

INFORMATION sur Superlock pour Windows Version 7.00

A2 Software 1999

Index

Index	Page	2
Installation	Page	3
Démarrage du programme	Page	4
Menu principal	Page	5
Configuration	Page	6
- Questions diverses	Page	7
- Définir les champs de l'écran	Page	8
- Générateur de rapports	Page	9
- Contrôle d'accès	Page	11
- Re-indexation	Page	12
- Enlever le blocage fichier	Page	12
- Changer l'utilisateur	Page	13
- Importer des données Superlock Universal	Page	14
Types de serrures	Page	15
- Création de serrures	Page	16
- Nom profile	Page	17
Systèmes de serrures	Page	20
- Sommaire des fonctions	Page	20
- Fonctions et informations de base	Page	20
Nouveau système de serrures/création de systèmes	Page	23
- Ecran administratif	Page	23
- Ecran technique de la serrure	Page	24
- Liste clés	Page	25
- Liste cylindres	Page	25
- Plan de fermeture	Page	26
- Calcul des profils	Page	26
- Calcul des organigrammes	Page	27
- Impressions	Page	28
- Formulaires	Page	29

Installation

Superlock pour Windows est composé de 3 disquettes et d'un dongle*. Le dongle doit être connecté sur le port parallèle de l'ordinateur. Dans le cas ou une imprimante serait déjà connectée, le câble de l'imprimante doit être fixé après le dongle.

1. Insérez la disquette Superlock n°1 dans le lecteur de disquette A : et exécutez le fichier "Setup.exe". Suivez les instructions à l'écran durant l'installation.

Parcourir			? ×
Chercher:	Disquette 3½ (Ac)	- 🗈 🖻	EE 💷
强 setup			
L			
No <u>m</u> :	setup.exe		<u>D</u> uvir

2. Le programme Superlock et les drivers pour le dongle sont maintenant installés et prêts pour l'utilisation.

*) Le dongle est un élément Hardware qui doit être connecté sur le port parallèle. Le dongle assure le démarrage du programme Superlock.

Démarrage du programme



- Allez dans le répertoire ou vous avez installé le programme Superlock. Normalement le Superlock s'installe par défaut sur "C:\SLWIN", si vous ne l'avez pas modifié.
- Faite un double-clic sur l'icône "slwin" et le Superlock démarrera.
- Lors de la première utilisation, un seul utilisateur est créé : le "Supervisor" qui a accès à toutes les fonctions du programme.
- Appuyez sur "entrée" 2 fois et vous êtes dans le menu principal du Superlock.

Menu principal



Le menu principal est composé de 4 icônes : Configuration (voir page 6) Types de serrures (voir page 15) Systèmes de serrures (voir page 20) Quitter (voir page 22)

Configuration



Dans le menu "Configuration", les paramètres du Superlock sont définis par les sous-menus suivants :

Questions diverses	(voir page7)
Définir champs de l'écran	(voir page 8)
Générateur de rapports	(voir page 9)
Contrôle accès	(voir page 11)
Re-indexation	(voir page 12)
Enlever blocage fichier	(voir page 12)
Changer utilisateur	(voir page 13)
Importer données Superlock Universal	(voir page 14)

Questions diverses

Questions diverses	×
Information Générale	
Utilisateur:	
Adresse:	
Adressec	
Code Postal/Ville:	
Téléphone:	
Lecteurs de Systèmes	Laster Cartin
# de lichiers	Lecteur Systeme
0 c:\slwin	
⊒⊂ Insérer	⇒ Ettacer
Séries de Numéros de Systèmes	
0: - 0	5: - 0
1: = 0	6: 0
2: - 0	7: 0
3: - 0	8: - 0
4: 0	9:
✓ <u>0</u> K	🗶 ánnuler

Information générale :

Ici vous écrivez le nom de votre société, l'adresse etc.

Lecteurs de systèmes :

Indiquez où seront sauvegardés les organigrammes. Vous pouvez créer 10 fichiers, par exemple C:\slwin, D:\system\slwin. Superlock vous demandera ensuite, a chaque sauvegarde d'un nouvel organigramme, où vous voulez faire l'enregistrement. Pour pouvoir effacer un répertoire, il doit être vide.

Série de numéros de système :

Indiquez, ici, quel numéro de série le Superlock doit attribuer à vos nouveaux organigrammes. Les numéros de série peuvent être attribués en fonction du type de serrure.

Définir champs de l'écran

Définir Champs de l'Ecran		
Champs indexés	Champs non-indexés	Additionelle
Clevel #	Sutime #	
Nom du client	Allain #	
Adeva	Date Digmale	
Ademe	Demière Corectia	2
Code Powlate/Viller	Date de Lissaison	
Aget	Zone #	
Responsible	Nineau de Sécurie	÷
Adeua	/sitister	
Adevia		
	OK Kanadar	
·	2 Minuer	

Ici vous avez différents champs dans lesquels vous pouvez saisir des informations. Les deux derniers champs indexés peuvent être personnalisés, avec une adresse e-mail par exemple. Tous les champs "non indexés" peuvent être personnalisés.

Générateur de rapports

Le générateur de rapports vous permet de voir et d'imprimer différentes listes avec des informations contenues dans le Superlock.

Listes Rapports			
Clé Clés Flates 10 Pist Efiquettes Liste Clé/Oté Act Liste Code Clé/Cde Total Liste Code Clé	Cylindre Cylindre a/Poussoirs Liste Contr. Cyl/Clé Liste Cylindre Liste Pistonnage Cyl	Organigramme Dés Horz - Ext/Int Dés Horz - Int/Ext Dés Vert - Ext/Int Dés Vert - Int/Ext	Formats d'Exportation Clés Unocode/Qbé. Act. Unocode/Qbé. Cde Cylindres
	🔯 Nouveau Rapport	X Effacer Rapport]
	P Importer Rapport	📇 Exporter Rapport	
	✓ <u>Q</u> uvrir Rapport	👖 Eemez	

Comme vous pouvez le voir dans l'écran ci-dessus, il y a un large choix de listes que vous pouvez imprimer. Sélectionnez celle que vous désirez imprimer en double cliquant dessus ou en cliquant une fois dessus puis en cliquant sur "Ouvrir Rapport".

Une fenêtre appelée "Option d'enregistrement" apparaîtra. Là vous pourrez personnaliser quelques paramètres de la liste, par exemple : le nom, la police, les paramètres d'impression, etc... comme dans l'exemple qui suit.

Options d'Enregistrement 🛛 🔀				
Général Nom Liste d'Impression:				
Didre par Défaut Liste de Sélection par Défaut				
Première Page de 🔽 En-tête 🛛 🖵 Bas-de-Page Pages suivantes: 🔽 En-tête 🖓 Bas-de-Page 🔽 Etiquettes (Saut de Page après chaque enregistrement)				
Type de caractère				
A2 Software - Superiock for Windows				
Quadrillage Quadrillage Quadrillage Basé sur Type de caractère par Défau				
Quadrillage Horizontal: 14 Points = 4,94 mm. Quadrillage Vertical: 16 Points = 5,64 mm.				
Imprimante C Landscape - Compatible avec toutes les imprimantes A4 G Portrait - Compatible avec toutes les imprimantes A4 C Déterminez un rapport pour l'imprimante spécifique				
✓ <u>0</u> K X <u>Annules</u> ? Aide				

Une fois les paramètres établis, cliquer sur OK. A l'intérieur de la liste, vous pouvez encore changer les paramètres en cliquant sur le bouton "Options d'enregistrement" dans la barre à outils.

Vous pouvez personnaliser la mise en page de ces listes en utilisant les outils à dessin de la barre à outils. Une image peut être insérée, votre logo par exemple, en utilisant le bouton "image".

Les caractères noirs à l'intérieur de la liste sont des textes fixes, que vous pouvez changer en utilisant la touche F2. Le texte sur fond vert est un texte variable que vous pouvez changer en utilisant F3. Chaque champ sélectionné peut être déplacé en utilisant les flèches.



Contrôle d'accès

Selectionnez Utilisateur	Info Utilisateur	
00 Superviseur 01 David	Lutilisateur Actiř Lutilisateur Initiales: Mot de Pas	a connecté
Insérer Ettacer Editer	PackDrive:	Changer Lecteur
Contrôle d'Accès Configurer + Configurer - Configurer - Configurer - Configurer - Configurer - Configurer - Commandes Systèmes de se Commandes Système Serrur Configurer - Commandes Administratives - Type Serrure - Liste des données des Clés - Liste Rapports - Listes Rappor	Liste Système Types de Senures Questions Diverses Définir Champs Ecran Générateur de Rapport Contrôle d'Accès Re-indexation Enlever blocage Fichier	Configurer + Configurer -
Configurer Tout + Bloc Notes Configurer Tout - Historiques		Configurer Tout

Ici le supervisor peut créer plusieurs utilisateurs et définir quelles sont les fonctions autorisées par personne. C'est une bonne idée, car les nouveaux utilisateurs n'auront pas la possibilité d'effacer un organigramme avant d'avoir acquis une certaine expérience, par exemple. Déterminez avec attention, quelles sont les fonctions nécessaires à chaque personne, au lieu de leur donner accès à toutes les fonctions.

Pour créer un nouvel utilisateur, cliquer sur "Insérer" et ajouter le numéro, le nom et complétez le tableau contrôle d'accès correctement. Pour attribuer les accès, sélectionnez l'une des fonctions qui apparaissent dans le tableau de gauche. Dans le tableau droit apparaîtront alors les sous-fonctions. Un "+" indique que la fonction est autorisée, un "-" que l'utilisateur n'a pas l'accès.

Le mot de passe ne doit pas être écrit sur un papier caché sous le clavier ou dans le sous main etc... Essayez de vous en rappeler et si ce n'est pas possible, souvenez-vous qu'il doit être toujours caché dans un endroit sûr.

Faites attention, que personne ne vous regarde lors de la saisie de votre mot de passe, si nécessaire cachez le clavier avec votre corps ou demandez aux personnes de se tourner pendant que vous tapez le mot de passe.

Considérez votre mot de passe comme si c'était le code de votre carte de crédit.

Re-indexation

Cela peut, malheureusement arriver qu'un index soit détruit, le Superlock ne pourra alors plus fonctionner. Si cela arrive sélectionnez re-indexation et choisissez l'index endommagé.

Re-indexation		×
Liste Système Fichier Clés Passes Fichier Adresses		
✓ <u>о</u> к	×	ånnuler

Enlever blocage fichier

Cela peut arriver si l'ordinateur d'un des utilisateurs se coupe alors qu'il travaillait avec le Superlock. La conséquence est que les fichiers sur lesquels l'utilisateur travaillait, se retrouvent bloqués par le Superlock. Pour pouvoir accéder de nouveau à ces fichiers, il est nécessaire de les débloquer. Assurez-vous avant d'exécuter cette opération que personne n'utilise le Superlock.



Changer utilisateur

Le Superlock a la possibilité de changer d'utilisateur, sans être obligé de quitter complètement le logiciel. Choisissez le nouvel utilisateur dans la liste, tapez le mot de passe et le système fonctionnera sous le nouvel utilisateur. Attention chaque utilisateur a des accès différents.

Login					
l	Utilisateur:				
	00 Superviseur				
	00 Superviseur				
ŀ	UI David				

Importer données Superlock Universal



Cette fonction permet à ceux qui ont déjà des organigrammes dans la version Universal ou Professionnelle, de récupérer une partie ou la totalité du Superlock Universal vers la version Windows. (Pour plus d'informations sur ce sujet, reportez-vous à la notice livrée avec les disquettes).

Important:

Si vous exécutez cette opération **toutes les données** présentes dans la configuration actuelle du Superlock Windows, **seront remplacées** et ne pourront être récupérées.

D'ACCORD doit être écrit en lettres majuscules sans les guillemets, sinon la fonction ne marche pas.

Après l'acceptation de l'avertissement, suivez les instructions à l'écran, et les données du Superlock Universal seront importées.

Types de serrures



Dans ce menu, vous avez la possibilité de créer différentes serrures. C'est à partir de cette liste que vous choisirez la serrure pour votre organigramme. Si vous ne trouvez pas celle souhaitée, choisissez un champ vide, appuyez sur "entrée" et saisissez les caractéristiques de la serrure en question.

Création des serrures

Type Serrure	
F12 🕅 🐨 🖻 🤭 📛	Nom Type Serrure: Stem 500
Info Cylindre	Info Profil
Nombre de Trous Pistorx 5	
Gamme Piston: 1 . 9	
Plus long Pistory 1	Nom Profit:
Gamme Pastile: 1 - 8	
Info Clés	Days Ind Info divers
Max levée crans adj.: 5	Codage Ascendant: V Séries de Numéros de Systèmes
Min. Haut/Bas: 0	Code Levée: 2 2 0
Max pareits dans ligne: 2	est de séculté Fiche #1
Max total pareils: 3 Lione	Autorisé 513
Min. différentes coupes: 0 🔽 🖓	Jindre Fiche #2
P 0	6

Ecrivez le nom de la serrure. Ensuite rajoutez les caractéristiques de la serrure : nombre de pistons, de pastilles, plus long piston etc.

Après ça, si vous utilisez une famille de profils vous devez indiquer le nom de celle-ci dans "nom profil". Elle contiendra tous les profils de la serrure concernée.

Il est évident que tous les profils liés à une serrure seront inscrits dans la même famille de profils.

Lorsque l'on indique un nom de profil, on doit insérer les profils comme indiqué page suivante.

Nom profil

Plans Profils							
I	9	7 😭	a a	1 <mark>01 01</mark>	2	K X X	×××
1 Clé WRS WRS P 1 Cylindre WRS WRS C	Cylindre	1 CURSURS 2 CURKURK	3 CURLURL 4 CURMURM 5 CURCURC	6 CRS RS 7 CRK RK 8 CRL RL 9 CRM RM	10 C RC RC		
IPWRSWRS2IWRKWRK3IWRLWRL4IWRMWRM5IWRCWRC6IRSRS7IRKRK8IRLRL9IRMRM10IRCRC							

Le dessin ci-dessus nous montre une famille de profils Ruko Combi 1100. Essayer maintenant de créer une famille de profil du début à la fin.

Type Serrure	×
112 🔢 😳 3 🚭 🛃 🏪	Nom Type Serrure: Ruko Combi 1101
Info Cylind Plans Profile	Info Profil
Nombre de Trous Piston: 5	
Gamme Piston: 0 - 9	Non Profit
Plus long Piston: 9	Non Plac
Gamme Pastille: 1 - 9	

Commencez en cliquant sur le bouton indiqué ci-dessus.

Ensuite apparaît la fenêtre suivante à l'écran. Il faut commencer par indiquer le profil des clés et des cylindres (rotors).

Plans Profils			
**	🖆 🔍 🌂 💔	🕅 🗶 🗙 🗶	XXXX
Nome Paolil			
1 Cylindre			
indre			
여 중			
1			
3			
5			
6 7			
8			
10			

Faites un double clic sur le bouton "Noms Profil" pour accéder à l'écran de saisie.

iste Clé	/Cylin	dre						
• 9	1	70	1 94 97 97 🖌 🔝	≩= ∃+ [F12]				
			Liste Clé				Liste Cylin	dre
Pos Clé	P/6/I	Non Court	Nom	Pos	CЛ	Nom Court	Nom	
	Р	WRS	WRS	1	С	WRS	WBS	
2	1	WRK	WRK	2				
3	1	WBL	WRL					
	1	WBM	WBM					
5	1	WRC	WRC	5				
B	1	RS	RS	6				
7	1	BK	BK	7				
B	1	RL	BL					
)	1	BM	RM	9				
10	1	BC	BC	10		BC.		

Ici on indique le nom de chaque profil (exemple : WRS). Il est important de préciser le type de profil en mettant P/G/I avant chaque profil. En cas d'oubli, le Superlock sera incapable de calculer les profils pour les cylindres. Que vous utilisiez P ou G pour le profil passe n'est pas important, à partir du moment ou vous mettez l'une des deux lettres.

En même temps il faut définir le nom des profils du cylindre, rappelez-vous uniquement d'indiquer un C ou un I. Normalement un C suffit.

Quand vous avez fini, cliquez sur le bouton O.K. de la page.

Maintenant le Superlock a besoin de savoir quels profils fonctionnent ensemble. Pour cela il faut remplir le plan de fermeture en mettant une marque à la position voulue par un double clic.

Plans Profils																					
I	9	7	?	9	9	I	<mark>0</mark> 1	l) [Ż	2	X	5	x	K	•	¥	X	K	X	
1 Clé wrs wrs P 1 Cylindre wrs wrs c	Cylindre	1 C URS URS	2 C WRK WRK	3 C WRL WRL	4 CURR URA 5 CURC URC	6 CRS RS	7 CRK RK	S C RL RL	9 CRM RM	10 C RC RC											
1 P WRS WRS 2 I WRK WRK		P	Н				F			F					 						
3 I WRL WRL																					
4 I WRM WRM					de la				ы	Н											
6 I RS RS										Н					 						
7 IRK RK																					
8 I RL RL																					
9 I RM RM																					
10 I RC RC								_							 		_	_	_	_	

Dans ce plan de fermeture, vous indiquez quel profil de clé a accès à différents cylindres. Exemple:

WRKa accès à : WRK, WRC, RK, RCRSa accès à : RS, RK, RL, RM, RCRKa accès à : RK, RC

Quand vous avez fini cliquer sur le bouton "O.K." de la page et vous aurez créé un fichier serrure avec sa famille de profils.

Systèmes de serrures



Sommaire des fonctions

N'importe où dans le Superlock vous pouvez appuyer sur "F12" et avoir la liste des fonctions. Le sommaire des fonctions est différent en fonction de l'endroit ou vous trouvez dans le Superlock, Si vous vous trouvez dans le plan de fermeture, apparaîtra le sommaire du plan de fermeture.

Ceci est un exemple de sommaire des fonctions :



Rappelez-vous que vous avez 2 écrans d'aide lorsque vous appuyer sur "F12", en appuyant sur la touche "Shift" le deuxième écran apparaît.

Nouveau système de serrures :

Permet de créer un nouvel organigramme.



Permet d'ouvrir un organigramme sauvegardé sur le disque dur ou sur une disquette.



Recherche organigramme :

Rechercher un organigramme existant sur le disque dur. Vous pouvez aussi appuyer sur "F3", une fenêtre apparaîtra alors à l'écran. Dans cette fenêtre de recherche, saisissez le critère de recherche, que le Superlock doit utiliser pour retrouver l'organigramme.

2

Sélectionner l'ordre du classement :

Système #
Système #
Affaire #
Date Originale
Nom du client+Ville+Adresse
Ville+Adresse
Client #
Niveau de Sécurité
Projet
Zone
Index 1
Index 2

Ici vous choisissez l'ordre dans lequel le Superlock doit classer les organigrammes. Vous avez la possibilité de les classer en fonction de différents paramètres.

*

Editer un système de serrures :

Si vous voulez modifier un organigramme existant.

X

Effacer un système de serrures :

Effacer un organigramme du disque dur.

Ì

Enlever blocage fichier :

A utiliser si votre ordinateur se coupe accidentellement alors que vous travailliez sur un organigramme. Superlock bloque alors le fichier.



Affiche des informations sur le fichier choisi.

Info Fichier	×					
Système #:	FT2S-10169					
Lecteur Système:	C:\SLWIN					
Nom Fichier:	SLW00000\0.swp					
Dimension Fichier:	14,89 KB(15 249 bytes)					
Système ir	noccupé					



Fermer:

Ferme la fenêtre actuelle et vous permet de revenir à la précédente.

Nouveau système de serrures

Vous trouverez ici une description pour créer un nouvel organigramme.

ŝ	⊋ommandes							
	F 12	<u>- R</u>	i (🦻 🖞 🛛 Ordre	Classement: Système #		×]
E	Liste Système							
Ш	Système #	Proiet		Nom du client	Adresse	Code	Ville	Zor
ш	SKC-1000	Pist 9-18		Golf Club Miami	Av. Golf WV	45698	Hansgreta	
ш	SKC-1001			Assa Abloy	Klasabergsviadukten 90	70340	Stockholm	
ш	SKC-1002	La Casa		La Casa	Masia Guardamar s/h	43850	Cambrils	
	SKC-1003	J.P. Systems		Parra Duran	Av. President Macià, 4	43204	REUS	

Pour commencer, choisissez "Nouveau système de serrures".

Données Administratives				
Eichier Bartie Action Admin. (≙ide			
F 12				
Champs indexés	Champs n	on-indexés	(Additionelle
Client #:		Sy	stème #:	
Nom du client:		,	Affaire #:	
Adresse:		Date (Driginale:	02/12/1999
Adresse:		Demière Co	mection:	02/12/1999
Code Postale/Ville:		Date de L	ivraison:	
Projet:			Zone #:	
Responsable:		Niveau de S	Sécurité:	
Adresse:			Initiales:	
Adresse:				
Code Postale/Ville:				
			_	

Dans cette fenêtre vous saisissez le code client, le nom, l'adresse, etc...

Remarque: Dans le bas de l'écran vous avez un petit guide, qui vous indique en permanence dans quelle page vous vous trouvez. Vous êtes actuellement dans la page "Admin.". Ce guide vous permet aussi de savoir ou vous en êtes dans la conception de votre organigramme. (Le guide se suit de gauche à droite).

\Admin. /(Serrure /(Clés /(Cyls. /(O)rganigramme (Calc	(Impression)	(Code Passe /	(Formulaires/
Pas 1 de 6: Entrer don	nées administrative	\$.		

Lorsque vous avez fini de saisir les données administratives, on passe à l'étape n°2, où se trouvent les données techniques de la serrure.

Type Serrure	
<u>Fichier Partie Action Serrure Aide</u>	
<mark>₣12</mark> 👫 💵 🗟 🔏 🚰	Nom Type Serrure: Cylindre 6002, 8-Pins Cyl. 1 0 Clés 1 0
Info Cylindre	Info Profil
Nombre de Trous Piston: 8	Calc Profil
Gamme Piston: 0	. 9
Plus long Piston: 9	Nom Profil:
Gamme Pastille: 1	. 9 Profil Passe
Info Clés	Pass Ind. Info divers
Max levée crans adj.: 5	Codage Ascendant: 🔽 🔽 Type Système
Min. Haut/Bas: 0	Code Levée: 2 2 2
Max pareils dans ligne: 4	Test de sécurité
Max total pareils: 6	Liane Autorisé
Min. différentes coupes: 0	Cylindre Fiche #2
Info Trou	
N° de Chambr	e: 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.
Code Pass	e: 0 0 0 0 0 0 0 0
Pistons Fixes (I);
Pistons Passe (6);
Tête/Pointe Code Rotatio	n: 1 2 3 4 5 6 7 8

Type S	errure				
<u>F</u> ichier	<u>P</u> artie	Action	<u>S</u> errure	Aide	
F1	2	500	9 -4	2	Nom T
-Info (Cylindre	,	[Charge	z Type Serrure Profil

Choisissez le type de serrure que vous voulez utiliser pour cet organigramme en utilisant "F4" ou en cliquant sur le bouton indiqué ci-dessus. La liste de serrures que vous aviez préparé auparavant, apparaît alors à l'écran. Le Superlock importe alors les caractéristiques de la serrure pour votre nouvel organigramme.

Ensuite, retournez à la page "Admin." et indiquez le numéro de l'organigramme si vous ne l'avez pas déjà fait.

Choisissez le profil passe en fonction de famille de profil de la serrure :

Nom Type Serrure: Ruko Combi 1100	Cyl.	Pos. 1	Oté. O
-Info Profil	Clés	1	0
I✓ Calc Profil		_	
Nom Profil: Combi 1100			
Profil Passe WRS			
Profil Passe WRS			

L'étape suivante consiste à saisir le code du passe général pour votre nouvel organigramme. Ecrivez-le dans le champ :

Info Trou							
	N° de Chambre:	1.	2.	3.	4.	5.	6.
	Code Passe:	0	0	0	0	0	0
	Pistons Fixes (F):	F	F				
	Pistons Passe (G):			G			
Téte/Pointe	Code Botation:	1	2	3	4	5	6

En même temps sélectionnez les chambres fixes et la chambre réservée aux passes partiels.

Liste de	iste des données des Clés															
Eichier	Eichier Partie Action Dés Aide															
F 12	▰▰															
Pos Clé	• •	ΡI	Marquage Clé	Nom Clé	Commande	Q16.	Profil	Marquage Alterné	C/P	1	2	3	4	5	6	
1		G	PG	PASSE GENERAL		3			м	7	8	5	3	4	1	
2			PP1	PASSE PARTIEL N°1		3				0	0	0	0	0	0	
3		G	PP2	PASSE PARTIEL N°2		3				0	0	0	0	0	0	
4		L	A1	CLE A1		5				0	0	0	0	0	0	
5			A2	CLE A2		5				0	0	0	0	0	0	
6			A3	CLE A3		5				0	0	0	0	0	0	

L'étape n°3 consiste à remplir la liste des clés que votre nouvel organigramme contient.

Liste	Liste des données des Cylindres											
Eichie	Eichier Partie Action Dyls. Aide											
Pos.	۰.+	СI	Marquage/Nr.Cyl	Nom Porte/Cylindre	Type de Cyl	Type Serure	Profil	Int/A Longueur	Ext/B Longueur	Could		
1		С	10	ENTREE	5102	865		+30	+10	MKR		
2		1	2	BUREAU 1	560	8765				MR		
3		I I	3	BUREAU 2	560	8765				MR		
4		I I	4	BUREAU 3	560	8765				MR		
5		I I	5	APPART.						MR		
6		I.	6	APPART.						MR		
7		I.	7	APPART.						MR		

L'étape n°4 consiste à remplir la liste des cylindres comme vous l'avez fait pour les clés.

Organ	nigramme																			
<u>F</u> ichie	er <u>P</u> artie <u>/</u>	<u>A</u> ction <u>O</u>	rgan	igra	mme	Ai	de													
F 1	2	6	è			P	1		N I	N	% 1	: <mark>P</mark> I	ø	X	X	X	¥	X	2	
Pos	Curseur	Prof																		
4					64 M) 1 1	ы	<u>ю</u> г	- 00	σ	Ĩ									
CL	E A1				Бд Д	5	<u>ē</u>	A P I	Ā	AP.	A P									
1	Cylindre		a									_								
EN	TREE		÷																	
	10		ų.																	
Clé			Q	F	64 M) 1 4	ы	φr	- 00	σ	¥,									
1	PASSE GE	PG																		
2	PASSE PA	PP1								_										
3	PASSE PA	PP2		н																
4 5	CLE A2	A1 A2																		
6	CLE A3	A3									╡									
7	CLE A4	A4																		
8	CLE A5	A5																		
9	CLE B1	B1 D2																		
11	CLE B2	B2 B3		F							╉									
12	CLE B4	B4																		
13	CLE B5	В5																		

L'étape n°5 est le plan de fermeture. Ici vous devez indiquer qu'elles sont les accès des clés, en plaçant un "X" ou en faisant un double clic sur la position voulue.

Une fois que vous avez indiqué les accès sur le plan, il faut retourner à la liste des cylindres pour faire le calcul des profils.

¥

Soit en cliquant sur ce bouton, soit en appuyant sur "F9". Le Superlock attribuera un profil à chaque cylindre en se basant sur le plan de fermeture.

Liste	Liste des données des Cylindres											
Eichie	er <u>E</u>	Partie	Action Dyls. A	jide								
	📕 122 📓 🖉 🖉 🔝 📑 🐨 📓 🐨 🏈 🏈 🌮 🕼 👹 🐬 Ourwez Fenêtre Code Cyl											
Pos.	۰.	CI	Marquage/Nr.Cyl	Nom Porte/Cylindre	Type de Cyl	Type Serure	Profil	Int/A Longueur	Ext/B Longueur	Coule		
1		C	10	ENTREE	5102	865		+30	+10	MKR		
2		1	2	BUREAU 1	560	8765				MR		
3		1	3	BUREAU 2	560	8765				MR		
4		1	4	BUREAU 3	560	8765				MR		
5		<u> </u>	5	APPART.						MR		
6		1	6	APPART.						MR		
7		<u> </u>	7	APPART.						MR		

L'étape suivante, la n°6, est le calcul de l'organigramme.

\Admin. (Serrure (Clés)	Cyls. (Organigramme	Calc (Impression)	Code Passe/	Formulaires/
Pas 6 de 6: C	alculer le système de	serrure.		

cran de Calcul	
Eichier Parlie Action Commandes	Aide
F 12	
Méthode de Calcul	Info Calcul
④ Groupe	Mélange Codes Passe
C Combiné	 Mélange Codes Individuelles Codage Compressé
C SuperLock	Facteur de Variation: 3

Là vous choisissez la méthode de calcul et l'info calcul. Quand vous les avez choisi cliquez sur la "calculatrice de poche" ou appuyez sur "F2".

Quand le Superlock a calculé l'organigramme, un "état du calcul" apparaît et vous informe sur le développement du calcul.

Calcul e	n cours	15
C	Contrôle du système en exécution: 9 de 9	
Exécut	ion de tableaux de symmétrie pour	_
	Clés individuelles OK	
	Clés Groupe (Passe 1): OK	
	Clés Groupe (Passe 2): OK	
	Classification des Tableaux: OK	
	Clé: 13	
	P I: 1	
	Niveau: 2	
	Etat: 100%	
	Codes Testés: 21	
	Temps Total: 00:00:00	
	Calcul Completé	

Félicitations ! Vous venez de calculer votre premier organigramme sur Superlock Windows.



Impressions

Superlock Windows contient un nombre de listes d'impressions prédéfinies que vous pouvez utiliser. En utilisant le Générateur de rapports, vous pouvez personnaliser et créer vos propres listes.

Le générateur de rapports n'est pas décrit dans ce manuel.

Listes Rapports			
Eichier Partie Action	Impression Aide		
CIé	· Cylindre	Organigramme	Fixe
Clés Plates 10 Pist Etiquettes Liste Clé/Qté Act Liste Code Clé/Cde Total Liste Code Clé	Cylindre a/Poussoirs Liste Contr. Cyl/Clé Liste Cylindre Liste Pistonnage Cyl	Clés Horz - Ext/Int Clés Horz - Int/Ext Clés Vert - Ext/Int Clés Vert - Int/Ext	Liste Materiaux - Clés Liste Materiaux - Cyls Liste Materiaux - Piston/Pastille Liste Système Liste Passe Général

Toutes les listes d'impressions peuvent être aperçues à l'écran avant d'être imprimées.

Formulaire

Bloc Notes		
Eichier Partie Action Formulaires Aide		
F12 Auméro de Ligne: 1		
		*
Admin. (Serrure (Clés (Cyls. (Organigramme (Calc (Impression (Code Passe)Formulaires/	7 Aide	Fermez
Bloc Notes	1 0.00	

Chaque organigramme dispose d'un formulaire, où vous pouvez noter des remarques sur l'organigramme ou sur le client. Ces remarques peuvent être éditées.

Le saviez vous :

- Le Superlock Windows enregistre les organigrammes en gardant automatiquement en mémoire tous les mouvements par date, quantité de clés et de cylindres, numéro de client et numéro de commande. Appuyer sur "Shift+F1" pour visualiser l'historique.
- Superlock peut vous indiquer si vous avez utilisé le même marquage plusieurs fois dans un organigramme.
- Toutes les clés passe sont repérées en jaune pour vous offrir une meilleure lisibilité.
- La fonction d'auto remplissage améliore considérablement la saisie de texte et de chiffres en quelques secondes.