

# CLOCKWORK

**MANUALE D'USO**  
**SOFTWARE PER IL CONTROLLO DEGLI ACCESSI**

**SECCOR**

SOFTWARE VERSIONE 4.XX  
PROTOCOLLO ACCESSI VERSIONE 1.2

**Egregio Cliente,**

Anzitutto desideriamo ringraziarLa per avere scelto il nostro prodotto!

Le informazioni contenute nel presente manuale possono essere modificate senza preavviso e non vincolano in alcun modo la ditta "data mobile Softwaredesign". Il software e la base dati descritti nel manuale sono sottoposti a licenza d'uso e al vincolo della riservatezza. Il software e la base dati possono essere utilizzati e copiati solo nell'ambito consentito dalla licenza d'uso. E' illegale ogni copia non consentita esplicitamente dalla licenza d'uso e dal vincolo della riservatezza. Il Cliente è autorizzato a realizzare una copia di back-up del software, per consentire il ripristino del programma. Il Cliente è autorizzato a realizzare copie del presente manuale solo per uso personale: non sono consentite altre forme di copia elettronica o meccanica – tramite fotocopia, trascrizione, salvataggio su supporto magnetico –, se non autorizzate esplicitamente dalla ditta "data mobile Softwaredesign".

© 1993-2004 data mobile – Harasek + Vogler OEG – Software Design

Tutti i diritti sono riservati

Microsoft è un marchio registrato; Windows è un marchio registrato dalla Microsoft Corporation.

I nomi di aziende, prodotti, vie e persone riportati nel presente manuale sono fittizi: essi mirano solamente all'illustrazione del prodotto software in uno scenario d'uso realistico.

Cordialmente,

Thomas Vogler

**data mobile®** | Harasek + Vogler OEG

Zutrittskontrolle, Zeit- & BDE Systeme

Ufficio: +43 (5574) 43654 - 0

Fax: +43 (5574) 43654 - 45

[office@datamobile.at](mailto:office@datamobile.at)

[WWW.DATAMOBILE.AT](http://WWW.DATAMOBILE.AT)

## INDICE

<b>1.</b>	<b>INSTALLAZIONE</b> .....	<b>5</b>
1.1.	INSTALLAZIONE SOFTWARE .....	5
1.2.	AGGIORNAMENTO DELL'INSTALLAZIONE .....	6
1.3.	INSTALLAZIONE DELLA LICENZA .....	6
<b>2.</b>	<b>UTILIZZO GENERALE DEL SOFTWARE – COME LAVORARE IN MODALITÀ “AMMINISTRATORE”</b> .....	<b>8</b>
2.1.	PRIMO AVVIO .....	8
2.1.1.	<i>Primo avvio</i> .....	8
2.1.2.	<i>Computer – Impostazioni schermo / Festività</i> .....	9
2.1.3.	<i>Informazioni sulla versione del software</i> .....	11
2.2.	CREAZIONE DI NUOVI UTENTI .....	11
2.2.1.	<i>Lista</i> .....	13
2.2.2.	<i>Dati</i> .....	13
2.2.3.	<i>Autorizzazioni</i> .....	14
2.2.4.	<i>Riorganizzazione della base dati</i> .....	15
<b>3.</b>	<b>COME LAVORARE CON CLOCKWORK A PARTIRE DALLA FINESTRA “MATRIX II” – MODALITÀ “USER”</b> ....	<b>16</b>
3.1.	PRIMO AVVIO .....	16
3.2.	MENU DELLA FINESTRA “MATRIX II” .....	18
3.3.	IL TASTO DESTRO DEL MOUSE NELLA FINESTRA “MATRIX II” .....	18
3.3.1.	<i>Proprietà del Personale</i> .....	18
3.3.2.	<i>Finestra “Numero personale”</i> .....	19
3.3.3.	<i>Finestra “Modifica dati personali”</i> .....	19
3.3.4.	<i>Finestra “Leggi Tessera”</i> .....	19
3.3.5.	<i>Proprietà del Terminale</i> .....	20
3.3.6.	<i>Finestra “Richiama e imposta data/ora”</i> .....	20
3.3.7.	<i>Finestra “Leggi tessera mastro”</i> .....	21
3.3.8.	<i>Finestra “Accessi mese corrente”</i> .....	21
3.3.9.	<i>Finestra “Planning settimanale Persone”</i> .....	22
3.4.	BARRA DEI MENU .....	22
3.5.	CREAZIONE DEI TERMINALI .....	23
3.5.1.	<i>Lista</i> .....	23
3.5.2.	<i>Dati</i> .....	23
3.5.3.	<i>Tessera mastro</i> .....	24
3.5.4.	<i>Creare una nuova tessera mastro</i> .....	24
3.6.	TERMINALI CON FUNZIONE DI ALLARME – UNITÀ DI LETTURA SECCOR .....	25
3.6.1.	<i>Creare l'unità di lettura Seccor</i> .....	26
3.6.2.	<i>Lista</i> .....	26
3.6.3.	<i>Dati</i> .....	26
3.6.4.	<i>Allarme</i> .....	27
3.6.5.	<i>Allarme e autorizzazioni dei collaboratori</i> .....	27
3.6.6.	<i>Cancellare le autorizzazioni dei collaboratori relative all'allarme</i> .....	27
3.7.	CREARE PLANNING / PLANNING SETTIMANALI .....	28
3.7.1.	<i>Lista</i> .....	28
3.7.2.	<i>Dati</i> .....	29
3.8.	CREARE GRUPPI DI TERMINALI .....	29
3.8.1.	<i>Lista</i> .....	29

3.8.2.	<i>Dati</i> .....	30
3.9.	CREARE GIORNI DI CHIUSURA.....	31
3.9.1.	<i>Lista</i> .....	31
3.9.2.	<i>Dati</i> .....	31
3.9.3.	<i>Importare un elenco di festività</i> .....	32
3.10.	CREAZIONE DEL PERSONALE.....	32
3.10.1.	<i>Lista</i> .....	33
3.10.2.	<i>Dati</i> .....	33
3.10.3.	<i>Creare una tessera personale</i> .....	34
3.10.4.	<i>Creare una tessera personale – SOLO chiave</i> .....	35
3.10.5.	<i>Creare una tessera personale – SOLO codice</i> .....	36
3.10.6.	<i>Creare una tessera personale – Chiave + Codice</i> .....	37
3.10.7.	<i>Indirizzo</i> .....	37
<b>4.</b>	<b>TRASFERIRE AI TERMINALI LE INFORMAZIONI GESTITE TRAMITE IL SOFTWARE</b> .....	<b>38</b>
4.1.	INDIRIZZARE I TERMINALI.....	38
4.2.	INIZIALIZZARE / AGGIORNARE I TERMINALI.....	39
<b>5.</b>	<b>LEGGERE I DATI PROVENIENTI DAI TERMINALI</b> .....	<b>41</b>
5.1.	INDIRIZZARE I TERMINALI.....	41
5.2.	STAMPARE I DATI TRASFERITI.....	43
<b>6.</b>	<b>AIUTO</b> .....	<b>44</b>
6.1.	MANUALE.....	44
6.2.	SITO.....	44
6.3.	INFORMAZIONI.....	44
<b>7.</b>	<b>FAQ (DOMANDE FREQUENTI)</b> .....	<b>45</b>

## 1. Installazione

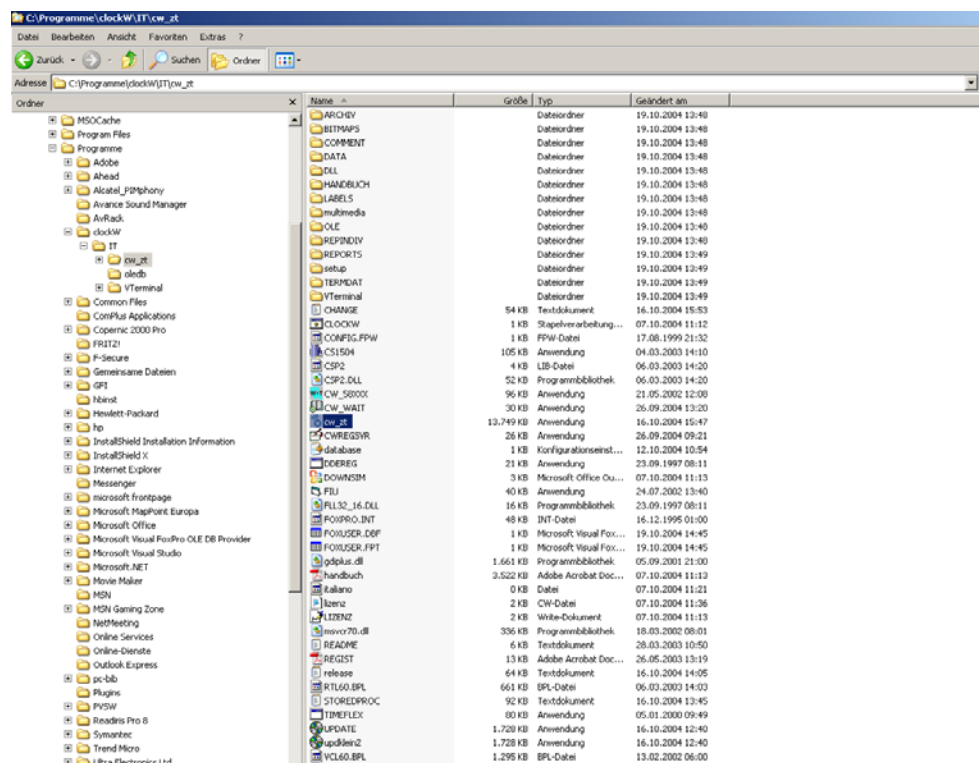
### 1.1. Installazione software

#### - Monopostazione

Inserite il CD-Rom nell'apposito lettore. Il programma si avvia automaticamente; in caso contrario, aprite la directory Setup presente all'interno del CD-Rom, avviate il programma di installazione SETUP e seguite le istruzioni che compariranno sul vostro schermo. Se possibile, installate il software nella directory suggerita dal programma. Una volta completata l'installazione, verrà creata una directory denominata C:\clockw\cw\_zt. Sulla scrivania del vostro PC create un collegamento al file cw\_zt.exe ed etichettatelo come ClockWork.

#### - Rete locale

Al termine dell'installazione, spostate sul server la directory di ClockWork. Aggiornate il collegamento esistente sulla vostra scrivania, in modo tale che punti correttamente alla cartella. Attenzione! Verificate che gli utenti del programma siano dotati di privilegi di amministratore sulla directory di Clockwork. Il nome della directory non dovrebbe contenere spazi, né essere oltrepassare gli 8 caratteri di lunghezza. Per abilitare un nuova postazione di lavoro, inserite il CD-Rom nell'apposito lettore. Aprite la directory Setup e installate il programma come se si trattasse della versione monopostazione. Sulla scrivania del PC create un collegamento al file cw\_zt.exe collocato sul server ed etichettatelo come ClockWork.



## 1.2. Aggiornamento dell'installazione

Il paragrafo descrive solo i passaggi fondamentali dell'aggiornamento software. Un aggiornamento software dovrebbe essere sempre eseguito con la massima cura. Attenzione! Prima di effettuare l'aggiornamento realizzate una copia di backup dei dati.

Terminare l'applicazione ClockWork

Rinominare la cartella cw\_zt in cw\_zt.old

Decomprimere la nuova versione scaricata dalla rete (Update ClockWork)

Rinominare l'aggiornamento come cw\_zt. A questo punto esisteranno due directory: cw\_zt.old e cw\_zt

Avviare il programma UPDATE.EXE contenuto all'interno della nuova cartella cw\_zt

Cliccare sul menu "Esegui update"

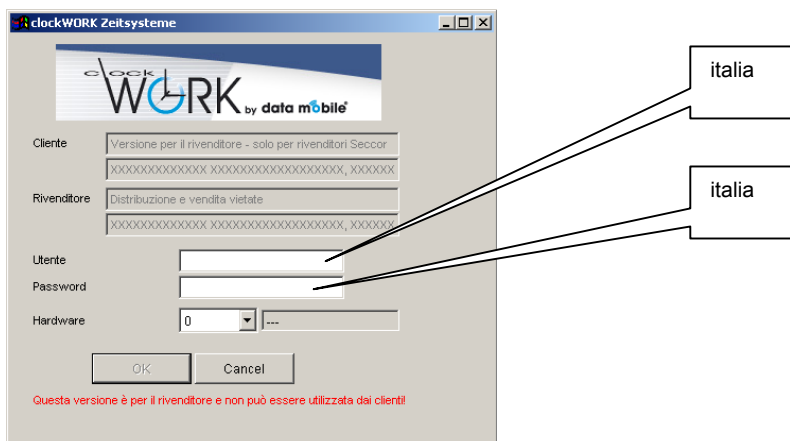
A questo punto può essere avviato l'Update Parte 1

Cliccare sul bottone "Chiudi" e selezionare poi il menu "Fine". Finito!

Al termine dell'aggiornamento, la base dati viene riorganizzata. Attenzione! Attendere il completamento dell'operazione, fino alla comparsa del corrispondente messaggio. Chiudere quindi la finestra utilizzando il menu "Fine". Avviare la nuova versione. Il file release.txt contenuto nella directory cw\_zt vi permetterà di verificare quali sono i contenuti dell'aggiornamento.

## 1.3. Installazione della licenza

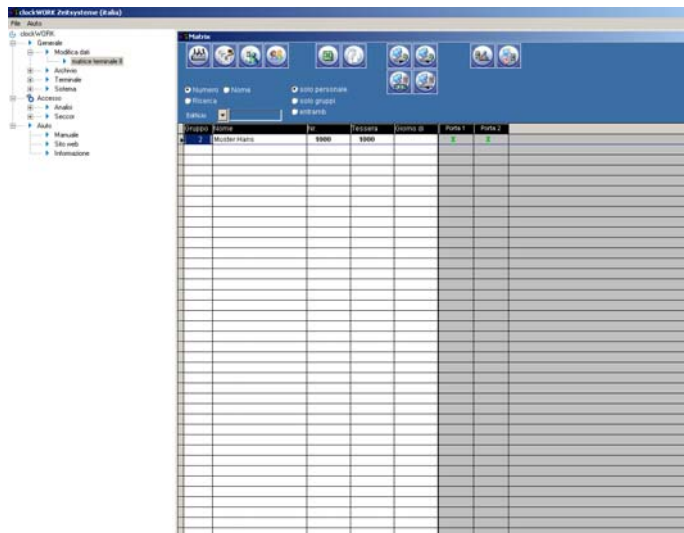
Inserite nell'apposito lettore il floppy disk contenente la licenza (il floppy disk non è necessario se la licenza è stata scaricata dal nostro sito). Avviate il programma cw\_zt\cw\_zt.exe. Nella finestra di dialogo (vedi immagine), inserite come nome utente "italia" e come password "italia".




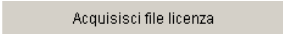
Il nome utente e la password "italia" vi permettono di accedere al programma come amministratore. In questo modo potrete creare altri utenti, definire giorni feriali, ecc.

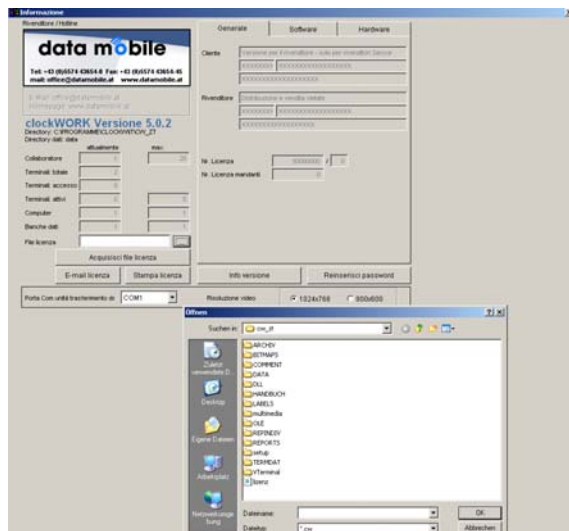
Dopo l'inserimento di nome utente e password, potrete riconoscere a colpo d'occhio in quale modalità state lavorando.

Dopo l'avvio con "italia" / "italia" apparirà la seguente finestra:



Aprire il menu "Informazioni".


Cliccate sul bottone  e selezionate la directory in cui si trova il file relativo alla licenza, denominato lizenz.cw. Cliccate prima su "OK", poi sul bottone "Acquisisci file licenza" . Perché la nuova licenza venga effettivamente acquisita, è necessario riavviare il programma.



**Attenzione!** Licenze non installate correttamente rappresentano una violazione legalmente perseguibile delle norme relative al diritto d'autore.

## 2. Utilizzo generale del software – Come lavorare in modalità “Amministratore”

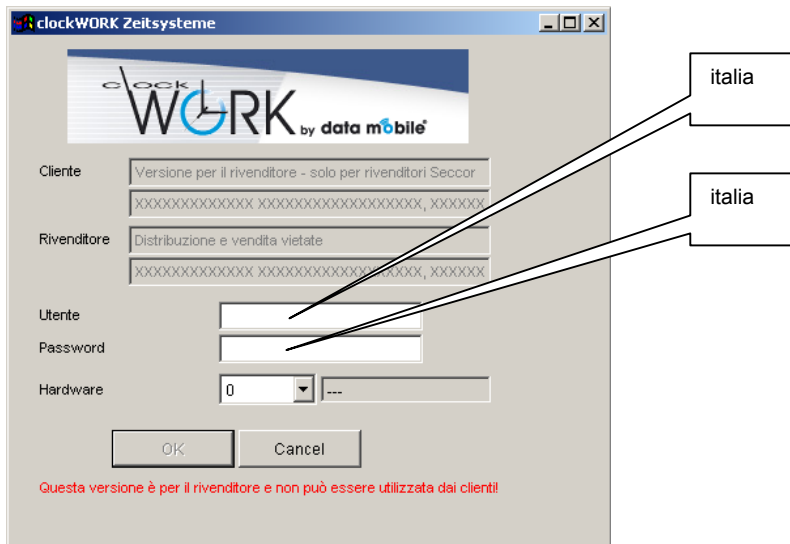
### 2.1. Primo avvio

Cliccate due volte sull'icona del programma  (sul collegamento esistente sulla scrivania del PC oppure all'interno della directory al cui interno è stato installato il programma [cw\_zt\cw\_zt.exe]). A questo punto appare la finestra di login, in cui inserire nome utente e password. Cliccando quindi sul bottone “OK” il programma viene avviato (oppure viene respinto un utente non autorizzato).

Per default esistono i seguenti utenti di ClockWork:

USER → “italia” → inserite “italia”

PASSWORD → “italia” → inserite “italia”



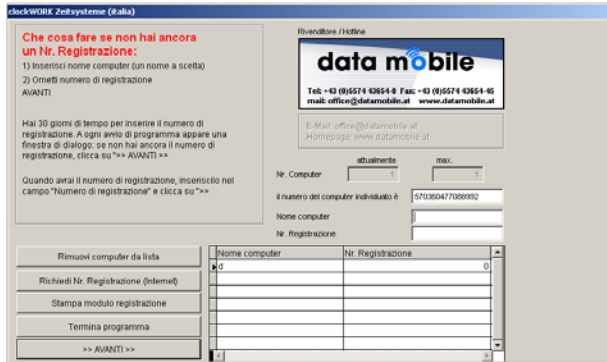
Una volta effettuato con successo il login, verrà avviata automaticamente la procedura di registrazione.

#### 2.1.1. Primo avvio

Il programma genera automaticamente un codice che identifica le componenti hardware di ogni singolo PC. A seconda del tipo di licenza da voi acquistata, possono essere abilitati uno o più PC (in rete). Per ogni identificativo generato dal programma è necessario richiedere un numero di registrazione.

La registrazione può avvenire in 2 modi:

1. Richiesta del numero di registrazione via internet. Riceverete via e-mail il numero di registrazione richiesto.
2. Richiesta del numero di registrazione via fax (DataMobile: +43 5574 43654-45). Riceverete via fax il numero di registrazione richiesto.
3. Inserite il nome del PC e il numero di registrazione.
4. Cliccate sul bottone “Avanti”. La tabella visualizzerà il nome del PC e il numero di registrazione.



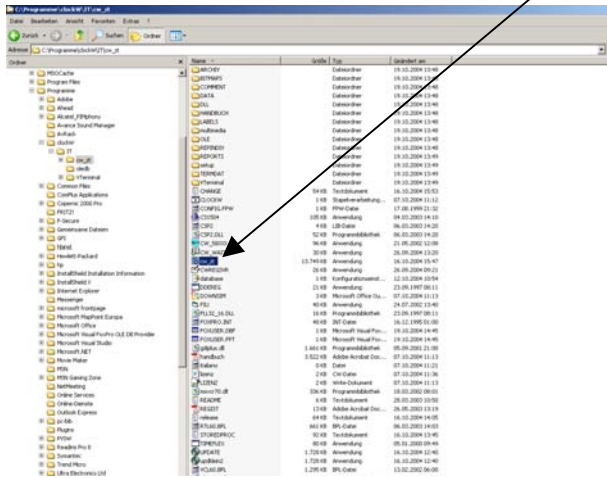
Attenzione! Il numero di registrazione va richiesto a DataMobile via internet o via fax.

**Informazione importante:**

Nel caso in cui al primo avvio del programma appaia una finestra di dialogo Codice errore OLE..., significa che il vostro PC non ha eseguito correttamente la registrazione automatica della OLE.

Cliccate su "Interrompi" e chiudere il programma.

Accedete alla cartella cw\_zt, e cliccate due volte sul file **cw\_regsvr.exe**. In questo modo la registrazione verrà compiuta nuovamente, eliminando l'errore segnalato in precedenza.

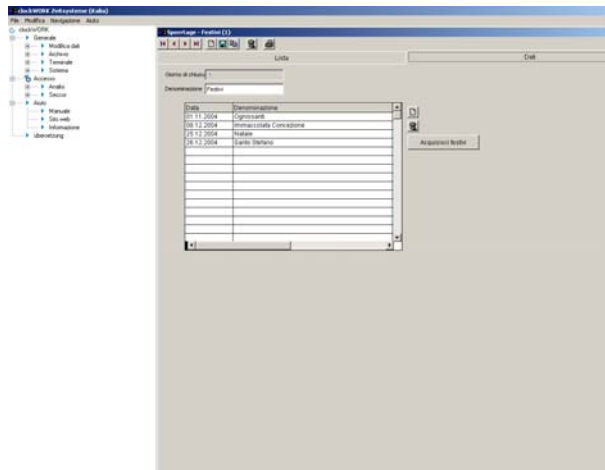


**2.1.2. Computer – Impostazioni schermo / Festività**

Una volta effettuato il login, appare la finestra che vi permette di impostare la risoluzione video del vostro PC e le principali festività della vostra nazione.

Queste impostazioni vengono effettuate al primo avvio del programma. La scelta della nazione è fondamentale per la corretta impostazione delle "festività standard", e quindi dei giorni di chiusura standard.



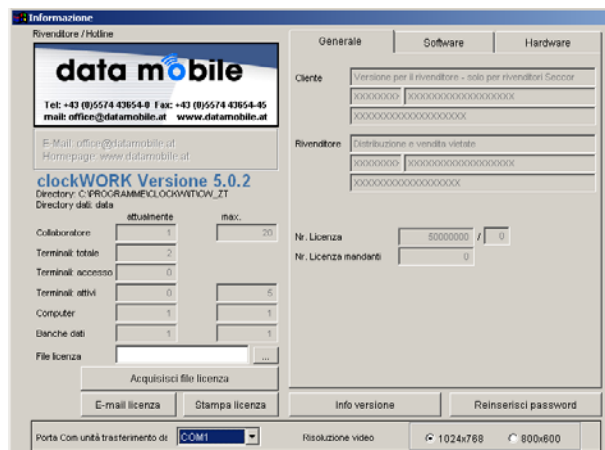


Cliccate sul bottone “Acquisisci festività”, per trasformare automaticamente le festività in giorni di chiusura della vostra struttura.

### 2.1.3. Informazioni sulla versione del software

Cliccando sul menu Aiuto/Informazioni appare una finestra con le seguenti informazioni:

- Percorso e licenza del software
- Numero di collaboratori, terminali e computer già utilizzati
- Numero massimo di collaboratori, terminali e computer consentiti dalla licenza in uso
- Denominazione dell'intestatario della licenza
- Numero di versione del software



Queste informazioni sono importanti quando contattate la nostra hotline.

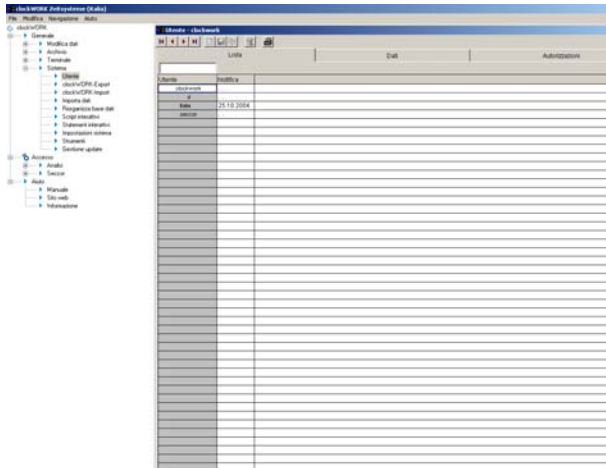
Ultimata questa procedura, uscite dall'applicazione e riavviate la.

## 2.2. Creazione di nuovi utenti

L'installazione del software crea automaticamente due utenti.

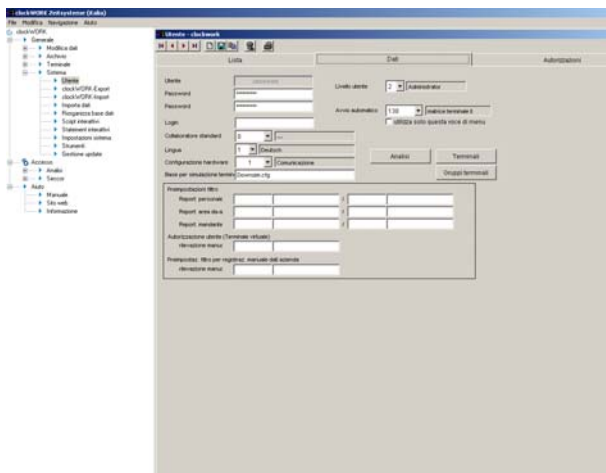


### 2.2.1. Lista



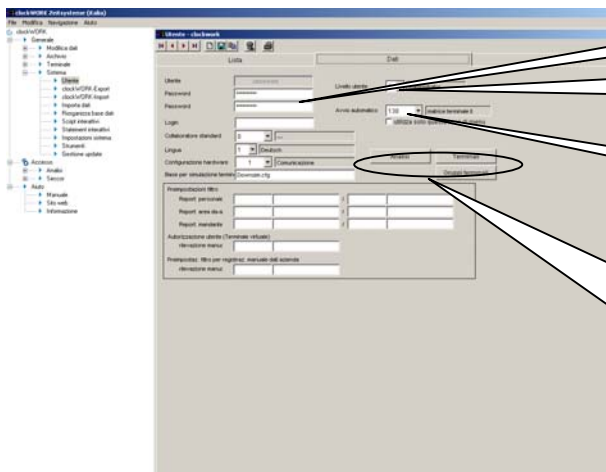
Per creare un nuovo utente, selezionate un utente già esistente che sia affine a quello che desiderate creare. Poi cliccate sull'etichetta "Dati".

### 2.2.2. Dati



[Cliccando sul bottone "Copia", viene copiato l'utente selezionato, che potrete poi modificare]

Questa finestra vi permette di modificare le impostazioni personali.



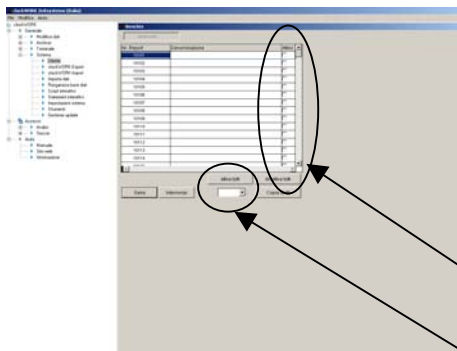
Inserite nome utente e password del nuovo utente

Selezionate il livello di accesso del nuovo utente: Amministratore o User

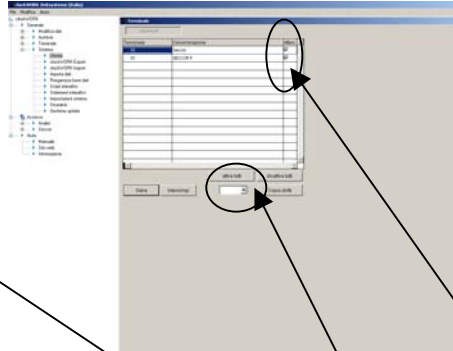
Selezionate la finestra da visualizzare all'avvio del programma

Questo bottone vi permette di definire impostazioni personali per l'analisi di terminali e gruppi di terminali

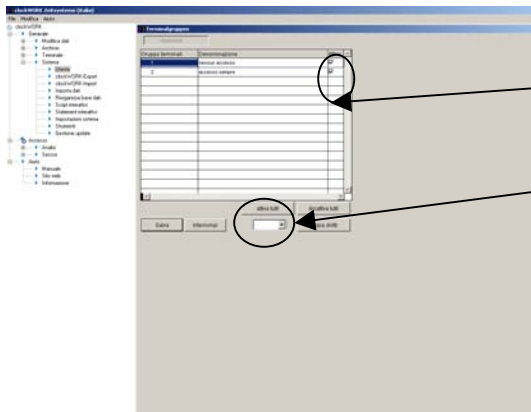
Lista Analisi:



Lista Terminali.

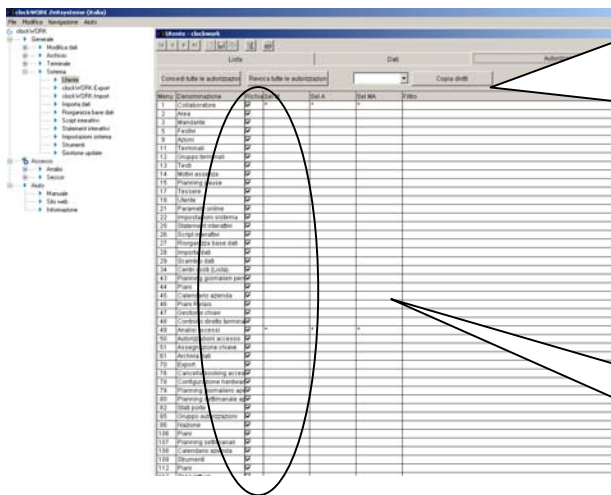


Lista Gruppi di terminali:



Attivando manualmente le singole impostazioni – terminali o gruppi di terminali –, oppure copiando autorizzazioni già esistenti è possibile definire le impostazioni dell'utente.  
Il bottone "Salva" permette di salvare le impostazioni.]

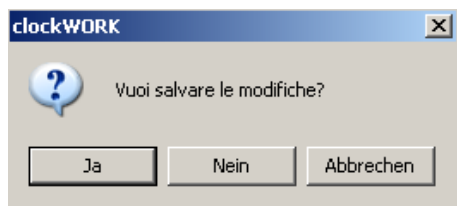
### 2.2.3. Autorizzazioni



Per copiare autorizzazioni già esistenti, selezionate dal menu a tendina l'utente desiderato e cliccate sul bottone "Copia autorizzazioni"]  
Questo bottone vi permette di definire impostazioni personali per l'analisi di terminali e gruppi di terminali  
Selezionate la finestra da visualizzare all'avvio del programma

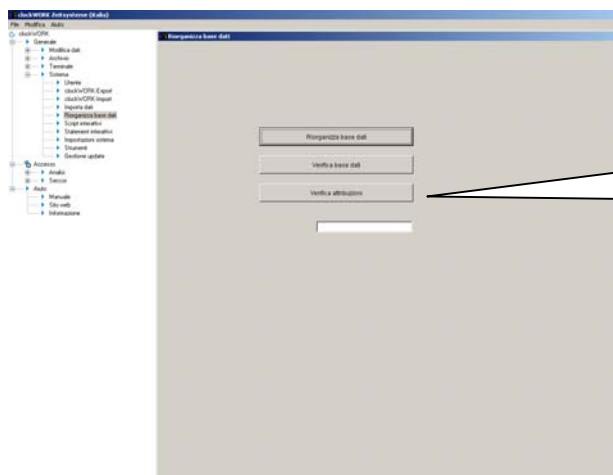
In questa finestra, attivando manualmente le singole caselle o copiando autorizzazioni già esistenti è possibile definire le impostazioni dell'utente

Ritornando alla finestra "Lista" appare automaticamente una finestra di dialogo che vi chiede se desiderate salvare le impostazioni effettuate.



### 2.2.4. Riorganizzazione della base dati

Dopo avere aggiornato il programma, creato nuovi utenti ed effettuato altre modifiche sulla base dati, è consigliabile riorganizzarla. Selezionate quindi dal menu Generale – Sistema, la voce Riorganizza base dati.



Cliccate in sequenza su questi 3 bottoni.  
Dopo ognuno dei 3 passaggi, in alto a destra compare il bottone "Completato!"

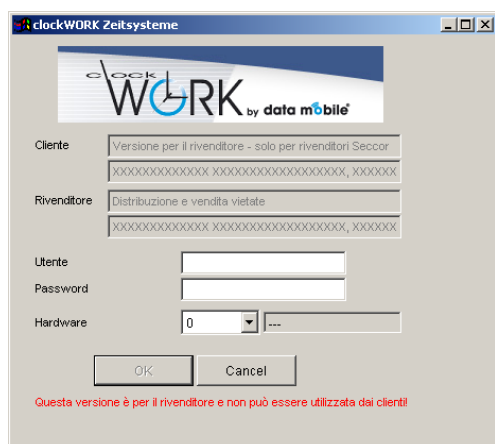
### 3. Come lavorare con ClockWork a partire dalla finestra “Matrix II” – Modalità “User”

#### 3.1. Primo avvio

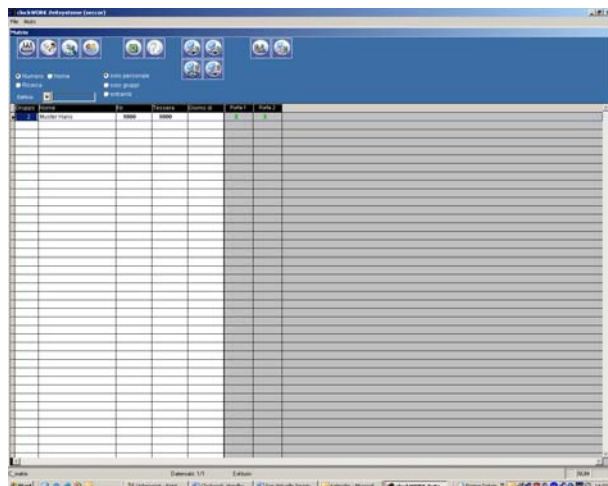
Il seguente utente è definito per default:

USER → “italia” → inserite “italia”

PASSWORD → “italia” → inserite “italia”

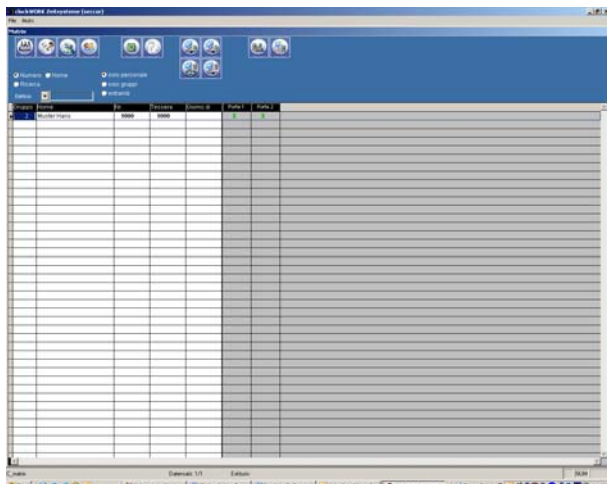


Il programma si apre automaticamente sulla finestra Matrix II, da cui è possibile accedere a tutti i menu necessari alla configurazione del software.

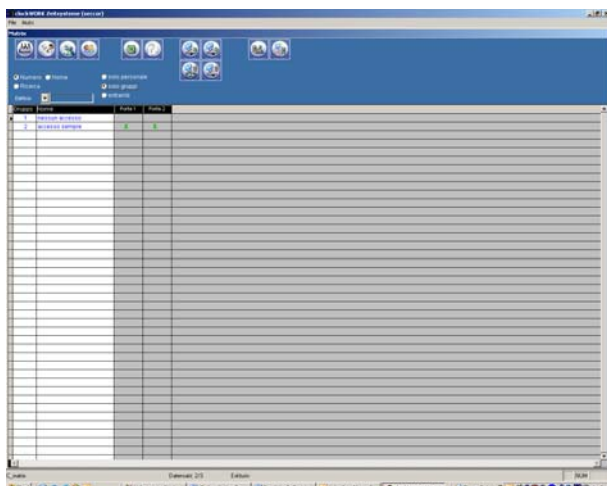


La finestra Matrix II permette 3 modalità di visualizzazione:

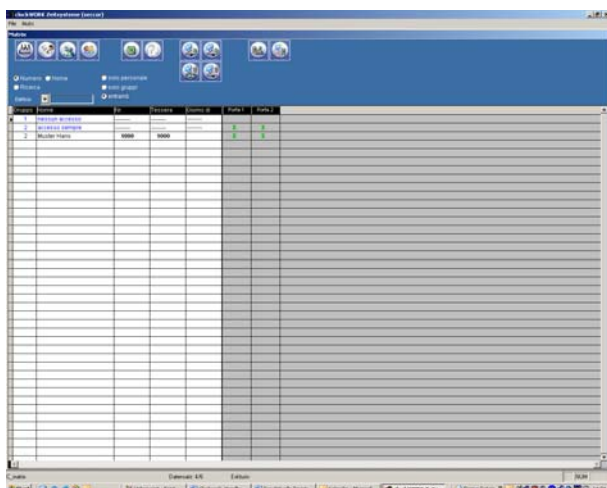
- Visualizza solo Personale
- Visualizza solo Gruppi
- Visualizza entrambi (personale e gruppi).



Visualizzazione solo Personale: questa visualizzazione mostra il personale esistente e i relativi accessi]



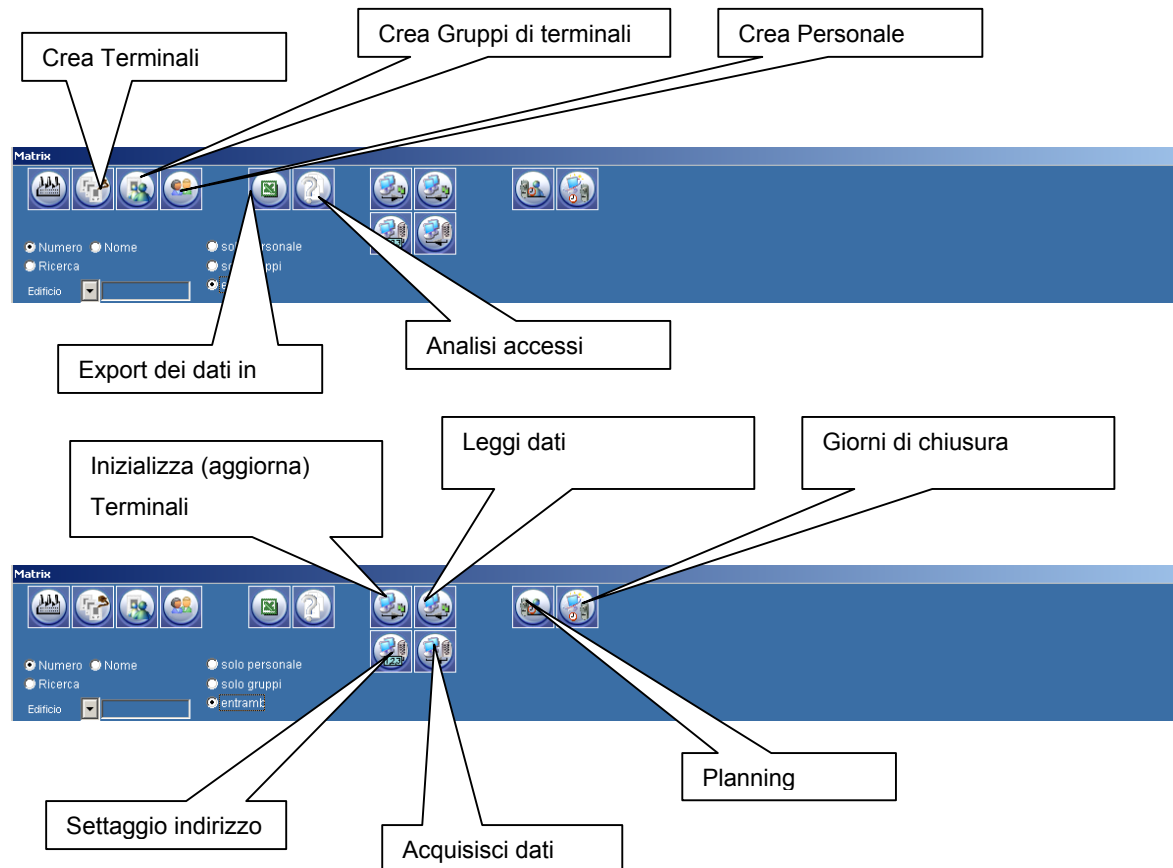
[Visualizzazione solo Gruppi: questa visualizzazione mostra i gruppi di terminali e i relativi accessi standard]



[Visualizzazione Personale e Gruppi: questa visualizzazione è una combinazione delle precedenti modalità di visualizzazione. Il personale viene associato ai rispettivi gruppi]

### 3.2. Menu della finestra "Matrix II"

La testata della finestra Matrix II riporta i bottoni del menu, che permettono di accedere alle singole finestre del programma.



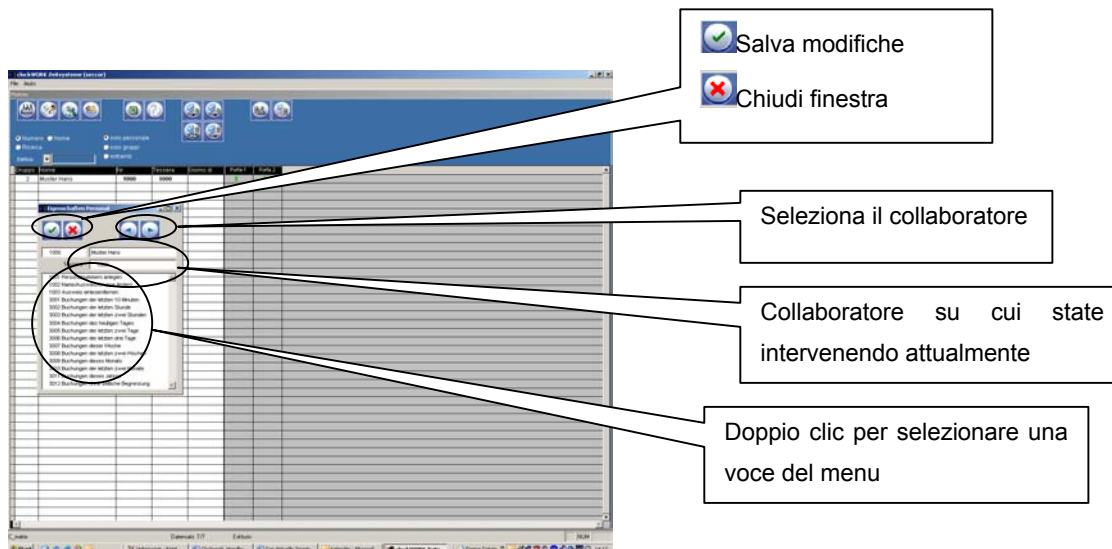
### 3.3. Il tasto destro del mouse nella finestra "Matrix II"

Le impostazioni del personale e dei terminali possono essere effettuate utilizzando sia i bottoni descritti al paragrafo precedente, sia utilizzando il tasto destro del mouse.

#### 3.3.1. Proprietà del Personale

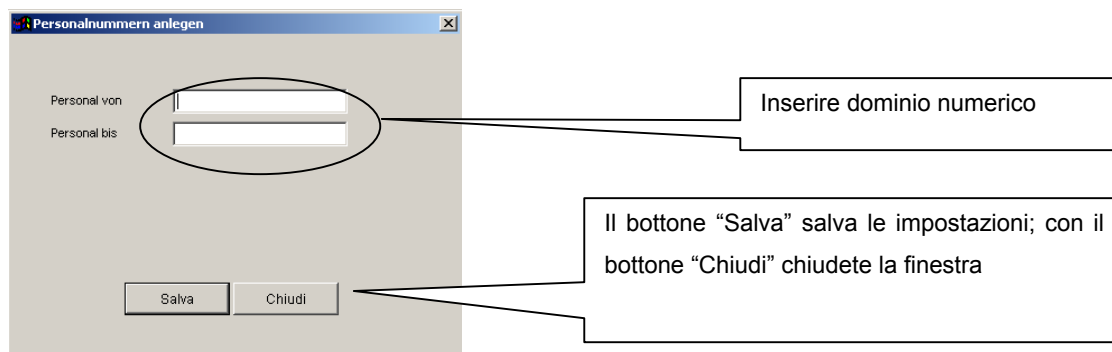
Cliccando con il tasto destro del mouse sul nome di un collaboratore, appare il menu "Proprietà del Personale".

Utilizzando il menu è possibile creare e modificare collaboratori e tessere (ovvero chiavi o codici) di accesso.



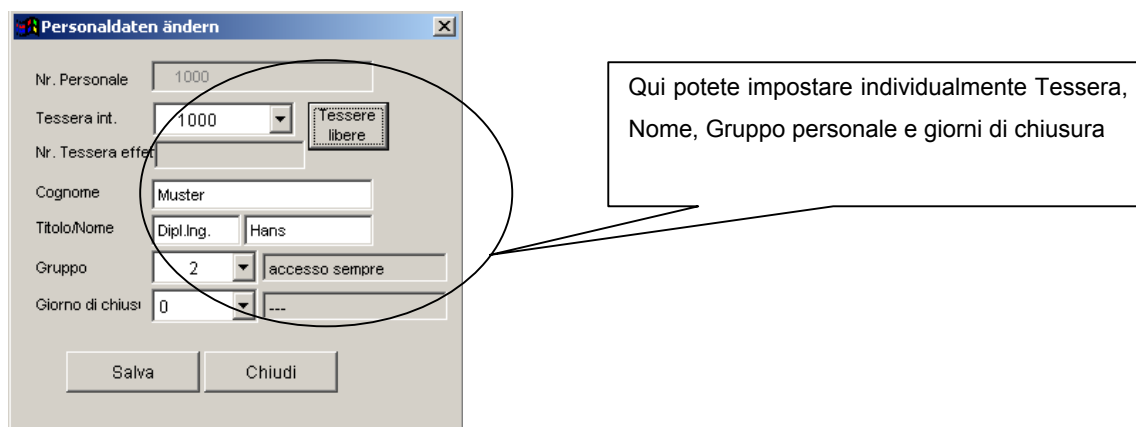
### 3.3.2. Finestra "Numero personale"

La finestra "Numero personale" permette di creare da un punto di vista numerico un nuovo utente, i cui dati personali potranno poi essere modificati individualmente nella finestra "Modifica dati personali".



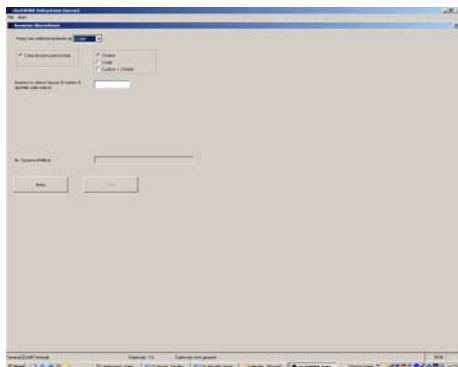
### 3.3.3. Finestra "Modifica dati personali"

Questa finestra permette di modificare le impostazioni di ogni "numero personale" creato in precedenza.



### 3.3.4. Finestra "Leggi Tessera"

Selezionando la voce "Leggi tessera" accedete alla finestra corrispondente.

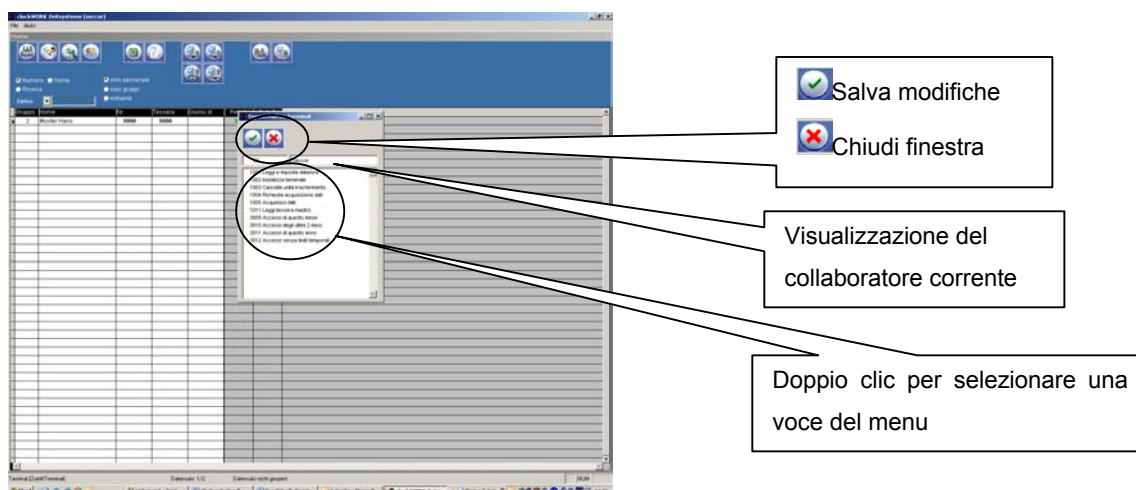


Le funzioni di questa finestra vengono illustrate sotto al [paragrafo 4.7.3.1](#).

### 3.3.5. Proprietà del Terminale

Cliccando con il tasto destro del mouse sulla denominazione di una porta, appare il menu “Proprietà del Terminale”.

Il menu vi permette di impostare data e ora del terminale, di trasferire informazioni ai terminali, di leggere i dati provenienti dai terminali, nonché di creare tessere master.



La maggior parte dei menu è attiva solo quando l'unità di trasferimento dati è connessa al PC. Il [paragrafo 3.5.3](#). illustra come impostare la porta Com per il trasferimento dei dati.

### 3.3.6. Finestra “Richiama e imposta data/ora”

Selezionando la voce “Richiama e imposta data/ora” accedete alla finestra corrispondente.



Inserite la data e l'ora correnti. Cliccate su "OK" per inviare le informazioni all'unità di trasferimento dati

Una volta conclusa l'operazione, appare la seguente finestra di dialogo.

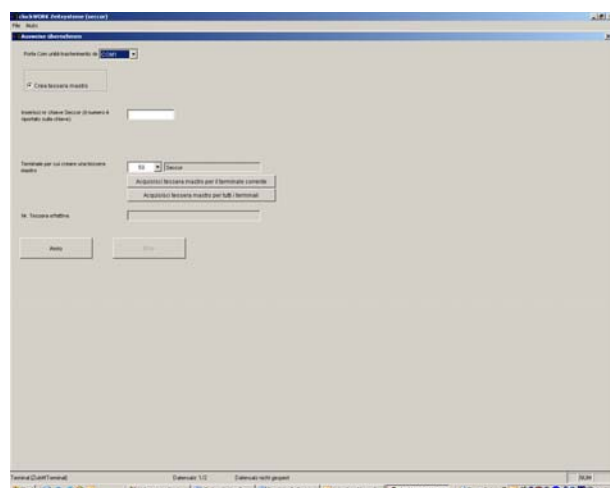
### 3.3.7. Finestra "Leggi tessera mastro"

La finestra "Leggi tessera mastro" permette di definire la chiave mastro (la chiave di programmazione) che verrà utilizzata per trasferire ai terminali (ai cilindri Seccor) i dati gestiti tramite il software ClockWork.

Cliccando due volte sulla tessera mastro appare la finestra seguente.

Il [paragrafo 3.5.3.](#) illustra l'utilizzo di questa finestra.

Attenzione! Una stessa tessera mastro può essere utilizzata per dialogare con più cilindri.



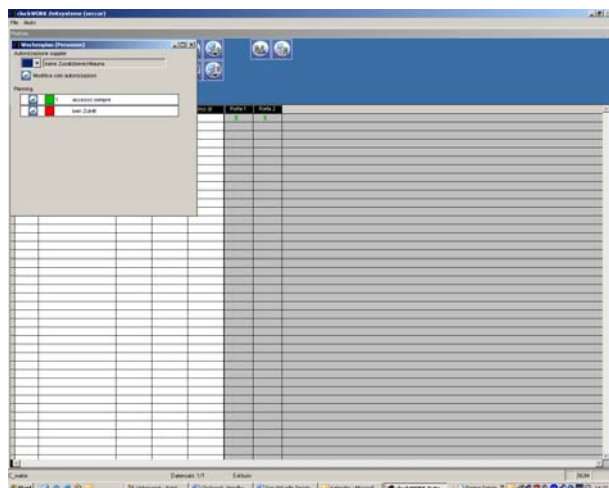
### 3.3.8. Finestra "Accessi mese corrente"


La finestra "Accessi mese corrente" permette di visualizzare la lista degli accessi avvenuti nel mese corrente tramite un determinato terminale (cilindro/porta). La finestra visualizza il protocollo degli accessi.

Attenzione! I dati possono essere visualizzati solo se: 1. l'unità di trasferimento ha rilevato i dati memorizzati dai singoli terminali; 2. i dati sono stati importati all'interno della base dati di ClockWork.

### 3.3.9. Finestra "Planning settimanale Persone"

Cliccando con il tasto destro del mouse su un'impostazione del planning settimanale (ovvero su una delle X colorate) appare il menu "Planning settimanale Persone".



In questa finestra, cliccando sul bottone  potete modificare puntualmente i privilegi di accesso dei singoli collaboratori rispetto ai singoli terminali.

I privilegi di accesso individuali che si discostano da quelli del gruppo di appartenenza vengono visualizzati in questo modo: **i** ~~X~~ (i = individuali).

Questa finestra visualizza tutti i planning, settimanali e non, che in precedenza siano stati creati utilizzando il menu "Planning Seccor" (vd. sotto paragrafo 3.6.).












### 3.4. Barra dei menu

La testata di ogni finestra riporta una barra dei menu che vi permette di accedere agevolmente alle funzioni disponibili.

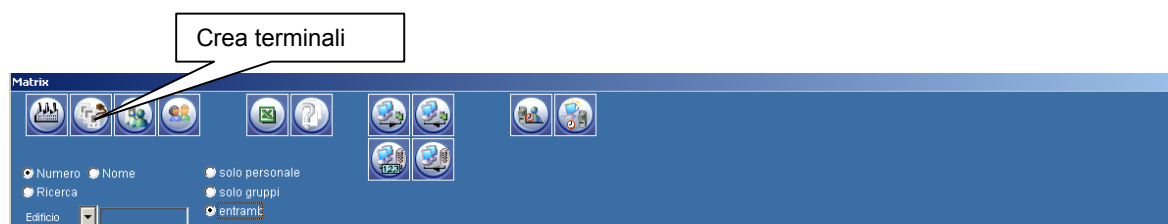
Le funzioni sono rappresentate dai seguenti simboli:



-  Ritorna al primo record
-  Record precedente
-  Record successivo
-  Vai all'ultimo record
-  Nuovo record
-  Salva (vengono salvate le modifiche effettuate)
-  Copia record
-  Cancella (il record corrente viene cancellato)
-  Stampa record

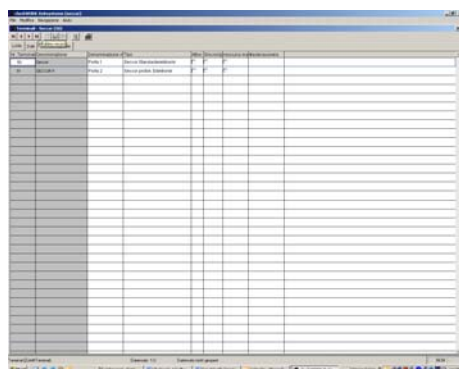
### 3.5. Creazione dei terminali

Iniziate la configurazione del software creando i terminali (cilindri/porte) corrispondenti ai punti di accesso alla vostra struttura. All'interno della finestra Matrix II, cliccate sul secondo bottone da sinistra.



#### 3.5.1. Lista


Questa finestra vi permette di visualizzare la lista dei terminali già esistenti. Per ogni terminale vengono indicati: denominazione, tipo e l'informazione se sono o meno attivi.

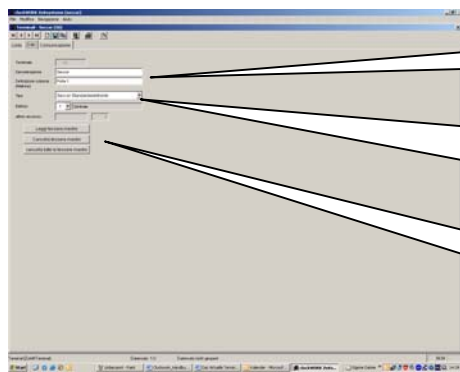


Per creare un nuovo terminale, cliccate sull'etichetta "Dati".

#### 3.5.2. Dati

In alto a sinistra, la barra dei menu vi permette di creare in modo agevole un nuovo terminale.

Cliccate sul bottone  per creare un nuovo terminale



Inserite il nome del terminale, per esempio: portineria, laboratorio, mensa, ecc.

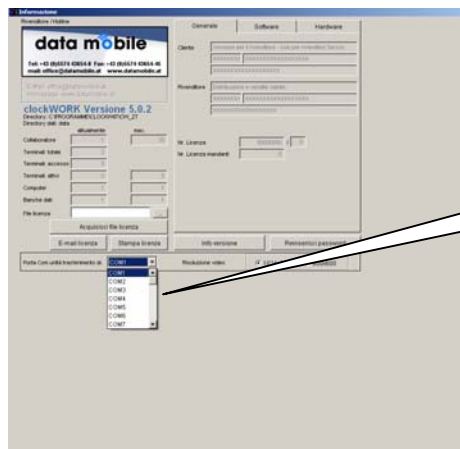
Selezionate il tipo di terminale Seccor:  
... Seccor elettronica con protocollo  
... Seccor elettronica standard  
... Seccor elettronica con protocollo e allarme

Cliccando sul bottone "Tessera mastro" appare la finestra illustrata sopra al par. 3.5.3. Potete quindi creare una nuova tessera mastro oppure acquisire una tessera già esistente

### 3.5.3. Tessera mastro

Per creare una nuova tessera mastro dovete collegare alla porta Com del vostro PC l'unità di trasferimento dati.

La porta Com è impostabile all'interno della finestra "Informazioni", che potete aprire selezionando il menu "Aiuto/Informazioni".



Qui impostate la porta Com a cui collegare l'unità di trasferimento dati

### 3.5.4. Creare una nuova tessera mastro

Inserite il cavo Com nella porta Com del vostro PC. (Il cavo è fornito con l'unità di trasferimento dati).

Collegate all'unità di trasferimento dati l'altra estremità del cavo.

Accendete l'unità di trasferimento dati, premendo una volta il piccolo bottone nero. Non appena l'unità sarà attiva, si accenderà una spia di colore verde.

Nel caso in cui la spia non dovesse accendersi, svitate il coperchio dell'unità e verificate che la batteria sia presente e carica.

Se la spia lampeggia, significa che la batteria va sostituita quanto prima.

Non appena l'unità sarà attiva, selezionate la porta Com dell'unità di trasferimento dati.

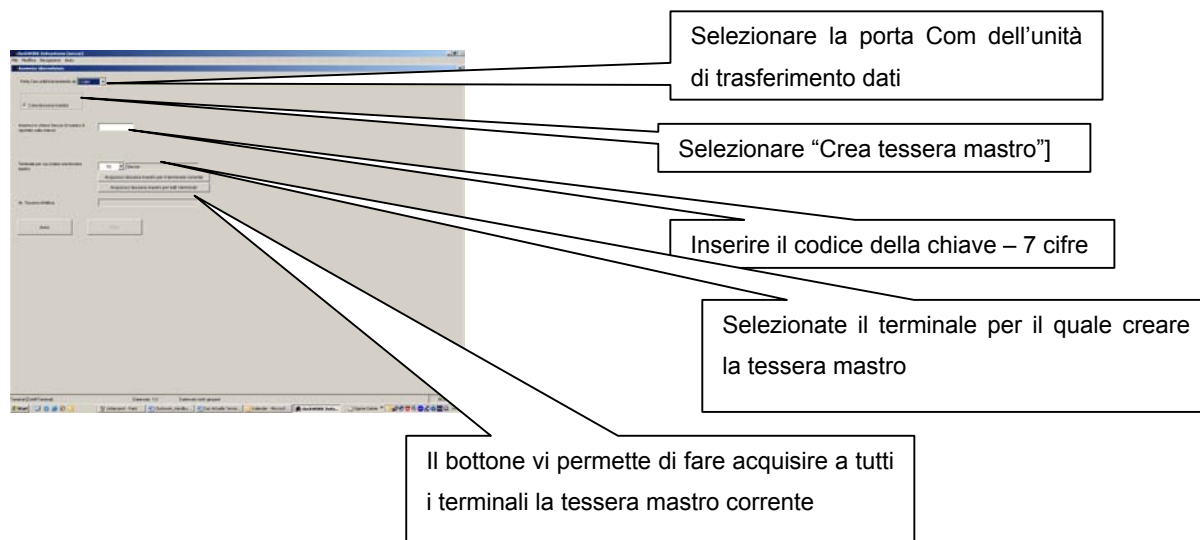
Digitate nell'apposito campo bianco le 7 cifre riportate sulla chiave Seccor.

Cliccate su "Start".

La creazione di una tessera mastro segue la stessa procedura utilizzata per la creazione di una tessera personale.

Una volta creata, la tessera mastro diviene la chiave più importante per la gestione degli accessi alla vostra struttura. Grazie a essa potrete infatti trasferire ai terminali (cilindri/porte) i planning e i privilegi di accesso definiti mediante il software ClockWork.

Attenzione! Conservate la tessera mastro con cura e in un luogo sicuro.



Attenzione! Per i cilindri Seccor forniti dopo il 01.04.2003, a ogni tessera mastro possono essere associati fino a un massimo di 900 terminali.

Cliccate sul bottone "Start".

Se non avete selezionato la porta Com corretta, appare un messaggio di errore.

Se non appare questo messaggio di errore, inserite la chiave Seccor (di cui in precedenza avevate digitato il numero identificativo) nell'apposito lettore situato sull'unità di trasferimento dati.

Non appena la tessera sarà stata creata, apparirà un messaggio di conferma

### 3.6. Terminali con funzione di allarme – Unità di lettura Seccor

Nel caso in cui abbiate installato cilindri Seccor con funzionalità di allarme, potete gestirli attraverso l'apposita unità di lettura Seccor.

Create i terminali come sopra illustrato ai paragrafi 3.5-3.5.2.

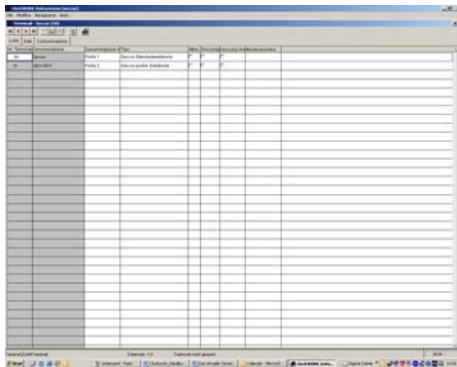
Seguendo la stessa procedura, dovrete creare poi un'unità di lettura Seccor, con la quale potrete gestire fino a un massimo di 8 cilindri.

### 3.6.1. Creare l'unità di lettura Seccor

Per creare una nuova unità di lettura Seccor seguite la stessa procedura utilizzata per creare un nuovo terminale.

### 3.6.2. Lista


Questa finestra vi permette di visualizzare la lista dei terminali già esistenti. Per ogni terminale vengono indicati: denominazione, tipo e l'informazione se sono o meno attivi.

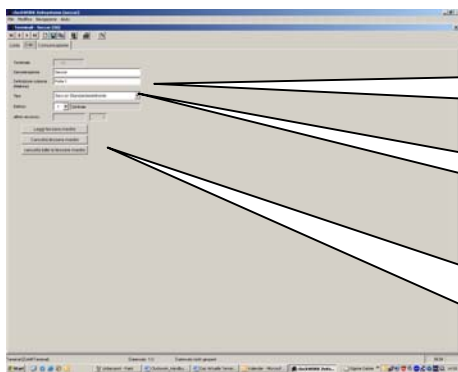


Per creare un nuovo terminale, cliccate sull'etichetta "Dati".

### 3.6.3. Dati

In alto a sinistra, la barra dei menu vi permette di creare in modo agevole un nuovo terminale.

Cliccate sul bottone  per creare un nuovo terminale



Inserite il nome del terminale, per esempio: portineria, laboratorio, mensa, ecc.

Selezionate il tipo:  
... Seccor unità di lettura

Cliccando sul bottone "Tessera mastro" appare la finestra illustrata sopra al par. 3.5.3. Potete quindi creare una nuova tessera mastro oppure acquisire una tessera già esistente Selezionate il tipo:  
... Seccor unità di lettura

Una volta selezionata la voce “Seccor unità di lettura”, viene visualizzata una quarta etichetta, denominata “Allarme”. Qui potrete associare a ogni unità di lettura Seccor i terminali che verranno gestiti attraverso l’unità di lettura stessa.

#### **3.6.4. Allarme**

In alto a sinistra, la barra dei menu vi permette di creare in modo agevole un nuovo terminale.

- Cliccando sul bottone “Seleziona” associate a un’unità di lettura un terminale dotato di funzioni di allarme
- Cliccando sul bottone “Seleziona” appare questa finestra. Cliccando sul terminale desiderato e confermando la selezione con “OK”, il terminale viene inserito nella lista]
- Cliccando sul bottone “Cancella”, il terminale selezionato viene rimosso dalla lista]

In questo modo avrete associato i terminali all’unità di lettura. Ritornate ora alla finestra Matrix II per attribuire ai collaboratori i permessi relativi all’allarme.

#### **3.6.5. Allarme e autorizzazioni dei collaboratori**

La finestra Matrix II vi permette di impostare per i collaboratori le autorizzazioni relative all’allarme.

- Selezionate l’opzione “Allarme”, in modo tale che vengano visualizzate le unità di lettura Seccor, anziché i terminali di accesso.
- La videata mostra i collaboratori e tutte le unità di lettura Seccor.  
[Cliccando con il tasto destro del mouse sul campo relativo a un collaboratore appare una finestra di pop-up mediante il quale associare al collaboratore le autorizzazioni relative all’allarme.
- Cliccando sull’apposito bottone, si apre la finestra di pop-up.
- Cliccate sul bottone “Modifica solo autorizzazioni” per salvare le modifiche effettuate.
- Selezionate l’autorizzazione desiderata e confermate la modifica cliccando sul bottone “Modifica solo autorizzazioni”

Le autorizzazioni vengono rappresentate da una serie di etichette commentate, per esempio: G, U, S, ecc.

- L’autorizzazione selezionata viene visualizzata ora in corrispondenza del collaboratore.  
... Per esempio un questo caso “U”

#### **3.6.6. Cancellare le autorizzazioni dei collaboratori relative all’allarme**

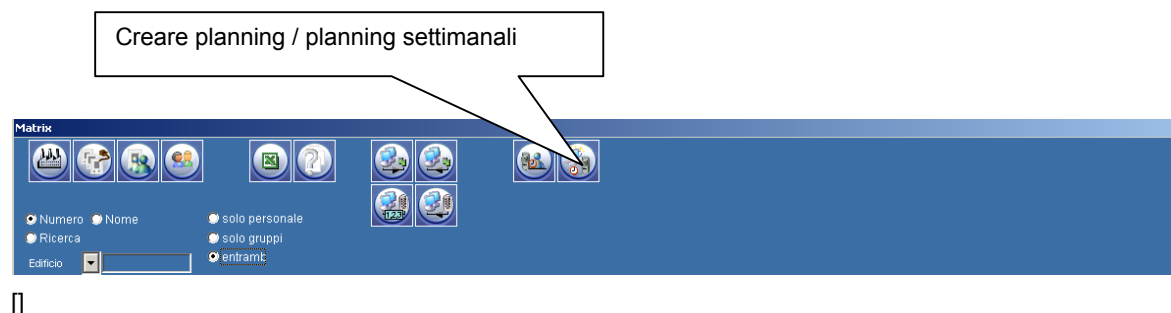
Cliccando con il tasto destro del mouse in corrispondenza di un collaboratore, potete cancellare le sue impostazioni relative all’allarme. Si apre nuovamente il menu di pop-up.

- Cliccando sul bottone “Annulla individuale” vengono cancellate le autorizzazioni associate al collaboratore.


- Vengono nuovamente visualizzate le impostazioni originarie.

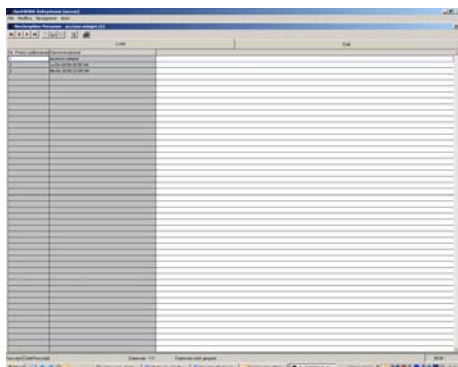
### 3.7. Creare planning / planning settimanali

Il menu "Planning" permette di creare nuovi planning che definiscono I giorni della settimana e le fasce orarie in cui è consentito l'accesso alla vostra struttura. E' possibile gestire fino a un massimo di 31 planning.



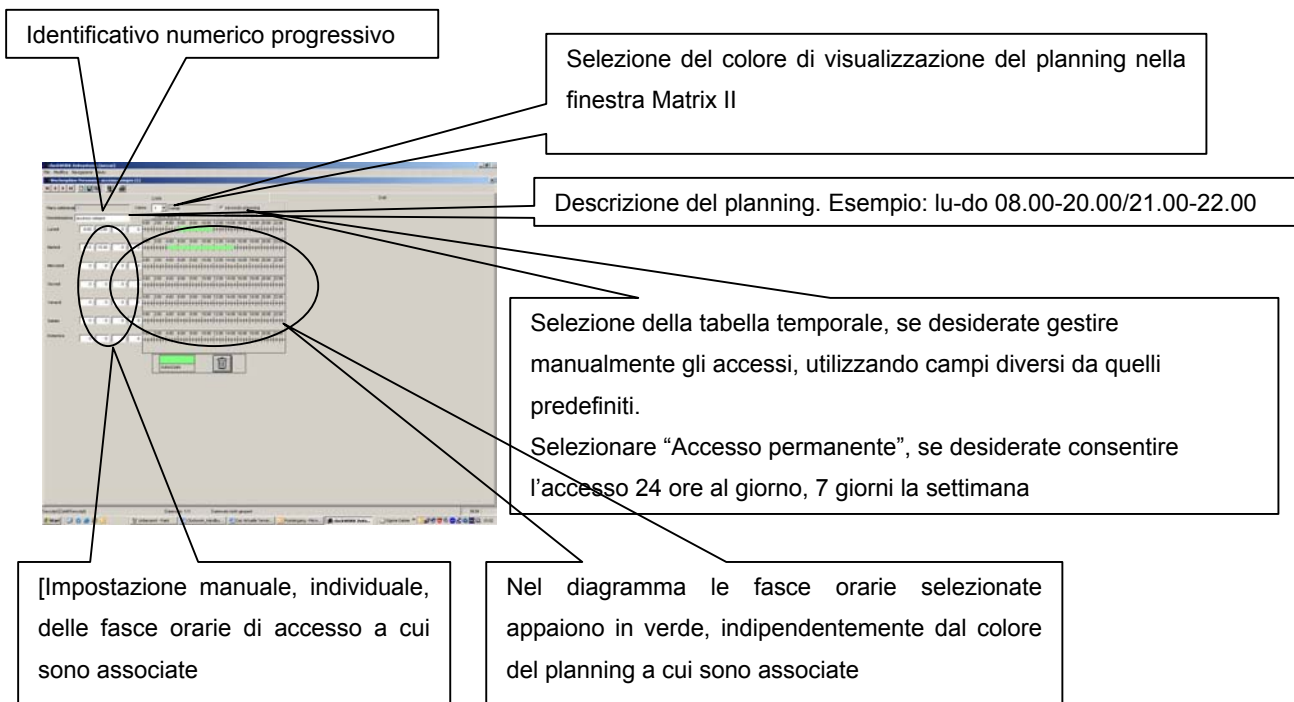
#### 3.7.1. Lista


La finestra visualizza la lista dei planning già esistenti. Per creare un nuovo planning, selezionate l'etichetta "Dati" e cliccate quindi sul bottone .



### 3.7.2. Dati

La finestra “Dati” permette di creare nuovi planning per la gestione degli accessi.



Dopo avere impostato il planning, cliccate sul bottone  per salvarlo.

### 3.8. Creare gruppi di terminali

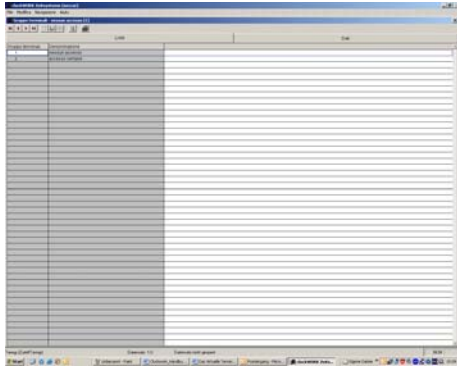
Per evitare di dover associare ogni terminale a ogni singolo collaboratore potete creare gruppi di terminali. I gruppi di terminali sono attivabili per singoli gruppi di utenza, regolandone l’accesso alla vostra struttura.



#### 3.8.1. Lista


La finestra “Lista” visualizza l’elenco dei gruppi di terminali già esistenti. Esempio: Accesso da tutti i terminali; Accesso per impiegati; Accesso per personale del laboratorio, ecc.

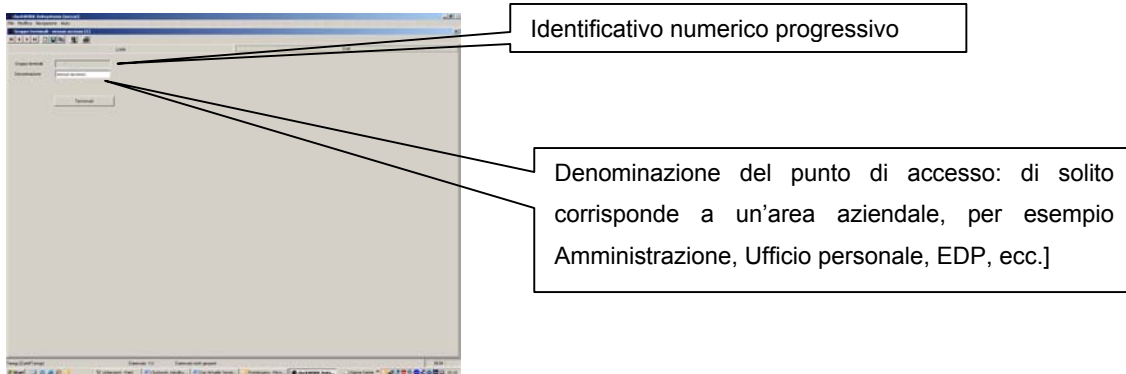
La denominazione di un gruppo di terminali può corrispondere, per esempio, alla definizione di un’area aziendale.



### 3.8.2. Dati

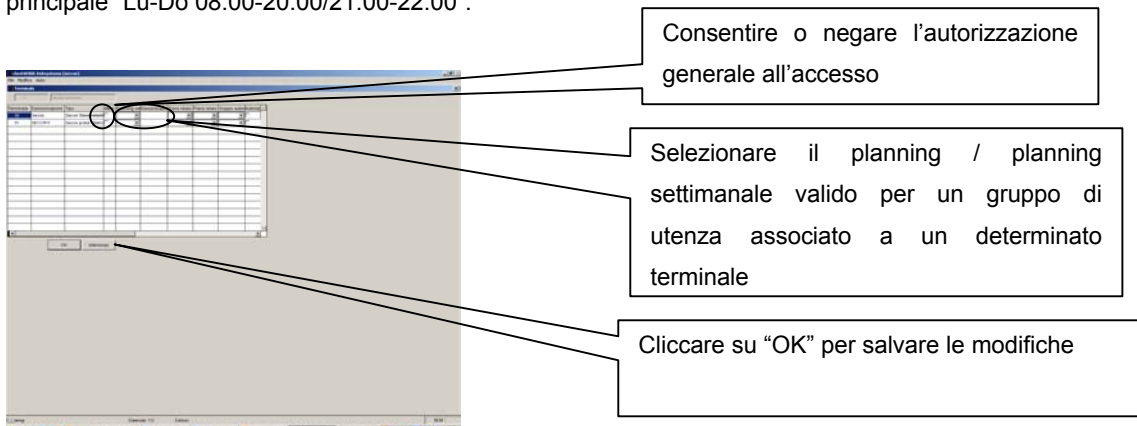
La finestra "Dati" permette di associare a un terminale uno o più gruppi di utenza, che potranno quindi accedere alla vostra struttura utilizzando il terminale o i terminali a cui sono associati.

Cliccate sul bottone  per creare un nuovo gruppo di terminali.



Cliccando sul bottone "Terminali" appare la finestra seguente, che vi permette di associare ai terminali i planning / planning settimanali creati in precedenza.

Nell'esempio al gruppo di utenza "Personale uffici" è stato consentito l'accesso tramite il cancello e la porta di ingresso principali. Il gruppo non è invece autorizzato ad accedere al laboratorio. In base al planning, le fasce orarie di accesso sono, per il cancello principale "accesso permanente", mentre per la porta di ingresso principale "Lu-Do 08.00-20.00/21.00-22.00".



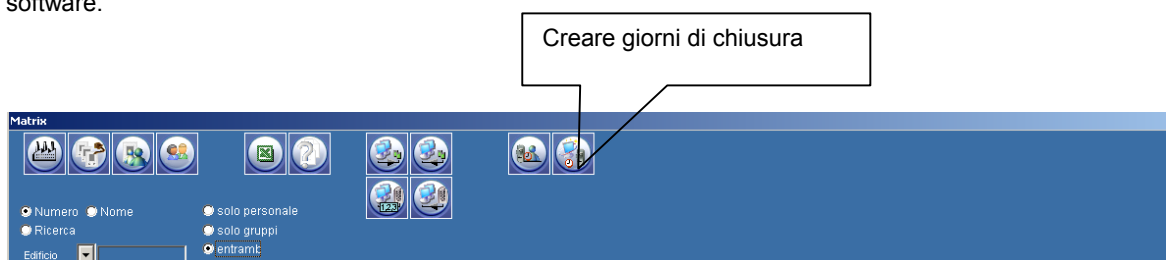
A questo punto avete creato i terminali, associandoli a fasce orarie di apertura e di chiusura.

Per ogni collaboratore, creiamo ora una tessera (chiave elettronica o codice) che consente la gestione fisica dell'accesso.

I terminali, ovvero i cilindri Seccor, offrono 3 modalità di apertura, ognuna delle quali richiede che tessera venga creata in un modo particolare, come sotto illustrato al [paragrafo 3.10.3](#).

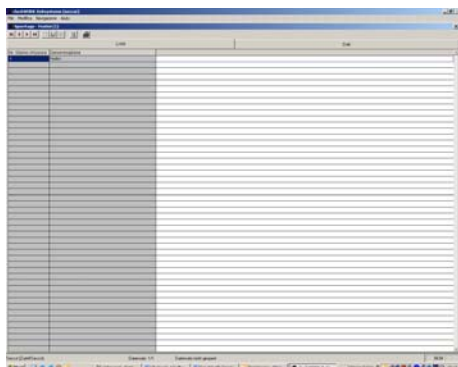
### 3.9. Creare giorni di chiusura

Per default i giorni di chiusura corrispondono alle festività della nazione selezionata al primo avvio del software.



#### 3.9.1. Lista

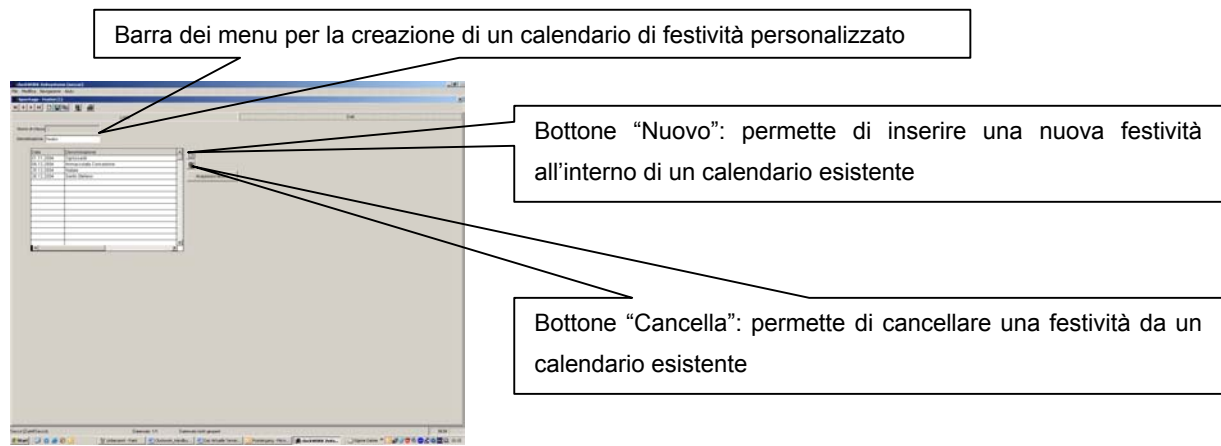
La finestra "Lista" visualizza l'elenco dei calendari di festività già presenti all'interno del software.



#### 3.9.2. Dati

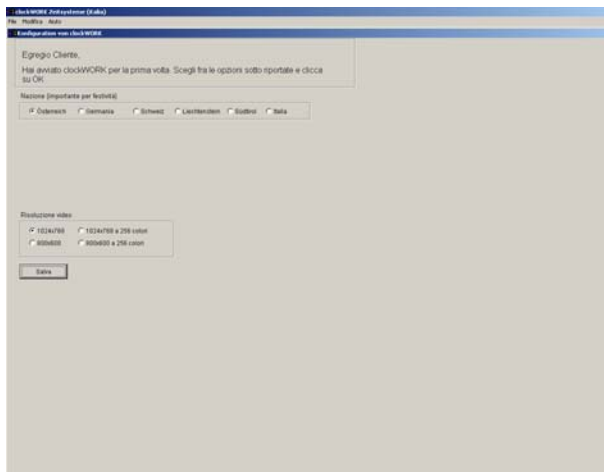
La finestra "Dati" permette di visualizzare in dettaglio le festività, di creare nuove festività, di eliminare festività non più esistenti o di creare calendari di festività personalizzati.

In alto a sinistra, la barra dei menu vi permette di creare in modo agevole un calendario di festività personalizzato.



### 3.9.3. Importare un elenco di festività

Al primo avvio del programma avete selezionato la vostra nazionalità (nonché la risoluzione del vostro video), utilizzando la finestra riprodotta qui sotto.

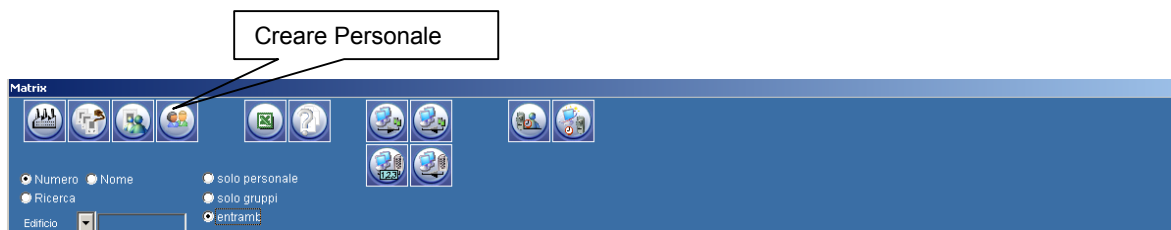


Per default sono state importate le festività della vostra nazione, vigenti dal 2003 al 2010. Per importare ulteriori festività, è necessario accedere al programma in modalità "Amministratore" (anziché "User").

Attenzione! Importando nuove festività quelle preesistenti non vengono cancellate.

Per accedere al programma in modalità "Amministratore", uscite da ClockWork e rientrate utilizzando il nome utente e la password "clockwork".

### 3.10. Creazione del Personale

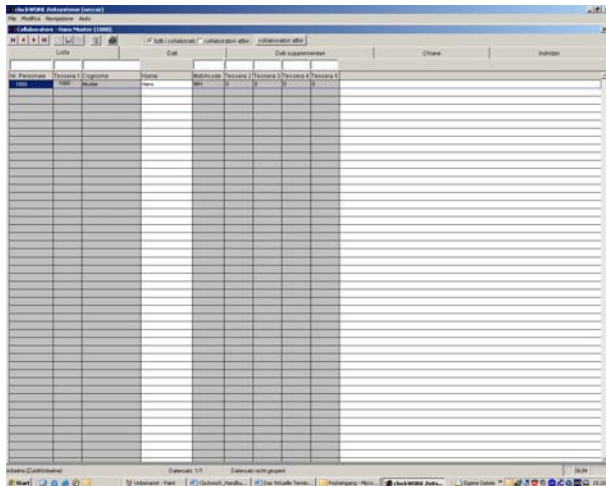


### 3.10.1. Lista

Questa finestra vi fornisce una panoramica sui collaboratori già esistenti (così come la finestra Matrix II).

Utilizzate il mouse oppure le frecce  per selezionare un collaboratore.

Le finestre “Dati”, “Dati aggiuntivi”, “Chiave” e “Indirizzo” vi permettono di modificare le informazioni relative al collaboratore selezionato.

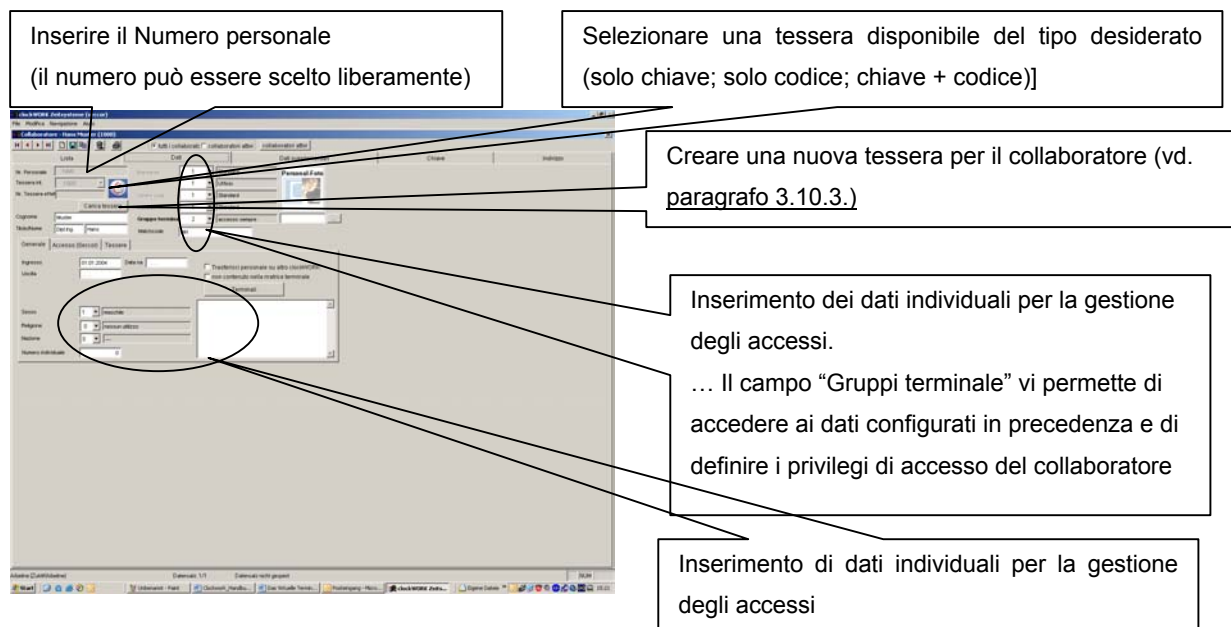


### 3.10.2. Dati

La finestra “Dati” permette di creare un nuovo collaboratore. Utilizzando la barra dei menu potete duplicare un collaboratore già esistente o crearne uno ex novo.

Duplicando un collaboratore già esistente, vengono copiate anche le impostazioni di base – gruppi di terminali, ecc.

Inserite nella finestra “Dati” tutte le informazioni necessarie a gestire gli accessi del collaboratore.



**Inserire il Numero personale (il numero può essere scelto liberamente)**

**Selezionare una tessera disponibile del tipo desiderato (solo chiave; solo codice; chiave + codice)]**

**Creare una nuova tessera per il collaboratore (vd. paragrafo 3.10.3.)**

**Inserimento dei dati individuali per la gestione degli accessi.**  
 ... Il campo “Gruppi terminale” vi permette di accedere ai dati configurati in precedenza e di definire i privilegi di accesso del collaboratore

**Inserimento di dati individuali per la gestione degli accessi**

Cliccando sul bottone “Terminali” accedete alla lista dei gruppi di terminali, in cui potete modificare puntualmente i privilegi di accesso del collaboratore. Vi consigliamo tuttavia di effettuare questo tipo di modifiche all’interno della finestra Matrix II.

Modifica dei privilegi di accesso nella finestra “Gruppi di terminali”:

Consentire o negare l'autorizzazione generale all'accesso

Selezionare il planning / planning settimanale valido per un gruppo di utenza associato a un determinato terminale

Cliccare su “OK” per salvare le modifiche

### 3.10.3. Creare una tessera personale

Il bottone “Crea Tessera” permette di accedere alla finestra illustrata sotto al paragrafo 3.10.3.1.

Creare una nuova tessera personale

E' possibile creare vari tipi di tessera personale.

Modalità 1: solo chiave

... visualizzazione nella finestra Matrix II e nella lista delle tessere = Codice identificativo della chiave a 7 cifre

Modalità 2: solo codice

... visualizzazione nella finestra Matrix II e nella lista delle tessere = Codice + Codice a 7 cifre generato dal software, a partire dal numero 0000001

Modalità 3: chiave + codice

... visualizzazione nella finestra Matrix II e nella lista delle tessere = Codice + Codice identificativo della chiave a 7 cifre

La lunghezza del codice personale inseribile nelle modalità 2 e 3 dipende dal tipo di cilindro Seccor utilizzato.

**Attenzione!**

**Se la tessera personale viene utilizzata SOLO con cilindri Seccor dotati di elettronica standard, è possibile utilizzare un codice di 4-8 cifre.**

**Se la tessera personale viene utilizzata anche con altri cilindri Seccor, la lunghezza del codice è limitata a 4-6 cifre.**

**3.10.4. Creare una tessera personale – SOLO chiave**

Anche la tessera personale “solo chiave” va programmata utilizzando l’unità di trasferimento dati. Il paragrafo 3.5.3. illustra come attivare l’unità, come connetterla al PC e come selezionare la porta Com.

Per creare una tessera personale “solo chiave”, selezionate la modalità “Chiave”.

Inserite il cavo Com nella porta Com del vostro PC. (Il cavo è fornito con l’unità di trasferimento dati).

Collegate all’unità di trasferimento dati l’altra estremità del cavo.

Accendete l’unità di trasferimento dati, premendo una volta il piccolo bottone nero. Non appena l’unità sarà attiva, si accenderà una spia di colore verde.

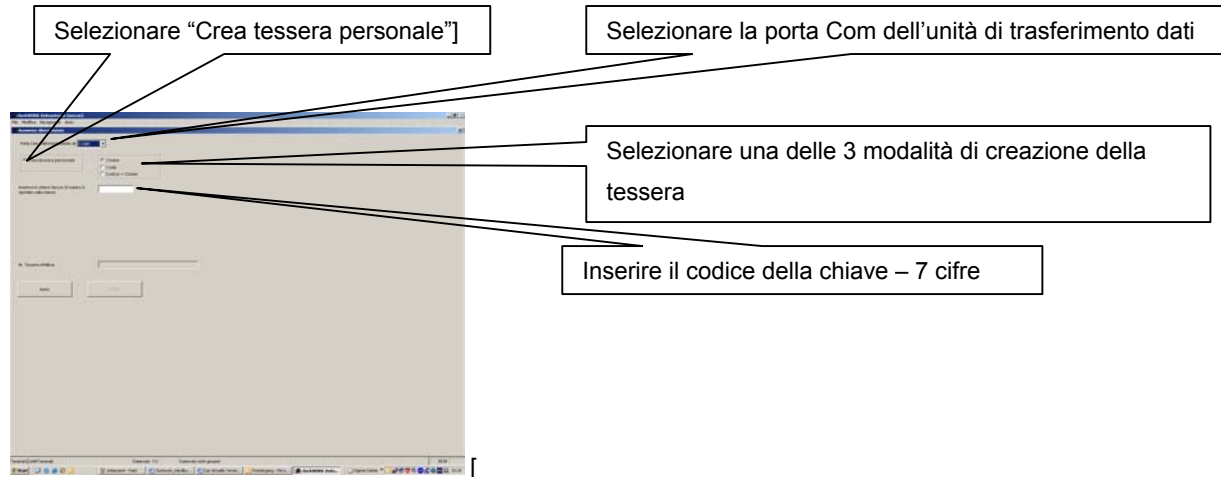
Nel caso in cui la spia non dovesse accendersi, svitate il coperchio dell’unità e verificate che la batteria sia presente e carica.

Se la spia lampeggia, significa che la batteria va sostituita quanto prima.

Non appena l’unità sarà attiva, selezionate la porta Com dell’unità di trasferimento dati.

Digitate nell’apposito campo bianco le 7 cifre riportate sulla chiave Seccor.

Cliccate su "Start".



Se non avete selezionato la porta Com corretta, appare il seguente messaggio di errore.

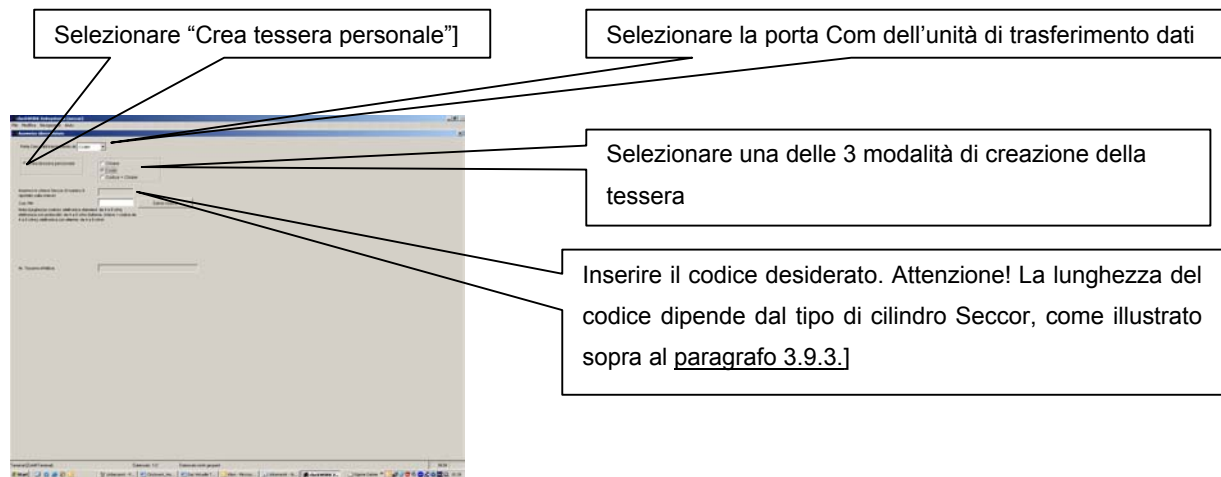
Se non appare questo messaggio di errore, inserite la chiave Seccor (di cui in precedenza avevate digitato il numero identificativo) nell'apposito lettore situato sull'unità di trasferimento dati.

Non appena la chiave sarà stata creata, apparirà il seguente messaggio di conferma

### 3.10.5. Creare una tessera personale – SOLO codice

Anche la tessera personale "solo codice" va programmata utilizzando l'unità di trasferimento dati. Il [paragrafo 3.5.3.](#) illustra come attivare l'unità, come connetterla al PC e come selezionare la porta Com.

Per creare una tessera personale "solo codice", selezionate la modalità "Codice".



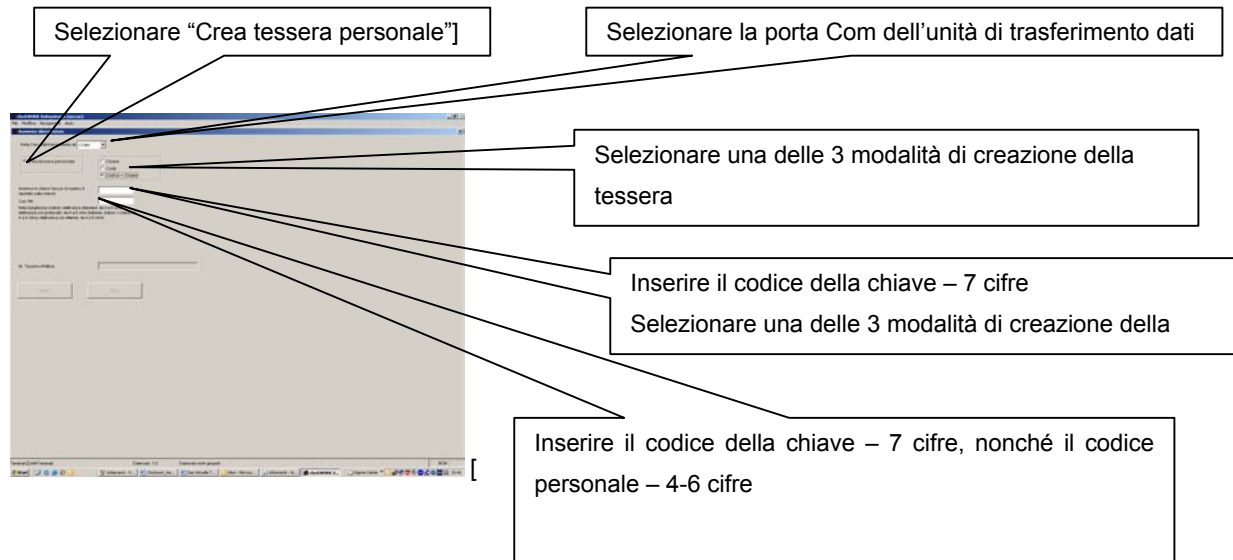
Non appena il codice sarà stato salvato, apparirà il seguente messaggio di conferma

Attenzione! Una volta salvato il codice, non sarà più possibile visualizzarlo in chiaro. Nel caso in cui un collaboratore dimenticasse il proprio codice, sarà necessario cancellare il codice esistente e crearne uno nuovo.

### 3.10.6. Creare una tessera personale – Chiave + Codice

Anche la tessera personale “chiave + codice” va programmata utilizzando l’unità di trasferimento dati. Il [paragrafo 3.5.3.](#) illustra come attivare l’unità, come connetterla al PC e come selezionare la porta Com.

Per creare una tessera personale “chiave + codice”, selezionate la modalità “Chiave + Codice”.



Cliccate su “Start”.

Se non avete selezionato la porta Com corretta, appare un messaggio di errore.

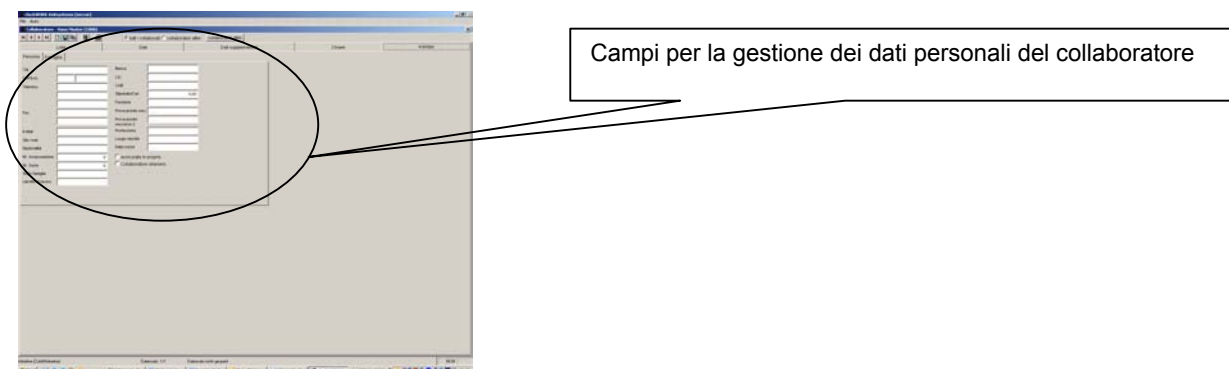
Se non appare questo messaggio di errore, inserite la chiave Seccor (di cui in precedenza avevate digitato il numero identificativo) nell'apposito lettore situato sull'unità di trasferimento dati.

Non appena la chiave sarà stata creata, apparirà un messaggio di conferma

### 3.10.7. Indirizzo

La finestra “Indirizzo” gestisce i dati personali del collaboratore: indirizzo, e-mail, riferimenti bancari, numero dell'assicurazione, data di nascita del coniuge e/o dei figli, ecc.

I dati vanno inseriti nei campi bianchi corrispondenti.



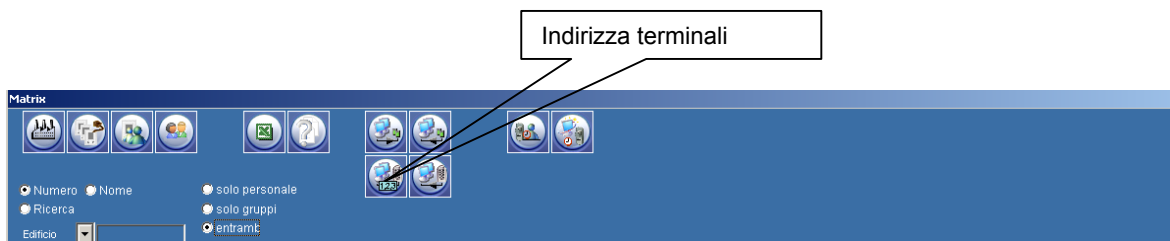
#### 4. Trasferire ai terminali le informazioni gestite tramite il software

Una volta definiti terminali, utenti, tessere e planning, ecc., è necessario trasferire queste informazioni ai terminali stessi.

L'operazione viene compiuta utilizzando l'unità di trasferimento dati.

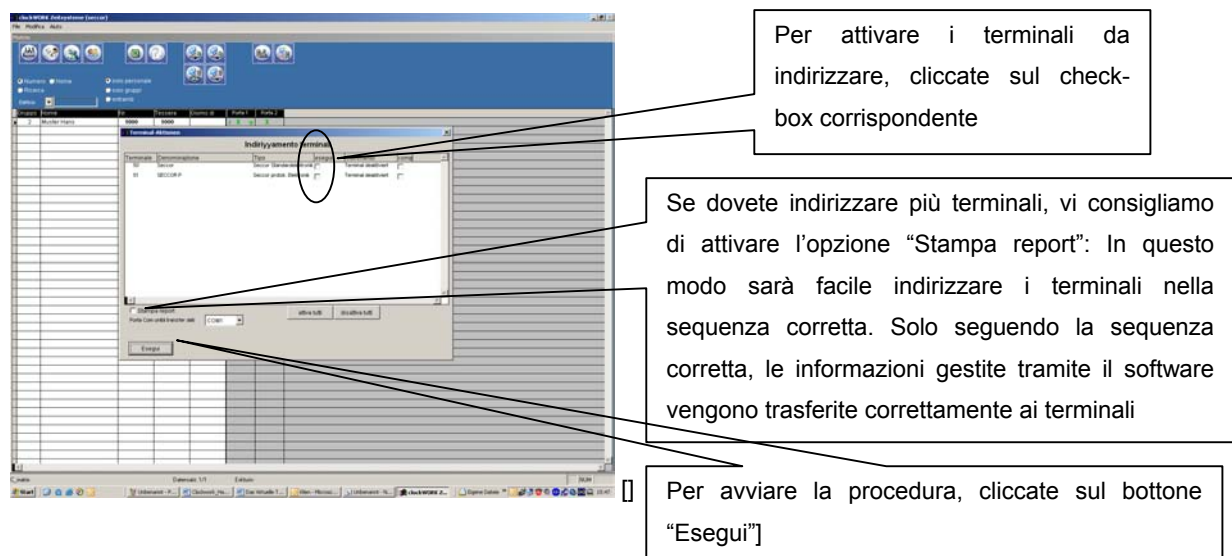
##### 4.1. Indirizzare i terminali

Nella finestra Matrix II, cliccate sul bottone "Indirizza terminali".



Si apre la finestra "Indirizza terminali", che permette di definire i terminali ai quali trasferire i dati gestiti mediante il software.

L'indirizzamento dei terminali avviene tramite l'unità di trasferimento dati. Il [paragrafo 3.5.3](#) illustra come attivare l'unità, come connetterla al PC e come selezionare la porta Com.



Confermate il messaggio "Desiderate cancellare i dati contenuti sull'unità di trasferimento?", cliccando sul bottone "Sì".

In questo modo, vengono cancellati dati vecchi ancora archiviati sull'unità di trasferimento.

A questo punto vengono trasferiti i dati nuovi: lo stato di avanzamento del processo è visualizzato dalla barra blu, che scorre da sinistra verso destra.

Al termine del trasferimento appare il messaggio “Completato”.

E' ora necessario disconnettere il cavo Com dall'unità di trasferimento dati e inserire la chiave di trasferimento dati.

Per indirizzare i cilindri / terminali, procedete come segue:

1. Svitare il cilindro
2. Premere il bottone Reset
3. Inserire nell'apposita fessura la chiave di trasferimento dati. In questo modo il cilindro / terminale viene indirizzato. Un suono prolungato e l'accensione della spia verde indicano la conclusione del processo di trasferimento dati.

Ripetere queste tre operazioni per tutti i terminali.

Al termine è possibile inizializzare i terminali e trasferire le informazioni.

Attenzione! E' necessario indirizzare i terminali nella sequenza corretta, per garantire che in fase di inizializzazione i terminali ricevano le informazioni corrette. Prima di iniziare le operazioni di indirizzamento è quindi consigliabile stampare il report che indica la sequenza corretta dei terminali.

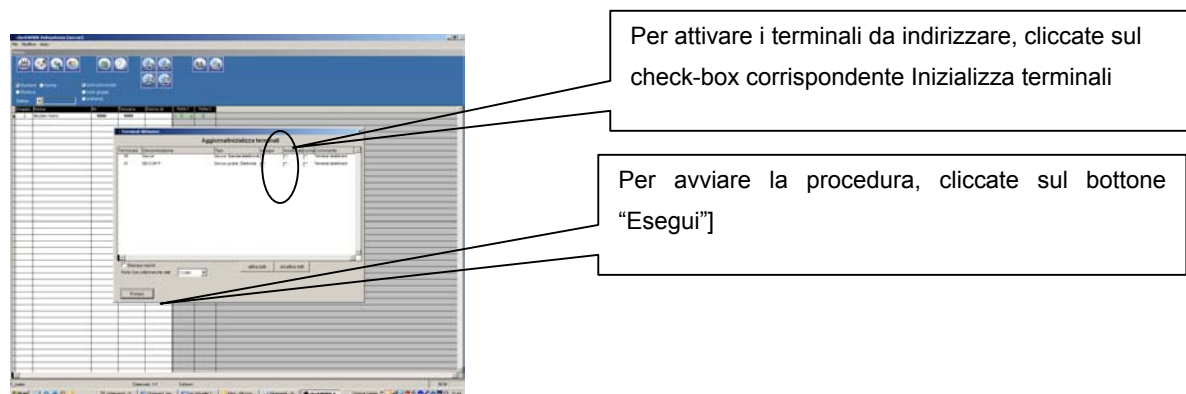
## 4.2. Inizializzare / aggiornare i terminali

Nella finestra Matrix II, cliccate sul bottone “Inizializza terminali”.



Cliccando sul bottone “Inizializza terminali”, i dati e le impostazioni gestiti attraverso il programma vengono trasferite all'unità di trasferimento dati e salvate su questo supporto in attesa di essere trasferite ai terminali.

L'inizializzazione dei terminali avviene tramite l'unità di trasferimento dati. Il [paragrafo 3.5.3.](#) illustra come attivare l'unità, come connetterla al PC e come selezionare la porta Com.



Confermate il messaggio "Desiderate cancellare i dati contenuti sull'unità di trasferimento?", cliccando sul bottone "Sì".

In questo modo, vengono cancellati dati vecchi ancora archiviati sull'unità di trasferimento.

Cliccate invece sul bottone "No", se desiderate indirizzare e contemporaneamente inizializzare i terminali.

A questo punto vengono trasferiti i dati nuovi: lo stato di avanzamento del processo è visualizzato dalla barra blu, che scorre da sinistra verso destra.

Al termine del trasferimento appare il messaggio "Completato".

E' ora necessario disconnettere il cavo Com dall'unità di trasferimento dati e inserire la chiave di trasferimento dati.

Inserite la chiave di trasferimento dati nei terminali, rispettando la sequenza prestabilita.

Per indirizzare i terminali, iniziarli e trasferire loro nel contempo anche i dati, inserite ed estraete per 3 volte la chiave di trasferimento dati.

Un suono prolungato e l'accensione della spia verde indicano la conclusione del processo di trasferimento dati:

- Durante la prima fase il terminale viene indirizzato
- Durante la seconda fase vengono trasferiti i planning settimanali e i giorni di chiusura
- Durante la terza fase vengono trasferiti i dati relativi ai collaboratori.

Nel caso in cui i terminali siano già stati indirizzati in precedenza, è sufficiente inserire ed estrarre per 2 volte la chiave di trasferimento dati:

- Durante la prima fase vengono trasferiti i planning settimanali e i giorni di chiusura
- Durante la seconda fase vengono trasferiti i dati relativi ai collaboratori.

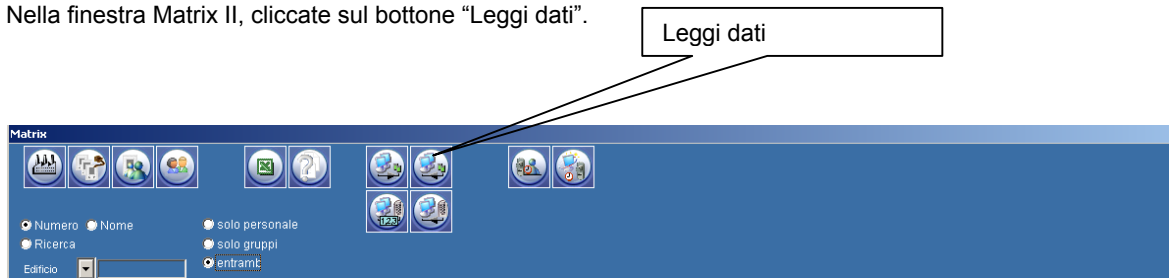
Ogni trasferimento sovrascrive tutte le informazioni presenti.

## 5. Leggere i dati provenienti dai terminali

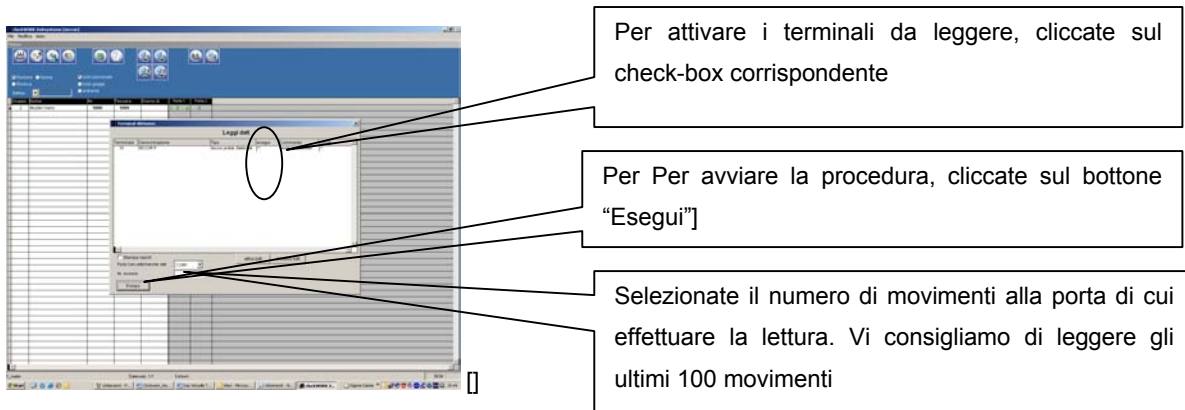
Anche la lettura dei dati provenienti dai terminali (cilindri Seccor) avviene utilizzando l'unità di trasferimento dati.

### 5.1. Indirizzare i terminali

Nella finestra Matrix II, cliccate sul bottone "Leggi dati".



La lettura dei dati contenuti nei terminali avviene tramite l'unità di trasferimento dati. Il [paragrafo 3.5.3.](#) illustra come attivare l'unità, come connetterla al PC e come selezionare la porta Com.



I cilindri Seccor ZL-P e ZL-PE sono in grado di registrare 500 movimenti alla porta, mentre i cilindri Seccor SLT-P e SLT-PE registrano fino a un massimo di 1.000 movimenti.

Confermate il messaggio "Desiderate cancellare i dati contenuti sull'unità di trasferimento?", cliccando sul bottone "Sì".

In questo modo, vengono cancellati dati vecchi ancora archiviati sull'unità di trasferimento.

A questo punto vengono trasferiti i dati provenienti dal terminale: lo stato di avanzamento del processo è visualizzato dalla barra blu, che scorre da sinistra verso destra.

Al termine del trasferimento appare il messaggio "Completato".

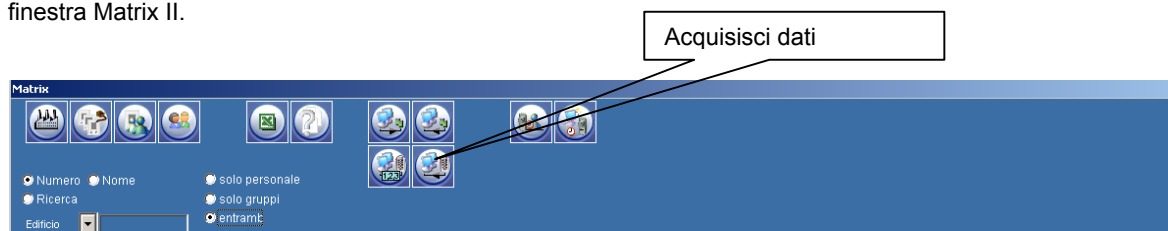
E' ora necessario disconnettere il cavo Com dall'unità di trasferimento dati e inserire la chiave di trasferimento dati.

Inserite nei terminali la chiave di trasferimento dati. Sentirete due suoni in sequenza:

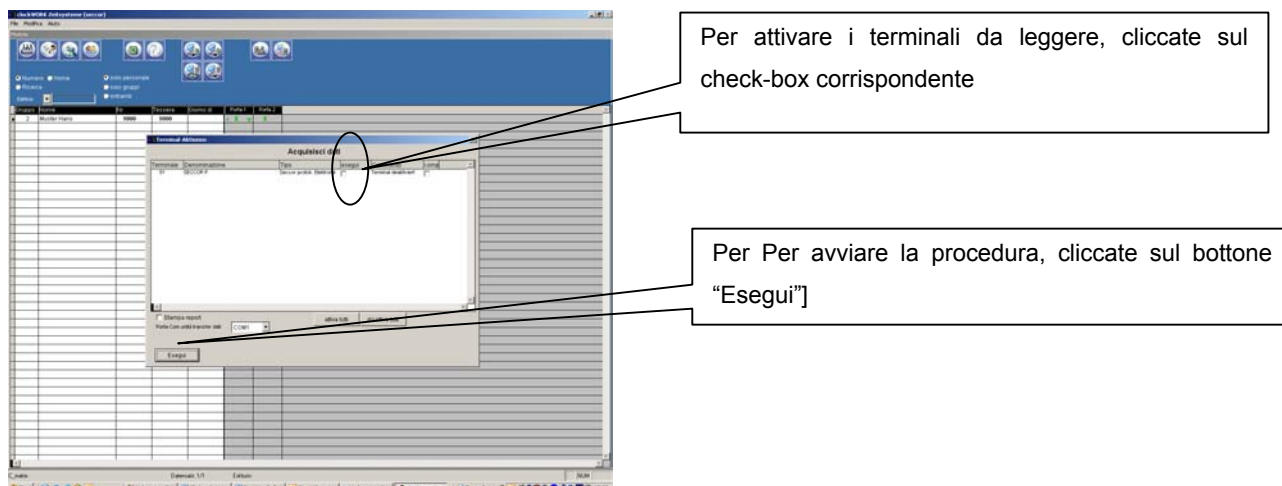
1. Primo suono e luce rossa: i dati sono in fase di trasferimento
2. Secondo suono e luce verde: i dati sono stati trasferiti.

Ripetete l'operazione su tutti i terminali di cui desiderate leggere i dati relativi ai movimenti alla porta.

Per trasferire i dati dall'unità di trasferimento al PC, connettetela nuovamente alla porta Com del PC e aprite la finestra Matrix II.



Si aprirà la seguente finestra



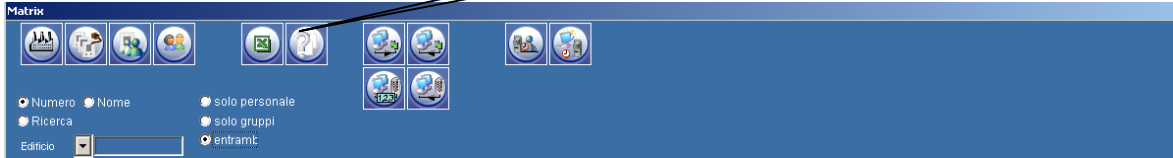
A questo punto vengono trasferiti i dati provenienti dai terminali selezionati: lo stato di avanzamento del processo è visualizzato dalla barra blu, che scorre da sinistra verso destra.

Al termine del trasferimento appare il messaggio "Completato".

### 5.2. Stampare i dati trasferiti

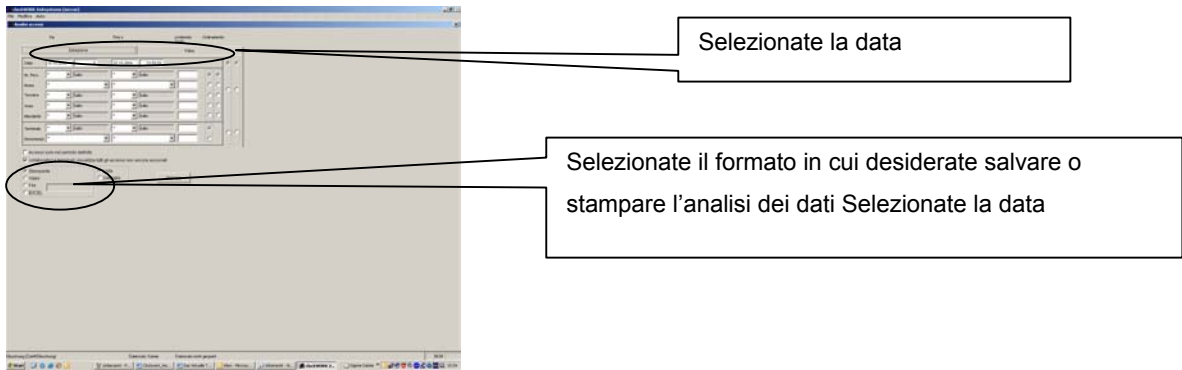
Nella finestra Matrix II, cliccate sul bottone “Analisi movimenti alla porta”.

Analisi movimenti alla porta



[Analisi movimenti alla porta]

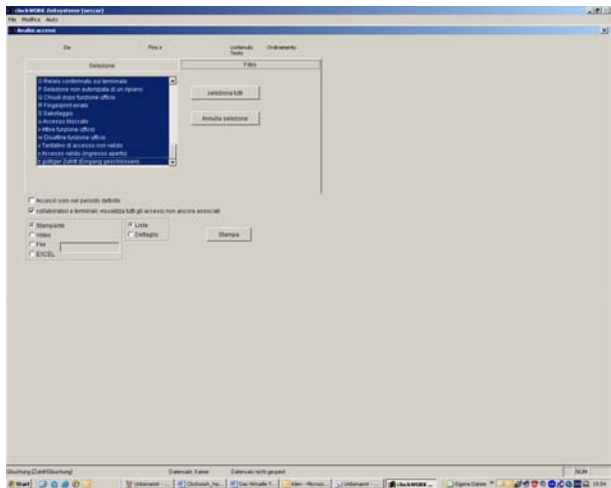
Appare la seguente finestra, che vi permette di definire il periodo di cui desiderate analizzare il protocollo dei movimenti alla porta.



Selezionate la data

Selezionate il formato in cui desiderate salvare o stampare l'analisi dei dati Selezionate la data

La visualizzazione “Filtri” permette di filtrare in modo più preciso le informazioni da analizzare.



## 6. Aiuto

### 6.1. Manuale

Sotto questa voce si trova il manuale d'uso in formato PDF. Perché la funzione sia attiva, nella stessa directory in cui si trova la cartella cw\_zt, deve trovarsi anche una directory avente lo stesso nome del manuale e al cui interno si trova il file Handbuch.pdf.

Il file può essere anche scaricato dal sito internet [www.datamobile.at](http://www.datamobile.at)

Per richiamare il manuale, selezionate il menu "Aiuto/Manuale":

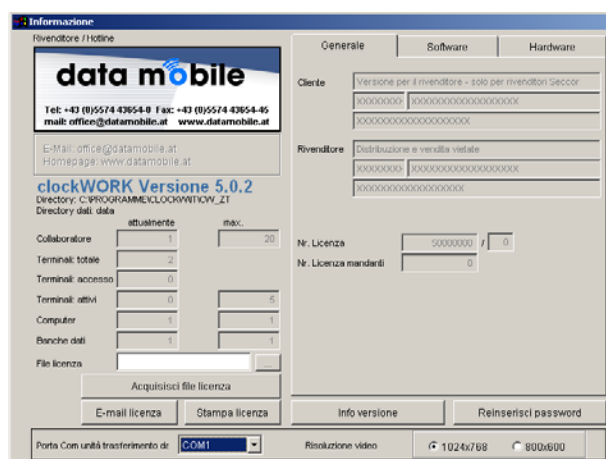
### 6.2. Sito

Questo menu vi permette di accedere direttamente alla home page del sito [www.datamobile.at](http://www.datamobile.at). Rivenditori e clienti hanno un nome utente e una password di accesso personale. In caso contrario è possibile accedere all'area riservata inserendo come nome utente e password Gast / Gast.

### 6.3. Informazioni

Questo menu contiene l'indirizzo e i numeri di telefono di DataMobile, la versione del software, nonché il suo percorso attuale.

La parte inferiore della finestra contiene informazioni sulla licenza del software.



Qui potete verificare per quali aree è valida la vostra licenza.

La licenza è espandibile verso altre aree

Elenco dei prodotti hardware supportati dal software ClockWork

## 7. FAQ (Domande Frequenti)

**Domanda:** Con quali sistemi operativi funziona ClockWork?

**Risposta:** ClockWork funziona in ambiente MS Windows, con i seguenti sistemi operativi:

- MS Windows 95
- MS Windows 98
- MS Windows Millennium
- MS Windows NT 4.0
- MS Windows 2000
- MS Windows XP