

NOTICE D'UTILISATION

LOGICIEL DE GESTION DU CONTRÔLE D'ACCÈS RÉSIDENTS

JEGEREMARESIDENCE .COM



Utilisateur

Mot de passe

[J'ai perdu mon mot de passe.](#)

Connexion

+ [Créer un compte](#)

GÉREZ FACILEMENT VOS RÉSIDENCES

Logiciel pour la gestion par Internet du contrôle d'accès des petites résidences. Ce site vous permet de programmer rapidement et simplement les badges et les télécommandes depuis chez vous.

5 Etapes suffisent :

- 1 - Créez un compte sur jegeremaresidence.com
- 2 - Enregistrez sur le site les n° des centrales VIT25 et/ou VITHF installées dans votre résidence
- 3 - Définissez les droits d'accès de chaque résident
- 4 - Programmez les clés en utilisant un encodeur
- 5 - Distribuez les clés aux résidents

Ce site est la solution idéale pour la gestion de vos badges et télécommandes en copropriété.

POUR EN SAVOIR PLUS

Documentation de la VIT25M, micro-centrale Résidents/MIGIK

TELECHARGEZ

Documentation de la nouvelle VITHF, micro-centrale HF

TELECHARGEZ

GÉREZ AUSSI VOS NOMS

JEGEREMESNOMS .COM

SOMMAIRE

1	Première utilisation du logiciel : création d'un compte.....	3
2	Gestion des utilisateurs : accès logiciel	4
3	Menu "Création".....	5
3.1	Création de la résidence.....	6
3.2	Définition de la résidence	7
3.3	Paramétrage de la résidence.....	7
3.4	Création des droits d'accès	10
3.5	Création des résidents.....	11
3.6	Programmation des clés (badges et télécommandes).....	12
4	Menu "Modification des résidents"	13
4.1	Consulter ou modifier un résident	13
4.2	J'ai perdu une clé (badge ou télécommande)	14
4.3	Un résident a déménagé.....	15
4.4	Ajouter une clé (badges et télécommandes).....	16
5	Menu "Exploitation" :	18
5.1	Paramétrage de la résidence	19
5.2	Les droits d'accès des badges déjà distribués	20
5.3	Les informations concernant les résidents	20
5.4	Programmer des clés (badges ou télécommandes)	21
5.5	Lire les événements	22
6	Menu "Outils".....	23
7	Menu "Journal".....	24
8	Menu "Sortir"	24
9	Menu "Rechercher"	24
10	Paramétrages de la VITHF et de ses télécommandes MEMOBIP4B.....	25
11	Remplacement d'une centrale.....	27
12	Gestion de passe d'accès aux résidences.....	28

1 Première utilisation du logiciel : création d'un compte

Lors de la première utilisation du logiciel, vous devez créer un compte.

Vous pouvez soit créer un compte par client (pour chaque copropriété par exemple) ou ne créer qu'un seul compte pour l'ensemble de vos clients.

Sur la page d'accueil, cliquez sur l'icône « **Créer un compte** ».

Vous devez maintenant remplir l'intégralité de la page de renseignements pour que le compte soit validé.

En remplissant correctement les informations demandées, vous pourrez disposer des dernières mises à jour et le cas échéant de l'aide de notre service après-vente téléphonique.

Vous devez lors de l'inscription, noter au moins un n° de centrale série VIT25 ou VITHF (n° Canon au dos de la centrale).

Création d'un nouveau compte

Nom *

Prénom *


Téléphone

Email *

Utilisateur *

Mot de passe *

Numéro de centrale *

code de vérification *  [Regénérer une image](#)

Société

Nom de la société *

Numéro de siret *

Adresse *

Code postal *

Ville *

Pays *

* Champs obligatoires

Vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui vous concernent (art. 34 de la loi "Informatique et Libertés").

Une fois l'ensemble des champs remplis, cliquez sur "**Valider**". Vous allez recevoir un mail de confirmation. Vous devrez confirmer votre inscription en cliquant sur le lien indiqué dans l'e-mail.

2 Gestion des utilisateurs : accès logiciel

Une fois que vous accédez à la page principale du logiciel, vous pouvez créer des droits d'accès à la plate-forme.



Cliquez sur l'onglet « **Accès Logiciel** » situé dans le bandeau en haut de la page.

Par défaut, vous trouverez 4 niveaux d'utilisation :

- Administrateur
- Gestionnaire
- Invité
- Utilisateur

Cependant le logiciel vous permet de créer autant de profils d'accès (groupes d'accès) que vous le désirez et d'accéder à une sélection de sites ou à l'ensemble des sites.

Vous pouvez également paramétrer les droits pour la consultation, la modification, l'ajout d'informations et la suppression des informations. C'est aussi la possibilité d'encoder, c'est-à-dire, de programmer des clés.

invite Ajouter un utilisateur

Nom

Liste des utilisateurs du groupe

Nom	E-mail
-----	--------

Droit du groupe

Fonction/Sous-fonction	Consult.	Modif.	Ajout	Supp.	Enc.
Creation résidence	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fonctionnalités	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Résidence	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Batiment	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Porte et Parking	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Appartement	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Badge	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Droit accès	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Evénements	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Administration	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utilisateur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Journal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Outils	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3 Menu "Création"

The screenshot shows the top navigation bar of the software. On the left is the 'urmet FRANCE' logo. Next to it is a search bar with the text 'JEGEREMARESIDENCE.COM' and a 'Rechercher' button. To the right of the search bar are several menu items with icons: 'Accueil' (home icon), 'Exploitation' (wrench icon), 'Outils' (wrench icon), and 'Accès logiciel' (user icon). Below the navigation bar, a large blue button labeled 'Création' is visible, featuring a green plus sign, a building icon, and three person icons.

Cliquez sur l'onglet « **Création** »

3.1 Création de la résidence

Vous devez pour la première utilisation créer le profil du client auquel le site est destiné (Syndic, Copropriété, Bailleur, Entreprise ou autre) ainsi que son nom et la résidence où sont installées les centrales.

Puis cliquez sur "**Suivant**".

Création de la résidence/entreprise

Type de client	<input type="text" value="Syndic"/>	
Nom du client	<input type="text" value="MP test"/>	Ajouter un client
Nom de la nouvelle résidence	<input type="text"/>	

Vous devez pour la première utilisation créer le profil du client auquel le site est destiné (Syndic, Copropriété, Bailleur, Entreprise ou autre) ainsi que son nom et la résidence où sont installées les centrales.

Puis cliquez sur "**Suivant**".

3.2 Définition de la résidence

Dans cette fenêtre, vous devez définir le nombre de bâtiments, le nombre de portes gérées en contrôle d'accès ainsi que le nombre d'entrées parking gérées par télécommande et/ou badge de proximité.

Création de la résidence : 11

Nombre de bâtiments	<input type="text" value="1"/>
Nombre de portes résidents/Vigik	<input type="text" value="0"/>
Nombre d'entrée/sortie parking (HF/accès piéton)	<input type="text" value="2"/> x

← Précédent | Suivant → ✖ Sortir

Renseignez le champ « Nombre de portes résidents/VIGIK » gérées par la micro-centrale VIT25M / VIT25M3.

Renseignez le champs « Nombre d'entrée/sortie parking (HF/piéton) gérées pat la centrale VITHF.

Une fois les champs remplis, cliquez sur "**Suivant**".

3.3 Paramétrage de la résidence

Dans cette fenêtre, le logiciel vous a créé votre bâtiment ou vos bâtiments, ainsi que l'ensemble des portes avec des noms par défaut, le nombre total d'appartements et le nombre de clés / appartement par défaut.

Vous pouvez en cas d'erreur revenir sur ces champs dans le menu "**Exploitation**". Vous devez également saisir le n° de centrale figurant au dos de chacune des centrales VIT25 et VITHF installées.

Si vous ne le faites pas maintenant, vous pourrez continuer à créer votre site mais vous ne pourrez pas encoder vos badges et télécommandes.

Si votre site possède plusieurs portes pour un bâtiment, le logiciel vous demande si l'ensemble des badges/télécommandes du bâtiment est autorisé ou non à accéder à cette porte.

Nom		Nombre Appartement	Nombre clé / Appart.	Nombre télécommande / Appart.
BATIMENT001	BATIMENT001	10	3	2

Nom	Type de porte	Batiment	Numéro centrale	Temporisation
PORTE001	Proximité	BATIMENT001	A saisir	3 s

Nom	Type de porte	Batiment	Numéro centrale	Temporisation
PARKING1	HF (Porte 1 + accès piéton)	BATIMENT001	A saisir	3 s
PARKING2	HF (porte 2)	BATIMENT001	A saisir	3 s



A noter que la porte intitulée « HF (Porte 1 + accès piéton) » gère également 1 accès de proximité non VIGIK.

Cliquez sur "**Valider**".

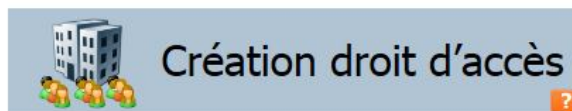
Vous pouvez maintenant visualiser votre site en cliquant sur "**Visualiser**".

3.4 Création des droits d'accès



Création de la résidence : Mimosas

A cette étape vous avez le choix entre deux options :

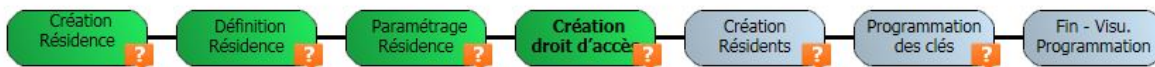


← Précédent **Suivant** →

(Création résidents par défaut)

✖ Sortir

Cliquez sur "Suivant".



Création droit accès : Mimosas

		BATIMENT001	BATIMENT002	BATIMENT003	Création auto.	
		Nb. Appart.= 10	Nb. Appart.= 10	Nb. Appart.= 10	Nb. Appart.	Nb. clé/Apt.
Groupe		PORTE001	PORTE002	PORTE003		
BATIMENT001	Groupe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	3
BATIMENT002	Groupe	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	3
BATIMENT003	Groupe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10	3

← Précédent **Suivant** →

✖ Sortir

Une fois le paramétrage réalisé, cliquez sur "Création des droits d'accès" pour créer le profil d'accès de chaque groupe. Ex : Groupe Porte 1, Groupe Porte 2, Groupe Porte 3.

Si un groupe doit accéder à plusieurs portes, c'est ici que devez le paramétrer.

Dans l'exemple ci-dessous, une porte commune a été créée et l'ensemble des badges y a accès.

Dans ce menu, vous devez saisir pour chaque Groupe, le nombre d'appartements et le nombre de clés correspondant.

3.5 Création des résidents

Cliquez sur « **Création des résidents** »

Création résidents : Mimosas

			BATIMENT001 Nb. Appart.= 10	BATIMENT002 Nb. Appart.= 10	BATIMENT003 Nb. Appart.= 10	Création auto.
	Appartement	Nom résident	PORTE001	PORTE002	PORTE003	Nb. clé/Apt.
BATIMENT001 Appartement	APPART1	RESIDENT APP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3
	APPART2	RESIDENT APP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3
	APPART3	RESIDENT APP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3
	APPART4	RESIDENT APP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3
	APPART5	RESIDENT APP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3
	APPART6	RESIDENT APP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3
	APPART7	RESIDENT APP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3
	APPART8	RESIDENT APP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3
	APPART9	RESIDENT APP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3
	APPART10	RESIDENT APP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3
BATIMENT002 Appartement	APPART1	RESIDENT APP	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3
	APPART2	RESIDENT APP	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3
	APPART3	RESIDENT APP	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3
	APPART4	RESIDENT APP	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3
	APPART5	RESIDENT APP	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3
	APPART6	RESIDENT APP	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3
	APPART7	RESIDENT APP	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3
	APPART8	RESIDENT APP	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3
	APPART9	RESIDENT APP	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3
	APPART10	RESIDENT APP	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3
	APPART1	RESIDENT APP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	APPART2	RESIDENT APP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	APPART3	RESIDENT APP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3

Dans cette fenêtre, vous pouvez nommer les appartements et le nom des résidents pour une meilleure gestion et également pour affiner le nombre de clés et télécommandes pour chaque logement.

Vous pouvez également importer une liste de noms déjà en votre possession en cliquant sur « **Importer noms résidents** », puis sur « **Obtenir le fichier à compléter** » pour renseigner la colonne « **Nom des résidents** » du fichier Excel à importer ensuite sur Je Gère Ma Résidence.



A noter, qu'il est nécessaire d'avoir créé les appartements avant l'importation des noms.

3.6 Programmation des clés (badges/télécommandes)

Cliquez sur "**Suivant**".

APPART1	RESIDENT APPART1	Badge/Télécommande	Encoder
	CLE-1	N°XXXXXXXX	Poser la clé sur l'encodeur
	CLE-2	N°XXXXXXXX	
	CLE-3	N°XXXXXXXX	

Navigation buttons: Badge précédent, Badge suivant, Programmation APPART2, Précédent, Suivant - Terminer, Sortir

Cette fenêtre permet de programmer les clés sur l'encodeur de badges USB.



Cependant, vous devez absolument saisir le N° des centrales (1 porte résident / VIGIK = 1 centrale VIT25, 2 portes HF = 1 centrale VITHF) en cliquant sur l'onglet « Renseigner » si elles n'ont pas été renseignées dans les menus précédents.

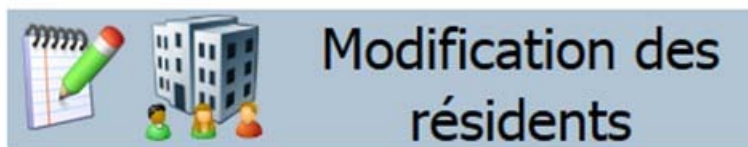
Une fois les n° de centrales saisis, vous pouvez maintenant encoder vos badges. Le logiciel vous permet de programmer « à la volée ».

Une simple présentation du badge sur l'encodeur suffit. Le logiciel vous demande ensuite de poser le badge suivant sans aucune autre manipulation.

Vous pouvez également passer à un badge suivant si vous n'avez pas en votre possession l'ensemble des badges en cliquant sur « Badge suivant » mais vous serez obligé par la suite à revenir dans cette fenêtre pour finir la programmation des clés par le menu "Exploitation" du logiciel.

Vous pouvez également visualiser votre programmation en cliquant sur « Visu programmation »

4 Menu "Modification des résidents"



[Recherche avancée](#)

Dans ce menu, vous avez 4 choix possibles pour la gestion quotidienne des clés du site concerné.

4.1 Consulter ou modifier un résident

Cliquez sur l'onglet « **Je veux consulter ou modifier un résident** ».


Choisissez ensuite le site sur lequel vous souhaitez faire la consultation ou la modification des droits d'accès.

The screenshot shows the 'Modification des résidents' page. At the top, there is a navigation bar with the title 'Modification des résidents' and a search icon. Below the navigation bar, there is a search instruction: 'Saisissez des mots clés dans la zone ci-dessous et cliquez sur "Rechercher", ou Sélectionnez la résidence de votre résident, ou Posez un badge sur l'encodeur'. Below the instruction, there is a search input field with the placeholder text 'Nom de la résidence, nom du résident, code de la clé...' and a 'Rechercher' button. To the right of the search field, there is a link for 'Recherche avancée'. Below the search section, there is a section titled 'Client : MP test' which displays five building icons with their respective names: 'Les Mimosas', 'Les Guimauves', 'Salon Copro A', 'Salon Copro B', and 'Salon Copro C'.

4.2 J'ai perdu une clé (badge ou télécommande)

Cliquez sur l'onglet « **J'ai perdu une clé** ».

Choisissez ensuite le site sur lequel vous souhaitez faire la consultation ou la modification des droits d'accès.

Sélectionnez le bâtiment et l'appartement, en cliquant dessus ou en utilisant l'icône suivant. 

Modification des résidents





? Sélectionnez maintenant le bâtiment, et l'appartement de votre résident

Rechercher

[Recherche avancée](#)

 **Appartements : Les Mimosas | BATIMENT001**

BATIMENT001 Hors appartement

				BATIMENT001	
	Appartement	Nom résident	Nb. clé/Apt.	PORTE001	PORTE PARKING
	APPART1 GROUPE1	RESIDENT APPART1	3	X	
	APPART2 GROUPE1	RESIDENT APPART2	3	X	
	APPART3 GROUPE1	RESIDENT APPART3	3	X	
	APPART4 GROUPE1	RESIDENT APPART4	3	X	
	APPART5 GROUPE1	RESIDENT APPART5	3	X	

Puis suivez les instructions suivantes :

Si vous voulez remplacer la clé, posez maintenant la nouvelle clé sur l'encodeur
Si vous voulez interdire la clé, cliquez sur la poubelle à côté de la clé perdue

		BATIMENT001	
Appartement	Nom porte	PORTE001	Nb. clé/Apt.
APPART1-DURAND		X	3
CLE-1 N°9F85ADBA-2		X	
CLE-2 N°9F88722A-1		X	
CLE-3 N°E090D342-1		X	

Ajouter une clé Modifier droit d'accès Annuler

4.3 Un résident a déménagé

Dans la rubrique « **Modification des résidents** », cliquez sur l'onglet « **Un résident a déménagé** ».

Choisissez ensuite le site sur lequel vous souhaitez faire la consultation ou la modification des droits d'accès.

Modification des résidents

Sélectionnez maintenant le bâtiment, et l'appartement de l'ancien résident

Rechercher

[Recherche avancée](#)

Appartements : Salon Copro A | BATIMENT001

BATIMENT001 Hors appartement

		BATIMENT001	
Appartement	Nom résident	Nb. clé/Apt.	PORTE001
APPART1	MOUNIER	3	X
APPART2	GILLOUX	3	X
APPART3	MORIN	3	X

Sélectionnez maintenant le bâtiment et l'appartement de l'ancien résident en cliquant sur l'icône suivant.

- Vous pouvez maintenant renseigner le nom de votre nouveau résident en cliquant sur et validez en cliquant sur .
- Si besoin, changez les droits d'accès (ex : les nouveaux résidents non pas accès au parking)
 - ré-encoder la/les clé(s) modifiée(s) en les posant sur l'encodeur.

		BATIMENT001	
Appartement	Nom porte	PORTE001	Nb. clé/Apt.
APPART1-MOUNIER		X	3
CLE-1 N°5DBA41C2-1		X	
CLE-2 N°5DBB94D2-1		X	
CLE-3 N°5DBE8F82-1		X	

Modifier droit d'accès

4.4 Ajouter une clé (badge ou télécommande)

Cliquez sur l'onglet « **Je veux ajouter une clé** ».

Choisissez ensuite le site sur lequel vous souhaitez ajouter une clé.

Modification des résidents

Saisissez des mots clés dans la zone ci-dessous et cliquez sur "Rechercher".
ou Sélectionnez la résidence de votre résident.
ou Posez un badge sur l'encodeur

Nom de la résidence, nom du résident, code de la clé...

[Recherche avancée](#)

Client : MP test

Les Mimosas

Les Guimauves

Salon Copro A


Salon Copro B

Salon Copro C

SHELSON

Louane


Mimosas

Sélectionnez maintenant l'appartement où vous souhaitez une clé en cliquant sur le nom de l'appartement ou sur l'icône "Modifier". 

Le menu suivant apparait :

 Cliquez sur le bouton "+ Ajouter une clé"

		BATIMENT001	
Appartement	Nom porte	PORTE001	Nb. clé/Apt.
 APPART2-GILLOUX		X	3
  CLE-1 N°XXXXXXXX-0		X	
  CLE-2 N°XXXXXXXX-0		X	
  CLE-3 N°XXXXXXXX-0		X	

- Pour ajouter une clé (badge ou télécommande), cliquez sur « **Ajouter un clé** »
- Pour modifier un droit d'accès d'une clé, cliquez sur « **Modifier droit d'accès** »
- Pour supprimer une clé d'un appartement, cliquez sur la poubelle , vous devrez confirmer la suppression qui est **DEFINITIVE**
- Si vous souhaitez remplacer une clé par une autre, posez la clé sur l'encodeur.

5 Menu "Exploitation"

Cliquez sur l'onglet "**Exploitation**".

Si ce menu n'est pas visible sur la page d'accueil, allez dans le menu "Outils" en haut de la page pour afficher ce menu.

Choisissez ensuite le site sur lequel vous souhaitez modifier des informations ou la programmation.

Cliquez sur l'icône représentant le site concerné.

The screenshot shows the 'Exploitation' menu with five options: Paramétrage Résidence, Droit d'accès, Résidents, Programmation des clés, and Evenements. Below the menu is a section titled 'Modification résidence : Salon Copro A' containing a table with the following data:

	Salon Copro A - MP test	Numéro de canon
	BATIMENT001	
	PORTE001	10313427E99CCBC

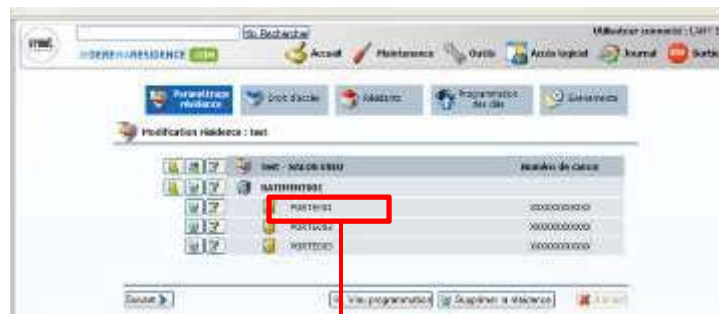
At the bottom of the interface, there are four buttons: 'Suivant', 'Visu programmation', 'Supprimer la résidence', and 'Annuler'.

Dans la page qui s'affiche, vous pouvez modifier les données suivantes :

- Le paramétrage de la résidence.
- Les droits d'accès des badges déjà distribués.
- Les informations concernant les résidents.
- La programmation des clés.
- La lecture des événements.

5.1 Paramétrage de la résidence

Dans cette fenêtre, vous pouvez cliquer sur l'une des portes du site, pour accéder à des fonctions décrites ci-dessous.



Dans cette fenêtre, vous pouvez :

Créer un badge de transfert pour programmer ou reprogrammer une centrale simplement en le présentant devant le lecteur.

Créer un badge de récupération pour lire par la suite les événements d'une centrale.



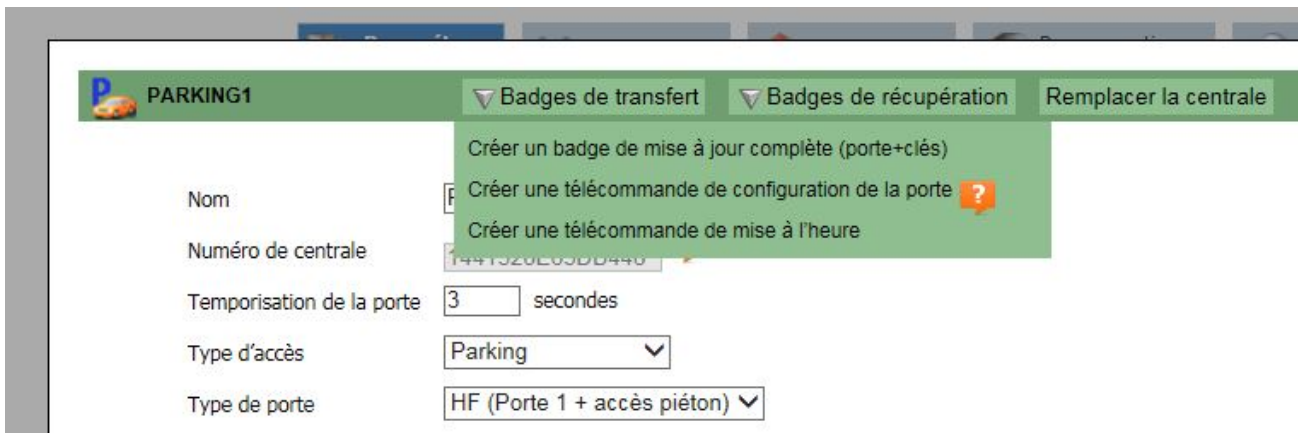
Changer la temporisation de la porte.

Mettre la porte en accès libre sur horaire (la porte reste ouverte pendant la journée par exemple)

Remplacer la centrale en cas de panne par une centrale neuve.

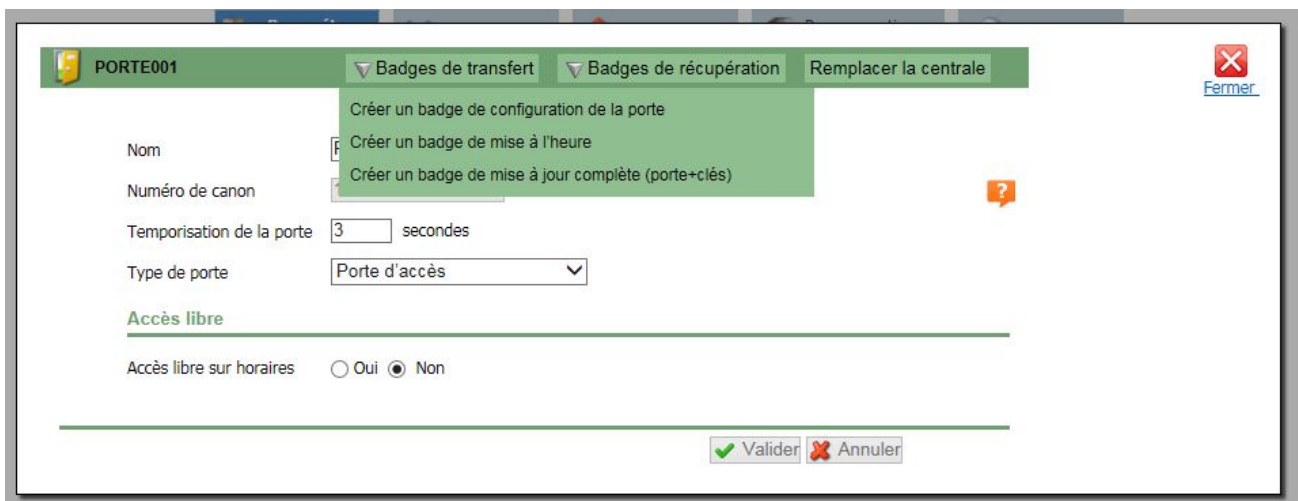
Cliquez sur l'icône « **Suivant** ».

En cliquant, sur la porte concernée, vous accédez à la création de différents types de badges ou télécommandes :



- Badge de transfert => Mise à jour complète de la centrale intégrant les portes et les badges et télécommandes associés
- Badge de transfert => télécommande ou badge de configuration de la porte permet de modifier les paramètres de temporisation et des accès soumis à des horaires ou non d'une porte.
- Télécommande de mise à l'heure : paramétrer un horaire sur Je Gère Ma Résidence, encoder la clé avec ce paramétrage et passer ensuite la clé à l'heure définie sur la centrale.

Cela s'applique de la même manière pour les portes gérées par une centrale VIT25 via badge.



6 Les « droits d'accès » des badges et télécommandes déjà distribués

Paramétrage Résidence | **Droit d'accès** | Résidents | Programmation des clés | Evenements

Droits accès : Salon Copro A

BATIMENT001				
	Nom porte	Nbr. Apt.	Nbr. Bdg.	PORTE001
	Droit accès			
	GROUPE1	0	0	X
	00004B30-1			

← Précédent | Suivant →

✓ Valider | ✗ Annuler

Dans cette fenêtre, vous pouvez modifier, supprimer ou ajouter le profil d'accès de chaque groupe de badges et de télécommandes.

Dès la présentation sur la centrale d'un nouveau badge ou télécommande programmé, les autorisations des autres badges du site se mettront à jour lors du prochain passage sur le lecteur de la platine.

Cliquez sur l'icône « **Suivant** ».

6.1 Les informations concernant les « résidents »

Paramétrage Résidence | Droit d'accès | **Résidents** | Programmation des clés | Evenements

Appartements : Salon Copro A | BATIMENT001

BATIMENT001 | Hors appartement

BATIMENT001				
	Appartement	Nom résident	Nb. clé/Apt.	PORTE001
	APPART1	MOUNIER	3	X
	APPART2	GILLOUX	3	X
	APPART3	MORIN	3	X

Importer noms résidents

← Précédent | Suivant →

✓ Valider | ✗ Annuler

Dans cette fenêtre, vous pouvez ajouter un appartement mais également supprimer un badge dans l'appartement.

Cliquez sur l'icône « **Suivant** ».

6.2 Programmer des clés (badges et télécommandes)

Paramétrage Résidence Droit d'accès Résidents **Programmation des clés** Evenements

Encodage en série : Sélectionner les appartements Seulement non encodés Encodage en série

BATIMENT001
 APPART1
 APPART2
 APPART3

Hors appartement

← Précédent **Suivant** → Encodage en série

Dans cette fenêtre, vous pouvez encoder (programmer) vos badges « appartement par appartement » ou « à la volée ».

Cette fonction vous permet de différer la programmation des clés par rapport à la pose du matériel.

Cliquez sur l'icône « **Suivant** ».

6.3 Lire les événements

Paramétrage Résidence
Droit d'accès
Résidents
Programmation des clés
Evenements

? Pour importer des événements :
 - présenter sur l'encodeur un badge événement précédemment rempli par une centrale
 - insérer une mémoire sur l'encodeur et cliquer sur lire mémoire

Sélection

Date début:

Porte/centrale:

Type:

Afficher les données bruts

Date fin:

Info. supp.:

Date	Porte/Centrale	Type	Description
Aucun résultat			

Dans cette fenêtre, vous pouvez consulter les événements des centrales. Vous devez programmer un badge événements et le présenter devant la centrale concernée.

1 badge est nécessaire par centrale.

Pour créer un badge de demande d'événements, il suffit d'aller sur la porte concernée et de cliquer sur le menu « Badges de récupération ».

P
PARKING1

Badges de transfert
Badges de récupération
Remplacer la centrale

Fermer

Nom:

Numéro de centrale: ?

Temporisation de la porte: secondes

Type d'accès:

Type de porte:

Accès libre

Accès libre sur horaires: Oui Non

La récupération des événements ou de données peut entraîner la création de plusieurs badges suivant le volume de données (nombre d'événements ou nombre de badges) à récupérer. Le premier badge à présenter devant le lecteur sera le badge de « demande d'événements » ou « demande de données ». Ensuite, les badges présentés devant la centrale devront être des « **badges neutres** ».

Pour importer des événements, présentez sur l'encodeur le badge de demande d'événements précédemment rempli par une centrale.

7 Menu "Outils"

Une fois que vous accédez à la page principale du site, vous pouvez modifier certaines fonctions.

Cliquez sur « **Outils** »






Vous accédez aux paramètres suivants.

Journal

Gestion des événements logiciel (ce journal vous permet de connaître qui à fait quoi sur le logiciel).

Événements centrales

Outils

Journal	
Activer la purge automatique	<input checked="" type="checkbox"/>
Purger tous les	<input type="text" value="30"/> jours
Purger tous les enregistrements >	<input type="text" value="30"/> jours
Dernière purge réalisée le	23/10/2014 15:52:35
	 Purger maintenant !
Evenements centrales	
Activer la purge automatique	<input checked="" type="checkbox"/>
Purger tous les	<input type="text" value="30"/> jours
Purger tous les enregistrements >	<input type="text" value="30"/> jours
Dernière purge réalisée le	22/07/2014 14:33:43
	 Purger maintenant !
Affichage	
Afficher les indicateurs de modification	<input checked="" type="checkbox"/>
Afficher les indicateurs de toutes les résidences sur la page d'accueil	<input checked="" type="checkbox"/>
Afficher le bouton "Maintenance" dans la barre de menu	<input checked="" type="checkbox"/>
Afficher le bouton "Maintenance" dans l'accueil	<input checked="" type="checkbox"/>

Valider Annuler

Gestion des événements des centrales (permet de paramétrer la sauvegarde des données des événements centrales lues via les badges événements).

Affichage

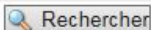
Permet de modifier certains aspects logiciels au démarrage. Ainsi vous éviterez que quelqu'un se « perde » dans une fonctionnalité spécifique.

8 Menu "Journal"

En cliquant dans le menu « **Journal** », vous pouvez visualiser l'ensemble des événements logiciel selon votre paramétrage (voir chapitre 7).



Par défaut, les événements ne sont sauvegardés que 30 jours maximum. L'utilisation de ce fichier est soumise à la législation Française. Vous devez vous y reporter.

Sélection					
Date début	19/01/2015 00:00:00	Date fin	19/01/2015 23:59:59		
Résidence	Tous	Objet	Tous		
Opération	Tous	Données			

Date	Utilisateur	Résidence	Objet	Opération	Données
19/01/2015 17:07:26	PONOMARENKO	Mimosas	Appartement	Création	
19/01/2015 17:07:26	PONOMARENKO	Mimosas	Appartement	Création	
19/01/2015 17:07:26	PONOMARENKO	Mimosas	Appartement	Création	
19/01/2015 17:07:26	PONOMARENKO	Mimosas	Appartement	Création	
19/01/2015 17:07:26	PONOMARENKO	Mimosas	Clé	Création	
19/01/2015 17:07:26	PONOMARENKO	Mimosas	Clé	Création	

9 Menu "Sortir"

En cliquant sur le menu « **Sortie** », vous quitterez l'application « jegeremaresidence.com ».



Toute donnée non validée sera perdue.

10 Menu "Rechercher"

Menu "**Rechercher**" et menu "**Recherche avancée**"



En utilisant le champ vide à sa gauche ou en cliquant sur ce menu, vous pourrez rapidement savoir à qui appartient une clé égarée, chercher un appartement supprimé dans le logiciel ou bien une clé perdue en saisissant directement son n° de série, etc.

Recherche avancée

Mode qui permet d'ajouter des filtres (type de clients, nom du clien, nom de la résidence, type d'objet).

Recherche

Nom de la résidence, nom du résident, code de la clé...

Recherche avancée

Type de client	-- sélectionner --	▼
Nom du client	-- sélectionner --	▼
Nom de la résidence	-- sélectionner --	▼
Type d'objet	-- sélectionner --	▼

Résultat de la recherche
Lancer la recherche

11 Paramétrages de la VITHF et de ses télécommandes

Via un badge de transfert, il est possible de réaliser une mise à jour complète de la micro centrale (porte + clés), de créer une télécommande de configuration de la porte pour déterminer la temporisation de la porte et si accès soumis à des horaires, et de créer une télécommande de mise à l'heure.

Pour cela, il suffit de cliquer sur la porte concernée afin d'accéder à la page suivante, cliquez sur la rubrique « Badges de transfert » et suivre les instructions indiquées :

EST HF AUTO

PORTE001

Badges de transfert Badges de récupération Remplacer la centrale

Créer un badge de mise à jour complète (porte+clés)
Créer une télécommande de configuration de la porte
Créer une télécommande de mise à l'heure

Nom

Numéro de centrale 14403120013331

Temporisation de la porte 10 secondes

Type d'accès Porte d'accès ▼

Type de porte Proximité

Accès libre

Accès libre sur horaires Oui Non



A noter qu'à la mise en service, il est nécessaire de créer une télécommande de

configuration pour chaque porte afin de transférer les paramètres de temporisation de la porte et des horaires des accès libres.

Pour modifier les attributions des boutons des télécommandes associées aux portes, il suffit de cliquer sur l'appartement concerné pour ensuite modifier les droits d'accès et les boutons de la télécommande.

4 Paramétrage Résidence |
 Droit d'accès |
 Résidents |
 Programmation des clés |
 Evenements

Encodex un

Appartements : TEST HF AUTO | BATIMENT001

BATIMENT001 Hors appartement

					BATIMENT001	
+	Appartement	Nom résident	Nb. clé/Apt.	Nb. tlc/Apt.	PORTE002	PORTE001
	APPART1	RESIDENT APPART1	3	2	X	
	APPART2	RESIDENT APPART2	3	2	X	
	APPART3	RESIDENT APPART3	3	2	X	
	APPART4	RESIDENT APPART4	3	2		X
	APPART5	RESIDENT APPART5	3	2		X
	APPART6	RESIDENT APPART6	3	2	X	X
	APPART7	RESIDENT APPART7	3	2	X	

Importer noms résidents

Précédent Suivant

Valider Annuler

De cliquer sur le logo suivant :

		BATIMENT001				
Appartement	Nom porte	PORTE001	PARKING1	PARKING2	Nb. clé/Apt.	Nb. tlc/Apt.
	APPART1-RESIDENT APPART1	X	X	X	3	1
	CLE-1 N°XXXXXXXX-0	X	X			
	CLE-2 N°XXXXXXXX-0	X	X			
	CLE-3 N°XXXXXXXX-0	X	X			
	TLC-1 N°XXXXXXXX-0	X	X	X		

Ajouter une clé |
 Ajouter une télécommande |
 Modifier droit d'accès / boutons télécommande Annuler

Pour définir les portes à ouvrir avec les 4 boutons disponibles de la télécommande MEMOBIP4B, cliquez sur le bouton « + » de la télécommande concernée et cochez la case du bouton de la télécommande que l'on souhaite associer à la porte HF.



A noter que par défaut, si uniquement 1 porte HF, c'est le bouton 1 (soit en haut/gauche) qui sera activé. Si 2 portes HF sont autorisées pour un appartement, la porte 1 = bouton 1 (haut/gauche) et la porte 2 = bouton 2 (haut/droite).

Pour définir les droits d'accès, il suffit de cocher les cases qui conviennent afin d'autoriser les clés et télécommandes à ouvrir certaines portes.



A noter que la télécommande MEMOBIP4B est le seul modèle compatible avec la micro-centrale VITHF.

		BATIMENT001			Nb. clé/Apt.	Nb. tlc/Apt.
Appartement	Nom porte	PORTE001	PARKING1	PARKING2		
	APPART1-RESIDENT APPART1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3	1
	CLE-1 N°XXXXXXXX-0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	CLE-2 N°XXXXXXXX-0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	CLE-3 N°XXXXXXXX-0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	TLC-1 N°XXXXXXXX-0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
	proximité	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	bouton 1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	bouton 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
	bouton 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	bouton 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

12 Remplacement d'une centrale

Cas 1) Changement d'une ancienne centrale VIT25 (centrale sans n° de serrure sur la mémoire) par une centrale évolution dont la version est FV 3010 ou supérieure.

Lors du changement de centrale, vous pouvez mettre l'ancienne mémoire sur une nouvelle centrale VIT25M évolution **FV3010 minimum**.

Cependant, les modes de gestion resteront inchangés, c'est à dire, pas de gestion par Internet.

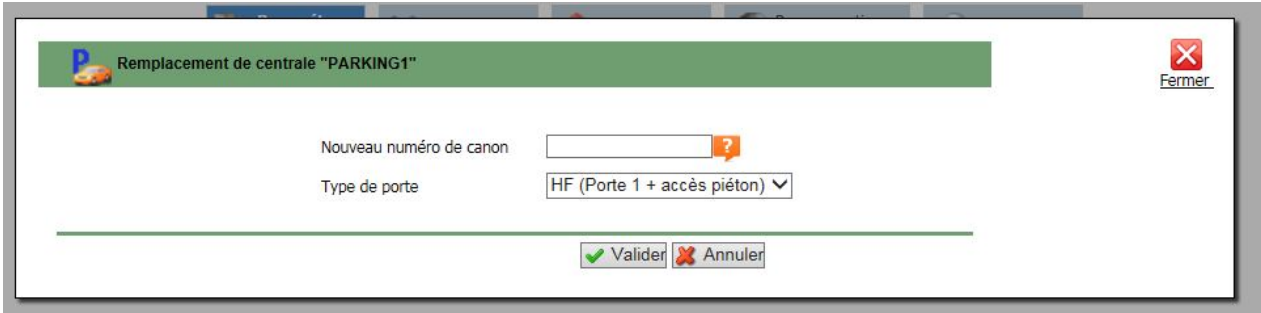
Cas 2) Changement d'une centrale VIT25 (non évolution) par une ancienne centrale VIT25 (non évolution)

Les modes de gestion restent inchangés = non programmable par Je Gère Ma Résidence.

Cas 3) Changement d'une centrale VIT25 Evolution ou VITHF par une autre centrale VIT25 Evolution ou VITHF.

2 possibilités :

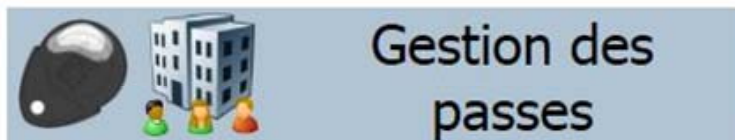
- Vous mettez l'ancienne mémoire sur la nouvelle centrale.
- Vous remplacez la centrale associée à la porte, voir capture d'écran ci-dessous :



Pour assurer la continuité de votre gestion par Internet avec jegeremaresidence.com, vous devez :

- Remplacer le n° de la mémoire au dos du boîtier à la place du N° déjà inscrit.
- Changer le n° de centrale dans le logiciel.

13 Gestion des passes d'accès aux résidences



Les passes permettent d'autoriser des accès à l'intégralité des résidences, ou à une sélection de résidences ou bien uniquement à certaines portes.

Pour créer un passe, cliquez sur le logo suivant :

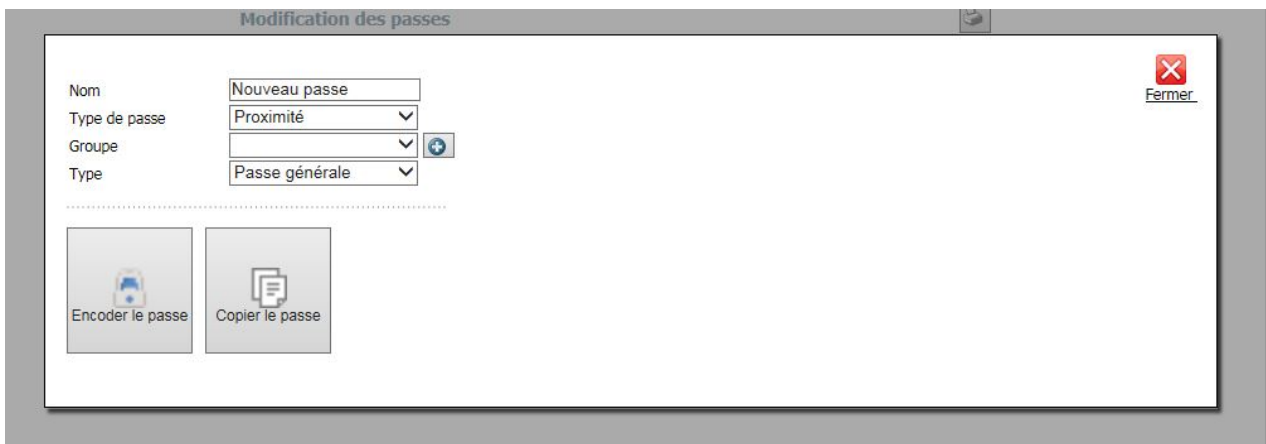


3 types de passes disponibles :

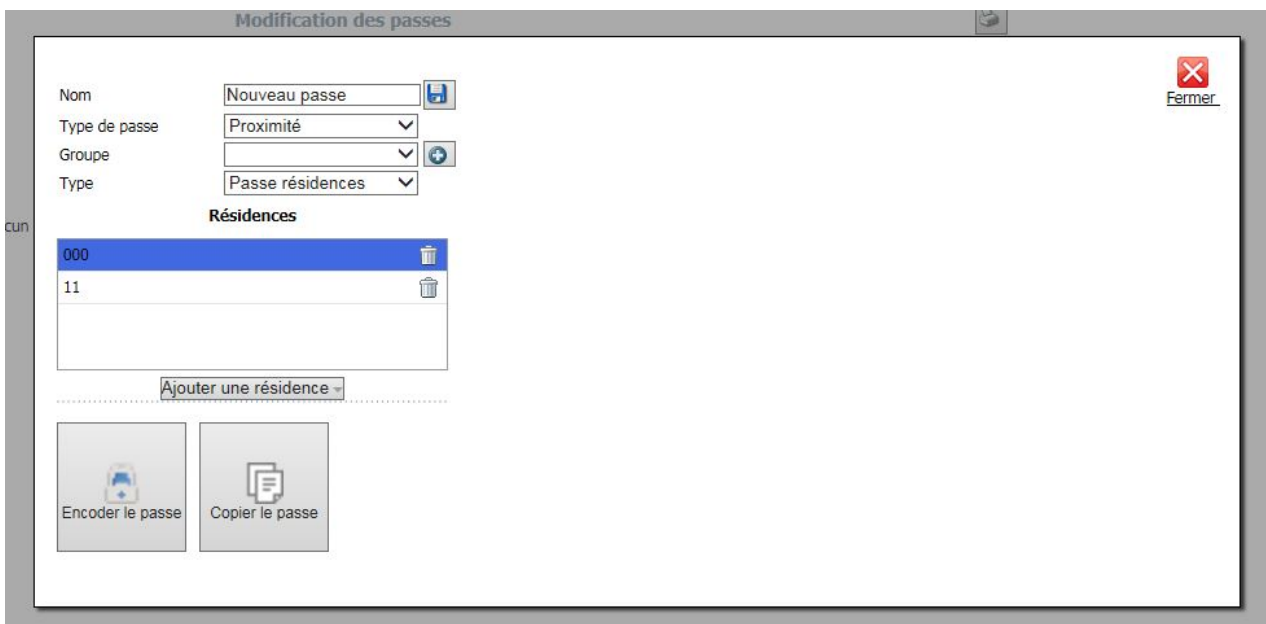
Passé Général / Passé Résidences / Passé Multiportes

- a) Le passe « Général » permet d'accéder à la totalité des résidences enregistrées, voir exemple

ci-dessous :





b) Le passe « Résidences » permet d'accéder à une sélection de résidences, voir exemple ci-dessous :






c) Le passe « Multiportes » permet d'accéder à une sélection de portes de certaines résidences, voir exemple ci-dessous :

Modification des passes



Nom: Nouveau passe 


Type de passe: Proximité 

Groupe:  

Type: Passe multiportes 

Portes de la résidence

Résidences	Portes de la résidence
000 	<input checked="" type="checkbox"/> PORTE001
11 	

 Fermer



Pour permettre le fonctionnement des passes, il est nécessaire d'avoir présenté en préalable sur toutes les portes un badge résident valide.