

Mode de fonctionnement des contrôles d'accès C-Lever

1: Le mode bureau: La porte est toujours fermée, et il est nécessaire de présenter une carte autorisée pour l'ouvrir. Après le passage la porte se referme automatiquement avec un ferme-porte et se verrouille. Ce profil offre la meilleure sécurité. Il ne faut jamais oublier sa carte. Mais cela exige le montage d'un ferme-porte.



Il est possible aussi de diminuer les temps entre les activations des cartes pour augmenter encore la sécurité: par exemple un jour, voire une heure pour une armoire à pharmacie.

2: Le mode bureau ouvert: Le fonctionnement est le même que précédemment, mais il n'y a pas de ferme porte, ce qui permet de garder la porte ouverte ou entre ouverte. Attention si vous quittez le bureau vous devez penser à emporter votre carte et fermer votre porte. Elle ne se fermera pas automatiquement. Par contre une fois fermée, la porte est verrouillée sans présentation de la carte. Cela fonctionne exactement comme une serrure mécanique avec gâche a ressort.

3: Mode réception accueil, réception, ou bureau: Par la présentation de la carte la porte est déverrouillée et reste dans cet état, dès lors le public pourra entrer sans présenter une carte. Il est évidemment possible de verrouiller la porte à nouveau en présentant la carte une seconde fois. Cela fonctionne exactement comme une serrure à clé conventionnelle. Ce mode peut être mixé avec les modes no 1 ou 2 en fonction d'un horaire. Ce mode est type propriétaire, seules certaines cartes autorisées spécialement peuvent déverrouiller la porte les autres cartes autorisées fonctionnent comme les modes no 1 ou 2.

4: Mode passage: La porte est déverrouillée durant un horaire prédéterminé et verrouillée en dehors de l'horaire.

Activation: L'activation est un processus qui inscrit une date et heures sur votre carte. Cette information précise la durée de fonctionnement du support. Ceci permet de conserver un certain niveau de sécurité dans le cas de la perte du support. Ces cartes ne seront plus actives après la durée d'activation. Actuellement à l'UNIL elle est généralement réglée sur 7 jours.

Si vous présentez votre carte devant le lecteur d'une des portes d'accès au bâtiment (3,4 secondes), la durée d'activation est prolongée ou renouvelée. Nous recommandons de présenter sa carte avant la fin du délai pour éviter de se retrouver bloqué devant son bureau. Par exemple pour une validité de 7 jours nous conseillons de présenter la carte deux fois par semaine.

Dans le cas d'une absence prolongée comme les vacances, au retour, la présentation de la carte sur le lecteur renouvelera le droit pour la durée programmée.

Vous devez annoncer la perte d'une carte sans délai pour que celle-ci soit bloquée.

Prise de droit: Si on modifie ou si on ajoute des droits d'accès sur une carte celle-ci doit être présentée sur le lecteur d'actualisation des droits. Ce n'est pas la même opération que l'activation, ici on enregistre sur la carte le plan des clés.

Si des droits sont ajoutés à la carte il est indispensable de présenter la carte sur le lecteur. Après un délai la carte sera bloquée en attente de cette opération.

En plus ce lecteur peut aussi assurer l'opération d'activation des cartes.

