

Partizan Access Control Management

Manuale utente



BE DIFFERENT

LEAD WITH IT

Sommario

1. Panoramica del prodotto	4
2. Installazione	5
2.1. Installazione del software	5
2.1.1 Requisiti di sistema	5
2.1.2 Installazione di Java SE Runtime Environment versione 7 o successiva	5
2.1.3 Installazione di Partizan ACM	5
2.2. Installazione del database	9
2.3. Trasferimento dati tra database	11
2.4. Configurazione del server Partizan ACM	14
2.5. Disinstallazione del software	16
3. Tutorial	17
3.1. Avvio del software	17
3.2. Scheda Dispositivo	19
3.2.1. Aggiunta dei controller	20
3.2.2. Impostazioni delle porte	24
3.2.3. Impostazioni delle fasce orarie	25
3.3. Scheda Autorizzazione	27
3.4. Scheda Titolare scheda	29
3.4.1. Creazione di un nuovo titolare di scheda	30
3.4.2. Emissione scheda	31
3.4.3. Assegnazione dell'autorizzazione ai titolari di scheda	32
3.5. Report	33
3.5.1. Report eventi scheda	33
3.5.2. Report eventi di allarme	34
3.5.3. Report conteggio eventi scheda	36
3.5.4. Report orario di lavoro	37

3.6. Scheda Telecamera	38
3.7. Rilevazione presenze (TA)	39
3.7.1. Orari	39
3.7.2. Turni	41
3.7.3. Opzioni e dati di calcolo della rilevazione presenze	43
3.8. Pattuglia	45
3.8.1. Indirizzo e linea di pattuglia	45
3.8.2. Utenti	46
3.8.3. Pattuglie in tempo reale	47
3.9. Assegnazione dei privilegi utente	48
3.9.1. Aggiunta di un nuovo utente	48
3.9.2. Autorizzazione	49
Contatti:	50

1. Panoramica del prodotto

Questo software è stato creato per la gestione dei dispositivi Partizan PAC-XX.NET/RS.

Questa applicazione può offrire:

- Gestione dei parametri del dispositivo;
- Controllo dei parametri del dispositivo;
- Gestione utenti;
- Rilevazione presenze;
- Modalità pattuglia;
- Report di allarmi e registrazioni;
- Gestione di telecamere e DVR;
- Mappa interattiva.

2. Installazione

2.1. Installazione del software

2.1.1 Requisiti di sistema

- CPU Pentium II 800M
- DDR 1 GB
- Sistemi operativi:
 - Windows 98
 - Windows XP
 - Windows Vista
 - Windows 7
 - Windows 8
 - Windows 2003 Server e superiori

2.1.2 Installazione di Java SE Runtime Environment versione 7 o successiva

Se Partizan ACM verrà utilizzato su una singola postazione di lavoro, questo passaggio può essere saltato; in caso contrario, è necessario installare Java SE Runtime Environment sul PC. Visitare <http://www.oracle.com/technetwork/java/javase/downloads/jre7-downloads-1880261.html> e scaricare il software corrispondente al sistema operativo installato sul PC. Al termine del download, installare il software seguendo le istruzioni del programma di installazione.

2.1.3 Installazione di Partizan ACM

- Eseguire Partizan ACM.exe, scegliere la lingua di installazione e fare clic su OK.

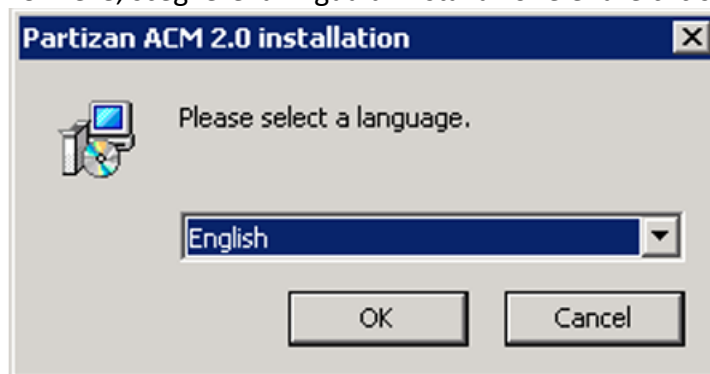


Fig.1. Selezione della lingua

- Esaminare i termini della licenza e fare clic su "Accetto" se si accettano i termini del contratto.

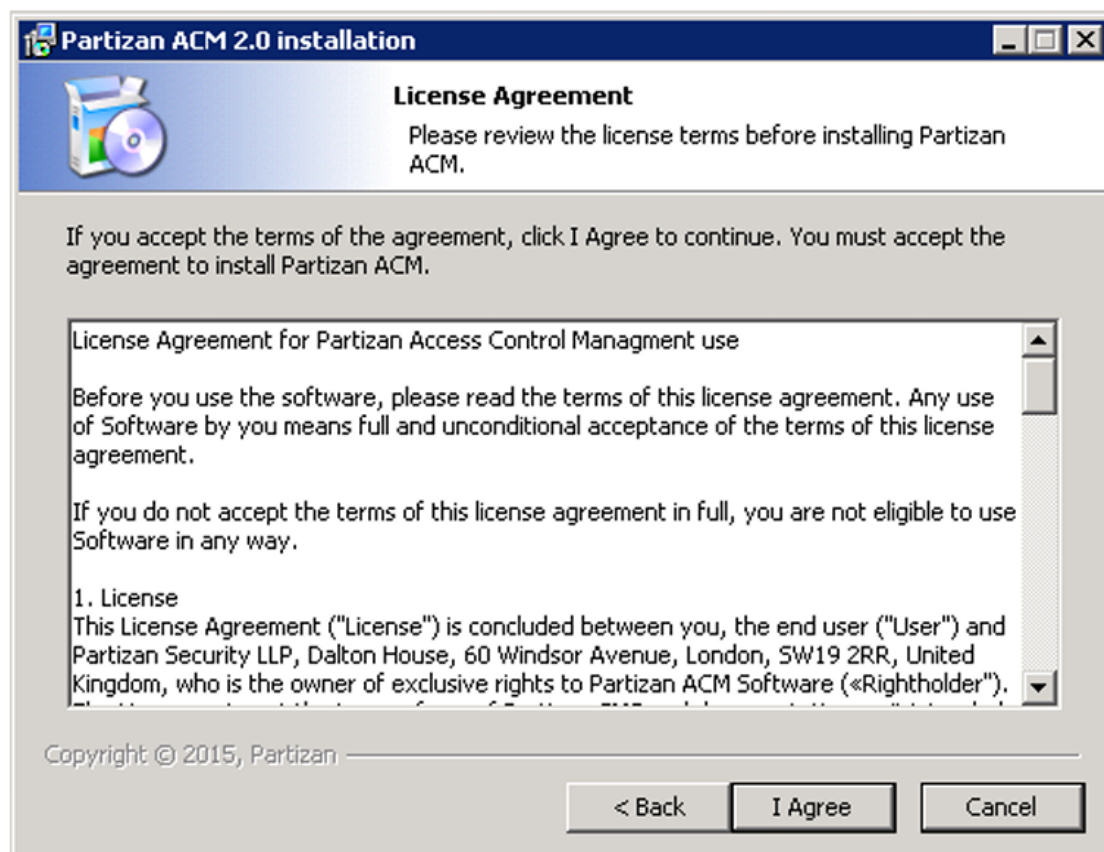


Fig.2. Contratto di licenza

- Scegliere il percorso di installazione. Il percorso predefinito è C:\Program Files (x86)\Partizan\Partizan ACM 2.1 (Fig. 3.3), quindi fare clic su "Avanti".

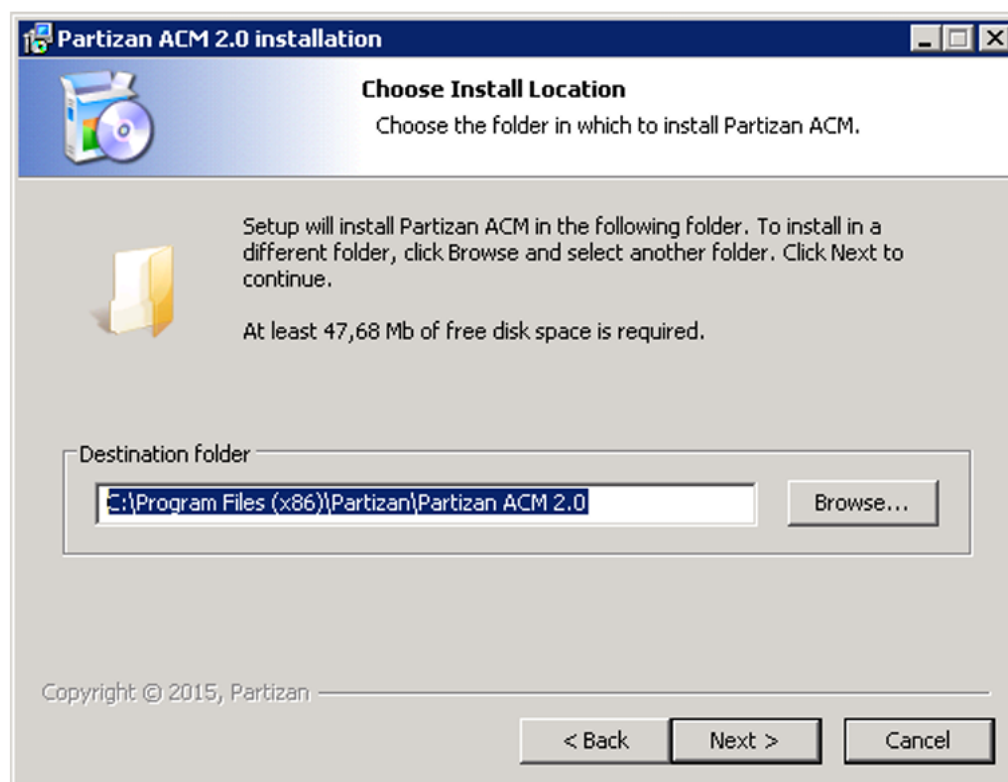


Fig.3. Cartella di installazione

- Fare clic su "Installa" per proseguire con l'installazione.

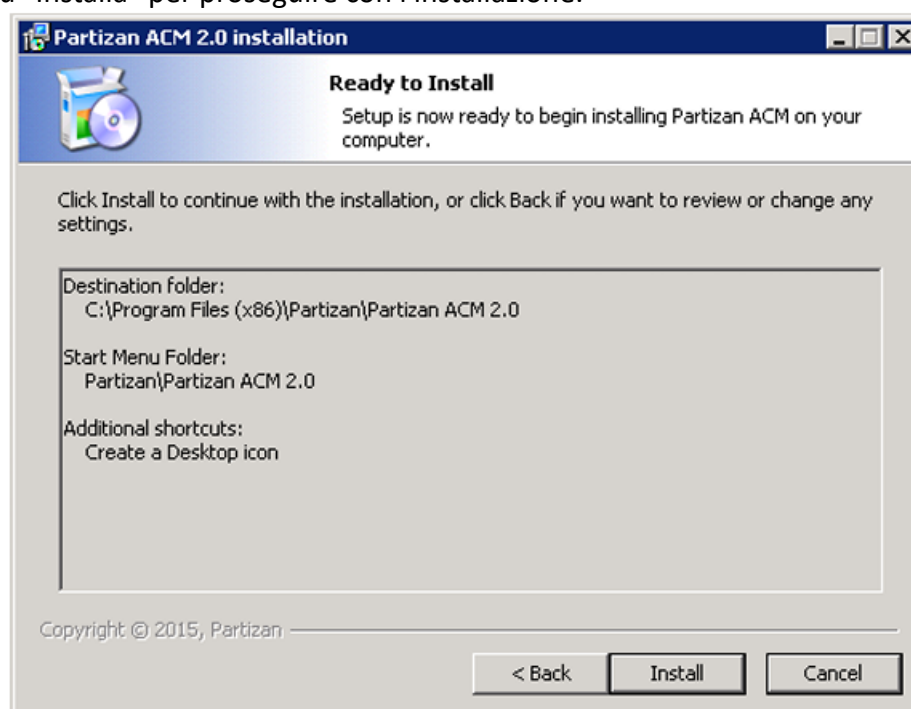


Fig.4. Pronto per l'installazione

- Fare clic su "Fine" per completare l'installazione.



Fig.5. Completamento della procedura guidata di installazione di Partizan ACM

2.2. Installazione del database

Se si utilizzerà MS Access, questo passaggio può essere ignorato. In caso contrario, è necessario installare Microsoft SQL Server. Dopo l'installazione di Microsoft SQL Server, avviare Microsoft SQL Server Management Studio.

- Selezionare con il tasto destro del mouse Database->Collega.
- Quindi fare clic su "Aggiungi..." e scegliere il percorso di installazione; il valore predefinito è C:\Program Files\Partizan\ACM 2.1\Database\AXData.mdf. Fare clic su "OK".

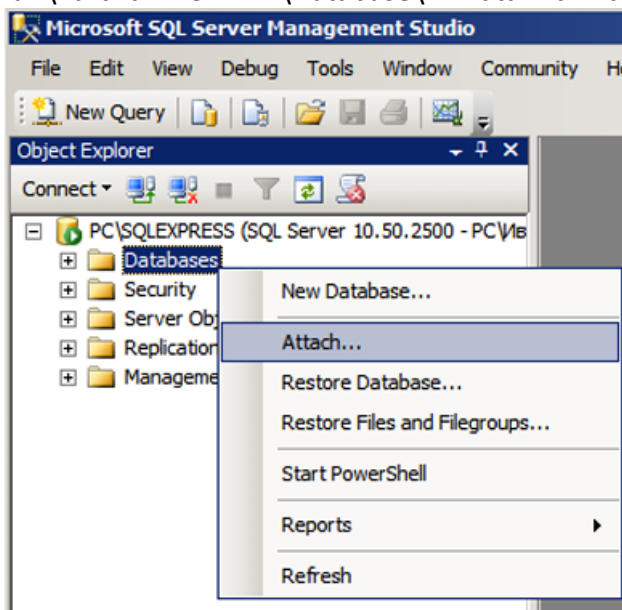


Fig.6. Collegamento dei dati

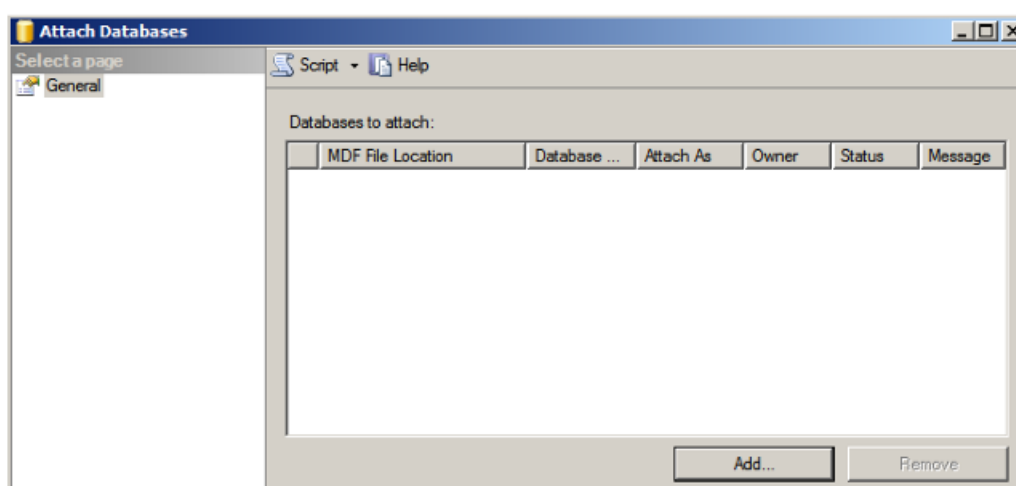


Fig.7. Scelta del percorso di installazione

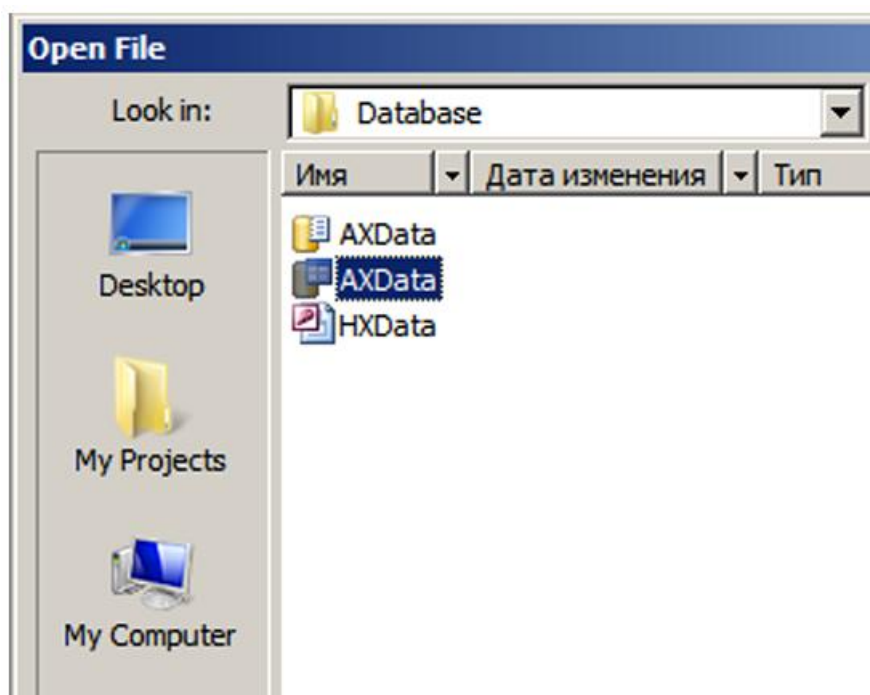


Fig.8. Valore predefinito

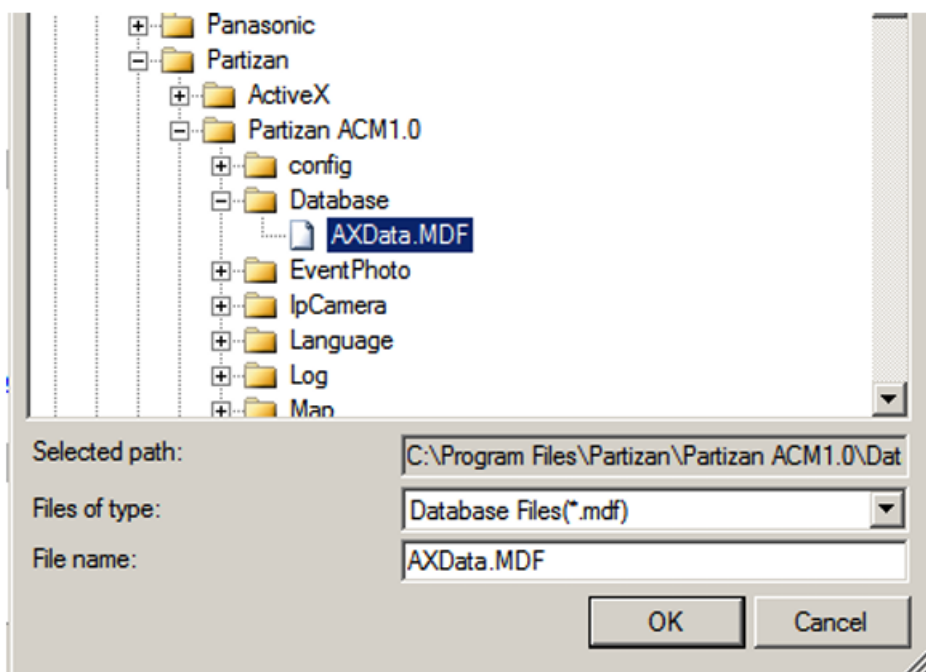
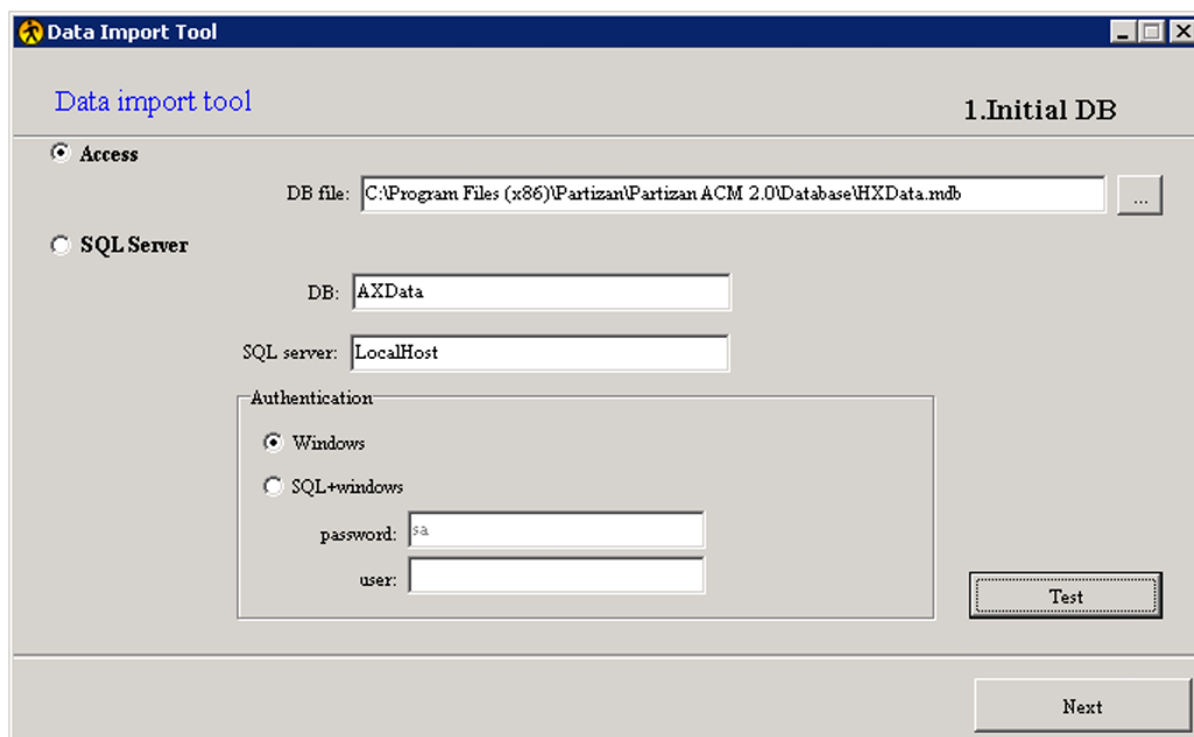


Fig.9. Conferma del valore predefinito

2.3. Trasferimento dati tra database

Nel caso in cui sia stato utilizzato un file mdf come database e sia diventato necessario trasferire i dati a Microsoft SQL Server, è possibile utilizzare il programma DataMoveToolNew (percorso di installazione predefinito C:\Program Files\Partizan\Partizan ACM\DataMoveTool) per il trasferimento dei dati.

- Selezionare tramite la casella di controllo il database iniziale, da cui verranno copiati i dati, e fare clic su "Avanti".



Data Import Tool

Data import tool 1.Initial DB

☒ **Access**

DB file: C:\Program Files (x86)\Partizan\Partizan ACM 2.0\Database\HXData.mdb

☐ **SQL Server**

DB: AXData

SQL server: LocalHost

Authentication

☒ Windows

☐ SQL+windows

password: sa

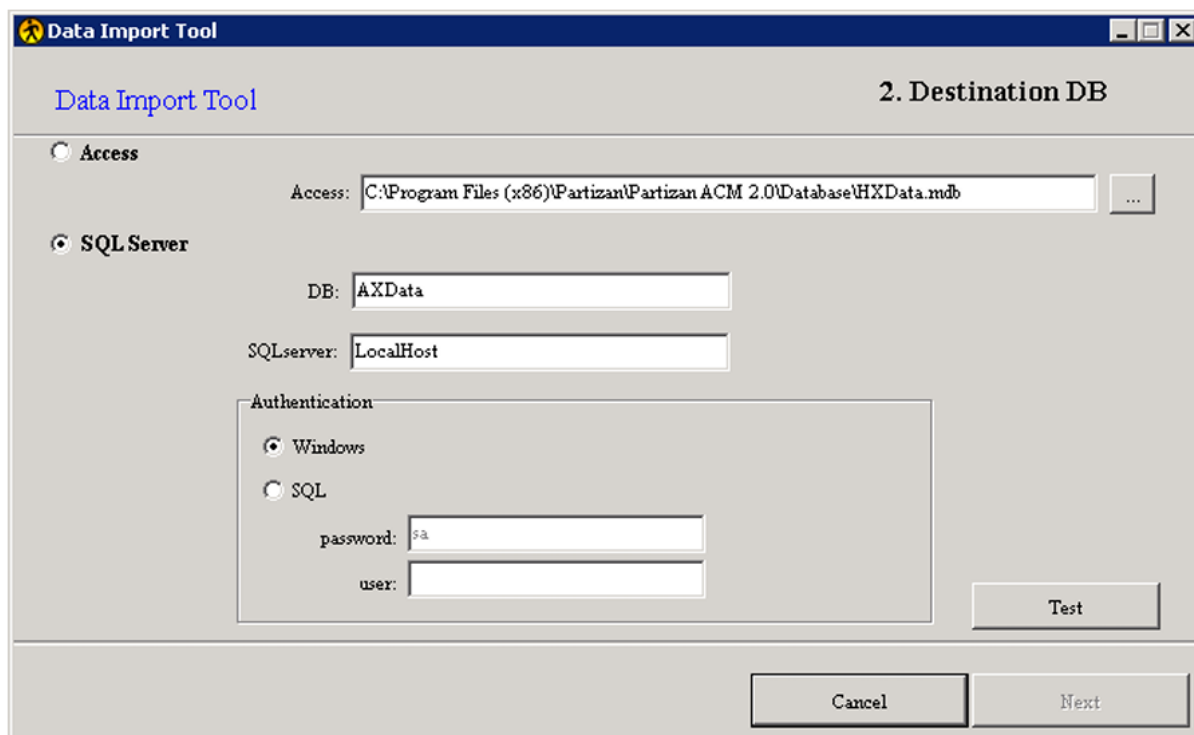
user:

Test

Next

Fig.10. Selezione del database iniziale

- Selezionare tramite la casella di controllo il database in cui verranno copiati i dati e premere "Avanti".
- Scegliere la data di inizio dei record da importare, fare clic su "Avanti" e successivamente su "Avvia importazione".
- Al termine dell'importazione, selezionare tramite la casella di controllo il database che verrà utilizzato nel software. Andare su Sistema-Configurazione database.



Data Import Tool

2. Destination DB

☐ Access

Access: C:\Program Files (x86)\Partizan\Partizan ACM 2.0\Database\HXData.mdb

☒ SQL Server

DB: AXData

SQLserver: LocalHost

Authentication:

☒ Windows

☐ SQL

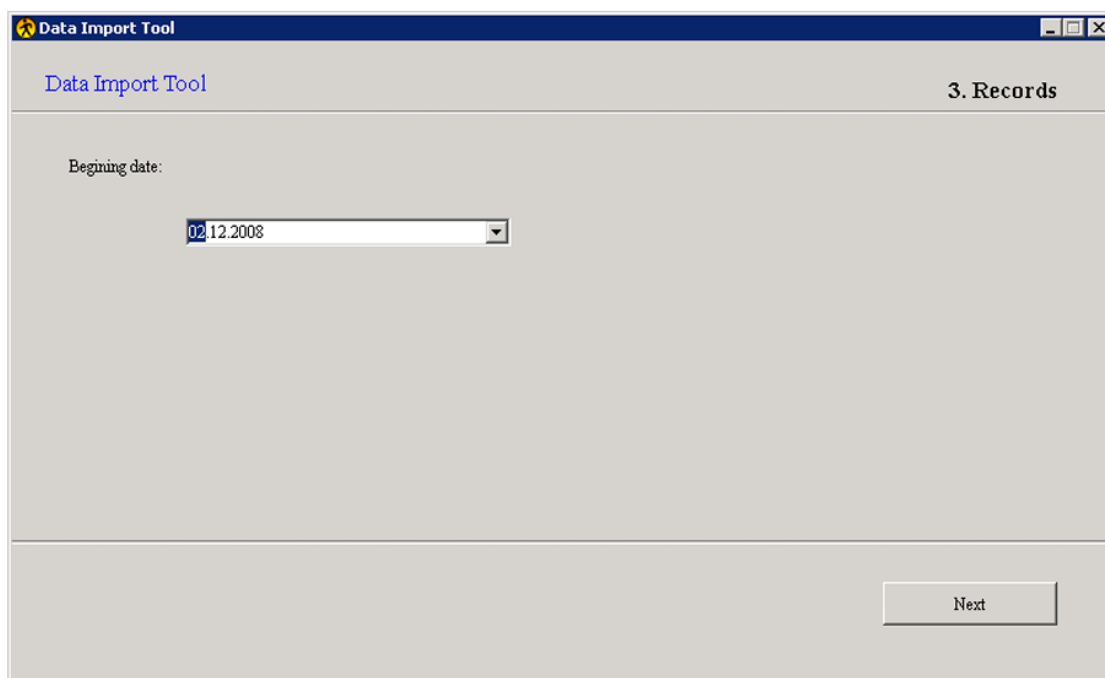
password: sa

user:

Test

Cancel Next

Fig.11. Selezione del database di destinazione



Data Import Tool

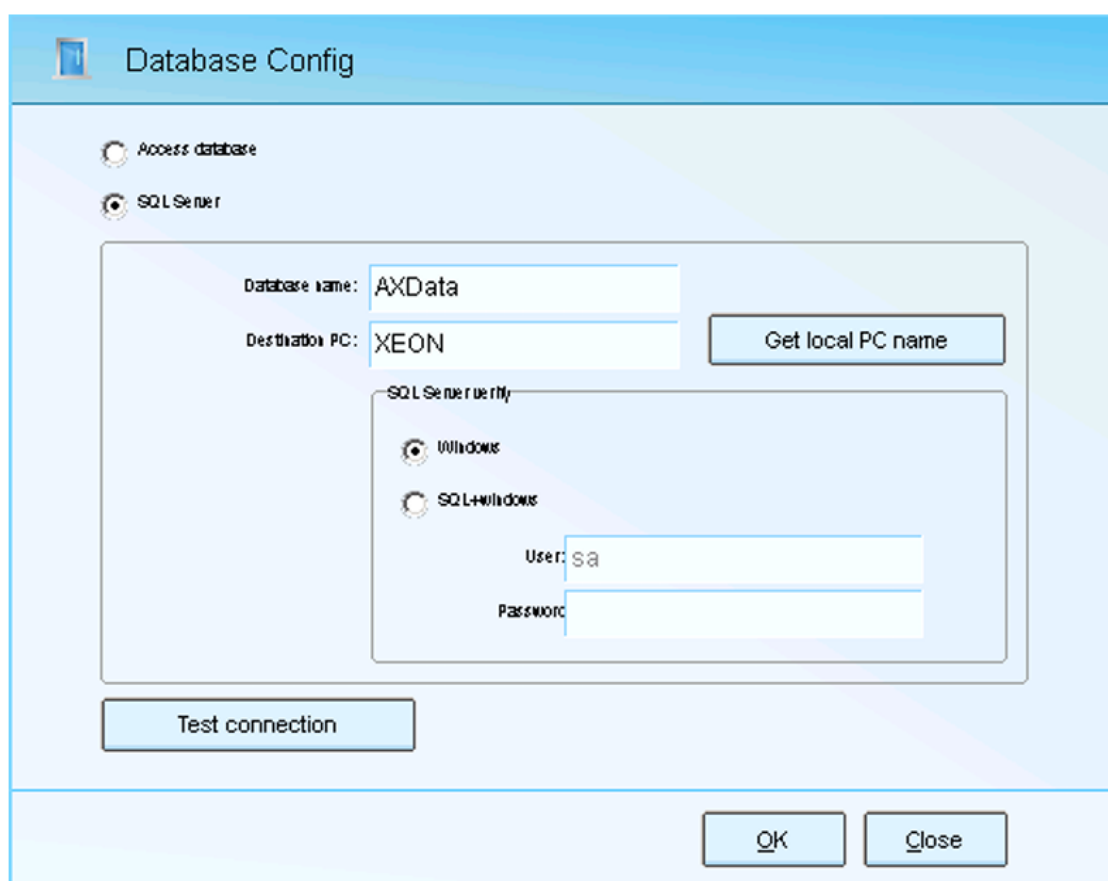
3. Records

Beginning date:

02.12.2008

Next

Fig.12. Selezione della data di inizio dei record



Database Config

☐ Access database
☒ SQL Server

Database name:
 Destination PC:

SQL Server verify

☒ Windows
☐ SQL+Windows

User:
 Password:

Fig.13. Configurazione del database

2.4. Configurazione del server Partizan ACM

Se Partizan ACM verrà utilizzato su due o più postazioni di lavoro, accedere alla pagina web di configurazione del server Partizan ACM e configurarla. In caso contrario, questo passaggio può essere saltato.

Eseguire server.bat (percorso di installazione predefinito C:\Program Files(x86)\Partizan\Partizan ACM 2.1\bin\server.bat) e aprire il link <http://localhost:8088> in un browser qualsiasi (la porta può essere modificata in seguito nel file config.ini).

- Accedere al server web. L'utente predefinito è admin e anche la password è admin.
- Qui è possibile modificare la lingua predefinita, visualizzare lo stato dei controller e gestirli.

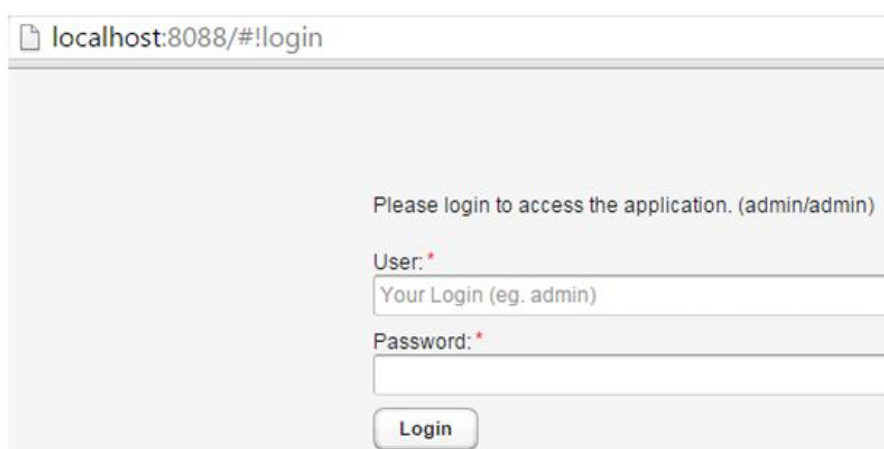


Fig.14. Accesso al server web

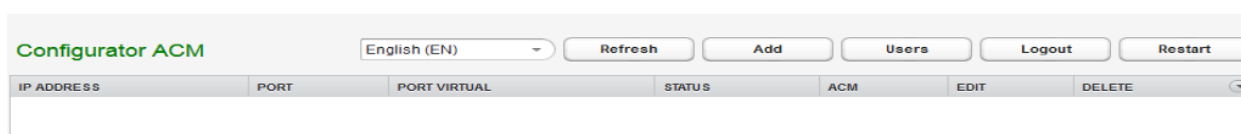


Fig.15. Parametri del server

- Fare clic sul pulsante Aggiungi per aggiungere un controller al software. Una volta aggiunto correttamente il controller all'applicazione server, sarà possibile utilizzare i controller nel software Partizan ACM; ora, invece di IP e porta del controller, il dispositivo verrà aggiunto tramite IP del PC e porta virtuale.

Add new controller ×

IP address

Port

Virtual port for ACM

Fig.16. Aggiunta di un controller al software

2.5. Disinstallazione del software

Tutte le applicazioni possono essere facilmente disinstallate utilizzando `uninstall.exe`.

3. Tutorial

In questo capitolo verranno illustrate tutte le possibilità e le opzioni del software Partizan ACM.

3.1. Avvio del software

Eseguire il file Partizan ACM.exe. Verrà visualizzata la seguente finestra.



Fig.17. Autorizzazione del software

Durante l'installazione del software è stato creato di default l'utente admin senza password. Se necessario, è possibile modificare la password o creare un nuovo utente nella Gestione dei diritti utente.

Il software dispone di quattro aree funzionali:

1. Menu principale
2. Menu laterale, le opzioni sono raggruppate in base ad attività simili
3. Scheda attiva (per impostazione predefinita è la scheda "Dispositivo")

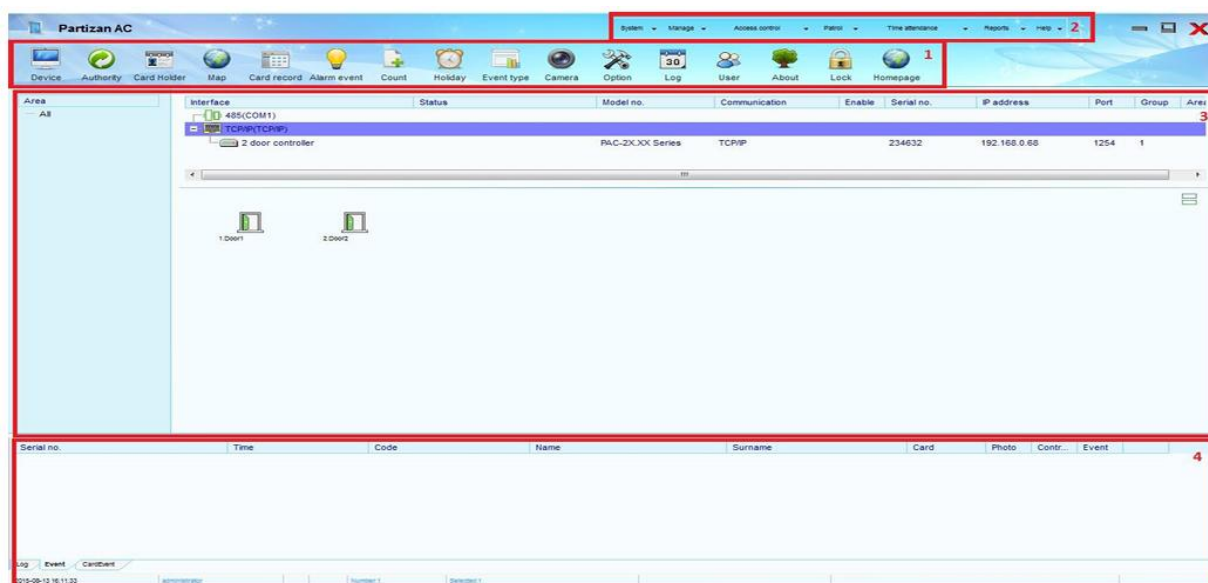


Fig.18. Software Partizan ACM

4. Finestra di registri, eventi e identificazione fotografica.

3.2. Scheda Dispositivo

Questa scheda è progettata per aggiungere e configurare le impostazioni dei parametri del controller.

È composta dai seguenti blocchi funzionali:

- Area. Questo blocco è progettato per raggruppare i controller. L'area "Tutti" viene creata per impostazione predefinita. Le seguenti operazioni possono essere eseguite aprendo il menu contestuale con il tasto destro del mouse.

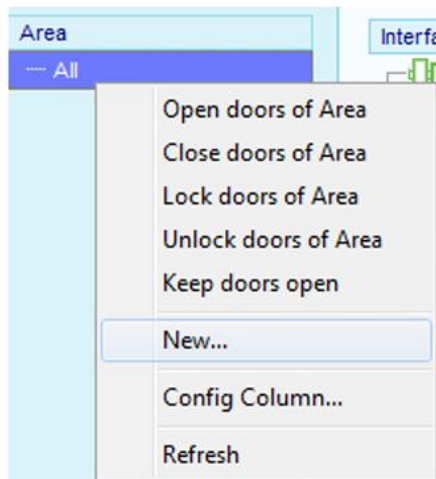


Fig.19. Blocco area

- Aggiunta/modifica dei parametri del controller. Questo blocco è progettato per aggiungere i controller e le relative impostazioni al software.

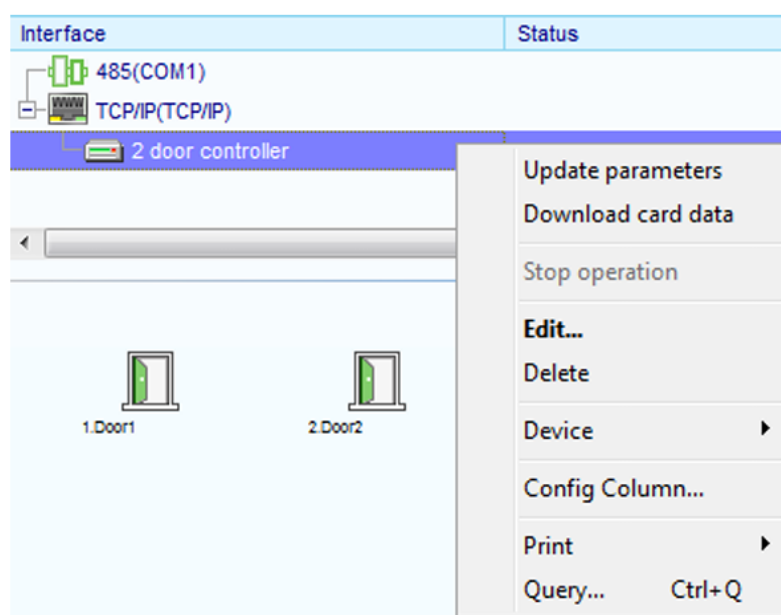


Fig.20. Aggiunta dei controller

- Aggiunta/modifica dei parametri delle porte. Questo blocco è progettato per la gestione e il controllo delle impostazioni delle porte.

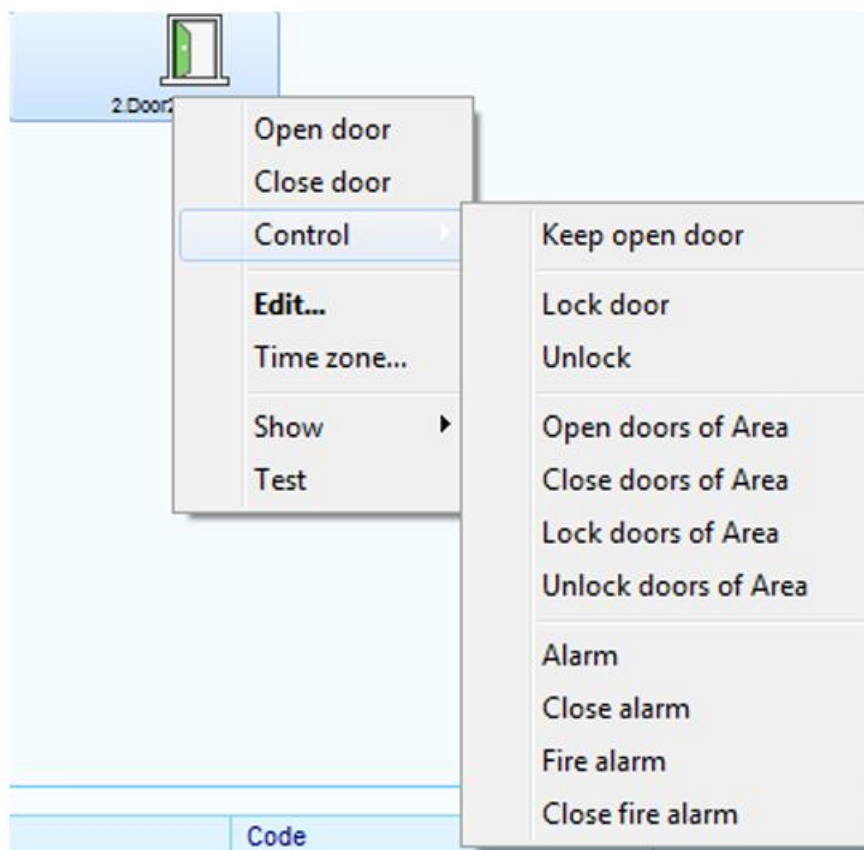


Fig.21. Gestione delle porte

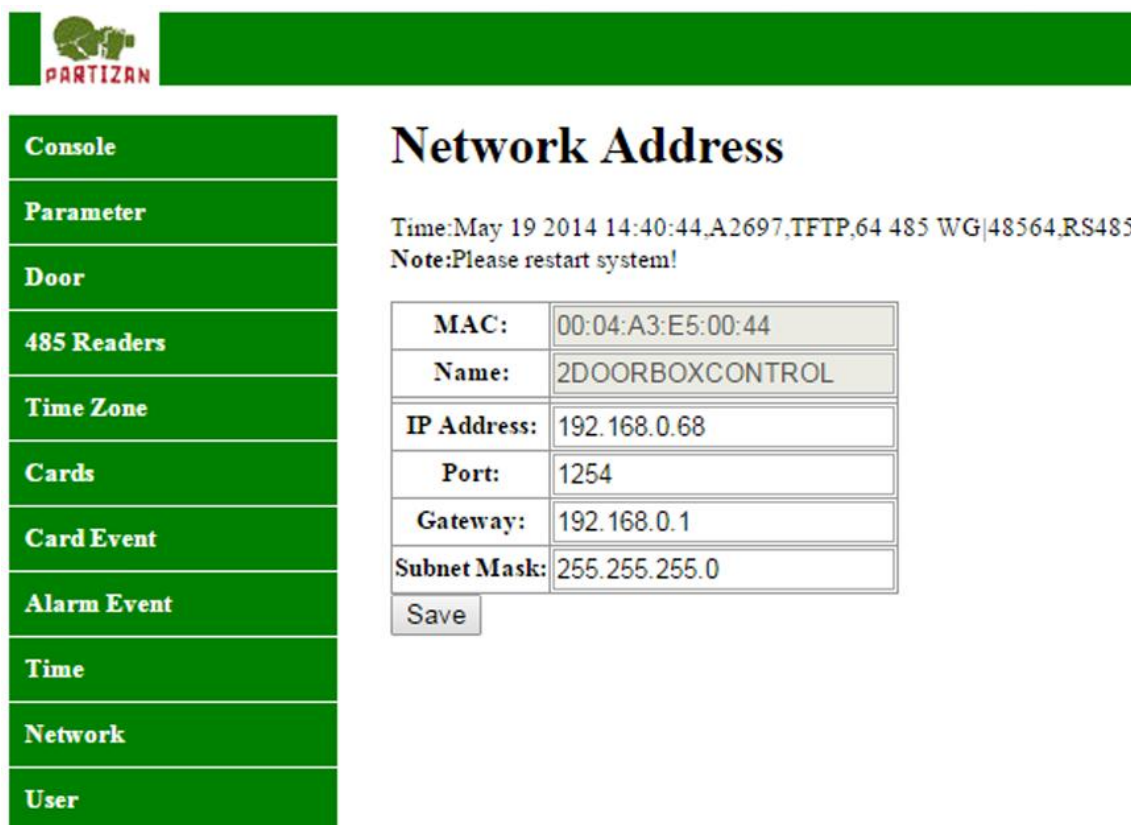
3.2.1. Aggiunta dei controller

Sono disponibili 2 opzioni di collegamento dell'apparecchiatura:

- RS-485. Per questa opzione è necessario utilizzare il convertitore RS-485/RS-232. Durante l'aggiunta dell'apparecchiatura, è necessario selezionare la porta COM a cui è collegato il convertitore;
- TCP/IP. Per questa modalità operativa è necessario che PC e controller si trovino nella stessa sottorete. Le impostazioni di rete predefinite del controller sono riportate sull'etichetta del controller. La modifica dell'indirizzo IP può essere effettuata tramite Web.

Per accedere al dispositivo è necessario inserire i seguenti dati:

- Login: admin
- Password: 888888



MAC:	00:04:A3:E5:00:44
Name:	2DOORBOXCONTROL
IP Address:	192.168.0.68
Port:	1254
Gateway:	192.168.0.1
Subnet Mask:	255.255.255.0

Save

Fig.22. Impostazione dei parametri di rete tramite interfaccia Web

Per aggiungere un controller, aprire il menu contestuale con il tasto destro del mouse e selezionare "Nuovo controller" oppure utilizzare la combinazione di tasti "Ctrl+Alt+A" nel blocco funzionale Aggiunta/modifica dei parametri del controller. È necessario specificare le seguenti informazioni:

- Nome – nome del controller nel sistema
- N. di serie – numero di serie del controller, riportato sull'etichetta
- N. modello – modello del controller
- Selezionare tramite la casella di controllo l'opzione di connessione al controller RS-485 o TCP/IP. Se si seleziona TCP/IP, è necessario compilare il campo Indirizzo IP se si utilizza un IP statico, oppure il campo Dominio se si utilizza un IP dinamico, e specificare la porta per l'accesso al controller (per impostazione predefinita 8000). Se si seleziona RS-485, è necessario selezionare la porta COM;
- Area – utilizzata per il raggruppamento dei controller;
- Se il controller è stato aggiunto correttamente, il pulsante "Altro..." diventa attivo, consentendo di impostare le opzioni avanzate del controller:
 - Zona anti-passback. Utilizzata per raggruppare i controller in modalità anti-passback
 - Tempo di allarme e allarme antincendio. Valore numerico in secondi per la durata dell'allarme (99 significa nessun limite);

- Interblocco (interlock). Questa opzione consente di raggruppare i punti di lettura di controller a due o quattro porte in modalità interblocco. In modalità interblocco, le porte funzionano secondo il seguente algoritmo: se una delle porte è aperta, i lettori e i pulsanti di uscita vengono bloccati. Se la prima porta viene chiusa, la seconda passa alla modalità operativa normale. Per il corretto funzionamento di questa modalità sono necessari i sensori di porta
- Password di allarme. Se viene inserito questo codice (da 4 a 6 cifre), il controller genererà l'evento "allarme porta". Per inserire il codice è necessario un lettore con tastiera.

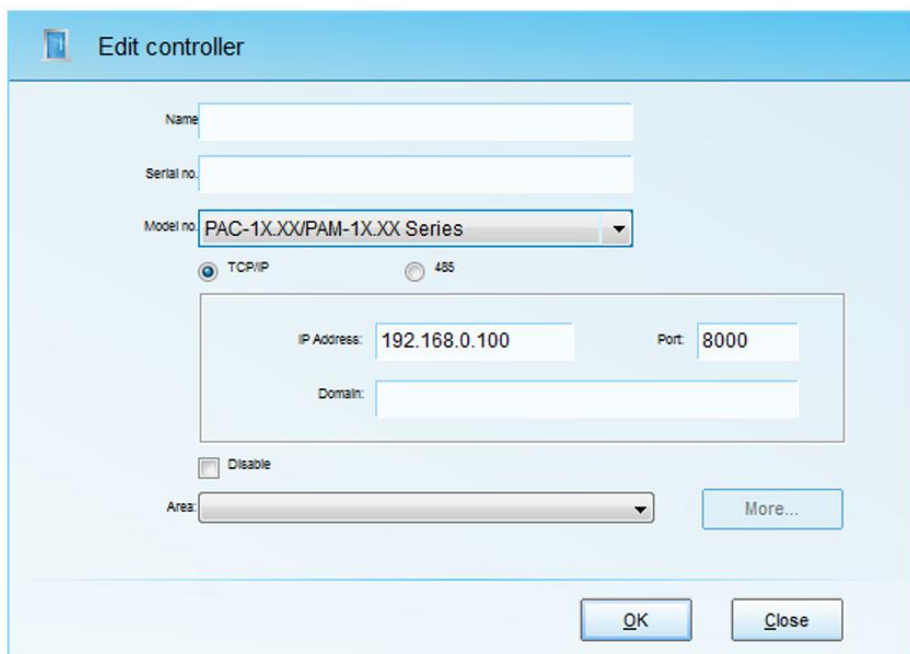
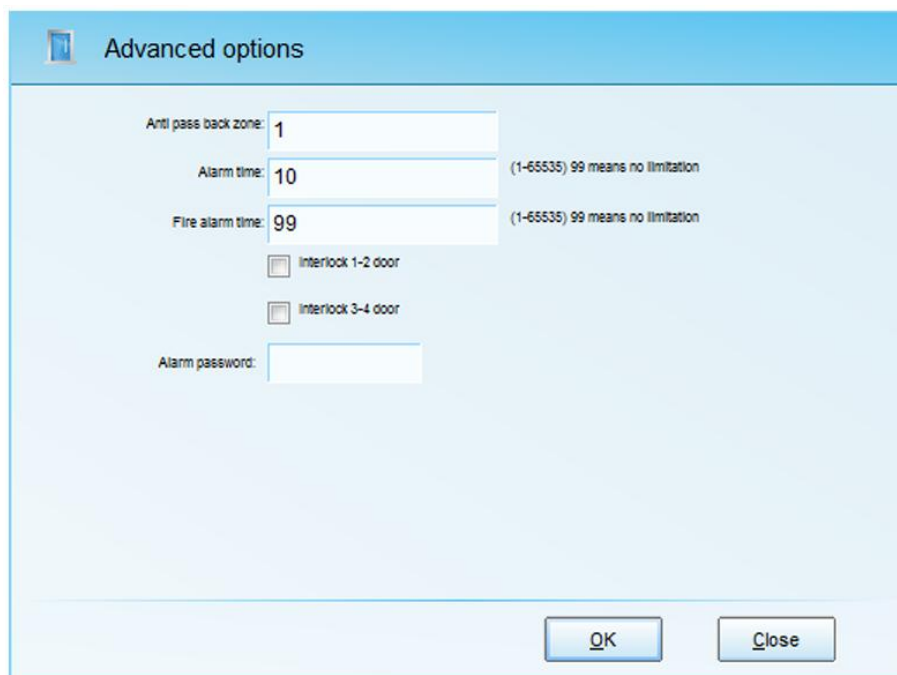


Fig.23. Aggiunta del controller



Advanced options

Anti pass back zone:

Alarm time: (1-65535) 99 means no limitation

Fire alarm time: (1-65535) 99 means no limitation

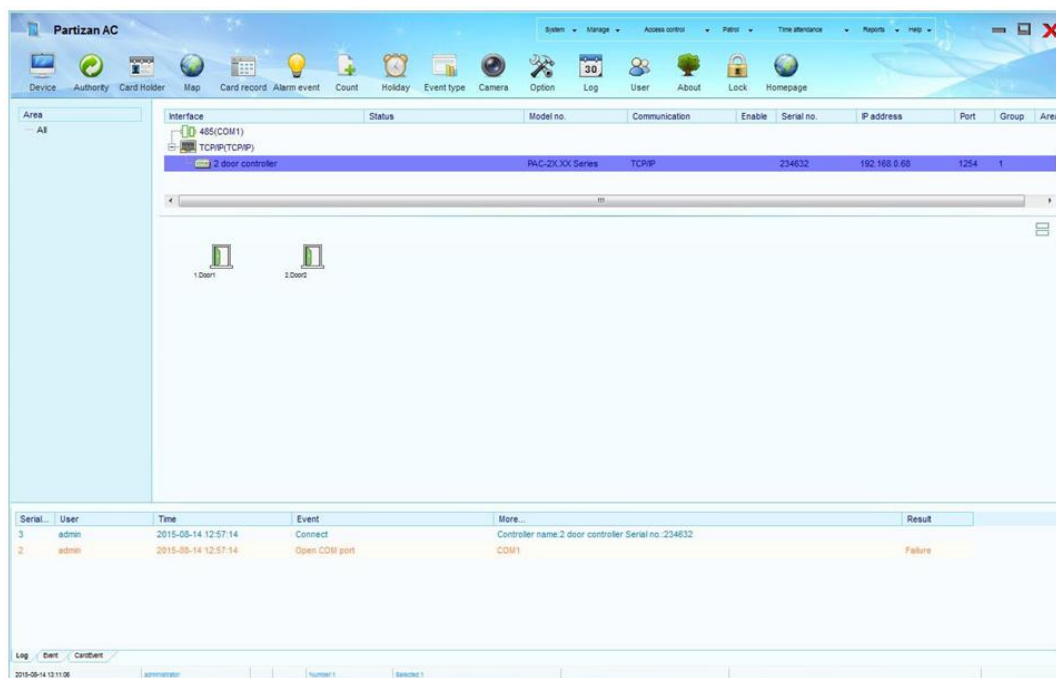
☐ Interlock 1-2 door

☐ Interlock 3-4 door

Alarm password:

Fig.24. Opzioni avanzate del controller

Se il controller è stato aggiunto correttamente, le icone delle porte saranno verdi, altrimenti saranno grigie. Nel registro eventi comparirà l'evento Connetti con informazioni aggiuntive sul controller.



Partizan AC

System - Manage - Access control - Patrol - Time attendance - Reports - Help

Device Authority Card Holder Map Card record Alarm event Count Holiday Event type Camera Option Log User About Lock Homepage

Area: All

Interface	Status	Model no.	Communication	Enable	Serial no.	IP address	Port	Group	Area
485(COM1)									
TCP/IP(TCP/IP)									
2 door controller		PAC-ZX-XX Series	TCP/IP		234632	192.168.0.68	1254	1	

1 Door1 2 Door2

Serial...	User	Time	Event	More...	Result
3	admin	2015-05-14 12:57:14	Connect	Controller name: 2 door controller Serial no: 234632	
2	admin	2015-05-14 12:57:14	Open COM port	COM1	Failure

Log Edit CardEdit

2015-05-14 13:11:06

Fig.25. Controller aggiunto

3.2.2. Impostazioni delle porte

Dopo aver aggiunto i controller, è necessario impostare i parametri delle porte. Per fare ciò, aprire il menu contestuale e selezionare la voce "Modifica...".

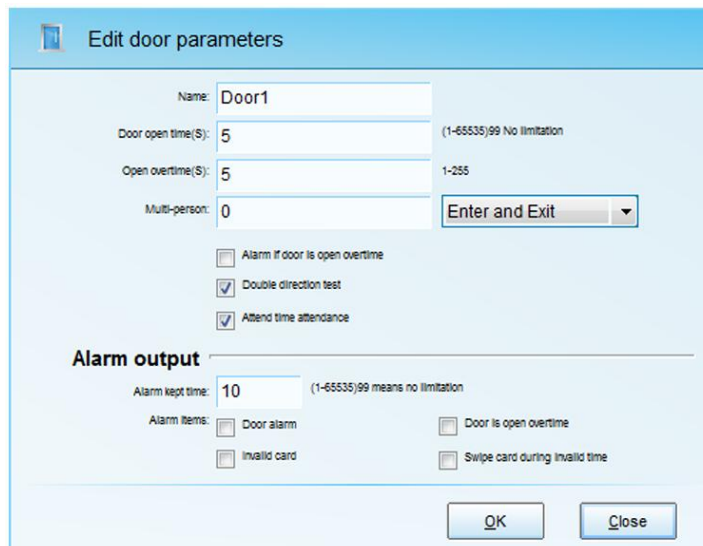


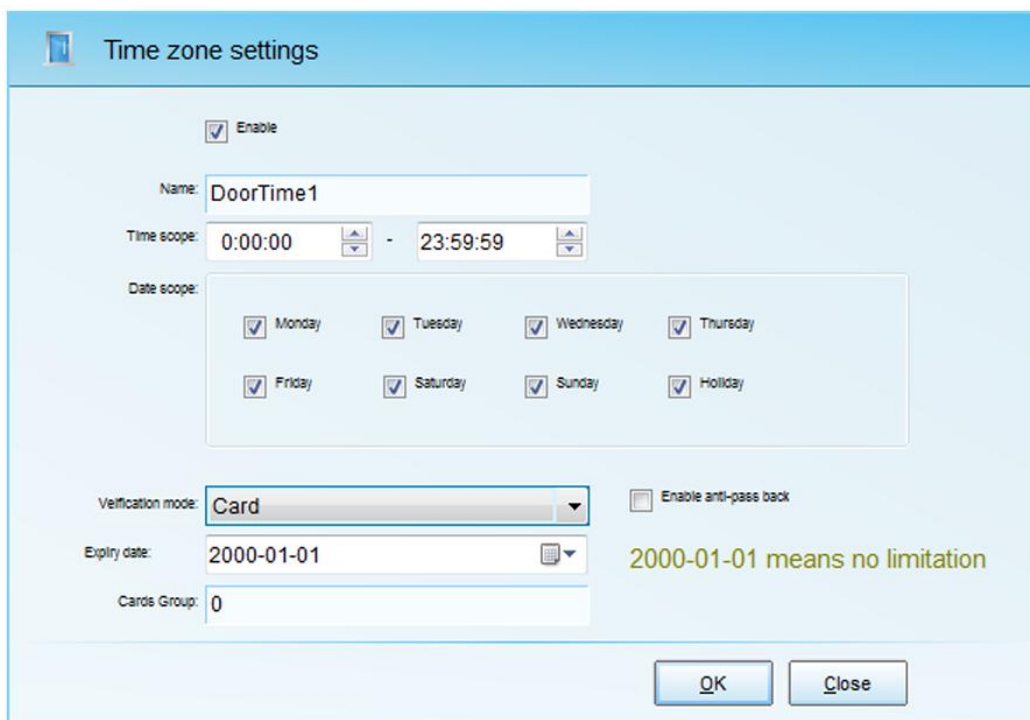
Fig.26. Modifica dei parametri della porta

- Nome
- Tempo di apertura della porta. Il valore può variare da 1 a 65535 secondi. 99 significa nessun limite
- Tempo di attraversamento della porta. Parametro di tempo per il passaggio di una persona attraverso la porta. Può assumere valori compresi tra 1 e 255 secondi. Per un corretto funzionamento è necessario il collegamento del sensore di porta
- Allarme se la porta rimane aperta oltre il limite. Nel caso in cui la porta rimanga aperta più a lungo di quanto impostato nel parametro Tempo di attraversamento della porta, verrà attivato l'allarme
- Verifica bidirezionale. Se questa casella non è selezionata, il controller non genererà eventi di accesso in entrata e in uscita, ma un unico evento Scheda valida
- Rilevazione presenze. È necessario selezionare questa casella nel caso in cui la porta venga utilizzata per la rilevazione presenze (TA)
- Tempo di allarme. Durata dell'allarme. Può assumere valori compresi tra 1 e 65535 secondi. 99 significa nessun limite;
- Allarme porta. L'uscita di allarme verrà attivata se la porta viene aperta senza autorizzazione; per il corretto funzionamento è necessario installare un sensore di porta;
- Porta aperta oltre il limite. Nel caso in cui la porta rimanga aperta più a lungo di quanto impostato nel parametro Tempo di attraversamento della porta, verrà attivata l'uscita di allarme
- Scheda non valida. L'uscita di allarme verrà attivata se viene utilizzata una scheda o un PIN non autorizzati
- Uso della scheda in una fascia oraria non valida. L'uscita di allarme verrà attivata se un titolare di scheda tenta di attraversare la porta in una fascia oraria non valida

3.2.3. Impostazioni delle fasce orarie

Dopo aver impostato i parametri delle porte, è necessario configurare le fasce orarie. È possibile gestire 8 fasce orarie per controller a 4 porte e 16 fasce orarie per controller a 1 o 2 porte. Parametri:

- Nome
- È necessario impostare gli intervalli di ora e giorno
- Modalità di verifica. Selezione della modalità operativa delle porte
 - Scheda. In questa modalità viene utilizzata la scheda RFID
 - Password. In questa modalità viene utilizzata una password. Può avere fino a 6 cifre
 - Scheda + password. In questa modalità è necessario prima utilizzare una scheda e poi inserire la password
 - Doppia scheda. In questa modalità sono necessarie due schede per attraversare la porta
 - Passaggio libero. In questa modalità, la porta passerà allo stato "Mantieni porta aperta" dopo che un titolare di scheda con i diritti utente corretti avrà attraversato la porta. La porta si chiuderà automaticamente al termine della fascia oraria
 - Scheda o password. In questa modalità il titolare della scheda può utilizzare sia la scheda che la password per attraversare la porta
 - Timer porta. In questa modalità la porta si apre all'inizio della fascia oraria e si chiude alla fine della stessa
 - Timer uscita allarme. In questa modalità è possibile impostare l'attivazione dell'uscita di allarme durante l'intervallo di tempo di una fascia oraria
 - Timer pulsante porta. In questa modalità è possibile bloccare automaticamente l'uscita in base al pulsante programmato
- Data di scadenza. Specificare l'orario di fine della fascia oraria. 2000-01-01 significa nessun limite
- Abilita anti-passback – attiva la modalità anti-passback.



Time zone settings

☒ Enable

Name: DoorTime1

Time scope: 0:00:00 - 23:59:59

Date scope:

☒ Monday ☒ Tuesday ☒ Wednesday ☒ Thursday

☒ Friday ☒ Saturday ☒ Sunday ☒ Holiday

Verification mode: Card ☐ Enable anti-pass back

Expiry date: 2000-01-01 2000-01-01 means no limitation

Cards Group: 0

Fig.27. Impostazioni delle fasce orarie

Dopo la configurazione dei parametri delle porte, è necessario scaricare la configurazione sul controller. Per fare ciò, aprire il menu contestuale del controller e selezionare Aggiorna parametri.

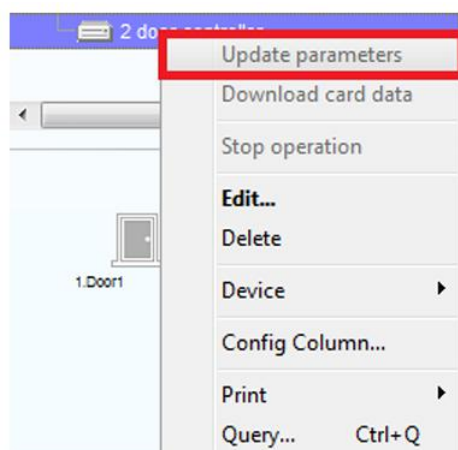


Fig.28. Aggiornamento dei parametri del controller

3.3. Scheda Autorizzazione

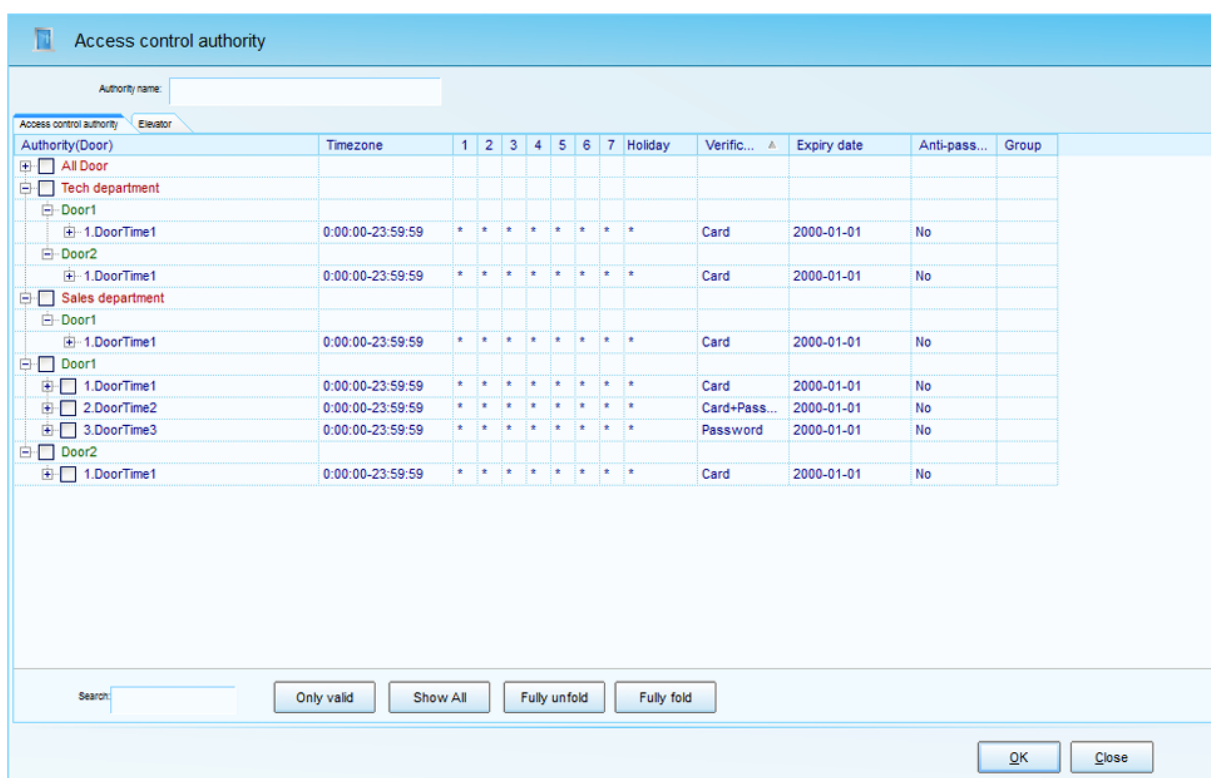
L'autorizzazione di entrata e uscita definisce l'utilizzo dei permessi di controllo accessi. Qui l'autorizzazione di controllo accessi equivale al livello del ruolo, ovvero quale ruolo può entrare da una porta e a che ora può uscire dalla stessa. Può anche essere spiegata come una combinazione dell'orario di apertura della porta. Selezionare Autorizzazione nel Menu principale per aprire l'interfaccia di definizione dell'autorizzazione.



Authority	Time zone	1	2	3	4	5	6	7	Holiday	Verification ...	Expiry date	Anti-pass back	Group
All Door													
Tech department													
Door1													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-01-01	No	
Door2													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-01-01	No	
Sales department													
Door1													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-01-01	No	

Fig.29. Scheda Autorizzazione

Per creare una nuova autorizzazione, utilizzare il menu contestuale e scegliere "Nuovo..." oppure utilizzare la combinazione di tasti "Ctrl+Alt+A".



Access control authority

Authority name:

Access control authority Elevator

Authority(Door)	Timezone	1	2	3	4	5	6	7	Holiday	Verific...	Expiry date	Anti-pass...	Group
All Door													
Tech department													
Door1													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-01-01	No	
Door2													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-01-01	No	
Sales department													
Door1													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-01-01	No	
Door1													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-01-01	No	
2.DoorTime2	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card+Pass...	2000-01-01	No	
3.DoorTime3	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Password	2000-01-01	No	
Door2													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-01-01	No	

Search:

Only valid Show All Fully unfold Fully fold

OK Close

Fig.30. Creazione di una nuova autorizzazione

Per creare una nuova autorizzazione, è necessario impostare i seguenti parametri:

- Nome autorizzazione.
- Scegliere le porte e la fascia oraria delle porte per concedere l'accesso tramite le caselle di controllo.

Successivamente sarà necessario assegnare l'autorizzazione a utenti o gruppi di utenti. Come procedere verrà spiegato nel capitolo dedicato.

3.4. Scheda Titolare scheda

In questa scheda è possibile gestire i titolari delle schede, emettere le schede e assegnare l'autorizzazione agli utenti.

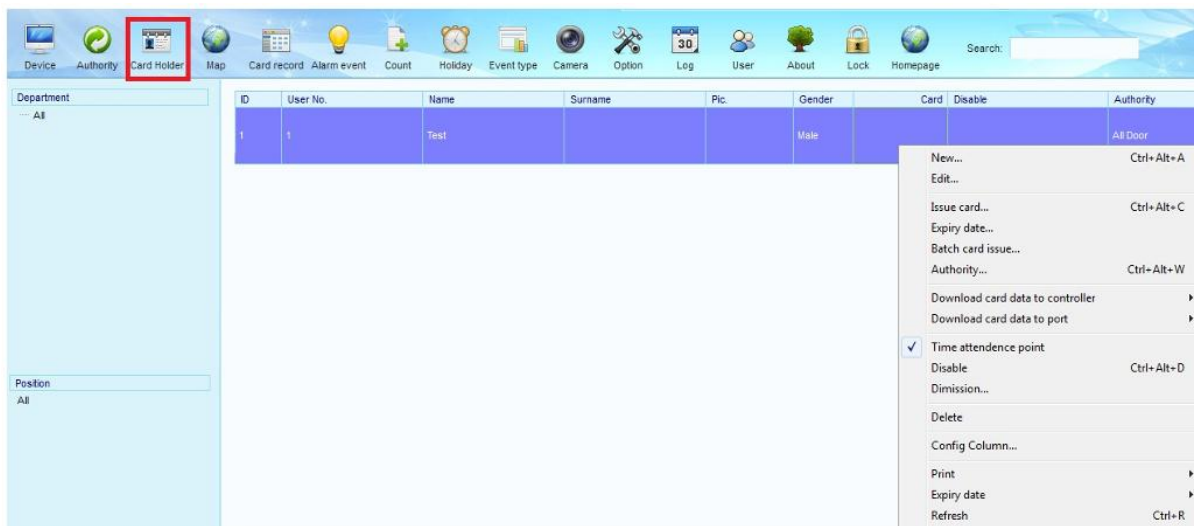


Fig.31. Scheda Titolare scheda

- La struttura dell'azienda viene creata nell'area "Dipartimento"
- Nell'area Posizione è possibile suddividere i titolari delle schede per posizione;
- Aprendo il menu contestuale nell'area utenti è possibile:
 - Aggiungere un nuovo titolare di scheda
 - Modificare i dati del dipendente
 - Emettere una scheda
 - Sostituire la scheda del titolare
 - Assegnare l'autorizzazione al titolare della scheda
 - Caricare i dati della scheda sul controller
 - Caricare i dati della scheda sulla porta
 - Verifica dei punti di rilevazione presenze
 - Elimina (blocca la scheda)
 - Cessazione del rapporto
 - Elimina (dipendente dall'elenco)
 - Configurare l'elenco dei campi visualizzati
 - Esporta/Stampa
 - Impostare la data di scadenza

3.4.1. Creazione di un nuovo titolare di scheda

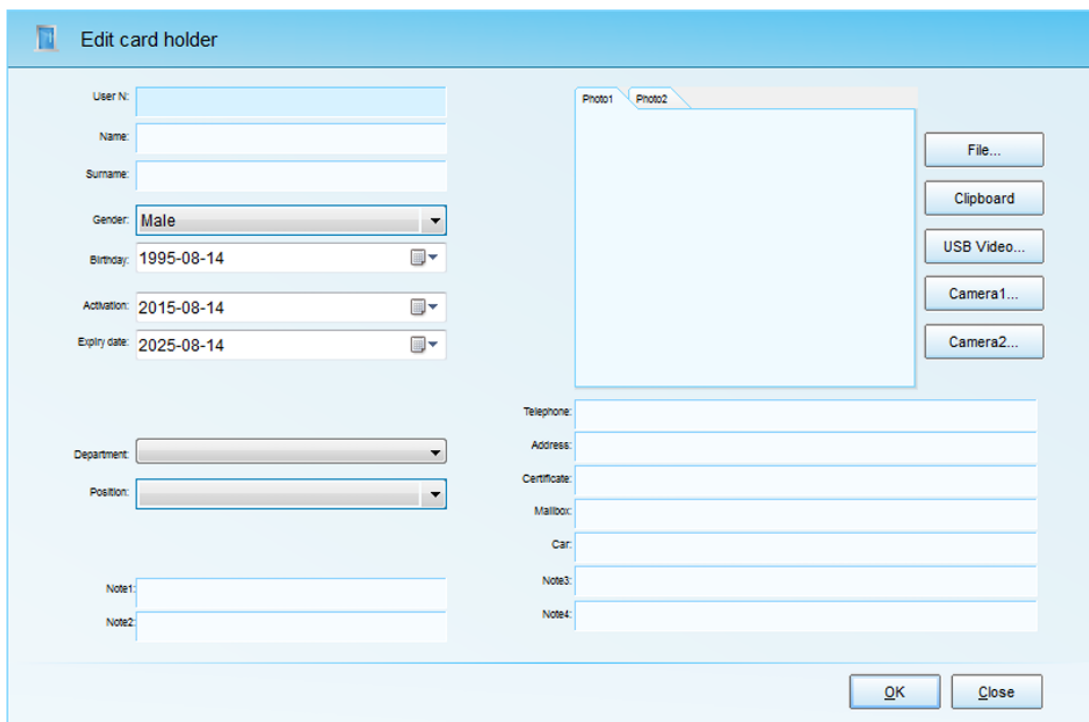


Fig.32. Creazione/modifica del titolare della scheda

Per creare un nuovo titolare di scheda, è necessario inserire le seguenti informazioni:

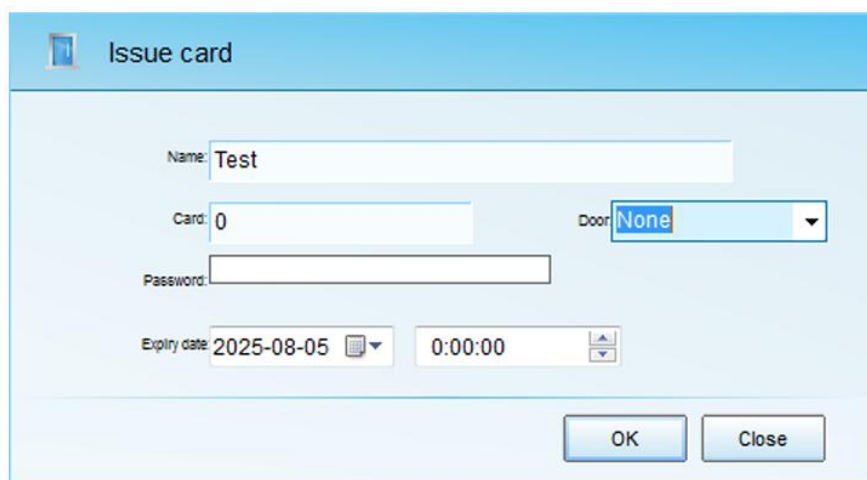
- N. utente
- Nome utente
- Cognome utente
- Sesso Maschio/Femmina
- Data di nascita
- Data di attivazione e scadenza
- Dipartimento
- Posizione
- Emissione foto. Sono possibili le seguenti opzioni:
 - File. Selezionare un'immagine dal computer
 - Appunti. Inserire l'immagine dagli appunti
 - Video USB. Acquisire l'immagine tramite webcam
 - Telecamera 1 o 2. Utilizzare telecamere collegate
- Altre informazioni personali

Dopo aver creato un nuovo titolare di scheda, è necessario assegnargli una scheda o una password. Utilizzare il menu contestuale e scegliere Emetti scheda oppure utilizzare la combinazione di tasti "Ctrl+Alt+C".

3.4.2. Emissione scheda

A questo punto è possibile emettere la scheda in tre modi:

- Inserire manualmente il numero di scheda o copiarlo dal registro eventi
- Utilizzare la porta per registrare la scheda. Per fare ciò, selezionare la porta desiderata dall'elenco a discesa e utilizzare la scheda sul lettore della porta selezionata
- Utilizzare un lettore USB per la registrazione della scheda
- Inoltre, è possibile specificare lì una password per il titolare della scheda. Può avere fino a 6 cifre

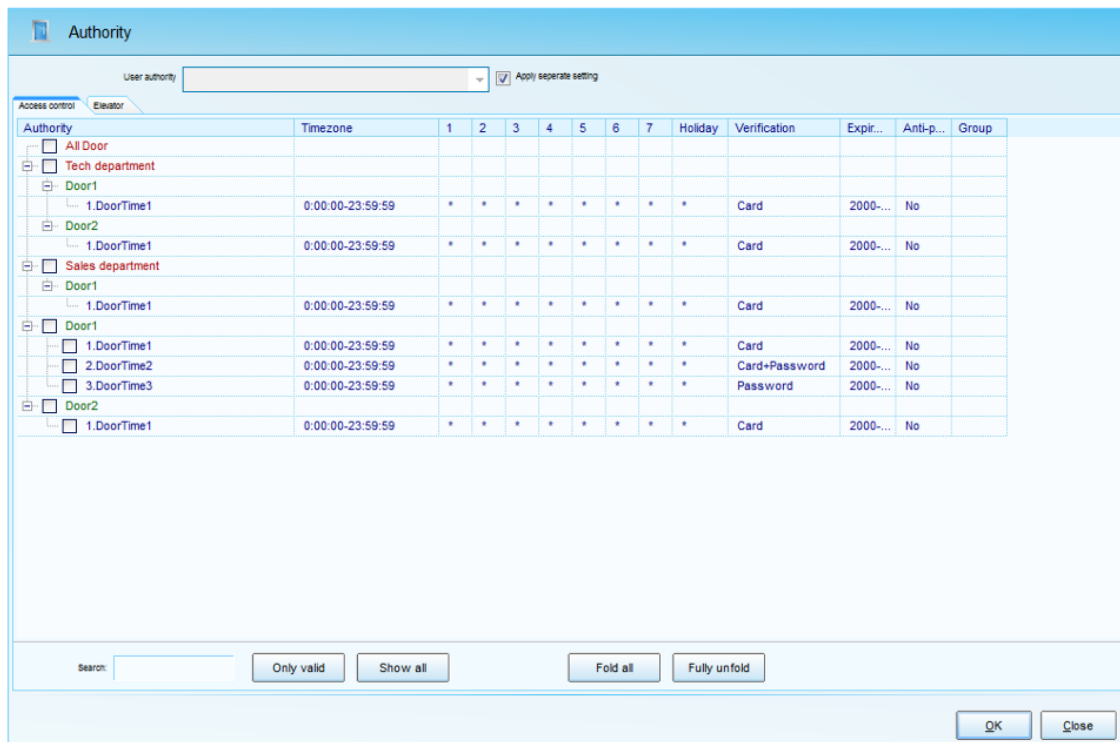


The screenshot shows a software window titled "Issue card" with a light blue header. Inside the window, there are several input fields and a dropdown menu. The "Name" field contains the text "Test". The "Card" field contains the number "0". The "Door" field is a dropdown menu currently showing "None". The "Password" field is empty. The "Expiry date" field shows "2025-08-05" with a calendar icon to its right. Next to it is a time field showing "0:00:00" with up and down arrow icons. At the bottom right of the window, there are two buttons: "OK" and "Close".

Fig.33. Emissione scheda

3.4.3. Assegnazione dell'autorizzazione ai titolari di scheda

Per fare ciò, utilizzare il menu contestuale e selezionare "Autorizzazione" oppure utilizzare la combinazione di tasti "Ctrl+Alt+W".



Authority	Timezone	1	2	3	4	5	6	7	Holiday	Verification	Expir...	Anti-p...	Group
All Door													
Tech department													
Door1													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-...	No	
Door2													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-...	No	
Sales department													
Door1													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-...	No	
Door1													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-...	No	
2.DoorTime2	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card+Password	2000-...	No	
3.DoorTime3	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Password	2000-...	No	
Door2													
1.DoorTime1	0:00:00-23:59:59	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	2000-...	No	

Fig.34. Assegnazione dell'autorizzazione ai titolari di scheda

È sufficiente scegliere tramite le caselle di controllo le fasce orarie necessarie e fare clic sul pulsante OK. Successivamente è necessario caricare i dati sui controller. Il sistema è ora pronto per funzionare.

3.5. Report

Per accedere ai Report, utilizzare il menu laterale Report e selezionare quello necessario.

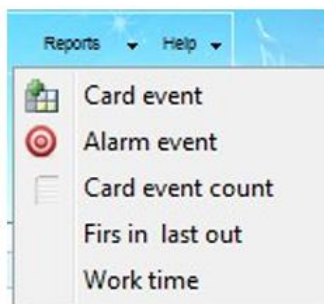


Fig.35. Report

3.5.1. Report eventi scheda

Per generare il report, aprire il menu contestuale e selezionare "Query" oppure premere la combinazione di tasti Ctrl+Q. Nella finestra aperta, selezionare le opzioni desiderate e fare clic sul pulsante OK.

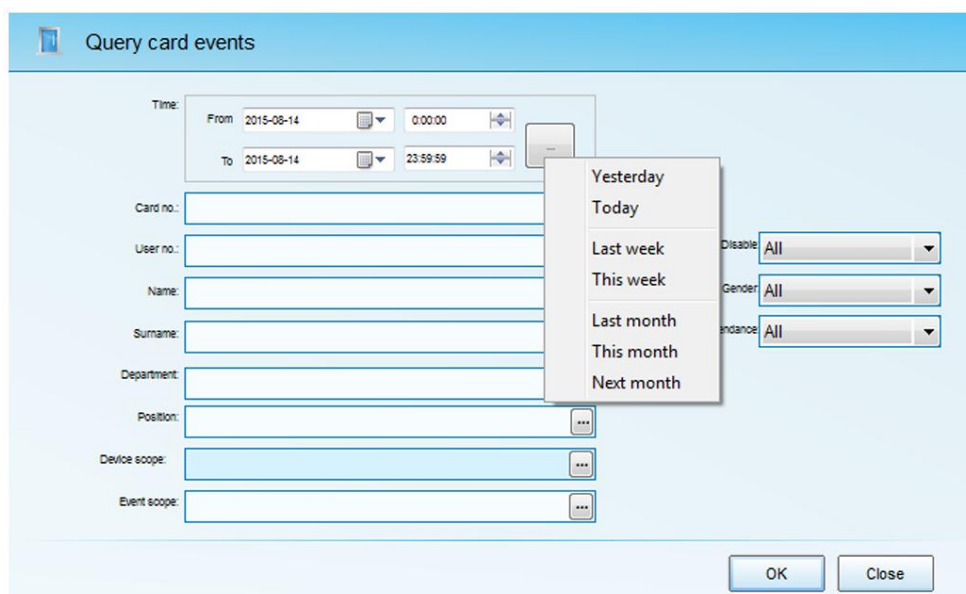


Fig.36. Query eventi scheda

- È necessario innanzitutto selezionare gli intervalli di data e ora su cui si basa il report. È possibile utilizzare filtri speciali che consentono di scegliere rapidamente gli intervalli di tempo più utilizzati
- Numero scheda. Qui è possibile specificare i numeri di scheda desiderati separati da virgole;

- Numero personale, nome e cognome del dipendente. Simile al numero di scheda;
- Dipartimento, posizione, parametri del dispositivo e parametri degli eventi. In questo menu, utilizzando i moduli popup, è possibile specificare i parametri del report. Viene visualizzato un modulo popup per la scelta delle porte.

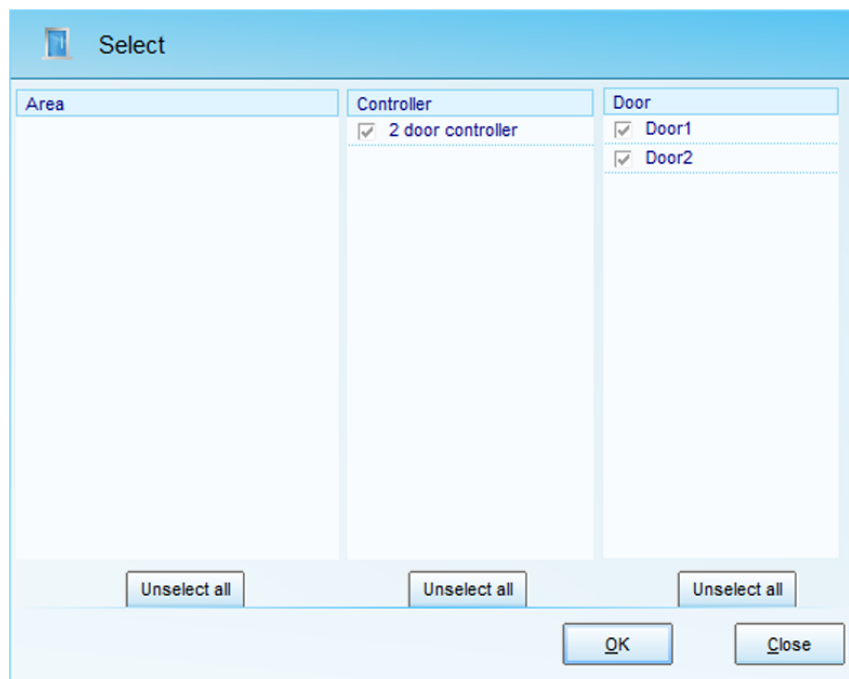


Fig.37. Selezione delle porte

Facendo clic su OK verrà generato il report.

3.5.2. Report eventi di allarme

Questo report viene generato in base agli eventi di allarme nel sistema.

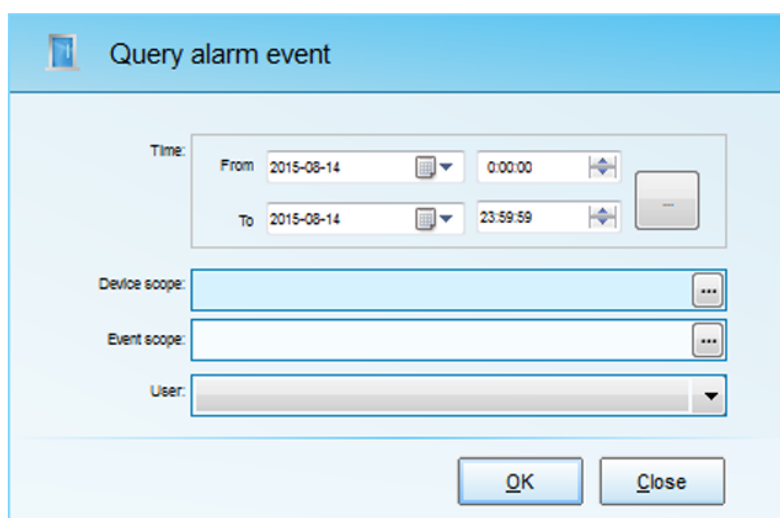
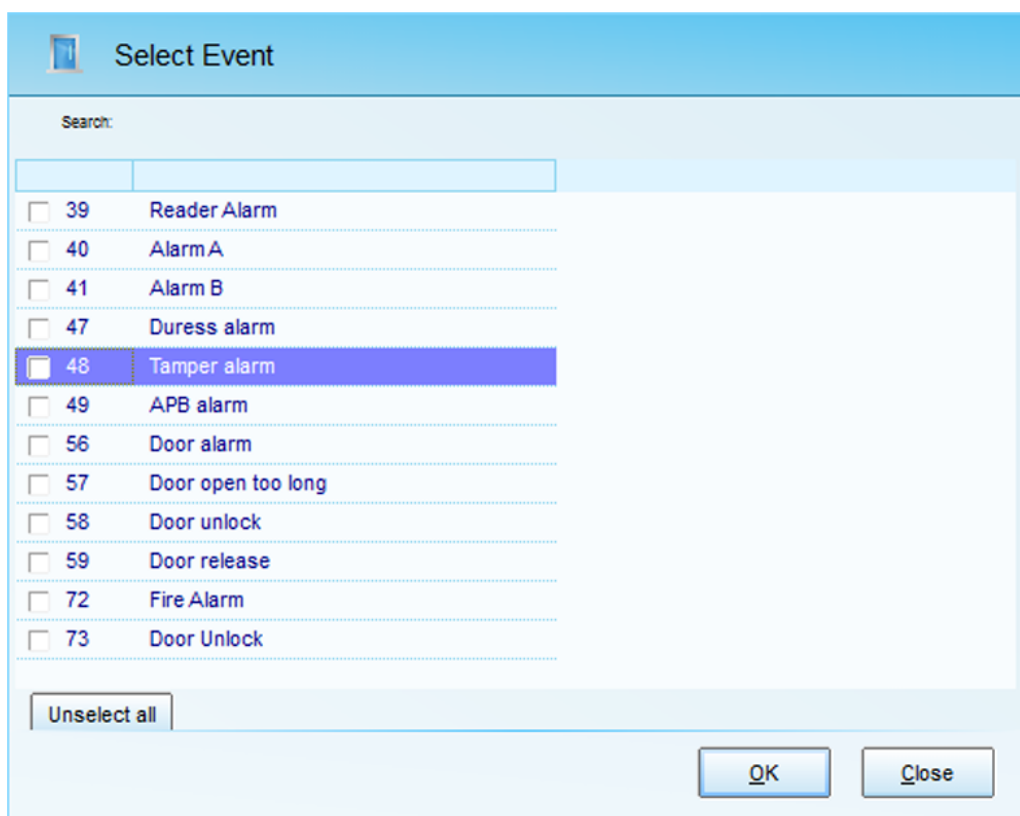


Fig.38. Report eventi di allarme

È possibile perfezionare il report selezionando solo gli eventi di allarme necessari.



Select Event

Search:

☐	39	Reader Alarm
☐	40	Alarm A
☐	41	Alarm B
☐	47	Duress alarm
☒	48	Tamper alarm
☐	49	APB alarm
☐	56	Door alarm
☐	57	Door open too long
☐	58	Door unlock
☐	59	Door release
☐	72	Fire Alarm
☐	73	Door Unlock

Fig.39. Eventi per il report

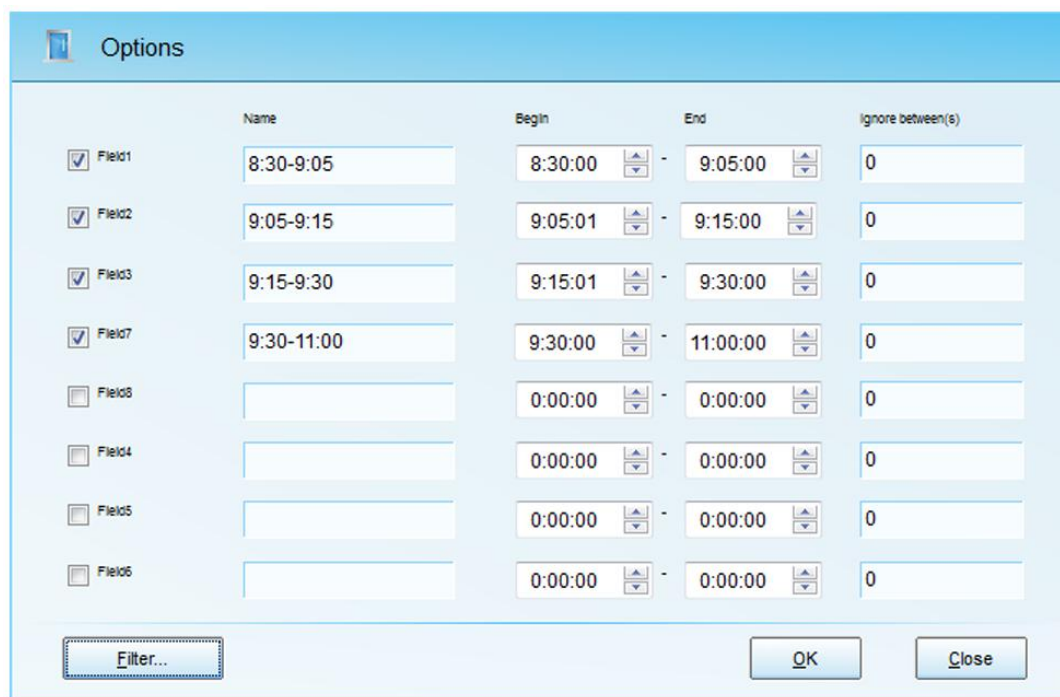
Il risultato della query è visibile nella figura seguente.

Time	Event	Area	Controller	Door
2015-08-14 16:06:30	Alarm B		2 door controller	Door1
2015-08-14 16:06:37	Fire Alarm		2 door controller	Door1
2015-08-14 16:06:45	Door open too long		2 door controller	Door1
2015-08-14 16:06:45	Alarm B		2 door controller	Door1
2015-08-14 16:06:45	Door open too long		2 door controller	Door2
2015-08-14 16:06:45	Alarm B		2 door controller	Door1

Fig.40. Esempio di esecuzione di una query sugli eventi di allarme

3.5.3. Report conteggio eventi scheda

Per prima cosa, andare su Opzioni e impostare gli intervalli di tempo che devono essere analizzati. Supponiamo che sia necessario analizzare l'orario di arrivo dei dipendenti. A tale scopo occorre creare 4 intervalli di tempo: 8:30-9:05, 9:05-9:15, 9:15-9:30, 9:30-11:00.

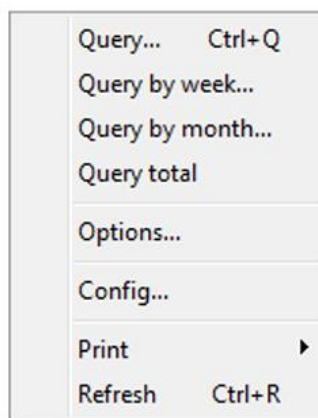


	Name	Begin	End	Ignore between(s)
☒ Field1	8:30-9:05	8:30:00	9:05:00	0
☒ Field2	9:05-9:15	9:05:01	9:15:00	0
☒ Field3	9:15-9:30	9:15:01	9:30:00	0
☒ Field7	9:30-11:00	9:30:00	11:00:00	0
☐ Field8		0:00:00	0:00:00	0
☐ Field4		0:00:00	0:00:00	0
☐ Field5		0:00:00	0:00:00	0
☐ Field6		0:00:00	0:00:00	0

Buttons: Filter..., OK, Close

Fig.41. Opzioni del report

Quindi scegliere i dettagli del report desiderati. Verrà aperta la finestra standard di ricerca eventi sulla scheda, dove è possibile selezionare gli intervalli di date. Successivamente sarà possibile visualizzare il report.



- Query... Ctrl+Q
- Query by week...
- Query by month...
- Query total
- Options...
- Config...
- Print ▶
- Refresh Ctrl+R

Fig.42. Selezione delle informazioni dettagliate necessarie

3.5.4. Report orario di lavoro

Questo report consente di contare la rilevazione presenze senza creare turni o timbrature. Verrà conteggiato il tempo tra i record di entrata e uscita per tutti i titolari di scheda. Per prima cosa, accedere alle impostazioni (menu "Config") e selezionare le unità di misura (minuti, ore o giorni). Premendo il pulsante "Filtro" e passando tra le schede, è possibile specificare i parametri del report. Successivamente, è necessario selezionare l'opzione di raggruppamento tramite il menu contestuale. Opzioni di raggruppamento possibili: per giorni, settimane o mesi. Successivamente, è possibile visualizzare i risultati del report.

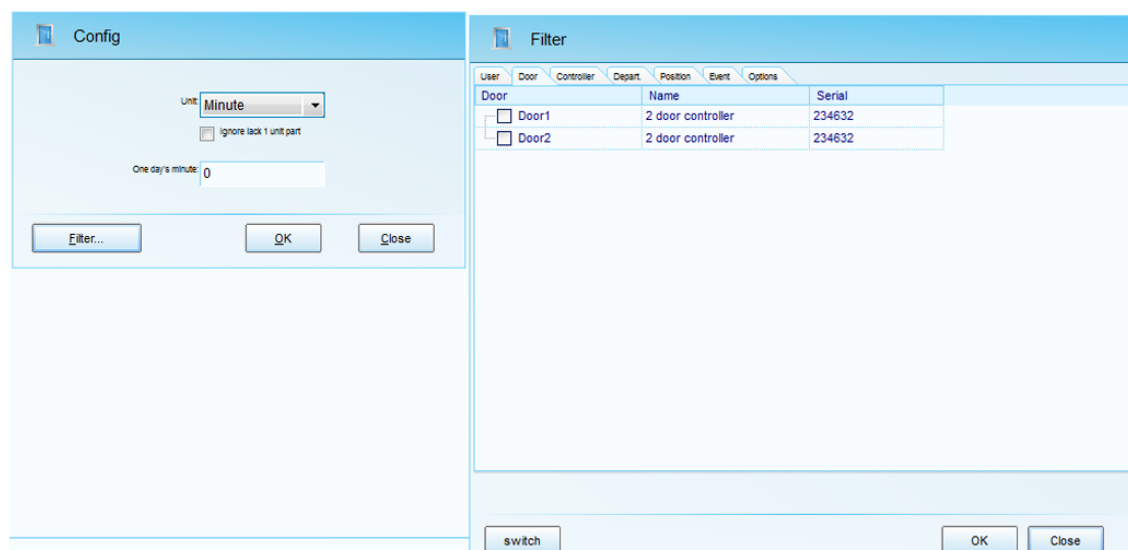


Fig.43. Parametri del report

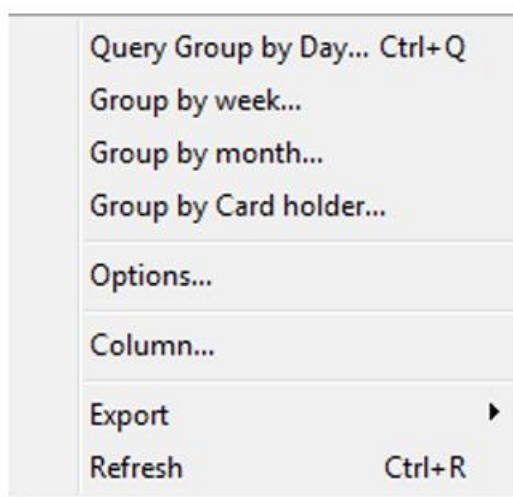


Fig.44. Selezione del raggruppamento

3.6. Scheda Telecamera

Prima di tutto, è necessario installare gli elementi ActiveX. Per fare ciò, aprire la cartella \\%InstallationPath%\ActiveX e individuare il file web.inf. Tramite il menu contestuale, scegliere "Installa" e seguire le istruzioni.

Quindi, nel menu principale, scegliere "Telecamera" e, con il tasto destro del mouse, fare clic su "Aggiungi nuova telecamera". Per collegarsi alla telecamera o al DVR è necessario inserire le informazioni necessarie.

- Nome
- Indirizzo IP (indirizzo IP predefinito per le apparecchiature Partizan 192.168.1.10)
- Porta (porta predefinita 34567)
- Subnet mask (non è necessario compilarla)
- Gateway (non è necessario compilarlo)
- Indirizzo MAC (non è necessario compilarlo)
- Nome utente (predefinito admin)
- Password (predefinita admin)
- Luogo di installazione (non è necessario compilarlo)

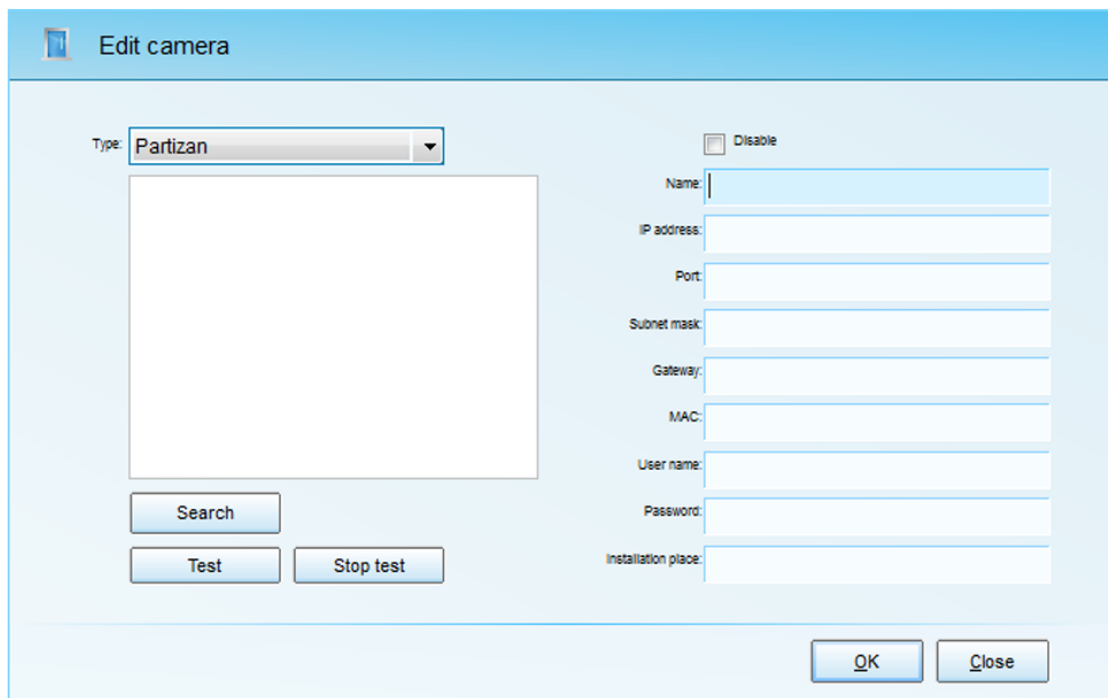


Fig.45. Modifica telecamera

Successivamente, fare clic sul pulsante "Test". Se la connessione è corretta, verrà visualizzata l'immagine della telecamera o del DVR.

3.7 Rilevazione presenze (TA)

Utilizzare il menu laterale e accedere a Rilevazione presenze. Prima di tutto sarà necessario creare gli Orari.

3.7.1. Orari

Per la rilevazione presenze è necessario creare gli Orari, ossia gli orari di entrata e uscita dal lavoro con indicazione della periodicità. Utilizzare la voce di menu Rilevazione presenze e selezionare Orario.



Serial...	Name	Time zone1	Time zone2
1	sun		
2	mon	09:00-18:00	
3	tue	09:00-18:00	
4	wed	09:00-18:00	
5	thu	09:00-18:00	
6	fri	09:00-18:00	
7	sat		

Fig.46. Orario

A sinistra vengono visualizzati tutti gli orari creati, a destra le informazioni dettagliate relative all'orario selezionato. Per creare un nuovo orario, aprire il menu contestuale nella colonna sinistra e selezionare Aggiungi.

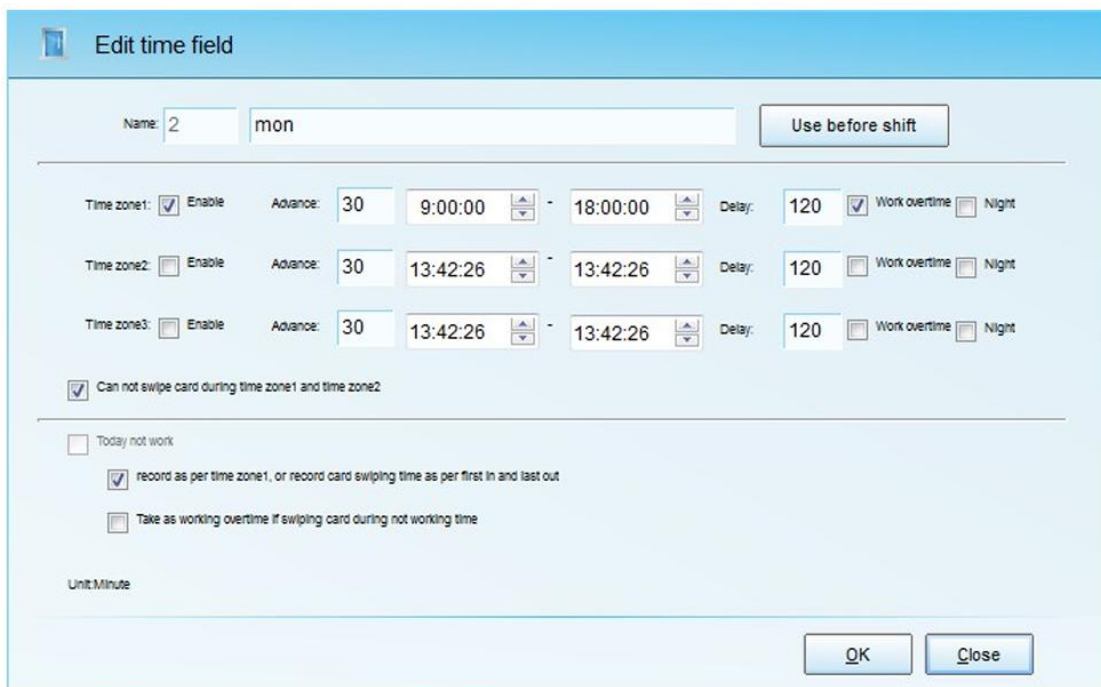


Fig.47. Aggiunta di fasce orarie

Dopo la creazione dell'orario, è necessario aggiungere le fasce orarie. Per fare ciò, selezionare l'orario creato e scegliere Aggiungi nella colonna destra tramite il menu contestuale, oppure premere Ctrl+Alt+A.

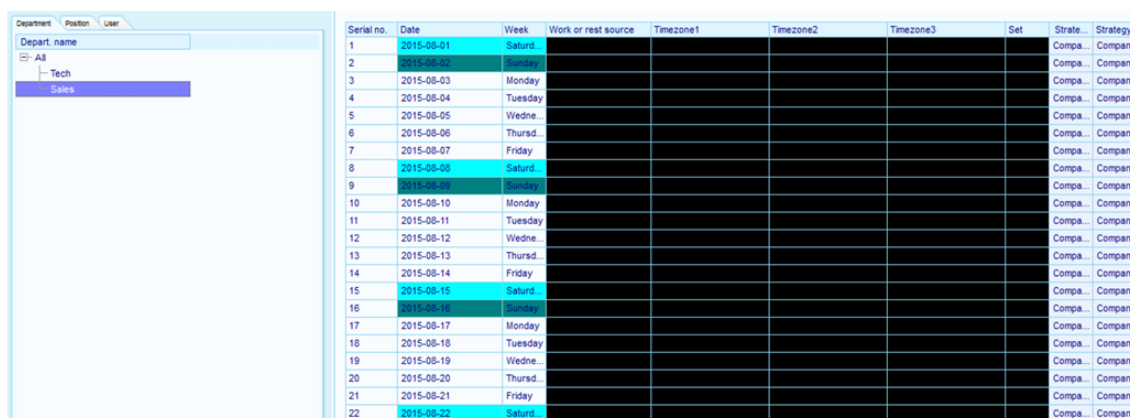
Qui è necessario specificare:

- Nome, identificatore univoco della fascia oraria (è preferibile utilizzare il giorno della settimana)
- Fasce orarie. È possibile creare fino a tre fasce orarie; per attivarle è necessario selezionare la casella di controllo accanto al campo corrispondente. La modalità più diffusa è l'utilizzo di una fascia oraria, ad esempio dalle 8:00 alle 18:00, e due fasce orarie con pausa pranzo, ad esempio dalle 8:00 alle 12:00 e dalle 13:00 alle 18:00
- Anticipo. Quanti minuti prima il personale può timbrare in anticipo. Se questo tempo viene superato, i record non verranno calcolati
- Ritardo. Quanti minuti di ritardo può accumulare il personale nella timbratura. Se questo tempo viene superato, i record non verranno calcolati
- Se è necessario tenere conto degli straordinari e del turno notturno, è necessario selezionare le caselle di controllo corrispondenti.

Dopo aver creato gli orari, è necessario assegnarli agli utenti.

3.7.2. Turni

Per fare ciò, utilizzare la voce di menu Rilevazione presenze e selezionare Turno.



Serial no.	Date	Week	Work or rest source	Timezone1	Timezone2	Timezone3	Set	Strate...	Strategy
1	2015-08-01	Saturd...						Compa...	Company
2	2015-08-02	Sunday						Compa...	Company
3	2015-08-03	Monday						Compa...	Company
4	2015-08-04	Tuesday						Compa...	Company
5	2015-08-05	Wedne...						Compa...	Company
6	2015-08-06	Thursd...						Compa...	Company
7	2015-08-07	Friday						Compa...	Company
8	2015-08-08	Saturd...						Compa...	Company
9	2015-08-09	Sunday						Compa...	Company
10	2015-08-10	Monday						Compa...	Company
11	2015-08-11	Tuesday						Compa...	Company
12	2015-08-12	Wedne...						Compa...	Company
13	2015-08-13	Thursd...						Compa...	Company
14	2015-08-14	Friday						Compa...	Company
15	2015-08-15	Saturd...						Compa...	Company
16	2015-08-16	Sunday						Compa...	Company
17	2015-08-17	Monday						Compa...	Company
18	2015-08-18	Tuesday						Compa...	Company
19	2015-08-19	Wedne...						Compa...	Company
20	2015-08-20	Thursd...						Compa...	Company
21	2015-08-21	Friday						Compa...	Company
22	2015-08-22	Saturd...						Compa...	Company

Fig.48. Turni

A sinistra sono presenti tre schede con la possibilità di assegnare i turni per dipartimenti, posizioni e individualmente per ciascun utente visualizzato. A destra vengono visualizzati i turni assegnati per la scheda attiva. Aprendo il menu contestuale e selezionando Aggiungi (o premendo la combinazione "Ctrl+Alt+A"), si aprirà la finestra di aggiunta/modifica dell'orario:

- Tipo, qui viene specificato il tipo di creazione del turno (ad esempio il turno viene creato nella scheda Dipartimento)
- Nome, viene identificato l'utente (ad esempio il turno viene creato per Vendite)
- Periodo di tempo, viene specificata la durata del turno; per impostazione predefinita, la durata del turno è di 3 mesi;
- Orario, scelta dell'orario creato;
- Giorno corrente dell'orario, viene specificata la prima fascia oraria per l'inizio del periodo. Ad esempio, l'orario inizia dal 02/08/2015 (domenica), viene selezionato l'orario (5 giorni lavorativi) dalle 9 alle 18, di conseguenza il giorno corrente dell'orario dovrebbe essere selezionato come domenica.


Edit Schedule

Type: **Depart.**
Name: **Tech**

Time period: 2015-08-02  **Sunday**
2015-11-02 

Timetable: 5 working days  

Current day of timetable: 1.sun 

☐ Separately choose

Name	Time zone1	Time zone2	Time zone3
1.sun			
2.mon	09:00-18:00		
3.tue	09:00-18:00		
4.wed	09:00-18:00		
5.thu	09:00-18:00		
6.fri	09:00-18:00		
7.sat			

OK

Close

Fig.49. Assegnazione dei turni ai titolari di scheda

Dopo l'assegnazione del turno, è necessario aggiungere una strategia di conteggio. Per fare ciò, aprire il menu contestuale e selezionare Aggiungi strategia. È composta da 5 schede: Ritardo, Uscita anticipata, Assenza, Straordinario e Festivo. Per ciascuna scheda è necessario specificare i parametri numerici per il conteggio dei dati.

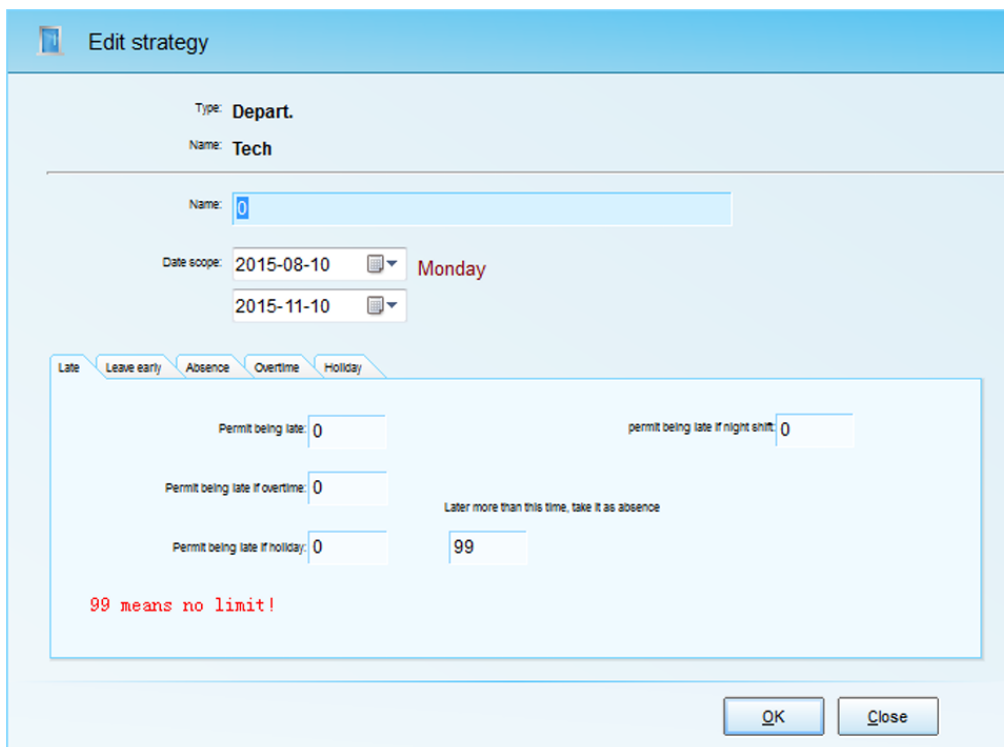
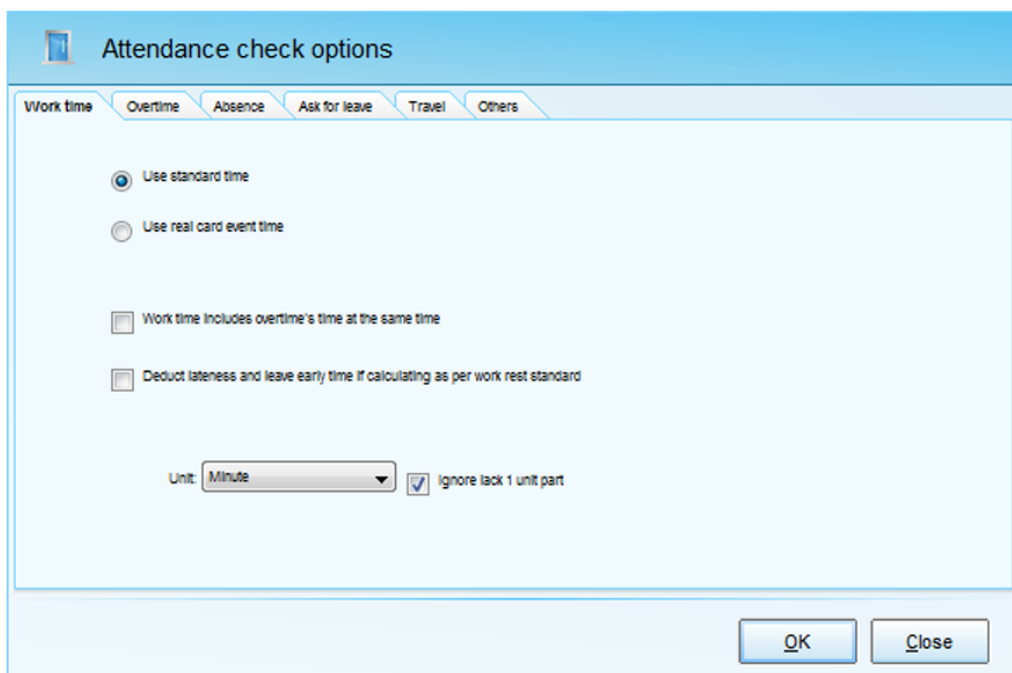


Fig.50. Modifica strategia

3.7.3. Opzioni e dati di calcolo della rilevazione presenze

In questo menu vengono specificati i principi di calcolo delle ore lavorative. Sono disponibili 2 opzioni per il calcolo delle ore lavorative: utilizzo dell'orario standard (in questo caso, se è presente almeno un record al giorno, il parametro "Quanti minuti calcolare come giorno lavorativo", specificato nella scheda Altro, verrà registrato come ore lavorative per il dipendente) oppure orario effettivo degli eventi scheda (per un calcolo corretto delle ore lavorative è necessario almeno un evento di entrata e uscita per ciascun titolare di scheda).

È inoltre possibile impostare l'unità di misura per ciascun parametro e selezionare la variante di arrotondamento.



Attendance check options

Work time Overtime Absence Ask for leave Travel Others

☒ Use standard time
☐ Use real card event time

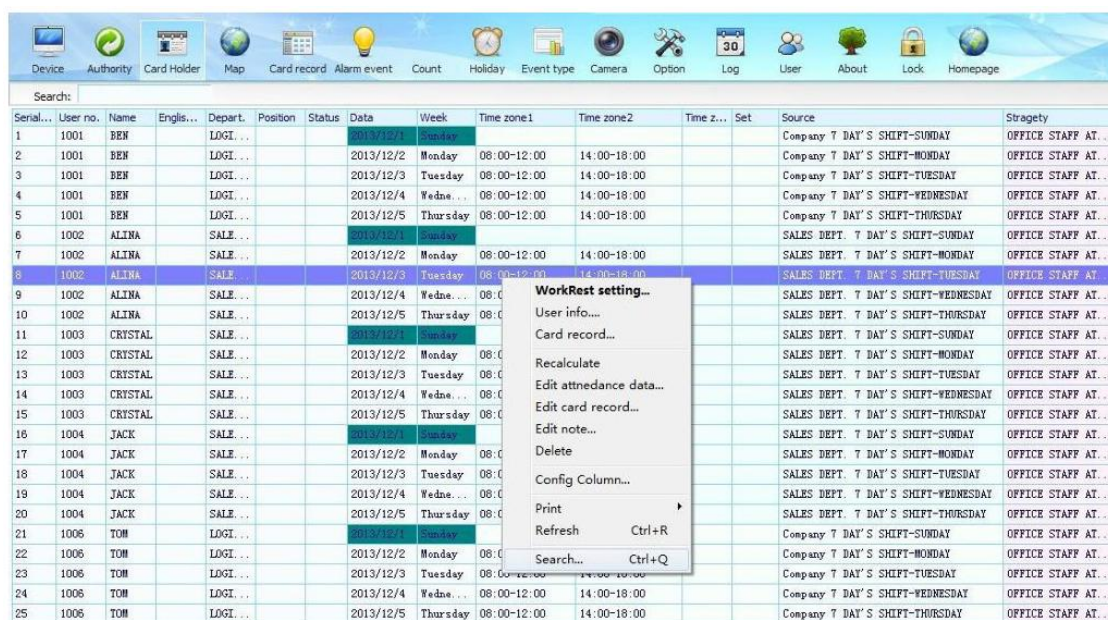
☐ Work time includes overtime's time at the same time
☐ Deduct lateness and leave early time if calculating as per work rest standard

Unit: ☒ Ignore lack 1 unit part

OK Close

Fig.51. Opzioni di rilevazione presenze

Successivamente è necessario calcolare le ore lavorative ed è possibile visualizzare i dati in Dati rilevazione presenze e Raggruppa per dipendente.



Serial...	User no.	Name	Englis...	Depart.	Position	Status	Data	Week	Time zone1	Time zone2	Time z...	Set	Source	Stragety
1	1001	BEN		LOGI...			2013/12/1	Sunday					Company 7 DAY'S SHIFT-SUNDAY	OFFICE STAFF AT...
2	1001	BEN		LOGI...			2013/12/2	Monday	08:00-12:00	14:00-18:00			Company 7 DAY'S SHIFT-MONDAY	OFFICE STAFF AT...
3	1001	BEN		LOGI...			2013/12/3	Tuesday	08:00-12:00	14:00-18:00			Company 7 DAY'S SHIFT-TUESDAY	OFFICE STAFF AT...
4	1001	BEN		LOGI...			2013/12/4	Wednesday	08:00-12:00	14:00-18:00			Company 7 DAY'S SHIFT-WEDNESDAY	OFFICE STAFF AT...
5	1001	BEN		LOGI...			2013/12/5	Thursday	08:00-12:00	14:00-18:00			Company 7 DAY'S SHIFT-THURSDAY	OFFICE STAFF AT...
6	1002	ALINA		SALE...			2013/12/1	Sunday					SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-SUNDAY	OFFICE STAFF AT...
7	1002	ALINA		SALE...			2013/12/2	Monday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-MONDAY	OFFICE STAFF AT...
8	1002	ALINA		SALE...			2013/12/3	Tuesday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-TUESDAY	OFFICE STAFF AT...
9	1002	ALINA		SALE...			2013/12/4	Wednesday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-WEDNESDAY	OFFICE STAFF AT...
10	1002	ALINA		SALE...			2013/12/5	Thursday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-THURSDAY	OFFICE STAFF AT...
11	1003	CRYSTAL		SALE...			2013/12/1	Sunday					SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-SUNDAY	OFFICE STAFF AT...
12	1003	CRYSTAL		SALE...			2013/12/2	Monday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-MONDAY	OFFICE STAFF AT...
13	1003	CRYSTAL		SALE...			2013/12/3	Tuesday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-TUESDAY	OFFICE STAFF AT...
14	1003	CRYSTAL		SALE...			2013/12/4	Wednesday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-WEDNESDAY	OFFICE STAFF AT...
15	1003	CRYSTAL		SALE...			2013/12/5	Thursday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-THURSDAY	OFFICE STAFF AT...
16	1004	JACK		SALE...			2013/12/1	Sunday					SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-SUNDAY	OFFICE STAFF AT...
17	1004	JACK		SALE...			2013/12/2	Monday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-MONDAY	OFFICE STAFF AT...
18	1004	JACK		SALE...			2013/12/3	Tuesday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-TUESDAY	OFFICE STAFF AT...
19	1004	JACK		SALE...			2013/12/4	Wednesday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-WEDNESDAY	OFFICE STAFF AT...
20	1004	JACK		SALE...			2013/12/5	Thursday	08:00-12:00	14:00-18:00			SALES DEPT. 7 DAY'S SHIFT-THURSDAY	OFFICE STAFF AT...
21	1006	TOM		LOGI...			2013/12/1	Sunday					Company 7 DAY'S SHIFT-SUNDAY	OFFICE STAFF AT...
22	1006	TOM		LOGI...			2013/12/2	Monday	08:00-12:00	14:00-18:00			Company 7 DAY'S SHIFT-MONDAY	OFFICE STAFF AT...
23	1006	TOM		LOGI...			2013/12/3	Tuesday	08:00-12:00	14:00-18:00			Company 7 DAY'S SHIFT-TUESDAY	OFFICE STAFF AT...
24	1006	TOM		LOGI...			2013/12/4	Wednesday	08:00-12:00	14:00-18:00			Company 7 DAY'S SHIFT-WEDNESDAY	OFFICE STAFF AT...
25	1006	TOM		LOGI...			2013/12/5	Thursday	08:00-12:00	14:00-18:00			Company 7 DAY'S SHIFT-THURSDAY	OFFICE STAFF AT...

Fig.52. Dati rilevazione presenze (TA)

3.8. Pattuglia

Questo modulo è progettato per i giri di sicurezza controllati dalle guardie giurate. Per il suo corretto funzionamento è necessario aggiungere almeno un controller nel sistema.

3.8.1. Indirizzo e linea di pattuglia

L'indirizzo e la linea di pattuglia vengono assegnati in questo menu. Per fare ciò, accedere al menu Pattuglia - Indirizzo e linea di pattuglia. Per assegnare un percorso, nella finestra sinistra Linea, aprire il menu popup con il tasto destro del mouse e selezionare Nuova linea. In questo modulo è necessario specificare il nome della linea.

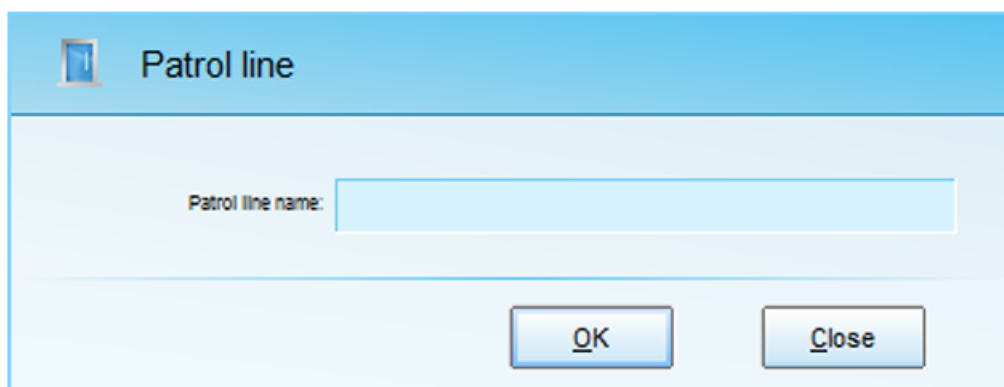


Fig.53. Linea di pattuglia

Ora è possibile creare i punti di pattuglia facendo clic con il tasto destro del mouse nel campo destro del programma e selezionando la voce Nuovo indirizzo di pattuglia.

È necessario inserire i seguenti dati:

- Nome del punto di pattuglia assegnato
- Selezionare l'indirizzo del punto di pattuglia
- Tempo di distanza dal punto precedente
- Intervallo (in caso di superamento di questo parametro verranno generati gli eventi di arrivo in ritardo o in anticipo).

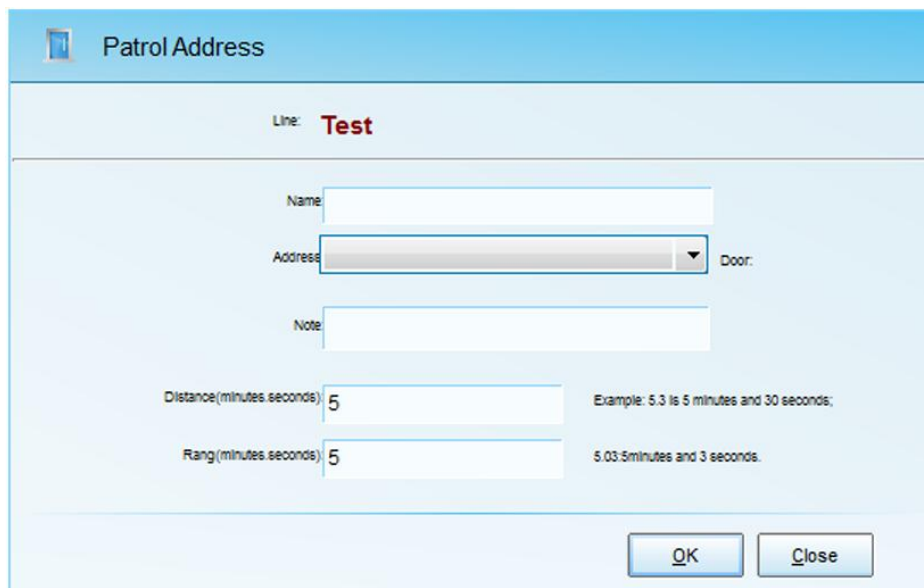


Fig.54. Indirizzo di pattuglia

3.8.2. Utenti

Dopo la creazione dell'indirizzo e della linea, è necessario creare gli utenti e assegnare loro le linee di pattuglia. A tale scopo, selezionare la voce di menu Pattuglia e la voce Persona e Piano. È necessario specificare l'utente dal database per la creazione di piani e percorsi. A tale scopo, aprire il menu facendo clic con il tasto destro del mouse nella parte sinistra della finestra e selezionare Aggiungi persona. Nella finestra visualizzata, specificare il nome del dipendente che effettua la pattuglia e aggiungere anche il suo numero di scheda.

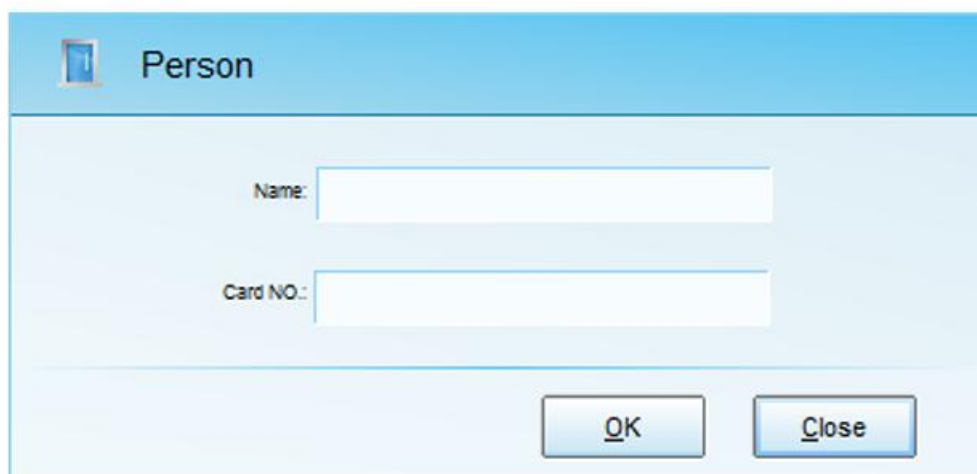


Fig.55. Persona

Quindi, nella parte destra della finestra, attivare la finestra popup con il tasto destro del mouse, in cui selezionare Nuovo piano di pattuglia.

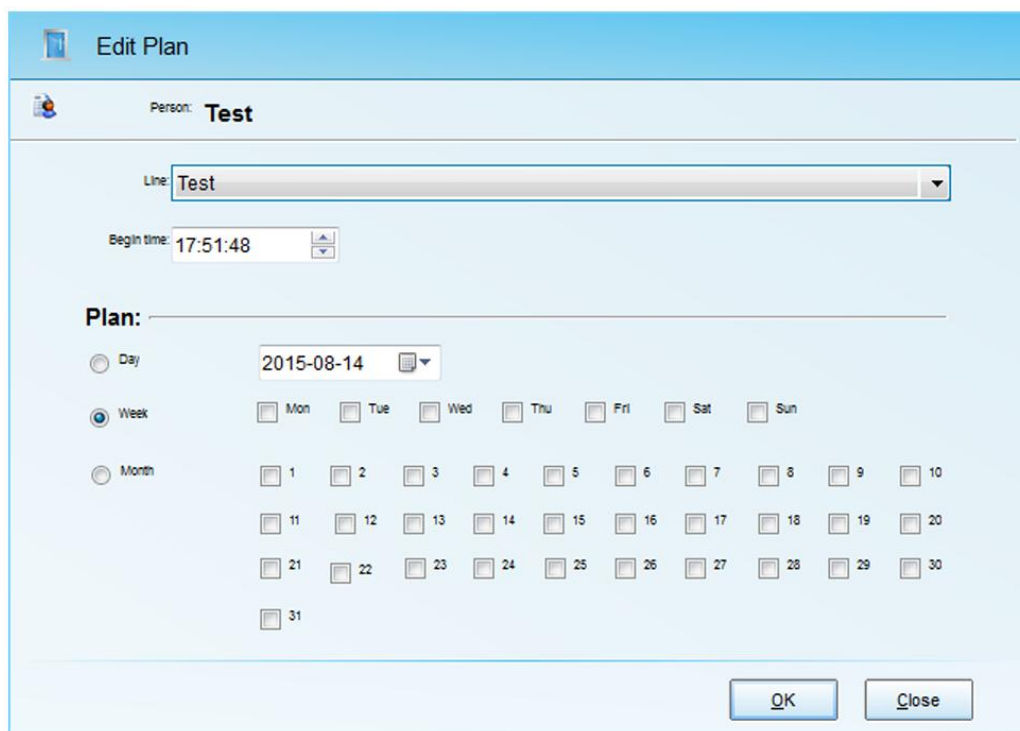


Fig.56. Creazione del piano di pattuglia

In questo menu vengono assegnati al dipendente i parametri di turno necessari, nonché l'orario di inizio della pattuglia. Il piano di pattuglia è composto da uno o più percorsi, che possono avere orari di inizio pattuglia diversi.

3.8.3. Pattuglie in tempo reale

Tracciamento del percorso di pattuglia in tempo reale. In questa finestra vengono specificati il nome dell'utente, il percorso e l'orario di inizio della pattuglia. L'orario di identificazione verrà registrato quando la scheda viene presentata puntualmente. Se il dipendente si registra in anticipo o non ha avuto il tempo di registrarsi, gli eventi corrispondenti verranno evidenziati in rosso. Il piano di pattuglia può inoltre essere avviato o interrotto manualmente. Questo menu è disponibile nella scheda superiore Pattuglia - Pattuglia attiva.

3.9. Assegnazione dei privilegi utente

In questo menu è possibile creare nuovi utenti, modificare le password e assegnare i privilegi di accesso alle funzionalità del software. Dopo l'installazione del software, viene creato il nuovo utente admin senza password.

User	User name
admin	administrator

Fig.57. Menu

Aperto il menu contestuale è possibile:

- Aggiungere un nuovo utente
- Modificare l'utente esistente
- Eliminare l'utente
- Impostare l'autorizzazione

3.9.1. Aggiunta di un nuovo utente

Scegliendo la voce di menu Aggiungi o Modifica dell'utente, è necessario inserire i seguenti parametri.

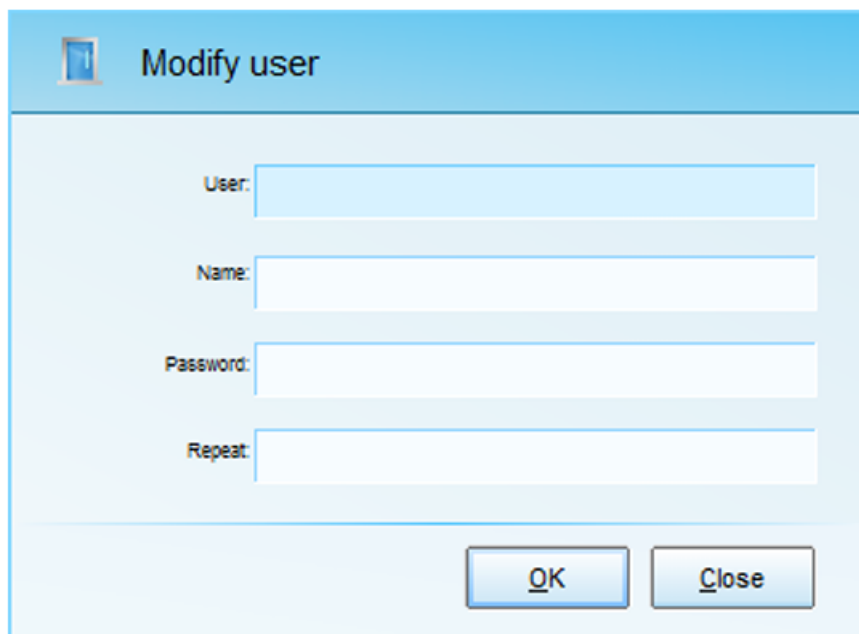


Fig.58. Modifica utente

3.9.2. Autorizzazione

Selezionando la voce di menu autorizzazione, è possibile assegnare i diritti.

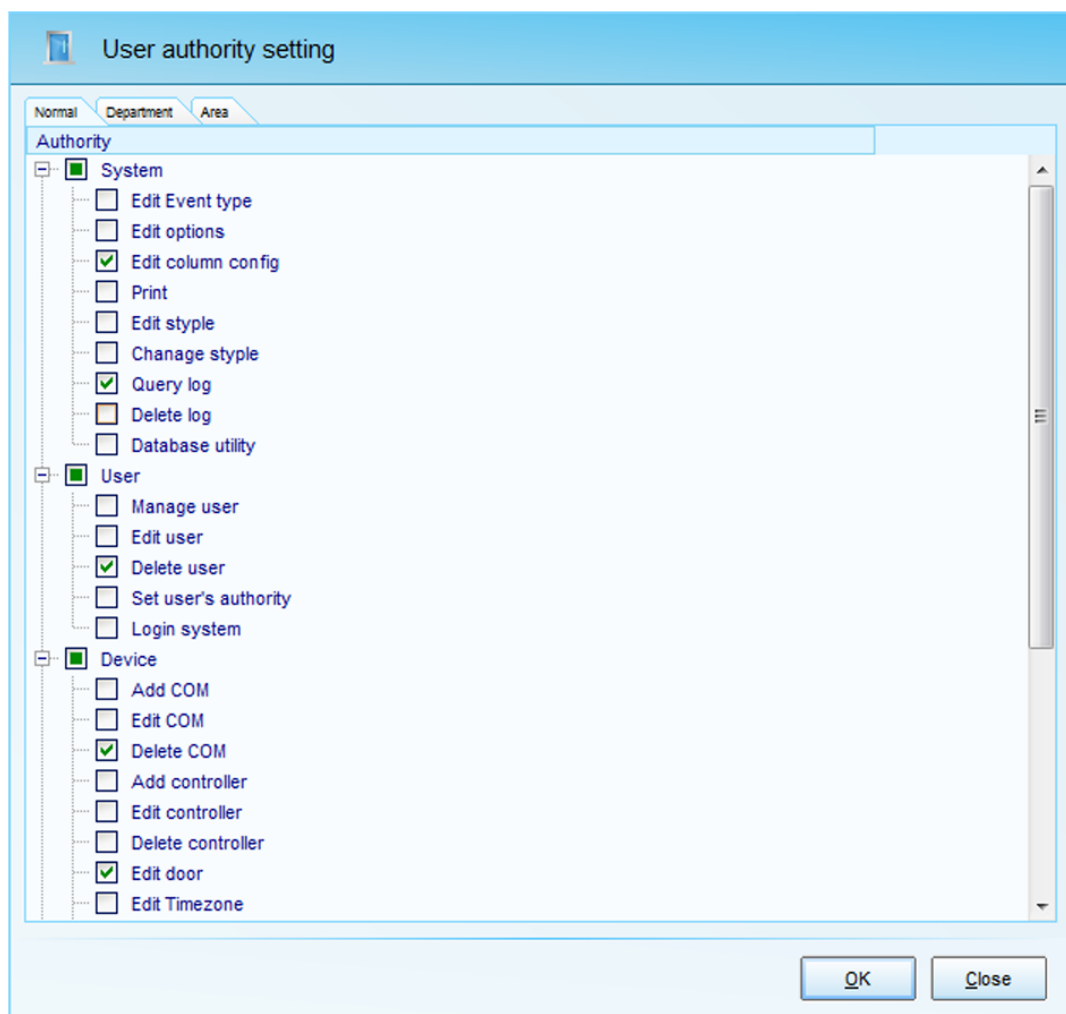


Fig.59. Autorizzazione

Contatti:

WhatsApp: +420 777 054 888

Email: support@partizan.global

Telegram: https://t.me/PartizanSupport_bot