



MANUALE

ENGLISH | NEDERLANDS | DEUTSCH | FRANÇAIS | ESPAÑOL | ITALIANO | PORTUGUÊS

SAFESCAN Serie TA-8000

SISTEMA DI RILEVAZIONE PRESENZE

INTRODUZIONE E ISTRUZIONI PER L'USO

1. INSTALLAZIONE DI BASE E FUNZIONAMENTO

1.1	Contenuto della confezione	3
1.2	Installazione a parete	4
1.3	Terminale - descrizione dei tasti	5
1.4	Posizionamento impronta digitale	6
1.5	Installazione del terminale in rete	6
1.6	Connessione LAN	7
1.7	Connessione WiFi	8
1.8	DHCP: pro e contro	8
1.9	Impostazione di un utente amministratore (super admin)	8
1.10	Registrazione di un'impronta digitale	9
1.11	Registrazione di una scheda RFID o chiave elettronica	9
1.12	Impostazione di una password	10
1.13	Impostazioni di data e ora	10
1.14	Registrazione utenti (utente ordinario)	11
1.15	Timbratura in entrata/in uscita	12
1.16	Recupero dati utente e timbrature con una chiavetta USB	12
1.17	Caricamento dati utente sul terminale	13
1.18	Verifica dati timbrature sul terminale	13

2. SCENARI DI UTILIZZO AVANZATO

2.1	Gestione utenti	14
2.2	Modifica degli utenti	14
2.3	Cancellazione degli utenti	15
2.4	Regola di scadenza	15
2.5	Opzioni della regola di scadenza	15
2.6	Utilizzo dei codici attività / funzione	16
2.7	Ora legale	18
2.8	Personalizzazione dei ruoli utente	21
2.9	Servizio messaggi brevi	22
2.10	Personalizzazione dei tasti funzione	23
2.11	Valori stato timbratura	23
2.12	Menu a scelta rapida	24
2.13	Controllo degli accessi	25
2.14	Festività	27
2.15	Collegamento tra utenti, pianificazione per gruppi accesso e modalità di verifica	27
2.16	Opzioni forzatura	28

3. DESCRIZIONE DI TUTTE LE FUNZIONI E VOCI DI MENU

3.1	Gestione utenti	29
3.2	Ruolo utente	29
3.3	Comunicazione	29
3.4	Sistema	30
3.5	Personalizzazione	31
3.6	Gestione dei dati	31
3.7	Controllo degli accessi	32
3.8	Gestione tramite USB	32
3.9	Ricerca presenza	32
3.10	Breve messaggio	32
3.11	Codice funzione	33
3.12	Autotest	33
3.13	Informazioni di sistema	33
3.14	Utilizzo dei dati biometrici	33

APPENDICE

Porta schemi di controllo accessi	34
-----------------------------------	----

INTRODUZIONE E ISTRUZIONI PER L'USO

Grazie per aver acquistato il terminale di rilevazione presenze Safescan serie TA-8000; una soluzione completa per la registrazione efficiente degli orari. Prima di iniziare a installare e utilizzare il terminale TA, leggere attentamente il presente manuale e tenerlo a portata di mano come riferimento per il futuro. Il manuale utente descrive la configurazione di base del dispositivo, le impostazioni avanzate e gli scenari di utilizzo, nonché i dettagli di ciascuna voce di menu del dispositivo. Consultare anche la Guida rapida di installazione compresa nella confezione d'acquisto del terminale TA.

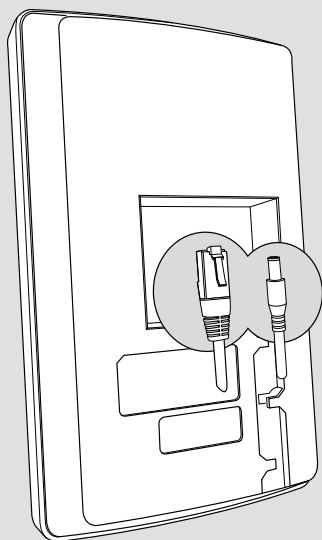
1. INSTALLAZIONE DI BASE E FUNZIONAMENTO

1.1 CONTENUTO DELLA CONFEZIONE

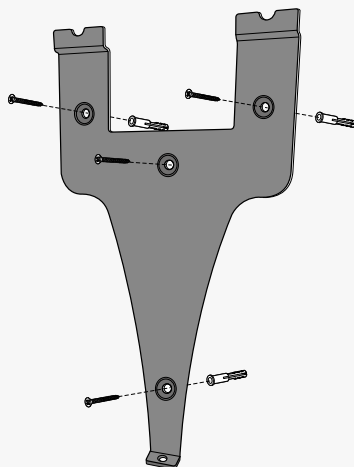


1.2 INSTALLAZIONE A PARETE

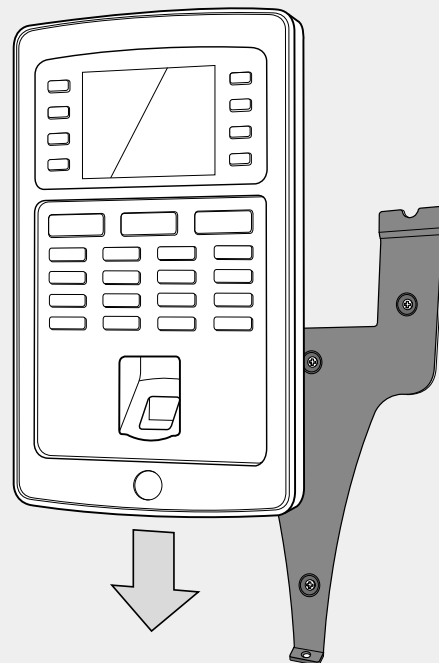
- 1.** Collegare l'alimentatore e il cavo Ethernet (LAN)* al terminale. Per il momento non collegare l'alimentatore alla presa di corrente.



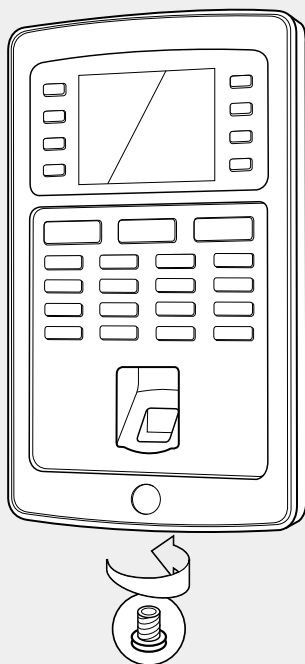
- 2.** Praticare 4 fori (Ø 6 mm) nella parete, nell'esatta posizione in cui si desidera installare il terminale TA. Utilizzare la staffa di montaggio come riferimento per determinare la posizione esatta dei fori.



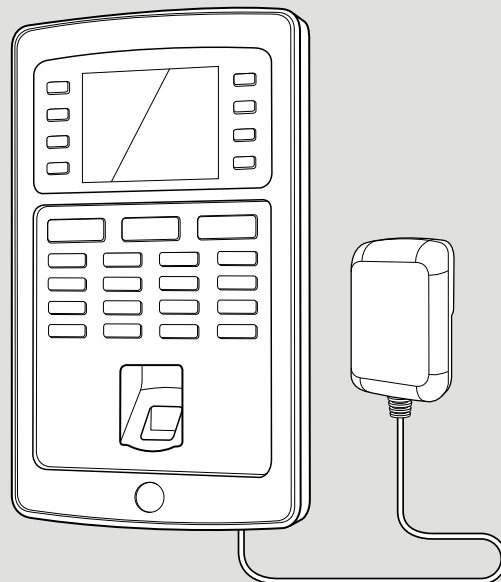
- 3.** Far scorrere il terminale sulla staffa fino alla posizione di fissaggio.



- 4.** Assicurare il terminale fissando la vite sul lato inferiore.



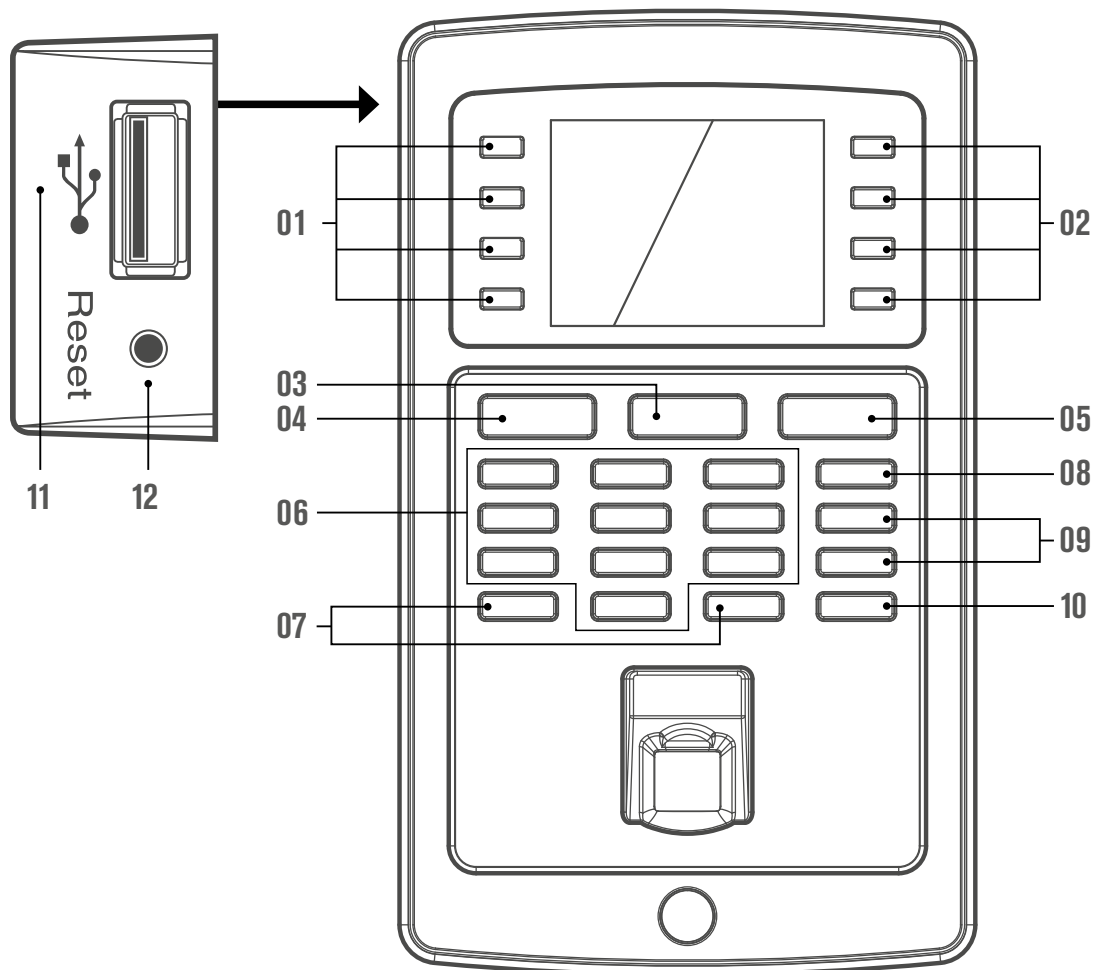
- 5.** Collegare l'alimentatore alla presa di corrente, il terminale si accende automaticamente.



*A seconda del modello, è possibile inoltre scegliere di collegare il terminale in modalità wireless alla rete tramite WiFi. In alternativa, tutti i modelli possono funzionare anche come dispositivi indipendenti, per cui i dati delle timbrature possono essere recuperati utilizzando una chiavetta USB.

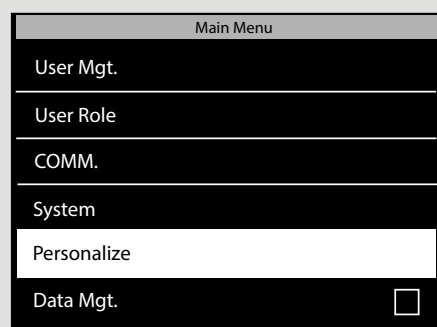
1.3 TERMINALE - DESCRIZIONE DEI TASTI

- | | |
|--|---|
| 01. Tasti funzione programmabili | 07. Spostamento Sinistra/Destra / Accensione |
| 02. Tasti funzione programmabili | 08. Torna al menu precedente |
| 03. Tasto di conferma / OK | 09. Spostamento su / giù |
| 04. Entrata | 10. Accedere al menu del dispositivo |
| 05. Uscita | 11. Porta USB |
| 06. Tasti per l'immissione di valori alfanumerici | 12. Pulsante di reset |

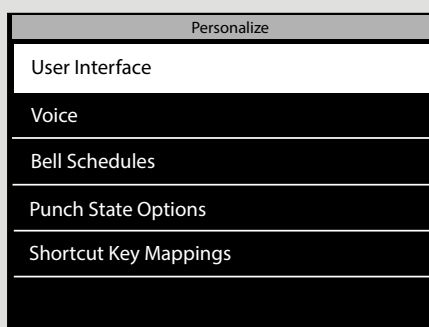


SELEZIONE DELLA LINGUA

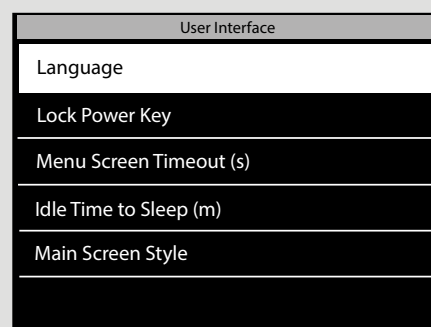
La lingua predefinita del terminale è l'inglese. Per cambiare la lingua terminale:



- 1.** Premere il tasto **MENU**, spostarsi su **Personalize** (Personalizza) utilizzando i tasti di direzione e premere il tasto **OK**.



- 2.** Selezionare **User Interface** (Interfaccia Utente). Premere il tasto **OK**.



- 3.** Selezionare **Language** (lingua). Premere il tasto **OK**. Spostarsi su la lingua desiderata, premere **OK**.

Navigazione nei menu sul dispositivo

La navigazione tra le voci di menu del dispositivo si effettua tramite i tasti di spostamento (sinistra, destra, alto e basso). Per la conferma di una determinata selezione premere il tasto **OK**, per annullare l'operazione premere il tasto **ESC**.

Tastiera alfanumerica

Le diverse modalità della tastiera alfanumerica sono disponibili premendo il pulsante **ENTRATA**.

[Aa] - la prima lettera è maiuscola, il resto del testo è minuscolo


[a] - lettere minuscole


[A] - lettere maiuscole


[123] - numeri

[symbol] - simboli

Il pulsante **USCITA** inserisce uno spazio

La freccia sinistra  cancella il testo

Il tasto con il simbolo  è detto tasto **ENTRATA**.

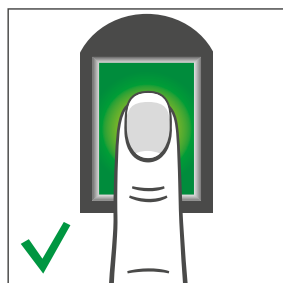
Il tasto con il simbolo  è detto tasto **USCITA**.

Nota: il connettoremini USB situato sul retro del dispositivo, vicino al connettore Ethernet, non è destinato alla comunicazione tra terminale e software (esclusivamente per operazioni di configurazione del produttore).

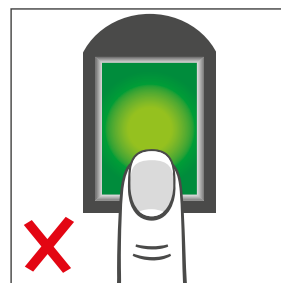
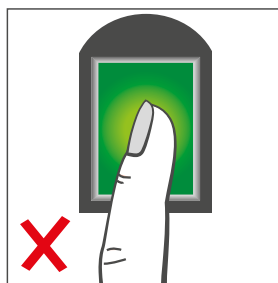
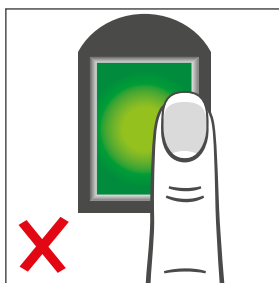
1.4 POSIZIONAMENTO IMPRONTA DIGITALE

Dita consigliate: l'indice, il medio e l'anulare di solito danno i migliori risultati per la registrazione di un modello di impronta digitale.

Posizionamento delle dita corretto



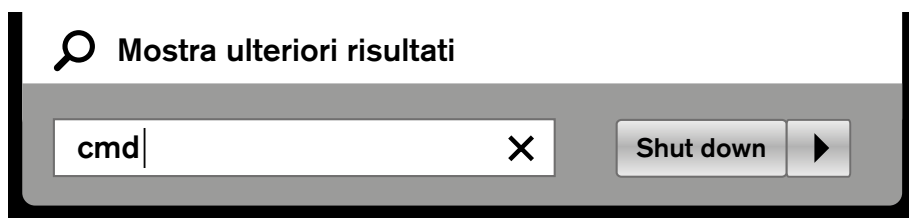
Posizionamento delle dita non corretto



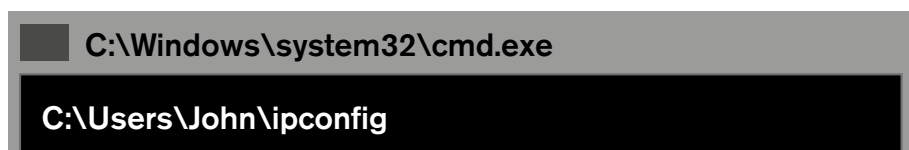
1.5 INSTALLAZIONE DEL TERMINALE IN RETE

Connessione alla rete

Il terminale può essere collegato alla rete utilizzando un cavo Ethernet (LAN cablata) o WiFi (Wireless LAN), a seconda del modello. In primo luogo, il terminale deve ottenere un indirizzo IP dal router di rete. Per individuare un indirizzo IP libero sulla rete è possibile utilizzare il protocollo DHCP, che assegna automaticamente al terminale un indirizzo IP. In alternativa al DHCP, è possibile inoltre assegnare manualmente un indirizzo IP fisso al dispositivo. Innanzitutto occorre verificare l'indirizzo IP del proprio computer (a condizione che sia collegato alla stessa rete a cui si intende connettere il terminale), poiché il terminale deve connettersi allo stesso intervallo di indirizzi IP.



1. Premere il tasto Windows sulla tastiera del computer e digitare "CMD" nella barra di ricerca. Premere Invio.



2. Sullo schermo verrà visualizzata una piccola finestra. In questa finestra, digitare "ipconfig".

```
C:\Users\John>ipconfig

Windows IP Configuration

Ethernet adapter Local Area Connection:

Connection-specific DNS suffix      : networkname.local
Link-local IPv6 Address . . . . . : fe80::852c:5404:4468:64c6%11
IPv4 Address. . . . .               : 10.0.2.15
Subnet Mask . . . . .               : 255.255.255.0
Default Gateway . . . . .           : 10.0.2.2
```

3. Viene visualizzato l'indirizzo IP del computer specifico.

```
C:\Users\John>ping 10.0.2.22
```

4. Per cercare un indirizzo IP libero, utilizzabile per il terminale, digitare "ping", seguito dal proprio indirizzo IP, modificare le ultime due cifre e premere Invio.

Se viene visualizzato un messaggio del tipo "Reply from 192.168.1.265 bytes = 32 time < 1ms TTL = 64", significa che l'indirizzo IP selezionato non è disponibile. Riprovare con un altro indirizzo IP. Se l'indirizzo IP selezionato è disponibile viene visualizzato il messaggio "Host di destinazione non raggiungibile". Prendere nota di tale indirizzo poiché questo dovrà essere inserito nel terminale.

1.6 CONNESSIONE LAN

Menù Principale
Gest. Utente
Ruolo Utente
COMM.
Sistema
Personalizza
Gest. Dati

COMM.
Ethernet
Collegamento al PC
Rete Wireless
ADMS

Ethernet	
Indirizzo IP	192.168.1.201
Subnet Mask	255.255.255.0
Gateway	0.0.0.0
DNS	0.0.0.0
Porta TCP COM.	4370
DHCP	<input type="checkbox"/>

1. Premere il tasto **MENU**, spostarsi su COMM. utilizzando i tasti di direzione e premere il tasto **OK**.

2. Selezionare Ethernet. Premere il tasto **OK**.

3. Evidenziare l'indirizzo IP e premere il tasto **OK**.

Seleziona Ethernet.

Inserisci

Conferma (OK)Annulla (ESC)

4. Inserire l'indirizzo IP libero individuato (consultare 1.5 passo 4).

Non è necessario modificare le altre impostazioni. Premere il tasto **ESC** più volte per tornare alla schermata principale. Il dispositivo è ora collegato alla rete tramite la connessione Ethernet (LAN).

1.7 CONNESSIONE WIFI

Menu principale
Gest. Utente
Ruolo Utente
COMM.
Sistema
Personalizza
Gest. Dati

1. Premere il tasto **MENU**, spostarsi su COMM utilizzando i tasti di direzione. Premere il tasto **OK**.

COMM.
Ethernet
Collegamento al PC
Rete Wireless
ADMS

2. Selezionare "Rete Wireless". Premere **OK**.

Rete Wireless
WIFI <input checked="" type="checkbox"/>
CoNetwork Connesso
NetWork_X
PrivateNet

3. Assicurarsi che la casella di controllo Wi-Fi sia selezionata. Verrà visualizzato un elenco di tutte le reti disponibili. Selezionare la rete cui si desidera connettersi.

Autenticazione
CoNetwork selezionato
Inserisci chiave di sicurezza
<input type="text"/>
Conferma (OK) Annulla (ESC)

4. Il terminale richiederà l'inserimento della password di rete. Immettere la password utilizzando la tastiera del terminale e premere il tasto **OK**.

Rete Wireless
WIFI <input checked="" type="checkbox"/>
CoNetwork Connesso
NetWork_X
PrivateNet

5. Attendere che la connessione sia stabilita. Il terminale ora è collegato alla rete tramite connessione WiFi.

1.8 DHCP: PRO E CONTRO

L'utilizzo del DHCP consente di collegare il terminale alla rete senza dover trovare un indirizzo IP libero, semplificando così il processo di collegamento. Il server DHCP assegna automaticamente un indirizzo IP libero al terminale. Tuttavia, se per qualsiasi motivo fosse necessario riavviare il server DHCP, il terminale potrebbe ricevere un altro indirizzo IP, che pertanto potrebbe causare problemi di connessione. In tale circostanza, è necessario modificare manualmente l'indirizzo IP del terminale nel software Safescan TA sul computer.

1.9 IMPOSTAZIONE DI UN UTENTE AMMINISTRATORE (SUPER ADMIN)

Perché impostare un amministratore?

Anche se non è obbligatoria, è fortemente consigliata la creazione di un amministratore sul terminale. Tale impostazione consente di evitare l'accesso al menu della macchina e l'esecuzione di operazioni indesiderate da parte dei dipendenti. Dopo la registrazione dell'utente amministratore, l'accesso al menu del terminale viene inibito a tutti gli altri utenti.

Menu Principale
Gest. Utente
Ruolo Utente
COMM.
Sistema
Personalizza
Gest. Dati

1. Premere **MENU**, spostarsi su gestione degli utenti con i tasti di direzione, premere il tasto **OK**.

Gest. Utente
Nuovo Utente
Tutti gli utenti

2. Selezionare "Nuovo Utente". Premere **OK**.

Nuovo Utente
ID Utente 1
Nome
Ruolo Utente Utente ordinario
Impronta digitale 0
Numero Badge
Password

3. Il dispositivo seleziona il primo ID disponibile. Non è necessario modificare tale ID. Premere il tasto di direzione in giù per evidenziare il nome e premere il tasto **OK**.

Nome
Inserisci
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
Entrata per cambiare il metodo di input, Uscita per inserire uno spazio
[Aa]

- Immettere il nome utente con la tastiera alfanumerica. Al termine, premere il tasto **OK** due volte. È possibile inoltre lasciare tale campo vuoto e modificare il nome utente in un secondo momento con il software PC Safescan TA.

Nuovo utente	
ID utente	1
Nome	
Ruolo Utente	Utente ordinario
Impronta digitale	0
Numero Badge	
Password	

- Selezionare il ruolo utente e premere il tasto **OK**.

Ruolo Utente
<input type="checkbox"/> Utente ordinario
<input checked="" type="checkbox"/> Super Admin

- Spostarsi su Super Admin e premere il tasto **OK**.

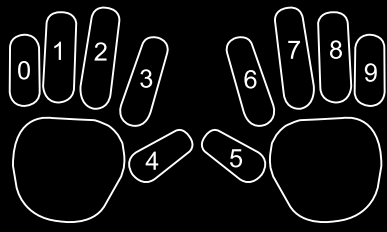
Selezionare la modalità di verifica che si desidera utilizzare. Si consiglia vivamente, almeno per il Super admin, di attivare l'accesso con diverse modalità di verifica. Ad esempio, è possibile registrare un'impronta digitale e una password, oppure una scheda RFID e una password. Nell'eventualità in cui un mezzo di identificazione non sia (più) disponibile, sarà utilizzabile un'altra soluzione per accedere al menu.

Annotare la password di amministratore e conservarla in un luogo sicuro. In caso di impossibilità di accesso al terminale come amministratore, l'unica opzione consiste nel ripristino completo del terminale, con conseguente perdita di tutti i dati e delle impostazioni utente.

1.10 REGISTRAZIONE DI UN'IMPRONTA DIGITALE

Nuovo Utente	
ID Utente	1
Nome	
Ruolo Utente	Super Admin
Impronta digitale	0
Numero Badge	
Password	

- Selezionare "Impronta digitale" e premere il tasto **OK**.

Registra impronta digitale

Seleziona l'impronta da registrare

- Selezionare il dito che si desidera registrare, utilizzando i tasti di direzione oppure i tasti numerici, quindi premere il tasto **OK**. Il sistema richiederà l'impronta digitale 3 volte per generare un modello affidabile. Una volta terminata con esito positivo la registrazione, il sistema ritorna alla pagina di registrazione "Nuovo Utente".

1.11 REGISTRAZIONE DI UNA SCHEDA RFID O PORTACHIABI RFID

Nuovo Utente	
ID Utente	1
Nome	
Ruolo Utente	Super Admin
Impronta digitale	0
Numero Badge	
Password	

- Selezionare "Numero badge" e premere il tasto **OK**.

Registra numero Badge
Striscia il Badge


- Tenere la scheda RFID/portachiavi RFID di fronte al terminale. Verrà emesso un segnale acustico che indica l'avvenuta registrazione del numero RFID e il terminale ritorna alla schermata Nuovo utente.

1.12 IMPOSTAZIONE DI UNA PASSWORD

Nuovo Utente	
ID Utente	1
Nome	
Ruolo Utente	Super Admin
Impronta digitale	0
Numero Badge	
Password	

Password	
Inserisci	
<div>■ ■ ■</div>	
Conferma (OK)	Annulla (ESC)

1. Selezionare "Password" e premere .
2. È possibile inserire una password di lunghezza non superiore a 8 caratteri numerici (senza lettere). Immettere la password e premere il tasto . Il sistema richiederà la conferma della password.

Una volta terminata la registrazione, premere il tasto **ESC**. L'utente Super Admin viene salvato automaticamente.

Regola di scadenza per l'utente: Per ulteriori dettagli sulle date di scadenza degli utenti, consultare la sezione delle funzioni avanzate del presente manuale, capitolo 2.4.

1.13 IMPOSTAZIONI DI DATA E ORA

Menù Principale
Gest. Utente
Ruolo Utente
COMM.
Sistema
Personalizza
Gest. Dati

Sistema
Data Ora
Presenza
Impronta digitale
Ripristina
Aggiornamento USB

1. Spostarsi su "Sistema" e premere il tasto .
2. Selezionare "Data Ora" e premere il tasto .

1.13.1 IMPOSTAZIONE DELLA DATA

Data Ora	
Imposta Data	28/04/14
Imposta Ora	16:21:35
Formato 24 Ore	<input checked="" type="checkbox"/>
Formato Data	DD/MM/YY
Ora Salvataggio Diurno	<input checked="" type="checkbox"/>
Modalità salvataggio diurno	Per settimana/giorno

Imposta Data		
↑	↑	↑
2014	10	15
↓	↓	↓
YYYY	MM	DD
Conferma (OK)	Annulla (ESC)	

1. Selezionare "Imposta data" e premere il tasto .
2. Spostarsi tra giorni, mesi e anni, utilizzando i tasti di direzione sinistra/destra. Per impostare i valori, è possibile aumentare o diminuire il valore con i tasti di direzione su/giù, oppure immettere il valore direttamente con la tastiera numerica. Premere il tasto .

1.13.2 IMPOSTAZIONE DELL'ORA

Data Ora	
Imposta Data	28/04/14
Imposta Ora	16:21:35
Formato 24 Ore	<input checked="" type="checkbox"/>
Formato Data	DD/MM/YY
Ora Salvataggio Diurno	<input checked="" type="checkbox"/>
Modalità salvataggio diurno	Per settimana/giorno

Imposta ora		
↑	↑	↑
14	10	15
↓	↓	↓
HH	MM	SS
Conferma (OK)		Annulla (ESC)

1. Selezionare "Imposta ora" e premere .
2. Spostarsi tra ore, minuti e secondi utilizzando i tasti di direzione sinistra/destra. Per impostare i valori, è possibile aumentare o diminuire il valore con i tasti di direzione su/giù, oppure immettere il valore direttamente con la tastiera numerica. Premere il tasto .

1.13.3 FORMATO DI DATA E ORA

Data Ora	
Imposta Data	28/04/14
Imposta Ora	16:21:35
Formato 24 Ore	<input checked="" type="checkbox"/>
Formato Data	DD/MM/YY
Ora Salvataggio Diurno	<input checked="" type="checkbox"/>
Modalità salvataggio diurno	Per settimana/giorno

Data Ora	
Imposta Data	28/04/14
Imposta Ora	16:21:35
Formato 24 Ore	<input checked="" type="checkbox"/>
Formato Data	DD/MM/YY
Ora Salvataggio Diurno	<input checked="" type="checkbox"/>
Modalità salvataggio diurno	Per settimana/giorno

Data Ora	
<input type="checkbox"/>	YY-MM-DD
<input type="checkbox"/>	YY/MM/DD
<input type="checkbox"/>	YY.MM.DD
<input checked="" type="checkbox"/>	MM-DD-YY
<input type="checkbox"/>	MM/DD/YY
<input type="checkbox"/>	MM.DD.YY

1. È possibile selezionare il formato 24 ore o 12 ore (AM/PM). Selezionare o deselezionare la casella di controllo dell'opzione Formato 24 ore.
2. Per selezionare il formato di notazione data desiderato, spostarsi su Formato Data e premere il tasto .
3. Selezionare il formato data che si desidera utilizzare, quindi premere il tasto . YY = anno, MM = mese, DD = giorno.

PER LA SPIEGAZIONE DELLA MODALITÀ DI IMPOSTAZIONE DELL'ORA LEGALE, CONSULTARE IL CAPITOLO 2.7 DEL PRESENTE MANUALE.

1.14 REGISTRAZIONE UTENTI (UTENTE ORDINARIO)

Il processo di registrazione di un utente ordinario è identico alla registrazione dell'amministratore, consultare le sezioni da 1.9 a 1.11. L'unica differenza consiste nel ruolo utente.

Ruolo Utente	
<input checked="" type="checkbox"/>	Utente ordinario
<input type="checkbox"/>	Super Admin

Nuovo Utente	
ID Utente	1
Nome	
Ruolo Utente	Utente ordinario
Impronta digitale	0
Numero Badge	
Password	

1. Per un utente normale è necessario selezionare Utente ordinario.
2. Nelle schermate di configurazione del nuovo utente verrà visualizzata la voce "Utente ordinario" nel campo Ruolo utente.

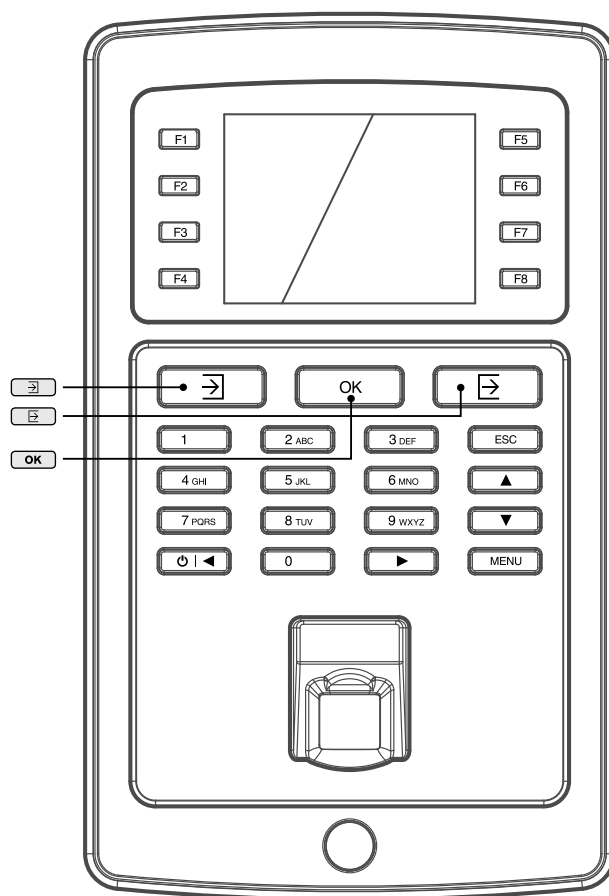
1.15 TIMBRATURA IN ENTRATA/IN USCITA

Lo scenario base di timbratura: lo schermo del terminale visualizza sempre lo stato di timbratura del sistema. Nella sezione superiore dello schermo viene visualizzata la dicitura **ENTRATA** (→) oppure **USCITA** (←) e i simboli corrispondenti vengono evidenziati nella sezione inferiore dello schermo. Il terminale dispone di due stati predefiniti: **ENTRATA** (→) e **USCITA** (←).

Nel caso di entrata, il dipendente deve solo verificare che lo stato di timbratura del terminale sia impostato su **ENTRATA** (→), per poi identificarsi (con impronta digitale, badge RFID o codice pin), infine la timbratura viene registrata. Se il dipendente ha terminato il turno, deve verificare che lo stato di timbratura del terminale sia impostato su **USCITA** (←), identificarsi, infine viene registrata la timbratura in uscita.

Identificazione tramite impronta digitale: selezionare → o ← e premere il dito sul lettore di impronte digitali sul terminale.
Identificazione tramite RFID: selezionare → o ←, strisciare il badge/chave elettronica davanti al lettore RFID sul terminale.
Identificazione tramite password: selezionare → o ←, digitare l'ID utente, premere **OK**, digitare la password e premere **OK**.

Per scenari avanzati (ad esempio timbratura con codici funzione), consultare la sezione avanzata del presente manuale, capitolo 2.6.



1.16 RECUPERO DI DATI UTENTE E TIMBRATURE CON UNA CHIAVETTA USB

Nel caso in cui non sia disponibile l'accesso a una connessione di rete, o sia stato scelto di non installare il terminale in rete, è possibile utilizzare una chiavetta USB (disco flash USB) per recuperare i dati relativi a utente e timbrature dal terminale e trasferirli al software TA. Inoltre, è possibile caricare i dati dell'utente modificati o creati con il software TA nel terminale tramite una chiavetta USB.

Requisiti per la chiavetta USB

La chiavetta USB deve essere formattata in FAT o FAT32. Il firmware della chiavetta USB deve supportare Linux kernel 2.4. Tale informazione solitamente è indicata sulla confezione della chiavetta USB.

Dati utente

Menu principale
Controllo degli accessi
USB Manager
Ricerca presenza
Messaggio breve
Codice funzione
Autotest

USB Manager
Scarica
Carica
Opzioni download

Scarica
Date accessi
Dati Utente
Codice Funzione
Breve Messaggio

1. Inserire una chiavetta USB nella porta USB sul lato sinistro del terminale. Attendere alcuni secondi fino all'inizializzazione della chiavetta USB. Spostarsi sulla voce "USB Manager" e premere il tasto **OK**.
2. Selezionare "Scarica" e premere **OK**.
3. Selezionare "dati utente" e premere **OK**. I dati verranno trasferiti alla chiavetta USB.

Dati timbrature:

Menu principale
Controllo degli accessi
USB Manager
Ricerca Presenza
Messaggio breve
Codice Funzione
Autotest

USB Manager
Scarica
Carica
Opzioni Download

Scarica
Date accessi
Dati Utente
Codice Funzione
Breve Messaggio

1. Inserire una chiavetta USB nella porta USB sul lato sinistro del terminale. Attendere alcuni secondi fino all'inizializzazione della chiavetta USB. Spostarsi sulla voce "USB Manager" e premere il tasto **OK**.
2. Selezionare "Scarica" e premere **OK**.
3. Selezionare "Dati accesso" e premere **OK**. I dati verranno trasferiti alla chiavetta USB.

1.17 CARICAMENTO DI DATI UTENTE SUL TERMINALE

I dati utente possono essere modificati con il software Safescan TA. Per rendere disponibili tali modifiche sul terminale, è necessario caricare i dati utente.

Menu principale
Controllo degli accessi
USB Manager
Ricerca Presenza
Breve Messaggio
Codice Funzione
Autotest

USB Manager
Scarica
Carica
Opzioni download

Scarica
Dati Presenza
Dati Utente
Codice Funzione
Breve Messaggio

1. Inserire una chiavetta USB nella porta USB sul lato sinistro del terminale. Attendere alcuni secondi fino all'inizializzazione della chiavetta USB. Spostarsi sulla voce "USB Manager" e premere il tasto **OK**.
2. Selezionare "Carica" e premere **OK**.
3. Selezionare dati utente

1.18 VERIFICA DEI DATI DI TIMBRATURA SUL TERMINALE

È possibile verificare i dati relativi alle timbrature direttamente sul terminale. Come impostazione predefinita, è presente un collegamento a tale funzione. Dalla schermata timbrature, premere F6 ed effettuare l'identificazione. Il terminale visualizza un elenco dei dati di timbratura dell'utente identificato. Un amministratore con privilegi avanzati può visualizzare i dati di timbratura di tutti i dipendenti.

Menu principale
Controllo degli accessi
USB Manager
Ricerca Presenza
Breve Messaggio
Codice Funzione
Autotest

ID utente
Inserisci (ricerca tutti i dati senza inserimento)
<input type="text"/>
Conferma (OK)
Annulla (ESC)

1. Premere **MENU** e spostarsi su "Ricerca presenza". Premere **OK**.
2. Inserire l'ID dell'utente di cui si desidera visualizzare i dati e premere il tasto **OK**. Se la casella non viene compilata, verranno visualizzati i dati di timbratura di tutti gli utenti (esclusivamente se l'utente è identificato come Super Admin).

2. SCENARI DI UTILIZZO AVANZATO

2.1 GESTIONE DEGLI UTENTI

Le informazioni dell'utente possono essere comodamente gestite direttamente dal terminale. È possibile modificare qualsiasi dettaglio di un determinato utente, eliminare informazioni specifiche o cancellare integralmente l'utente.

Menu principale
Gest. utente
Ruolo utente
COMM.
Sistema
Personalizza
Gest. dati

Gest. utente
Nuovo utente
Tutti gli utenti

Tutti gli utenti
1 John
2 Paul
3 Mary
4 George
5 Peter

1. Accedere al menu, selezionare "Gest. utente", premere **OK**.
2. Selezionare "Tutti gli utenti" e premere **OK**.
3. Il dispositivo visualizza un elenco di tutti gli utenti registrati nella memoria del terminale. Per selezionare un utente, navigare con i tasti di direzione su/giù, oppure utilizzare i tasti alfanumerici. Una volta selezionato l'utente corretto, premere **OK**.

Utente: 1 John
Modifica
Elimina

4. Sono disponibili due opzioni: Modifica o Elimina.

2.2 MODIFICA DEGLI UTENTI

Utente: 1 John
Modifica
Elimina

1. Selezionare "Modifica" e premere **OK**. Ora è possibile modificare tutti i dati utente. Al termine, premere il tasto **ESC**. Le modifiche saranno salvate.

2.3 ELIMINAZIONE DEGLI UTENTI

Utente: 1 John
Modifica
Elimina

1. Selezionare "Elimina" e premere .

Elimina: 1 John
Elimina utente
Elimina solo impronta digitale
Elimina solo la password
Elimina solo il numero di badge

2. Sono disponibili diverse opzioni: **Elimina utente** elimina tutte le informazioni dell'utente. **Elimina ruolo utente** (disponibile solo se l'utente dispone di privilegi superiori a utente ordinario): ripristina i privilegi di un utente ordinario. **Elimina solo impronta digitale** (disponibile solo se risultano registrati modelli di impronta digitale per

l'utente): elimina tutti i modelli di impronte digitali dell'utente. **Elimina solo password** (disponibile solo se risulta registrata una password per l'utente): elimina la password dell'utente. **Elimina solo Numero Badge** (disponibile solo se risulta registrato un badge RFID per l'utente): elimina il numero RFID collegato all'utente.

NOTA: L'ELIMINAZIONE DI UN UTENTE NON ELIMINA I RELATIVI DATI DI TIMBRATURA.

2.4 REGOLA DI SCADENZA

È possibile impostare una validità predefinita per un utente nel terminale. Tale validità può essere impostata per una certa data e/o un determinato numero di azioni di timbratura.

Menu principale
Gest. utente
Ruolo utente
COMM.
Sistema
Personalizza
Gest. dati

1. Come impostazione predefinita, la regola di scadenza è in stato disattivo nel sistema. Per attivarla, premere , selezionare "sistema" e premere .

Sistema
Data Ora
Presenza
Impronta digitale
Ripristino
Aggiornamento USB

2. Selezionare "Presenza" e premere .

Presenza	
Log Allarme Presenza	99C
Eliminazione Ciclica Dati ATT	Disabilitato
Conferma Ritardo Schermo(s)	3
Salva record verifiche non valide	<input type="checkbox"/>
Regole Scadenza	<input checked="" type="checkbox"/>
Opzioni Regola Scadenza	Elimina Utente

3. Selezionare "Regole scadenza", assicurarsi che la casella di controllo Regola di scadenza sia selezionata e premere .

2.5 OPZIONI DELLA REGOLA DI SCADENZA

Sono disponibili 3 diverse opzioni quando un utente raggiunge la data di scadenza o il numero di timbrature stabiliti.

Opzioni regola scadenza
<input type="checkbox"/> Mantieni utente, nessuna verifica impronta futura
<input type="checkbox"/> Mantieni utente e verifica impronta futura
<input checked="" type="checkbox"/> Elimina Utente

1. **Mantieni utente, nessuna verifica timbratura futura:** l'utente viene mantenuto in memoria, riceverà un messaggio sullo schermo indicante che le sue credenziali non sono valide. **Mantieni utente e verifica timbratura futura:** l'utente viene mantenuto

in memoria, riceverà un messaggio sullo schermo indicante che le sue credenziali non sono valide, ma le timbrature saranno ancora memorizzate nel dispositivo. **Elimina utente:** l'utente sarà eliminato al momento stabilito dalla regola di scadenza.

Modifica: 1 John	
Nome	John
Ruolo utente	Utente ordinario
Impronta digitale	2
Numero Badge	14/3248
Password	*****
Regola scadenza utente	

2. Una volta attivata la Regola di scadenza, tale opzione è disponibile per la selezione nella schermata dei dettagli dell'utente. Per impostare una regola di scadenza, accedere alla schermata dei Dettagli utente, selezionare "Regola scadenza utente" e premere .

Opzioni scadenza	
<input checked="" type="checkbox"/>	Nessuna
<input type="checkbox"/>	Data scadenza
<input type="checkbox"/>	Voci
<input type="checkbox"/>	Data e voci scadute

3. Selezionare Opzioni di scadenza e premere OK. Il sistema visualizzerà le varie opzioni di scadenza: **Nessuna**: Nessuna regola di scadenza per questo utente. **Data di scadenza**: l'utente non sarà più valido alla

data selezionata. **Voci**: l'utente scadrà dopo il numero selezionato di timbrature.

Data e voci scadute: L'utente sarà considerato valido solo per un certo periodo e per un certo numero di timbrature.

2.6 UTILIZZO DEI CODICI FUNZIONE

È possibile adattare il terminale alle esigenze di timbratura della specifica attività lavorativa. Se si desidera tracciare più informazioni oltre alle semplici timbrature in entrata e in uscita dei dipendenti, è possibile impostare un sistema di timbratura con codici funzione, per monitorare la quantità di tempo impiegato dal dipendente per un progetto specifico, evento o attività.

2.6.1 CREAZIONE DI UN NUOVO CODICE FUNZIONE

Menu principale
Controllo degli accessi
USB Manager
Ricerca Presenza
Breve Messaggio
Codice Funzione
Autotest

1. Accedere al menu, spostarsi su Codice funzione, premere **OK**.

Codice funzione
Nuovo Codice Funzione
Tutti i Codici Funzione
Opzioni Codice Funzione

2. Selezionare Nuovo Codice funzione e premere **OK**.

Nuovo codice funzione	
ID	1
Nome	

3. Il terminale visualizza il primo ID di Codice funzione disponibile. È possibile selezionare un numero ID diverso se si desidera. Poi, selezionare il nome e premere **OK**.

Nome
Inserisci
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 150px; margin: 10px auto;"></div>
Entrata per cambiare il metodo di input, Uscita per inserire uno spazio
[Aa]

4. Immettere il nome del codice funzione che si desidera creare, ad esempio la visita di un cliente, il nome di un progetto, ferie, assenze per malattia ecc.

2.6.2 MODIFICA DI UN CODICE FUNZIONE ESISTENTE

Menu principale
USB Manager
Ricerca Presenza
Breve Messaggio
Codice Funzione
Autotest
Info Sistema

1. Spostarsi su Codice funzione, premere .

Codice funzione
Nuovo codice funzione
Tutti i codici funzione
Opzioni codice funzione

2. Selezionare Tutti i codici funzione e premere .

Tutti i Codici funzione	
1	Visita del cliente
2	Progetto 1
3	Incontro

3. Spostarsi sul codice funzione che si desidera modificare e selezionarlo premendo il tasto .

1
Modifica
Elimina

4. Selezionare Modifica e premere .

NOTA: È POSSIBILE MODIFICARE ESCLUSIVAMENTE IL NOME DEL CODICE FUNZIONE, NON L'ID.

2.6.3 ELIMINAZIONE DI UN CODICE FUNZIONE

Menu principale
USB Manager
Ricerca Presenza
Breve Messaggio
Codice Funzione
Autotest
Info Sistema

1. Spostarsi su Codice funzione, premere .

Codice funzione
Nuovo Codice Funzione
Tutti i Codici Funzione
Opzioni Codice Funzione

2. Selezionare Tutti i codici funzione e premere .

Tutti i Codici funzione	
1	Visita del cliente
2	Progetto 1
3	Incontro

3. Spostarsi sul codice funzione che si desidera modificare e selezionarlo premendo il tasto .

1
Modifica
Elimina

4. Selezionare Elimina e premere .

Il terminale richiederà la conferma della selezione.

2.6.4 TIMBRATURA CON UN CODICE FUNZIONE

Assicurarsi che il terminale sia impostato sullo stato Entrata/Uscita desiderato. Premere il pulsante Codice funzione (il pulsante predefinito è F5). Selezionare un codice funzione dall'elenco e premere il tasto **OK**. Infine l'utente deve effettuare l'identificazione tramite impronta digitale, badge RFID o codice pin.

2.7 ORA LEGALE

È possibile configurare il terminale affinché modifichi automaticamente l'orario a seconda dell'ora legale e dell'ora solare. Sono disponibili due opzioni: per data/ora o per settimana/giorno. La configurazione della modalità data/ora è la più semplice: è sufficiente inserire la data e l'ora in cui inizia e termina l'ora legale. Lo svantaggio di questo metodo è che tali date variano di anno in anno, pertanto devono essere impostate manualmente nel terminale ogni anno. Benché la modalità settimana/giorno possa sembrare un po' più complicata da configurare, il grande vantaggio è che non occorre ripetere l'inserimento dell'ora legale ogni anno.

NOTA: SOLO L'UTENTE SUPER ADMIN PUÒ MODIFICARE LE IMPOSTAZIONI DELL'ORA LEGALE.

2.7.1 ORA LEGALE: IMPOSTAZIONE DATA/ORA

Menu principale
Gest. utente
Ruolo utente
COMM.
Sistema
Personalizza
Gest. dati

Sistema
Data Ora
Presenza
Impronta digitale
Ripristino
Aggiornamento USB

Data Ora	
Imposta Data	28/04/14
Imposta Ora	16:21:35
Formato 24 Ore	<input checked="" type="checkbox"/>
Formato Data	DD/MM/YY
Ora Salvataggio Diurno	<input checked="" type="checkbox"/>
Modalità salvataggio diurno	Per settimana/giorno





1. Dalla schermata iniziale, premere **MENU** e identificarsi come **super amministratore**. Spostarsi su Sistema, quindi premere **OK**.
2. Selezionare "Data Ora" e premere il tasto **OK**.
3. Assicurarsi che l'opzione ora legale sia selezionata. In caso contrario, spostarsi su Ora legale e premere **OK**.

Data Ora	
Imposta Data	28/04/14
Imposta Ora	16:21:35
Formato 24 Ore	<input checked="" type="checkbox"/>
Formato Data	DD/MM/YY
Ora Salvataggio Diurno	<input checked="" type="checkbox"/>
Modalità salvataggio diurno	Per data/ora





Data Ora	
Imposta Ora	16:21:35
Formato 24 Ore	<input checked="" type="checkbox"/>
Formato Data	DD/MM/YY
Ora Salvataggio Diurno	<input checked="" type="checkbox"/>
Modalità salvataggio diurno	Per data/ora
Impostazioni salvataggio diurno	

Impostazioni salvataggio diurno	
Data Inizio	03/29
Ora di inizio	02:00
Data di fine	10/24
Ora di fine	02:00

4. Spostarsi sulla voce "Modalità ora legale", e selezionare "Per data/ora". Premere **OK**.
5. Selezionare "Impostazione Ora legale" e premere **OK**.
6. Selezionare "Data di inizio", premere **OK**.

Imposta data	
	
<div>04</div>	<div>29</div>
	
MM	DD
Conferma (OK)	Annulla (ESC)

Impostazioni salvataggio diurno	
Giorno inizio	Domenica
Ora di inizio	02:00
Mese fine	10
Settimana fine	5
Giorno fine	Domenica
Ora di fine	02:00

Imposta ora	
	
<div>02</div>	<div>00</div>
	
HH	MM
Conferma (OK)	Annulla (ESC)

7. Inserire la data in cui inizia l'ora legale. Confermare premendo il tasto **OK**.
8. Selezionare "Ora di inizio", premere **OK**.
9. Inserire l'ora di inizio. Confermare con la pressione del tasto **OK**.

Impostazioni salvataggio diurno	
Data di inizio	29/03
Ora di inizio	02:00
Data di fine	24/10
Ora di fine	02:00

10. Selezionare "Data di fine", premere **OK**.

Data di fine	
10	24
MM	DD
Conferma (OK)	Annulla (ESC)

11. Inserire la data in cui l'ora legale termina. Confermare premendo il tasto **OK**.

Impostazioni salvataggio diurno	
Data di inizio	03/29
Ora di inizio	02:00
Data di fine	10/24
Ora di fine	02:00

12. Seleziona "Ora di fine", premere **OK**.

Ora di fine	
02	00
HH	MM
Conferma (OK)	Annulla (ESC)

13. Inserire l'Ora di fine. Confermare premendo il tasto **OK**. Il terminale ora terrà in considerazione le date e le ore inserite per l'ora legale.

2.7.2 ORA LEGALE: IMPOSTAZIONE SETTIMANA/GIORNO

In alcune regioni vige una regola fissa per l'inizio e il termine dell'ora legale. Ad esempio, in Europa, l'ora legale inizia sempre l'ultima Domenica del mese di Marzo alle ore 02:00 AM e termina l'ultima Domenica di Ottobre alle ore 02:00 AM (fuso orario dell'Europa Centrale).

Menu principale
Gest. utente
Ruolo utente
COMM.
Sistema
Personalizza
Gest. dati

1. Dalla schermata iniziale, premere **MENU** e identificarsi come **super administrator**. Spostarsi su Sistema, quindi premere **OK**.

Sistema
Data Ora
Presenza
Impronta digitale
Ripristino
Aggiornamento USB

2. Selezionare "Data Ora" e premere il tasto **OK**.

Data Ora	
Imposta Data	28/04/14
Imposta Ora	16:21:35
Formato 24 Ore	<input checked="" type="checkbox"/>
Formato Data	DD/MM/YY
Ora Salvataggio Diurno	<input checked="" type="checkbox"/>
Modalità salvataggio diurno	Per settimana/giorno

3. Assicurarsi che l'opzione ora legale sia selezionata. In caso contrario, spostarsi su "Ora legale" e premere **OK**.

Data Ora	
Imposta Data	28/04/14
Imposta Ora	16:21:35
Formato 24 Ore	<input checked="" type="checkbox"/>
Formato Data	DD/MM/YY
Ora Salvataggio Diurno	<input checked="" type="checkbox"/>
Modalità salvataggio diurno	Per settimana/giorno

4. Spostarsi sulla voce "Modalità ora legale" e selezionare "Per settimana/giorno".

Data Ora	
Imposta Ora	16:21:35
Formato 24 Ore	<input checked="" type="checkbox"/>
Formato Data	DD/MM/YY
Ora Salvataggio Diurno	<input checked="" type="checkbox"/>
Modalità salvataggio diurno	Per settimana/giorno
Impostazioni salvataggio diurno	

5. Selezionare "Impostazione Ora legale" e premere **OK**.

Impostazione Ora legale	
Mese inizio	3
Settimana inizio	5
Giorno inizio	Domenica
Ora di inizio	02:00
Mese fine	10
Settimana fine	5

6. Selezionare "Mese di inizio", premere **OK**. Selezionare il mese in cui inizia l'ora legale (1 = Gennaio, 2 = Febbraio, eccetera). Nel presente esempio per indicare marzo occorre selezionare 3. Confermare la selezione premendo il tasto **OK**.

Impostazioni salvataggio diurno	
Mese inizio	3
Settimana inizio	5
Giorno inizio	Domenica
Ora di inizio	02:00
Mese fine	10
Settimana fine	5

7. Selezionare "Settimana di inizio", e premere . Selezionare il numero della settimana del mese. Nell'attuale esempio, occorre selezionare la settimana numero 5. NB: Anche se l'ultima Domenica si verifica nella settimana numero 4 (nel 2014 per esempio) il sistema si adatterà, selezionando il giorno corretto.

Impostazioni salvataggio diurno	
Mese di inizio	3
Settimana di inizio	5
Giorno di inizio	domenica
Ora di inizio	02:00
Mese di fine	10
Settimana di fine	5

10. Selezionare "Mese di fine", premere . Selezionare il mese in cui l'ora legale termina. Nell'attuale esempio occorre selezionare 10 per Ottobre. Confermare la selezione premendo il tasto .

Impostazioni salvataggio diurno	
Giorno inizio	Domenica
Ora di inizio	02:00
Mese fine	10
Settimana fine	5
Giorno fine	Domenica
Ora di fine	02:00

13. Selezionare "Ora di fine", premere . Inserire l'ora in cui termina l'ora legale (02:00 nell'attuale esempio). Confermare con .

Impostazioni salvataggio diurno	
Giorno inizio	Domenica
Ora di inizio	02:00
Mese fine	10
Settimana fine	5
Giorno fine	Domenica
Ora di fine	02:00

8. Selezionare "Giorno di inizio", premere . Selezionare il giorno desiderato (domenica nell'attuale esempio). Premere .

Impostazioni salvataggio diurno	
Mese inizio	3
Settimana inizio	5
Giorno inizio	Domenica
Ora di inizio	02:00
Mese fine	10
Settimana fine	5

11. Selezionare "Settimana di fine", e premere . Selezionare il numero della settimana del mese. Nell'attuale esempio, occorre selezionare la settimana numero 5. NB: Anche se l'ultima Domenica si verifica nella settimana numero 4 (nel 2014 per esempio) il sistema si adatterà, selezionando il giorno corretto.

Impostazioni salvataggio diurno	
Giorno inizio	Domenica
Ora di inizio	02:00
Mese fine	10
Settimana fine	5
Giorno fine	Domenica
Ora di fine	02:00

9. Selezionare "Ora di inizio", premere . Inserire l'ora in cui inizia l'ora legale (02:00 nell'attuale esempio). Confermare con .

Impostazioni salvataggio diurno	
Giorno inizio	Domenica
Ora di inizio	02:00
Mese fine	10
Settimana fine	5
Giorno fine	Domenica
Ora di fine	02:00

12. Selezionare "Giorno di fine", premere . Selezionare il giorno desiderato (Domenica nell'attuale esempio). Premere .

2.8 PERSONALIZZAZIONE DEI RUOLI UTENTE

Il terminale dispone di due ruoli utente predefiniti: **Utente ordinario** e **Super administrator**. È possibile inoltre definire ruoli personalizzati. I ruoli personalizzati ("Ruoli definiti dall'utente") consentono di concedere l'accesso ad alcune funzioni del terminale. La creazione di ruoli utente personalizzati è prerogativa esclusiva del Super administrator.

Creazione di un nuovo ruolo utente personalizzato:

Menu principale
Gest. utente
Ruolo utente
COMM.
Sistema
Personalizza
Gest. dati

Ruolo utente
Ruolo Definito dall'Utente 1
Ruolo Definito dall'Utente 2
Ruolo Definito dall'Utente 3

Ruolo Definito dall'Utente 1	
Abilita Ruolo definito	<input checked="" type="checkbox"/>
Nome	Ruolo Definito dall'Utente 1
Definisci Ruolo Utente	

1. Dalla schermata iniziale, premere **MENU** e identificarsi come Super Admin. Selezionare "Ruolo utente" e premere **OK**.

2. Sullo schermo vengono visualizzati 3 ruoli utente personalizzabili, selezionarne uno e premere **OK**.

3. Verificare la casella di controllo "Abilita ruolo definito" per visualizzare tale ruolo nell'elenco ruolo utente.

Ruolo Definito dall'Utente 1	
Abilita Ruolo definito	<input checked="" type="checkbox"/>
Nome	Ruolo Definito dall'Utente 1
Definisci Ruolo Utente	

Nome
Inserisci
<div></div>
Entrata per cambiare il metodo di input, Uscita per inserire uno spazio
[Aa]

Ruolo Definito dall'Utente 1	
Abilita Ruolo definito	<input checked="" type="checkbox"/>
Nome	Ruolo Definito dall'Utente 1
Definisci Ruolo Utente	

4. Selezionare "Nome" e premere **OK**.

5. È possibile assegnare un nome specifico al ruolo. Inserire il nome utilizzando la tastiera alfanumerica del terminale.

6. Seleziona "Ruolo definito dall'utente" e premere **OK**.

Ruolo Definito dall'Utente 1	
<input checked="" type="checkbox"/> Gest. Utente	<input checked="" type="checkbox"/> Nuovo Utente
<input checked="" type="checkbox"/> COMM.	<input checked="" type="checkbox"/> Tutti gli utenti
<input type="checkbox"/> Sistema	
<input type="checkbox"/> Personalizza	
<input type="checkbox"/> Gest. Dati	
<input type="checkbox"/> Controllo degli accessi	

Ruolo utente
<input checked="" type="checkbox"/> Utente ordinario
<input type="checkbox"/> Super Admin
<input type="checkbox"/> Ruolo Definito dall'Utente 1

7. La schermata viene divisa in due sezioni: La sezione di sinistra visualizza le voci del menu principale, la sezione di destra mostra le voci del sottomenu della voce selezionata. È possibile selezionare o deselezionare tutte le funzionalità che si desidera associare al ruolo. Per ulteriori dettagli sulle voci di menu, consultare il capitolo 3 del presente manuale. Premere **ESC** al termine.

8. Da questo momento, alla creazione di un nuovo utente (rif. capitolo 1.14) verrà visualizzato il Ruolo utente appena definito tra le opzioni di selezione.

2.9 SERVIZIO DI MESSAGGI BREVI

Il terminale può essere usato a scopi di comunicazione interna. È possibile comporre brevi messaggi da destinare a uno o più utenti specifici, o a tutta l'azienda. Il messaggio verrà visualizzato sullo schermo al momento dell'identificazione dell'utente sul terminale. Solo l'utente Super Admin può creare questi messaggi.

Creazione di un nuovo messaggio:

Menu principale
USB Manager
Ricerca Presenza
Breve Messaggio
Codice Funzione
Autotest
Info Sistema

Breve Messaggio
Nuovo Messaggio
Messaggi Pubblici
Messaggi Privati
Bozze
Opzioni Messaggio

Nuovo messaggio	
Messaggio	
Data di inizio	29/04/14
Ora di inizio	14:00
Tempo trascorso (m)	60
Tipo messaggio	Bozza

1. Dalla schermata iniziale, premere **[MENU]** e identificarsi come Super Admin. Selezionare "Messaggio breve" e premere **[OK]**.

2. Selezionare "Nuovo Messaggio" e premere **[OK]**.

3. Per digitare il messaggio, selezionare "Messaggio" e premere **[OK]**.

Messaggio
[Aa]

Nuovo messaggio	
Messaggio	
Data di inizio	29/04/14
Ora di inizio	14:00
Tempo trascorso (m)	60
Tipo messaggio	Bozza

Imposta data		
2014	10	15
YYYY	MM	DD
Conferma (OK)	Annulla (ESC)	

4. È possibile digitare il messaggio utilizzando la tastiera alfanumerica. Premere **[OK]** al termine o **ESC** se si desidera annullare.

5. È possibile inoltre selezionare una data e un orario di inizio per la visualizzazione del messaggio. Come impostazione predefinita, la data e l'ora di inizio corrispondono alla data e all'ora di creazione del messaggio.

6. Selezionare "Data di inizio", premere **[OK]**.

Nuovo messaggio	
Messaggio	
Data di inizio	29/04/14
Ora di inizio	14:00
Tempo trascorso (m)	60
Tipo messaggio	Bozza

Nuovo messaggio	
Messaggio	
Data di inizio	29/04/14
Ora di inizio	14:00
Tempo trascorso (m)	60
Tipo messaggio	Bozza

7. Poi, è necessario definire un tempo di scadenza (in minuti) per il messaggio. Il valore del tempo di scadenza può essere impostato da 1 a 65535 minuti. Inoltre, è possibile scegliere di visualizzare questo messaggio in modo permanente impostando l'ora di scadenza sul valore "mai".

8. Selezionare il tipo di messaggio. Può essere una bozza che viene salvata nel terminale, ma non visualizzata, oppure un messaggio pubblico, che verrà visualizzato a tutti i dipendenti che effettuano la timbratura sul terminale, oppure un messaggio personale, visualizzato solo dagli utenti selezionati.

Come impostazione predefinita, il messaggio viene visualizzato sullo schermo per 60 secondi, a meno che l'utente prema il tasto **[OK]** oppure **ESC**. Per modificare tale valore, passare al menu Messaggio breve, selezionare Opzioni messaggio e Durata visualizzazione messaggio (s). In tale campo è possibile impostare il valore desiderato.

2.10 PERSONALIZZAZIONE DEI TASTI FUNZIONE

Il terminale dispone di 8 tasti funzione definibili dall'utente. È possibile collegare questi tasti a diverse azioni. Se i dipendenti svolgono regolarmente una specifica azione di cui si desidera tenere traccia, è possibile collegare tale azione a uno dei tasti funzione. Inoltre, è possibile utilizzare i tasti per accedere direttamente ad un elemento specifico del menu.

2.11 VALORI DI STATO TIMBRATURA

Ogni volta che un dipendente esegue una timbratura sul terminale, tale azione viene registrata con un valore dello stato di timbratura che può essere interpretato dal software Safescan TA. I valori predefiniti sono:

Azione	Valore stato timbratura
Clock IN	0
Clock OUT	1
Pausa	2
Rientro dalla pausa	3

Come impostazione predefinita, il software Safescan TA interpreta il valore dello stato timbratura 4 come un'azione di timbratura ignorata.

2.11.1 COLLEGAMENTO DI UN VALORE DI STATO TIMBRATURA A UN TASTO FUNZIONE

Menu principale
Gest. utente
Ruolo utente
COMM.
Sistema
Personalizza
Gest. dati

Personalizza
Interfaccia Utente
Voce
Pianificazione Allarme
Opzioni Stato Impronta
Mappature tasti rapidi

Mappature tasti rapidi	
F1	Interrompi
F2	Ritorna
F3	Entrata straordinario
F4	Uscita straordinario
F5	Codice Funzione
F6	Ricerca Record Personale

1. Dalla schermata principale, premere **MENU** e identificarsi come super amministratore. Selezionare "Personalizza", e premere **OK**.

2. Selezionare "Mappature tasti rapidi", premere **OK**.

3. Selezionare il tasto che si desidera modificare e premere **OK**.

F6	
Funzione	Ricerca record personali

Funzione
<input type="checkbox"/> Non definito
<input checked="" type="checkbox"/> Stato timbratura
<input type="checkbox"/> Nuovo utente
<input type="checkbox"/> Tutti gli utenti
<input type="checkbox"/> Ethernet
<input type="checkbox"/> Com Seriale

F6	
Valore stato timbratura	6
Funzione	Stato timbratura
Nome	
Imposta ora di accensione	

4. Selezionare "Funzione" e premere **OK**.

5. Selezionare la casella di controllo Stato timbratura.

6. Selezionare "Valore stato timbratura", premere **OK**.

Valore stato timbratura	
Inserisci (0 ~ 250)	
<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>	
Conferma (OK)	Annulla (ESC)

7. Poiché i valori da 0 ~ 4 sono già predefiniti nel software Safescan TA, inserire un valore compreso tra 5 e 250.

F6	
Valore Stato Impronta	6
Funzione	Stato Impronta
Nome	
Imposta ora di accensione	

8. Selezionare "Nome", premere **OK**. Inserire il nome dell'azione di timbratura.

F6	
Valore Stato Impronta	6
Funzione	Stato Impronta
Nome	
Imposta ora di accensione	

9. È possibile inoltre impostare un orario di accensione per tale stato di timbratura. Selezionare "Imposta ora di accensione", premere **OK**.

Imposta ora di accensione	
Ciclo di accensione	Tutti i giorni
Lunedì	
Martedì	
Mercoledì	
Giovedì	
Venerdì	

10. Selezionare "Ciclo di accensione" e premere **OK** per selezionare i giorni in cui si desidera attivare lo stato di timbratura. Premere **ESC** al termine.

Lunedì	
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">10</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">24</div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">10</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">24</div> </div>
MM	DD
Conferma (OK)	Annulla (ESC)

11. Impostare l'ora per ogni giorno. Selezionare il giorno, premere **OK**, e impostare l'orario di attivazione dello stato di timbratura. Confermare con **OK**.

Occorre configurare il software Safescan TA per il riconoscimento del nuovo valore dello stato timbratura. Per ulteriori informazioni, consultare il manuale del software Safescan TA.

2.12 MENU A SCELTA RAPIDA

Menu principale	
Gest. utente	
Ruolo utente	
COMM.	
Sistema	
Personalizza	
Gest. dati	

1. Dalla schermata principale, premere **MENU**, e identificarsi come super amministratore. Selezionare "Personalizza", e premere **OK**.

Personalizza	
Interfaccia Utente	
Voce	
Pianificazione Allarme	
Opzioni Stato Impronta	
Mappature tasti rapidi	

2. Selezionare "Mappature tasti rapidi", premere **OK**.

Mappature tasti rapidi	
F1	Interrompi
F2	Ritorna
F3	Overtime-In
F4	Overtime-Out
F5	Codice Funzione
F6	Ricerca Record Personale

3. Selezionare il tasto che si desidera modificare e premere **OK**.

F6	
Funzione	Ricerca record personali

4. Selezionare "Funzione" e premere **OK**.

Funzione	
<input type="checkbox"/>	Non definito
<input type="checkbox"/>	Stato timbratura
<input checked="" type="checkbox"/>	Nuovo utente
<input type="checkbox"/>	Tutti gli utenti
<input type="checkbox"/>	Ethernet
<input type="checkbox"/>	Com Seriale

5. Spuntare la casella di controllo corrispondente alla funzione che si desidera collegare al tasto.

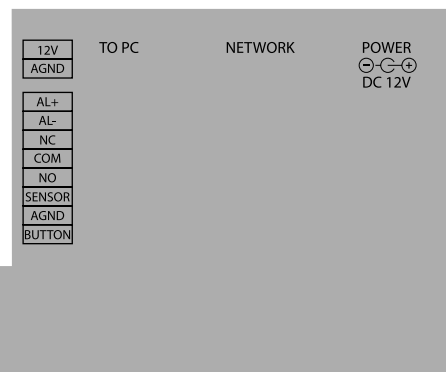
2.13 CONTROLLO DEGLI ACCESSI

I modelli Safescan TA-8015 / 8025 / 8035 sono dotati di funzionalità di base per il controllo degli accessi. È possibile collegare il terminale ad una serratura elettrica, un sensore porta, un allarme ed un interruttore di apertura porta. I dipendenti possono aprire una porta collegata al dispositivo mediante timbratura. È possibile attivare un allarme per situazioni specifiche (porta lasciata aperta, arrivo sotto costrizione, utente non riconosciuto). Fare riferimento allo schema di collegamento sottostante ed il appendice.

Nota: non è possibile collegare alcun dispositivo di comunicazione Wiegand.

Per sbloccare la porta, l'utente registrato deve soddisfare le seguenti condizioni.

1. L'ora corrente deve essere compresa entro il tempo di accesso definito per l'utente o per il gruppo a cui appartiene.
2. Il gruppo cui appartiene l'utente deve disporre di capacità di controllo degli accessi.



2.13.1 CONTROLLO DEGLI ACCESSI IMPOSTAZIONI PREDEFINITE

Come impostazione predefinita, sul terminale è presente un unico gruppo di accesso utenti, è possibile creare diversi gruppi per soddisfare le specifiche esigenze aziendali.

2.13.2 PIANIFICAZIONE DEL CONTROLLO DEGLI ACCESSI

In primo luogo, occorre definire una pianificazione che stabilisca il periodo temporale in cui sarà consentito aprire la porta. Il sistema dispone di cinquanta orari disponibili. La pianificazione numero uno predefinita consente l'apertura della porta da Domenica alle ore 00:00 a Sabato alle ore 23:59. È possibile modificare questa pianificazione o selezionarne un'altra da modificare.

Menu principale
Controllo degli accessi
USB Manager
Ricerca Presenza
Breve Messaggio
Codice Funzione
Autotest

Controllo degli accessi
Opzioni controllo degli accessi
Pianificazione
Festività
Gruppi di accesso
Verifica combinata
Opzioni forzatura

Pianificazione 01/50	
Domenica	00:00 23:59
Lunedì	00:00 23:59
Martedì	00:00 23:59
Mercoledì	00:00 23:59
Giovedì	00:00 23:59
Ricerca periodo di temp (1-50)	

1. Dalla schermata principale, premere **MENU** e identificarsi come super amministratore. Selezionare "Controllo degli accessi" e premere **OK**.
2. Selezionare "Pianificazione" e premere **OK**.
3. Il dispositivo visualizza in modo predefinito il primo dei cinquanta orari disponibili. È possibile verificare di giorno in giorno il momento in cui la porta può essere aperta.

Domenica

HH MM HH MM

Conferma (OK) Annulla (ESC)

Pianificazione 01/50	
Ricerca periodo di temp (1-50)	

- È possibile definire l'orario di inizio e termine per questo giorno. Al termine, confermare con **OK**, o annullare con **ESC**.
- Per modificare una pianificazione diversa, digitare semplicemente il numero corrispondente nel campo di ricerca nella parte inferiore dello schermo.

2.13.3 CREAZIONE DI UN GRUPPO DI ACCESSO

NOTA: ogni volta che si aggiunge un gruppo, tale gruppo deve essere specificato nell'elenco di verifica combinata. In caso contrario, agli utenti appartenenti a tale gruppo non sarà consentito l'accesso alla porta, cioè l'apertura della porta.

Menu principale
Controllo degli accessi
USB Manager
Ricerca presenza
Messaggio breve
Codice funzione
Autotest

Controllo degli accessi
Opzioni controllo degli accessi
Pianificazione
Festività
Gruppi di accesso
Verifica combinata
Opzioni forzatura

Gruppi di accesso
Nuovo gruppo
Tutti i gruppi

1. Dalla schermata principale, premere **[MENU]** e identificarsi come super amministratore. Selezionare "Controllo degli accessi" e premere **[OK]**.
2. Selezionare "Gruppi di accesso" e premere **[OK]**.
3. Selezionare "Nuovo Gruppo" e premere **[OK]**.

Controllo degli accessi
N. 2
Modalità di verifica/impronta digitale/password/b..
Periodo di tempo 1 1
Periodo di tempo 1 0
Periodo di tempo 1 0
Includi Festività <input type="checkbox"/>

4. È possibile modificare l'ID di un nuovo Gruppo di accesso. Inoltre, è possibile scegliere la modalità di verifica (identificazione) predefinita per il gruppo. Un gruppo di accesso può essere collegato fino a 3 diversi periodi di tempo (= orari) per ospitare diversi turni. È possibile inoltre decidere se applicare a

tale gruppo di accesso pianificazioni particolari di festività. Dopo il completamento delle modifiche, premere **ESC** due volte per tornare al menu di controllo degli accessi. Il nuovo gruppo è stato registrato nell'elenco di verifica combinata.

2.13.4 VERIFICA COMBINATA

Controllo degli accessi
Opzioni controllo degli accessi
Pianificazione
Festività
Gruppi di accesso
Verifica combinata
Opzioni forzatura

Verifica combinata
1 01 00 00 00 00
2 02 00 00 00 00
3 03 00 00 00 00
4 01 00 00 00 00
5 01 00 00 00 00

1. Dalla schermata "Controllo degli accessi", selezionare "Verifica combinata" e premere **[OK]**.
2. Il sistema visualizzerà l'elenco dei dieci modelli di verifica combinata possibili.

È possibile collegare fino a cinque gruppi di accesso in un modello di verifica combinata. Esempio:

Modello di verifica combinata	Risultato
01 00 00 00 00	L'apertura della porta è consentita agli utenti appartenenti al gruppo 1.
02 00 00 00 00	L'apertura della porta è consentita agli utenti appartenenti al gruppo 2.
03 02 00 00 00	L'apertura della porta è consentita agli utenti appartenenti al gruppo 3 se la timbratura viene

2.14 FESTIVITÀ

È possibile definire diversi periodi di festività e collegarli con una pianificazione specifica

Controllo degli accessi
Opzioni controllo degli accessi
Pianificazione
Festività
Gruppi di accesso
Verifica combinata
Opzioni forzatura

Festività
Aggiungi festività
Tutte le festività

Pianificazione 01/50	
Domenica	00:00 23:59
Lunedì	00:00 23:59
Martedì	00:00 23:59
Mercoledì	00:00 23:59
Giovedì	00:00 23:59
Ricerca periodo di temp (1-50)	<input type="text"/>

1. Dalla schermata "Controllo degli accessi", selezionare "Festività" e premere .

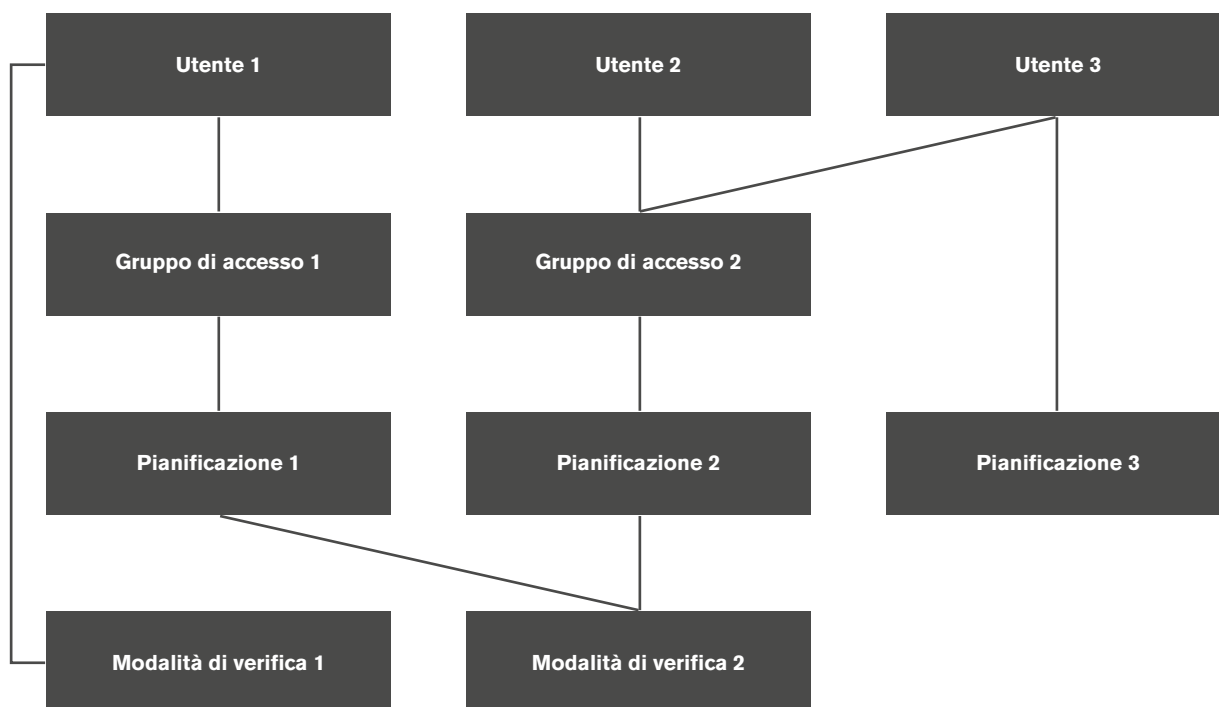
2. È possibile inserire un nuovo periodo di festività o consultare l'elenco dei giorni creati in precedenza. Selezionare "Aggiungi festività" e premere .

3. Modificare la data di inizio e la data di fine, poi selezionare una pianificazione da collegare a questa festività. Premere **ESC** al termine.

Selezionando "Tutte le ferie", il terminale visualizza l'elenco di tutte le festività create in precedenza. Selezionare una riga e premere il tasto .

È possibile eliminare o modificare la festività selezionata.

2.15 COLLEGAMENTO TRA GLI UTENTI, PIANIFICAZIONI PER I GRUPPI DI ACCESSO E MODALITÀ DI VERIFICA



L'utente 1 appartiene al Gruppo di accesso 1, a cui è collegata la Pianificazione 1, ma l'utente è collegato alla modalità di verifica 1 anziché alla modalità di verifica 2, a cui risulta collegato il gruppo.

L'utente 2 appartiene al Gruppo di accesso 2 e utilizza la Pianificazione e la Modalità di verifica predefinite per il gruppo.


Anche l'utente 3 appartiene al Gruppo di accesso 2, utilizza la Modalità di verifica 2 connessa a tale gruppo, ma è collegato alla Pianificazione 3.

2.16 OPZIONI DI FORZATURA

È possibile selezionare una o più modalità di verifica (identificazione) affinché inneschino un allarme. È possibile inoltre impostare il tempo tra la timbratura in entrata o in uscita ed il momento di avvio dell'allarme.

Controllo degli accessi
Opzioni controllo degli accessi
Pianificazione
Festività
Gruppi di accesso
Verifica combinata
Opzioni forzatura

Verifica combinata	
1	01 00 00 00 00
2	02 00 00 00 00
3	03 00 00 00 00
4	01 00 00 00 00
5	01 00 00 00 00

1. Dalla schermata di controllo degli accessi, selezionare Opzioni forzatura e premere .

2. Funzione forzatura: L'allarme viene attivato se l'utente preme un tasto mappato come Tasto forzatura prima della timbratura. Consultare la sezione "Personalizza i tasti funzione" per le istruzioni sulla mappatura di un tasto. **Allarme su Corrispondenza 1: 1:** L'allarme si attiva se l'utente effettua la timbratura con corrispondenza 1:1. **Allarme**

su Corrispondenza 1: N: L'allarme verrà attivato se l'utente effettua la timbratura con corrispondenza 1: N. **Allarme su password:** L'allarme verrà attivato se l'utente effettua la timbratura tramite password. **Ritardo allarme (s):** Impostare l'intervallo tra la timbratura sotto forzatura e l'allarme. Il valore può essere compreso tra 1 e 999 secondi.

Sono disponibili una o più modalità per far scattare l'allarme. Inoltre, è possibile utilizzare una specifica impronta digitale dell'utente per far scattare l'allarme. Tale funzione è attivabile all'interno della pagina utente.

Riguardo alle corrispondenze 1: 1 e 1: N:

La corrispondenza **1: 1** **si verifica** quando l'utente inserisce prima il proprio ID e poi presenta l'impronta digitale. Il terminale confronta l'impronta digitale con il modello di impronta digitale registrato per l'utente specifico.

La corrispondenza **1:N** **si verifica** quando l'utente effettua direttamente la timbratura con la propria impronta. Il terminale confronta l'impronta digitale con tutti i modelli in memoria.

3. DESCRIZIONE DI TUTTE LE FUNZIONI E LE VOCI DI MENU

NOTA: il terminale Safescan TA è fornito con le impostazioni ottimali già configurate dalla fabbrica . La modifica di alcune delle impostazioni del terminale può provocare problemi al funzionamento del dispositivo. Se non si è sicuri dei cambiamenti da apportare, non modificare le impostazioni del dispositivo. In caso di dubbio, contattare il servizio di supporto tecnico di Safescan per assistenza.

3.1 GESTIONE DEGLI UTENTI

La presente sezione comprende le funzionalità relative all'utente.

Nuovo utente - registrazione di un nuovo utente.

1. **ID utente** - Identificativo univoco per l'utente sul terminale. È opportuno accettare l'ID utente proposto dal terminale.
2. **Nome** - Il nome utente viene visualizzato ogni volta che un utente effettua un'azione di timbratura sul terminale.
3. **Ruolo utente** - Sono disponibili due ruoli utente di base: Super Admin e utente ordinario. Il super amministratore dispone delle abilitazioni per accedere a tutte le funzioni del terminale. L'utente ordinario dispone esclusivamente delle abilitazioni per effettuare azioni di timbratura e visualizzare i dati delle proprie timbrature precedenti. Inoltre è possibile creare ruoli definiti dall'utente. È possibile assegnare qualsiasi voce di menu a tali ruoli definiti dall'utente.
4. **Impronta digitale** - Registrazione dell'impronta digitale dell'utente
5. **Password** - Registrazione di una password per l'utente (solo numeri, massimo 8 cifre).
6. **Regola di scadenza per l'utente.** Definisce quale regola di scadenza applicare per l'utente. Nota: le regole di scadenza devono essere attivate in "Sistema -> Presenza".
Opzioni di scadenza:
 - 6.1 **Nessuna.** Nessuna regola di scadenza viene applicata all'utente.
 - 6.2. **Data di scadenza.** La regola di scadenza viene applicata in una determinata data.
 - 6.3. **Ingressi.** La regola di scadenza viene applicata dopo un determinato numero di timbrature (azioni di timbratura).
 - 6.4. **Data di scadenza e ingressi.** La regola di scadenza viene applicata dopo un determinato numero di timbrature entro un determinato intervallo di tempo.
7. **Regole di controllo degli accessi.** Definiscono le impostazioni di controllo degli accessi per l'utente.
 - 7.1. **Gruppo di accesso.** Collega l'utente a un gruppo di accesso specifico.
 - 7.2. **Modalità di verifica.** Seleziona la modalità di verifica da applicare all'utente. Può essere la stessa definita per il gruppo, o una qualsiasi altra.
 - 7.3. **Impronta digitale sotto costrizione.** Definisce un'impronta digitale che innesca l'allarme nel caso in cui l'utente fosse costretto ad aprire la porta sotto costrizione.
 - 7.4. **Applicazione periodo di tempo del gruppo.** È possibile applicare all'utente il periodo di tempo del gruppo, oppure selezionare un altro periodo di tempo definito in precedenza.
8. **Tutti gli utenti** - Visualizza un elenco di tutti gli utenti registrati nel terminale ed eventuali modifiche o eliminazioni necessarie.

3.2 RUOLO UTENTE

È possibile creare, modificare e attivare ruoli utente personalizzati. Possono essere definiti e gestiti fino a tre ruoli utente diversi.

1. Ruolo definito dall'utente

- 1.1. **Attivazione di ruolo definito** - Consente di impostare lo stato attivo o non attivo per il ruolo.
- 1.2. **Nome** - Definisce un nome per il ruolo.
- 1.3. **Definizione di ruolo utente** - Seleziona le voci di menu attive per il ruolo utente.

3.3 COMUNICAZIONE

Configura la comunicazione tra il dispositivo e una rete.

1. **Ethernet** - Gestisce le impostazioni di connessione LAN.
 - 1.1. **Indirizzo IP** - L'indirizzo IP predefinito del dispositivo è **192.168.1.201**, modificabile se necessario, in base alle impostazioni di rete.
 - 1.2. **Subnet Mask** - Il valore predefinito è **255.255.255.0**, modificabile se necessario.
 - 1.3. **Gateway** - Il valore predefinito è **0.0.0.0**, modificabile se necessario.
 - 1.4. **DNS** - Il valore predefinito è **0.0.0.0**, modificabile se necessario.
 - 1.5. **TCP COMM Port** - La porta di comunicazione predefinita è **4370**, non apportare modifiche salvo su esplicita indicazione da parte di un tecnico autorizzato Safescan.
 - 1.6. **DHCP** - Dynamic Host Configuration Protocol, utilizzato da un server per assegnare in modo dinamico un indirizzo IP al dispositivo.
 - 1.7. **Visualizzazione nella barra di stato** - Alterna l'icona informativa dello stato della rete sulla schermata principale del dispositivo.
2. **Serial Comm**
 - 2.1. **USB.** Abilita la porta USB del dispositivo per la comunicazione con un PC. Tale porta va attivata solo su richiesta di un tecnico Safescan per eseguire particolari operazioni di manutenzione.
 - 2.1. **Baudrate USB.** Velocità di comunicazione USB.
3. **Connessione PC** - Stabilisce la connessione tra il dispositivo e un PC.
 - 3.1. **Comm Key** - È possibile impostare una password sul terminale che deve essere immessa nel software per PC. Come impostazione predefinita, non è impostata alcuna password. Tale password è composta di soli numeri (1-6 cifre).

- 3.2. **ID dispositivo** - In caso di utilizzo di più terminali Safescan TA, è necessario assegnare ID differenti a ciascun terminale.
- 4. **Rete wireless**
 - 4.1. **WiFi**. Accensione o spegnimento WiFi
 - 4.2. **Aggiungi rete WiFi**. Aggiunta manuale di una rete WiFi se il SSID della rete non viene visualizzato sullo schermo.
 - 4.3. **Avanzate**
 - 4.3.1. **DHCP**. Abilita DHCP
 - 4.3.2. **Indirizzo IP**. Compilazione di un indirizzo IP per il dispositivo se il DHCP non è abilitato.
 - 4.3.3. **Subnet Mask**. Compilazione dell'indirizzo della subnet mask se il DHCP non è abilitato.
 - 4.3.4. **Gateway**. Compilazione dell'indirizzo del gateway se il DHCP non è abilitato.
- 5. **ADMS**. Il dispositivo può utilizzare le impostazioni ADMS per comunicare con i computer su Internet. Per il momento, sebbene le funzionalità siano state implementate, il dispositivo non le utilizza.
 - 5.1. **Attiva nome di dominio**. Comunica direttamente con un nome di dominio.
 - 5.2. **Indirizzo server**. Se il nome di dominio non è selezionato, specificare un indirizzo IP per la comunicazione.
 - 5.3. **Porta del server**. Se il nome di dominio non è selezionato, specificare una porta per la comunicazione.
 - 5.4. **Abilita server proxy**. Attivare questa opzione se è necessario un server proxy per la comunicazione.
 - 5.5. **IP server proxy**
 - 5.6. **Porta server proxy**
 - 5.7. **Visualizzazione nella barra di stato**. Visualizza lo stato della connessione ADMS nella barra di stato.

3.4 SISTEMA

Configurazione delle impostazioni di base del sistema.

- 1. **Data Ora** - Tutte le impostazioni relative a data/ora
 - 1.1. **Imposta data** - Impostazione della data sul terminale.
 - 1.2. **Imposta ora** - Impostazione dell'ora del terminale.
 - 1.3. **Formato 24 ore** - Consente di scegliere tra il formato a 12 ore o 24 ore
 - 1.4. **Formato data** - Consente di scegliere il formato di visualizzazione della data.
 - 1.5. **Ora legale** - Impostazione della commutazione automatica di orario sull'ora legale.
 - 1.6. **Modalità ora legale** - Sono disponibili 2 modalità Data/ora o Settimana/giorno.
 - 1.7. **Configurazione Ora legale**
 - Data/Ora:**
 - 1.7.1. **Data di inizio** - Inserire la data e il mese di inizio dell'ora legale
 - 1.7.2. **Ora di inizio** - Inserire l'ora di inizio dell'ora legale.
 - 1.7.3. **Data di fine** - Inserire la data e il mese in cui termina l'ora legale.
 - 1.7.4. **Ora di fine** - Inserire l'ora in cui termina l'ora legale e torna in vigore l'ora solare.
 - Settimana/giorno:**
 - 1.7.5. **Mese di inizio** - Selezionare il mese di inizio dell'ora legale (1 indica Gennaio, 12 indica Dicembre)
 - 1.7.6. **Settimana di inizio** - Selezionare il numero della settimana del mese in cui inizia l'ora legale.
 - 1.7.7. **Giorno di inizio** - Selezionare il giorno della settimana
 - 1.7.8. **Ora di inizio** - Selezionare l'ora del giorno.
 - 1.7.9. **Mese di fine** - Selezionare il mese in cui l'ora legale termina.
 - 1.7.10. **Settimana di fine** - Selezionare il numero della settimana nel mese in cui termina l'ora legale.
 - 1.7.11. **Giorno di fine** - Selezionare il giorno della settimana.
 - 1.7.12. **Ora di fine** - Selezionare l'ora del giorno.
- 2. **Presenza** Tutte le impostazioni relative alle modalità di gestione delle azioni e dei dati di timbratura degli utenti.
 - 2.1. **Periodo di doppia timbratura (m)** - Selezionare l'intervallo di tempo in cui scartare doppie azioni di timbratura (tra 1 e 60 minuti).
 - 2.2. **Log allarme presenza** - Genera un allarme quando lo spazio disponibile diventa insufficiente (tra 1 e 99).
 - 2.3. **Eliminazione Ciclica Dati ATT** - Specifica il numero massimo di record di presenze eliminabili quando il loro numero raggiunge il limite superiore definito nel Log allarme presenza.
 - 2.4. **Durata schermata di conferma (s)** - Specifica il tempo per la visualizzazione del risultato di autenticazione (tra 1 e 9 secondi).
 - 2.5. **Regola di scadenza** - Applica le regole di scadenza definite in Opzioni regola scadenza.
 - 2.6. **Opzioni regola di scadenza** - Impostare le regole da applicare quando un utente raggiunge la propria regola di scadenza.
 - 2.6.1. **Mantieni utente**, nessuna verifica timbratura futura - Consente di mantenere l'utente, ma i nuovi record di presenza non vengono salvati.
 - 2.6.2. **Mantieni utente**, e verifica timbratura futura - Consente di mantenere l'utente e continua a salvare i record di presenze.
 - 2.6.3. **Elimina utente** - Eliminazione dell'utente dal terminale.
- 3. **Impronta digitale** Impostazioni per il sensore di impronte digitali.
 - 3.1. **Soglia di corrispondenza 1: 1** - Valuta la somiglianza tra l'impronta digitale e il modello per un determinato utente (l'utente fornisce il proprio ID prima di presentare la propria impronta digitale sul sensore).
 - 3.2. **Soglia di corrispondenza 1: N** - Valuta la somiglianza tra l'impronta digitale e tutti i modelli registrati (l'utente effettua la timbratura solo con l'impronta digitale).
 - 3.3. **Sensibilità FP** - Impostazione della sensibilità per le impronte digitali: il valore predefinito è medio, configurabile su "elevata" se la macchina è installata in un ambiente asciutto, oppure su "bassa" se la macchina è installata in un ambiente umido.
 - 3.4. **Numero di tentativi 1: 1** - Impostazione del numero di tentativi con l'utilizzo del processo di verifica 1:1.
 - 3.5. **Algoritmo di impronte digitali** - È possibile scegliere tra due algoritmi di identificazione delle impronte digitali. Come impostazione predefinita, la macchina utilizza la versione 10.0 dell'algoritmo. È possibile impostare la versione 9.0, se si desidera utilizzare il terminale insieme ai modelli di terminale Safescan TA precedenti (TA serie 800 o 900). Nota bene: in caso di modifica della versione dell'algoritmo, occorre registrare nuovamente tutti i modelli di impronte digitali esistenti.

- 3.6. **Immagine di impronte digitali** - Opzione per la scelta di visualizzazione dell'immagine dell'impronta digitale al momento della registrazione di un utente.
- 4. **Ripristino** - Ripristina tutte le opzioni originali di fabbrica e riavvia la macchina
- 5. **Aggiornamento USB** - Ove necessario, l'aggiornamento del firmware del terminale è effettuabile tramite un file su chiavetta USB.

3.5 PERSONALIZZAZIONE

Modifica delle impostazioni del sistema in base alle specifiche preferenze.

1. Interfaccia utente

- 1.1. **Lingua** - Selezionare la lingua del terminale.
- 1.2. **Tasto di blocco accensione-spegnimento** - È possibile scegliere di disattivare il pulsante di accensione-spegnimento, per evitare eventuali spegnimenti indesiderati del terminale. Se l'opzione non è selezionata, è possibile spegnere il terminale tenendo premuto il pulsante di accensione per 3 secondi. Se l'opzione è selezionata, non è possibile spegnere il terminale premendo il pulsante di accensione.
- 1.3. **Scadenza vista schermo del menu (s)** - Il dispositivo torna alla schermata principale se non viene eseguita alcuna azione durante l'intervallo di tempo definito (la funzione può essere disattivata, tra 60 e 99999 secondi).
- 1.4. **Tempo di inattività per modalità sospensione (m)** - Il dispositivo entra in modalità sospensione dopo l'intervallo di tempo definito per questa opzione (da 1 a 999 minuti). È possibile riattivare il dispositivo premendo un tasto o presentando il dito al sensore.
- 1.5. **Stile schermata principale** - È possibile scegliere le informazioni da visualizzare nella schermata principale. Lo Stile 1 visualizza le icone di entrata e uscita e la data e l'ora. Lo Stile 2 visualizza le funzioni collegate ai tasti funzione.

2. Voce

- 2.1. **Messaggio vocale** - Consente di scegliere di abilitare gli effetti sonori della macchina (il suono che viene riprodotto durante l'accensione e spegnimento).

Nota: tale impostazione non disattiva i messaggi sonori di autenticazione.

- 2.2. **Effetto sonoro tastiera** - È possibile attivare o disattivare il suono riprodotto quando si preme un tasto sulla tastiera.
- 2.3. **Volume** - Consente la regolazione del volume dei suoni emessi dal terminale.



3. Pianificazioni allarme

Il terminale può riprodurre suonerie secondo una pianificazione definita.

- 3.1. **Nuova pianificazione allarme** - Inserimento di un nuovo allarme pianificato.
- 3.2. **Stato allarme** - Attivazione dell'allarme selezionato
- 3.3. **Orario allarme** - Selezionare l'orario di riproduzione dell'allarme.
 - 3.2.1. **Ripeti** - Selezionare i giorni in cui riprodurre l'allarme.
 - 3.2.2. **Suoneria** - Selezionare una suoneria per l'allarme.
 - 3.2.3. **Durata allarme interno (s)** - Specificare la durata di riproduzione dell'allarme.
- 3.4. **Tutte le pianificazioni allarme** - Consente di visualizzare un elenco di tutti gli allarmi pianificati impostati sul terminale. Tutti gli elementi sono modificabili o cancellabili.

4. Opzioni stato timbratura

4.1. Modalità stato timbratura

- 4.1.1 **Spento**. Qualsiasi tasto di stato (compresi i tasti **ENTRATA**  o **USCITA** ) diventano inaccessibili.
- 4.1.2 **Modalità Manuale** - I tasti di stato vengono commutati manualmente, lo stato scompare dopo il tempo definito.
- 4.1.3 **Modalità automatica** - Il terminale commuta automaticamente lo stato negli orari definiti dall'utente.
- 4.1.4 **Modalità Manuale e Automatica** - Il terminale commuta automaticamente lo stato negli orari definiti dall'utente. È possibile inoltre commutare i tasti di stato 4.1.5 **manualmente**. Il terminale ritorna allo stato definito automaticamente dopo un tempo definito.
- 4.1.6 **Modalità fissa manuale** - Il terminale mantiene lo stato definito su un interruttore manuale.
- 4.1.7 **Modalità fissa** - Il terminale può utilizzare solo lo stato definito nel menu.

- 4.2. **Scadenza stato timbratura (s)** - Specifica il numero di secondi di visualizzazione di uno stato.

- 4.3. **Richiesto stato timbratura** - Specifica se deve essere selezionato uno stato durante la timbratura.

5. Mappature tasti rapidi

I tasti funzione del terminale possono essere usati come collegamenti per molte voci di menu, inoltre sono utilizzabili come tasti di stato per le operazioni di timbratura.

3.6 GESTIONE DEI DATI

Consente l'esecuzione di operazioni sui dati del terminale, come la cancellazione, il back-up o il ripristino dei dati da un back-up precedente.

1. Eliminazione dei dati

- 1.1. **Elimina dati presenza** - È possibile eliminare i dati di presenza, scegliere se si desidera eliminare tutti i dati o solo i dati di un determinato periodo.
- 1.2. **Elimina tutti i dati** - Eliminazione di tutti gli utenti, dati di timbratura e dati di controllo degli accessi.
- 1.3. **Elimina Controllo degli accessi** - Eliminazione dei record di controllo degli accessi.
- 1.4. **Elimina Ruolo Admin** - Sostituzione di tutti gli amministratori in utenti ordinari.

2. Backup dei dati

È possibile creare un backup del terminale su una chiavetta USB o sul terminale stesso.

- 2.1. **Backup sul dispositivo** - È possibile eseguire il backup dei dati direttamente su una locazione di memoria specifica del terminale.

Nota: è possibile memorizzare un solo backup sul dispositivo.

- 2.1.1. **Backup dei contenuti** - È possibile eseguire il backup di due diverse tipologie di dati: dati aziendali e dati di sistema.

- 2.1.2. **Nota di backup** - È possibile aggiungere una nota al backup (data di backup, nome del backup ecc.)

- 2.1.3. **Avvio backup** - Avvio del processo di backup

- 2.3. **Backup su chiavetta USB** - È possibile inoltre eseguire il backup dei dati su una chiavetta USB.

Nota: se esiste già un backup sulla chiavetta USB, verrà sovrascritto.

3. Ripristino dei dati

È possibile ripristinare i dati del terminale da un backup precedente tramite questo menu.

- 3.1. **Ripristino da dispositivo**. Ripristino da un backup salvato sul dispositivo.

- 3.2. **Ripristino da chiavetta USB**. Effettua il ripristino da un backup salvato su una chiavetta USB.

3.7 CONTROLLO DEGLI ACCESSI

Tutte le impostazioni relative al controllo degli accessi

1. **Opzioni di controllo degli accessi**
 - 1.1. **Ritardo blocco porta (s).** Impostare il numero di secondi di rimozione del blocco dopo l'apertura.
 - 1.2. **Ritardo sensore porta (s).** Impostare il numero di secondi in cui la porta può rimanere aperta prima di far scattare l'allarme. Tale funzione è valida solo se il terminale è collegato a un sensore.
 - 1.2. **Tipo di sensore porta.** Selezionare il tipo di sensore da utilizzare con il terminale.
 - 1.3. **Ritardo allarme porta (s).** Impostare l'intervallo di tempo prima di far scattare l'allarme in caso di rilevazione di uno stato sensore porta anomalo.
 - 1.4. **Numero di tentativi per allarme.** Impostare il numero di identificazioni respinte prima di far scattare l'allarme.
 - 1.5. **Periodo NC.** Selezionare il periodo di tempo in cui la porta è sempre chiusa.
 - 1.6. **Periodo NO.** Selezionare il periodo di tempo in cui la porta è sempre aperta.
2. **Pianificazione.** È possibile definire fino a 50 pianificazioni (= periodi di tempo) diverse. Per ogni pianificazione è possibile definire l'intervallo di tempo in cui la porta può essere aperta. È possibile collegare fino a tre orari a un gruppo di accesso, o a un utente.
3. **Festività.** Per adeguarsi alle pianificazioni festive particolari, è possibile collegare una pianificazione specifica per un determinato periodo.
 - 3.1. **Aggiungi festività.** Aggiungi una nuova festività
 - 3.2. **Tutte le festività.** Visualizza l'elenco di tutti i giorni festivi.
4. **Gruppi di accesso.** Consentire la gestione dei fusi orari e le modalità di identificazione da parte di gruppi di dipendenti. Come impostazione predefinita, i dipendenti utilizzano le impostazioni del periodo di tempo del gruppo. Quando viene creato un nuovo utente, il collegamento predefinito impostato è sul Gruppo di accesso 1. Gli utenti possono essere assegnati a qualsiasi gruppo specifico dalla schermata Modifica utente.
 - 4.1. **Nuovo gruppo.** Crea un nuovo gruppo
 - 4.2. **Tutti i gruppi.** Visualizza l'elenco di tutti i gruppi.
5. **Verifica combinata.** Definisce il gruppo o i gruppi a cui è consentita l'apertura della porta.
6. **Opzioni forzatura.** Il terminale offre diversi modi di innescare un allarme se un dipendente è costretto ad aprire la porta sotto forzatura (= essere costretti ad aprire la porta contro la propria volontà).
 - 6.1. **Funzione forzatura.** Quando è abilitata, alla pressione del "Tasto forzatura" prima della timbratura, si apre la porta e si innesca l'allarme. Il "Tasto forzatura" può essere collegato a qualsiasi tasto funzione del dispositivo.
 - 6.2. **Allarme su Corrispondenza 1: 1.** L'allarme viene attivato ogni volta che un utente utilizza il processo di autenticazione Corrispondenza 1:1.
 - 6.3. **Allarme su Corrispondenza 1: N.** L'allarme viene attivato ogni volta che un utente utilizza il processo di autenticazione Corrispondenza 1:N.
 - 6.4. **Allarme su password.** L'allarme viene attivato ogni volta che un utente utilizza il processo di autenticazione tramite password.
 - 6.5. **Ritardo allarme (s).** Impostare l'intervallo di tempo prima della generazione dell'allarme.

3.8 GESTIONE TRAMITE USB

In caso non si disponga o non si desideri utilizzare una connessione di rete per comunicare con il software del PC, il terminale consente il recupero o l'invio dei dati tramite una chiavetta USB.

1. **Scarica.** Invia i dati **dal terminale** alla chiavetta USB.
 - 1.1. **Dati presenza** - I dati di timbratura.
 - 1.2. **Dati utente** - Tutte le informazioni relative all'utente.
 - 1.3. **Messaggio breve**
2. **Carica.** Invia i dati dalla chiavetta USB **al terminale**.
 - 2.1. **Dati utente** - Carica i dati utente dopo la modifica apportata con il software.
 - 2.2. **Messaggio breve**
 - 2.3. **Salvaschermo**
 - 2.4. **Sfondo**
3. **Opzioni download**
 - 3.1. **Eliminazione dati ATT**

3.9 RICERCA PRESENZA

Se non si ha accesso al software PC Safescan TA, è sempre possibile verificare i registri di presenza direttamente sul terminale. Inserire l'ID dell'utente di cui si desidera verificare i dati. Se non si specifica un ID utente, il sistema visualizza i dati di timbratura di tutti gli utenti.

3.10 MESSAGGIO BREVE

È possibile visualizzare messaggi brevi destinati agli utenti direttamente sullo schermo del terminale. Tali messaggi possono essere visualizzati da uno o più utenti selezionati, oppure da tutti.

1. **Nuovo Messaggio** - Crea un nuovo messaggio.
 - 1.1. **Messaggio** - Digitare il testo del messaggio.
 - 1.2. **Data di inizio** - Definire la data a partire da cui il messaggio verrà visualizzato.
 - 1.3. **Ora di inizio** - Definire l'orario in cui il messaggio verrà visualizzato.
 - 1.4. **Tempo di scadenza (m)** - Definire per quanto tempo il messaggio sarà disponibile per la consultazione.
 - 1.5. **Tipo di messaggio** - Definire il tipo di messaggio.
 - 1.5.1. **Pubblico** - Un messaggio pubblico verrà visualizzato per chiunque effettui la timbratura sul terminale.
 - 1.5.2. **Personale** - Un messaggio personale verrà visualizzato per uno o più utenti selezionati.

- 1.5.3. **Bozza** - Scegliere bozza quando si desidera che il messaggio venga salvato nella memoria del terminale, ma non ancora visualizzato.
2. **Messaggi pubblici** - Visualizza un elenco di tutti i messaggi pubblici memorizzati sul terminale. Tali messaggi possono essere visualizzati, modificati o eliminati.
3. **Messaggi personali** - Visualizza un elenco di tutti i messaggi personali memorizzati sul terminale. Tali messaggi possono essere visualizzati, modificati o eliminati.
4. **Messaggi bozza** - Visualizza un elenco di tutti i messaggi bozza memorizzati sul terminale. Tali messaggi possono essere visualizzati, modificati o eliminati.
5. **Opzione messaggio**
 - 5.1. **Durata visualizzazione messaggio** - Selezionare l'intervallo di tempo per cui viene visualizzato un messaggio.

3.11 CODICE FUNZIONE

I codici funzione possono essere utilizzati per tenere traccia di attività/eventi speciali durante le ore lavorative. È possibile collegare una timbratura a un codice funzione.

1. **Nuovo codice funzione** - Definire un ID e un nome per un nuovo codice funzione.
2. **Tutti i codici funzione** - Elenco di tutti i codici funzione presenti sul terminale. È possibile modificare il nome di uno specifico codice funzione oppure eliminarlo dal terminale.
3. **Opzioni codice funzione**
 - 3.1. **Codice funzione obbligatorio** - Se abilitato, agli utenti viene richiesto di selezionare un codice funzione per ogni timbratura in entrata/uscita.
 - 3.2. **Codice funzione definito obbligatorio** - Se abilitato, gli utenti devono selezionare un codice funzione dall'elenco dei codici funzione esistenti. In caso contrario, è possibile inserire un numero, anche se tale numero non corrisponde a nessun ID di codice funzione nell'elenco dei codici funzione.

3.12 AUTOTEST

Sono disponibili diversi test per verificare il corretto funzionamento del terminale.

1. **Verifica tutto**. Esegue tutti i test.
2. **Test LCD**. Verifica lo schermo LCD.
3. **Verifica sonoro**. Verifica altoparlante.
4. **Verifica tastiera**. Verifica la tastiera.
5. **Test sensore di impronte digitali**. Verifica il sensore delle impronte digitali.
6. **Verifica Orologio RTC**. Verifica l'orologio del dispositivo.

3.13 INFO SISTEMA

Informazioni sul terminale.

1. **Capacità Dispositivo** - Numero di utenti registrati, amministratori, password, modelli di impronte digitali, schede RFID e registri presenza.
2. **Info Dispositivo** - Informazioni specifiche del dispositivo, tra cui numero di serie, algoritmo di impronte digitali e indirizzo MAC.
3. **Info firmware** - Numeri di versione dei vari servizi in esecuzione sul terminale.

3.14 UTILIZZO DEI DATI BIOMETRICI

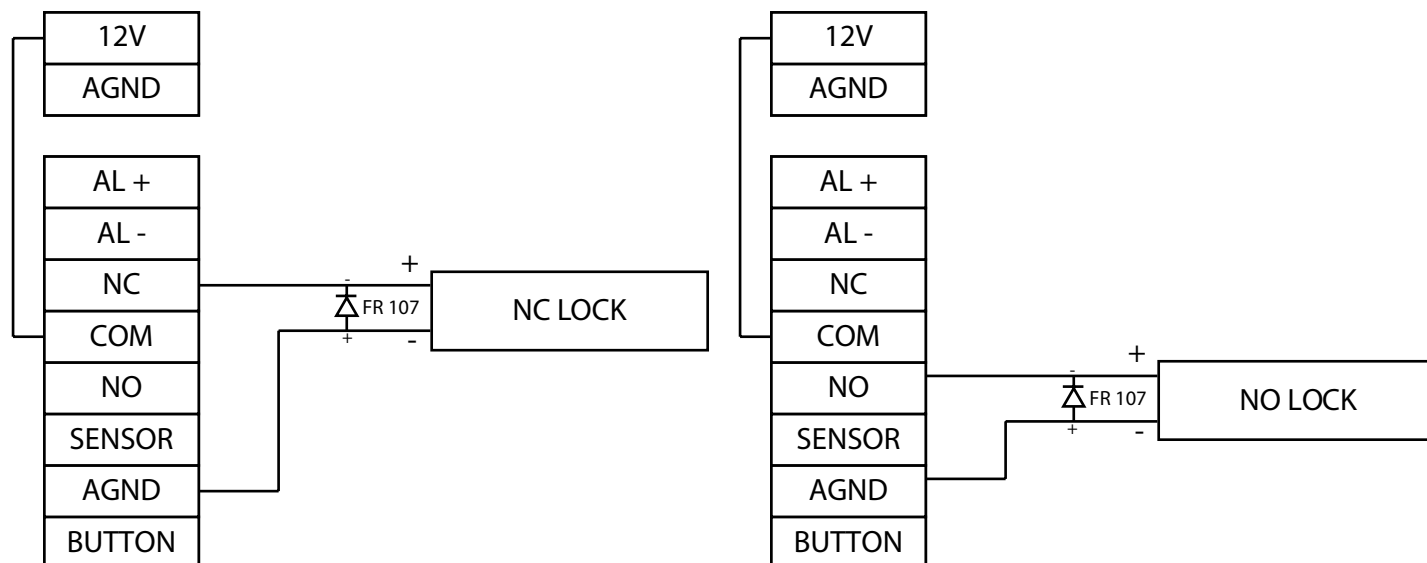
Il sistema utilizzato da Safescan non memorizza le immagini dell'impronta digitale, ma solo un modello di riferimento anonimo e matematico. Le caratteristiche individuali del polpastrello sono vettorizzate in punti univoci e convertite dal terminale in un codice numerico complesso, utilizzando uno speciale algoritmo. Il numero di dipendente corrispondente pertanto è collegato a tale valore. L'immagine dell'impronta digitale non è mai riproducibile o esportabile dal terminale, viene memorizzato solo il codice numerico. Pertanto viene evitato l'uso improprio dei dati personali da parte di persone non autorizzate.

Poiché tutti i terminali Safescan TA offrono un'opzione di doppia autenticazione, nel caso in cui il dipendente abbia problemi a effettuare la timbratura con impronta digitale, è sempre disponibile l'identificazione sul terminale tramite codice PIN a 8 cifre personale.

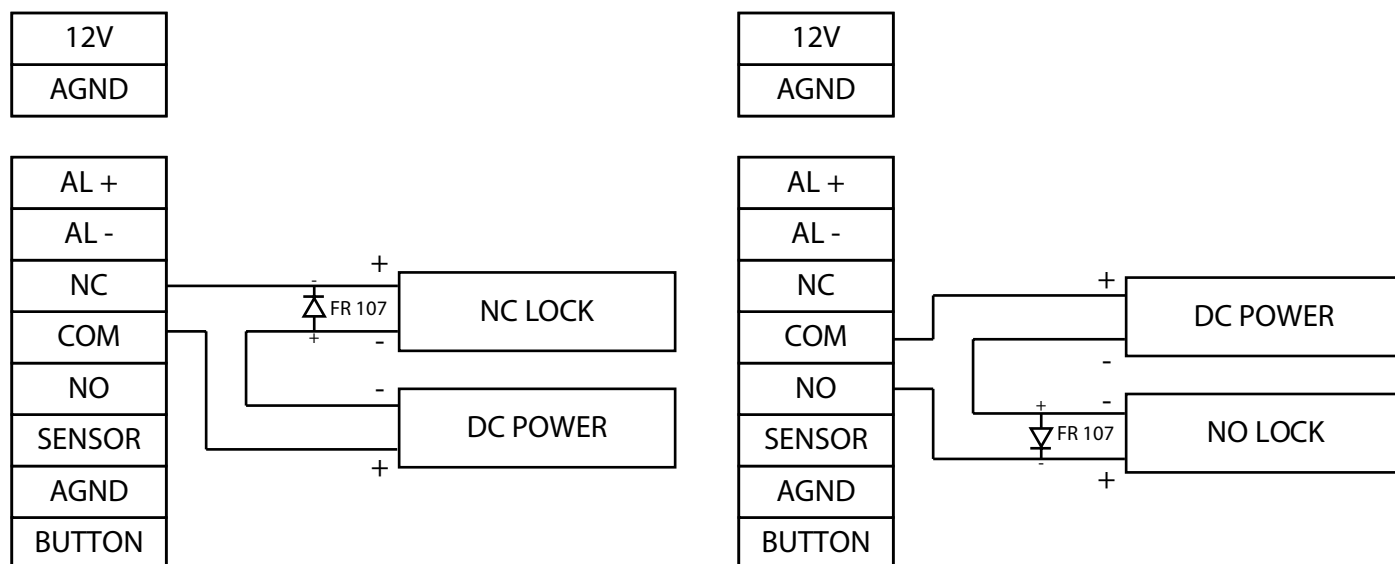
Safescan, in quanto fornitore del dispositivo, non sarà ritenuta legalmente responsabile, direttamente o indirettamente, per eventuali conseguenze derivanti dall'uso dei suoi prodotti. Per eventuali controversie in materia di privacy relative all'utilizzo dei prodotti, contattare direttamente il proprio datore di lavoro.

NOTA: CHIAMARE SOLAMENTE UN TECNICO QUALIFICATO PER L'INSTALLAZIONE CONTROLLO PORTA DI ACCESSO SUL TERMINALE TA.

1. Connettere la serratura alla corrente



2. Non connettere la serratura alla corrente



3. Altri collegamenti

