

## AANMELDING SET INTRABOX DATA (1/2)

Naam	Adres	Update
Mijn residentie	Vijzelgracht 2, Amsterdam	<span style="color: red;">●</span> <button>Bijwerken</button>
Nieuwe residentie		<span style="color: red;">●</span>

**A1** Klik op de knop '**Residentie**' in het menu links op het scherm.

**A2** Selecteer de residentie waaraan de set moet worden toegevoegd.

**A3** Klik op een van de  knoppen; deze zijn allemaal gelijk.

**Opmerking:**

De toegang kan worden toegevoegd als een externe toegang (om toegang te krijgen tot de residentie) of als interne toegang (uitsluitend voor een gebouw van de residentie).

Voor het aanmaken van een interne toegang moet u eerst op het bijbehorende gebouw klikken.



## AANMELDING SET INTRABOX DATA (2/2)



**Uw appartementen aanmaken**

Appartement

Lijst met appartementen

**Uw toegangen aanmaken**

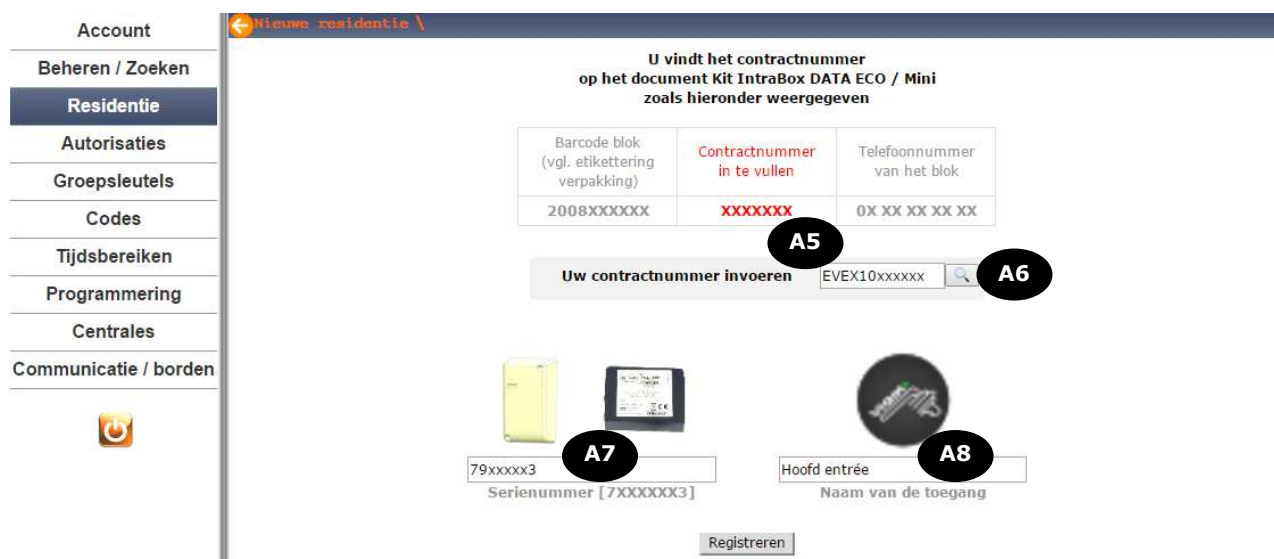
**De pakketten**

Interphone Villa Voer uw Villa-Intercomnummer in, dan doen wij de rest.

**INTRABOX DATA** Voer uw contract in (IntraBox Data Eco / Mini) en wij doen de rest. **A4**

06-0129 / 06-0101 / 06-0102 / 06-0103 / ...  
HBOXECO-HF\*, HBOXECO-HR\*, HBOXECO-VIGIK\*, HBOXECO-CC\*, ...

**A4** Klik op de knop '**Aanmaken**' naast het product INTRABOX DATA ECO.



**Account**

Beheren / Zoeken

**Residentie**

Autorisaties

Groepsleutels

Codes

Tijdsbereiken

Programmering

Centrales

Communicatie / borden

**Nieuwe residentie \**

U vindt het contractnummer op het document Kit IntraBox DATA ECO / Mini zoals hieronder weergegeven

Barcode blok (vgl. etikettering verpakking)	Contractnummer in te vullen	Telefoonnummer van het blok
2008XXXXXX	XXXXXXX	0X XX XX XX XX


**A5**

Uw contractnummer invoeren  **A6**

**A7**  Serienummer [7XXXXXX3]

**A8**  Hoofd entree Naam van de toegang

**A5** Voer het contractnummer in. Dit staat op het document dat zich in de doos van het GPRS-blok van de set bevindt.

**A6** Klik op de knop .

**A7** Voer het serienummer van de 03-0102 / HCIC12-centrale in (**als de set daarmee is uitgerust**).

**A8** Voer de naam van de toegang in om deze te kunnen herkennen in de residentie.  
*Bijv.: hoofdingang, slagboom parkeergarage B, klavier containerruimte ...*

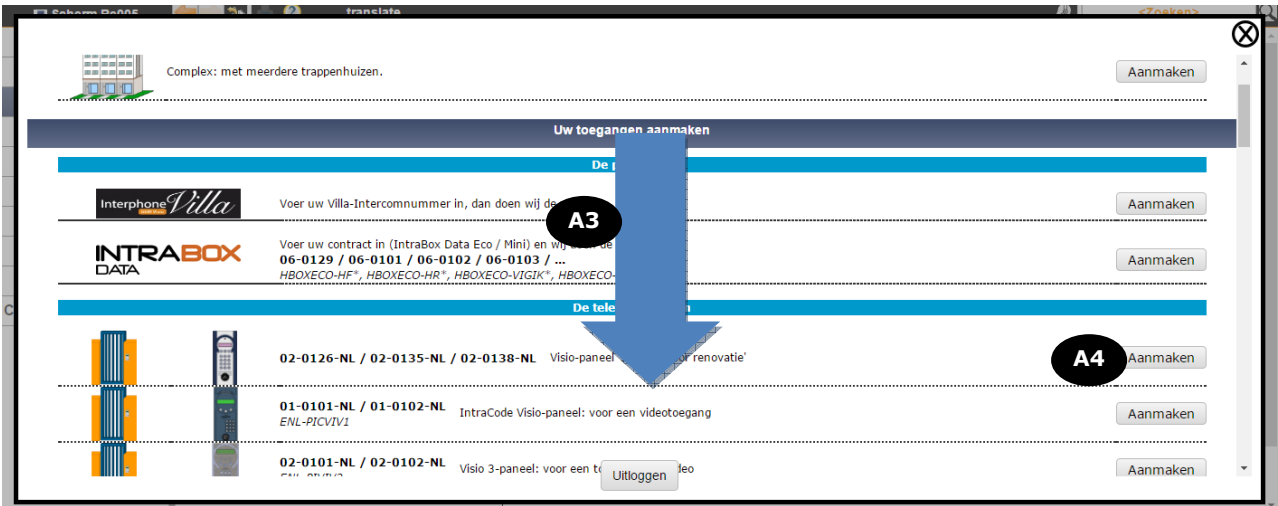
AANMELDING SET 100 NAMEN (1/3)



- A1

Controleer of u zich nu op de pagina 'Residentie, wijk' bevindt.
- A2

Klik op een van de knoppen; deze zijn allemaal gelijk.



- A3

Zoek uw intercom in het gedeelte 'intercompaneel'. Hieronder vindt u een tabel met aansluitingen tussen sets en panelen.
- A4

Klik op de knop 'Aanmaken' naast de aan te melden toegang.

REFERENTIE SET	AAN TE MAKEN TOEGANGEN
01-0104 / 01-0106 (HKICVI50V1-X)	01-0101 / 01-0102 (HPICVIV1)
02-0105 / 02-0107 (HKVI50V3-X)	02-0101 / 02-0102 (HPIVIV3)
02-0109 / 02-0111 (HKV3CX50-0)	02-0103 / 02-0104 (HPVICBV3)
02-0127 / 02-0136 / 02-0139	02-0126 / 02-0135 / 02-0138

## AANMELDING SET 100 NAMEN (2/3)

### Opmerking:

Als de residentie van het type 'compleet' is, kunt u de volgende toegangen aanmaken:

- Een externe toegang: via deze toegang kunt u alle gebouwen van de residentie betreden.

← Nieuwe residentie \

### Buitentoeegang

Naam van de toegang  **A5**



02-0126-NL  
02-0135-NL  
02-0138-NL

**CENTRALE: de apparatuur hieraan toewijzen**  **A6**

Bereik voor vrije toegang

**A5** Voer de naam van de toegang in om deze te kunnen herkennen in de residentie.  
*Bijv.: hoofdingang, slagboom parkeergarage B ...*

**A6** Klik op de knop 'Configureren'.

← Aansluiten van een toegang op een centrale

Keuze nr. 1:

De centrale die uw toegang beheert is nog niet aangemaakt, klik dus op de volgende knop:

**A7**

Keuze nr. 2:

U hebt de centrale waarop u uw toegang wilt aansluiten reeds aangemaakt, klik dus op de volgende knop:

**A7** Klik op 'Een nieuwe centrale aanmaken'.

← Centrale

- Keuze van het type centrale -

- Keuze van het type centrale -
- ENL-CEN12G op vaste telefoonlijn
- ENL-CEN12G met GSM-blok of Visio 3G-paneel
- ENL-CIC12 met GSM-blok of Visio 3G-paneel

**A9**

Naam

Taal

Telefoonnummer

Commentaar

**A9** Selecteer het type centrale 'ENL-CEN12G met GSM-blok of Visio 3G-paneel'.

## AANMELDING SET 100 NAMEN (3/3)

Centrale

ENL-CIC12 met GSM-blok of Visio 3G-paneel

03-0102

Naam: Intercom - Centrale

Taal: Nederlands

Serienummer: 79xxxxxx

Contractnr.: SC00163

Telefoonnummer: 0644334392

Deurkaart 2: Ja ☐ Nee ☒

Deurkaart 3: Ja ☐ Nee ☒

Deurkaart 4: Ja ☐ Nee ☒

Commentaar:

Registreren

- |            |  |
|------------|--|
| <b>A10</b> | Voer een naam in voor de centrale (bv.: RIVOLI GEB A, Hal C, Hoofdstraat 13).  |
| <b>A11</b> | Voer het uit 8 cijfers bestaande serienummer in van de <b>centrale</b> . Dit begint met 79.  |
| <b>A12</b> | Voer het contractnummer, het serienummer van de <b>module</b> of het telefoonnummer daarvan in. Het telefoonnummer verschijnt automatisch. |
| <b>A13</b> | Vink ' <b>Ja</b> ' aan als er 'deurkaarten' (03-0102) zijn aangesloten op de centrale.   |
| <b>A14</b> | Klik op ' <b>Registreren</b> '.  |

Schem Ce003

translate

Account

Beheren / Zoeken

Residentie

Autorisaties

Groepsleutels

Codes

Tijdsbereiken

Programmering

Centrales

Communicatie / borden

ENL-CIC12 met GSM-blok of Visio 3G-paneel

03-0102

Niet bijgewerkt

www.intratone.info indiquee :  
Weet u zeker dat u de toegang 'Hoofdingang - Intercom' wilt aansluiten op connector nr.1 van deze centrale?  
☐ Empêcher cette page de générer des boîtes de dialogue supplémentaires

OK Annuler

Deurkaart 2

Deurkaart 3

Deurkaart 4

Commentaar

Intercom - Centrale

Nederlands

79999993

SC00163

0644334392

Ja ☐ Nee ☒

Ja ☐ Nee ☒

Ja ☐ Nee ☒

Connector 1

Klik hier voor het definiëren van connector nr.1

De alarmen beheren

- |            |   |
|------------|---|
| <b>A15</b> | Klik in het vakje van de schakelaar waarop het paneel is aangesloten. |
| <b>A16</b> | Klik op ' <b>OK</b> '.  |

## AUTORISATIES (1/2)

Een autorisatie definieert de lijst met toegangen die een groep badges/afstandsbedieningen/mobile keys mag openen.



<b>A1</b>	Klik op de knop ' <b>Autorisaties</b> ' in het menu links op het scherm.
<b>A2</b>	Selecteer zo nodig de te bewerken residentie.
<b>A3</b>	Tabel met autorisaties: toont de lijst met autorisaties in de geselecteerde residentie, evenals het aantal bijbehorende badges/afstandsbedieningen/mobile keys.
<b>A4</b>	Tabel met toegangen: toont de toegangen die onder de geselecteerde autorisatie vallen (grijs gemaakt).
<b>A5</b>	Klik op de knop met de juiste actie: <b>'Aanmaken'</b> : aanmaken van een nieuwe autorisatie in de huidige residentie. <b>'Wijzigen'</b> : wijzigen van de nu geselecteerde autorisatie (grijs gemaakt). <b>'Verwijderen'</b> : verwijderen van de nu geselecteerde autorisatie (grijs gemaakt).



## AUTORISATIES (2/2)



The screenshot shows a web interface for 'Autorisatie van badges'. It includes a form with fields for 'Autorisatie' (labeled A6), 'Residentie' (labeled A7), and a checkbox for 'Afstandsbedieningen met 4 knoppen' (labeled A8). Below this is a 'Toegang' section with a table of access points. The table has columns for the access point name, a status column (labeled A9), and two columns for buttons 'Knop 1' and 'Knop 2'. At the bottom is a 'Registreren' button (labeled A10).

Autorisatie 'Autorisatie van badges'			
Autorisatie	Autorisatie van badges <span>A6</span>		
Residentie	Mijn residentie <span>A7</span>		
Afstandsbedieningen met 4 knoppen	<input type="checkbox"/> <span>A8</span>		
Toegang			
Hoofdingang - Intercom	<span>A9</span>	X	
Proximity-lezer		X	
<span>Registreren</span> <span>A10</span>			

<b>A6</b>	Geef de autorisatie een naam. <i>Bijv.: Bewoners Geb A, Totale toegang ...</i>
<b>A7</b>	Selecteer de te bewerken residentie.
<b>A8</b>	Activeer zo nodig de optie om een specifieke functie te definiëren voor afstandsbedieningen met 4 knoppen.
<b>A9</b>	Klik op de vakjes van de toegangen die de groep badges/afstandsbedieningen/mobile keys moet openen.
<b>A10</b>	Klik op de knop ' <b>Registreren</b> ' om de gegevens te bevestigen.

### Opmerking:

Ongeacht het geïnstalleerde model HF-ontvanger:

- Kanaal 1 en 3 van een afstandsbediening besturen het ingangrelais.
- Kanaal 2 en 4 van een afstandsbediening besturen het uitgangrelais.

### Let op:

- Voor ontvangers in real time: de autorisatie bepaalt de toegestane kanalen voor het bedienen van de relais.
- Voor de autonome ontvangers (RW): selecteer kanaal 1 en 2 dan wel 3 en 4 met de schakelaar op het product (zie handleiding product).



## EEN RESIDENTIE AANMAKEN (1/9)

**1) Als er nog geen residentie is aangemaakt**

Account

Beheren / Zoeken

**Residentie** B1

Autorisaties

Groepsleutels

Codes

Tijdsbereiken

Programmering

Centrales

Communicatie / borden

Registreren

Voor de wijzigingen klikt u op de afbeelding

**Een complex aanmaken** : Beheer van meerdere bewonerslijsten, gesorteerd per trappenhuis (elk trappenhuis heeft een eigen lijst).

- Een gebouw of meerdere gebouwen aanmaken met trappenhuis(s)(zen)
- Registreren
- Voor de wijzigingen klikt u op de afbeelding

• **Stap nr. 4:**

**De binnentoeegangen aanmaken** : Dit zijn de toegangen die specifiek zijn voor een gebouw of trappenhuis

- Zie aanmaken Buitentoeegangen

• **Stap nr. 5:**

**De appartementen aanmaken** : Deze be...

- De namen en telefoonnummers van de bewoners
- Hun badges, afstandsbedieningen of MOBILE KEY
- Een of meerdere appartementen aanmaken
- Registreren
- Voor de wijzigingen klikt u op de afbeelding

• **Stap nr. 6: Het is voor elk appartement mogelijk**

**Een fiche aanmaken** : Hierin staat de naam van de bewoner zoals die wordt weergegeven op het paneel, en het bijbehorende telefoonnummer.

**Badges en afstandsbedieningen aanmaken** : waaraan een autorisatie zal worden verbonden.

**De autorisatie** : Het is een selectie van alle toegangen die door de badge of afstandsbediening geopend kunnen worden.

**Een MOBILE KEY aanmaken** : De telefoon van de bewoner werkt als een afstandsbediening: door een eenvoudige oproep wordt de deur geopend.

• **Stap nr. 7:**

**Codes aanmaken** :


- De toetsenbordcode opent vanaf de straat.
- De telefooncode opent vanuit het appartement.

Klik op de volgende afbeelding om het beheer te starten

B3

**B1** Klik op de knop '**Residentie**' in het menu links op het scherm.

**B2** Ga helemaal naar de onderkant van de pagina.

**B3** Klik op de knop  om de residentie aan te maken.





EEN RESIDENTIE AANMAKEN (2/9)

2) Als er al residenties aanwezig zijn in het account

Account

Beheren / Zoeken

**Residentie**

Autorisaties

Groepsleutels

Codes

Tiindeheren

Aanmaken

Samenvatting

Lijst van de residenties, wijken (2)

Alles bijwerken

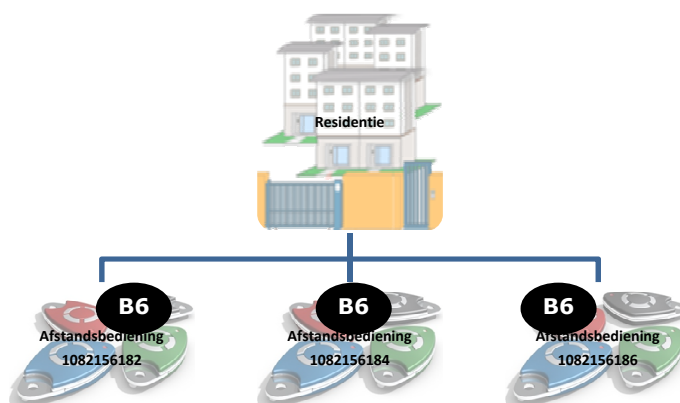
Naam	Adres	Update
Mijn residentie	Vijzelgracht 2, Amsterdam	<div><div></div><div>Bijwerken</div></div>
Nieuwe residentie		<div><div></div><div></div></div>

- B4

Klik op de knop 'Residentie' in het menu links op het scherm.
- B5

Klik op de knop 'Aanmaken' om een nieuwe residentie aan te maken.

## EEN RESIDENTIE AANMAKEN (3/9)

**3) Mogelijkheden voor de structuur van een residentie****3A) Basisresidentie**

**B6** De residentie heeft alleen afstandsbedieningen.

**Opmerking:**

De basisresidentie werkt alleen met HF-ontvangers en afstandsbedieningen. Het is **onmogelijk** om hieraan **mobile keys** of **badges** toe te voegen.

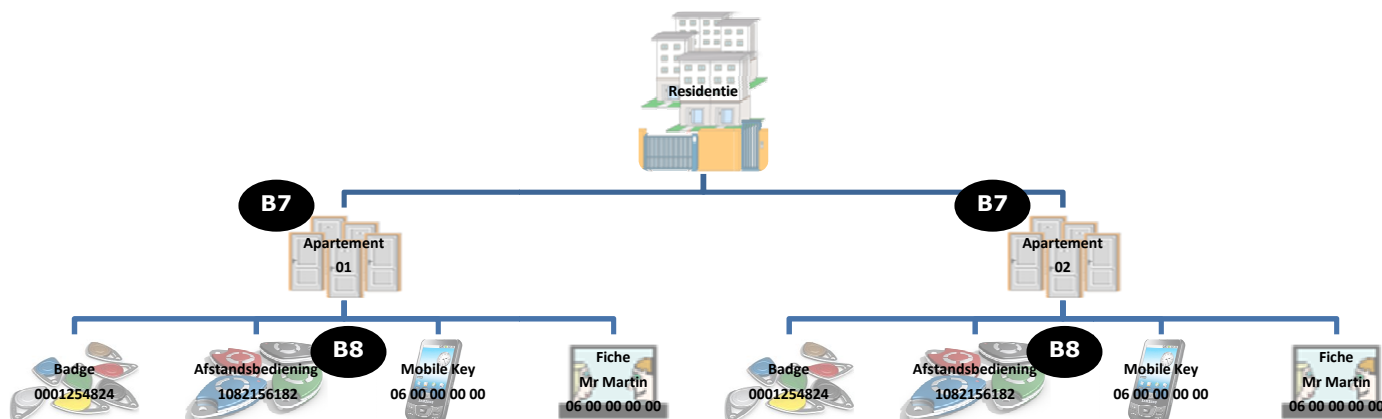


*Volg voor het aanmaken van een basisresidentie de volgende paragraaf/paragrafen:*

- **4) De residentie configureren**



## EEN RESIDENTIE AANMAKEN (4/9)

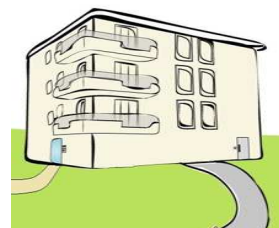
3B) Vereenvoudigde residentie

**B7** De residentie bevat alleen appartementen.

**B8** Aan elk appartement kunnen badges, afstandsbedieningen, mobile keys en telefoonfiches toegevoegd worden.

**Opmerking:**

De vereenvoudigde residentie wordt gebruikt wanneer men slechts één gebouw beheert.

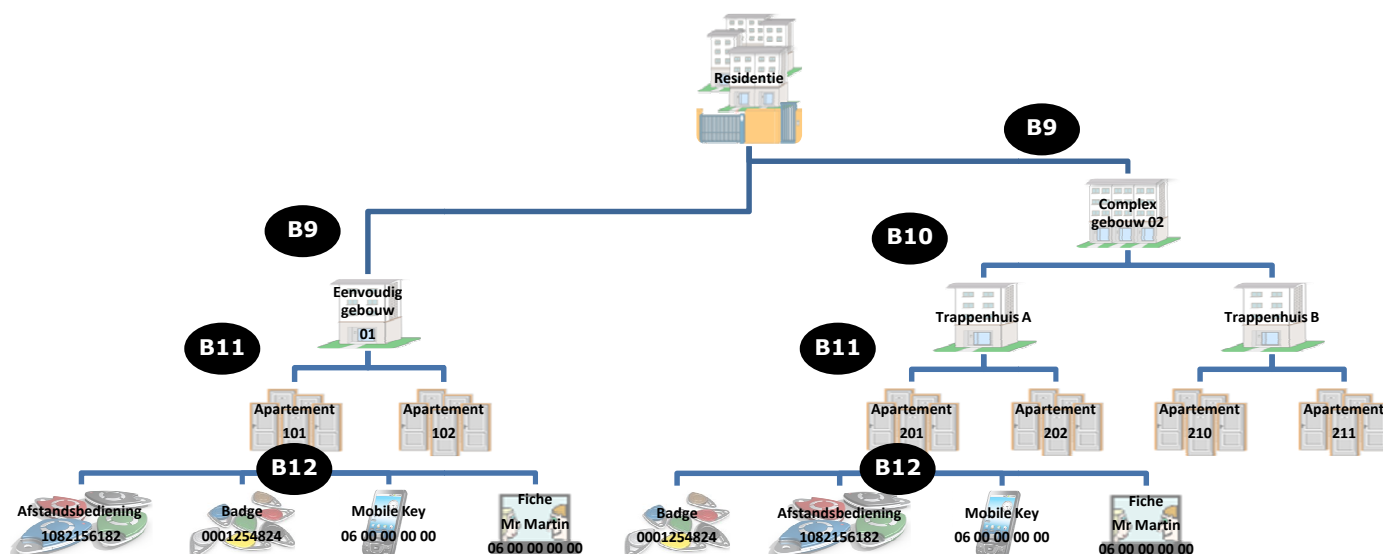


Volg voor het aanmaken van een vereenvoudigde residentie de volgende paragraaf/paragrafen:

- **4) De residentie configureren**
- **6) Een of meer appartementen aanmaken**

## EEN RESIDENTIE AANMAKEN (5/9)

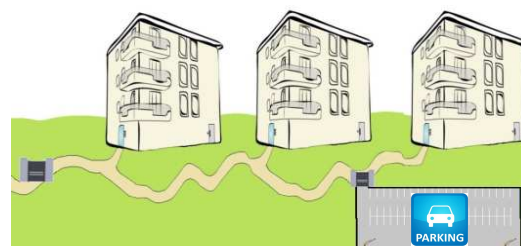
### 3C) Volledige residentie



<b>B9</b>	De residentie bevat eenvoudige en/of complexe gebouwen.
<b>B10</b>	Een complex gebouw bevat meerdere trappenhuisen.
<b>B11</b>	Een eenvoudig gebouw of een trappenhuis bevat appartementen.
<b>B12</b>	Aan elk appartement kunnen badges, afstandsbedieningen, mobile keys en telefoonfiches toegevoegd worden.

#### Opmerking:

De complete residentie wordt gebruikt wanneer de residentie uit meerdere gebouwen bestaat en/of wanneer de gebouwen meerdere trappenhuisen bevatten.



Volg voor het aanmaken van een complete residentie de volgende paragraaf/paragrafen:

- **4) De residentie configureren**
- **5) Een gebouw aanmaken**
- **6) Een of meer appartementen aanmaken**

## EEN RESIDENTIE AANMAKEN (6/9)

### **4) De residentie configureren (BASIS- + VEREENVOUDIGDE + COMPLETE RESIDENTIE)**



Naam: Mijn residentie (B13)

Adres: Vijzelgracht 100, Amsterdam

Commentaar:

Selecteer de wijze van functioneren van uw residentie:

Compleet (B14) Vereenvoudigd (B14) Basis

**Vereenvoudigd**  
Uw wooncomplex heeft één trappenhuis en meerdere appartementen

(B15) Registreren

**B13** Voer de naam van de residentie in, evenals het adres ervan en een (facultatief) commentaar.

**B14** Selecteer de werking (structuur) van de residentie.

**B15** Klik op 'Registreren'.

### **5) Een gebouw aanmaken (COMPLETE residentie)**



Account: Beheren / Zoeken

**Residentie, wijk** (B16)

Aanmaken (B17) Invoeren

Buitentoegangen (0)


Klik op de afbeelding links om het beheer te starten (B17)

Trappenhuizen, portieken, percelen, gebouwen (0)

Klik op de afbeelding links om het beheer te starten (B17)

Nieuwe residentie

**B16** Controleer of u zich nu op de pagina 'Residentie, wijk' bevindt.

**B17** Klik op een van de  knoppen; deze zijn allemaal gelijk.

## EEN RESIDENTIE AANMAKEN (7/9)

**B18** Klik op de knop '**Aanmaken**' om een eenvoudig gebouw aan te maken.

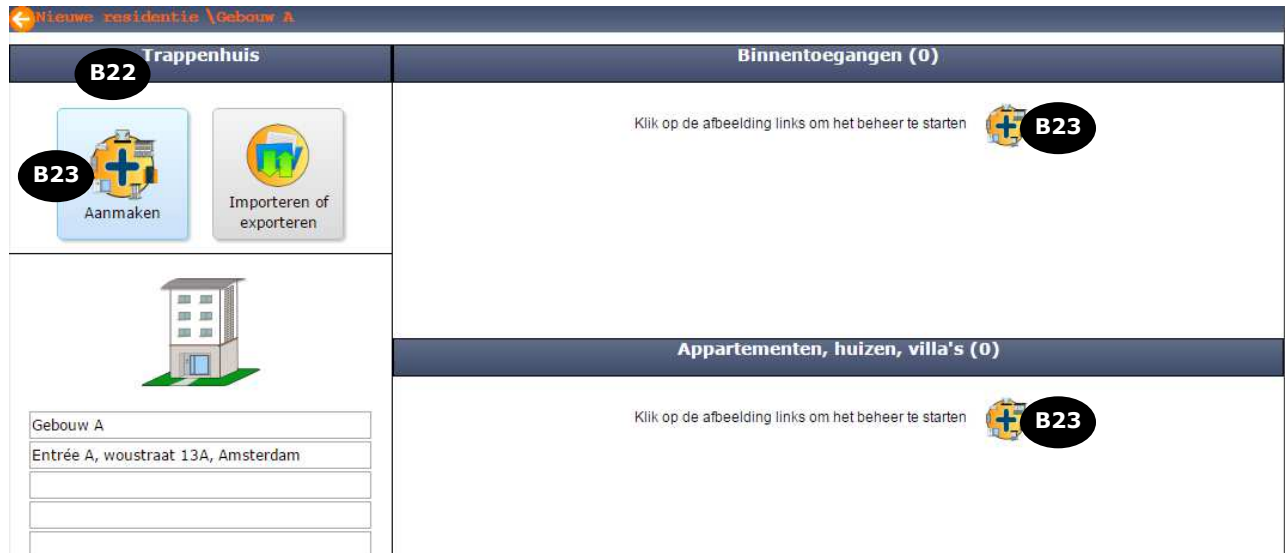
**B19** Klik op de knop '**Aanmaken**' om een complex gebouw aan te maken.

**B20** Voer de naam van het gebouw in en het adres ervan (facultatief) en een (facultatief) commentaar.

**B21** Klik op de knop '**Registreren**'.

## EEN RESIDENTIE AANMAKEN (8/9)

### **6) Een of meer appartementen aanmaken (COMPLETE + VEREENVOUDIGDE residentie)**



Nieuwe residentie \Gebouw A

**Trappenhuis**

**B22**

**B23** Aanmaken

Importeren of exporteren

Gebouw A

Entrée A, woustraat 13A, Amsterdam


**Binnentoeegangen (0)**

Klik op de afbeelding links om het beheer te starten **B23**

**Appartementen, huizen, villa's (0)**

Klik op de afbeelding links om het beheer te starten **B23**

**B22** Controleer of u zich nu op de pagina 'Trappenhuis' bevindt.

**B23** Klik op een van de  knoppen; deze zijn allemaal gelijk.



Uw appartementen aanmaken

Appartement **B24** Aanmaken

Lijst met appartementen **B25** Aanmaken

**B24** Klik op de knop 'Aanmaken' om een appartement aan te maken.

**B25** Klik op de knop 'Aanmaken' om meerdere appartementen aan te maken.

## EEN RESIDENTIE AANMAKEN (9/9)

Een appartement aanmaken (COMPLETE + VEREENVOUDIGDE residentie)

← Nieuwe residentie \Gebouw A \

Appartement, huis, villa

	Naam	Appartement 42 <b>B26</b>
	Verdieping	Begane grond ▼
	Mailbox	geen ▼
	type	▼
	Commentaar	

Registreren **B27**

**B26** Voer de naam van het appartement in, evenals de verdieping (facultatief) en een (facultatief) commentaar.

**B27** Klik op de knop '**Registreren**'.

Meerdere appartementen aanmaken (COMPLETE + VEREENVOUDIGDE residentie)

← Nieuwe residentie \Gebouw A \

Automatisch aanmaken van appartementen

Met dit formulier kunt u een appartementenlijst aanmaken in Gebouw A.  
Voer het aantal aan te maken appartementen in en personaliseer de naam.

Naam:	Appartement <b>B28</b>
Nummer van het eerste appartement :	1 <b>B29</b>
Aantal aan te maken appartementen :	42
Naam van het eerste appartement :	Appartement 01
Naam van het laatste appartement :	Appartement 42

Aanmaken **B30**

**B28** Voer een generieke naam in. Deze komt voor het nummer van elk appartement te staan.

*Bijv.: apt., perceel, villa, huis enz.*

**B29** Voer het nummer in waarop de nummering moet beginnen en voer het aantal aan te maken appartementen in.

**B30** Klik op de knop '**Aanmaken**' wanneer het overzicht in grijs goed is.



## GROEPSSLEUTELS (1/2)

*Met groepssleutels/mobile key-pass-sleutels kunnen een of meerdere toegangen geopend worden van een of meer residenties in hetzelfde account.*



- |           |   |
|-----------|---|
| <b>A1</b> | Klik op de knop ' <b>Groepssleutels</b> ' in het menu links op het scherm.  |
| <b>A2</b> | Klik op ' <b>Een nieuwe Groepssleutel aanmaken</b> ' om een nieuwe groepssleutel of mobile key-pass aan te maken. |
| <b>A3</b> | Klik op de regel van een groepssleutel of mobile key-pass om de bijbehorende toegangsrechten te beheren.          |



## GROEPSSLEUTELS (2/2)

De Pass

Programmeur  
Naam  
Categorie  
Serie  
Afbeelding  
Kleur  
Tijdsbereik

A4

A5

A6

A7

A8

in afwachting

Jane Smith remote

IT

1234597616

Groen

-Keuze van een bereik-

Definitie van de Pass-modus

Per residentie

Per trappenhuis

Per toegang

A9

A9

A9

Residentie	Ja/Nee
Mijn residentie	<input checked="" type="checkbox"/>
Residentie test 01	<input checked="" type="checkbox"/>
Residentie test 02	<input checked="" type="checkbox"/>
Residentie test 03	<input type="checkbox"/>

A10

Registreren

Verwijderen

<b>A4</b>	Bevestigt of de programmeur gedetecteerd is en werkt.
<b>A5</b>	Benoem de persoon of de afdeling waarvoor de pass bestemd is.
<b>A6</b>	Koppel de pass zo nodig aan een in de lijst voorgedefinieerde afdeling.
<b>A7</b>	Leg de badge/afstandsbediening op de programmeur of voer het serienummer/telefoonnummer van de mobile key handmatig in het vakje in 'Serie'.
<b>A8</b>	Selecteer zo nodig een tijdsbereik om de werking van de groepssleutel/mobile key-pass te beperken volgens de vooraf gedefinieerde tijden.
<b>A9</b>	De rechten voor de pas kiezen: <b>'Per residentie'</b> : alle toegangen in de geselecteerde residentie. <b>'Per trappenhuis'</b> : alleen de toegangen die bij het geselecteerde trappenhuis horen. <b>'Per toegang'</b> : per toegang.
<b>A10</b>	Klik op de knop <b>'Registreren'</b> om de gegevens te bevestigen.

### Let op:

- Het telefoonnummer van een mobile key-pass mag niet verborgen zijn op het moment van de oproep.

## MOBILE KEY (1/2)

*Bij de mobile key-functie wordt de telefoon van de bewoner gebruikt als afstandsbediening: met een simpele oproep opent hij de via internet gedefinieerde toegang(en).*

Account

Beheren / Zoeken

**Residentie** A1

Autorisatie

Groepsleutels

Codes

Tijdsbereiken

Programmering

Centrales

Communicatie / borden


Appartement, huis, villa

Badges en afstandsbedieningen (2)

Serie	Commentaar	type	Kleur
9876543208			Zwart
9876543210			Zwart

Fiches (1)

Naam	Gebruikersnaam	P.Tel.	S.Tel.	Oproep	Groep
John	Doe	01 23 45 67 89			Normaal

- A1** Klik op de knop '**Residentie**' in het menu links op het scherm en selecteer uw residentie.
- A2** Klik op de pagina van het gewenste appartement op de knop  om een mobile key aan te maken.

Uw bewonersfiches aanmaken

Een fiche aanmaken: hierin staat de naam van de bewoner zoals op het paneel weergegeven en het bijbehorende telefoonnummer. **Aanmaken**

Uw badges of afstandsbedieningen aanmaken

Een badge of een afstandsbediening aanmaken **Aanmaken**

Een MOBILE KEY aanmaken **A3** **Aanmaken**

- A3** Klik op de knop '**Aanmaken**' naast de mobile key.

## MOBILE KEY (2/2)

← Mijn residentie \ Residentie \ Appartement 01

De MOBILE KEY

 **MOBILE KEY: uw telefoon is de sleutel.**  
**U belt het nummer van de parkeergarage, MOBILE KEY herkent u en opent de deur.**

Telefoonnummer	<b>A4</b>	<input type="text" value="0123456789"/>
Commentaar		<input type="text"/>
Autorisatie	<b>A5</b>	<input type="text" value="Autorisatie van MOBILE KEY"/>
De autorisatie heeft betrekking op de volgende toegangen: Hoofdingang - Intercom		
Tijdsbereik	<b>A6</b>	<input type="text" value="-Keuze van een bereik-"/>
<b>A7</b>		<input type="button" value="Registreren"/>

<b>A4</b>	Voer het vaste of mobiele telefoonnummer van de bewoner in.
<b>A5</b>	Selecteer een autorisatie waarin de toegang(en) zijn gedefinieerd die de mobile key mag openen.
<b>A6</b>	Selecteer zo nodig een tijdsbereik om de werking van de mobile key te beperken volgens de vooraf gedefinieerde tijden.
<b>A7</b>	Klik op de knop ' <b>Registreren</b> ' om de gegevens te bevestigen.

## Let op:


- Het telefoonnummer van de bewoner mag niet verborgen zijn op het moment van de oproep.
- De mobile key-functie werkt niet bij een RTC-centrale.

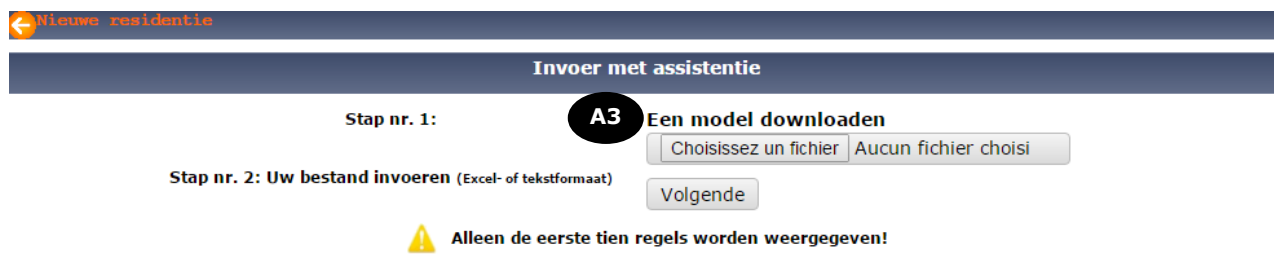


## BESTAND INVOEREN (1/4)

*Namen/telefoonnummers en nummers van badges/afstandsbedieningen invoeren vanuit een modelbestand.*
















- A1** Klik op de knop '**Residenties**' in het menu links op het scherm en selecteer uw residentie.
- A2** Klik op de knop  om gegevens te importeren naar de residentie.



- A3** Klik op de link '**Een model downloaden**' om het modelbestand te importeren en dit op te slaan op de computer.
- A4** Vul het modelbestand in aan de hand van de kolomtitels.

## BESTAND INVOEREN (2/4)

KOLOMTITELS		OPMERKINGEN	STATUS
Naam complex gebouw		Een complex gebouw aanmaken/aanwijzen.	Facultatief
Naam blok		Een eenvoudig gebouw aanmaken/aanwijzen.	Verplicht
Naam appartement		Een appartement aanmaken/aanwijzen.	Verplicht
Naam		Het veld ' <b>Naam</b> ' aanmaken in een bewonersfiche (eerste regel op de display).	Als het veld ' <b>Naam</b> ' is ingevuld, moet ook het veld ' <b>Primair telefoonnummer</b> ' ingevuld worden.
Inloggen		Het veld ' <b>Gebruikersnaam</b> ' aanmaken in een bewonersfiche (tweede regel op de display).	Facultatief
Primair telefoonnummer		Het veld ' <b>Primair telefoonnummer</b> ' in een bewonersfiche aanmaken.	Als het veld ' <b>Primair telefoonnummer</b> ' is ingevuld, moet ook het veld ' <b>Naam</b> ' ingevuld worden.
Secundair telefoonnummer		Het veld ' <b>Secundair telefoonnummer</b> ' in een bewonersfiche aanmaken.	Facultatief
Snelnummer		Het veld ' <b>Snelnummer</b> ' in een bewonersfiche aanmaken.	Facultatief
Weergave groep		Het veld ' <b>Weergave</b> ' van een bewonersfiche definiëren.	0: Als eerste 1: Normaal ( <b>standaard als het vakje leeg is</b> ) 2: Als laatste 3: Niet getoond
Visio-oproepen		De optie ' <b>Visio-oproep</b> ' definiëren voor het hoofdtelefoonnummer.	0: Optie uitgeschakeld ( <b>standaard als het vakje leeg is</b> ) 1: Optie ingeschakeld
Aantal badges per appartement		Het aantal badges voor dit appartement bepalen met het oog op serieprogrammering.	Facultatief als de waarde moet liggen tussen 0 en 9.
Aantal afstandsbedieningen per appartement		Het aantal afstandsbedieningen voor dit appartement bepalen met het oog op serieprogrammering.	Facultatief als de waarde moet liggen tussen 0 en 9.
Appartement commentaar		Het veld ' <b>Commentaar</b> ' van het huidige appartement definiëren.	Facultatief

*Bijvoorbeeld: 4 telefoonfiches invoeren in 2 gebouwen*

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
	name of complex building	name of block	name of flat	name	identifier	primary phone	secondary phone	speed dial	display group	serial number of fobs	visio calls	nb fob by apartment	nb remote by apartment	apartment comment
1		Gebouw A	Appt. A01	John	Doe	0123456789								
2		Gebouw A	Appt. A02	Jane	Smith	0789456123					1			
3		Gebouw B	Appt. B01	Jay	Jones	0741852963								
4		Gebouw B	Appt. B02	Joris	Japlin	0123789456	0147258369							

### Let op:

- De titels van de kolommen in het modelbestand mogen niet gewijzigd worden.
- Gebruik geen speciale karakters in de verschillende velden in het modelbestand.
- Verwijder de eerste regel uit het Excelbestand voordat u het importeert.



BESTAND INVOEREN (3/4)

Nieuwe residentie

Invoer met assistentie

Stap nr. 1:

Een model downloaden

Chosissez un fichier ou un fichier choisi

A4

Stap nr. 2: Uw bestand invoeren (Excel- of tekstformaat)

Volgende

A5

Alleen de eerste tien regels worden weergegeven!

- A4

Klik op 'Bladeren' om het gewenste modelbestand te zoeken.
- A5

Klik op de knop 'Volgende' om de eerste 10 regels van het modelbestand te laden.

Invoer met assistentie

Stap nr. 1:

Een model downloaden

Chosissez un fichier import.xlsx

Stap nr. 2: Uw bestand invoeren (Excel- of tekstformaat)

Volgende

Alleen de eerste tien regels worden weergegeven!

Stap nr. 3:

Controleer de overeenstemming tussen kolommen en gegevens.

Naam van het a	Naam	Gebruikersnaam	Primair telefoon	Secundair telefo
A01	Daalman	John	0123456789	0147258369
A02	Dabney	Jane	0123456987	
A03	Da Costa	Jamie	0123654789	
A04	Daley	Joan	0123654987	0147852369
A05	Danielsen	Jerome	0123968574	
B01	Baas	Henry	0231654987	
B02	Bachmann	Hector	0231456789	
B03	Backus	Hugh	0231456987	0147258963
B04	Baxter	Holly	0231654789	0147852963
B05	Bayer	Hannah	0132456789	

Invoeren

A7

- A6

Controleer of de kolomtitels overeenkomen met de gegevens in de tabel (en wijzig deze zo nodig).
- A7

Klik op de knop 'Invoeren' om alle informatie uit het modelbestand te laden.

## BESTAND INVOEREN (4/4)

**Resultaat van de invoer**

Actie(s)
11 Aangemaakt(e) appartement(en)
11 Fiche(s) aangemaakt

**A8**  
Terug

**A9**  
Terug naar het trappenhuis

<b>A8</b>	Klik op de knop ' <b>Terug</b> ' om terug te gaan naar de invoerpagina en andere gegevens te importeren.
<b>A9</b>	Klik op de knop ' <b>Terug naar het trappenhuis</b> ' om naar het gebouw te gaan met de zojuist ingevoerde gegevens.

### Opmerking:

- Als er bij het importeren een fout wordt ontdekt, komt het aangegeven regelnummer overeen met regel (n+1) in het modelbestand.



## TELEFOONCODES (1/2)

*Te gebruiken telefoontoets(en) om de toegang(en) te openen na oproep van een bewoner via een paneel.*

Account

Beheren / Zoeken

Residentie

Autorisaties

Groepsleutels

**A1 Codes**

Tijdsbereiken

Programmering

Centrales

Communicatie / borden

Keuze van de toegang voor configuratie van de codes

**A2** Mijn residentie

Residentie	Toegang	Toetsenbordcodes	Telefooncodes
Mijn residentie	Hoofdingang - Intercom	1	0

**A3**

**A1** Klik op de knop '**Codes**' in het menu links op het scherm.

**A2** Selecteer de te bewerken residentie.

**A3** Klik op de regel van het paneel om de telefooncodes daarvan te beheren.

Beheer van de codes van de toegang 'Hoofdingang - Intercom'

Toetsenbordcodes

Aanmaken

Code	Commentaar	Toegang
2580		Hoofdingang - Intercom

Telefooncodes

**A4** Aanmaken

Code	Toegang
*	Hoofdingang - Intercom
#	Proximity-lezer (Schuifpoort)

**A5**

**A4** Klik op de knop '**Aanmaken**' om een nieuwe telefooncode toe te voegen.

**A5** Klik op de regel van een code om deze te bewerken.

## TELEFOONCODES (2/2)

← Telefooncode voor de toegang 'Hoofdingang - Intercom'

Code **A6** #

om de volgende toegangen te openen

Residentie	Trappenhuis	Toegang	Ja/Nee
Mijn residentie		Hoofdingang - Intercom	<input type="checkbox"/>
Mijn residentie		Proximity-lezer (Schuifpoort)	<b>A7</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**A8** Registreren Verwijderen

**A6** Voer de telefooncode in.

**A7** Vink de toegangen aan die de telefooncode opent.

**A8** Klik op de knop '**Registreren**' om de gegevens te bevestigen.

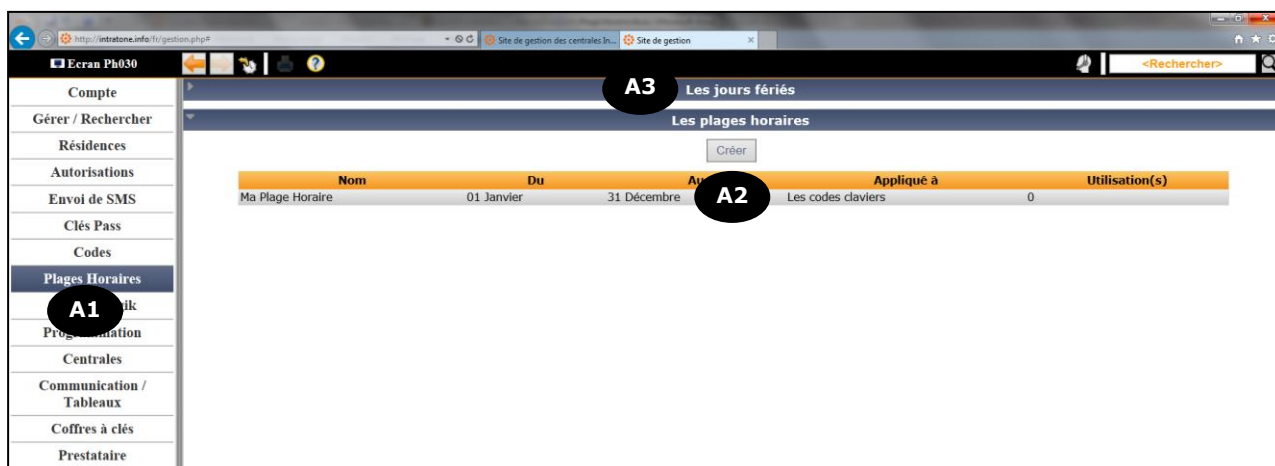
**Let op:**

- Als in de lijst geen enkele telefooncode staat, opent standaard de \*-toets de toegang die gekoppeld is aan het paneel waar de oproep plaatsvindt.
- Per paneel zijn maximaal 10 telefooncodes mogelijk.
- Een telefooncode opent alleen de toegangen van dezelfde centrale.



## TIJDSBEREIKEN (1/3)

Een tijdsbereik maakt het mogelijk om een werkingsperiode of een periode met beperkingen te definiëren voor elke dag van de week.



- |           |  |
|-----------|--|
| <b>A1</b> | Klik op het menu <b>&lt;Tijdsbereiken&gt;</b> in de menubalk links.  |
| <b>A2</b> | Klik op de knop <b>&lt;Aanmaken&gt;</b> om een nieuw tijdsbereik aan te maken of klik op de regel van een bestaand tijdsbereik om de instellingen daarvan te wijzigen. |
| <b>A3</b> | Klik op de regel <b>&lt;Feestdagen&gt;</b> om feestdagen toe te voegen/te wijzigen voor alle tijdsbereiken van uw account.   |



## TIJDSBEREIKEN (2/3)

**Les plages horaires**

Nom  **A4**

Validité  **A5**

Inclure les jours ☒ **A6**

	0h	1h	2h	3h	4h	5h	6h	7h	8h	9h	10h	11h	12h	13h	14h	15h	16h	17h	18h	19h	20h	21h	22h	23h
Lundi																								
Mardi																								
Mercredi																								
Jeudi																								
Vendredi																								
Samedi																								
Dimanche																								
Fériés																								

☒ Dans la plage  
☐ Hors plage

**A7**

Appliqué sur  **A8**

Les noms affichés sur la/les platines  
Les clés, badges et télécommandes  
Les accès extérieurs/intérieurs  
Les codes claviers  
Les alertes  
Le bouton d'appel ou P, comme bouton poussoir

**A9**

Voor wijziging of toevoeging van een tijdsbereik **A2** :

<b>A4</b>	Definieer de naam van het tijdsbereik.
<b>A5</b>	Kies de geldigheid van het tijdsbereik: het hele jaar of een bepaalde periode.
<b>A6</b>	Kies of de feestdagen wel of niet inbegrepen moeten zijn. Zo kunt u bepalen of de werking op een woensdag die feestdag is, moet afwijken van een gewone woensdag.
<b>A7</b>	Klik op de knop <b>&lt;Week bepalen&gt;</b> om twee tijdsbereiken per dag te definiëren voor werking/beperking.
<b>A8</b>	Kies voor welke producten het tijdsbereik geldt en de gewenste werking. <i>Bijv.: tijdsbereik met vrije toegang bij buitendeur, de namen op een plaatje verbergen, de werking van een badge of afstandsbediening beperken ...</i>
<b>A9</b>	Klik op de knop <b>&lt;Opslaan&gt;</b> om de informatie te bevestigen.

## TIJDSBEREIKEN (3/3)

**Les jours fériés**

Cliquer dans le calendrier pour ajouter ou supprimer une date

Activé	Jour(s) férié(s) créé(s) 11/19
<input checked="" type="checkbox"/>	01/01 Jour de l'an
<input checked="" type="checkbox"/>	21/04 Lundi de Pâques
<input checked="" type="checkbox"/>	01/05 Fête du travail
<input checked="" type="checkbox"/>	08/05 Armistice 39-45
<input checked="" type="checkbox"/>	29/05 Jeudi de l'Ascension
<input checked="" type="checkbox"/>	09/06 Lundi de Pentecôte
<input checked="" type="checkbox"/>	14/07 Fête nationale
<input checked="" type="checkbox"/>	15/08 Assomption
<input checked="" type="checkbox"/>	01/11 Toussaint
<input checked="" type="checkbox"/>	11/11 Armistice 14-18
<input checked="" type="checkbox"/>	25/12 Noël

<< **September 2014** >>

L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Voor wijziging of toevoeging van feestdagen **A3**:

**A10** Klik op de gewenste dag op de kalender om deze toe te voegen aan de lijst met feestdagen.

**A11** Vink de feestdagen in de lijst aan of uit om deze toe te voegen of te verwijderen.

### Opmerking:

Het totale aantal feestdagen mag niet groter zijn dan 18.

### Let op:

De toevoeging of wijziging van een of meer feestdagen geldt automatisch voor alle tijdsbereiken van het account.

## TOETSENBORDCODES (1/2)

*Te gebruiken toetsen op het numerieke klavier van een paneel om de toegang(en) te openen.*



<b>A1</b>	Klik op de knop ' <b>Codes</b> ' in het menu links op het scherm.
<b>A2</b>	Selecteer de te bewerken residentie.
<b>A3</b>	Klik op de regel van het paneel om de toetsenbordcodes daarvan te beheren.



<b>A4</b>	Klik op de knop ' <b>Aanmaken</b> ' om een nieuwe toetsenbordcode toe te voegen.
<b>A5</b>	Klik op de regel van een code om deze te bewerken.

## TOETSENBORDCODES (2/2)

← Toetsenbordcode van de toegang 'Codepaneel'

Code **A6** 2580

Commentaar

Tijdsbereik **A7** -Keuze van een bereik-

om de volgende toegangen te openen

Residentie	Trappenhuis	Toegang	Ja/Nee
Residentie med Codepaneel	<b>A8</b>	Codepaneel	<input checked="" type="checkbox"/>
Residentie med Codepaneel		Tweede deur	<input type="checkbox"/>

**A9** Registreren Verwijderen

<b>A6</b>	Voer de toetsenbordcode in (4 tot en met 8 cijfers).
<b>A7</b>	Selecteer zo nodig een tijdsbereik om de geldigheid van de code te beperken tot de vooraf gedefinieerde tijdsbereiken.
<b>A8</b>	Vink de toegangen aan die de toetsenbordcode opent.
<b>A9</b>	Klik op de knop ' <b>Registreren</b> ' om de gegevens te bevestigen.

### Let op:

- Op een toetsenbord kunnen maximaal 40 verschillende codes gebruikt worden.
- Een toetsenbordcode opent alleen de toegangen van één centrale.

## BEHEER VAN BADGES/AFSTANDSBEDIENINGEN (1/3)

**C1** Account

**C1** Beheren / Zoeken

Residentie

Autorisaties

Groepsleutels


Codes

Tijdsbereiken

Programmering

Centrales

Communicatie / borden




Mijn residentie

Namen, telefoonnumm













**C2** Badges en afstandsbedieningen

Groepsleutels

Zoeken

**C3**  [Geavanceerd zoeken](#)

12

-Keuze van een trappenh	Appart.	Eerste bewoner	-type-	Serienr.	-Keuze van een l	Autorisatie
Residentie	Appartement 01	John		9876543208	Zwart	Autorisatie van badges
Residentie	Appartement 01	John		0077337042	Blauw	Autorisatie van badges
Residentie	Appartement 01	John		1286177512	Rood	Afstandsbedieningen (HF / Badges)
Residentie	Appartement 02	Jane		9876543204	Zwart	Autorisatie van badges
Residentie	Appartement 02	Jane		0077337044	Blauw	Autorisatie van badges
Residentie	Appartement 02	Jane		1286177514	Rood	Afstandsbedieningen (HF / Badges)
Residentie	Appartement 03	Jay		9876543200	Zwart	Autorisatie van badges
Residentie	Appartement 03	Jay		0077337046	Blauw	Autorisatie van badges
Residentie	Appartement 03	Jay		1286177516	Rood	Afstandsbedieningen (HF / Badges)
Residentie	Appartement 04	Joris		9876543196	Zwart	Autorisatie van badges
Residentie	Appartement 04	Joris		0077337048	Blauw	Autorisatie van badges
Residentie	Appartement 04	Joris		1286177518	Rood	Afstandsbedieningen (HF / Badges)

**C4**

- |           |   |
|-----------|---|
| <b>C1</b> | Klik op de knop ' <b>Beheren / Zoeken</b> ' in het menu links op het scherm.  |
| <b>C2</b> | Klik in het lint bovenaan de pagina op de knop ' <b>Badges en afstandsbedieningen</b> '.  |
| <b>C3</b> | Klik op de link ' <b>Geavanceerd zoeken</b> ' om de weergegeven gegevens te filteren.<br><i>Bijv.: kleur, autorisaties, types ...</i> |
| <b>C4</b> | Klik op de regel van de gewenste badge/afstandsbediening.   |

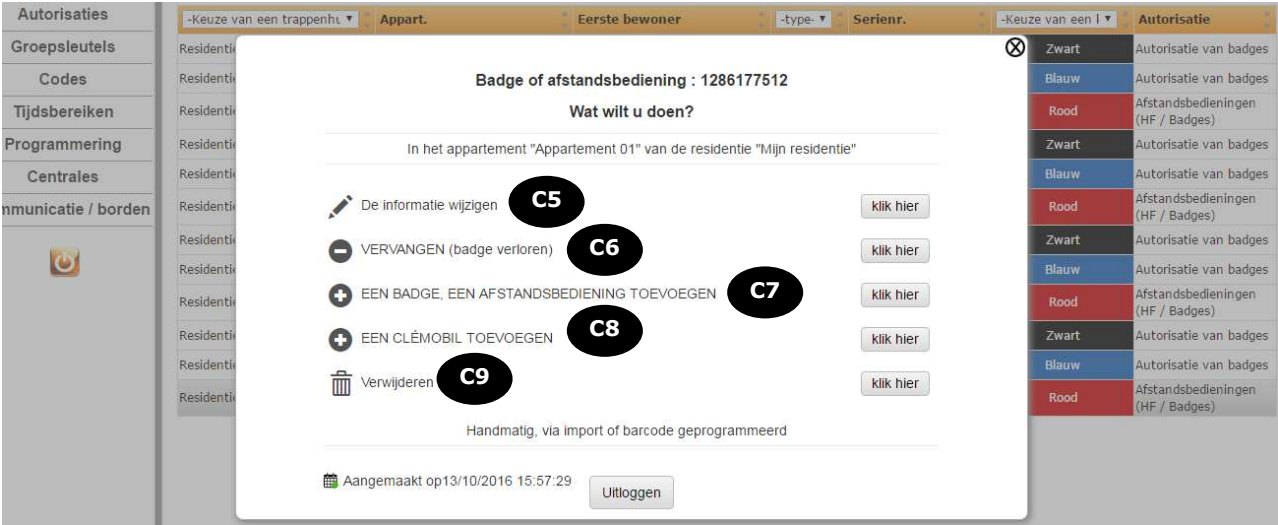
### Opmerking:

Klik op het icoon  bovenaan de pagina om de gegevens op het scherm af te drukken.





BEHEER VAN BADGES/AFSTANDSBEDIENINGEN (2/3)



C5	Gegevens van de badge/afstandsbediening wijzigen.
C6	Het geselecteerde element vervangen door een nieuwe badge/afstandsbediening met dezelfde rechten.
C7	Een badge/afstandsbediening toevoegen aan het geselecteerde appartement.
C8	Een mobile key toevoegen aan het geselecteerde appartement.
C9	De badge/afstandsbediening van het geselecteerde appartement verwijderen.

## BEHEER VAN BADGES/AFSTANDSBEDIENINGEN (3/3)

De badge	
Programmeur	<b>C10</b>   in afwachting
Serie	<b>C11</b> 1286177512
Commentaar	
Afbeelding	
Kleur	<b>Rood</b>
Anti-passback	<input type="checkbox"/>
Autorisatie	<b>C12</b> Afstandsbedieningen (HF / Badges) ▼
De autorisatie heeft betrekking op de volgende toegangen:	Proximity-lezer (Schuifpoort) , Hoofdingang - Intercom , HF (Schuifpoort)
Status (handmatig, import, barcode)	 <b>De badge is goed geprogrammeerd</b>
Tijdsbereik	<b>C13</b> -Keuze van een bereik- ▼
<b>C14</b> <input type="button" value="Registreren"/> <input type="button" value="Verplaatsen naar"/>	

<b>C10</b>	Bevestigt of de programmeur gedetecteerd is en werkt.
<b>C11</b>	Leg de badge/afstandsbediening op de programmeur of voer het serienummer handmatig in in het vakje 'Serie'. Het serienummer, de afbeelding en de kleur verschijnen op het scherm.
<b>C12</b>	Selecteer een autorisatie voor het definiëren van de toegang(en) die een badge/afstandsbediening mag openen.
<b>C13</b>	Selecteer zo nodig een tijdsbereik om de werking van de badge/afstandsbediening te beperken tot de vooraf gedefinieerde tijden.
<b>C14</b>	Klik op de knop ' <b>Registreren</b> ' om de gegevens te bevestigen.

**Opmerking:**

De apparatuur moet geüpdatet worden om de nieuwe gegevens/wijzigingen naar de apparatuur te sturen.

## EEN NUMMER AAN DE OPROEPKNOP KOPPELEN (1/3)

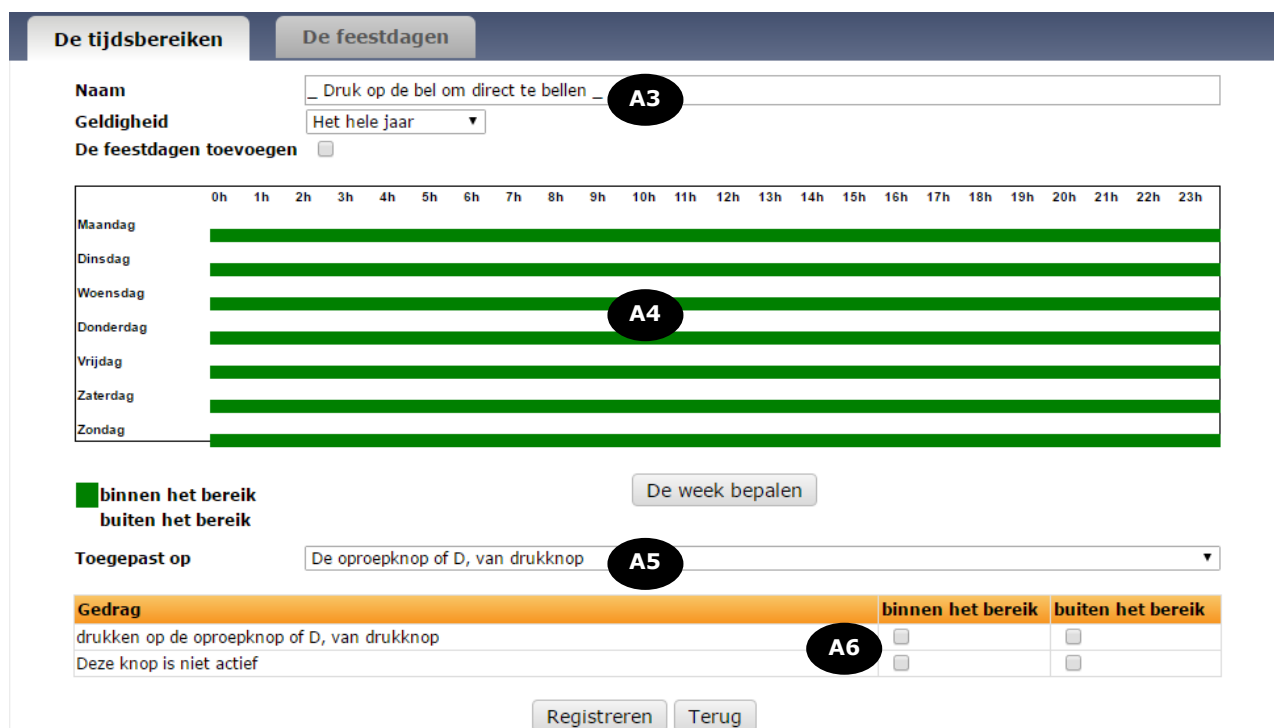
Instellen van een direct oproepnummer op de oproepknop van de intercom zonder gebruik te hoeven maken van de dropdownlijst met de pijltjes.



The screenshot shows the INTRATONE web interface. On the left is a sidebar menu with items: Account, Beheren / Zoeken, Residentie, Autorisaties, Groepsleutels, Codes, **Tijdsbereiken** (highlighted with a red circle A1), Programmering, Centrales, and Communicatie / borden. The main content area has two tabs: 'De tijdsbereiken' (active) and 'De feestdagen'. Below the tabs is a table with columns: Naam, van, tot, Toegepast op, and Gebruik. Above the table is a button labeled 'Aanmaken' (highlighted with a red circle A2).

**A1** Klik op het menu 'Tijdsbereiken' in het menu links op het scherm.

**A2** Klik op de knop 'Aanmaken' om een nieuw bereik toe te voegen.



The screenshot shows the 'De tijdsbereiken' form. Fields include: 'Naam' (with placeholder text and highlighted with A3), 'Geldigheid' (dropdown set to 'Het hele jaar'), and 'De feestdagen toevoegen' (checkbox). Below is a calendar grid for the week of Monday to Sunday, with hours 0h to 23h. A red circle A4 highlights the grid. Below the grid are checkboxes for 'binnen het bereik' and 'buiten het bereik', and a 'De week bepalen' button. The 'Toegepast op' dropdown is set to 'De oproepknop of D, van drukknop' (highlighted with A5). At the bottom is a table with columns 'Gedrag', 'binnen het bereik', and 'buiten het bereik'. The table has two rows: 'drukken op de oproepknop of D, van drukknop' and 'Deze knop is niet actief'. Red circle A6 highlights the checkboxes in the 'binnen het bereik' column. At the bottom are 'Registreren' and 'Terug' buttons.

**A3** Geef het bereik een naam die past bij de toepassing ervan.

**A4** Klik op de regel van een code om deze te bewerken.

**A5** Kies in het dropdownmenu 'De oproepknop of D, van drukknop'

**A6** Zet alle vinkjes in de tabel die eronder verschijnt uit. (BELANGRIJK)

## EEN NUMMER AAN DE OPROEKNOP KOPPELEN (2/3)

Account  
Beheren / Zoeken  
Residentie  
Autorisaties  
Groepsleutels  
Codes  
Tijdsbereiken  
Programmering  
**Centrales**

Lijst van de centrales (1) Alles bijwerken

Mijn residentie

Naam	Serie	Telefoonnummer	type	Update
2 deer Centrale	0099999			Niet bijgewerkt

**A7** Klik op het menu '**Centrales**' in het menu links op het scherm.

**A8** Klik op de centrale waarop de te configureren intercom is aangesloten.

Centrale

ENL-CEN12G met GMS-blok of Visio 3G-paneel

Niet bijgewerkt

Naam  
Taal  
Serienummer  
Contractnr.  
Telefoonnummer  
Uitbreidingskaart (HCEXG)  
Commentaar

2 deer Centrale  
Frans  
00099999  
  
  
Ja ☒ Nee ☐

Registreren Verwijderen Bijwerken Lift

Connector 1	Connector 2	Connector 3	Connector 4
Klik hier voor het definiëren van connector nr.1	Hoofdingang - Intercom  02-0126-NL / 02-0135-NL / 02-0136-NL Configureer mij	Proximity-lezer (Schuifpoort)  04-0104-NL Configureer mij	HF (Schuifpoort)  07-0106-NL Configureer mij
De alarmen beheren	De alarmen beheren	De alarmen beheren	De alarmen beheren

**A9** Klik op de link '**Configureer mij**' onder de afbeelding van de intercom.

## EEN NUMMER AAN DE OPROEPKNOP KOPPELEN (3/3)

←
Configuratie van connector nr. 2

**Configuratie van het paneel**

Voorvoegsel	<input type="text"/>
Gemeenschappelijk doorkiesnummer	<input type="text"/>
Openen van de deur bij afwezigheid van een GSM-netwerk	Ja <input checked="" type="radio"/> Nee <input type="radio"/>
Controleduur	<input type="text" value="30"/>
Aantal beltonen	<input type="text" value="4"/>
Activeren van gesproken berichten	<input checked="" type="checkbox"/>
Gesproken bericht bij presenteren van een badge	<input type="checkbox"/>
Tijdsweergave	<input type="checkbox"/>
Activatie van de videocommunicatie	Ja <input checked="" type="radio"/> Nee <input type="radio"/>
Volume	<input type="range"/>
Tekstbericht (afhankelijk van het tijdstip)	<input type="text"/>
Vast bericht of uitrolbericht	Vast <input checked="" type="radio"/> Uitrol <input type="radio"/>
Op het paneel getoond bericht	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">             SELECTIONNER UN              NOM EN APPUYANT              SUR LES FLECHES              PUIS APPELER...           </div>
Configuratie van de camera	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">▼</div>
Tijdblok van de oproepknop	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">             _ Druk op de bel om direct te bellen _           </div> <span style="background-color: black; color: white; border-radius: 50%; padding: 2px 5px; font-weight: bold;">A10</span>
Telefoonnummer van de oproepknop	<input type="text" value="0123456789"/> <span style="background-color: black; color: white; border-radius: 50%; padding: 2px 5px; font-weight: bold;">A11</span>

Registreren
Standaard

**A10** Selecteer onderaan de pagina via het dropdownmenu het eerder aangemaakte bereik.

**A11** Voer het telefoonnummer in dat aan de oproepknop is gekoppeld.

## EEN VISIO-OPROEP DOEN VIA DE OPROEPKNOP (1/1)

← Mijn residentie \Residentie \Appartement 01

**A12**

Appartement, huis, villa

Badges en afstandsbedieningen (3)

Serie	Commentaar	type	Kleur
0077337042			Blauw
1286177512			Rood
9876543208			Zwart

Aanmaken

Appartement 01

Begane grond

Fiches (1)

Naam	Gebruikersnaam	P.Tel.	S.Tel.	Oproep	Groep
John	Doe	01 23 45 67 89			Normaal

**A13**

**A12** Ga naar een appartement om daarvoor een telefoonfiche aan te maken.

**A13** Als er een fiche bestaat met hetzelfde nummer als de oproepknop, selecteer dit dan.

Account

Beheren / Zoeken

Residentie

Autorisaties

Groepsleutels

Codes

Tijdsbereiken

Programmering

Centrales

Communicatie / borden

← Mijn residentie \Residentie \Appartement 01

Het fiche

Naam: John

Gebruikersnaam: Doe

Primair telefoonnummer: 0123456789

Secundair telefoonnummer:

Visio-oproep: ☒ Type P om tijdens de oproep een pauze te simuleren

Snelnr.:

Weergavetype:

Weergave:

Tijdsbereik:

John Doe

Registreren Verwijderen Verplaatsen naar

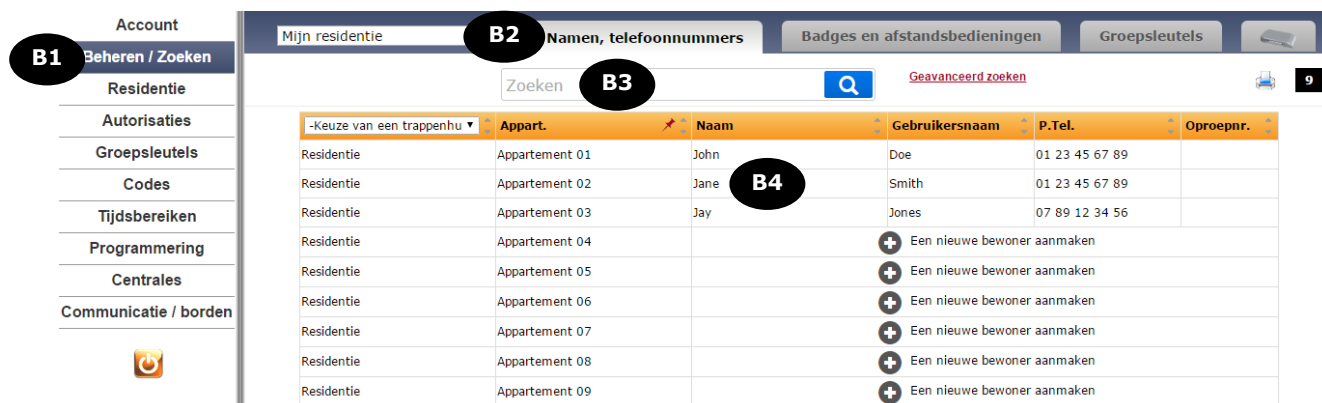
**A14**

**A14** Vink het vakje 'Visio-oproep' van het telefoonformulier aan en sla dit op.

### Let op:

- Om een visio-oproep mogelijk te maken door het indrukken van de oproepknop, is het absoluut noodzakelijk dat hetzelfde nummer op een telefoonformulier geprogrammeerd is als primair telefoonnummer en dat het vakje 'Visio-oproep' aangevinkt is.

# BEHEER VAN DE WEERGAVE VAN NAMEN & TELEFOONNUMMERS (1/3)



**B1** Beheren / Zoeken

**B2** Namen, telefoonnummers

**B3** Geavanceerd zoeken

**B4**

-Keuze van een trappenhuis	Appart.	Naam	Gebruikersnaam	P.Tel.	Oproepnr.
Residentie	Appartement 01	John	Doe	01 23 45 67 89	
Residentie	Appartement 02	Jane	Smith	01 23 45 67 89	
Residentie	Appartement 03	Jay	Jones	07 89 12 34 56	
Residentie	Appartement 04				+ Een nieuwe bewoner aanmaken
Residentie	Appartement 05				+ Een nieuwe bewoner aanmaken
Residentie	Appartement 06				+ Een nieuwe bewoner aanmaken
Residentie	Appartement 07				+ Een nieuwe bewoner aanmaken
Residentie	Appartement 08				+ Een nieuwe bewoner aanmaken
Residentie	Appartement 09				+ Een nieuwe bewoner aanmaken

- |           |  |
|-----------|--|
| <b>B1</b> | Klik op de knop <b>'Beheren / Zoeken'</b> in het menu links op het scherm.   |
| <b>B2</b> | Klik in het lint bovenaan de pagina op de knop <b>'Namen, telefoonnummers'</b> .   |
| <b>B3</b> | Wijzig zo nodig de zoekfilters met de link <b>'Geavanceerd zoeken'</b> om de lijst van de appartementen/bewoners in kwestie in beeld te krijgen. |
| <b>B4</b> | Klik op de regel van de gewenste bewoner.  |

## Opmerking:

Klik op het icoon  bovenaan de pagina om de gegevens op het scherm af te drukken.



## BEHEER VAN DE WEERGAVE VAN NAMEN &amp; TELEFOONNUMMERS (2/3)

Autorisaties  
roepsleutels  
Codes  
tijdsbereiken  
ogrammering  
Centrales  
unicatie / borden

Keuze van een trappenhu... Appart... Naam... Gebruikersnaam... P. Tel... Oproepnr...

Bewoner : Jane Smith

Wat wilt u doen?

In het appartement "Appartement 02" van de residentie "Mijn residentie"

De informatie wijzigen **B5** klik hier

een bewoner TOEVOEGEN **B6** klik hier

de bewoner VERWIJDEREN **B7** klik hier

Aangemaakt op 12/10/2016 10:00:45  
Gewijzigd op 13/10/2016 15:44:18

Uitloggen

<b>B5</b>	De informatie over de bewoner op het paneel en het/de bijbehorende telefoonnummer(s) wijzigen.
<b>B6</b>	Aan het appartement gegevens van een nieuwe bewoner toevoegen.
<b>B7</b>	Gegevens van de bewoner verwijderen.

**Opmerking:**

De apparatuur moet geüpdatet worden om de nieuwe gegevens/wijzigingen naar de apparatuur te sturen.





## BEHEER VAN DE WEERGAVE VAN NAMEN & TELEFOONNUMMERS (3/3)

**Het fiche**

<b>Naam</b>	<b>B8</b>	<input type="text" value="Jay"/>
<b>Gebruikersnaam</b>		<input type="text" value="Jones"/>
<b>Primair telefoonnummer</b>	<b>B9</b>	<input type="text" value="0789123456"/> <input type="button" value="Een MOBILE KEY aanmaken"/>
<b>Secundair telefoonnummer</b>		<input type="text" value="0123456789"/> <input type="button" value="Een MOBILE KEY aanmaken"/>
<b>Visio-oproep</b>		<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Visio-oproep op secundaire telefoon</b>		<input type="checkbox"/>
Type P om tijdens de oproep een pauze te simuleren		
<b>Snelnr.</b>	<b>B10</b>	<input type="text" value="0124"/>
<b>Weergavetype</b>	<b>B11</b>	<input type="text" value="Naam, gebruikersnaam, snelnr."/> <input type="button" value="v"/>
<b>Weergave</b>	<b>B12</b>	<input type="text" value="Normaal"/> <input type="button" value="v"/>
<b>Tijdsbereik</b>	<b>B13</b>	<input type="text" value="-Keuze van een bereik-"/> <input type="button" value="v"/>



**B14**

Voor wijziging of toevoeging van een bewoner op een paneel:

<b>B8</b>	Voer de gegevens van de bewoner in.
<b>B9</b>	Voer het/de telefoonnummer(s) van de bewoner in (primair telefoonnummer verplicht).
<b>B10</b>	Definieer zo nodig een snelnummer waarmee de bewoner kan worden opgeroepen vanaf het klavier van een paneel zonder de hele namenlijst door te lopen. Bijv.: #9999# start een oproep voor de bovenstaande fiche.
<b>B11</b>	Kies welke informatie op het scherm van het paneel verschijnt.
<b>B12</b>	Bepaal de volgorde in de weergave van de bewoner op het paneel: <ul style="list-style-type: none"> <li>Als eerste/laatste</li> <li>Normaal (in alfabetische volgorde)</li> <li>Verborgen (alleen toegankelijk via snelnummer)</li> </ul>
<b>B13</b>	Selecteer zo nodig een tijdsbereik om de weergave van de bewoner op het paneel te beperken tot de vooraf gedefinieerde tijden.
<b>B14</b>	Klik op de knop ' <b>Registreren</b> ' om de gegevens te bevestigen.

