

### Organigramme is compatibel met: Sleutelkasten Sleutelkluizen van Intratone

#### 1.1 Intratone sleutelkluizen beheren

Via het menu Sleutelkluizen opent u het volgende scherm.

👬 🔎 💩 🍕 😰	00	🕅 Organigramme	
Your key safes			
O key safe(s)     Search by same     Q	Name	+ Add K Back	

We zien dat we eigenlijk op een aparte website terecht komen genaamd: https://www.organigramme.info/nl/

Deze is ook rechtstreeks te openen indien men alleen gebruik maakt van sleutelkluizen. Boven in het scherm zien we een aantal symbolen te staan waarmee we door de verschillende functies van deze website kunnen navigeren.



Via het huisje openen we de startpagina.

₩ <u>2 @ 4</u> 10 0 0	🕅 Organigramme		
Zoeken	Het systeem instellen		
	C.		
Vind gemakkelijk uw sleutels, passes, sleutelbossen, sleutelkluizen, gebruikers, gebeurtenissen bekijken	Uw organigram aanmaken, uw sleutelbossen samenstellen, uw sleutelkluizen instellen, uw gebruikers beheren		

Via deze pagina hebben we twee opties. De knop 'Zoeken' en de knop 'Het systeem instellen'. Deze knoppen vinden we tevens terug in het hoofdscherm. Klikken we op de knop 'Zoeken' dan verschijnt het volgende scherm.



## Handleiding organigramme.info intrat@ne

Via dit scherm kunnen we de volgende items opzoeken en eventueel toevoegen:

- 1. Een sleutelkluis
- 2. Een sleutelbos
- 3. Een gebruiker
- 4. Uw alarmen
- 5. Uw tijdvensters

Klikken we op de knop 'Het systeem instellen' dan verschijnt het volgende scherm.



- · Via de linkse kolom kunnen we een organigram aanmaken, opzoeken en wijzigen.
- Via de middelste kolom kunnen we een sleutelbos toevoegen, opzoeken en wijzigen. En we kunnen de alarmen omtrent een sleutelbos beheren.
  - o Zo is het mogelijk een email te sturen indien een sleutelbos niet voor een bepaald
  - tijdstip terug is (bijv. 18:15).
  - Zo is het mogelijk een email te sturen indien een sleutelbos niet binnen een bepaalde periode terug is (bijv. 2 dagen).
- Via de rechter kolom kunnen we een sleutelkluis toevoegen, opzoeken en wijzigen. We kunnen tijdsvensters beheren en alarmen omtrent een sleutelkluis beheren.
  - $\circ$  Zo is het mogelijk een email te sturen indien de deur van de sleutelkast te lang open staat.
  - Zo is het mogelijk een email te sturen indien de kast wordt open gebroken.

## Handleiding organigramme.info intratone

#### 1.2 Alarmbeheer

Klikken we in het hoofdscherm op het alarm belletje dan verschijnt het alarm scherm waarin we de alarm meldingen beheren.

📸 🔎 💁 🛋 🗈 w meldingen	0 0		🕅 Organigramme
0 melding(en)			0 te verwijderen meldingen < Terug
lle Bericht niet gelezen	🖌 Wat	Beschrijving	Wanneer
(lik op en keuze hieronder			
Alles selecteren			
<ul> <li>Markeer alles als gelezen</li> <li>Alles verwijderen</li> </ul>			

#### **1.3 Accountbeheer**

Klikken we in het hoofdscherm op het ronde grijze icoontje met het zwarte hoofdje dan openen we het scherm accountbeheer waar we onze account gegevens kunnen wijzigen.

♠ 🔎 🔮 ♦ 😰 🛛 🕲 🕲	R Organig	ramme
Accountbeheer		
admin admin		< Terug
PERSOONSGEGEVENS	Naam	
Wachtwoord	Voornaam	
	Bedrijf	
	Adres	
	Postcode	
	Plaats	
	Land Nederland V	
	Telefoonnummer	
	E-mail	
	Registreren	

## Handleiding organigramme.info ₃ i∩tratône

### 1.4 Help scherm

Klikken we in het hoofdscherm op het ronde icoontje met het vraagteken dan openen we het help scherm. In dit scherm worden een aantal items genoemd met daarachter omschreven wat ze betekenen.

* 🔎 🧕	2 4 😰 🔞 🕲	🕅 Organigramme
O Le	xicon	∢ Terug
30	Kasten en kluizen: Materialen die de toegang tot sleutels en sleutelbossen beveiligen	
1	Gebruiker: Persoon die geautoriseerd is om sleutelbossen mee te nemen.	
<b>*</b>	Sleutelbos: Combinatie van één of meerdere sleutels/passes van een sleutelhanger, al dan nie	t elektronisch.
İ	Afgiftebon: Deze dient om sleutelbossen zonder sleutelkast per e-mail te volgen en de lener te	authenticeren.
۲	Alarm : Informeert u per e-mail over een terugkomst van een sleutelbos of een afwijking in een	sleutelkastje.
houden	Reservering: Reservering met kalenderdata die een agent in staat stelt om voor een bepaalde in een sleutelkastje.	periode een sleutelbos gereserveerd te
2	Passes: Mechanische sleutels waarmee cilinders met verschillende eigenschappen kunnen wo	rden geopend.
	Algemene Passes (AP): Deze openen alle cilinders van alle deuren.	
	• Gedeeltelijke Passes (GP): Deze openen slechts een deel van de cilinders van alle deuren	
ŝ	Sleutels: Mechanische sleutels waarmee cilinders met identieke kenmerken geopend kunnen v	vorden.
â	Cilinders: Apparatuur om een deur mee te vergrendelen/ontgrendelen.	
6	Organigram: Structuur om te bepalen wie wat opent, en waar.	
	v2.00H003	

#### 1.5 Inlog scherm

Klikken we in het hoofdscherm op het oranje icoontje dan openen we het aanmeld scherm.

A 🚷 😰		R	Organigra	mme
Inloggen op uw account VERBINDING Hebt u nog geen account? Klik dan hier	Gebruikersnaam Wachtwoord	Verbinding Wachtwoord verneten	Ø	

## Handleiding organigramme.info i∩tratône

#### 1.6 Een sleutelkluis toevoegen

Een sleutelkluis toevoegen gaat als volgt: Ga via het groene icoontje naar het scherm

'Het systeem instellen. Het volgende scherm verschijnt.

♠₽◙◀₤ 0₫		🕅 Organigramme
Het systeem instellen		
Uw organigrammen	Uw sleutelbossen	Uw sleutelkluizen
	R	<b>I % 1</b>
Een organigram opzoeken, wijzigen	🔚 Uw sleutelbossen opzoeken, wijzigen	📰 Zoek, wijzig uw sleutelkluisjes
+ Een organigram aanmaken	+ Een sleutelbos toevoegen	+ Een sleutelkluis toevoegen
	Uw alarmen beheren	Uw alarmen beheren
		O De tijdvensters beheren

Klik op `Uw Sleutelkuizen` Selecteer nu de optie rechtsboven 'Toevoegen'. Het volgende scherm verschijnt.

#₽@∢© 00	🕅 Organigramme
Uw sleutelkluis selecteren	
	< Terug
Sleutelkasten	
Sleutelkast	
Sleutelkluizen	
Visio 3-paneel met sleutelkluis	Sleutelikluis
Ę	

Via dit scherm kunnen we een sleutelkast, een intercom V4 met sleutelkluis, een Vendone met sleutelkluis en een losse sleutelkluis toevoegen. Kies de juiste sleutelkluis en geef deze een naam. Voer vervolgens het serienummer van de sleutelkluis in om deze toe te voegen. Deze bevindt zich op de verpakking waarin de sleutelkluis wordt geleverd.

## Handleiding organigramme.info i∩tratône

A 🖉 🧶 🖨 😰	0 0	🕅 Organigramme
Een sleutelkluis of sleutelka	ist aanmaken	
0		< Terug
Informatie	Weike naam wenst u eraan te geven? Wat is het serienummer? (ex: 146500748595)	

Vervolgens kunnen we aangeven waar de sleutelkluis zich bevindt. <u>Hiervoor moet u het serienummer hebben</u>



Vervolgens kunnen we aangeven naar welk email adres de sleutelkluis alarm meldingen kan verzenden.

## Handleiding organigramme.info i∩tratône

♠ 🔎 🙆 🖣 😰	0 0	🕅 Organigramme
Een sleutelkluis of sleutelka	ist aanmaken	
0		< Terug
Informatie	Parameters van de sleutelkluis	
Parameters	E-mailadres	
	Type melding	Realtime
	Openingstijd voordat een waarschuwing wordt gegeven	20 s 👻
	Vorige Volgend	e

Vervolgens verschijnt er een scherm waarmee we de sleutelkluis kunnen beheren.

🖌 🔎 🧶 🗳 😰 🚱 😃 🕅 🎘 Organigramme			
Uw sleutelkluis			
		< Terug	
U			
Hoofdgebouw Utrecht Zuid	Sleutelbossen	Gebruikers	
( I )	0/0 🗞	0 🛓	
🖌 De informatie wijzigen	De geautoriseerde sleutelbossen	I De geautoriseerde gebruikers	
De inhoud van de sleutelkluis bekijken	+ Een sleutelbos toevoegen	+ Een gebruiker toevoegen	
O De gebeurtenissen raadplegen	Een bestaande sleutelbos autoriseren	Een bestaande gebruiker autoriseren	

- Via de linkse kolom kunnen we de kast beheren.
  - o We kunnen de instellingen bekijken en wijzigen.
  - $_{\odot}$   $\,$  We kunnen de inhoud van de sleutelkluis bekijken.
  - We kunnen de gebeurtenissen van de kluis raadplegen.
- Via de middelste kolom beheren we de sleutelbossen in de kast.
  - We kunnen de status van de reeds geautoriseerd sleutelbossen bekijken. Zijn ze wel
  - o of niet in de kast.
  - We kunnen sleutelbossen toevoegen.
  - We kunnen een bestaande sleutelbos autoriseren.
  - Via de rechter kolom maken we gebruikers aan die de sleutels in de kast kunnen uitnemen.
    - We kunnen de autorisatie van een gebruiker bekijken.
    - We kunnen een gebruiker toevoegen.
    - We kunnen een bestaande gebruiker autoriseren.

# Handleiding organigramme.info

Als we een gebruiker willen toevoegen met de knop 'Een gebruiker toevoegen' verschijnt het volgende scherm.

L			< Terug
Beveiliging			
ieeft de gebruiker toegang tot alle sleutelboss	en?		🔿 Ja 🖲 Ne
Identiteit		Voorzieningen	
Naam Onderneming		Toetsenbordcode Toetsenbordcode	
Telefoonnummer		Tijdsbereik	+
D E-mail	×	Badge Serienummer	
> voer een geldige e-mail in Commentaar			
	k		
	Re	gistreren	

Voer hier alle gewenste gegevens in om de gebruiker toe te voegen. We kunnen de sleutelkluis met een code of met een badge bedienen. Het Badge nummer kunnen we met de hand invoeren of we kunnen de badge op de inleerlezer houden als we over een inleerlezer beschikken. Indien wenselijk kunnen we een tijdsbereik aan de gebruiker koppelen waarmee we bepalen wanneer de gebruiker geldig is. Zie de volgende twee schermen.

(1)	)														٢	Terug
0	Naam															
	Het tijdvens	ter is	geldig	€ He	t hele jaar	0	uitsluitend	vanaf				tot				
lur	Maa	•	Din	0	Woe	•	Don	•	Vrij	0	Zat	•	Zon	0	Feesida	9 O
8h																
Sh																
10h																
11h																
12h																
13h																
14h																
15h																
16h																
17h																
18h																
19h																

Handleiding organigramme.info . intratone

G															< Te
C	Naam			Ma	- Vr 7:00 - 1	9.00									
	Het tijdven:	ster i	is geldig		let hele jaar	C	) ultsluitend va	anaf				tot			
Uur	Maa	0	Din	0	Wee	0	Don	0	Wij	0	Zət	0	Zon	•	Feestdag
7h	07:00		07:00		07:00		07:00	0	7:00						
ŝh															
9h															
10h															
11h															
12h															
13h															
14h															
15h															
16h															
17h															
18h			0	10.00	0			~							
	- 0	202		19.00		2000	0 19		<b>U</b> 1	1000					

Nadat de gebruiker is aangemaakt kunnen we deze opzoeken via de knop zoeken. Dit is het vergrootglas boven in het scherm.

^ ♀ 🧕 🔩 🤇	0	🕅 Organigramme					
Ow gebruikers							
1 gebruiker	(s)			↑ Invoeren + Toevoege	en 🖣	( Ter	rug
<b>U</b>		Naam	Onderneming	Telefoonnummer			
Op naam zoeken	٩	Pieter Broer	Intratone BV	06 12345678	0	۲	O

Als we vervolgens op de gebruiker klikken verschijnt het volgende scherm.

## Handleiding organigramme.info . intratone

希 🔎 🙆 🔹 🔞 🔮 🕅 🕅 🆓 Organigramı								
Overzicht van de gebruiker								
Intratone BV / Piete	r Broer	< Terug						
Pieter Broer	Sleutelbossen	Kluizen						
<ul> <li>De informatie wijzigen</li> <li>Dupliceer de agent</li> <li>De gebeurtenissen raadplegen</li> <li>Toegang tot de internetsite</li> </ul>	<ul> <li>De geautoriseerde sieutelbossen</li> <li>Een bestaande sieutelbos autoriseren</li> <li>De reserveringen bekijken</li> </ul>	i≣ De toegankelijke kluisjes ● Toegang geven tot een kluisje						

- Via de linkse kolom kunnen we de gebruiker beheren.
  - We kunnen de instellingen van de gebruiker bekijken en wijzigen.
  - o We kunnen voor deze gebruiker een extra agent aanmaken. Vervolgens kunnen we
  - o bepalen wat deze hulp kan via het menu 'toegang tot de internetsite'.
  - We kunnen de gebeurtenissen van de gebruiker raadplegen.
     We kunnen de toegang tot deze web software beheren.

希 🔎 💩 🛋 🕥 🔘	🕅 Organigramme
Dverzicht van de gebruiker	
Pieter Broer	< Terug
Heeft de agent toegang tot de website?	🔾 ja 🖲 Nee
Kan de agent de sleutelbossen reserveren?	🖲 Ja 🔿 Nee
Registreren	

- Via de middelste kolom beheren we de sleutelbossen. We zien direct dat deze gebruiker nog geen toegang heeft tot een sleutelbos.
  - We kunnen de geautoriseerde sleutelbossen zien.
  - We kunnen de bestaande sleutelbossen autoriseren.
  - We kunnen de reserveringen bekijken.
- Via de rechter kolom beheren we de sleutelkluizen. We zien direct dat deze gebruiker tot 3 sleutelkluizen toegang heeft.
  - We kunnen zien tot welke kluisjes deze gebruiker toegang heeft.
  - We kunnen deze gebruiker toegang geven op een kluisje.

# Handleiding organigramme.info