
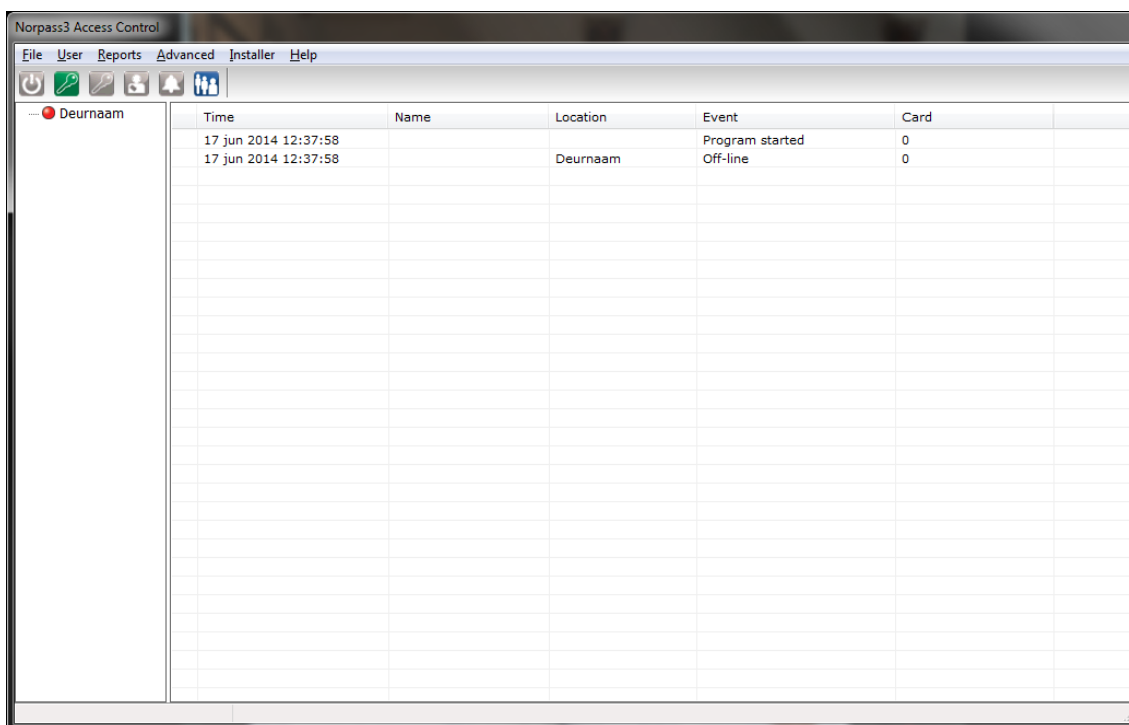



## Beknopte gebruikershandleiding Norpass3.

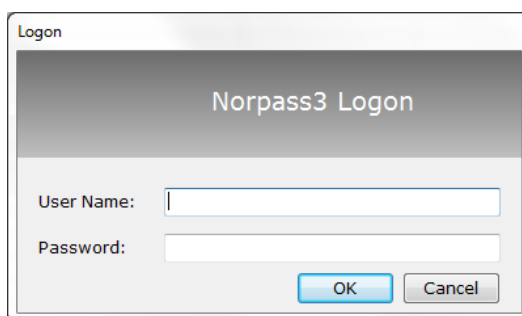
Deze beknopte handleiding beschrijft een aantal basis functionaliteiten die met regelmaat gebruikt zullen worden. Indien deze beknopte handleiding een bepaalde functie niet beschrijft dan kan het helpbestand (Engelstalig) van Norpass3 geraadpleegd worden. Het helpbestand kan worden opgeroepen door in het hoofdmenu te kiezen voor Help of indien in een submenu te drukken op het icoon .

Wanneer de software wordt opgestart verschijnt het onderstaande scherm. Om in de software te kunnen werken of deze weer af te sluiten dient er eerst ingelogd te worden.



### Inloggen in Norpass3:

- Druk op het volgende icoon  of ga naar het menu File en kies voor Log on, het onderstaande scherm verschijnt.



Logon

Norpass3 Logon


User Name:

Password:

OK Cancel


- Geef de gebruikersnaam en het wachtwoord in en klik op OK.

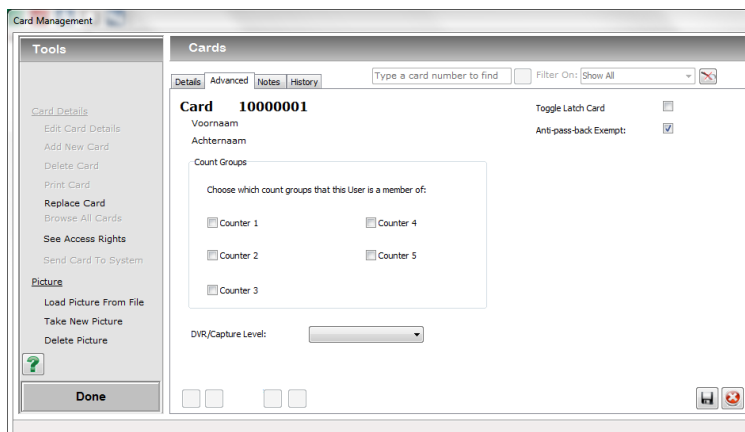
## Toevoegen, aanpassen en verwijderen van kaarten/gebruikers:

- Druk op het volgende icoon in het softwarepakket  of ga naar het menu User en kies voor Card Management, het volgende scherm verschijnt.

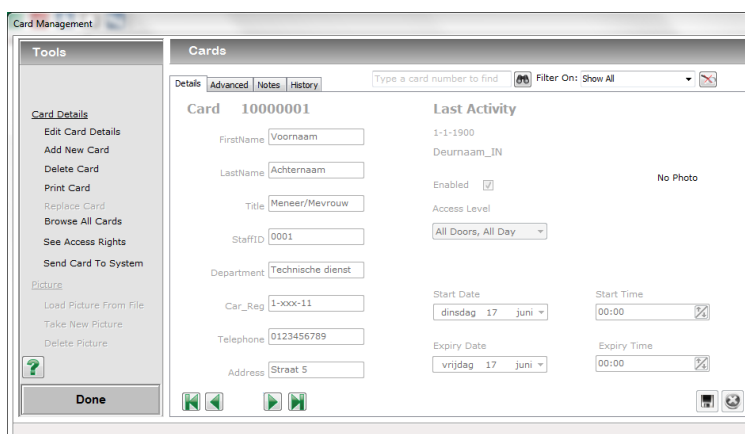
- Druk op "Add New Card" om een nieuwe kaart toe te voegen, het volgende scherm verschijnt.

- Vul hier het kaartnummer in of biedt de kaart aan op de desktop reader waarna het nummer wordt ingevuld, druk hierna op OK.
- Vul de gegevens in het volgende scherm in en geef aan bij welke deur deze gebruiker naar binnen mag en met welke toegangsrechten (Access Level).

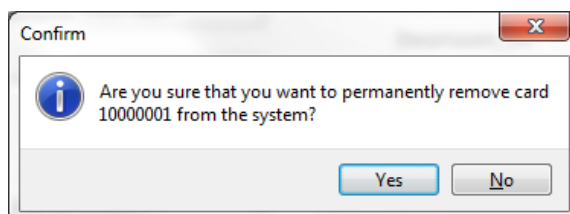
- In het tabblad Advanced kan eventueel Anti-passback Exempt worden aangevinkt, indien aangevinkt heeft deze persoon geen anti-passback en kan onbeperkt in en uit lopen bij een anti-passback deur. De overige gegevens worden niet besproken in deze beknopte handleiding. (Via het  icoon kan het uitgebreide helpbestand worden geraadpleegd)

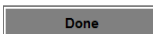


- Om een reeds bestaande gebruiker aan te passen, zoek deze gebruiker op in het hoofdscherm van Card Management en druk op "Edit Card Details".



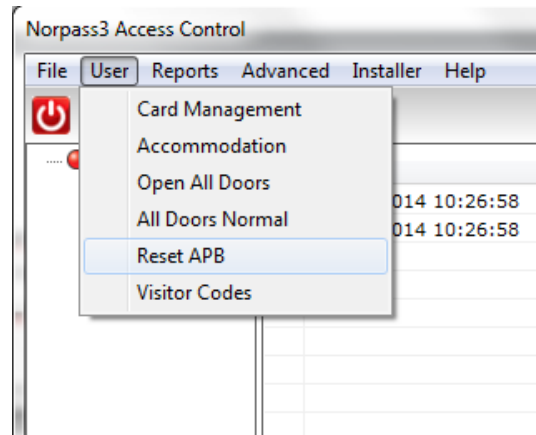
- Om een gebruiker te verwijderen, zoek deze gebruiker op in het hoofdscherm van Card Management en druk op "Delete Card", het volgende scherm verschijnt.



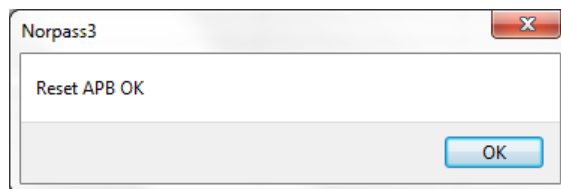
- Druk op Yes indien dit de gebruiker is die verwijderd moet worden, om niet te verwijderen druk op No.
- Na alle wijzigingen te hebben gedaan wordt dit scherm verlaten door op  te drukken.

### Handmatige reset van anti-passback:

- Ga in het hoofdscherm van Norpass3 naar het menu User en kies voor Reset APB.

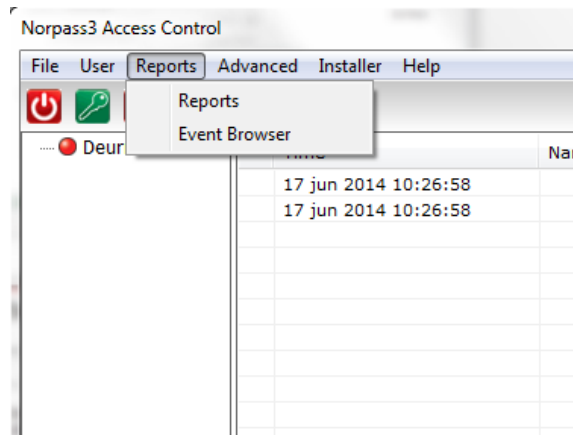


- Na het drukken op Reset APB verschijnt het volgende scherm, klik op OK om dit scherm te sluiten.



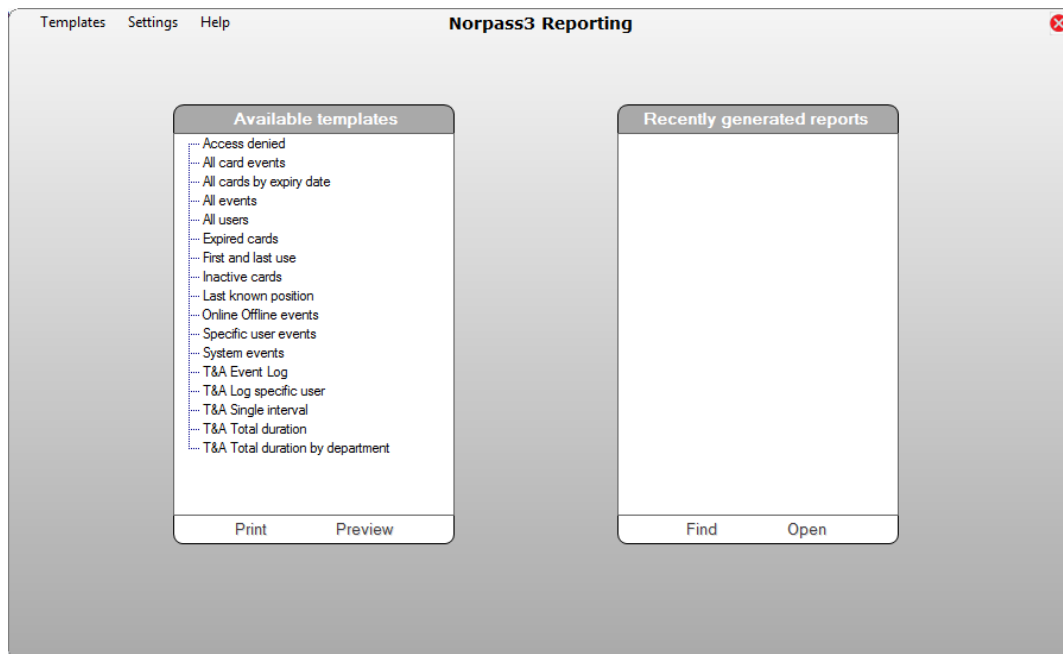
## Rapporten en handelingen:

- Om rapporten en gebeurtenissen te bekijken of te printen ga in het hoofdscherm van Norpass3 naar het menu Reports en kies voor Reports of Event Browser.



## Rapporten

- Wanneer gekozen wordt voor Reports verschijnt het volgende scherm.



- Kies in dit scherm het gewenste rapport en klik op Preview of Print, bij sommige rapporten kan er een filter ingesteld worden om een beperkte selectie te printen.



**Report Settings: All card events**

EventDate: FILTER [Last week] Start: maandag 9 juni End date: zondag 15 juni

Location: ALL Unfiltered

Cancel Preview

- Zodra het filter naar wens in ingesteld druk dan op de knop Print of Preview. Het volgende scherm laat een voorbeeld zien van een Preview, in dit scherm kan alsnog gekozen worden om te printen of het bestand op te slaan. (als PDF, Word, XLS etc.)

**Preview**

1 of 1

**All system events**

Date: All

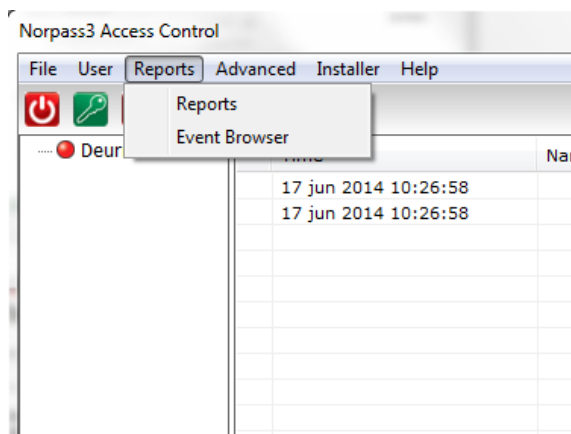
Time	Event	User	Location
16-6-2014 15:23:11	Program started		
16-6-2014 15:23:11	On-line		Deurnaam
16-6-2014 15:23:19	Login	User = installer	
16-6-2014 15:23:27	Denied, Anti-passback		Deurnaam_IN
16-6-2014 15:23:32	Granted		Deurnaam_IN
17-6-2014 9:52:37	Program started		
17-6-2014 9:52:37	Login	User = installer	
17-6-2014 10:26:59	Program started		
17-6-2014 10:26:59	Off-line		Deurnaam
17-6-2014 10:34:37	Failed Login	User	
17-6-2014 10:34:44	Login	User = installer	
17-6-2014 10:58:23	APB Reset	User = installer	

Page 1 of 1

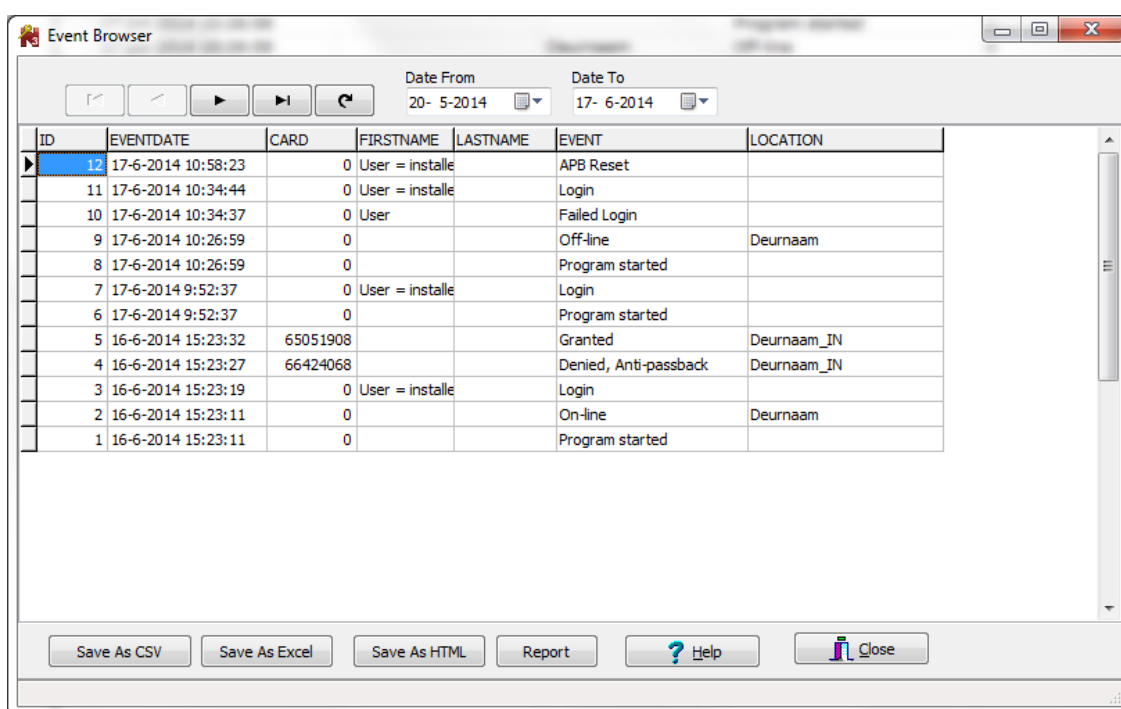
Print Save Done

## Gebeurtenissen:

- Om gebeurtenissen te bekijken of te printen ga in het hoofdscherm van Norpass3 naar het menu Reports en kies voor Event Browser.



- Na het drukken op Event Browser verschijnt het volgende scherm.



- In het scherm van Event Browser kan er gefilterd worden op datum van en datum tot, alle beschikbare gebeurtenissen worden in het scherm weergegeven en kunnen worden bekeken of worden opgeslagen.

## Installateurs instellingen

De volgende bladzijdes beschrijven installateurs instellingen, wijzigingen in deze instellingen mogen alleen gedaan worden door de installateur of ervaren gebruikers. Om deze wijzigingen te kunnen doen dient er met de juiste installateursrechten te worden ingelogd.

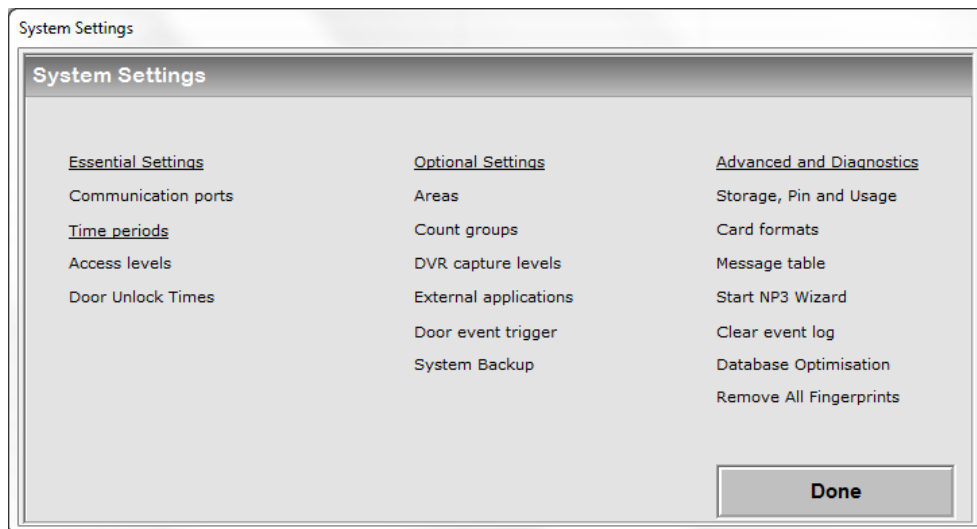
**Let op:** Indien er in één van deze menu's verkeerde instellingen worden gewijzigd kan dat er voor zorgen dat bepaalde gebruikers geen toegang meer hebben of dat één of meer deuren niet meer (goed) functioneren!

Wijzig alleen die zaken waarvan zeker is dat deze aangepast kunnen en/of moeten worden. Wanneer er grote wijzigingen moeten worden doorgevoerd is het advies om eerst een back-up te maken voordat deze wijzigingen worden doorgevoerd. Het maken van een back-up wordt onder hoofdstuk Database Back-up beschreven.

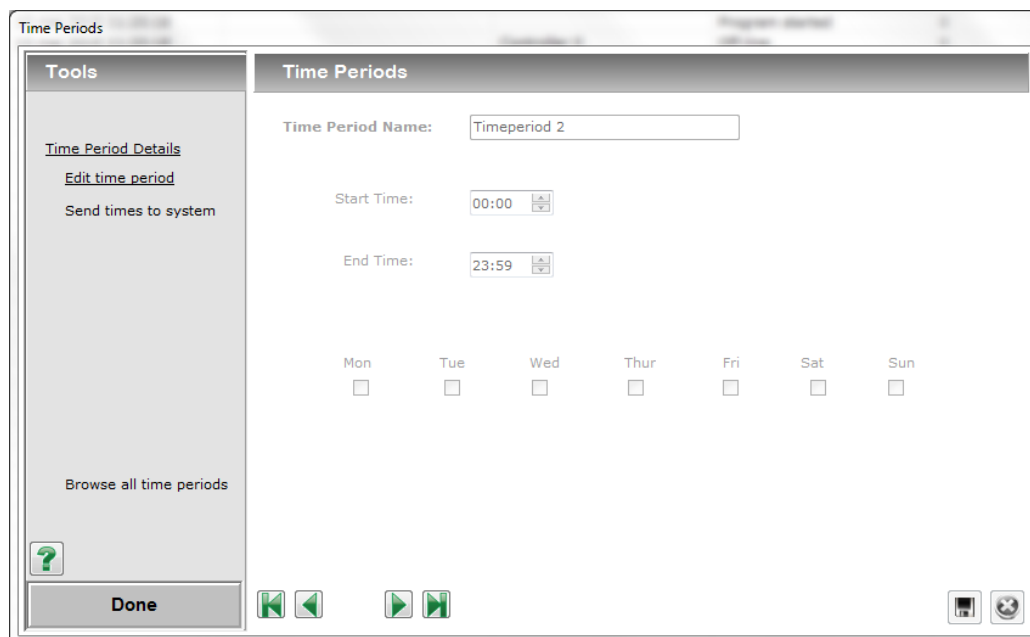


## Tijdzones:

Het is mogelijk om tijdzones in te stellen, deze tijdzones kunnen aan een toegangsgroep gekoppeld worden zodat deze groep alleen toegang heeft binnen bepaalde tijden en op de ingestelde dagen, ga hiervoor naar het menu Installer, System Settings en kies daar onder Essential Settings voor Time Periods.



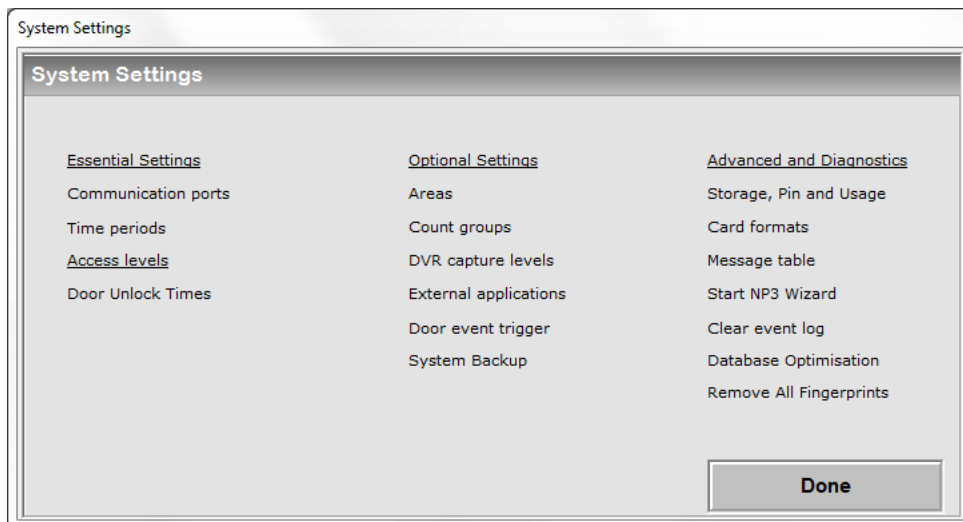
Het volgende scherm wordt nu geopend.



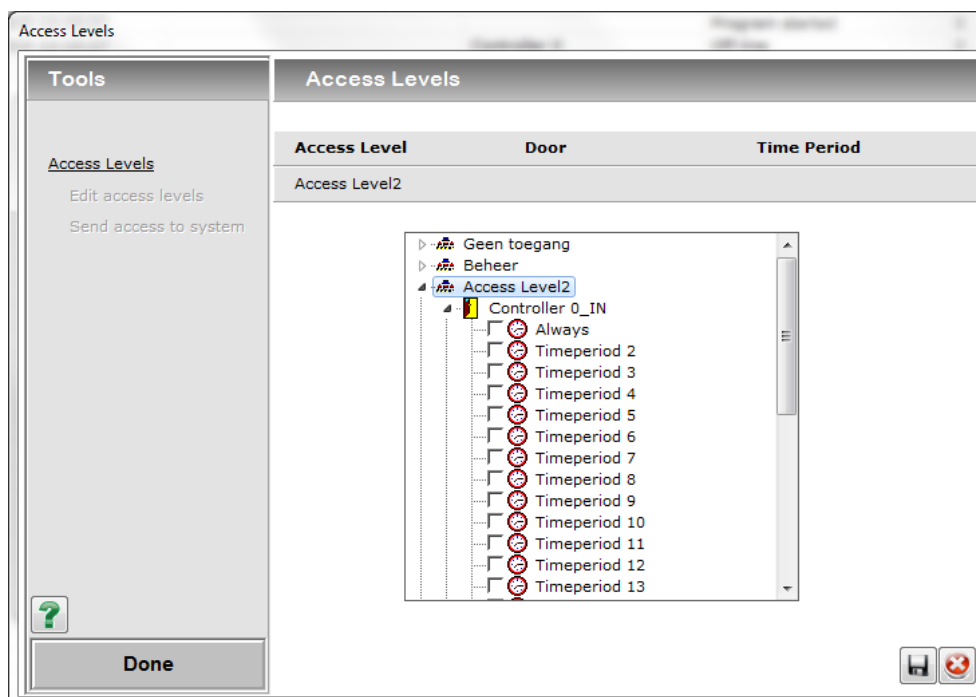
Klik op Edit time period, geef deze tijdzone een duidelijke naam en vul de gewenste tijd en dagen in die voor deze tijdzone moeten gelden, druk op opslaan. Deze tijdzone kan later gekoppeld worden aan een toegangsgroep.

## Toegangsgroepen:

In totaal zijn er 16 toegangsgroepen waarvan er 14 aan te passen zijn, Geen toegang en Beheer zijn niet aan te passen. Om een toegangsgroep te maken ga naar het menu Installer, System Settings en kies onder Essential Settings voor het menu Access Levels.



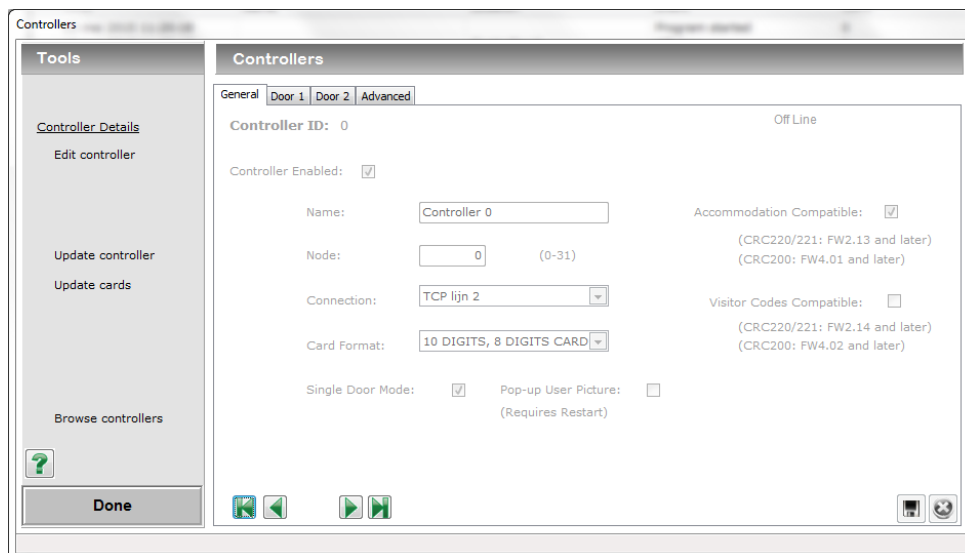
Nadat op Edit access levels is gedrukt kan de boomstructuur uitgevouwen worden, geef bij de deur aan wanneer een gebruiker van deze toegangsgroep toegang mag hebben bij deze deur, indien niets wordt aangevinkt heeft de gebruiker van deze toegangsgroep geen toegang bij deze deur.



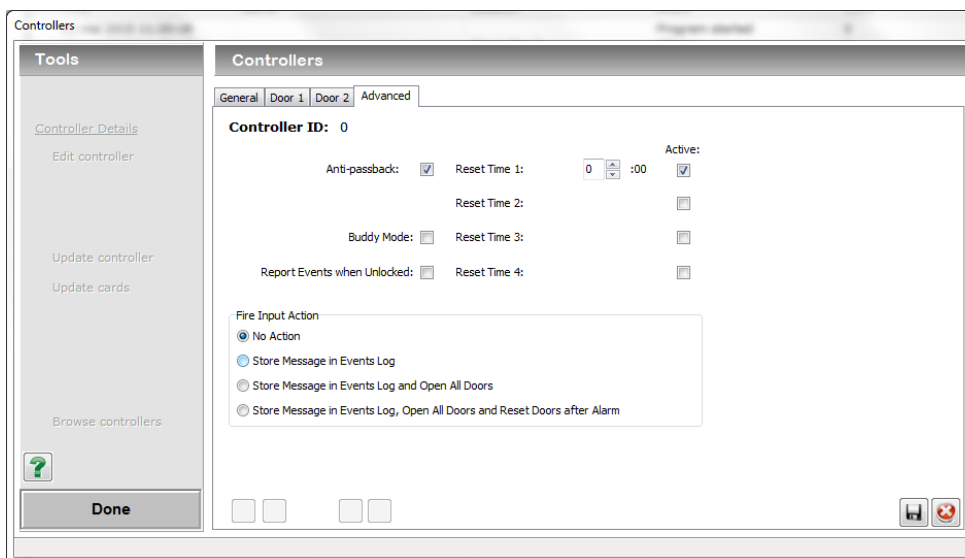
### Anti-Passback instellingen:

Een deur is in te stellen als anti-passback deur en voor deze anti-passbackdeur is het mogelijk om 4 tijden in te geven dat het anti-passback wordt geneutraliseerd.

Om de anti-passback in te stellen, ga naar menu Installer, Controllers, het volgende scherm wordt geopend.



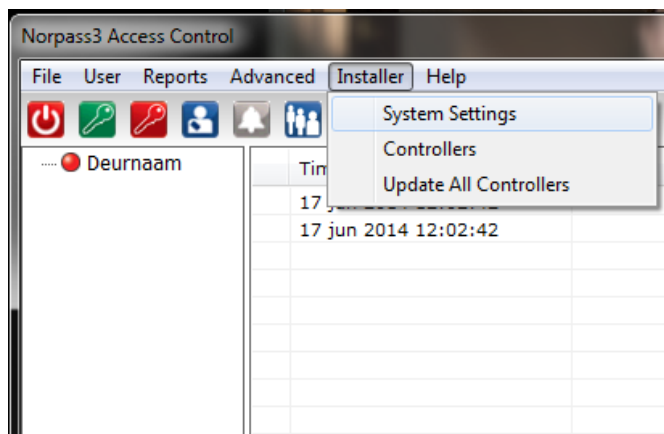
Zoek met de groene pijltjestoetsen de juiste deur op en druk op Edit controller en selecteer het tabblad Advanced.



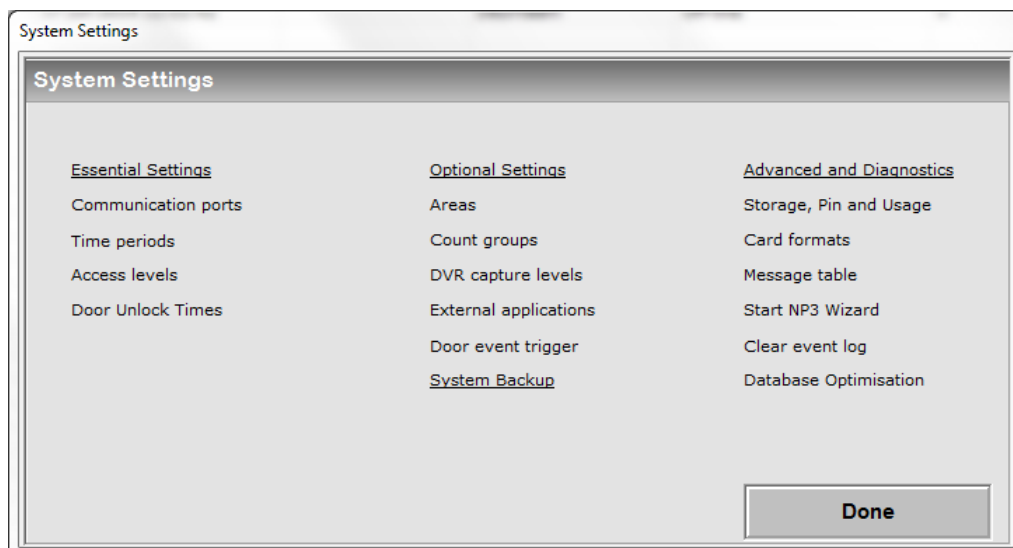
Indien er een vinkje staat achter Anti-passback dan is deze actief voor deze deur, door een vinkje bij Reset Time te zetten kan de automatische reset tijd worden ingesteld waarop alle anti-passback wordt geneutraliseerd.

### Database back-up:

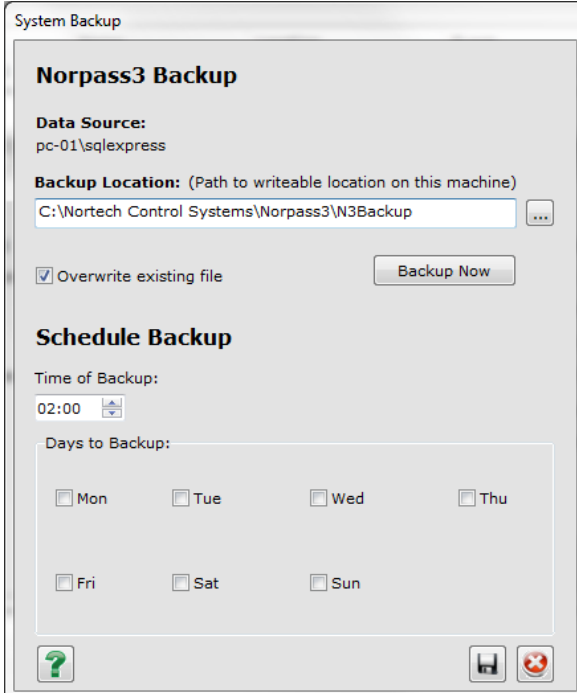
Het is belangrijk om regelmatig een backup te maken van de database. Het is mogelijk om in Norpass3 in te stellen dat er automatisch een backup van de database wordt gemaakt. Ook is het mogelijk om handmatig een backup van de database te maken, dit kan nuttig zijn wanneer er op een bepaald moment veel gegevens zijn veranderd en de automatische backup pas later plaats vindt.



Het back-up menu is te vinden onder het Installer menu, hiervoor dient er met de juiste rechten te worden ingelogd. Om back-up te kunnen instellen/uitvoeren ga in het hoofdscherm van Norpass 3 naar het Installer menu en kies voor System Settings, het volgende scherm verschijnt.



Kies onder Optional Settings voor System Back-up, het volgende scherm verschijnt.



Door op de knop Backup Now te drukken wordt er direct een kopie van de database gemaakt, deze kopie wordt geplaatst op de locatie zoals opgegeven bij Back-up Location. Het wordt aanbevolen om de back-up op te slaan op een ander netwerkstation of een andere locatie dan de huidige computer, mocht de computer defect raken of gestolen worden dan is de kopie van de database altijd aanwezig.

Onder Schedule Back-up kan de automatische back-up worden ingesteld op de gewenste dagen en tijdstippen. Let op dat Norpass3 wel dient te zijn ingeschakeld om deze back-up te kunnen uitvoeren. De back-up wordt opgeslagen op de locatie zoals opgegeven bij Back-up Location.

***Het wordt geadviseerd om de instellingen van handmatige en automatische back-up te laten instellen door de installateur of door de eigen systeembeheerder.***