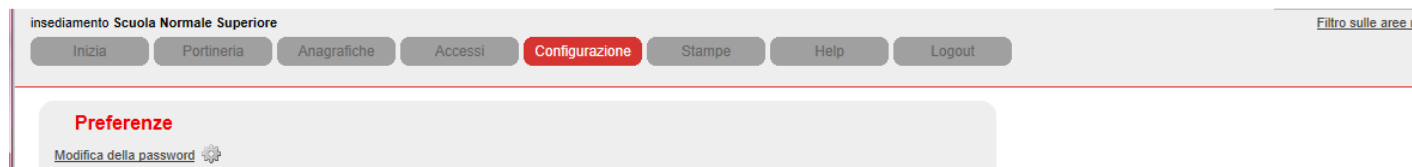


Istruzioni di base per programma accessi

1	Modificare la password.....	2
2	Policy	2
3	Abilitare al proprio varco.....	3
4	Inserire un nuovo nominativo	4
5	Selezionare persone in base ai filtri	6

1 Modificare la password



2 Policy

Le Policy sono le autorizzazioni ai singoli varchi o gruppo di varchi.

Policy	Varchi
Default	Carovana - ingresso posteriore Carovana - aula PC Tornello Piano terra destra mensa Tornello Piano terra sinistra mensa Tornello I Piano mensa Gherardesca biblioteca tornello I E Gherardesca biblioteca tornello I U Gherardesca biblioteca tornello II E Gherardesca biblioteca tornello II U
Carovana Posteriore	Carovana - ingresso posteriore
Aula PC	Carovana - aula PC
Lab. linguistica	Carovana - laboratorio Linguistica
Sala Macchine Carovana	Carovana - sala macchine
Sala Macchine Castelletto	Castelletto - sala macchine
Biblioteca posteriore	Carovana - biblioteca posteriore
Tornelli biblioteca	Gherardesca biblioteca tornello I E
	Gherardesca biblioteca tornello I U
	Gherardesca biblioteca tornello II E
	Gherardesca biblioteca tornello II U
P.zzo D'ancona posteriore	D'ancona posteriore
Puteano	Puteano
Canonica	Canonica sinistra

sinistra	
Canonica destra	Canonica destra
Canonica I piano	Canonica I piano
Canonica aula I piano	Canonica aula I piano

Non è possibile mettere due policy in cui si duplicano gli accessi ai varchi, ad esempio, non è possibile dare la policy di default e poi la policy aggiuntiva “aula PC” in quanto quest’ultima è già comprensiva nella policy di default.

3 Abilitare al proprio varco

Selezionare l’utente da aggiorna selezionando la scheda Anagrafica ed iniziando a scrivere le prime lettere del cognome. Selezionare l’utente e premere invio.

The screenshot displays the 'Anagrafiche' (Records) section of the 'insediamento Scuola Normale Superiore' application. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'Inizia', 'Portineria', 'Anagrafiche' (highlighted), 'Accessi', 'Configurazione', 'Stampa', 'Help', and 'Logout'. A 'Filtro sulle aree' link is also present. The main content area is divided into three panels:

- Modifica i dati di un'anagrafica:** This panel contains a search form with a 'Cognome' field (containing 'fa'), a 'Matricola' field, and a 'Codice fiscale' field. A dropdown menu is open below the 'Cognome' field, listing the following names: FACCHINI Simona, FANELLI Marcella, FARACI Paolo Mario, and FAVINI Valerio. A link 'Inserisci un nuovo' is also visible.
- Mostra i badge di un dipendente:** This panel has two input fields for 'Cognome' and 'Matricola', each with a search icon.
- Mostra il calendario di un'anagrafica:** This panel also has two input fields for 'Cognome' and 'Matricola', each with a search icon.

Nella sezione “impostazione policy aggiuntive” selezionare la policy da aggiungere indicando se necessario anche la data di scadenza.

Cliccare su aggiungi, e premere su ok nella notifica dei aggiornamento dei badge.

Se si vuole aggiungere un'altra policy ripetere le operazioni sopra elencate, altrimenti cliccare su “salva i dati e torna al menù”

Scheda anagrafica di Simona FACCHINI

Salva i dati e torna al menù

Altre operazioni

- Mostra i badge di Simona FACCHINI
- Mostra le visite a Simona FACCHINI
- Modifica il calendario personale di Simona FACCHINI
- Cancella la scheda anagrafica di Simona FACCHINI
- Cancella la scheda anagrafica ma mantieni la storia

Imposta policy aggiuntive

Policy

Inizio validità 06.06.2014 09:34:30

Fine validità

Aggiungi

Profilo

Azienda Scuola Normale Superiore Ufficio Servizio Sistemi Informativi

Controllo accessi

Policy Default PIN

Policy aggiuntive
Carovana Sala Macchine
Castelleto Sala Macchine

Altri dati

Ruolo

Ubicazioni

Inserisci una nuova ubicazione

Insediamento	Piano	Stanza	Telefono
Scuola Normale Superior	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Inserisci

4 Inserire un nuovo nominativo

Nella scheda anagrafica cliccare su “Inserisci un nuovo nome”

insediamento Scuola Normale Superiore

Modifica i dati di un'anagrafica

Cognome Matricola

Codice fiscale

Inserisci un nuovo nome

Non inserire la Classe DIPENDENTE altrimenti il nominativo sarà visualizzato nel programma delle presenze.

Dopo cliccare su “Salva e mostra il badge”



The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing the following items: "Pannello", "Accessi", "Configurazione", "Stampa", "Help", and "Logout". Below the navigation bar, there is a main content area. On the left side, there is a form with several input fields, including a text field labeled "nome", a date field labeled "to il", a dropdown menu labeled "scia", a dropdown menu labeled "mail", and another date field labeled "to il". On the right side, there are two prominent buttons. The top button is red and labeled "Salva i dati ...", with sub-labels "e torna al menu" and "e mostra il badge". The bottom button is grey and labeled "Imposta policy aggiuntive", with sub-labels "Policy", "Inizio validità" (set to 06/06/2014 11:13:01), and "Fine validità".

E nella sezione “altre operazioni” cliccare assegna un badge

5 Selezionare persone in base ai filtri

Nella sezione “inizia” cliccare su “filtro sulle anagrafiche non impostato”

Principale

Anagrafiche Accessi Configurazione Stampe Help Logout

Filtro sulle anagrafiche non impostato
Filtro sulle aree non impostato

cerca un visitatore - cerca un visitatore

crediti Tra le visite sospese

Nome

cerca un dipendente

cerca un nominativo

Chiudi una visita

Visitatore

Riconsegna un badge

Codice badge

Nella sezione “nuova condizione” selezionare la voce politica di accesso

Inizia Portineria Anagrafiche Accessi Configurazione Stampe Help Logout

Impostazione filtro personale sulle anagrafiche

Anagrafiche attualmente selezionate

Nominativo	Matricola	Badge	Inizio validità	Fine
GIACOMANTONIO Federico	000412	0000015743	01.01.2014 00:00:00	
SALICCHI Lucia	000413	0000014759	01.01.2014 00:00:00	
VALLE Simona	000417	0000000212	01.01.2014 00:00:00	
PALLA Andrea	000421	0000000137	01.01.2014 00:00:00	
MALLOGGI Graziella	000422	0000014822	01.01.2014 00:00:00	
GHELARDUCCI Luca	000424	0000014809	01.01.2014 00:00:00	
CIONI Lorenzo	000427	0000000053	01.01.2014 00:00:00	
CIPULLO Carmela	000442	0000012449	01.01.2014 00:00:00	
ROSSI GIANCARLO	000444	0000012453	01.01.2014 00:00:00	
TONINI Roberto	000445	0000018695	01.01.2014 00:00:00	
BILO GIOVANNI	000446	0000011715	01.01.2014 00:00:00	
BENEDETTI Cinzia	000450	0000000024	01.01.2014 00:00:00	
MANZI Stefania	000451	0000000122	01.01.2014 00:00:00	
BARTORELLI Marzia	000516	0000011985	01.01.2014 00:00:00	
FRANCESCHI Raffaella	000630	0000000222	01.01.2014 00:00:00	
CARAMELLI Gaia	000666	0000011961	01.01.2014 00:00:00	
BENELLI Maria Vittoria	000667	0000012447	01.01.2014 00:00:00	
TARTARELLI Giandonato	000669	0000011831	01.01.2014 00:00:00	
MIRARCHI Giovanna	000726	0000012476	01.01.2014 00:00:00	
TACCINI Francesco	000727	0000014432	01.01.2014 00:00:00	
LUPETTI Angiola	000729	0000000239	01.01.2014 00:00:00	
MORDINI Isabella	000731	0000000238	01.01.2014 00:00:00	
DEL GRATTA Flavia Rosita	000747	0000012474	01.01.2014 00:00:00	
MUCHETTI FRANCESCO	000756	0000000242	01.01.2014 00:00:00	
INTINI Vittoria	000764	0000016510	01.01.2014 00:00:00	
MISISCA Genoveffa	000772	0000012944	01.01.2014 00:00:00	
SOLLI Anna	000774	0000000253	01.01.2014 00:00:00	
VIEGI Alessandro	000778	0000000255	01.01.2014 00:00:00	
SABBATINI Claudia	000783	0000017054	01.01.2014 00:00:00	
PARRA Bruna	000790	0000014433	01.01.2014 00:00:00	

Nessun filtro attualmente impostato

Nuova condizione

Dati anagrafici Badge Presenze Titoli

Seleziona una condizione

Selezione diretta

Cognome

Nome

Matricola

Campo libero

Classe

Sesso

Azienda (dipendenti)

Ditta (visitatori)

Unità di plants

Insediamento

Politica di accesso

PIN

Data assunzione

Fine rapporto

tutte le condizioni impostate.

CHECK & IN

Selezionare le policy e cliccare su aggiungi

inseidamento Scuola Normale Superiore

[Inizia](#)
[Portineria](#)
[Anagrafiche](#)
[Impianto](#)
[Accessi](#)
[Configurazione](#)
[Stampe](#)
[Help](#)
[Logout](#)

Impostazione filtro personale sulle anagrafiche



Nuova condizione sulla politica di accesso

Seleziona tutte le righe Non selezionare nulla

- Amministratore
- Biblioteca Accesso Posteriore
- Biblioteca Tornelli
- Canonica Aula Topografico
- Canonica Piano Pirimo - Ingresso
- Canonica Piano Terra DX
- Canonica Piano Terra SX
- Carovana Aula PC
- Carovana Laboratorio Linguistico
- Carovana Posteriore
- Carovana Sala Macchine
- Castelletto Sala Macchine
- Collegio Puleano
- Default
- Mensa Tornelli
- Presenze
- P.zzo D'Ancona Posteriore

[Acquino](#)

Nessun filtro attualmente impostato

In questo modo sono elencati gli utenti abilitati con quella determinata policy

inseidamento Scuola Normale Superiore

[Inizia](#)
[Portineria](#)
[Anagrafiche](#)
[Impianto](#)
[Accessi](#)
[Configurazione](#)
[Stampe](#)
[Help](#)
[Logout](#)

Impostazione filtro personale sulle anagrafiche

Anagrafiche attualmente selezionate

Nominativo	Matricola	Badge	Inizio validità	Fine
	000159	0000012104	01.01.2014 00:00:00	Fine
	000309	0000015738	01.01.2014 00:00:00	
	000814	0000000278	01.01.2014 00:00:00	
	008104	0000018215	03.02.2014 00:00:00	02.02.2015 23:59:00
	018852	0000018852	02.10.2013 00:00:00	19.09.2014 23:59:00
	018850	0000018850	01.10.2013 00:00:00	30.09.2015 23:59:00
	018849	0000018849	01.10.2013 00:00:00	30.09.2015 23:59:00
	018856	0000018856	04.11.2013 00:00:00	03.11.2015 23:59:00
	018706	0000018706	01.04.2013 00:00:00	31.03.2015 23:59:00
	018076	0000018076	17.11.2011 00:00:00	15.01.2015 23:59:00
	018936	0000018936	21.11.2013 00:00:00	
	018078	0000018078	17.11.2011 00:00:00	15.01.2015 23:59:00
	018939	0000018939	21.11.2013 00:00:00	15.01.2015 23:59:00

Applica il filtro

Rimuovi il filtro attualmente impostato

Filtro attualmente impostato

Con politica di accesso ... (1)

Selezione complementare

Inverti il filtro

Salva il filtro

Nome

[Applica il filtro e salva la definizione](#)

Nuova condizione


Dati anagrafici
 Badge
 Presenze
 Titoli

Seleziona una condizione

Le anagrafiche selezionate devono soddisfare tutte le condizioni impostate. Come esempio ne vengono visualizzati 30 elementi. [Mostra tutti](#)

Carica un filtro già definito

Nome



100%