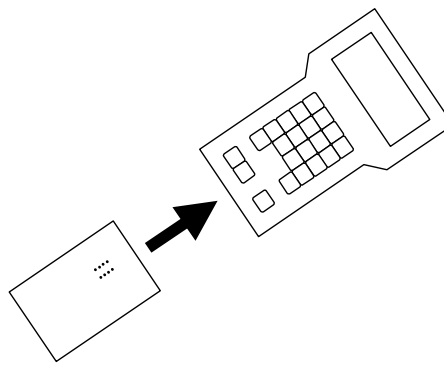
INSERER LA CARTE
DE SERVICE

L'écran vous invite à insérer votre carte de service dans le lecteur de cartes à puces du terminal de programmation.

Insérer la carte de service de l'opérateur **puce en dessous**.



Retourner la carte



Insertion de la carte de service **puce en dessous**

Remarque

Si une carte à puce est déjà présente dans le lecteur, l'écran « Insérer la carte de service » n'apparaît pas.

2 SERVICE(S)
SELECTIONNER UN
SERVICE PAR LES
FLECHES ET ENTER

L'écran affiche le nombre de services présents dans la carte de service.

Faire défiler les services avec les flèches ↑ et ↓.

SERVICE 000007AA
LA POSTE SERVICE
UNIVERSEL
VER.001 REPL.?

L'écran affiche les informations des services présents dans la carte.

Faire défiler les services avec les flèches ↑ et ↓.

A partir de cet écran, utiliser les flèches ↑ et ↓ pour faire défiler tous les services présents dans la centrale.

Appuyer sur la touche « Enter » pour remplacer le service sélectionné.

Appuyer sur la touche « Esc » pour quitter le mode de remplacement de service.

REPLACER SERVICE
LA POSTE SERVICE
UNIVERSEL
OUI---1 NON---2

L'écran demande confirmation.

Appuyer sur la touche « 1 » pour confirmer, « 2 » pour annuler.

Si le service est déjà présent dans la centrale...

TRANSFERT
EN COURS...

Si le service est déjà présent dans la centrale, le remplacement s'effectue et l'écran affiche le message « Transfert en cours ».

Ne pas retirer la carte du lecteur durant le transfert.

Remarque

*Le service **remplacé** utilise les paramètres suivants :*

Jours de validités, plages 1, 2 et 3 correspondant aux valeurs lues dans la carte
(les paramètres éventuellement personnalisés au préalable ne sont pas conservés)

Si ces paramètres ne conviennent pas, utiliser la fonction « Modifier les paramètres d'un service » pour personnaliser les jours de validité, les plages 1, 2 et 3.

Si le service n'est pas présent dans la centrale...

ERREUR
SERVICE
INEXISTANT

L'écran signale qu'il est impossible d'effectuer le remplacement.

Appuyer sur la touche « Esc ».

Supprimer un ou plusieurs services

Ce mode n'est accessible que si au moins un service est présent dans la centrale.

SUPPRIMER
SERVICE

A partir de l'écran « Services », faire défiler les modes en utilisant les flèches ↑ et ↓ jusqu'à l'écran intitulé « Supprimer service ».

Appuyer sur la touche « Enter ».

2 SERVICE(S)
SUPPRIMER
UN SERVICE-----1
LES SERVICES---2

Pour supprimer un seul service, appuyer sur la touche « 1 »

Pour supprimer tous les services, appuyer sur la touche « 2 »

Supprimer un seul service

2 SERVICE(S)
SELECTIONNER UN
SERVICE PAR LES
FLECHES ET ENTER

L'écran affiche les nombre de services présents dans la centrale.

Faire défiler les services avec les flèches ↑ et ↓.

SERVICE 000007AA
LA POSTE SERVICE
UNIVERSEL
VER.001 SUPPR.?

L'écran affiche les informations des services présents dans la carte.

Faire défiler les services avec les flèches ↑ et ↓.

Appuyer sur la touche « Enter » pour supprimer le service sélectionné.

Appuyer sur la touche « Esc » pour quitter le mode de suppression de service.

SUPPR. SERVICE
LA POSTE SERVICE
UNIVERSEL
OUI---1 NON---2

L'écran demande confirmation.

Appuyer sur la touche « 1 » pour confirmer, « 2 » pour annuler.

Supprimer tous les services

2 SERVICE(S)
SUPPRIMER TOUT ?
OUI---1 NON---2

L'écran demande confirmation.

Appuyer sur la touche « 1 » pour confirmer, « 2 » pour annuler.

NORALSY CHENNEVIERES (94)

SERVICES ADMINISTRATIFS

Tél. 01 49 62 20 20

SERVICES COMMERCIAUX

Tél. 01 49 62 20 15 – Fax. 01 49 62 20 25

SERVICE COMMANDE CLIENT

Tél. 01 49 62 20 00 – Fax. 01 49 62 20 10

COMPTOIR ENLEVEMENTS CLIENTS

Z.I. – 16, Rue Lavoisier – 94437 Chennevières/Marne CEDEX

NORALSY PARIS (75)

COMPTOIR ENLEVEMENTS CLIENTS

SERVICE APRES-VENTE

Tél. 01 43 44 91 91 – Fax. 01 43 44 66 62

16A, Boulevard de Reuilly – 75012 PARIS

NORALSY RHÔNE-ALPES (69)

AGENCE COMMERCIALE

Tél. 04 37 28 92 20 – Fax. 04 37 28 94 87

1, Rue Jayet – 69007 LYON

NORALSY SUR INTERNET

<http://www.noralsy.com>