

Guida per receptionist

Software Well-contact Suite Office



SEZIONE SUPERVISIONE E ALLARMI

Indice

1. FINESTRA PRINCIPALE	6
2. GESTIONE ZONE	7
3. LISTA EVENTI.....	21
4. ALLARMI	22

Finestra principale - Gestione zone

1. FINESTRA PRINCIPALE.

La finestra principale (fig. 1) consente di accedere alle sezioni che permettono di effettuare tutte le operazioni di supervisione dell'impianto di automazione Well-Contact Plus e la gestione del sistema di controllo accessi, degli utenti e delle card ad essi associate.

La sezione "Supervisione" permette di gestire il sistema visualizzando lo stato dei dispositivi ed effettuando il comando degli stessi. Da punto di vista topologico, l'intero impianto è suddiviso in aree o zone e, oltre al comando diretto del singolo apparecchio, è possibile gestire gruppi di dispositivi mediante scenari, funzioni e zone.

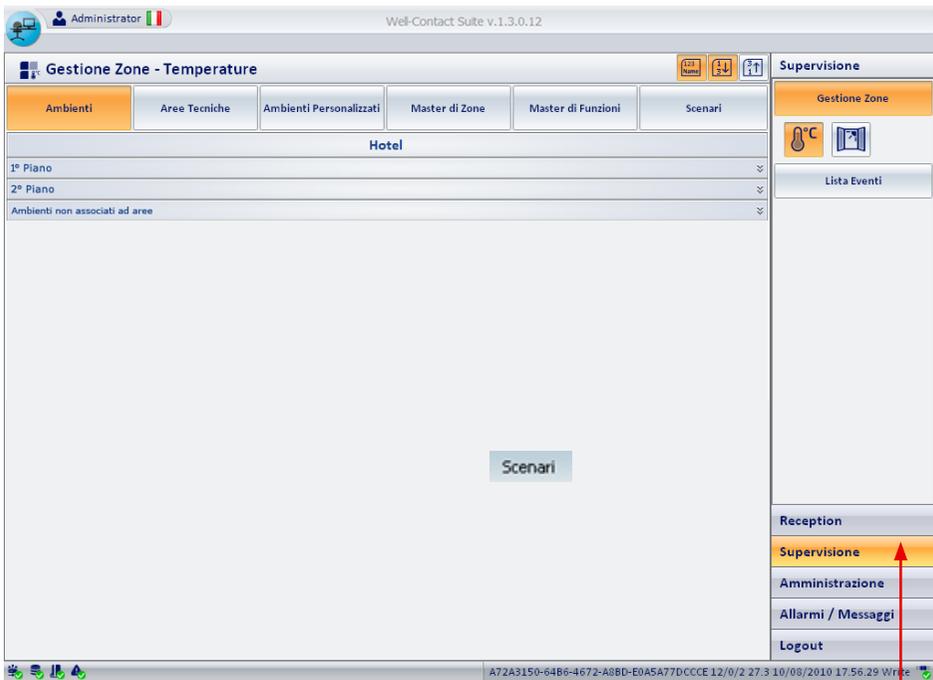


Fig. 1

Click del mouse

Gestione zone

2. GESTIONE ZONE.

Per accedere alla finestra “Gestione Zone” (fig. 2) selezionare **Gestione Zone** sulla finestra principale (fig. 1) e cliccare su **Supervisione**.

Simbolo e tipologia di funzione visualizzata

Zone visualizzabili

Pulsanti di visualizzazione dettagli e ordinamento

Gestione Zone - Temperature

Administrator

Well-Contact Suite v.1.3.0.12

Ambienti Aree Tecniche Ambienti Personalizzati Master di Zone Master di Funzioni Scenari

Hotel

1° Piano		
101 Ufficio 1	102 Ufficio 2	
27.4 20.0	27.3 20.0	
2° Piano		
103 Piscina		
26.9 7.0		

Ambienti non associati ad aree

Pulsanti per la selezione della funzionalità da visualizzare

Ambienti della zona selezionata e dati ad essi associati

Supervisione

Gestione Zone

Lista Eventi

Reception

Supervisione

Amministrazione

Allarmi / Messaggi

Logout

A72A3150-6486-4672-A88D-ED45A77DCCCE 12/0/2 27.3 10/05/2010 17.56.29 Write

Fig. 2

2.1 Visualizzare o nascondere le sezioni delle zone “Camere” e “Aree Comuni”

Nelle finestre di visualizzazione delle zone di tipo “Camere” e “Aree Comuni” è possibile rendere visibile o non visibile ciascuna sezione in cui è stato suddiviso l’impianto (es. suddivisione per piani dell’edificio). Per visualizzare o nascondere una determinata sezione dell’impianto, premere rispettivamente il simbolo  e  presenti nella parte destra della barra con la descrizione della sezione desiderata.

Gestione zone

Simbolo e tipologia di funzione visualizzata.

Simbolo nel titolo	Titolo	Descrizione
	Temperature	Ogni ambiente della zona selezionata è rappresentato da un simbolo grafico che riporta lo stato delle principali funzionalità dei termostati installati nell'ambiente stesso. Tale vista non è prevista per tutte le zone selezionabili.
	Finestre	Ogni ambiente della zona selezionata è rappresentato da un simbolo grafico che riporta lo stato di apertura delle finestre dell'ambiente. Tale vista non è prevista per tutte le zone selezionabili.

Pulsanti di visualizzazione dettagli e ordinamento.

Simbolo	Funzione	Descrizione
	Visualizza descrizione opzionale	Permette di visualizzare una riga opzionale aggiuntiva, nei simboli grafici degli elementi delle zone, per la visualizzazione di una descrizione opzionale e aggiuntiva dell'ambiente stesso. Es. Può essere utilizzato per visualizzare il nome assegnato agli ambienti.
	Ordina in modo crescente	Ordina gli elementi della zona in base al numero assegnato all'ambiente in fase di configurazione, in modo crescente.
	Ordina in modo decrescente	Ordina gli elementi della zona in base al numero assegnato all'ambiente in fase di configurazione, in modo decrescente.

Zone visualizzabili.

Titolo	Descrizione
Ambienti	In questo insieme di zone sono rappresentati tutti gli ambienti della struttura ricettiva che sono adibiti all'uso come area comune. Tipicamente è un ambiente che non è prenotabile dagli utenti, che non possono usufruirne in modo esclusivo durante il periodo della permanenza nella struttura ricettiva. Esempi tipici di ambienti sono: uffici, piscine, parcheggi, saune, ecc.
Aree Tecniche	In questo insieme di zone sono rappresentati tutti gli ambienti della struttura ricettiva che sono adibiti all'uso come area tecnica. L'area tecnica, tipicamente, è un ambiente che contiene apparecchiature per la gestione della struttura ricettiva stessa. Esempi di aree tecniche sono: sala caldaie, lavanderia, ecc.
Ambienti Personalizzati	In questo insieme di zone rientrano tutti quegli ambienti che non è possibile inserire in una delle precedenti zone, oppure gli ambienti "virtuali" pensati per fornire agli utenti del software delle finestre di supervisione personalizzate. Esempi di ambienti personalizzati sono: vista dello stato di tutti i sensori di fumo della struttura ricettiva, ecc.
Master di Zone	In questo insieme di zone rientrano tutti i master di zone che sono stati creati in fase di configurazione. Si tratta di zone "virtuali". Esempi di master di funzioni: camere lato nord, ecc.
Master di Funzioni	In questo insieme di zone rientrano tutti i master di funzioni che sono stati creati in fase di configurazione. Si tratta di zone "virtuali". Esempi di master di zona: camere lato nord, ecc.
Scenari	In questo insieme di zone rientrano tutti gli scenari sono stati creati in fase di configurazione. Si tratta di zone "virtuali".

Pulsanti per la selezione della funzionalità da visualizzare.



2.2 AMBIENTI

Per visualizzare tutte gli ambienti è sufficiente cliccare sul pulsante  (fig. 1).

Gli ambienti, a prescindere dalla funzionalità visualizzata, assumono una diversa colorazione in base al loro stato attuale.

colore	Stato	Descrizione
	Ambiente in "condizioni normali"	Visualizzazione dell'ambiente in "condizioni normali", in assenza di allarmi.
	Ambiente in allarme (livello 1 o livello 2)	Si è verificato un allarme, di livello 1 o livello 2, nell'ambiente. L'allarme si trova nello stato di "non risolto".
	Ambiente in allarme (livello 3 o livello 4)	Si è verificato un allarme, di livello 3 o 4 e non sono attualmente attivi degli allarmi di livello 1 o livello 2, nell'ambiente. L'allarme si trova nello stato di "non risolto".

2.2.1 Vista "temperature".

L'icona che rappresenta un ambiente visualizzato dal punto di vista delle temperature è rappresentato in figura 3 ed è suddiviso in tre Aree il cui significato è illustrato nelle tabelle riportate nelle pagine che seguono.

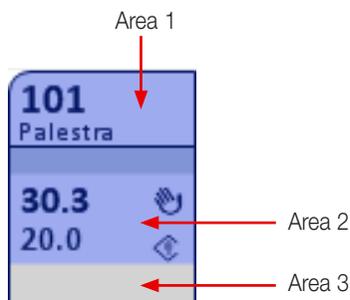


Fig. 3

Gestione zone

Area 1

Simbolo	Dato	Descrizione
	Numero dell'ambiente	È il numero dell'ambiente. Si ricorda che per il corretto funzionamento del software Well-Contact è necessario configurare il numero di tutti gli ambienti, nella parte di configurazione del software Well-Contact Suite.
	Nome dell'ambiente	È un campo di testo che visualizza il nome dell'ambiente (se è stato inserito in fase di configurazione del software Well-Contact Suite). Tale dato può essere visualizzato o nascosto utilizzando il pulsante "Visualizza descrizione opzionale" (). <small>(123 Nome)</small>
	Allarmi nell'ambiente	<p>Se si verifica un evento di allarme, associato all'ambiente, viene visualizzata l'icona relativa al tipo di allarme che si verifica.</p> <p>Nel caso in cui si verificano più eventi di allarme simultaneamente, viene in ogni caso visualizzato un unico simbolo, partendo da quello dell'allarme di maggiore gravità (in base al livello assegnato, durante la configurazione, all'allarme specifico).</p> <p>Solo dopo che l'evento di allarme di maggiore priorità sarà risolto, sarà visualizzato il simbolo dell'allarme successivo (in termini di livello di gravità).</p> <p>Sono previsti i seguenti simboli di allarme:</p> <ul style="list-style-type: none">  : Richiesta assistenza da parte dell'utente  : Allarme incendio  : Allarme tecnico  : Allarme intrusione  : Allarme pericolo allagamento  : Allarme temperatura troppo alta  : Allarme temperatura troppo bassa  : Allarme richiesta servizio in stanza

Area 2

Ogni termostato presente in un ambiente viene visualizzato in Area 2 mediante un simbolo riassuntivo che contiene descrizione, temperatura misurata, temperatura impostata, stato di impostazione e modalità di funzionamento (fig. 4).

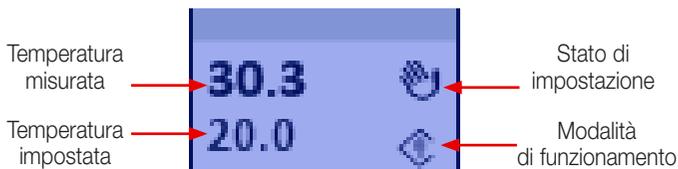


Fig. 4

Gestione zone

Simbolo Grafico	Modalità Termostato
	Confort
	Standby
	Economy
	Antigelo
	Troppo Caldo
off	OFF

Un termostato	Due termostati	Tre termostati

Area 3

Simbolo	Dato	Descrizione
	Non disturbare	Ad un pulsante può essere associata la funzione di segnalazione del simbolo "Non disturbare".

2.2.2 Vista "finestre aperte".

L'icona che rappresenta un ambiente visualizzato in modalità "finestre aperte" è rappresentato in figura 5 ed è suddiviso in tre Aree il cui significato è illustrato nelle tabelle che seguono.

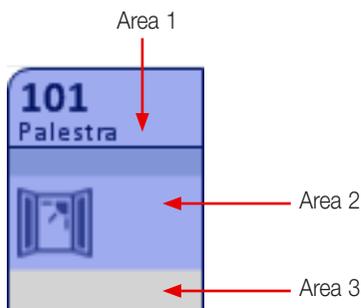


Fig. 5

Gestione zone

Simbolo	Dato	Descrizione
	Numero dell'ambiente	È il numero dell'ambiente. Si ricorda che per il corretto funzionamento del software Well-Contact è necessario configurare il numero di tutti gli ambienti, nella parte di configurazione del software Well-Contact Suite.
	Nome dell'ambiente	È un campo di testo che visualizza il nome dell'ambiente (se è stato inserito in fase di configurazione del software Well-Contact Suite). Tale dato può essere visualizzato o nascosto utilizzando il pulsante "Visualizza descrizione opzionale" ().
	Allarmi nell'ambiente	<p>Se si verifica un evento di allarme, associato all'ambiente, viene visualizzata l'icona relativa al tipo di allarme che si verifica.</p> <p>Nel caso in cui si verificano più eventi di allarme simultaneamente, viene in ogni caso visualizzato un unico simbolo, partendo da quello dell'allarme di maggiore gravità (in base al livello assegnato, durante la configurazione, all'allarme specifico).</p> <p>Solo dopo che l'evento di allarme di maggiore priorità sarà risolto, sarà visualizzato il simbolo dell'allarme successivo (in termini di livello di gravità).</p> <p>Sono previsti i seguenti simboli di allarme:</p> <ul style="list-style-type: none">  : Richiesta assistenza da parte dell'utente  : Allarme incendio  : Allarme tecnico  : Allarme intrusione  : Allarme pericolo allagamento  : Allarme temperatura troppo alta  : Allarme temperatura troppo bassa  : Allarme richiesta servizio in stanza

Area 2

Se in fase di configurazione tale funzionalità è stata prevista e se almeno una delle finestre dell'ambiente viene aperta, in Area 2 verrà visualizzato il simbolo "finestra aperta" (fig. 6).



Fig. 6

Area 3

Simbolo	Dato	Descrizione
	Non disturbare	Ad un pulsante può essere associata la funzione di segnalazione del simbolo "Non disturbare".

Gestione zone

2.2.3 Vista in dettaglio dell'ambiente.

Clickando in corrispondenza di un ambiente (fig. 7), viene visualizzata la vista in dettaglio nella quale sono rappresentati dispositivi e funzioni (fig. 8).



Fig. 7

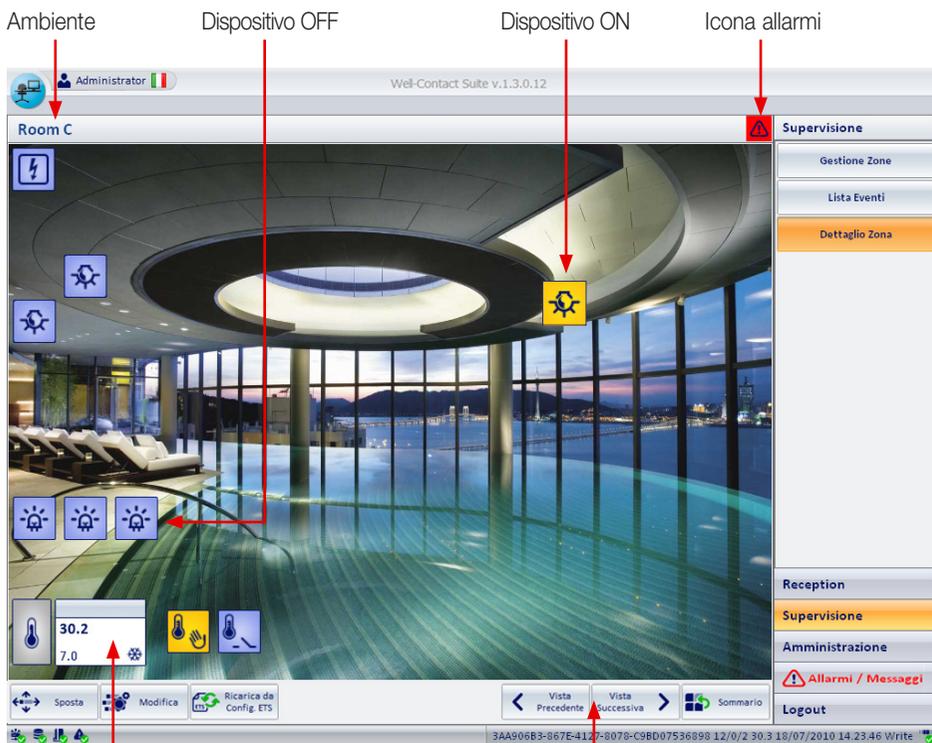


Fig. 8

Termostato

Pulsanti di navigazione

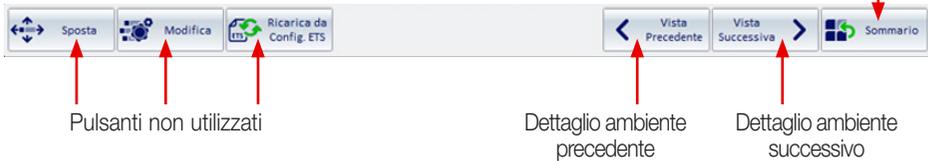
Gestione zone

Le icone della vista in dettaglio di figura 8 evidenzia lo stato degli allarmi attualmente attivi nell'ambiente.

Simbolo grafico	Descrizione
	Attualmente è attivo almeno un allarme, associato all'ambiente ⁴ , di livello 1 o 2.
	Attualmente è attivo almeno un allarme, associato all'ambiente, di livello 3 o 4 e non sono attivi allarmi di livello 1 o livello 2.
	Attualmente non sono attivi allarmi associati all'ambiente.

Pulsanti di navigazione

Visualizzazione finestra generale (fig. 2)



Visualizzazione e comando dei dispositivi

- Dispositivi ON/OFF.

Lo stato del dispositivo è visualizzato mediante la variazione del colore dell'icona associata e cliccando su tale icona viene inviato il comando di attivazione/disattivazione oppure accensione/spegnimento.

- Termostati.

I termostati sono visualizzati come illustrato in fig. 4 e possono assumere gli stati elencati nella tabella a pagina seguente.

Gestione zone

Simbolo termostato	Modalità di funzionamento	Descrizione			
 <table border="1"> <tr><td>Thermostat</td></tr> <tr><td>24.9</td></tr> <tr><td>20.0</td></tr> </table>	Thermostat	24.9	20.0	Comfort	Il termostato sta funzionando in modalità Comfort.
Thermostat					
24.9					
20.0					
 <table border="1"> <tr><td>Thermostat</td></tr> <tr><td>24.9</td></tr> <tr><td>20.0</td></tr> </table>	Thermostat	24.9	20.0	Standby	Il termostato sta funzionando in modalità Standby.
Thermostat					
24.9					
20.0					
 <table border="1"> <tr><td>Thermostat</td></tr> <tr><td>24.9</td></tr> <tr><td>18.0</td></tr> </table>	Thermostat	24.9	18.0	Economy	Il termostato sta funzionando in modalità Economy.
Thermostat					
24.9					
18.0					
 <table border="1"> <tr><td>Thermostat</td></tr> <tr><td>24.9</td></tr> <tr><td>5.0</td></tr> </table>	Thermostat	24.9	5.0	OFF/Protection	Il termostato sta funzionando in modalità OFF/Protection.
Thermostat					
24.9					
5.0					

Cliccando sull'icona termostato si visualizza la finestra che consente il controllo e la gestione completa del dispositivo (fig. 9).



Fig. 9

Gestione zone

2.3 AREE TECNICHE

Per visualizzare tutte le aree tecniche è sufficiente cliccare su Aree Tecniche (fig. 1).

Le aree tecniche, a prescindere dalla funzionalità visualizzata, assumono una diversa colorazione in base al loro stato attuale.

colore	Stato	Descrizione
	Area tecnica in "condizioni normali"	Visualizzazione dell'area tecnica in "condizioni normali", in assenza di allarmi.
	Area tecnica in allarme (livello 1 o livello 2)	Si è verificato un allarme, di livello 1 o 2, nell'area tecnica. L'allarme si trova nello stato di "non risolto".
	Area tecnica in allarme (livello 3 o livello 4)	Si è verificato un allarme, di livello 3 o 4 e non sono attualmente attivi degli allarmi di livello 1 o 2, nell'area tecnica. L'allarme si trova nello stato di "non risolto".

Cliccando in corrispondenza di un'area tecnica verrà visualizzata la vista in dettaglio (fig. 10).



Fig. 10

Gestione zone

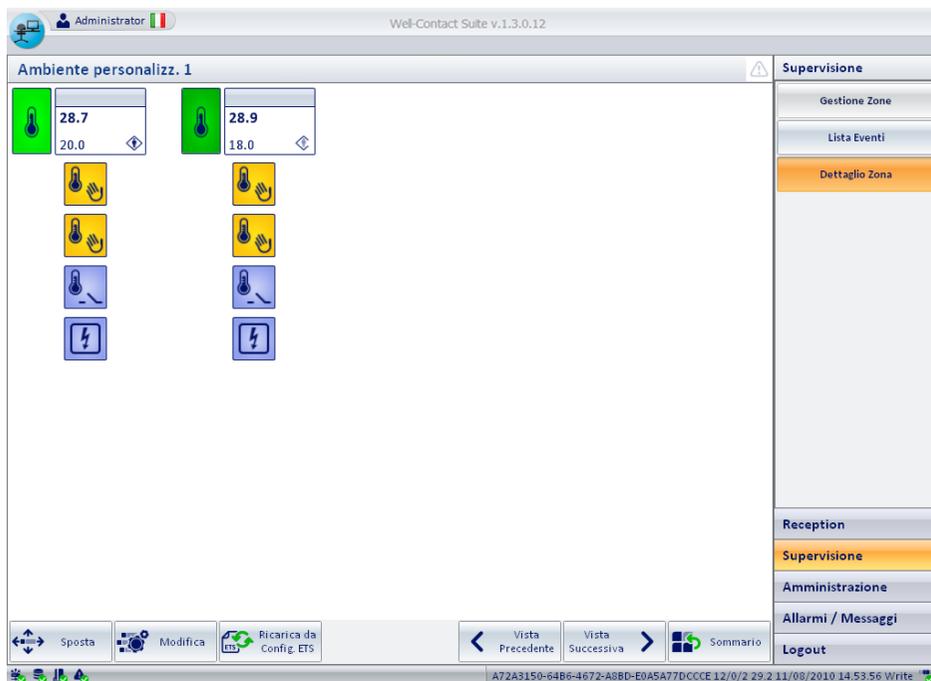
2.4 AMBIENTI PERSONALIZZATI

Per visualizzare tutte gli ambienti personalizzati è sufficiente cliccare su  (fig. 1).

Gli ambienti, a prescindere dalla funzionalità visualizzata, assumono una diversa colorazione in base al loro stato attuale.

colore	Stato	Descrizione
	Ambiente personalizzato in "condizioni normali"	Visualizzazione dell'ambiente personalizzato in "condizioni normali", in assenza di allarmi.
	Ambiente personalizzato in allarme (livello 1 o livello 2)	Si è verificato un allarme, di livello 1 o livello 2, nell'ambiente personalizzato. L'allarme si trova nello stato di "non risolto".
	Ambiente personalizzato in allarme (livello 3 o livello 4)	Si è verificato un allarme, di livello 3 o 4 e non sono attualmente attivi degli allarmi di livello 1 o livello 2, nell'ambiente personalizzato. L'allarme si trova nello stato di "non risolto".

Cliccando in corrispondenza di un ambiente personalizzato verrà visualizzata la vista in dettaglio (fig. 11).



The screenshot shows the 'Ambiente personalizz. 1' view in the Well-Contact Suite v.1.3.0.12. The interface is divided into a main content area and a right-hand sidebar. The main area displays two columns of data, each with a green light icon and a temperature reading (28.7 and 28.9) above a set of four status icons (hand, light, alarm, lightning). The sidebar on the right contains a 'Supervisione' section with buttons for 'Gestione Zone', 'Lista Eventi', and 'Dettaglio Zona'. Below this are sections for 'Reception', 'Supervisione', 'Amministrazione', 'Allarmi / Messaggi', and 'Logout'. The bottom toolbar includes buttons for 'Sposta', 'Modifica', 'Ricarica da Config. ETS', 'Vista Precedente', 'Vista Successiva', and 'Sommarrio'. The system tray at the bottom shows the date and time: 11/06/2010 14:53:56.

Fig. 11

Gestione zone

2.5 MASTER DI ZONE

Il software permette di creare ambienti virtuali contenenti dispositivi virtuali che, associati a dispositivi reali dello stesso tipo, trasmettano loro gli stessi comandi indipendentemente dallo stato in cui si trovano. Questi ambienti sono denominati “Master di zone”.

Per visualizzare i Master di Zone è sufficiente cliccare su



(fig. 1); l'icona che rappresenta un master di zona è quella di fig. 12.



Fig. 12

Cliccando in corrispondenza di un master di zona verrà visualizzata la vista in dettaglio (fig. 13).

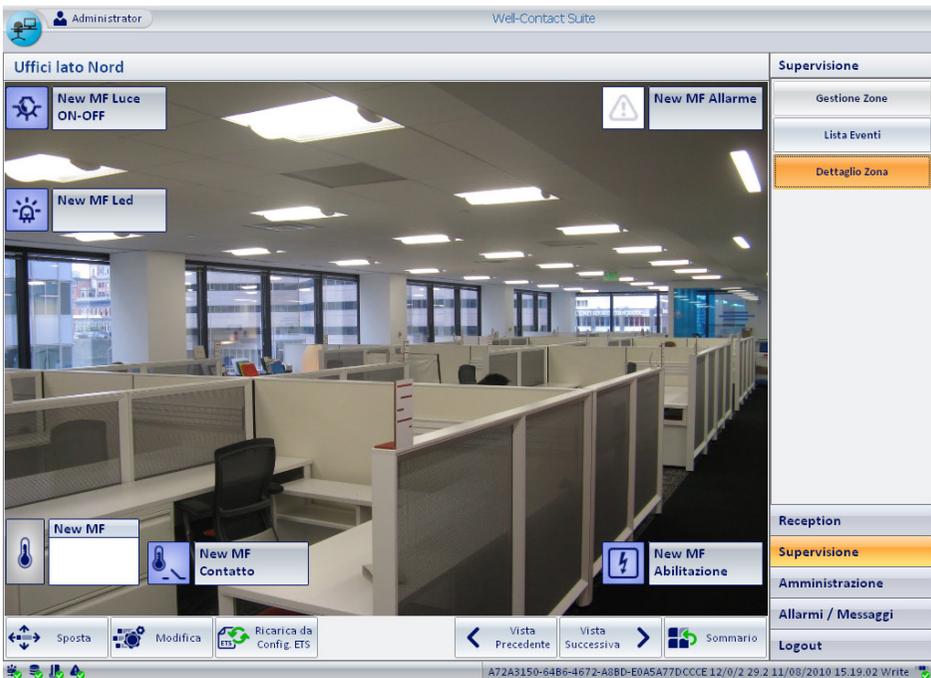


Fig. 13

Comando dei dispositivi ON/OFF virtuali

1. Cliccare sul dispositivo virtuale desiderato.
2. Viene visualizzata la finestra di fig. 14; cliccare sul comando da effettuare e infine cliccare su **Esci**.

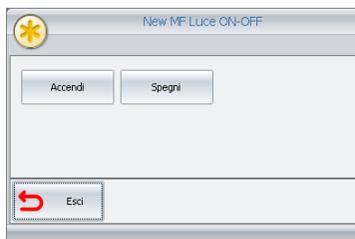


Fig. 14

Comando dei termostati virtuali

1. Cliccare sul termostato virtuale desiderato.
2. Viene visualizzata la finestra di fig. 15; impostare il comando o i valori desiderati e cliccare su **Esegui**. E' inoltre possibile salvare i comandi da effettuare cliccando su **Salva**; in un secondo momento sarà possibile inviarti premendo **Esegui**.

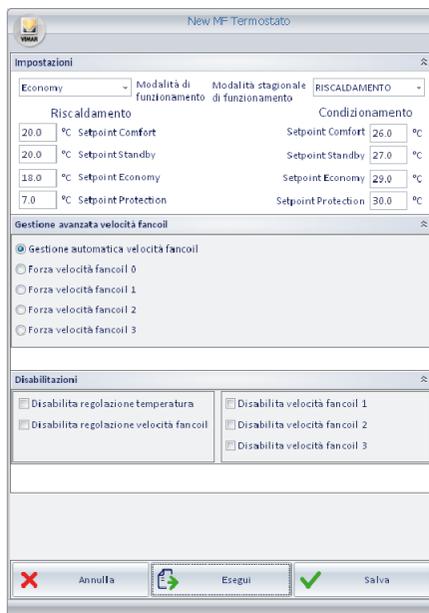


Fig. 15

Gestione zone

2.6 MASTER DI FUNZIONI

Il software permette di creare dispositivi virtuali che, associati a dispositivi reali dello stesso tipo, trasmettano loro gli stessi comandi indipendentemente dallo stato in cui si trovano. Questi dispositivi sono denominati "Master di funzioni".

Per visualizzare i Master di funzioni è sufficiente cliccare su  (fig. 1); l'icona che rappresenta un master di funzioni è quella di fig. 16.

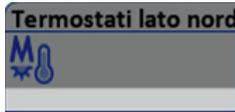


Fig. 16

Cliccando in corrispondenza di un master di funzioni viene visualizzata la vista in dettaglio; la procedura per inviare i comandi ai dispositivi ON/OFF e ai termostati è la stessa di quella dei Master di zone (pag. 19).

2.7 SCENARI

Per visualizzare gli scenari disponibili è sufficiente cliccare su  (fig. 1); l'icona che rappresenta uno scenario è quella di fig. 17.

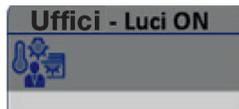


Fig. 17

Cliccando in corrispondenza di uno scenario viene visualizzata la vista in dettaglio (fig. 17); selezionando **Attiva** lo scenario viene attivato.

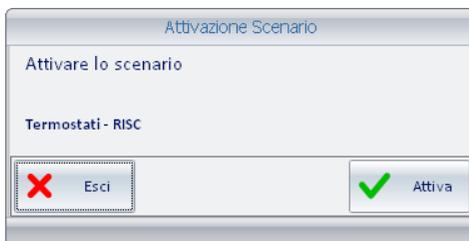


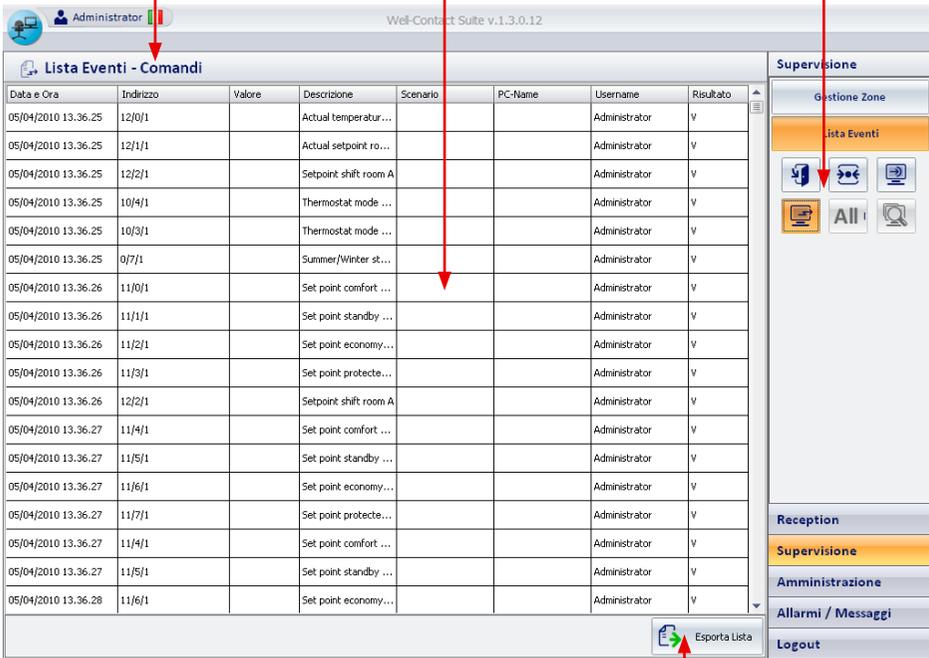
Fig. 18

3. LISTA EVENTI.

Questa opzione consente di visualizzare ed eventualmente esportare in un file Excel, l'insieme di eventi che il software ha memorizzato.

Per accedere alla finestra "Lista Eventi" (fig. 19) cliccare su  .

Evento visualizzato Lista eventi Pulsanti per la scelta dell'evento da visualizzare



Data e Ora	Indirizzo	Valore	Descrizione	Scenario	PC-Name	Username	Risultato
05/04/2010 13.36.25	12/0/1		Actual temperatur...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.25	12/1/1		Actual setpoint ro...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.25	12/2/1		Setpoint shift room A			Administrator	V
05/04/2010 13.36.25	10/4/1		Thermostat mode ...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.25	10/3/1		Thermostat mode ...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.25	0/7/1		Summer/Winter st...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.26	11/0/1		Set point comfort ...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.26	11/1/1		Set point standby ...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.26	11/2/1		Set point economy...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.26	11/3/1		Set point protecte...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.26	12/2/1		Setpoint shift room A			Administrator	V
05/04/2010 13.36.27	11/4/1		Set point comfort ...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.27	11/5/1		Set point standby ...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.27	11/6/1		Set point economy...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.27	11/7/1		Set point protecte...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.27	11/4/1		Set point comfort ...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.27	11/5/1		Set point standby ...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.28	11/6/1		Set point economy...			Administrator	V

Fig. 19

Esportazione su file della lista visualizzata

N.B. Il software visualizza sempre l'esito di ogni singolo evento, cioè:

-  indica un accesso negato o un comando non inviato;
-  indica un accesso consentito o un comando correttamente inviato;
- nel caso in cui venga inviato uno scenario, nella colonna "Risultato" con comparirà nessun simbolo.

Mediante i pulsanti di selezione vengono visualizzati gli eventi riportati nella tabella che segue:

Allarmi

Simbolo	Nome lista	Descrizione
	Accessi	In tale lista sono presenti i dati di accesso agli ambienti, inviati dai lettori a transponder.
	Presenza	In tale lista sono presenti i dati relativi alle presenze negli ambienti, inviati dai lettori a transponder a tasca.
	Login	In tale lista sono presenti i dati di accesso al software Well-Contact Suite.
	Comandi	In tale lista sono presenti i comandi che il software Well-Contact Suite ha inviato al sistema di automazione.
	Ricerca	Premendo questo pulsante viene visualizzata una finestra attraverso cui è possibile effettuare una ricerca sulla lista eventi attiva.

4. ALLARMI.

Quando si verifica un evento di allarme vengono avviate le seguenti procedure:

- Visualizzazione di una finestra pop-up (fig. 20).
- Evidenziazione del pulsante “Allarmi/Messaggi”.
- Inserimento dell'allarme nella lista degli allarmi attivi.

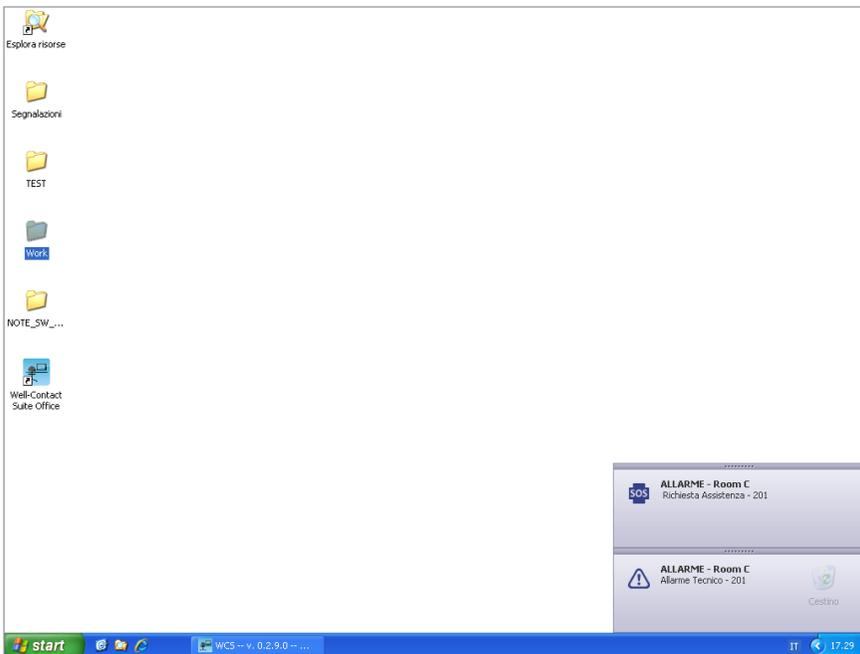


Fig. 20

Cliccando sull'avviso di allarme si visualizza la finestra di dettaglio (figura 21).

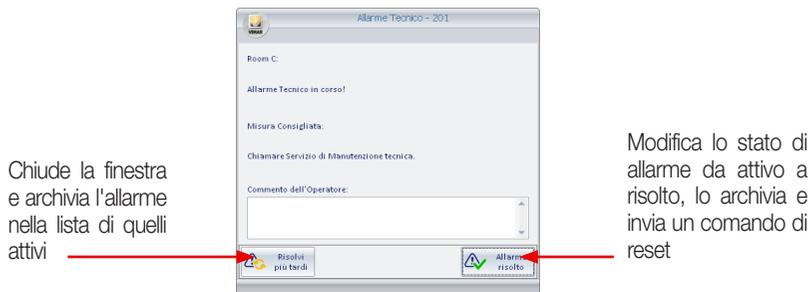


Fig. 21

Nella finestra di "Gestione Zone" l'allarme viene visualizzato come in figura 22.

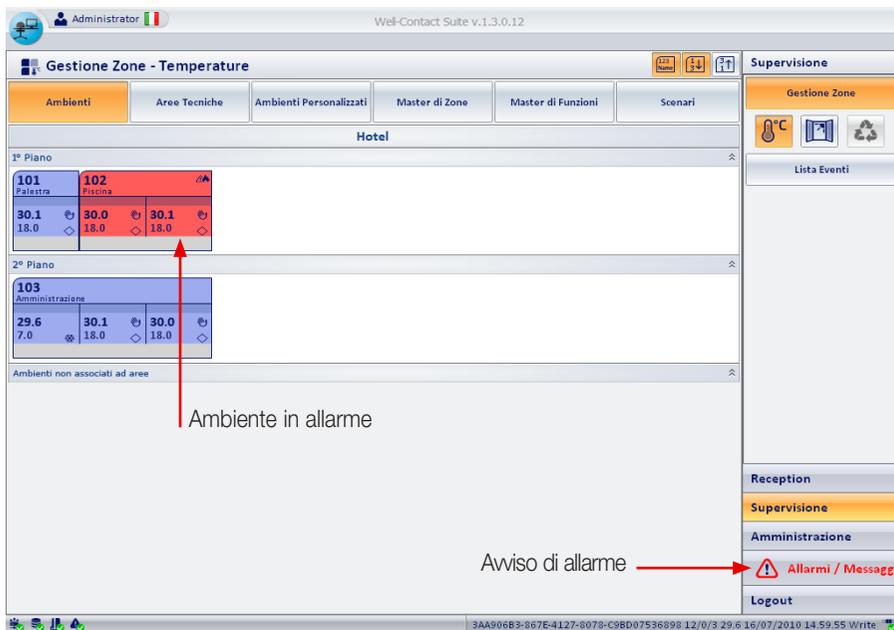


Fig. 22

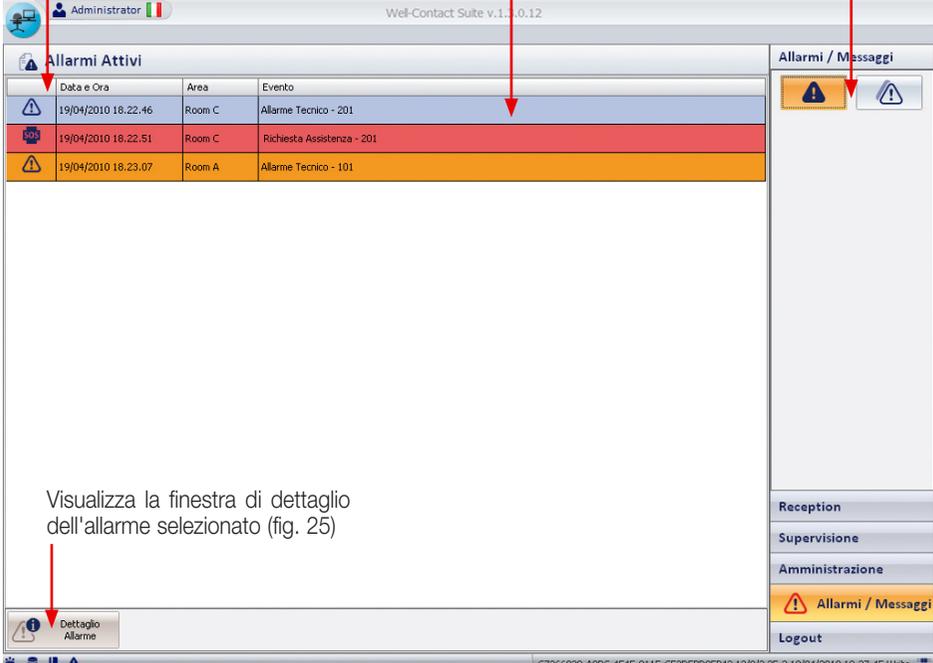
Allarmi

Cliccando sul pulsante  **Allarmi / Messaggi** si visualizza la lista degli allarmi attivi (fig. 23).

Tipo di allarme

Lista allarmi

Pulsanti per la scelta degli allarmi da visualizzare



Data e Ora	Area	Evento
19/04/2010 18.22.46	Room C	Allarme Tecnico - 201
19/04/2010 18.22.51	Room C	Richiesta Assistenza - 201
19/04/2010 18.23.07	Room A	Allarme Tecnico - 101

Visualizza la finestra di dettaglio dell'allarme selezionato (fig. 25)

Reception

Supervisione

Amministrazione

Allarmi / Messaggi

Logout

C7266028-A98C-4F4E-8115-C52DEB0DFB43 12/0/2.25.3 19/04/2010 18.37.45 Write

Fig. 23

Cliccando sul pulsante  si visualizza la lista degli allarmi attivi.

Cliccando sul pulsante  si visualizza la lista degli allarmi che sono stati precedentemente archiviati e quindi risolti (fig. 24).

Allarmi

Tipo di allarme Lista allarmi Nome di colui che ha risolto l'allarme e nome del suo PC Pulsanti per la scelta degli allarmi da visualizzare

Archivio Allarmi

Data e Ora	Area	Evento	Data e Ora Soluzione	Responsabile	Nome PC
09/04/2010 11.24.38	Room A	Allarme Tecnico Room A	09/04/2010 11.24.52	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.26.38	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.26.48	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.26.43	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.26.48	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.33.27	Room A	Richiesta Assistenza Room A	09/04/2010 11.33.43	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.04	Room A	Richiesta Assistenza Room A	09/04/2010 11.35.39	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.16	Room A	Allarme Tecnico Room A	09/04/2010 11.35.36	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.20	Room A	Allarme Tecnico Room A	09/04/2010 11.35.36	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.24	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.27	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.33	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.34	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.35	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.35.18	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.35.22	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.35.23	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.35.23	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.35.54	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.36.41	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.36.08	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.36.41	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.36.29	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.36.41	Administrator	VPC-DAVIDE

Allarmi / Messaggi

Reception
Supervisione
Amministrazione
Allarmi / Messaggi
Logout

Dettaglio Allarme Esporta Lista

C7266028-A9BC-4F4E-8115-C52DEBD0FB43 12/0/2 25.1 19/04/2010 20.39.07 Write

Fig. 24

Cliccando su  **Dettagli Allarme** si visualizza la finestra di dettaglio (fig. 25) dell'allarme selezionato. Tale operazione può essere effettuata anche con un doppio click sulla riga dell'allarme desiderato.



Fig. 25

Il pulsante “Elimina Selezionati”

Premendo il pulsante “Elimina Selezionati” è possibile rimuovere dall'archivio allarmi una o più voci. Il pulsante “Elimina Selezionati” diventa attivo dopo aver selezionato una o più voci della lista premendo sul relativo check-box della colonna “Rimuovi”. Il check-box presente nella cella della descrizione della colonna “Rimuovi” consente di selezionare/deselezionare assieme tutte le voci della lista.

SEZIONE RECEPTION

Indice

1. IMPOSTAZIONE LINGUA	32
2. FINESTRA PRINCIPALE	33
3. UTENTI	34
4. DETTAGLIO UTENTE	37
5. ACCESSI AGLI AMBIENTI.....	42
6. SCRITTURA DELLE TESSERE	49

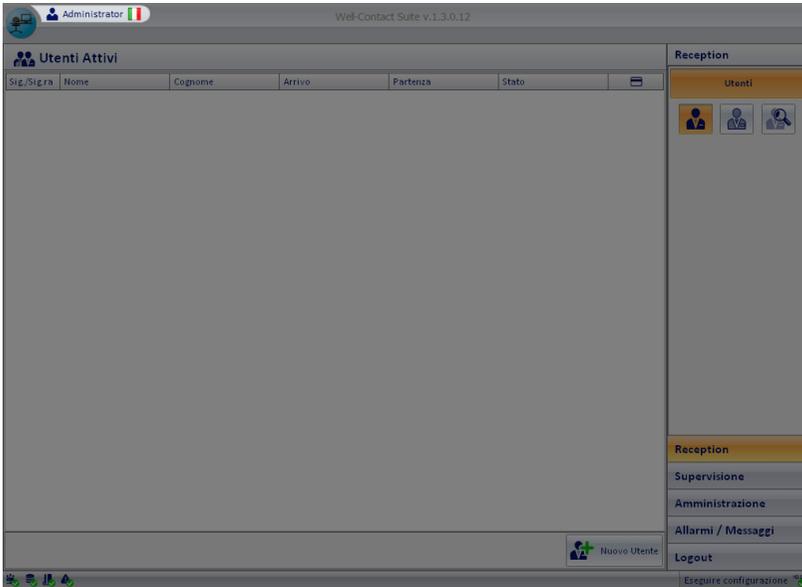
Impostazione lingua

1. IMPOSTAZIONE LINGUA

Nel software Well-Contact Suite è possibile impostare la lingua utilizzata dal programma; ogni utente può impostare la lingua indipendentemente dagli altri utenti che utilizzano il software.

Dopo il login WCS caricherà la lingua precedentemente impostata dall'utente.

Per scegliere quale lingua utilizzare, si clicca sulla bandierina presente vicino al nome dell'utente in alto a sinistra.



Cliccando su di essa, apparirà questo menù di scelta



Premendo il tasto “Annulla”, la lingua impostata rimarrà quella corrente. Se invece si vuole modificare la lingua del software Well-Contact Suite, basterà cliccare vicino al nome della lingua desiderata e premere il tasto “Conferma”. Il cambio può essere fatto da qualsiasi schermata, e verrà effettuato in tempo reale.

NOTA BENE: Il Software Well-Contact Suite utilizza delle schermate in comune con il sistema operativo Microsoft Windows; queste schermate saranno legate alla lingua installata per il sistema operativo, indipendentemente dalla lingua impostata in WCS.

Finestra principale

2. FINESTRA PRINCIPALE.

Per effettuare tutte le operazioni di gestione del sistema di controllo accessi, degli utenti e delle card, cliccare sull'opzione **Reception** presente nella finestra principale (fig. 26)

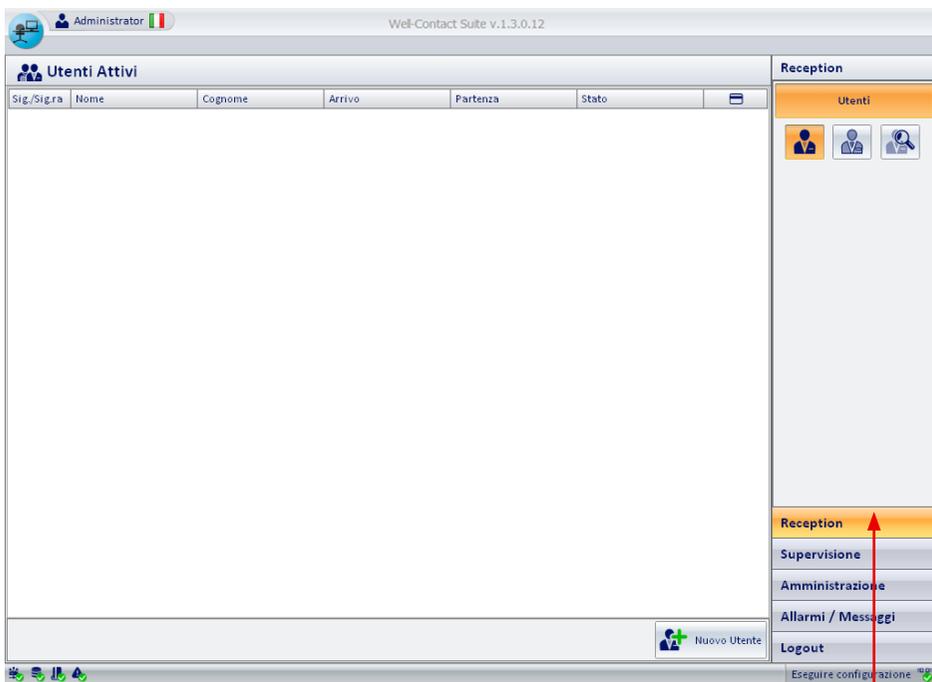


Fig. 26

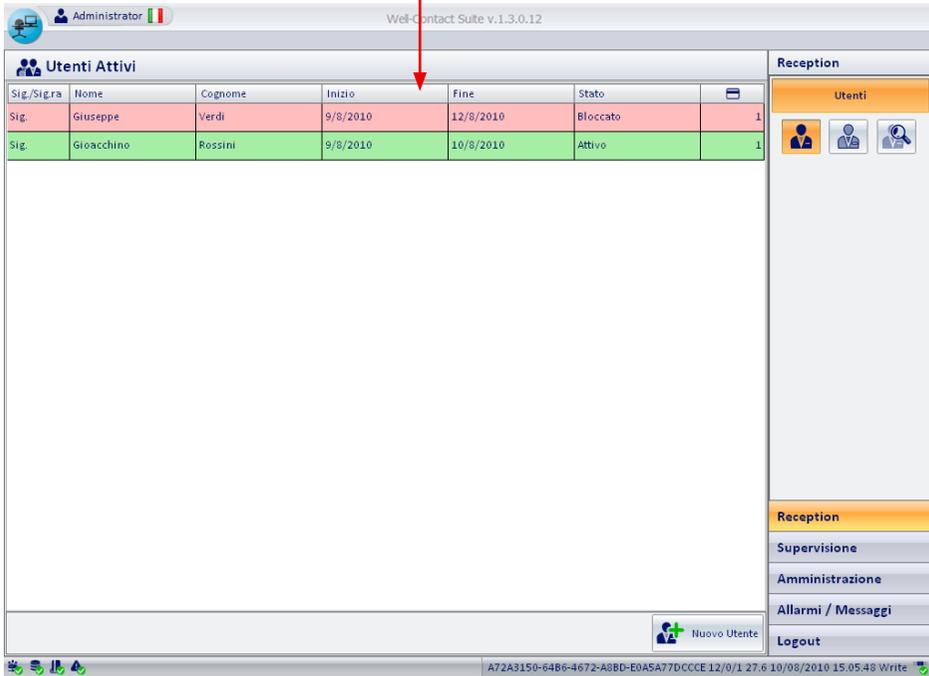
Click del mouse

Utenti

3. UTENTI.

Dalla finestra **Reception**, si accede alla sezione Utenti cliccando su  .

Lista degli utenti con visualizzazione di stato contraddistinto da colore e nome



Sig./Sig.ra	Nome	Cognome	Inizio	Fine	Stato	
Sig.	Giuseppe	Verdi	9/8/2010	12/8/2010	Bloccato	1
Sig.	Giacchino	Rossini	9/8/2010	10/8/2010	Attivo	1

Fig. 27

- Cliccando su  viene visualizzata la lista dei soli utenti "Attivi" (quelli cioè per cui è stata creata e attivata una card - fig. 27).
- Cliccando su  viene visualizzata la lista dei soli utenti "Archivio" (quelli che non hanno nessuna card attiva - fig. 28).
- Cliccando su  si attiva la finestra di ricerca sulla lista utenti visualizzata (la ricerca viene effettuata sul cognome).

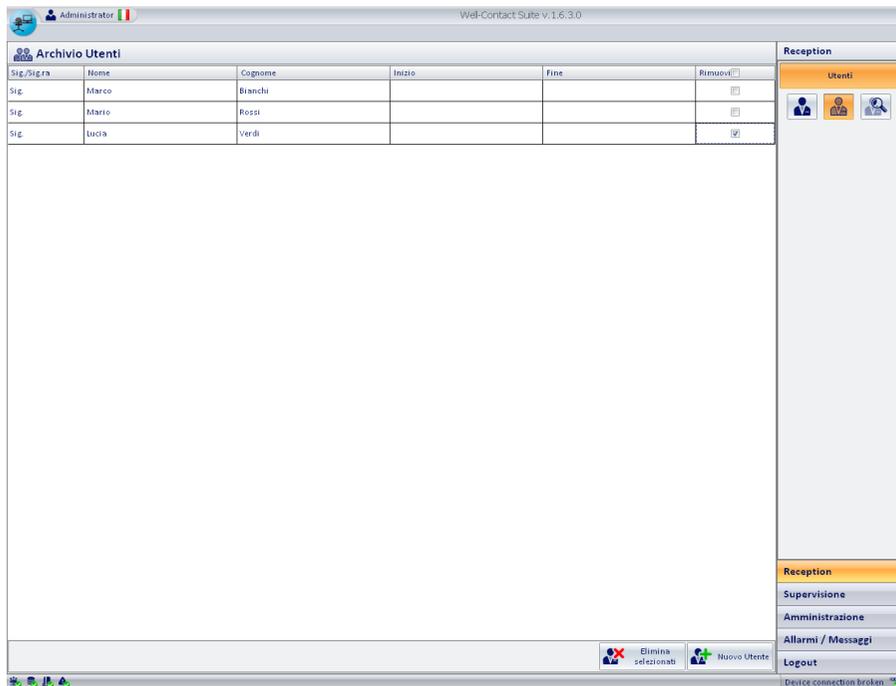


Fig. 28

- Per effettuare l'ordinamento dei dati visualizzati in una qualsiasi colonna di fig. 27, è sufficiente cliccare in corrispondenza del nome della colonna desiderata (ad esempio "Cognome", "Arrivo", ecc.); ad ogni click del mouse verrà effettuato, in modo alternato, un ordinamento crescente o decrescente dei dati inseriti.

Nella tabella nella pagina precedente sono elencati tutti i possibili stati che l'utente può assumere in relazione alla descrizione e al colore associato.

3.1 Il pulsante “Nuovo Utente”

Premendo il pulsante “Nuovo Utente” è possibile passare alla sottosezione “Dettaglio Utente”, con una scheda utente vuota, per l'inserimento dei dati di un nuovo utente.

Nota: Nella fase di inserimento del cognome di un nuovo cliente, viene visualizzato in basso a sinistra il pulsante “Annulla”, che permette l'istantanea cancellazione della prenotazione. Se si effettua questa operazione il nominativo della prenotazione verrà eliminato, cioè non verrà salvato nel Software.

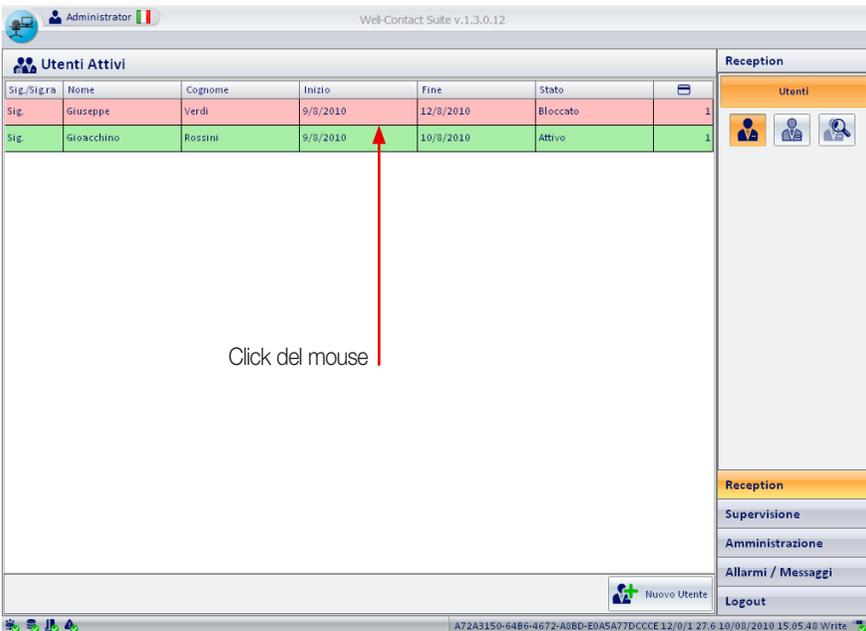
3.2 Il pulsante “Elimina Selezionati”

Premendo il pulsante “Elimina selezionati” è possibile rimuovere dall'archivio utenti uno o più nominativi. Il pulsante “Elimina selezionati” diventa attivo dopo aver selezionato una o più voci della lista premendo sul relativo check-box della colonna “Rimuovi”. Il check-box presente nella cella della descrizione della colonna “Rimuovi” consente di selezionare/deselezionare assieme tutte le voci della lista.

Utenti

Possibili stati degli utenti			
Stato	Colore stato	Descrizione	Visualizzato nella lista:
Attivo		I dati dell'utente sono stati inseriti nel database. Per l'utente è stata creata ed attivata almeno una tessera.	Utenti Attivi
Overtime		Per l'utente era stata creata almeno una tessera di cui è scaduta la validità (e quindi non consente più l'accesso per cui era stata creata) ma non è ancora stata eseguita l'operazione di Revoca accessi per l'utente. Tale situazione è resa nota dal software tramite un messaggio di avvertimento.	Utenti Attivi
Bloccato		Dallo stato di "Attivo", sono stati momentaneamente revocati tutti i diritti di accesso alle tessere assegnate all'utente. Le tessere che danno accesso agli ambienti non sono state cancellate ma sono solo revocate temporaneamente (È possibile riabilitare la funzionalità delle tessere con l'operazione di "sblocco").	Utenti Attivi
Archivio		I dati del utente sono inseriti nel database, e al momento non sono assegnate tessere attive. È tipicamente la condizione di un utente a cui in passato è stata assegnata una tessera di accesso attiva, successivamente revocata. Oppure sono stati inseriti i dati anagrafici dell'utente ma non gli è ancora stata creata alcuna tessera.	Utenti Archivio

Cliccando in corrispondenza di una delle righe visualizzate in fig. 29 (Utenti attivi) o fig. 28 (Archivio utenti), si accede alla finestra Dettaglio Utente (fig. 30).



Sig./Sig.ra	Nome	Cognome	Inizio	Fine	Stato	
Sig.	Giuseppe	Verdi	9/8/2010	12/8/2010	Bloccato	1
Sig.	Gioacchino	Rossini	9/8/2010	10/8/2010	Attivo	1

Click del mouse

Fig. 29

Dettaglio utente

4. DETTAGLIO UTENTE.

La finestra “Dettaglio utente” permette di inserire/visualizzare/modificare tutte le informazioni associate all'utente. Essa può essere attivata nei seguenti modi:

- Selezionando la riga corrispondente all'utente desiderato nella lista della sottosezione “Utenti”.
- Cliccando sul pulsante **Nuovo Utente** nella sottosezione “Utenti”.
- Inserendo nel programmatore una tessera precedentemente creata ed associata ad un utente.

Area con i dati relativi allo stato e all'anagrafica dell'utente ed alle tessere ad esso associate.

The screenshot displays the 'Dettaglio Utente' window in the Well-Contact Suite v.1.3.0.12 application. The window is titled 'Utente' and contains a form for user details. A red box highlights the main form area. The form includes fields for 'Titolo', 'Nome', 'Cognome', 'Note', 'Validità' (with 'Arrivo' and 'Partenza' sub-fields), 'Via', 'CAP', 'Prov.', 'Città', 'Azienda', 'Telefono', 'Cellulare', 'Fax', 'Email', 'Cod. Fisc.', and 'C. Identità'. A 'Torna alla Lista Utenti' button is at the bottom right of the form. The right sidebar shows a 'Reception' menu with 'Utenti' and 'Dettaglio Utente' (highlighted). The bottom status bar shows 'Accesso a Ambienti', 'Scadenza', and 'Scrivi Tessera'.

Fig. 30

4.1 STATO DELL'UTENTE.

L'icona  definisce lo stato dell'utente in relazione alle tessere ad esso associate ed al loro stato di validità; i significati che essa può assumere sono riportati nella tabella di pagina a fianco.

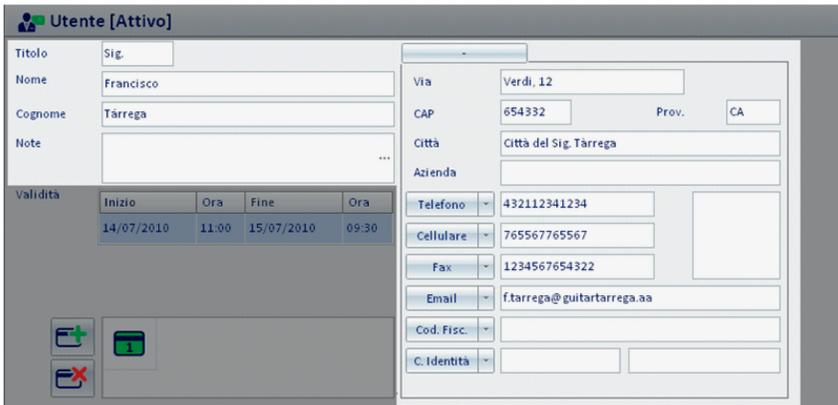
Dettaglio utente

Stato dell'utente	Simbolo grafico	Descrizione
Attivo		I dati dell'utente sono stati inseriti nel database. Per l'utente è stata creata una tessera di accesso (una o più tessere di accesso). È un utente che attualmente ha almeno una tessera di accesso attiva.
Bloccato		All'utente sono stati revocati tutti i diritti di accesso conferiti durante la procedura di creazione delle tessere. Le tessere dell'utente non sono state cancellate ma sono solo revocate (È possibile riabilitare la funzionalità delle tessere con l'operazione di "sblocco").
Archivio		I dati dell'utente sono inseriti nel database, e al momento: <ul style="list-style-type: none"> • Non risultano tessere di accesso a suo nome. • Il utente non risulta in stato di Overtime. È tipicamente la condizione di un utente che ha avuto almeno una tessera attiva e successivamente è stata completata la procedura di Revoca accessi.

4.2 DATI ANAGRAFICI DELL'UTENTE.

In figura 31 sono evidenziati i campi per l'inserimento dei dati anagrafici dell'utente.

Nota: E' obbligatorio inserire almeno il cognome dell'utente.



The screenshot shows a web form titled "Utente [Attivo]". It is divided into several sections:

- Personal Information:**
 - Titolo: Sig.
 - Nome: Francisco
 - Cognome: Tárrega
 - Note: (empty field)
- Validity Table:**

Inizio	Ora	Fine	Ora
14/07/2010	11:00	15/07/2010	09:30
- Contact Information:**
 - Via: Verdi, 12
 - CAP: 654332, Prov.: CA
 - Città: Città del Sig. Tárrega
 - Azienda: (empty field)
 - Telefono: 432112341234
 - Cellulare: 765567765567
 - Fax: 1234567654322
 - Email: f.tarrega@guitartarrega.aa
 - Cod. Fisc.: (empty field)
 - C. Identità: (empty field)

Fig. 31

4.3 PERIODO DI VALIDITA' DELLE TESSERE ASSOCIATE ALL'UTENTE

I dati relativi al periodo di validità delle card di accesso associate all'utente sono visualizzati nell'area della finestra "Dettaglio Utente" illustrata in fig. 32.

Inizio	Ora	Fine	Ora
14/07/2010	11:00	15/07/2010	09:30

Fig. 32

Dettaglio utente

E' possibile modificare la data di arrivo (inizio validità) e partenza (fine validità) cliccando in corrispondenza della data che si desidera reimpostare; viene così visualizzata la finestra di fig. 33, dalla quale è possibile selezionare la data desiderata (anno, mese e giorno). Il giorno corrente è evidenziato con colore arancio scuro, mentre il giorno da modificare è evidenziato con colore arancio chiaro.



Fig. 33

Attraverso la finestra di fig. 32 è inoltre possibile impostare l'ora di arrivo e di partenza che definisce il periodo di validità della tessera di accesso; anche in questo caso è sufficiente cliccare sull'ora desiderata ed impostare il nuovo orario mediante la finestra di fig. 34.



Fig. 34

4.4 LISTA DELLE TESSERE DI ACCESSO CREATE PER L'UTENTE

La figura 35 illustra l'area che visualizza la lista delle tessere associate all'utente selezionato.

Dettaglio utente



Fig. 35

Ogni tessera di accesso può assumere i diversi stati che sono illustrati nella seguente tabella:

Simbolo grafico	Stato	Descrizione stato
	Non Registrata	La tessera è stata creata a livello logico. Esiste nel database del software Well-Contact Suite ma non è stata ancora programmata (fisicamente) e non è stata attivata (i dati relativi agli accessi della tessera non sono ancora stati inviati al sistema di automazione). <u>Non sono ancora consentiti gli accessi previsti per questa tessera.</u>
	Attivata	La tessera è stata creata a livello logico. La tessera è stata programmata (fisicamente). La tessera è stata attivata. <u>Sono consentiti gli accessi previsti per questa tessera.</u>
	Bloccata	È una tessera che era attivata, alla quale sono stati successivamente bloccati tutti gli accessi inizialmente previsti per questa tessera. <u>Sono stati revocati tutti i diritti di accesso previsti per questa tessera.</u>

4.5 CREAZIONE DI UNA TESSERA ASSOCIATA AD UN UTENTE.

Per creare la prima tessera per l'utente selezionato cliccare sul pulsante  .

Dopo aver creato la tessera, per personalizzarne i diritti di accesso, procedere come descritto nel capitolo "**Config. degli accessi di una tessera**". Tale operazione è schematizzata in fig. 36.

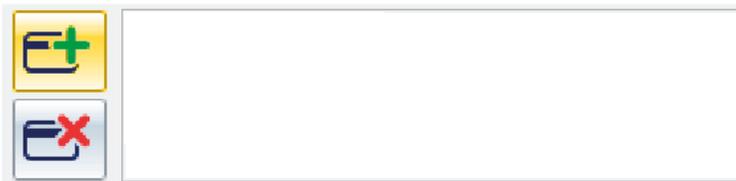


Fig. 36

Dettaglio utente

Nel caso in cui sia già stata creata una tessera per l'utente selezionato e si desideri crearne un'altra, procedere come segue:

1. Per creare un duplicato di una delle tessere già create per l'utente, procedere come descritto nel par. **Creazione del Duplicato** di una tessera.
2. Per creare una nuova tessera con diritti di accesso diversi da quelle già create, effettuare il duplicato di una delle tessere (si veda il punto 1) e infine procedere con la personalizzazione dei diritti di accesso, come descritto nel capitolo **Accessi agli ambienti** a pag. 39.

4.6 CREAZIONE DEL DUPLICATO DI UNA TESSERA

Per creare il duplicato di una tessera già esistente e presente nella lista di quelle associate all'utente, è sufficiente:

- cliccare sulla tessera di cui si desidera creare un duplicato (fig. 37);
- cliccare sul pulsante  .



Fig. 37

La nuova tessera creata sarà quindi un duplicato di quella selezionata e avrà gli stessi diritti di accesso.

4.7 CANCELLAZIONE DI UNA TESSERA

Per cancellare una tessera precedentemente creata per un utente (fig. 38), è sufficiente:

- cliccare sulla tessera di cui si desidera cancellare;
- cliccare sul pulsante  .



Fig. 38

Accessi agli ambienti

5. ACCESSI AGLI AMBIENTI.

In figura 39 è riportata la finestra “Dettaglio utente”; in essa è evidenziata l'area (fig. 40) dove sono raggruppati tutti i dati della tessera selezionata tra quelle presenti nell'area di quelle create per l'utente selezionato.

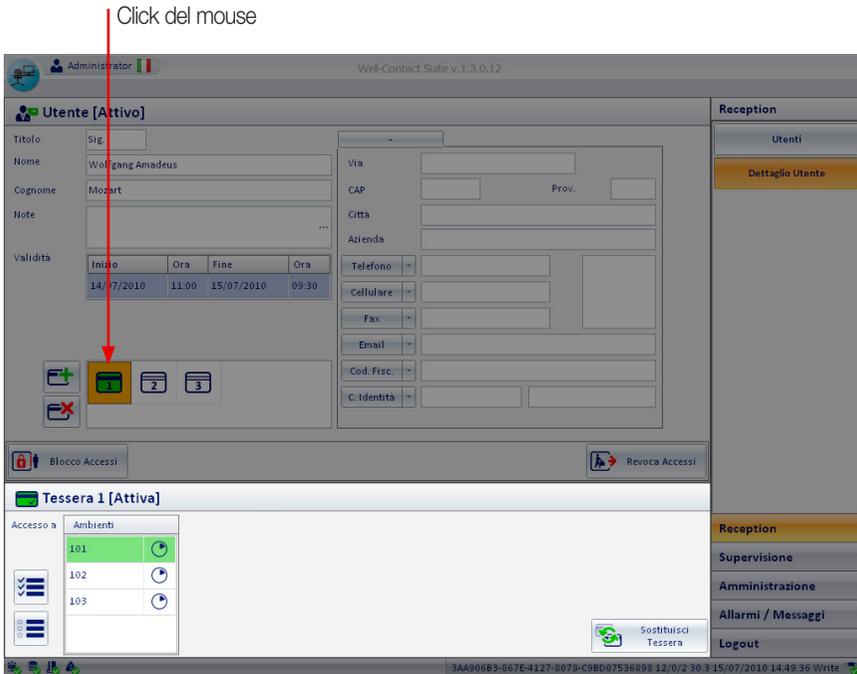


Fig. 39

Per visualizzare l'area di fig. 40 è sufficiente, dopo aver creato una o più tessere, cliccare sopra la tessera interessata (fig. 39).

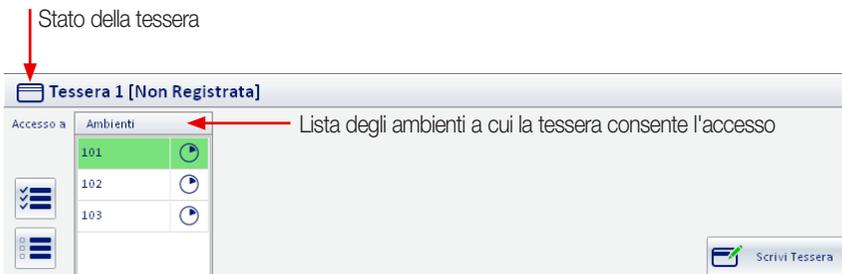


Fig. 40

Accessi agli ambienti

Nell'area "Ambienti" (fig. 41) è presente la lista di tutti gli ambienti configurati nel software Well-Contact Suite Office; in verde sono evidenziati gli ambienti a cui la tessera selezionata consente l'accesso mentre in bianco sono evidenziati quelli a cui non è possibile accedere.



Fig. 41

5.1 AGGIUNGERE AD UNA TESSERA I DIRITTI DI ACCESSO AD UN AMBIENTE

Per aggiungere ad una tessera i diritti di accesso ad un ambiente è sufficiente:

- cliccare sulla casella che identifica l'ambiente che si vuole abilitare (in questa fase la casella relativa all'ambiente è di colore bianco - fig. 42);
- dopo la selezione dell'ambiente la casella associata diventa verde.

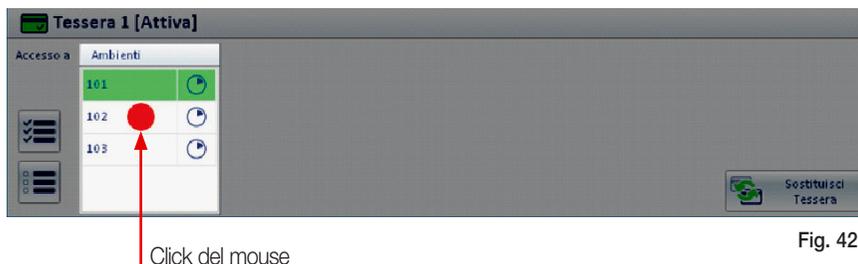


Fig. 42

Per rendere operativa la tessera con le modifiche appena impostate è necessario effettuare la procedura di scrittura utilizzando il pulsante "Scrivi Tessera"; nel caso invece di modifiche dei diritti di accesso di una tessera già scritta in precedenza, si utilizza il pulsante "Sostituisci Tessera".

Nota: Per entrambe queste operazioni è necessario che la tessera sia inserita nel programmatore di card.

5.2 RIMUOVERE DA UNA TESSERA I DIRITTI DI ACCESSO AD UN AMBIENTE

Per rimuovere da una tessera i diritti di accesso ad un ambiente è sufficiente:

- cliccare sulla casella che identifica l'ambiente che si vuole disabilitare (in questa fase la casella relativa all'ambiente è di colore verde - fig. 43);
- dopo la selezione dell'ambiente la casella associata diventa bianca.

Accessi agli ambienti



Click del mouse

Fig. 43

Per rendere operativa la tessera con le modifiche appena impostate è necessario effettuare la procedura di scrittura utilizzando il pulsante **“Scrivi Tessera”**; nel caso invece di modifiche dei diritti di accesso di una tessera già scritta in precedenza, si utilizza il pulsante **“Sostituisci Tessera”**,

Nota: Per entrambe queste operazioni è necessario che la tessera sia inserita nel programmatore di card.

5.3 AGGIUNGERE O RIMUOVERE DA UNA TESSERA I DIRITTI DI ACCESSO A TUTTI GLI AMBIENTI

Per aggiungere ad una tessera i diritti di accesso a tutti gli ambienti basta cliccare sul pulsante  come illustrato in fig. 44.



Click del mouse

Fig. 44

Al termine dell'operazione tutte le righe corrispondenti agli ambienti aggiunti saranno evidenziate in verde.

Per rimuovere da una tessera i diritti di accesso a tutti gli ambienti è sufficiente cliccare sul pulsante come  illustrato in fig. 45.

Accessi agli ambienti



Fig. 45

Click del mouse

Al termine dell'operazione tutte le righe corrispondenti agli ambienti rimossi saranno evidenziate in bianco.

Per rendere operativa la tessera con le modifiche appena impostate è necessario effettuare la procedura di scrittura utilizzando il pulsante "Scrivi Tessera"; nel caso invece di modifiche dei diritti di accesso di una tessera già scritta in precedenza, si utilizza il pulsante "Sostituisci Tessera",

Nota: Per entrambe queste operazioni è necessario che la tessera sia inserita nel programmatore di card.

5.4 FASCE ORARIE PER L'ACCESSO AGLI AMBIENTI

Per impostare sulla tessera gli orari di accesso ad un ambiente, cliccare in corrispondenza del simbolo  associato all'ambiente desiderato (fig. 46).



Fig. 46

Fatto ciò viene visualizzata la finestra con la quale si andranno ad impostare le fasce orarie desiderate (fig. 47).

Accessi agli ambienti



Fig. 47

5.4.1 Fasce Orarie Definite

- Per associare ad una tessera una fascia oraria predefinita è sufficiente:
 - sulla lista, cliccare sopra la riga corrispondente all'area e alla fascia oraria desiderata (fig. 48);
 - cliccare sul pulsante  .

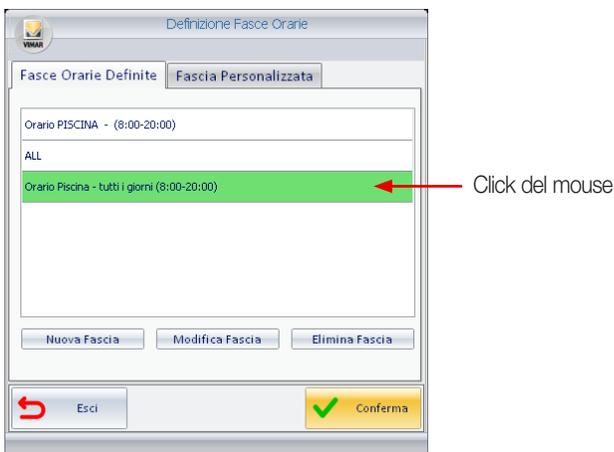


Fig. 48

Accessi agli ambienti

- Per creare una nuova fascia oraria predefinita:
 - cliccare sul pulsante **Nuova Fascia** (fig. 47) che visualizza la finestra di impostazione di giorni e ore (fig. 49);
 - inserire su "Nome Fascia" la descrizione che identifica la fascia oraria;
 - definire la fascia oraria cliccando sulle caselle delle ore in cui si desidera abilitare l'accesso all'ambiente (le ore selezionate saranno evidenziate in verde);
 - definire i giorni in cui abilitare la fascia oraria cliccando su quelli di interesse (i giorni selezionati saranno evidenziati in verde);
 - cliccare su **Conferma** (fig. 50).



Fig. 49



Fig. 50

N.B. Per escludere dalla fascia uno o più giorni oppure uno o più ore precedentemente selezionati basta cliccare nuovamente sopra le caselle corrispondenti (il colore passerà da verde a bianco).

- Per modificare una fascia oraria predefinita:
 - sulla lista, cliccare sopra la riga corrispondente alla fascia da modificare (che verrà evidenziata in verde);
 - cliccare su **Modifica Fascia** che visualizza la finestra di fig. 47;
 - modificare quindi i giorni e/o le ore in modo del tutto analogo a quanto descritto per la creazione di una nuova fascia oraria.
- Per eliminare una fascia oraria predefinita:
 - sulla lista, cliccare sopra la riga corrispondente alla fascia da eliminare (che verrà evidenziata in verde);
 - cliccare su **Modifica Fascia** .

ATTENZIONE: Il software crea automaticamente la fascia predefinita **ALL** che permette l'accesso a tutte le ore e per tutti i giorni della settimana.

Accessi agli ambienti

5.4.2 Fascia Personalizzata

Se per un utente vi è la necessità di creare una fascia oraria diversa da quelle associate a tutti gli altri e senza che sia memorizzata per usi futuri, si può utilizzare la “Fascia Personalizzata”.

Per velocizzare l'impostazione si consiglia di creare la fascia oraria personalizzata partendo da quella tra le predefinite che più è simile a quella che si deve creare.

Per creare una fascia oraria personalizzata è sufficiente:

- visualizzare la lista delle fasce orarie predefinite e cliccare sulla riga di quella che più somiglia alla fascia da personalizzare;
- cliccare su **Fascia Personalizzata** (fig. 51);
- impostare quindi i giorni e/o le ore (fig. 52) in modo del tutto analogo a quanto descritto per la creazione di una nuova fascia oraria;
- cliccare su  .

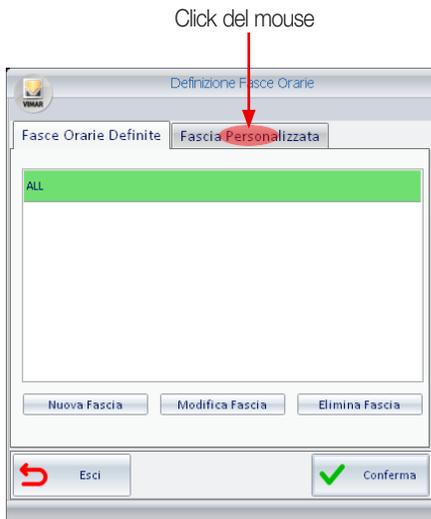


Fig. 51

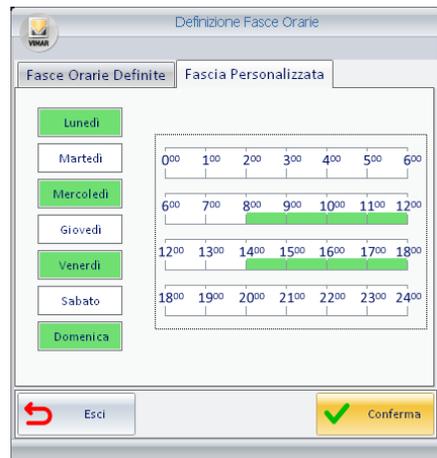


Fig. 52

Tale fascia oraria verrà quindi memorizzata ed associata ad una determinata tessera per l'accesso all'ambiente selezionato.

Successivamente, accedendo di nuovo all'impostazione della fascia personalizzata per lo stesso ambiente associato alla medesima tessera, verrà riproposta la fascia oraria precedentemente impostata.

Scrittura delle tessere

6. SCRITTURA DELLE TESSERE

Questa opzione consente di scrivere e rendere attive le tessere che sono state precedentemente create. Questa procedura prevede la programmazione fisica della tessera (tramite il programmatore di card) e l'invio dei relativi dati all'impianto di controllo accessi.

Per effettuare la scrittura di una tessera procedere come segue:

- Inserire nel programmatore di card la tessera che dovrà essere scritta (gli eventuali dati precedentemente memorizzati nella tessera saranno cancellati e sostituiti dai nuovi).
- Dalla lista delle tessere associate all'utente, selezionare quella che si desidera programmare e cliccare su  Scrivi Tessera (fig. 53).

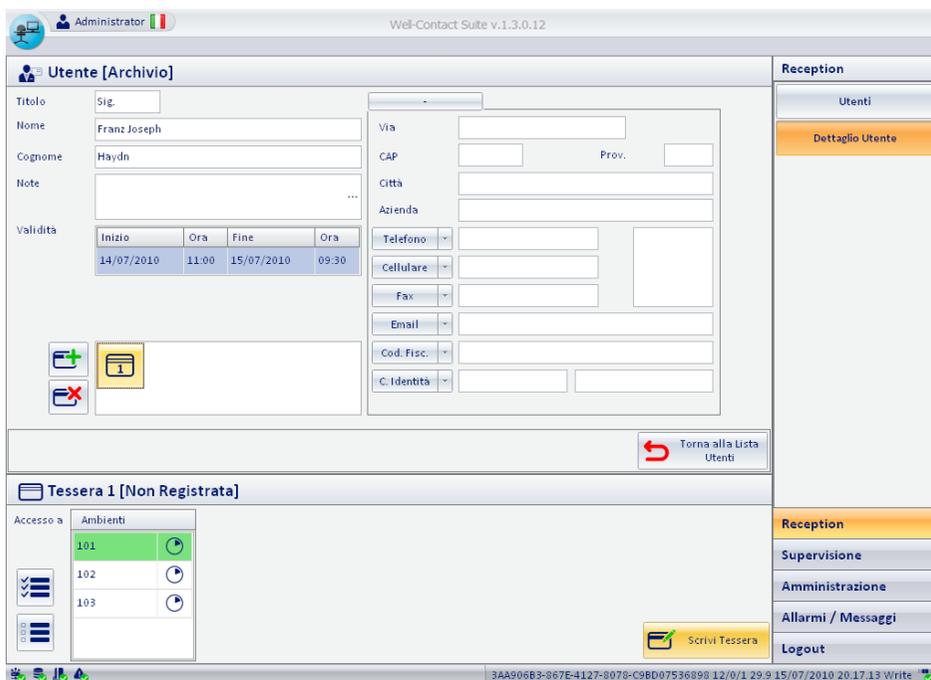


Fig. 53

Se l'operazione di scrittura si conclude correttamente viene visualizzata per alcuni istanti finestra di fig. 54 mentre se non è andata a buon fine verrà visualizzata la finestra di fig. 55.

La mancata scrittura di una tessera e quindi la segnalazione di errore potrebbe essere dovuto a:

- tessera inserita nel programmatore in modo scorretto;
- tessera difettosa.

Scrittura delle tessere

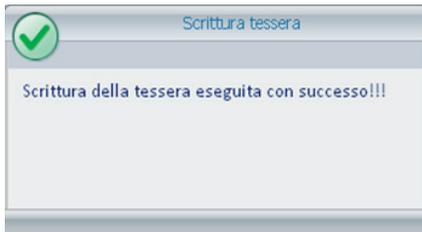


Fig. 54

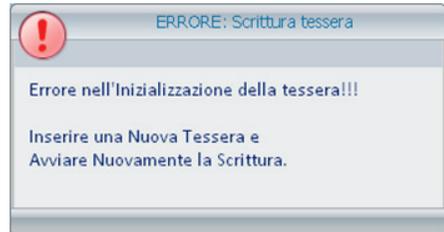


Fig. 55

La corretta scrittura della tessera è evidenziata mediante il cambio di stato dell'icona associata (fig. 56).



Fig. 56

6.1 SOSTITUZIONE DELLE TESSERE

Questa opzione viene utilizzata per creare una tessera che ne sostituisce una precedentemente programmata e quindi con gli stessi diritti di accesso di quest'ultima che viene quindi disabilitata.

Tale funzione è utile nel caso in cui un utente perda la tessera e ne richieda un'altra oppure, come già descritto in precedenza, quando si effettuano delle modifiche sui diritti di accesso (aggiornamento dei dati di accesso di una tessera).

Per sostituire una tessera procedere come segue:

- Dalla lista delle tessere associate all'utente, selezionare quella che si desidera sostituire;
- Inserire nel programmatore di card una nuova tessera;
- Cliccare su .

Anche in questo caso se la scrittura (e quindi la sostituzione) della tessera avviene correttamente il software visualizza per alcuni istanti la finestra di fig. 54 mentre, in caso contrario, verrà visualizzata la finestra di fig. 55.

Scrittura delle tessere

6.2 REVOCA DEGLI ACCESSI

Il pulsante **Revoca Accessi** (fig. 57) viene visualizzato nella finestra “Dettagli dell'utente” solo dopo che è stata creata e attivata almeno un tessera per l'utente.

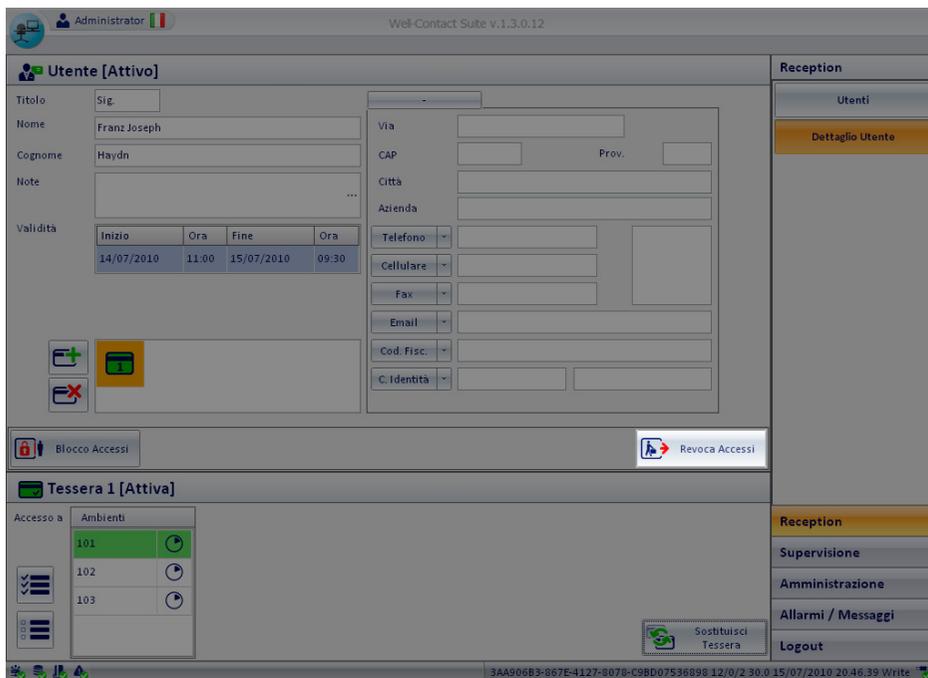


Fig. 57

Il pulsante  **Revoca Accessi** va premuto quando è necessario revocare tutti i diritti di accesso assegnati al momento della creazione della tessera; tale procedura va fatta quando l'utente termina il periodo di accesso alla struttura (un esempio classico è quello del dipendente che conclude il rapporto di lavoro con l'azienda e quindi tutte le sue tessere devono essere disabilitate).

In ogni caso comunque, raggiunta la scadenza impostata, la tessera (o le tessere) associate all'utente non consentiranno più l'accesso ad alcun ambiente.

Nel caso in cui la tessera sia scaduta senza che l'operazione di disabilitazione sia stata effettuata, il software Well-Contact Suite Office visualizzerà una finestra di avviso e l'utente verrà inserito nella lista di quelli attivi nello stato "Overtime" (evidenziato dal colore rosso).

Dopo la procedura di disabilitazione:

- l'utente viene trasferito dalla lista degli utenti attivi a quella dell'archivio utenti;
- tutte le tessere associate all'utente vengono disabilitate.

Nota: Nella procedura di revoca degli accessi non è necessario inserire le tessere nel programmatore.

Scrittura delle tessere

6.3 IL BLOCCO E LO SBLOCCO DEGLI ACCESSI

Il pulsante **Blocco Accessi** (fig. 58) viene visualizzato nella finestra “Dettagli dell' utente” solo dopo che è stata creata e attivata almeno un tessera per l'utente.

Il pulsante blocca tutti gli accessi dell'utente revocando quindi momentaneamente i diritti di accesso delle tessere ad esso associate.

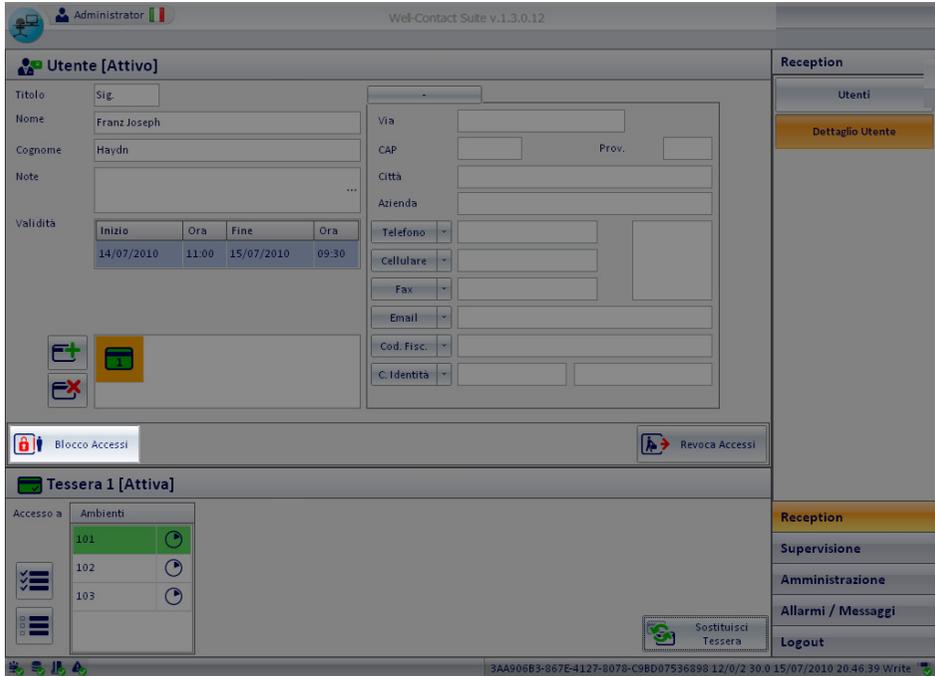


Fig. 58

L'operazione di blocco degli accessi può essere annullata premendo il pulsante **Sblocco Accessi** che viene visualizzato nella finestra “Dettagli dell'utente” solo dopo che è stata effettuata la procedura di blocco degli accessi dell'utente (fig. 59).

Premendo **Sblocco Accessi** vengono ripristinati tutti i privilegi di accesso precedentemente revocati.

Scrittura delle tessere

The screenshot displays the 'Well-Contact Suite v.1.3.0.12' interface. At the top, it shows the user 'Administrator' and the version number. The main window is divided into several sections:

- Utente [Bloccato]:** This section contains personal and contact information for a user.
 - Titolo:** Sig.
 - Nome:** Isaac Manuel Francisco
 - Cognome:** Albeniz
 - Note:** A text area with a plus icon.
 - Validità:** A table showing access validity periods.

Inizio	Ora	Fine	Ora
14/07/2010	11:00	15/07/2010	09:30
 - Address and Contact Fields:** Via, CAP, Prov., Città, Azienda, Telefono, Cellulare, Fax, Email, Cod. Fisc., and C. Identità.
- Reception:** A vertical sidebar on the right with buttons for 'Utenti', 'Dettaglio Utente', 'Reception', 'Supervisione', 'Amministrazione', 'Allarmi / Messaggi', and 'Logout'.
- Accesso a:** A section for managing access to environments.
 - Ambienti:** A list of environments (101, 102, 103) with status icons.
 - Buttons:** 'Sblocco Accessi' and 'Revoca Accessi'.
- Tessera 1 [Bloccata]:** A section for card management, including a 'Sostituisci Tessera' button.

The bottom status bar shows the system ID '3AA906B3-867E-4127-8078-C9BD07536898' and the date/time '12/1/2 18:0 15/07/2010 21.12.39 Write'.

Fig. 59



Viale Vicenza, 14 - 36063 Marostica VI - Italy
Tel. +39 0424 488 600 - Fax (Italia) +39 0424 488 188
Fax (Export) +39 0424 488 709
www.vimar.com



49400412A0 07 1601
VIMAR - Marostica - Italy