EDEN INNOVATIONS

Contrôle d'accès

OPTIMA Box®

OPTIMA Mobile

Droits d'auteur : © Eden Innovations

Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite, transmise, transcrite ni traduite sous une forme quelconque ou par un moyen quelconque sans le consentement du détenteur des droits d'auteur. La copie non autorisée peut non seulement enfreindre les lois de copyrights mais peut également réduire la capacité d'Eden Innovations à fournir des informations exactes.

Table des matières

1-Présentation 3

2- Pré-requis 3

3- Accès à l'application mobile 4

4- Utilisation de l'application mobile 5

4-1 Partie Contrôle d'accès 6

4-1-1 Evénements du jour 7

4-1-2 Evénements datés 8

4-1-3 Ajouter un usager 8

4-1-4 Modification usager 10

4-1-5 Supprimer un usager 11

4-1-6 Pilotage des lecteurs 11

4-1-7 Occupation des zones 13

4.1.8 Arrêt du système 13

4-2 Partie Gestion du Temps 15

4-2.1 Heures arrivées 16

4-2.2 Heures de départs 16

4-2.3 Retards ce jour 17

4-2.4 Départs anticipés 18

4-2.5 Présents dans l'entreprise 20

4-2.6 Absents justifiés 20

4-2.7 Déplacements 21

4-2-8 Autres Absences 22

4-2-9 Validation des absences 24

1-Présentation

Optima Mobile permet la gestion du contrôle d'accès et/ou la gestion de la partie Gestion du temps depuis le navigateur Internet des appareils mobiles (smartphone ou tablette).

2- Pré-requis

- L'accessibilité de l'application à distance requiert l'ouverture du port http(s) (par défaut 80).
-

Fig. 1 Paramétrages réseau pour accès à distance.

- L'application ne fonctionne pas en navigation privée sur environnement Apple.
- Si le navigateur utilisé n'est pas reconnu comme étant un navigateur mobile, il est nécessaire de rajouter à l'adresse de l'OPTIMA Box® « /mobile» (*ex : http://192.168.3.130**/mobile***)
- Le logo de la page principale est modifiable depuis l'interface principale depuis le menu Configuration / Préférences / Icône de l'application.
- L'application gère la multi-société.

3- Accès à l’application mobile

L’application est accessible dans le Kiosque en entrant l’adresse IP de l’OPTIMA Box® dans un navigateur web de l’appareil mobile, exemple : ***http://192.168.2.235***

Fig. 3 Page d’authentification

Notes :

- L’accès à l’interface requiert un login valide avec les droits d’accès suffisant (voir Administration du logiciel / ***Profils utilisateurs)***
- Un seul login à la fois est permis par cession.

4- Utilisation de l’application mobile

L’écran d’accueil comporte deux menus principaux : “ACCESS” pour la partie Contrôle d’accès et “TIME” pour la partie Gestion du Temps.

Par défaut les trois derniers évènements sont visibles en bas de page (format date US).

Fig. 4 Page d’acceuil

4-1 Partie Contrôle d’accès

Fig. 5 Partie Contrôle d’accès

4-1-1 Evénements du jour

Ce menu permet de consulter les événements du jour, que l'on peut filtrer dans un intervalle de temps donné, par Type d'évènements ou par Groupes

Le filtre se trouve dans le menu qui est disponible en cliquant sur l'icône ☰ en haut à gauche de l'écran

Fig. 6 Filtre par créneau de temps, Groupe, type d'évènements

Fig. 7 Evènements filtrés entre 14h30 et 20h30

. Le nombre d'événements affichés est limité à 100

4-1-2 Evénements datés

Ce menu permet de consulter les événements du jour, que l'on peut filtrer selon les critères suivants :

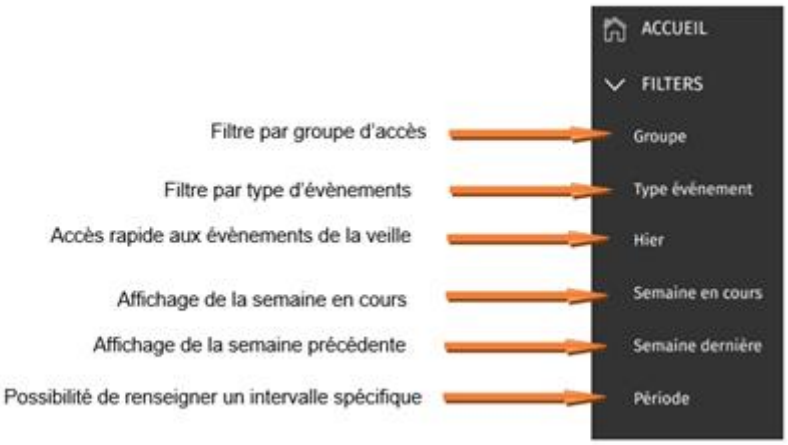


Fig. 8 Choix des filltres

Fig. 9 Exemple d'affichage des badges acceptés

4-1-3 Ajouter un usager

Ce menu permet d'ajouter les utilisateurs avec deux possibilités :

- Ajout d'un usager avec son empreinte digitale
- Ajout d'un usager avec association d'un badge dont on indique préalablement le numéro

Fig. 10 Le numéro renseigné va être associé au n° de badge correspondant

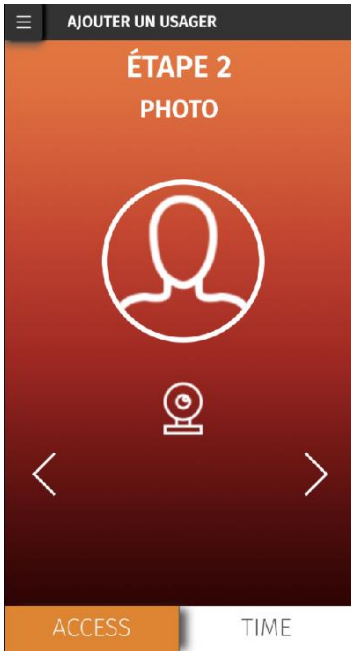


Fig. 11 Capture de la photo

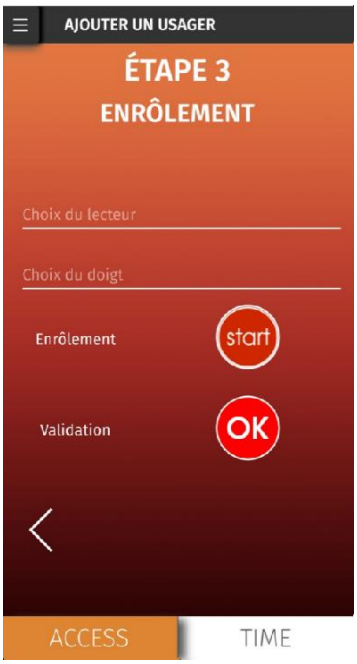
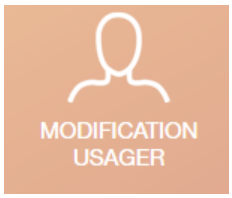


Fig. 12 Demande d'enrôlement

Concernant la reconnaissance de l'utilisateur par son badge, il est nécessaire de saisir le numéro d'un badge existant (Mifare 1K pour lecteurs SOLO).

Dans le cas d'un enrôlement en utilisant un numéro de badge existant, l'utilisateur sera reconnu par son empreinte ou par son badge.

4-1-4 Modification usager



Ce menu permet de modifier les fiches badge

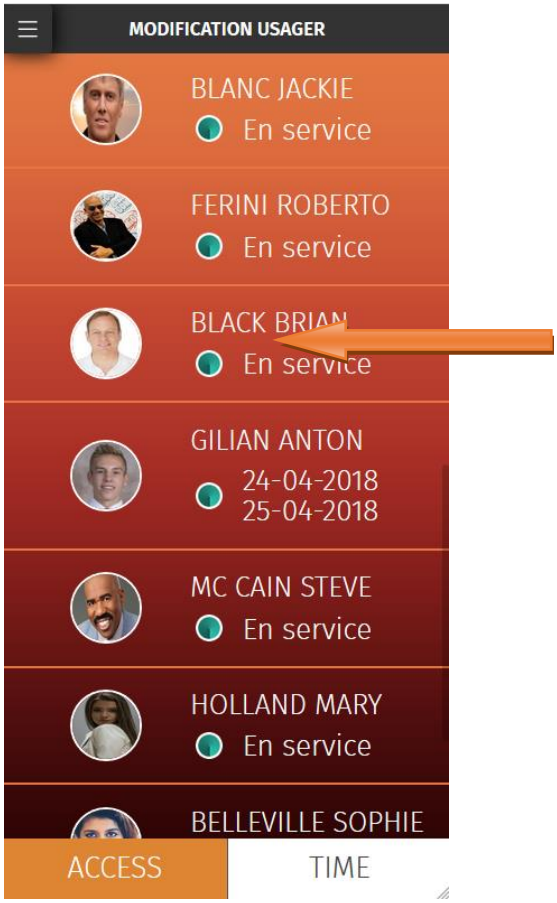


Fig. 13 Listing des usagers

Fig. 14 Fiche badge

4-1-5 Supprimer un usager

Ce menu permet de supprimer les utilisateurs en cliquant sur le bouton de recherche, ou en choisissant un groupe en cliquant sur l'icône

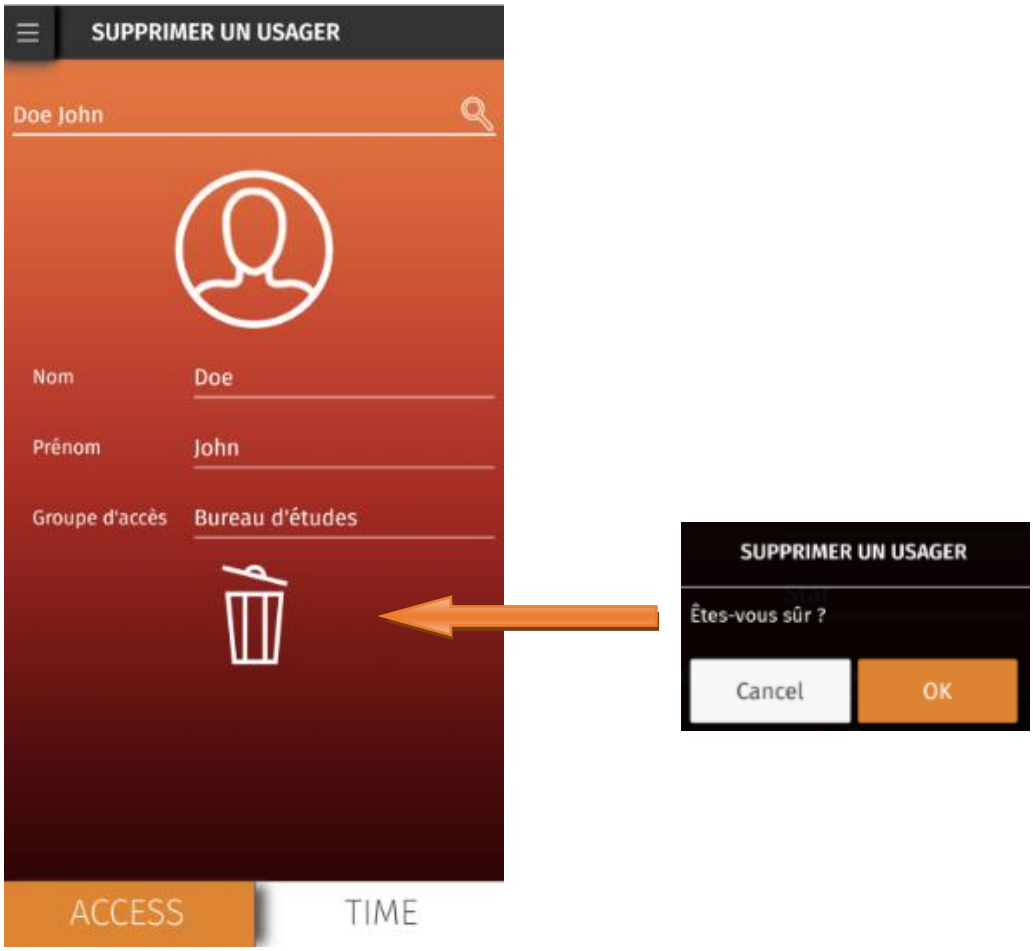


Fig. 15 Suppression utilisateur

4-1-6 Pilotage des lecteurs

Ce menu permet d'accéder au pilotage manuel des lecteurs

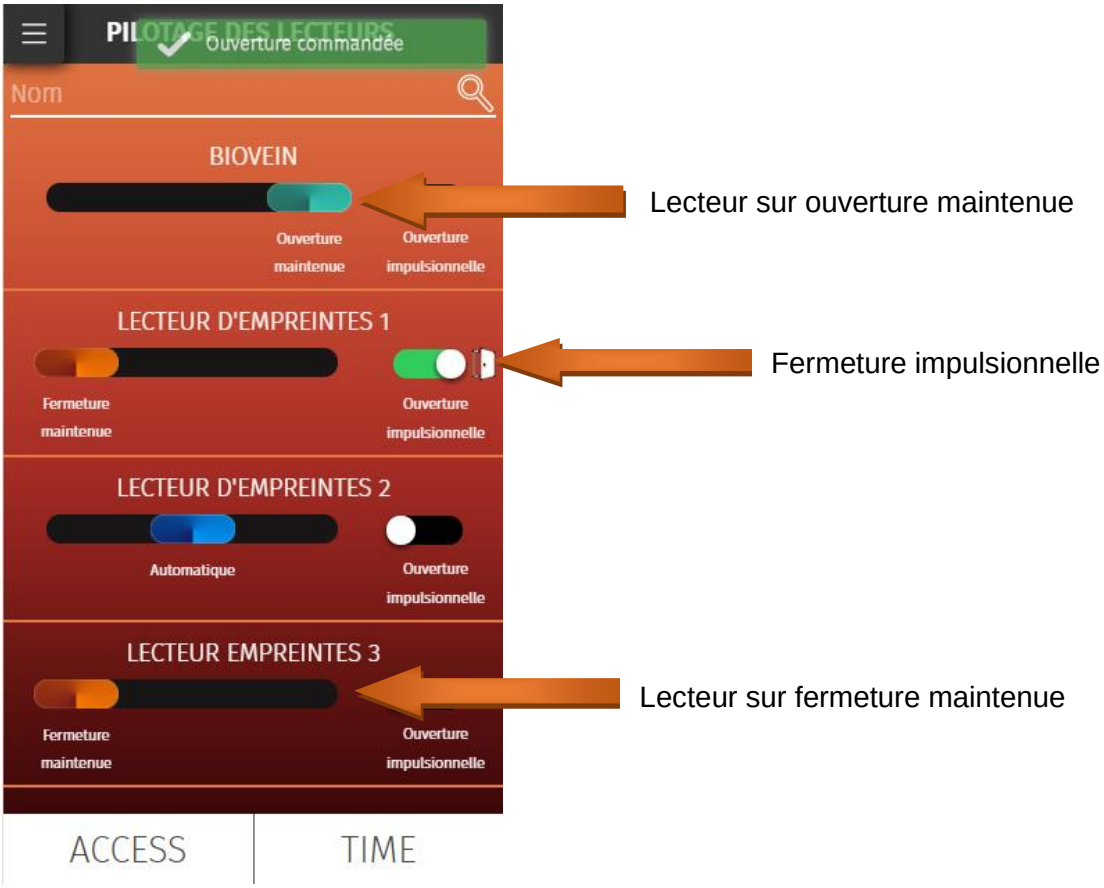


Fig. 16 Pilotage des lecteurs

4-1-7 Occupation des zones

Ce menu permet d'afficher le nombre de personnes présentes dans chaque zone

Fig. 17 Occupation des zones

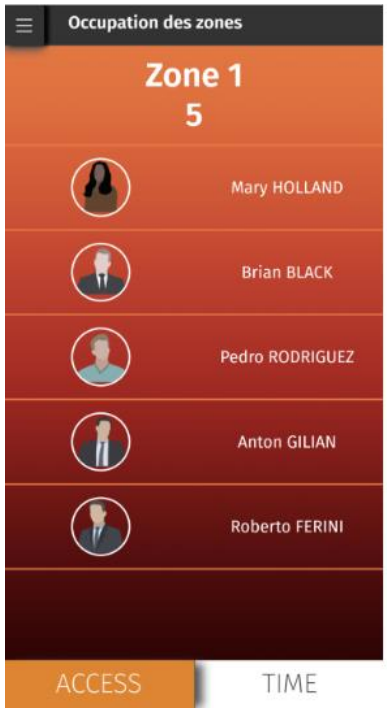


Fig. 18 Détails d'une zone

Les zones doivent être déjà prédéfinies dans la partie Contrôle d'accès de l'interface principale

4.1.8 Arrêt du système

Ce menu permet d'éteindre l'OPTIMA Box avec un message de confirmation

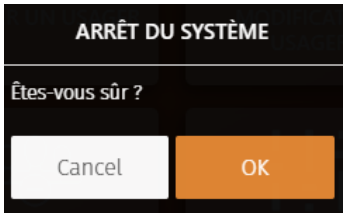


Fig. 19 Message de confirmation

Seuls les utilisateurs en administrateur ont accès à cette fonction.

Le redémarrage de l'OPTIMA Box requiert une réalimentation électrique de celle-ci

4-2 Partie Gestion du Temps

L’utilisation de cette partie dépend uniquement de la partie Optima Time avec acquisition de la licence. Pour plus de renseignements, se référer à la documentation correspondante.

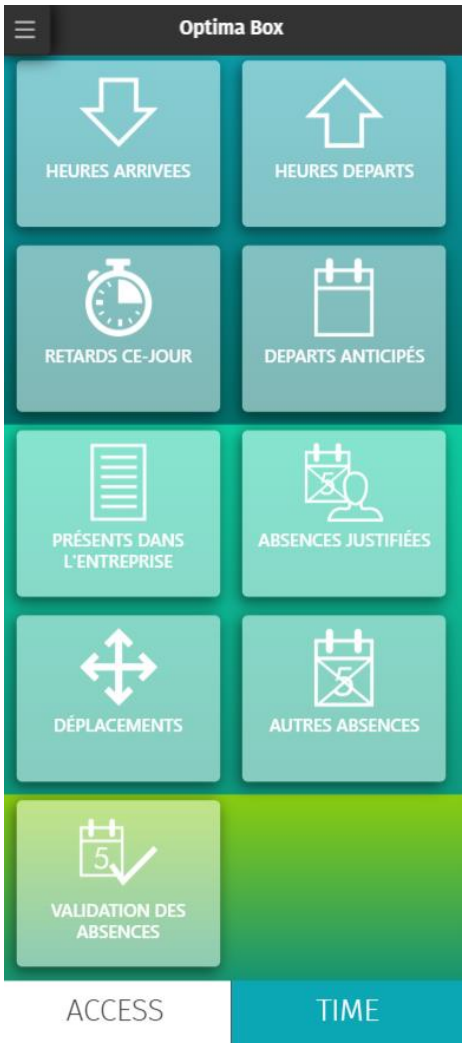


Fig. 20 Gestion du Temps

4-2.1 Heures arrivées

Ce menu permet d'afficher toutes les arrivées des utilisateurs du jour dans la Gestion du temps.

Fig. 21 Heures d'arrivées

On peut filtrer selon différents critères

Fig. 22 Filtres

4-2.2 Heures de départs

Ce menu permet d'afficher tous les utilisateurs qui ont badgé une sortie de la veille dans la Gestion du temps.

Fig. 23 Liste des utilisateurs partis la veille

On peut filtrer selon différents critères

Fig. 24 Filtres

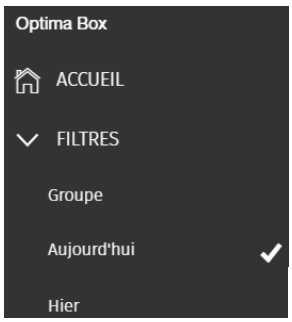
4-2.3 Retards ce jour

Ce menu permet d'afficher tous les utilisateurs en retard selon l'horaire d'arrivée prévue (en min) définie dans l'application principale.

Le delta entre l'horaire prévu et l'heure d'arrivée réelle est visible d'un seul coup d'œil.

Fig. 25 Liste des retards

Une tolérance de 1 min est permise



Par défaut l'affichage est défini sur les retards du jour, il est possible de sélectionner ceux de la veille, ou de les filtrer par groupe.

Dans ce dernier cas, on peut afficher les retards de la veille et d'aujourd'hui.

Fig. 26 Filtre

4-2.4 Départs anticipés

Ce menu permet d'afficher tous les utilisateurs qui partent en avance sur l'horaire défini dans l'application principale.

Le delta entre l'horaire prévu et l'heure de départ réelle est visible d'un seul coup d'œil.

Cette liste est mise à jour après l'heure de remise à zéro du statut départ/arrivée, soit le lendemain.

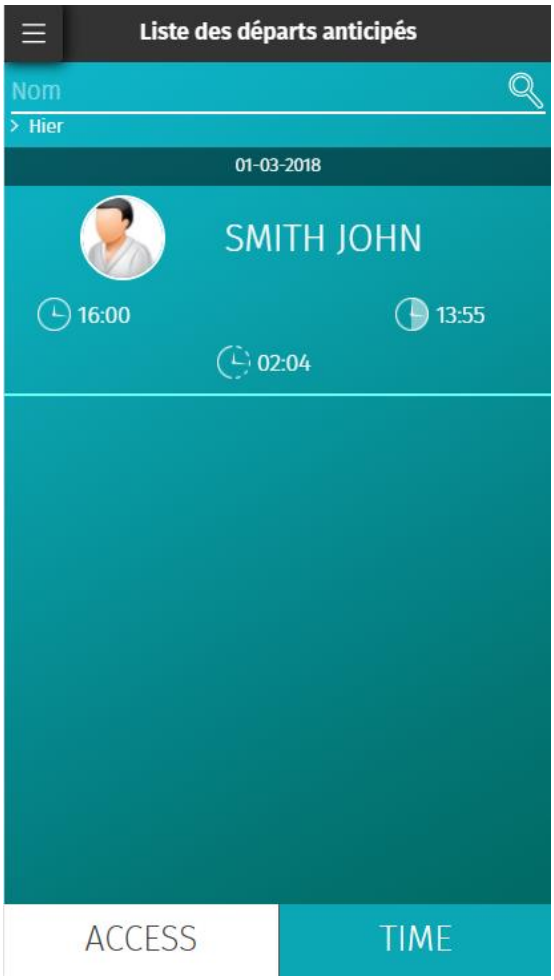


Fig. 27 Liste des départs anticipés

Une tolérance de 1 min est permise

4-2.5 Présents dans l'entreprise

Ce menu liste les utilisateurs actuellement présents dans l'entreprise.

Il est possible d'effectuer une recherche par nom ou prénom en cliquant sur la loupe en haut à droite.

Fig. 28 Liste des présents dans l'entreprise

4-2.6 Absents justifiés

Ce menu permet d'afficher tous les utilisateurs du jour qui comportent des absences justifiées

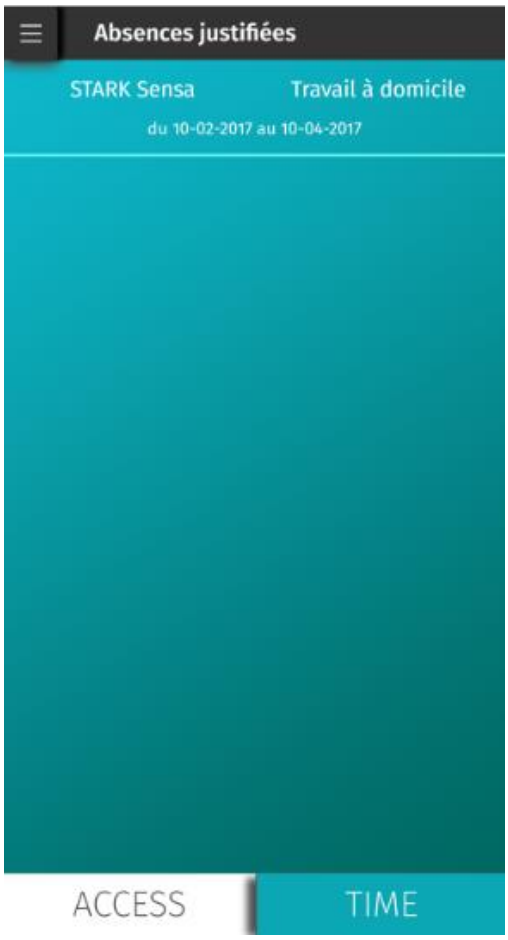


Fig. 29 Liste des utilisateurs avec absences justifiés

Les absences justifiées proviennent des absences validées depuis le module de Gestion du Temps.

4-2.7 Déplacements

Ce menu permet d'afficher tous les employés qui sont actuellement en déplacements professionnels.

Il est possible d'effectuer une recherche par groupe, par nom ou prénom en cliquant sur la loupe.

Fig. 30 Liste des utilisateurs en déplacement ce jour, le 1er Mars 2018

4-2-8 Autres Absences

Ce menu liste toutes les absences injustifiées ou les absences qui n'ont pas encore été acceptées.

Fig. 31 Autres absences

La liste concerne uniquement les absences du jour

4-2-9 Validation des absences

Ce menu liste toutes les requêtes d'absence.

En cliquant sur un utilisateur, les détails s'affichent, et donne la possibilité d'accepter ou de refuser son absence.

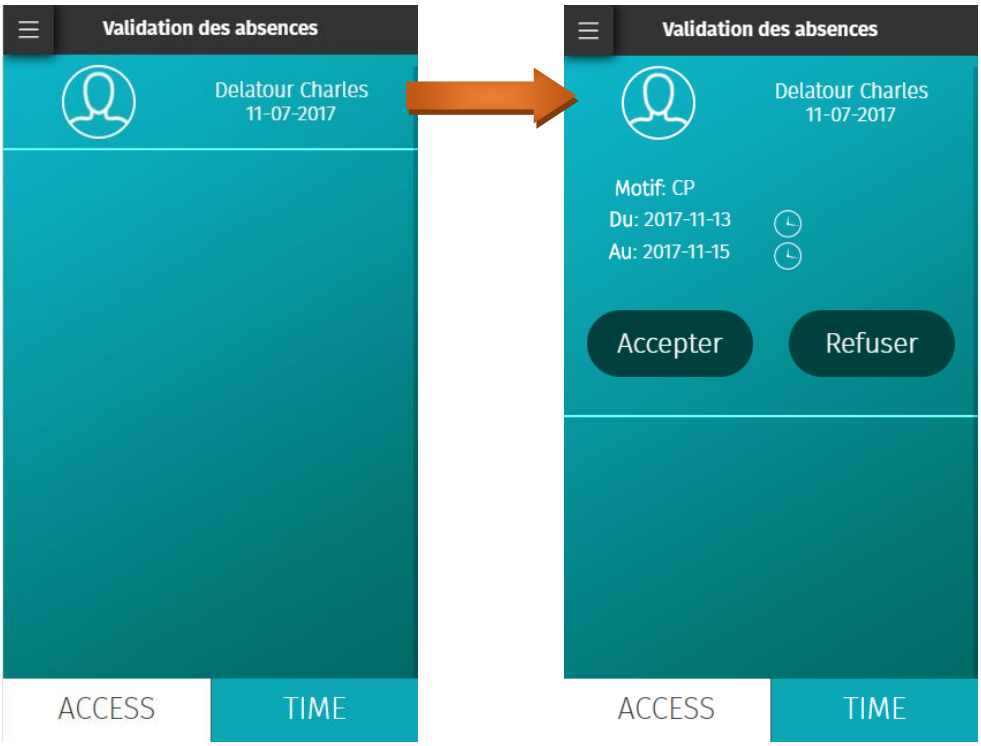


Fig. 32 Demandes d'absences

Support technique :

support@eden-innovations.com

Zone Commerciale et Artisanale
670, route de Berre
13510 EGUILLES
France
www.eden-innovations.com