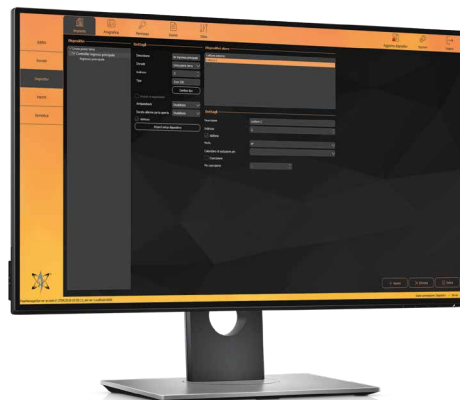


PASSMANAGER

Software di gestione per sistemi di controllo accessi



1 INTRODUZIONE

PassManager è il software sviluppato da EL.MO. per la gestione di sistemi di controllo accessi.

Le funzionalità di PassManager includono:

- configurazione dell'impianto: acquisizione dei dispositivi di controllo (ICON, ITDC, 505R, IP505R, PASSGATE, PROXIMA, SUPERIA, PASSCONTROLLER), definizione di varchi e lettori
- gestione degli utenti: acquisizione dei dati degli utenti, creazione di gruppi
- creazione di regole di accesso: definizione di calendari e fasce orarie, applicazione a utenti e gruppi
- visualizzazione dello stato del sistema
- visualizzazione dello storico eventi

È possibile l'importazione di dati presenti in database già in uso.

1.1 Terminologia

All'interno di un sistema di controllo accessi sono presenti diverse figure che potrebbero prendere il nome di utenti:

- un "utente" può aprire i varchi del controllo accessi;
- un "operatore" può accedere a PassManager;
- un "utente PassManager" è un operatore con funzionalità ridotte;
- un "amministratore" è un operatore con piene funzionalità.

Questo manuale descrive esclusivamente le funzionalità disponibili agli utenti PassManager.

Gli amministratori devono invece consultare il manuale tecnico.

2 INSTALLAZIONE E REGISTRAZIONE DEL SOFTWARE

2.1 Requisiti minimi

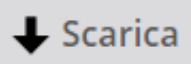
Sistema operativo	Windows 10 Windows 11 Windows Server (da 2016 a 2022)
Processore	Dual-core (2,5 GHz)
RAM	4 GB

La procedura di installazione guidata provvede all'installazione delle librerie richieste per l'esecuzione del software.

2.2 Installazione del software

La procedura di setup permette di installare i singoli componenti (Server, Client e Database) separatamente. Per sistemi di piccole o medie dimensioni, i tre componenti possono essere installati sullo stesso PC. Per sistemi di grandi dimensioni, si consiglia di installare i singoli componenti su PC dedicati. Avviare l'installazione su ciascuno dei PC coinvolti, selezionando di volta in volta i componenti da installare.

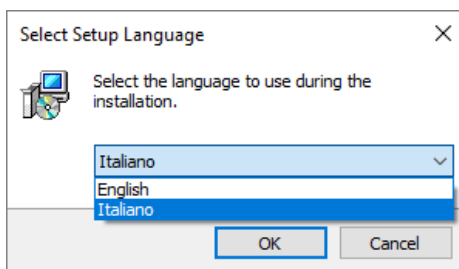
– cliccare sul link fornito da EL.MO.

• cliccare sul pulsante  in alto a destra

– aprire la cartella "PassManager_ggmmaaaa"

– aprire la cartella "Software"

– fare doppio clic sul file "PassManager [numero versione].exe"

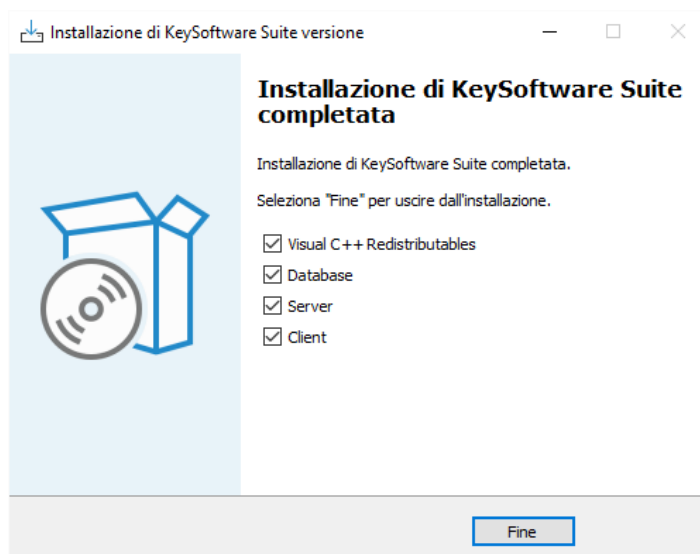


– selezionare la lingua dell'installer dal menu a tendina

– selezionare la cartella di installazione di PassManager Suite, poi **Avanti**

– cliccare su **Installa**

Attendere il completamento dell'installazione di PassManager Suite. Al termine si aprirà la finestra:



– selezionare i componenti da installare sul PC in questione: Visual C++ Redistributables, Database, Server, Client. Per default, tutti i componenti sono selezionati. Deselezionare i componenti che non si vuole installare sul PC.

– cliccare su **Fine**

Le opzioni selezionate verranno installate in sequenza.

Visual C++ Redistributables

Questo componente, se selezionato, si installerà automaticamente.

Client

– selezionare la lingua dal menu a tendina

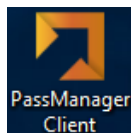
– selezionare la cartella di installazione di PassManager Client, poi Avanti

– selezionare la cartella nel menu Avvio/Start, poi Avanti

– cliccare su Fine

A questo punto, procedere ad attivare la licenza.

2.3 Avvio client



– cliccare sull'icona **PassManager Client**

A screenshot of the "Login" dialog box in the PassManager Client. The dialog has a dark background and a title bar with the text "Login" and standard window controls. It contains four input fields: "Server" with the value "172.16.8.55", "Socket" with the value "6000", "UserID" with the value "Admin", and "Password" which is empty. At the bottom right, there are two buttons: "Annulla" and "Ok".

– nella finestra **Login**, specificare i seguenti parametri:

▼ Server

Inserire l'indirizzo IP del server.

▼ Socket

Inserire il numero di socket.


Per distinguerli dagli utenti del sistema di controllo accessi, gli utenti di

▼ UserID / Password

Digitare le proprie credenziali di accesso, fornite dall'amministratore che ha creato l'account.

Una volta eseguito l'accesso, sulla barra in basso a sinistra comparirà l'UserID della persona che ha eseguito il log in.

– cliccare su **Ok**

 *Se la licenza non è ancora stata attivata, comparirà un messaggio di errore. Per poter procedere, effettuare la registrazione della licenza.*

Nota: se un operatore prova a fare login mentre il massimo numero di operatori permessi dalla licenza è già connesso, il login fallisce; per poter fare login con successo è prima necessario effettuare la registrazione di una licenza con un numero di postazioni client maggiore o che almeno uno degli operatori attualmente connessi esegua un logout.

La barra superiore comprende una serie di pulsanti.

La barra inferiore mostra indicazioni di stato del software:

- ultimo avvio di PassManager Server
- nome del server
- stato della connessione al server

Icona	Stato connessione Server
✓	regolare
✗	fallita
?	nessuna informazione

2.4 Verifica funzionamento

Per verificare il corretto funzionamento di PassManager:

1. aprire la console di servizio e controllare che i servizi Database e PassManager siano in esecuzione (indicatore verde);

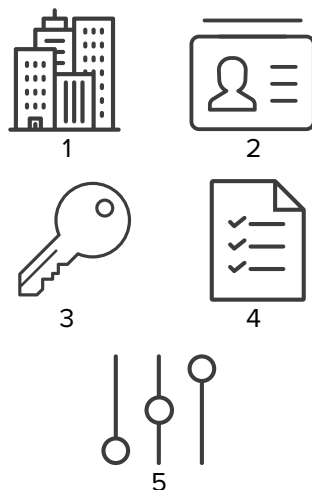
2. verificare che la licenza sia attivata (controllarne le informazioni accedendo al menu **File > Licenza** nella console di servizio);
3. effettuare il login all'interfaccia client e verificare che lo stato della connessione con il server sia regolare (icona ✓ nella barra inferiore).

3 INTERFACCIA CLIENT

Pulsanti di accesso alle pagine

Il software è strutturato in pagine (**Impianto, Anagrafica, Permessi, Eventi, Stato**), ciascuna descritta in un capitolo specifico di questo manuale.

Utilizzare questi pulsanti per accedere alle pagine.



- 1 Impianto
- 2 Anagrafica
- 3 Permessi
- 4 Eventi
- 5 Stato

All'avvio, si apre di default la pagina **Stato**.

Ogni pagina include menu accessibili tramite pulsanti laterali:



Aggiorna dispositivi



Utilizzare questo pulsante per aggiornare la configurazione salvata nei dispositivi connessi.

L'icona riporta un segnale di avvertimento lampeggiante se sono state apportate modifiche alla configurazione, ma non sono ancora state inviate ai dispositivi.



Cliccare per inviare ai dispositivi le modifiche alla configurazione.

3.1 Importazione di database

È possibile importare i dati da database preesistenti di tipo Standard.

- accedere alla pagina **Opzioni**
- accedere al menu **Database**
- cliccare sul pulsante **Importa da database** oppure **Importa anagrafica**

4 PAGINA OPZIONI



Pagina per la configurazione delle opzioni del software.

4.1 Sistema

Le opzioni inattive (in grigetto) di questo menu sono modificabili solo dagli amministratori. La loro descrizione si trova nel manuale tecnico.

▼ Modificare le password

Per modificare la propria password di accesso a PassManager:

- cliccare sul pulsante **Cambia password**
- digitare la vecchia password
- digitare la nuova password

Nota: la password deve essere lunga almeno 5 caratteri.

- digitare una seconda volta la nuova password
- cliccare su **Ok**
- cliccare su **Salva**

4.2 Info

Menu contenente informazioni sulla licenza attivata e sulla versione del software.

5 PAGINA ANAGRAFICA



Pagina per la creazione dei profili utente.

La pagina include i seguenti menu:

Aziende, Reparti, Gruppi, Utenti

Per accedere a un menu, cliccare sul pulsante relativo.

Nell'angolo in basso a destra delle schermate di ciascun menu possono essere presenti, in base alle necessità, alcuni dei seguenti pulsanti.

Licenza singolo client

Annulla: cliccare per ripristinare l'elemento selezionato ai valori precedentemente salvati.

Elimina: cliccare per rimuovere un elemento creato in precedenza.

Salva: cliccare per salvare le modifiche.

Licenza molteplici client, preselezione

Modifica o elimina: cliccare per entrare nella schermata del singolo elemento

Nuovo: cliccare per creare un nuovo elemento.

Licenza molteplici client, schermata del singolo elemento

Annulla / indietro: cliccare per ripristinare l'elemento selezionato ai valori precedentemente salvati e tornare alla schermata di preselezione.

Elimina: cliccare per rimuovere un elemento creato in precedenza.

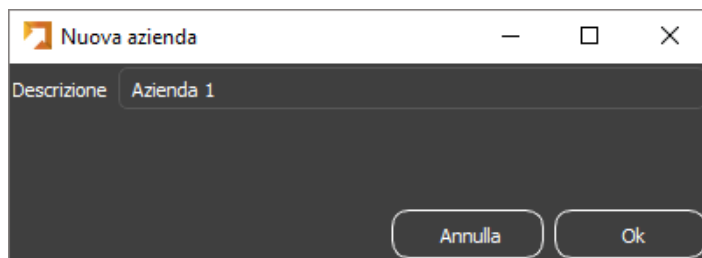
Salva: cliccare per salvare le modifiche.

5.1 Aziende

Menu per l'inserimento di aziende nel database.

Inserire una nuova azienda

- cliccare sul pulsante **Nuovo**



- assegnare un nome
- cliccare su **Ok**
- cliccare sul pulsante **Salva**

Eliminare un'azienda

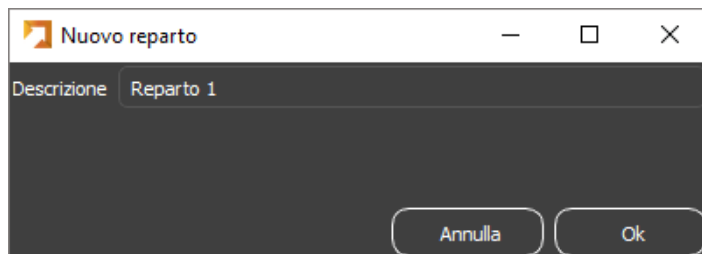
- selezionare un elemento della lista
- cliccare sul pulsante **Elimina**
- confermare cliccando su **Si**

5.2 Reparti

Menu per l'inserimento di reparti nel database.

Inserire un nuovo reparto

- cliccare sul pulsante **Nuovo**



- assegnare un nome
- cliccare su **Ok**
- cliccare sul pulsante **Salva**

Eliminare un reparto

- selezionare un elemento della lista **Reparti**
- cliccare sul pulsante **Elimina**
- confermare cliccando su **Si**

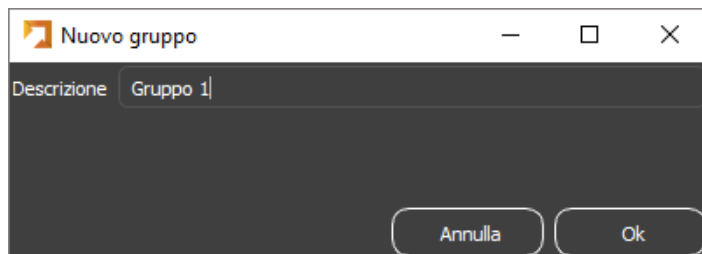
5.3 Gruppi

Menu per l'inserimento di gruppi nel database.

Un gruppo consiste in un insieme di utenti. Se si attribuisce un permesso di accesso a un gruppo, verrà applicato a tutti gli utenti appartenenti a quel gruppo.

Inserire un nuovo gruppo

- cliccare sul pulsante **Nuovo**



- assegnare un nome
- cliccare su **Ok**
- cliccare sul pulsante **Salva**

Eliminare un gruppo

- selezionare un elemento della lista **Gruppi**
- cliccare sul pulsante **Elimina**
- confermare cliccando su **Si**

5.4 Utenti

Menu per l'inserimento di utenti del sistema di controllo accessi nel database.

Nota: se la licenza prevede l'utilizzo di più di una postazione client, questa pagina mostrerà una schermata di preselezione degli utenti.

Gli utenti inseriti nel sistema vengono mostrati nel pannello **Utenti** sulla sinistra.

Per ordinare gli utenti, selezionare:

- ▼ **Alfabetico**
Ordine alfabetico.
- ▼ **UserID**
Ordine crescente per numero identificativo.

Per cercare un utente nell'elenco, effettuare la ricerca per nome e/o per codice inserendo i dati nei campi dedicati.

Inserire un nuovo utente

- cliccare sul pulsante **Nuovo**

The image shows a dark-themed dialog box titled 'Utente'. It contains three input fields: 'ID Utente', 'Nome', and 'Cognome'. At the bottom right, there are two buttons: 'Annulla' and 'Ok'.

- inserire un eventuale numero identificativo dell'utente (ID, matricola)
 - inserire **Nome** e **Cognome** dell'utente
 - cliccare su **Ok**
- L'utente comparirà nella lista **Utenti**.

Eliminare un utente

- selezionare un elemento della lista **Utenti**
- cliccare sul pulsante **Elimina**
- confermare cliccando su **Si**

Configurare un utente

- selezionare un elemento della lista **Utenti**
- modificare i parametri nel pannello **Dettagli**

▼ Azienda

Selezionare l'azienda di appartenenza dell'utente tra quelle create nel menu **Aziende**.

▼ Reparto

Selezionare il reparto di appartenenza dell'utente tra quelli creati nel menu **Reparti**.

▼ Gruppo

Selezionare il gruppo a cui attribuire l'utente tra quelli creati nel menu **Gruppi**.

▼ Sesso

Selezionare il sesso dell'utente.

▼ Email

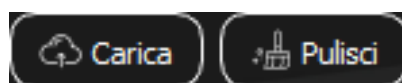
Inserire l'indirizzo e-mail dell'utente.

▼ Telefono

Inserire il numero di telefono dell'utente.

Al termine, cliccare sul pulsante **Salva**.

Aggiunta di foto



- selezionare un elemento della lista **Utenti**
- cliccare sul pulsante **Carica**
- selezionare il percorso della foto nel PC
- cliccare su **Apri**

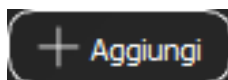
Comparirà un'anteprima della foto.

Per eliminare la foto, cliccare sul pulsante **Pulisci**.

Aggiunta di badge

– selezionare un elemento della lista **Utenti**

Nel pannello **Badges**:



– cliccare sul pulsante **Aggiungi**

– selezionare il tipo di codifica (EM/SMR, MIFARE, BCD, RFI, hex26, hex34 a seconda della tessera)

EM	utilizzare per lettori linea EM 125 kHz (serie R1 e IP10)
SMR	utilizzare per lettori linea SMR RF 125 kHz (serie RF e RFK)
MIFARE	utilizzare per lettori linea MIFARE 13,56 MHz (serie R2 e SR)
BCD	utilizzare per lettori serie LCAM
RFI	utilizzare per lettori RFICR e RFICREXT
hex26, hex34	permettono di inserire il numero esadecimale relativo al RFID della tessera, spesso stampato sulla tessera stessa

Nota: a ciascuna codifica corrisponde un numero da utilizzare se si importano dati da un file .csv esterno. Consultare la tabella alla fine di questo paragrafo.

- impostare la validità
- inserire il codice tessera
- selezionare la revisione
- cliccare su **Ok**

Il nuovo badge verrà inserito nel pannello **Badges**. Completare i campi:

- ▼ **Pin**
Associare un PIN al badge.
- ▼ **Revisione**
Associare un numero di revisione al badge (solo per smart card di Rete Ferroviaria Italiana).
- ▼ **Validità**
Selezionare **Illimitato** se il badge avrà durata illimitata.
Altrimenti, impostare il periodo di validità selezionando le date dai menu a tendina **Dal** e **Al**.
- ▼ **Data emissione**
Selezionare la data di rilascio del badge.
- ▼ **Smarrito**
Selezionare in caso di smarrimento del badge.
- ▼ **Data smarrimento**
Selezionare la data di smarrimento del badge, se pertinente.
Questa data è puramente informativa e non ha effetto sulla funzionalità del badge.
- ▼ **Gruppo**
Selezionare il gruppo di appartenenza.
- ▼ **Profilo inserimento/disinserimento**
Selezionare uno tra i 15 profili di inserimento e disinserimento disponibili.
L'utente potrà inserire e disinserire i settori inclusi nel profilo scelto.

▼ **Identificativo utente antintrusione**

- Selezionare il numero di uno degli utenti della centrale antintrusione SUPERIA a cui è fisicamente connesso il controller.
- L'utente del sistema di controllo accessi potrà inserire e disinserire i settori associati a quell'utente del sistema antintrusione.
- Consultare il manuale di programmazione di SUPERIA, capitolo **Controllo Accessi**, per maggiori dettagli.
- Selezionare 0 per non associare alcun utente del sistema antintrusione.

Nella parte bassa della pagina sono disponibili alcuni pulsanti per importare ed esportare i dati degli utenti.

▼ **Wizard importazione**

- Avvia una procedura guidata per l'importazione degli utenti da un file .csv.
- La procedura permetterà di mantenere eventuali utenti già esistenti, aggiornandone solo i dati variati.

▼ **Esporta**

- Esporta la lista degli utenti in formato .csv.

La colonna "Codifica" del file .csv deve contenere numeri che rappresentano il tipo di codifica delle tessere associate agli utenti, come indicato nella tabella seguente.

Codifica	Numero
BCD	1
RFI	2
MIFARE	3
EM/SR	4
hex26	5
hex34	6

Nella compilazione del file .csv da importare è necessario tenerne conto.

6 PAGINA PERMESSI



Pagina per la gestione delle fasce orarie e dei permessi di accesso al sistema.

La pagina include i seguenti menu:

Calendari, Festività, Permessi

Per accedere a un menu, cliccare sul pulsante relativo.

Nell'angolo in basso a destra delle schermate di ciascun menu possono essere presenti, in base alle necessità, alcuni dei seguenti pulsanti.

Nuovo: cliccare per creare un nuovo elemento.

Elimina: cliccare per rimuovere un elemento creato in precedenza.

Aggiungi: cliccare per aggiungere una nuova festività.

Rimuovi: cliccare per rimuovere una festività creata in precedenza.

Salva: cliccare per salvare le modifiche.

Stampa: cliccare per stampare una lista di permessi.

Esporta: cliccare per esportare una lista di permessi in formato .csv.

6.1 Calendari

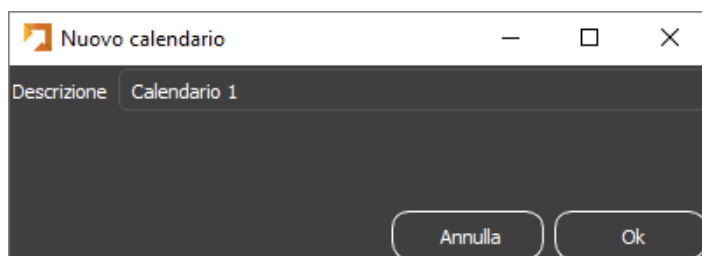
Menu di creazione delle fasce orarie di accesso.

Gli orari sono organizzati in calendari: ciascuno di essi può contenere più fasce orarie.

Possono essere definiti fino a 10 calendari.

Inserire un nuovo calendario

- cliccare sul pulsante **Nuovo**



- assegnare un nome
- cliccare su **Ok**

Rimuovere un calendario

- selezionare un elemento della lista **Calendari**
- cliccare sul pulsante **Elimina**

Aggiungere una fascia oraria ad un calendario

- selezionare un elemento della lista **Calendari**
- cliccare sul pulsante **Aggiungi**
- nel pannello **Fasce orarie**, impostare inizio e fine della fascia oraria (**Dal - Al**) e selezionare i giorni coinvolti (eventualmente anche festività)

Ad ogni calendario possono essere aggiunte fino a 5 fasce orarie.

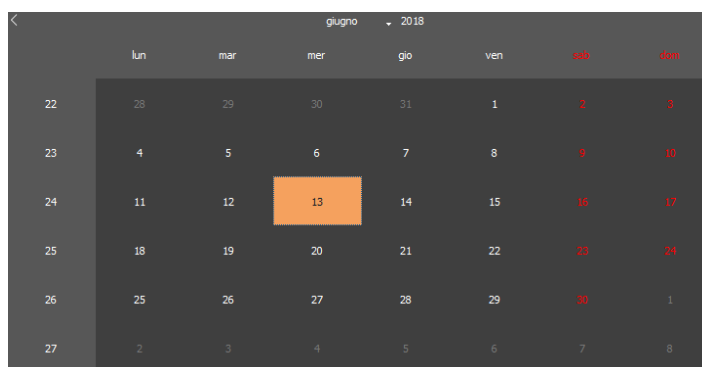
Al termine, cliccare sul pulsante **Salva**.

Per rimuovere una fascia oraria, cliccare sul pulsante **Rimuovi**.

6.2 Festività

Menu di definizione dei giorni festivi.

Inserire una festività



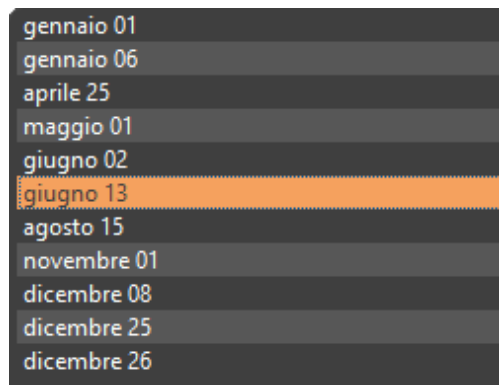
- selezionare il giorno nel calendario
- cliccare sul pulsante **Aggiungi**

La festività verrà aggiunta alla lista **Festività**.

Possono essere aggiunte fino a 32 festività.

Per inserire tutte le festività italiane in un'unica volta:

- cliccare sul pulsante **Aggiungi festività italiane**



Rimuovere una festività

- selezionare un elemento della lista **Festività**
 - cliccare sul pulsante **Rimuovi**
- Al termine, cliccare sul pulsante **Salva**.

6.3 Permessi

Menu di configurazione dei permessi di accesso.

Utilizzare la sezione **Filtro ed ordinamento lettori** per selezionare quali lettori visualizzare nella griglia sottostante e come ordinarli.

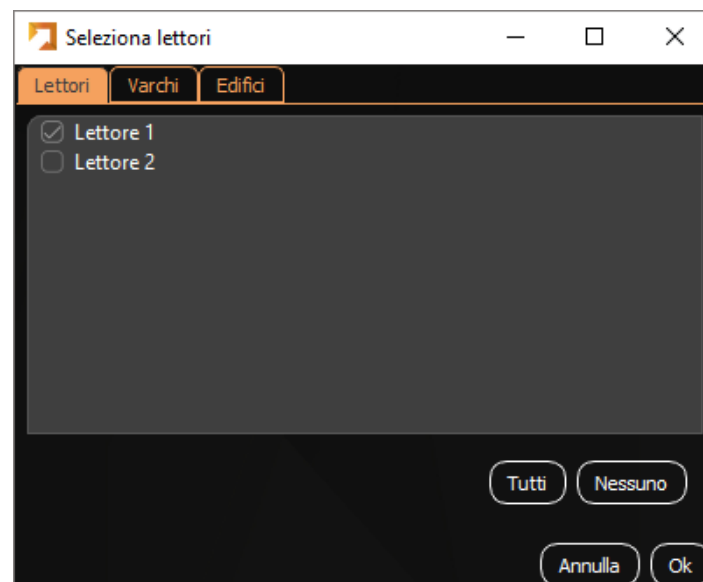
È possibile esportare la lista dei lettori visualizzati in un file scaricabile cliccando sul pulsante **Esporta**.

6.3.1 Filtro ed orientamento lettori

Selezionare i lettori

Selezionare **Tutti i lettori** per visualizzare nella griglia sottostante tutti i lettori disponibili.

Altrimenti, cliccare sul pulsante **Seleziona lettori** per aprire una finestra di selezione.



Nella tab **Lettori**, selezionare i lettori da visualizzare.

In alternativa, cliccare sulla tab **Varchi** e selezionare i varchi: verranno visualizzati tutti i lettori associati ai varchi selezionati.

In alternativa, cliccare sulla tab **Edifici** e selezionare gli edifici: verranno visualizzati tutti i lettori localizzati negli edifici selezionati.

All'interno di una tab:

- **Tutti** seleziona tutti gli elementi
- **Nessuno** deselecta tutti gli elementi

Al termine, cliccare su **Ok**.

Ordinare i lettori

Selezionare **Ordine per varco** per ordinare i lettori nella griglia per nome del varco.

Selezionare **Ordine per lettore** per ordinare i lettori nella griglia per nome del lettore.

6.3.2 Permessi per...

Per associare calendari a singoli utenti, cliccare sulla tab **Permessi per utente**.

Per associare calendari a gruppi di utenti, cliccare sulla tab **Permessi per gruppo**.

Nota: se la licenza prevede l'utilizzo di più di una postazione client, queste pagine mostreranno una schermata di preselezione degli utenti / dei gruppi di utenti.

Permessi per utente

– selezionare gli utenti da visualizzare cliccando su:

▼ Tutti

Visualizza tutti gli utenti.

▼ Per azienda

Visualizza gli utenti appartenenti ad un'azienda specifica. Selezionare l'azienda dal menu a tendina accanto.

▼ Per reparto

Visualizza gli utenti appartenenti ad un reparto specifico. Selezionare il reparto dal menu a tendina accanto.

▼ Per gruppo

Visualizza gli utenti appartenenti a un gruppo specifico. Selezionare il gruppo dal menu a tendina accanto.

Le righe della griglia mostrano gli utenti, le colonne successive alla terza i lettori.

Per ogni utente:

– fare doppio clic nella cella della colonna **Selezionato** corrispondente all'utente

	Utente	Selezionato	Porta 1 / Lettore 1
1	Rossi Mario	<input checked="" type="checkbox"/> no	
2			
3			

– abilitare/disabilitare l'utente

– in alternativa, cliccare su

▼ Seleziona tutti

Seleziona tutti gli utenti contemporaneamente.

▼ Seleziona nessuno

Disabilita tutti gli utenti contemporaneamente.

Per associare un calendario a un lettore, per un certo utente:

– fare doppio clic nella cella corrispondente all'utente nella colonna relativa al lettore

	Utente	Selezionato	Porta 1 / Lettore 1
1	Rossi Mario	no	<input type="checkbox"/>
2			
3			Calendario 2 Calendario 1

– selezionare un calendario dal menu a tendina

Permessi per gruppo

Le righe della griglia mostrano i gruppi, le colonne i lettori.

Per associare un calendario a un lettore, per un certo gruppo:

– fare doppio clic nella cella corrispondente al gruppo nella colonna relativa al lettore

Gruppo	Porta 1 / Lettore 1
1 Gruppo 1	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> ▼ </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 2px;"> Calendario 2 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 2px;"> Calendario 1 </div>

– selezionare un calendario dal menu a tendina

Il calendario selezionato per il lettore verrà applicato a tutti gli utenti appartenenti a quel gruppo.

Non sarà possibile selezionare un calendario per ciascuno di tali utenti separatamente.

7 PAGINA EVENTI



Pagina di visualizzazione di tutti gli eventi generati dal sistema di controllo accessi.

Se un amministratore ha creato almeno un'area, questa pagina contiene anche la lista delle aree.

Ogni area è una zona completamente delimitata da varchi, i quali permettono di monitorare la presenza di utenti nell'area.

Eventi

È possibile impostare filtri, anche multipli, per visualizzare gruppi di eventi specifici.

Le opzioni del filtro temporale sono le seguenti:

▼ Ieri

Visualizza gli eventi generati il giorno precedente.

▼ Oggi

Visualizza gli eventi generati in data odierna.

▼ Ultimi 60 minuti

Visualizza gli eventi generati nell'ultima ora.

▼ Da...

Visualizza gli eventi generati in un intervallo di tempo.

Selezionare la data di inizio (**Dal**) e la data di fine (**Al**) intervallo dai menu a tendina.

Dopo aver selezionato un filtro, premere **Aggiorna**.

Gli altri tipi di filtro sono descritti di seguito:

▼ Utente

Selezionare un utente dal menu "...".

Verranno visualizzati gli eventi relativi a quell'utente.

▼ Evento

Selezionare un evento dal menu a tendina.

Verrà visualizzato lo storico relativo a quell'evento.

▼ Codice

Inserire un codice tessera.

Verrà visualizzato lo storico relativo a quella particolare tessera.

▼ Seleziona lettori

Selezionare i lettori, i varchi o gli edifici di interesse.

Un evento viene mostrato se si riferisce ad almeno un lettore, un varco o un edificio selezionato.

Un evento viene nascosto se si riferisce a un lettore deselezionato di un varco deselezionato di un edificio deselezionato.

Per effettuare una ricerca per una di queste categorie conviene deselezionare completamente le altre categorie.

Di default, sono selezionati tutti i lettori, nessun varco e nessun edificio.

Le liste degli eventi e delle aree possono essere aggiornate in modo automatico o manuale.

▼ Auto update ogni (sec)

Se selezionato, le liste si aggiorneranno automaticamente.

Impostare il tempo tra due aggiornamenti consecutivi nel campo accanto.

Ogni aggiornamento automatico riporta il filtro temporale degli eventi su **Oggi**.

▼ Aggiorna

Cliccare per aggiornare istantaneamente la lista degli eventi e la lista delle presenze.

La lista degli eventi mostra

- eventi in verde: accesso avvenuto
- eventi in giallo: accesso non riuscito

	Data ora	Edificio	Sorgente	Evento	Parametro	Utente
1	07/06/2018 11:54:16	Edificio 1	Porta ingresso / OUT	Accesso Consentito	13208249	Mario Rossi
2	07/06/2018 11:53:59	Edificio 1	Porta ingresso / IN	Errore pin	13208249	Mario Rossi
3	07/06/2018 11:50:31	Edificio 1	Porta ingresso / IN	Accesso Consentito	13208249	Mario Rossi
4	07/06/2018 11:50:24	Edificio 1	Porta ingresso / OUT	Accesso Negato	02727373	Visitatore

Cliccare su un elemento della lista e selezionare **Mostra dettagli** per avere informazioni ulteriori sul relativo utente.

Se un elemento della lista non è associato ad alcun utente, compariranno tre punti interrogativi (???) nella colonna **Utente**.

È possibile, per questi eventi, salvare il codice della tessera e associarlo ad un nuovo utente o ad uno già esistente:

- cliccare con il tasto destro del mouse sul codice all'interno del campo nella colonna **Parametro**
- cliccare su **Aggiungi come nuovo utente** per associarlo ad un nuovo utente
- cliccare su **Aggiungi a contatto già esistente** per associarlo ad un utente esistente
- cliccare su **Copia codice badge** per copiare il codice del badge nella clipboard
- cliccare su **Vai alla scheda utente** per aprire la scheda dell'utente nella pagina **Anagrafica > Utenti**

Aree

Una volta premuto **Aggiorna** (in alto), la tabella mostra il numero di utenti presenti all'interno di ciascuna area.

Nota: il monitoraggio della posizione di un utente può essere falsato dall'uso del lettore senza attraversamento del varco e dall'attraversamento del varco in coda ad altri utenti, senza usare il lettore; il monitoraggio torna ad essere corretto in seguito al successivo attraversamento varco eseguito in maniera corretta, indipendentemente da dove esso avvenga.

Le aree vengono elencate in ordine di creazione.

Alcune funzioni hanno effetto solo sull'area selezionata: cliccare su un'area per selezionarla.

▼ Reset area selezionata

Svuota l'elenco delle presenze dall'area selezionata nella tabella.

▼ Reset tutte le aree

Svuota l'elenco delle presenze di tutte le aree.

▼ Mostra area selezionata

Mostra l'elenco degli utenti presenti nell'area selezionata nella tabella.

▼ Stampa presenze

Stampa la lista degli utenti presenti nell'area selezionata o in tutte le aree.

Pulsanti per la gestione degli eventi

In fondo a destra sono presenti i seguenti pulsanti.

Stampa eventi: cliccare per stampare una lista di eventi o per modificare il layout del report stampato.

Esporta: cliccare per esportare una lista di eventi in formato .csv.

8 PAGINA STATO



Pagina di visualizzazione dello stato dei dispositivi.

L'icona riporta un segnale di avvertimento lampeggiante se almeno un dispositivo è offline.

Per ordinare i dati, selezionare:

▼ Alfabetico

Ordine alfabetico per Descrizione.

▼ Indirizzo

Ordine crescente per Indirizzo.

Ogni elemento della lista contiene i seguenti campi:

	Descrizione	Indirizzo	Dorsale	Ultimo dato	Dispositivo aggiornato	Permessi aggiornati	Versione
1	ICON1	0	Linea piano terra	07/06/2018 15:42:15	SI	SI	ICON100 v C.0
2	ICON2	1	Linea piano terra	07/06/2018 15:42:14	SI	SI	ICON100 v C.0
3	ICON3	2	Linea piano terra	07/06/2018 15:42:14	SI	SI	ICON100 v 4.0

▼ Descrizione

Nome assegnato al dispositivo.

▼ Indirizzo

Indirizzo del dispositivo. Verde: dispositivo connesso. Rosso: dispositivo disconnesso.

▼ Dorsale

Dorsale a cui il dispositivo appartiene.

▼ Ultimo dato

Data di ultimo aggiornamento del dispositivo.

▼ Dispositivo aggiornato

Segnalazione di presenza dispositivo. Verde: il dispositivo è aggiornato. Giallo: il dispositivo non è aggiornato.

▼ Permessi aggiornati

Segnalazione aggiornamento permessi. Verde: il permesso è aggiornato. Giallo: il permesso non è aggiornato.

▼ Versione

Numero di versione del dispositivo.

▼ Numero carte

Numero di tessere associate al dispositivo.

▼ Operazione attuale

Stato in tempo reale di invio dei dati nel caso di aggiornamento dispositivi.

▼ Limite badge

Indica il raggiungimento del numero massimo di badge configurabili per il dispositivo. Rosso: il limite è stato raggiunto.
Per Proxima: 2000 badge.

Antipassback reset dispositivo

Per effettuare il reset dell'antipassback per un singolo dispositivo:

- selezionare un dispositivo dalla lista
- cliccare sul pulsante **Antipassback reset dispositivo**

Antipassback reset tutti

Per effettuare il reset dell'antipassback per tutti i dispositivi:

- cliccare sul pulsante **Antipassback reset tutti**

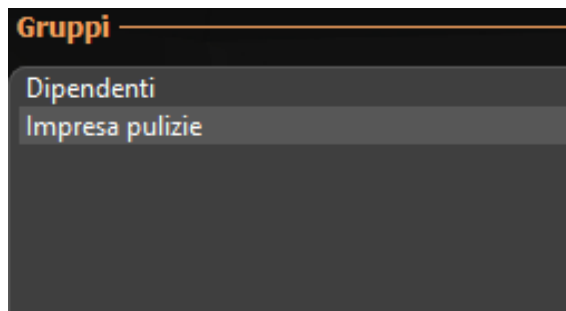
9 ESEMPIO APPLICATIVO CON UNA SINGOLA POSTAZIONE CLIENT

Step 1: creazione di gruppi di utenti

Si vogliono definire due gruppi di utenti: i dipendenti e il personale dell'impresa di pulizie.

La suddivisione in gruppi consente di dare accesso al varco a fasce orarie diverse a seconda del gruppo di appartenenza.

- accedere alla pagina **Anagrafica** > menu **Gruppi**
- cliccare sul pulsante **Nuovo**
- assegnare un nome al primo gruppo (ad esempio, "Dipendenti")
- cliccare su **Ok**
- ripetere per il secondo gruppo



Step 2: creazione di utenti e assegnazione a gruppi

- accedere alla pagina **Anagrafica** > menu **Utenti**
- cliccare sul pulsante **Nuovo**
- assegnare un nome al primo utente (ad esempio, "Mario Rossi")
- cliccare su **Ok**
- nel pannello **Dettagli**, campo **Gruppo**, selezionare il gruppo a cui assegnare l'utente
- ripetere per tutti gli utenti

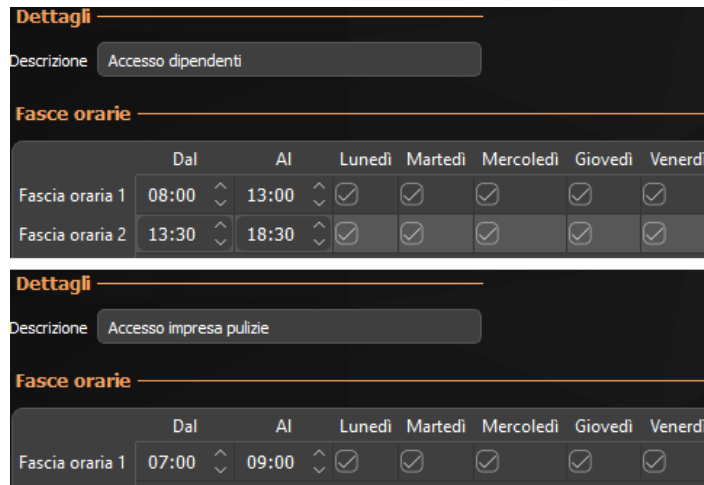
A screenshot of a 'Dettagli' (Details) form for creating a user. The form is dark with orange text. The fields are: ID Utente (empty), Nome (Mario), Cognome (Rossi), Azienda (dropdown), Reparto (dropdown), Gruppo (dropdown with 'Dipendenti' and 'Impresa pulizie' options), Sesso (dropdown), Email (empty), and Telefono (empty). The 'Gruppo' dropdown is highlighted in orange.

Al termine, cliccare sul pulsante **Salva**.

Step 3: definizione fasce orarie di accesso

Verranno creati due calendari: uno per l'accesso dei dipendenti e l'altro per l'accesso al personale dell'impresa di pulizie. Il calendario dipendenti comprenderà due fasce: 08.00 - 13.00 e 13.30 - 18.30, dal lunedì al venerdì. Il calendario personale impresa pulizie comprenderà una sola fascia: 07.00 - 09.00, dal lunedì al venerdì.

- accedere alla pagina **Permessi** > menu **Calendari**
- cliccare sul pulsante **Nuovo**
- assegnare un nome al primo calendario (ad esempio, "Accesso dipendenti")
- cliccare su **Ok**
- cliccare due volte sul pulsante **Aggiungi**: verranno create due fasce orarie
- impostare orari e giorni per ciascuna fascia



Sono disponibili un massimo di 5 fasce orarie.

– ripetere per il secondo calendario

Al termine, cliccare sul pulsante **Salva**.

Step 3: definizione permessi di accesso per ciascun gruppo

Si supponga di voler dare accesso al varco tramite il lettore esterno nel modo seguente:

- tutti gli utenti appartenenti al gruppo "Dipendenti" devono avere accesso con calendario "Accesso dipendenti"
- tutti gli utenti appartenenti al gruppo "Impresa pulizie" devono avere accesso con calendario "Accesso impresa pulizie"
- accedere alla pagina **Permessi** > menu **Permessi**
- cliccare sul pulsante **Seleziona lettori**
- selezionare solo "Lettore esterno"
- cliccare su **Ok**
- cliccare sulla tab **Permessi per gruppo**
- per il gruppo "Dipendenti", selezionare il calendario "Accesso dipendenti"
- per il gruppo "Impresa pulizie", selezionare il calendario "Accesso impresa pulizie"

Permessi per utente		Permessi per gruppo
Gruppo	Ingresso principale / Lettore esterno	
1 Dipendenti	Accesso dipendenti	
2 Impresa pulizie	Accesso impresa pulizie	

Al termine, cliccare sul pulsante **Salva**.

1	INTRODUZIONE.....	1
2	INSTALLAZIONE E REGISTRAZIONE DEL SOFTWARE .	1
3	INTERFACCIA CLIENT	4
4	PAGINA OPZIONI.....	5
5	PAGINA ANAGRAFICA.....	5
6	PAGINA PERMESSI	10
7	PAGINA EVENTI.....	14
8	PAGINA STATO.....	15
9	ESEMPIO APPLICATIVO CON UNA SINGOLA POSTAZIONE CLIENT.....	16
10	AVVERTENZE GENERALI.....	20
11	AVVERTENZE PER L'INSTALLATORE.....	20
12	AVVERTENZE PER L'UTILIZZATORE	20

10 AVVERTENZE GENERALI

Questo dispositivo è stato progettato, costruito e collaudato con la massima cura, adottando procedure di controllo in conformità alle normative vigenti. La piena rispondenza delle caratteristiche funzionali è conseguita solo nel caso di un suo utilizzo esclusivamente limitato alla funzione per la quale è stato realizzato, e cioè:

Software di gestione per sistemi di controllo accessi

Qualunque utilizzo al di fuori di questo ambito non è previsto e quindi non è possibile garantire la sua corretta operatività e pertanto è fatto espresso divieto al detentore del presente manuale di utilizzarlo per ragioni diverse da quelle per le quali è stato redatto ovvero esplicative delle caratteristiche tecniche del prodotto e delle modalità di uso.

I processi produttivi sono sorvegliati attentamente per prevenire difettosità e malfunzionamenti; purtroppo la componentistica adottata è soggetta a guasti in percentuali estremamente modeste, come d'altra parte avviene per ogni manufatto elettronico o meccanico.

Vista la destinazione di questo articolo (protezione di beni e persone) invitiamo l'utilizzatore a commisurare il livello di protezione offerto dal sistema all'effettiva situazione di rischio (valutando la possibilità che detto sistema si trovi ad operare in modalità degradata a causa di situazioni di guasti od altro), ricordando che esistono norme precise per la progettazione e la realizzazione degli impianti destinati a questo tipo di applicazioni.

Richiamiamo l'attenzione dell'utilizzatore (conduttore dell'impianto) sulla necessità di provvedere regolarmente a una manutenzione periodica del sistema almeno secondo quanto previsto dalle norme in vigore oltre che a effettuare, con frequenza adeguata alla condizione di rischio, verifiche sulla corretta funzionalità del sistema stesso segnatamente alla centrale, sensori, avvisatori acustici, combinatore/i telefonico/i e ogni altro dispositivo collegato. Al termine del periodico controllo l'utilizzatore deve informare tempestivamente l'installatore sulla funzionalità riscontrata.

La progettazione, l'installazione e la manutenzione di sistemi incorporanti questo prodotto sono riservate a personale in possesso dei requisiti e delle conoscenze necessarie ad operare in condizioni sicure ai fini della prevenzione infortunistica. È indispensabile che la loro installazione sia effettuata in ottemperanza alle norme vigenti. Le parti interne di alcune apparecchiature sono collegate alla rete elettrica e quindi sussiste il rischio di folgorazione nel caso in cui si effettuino operazioni di manutenzione al loro interno prima di aver disconnesso l'alimentazione primaria e di emergenza. Alcuni prodotti incorporano batterie ricaricabili o meno per l'alimentazione di emergenza.

Errori nel loro collegamento possono causare danni al prodotto, danni a cose e pericolo per l'incolumità dell'operatore (scoppio ed incendio).

11 AVVERTENZE PER L'INSTALLATORE

Attenersi scrupolosamente alle norme operanti sulla realizzazione di impianti elettrici e sistemi di sicurezza, oltre che alle prescrizioni del costruttore riportate nella manualistica a corredo dei prodotti.

Fornire all'utilizzatore tutte le indicazioni sull'uso e sulle limitazioni del sistema installato, specificando che esistono norme specifiche e diversi livelli di prestazioni di sicurezza che devono essere commisurati alle esigenze dell'utilizzatore. Far prendere visione all'utilizzatore delle avvertenze riportate in questo documento.

La progettazione, l'installazione e la manutenzione di sistemi incorporanti questo prodotto sono riservate a personale in possesso dei requisiti e delle conoscenze necessarie ad operare in condizioni sicure ai fini della prevenzione infortunistica. È indispensabile che la loro installazione sia effettuata in ottemperanza alle norme vigenti. Le parti interne di alcune apparecchiature

sono collegate alla rete elettrica e quindi sussiste il rischio di folgorazione nel caso in cui si effettuino operazioni di manutenzione al loro interno prima di aver disconnesso l'alimentazione primaria e di emergenza. Alcuni prodotti incorporano batterie ricaricabili o meno per l'alimentazione di emergenza. Errori nel loro collegamento possono causare danni al prodotto, danni a cose e pericolo per l'incolumità dell'operatore (scoppio ed incendio).

12 AVVERTENZE PER L'UTILIZZATORE

Verificare periodicamente e scrupolosamente la funzionalità dell'impianto accertandosi della correttezza dell'esecuzione delle manovre di inserimento e disinserimento.

Curare la manutenzione periodica dell'impianto affidandola a personale specializzato in possesso dei requisiti prescritti dalle norme vigenti.

Provvedere a richiedere al proprio installatore la verifica dell'adeguatezza dell'impianto al mutare delle condizioni operative (es. variazioni delle aree da proteggere per estensione, cambiamento delle metodiche di accesso ecc...)