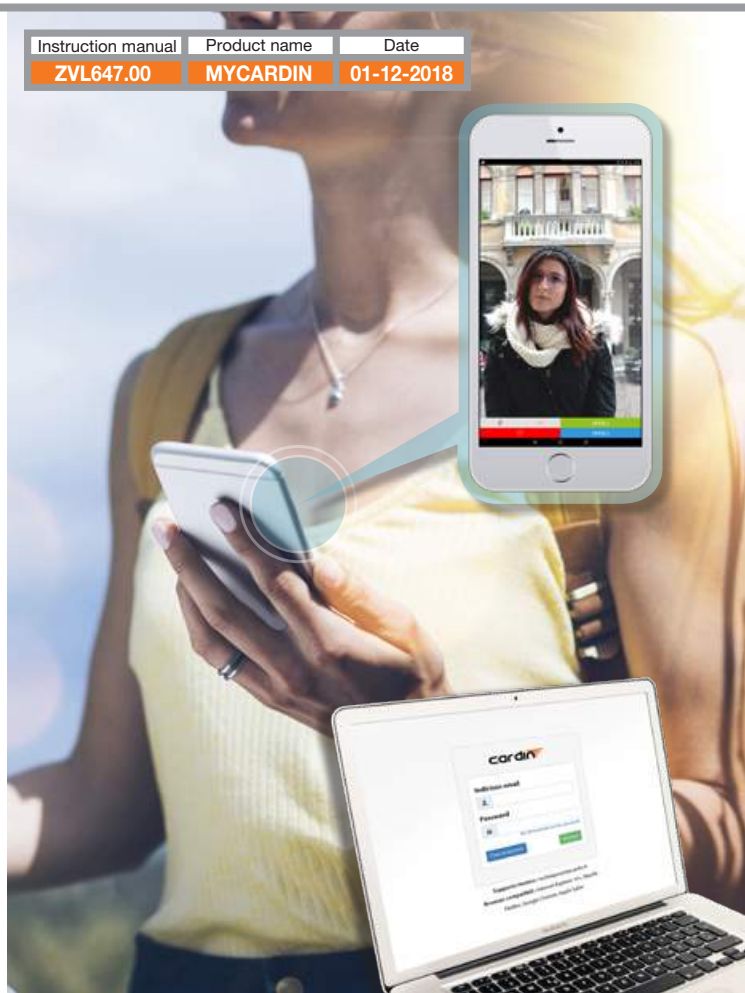




CARDIN ELETTRONICA spa
Via del lavoro, 73 – Z.I. Cimavilla
31013 Codognè (TV) Italy
Tel: +39/0438.404011
email (Italian): Sales.office.it@cardin.it
email (Europe): Sales.office@cardin.it
Http: www.cardin.it

SITO DI GESTIONE MYCARDIN	2
MYCARDIN SYSTEM MANAGEMENT WEBSITE	16
SITE DE GESTION MYCARDIN	30
ADMINISTRATIONSWEBSITE „MYCARDIN“	44

Instruction manual	Product name	Date
ZVL647.00	MYCARDIN	01-12-2018

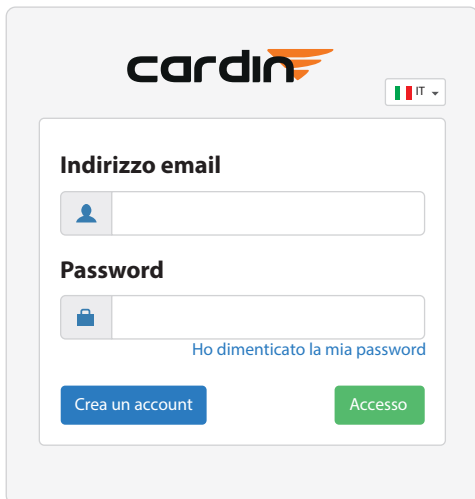


Indice

- creare un account	3
- aggiungere un organizzazione	4
- creare un installazione	5
- aggiungere dispositivi	7
- gruppi di autorizzazioni	8
- aggiungere residenti	10
- programmazione orari	12
- cancellazione o sostituzione di un dispositivo di accesso	13
- aggiungere codici utente tastiera	13
- impostazione parametri	13
- amministrazione	15
- gestione dispositivi di accesso multi-residenza	15

Creare un account

Digitare mycardin.com in un browser e comparirà la seguente schermata. Cliccare su 'creare un account' per effettuare la prima registrazione per poter accedere al sito. Successivamente basterà inserire l'email e Password per accedere.



Indirizzo email

Password

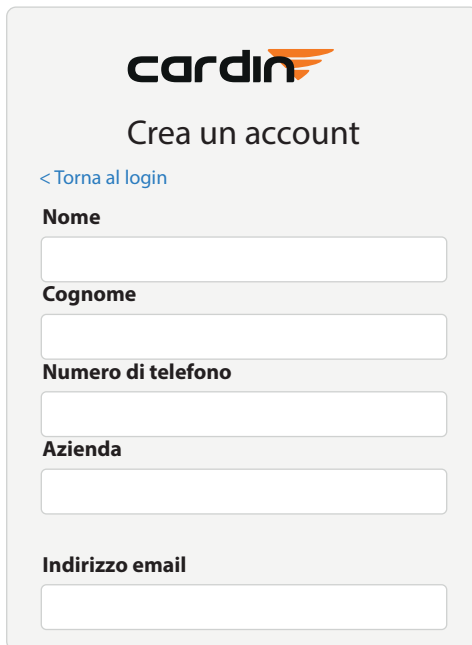
[Ho dimenticato la mia password](#)

[Crea un account](#) [Accesso](#)

Supporto tecnico : technique@mycardin.fr

Browser compatibili : Internet Explorer 10+, Mozilla

Firefox, Google Chrome, Apple Safari



cardin

Crea un account

[< Torna al login](#)

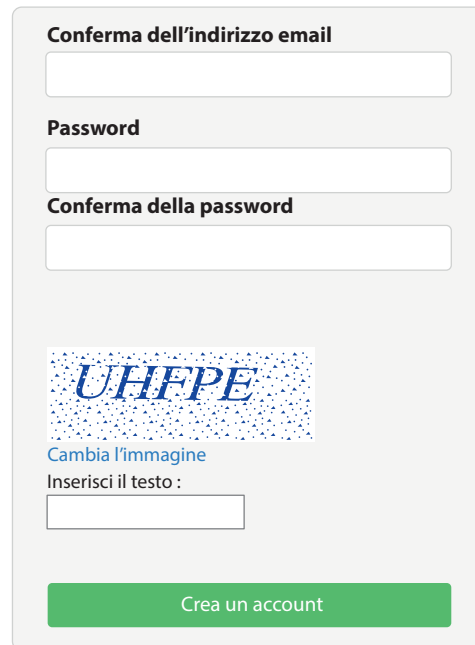
Nome

Cognome

Numero di telefono

Azienda

Indirizzo email



Conferma dell'indirizzo email

Password

Conferma della password

UHFPE

[Cambia l'immagine](#)

Inserisci il testo :

[Crea un account](#)

Arriverà una email per la conferma della registrazione dall'indirizzo support@mycardin.com dove sarà richiesto di cliccare su [Attivare](#).

Ciao e benvenuto in **mycardin**.

Clicca sul link sottostante per attivare il tuo account.

[Attivare](#)

Grazie e ci vediamo presto su **mycardin**.

Una volta effettuato l'accesso tramite email e password comparirà la schermata sottostante dove potete creare la vostra prima «**nuova organizzazione**»

Un'organizzazione è un ufficio, un'azienda o un individuo.

Abbiamo la possibilità di crearne uno nuovo o di selezionarne uno esistente.

Cliccare sul pulsante + **Nuova organizzazione**.

Aggiungere un organizzazione

cardin

Home



Le mie organizzazioni


Il mio account

Nell'esempio creeremo una nuova organizzazione '**CARDIN ELETTRONICA**'.

Nuova organizzazione ×

Nome

+ Nuova organizzazione



Selezionare un'organizzazione

Cliccare su 'OK' per confermare e sulla pagina iniziale ora sarà possibile selezionare l'organizzazione appena creata.



Selezione dell'organizzazione

CARDIN ELETTRONICA

Selezionare 'CARDIN ELETTRONICA' dal menu a tendina ed apparirà la finestra a destra.

Creare un'installazione

Benvenuto nel tuo sito di gestione

Ti guideremo nella creazione della tua prima installazione.

Inserisci le informazioni della prima residenza da creare (tutti i campi sono obbligatori)

Livello 1 (Città)

Cimavilla

Livello 2 (quartiere)

Codogne

Livello 3 (Via)

via del lavoro

Livello 4 (Numero civico)





73

Crea il primo sito

Benvenuto nel tuo sito di gestione

laboratoriocardin@cardin.it > CARDIN ELETTRONICA

🔍 Trova un residente, un dispositivo di accesso...

-  **Le mie residenze**
Gestione globale: residenti, dispositivi di accesso, dispositivi periferici, ecc...
-  **I miei dispositivi di accesso**
Gestione dei miei dispositivi di accesso multi-residenza.
-  **La mia programmazione orari**
Gestisci le mie fasce orarie per il controllo degli accessi.
-  **Amministrazione**
Configura la mia organizzazione, i miei utenti, ecc..

Cliccare sul campo 'Le mie residenze' per inserire i dati della tua prima installazione.

Riempire i campi città, quartiere, via e numero civico e clicca su 'crea il primo sito'.

Seguire le istruzioni per inserire la collocazione geografica delle installazioni su Google maps:

Assistenza per creare un sito

Passo successivo



Passo 1

Localizzazione del sito



Passo 2

Aggiungere dispositivi di accesso



Passo 3

Gruppi di autorizzazioni



Passo 4

Aggiungere residenti

Localizzazione del sito

Salva

Per cambiare la localizzazione dell'installazione sulla mappa:

- Trascina e rilascia il cursore
- Trova un indirizzo tramite la barra di ricerca



Aggiungere dispositivi

Cliccare sul pulsante **‘Aggiungi dispositivi’** per aggiungere un dispositivo di interfacciamento (programmatore elettronico, ricevitore, interfono, tastiera ecc.) alle installazioni create.

Assistenza per creare un sito

Passo successivo



Passo 1

Collocazione dell'installazione



Passo 2

Aggiungere dispositivi di interfacciamento



Passo 3

Gruppi di autorizzazioni



Passo 4

Aggiungere residenti

Creazione dei dispositivi

Il sito è attualmente configurato in **gestione semplificata** (caso tipico di un'installazione con un'unica rampa di scale, composto al massimo di un citofono con qualche lettore).

Per un'installazione più complessa con più rampe di scale, passare alla gestione avanzata cliccando su [‘Passa alla gestione avanzata’](#).

Aggiungi dispositivo


La voce Categoria permette di scegliere tra due categorie di prodotti Interfoni e Controllo Accessi.


Che dispositivo vorresti aggiungere ?

Categoria :


Interfono Controllo accessi


Postazione interfono video

 **Postazione interfono video con display**
Rif: CAR5000

 **Postazione interfono video a chiamata diretta**
Rif: CAR5001

Postazione interfono audio

 **Postazione interfono audio con display**
Rif: CAR2000

 **Postazione interfono audio a chiamata diretta**
Rif: CAR4001

Annulla


Il ricevitore **CARHF2** ed il lettore **CARLEC** possono essere aggiunti tramite la categoria Controllo Accessi.

Che dispositivo vorresti aggiungere ?


Categoria :

Interfoni Controllo accessi

Controllo accessi connessi ai ricevitori GSM

 **Lettore transponder in acciaio inox**
Rif: CARLEC

Controllo accessi autonomi

 **Ricevitore GSM per il controllo di accessi**
Rif: CARHF2

Annulla

Inserire il nome del ingresso ed **L'UID** del dispositivo poi cliccare su **Aggiungere**.

UID è il numero identificativo del prodotto (max. 8 caratteri).

Informazioni sul dispositivo ✕

Dispositivo selezionato:

Postazione interfono video con display
Rif: CAR5000

Informazioni sul dispositivo

Nome dell'ingresso

UID del dispositivo
UID è il numero identificativo del prodotto (max. 8 caratteri)

A questo punto è possibile o aggiungere una ulteriore periferica premendo **Aggiungi dispositivo** oppure passare ai gruppi di autorizzazioni premendo il pulsante **Passo successivo**.

Gruppi di autorizzazioni

Impostazione di un'installazione Passo successivo

✓ **Passo 1**
Collocazione dell'installazione

✓ **Passo 2**
Aggiungere dispositivi di interfacciamento

Passo 3
Gruppi di autorizzazioni

Passo 4
Aggiungere residenti

Ingresso merci Disconnesso
Postazione interfono con display

Premere il pulsante **+ Aggiungi** per aggiungere un gruppo di autorizzazioni

Impostazione di un'installazione Passo successivo

✓ **Passo 1**
Collocazione dell'installazione

✓ **Passo 2**
Aggiungere dispositivi di interfacciamento

Passo 3
Gruppi di autorizzazioni

Passo 4
Aggiungere residenti

Nessun gruppo di autorizzazioni è stato inserito.
Un gruppo consente di definire la validità degli accessi all'interno della residenza per un gruppo di utilizzatori (es.: residenti, custode ...)

Aggiungere per esempio due Gruppi di autorizzazioni **Dipendenti** e **Trasportatori** nel campo Nome, inserendoli una alla volta e premendo 'ok'.

Aggiungere un gruppo ✕

Nome

Una volta aggiunti compariranno nel modo seguente:

È possibile attivare o disattivare i pulsanti che possono essere utilizzati dal Gruppo di autorizzazioni, in questo esempio, i 4 pulsanti sono rossi, questo significa che l'utente non può utilizzare le funzioni del trasmettitore. Cliccando sui pulsanti questi diventano verdi e quindi saranno attivi perché il telecomando risulta evidenziato rispetto agli altri.

Cliccando sulla fascia rosa a destra potete aggiungere un **tag**, in questo modo il Gruppo di Autorizzazioni è autorizzato a utilizzare un tag per accedere all'installazione.

In questo caso il gruppo utenti possono usare il canale **B** del radiocomando ed un **tag**. Si può anche impostare una data di inizio e fine validità del radiocomando e una fascia oraria di utilizzo.

In questo esempio il **telecomando / tag** rimarrà attivo fino al **01/05/2025** e funzionerà **24/24**.

Note: Non dimenticare di barrare la casella **"Nome visualizzato sul display"** affinché l'interfono possa chiamare i residenti di questo gruppo di autorizzazioni.

Impostazione di un'installazione

Passo successivo

✓ Passo 1 Collocazione dell'installazione	✓ Passo 2 Aggiungere dispositivi di interfacciamento	✓ Passo 3 Gruppi di autorizzazioni	👤 Passo 4 Aggiungere residenti
---	--	--	--



I miei gruppi di autorizzazioni

Seleziona un gruppo di autorizzazioni da modificare

Dipendenti

Trasportatori

+ Aggiungere

Impostazione di un'installazione

Passo successivo

✓ Passo 1 Collocazione dell'installazione	✓ Passo 2 Aggiungere dispositivi di interfacciamento	✓ Passo 3 Gruppi di autorizzazioni	👤 Passo 4 Aggiungere residenti
---	--	--	--

Dipendenti

+ Aggiungere

Nome
Dipendenti

Inizio validità 28-05-2018 **Fine validità** 01-05-2025 **Intervallo di validità** Orario continuo : 24/24

Ingresso merci Nome visualizzato sul display

Rimuovere Aggiungere un'autorizzazione esterna Salva

28-05-2018 01-05-2025 Orario continuo : 24/24

Ingresso merci Nome visualizzato sul display

Rimuovere Aggiungere un'autorizzazione esterna Salva

Ora potremo aggiungere i residenti / dipendenti e assegnare i trasmettitori e tag che consentiranno a loro di accedere all'installazione. Cliccare su **'Aggiungere uno o più residenti'**.

Aggiungere residenti

Impostazione di un'installazione Passo successivo

✓ **Passo 1**
Collocazione dell'installazione

✓ **Passo 2**
Aggiungere dispositivi di interfacciamento

✓ **Passo 3**
Gruppi di autorizzazioni

Passo 4
Aggiungere residenti

Filtro sui residenti

Strumenti + Aggiungere

Nessun residente registrato.

Aggiungere uno o più residenti

Residenti Autorizzazioni Codici Dispositivi di interfacciamento Localizzazione

Filtro sui residenti

Strumenti + Aggiungere

✓ Nome	App	Gruppo di autorizzazioni	
0 Rossi	1	Dipendenti	✖ ✎

Scegliere una delle tre opzioni:

- aggiungi un residente;
- aggiungi più residenti;
- importa un elenco di residenti da Excel (in questo caso, una maschera Excel è disponibile e basta riempirla).

Aggiungere residenti

Un residente Diversi residenti Importa da Excel

Nome Rossi

Numero d'appartamento / ufficio 1

Gruppo di autorizzazioni Dipendenti

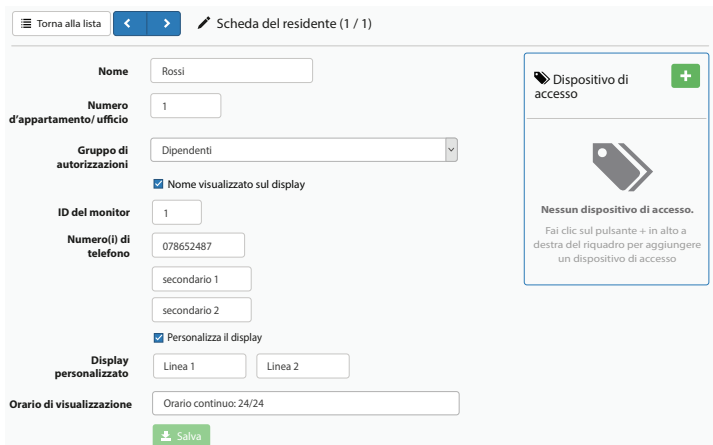
ID del monitor 15
Non modificarlo in assenza di monitor

Annulla OK

Quindi aggiungere il nome del dipendente e assegnarlo un gruppo di autorizzazione. Una volta convalidato con il tasto OK, compare la finestra a sinistra.

Selezionare il nome desiderato e cliccare il tasto ✎ per aprire la scheda del residente.

La scheda del residente permette di assegnare i badge / trasmettitori alle persone nella lista e anche di aggiungere il numero di telefono che l'interfono contatterà quando il pulsante di chiamata viene premuto.



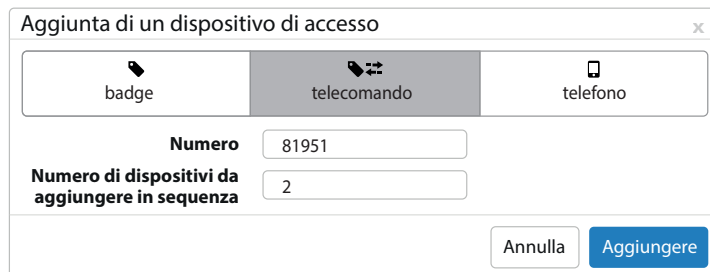
Avete la possibilità di aggiungere tre numeri di telefono nella scheda del residente. Quando premete il pulsante di chiamata l'interfono chiamerà i tre numeri in ordine consecutivo ad intervalli di 20 secondi. Per default appare sul display il nome inserito nel campo 'Nome'. Selezionando la casella **'Personalizza il display'** ci permette di aggiungere una descrizione che sostituirà il nome di default.

Cliccare sul tasto **+** per assegnare i dispositivi.

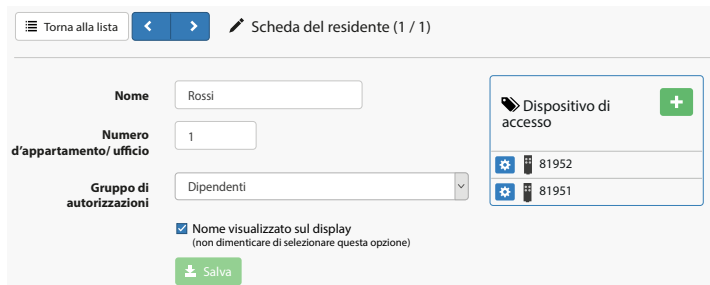
Nella finestra potete scegliere di aggiungere un badge, un telecomando o un telefono*. Per i dispositivi precodificati inserire il codice** del primo trasmettitore e il numero di dispositivi da inserire. Premere il pulsante **'Aggiungere'**.

* La gestione del sistema tramite telefono è possibile solo se la scheda SIM dispone di un numero di telefono.

** Per evitare possibili problemi con il riconoscimento del codice **RFID** il codice del trasmettitore da inserire **non deve essere inferiore a 80005**.



I telecomandi aggiunti compariranno nella finestra sottostante. Questi due telecomandi sono così assegnati allo stesso utente (Rossi). Premere il pulsante 'Salva' per aggiornare la scheda. Uscire dalla lista dei residenti e premere il tasto **Home** per accedere alle altre funzioni.



Ora saremo in grado di creare fasce orarie che possiamo assegnare al Gruppo di autorizzazione (consente ad esempio di abilitare l'accesso all'installazione solo in determinate ore d'ufficio ...). Cliccare su **'La mia programmazione orari'**.

Programmazione orari

Benvenuto nel tuo sito di gestione

laboratoriocardin@cardin.it > CARDIN ELETTRONICA

🔍 Trova un residente, un dispositivo di accesso...



Le mie residenze

Gestione globale: residenti, dispositivi di accesso, dispositivi periferici, ecc...



I miei dispositivi di accesso

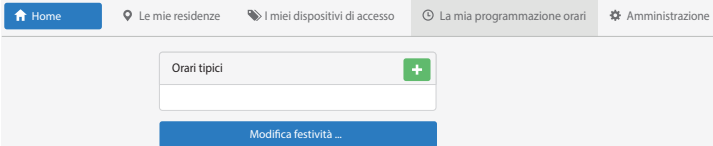
Gestione dei miei dispositivi di accesso multi-residenza.



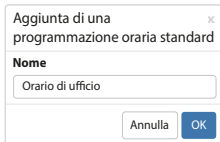
La mia programmazione orari

Gestisci le mie fasce orarie per il controllo degli accessi.

Appare la finestra sottostante nella quale possiamo gestire le fasce orarie cliccando sul pulsante **+**.

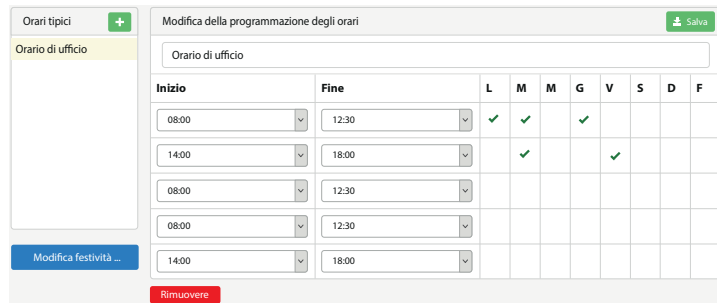


Dare un nome alla fascia oraria e cliccare **OK**. Poi cliccare sul nome della fascia oraria **'Orario di ufficio'**.

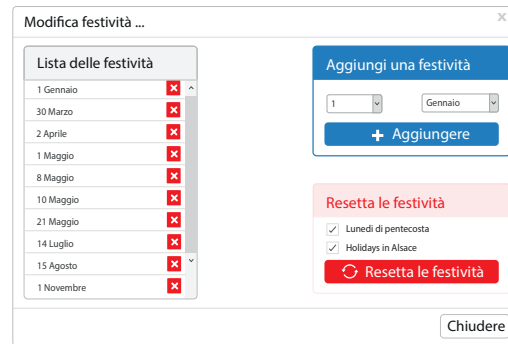


Inserire gli orari nei campi **'Inizio'** e **'Fine'** e spuntare i giorni di riferimento. Poi cliccare su **'Salva'**. In questo caso l'ingresso è attivo: LUNEDÌ MERCOLEDÌ e GIOVEDÌ dalle 8:00 alle 12:30; MARTEDÌ E VENERDÌ dalle 14:00 alle 18:00.

Questa fascia oraria (Orario di Ufficio) può essere applicata ai tag o ai telecomandi dei dipendenti.

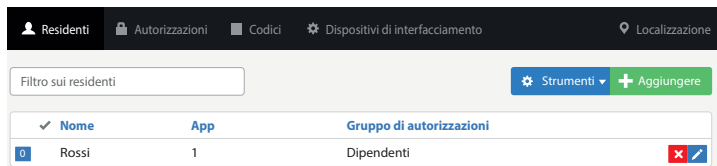


Il pulsante **Modifica festività ..** permette di gestire una lista di festività (giorni di chiusura aziendale ecc.) senza limiti come indicato nella finestra seguente:



Cancellazione o sostituzione di un dispositivo di accesso


Dal menù '  residenti' cliccare sulla matita  dell'utente desiderato,

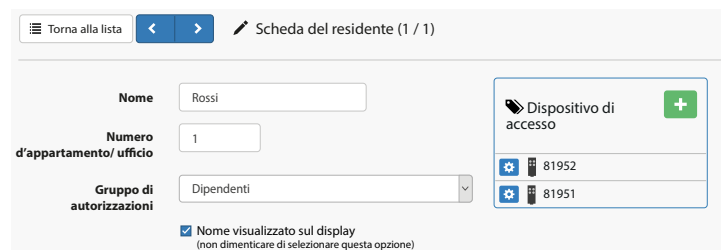


Residenti Autorizzazioni Codici Dispositivi di interfacciamento Localizzazione

Filtro sui residenti Strumenti + Aggiungere

Nome	App	Gruppo di autorizzazioni
0 Rossi	1	Dipendenti ✕ ✎

oppure ricercare l'utente / numero del dispositivo usando lo strumento di ricerca  situato in alto a destra nella finestra e poi cliccare sul nome nella finestra pop-up. La scheda residente della persona ricercata apparirà come in figura.



Torna alla lista < > Scheda del residente (1 / 1)

Nome Rossi

Numero d'appartamento/ufficio 1

Gruppo di autorizzazioni Dipendenti

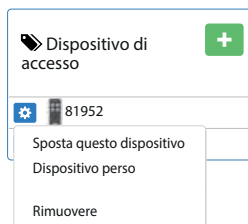
Nome visualizzato sul display (non dimenticare di selezionare questa opzione)

Dispositivo di accesso +

- 81952
- 81951

Cliccando sull'ingranaggio a fianco del dispositivo di accesso si hanno tre opzioni:

- spostarlo (abbinarlo ad un altro utente);
- sostituirlo (dispositivo perso);
- rimuoverlo (cancellarlo definitivamente).



Dispositivo di accesso +

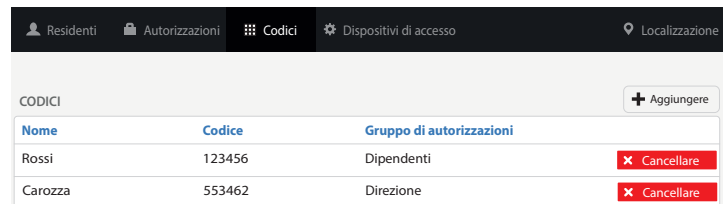
81952

Sposta questo dispositivo
Dispositivo perso

Rimuovere

Aggiungere codici utente tastiera

Selezionare **Codici** sul menù della barra e cliccare su **+ Aggiungere**

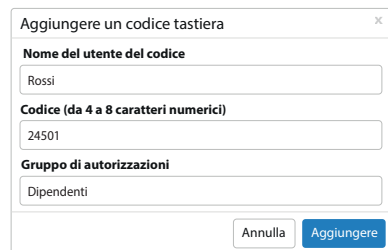


Residenti Autorizzazioni **Codici** Dispositivi di accesso Localizzazione

CODICI + Aggiungere

Nome	Codice	Gruppo di autorizzazioni
Rossi	123456	Dipendenti ✕ Cancellare
Carozza	553462	Direzione ✕ Cancellare

Riempire i campi es. Rossi, 24501 e Dipendenti poi cliccare su **Aggiungere**.
Note: I codici che iniziano con '2' agiscono sul **relè 2**, tutti gli altri codici attivano il **relè 1**.



Aggiungere un codice tastiera ✕

Nome del utente del codice Rossi

Codice (da 4 a 8 caratteri numerici) 24501

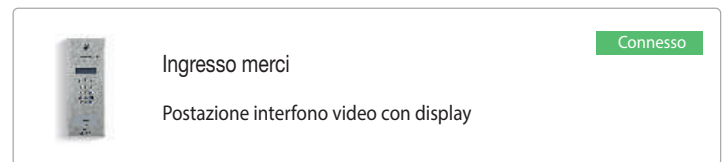
Gruppo di autorizzazioni Dipendenti

Annulla Aggiungere

Impostazione parametri

Residenti Autorizzazioni Codici **Dispositivi di accesso**

Per impostare i parametri del dispositivo, una volta che si è all'interno di **'Le mie residenze'** selezionare l'installazione. Sul Menù principale selezionare **'Dispositivi di accesso'**.



Ingresso merci Connesso

Postazione interfono video con display

Cliccando sulla foto appare la seguente schermata.

Informazioni sul dispositivo



Nome Ingresso merci

Tipo Postazione interfono video con display

UID 01395961

Stato Ok (29/05/2018 15:04:35)

Aggiorna i dati

Note: Nel caso dell'aggiornamento di un'apparecchiatura collegata in GSM, la sincronizzazione sarà effettuata alla prossima riconnessione.

Inviare il seguente SMS per aggiornare i dati all'istante: 'CARD#MAJ'

Cambiare UID...

Rimuovere

Eventi

Impostazioni

Informazioni generali

Nome Ingresso merci

- Opzioni**
- Archivia passaggi
 - Attivare sintetizzatore vocale

Due menù sono disponibili.

Eventi fornisce un elenco di tutti i comandi inviati al dispositivo, accettati o meno con l'ora e la data dell'avvenuta ricezione del comando, la data di aggiornamento e lo stato del segnale GSM.

Impostazioni:

Informazioni generali (nome dell'installazione, attivare/disattivare l'archiviazione passaggi / sintetizzatore vocale).

Stato del display a riposo

Qui potete aggiungere un logo ed un messaggio personalizzato su due righe (max. 16 caratteri per riga).

Parametri di comunicazione GSM:

Volume del altoparlante, tasto di attivazione del relè principale e secondario). Questi sono i tasti da premere per aprire l'ingresso da remoto dopo la ricezione di una chiamata.

Controllo accessi

Tre parametri per il controllo di attivazione del relè principale e secondario:

- l'orario nel quale il controllo accessi è attivo;
- il tempo di apertura del relè;
- orario di apertura automatica permette di scegliere tra 3 opzioni: **Mai**, **24/24** e nelle **fasce orarie programmabili**.

Stato del display a riposo ⓘ	
Logo su display	<input type="text"/>
Linea 1	<input type="text"/>
Linea 2	<input type="text"/>
Parametri di comunicazione GSM	
Volume alto parlante	7
Relè principale	
Tasto di apertura 1	*
Tasto di apertura 2	5
Relè secondario	
Tasto di apertura 1	6
Tasto di apertura 2	#

Attenzione! L'attivazione tramite chiamata al ricevitore attiva sempre l'uscita collegato al **canale 1**.

Controllo accessi	
Relè principale	
Orario di attivazione del controllo accessi	Orario continuo : 24/24
	Orario nel quale il controllo accessi è attivo
Tempo di apertura del relè	3
	In secondi, fra 1 e 120
Orario di apertura automatica	Mai
	La porta rimane aperta secondo l'orario impostato
Relè secondario	
Nome	<input type="text"/>
Tempo di apertura del relè	10
	In secondi, fra 1 e 120
Orario di apertura automatica	Mai
	La porta rimane aperta secondo l'orario impostato

Nel caso di sostituzione del dispositivo di accesso **CAR5000** sarà necessario premere il pulsante **Cambiare UID...** ed inserire il numero **UID** del nuovo dispositivo. Tutti i parametri del programma **mycardin** saranno automaticamente trasferiti al nuovo dispositivo.

Amministrazione

Premere il pulsante **Home** per ritornare al menù principale, selezionare **Amministrazione** poi selezionare **Utente**. Comparirà la finestra seguente. Per modificare i diritti di accesso cliccare sul nome o indirizzo email del utente. Per aggiungere un utente premere il pulsante **+ Aggiungere**.

Nome, Cognome	Indirizzo email	Tipo	
Paolo, Rossi	paolorossi@cardin.it	Amministratore	✖
Franco, Causio	francocausio@cardin.it	Utente	✖

+ Aggiungere

Diritti di accesso

Nome, Cognome: Rossi, Paolo
Indirizzo email: paolorossi@cardin.it

Amministratore
<input checked="" type="checkbox"/> Modifica dispositivi di accesso
<input checked="" type="checkbox"/> Modifica dei gruppi orari
Modifica all'elenco residenti (aggiunta / eliminazione e modifiche complesse)
Modifica dei gruppi di autorizzazioni
<input checked="" type="checkbox"/> Modifica delle impostazioni del dispositivo
Accesso globale

Salvare

Il simbolo **✓** indica che il diritto di accesso relativo è abilitato.

Per consentire a un utente di accedere a questa organizzazione, inserisci il suo indirizzo E-mail. Non è possibile inserire un email d'un utente non già iscritto.

Indirizzo email

Annulla **OK**

Gestione dei miei dispositivi di accesso multi-residenza

Premere il pulsante **Home** per ritornare al menu principale, cliccare su **«I miei dispositivi di accesso»**, poi premere **+** per aggiungere un dispositivo di accesso generale. Riempire i campi. Il dispositivo creato funzionerà su tutti le residenze nell'organizzazione.

Dispositivi di accesso

Totale: 1

Nome: Rossi
Ditta: CARDIN ELETTRONICA
Telefono: ex: 01xxxxxxxx

Inizio validità: 17-09-2018
Fine validità: 17-09-2018
Intervallo di validità: Orario continuo: 24/24

Gruppo di autorizzazioni: Dispositivo di accesso generale

Tipo di dispositivo: **Badge - Trasmettitore**

Numero: 100500

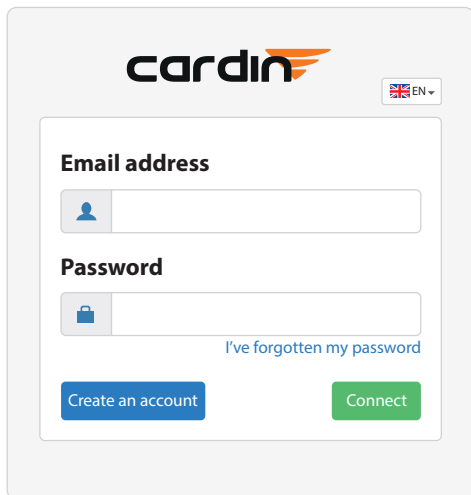
Annulla **OK**

Index

- create an account	17
- add an organisation	18
- create an installation	19
- adding access control devices	21
- authorisation groups	22
- add residents	24
- programming time schedules	26
- cancellation or replacement of an access device	27
- add keypad user codes	27
- setting parameters	27
- administration	29
- managing multi-residence devices	29

Create an account

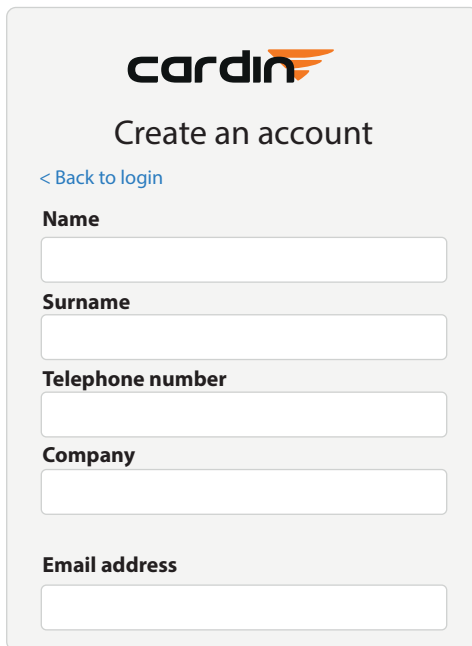
Type mycardin.com into a browser and the following screen will appear on the display. Click 'create an account' to register for the first time and access the website. From then on you need only insert your email address and password to sign in.



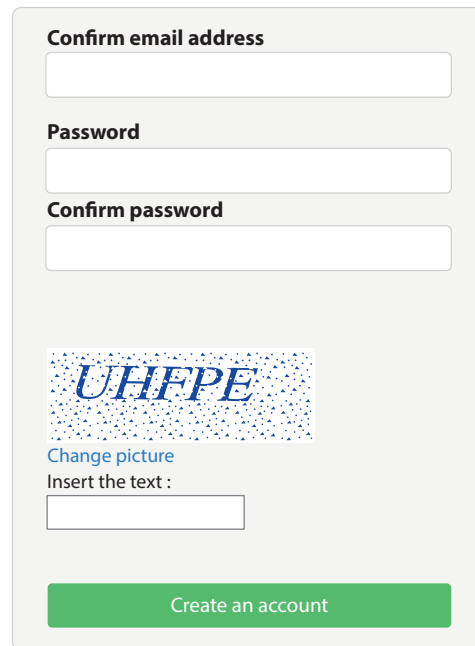
The screenshot shows the registration page with the Cardin logo at the top left and a language selector (EN) at the top right. Below the logo is a form with three main sections: 'Email address' with a person icon, 'Password' with a lock icon, and a link 'I've forgotten my password'. At the bottom of the form are two buttons: 'Create an account' (blue) and 'Connect' (green).

Technical support : technique@mycardin.fr

Compatible browsers : Internet Explorer 10+, Mozilla Firefox, Google Chrome, Apple Safari



The screenshot shows the 'Create an account' page with the Cardin logo at the top. Below the logo is a link '< Back to login'. The form contains five input fields: 'Name', 'Surname', 'Telephone number', 'Company', and 'Email address'.



The screenshot shows the 'Confirm email address' page with the Cardin logo at the top. Below the logo is a link '< Back to login'. The form contains three input fields: 'Confirm email address', 'Password', and 'Confirm password'. Below the input fields is a CAPTCHA image with the text 'UHFPE' and a 'Change picture' link. Below the CAPTCHA is a text input field labeled 'Insert the text :'. At the bottom of the page is a green 'Create an account' button.

You will receive an email from support@mycardin.com asking you to confirm your registration by clicking on the link [Activate](#).

Hello and welcome to **mycardin**.

Click the link below to activate your account.

[Activate](#)

Thank you and see you soon on **mycardin**.

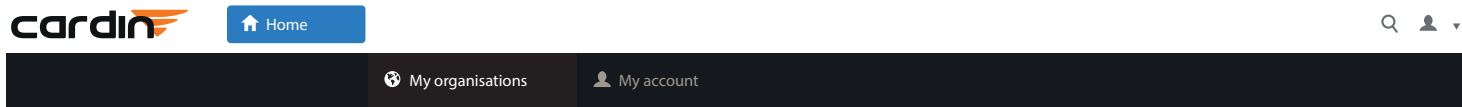
Once you have inserted your email address and password the screen below will appear on the display.

An organisation can be an office, a company or a person etc.

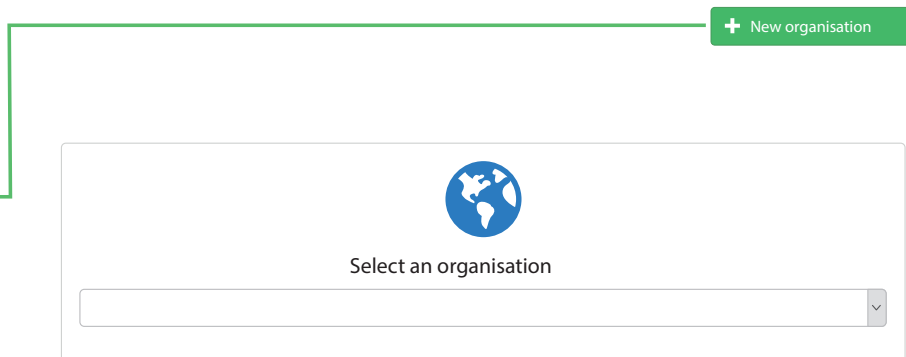
You may create a new organisation or select one that already exists.

Click the button **+ New organisation**

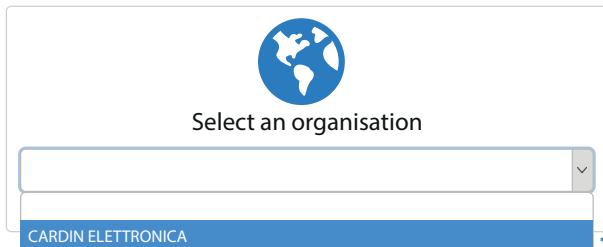
Add an organisation



In the example we're going to create a new organisation 'CARDIN ELETTRONICA'.

A dialog box titled 'New organisation' with a close button (x) in the top right corner. It has a 'Name' label above a text input field containing 'CARDIN ELETTRONICA'. At the bottom, there are two buttons: 'Cancel' and 'OK'.

Click 'OK' to confirm and on the home page you'll be able to select the organisation you have just created from the list.



Select an organisation

CARDIN ELETTRONICA

Select 'CARDIN ELETTRONICA' from the list and the window on the right will appear.

Create an installation

Welcome to your management website

We will guide you through the first installation.

Enter the information of the first residence to be created (all fields are required)

Level 1 (Town)

Cimavilla

Level 2 (District)

Codogne

Level 3 (Street)

via del lavoro

Level 4 (House number)





73

Create your first installation

Welcome to your management website

laboratoriocardin@cardin.it > CARDIN ELETTRONICA

Search for a resident, an access device...

-  **My apartment buildings**
Global management: residents, access devices, peripheral devices etc...
-  **My access devices**
Management of my multi-residential access devices.
-  **My time schedules**
Manage my time schedules for access.
-  **Administration**
Configure my organisation, my users etc...

Click the field 'My apartment buildings' to insert the data for your first installation.

Fill out the fields city, district, street and house number then click on 'Create your first installation'.

Follow the instructions to insert the geographical position of the installation in Google maps:

Setting up an installation

Next step

 **Step 1**
Installation site

 **Step 2**
Add access control devices

 **Step 3**
Authorisation group

 **Step 4**
Add residents

Position of the installation

Save

To change the position of the site on the map:

- Drag and drop the cursor
- Use the search bar to find an address




Adding access control devices

Click the button 'Add device' to add an interface device (ECU, receiver, intercom, transponder, keypad etc.) to your installation.

Site creation assistant

Next step

 **Step 1**
Installation site

 **Step 2**
Add access control devices

 **Step 3**
Authorisation groups

 **Step 4**
Add residents

Create a device

The site is currently configured in **simplified management** (typical case of an installation with one staircase consisting of one intercom with a few readers).

For a more complicated installation with multiple staircases switch to '[advanced management](#)'

Add device



The category field allows you to choose between two product categories: intercoms and access control devices. The **CARHF2** receivers and the **CARLEC** transponder reader can be added through the access control category.

Which device would you like to add ?



Category :

Intercom Access control

Video intercom

-  **Video intercom with display**
Rif: CAR5000
-  **Direct call video intercom**
Rif: CAR5001

Audio intercom

-  **Audio intercom with display**
Rif: CAR2000
-  **Direct call audio intercom**
Rif: CAR4001


Cancel

Which device would you like to add ?


Category :

Intercom Access control

Access devices connected to the intercom

-  **Transponder reader in stainless steel**
Rif: CARLEC

Self-standing access control systems

-  **GSM access control receiver**
Rif: CARHF2

Cancel

Insert the **entrance** name and the device **UID** and then click **Add**.

UID is the product identification number (max. 8 characters).

Device information ✕

Device selected:

Video intercom with display
Rif: CAR5000

Device information

Entrance name

Device UID ⓘ
UID is the product identification number (max. 8 characters)

At this point you can either added more peripheral devices by clicking **Add device** or move to the Group authorisation field by pressing **Next step**.

Authorisation groups

Setting up an installation

Next step

✓ Step 1 Installation site

✓ Step 2 Add access control devices

🔒 Step 3 Authorisation group

👤 Step 4 Add residents

Goods entry point Disconnected

Video intercom with display

Press the **+ Add** button to add an authorisation group

Next step

✓ Step 1 Installation site

✓ Step 2 Add access control devices

🔒 Step 3 Authorisation group

👤 Step 4 Add residents

No authorisation group has been entered.

A group allows you to define the validity of accesses inside the apartment building for a group of users (e.g.: residents, caretakers...)

Add two authorisation groups for example **Employees and Carriers** in the **'Name'** field, inserting them one at a time and then press **ok**:

Add a group ✕

Name

Once added the groups will appear as shown in the figure on the right:

It is possible to activate or deactivate the transmitter buttons that can be used by the authorisation group, and in this example the four buttons are red meaning that the user may not use any of the transmitter functions. Clicking on these buttons will turn them green and activate them indicated by the transmitter becoming highlighted and turning from grey to black.

If you click on the pink strip on the right you may add a **tag** and in this way the Authorisation Group will be able to use a tag to access the installation.

In this case the group of users are able to use channel **B** of the radio control transmitter as well as one **tag**. You may also set a starting and finishing date for the validity of the transmitter and a time period in which it may be used. In this example the **transmitter / tag** will remain active until **01/05/2025** and will function **24/24**.

Note: Do not forget to tick the box **“Name shown on the display”** so that the intercom is able to call the tenants in this authorisation group.

Setting up an installation

Next step

✓ Step 1 Installation site	✓ Step 2 Add access control devices	✓ Step 3 Authorisation group	👤 Step 4 Add residents
--------------------------------------	---	--	----------------------------------



My authorisation groups

Choose an authorisation group to modify

Employees

Carriers

+ Add

Setting up an installation

Next step

✓ Step 1 Installation site	✓ Step 2 Add access control devices	✓ Step 3 Authorisation group	👤 Step 4 Add residents
--------------------------------------	---	--	----------------------------------

Employees

+ Add

Name: Employees

Valid from: 28-05-2018 | Valid to: 01-05-2025 | Validity range: All day : 24/24

Goods entry point: Name shown on the display

Buttons: 4 red buttons, 1 pink strip, 1 green button

Delete | Add an external authorisation | Save

28-05-2018 | 01-05-2025 | All day : 24/24

Goods entry point: Name shown on the display

Buttons: 4 red buttons, 1 green button, 1 black button with tag icon

Delete | Add an external authorisation | Save

Red arrows point from the pink strip in the top section to the green button and the tag icon in the bottom section.


At this point you can add residents / employees and allocate the transmitters and tags that will allow them to access the installation. Click on 'Add one or more residents'.

Add residents

Setting up an installation Next step

✓ Step 1 Installation site ✓ Step 2 Add access control devices ✓ Step 3 Authorisation group 👤 Step 4 Add residents

Filter residents Tools + Add





No residents have been registered.

Add one or more residents

Residents Authorisation Codes Interface devices Site

Filter residents Tools + Add

✓ Name	App	Authorisation group	
0 Smith	1	Employees	 

Choose one of the three options:

- add a resident;
- add more than one resident;
- import a list of residents from Excel (in this case an Excel window will open, you need only fill out the form)

Add residents ×

One resident Diverse residents Import from Excel

Name

Flat / office number

Authorisation group


Monitor ID

If you have no monitor don't modify this field

Cancel OK

Add the name of the employee and assign him/her an authorisation group.

Once you have confirmed by pressing OK, the window on the left will appear.

Choose the desired name and click  to open the 'resident's form'.

The resident's form allows you to allocate tags and transmitters to the people in the list as well as adding the telephone numbers that the intercom will contact when the call button is pressed.

Back to the list < > Residents' form (1 / 1)

Name:

Flat / office number:

Authorisation group:

Name shown on the display

Monitor ID:

Número(i) di telefono:

second number:

third number:

Personalise the display

Personalised display: Line 1 Line 2

Display time period:

You may add up to three telephone numbers in the residents' form. When you press the call button the intercom will call the three numbers in consecutive order in 20 second intervals.

By default the name in 'Name' field will appear on the display. If you tick 'Personalise the display' you may add a description which will replace the default name.

Click the **+** button to allocate the devices.

The following window will appear in which you can choose to add: a tag, a transmitter* or a telephone*. For precoded devices insert the code** of the first transmitter and the number of devices to

insert. Then press 'Add'.

* System management via telephone is only possible if the SIM card has a telephone number.

** To avoid problems recognising the **RFID** code, the code of the transmitter to be inserted **must not be less than 80005**.

Add an access device

tag transmitter telephone

Number:

Number of devices to add in sequence:

The transmitters that have been added will appear in the window on the left. These two transmitters have been allocated to the same user (Smith). Press the 'Save' button to add them to update the form. Exit the list of residents and click the **Home** button to access the other functions.

Back to the list < > Residents' form (1 / 1)

Name:

Flat / office number:

Authorisation group:

Name shown on the display (Don't forget to tick the box)

Access device +

- 81952
- 81951

Now you can create time schedules to assign to the Authorisation Group (this will allow you for example to enable access to the installation only at certain office times ...). Click **'My time schedules'**.

Programming time schedules

Welcome to your management website

laboratoriocardin@cardin.it > CARDIN ELETTRONICA

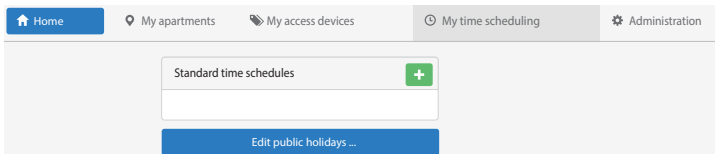
Search for a resident, an access device...

My apartment buildings
Global management: residents, access devices, peripheral devices etc...

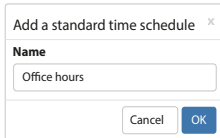
My access devices
Management of my multi-residential access devices.

My time schedules
Manage my time schedules for access.

The window below will appear in which you can manage your time schedules by clicking the **+** buttons.

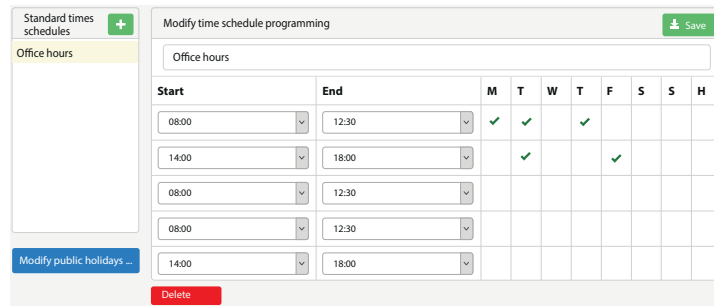


Name the time schedule and click **OK**. Then click the name of the time schedule **'Office hours'**.

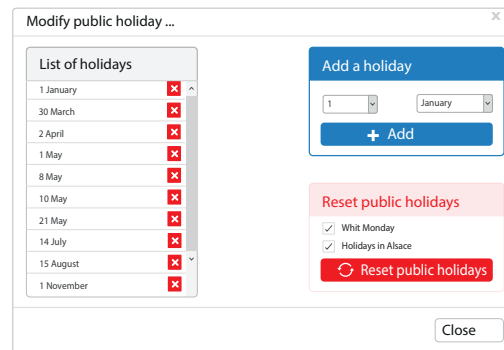


Insert the times into the **'Start'** and **'Ends'** fields and tick the corresponding days. Then click **'Save'**. In this case the entry is active: MONDAY WEDNESDAY and THURSDAY from 8:00 to 12:30; TUESDAY AND FRIDAY from 14:00 to 18:00.



This time schedule (Office hours) could be allocated to the tags or transmitters of the employees.

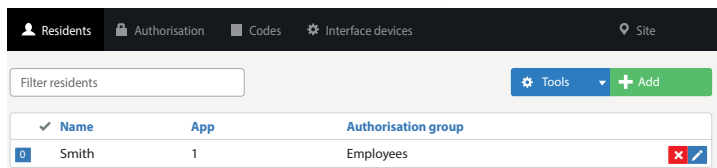



The **Modify public holidays...** button allows you to manage a list of public holidays (closing days for the office etc.) without limits as shown in the window:

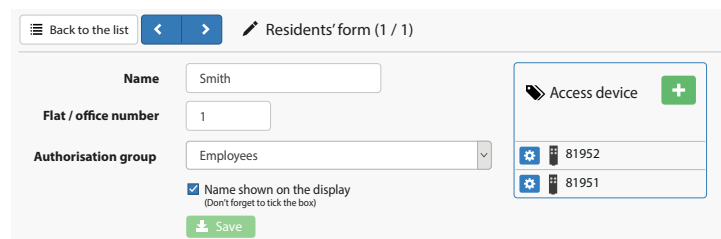


Cancellation or replacement of an access device

In the  residents' menu click the  symbol of the desired user

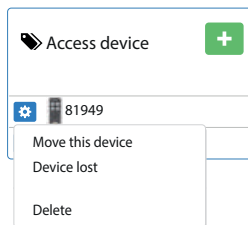


or search for **users / device numbers** using the search tool  situated in the top right of the window and then click the pop-up window. The residents' form of the searched person will appear as shown in the figure.



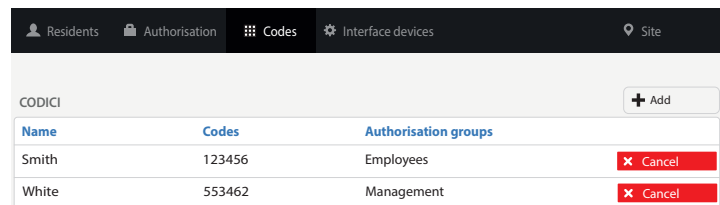
Clicking on the cog wheel will give you three options:

- 1) Move (allocate it to another user).
- 2) Replace (because it is lost).
- 3) Delete (cancel the device).



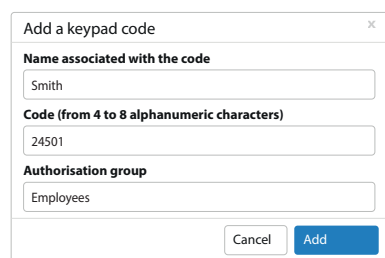
Add keypad user codes

Choose **Codes** from the toolbar menu and click **+ Add**



The following window will appear. Fill out the fields e.g. Smith, 24501 and Employees then click **Add**.

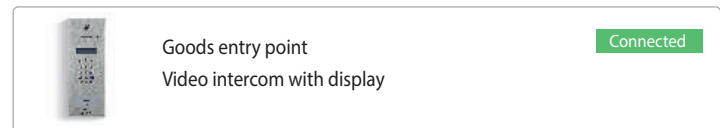
Note: The codes that begin with number '2' activate **relay 2**, all the other codes activate **relay 1**.



Setting parameters



To set the device parameters go to **'My apartment buildings'** and select **'Installation'**. From the main menu select **'Access control devices'**



A window will appear containing the installed device, if you click on its icon the following window will appear (see next page):

Device information



Name Goods entry point

Tipo Video intercom with display

UID 01395961

Stato Ok (29/05/2018 15:04:35)

Update data

Note: When a device connected via GSM is updated the synchronisation will take place the next time you reconnect.

Send the following SMS to update the data straight away: 'CARD#MAJ'

Change UID...

Delete

Events

Settings

General information

Name Goods entry point

- Options**
- Access history
 - Activate voice synthesiser

Two menus are available.

Events this is a list of all the commands sent to the device, whether they were accepted or not, with the time and date when the command was received and the status of the GSM signal.

Settings:

General information (installation name, activate/deactivate access history saving function / voice synthesizer).

Display status at rest

Here you can add a logo and a two-line personalised message (max. 16 characters per line).

GSM communications parameters:

Speaker volume, main and secondary relay activation buttons). These are the buttons you need to press to remotely open the access point after having received a telephone call.

Access control

Three parameters controlling the main and secondary relays:

- the times during which the access control is active;
- relay opening time;
- automatic opening times allow you to choose between 3 options: **Never**, **24/24** and during **the programmable time periods**.

Display status at rest ⓘ	
Logo on the display	<input type="text"/>
Line 1	<input type="text"/>
Line 2	<input type="text"/>

GSM communication parameters	
Speaker volume	<input type="text" value="7"/>
Main relay	
Opening button 1	<input type="text" value="*"/>
Opening button 2	<input type="text" value="5"/>
Secondary relay	
Opening button 1	<input type="text" value="6"/>
Opening button 2	<input type="text" value="#"/>

Attention! Activation by calling the intercom always activates Channel 1 on the intercom.

Access control	
Main relay	
access control device activation times	<input type="text" value="All day : 24/24"/> Hours during which the access control device is enabled
Relay opening time	<input type="text" value="3"/> In seconds from 1 to 120
Automatic opening hours	<input type="text" value="Never"/> The door will remain open according to the set hours
Secondary relay	
Name	<input type="text"/>
Relay opening time	<input type="text" value="10"/> In seconds from 1 to 120
Automatic opening hours	<input type="text" value="Never"/> The door will remain open according to the set hours

If you have to replace the CAR5000 access control device you'll need to press the **Change UID...** button and insert the **UID** number of the new device. All the **mycardin** program parameters will be automatically transferred to the new device.

Administration

Press the **Home** button to return to the main menu, choose the field Administration the select **User**. The following window will appear. To modify the access privileges click on the user's name or email address. To add a user press the **+ Add** button.

The screenshot shows the 'User' management interface. At the top, there are navigation buttons for 'Parameters', 'Display logo', and 'User'. Below this is a table with columns for 'Name, Surname', 'Email address', and 'Type'. There are two users listed: John, Smith (Administrator) and Jimmy, White (User). A green '+ Add' button is located to the right of the table.

Name, Surname	Email address	Type
John, Smith	johnsmith@cardin.it	Administrator
Jimmy, White	jimmywhite@cardin.it	User

The screenshot shows the 'Access privileges' configuration window for the user John, Smith. It features a 'Save' button and a list of access privileges. A green arrow points from the 'Add' button in the previous screenshot to the 'Add' button in this window.

Access privileges

Name, Surname	John, Smith
Email address	johnsmith@cardin.it
Administrator	
✓ Modify access control devices	
✓ Modify groups of time bands	
Modify the list of residents (add/ delete and modify)	
Modify authorisation groups	
✓ Modify device settings	
Global access	

The ✓ symbol indicates that the relative access privilege is enabled.

The screenshot shows the 'Add a user' dialog box. It contains a blue message box stating: 'To allow a user to access this organisation, insert his/her email address. It is not possible to insert an email address of a user that is not already registered.' Below this is an 'Email address' input field and 'Cancel' and 'OK' buttons.

Managing multi-residence devices

Press the **Home** button to go back to the main menu, click **My access devices**, then press **+** to add a general access device. Fill out the fields. The device you have created will work with all the apartments in the organisation.

The screenshot shows the 'My access devices' interface. A dialog box is open for adding a new device. The dialog box contains fields for 'Name', 'Company', 'Telephone', 'Valid from', 'Valid to', 'Validity range', 'Authorisation group', 'Type of device', and 'Number'. The 'Type of device' is set to 'Badge' and 'Transmitter'.

Access devices

Name	Company	Telephone
Smith	CARDIN ELETTRONICA	ex: 01 xxxxxxxx

Valid from: 17-09-2018 Valid to: 17-09-2018 Validity range: All day: 24/24

Authorisation group: General access device

Type of device: Badge, Transmitter

Number: 100500

Index

- créer un compte	31
- ajouter un organisation	32
- créer un site	33
- ajouter une périphérique	35
- groupe d'autorisation	36
- ajout des résidents	38
- gestion des plages horaires	40
- suppression ou substitution d'un titre de passage	41
- ajout de codes numériques sur le clavier	41
- configurer les paramètres	41
- administration	43
- gestion des dispositifs d'accès multi-résidences	43

Créer un compte

Taper mycardin.com dans la barre d'adresse de votre navigateur internet afin d'accéder à la page de connexion au site de gestion. Cliquer sur créer un compte pour vous enregistrer (première connexion). Il suffira par la suite d'inscrire votre email et votre mot de passe pour y accéder.

FR


Adresse e-mail

Mot de passe

[J'ai oublié mon mot de passe](#)

Support technique: technique@mycardin.fr

Navigateurs compatibles : Internet Explorer 10+,
Mozilla, Firefox, Google Chrome, Apple Safari



Créer un compte

[< Retour à l'invite de connexion](#)

Nom

Prénom

Numéro de téléphone

Entreprise

Adresse email

Confirmation de l'adresse email

Mot de passe

Confirmation du mot de passe



[Changer l'image](#)

Veuillez entrer le texte ci dessus :

Vous recevrez un email de confirmation d'enregistrement provenant de l'adresse technique@mycardin.com où il vous sera demandé de cliquer sur « [Activer](#) ».

Bonjour et bienvenue sur **mycardin**.

Cliquer sur le lien ci-dessous pour activer votre compte.

[Activer](#)

Merci et à bientôt sur **mycardin**.

Ajouter un organisation

The screenshot shows the mycardin website interface. At the top left is the **cardin** logo. To its right is a blue button with a house icon and the text "Accueil". In the top right corner, there are icons for search and user profile. Below the header is a dark navigation bar with two items: "Mes organisations" (with a globe icon) and "Mon compte" (with a person icon). On the right side of this bar is a green button with a plus sign and the text "Nouvelle organisation".

Below the navigation bar, there are two main panels. The left panel is a modal window titled "Nouvelle organisation" with a close button (x). It contains a section labeled "Nom" with a text input field containing "CARDIN ELETTRONICA". At the bottom of the modal are two buttons: "Annuler" and "OK". The right panel is a larger area with a globe icon and the text "Veuillez sélectionner une organisation à gérer". Below this text is a dropdown menu. A green line connects the "Nouvelle organisation" button to the "OK" button in the modal, and another green line connects the dropdown menu to the "Nom" input field in the modal.

Dans l'exemple nous créons une nouvelle organisation «**CARDIN ELETTRONICA**».

Une fois votre compte activé, veuillez renseigner votre adresse email et votre mot de passe afin de créer votre première «**nouvelle organisation**».

Une organisation peut être un bureau, une usine ou une habitation.

Nous avons la possibilité d'en créer une nouvelle ou bien d'en sélectionner une déjà existante.

Cliquer sur le bouton **+ Nouvelle organisation**.

Cliquer sur OK pour confirmer et vous aurez la possibilité de sélectionner l'organisation qui vient d'être créée.



Veuillez sélectionner une organisation à gérer

CARDIN ELETTRONICA

Sélectionner «**CARDIN ELETTRONICA**» dans le menu déroulant et il apparaîtra la fenêtre située à droite.

Créer un site

Bienvenue sur votre site de gestion

Nous allons vous guider tout au long de la création et du paramétrage de votre première installation.

Veuillez renseigner les informations de la première résidence à créer (tous les champs sont requis)

Niveau 1 (Ville)

Cimavilla

Niveau 2 (Quartier)

Codogne

Niveau 3 (Rue)

via del lavoro

Niveau 4 (Numéro de rue)

73|

Créer mon premier site

Bienvenue sur votre site de gestion

laboratoriocardin@cardin.it > CARDIN ELETTRONICA

Rechercher un résident, un badge...



Mes résidences

Gestion de mon patrimoine: résidents, titres de passage, matériel, etc...



Mes passes

Gestion de mes badges multi-résidences.



Mes horaires

Gestion de mes plages horaires pour le contrôle d'accès.



Administration

Paramétrer mon organisation, mes utilisateurs, etc...

Cliquer sur le champ «**Mes résidences**» pour insérer les données de votre première installation.

Remplir les champs ville, quartier, rue, numéro et cliquer sur «**créer mon premier site**».

Suivre les instructions pour insérer la position géographique de l'installation sur Google maps puis appuyer sur enregistrer.

Assistant de création d'un site

Etape suivante



Etape 1

Position du site



Etape 2

Ajout du matériel



Etape 3

Groupe d'autorisation



Etape 4

Ajout des résidents

Position du site

Enregistrer

Pour modifier la position du site sur la carte, vous pouvez:

- Glisser-déposer le curseur
- Rechercher une adresse via la barre de recherche



Ajouter un périphérique

Cliquer sur «Ajouter un périphérique» pour ajouter le dispositif à installer (interphone, récepteur, clavier).

Assistant de création d'un site

Etape suivante

✓ **Etape 1**
Position du site

⚙️ **Etape 2**
Ajout du matériel

🔒 **Etape 3**
Groupe d'autorisation

👤 **Etape 4**
Ajout des résidents

Création du matériel

Le site est actuellement configuré en **gestion simplifiée** (cas typique d'une installation d'une unique cage d'escalier, composée au maximum d'une platine à défilement et quelques lecteurs annexes).

Pour une installation plus complexe comportant plusieurs cages d'escaliers liés, veuillez basculer en gestion avancée. [Passer en gestion avancée](#)

Ajouter un périphérique

La catégorie permet de choisir entre deux lignes de produits, l'interphonie ou le contrôle d'accès.



Le récepteur **CARHF2**, le clavier **CARCOD** et le lecteur **CARLEC** peuvent être ajoutés dans la catégorie Contrôle d'accès.

Quel matériel souhaitez-vous ajouter ?



Catégorie:

Interphonie Contrôle d'accès

Site interphone vidéo

-  **Portier vidéo à défilement de nom**
Rif: CAR5000
-  **Interphone vidéo avec appels directs**
Rif: CAR5001

Site interphone audio

-  **Portier audio à défilement de nom**
Rif: CAR2000
-  **Interphone audio avec appels directs**
Rif: CAR4001


Annuler

Quel matériel souhaitez-vous ajouter ?


Catégorie:

Interphonie Contrôle d'accès

Contrôle d'accès connecté aux récepteurs GSM

-  **Lecteur transpondeur en acier inoxydable**
Rif: CARLEC

Contrôle d'accès connecté autonome

-  **Récepteur GSM pour contrôle d'accès**
Rif: CARHF2

Annuler

Insérer le nom de l'accès et l'**UID** du dispositif puis cliquer sur ajouter.

(**UID**: Numéro de série unique du matériel (maximum 8 caractères)).

Informations sur le matériel

Périphérique sélectionné:

Portier vidéo à défilement de nom
Réf: CAR5000

Informations sur le matériel

Nom de l'accès

UID du matériel ⓘ
UID: Numéro de série unique du matériel (maximum 8 caractères)

Vous avez la possibilité d'ajouter un autre périphérique en cliquant sur **Ajouter un périphérique** ou passer à l'étape groupe d'autorisation en cliquant sur **Etape suivante**.

Groupe d'autorisation

Assistant de création d'un site

✓ **Etape 1** Position du site ✓ **Etape 2** Ajout du matériel **Etape 3** Groupe d'autorisation **Etape 4** Ajout des résidents

Entrée marchandise
Portier vidéo à défilement de nom

Cliquer sur **Ajouter** pour ajouter un groupe d'autorisation

Assistant de création d'un site

✓ **Etape 1** Position du site ✓ **Etape 2** Ajout du matériel **Etape 3** Groupe d'autorisation **Etape 4** Ajout des résidents

Aucun groupe d'autorisation n'est renseigné

Un groupe permet de définir les accès au sein de ma résidence pour un groupe de personnes (ex: résidents, gardien, résidents avec accès local vélo...)

Ajouter par exemple deux groupes d'autorisations **Employés** et **Transporteurs** dans le champ Nom, en les insérant l'un après l'autre puis cliquez sur **ok**:

Ajouter un groupe

Nom

Une fois ajoutés, ils apparaîtront comme ci-dessous:

Il est possible d'activer ou désactiver les boutons qui pourront être utilisés dans le groupe d'autorisations. Dans cet exemple, les quatre boutons sont rouges, ce qui signifie que l'utilisateur ne pourra pas utiliser les fonctions radio de l'émetteur. Pour activer une touche de l'émetteur il suffit de cliquer dessus, celui-ci devient vert ce qui signifie que l'utilisateur pourra utiliser ce canal.

En cliquant sur la bande rose à droite, vous habilites le groupe d'autorisations à utiliser des **badges** et la fonction **RFID** présente dans les émetteurs.

Dans notre exemple, le groupe d'utilisateurs peut utiliser le canal **B** des émetteurs et un **tag**. On peut aussi paramétrer une date de début et de fin de validité de l'émetteur et lui appliquer une plage horaire d'utilisation.

Dans notre cas, la **télécommande/tag** restera active jusqu'au **01/05/2025** et fonctionnera **24/24H**.

Note: Il est impératif de cocher la case «**Nom affiché sur platine**» pour que l'interphone puisse appeler le résident de ce groupe d'autorisation.

Assistant de création d'un site

Etape suivante

✓ Etape 1 Position du site	✓ Etape 2 Ajout du matériel	✓ Etape 3 Groupes d'autorisation	👤 Etape 4 Ajout des résidents
--------------------------------------	---------------------------------------	--	---



Aucun groupe d'autorisation n'est renseigné

Un groupe permet de définir les accès au sein de ma résidence pour un groupe de personnes (ex: résidents, gardien, résidents avec accès local vélo...)

Employés

Transporteurs

+ Ajouter

Assistant de création d'un site

Etape suivante

✓ Etape 1 Position du site	✓ Etape 2 Ajout du matériel	✓ Etape 3 Groupe d'autorisation	👤 Etape 4 Ajout des résidents
--------------------------------------	---------------------------------------	---	---

Employés

+ Ajouter

Nom
Employés

Début de validité
28-05-2018

Fin de validité
01-05-2025

Plage horaire de validité
Horaire permanent : 24/24

Entrée marchandise
 Nom affiché sur platine

Supprimer Ajouter d'une autorisation externe Enregistrer

28-05-2018

01-05-2025

Horaire permanent : 24/24

Entrée marchandise
 Nom affiché sur platine

Supprimer Ajouter d'une autorisation externe Enregistrer

A ce stade, nous pourrons ajouter un ou plusieurs résidents ou employés et leur attribuer des émetteurs et/ou tag qui leur permettra d'accéder au site. Cliquer sur «**ajouter un ou plusieurs résidents**».

Ajout des résidents

Assistant de création d'un site

Etape suivante

✓ Etape 1 Position du site

✓ Etape 2 Ajout du matériel

✓ Etape 3 Groupes d'autorisation

👤 Etape 4 Ajout des résidents

Filtre sur les résidents / porteurs

Outils + Ajouter

Aucun résident n'est renseigné

Ajouter un ou plusieurs résidents

Résidents

Autorisations Codes Matériel Localisation

Filtre sur les résidents / porteurs

Outils + Ajouter

✓ Nom	App	Groupe d'autorisation
0 Rossi	1	Employés

Choisir une des trois options:

- ajouter un résident;
- ajouter plusieurs résidents;
- importer depuis Excel (un formulaire Excel à compléter est disponible au téléchargement).

Ajout des résidents

Un résident Plusieurs résidents Importer depuis Excel

Nom Rossi

Numéro d'appartement / bureau 1

Groupe d'autorisation Employés

Nom affiché sur platine


Numéro de poste 15

Laisser tel quel si pas de moniteur

Annuler OK

Ajouter le nom de l'employé et lui attribuer un groupe d'autorisations.

Une fois validé en cliquant sur ok, la fenêtre à gauche apparaîtra.

Sélectionner le nom souhaité et cliquer sur l'icône  pour ouvrir la fiche du résident.

La fiche du résident permet d'attribuer des badges et émetteurs aux personnes de la liste ainsi que les numéro de téléphone que l'interphone va contacter après appui sur le bouton d'appel.

Retour à la liste < > Fiche du résident (1 / 1)

Nom Rossi

Numéro d'appartement / bureau 1

Groupe d'autorisation Employés

Nom affiché sur platine

Numéro de poste 1

Numéro(s) de téléphone 078652487
secondaire 1
secondaire 2

Personnaliser l'affichage

Horaire d'affichage Horaire permanent: 24/24

Enregistrer

Titre de passage +

Aucun titre de passage.
Cliquez sur le bouton + situé en haut à droit du cadre pour ajouter un titre de passage

Sur la fiche du résident, vous avez la possibilité d'ajouter 3 numéros de téléphones. Après appui sur le bouton d'appel, l'interphone appellera de façon consécutives ces 3 numéros à intervalles de 30 secondes.

L'écran affiche par défaut le nom saisi dans le champ «**Nom**». Sélectionner la case «**Personnaliser l'affichage**» pour ajouter une description qui remplacera le nom par défaut.

Dans un premier temps, cliquer sur la touche **+** pour lui attribuer un titre de passage. La fenêtre suivante apparait, vous avez la possibilité d'ajouter: un badge, une télécommande ou un téléphone*. Pour les ajouts par groupe saisir le code** du premier émetteur et le nombre de titre de passage à ajouter. Cliquer sur «**Ajouter**».

* L'activation du récepteur par appel téléphonique est seulement possible si la carte SIM dispose d'un numéro de téléphone.

** Pour éviter tout problème avec la reconnaissance du code **RFID**, le code de l'émetteur à inscrire **ne doit pas être inférieur à 80005**.

Ajouter un titre de passage

un badge une télécommande un mobikey

Numéro 81951

Nombre de titres à ajouter en séquence 2

Annuler Ajouter

Les télécommandes ajoutées apparaîtront dans la fenêtre à gauche. Ainsi, les deux télécommandes sont attribuées au même utilisateur. Cliquer sur le bouton enregistrer pour mettre à jour la fiche. Sortir de la liste des résidents appuyer sur la touche **Accueil** pour accéder aux autres fonctions.

Retour à la liste < > Ajout des résidents (1 / 1)

Nom Rossi

Numéro d'appartement / bureau 1

Groupe d'autorisation Employés

Nom affiché sur platine
(ne pas oublier de sélectionner cette option)

Enregistrer

Titre de passage +

- 81952
- 81951

Vous êtes désormais en mesure de créer des plages horaires qui pourront être attribuées aux groupes d'autorisations (par exemple, il est possible de déterminer les heures d'accès au bureau...). Cliquez sur «**Mes horaires**».

Gestion des plages horaires

Bienvenue sur votre site de gestion

laboratoriocardin@cardin.it > CARDIN ELETTRONICA

Rechercher un résident, un badge...

Mes résidences


Gestion de mon patrimoine: résidents, titres de passage, matériel, etc...

Mes passes


Gestion de mes badges multi-résidences.

Mes horaires


Gestion de mes plages horaires pour le contrôle d'accès.

La fenêtre ci-dessous apparaît dans laquelle il est possible d'éditer les plages horaires en cliquant sur l'icône .

Accueil Mes résidences Mes passes Mes horaires Administration

Horaires type 


Edition des jours fériés ...

Donner un nom sur la plage horaire et cliquer sur . Puis cliquer sur le nom de la plage horaire «**Heures de bureau**».

Ajout d'un horaire type

Nom



Heures de bureau

Annuler 

Insérer les horaires dans les champs «**Début**» et «**Fin**» et cocher les jours souhaités. Puis, cliquer sur «**Enregistrer**».


Dans notre cas, l'accès est autorisé : le LUNDI, MARDI et JEUDI de 8h00 à 12h30 ; le MARDI et VENDREDI de 14h00 à 18h00.


Cette plage horaire (Heures de bureau) peut être appliquée aux tags et/ou aux télécommandes des salariés ainsi qu'aux codes d'accès des claviers numériques.

Horaires type  Edition de l'horaire 

Heures de bureau










Début	Fin	L	M	M	J	V	S	D	F
08:00	12:30	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>				
14:00	18:00		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			
08:00	12:30								
08:00	12:30								
14:00	18:00								

Edition des jours fériés ... 

Le bouton  permet de gérer une liste illimitée de jours fériés (jours de fermeture du bureau ...) comme indiqué dans la fenêtre suivante:


Edition des jours fériés ...

Liste des jours fériés

- 1er Janvier 
- 30 Mars 
- 2 Avril 
- 1er Mai 
- 8 Mai 
- 10 Mai 
- 21 Mai 
- 14 Juillet 
- 15 Août 
- 1er Novembre 

Ajouter un jour férié


1 Janvier



Réinitialiser les jour fériés

Lundi de pentecôte

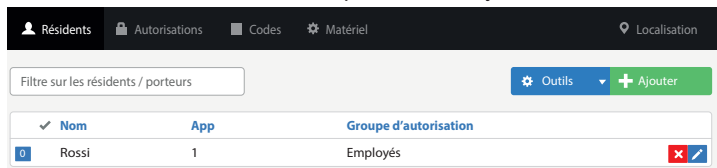
Jours fériés en Alsace





Fermer

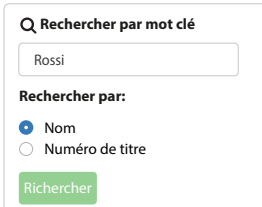
Suppression ou substitution d'un titre de passage

Sur le menu '  «résidents» cliquer sur le crayon  de l'utilisateur



Nom	App	Groupe d'autorisation	
Rossi	1	Employés	

désiré, ou rechercher l'utilisateur / le numéro du dispositif au moyen de l'instrument de recherche  situé en haut à droite de la fenêtre, puis cliquer sur le nom dans la fenêtre pop-up. La fiche de résident de la personne recherchée s'affichera comme sur la figure.




Rechercher par mot clé


Rossi

Rechercher par:

Nom
 Numéro de titre

Rechercher



Retour à la liste   Ajout des résidents (1 / 1)

Nom: Rossi


Numéro d'appartement / bureau: 1

Groupe d'autorisation: Employés

Nom affiché sur platine (ne pas oublier de sélectionner cette option)

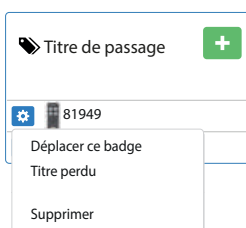
Enregistrer

Titre de passage


-  81952
-  81951

En cliquant sur le bouton réglage situé à proximité du titre perdu, vous aurez 3 possibilités:

- déplacer ce badge;
- titre perdu (le remplacer);
- suppression définitive.



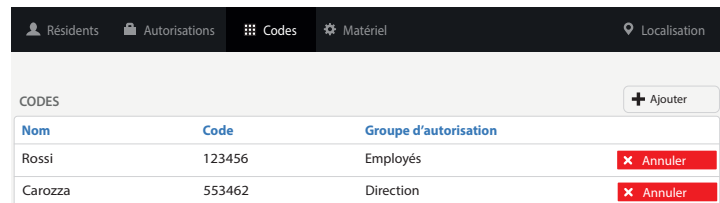
Titre de passage



-  81949

Déplacer ce badge
Titre perdu
Supprimer

Ajout de codes numériques sur le clavier

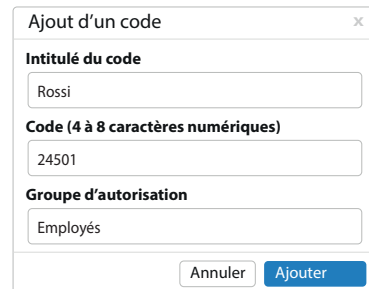
Cliquer sur l'onglet «Codes» puis sur **+ Ajouter**.



Nom	Code	Groupe d'autorisation	
Rossi	123456	Employés	 Annuler
Carozza	553462	Direction	 Annuler

Remplir les champs, ex. Rossi, 24501 et Employés puis cliquer sur **Ajouter**.

Notes: Les codes commençant par 2 agissent sur le relais 2, tous les autres codes activent le relais 1.



Ajout d'un code

Intitulé du code: Rossi

Code (4 à 8 caractères numériques): 24501

Groupe d'autorisation: Employés

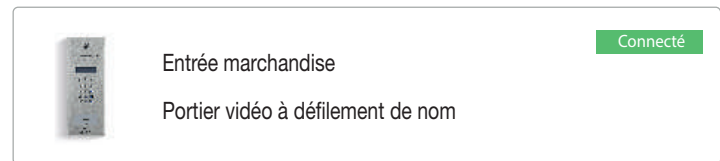
Annuler Ajouter

Configurer les paramètres



Résidents Autorisations **Codes** Matériel

Pour paramétrer le récepteur, sélectionner l'installation souhaitée dans «**Mes résidences**». Dans le menu principal, sélectionner «**Matériel**».



Connecté

Entrée marchandise

Portier vidéo à défilement de nom

Cliquer sur la photo du produit, il apparaît la fenêtre suivante:

Informations sur le matériel



Nom Entrée marchandise

Type Portier vidéo à défilement de nom

UID 01395961

Etat OK (29/05/2018 15:04:33)

Mettre à jour les données

Note: Dans le cas de la mise à jour d'un équipement connecté en GSM, la prise en compte d'un ordre de synchronisation se fera à la prochaine reconnexion.

Veuillez envoyer le SMS suivant à la platine pour mettre à jour les données instantanément: 'CARD#MAJ'

Changer UID...

Supprimer

Événements

Paramètres

Informations générales

Nom

Options
 Archiver les passages
 Activer le synthétiseur vocal

Deux onglets sont disponibles:

Evènement: permet de visualiser l'historique des évènements: passages télécommandes, badges, évènement génériques, dates de mise à jour, l'état du réseau GSM.

Paramètres

Les informations générales (Nom de l'installation, activer/désactiver la synthèse vocale).

L'état de repos de l'afficheur (possibilité d'y afficher un logo) et avoir la possibilité de faire apparaître le nom du résident sur deux lignes.

Les paramètres de communication GSM (Volume, touche d'activation du relais principal et du relais secondaire). sert à configurer la partie contrôle d'accès du récepteur.

Contrôle d'accès

Trois paramètres pour le contrôle d'activation des relais principal et secondaire:

- l'heure d'activation du contrôle d'accès;
- la durée d'ouverture du relais;
- la plage d'ouverture automatique permet de sélectionner l'une des trois options suivantes: **Jamais**, **24/24h** ou une **plage horaire préprogrammée**.

Etat de repos de l'afficheur ⓘ

Logo à afficher

Ligne 1

Ligne 2

Paramètres communications GSM

Volume HP

Relais principal

Touche ouverture 1

Touche ouverture 2

Relais secondaire

Touche ouverture 1

Touche ouverture 2

Attention! l'activation du récepteur par appel téléphonique active uniquement la sortie Canal 1 du CAR5000.

Contrôle d'accès

Relais principal

Horaire d'activation du contrôle d'accès
Horaire selon lequel le contrôle d'accès est actif

Durée d'ouverture du relais
En seconde(s), entre 1 et 120

Plage d'ouverture automatique
La porte reste ouverte selon l'horaire renseigné

Relais secondaire

Nom

Durée d'ouverture du relais
En seconde(s), entre 1 et 120

Plage d'ouverture automatique
La porte reste ouverte selon l'horaire renseigné

Dans le cas d'un remplacement du récepteur **CAR5000**, il sera nécessaire de cliquer sur le bouton **Changer UID...** et d'insérer le numéro **UID** du nouveau dispositif. Tous les paramètres du programme **mycardin** seront automatiquement transférés au nouveau dispositif.

Administration

Appuyer sur le bouton **Accueil** pour retourner au menu principal, cliquer sur le menu «**Administration**», puis sélectionner **utilisateurs**. La fenêtre suivante apparaîtra. Pour modifier les droits d'accès cliquer sur le nom ou l'adresse email de l'utilisateur. Pour ajouter un utilisateur, appuyer sur **+ Ajouter**.

Paramètres Logos sur platine Utilisateurs

+ Ajouter

Nom, Prénom	Adresse email	Type
Paolo, Rossi	paolorossi@cardin.it	Administrateur
Franco, Causio	francocausio@cardin.it	Utilisateur

Paramètres Logos sur platine Utilisateurs

Retour à la liste **Enregistrer**

Droit d'accès

Nom, Prénom: Rossi, Paolo
Adresse email: paolorossi@cardin.it

- Administrateur
- ✓ Accès gestion passes
- ✓ Modification groupes horaires
- Modification de structure des résidents (ajout/ suppression et modifications complexes)
- Modification des groupes d'autorisation
- ✓ Modification des paramètres de périphérique
- Ensemble du patrimoine

Ajout d'un utilisateur

Pour autoriser un utilisateur à accéder à cette organisation, veuillez renseigner son adresse email. Si l'utilisateur n'est pas inscrit, veuillez procéder à son inscription au préalable

Adresse email

Annuler OK

Gestion de mes dispositifs d'accès multi-résidences

Appuyer sur le bouton **Accueil** pour retourner au menu principal, cliquer sur le menu «**Mes passes**», puis sur le **+** pour ajouter un titre passe-partout. Remplir les champs demandés. Le passe enregistré fonctionnera dans l'ensemble des résidences de l'organisation.

cardin

Accueil Mes résidences Mes passes Mes horaires Administration

Titre passes

+ **+** **+**

Nom: ULRICH
Entreprise: CARDIN ELETTRONICA
Téléphone: ex: 01xxxxxxxx

Validité (début): 17-09-2018
Validité (fin): 17-09-2018
Validité (plage horaire): Horaire permanent: 24/24

Groupe d'autorisation: PASSES GENERAUX

Type de titre: **Badge - Télécommande**

Numéro: 100500

Total: 1

Annuler OK

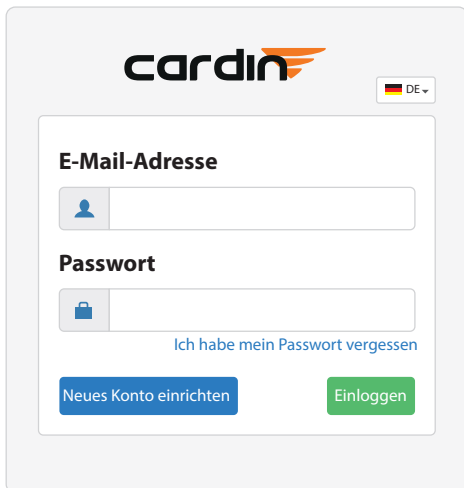
Le symbole ✓ indique que le droit d'accès est attribué.

Inhalt

- Neues Konto einrichten	45
- Organisation hinzufügen	46
- Installation erstellen	47
- Geräte hinzufügen	49
- Berechtigungsgruppen	50
- Bewohner hinzufügen	52
- Programmierung Uhrzeiten	54
- Löschen oder Ersetzen eines Zugangsgeräts	55
- Hinzufügen von Tastatur-Benutzercodes	55
- Einstellung der Parameter	55
- Verwaltung	57
- Verwaltung Multi-Wohnanlagen-Zugangsgeräte	57

Neues Konto einrichten

Geben Sie mycardin.com in einen Browser ein, dann erscheint der folgende Bildschirm. Klicken Sie auf 'Neues Konto erstellen', um sich erstmalig zu registrieren und auf die Website zuzugreifen. Anschließend erfolgt der Zugriff einfach, indem Sie Ihre E-Mail und Passwort eingeben.

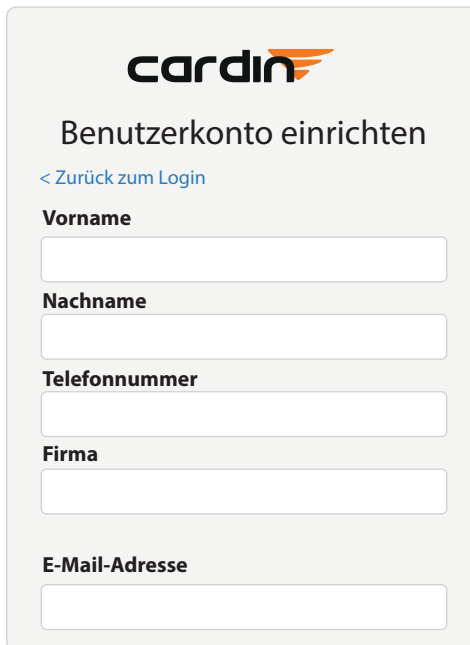


The screenshot shows the mycardin.com registration page. At the top left is the mycardin logo. To its right is a language dropdown menu set to 'DE'. Below the logo is a large white input field labeled 'E-Mail-Adresse' with a person icon on the left. Underneath is another large white input field labeled 'Passwort' with a padlock icon on the left. Below the password field is a blue link that says 'Ich habe mein Passwort vergessen'. At the bottom of the form are two buttons: a blue button labeled 'Neues Konto einrichten' and a green button labeled 'Einloggen'.

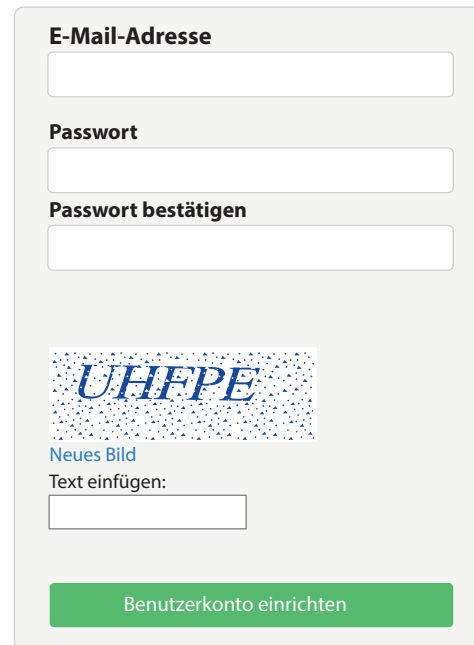
Technische Unterstützung : technique@mycardin.fr

Kompatible Browsern: Internet Explorer 10+, Mozilla

Firefox, Google Chrome, Apple Safari



The screenshot shows the 'Benutzerkonto einrichten' (Create user account) page. At the top is the mycardin logo. Below it is the title 'Benutzerkonto einrichten' and a blue link '< Zurück zum Login'. The form consists of several input fields: 'Vorname', 'Nachname', 'Telefonnummer', and 'Firma'. At the bottom is a large white input field labeled 'E-Mail-Adresse'.



The screenshot shows the final step of the registration process. It features three input fields: 'E-Mail-Adresse', 'Passwort', and 'Passwort bestätigen'. Below these fields is a CAPTCHA image with the text 'UHFPE' and a blue link 'Neues Bild'. Underneath the CAPTCHA is a text input field labeled 'Text einfügen:'. At the bottom of the page is a large green button labeled 'Benutzerkonto einrichten'.

Sie erhalten von support@mycardin.com eine E-Mail zur Bestätigung Ihrer Registrierung, in der Sie aufgefordert werden, auf [Aktivieren](#) zu klicken.

Hallo und willkommen bei **mycardin**.

Klicken Sie auf den untenstehenden Link, um Ihr Konto zu aktivieren.

[Aktivieren](#)

Danke und bis bald auf **mycardin**.

Nachdem Sie sich mit E-Mail und Passwort angemeldet haben, erscheint der folgende Bildschirm „**Neue Organisation**“

Eine Organisation ist ein Büro, ein Unternehmen oder eine Person.

Es besteht die Möglichkeit, eine neue zu erstellen oder eine bestehende auszuwählen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche + **Neue Organisation**.

Organisation hinzufügen



Home



Meine Organisationen

Mein Benutzerkonto


In dem Beispiel werden wir eine neue Organisation mit dem Namen „**CARDINELETRONICA**“ erstellen.

+ Neue Organisation

Neue Organisation ×

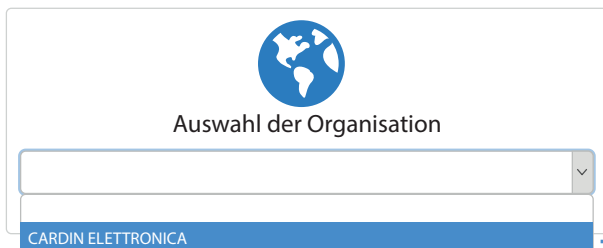
Nome

Zurück



Auswahl der Organisation

Klicken Sie zur Bestätigung auf 'OK' und auf der Startseite kann nun die neu angelegte Organisation ausgewählt werden.



Wählen Sie „**CARDIN ELETTRONICA**“ aus dem Dropdown-Menü, und es öffnet sich das Fenster auf der rechten Seite.

Installation erstellen

Willkommen auf Ihrer Administrationswebsite




Wir werden Sie bei der Erstellung Ihrer ersten Installation.

Geben Sie die Informationen des ersten zu erstellenden Wohnsitzes ein (alle Felder sind Pflichtfelder)

Stadt	Stadtteil	Straße	Hausnummer
<input type="text" value="Cimavilla"/>	<input type="text" value="Codogne"/>	<input type="text" value="via del lavoro"/>	<input type="text" value="73"/>

Willkommen auf Ihrer Administrationswebsite

laboratoriocardin@cardin.it > CARDIN ELETTRONICA

-  **Meine Wohnanlagen**
Allgemeine Verwaltung: Bewohner, Zugangsgeräte, Peripheriegeräte usw...
-  **Meine Zugangsgeräte**
Verwaltung meiner Zugangsgeräte für Multiple Wohnanlagen.
-  **Meine Programmierung der Uhrzeiten**
Verwalten meiner Zeitfenster für die Zugangskontrolle.
-  **Administration**
Konfigurieren meiner Organisation, meiner Benutzer, usw...

Klicken Sie auf das Feld '**Meine Wohnanlagen**', um die Daten Ihrer ersten Anlage einzugeben.

Füllen Sie die Felder Stadt, Stadtteil, Straße und Hausnummer aus und klicken Sie auf '**Den ersten Standort erstellen**'.

Folgen Sie den Anweisungen, um den geografischen Standort der Anlagen auf Google Maps einzugeben:


Lokalisierung des Standorts

Nächster Schritt

 **Schritt 1**
Lokalisierung des Standorts

 **Schritt 2**
Schnittstellengerät hinzufügen

 **Schritt 3**
Zugangsberechtigungsgruppen

 **Schritt 4**
Bewohner hinzufügen

Lokalisierung des Standorts

Sichern

Zum Ändern der Lokalisierung des Standorts auf der Karte:

- Den Cursor ziehen und loslassen
- Eine Adresse mithilfe der Suchleiste finden



Geräte hinzufügen

Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Geräte hinzufügen**“, um der erstellten Installation ein Schnittstellengerät (elektronischer Programmierer, Empfänger, Gegensprechanlage, Tastatur usw.) hinzuzufügen.

Assistent für die Erstellung eines Standorts

Nächster Schritt



Schritt 1

Lokalisierung des Standorts



Schritt 2

Schnittstellengerät hinzufügen



Schritt 3

Zugangsberechtigungsgruppen



Schritt 4

Bewohner hinzufügen

Einrichten der Geräte

Der Standort ist derzeit in **vereinfachter Verwaltung** konfiguriert (typisch für eine Installation mit einem einzigen Treppenhaus, mit maximal einer Klingelanlage und einigen Lesegeräten).

Für eine komplexere Installation mit mehreren Treppenhäusern fortfahren unter „[Erweiterte Verwaltung](#)“

Gerät hinzufügen

Unter dem Punkt '**Kategorie**' können Sie zwischen den zwei Produktkategorien 'Sprechanlage' und 'Zugangskontrolle' wählen.



Der Empfänger CARHF2 und das Lesegerät CARLEC können über die Kategorie '**Zugangskontrolle**' hinzugefügt werden.

Welches Gerät soll hinzugefügt werden? ×



Kategorie:

Sprechanlage Zugangskontrolle

Video Sprechanlage

-  **Video-Sprechanlage mit Display**
Produktcode: CAR5000
-  **Video-Sprechanlage**
Produktcode: CAR5001

Sprechanlage

-  **Sprechanlage mit display**
Produktcode: CAR2000
-  **Sprechanlage**
Produktcode: CAR4001


Zurück

Welches Gerät soll hinzugefügt werden? ×


Kategorie:

Sprechanlage Zugangskontrolle

Zugangskontrollers in verbinding mit GSM-Empfänger

-  **Transponder-Lesegerät aus Edelstahl**
Produktcode: CARLEC

Unabhängige Zugangskontrollers

-  **GSM-Empfänger für Zugangskontrolle**
Produktcode: CARHF2

Zurück

Geben Sie den Namen des Eingangs und die **UID** des Gerätes ein und klicken Sie dann auf **Hinzufügen**. Die **UID** ist die Produkt-Identifikationsnummer. (max. 8 Zeichen).

Informationen zu dem Gerät ✕

Ausgewähltes Gerät:

Video-Sprechanlage mit Display
Produktcode: CAR5000

Informationen zu dem Gerät

Name des Zugangs

UID des Geräts ⓘ

UID ist die Identifikationsnummer des Geräts (max. 8 Zeichen)

Sie können nun entweder ein zusätzliches Gerät hinzufügen, indem Sie auf **Gerät hinzufügen** drücken oder zu Zugangsberechtigungsgruppen wechseln, indem Sie die Schaltfläche **Nächster Schritt** drücken.

Berechtigungsgruppen

Assistent für die Erstellung eines Standorts Nächster Schritt

✓ Schritt 1 Lokalisierung des Standorts	✓ Schritt 2 Schnittstellengerät hinzufügen	🔒 Schritt 3 Zugangsberechtigungs-Gruppen	👤 Schritt 4 Bewohner hinzufügen
---	--	--	---


Warenzugang Nicht verbunden

Video-Sprechanlage mit Display

Drücken Sie die Taste **+ Hinzufügen**, um eine Zugangsberechtigungsgruppe hinzuzufügen.

Assistent für die Erstellung eines Standorts Nächster Schritt

✓ Schritt 1 Lokalisierung des Standorts	✓ Schritt 2 Schnittstellengerät hinzufügen	🔒 Schritt 3 Zugangsberechtigungs-Gruppen	👤 Schritt 4 Bewohner hinzufügen
---	--	--	---



Es wurde keine Zugangsberechtigungsgruppe eingegeben.

Eine Gruppe gestattet, die Gültigkeit der Zugänge innerhalb der Wohnanlage für eine Gruppe von Nutzern zu definieren (z.B.: Bewohner, Wachpersonal...)

Fügen Sie beispielsweise die beiden Zugangsberechtigungsgruppen **Mitarbeiter** und **Transportunternehmer** im Feld **Name** hinzu, indem Sie sie nacheinander eingeben und dann **OK** drücken:

Gruppe hinzufügen ✕

Name

Nach dem Hinzufügen werden sie wie folgt angezeigt:

Zugangsberechtigungsgruppe verwendet werden können, aktivieren oder deaktivieren. In diesem Beispiel sind die 4 Tasten rot, was bedeutet, dass der Benutzer die Funktionen des Senders nicht nutzen kann. Wenn Sie auf die Tasten klicken, werden sie grün und sind daher aktiv, da die Fernbedienung gegenüber den anderen hervorgehoben ist.

Wenn Sie rechts auf die rosa Fläche klicken, können Sie ein 'Tag' hinzufügen, so dass die Zugangsberechtigungsgruppe ein Tag für den Zugriff auf die Anlage verwenden darf.

In diesem Fall kann die Benutzergruppe den **Kanal B** der Fernbedienung und ein Tag verwenden. Sie können auch ein Anfangs- und Enddatum der Gültigkeit der Fernbedienung und einen zulässigen Nutzungszeitraum festlegen. In diesem Beispiel bleibt die Fernbedienung/das Tag aktiv bis zum **01/05/2025** und funktioniert **24/24**.

Hinweis: vergessen Sie nicht den Feld 'Name wird auf Display angezeigt' anzukreuzen, damit die Gegensprechanlage die Bewohner dieser Berechtigungsgruppe anrufen kann.

Assistent für die Erstellung eines Standorts

Nächster Schritt

✓ Schritt 1 Lokalisierung des Standorts	✓ Schritt 2 Schnittstellengerät hinzufügen	✓ Schritt 3 Zugangsberechtigungs-Gruppen	👤 Schritt 4 Bewohner hinzufügen
---	--	--	---



Meine Zugangsberechtigungsgruppen

Bitte wählen Sie eine zu ändernde Zugangsberechtigungsgruppe aus

Mitarbeiter

Transportunternehmen

+ Hinzufügen

Assistent für die Erstellung eines Standorts

Nächster Schritt

✓ Schritt 1 Lokalisierung des Standorts	✓ Schritt 2 Schnittstellengerät hinzufügen	✓ Schritt 3 Zugangsberechtigungs-Gruppen	👤 Schritt 4 Bewohner hinzufügen
---	--	--	---

Mitarbeiter

+ Hinzufügen

Name
Mitarbeiter

Gültigkeitsbeginn 28-05-2018 Gültigkeitsende 01-05-2025 Gültigkeitsintervall Ununterbrochen: 24/24

Warenzugang
 Name wird auf Display angezeigt

Löschen Externe Berechtigung hinzufügen Speichern

28-05-2018 01-05-2025 Ununterbrochen: 24/24

Warenzugang
 Name wird auf Display angezeigt

Löschen Externe Berechtigung hinzufügen Speichern


Jetzt können wir Bewohner/Mitarbeiter hinzufügen und Sender und Tags zuweisen, die ihnen den Zugriff auf die Anlage ermöglichen. Klicken Sie auf **'Einen oder mehrere Bewohner hinzufügen'**.

Bewohner hinzufügen

Assistent für die Erstellung eines Standorts Nächster Schritt

✓ Schritt 1 Lokalisierung des Standorts ✓ Schritt 2 Schnittstellengerät hinzufügen ✓ Schritt 3 Zugangsberechtigungs-Gruppen **Person Schritt 4 Bewohner hinzufügen**

Bewohner Filter Tools + Hinzufügen



Noch kein Bewohner registriert

Einen oder mehrere Bewohner hinzufügen

Bewohner Zugangsberechtigung Codes Zugangsgeräte Lokalisierung

Bewohner Filter Tools + Hinzufügen

✓ Name	Whg	Zugangsberechtigungsgruppe
0 Rossi	1	Mitarbeiter ✖ ✎

Wählen Sie eine der drei Optionen:

- einen Bewohner hinzufügen;
- weitere Bewohner hinzufügen;
- eine Liste der Bewohner aus Excel importieren (für diesen Fall steht eine Excel-Maske zur Verfügung, die einfach nur ausgefüllt werden muss).

Bewohner hinzufügen ✕

Ein Bewohner **Mehrere Bewohner** Aus Excel importieren

Name Rossi


Wohnungs-/Büronummer 1

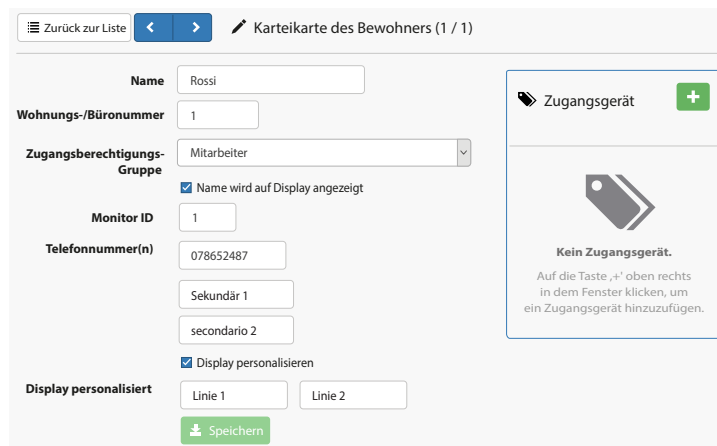
Zugangsberechtigungs-Gruppe Mitarbeiter

Monitor-ID 15
Nicht ändern wenn kein Monitor vorhanden ist

Zurück OK

Fügen Sie dann den Namen des Mitarbeiters hinzu und ordnen Sie ihn einer Zugangsberechtigungsgruppe zu. Nach der Bestätigung mit der OK-Taste erscheint das nebenstehende Fenster. Wählen Sie den gewünschten Namen aus und klicken Sie auf die Taste ✎, um die Karteikarte des Bewohners zu öffnen.

Aufgrund der Karteikarte des Bewohners können Sie den Personen in der Liste Badges und Sender zuweisen. Klicken Sie auf die Schaltfläche , um Geräte zuzuweisen.




Es besteht die Möglichkeit, auf der Karteikarte des Bewohners drei Telefonnummern hinzuzufügen. Wenn Sie die Ruftaste drücken, ruft die Gegensprechanlage die drei Nummern im Abstand von 20 Sekunden nacheinander an. Standardmäßig wird auf dem Display der im Feld „Name“ eingegebene Name angezeigt. Wenn Sie das Kontrollkästchen „Display personalisieren“ aktivieren, können Sie eine Beschreibung hinzufügen, die den Standardnamen ersetzt.


Auf die Taste  drücken, um Geräte zuzuweisen.

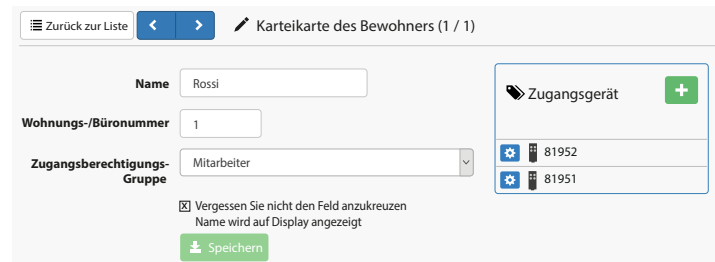
Es erscheint das folgende Fenster, in dem Sie wählen können, ein Badge, eine Fernbedienung oder ein Telefon* hinzuzufügen. Bei vorcodierten Geräten geben Sie den Code** des ersten Senders und die Anzahl der

hinzuzufügenden Geräte ein. Drücken Sie auf die Schaltfläche 'Hinzufügen'. * Die Verwaltung des Systems per Telefon ist nur möglich, wenn die SIM-Karte über eine Telefonnummer verfügt.

** Um mögliche Probleme bei der Erkennung des **RFID**-Codes zu vermeiden, darf der Code des einzugebenden Senders nicht kleiner sein als 80005.



Die hinzugefügten Fernbedienungen werden im linken Fenster angezeigt. Diese beiden Fernbedienungen sind somit dem gleichen Benutzer zugeordnet (Rossi). Drücken Sie auf die Schaltfläche 'Speichern', um die Karteikarte zu aktualisieren. Verlassen Sie die Bewohnerliste und drücken Sie die Taste , um auf die anderen Funktionen zuzugreifen.



Jetzt können wir Zeitfenster erstellen, die wir der Zugangsberechtigungsgruppe zuordnen können (damit kann z.B. der Zugriff auf die Anlage nur zu bestimmten Bürozeiten gestattet werden...). Klicken Sie auf **'Programmierung der Uhrzeiten'**.

Programmierung Uhrzeiten

Willkommen auf Ihrer Administrationswebsite

laboratoriocardin@cardin.it > CARDIN ELETTRONICA

Finden Sie einen Bewohner, ein Zugangsgerät...

Meine Wohnanlagen
Allgemeine Verwaltung: Bewohner, Zugangsgeräte, Peripheriegeräte usw...

Meine Zugangsgeräte
Verwaltung meiner Zugangsgeräte für Multiple Wohnanlagen.

Meine Programmierung der Uhrzeiten
Verwalten meiner Zeitfenster für die Zugangskontrolle.

Es erscheint das folgende Fenster, in dem wir die Zeitfenster durch Anklicken der Schaltfläche **+** verwalten können.

Geben Sie dem Zeitfenster einen Namen und klicken Sie auf **OK**. Klicken Sie dann auf den Namen des Zeitfensters **'Bürozeiten'**.

Geben Sie die Zeiten in die Felder **'Anfang'** und **'Ende'** ein und markieren Sie die betreffenden Tage. Klicken Sie dann auf **'Speichern'**. In diesem Fall ist der Eingang aktiv:

MONTAG MITTAG und DONNERSTAG von 8:00 bis 12:30 Uhr;
DIENSTAG und FREITAG von 14:00 bis 18:00 Uhr.

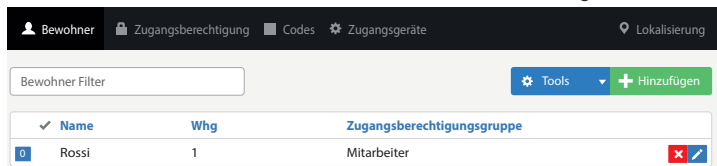
Dieses Zeitfenster (Bürozeiten) kann auf die Tags oder auf die Fernbedienungen der Mitarbeiter angewendet werden.

Beginn	Ende	M	D	M	D	F	S	S	F
08:00	12:30	✓	✓		✓				
14:00	18:00		✓			✓			
08:00	12:30								
08:00	12:30								
14:00	18:00								

Die Taste **Feiertage bearbeiten** ermöglicht es Ihnen, eine Liste von Feiertagen (Betriebsferien etc.) unbegrenzt zu verwalten, wie im folgenden Fenster dargestellt:

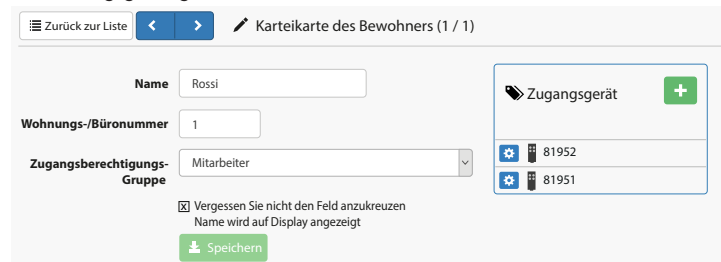
Löschen oder Ersetzen eines Zugangsgeräts



Im Menü '  **Bewohner**' auf den Schreibstift  des gewünschten



Name	Whg	Zugangsberechtigungsgruppe
Rossi	1	Mitarbeiter

Benutzers klicken oder mit der Suchfunktion **Q** oben rechts im Fenster nach dem Benutzer/der Gerätenummer suchen und dann in dem Popup-Fenster auf den Namen klicken. Die Karteikarte der gesuchten Person erscheint wie in der Abbildung gezeigt.




Zurück zur Liste   Karteikarte des Bewohners (1 / 1)

Name: Rossi

Wohnungs-/Büronummer: 1

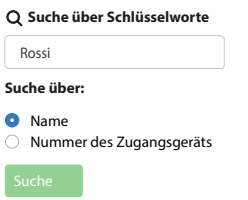
Zugangsberechtigungs-Gruppe: Mitarbeiter

Vergessen Sie nicht den Feld anzukreuzen
Name wird auf Display angezeigt

 Speichern

Anklicken des Zahnrades haben Sie drei Möglichkeiten:

- 1) Verschieben (mit einem anderen Benutzer koppeln).
- 2) Ersetzen (wegen Verlust).
- 3) Entfernen (dauerhaft löschen).




Suche über Schlüsselworte

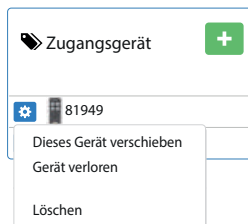
Rossi


Suche über:


Name

Nummer des Zugangsgeräts

 Suche



Zugangsgerät 

 81949

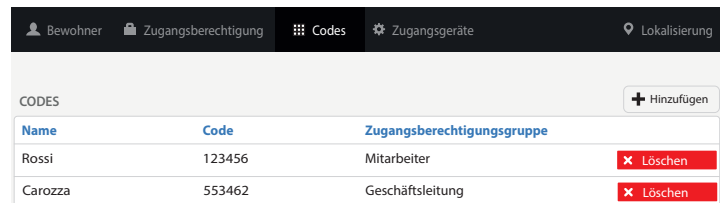
Dieses Gerät verschieben

Gerät verloren

Löschen

Hinzufügen Tastatur-Benutzercodes

Wählen Sie Codes in der Menüleiste und klicken Sie auf **+ Hinzufügen**.

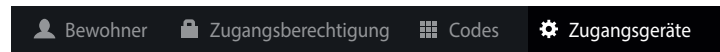


Name	Code	Zugangsberechtigungsgruppe
Rossi	123456	Mitarbeiter
Carozza	553462	Geschäftsleitung

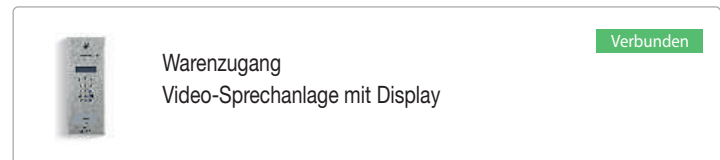
Füllen Sie die Felder aus, z.B. Rossi, 24501 und 'Mitarbeiter' und klicken Sie dann auf **Hinzufügen**.

Hinweis: Codes, die mit '2' beginnen, aktivieren das **Relais 2**, alle anderen Codes aktivieren das **Relais 1**.

Einstellung der Parameter



Um die Geräteparameter einzustellen, wählen Sie, sobald Sie sich in **'Meine Wohnanlagen'** befinden, die Anlage aus. Wählen Sie im Hauptmenü **'Zugangsgeräte'**



Warenzugang
Video-Sprechanlage mit Display

 Verbunden

Durch Klicken auf das Symbol klicke öffnet sich der folgende Bildschirm.

Geräteinformationen



Name Warenzugang

Typ Video-Sprechanlage
mit Display

UID 01395961

Status OK (29/05/2018 15:04:33)

Datenaktualisierung

Anmerkung: Achtung: im Falle einer Bearbeitung im Lesen/Schreiben-Modus nicht vergessen, das neue Gerät am Ende dieser Bearbeitung neu zu programmieren.

Senden Sie folgendes SMS, um die Daten umgehend zu aktualisieren 'CARD#MAJ'

UID ändern...

Löschen

Ereignisse

Einstellungen

Allgemeine Hinweise

Name Warenzugang

- Optionen**
- Zugangsverlauf
 - Sprachsynthesizer aktivieren

Zwei Menüs stehen zur Verfügung.

Ereignisse stellt eine Liste aller an das Gerät gesendeten, akzeptierten oder nicht akzeptierten Befehle unter Angabe von Zeit und Datum des erfolgten Empfangs des Befehls, dem Datum der Aktualisierung und dem Status des GSM-Signals bereit.

Einstellungen:

Allgemeine Informationen (Name der Anlage, Archivierung der Schritte / Sprachsynthesizer aktivieren/deaktivieren).

Display-Status im Ruhezustand

Hier können Sie ein Logo und eine personalisierte zweizeilige Nachricht (max. 16 Zeichen pro Zeile) hinzufügen.

GSM-Kommunikationsparameter:

Lautstärke des Lautsprechers, Aktivierungstaste für Haupt- und Nebenrelais). Dies sind die Tasten, die gedrückt werden müssen, um nach einem eingegangenen Anruf den Eingang/die Zufahrt per Remote-Befehl zu öffnen.

Zugangskontrolle

Zur Kontrolle der Aktivierung des Haupt- und Nebenrelais gibt es drei Parameter:

- die Zeiten, zu denen die Zugangskontrolle aktiv ist;
- die Relaisöffnungszeit;
- der Parameter 'Zeiten automatische Öffnung' ermöglicht die Auswahl zwischen 3 Optionen: **Nie**, **24/24** und in den **programmierbaren Zeitfenstern**.

Display-Status im Ruhezustand ¹	
Logo auf dem Display	<input type="text"/>
Linie 1	<input type="text"/>
Linie 2	<input type="text"/>

GSM-Kommunikationsparameter:	
Lautstärke des Lautsprechers	<input type="text" value="7"/>
Hauptrelais	
Öffnungstaste 1	<input type="text" value="*"/>
Öffnungstaste 2	<input type="text" value="5"/>
Sekundärrelais	
Öffnungstaste 1	<input type="text" value="6"/>
Öffnungstaste 2	<input type="text" value="#"/>

Achtung! Die Aktivierung durch Anruf an den Empfänger aktiviert immer den Ausgang, der mit Kanal 1 verbunden ist.

Zugangskontrolle	
Hauptrelais	
Aktivierungszeit der Zugangskontrolle	<input type="text" value="Ununterbrochen : 24/24"/> <small>Zeiten, zu denen die Zugriffskontrolle aktiv ist</small>
Relaisöffnungszeit	<input type="text" value="3"/> <small>Angabe zwischen 1 und 120 Sekunden</small>
Automatische Öffnungszeiten	<input type="text" value="Nie"/> <small>Die Tür bleibt entsprechend der eingestellten Zeit geöffnet</small>
Sekundärrelais	
Name	<input type="text"/>
Relaisöffnungszeit	<input type="text" value="10"/> <small>Angabe zwischen 1 und 120 Sekunden</small>
Automatische Öffnungszeiten	<input type="text" value="Nie"/> <small>Die Tür bleibt entsprechend der eingestellten Zeit geöffnet</small>

Wenn das **CAR5000-Zugangsgerät** ausgetauscht wird, muss die Taste **[UID ändern...]** gedrückt und die **UID ändern...** Nummer des neuen Gerätes eingegeben werden. Alle Parameter des Programms Mycardin werden automatisch auf das neue Gerät übertragen.

Administration

Drücken Sie die Taste **Home** um zum Hauptmenü zurückzukehren, wählen Sie **Administration** und dann **Benutzer** für „Benutzer“. Es erscheint das folgende Fenster. Um die Zugangsberechtigungen zu ändern, klicken Sie auf den Namen oder die E-Mail-Adresse des Benutzers. Um einen Benutzer hinzuzufügen, drücken Sie die Taste **+ Hinzufügen**.

Vorname, Nachname	E-mail-Adresse	Typ
Paolo, Rossi	paolorossi@cardin.it	Administrator
Franco, Causio	francocausio@cardin.it	Benutzer

Zugangsberechtigung

Vorname, Nachname: Rossi, Paolo
E-mail-Adresse: paolorossi@cardin.it

- Administrator
- ✓ Änderung der Zugangsgesetze
- ✓ Änderung der Uhrzeitengruppen
- Änderung der Bewohnerliste (Hinzufügen/Löschen und komplexe Änderungen)
- Änderung der Zugangsberechtigungsgruppen
- ✓ Änderung der Geräteeinstellungen
- Globaler Zugang

Das Symbol **✓** weist darauf hin, dass die entsprechende Zugangsberechtigung aktiviert ist.

Benutzer hinzufügen

Die E-Mail-Adresse eines Benutzers eingeben, damit er Zugang zu dieser Organisation erhält. Es ist nicht möglich, eine E-Mail von einem Benutzer einzugeben, der sich noch nicht registriert hat.

E-Mail-Adresse

Zurück OK

Verwaltung Multi-Wohnanlagen-Zugangsgeräte

Drücken Sie die Taste **Home** um zum Hauptmenü zurückzukehren und wählen Sie **„Meine Zugangsgesetze“**. Dann drücken Sie auf **+** um ein Allgemeines Zugangsgesetz hinzuzufügen. Füllen Sie die Felder aus. Das so erstellte Gesetz wird für alle Wohnungen innerhalb der Organisation funktionieren.

cardin

Home Meine Wohnsätze Meine Zugangsgesetze Meine Programmierung der Uhrzeiten Administration

Zugangsgesetz

Name: Rossi
Gesellschaft: CARDIN ELETTRONICA
Telefon: z.B.: 01xxxxxxxx

Gültigkeitsbeginn: 17-09-2018
Gültigkeitsende: 17-09-2018
Gültigkeitsintervall: Ununterbrochen: 24/24

Zugangsberechtigungs-Gruppe: Allgemeine-Zugangsberechtigung

Gerätart: Badge, Sender

Nummer: 100500

Gesamtmenge: 1

Zurück OK



CARDIN HOTLINE ITALY

04 38 40 41 50

CARDIN ELETTRONICA S.P.A

VIA DEL LAVORO, 73 – Z.I. CIMAVILLA - 31013 CODOGNÈ (TV) ITALY

GPS 45.864, 12.375

TÉL: (+39) 04 38 40 40 11

FAX: (+39) 04 38 40 18 31

E-MAIL (ITALY): SALES.OFFICE.IT@CARDIN.IT

E-MAIL (EUROPE): SALES.OFFICE@CARDIN.IT

HTTP:// WWW.CARDIN.IT

CARDIN ELETTRONICA FRANCE

333, AVENUE MARGUERITE PEREY

77127 LIEUSAIN CEDEX

TÉL: 01 60 60 39 34

FAX: 01 60 60 39 62

HTTP:// WWW.CARDIN.FR

CARDIN HOTLINE FRANCE

0892 68 67 07

CARDIN ELETTRONICA DEUTSCHLAND

NEUFABRNER STR. 12B

D-85375 NEUFABRN/GRÜNECK

TEL: +49 81 65 94 58 77

FAX: +49 81 65 94 58 78

HTTP:// WWW.CARDIN-DE.DE

CARDIN HOTLINE DEUTSCHLAND

0172 6742256

CARDIN ELETTRONICA BELGIUM

ACACIASTRAAT 18B

B-2440 GEEL

TÉL: +32(0)14/368.368

FAX: +32(0)14/368.370

HTTP:// WWW.CARDIN.BE

CARDIN HOTLINE BELGIUM

014 368 368