

H O M E & B U I L D I N G
Y A C H T A U T O M A T I O N
S E C U R I T Y S O L U T I O N

VERID

Software di controllo accessi



Il presente software permette di gestire gli accessi all'edificio e/o abitazione.

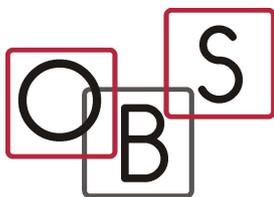
Per *ACCESSO* si intende in generale, ogni passaggio di una chiave elettronica in prossimità di un lettore Transponder o di un impronta digitale che viene riconosciuta da un lettore biometrico.

Ad una chiave e/o ad un dito è possibile associare una serie di funzioni e caratteristiche che ora andiamo a descrivere. Premendo l'icona del Controllo Accessi, compare la seguente finestra in cui vengono riportate le funzioni disponibili legate agli Accessi.



Da questo menù è possibile selezionare le seguenti funzioni:

- **Gestione utenti**
- **Gestione categorie**
- **Assegnazione Scenari**
- **Archivio accessi**



HOME & BUILDING YACHT AUTOMATION SECURITY SOLUTION

Gestione utenti

Questo pulsante permette di accedere alla pagina di gestione degli utenti abilitati all'accesso.



Nome utente	Ab.	Categoria	Cod
Accordi R	Si	OBS srl	No
Aldrovandi S	Si	OBS srl	No
D Isola L	Si	OBS srl	No

Da questo menù e' possibile:

- Aggiungere un nuovo utente.
- Eliminare un utente.
- Acquisire le impronte dell'utente selezionato.
- Assegnare una chiave tipo transponder all'utente selezionato.
- Visualizzare gli utente o per ordine alfabetico o per categoria di appartenenza.

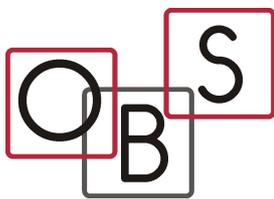
Per inserire un nuovo utente premere il tasto **Aggiungi**. Compare la tastiera su schermo in cui viene chiesto di inserire il nome del nuovo utente .



Premere OK per confermare. Compare una finestra in cui viene chiesto di selezionare la **categoria** alla quale si vuole fare appartenere l'utente inserito; selezionare la categoria desiderata e premere il tasto di uscita:

A questo punto il nuovo utente è stato inserito nella lista degli utenti presenti.

Selezionare l'utente e poi premere il tasto "**Acq. Impronte**" per iniziare la procedura di memorizzazione delle impronte della mano.



H O M E & B U I L D I N G
Y A C H T A U T O M A T I O N
S E C U R I T Y S O L U T I O N

Acquisizione impronte

Compare la seguente finestra:



Premere le frecce in alto per **Selezionare il lettore** (se ce ne fosse più di uno) presso il quale viene effettuata la procedura di Acquisizione dell'impronta.

NOTA: L'acquisizione dell'impronta può essere effettuata da qualsiasi lettore presente nell'impianto. Terminata l'acquisizione dell'impronta, l'utente può effettuare l'accesso su **TUTTI** i lettori presenti nell'impianto.

Una volta selezionato il lettore, scegliere il dito da memorizzare toccando la punta del dito nell'immagine in figura e poi premere il tasto "Acq.Impronta". A questo punto recarsi presso il lettore e appoggiare il dito selezionato sopra il sensore del lettore per 3 volte:

- Durante il normale funzionamento e la fase di apprendimento il LED BLU rimane acceso;
- Dei "bip" indicano quando mettere e togliere il dito dal lettore;
- Sollevare il dito ed appoggiarlo nuovamente per la lettura successiva.

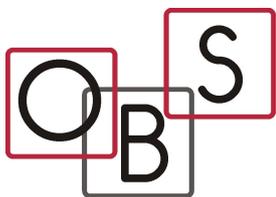
Ogni utente può memorizzare tutte e 10 le dita delle mani; le impronte già memorizzate vengono contrassegnate dalla scritta "OK" .

Alla fine della terza lettura dell'impronta, quest'ultima viene memorizzata sul lettore Biometrico.

Attendere qualche secondo ed appoggiare nuovamente il dito selezionato sul lettore: se si accende il LED verde l'impronta è stata acquisita correttamente se si accende il LED ROSSO riprovare una seconda volta e quindi, in caso di esito ancora negativo, ripetere la procedura di memorizzazione dell'impronta.

In caso di impronte difficili da acquisire consigliamo l'utilizzo della procedura di Acquisizione semplice.

La procedura per l'acquisizione è la stessa ma consente una modalità di acquisizione dell'impronta più immediata.



H O M E & B U I L D I N G
Y A C H T A U T O M A T I O N
S E C U R I T Y S O L U T I O N

Acquisizione chiavi transponder

Per aggiungere una chiave transponder ad un utente selezionare l'utente a cui associare la chiave e successivamente, toccando sulla voce "Acq.Chiavi" apparirà la seguente schermata:

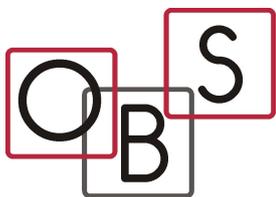
Passare la nuova chiave da un lettore qualsiasi

Codice	<input type="text" value="Codice chiave...."/>
Lettore	<input type="text"/>
Categoria	<input type="text"/>



Passando la chiave transponder da un qualsiasi lettore presente nell'impianto verrà memorizzata la chiave e assegnata all'utente selezionato.

Se, inavvertitamente, quella chiave fosse già stata in precedenza associata ad un altro utente un messaggio avvertirà del "padrone" della tessera.



H O M E & B U I L D I N G
Y A C H T A U T O M A T I O N
S E C U R I T Y S O L U T I O N

Gestioni Categorie



Premendo il tasto Gestione Categorie, viene visualizzata la finestra con l'elenco delle categorie di Chiavi presenti nel sistema.

Come anticipato ad ogni categoria possono corrispondere caratteristiche specifiche per la categoria stessa.

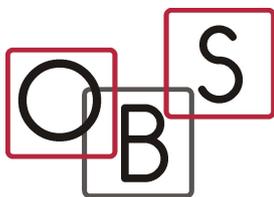
The screenshot shows the 'Archivio Categorie chiavi' (Key Categories Archive) interface. At the top, there is a title bar with the text 'Archivio Categorie chiavi' and a small icon of three pushpins on the left and right. Below the title bar, there is a table with two columns: 'Descrizione' and 'Abil.'. The first row is highlighted in green and contains 'OBS srl' in the 'Descrizione' column and 'Si' in the 'Abil.' column. The second row contains 'SICREA GROUP' in the 'Descrizione' column and 'Si' in the 'Abil.' column. Below the table, there is a '1/1' indicator and a green downward arrow button. At the bottom of the interface, there is a navigation bar with five icons: a green plus sign (labeled 'Aggiungi'), a red circle with a slash (labeled 'Elimina'), a notepad and pencil (labeled 'Rinomina'), an alarm clock (labeled 'Fasce orarie'), and a house (labeled 'Esci').

Descrizione	Abil.
OBS srl	Si
SICREA GROUP	Si

Aggiunge categoria

Temporizzazioni

Elimina categoria



H O M E & B U I L D I N G
Y A C H T A U T O M A T I O N
S E C U R I T Y S O L U T I O N

Fasce orarie

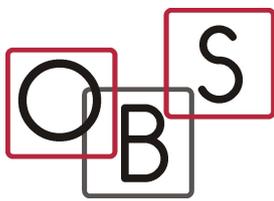
Categoria:OBS srl

Abilitazione	Dalle	Alle	Dalle	Alle
Lunedì	00:00	23:59		
Martedì	00:00	23:59		
Mercoledì	00:00	23:59		
Giovedì	07:00	12:00	14:00	19:00
Venerdì	00:00	23:59		
Sabato	00:00	23:59		
Domenica	00:00	23:59		

 Sempre abilitato  Disabilitato  Modifica  Esci

Le impostazioni delle fasce orarie, hanno cadenza settimanale, ciò significa che l'impostazione programmata viene ripetuta per ogni settimana dell'anno.

E' possibile selezionare ogni giorno della settimana e per questo effettuare la programmazione.



H O M E & B U I L D I N G
Y A C H T A U T O M A T I O N
S E C U R I T Y S O L U T I O N

Assegnazione Scenari



Questa funzione permette di assegnare uno scenario all'utente, alla categoria di chiavi o a tutti e ad un certo accesso.
E' possibile assegnare uno scenario differente per ogni accesso presente nell'impianto.
Premendo il tasto Assegnazione Scenari, compare la seguente finestra:

Chi	Dove	Come	Cosa
Accordi R			
Aldrovandi S	Letttore biometrico 1	Pollice mano destra	Apri Varco
D Isola L			

1/1

Utenti Categorie Tutti Elimina Salva Esci

Da questa schermata e' possibile impostare le azioni che si vogliono compiere a seconda del lettore o dell'impronta.

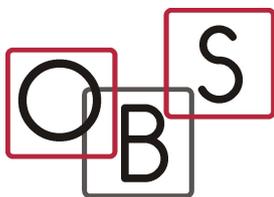
Nella colonna **Chi** è possibile decidere chi sarà a compiere l'azione (un utente, oppure una categoria di utenti o tutti gli utenti abilitati). Per passare dalla lista degli utenti a quella delle categorie e viceversa toccare il relativo pulsante nella barra in basso.

Nella colonna **Dove** è possibile decidere dove tale azione verrà compiuta cioè da quale accesso, sia esso un accesso a transponder o lettore di impronte digitali.

Nella colonna **Come** è possibile decidere quale tipo di azione verrà compiuta, nel caso del lettore di impronte digitale si sceglierà il dito, mentre nel caso del lettore transponder si potrà decidere l'azione da compiere tra: se l'antifurto e' inserito o disinserito, oppure se viene eseguito un singolo o doppio passaggio del transponder.

Nella colonna **Cosa** è possibile decidere lo scenario che verrà eseguito.

Una volta assegnati gli scenari, salvare le impostazioni tramite il tasto "Salva".



HOME & BUILDING YACHT AUTOMATION SECURITY SOLUTION

Archivio Accessi



La presente funzione consente di verificare l'archivio accessi nel nostro sistema: chi è entrato, da dove è stato effettuato o tentato l'accesso in che ora e data. E' uno strumento di controllo e verifica della funzionalità del sistema (ad esempio se una chiave è stata riconosciuta o meno) e per avere un'immagine della cronologia degli accessi.

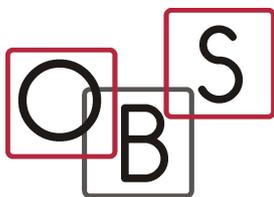
Subito appare una finestra in cui bisogna scegliere il giorno in cui si desidera monitorare gli accessi o i tentati accessi.



La finestra che viene presentata dopo la scelta del giorno è la seguente:

Gli accessi sono presentati in un elenco in ordine crescente di data e ora: l'ultimo accesso in lista è il più recente.





H O M E & B U I L D I N G
Y A C H T A U T O M A T I O N
S E C U R I T Y S O L U T I O N

L'elenco è una tabella le cui colonne sono:

1. La prima colonna è l'ora e la data dell'accesso.
2. La seconda è il lettore transponder o il lettore biometrico nel quale è stato effettuato l'accesso
3. La terza colonna è il tipo di accesso:
 - Per i lettori transponder I.
 - Per i lettori biometrici i numeri da 0 a 9 stanno a riconoscere il dito riconosciuto, mentre E sta ad indicare un'impronta non riconosciuta:
 - Da 0 a 4 indicano le dita dal pollice al mignolo della mano destra;
 - Da 5 a 9 indicano le dita dal pollice al mignolo della mano sinistra
 - 10 indica la tessera transponder associata all'utente
4. La quarta colonna descrive l'utente ossia il nome della chiave o del possessore dell'impronta come descritto nella sezione Gestione Chiavi o gestione utenti biometrico
5. La quinta colonna descrive l'esito dell'accesso;
l'esito rientra in una delle seguenti categorie:
 - Codice Chiave non riconosciuto : si tratta di una nuova chiave che non è stata registrata nel sistema; la chiave non ha accesso.
 - Fascia Oraria non abilitata: la chiave è riconosciuta, ma non è abilitata in quella fascia orario e quindi non ha accesso
 - OK: accesso avvenuto correttamente.
 - Tessera non abilitata: la chiave, anche se riconosciuta, è stata disabilitata e quindi non ha accesso.
6. La sesta e ultima colonna identifica la categoria di appartenenza dell'utente.

Nella parte bassa della schermata si ha la possibilità di filtrare la ricerca giornaliera per varco d'accesso, utente e/o categoria di appartenenza.

Sempre nella schermata di archivio accessi è presente il tasto esporta per esportare completamente l'archivio accessi in un determinato arco temporale.



Il file sarà esportato in formato csv apribile con qualsiasi versione di excel.