

Guide utilisateur - Interphone

- [Fanvil](#)
 - [Gestion code ouverture utilisateur](#)
 - [Plan Horaire](#)

Fanvil

Fanvil

Gestion code ouverture utilisateur

Une fois connecté vous pourrez gérer les codes d'ouverture et les périodes d'autorisation d'accès.

Gestion code accès utilisateur

En allant dans le menu "Les paramètres de sécurité" (1) -> "Utilisateur" (2)

The screenshot displays the Fanvil web interface. The sidebar menu on the left contains the following items: Système, Réseau, Ligne, Paramètres d'interphone, Gestion du visage, Les paramètres de sécurité (marked with a red arrow and '1'), Journal d'Interphone, Clé de fonction, Sécurité, Journal de l'appareil, and Accès à la plateforme. The top navigation bar includes 'Paramètres Interphone', 'Utilisateur' (marked with a red arrow and '2'), 'Période', 'Relais', and 'Les paramètres de sécurité'. The main content area features a search bar with 'Nom' selected, 'Import', 'Exporter', and 'Tout exporter' buttons, and 'Ajouter', 'Éditer', 'Effacer', and 'Tout effacer' buttons. A table lists user access codes with columns: Nom, Facial, Numéro de carte, Mot de passe, Maquette, Fois, Période, Temps de création, and Source. The table contains one row with a redacted name, 'Uncollected' facial, a redacted card number, a redacted password, 'Activer' maquette, '0' fois, an empty 'Période' field, '2025-08-18 11:16:54' creation time, and 'Local' source. The footer shows 'Version actuelle du logiciel: 2.12.48.12.2 Fanvil Technology Co., Ltd. (C) 2025 All Rights Reserved.'

Vous aurez l'affichage de la liste des codes d'accès créés avec leurs noms et mot de passe. Comme le montre la capture ci-dessus.

En cliquant sur le bouton "Ajouter" vous pourrez créer un nouveau code d'accès.

The screenshot shows the 'Gestion du visage' (Face Management) form in the Farvil interface. The form is titled 'Utilisateur > Ajouter' and contains the following fields and options:

- Nom**: A text input field with a red arrow pointing to it labeled '1'.
- Numéro de carteTaper**: A dropdown menu with 'Normal' selected.
- Numéro de carte**: A text input field.
- Mot de passeTaper**: A dropdown menu with 'Local' selected, with a red arrow pointing to it labeled '2'.
- Mot de passe**: A text input field with a red arrow pointing to it labeled '3'.
- Numéro**: A text input field.
- Emplacement**: A text input field.
- CallForward**: A text input field.
- Privilage**: A section with two radio buttons: 'Relais1' (checked) and 'Relais2'.
- Maquette**: A dropdown menu with 'Activer' selected, with a red arrow pointing to it labeled '5'.
- Fois**: A text input field.

At the bottom right, there are two buttons: 'Annuler' and 'Appliquer', with a red arrow pointing to 'Appliquer' labeled '4'. To the right of the form is a photo upload area with a dashed box and buttons for 'Téléchargement' and 'Photo'.

Le champ Nom (1) est obligatoire.

Le champ "Mot de passe Taper" (2) est un menu déroulant:

- Local : le code ne peut être valide que depuis l'interphone lui-même
- DTMF : le code n'est valide que lorsque l'appel de l'interphone est décroché sur un téléphone et que l'on tape le code d'ouverture pendant l'appel pour déclencher l'ouverture.
- Local et DTMF : Combine les deux autorisations.

Le champ Mot de passe (3) correspondant au champ du code d'accès, nous vous incitons fortement à ne pas mettre moins de 4 chiffres, et d'éviter les codes trop simples (1234, 4321, en forme de L etc...)

Le menu déroulant "Maquette" (5):

- Activer : valeur par défaut permet l'accès à n'importe quel moment.
- Période : Affiche un autre menu déroulant permettant de sélectionner la période à laquelle le code sera valide.

Dans le tableau "Période", vous pouvez sélectionner 1 à plusieurs périodes (1).

Une fois sélectionnée, cliquez sur le bouton ">" (2) pour les attribuer à l'utilisateur.

Pensez à retirer la période par défaut "Daily" en effectuant l'opération inverse, afin d'éviter que le code soit valide en permanence.

Pour valider, cliquez sur "Appliquer" (4).

Gestion période d'accès

En allant dans le menu "Les paramètres de sécurité" (1) -> "Période" (2)

Vous aurez le menu de gestion des périodes utilisateurs.

Fanvil | i66 Français Synchroniser la langue avec l'appareil

Paramètres Interphone Utilisateur **Période** Relais Les paramètres de sécurité

Importer Sélectionner Téléchargement

Ajouter une période

Nom

Période de répétition **3** → Quotidien

Start Date **4** → 2025-11-21

End Date **5** → 2025-11-21

Temps effectif **6** → 14:13 - 14:13

7 → Ajouter

Les paramètres de sécurité ← **1**

Liste des périodes

Exporter Éditer Effacer Tout effacer

	Nom	Période de répétition	Temps effectif	Temps de création
<input type="checkbox"/>	Daily	Quotidien	00:00-23:59	2024-05-29 19:37:27

Le menu déroulant "Période de répétition" permet de sélectionner le mode de période voulu :

- Quotidien : Sur la plage horaire définie de la date de début à la date de fin sélectionnée (7/7 jours)
- Hebdomadaire : Permet la sélection des jours de la semaine où la période sera valide entre la plage horaire sélectionnée et la date de début et de fin. (ex : lundi, mardi, jeudi, vendredi 09:00 - 18:00)

Ajouter une période

Nom

Période de répétition **Hebdomadaire**

Hebdomadaire Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi Samedi Dimanche

Start Date

End Date

Temps effectif -

Ajouter

- Mensuel : Basé sur les mois sélectionnés et sur la plage horaire définie de la date de début à la date de fin sélectionnée (7/7 jours)

Ajouter une période

Nom

Période de répétition

Mensuel 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11
 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22
 23 24 25 26 27 28 29 30 31

Start Date

End Date

Temps effectif -

Le champ "Start Date" (4) : Date à laquelle la période démarrera

Le champ "End Date" (5) : Date à partir de laquelle la période ne sera plus valable.

Le champ "Temps effectif" (6) : Plage horaire à laquelle la période sera valide.

Nommez correctement la période définie, puis cliquez sur "Ajouter" (7) pour créer la période.

Plan Horaire

Accès au menu

En première étape, il faut se connecter à l'interface.

Puis aller dans le menu **Phone Settings** -> **Time Plan**.

Time Plan Settings:

Enable Time Plan List: Enable Time Plan Pause:

Time Plan:

Name:

Type:

repeat:

Start Date:

End Date:

Effective time: : : - : :

Time Plan List:

<input type="checkbox"/>	Index	Name	Type	Special configure	Repetition period	Start Date	End Date	Effective time
<input type="checkbox"/>	1	midi	Timed open door	1	Weekly(LUN;MAR;MER;JEU;VEN;)	2026-03-24		12:0:0-14:20:0
<input type="checkbox"/>	2	dimanche	Timed open door	1	Weekly(DIM;)	2026-03-24		14:20:0-16:0:0
<input type="checkbox"/>	3	vendredi	Timed open door	1	Weekly(VEN;)	2026-03-24		18:50:0-20:30:0
<input type="checkbox"/>	4	samedi matin	Timed open door	1	Weekly(SAM;)	2026-03-24		9:0:0-14:0:0
<input type="checkbox"/>	5	samedi soir	Timed open door	1	Weekly(SAM;)	2026-03-24		18:45:0-21:30:0

Time Plan Pause:

Name:

Start Date:

Stop Date:

Version du logiciel actuelle: 2.12.52.10
Fanvil Technology Co., Ltd. (C)2026 All Rights Reserved.

NOTE

Description:
Time plan setting can be used to set time point and time period. Time point is to execute an action at a certain time, and time period is to execute an action at a certain time

Configuration du plan horaire

Dans cet écran, vous pouvez créer une période d'ouverture automatique de porte. Chaque champ a un rôle précis.

Time Plan Settings:

Enable Time Plan List: Enable Time Plan Pause:

Appliquer

Time Plan:

Name: ← 1

Type: ← 2

Relay:

repeat: ← 3

Weekly:

- Dimanche
- Lundi ← 4
- Mardi
- Mercredi
- Jeudi
- Vendredi
- Samedi

Start Date: ← 5

End Date: ← 6

Effective time: : : - : : ← 7

Add ← 8

Time Plan List:

<input type="checkbox"/> Index	Name	Type	Special configure	Repetition period	Start Date	End Date	Effective time
<input type="checkbox"/> 1	midi	Timed open door	1	Weekly(LUN;MAR;MER;JEU;VEN;)	2026-03-24		12:0:0-14:20:0
<input type="checkbox"/> 2	dimanche	Timed open door	1	Weekly(DIM;)	2026-03-24		14:20:0-16:0:0
<input type="checkbox"/> 3	vendredi	Timed open door	1	Weekly(VEN;)	2026-03-24		18:50:0-20:30:0
<input type="checkbox"/> 4	samedi matin	Timed open door	1	Weekly(SAM;)	2026-03-24		9:0:0-14:0:0
<input type="checkbox"/> 5	samedi soir	Timed open door	1	Weekly(SAM;)	2026-03-24		18:45:0-21:30:0

Effacer

Version du logiciel actuelle: 2.12.63.10

Description des champs

1. Name

Donnez un nom à votre programmation.

Exemple : , , .

2. Type

Choisissez le type d'action à effectuer.

Pour une ouverture automatique de porte sur une plage horaire, laisser **Timed open door**.

3. Repeat

Permet de définir si la programmation se répète.

Pour un usage classique, choisir **Weekly** afin que la règle se répète chaque semaine.

4. Weekly

Sélectionnez les jours d'application de la règle.

Exemple : cochez **Lundi** à **Vendredi** pour une ouverture en semaine uniquement.

5. **Start Date**

Indique la date de début de validité de la programmation.

La règle ne sera appliquée qu'à partir de cette date.

6. **End Date**

Indique la date de fin de validité de la programmation.

Après cette date, la règle ne sera plus active.

7. **Effective time**

Permet de définir l'heure de début et l'heure de fin de la période d'ouverture.

Exemple : - pour une porte ouverte de 9h à 17h.

8. **Add**

Cliquez sur ce bouton pour ajouter et enregistrer la règle dans la liste.

Tant que ce bouton n'est pas utilisé, la programmation n'est pas prise en compte.

Exemple de configuration

Pour ouvrir automatiquement une porte du lundi au vendredi, de 9h00 à 17h00 :

- **Name** :
- **Type** :
- **Repeat** :
- **Weekly** : cocher , , , ,
- **Start Date** : date de début souhaitée
- **End Date** : date de fin souhaitée
- **Effective time** : -
- **Add** : cliquer pour enregistrer

Validation

Une fois la règle ajoutée, vérifiez qu'elle apparaît bien dans la section **Time Plan List** en bas de la page.

Suppression d'un plan horaire existant

Il est possible de supprimer un ou plusieurs plans horaires déjà enregistrés dans la section **Time Plan List**.

NOTE

Description:
Time plan setting can be used to set time point and time period. Time point is to execute an action at a certain time, and time period is to execute an action at a certain time

Index	Name	Type	Special configure	Repetition period	Start Date	End Date	Effective time
<input type="checkbox"/>	1	midi	Timed open door	1	Weekly(LUN;MAR;MER;JEU;VEN;)	2026-03-24	12:0:0-14:20:0
<input type="checkbox"/>	2	dimanche	Timed open door	1	Weekly(DIM;)	2026-03-24	14:20:0-16:0:0
<input checked="" type="checkbox"/>	3	vendredi	Timed open door	1	Weekly(VEN;)	2026-03-24	18:50:0-20:30:0
<input type="checkbox"/>	4	samedi matin	Timed open door	1	Weekly(SAM;)	2026-03-24	9:0:0-14:0:0
<input checked="" type="checkbox"/>	5	samedi soir	Timed open door	1	Weekly(SAM;)	2026-03-24	18:45:0-21:30:0

Description des actions

1. Sélection du plan horaire

Cochez la case située à gauche de la ligne du plan horaire que vous souhaitez supprimer. Vous pouvez cocher une seule ligne pour supprimer un plan, ou plusieurs lignes pour en supprimer plusieurs en une seule fois.

2. Effacer

Cliquez sur le bouton **Effacer** pour supprimer le ou les plans horaires sélectionnés. Une fois supprimé, le plan horaire n'apparaîtra plus dans la liste et ne sera plus appliqué.

Exemple

Pour supprimer un plan horaire devenu inutile :

- repérer la ligne correspondante dans **Time Plan List** ;
- cocher la case à gauche de cette ligne ;
- cliquer sur **Effacer**.

Si plusieurs lignes sont cochées, toutes les lignes sélectionnées seront supprimées en même temps.