



CDVI

Security to Access



Quick Start

**Configuration simple via serveur
web intégré**

The screenshot shows a web browser window with the ATRIUM logo at the top. Below the logo is a login form with two input fields: 'Login ID' and 'Password'. To the right of the 'Password' field is a blue 'Enter' button. At the bottom of the window, the CDVI logo is visible.

SOMMAIRE

Connexion au serveur Web embarqué du contrôleur	3
Définir la date, l'heure et le fuseau horaire.....	6
Configurer un contrôleur comme "maître".	7
Ajouter des "sous-contrôleurs".	8
Ajouter et attribuez une carte à un utilisateur.....	10
Attribuer un code de clavier à un utilisateur	14
Créer et attribuer un niveau d'accès personnalisé à un utilisateur.....	15
Définir et attribuer les jours fériés	23
Installer une porte à déverrouiller automatiquement (selon le calendrier).....	27
Commandes de base et statut des portes.....	28
Niveaux de gestion des utilisateurs du système (droits des utilisateurs)	29
Connectivité du réseau ATRIUM	32
Aperçu du système ATRIUM	33
Indicateurs d'état LED du système ATRIUM	34

1

CONNEXION AU SERVEUR WEB INTÉGRÉ DU CONTRÔLEUR

Tous les contrôleurs **ATRIUM** disposent d'un serveur web intégré qui permet de se connecter à partir de n'importe quel navigateur Windows ou Apple (ordinateur, smartphone ou tablette) sans avoir de connexion internet.

Ce manuel de démarrage rapide démontre la configuration de base d'un système **ATRIUM** en se connectant localement (LAN) à un serveur web de contrôleur.

Il existe deux méthodes pour se connecter au serveur web du contrôleur :
En utilisant un navigateur d'ordinateur ou tout smartphone et tablette.



Assurez-vous que tout le câblage du système est complet avant d'utiliser ce guide. Consultez les schémas de câblage dans le manuel du matériel du contrôleur **ATRIUM** pour plus d'informations.

MÉTHODE 1 : SE CONNECTER À L'AIDE DU NAVIGATEUR D'UN ORDINATEUR



Installez l'application "**ATRIUM Finder**" (Windows uniquement) qui est fournie avec le contrôleur **ATRIUM** (clé USB) ou téléchargez-la GRATUITEMENT sur le site web de CDVI, www.cdvi.fr. Assurez-vous ensuite que votre ordinateur est connecté au même réseau que le contrôleur **ATRIUM**.

1. Installer l'application "**ATRIUM Finder**" (Windows uniquement).



Pour les ordinateurs Apple, entrez l'adresse IP du contrôleur **ATRIUM** directement dans le navigateur. Voir la méthode n°2 pour trouver l'adresse IP du contrôleur **ATRIUM**.



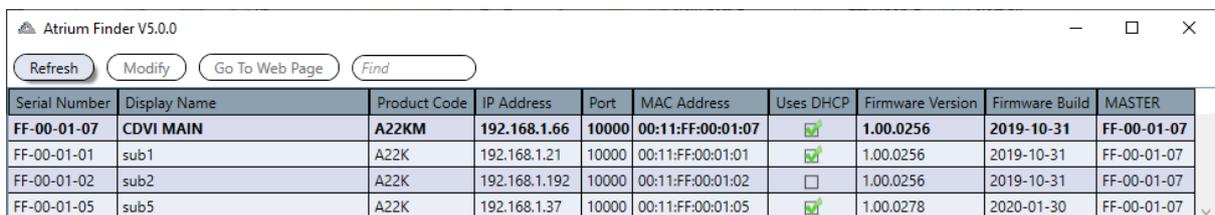
2. Depuis le bureau de votre ordinateur, double-cliquer sur l'icône "**ATRIUM Finder**".

1

CONNEXION AU SERVEUR WEB EMBARQUÉ DU CONTRÔLEUR (SUITE...)

- Si vous avez plus d'un contrôleur dans la liste, double-cliquer sur celui qui sera défini comme le contrôleur "**maître**". Le contrôleur "**maître**" (voir n° 3, "Configurez un contrôleur comme maître") gère tous les autres contrôleurs. Ceux-ci seront ajoutés comme "Sous-contrôleur", jusqu'à 49, (voir #4, "Ajouter des sous-contrôleurs") dans votre compte.

Il est recommandé de choisir comme contrôleur "maître" celui qui aura peu d'activité



Serial Number	Display Name	Product Code	IP Address	Port	MAC Address	Uses DHCP	Firmware Version	Firmware Build	MASTER
FF-00-01-07	CDVI MAIN	A22KM	192.168.1.66	10000	00:11:FF:00:01:07	<input checked="" type="checkbox"/>	1.00.0256	2019-10-31	FF-00-01-07
FF-00-01-01	sub1	A22K	192.168.1.21	10000	00:11:FF:00:01:01	<input checked="" type="checkbox"/>	1.00.0256	2019-10-31	FF-00-01-07
FF-00-01-02	sub2	A22K	192.168.1.192	10000	00:11:FF:00:01:02	<input type="checkbox"/>	1.00.0256	2019-10-31	FF-00-01-07
FF-00-01-05	sub5	A22K	192.168.1.137	10000	00:11:FF:00:01:05	<input checked="" type="checkbox"/>	1.00.0278	2020-01-30	FF-00-01-07

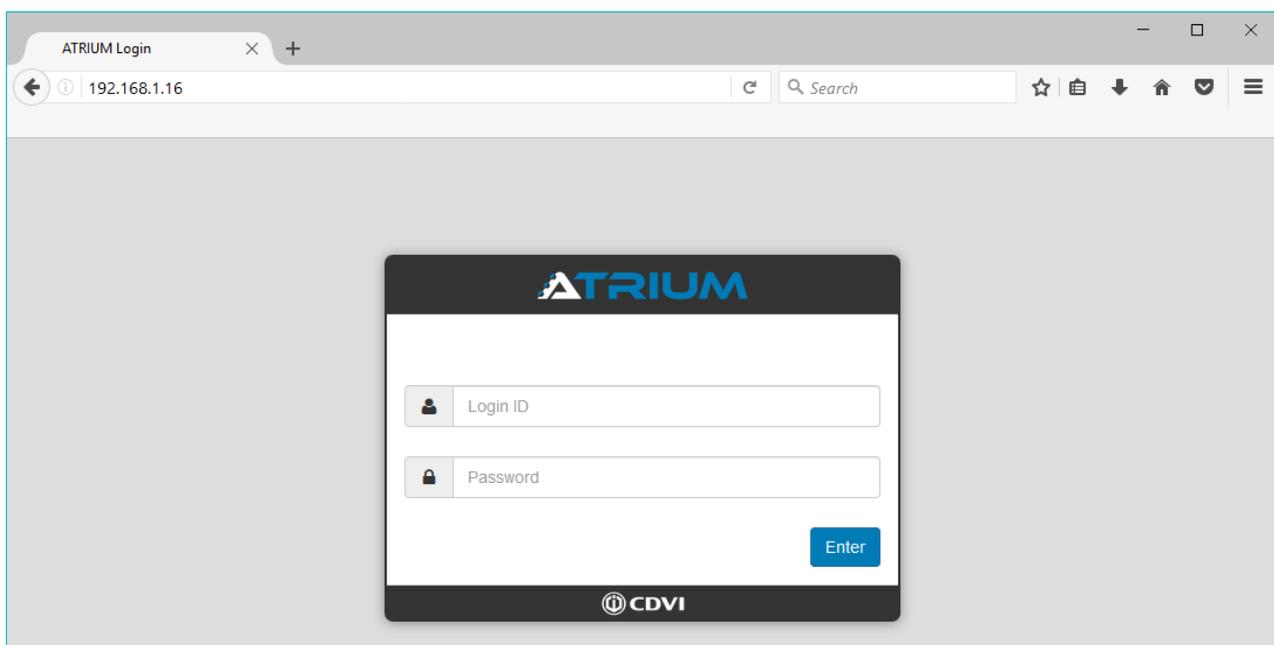


Une fois configuré, le contrôleur "**Maître**" apparaîtra en **gras** dans l'utilitaire "**ATRIUM Finder**" comme indiqué ci-dessus.

- Votre navigateur web s'ouvrira automatiquement et passera directement à l'écran de connexion de l'ATRIUM.

Saisir l'identifiant de connexion (par défaut : "admin") et le mot de passe (par défaut : "admin"). L'ID de connexion et le mot de passe sont sensibles à la casse.

Cliquer sur "**Entrée**" pour vous connecter.



1

CONNEXION AU SERVEUR WEB EMBARQUÉ DU CONTRÔLEUR (SUITE...)

MÉTHODE 2 : SE CONNECTER À L'AIDE D'UN SMARTPHONE OU D'UNE TABLETTE



Installer l'application mobile "**ATRIUM Finder**" disponible GRATUITEMENT sur "**Google Play**" ou "**Apple store**". Assurez-vous ensuite que le smartphone ou la tablette est connecté (wifi) au même réseau que le contrôleur ATRIUM. L'application "**ATRIUM Finder**" affichera le nom, le numéro de série et l'adresse IP de tous les contrôleurs ATRIUM connectés au réseau.

1. Installez le "**ATRIUM Finder**" sur votre smartphone ou votre tablette.

Appuyez ensuite sur l'icône de l'application pour l'ouvrir.

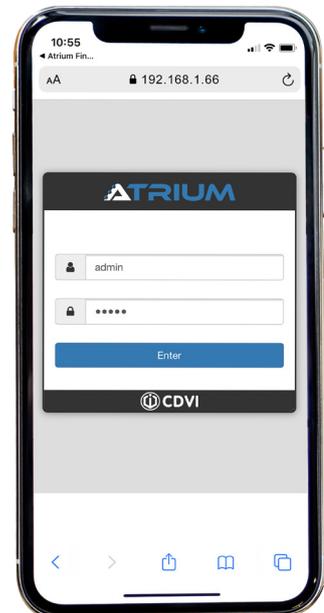
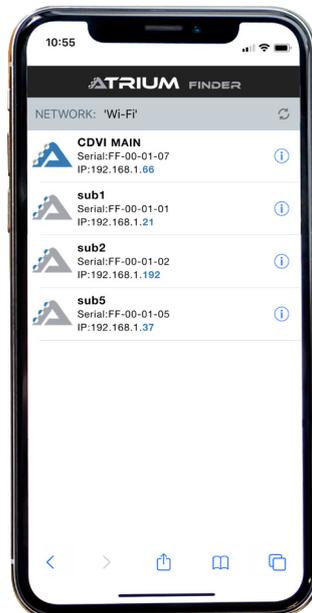
2. Si vous avez plus d'un contrôleur dans la liste, double-cliquer sur celui qui sera défini comme le contrôleur "**maître**" (voir note ci-dessous).

Il est recommandé de choisir comme contrôleur "**maître**" celui qui aura peu d'activité

3. Saisir l'identifiant de connexion par défaut "**admin**" et le mot de passe "**admin**".

L'ID de connexion et le mot de passe sont sensibles à la casse.

Cliquer sur "**Entrée**" pour vous connecter.



The "**Master**" controller (see #3, "Configure a Controller as the Master") manages all the other controllers. These will be added as "**Sub-Controllers**", up to 49, (see #4, "Ajouter des sous-contrôleurs") in your account. Once configured, the "**Master**" controller's ATRIUM icon will turn blue as shown above.

2

DÉFINIR LA DATE, L'HEURE ET LE FUSEAU HORAIRE

Vous serez automatiquement redirigé vers l'onglet de réglage de la date et de l'heure lors de la première connexion. (Menu : Matériel/Panneau de configuration/Paramétrage de la date et de l'heure).



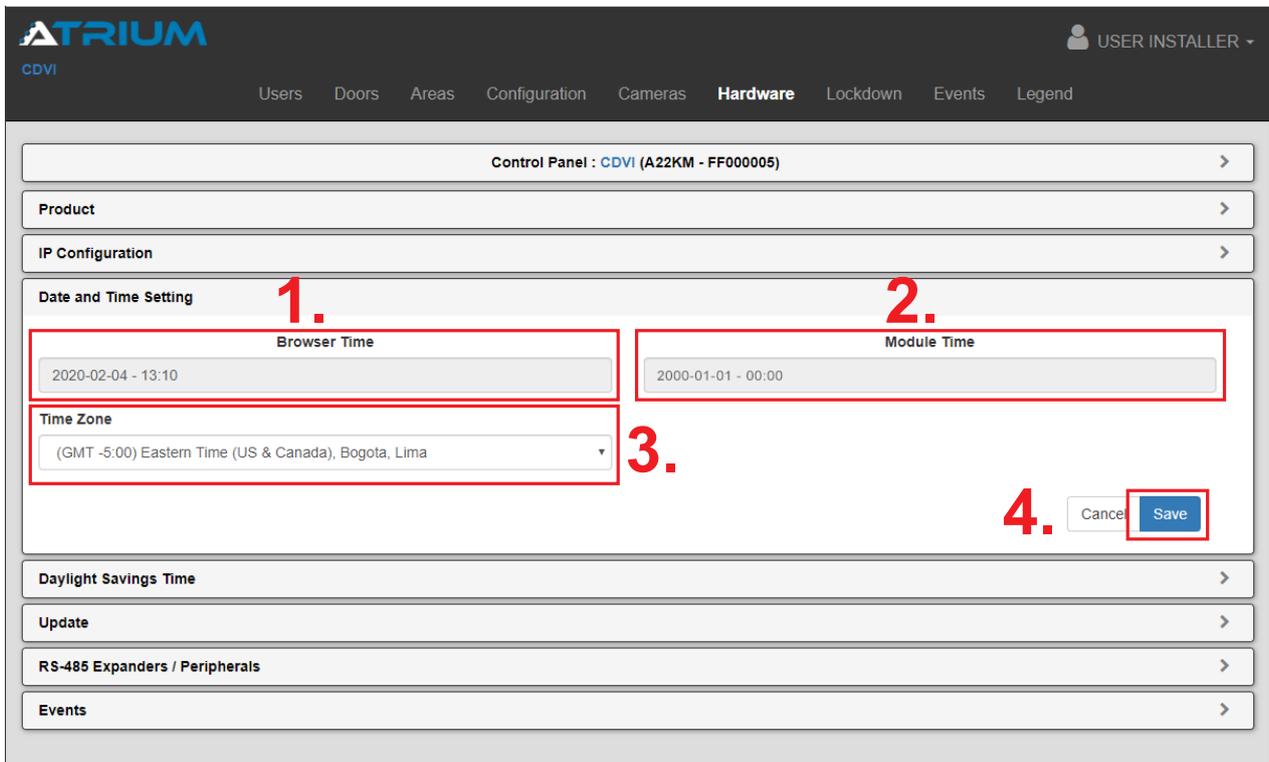
Il est recommandé de régler la date, l'heure et le fuseau horaire du lieu où le contrôleur ATRIUM est installé.

Réglages par défaut:

1. La date et l'heure du navigateur de votre appareil (ordinateur, smartphone ou tablette) avec lequel vous vous êtes connecté au système ATRIUM sont préchargés dans le champ "**Browser Time**".
2. La date et l'heure du contrôleur ("Module Time") sont fixées au 2000-01-01 - 00:00
3. Le fuseau horaire est réglé sur le temps moyen de Greenwich (GMT-5:00), heure de l'Est (États-Unis et Canada)

Pour modifier:

3. Sélectionner le fuseau horaire (où le contrôleur ATRIUM est installé) dans le menu déroulant.
4. Cliquer sur "**Enregistrer**". Le nouveau fuseau horaire, la date et l'heure sont maintenant réglés dans le contrôleur ("Module Time").



3 CONFIGURER UN CONTRÔLEUR COMME "MAÎTRE".

Si vous avez installé plus d'un contrôleur, l'un d'entre eux doit être configuré comme contrôleur "**maître**". Le contrôleur "**maître**" gère tous les autres contrôleurs. Ceux-ci seront ajoutés en tant que "**sous-contrôleur**" (jusqu'à 49) dans votre compte. Voir le point 4 pour savoir comment "Ajouter des sous-contrôleurs".

1. Dans le menu "**Matériel**", cliquer sur "**Panneau de contrôle**".
2. Dans l'onglet "**Produit**", liste déroulante "**Contrôleur principal**", sélectionner "Oui".
3. Cliquer sur "**Enregistrer**". Le contrôleur va redémarrer pour appliquer la nouvelle configuration.
4. Le code produit du contrôleur passera alors de A22K à A22KM.



Pour une connexion à distance, reportez-vous au guide "Comment établir une connexion à distance avec ATRIUM".



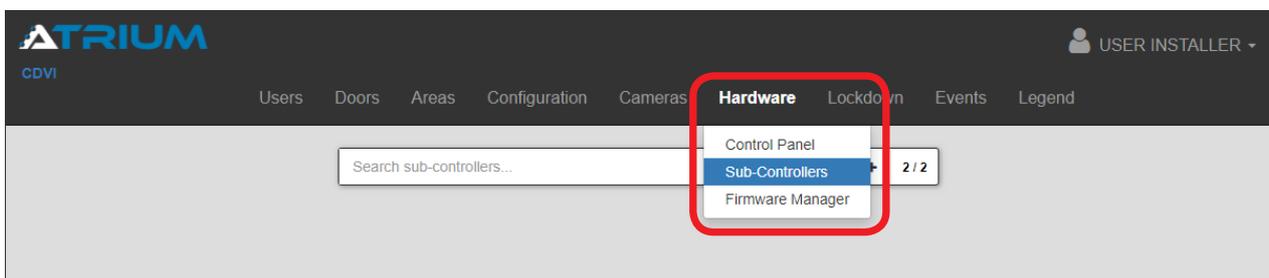
Chaque contrôleur (défini comme "**Maître**", "**Extension**" ou "**sous-contrôleur**") ajoute automatiquement 2 portes/zones pré-configurées au système ATRIUM.

4

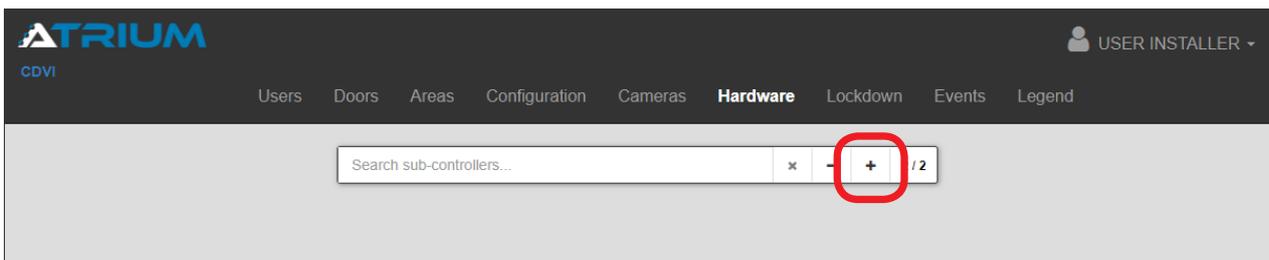
AJOUTEZ LES "SOUS-CONTRÔLEURS"

Une fois connecté au contrôleur "**maître**", ajoutez les autres contrôleurs au système ATRIUM en tant que "**sous-contrôleur**".

1. Dans le menu "**Matériel**", cliquer sur "**Sous-contrôleur**".



Cliquer sur le signe "+" pour commencer à ajouter des "**sous-contrôleurs**".



4

AJOUT DES "SOUS-CONTRÔLEUR" (SUITE...)

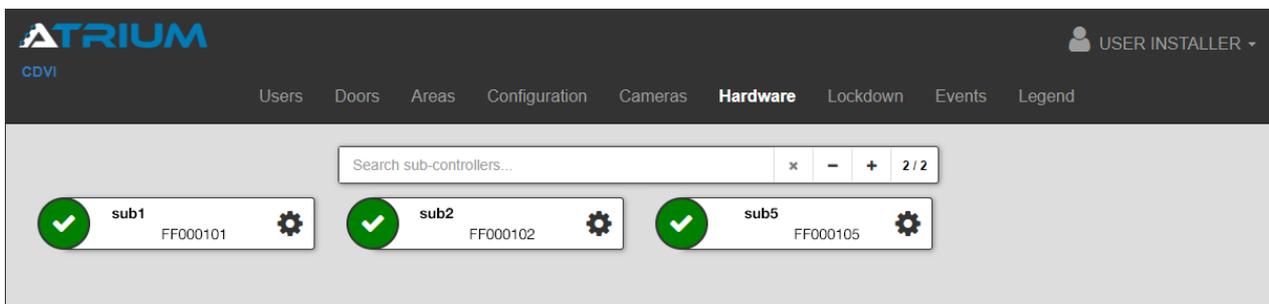
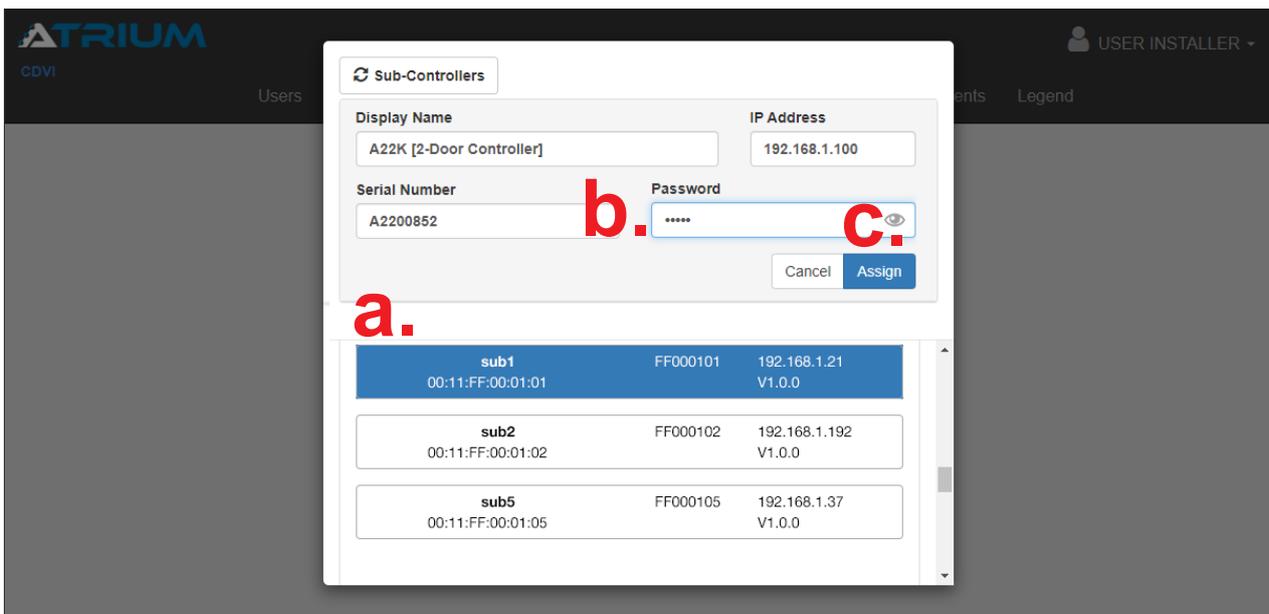
3. ATRIUM scanne automatiquement le réseau (LAN) et liste TOUS les contrôleurs connectés trouvés.

Depuis la fenêtre contextuelle "sous-contrôleur" :

- a. Sélectionner une "sous-contrôleur".
- b. Entrer son mot de passe (par défaut "admin", sensible à la casse).
- c. Cliquer sur "Assigner" pour terminer.

Répétez les étapes a et b pour chaque "sous-contrôleur" installé dans le système.

Cliquer sur "Annuler" lorsque vous avez terminé.



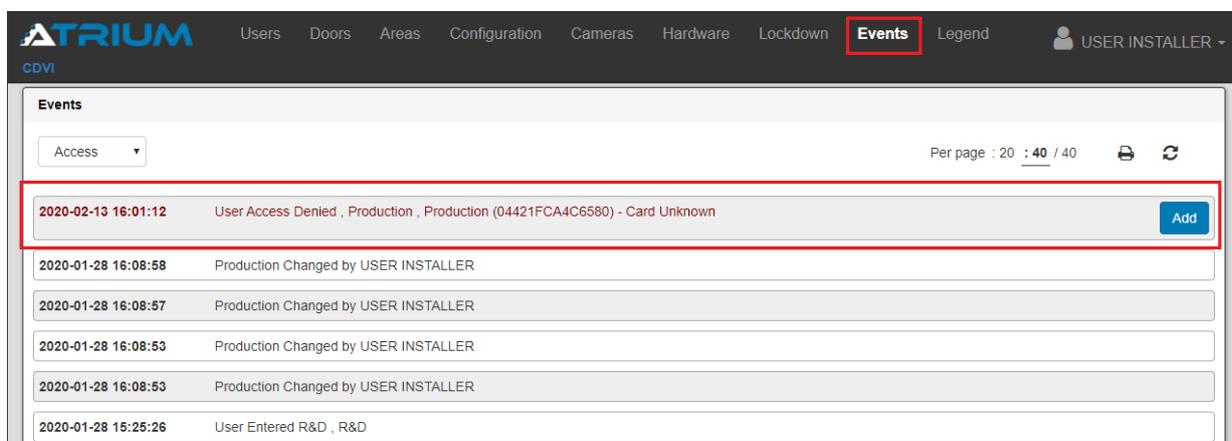
5

AJOUTER ET ATTRIBUER UNE CARTE À UN UTILISATEUR

1. Présenter un badge devant n'importe quel lecteur de carte de votre système.
L'accès à la carte sera refusé (le lecteur de carte émet un signal sonore et la LED clignote en rouge)



2. Dans le menu principal, cliquer sur "**Événements**". Un événement "**Accès utilisateur refusé - Carte inconnue**" apparaît dans la liste. Cliquer sur le bouton "**Ajouter**" pour ajouter la carte au système.



Events	
Access	Per page : 20 / 40
2020-02-13 16:01:12	User Access Denied , Production , Production (04421FCA4C6580) - Card Unknown Add
2020-01-28 16:08:58	Production Changed by USER INSTALLER
2020-01-28 16:08:57	Production Changed by USER INSTALLER
2020-01-28 16:08:53	Production Changed by USER INSTALLER
2020-01-28 16:08:53	Production Changed by USER INSTALLER
2020-01-28 15:25:26	User Entered R&D , R&D

5

AJOUTER ET ATTRIBUER UNE CARTE À UN UTILISATEUR (SUITE...)

3. Ceci ouvre la fenêtre d'information du badge. ATRIUM détecte automatiquement le **"Format et numéro de la carte"** et le **"Numéro de la carte (Hex)"** et remplit les champs appropriés.
4. Saisir un nom d'affichage descriptif du badge.
5. Cliquer sur **"Ajouter"**

The screenshot shows the 'Card Information' form in the ATRIUM web interface. The form is titled 'Card : - User :'. It contains several sections: 'Card Information' with 'State' (Active), 'Programming card (enrollment mode)' (No), and 'Stolen' (No); 'Number' with 'Card Format' (DESFire EV2 (HEX)) and 'Card Number (Hex)' (04421FCA4C6580); and 'Display Name' (John tag). A 'Lockdown option' (Not used) and 'Lost' (No) field are also present. A red box highlights the 'Stolen' field with the number '3.'. Another red box highlights the 'Display Name' field with the number '4.'. A third red box highlights the 'Add' button with the number '5.'.

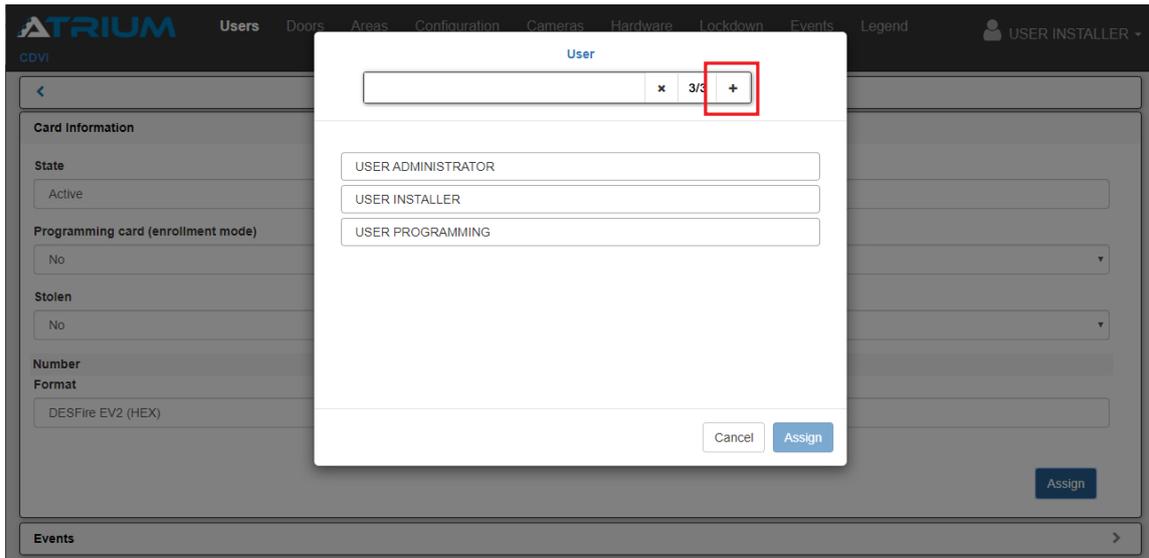
6. Cliquer sur le bouton **"Assigner"**.

The screenshot shows the 'Card Information' form in the ATRIUM web interface. The form is titled 'Card : John tag - User : unassigned'. It contains the same fields as the previous screenshot. A red box highlights the 'Assign' button at the bottom right of the form.

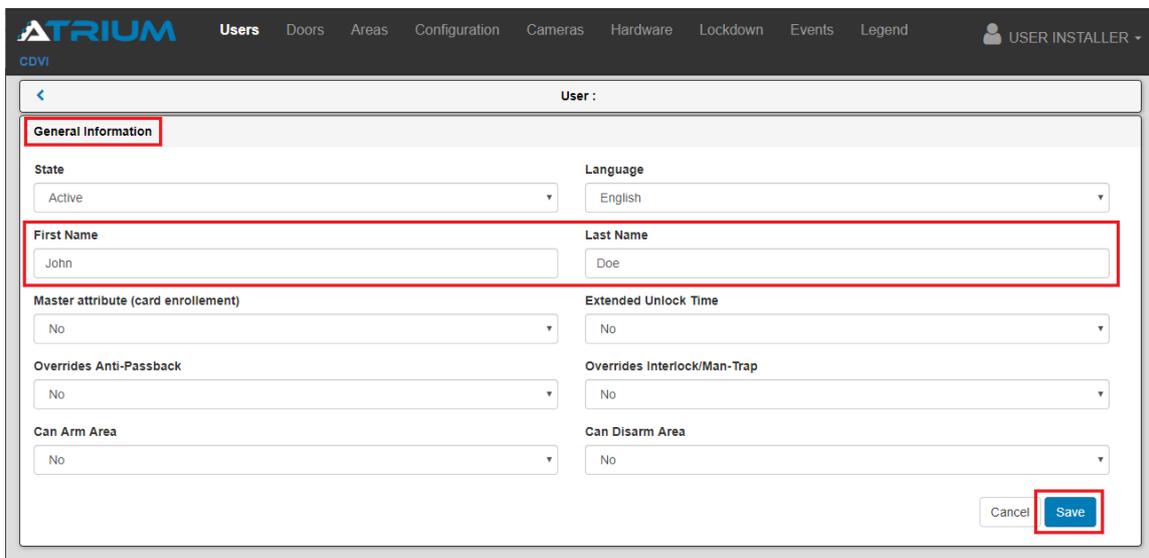
5

AJOUTER ET ATTRIBUER UN BADGE À UN UTILISATEUR (SUITE...)

- Affecter le badge à un utilisateur existant dans la liste, puis cliquer sur "**Attribuer**" ou cliquer sur "+" pour créer et attribuer le badge à un nouvel utilisateur.



- L'onglet "**Informations générales**" des propriétés de la nouvelle fenêtre utilisateur est affiché. Saisir le nom et le prénom du nouvel utilisateur puis cliquer sur "**Enregistrer**".

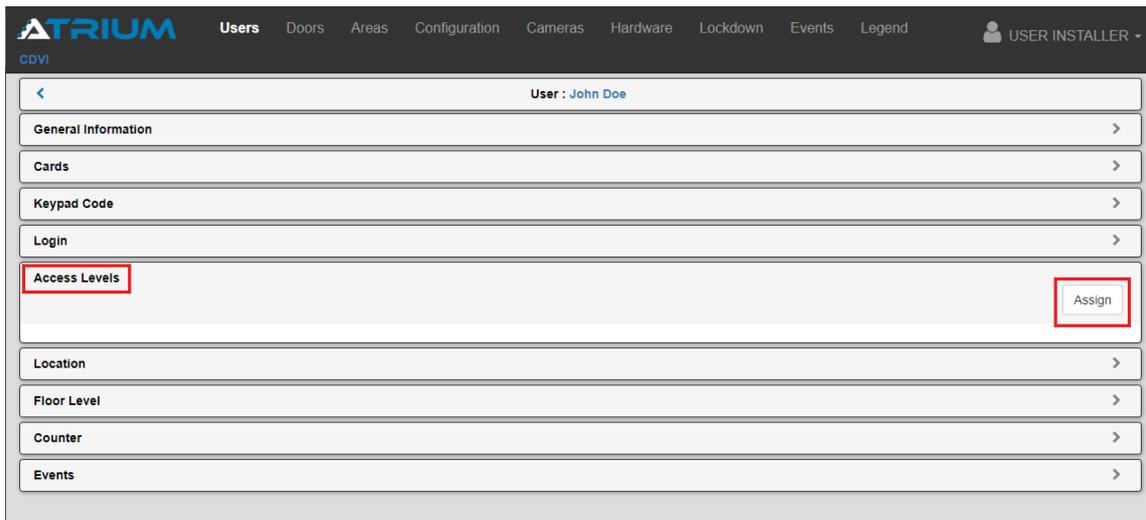


5

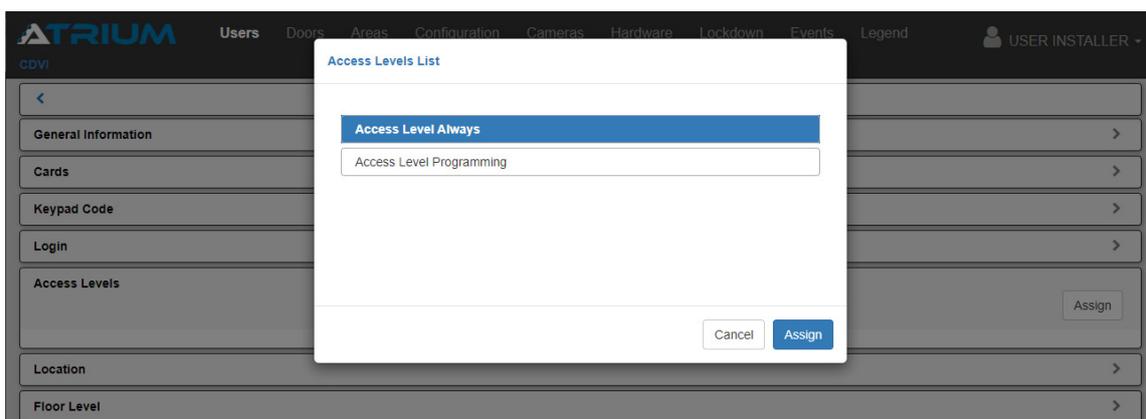
AJOUTER ET ATTRIBUER UN BAGDE À UN UTILISATEUR (SUITE...)

- 9. Un badge ne fonctionne qu'une fois que vous avez attribué un "niveau d'accès" (droits d'accès) à l'utilisateur.

Cliquer sur l'onglet "**Niveaux d'accès**" puis sur "**Attribuer**".



- 10. Cliquer sur "**Niveau d'accès toujours**" dans la liste, puis cliquer sur "**Attribuer**".
L'option "**Niveau d'accès toujours**" donne un accès 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, à n'importe quelle porte du système. Voir le point 7 pour savoir comment créer un "niveau d'accès" personnalisé (droits d'accès).



ATRIUM prend en charge 10 000 utilisateurs et 10 000 badges.

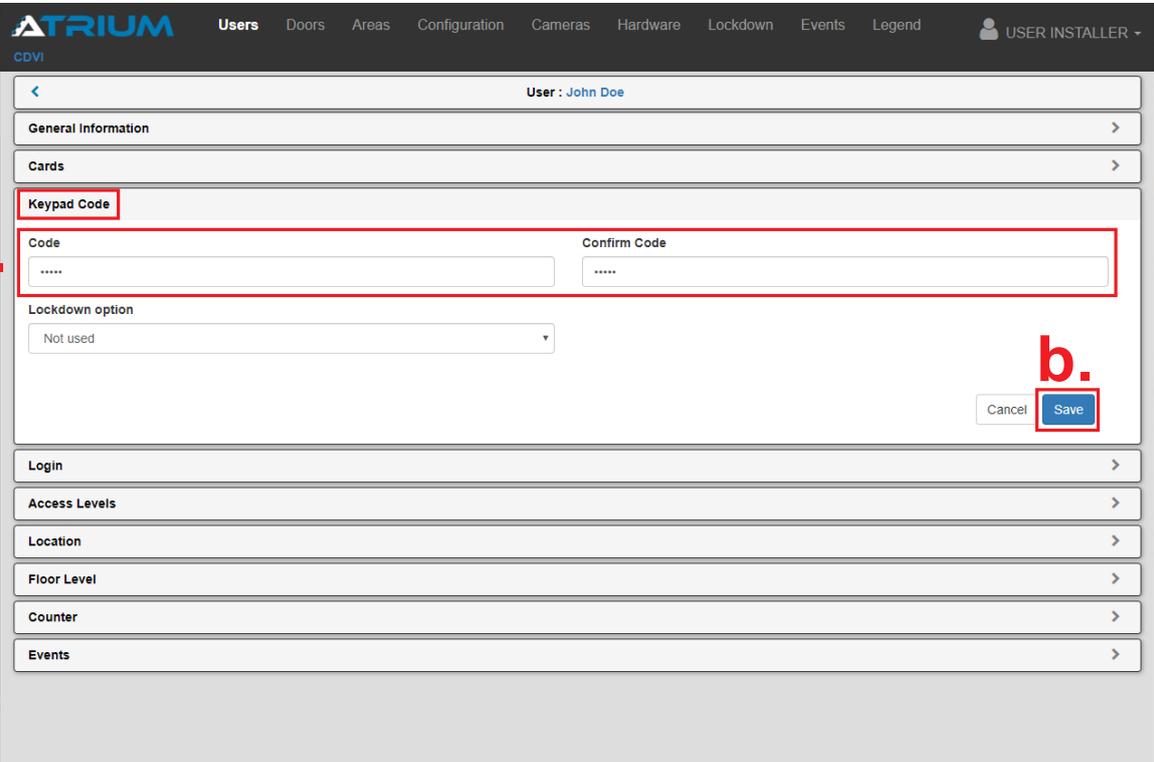
6

ATTRIBUER UN CODE DE CLAVIER À UN UTILISATEUR

1. Dans la fenêtre des propriétés de l'utilisateur "**Editer**", cliquer sur l'onglet "**Keypad Code**" puis
 - a. Taper le code souhaité, puis à nouveau sur confirm. Par défaut, la longueur du code est de 5 chiffres (entre 00001 et 99999).
 - b. La longueur du code par défaut peut être modifiée de 5 à 8 chiffres ou variable (longueur minimale et maximale). Il ne peut être modifié que si vous disposez des droits d'utilisateur "Installateur" et que vous passez en "Mode Avancé". Ensuite, dans le menu principal, cliquer sur "Configuration" puis sur le sous-menu "Site".
 - c. Cliquer sur "**Sauvegarder**".



Un code de clavier ne fonctionnera pas si l'utilisateur ne dispose pas d'un niveau d'accès (droits d'accès). Voir le point 7 sur la façon de "**Créer et attribuer un niveau d'accès personnalisé à un utilisateur**".



The screenshot shows the ATRIUM web interface for editing a user. The user is identified as "John Doe". The "Keypad Code" section is active, showing two input fields: "Code" and "Confirm Code", both containing five asterisks. A red box highlights these two fields, with a red "a." next to it. Below the input fields is a "Lockdown option" dropdown menu set to "Not used". At the bottom right of the "Keypad Code" section, there are "Cancel" and "Save" buttons. The "Save" button is highlighted with a red box, with a red "b." next to it. The interface also shows other sections like "General Information", "Cards", "Login", "Access Levels", "Location", "Floor Level", "Counter", and "Events", each with a right-pointing arrow.

7

CRÉER ET ATTRIBUER UN NIVEAU D'ACCÈS PERSONNALISÉ À UN UTILISATEUR

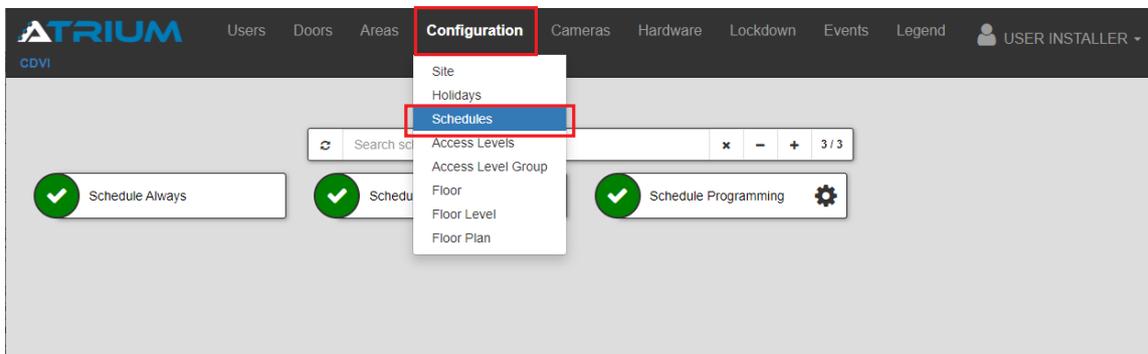
Un niveau d'accès est une autorisation d'accès à une zone ou à une porte ou à un groupe de zones ou de portes pendant un horaire défini. Il doit être attribué à un utilisateur pour permettre l'utilisation de la carte. Voici les étapes à suivre pour configurer un niveau d'accès (droit d'accès de l'utilisateur) et l'attribuer à un utilisateur.



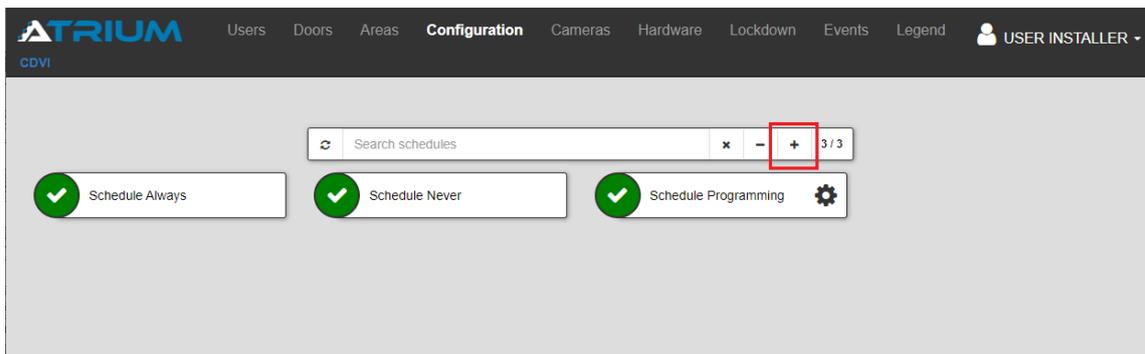
En règle générale, le même niveau d'accès sera attribué à tous les utilisateurs d'un service. Par exemple, les employés d'un même service et ayant la même équipe, auront généralement accès aux mêmes portes pendant les mêmes heures de travail. Dans ce cas, vous pouvez attribuer les mêmes niveaux d'accès à chacun de ces utilisateurs.

La première étape consiste à établir un calendrier. L'horaire peut ensuite être associé à une porte ou à un groupe de portes. A titre d'exemple, voici les étapes pour un horaire de 9h à 17h, du lundi au vendredi.

1. Dans le menu principal, cliquer sur "**Configuration**" et sélectionner "**Horaires**".



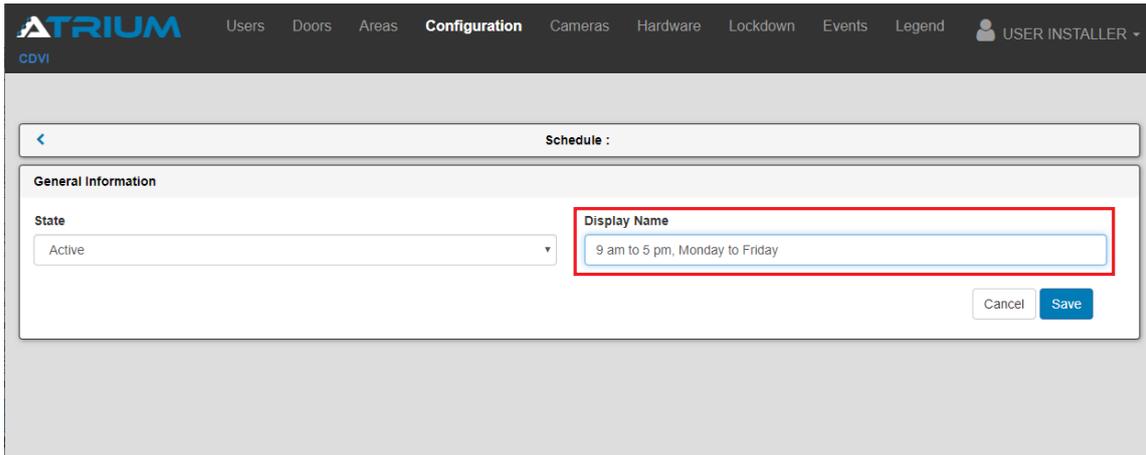
2. Cliquer sur "+" pour ajouter un nouvel horaire.



7

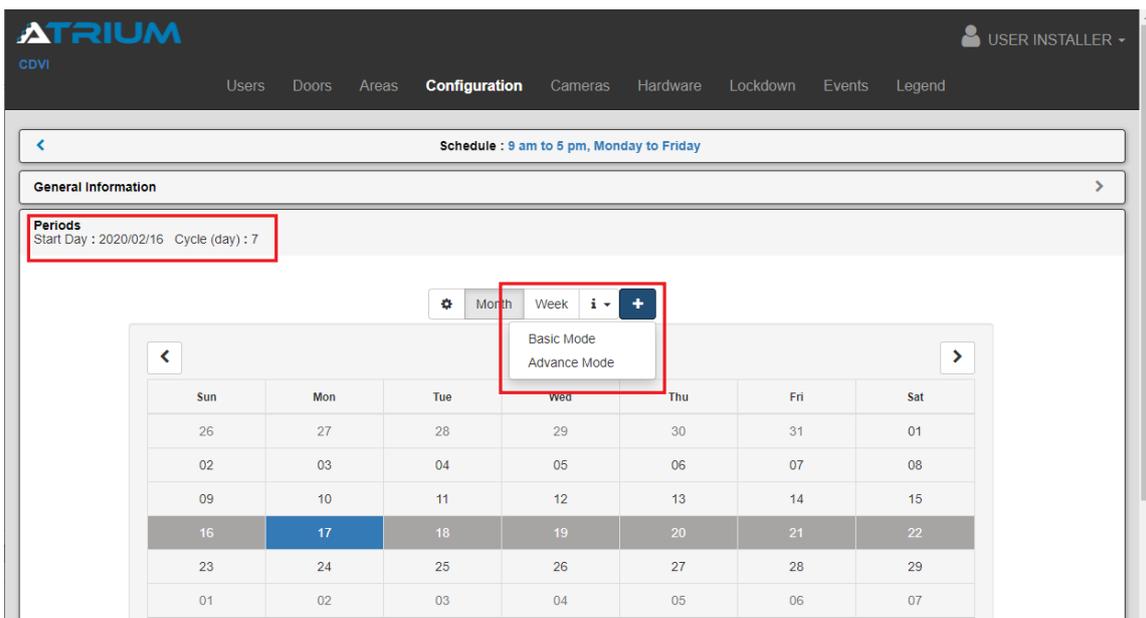
CRÉER ET ATTRIBUER UN NIVEAU D'ACCÈS PERSONNALISÉ À UN UTILISATEUR (SUITE...)

- Donner un nom approprié à l'horaire (9 h à 17 h, du lundi au vendredi), puis cliquer sur **"Enregistrer"**.



The screenshot shows the 'Schedule' configuration page in the ATRIUM web interface. The 'General Information' section is visible, with the 'State' dropdown set to 'Active'. The 'Display Name' text input field is highlighted with a red border and contains the text '9 am to 5 pm, Monday to Friday'. Below the input field are 'Cancel' and 'Save' buttons.

- Par défaut, un calendrier a un cycle de 7 jours (1 semaine) qui commence le dimanche et se termine le samedi. Le cycle se répète continuellement. Choisissez maintenant les jours et les heures entre lesquels les utilisateurs auront des droits d'accès en cliquant sur "+" puis sur **"Mode de base"**.



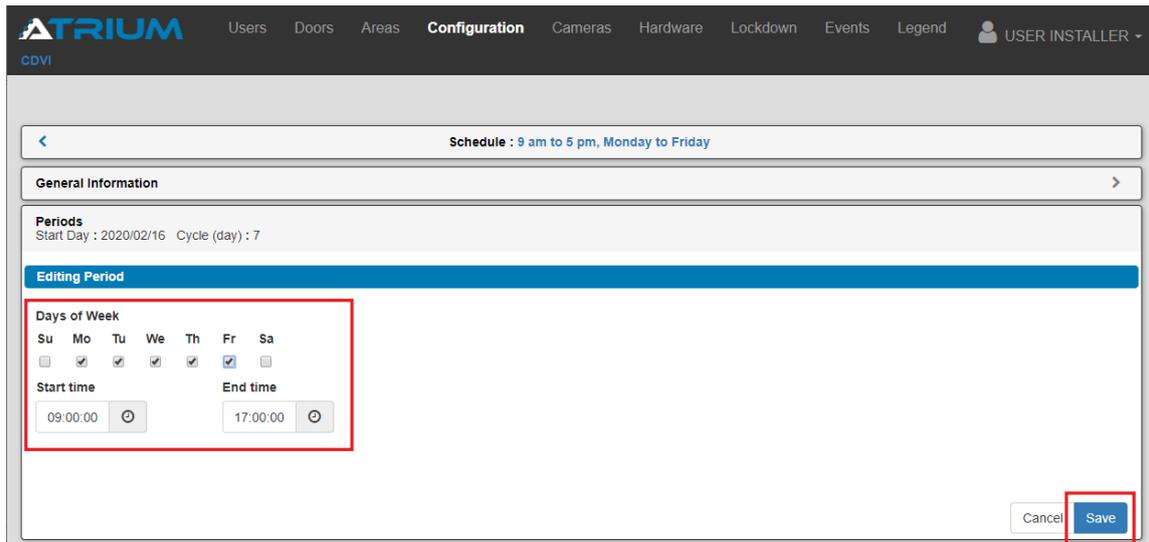
The screenshot shows the 'Schedule' configuration page with a calendar view. The 'Periods' section is highlighted with a red box and shows 'Start Day : 2020/02/16' and 'Cycle (day) : 7'. A dropdown menu is open over the calendar, with 'Basic Mode' selected, also highlighted with a red box. The calendar shows a 7-day cycle starting from Sunday (Sun) to Saturday (Sat).

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
26	27	28	29	30	31	01
02	03	04	05	06	07	08
09	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
01	02	03	04	05	06	07

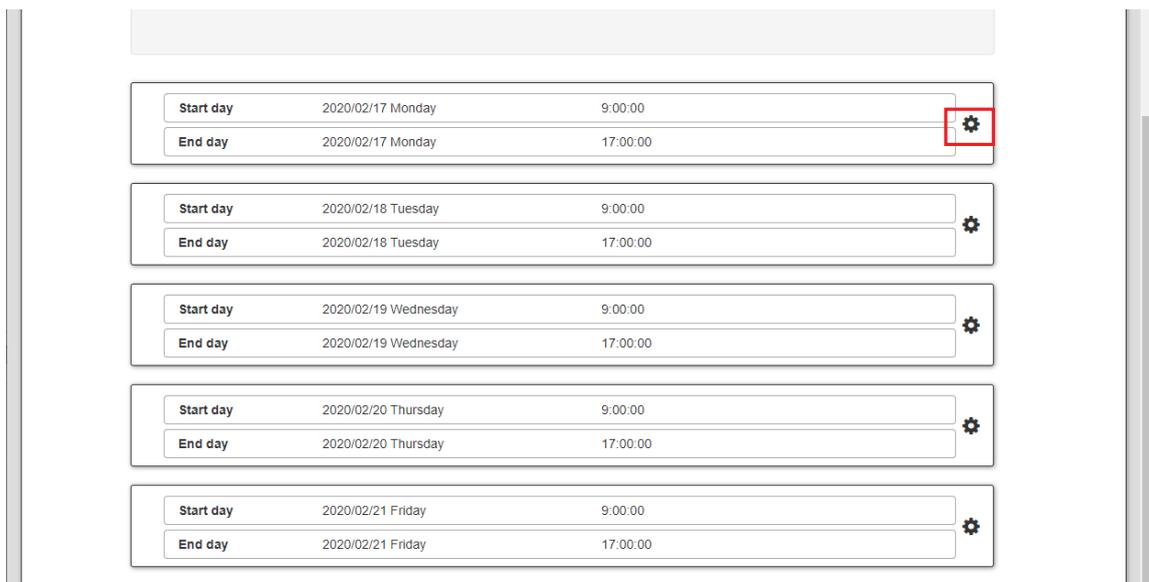
7

CRÉER ET ATTRIBUER UN NIVEAU D'ACCÈS PERSONNALISÉ À UN UTILISATEUR (SUITE...)

5. Créer un horaire de 9h à 17h, du lundi au vendredi.
Sélectionner les jours et définissez l'heure de début et de fin. Cliquer sur **"Enregistrer"** lorsque vous avez terminé .



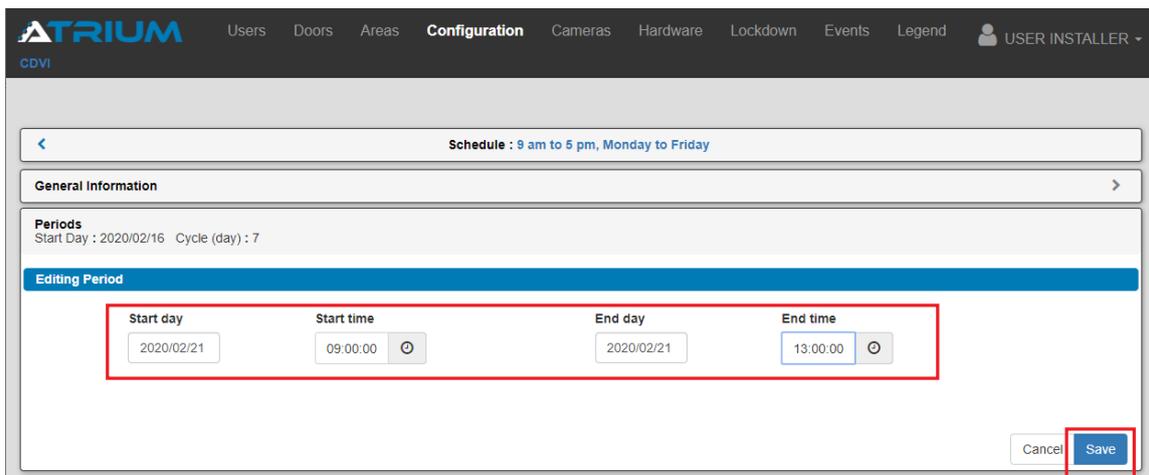
6. Faire défiler l'écran vers le bas pour voir les jours et les périodes de l'horaire.
Si nécessaire, chaque période peut être modifiée individuellement en cliquant sur l'icône **"Modifier"**.



7

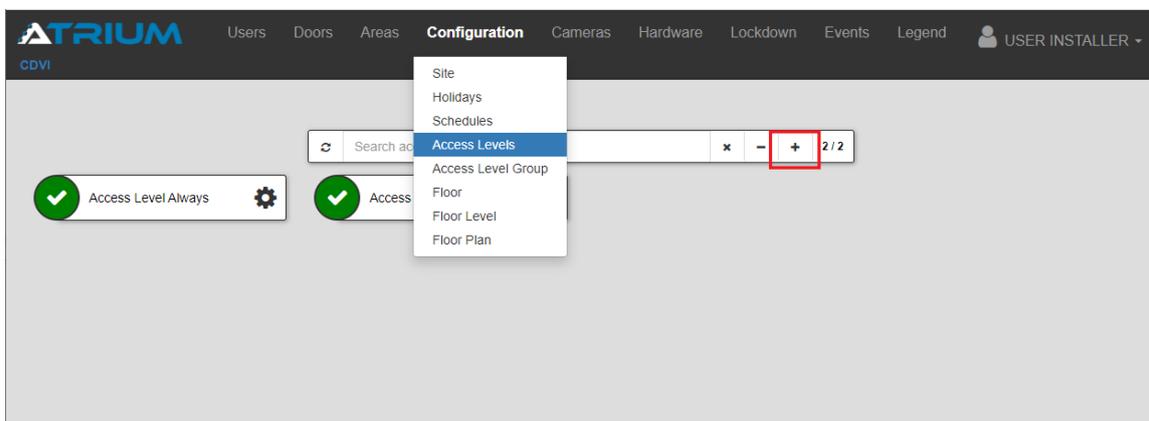
CRÉER ET ATTRIBUER UN NIVEAU D'ACCÈS PERSONNALISÉ À UN UTILISATEUR (SUITE...)

7. Prenons notre exemple avec une petite modification, disons que le vendredi, les employés finissent à 13 heures (pas d'accès après 13 heures). Cliquer sur l'icône "**Editer**" du vendredi et ajustez l'heure à 13 heures, puis cliquer sur "**Sauver**". Désormais, notre cycle de 7 jours sera du lundi au jeudi de 9h à 17h, sauf le vendredi de 9h à 13h.



8. L'étape suivante consiste à attribuer le "**Programme**" à une porte/zone ou à un groupe de portes/zones. C'est ce qu'on appelle la création d'un "**niveau d'accès**".

Dans le menu principal, cliquer sur "**Configuration**" et sélectionner "**Niveaux d'accès**". Ensuite, cliquer sur "+".



7

CRÉER ET ATTRIBUER UN NIVEAU D'ACCÈS PERSONNALISÉ À UN UTILISATEUR (SUITE...)

10. Donner un nom au niveau d'accès, pour notre exemple ce sera "**Production**", puis cliquer sur "**Enregistrer**".

The screenshot shows the 'Access Level' configuration page in the ATRIUM web interface. The 'Display Name' field is highlighted with a red box and contains the text 'Production'. The 'Save' button is also highlighted with a red box.

11. À ce stade, nous supposons que vous avez renommé les noms de portes et de zones par défaut en fonction de vos besoins. Cliquer sur l'onglet "**Zone**" puis sur "+" pour commencer à attribuer des horaires aux zones/portes.



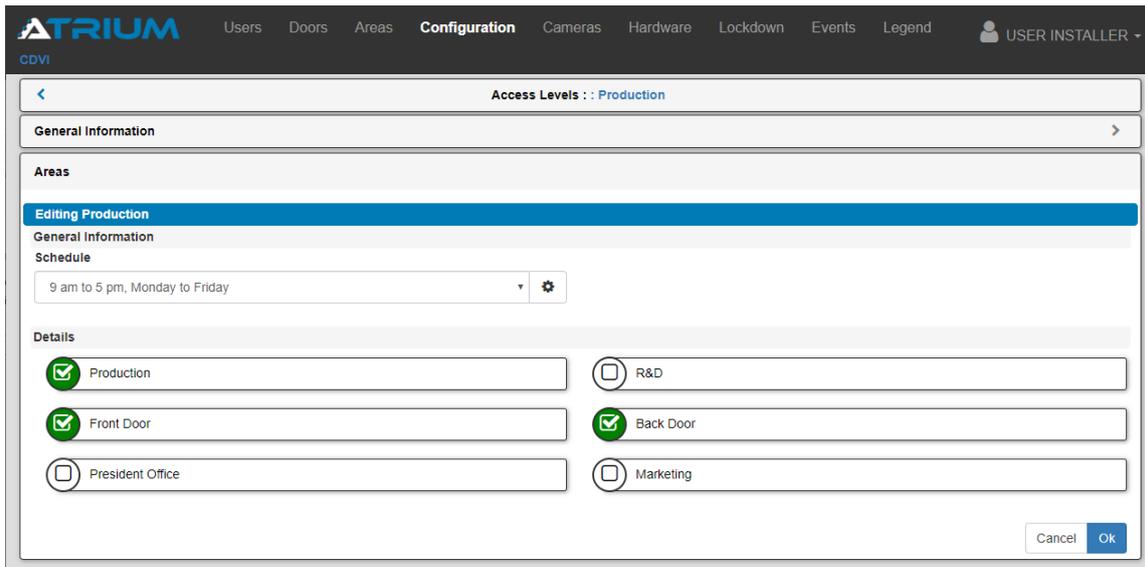
Dans la majorité des cas, il n'y a qu'une seule porte pour accéder à une zone. Dans ce cas, la gestion de votre système sera plus facile en donnant le même nom à la zone ainsi qu'à la porte qui lui donne accès. Consultez la documentation avancée (manuel de référence du logiciel) pour les cas où il y a plusieurs portes donnant accès à la même zone.

The screenshot shows the 'Access Levels : Production' page in the ATRIUM web interface. The 'Areas' tab is highlighted with a red box, and the '+' button is also highlighted with a red box.

7

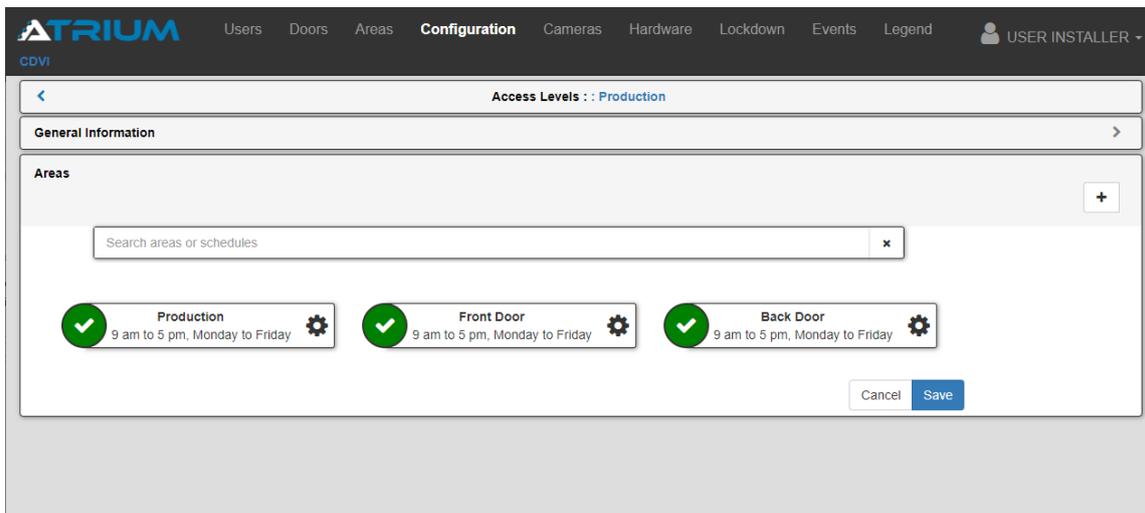
CRÉER ET ATTRIBUER UN NIVEAU D'ACCÈS PERSONNALISÉ À UN UTILISATEUR (SUITE...)

12. Sélectionner l'horaire "9 h à 17 h, du lundi au vendredi" dans la liste, puis cochez toutes les zones/portes que vous souhaitez affecter à cet horaire. Cliquer ensuite sur "OK".



The screenshot shows the 'Configuration' page for 'Access Levels : : Production'. The 'Editing Production' section is active. The 'Schedule' is set to '9 am to 5 pm, Monday to Friday'. Under 'Details', the following areas are checked: Production, Front Door, and Back Door. Unchecked areas include R&D, President Office, and Marketing. 'Cancel' and 'Ok' buttons are at the bottom right.

13. Cliquer sur "Sauvegarder".



The screenshot shows the 'Configuration' page for 'Access Levels : : Production'. The 'Areas' section displays three items: 'Production', 'Front Door', and 'Back Door', each with a green checkmark and a gear icon, indicating they are selected and can be edited. A search bar is visible above the items. 'Cancel' and 'Save' buttons are at the bottom right.

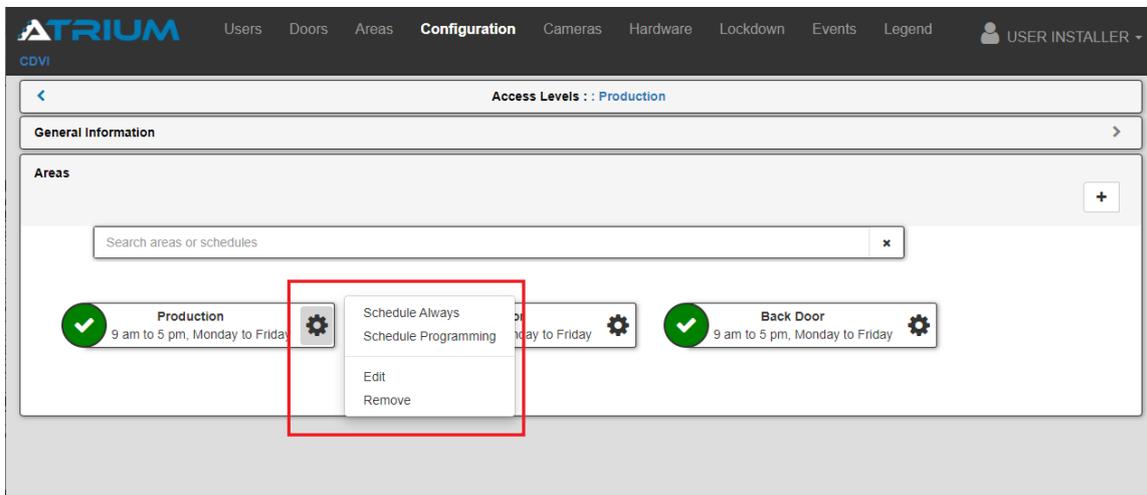
7

CRÉER ET ATTRIBUER UN NIVEAU D'ACCÈS PERSONNALISÉ À UN UTILISATEUR (SUITE...)

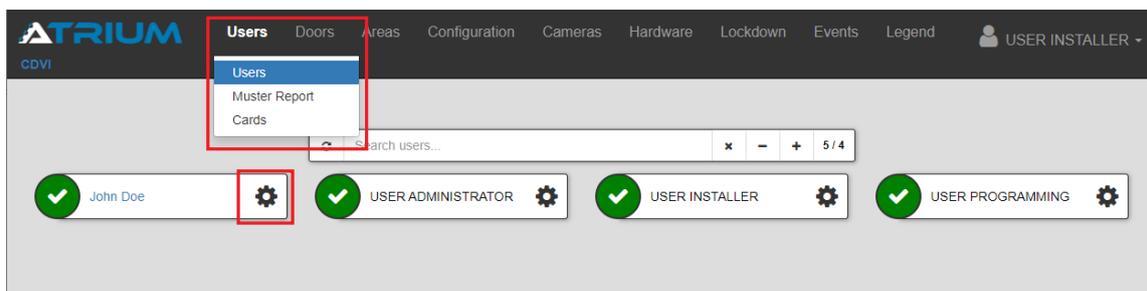
14. De là, vous pouvez également modifier l'horaire d'une zone / porte en cliquant sur son icône **"Modifier"**. Sélectionner un horaire dans le sous-menu (jusqu'à 10) ou cliquer sur **"Modifier"** pour plus d'horaires.

Dans notre exemple ci-dessous, les zones / portes **"Porte d'entrée"**, **"Porte de sortie"** et **"Production"** ont l'horaire **"9h-17h, du lundi au vendredi"** attribué.

Attribuons maintenant ce niveau d'accès (droits d'accès de l'utilisateur) à un utilisateur.



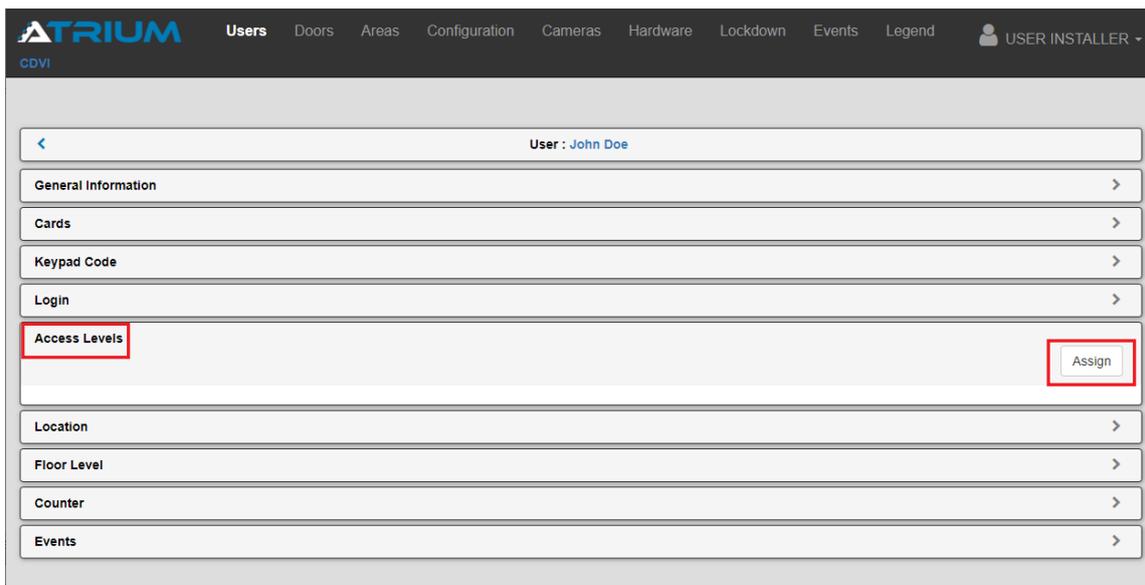
15. Dans le menu principal, cliquer sur **"Utilisateurs"** et sélectionner **"Utilisateurs"**. Cliquer ensuite sur l'icône **"Modifier"** de l'utilisateur auquel vous souhaitez attribuer un niveau d'accès (droits d'accès).



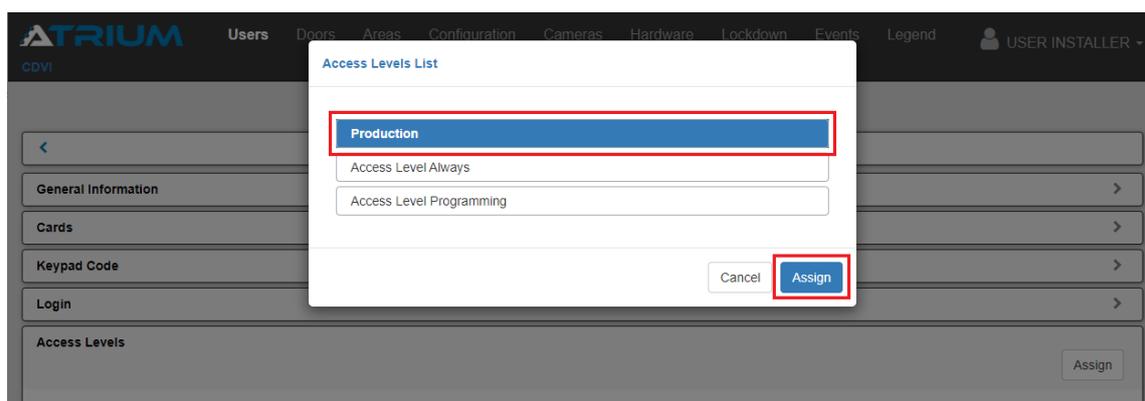
7

CRÉER ET ATTRIBUER UN NIVEAU D'ACCÈS PERSONNALISÉ À UN UTILISATEUR (SUITE...)

16. Cliquer sur l'onglet "**Niveaux d'accès**". Cliquer ensuite sur "**Assigner**".



17. Sélectionner le niveau d'accès "**Production**" dans la liste, puis cliquer sur "**Attribuer**".
Cet utilisateur pourra maintenant utiliser sa carte à la porte d'entrée, à la porte arrière et aux portes/zones de production de 9 heures à 17 heures, du lundi au vendredi.



ATRIUM supporte 1000 niveaux d'accès (maximum 5 par utilisateur) et 250 horaires supportant chacun 100 périodes de temps.

8

DÉFINISSER ET ATTRIBUER LES JOURS FÉRIÉS

Les jours fériés ajouteront ("**Inclus**") ou supprimeront ("**Exclus**") les droits d'accès à un horaire. Cet horaire peut ensuite être attribué à un niveau d'accès (voir étape 6) ou à une porte à déverrouiller automatiquement (voir n° 9).

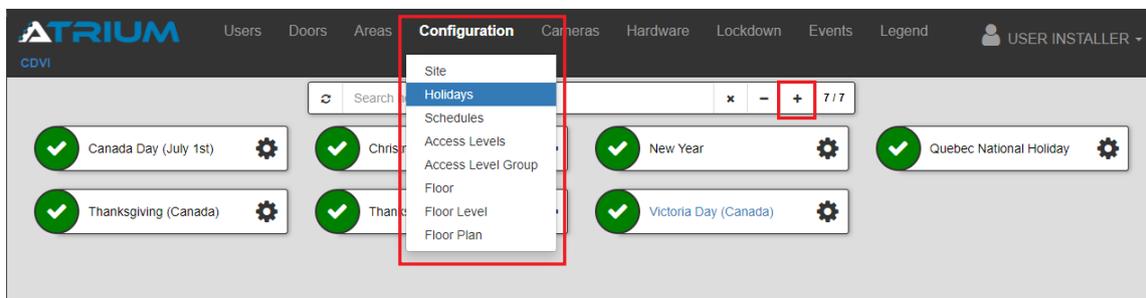
Un jour férié "**Exclu**" d'un horaire supprimera les droits d'accès et maintiendra la porte verrouillée ce jour-là.

Un jour férié "**Inclus**" dans un horaire ajoutera des droits d'accès et déverrouillera la porte ce jour-là.

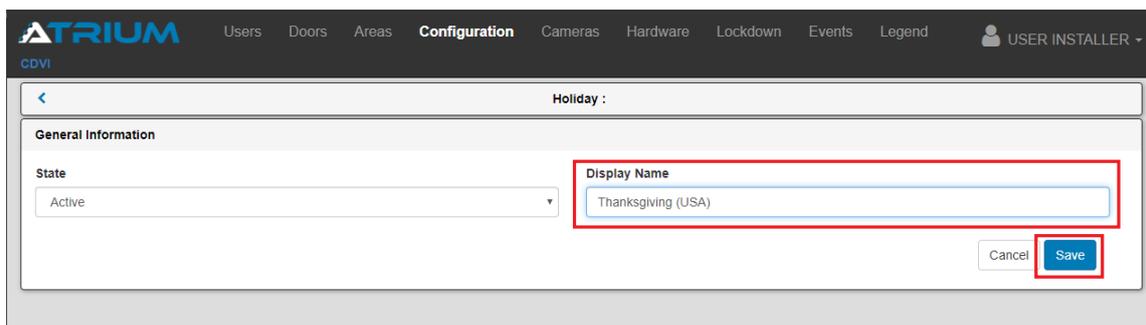


L'ATRIUM soutient 100 jours fériés.

1. Dans le menu principal, cliquer sur "**Configuration**" et sélectionner "**Jours fériés**". Ensuite, cliquer sur "+".



2. Nommez le jour férié (ex : Thanksgiving USA), puis cliquer sur "**Enregistrer**".



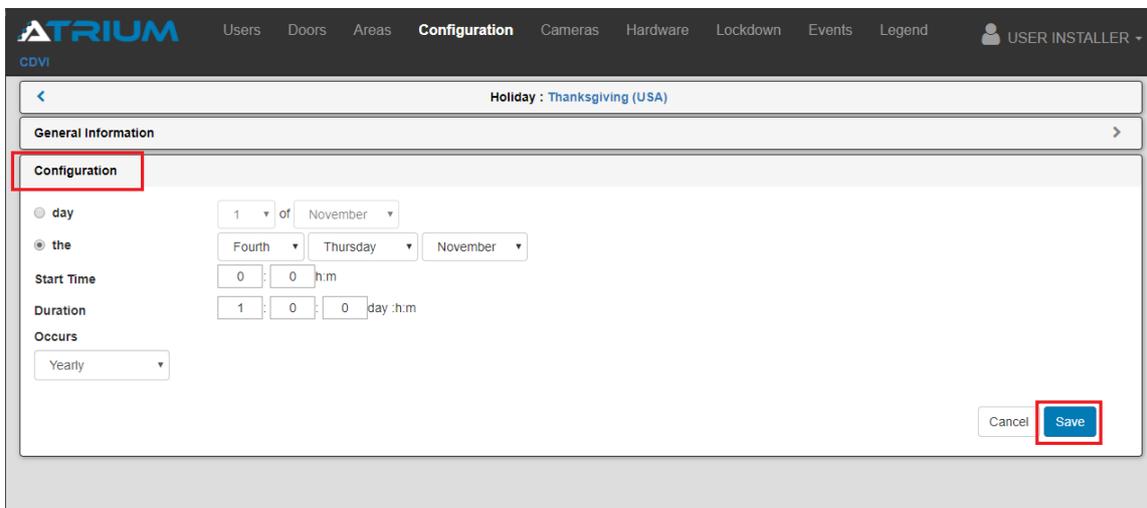
8

CONFIGURER ET ATTRIBUER LES JOURS FÉRIÉS (SUITE...)

3. Cliquer sur l'onglet "**Configuration**". Appliquez les paramètres en fonction du jour férié. Dans notre exemple, USA Thanksgiving est le quatrième jeudi de novembre et a lieu chaque année. Cliquer ensuite sur "**Enregistrer**".

Répétez l'étape 1 pour ajouter d'autres jours fériés.

Il est préférable d'ajouter tous les jours fériés avant de passer à l'étape suivante.



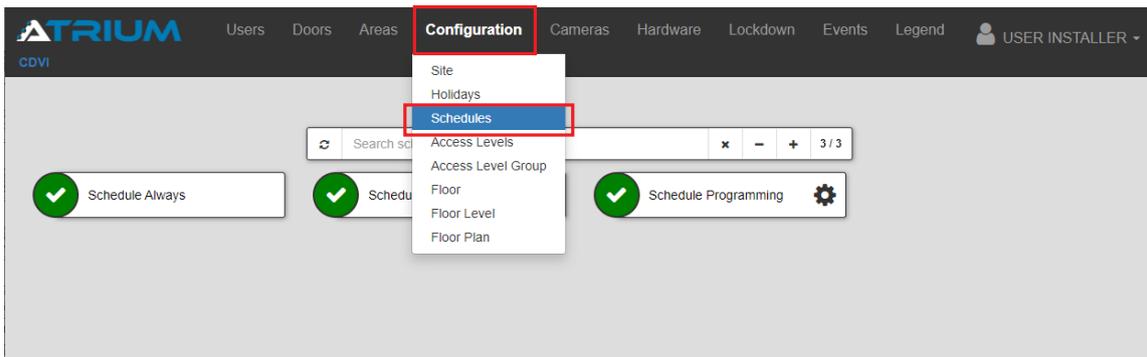
Certains jours fériés n'arrivent pas à la même date chaque année ou dans une séquence logique (quatrième jeudi de novembre). Par exemple, Pâques arrive le premier dimanche après la date de la pleine lune. Ces jours fériés doivent être configurés chaque année.

8

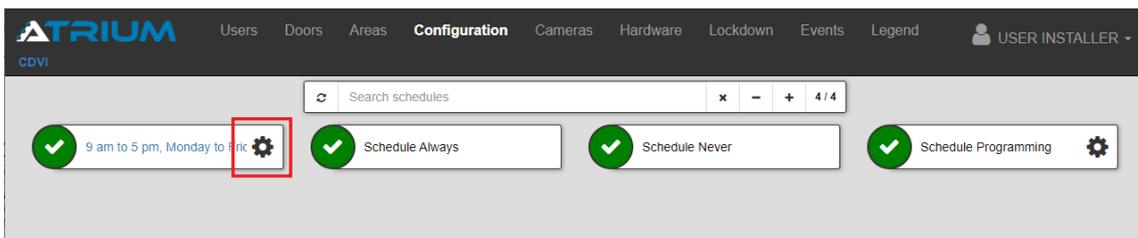
CONFIGURER ET ATTRIBUER LES JOURS FÉRIÉS (SUITE...)

4. L'étape suivante consiste à assigner des jours fériés à un calendrier.

Dans le menu principal, cliquer sur "**Configuration**" et sélectionner "**Horaires**".



5. Cliquer ensuite sur l'icône "**Modifier**" de l'horaire auquel vous souhaitez attribuer un jour férié. Dans notre exemple, cliquer sur l'horaire de 9h à 17h, du lundi au vendredi.

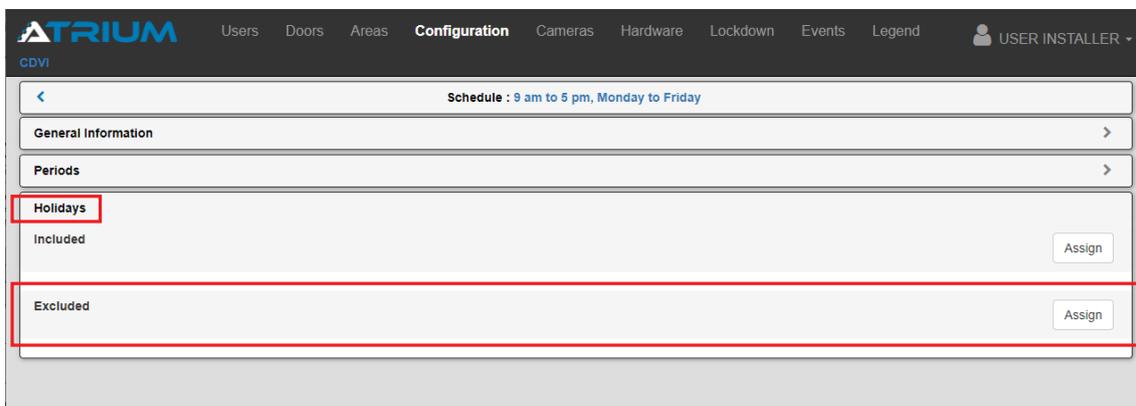


8

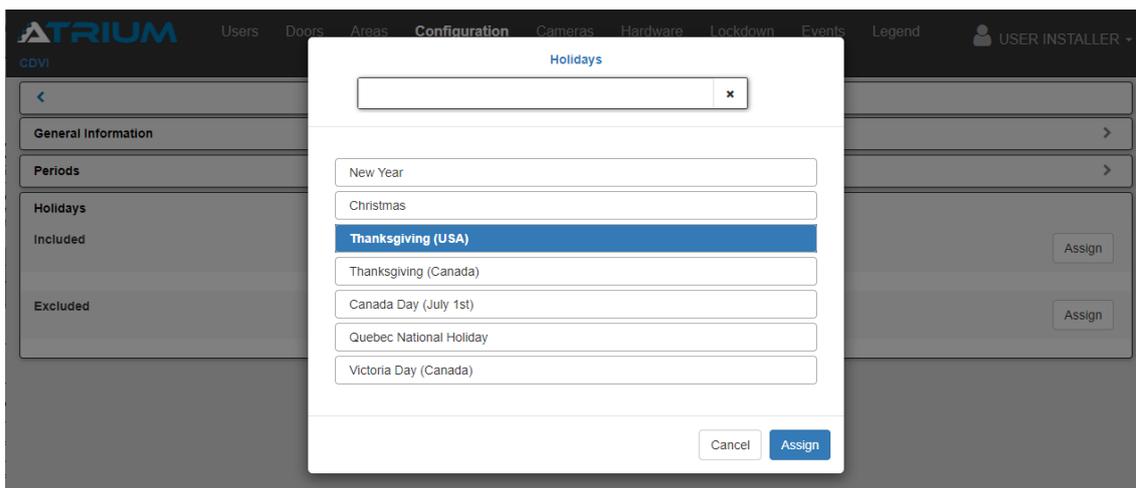
CONFIGURER ET ATTRIBUER LES JOURS FÉRIÉS (SUITE...)

- L'application typique d'un congé est la suivante : vous avez des employés avec un niveau d'accès (droits d'accès) donnant accès à 3 portes/zones de 9 heures à 17 heures, du lundi au vendredi. Et vous ne voulez pas que les employés aient accès à votre bâtiment pendant les vacances. Vous "**excluez**" donc les jours fériés de l'horaire :

Cliquer sur l'onglet "**Jours fériés**", puis sur le bouton "**Attribuer**" dans le cadre "**Exclus**".



- Sélectionner un jour férié dans la liste puis cliquer sur "**Attribuer**". Répétez l'étape 6 pour chaque jour férié que vous souhaitez affecter à ce calendrier. Une fois terminée, cette grille donnera toujours des droits d'accès, sauf pour les jours fériés que vous avez "**exclus**" (supprimés) de cette grille.



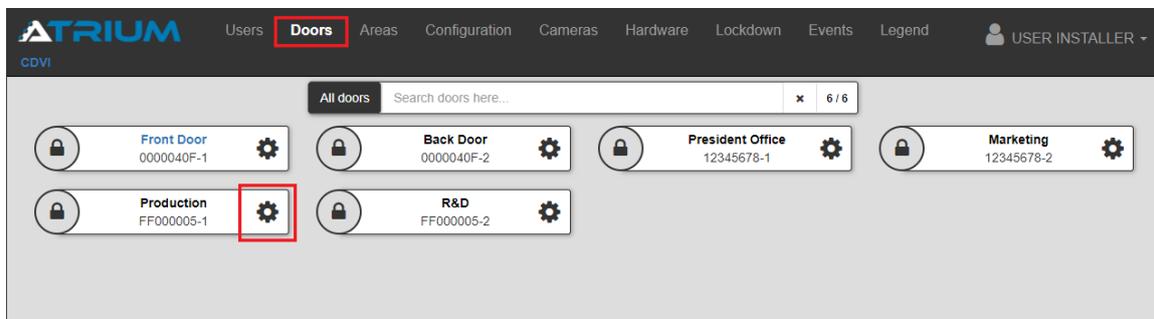
Si vous avez un événement spécial pour les employés (BBQ, inventaire annuel, etc.) qui aura lieu en dehors des droits d'accès habituels. Créez un jour férié et fixez la date et l'heure de sa tenue. À partir de l'étape 6, cliquer sur le bouton "**Attribuer**" dans le cadre "**Inclus**", sélectionner votre jour férié "**Événement spécial pour les employés**" dans la liste et cliquer sur "**Attribuer**". Cela permettra d'"**ajouter**" des droits d'accès à l'horaire.

9

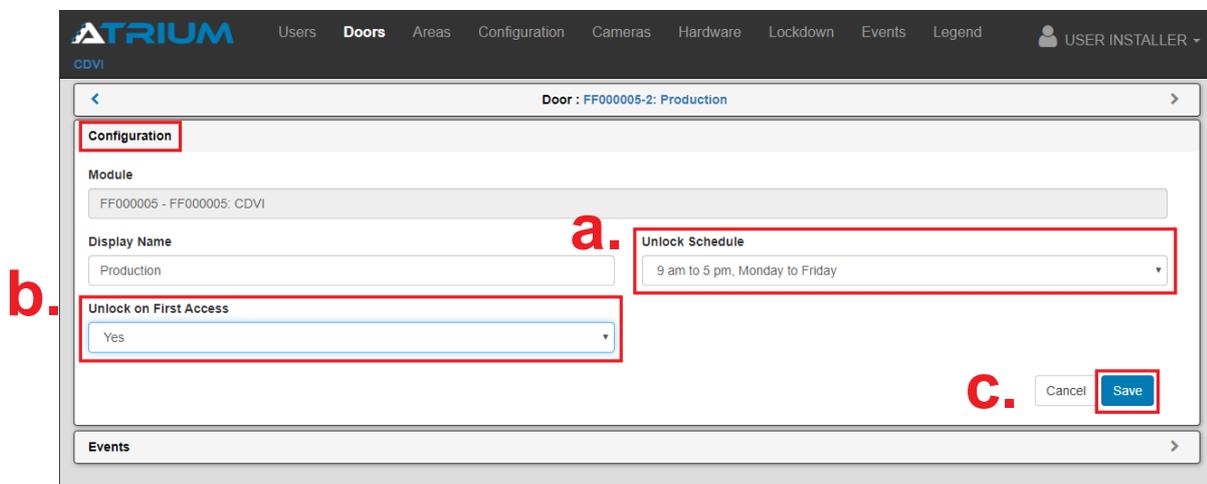
INSTALLER UNE PORTE À DÉVERROUILLER AUTOMATIQUEMENT (SELON LE CALENDRIER)

Assurez-vous d'avoir créé votre horaire pour la porte que vous souhaitez déverrouiller automatiquement. (voir le point 7, étapes 1 à 7, sur la façon de configurer un horaire).

1. Dans le menu principal, cliquer sur "**Portes**" puis sur l'icône "**Modifier**" de la porte que vous souhaitez déverrouiller automatiquement selon un horaire.



2. Cliquer sur l'onglet "**Configuration**" puis
 - a. Sélectionner l'horaire dans le menu déroulant "**Déverrouiller l'horaire**". (La porte se déverrouillera automatiquement selon l'horaire sélectionné).
 - b. "**Déverrouillage lors du premier accès**" : Si "Oui" est sélectionné, un utilisateur (employé) avec Les personnes ayant des droits d'accès valides DOIVENT scanner leur carte à la porte (après le début de l'horaire) pour "**activer**" l'horaire de déverrouillage.
 - c. Cliquer sur "**Sauvegarder**".



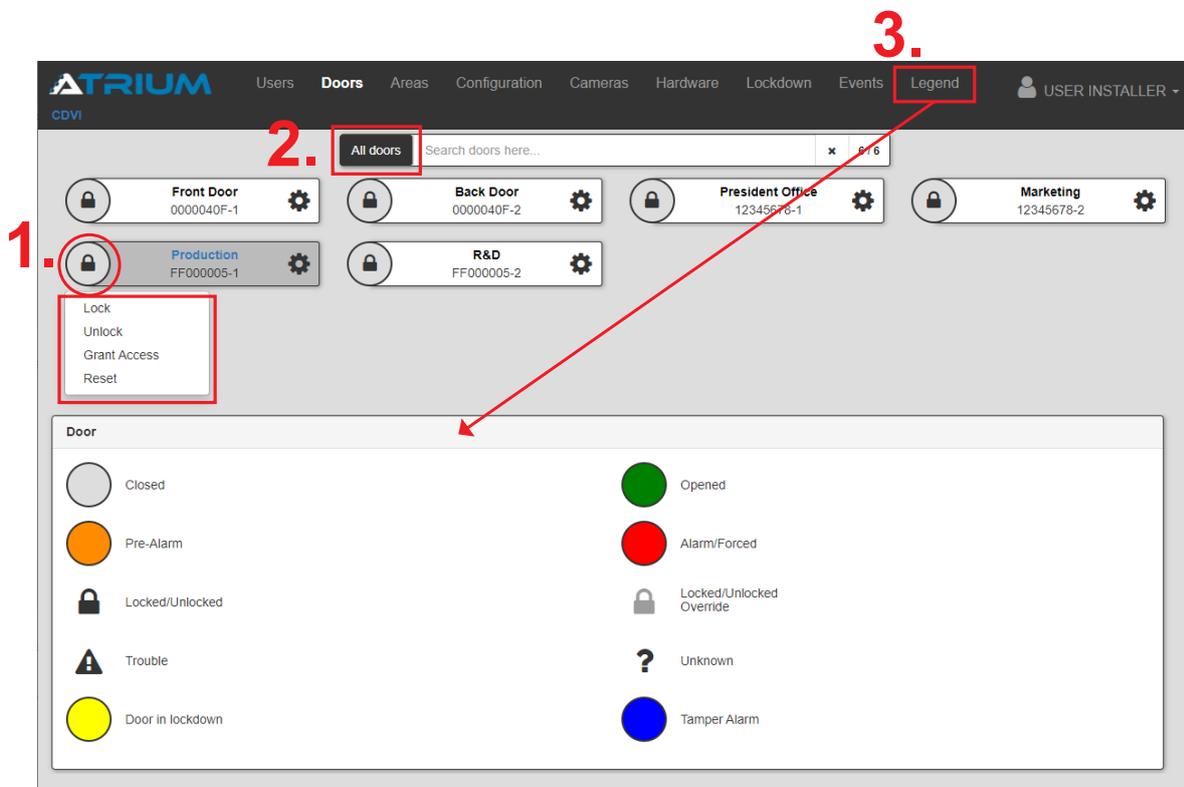
10

BASE PAR COMMANDES ET STATUT

1. Cliquer sur une icône "**Statut de la porte**" pour :
 - Verrouiller La porte passe outre son état actuel et reste "**verrouillée**" jusqu'à ce qu'elle soit réinitialisée. (L'icône du verrou de la porte commence à clignoter)
 - Déverrouiller La porte passe outre son état actuel et reste "**déverrouillée**" jusqu'à ce qu'elle soit réinitialisée. (L'icône de déverrouillage de la porte commence à clignoter)
 - Autoriser L'accès Activer le temps de déverrouillage de la porte, par défaut 5 sec.
 - Réinitialisation Ramène la porte à son état normal

2. Cliquer sur "**Toutes les portes**" pour voir les mêmes commandes que l'étape 1, mais elles seront appliquées à toutes les portes en même temps.

3. Dans la barre de menu, cliquer sur "**Légende**" pour afficher les différents statuts des portes.



11

NIVEAUX DE GESTION DES UTILISATEURS DU SYSTÈME (DROITS DES UTILISATEURS)

1. Par défaut, le système ATRIUM comprend trois utilisateurs ; "**INSTALLATEUR UTILISATEUR**", "**ADMINISTRATEUR UTILISATEUR**" et "**PROGRAMMATION UTILISATEUR**". Le système ATRIUM offre quatre niveaux de gestion des utilisateurs (droits des utilisateurs). Voir le tableau ci-dessous :

NIVEAUX DE GESTION DES UTILISATEURS DU SYSTÈME (DROITS DES UTILISATEURS)

Droits des utilisateurs	Peut faire mise à jour du microprogramme	Peut configurer le système	Peut ajouter/supprimer/modifier les utilisateurs, les cartes et le code PIN	Vue
1. Installateur	✓	✓	✓	✓
2. Administrateur		✓	✓	✓
3. Opérateur			✓	✓
4. Vue				✓

Voici les droits d'utilisation du système ATRIUM pour ces trois utilisateurs par défaut :

1. "UTILISATEUR INSTALLATEUR"

Droits des utilisateurs : "**Installateur**" (accès complet)
 Identifiant et mot de passe par défaut : "**admin**"
 Carte assignée : Aucune
 Niveau d'accès (droit d'accès) : Aucun

2. "ADMINISTRATEUR DES UTILISATEURS"

Droits des utilisateurs : "**Administrateur**"
 ID de connexion et mot de passe par défaut "admin1"
 Carte assignée : Carte "**maitre**" (fournie)
 Niveau d'accès (droit d'accès) : "Niveau d'accès toujours"

3. "PROGRAMMATION UTILISATEUR"

Droits des utilisateurs : "**Visualisation uniquement**"
 Identifiant de connexion et mot de passe par défaut : Aucun
 Carte assignée : Carte "**Programmation**" (fournie)
 (Utilisé pour le mode d'inscription à la carte)
 Niveau d'accès (droit d'accès) : "**Programmation du niveau d'accès**".



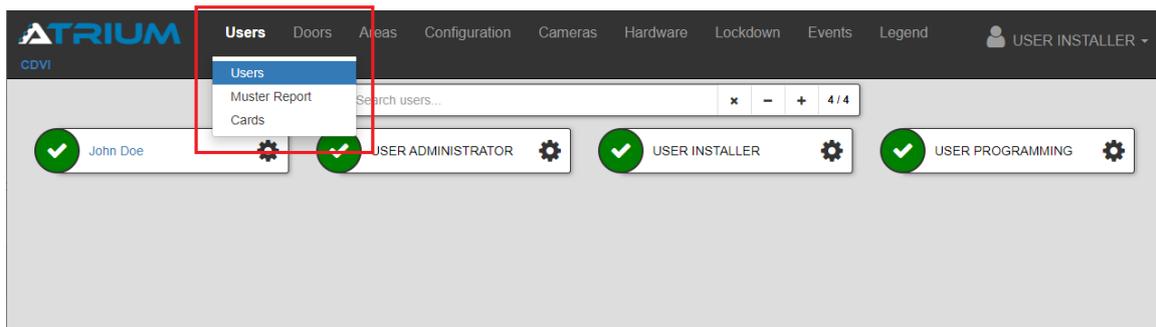
Il est fortement recommandé de changer l'identifiant et le mot de passe par défaut.

11

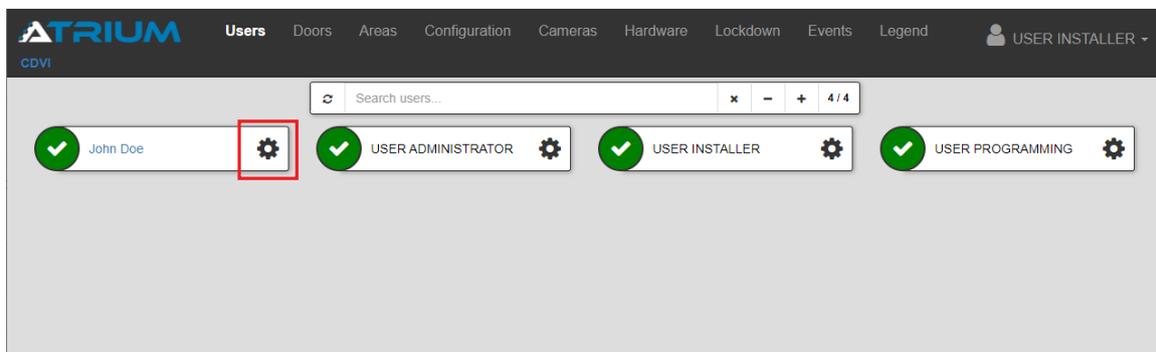
NIVEAUX DE GESTION DES UTILISATEURS DU SYSTÈME (SUITE...)

2. Vous pouvez ajouter, modifier ou supprimer les droits de tout utilisateur.

Dans le menu principal, cliquer sur "**Utilisateurs**" puis dans le sous-menu, cliquer sur "**Utilisateurs**".



3. Cliquer sur l'icône "**Modifier**" de l'utilisateur.



11

NIVEAUX DE GESTION DES UTILISATEURS DU SYSTÈME (SUITE...)

4. Cochez ensuite l'onglet "**Login**" :
 - a. Saisir un nom d'identification
 - b. Taper deux fois un mot de passe pour le confirmer.
 - c. Saisir une question "**Indice de récupération**" en cas d'oubli du mot de passe.
 - d. (Un lien "Mot de passe oublié" apparaît UNIQUEMENT si un mot de passe incorrect est saisi)
 - e. Dans le menu déroulant "**Droit de l'utilisateur**", sélectionner le niveau de gestion du système pour l'utilisateur. Reportez-vous au tableau "**Niveaux de gestion des utilisateurs (droits des utilisateurs)**" à l'étape 1.
 - f. Cliquer sur "**Sauvegarder**".

12

CONNECTIVITÉ DU RÉSEAU ATRIUM

Système de 500 portes (100 portes connectées IP + 400 portes connectées RS485)

CONNECTIVITÉ IP

Le A22K est prêt pour la connectivité IP, cinquante (50) A22K par compte. Si vous avez plus d'un contrôleur A22K par compte, l'un d'entre eux doit être configuré comme le contrôleur "maître" pour gérer les autres. Ces quarante (49) autres sont définis comme des "sous-contrôleurs".

CONTRÔLEUR "MAÎTRE"

Le contrôleur "maître" gère jusqu'à quarante-neuf (49) "sous-contrôleurs". (100 portes entièrement IP)

AES256 ENCRYPTION

Réseau IP
Maximum 100 m

LAN or WAN



La communication entre le contrôleur "maître" et les "sous-contrôleurs" est établie via TCP/IP **UNIQUEMENT.**



"SOUS-CONTRÔLEUR"

Jusqu'à 49 x A22K définis comme "sous-contrôleurs".

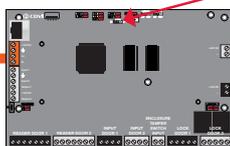
CONNEXION RS485

Un A22K peut être configuré comme un "Extension". Jusqu'à 4 peuvent être connectés à la centrale A22KE Réseau RS485 (connecteur orange) du "Maître" et de chaque "Sous-contrôleur".

A22K "Maître" ou "Sous-contrôleur"
RS485 port (connecteur orange).

Utiliser un câblage à paires torsadées pour la connexion RS485 (1 paire pour la terre et 1 paire pour A+ B-)

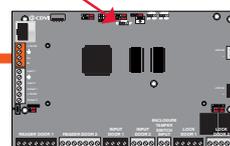
Maximum 4000 ft (1220 m)



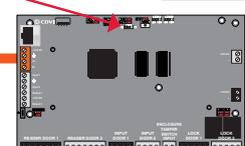
A22K défini comme "Extension".



A22K défini comme "Extension".



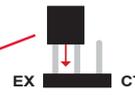
A22K défini comme "Extension".



A22K défini comme "Extension".

Comment définir un A22K comme "Extension" ?

A la mise hors tension, déplacez le "Type de module". Réglage du cavalier sur les deux broches les plus proches de "EX".



N'utilisez pas de connexion IP lorsqu'un A22K est défini comme "Extension".



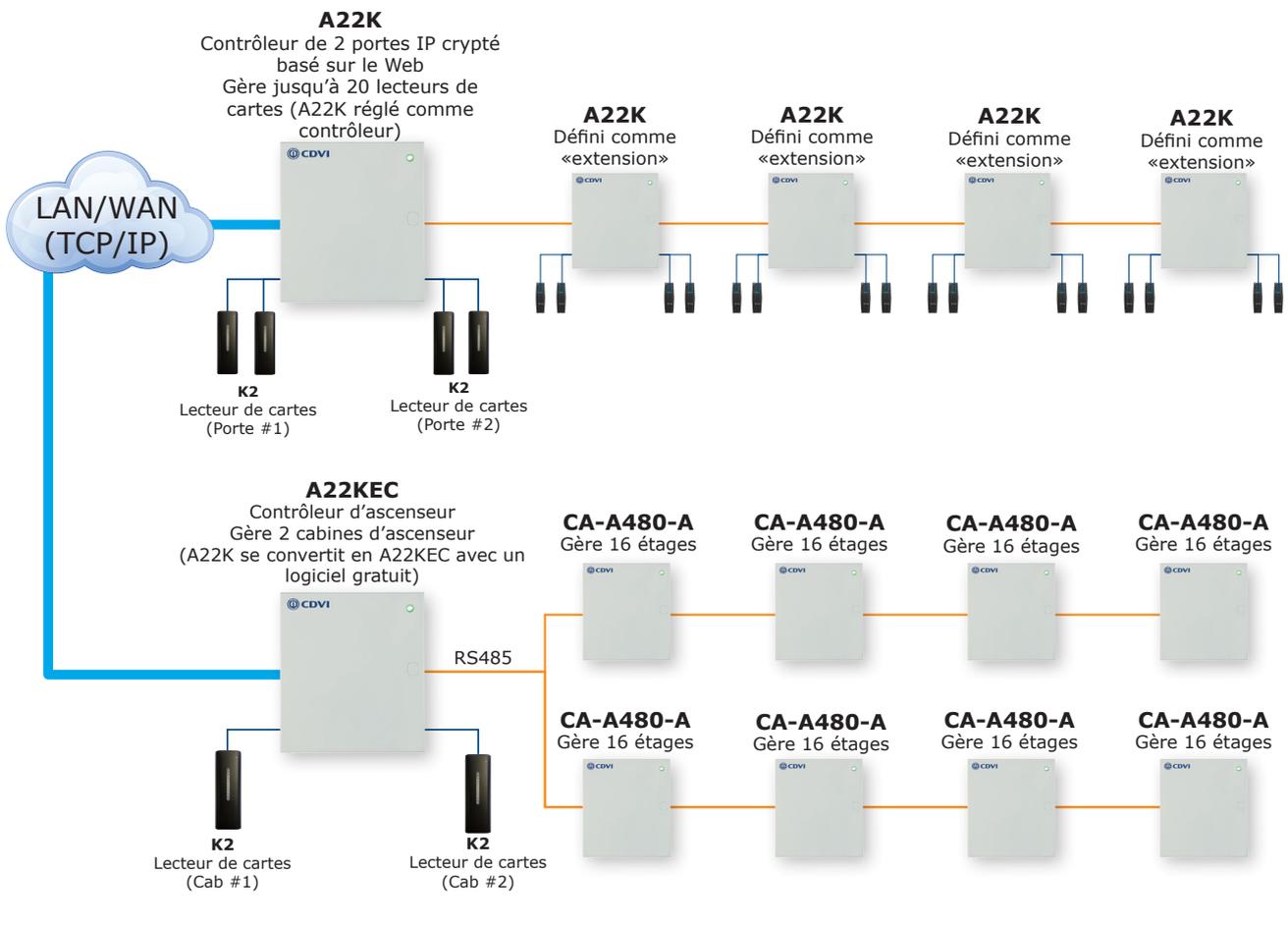
13

APERÇU DU SYSTÈME ATRIUM

Prend en charge toute combinaison de cinquante A22K, A22KEC et/ou ADH10 (500 portes max.)

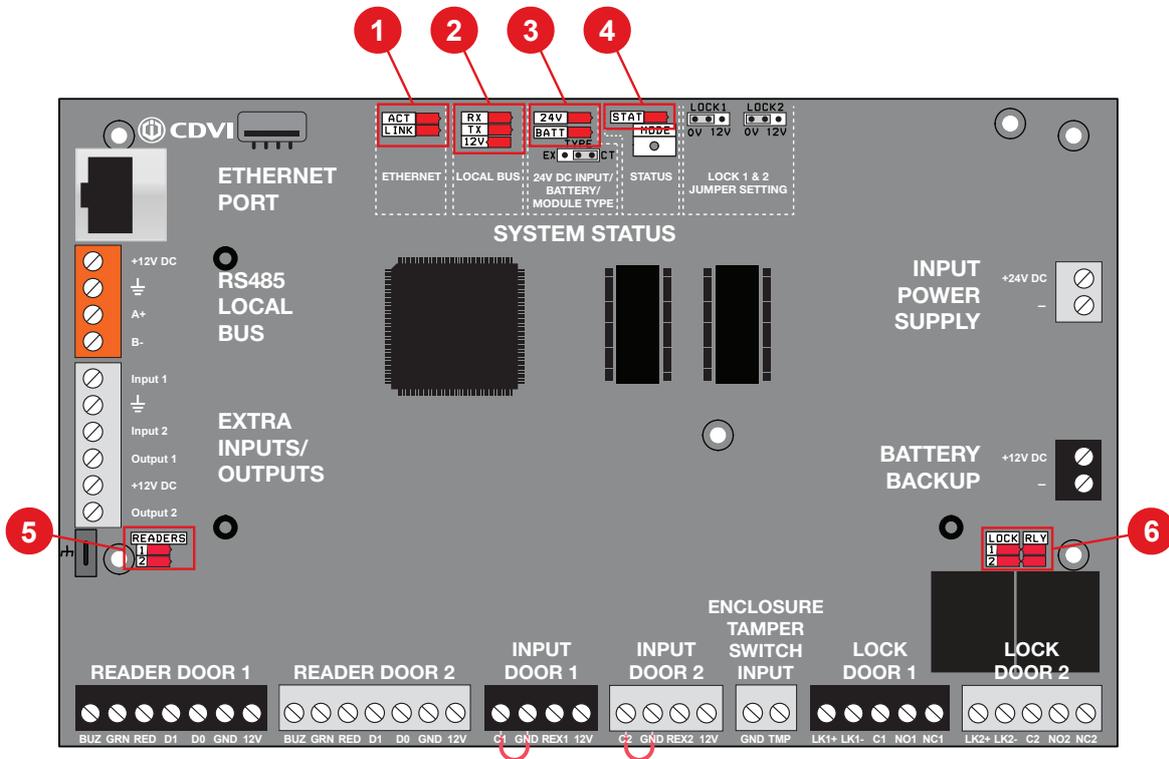


Prend en charge toute combinaison de cinquante contrôleurs A22K, A22KEC et/ou ADH10 pour un maximum de 500 portes



14

INDICATEURS D'ÉTAT LED DU SYSTÈME ATRIUM



1	ETHERNET	ACT	LED verte clignotante : données transmises/reçues.
		LNK	LED verte fixe : Réseau Ethernet détecté.
2	LOCAL BUS	RX	LED verte clignotante : données reçues sur le bus local.
		TX	LED verte clignotante : données transmises sur le bus local.
		12V	LED verte fixe : 12V sur le bus local.
3	Entrée 24Vdc / Batterie	24V	LED verte DC IN fixe : L'A22K est alimenté correctement. LED rouge : Pas d'alimentation primaire.
		BATT	LED verte : Sur l'alimentation primaire présente et la charge de la batterie. LED verte éteinte : en cours : Alimentation primaire présente et batterie pleine. LED rouge : Pas de batterie ou batterie mal connectée. LED rouge clignotante : La puissance de la batterie est inférieure à 11,8 Vdc.
4	STATUTS	STAT	Clignote une fois par seconde : Le micrologiciel fonctionne normalement. Clignote rapidement : Le microprogramme est en cours de mise à jour. Clignote une fois par 3 secondes : Mode d'enregistrement de la carte.
5	LECTEURS	#1	LED verte clignotante : Données reçues du lecteur n°1.
		#2	LED verte clignotante : données reçues du lecteur n°2.
6	VERROUILLAGE ET RELAIS	VERROUILLAGE 1	LED verte : Le relais de verrouillage de la porte 1 est actif/déclenché.
		VERROUILLAGE 2	LED verte : Le relais de verrouillage de la porte 2 est actif/déclenché.
		RELAIS 1	DEL verte : Le relais auxiliaire 1 est actif/déclenché.
		RELAIS 2	DEL verte : Le relais auxiliaire 2 est actif/déclenché.

14

INDICATEURS LED D'ÉTAT DU SYSTÈME ATRIUM (SUITE...)

Voici l'état des LED pour un lecteur de carte K2 OU K3 connecté à un contrôleur A22K ATRIUM :



Statut des LEDs	Buzzer	Description
Bleu fixe	-	En attente (porte sécurisée)
Passez au vert pendant 5 secondes.	Bip	Accès accordé
5 clignotements rouges rapides	Bip sonore pendant 3 sec.	Accès refusé
Bleu clignotant	-	Lecteur compromis (perte de sa clé de cryptage)
Blinks green every 3 sec.	-	Calendrier de déverrouillage des portes ou annulation du déverrouillage
LED rouge clignotante	Bip régulier	Alarme de porte forcée
LED rouge clignotante	Bip toutes les 2 sec.	Porte ouverte trop longtemps pré-alarme
Clignote rouge rapidement	Bip rapide	Porte ouverte trop longtemps alarme



CDVI Group

FRANCE (Headquarters)
Phone: +33 (0) 1 48 91 01 02

CDVI FRANCE + EXPORT

+33 (0) 1 48 91 01 02
www.cdvi.com

CDVI AMERICAS [CANADA - USA]

+1 (450) 682 7945
www.cdvi.ca

CDVI BENELUX [BELGIUM - NETHERLANDS - LUXEMBOURG]

+32 (0) 56 73 93 00
www.cdviBenelux.com

CDVI TAIWAN

+886 (0) 42471 2188
www.cdviChina.cn

CDVI SUISSE

+41 (0) 21 882 18 41
www.cdvi.ch

CDVI CHINA

+86 (0) 10 84606132/82 - www.cdviChina.cn

CDVI IBÉRICA [SPAIN - PORTUGAL]

+34 (0) 935 390 966
www.cdviIberica.com

CDVI ITALIA

+39 (0) 321 90 573
www.cdvi.it

CDVI MAROC

+212 (0) 5 22 48 09 40
www.cdvi.ma

CDVI NORDICS [SWEDEN - DENMARK - NORWAY - FINLAND]

+46 (0) 31 760 19 30
www.cdvi.se

CDVI UK [UNITED KINGDOM - IRELAND]

+44 (0) 1628 531300
www.cdvi.co.uk

CDVI POLSKA

+48 (0) 12 659 23 44
www.cdvi.com.pl

All the information contained within this document (pictures, drawings, features, specifications and dimensions) could be perceptibly different and can be changed without prior notice.