



GemOne[®]

Contrôle d'Accès

CONTENU

Introduction aux concepts

Configuration du Contrôle d'Accès

Comment créer un nouvel operateur

Comment actualiser un opérateur

Comment supprimer un opérateur

Comment créer un nouveau code PIN

Comment créer un nouveau badge RFID

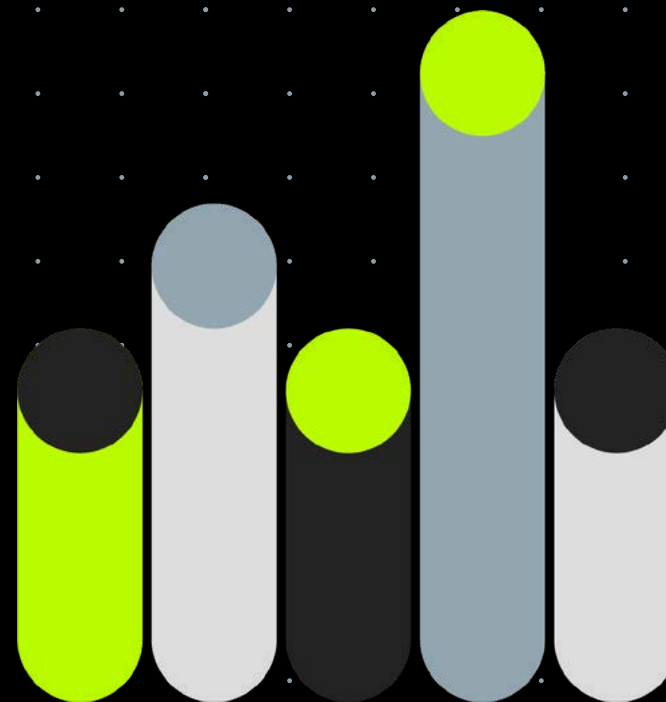
Comment editer un badge RFID/Code PIN

Comment supprimer un badge RFID/Code PIN

Comment attribuer un code PIN/Badge
RFID à un opérateur

Comment accorder accès à une machine

Comment visualiser les informations des session





Introduction aux concepts

Clés d'Accès

Un **opérateur** peut avoir plusieurs clés d'accès

Une **Clé d'Accès** ne peut être attribuée qu'à un seul opérateur

Code PIN
Jean



Card 1
Jean



Card 2
Jean



Code PIN
Pierre



Card 1
Pierre



Opérateurs

Un **opérateur** peut avoir un ou plusieurs profils (opérateur, technicien et/ou superviseur)

Un **opérateur** peut être affecté à une ou plusieurs **machines**



Jean



Pierre

Machines

Si un opérateur est affecté à une machine, toutes les clés d'accès (code/badge) de l'opérateur pourront être utilisées sur cet machine.

Les clés d'accès ne peuvent être directement affectées à une machine



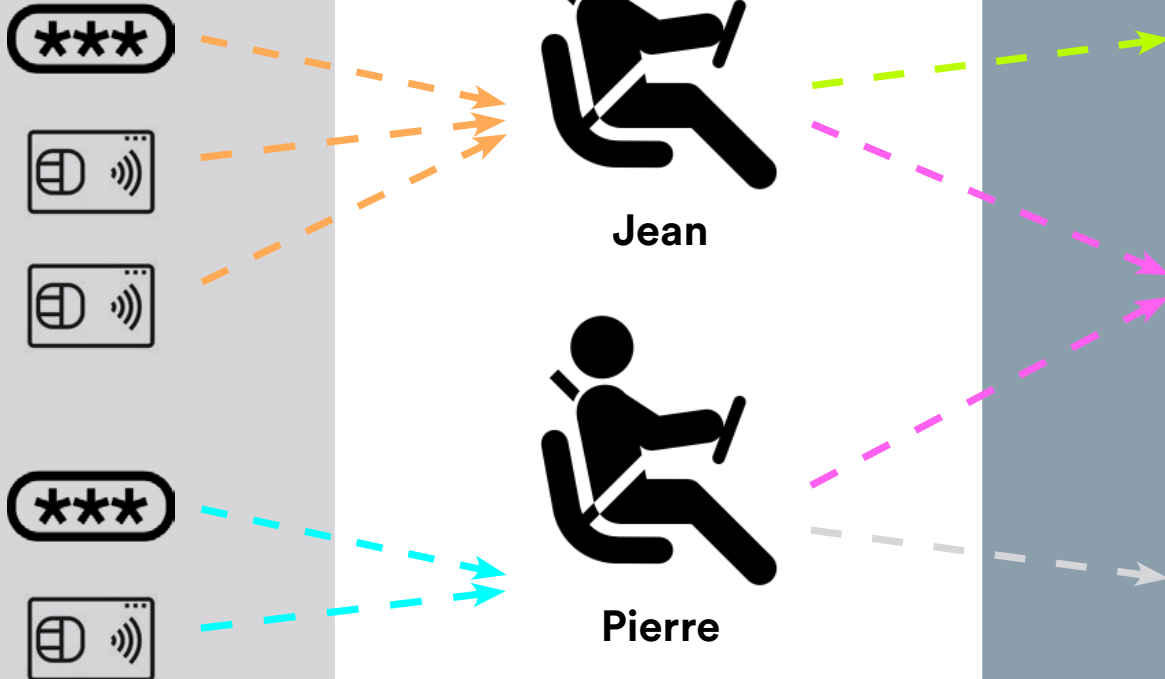
Machine 1



Machine 2



Machine 3





Access Control configuration

Comment créer un nouvel operateur

1. Cliquez sur l'onglet **'Accès & Sécurité'**.
2. Cliquez sur **'OPERATEURS'**.
3. Cliquez sur le bouton bleu **'+'** pour créer un nouvel operateur.
4. Saisissez le **Prenom** et le **Nom**.
Note: Ce nom sera utilisé sur l'affichage monté sur la machine (dernier operateur), utilisez donc des valeurs anonymes si nécessaire.
5. Sélectionnez la **langue** de l'operateur (Français...).
6. **Activez les profils** pour cet operateur. Un profil au minimum doit être renseigné voir plusieurs.
7. Appuyez sur **'SAUVEGARDER'** pour stocker le nouvel operateur.

Note: l'Unité organisationnelle et le nom de l'Unité sont des informations facultatives.

The screenshot displays the 'ajouter operateur' modal window. The navigation bar at the top includes 'Accueil', 'Flotte', 'Suivre & Tracer', 'Entretien', 'Accès & sécurité' (1), 'Alertes', and 'Rapport'. Below the navigation bar, the 'OPERATEURS' tab is selected (2). A blue '+' button is highlighted (3). The modal window contains the following fields and options:

- Prénom ***: Text input field (4)
- Nom de famille ***: Text input field (4)
- Unité d'organisation ***: Dropdown menu (5)
- Langue**: Dropdown menu (5)
- Rôles**: Radio buttons for 'Opérateur' (checked), 'Surveillant', and 'Technicien' (6)
- Buttons**: 'ANNULER', 'SAUVEGARDER ET CRÉER AUTRE', and 'SAUVEGARDER' (7)

Comment actualiser un opérateur

1. Cliquez sur l'onglet **'Accès & Sécurité'**.
2. Cliquez sur **'OPERATEURS'**.
3. **Cliquez sur le symbol 'crayon'** pour editer les informations de l'opérateur.

Toutes les informations concernant l'opérateur peuvent être actualisées ici.

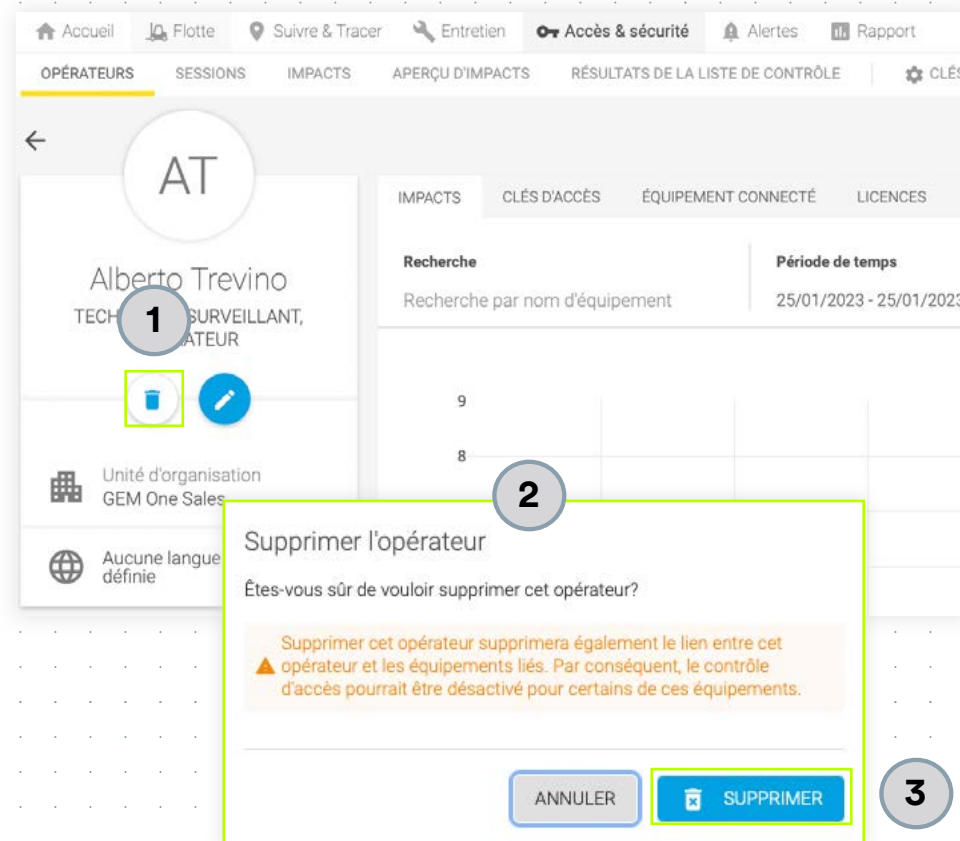
4. Les informations concernant **les clés d'accès associées, les machines affectées, les formations et licences assignées** peuvent également être vérifiées et actualisées dans cette section.

The screenshot shows a web application interface for operator management. The navigation menu at the top includes 'Accueil', 'Flotte', 'Suivre & Tracer', 'Accès & sécurité', 'Alertes', and 'Rapport'. The 'Accès & sécurité' menu item is highlighted with a green box and a circled '1'. Below the navigation menu, the 'OPERATEURS' menu item is highlighted with a green box and a circled '2'. The main content area displays details for operator 'Alberto Trevino' (TECHNICIEN, SURVEILLANT, OPÉRATEUR) and a table of associated keys. A 'Modifier l'opérateur' dialog box is open, showing fields for 'Prénom' (Alberto), 'Nom de famille' (Trevino), 'Unité d'organisation' (GEM One Sales), and 'Langue' (Aucun). The dialog also has checkboxes for roles: 'Opérateur', 'Surveillant', and 'Technicien'. The 'SAUVEGARDER' button is highlighted with a green box and a circled '3'. The table of keys has a 'CLÉS D'ACCÈS' tab selected with a circled '4'.

Comment supprimer un opérateur

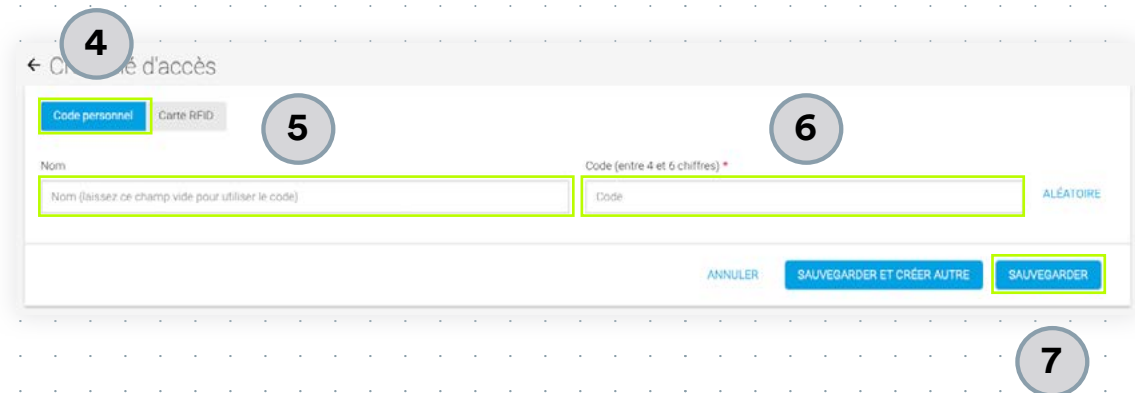
Dans la même section que dans la slide précédente, vous trouverez la fonction supprimer un opérateur.

1. Cliquez sur la **corbeille**.
2. Message de rappel **lorsque l'opérateur est affecté à des machines**. Continuez et finalisez la suppression de l'opérateur, même si des machines ont été affectés à cet operateur.
3. Cliquez sur **'SUPPRIMER'**.



Comment créer un nouveau code PIN

1. Cliquez sur l'onglet **'Accès & Sécurité'**.
2. Cliquez sur **'CLÉS D'ACCÈS'**.
3. Cliquez sur le bouton bleu **'+'** pour créer une nouvelle clés d'accès.
4. Sélectionnez l'onglet **'Code Pin'**.
5. Saisissez le **nom de la clé d'accès**.
Texte libre utilisé pour reconnaître les clés d'accès. Cette valeur ne sera jamais affichée à l'écran.
6. **Saisissez un code PIN** entre 4-6 caractères.
7. Appuyez **'SAUVEGARDER'** pour stocker le nouveau Code PIN.



Comment créer un nouveau badge RFID

1. Allez sur l'onglet **'Accès & Sécurité'**.
2. Cliquez sur **'CLES D'ACCES'**.
3. Cliquez sur le bouton bleu **'+'** pour créer une nouvelle clés d'accès.
4. Sélectionnez l'onglet **'Carte RFID'**.
5. Sélectionnez la **marque du Badge** (Par défaut: HID Corporate 1000).
6. Entrez le **nom de la Clé d'Accès**.
C'est un texte libre, utilisé pour reconnaître la clé d'accès.
7. Entrez le **Code Etablissement** et le **Code du Badge**.
Cette valeur n'apparaîtra pas lors de l'affichage des détails d'une machine.
8. **'SAUVEGARDER'** pour stocker le nouveau Badge RFID.

The screenshot shows the 'Accès & Sécurité' (Access & Security) section of a web application. The 'CLÉS D'ACCÈS' (Access Keys) tab is selected. A table of access keys is visible, with a blue '+' button for creating a new key. The 'Créer clé d'accès' (Create access key) form is shown below, with fields for 'Code personnel' (set to 'Carte RFID'), 'Marque' (set to 'RFID (HID Corporate 1000)'), 'Nom', 'Code de l'établissement', and 'Code de la carte'. The 'SAUVEGARDER' (Save) button is highlighted.

Comment éditer un badge RFID/Code PIN

1. Cliquez sur l'onglet **'Accès & Sécurité'**.

2. Cliquez sur **'CLES D'ACCES'**.

3. Cliquez sur n'importe quelle ligne contenant une **Clé d'Accès** et toutes les informations sur la clé d'accès apparaîtront.

4. Cliquez sur le 'Crayon' et actualisez les champs si besoin.

Si la clé d'accès est un code PIN, alors les informations associées seront visibles par l'utilisateur.

5. **'SAUVEGARDER'** to pour actualiser les nouvelles informations de vos clés d'accès.

The screenshot shows a web application interface for managing access keys. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Flotte', 'Suivre & Tracer', 'Entretien', 'Accès & sécurité' (highlighted with a green box and circled '1'), and 'Rapport'. Below the navigation bar, there are tabs for 'OPÉRATEURS', 'SESSIONS', 'IMPACTS', 'APERÇU D'IMPACTS', 'RÉSULTATS DE LA LISTE DE CONTRÔLE', 'CLES D'ACCÈS' (highlighted with a green box and circled '2'), and 'E CONTRÔLE 1.0'. The main content area is titled 'Clés d'accès' and features a search bar with 'Recherche' and 'Réinitialiser filtre X'. Below the search bar, it says 'Montrer tous résultats (73)'. A table lists access keys with columns 'Nom', 'Code', and 'Type'. The first row is highlighted with a green box and circled '3', showing '0006841085' for both 'Nom' and 'Code', and 'RFID (EM-ID Card)' for 'Type'. Below the table, there is a section for 'ÉQUIPEMENT CONNECTÉ' with a 'MODIFIER CLÉ D'ACCÈS' button. This section includes a 'Marque' dropdown menu set to 'RFID (EM-ID Card)', a 'Nom' field with '0006841085', and a 'Code' field with '0006841085'. To the right, there is a visual representation of an RFID card with the number '0012308354 187.53122' highlighted with a red box and circled '5'. At the bottom right of this section are 'ANNULER' and 'SAUVEGARDER' (highlighted with a green box) buttons. A circled '4' points to a blue pencil icon in the left sidebar, indicating the edit action.

Comment supprimer un badge RFID/ Code PIN

1. Cliquez sur l'onglet **'Accès & Sécurité'**.
2. Cliquez sur l'onglet **'CLES D'ACCES'**.
3. Cliquez sur n'importe quelle ligne contenant une **Clé d'Accès** et toutes les informations sur la clé d'accès apparaîtront.
4. Cliquez sur l'icône **supprimer**.
5. **'SUPPRIMER'** pour supprimer la clé d'accès actuelle.

The screenshot illustrates the process of deleting an RFID badge through a web interface. It is divided into five numbered steps:

- Step 1:** The user navigates to the 'Accès & sécurité' menu in the top navigation bar.
- Step 2:** The user clicks on the 'CLES D'ACCES' sub-menu.
- Step 3:** The user selects a row in the 'Clés d'accès' table. The table has columns for 'Nom', 'Code', and 'Type'. The selected row shows '0006841085' for both 'Nom' and 'Code', and 'RFID (EM-ID Card)' for 'Type'.
- Step 4:** The user clicks on the delete icon (a trash can) next to the selected row.
- Step 5:** A confirmation dialog titled 'Supprimer l'opérateur' appears, asking 'Êtes-vous sûr de vouloir supprimer cet opérateur?'. A warning message states: 'Supprimer cet opérateur supprimera également le lien entre cet opérateur et les équipements liés. Par conséquent, le contrôle d'accès pourrait être désactivé pour certains de ces équipements.' The user clicks the 'SUPPRIMER' button.

Comment attribuer un code PIN/Badge RFID à un opérateur

1. Cliquez sur l'onglet **'Accès & Sécurité'**.
2. Cliquez sur l'onglet **'OPERATORS'** et sélectionnez l'opérateur en cliquant sur sa ligne.
3. Cliquez sur l'onglet **'CLES D'ACCÈS'**.
4. Si cet opérateur n'a pas encore de clé d'accès associée, cliquez sur le bouton **'ATTRIBUER CLÉ D'ACCÈS À CET OPÉRATEUR'** au milieu de l'écran. Si cet opérateur a déjà une clé d'accès attribuée, cliquez sur le bouton **'ATTRIBUER LA CLÉ D'ACCÈS'** à droite de l'écran. l'utilisateur.

The image shows two screenshots of a software interface. The top screenshot displays the 'Opérateurs' (Operators) page. The navigation bar at the top includes 'Accueil', 'Flotte', 'Suivre & Tracer', 'Entretien', 'Accès & sécurité', and 'Rapport'. The 'Accès & sécurité' tab is selected and highlighted with a green box and a circled '1'. Below the navigation bar, the 'OPÉRATEURS' tab is selected and highlighted with a green box and a circled '2'. The main content area shows a search bar and a table of operators. The table has columns for 'Unités organisationnelles', 'Nom', and 'Rôles'. Two operators are listed: 'Alberto Trevino' (AT) and 'ARA Show Test' (AST). The 'Alberto Trevino' row is highlighted with a green box. The bottom screenshot shows the 'Clés d'accès' (Access Keys) page for the selected operator 'Alberto Trevino'. The navigation bar includes 'IMPACTS', 'CLES D'ACCÈS', 'EQUIPEMENT CONNECTÉ', 'LICENCES', and 'FORMATIONS'. The 'CLES D'ACCÈS' tab is selected and highlighted with a green box and a circled '3'. The main content area shows a key icon and the text 'Actuellement, il n'y a pas de clés d'accès attribuées à cet opérateur'. Two buttons are visible: 'ATTRIBUER LA CLÉ D'ACCÈS À CET OPÉRATEUR' (highlighted with a green box and a circled '4') and 'OUI, RÉATTRIBUER LA CLÉ D'ACCÈS' (highlighted with a green box).

Comment attribuer un code PIN/Badge RFID à un opérateur

5. **Selectionnez un ou plusieurs Codes PIN et/ou Badges RFID** que vous souhaitez attribuer à cet opérateur. Si une clé est déjà attribuée à un autre opérateur (signalé par l'icône d'alerte), elle sera retirée de l'ancien opérateur pour être attribuée au nouvel opérateur.

6. Cliquez sur **'SELECTIONNER'** pour appliquer les changements.

Sélectionnez les clés d'accès à attribuer à l'opérateur

Type: Tout | Recherche: Recherche sur nom et code | Réinitialiser filtre X

Montrer tous résultats

<input type="checkbox"/>	Nom	Code	Type	
<input type="checkbox"/>			RFID (EM-ID Card)	⚠
<input type="checkbox"/>			RFID (EM-ID Card)	⚠
<input checked="" type="checkbox"/>			RFID (EM-ID Card)	⚠
<input type="checkbox"/>			RFID (EM-ID Card)	⚠
<input type="checkbox"/>			RFID (EM-ID Card)	⚠
<input type="checkbox"/>			RFID (EM-ID Card)	⚠
<input type="checkbox"/>			RFID (EM-ID Card)	⚠
<input type="checkbox"/>			RFID (EM-ID Keyfob)	⚠
<input type="checkbox"/>			Code personnel	⚠
<input type="checkbox"/>			Code personnel	⚠

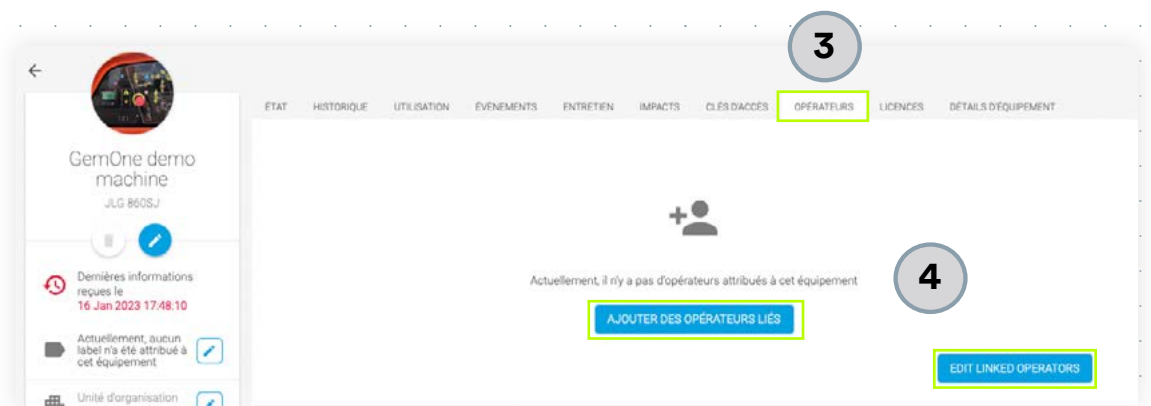
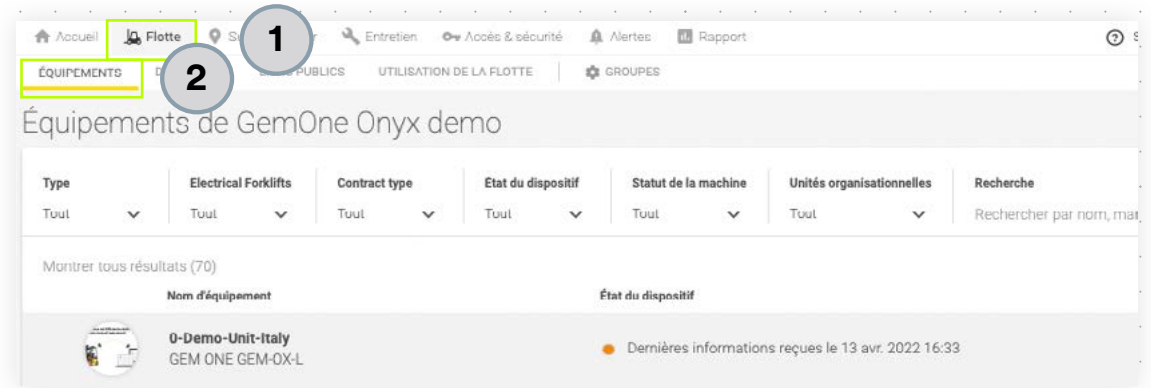
0 Les clés d'accès ont été sélectionnées pour être liées à l'opérateur.

Items per page: 10

ANNULER SELECTIONNER >

Comment accorder accès à une machine

1. Sélectionnez l'onglet **'Flotte'**.
2. Cliquez sur **'Équipements'** et sélectionnez la machine en cliquant sur sa ligne.
3. Cliquez sur l'onglet **'OPERATEURS'**.
4. Si cette machine n'a pas encore d'opérateurs associés, cliquez sur le bouton **'AJOUTER OPERATEUR ASSOCIE'** au milieu de l'écran. Si cette machine a déjà des opérateurs, cliquez sur le bouton **'MODIFIER LES OPERATEURS LIES'** en bas à droite de l'écran.



Comment accorder accès à une machine

5. **Selectionnez un ou plusieurs opérateurs** à qui vous souhaitez donner accès à la machine. Suivant le profil de l'opérateur (opérateurs, superviseur ou technicien), vous pouvez **selectionner un ou plusieurs profils** pour cet opérateur spécifiquement à cette machine.
5. Cliquez **'SELECTIONNER'** pour appliquer.

Sélectionner opérateurs

Unités organisationnelles: Tout | Recherche: Rechercher par nom | Réinitialiser filtre X

Montrer tous résultats (11)

<input type="checkbox"/>	Nom	Opérateur	Surveillant	Technicien
<input type="checkbox"/>	Alberto Trevino	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ARA Show Test	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Constantine Gernone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	GemOne FOB 3627	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	lowrie Harris	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Matt Humphrey	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Matthias Maes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Pedro Dias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Sam Silva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	test demo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2 équipement(s) sélectionné(s)

Items per page: 10 | 1 | 6

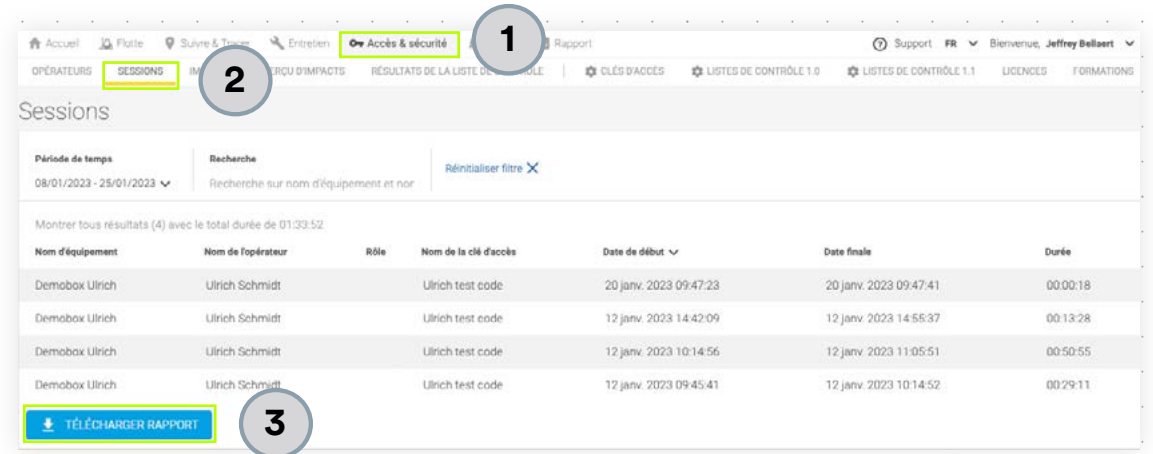
ANNULER | SÉLECTIONNER >

Comment visualiser les informations des session

1. Allez sur l'onglet **'Accès & Sécurité'**.
2. Cliquez sur **'SESSIONS'**.

Ici, nous pouvons sélectionner une période de temps et consulter les informations de travail pour chaque machine et opérateur. Nous pouvons voir quand la date de début et de fin de la session a lieu.

3. Les informations présentes sur ce tableau peuvent être **exportées** et permettront la création d'un rapport en Excel ou csv.



The screenshot shows the 'Sessions' page in a web application. The navigation menu at the top includes 'Accès & sécurité' (1) and 'SESSIONS' (2). The main content area displays a table of sessions with the following columns: 'Nom d'équipement', 'Nom de l'opérateur', 'Rôle', 'Nom de la clé d'accès', 'Date de début', 'Date finale', and 'Durée'. The table contains four rows of session data. A 'TÉLÉCHARGER RAPPORT' button (3) is located at the bottom left of the table.

Nom d'équipement	Nom de l'opérateur	Rôle	Nom de la clé d'accès	Date de début	Date finale	Durée
Demobox Ulrich	Ulrich Schmidt		Ulrich test code	20 janv. 2023 09:47:23	20 janv. 2023 09:47:41	00:00:18
Demobox Ulrich	Ulrich Schmidt		Ulrich test code	12 janv. 2023 14:42:09	12 janv. 2023 14:55:37	00:13:28
Demobox Ulrich	Ulrich Schmidt		Ulrich test code	12 janv. 2023 10:14:56	12 janv. 2023 11:05:51	00:50:55
Demobox Ulrich	Ulrich Schmidt		Ulrich test code	12 janv. 2023 09:45:41	12 janv. 2023 10:14:52	00:29:11







Support

En cas de problème, de question ou de retour d'information, n'hésitez pas à contacter notre équipe d'assistance.

 +32 56 43 64 00

 support_emea@gemone.com

Lets get connected:

-  [instagram.com/gemoneofficial](https://www.instagram.com/gemoneofficial)
-  [facebook.com/gemone.telematics](https://www.facebook.com/gemone.telematics)
-  [linkedin.com/company/gemone](https://www.linkedin.com/company/gemone)
-  x.com/GemOne_
-  [youtube.com/@gemone7046](https://www.youtube.com/@gemone7046)
-  support_emea@gemone.com

www.gemone.com