
Contratto di licenza Vimar con l'utente finale

VIMAR SPA con sede in Marostica (VI), Viale Vicenza n. 14 (<https://www.vimar.com>), unica proprietaria del software denominato "Software Well-Contact Suite Light", con il presente contratto concede in licenza d'uso il programma sopraindicato.

VIMAR SPA declina ogni responsabilità per eventuali danni provocati dall'uso improprio del programma sopracitato, in particolare per danni diretti o indiretti a persone, cose e/o animali attinenti a perdite economiche che si verifichino in relazione all'uso del software.

VIMAR si riserva di apportare in qualsiasi momento, senza alcun preavviso, modifiche atte a migliorare la funzionalità del suddetto software.

È vietata qualsiasi modifica, traduzione, adattamento e creazione di applicazioni basate sul software sopraindicato, senza il preventivo consenso scritto di VIMAR.

L'utente dovrà verificare la rispondenza del programma alle proprie esigenze interpretando criticamente i risultati per verificare le conseguenze delle scelte progettuali realizzate.

Tutti i rischi concernenti i risultati e le prestazioni del programma sono assunti dall'utente.

VIMAR SPA mantiene la proprietà esclusiva del software.

È vietato effettuare copie non autorizzate del programma.

Non è consentito all'utilizzatore modificare, tradurre, adattare, decompilare, disassemblare o creare applicazioni derivate dal programma.

L'Utilizzatore si impegna a non eliminare dal software alcuna informazione relativa al Copyright.

Il programma è protetto dalle leggi sul Copyright in vigore in Italia e previste dai trattati internazionali, pertanto, qualunque attività realizzata in contrasto con quanto sopra espresso sarà perseguita nelle opportune sedi.

VIMAR SPA
Viale Vicenza, 14
36063 Marostica VI - Italy
<https://www.vimar.com>

Microsoft, Windows, Vista e Media Center sono marchi registrati di Microsoft Corporation negli Stati Uniti e/o in altri Paesi.

Indice

AVVIO DEL SOFTWARE	7
<i>Impostazione della lingua</i>	9
L'INTERFACCIA UTENTE.....	10
<i>Premessa</i>	10
<i>L'area di visualizzazione dello stato di funzionamento dei componenti del software</i>	15
LA SEZIONE RECEPTION	17
<i>Premessa</i>	17
<i>La gestione delle tessere di accesso del sistema Well-Contact Plus.</i>	17
<i>Premessa</i>	17
La creazione di una tessera di accesso	17
La revoca della validità di una tessera di accesso	17
<i>La sottosezione "Prenotazioni"</i>	18
<i>La vista timeline a giorni</i>	18
Barra con i pulsanti per l'impostazione della vista del Planner.....	19
Gruppo dei pulsanti per la scelta della vista del Planner	19
Gruppo dei pulsanti per l'abilitazione dell'evidenziazione dell'occupazione delle camere/ambienti prenotabili	19
Barra dei pulsanti	21
I pulsanti di comando	22
Il pulsante "Annulla Operazioni"	22
Il pulsante "Elimina Prenotazione"	22
Il pulsante "Conferma Prenotazione"	22
I pulsanti di modifica prenotazione	22
I pulsanti di modifica "inizio prenotazione"	23
I pulsanti di modifica "fine prenotazione"	23
Il pulsante "Sposta"	24
Note sullo spostamento di una prenotazione	26
Lo spostamento di prenotazioni di camere/suite che si trovano già nello stato di check-in	26
Area di lavoro	27
Inserimento di un periodo di prenotazione di una camera	28
La prenotazione di una suite.....	28
<i>Premessa</i>	28
La prenotazione	28
Colonna con i numeri delle camere	29
Colonne dei parametri delle camere.....	30
Colonna dello stato di "disponibilità attuale" delle camere	31
La finestra "Riassetto e Disponibilità della Camera"	32
Ricerca di una camera con determinate caratteristiche	35
<i>La vista timeline a ore</i>	38
<i>La vista a ore di una specifica camera/ambiente prenotabile</i>	39
<i>La limitazione dell'orario prenotabile nelle viste timeline oraria e oraria per uno specifico ambiente</i>	39
<i>La finestra "Dettaglio Cliente"</i>	41
Area di "navigazione" o di selezione delle sezioni del software Well-Contact Suite	43
Area dei dati del cliente/prenotazione	44
Stato del cliente (sezione Dettaglio Cliente e Prenotazioni)	45
Dati anagrafici del cliente	46
Tabella riassuntiva dei dati impostabili per il cliente	53
Autocompletamento del cognome del cliente	54
Recupero dati cliente da archivio	55
Creazione cliente con cognome già presente nel database	56
Dati delle prenotazioni associate al cliente	57
La lista delle prenotazioni associate al cliente	57
Il pulsante "Aggiungi prenotazione" al cliente	60
Il pulsante "Cancella prenotazione" al cliente	60
Lista delle tessere di accesso create per il cliente.....	61
La lista delle tessere di accesso associate al cliente	61
Il pulsante "Aggiungi tessera di accesso"	62
Il pulsante "Cancella tessera di accesso"	62
La creazione del duplicato di una tessera	63
La creazione automatica delle tessere	63

Indice

Il pulsante "Check-in"	63
Il pulsante "Check-Out"	64
Il pulsante "Blocco Accessi"	65
Il pulsante "Sblocco Accessi"	66
Il pulsante "Cancella Prenotazioni e Card"	67
<i>Area dei dettagli della tessera selezionata</i>	68
Barra di stato della tessera	68
Accessi alle camere	69
Aggiungere ad una tessera i diritti di accesso ad un'altra camera	69
Rimuovere da una tessera i diritti di accesso ad una camera	69
Accessi alle aree comuni	69
Aggiungere ad una tessera i diritti di accesso ad un'area comune	70
Rimuovere da una tessera i diritti di accesso ad un'area comune	70
Aggiungere ad una tessera i diritti di accesso a tutte le aree comuni	70
Rimuovere da una tessera i diritti di accesso a tutte le aree comuni	71
Impostazione degli orari di accesso alle aree comuni	71
Premessa	71
Le fasce orarie definite (o predefinite)	72
La fascia oraria personalizzata	76
Pulsante "Scrivi Tessera" (La scrittura anticipata di una tessera)	78
Pulsante "Sostituisci Tessera"	80
Dati anagrafici opzionali del detentore della card	81
Codice della card	81
Card UID	82
Icona per l'attivazione del menu di configurazione	82
<i>La sottosezione "Clienti"</i>	83
La lista clienti	83
Lo stato dei clienti (nella lista Clienti)	84
La lista dei "Clienti Attivi"	85
Ordinamento della lista	86
Visualizzazione di dettaglio di un cliente	87
La lista dei "Clienti in Archivio"	87
Ordinamento della lista	88
Visualizzazione di dettaglio di un cliente	88
Il pulsante "Nuovo Cliente"	89
Il pulsante "Esporta Lista"	89
Il pulsante "Elimina Selezionati"	89
I pulsanti di modifica della vista della lista clienti	89
Il pulsante per la selezione dei "Clienti Attivi"	89
Il pulsante per la selezione dei "Clienti in Archivio"	90
Il pulsante per la ricerca dei clienti	90
Ricerca dei clienti nella lista dei clienti Attivi	90
Ricerca dei clienti nella lista dei clienti in Archivio	91
<i>La sottosezione "Lista Card"</i>	94
La lista delle card	95
Selezione della riga corrispondente ad una card	96
Il pulsante "Dettaglio Card"	96
Il pulsante "Attiva Tessera"	98
<i>La gestione di una prenotazione</i>	102
Premessa	102
La creazione di una nuova prenotazione	102
Creazione di una prenotazione a partire dalla finestra "Dettaglio Cliente"	103
<i>La procedura di check-in</i>	104
Premessa	104
Programmazione della tessera di accesso durante il check-in	105
Programmazione anticipata della tessera	105
<i>La procedura di check-Out</i>	105
<i>La procedura di "blocco" degli accessi di un cliente</i>	107
<i>La procedura di "sblocco" degli accessi di un cliente</i>	109

Indice

LA SEZIONE SUPERVISIONE.....	110
<i>Premessa</i>	110
<i>La sottosezione "Gestione Zone"</i>	110
<i>Visualizzare o nascondere le sezioni delle zone "Camere" e "Aree Comuni"</i>	113
Le Camere	114
<i>Premessa</i>	114
La vista riassuntiva (All)	115
La descrizione del simbolo rappresentativo della camera nella vista "All".....	115
Accesso alla vista di dettaglio della camera	118
La vista dei termostati (Temperature)	118
La descrizione del simbolo rappresentativo della camera nella vista "Temperature"	118
Accesso alla vista di dettaglio della camera	120
La vista dello stato di apertura delle finestre (Finestre)	121
La descrizione del simbolo rappresentativo della camera nella vista "Finestre"	121
Accesso alla vista di dettaglio della camera	123
La vista dello stato di pulizia (Pulizie)	123
La descrizione del simbolo rappresentativo della camera nella vista "Pulizie"	123
Accesso alla vista di dettaglio della camera	125
La vista dello stato di presenza in camera	125
La descrizione del simbolo rappresentativo della camera nella vista "Presenza"	125
Accesso alla vista di dettaglio della camera	126
La vista di dettaglio della camera.....	126
La visualizzazione dello stato dei dispositivi	134
Il comando dei dispositivi	136
La finestra di impostazione del termostato del sistema Well-Contact Plus	138
Il pannello "Stato"	138
Il pannello "Impostazioni"	139
Il pannello "Impostazioni" per i termostati con controllo con "zona neutra"	141
Il pannello "Gestione avanzata velocità fancoil"	142
Il pannello "Disabilitazioni"	143
Il pannello "Gestione mezza stagione"	144
Il pannello "Ripristino Default"	144
La finestra di impostazione del dimmer del sistema Well-Contact Plus e By-me Plus.....	145
La finestra di impostazione della tapparella del sistema Well-Contact Plus e By-me Plus	145
Il nuovo widget "semplificato" per i termostati dei sistemi Well-Contact Plus e By-me Plus di Vimar	146
<i>Premessa</i>	146
La posizione del nuovo widget nella pagina di supervisione	148
Gli elementi del nuovo widget "semplificato" per i termostati di Vimar	148
Le informazioni di stato del termostato fornite dal widget semplificato	150
La temperatura misurata	150
La modalità operativa del termostato	150
Il valore del setpoint di temperatura attuale	151
Il valore della velocità della ventola del sistema fan coil	151
Le impostazioni del termostato tramite il widget semplificato	151
Impostazione del setpoint di temperatura	151
Il valore di setpoint impostato nei termostati del sistema Well-Contact Plus di Vimar e l'offset utente.....	152
Impostazione manuale della velocità del fan coil	152
Impostazione automatica della velocità del fan coil	153
La pagina di impostazione della modalità stagionale e gestione "Mezza stagione".....	154
Modalità stagionale	154
Gestione mezza stagione	154
Le Aree Comuni	155
<i>Premessa</i>	155
La vista dei termostati (Temperature)	155
Accesso alla vista di dettaglio dell'area comune	157
La vista dello stato di apertura delle finestre (Finestre)	158
La descrizione del simbolo rappresentativo dell'area comune nella vista "Finestre"	159
Accesso alla vista di dettaglio dell'area comune"	159
La vista dello stato di pulizia (Pulizie)	160

Indice

La descrizione del simbolo rappresentativo dell'area comune nella vista "Pulizie"	160
Accesso alla vista di dettaglio dell'area comune"	162
La vista di dettaglio dell'area comune	162
Le Aree Tecniche.....	163
Premessa.....	163
La vista d'insieme di tutte le aree tecniche	163
Accesso alla vista di dettaglio dell'area tecnica	164
La vista di dettaglio dell'area tecnica	165
Gli Ambienti Personalizzati.....	166
Premessa.....	166
La vista d'insieme di tutti gli ambienti personalizzati	166
Accesso alla vista di dettaglio dell'ambiente personalizzato	167
La vista di dettaglio dell'ambiente personalizzato	168
I master di zone	168
Premessa.....	168
La vista d'insieme di tutti i master di zone	168
Accesso alla vista di dettaglio del master di zone.....	169
La vista di dettaglio del master di zone	169
L'invio di un comando ad un dispositivo di tipo On/Off virtuale	171
L'invio di un comando ad un termostato virtuale	171
I master di Funzioni	173
Premessa.....	173
La vista d'insieme di tutti i master di funzioni.....	173
Accesso alla vista di dettaglio del master di funzioni	174
La vista di dettaglio del master di funzioni	174
L'invio di un comando ad un dispositivo di tipo On/Off virtuale	174
L'invio di un comando ad un termostato virtuale	175
L'invio di un comando ad una tapparella virtuale	177
L'invio di un comando ad una tapparella virtuale	177
Gli Scenari	177
Premessa.....	177
La vista d'insieme di tutti gli scenari	178
Accesso alla vista di dettaglio dello scenario	178
La vista di dettaglio dello scenario	178
<i>La sottosezione "Lista Eventi"</i>	179
L'ordinamento dei dati presentati nelle liste	182
La lista "Accessi"	183
La lista "Presenza"	184
La lista "Login"	185
La lista "Comandi"	186
Il pulsante per la ricerca nella lista eventi	187
Ricerca in Lista Eventi – Accessi	187
Ricerca in Lista Eventi – Presenza	188
Ricerca in Lista Eventi – Login	189
Ricerca in Lista Eventi – Comandi	190
LA SEZIONE AMMINISTRAZIONE.....	191
Premessa	191
<i>La sottosezione "Personale"</i>	191
La lista del personale	192
La lista del "Personale Attivo"	192
Ordinamento della lista	193
Visualizzazione di dettaglio di un membro del personale	193
La lista dell'"Archivio Personale"	193
Ordinamento della lista	194
Visualizzazione di dettaglio di un membro del personale	194
L'area di Navigazione	195
Il pulsante di selezione della lista dei clienti attivi	196
Il pulsante di selezione dell'archivio del personale	196
Il pulsante di ricerca nella lista del personale in quel momento attiva	196

Indice

Il pulsante "Elimina Selezionati"	198
Il pulsante "Nuovo Personale"	198
<i>La sottosezione "Dettaglio Personale"</i>	199
Area di "navigazione" o di selezione delle sezioni del software Well-Contact Suite	201
Area dei dati del personale	202
Stato del personale (sezione Dettaglio Personale).....	203
Dati anagrafici del personale	204
Tabella riassuntiva dei dati impostabili per il personale	207
Dati delle camere associate al personale	208
Lo stato delle camere assegnate.....	209
Lista delle tessere di accesso create per il personale	210
La lista delle tessere di accesso associate al personale	211
Il pulsante "Aggiungi tessera di accesso"	211
Il pulsante "Cancella tessera di accesso"	212
La creazione del duplicato di una tessera	212
Il pulsante "Torna alla lista Personale"	213
Il pulsante "Revoca Accessi".....	214
Il pulsante "Blocco Accessi"	215
Il pulsante "Sblocco Accessi"	216
Il pulsante "Lista Lavori".....	217
La lista dei lavori.....	218
Area dei dettagli della tessera selezionata	219
Barra di stato della tessera	220
Accessi alle camere	220
Aggiungere ad una tessera i diritti di accesso ad un'altra camera	220
Rimuovere da una tessera i diritti di accesso ad una camera.....	220
Aggiungere ad una tessera i diritti di accesso a tutte le camere	220
Rimuovere da una tessera i diritti di accesso a tutte le camere	221
Accessi alle aree comuni	221
Aggiungere ad una tessera i diritti di accesso ad un'area comune	221
Rimuovere da una tessera i diritti di accesso ad un'area comune	222
Aggiungere ad una tessera i diritti di accesso a tutte le aree comuni	222
Rimuovere da una tessera i diritti di accesso a tutte le aree comuni	222
Impostazione degli orari di accesso alle aree comuni	223
Tipo di tessera	223
Il pulsante "Scrivi Tessera"	224
Il Pulsante "Sostituisci Tessera"	226
Icona per l'attivazione del menu di configurazione.....	228
LA SEZIONE ALLARMI / MESSAGGI	229
<i>Premessa</i>	229
<i>La segnalazione degli Allarmi</i>	229
Premessa	229
La visualizzazione di una finestra pop-up di tipo "Alert"	229
L'evidenziazione del pulsante "Allarmi/Messaggi"	232
L'inserimento dell'evento di allarme nella lista degli allarmi attivi	233
Il cambio di stato della rappresentazione degli ambienti nella sezione "Supervisione"	233
La segnalazione degli allarmi nella vista riassuntiva	233
La segnalazione degli allarmi nella vista di dettaglio degli ambienti	234
<i>La lista degli "Allarmi Attivi"</i>	235
Ordinamento della lista	236
Visualizzazione di dettaglio di un allarme attivo.....	237
Il pulsante "Dettaglio Allarme"	237
L'area di navigazione o di selezione delle sezioni del software Well-Contact Suite	238
<i>La lista dell'"Archivio Allarmi"</i>	239
Ordinamento della lista	240
Visualizzazione di dettaglio di un allarme archiviato	240
Il pulsante "Dettaglio Allarme"	241
Il pulsante "Esporta Lista"	242
Il pulsante "Elimina Selezionati"	242

Indice

L'area di navigazione o di selezione delle sezioni del software Well-Contact Suite	242
<i>La finestra di dettaglio dell'allarme</i>	243
La finestra di dettaglio di un allarme attivo	243
La finestra di dettaglio di una allarme archiviato	244
USCITA DAL SOFTWARE: LOGOUT	245
<i>Uscire dal software Well-Contact Suite</i>	246
<i>Cambiare Utente</i>	246
<i>Uscire dalla finestra</i>	246
LA GESTIONE DI UN IMPIANTO WELL-CONTACT PLUS CON LETTORI ELETTRONICI NFC/RFID DI VIMAR	247
<i>Premessa</i>	247
<i>Le funzionalità</i>	247
<i>La gestione delle prenotazioni</i>	247
INTERFACCIAMENTO CON IL SISTEMA DI CONTROLLO ACCESSI DI CISA	248
<i>Premessa</i>	248
<i>Lo stato della comunicazione tra Well-Contact Suite e il sistema CISA</i>	248
<i>La scheda di prenotazione di una camera con serrature CISA per la creazione di card di tipo GUEST per il sistema CISA</i>	249
<i>La scheda "Personale" per la creazione di card di tipo STAFF per il sistema CISA</i>	258

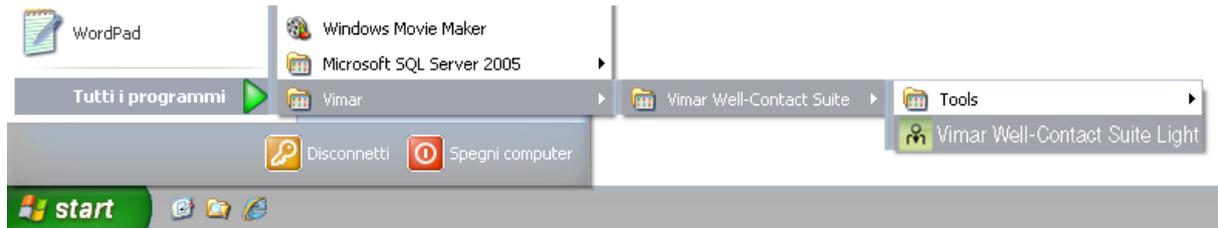
Avvio del software

Avvio del software

Per avviare il software effettuare un doppio click con il tasto sinistro del mouse sull'icona del software Well-Contact Suite presente sul desktop di Windows.

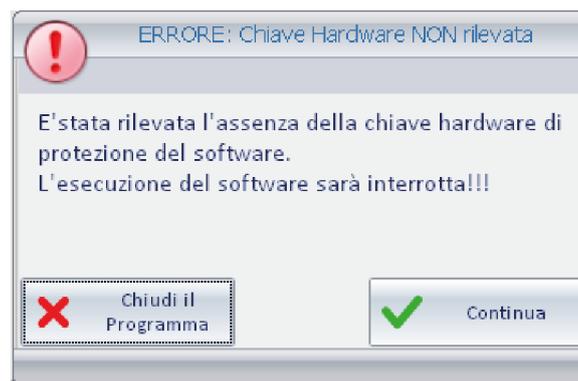


In alternativa è possibile utilizzare il link all'applicativo software Well-Contact Suite, inserito nel menu programmi di Windows, come mostrato nella seguente figura.



NOTA: Per il funzionamento del software Well-Contact Suite è necessario che nel computer in cui è installato sia inserita la chiave hardware fornita con il software stesso.

Nel caso in cui il software Well-Contact Suite non rilevi la presenza di una chiave hardware compatibile con il software che si sta cercando di eseguire, comparirà una finestra di errore riportata di seguito.



Assicurarsi di aver inserito correttamente la chiave hardware fornita con il software nel sistema in uso.

Premendo il pulsante "Chiudi il Programma" l'avvio del software sarà interrotto.

Premendo il pulsante "Continua" il software effettuerà nuovamente il controllo della presenza della chiave hardware.

Il pulsante "Continua" è quindi da utilizzare nel caso in cui si voglia far effettuare nuovamente al software il controllo della presenza della chiave hardware, dopo aver verificato la presenza ed il corretto inserimento della chiave stessa.

Nel caso in cui la chiave hardware sia inserita correttamente nel computer e sia compatibile con il software che si sta cercando di eseguire, comparirà la finestra d'inserimento dei dati di login dell'utente.

Per l'accesso al software Well-Contact Suite da parte di un utilizzatore è necessario che per esso venga preventivamente creato un **utente**, da parte dell'amministratore del sistema. Ad ogni utente vengono assegnati due dati necessari per l'accesso al software (dati di login): **User** e **Password**.



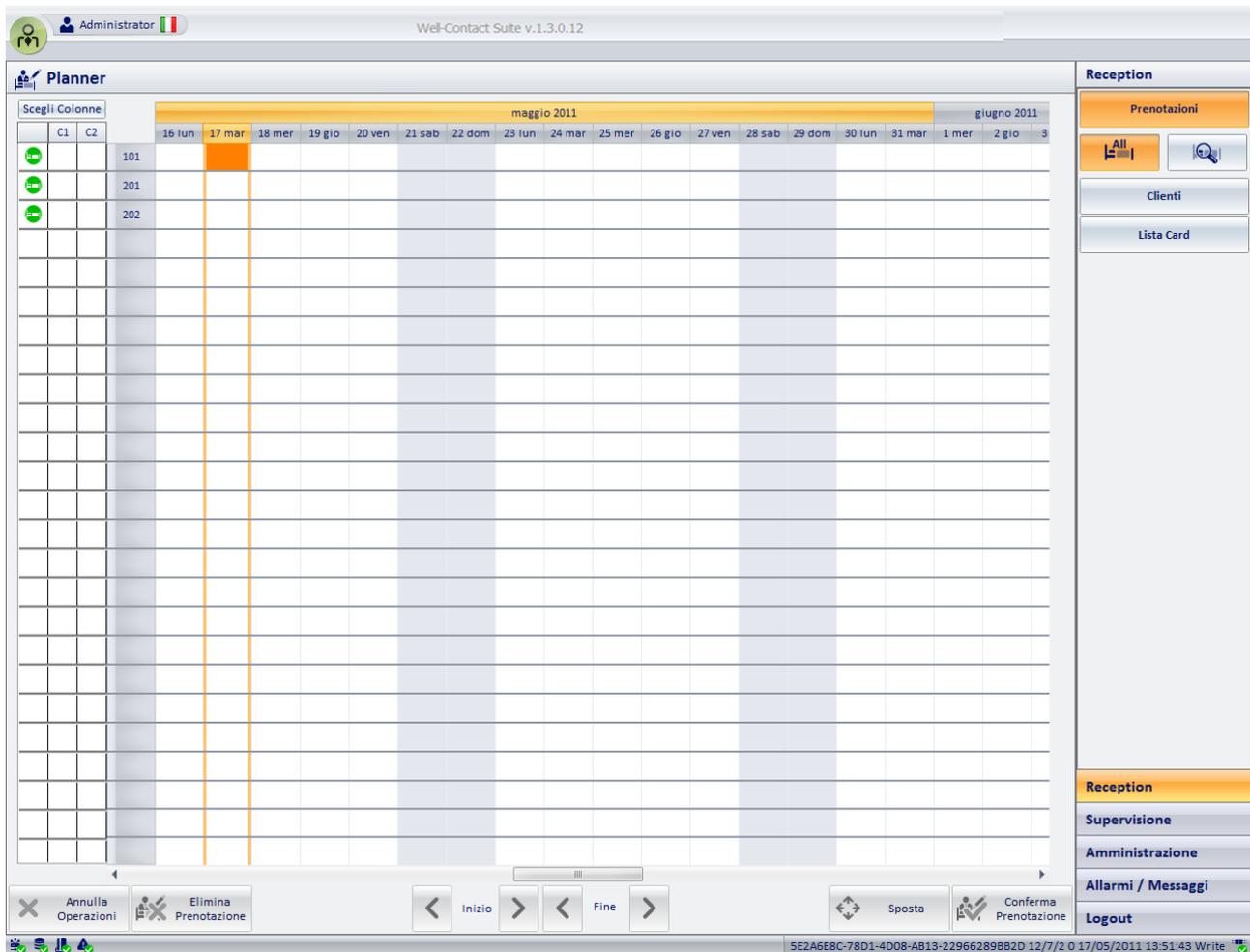
Nota: Se il software Well-Contact Suite è stato configurato per poter accedere ad altri server Well-Contact Suite, nella finestra di Login, oltre ai campi User e Password è presente anche il campo Server, dal quale è possibile selezionare il server Well-Contact Suite a cui si desidera collegarsi.

Avvio del software

Inserire i dati dell'utente (in mancanza di tali dati chiedere all'amministratore del sistema):

User: username ⁽¹⁾
Password: password ⁽²⁾

Dopo aver inserito i dati dell'utente (user e password) premere il tasto "Login" per accedere al software Well-Contact Suite.
 Premendo il pulsante "Esci" si chiude la finestra di login e il software Well-Contact Suite non sarà eseguito.
 In seguito alla pressione del pulsante "Login", dopo qualche istante comparirà la finestra seguente:



⁽¹⁾ È il nome utente che è stato creato dall'amministratore del sistema per consentire all'utente di utilizzare il software Well-Contact Suite. Si tenga presente che il campo "User" non è "case sensitive", ovvero non tiene conto di eventuali lettere maiuscole della stringa alfanumerica (Ciò è in accordo con il funzionamento di Windows).

⁽²⁾ Per motivi di sicurezza i caratteri della password non sono visualizzati "in chiaro" ma sono sostituiti dal carattere '•'. Si tenga presente che il campo "Password" è "case sensitive", ovvero tiene conto delle lettere maiuscole della stringa alfanumerica (Ciò è in accordo con il funzionamento di Windows).

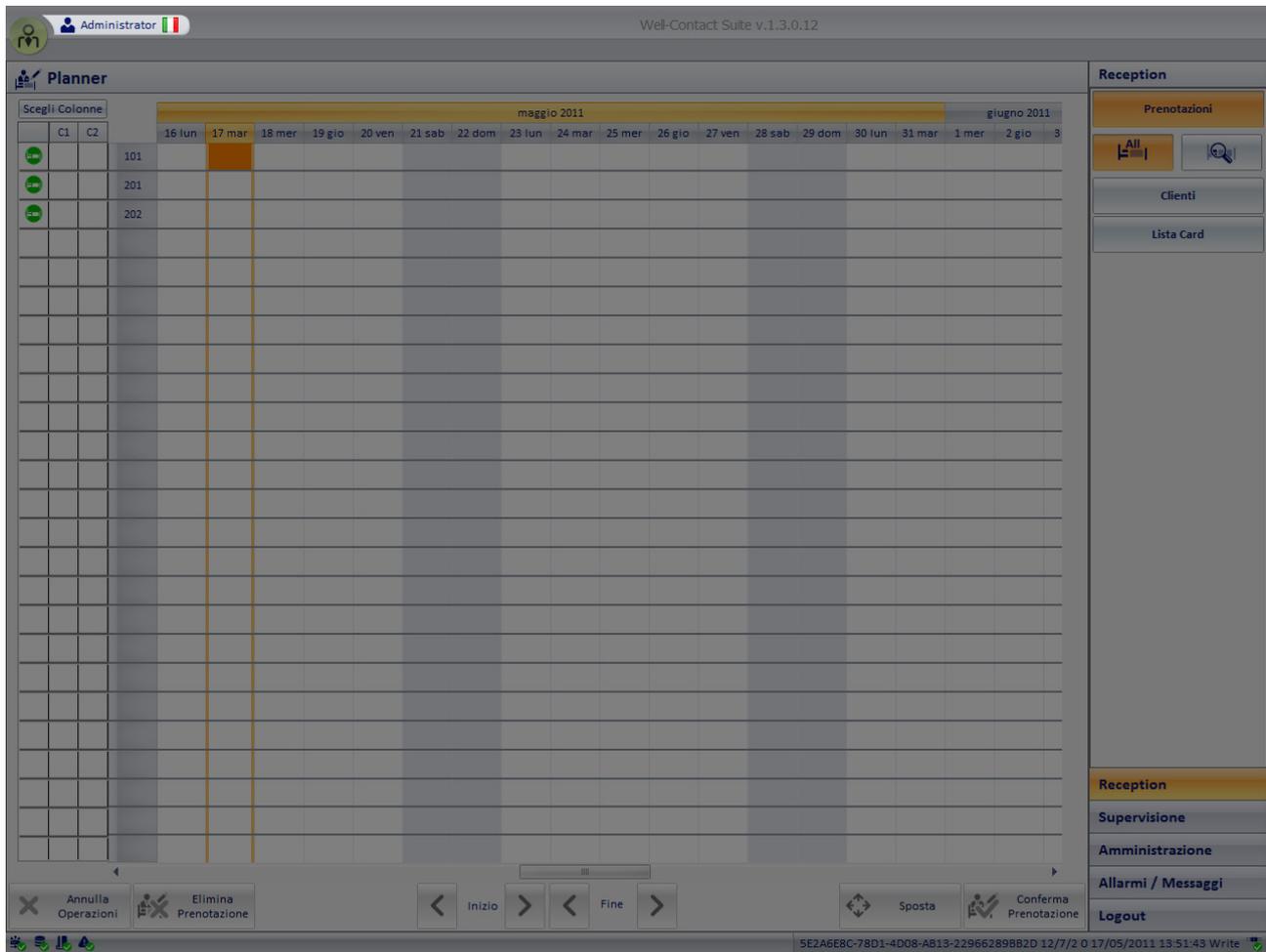
Avvio del software

Impostazione della lingua

Nel software Well-Contact Suite è possibile impostare la lingua utilizzata dal programma; ogni utente può impostare la lingua indipendentemente dagli altri utenti che utilizzano il software.

Dopo il login WCS caricherà la lingua precedentemente impostata dall'utente.

Per scegliere quale lingua utilizzare, si clicca sulla bandierina presente vicino al nome dell'utente in alto a sinistra



Cliccando su di essa, apparirà questo menù di scelta



Premendo il tasto "Annulla", la lingua impostata rimarrà quella corrente. Se invece si vuole modificare la lingua del software Well-Contact Suite, basterà cliccare vicino al nome della lingua desiderata e premere il tasto "Conferma". Il cambio può essere fatto da qualsiasi schermata, e verrà effettuato in tempo reale.

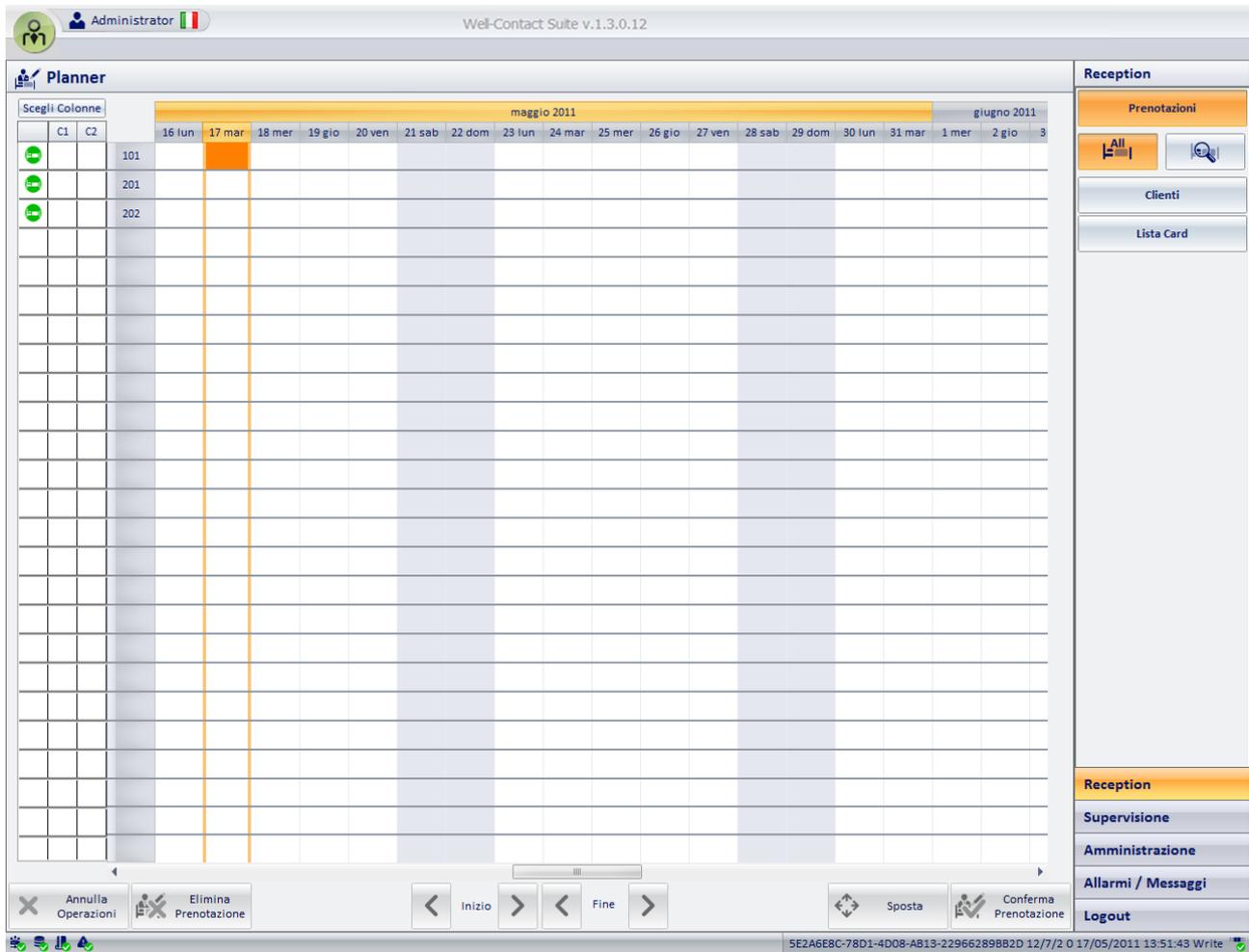
NOTA BENE: Il Software Well-Contact Suite utilizza delle schermate in comune con il sistema operativo Microsoft Windows; queste schermate saranno legate alla lingua installata per il sistema operativo, indipendentemente dalla lingua impostata in WCS.

L'interfaccia utente

L'interfaccia utente

Premessa

Il software Well-Contact Suite, dopo l'avvio, si presenta come mostrato nella seguente figura.



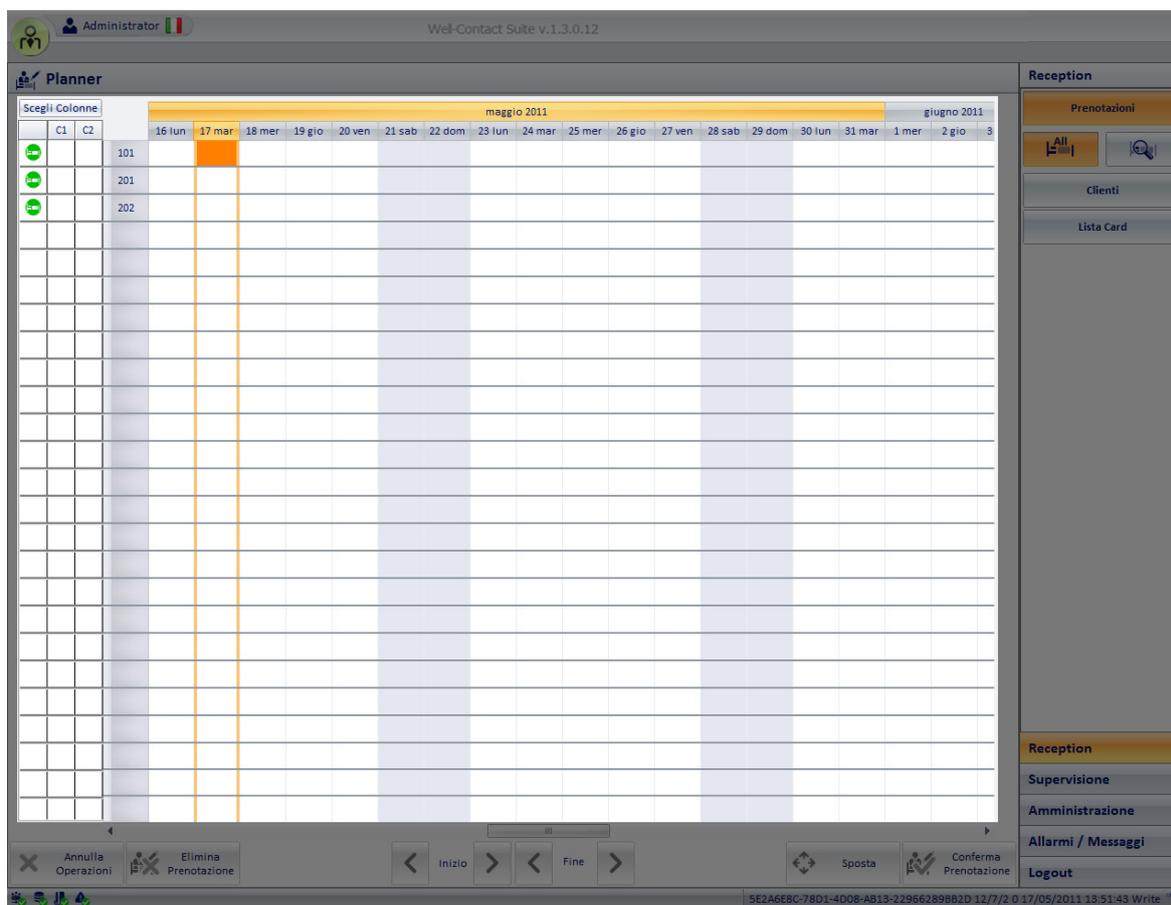
The screenshot displays the 'Well-Contact Suite v.1.3.0.12' interface. At the top, it shows the user 'Administrator' and the current date '17 mar'. The main area is a 'Planner' calendar for May 2011, with columns for days of the week and rows for room numbers (101, 201, 202). A sidebar on the right contains a 'Reception' menu with options like 'Prenotazioni', 'Clienti', and 'Lista Card'. The bottom of the interface features a toolbar with buttons for 'Annulla Operazioni', 'Elimina Prenotazione', 'Inizio', 'Fine', 'Sposta', and 'Conferma Prenotazione'.

L'interfaccia utente del software Well-Contact Suite è caratterizzata dalle seguenti aree:

L'interfaccia utente

1. Area di lavoro.

È l'area utilizzata per l'espletamento della funzione specifica del software Well-Contact Suite.



The screenshot displays the 'Planner' interface of the Well-Contact Suite software. The main area is a calendar grid for May 2011, with columns for each day from 16th to 31st. A vertical orange line is positioned on the 17th of March. The left sidebar shows a 'Scegli Colonne' section with columns C1 and C2, and rows 101, 201, and 202. The right sidebar contains a 'Reception' section with buttons for 'Prenotazioni', 'All', 'Clienti', and 'Lista Card'. Below this, there is a 'Reception' section with buttons for 'Supervisione', 'Amministrazione', 'Allarmi / Messaggi', and 'Logout'. The bottom of the interface features a toolbar with buttons for 'Annulla Operazioni', 'Elimina Prenotazione', 'Inizio', 'Fine', 'Sposta', and 'Conferma Prenotazione'. The status bar at the bottom right shows the text 'SE2A6E8C-78D1-4D08-AB13-22966289882D 12/7/2 0 17/05/2011 13:51:43 Write'.

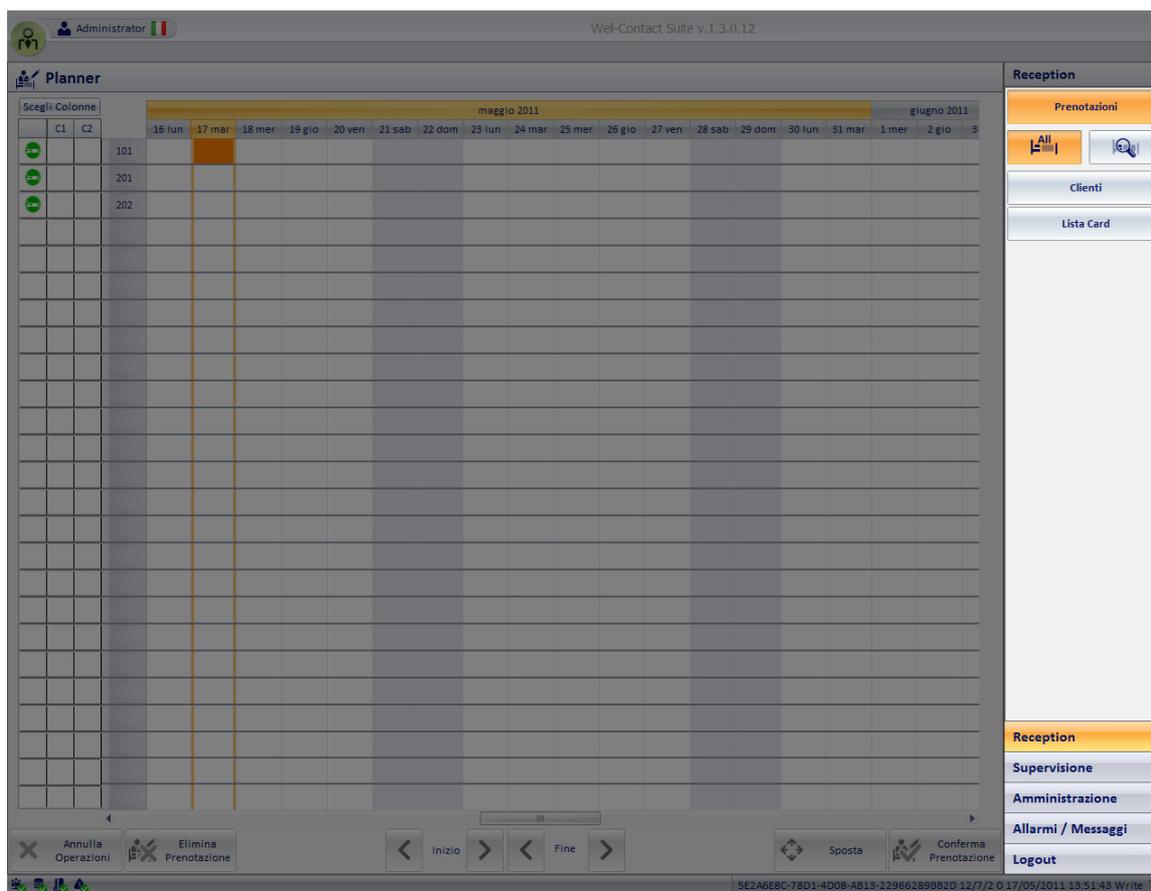
2. Area di scelta della funzionalità del software.

È l'area attraverso cui è possibile selezionare e conseguentemente accedere alle diverse sezioni funzionali del software Well-Contact suite. Tale area è comune a tutte le finestre "d'uso" del software, tranne che nella finestra di "Configurazione ETS".

In qualsiasi momento (tranne durante l'utilizzo della finestra di "Configurazione ETS") è possibile conoscere la sezione e la relativa sottosezione del software Well-Contact Suite in cui ci si trova.

È suddivisa a sua volta nelle seguenti aree (superiore ed inferiore):

L'interfaccia utente



a. **Area di selezione delle sezioni del software Well-Contact Suite.**

È rappresentata dalla parte inferiore dell'area delle funzionalità, e contiene i pulsanti che attivano le relative sezioni del software Well-Contact Suite: Reception, Supervisione, Amministrazione, Allarmi/Messaggi.

Nella parte inferiore dell'area è presente il pulsante per l'uscita dal software (o disconnessione dell'utente corrente per l'accesso di un altro utente): pulsante "Logout".

b. **Area di selezione della sottosezione della sezione corrente del software.**

È rappresentata dall'area superiore dell'area di selezione delle funzionalità. Consente di accedere alle sottosezioni delle sezioni funzionali del software Well-Contact Suite.

Segue l'elenco delle sottosezioni relative alle sezioni funzionali del software Well-Contact Suite, che saranno descritte nel dettaglio nei seguenti capitoli.

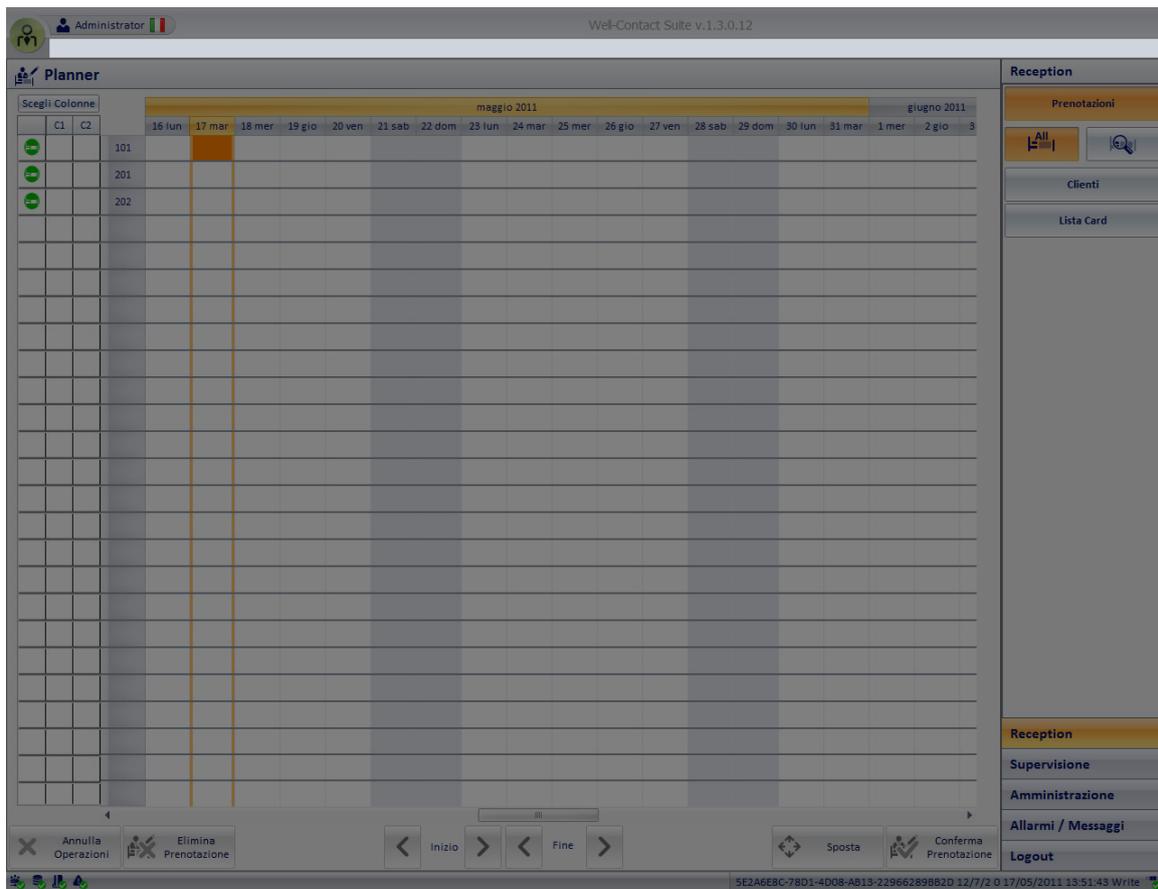
- Sezione Reception: Prenotazioni, Clienti, Lista Card.
- Sezione Supervisione: Gestione Zone, ListaEventi.
- Sezione Amministrazione: Personale.
- Sezione Allarmi/Messaggi ⁽³⁾.

⁽³⁾ Tale sezione non possiede sottosezioni.

L'interfaccia utente

3. Area di impostazioni degli eventuali parametri di visualizzazione.

Tale area è utilizzata in alcune sezioni del software per impostare determinati parametri di visualizzazione dei dati presentati nell'area di lavoro.

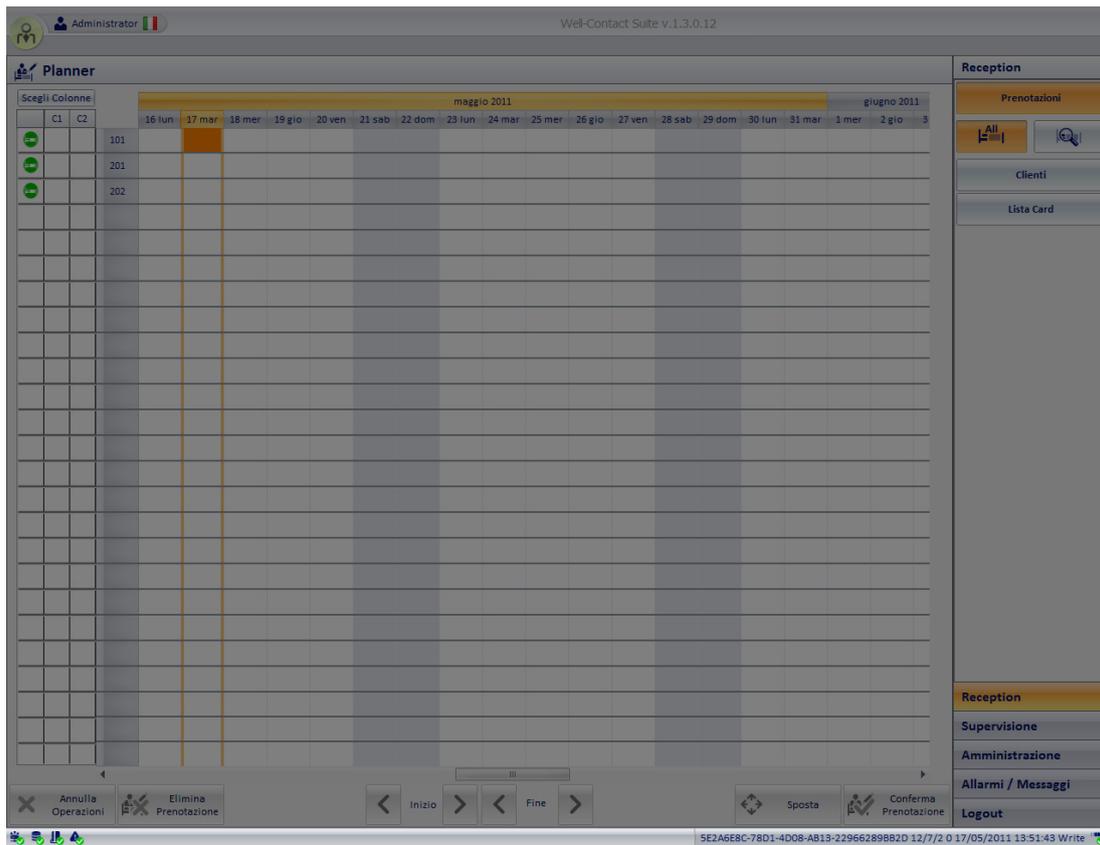


4. Area di visualizzazione dello stato di funzionamento dei componenti del software.

È costituita dalla barra inferiore della finestra del programma e contiene gli indicatori di stato (indicatori e campi di testo) dei componenti del software Well-Contact Suite.

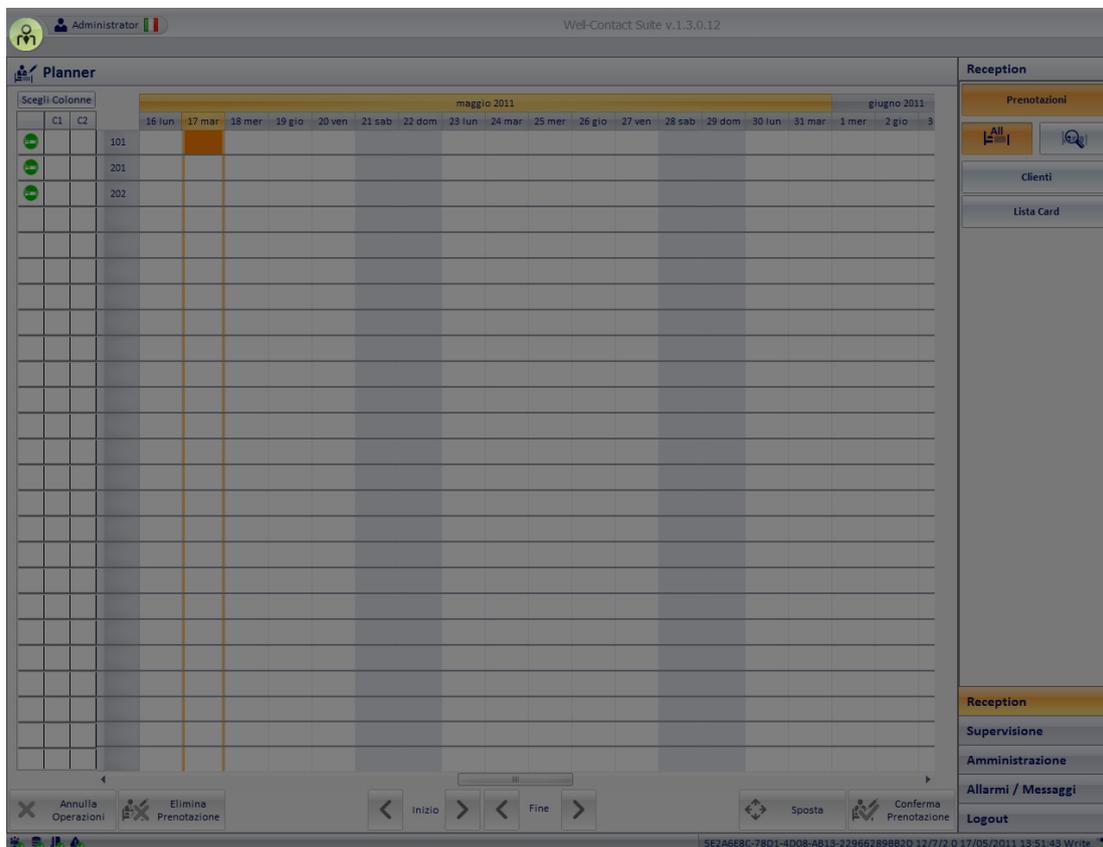
È una parte molto importante dell'interfaccia utente e da essa è possibile individuare immediatamente lo stato di funzionamento del software e rappresenta uno degli strumenti diagnostici del software Well-Contact Suite.

L'interfaccia utente



5. Icona per l'attivazione del menu di configurazione.

Premendo con il tasto sinistro del mouse in corrispondenza dell'icona visualizzata in figura e situata nella parte superiore sinistra della finestra del software Well-Contact Suite, è possibile accedere al menu di configurazione e utilità.



L'interfaccia utente

L'area di visualizzazione dello stato di funzionamento dei componenti del software

Come accennato in precedenza, l'area inferiore della finestra del software Well-Contact Suite contiene tutti gli indicatori dello stato di funzionamento del software stesso.

In seguito a tale area si farà riferimento utilizzando il nome "barra di stato" (del software).

La barra di stato del software è visibile in tutte le sezioni di funzionalità del software tranne durante la procedura di "Configurazione ETS".



Nella barra di stato, partendo dalla parte sinistra, sono presenti i seguenti indicatori:

- **Indicatore di stato della comunicazione tra la parte del software che gestisce l'interfaccia utente e la parte che si occupa della gestione dei servizi.**

Tale indicatore può assumere i seguenti stati:

Icona	Stato	Descrizione
	Connessione OK	La comunicazione tra la parte "server" e la parte "client" sta avvenendo in modo corretto.
	Problemi di Connessione	Problemi di comunicazione tra la parte "server" e la parte "client".

- **Indicatore di stato della comunicazione con il database.**

Tale indicatore può assumere i seguenti stati:

Icona	Stato	Descrizione
	Connessione OK	La comunicazione con il database sta avvenendo in modo corretto.
	Problemi di Connessione	Problemi di comunicazione con il database.

- **Indicatore di stato della funzionalità di scrittura delle tessere di accesso.**

Tale indicatore può assumere i seguenti stati:

Icona	Stato	Descrizione
	Funzionalità scrittura tessere OK	La gestione del programmatore di tessere sta avvenendo in modo corretto.
	Funzionalità scrittura tessere parziale	Il software comunica con i moduli software che gestiscono il programmatore ma questi non comunicano con il programmatore.
	Funzionalità scrittura tessere non attiva	La gestione del programmatore di tessere non è attiva.

- **Indicatore di stato della comunicazione tra la parte del software che gestisce l'interfaccia utente e la parte che si occupa della gestione degli allarmi.**

Tale indicatore può assumere i seguenti valori:

Icona	Stato	Descrizione
	Connessione OK	La comunicazione con il servizio che si occupa della gestione degli allarmi sta avvenendo in modo corretto.
	Problemi di Connessione	Problemi di comunicazione con il servizio che si occupa della gestione degli allarmi.

D8E16E4F-C7B3-4409-BB07-B9BEE3319F4C 12/0/2 23.8 17/03/2010 20.33.20 Write

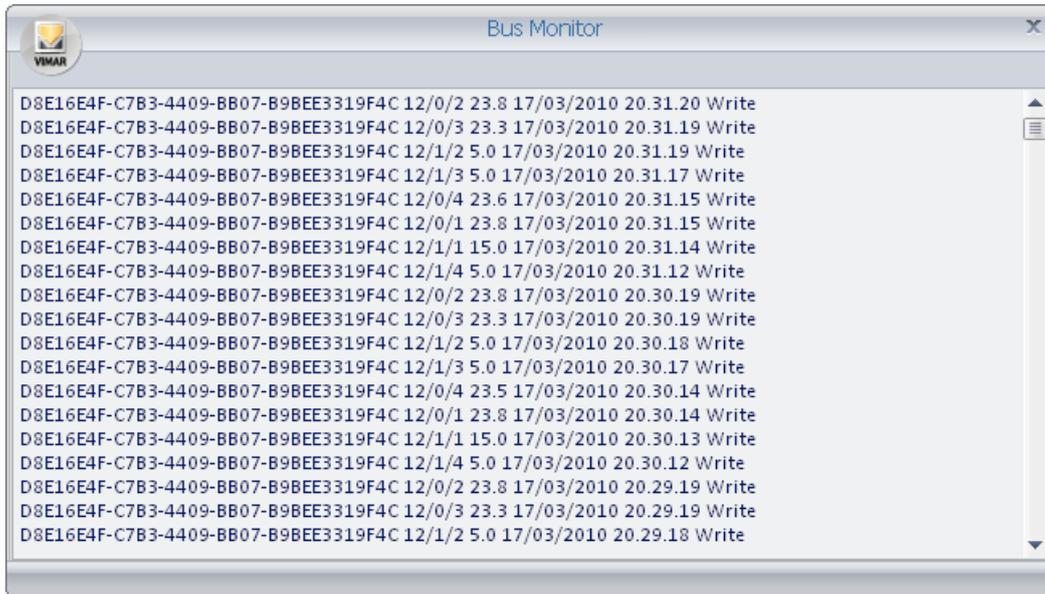
Tale visualizzazione è opzionale e può essere attivata o disattivata dal menu configurazioni se si dispone dei privilegi richiesti per accedere a tale sezione del menu di configurazione (Configurazioni -> Configurazione Settaggi Generali; tab "Generale"; campo "Visualizza i telegrammi BUS sulla Barra di Stato")

Tale funzione è utile soprattutto durante le fasi d'installazione e configurazione del sistema, per verificare l'effettiva ricezione dei telegrammi provenienti dal bus KNX.

Premendo il pulsante sinistro del mouse sull'area di visualizzazione dell'ultimo telegramma ricevuto dal software, compare una finestra con una lista che rappresenta lo storico di ricezione dei telegrammi provenienti dal bus e ricevuti dal software Well-Contact Suite (per accedere a tale lista è necessario che sia abilitata la visualizzazione dell'ultimo telegramma ricevuto, proveniente dal bus KNX).

L'interfaccia utente

Nella seguente figura è mostrata la lista del "Bus Monitor".



- **Indicatore di stato della comunicazione con bus KNX.**

Tale indicatore può assumere i seguenti stati:

Icona	Stato	Descrizione
	Connessione OK	La comunicazione tra il software Well-Contact Suite e il bus KNX sta avvenendo in modo corretto.
	Connessione in corso	Il software Well-Contact Suite sta tentando di collegarsi all'interfaccia (hardware) con il bus KNX.
	Problemi di Connessione	Ci sono problemi di comunicazione tra il software Well-Contact Suite e il bus KNX.

- **Indicatore di stato della comunicazione con PMS.**

Tale indicatore può assumere i seguenti stati:

Icona	Descrizione Stato
	Interfacciamento con PMS attivato e servizio di gestione interfacciamento con PMS funzionante correttamente
	Interfacciamento con PMS attivato ma il servizio di gestione dell'interfacciamento con PMS non è funzionante
Icona non presente	Interfacciamento con PMS non disponibile

La sezione Reception

La sezione Reception

Premessa

La sezione Reception del software Well-Contact Suite permette la gestione delle seguenti operazioni:

- Gestione delle prenotazioni: creazione, modifica e cancellazione. Tale gestione è effettuabile attraverso la sottosezione "Prenotazioni" della sezione "Reception" del software Well-Contact Suite.
- Gestione dati clienti: inserimento e modifica dei dati anagrafici dei clienti. Tale gestione è effettuabile attraverso la sottosezione "Clienti" della sezione "Reception" del software Well-Contact Suite.
- Gestione delle tessere del sistema di controllo accessi: creazione, programmazione, attivazione, eliminazione. Tale gestione è effettuabile attraverso la sottosezione "Clienti" e "Lista Card" della sezione "Reception" del software Well-Contact Suite.

NOTA: quanto descritto nel presente manuale per la camera, vale anche per gli ambienti, denominati "Ambienti prenotabili" che non sono delle camere vere e proprie, ma sono comunque degli ambienti che possono essere prenotati e si comportano, da questo punto di vista, esattamente come le camere. Es. Sale riunioni, campi da tennis ...

Questo aspetto acquista maggior significato a partire dalla versione 1.20 di Well-Contact Suite, nella quale è stata aggiunta la possibilità di effettuare prenotazioni delle camere/ambienti prenotabili con durata minima di 15 min, come sarà descritto successivamente.

La procedura di creazione prenotazione di una camera, che sarà descritta nel dettaglio nei successivi capitoli, può essere suddivisa nei seguenti passi:

1. Associazione di un periodo ad una camera. Tale operazione viene effettuata attraverso il planner (sottosezione *Prenotazioni* del software Well-Contact Suite), e ha come risultato la creazione di una coppia camera/periodo. Il periodo è individuato dagli istanti di inizio e fine prenotazione.
2. Associazione della coppia camera/periodo ad un cliente. Tale operazione viene effettuata attraverso la sottosezione *Clienti*, del software Well-Contact Suite.

La gestione delle tessere di accesso del sistema Well-Contact Plus.

Premessa

La parte del sistema Well-Contact Plus che si occupa del controllo accessi è costituita dai lettori a transponder (quelli esterni e quelli interni a tasca), dal programmatore di tessere e dalle tessere stesse.

L'accesso ad un ambiente è concesso solo dopo il riconoscimento, da parte del lettore a transponder che sovrintende quella zona, di una tessera valida, ovvero una tessera i cui dati (tipo di accesso e periodo di accesso) coincidano con quelli in possesso dal lettore stesso.

La creazione di una tessera di accesso

Dal punto di vista della gestione del sistema di automazione Well-Contact Plus, con particolare riferimento alla gestione del controllo degli accessi, per creare una tessera valida che consente di accedere ad una zona dotata di un lettore a transponder del sistema Well-Contact Plus, è necessario che siano completati i seguenti passi:

- 1. Creazione logica della tessera di accesso.** Attraverso questa procedura, vengono creati tutti i dati di accessi che devono essere associati alla specifica tessera.
I dati che devono essere definiti sono riassunti dalla seguente lista:
 - a. Tipo di accesso da associare alla tessera: accesso di un cliente, accesso di un componente del personale (personale di servizio, personale addetto alla manutenzione, personale medico...)
 - b. Ambienti a cui la tessera deve dare diritto di accesso. È costituita dalla lista delle camere e dalle aree comuni a cui la tessera deve consentire l'accesso.
 - c. Periodo di accesso. Rappresenta il periodo di validità della tessera.
- 2. Programmazione della tessera.** Questa procedura, effettuata dal software Well-Contact Suite tramite il programmatore di tessere del sistema Well-Contact Plus, scrive sulla tessera i dati relativi ai diritti di accesso definiti nella precedente operazione di "Creazione logica della tessera di accesso". Alla conclusione di questa procedura i dati di accesso sono stati trasferiti sulla tessera ma la tessera non è ancora "attiva", ovvero la tessera programmata non consente ancora di accedere alle zone definite durante la "Creazione logica della tessera".
- 3. Attivazione della tessera.** Questa procedura consente di rendere effettiva la validità della tessera. È realizzata dal software Well-Contact Suite e non necessita di operazioni di scrittura sulla tessera relativa.
Solo dopo che è stata conclusa con successo questa operazione la tessera creata consente di accedere alle zone desiderate.

La revoca della validità di una tessera di accesso

È possibile revocare in qualsiasi momento i diritti di accesso di una tessera. Contale operazione vengono tolti i diritti di accesso di quella tessera agli ambienti desiderati (e quindi ai lettori a transponder che ne controllano l'accesso).

Per revocare i diritti di accesso ad una tessera non è necessario riprogrammare fisicamente la tessera, quindi anche non essendo fisicamente in possesso della tessera è possibile revocarne i diritti di accesso.

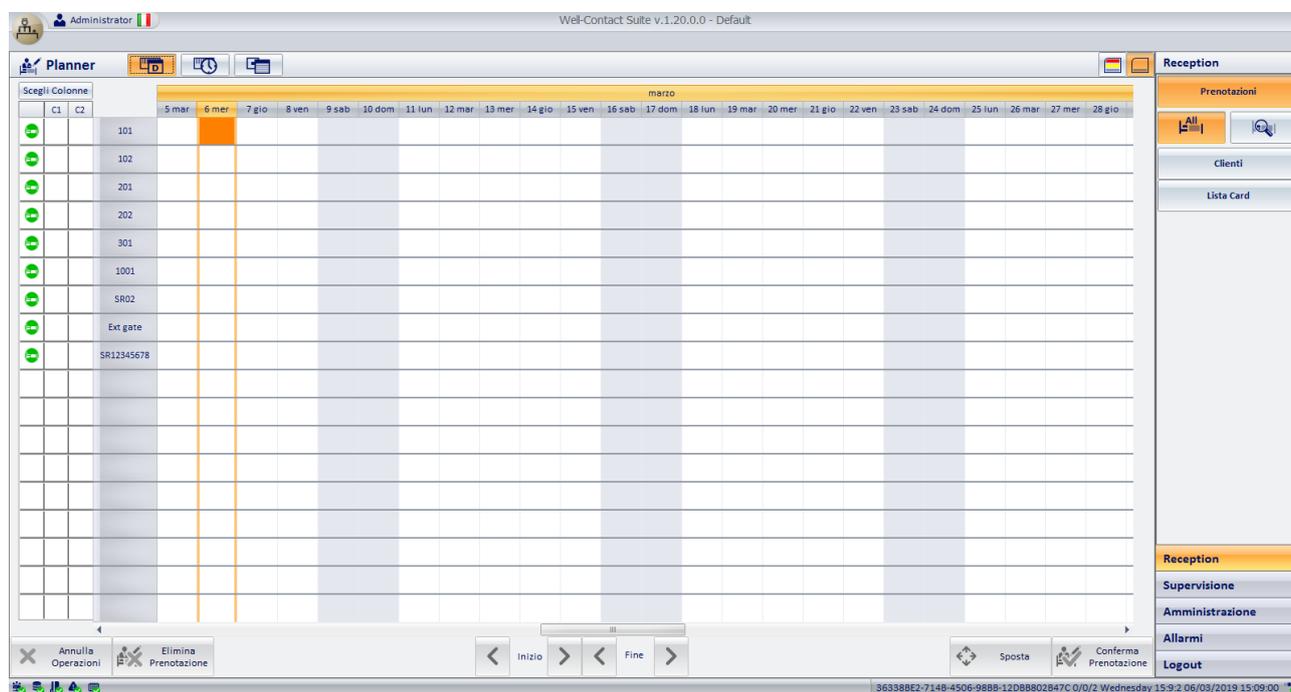
Tale operazione è svolta attraverso il software Well-Contact Suite.

La sezione Reception

La sottosezione “Prenotazioni”

Per accedere alla sottosezione “Prenotazioni” accedere alla sezione “Reception” (premendo il pulsante “Reception”) e successivamente premere il pulsante “Prenotazioni”.

L'aspetto della sottosezione “Prenotazioni” è rappresentato nella seguente figura, così com'è prima che sia stata inserita alcuna prenotazione.



Nella versione 1.20 di Well-Contact Suite, oltre alla vista del Planner di tipo timeline a giorni, per sono state aggiunte due nuove viste a ore, per agevolare la gestione di più prenotazioni orarie nella stessa giornata.

Il planner prevede quindi le tre seguenti viste, che saranno descritte nel dettaglio nei seguenti capitoli:

- **La vista timeline a giorni.** È la consueta vista del Planner. Questa è la vista per la gestione delle prenotazioni giornaliere delle camere/ambienti prenotabili. Nelle colonne sono rappresentati i giorni e le righe corrispondono alle camere/ambienti prenotabili dell'edificio.
- **La vista timeline a ore.** Questa vista è simile alla vista timeline a giorni, con la differenza che l'asse temporale è suddiviso in ore (con una sotto divisione in 15 minuti) invece che in giorni. Nelle colonne sono rappresentate le ore (suddivise in 15 minuti) e le righe corrispondono alle camere/ambienti prenotabili dell'edificio.
- **La vista a ore di una specifica camera/ambiente prenotabile.** Questa vista vengono visualizzati 5 giorni, suddivisi in ore, il calendario per selezionare il periodo di visualizzazione e la struttura dell'edificio per selezionare la specifica camera/ambiente prenotabile.

La vista timeline a giorni

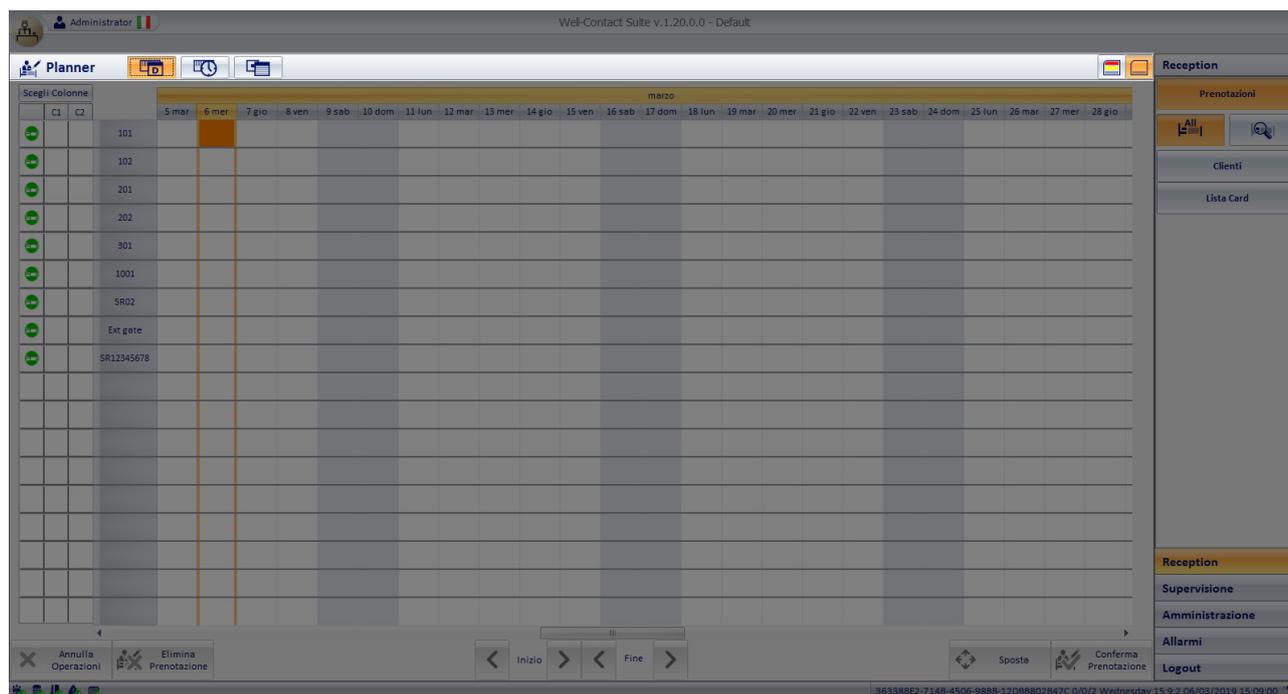
L'aspetto è quello di un tipico Planner, ed è caratterizzato dalle seguenti aree, che saranno successivamente descritte nel dettaglio:

- **Barra con i pulsanti per l'impostazione della vista del Planner.** è la barra superiore in cui, dalla versione 1.20 di Well-Contact Suite, sono presenti i pulsanti per la scelta della vista del planner desiderata (timeline a giorni, timeline a ore, vista a ore per la specifica camera) e per l'abilitazione dell'evidenziazione dell'occupazione delle camere/ambienti prenotabili. Questi ultimi pulsanti sono presenti solo nella vista timeline a giorni del planner.
- **Barra dei pulsanti.** È rappresentata dall'area inferiore della finestra, in cui sono riuniti i pulsanti utilizzati nella procedura di creazione e modifica di una prenotazione. I pulsanti di spostamento e modifica dell'inizio e della fine del periodo di prenotazione sono stati espressamente previsti per agevolare tali operazioni nel caso in cui il software Well-Contact Suite sia utilizzato con un touch screen.
- **Area di lavoro.** È rappresentata da una tabella che presenta nelle righe i numeri delle camere e nelle colonne i giorni della settimana. Questa è la tabella in cui vengono inseriti e visualizzati i periodi delle prenotazioni delle relative camere.
- **Colonna con i numeri delle camere.** È la colonna in cui sono visualizzati i numeri delle camere, una camera per ogni riga del planner ⁽⁴⁾.
- **Colonne dei parametri delle camere.** È la colonna in cui sono visualizzati gli eventuali parametri delle camere, la cui definizione e relativa associazione alle camere è descritta nel capitolo *Configurazione dei parametri delle camere*.
- **Colonna dello stato di “disponibilità attuale” delle camere.** È una colonna che attraverso cui è possibile avere una visione immediata sullo stato di “disponibilità” delle camere, con riferimento al giorno corrente.
- **Pulsante di Ricerca delle camere disponibili.** Attraverso tale pulsante è possibile effettuare una ricerca delle camere disponibili che rispondono alle esigenze del cliente: periodo, numero letti ed eventuali caratteristiche specifiche della camera richiesta.

⁽⁴⁾ IMPORTANTE: si ricorda che affinché il software Well-Contact Suite visualizzi in questa colonna i numeri delle camere è necessario che durante la configurazione ETS si assegni un numero alla voce “Numero Ambiente” (vedere capitolo “Modifica dei dati di un ambiente”).

La sezione Reception

Barra con i pulsanti per l'impostazione della vista del Planner



La barra con i pulsanti per l'impostazione della vista del Planner, situata nella parte superiore della finestra del Planner contiene due gruppi di pulsanti:

- Gruppo dei pulsanti per la scelta della vista del Planner.
- Gruppo dei pulsanti per l'abilitazione dell'evidenziazione dell'occupazione delle camere/ambienti prenotabili (presente solo nella vista timeline a giorni).

Gruppo dei pulsanti per la scelta della vista del Planner

È situato nella parte sinistra della barra superiore del Planner e contiene i seguenti pulsanti.

	Pulsante per la selezione della vista timeline a giorni. È la consueta vista del Planner. Questa è la vista per la gestione delle prenotazioni giornaliere delle camere/ambienti prenotabili.
	Pulsante per la selezione della vista timeline a ore. È una delle due viste introdotte nella versione 1.20 di Well-Contact Suite, in cui è stata aggiunta la possibilità di creare delle prenotazioni orarie.
	Pulsante per la selezione della vista a ore di una specifica camera/ambiente prenotabile. È una delle due viste introdotte nella versione 1.20 di Well-Contact Suite, in cui è stata aggiunta la possibilità di creare delle prenotazioni orarie. Premendo questo pulsante è attivata la vista a ore per la prima camera nell'elenco di Well-Contact Suite. Come sarà descritto di seguito è possibile passare a questa vista per una specifica camera (diversa dalla prima della lista) tramite un solo click, direttamente dalle due viste descritte precedentemente

Il pulsante evidenziato in colore arancione indica la vista correntemente attiva.

Gruppo dei pulsanti per l'abilitazione dell'evidenziazione dell'occupazione delle camere/ambienti prenotabili

Questo gruppo di pulsanti è presente solo nella vista timeline a giorni del Planner ed è situato nella parte destra della barra superiore del Planner e contiene i seguenti pulsanti.

	Pulsante per l'attivazione della vista timeline a giorni del planner, senza l'evidenziazione delle caselle in base all'occupazione oraria della camera/ambiente prenotabile. È l'impostazione predefinita di Well-Contact Suite.						
	<p>Pulsante per la visualizzazione della vista timeline a giorni del planner, con l'evidenziazione delle caselle in base all'occupazione oraria della camera/ambiente prenotabile. Quando è attiva questa funzionalità, le caselle che rappresentano i giorni assumono un colore di sfondo che dipende dallo stato di occupazione oraria della camera/ambiente prenotabile. I colori utilizzati assumono i seguenti significati:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Colore</th> <th>Regola</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>C'è almeno una prenotazione, per questa camera/ambiente prenotabile, che occupa parte della giornata (non completamente). Sono disponibili ancora slot temporali di multipli di 15 minuti per almeno un'altra prenotazione.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Tutte le ore disponibili della giornata, per questa camera, sono occupate da prenotazioni. Non è possibile effettuare alcuna prenotazione in questa giornata per questa camera.</td> </tr> </tbody> </table>	Colore	Regola		C'è almeno una prenotazione, per questa camera/ambiente prenotabile, che occupa parte della giornata (non completamente). Sono disponibili ancora slot temporali di multipli di 15 minuti per almeno un'altra prenotazione.		Tutte le ore disponibili della giornata, per questa camera, sono occupate da prenotazioni. Non è possibile effettuare alcuna prenotazione in questa giornata per questa camera.
Colore	Regola						
	C'è almeno una prenotazione, per questa camera/ambiente prenotabile, che occupa parte della giornata (non completamente). Sono disponibili ancora slot temporali di multipli di 15 minuti per almeno un'altra prenotazione.						
	Tutte le ore disponibili della giornata, per questa camera, sono occupate da prenotazioni. Non è possibile effettuare alcuna prenotazione in questa giornata per questa camera.						

Il pulsante è evidenziato in arancione quando è attivo.

La sezione Reception

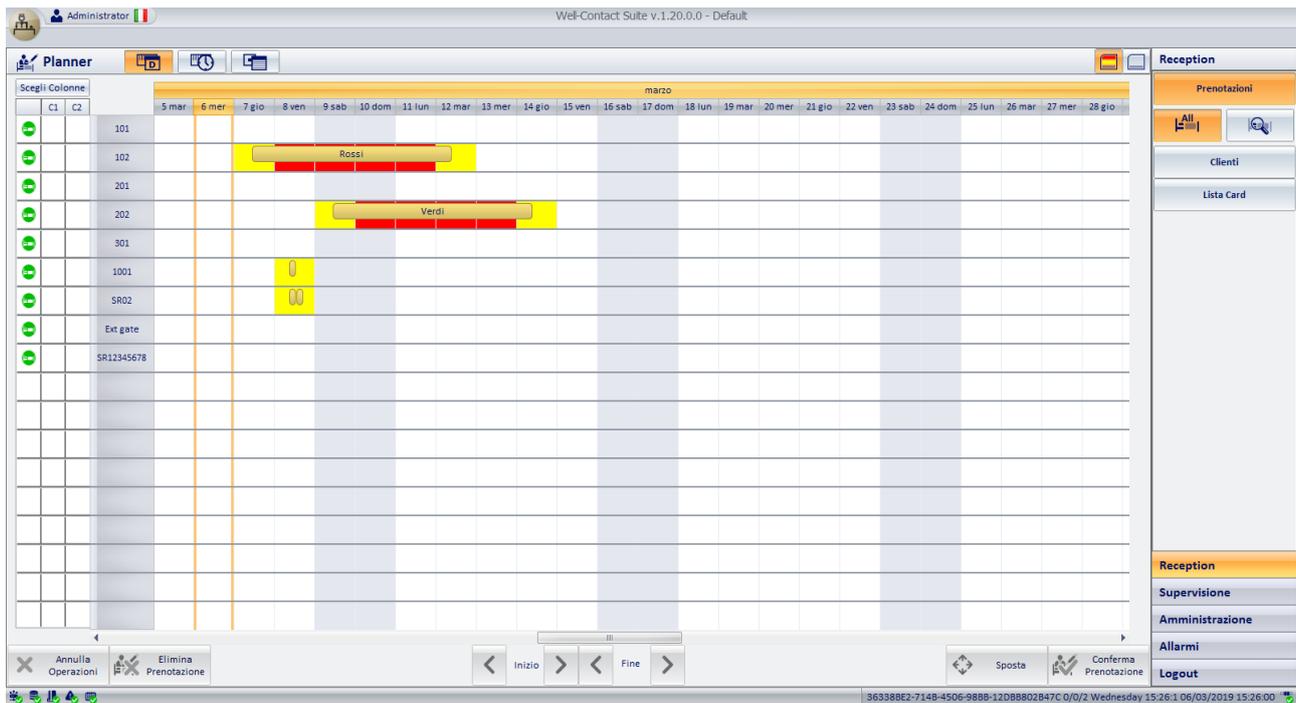
Dalla versione 1.20 di Well-Contact Suite è possibile effettuare prenotazioni orarie delle camere/ambienti prenotabili. Se in un giorno, per una camera/ambiente prenotabile, ci sono più prenotazioni orarie, nella vista timeline a giorni, queste prenotazioni potrebbero non essere visualizzate tutte e anche quelle visualizzate potrebbero essere rappresentate con un simbolo le cui dimensioni e posizioni potrebbero non corrispondere esattamente alla durata e alla esatta ora di fine delle prenotazioni: questo a causa della dimensione della casella che rappresenta il giorno nella vista timeline oraria e alla dimensione minima degli oggetti grafici che rappresentano le prenotazioni.

Quindi per una gestione corretta delle prenotazioni orarie è necessario usare le due nuove viste introdotte esplicitamente per la gestione delle prenotazioni orarie (vista timeline oraria e vista giornaliera a ore per una specifica camera/ambiente prenotabile).

In ogni caso, per rendere evidente il grado di occupazione, anche parziale, di una giornata nella vista oraria, è possibile abilitare l'evidenziazione dello stato di occupazione.

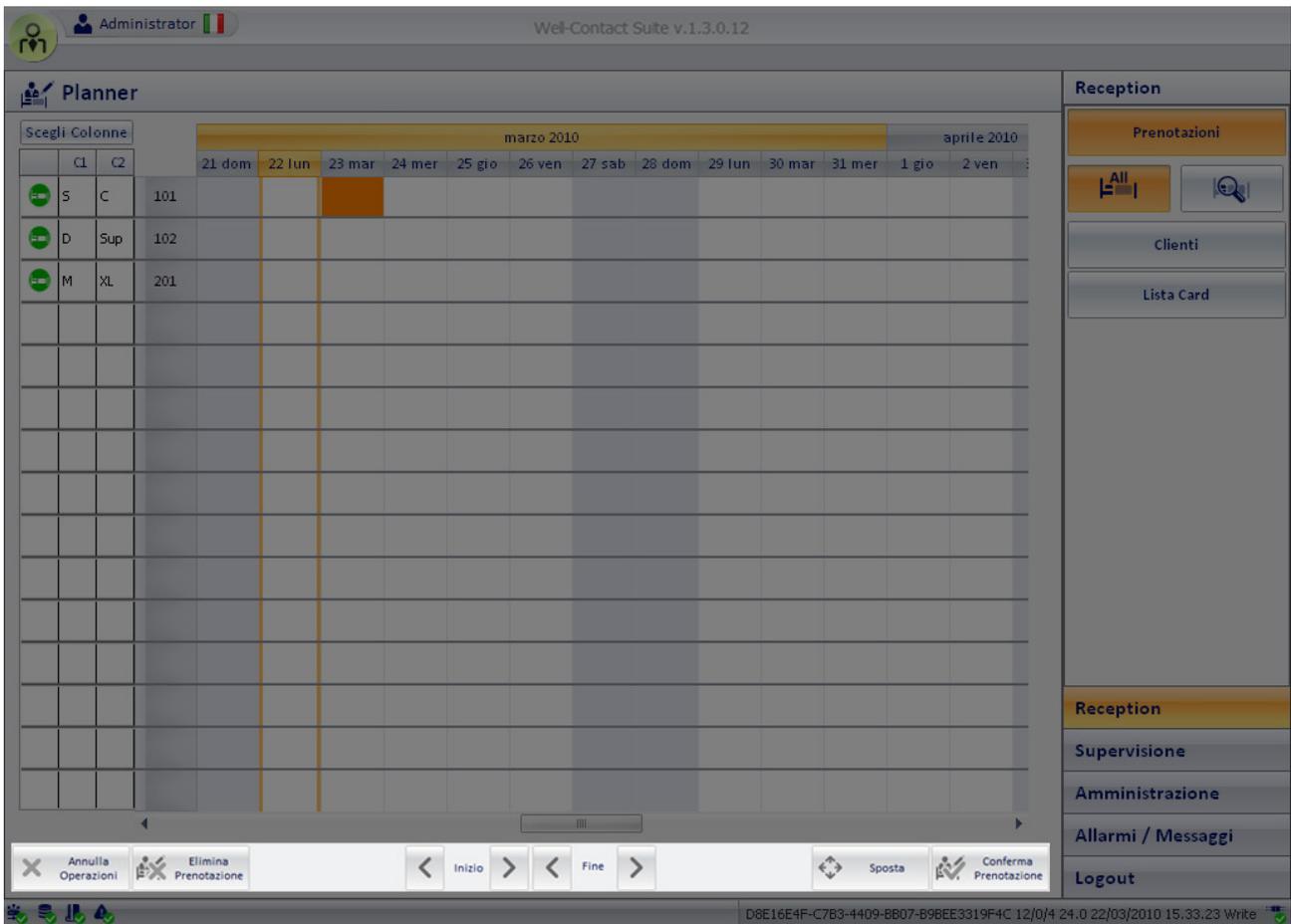
Questo tipo di evidenziazione può risultare utile solo nel caso in cui nella struttura ci siano degli ambienti che possono essere prenotati a ore.

Nella seguente figura è rappresentato un esempio di evidenziazione.



La sezione Reception

Barra dei pulsanti



The screenshot shows the Wel-Contact Suite v.1.3.0.12 interface. The main window is titled "Planner" and displays a calendar for March 2010. The calendar has columns for days of the week (21 dom, 22 lun, 23 mar, 24 mer, 25 gio, 26 ven, 27 sab, 28 dom, 29 lun, 30 mar, 31 mer, 1 gio, 2 ven) and rows for different categories (S, D, M) and sub-categories (C, Sup, XL). A single booking is visible on March 23rd for category S, sub-category C, with a value of 101. The interface includes a "Reception" sidebar on the right with options like "Prenotazioni", "Clienti", "Lista Card", "Supervisione", "Amministrazione", "Allarmi / Messaggi", and "Logout". At the bottom, there is a toolbar with buttons for "Annulla Operazioni", "Elimina Prenotazione", "Inizio", "Fine", "Sposta", and "Conferma Prenotazione".

La barra dei pulsanti, situata nella parte inferiore della finestra del Planner contiene i seguenti pulsanti:

- Pulsante "Annulla Operazioni".
- Pulsante "Elimina prenotazione".
- Pulsante "Conferma Prenotazione".
- Pulsanti di modifica del giorno di inizio della prenotazione (giorno di arrivo del cliente).
- Pulsanti di modifica del giorno di fine della prenotazione (giorno di partenza del cliente).
- Pulsante "Sposta".

I pulsanti, durante l'esecuzione delle procedure di inserimento e modifica delle prenotazioni possono presentarsi nello stato di "attivo" (il cui aspetto è colorato) o "disattivo" (il cui aspetto è grigio, privo di colori), in base al contesto del momento.

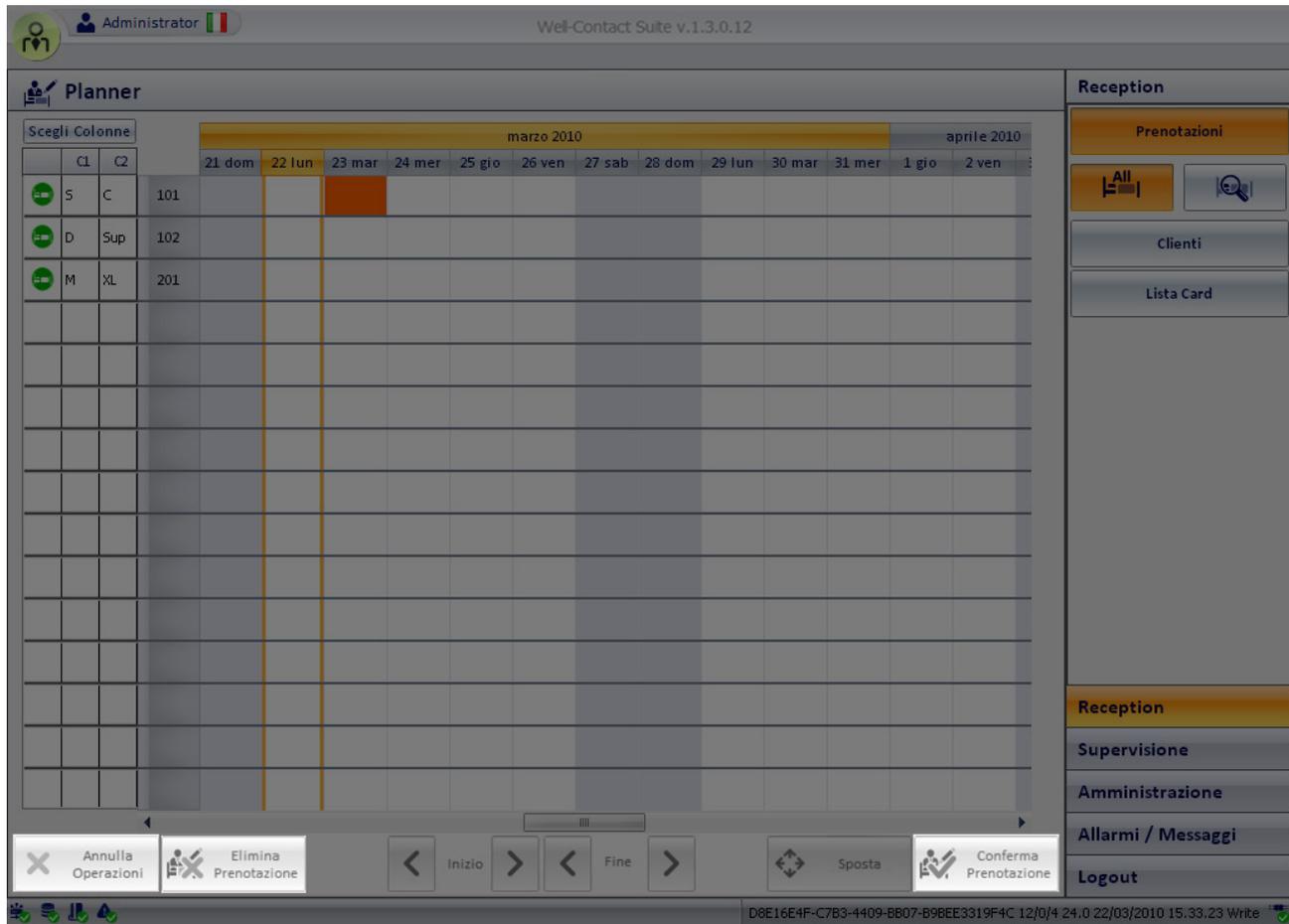
Saranno attivi solamente nei casi in cui l'utilizzo di quel pulsante è consentito (o comunque ha senso l'utilizzo della funzione attivata da quel pulsante), mentre saranno disattivi nei casi in cui non è consentito l'uso di quel particolare pulsante (o comunque non ha senso l'utilizzo della funzione attivata da quel pulsante).

Segue una descrizione dettagliata della funzione dei singoli pulsanti.

La sezione Reception

I pulsanti di comando

I pulsanti di comando sono evidenziati nella seguente figura, e sono descritti nel dettaglio dai capitoli che seguono.



Il pulsante “Annulla Operazioni”

Tale pulsante permette di annullare l'ultima operazione di modifica di una prenotazione effettuata, quando si accede al planner per modificare una prenotazione precedentemente inserita, confermata e che è già stata assegnata ad un cliente (con l'immissione almeno del cognome del cliente). Tale pulsante diventa attivo dopo che è stata effettuata almeno una modifica su una prenotazione esistente.

Il pulsante “Elimina Prenotazione”

Tale pulsante consente di eliminare dal planner la prenotazione (coppia camera/periodo) attualmente selezionata (tramite un click del tasto sinistro del mouse oppure con un tocco su un display touch screen). Tale pulsante diventa attivo dopo che è stata selezionata una prenotazione.

Il pulsante “Conferma Prenotazione”

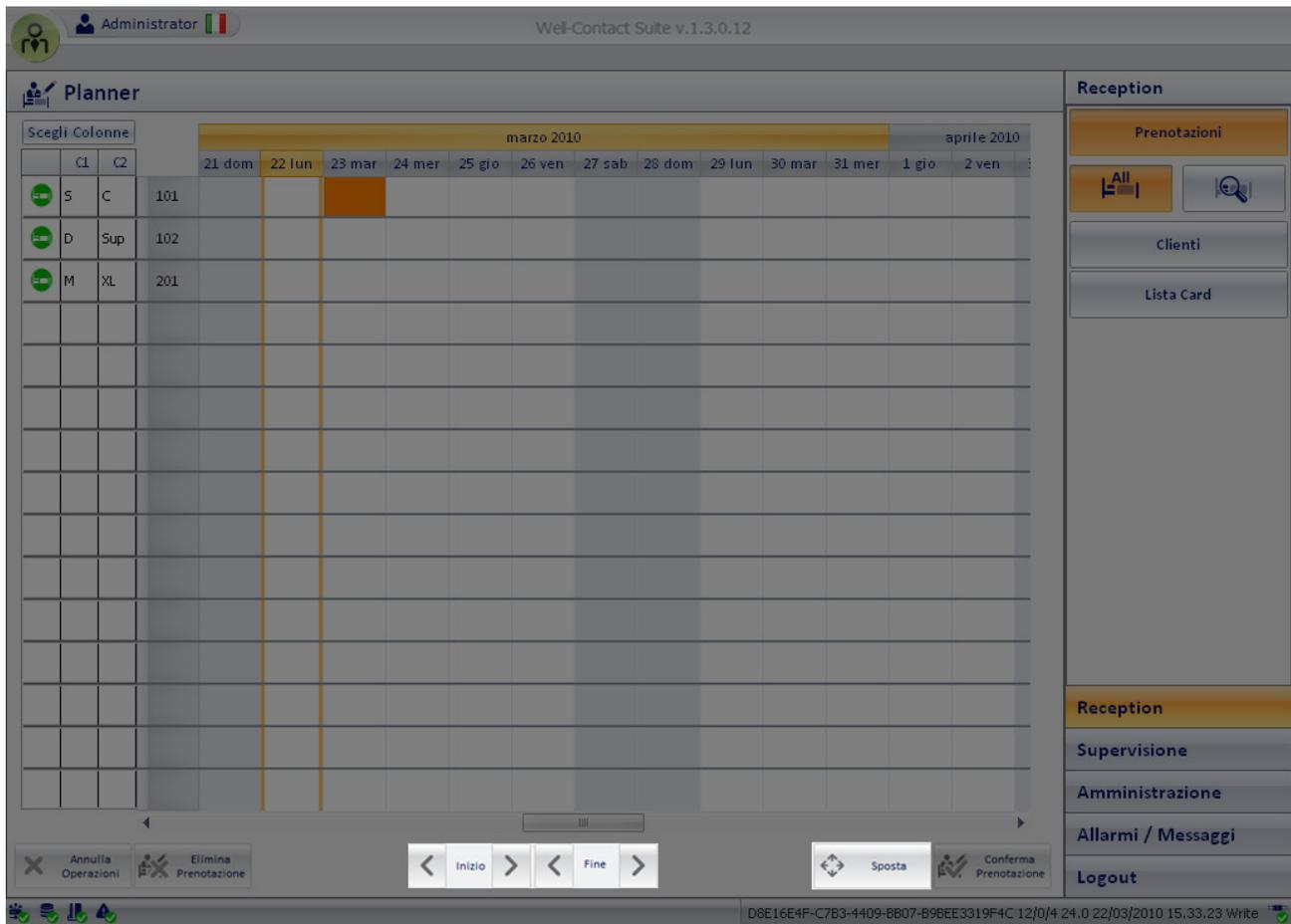
Tale pulsante consente confermare l'immissione della prenotazione (intesa come coppia camera/periodo) o delle prenotazioni (inserite durante la medesima sessione e che devono essere associate al medesimo cliente) per passare alla fase successiva della creazione di una prenotazione, ovvero all'associazione della coppia camera/periodo ad un cliente.

Se si sta inserendo una nuova prenotazione in seguito alla pressione del pulsante “Conferma prenotazione” verrà presentata la finestra del “dettaglio cliente” in cui inserire i dati del cliente che deve essere associato alla coppia camera/periodo (o alle coppie camere/periodi) creata nella finestra del planner. Se si stanno effettuando delle modifiche ad una prenotazione precedentemente inserita, alla pressione del pulsante “Conferma prenotazione” verrà presentata la finestra del “dettaglio cliente” del cliente associato alla prenotazione stessa.

I pulsanti di modifica prenotazione

I pulsanti di modifica della prenotazione sono evidenziati nella seguente figura, e sono descritti nel dettaglio dai capitoli che seguono. Essi sono utili per agevolare le operazioni di modifica della durata di una prenotazione e spostamento della prenotazione (modificando l'associazione alla camera ed eventualmente anche il giorno di inizio della prenotazione) nell'uso del software Well-Contact Suite con touch screen.

La sezione Reception



I pulsanti di modifica "inizio prenotazione"

Tali pulsanti consentono di modificare il giorno di inizio della prenotazione selezionata (il giorno di arrivo del cliente).

In particolare:

- Il pulsante "<" consente di anticipare l'inizio della prenotazione di un giorno ad ogni pressione del pulsante.
- Il pulsante ">" consente di posticipare l'inizio della prenotazione di un giorno ad ogni pressione del pulsante.

Per spostare l'inizio di una prenotazione tramite i pulsanti descritti ⁽⁶⁾, procedere come segue:

1. Selezionare la prenotazione di cui si intende modificare l'inizio.
2. Premere i pulsanti "<" (per anticipare) o ">" (per posticipare) fino a raggiungere il giorno desiderato.

I pulsanti di modifica "fine prenotazione"

Tali pulsanti consentono di modificare il giorno di fine della prenotazione selezionata (il giorno di partenza del cliente).

In particolare:

- Il pulsante "<" consente di anticipare la fine della prenotazione di un giorno ad ogni pressione del pulsante.
- Il pulsante ">" consente di posticipare la fine della prenotazione di un giorno ad ogni pressione del pulsante.

Per spostare la fine di una prenotazione tramite i pulsanti descritti ⁽⁶⁾, procedere come segue:

1. Selezionare la prenotazione di cui si intende modificare la fine.
2. Premere i pulsanti "<" (per anticipare) o ">" (per posticipare) fino a raggiungere il giorno desiderato.

Se nella prenotazione è presente una tessera attiva, WCS al modificare della data di fine prenotazione aggiornerà automaticamente il lettore transponder esterno e il lettore transponder a tasca con la nuova data impostata.

⁽⁶⁾ La modifica dei giorni di inizio e fine di una prenotazione può anche essere effettuata con il mouse, selezionando la prenotazione, posizionando il cursore del mouse in corrispondenza dell'estremo della prenotazione che si intende modificare (il cursore assume la forma di una doppia freccia orizzontale) e trascinando l'estremo fino a raggiungere il punto desiderato (tale procedura sarà descritta nel dettaglio in seguito).

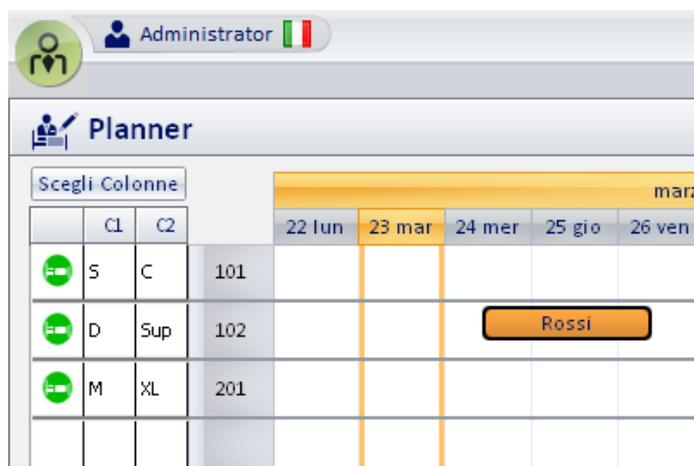
⁽⁶⁾ La modifica dei giorni di inizio e fine di una prenotazione può anche essere effettuata con il mouse, selezionando la prenotazione, posizionando il cursore del mouse in corrispondenza dell'estremo della prenotazione che si intende modificare (il cursore assume la forma di una doppia freccia orizzontale) e trascinando l'estremo fino a raggiungere il punto desiderato (tale procedura sarà descritta nel dettaglio in seguito).

La sezione Reception

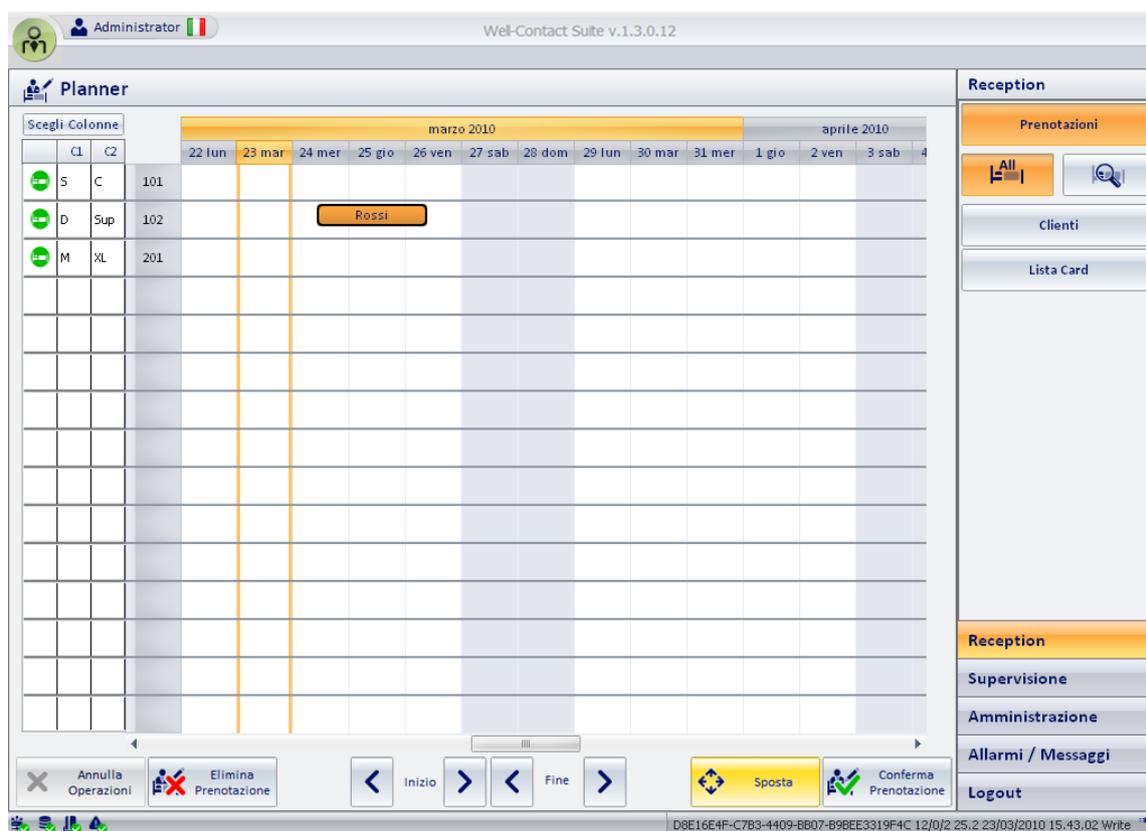
Il pulsante "Sposta"

Tale pulsante rende agevole e veloce lo spostamento di una prenotazione, sia per quanto riguarda l'associazione della camera sia per quanto riguarda il giorno di inizio della prenotazione. Per effettuare lo spostamento di una prenotazione, procedere come descritto di seguito:

1. Selezionare la prenotazione che si intende spostare (un click con il tasto sinistro del mouse oppure un tocco su touch screen).
La prenotazione viene evidenziata da un colore arancio, come mostrato nella seguente figura.



2. Premere il pulsante "Sposta". Il pulsante si evidenzia (colore arancio) e rimane evidenziato.

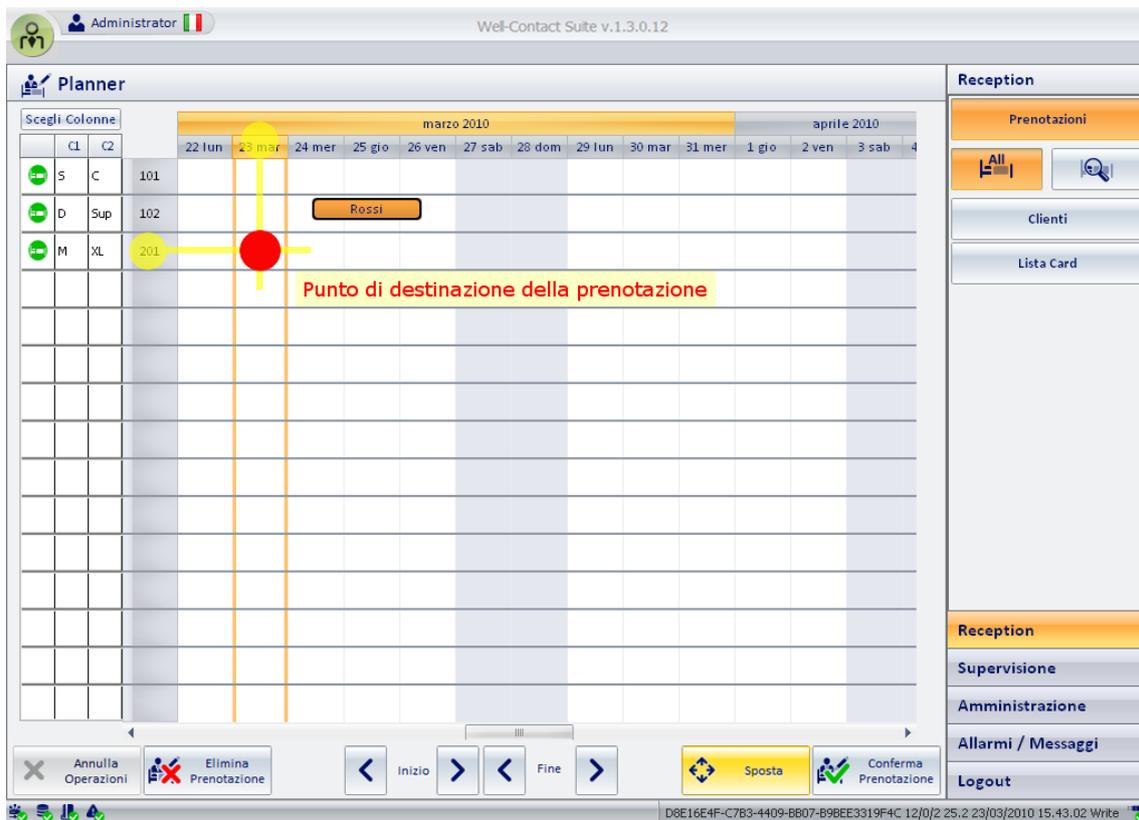


Nella figura è rappresentata la prenotazione al Sig. Rossi della camera 102 per due notti, a partire dal 24 marzo 2010, che si suppone debba essere spostata alla camera 201 a partire dal 23 marzo 2010.

3. Premere il tasto sinistro del mouse (un click), oppure effettuare un tocco su touch screen, in corrispondenza del punto del planner in cui si desidera spostare la prenotazione (coppia camera/inizio prenotazione).
La prenotazione sarà spostata alla camera corrispondente alla riga individuata dal punto indicato, nel planner.
Il giorno d'inizio della prenotazione sarà spostato in corrispondenza della colonna individuata dal punto indicato, nel planner.
Seguendo l'esempio descritto nel punto precedente, dopo aver selezionato la prenotazione, aver premuto il pulsante "Sposta", si dovrà premere il planner in corrispondenza del punto dato dall'intersezione dalla colonna individuata dal 23 marzo 2010 e dalla riga che individua la camera 201.

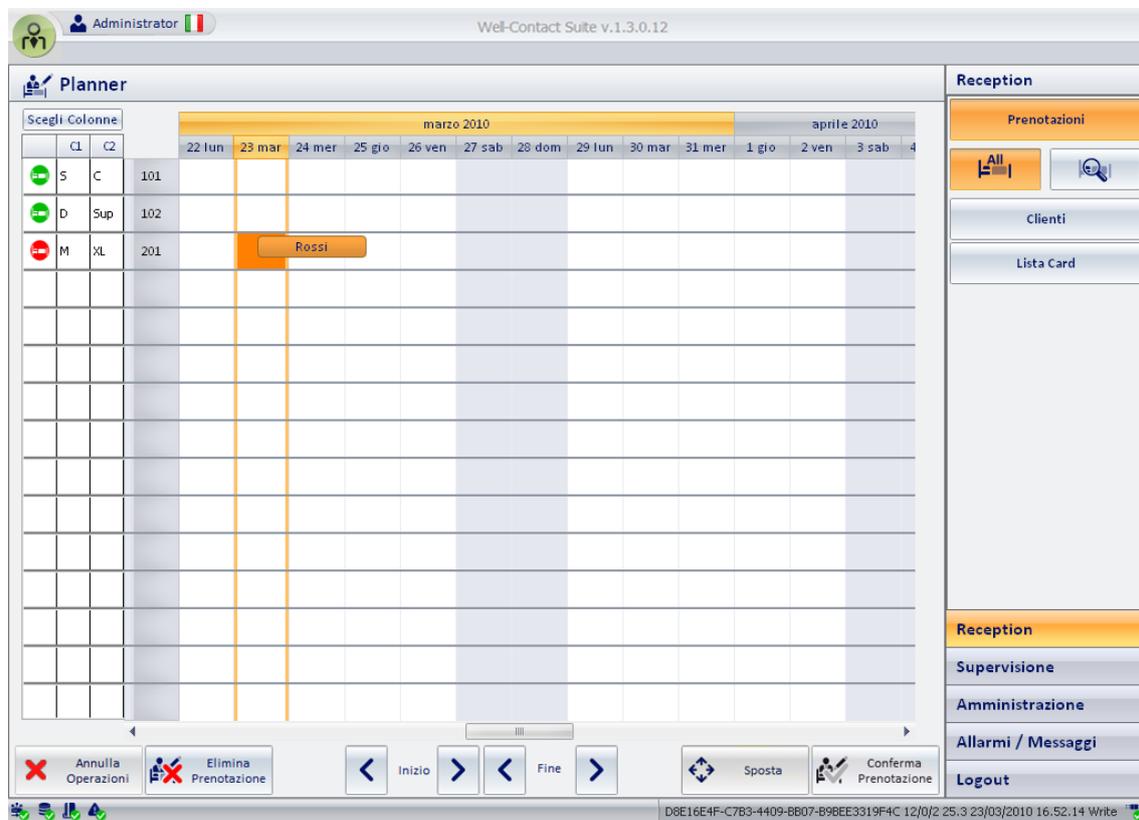
La sezione Reception

Nella seguente figura è descritta l'individuazione del punto finale di spostamento appena descritto.



The screenshot shows the 'Planner' interface for 'Reception'. The main area is a calendar grid for March and April 2010. A reservation for 'Rossi' is shown as an orange bar on the 23rd of March. A red dot is placed on the 23rd of March, with a yellow line connecting it to a yellow dot on the 21st of March. A red text label 'Punto di destinazione della prenotazione' points to the red dot. The interface includes a sidebar with 'Prenotazioni', 'Clienti', and 'Lista Card' buttons, and a bottom toolbar with 'Annulla Operazioni', 'Elimina Prenotazione', 'Inizio', 'Fine', 'Sposta', and 'Conferma Prenotazione' buttons.

Il risultato dello spostamento è visualizzato nella seguente figura.



The screenshot shows the 'Planner' interface after the reservation move. The 'Rossi' reservation (orange bar) is now positioned on the 21st of March. The red dot and yellow line from the previous screenshot are no longer present. The interface elements, including the sidebar and bottom toolbar, remain the same.

La sezione Reception

Note sullo spostamento di una prenotazione

- Lo spostamento di una prenotazione può anche essere effettuato sul planner utilizzando la tecnica del drag&drop, trascinando la prenotazione sul punto desiderato del planner.
- Dalla versione 1.17 di Well-Contact Suite la gestione dello spostamento delle prenotazioni è utilizzabile sia per le camere, sia per le suite. L'unico vincolo relativo allo spostamento della prenotazione è che ci sia la disponibilità della camera/suite per il periodo necessario. Sono quindi permessi i seguenti spostamenti di prenotazione:

camera	->	camera
camera	->	suite
suite	->	camera
suite	->	suite

(anche se le suite sono costituite da un numero diverso di camere)

Lo spostamento di prenotazioni di camere/suite che si trovano già nello stato di check-in

Dalla versione 1.17 di Well-Contact Suite è possibile effettuare lo spostamento di una prenotazione anche quando si trova nello stato di check-in. Questo consente di spostare i clienti che si trovano già in una camera/suite, in un'altra camera/suite senza la necessità di consegnare nuove tessere ai clienti. Fino alla versione 1.16 di Well-Contact Suite, infatti, lo spostamento di un cliente in un'altra camera prevedeva la necessità di riprogrammare la tessera del cliente (o crearne una nuova) per l'accesso alla nuova camera.

Questo tipo di spostamento prevede solo la possibilità di spostare l'ambiente ma non il periodo.

Quando si effettua la procedura di spostamento di una camera/suite A in stato di check-in, in una camera/suite B, il software Well-Contact Suite effettua in modo automatico le seguenti operazioni:

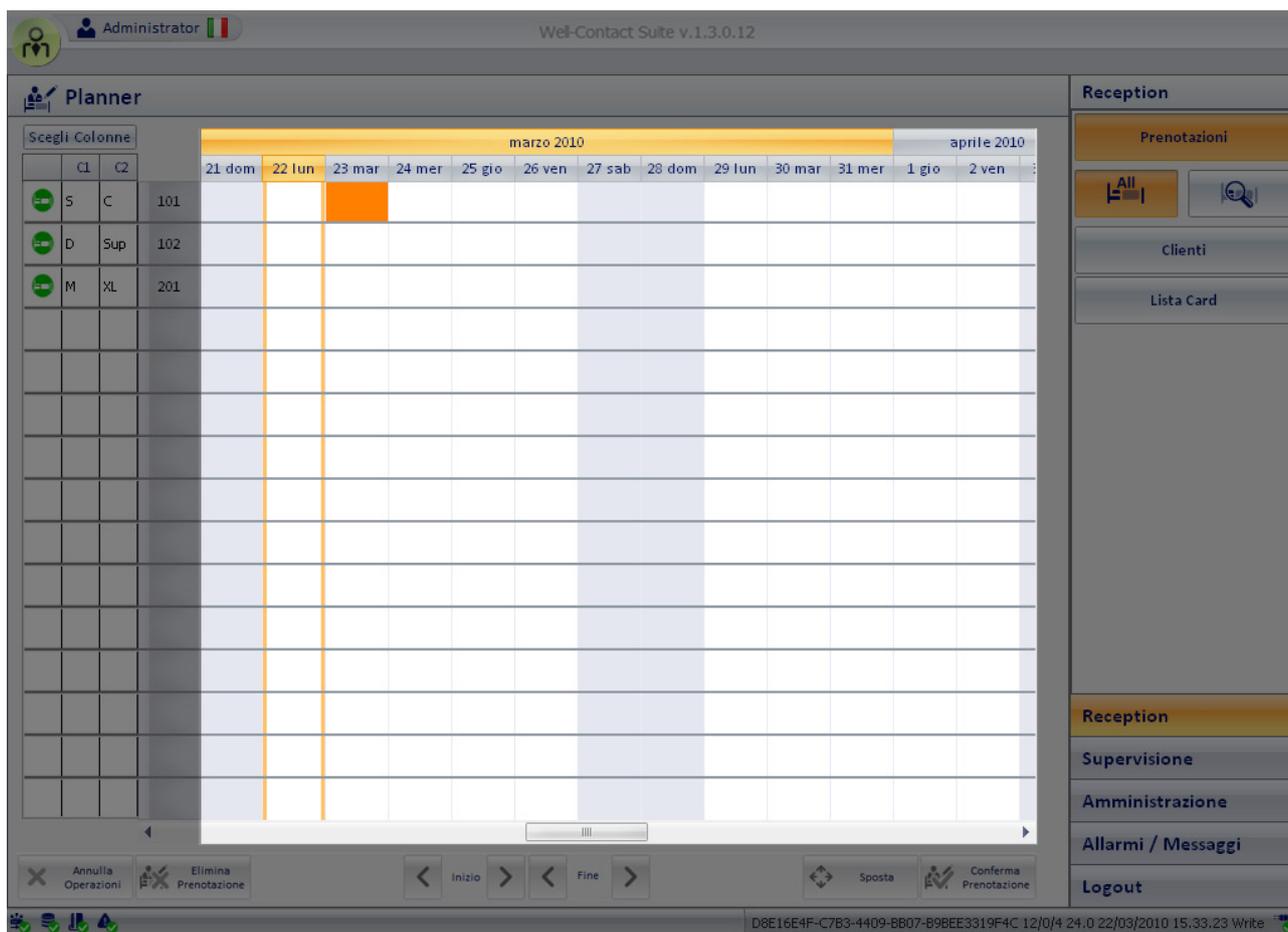
1. Check-out della camera/suite A (il cliente non potrà più entrare con le tessere che possiede).
2. Creazione della prenotazione della camera/suite B: sono mantenute le tessere precedentemente create e attivate per la camera/suite A.
3. Check-in della prenotazione della camera/suite B (il cliente potrà entrare nella camera/suite B con le tessere con cui precedentemente entrava nella camera/suite A).

La creazione di ulteriori tessere per l'accesso alla camera/suite B è possibile dalla finestra di dettaglio della prenotazione della camera/suite B.

L'eliminazione di tessere per l'accesso alla camera/suite B è possibile dalla finestra di dettaglio della prenotazione della camera/suite B.

La sezione Reception

Area di lavoro



Com'è stato già anticipato, l'area di lavoro della sottosezione Prenotazioni è costituita da una tabella che presenta nelle righe le camere e nelle colonne i giorni della settimana.

La tabella che rappresenta il planner possiede le seguenti proprietà:

- Per ogni colonna, il giorno della settimana è individuato dal numero mensile del giorno e dalla descrizione compatta del giorno della settimana.
- I giorni appartenenti ad un mese sono raggruppati graficamente da un rettangolo con la descrizione del mese e dell'anno.
- Le colonne corrispondenti ai giorni della settimana sabato e domenica sono visualizzati con un colore diverso per facilitare la lettura del planner.
- La colonna relativa al giorno corrente è evidenziata attraverso delle bande colorate (in arancio).
- Il mese corrente è evidenziato utilizzando il colore arancio.
- È possibile scorrere il planner, nella scala dei tempi, utilizzando la barra di scorrimento posta nella parte inferiore dell'area stessa. Non è possibile scorrere il planner verso periodi passati che superino il giorno.
- Nel caso in cui il numero delle camere sia superiore al massimo numero di righe visualizzabili simultaneamente nel planner, è possibile scorrere verticalmente il planner utilizzando la barra di scorrimento verticale che compare nella parte sinistra del planner.
- Come impostazione di default, la rotazione della rotellina del mouse posizionato nell'area di lavoro del planner, produce uno spostamento orizzontale del planner (scala dei tempi).

Nel caso in cui il numero delle camere sia superiore al massimo numero di righe visualizzabili simultaneamente nel planner e si desidera utilizzare la rotellina del mouse per effettuare lo scroll verticale del planner è necessario abilitare la checkbox "Imposta scroll verticale del planner" (fare riferimento all'impostazione "**Imposta scroll verticale del planner**" nel manuale installatore).

La sezione Reception

Inserimento di un periodo di prenotazione di una camera

Il periodo di prenotazione di una camera, come anticipato precedentemente, è definito dai giorni di arrivo e di partenza del cliente.

In un secondo momento (nella sottosezione Clienti del software Well-Contact Suite) sarà anche possibile definire gli orari di arrivo e di partenza del cliente.

La creazione di una prenotazione prevede i seguenti passi:

1. Per creare l'associazione tra una camera e un periodo di prenotazione, effettuare un doppio click con il tasto sinistro del mouse in corrispondenza della casella individuata dalla riga corrispondente alla camera desiderata e dalla colonna relativa al giorno di arrivo del cliente.



Di default viene creata una prenotazione della durata di una notte a partire dal giorno su cui è stato effettuato il doppio click con il tasto sinistro del mouse.

A tale prenotazione è assegnato il nome provvisorio "Tempn" (dove n è un numero intero).

2. È possibile modificare il giorno di partenza del cliente (fine della prenotazione), sia utilizzando il mouse sia utilizzando i pulsanti presenti nella "barra dei pulsanti" situata nella parte inferiore della finestra del planner, come è stato descritto nel capitolo *I pulsanti di modifica prenotazione*.
3. È possibile associare ad un cliente più di una prenotazione (intesa come coppia camera/periodo). Le prenotazioni da associare allo stesso cliente possono essere create durante la stessa sessione di creazione prenotazione. Per aggiungere delle ulteriori prenotazioni ad un cliente, durante la medesima sessione di creazione prenotazioni da planner, ripetere i punti 1. e 2. fino ad ottenere le prenotazioni desiderate, che dovranno essere associate al medesimo cliente. Si tenga comunque presente che anche dopo aver concluso la procedura di creazione di una prenotazione e la relativa associazione ad un cliente, sarà possibile aggiungere eventuali ulteriori prenotazioni allo stesso cliente.
4. Dopo aver concluso la definizione delle coppie camera/periodo da associare ad un determinato cliente, deve essere premuto il pulsante "Conferma prenotazione" per uscire dalla finestra del planner ed andare nella finestra del "dettaglio cliente", che sarà descritta nel capitolo *La sottosezione "Clienti"*.

La prenotazione di una suite

Premessa

La suite è intesa come un insieme di due o più camere intercomunicanti che possono essere gestite come un'unica camera, in termini di prenotazione, accesso, attivazione carichi/energia, gestione clima (solo nei confronti delle card di tipo Ospite).

Per le card di tipo servizio, la gestione delle camere non tiene conto di eventuali configurazioni di suite.

La suite compare nel planner come qualsiasi altra camera, con un proprio numero.

Seguono alcune note riguardanti l'attivazione dei carichi/energia e clima della suite:

- Inserendo una tessera cliente valida nella lettore a tasca di una delle camere che compongono la suite sono attivati i carichi/energia e clima di tutte le camere che compongono la suite, come previsto dalla configurazione dell'impianto.
- Nel caso in cui siano create più tessere per il cliente della suite, e in più di una tasca interna di una suite sia inserita una tessera valida, per la disattivazione dei carichi/energia e clima della suite è necessario che siano estratte tutte le tessere. In altre parole, i carichi/energia e clima di una suite restano attivi in tutte le camere che compongono la suite fino a quando almeno una tessera è presente in una delle tasche delle camere che compongono la suite.

La prenotazione

Per creare la prenotazione di una suite seguire la stessa procedura descritta per la creazione di una camera.

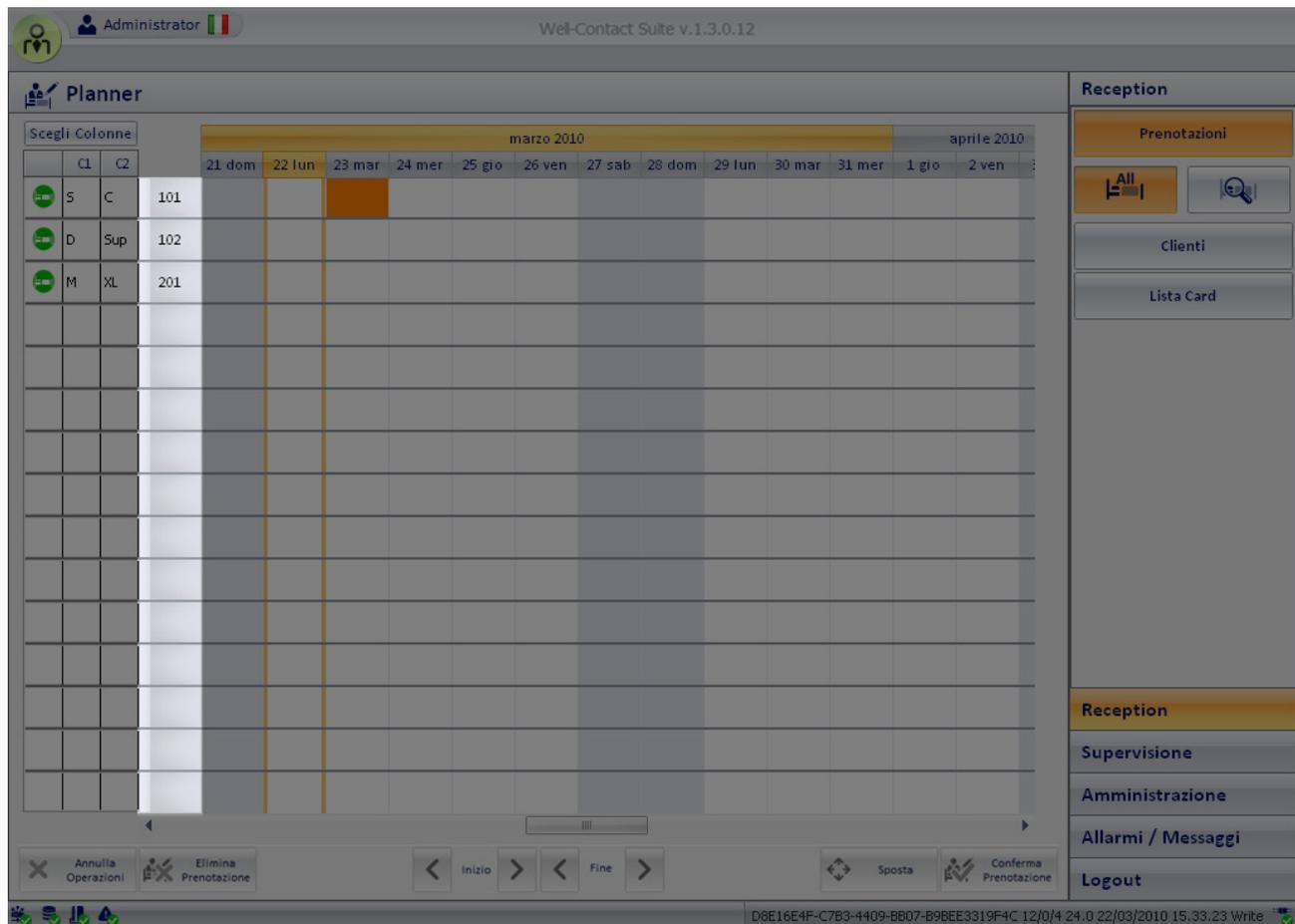
Note:

- Una suite è prenotabile solo se lo sono tutte le camere che la compongono.
- Quando viene creata la prenotazione di una suite sono create, in modo automatico, anche le prenotazioni delle camere che compongono la suite. In questo caso, le prenotazioni delle camere che costituiscono una suite non sono modificabili singolarmente.
- Facendo click sulla prenotazione di una camera che è stata prenotata come suite, viene aperta la scheda della prenotazione della suite.
- La tessera creata per una suite fornisce, di default l'accesso a tutte le camere che compongono la suite. E' comunque possibile modificare i diritti di accesso delle tessere.

La sezione Reception

Colonna con i numeri delle camere

La colonna con i numeri delle camere è evidenziata nella seguente figura.



The screenshot shows the 'Planner' interface of the Well-Contact Suite v.1.3.0.12. The main area is a calendar grid for March and April 2010. The columns represent days of the week, and the rows represent different room types. The column for the 23rd of March is highlighted in orange. The room types listed are S (Standard), D (Double), and M (Master Suite). The room numbers 101, 102, and 201 are visible in the highlighted column.

Scegli Colonne	C1	C2	21 dom	22 lun	23 mar	24 mer	25 gio	26 ven	27 sab	28 dom	29 lun	30 mar	31 mer	1 gio	2 ven
● S	C	101													
● D	Sup	102													
● M	XL	201													

The interface also includes a 'Reception' sidebar on the right with options like 'Prenotazioni', 'Clienti', and 'Lista Card'. At the bottom, there are navigation buttons for 'Annulla Operazioni', 'Elimina Prenotazione', 'Inizio', 'Fine', 'Sposta', and 'Conferma Prenotazione'.

Si ricorda che affinché nella colonna suddetta siano visualizzati in modo corretto i numeri delle camere, è necessario che tali numeri siano inseriti, per ogni camera, nella finestra di configurazione ETS, come descritto nel capitolo *Modifica dei dati di un ambiente*.

Dalla versione 1.20 di Well-Contact Suite:

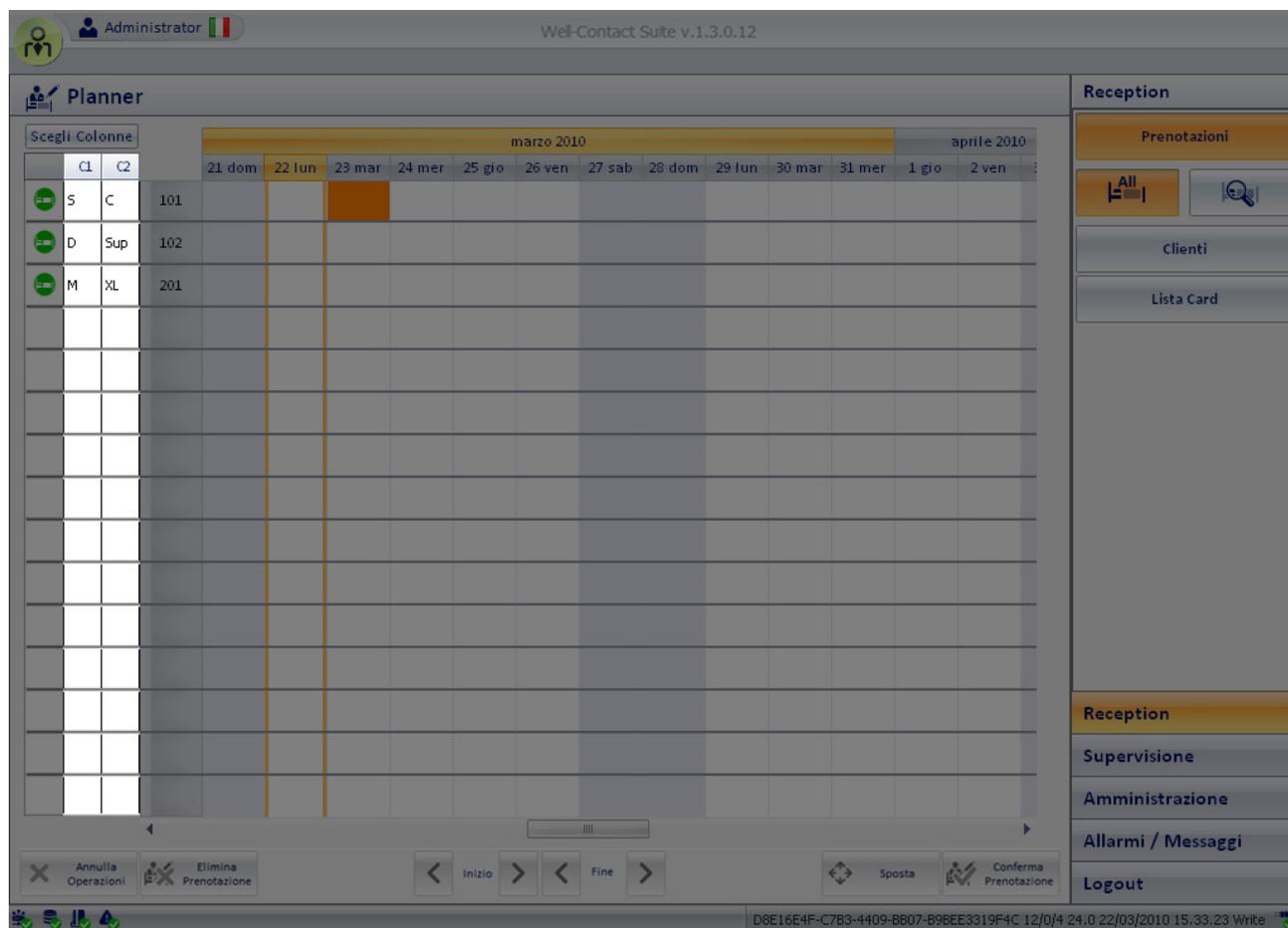
- Il numero massimo di caratteri utilizzabili per questo campo alfanumerico passa da 4 a 10 e conseguentemente è stata aumentata la larghezza di questa colonna.
- Facendo click con il pulsante sinistro del mouse sul campo con il numero della camera si accede direttamente alla vista a ore di quella specifica camera/ambiente prenotabile.

La sezione Reception

Colonne dei parametri delle camere

Nella colonna dei parametri delle camere sono visualizzati i dati informativi di personalizzazione definiti tramite la finestra di configurazione "Configurazione Settaggi Camere".

Le colonne suddette sono visualizzate nella seguente figura.

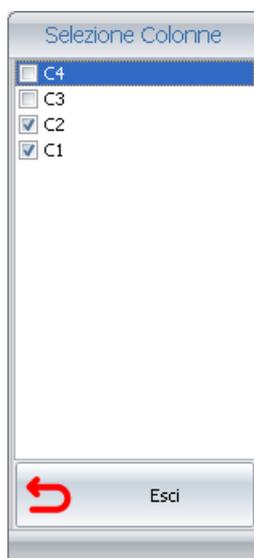


The screenshot shows the 'Planner' interface of the Wel-Contact Suite v.1.3.0.12. The main area is a calendar grid for March and April 2010. On the left, a 'Scegli Colonne' (Choose Columns) window is open, showing a list of columns: C1, C2, C3, and C4. Columns C1, C2, and C3 are checked, while C4 is unchecked. The main grid shows room numbers 101, 102, and 201. The right sidebar contains navigation buttons for Reception, Prenotazioni, Clienti, Lista Card, Supervisione, Amministrazione, Allarmi / Messaggi, and Logout.

I gruppi di parametri che possono essere impostati sono quattro ma possono essere visualizzate contemporaneamente, nel planner, due colonne di parametri (le altre, in ogni caso, sono utilizzate nella procedura di ricerca, come verrà descritto in seguito).

La scelta delle colonne di parametri delle camere che devono essere visualizzate contemporaneamente nel planner si effettua dalla finestra di configurazione attivabile premendo il pulsante "Scegli Colonne".

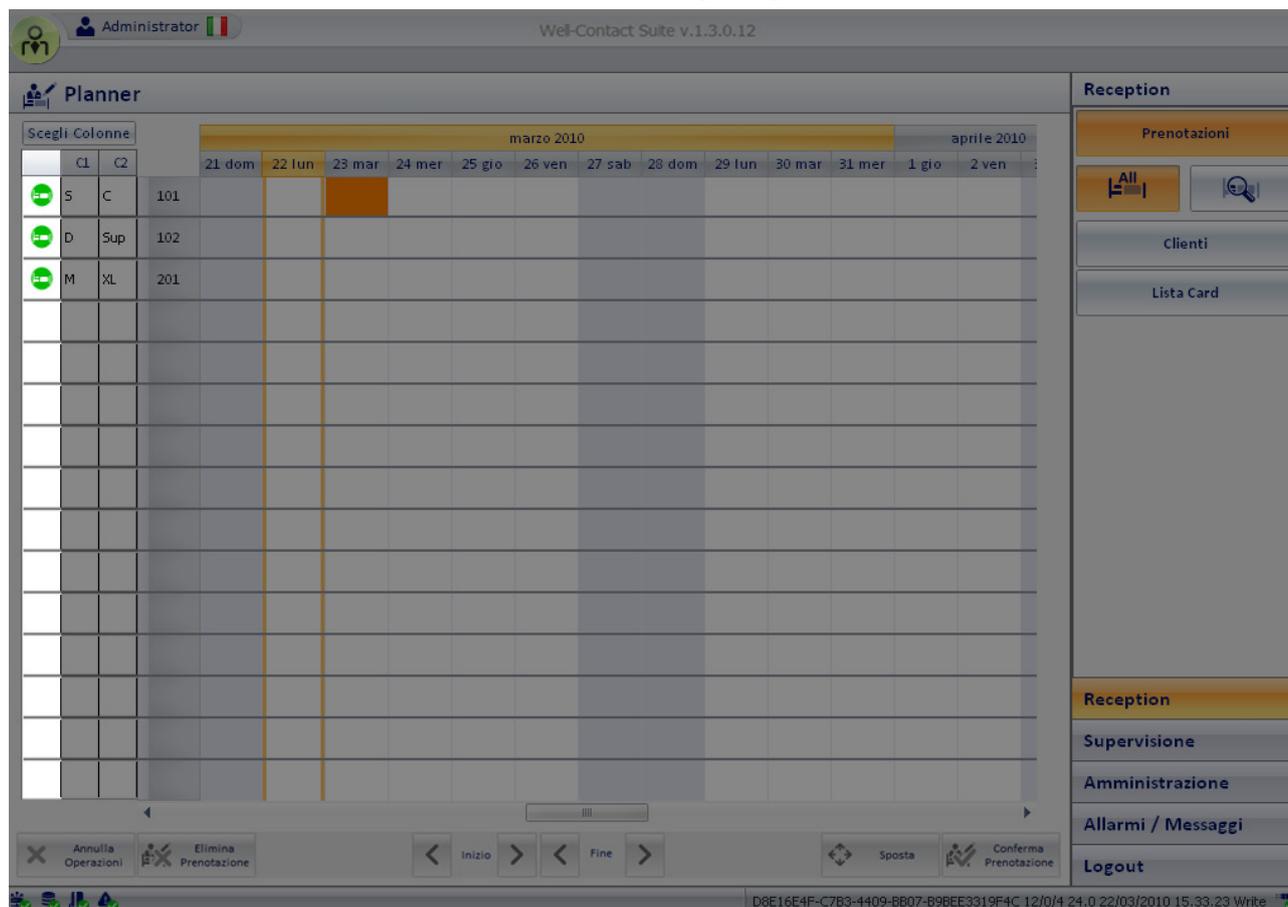
La finestra per l'impostazione dei gruppi di parametri visualizzabili nelle due colonne a disposizione del planner è mostrata nella seguente figura.



La sezione Reception

Colonna dello stato di “disponibilità attuale” delle camere

La colonna dello stato di “disponibilità attuale” delle camere è visualizzata nella seguente figura.



Tramite tale colonna è possibile avere un'informazione rapida sulla disponibilità attuale (e per **almeno** una notte) delle camere.

Ad ogni camera, nella colonna suddetta, è associato un simbolo (una sorta di “semaforo”) che fornisce un'indicazione chiara sullo stato di utilizzo della camera.

I simboli utilizzati per fornire tale stato sono visualizzati e descritti nella seguente tabella.

Simbolo grafico	Stato	Descrizione
	Camera disponibile da subito per questa notte (almeno).	La camera è disponibile per questa notte (almeno) ed è consegnabile istantaneamente al cliente. Lo stato di pulizia della camera è “camera pulita” ⁽⁸⁾ . Lo stato del frigobar è “Controllato” ⁽⁹⁾ .
	Camera disponibile per questa notte (almeno), ma al momento non consegnabile al cliente.	La camera è disponibile per questa notte (almeno) ma non è consegnabile istantaneamente al cliente a causa di uno (o più) dei seguenti motivi: - la camera deve essere ancora pulita (se viene gestita la pulizia delle camere tramite il software Well-Contact Suite). - lo stato del frigobar deve ancora essere controllato (se viene gestito il controllo del frigobar tramite il software Well-Contact Suite). La camera sarà comunque consegnabile al cliente, per la notte, dopo che saranno concluse le dovute operazioni sulla camera.
	Camera non disponibile per questa notte (almeno).	La camera non è disponibile per questa notte (almeno), perché occupata da un altro cliente.
	Camera disponibile per questa notte (almeno), ma al momento non consegnabile al cliente.	La camera non è disponibile per questa notte (almeno), perché è in manutenzione.

Premendo sul simbolo di stato relativo ad una camera compare la finestra che permette di visualizzare ed impostare lo stato di pulizia, del controllo del frigobar e del periodo di manutenzione di una camera.

Tale finestra è descritta nel seguente capitolo.

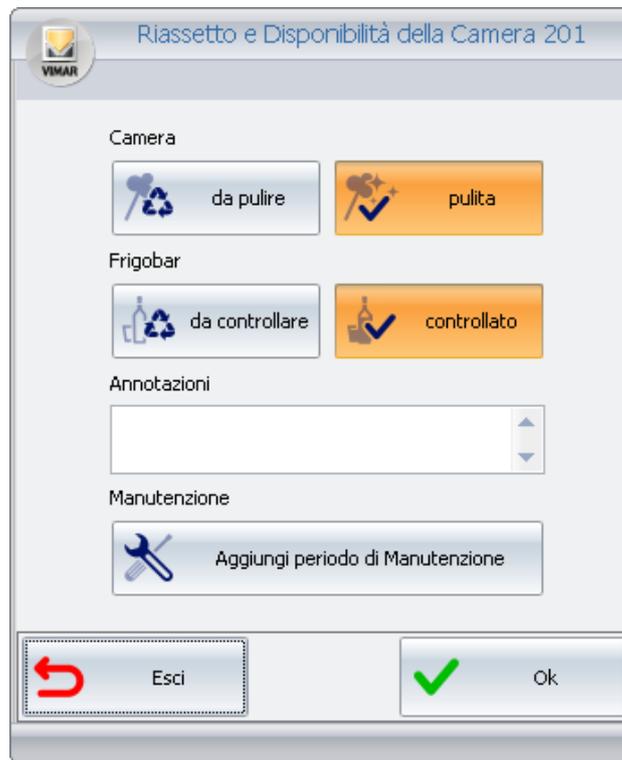
⁽⁸⁾ Tale indicazione ha senso solo se viene gestita la pulizia delle camere tramite il software Well-Contact Suite.

⁽⁹⁾ Tale indicazione ha senso solo se viene gestito lo stato di controllo del frigobar.

La sezione Reception

La finestra “Riassetto e Disponibilità della Camera”

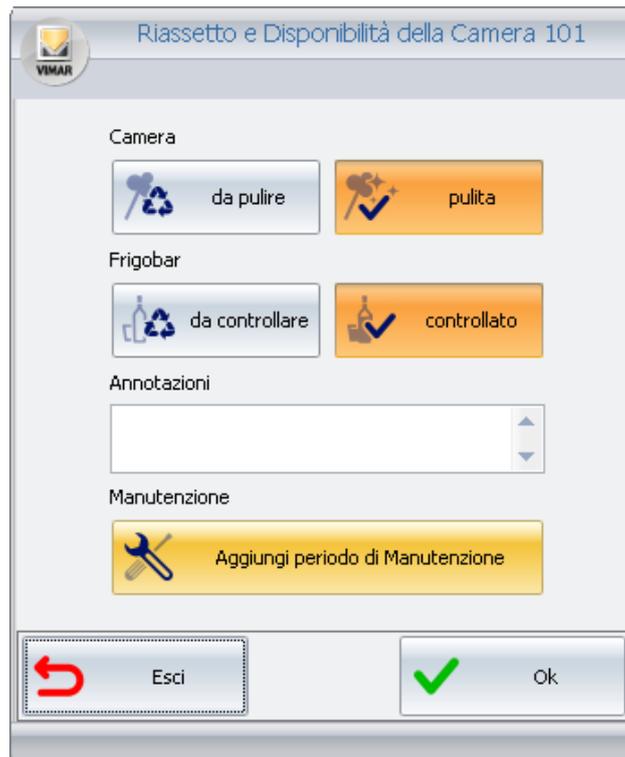
La finestra “Riassetto e Disponibilità della Camera” è visualizzata nella seguente figura.



Tramite tale finestra è possibile visualizzare e impostare i seguenti stati:

- **Stato di pulizia della camera.**
Lo stato di pulizia attuale è visualizzato dal pulsante evidenziato in colore arancio.
Per impostare lo stato di pulizia della camera premere il pulsante corrispondente: “pulita” o “da pulire”.
- **Stato di controllo del frigobar.**
Lo stato di controllo del frigobar attuale è visualizzato dal pulsante evidenziato in colore arancio.
Per impostare lo stato di controllo del frigobar della camera premere il pulsante corrispondente: “controllato” o “da controllare”.
- **Stato di manutenzione.**
È possibile aggiungere dei periodi di manutenzione delle camere, rendendole non disponibili per i clienti. Lo stato di “manutenzione” di una camera è rappresentato nel planner tramite una specie di prenotazione di colore grigio.
Per aggiungere un periodo di manutenzione ad una camera premere il pulsante “Aggiungi periodo di Manutenzione”, come mostrato nella seguente figura.

La sezione Reception



Riassetto e Disponibilità della Camera 101

Camera

da pulire pulita

Frigobar

da controllare controllato

Annotazioni

Manutenzione

Aggiungi periodo di Manutenzione

Esci Ok

Compare la seguente finestra per l'impostazione del periodo di manutenzione.



Periodo di Manutenzione

Periodo dal 17/05/2011 al 18/05/2011

Ora inizio ora 11 minuti 0

Ora fine ora 9 minuti 30

Esci Aggiungi

Premere sui campi "Data di Inizio" e "Data di Fine" per inserire i giorni di inizio e fine manutenzione, come mostrato nella seguente figura.



Periodo di Manutenzione

Periodo dal 17/05/2011 al 18/05/2011

Ora inizio

Ora fine

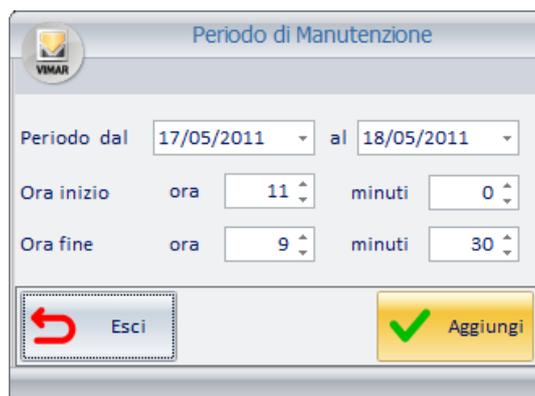
Esci

maggio 2011

lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

Dopo aver terminato l'inserimento dei periodi di manutenzione premere il pulsante "Aggiungi", come mostrato nella seguente figura.

La sezione Reception



Periodo di Manutenzione

Periodo dal 17/05/2011 al 18/05/2011

Ora inizio ora 11 minuti 0

Ora fine ora 9 minuti 30

Esci Aggiungi

Come accennato in precedenza, nel planner compare una sorta di prenotazione di colore grigio con il simbolo  nella colonna dello stato della camera, come visualizzato nella seguente figura.



Administrator

Planner

Scegli Colonne

	C1	C2		22 lun	23 mar	24 mer	25 gio	26
	S	C	101					
	D	Sup	102					
	M	XL	201			Rossi		

Per cancellare lo stato di manutenzione di una camera procedere come se si dovesse cancellare una prenotazione, ovvero:

- Selezionare il rettangolo grigio che indica il periodo di manutenzione. Il rettangolo assume il colore arancio (tipico degli elementi selezionati).
- Premere il pulsante "Elimina Prenotazione".

- **Annotazioni.** Il campo "Annotazioni" è una casella di testo editabile, che consente di inserire delle annotazioni ad uso del personale della struttura ricettiva.

Il testo inserito è visualizzabile solo in questa finestra.

Per inserire delle annotazioni:

- Selezionare il campo "Annotazioni"
- Digitare il testo desiderato
- Confermare l'inserimento del testo premendo il tasto "Ok"

Per cancellare delle annotazioni precedentemente inserite:

- Selezionare il testo da cancellare
- Cancellare il testo con il tasto "canc" ("del") o "backspace"
- Confermare la cancellazione del testo premendo il tasto "Ok"

La sezione Reception

Ricerca di una camera con determinate caratteristiche

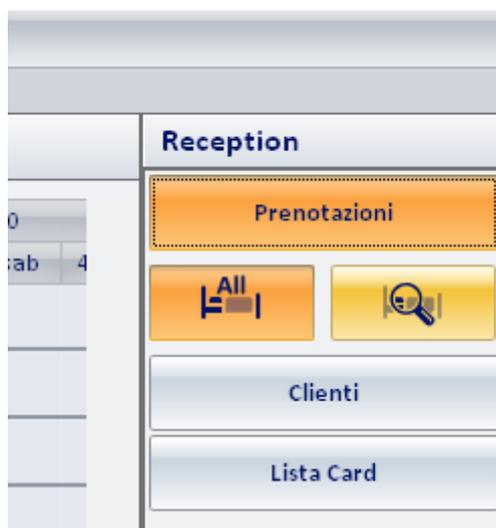
Il software Well-Contat Suite offre uno strumento per la ricerca di una camera disponibile avente le caratteristiche richieste dal cliente:

- Periodo di prenotazione
- Numero letti
- Tipologia di camera (definita tramite i parametri opzionali di personalizzazione delle camere)

La ricerca di una camera si attiva premendo il pulsante visualizzato nella seguente figura



e presente nella parte superiore destra della finestra del planner.



Premendo il pulsante suddetto compare la seguente finestra, attraverso cui è possibile inserire i dati della prenotazione richiesta dal cliente.



Finestra "Cerca Camera" con i seguenti campi di input:

- Posti Letto:
- C1:
- C2:
- C3:
- C4:
- Periodo dal: al:
- Ora arrivo: ora minuti
- Ora partenza: ora minuti

Pulsanti:

Nella finestra "Cerca Camera" è possibile inserire i dati della camera che si desidera prenotare.

La ricerca viene effettuata su tutte le camere disponibili della struttura ricettiva. Verranno presentate, come risultato della ricerca, solo le camere che soddisfano tutti i parametri di ricerca inseriti nella finestra "Cerca Camera".

Si tenga presente che saranno impostabili solo i parametri che sono stati inseriti per le camere della struttura ricettiva, attraverso la finestra "Configurazione Settaggi Camere", descritta nel capitolo *Configurazione dei parametri delle camere*.

La sezione Reception

I parametri di ricerca impostabili sono elencati di seguito:

- **Posti Letto.** Rappresenta il numero di posti letto della camera.
Premere il tasto sinistro del mouse in corrispondenza del campo relativo ed impostare, tramite il menu di scelta, il valore desiderato.



The screenshot shows the 'Cerca Camera' window with the following fields:

- Posti Letto:** A dropdown menu with 'Qualsiasi Valore' selected. A sub-menu is open showing options '2' and '3'.
- C1:** A dropdown menu with 'Qualsiasi Valore' selected.
- C2:** A dropdown menu with 'Qualsiasi Valore' selected.
- C3:** A dropdown menu with 'Qualsiasi Valore' selected.
- C4:** A dropdown menu with 'Qualsiasi Valore' selected.
- Periodo dal:** 23/03/2010
- al:** 24/03/2010
- Ora arrivo:** ora 11, minuti 0
- Ora partenza:** ora 9, minuti 30
- Buttons:** 'Annulla' (with a red X icon) and 'Ricerca' (with a magnifying glass icon).

- **C1.** Rappresenta il gruppo di parametri di personalizzazione opzionali, facenti parte del gruppo C1.
Premere il tasto sinistro del mouse in corrispondenza del campo relativo ed impostare, tramite il menu di scelta, il valore desiderato.



The screenshot shows the 'Cerca Camera' window with the following fields:

- Posti Letto:** A dropdown menu with 'Qualsiasi Valore' selected.
- C1:** A dropdown menu with 'Qualsiasi Valore' selected. A sub-menu is open showing options 'D', 'M', and 'S'.
- C2:** A dropdown menu with 'Qualsiasi Valore' selected.
- C3:** A dropdown menu with 'Qualsiasi Valore' selected.
- C4:** A dropdown menu with 'Qualsiasi Valore' selected.
- Periodo dal:** 23/03/2010
- al:** 24/03/2010
- Ora arrivo:** ora 11, minuti 0
- Ora partenza:** ora 9, minuti 30
- Buttons:** 'Annulla' (with a red X icon) and 'Ricerca' (with a magnifying glass icon).

- **C2.** Rappresenta il gruppo di parametri di personalizzazione opzionali, facenti parte del gruppo C2.
Premere il tasto sinistro del mouse in corrispondenza del campo relativo ed impostare, tramite il menu di scelta, il valore desiderato.
- **C3.** Rappresenta il gruppo di parametri di personalizzazione opzionali, facenti parte del gruppo C3.
Premere il tasto sinistro del mouse in corrispondenza del campo relativo ed impostare, tramite il menu di scelta, il valore desiderato.
- **C4.** Rappresenta il gruppo di parametri di personalizzazione opzionali, facenti parte del gruppo C4.
Premere il tasto sinistro del mouse in corrispondenza del campo relativo ed impostare, tramite il menu di scelta, il valore desiderato.
- **Periodo.** Rappresenta il periodo di prenotazione della camera da ricercare.
Premere il tasto sinistro del mouse in corrispondenza dei campi relativi all'inizio e alla fine del periodo di prenotazione, selezionando i valori desiderati tramite i menu di scelta.

La sezione Reception



Comparare la rappresentazione dei giorni del mese, della quale è possibile modificare il mese e l'anno. Dopo aver impostato il mese e l'anno corretti, selezionare il giorno desiderato.

Ripetere l'operazione anche per la fine del periodo di prenotazione.

- **Orario di arrivo.** Di default viene impostato per la ricerca l'orario (ora e minuti) di arrivo che rappresenta l'impostazione generale dell'ora di arrivo di default, impostato tramite il tab "Generale" della finestra "Configurazioni Generali" attivabile tramite la voce di menu "Configurazione Settaggi Generali" del menu "Configurazioni" (descritto nel capitolo *Configurazione dei parametri generali*).

È comunque possibile inserire dei valori diversi da quelli di default utilizzando gli appositi campi (per l'ora e i minuti, con passi di 15 minuti).

IMPORTANTE: si tenga presente che la ricerca delle camere disponibili viene effettuata esattamente sul periodo inserito, compresi ora e minuti, e confrontati con quelli delle eventuali prenotazioni esistenti.

- **Orario di partenza.** Di default viene impostato per la ricerca l'orario (ora e minuti) di partenza che rappresenta l'impostazione generale dell'ora di partenza di default, impostato tramite il tab "Generale" della finestra "Configurazioni Generali" attivabile tramite la voce di menu "Configurazione Settaggi Generali" del menu "Configurazioni" (descritto nel capitolo *Configurazione dei parametri generali*).

È comunque possibile inserire dei valori diversi da quelli di default utilizzando gli appositi campi (per l'ora e i minuti, con passi di 15 minuti).

IMPORTANTE: si tenga presente che la ricerca delle camere disponibili viene effettuata esattamente sul periodo inserito, compresi ora e minuti, e confrontati con quelli delle eventuali prenotazioni esistenti.

- **Pulsante "Annulla".** Premendo tale pulsante si chiude la finestra di ricerca delle camere disponibili senza che venga effettuata alcuna ricerca.
- **Pulsante "Ricerca".** Premendo tale pulsante è avviato il processo di ricerca delle camere disponibili che soddisfano tutte le condizioni impostate tramite la finestra di ricerca.

Il risultato della finestra è visualizzato nell'area di lavoro della finestra planner, e contiene la sola lista della camere che soddisfano le condizioni di ricerca. Le altre camere della struttura ricettiva, che non soddisfano le condizioni di ricerca non vengono visualizzate.

Dalla lista delle camere che rispondono ai requisiti è possibile selezionare quella desiderata, effettuando la procedura di creazione di una prenotazione, come descritto precedentemente.

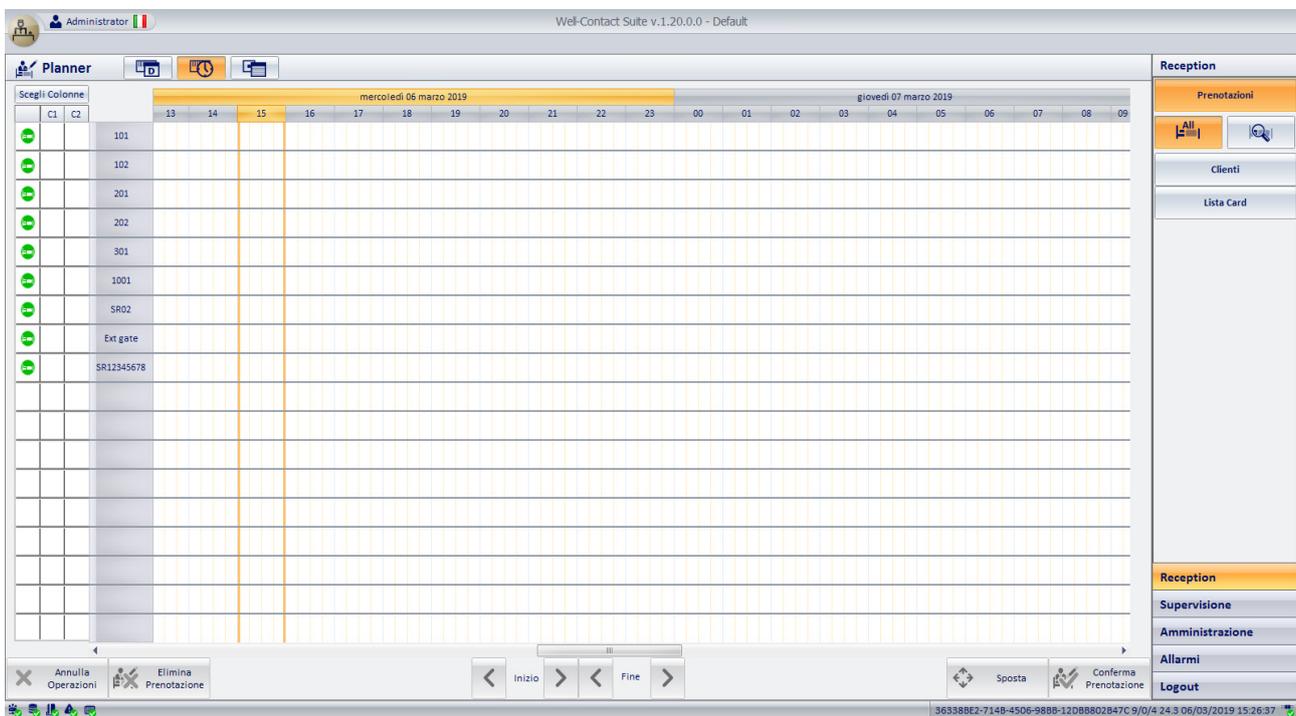
Dopo aver effettuato la ricerca delle camere, terminata con la visualizzazione delle sole camere che soddisfano le condizioni impostate, è possibile tornare alla vista di tutte le camere della struttura ricettiva premendo il pulsante "All" rappresentato nella seguente figura.

La sezione Reception



Premendo tale pulsante viene annullato l'eventuale filtro di ricerca precedentemente applicato.

La vista timeline a ore

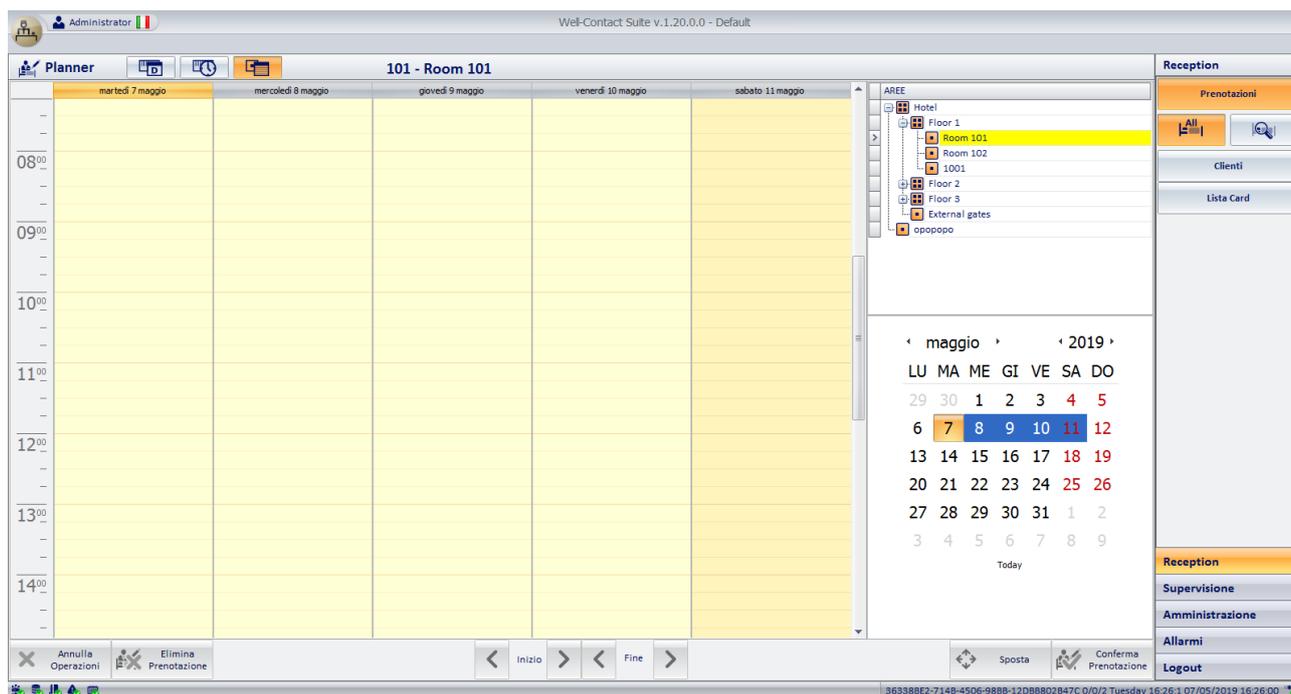


Questa vista si comporta, dal punto di vista della gestione delle prenotazioni, come la vista timeline a ore, con le sole differenze:

- Le colonne del Planner rappresentano le ore del giorno (suddivise in 15 minuti).
- È possibile creare prenotazioni della durata minima di 15 minuti.
- È possibile creare più di una prenotazione oraria nella la stessa giornata, per la stessa camera/ambiente prenotabile.
- Non è presente il gruppo di pulsanti per l'abilitazione dell'evidenziazione dell'occupazione della giornata, visto che in questa vista tutte le prenotazioni orarie sono visibili direttamente sul Planner.

La sezione Reception

La vista a ore di una specifica camera/ambiente prenotabile



Questa vista è stata introdotta per migliorare la gestione delle prenotazioni orarie ed è composta dalle seguenti aree:

- Area di lavoro:** è una vista stile agenda, in cui sono rappresentati simultaneamente cinque giorni consecutivi (nelle colonne) suddivisi in ore (nelle righe) ed è relativa ad uno specifico ambiente, il cui numero e relativa descrizione sono riportati nella barra superiore. La gestione delle prenotazioni (creazione, spostamento, eliminazione) è la stessa utilizzata per le viste timeline, ma consente di avere una vista di maggior dettaglio delle prenotazioni orarie per il singolo ambiente. L'ora corrente è rappresentata da una linea orizzontale di colore arancione.
- Albero di selezione dell'ambiente:** è l'area (presente nella parte superiore destra della vista) in cui è presente la struttura ad albero dell'edificio, dalla quale è possibile selezionare l'ambiente di cui si vuole visualizzare la vista oraria. La struttura può essere espansa premendo i simboli **+**, oppure compressa premendo i simboli **-**.
- Vista mensile del calendario:** è l'area (presente nella parte inferiore destra della vista) in cui è presente la vista mensile del calendario, dalla quale è possibile selezionare il periodo di cui si vuole visualizzare la vista oraria. Nel calendario è evidenziato in colore arancione il giorno corrente e in colore blu sono rappresentati i cinque giorni visualizzati nell'area di lavoro. Il giorno che si seleziona dal calendario rappresenta il primo giorno visualizzato nell'area di lavoro. È possibile modificare il mese e l'anno visualizzato, premendo le frecce disposte lateralmente al nome del mese e dell'anno

La limitazione dell'orario prenotabile nelle viste timeline oraria e oraria per uno specifico ambiente

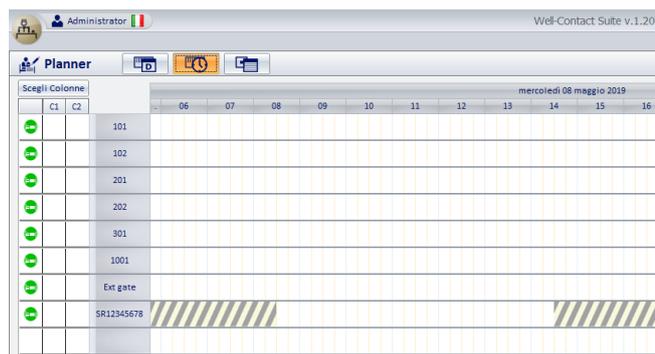
Per ciascun ambiente è possibile abilitare ed impostare l'intervallo di tempo prenotabile, all'interno della giornata, definito dall'orario di inizio e dall'orario di fine. Se abilitato, è possibile creare una prenotazione oraria solo all'interno dell'orario prenotabile. Se si cerca di creare una prenotazione al di fuori dell'orario prenotabile, è visualizzato un messaggio di avviso e la prenotazione non è creata.

L'abilitazione e l'impostazione dell'orario prenotabile è effettuabile dal tab "Orario prenotabile" della finestra "Configurazione Settaggi Camere", come descritto nel manuale Installatore di Well-Contact Suite.

I periodi in cui non è permesso creare prenotazioni orarie è evidenziato, nelle viste timeline oraria e oraria per uno specifico ambiente, tramite il seguente simbolo grafico: .

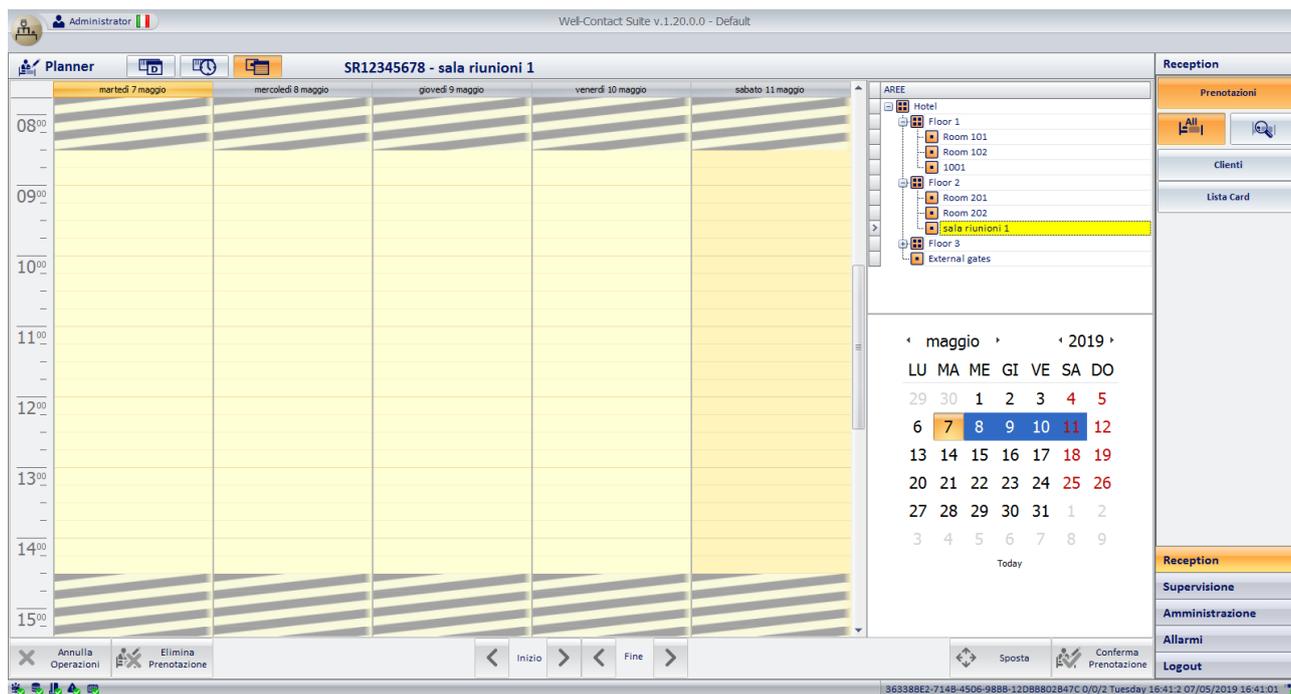
Nelle immagini seguenti è riportato l'esempio dell'ambiente SR12345678, in cui è stato impostato il seguente orario prenotabile: dalle 8:30 alle 14:30.

Vista timeline oraria



La sezione Reception

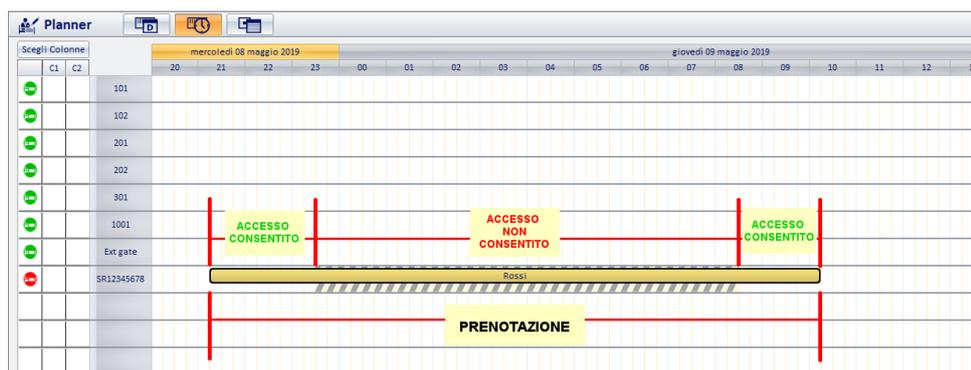
Vista oraria per lo specifico ambiente



Note importanti sulla gestione delle prenotazioni se è stata abilitata e impostata la limitazione dell'orario prenotabile per un ambiente:

1. Come già detto in precedenza, facendo doppio click col pulsante sinistro del mouse nell'area di lavoro delle viste orarie, viene creata una prenotazione che inizia dal punto in cui si preme (inizio dello slot di 15 min in cui si preme) e ha la durata di default di 1 ora. Se è abilitata la limitazione dell'orario prenotabile e si effettua doppio click su un punto la cui differenza di orario con l'inizio della zona "non prenotabile" è inferiore ad un'ora, sarà comunque creata una prenotazione che inizia nel punto scelto e con durata tale da rimanere nell'orario prenotabile.
2. Partendo da una prenotazione che termina a ridosso dell'inizio dell'orario non prenotabile, se si procede all'allungamento a destra della prenotazione utilizzando il pulsante di incremento orario di fine prenotazione, la prenotazione si prolunga da primo quarto d'ora dell'orario prenotabile successivo. In questo caso la prenotazione viene visualizzata con un unico oggetto grafico, anche sopra la zona di orario non prenotabile. Questo per ricordare che è considerata come un'unica prenotazione ma l'accesso all'ambiente durante l'orario non prenotabile non è consentito. Dal punto di vista degli accessi all'ambiente, la prenotazione si comporta come se fossero due prenotazioni con inizio e fine nell'orario prenotabile. Questo perché se è abilitata la limitazione dell'orario di prenotabile per un ambiente, questa limitazione viene comunque garantita.

L'immagine seguente rappresenta tale situazione.



3. Un comportamento analogo di quello descritto nel punto 2 se l'inizio di una prenotazione è a ridosso, nella parte sinistra, di un periodo non prenotabile e si allunga la prenotazione tramite il pulsante di spostamento a sinistra dell'inizio della prenotazione.
4. Partendo da una prenotazione esistente, se si procede all'allungamento del periodo di prenotazione trascinando con il mouse la fine o l'inizio della prenotazione fino ad un orario contenuto nella zona di prenotazione non consentita, è visualizzato un messaggio di errore e la modifica non ha effetto.
5. Partendo da una prenotazione esistente, se si procede all'allungamento del periodo di prenotazione trascinando con il mouse la fine o l'inizio della prenotazione fino ad un orario contenuto nella zona di prenotazione consentita, sarà modificata la durata della prenotazione e si ottiene un comportamento analogo a quello descritto nei precedenti punti 2. o 3, a seconda che si sia effettuata un'operazione di posticipo dell'orario di fine prenotazione oppure anticipo dell'orario di inizio prenotazione.

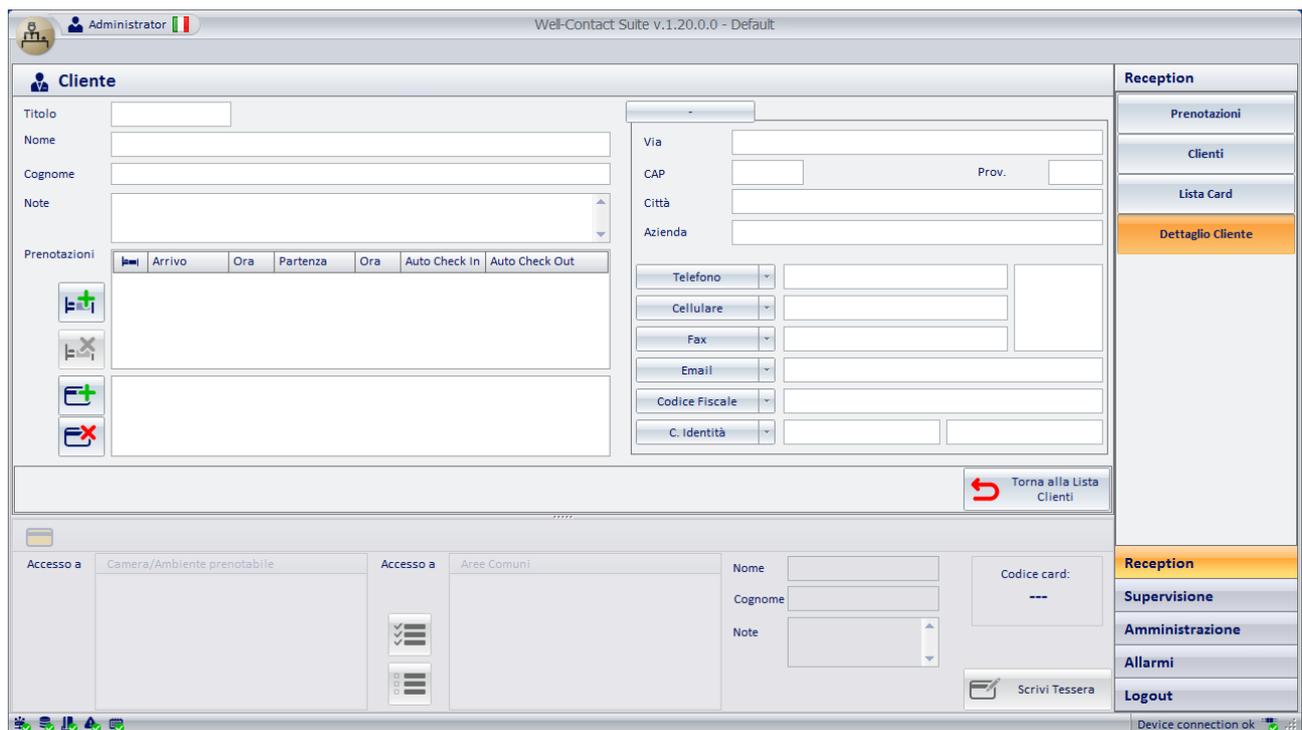
La sezione Reception

La finestra “Dettaglio Cliente”

Alla finestra “Dettaglio cliente” si può accedere in differenti modi:

- Premendo il pulsante “Conferma Prenotazione” della finestra del planner, dopo aver creato o modificato una prenotazione.
- Effettuando un “doppio click” con il tasto sinistro del mouse in corrispondenza di una prenotazione, nella finestra del planner.
- Selezionando (click con il tasto sinistro del mouse oppure tocco su touch screen) la riga corrispondente al cliente desiderato nella lista clienti della sottosezione “Clienti”.
- Premendo il pulsante “Nuovo Cliente” nella sottosezione “Clienti”.
- Inserendo nel programmatore una tessera precedentemente creata e associata ad un cliente.

La finestra “Dettaglio Cliente” si presenta come mostrato nella seguente figura (nel caso di creazione di un nuovo cliente o se si sta creando una nuova prenotazione).

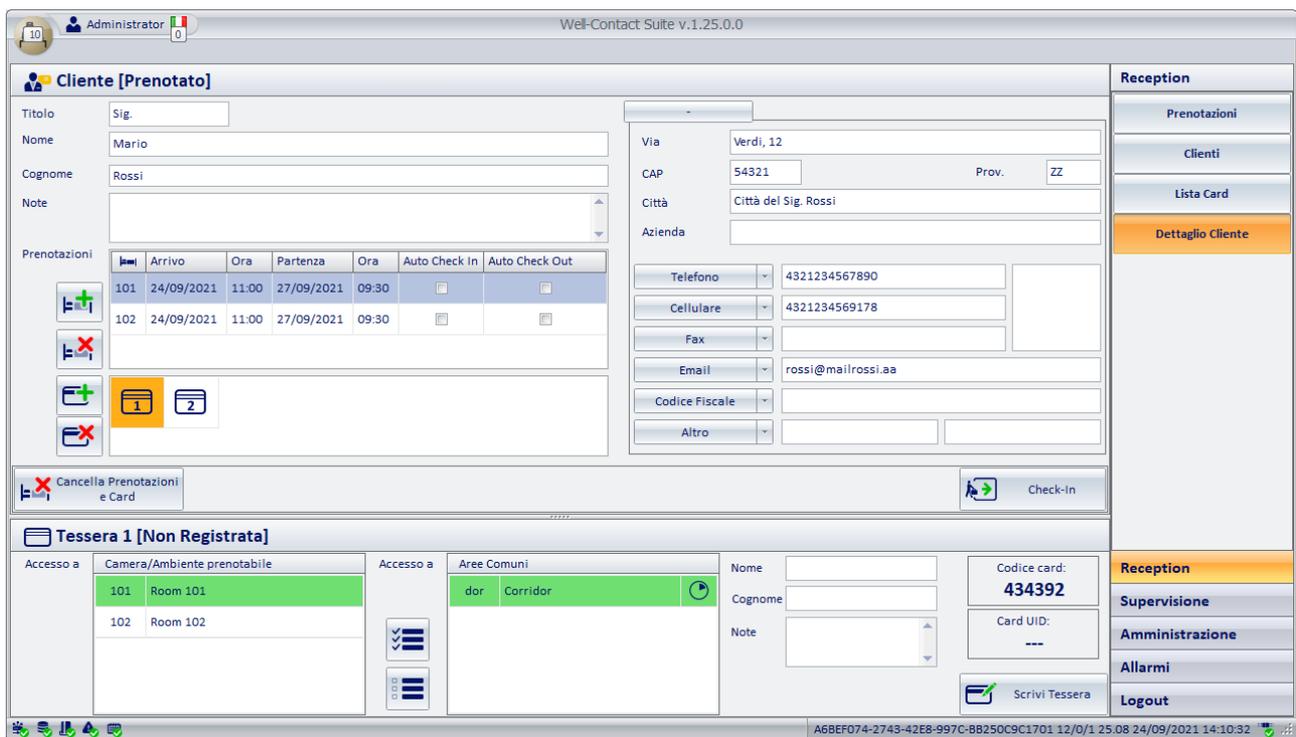


The screenshot displays the 'Dettaglio Cliente' window in the Well-Contact Suite software. The interface is organized into several key sections:

- Header:** Shows the user 'Administrator' and the software version 'Well-Contact Suite v.1.20.0.0 - Default'.
- Client Information (Cliente):**
 - Fields for personal data: Titolo, Nome, Cognome, Note.
 - Address fields: Via, CAP, Prov., Città, Azienda.
 - Contact fields: Telefono, Cellulare, Fax, Email, Codice Fiscale, C. Identità.
 - Reservations (Prenotazioni) table with columns: Arrivo, Ora, Partenza, Ora, Auto Check In, Auto Check Out.
 - Buttons for adding (+) and deleting (-) reservations.
 - 'Torna alla Lista Clienti' button with a circular arrow icon.
- Reception Section:**
 - Fields for 'Accesso a' (Camera/Ambiente prenotabile, Aree Comuni), 'Nome', 'Cognome', 'Note', and 'Codice card: ---'.
 - 'Scrivi Tessera' button.
- Right Sidebar (Navigation):**
 - Buttons for 'Prenotazioni', 'Clienti', 'Lista Card', and 'Dettaglio Cliente' (highlighted in orange).
 - Bottom navigation: 'Reception', 'Supervisione', 'Amministrazione', 'Allarmi', 'Logout'.
 - Status: 'Device connection ok'.

La sezione Reception

Dopo aver inserito i dati di un cliente e della relativa prenotazione, la finestra assume un aspetto simile a quello mostrato dalla seguente figura.



The screenshot shows the 'Well-Contact Suite v.1.25.0.0' interface. The main window is titled 'Cliente [Prenotato]' and contains the following sections:

- Client Information:**
 - TITOLO: Sig.
 - Nome: Mario
 - Cognome: Rossi
 - Note: (empty)
- Address and Contact:**
 - Via: Verdi, 12
 - CAP: 54321, Prov.: ZZ
 - Città: Città del Sig. Rossi
 - Azienda: (empty)
 - Telefono: 4321234567890
 - Cellulare: 4321234569178
 - Fax: (empty)
 - Email: rossi@mailrossi.aa
 - Codice Fiscale: (empty)
 - Altro: (empty)
- Prenotazioni (Reservations):**

	Arrivo	Ora	Partenza	Ora	Auto Check In	Auto Check Out
101	24/09/2021	11.00	27/09/2021	09.30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
102	24/09/2021	11.00	27/09/2021	09.30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Tessera 1 [Non Registrata] (Access Card):**
 - Accesso a: Camera/Ambiente prenotabile (101 Room 101, 102 Room 102)
 - Accesso a: Aree Comuni (dor Corridor)
 - Nome: (empty)
 - Cognome: (empty)
 - Note: (empty)
 - Codice card: 434392
 - Card UID: ---
 - Scrive Tessera: (button)
- Reception Sidebar (Navigation):**
 - Prenotazioni
 - Clienti
 - Lista Card
 - Dettaglio Cliente** (highlighted)
 - Reception
 - Supervisione
 - Amministrazione
 - Allarmi
 - Logout

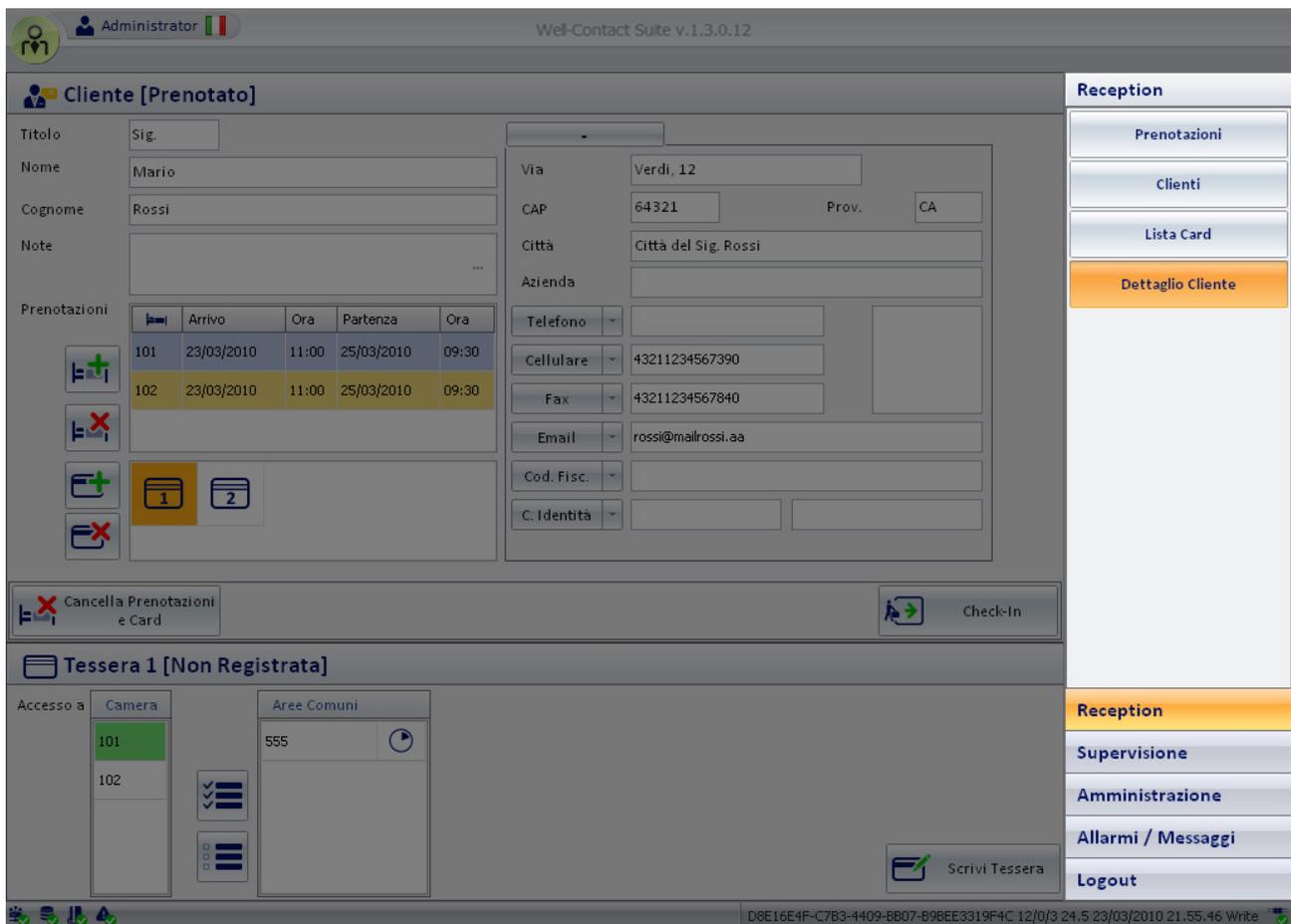
La finestra "Dettaglio Cliente" è suddivisa dalle seguenti aree:

- Area di "navigazione" o di selezione delle sezioni del software Well-Contact Suite.
- Area dei dati del cliente/prenotazione: Dati anagrafici del cliente, dati della prenotazione (coppie camera/periodo), elenco delle tessere di accesso create per il cliente.
- Area dei dettagli della tessera selezionata.
- Icona per l'attivazione del menu di configurazione.

Nei capitoli seguenti sono descritte in dettaglio le suddette aree.

La sezione Reception

Area di “navigazione” o di selezione delle sezioni del software Well-Contact Suite



The screenshot displays the 'Reception' section of the Well-Contact Suite software. The interface is divided into several main areas:

- Client Detail Form (Cliente [Prenotato]):** Contains fields for personal and contact information:
 - Titolo: Sig.
 - Nome: Mario
 - Cognome: Rossi
 - Note: (empty)
 - Via: Verdi, 12
 - CAP: 64321, Prov.: CA
 - Città: Città del Sig. Rossi
 - Azienda: (empty)
 - Telefono: (empty)
 - Cellulare: 43211234567390
 - Fax: 43211234567840
 - Email: rossi@mailrossi.aa
 - Cod. Fisc.: (empty)
 - C. Identità: (empty)
- Reservations Table (Prenotazioni):**

	Arrivo	Ora	Partenza	Ora
101	23/03/2010	11:00	25/03/2010	09:30
102	23/03/2010	11:00	25/03/2010	09:30
- Navigation Menu (Reception):** A vertical list of buttons on the right side:
 - Prenotazioni
 - Clienti
 - Lista Card
 - Dettaglio Cliente** (highlighted in orange)
- Navigation Menu (Bottom):** A vertical list of buttons on the right side:
 - Reception** (highlighted in orange)
 - Supervisione
 - Amministrazione
 - Allarmi / Messaggi
 - Logout
- Other Elements:**
 - Buttons: 'Cancella Prenotazioni e Card' and 'Check-In'.
 - 'Tessera 1 [Non Registrata]' section with 'Camera' (101, 102) and 'Aree Comuni' (555) lists.
 - 'Scrivi Tessera' button.
 - System tray at the bottom right: D8E16E4F-C7B3-4409-BB07-B9BEE3319F4C 12/0/3 24.5 23/03/2010 21.55.46 Write

Tale area contiene i pulsanti attraverso cui è possibile accedere alle diverse sezioni e alle relative sottosezioni del software Well-Contact Suite.

In qualsiasi momento (tranne durante l'utilizzo della finestra di “Configurazione ETS”) è possibile conoscere la sezione e la relativa sottosezione del software Well-Contact Suite in cui ci si trova.

È un'area che compare in tutte le finestre “d'uso” del software, tranne che nella finestra di “Configurazione ETS”.

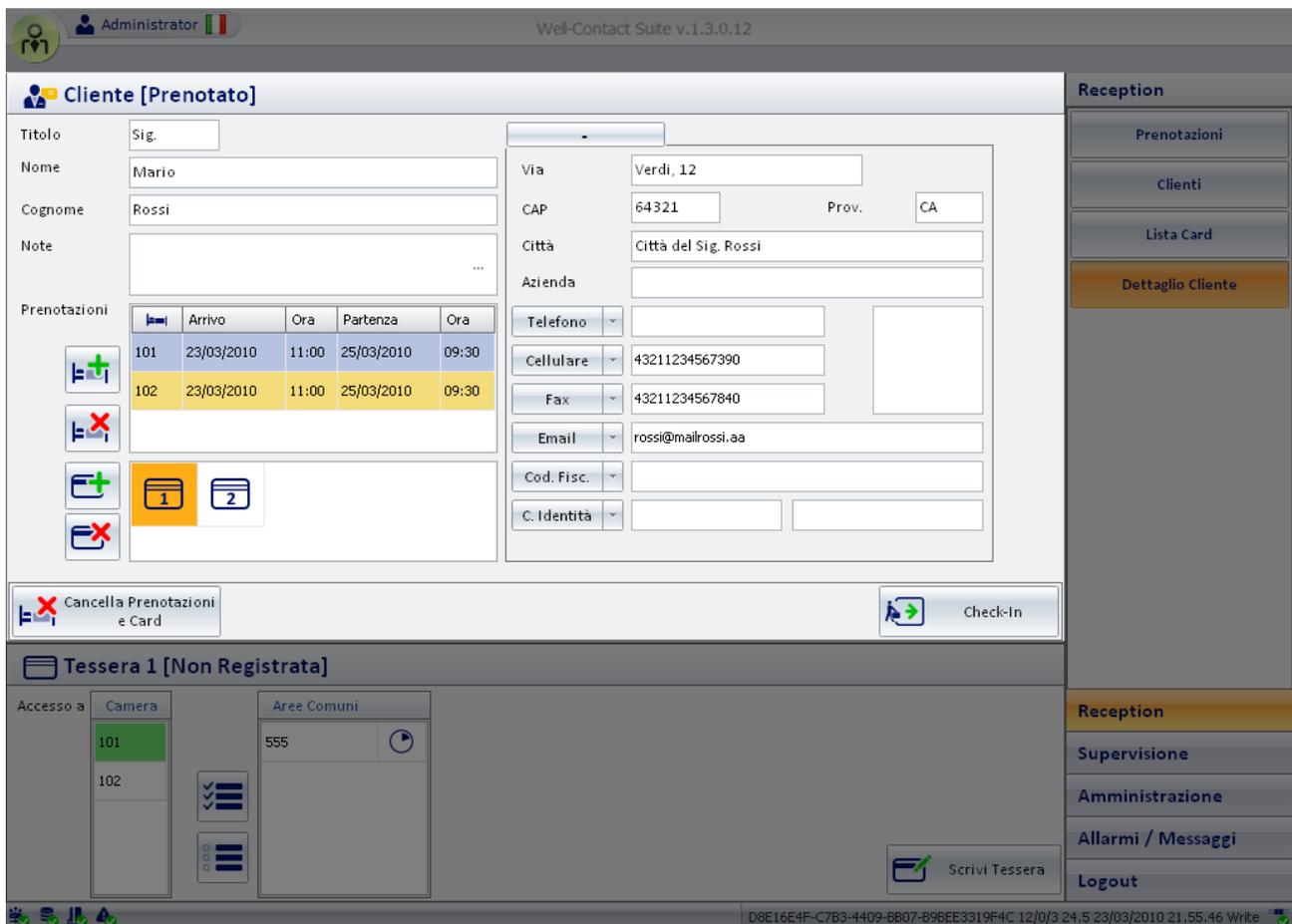
Nella parte inferiore di tale area sono presenti i pulsanti che permettono di passare alle altre sezioni del software Well-Contact Suite: Reception, Supervisione, Amministrazione, Allarmi/Messaggi, Logout.

Nella parte superiore di tale area sono presenti i pulsanti che permettono di accedere alle sottosezioni della sezione attualmente selezionata.

Quando è attiva la finestra del “Dettaglio Cliente”, nella parte riservata alla selezione delle sottosezioni della sezione Reception, compare anche il pulsante “Dettaglio Cliente”, per evidenziare la sottosezione attiva.

La sezione Reception

Area dei dati del cliente/prenotazione



Administrator  Well-Contact Suite v.1.3.0.12

Cliente [Prenotato]

Titolo: Sig.

Nome: Mario

Cognome: Rossi

Note:

Via: Verdi, 12

CAP: 64321 Prov.: CA

Città: Città del Sig. Rossi

Azienda:

Telefono:

Cellulare: 43211234567390

Fax: 43211234567840

Email: rossi@mailrossi.aa

Cod. Fisc.:

C. Identità:

	Arrivo	Ora	Partenza	Ora
101	23/03/2010	11:00	25/03/2010	09:30
102	23/03/2010	11:00	25/03/2010	09:30

Reception

- Prenotazioni
- Clienti
- Lista Card
- Dettaglio Cliente**

Reception

- Reception**
- Supervisione
- Amministrazione
- Allarmi / Messaggi
- Logout

Tessera 1 [Non Registrata]

Accesso a Camera: 101, 102

Aree Comuni: 555

Scrivi Tessera

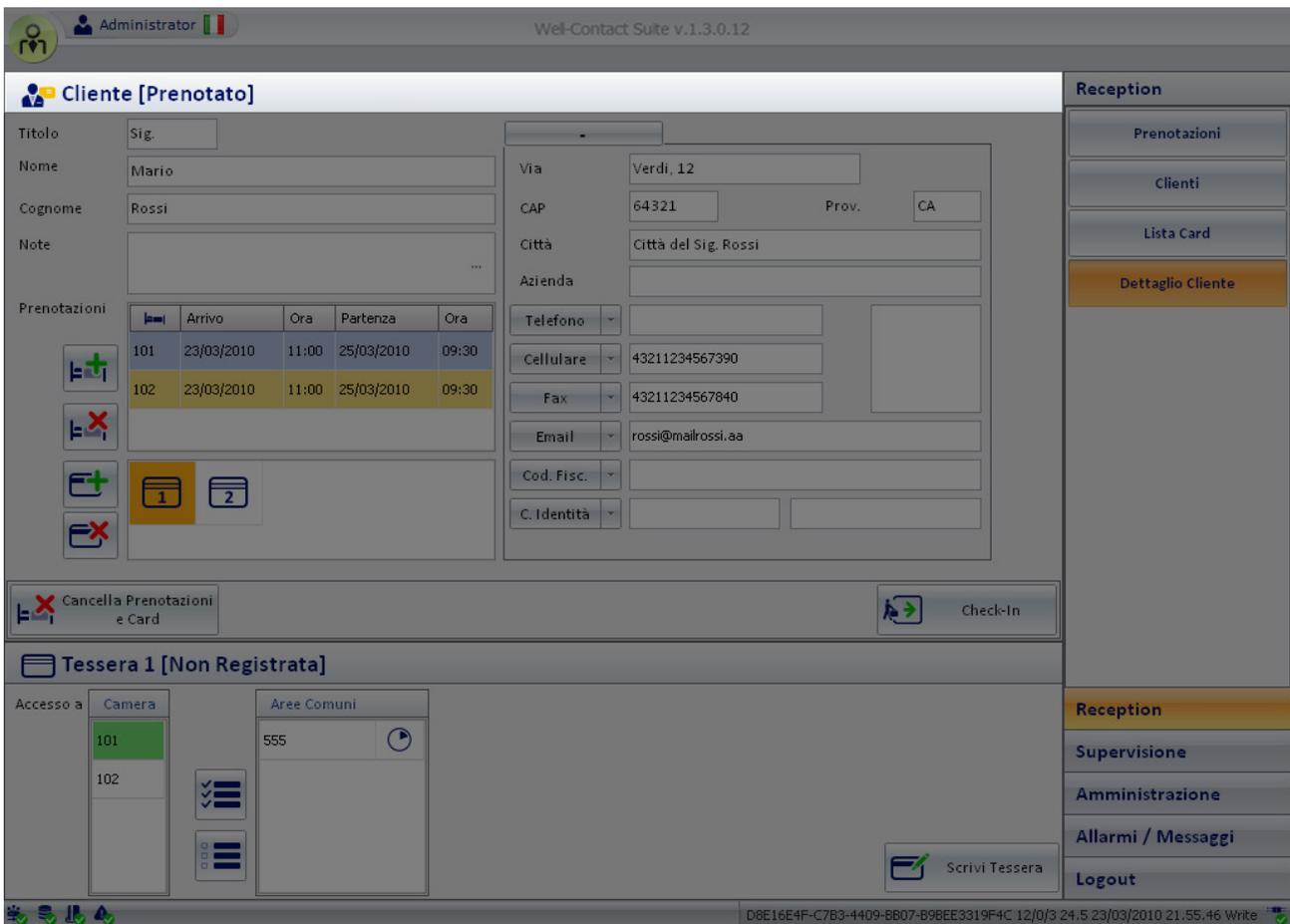
D8E16E4F-C7B3-4409-BB07-B9BEE3319F4C 12/0/3 24.5 23/03/2010 21.55.46 Write

In quest'area sono presenti i dati relativi al cliente, alle prenotazioni e alle tessere associate, raggruppati in quattro sottoaree:

- Stato del cliente
- Dati anagrafici del cliente.
- Dati delle prenotazioni associate al cliente.
- Lista delle tessere di accesso create per il cliente.

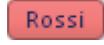
La sezione Reception

Stato del cliente (sezione Dettaglio Cliente e Prenotazioni)



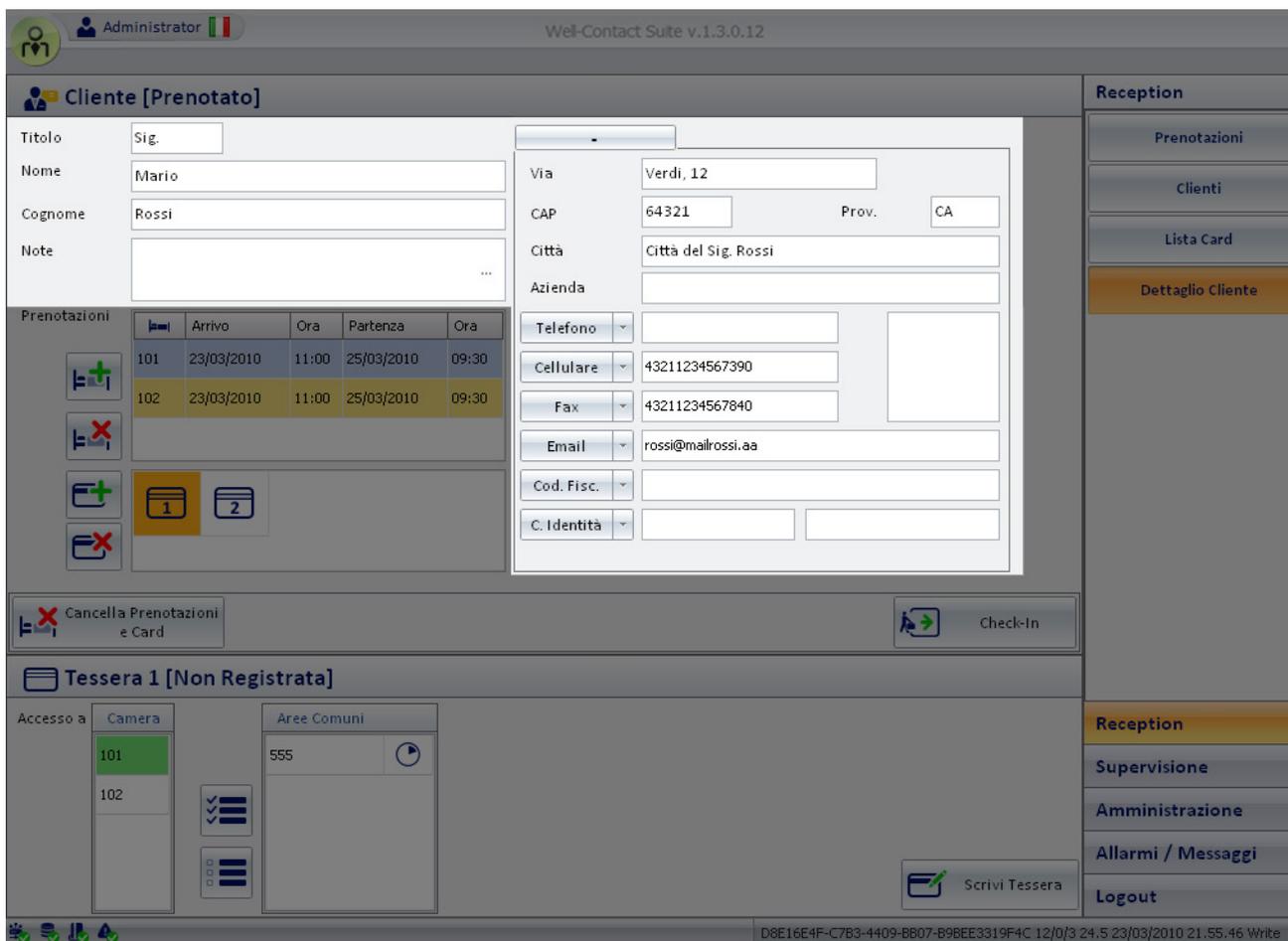
In questa area è visualizzato lo stato del cliente, nei confronti della prenotazione visualizzata.

Il cliente, può assumere uno degli stati riportati nella seguente tabella.

Stato del cliente	Simbolo grafico	Colore prenotazione su planner	Descrizione
Prenotato			Il cliente ha effettuato una prenotazione che è stata inserita nel database. I dati del cliente sono stati inseriti nel database. Non è ancora stato effettuato il Check-in del cliente (per almeno una delle camere prenotate dal cliente).
Check-in			Il cliente ha effettuato una prenotazione che è stata inserita nel database. I dati del cliente sono stati inseriti nel database. Per il cliente è stata creata una tessera di accesso (una o più tessere di accesso). È stata effettuata la procedura di Check-in del cliente (per almeno una delle camere prenotate dal cliente). È un cliente che è arrivato in albergo, ha passato la procedura di check-in e non ha ancora lasciato l'albergo (non è stata effettuata la procedura di check-out).
Autorizzato			I dati del cliente sono stati inseriti nel database. Il cliente non ha camere prenotate ma gli è stata creata (dal punto di vista logico) e attivata una tessera di accesso ad aree comuni (una o più tessere). È un cliente che è arrivato in albergo, ha passato la procedura di check-in (o meglio, gli è stata attivata la tessera di accesso alle aree comuni) e non ha ancora lasciato l'albergo (non è stata effettuata la procedura di check-out).
Bloccato			Dallo stato di check-in, sono stati revocati tutti i diritti di accesso alle camere prenotate dal cliente. Le tessere che danno accesso alle camere del cliente non sono state cancellate ma sono solo revocate (È possibile riabilitare la funzionalità delle tessere con l'operazione di "sblocco").
Archivio		-	I dati del cliente sono inseriti nel database, e al momento: <ul style="list-style-type: none"> • Non risultano prenotazioni a suo nome. • Non risultano tessere di attive a suo nome. È tipicamente la condizione di un cliente che è stato in passato ospite dell'albergo, o che comunque ha effettuato almeno una prenotazione.

La sezione Reception

Dati anagrafici del cliente



Administrator  Well-Contact Suite v.1.3.0.12

Cliente [Prenotato]

Titolo: Sig.

Nome: Mario

Cognome: Rossi

Note:

Via: Verdi, 12

CAP: 64321 Prov. CA

Città: Città del Sig. Rossi

Azienda:

Telefono:

Cellulare: 43211234567390

Fax: 43211234567840

Email: rossi@mailrossi.aa

Cod. Fisc.:

C. Identità:

	Arrivo	Ora	Partenza	Ora
101	23/03/2010	11:00	25/03/2010	09:30
102	23/03/2010	11:00	25/03/2010	09:30

Accesso a Camera: 101 102

Aree Comuni: 555

Scrivi Tessera

Reception

- Prenotazioni
- Clienti
- Lista Card
- Dettaglio Cliente**

Reception

- Supervisione**
- Amministrazione
- Allarmi / Messaggi
- Logout

In figura è visualizzata l'area della finestra riservata per l'inserimento dei dati anagrafici del cliente. Tale area è a sua volta suddivisa in due parti:

- **Area dei dati "principali" del cliente.**

In essa si trovano i seguenti campi:

- Cognome
- Nome
- Titolo
- Note

IMPORTANTE: Per poter inserire una prenotazione è obbligatoria la compilazione del campo "Cognome".

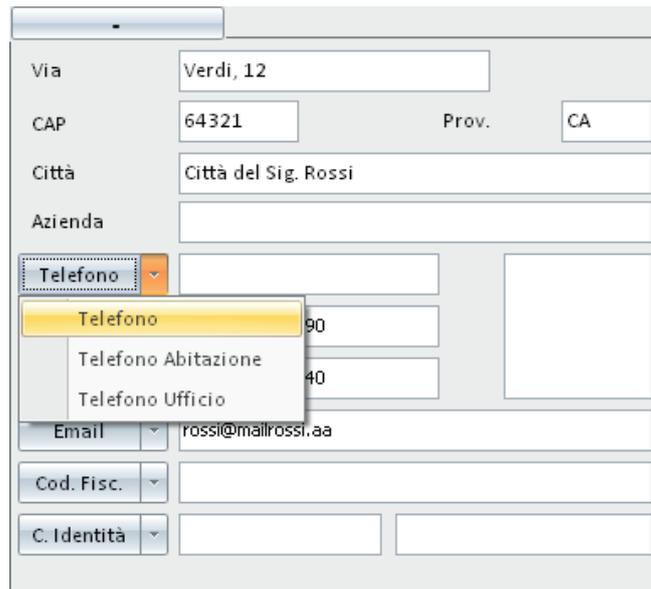
- **Area dei dati "estesi" del cliente.**

In essa si trovano i seguenti campi:

- Via
- CAP
- Prov. (Provincia)
- Città
- Azienda
- Telefono

È possibile impostare fino a un massimo di tre numeri di telefono, selezionabili tramite il menu a tendina mostrato nella seguente figura.

La sezione Reception

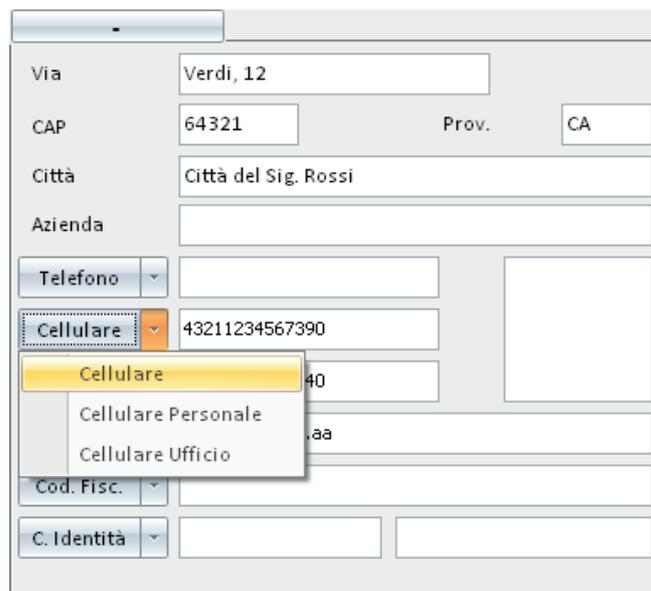


The screenshot shows a web form for the 'Reception' section. The fields are filled with the following information:

- Via: Verdi, 12
- CAP: 64321
- Prov.: CA
- Città: Città del Sig. Rossi
- Azienda: (empty)
- Telefono: (dropdown menu is open, showing options: Telefono, Telefono Abitazione, Telefono Ufficio)
- Email: rossi@mailrossi.aa
- Cod. Fisc.: (empty)
- C. Identità: (empty)

- **Cellulare**

È possibile impostare fino a un massimo di tre numeri di cellulare, selezionabili tramite il menu a tendina mostrato nella seguente figura.



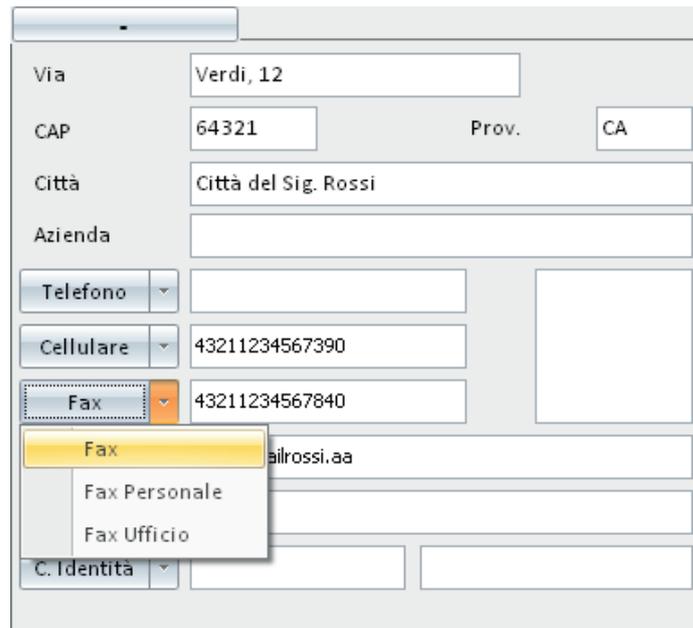
The screenshot shows the same web form as above, but with the 'Cellulare' dropdown menu open. The 'Cellulare' field is filled with the number 43211234567390. The dropdown menu shows the following options:

- Cellulare
- Cellulare Personale
- Cellulare Ufficio

- **Fax**

È possibile impostare fino a un massimo di tre numeri di fax, selezionabili tramite il menu a tendina mostrato nella seguente figura.

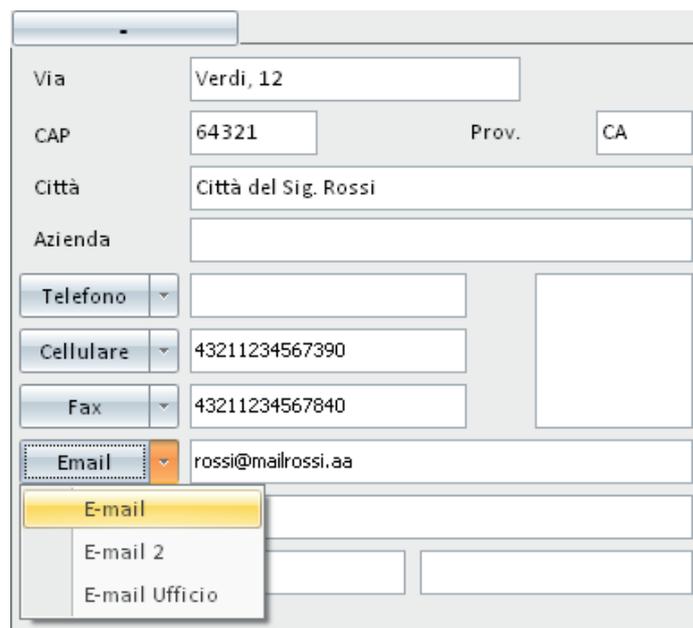
La sezione Reception



The screenshot shows a web form for contact information. The fields are: Via (Verdi, 12), CAP (64321), Prov. (CA), Città (Città del Sig. Rossi), Azienda (empty), Telefono (empty), Cellulare (43211234567390), Fax (43211234567840), and C. Identità (empty). A dropdown menu is open for the Fax field, showing options: Fax, Fax Personale, and Fax Ufficio. The Fax field currently displays 'mailrossi.aa'.

- **Email**

È possibile impostare fino a un massimo di tre indirizzi e-mail, selezionabili tramite il menu a tendina mostrato nella seguente figura.

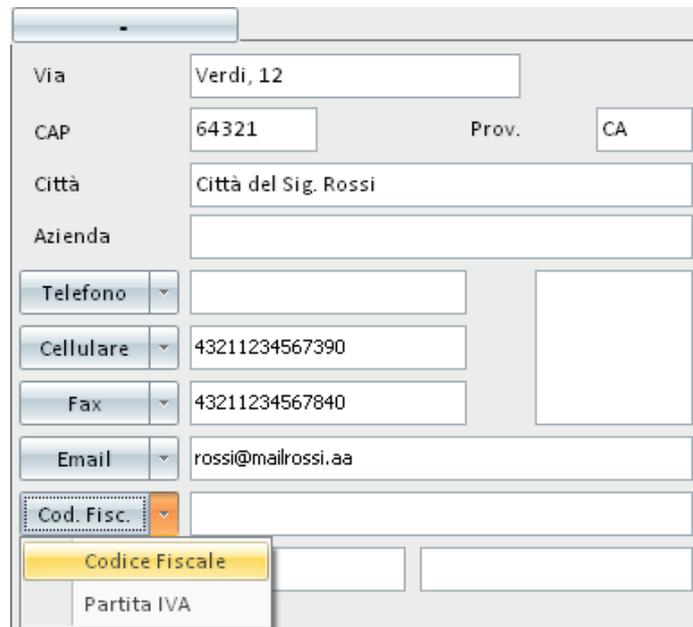


The screenshot shows the same web form as above, but with the Email field selected. The Email field contains 'rossi@mailrossi.aa'. A dropdown menu is open for the Email field, showing options: E-mail, E-mail 2, and E-mail Ufficio.

La sezione Reception

- **Cod. Fisc.**

È possibile impostare sia il Codice Fiscale che la Partita IVA, selezionabili tramite il menu a tendina mostrato nella seguente figura.



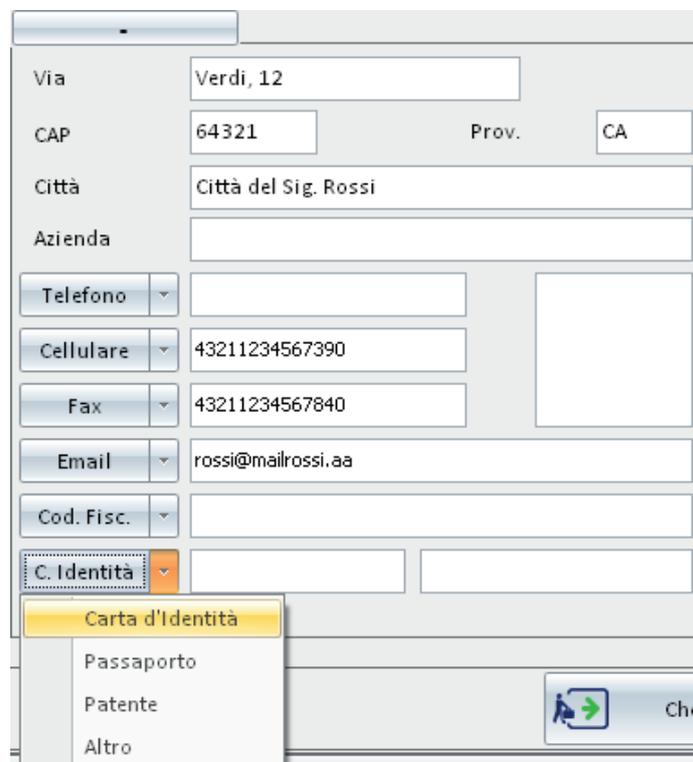
The screenshot shows a web form for the Reception section. The form contains the following fields and values:

- Via: Verdi, 12
- CAP: 64321
- Prov.: CA
- Città: Città del Sig. Rossi
- Azienda: (empty)
- Telefono: (empty)
- Cellulare: 43211234567390
- Fax: 43211234567840
- Email: rossi@mailrossi.aa
- Cod. Fisc.: (dropdown menu open)

The dropdown menu for 'Cod. Fisc.' is open, showing two options: 'Codice Fiscale' (highlighted in yellow) and 'Partita IVA'.

- **C. Identità**

È possibile impostare i dati della Carta d'Identità, del Passaporto, della Patente o di un qualsiasi altro documento di identità, selezionabili tramite il menu a tendina mostrato nella seguente figura.



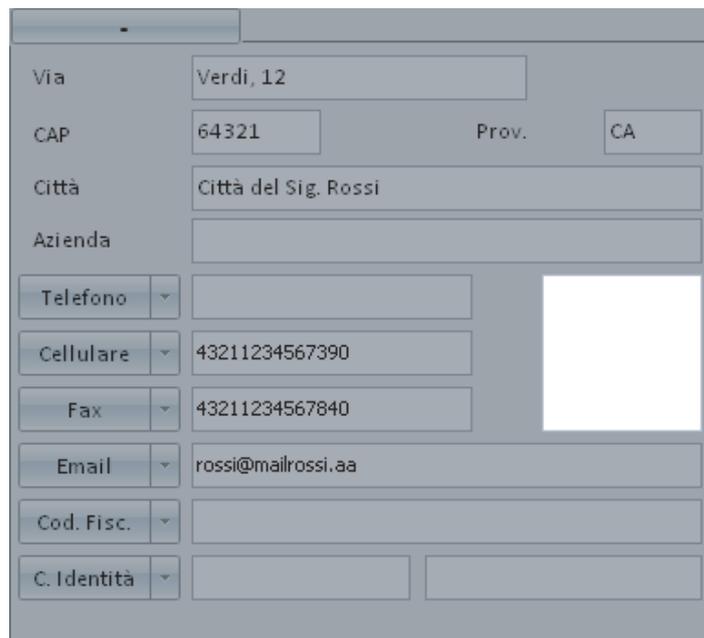
The screenshot shows the same web form as above, but with the 'C. Identità' dropdown menu open. The form fields and values are identical to the previous screenshot.

The dropdown menu for 'C. Identità' is open, showing four options: 'Carta d'Identità' (highlighted in yellow), 'Passaporto', 'Patente', and 'Altro'.

La sezione Reception

- **Foto**

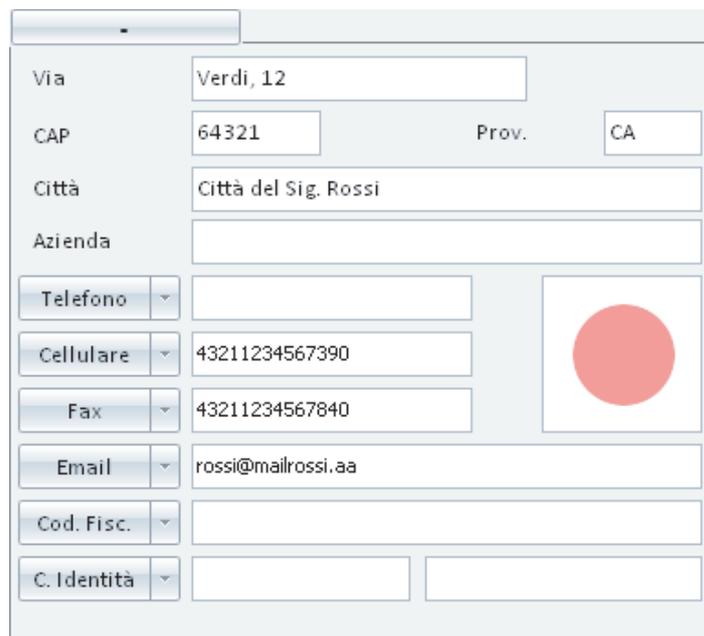
È possibile inserire una foto del cliente che sarà visualizzata nello spazio evidenziato nella seguente figura.

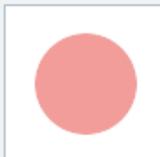


Via	Verdi, 12		
CAP	64321	Prov.	CA
Città	Città del Sig. Rossi		
Azienda			
Telefono			
Cellulare	43211234567390		
Fax	43211234567840		
Email	rossi@mailrossi.aa		
Cod. Fisc.			
C. Identità			

Per inserire un'immagine nell'area suddetta procedere come segue:

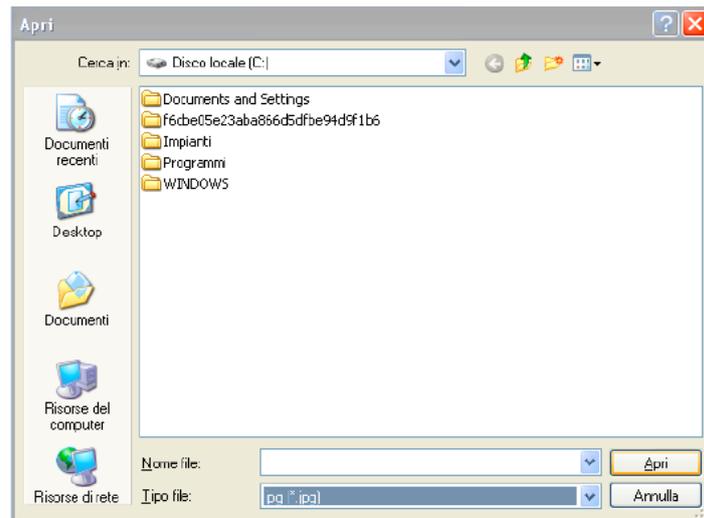
- Premere (un click con il tasto sinistro del mouse) nell'area della foto, come evidenziato nella seguente figura.



Via	Verdi, 12		
CAP	64321	Prov.	CA
Città	Città del Sig. Rossi		
Azienda			
Telefono			
Cellulare	43211234567390		
Fax	43211234567840		
Email	rossi@mailrossi.aa		
Cod. Fisc.			
C. Identità			

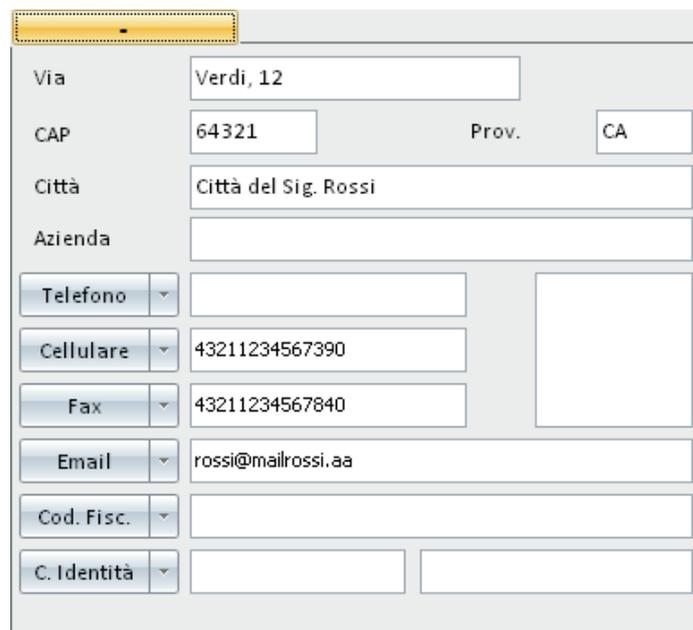
Compare la finestra per la selezione dell'immagine da inserire.

La sezione Reception



- Trovare nel proprio computer la foto desiderata e premere il pulsante "Apri" per impostare l'immagine desiderata.

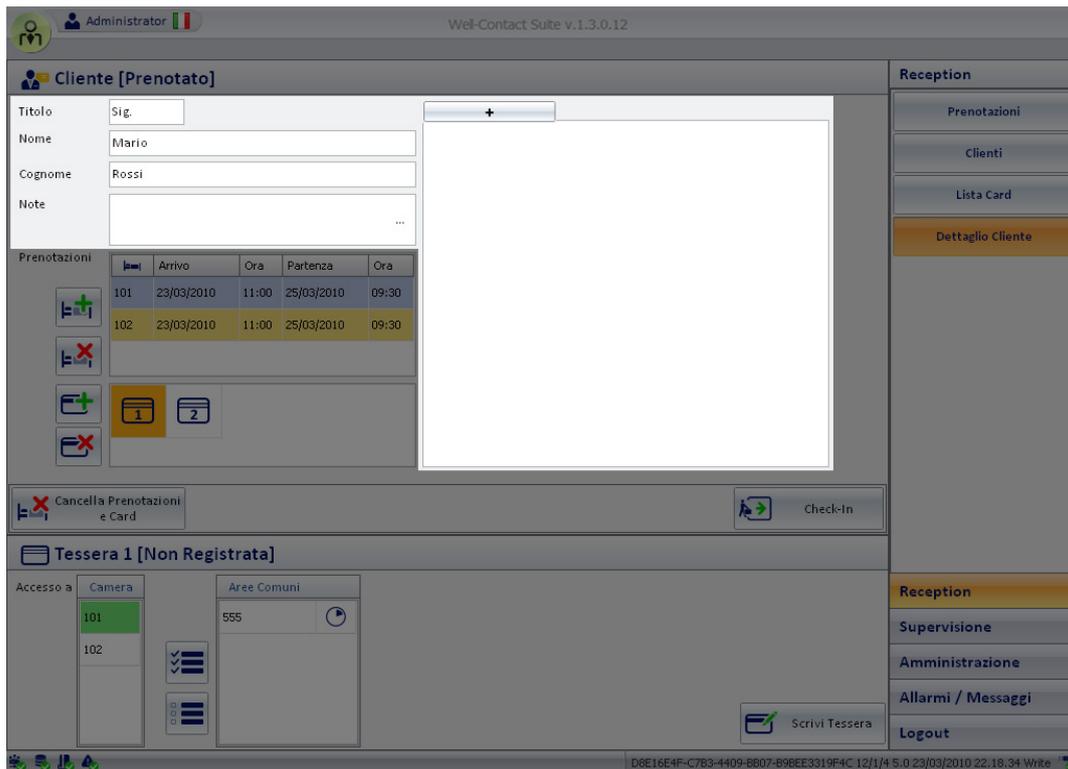
NOTA: l'area dei dati "estesi" del cliente può essere nascosta (ridotta a icona) premendo il pulsante "-" situato sopra l'area stessa.



Via	Verdi, 12		
CAP	64321	Prov.	CA
Città	Città del Sig. Rossi		
Azienda			
Telefono			
Cellulare	43211234567390		
Fax	43211234567840		
Email	rossi@mailrossi.aa		
Cod. Fisc.			
C. Identità			

Dopo aver ridotto a icona l'area dei dati estesi, la l'area dei dati del cliente dettagli del cliente assume l'aspetto mostrato nella seguente figura.

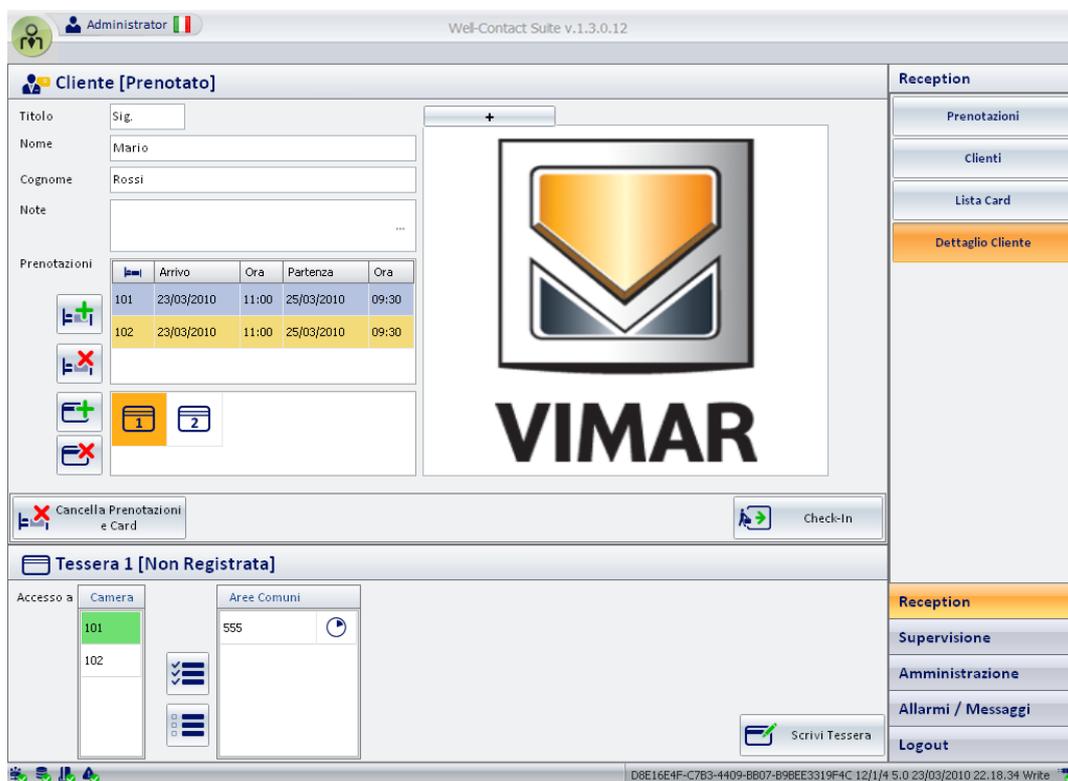
La sezione Reception



Lo spazio in cui erano visualizzati i dati estesi appare bianco (di default), ma è possibile utilizzarlo per visualizzare un'immagine (unica per tutti i clienti) impostabile tramite la finestra "Configurazioni Generali". Si accede a tale finestra di configurazione attraverso la voce "Configurazione Settaggi Generali" del menu di Configurazione (fare riferimento al capitolo *Sfondo dettaglio Cliente*).

Quest'area può essere utilizzata per visualizzare, ad esempio, il logo della struttura ricettiva.

Dopo aver selezionato un'immagine da visualizzare nella suddetta area, l'aspetto sarà simile a quello mostrato nella seguente figura.



La sezione Reception

Dopo essere stata ridotta a icona, l'area dei dati "estesi" può essere resa visibile premendo sul pulsante "+" situato sopra l'area stessa.



Tabella riassuntiva dei dati impostabili per il cliente

Segue la tabella riassuntiva di tutti i dati del cliente che è possibile inserire per ogni cliente.
Si ricorda che è obbligatorio l'inserimento del Cognome.

Dato	Area di impostazione
Cognome	Area dati "principali"
Nome	Area dati "principali"
Titolo	Area dati "principali"
Note	Area dati "principali"
Via	Area dati "estesi"
CAP	Area dati "estesi"
Prov.	Area dati "estesi"
Città	Area dati "estesi"
Azienda	Area dati "estesi"
Telefono	Area dati "estesi"
Telefono Abitazione	Area dati "estesi"
Telefono Ufficio	Area dati "estesi"
Cellulare	Area dati "estesi"
Cellulare Personale	Area dati "estesi"
Cellulare Ufficio	Area dati "estesi"
Fax	Area dati "estesi"
Fax Personale	Area dati "estesi"
Fax Ufficio	Area dati "estesi"
E-mail	Area dati "estesi"
E-mail 2	Area dati "estesi"
E-mail Ufficio	Area dati "estesi"
Codice Fiscale	Area dati "estesi"
Partita IVA	Area dati "estesi"
Carta d'Identità	Area dati "estesi"
Passaporto	Area dati "estesi"

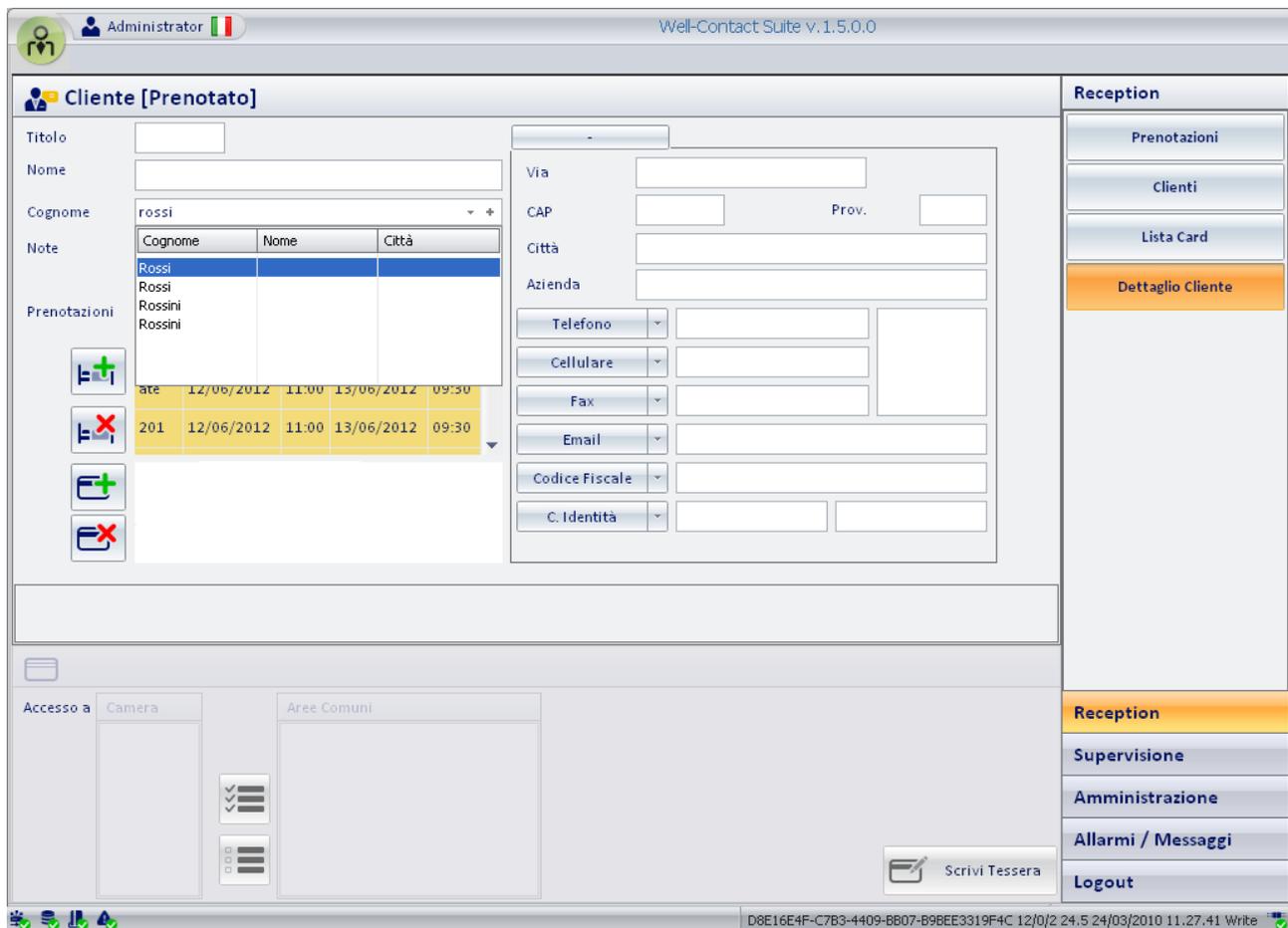
La sezione Reception

Autocompletamento del cognome del cliente

Il campo Cognome è dotato di un sistema auto completamento e ricerca nel database del software Well-Contact Suite, per rendere più agevole la compilazione di dati dei clienti che sono già presenti nel database del software.

Durante l'inserimento del Cognome del cliente, il software propone i cognomi dei clienti che iniziano con i caratteri attualmente digitati, in ordine alfabetico. Se il cliente che si sta inserendo è già presente nel database è sufficiente selezionarlo (doppio click con il tasto sinistro del mouse) dalla lista per inserire tutti dati riguardanti il cliente, che sono presenti nel database del software Well-Contact Suite.

La situazione descritta è mostrata nella seguente figura.

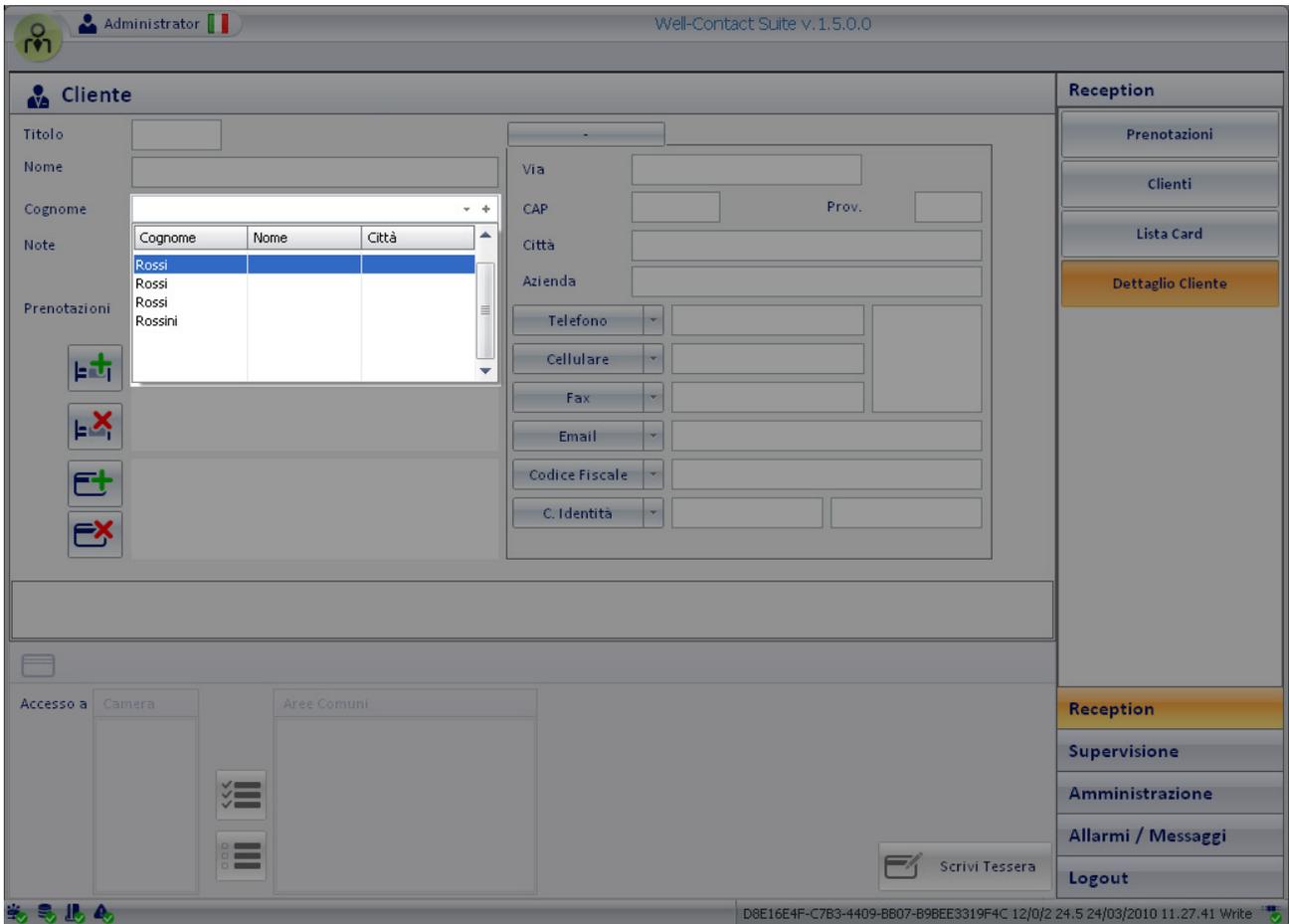


The screenshot displays the 'Reception' section of the Well-Contact Suite software. The main window is titled 'Cliente [Prenotato]' and contains a form for entering client details. The 'Cognome' field is active, showing a dropdown menu with suggestions: 'Rossi', 'Rossi', 'Rossini', and 'Rossini'. The form includes fields for 'Titolo', 'Nome', 'Via', 'CAP', 'Prov.', 'Città', 'Azienda', 'Telefono', 'Cellulare', 'Fax', 'Email', 'Codice Fiscale', and 'C. Identità'. A table of reservations is visible below the form, with columns for 'date', '12/06/2012', '11:00', '13/06/2012', and '09:30'. The right sidebar contains a navigation menu with buttons for 'Prenotazioni', 'Clienti', 'Lista Card', 'Dettaglio Cliente', 'Reception', 'Supervisione', 'Amministrazione', 'Allarmi / Messaggi', and 'Logout'. The bottom status bar shows the system ID 'D8E16E4F-C7B3-4409-BB07-B9BEE3319F4C' and the date '12/0/2 24.5 24/03/2010 11.27.41 Write'.

La sezione Reception

Recupero dati cliente da archivio

Cliccando su questo pulsante verrà visualizzato l'elenco di tutti i clienti presenti nel Database di WCS; per selezionare un cliente è sufficiente effettuare un doppio click col tasto sinistro del mouse.



The screenshot displays the 'Well-Contact Suite v.1.5.0.0' interface. At the top, it shows the user 'Administrator' and the system version. The main area is divided into two primary sections: 'Cliente' and 'Reception'.

Cliente Section:

- Form Fields:** Includes fields for 'Titolo', 'Nome', 'Cognome', 'Note', 'Via', 'CAP', 'Prov.', 'Città', 'Azienda', 'Telefono', 'Cellulare', 'Fax', 'Email', 'Codice Fiscale', and 'C. Identità'.
- Search Functionality:** A dropdown menu is open under 'Cognome', displaying a list of names: 'Rossi', 'Rossi', 'Rossi', and 'Rossini'. The first 'Rossi' entry is highlighted.
- Actions:** There are several icons for adding (+) and removing (-) items, along with a 'Prenotazioni' section.

Reception Sidebar:

- Buttons for 'Prenotazioni', 'Clienti', 'Lista Card', and 'Dettaglio Cliente' (which is currently selected and highlighted in orange).
- A second 'Reception' header is visible at the bottom of the sidebar, followed by buttons for 'Supervisione', 'Amministrazione', 'Allarmi / Messaggi', and 'Logout'.

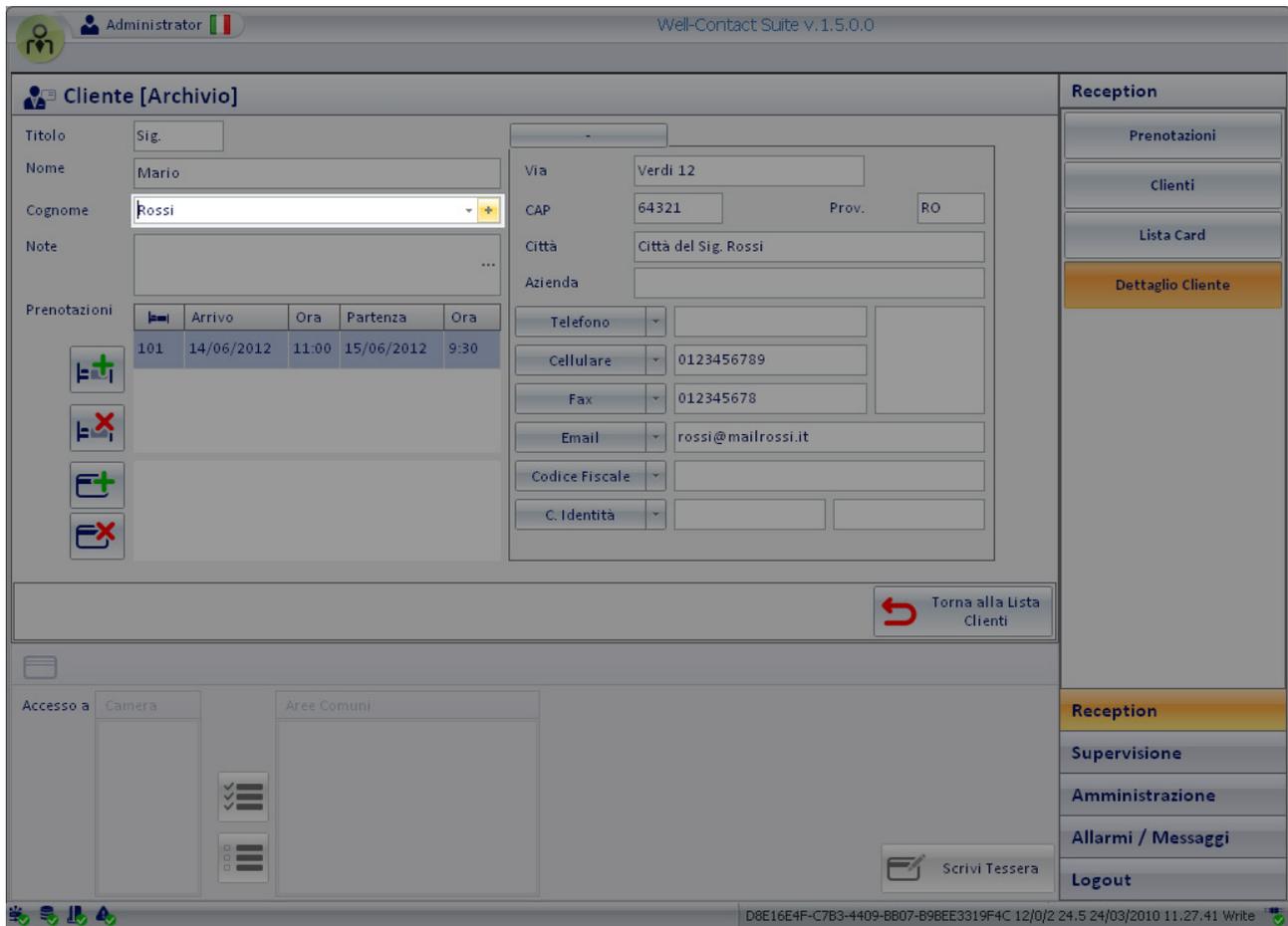
Bottom Panel:

- Includes sections for 'Accesso a Camera' and 'Area Comuni'.
- A 'Scrivi Tessera' button is located in the bottom right corner.
- The system status bar at the very bottom shows the ID 'D8E16E4F-C7B3-4409-BB07-B98EE3319F4C' and the date/time '12/0/2 24.5 24/03/2010 11.27.41 Write'.

La sezione Reception

Creazione cliente con cognome già presente nel database

Per inserire il cognome di un cliente già presente nel Database di WCS è sufficiente premere il pulsante per creare un cliente nuovo, con lo stesso nome ma completamente indipendente dal cliente preregistrato.



Well-Contact Suite v.1.5.0.0

Administrator

Cliente [Archivio]

Titolo: Sig.

Nome: Mario

Cognome: Rossi

Note: ...

Prenotazioni	Arrivo	Ora	Partenza	Ora
101	14/06/2012	11:00	15/06/2012	9:30

Via: Verdi 12

CAP: 64321 Prov. RO

Città: Città del Sig. Rossi

Azienda:

Telefono:

Cellulare: 0123456789

Fax: 012345678

Email: rossi@mailrossi.it

Codice Fiscale:

C. Identità:

Torna alla Lista Clienti

Accesso a Camera Aree Comuni

Scrivi Tessera

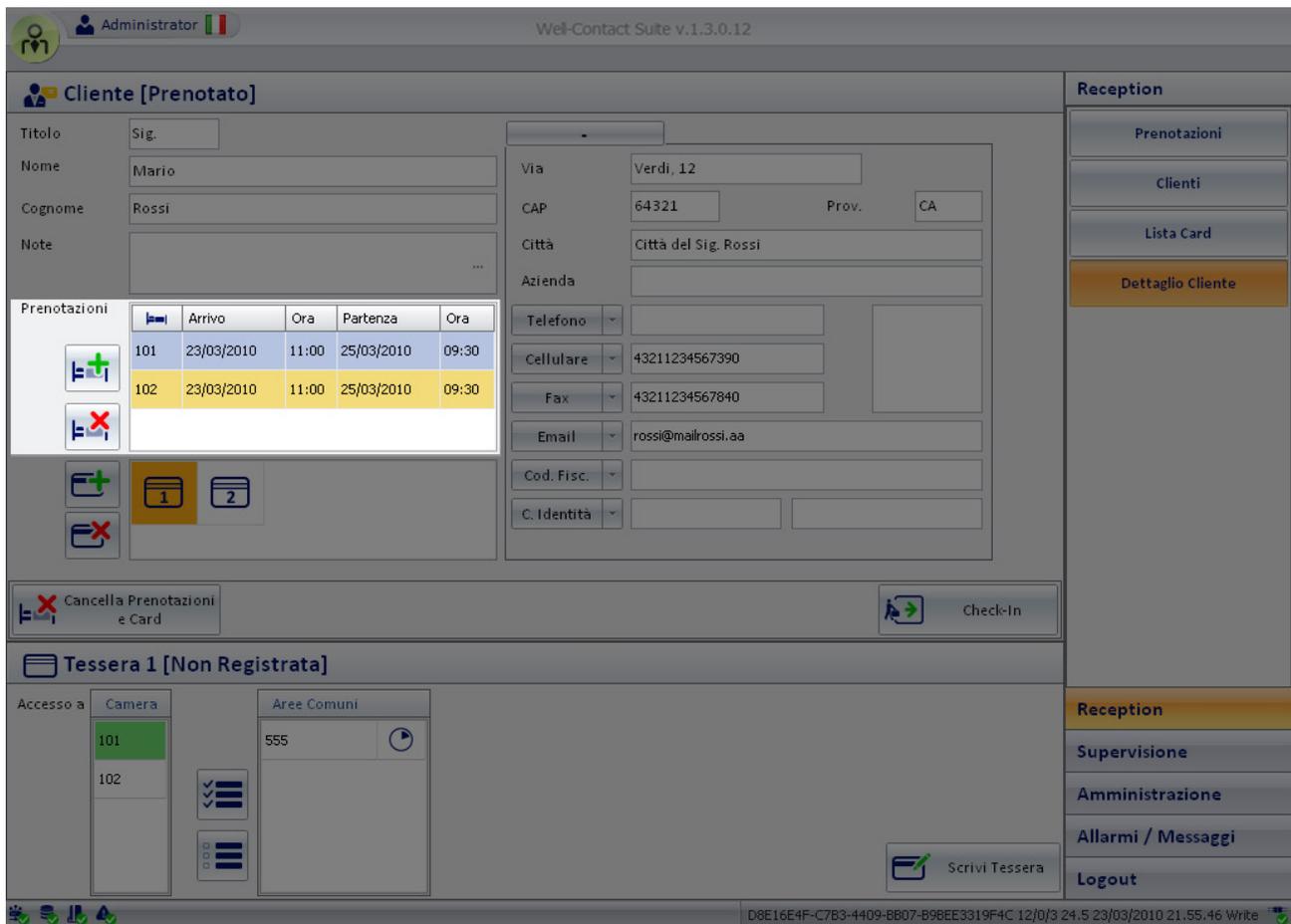
Reception

- Prenotazioni
- Clienti
- Lista Card
- Dettaglio Cliente
- Reception
- Supervisione
- Amministrazione
- Allarmi / Messaggi
- Logout

D8E16E4F-C7B3-4409-BB07-B9BEE3319F4C 12/0/2 24.5 24/03/2010 11.27.41 Write

La sezione Reception

Dati delle prenotazioni associate al cliente



The screenshot shows the 'Cliente [Prenotato]' section of the software. It includes a form for client details (Name: Mario Rossi, Address: Via Verdi, 12, City: Città del Sig. Rossi) and a table of reservations. The reservations table is as follows:

	Arrivo	Ora	Partenza	Ora
101	23/03/2010	11:00	25/03/2010	09:30
102	23/03/2010	11:00	25/03/2010	09:30

Below the reservations table, there are buttons for 'Cancella Prenotazioni e Card' and 'Check-In'. The right sidebar shows a menu with 'Prenotazioni', 'Clienti', 'Lista Card', and 'Dettaglio Cliente' (highlighted).

Nell'area evidenziata nella figura precedente si possono distinguere i seguenti elementi:

- Lista delle prenotazioni (coppie camera/periodo) associate in quel momento al cliente
- Pulsante "Aggiungi prenotazione" al cliente. Permette la creazione di una nuova coppia camera/periodo associata al cliente
- Pulsante "Cancella prenotazione" al cliente. Permette di eliminare la prenotazione selezionata dalla lista delle prenotazioni associate al cliente.

L'area suddetta è rappresentata nel dettaglio nella seguente figura.

Prenotazioni

	Arrivo	Ora	Partenza	Ora	Auto Check In	Auto Check Out
102	08/05/2019	11:00	14/05/2019	09:30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
201	08/05/2019	11:00	14/05/2019	09:30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

La lista delle prenotazioni associate al cliente

La lista delle prenotazioni associate al cliente assume l'aspetto mostrato nella figura seguente.

	Arrivo	Ora	Partenza	Ora	Auto Check In	Auto Check Out
102	08/05/2019	11:00	14/05/2019	09:30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
201	08/05/2019	11:00	14/05/2019	09:30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

La sezione Reception

Ogni riga della tabella suddetta corrisponde a una prenotazione (coppia camera/periodo) in quel momento associata al cliente. Le colonne della tabella hanno il seguente significato:

- **Numero della camera**

- **Arrivo.** Data di arrivo del cliente (inizio della prenotazione)

Per modificare tale dato, effettuare un click con il tasto sinistro del mouse in corrispondenza del campo "Arrivo" relativo alla prenotazione desiderata, come mostrato nella seguente figura.

Prenotazioni		Arrivo	Ora	Partenza	Ora
+	101	23/03/2010	11:00	25/03/2010	09:30
-	102	23/03/2010	11:00	25/03/2010	09:30

Dopo la selezione del punto mostrato nella figura precedente viene visualizzata la finestra del Planner. Effettuare la modifica desiderata e premere il pulsante "Conferma Prenotazione" per tornare alla finestra del "Dettaglio del Cliente".

- **Ora (di arrivo).** Ora di arrivo del cliente (ora dell'inizio della prenotazione).

Di default viene impostato l'orario (ora e minuti) di arrivo che rappresenta l'impostazione generale dell'ora di arrivo di default, impostato tramite il tab "Generale" della finestra "Configurazioni Generali" attivabile tramite la voce di menu "Configurazione Settaggi Generali" del menu "Configurazioni" (descritto nel capitolo *Configurazione dei parametri generali*).

È comunque possibile inserire dei valori diversi da quelli di default effettuando un click con il tasto sinistro del mouse in corrispondenza del campo "Ora di arrivo" relativo alla prenotazione desiderata ed inserendo l'orario desiderato utilizzando la finestra di impostazione.

La situazione è mostrata nella seguente figura.

Prenotazioni		Arrivo	Ora	Partenza	Ora
+	101	23/03/2010	11:00	25/03/2010	09:30
-	102	23/03/2010	11:00	25/03/2010	09:30

Dopo la selezione del punto mostrato nella figura precedente compare la finestra per l'impostazione dell'ora, come mostrato nella seguente figura.

Cambia Ora

Ora	Minuti
<input style="width: 80px;" type="text" value="11"/>	<input style="width: 80px;" type="text" value="0"/>

↶ Esci
 ✓ Ok

Per modificare Ora e Minuti è possibile selezionare le frecce "su"/"giù" dei campi Ora e Minuti, oppure è possibile selezionare il campo desiderato e digitare il valore desiderato.

Per confermare la modifica dell'orario premere il pulsante "Ok", mentre per annullare l'operazione di modifica premere il pulsante "Esci".

IMPORTANTE: si tenga presente che la ricerca delle camere disponibili viene effettuata esattamente sul periodo inserito, compresi ora e minuti, e confrontati con quelli delle eventuali prenotazioni esistenti.

- **Partenza.** Data di partenza del cliente (fine della prenotazione)

Per modificare tale dato, effettuare un click con il tasto sinistro del mouse in corrispondenza del campo "Partenza" relativo alla prenotazione desiderata, in modo analogo a quanto visto per la modifica del giorno di arrivo del cliente.

- **Ora (di Partenza).** Ora di partenza del cliente (ora della fine della prenotazione).

Di default viene impostato l'orario (ora e minuti) di partenza che rappresenta l'impostazione generale dell'ora di partenza di default, impostato tramite il tab "Generale" della finestra "Configurazioni Generali" attivabile tramite la voce di menu "Configurazione Settaggi Generali" del menu "Configurazioni" (descritto nel capitolo *Configurazione dei parametri generali*).

È comunque possibile inserire dei valori diversi da quelli di default effettuando un click con il tasto sinistro del mouse in corrispondenza del campo "Ora di partenza" relativo alla prenotazione desiderata ed inserendo l'orario desiderato utilizzando la finestra di impostazione.

La sezione Reception

Per modificare tale valore procedere in modo analogo a quanto visto per la modifica dell'orario di arrivo del cliente.

- **Auto Check Out.** Abilitazione del check-out automatico della camera/ambiente prenotabile.

Se questa funzionalità è abilitata Well-Contact Suite effettua l'operazione di check-out della camera in modo automatico, senza chiedere conferma all'operatore, alla data e ora di partenza prevista per quella camera.

IMPORTANTE: il check-out automatico ha esattamente l'effetto del check-out manuale effettuato tramite l'apposito pulsante della scheda della prenotazione (per la camera su cui è abilitato): il cliente non sarà più in grado di accedere alla camera e la prenotazione della camera sarà cancellata.

Alla creazione della prenotazione il parametro "Auto Check Out" è impostato come previsto dal campo "Impostazione di default Check out automatico" presente nella finestra "Generale" dei Settaggi Generali (Configurazioni->Settaggi Generali) (fare riferimento al manuale Installatore di Well-Contact Suite); può comunque essere modificato in modo puntuale, tramite la check-box "Auto Check Out" suddetta.

Nota: la modifica del parametro "Impostazione di default Check out automatico" nella pagina di Impostazioni Generali ha effetto solo sulle prenotazioni successive a tale modifica.

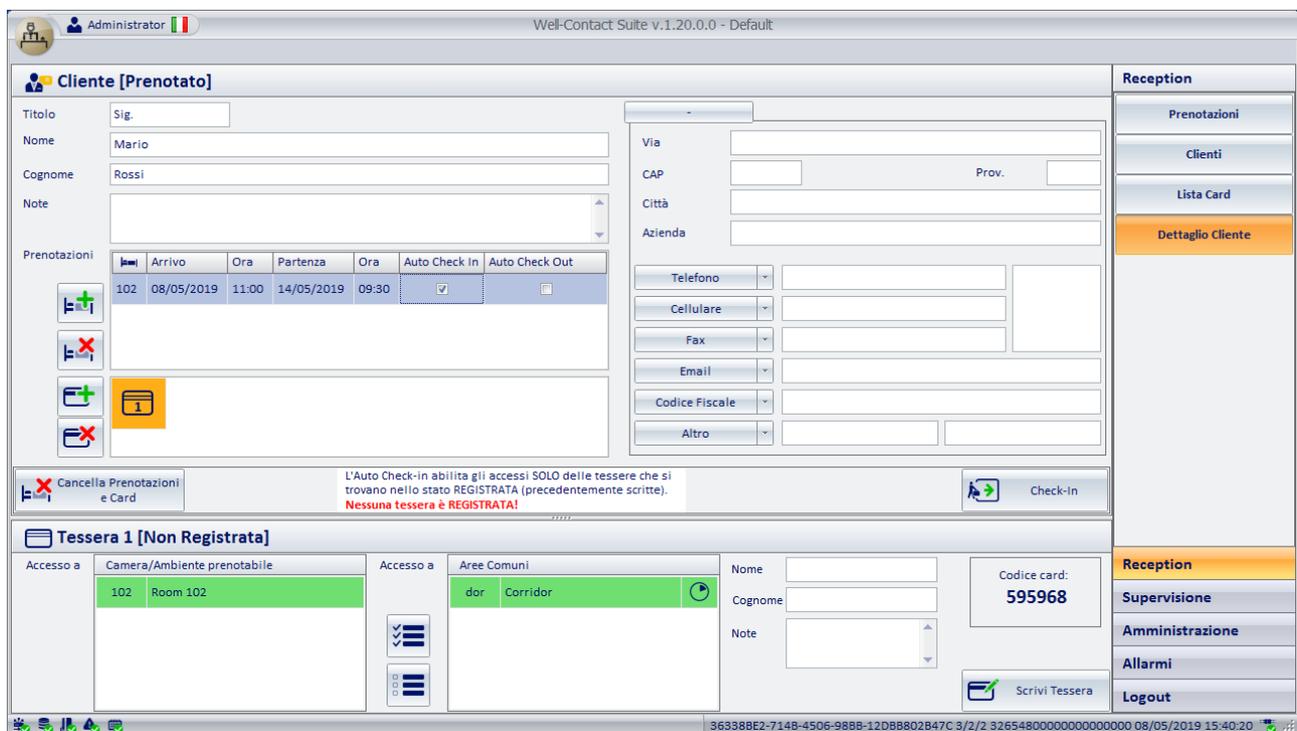
- **Auto Check In.** Abilitazione del check-out automatico della camera/ambiente prenotabile.

Se questa funzionalità è abilitata Well-Contact Suite effettua l'operazione di check-in della camera in modo automatico, senza chiedere conferma all'operatore, alla data e ora di arrivo prevista per quella camera/ambiente prenotabile, abilitando le card che si trovano nello stato di "Registrata" (cioè che sono state precedentemente scritte).

NOTA: la funzionalità di check-in automatico non ha effetto se, al momento in cui dovrebbe avvenire il check-in automatico, le card associate alla prenotazione non sono state precedentemente scritte.

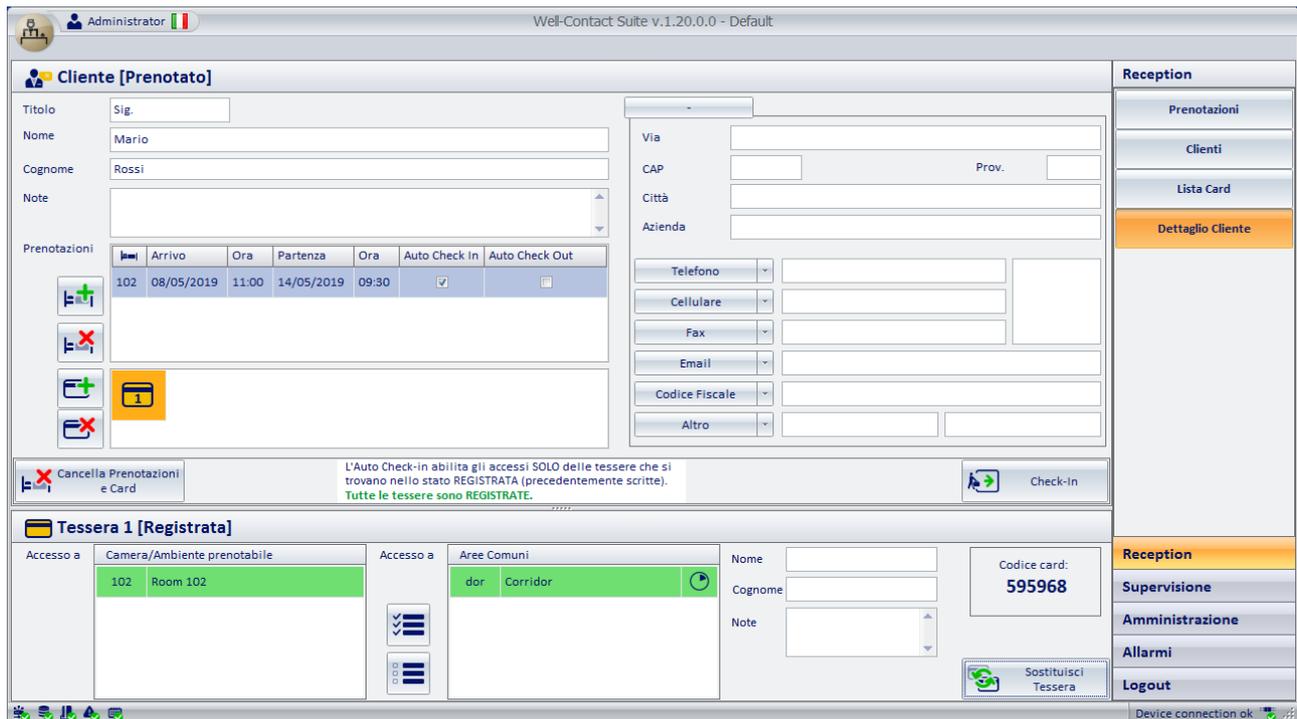
Quando è abilitato l'auto check-in per una prenotazione, è visualizzato un messaggio di avviso che informa l'utente sullo stato di scrittura delle card associate alla prenotazione per la quale è stato abilitato l'auto check-in.

Nella seguente immagine è rappresentato l'esempio in cui è abilitato il check-in automatico di una prenotazione associata ad una card che si trova nello stato "Non registrata" (non è ancora stata scritta).



Nella seguente immagine è rappresentato l'esempio in cui è abilitato il check-in automatico di una prenotazione associata ad una card che si trova nello stato "Registrata" (è già stata scritta).

La sezione Reception



IMPORTANTE: si tenga presente che la ricerca delle camere disponibili viene effettuata esattamente sul periodo inserito, compresi ora e minuti, e confrontati con quelli delle eventuali prenotazioni esistenti.

Il pulsante “Aggiungi prenotazione” al cliente

Prenotazioni		Arrivo	Ora	Partenza	Ora
+	101	23/03/2010	11:00	25/03/2010	09:30
	102	23/03/2010	11:00	25/03/2010	09:30

Attraverso il pulsante “Aggiungi prenotazione” è possibile creare una nuova prenotazione (coppia camera/periodo) da associare al cliente.

La prenotazione viene successivamente aggiunta alle prenotazioni già presenti nella lista prenotazioni del cliente.

Premendo il pulsante “Aggiungi prenotazione” si apre la finestra del planner, dalla quale è possibile creare la prenotazione (o le prenotazioni) da aggiungere al cliente. Dopo la conferma della nuova prenotazione (pulsante “Conferma Prenotazione”) si ritorna alla finestra di “Settaggio del Cliente”.

Nella lista delle prenotazioni sarà aggiunta la riga relativa alla prenotazione creata.

Il pulsante “Cancella prenotazione” al cliente

Prenotazioni		Arrivo	Ora	Partenza	Ora
+	101	23/03/2010	11:00	25/03/2010	09:30
	102	23/03/2010	11:00	25/03/2010	09:30

Attraverso il pulsante “Cancella prenotazione” è possibile cancellare la prenotazione selezionata nella lista delle prenotazioni.

Per cancellare una prenotazione del cliente, presente nella lista delle prenotazioni, procedere come segue:

1. Selezionare la prenotazione che si desidera cancellare, effettuando un click (con il tasto sinistro del mouse) su uno dei punti mostrati nella seguente figura in corrispondenza del campo “Numero Camera” della riga della prenotazione desiderata.

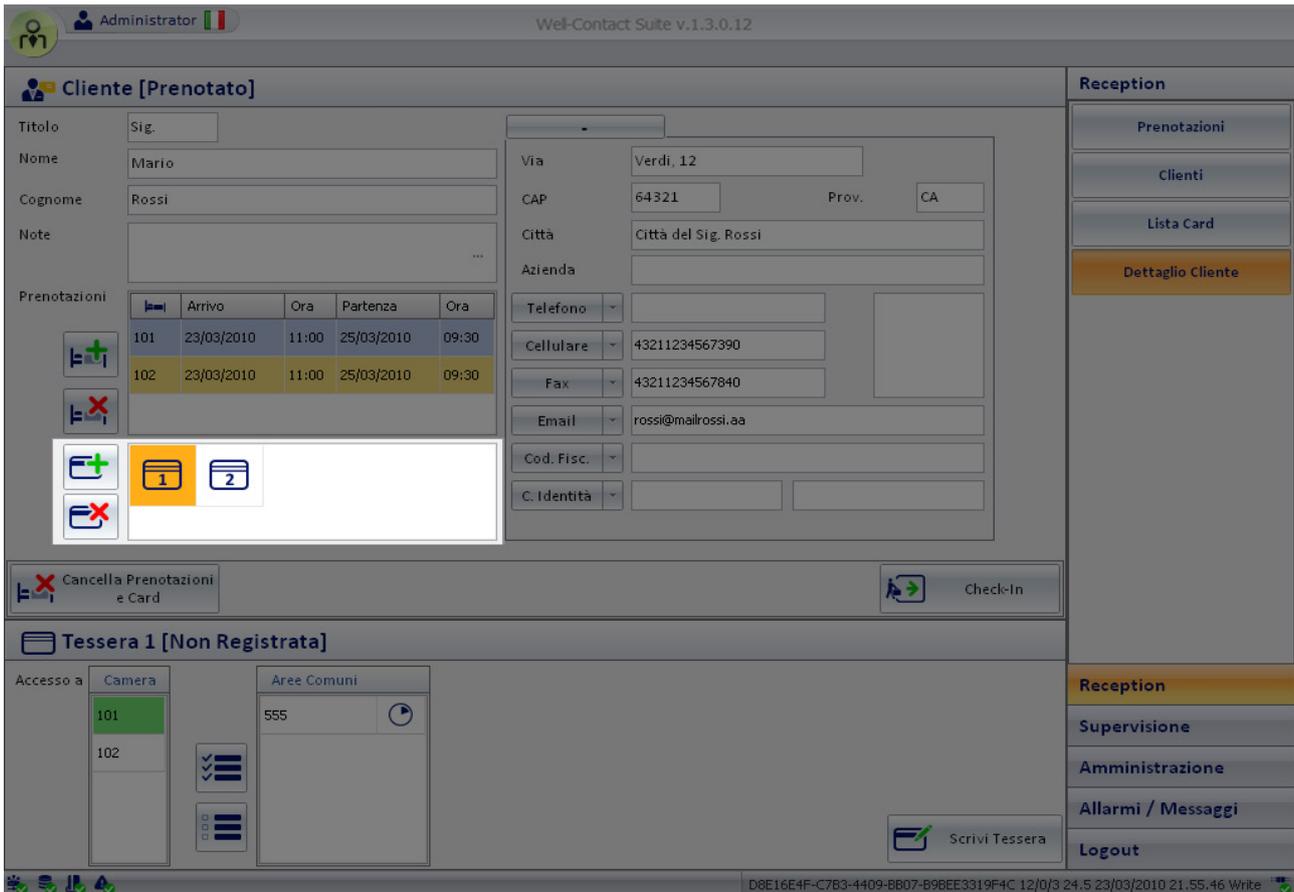
La sezione Reception

Prenotazioni		Arrivo	Ora	Partenza	Ora
	101	23/03/2010	11:00	25/03/2010	09:30
	102	23/03/2010	11:00	25/03/2010	09:30

La riga della prenotazione selezionata è evidenziata in colore azzurro.

2. Premere il pulsante "Cancella prenotazione". La riga corrispondente a quella prenotazione è eliminata alla lista delle prenotazioni associate al cliente.

Lista delle tessere di accesso create per il cliente



The screenshot shows the 'Cliente [Prenotato]' section of the software. It includes a table of reservations, a 'Tessera 1 [Non Registrata]' section with a list of access cards (101, 102) and a 'Camera' section (555). The interface also features a 'Reception' sidebar with options like 'Prenotazioni', 'Clienti', 'Lista Card', and 'Dettaglio Cliente'. At the bottom, there are buttons for 'Cancella Prenotazioni e Card' and 'Check-In'.

Nell'area evidenziata nella figura precedente si possono distinguere i seguenti elementi:

- Lista delle tessere di accesso associate al cliente.
- Pulsante "Aggiungi tessera di accesso", per la creazione (logica) di una nuova tessera per il cliente.
- Pulsante "Cancella tessera di accesso", per la cancellazione della tessera selezionata e associata al cliente.

L'area suddetta è rappresentata nel dettaglio nella seguente figura.



La lista delle tessere di accesso associate al cliente

La lista delle tessere associate al cliente assume l'aspetto mostrato nella figura seguente.



La sezione Reception

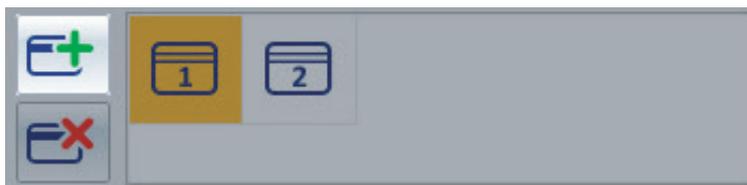
In essa sono rappresentate tutte le tessere di accesso associate in quel momento al cliente.

Le tessere associate a un cliente sono numerate in modo incrementale a partire dal numero 1.

Una tessera di accesso può presentarsi in diversi stati, evidenziati tramite simboli grafici differenti e descritti nella seguente tabella.

Simbolo grafico	Stato	Descrizione stato
	Non Registrata	La tessera è stata creata a livello logico. Esiste nel database del software Well-Contact Suite ma non è stata ancora programmata (fisicamente) e non è stata attivata (i dati relativi agli accessi della tessera non sono ancora stati inviati al sistema di automazione). Non sono ancora consentiti gli accessi previsti per questa tessera.
	Registrata, Non Attivata	La tessera è stata creata a livello logico. La tessera è stata programmata (fisicamente) ma non è ancora stata attivata (i dati relativi agli accessi della tessera non sono ancora stati inviati al sistema di automazione). Non sono ancora consentiti gli accessi previsti per questa tessera.
	Attivata	La tessera è stata creata a livello logico. La tessera è stata programmata (fisicamente). La tessera è stata attivata. Sono consentiti gli accessi previsti per questa tessera.
	Bloccata	È una tessera che era attivata, alla quale sono stati successivamente bloccati tutti gli accessi inizialmente previsti per questa tessera. Sono stati revocati tutti i diritti di accesso previsti per questa tessera.

Il pulsante “Aggiungi tessera di accesso”

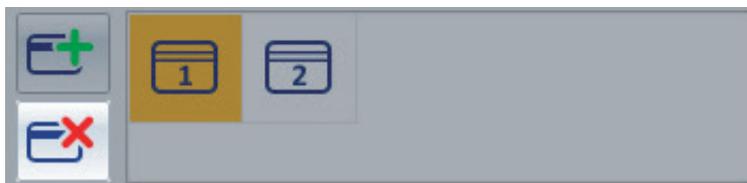


Il pulsante “Aggiungi tessera di accesso” consente di creare (dal punto di vista “logico”) una nuova tessera di accesso associata al cliente.

Si parla di creazione della tessera dal punto di vista “logico” intendendo che la tessera, in questo momento, esiste (con tutti i dati dei diritti di accesso e di associazione al cliente) solo nel database del software, ma l’impianto di automazione non riconosce ancora la tessera, con i relativi privilegi di accesso. Premendo il pulsante “Aggiungi tessera di accesso” viene creata una nuova tessera avente gli stessi diritti di accesso della tessera in quel momento selezionata nella lista delle tessere di accesso del cliente.

È, a tutti gli effetti, una funzione “duplica tessera”. È comunque possibile modificare i diritti di accesso delle tessere, tramite l’area dei dettagli delle tessere di accesso, come sarà descritto nel capitolo *Area dei dettagli della tessera selezionata*.

Il pulsante “Cancella tessera di accesso”



Il pulsante “Cancella tessera di accesso” consente di “cancellare” la tessera di accesso selezionata nella lista delle tessere associate al cliente.

L’operazione di “Cancellazione” effettua le seguenti operazioni:

1. Cancella la tessera dal punto di vista logico sul database del software
2. Nel caso in cui la tessera sia già stata attivata, informa tutti i dispositivi del sistema di controllo accessi che la tessera cancellata non ha più alcun diritto di accesso.
In pratica rimuove su tutti i dispositivi del sistema di controllo accessi gli eventuali diritti di accesso.

NOTA: L’operazione di cancellazione non presuppone la riprogrammazione della tessera. La cancellazione di una tessera può essere fatta senza avere a disposizione (fisicamente) la tessera di accesso.

La sezione Reception

La creazione del duplicato di una tessera

Per effettuare il duplicato di una tessera già creata per un cliente, e presente nella lista delle tessere di accesso associate al cliente, procedere come descritto di seguito:

1. Selezionare la tessera di cui si desidera creare un duplicato, nella lista delle tessere di accesso associate al cliente. La selezione si effettua con un click del tasto sinistro del mouse in corrispondenza del simbolo grafico della tessera da duplicare.
2. Premere il pulsante "Aggiungi tessera di accesso".
La nuova tessera creata, sarà un duplicato della tessera selezionata, nel senso che possiede gli stessi diritti di accesso.

La creazione automatica delle tessere

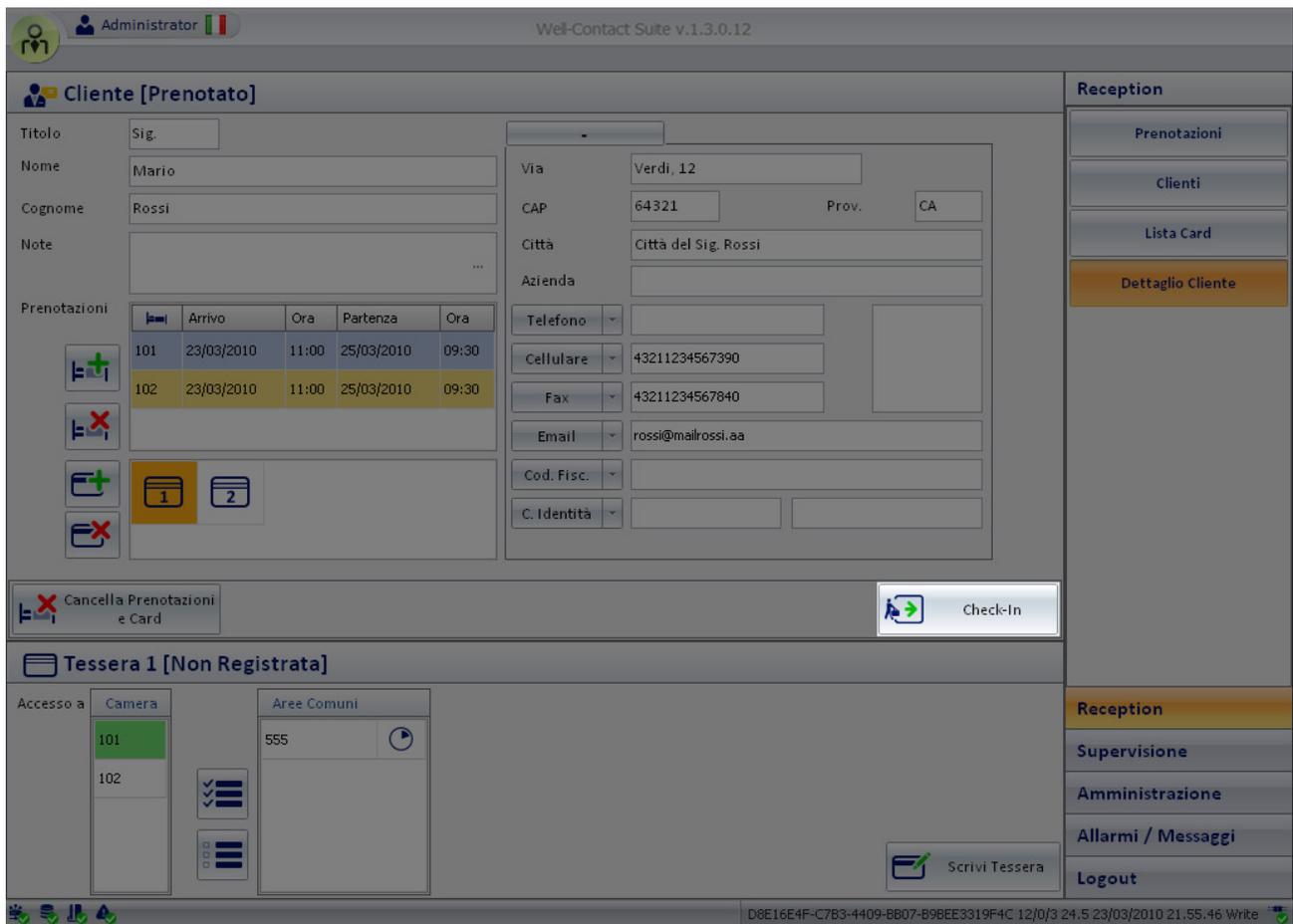
Al fine di rendere più agevoli e snelle le operazioni che solitamente sono svolte con maggior frequenza, il software Well-Contact Suite prevede un automatismo di creazione automatica (dal punto di vista logico) delle tessere di accesso, secondo la seguente regola.

Nel momento in cui, nella finestra di "Dettaglio del Cliente" (provenendo dalla creazione delle prenotazioni associate al cliente), si inserisce il Cognome del cliente (si crea quindi l'associazione tra il cliente e le relative prenotazioni), sono create in modo automatico tante tessere quante sono le prenotazioni.
Le tessere create in modo automatico consentono l'accesso solo alla camera relativa alla prenotazione che l'ha generata.
Questo per garantire che per ogni camera associata al cliente sia creata una tessera che ne garantisce l'accesso esclusivo.

Come si vedrà nel seguente capitolo, è possibile aggiungere ad una tessera i diritti di accesso anche alle altre camere associate allo stesso cliente, in quel momento (vedere il capitolo *Area dei dettagli della tessera selezionata*).

È possibile associare alle tessere i diritti di accesso alle aree comuni, impostando anche gli orari di accesso (vedere il capitolo *Area dei dettagli della tessera selezionata*).

Il pulsante "Check-in"



The screenshot shows the 'Well-Contact Suite v.1.3.0.12' interface. The main window is titled 'Cliente [Prenotato]' and contains the following elements:

- Client Information:**
 - Titolo: Sig.
 - Nome: Mario
 - Cognome: Rossi
 - Note: (empty)
- Address and Contact Information:**
 - Via: Verdi, 12
 - CAP: 64321, Prov.: CA
 - Città: Città del Sig. Rossi
 - Azienda: (empty)
 - Telefono: (empty)
 - Cellulare: 43211234567390
 - Fax: 43211234567840
 - Email: rossi@mailrossi.aa
 - Cod. Fisc.: (empty)
 - C. Identità: (empty)
- Reservations Table:**

	Arrivo	Ora	Partenza	Ora
101	23/03/2010	11:00	25/03/2010	09:30
102	23/03/2010	11:00	25/03/2010	09:30
- Buttons:**
 - Cancel Prenotazioni e Card
 - Check-In
- Tessera 1 [Non Registrata] Section:**
 - Accesso a Camera: 101 (selected), 102
 - Accesso a Aree Comuni: 555
 - Scrivi Tessera button

The right sidebar contains navigation options: Prenotazioni, Clienti, Lista Card, Dettaglio Cliente (highlighted), Reception, Supervisione, Amministrazione, Allarmi / Messaggi, and Logout.

Il pulsante "Check-in" compare nella finestra dei "Dettagli del cliente" solo nel periodo tra la creazione di una prenotazione, associata a quel cliente, e la procedura di check-in.

Tale pulsante avvia la procedura di check-in e deve essere premuto quando il cliente arriva nella struttura ricettiva e gli si consegnano le tessere per l'accesso alla camera prenotata (o alle camere prenotate) e alle zone comuni previste.

La sezione Reception

La procedura di check-in effettua le seguenti operazioni:

1. Programmazione della tessera di accesso (o delle tessere di accesso) che sono state create (a livello logico) per il cliente.

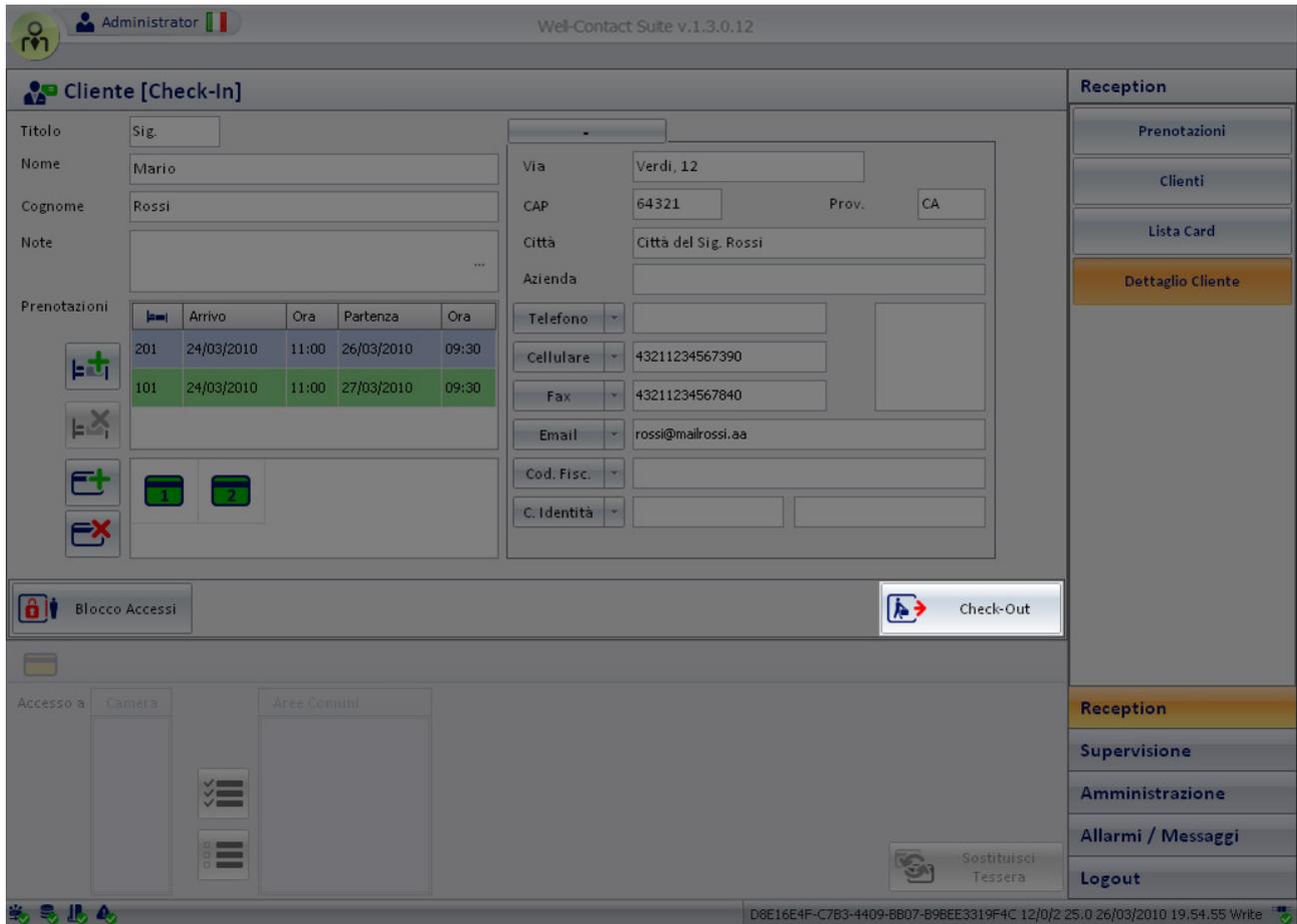
NOTA: Nel caso in cui le tessere di accesso, associate al cliente, fossero state preventivamente programmate (tramite il programmatore di tessere), la fase di programmazione delle tessere non sarà effettuata e la procedura di check-in passerà al passo successivo.

2. Attivazione delle tessere associate al cliente.

3. Modifica dello stato del cliente. Il cliente passa dallo stato "Prenotato" allo stato "Checked-in".

La procedura di check-in sarà descritta dettagliatamente nel capitolo *La procedura di check-in*.

Il pulsante "Check-Out"



The screenshot shows the 'Cliente [Check-In]' window in the VIMAR software. The window is titled 'Well-Contact Suite v.1.3.0.12' and 'Administrator'. The main form contains fields for personal and contact information for a client named Mario Rossi. A 'Prenotazioni' table is visible, showing two reservations for the dates 24/03/2010 and 26/03/2010. A 'Check-Out' button is located in the bottom right corner of the main form area. The right sidebar contains a 'Reception' menu with options like 'Prenotazioni', 'Clienti', 'Lista Card', and 'Dettaglio Cliente'.

Il pulsante "Check-Out" compare nella finestra dei "Dettagli del cliente" solo dopo che è stata effettuata la procedura di Check-in del cliente o che comunque è stata creata e attivata almeno una tessera per il cliente.

Tale pulsante avvia la procedura di check-out e deve essere premuto quando il cliente lascia la struttura ricettiva e quindi si desidera togliere tutti i diritti di accesso che sono stati assegnati con la procedura di check-in (camere e/o aree comuni).

Nel caso in cui al cliente sia stata associata più di una camera, la procedura di check-out può essere applicata anche solo ad una di queste.

La procedura di check-out effettua le seguenti operazioni:

1. Elimina tutti i diritti di accesso alle camere e alle aree comuni selezionate durante la procedura di check-out.

NOTA: Non è necessario effettuare la programmazione delle tessere. Tutti i diritti di accesso delle tessere, relativi alle camere e alle aree comuni selezionate, sono cancellati e le tessere non saranno più operative.

2. Le prenotazioni relative alle camere di cui si è scelto di fare il check-out sono rimosse dal planner.

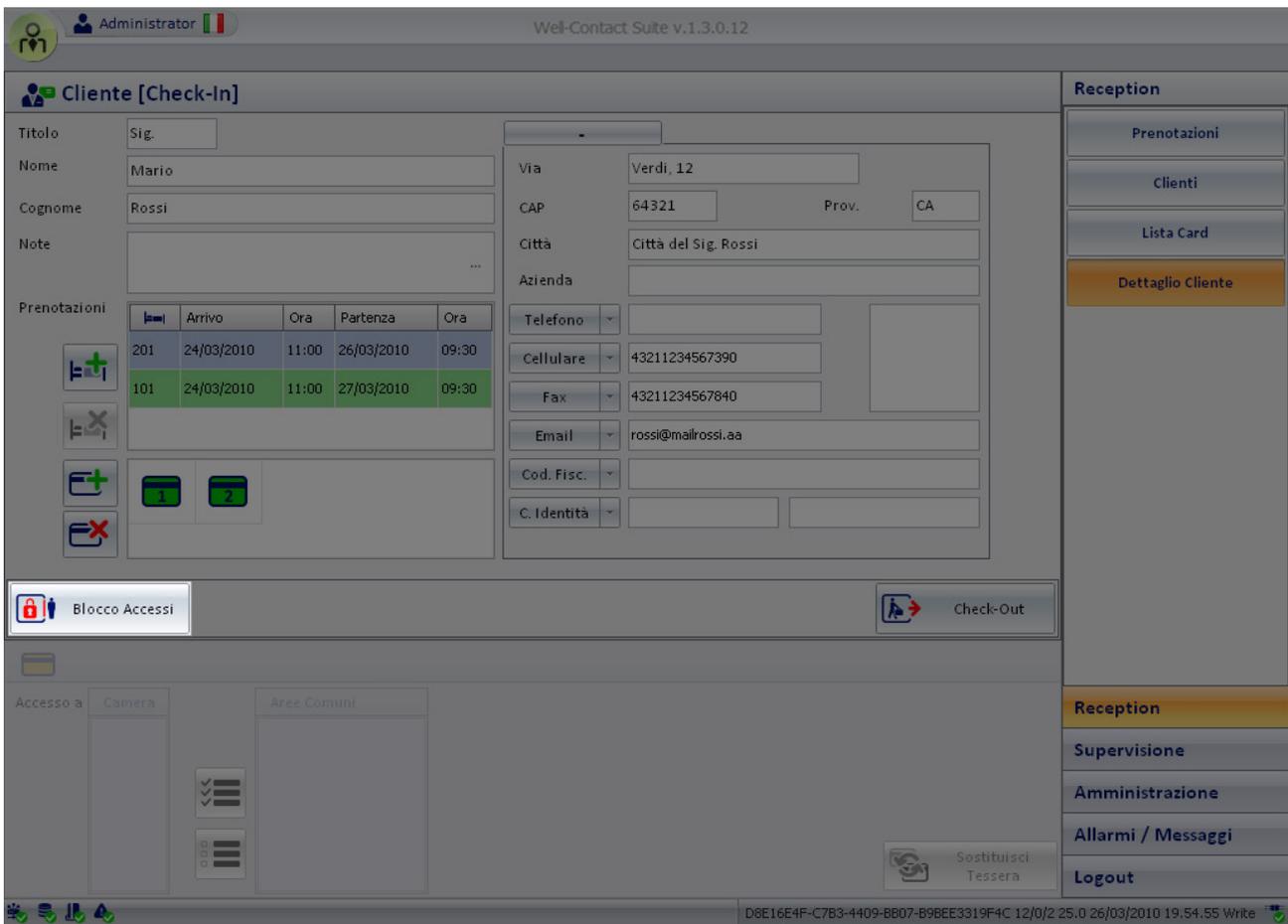
Nel caso il check-out sia effettuato su tutte le camere e le aree comuni associate al cliente, viene modificato lo stato del cliente.

Il cliente passa allo stato di "Archivio".

La procedura di check-out sarà descritta dettagliatamente nel capitolo *La procedura di check-out*.

La sezione Reception

Il pulsante “Blocco Accessi”



The screenshot shows the 'Well-Contact Suite v.1.3.0.12' interface. The main window is titled 'Cliente [Check-In]' and contains the following information:

- Client Details:**
 - Titolo: Sig.
 - Nome: Mario
 - Cognome: Rossi
 - Note: [Empty field]
- Address and Contact:**
 - Via: Verdi, 12
 - CAP: 64321, Prov.: CA
 - Città: Città del Sig. Rossi
 - Azienda: [Empty field]
 - Telefono: [Empty field]
 - Cellulare: 43211234567390
 - Fax: 43211234567840
 - Email: rossi@mailrossi.aa
 - Cod. Fisc.: [Empty field]
 - C. Identità: [Empty field]
- Bookings (Prenotazioni):**

	Arrivo	Ora	Partenza	Ora
201	24/03/2010	11:00	26/03/2010	09:30
101	24/03/2010	11:00	27/03/2010	09:30
- Buttons:**
 - 'Blocco Accessi' (Lock Access) button is highlighted in a white box at the bottom left.
 - 'Check-Out' button is at the bottom right.
- Right Sidebar (Reception):**
 - Buttons: Prenotazioni, Clienti, Lista Card, **Dettaglio Cliente** (selected), Reception, Supervisione, Amministrazione, Allarmi / Messaggi, Logout.

Il pulsante “Blocco Accessi” compare nella finestra dei “Dettagli del cliente” solo dopo che è stata effettuata la procedura di Check-in del cliente o che comunque è stata creata e attivata almeno una tessera per il cliente. Tale pulsante blocca tutti gli accessi alle camere prenotate dal cliente. Vengono cioè momentaneamente revocati alle tessere associate al cliente tutti i diritti di accesso.

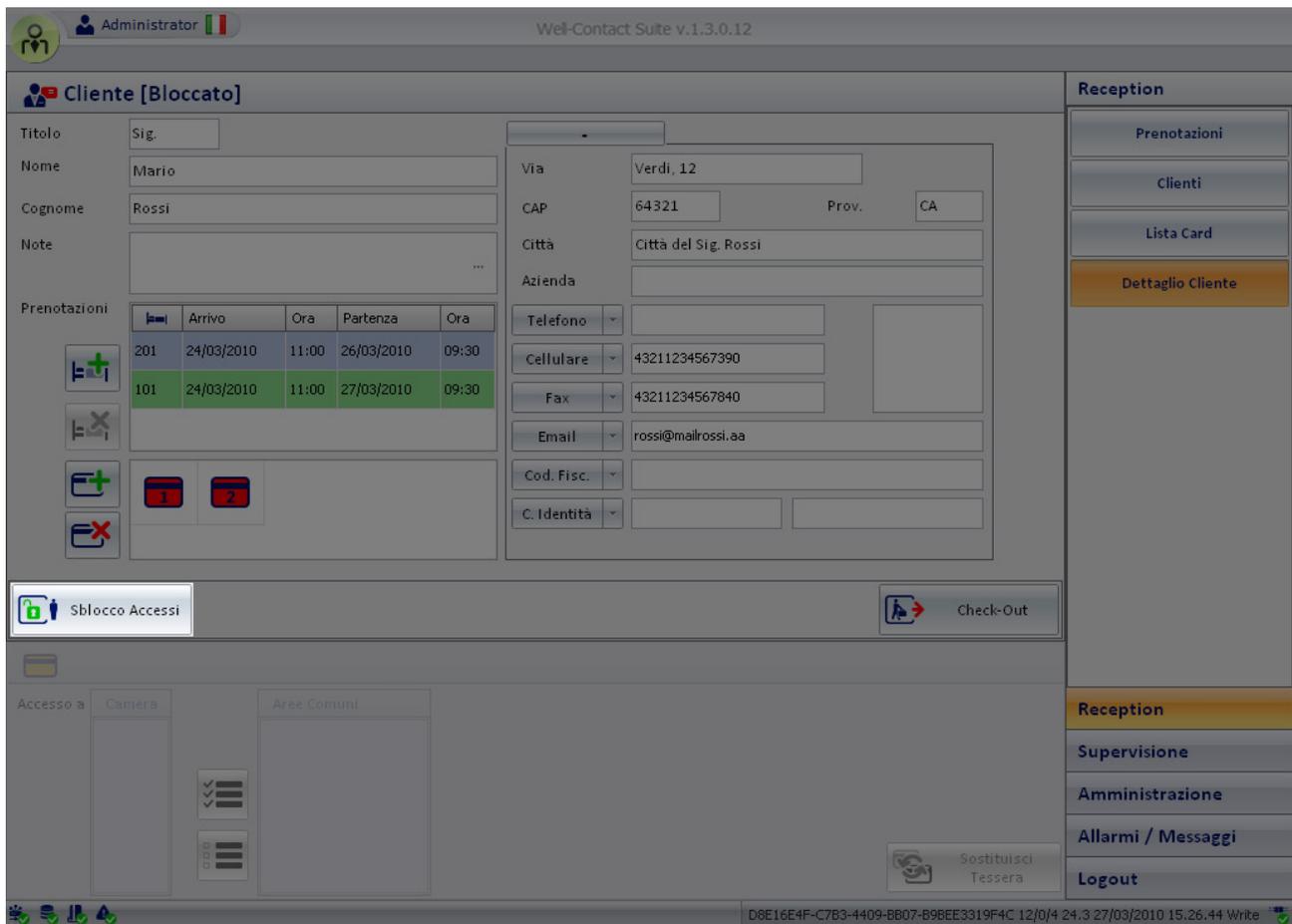
NOTA: Non è necessario effettuare la programmazione delle tessere.

L'operazione di blocco degli accessi può essere annullata premendo il pulsante “Sblocca Accessi”.

La procedura di blocco degli accessi sarà descritta dettagliatamente nel capitolo *La procedura di “blocco” degli accessi di un cliente.*

La sezione Reception

Il pulsante “Sblocco Accessi”



The screenshot shows the 'Dettaglio Cliente' window in the VIMAR software. The window is titled 'Cliente [Bloccato]' and contains the following information:

- Titolo:** Sig.
- Nome:** Mario
- Cognome:** Rossi
- Note:** (empty field)
- Prenotazioni:**

	Arrivo	Ora	Partenza	Ora
201	24/03/2010	11:00	26/03/2010	09:30
101	24/03/2010	11:00	27/03/2010	09:30
- Via:** Verdi, 12
- CAP:** 64321
- Prov.:** CA
- Città:** Città del Sig. Rossi
- Azienda:** (empty field)
- Telefono:** (empty field)
- Cellulare:** 43211234567390
- Fax:** 43211234567840
- Email:** rossi@mailrossi.aa
- Cod. Fisc.:** (empty field)
- C. Identità:** (empty field)

At the bottom of the window, there is a 'Sblocco Accessi' button (with a lock icon) and a 'Check-Out' button (with a person icon). The right sidebar contains a menu with the following items: Prenotazioni, Clienti, Lista Card, Dettaglio Cliente (highlighted), Reception, Supervisione, Amministrazione, Allarmi / Messaggi, and Logout. The status bar at the bottom shows the user ID 'D8E16E4F-C7B3-4409-BB07-B9BEE3319F4C' and the date/time '12/0/4 24.3 27/03/2010 15.26.44 Write'.

Il pulsante “Sblocco Accessi” compare nella finestra dei “Dettagli del cliente” solo dopo che è stata effettuata la procedura di blocco degli accessi del cliente.

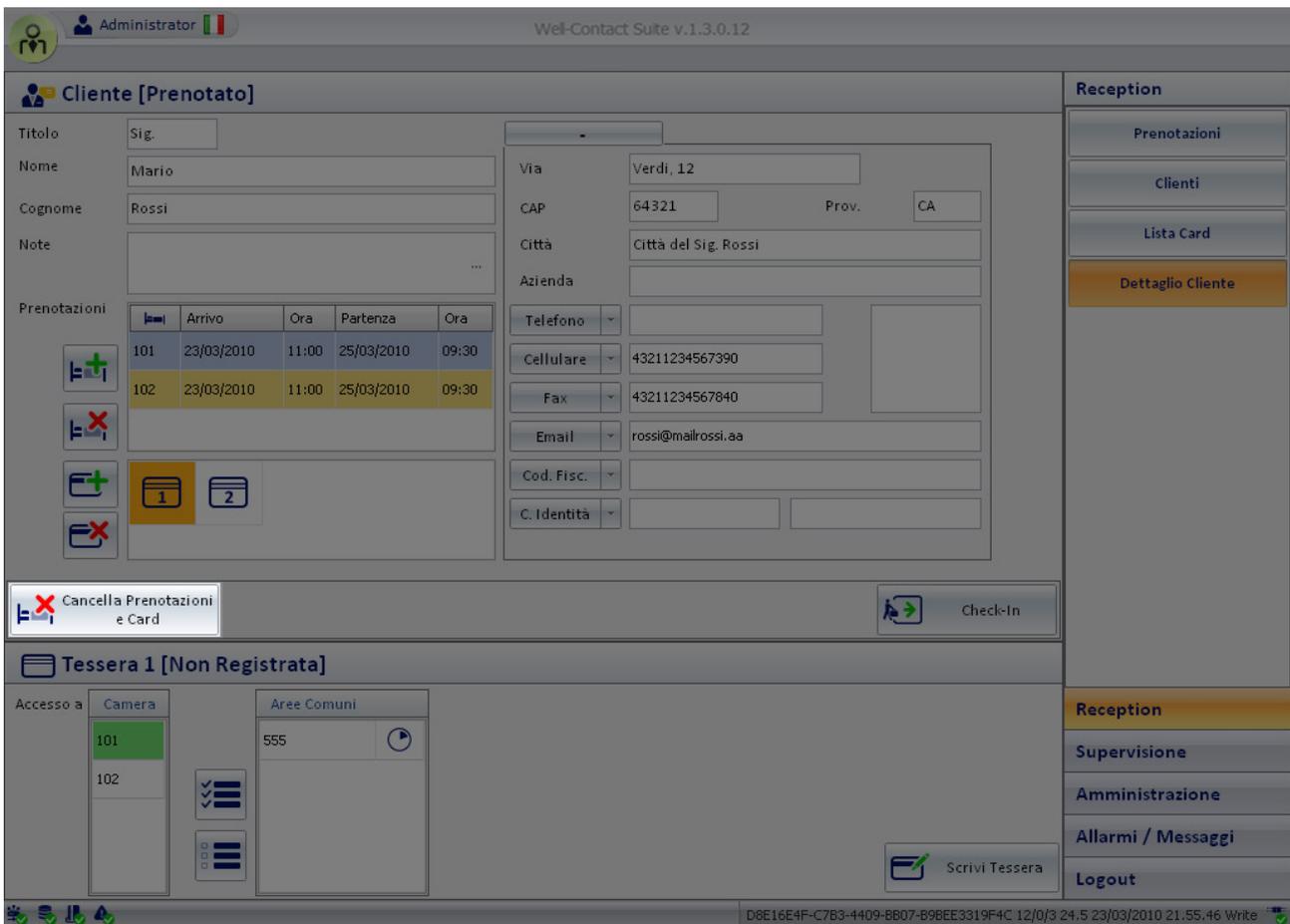
Tale pulsante riattiva tutti i privilegi di accesso precedentemente revocati (temporaneamente) attraverso la procedura di “Blocco Accessi”.

NOTA: Non è necessario effettuare la programmazione delle tessere.

La procedura di sblocco degli accessi sarà descritta dettagliatamente nel capitolo *La procedura di “sblocco” degli accessi di un cliente.*

La sezione Reception

Il pulsante “Cancella Prenotazioni e Card”



The screenshot shows the 'Well-Contact Suite v.1.3.0.12' interface. At the top, it displays 'Administrator' and the Italian flag. The main window is titled 'Cliente [Prenotato]' and contains a form for client details (Mario Rossi) and a table of reservations. A sidebar on the right lists 'Reception' functions: Prenotazioni, Clienti, Lista Card, and Dettaglio Cliente. At the bottom, there is a 'Tessera 1 [Non Registrata]' section with a 'Camera' list (101, 102) and an 'Aree Comuni' field (555). A prominent button with a red 'X' icon and the text 'Cancella Prenotazioni e Card' is visible in the lower-left area of the main window. Other buttons include 'Check-In' and 'Scrivi Tessera'.

Tale pulsante, che è visualizzato nel periodo compreso tra l'inserimento della prenotazione (o delle prenotazioni) di un cliente e la relativa operazione di check-in, permette di cancellare tutti i dati delle prenotazioni e delle tessere di accesso create (a livello logico).

Le operazioni svolte dal software Well-Contact Suite dopo la pressione del pulsante suddetto sono le seguenti:

- Eliminazione di tutte le prenotazioni associate al cliente
- Eliminazione di tutte le tessere di accesso create (a livello logico) per il cliente

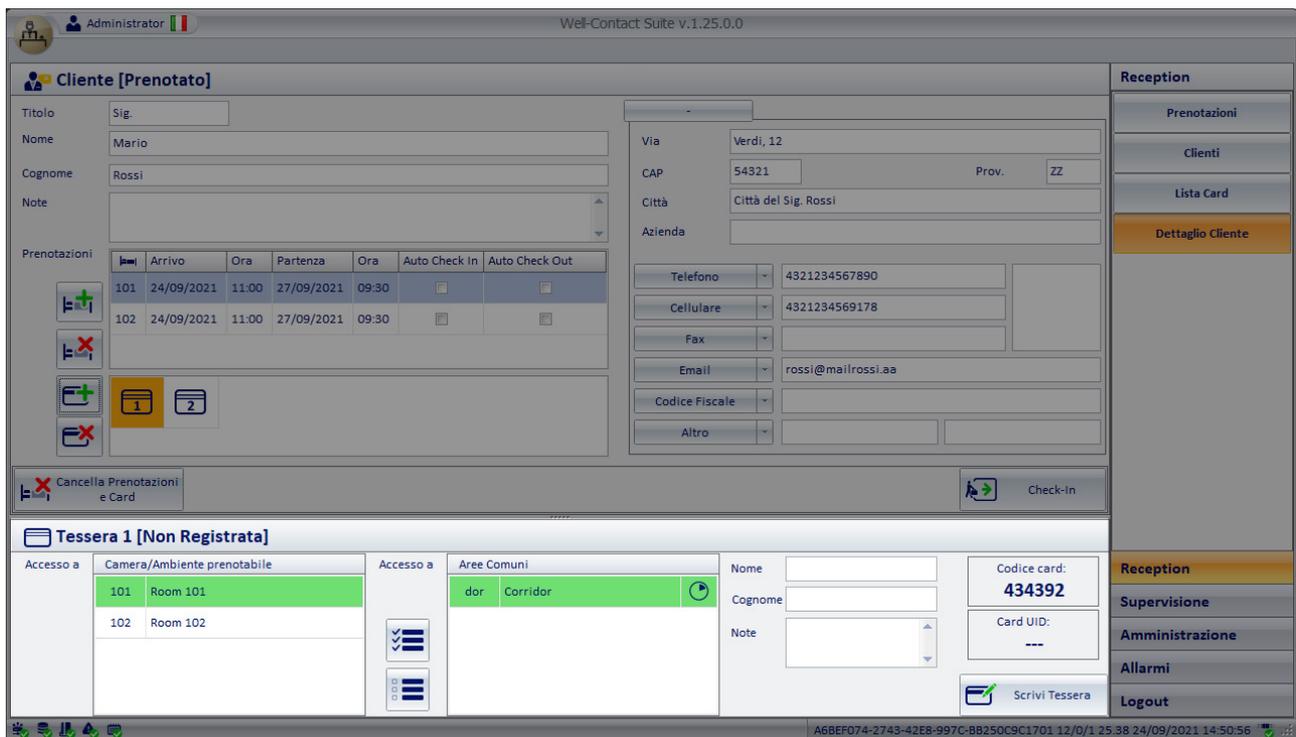
Le stesse operazioni possono anche essere effettuate, in modo manuale, utilizzando i pulsanti “Elimina Prenotazione” e “Elimina tessera di accesso” situati accanto alle liste delle prenotazioni e delle tessere di accesso.

L'uso del pulsante “Cancella Prenotazioni e Card” risulta comunque più rapido e comodo nel caso in cui si debbano cancellare tutti i dati delle prenotazioni di un cliente.

Nota: Nel caso in cui, al momento della cancellazione delle prenotazioni e delle tessere fossero già state programmate le tessere, non sarà in ogni caso necessario effettuare ulteriori operazioni sulle tessere già scritte, utilizzando il programmatore. Le tessere scritte, non essendo state comunque attivate, non saranno utilizzabili. Si ricorda infatti che una tessera di accesso per poter consentire l'accesso alle aree per cui è stata creata, deve essere programmata (utilizzando il programmatore di tessere del sistema Well-Contact Plus) e successivamente deve essere “attivata” utilizzando l'apposita procedura del software Well-Contact Suite.

La sezione Reception

Area dei dettagli della tessera selezionata



The screenshot displays the 'Well-Contact Suite v.1.25.0.0' interface. At the top, it shows the user 'Administrator' and the system title. The main area is divided into several sections:

- Cliente [Prenotato]:** Contains personal data (Titolo, Nome: Mario, Cognome: Rossi, Note), address (Via: Verdi, 12, CAP: 54321, Prov.: ZZ, Città: Città del Sig. Rossi, Azienda), and contact information (Telefono: 4321234567890, Cellulare: 4321234569178, Fax, Email: rossi@mailrossi.aa, Codice Fiscale, Altro).
- Prenotazioni:** A table with columns: Arrivo, Ora, Partenza, Ora, Auto Check In, Auto Check Out. It lists two reservations for 24/09/2021 to 27/09/2021.
- Tessera 1 [Non Registrata]:** Shows access details for 'Camera/Ambiente prenotabile' (Room 101) and 'Aree Comuni' (Corridor). It includes fields for Name, Cognome, Note, and Card information (Codice card: 434392, Card UID: ---).
- Reception Sidebar:** A vertical menu on the right with options: Prenotazioni, Clienti, Lista Card, Dettaglio Cliente, Reception, Supervisione, Amministrazione, Allarmi, and Logout.

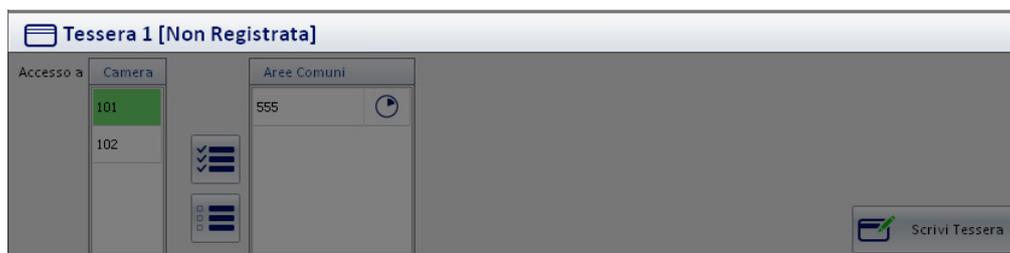
Nell'area dei dati della tessera selezionata sono raggruppati tutti i dati della tessera selezionata nella lista tessere presente nell'area dei dati del cliente/ prenotazione (descritta nel capitolo *Lista delle tessere di accesso create per il cliente*).

I dati sono raggruppati nelle seguenti sottoaree:

- Barra di stato della tessera
- Accessi alle camere
- Accessi alle aree comuni
- Pulsante "Scrivi Tessera"
- Dati anagrafici opzionali del detentore della card.
- Codice della card.
- Card UID

NOTA: il codice Card UID sarà visualizzato solo dopo la scrittura della card (programmazione della card). Nel caso in cui la procedura di scrittura non vada a buon fine, come prima cosa provare ad estrarre e reinserire la card nel programmatore: quando il programmatore rileva correttamente la card inserita, dovrebbe emettere un segnale sonoro (beep).

Barra di stato della tessera



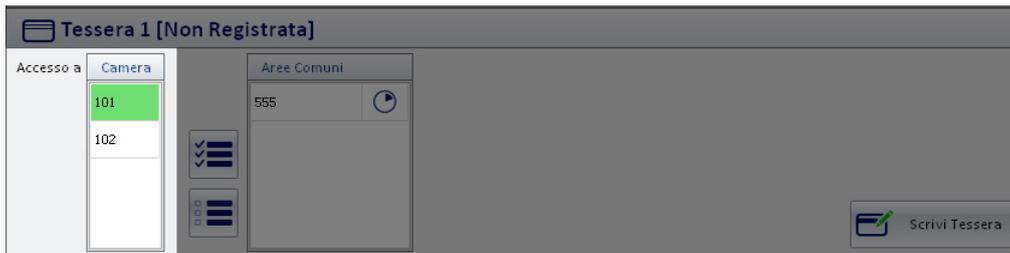
This screenshot shows a close-up of the 'Tessera 1 [Non Registrata]' section. It features two main panels: 'Camera' and 'Aree Comuni'. The 'Camera' panel shows a list of rooms (101, 102) with room 101 highlighted in green. The 'Aree Comuni' panel shows a list of common areas (555) with a play button icon. A 'Scrivi Tessera' button is visible at the bottom right.

In tale area è visualizzato lo stato della tessera di accesso selezionata.

Gli stati possibili per una tessera di accesso sono descritti nel dettaglio nel capitolo *La lista delle tessere di accesso associate al cliente*.

La sezione Reception

Accessi alle camere



In tale area è visualizzata la lista delle camere in cui la tessera selezionata consente l'accesso.

Le camere in cui è consentito l'accesso sono selezionate con il colore verde (come ad esempio la camera 101 della figura su riportata).

Nella lista degli accessi alle camere compaiono tutte le camere che sono state associate al cliente e presenti nella lista delle prenotazioni della finestra del dettaglio cliente.

Come anticipato precedentemente, nel caso in cui al cliente siano associate più coppie camera/periodo (camere prenotate), il software Well-Contact Suite crea in modo automatico (dal punto di vista logico, nel database) una tessera per ogni camera prenotata, che consente l'accesso solamente alla camera relativa.

È però possibile aggiungere, alle tessere del cliente, i privilegi di accesso anche alle altre camere da lui prenotate. Tale scelta può essere fatta in modo selettivo su ciascuna tessera.

In questo modo è possibile, ad esempio, consentire alla tessera 1 di accedere alla camera 101 e alla camera 102, ma consentire alla tessera 2 di accedere solo alla camera 102.

Aggiungere ad una tessera i diritti di accesso ad un'altra camera

Per aggiungere i diritti di accesso ad una camera, premere il pulsante sinistro del mouse (un click) sulla casella che riporta il numero della camera desiderata (il simbolo di una camera a cui la tessera non consente l'accesso è visualizzata con il colore bianco). Dopo la selezione del simbolo della camera da aggiungere dagli accessi consentiti della tessera, tale simbolo si evidenzia con il colore verde.

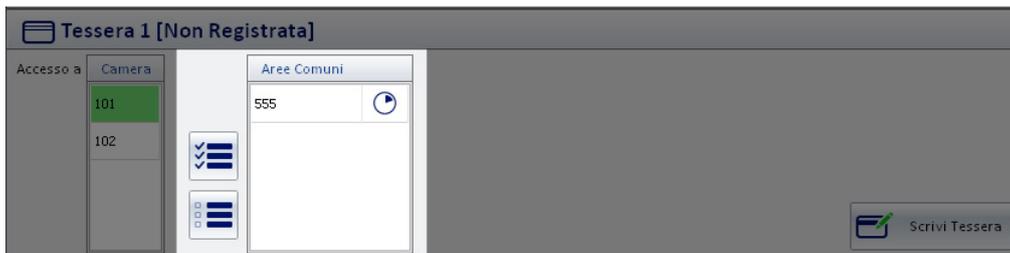
L'operazione di aggiunta dei diritti di accesso alla camera è concluso.

Rimuovere da una tessera i diritti di accesso ad una camera

Per rimuovere da una tessera i diritti di accesso ad una camera, premere il pulsante sinistro del mouse (un click) sulla casella che riporta il numero della camera desiderata (il simbolo di una camera a cui la tessera consente l'accesso è visualizzata con il colore verde). Dopo la selezione del simbolo della camera da rimuovere dagli accessi consentiti della tessera, tale simbolo si deseleziona ed assume il colore bianco.

L'operazione di rimozione dei diritti di accesso alla camera è concluso.

Accessi alle aree comuni



In tale area è visualizzata la lista delle "aree comuni" della struttura ricettiva, configurate nel software Well-Contact Suite, in cui la tessera selezionata consente l'accesso.

Le aree comuni in cui è consentito l'accesso sono selezionate con il colore verde, mentre in bianco compaiono le aree comuni in cui la tessera non consente l'ingresso.

Oltre a consentire al cliente l'accesso alle camere ad esso associato, infatti, è possibile fornire al cliente i diritti di accesso alle aree comuni dell'albergo e configurate nel software Well-Contact Suite.

Come anticipato, tipicamente le aree comuni sono caratterizzate da almeno un lettore a transponder per il controllo dell'accesso (lettore a transponder).

NOTA BENE: l'accesso per le aree comuni ha come validità la data minore di check-out per il cliente selezionato.

Esempio: il sig Rossi ha prenotato due camere, la 101 e la 102, ed è abilitato ad accedere all'area comune "Piscina".

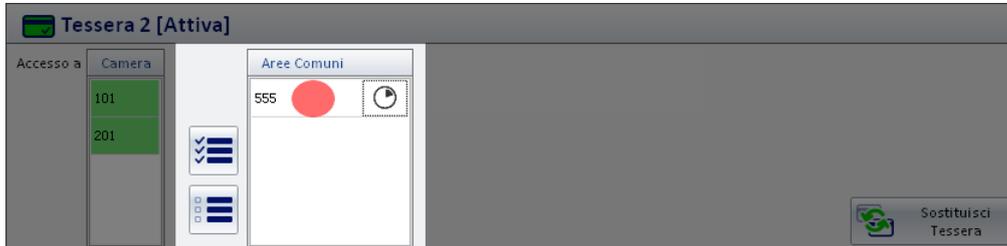
Il check-out per la camera 101 è previsto il 10 di agosto, mentre per la camera 102 è previsto per il 12 agosto. Al sig. Rossi sarà consentito l'accesso all'area comune "Piscina" fino al 10 di agosto.

La sezione Reception

Aggiungere ad una tessera i diritti di accesso ad un'area comune

In colore verde sono rappresentate le aree comuni a cui è consentito l'accesso, mentre in colore bianco sono rappresentate le aree comuni a cui non è consentito l'accesso.

Per aggiungere i diritti di accesso ad un'area comune (configurata nel Sistema Well-Contact Plus), premere il pulsante sinistro del mouse (un click) sulla casella che riporta il numero dell'area comune desiderata (il simbolo di un'area comune a cui la tessera non consente l'accesso è visualizzata con il colore bianco), come mostrato nella figura seguente.

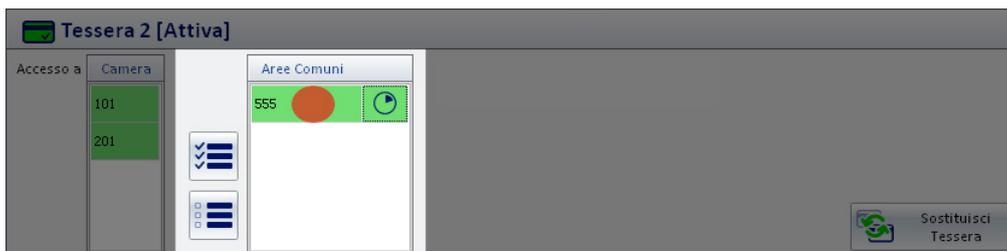


Dopo la selezione del simbolo della camera da aggiungere dagli accessi consentiti della tessera, tale simbolo si evidenzia con il colore verde. L'operazione di aggiunta dei diritti di accesso all'area comune è concluso.

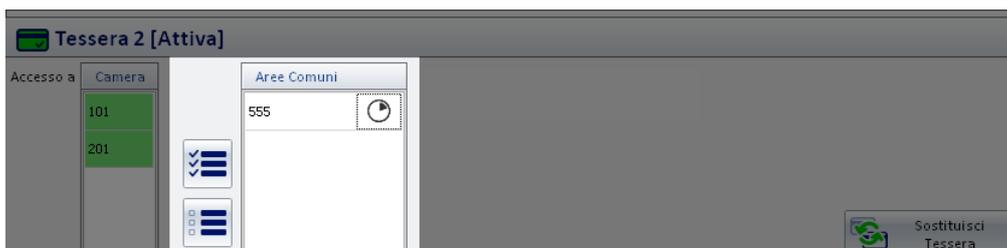
Rimuovere da una tessera i diritti di accesso ad un'area comune

In colore verde sono rappresentate le aree comuni a cui la tessera selezionata consente l'accesso, mentre in colore bianco sono rappresentate le aree comuni a cui la tessera selezionata non consente l'accesso.

Per rimuovere da una tessera i diritti di accesso ad un'area comune, premere il pulsante sinistro del mouse (un click) sulla casella relativa all'area comune desiderata (il simbolo di un'area comune a cui la tessera consente l'accesso è visualizzata con il colore verde), come mostrato nella seguente figura.



Dopo la selezione del simbolo dell'area comune da rimuovere dagli accessi consentiti della tessera, tale simbolo si deselectiona ed assume il colore bianco, come mostrato nella seguente figura.

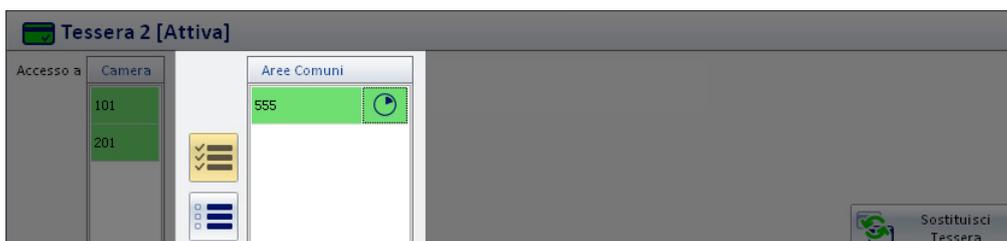


L'operazione di rimozione dei diritti di accesso alla camera è concluso.

Aggiungere ad una tessera i diritti di accesso a tutte le aree comuni

È possibile, in modo rapido e semplice, aggiungere ad una tessera i diritti di accesso a tutte le aree comuni della struttura ricettiva (e configurate nel software Well-Contact Suite).

Per effettuare tale impostazione premere con il tasto sinistro del mouse (un click) in corrispondenza del pulsante "Aggiungi accesso a tutte le aree comuni" evidenziato nella seguente figura.



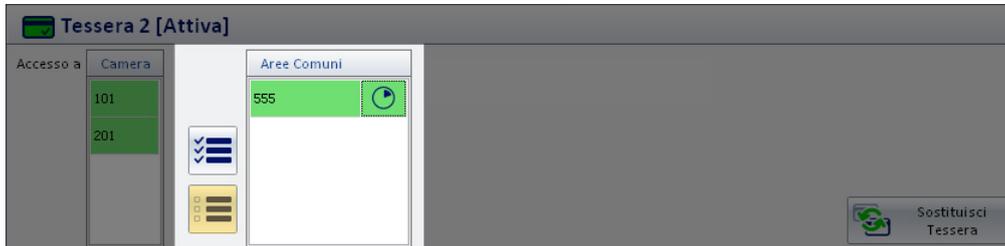
Dopo aver premuto il pulsante suddetto, tutte le righe relative alle aree comuni saranno evidenziate (colore verde).

La sezione Reception

Rimuovere da una tessera i diritti di accesso a tutte le aree comuni

È possibile, in modo rapido e semplice, rimuovere da una tessera i diritti di accesso a tutte le aree comuni della struttura ricettiva (e configurate nel software Well-Contact Suite).

Per effettuare tale impostazione premere con il tasto sinistro del mouse (un click) in corrispondenza del pulsante "Rimuovi accesso a tutte le aree comuni" evidenziato nella seguente figura.



Dopo aver premuto il pulsante suddetto, a tutte le righe relative alle aree comuni sarà rimossa l'evidenziazione e assumeranno la colorazione bianca.

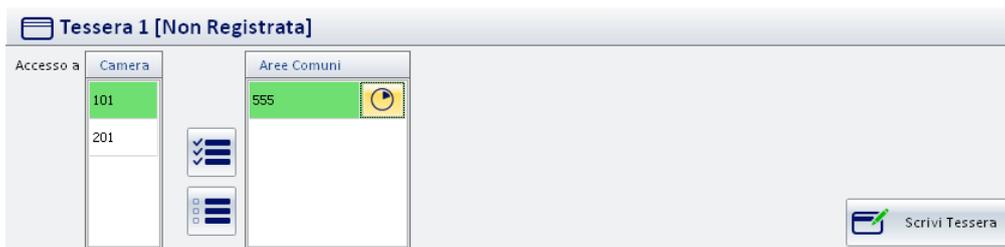
Impostazione degli orari di accesso alle aree comuni

Premessa

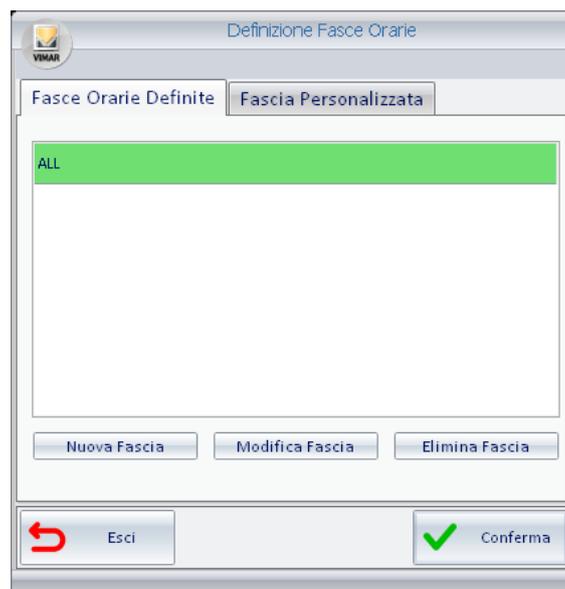
È possibile impostare gli orari di accesso di una tessera ad un'area comune a cui è stato concesso l'accesso.

Il software Well-Contact Suite consente di impostare, per ogni giorno della settimana, delle fasce orarie giornaliere per le 24 ore, con risoluzione minima di un'ora, come sarà descritto in seguito.

Per effettuare tale impostazione premere con il tasto sinistro del mouse (un click) in corrispondenza del simbolo dell'orologio posto nel lato sinistro della riga dell'area comune desiderata, come mostrato nella seguente figura.



Dopo aver selezionato (un click con il tasto sinistro del mouse) in corrispondenza la zona suddetta, compare la finestra di impostazione delle fasce orarie mostrata nella seguente figura.



La finestra di impostazione delle fasce orarie presenta due tab:

- Il tab "Fasce Orarie Definite". Consente la gestione delle "Fasce Orarie Definite" (o meglio predefinite).
- Il tab "Fascia Personalizzata". Consente la gestione di una fascia oraria definite in quel momento e che non si desidera utilizzare per l'accesso ad altre aree comuni.

La sezione Reception

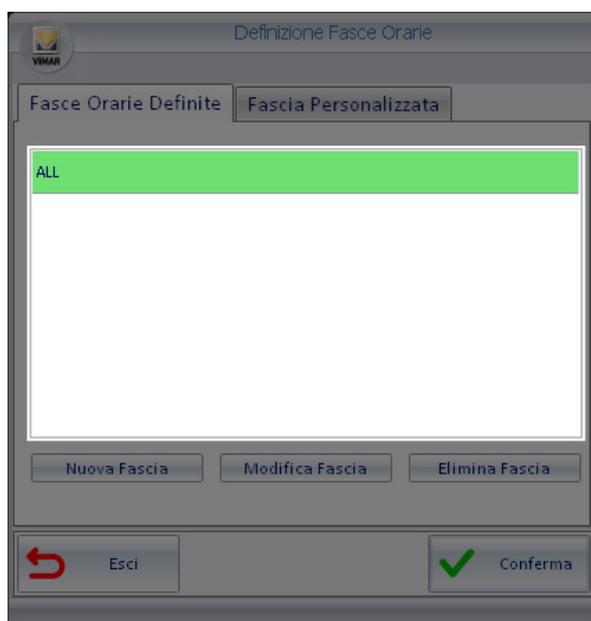
Le fasce orarie definite (o predefinite)

Il software Well-Contact Suite consente di definire delle fasce orarie che possono essere utilizzate per assegnare gli orari di accesso a determinate aree comuni, identificandole con una descrizione (un nome).

Questo consente di velocizzare l'impostazione delle fasce orarie di accesso alle aree comuni, in tutti quei casi in cui la fascia oraria non deve essere personalizzata per ogni cliente, ma dipende, ad esempio, dalle caratteristiche o dall'utilizzo della specifica area comune.

La finestra "Fasce Orarie Definite" è caratterizzata dalle seguenti aree:

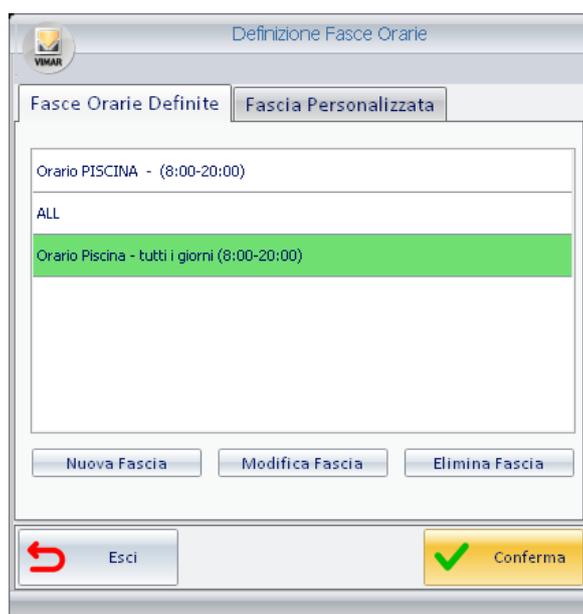
- **Lista delle fasce orarie definite.**



In tale area sono elencate le fasce orarie che sono state precedentemente definite. Ogni fascia oraria predefinita è individuabile attraverso la descrizione che le è stata assegnata.

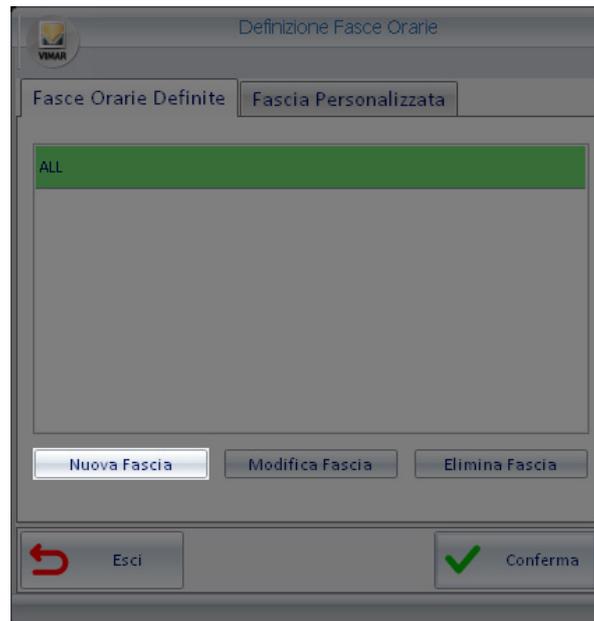
Si consiglia di assegnare ad ogni fascia oraria predefinita una descrizione che la identifichi in modo univoco e chiaro. Per associare ad una tessera una determinata fascia oraria predefinita (per l'accesso ad una specifica area comune):

- Selezionare, nella lista delle fasce orarie predefinite, la riga corrispondente alla fascia oraria desiderata (un click con il pulsante sinistro del mouse).
- Premere il pulsante "Conferma" posto nella parte inferiore destra della finestra "Definizione Fasce Orarie"



La sezione Reception

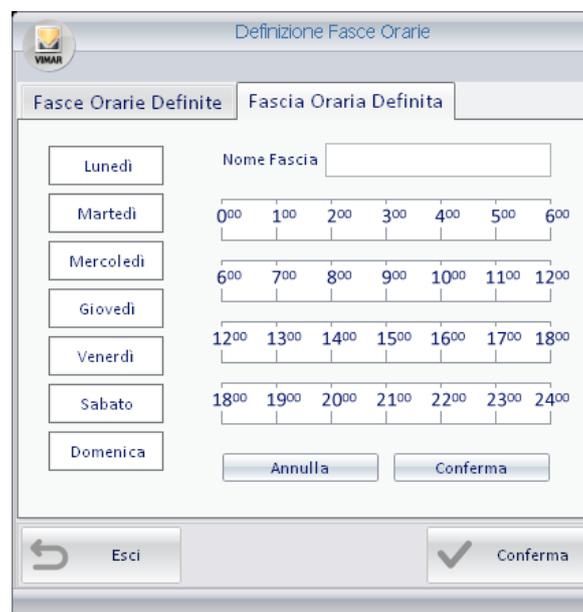
- Pulsante “Nuova Fascia”.



Consente di creare una nuova fascia oraria predefinita.

Per creare una nuova fascia oraria predefinita procedere come descritto di seguito:

- Premere il pulsante “Nuova Fascia”.
Compare la seguente finestra per la configurazione della fascia oraria.



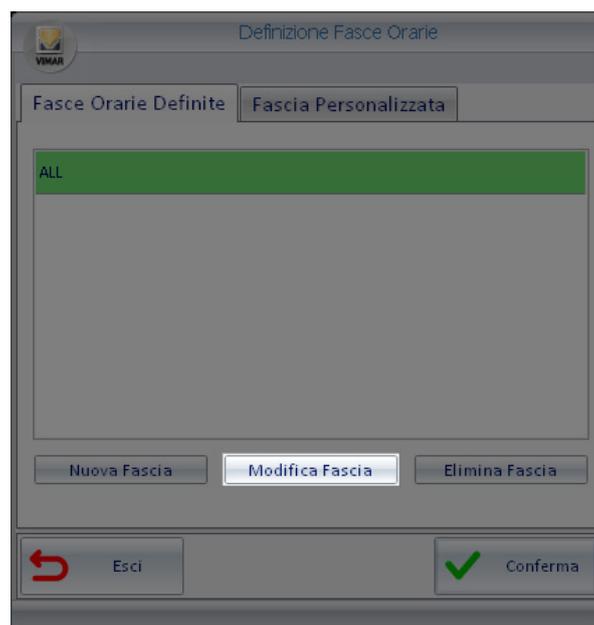
- Inserire la descrizione della fascia oraria nel campo di inserimento testo denominato “Nome Fascia”.
- Definire la fascia oraria selezionando le ore in cui si desidera permettere l’accesso dell’area comune (un click con il tasto sinistro del mouse nel rettangolo bianco che comprende l’ora desiderata). La parte inferiore dell’ora selezionata viene evidenziata con il colore verde. Questa operazione deve essere ripetuta per tutte le ore che compongono la fascia oraria desiderata. Premendo sulla casella di un’ora evidenziata, la si deseleziona, escludendola dalla definizione della fascia oraria che si sta configurando.
- Definire a quali giorni della settimana deve essere applicata la fascia oraria definita nel punto precedente. Per effettuare tale impostazione selezionare (un click in corrispondenza dei nomi dei giorni della settimana, nella parte sinistra della finestra della configurazione di una fascia oraria predefinita). Per escludere l’applicazione della fascia oraria ad un giorno della settimana precedentemente selezionato, risSelected il giorno della settimana suddetto: verrà eliminata l’evidenziazione in verde e ritornerà di colore bianco.

La sezione Reception

- Dopo aver effettuato tutte le operazioni suddette ed aver verificato la corretta impostazione della fascia oraria, premere il pulsante “Conferma”, come mostrato nella seguente figura.



- Pulsante “Modifica Fascia”.



Consente di modificare la fascia oraria predefinita, selezionata in quel momento.

Per modificare la configurazione di una fascia oraria predefinita procedere come descritto di seguito:

- Selezionare la fascia oraria da modificare dalla lista delle fasce orarie predefinite (un click con il tasto sinistro del mouse). La fascia oraria selezionata viene evidenziata con il colore verde.
- Premere il pulsante “Modifica Fascia”. Viene visualizzata la finestra con le impostazioni della fascia oraria che si desidera modificare.
- Effettuare le modifiche in modo analogo a quanto descritto per la creazione di una nuova fascia oraria personalizzata (modifica del nome, della fascia oraria e dell'applicazione della fascia oraria ai giorni della settimana).
- Concludere la procedura di modifica della fascia oraria predefinita premendo il pulsante “Conferma”, come mostrato nella seguente figura.

La sezione Reception



Definizione Fasce Orarie

Fasce Orarie Definite Fascia Oraria Definita

Nome Fascia: a - tutti i giorni (8:00-20:00)

0⁰⁰ 1⁰⁰ 2⁰⁰ 3⁰⁰ 4⁰⁰ 5⁰⁰ 6⁰⁰

6⁰⁰ 7⁰⁰ 8⁰⁰ 9⁰⁰ 10⁰⁰ 11⁰⁰ 12⁰⁰

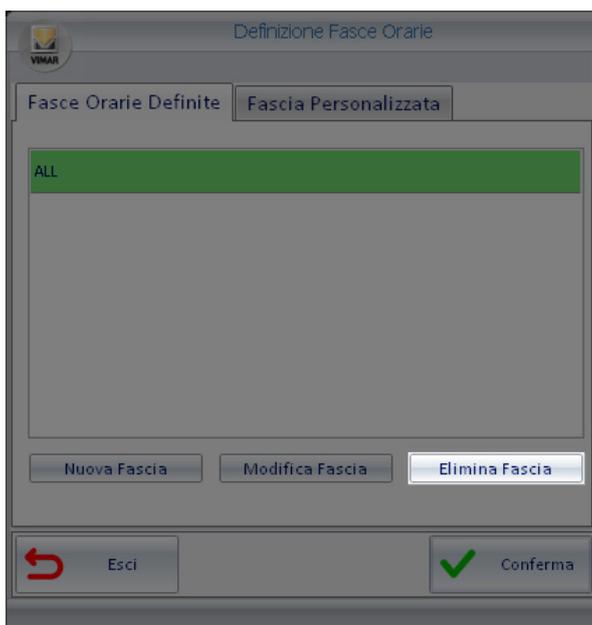
12⁰⁰ 13⁰⁰ 14⁰⁰ 15⁰⁰ 16⁰⁰ 17⁰⁰ 18⁰⁰

18⁰⁰ 19⁰⁰ 20⁰⁰ 21⁰⁰ 22⁰⁰ 23⁰⁰ 24⁰⁰

Annulla Conferma

Esci Conferma

- Pulsante "Elimina Fascia".



Definizione Fasce Orarie

Fasce Orarie Definite Fascia Personalizzata

ALL

Nuova Fascia Modifica Fascia Elimina Fascia

Esci Conferma

NOTA: la fascia oraria predefinita "All" non è eliminabile.

Per eliminare una fascia oraria predefinita procedere come descritto di seguito:

- Selezionare la fascia oraria da eliminare dalla lista delle fasce orarie predefinite (un click con il tasto sinistro del mouse). La fascia oraria selezionata viene evidenziata con il colore verde.
- Premere il pulsante "Elimina Fascia". La fascia selezionata è eliminata e non compare più nella lista delle fasce orarie predefinite.

Di default è creata la fascia predefinita "ALL" che consente l'accesso all'area comune in tutte le ore della giornata per tutti i giorni della settimana (dal lunedì alla domenica).

Se non si accede alla sezione di configurazione della fascia oraria, di default viene assegnata l'ultima fascia oraria impostata per quel determinato accesso comune.

Esempio:

Si supponga che la struttura ricettiva disponga di una piscina, il cui ingresso sia regolato dal sistema di controllo accessi del sistema Well-Contact (presenza di lettori a transponder su ogni via di accesso).

Si supponga anche che gli orari di accesso alla piscina segua un prestabilito calendario settimanale: apertura piscina tutti i giorni, dalle ore 8:00 alle ore 22:00.

Si supponga anche che per tutti i clienti dell'albergo valga l'orario suddetto di apertura della piscina.

In questo caso, è possibile creare una fascia oraria associata alla piscina, che sarà chiamata, ad esempio "Orario Piscina" e che potrà essere richiamata rapidamente per le impostazioni di tutti i clienti.

La sezione Reception

La fascia oraria avrà un aspetto come quello mostrato nella seguente figura:



The screenshot shows the 'Definizione Fasce Orarie' window with the 'Fascia Oraria Definita' tab selected. On the left, there are buttons for each day of the week: Lunedì, Martedì, Mercoledì, Giovedì, Venerdì, Sabato, and Domenica. The 'Nome Fascia' field contains 'a - tutti i giorni (8:00-20:00)'. The time slots are displayed in a grid format with green bars indicating the active periods: 8:00-12:00 and 13:00-18:00. At the bottom, there are 'Annulla' and 'Conferma' buttons, and a navigation bar with 'Esci' and 'Conferma' buttons.

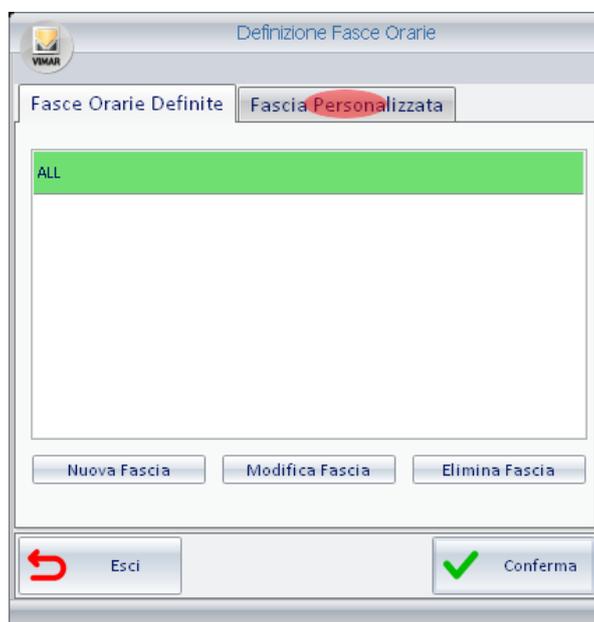
La fascia oraria personalizzata

Nel caso in cui si desideri creare per un cliente una fascia oraria diversa da quelle associate agli altri clienti, e che non devono essere memorizzate per usi futuri, è possibile utilizzare la "Fascia Oraria Personalizzata" (che è comunque valida solo per quella determinata tessera).

Per ridurre il numero di operazioni da compiere e quindi per velocizzare l'impostazione di una fascia oraria personalizzata, la definizione di una fascia oraria personalizzata parte dalla selezione di una delle fasce orarie predefinite. Si sceglierà quella che più si avvicina a quella che si deve creare.

Per impostare una fascia oraria personalizzata, procedere come descritto di seguito.

1. Selezionare (un click con il tasto sinistro del mouse) la fascia oraria predefinita che più si avvicina alla fascia oraria personalizzata che si desidera creare.
2. Dalla finestra di impostazione delle fasce orarie selezionare il tab "Fascia Personalizzata".

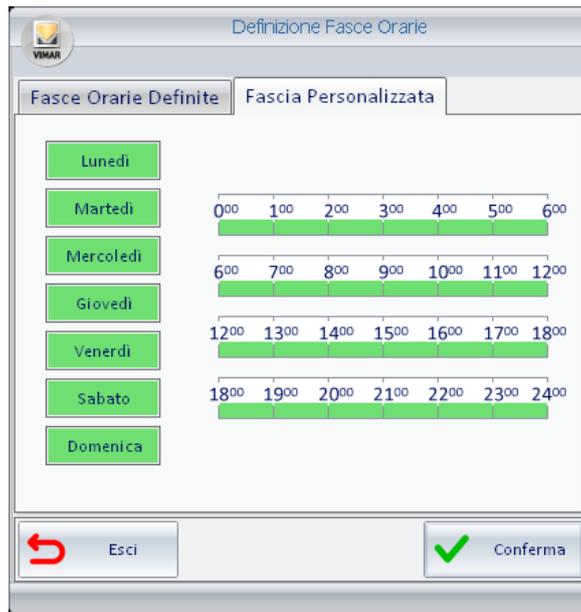


The screenshot shows the 'Definizione Fasce Orarie' window with the 'Fascia Personalizzata' tab selected. The main area contains a single green bar labeled 'ALL'. Below this, there are three buttons: 'Nuova Fascia', 'Modifica Fascia', and 'Elimina Fascia'. At the bottom, there are 'Esci' and 'Conferma' buttons.

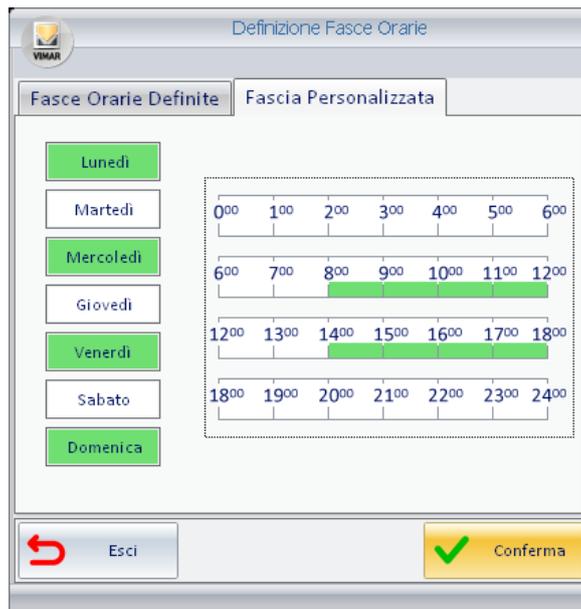
Nota: in figura è rappresentata la condizione iniziale (quando non sono ancora state create dall'utente le eventuali fasce orarie predefinite) in cui compare solamente la fascia oraria predefinita "ALL".

La sezione Reception

Compare la finestra mostrata nella seguente figura.



3. Effettuare le impostazioni desiderate e premere il pulsante "Conferma".

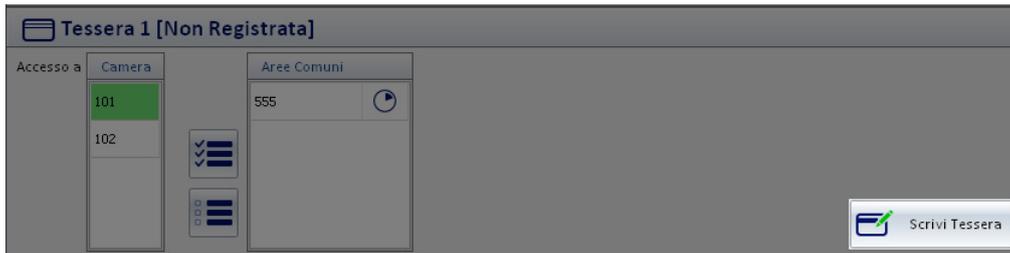


Tale fascia oraria verrà memorizzata per quel determinato accesso.

Successivamente, accedendo nuovamente all'impostazione della fascia oraria di quella tessera per quell'area comune, verrà riproposta la fascia oraria personalizzata che è stata precedentemente impostata.

La sezione Reception

Pulsante "Scrivi Tessera" (La scrittura anticipata di una tessera)



Nell'area riservata ai dati della tessera è presente il pulsante "Scrivi Tessera".

Premendo tale pulsante è possibile scrivere (o meglio memorizzare) i dati relativi alla tessera in una tessera vera e propria.

Tale pulsante è previsto unicamente per consentire di scrivere una tessera prima che il cliente arrivi in albergo e quindi prima che possa essere eseguita la procedura di Check-in (la quale, ricordiamo, prevede anche la fase di scrittura della tessera).

Dopo la fase di scrittura della tessera, tale tessera non sarà comunque attiva fino alla relativa attivazione, che viene effettuata attraverso la procedura di check-in.

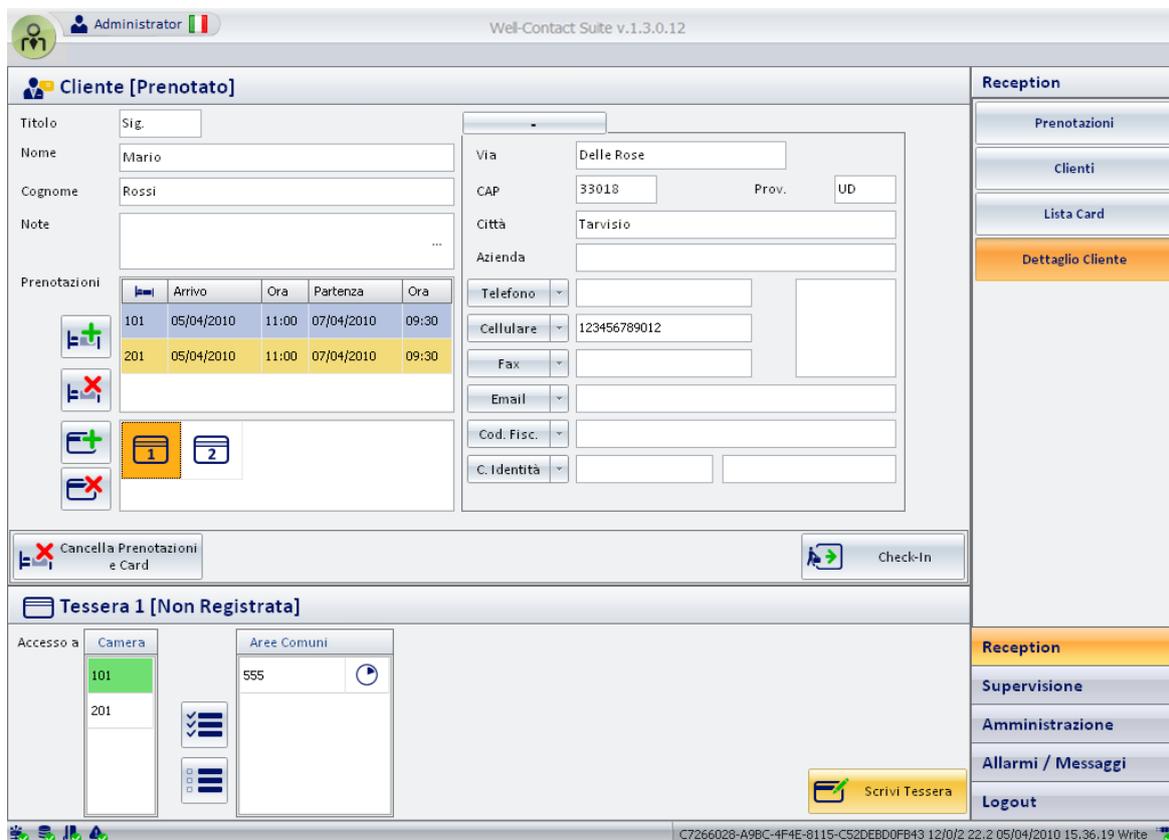
Questo consente di evitare che una tessera scritta per un cliente in arrivo possa accedere ad una camera in cui si trova ancora il cliente che attualmente occupa la stessa camera.

Per creare anticipatamente la tessera di un cliente procedere come descritto di seguito:

1. Inserire nel programmatore di card la tessera che dovrà essere scritta (programmata).

Nota: gli eventuali dati precedentemente memorizzati nella tessera saranno cancellati e sostituiti dai nuovi dati.

2. Selezionare la tessera che si desidera scrivere anticipatamente, nella lista delle tessere associate al cliente e quindi premere il pulsante "Scrivi Tessera" presente nell'area di dettaglio della tessera selezionata, come descritto nella figura seguente.

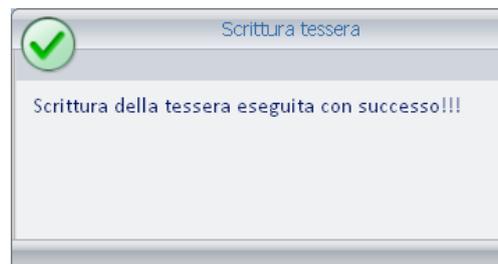


Dopo la pressione del pulsante "Scrivi Tessera" ha inizio la procedura di scrittura, evidenziata dalla comparsa della seguente finestra:

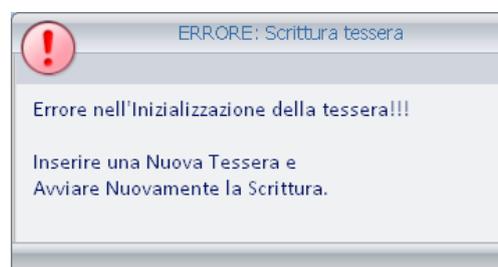
La sezione Reception



3. Se la procedura di scrittura della tessera si conclude in modo positivo, compare per alcuni la seguente finestra. La finestra si chiude automaticamente senza la necessità di alcun intervento.



Se la procedura di scrittura della tessera non viene effettuata in modo corretto, ad esempio per la mancanza di una tessera nel programmatore di card o a causa di una tessera difettosa, compare per alcuni secondi la seguente finestra. La finestra si chiude automaticamente senza la necessità di alcun intervento.



In questo caso assicurarsi di aver correttamente inserito la tessera nel programmatore e ripetere la procedura. Se il problema dovesse ripresentarsi contattare l'assistenza clienti.

4. Se la scrittura si conclude in modo positivo, il software Well-Contact Suite evidenzia il nuovo stato della tessera: "Registrata", come mostrato nella seguente figura (Barra del titolo dell'area del dettaglio tessera).



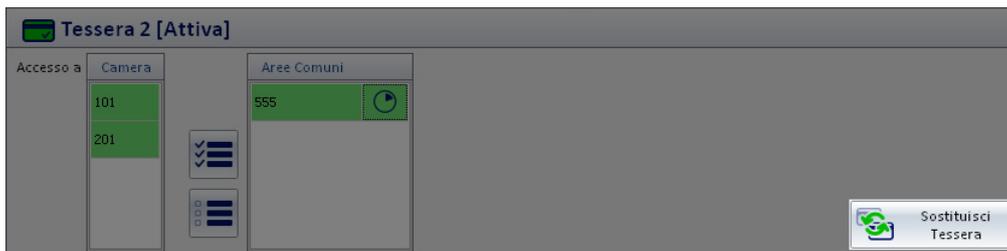
Come anticipato in precedenza, in questa fase la tessera è stata fisicamente programmata ma per poter essere operativa e consentire l'accesso alle zone preventivamente designate, deve attendere la conclusione della procedura di attivazione della tessera. Tale procedura come si è detto, non implica il reinserimento della tessera nel programmatore di card e deve essere eseguita tramite il software Well-Contact Suite. Solo dopo la procedura di attivazione la tessera consentirà l'accesso alle zone designate.

Il codice "Card UID" sarà visualizzato dopo che la procedura di scrittura della card si sarà conclusa correttamente.

NOTA: A partire dalla versione 1.25 di Well-Contact Suite, nel caso in cui sia abilitata la funzionalità di interfacciamento con software PMS, il codice card fornito da Well-Contact Suite al PMS è il codice "Card UID" (codice di 4 byte non modificabile e pre-programmato dal produttore delle card), mentre nelle versioni precedenti era fornito il "Codice card" (codice proprietario Vimar).

La sezione Reception

Pulsante "Sostituisci Tessera"



Il pulsante "Sostituisci Tessera" consente di attivare la procedura di creazione di una tessera che sostituisca una tessera precedentemente programmata, che si trova quindi nello stato di "Registrata" oppure di "Attiva".

La funzione "Sostituisci Tessera" crea una nuova tessera con gli stessi diritti di accesso di quella selezionata.

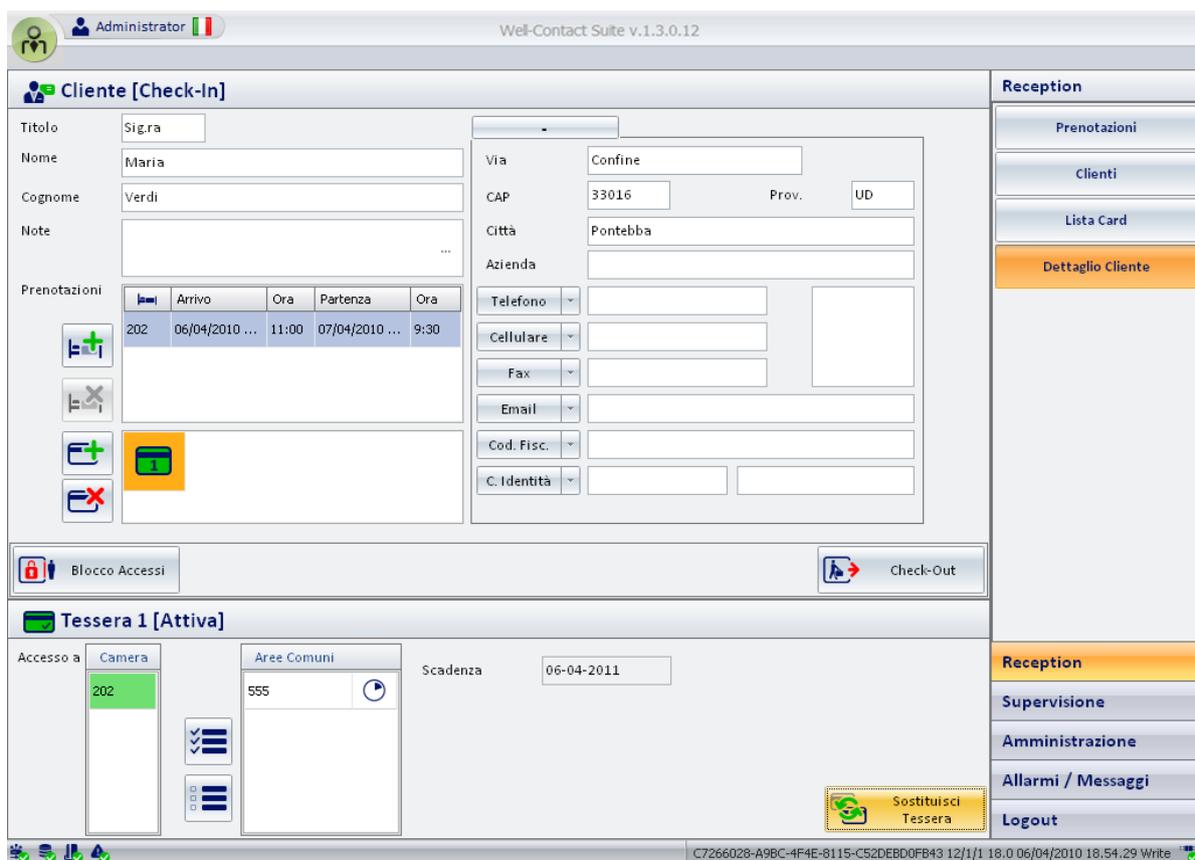
La precedente tessera viene disabilitata.

Tale funzione è utile nel caso in cui il cliente dichiara di aver perso la sua tessera e ne chiedi un'altra.

La nuova tessera creata avrà tutti i diritti di accesso di quella consegnata precedentemente al cliente, la precedente tessera data al cliente sarà in ogni caso resa disattiva. In questo modo se qualcuno dovesse trovare la precedente tessera del cliente, non potrà avere accesso ad alcun ambiente.

Per effettuare la sostituzione di una tessera procedere come segue:

1. Selezionare, dalla lista delle tessere associate al cliente, la tessera di cui si desidera effettuare la sostituzione.
2. Inserire una tessera nel programmatore di card.
La procedura di scrittura cancellerà in modo definitivo gli eventuali dati presenti nella tessera, che saranno sostituiti da quelli attuali.
3. Premere il pulsante "Sostituisci tessera", come mostrato nella seguente figura.

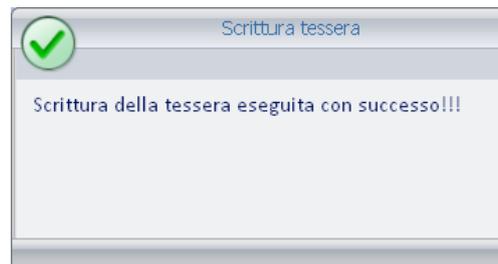


La sezione Reception

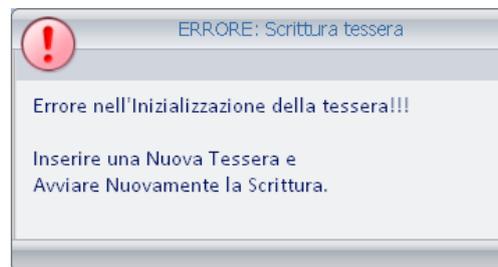
Dopo la pressione del pulsante “Sostituisci Tessera” ha inizio la procedura di scrittura, evidenziata dalla comparsa della seguente finestra:



4. Se la procedura di scrittura della tessera si conclude in modo positivo, compare per alcuni la seguente finestra. La finestra si chiude automaticamente senza la necessità di alcun intervento.



Se la procedura di scrittura della tessera non viene effettuata in modo corretto, ad esempio per la mancanza di una tessera nel programmatore di card o a causa di una tessera difettosa, compare per alcuni secondi la seguente finestra. La finestra si chiude automaticamente senza la necessità di alcun intervento.

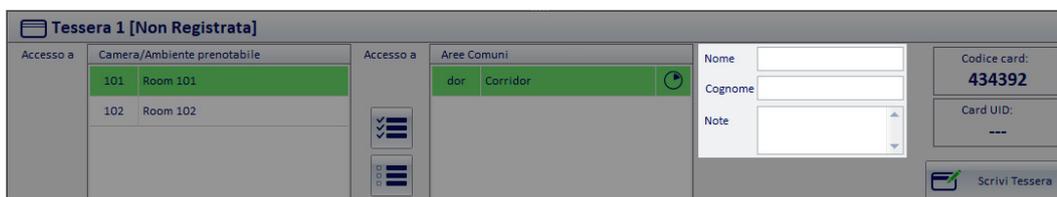


5. Se la scrittura si conclude in modo positivo, il software Well-Contact Suite, nel caso in cui la tessera che si è deciso di sostituire fosse già attiva, procede con la procedura di attivazione.

Dopo la conclusione di tale operazione la nuova tessera sarà operativa, e la precedente tessera sarà disattivata.

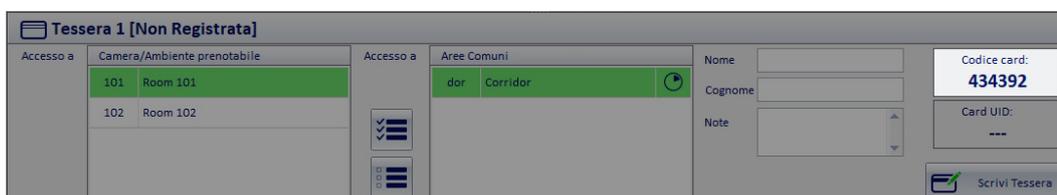
Nel caso in cui la tessera di cui si è richiesta la sostituzione fosse in stato di “Registrata”, la nuova tessera che la sostituisce sarà anch'essa nello stato di “Registrata” e sarà necessario abilitarla, attraverso l'apposita procedura, affinché risulti operativa.

Dati anagrafici opzionali del detentore della card”



Nel caso in cui per la prenotazione di un ambiente prenotabile sia necessario creare più di una card di accesso (es. per accedere ad una sala riunioni) e si desidera annotare i principali dati anagrafici dei detentori delle singole card, è possibile utilizzare i campi evidenziati.

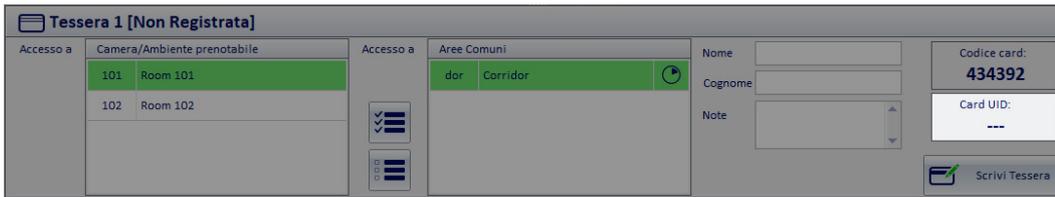
Codice della card



Nell'area evidenziata è visualizzato il codice della card nella codifica utilizzata dal sistema Well-Contact Plus di Vimar.

La sezione Reception

Card UID



Tessera 1 [Non Registrata]

Accesso a	Camera/Ambiente prenotabile	Accesso a	Aree Comuni
	101 Room 101		dor Corridor
	102 Room 102		

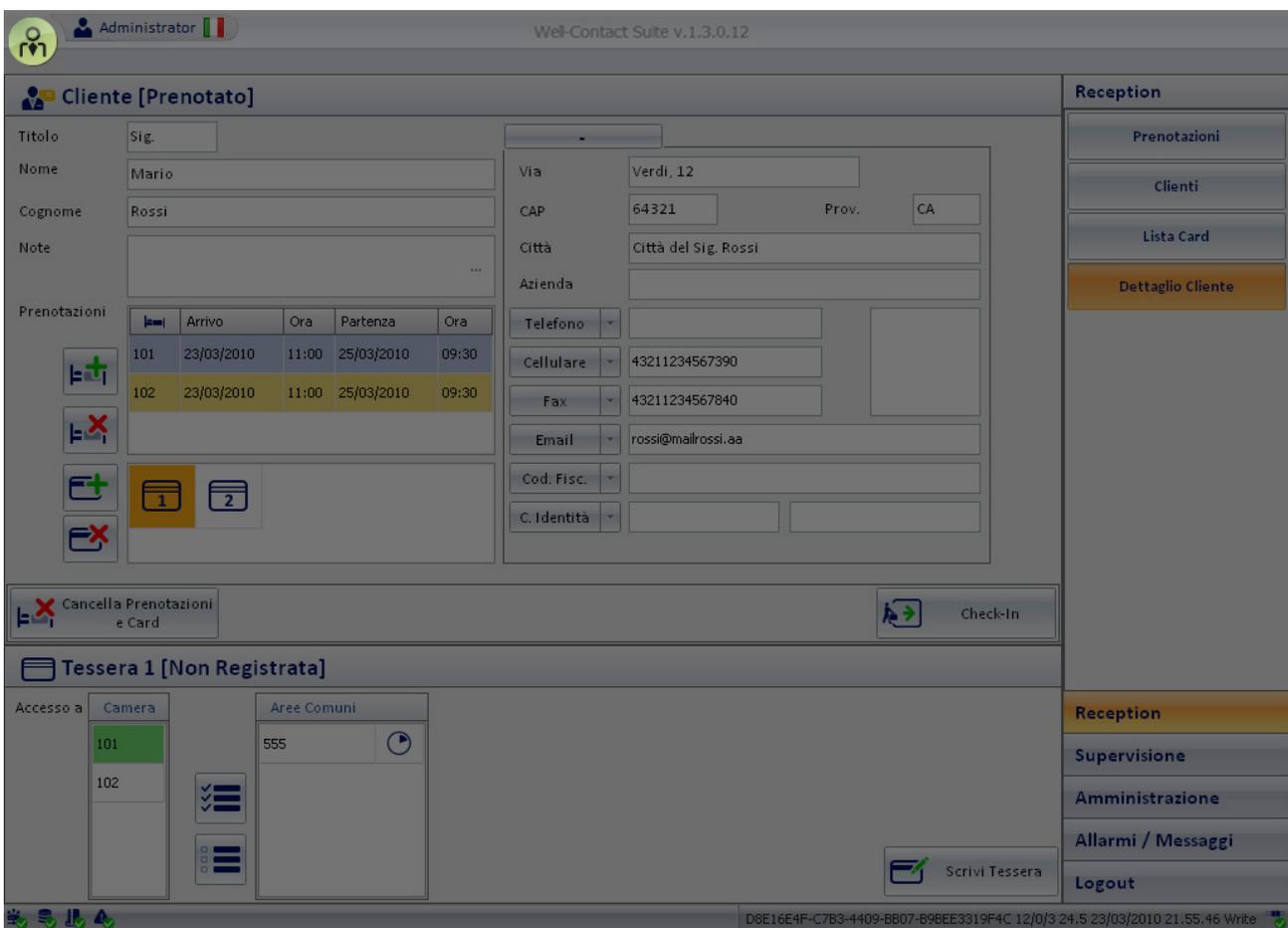
Nome:
 Cognome:
 Note:

Codice card: **434392**
 Card UID:

Nell'area evidenziata è visualizzato il codice NUID da 4 byte che identifica la card e che è pre-programmato dal costruttore della card. Tale valore viene visualizzato dopo la procedura di scrittura della card.

Icona per l'attivazione del menu di configurazione

Premendo con il tasto sinistro del mouse in corrispondenza dell'icona visualizzata in figura e situata nella parte superiore sinistra della finestra del software Well-Contact Suite, è possibile accedere al menu di configurazione e utilità.



Administrator  Well-Contact Suite v.1.3.0.12

Cliente [Prenotato]

Titolo: Sig.
 Nome: Mario
 Cognome: Rossi
 Note:

Via: Verdi, 12
 CAP: 64321 Prov. CA
 Città: Città del Sig. Rossi
 Azienda:

Prenotazioni	Arrivo	Ora	Partenza	Ora
101	23/03/2010	11:00	25/03/2010	09:30
102	23/03/2010	11:00	25/03/2010	09:30

Telefono:
 Cellulare: 43211234567390
 Fax: 43211234567840
 Email: rossi@mailrossi.aa
 Cod. Fisc.:
 C. Identità:

Tessera 1 [Non Registrata]

Accesso a	Camera	Aree Comuni
	101	555
	102	

Reception

- Prenotazioni
- Clients
- Lista Card
- Dettaglio Cliente**

Reception

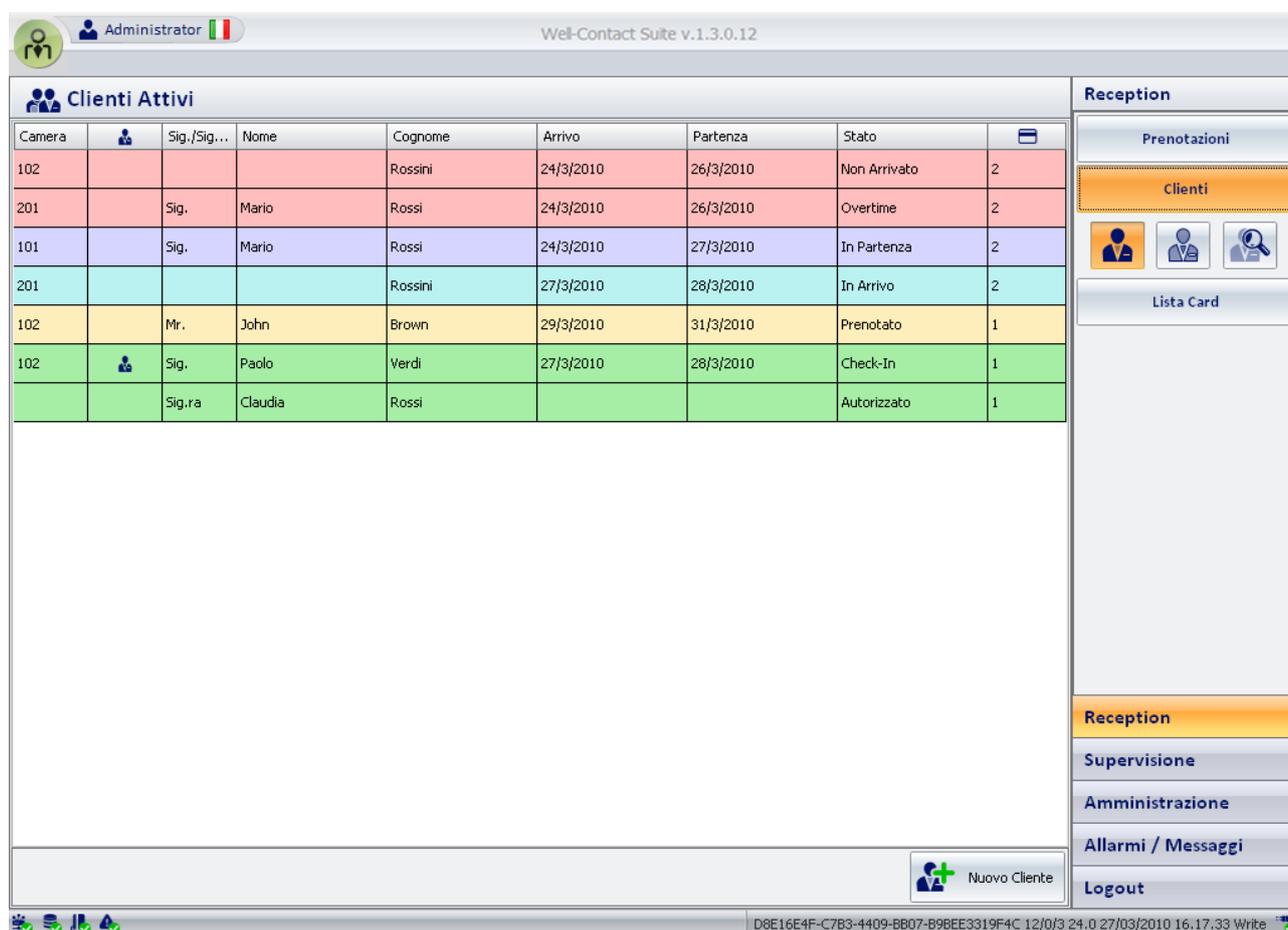
- Supervisione
- Amministrazione
- Allarmi / Messaggi
- Logout

D8E16E4F-C7B3-4409-BB07-B9BEE3319F4C 12/0/3 24.5 23/03/2010 21.55.46 Write

La sezione Reception

La sottosezione "Clienti"

Per accedere alla sottosezione "Clienti" accedere alla sezione "Reception" (premendo il pulsante "Reception") e successivamente premere il pulsante "Clienti". L'aspetto della sottosezione "Clienti" è rappresentato nella seguente figura.



Camera	Sig./Sig...	Nome	Cognome	Arrivo	Partenza	Stato	
102			Rossini	24/3/2010	26/3/2010	Non Arrivato	2
201	Sig.	Mario	Rossi	24/3/2010	26/3/2010	Overtime	2
101	Sig.	Mario	Rossi	24/3/2010	27/3/2010	In Partenza	2
201			Rossini	27/3/2010	28/3/2010	In Arrivo	2
102	Mr.	John	Brown	29/3/2010	31/3/2010	Prenotato	1
102	Sig.	Paolo	Verdi	27/3/2010	28/3/2010	Check-In	1
	Sig.ra	Claudia	Rossi			Autorizzato	1

Nella finestra Clienti è possibile distinguere le seguenti aree:

- La lista clienti
- Il pulsante "Nuovo Cliente"
- Il pulsante "Esporta Lista"
- Il pulsante per la selezione dei "Clienti Attivi"
- Il pulsante per la selezione dei "Clienti in Archivio"
- Il pulsante per la ricerca di un cliente

La lista clienti

La lista dei clienti è costituita da una tabella nelle cui righe sono elencati i clienti (una riga per ogni camera assegnata ad un cliente) e nelle cui colonne sono visualizzati i principali dati dei clienti stessi.

L'area riservata alla lista dei clienti può assumere principalmente due aspetti:

- Lista dei clienti "Attivi"
- Lista dei clienti "In Archivio"

La differenza tra le due viste riguarda i dati dei clienti rappresentati dalle colonne della tabella.

Questo perché, in base allo stato del cliente (Attivo o in archivio), ha senso considerare alcuni dati piuttosto che altri.

La selezione della vista dei clienti "Attivi" o di quelli "In archivio" avviene tramite la pressione dei pulsanti per la scelta della categoria dei clienti da visualizzare, situati sotto il pulsante per la scelta della sottosezione "Clienti" della sezione "Reception". Tali pulsanti sono descritti nel capitolo *I pulsanti di modifica della vista della lista clienti*.

Nota: Il pulsante "Esporta Lista". Sotto le liste che contengono almeno un elemento è presente il pulsante "Esporta Lista", premendo il quale è possibile esportare in formato xls il contenuto della lista visualizzata.

La sezione Reception

Lo stato dei clienti (nella lista Clienti)

Come già anticipato in precedenza, il software Well-Contact Suite associa uno stato ad ogni cliente che è stato inserito nel software stesso.

Nel capitolo *Stato del cliente (sezione Dettaglio Cliente e Prenotazioni)* sono stati riportati, in una tabella, tutti i possibili stati di un cliente nei confronti della prenotazione (o delle prenotazioni) a lui associate.

I cambi di stato dei clienti nel software avvengono in modo automatico, in funzione delle operazioni effettuate nella sezione Reception del software Well-Contact Suite.

Nella lista dei clienti, oltre agli stati descritti precedentemente, sono aggiunte ulteriori informazioni riguardanti i controlli di data effettuati sulla prenotazione stessa.

Nella lista clienti sono quindi visualizzati i seguenti stati, alcuni dei quali sono dei "sotto-stati" di quelli visualizzati nella sottosezione "Prenotazioni" e "Dettaglio Cliente" (che saranno identificati come "Stati di prenotazione").

Possibili stati dei clienti				
Stato	Colore stato	Stato di prenotaz.	Descrizione	Visualizzato nella lista:
Prenotato		Prenotato	Il cliente ha effettuato una prenotazione che è stata inserita nel database. I dati del cliente sono stati inseriti nel database. Non è ancora stato effettuato il Check-in del cliente (per almeno una delle camere prenotate dal cliente).	Clienti Attivi
In Arrivo		Prenotato	Il cliente è in stato di "Prenotato" e il suo arrivo in albergo è previsto per la giornata corrente.	Clienti Attivi
Non Arrivato		Prenotato	Il cliente è in stato di "Prenotato" e nonostante sia già passata la giornata del suo presunto arrivo (inizio prenotazione) non è ancora stato effettuato il relativo check-in. Tale situazione è resa nota dal software tramite un messaggio di avviso che chiede all'utente se mantenere o meno la prenotazione.	Clienti Attivi
Check-In		Check-In	Il cliente ha effettuato una prenotazione che è stata inserita nel database. I dati del cliente sono stati inseriti nel database. Per il cliente è stata creata una tessera di accesso (una o più tessere di accesso). È stata effettuata la procedura di Check-in del cliente (per almeno una delle camere prenotate dal cliente). È un cliente che è arrivato in albergo, ha passato la procedura di check-in e non ha ancora lasciato l'albergo (non è stata effettuata la procedura di check-out).	Clienti Attivi
In Partenza		Check-In	Il cliente è in attualmente stato di check-in e la fine della prenotazione coincide con la giornata odierna, ci si aspetta l'operazione di check-out per il cliente.	Clienti Attivi
Overtime		Check-In	Il cliente è in attualmente stato di check-in ed è stata superata la data di fine prenotazione senza che sia stata effettuata la procedura di check-out. Tale situazione è resa nota dal software tramite un messaggio di avvertimento.	Clienti Attivi
Autorizzato		Autorizzato	I dati del cliente sono stati inseriti nel database. Il cliente non ha camere prenotate ma gli è stata creata (dal punto di vista logico) e attivata una tessera di accesso ad aree comuni (una o più tessere). È un cliente che è arrivato in albergo, ha passato la procedura di check-in (o meglio, gli è stata attivata la tessera di accesso alle aree comuni) e non ha ancora lasciato l'albergo (non è stata effettuata la procedura di check-out).	Clienti Attivi
Bloccato		Bloccato	Dallo stato di check-in, sono stati revocati tutti i diritti di accesso alle camere prenotate dal cliente. Le tessere che danno accesso alle camere del cliente non sono state cancellate ma sono solo revocate (È possibile riabilitare la funzionalità delle tessere con l'operazione di "sblocco").	Clienti Attivi
Archivio		Archivio	I dati del cliente sono inseriti nel database, e al momento: <ul style="list-style-type: none"> • Non risultano prenotazioni a suo nome. • Non risultano tessere di attive a suo nome. È tipicamente la condizione di un cliente che è stato in passato ospite dell'albergo, o che comunque ha effettuato almeno una prenotazione.	Clienti Archivio

La sezione Reception

La lista dei “Clienti Attivi”

La lista dei “Clienti Attivi” riporta tutti i clienti che in quel momento si trovano in uno dei seguenti stati:

- Prenotato
- In Arrivo
- Non Arrivato
- Check-In
- Autorizzato
- In Partenza
- Overtime
- Bloccato

Nella lista dei clienti attivi, nel caso in cui ad un cliente siano associate più camere, per lo stesso cliente compariranno tante righe quante sono le camere associate al cliente stesso.

Per accedere alla vista dei clienti Attivi, selezionare il pulsante evidenziato nella seguente figura, posto sotto il pulsante “Clienti” della sezione “Reception”.



Gli stati del cliente, nella lista dei clienti Attivi, sono visualizzati con colori diversi per rendere più immediata la lettura della tabella. Nella figura seguente è evidenziata la zona della finestra che contiene la lista dei clienti attivi.

La sezione Reception

Administrator  Well-Contact Suite v.1.3.0.12

Clienti Attivi

Camera		Sig./Sig...	Nome	Cognome	Arrivo	Partenza	Stato	
102				Rossini	24/3/2010	26/3/2010	Non Arrivato	2
201		Sig.	Mario	Rossi	24/3/2010	26/3/2010	Overtime	2
101		Sig.	Mario	Rossi	24/3/2010	27/3/2010	In Partenza	2
201				Rossini	27/3/2010	28/3/2010	In Arrivo	2
102		Mr.	John	Brown	29/3/2010	31/3/2010	Prenotato	1
102		Sig.	Paolo	Verdi	27/3/2010	28/3/2010	Check-In	1
		Sig.ra	Claudia	Rossi			Autorizzato	1

 Nuovo Cliente

Reception

Prenotazioni

Clienti

Lista Card

Reception

Supervisione

Amministrazione

Allarmi / Messaggi

Logout

D8E16E4F-C7B3-4409-BB07-B96EE3319F4C 12/0/3 24.0 27/03/2010 16.17.33 Write

Nelle colonne della tabella sono riportati i dati principali di interesse per i clienti attivi:

- **Camera.** Numero della camera associata al cliente.
- **Presenza** del cliente in camera. La presenza di un simbolo in questa colonna (in corrispondenza di una camera associata al cliente) indica che il cliente si trova in camera (tale indicazione è fornita dal lettore a trasponder a tasca).
- **Titolo.**
- **Nome.**
- **Cognome.**
- **Arrivo.** Data di arrivo del cliente (dato fornito dalla prenotazione).
- **Partenza.** Data di partenza prevista del cliente (dato fornito dalla prenotazione).
- **Stato.** Stato del cliente (vedere il capitolo *Lo stato dei clienti (nella lista Clienti)*).
- **Numero di tessere assegnate.** Numero di tessere di accesso create (almeno dal punto di vista logico) e associate al cliente.

Ordinamento della lista

È possibile ordinare la lista dei clienti facendo riferimento ad una qualsiasi delle colonne della tabella.

Per effettuare l'ordinamento rispetto al dato di una specifica colonna, premere (un click con il tasto sinistro del mouse) in corrispondenza della casella di descrizione della colonna.

Ad ogni click del mouse, in modo alternato, sarà effettuato un ordinamento in modo decrescente o crescente.

La sezione Reception

Visualizzazione di dettaglio di un cliente

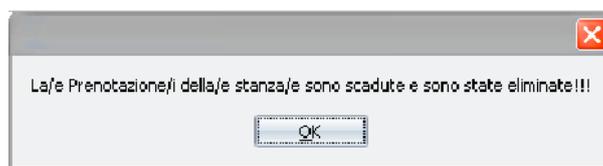
Dalla lista dei clienti è possibile passare alla vista di dettaglio del cliente, (in cui sono visualizzati relativi dati anagrafici, le prenotazioni associate e le tessere di accesso assegnate), premendo (un click con il tasto sinistro del mouse) in corrispondenza della relativa riga della lista dei clienti. Per tornare alla lista dei clienti selezionare (un click con il tasto sinistro del mouse) il pulsante “Clienti” della sezione “Reception”.

Nota: Nel caso in cui si acceda al dettaglio clienti di un cliente che si trova nello stato “Non arrivato”, sarà visualizzato un messaggio di avviso che consente di eliminare la prenotazione nel caso in cui il cliente abbia effettivamente rinunciato.

Il messaggio di avviso suddetto è mostrato nella seguente figura.



Per eliminare la prenotazione premere il pulsante “Si”. Comparirà il seguente avviso di cancellazione della prenotazione.



Premere il pulsante “OK” per procedere con l’operazione in corso. Segue il seguente messaggio di avviso di spostamento del cliente dalla lista dei clienti “Attivi” alla lista dei clienti in “Archivio”.



Premere “OK” concludere l’operazione. Dopo la conclusione dell’operazione viene presentata la finestra con il dettaglio del cliente in esame.

La lista dei “Clienti in Archivio”

La lista dei “Clienti in Archivio” riporta tutti i clienti che in quel momento si trovano nello stato di “Archivio”, ovvero la lista dei clienti i cui dati sono stati inseriti nel software Well-Contact Suite ma che non si trovano in uno degli stati “Attivi”.

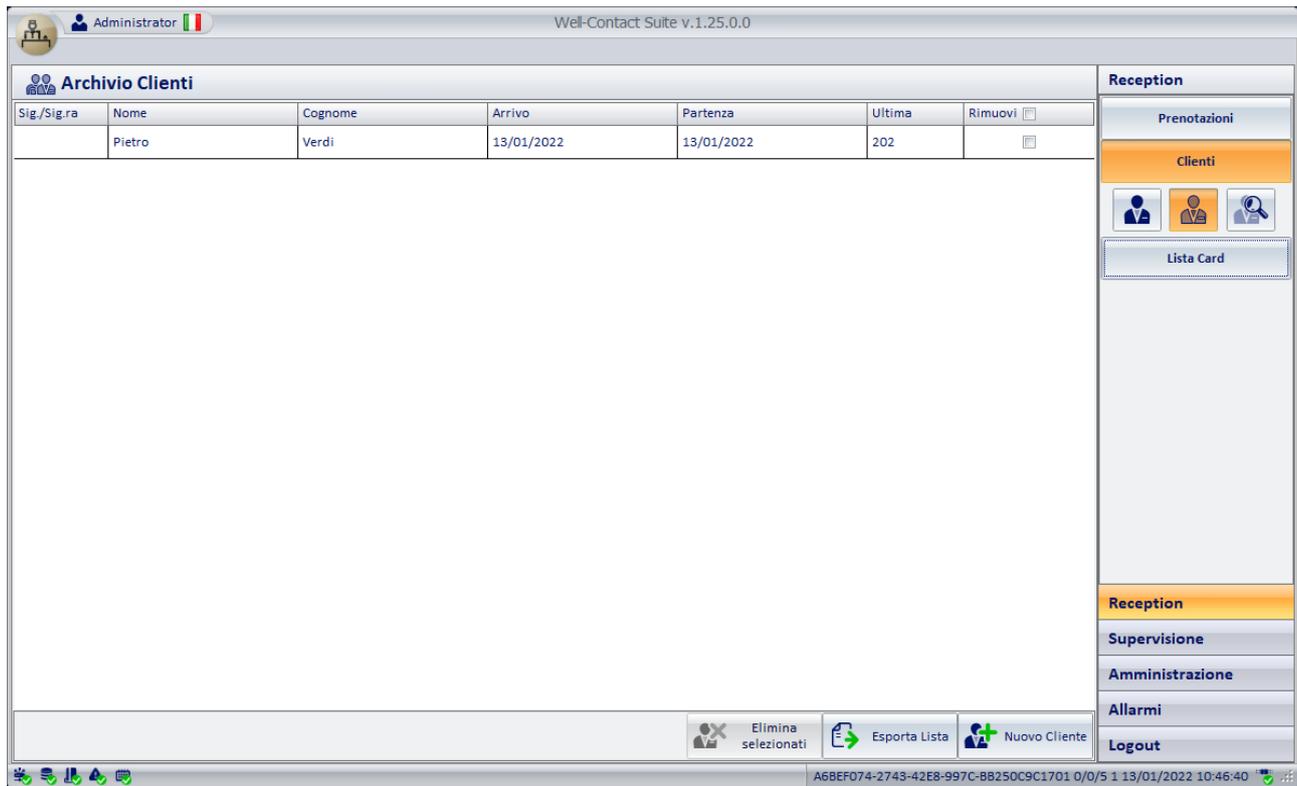
Tipicamente sono i clienti che in passato sono stati ospiti della struttura ricettiva o che comunque hanno effettuato una prenotazione nella stessa.

Per accedere alla vista dei clienti in Archivio, selezionare il pulsante evidenziato nella seguente figura, posto sotto il pulsante “Clienti” della sezione “Reception”.



La sezione Reception

Nella seguente figura è mostrata la finestra dei clienti in archivio.



Sig./Sig.ra	Nome	Cognome	Arrivo	Partenza	Ultima	Rimuovi
	Pietro	Verdi	13/01/2022	13/01/2022	202	<input type="checkbox"/>

Nelle colonne della tabella sono riportati i dati principali di interesse per i clienti in archivio:

- Titolo.
- Nome.
- Cognome.
- Arrivo. Data di arrivo del cliente relativo all'ultima permanenza del cliente nella struttura ricettiva.
- Partenza. Data di partenza del cliente relativo all'ultima permanenza del cliente nella struttura ricettiva.
- Ultima. Numero camera relativo all'ultima permanenza del cliente nella struttura ricettiva.
- Stato. Stato del cliente (vedere il capitolo *Lo stato dei clienti (nella lista Clienti)*).

Nota: Nel caso in cui il cliente sia stato inserito nel software Well-Contact Suite ma non gli sia ancora stata associata almeno una prenotazione, oppure ne abbia effettuate ma non abbia mai effettuato la procedura di check-in, i campi relativi ai dati dell'ultima prenotazione saranno vuoti (data di arrivo, data di partenza, numero della camera).

Ordinamento della lista

È possibile ordinare la lista dei clienti facendo riferimento ad una qualsiasi delle colonne della tabella.

Per effettuare l'ordinamento rispetto al dato di una specifica colonna, premere (un click con il tasto sinistro del mouse) in corrispondenza della casella di descrizione della colonna.

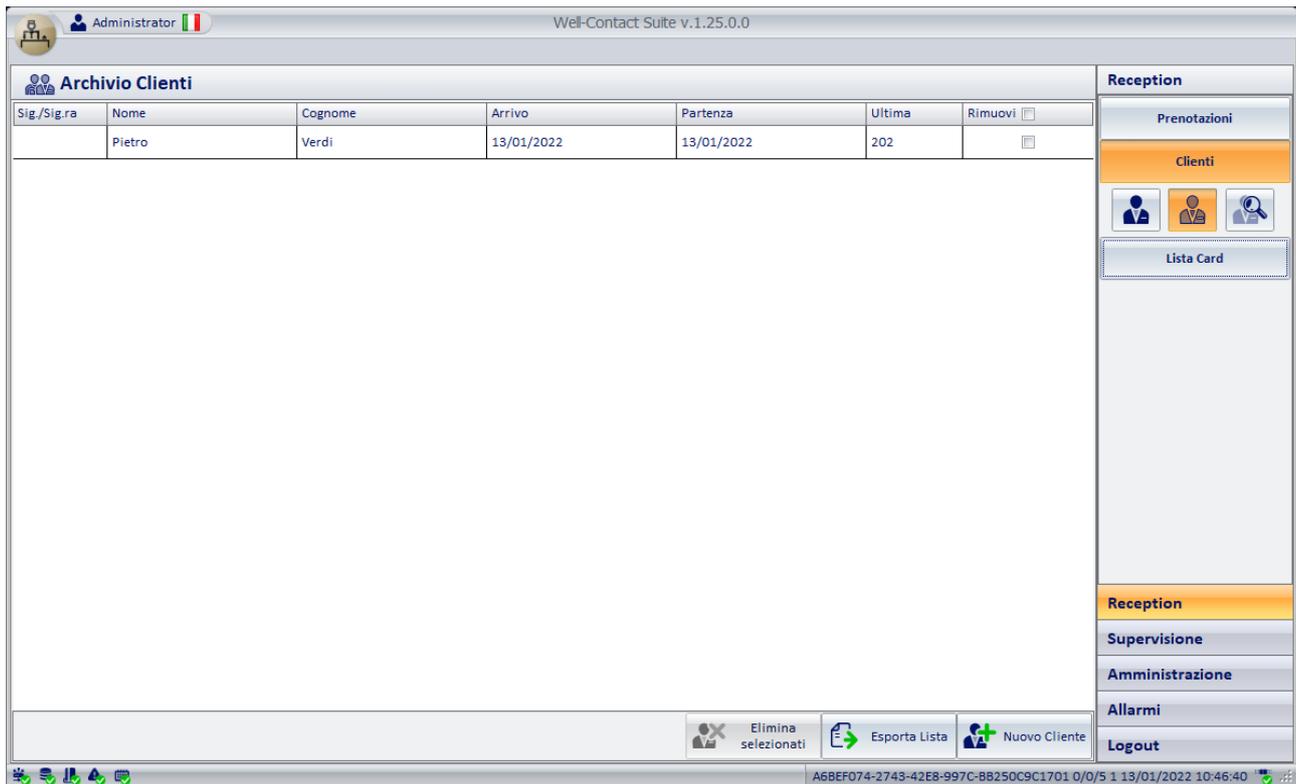
Ad ogni click del mouse, in modo alternato, sarà effettuato un ordinamento in modo decrescente o crescente.

Visualizzazione di dettaglio di un cliente

Dalla lista dei clienti è possibile passare alla vista di dettaglio del cliente premendo (un click con il tasto sinistro del mouse) in corrispondenza della relativa riga della lista dei clienti.

Per tornare alla lista dei clienti selezionare (un click con il tasto sinistro del mouse) il pulsante "Clienti" della sezione "Reception".

La sezione Reception



Sig./Sig.ra	Nome	Cognome	Arrivo	Partenza	Ultima	Rimuovi
	Pietro	Verdi	13/01/2022	13/01/2022	202	<input type="checkbox"/>

Il pulsante “Nuovo Cliente”

Premendo il pulsante “Nuovo Cliente” è possibile passare alla sottosezione “Dettaglio Cliente”, con una scheda cliente vuota, per l’inserimento dei dati di un nuovo cliente.

È la stessa scheda a cui si accede anche creando una nuova prenotazione dal planner e confermando tale prenotazione (tranne per il fatto che in questo ultimo caso nella lista delle prenotazioni associate compaiono già le prenotazioni inserite nel planner durante la fase precedente).

Nota: Nella fase di inserimento del cognome di un nuovo cliente, viene visualizzato in basso a sinistra il pulsante “Annulla”, che permette l’istantanea cancellazione della prenotazione. Se si effettua questa operazione il nominativo della prenotazione verrà eliminato, cioè non verrà salvato nel Software.

Il pulsante “Esporta Lista”

Premendo il pulsante “Esporta Lista” si attiva la procedura di esportazione (in formato xls) della lista dei clienti visualizzata

Il pulsante “Elimina Selezionati”

Premendo il pulsante “Elimina selezionati” è possibile rimuovere dall’archivio clienti uno o più nominativi. Il pulsante “Elimina selezionati” diventa attivo dopo aver selezionato una o più voci della lista premendo sul relativo check-box nella colonna “Rimuovi”. Il check-box presente nella cella della descrizione della colonna “Rimuovi” consente di selezionare/deselezionare assieme tutte le voci della lista.

I pulsanti di modifica della vista della lista clienti

Come già si è visto nei precedenti capitoli, nell’area sottostante il pulsante “Clienti” (che consente l’accesso all’omonima sottosezione della sezione “Reception”) si trovano tre pulsanti che hanno le seguenti funzioni (partendo dal pulsante di sinistra):

- Pulsante per la visualizzazione della finestra dei “Clienti Attivi”
- Pulsante per la visualizzazione della finestra dei “Clienti in Archivio”
- Pulsante per la ricerca dei clienti

Il pulsante per la selezione dei “Clienti Attivi”

Come anticipato, tramite il pulsante evidenziato nella seguente figura è possibile attivare la finestra con la lista dei clienti Attivi.



La sezione Reception

Il pulsante per la selezione dei “Clienti in Archivio”

Come anticipato, tramite il pulsante evidenziato nella seguente figura è possibile attivare la finestra con la lista dei clienti in Archivio.



Il pulsante per la ricerca dei clienti

Tramite tale pulsante è possibile effettuare la ricerca di un cliente, o meglio, la ricerca dei clienti aventi lo stesso cognome. È possibile scegliere se effettuare la ricerca sulla lista dei clienti attivi oppure su quella dei clienti in archivio. Premendo il pulsante “Ricerca Cliente” si attiva la procedura di ricerca sulla lista dei clienti visualizzata in quel momento.

Ricerca dei clienti nella lista dei clienti Attivi

Per effettuare la ricerca di clienti nella lista dei clienti Attivi procedere come descritto di seguito:

1. Selezionare la lista di clienti “Attivi” premendo il relativo pulsante, come mostrato nella seguente figura.



2. Premere il pulsante di ricerca, come mostrato nella seguente figura.

Well-Contact Suite v.1.3.0.12								Reception	
Clienti Attivi								Prenotazioni	
Camera		Sig./Sig...	Nome	Cognome	Arrivo	Partenza	Stato		
101		Sig.	Mario	Rossi	5/4/2010	7/4/2010	In Partenza	1	
202		Mr.	John	Brown	7/4/2010	10/4/2010	In Arrivo	1	
202		Sig.ra	Maria	Verdi	6/4/2010	7/4/2010	In Partenza	1	
201		Mr.	Paul	Smith	8/4/2010	9/4/2010	Prenotato	1	
201		Sig.ra	Stefania	Rossini	6/4/2010	8/4/2010	Non Arrivato	1	

Compare una finestra per l'inserimento del cognome del cliente da cercare.

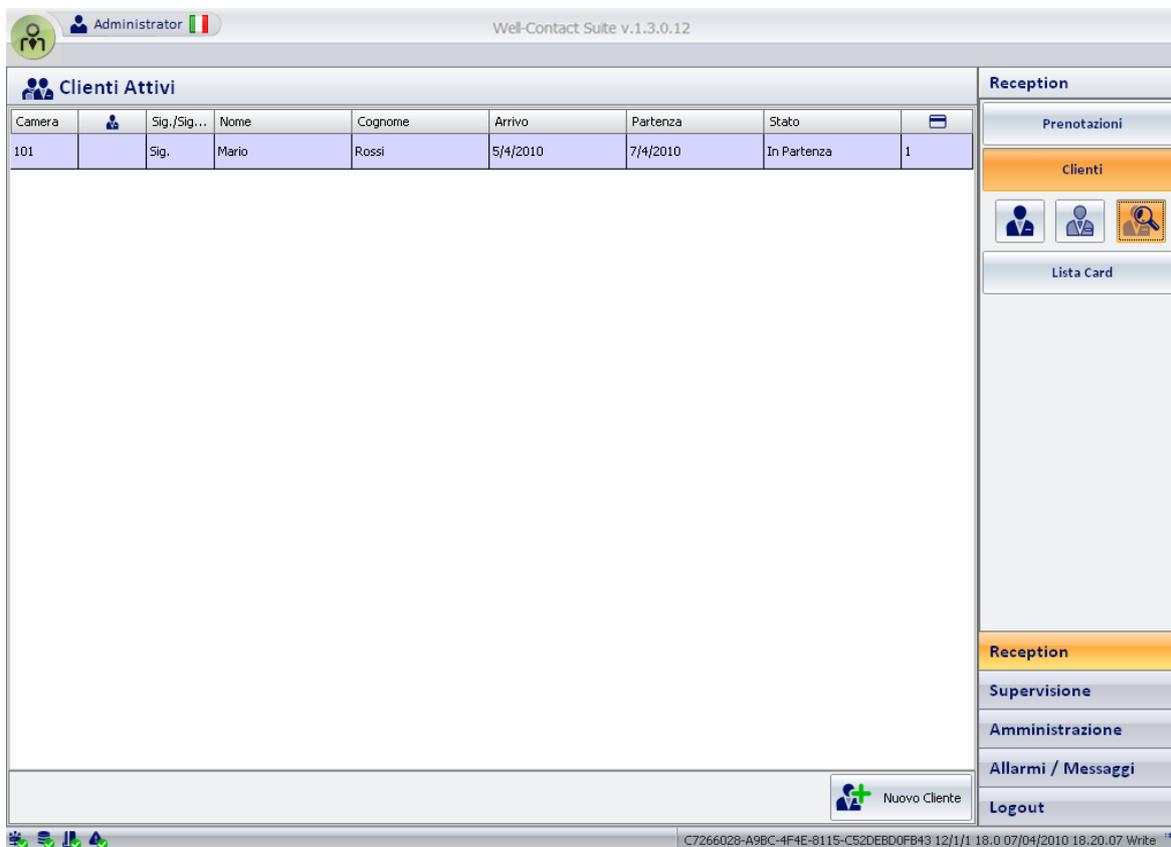
3. Inserire il cognome del cliente da cercare e premere il pulsante “Ricerca” per avviare la ricerca, come descritto nella seguente figura.



Premendo il pulsante “Esci” è possibile annullare la procedura di ricerca.

La sezione Reception

4. Dopo aver premuto il pulsante “Ricerca” il software Well-Contact Suite effettua la ricerca del cognome del cliente nella lista selezionata. La procedura di ricerca si conclude con la visualizzazione della lista delle camere prenotate che hanno nel campo “Cognome” il cognome inserito nella finestra di ricerca. Tale situazione è mostrata nella seguente figura.



The screenshot shows the 'Clienti Attivi' table with the following data:

Camera		Sig./Sig...	Nome	Cognome	Arrivo	Partenza	Stato	
101		Sig.	Mario	Rossi	5/4/2010	7/4/2010	In Partenza	1

The 'Reception' sidebar contains the following menu items: Prenotazioni, Clienti, Lista Card, Reception, Supervisione, Amministrazione, Allarmi / Messaggi, and Logout. A 'Nuovo Cliente' button is also visible at the bottom right of the table area.

Note:

- Nel caso in cui la ricerca non dia esito positivo (non ci sono nel database clienti “Attivi” con il Cognome cercato), la lista non conterrà alcuna riga.
- Nel caso in cui ci siano più prenotazioni associate allo stesso cliente (con il cognome cercato), oppure ci siano più clienti aventi lo stesso cognome, la lista di ricerca risultante conterrà diverse righe.
Si possono allora utilizzare le funzioni di ordinamento della tabella per velocizzare le ulteriori fasi di ricerca.

5. Per ritornare alla vista dell'intera lista dei clienti “Attivi”(o meglio delle prenotazioni dei clienti “Attivi”), premere il pulsante di selezione della lista dei clienti “Attivi”, come mostrato nella seguente figura.



This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Clienti Attivi' table with one row and the 'Reception' sidebar with the 'Clienti' button highlighted in orange.

Ricerca dei clienti nella lista dei clienti in Archivio

Per effettuare la ricerca di clienti nella lista dei clienti in Archivio procedere come descritto di seguito:

- Selezionare la lista di clienti “in archivio” premendo il relativo pulsante, come mostrato nella seguente figura.

La sezione Reception



2. Premere il pulsante di ricerca, come mostrato nella seguente figura.



Compare una finestra per l'inserimento del cognome del cliente da cercare.

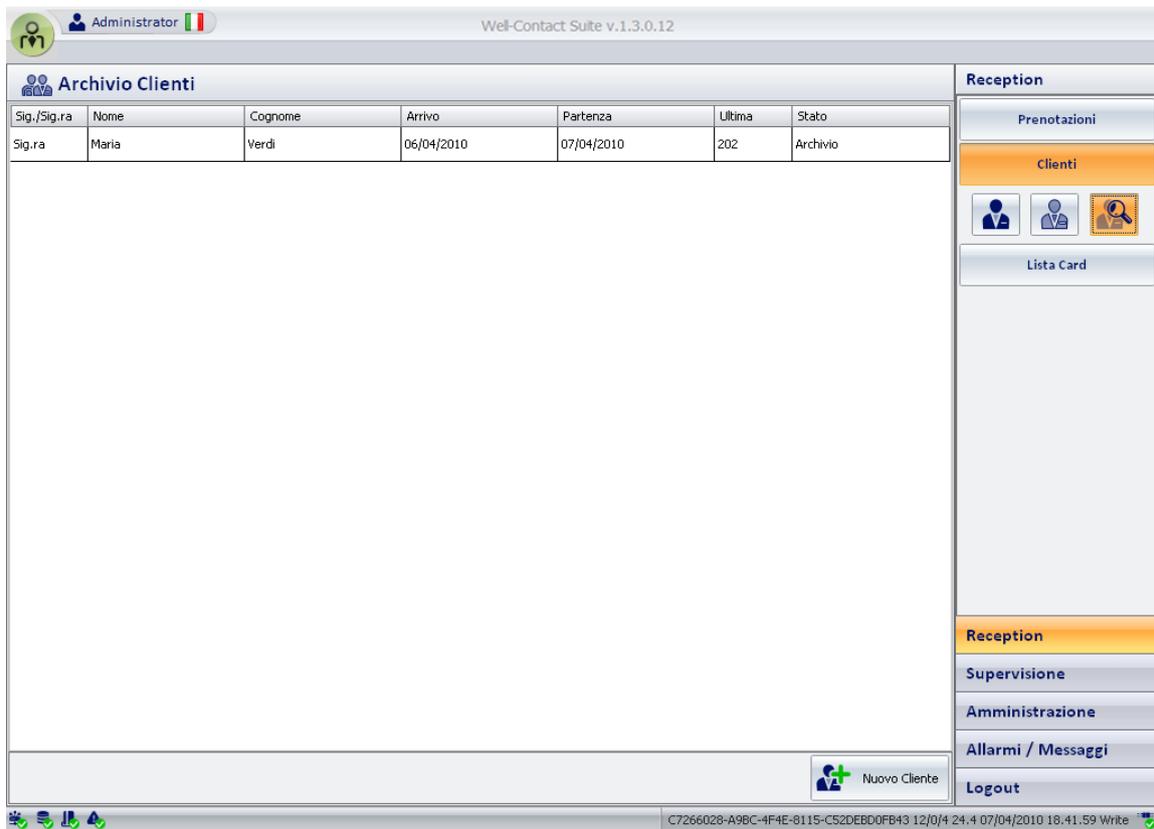
3. Inserire il cognome del cliente da cercare e premere il pulsante "Ricerca" per avviare la ricerca, come descritto nella seguente figura.



Premendo il pulsante "Esci" è possibile annullare la procedura di ricerca.

4. Dopo aver premuto il pulsante "Ricerca" il software Well-Contact Suite effettua la ricerca del cognome del cliente nella lista selezionata. La procedura di ricerca si conclude con la visualizzazione della lista delle camere prenotate che hanno nel campo "Cognome" il cognome inserito nella finestra di ricerca. Tale situazione è mostrata nella seguente figura.

La sezione Reception



The screenshot shows the 'Archivio Clienti' section of the software. The table contains the following data:

Sig./Sig.ra	Nome	Cognome	Arrivo	Partenza	Ultima	Stato
Sig.ra	Maria	Verdi	06/04/2010	07/04/2010	202	Archivio

The 'Reception' sidebar on the right contains the following menu items: Prenotazioni, Clienti (highlighted), Lista Card, Reception (highlighted), Supervisione, Amministrazione, Allarmi / Messaggi, and Logout. A 'Nuovo Cliente' button is located at the bottom right of the main area.

Note:

- Nel caso in cui la ricerca non dia esito positivo (non ci sono nel database clienti "in Archivio" con il Cognome cercato), la lista non conterrà alcuna riga.
 - Nel caso in cui ci siano più clienti aventi lo stesso cognome, la lista di ricerca risultante conterrà diverse righe. Si possono allora utilizzare le funzioni di ordinamento della tabella per velocizzare le ulteriori fasi di ricerca.
5. Per ritornare alla vista dell'intera lista dei clienti "in Archivio", premere il pulsante di selezione della lista dei clienti "in Archivio", come mostrato nella seguente figura.



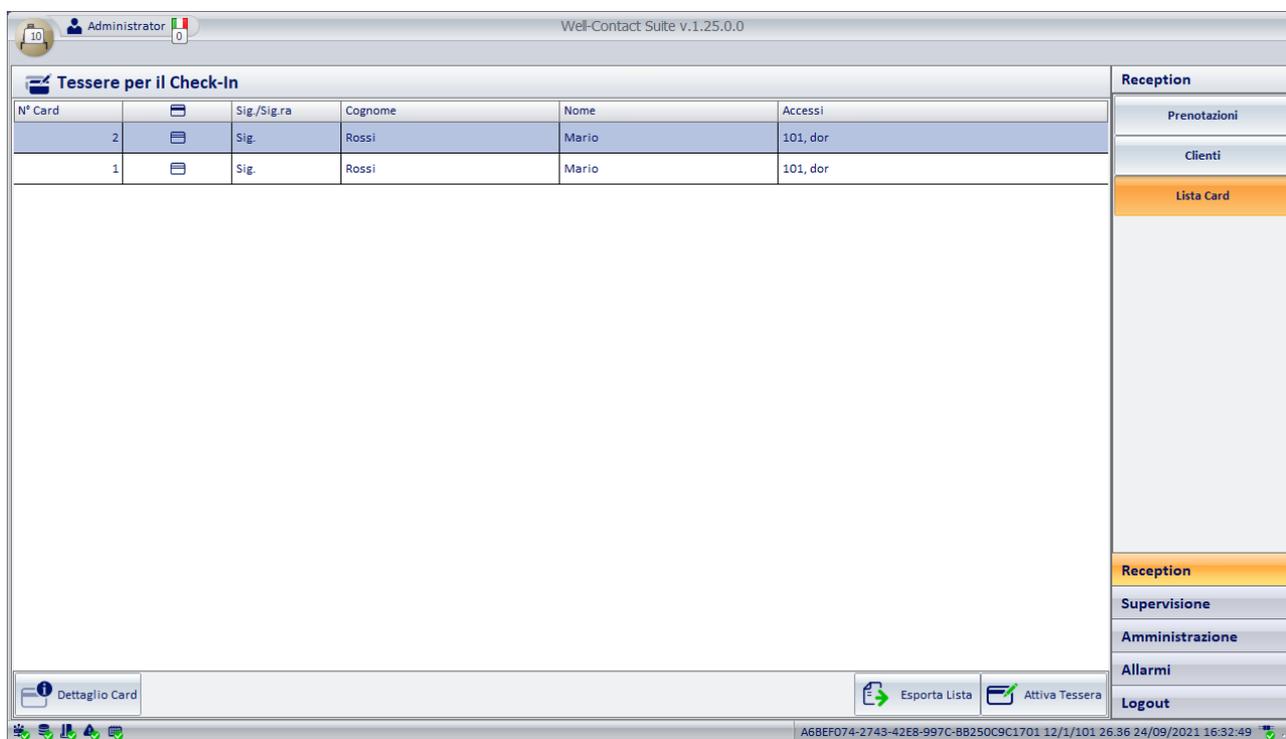
This screenshot is identical to the one above, but the 'Clienti' button in the 'Reception' sidebar is highlighted in orange, indicating it is the selected view.

La sezione Reception

La sottosezione “Lista Card”

Per accedere alla sottosezione “Clienti” accedere alla sezione “Reception” (premendo il pulsante “Reception”) e successivamente premere il pulsante “Lista Card”.

L’aspetto della sottosezione “Lista Card” è rappresentato nella seguente figura.



N° Card	Sig./Sig.ra	Cognome	Nome	Accessi
2	Sig.	Rossi	Mario	101, dor
1	Sig.	Rossi	Mario	101, dor

Nella finestra “Lista Card” è possibile distinguere le seguenti aree:

- La lista delle card (tessere di accesso)
- Il pulsante “Dettaglio Card”
- Il pulsante “Attiva Tessera”
- Il pulsante “Esporta Lista”. Se la lista contiene almeno un elemento, è presente il pulsante “Esporta Lista”, premendo il quale è possibile esportare in formato xls il contenuto della lista visualizzata.

La sezione Reception

La lista delle card

La lista delle card (tessere di accesso) è costituita da una tabella nelle cui righe sono elencate tutte le tessere che devono ancora essere attivate (ma che possono, eventualmente, essere già state programmate).

Si ricorda che, affinché una tessera di accesso sia operativa (consenta gli accessi desiderati), è necessario che siano effettuate, con esito positivo, le seguenti operazioni:

- Configurazione "logica" della tessera, attraverso la sottosezione "Dettaglio Cliente" della sezione "Reception" del software Well-Contact Suite.
- Programmazione della tessera (scrittura della tessera, che deve essere inserita nell'apposito programmatore di card).
- Attivazione della tessera. Tale operazione, che non necessita dell'inserimento della tessera nel programmatore di card, consiste nell'invio a tutti i dispositivi interessati, dei dati di accesso della tessera, da parte del software Well-Contact Suite.

Nelle colonne della tabella sono riportati i dati principali di interesse per le tessere di accesso che devono essere attivate (ed eventualmente anche programmate):

- N° Card. Rappresenta l'indice della card associata al Cliente. Tale numero coincide con l'indice della tessera nella lista delle tessere associate al cliente, nella finestra dei dettagli del cliente.
- Stato della tessera. In tale colonna compare un simbolo grafico che indica lo stato di scrittura (programmazione) della tessera.

Nella tabella seguente sono riportati i possibili valori di stato che una tessera può assumere prima di essere completamente operativa (fare riferimento al capitolo *La lista delle tessere di accesso associate al cliente* per la descrizione di tutti i possibili stati delle tessere).

Simbolo	Stato	Descrizione
	Non Registrata	La tessera è stata creata a livello logico. Esiste nel database del software Well-Contact Suite ma non è stata ancora programmata (fisicamente) e non è stata attivata (i dati relativi agli accessi della tessera non sono ancora stati inviati al sistema di automazione). Non sono ancora consentiti gli accessi previsti per questa tessera.
	Registrata, Non Attivata	La tessera è stata creata a livello logico. La tessera è stata programmata (fisicamente) ma non è ancora stata attivata (i dati relativi agli accessi della tessera non sono ancora stati inviati al sistema di automazione). Non sono ancora consentiti gli accessi previsti per questa tessera.

Nota: si tenga presente che nella lista delle card compaiono solo le card che devono ancora essere attivate. Dopo essere state attivate scompaiono dalla lista suddetta, ed è possibile verificarne lo stato dalla lista delle tessere associate ai clienti attivi, nella finestra dei dettagli del cliente.

- Titolo. Titolo del cliente a cui è associata la tessera.
- Cognome. Cognome del cliente a cui è associata la tessera.
- Nome. Nome del cliente a cui è associata la tessera.
- Accessi. Elenco del numero identificativo degli ambienti a cui la tessera consente l'accesso.

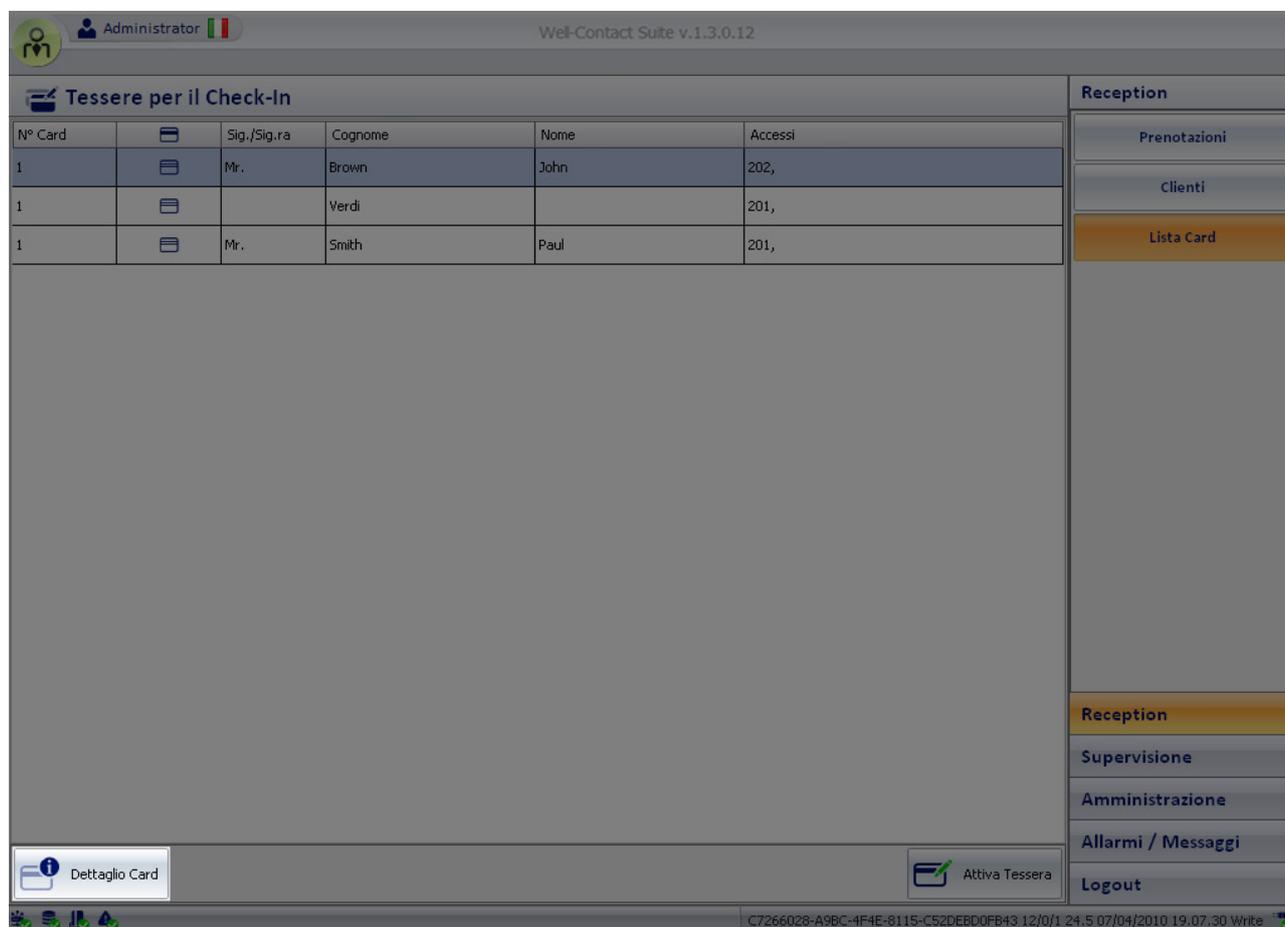
La sezione Reception

Selezione della riga corrispondente ad una card

È possibile selezionare una card dalla lista premendo (click con il tasto sinistro del mouse) in corrispondenza di un qualsiasi punto della riga della card che si desidera selezionare. La riga corrispondente assumerà il colore azzurro.

Come sarà descritto in seguito, la selezione di una card sarà utilizzata nelle procedure di attivazione (ed eventualmente programmazione) o di visualizzazione dei dati dettagliati di una card.

Il pulsante “Dettaglio Card”



N° Card	Sig./Sig.ra	Cognome	Nome	Accessi
1	Mr.	Brown	John	202,
1		Verdi		201,
1	Mr.	Smith	Paul	201,

Premendo il pulsante “Dettaglio Card” è possibile visualizzare tutti i dati di configurazione della card selezionata.

Per effettuare tale operazione procedere come descritto di seguito:

1. Selezionare la riga della lista corrispondente alla card di cui interessa visualizzare i dati di configurazione dettagliati. La riga corrispondente è evidenziata con il colore azzurro.

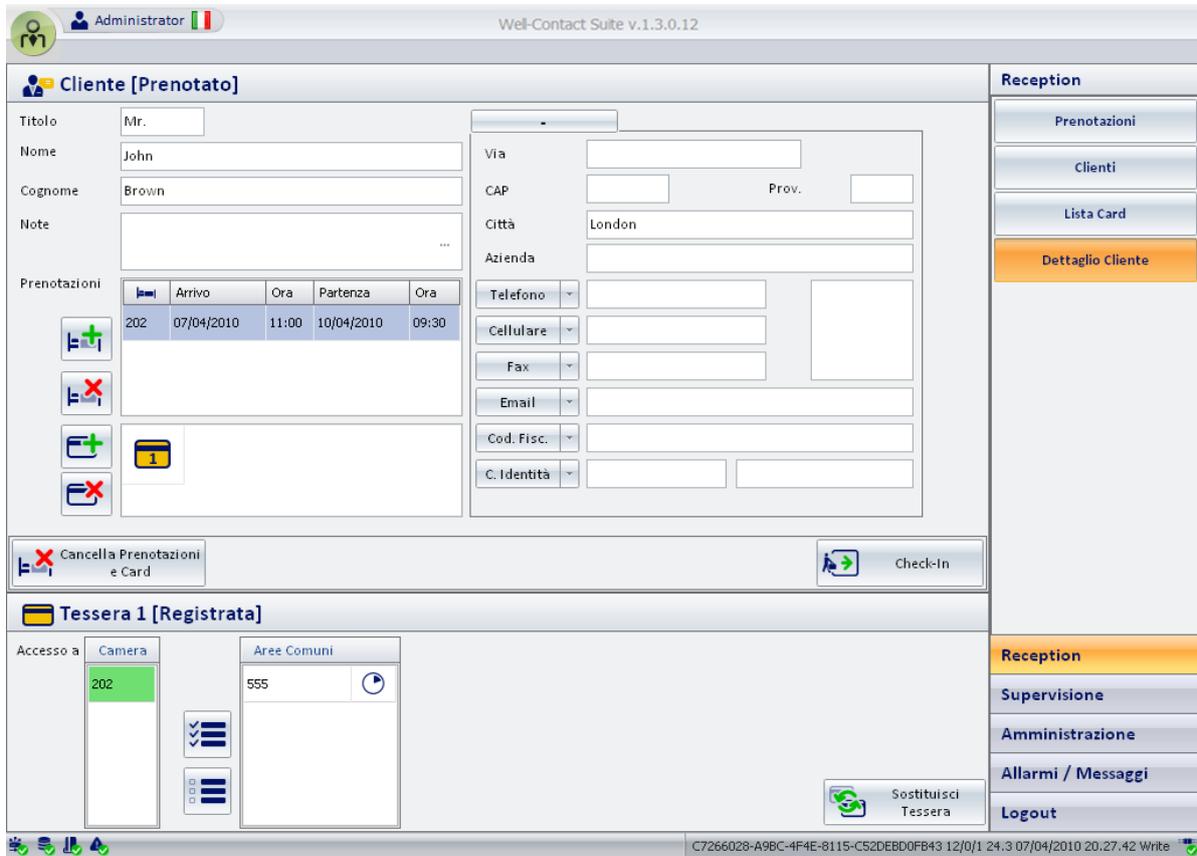


N° Card	Sig./Sig.ra	Cognome	Nome	Accessi
1	Mr.	Brown	John	202,
1		Verdi		201,
1	Mr.	Smith	Paul	201,

La sezione Reception

2. Premere il pulsante "Dettaglio Card".

Viene visualizzata la finestra "Dettagli Cliente", in cui è possibile visualizzare tutti i dati di configurazione della tessera associata al cliente, come mostrato nella seguente figura.



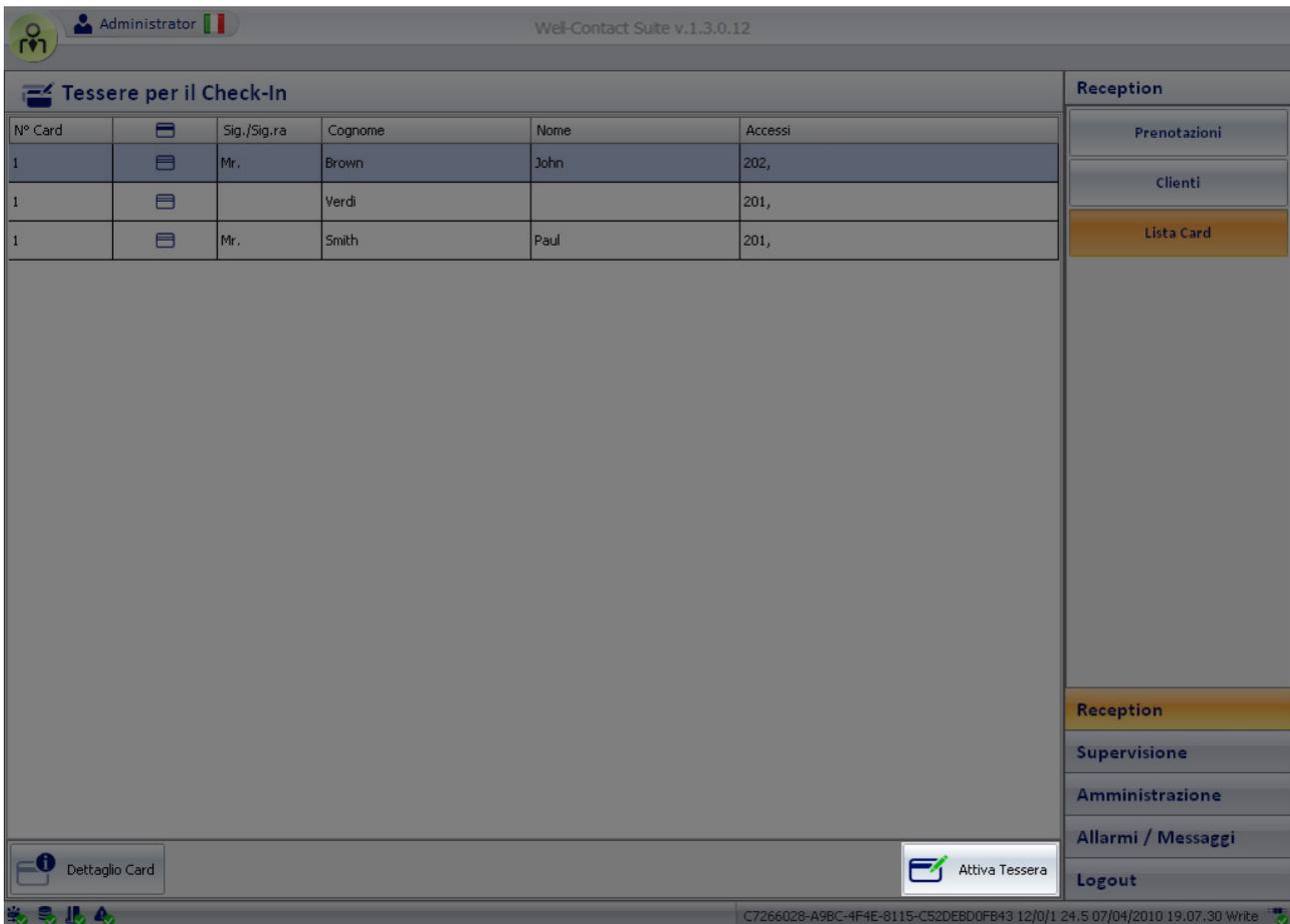
The screenshot displays the 'Dettaglio Cliente' (Client Details) window in the VIMAR software. The window is titled 'Cliente [Prenotato]' and is managed by an 'Administrator'. It contains the following sections:

- Client Information:** Fields for 'Titolo' (Mr.), 'Nome' (John), 'Cognome' (Brown), and 'Note'.
- Reservation Table:** A table with columns for 'Arrivo' (07/04/2010), 'Orta' (11:00), 'Partenza' (10/04/2010), and 'Ora' (09:30).
- Contact Information:** Fields for 'Via', 'CAP', 'Prov.', 'Città' (London), 'Azienda', 'Telefono', 'Cellulare', 'Fax', 'Email', 'Cod. Fisc.', and 'C. Identità'.
- Buttons:** 'Cancella Prenotazioni e Card' and 'Check-In'.
- Tessera 1 [Registrata]:** A section for card management with 'Accesso a' (Camera 202) and 'Aree Comuni' (555) fields.
- Right Sidebar:** A navigation menu with options: 'Prenotazioni', 'Clienti', 'Lista Card', 'Dettaglio Cliente' (highlighted), 'Reception', 'Supervisione', 'Amministrazione', 'Allarmi / Messaggi', and 'Logout'.

The status bar at the bottom shows the system ID 'C7266028-A9BC-4F4E-8115-C52DEBD0FB43' and the date/time '12/0/1 24.3 07/04/2010 20.27.42 Write'.

La sezione Reception

Il pulsante “Attiva Tessera”



The screenshot shows the 'Well-Contact Suite v.1.3.0.12' interface. At the top, it displays 'Administrator' and an Italian flag. The main window is titled 'Tessere per il Check-In' and contains a table with the following data:

N° Card		Sig./Sig.ra	Cognome	Nome	Accessi
1		Mr.	Brown	John	202,
1			Verdi		201,
1		Mr.	Smith	Paul	201,

Below the table, there is a 'Dettaglio Card' button on the left and an 'Attiva Tessera' button on the right. The right sidebar contains a 'Reception' menu with options: Prenotazioni, Clienti, Lista Card, Reception, Supervisione, Amministrazione, Allarmi / Messaggi, and Logout. The 'Lista Card' option is highlighted in orange.

Premendo il pulsante “Attiva Tessera” è possibile attivare (rendere operativa) la card selezionata.

Per effettuare tale operazione procedere come descritto di seguito:

1. Selezionare la riga della lista corrispondente alla card che si desidera attivare.
La riga corrispondente è evidenziata con il colore azzurro.



This screenshot is identical to the previous one, but the first row of the table (John Brown) is highlighted in light blue, indicating it has been selected.

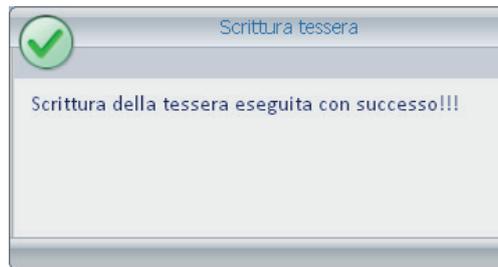
2. Premere il pulsante “Attiva Tessera”.
Viene avviata la procedura di attivazione della tessera.
Si possono presentare i seguenti casi
- a. Si è arrivati alla finestra “Lista Card” premendo il pulsante “Check-In” nella finestra “Dettagli Cliente”, senza aver precedentemente scritto la tessera (tramite il pulsante “Scrivi Tessera”).
In questo caso nella lista delle tessere da attivare compare la tessera (o le tessere) associate al cliente di cui si è richiesta la procedura di check-in (nello stato “Non Registrata”).

Procedere come segue:

- Inserire una tessera nel programmatore di card (gli eventuali dati presenti nella card saranno cancellati).
- Selezionare la tessera che si desidera attivare e premere il pulsante “Attiva Tessera” (oppure fare doppio click con il tasto sinistro del mouse in corrispondenza della riga della tessera che si desidera attivare).
Sarà attivata la procedura di scrittura della tessera (programmazione) e successivamente sarà attivata la tessera.

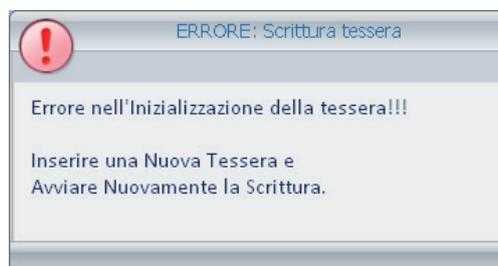
La sezione Reception

- La fine della procedura di scrittura della tessera (dopo la quale è possibile rimuovere la tessera dal programmatore di card) è segnalata dal seguente messaggio:



Dopo l'attivazione della tessera, la riga corrispondente, nella lista delle card da attivare, scompare.

Nel caso in cui si presentino dei problemi durante la scrittura della tessera (ad esempio perché non è stata correttamente inserita la tessera nel programmatore di card), compare la seguente figura.



In questo caso assicurarsi di aver correttamente inserito la tessera nel programmatore e ripetere la procedura. Se il problema dovesse ripresentarsi contattare l'assistenza clienti.

- b. Si è arrivati alla finestra "Lista Card" premendo il pulsante "Check-In" nella finestra "Dettagli Cliente", dopo aver precedentemente scritto le tessere (devono essere almeno due tessere) tramite il pulsante "Scrivi Tessera".
In questo caso nella lista delle tessere da attivare compaiono le tessere associate al cliente di cui si è richiesta la procedura di check-in. Le tessere precedentemente programmate compaiono nello stato "Registrata, Non attivata".

Procedere come segue:

- Selezionare la tessera che si desidera attivare e premere il pulsante "Attiva Tessera" (oppure fare doppio click con il tasto sinistro del mouse in corrispondenza della riga della tessera che si desidera attivare).
Sarà attivata la procedura di attivazione della tessera (non è necessario inserire la tessera nel programmatore).

Nel caso in cui nella lista compaiano anche delle tessere associate a quel cliente, che non sono ancora state scritte, sarà necessario inserire una tessera nel programmatore di tessere, dato che la procedura eseguirà la programmazione della tessera e, conseguentemente, la relativa attivazione.

- c. Si è arrivati alla finestra "Lista Card" premendo il pulsante "Lista Card" (nell'area delle sottosezioni della sezione "Reception") e non si è ancora effettuato il Check-In del cliente.

Nella lista delle tessere ci sono comunque tutte le tessere che "a livello logico" sono già state create e memorizzate nel database del software Well-Contact Suite.

In questa condizione è possibile creare e rendere operativa in qualsiasi momento una tessera che apre la camera del cliente anche prima che arrivi il cliente, **è quindi una funzione da usare con molta attenzione** visto che con una tessera così creata vengono by-passati tutti i controlli del software Well-Contact Suite per garantire l'accesso esclusivo del cliente alla propria camera durante il periodo della relativa prenotazione.

IMPORTANTE: Si consiglia vivamente di NON USARE questa funzione, prevista solo per particolari gestioni della struttura ricettiva.

Per utilizzare questa funzionalità procedere come descritto di seguito:

- Se la tessera che si desidera attivare deve ancora essere programmata (inserendola nel programmatore di card), inserire una tessera del sistema Well-Contact nel programmatore di card (si ricorda che gli eventuali dati presenti nella tessera saranno cancellati e sostituiti da quelli nuovi).
 - Selezionare la tessera che si desidera attivare e premere il pulsante "Attiva Tessera" (oppure fare doppio click con il tasto sinistro del mouse in corrispondenza della riga della tessera che si desidera attivare).
Sarà attivata la procedura di attivazione della tessera (non è necessario inserire la tessera nel programmatore).
- Comparire la seguente finestra di avviso.

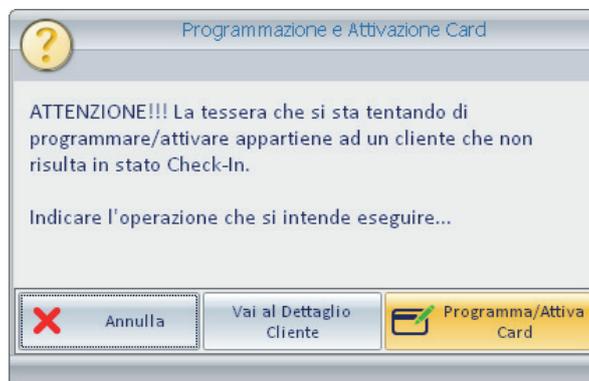
La sezione Reception



La finestra suddetta avvisa l'utente della criticità dell'operazione che sta per essere eseguita e ne richiede una conferma ulteriore.

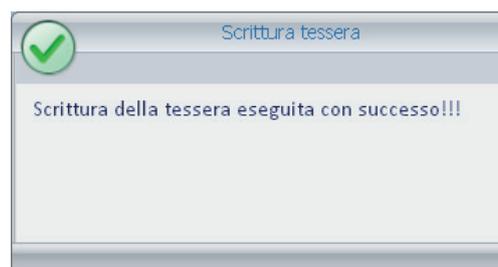
CASO A: Si desidera attivare anticipatamente la card del cliente

Per procedere con la scrittura (se la tessera non è ancora stata programmata) e l'attivazione della tessera premere il pulsante "Programma/Attiva Card", come mostrato nella seguente figura.



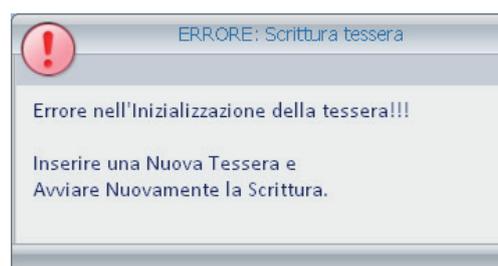
NOTA: L'attivazione **ANTICIPATA** della tessera di un cliente non modifica lo stato del cliente, ovvero il cliente non passerà allo stato di check-in. Per modificare lo stato del cliente in "check-in" è indispensabile premere il pulsante "Check-In" situato nella finestra di dettaglio del cliente.

Se la tessera non è stata programmata precedentemente, è stata inserita una tessera nel programmatore di card e la procedura di scrittura della tessera si conclude con esito positivo, compare la seguente finestra per la conferma di scrittura della tessera.



Dopo l'attivazione della tessera, la riga corrispondente, nella lista delle card da attivare, scompare.

Nel caso in cui si presentino dei problemi durante la scrittura della tessera (ad esempio perché non è stata correttamente inserita la tessera nel programmatore di card), compare la seguente figura.

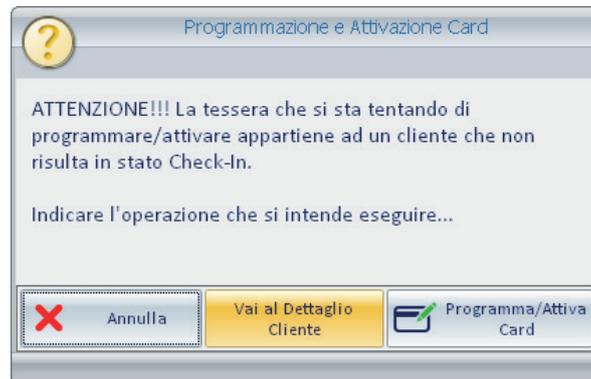


In questo caso assicurarsi di aver correttamente inserito la tessera nel programmatore e ripetere la procedura. Se il problema dovesse ripresentarsi contattare l'assistenza clienti.

La sezione Reception

CASO B: Si desidera procedere con la procedura standard di check-in del cliente

Per procedere con il check-in del cliente (procedura consigliata) premere il pulsante "Vai al Dettaglio Cliente" da cui effettuare la procedura di check-in premendo il pulsante "Check-In".



Si ricorda che è possibile effettuare il check-in del cliente solo nella giornata di inizio della prenotazione e solo se la camera associata al cliente in arrivo risulta libera (è stata effettuata la procedura di check-out dell'eventuale cliente precedente). Questo per garantire l'accesso esclusivo alla camera occupata da un cliente durante il periodo di prenotazione della stessa.

CASO C: Si desidera annullare la procedura di attivazione anticipata della tessera

Premere il pulsante "Annulla", come mostrato nella seguente figura.



La sezione Reception

La gestione di una prenotazione

Premessa

Come è già stato anticipato in precedenza, una prenotazione è caratterizzata dall'associazione dei tre seguenti elementi:

- La coppia (o le coppie) camera/periodo di prenotazione, richiesta dal cliente.
La definizione di questo elemento deve essere effettuato nella sottosezione "Prenotazioni" della sezione "Reception" del software Well-Contact Suite.
Fare riferimento al capitolo *La sottosezione "Prenotazioni"*.
- I dati del cliente che ha richiesto la camera (o le camere).
L'inserimento dei dati del cliente deve essere effettuato nella sottosezione "Dettaglio Cliente" della sezione "Reception" del software Well-Contact Suite.
Fare riferimento al capitolo *La finestra "Dettaglio Cliente"*.

Si tenga presente che si può accedere alla sottosezione "Dettaglio Cliente" della sezione "Reception" nei seguenti modi:

- Premendo il pulsante "Conferma Prenotazione" della finestra "Prenotazioni" della sezione "Reception" (vedere il capitolo *La sottosezione "Prenotazioni"*).
- Dalla sottosezione "Clienti" della sezione "Reception".
Selezionando il nome di un cliente dalla lista dei clienti (attivi o in archivio) oppure creandone uno nuovo, utilizzando il pulsante dedicato (vedere il capitolo *La sottosezione "Clienti"*).
- Le tessere di accesso (o card) che devono essere consegnate al cliente per consentirgli di accedere alla camera (o alle camere) da lui prenotata e alle eventuali aree comuni.
L'inserimento di tali dati deve essere effettuato nella sottosezione "Dettaglio Cliente" della sezione "Reception" del software Well-Contact Suite.
Fare riferimento al capitolo *La finestra "Dettaglio Cliente"*.

La creazione di una nuova prenotazione

È possibile seguire essenzialmente due strade per creare una nuova prenotazione, in base alle personali preferenze e che si differenziano per la diversa precedenza data alla creazione dei diversi elementi che costituiscono una prenotazione.

Creazione di una prenotazione a partire dal planner (sottosezione "Prenotazioni")

Questo metodo, in breve, prevedere come prima fase la creazione della coppia camera/periodo e successivamente prevede l'inserimento dei dati del cliente e delle tessere di accesso.

La procedura è di seguito riportata:

1. Creazione della coppia camera/periodo (o delle coppie camera/periodo) che devono essere associate al cliente (i cui dati saranno inseriti nel secondo passo).
Per concludere la sessione di creazione/modifica della coppia camera/periodo deve essere premuto il pulsante "Conferma Prenotazione".
2. Dopo la pressione del pulsante "Conferma Prenotazione" si apre in modo automatico la finestra della sottosezione "Dettaglio Cliente". Nella lista delle prenotazioni compare già la coppia camera/periodo definita durante il passo 1.
Inserire i dati del cliente.
3. Dopo aver inserito almeno il Cognome del cliente, il software Well-Contact Suite crea in modo automatico (dal punto di vista logico, per il momento solo nel database del software Well-Contact Suite) una tessera per ogni camera associata al cliente. Le tessere di accesso così create consentono l'accesso alla sola camera associata.

Es. se sono state associate tre camere al cliente (ad esempio le camere seguenti: 101, 102, 103), saranno create in modo automatico tre tessere di accesso, numerate in modo progressivo (1, 2, 3).

Ciascuna tessera consentirà l'accesso alla sola camera associata.

Ad esempio:

- a. la tessera 1 consentirà l'accesso alla camera 101
- b. la tessera 2 consentirà l'accesso alla camera 102
- c. la tessera 3 consentirà l'accesso alla camera 103

Nota: l'ordine di associazione camera/tessera dipende dall'ordine delle camere nella lista delle prenotazioni.

4. Se necessario, personalizzare i dati di accesso delle tessere secondo le esigenze:

- a. Aggiungere i diritti di accesso ad eventuali aree comuni
- b. Modificare le fasce orarie di accesso alle eventuali aree comuni
- c. Aggiungere i diritti di accesso ad altre camere associate al cliente

5. Se necessario creare dei duplicati delle tessere create e personalizzate nei passi precedenti

Nota: per la descrizione dei dettagli dei singoli passi della procedura si faccia riferimento ai precedenti capitoli in cui sono state descritte nel dettaglio le funzionalità delle diverse sezioni del software Well-Contact Suite.

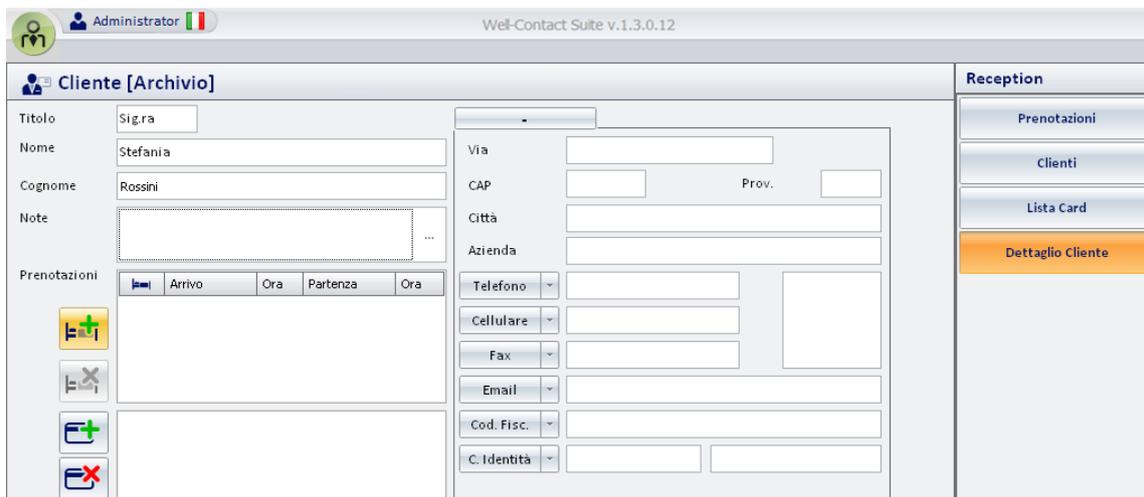
La sezione Reception

Creazione di una prenotazione a partire dalla finestra “Dettaglio Cliente”

Questo metodo, in breve, prevedere come prima fase la creazione della coppia camera/periodo e successivamente prevede l’inserimento dei dati del cliente e delle tessere di accesso.

La procedura è di seguito riportata:

1. Accedere alla sottosezione “Dettaglio Cliente” partendo dalla sottosezione “Clienti”, selezionando un cliente dall’apposita lista oppure creandone uno nuovo premendo il pulsante “Nuovo Cliente”.
2. Premere il pulsante “Aggiungi prenotazione” nell’area “Dati Prenotazioni” della finestra “Dettaglio Cliente”, come mostrato di seguito:



Si apre la finestra con il planner (sottosezione “Prenotazioni” della sezione “Reception”), in cui è possibile creare la coppia (o le coppie) camera/periodo. Dopo aver concluso tale operazione premere il pulsante “Conferma Prenotazione” per confermare le impostazioni sul planner.

Dopo aver confermato l’inserimento delle prenotazioni, si ritorna alla finestra “Dettaglio Cliente” e nella lista della prenotazioni compare la prenotazione (o le prenotazioni) inserite nel planner nel punto 2.

Il software Well-Contact Suite crea anche, in modo automatico, (dal punto di vista logico, per il momento solo nel database del software Well-Contact Suite) una tessera per ogni camera associata al cliente. Le tessere di accesso così create consentono l’accesso alla sola camera associata.

Es. se sono state associate tre camere al cliente (ad esempio le camere seguenti: 101, 102, 103), saranno create in modo automatico tre tessere di accesso, numerate in modo progressivo (1, 2, 3).

Ciascuna tessera consentirà l’accesso alla sola camera associata.

Ad esempio:

- a. la tessera 1 consentirà l’accesso alla camera 101
- b. la tessera 2 consentirà l’accesso alla camera 102
- c. la tessera 3 consentirà l’accesso alla camera 103

Nota: l’ordine di associazione camera/tessera dipende dall’ordine delle camere nella lista delle prenotazioni.

3. Se necessario, personalizzare i dati di accesso delle tessere secondo le esigenze:

- a. Aggiungere i diritti di accesso ad eventuali aree comuni
- b. Modificare le fasce orarie di accesso alle eventuali aree comuni
- c. Aggiungere i diritti di accesso ad altre camere associate al cliente

4. Se necessario creare dei duplicati delle tessere create e personalizzate nei passi precedenti

Nota: per la descrizione dei dettagli dei singoli passi della procedura si faccia riferimento ai precedenti capitoli in cui sono state descritte nel dettaglio le funzionalità delle diverse sezioni del software Well-Contact Suite.

La sezione Reception

La procedura di check-in

Premessa

La procedura di check-in prevista dal software Well-Contact Suite ed avviata mediante la pressione del pulsante "Check-in" nella finestra "Dettaglio Cliente", effettua le seguenti operazioni:

- Modifica lo stato del cliente, facendolo passare allo stato di "check-in".
- Modifica lo stato delle camere di cui si effettua il check-in, passandole allo stato di "check-in".
Se sono state associate al cliente diverse camere con periodi di prenotazione non coincidenti, potrebbe essere possibile effettuare il check-in solo alcune di queste.
- Avvia la procedura di scrittura e di attivazione delle tessere che consentono l'accesso alle camere associate al cliente e che sono passate allo stato di check-in.

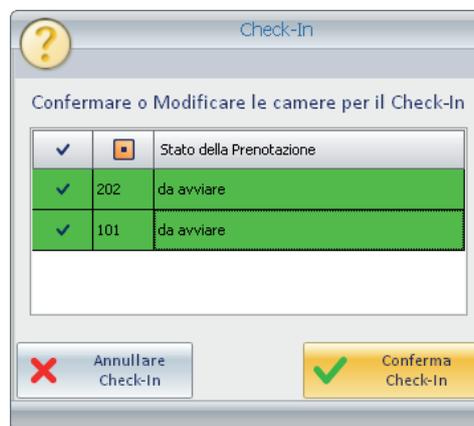
Note

La procedura di check-in sulla camera prenotata da un cliente può essere effettuata solamente se sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- Il giorno corrente coincide con l'inizio della prenotazione di quella camera da parte del cliente arrivato.
- La camera di cui si desidera effettuare il check-in è libera. Nel caso in cui la camera sia ancora occupata dal precedente cliente è necessario, preventivamente, effettuare il check-out del precedente cliente.

Segue la descrizione della sequenza di operazioni eseguite dopo la pressione del pulsante "Check-In":

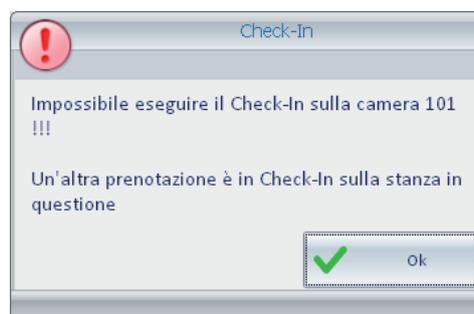
1. Visualizzazione della finestra di selezione delle camere di cui eseguire il check-in.



Tale finestra consente di scegliere le camere associate al cliente, di cui si desidera effettuare il check-in. In tale finestra compaiono solo le camere in cui il giorno di inizio della prenotazione corrisponde con il giorno attuale.

Per procedere, selezionare le camere di cui si desidera effettuare il check-in e premere il pulsante "Conferma Check-in", come mostrato nella figura precedente.

Nel caso in cui una camera di cui si è chiesto di fare il check-in sia occupata, sarà visualizzato il seguente messaggio di errore:



Non sarà possibile eseguire il check-in su quella camera fino a quando non sarà effettuato il check-out del precedente cliente.

2. La procedura di check-in prosegue con la visualizzazione della finestra "Lista Card", in cui compaiono le tessere associate al cliente. Procedere con l'attivazione delle tessere desiderate, selezionando la tessera e premendo il pulsante "Attiva Tessera".

Nota: se si sta procedendo all'attivazione di una tessera che non è ancora stata programmata, è necessario inserire una tessera del sistema Well-Contact Plus nel programmatore di card.

3. Dopo la pressione del pulsante "Attiva Tessera" la procedura prosegue con l'attivazione della tessera, preceduta, se necessario, con la scrittura della stessa attraverso il programmatore di card.

La sezione Reception

Programmazione della tessera di accesso durante il check-in

Se la tessera associata alla camera prenotata dal cliente, e di cui si sta effettuando il check-in, non è stata precedentemente scritta (programmata), come sarà descritto nel capitolo *Programmazione anticipata della tessera*, premendo il pulsante "Check-In", prima di procedere all'attivazione della tessera, sarà effettuata la programmazione della stessa.

La programmazione della tessera richiede che nel programmatore di tessere sia inserita una tessera del sistema Well-Contact Plus.

Gli eventuali dati precedentemente scritti nella tessera saranno cancellati.

QUESTA È LA PROCEDURA CONSIGLIATA

Programmazione anticipata della tessera

Il software Well-Contact Suite prevede la possibilità di programmare una tessera prima di effettuare la procedura di check-in, utilizzando il pulsante "Scrivi Tessera" presente nell'area dei dettagli della tessera della finestra "Dettaglio Cliente".

La programmazione della tessera richiede che nel programmatore di tessere sia inserita una tessera del sistema Well-Contact Plus. Gli eventuali dati precedentemente scritti nella tessera saranno cancellati.

La tessera programmata, pur contenendo tutti i dati relativi ai privilegi di accesso agli ambienti previsti, non è ancora attiva e quindi non consente di accedere ai locali a cui è previsto l'accesso.

L'attivazione sarà effettuata durante la procedura di check-in, premendo il pulsante "Check-In".

Per l'attivazione della tessera (tramite la procedura di Check-In), come già accennato in precedenza, non è necessario che la tessera sia inserita nel programmatore.

La procedura di check-Out

La procedura di check-out prevista dal software Well-Contact Suite ed avviata mediante la pressione del pulsante "Check-Out" nella finestra "Dettaglio Cliente", effettua le seguenti operazioni:

- Modifica lo stato del cliente, facendolo passare allo stato di "Archivio" (se il cliente non ha altre prenotazioni "attive").
- Modifica lo stato delle camere di cui si effettua il check-out, rendendole "libere".
Il simbolo della prenotazione scompare dal planner della finestra "Prenotazioni".
- Rende disattive tutte le tessere associate alle camere di cui si effettua il check-out.
La procedura di disabilitazione delle tessere non richiede la programmazione delle tessere, e quindi non è necessario inserire le tessere nel programmatore di tessere.
- Nel caso in cui sia stato impostato il "Ripristino dei valori di default al check-out" nella sezione di supervisione, relativamente ai termostati presenti in camera, durante la procedura di default, per tutti i termostati della camera che hanno tale funzione abilitata, saranno impostati i relativi valori di default (fare riferimento alla parte del presente manuale che descrive la parte di supervisione dell'impianto di automazione Well-Contact Plus).

Segue la descrizione della sequenza di operazioni eseguite dopo la pressione del pulsante "Check-In":

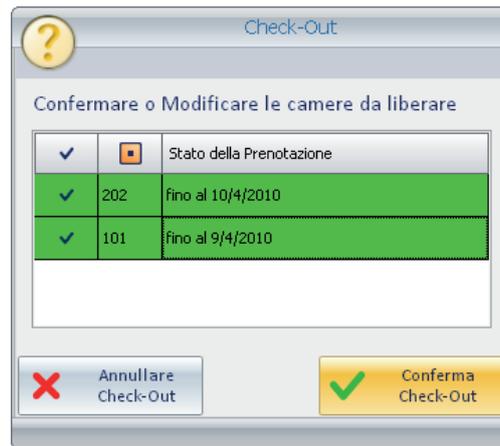
1. Visualizzazione della finestra di selezione delle camere di cui eseguire il check-out.



Tale finestra consente di scegliere le camere associate al cliente, di cui si desidera effettuare il check-out.

2. Scelta, da parte dell'utente, delle camere di cui effettuare il check-out, seguito dalla pressione del pulsante "Conferma Check-Out".

La sezione Reception

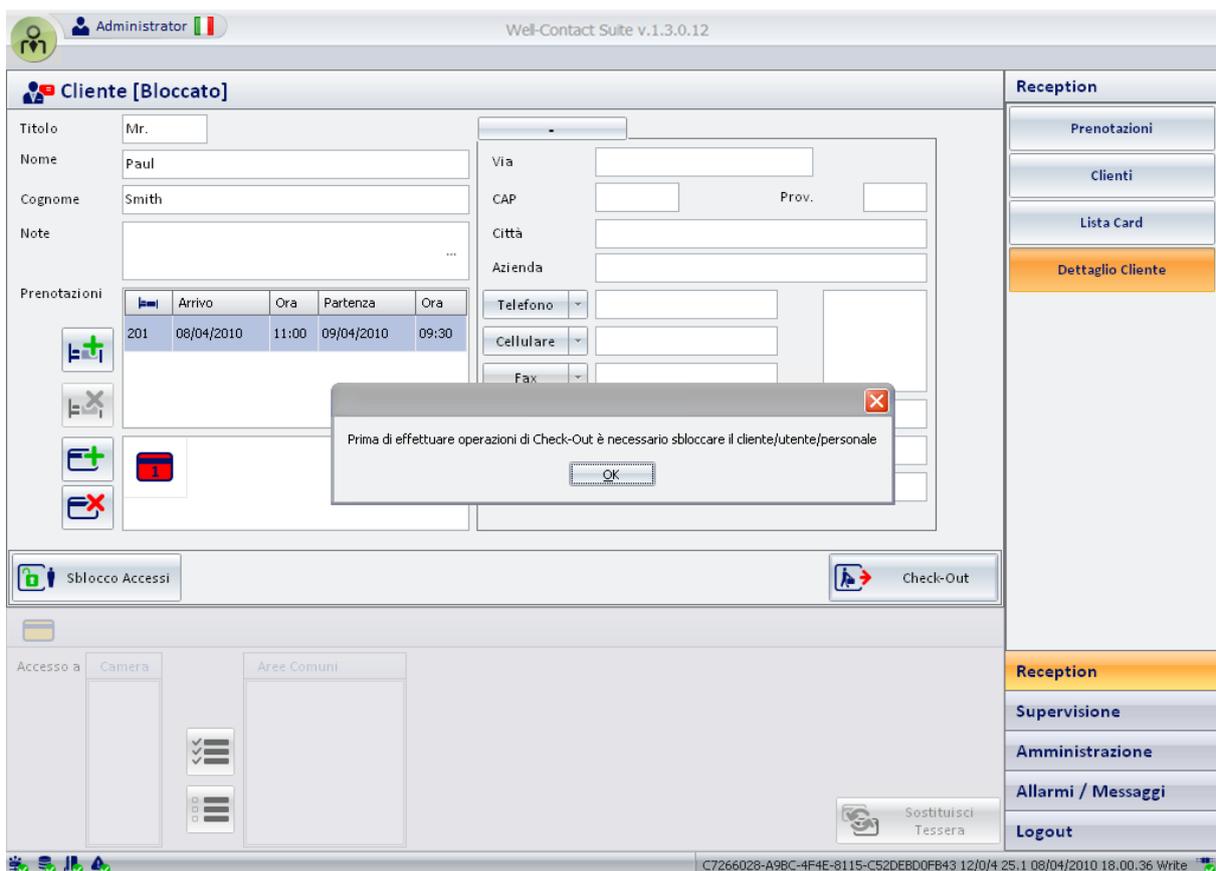


Nel caso in cui si desideri annullare la procedura di check-out, premere il pulsante "Annullare Check-Out".

3. La conclusione della procedura di check-out si conclude con la visualizzazione della finestra "Archivio Clienti", dove comparirà il cliente di cui si è effettuato il check-out (se lo stesso cliente non ha altre prenotazioni attive).

Nota: nel caso in cui si tenti di effettuare il check-out di un cliente che si trova nello stato "Bloccato", è visualizzato un messaggio di errore che chiede di effettuare lo "sblocco" del cliente prima di effettuare la procedura di check-out.

Tale condizione è mostrata nella seguente figura.



La sezione Reception

La procedura di "blocco" degli accessi di un cliente

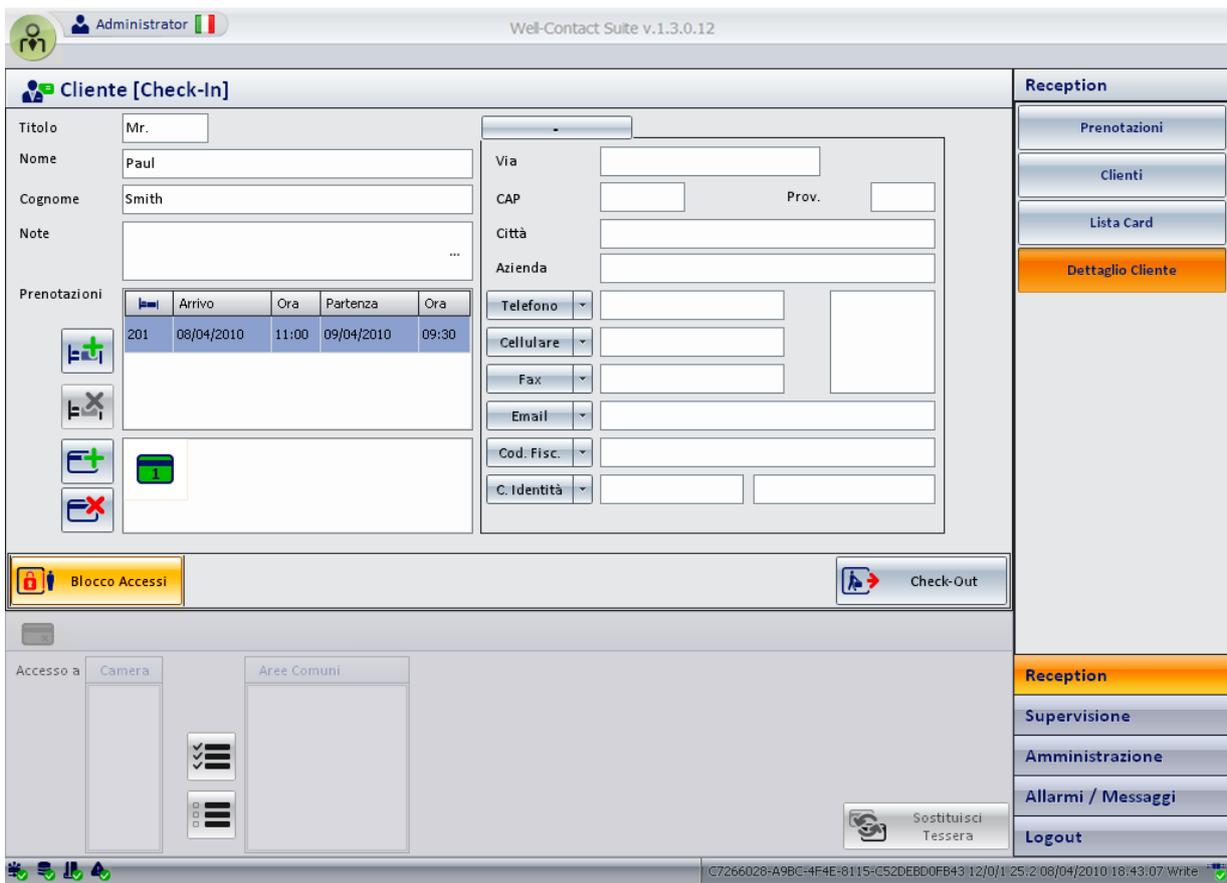
Il software Well-Contact Suite prevede un comando che consente di bloccare (temporaneamente, fino a una successiva operazione di "sblocco") tutti gli accessi alle camere assegnate ad un cliente che si trova nello stato "Check-in".

In tale condizione tutte le tessere assegnate al cliente saranno disabilitate (fino alla successiva operazione di "sblocco").

Una tale funzione è prevista per quelle situazioni per cui l'amministratore dell'albergo desidera revocare (momentaneamente) tutti i diritti di accesso concessi ad un cliente.

L'operazione di "Blocco degli Accessi" di un cliente e la relativa funzione di "Sblocco degli accessi" non necessita la programmazione della tessera (o delle tessere) del cliente, quindi può essere effettuata anche quando le tessere sono ancora in mano al cliente.

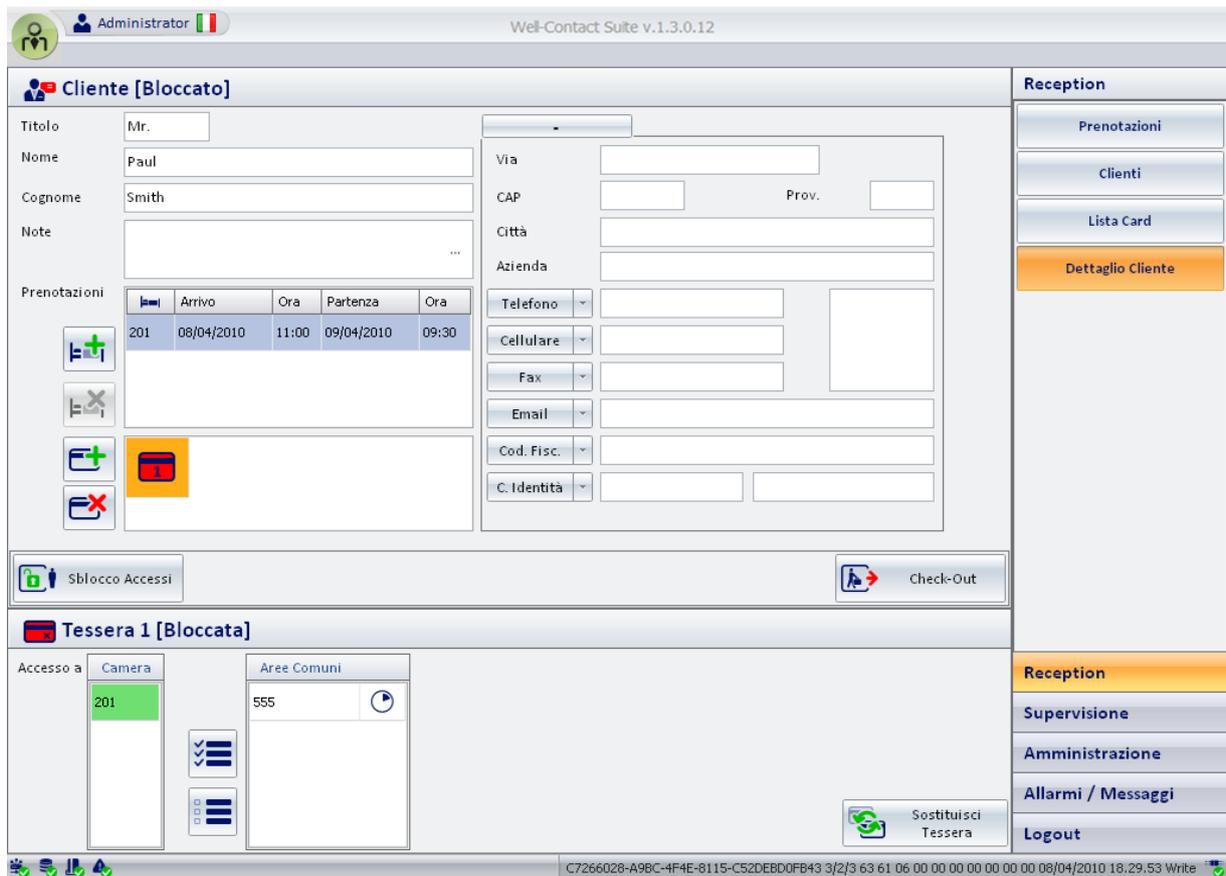
Il blocco degli accessi di un cliente si effettua premendo il pulsante "Blocco Accessi", come mostrato nella seguente figura:



The screenshot displays the 'Well-Contact Suite v.1.3.0.12' interface. At the top, it shows the user 'Administrator' and the system title. The main window is titled 'Cliente [Check-In]' and contains several input fields for customer information: 'Titolo' (Mr.), 'Nome' (Paul), 'Cognome' (Smith), 'Note', 'Via', 'CAP', 'Prov.', 'Città', 'Azienda', 'Telefono', 'Cellulare', 'Fax', 'Email', 'Cod. Fisc.', and 'C. Identità'. A 'Prenotazioni' table is visible with columns for 'Arrivo', 'Ora', 'Partenza', and 'Ora', showing a reservation for 08/04/2010 to 09/04/2010. Below the form, there are buttons for 'Blocco Accessi' (highlighted in yellow) and 'Check-Out'. The right sidebar, labeled 'Reception', contains buttons for 'Prenotazioni', 'Clienti', 'Lista Card', 'Dettaglio Cliente' (highlighted in orange), 'Supervisione', 'Amministrazione', 'Allarmi / Messaggi', and 'Logout'. At the bottom, there are icons for 'Accesso a Camera' and 'Aree Comuni', and a 'Sostituisci Tessera' button. The system tray at the bottom right shows the date and time: '08/04/2010 18:43:07'.

Dopo la procedura di "blocco" di un cliente la finestra "Dettaglio Cliente" assumerà un aspetto simile a quello mostrato nella seguente figura.

La sezione Reception



Cliente [Bloccato]

Titolo: Mr. Nome: Paul Cognome: Smith

Via: CAP: Prov. Città: Azienda:

Telefono: Cellulare: Fax: Email: Cod. Fisc.: C. Identità:

	Arrivo	Ora	Partenza	Ora
201	08/04/2010	11:00	09/04/2010	09:30

Sblocco Accessi Check-Out

Tessera 1 [Bloccata]

Accesso a Camera: 201 Aree Comuni: 555

Sostituisci Tessera

Reception: Prenotazioni, Clienti, Lista Card, **Dettaglio Cliente**

Reception: Supervisione, Amministrazione, Allarmi / Messaggi, Logout

C7266028-A9BC-4F4E-8115-C52DEBD0FB43 3/2/3 63 61 06 00 00 00 00 00 00 00 08/04/2010 18.29.53 Write

Nella lista clienti, un cliente bloccato apparirà come mostrato nella seguente figura.



Clienti Attivi

Camera	Sig./Sig...	Nome	Cognome	Arrivo	Partenza	Stato	
201	Mr.	Paul	Smith	8/4/2010	9/4/2010	Bloccato	1

Reception: Prenotazioni, **Clienti**, Lista Card

Nel planner (finestra "Prenotazioni"), le camere associate ad un cliente "bloccato" assumono un aspetto simile a quello mostrato nella seguente figura.



Planner

Scegli Colonne: aprile 2010

CL	C2	7 mer	8 gio	9 ven	10 sab	11 dom	12 lun	13 mar	14 mer	15 gio	16 ven	17 sab	18 dom	19 lun	20 mar
S	int		101												
D	mare		201	Smith											
M+5	mare		202												

Reception: Prenotazioni, **All**, Clienti, Lista Card

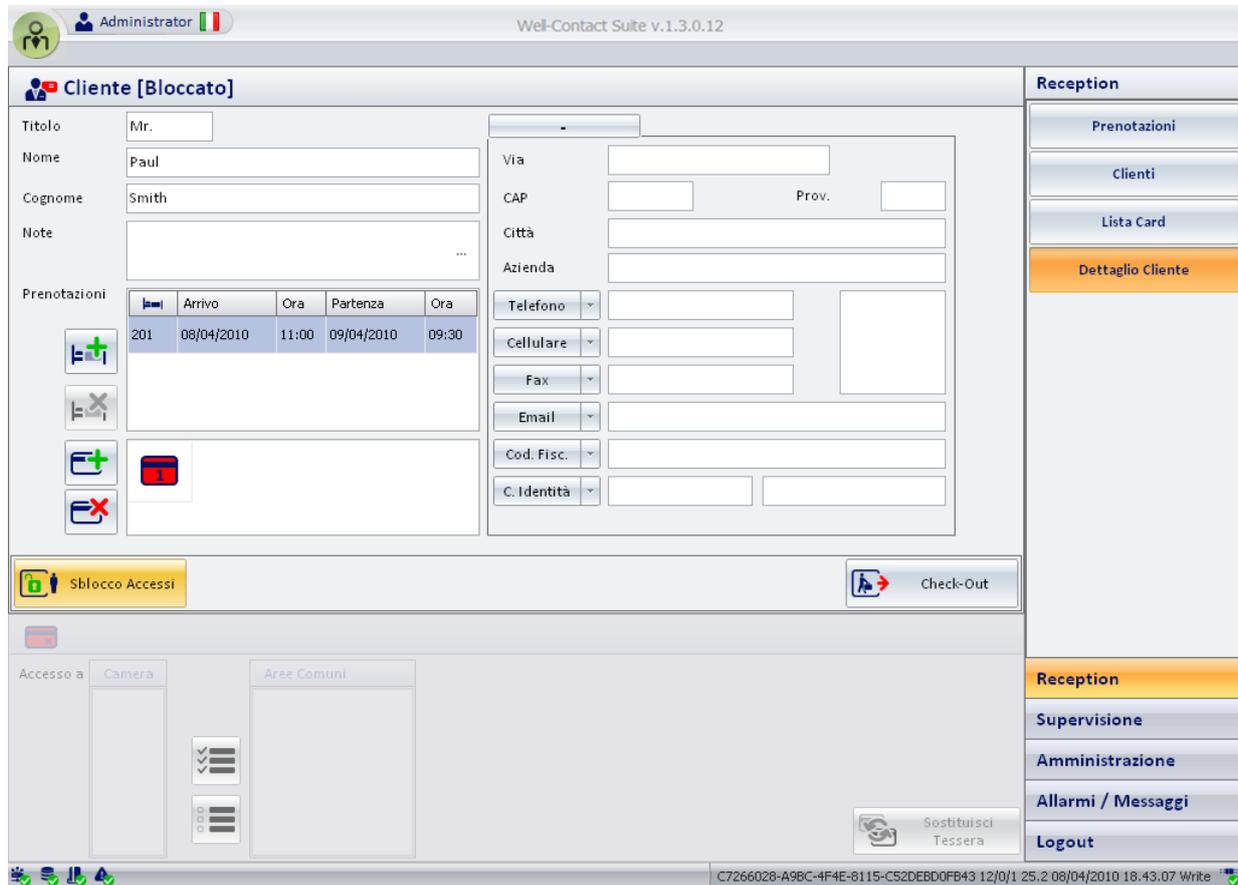
Dopo la procedura di "sblocco" la finestra "Dettaglio Cliente", il planner, e la lista clienti riassumono l'aspetto normale previsto per la condizione di "check-in", esattamente lo stesso che c'era prima dell'operazione di blocco.

La sezione Reception

La procedura di “sblocco” degli accessi di un cliente

Attraverso la procedura di “sblocco” degli accessi di un cliente si annulla la precedente operazione di “blocco”, ripristinando tutti i diritti di accesso originariamente conferiti ad un cliente e successivamente revocati temporaneamente attraverso l’operazione di “blocco degli accessi”.

Lo sblocco degli accessi di un cliente si effettua premendo il pulsante “Sblocco Accessi”, come mostrato nella seguente figura:



The screenshot shows the 'Well-Contact Suite v.1.3.0.12' interface. The main window is titled 'Cliente [Bloccato]' and contains the following elements:

- Client Information:**
 - Titolo: Mr.
 - Nome: Paul
 - Cognome: Smith
 - Note: (empty text area)
- Address and Contact Information:**
 - Via: (empty text area)
 - CAP: (empty text area) Prov.: (empty text area)
 - Città: (empty text area)
 - Azienda: (empty text area)
 - Telefono: (empty text area)
 - Cellulare: (empty text area)
 - Fax: (empty text area)
 - Email: (empty text area)
 - Cod. Fisc.: (empty text area)
 - C. Identità: (empty text area)
- Reservations (Prenotazioni):**

	Arrivo	Ora	Partenza	Ora
201	08/04/2010	11:00	09/04/2010	09:30
- Buttons:**
 - Sblocco Accessi:** A yellow button with a padlock icon, located at the bottom left of the client details section.
 - Check-Out:** A button with a person and arrow icon, located at the bottom right of the client details section.
- Right Sidebar (Reception):**
 - Prenotazioni
 - Clienti
 - Lista Card
 - Dettaglio Cliente** (highlighted in orange)
 - Reception (highlighted in orange)
 - Supervisione
 - Amministrazione
 - Allarmi / Messaggi
 - Logout

Dopo la procedura di “sblocco” la finestra “Dettaglio Cliente”, il planner, e la lista clienti riassumono l’aspetto normale previsto per la condizione di “check-in”, esattamente lo stesso che c’era prima dell’operazione di blocco.

La sezione Supervisione

La sezione Supervisione

Premessa

La sezione Supervisione del software Well-Contact Suite permette la gestione dell'impianto di automazione Well-Contact, in termini di visualizzazione (e utilizzo) dello stato dei dispositivi del sistema Well-Contact e del comando degli stessi.

Da punto di vista topologico, l'intero impianto è suddiviso nelle aree (o zone) comunemente utilizzate per identificare le diverse aree di una struttura ricettiva, in base alla funzione delle aree stesse.

Per quanto riguarda il comando dei dispositivi del sistema Well-Contact, oltre al comando diretto del singolo dispositivo, il software Well-Contact Suite consente la gestione di gruppi di dispositivi mediante:

- Gli scenari
- I "master di funzioni"
- I "master di zone"

La sezione "Supervisione", a sua volta, è suddivisa in due sottosezioni, che saranno descritte nei seguenti capitoli:

- La sottosezione "Gestione Zone"
- La sottosezione "Lista Eventi"

Nota: nel caso in cui nella struttura alberghiera siano configurate delle suite (insieme di più camere intercomunicanti che devono essere gestite come un'unica camera), queste sono rappresentate come una camera che contiene i dispositivi delle camera che la compongono.

IMPORTANTE: PER LA CORRETTA GESTIONE DELL'ENERGIA/CARICHI DI UNA SUITE È NECESSARIO CHE IL SOFTWARE WELL-CONTACT SUITE SIA ATTIVO E SIA CORRETTAMENTE CONNESSO AL BUS KNX.

Es. La suite 110 è data dall'insieme delle due camere 101 e 102 ed è rappresentata come mostrato nella seguente figura.



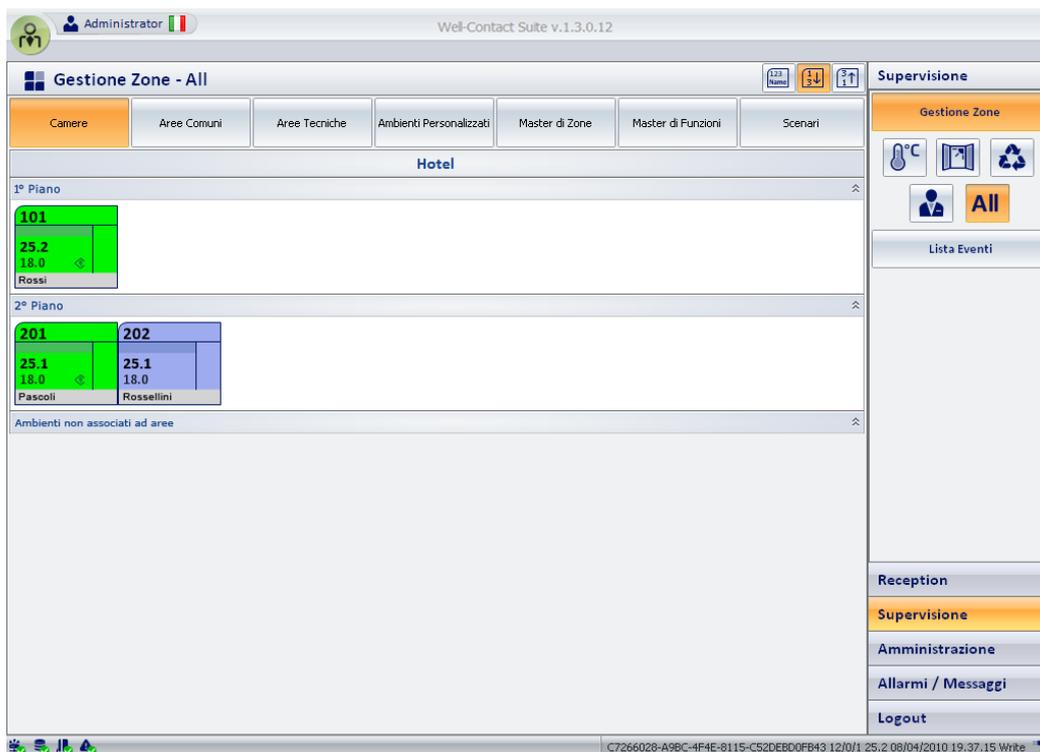
Camere	Aree Comuni	Aree Tecniche	Ambienti Personalizzati
Hotel			
Floor 1			
101 Double (thermo) Double (thermo) 23.0 22.9 21.0 21.0 Verdi	102 Double (thermo) Double (thermo) 25.1 25.2 21.0 21.0 Verdi	110 Double (thermo) Double (thermo) Double (thermo) Double (thermo) 23.0 22.9 25.1 25.2 21.0 21.0 21.0 21.0 Verdi	
Floor 2			
201 Thermostat room 23.1	202 Thermostat room 23.4		

NOTA: A partire dalla versione 1.27, Well-Contact Suite consente anche la gestione dei dispositivi di tipo Termostato, Attuatore dimmer white e Attuatore tapparelle del sistema By-me Plus di Vimar..

La sottosezione "Gestione Zone"

Per accedere alla sottosezione "Gestione Zone" accedere alla sezione "Supervisione" (premendo il pulsante "Supervisione") e, successivamente, premere il pulsante "Gestione Zone".

L'aspetto della sottosezione "Gestione Zone" è rappresentato nella seguente figura.

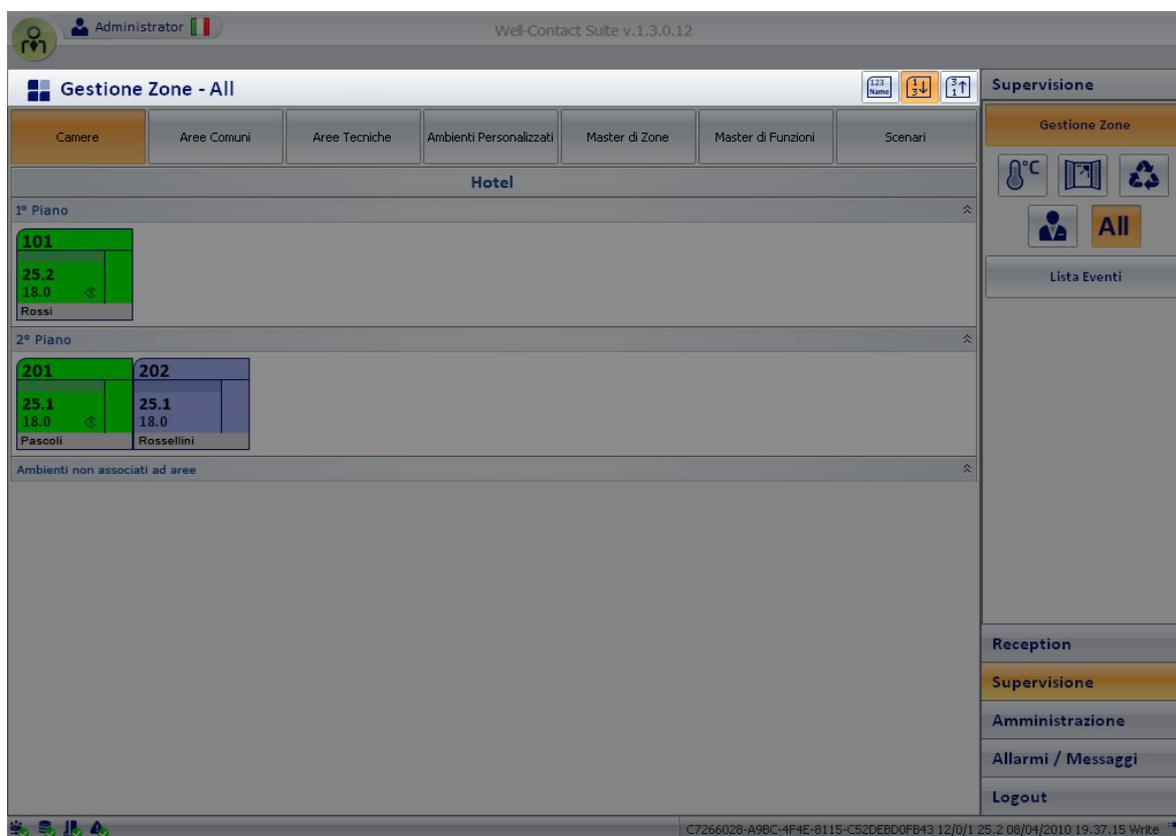


Camere	Aree Comuni	Aree Tecniche	Ambienti Personalizzati	Master di Zone	Master di Funzioni	Scenari
Hotel						
1° Piano						
101 25.2 18.0 Rossi						
2° Piano						
201 25.1 18.0 Pascoli	202 25.1 18.0 Rossellini					
Ambienti non associati ad aree						

La sezione Supervisione

È possibile identificare le seguenti aree, che saranno successivamente descritte nel dettaglio:

- **Barra del titolo.** È costituita dall'area superiore della finestra. Nella parte sinistra è visualizzato il testo descrittivo della vista "tematica" attiva, mentre nella parte destra sono situati alcuni pulsanti per le opzioni di visualizzazione degli elementi dell'area di lavoro.



Le possibili viste tematiche sono elencate nella seguente tabella:

Simbolo nel titolo	Titolo	Descrizione
	All	Ogni ambiente della zona selezionata è rappresentato da un simbolo grafico che riporta lo stato delle principali funzionalità dei dispositivi installati nell'ambiente stesso. Tale vista non è prevista per tutte le zone selezionabili.
	Temperature	Ogni ambiente della zona selezionata è rappresentato da un simbolo grafico che riporta lo stato delle principali funzionalità dei termostati installati nell'ambiente stesso. Tale vista non è prevista per tutte le zone selezionabili.
	Finestre	Ogni ambiente della zona selezionata è rappresentato da un simbolo grafico che riporta lo stato di apertura delle finestre dell'ambiente. Tale vista non è prevista per tutte le zone selezionabili.
	Pulizia	Ogni ambiente della zona selezionata è rappresentato da un simbolo grafico che riporta lo stato di pulizia dell'ambiente. Tale vista non è prevista per tutte le zone selezionabili.
	Presenza	Ogni ambiente della zona selezionata è rappresentato da un simbolo grafico che riporta lo stato di presenza del cliente nell'ambiente. Tale vista non è prevista per tutte le zone selezionabili.

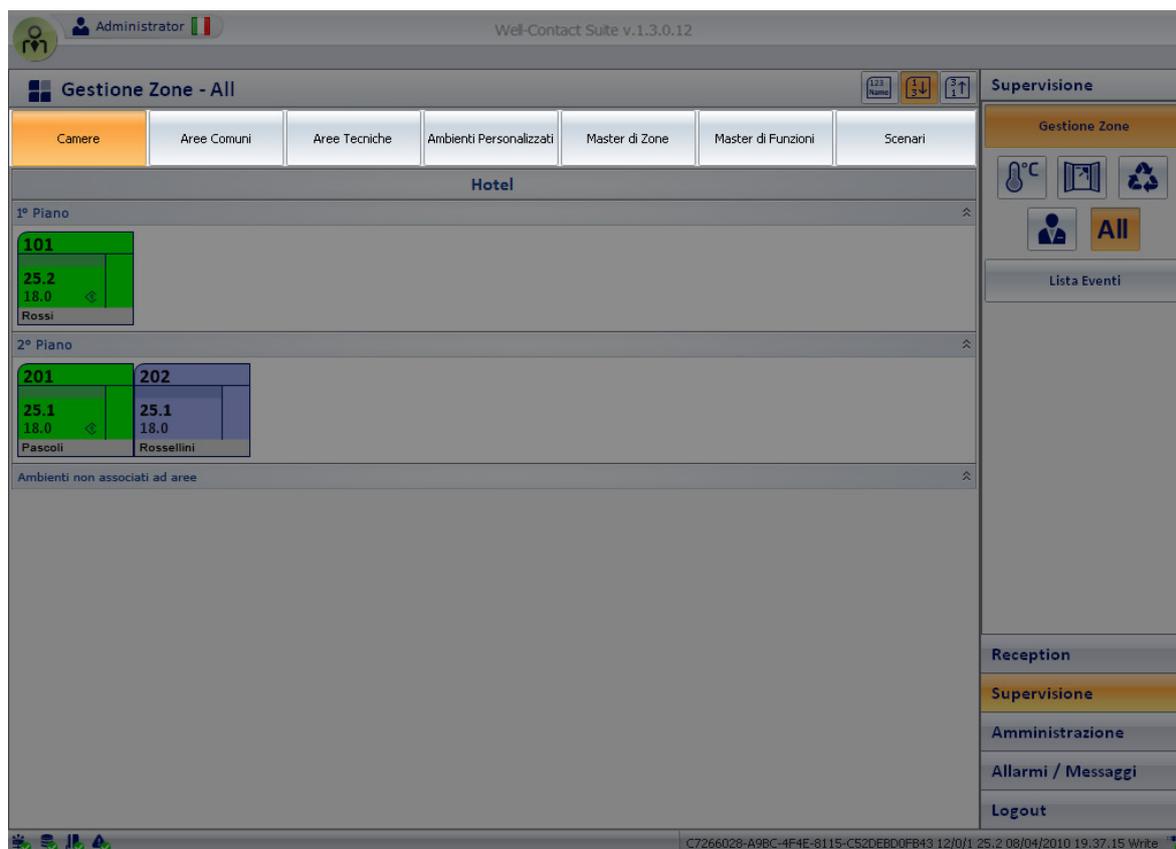
Nota: Come sarà descritto nel dettaglio in seguito, la visualizzazione di tutti i simboli che riassumono le principali funzionalità dei dispositivi in installati nell'ambiente dipende dalla reale presenza dei dispositivi e dalla corretta configurazione degli stessi.

I pulsanti per l'impostazione delle opzioni di visualizzazione degli elementi dell'area di lavoro sono descritti nella seguente tabella.

Simbolo	Funzione	Descrizione
	Visualizza descrizione opzionale	Permette di visualizzare una riga opzionale aggiuntiva, nei simboli grafici degli elementi delle zone, per la visualizzazione di una descrizione opzionale e aggiuntiva dell'ambiente stesso. Es. Può essere utilizzato per visualizzare il nome assegnato alle camere, nelle strutture ricettive in cui alle camere, oltre al numero, è associato un nome o una descrizione (es. Camera verde).
	Ordina in modo crescente	Ordina gli elementi della zona in base al numero assegnato, in modo crescente. Es. Per le camere l'ordinamento avviene in base al numero di camera.
	Ordina in modo decrescente	Ordina gli elementi della zona in base al numero assegnato, in modo decrescente. Es. Per le camere l'ordinamento avviene in base al numero di camera.

La sezione Supervisione

- **Barra di selezione delle zone da visualizzare.** È costituita da una lista di “tab” per la selezione dell’insieme di zone da gestire. Tutte le zone sono raggruppate in base alle caratteristiche comuni delle stesse.

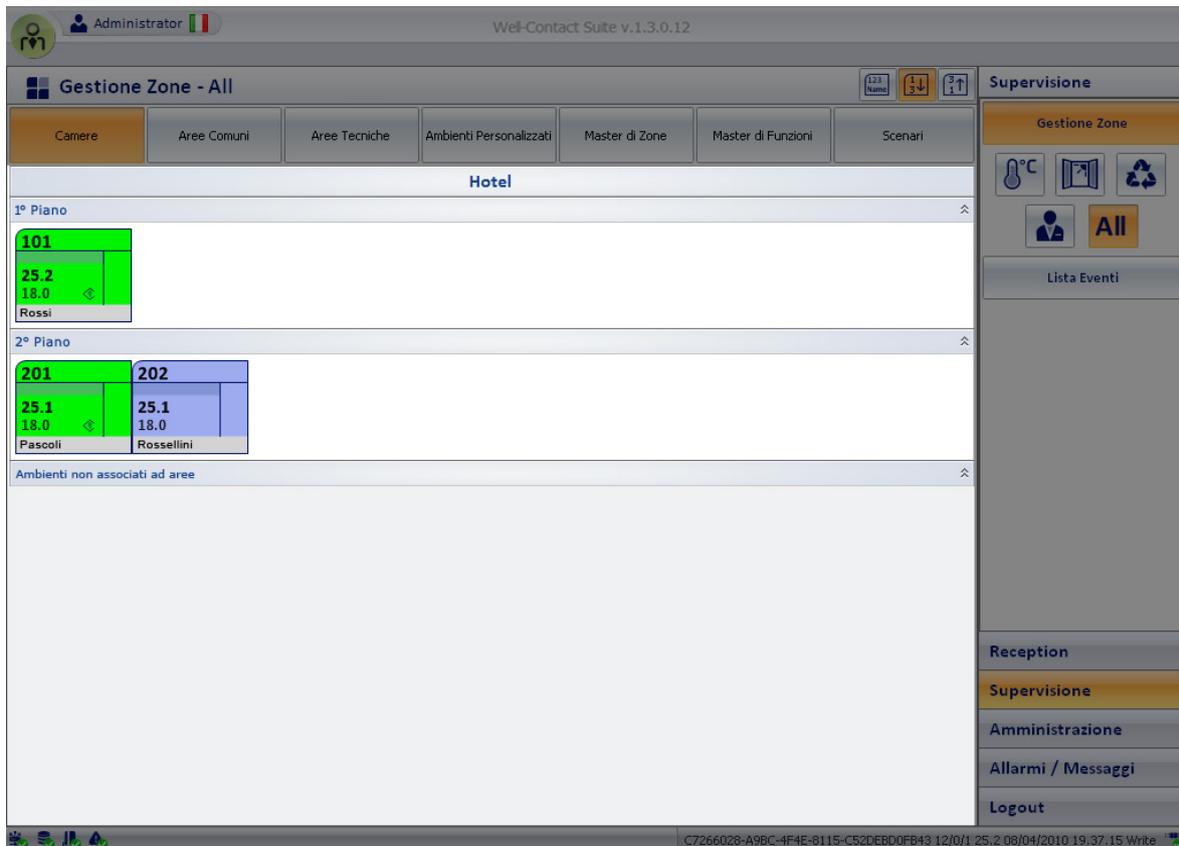


Nella tabella seguente sono elencate gli insiemi di zone riportate nella barra suddetta.

Titolo	Descrizione
Camere	In questo insieme di zone sono rappresentati tutti gli ambienti della struttura ricettiva che sono adibiti all'uso come camera. La camera, tipicamente, è un ambiente che è prenotabile da un cliente che ne usufruisce in modo esclusivo durante il periodo della prenotazione.
Aree Comuni	In questo insieme di zone sono rappresentati tutti gli ambienti della struttura ricettiva che sono adibiti all'uso come area comune. L'area comune, tipicamente, è un ambiente che non è prenotabile dai clienti, che non possono usufruirne in modo esclusivo durante il periodo della permanenza nella struttura ricettiva. Esempi di aree comuni sono: piscine, parcheggi, saune, ecc.
Aree Tecniche	In questo insieme di zone sono rappresentati tutti gli ambienti della struttura ricettiva che sono adibiti all'uso come area tecnica. L'area tecnica, tipicamente, è un ambiente che contiene apparecchiature per la gestione della struttura ricettiva stessa. Esempi di aree tecniche sono: sala caldaie, lavanderia, ecc.
Ambienti Personalizzati	In questo insieme di zone rientrano tutti quegli ambienti che non è possibile inserire in una delle precedenti zone, oppure gli ambienti “virtuali” pensati per fornire agli utenti del software delle finestre di supervisione personalizzate. Esempi di ambienti personalizzati sono: vista dello stato di tutti i sensori di fumo della struttura ricettiva, ecc.
Master di Zone	In questo insieme di zone rientrano tutti i master di zone che sono stati creati in fase di configurazione. Si tratta di zone “virtuali”. Esempi di master di zona: camere lato nord, ecc.
Master di Funzioni	In questo insieme di zone rientrano tutti i master di funzioni che sono stati creati in fase di configurazione. Si tratta di zone “virtuali”. Esempi di master di funzioni: camere lato nord, ecc.
Scenari	In questo insieme di zone rientrano tutti gli scenari sono stati creati in fase di configurazione. Si tratta di zone “virtuali”.

La sezione Supervisione

- **Area di lavoro.** È rappresentata da una finestra in cui è disposto, in modo ordinato, l'insieme delle zone selezionato. Selezionando (tramite un click del tasto sinistro del mouse) una specifica zona, si accede alla vista di dettaglio della zona.

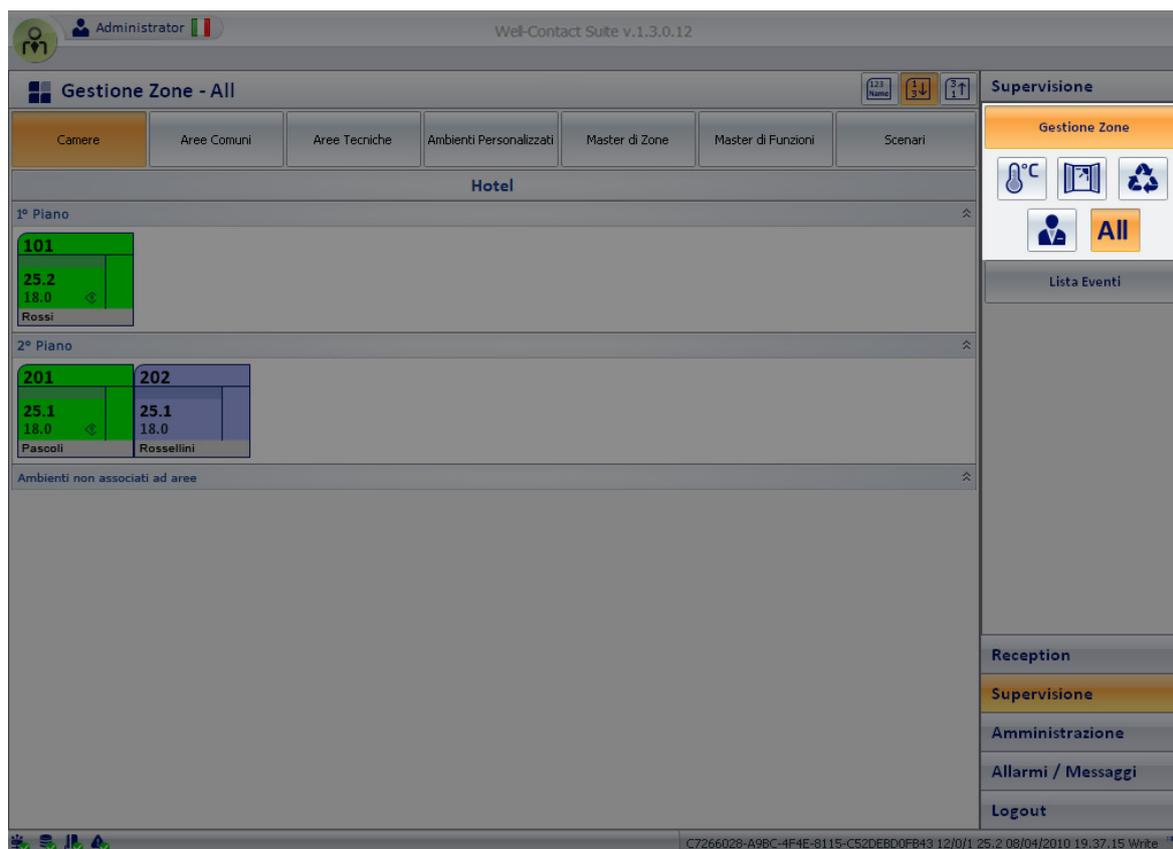


Visualizzare o nascondere le sezioni delle zone “Camere” e “Aree Comuni”

Nelle finestre di visualizzazione delle zone di tipo “Camere” e “Aree Comuni” è possibile rendere visibile o non visibile ciascuna sezione in cui è stato suddiviso l'impianto (es. suddivisione per piani dell'edificio). Per visualizzare o nascondere una determinata sezione dell'impianto, premere rispettivamente il simbolo  e  presenti nella parte destra della barra con la descrizione della sezione desiderata.

- **Area con i pulsanti per l'attivazione delle “viste tematiche” degli elementi contenuti nelle zone.** Per alcune zone è possibile scegliere di visualizzare solo alcuni dispositivi o alcune funzionalità dell'ambiente. Il software Well-Contact Suite prevede alcune “viste tematiche” che solitamente sono utilizzate nella supervisione di impianti di automazione in ambito alberghiero o terziario. Nel caso in cui l'amministratore del sistema richiedesse delle viste ulteriori è possibile creare delle viste personalizzate utilizzando gli “Ambienti Personalizzati”.

La sezione Supervisione



Seguirà la descrizione dettagliata della visualizzazione dei gruppi di zone, con le eventuali “viste tematiche” associate.

Le Camere

Premessa

Il software Well-Contact Suite prevede, come già anticipato in precedenza, la possibilità di visualizzare delle rappresentazioni simboliche riassuntive delle principali funzionalità dei dispositivi dell'impianto di automazione contenuti nelle camere di una struttura ricettiva.

Tali rappresentazioni sono selezionabili mediante i pulsanti di impostazione della “vista tematica”, descritti precedentemente.

I simboli rappresentativi delle camere, a prescindere dalla vista tematica, assumono una colorazione in base allo stato della camera.

Nella seguente tabella sono elencati i possibili stati di una camera, nella vista delle zone, con le relative descrizioni.

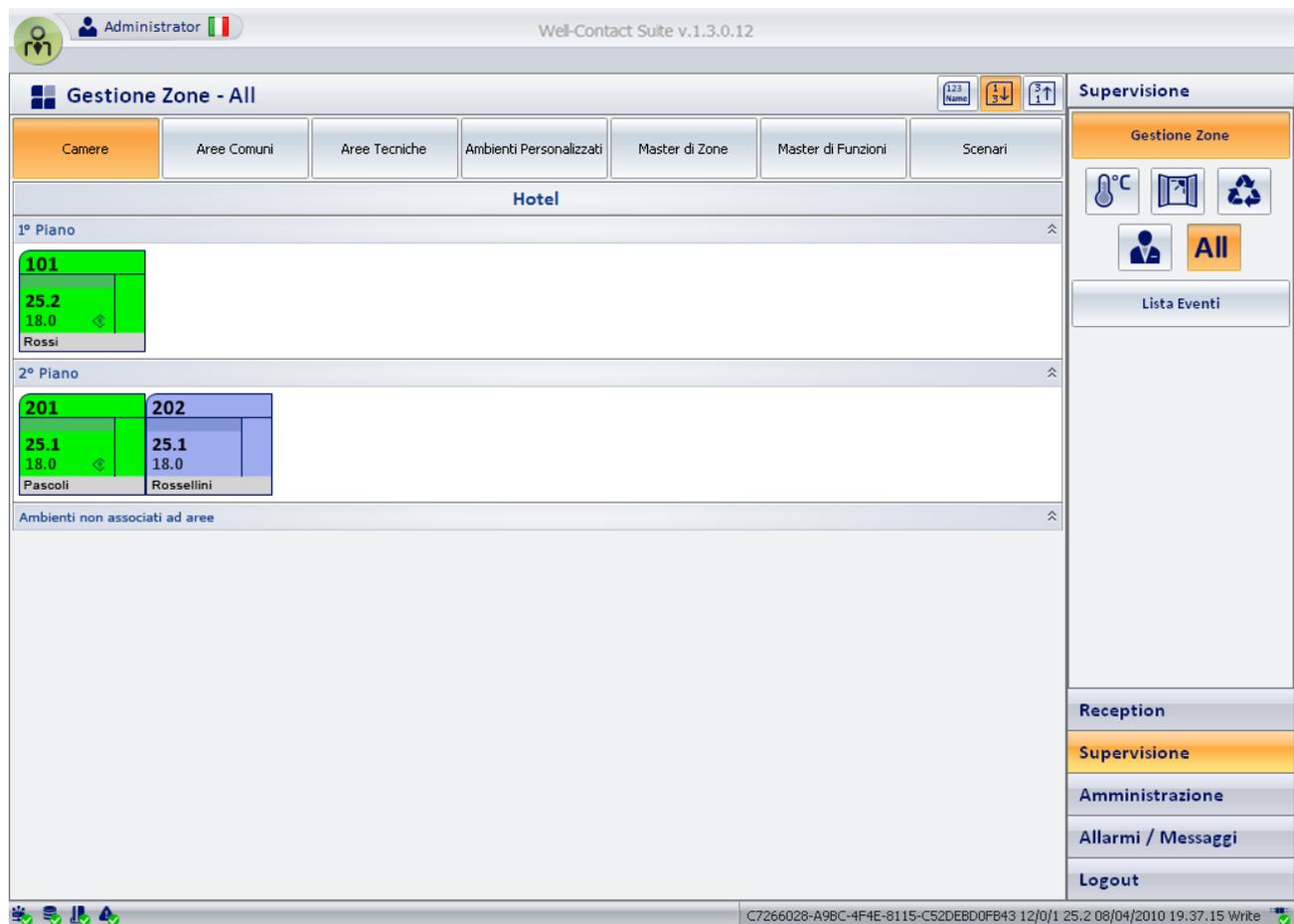
colore	Stato	Descrizione
	Camera libera	La camera non è occupata e non è prenotata (almeno per la notte corrente).
	Camera non prenotata, cliente in camera	La camera non è prenotata ma risulta occupata da un cliente (card di tipo guest)
	Camera non libera	La camera attualmente si trova in uno dei seguenti stati di prenotazione: camera prenotata, camera in check-in.
	Camera in Check-in	La camera attualmente si trova in questo stato di prenotazione: camera in check-in (con cliente in camera).
	Manutenzione o presenza Staff in camera	La camera non è disponibile per i clienti, è stata messa in manutenzione tramite l'apposita funzione del planner. Il colore grigio associato alla visualizzazione del simbolo del “personale di servizio in camera” indica la presenza, in quel momento, del personale di servizio in camera, non necessariamente associato ad un periodo di manutenzione della camera impostato da planner.
	Camera in Allarme	Si è verificato un allarme in camera di livello 1 o livello 2. L'allarme si trova nello stato di “non risolto”.
	Camera in allarme (livello 3 o 4)	Si è verificato un allarme in camera di livello 3 o livello 4 e non sono attualmente attivi degli allarmi di livello 1 o livello 2. L'allarme si trova nello stato di “non risolto”.

La sezione Supervisione

La vista riassuntiva (All)

È la vista in cui ogni camera è rappresentata da un simbolo che riassume lo stato delle principali funzionalità della stessa.

Per selezionare la vista riassuntiva, premere il pulsante "All" dell'area dei pulsanti di impostazione delle "viste tematiche", come mostrato nella seguente figura.



The screenshot shows the 'Supervisione' interface for a 'Hotel'. The main area is titled 'Gestione Zone - All' and displays a grid of room status cards. The grid is organized by floor: '1° Piano' and '2° Piano'. Room 101 (Rossi) is highlighted in green, showing a temperature of 25.2 and 18.0. Rooms 201 (Pascoli) and 202 (Rossellini) are also highlighted in green, showing a temperature of 25.1 and 18.0. The sidebar on the right contains navigation buttons for 'Gestione Zone', 'All', 'Lista Eventi', 'Reception', 'Supervisione', 'Amministrazione', 'Allarmi / Messaggi', and 'Logout'. The 'All' button is highlighted in orange.

La descrizione del simbolo rappresentativo della camera nella vista "All"

Come anticipato, nella vista riassuntiva (All) per la rappresentazione delle camere è utilizzato un simbolo che riassume lo stato delle principali funzionalità della camera stessa.

Il simbolo non è personalizzabile nel suo aspetto, ed alcuni degli stati di cui è prevista la visualizzazione potrebbero non essere visibili perché nello specifico impianto tale funzionalità non è presente o non è stata configurata correttamente.

La sezione Supervisione

Nel simbolo grafico riassuntivo della camera si possono distinguere le tre seguenti aree:

• Barra orizzontale superiore

In quest'area sono visualizzati gli stati dei dati riportati nella seguente tabella.

Simbolo	Dato	Descrizione
	Numero camera	È il numero della camera. Si ricorda che per il corretto funzionamento del software Well-Contact è necessario configurare il numero di tutte le camere, nella parte di configurazione del software Well-Contact Suite.
	Nome della camera	È un campo di testo che visualizza il nome della camera (se è stato inserito in fase di configurazione del software Well-Contact Suite). Tale dato può essere visualizzato o nascosto utilizzando il pulsante "Visualizza descrizione opzionale" (¹²³ Name).
	Allarmi in camera	Se si verifica un evento di allarme, associato alla camera, viene visualizzata l'icona relativa al tipo di allarme che si verifica. Nel caso in cui si verificano più eventi di allarme simultaneamente, viene in ogni caso visualizzato un unico simbolo, partendo da quello dell'allarme di maggiore gravità (in base al livello assegnato, durante la configurazione, all'allarme specifico). Solo dopo che l'evento di allarme di maggiore priorità sarà risolto, sarà visualizzato il simbolo dell'allarme successivo (in termini di livello di gravità). Sono previsti i seguenti simboli di allarme: <ul style="list-style-type: none">  : Richiesta assistenza da parte del cliente  : Allarme incendio  : Allarme tecnico  : Allarme intrusione  : Allarme pericolo allagamento  : Allarme temperatura troppo alta  : Allarme temperatura troppo bassa  : Allarme richiesta servizio in stanza
	Stato Precondizionamento attivo	Il simbolo del "Precondizionamento" compare quando nella camera è attiva la funzione di "Precondizionamento". Nota: per la descrizione della funzione e della relativa configurazione fare riferimento al capitolo "Precondizionamento" del manuale installatore.

• Barra verticale di destra

In quest'area sono visualizzati gli stati dei dati riportati nella seguente tabella.

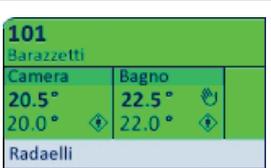
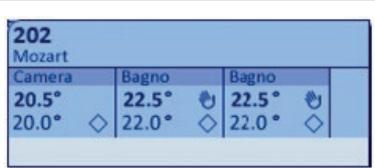
Simbolo	Dato	Descrizione
	Stato apertura finestra camera	Se almeno una finestra della camera è aperta, viene visualizzato il simbolo di "Finestra Aperta". Il simbolo non compare se tutte le finestre della camera risultano chiuse.
	Stato pulizia camera	Il simbolo di "Camera da pulire" compare se la camera è deve essere pulita (se è gestita tale funzionalità).

• Area dei simboli riassuntivi dei termostati presenti nella camera

Per ogni termostato presente nella camera viene inserito, in quest'area, il simbolo grafico riassuntivo del termostato del sistema Well-Contact di Vimar e, a partire dalla versione 1.27 di Well-Contact Suite, anche del sistema By-me plus di Vimar (o del termostato KNX di terze parti, se opportunamente configurato).

In modo automatico, il software Well-Contact Suite compone il simbolo riassuntivo della camera inserendo tanti "moduli termostato" quanti sono gli effettivi termostati installati (e configurati) nella camera.

Nella seguente tabella sono riportati degli esempi con uno, due e tre termostati (in modo analogo saranno creati i simboli grafici riassuntivi della camera con un numero maggiore di termostati).

Un termostato	Due termostati	Tre termostati
		

La rappresentazione riassuntiva del termostato del sistema Well-Contact prevede la visualizzazione dei seguenti dati:

La sezione Supervisione

- **Descrizione.** È un campo testo in cui viene visualizzata la descrizione de termostato (se è stata inserita durante la fase di configurazione). Tale campo è molto importante nel caso in cui nella camera ci sia più di un termostato, per poterli discriminare.



- **Temperatura Misurata.** È un campo numerico in cui viene visualizzato il valore della temperatura misurata dal termostato.



- **Temperatura Impostata.** È un campo numerico in cui viene visualizzato il valore della temperatura impostata.



- **Stato di impostazione manuale (locale).** In questo campo viene visualizzato il simbolo della “mano” se attraverso i pulsanti del termostato sono state apportate delle modifiche sulla temperatura impostata e/o sulla velocità del fancoil quando è attiva la modalità di funzionamento “Confort”.

Nota: questa informazione non è disponibile per i termostati KNX di terze parti e per i termostati del sistema By-me Plus di Vimar.



- **Modalità di funzionamento del termostato.** In questo campo viene visualizzato un simbolo grafico che identifica la modalità operativa del termostato.



Segue la tabella con i simboli visualizzati e le relative modalità di funzionamento del termostato.

Simbolo Grafico	Modalità Termostato
	Confort
	Standby
	Economy
	Antigelo
	Troppo Caldo
off	OFF

NOTA: i termostati By-me prevedono altre due modalità operative: Automatico e Manuale a tempo. Tali modalità sono utilizzate negli impianti residenziali. Nel caso in cui tali termostati si trovino in una delle modalità operative suddette, Well-Contact Suite ne rappresenta comunque lo stato con specifica colorazione dello sfondo e specifica icona della modalità di funzionamento. Fare riferimento al capitolo “Il nuovo widget “semplificato” per i termostati dei sistemi Well-Contact Plus e By-me Plus di Vimar” per la relativa descrizione. Il colore e l'icona della modalità utilizzati nel widget “compatto” sono gli stessi utilizzati anche nel “widget semplificato”.

La sezione Supervisione

• **Barra orizzontale inferiore.** In quest'area sono visualizzati gli stati dei dati riportati nella seguente tabella.

Simbolo	Dato	Descrizione
	Cognome cliente	Se la camera è assegnata ad un cliente (in uno degli stati: "Prenotato", "Check-In", "Bloccato"), è visualizzato il cognome del cliente.
	Presenza cliente in camera	Se il cliente è in camera, è visualizzato il simbolo di "Cliente in camera". L'informazione del "cliente in camera" viene data dal lettore a transponder a tasca, situato all'interno della camera
	Presenza Personale di servizio in camera	Se viene rilevata la presenza in camera del personale del servizio, viene visualizzato il simbolo del "personale di servizio in camera". L'informazione del "personale di servizio in camera" viene data dal lettore a transponder a tasca, situato all'interno della camera, quando rileva una tessera del sistema Well-Contact diversa dal tipo "cliente".
	Non disturbare	Se il cliente preme il pulsante "Non disturbare", viene visualizzato il simbolo "Non disturbare".

Nota: affinché vengano visualizzati i suddetti stati, è necessario che i dispositivi Well-Contact siano configurati correttamente durante la procedura di configurazione dell'impianto tramite ETS e, dove richiesto, nella successiva fase di configurazione del software Well-Contact Suite.

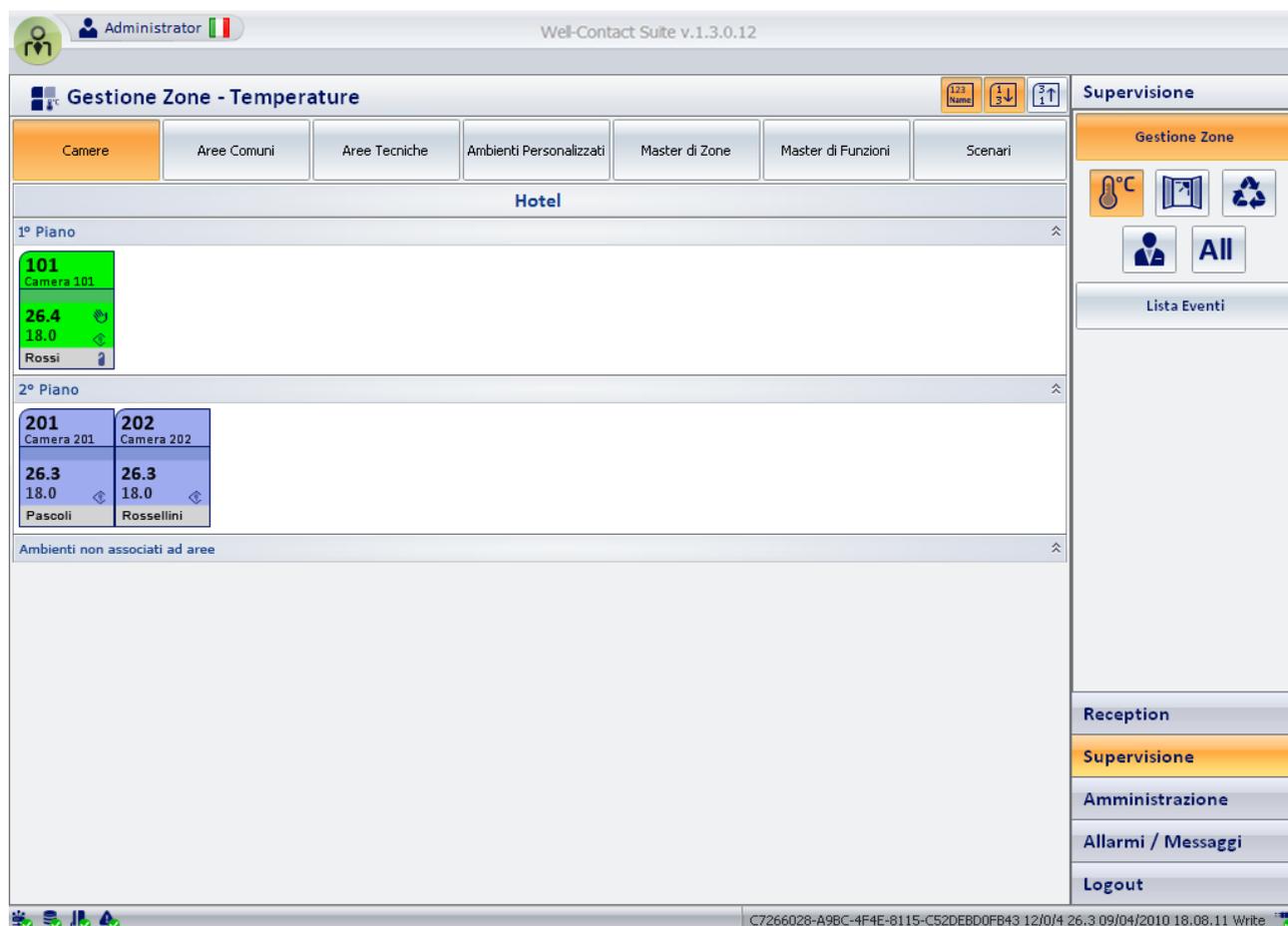
Accesso alla vista di dettaglio della camera

Selezionando (un click con il tasto sinistro del mouse) il simbolo che rappresenta una camera, si accede alla "vista di dettaglio" della camera. La "vista di dettaglio" della camera è descritta nel capitolo **La vista di dettaglio della camera.**

La vista dei termostati (Temperature)

È la vista in cui ogni camera è rappresentata da un simbolo che riassume lo stato delle principali funzionalità del termostato, o dei termostati, presenti in essa.

Per selezionare la vista riassuntiva, premere il pulsante "Temperature" dell'area dei pulsanti di impostazione delle "viste tematiche", come mostrato nella seguente figura.



The screenshot shows the 'Gestione Zone - Temperature' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Gestione Zone - Temperature' and 'Supervisione'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Camere', 'Aree Comuni', 'Aree Tecniche', 'Ambienti Personalizzati', 'Master di Zone', 'Master di Funzioni', and 'Scenari'. The main area displays a list of rooms under the heading 'Hotel'. The first room is '1° Piano' with a green status bar for 'Camera 101' showing a temperature of 26.4 and a setpoint of 18.0, with the name 'Rossi'. Below it are '2° Piano' with two rooms: 'Camera 201' (Pascoli) and 'Camera 202' (Rossellini), both showing 26.3 and 18.0. At the bottom, there's a section for 'Ambienti non associati ad aree'. On the right, the 'Supervisione' sidebar contains icons for temperature, a person, and a refresh button, along with a 'Lista Eventi' button. At the bottom of the sidebar, there are buttons for 'Reception', 'Supervisione', 'Amministrazione', 'Allarmi / Messaggi', and 'Logout'. The bottom status bar shows the system ID 'C7266028-A9BC-4F4E-8115-CS2DEBD0FB43' and the date/time '12/0/4 26.3 09/04/2010 18.08.11 Write'.

La descrizione del simbolo rappresentativo della camera nella vista "Temperature"

Come anticipato, nella vista "Temperature", per la rappresentazione delle camere è utilizzato un simbolo che riassume lo stato delle principali funzionalità del termostato, o dei termostati, presenti in essa.

Il simbolo non è personalizzabile nel suo aspetto, ed alcuni degli stati di cui è prevista la visualizzazione potrebbero non essere visibili perché nello specifico impianto tale funzionalità non è presente o non è stata configurata correttamente.

La sezione Supervisione

Nel simbolo grafico si possono distinguere le tre seguenti aree:

- **Barra orizzontale superiore**

In quest'area sono visualizzati gli stati dei dati riportati nella seguente tabella.

Simbolo	Dato	Descrizione
	Numero camera	È il numero della camera. Si ricorda che per il corretto funzionamento del software Well-Contact è necessario configurare il numero di tutte le camere, nella parte di configurazione del software Well-Contact Suite.
	Nome della camera	È un campo di testo che visualizza il nome della camera (se è stato inserito in fase di configurazione del software Well-Contact Suite). Tale dato può essere visualizzato o nascosto utilizzando il pulsante "Visualizza descrizione opzionale" (). <small>(123 Name)</small> .
	Allarmi in camera	Se si verifica un evento di allarme, associato alla camera, viene visualizzata l'icona relativa al tipo di allarme che si verifica. Nel caso in cui si verificano più eventi di allarme simultaneamente, viene in ogni caso visualizzato un unico simbolo, partendo da quello dell'allarme di maggiore gravità (in base al livello assegnato, durante la configurazione, all'allarme specifico). Solo dopo che l'evento di allarme di maggiore priorità sarà risolto, sarà visualizzato il simbolo dell'allarme successivo (in termini di livello di gravità). Sono previsti i seguenti simboli di allarme: <ul style="list-style-type: none"> •  : Richiesta assistenza da parte del cliente •  : Allarme incendio •  : Allarme Tecnico •  : Allarme intrusione •  : Allarme pericolo allagamento •  : Allarme temperatura troppo alta •  : Allarme temperatura troppo bassa •  : Allarme richiesta servizio in stanza
	Stato Precondizionamento attivo	Il simbolo del "Precondizionamento" compare quando nella camera è attiva la funzione di "Precondizionamento". Nota: per la descrizione della funzione e della relativa configurazione fare riferimento al capitolo "Precondizionamento" del manuale installatore.

- **Area dei simboli riassuntivi dei termostati presenti nella camera**

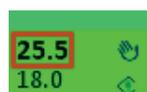
Per ogni termostato presente nella camera viene inserito, in quest'area, il simbolo grafico riassuntivo del termostato del sistema Well-Contact di Vimar. In modo automatico, il software Well-Contact Suite compone il simbolo riassuntivo della camera inserendo tanti "moduli termostato" quanti sono gli effettivi termostati installati (e configurati) nella camera.

La rappresentazione riassuntiva del termostato del sistema Well-Contact prevede la visualizzazione dei seguenti dati:

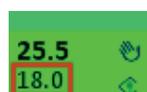
- **Descrizione.** È un campo testo in cui viene visualizzata la descrizione del termostato (se è stata inserita durante la fase di configurazione).
Tale campo è molto importante nel caso in cui nella camera ci sia più di un termostato, per poterli discriminare.



- **Temperatura Misurata.** È un campo numerico in cui viene visualizzato il valore della temperatura misurata dal termostato.



- **Temperatura Impostata.** È un campo numerico in cui viene visualizzato il valore della temperatura impostata dal termostato.



La sezione Supervisione

- **Stato di impostazione manuale (locale).** In questo campo viene visualizzato il simbolo della “mano” se attraverso i pulsanti del termostato sono state apportate delle modifiche sulla temperatura impostata e/o sulla velocità del fancoil quando è attiva la modalità di funzionamento “Confort”.
Nota: questa informazione non è disponibile per i termostati KNX di terze parti e per i termostati del sistema By-me Plus di Vimar.



- **Modalità di funzionamento del termostato.** In questo campo viene visualizzato un simbolo grafico che identifica la modalità operativa del termostato.



Segue la tabella con i simboli visualizzati e le relative modalità di funzionamento del termostato.

Simbolo Grafico	Modalità Termostato
	Confort
	Standby
	Economy
	Antigelo
	Troppo Caldo
off	OFF

NOTA: i termostati By-me prevedono altre due modalità operative: Automatico e Manuale a tempo. Tali modalità sono utilizzate negli impianti residenziali. Nel caso in cui tali termostati si trovino in una delle modalità operative suddette, Well-Contact Suite ne rappresenta comunque lo stato con specifica colorazione dello sfondo e specifica icona della modalità di funzionamento. Fare riferimento al capitolo “Il nuovo widget “semplificato” per i termostati dei sistemi Well-Contact Plus e By-me Plus di Vimar” per la relativa descrizione. Il colore e l'icona della modalità utilizzati nel widget “compatto” sono gli stessi utilizzati anche nel “widget semplificato”.

- **Barra orizzontale inferiore.** In quest'area sono visualizzati i dati descritti nella seguente tabella.

Simbolo	Dato	Descrizione
	Cognome cliente	Se la camera è assegnata ad un cliente (in uno degli stati: “Prenotato”, “Check-In”, “Bloccato”), è visualizzato il cognome del cliente.
	Presenza cliente in camera	Se il cliente è in camera, è visualizzato il simbolo di “Cliente in camera”. L'informazione del “cliente in camera” viene data dal lettore a transponder a tasca, situato all'interno della camera
	Presenza Personale di servizio in camera	Se viene rilevata la presenza in camera del personale del servizio, viene visualizzato il simbolo del “personale di servizio in camera”. L'informazione del “personale di servizio in camera” viene data dal lettore a transponder a tasca, situato all'interno della camera, quando rileva una tessera del sistema Well-Contact diversa dal tipo “cliente”.
	Non disturbare	Se il cliente preme il pulsante “Non disturbare”, viene visualizzato il simbolo “Non disturbare”.

Nota: affinché vengano visualizzati i suddetti stati, è necessario che i dispositivi Well-Contact siano configurati correttamente durante la procedura di configurazione dell'impianto tramite ETS e, dove richiesto, nella successiva fase di configurazione del software Well-Contact Suite.

Accesso alla vista di dettaglio della camera

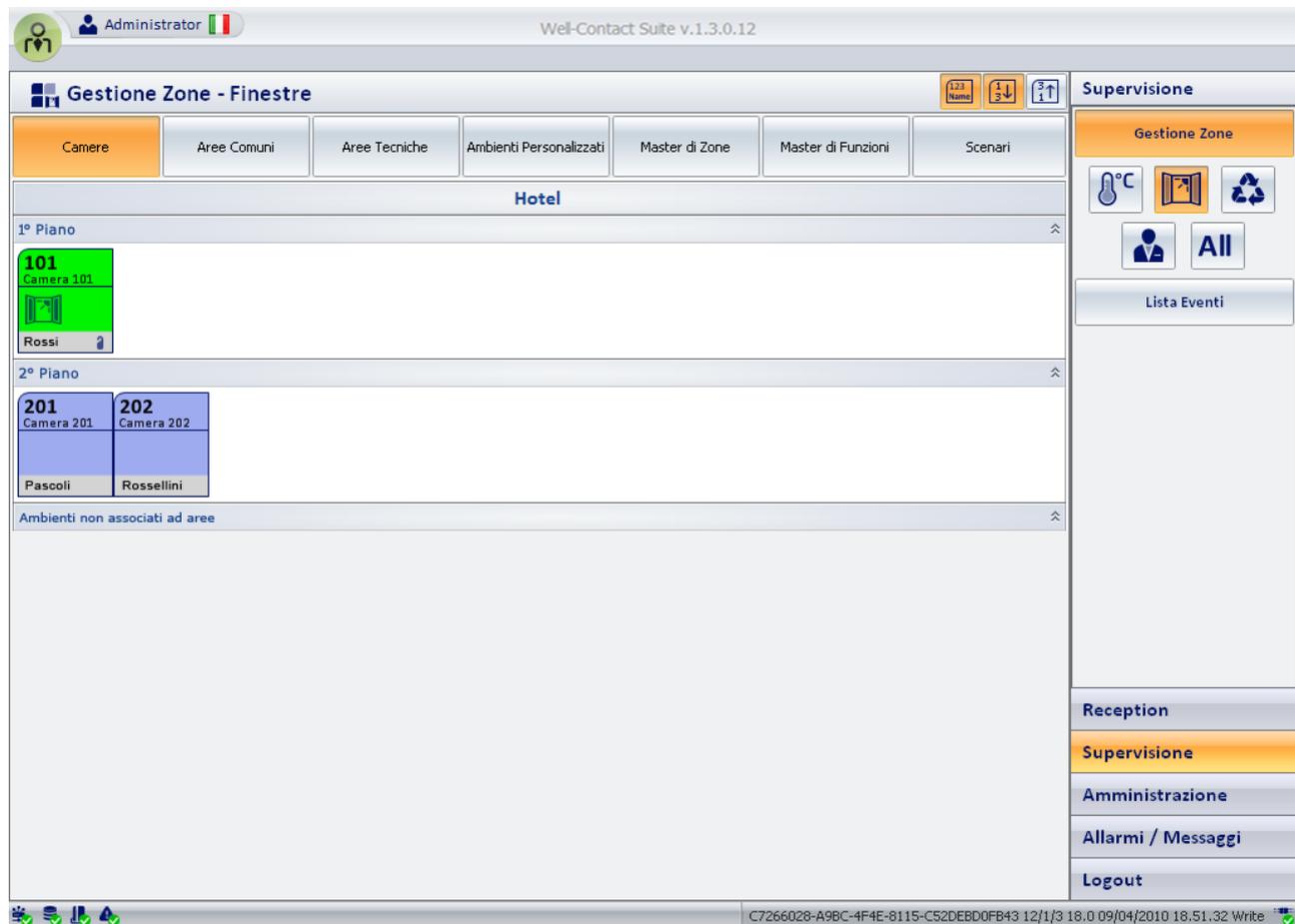
Selezionando (un click con il tasto sinistro del mouse) il simbolo che rappresenta una camera, si accede alla “vista di dettaglio” della camera. La “vista di dettaglio” della camera è descritta nel capitolo **La vista di dettaglio della camera.**

La sezione Supervisione

La vista dello stato di apertura delle finestre (Finestre)

È la vista in cui ogni camera è rappresentata da un simbolo che riassume lo stato di apertura delle finestre presenti in essa.

Per selezionare la vista riassuntiva, premere il pulsante “Finestre” dell’area dei pulsanti di impostazione delle “viste tematiche”, come mostrato nella seguente figura.



The screenshot displays the 'Well-Contact Suite v.1.3.0.12' interface. At the top, it shows the user 'Administrator' and the application version. The main menu includes 'Gestione Zone - Finestre' with sub-options: 'Camere', 'Aree Comuni', 'Aree Tecniche', 'Ambienti Personalizzati', 'Master di Zone', 'Master di Funzioni', and 'Scenari'. The main content area is titled 'Hotel' and is organized by floor: '1° Piano' (1st Floor) contains '101 Camera 101' (Rossi), and '2° Piano' (2nd Floor) contains '201 Camera 201' (Pascoli) and '202 Camera 202' (Rossellini). A section for 'Ambienti non associati ad aree' is also visible. The right sidebar, under 'Supervisione', includes 'Gestione Zone' with icons for temperature, window, and refresh, an 'All' button, and a 'Lista Eventi' button. Below this are menu items for 'Reception', 'Supervisione' (highlighted), 'Amministrazione', 'Allarmi / Messaggi', and 'Logout'. The bottom status bar shows system information: 'C7266028-A9BC-4F4E-8115-C52DEBD0FB43 12/1/3 18.0 09/04/2010 18.51.32 Write'.

La descrizione del simbolo rappresentativo della camera nella vista “Finestre”

Come anticipato, nella vista “Finestre”, per la rappresentazione delle camere è utilizzato un simbolo che riassume lo stato di apertura delle finestre presenti in essa.

Il simbolo non è personalizzabile nel suo aspetto, ed alcuni degli stati di cui è prevista la visualizzazione potrebbero non essere visibili perché nello specifico impianto tale funzionalità non è presente o non è stata configurata correttamente.

La sezione Supervisione

Nel simbolo grafico si possono distinguere le tre seguenti aree:

- **Barra orizzontale superiore**

In quest'area sono visualizzati gli stati dei dati riportati nella seguente tabella.

Simbolo	Dato	Descrizione
	Numero camera	È il numero della camera. Si ricorda che per il corretto funzionamento del software Well-Contact è necessario configurare il numero di tutte le camere, nella parte di configurazione del software Well-Contact Suite.
	Nome della camera	È un campo di testo che visualizza il nome della camera (se è stato inserito in fase di configurazione del software Well-Contact Suite). Tale dato può essere visualizzato o nascosto utilizzando il pulsante "Visualizza descrizione opzionale" ().
	Allarmi in camera	Se si verifica un evento di allarme, associato alla camera, viene visualizzata l'icona relativa al tipo di allarme che si verifica. Nel caso in cui si verificano più eventi di allarme simultaneamente, viene in ogni caso visualizzato un unico simbolo, partendo da quello dell'allarme di maggiore gravità (in base al livello assegnato, durante la configurazione, all'allarme specifico). Solo dopo che l'evento di allarme di maggiore priorità sarà risolto, sarà visualizzato il simbolo dell'allarme successivo (in termini di livello di gravità). Sono previsti i seguenti simboli di allarme: <ul style="list-style-type: none"> • : Richiesta assistenza da parte del cliente • : Allarme incendio • : Allarme Tecnico • : Allarme intrusione • : Allarme pericolo allagamento • : Allarme temperatura troppo alta • : Allarme temperatura troppo bassa • : Allarme richiesta servizio in stanza
	Stato Precondizionamento attivo	Il simbolo del "Precondizionamento" compare quando nella camera è attiva la funzione di "Precondizionamento". Nota: per la descrizione della funzione e della relativa configurazione fare riferimento al capitolo "Precondizionamento" del manuale installatore.

- **Area del simbolo di stato di apertura delle finestre presenti nella camera**

Tale area è mostrata nella seguente figura.



In essa compare il simbolo della finestra aperta () se almeno una delle finestre, della camera, è aperta. Non compare alcun simbolo se tutte le finestre della camera risultano chiuse.

- **Barra orizzontale inferiore.** In quest'area sono visualizzati i dati descritti nella seguente tabella.

Simbolo	Dato	Descrizione
	Cognome cliente	Se la camera è assegnata ad un cliente (in uno degli stati: "Prenotato", "Check-In", "Bloccato"), è visualizzato il cognome del cliente.
	Presenza cliente in camera	Se il cliente è in camera, è visualizzato il simbolo di "Cliente in camera". L'informazione del "cliente in camera" viene data dal lettore a transponder a tasca, situato all'interno della camera.
	Presenza Personale di servizio in camera	Se viene rilevata la presenza in camera del personale del servizio, viene visualizzato il simbolo del "personale di servizio in camera". L'informazione del "personale di servizio in camera" viene data dal lettore a transponder a tasca, situato all'interno della camera, quando rileva una tessera del sistema Well-Contact diversa dal tipo "cliente".
	Non disturbare	Se il cliente preme il pulsante "Non disturbare", viene visualizzato il simbolo "Non disturbare".

Nota: affinché vengano visualizzati i suddetti stati, è necessario che i dispositivi Well-Contact siano configurati correttamente durante la procedura di configurazione dell'impianto tramite ETS e, dove richiesto, nella successiva fase di configurazione del software Well-Contact Suite.

La sezione Supervisione

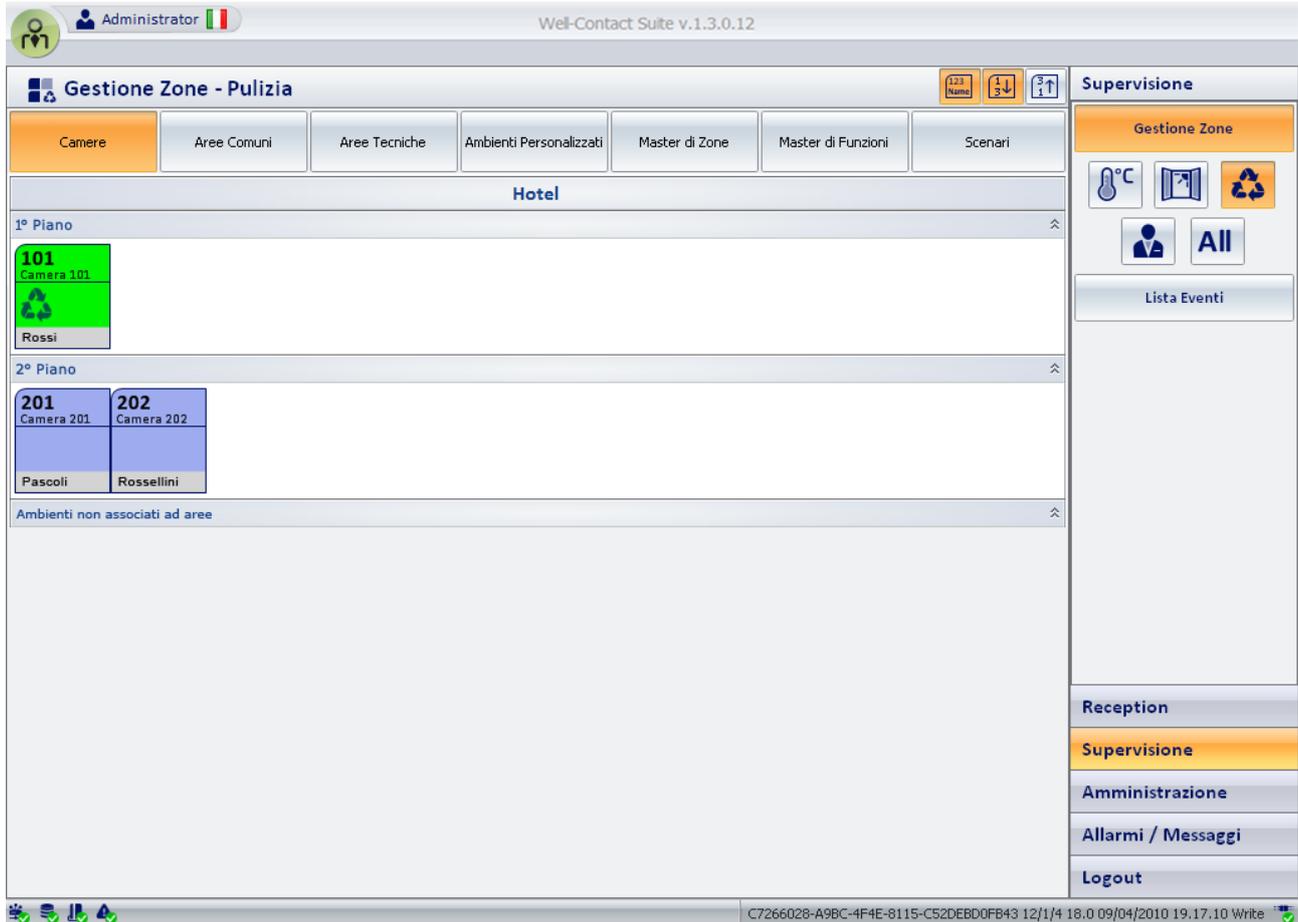
Accesso alla vista di dettaglio della camera

Selezionando (un click con il tasto sinistro del mouse) il simbolo che rappresenta una camera, si accede alla "vista di dettaglio" della camera. La "vista di dettaglio" della camera è descritta nel capitolo **La vista di dettaglio della camera**.

La vista dello stato di pulizia (Pulizie)

È la vista in cui ogni camera è rappresentata da un simbolo che riassume lo stato di pulizia della stessa.

Per selezionare la vista riassuntiva, premere il pulsante "Pulizie" dell'area dei pulsanti di impostazione delle "viste tematiche", come mostrato nella seguente figura.



The screenshot shows the 'Gestione Zone - Pulizia' interface. At the top, there's a header with 'Administrator' and 'Well-Contact Suite v.1.3.0.12'. Below the header, there are navigation tabs: 'Camere', 'Aree Comuni', 'Aree Tecniche', 'Ambienti Personalizzati', 'Master di Zone', 'Master di Funzioni', and 'Scenari'. The main area is titled 'Hotel' and is divided into floors: '1° Piano' and '2° Piano'. Under '1° Piano', there is a camera icon labeled '101 Camera 101' with a green background and a recycling symbol, and the name 'Rossi' below it. Under '2° Piano', there are two camera icons: '201 Camera 201' with a blue background and a recycling symbol, and '202 Camera 202' with a blue background and a recycling symbol, with names 'Pascoli' and 'Rossellini' respectively. A section 'Ambienti non associati ad aree' is also visible. On the right side, there is a 'Supervisione' sidebar with icons for temperature, door, and recycling, and a 'Lista Eventi' button. At the bottom, there's a footer with system information: 'C7266028-A9BC-4F4E-8115-C52DEBD0FB43 12/1/4 18.0 09/04/2010 19.17.10 Write'.

La descrizione del simbolo rappresentativo della camera nella vista "Pulizie"

Come anticipato, nella vista "Pulizie", per la rappresentazione delle camere è utilizzato un simbolo che riassume lo stato di pulizia della camera, ovvero la notifica dello stato "camera da pulire" o "camera da riassetare".

Il simbolo non è personalizzabile nel suo aspetto, ed alcuni degli stati di cui è prevista la visualizzazione potrebbero non essere visibili perché nello specifico impianto tale funzionalità non è presente o non è stata configurata correttamente.

La sezione Supervisione

Nel simbolo grafico si possono distinguere le tre seguenti aree:

- **Barra orizzontale superiore**

In quest'area sono visualizzati gli stati dei dati riportati nella seguente tabella.

Simbolo	Dato	Descrizione
	Numero camera	È il numero della camera. Si ricorda che per il corretto funzionamento del software Well-Contact è necessario configurare il numero di tutte le camere, nella parte di configurazione del software Well-Contact Suite.
	Nome della camera	È un campo di testo che visualizza il nome della camera (se è stato inserito in fase di configurazione del software Well-Contact Suite). Tale dato può essere visualizzato o nascosto utilizzando il pulsante "Visualizza descrizione opzionale" ().
	Allarmi in camera	Se si verifica un evento di allarme, associato alla camera, viene visualizzata l'icona relativa al tipo di allarme che si verifica. Nel caso in cui si verificano più eventi di allarme simultaneamente, viene in ogni caso visualizzato un unico simbolo, partendo da quello dell'allarme di maggiore gravità (in base al livello assegnato, durante la configurazione, all'allarme specifico). Solo dopo che l'evento di allarme di maggiore priorità sarà risolto, sarà visualizzato il simbolo dell'allarme successivo (in termini di livello di gravità). Sono previsti i seguenti simboli di allarme: <ul style="list-style-type: none"> •  : Richiesta assistenza da parte del cliente •  : Allarme incendio •  : Allarme tecnico •  : Allarme intrusione •  : Allarme pericolo allagamento •  : Allarme temperatura troppo alta •  : Allarme temperatura troppo bassa •  : Allarme richiesta servizio in stanza
	Stato Precondizionamento attivo	Il simbolo del "Precondizionamento" compare quando nella camera è attiva la funzione di "Precondizionamento". Nota: per la descrizione della funzione e della relativa configurazione fare riferimento al capitolo "Precondizionamento" del manuale installatore.

- **Area del simbolo di stato di camera da pulire**

Tale area è mostrata nella seguente figura.



In essa compare il simbolo delle pulizie (o del riassetto) () se la gestione dello stato di pulizie rileva tale condizione.

- **Barra orizzontale inferiore.** In quest'area sono visualizzati i dati descritti nella seguente tabella.

Simbolo	Dato	Descrizione
	Cognome cliente	Se la camera è assegnata ad un cliente (in uno degli stati: "Prenotato", "Check-In", "Bloccato"), è visualizzato il cognome del cliente.
	Presenza cliente in camera	Se il cliente è in camera, è visualizzato il simbolo di "Cliente in camera". L'informazione del "cliente in camera" viene data dal lettore a transponder a tasca, situato all'interno della camera.
	Presenza Personale di servizio in camera	Se viene rilevata la presenza in camera del personale del servizio, viene visualizzato il simbolo del "personale di servizio in camera". L'informazione del "personale di servizio in camera" viene data dal lettore a transponder a tasca, situato all'interno della camera, quando rileva una tessera del sistema Well-Contact diversa dal tipo "cliente".
	Non disturbare	Se il cliente preme il pulsante "Non disturbare", viene visualizzato il simbolo "Non disturbare".

Nota: affinché vengano visualizzati i suddetti stati, è necessario che i dispositivi Well-Contact siano configurati correttamente durante la procedura di configurazione dell'impianto tramite ETS e, dove richiesto, nella successiva fase di configurazione del software Well-Contact Suite.

La sezione Supervisione

Accesso alla vista di dettaglio della camera

Selezionando (un click con il tasto sinistro del mouse) il simbolo che rappresenta una camera, si accede alla “vista di dettaglio” della camera. La “vista di dettaglio” della camera è descritta nel capitolo **La vista di dettaglio della camera**.

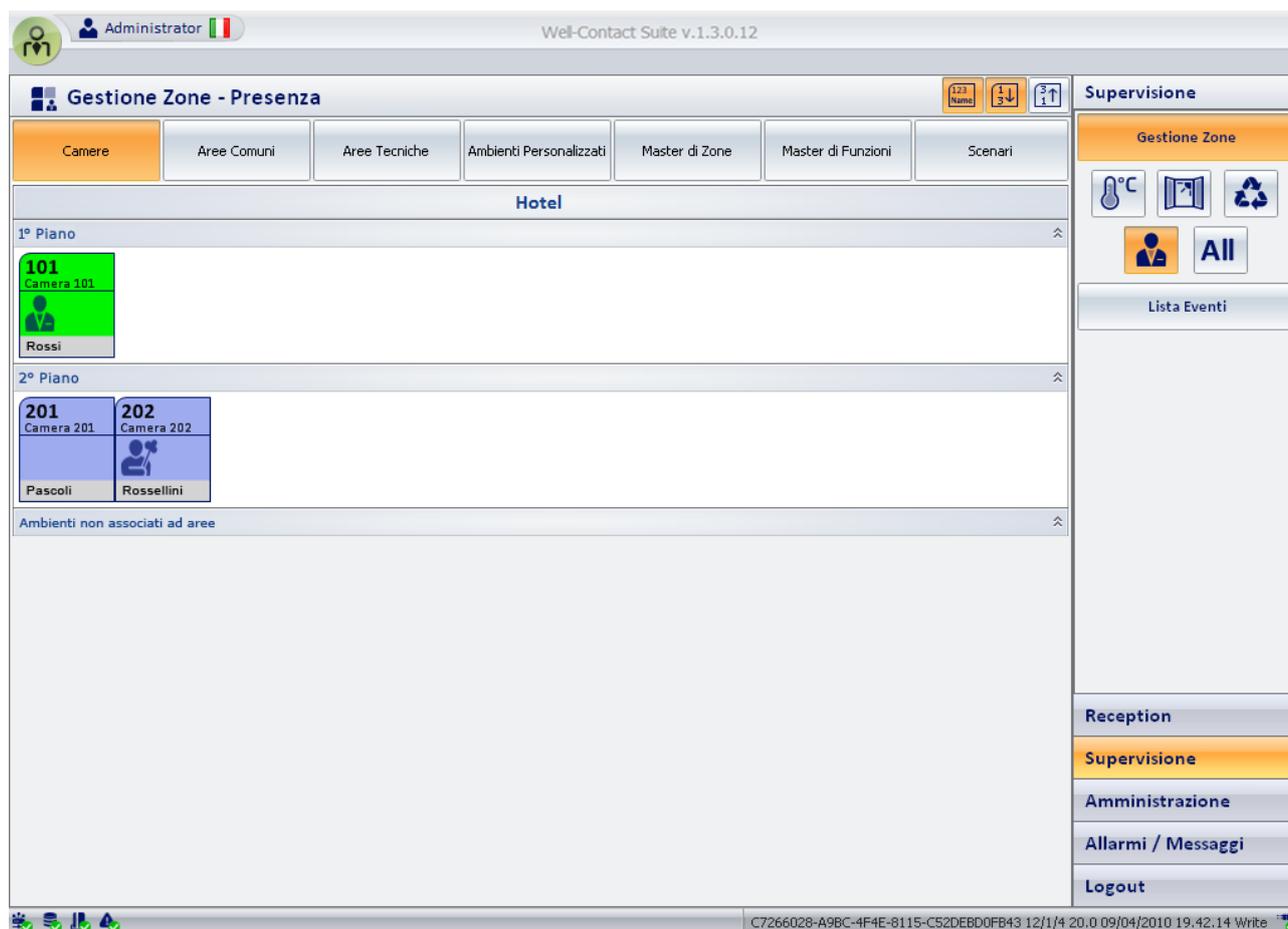
La vista dello stato di presenza in camera

È la vista in cui ogni camera è rappresentata da un simbolo che riassume lo stato di presenza nella stessa.

Tale informazione è fornita dal lettore a trasponder a tasca, installato internamente alla camera.

Il sistema è in grado di rilevare la presenza di un cliente o di personale della struttura ricettiva.

Per selezionare la vista riassuntiva, premere il pulsante “Presenza” dell’area dei pulsanti di impostazione delle “viste tematiche”, come mostrato nella seguente figura.



La descrizione del simbolo rappresentativo della camera nella vista “Presenza”

Come anticipato, nella vista “Presenza”, per la rappresentazione delle camere è utilizzato un simbolo che riassume lo stato di presenza di clienti o personale della struttura ricettiva in essa.

Il simbolo non è personalizzabile nel suo aspetto, ed alcuni degli stati di cui è prevista la visualizzazione potrebbero non essere visibili perché nello specifico impianto tale funzionalità non è presente o non è stata configurata correttamente.

Nel simbolo grafico si possono distinguere le tre seguenti aree:

- **Barra orizzontale superiore**

In quest’area sono visualizzati gli stati dei dati riportati nella seguente tabella.

Simbolo	Dato	Descrizione
	Numero camera	È il numero della camera. Si ricorda che per il corretto funzionamento del software Well-Contact è necessario configurare il numero di tutte le camere, nella parte di configurazione del software Well-Contact Suite.
	Nome della camera	È un campo di testo che visualizza il nome della camera (se è stato inserito in fase di configurazione del software Well-Contact Suite). Tale dato può essere visualizzato o nascosto utilizzando il pulsante “Visualizza descrizione opzionale” (). ().

La sezione Supervisione

	<p style="text-align: center;">Allarmi in camera</p>	<p>Se si verifica un evento di allarme, associato alla camera, viene visualizzata l'icona relativa al tipo di allarme che si verifica.</p> <p>Nel caso in cui si verifichino più eventi di allarme simultaneamente, viene in ogni caso visualizzato un unico simbolo, partendo da quello dell'allarme di maggiore gravità (in base al livello assegnato, durante la configurazione, all'allarme specifico).</p> <p>Solo dopo che l'evento di allarme di maggiore priorità sarà risolto, sarà visualizzato il simbolo dell'allarme successivo (in termini di livello di gravità).</p> <p>Sono previsti i seguenti simboli di allarme:</p> <ul style="list-style-type: none"> •  : Richiesta assistenza da parte del cliente •  : Allarme incendio •  : Allarme tecnico •  : Allarme intrusione •  : Allarme pericolo allagamento •  : Allarme temperatura troppo alta •  : Allarme temperatura troppo bassa •  : Allarme richiesta servizio in stanza
	<p style="text-align: center;">Stato Precondizionamento attivo</p>	<p>Il simbolo del "Precondizionamento" compare quando nella camera è attiva la funzione di "Precondizionamento".</p> <p>Nota: per la descrizione della funzione e della relativa configurazione fare riferimento al capitolo "Precondizionamento" del manuale installatore.</p>

• **Area del simbolo di stato di presenza nella camera**

Tale area è mostrata nella seguente figura.



Segue la tabella con la descrizione dei possibili stati visualizzabili in tale area.

Simbolo	Dato	Descrizione
	Presenza cliente in camera	Se il cliente è in camera, è visualizzato il simbolo di "Cliente in camera". L'informazione del "cliente in camera" viene data dal lettore a transponder a tasca, situato all'interno della camera.
	Presenza cliente in camera + "Non Disturbare"	Il cliente è in camera e ha premuto il pulsante per segnalare la condizione di "Non Disturbare".
	Presenza Personale di servizio in camera	Se viene rilevata la presenza in camera del personale del servizio, viene visualizzato il simbolo del "personale di servizio in camera". L'informazione del "personale di servizio in camera" viene data dal lettore a transponder a tasca, situato all'interno della camera, quando rileva una tessera del sistema Well-Contact diversa dal tipo "cliente".

- **Barra orizzontale inferiore.** In quest'area, se la camera è assegnata ad un cliente (in uno degli stati: "Prenotato", "Check-In", "Bloccato"), è visualizzato il cognome del cliente.

Nota: affinché vengano visualizzati i suddetti stati, è necessario che i dispositivi Well-Contact siano configurati correttamente durante la procedura di configurazione dell'impianto tramite ETS e, dove richiesto, nella successiva fase di configurazione del software Well-Contact Suite.

Accesso alla vista di dettaglio della camera

Selezionando (un click con il tasto sinistro del mouse) il simbolo che rappresenta una camera, si accede alla "vista di dettaglio" della camera. La "vista di dettaglio" della camera è descritta nel seguente capitolo: **La vista di dettaglio della camera.**

La vista di dettaglio della camera

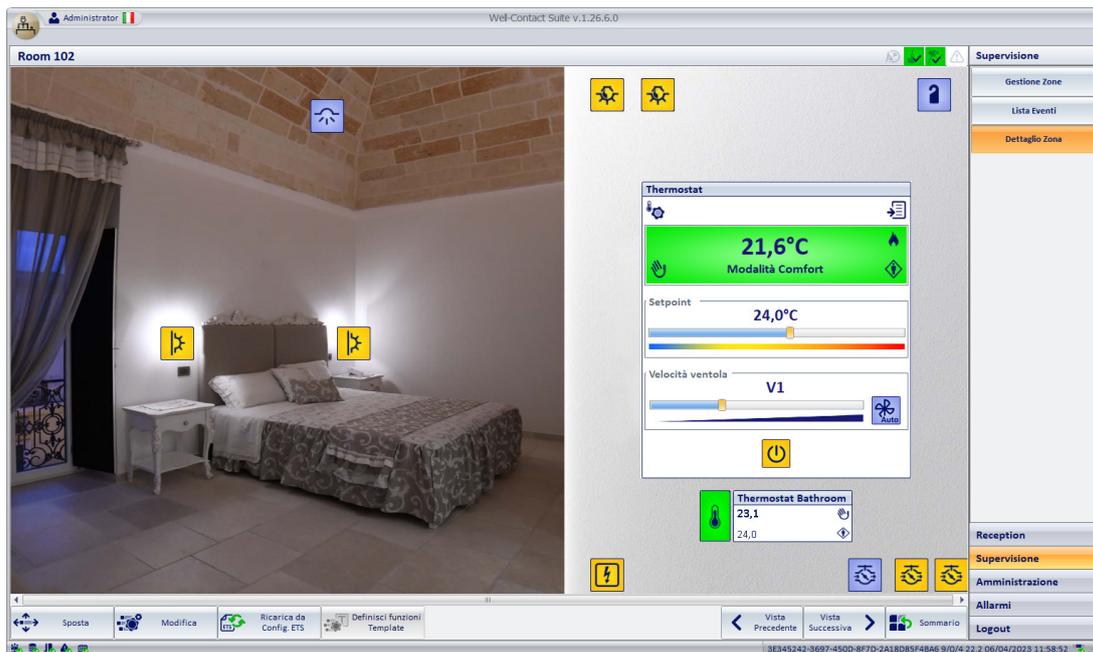
È la vista che rappresenta l'ambiente "camera" nel dettaglio.

Come anticipato precedentemente, nella descrizione delle "viste tematiche riassuntive" delle camere, si arriva alla vista di dettaglio di una camera selezionando (un click con il tasto sinistro del mouse) il relativo simbolo riassuntivo, in una qualsiasi delle viste tematiche descritte nei precedenti capitoli.

Dalla vista di dettaglio di una camera è poi possibile passare alla vista di dettaglio della camera precedente e successiva, tramite gli appositi pulsanti "precedente" e "successivo", come sarà descritto in seguito.

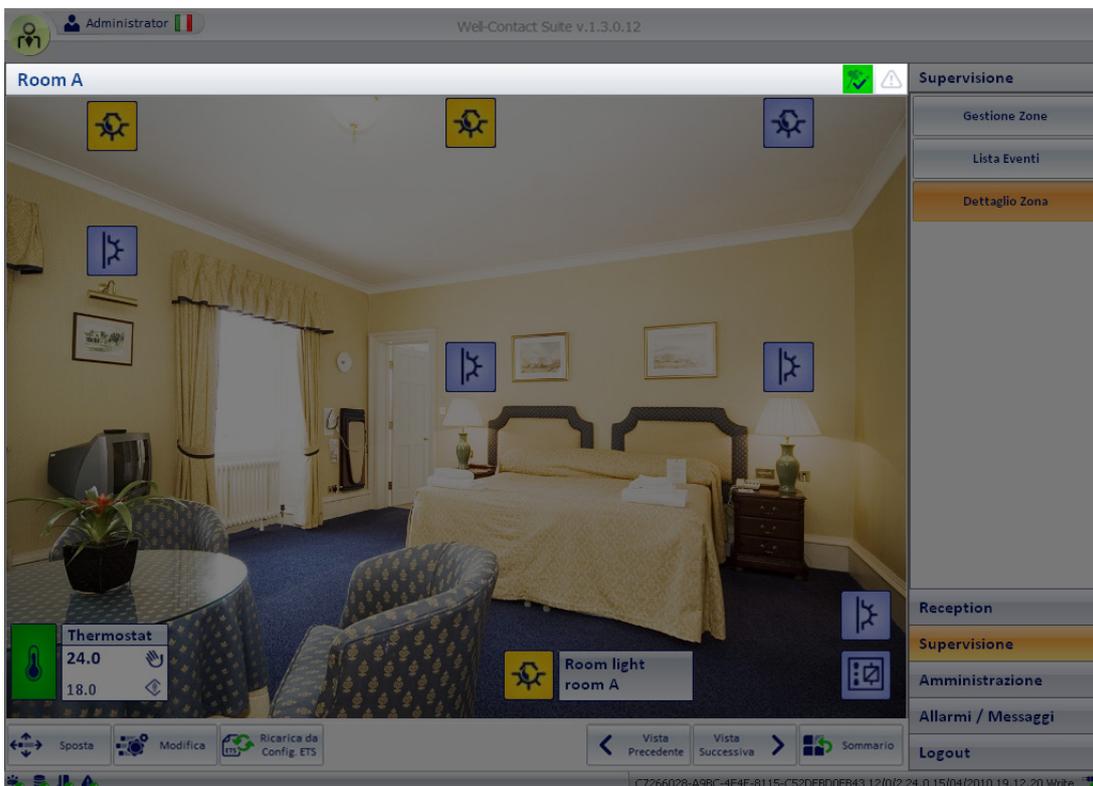
La sezione Supervisione

La finestra della vista di dettaglio di una camera appare come mostrato nella seguente figura:



È possibile identificare le seguenti aree, che saranno successivamente descritte nel dettaglio:

- **Barra del titolo.** È costituita dall'area superiore della finestra.



La sezione Supervisione

Nella parte sinistra, della barra del titolo, è visualizzato il testo descrittivo della camera, mentre nella parte destra è situato il gruppo di icone di stato della camera, che sono di seguito descritte:

- **Icona stato “non disturbare”.** L'icona corrispondente compare solo se il cliente ha attivato l'avviso di “non disturbare”.

Simbolo grafico	Descrizione
	“Non disturbare” attivato da cliente
Nessun simbolo	“Non disturbare” NON attivato da cliente

- **Icona stato “pulizia”.** L'icona corrispondente compare solo se il cliente ha attivato l'avviso di “pulizia”.

Simbolo grafico	Descrizione
	La camera è pulita (riassettata)
	La camera necessita di pulizia (deve essere riassettata)

Selezionando l'icona di stato di pulizia della camera si accede alla finestra di impostazione dello stato della camera, mostrata nella seguente figura e descritta nel capitolo **La finestra “Riassetto e Disponibilità della Camera”**.

La sezione Supervisione

- **Icona stato “precondizionamento”.** L'icona corrispondente compare quando nella camera è attiva la funzione di “Precondizionamento”.

Simbolo grafico	Descrizione
	Il preconditionamento non è attivo nella stanza
	Il preconditionamento è attivo nella stanza



- **Icona stato controllo del frigobar.** Tale icona evidenzia lo stato di controllo del frigobar, utilizzando la simbologia descritta di seguito:

Simbolo grafico	Descrizione
	Il frigobar è stato controllato dal personale dell'albergo.
	Il frigobar deve essere controllato dal personale dell'albergo.

Selezionando l'icona di stato di controllo del frigobar si accede alla finestra di impostazione dello stato della camera, mostrata nella seguente figura e descritta nel capitolo **La finestra “Riassetto e Disponibilità della Camera”**.

La sezione Supervisione

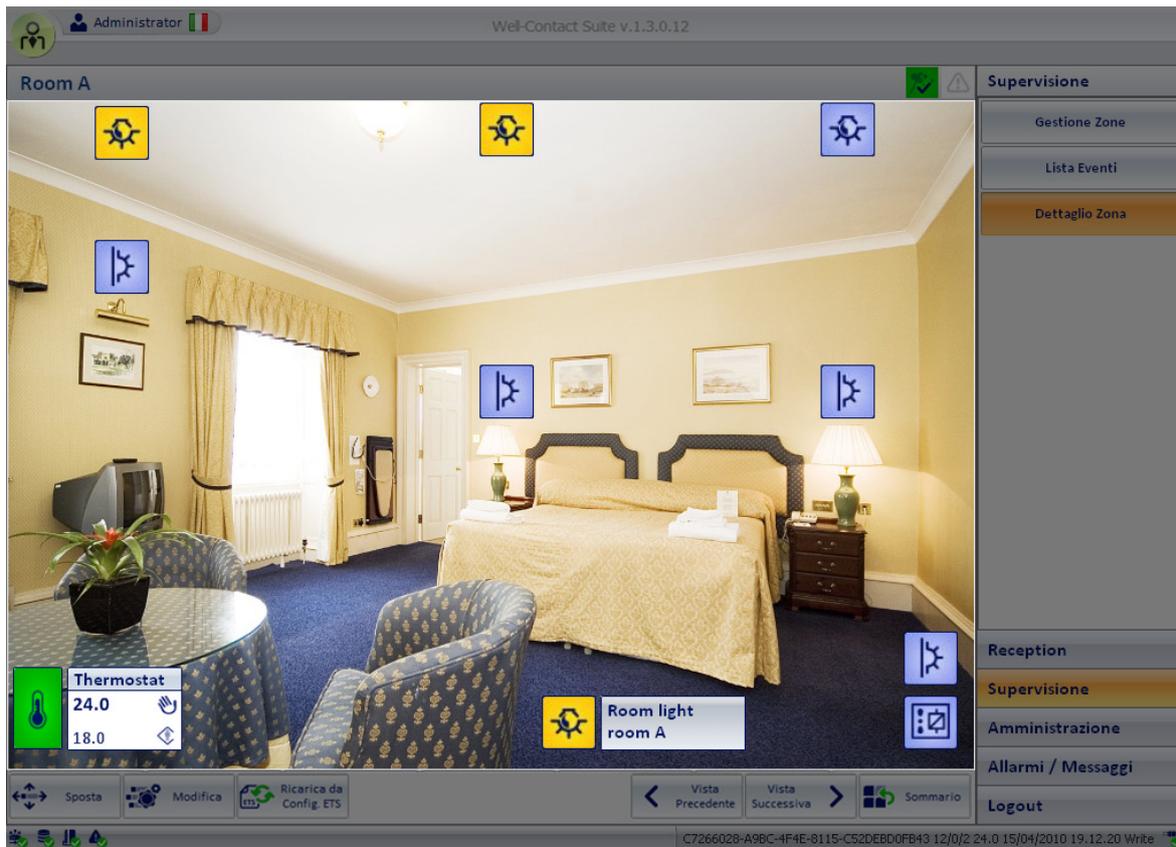


- **Icona stato Allarmi.** Tale icona evidenzia lo stato degli allarmi attivi in quel momento in camera:

Simbolo grafico	Descrizione
	Attualmente è attivo almeno un allarme associato alla camera ⁽⁶⁾ di livello 1 o 2.
	Attualmente è attivo almeno un allarme associato alla camera di livello 3 o 4 e non sono attivi allarmi di livello 1 o 2.
	Attualmente non sono attivi allarmi associati alla camera.

- **Area di lavoro.** È costituita dall'area centrale della finestra e rappresenta la camera, con i simboli grafici dei dispositivi in essa contenuti, attraverso i quali è visualizzato lo stato del dispositivo e, per i dispositivi che lo prevedono, è possibile inviare dei comandi (quelli previsti dallo specifico dispositivo). La gestione dei dispositivi della camera, attraverso i relativi simboli grafici, è descritta nei capitoli **La visualizzazione dello stato dei dispositivi** e **Il comando dei dispositivi**. L'aspetto della vista di dettaglio della camera è mostrato nella seguente figura.

La sezione Supervisione



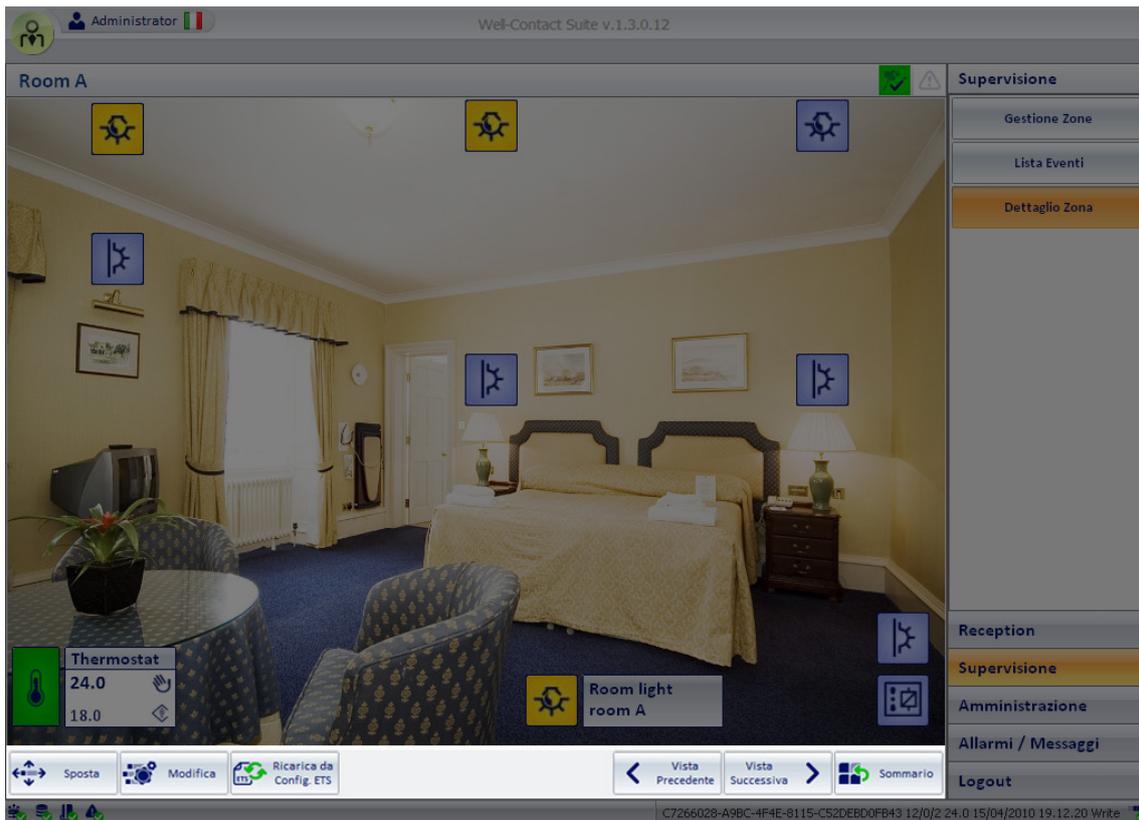
In fase di configurazione è possibile modificare lo sfondo dell'area di lavoro, personalizzandolo tramite l'importazione di un'immagine, per rendere più semplice ed immediata l'interazione con i dispositivi della camera.

Anche i simboli grafici dei dispositivi, le relative dimensioni e la loro posizione sono personalizzabili, in fase di configurazione.

- **Barra dei pulsanti inferiore.** È costituita dall'area inferiore della finestra. Tale area contiene un insieme di pulsanti, alcuni dei quali sono visibili o meno in funzione dei privilegi dell'utente connesso al software Well-Contact Suite.

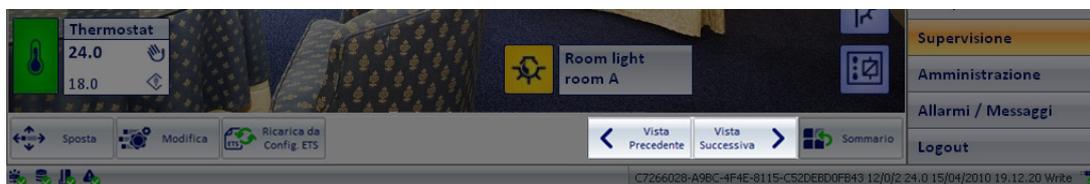
⁽¹⁰⁾ Affinché lo stato di allarme di un dispositivo della camera venga associato ad una camera, e quindi visualizzato nelle rappresentazione della stessa, è necessario che in fase di configurazione dell'allarme, sia effettuata l'associazione dello stesso con l'ambiente relativo. In caso contrario l'allarme sarà in ogni caso evidenziato ma non sarà associato ad un particolare ambiente.

La sezione Supervisione



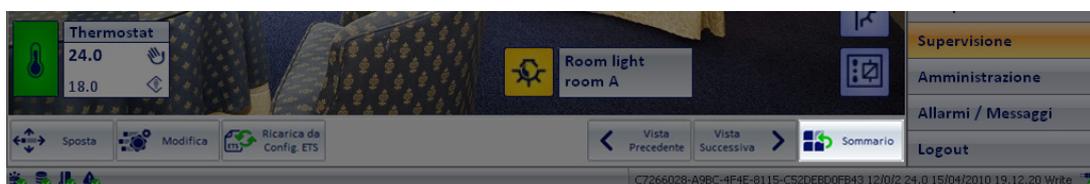
Segue la descrizione dei pulsanti:

- Gruppo dei pulsanti per passare alla vista di dettaglio della camera precedente o successiva.

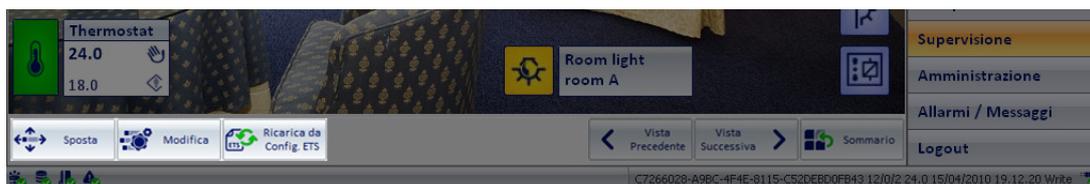


Tramite tali pulsanti è possibile passare alla vista di dettaglio della camera precedente o successiva.

- **Pulsante per ritornare alla vista riassuntiva.** Tramite tal pulsante è possibile lasciare la vista di dettaglio della camera e tornare alla vista riassuntiva di tutte le camere, da cui si era partiti per andare nella vista di dettaglio.
Es. Se alla vista di dettaglio della camera si è arrivati selezionando la camera nella vista riassuntiva (tematica) dei termostati, da questa, premendo il pulsante "Sommarrio", si ritorna alla vista riassuntiva tematica dei termostati.



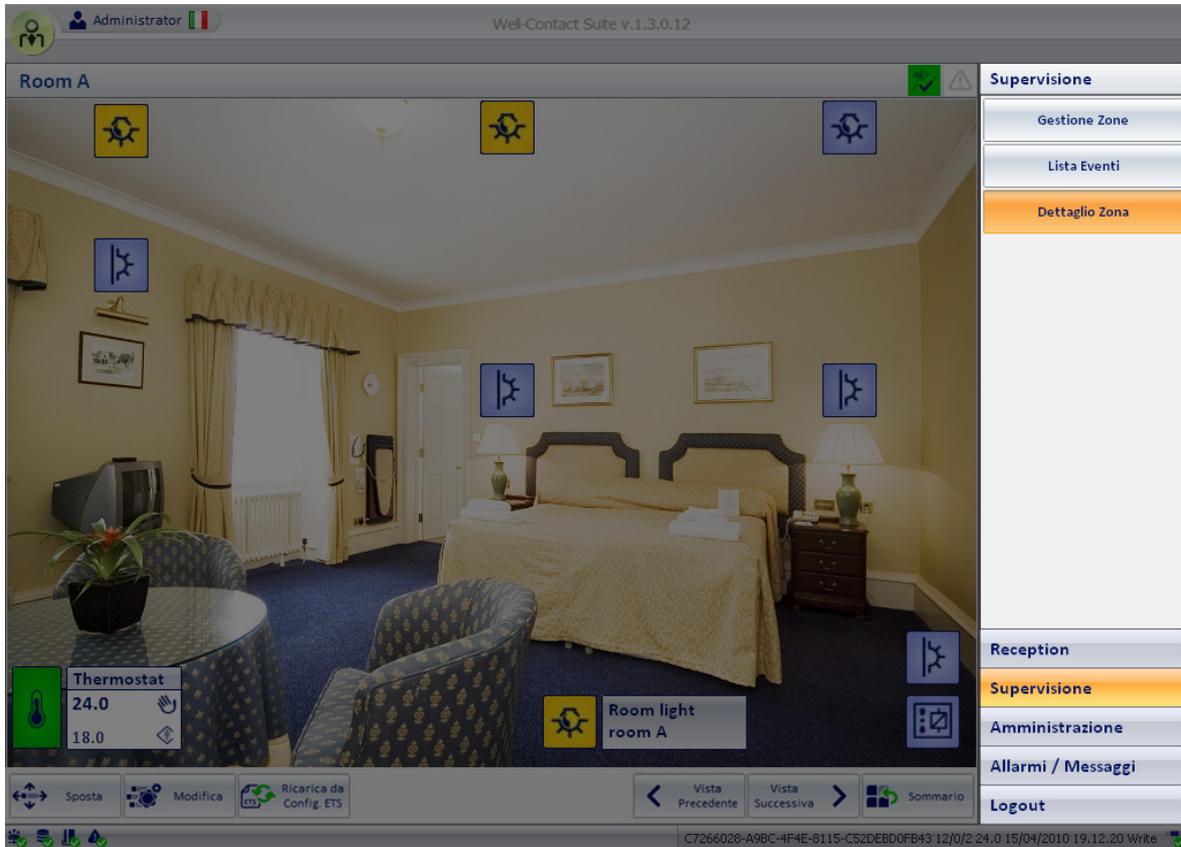
- **Pulsanti di configurazione.** Tali pulsanti consentono di modificare l'aspetto dell'area di lavoro, sia per quanto riguarda lo sfondo della finestra, sia per quanto riguarda i dispositivi della camera. Per tale parte di configurazione fare riferimento al capitolo **Personalizzazione grafica della "vista di dettaglio"** di un ambiente nel manuale Installatore.



NOTA: nel caso in cui il layout della camera sia ottenuto tramite la funzionalità di "Copia layout camera", l'aspetto della pagina di supervisione dell'ambiente è quello del TEMPLATE a cui è stato associato l'ambiente durante la procedura di "Copia Layout camera". In questo caso i pulsanti di modifica della pagina sono sostituiti dai due pulsanti che consentono di passare alla pagina del TEMPLATE e di disassociare la pagina dal TEMPLATE. Fare riferimento al manuale installatore per i dettagli sul funzionamento della funzionalità di "Copia layout camera".

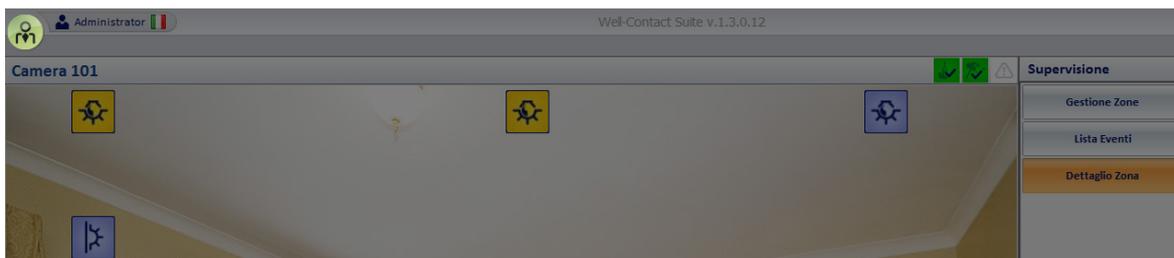
La sezione Supervisione

- **Area di "navigazione" o di selezione delle sezioni del software Well-Contact Suite.** È costituita dall'area a destra della finestra. Essa contiene i pulsanti per la selezione delle sezioni e delle relative sottosezioni del software Well-contact Suite. Tale area, come già descritto precedentemente, è comune a tutte le finestre del software (tranne la finestra della "Configurazione ETS").



- **Icona per l'attivazione del menu di configurazione.**

Premendo con il tasto sinistro del mouse in corrispondenza dell'icona visualizzata in figura e situata nella parte superiore sinistra della finestra del software Well-Contact Suite, è possibile accedere al menu di configurazione e utilità.



La sezione Supervisione

La visualizzazione dello stato dei dispositivi

Nella vista di dettaglio della camera, i dispositivi (o le singole funzionalità di un dispositivo) sono visualizzati tramite dei simboli grafici, attraverso cui è visualizzato lo stato del dispositivo (o della singola funzionalità).

Per la gestione dei termostati Vimar (KNX e By-me), a partire dalla versione 1.27 di Well-Contact Suite, è stato aggiunto un nuovo oggetto grafico (widget), che può essere scelto in alternativa a quello già presente nelle precedenti versioni di Well-Contact Suite, che consente di visualizzare e modificare i principali dati di funzionamento dei termostati di Vimar. Si rimanda al capitolo "Il nuovo widget per la gestione dei termostati Vimar nella pagina di supervisione dell'ambiente", per la descrizione dettagliata.

Il modo di visualizzare lo stato di un dispositivo (nella finestra di dettaglio della camera) dipende dal tipo dello stesso:

- **Dispositivi di tipo On/Off.** Per tutti i dispositivi il cui stato è dato da uno dei due valori On, Off (o, equivalentemente, Acceso/Spento, Attivo/Disattivo,...), lo stato del dispositivo è fornito tramite la variazione dell'aspetto dell'icona corrispondente.
NOTA: È possibile modificare l'aspetto delle icone associate allo stato di On o di Off tramite la procedura di configurazione, compresa l'attivazione del campo di testo con la descrizione del dispositivo.
- **Dispositivi di tipo termostato.** Per tutti i dispositivi di tipo termostato di Vimar gestiti da Well-Contact Suite, nella vista di dettaglio della camera è visualizzato un simbolo grafico che riassume i principali dati dello stesso tramite dei valori numerici e tramite la colorazione dell'icona (gli stessi dati utilizzati nella vista riassuntiva tematica).

A ciascun canale configurato del dispositivo è associata un'icona.

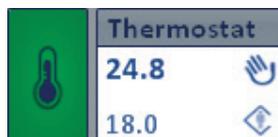


È possibile distinguere le seguenti parti:

- **Descrizione.** In tale area è visualizzata la descrizione del termostato.

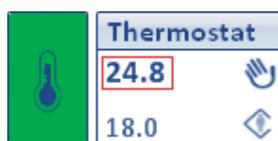


- **Dati del termostato.**

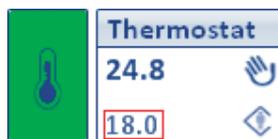


In tale area sono visualizzati i principali dati del termostato.

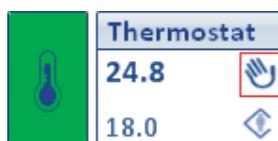
- **Temperatura Misurata.** È un campo numerico in cui viene visualizzato il valore della temperatura misurata dal termostato.



- **Temperatura Impostata.** È un campo numerico in cui viene visualizzato il valore della temperatura impostata.



- **Stato di impostazione manuale (locale).** In questo campo viene visualizzato il simbolo della "mano" se attraverso i pulsanti del termostato sono state apportate delle modifiche sulla temperatura impostata e/o sulla velocità del fancoil quando è attiva la modalità di funzionamento "Confort".



Nota: questa informazione non è disponibile per i termostati KNX di terze parti e per i termostati del sistema By-me Plus di Vimar.

La sezione Supervisione

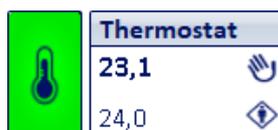
- **Modalità di funzionamento del termostato.** In questo campo viene visualizzato un simbolo grafico che identifica la modalità operativa del termostato.



Segue la tabella con i simboli visualizzati e le relative modalità di funzionamento del termostato.

Simbolo Grafico	Modalità Termostato
	Confort
	Standby
	Economy
	Antigelo
	Troppo Caldo
off	OFF

- **Icona del termostato.**



Il colore dello sfondo del termostato indica la modalità corrente, ed ha il seguente significato:

Simbolo termostato	Modalità di funzionamento	Descrizione
	Comfort	Il termostato sta funzionando in modalità <i>Comfort</i> .
	Standby	Il termostato sta funzionando in modalità <i>Standby</i> .
	Economy	Il termostato sta funzionando in modalità <i>Economy</i> .
	OFF/Protection	Il termostato sta funzionando in modalità <i>OFF/Protection</i> .

NOTA: i termostati By-me prevedono altre due modalità operative: Automatico e Manuale a tempo. Tali modalità sono utilizzate negli impianti residenziali. Nel caso in cui tali termostati si trovino in una delle modalità operative suddette, Well-Contact Suite ne rappresenta comunque lo stato con specifica colorazione dello sfondo e specifica icona della modalità di funzionamento. Fare riferimento al capitolo "Il nuovo widget "semplificato" per i termostati dei sistemi Well-Contact Plus e By-me Plus di Vimar" per la relativa descrizione. Il colore e l'icona della modalità utilizzati nel widget "compatto" sono gli stessi utilizzati anche nel "widget semplificato".

- **Dispositivi di tipo dimmer.** Per i dispositivi di tipo dimmer gestiti da Well-Contact Suite, lo stato del dispositivo è fornito tramite variazione dell'aspetto dell'icona corrispondente con due possibili stati: Off e On (indica una percentuale di accensione maggiore di 0%) e con il valore percentuale dello stato di accensione (questa funzionalità dipende dalla tipologia di dispositivo e alla relativa configurazione).
- **Dispositivi di tipo tapparella.** Per tutti i dispositivi di tipo tapparella, lo stato del dispositivo è fornito tramite variazione dell'aspetto dell'icona corrispondente con due possibili stati:

	01525 10	La tapparella non è completamente giù (non è completamente chiusa).
	01525 100	La tapparella è completamente giù (è completamente chiusa).

A ciascun canale configurato del dispositivo è associata un'icona.

La sezione Supervisione

Il comando dei dispositivi

Il software Well-Contact Suite consente di inviare dei comandi ai dispositivi del sistema di automazione. Per comandare un dispositivo, effettuare un click con il tasto sinistro del mouse in corrispondenza dell'icona del dispositivo.

- **Dispositivi di tipo On/Off Konnex.** Per tutti i dispositivi il cui stato è dato da uno dei due valori On, Off (o, equivalentemente, Acceso/Spento, Attivo/Disattivo,...), lo stato del dispositivo è fornito tramite la variazione dell'aspetto dell'icona corrispondente. Effettuando un click con il tasto sinistro del mouse in corrispondenza dell'icona del dispositivo, viene inviato il comando impostato durante la fase di configurazione.

Esempi:

Per un indirizzo che deve comandare un attuatore (ad esempio per accendere e spegnere una luce), ad ogni click si invia un comando di cambio di stato: da On si passa a Off, e vice versa.

Per un indirizzo che deve attivare un'elettroserratura, ad ogni pressione verrà inviato sempre un comando di On (che dovrà essere gestito da un apposito dispositivo per il comando di un'elettroserratura)

- **Dispositivi/Indirizzi di gruppo Konnex (di tipo diverso dal On/Off).** In base al tipo di dispositivo (di oggetto/indirizzo di gruppo), è visualizzata una finestra con le possibilità di comando offerte dallo specifico tipo di dispositivo (oggetto/indirizzo di gruppo Konnex).
- **Dispositivi di tipo termostato.** Per i termostati KNX del sistema Well-Contact Plus di Vimar è prevista una finestra di gestione completa del termostato, che sarà descritta di seguito e che è accessibile effettuando un click con il pulsante sinistro del mouse in corrispondenza del widget "compatto" del termostato, oppure premendo l'icona situata nella parte superiore destra del nuovo "widget semplificato" del termostato (introdotta nella versione 1.27 di Well-Contact Suite). Per la descrizione del "widget semplificato", previsto sia per i termostati del sistema Well-Contact Suite, sia per i termostati del sistema By-web Plus di Vimar, fare riferimento al capitolo "Il nuovo widget "semplificato" per i termostati dei sistemi Well-Contact Plus e By-me Plus di Vimar" del presente manuale.

L'insieme delle funzionalità del termostato sono state suddivise in pannelli, raggruppandole in base alla loro possibile frequenza di utilizzo.

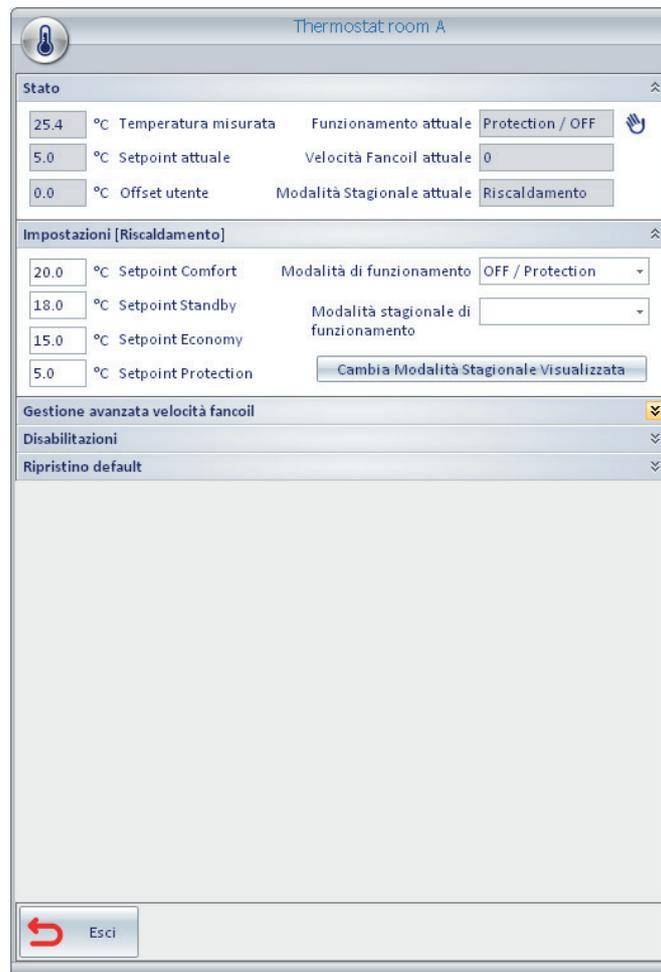
Segue la finestra di impostazione del termostato, come appare appena dopo averlo attivato; sono visualizzati i due pannelli di uso più comune: il pannello Stato e il pannello Impostazioni (relativo alla modalità stagionale corrente).



I pannelli della finestra possono essere "espansi" (rendendoli visibili ed utilizzabili) o "ridotti" (rendendoli invisibili e non utilizzabili) agendo, rispettivamente, sull'icona di "espansione" (🔍) e "riduzione" (🔍) che compare nella parte destra della barra del titolo del pannello stesso.

La sezione Supervisione

Nella seguente figura è evidenziata l'icona di "espansione" del pannello *Gestione avanzata velocità fancoil*.

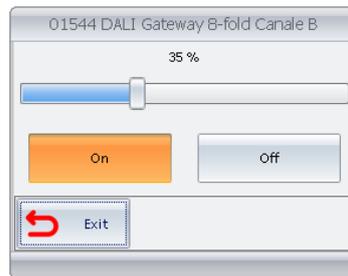


Thermostat room A			
Stato			
25.4	°C	Temperatura misurata	Funzionamento attuale: Protection / OFF
5.0	°C	Setpoint attuale	Velocità Fancoil attuale: 0
0.0	°C	Offset utente	Modalità Stagionale attuale: Riscaldamento
Impostazioni [Riscaldamento]			
20.0	°C	Setpoint Comfort	Modalità di funzionamento: OFF / Protection
18.0	°C	Setpoint Standby	Modalità stagionale di funzionamento:
15.0	°C	Setpoint Economy	
5.0	°C	Setpoint Protection	Cambia Modalità Stagionale Visualizzata
Gestione avanzata velocità fancoil			
Disabilitazioni			
Ripristino default			

Nel capitolo **La finestra di impostazione del termostato del sistema Well-Contact Plus** è descritta nel dettaglio la finestra di impostazione del termostato del sistema Well-Contact Plus.

La sezione Supervisione

- **Dispositivi di tipo dimmer.** Per tutti i dispositivi di tipo dimmer gestiti da Well-Contact Suite effettuando un click con il tasto sinistro del mouse, in corrispondenza del relativo simbolo grafico, si apre la finestra di gestione del dimmer, in cui sono presenti i principali oggetti di comunicazione (per la visualizzazione dello stato e per il comando).



Nel capitolo **La finestra di impostazione del dimmer del sistema Well-Contact Plus** è descritta nel dettaglio la finestra di impostazione del dimmer del sistema Well-Contact Plus. A partire dalla versione 1.27 di Well-Contact Suite, tramite lo stesso widget è possibile gestire i dimmer del sistema By-me Plus di Vimar.

- **Dispositivi di tipo tapparella.** Per tutti i dispositivi di tipo tapparella, effettuando un click con il tasto sinistro del mouse, in corrispondenza del relativo simbolo grafico, si apre la finestra di gestione della tapparella, in cui sono presenti i principali oggetti di comunicazione (per la visualizzazione dello stato e per il comando).



Nel capitolo **La finestra di impostazione delle tapparelle del sistema Well-Contact Plus** è descritta nel dettaglio la finestra di impostazione delle tapparelle del sistema Well-Contact Plus. A partire dalla versione 1.27 di Well-Contact Suite, tramite lo stesso widget è possibile gestire gli attuatori tapparella del sistema By-me Plus di Vimar.

La finestra di impostazione del termostato del sistema Well-Contact Plus

Come anticipato precedentemente, la finestra di impostazione del termostato del sistema Well-Contact Plus è suddivisa in pannelli che possono essere "espansi" o "ridotti".

Sono di seguito descritti tutti i pannelli di tale finestra. I pannelli presentati nella finestra e le funzionalità rappresentate nei pannelli dipendono dal modello di termostato e dalle relative impostazioni ETS.

Il pannello "Stato"



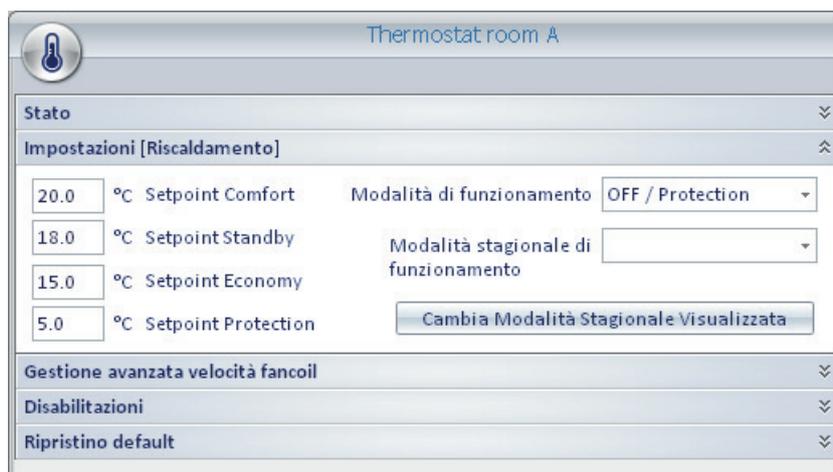
La sezione Supervisione

Tramite questo pannello sono visualizzati i valori dei parametri di stato del termostato:

- **Temperatura misurata.** Valore della temperatura misurata dal termostato, espressa nell'unità di misura corrente (°C/°F).
Nota: Tutti i valori di temperatura che compaiono nelle finestre del software Well-Contact Suite sono espressi nell'unità di misura impostata tramite il menu di configurazione. Fare riferimento al capitolo **Configurazione dei parametri generali**.
- **Setpoint attuale.** Valore della temperatura impostata sul termostato (setpoint), per la modalità di funzionamento attuale.
- **Offset utente.** Valore di offset impostato dall'utente tramite i pulsanti del termostato.
- **Funzionamento attuale.** Modalità operativa del termostato. Le modalità operative previste dal termostato del sistema Well-Contact Plus sono di seguito elencate:
 - **Confort**
 - **Stand-By**
 - **Economy**
 - **Off/Protection**
- **Velocità fancoil attuale.** È visualizzata la velocità attualmente attiva per la gestione del fancoil.
- **Modalità stagionale attuale.** È visualizzata la modalità stagionale attiva: Riscaldamento oppure Condizionamento.
- **Umidità relativa.** È visualizzato il valore di umidità relativa misurato (se previsto dalla configurazione dell'impianto).

Nota: Dalla finestra "Stato" non è possibile modificare i valori dei parametri rappresentati in essa.

Il pannello "Impostazioni"

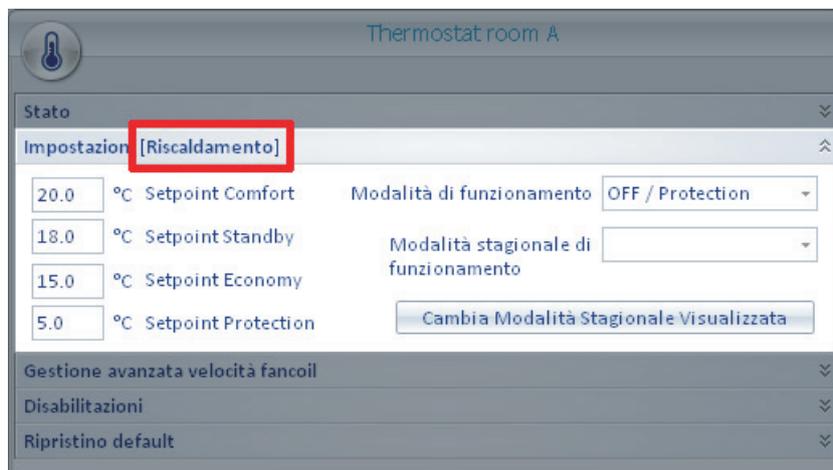


Tramite il pannello "Impostazioni" è possibile modificare i parametri principali di funzionamento del termostato del sistema Well-Contact. Segue la descrizione dei parametri impostabili nel pannello suddetto:

- **Setpoint Comfort.** È il valore della temperatura impostata per la modalità Comfort, nella modalità stagionale visualizzata nella barra del titolo del pannello (nella figura "Riscaldamento").
All'apertura della finestra viene effettuata la lettura del valore attualmente impostato.
È possibile modificare il valore posizionando il cursore sul campo numerico e digitare il valore desiderato.
Il comando con il nuovo valore è inviato al dispositivo:
 - selezionando con il mouse un punto al di fuori del campo numerico suddetto
 - uscendo dal campo numerico premendo il tasto "TAB" della tastiera
 - premendo il pulsante "ESCI" della finestra di impostazione dei parametri del termostato
- **Setpoint Standby.** È il valore della temperatura impostata per la modalità Sstandby, nella modalità stagionale visualizzata nella barra del titolo del pannello (nella figura "Riscaldamento").
All'apertura della finestra viene effettuata la lettura del valore attualmente impostato.
È possibile modificare il valore posizionando il cursore sul campo numerico e digitare il valore desiderato.
Il comando con il nuovo valore è inviato al dispositivo:
 - selezionando con il mouse un punto al di fuori del campo numerico suddetto
 - uscendo dal campo numerico premendo il tasto "TAB" della tastiera
 - premendo il pulsante "ESCI" della finestra di impostazione dei parametri del termostato.

La sezione Supervisione

- Setpoint Economy.** È il valore della temperatura impostata per la modalità Economy, nella modalità stagionale visualizzata nella barra del titolo del pannello (nella figura "Riscaldamento").
 All'apertura della finestra viene effettuata la lettura del valore attualmente impostato.
 È possibile modificare il valore posizionando il cursore sul campo numerico e digitare il valore desiderato.
 Il comando con il nuovo valore è inviato al dispositivo:
 - selezionando con il mouse un punto al di fuori del campo numerico suddetto
 - uscendo dal campo numerico premendo il tasto "TAB" della tastiera
 - premendo il pulsante "ESCI" della finestra di impostazione dei parametri del termostato
- Setpoint Off/Protection.** È il valore della temperatura impostata per la modalità Protection, nella modalità stagionale visualizzata nella barra del titolo del pannello (nella figura "Riscaldamento").
 All'apertura della finestra viene effettuata la lettura del valore attualmente impostato.
 È possibile modificare il valore posizionando il cursore sul campo numerico e digitare il valore desiderato.
 Il comando con il nuovo valore è inviato al dispositivo:
 - selezionando con il mouse un punto al di fuori del campo numerico suddetto
 - uscendo dal campo numerico premendo il tasto "TAB" della tastiera
 - premendo il pulsante "ESCI" della finestra di impostazione dei parametri del termostato
- Modalità di funzionamento.** Consente di impostare, tramite un menu di scelta a tendina, una delle modalità di funzionamento del termostato:
 - Confort
 - Stand-By
 - Economy
 - Off/Protection
- Modalità stagionale di funzionamento.** Consente di impostare, tramite un menu di scelta a tendina, una delle due possibili modalità di funzionamento stagionale del termostato:
 - Riscaldamento
 - Condizionamento
- Pulsante "Cambia Modalità Stagionale Visualizzata".** Consente di visualizzare il pannello "Impostazioni" dell'altra modalità stagionale (rispetto a quella attualmente visualizzata).
 L'impostazione della modalità stagionale visualizzata (non necessariamente quella impostata sul termostato) è visibile nella barra del titolo del pannello, come mostrato nella seguente figura



È quindi possibile impostare i parametri presenti in questo pannello sia per la modalità stagionale corrente sia per la modalità stagionale non attiva. I parametri inviati al termostato, relativamente alla modalità stagionale non attiva, saranno memorizzati dal termostato e resi operativi quando sarà resa attiva la modalità stagionale relativa.

La sezione Supervisione

Il pannello “Impostazioni” per i termostati con controllo con “zona neutra”

Alcuni termostati KNX di Vimar (es. art. 02952, 02972, 21814) prevedono il controllo con “zona neutra” degli impianti “a 4 tubi”.

Nel caso in cui il progetto ETS e Well-contact Suite siano stati opportunamente configurati, la schermata di impostazione del termostato assume l'aspetto rappresentato nella seguente figura.



Impostazioni [zona neutra]		Modalità di funzionamento	
		Comfort	
24	°C Setpoint Comfort	1	°C Differenziale zona neutra Comfort
20	°C Setpoint Standby	1	°C Differenziale zona neutra Standby
12	°C Setpoint Economy	1	°C Differenziale zona neutra Economy
8	°C Setpoint Protection	1	°C Differenziale zona neutra Protection

Nella modalità di controllo con “zona neutra” di un sistema 4 tubi, dopo aver impostato i setpoint per le modalità di funzionamento riscaldamento e raffreddamento, è il termostato che passa automaticamente alla modalità riscaldamento o raffreddamento in funzione dei setpoint e della temperatura misurata.

La “zona neutra” è rappresentata dalla zona di temperature compresa tra il setpoint per il riscaldamento e quello per il raffreddamento.

Il software Well-Contact Suite prevede la possibilità di impostare tali valori, in modo più semplice, andando a definire la temperatura desiderata e il differenziale della zona neutra (metà dell'ampiezza della zona neutra).

Di fatto il setpoint per il riscaldamento è dato dal valore della temperatura di setpoint sottratto del valore del differenziale zona neutra. Analogamente il setpoint per il raffreddamento è dato dal valore della temperatura di setpoint aggiunto al valore del differenziale zona neutra.

Per ulteriori chiarimenti sul funzionamento del controllo tramite zona neutra di un impianto 4 tubi, fare riferimento alla documentazione tecnica del termostato.

La finestra di impostazione prevede:

- Menu a tendina per l'impostazione della modalità di funzionamento (Comfort, Standby, Economy, Protection).
- Campi per l'inserimento dei valori di setpoint e differenziale zona neutra per tutte le modalità di funzionamento previste dal termostato.

La sezione Supervisione

Il pannello “Gestione avanzata velocità fancoil”



Tramite il pannello “Gestione avanzata velocità fancoil” è possibile modificare manualmente la velocità del fancoil. Sono disponibili i seguenti comandi:

- **Impostazione della velocità del fancoil.** Tale impostazione è effettuata da un gruppo di radio button (impostazioni mutuamente esclusive) che prevede le seguenti impostazioni, delle quali, in un certo istante, può essere attiva. L'impostazione di una delle possibili scelte esclude automaticamente le altre.
 - Gestione automatica velocità fancoil. Questa impostazione abilita la gestione automatica delle velocità fancoil da parte del termostato. È l'impostazione predefinita e garantisce i risultati ottimali di confort climatico nella maggior parte delle situazioni.
 - Forza velocità fancoil 0. Tramite questa impostazione è possibile “forzare” la velocità fancoil del termostato a 0, disabilitando la gestione automatica della velocità fancoil da parte del termostato.
 - Forza velocità fancoil 1. Tramite questa impostazione è possibile “forzare” la velocità fancoil del termostato a v1, disabilitando la gestione automatica della velocità fancoil da parte del termostato.
 - Forza velocità fancoil 2. Tramite questa impostazione è possibile “forzare” la velocità fancoil del termostato a v2, disabilitando la gestione automatica della velocità fancoil da parte del termostato.
 - Forza velocità fancoil 3. Tramite questa impostazione è possibile “forzare” la velocità fancoil del termostato a v3, disabilitando la gestione automatica della velocità fancoil da parte del termostato.

Le impostazioni di forzatura della velocità del fancoil restano attive:

- Fino ad una successiva impostazione della velocità del fancoil dallo stesso pannello o manualmente tramite i pulsanti del termostato (se abilitati)
- Fino al successivo check-out del cliente che attualmente occupa la camera (SE È ABILITATA LA FUNZIONE “Annulla forzature al check-out”)
- Fino ad un successivo ripristino dei dati di default, se è stato definito un default tramite un master di funzioni (assumendo il valore impostato come default).
- Annullamento forzature. Attraverso tali impostazioni è possibile definire quando e come devono essere annullate le forzature della velocità del fancoil, precedentemente effettuate. Tale parametro è impostabile tramite un menu di scelta a tendina, che prevede le seguenti possibili impostazioni:
 - Nessuna azione. Questo il valore di default. Non viene eseguito alcun annullamento delle forzature tramite degli automatismi del software Well-Contact Plus.
 - Annulla forzatura al check-out. Effettuando questa impostazione il software Well-Contact Plus annullerà le eventuali “forzature” della velocità del fancoil del termostato, eventualmente effettuate durante la permanenza del cliente, dopo aver effettuato l'operazione di check-out stesso. Se abilitata, al check-out del cliente, il software Well-Contact Plus imposta sul termostato la gestione automatica della velocità fancoil.
 - Ripristina valori di default secondo master. Effettuando questa impostazione viene effettuata la scelta della modalità di gestione della velocità del fancoil esattamente com'è impostata sul master di funzioni che rappresenta le impostazioni di default del termostato (se al termostato in oggetto è stato associato un master di funzioni come default, durante la procedura di “Configurazione ETS”).

La sezione Supervisione

Il pannello “Disabilitazioni”



Tramite il pannello “Disabilitazioni” è possibile disabilitare alcune impostazioni del termostato. Anche questo pannello prevede l'impostazione dell'annullamento delle eventuali disabilitazioni effettuate.

Sono disponibili i seguenti comandi:

- Disabilitazioni delle operazioni effettuate sul termostato “localmente”. Queste impostazioni consentono di disabilitare le impostazioni che possono essere effettuate sul termostato tramite i pulsanti dello stesso. In particolare:
 - Disabilita regolazione temperatura. Selezionando questo campo è possibile disabilitare la possibilità di modifica, da parte del cliente, della temperatura impostata per la modalità operativa “Confort”. Se abilitato questo campo, quindi, premendo i pulsanti del termostato previsti per la modifica del setpoint della modalità Confort, non sarà effettuata alcuna modifica del setpoint. I pulsanti del termostato suddetti sono resi non operativi.
 - Disabilita regolazione velocità fancoil. Selezionando questo campo è possibile disabilitare la possibilità di modifica, da parte del cliente, della velocità del fancoil. Se abilitato questo campo, quindi, premendo i pulsanti del termostato previsti per la modifica della velocità del fancoil, non sarà effettuata alcuna modifica della velocità. I pulsanti del termostato suddetti sono resi non operativi.
- Annullamento disabilitazioni. Attraverso tali impostazioni è possibile definire quando e come devono essere annullate le disabilitazioni, precedentemente effettuate.

Tale parametro è impostabile tramite un menu di scelta a tendina, che prevede le seguenti possibili impostazioni:

- Nessuna azione. Questo il valore di default. Non viene eseguito alcun annullamento delle disabilitazioni tramite degli automatismi del software Well-Contact Suite.
- Annulla disabilitazioni al check-out. Effettuando questa impostazione il software Well-Contact Suite annullerà le eventuali disabilitazioni del termostato, eventualmente effettuate durante la permanenza del cliente, dopo aver effettuato l'operazione di check-out stesso. Se abilitata, al check-out del cliente, il software Well-Contact Suite annulla tutte le disabilitazioni effettuate.
- Ripristina valori di default secondo master. Effettuando questa impostazione viene effettuata la scelta delle disabilitazioni esattamente come sono impostate sul master di funzioni che rappresenta le impostazioni di default del termostato (se al termostato in oggetto è stato associato un master di funzioni come default, durante la procedura di “Configurazione ETS”).

La sezione Supervisione

Il pannello “Gestione mezza stagione”

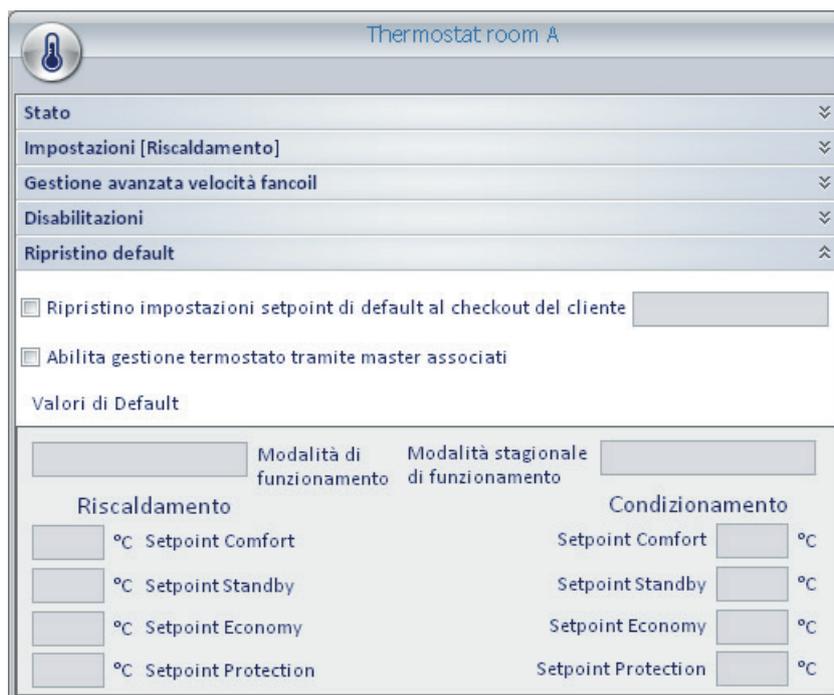


The screenshot shows the 'Termostato' configuration interface. The 'Gestione mezza stagione' section is expanded, showing two radio button options: 'Abilita mezza stagione' (disabled) and 'Disabilita mezza stagione' (selected). Other sections visible include 'Stato', 'Impostazioni', 'Gestione avanzata velocità fancoil', 'Disabilitazioni', and 'Ripristino default'.

Alcuni termostati KNX di Vimar (es. art. 02972, 21814) prevedono il controllo con gestione “mezza stagione” (per la descrizione della modalità fare riferimento alla documentazione del termostato).

Nel caso in cui il progetto ETS e Well-contact Suite siano stati opportunamente configurati, tramite il pannello “Gestione mezza stagione” del termostato è possibile abilitare/disabilitare tale gestione e verificarne lo stato di abilitazione.

Il pannello “Ripristino Default”



The screenshot shows the 'Thermostat room A' configuration interface. The 'Ripristino default' section is expanded, showing two checkboxes: 'Ripristino impostazioni setpoint di default al checkout del cliente' (unchecked) and 'Abilita gestione termostato tramite master associati' (unchecked). Below this, the 'Valori di Default' section is visible, showing a table of default setpoint values for heating and cooling modes.

Modalità di funzionamento	Modalità stagionale di funzionamento
Riscaldamento	Condizionamento
Setpoint Comfort	Setpoint Comfort
Setpoint Standby	Setpoint Standby
Setpoint Economy	Setpoint Economy
Setpoint Protection	Setpoint Protection

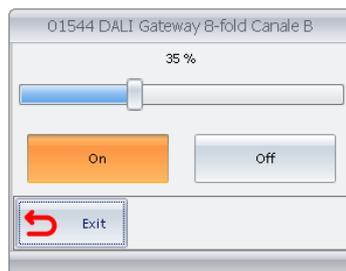
Tramite il pannello “Ripristino di default” è possibile impostare:

- Ripristino impostazioni setpoint di default al check-out del cliente. Abilitando questo campo, al check-out del cliente il software Well-Contact Suite modificherà i valori dei setpoint del termostato in oggetto, utilizzando i valori memorizzati sul master di funzioni associato al termostato in oggetto come default (se al termostato in oggetto è stato associato un master di funzioni come default, durante la procedura di “Configurazione ETS”).
Abilitando questa funzione, a prescindere dalle modifiche dei valori dei setpoint effettuati su richiesta del cliente, il software Well-Contact Suite ripristinerà tutti i setpoint del termostato (secondo il default impostato dall'amministratore del sistema).
Nel campo di testo, non modificabile, è indicato l'eventuale master di funzioni di default associato al termostato.
- Abilita gestione termostato tramite master associati. Abilitando questo campo si consente al software Well-Contact Suite di modificare i valori dei parametri del termostato in seguito ad un'operazione di “esecuzione” di uno dei master associati a tale termostato (se al termostato in oggetto è stato associato almeno un master (in comando) durante la procedura di “Configurazione ETS”).
- Valori di default. In questa sezione sono riportati i valori dei parametri dell'eventuale master di funzioni associato come default. I valori non sono modificabili (possono essere modificati solo attraverso la finestra di impostazione del master di funzioni specifico).

La sezione Supervisione

La finestra di impostazione del dimmer del sistema Well-Contact Plus e By-me Plus

La figura seguente presenta la finestra di dettaglio del dimmer (in base alla configurazione del dispositivo, alcuni componenti non sono visualizzati).



Sono presenti i seguenti componenti di visualizzazione e di comando:

Funzionalità	Oggetto	Descrizione
Indicatore percentuale stato luminosità dimmer	35%	Indica il valore percentuale dello stato attuale di luminosità del dimmer. Il valore 0% indica lo stato di OFF. Il valore 100% indica il valore di luminosità massima.
Impostazione percentuale luminosità dimmer		Slider per l'impostazione della luminosità del dimmer. Per impostare un determinato valore di luminosità è possibile fare click con il pulsante sinistro del mouse sulla posizione desiderata oppure trascinare (premendo il pulsante sinistro del mouse) il cursore fino alla posizione desiderata (durante lo spostamento del cursore viene visualizzata la posizione corrente del cursore dello slider).
Comando ON		Pulsante per l'accensione del dimmer. La colorazione gialla del pulsante indica lo stato attuale del dimmer.
Comando OFF		Pulsante per lo spegnimento del dimmer. La colorazione gialla del pulsante indica lo stato attuale del dimmer.

La finestra di impostazione della tapparella del sistema Well-Contact Plus e By-me Plus

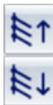
La figura seguente presenta la finestra di dettaglio della tapparella nella sua configurazione "completa" relativa alla modalità operativa "Tenda con lamelle". (in base alla configurazione del dispositivo, alcuni componenti non sono visualizzati).



Sono presenti i seguenti componenti di visualizzazione e di comando:

Funzionalità	Oggetto	Descrizione
Su/Giù		Pulsanti per il comando di apertura (salita) e chiusura (discesa) della tapparella. Alla pressione del pulsante inizia la fase di apertura o chiusura della tapparella (in base al pulsante premuto) che termina o al raggiungimento della completa apertura o chiusura della tapparella (o al valore preimpostato in configurazione) o alla pressione del pulsante di STOP.
STOP		Quando la tenda è in movimento, la pressione di questo pulsante ferma il movimento della tapparella alla posizione raggiunta al momento della pressione del pulsante.
Indicatore percentuale stato altezza tapparella	40%	Indica il valore percentuale dello stato attuale di apertura della tapparella. In seguito ad un comando di movimento tapparella, tale valore è aggiornato alla conclusione del movimento della tapparella; Il valore 0% indica lo stato tapparella completamente aperta (completamente in alto). Il valore 100% indica lo stato tapparella completamente chiusa (completamente in basso).

La sezione Supervisione

Impostazione percentuale altezza tapparella		Slider per l'impostazione dell'altezza della tapparella. Per impostare un determinato valore di altezza è possibile fare click con il pulsante sinistro del mouse sulla posizione desiderata oppure trascinare (premendo il pulsante sinistro del mouse) il cursore fino alla posizione desiderata (durante lo spostamento del cursore viene visualizzata la posizione corrente del cursore dello slider). All'apertura della finestra il cursore è posizionato al valore corrispondente alla posizione corrente della tapparella. Il valore 0% indica lo stato tapparella completamente aperta (completamente in alto). Il valore 100% indica lo stato tapparella completamente chiusa (completamente in basso).
Imposta rotazione lamelle		Pulsanti per il comando di rotazione delle lamelle della tapparella. Ad ogni pressione del pulsante le lamelle corrisponde uno step di rotazione delle lamelle nel senso di rotazione prescelto. Per arrivare alla rotazione desiderata delle lamelle premere più volte il pulsante relativo al verso di rotazione desiderato fino ad ottenere la rotazione desiderata. L'angolo di rotazione previsto dal singolo step dipende dalla configurazione del dispositivo.
Indicatore percentuale stato rotazione Lamelle	70%	Indica il valore percentuale dello stato attuale di rotazione delle lamelle della tapparella. In seguito ad un comando di movimento tapparella, tale valore è aggiornato alla conclusione della rotazione delle lamelle della tapparella;
Impostazione percentuale rotazione Lamelle		Slider per l'impostazione della rotazione delle lamelle della tapparella. Per impostare un determinato valore di rotazione è possibile fare click con il pulsante sinistro del mouse sulla posizione desiderata oppure trascinare (premendo il pulsante sinistro del mouse) il cursore fino alla posizione desiderata (durante lo spostamento del cursore viene visualizzata la posizione corrente del cursore dello slider). All'apertura della finestra il cursore è posizionato al valore corrispondente alla posizione corrente della rotazione delle lamelle della tapparella.

Il nuovo widget "semplificato" per i termostati dei sistemi Well-Contact Plus e By-me Plus di Vimar

Premessa

Nella versione 1.27 di Well-Contact Suite è stato introdotto un nuovo "oggetto grafico" (in seguito identificato con il termine widget) per la gestione dei termostati di Vimar (per i sistemi Well-Contact Plus e By-me Plus) nelle pagine di supervisione degli ambienti, che può essere utilizzato in alternativa a quello descritto nel capitolo "La visualizzazione dello stato dei dispositivi" (Dispositivi di tipo termostato) del presente manuale.

Installando la versione 1.27 (o successiva) di Well-Contact Suite, come impostazione predefinita, è utilizzato il nuovo widget; è comunque possibile utilizzare il consueto widget tramite un'impostazione che ha effetto su tutti i termostati dell'impianto oppure un'impostazione puntuale che consente di scegliere il tipo di widget per ciascun termostato presente nelle pagine di supervisione degli ambienti.

Per effettuare un'impostazione "globale" su tutti i termostati utilizzare la check-box "Visualizza widget semplificato" presente nel pannello "Termostati" della finestra "Settaggi Generali" (Configurazioni->Settaggi Generali). Per ulteriori dettagli su questa finestra di impostazione fare riferimento al sotto capitolo "Termostati" del capitolo "Configurazione dei parametri generali" del Manuale Installatore di Well-Contact Suite.

Per effettuare un'impostazione puntuale su uno specifico termostato presente in una pagina di supervisione:

- Accedere alla pagina di supervisione in cui si trova il termostato.
- Premere il pulsante Modifica per aprire la finestra di "Modifica Supervisione" e selezionare il pannello "Termostati".
- Utilizzare la check-box nella colonna "Widget semplificato" per abilitare o disabilitare l'utilizzo del "widget semplificato" dei termostati presenti nella pagina di supervisione: se la check-box è abilitata allora sarà presentato il widget semplificato.

Il nuovo widget, che sarà di seguito indicato come "widget semplificato" per il termostato, nasce dall'esigenza di fornire già nella pagina di supervisione dell'ambiente una rappresentazione del termostato che consenta non solo di visualizzare i principali dati di stato del termostato ma anche di effettuare le principali impostazioni sul termostato. Il nuovo widget è da considerarsi "semplificato" rispetto al widget per la gestione "avanzata" dei termostati KNX di Vimar, dal quale è possibile gestire molte funzionalità di dettaglio di tali termostati (gestione "avanzata" del termostato).

Per i termostati KNX del sistema Well-Contact Plus resta comunque disponibile il widget per la gestione "avanzata" del termostato (non disponibile per i termostati del sistema By-me Plus di Vimar).

Lo stesso widget "semplificato" (a meno di qualche piccola differenza) è utilizzato sia per la gestione dei termostati KNX di Vimar, sia per i termostati del sistema By-me Plus di Vimar: nelle successive descrizioni saranno evidenziate le differenze.

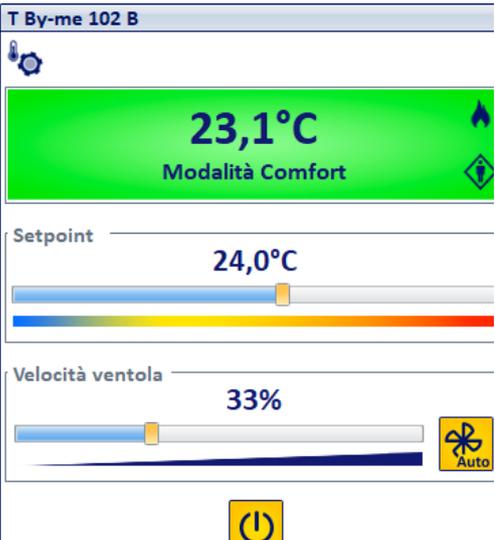
Nota: La gestione, da parte di Well-Contact Suite, dei termostati Vimar del sistema By-me Plus è introdotta a partire dalla versione 1.27 di Well-Contact Suite.

La sezione Supervisione

Il nuovo widget è presentato nelle seguenti immagini, per alcune tipologie di termostati di Vimar e di diverse casistiche installative, a titolo di esempio.

<p>Termostato KNX del sistema Well-Contact Plus con gestione fan coil a tre velocità.</p>	
<p>Termostato KNX del sistema Well-Contact Plus con gestione fan coil proporzionale.</p>	
<p>Termostato del sistema By-me Plus con gestione fan coil a tre velocità.</p>	

La sezione Supervisione

<p>Termostato del sistema By-me Plus con gestione fan coil proporzionale.</p>	
---	--

La posizione del nuovo widget nella pagina di supervisione

Come per tutti i widget presenti nella pagina di supervisione dell'ambiente, anche per il nuovo widget del termostato è possibile modificarne la posizione, tramite la relativa pagina di impostazione accessibile dalla pagina di supervisione dell'ambiente utilizzando il pulsante "Sposta".

A differenza degli altri widget presenti nella pagina di supervisione, il nuovo widget del termostato non è ridimensionabile.

Per impostazione predefinita, all'installazione della versione 1.27 (o successiva) di Well-Contact Suite, il widget predefinito per i termostati è il nuovo widget "semplificato". È comunque possibile utilizzare il consueto "widget compatto" tramite un'impostazione globale (che ha effetto su tutti i termostati dell'impianto) oppure tramite impostazione "puntuale" sul singolo termostato (fare riferimento al manuale installatore per i dettagli di tali impostazioni).

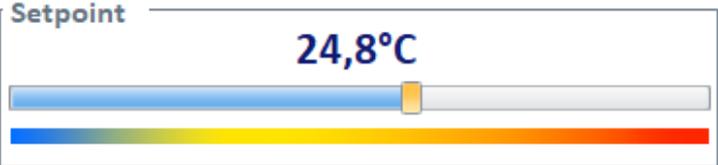
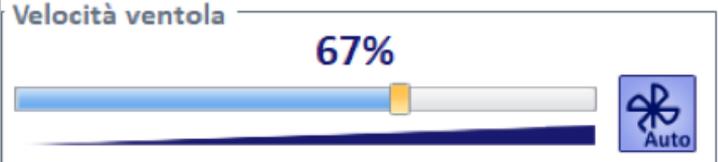
Nel caso di aggiornamento alla versione 1.27 (o successiva) di una precedente versione di Well-Contact Suite con un impianto già configurato, i nuovi widget del termostato sostituiranno quelli "compatti" nelle rispettive posizioni: a causa della maggiore dimensione del nuovo widget "semplificato" (rispetto a quello "compatto"), il nuovo widget potrebbe occupare un'area in cui si trovano altri widget (cosa che non succede importando un progetto ETS). In questo caso potrebbe essere necessario effettuare qualche spostamento di widget per evitare le sovrapposizioni; questa operazione è facilitata dal fatto che il nuovo widget "semplificato" del termostato è visualizzato sempre in un livello inferiore rispetto alle altre tipologie di widget e quindi tutti i widget restano comunque visibili e possono essere spostati per evitare le eventuali sovrapposizioni.

Gli elementi del nuovo widget "semplificato" per i termostati di Vimar

Segue la descrizione di tutti gli elementi presenti nel nuovo widget "semplificato" del termostato.



La sezione Supervisione

	<p>Barra di descrizione superiore, che riporta il nome (descrizione) del termostato.</p>
	<p>Icona per accedere alla pagina di configurazione per la gestione della modalità stagionale e per la gestione della "Mezza stagione" (per i termostati che prevedono questa modalità).</p>
	<p>Icona per accedere al widget "avanzato" dei termostati KNX di Vimar del sistema Well-Contact Plus. NOTA: questa funzionalità non è prevista per i termostati del sistema By-me Plus di Vimar.</p>
	<p>Pannello di stato del termostato. In questo pannello sono riportati i principali dati di stato di funzionamento del termostato: modalità di funzionamento, temperatura misurata, modalità stagionale, abilitazione della modalità "Mezza stagione" (per i termostati che prevedono questa funzionalità), l'avviso di modifica del setpoint o della velocità del fan coil da parte del cliente (solo per i termostati KNX di Vimar).</p>
	<p>Sezione per la gestione (stato e comando) del setpoint di temperatura del termostato.</p>
	<p>Sezione per la gestione (stato e comando) del fan coil: gestione velocità delle ventole e abilitazione gestione automatica/manuale del fan coil. Nota: la presenza e i tipi di dati di questa sezione dipendono dalla configurazione dell'impianto e del termostato.</p>
	<p>Pulsante ON/Off: consente di modificare la modalità operativa del termostato, con funzionalità toggle. Agli stati On e Off del pulsante sono associabili due modalità operative del termostato.</p> <p>Stato pulsante ON: icona con sfondo giallo. Quando il pulsante è di colore giallo nel termostato è impostata la modalità operativa associata allo stato di ON del pulsante. Premendo il pulsante viene inviato al termostato il comando di impostazione della modalità operativa associata allo stato di Off del pulsante.</p> <p>Stato pulsante OFF: icona con sfondo blu. Quando il pulsante è di colore blu nel termostato è impostata una modalità operativa diversa da quella associata allo stato di ON del pulsante.* Premendo il pulsante viene inviato al termostato il comando di impostazione della modalità operativa associata allo stato di On del pulsante.</p> <p>* Utilizzando solo il pulsante On/Off per modificare la modalità operativa del termostato (e se in tutti i widget semplificati dello stesso termostato è stata associata la stessa modalità operativa per lo stato di Off del pulsante), quando l'icona è di colore blu (stato Off del pulsante) il termostato si trova effettivamente nella modalità operativa associata allo stato di Off del pulsante di quel widget semplificato. In caso contrario il termostato potrebbe essere in una modalità qualsiasi, ma sicuramente diversa da quella associata allo stato di On del pulsante (in ogni caso la modalità operativa del termostato è fornita dal widget).</p>

La sezione Supervisione

Le informazioni di stato del termostato fornite dal widget semplificato



La maggior parte delle informazioni di stato del termostato sono fornite dal pannello di stato del widget semplificato, mentre il valore del setpoint di temperatura corrente e la velocità del fan coil (per i sistemi che prevedono la gestione) sono forniti nelle relative sezioni dedicate del widget.

La temperatura misurata

Il valore della temperatura è visualizzato:

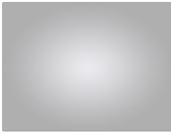
- con una cifra decimale;
- nell'unità di misura specificata nelle impostazioni generali di Well-Contact Suite.



La modalità operativa del termostato

Questa informazione è visualizzata simultaneamente in diversi modi, la maggior parte dei quali utilizza gli stessi elementi grafici presenti anche nel widget compatto del termostato.

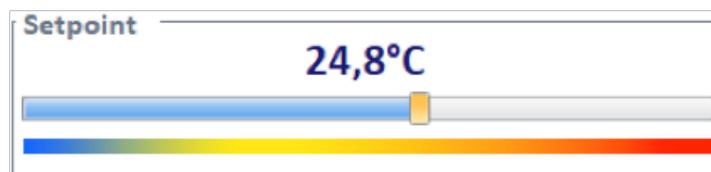
Nella seguente tabella sono riportate le diverse modalità operative dei termostati di Vimar gestite da Well-Contact Suite tramite i widget dedicati, con le indicazioni delle corrispondenze tra le modalità operative dei termostati KNX di Vimar del sistema Well-Contact Plus e quelle dei termostati di Vimar del sistema By-me Plus. Si ricorda che in Well-Contact Suite le modalità operative dei termostati By-me sono indicate con quelle corrispondenti dei termostati KNX di Vimar.

Modalità (sistema KNX Well-Contact Plus)	Modalità (sistema By-me Plus)	Colore pannello di stato	Icona corrispondente del widget compatto	Simbolo grafico (presente anche nelle viste riassuntive degli ambienti)	Testo descrittivo
Comfort	Manuale				Modalità Comfort
Standby	Riduzione				Modalità Standby
Economy	Assenza				Modalità Economy
Off/Protection	Protezione (antigelo/ troppo caldo)				Modalità Off/Protection
-	Automatico				Modalità Automatico
-	Manuale a tempo				Modalità Manuale a tempo

La sezione Supervisione

Il valore del setpoint di temperatura attuale

Il valore del setpoint di temperatura attuale è visualizzato tramite valore numerico (con colore blu) e tramite la posizione del cursore dello slider presente nel widget.



Il valore rappresenta lo stato del setpoint di temperatura corrente inviato dal termostato, tramite il bus e ricevuto da Well-Contact Suite.

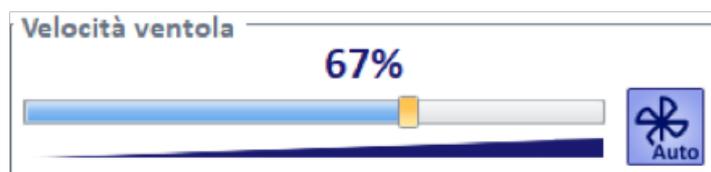
La barra colorata, posta sotto lo slider indica il verso dello slider: la temperatura inferiore corrisponde alla parte blu (sinistra), mentre la temperatura superiore corrisponde alla parte rossa (destra).

Nota: il testo del valore numerico è di colore rosso quando rappresenta il valore di setpoint inviato da Well-Contact Suite, dopo la modifica della posizione del cursore dello slider. Il valore del setpoint corrente torna di colore blu nel momento in cui Well-Contact Suite riceve la conferma da parte del termostato dell'avvenuta modifica di setpoint.

Il valore della velocità della ventola del sistema fan coil

Il valore della velocità della ventola del sistema fan coil (se previsto dall'impianto) è visualizzato tramite valore testuale numerico e tramite la posizione dello slider presente nel widget.

In funzione del tipo di sistema fan coil utilizzato (sistema a tre velocità o sistema proporzionale), l'aspetto dello slider può apparire come di seguito riportato.



L'icona posta a destra dello slider fornisce l'ulteriore informazione sulla gestione automatica o manuale della velocità del fan coil.

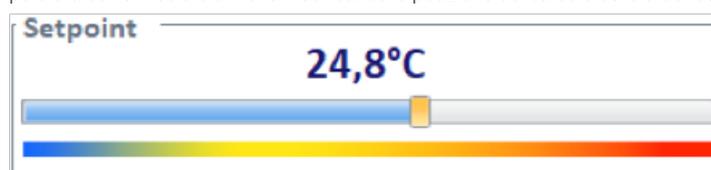
Icona	Significato
	È attiva la modalità automatica della gestione della velocità del fan coil. Il termostato imposta la velocità della ventola in funzione della differenza tra il setpoint di temperatura corrente e la temperatura ambiente misurata.
	È stata impostata manualmente la velocità del fan coil, disabilitando la gestione automatica della velocità della ventola.

Gli stati visualizzati rappresentano i valori di stato ricevuti dal dispositivo, tramite il bus.

Le impostazioni del termostato tramite il widget semplificato

Impostazione del setpoint di temperatura

L'impostazione del setpoint di temperatura del termostato avviene modificando la posizione del cursore dello slider della sezione Setpoint.



La barra colorata, posta sotto lo slider indica il verso dello slider: la temperatura inferiore corrisponde alla parte blu (sinistra), mentre la temperatura superiore corrisponde alla parte rossa (destra).

La posizione del cursore può essere modificata nei seguenti modi.

- **Spostamento del cursore tramite mouse.** Il comando di modifica setpoint è inviato dopo il rilascio del pulsante del mouse, dopo aver effettuato lo spostamento del cursore. La risoluzione di modifica del setpoint è di 0,1°C.

Durante lo spostamento del cursore compare temporaneamente un campo numerico con l'indicazione del valore di setpoint di temperatura corrispondente alla posizione corrente del cursore.

Nota: nel caso in cui le impostazioni del mouse non consentano un'agevole impostazione dell'esatto setpoint desiderato (con risoluzione di 0,1°C) sarà possibile ottenere il valore desiderato utilizzando le modalità descritte nei seguenti punti.

La sezione Supervisione

- **Rotazione della rotella del mouse, dopo aver posizione il cursore del mouse sopra l'area dello slider.**

Il comando di modifica setpoint è inviato ad ogni step di rotazione della rotella del mouse:

- ruotando la rotella del mouse verso l'alto, il setpoint è incrementato di 0,1°C;
- ruotando la rotella del mouse verso il basso, il setpoint è decrementato di 0,1°C.

Nota: il comando viene inviato alcuni decimi di secondo dopo l'ultima modifica rilevata dal software.

- **Pressione dei tasti “freccia” della tastiera, dopo aver selezionato con il mouse l'area dello slider.**

Il comando di modifica setpoint è inviato ad ogni pressione del tasto:

- ad ogni pressione dei tasti “freccia su”/“freccia a destra” il valore del setpoint è incrementato di 0,1°C;
- ad ogni pressione dei tasti “freccia giù”/“freccia a sinistra” il valore del setpoint è decrementato di 0,1°C.

Nota: il comando viene inviato alcuni decimi di secondo dopo l'ultima modifica rilevata dal software.

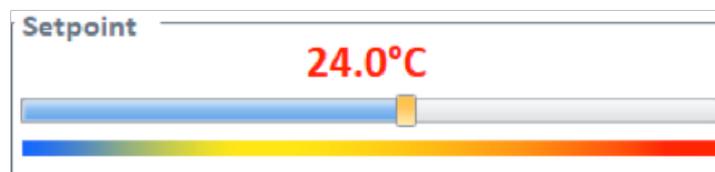
- **Pressione dei tasti “Pag su”/“Pag giù” della tastiera, dopo aver selezionato con il mouse l'area dello slider.**

Il comando di modifica setpoint è inviato ad ogni pressione del tasto:

- ad ogni pressione del tasto “Pag su” il valore del setpoint è incrementato di 0,5°C;
- ad ogni pressione del tasto “Pag giù” il valore del setpoint è decrementato di 0,5°C

Nota: il comando viene inviato alcuni decimi di secondo dopo l'ultima modifica rilevata dal software.

Dopo l'invio del comando di modifica del setpoint, il valore del setpoint inviato è visualizzato in colore rosso nel campo numerico utilizzato per la visualizzazione dello stato del setpoint corrente: il colore rosso indica che il dato visualizzato è quello inviato da Well-Contact Suite al termostato e il termostato non ha ancora inviato l'aggiornamento dello stato del setpoint. Nel momento in cui Well-contact Suite riceve dal termostato il valore aggiornato del setpoint, il valore visualizzato assumerà il colore blu. Quindi il valore di colore blu rappresenta sempre il valore di stato che è stato inviato dal termostato, mentre il colore rosso indica il valore di setpoint inviato da Well-Contact Suite.



Nel caso in cui il valore del setpoint resti di colore rosso per un tempo indefinito (più di qualche secondo), potrebbero esserci dei malfunzionamenti del sistema o una non ottimale configurazione (vedere nota sotto): non è arrivata a Well-Contact Suite la conferma, da parte del termostato, della modifica del setpoint.

NOTA IMPORTANTE: affinché il termostato KNX del sistema Well-Contact Plus invii sul bus l'aggiornamento del setpoint corrente, a seguito di una modifica del setpoint ricevuta da Well-Contact Suite (o comunque da un messaggio che arriva dal bus KNX) è necessario che il parametro “Invio su variazione” (presente nella sezione parametri della configurazione del termostato tramite ETS) **NON sia impostato su Off: per una corretta gestione tramite il widget semplificato di Well-Contact Suite (e in generale per disporre dell'aggiornamento puntuale del setpoint) è necessario impostare a 0,1° tale parametro (“Invio su variazione”).** Nel caso in cui il parametro “Invio su variazione” sia impostato su un valore X superiore a 0,1°C, sarà necessaria una variazione del setpoint di almeno X°C prima che il termostato notifichi la variazione di setpoint tramite l'aggiornamento del datapoint “actual setpoint”.

Es. Se è stato impostato a 1°C il parametro “Invio su variazione” e tramite il widget di Well-Contact Suite è impostato un nuovo valore di setpoint che differisce da quello attuale di 0,6°C (valore inferiore al valore 1°C del parametro “invio su variazione”), il termostato che riceve il messaggio di variazione setpoint da Well-Contact Suite modifica correttamente il setpoint al valore corretto (valore attuale + 0,6°C) ma non invia su bus il relativo messaggio di aggiornamento del “setpoint corrente”: in questo caso il funzionamento del termostato è corretto ma Well-Contact Suite, non ricevendo il valore aggiornato del “setpoint corrente” lascerà di colore rosso il valore del setpoint inviato.

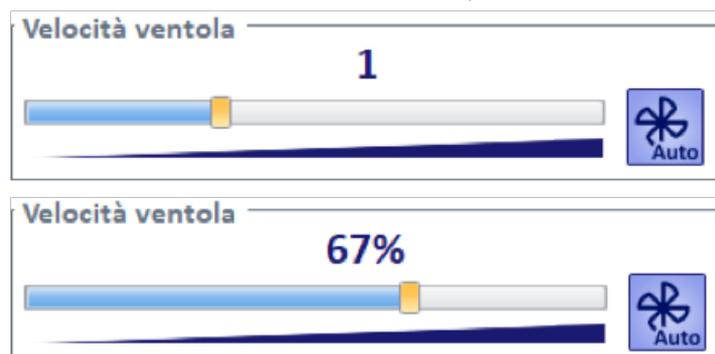
Il valore di setpoint impostato nei termostati del sistema Well-Contact Plus di Vimar e l'offset utente

Si riporta una nota tecnica, a titolo informativo.

Nella gestione dei termostati KNX del sistema Well-Contact Plus di Vimar, la modifica del valore del setpoint impostato tramite questo slider ha effetto sul valore del setpoint della modalità operativa corrente (Confort, Standby, Economy, Protezione) della modalità stagionale corrente (Riscaldamento, Raffrescamento). Nel caso in cui sia presente una modifica del setpoint di temperatura effettuata dall'utente direttamente sul termostato, che nei termostati suddetti è gestita tramite specifico parametro di offset del setpoint di temperatura (del quale il termostato tiene conto per il calcolo del “setpoint di temperatura corrente”), la modifica del setpoint tramite il widget semplificato del termostato riporterà a zero il valore di “offset utente”. E questo, in linea con la gestione dell'offset utente presente nei recenti termostati KNX di Vimar del sistema Well-Contact Plus.

Impostazione manuale della velocità del fan coil

L'impostazione manuale della velocità del fan coil del termostato avviene modificando la posizione del cursore dello slider della sezione “Velocità ventola”.



La sezione Supervisione

La posizione del cursore può essere modificata nei seguenti modi.

- Spostamento del cursore tramite mouse.** Il comando di modifica è inviato al momento del rilascio del pulsante del mouse, dopo aver effettuato lo spostamento del cursore.
 Durante lo spostamento del cursore compare temporaneamente un campo numerico con l'indicazione del valore di velocità corrispondente alla posizione corrente del cursore.
- Rotazione della rotella del mouse, dopo aver posizionato il cursore del mouse sopra l'area dello slider.**
 Il comando di modifica è inviato ad ogni step di rotazione della rotella del mouse:
 - ruotando la rotella del mouse verso l'alto, la velocità è incrementata di uno step (per gestione a tre velocità) oppure di 1% (per gestione proporzionale);
 - ruotando la rotella del mouse verso il basso, la velocità è decrementata di uno step (per gestione a tre velocità) oppure di 1% (per gestione proporzionale).
- Pressione dei tasti "freccia" della tastiera, dopo aver selezionato con il mouse l'area dello slider.**
 Il comando di modifica setpoint è inviato ad ogni pressione del tasto:
 - ad ogni pressione dei tasti "freccia su"/"freccia a destra" la velocità è incrementata di uno step (per gestione a tre velocità) oppure di 1% (per gestione proporzionale);
 - ad ogni pressione dei tasti "freccia giù"/"freccia a sinistra" la velocità è decrementata di uno step (per gestione a tre velocità) oppure di 1% (per gestione proporzionale).
- Pressione dei tasti "Pag su"/"Pag giù" della tastiera, dopo aver selezionato con il mouse l'area dello slider.**
 Il comando di modifica setpoint è inviato ad ogni pressione del tasto:
 - alla pressione del tasto "Pag su" la velocità è incrementata al valore massimo (per gestione a tre velocità) oppure di 5% (per gestione proporzionale);
 - alla pressione del tasto "Pag giù" la velocità è decrementata al valore minimo (per gestione a tre velocità) oppure di 5% (per gestione proporzionale).

Dopo l'invio del comando di modifica della velocità del fan coil, il valore inviato è visualizzato in colore rosso nel campo numerico utilizzato per la visualizzazione dello stato corrente: il colore rosso indica che il dato visualizzato è quello inviato da Well-Contact Suite al termostato e il termostato non ha ancora inviato l'aggiornamento dello stato della velocità del fan coil. Nel momento in cui Well-contact Suite riceve dal termostato il valore aggiornato della velocità del fan coil, il valore visualizzato assumerà il colore nero. Quindi il valore di colore nero rappresenta sempre il valore di stato che è inviato dal termostato, mentre è di colore rosso quando indica il valore inviato da Well-Contact Suite al termostato.



La barra posta sotto lo slider indica il verso dello slider: il valore inferiore della velocità corrisponde alla parte sinistra, mentre la velocità superiore corrisponde alla parte destra.

Nel caso in cui il valore della velocità del fan coil resti di colore rosso per un tempo indefinito, potrebbero esserci dei malfunzionamenti del sistema: non è arrivata a Well-Contact Suite la conferma, da parte del termostato, della modifica della velocità del fan coil.

Impostazione automatica della velocità del fan coil

L'icona posta a destra dello slider gestisce l'impostazione automatica o manuale della velocità del fan coil.

Icona	Stato	Comando
	È attiva la modalità automatica della gestione della velocità del fan coil: il termostato imposta la velocità della ventola in funzione della differenza tra il setpoint corrente di temperatura e la temperatura ambiente misurata.	Dallo stato attivo (icona gialla=gestione automatica del fan coil) per passare alla gestione manuale della velocità del fan coil è sufficiente modificare la posizione del cursore dello slider (la modifica della posizione dello slider disabilita la gestione automatica). L'icona diventa di colore blu.
	È attiva la gestione manuale della velocità del fan coil. Nota: alcuni termostati del sistema Well-Contact Plus prevedono la possibilità di impostare (durante la fase di configurazione del dispositivo) un tempo massimo di permanenza nella condizione di "Impostazione manuale del fancoil", trascorso il quale il termostato torna autonomamente alla gestione automatica della velocità del fancoil.	Dallo stato disattivo (icona azzurra=gestione manuale della velocità fan coil) è possibile passare alla gestione automatica del fan coil premendo il pulsante (che assumerà il colore giallo).

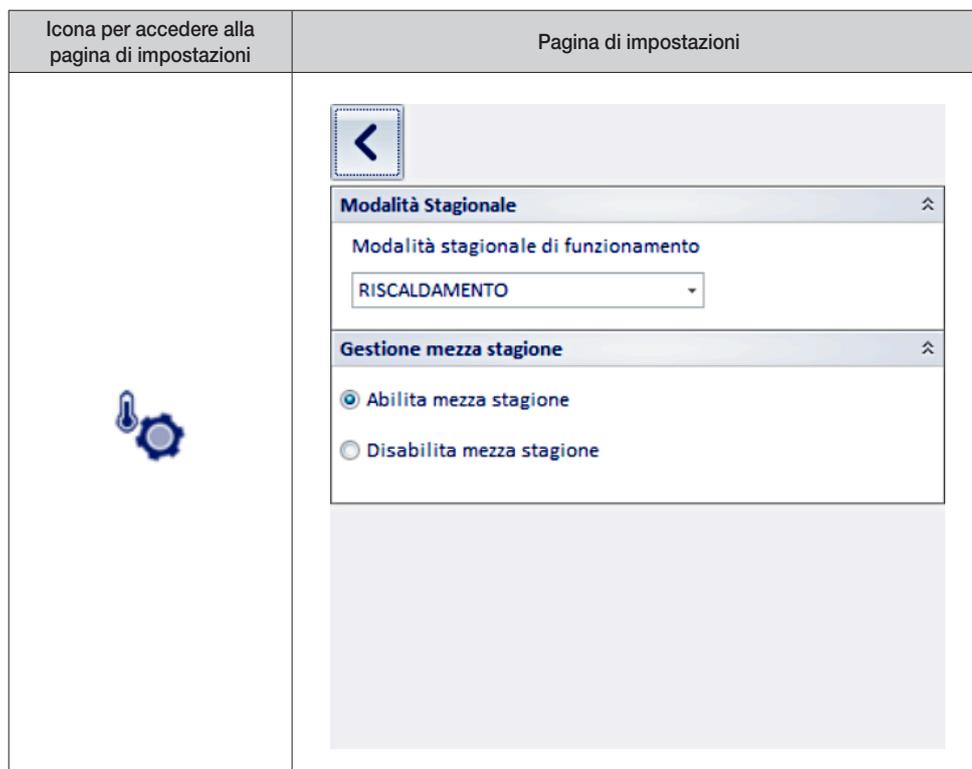
NOTA:

I termostati del sistema By-me-Plus di Vimar, quando comandano degli attuatori fancoil (a tre velocità o con impostazione percentuale della velocità) non consentono di impostare manualmente la velocità del fancoil a 0 (ventole spente). Solo il termostato spegne completamente le ventole se la differenza tra il setpoint corrente e la temperatura misurata è tale da prevedere la chiusura della valvola di riscaldamento (o raffrescamento). In questa condizione (ventole spente dal termostato) il termostato non accetta comandi di modifica manuale di velocità delle ventole (se da Well-Contact Suite è inviato un comando di modifica manuale del fancoil, il valore della velocità nel widget rimarrà di colore rosso per evidenziare questa condizione).

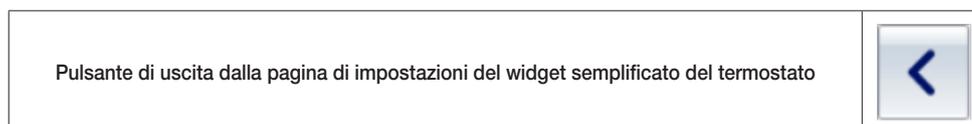
La sezione Supervisione

La pagina di impostazione della modalità stagionale e gestione "Mezza stagione"

Premendo l'apposita icona (riportata sotto) presente nella parte destra della barra superiore, si accede alla pagina con le impostazioni della modalità stagionale e della "Mezza stagione" (se disponibile) del termostato.



Nota: quando la finestra della pagina di impostazione è aperta le uniche impostazioni che è possibile fare in Well-Contact Suite riguardano la pagina di impostazioni del termostato. Non sono consentite altre impostazioni fino alla chiusura della pagina tramite la pressione del pulsante di uscita dalla pagina.



Modalità stagionale

Nel campo di testo della sezione "Modalità stagionale" è visualizzato lo stato corrente dell'impostazione. Per modificare il dato, premere sul campo di testo e selezionare la modalità stagionale desiderata del menu a tendina che compare.

Gestione mezza stagione

Lo stato corrente dell'impostazione è evidenziato dal radio button abilitato. Per modificare l'impostazione selezionare il corrispondente radio button.

La sezione Supervisione

Le Aree Comuni

Premessa

Il software Well-Contact Suite prevede, come già anticipato in precedenza, la possibilità di visualizzare delle rappresentazioni simboliche riassuntive delle principali funzionalità dei dispositivi dell'impianto di automazione contenuti nelle aree comuni di una struttura ricettiva.

Tali rappresentazioni sono selezionabili mediante i pulsanti di impostazione della "vista tematica", descritti precedentemente.

I simboli rappresentativi delle aree comuni, a prescindere dalla vista tematica, assumono una colorazione in base allo stato della camera.

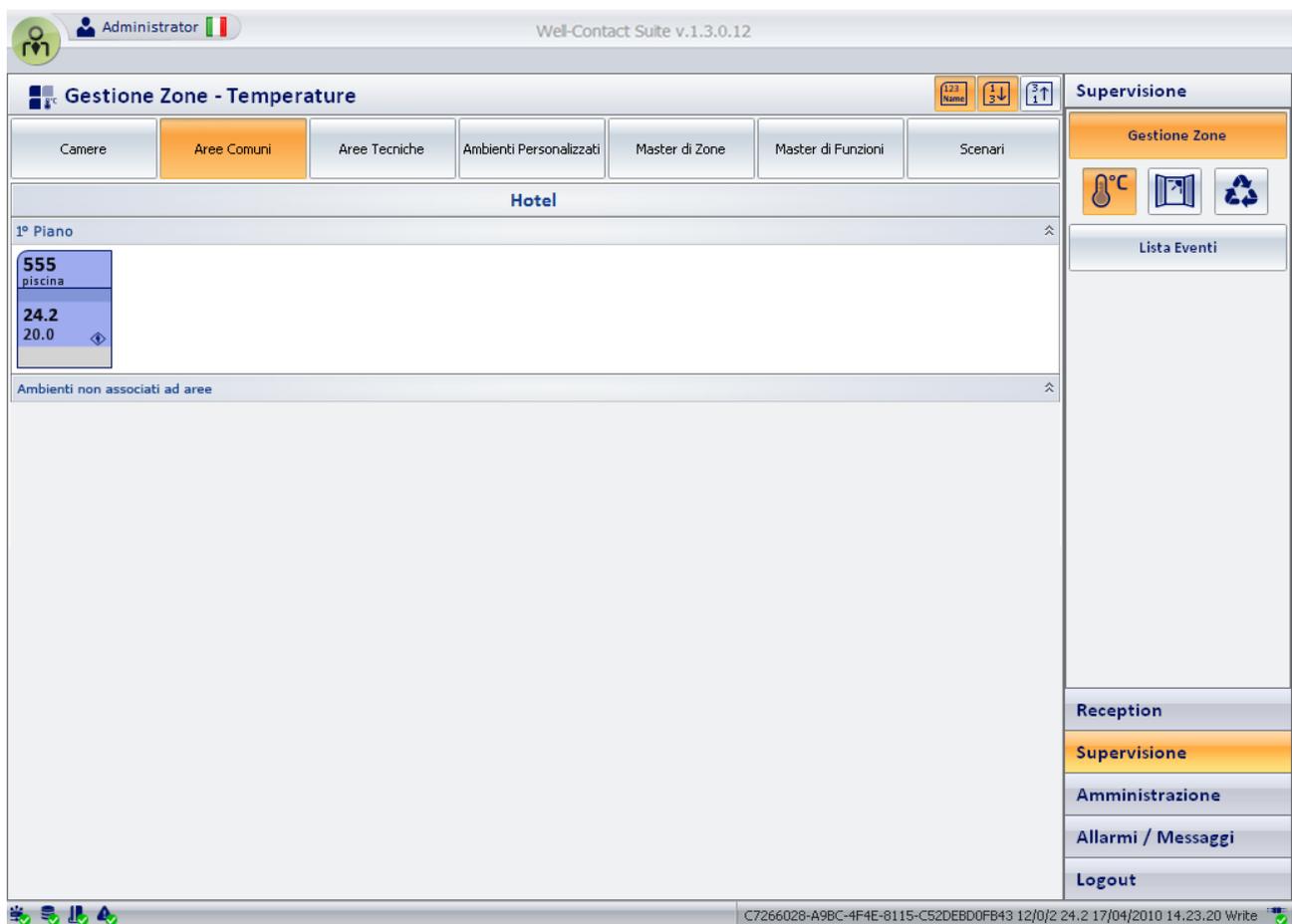
Nella seguente tabella sono elencati i possibili stati di un'area comune, nella vista delle zone, con le relative descrizioni

colore	Stato	Descrizione
	Area comune in "condizioni normali"	Visualizzazione dell'area comune in "condizioni normali", in assenza di allarmi.
	Area comune in allarme (livello 1 o livello 2)	Si è verificato un allarme, di livello 1 o livello 2, nell'area comune. L'allarme si trova nello stato di "non risolto".
	Area comune in allarme (livello 3 o livello 4)	Si è verificato un allarme, di livello 3 o livello 4 e non sono attualmente attivi degli allarmi di livello 1 o livello 2, nell'area comune. L'allarme si trova nello stato di "non risolto".

La vista dei termostati (Temperature)

È la vista in cui ogni area comune è rappresentata da un simbolo che riassume lo stato delle principali funzionalità del termostato, o dei termostati, presenti in essa.

Per selezionare la vista riassuntiva, premere il pulsante "Temperature" dell'area dei pulsanti di impostazione delle "viste tematiche", come mostrato nella seguente figura.



The screenshot shows the 'Gestione Zone - Temperature' interface. At the top, there's a user profile 'Administrator' and the version 'Well-Contact Suite v.1.3.0.12'. The main navigation bar includes 'Camere', 'Aree Comuni' (highlighted), 'Aree Tecniche', 'Ambienti Personalizzati', 'Master di Zone', 'Master di Funzioni', and 'Scenari'. Below this, the 'Hotel' section is visible, showing a list of rooms. One room, '555 piscina', is expanded to show a temperature card with a current reading of 24.2 and a setpoint of 20.0. The right sidebar contains a 'Supervisione' section with icons for temperature, a list of events, and a 'Reception' section with buttons for 'Supervisione', 'Amministrazione', 'Allarmi / Messaggi', and 'Logout'. The status bar at the bottom shows system information and a 'Write' button.

Come anticipato, nella vista "Temperature", per la rappresentazione delle aree comuni è utilizzato un simbolo che riassume lo stato delle principali funzionalità del termostato, o dei termostati, presenti in essa.

Il simbolo non è personalizzabile nel suo aspetto, ed alcuni degli stati di cui è prevista la visualizzazione potrebbero non essere visibili perché nello specifico impianto tale funzionalità non è presente o non è stata configurata correttamente.

La sezione Supervisione

Nel simbolo grafico si possono distinguere le tre seguenti aree:

- **Barra orizzontale superiore**

In quest'area sono visualizzati gli stati dei dati riportati nella seguente tabella.

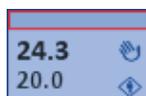
Simbolo	Dato	Descrizione
	Numero dell'ambiente	È il numero dell'ambiente. Si ricorda che per il corretto funzionamento del software Well-Contact è necessario configurare il numero di tutti gli ambienti, nella parte di configurazione del software Well-Contact Suite.
	Nome dell'ambiente	È un campo di testo che visualizza il nome dell'ambiente (se è stato inserito in fase di configurazione del software Well-Contact Suite). Tale dato può essere visualizzato o nascosto utilizzando il pulsante "Visualizza descrizione opzionale" ().
	Allarmi nell'ambiente	Se si verifica un evento di allarme, associato all'ambiente, viene visualizzata l'icona relativa al tipo di allarme che si verifica. Nel caso in cui si verificano più eventi di allarme simultaneamente, viene in ogni caso visualizzato un unico simbolo, partendo da quello dell'allarme di maggiore gravità (in base al livello assegnato, durante la configurazione, all'allarme specifico). Solo dopo che l'evento di allarme di maggiore priorità sarà risolto, sarà visualizzato il simbolo dell'allarme successivo (in termini di livello di gravità). Sono previsti i seguenti simboli di allarme: <ul style="list-style-type: none"> •  : Richiesta assistenza •  : Allarme incendio •  : Allarme tecnico •  : Allarme intrusione •  : Allarme pericolo allagamento •  : Allarme temperatura troppo alta •  : Allarme temperatura troppo bassa •  : Allarme richiesta servizio in stanza
	Stato Precondizionamento attivo	Il simbolo del "Precondizionamento" compare quando nella camera è attiva la funzione di "Precondizionamento". Nota: per la descrizione della funzione e della relativa configurazione fare riferimento al capitolo "Precondizionamento" del manuale installatore.

- **Area dei simboli riassuntivi dei termostati presenti nell'area comune**

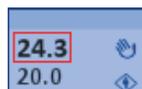
Per ogni termostato presente nell'ambiente viene inserito, in quest'area, il simbolo grafico riassuntivo del termostato del sistema Well-Contact Plus di Vimar. In modo automatico, il software Well-Contact Suite compone il simbolo riassuntivo dell'ambiente inserendo tanti "moduli termostato" quanti sono gli effettivi termostati installati (e configurati) nell'ambiente.

La rappresentazione riassuntiva del termostato del sistema Well-Contact Plus prevede la visualizzazione dei seguenti dati:

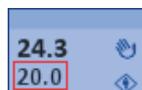
- **Descrizione.** È un campo testo in cui viene visualizzata la descrizione del termostato (se è stata inserita durante la fase di configurazione).
Tale campo è molto importante nel caso in cui nell'ambiente ci sia più di un termostato, per poterli discriminare.



- **Temperatura Misurata.** È un campo numerico in cui viene visualizzato il valore della temperatura misurata dal termostato.

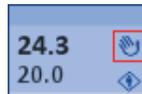


- **Temperatura Impostata.** È un campo numerico in cui viene visualizzato il valore della temperatura impostata.

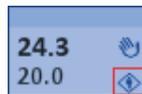


La sezione Supervisione

- **Stato di impostazione manuale (locale).** In questo campo viene visualizzato il simbolo della “mano” se attraverso i pulsanti del termostato sono state apportate delle modifiche sulla temperatura impostata e/o sulla velocità del fancoil quando è attiva la modalità di funzionamento “Confort”.
NOTA: questa informazione non è disponibile per i termostati KNX di terze parti e per i termostati del sistema By-me Plus di Vimar



- **Modalità di funzionamento del termostato.** In questo campo viene visualizzato un simbolo grafico che identifica la modalità operativa del termostato.



Segue la tabella con i simboli visualizzati e le relative modalità di funzionamento del termostato

Simbolo Grafico	Modalità Termostato
	Confort
	Standby
	Economy
	Antigelo
	Troppo Caldo
off	OFF

NOTA: i termostati By-me prevedono altre due modalità operative: Automatico e Manuale a tempo. Tali modalità sono utilizzate negli impianti residenziali. Nel caso in cui tali termostati si trovino in una delle modalità operative suddette, Well-Contact Suite ne rappresenta comunque lo stato con specifica colorazione dello sfondo e specifica icona della modalità di funzionamento. Fare riferimento al capitolo “Il nuovo widget “semplificato” per i termostati dei sistemi Well-Contact Plus e By-me Plus di Vimar” per la relativa descrizione. Il colore e l'icona della modalità utilizzati nel widget “compatto” sono gli stessi utilizzati anche nel “widget semplificato”.

Accesso alla vista di dettaglio dell'area comune

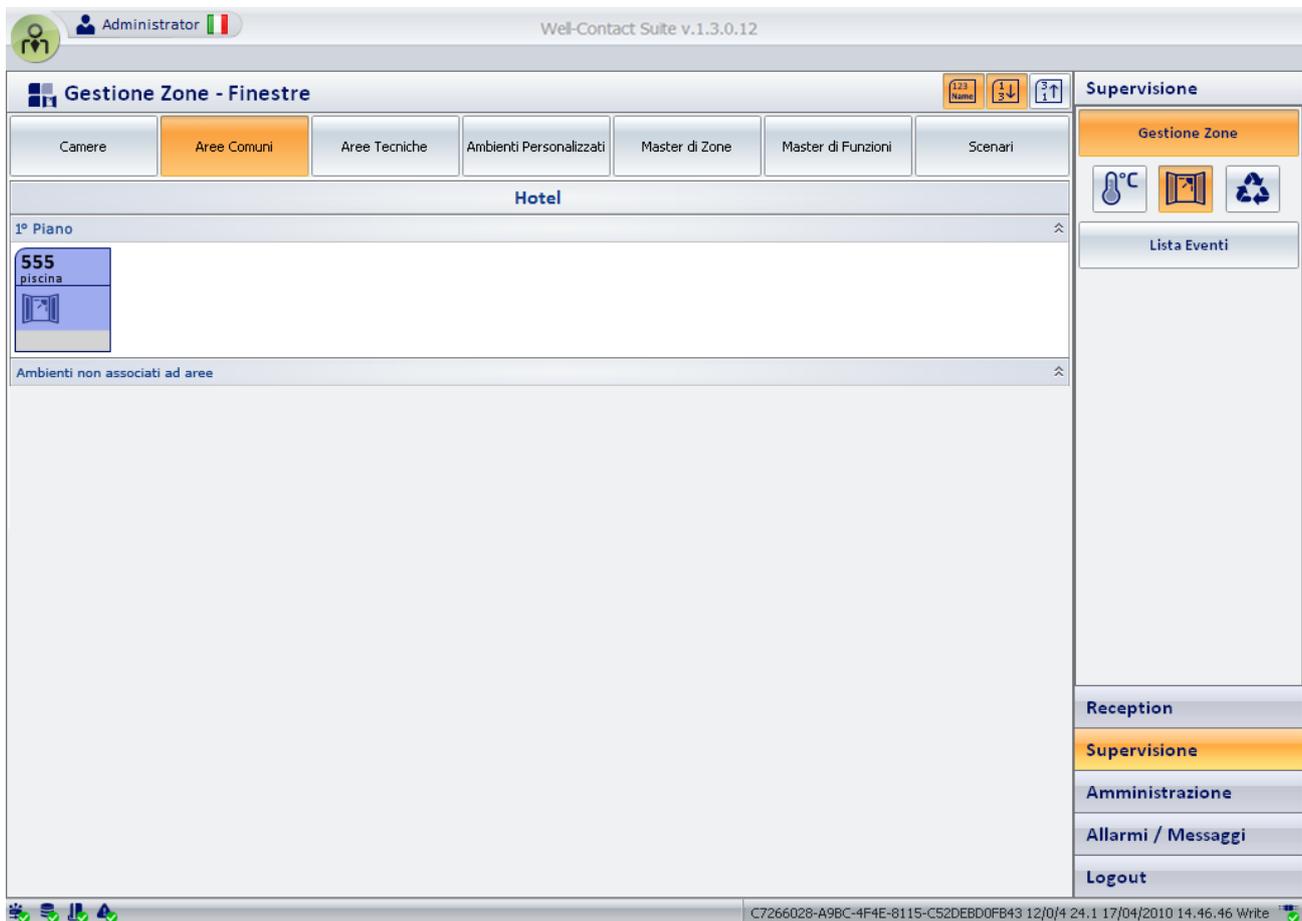
Selezionando (un click con il tasto sinistro del mouse) il simbolo che rappresenta un'area comune, si accede alla “vista di dettaglio” dell'area comune. La “vista di dettaglio” dell'area comune è descritta nel capitolo La vista di dettaglio dell'area comune.

La sezione Supervisione

La vista dello stato di apertura delle finestre (Finestre)

È la vista in cui ogni area comune è rappresentata da un simbolo che riassume lo stato di apertura delle finestre presenti in essa.

Per selezionare la vista riassuntiva, premere il pulsante "Finestre" dell'area dei pulsanti di impostazione delle "viste tematiche", come mostrato nella seguente figura.



The screenshot displays the 'Well-Contact Suite v.1.3.0.12' interface. At the top, the user is logged in as 'Administrator' with an Italian flag icon. The main title is 'Gestione Zone - Finestre'. Below this, there are several navigation tabs: 'Camere', 'Aree Comuni' (highlighted in orange), 'Aree Tecniche', 'Ambienti Personalizzati', 'Master di Zone', 'Master di Funzioni', and 'Scenari'. The main content area is titled 'Hotel' and shows the '1° Piano' (1st Floor) with a list of areas. One area, '555 piscina', is visible with a window icon. Below this, there is a section for 'Ambienti non associati ad aree'. On the right side, there is a 'Supervisione' sidebar with a 'Gestione Zone' button (highlighted in orange) and a 'Lista Eventi' button. At the bottom of the sidebar, there are buttons for 'Reception', 'Supervisione' (highlighted in orange), 'Amministrazione', 'Allarmi / Messaggi', and 'Logout'. The bottom status bar shows a long alphanumeric string and the text 'C7266028-A9BC-4F4E-8115-C52DEBD0FB43 12/0/4 24.1 17/04/2010 14.46.46 Write'.

La sezione Supervisione

La descrizione del simbolo rappresentativo dell'area comune nella vista "Finestre"

Come anticipato, nella vista "Finestre", per la rappresentazione delle aree comuni è utilizzato un simbolo che riassume lo stato di apertura delle finestre presenti in essa.

Il simbolo non è personalizzabile nel suo aspetto, ed alcuni degli stati di cui è prevista la visualizzazione potrebbero non essere visibili perché nello specifico impianto tale funzionalità non è presente o non è stata configurata correttamente.

Nel simbolo grafico si possono distinguere le tre seguenti aree:

- **Barra orizzontale superiore**

In quest'area sono visualizzati gli stati dei dati riportati nella seguente tabella.

Simbolo	Dato	Descrizione
	Numero dell'ambiente	È il numero dell'ambiente. Si ricorda che per il corretto funzionamento del software Well-Contact è necessario configurare il numero di tutti gli ambienti, nella parte di configurazione del software Well-Contact Suite.
	Nome dell'ambiente	È un campo di testo che visualizza il nome dell'ambiente (se è stato inserito in fase di configurazione del software Well-Contact Suite). Tale dato può essere visualizzato o nascosto utilizzando il pulsante "Visualizza descrizione opzionale" ().
	Allarmi nell'ambiente	Se si verifica un evento di allarme, associato all'ambiente, viene visualizzata l'icona relativa al tipo di allarme che si verifica. Nel caso in cui si verificano più eventi di allarme simultaneamente, viene in ogni caso visualizzato un unico simbolo, partendo da quello dell'allarme di maggiore gravità (in base al livello assegnato, durante la configurazione, all'allarme specifico). Solo dopo che l'evento di allarme di maggiore priorità sarà risolto, sarà visualizzato il simbolo dell'allarme successivo (in termini di livello di gravità). Sono previsti i seguenti simboli di allarme: <ul style="list-style-type: none"> •  : Richiesta assistenza •  : Allarme incendio •  : Allarme tecnico •  : Allarme intrusione •  : Allarme pericolo allagamento •  : Allarme temperatura troppo alta •  : Allarme temperatura troppo bassa •  : Allarme richiesta servizio in stanza
	Stato Precondizionamento attivo	Il simbolo del "Precondizionamento" compare quando nella camera è attiva la funzione di "Precondizionamento". Nota: per la descrizione della funzione e della relativa configurazione fare riferimento al capitolo "Precondizionamento" del manuale installatore.

- **Area dei simboli riassuntivi dei termostati presenti nell'area comune**

Tale area è mostrata nella seguente figura.



In essa compare il simbolo della finestra aperta () se almeno una delle finestre, dell'ambiente, è aperta. Non compare alcun simbolo se tutte le finestre dell'ambiente risultano chiuse.

Nota: affinché vengano visualizzati i suddetti stati, è necessario che i dispositivi Well-Contact siano configurati correttamente durante la procedura di configurazione dell'impianto tramite ETS e, dove richiesto, nella successiva fase di configurazione del software Well-Contact Suite.

Accesso alla vista di dettaglio dell'area comune

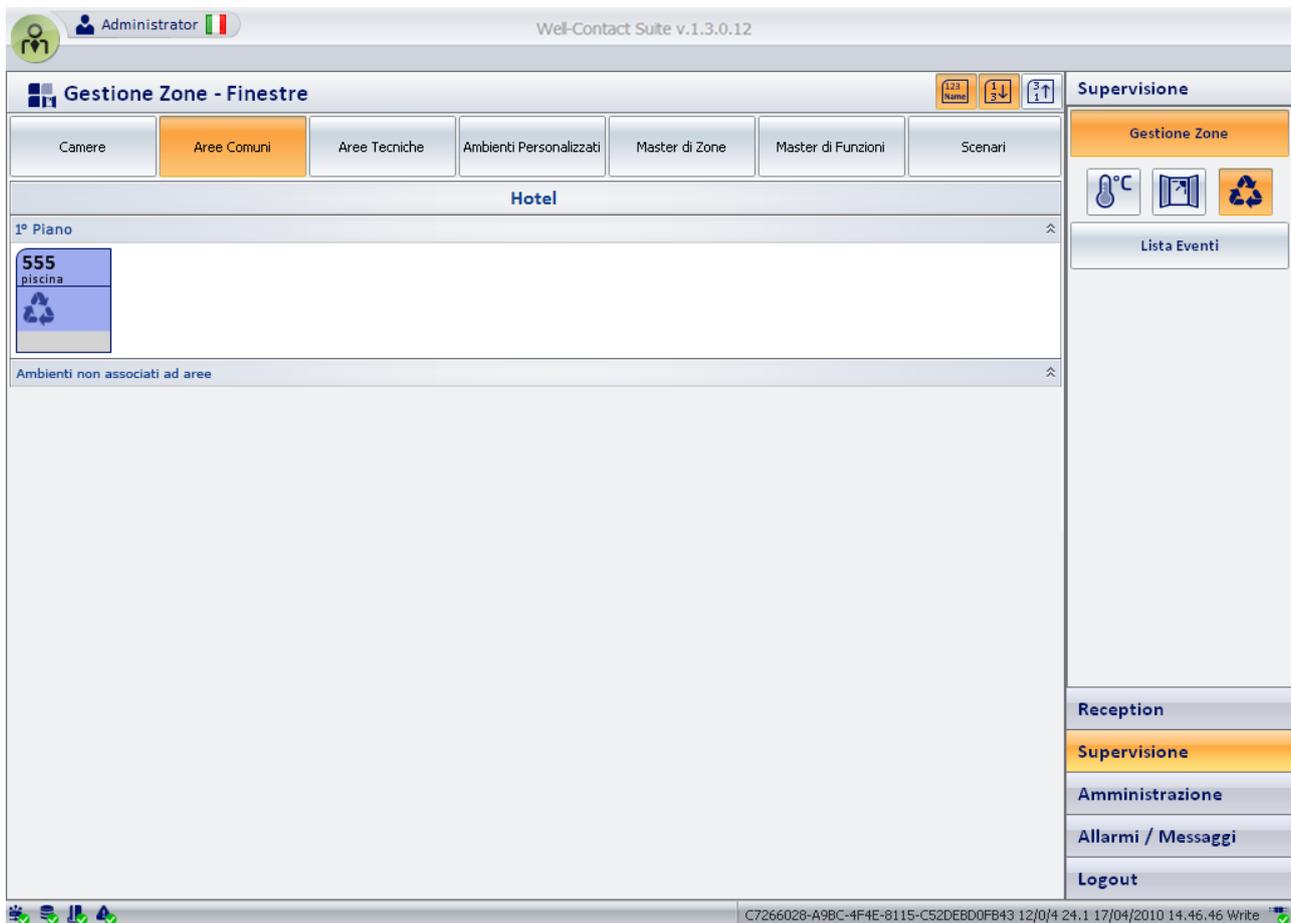
Selezionando (un click con il tasto sinistro del mouse) il simbolo che rappresenta un'area comune, si accede alla "vista di dettaglio" dell'area comune. La "vista di dettaglio" dell'area comune è descritta nel capitolo La vista di dettaglio dell'area comune.

La sezione Supervisione

La vista dello stato di pulizia (Pulizie)

È la vista in cui ogni area comune è rappresentata da un simbolo che riassume lo stato di pulizia della stessa.

Per selezionare la vista riassuntiva, premere il pulsante “Pulizie” dell’area dei pulsanti di impostazione delle “viste tematiche”, come mostrato nella seguente figura.



The screenshot shows the 'Well-Contact Suite v.1.3.0.12' interface. At the top, there's a user profile for 'Administrator' and a navigation bar with 'Gestione Zone - Finestre'. Below this, there are tabs for 'Camere', 'Aree Comuni', 'Aree Tecniche', 'Ambienti Personalizzati', 'Master di Zone', 'Master di Funzioni', and 'Scenari'. The main content area is titled 'Hotel' and shows a list of rooms on the '1° Piano'. One room, '555 piscina', is highlighted with a blue box and a recycling symbol. Below the room list, it says 'Ambienti non associati ad aree'. On the right side, there's a 'Supervisione' sidebar with buttons for 'Gestione Zone', 'Lista Eventi', 'Reception', 'Supervisione', 'Amministrazione', 'Allarmi / Messaggi', and 'Logout'. The bottom status bar shows system information: 'C7266028-A9BC-4F4E-8115-C52DEBDFB43 12/0/4 24.1 17/04/2010 14.46.46 Write'.

La descrizione del simbolo rappresentativo dell’area comune nella vista “Pulizie”

Come anticipato, nella vista “Pulizie”, per la rappresentazione delle aree comuni è utilizzato un simbolo che riassume lo stato di pulizia dell’area comune, ovvero la notifica dello stato “camera da pulire” o “camera da riassetare”.

Il simbolo non è personalizzabile nel suo aspetto, ed alcuni degli stati di cui è prevista la visualizzazione potrebbero non essere visibili perché nello specifico impianto tale funzionalità non è presente o non è stata configurata correttamente.

La sezione Supervisione

Nel simbolo grafico si possono distinguere le tre seguenti aree:

- **Barra orizzontale superiore**

In quest'area sono visualizzati gli stati dei dati riportati nella seguente tabella.

Simbolo	Dato	Descrizione
	Numero dell'ambiente	È il numero dell'ambiente. Si ricorda che per il corretto funzionamento del software Well-Contact è necessario configurare il numero di tutti gli ambienti, nella parte di configurazione del software Well-Contact Suite.
	Nome dell'ambiente	È un campo di testo che visualizza il nome dell'ambiente (se è stato inserito in fase di configurazione del software Well-Contact Suite). Tale dato può essere visualizzato o nascosto utilizzando il pulsante "Visualizza descrizione opzionale" ().
	Allarmi nell'ambiente	Se si verifica un evento di allarme, associato all'ambiente, viene visualizzata l'icona relativa al tipo di allarme che si verifica. Nel caso in cui si verificano più eventi di allarme simultaneamente, viene in ogni caso visualizzato un unico simbolo, partendo da quello dell'allarme di maggiore gravità (in base al livello assegnato, durante la configurazione, all'allarme specifico). Solo dopo che l'evento di allarme di maggiore priorità sarà risolto, sarà visualizzato il simbolo dell'allarme successivo (in termini di livello di gravità). Sono previsti i seguenti simboli di allarme: <ul style="list-style-type: none"> •  : Richiesta assistenza •  : Allarme incendio •  : Allarme tecnico •  : Allarme intrusione •  : Allarme pericolo allagamento •  : Allarme temperatura troppo alta •  : Allarme temperatura troppo bassa •  : Allarme richiesta servizio in stanza
	Stato Precondizionamento attivo	Il simbolo del "Precondizionamento" compare quando nella camera è attiva la funzione di "Precondizionamento". Nota: per la descrizione della funzione e della relativa configurazione fare riferimento al capitolo "Precondizionamento" del manuale installatore.

- **Area del simbolo di stato di area comune da pulire**

Tale area è mostrata nella seguente figura..



In essa compare il simbolo delle pulizie (o del riassetto) () se la gestione dello stato di pulizie rileva tale condizione.

- **Barra orizzontale inferiore.** In quest'area sono visualizzati i dati descritti nella seguente tabella.

Nota: affinché vengano visualizzati i suddetti stati, è necessario che i dispositivi Well-Contact siano configurati correttamente durante la procedura di configurazione dell'impianto tramite ETS e, dove richiesto, nella successiva fase di configurazione del software Well-Contact Suite.

La sezione Supervisione

Accesso alla vista di dettaglio dell'area comune

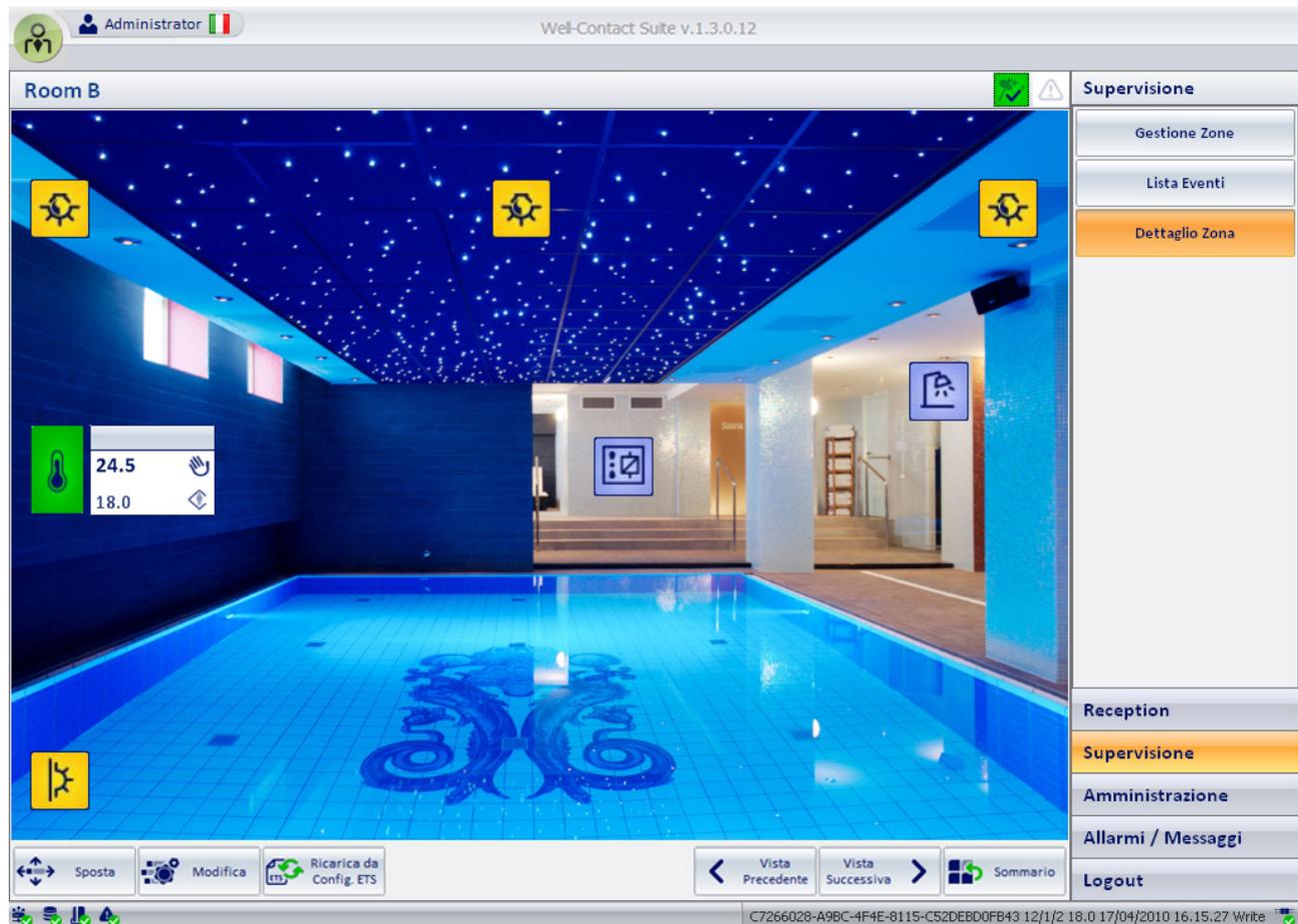
Selezionando (un click con il tasto sinistro del mouse) il simbolo che rappresenta un'area comune, si accede alla "vista di dettaglio" dell'area comune. La "vista di dettaglio" dell'area comune è descritta nel capitolo La vista di dettaglio dell'area comune.

La vista di dettaglio dell'area comune

È la vista che rappresenta l'ambiente "area comune" nel dettaglio.

Come anticipato precedentemente, nella descrizione delle "viste tematiche riassuntive" delle aree comuni, si arriva alla vista di dettaglio di un'area comune selezionando (un click con il tasto sinistro del mouse) il relativo simbolo riassuntivo, in una qualsiasi delle viste tematiche descritte nei precedenti capitoli. Dalla vista di dettaglio di un'area comune è poi possibile passare alla vista di dettaglio dell'area comune precedente e successiva, tramite gli appositi pulsanti "precedente" e "successivo".

La finestra della vista di dettaglio di un'area comune appare come mostrato nella seguente figura:



Per quanto riguarda l'utilizzo di tale finestra, valgono le stesse considerazioni precedentemente fatte durante la descrizione della vista di dettaglio delle camere.

Fare quindi riferimento al capitolo La vista di dettaglio della camera per la descrizione della vista di dettaglio delle aree comuni.

La sezione Supervisione

Le Aree Tecniche

Premessa

Il software Well-Contact Suite prevede la possibilità di visualizzare una rappresentazione delle aree tecniche di una struttura ricettiva.

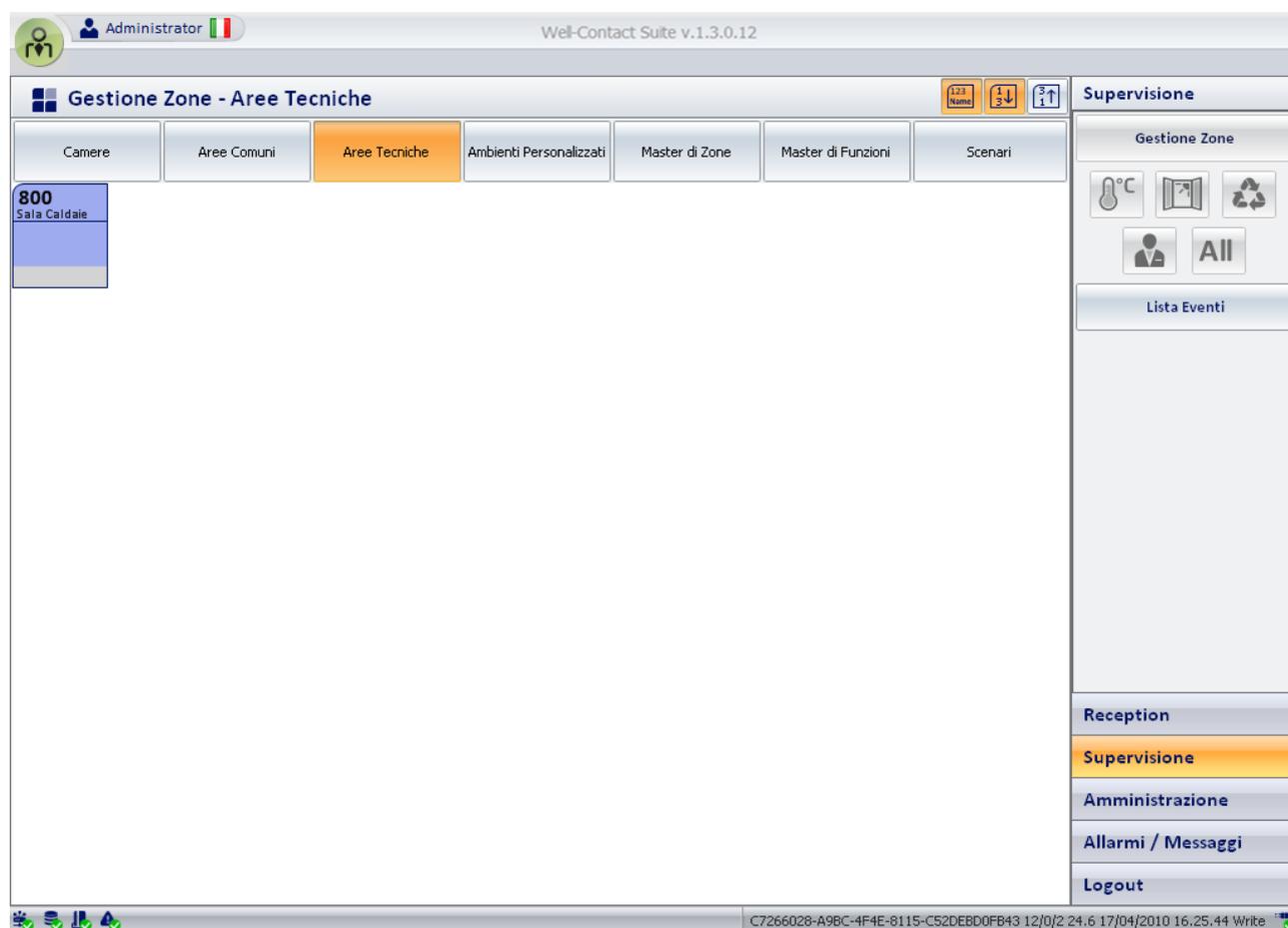
I simboli rappresentativi delle aree comuni, assumono una colorazione in base allo stato della camera.

Nella seguente tabella sono elencati i possibili stati di un'area tecnica, nella vista delle zone, con le relative descrizioni.

colore	Stato	Descrizione
	Area tecnica in "condizioni normali"	Visualizzazione dell'area tecnica in "condizioni normali", in assenza di allarmi.
	Area tecnica in allarme (livello 1 o 2)	Si è verificato un allarme, di livello 1 o 2, nell'area tecnica. L'allarme si trova nello stato di "non risolto".
	Area tecnica in allarme (livello 3 o 4)	Si è verificato un allarme, di livello 3 o 4 e non sono attualmente attivi degli allarmi di livello 1 o 2, nell'area tecnica. L'allarme si trova nello stato di "non risolto".

La vista d'insieme di tutte le aree tecniche

È la vista in cui ogni area tecnica è rappresentata da un simbolo grafico.



La sezione Supervisione

Nel simbolo grafico si possono distinguere le tre seguenti aree:

- **Barra orizzontale superiore**

In quest'area sono visualizzati gli stati dei dati riportati nella seguente tabella.

Simbolo	Dato	Descrizione
	Numero dell'ambiente	È il numero dell'ambiente. Si ricorda che per il corretto funzionamento del software Well-Contact è necessario configurare il numero di tutti gli ambienti, nella parte di configurazione del software Well-Contact Suite.
	Nome dell'ambiente	È un campo di testo che visualizza il nome dell'ambiente (se è stato inserito in fase di configurazione del software Well-Contact Suite). Tale dato può essere visualizzato o nascosto utilizzando il pulsante "Visualizza descrizione opzionale" ().
	Allarmi nell'ambiente	Se si verifica un evento di allarme, associato all'ambiente, viene visualizzata l'icona relativa al tipo di allarme che si verifica. Nel caso in cui si verificano più eventi di allarme simultaneamente, viene in ogni caso visualizzato un unico simbolo, partendo da quello dell'allarme di maggiore gravità (in base al livello assegnato, durante la configurazione, all'allarme specifico). Solo dopo che l'evento di allarme di maggiore priorità sarà risolto, sarà visualizzato il simbolo dell'allarme successivo (in termini di livello di gravità). Sono previsti i seguenti simboli di allarme: <ul style="list-style-type: none"> •  : Richiesta assistenza •  : Allarme incendio •  : Allarme generico •  : Allarme intrusione •  : Allarme pericolo allagamento •  : Allarme temperatura troppo alta •  : Allarme temperatura troppo bassa •  : Allarme richiesta servizio in stanza
	Stato Precondizionamento attivo	Il simbolo del "Precondizionamento" compare quando nella camera è attiva la funzione di "Precondizionamento". Nota: per la descrizione della funzione e della relativa configurazione fare riferimento al capitolo "Precondizionamento" del manuale installatore.

Accesso alla vista di dettaglio dell'area tecnica

Selezionando (un click con il tasto sinistro del mouse) il simbolo che rappresenta un'area tecnica, si accede alla "vista di dettaglio" dell'area tecnica. La "vista di dettaglio" dell'area tecnica è descritta nel capitolo La vista di dettaglio dell'area tecnica.

La sezione Supervisione

La vista di dettaglio dell'area tecnica

È la vista che rappresenta l'ambiente "area tecnica" nel dettaglio.

Come anticipato precedentemente, nella descrizione della vista riassuntiva delle aree tecniche, si arriva alla vista di dettaglio di un'area tecnica selezionando (un click con il tasto sinistro del mouse) il relativo simbolo riassuntivo.

Dalla vista di dettaglio di un'area tecnica è poi possibile passare alla vista di dettaglio dell'area tecnica precedente e successiva, tramite gli appositi pulsanti "precedente" e "successivo".

La finestra della vista di dettaglio di un'area tecnica appare come mostrato nella seguente figura:



Per quanto riguarda l'utilizzo di tale finestra, valgono le stesse considerazioni precedentemente fatte durante la descrizione della vista di dettaglio delle camere.

Fare quindi riferimento al capitolo La vista di dettaglio della camera per la descrizione della vista di dettaglio delle aree tecniche.

La sezione Supervisione

Gli Ambienti Personalizzati

Premessa

Il software Well-Contact Suite prevede la possibilità di creare delle finestre contenenti insieme di dispositivi dell'impianto di automazione, a prescindere dalla reale dislocazione fisica del dispositivo.

Tali finestre sono state denominate "ambienti personalizzati".

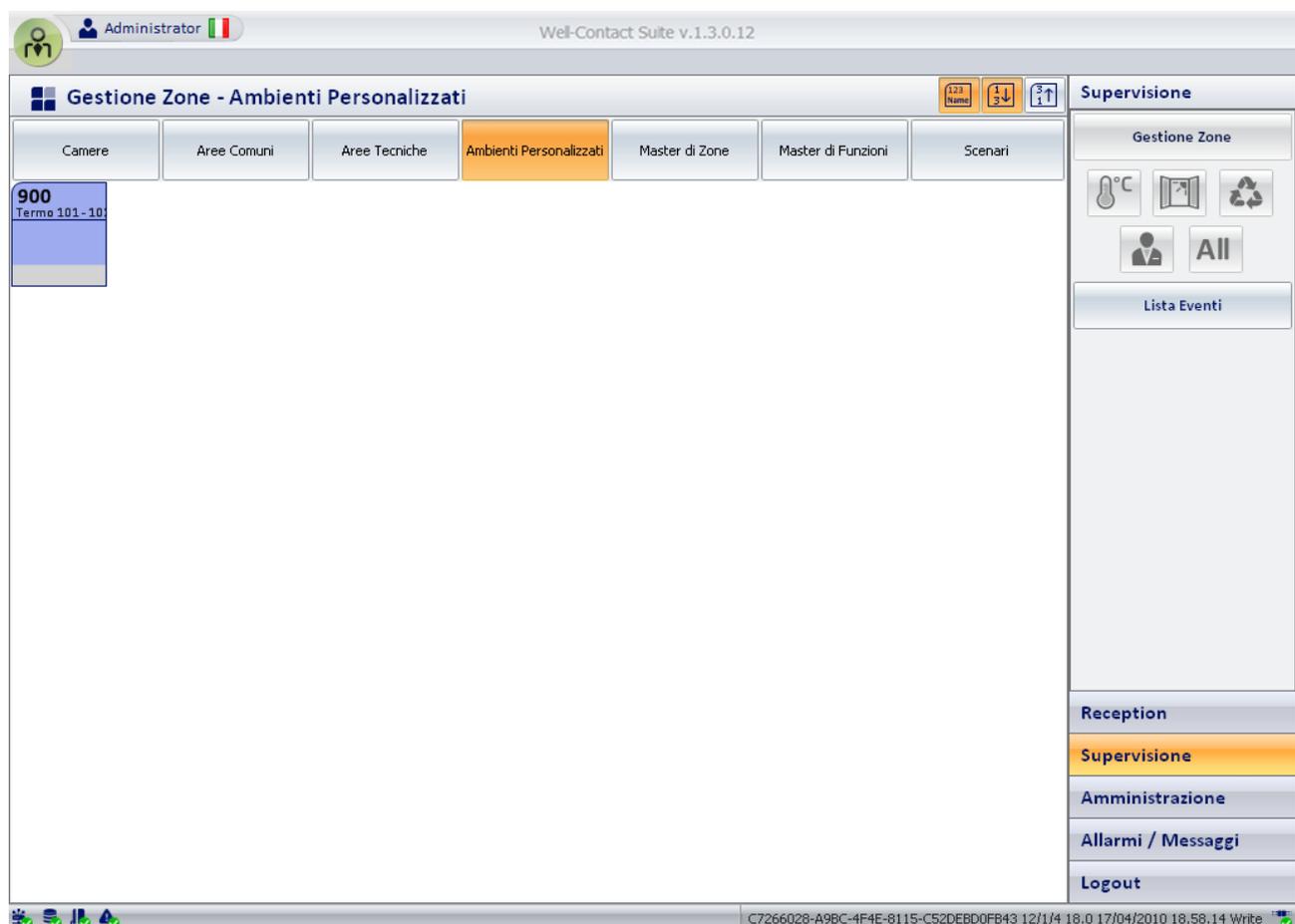
I simboli rappresentativi degli ambienti personalizzati, assumono una colorazione in base allo stato della camera.

Nella seguente tabella sono elencati i possibili stati di un ambiente personalizzato, nella vista delle zone, con le relative descrizioni.

colore	Stato	Descrizione
	Ambiente personalizzato in "condizioni normali"	Visualizzazione dell'ambiente personalizzato in "condizioni normali", in assenza di allarmi.
	Ambiente personalizzato in allarme (livello 1 o 2)	Si è verificato un allarme, di livello 1 o 2, nell'ambiente personalizzato. L'allarme si trova nello stato di "non risolto".
	Ambiente personalizzato in allarme (livello 3 o 4)	Si è verificato un allarme, di livello 3 o 4 e non sono attualmente attivi degli allarmi di livello 1 o 2, nell'ambiente personalizzato. L'allarme si trova nello stato di "non risolto".

La vista d'insieme di tutti gli ambienti personalizzati

È la vista in cui ogni ambiente personalizzato è rappresentata da un simbolo grafico.



The screenshot displays the 'Well-Contact Suite v.1.3.0.12' interface. At the top, there is a user profile for 'Administrator' and the software version. The main navigation bar includes 'Gestione Zone - Ambienti Personalizzati' and 'Supervisione'. Below this, a horizontal menu contains 'Camere', 'Aree Comuni', 'Aree Tecniche', 'Ambienti Personalizzati' (highlighted), 'Master di Zone', 'Master di Funzioni', and 'Scenari'. The main workspace shows a grid of zones, with one zone labeled '900 Termo 101-10' highlighted. On the right side, there is a 'Supervisione' panel with icons for temperature, door, and recycling, and a 'Lista Eventi' button. At the bottom, there is a 'Reception' panel with buttons for 'Supervisione', 'Amministrazione', 'Allarmi / Messaggi', and 'Logout'. The status bar at the bottom shows the system ID 'C7266028-A9BC-4F4E-8115-C52DEBDOFB43' and the date/time '12/1/4 18.0 17/04/2010 18.58.14 Write'.

La sezione Supervisione

Nel simbolo grafico rappresentante un'area tecnica si possono distinguere le tre seguenti aree:

- **Barra orizzontale superiore**

In quest'area sono visualizzati gli stati dei dati riportati nella seguente tabella.

Simbolo	Dato	Descrizione
	Numero dell'ambiente	È il numero dell'ambiente. Si ricorda che per il corretto funzionamento del software Well-Contact è necessario configurare il numero di tutti gli ambienti, nella parte di configurazione del software Well-Contact Suite.
	Nome dell'ambiente	È un campo di testo che visualizza il nome dell'ambiente (se è stato inserito in fase di configurazione del software Well-Contact Suite). Tale dato può essere visualizzato o nascosto utilizzando il pulsante "Visualizza descrizione opzionale"  .
	Allarmi nell'ambiente	Se si verifica un evento di allarme, associato all'ambiente, viene visualizzata l'icona relativa al tipo di allarme che si verifica. Nel caso in cui si verificano più eventi di allarme simultaneamente, viene in ogni caso visualizzato un unico simbolo, partendo da quello dell'allarme di maggiore gravità (in base al livello assegnato, durante la configurazione, all'allarme specifico). Solo dopo che l'evento di allarme di maggiore priorità sarà risolto, sarà visualizzato il simbolo dell'allarme successivo (in termini di livello di gravità). Sono previsti i seguenti simboli di allarme: <ul style="list-style-type: none"> •  : Richiesta assistenza •  : Allarme incendio •  : Allarme tecnico •  : Allarme intrusione •  : Allarme pericolo allagamento •  : Allarme temperatura troppo alta •  : Allarme temperatura troppo bassa •  : Allarme richiesta servizio in stanza
	Stato Precondizionamento attivo	Il simbolo del "Precondizionamento" compare quando nella camera è attiva la funzione di "Precondizionamento". Nota: per la descrizione della funzione e della relativa configurazione fare riferimento al capitolo "Precondizionamento" del manuale installatore.

Accesso alla vista di dettaglio dell'ambiente personalizzato

Selezionando (un click con il tasto sinistro del mouse) il simbolo che rappresenta un ambiente personalizzato, si accede alla "vista di dettaglio" dell'ambiente personalizzato. La "vista di dettaglio" dell'ambiente personalizzato è descritta nel capitolo La vista di dettaglio dell'ambiente personalizzato.

La sezione Supervisione

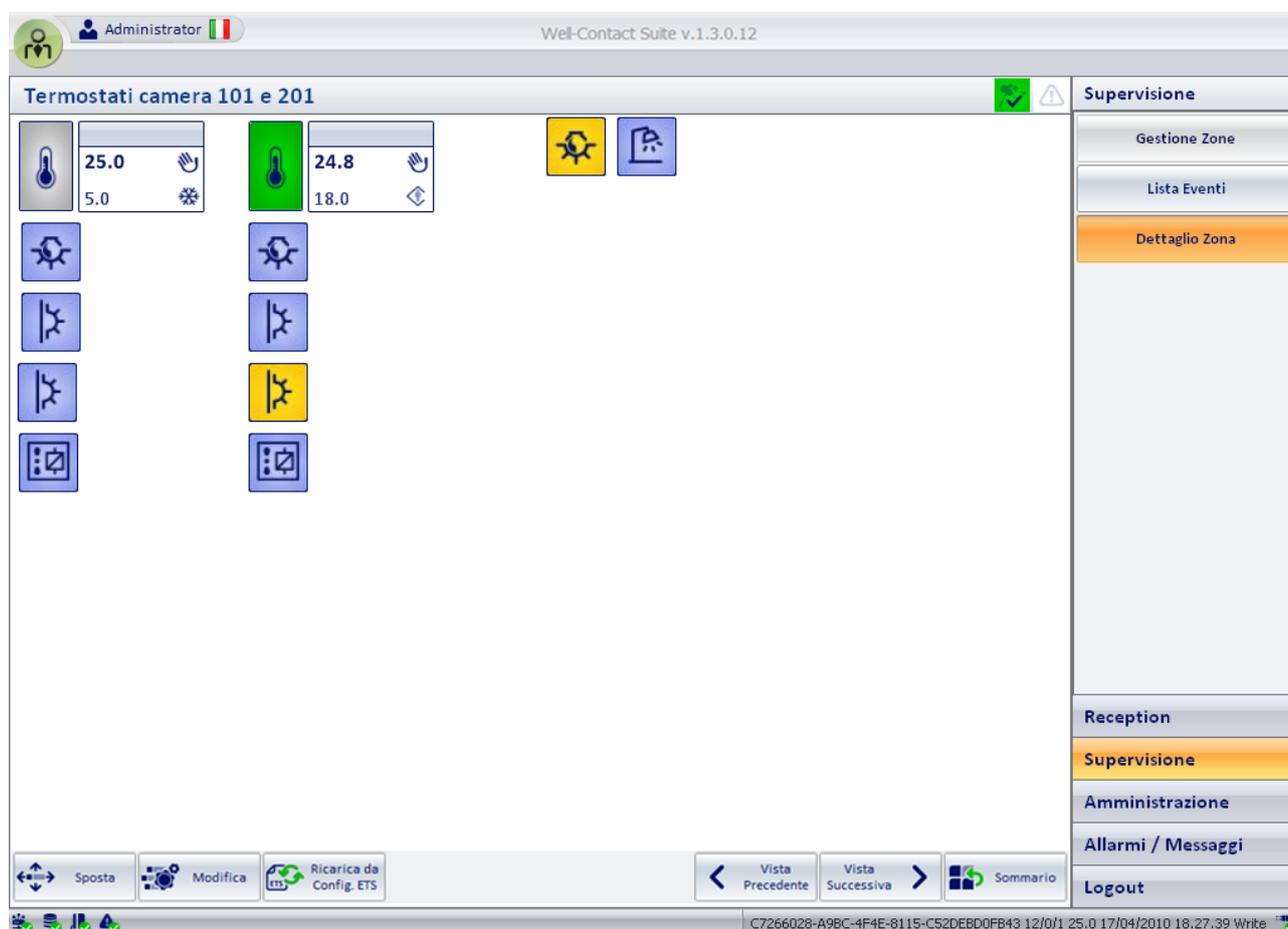
La vista di dettaglio dell'ambiente personalizzato

È la vista che rappresenta l'ambiente "ambiente personalizzato" nel dettaglio.

Come anticipato precedentemente, nella descrizione della vista riassuntiva degli ambienti personalizzati, si arriva alla vista di dettaglio di un ambiente personalizzato selezionando (un click con il tasto sinistro del mouse) il relativo simbolo riassuntivo.

Dalla vista di dettaglio di un ambiente personalizzato è poi possibile passare alla vista di dettaglio dell'ambiente personalizzato precedente e successivo, tramite gli appositi pulsanti "precedente" e "successivo".

La finestra della vista di dettaglio di un ambiente personalizzato appare come mostrato nella seguente figura:



Per quanto riguarda l'utilizzo di tale finestra, valgono le stesse considerazioni precedentemente fatte durante la descrizione della vista di dettaglio delle camere.

Fare quindi riferimento al capitolo [La vista di dettaglio della camera](#) per la descrizione della vista di dettaglio degli ambienti personalizzati.

I master di zone

Premessa

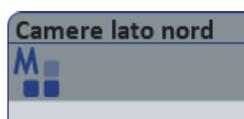
Il software Well-Contact Suite prevede la possibilità di creare degli ambienti virtuali contenenti dispositivi virtuali (associati a dispositivi reali dello stesso tipo), per agevolare il comando di un insieme di dispositivi (dello stesso tipo) che devono essere comandati nello stesso modo.

Tali ambienti sono denominati "master di zone".

Per una dettagliata descrizione dei master di zone, fare riferimento al capitolo [Il "Master di funzioni"](#) e il ["Master di zona"](#)

La vista d'insieme di tutti i master di zone

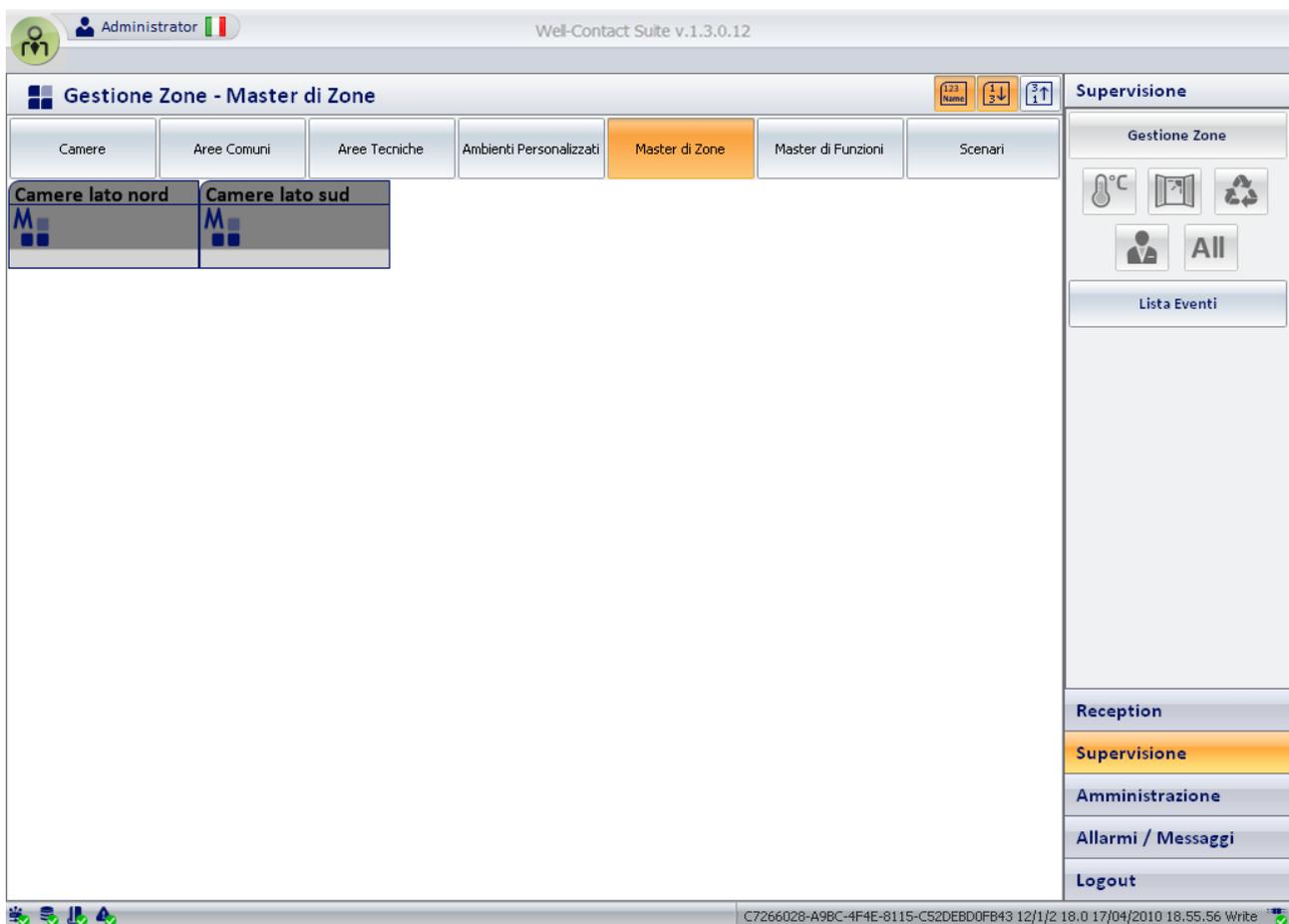
È la vista in cui ogni master di zone è rappresentata da un simbolo grafico.



Il simbolo riporta nella "barra del titolo" il nome del master di zona, definito in fase di configurazione.

La sezione Supervisione

Nella seguente figura è mostrata la vista d'insieme di tutti i master di zone.



Accesso alla vista di dettaglio del master di zone

Selezionando (un click con il tasto sinistro del mouse) il simbolo che rappresenta un master di zone, si accede alla "vista di dettaglio" del master di zone. La "vista di dettaglio" del master di zone è descritta nel capitolo La vista di dettaglio del master di zone.

La vista di dettaglio del master di zone

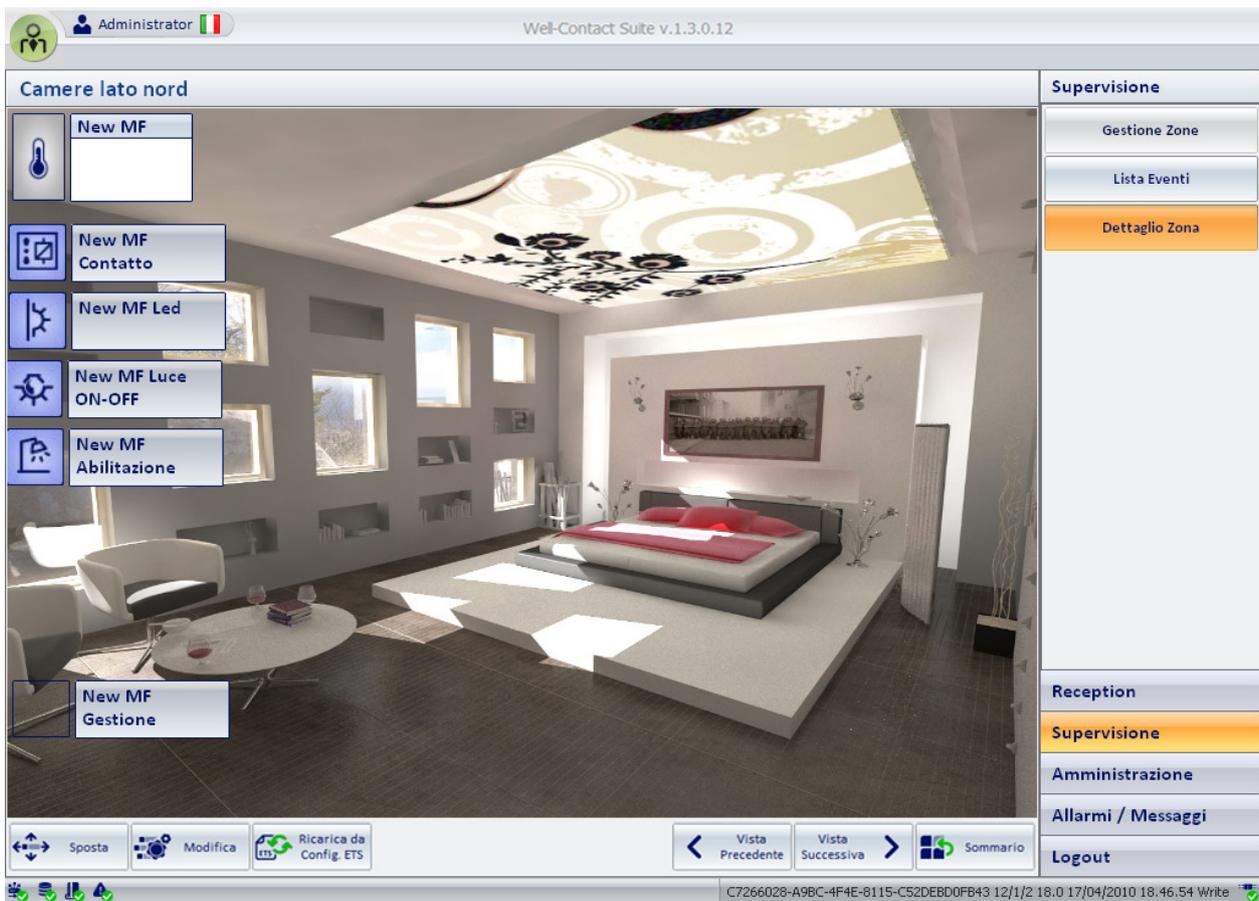
È la vista che rappresenta il master di zone nel dettaglio.

Come anticipato precedentemente, nella descrizione della vista riassuntiva dei master di zone, si arriva alla vista di dettaglio di un master di zone selezionando (un click con il tasto sinistro del mouse) il relativo simbolo riassuntivo.

Dalla vista di dettaglio di un master di zone è poi possibile passare alla vista di dettaglio del master di zone precedente e successiva, tramite gli appositi pulsanti "precedente" e "successivo".

La sezione Supervisione

La finestra della vista di dettaglio di un master di zone appare come mostrato nella seguente figura:



Alla vista di dettaglio di un master di zona è possibile conferire l'aspetto di una camera reale, anche se in realtà, è una camera virtuale. La camera contiene i simboli di dispositivi, anch'essi virtuali e associati ad un insieme di dispositivi reali (dello stesso tipo) appartenenti a camere reali.

Agendo su un dispositivo virtuale, in realtà si agisce su tutti i dispositivi associati allo stesso: il software Well-Contact Suite invia il comando che l'utente impartisce al dispositivo virtuale a tutti i dispositivi reali associati allo stesso.

A tal riguardo si tenga presente che dopo aver impartito un comando ad un dispositivo virtuale, i comandi ai dispositivi reali sono inviati dal software Well-Contact Suite in sequenza, rispettando l'intervallo di tempo tra un comando ed il successivo, impostato in fase di configurazione del master.

Fino al completamento della procedura di invio dei comandi a tutti i dispositivi associati al dispositivo virtuale, non è possibile impartire un comando ad un master. Nel caso in cui si cerchi di inviare un tale comando prima che sia ultimata l'esecuzione di un precedente comando ad un master, comparirà il seguente messaggio di avvertimento.



In tal caso sarà necessario attendere per impartire un successivo comando al master.

I simboli dei dispositivi virtuali (che sono dei master di funzioni) sono simili a quelli dei rispettivi dispositivi reali con una differenza sostanziale:

I simboli dei dispositivi virtuali (master di funzioni) non possono visualizzare lo stato. Questo perché sono associati ad un insieme di dispositivi reali che potrebbero avere uno stato diverso uno dall'altro.

Lo scopo principale dei master, comunque, è quello di inviare gli stessi comandi ad un insieme omogeneo di dispositivi, a prescindere dallo stato degli stessi.

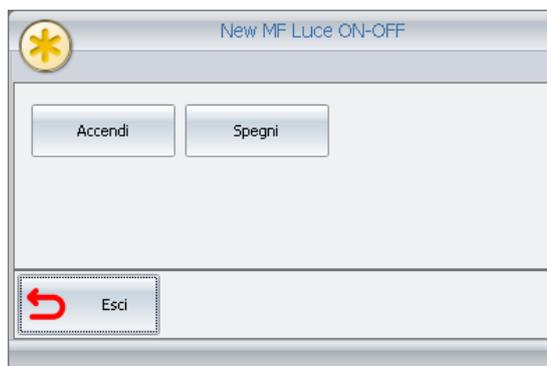
Per impartire un comando ad un dispositivo virtuale (master di funzioni) selezionare (un click con il tasto sinistro del mouse) sul simbolo grafico che lo rappresenta, esattamente nello stesso modo visto per il comando dei dispositivi reali.

La sezione Supervisione

L'invio di un comando ad un dispositivo di tipo On/Off virtuale

Procedere come segue:

1. Effettuare un click con il tasto sinistro del mouse sul simbolo grafico che identifica il dispositivo virtuale (master di funzioni) che rappresenta i dispositivi reali che a cui si desidera impartire lo stesso comando.
2. Compare una finestra da cui è possibile impartire il comando. Tale finestra visualizza i comandi disponibili per quel tipo di dispositivo virtuale (gli stessi dei dispositivi reali che rappresenta).
Segue un esempio di finestra per l'invio di un comando ad un dispositivo virtuale (master di funzioni).



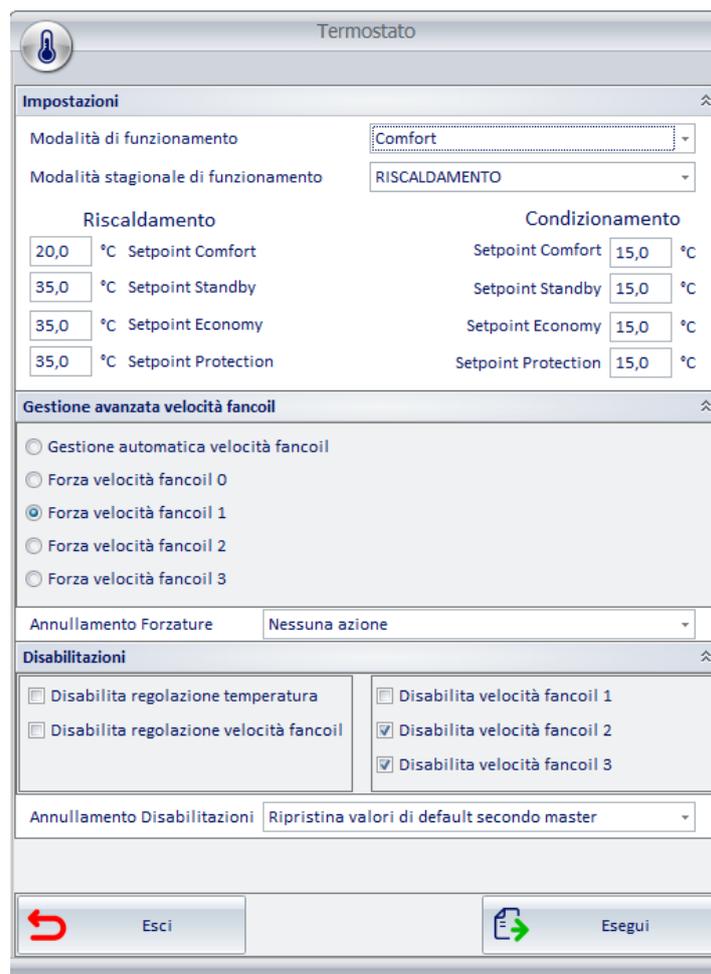
3. Premere il pulsante del comando che si desidera impartire.
Per uscire dalla finestra di invio comandi premere il pulsante "Esci".

L'invio di un comando ad un termostato virtuale

Procedere come segue:

1. Effettuare un click con il tasto sinistro del mouse sul simbolo grafico che identifica il dispositivo virtuale (master di funzioni) che rappresenta i dispositivi reali che a cui si desidera impartire lo stesso comando.
2. Compare una finestra da cui è possibile impartire il comando. Tale finestra visualizza i comandi disponibili per quel tipo di dispositivo virtuale (gli stessi dei dispositivi reali che rappresenta).
Nella seguente figura è mostrata la finestra per l'invio di comandi ad un dispositivo virtuale (master di funzioni) di tipo termostato.

La sezione Supervisione



Come anticipato precedentemente, le finestre per l'invio dei comandi a master di funzioni contengono i campi di impostazione previsti dalle analoghe finestre dei rispettivi dispositivi reali, ma non contengono i campi predisposti alla visualizzazione dello stato.

Conseguentemente, per la descrizione dei campi di comandi della finestra suddetta, fare riferimento a quella del termostato, descritta nel dettaglio nel capitolo La finestra di impostazione del termostato del sistema Well-Contact.

La prima volta che viene aperta la finestra di comando di un master di funzioni di un termostato, o comunque non sono state effettuate, e successivamente salvate, delle modifiche, i campi numerici contengono dei valori di default.

Segue la descrizione dei pulsanti presenti nella parte inferiore della finestra:

- Il pulsante "Annulla". Tale pulsante consente di uscire dalla finestra di comando del master di funzioni senza che vengano inviati comandi ai termostati associato al master di funzioni.
Si tenga presente che le modifiche effettuate ai dati presenti nella finestra di impostazione del master di funzioni del termostato sono salvate nel database di Well-Contact Suite al momento dell'inserimento dei dati nei campi di testo o impostazioni fatte tramite i menu a tendina.
Questo consente di:
 - Memorizzare le impostazioni effettuate per poterle inviare in un secondo momento ai termostati reali associati.
 - Memorizzare le nuove impostazioni affinché siano utilizzate come impostazione di default per i termostati reali associati a cui è stato assegnato quel master di funzioni come "default".
- Il pulsante "Esegui". Tale pulsante consente di inviare ai termostati reali associati i le impostazioni effettuate o comunque le impostazioni visualizzate in quel momento nella finestra del master di funzioni.

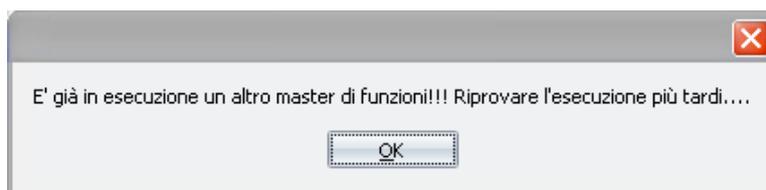
IMPORTANTE. Si tengano presenti le seguenti, e molto importanti, note.

- Premendo il pulsante "Esegui" vengono inviati ai termostati associati (e abilitati) TUTTI i comandi presenti nella finestra di impostazione del master. I comandi vengono inviati ai termostati reali ad intervalli di tempo (seguendo le impostazioni presenti nella finestra di creazione e configurazione del master).

Se sono stati associati molti termostati al master di funzioni, possono essere necessari anche alcuni minuti affinché tutti i comandi siano inviati a tutti i termostati associati (e abilitati).

Nel caso in cui si cerchi di eseguire i comandi di un master di funzioni mentre è in esecuzione un precedente master di funzioni comparire la seguente finestra di avviso:

La sezione Supervisione



In tal caso sarà necessario attendere per impartire un successivo comando al master.

- Affinché i comandi siano inviati dal master di funzioni ad un termostato reale associato, è necessario che nella finestra del termostato reale sia abilitato il campo "Abilita gestione termostato tramite master associati".

In caso contrario, anche se in fase di creazione e configurazione di un master di funzioni è stato associato qual termostato reale, quando si preme il pulsante "Esegui" nella finestra del master di funzioni associato, non verrà inviato alcun comando a quel termostato reale.

- Un termostato reale può essere associato, per il comando, a più master di funzioni.
- Ad un termostato reale è possibile associare UN SOLO master di funzioni per il ripristino dei dati di default.

3. Effettuare i comandi desiderati.

I master di Funzioni

Premessa

Il software Well-Contact Suite prevede la possibilità di creare dei dispositivi virtuali (associati a dispositivi reali dello stesso tipo), per agevolare il comando di un insieme di dispositivi (dello stesso tipo) che devono essere comandati nello stesso modo.

Tali dispositivi virtuali sono denominati "master di funzioni".

Per una dettagliata descrizione dei master di funzioni, fare riferimento al capitolo II "Master di funzioni" e il "Master di zona".

La vista d'insieme di tutti i master di funzioni

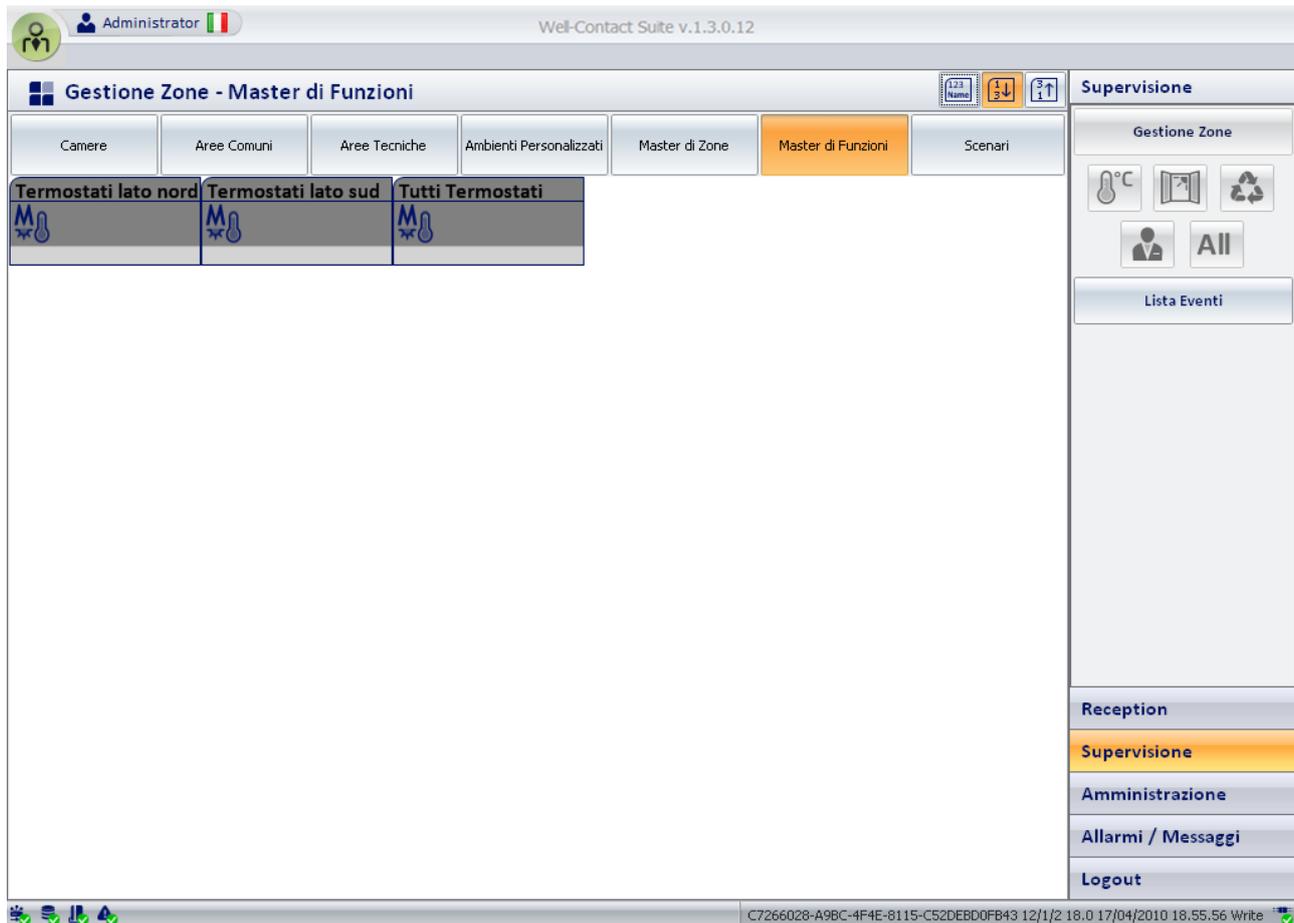
È la vista in cui ogni master di funzioni è rappresentata da un simbolo grafico.



Tel simbolo riporta nella "barra del titolo" il nome del master di funzioni, definito in fase di configurazione.

La sezione Supervisione

Nella seguente figura è mostrata la vista d'insieme di tutti i master di funzioni.



Accesso alla vista di dettaglio del master di funzioni

Selezionando (un click con il tasto sinistro del mouse) il simbolo che rappresenta un master di funzioni, si accede alla "vista di dettaglio" del master di funzioni. La "vista di dettaglio" del master di funzioni è descritta nel capitolo La vista di dettaglio del master di funzioni.

La vista di dettaglio del master di funzioni

È la vista che rappresenta il master di funzioni nel dettaglio.

Come anticipato precedentemente, nella descrizione della vista riassuntiva dei master di funzioni, si arriva alla vista di dettaglio di un master di funzioni selezionando (un click con il tasto sinistro del mouse) il relativo simbolo riassuntivo.

L'aspetto della vista di dettaglio di un master di funzioni dipende dal tipo master di funzioni (ovvero al tipo di dispositivi reali a lui associati).

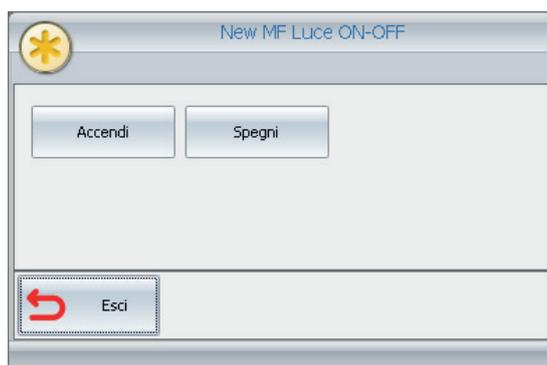
L'invio di un comando ad un dispositivo di tipo On/Off virtuale

Procedere come segue:

1. Effettuare un click con il tasto sinistro del mouse sul simbolo grafico che identifica il dispositivo virtuale (master di funzioni) che rappresenta i dispositivi reali che a cui si desidera impartire lo stesso comando.
2. Compare una finestra da cui è possibile impartire il comando. Tale finestra visualizza i comandi disponibili per quel tipo di dispositivo virtuale (gli stessi dei dispositivi reali che rappresenta).

La sezione Supervisione

Segue un esempio di finestra per l'invio di un comando ad un dispositivo virtuale (master di funzioni).



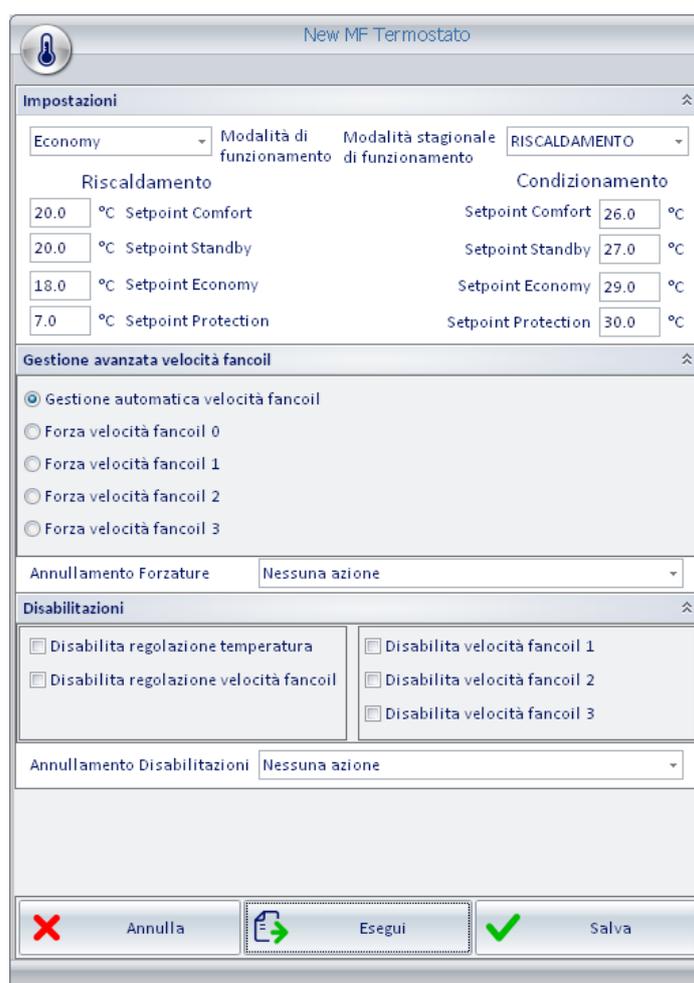
3. Premere il pulsante del comando che si desidera impartire. Per uscire dalla finestra di invio comandi premere il pulsante "Esci".

L'invio di un comando ad un termostato virtuale

Precedere come segue:

1. Effettuare un click con il tasto sinistro del mouse sul simbolo grafico che identifica il dispositivo virtuale (master di funzioni) che rappresenta i dispositivi reali che a cui si desidera impartire lo stesso comando.
2. Comparire una finestra da cui è possibile impartire il comando. Tale finestra visualizza i comandi disponibili per quel tipo di dispositivo virtuale (gli stessi dei dispositivi reali che rappresenta).

Nella seguente figura è mostrata la finestra per l'invio di comandi ad un dispositivo virtuale (master di funzioni) di tipo termostato.



Come anticipato precedentemente, le finestre per l'invio dei comandi a master di funzioni contengono i campi di impostazione previsti dalle analoghe finestre dei rispettivi dispositivi reali, ma non contengono i campi predisposti alla visualizzazione dello stato.

La sezione Supervisione

Conseguentemente, per la descrizione dei campi di comandi della finestra suddetta, fare riferimento a quella del termostato, descritta nel dettaglio nel capitolo La finestra di impostazione del termostato del sistema Well-Contact.

La prima volta che viene aperta la finestra di comando di un master di funzioni di un termostato, o comunque non sono state effettuate, e successivamente salvate, delle modifiche, i campi numerici contengono dei valori di default.

Segue la descrizione dei pulsanti presenti nella parte inferiore della finestra:

- a. Il pulsante "Annulla". Tale pulsante consente di uscire dalla finestra di comando del master di funzioni senza che vengano inviate o memorizzate le eventuali modifiche effettuate sui campi della stessa.
- b. Il pulsante "Salva". Tale pulsante consente di memorizzare tutti i dati di impostazione del master di funzioni corrente. Tale comando può essere utile nei due seguenti casi:
 - Si desidera memorizzare le impostazioni effettuate per poterle inviare in un secondo momento ai termostati reali associati.
 - Si desidera memorizzare le nuove impostazioni affinché siano utilizzate come impostazione di default per i termostati reali associati a cui è stato assegnato quel master di funzioni come "default".
- c. Il pulsante "Esegui". Tale pulsante consente di inviare ai termostati reali associati i le impostazioni effettuate o comunque le impostazioni visualizzate in quel momento nella finestra del master di funzioni.

IMPORTANTE. Si tengano presenti le seguenti, e molto importanti, note.

- Premendo il pulsante "Esegui" vengono inviati ai termostati associati (e abilitati) TUTTI i comandi presenti nella finestra di impostazione del master. I comandi vengono inviati ai termostati reali ad intervalli di tempo (seguendo le impostazioni presenti nella finestra di creazione e configurazione del master).

Se sono stati associati molti termostati al master di funzioni, possono essere necessari anche alcuni minuti affinché tutti i comandi siano inviati a tutti i termostati associati (e abilitati).

Nel caso in cui si cerchi di eseguire i comandi di un master di funzioni mentre è in esecuzione un precedente master di funzioni comparire la seguente finestra di avviso:



In tal caso sarà necessario attendere per impartire un successivo comando al master.

- Affinché i comandi siano inviati dal master di funzioni ad un termostato reale associato, è necessario che nella finestra del termostato reale sia abilitato il campo "Abilita gestione termostato tramite master associati". In caso contrario, anche se in fase di creazione e configurazione di un master di funzioni è stato associato qual termostato reale, quando si preme il pulsante "Esegui" nella finestra del master di funzioni associato, non verrà inviato alcun comando a quel termostato reale.

- Un termostato reale può essere associato, per il comando, a più master di funzioni.
- Ad un termostato reale è possibile associare UN SOLO master di funzioni per il ripristino dei dati di default.

3. Effettuare i comandi desiderati.

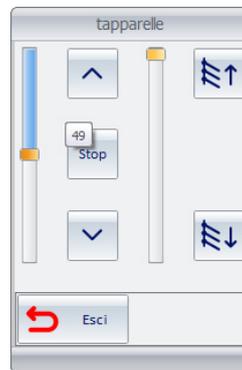
La sezione Supervisione

L'invio di un comando ad una tapparella virtuale

Procedere come segue:

1. Effettuare un click con il tasto sinistro del mouse sul simbolo grafico che identifica il dispositivo virtuale (master di funzioni) che rappresenta i dispositivi reali che a cui si desidera impartire lo stesso comando.
2. Compare una finestra da cui è possibile impartire il comando. Tale finestra visualizza i comandi disponibili per quel tipo di dispositivo virtuale (gli stessi dei dispositivi reali che rappresenta).

Nella seguente figura è mostrata la finestra per l'invio di comandi ad un dispositivo virtuale (master di funzioni) di tipo tapparella.



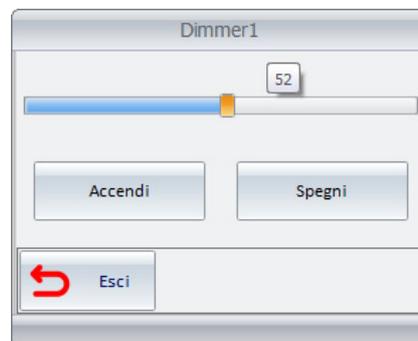
Il comando viene inviato agli attuatori tapparella associati al master di funzioni al momento dell'azione sull'oggetto dell'attuatore tapparella virtuale (pressione pulsante o rilascio del cursore dello slider). I comandi non sono memorizzati nel database del software e non ci sono valori predefiniti all'apertura del widget (le posizioni dei cursori sono sempre a 0%).

L'invio di un comando ad una tapparella virtuale

Procedere come segue:

1. Effettuare un click con il tasto sinistro del mouse sul simbolo grafico che identifica il dispositivo virtuale (master di funzioni) che rappresenta i dispositivi reali che a cui si desidera impartire lo stesso comando.
2. Compare una finestra da cui è possibile impartire il comando. Tale finestra visualizza i comandi disponibili per quel tipo di dispositivo virtuale (gli stessi dei dispositivi reali che rappresenta).

Nella seguente figura è mostrata la finestra per l'invio di comandi ad un dispositivo virtuale (master di funzioni) di tipo dimmer.



Gli Scenari

Premessa

Il software Well-Contact Suite prevede la possibilità di creare degli scenari per agevolare il comando di un insieme di dispositivi.

Uno scenario è una sorta di "fotografia" dello stato dei dispositivi associati in fase di configurazione.

Attivando uno scenario (che deve essere stato precedentemente creato) vengono inviati, ai dispositivi a lui associati, tutti i comandi che sono stati previsti in fase di configurazione dello stesso.

La lista di comandi che compone uno scenario è inviata in modo sequenziale, rispettando l'ordine e le tempistiche definite in fase di configurazione dello scenario stesso.

Nota: lo scenario, a differenza dei master di funzioni, invia i comandi definiti in fase di configurazione dello stesso.

Per una dettagliata descrizione degli scenari, fare riferimento al capitolo Gli scenari.

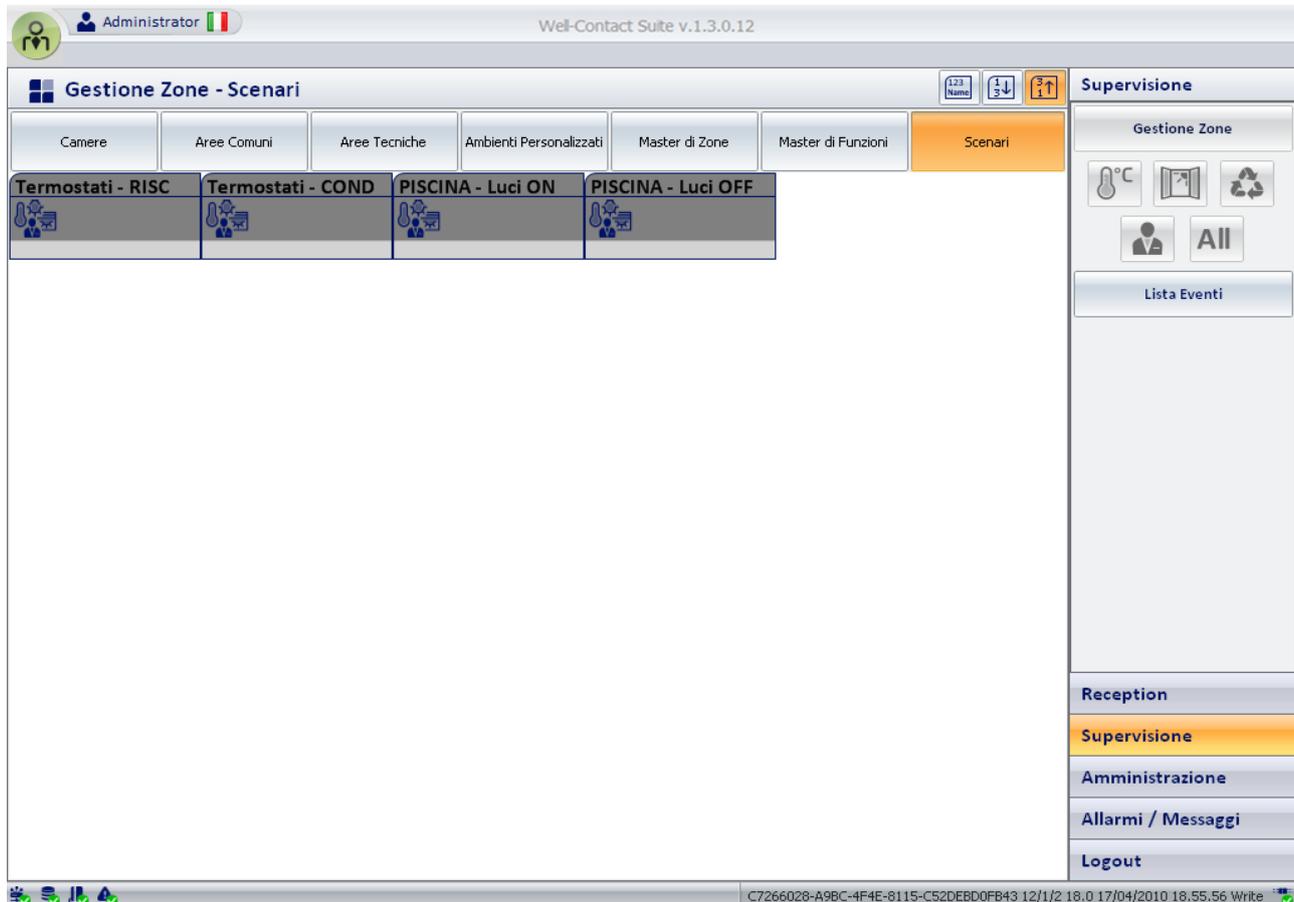
La sezione Supervisione

La vista d'insieme di tutti gli scenari

È la vista in cui ogni master di funzioni è rappresentata da un simbolo grafico.



Tel simbolo riporta nella "barra del titolo" il nome del master di funzioni, definito in fase di configurazione. Nella seguente figura è mostrata la vista d'insieme di tutti i master di funzioni.



Accesso alla vista di dettaglio dello scenario

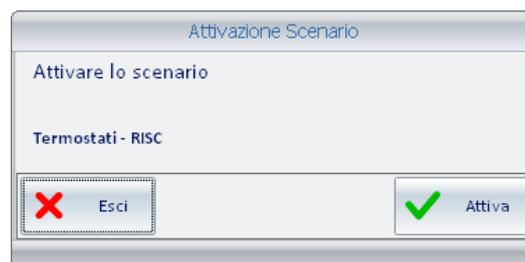
Selezionando (un click con il tasto sinistro del mouse) il simbolo che rappresenta uno scenario, si accede alla "vista di dettaglio" dello scenario. La "vista di dettaglio" dello scenario è descritta nel capitolo .

La vista di dettaglio dello scenario

È la vista che rappresenta lo scenario nel dettaglio.

Come anticipato precedentemente, nella descrizione della vista riassuntiva dello scenario, si arriva alla vista di dettaglio di uno scenario selezionando (un click con il tasto sinistro del mouse) il relativo simbolo riassuntivo.

L'aspetto della vista di dettaglio di uno scenario è rappresentata nella seguente figura.



Per attivare lo scenario premere il pulsante "Attiva".

Per uscire dalla finestra dello scenario senza attivarlo, premere il pulsante "Esci".

La sezione Supervisione

La sottosezione “Lista Eventi”

Per accedere alla sottosezione “Lista Eventi” accedere alla sezione “Supervisione” (premendo il pulsante “Supervisione”) e, successivamente, premere il pulsante “Lista Eventi”.

Attraverso tale sottosezione è possibile visualizzare, ed eventualmente esportare in file di formato MS Excel (.xls), l’insieme di eventi che il software Well-Contact Suite è in grado di memorizzare.

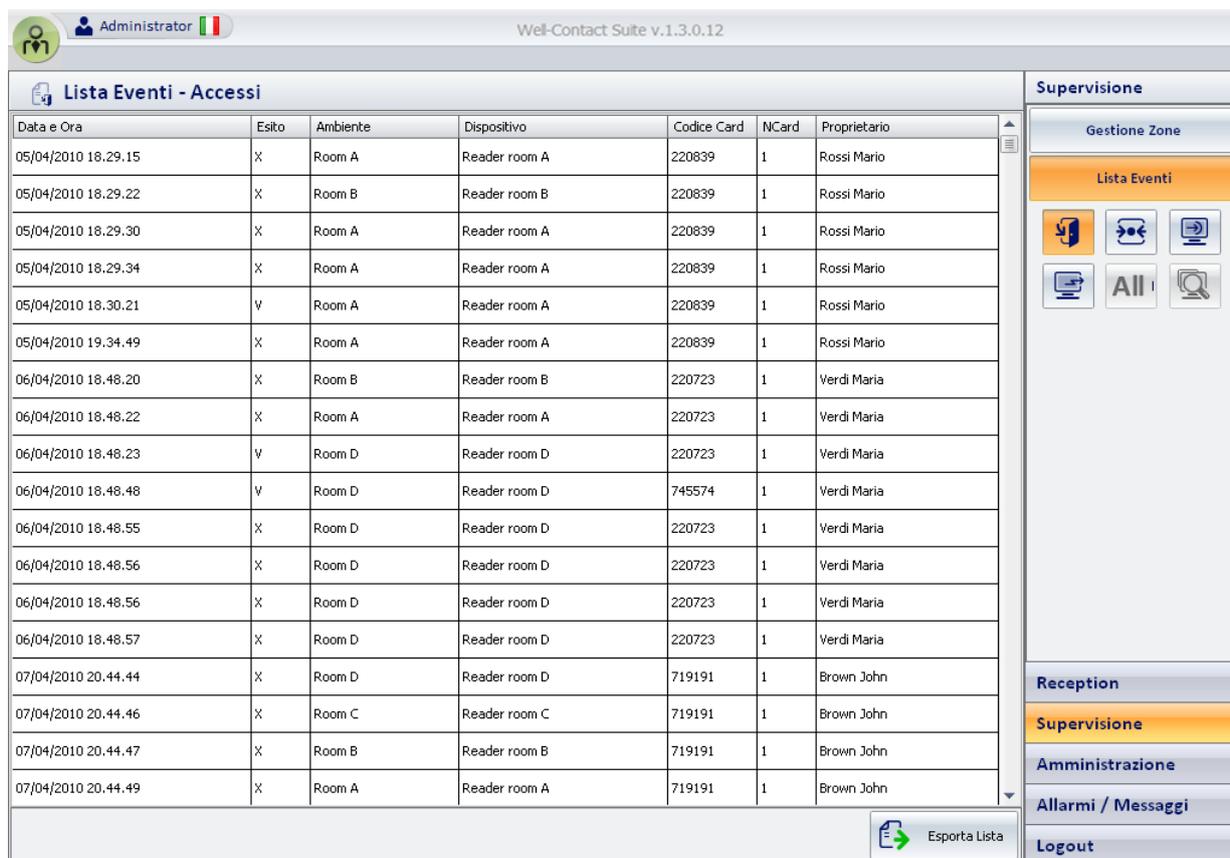
Per agevolare la consultazione di tali dati, gli stessi sono stati suddivisi in diverse categorie, visualizzati nelle rispettive liste

Le possibili liste eventi sono elencate nella seguente tabella:

Simbolo	Nome lista	Descrizione
	Accessi	In tale lista sono presenti i dati di accesso agli ambienti, inviati dai lettori a transponder.
	Presenza	In tale lista sono presenti i dati relativi alle presenze nelle camere, inviati dai lettori a transponder a tasca.
	Login	In tale lista sono presenti i dati di accesso al software Well-Contact Suite.
	Comandi	In tale lista sono presenti i comandi che il software Well-Contact Suite ha inviato al sistema di automazione.
	Ricerca	Premendo questo pulsante viene visualizzata una finestra attraverso cui è possibile effettuare una ricerca sulla lista eventi attiva.

Nota: dal menu di configurazione è possibile definire il periodo dopo il quale il software Well-Contact Suite cancella i dati (degl eventi) memorizzati, per permettere ai gestori del sistema di mantenere lo storico di tali dati per il periodo desiderato (fare riferimento al capitolo Configurazione dei parametri generali - Log).

L’aspetto della sottosezione “Lista Eventi” è rappresentato nella seguente figura.



The screenshot shows the software interface for 'Well-Contact Suite v.1.3.0.12'. The user is logged in as 'Administrator'. The main window displays the 'Lista Eventi - Accessi' table with the following data:

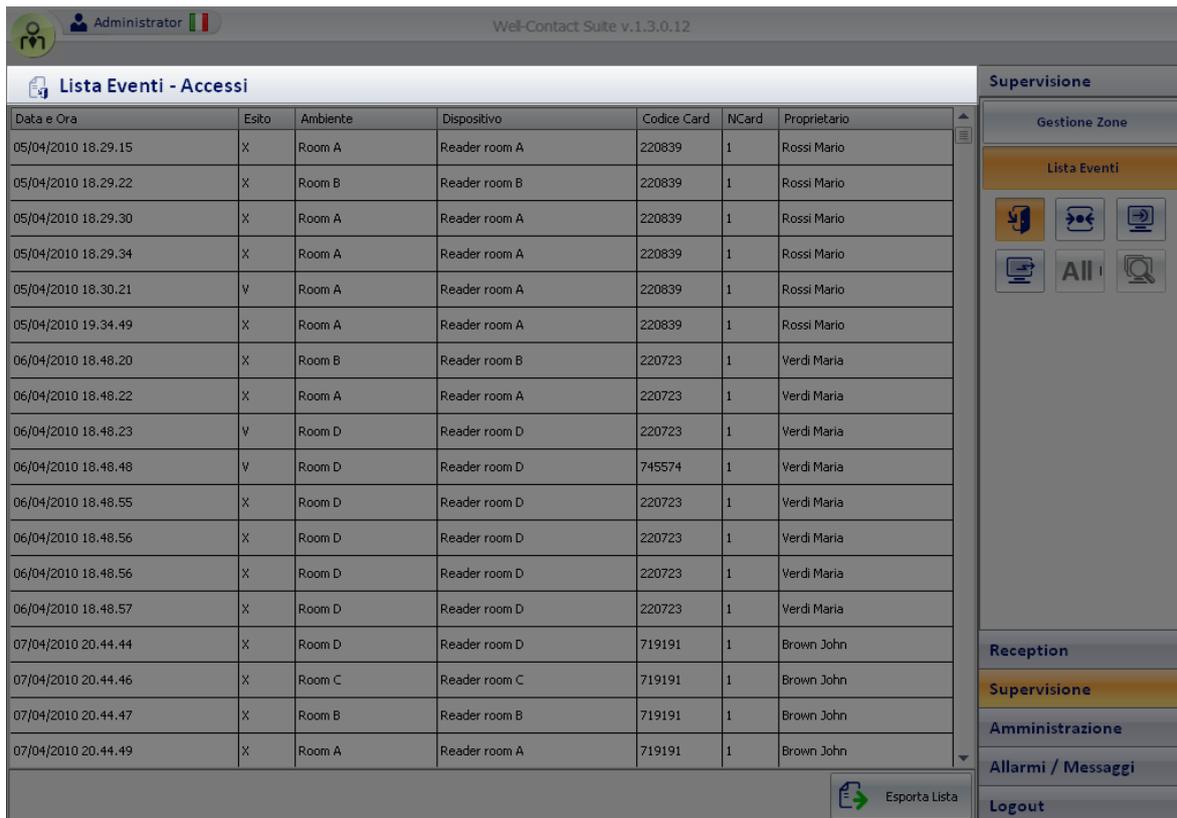
Data e Ora	Esito	Ambiente	Dispositivo	Codice Card	NCard	Proprietario
05/04/2010 18.29.15	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.22	X	Room B	Reader room B	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.30	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.34	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.30.21	V	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 19.34.49	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
06/04/2010 18.48.20	X	Room B	Reader room B	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.22	X	Room A	Reader room A	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.23	V	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.48	V	Room D	Reader room D	745574	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.55	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.56	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.56	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.57	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
07/04/2010 20.44.44	X	Room D	Reader room D	719191	1	Brown John
07/04/2010 20.44.46	X	Room C	Reader room C	719191	1	Brown John
07/04/2010 20.44.47	X	Room B	Reader room B	719191	1	Brown John
07/04/2010 20.44.49	X	Room A	Reader room A	719191	1	Brown John

The sidebar on the right contains the 'Supervisione' menu with options: 'Gestione Zone', 'Lista Eventi' (highlighted), 'Reception', 'Supervisione', 'Amministrazione', 'Allarmi / Messaggi', and 'Logout'. There are also icons for 'Accessi', 'Presenza', 'Login', 'Comandi', and 'Ricerca'.

È possibile identificare le seguenti aree, che saranno successivamente descritte nel dettaglio:

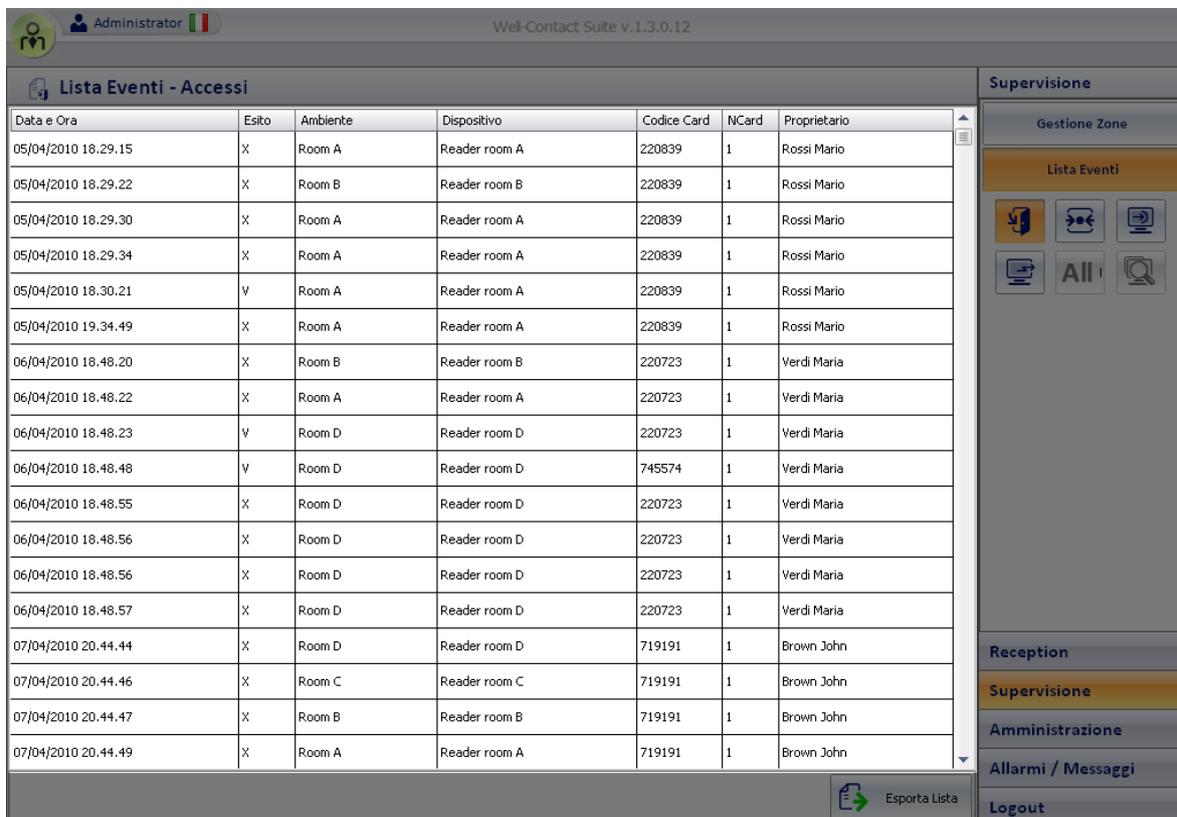
- **Barra del titolo.** È costituita dall’area superiore della finestra. Nella parte sinistra è visualizzato il testo descrittivo della lista eventi attiva.

La sezione Supervisione



Data e Ora	Esito	Ambiente	Dispositivo	Codice Card	NCard	Proprietario
05/04/2010 18.29.15	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.22	X	Room B	Reader room B	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.30	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.34	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.30.21	V	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 19.34.49	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
06/04/2010 18.48.20	X	Room B	Reader room B	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.22	X	Room A	Reader room A	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.23	V	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.48	V	Room D	Reader room D	745574	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.55	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.56	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.56	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.57	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
07/04/2010 20.44.44	X	Room D	Reader room D	719191	1	Brown John
07/04/2010 20.44.46	X	Room C	Reader room C	719191	1	Brown John
07/04/2010 20.44.47	X	Room B	Reader room B	719191	1	Brown John
07/04/2010 20.44.49	X	Room A	Reader room A	719191	1	Brown John

- Area di lavoro. È rappresentata da una finestra in cui è visualizzata la lista di eventi attiva.

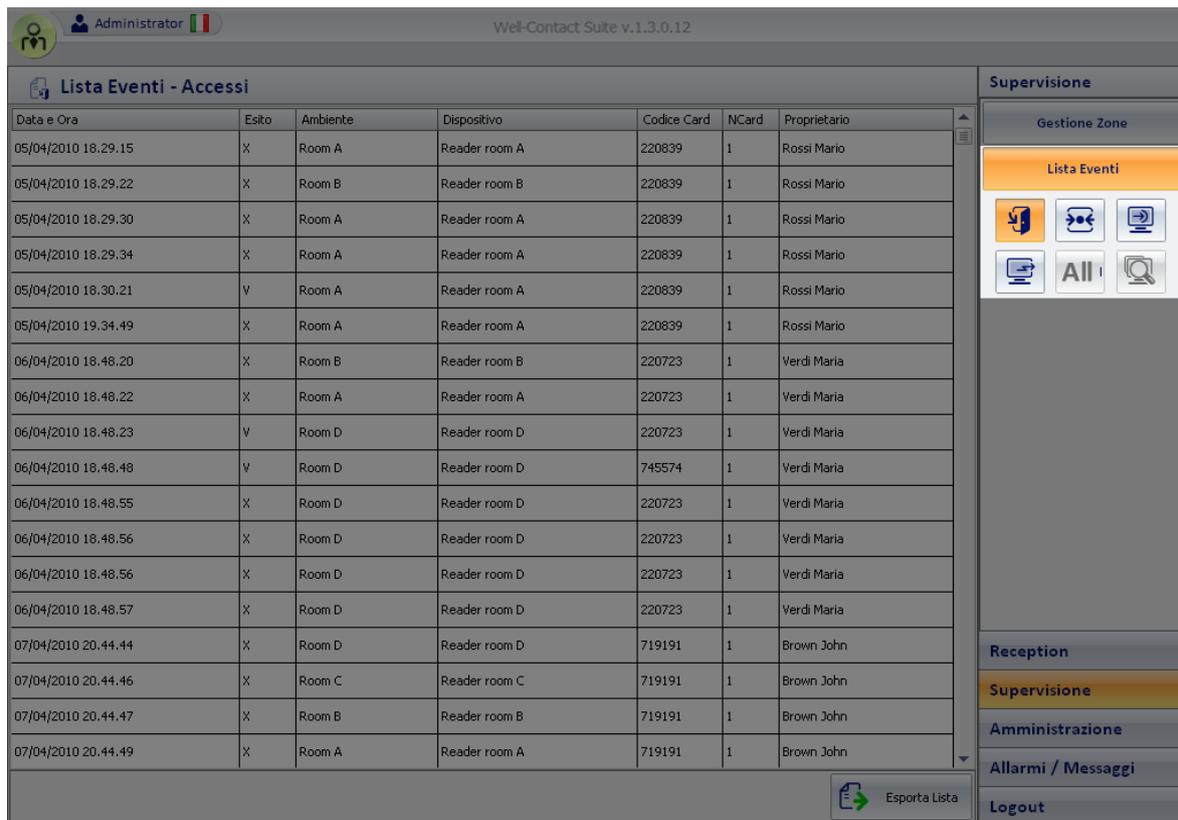


Data e Ora	Esito	Ambiente	Dispositivo	Codice Card	NCard	Proprietario
05/04/2010 18.29.15	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.22	X	Room B	Reader room B	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.30	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.34	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.30.21	V	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 19.34.49	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
06/04/2010 18.48.20	X	Room B	Reader room B	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.22	X	Room A	Reader room A	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.23	V	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.48	V	Room D	Reader room D	745574	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.55	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.56	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.56	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.57	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
07/04/2010 20.44.44	X	Room D	Reader room D	719191	1	Brown John
07/04/2010 20.44.46	X	Room C	Reader room C	719191	1	Brown John
07/04/2010 20.44.47	X	Room B	Reader room B	719191	1	Brown John
07/04/2010 20.44.49	X	Room A	Reader room A	719191	1	Brown John

- Area con i pulsanti per la scelta della lista eventi. Attraverso i pulsanti presenti in quest'area è possibile selezionare la lista degli eventi che si desidera visualizzare nell'area di lavoro.

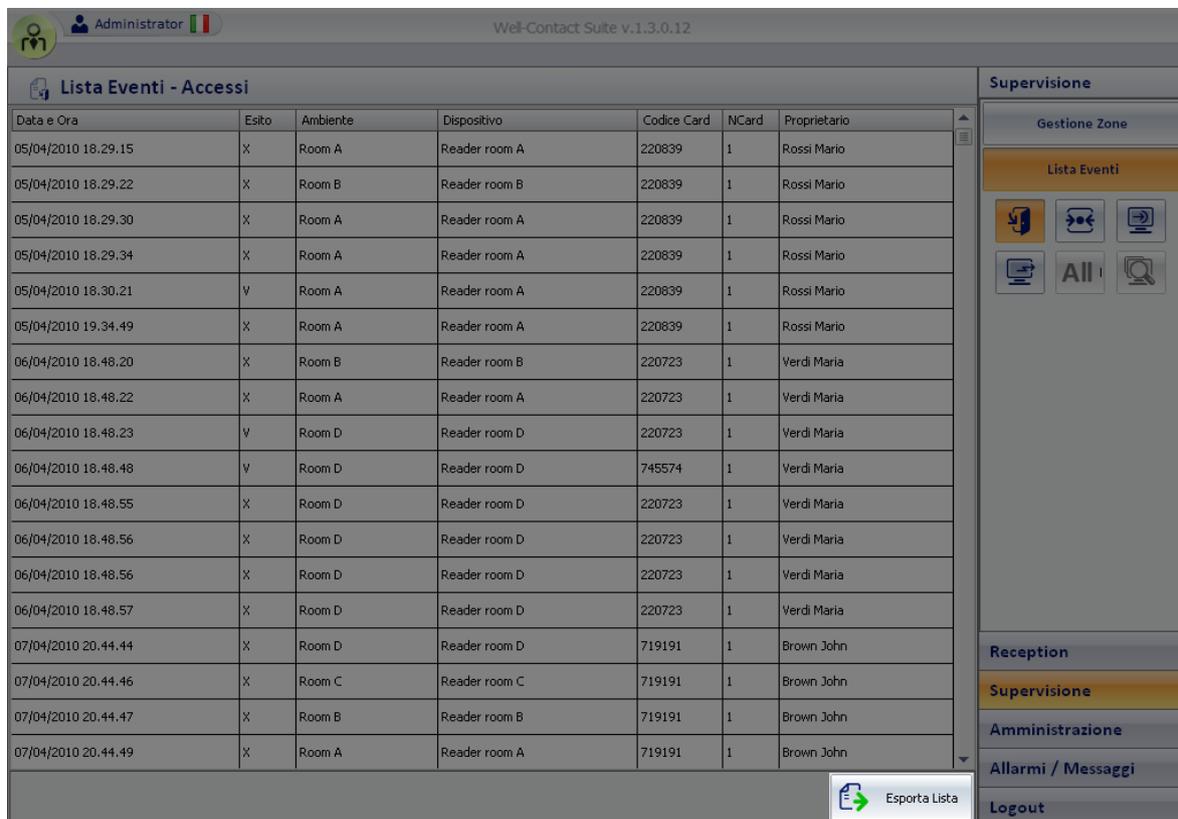
La sezione Supervisione

Le liste eventi elencate precedentemente sono descritte nel dettaglio nei successivi capitoli.



Data e Ora	Esito	Ambiente	Dispositivo	Codice Card	NCard	Proprietario
05/04/2010 18.29.15	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.22	X	Room B	Reader room B	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.30	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.34	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.30.21	V	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 19.34.49	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
06/04/2010 18.48.20	X	Room B	Reader room B	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.22	X	Room A	Reader room A	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.23	V	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.48	V	Room D	Reader room D	745574	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.55	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.56	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.56	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.57	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
07/04/2010 20.44.44	X	Room D	Reader room D	719191	1	Brown John
07/04/2010 20.44.46	X	Room C	Reader room C	719191	1	Brown John
07/04/2010 20.44.47	X	Room B	Reader room B	719191	1	Brown John
07/04/2010 20.44.49	X	Room A	Reader room A	719191	1	Brown John

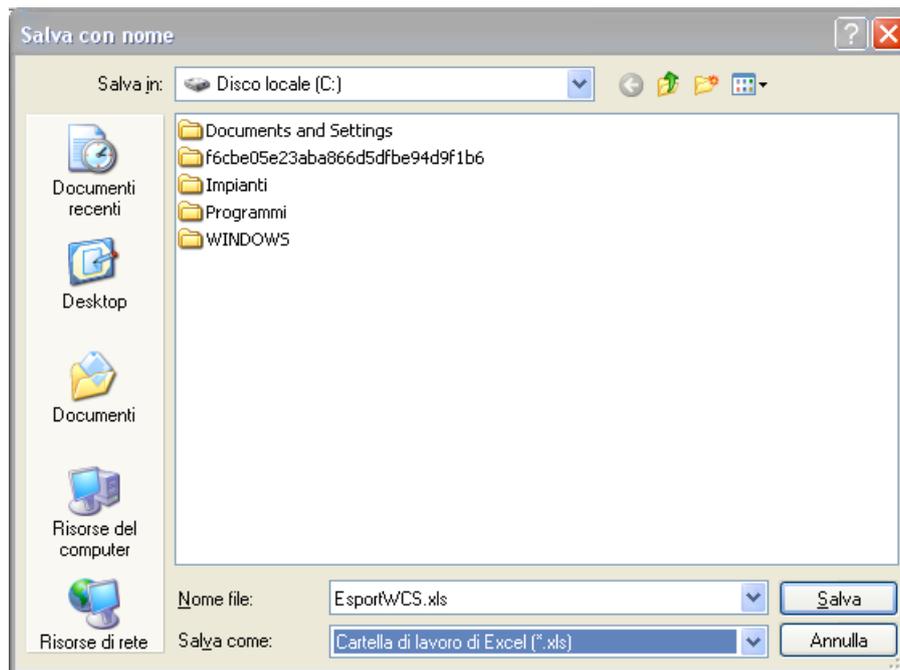
- Pulsante "Esporta Lista". Questo pulsante consente di esportare la lista eventi attiva, in un file di formato MS Excel (.xls).



Data e Ora	Esito	Ambiente	Dispositivo	Codice Card	NCard	Proprietario
05/04/2010 18.29.15	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.22	X	Room B	Reader room B	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.30	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.34	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.30.21	V	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 19.34.49	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
06/04/2010 18.48.20	X	Room B	Reader room B	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.22	X	Room A	Reader room A	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.23	V	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.48	V	Room D	Reader room D	745574	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.55	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.56	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.56	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.57	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
07/04/2010 20.44.44	X	Room D	Reader room D	719191	1	Brown John
07/04/2010 20.44.46	X	Room C	Reader room C	719191	1	Brown John
07/04/2010 20.44.47	X	Room B	Reader room B	719191	1	Brown John
07/04/2010 20.44.49	X	Room A	Reader room A	719191	1	Brown John

La sezione Supervisione

Premendo tale pulsante compare la finestra mostrata nella seguente figura.



Per esportare la lista degli eventi:

- Digitare il nome desiderato, per il file, nel campo "Nome file".
- Selezionare il percorso della cartella in cui salvare il file.
- Premere il pulsante "Salva".

Per uscire dalla finestra senza effettuare l'esportazione della lista eventi, premere il pulsante "annulla".

Seguirà la descrizione dettagliata delle liste eventi previste dal Software Well-Contact Suite.

L'ordinamento dei dati presentati nelle liste

In tutte le liste visualizzate è possibile effettuare l'ordinamento dei dati secondo uno qualsiasi dei parametri previsti per la specifica lista. L'ordinamento può essere "crescente" o "decrescente". Si passa da un ordinamento all'altro effettuando un click (con il tasto sinistro del mouse) in corrispondenza della casella che identifica il nome della colonna, nella parte superiore della finestra.

La sezione Supervisione

La lista "Accessi"

In questa lista, come anticipato precedentemente, sono riportati tutti i dati riguardanti gli accessi, forniti dai lettori a transponder.

Lista Eventi - Accessi						
Data e Ora	Esito	Ambiente	Dispositivo	Codice Card	NCard	Proprietario
05/04/2010 18.29.15	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.22	X	Room B	Reader room B	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.30	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.34	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.30.21	V	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 19.34.49	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
06/04/2010 18.48.20	X	Room B	Reader room B	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.22	X	Room A	Reader room A	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.23	V	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.48	V	Room D	Reader room D	745574	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.55	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.56	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.56	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.57	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
07/04/2010 20.44.44	X	Room D	Reader room D	719191	1	Brown John
07/04/2010 20.44.46	X	Room C	Reader room C	719191	1	Brown John
07/04/2010 20.44.47	X	Room B	Reader room B	719191	1	Brown John
07/04/2010 20.44.49	X	Room A	Reader room A	719191	1	Brown John

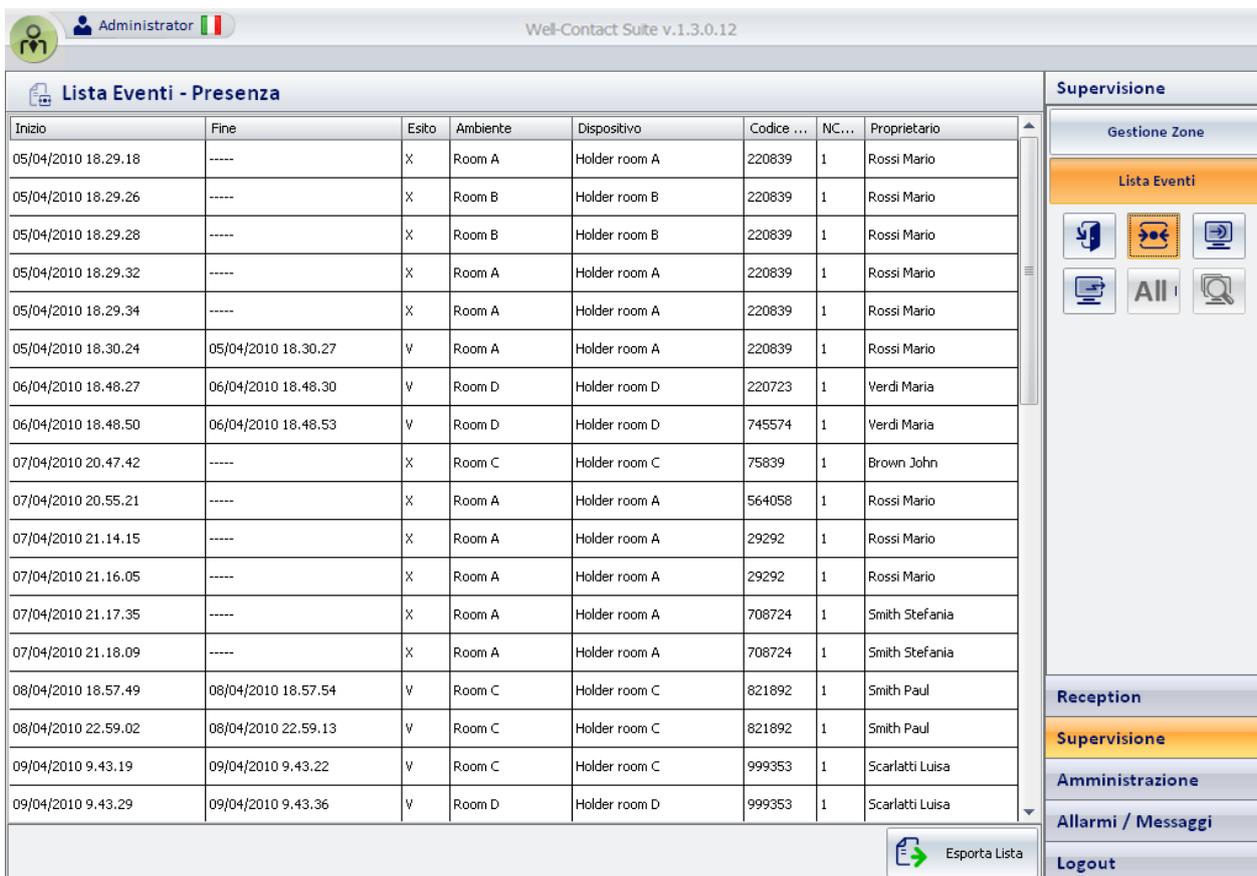
I parametri visualizzati per ogni elemento della lista sono descritti nella casella descrittiva di ogni colonna della lista, e sono descritti nel dettaglio nella seguente tabella.

Nome parametro (colonna)	Descrizione
Data e Ora	Data e ora relativa all'evento di accesso
Esito	Esito dell'accesso: X = Accesso Negato V = Accesso Consentito
Ambiente	Ambiente relativo all'evento di accesso. È l'ambiente in cui è presente il lettore a transponder che ha inviato il dato.
Dispositivo	Descrizione del lettore a transponder che ha inviato il dato.
Codice Card	È il codice che identifica la card (tessera di accesso).
NCard	È l'indice della card assegnata al cliente. Come è stato descritto in precedenza, infatti, se ad un cliente sono assegnate più tessere, queste sono individuate tramite un indice progressivo (a partire dal numero 1).
Proprietario	Nome e Cognome del cliente a cui è stata assegnata la tessera che è stata letta dal lettore a transponder.

La sezione Supervisione

La lista "Presenza"

In questa lista, come anticipato precedentemente, sono riportati tutti i dati riguardanti le presenze negli ambienti, forniti dai lettori a transponder a tasca.



Inizio	Fine	Esito	Ambiente	Dispositivo	Codice ...	NC...	Proprietario
05/04/2010 18.29.18	----	X	Room A	Holder room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.26	----	X	Room B	Holder room B	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.28	----	X	Room B	Holder room B	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.32	----	X	Room A	Holder room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.34	----	X	Room A	Holder room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.30.24	05/04/2010 18.30.27	V	Room A	Holder room A	220839	1	Rossi Mario
06/04/2010 18.48.27	06/04/2010 18.48.30	V	Room D	Holder room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.50	06/04/2010 18.48.53	V	Room D	Holder room D	745574	1	Verdi Maria
07/04/2010 20.47.42	----	X	Room C	Holder room C	75839	1	Brown John
07/04/2010 20.55.21	----	X	Room A	Holder room A	564058	1	Rossi Mario
07/04/2010 21.14.15	----	X	Room A	Holder room A	29292	1	Rossi Mario
07/04/2010 21.16.05	----	X	Room A	Holder room A	29292	1	Rossi Mario
07/04/2010 21.17.35	----	X	Room A	Holder room A	708724	1	Smith Stefania
07/04/2010 21.18.09	----	X	Room A	Holder room A	708724	1	Smith Stefania
08/04/2010 18.57.49	08/04/2010 18.57.54	V	Room C	Holder room C	821892	1	Smith Paul
08/04/2010 22.59.02	08/04/2010 22.59.13	V	Room C	Holder room C	821892	1	Smith Paul
09/04/2010 9.43.19	09/04/2010 9.43.22	V	Room C	Holder room C	999353	1	Scarlatti Luisa
09/04/2010 9.43.29	09/04/2010 9.43.36	V	Room D	Holder room D	999353	1	Scarlatti Luisa

I parametri visualizzati per ogni elemento della lista sono descritti nella casella descrittiva di ogni colonna della lista, e sono descritti nel dettaglio nella seguente tabella.

Nome parametro (colonna)	Descrizione
Inizio	Data e ora relativa all'evento di inizio della presenza (inserimento della card nella tasca del lettore transponder a tasca)
Fine	Data e ora relativa all'evento di fine della presenza (estrazione della card dalla tasca del lettore transponder a tasca)
Esito	Esito dell'accettazione della card da parte del lettore a transponder a tasca: X = Accesso Negato V = Accesso Consentito
Ambiente	Ambiente relativo all'evento di accesso. È l'ambiente in cui è presente il lettore a transponder che ha inviato il dato.
Dispositivo	Descrizione del lettore a transponder che ha inviato il dato.
Codice Card	È il codice che identifica la card (tessera di accesso).
NCard	È l'indice della card assegnata al cliente. Come è stato descritto in precedenza, infatti, se ad un cliente sono assegnate più tessere, queste sono individuate tramite un indice progressivo (a partire dal numero 1).
Proprietario	Nome e Cognome del cliente a cui è stata assegnata la tessera che è stata letta dal lettore a transponder.

La sezione Supervisione

La lista "Login"

In questa lista, come anticipato precedentemente, sono riportati tutti i dati riguardanti gli accessi al software Well-Contact Suite.

Well-Contact Suite v.1.3.0.12							Supervisione
Lista Eventi - Login							Gestione Zone
Login	Logout	PC-Name	Livello	Username	Nome Utente	Cognome Utente	Lista Eventi
05/04/2010 13.28.50		VPC-DAVIDE	Amministratore	System	System Services	System Services	 All 
05/04/2010 13.29.02		VPC-DAVIDE	Amministratore	Administrator			
05/04/2010 16.46.53	06/04/2010 17.44.41	VPC-DAVIDE	Amministratore	Administrator			
06/04/2010 17.45.15		VPC-DAVIDE	Amministratore	Administrator			
07/04/2010 19.57.08		VPC-DAVIDE	Amministratore	System	System Services	System Services	
07/04/2010 20.26.45	08/04/2010 19.06.20	VPC-DAVIDE	Amministratore	Administrator			
08/04/2010 19.06.41	09/04/2010 20.02.03	VPC-DAVIDE	Amministratore	Administrator			
14/04/2010 17.01.17		VPC-DAVIDE	Amministratore	System	System Services	System Services	
14/04/2010 17.43.57	14/04/2010 19.09.01	VPC-DAVIDE	Amministratore	Administrator			
15/04/2010 11.06.18		VPC-DAVIDE	Amministratore	System	System Services	System Services	
15/04/2010 11.13.45		VPC-DAVIDE	Amministratore	Administrator			
15/04/2010 18.44.16		VPC-DAVIDE	Amministratore	System	System Services	System Services	
15/04/2010 18.49.22	16/04/2010 18.02.17	VPC-DAVIDE	Amministratore	Administrator			
16/04/2010 18.03.14	16/04/2010 18.12.59	VPC-DAVIDE	Amministratore	Administrator			
16/04/2010 18.13.31	17/04/2010 19.35.57	VPC-DAVIDE	Amministratore	Administrator			
18/04/2010 13.23.18		VPC-DAVIDE	Amministratore	System	System Services	System Services	
18/04/2010 13.26.24		VPC-DAVIDE	Amministratore	Administrator			

I parametri visualizzati per ogni elemento della lista sono descritti nella casella descrittiva di ogni colonna della lista, e sono descritti nel dettaglio nella seguente tabella.

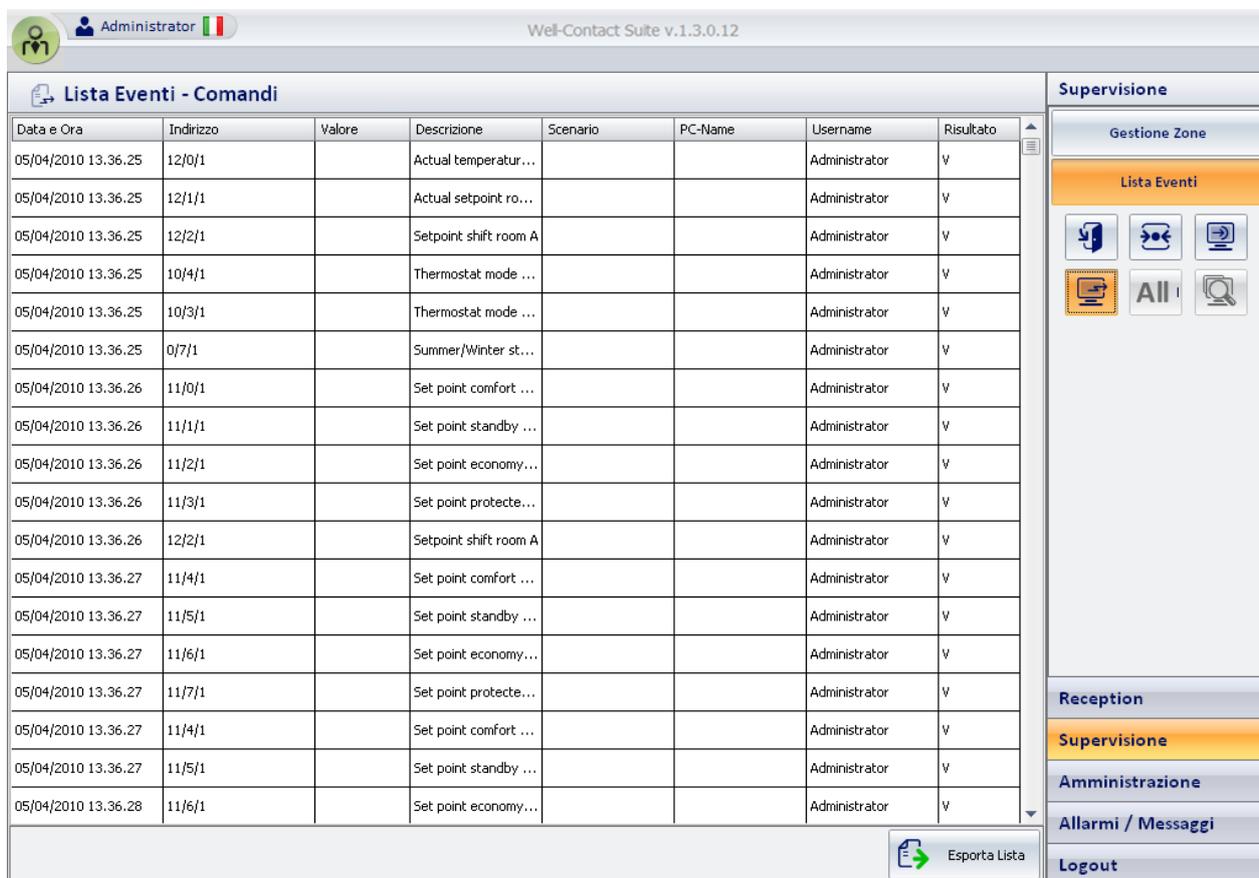
Nome parametro (colonna)	Descrizione
Login	Data e ora relativa all'evento di login al software Well-Contact Suite.
Logout	Data e ora relativa all'evento di logout dal software Well-Contact Suite.
PC-Name	Nome del computer da cui si è effettuato l'accesso al software Well-Contact Suite.
Livello	Livello di accesso dell'utente che ha effettuato il login al software Well-Contact Suite.
Username	Username dell'utente che ha effettuato il login al software Well-Contact Suite.
Nome utente	Nome dell'utente che ha effettuato il login al software Well-Contact Suite (se impostato).
Cognome utente	Cognome dell'utente che ha effettuato il login al software Well-Contact Suite (se impostato).

Nota: Nella lista login sono visibili anche gli accessi effettuati dai servizi del software Well-Contact Suite che partono all'avvio del computer. Tali accessi sono effettuati dall'utente con username "System", nome "System Services" e Cognome "System Services".

La sezione Supervisione

La lista "Comandi"

In questa lista, come anticipato precedentemente, sono riportati tutti i dati riguardanti i comandi inviati dalla software Well-Contact Suite al sistema di automazione.



Data e Ora	Indirizzo	Valore	Descrizione	Scenario	PC-Name	Username	Risultato
05/04/2010 13.36.25	12/0/1		Actual temperatur ...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.25	12/1/1		Actual setpoint ro ...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.25	12/2/1		Setpoint shift room A			Administrator	V
05/04/2010 13.36.25	10/4/1		Thermostat mode ...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.25	10/3/1		Thermostat mode ...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.25	0/7/1		Summer/Winter st ...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.26	11/0/1		Set point comfort ...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.26	11/1/1		Set point standby ...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.26	11/2/1		Set point economy...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.26	11/3/1		Set point protecte...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.26	12/2/1		Setpoint shift room A			Administrator	V
05/04/2010 13.36.27	11/4/1		Set point comfort ...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.27	11/5/1		Set point standby ...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.27	11/6/1		Set point economy...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.27	11/7/1		Set point protecte...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.27	11/4/1		Set point comfort ...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.27	11/5/1		Set point standby ...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.28	11/6/1		Set point economy...			Administrator	V

I parametri visualizzati per ogni elemento della lista sono descritti nella casella descrittiva di ogni colonna della lista, e sono descritti nel dettaglio nella seguente tabella.

Nome parametro (colonna)	Descrizione
Data e Ora	Data e ora relativa all'invio del comando.
Indirizzo	Indirizzo di gruppo al quale è stato inviato il comando.
Valore	Valore del comando inviato.
Descrizione	Descrizione dell'indirizzo di gruppo a cui è stato inviato il comando.
Scenario	Indicazione se il comando inviato fa parte di uno scenario.
PC-Name	Nome del computer da cui è stato inviato il comando.
Username	Username dell'utente che era connesso al software Well-Contact Suite al momento dell'invio del comando.
Risultato	Risultato dell'invio del comando: X = Il comando non è stato correttamente inviato V = Il comando è stato inviato correttamente

La sezione Supervisione

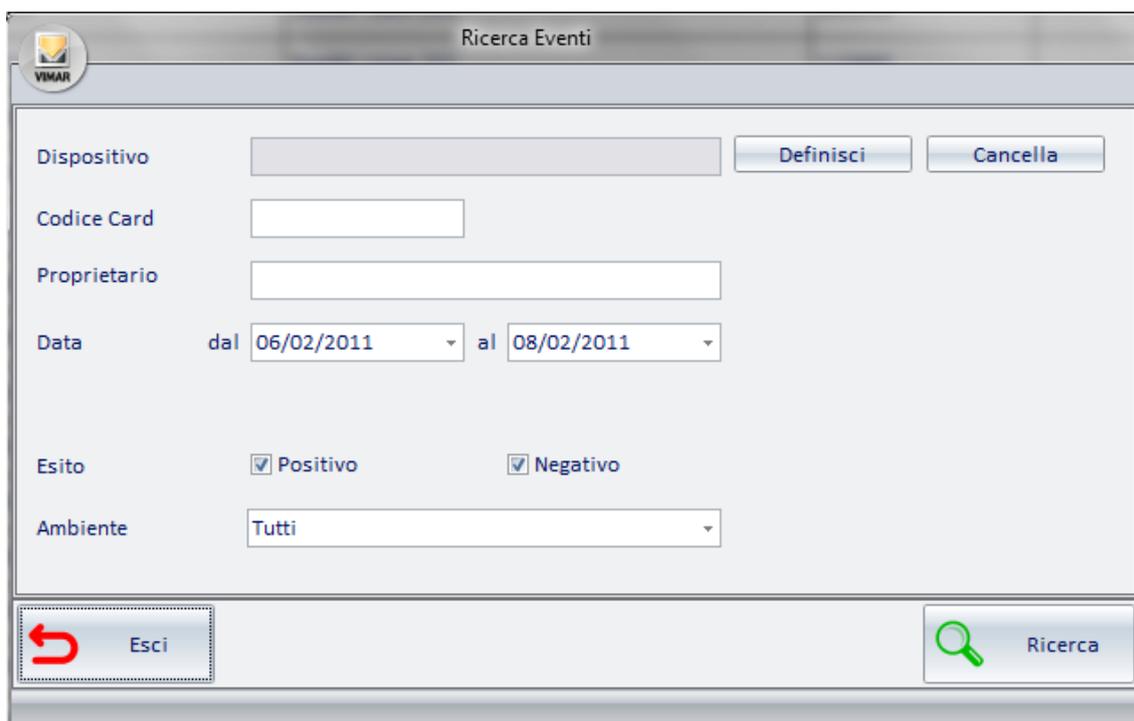
Il pulsante per la ricerca nella lista eventi

Tramite tale pulsante è possibile effettuare una ricerca in ognuna delle sottosezioni di lista eventi. Premendo il pulsante ricerca in lista eventi si attiva la procedura di ricerca sulla lista eventi visualizzata in quel momento.



Ricerca in Lista Eventi – Accessi

1. Selezionare la Lista Eventi – Accessi
2. Premere il pulsante ricerca. Comparirà questa finestra



DISPOSITIVO: Cliccando sul pulsante “Definisci” apparirà la struttura ad albero dei dispositivi configurati, da dove si può selezionare il dispositivo appropriato per la ricerca; cliccando sul pulsante “Cancella” si cancellerà la selezione effettuata

CODICE CARD: è possibile inserire nella ricerca il codice card della tessera da cercare

PROPRIETARIO: è possibile inserire nella ricerca il nome e/o il cognome del proprietario della tessera

DATA: è possibile inserire il periodo nel quale effettuare la ricerca

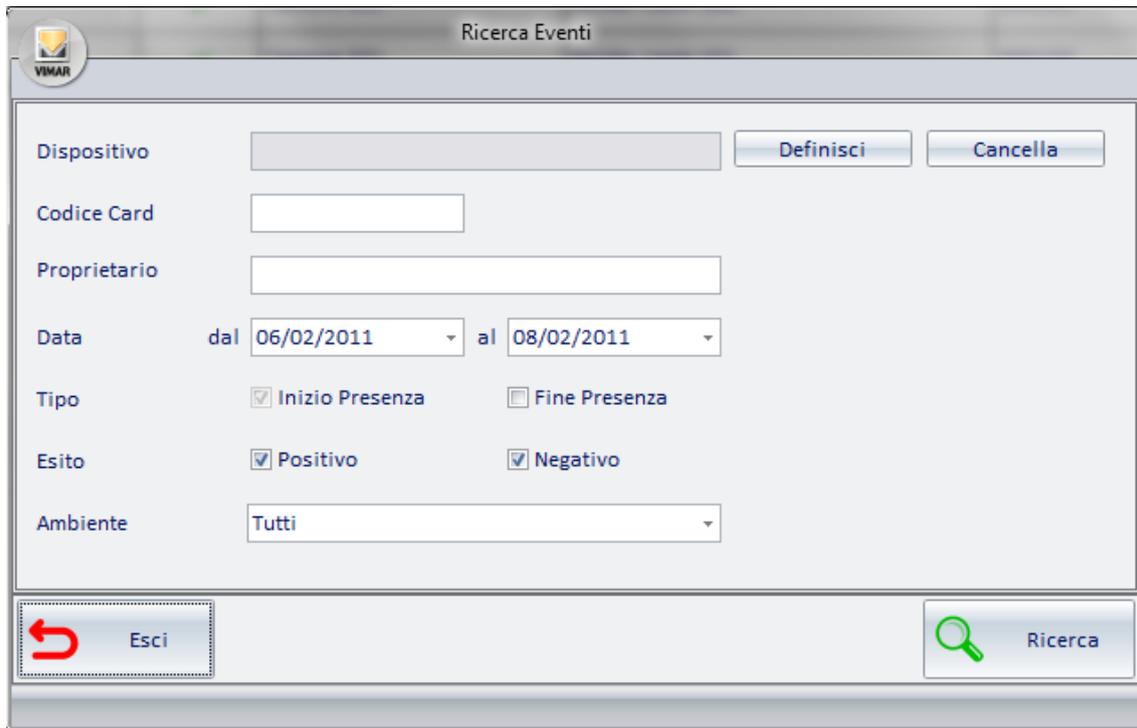
ESITO: è possibile effettuare una ricerca o se l'esito del comando legato al dispositivo non è andato a buon fine (negativo), o se l'esito del comando legato al dispositivo è andato a buon fine (positivo), o in entrambi i casi (positivo e negativo)

AMBIENTE: è possibile selezionare in quale ambiente effettuare la ricerca

La sezione Supervisione

Ricerca in Lista Eventi – Presenza

1. Selezionare la Lista Eventi – Presenza
2. Premere il pulsante ricerca. Comparirà questa finestra



Dispositivo

Codice Card

Proprietario

Data dal al

Tipo Inizio Presenza Fine Presenza

Esito Positivo Negativo

Ambiente

DISPOSITIVO: cliccando sul pulsante "Definisci" apparirà la struttura ad albero dei dispositivi configurati, da dove si può selezionare il dispositivo appropriato per la ricerca; cliccando sul pulsante "Cancella" si cancellerà la selezione effettuata

CODICE CARD: è possibile inserire nella ricerca il codice card della tessera da cercare

PROPRIETARIO: è possibile inserire nella ricerca il nome e/o il cognome del proprietario della tessera

DATA: è possibile inserire il periodo nel quale effettuare la ricerca

TIPO: se fine presenza è impostato, la ricerca verrà effettuata sui clienti/personale che non sono più presenti in camera; se fine presenza non è impostato, la ricerca verrà effettuata sui tutti i clienti/personale.

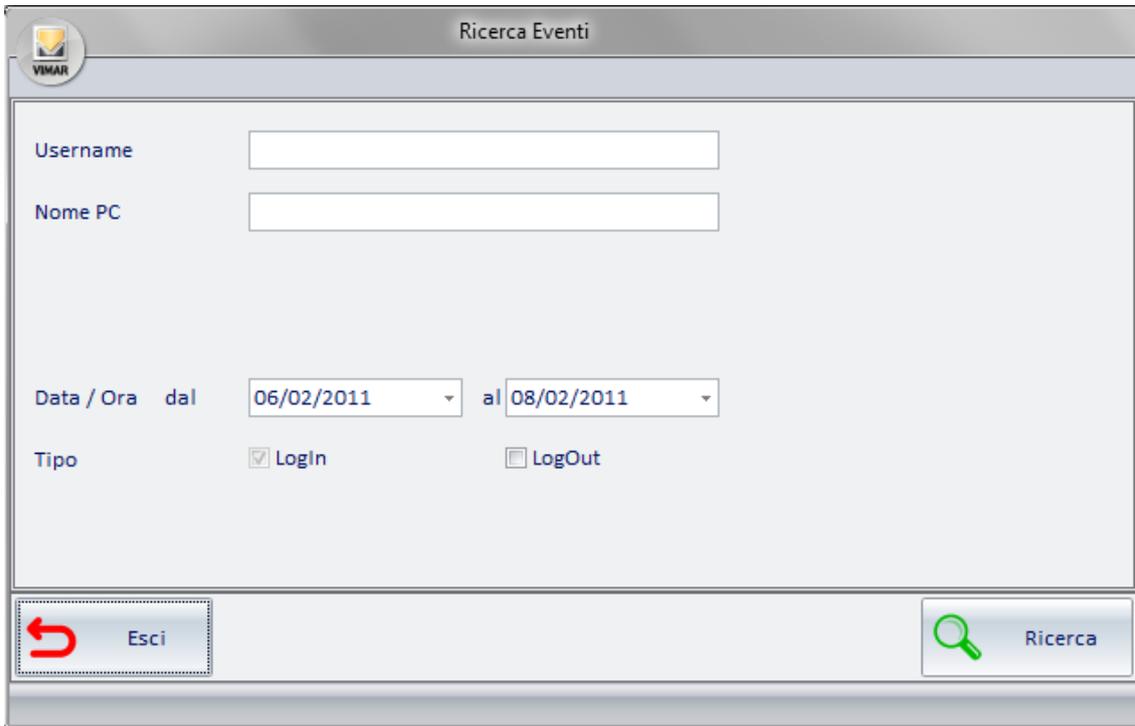
ESITO: è possibile effettuare una ricerca o se l'esito del comando legato al dispositivo non è andato a buon fine (negativo), o se l'esito del comando legato al dispositivo è andato a buon fine (positivo), o in entrambi i casi (positivo e negativo)

AMBIENTE: è possibile selezionare in quale ambiente specifico effettuare la ricerca.

La sezione Supervisione

Ricerca in Lista Eventi – Login

1. Selezionare la Lista Eventi – Login
2. Premere il pulsante ricerca. Comparirà questa finestra



Ricerca Eventi

Username

Nome PC

Data / Ora dal al

Tipo Login Logout

 Esci  Ricerca

USERNAME: è possibile inserire su quale Username effettuare la ricerca

NOME PC: è possibile inserire su quale Nome Pc effettuare la ricerca

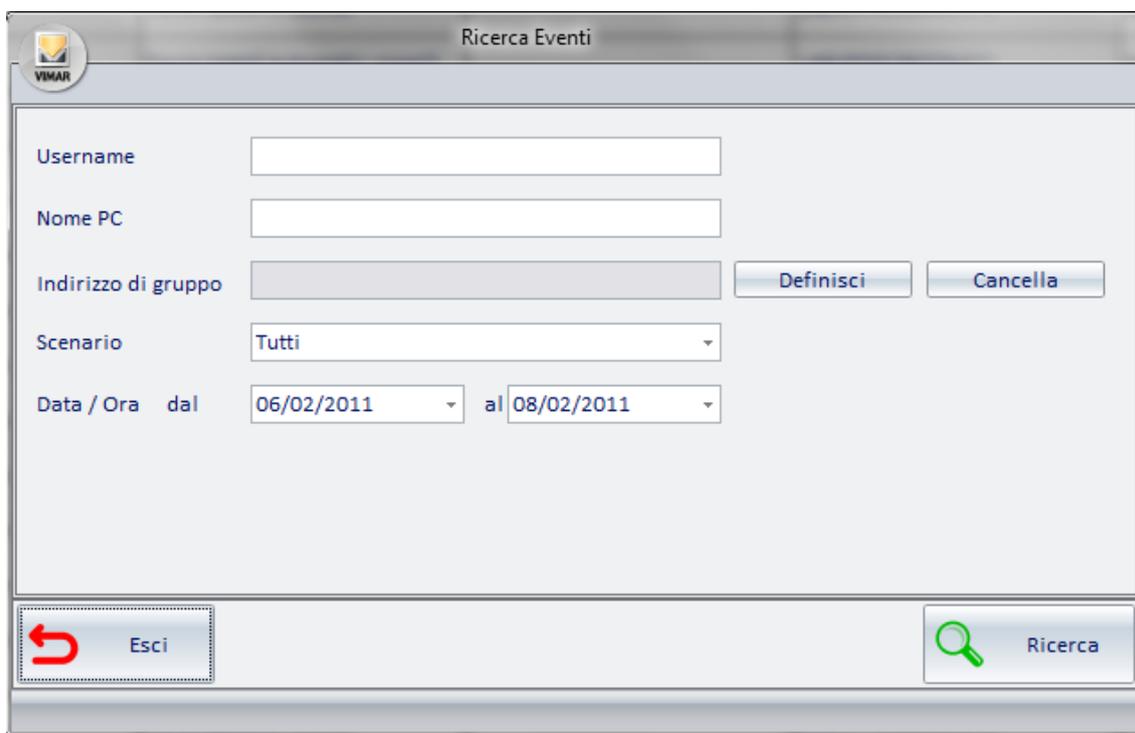
DATA: è possibile inserire il periodo nel quale effettuare la ricerca

TIPO: se Logout non è impostato, la ricerca verrà effettuata sui tutti i clienti/personale; se Logout è impostato, la ricerca verrà effettuata solo sugli utenti che sono usciti dal programma

La sezione Supervisione

Ricerca in Lista Eventi – Comandi

1. Selezionare la Lista Eventi – Comandi
2. Premere il pulsante ricerca. Comparirà questa finestra



USERNAME: è possibile inserire su quale Username effettuare la ricerca

NOME PC: è possibile inserire su quale Nome Pc effettuare la ricerca

INDIRIZZO/OGGETTO: cliccando sul pulsante "Definisci" apparirà la struttura ad albero degli indirizzi configurati, da cui è possibile scegliere l'indirizzo da ricercare, cliccando sul pulsante "Cancella" si cancellerà la selezione effettuata

SCENARIO: è possibile scegliere tra quali scenari effettuare la ricerca

DATA: è possibile inserire il periodo nel quale effettuare la ricerca

La sezione Amministrazione

La sezione Amministrazione

Premessa

Dalla sezione Amministrazione è possibile effettuare la gestione del personale della struttura ricettiva.

Le principali funzioni svolte da questa sezione sono elencate di seguito, e sono descritte nel dettaglio nei seguenti capitoli.

- Visualizzazione delle liste del personale "attivo" e dell'archivio storico del personale.
- Ricerca nelle liste del "Personale attivo" e nell'"Archivio Personale".
- Accesso alle schede con i dati del personale (sia attivo sia presente nell'archivio storico):
- Dati anagrafici
- Dati inerenti la specifica funzione della persona
- Dati sulle card (tessere di accesso) assegnate al personale

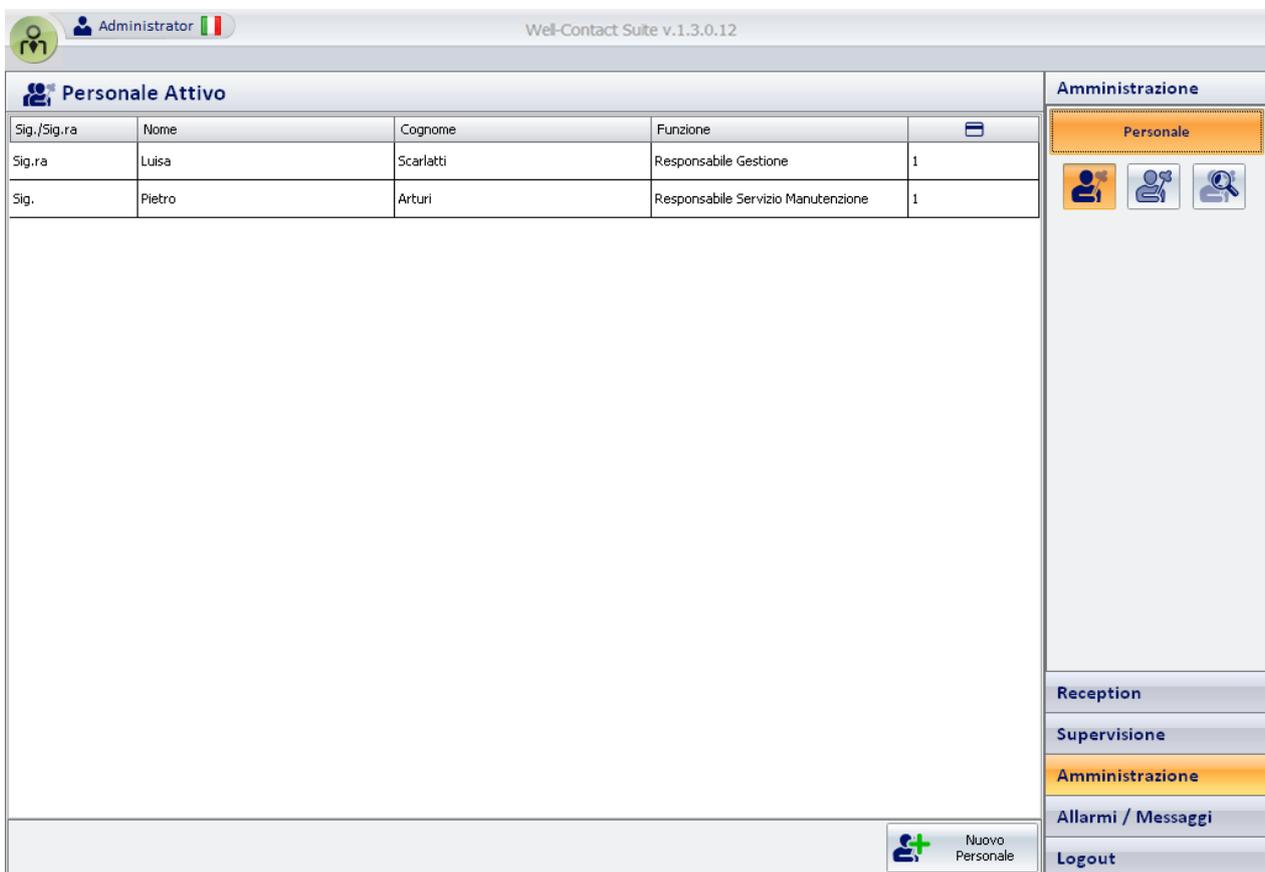
La sezione Amministrazione prevede due sottosezioni:

- La sottosezione "Personale". In questa sottosezione sono presentate le liste del personale "attivo" e da quella dell'archivio storico del personale, oltre a consentire una ricerca nelle liste suddette
- La sottosezione "Dettaglio Personale" consente di accedere alle schede del personale presente nelle liste della sottosezione "Personale".

La sottosezione "Personale"

Per accedere alla sottosezione "Personale", accedere alla sezione "Amministrazione" (premendo il pulsante "Amministrazione") e successivamente premere il pulsante "Personale".

L'aspetto della sottosezione "Personale" è rappresentato nella seguente figura.



Sig./Sig.ra	Nome	Cognome	Funzione	
Sig.ra	Luisa	Scarlatti	Responsabile Gestione	1
Sig.	Pietro	Arturi	Responsabile Servizio Manutenzione	1

Nella finestra Personale è possibile distinguere le seguenti aree:

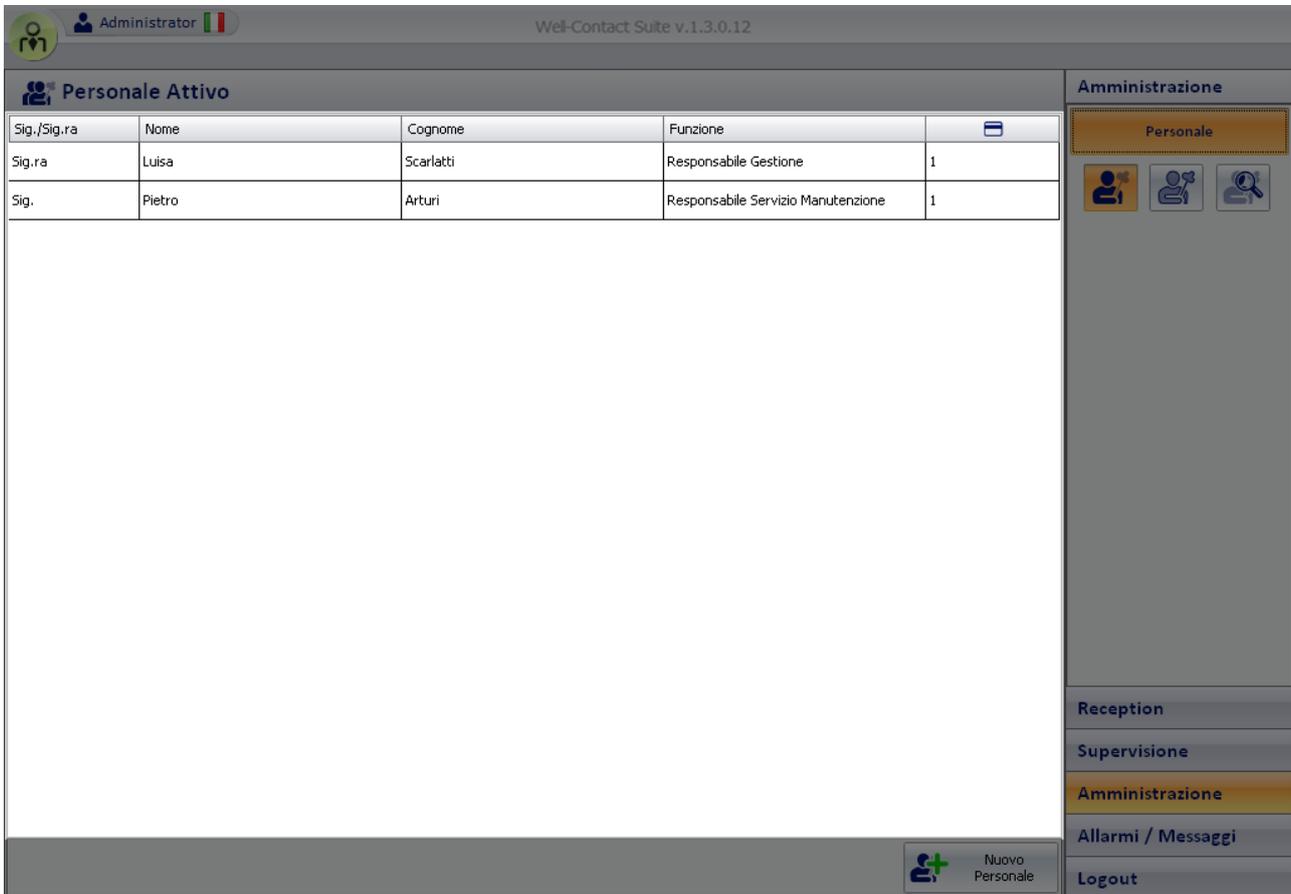
- La lista del personale
- Il pulsante "Nuovo Personale"
- Il pulsante "Esporta Lista".
Se la lista contiene almeno un elemento, è presente il pulsante "Esporta Lista", premendo il quale è possibile esportare in formato xls il contenuto della lista visualizzata.
- L'area di navigazione (scelta della sezione e sottosezione del software Well-Contact Suite).
Nell'area di scelta della sottosezione si trovano i seguenti pulsanti:
- Il pulsante per la selezione del "Personale Attivo"
- Il pulsante per la selezione dell'"Archivio Personale"
- Il pulsante per la ricerca del personale

La sezione Amministrazione

La lista del personale

La lista del personale è costituita da una tabella nelle cui righe sono elencati i membri del personale (una riga per ogni membro del personale) e nelle cui colonne sono visualizzati i principali dati del personale.

Nella seguente figura è evidenziata l'area della finestra del personale in cui è visualizzata la lista suddetta.



Sig./Sig.ra	Nome	Cognome	Funzione	
Sig.ra	Luisa	Scarlatti	Responsabile Gestione	1
Sig.	Pietro	Arturi	Responsabile Servizio Manutenzione	1

L'area riservata alla lista del personale può assumere principalmente due aspetti:

- Lista del "Personale Attivo"
- Lista dell'"Archivio Personale"

La selezione della vista del "Personale Attivo" o di quello "In archivio" avviene tramite la pressione dei pulsanti per la scelta della categoria personale da visualizzare, situati sotto il pulsante per la scelta della sottosezione "Personale" della sezione "Amministrazione".

La lista del "Personale Attivo"

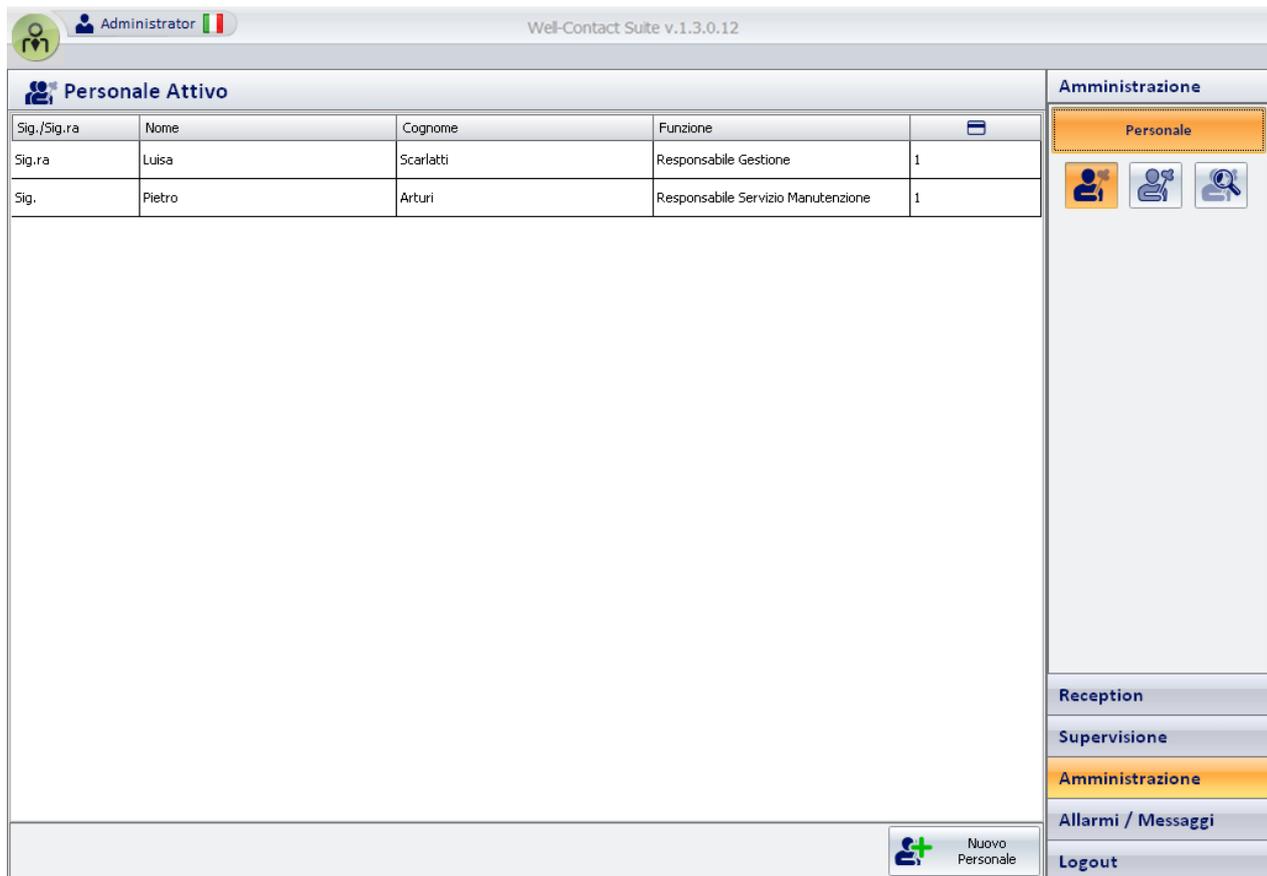
La lista del personale attivo riporta tutti i membri del personale a cui è stata consegnata almeno una card attiva (è stata programmata ed attivata almeno una tessera di accesso).

Per accedere alla vista del Personale Attivo, selezionare il pulsante evidenziato nella seguente figura, posto sotto il pulsante "Personale" della sezione "Amministrazione".



La lista del personale attivo è mostrata nella seguente figura

La sezione Amministrazione



Administrator  Well-Contact Suite v.1.3.0.12

Personale Attivo

Sig./Sig.ra	Nome	Cognome	Funzione	
Sig.ra	Luisa	Scarlatti	Responsabile Gestione	1
Sig.	Pietro	Arturi	Responsabile Servizio Manutenzione	1

Amministrazione

Personale   

Reception

Supervisione

Amministrazione

Allarmi / Messaggi

Logout

 Nuovo Personale

Nelle colonne della tabella sono riportati i dati principali di interesse per i clienti attivi:

- **Titolo.**
- **Nome.**
- **Cognome.**
- **Funzione.** Eventuale nota sulla funzione o mansione ricoperta.
- **Card.** Numero di card attive assegnate.

Ordinamento della lista

È possibile ordinare la lista dei clienti facendo riferimento ad una qualsiasi delle colonne della tabella.

Per effettuare l'ordinamento rispetto al dato di una specifica colonna, premere (un click con il tasto sinistro del mouse) in corrispondenza della casella di descrizione della colonna.

Ad ogni click del mouse, in modo alternato, sarà effettuato un ordinamento in modo decrescente o crescente.

Visualizzazione di dettaglio di un membro del personale

Dalla lista dei clienti attivi è possibile passare alla vista di dettaglio del personale premendo (un click con il tasto sinistro del mouse) in corrispondenza della relativa riga della lista.

Per tornare alla lista del personale selezionare (un click con il tasto sinistro del mouse) il pulsante "Personale" della sezione "Amministrazione".

La lista dell'"Archivio Personale"

La lista del personale attivo riporta tutti i membri del personale che non sono in possesso di card attiva.

Sono presenti in questa lista, quindi, i membri del personale:

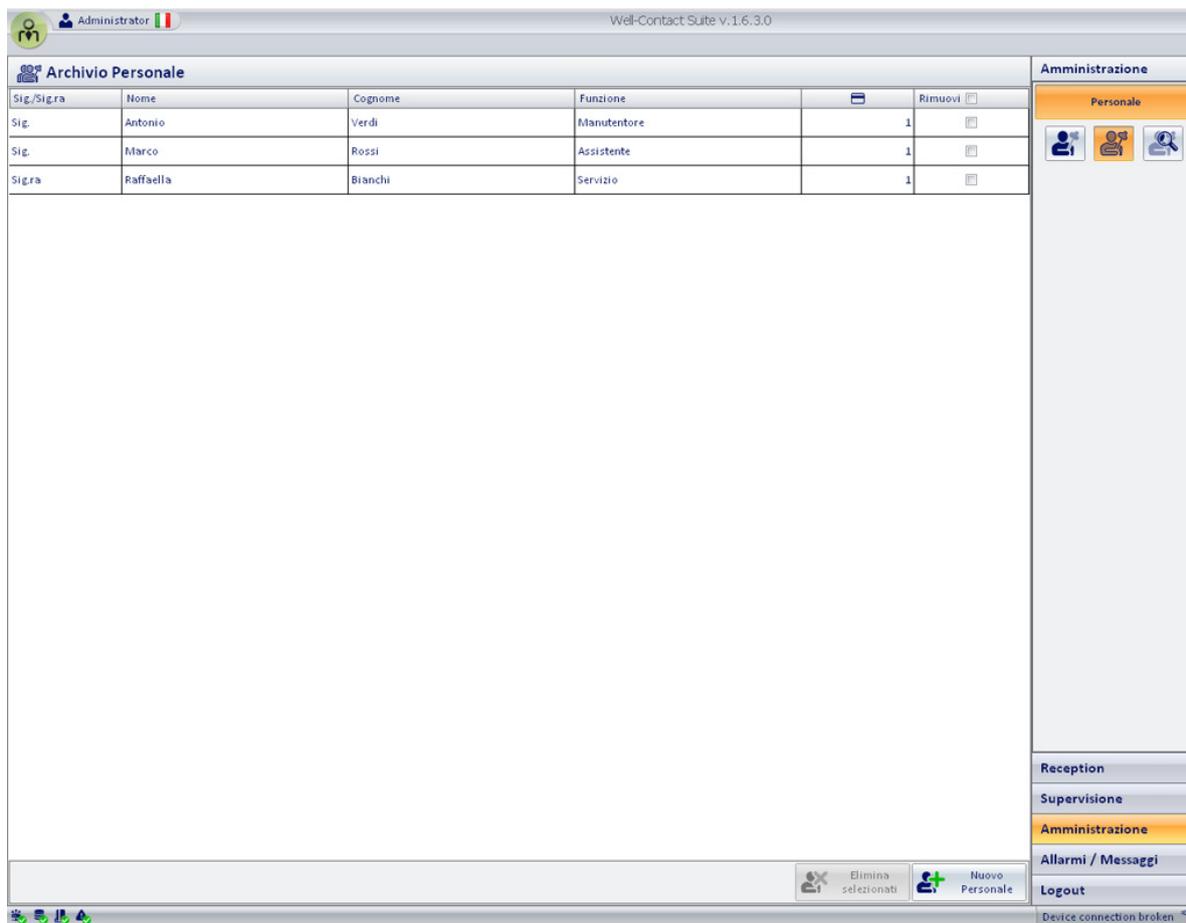
- Che sono stati inseriti nel database del software Well-Contact Suite ma per loro non sono ancora state attivate delle card (tessere di accesso).
- Che facevano parte della lista dei clienti attivi per quali, in seguito, è stata eliminata la card (tessera di accesso) (o le tessere di accesso).

La sezione Amministrazione

Per accedere alla vista del Personale Attivo, selezionare il pulsante evidenziato nella seguente figura, posto sotto il pulsante "Personale" della sezione "Amministrazione".



La lista dell'archivio del personale è mostrata nella seguente figura.



Sig./Sig.ra	Nome	Cognome	Funzione	Card	Rimuovi
Sig.	Antonio	Verdi	Manutentore	1	
Sig.	Marco	Rossi	Assistente	1	
Sig.ra	Raffaella	Bianchi	Servizio	1	

Nelle colonne della tabella sono riportati i dati principali di interesse per i clienti attivi:

- **Titolo.**
- **Nome.**
- **Cognome.**
- **Funzione.** Eventuale nota sulla funzione o mansione ricoperta.
- **Card.** Numero di card attive assegnate.

Ordinamento della lista

È possibile ordinare la lista dei clienti facendo riferimento ad una qualsiasi delle colonne della tabella.

Per effettuare l'ordinamento rispetto al dato di una specifica colonna, premere (un click con il tasto sinistro del mouse) in corrispondenza della casella di descrizione della colonna.

Ad ogni click del mouse, in modo alternato, sarà effettuato un ordinamento in modo decrescente o crescente.

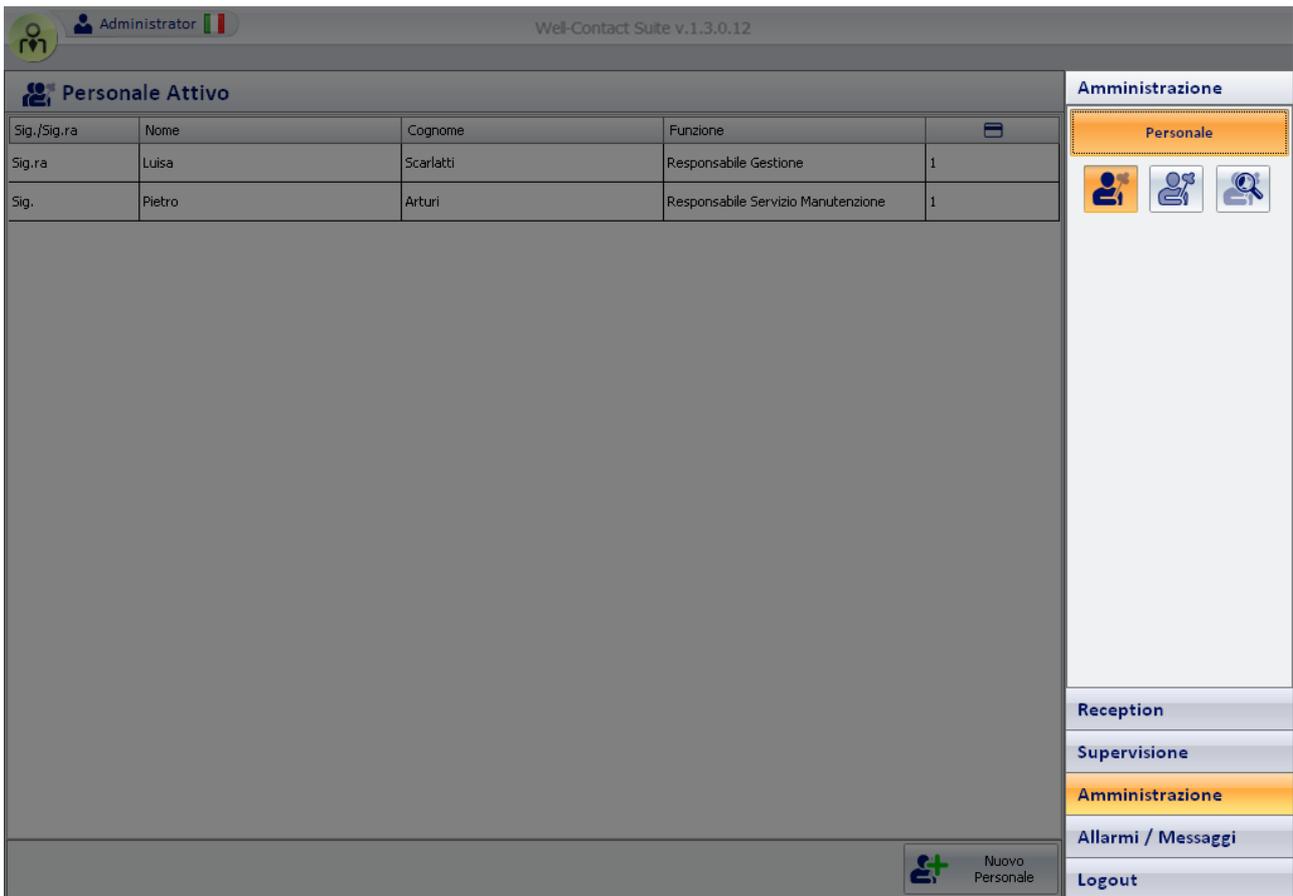
Visualizzazione di dettaglio di un membro del personale

Dalla lista dell'archivio del personale è possibile passare alla vista di dettaglio del personale premendo (un click con il tasto sinistro del mouse) in corrispondenza della relativa riga della lista.

Per tornare alla lista del personale selezionare (un click con il tasto sinistro del mouse) il pulsante "Personale" della sezione "Amministrazione".

La sezione Amministrazione

L'area di Navigazione



Administrator  Well-Contact Suite v.1.3.0.12

Personale Attivo

Sig./Sig.ra	Nome	Cognome	Funzione	
Sig.ra	Luisa	Scarlati	Responsabile Gestione	1
Sig.	Pietro	Arturi	Responsabile Servizio Manutenzione	1

Amministrazione

Personale

Reception

Supervisione

Amministrazione

Allarmi / Messaggi

Logout

 Nuovo Personale

L'area di navigazione contiene, nella parte inferiore, i pulsanti per la selezione della sezione del software Well-Contact Suite. Nella parte superiore, invece, ci sono i pulsanti per la navigazione nella sottosezione selezionata.

La sezione Amministrazione

Administrator  Well-Contact Suite v.1.3.0.12

Personale Attivo

Sig./Sig.ra	Nome	Cognome	Funzione	
Sig.ra	Luisa	Scarlati	Responsabile Gestione	1
Sig.	Pietro	Arturi	Responsabile Servizio Manutenzione	1

Amministrazione

Personale

Reception

Supervisione

Amministrazione

Allarmi / Messaggi

Logout

Nuovo Personale

Il pulsante di selezione della lista dei clienti attivi



Il pulsante di selezione dell'archivio del personale

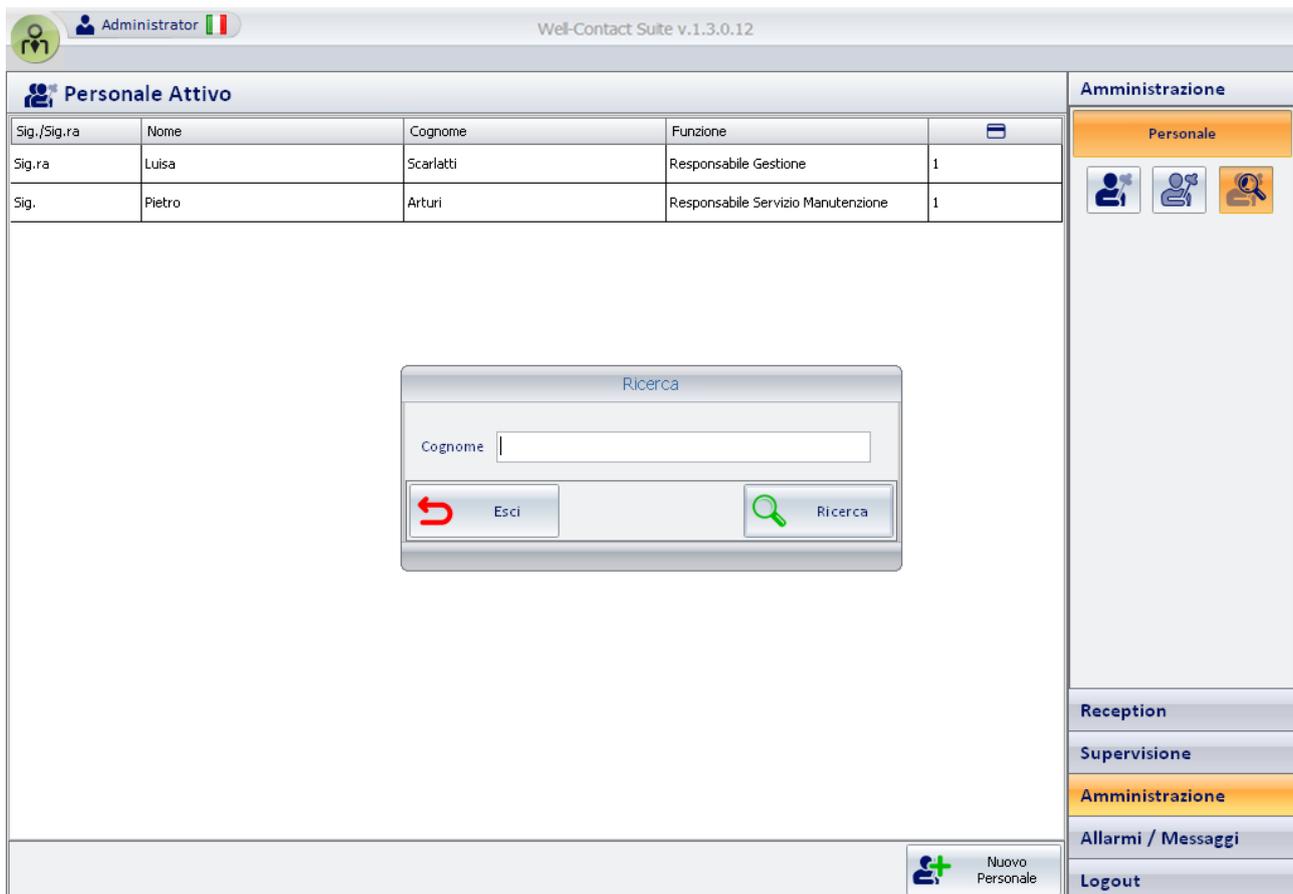


Il pulsante di ricerca nella lista del personale in quel momento attiva



La sezione Amministrazione

Premendo il pulsante di ricerca si attiva la procedura di ricerca nella lista del personale in quel momento attiva (nella figura si avvia la procedura di ricerca nella lista del personale attivo), con la visualizzazione della finestra mostrata nella seguente figura.



The screenshot shows the 'Personale Attivo' (Active Personnel) section of the 'Amministrazione' (Administration) module. A search dialog box titled 'Ricerca' (Search) is displayed in the center, with a text input field for 'Cognome' (Surname) and two buttons: 'Esci' (Exit) and 'Ricerca' (Search). The background shows a table of active personnel and a sidebar with navigation options.

Sig./Sig.ra	Nome	Cognome	Funzione	
Sig.ra	Luisa	Scarlatti	Responsabile Gestione	1
Sig.	Pietro	Arturi	Responsabile Servizio Manutenzione	1

Amministratore  Well-Contact Suite v.1.3.0.12

Personale Attivo

Amministrazione

Personale

Reception

Supervisione

Amministrazione

Allarmi / Messaggi

Logout

Nuovo Personale

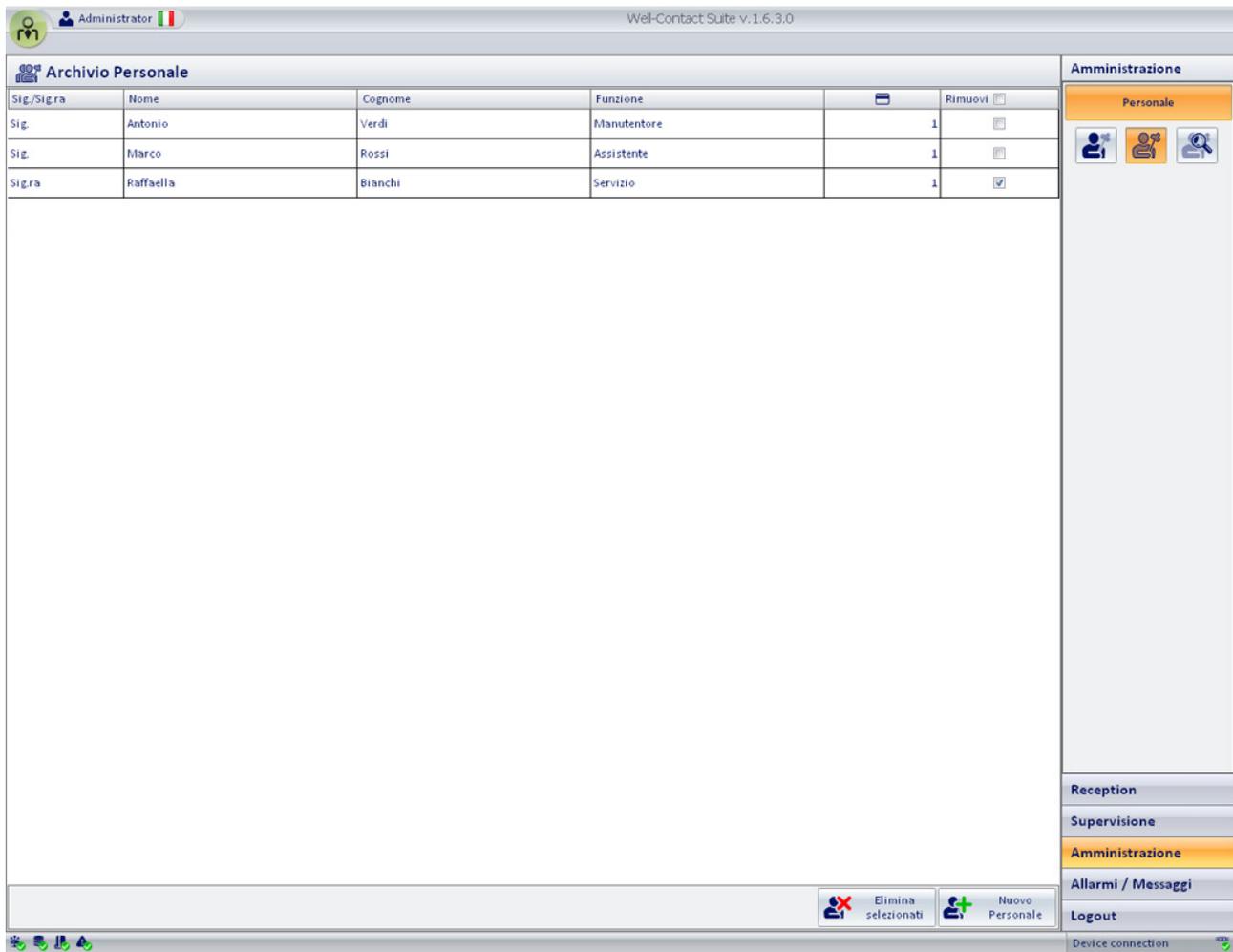
Inserire cognome da ricercare nella lista del personale e premere il pulsante "Ricerca".

Per annullare la procedura di ricerca premere il pulsante "Esci".

La conclusione della procedura di ricerca termina con la visualizzazione del risultato della ricerca nella lista del personale. Saranno visualizzati i membri del personale che soddisfano la condizione di ricerca.

Per tornare alla lista completa del personale premere il pulsante di visualizzazione della lista desiderata (personale attivo o archivio personale).

La sezione Amministrazione



Well-Contact Suite v.1.6.3.0

Administrator

Archivio Personale

Sig./Sig.ra	Nome	Cognome	Funzione	Rimuovi
Sig.	Antonio	Verdi	Manutentore	1 <input type="checkbox"/>
Sig.	Marco	Rossi	Assistente	1 <input type="checkbox"/>
Sig.ra	Raffaella	Bianchi	Servizio	1 <input checked="" type="checkbox"/>

Amministratore

Personale

Reception

Supervisione

Amministrazione

Allarmi / Messaggi

Logout

Elimina selezionati

Nuovo Personale

Device connection

Il pulsante "Elimina Selezionati"

Premendo il pulsante "Elimina selezionati" è possibile rimuovere dall'archivio personale uno o più nominativi.

Il pulsante "Elimina selezionati" diventa attivo dopo aver selezionato una o più voci della lista premendo sul relativo check-box della colonna "Rimuovi". Il check-box presente nella cella della descrizione della colonna "Rimuovi" consente di selezionare/deselezionare assieme tutte le voci della lista.

Il pulsante "Nuovo Personale"

Il pulsante "Nuovo Personale", mostrato nella seguente figura, consente di creare nel database del software Well-Contact Suite una nuova scheda per un membro del personale.

Premendo il pulsante suddetto viene presentata la finestra della sottosezione "Dettaglio Personale" in cui inserire i dati del nuovo membro del personale.

Nota: Nella fase di inserimento del cognome di un nuovo membro del personale, viene visualizzato in basso a sinistra il pulsante "Annulla", che permette l'istantanea cancellazione dei dati dell'addetto.

Se si effettua questa operazione il nominativo del membro del personale verrà eliminato, cioè non verrà salvato nel Software.

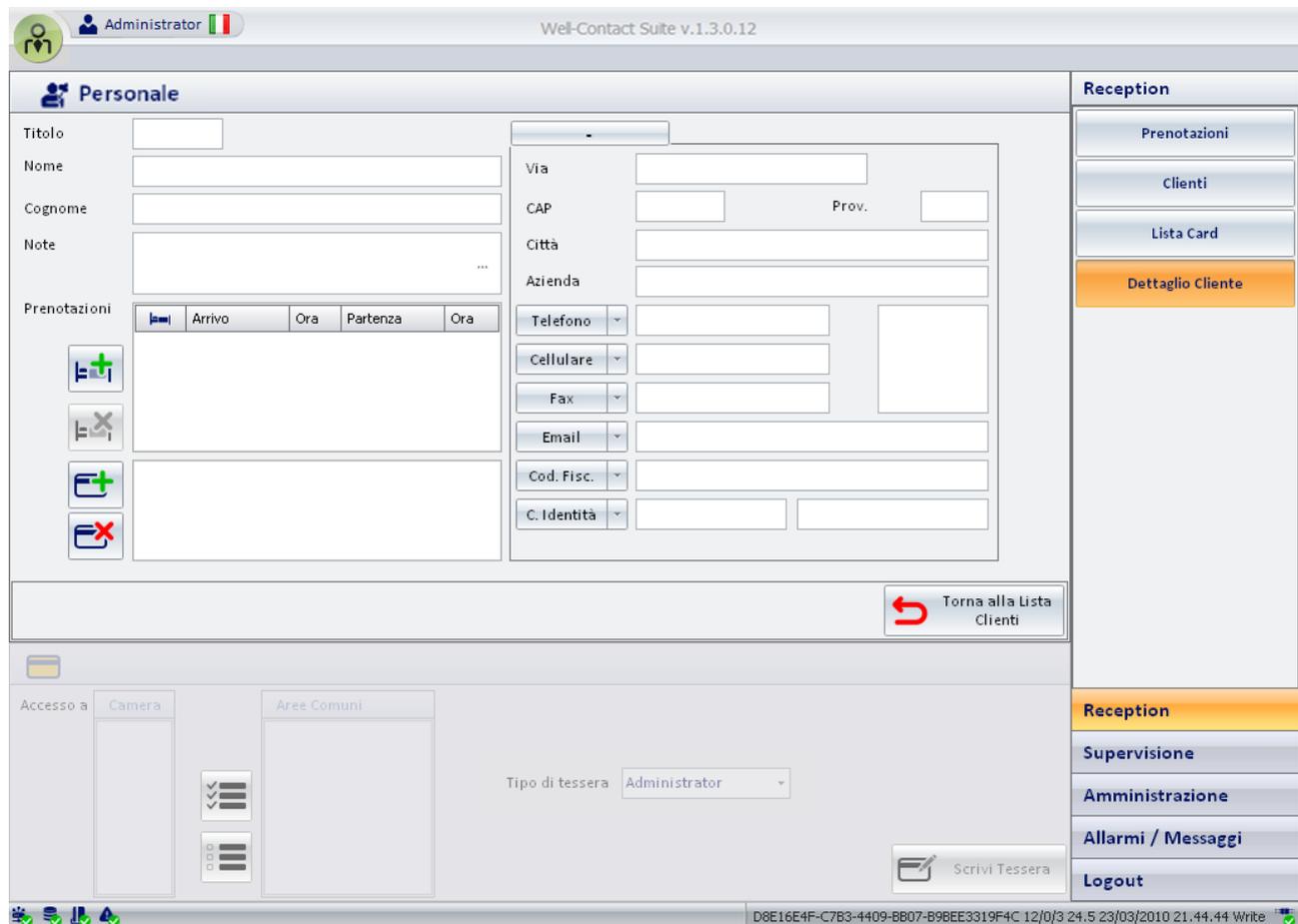
La sezione Amministrazione

La sottosezione "Dettaglio Personale"

Alla finestra "Dettaglio personale" si può accedere in differenti modi:

- Premendo il pulsante "Nuovo Personale" dalla sottosezione "Personale".
- Effettuando un "click" con il tasto sinistro del mouse in corrispondenza di una riga della lista del personale attivo.
- Effettuando un "click" con il tasto sinistro del mouse in corrispondenza di una riga della lista dell'archivio del personale.

La finestra "Dettaglio Personale" si presenta come mostrato nella seguente figura (nel caso di creazione di un nuovo membro del personale)



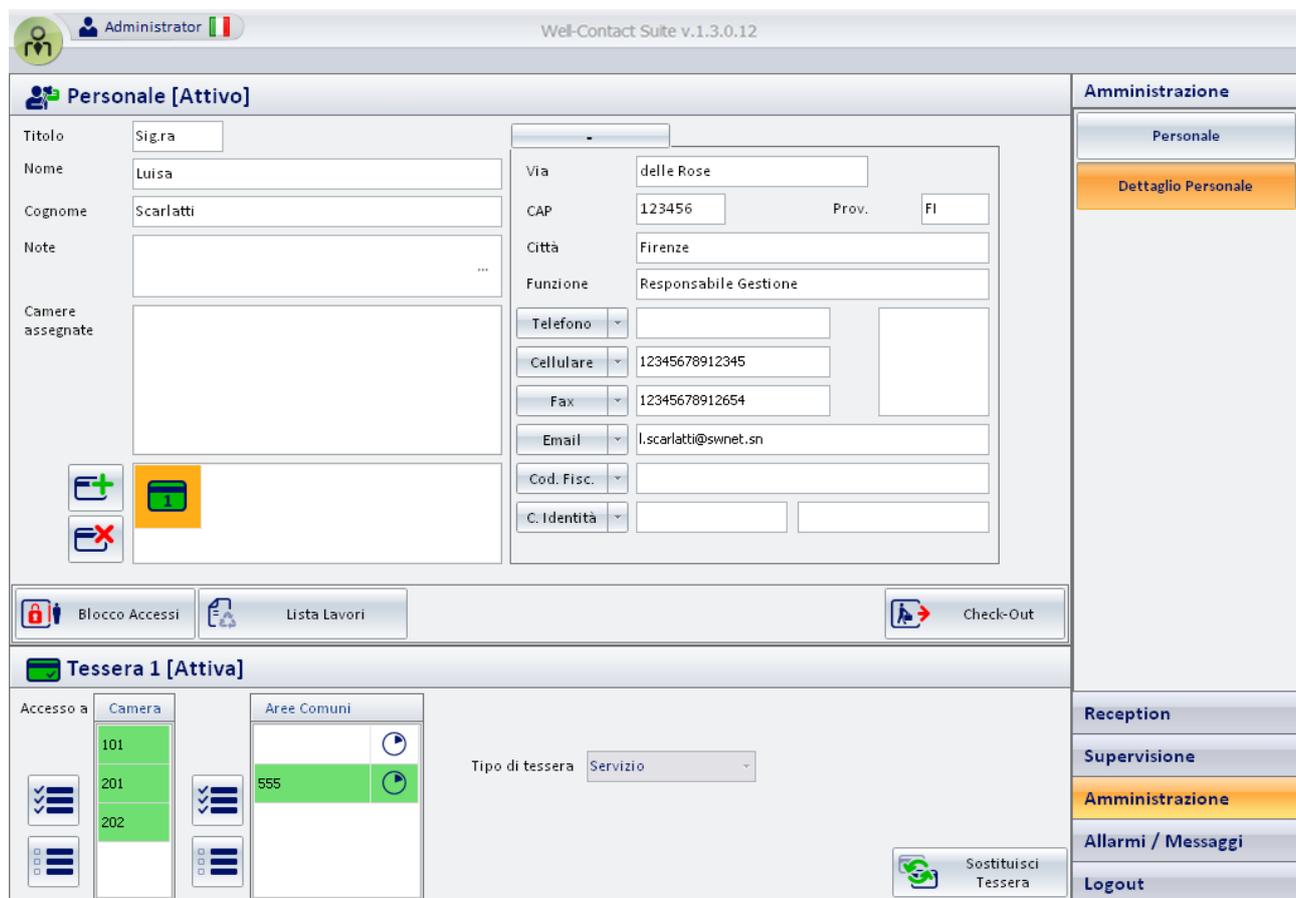
The screenshot displays the 'Dettaglio Personale' (Personnel Detail) window. At the top, it shows the user 'Administrator' and the software version 'Well-Contact Suite v.1.3.0.12'. The main area is divided into several sections:

- Personal Information:** Fields for 'Titolo', 'Nome', 'Cognome', and 'Note'.
- Address and Contact:** Fields for 'Via', 'CAP', 'Prov.', 'Città', and 'Azienda'.
- Communication:** Fields for 'Telefono', 'Cellulare', 'Fax', 'Email', 'Cod. Fisc.', and 'C. Identità'.
- Reservations:** A table with columns for 'Arrivo', 'Ora', 'Partenza', and 'Ora', along with '+' and '-' icons for adding or removing reservations.
- Navigation:** A 'Torna alla Lista Clienti' button with a red arrow icon.
- Access and Security:** 'Accesso a' section with 'Camera' and 'Aree Comuni' options, and a 'Tipo di tessera' dropdown set to 'Administrator'.
- System and Taskbar:** A 'Scrivi Tessera' button and system information at the bottom right: 'D8E16E4F-C7B3-4409-BB07-B9BEE3319F4C 12/0/3 24.5 23/03/2010 21.44.44 Write'.

The right sidebar contains a vertical menu with the following items: 'Prenotazioni', 'Clienti', 'Lista Card', 'Dettaglio Cliente' (highlighted in orange), 'Reception' (highlighted in orange), 'Supervisione', 'Amministrazione', 'Allarmi / Messaggi', and 'Logout'.

La sezione Amministrazione

Dopo aver inserito i dati di un personale, la finestra assume un aspetto simile a quello mostrato nella figura.



The screenshot displays the 'Well-Contact Suite v.1.3.0.12' interface. At the top, it shows the user 'Administrator' and the software version. The main area is divided into two primary sections: 'Personale [Attivo]' and 'Tessera 1 [Attiva]'. On the right side, there is a vertical navigation menu with categories: 'Amministrazione', 'Reception', 'Supervisione', 'Amministrazione', 'Allarmi / Messaggi', and 'Logout'. The 'Amministrazione' category is expanded, showing 'Personale' and 'Dettaglio Personale' (which is currently selected and highlighted in orange).

Personale [Attivo] Section:

- Titolo:** Sig.ra
- Nome:** Luisa
- Cognome:** Scarlatti
- Note:** (Empty field with a plus icon)
- Camere assegnate:** (Empty list)
- Via:** delle Rose
- CAP:** 123456, **Prov.:** FI
- Città:** Firenze
- Funzione:** Responsabile Gestione
- Telefono:** (Dropdown menu)
- Cellulare:** 12345678912345
- Fax:** 12345678912654
- Email:** l.scarlatti@swnet.sn
- Cod. Fisc.:** (Empty field)
- C. Identità:** (Empty field)

Tessera 1 [Attiva] Section:

- Accesso a:** Camera (101, 201, 202) and Aree Comuni (555)
- Tipo di tessera:** Servizio
- Sostituisci Tessera:** (Icon)

Navigation Bar:

- Blocco Accessi
- Lista Lavori
- Check-Out

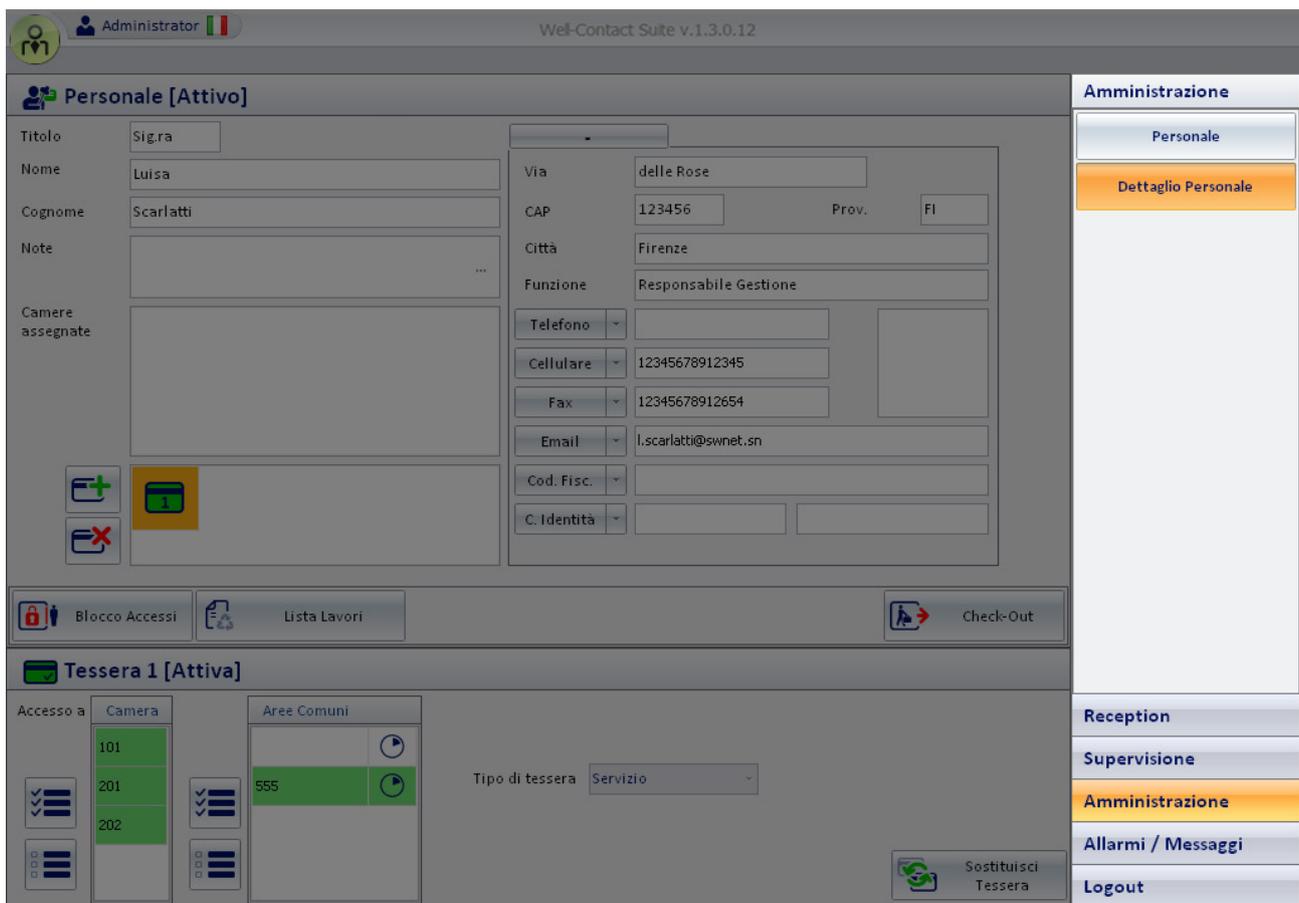
La finestra "Dettaglio Cliente" è suddivisa dalle seguenti aree:

- Area di "navigazione" o di selezione delle sezioni del software Well-Contact Suite.
- Area dei dati del personale: Dati anagrafici, assegnazione delle camere di competenza, elenco delle tessere di accesso assegnate.
- Area dei dettagli della tessera selezionata.
- Icona per l'attivazione del menu di configurazione.

Nei capitoli seguenti sono descritte in dettaglio le suddette aree.

La sezione Amministrazione

Area di “navigazione” o di selezione delle sezioni del software Well-Contact Suite



The screenshot displays the 'Well-Contact Suite v.1.3.0.12' interface. At the top, it shows the user 'Administrator' and the current section 'Amministrazione'. The main content area is split into two sections:

- Personale [Attivo]:** A form for managing employee data. Fields include:
 - Titolo: Sig.ra
 - Nome: Luisa
 - Cognome: Scarlatti
 - Via: delle Rose
 - CAP: 123456, Prov.: FI
 - Città: Firenze
 - Funzione: Responsabile Gestione
 - Telefono: (empty)
 - Cellulare: 12345678912345
 - Fax: 12345678912654
 - Email: l.scarlatti@swnet.sn
 - Cod. Fisc.: (empty)
 - C. Identità: (empty)
- Tessera 1 [Attiva]:** A section for managing access cards. It shows:
 - Accesso a: Camera (101, 201, 202) and Aree Comuni (555).
 - Tipo di tessera: Servizio
 - A button labeled 'Sostituisci Tessera'.

On the right side, a vertical navigation menu is visible with the following items: Amministrazione (selected), Personale, Dettaglio Personale, Reception, Supervisione, Amministrazione, Allarmi / Messaggi, and Logout.

Tale area contiene i pulsanti attraverso cui è possibile accedere alle diverse sezioni e alle relative sottosezioni del software Well-Contact Suite.

In qualsiasi momento (tranne durante l'utilizzo della finestra di “Configurazione ETS”) è possibile conoscere la sezione e la relativa sottosezione del software Well-Contact Suite in cui ci si trova.

È un'area che compare in tutte le finestre “d'uso” del software, tranne che nella finestra di “Configurazione ETS”.

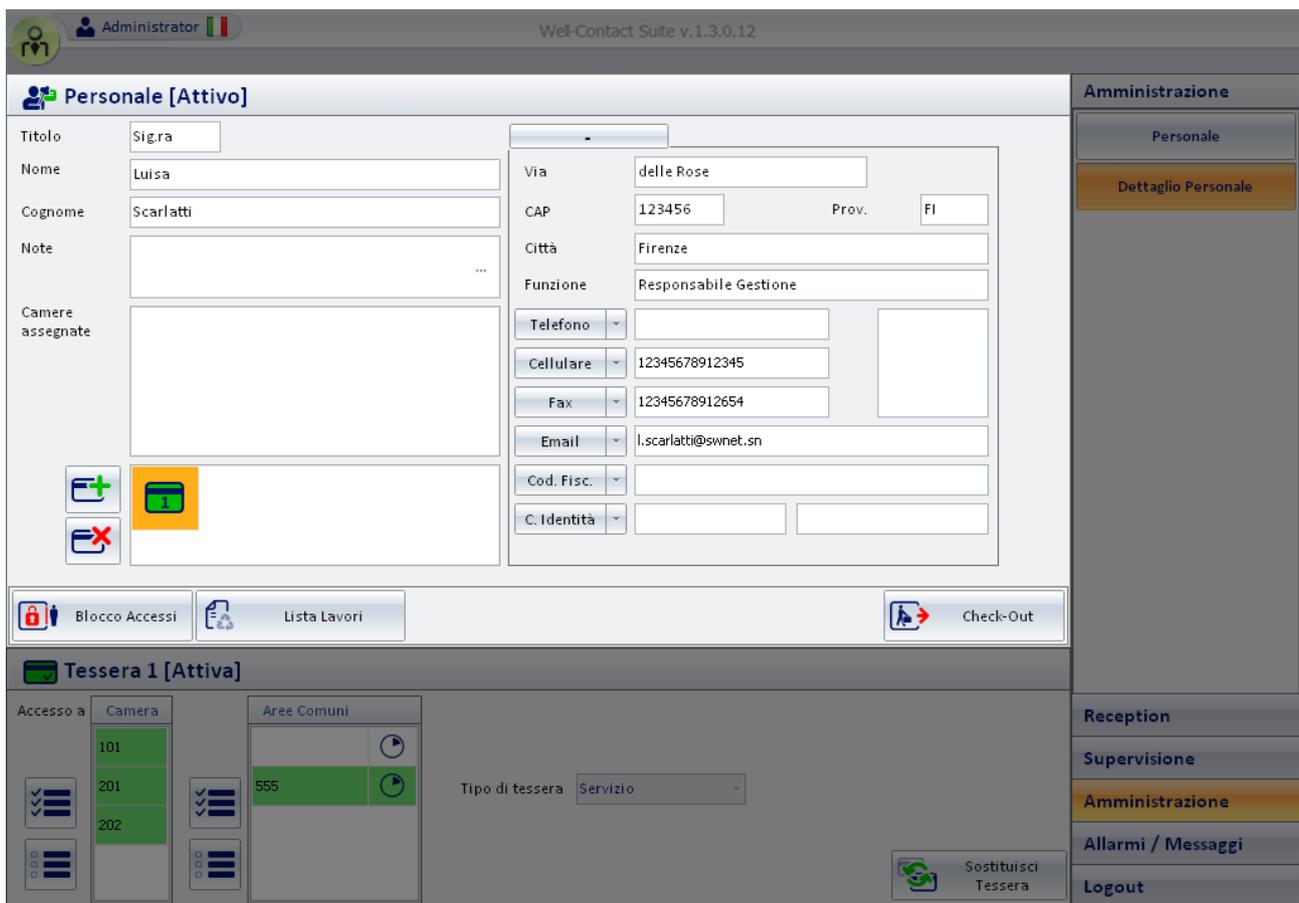
Nella parte inferiore di tale area sono presenti i pulsanti che permettono di passare alle altre sezioni del software Well-Contact Suite: Reception, Supervisione, Amministrazione, Allarmi/Messaggi, Logout.

Nella parte superiore di tale area sono presenti i pulsanti che permettono di accedere alle sottosezioni della sezione attualmente selezionata.

Quando è attiva la finestra del “Dettaglio Personale”, nella parte riservata alla selezione delle sottosezioni della sezione Amministrazione, compare anche il pulsante “Dettaglio Personale”, per evidenziare la sottosezione attiva.

La sezione Amministrazione

Area dei dati del personale



Personale [Attivo]

Titolo: Sig.ra

Nome: Luisa

Cognome: Scarlatti

Note:

Camere assegnate:

Via: delle Rose

CAP: 123456 Prov. FI

Città: Firenze

Funzione: Responsabile Gestione

Telefono:

Cellulare: 12345678912345

Fax: 12345678912654

Email: l.scarlatti@swnet.sn

Cod. Fisc.:

C. Identità:

Tessera 1 [Attiva]

Accesso a:

Camera: 101, 201, 202

Aree Comuni: 555

Tipo di tessera: Servizio

Sostituisci Tessera

Amministrazione

Personale

Dettaglio Personale

Reception

Supervisione

Amministrazione

Allarmi / Messaggi

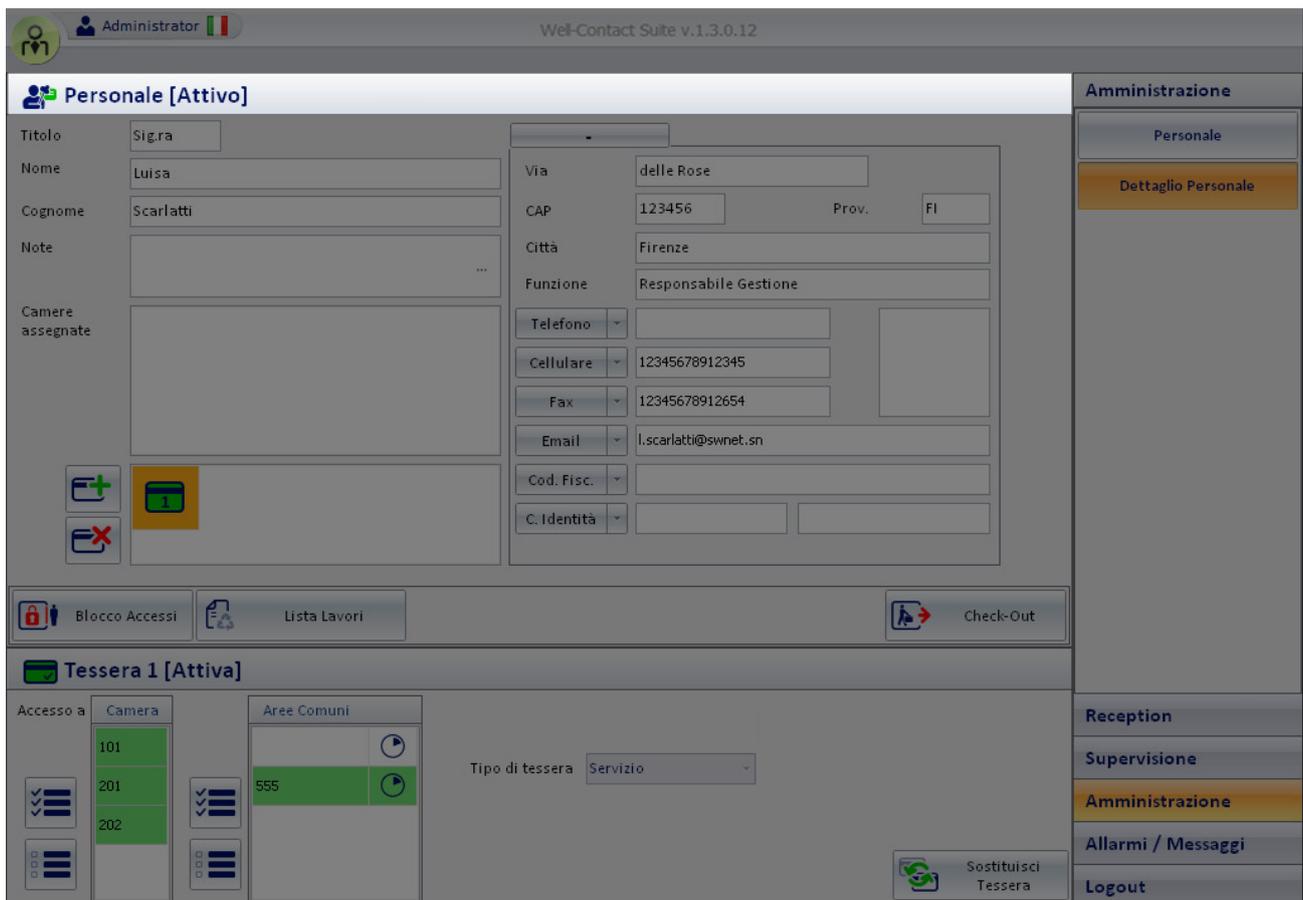
Logout

In quest'area sono presenti i dati relativi al membro del personale, all'eventuale assegnazione di camere (per il personale addetto al servizio in camera) e alle tessere associate, raggruppati in quattro sottoaree:

- Stato del membro del personale
- Dati anagrafici.
- Dati delle camere assegnate (per il personale addetto al servizio in camera).
- Lista delle tessere di accesso assegnate.

La sezione Amministrazione

Stato del personale (sezione Dettaglio Personale)



Personale [Attivo]

Titolo: Sig.ra

Nome: Luisa

Cognome: Scarlatti

Note: ...

Camere assegnate:

Via: delle Rose

CAP: 123456 Prov. FI

Città: Firenze

Funzione: Responsabile Gestione

Telefono: []

Cellulare: 12345678912345

Fax: 12345678912654

Email: l.scarlatti@swnet.sn

Cod. Fisc.: []

C. Identità: []

Amministratore: []

Check-Out: []

Tessera 1 [Attiva]

Accesso a:

Camera	Aree Comuni
101	555
201	
202	

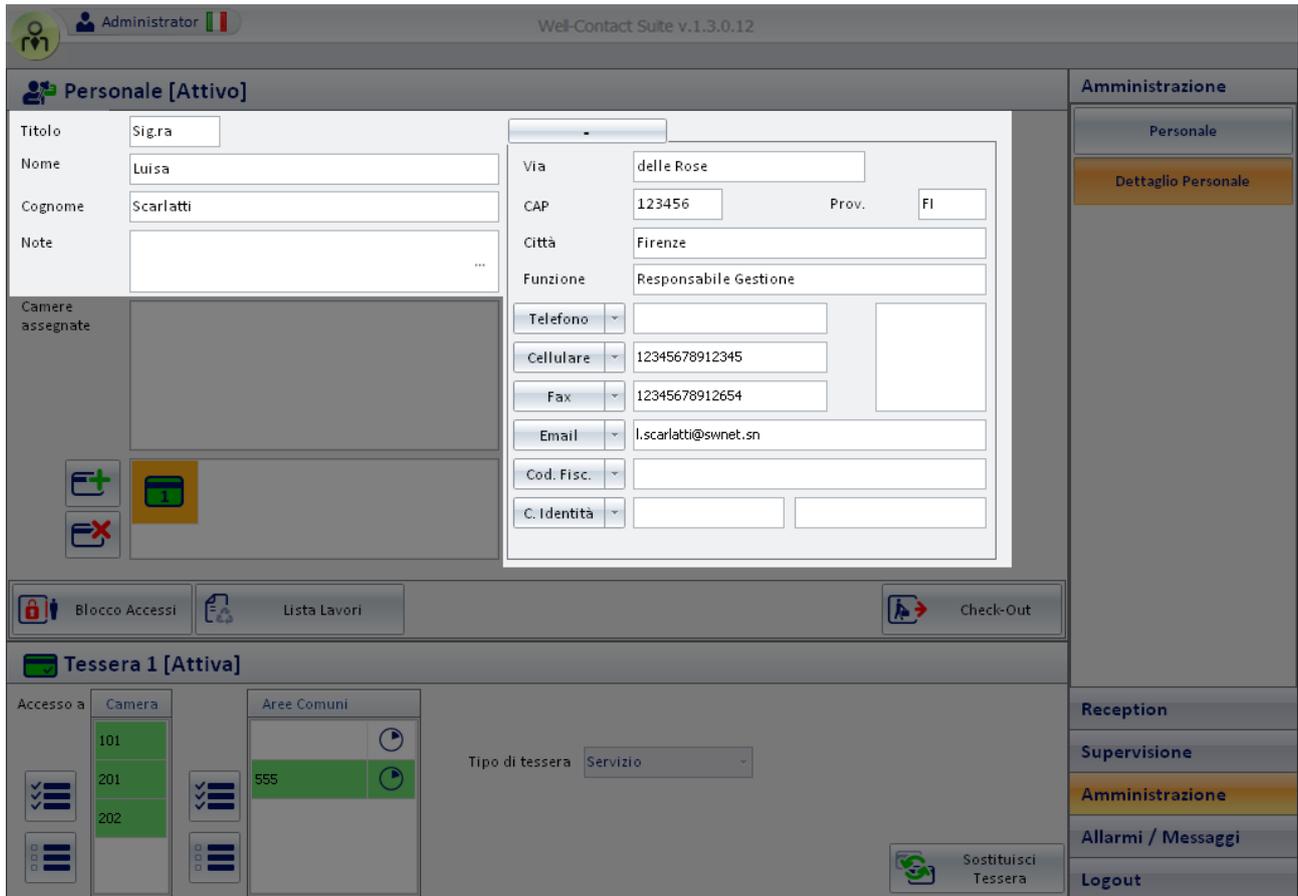
Tipo di tessera: Servizio

Sostituisci Tessera: []

In quest'area è visualizzato lo stato del membro del personale: attivo o in archivio.

La sezione Amministrazione

Dati anagrafici del personale



In figura è visualizzata l'area della finestra riservata per l'inserimento dei dati anagrafici. Tale area è a sua volta suddivisa in due parti:

- **Area dei dati "principali".**

In essa si trovano i seguenti campi:

- Cognome
- Nome
- Titolo
- Note

IMPORTANTE: Per poter inserire la scheda di un membro del personale è obbligatoria la compilazione del campo "Cognome".

- **Area dei dati "estesi".**

In essa si trovano i seguenti campi:

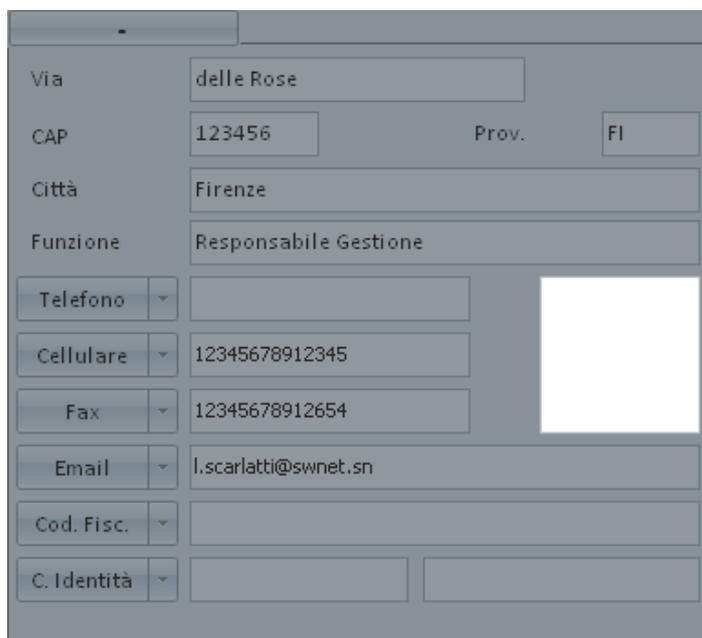
- Via
- CAP
- Prov. (Provincia)
- Città
- Funzione. In questo campo è possibile indicare la funzione o la mansione della persona nella struttura ricettiva.
- Telefono
È possibile impostare fino a un massimo di tre numeri di telefono, selezionabili tramite il menu a tendina visualizzato selezionando il pulsante "Telefono".
- Cellulare
È possibile impostare fino a un massimo di tre numeri di cellulare, selezionabili tramite il menu a tendina visualizzato selezionando il pulsante "Cellulare".
- Fax
È possibile impostare fino a un massimo di tre numeri di fax, selezionabili tramite il menu a tendina visualizzato selezionando il pulsante "Fax".
- Email
È possibile impostare fino a un massimo di tre indirizzi e-mail, selezionabili tramite il menu a tendina visualizzato selezionando il pulsante "Email".
- Cod. Fisc.
È possibile impostare sia il Codice Fiscale che la Partita IVA, selezionabili tramite il menu a tendina visualizzato selezionando il pulsante "Cod. Fisc.".
- C. Identità

La sezione Amministrazione

È possibile impostare i dati della Carta d'Identità, del Passaporto, della Patente o di un qualsiasi altro documento di identità, selezionabili tramite il menu a tendina visualizzato selezionando il pulsante "C. Identità".

- Foto

È possibile inserire una foto del cliente che sarà visualizzata nello spazio evidenziato nella seguente figura.

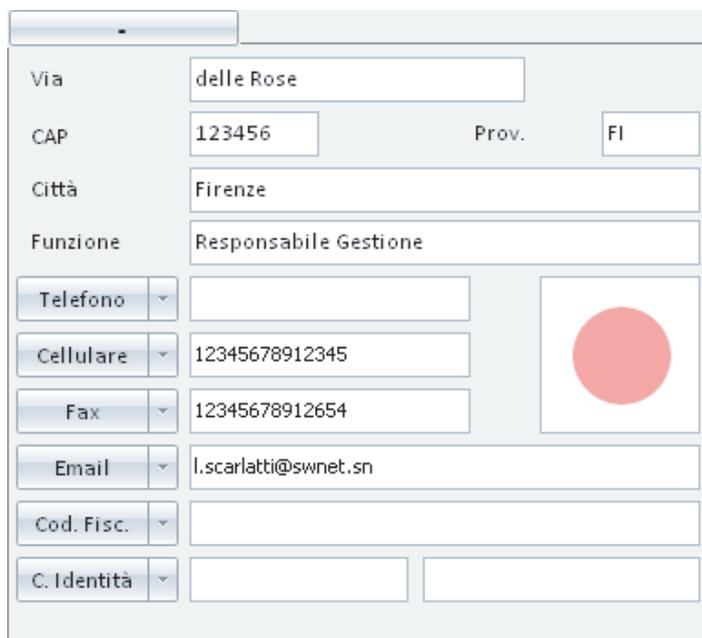


The screenshot shows a web form with the following fields and values:

Via	delle Rose		
CAP	123456	Prov.	FI
Città	Firenze		
Funzione	Responsabile Gestione		
Telefono			
Cellulare	12345678912345		
Fax	12345678912654		
Email	l.scarlatti@swnet.sn		
Cod. Fisc.			
C. Identità			

Per inserire un'immagine nell'area suddetta procedere come segue:

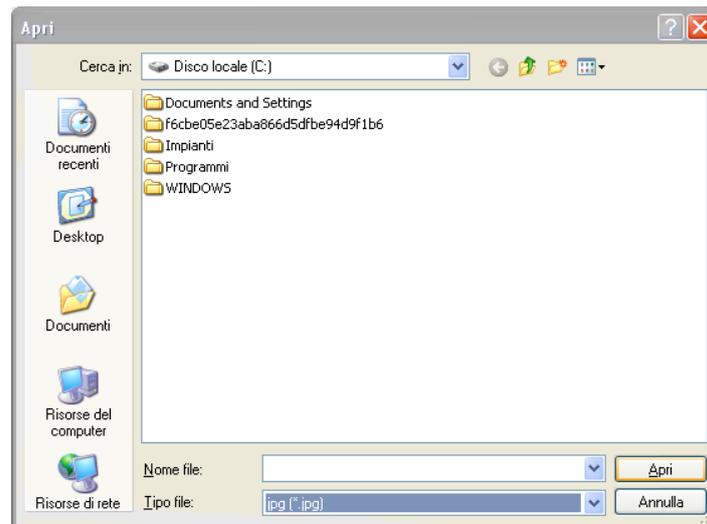
- Premere (un click con il tasto sinistro del mouse) nell'area della foto, come evidenziato nella seguente figura.



The screenshot shows the same web form as above, but with a red circle highlighting the photo area, indicating where to click to upload an image.

- Comparare la finestra per la selezione dell'immagine da inserire.

La sezione Amministrazione



- Trovare nel proprio computer la foto desiderata e premere il pulsante "Apri" per impostare l'immagine desiderata.

NOTA: L'area dei dati "estesi" del personale può essere nascosta (ridotta a icona) premendo il pulsante "-" situato sopra l'area stessa.

Lo spazio in cui erano visualizzati i dati estesi appare bianco (di default), ma è possibile utilizzarlo per visualizzare un'immagine (unica per tutti i membri del personale e dei clienti) impostabile tramite la finestra "Configurazioni Generali". Si accede a tale finestra di configurazione attraverso la voce "Configurazione Settaggi Generali" del menu di Configurazione (fare riferimento al capitolo Sfondo dettaglio Cliente).

Quest'area può essere utilizzata per visualizzare, ad esempio, il logo della struttura ricettiva.

Dopo essere stata ridotta a icona, l'area dei dati "estesi" può essere resa visibile premendo sul pulsante "+" situato sopra l'area stessa.

La sezione Amministrazione

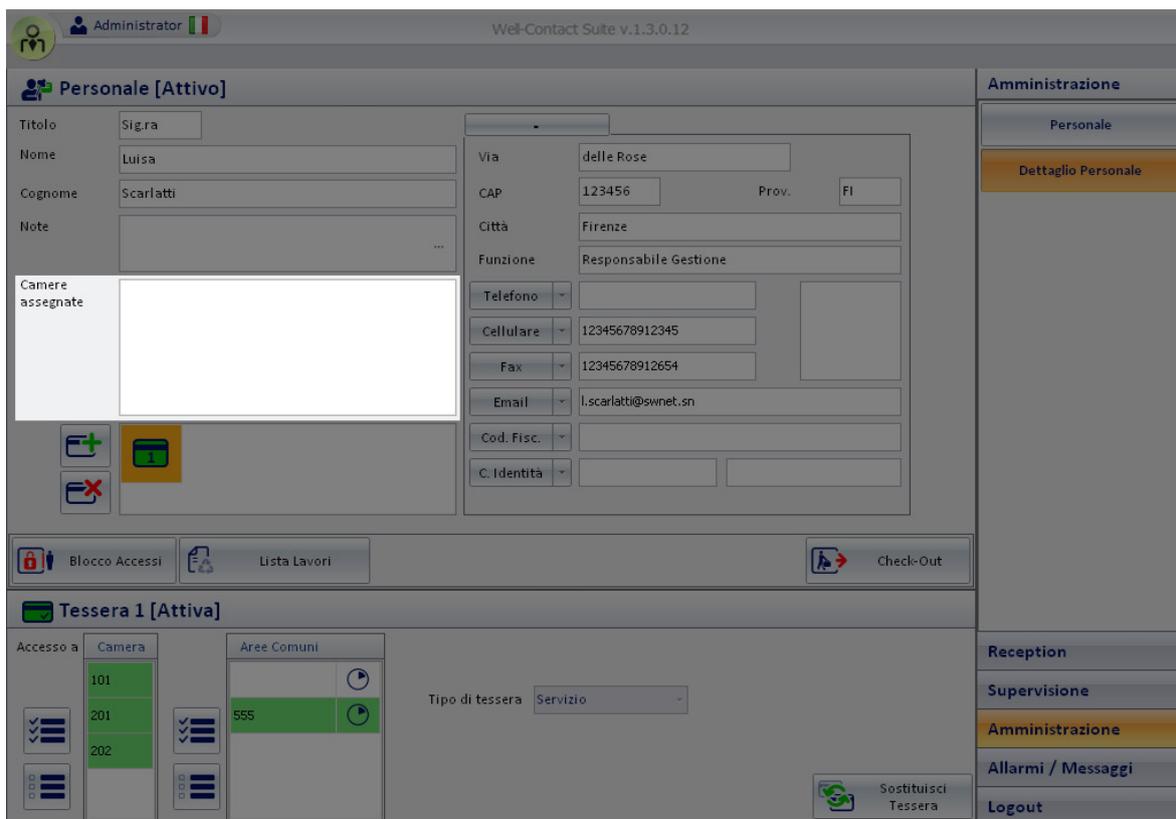
Tabella riassuntiva dei dati impostabili per il personale

Segue la tabella riassuntiva di tutti i dati del personale che possibile inserire per ogni membro del personale. Si ricorda che è obbligatorio l'inserimento del Cognome.

Dato	Area di impostazione
Cognome	Area dati "principali"
Nome	Area dati "principali"
Titolo	Area dati "principali"
Note	Area dati "principali"
Via	Area dati "estesi"
CAP	Area dati "estesi"
Prov.	Area dati "estesi"
Città	Area dati "estesi"
Funzione	Area dati "estesi"
Telefono	Area dati "estesi"
Telefono Abitazione	Area dati "estesi"
Telefono Ufficio	Area dati "estesi"
Cellulare	Area dati "estesi"
Cellulare Personale	Area dati "estesi"
Cellulare Ufficio	Area dati "estesi"
Fax	Area dati "estesi"
Fax Personale	Area dati "estesi"
Fax Ufficio	Area dati "estesi"
E-mail	Area dati "estesi"
E-mail 2	Area dati "estesi"
E-mail Ufficio	Area dati "estesi"
Codice Fiscale	Area dati "estesi"
Partita IVA	Area dati "estesi"
Carta d'Identità	Area dati "estesi"
Passaporto	Area dati "estesi"
Patente	Area dati "estesi"
Altro	Area dati "estesi"
Foto	Area dati "estesi"

La sezione Amministrazione

Dati delle camere associate al personale



Personale [Attivo]

Titolo: Sig.ra
 Nome: Luisa
 Cognome: Scarlatti
 Note: ...

Camere assegnate

Via: delle Rose
 CAP: 123456 Prov. FI
 Città: Firenze
 Funzione: Responsabile Gestione

Telefono: ...
 Cellulare: 12345678912345
 Fax: 12345678912654
 Email: l.scarlatti@swnet.sn
 Cod. Fisc.: ...
 C. Identità: ...

Blocco Accessi | Lista Lavori | Check-Out

Tessera 1 [Attiva]

Accesso a Camera: 101, 201, 202
 Aree Comuni: 555
 Tipo di tessera: Servizio

Sostituisci Tessera

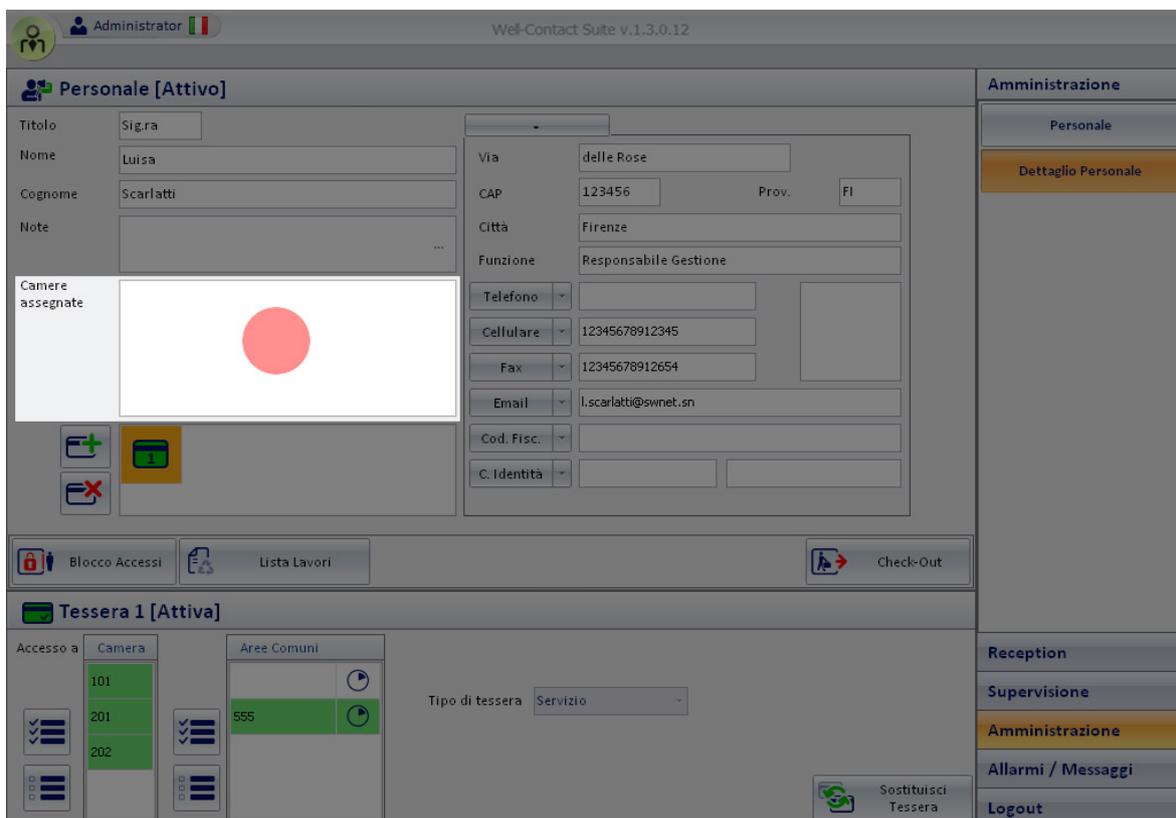
Amministrazione

- Personale
- Dettaglio Personale
- Reception
- Supervisione
- Amministrazione
- Allarmi / Messaggi
- Logout

In tale area è possibile inserire la camera "assegnate" o le camere "di competenza" ad un membro del personale di servizio, di cui si desidera gestire la "lista dei lavori" (che sarà descritta in seguito).

Per assegnare delle camere ad un membro del personale di servizio di cui interessa gestire la "lista dei lavori", procedere come segue.

1. Effettuare un click con il tasto sinistro del mouse sull'area delle camere assegnate, come mostrato nella seguente figura.



Personale [Attivo]

Titolo: Sig.ra
 Nome: Luisa
 Cognome: Scarlatti
 Note: ...

Camere assegnate

Via: delle Rose
 CAP: 123456 Prov. FI
 Città: Firenze
 Funzione: Responsabile Gestione

Telefono: ...
 Cellulare: 12345678912345
 Fax: 12345678912654
 Email: l.scarlatti@swnet.sn
 Cod. Fisc.: ...
 C. Identità: ...

Blocco Accessi | Lista Lavori | Check-Out

Tessera 1 [Attiva]

Accesso a Camera: 101, 201, 202
 Aree Comuni: 555
 Tipo di tessera: Servizio

Sostituisci Tessera

Amministrazione

- Personale
- Dettaglio Personale
- Reception
- Supervisione
- Amministrazione
- Allarmi / Messaggi
- Logout

La sezione Amministrazione

Comparirà la finestra di selezione delle camere assegnate. La finestra presenta un albero con la struttura della struttura ricettiva, con le suddivisioni per edificio, piano, camera.

Per espandere i rami dell'albero selezionare il simbolo '+', mentre per comprimere i rami selezionare il simbolo '-'.

Per assegnare al membro del personale le camere che si trovano sotto un determinato ramo, selezionare il ramo corrispondente.

In questo modo è possibile effettuare delle selezioni in modo rapido.

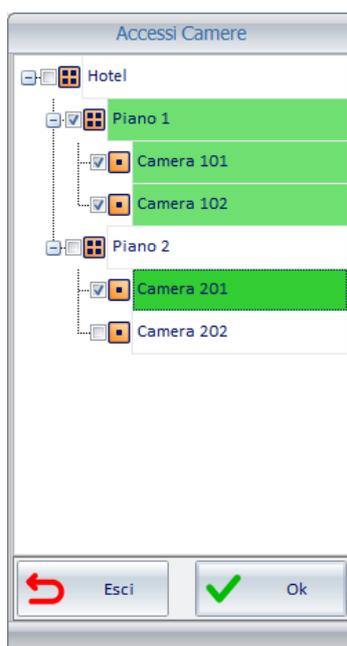
I rami selezionati (assegnati) sono evidenziati con il colore verde, mentre quelli non associati sono evidenziati con il colore bianco.

Es. Per selezionare tutte le camere di un piano selezionare il nome del piano corrispondente.

Per selezionare tutte le camere di un albergo tranne una: selezionare il nome dell'albergo (tutti i rami sono evidenziati con il colore verde) e successivamente escludere la camera desiderata selezionandola (la camera apparirà di colore bianco).

2. Effettuare la selezione delle camere da assegnare al membro del personale.

La finestra di selezione assumerà un aspetto simile a quello della seguente figura.



Nella figura sono state selezionate:

- Tutto il primo dell'hotel (tutte le camere del primo piano).
- La camera "Room C" del secondo piano dell'hotel.

3. Premere il pulsante "OK" per confermare l'assegnazione delle camere oppure premere il pulsante "Esci" per annullare la procedura di assegnazione.

4. Dopo aver eseguito l'assegnazione la lista delle camere assegnate assumerà un aspetto simile a quello mostrato nella seguente figura.

Camere assegnate	202	101				

Lo stato delle camere assegnate

L'aspetto delle camere assegnate cambia in funzione dello stato di pulizia e della necessità di controllo del frigobar delle stesse.

Segue la tabella con la descrizione dei possibili stati della visualizzazione delle camere assegnate.

Colore simbolo	Nome parametro (colonna)	Descrizione
	Lavori da fare	La camera assegnata necessita di riassetto oppure il contenuto del frigobar deve essere controllato
	Nessun lavoro da fare	La camera assegnata non necessita di alcun lavoro, né di riassetto né di controllo del contenuto del frigobar.
	Manutenzione	La camera è in manutenzione

La sezione Amministrazione

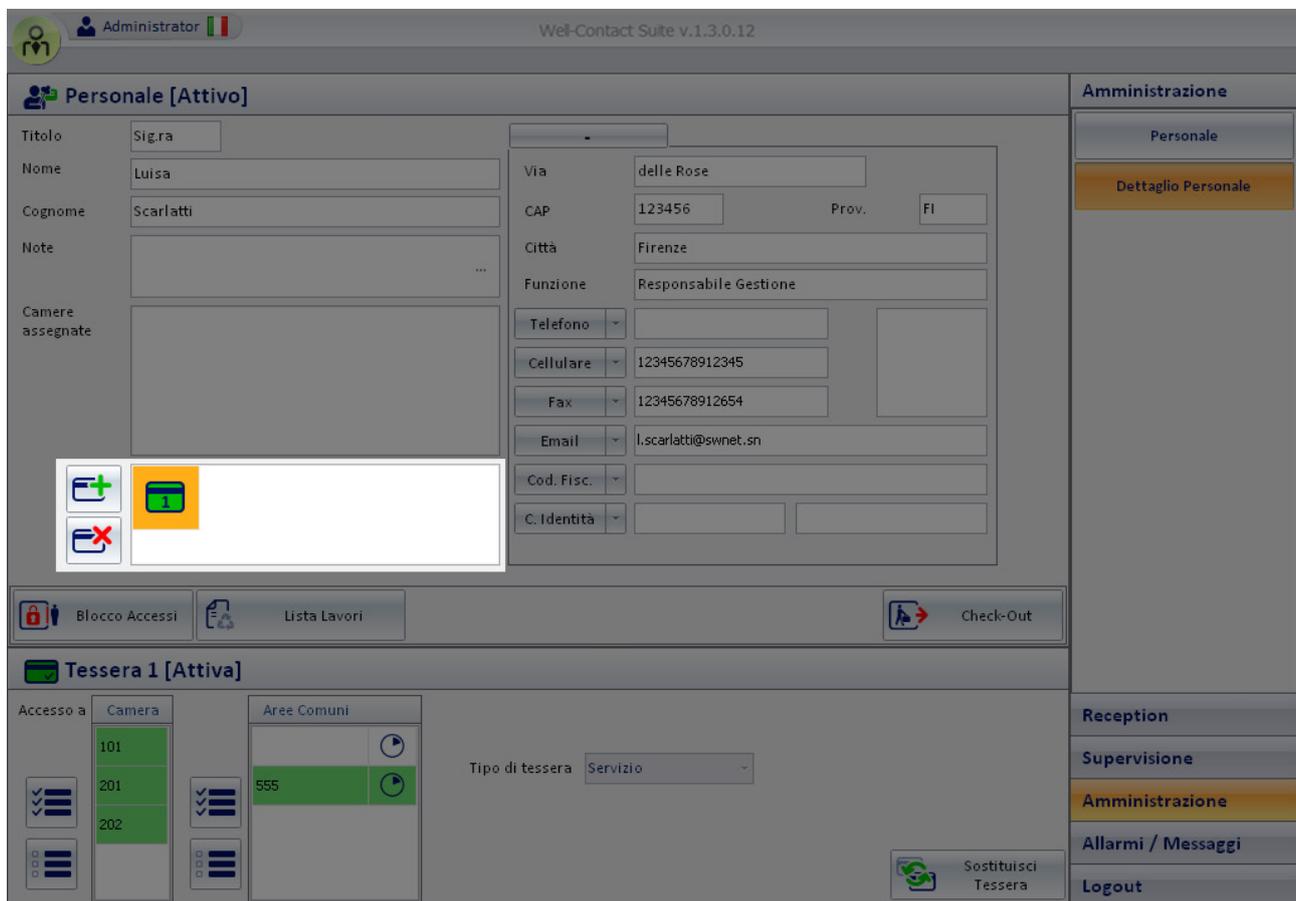
Nella figura che segue è mostrato l'aspetto di due camere assegnate che non necessitano di alcun intervento da parte del personale di servizio.

Camere assegnate	202	101					

Nella figura che segue è mostrato l'aspetto di due camere assegnate che necessitano di un intervento da parte del personale di servizio (riassetto e/o controllo del frigorifero).

Camere assegnate	202	101					

Lista delle tessere di accesso create per il personale



The screenshot displays the 'Amministrazione' (Administration) section of the software. The main area is titled 'Personale [Attivo]' (Active Personnel) and shows a detailed form for a person named 'Luisa Scarlatti'. The form includes fields for personal information (Title, Name, Surname, Note, Assigned Rooms), contact details (Address, CAP, City, Phone, Cell, Fax, Email), and identification (Tax Code, Identity Code). A sidebar on the right provides navigation options: 'Personale', 'Dettaglio Personale', 'Reception', 'Supervisione', 'Amministrazione', 'Allarmi / Messaggi', and 'Logout'. Below the main form, there is a 'Tessera 1 [Attiva]' (Active Card) section, which includes a list of access cards (101, 201, 202) and a 'Sostituisci Tessera' (Replace Card) button.

Nell'area evidenziata nella figura precedente si possono distinguere i seguenti elementi:

- Lista delle tessere di accesso associate al membro del personale.
- Pulsante "Aggiungi tessera di accesso", per la creazione (logica) di una nuova tessera.
- Pulsante "Cancella tessera di accesso", per la cancellazione della tessera selezionata e associata al membro del personale.

L'area suddetta è rappresentata nel dettaglio nella seguente figura.

La sezione Amministrazione



La lista delle tessere di accesso associate al personale

La lista delle tessere associate al personale assume l'aspetto mostrato nella figura seguente.



In essa sono rappresentate tutte le tessere di accesso associate in quel momento al personale. Le tessere associate a un membro del personale sono numerate in modo incrementale a partire dal numero 1. Una tessera di accesso può presentarsi in diversi stati, evidenziati tramite simboli grafici differenti e descritti nella seguente tabella.

Simbolo grafico	Stato	Descrizione stato
	Non Registrata	La tessera è stata creata a livello logico. Esiste nel database del software Well-Contact Suite ma non è stata ancora programmata (fisicamente) e non è stata attivata (i dati relativi agli accessi della tessera non sono ancora stati inviati al sistema di automazione). Non sono ancora consentiti gli accessi previsti per questa tessera.
	Attivata	La tessera è stata creata a livello logico. La tessera è stata programmata (fisicamente). La tessera è stata attivata. Sono consentiti gli accessi previsti per questa tessera.
	Bloccata	È una tessera che era attivata, alla quale sono stati successivamente bloccati tutti gli accessi inizialmente previsti per questa tessera. Sono stati revocati tutti i diritti di accesso previsti per questa tessera.
	Scaduta	È una tessera che era attivata, ma è sono stati superati i limiti di scadenza (data e ora). Sono stati revocati tutti i diritti di accesso previsti per questa tessera. È possibile comunque rendere nuovamente operativa questa tessera modificando data e ora di scadenza (superiori a quelli correnti): saranno ripristinati tutti i diritti di accesso previsti per questa tessera fino alla nuova data e ora di scadenza.

Il pulsante “Aggiungi tessera di accesso”



Il pulsante “Aggiungi tessera di accesso” consente di creare (dal punto di vista “logico”) una nuova tessera di accesso associata al membro del personale.

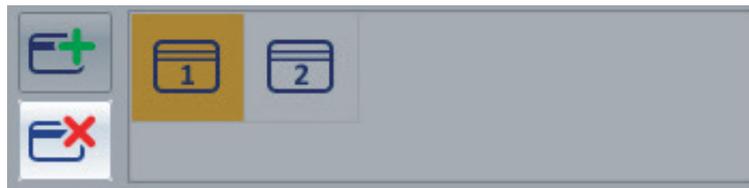
Si parla di creazione della tessera dal punto di vista “logico” intendendo che la tessera, in questo momento, esiste (con tutti i dati dei diritti di accesso e di associazione al membro del personale) solo nel database del software, ma l'impianto di automazione non riconosce ancora la tessera, con i relativi privilegi di accesso.

Premendo il pulsante “Aggiungi tessera di accesso” viene creata una nuova tessera avente gli stessi diritti di accesso della tessera in quel momento selezionata nella lista delle tessere di accesso del personale.

È, a tutti gli effetti, una funzione “duplica tessera”. È comunque possibile modificare i diritti di accesso delle tessere, tramite l'area dei dettagli delle tessere di accesso, come sarà descritto in seguito.

La sezione Amministrazione

Il pulsante “Cancella tessera di accesso”



Il pulsante “Cancella tessera di accesso” consente di “cancellare” la tessera di accesso selezionata nella lista delle tessere associate al membro del personale.

L’operazione di “Cancellazione” effettua le seguenti operazioni:

1. Cancella la tessera dal punto di vista logico sul database del software
2. Nel caso in cui la tessera sia già stata attivata, informa tutti i dispositivi del sistema di controllo accessi che la tessera cancellata non ha più alcun diritto di accesso.
In pratica rimuove su tutti i dispositivi del sistema di controllo accessi gli eventuali diritti di accesso.

NOTA: L’operazione di cancellazione non presuppone la riprogrammazione della tessera. La cancellazione di una tessera può essere fatta senza avere a disposizione (fisicamente) la tessera di accesso.

La creazione del duplicato di una tessera

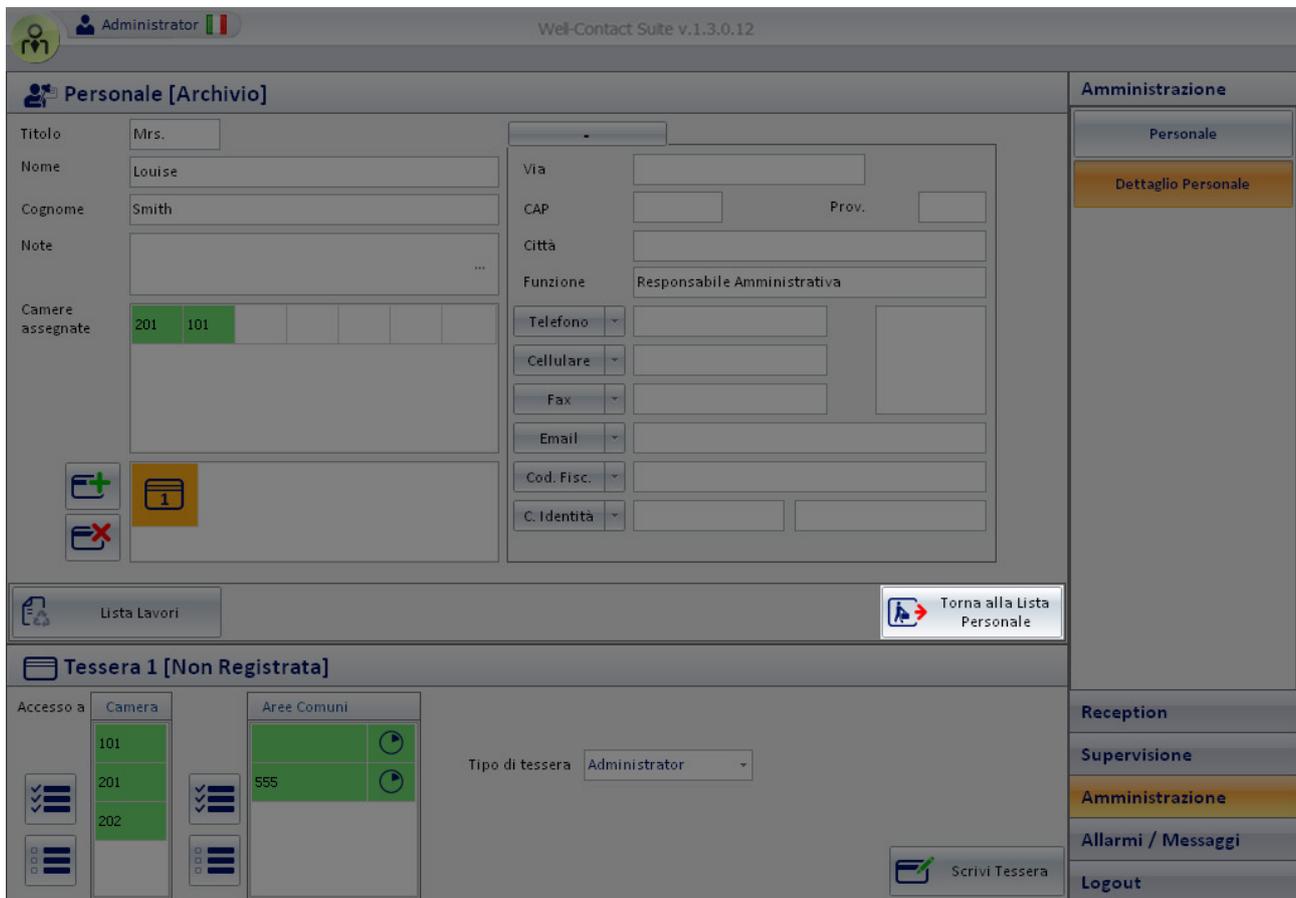
Per effettuare il duplicato di una tessera già creata per un membro del personale, e presente nella lista delle tessere di accesso associate al membro del personale, procedere come descritto di seguito:

1. Selezionare la tessera di cui si desidera creare un duplicato, nella lista delle tessere di accesso associate al membro del personale.
La selezione si effettua con un click del tasto sinistro del mouse in corrispondenza del simbolo grafico della tessera da duplicare.
2. Premere il pulsante “Aggiungi tessera di accesso”.
La nuova tessera creata, sarà un duplicato della tessera selezionata, nel senso che possiede gli stessi diritti di accesso.

La sezione Amministrazione

Il pulsante "Torna alla lista Personale"

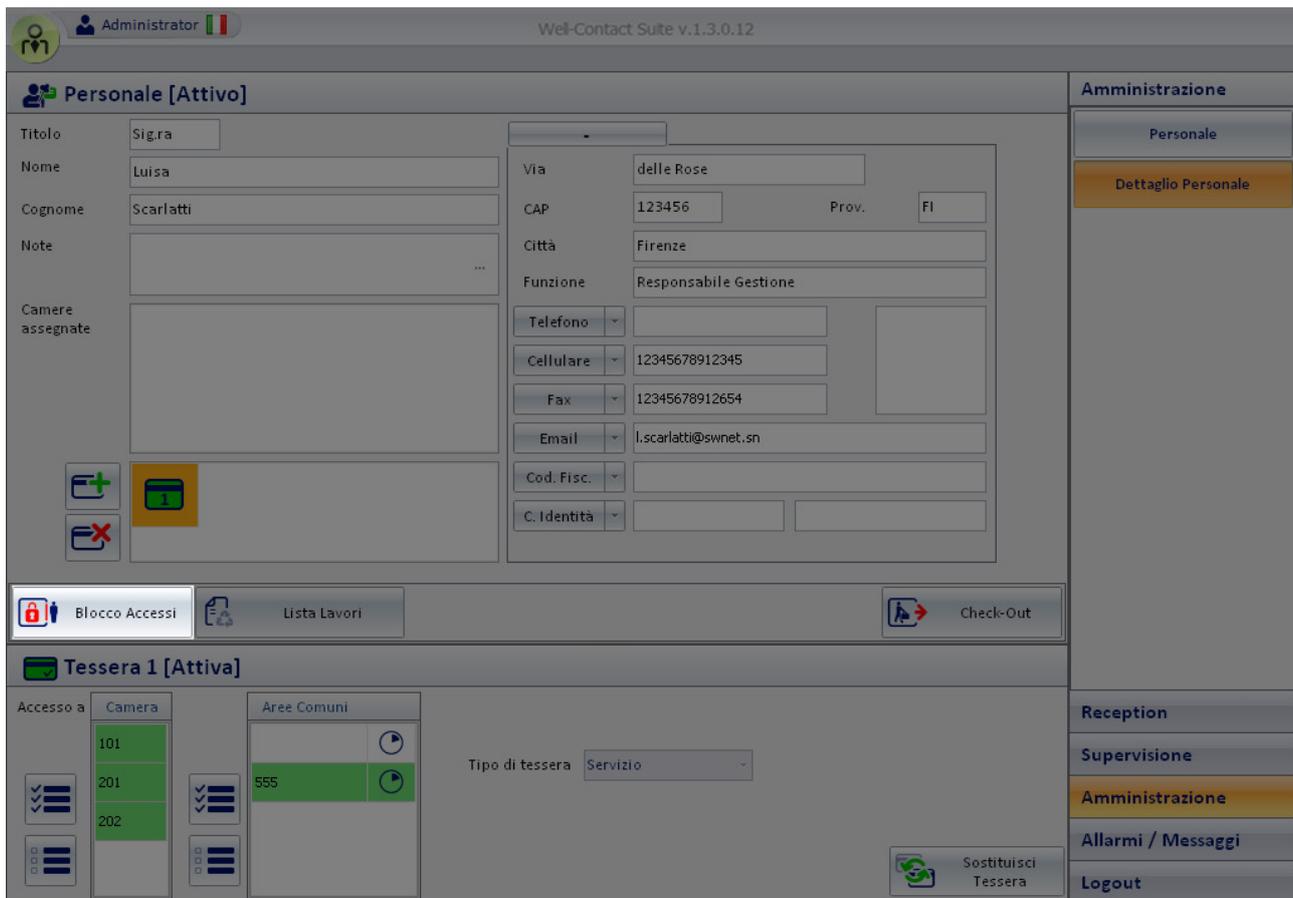
Tale pulsante, che appare solo fino a quando non è stata attivata almeno una tessera per il membro del personale, consente di ritornare alla lista del personale.



The screenshot displays the 'Personale' management interface. At the top, the user is identified as 'Administrator' and the software version is 'Well-Contact Suite v.1.3.0.12'. The main window is titled 'Personale [Archivio]' and contains a detailed form for a person's profile. The form includes fields for 'Titolo' (Mrs.), 'Nome' (Louise), 'Cognome' (Smith), 'Note', 'Camere assegnate' (201, 101), 'Via', 'CAP', 'Prov.', 'Città', 'Funzione' (Responsabile Amministrativa), and various contact methods (Telefono, Cellulare, Fax, Email, Cod. Fisc., C. Identità). A 'Lista Lavori' button is visible below the form. A prominent button labeled 'Torna alla Lista Personale' is located in the bottom right of the main area. Below this, the 'Tessera 1 [Non Registrata]' section shows a list of 'Camera' (101, 201, 202) and 'Aree Comuni' (555) with checkboxes and a 'Tipo di tessera' dropdown set to 'Administrator'. A 'Scrivi Tessera' button is also present. On the right side, a vertical navigation menu includes 'Amministrazione' (highlighted), 'Reception', 'Supervisione', 'Allarmi / Messaggi', and 'Logout'.

La sezione Amministrazione

Il pulsante “Revoca Accessi”



The screenshot shows the 'Personale [Attivo]' section of the VIMAR software. The interface is divided into several sections:

- Top Bar:** Administrator (with Italian flag), Well-Contact Suite v.1.3.0.12.
- Left Sidebar:**
 - Personale [Attivo]:** Contains a form for personal details. Fields include:
 - Titolo: Sig.ra
 - Nome: Luisa
 - Cognome: Scarlatti
 - Note: (empty)
 - Camere assegnate: (empty)
 - Via: delle Rose
 - CAP: 123456, Prov.: FI
 - Città: Firenze
 - Funzione: Responsabile Gestione
 - Telefono: (empty)
 - Cellulare: 12345678912345
 - Fax: 12345678912654
 - Email: l.scarlatti@swnet.sn
 - Cod. Fisc.: (empty)
 - C. Identità: (empty)
 - Tessera 1 [Attiva]:** Shows access details for camera and common areas.
 - Accesso a: Camera (101, 201, 202), Aree Comuni (555).
 - Tipo di tessera: Servizio
 - Sostituisci Tessera button.
- Right Sidebar (Amministrazione):**
 - Personale
 - Dettaglio Personale** (highlighted)
 - Reception
 - Supervisione
 - Amministrazione** (highlighted)
 - Allarmi / Messaggi
 - Logout
- Bottom Bar:** Blocco Accessi, Lista Lavori, Check-Out.

Il pulsante “Revoca Accessi” compare nella finestra dei “Dettagli del personale” solo dopo che è stata creata e attivata almeno una tessera per membro del personale.

Tale pulsante avvia la procedura di revoca accessi e deve essere premuto quando si desidera togliere tutti i diritti di accesso che sono stati precedentemente assegnati.

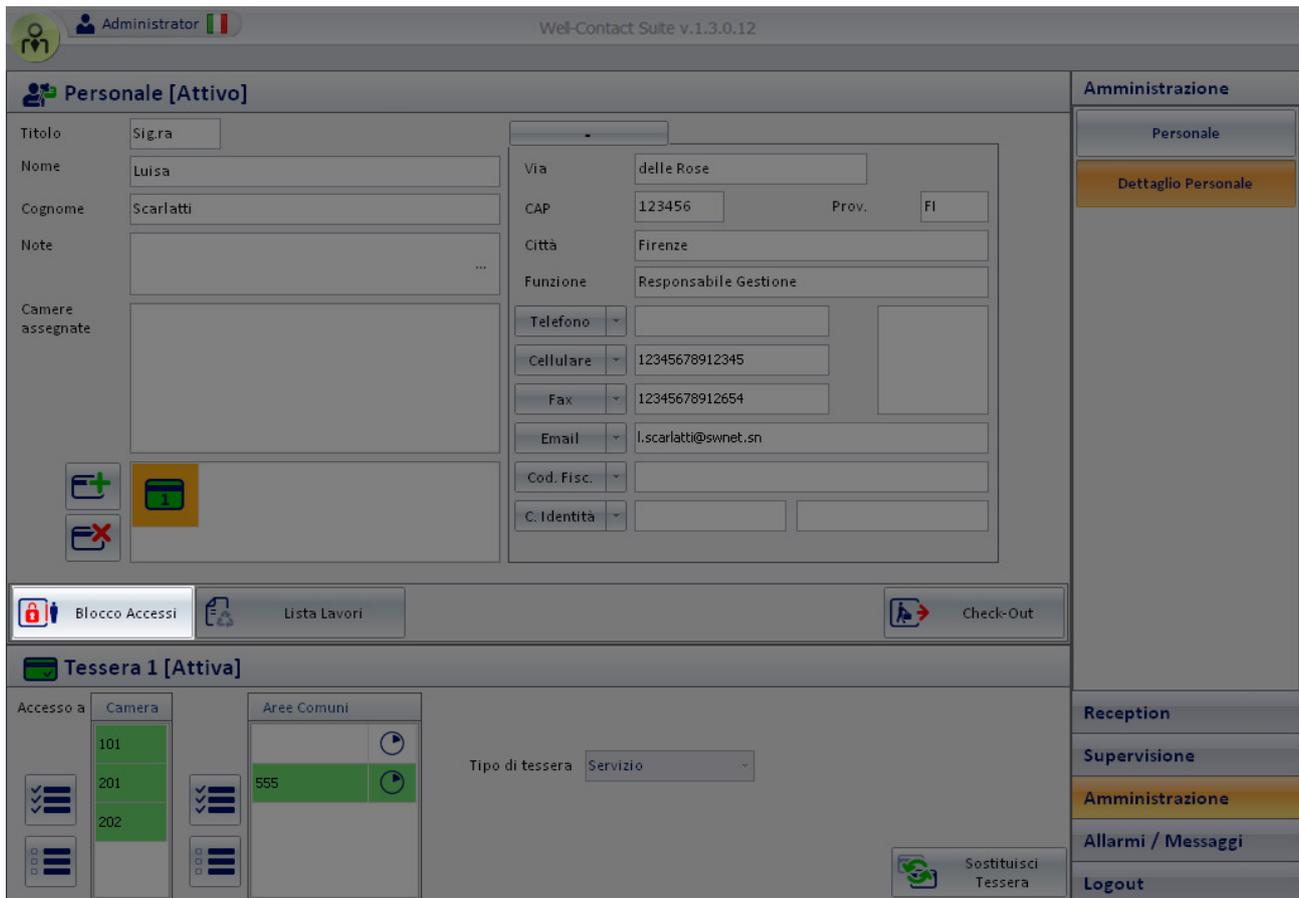
La procedura di revoca accessi effettua le seguenti operazioni:

1. Elimina tutti i diritti di accesso alle camere e alle aree comuni selezionate durante la procedura di revoca accessi.
2. Il membro del personale passa allo stato di “Archivio”.

NOTA: Non è necessario effettuare la programmazione delle tessere. Tutti i diritti di accesso delle tessere, relativi alle camere e alle aree comuni selezionate, sono cancellati e le tessere non saranno più operative.

La sezione Amministrazione

Il pulsante "Blocco Accessi"



The screenshot displays the 'Web-Contact Suite v.1.3.0.12' interface. At the top, the user is logged in as 'Administrator'. The main area is titled 'Personale [Attivo]' and contains a form for staff details. The form includes fields for 'Titolo' (Sig.ra), 'Nome' (Luisa), 'Cognome' (Scarlatti), 'Note', 'Camere assegnate', 'Via' (delle Rose), 'CAP' (123456), 'Prov.' (FI), 'Città' (Firenze), 'Funzione' (Responsabile Gestione), 'Telefono', 'Cellulare' (12345678912345), 'Fax' (12345678912654), 'Email' (l.scarlatti@swnet.sn), 'Cod. Fisc.', and 'C. Identità'. A toolbar at the bottom of the form contains buttons for 'Blocco Accessi', 'Lista Lavori', and 'Check-Out'. The right sidebar shows the 'Amministrazione' menu with 'Dettaglio Personale' selected. Below the main window, the 'Tessera 1 [Attiva]' section shows a list of cameras (101, 201, 202) and a common area (555) with a 'Tipo di tessera' dropdown set to 'Servizio'.

Il pulsante "Blocco Accessi" compare nella finestra dei "Dettagli del personale" solo dopo che è stata creata e attivata almeno una tessera per il membro del personale.

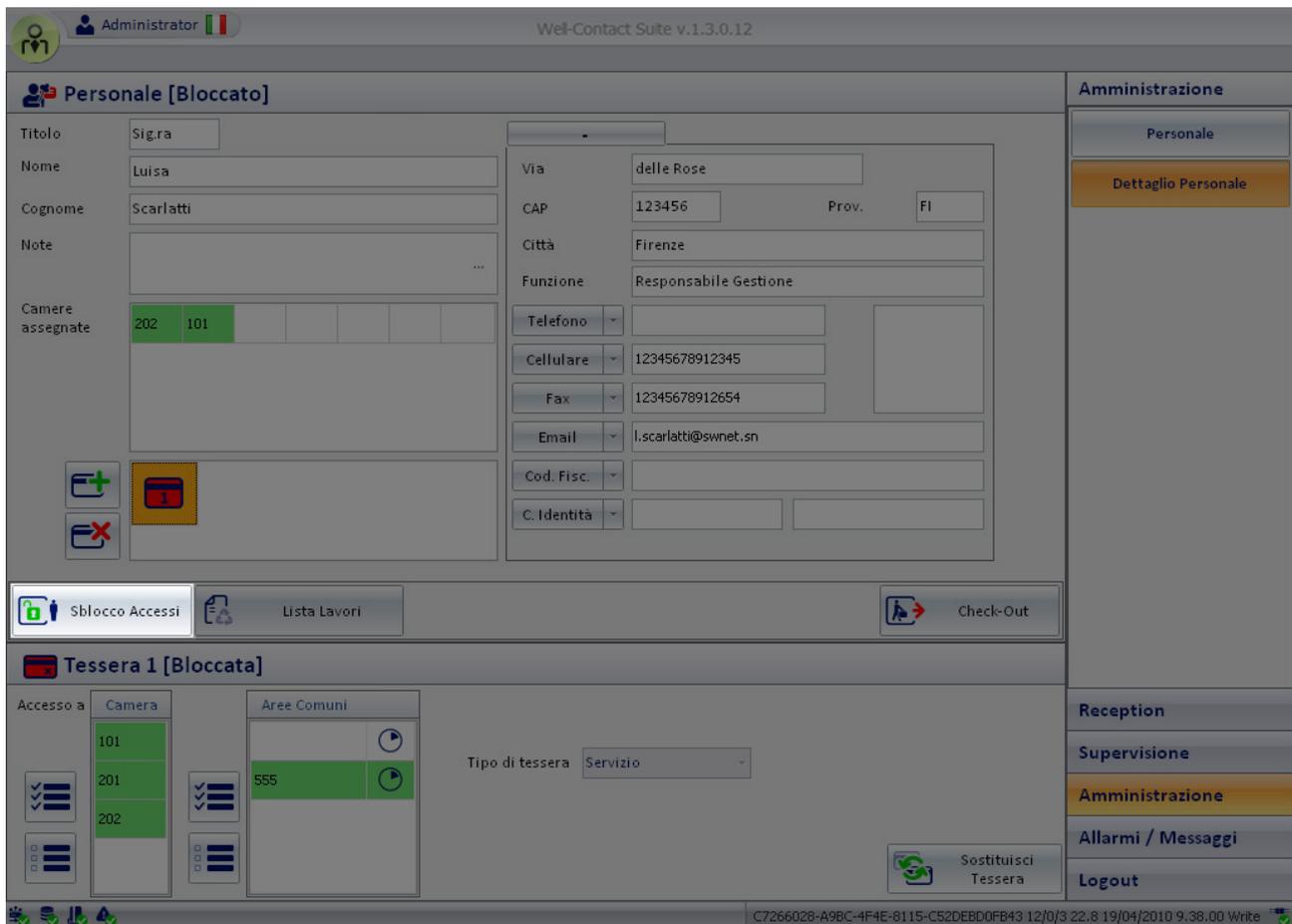
Tale pulsante blocca tutti gli accessi alle camere. Vengono cioè momentaneamente revocati alle tessere associate al membro del personale tutti i diritti di accesso.

NOTA: Non è necessario effettuare la programmazione delle tessere.

L'operazione di blocco degli accessi può essere annullata premendo il pulsante "Sblocca Accessi".

La sezione Amministrazione

Il pulsante "Sblocco Accessi"



The screenshot displays the 'Well-Contact Suite v.1.3.0.12' interface. The user is logged in as 'Administrator'. The main window is titled 'Personale [Bloccato]'. The central area contains a form for an employee named 'Luisa Scarlatti'. The form includes fields for personal and contact information, such as 'Via delle Rose', 'CAP 123456', 'Città Firenze', and 'Funzione Responsabile Gestione'. It also lists assigned rooms: '202' and '101'. Below the form, there are buttons for 'Sblocco Accessi', 'Lista Lavori', and 'Check-Out'. The right sidebar shows a navigation menu with 'Amministrazione' and 'Dettaglio Personale' selected. The bottom section shows 'Tessera 1 [Bloccata]' with a list of cameras (101, 201, 202) and a 'Sostituisci Tessera' button.

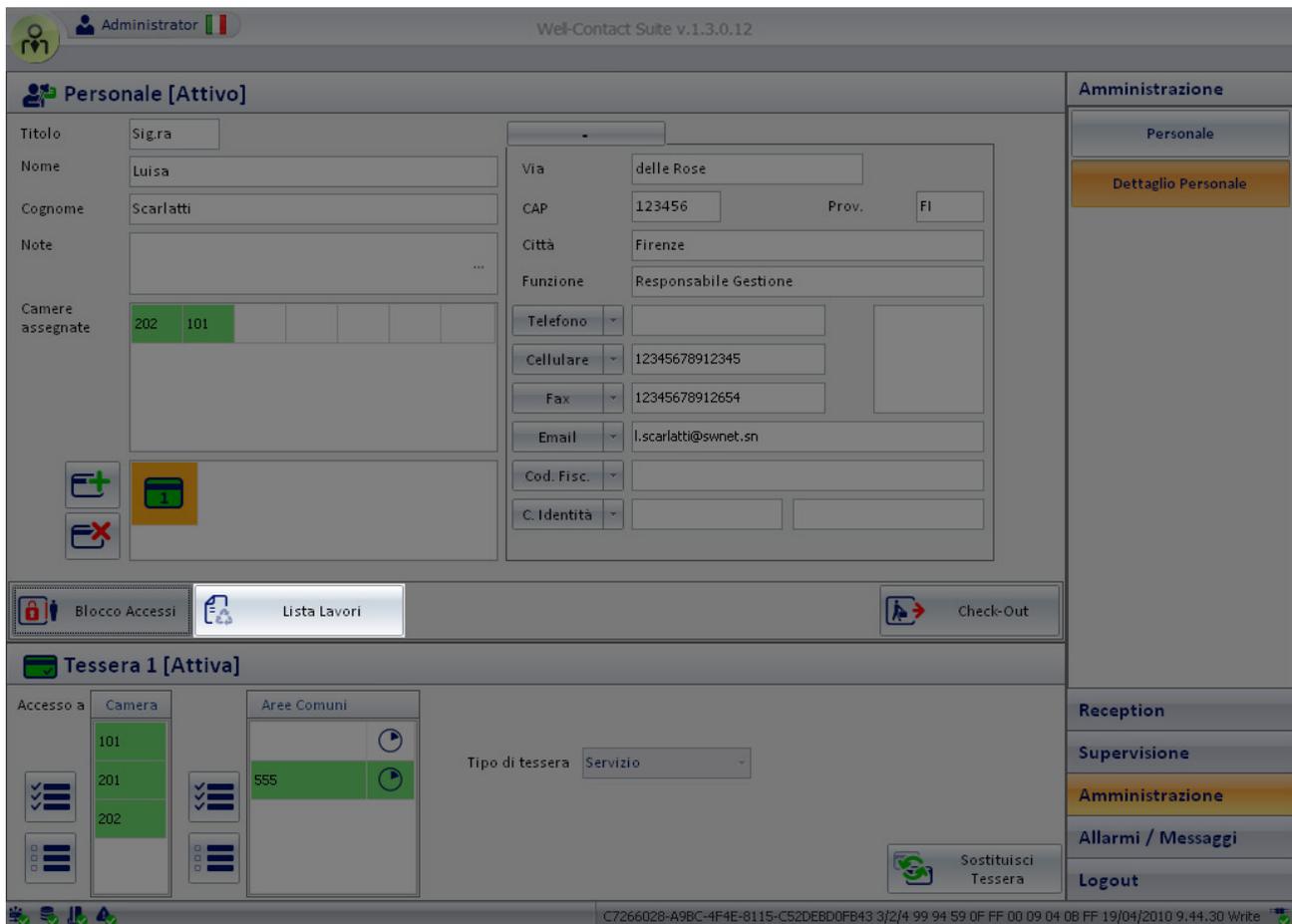
Il pulsante "Sblocco Accessi" compare nella finestra dei "Dettaglio Personale" solo dopo che è stata effettuata la procedura di blocco degli accessi del membro del personale.

Tale pulsante riattiva tutti i privilegi di accesso precedentemente revocati (temporaneamente) attraverso la procedura di "Blocco Accessi".

NOTA: Non è necessario effettuare la programmazione delle tessere.

La sezione Amministrazione

Il pulsante "Lista Lavori"

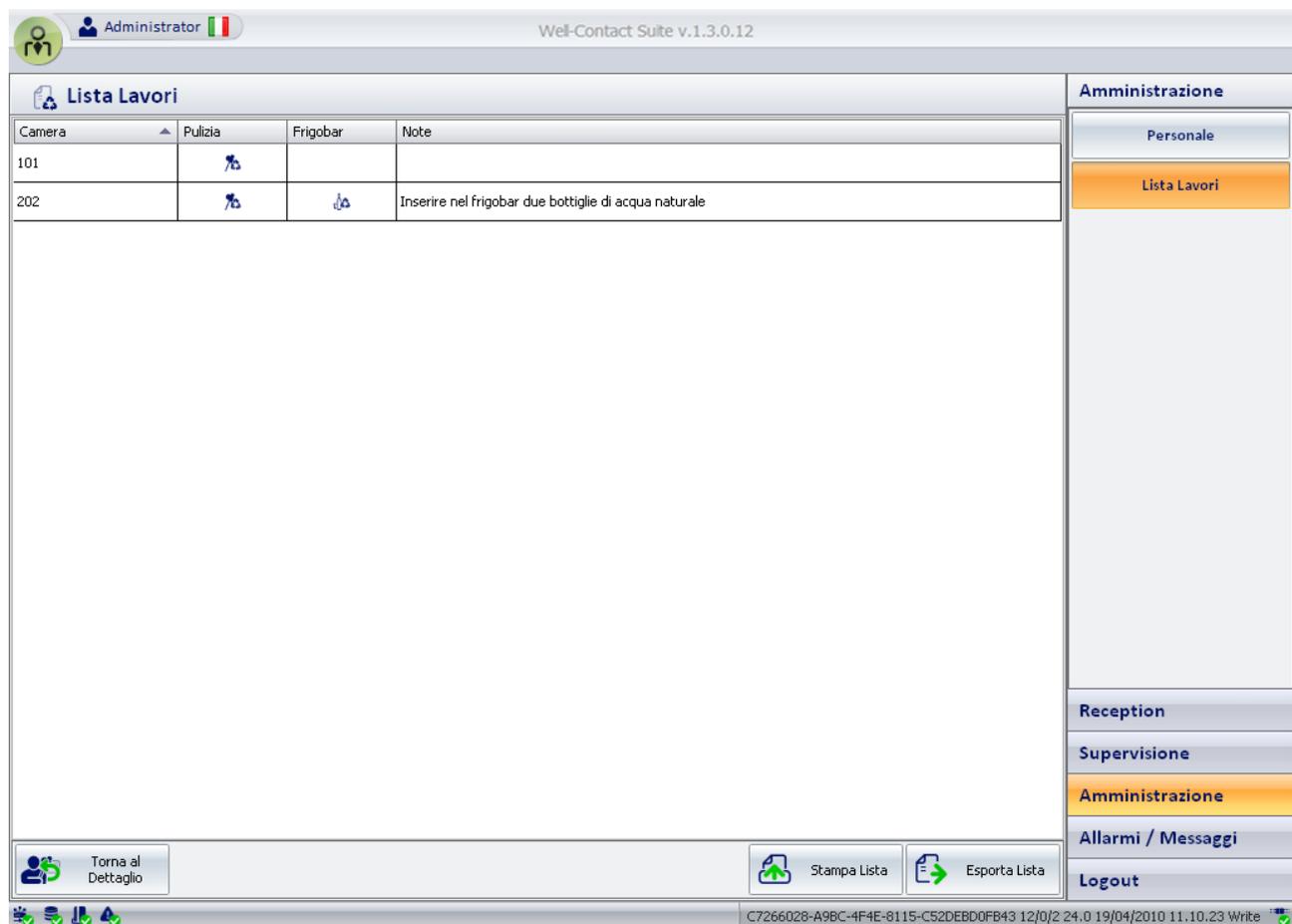


The screenshot displays the VIMAR software interface. At the top, it shows the user 'Administrator' and the version 'Well-Contact Suite v.1.3.0.12'. The main area is divided into two sections: 'Personale [Attivo]' and 'Tessera 1 [Attiva]'. The 'Personale [Attivo]' section contains a form for editing employee details, including fields for name (Luisa Scarlatti), address (Via delle Rose, CAP 123456, Prov. FI, Città Firenze), and contact information (Cellulare 12345678912345, Fax 12345678912654, Email l.scarlatti@swnet.sn). The 'Tessera 1 [Attiva]' section shows a list of assigned rooms (101, 201, 202) and common areas (555). A navigation bar at the bottom of the main area includes buttons for 'Blocco Accessi', 'Lista Lavori', and 'Check-Out'. On the right side, there is a vertical menu with options: 'Personale', 'Dettaglio Personale', 'Reception', 'Supervisione', 'Amministrazione', 'Allarmi / Messaggi', and 'Logout'. The 'Amministrazione' option is currently selected and highlighted in orange.

Premendo tale pulsante compare una finestra che contiene una tabella che riporta nelle righe le camere assegnate al membro del personale di servizio (se sono state assegnate delle camere), con le necessità di intervento di riassetto e/o controllo de frigobar. Tale lista, come sarà descritto, può essere stampata o esportata in formato MS Excel (.xls) per poter essere, ad esempio, consegnata al diretto interessato per l'organizzazione dei lavori necessari.

La sezione Amministrazione

La lista dei lavori



Camera	Pulizia	Frigobar	Note
101			
202			Inserire nel frigobar due bottiglie di acqua naturale

Come anticipato, la lista dei lavori consiste in una tabella nelle cui righe sono elencate le camere assegnate al membro del personale di servizio, mentre nelle colonne sono presenti i seguenti campi:

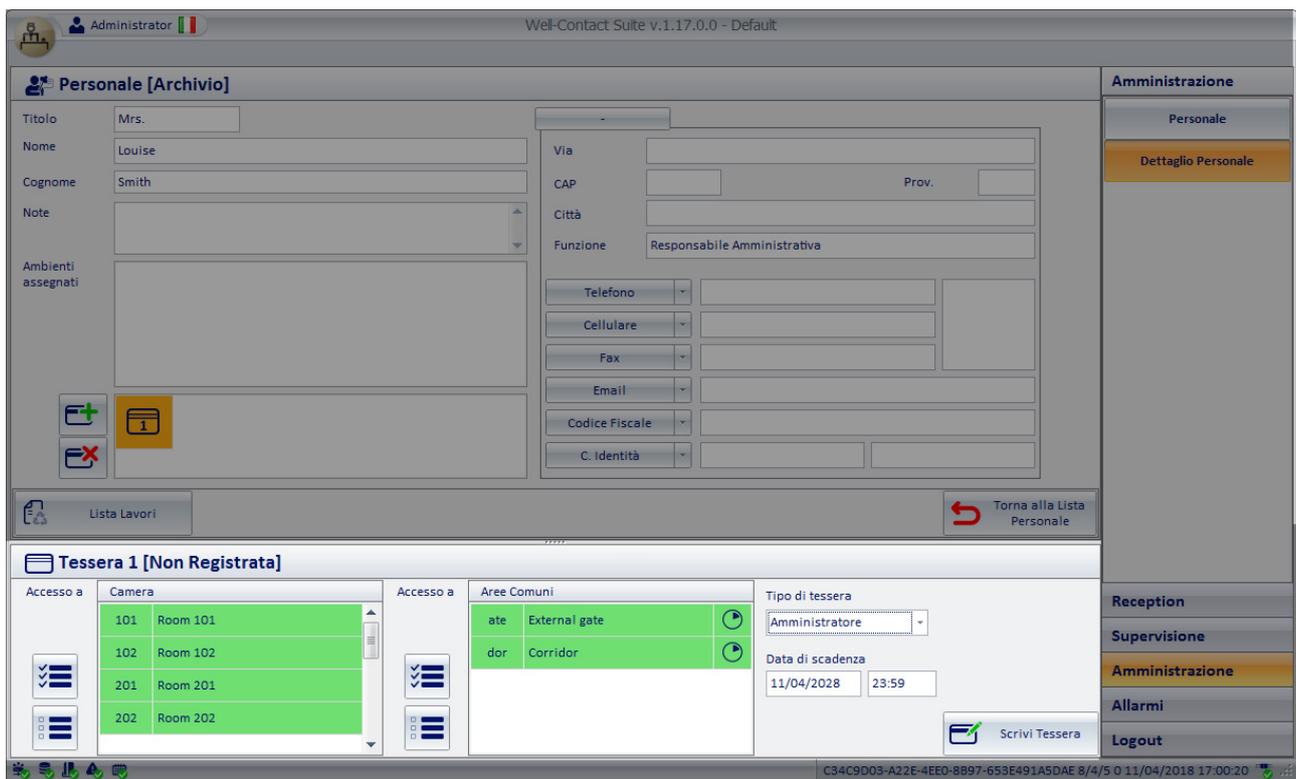
Nome parametro (colonna)	Descrizione
Camera	Numero della camera assegnata al membro del personale di servizio
Pulizia	Se in questa colonna compare il simbolo significa che la camera necessita di riassetto.
Frigobar	Se in questa colonna compare il simbolo significa che la camera necessita di controllo del contenuto del frigobar.
Note	Campo di testo a disposizione del gestore della struttura ricettiva per aggiungere delle note al membro del personale di servizio.

Nella parte inferiore della finestra della lista dei lavori sono presenti tre tasti, con le seguenti funzioni.

Pulsante	Descrizione
Torna al Dettaglio	Consente di uscire alla finestra della lista dei lavori e di tornare al dettaglio del membro del personale.
Stampa Lista	Consente di stampare la lista dei lavori. Premendo il pulsante compare l'anteprima della stampa, che può essere inviata alla stampa.
Esporta Lista	Consente di esportare la lista dei lavori in formato MS Excel (.xls). Premendo il pulsante compare la finestra di impostazione del nome del file e della scelta della cartella di destinazione.

La sezione Amministrazione

Area dei dettagli della tessera selezionata



Well-Contact Suite v.1.17.0.0 - Default

Personale [Archivio]

TITOLO: Mrs.
 Nome: Louise
 Cognome: Smith
 Note:
 Ambienti assegnati:

Via:
 CAP: Prov.:
 Città:
 Funzione: Responsabile Amministrativa

Telefono:
 Cellulare:
 Fax:
 Email:
 Codice Fiscale:
 C. Identità:

Lista Lavori | Torna alla Lista Personale

Tessera 1 [Non Registrata]

Accesso a	Camera	Accesso a	Aree Comuni
	101 Room 101		ate External gate
	102 Room 102		dor Corridor
	201 Room 201		
	202 Room 202		

Tipo di tessera: Amministratore
 Data di scadenza: 11/04/2028 23:59
 Scrivi Tessera

Reception
 Supervisione
 Amministrazione
 Allarmi
 Logout

C34C9D03-A22E-4EE0-8B97-653E491A5DAE 8/4/5 0 11/04/2018 17:00:20

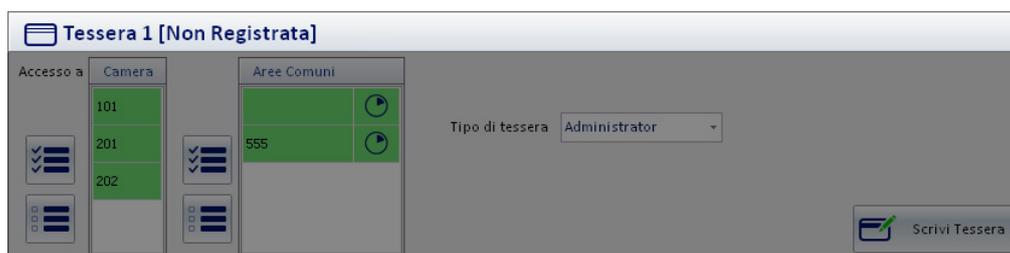
Nell'area dei dati della tessera selezionata sono raggruppati tutti i dati della tessera selezionata nella lista tessere presente nell'area dei dati del personale (descritta nel capitolo Lista delle tessere di accesso create per il personale).

I dati sono raggruppati nelle seguenti sottoaree:

- Barra di stato della tessera
- Accessi alle camere
- Accessi alle aree comuni
- Data di scadenza della tessera
- Tipo di tessera
- Pulsante "Scrivi Tessera"

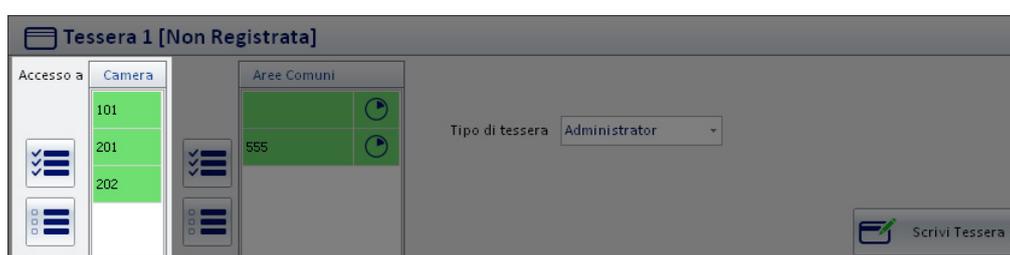
La sezione Amministrazione

Barra di stato della tessera



In tale area è visualizzato lo stato della tessera di accesso selezionata.
Gli stati possibili per una tessera di accesso sono descritti nel dettaglio nel capitolo Lista delle tessere di accesso create per il personale.

Accessi alle camere



In tale area è visualizzata la lista delle camere in cui la tessera selezionata consente l'accesso.
Le camere in cui è consentito l'accesso sono selezionate con il colore verde.
Nella lista degli accessi alle camere compaiono tutte le camere che sono state associate al membro del personale e presenti nella lista delle prenotazioni della finestra del dettaglio personale.

Aggiungere ad una tessera i diritti di accesso ad un'altra camera

Per aggiungere i diritti di accesso ad una camera, premere il pulsante sinistro del mouse (un click) sulla casella che riporta il numero della camera desiderata (il simbolo di una camera a cui la tessera non consente l'accesso è visualizzata con il colore bianco). Dopo la selezione del simbolo della camera da aggiungere dagli accessi consentiti della tessera, tale simbolo si evidenzia con il colore verde.
L'operazione di aggiunta dei diritti di accesso alla camera è concluso.

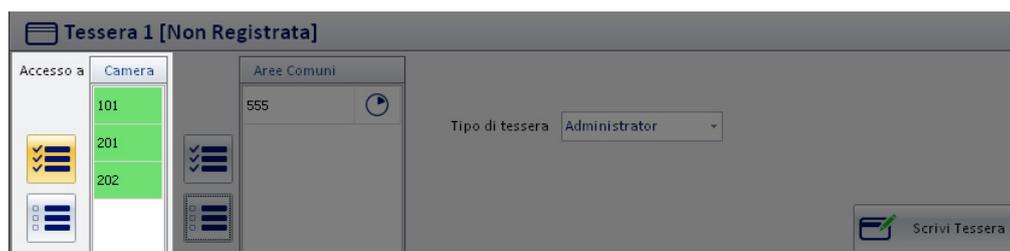
Rimuovere da una tessera i diritti di accesso ad una camera

Per rimuovere da una tessera i diritti di accesso ad una camera, premere il pulsante sinistro del mouse (un click) sulla casella che riporta il numero della camera desiderata (il simbolo di una camera a cui la tessera consente l'accesso è visualizzata con il colore verde). Dopo la selezione del simbolo della camera da rimuovere dagli accessi consentiti della tessera, tale simbolo si deselecta ed assume il colore bianco.
L'operazione di rimozione dei diritti di accesso alla camera è concluso.

Aggiungere ad una tessera i diritti di accesso a tutte le camere

È possibile, in modo rapido e semplice, aggiungere ad una tessera i diritti di accesso a tutte le camere della struttura ricettiva (e configurate nel software Well-Contact Suite).

Per effettuare tale impostazione premere con il tasto sinistro del mouse (un click) in corrispondenza del pulsante "Aggiungi accesso a tutte le camere" evidenziato nella seguente figura.



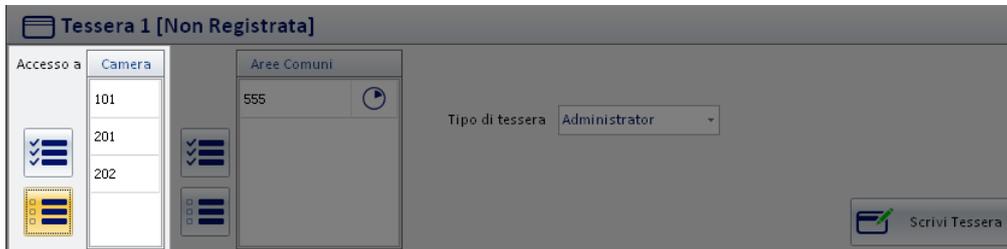
Dopo aver premuto il pulsante suddetto, tutte le righe relative alle camere saranno evidenziate (colore verde).

La sezione Amministrazione

Rimuovere da una tessera i diritti di accesso a tutte le camere

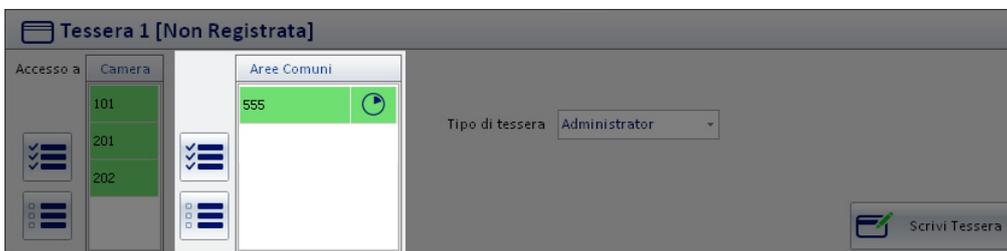
È possibile, in modo rapido e semplice, rimuovere da una tessera i diritti di accesso a tutte le camere della struttura ricettiva (e configurate nel software Well-Contact Suite).

Per effettuare tale impostazione premere con il tasto sinistro del mouse (un click) in corrispondenza del pulsante “Rimuovi accesso a tutte le camere” evidenziato nella seguente figura.



Dopo aver premuto il pulsante suddetto, a tutte le righe relative alle aree comuni sarà rimossa l'evidenziazione e assumeranno la colorazione bianca.

Accessi alle aree comuni



In tale area è visualizzata la lista delle “aree comuni” della struttura ricettiva, configurate nel software Well-Contact Suite, in cui la tessera selezionata consente l'accesso.

Le aree comuni in cui è consentito l'accesso sono selezionate con il colore verde (come ad esempio l'area comune 555 della figura su riportata), mentre in bianco compaiono le aree comuni in cui la tessera non consente l'ingresso.

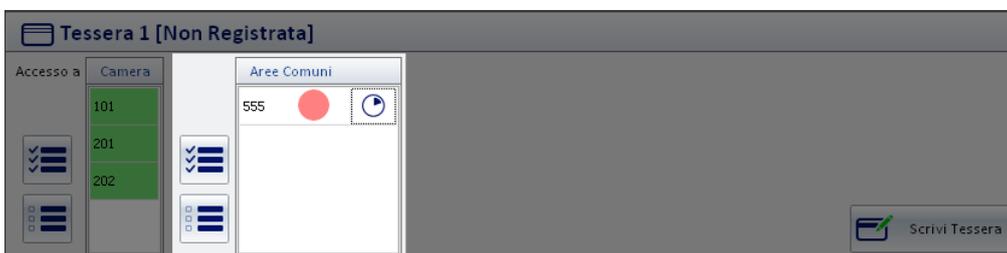
Oltre a consentire al personale l'accesso alle camere, infatti, è possibile fornire i diritti di accesso alle aree comuni dell'albergo e configurate nel software Well-Contact Suite.

Come anticipato, tipicamente le aree comuni sono caratterizzate da almeno un lettore a transponder per il controllo dell'accesso (lettore a transponder).

Aggiungere ad una tessera i diritti di accesso ad un'area comune

In colore verde sono rappresentate le aree comuni a cui è consentito l'accesso, mentre in colore bianco sono rappresentate le aree comuni a cui non è consentito l'accesso.

Per aggiungere i diritti di accesso ad un'area comune (configurata nel Sistema Well-Contact), premere il pulsante sinistro del mouse (un click) sulla casella che riporta il numero dell'area comune desiderata (il simbolo di un'area comune a cui la tessera non consente l'accesso è visualizzata con il colore bianco), come mostrato nella figura seguente.



Dopo la selezione del simbolo della camera da aggiungere dagli accessi consentiti della tessera, tale simbolo si evidenzia con il colore verde.

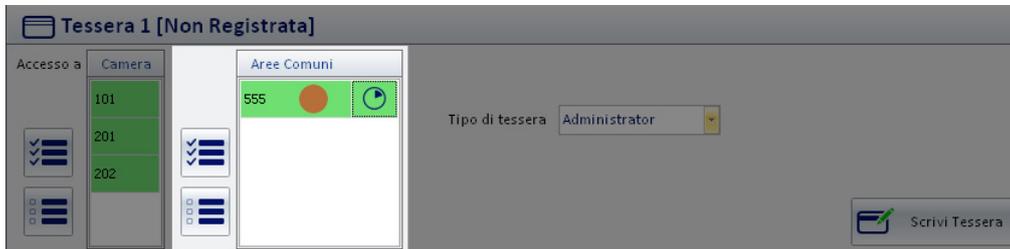
L'operazione di aggiunta dei diritti di accesso all'area comune è concluso.

La sezione Amministrazione

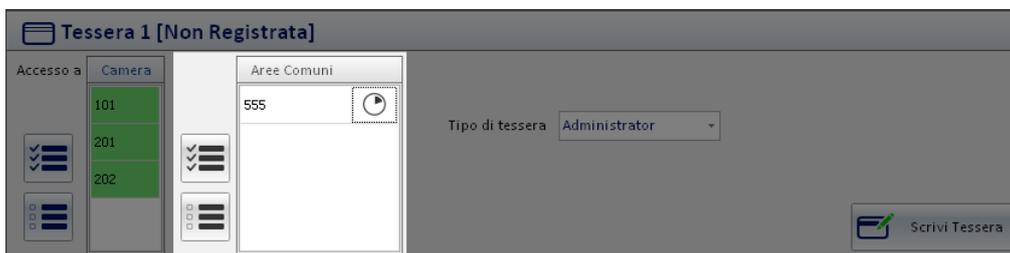
Rimuovere da una tessera i diritti di accesso ad un'area comune

In colore verde sono rappresentate le aree comuni a cui la tessera selezionata consente l'accesso, mentre in colore bianco sono rappresentate le aree comuni a cui la tessera selezionata non consente l'accesso.

Per rimuovere da una tessera i diritti di accesso ad un'area comune, premere il pulsante sinistro del mouse (un click) sulla casella relativa all'area comune desiderata (il simbolo di un'area comune a cui la tessera consente l'accesso è visualizzata con il colore verde), come mostrato nella seguente figura.



Dopo la selezione del simbolo dell'area comune da rimuovere dagli accessi consentiti della tessera, tale simbolo si deselectiona ed assume il colore bianco, come mostrato nella seguente figura.

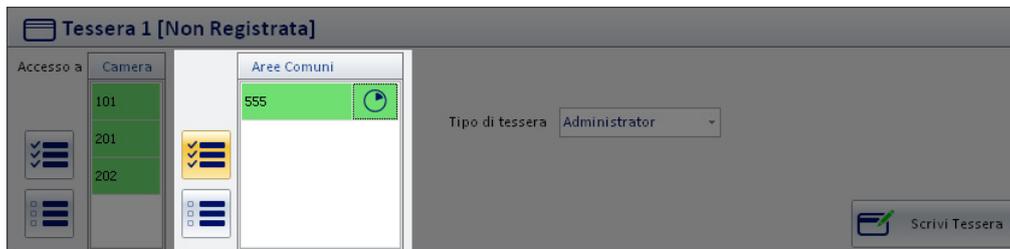


L'operazione di rimozione dei diritti di accesso alla camera è concluso.

Aggiungere ad una tessera i diritti di accesso a tutte le aree comuni

È possibile, in modo rapido e semplice, aggiungere ad una tessera i diritti di accesso a tutte le aree comuni della struttura ricettiva (e configurate nel software Well-Contact Suite).

Per effettuare tale impostazione premere con il tasto sinistro del mouse (un click) in corrispondenza del pulsante "Aggiungi accesso a tutte le aree comuni" evidenziato nella seguente figura.

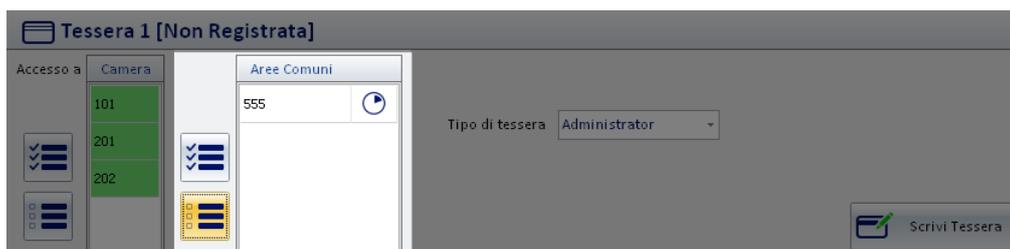


Dopo aver premuto il pulsante suddetto, tutte le righe relative alle aree comuni saranno evidenziate (colore verde).

Rimuovere da una tessera i diritti di accesso a tutte le aree comuni

È possibile, in modo rapido e semplice, rimuovere da una tessera i diritti di accesso a tutte le aree comuni della struttura ricettiva (e configurate nel software Well-Contact Suite).

Per effettuare tale impostazione premere con il tasto sinistro del mouse (un click) in corrispondenza del pulsante "Rimuovi accesso a tutte le aree comuni" evidenziato nella seguente figura.



Dopo aver premuto il pulsante suddetto, a tutte le righe relative alle aree comuni sarà rimossa l'evidenziazione e assumeranno la colorazione bianca.

La sezione Amministrazione

Impostazione degli orari di accesso alle aree comuni

L'impostazione degli orari di accesso alle aree comuni, per il personale, avviene nello stesso modo descritto per i clienti. Fare riferimento al capitolo Impostazione degli orari di accesso alle aree comuni della sottosezione "Dettaglio Cliente".

Tipo di tessera

Il sistema Well-Contact, prevede sette tipi di tessere (o meglio sette tipi di utenze) che possono essere gestite dal sistema di controllo accessi.

I lettori a transponder sono in grado di riconoscere il tipo di utenza assegnato alla tessera letta, ed il sistema Well-Prevede la gestione di tali diversi tipi di utenze.

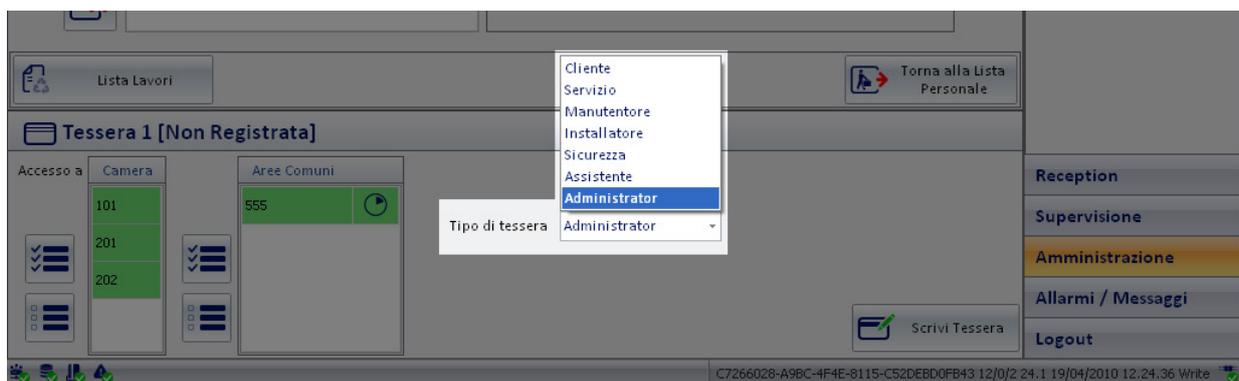
Segue una tabella con i tipi di utenze suddetti:

- Cliente
- Servizio
- Manutentore
- Installatore
- Sicurezza
- Assistente
- Administrator

Le descrizioni hanno carattere indicativo e non sono legate alla particolare funzione.

Sono comunque sette tipi di utenze che possono essere discriminate dai lettori a transponder.

Nella figura seguente è rappresentato il menu di scelta attraverso cui è possibile impostare il tipo di utenza della tessera assegnata al membro del personale.



Data di scadenza

Tramite i campi data e ora è possibile impostare la scadenza della tessera.

Superati i limiti di scadenza, il software Well-Contact Suite revoca i diritti di accesso previsti per la tessera e lo stato della tessera diventa "scaduta".

È possibile rendere nuovamente attiva la tessera scaduta impostando una scadenza (data e ora) successive alla data e ora corrente: la modifica ha effetto immediato e non necessita la riscrittura della tessera.

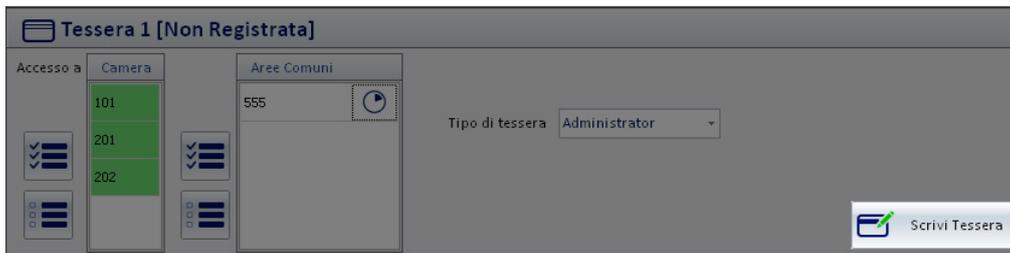
Alla creazione di una nuova tessera personale, viene impostata di default una scadenza di 10 anni dal momento della creazione, ma può essere modificata.

È comunque possibile modificare la data e l'ora di scadenza di una tessera attiva in qualsiasi momento: la modifica ha effetto immediato e non necessita la riscrittura della tessera.

IMPORTANTE: per la gestione della scadenza della tessera è necessario che il software Well-Contact Suite sia operativo e sia correttamente collegato al bus KNX.

La sezione Amministrazione

Il pulsante “Scrivi Tessera”



Nell'area riservata ai dati della tessera è presente il pulsante “Scrivi Tessera”.

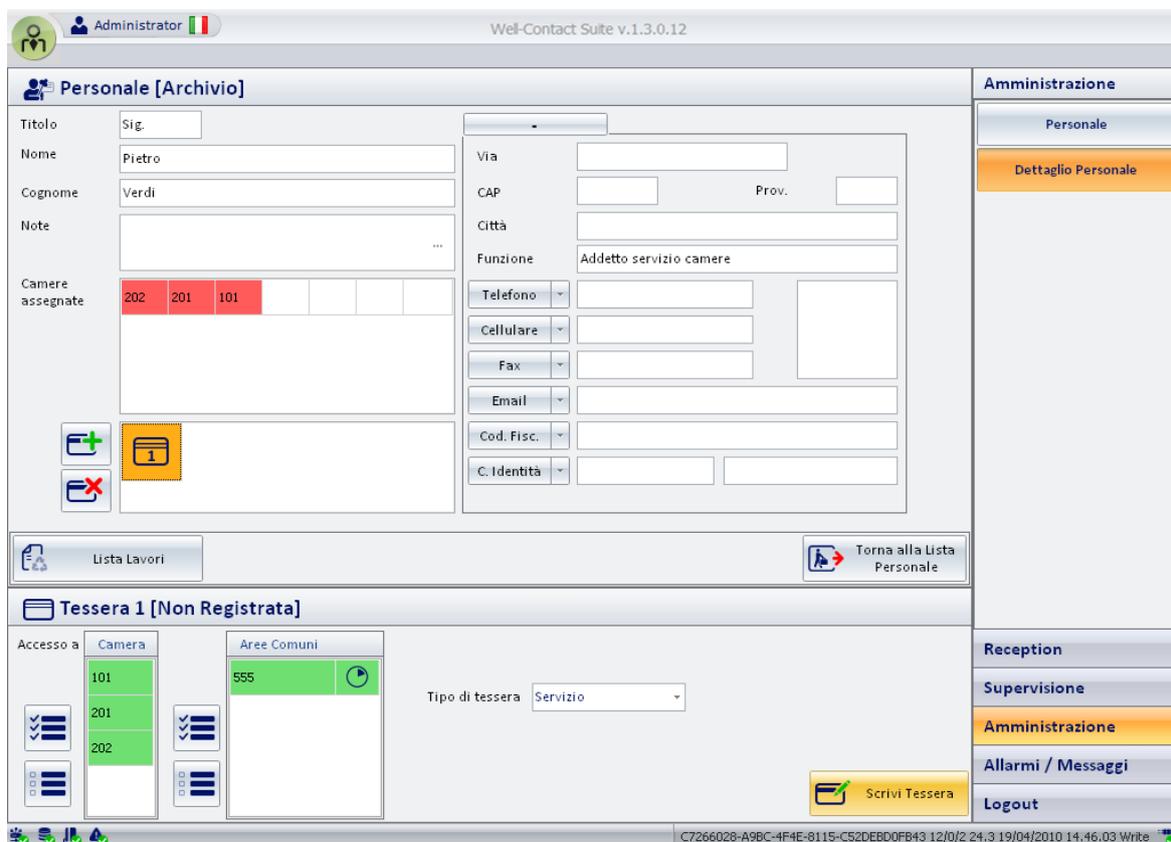
Premendo tale pulsante è possibile scrivere (o meglio memorizzare) i dati relativi alla tessera in una tessera vera e propria e avviare la procedura di attivazione della tessera (invio dei dati degli accessi all'impianto di automazione).

A differenza di quanto accade per il pulsante “Scrivi Tessera” nella finestra di dettaglio del cliente, con la pressione del pulsante “Scrivi Tessera” nella finestra del dettaglio personale, premendo il pulsante “Scrivi Tessera” sono avviate, in sequenza le seguenti procedure:

1. Scrittura della tessera tramite il programmatore di card.
2. Nel caso in cui la precedente scrittura della tessera si sia conclusa con esito positivo, si avvia la procedura di attivazione della tessera stessa, inviando i dati degli accessi della scheda nell'impianto di automazione.

Per creare una tessera attiva per un membro del personale procedere come descritto di seguito:

1. Inserire nel programmatore di card la tessera che dovrà essere scritta (programmata).
Nota: gli eventuali dati precedentemente memorizzati nella tessera saranno cancellati e sostituiti dai nuovi dati.
2. Selezionare la tessera che si desidera scrivere, nella lista delle tessere associate al membro del personale e quindi premere il pulsante “Scrivi Tessera” presente nell'area di dettaglio della tessera selezionata, come descritto nella figura seguente.

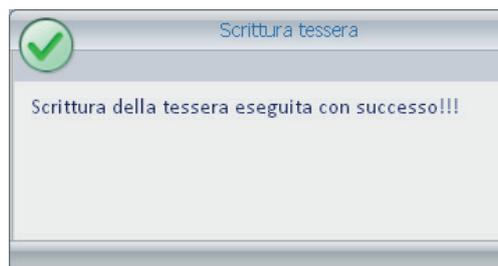


La sezione Amministrazione

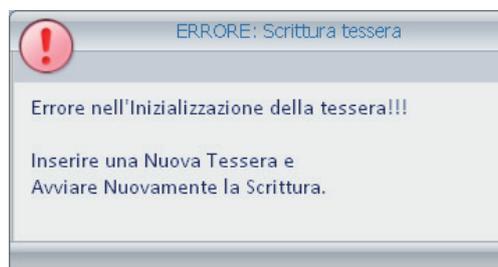
Dopo la pressione del pulsante “Scrivi Tessera” ha inizio la procedura di scrittura, evidenziata dalla comparsa della seguente finestra:



3. Se la procedura di scrittura della tessera si conclude in modo positivo, compare per alcuni secondi la seguente finestra. La finestra si chiude automaticamente senza la necessità di alcun intervento.



Se la procedura di scrittura della tessera non viene effettuata in modo corretto, ad esempio per la mancanza di una tessera nel programmatore di card o a causa di una tessera difettosa, compare per alcuni secondi la seguente finestra. La finestra si chiude automaticamente senza la necessità di alcun intervento.

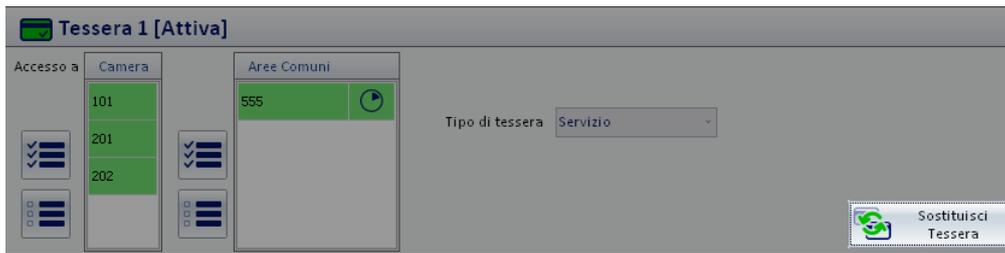


4. Se la scrittura si conclude in modo positivo, il software Well-Contact Suite evidenzia il nuovo stato della tessera: “Attiva”, come mostrato nella seguente figura (Barra del titolo dell'area del dettaglio tessera). La tessera è operativa.



La sezione Amministrazione

Il Pulsante “Sostituisci Tessera”



Il pulsante “Sostituisci Tessera” consente di attivare la procedura di creazione di una tessera che sostituisca una tessera precedentemente creata per il personale, che si trova quindi nello stato di “Attiva”.

La funzione “Sostituisci Tessera” crea una nuova tessera con gli stessi diritti di accesso di quella selezionata.

La precedente tessera viene disabilitata.

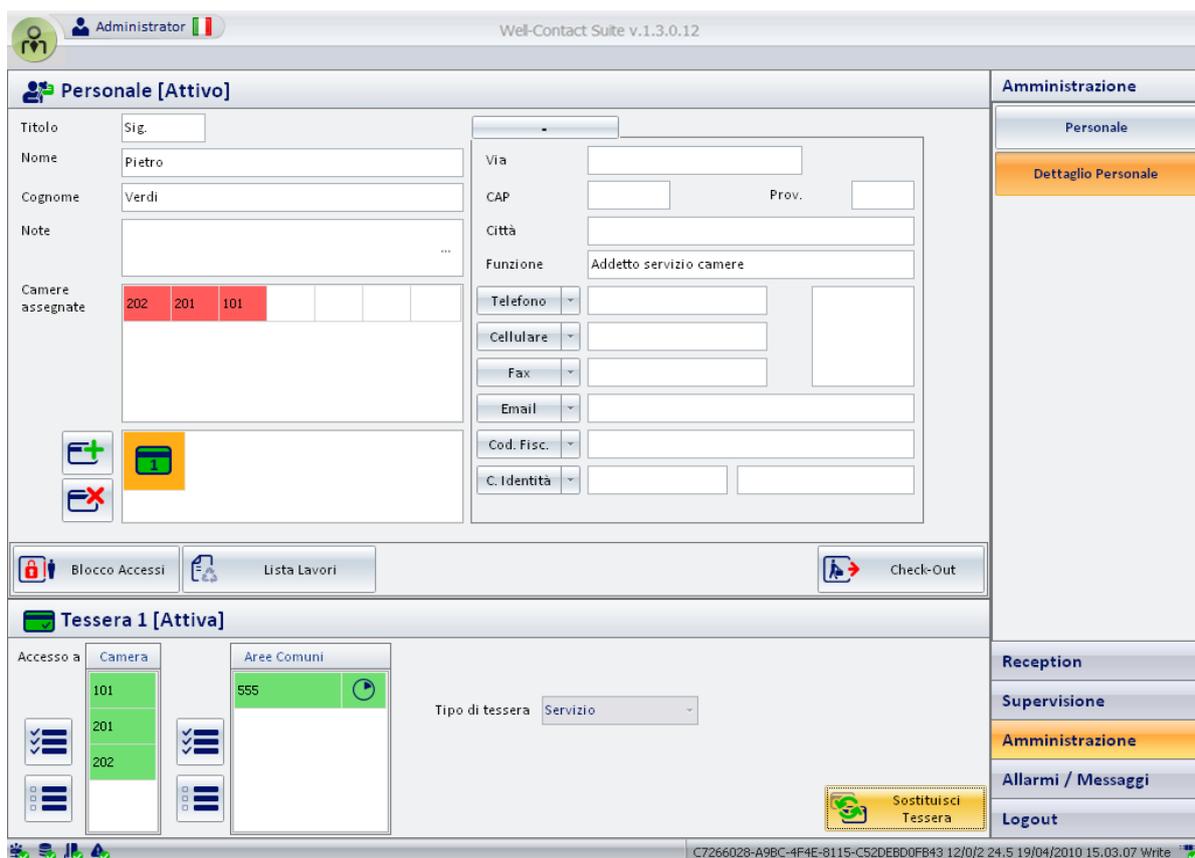
Tale funzione è utile nel caso in cui il membro del personale dichiara di aver perso la sua tessera e ne chiedi un'altra.

La nuova tessera creata avrà tutti i diritti di accesso di quella consegnata precedentemente al membro del personale, la precedente tessera data al membro del personale sarà in ogni caso resa disattiva. In questo modo se qualcuno dovesse trovare la precedente tessera del membro del personale, non potrà avere accesso ad alcun ambiente.

Per effettuare la sostituzione di una tessera procedere come segue:

1. Selezionare, dalla lista delle tessere associate al membro del personale, la tessera di cui si desidera effettuare la sostituzione.
2. Inserire una tessera nel programmatore di card.

La procedura di scrittura cancellerà in modo definitivo gli eventuali dati presenti nella tessera, che saranno sostituiti da quelli attuali. Premere il pulsante “Sostituisci tessera”, come mostrato nella seguente figura.

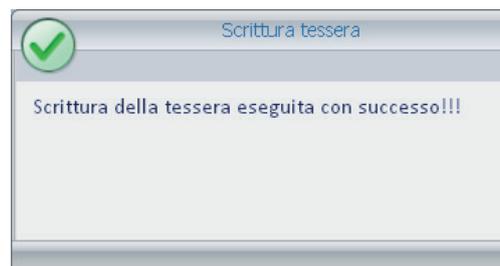


La sezione Amministrazione

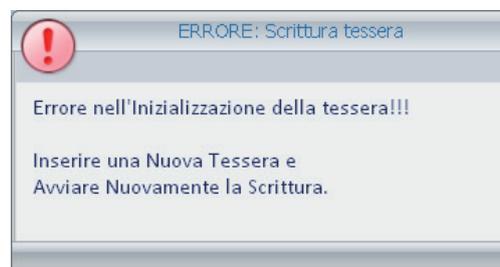
Dopo la pressione del pulsante "Sostituisci Tessera" ha inizio la procedura di scrittura, evidenziata dalla comparsa della seguente finestra:



3. Se la procedura di scrittura della tessera si conclude in modo positivo, compare per alcuni secondi la seguente finestra. La finestra si chiude automaticamente senza la necessità di alcun intervento.



Se la procedura di scrittura della tessera non viene effettuata in modo corretto, ad esempio per la mancanza di una tessera nel programmatore di card o a causa di una tessera difettosa, compare per alcuni secondi la seguente finestra. La finestra si chiude automaticamente senza la necessità di alcun intervento.

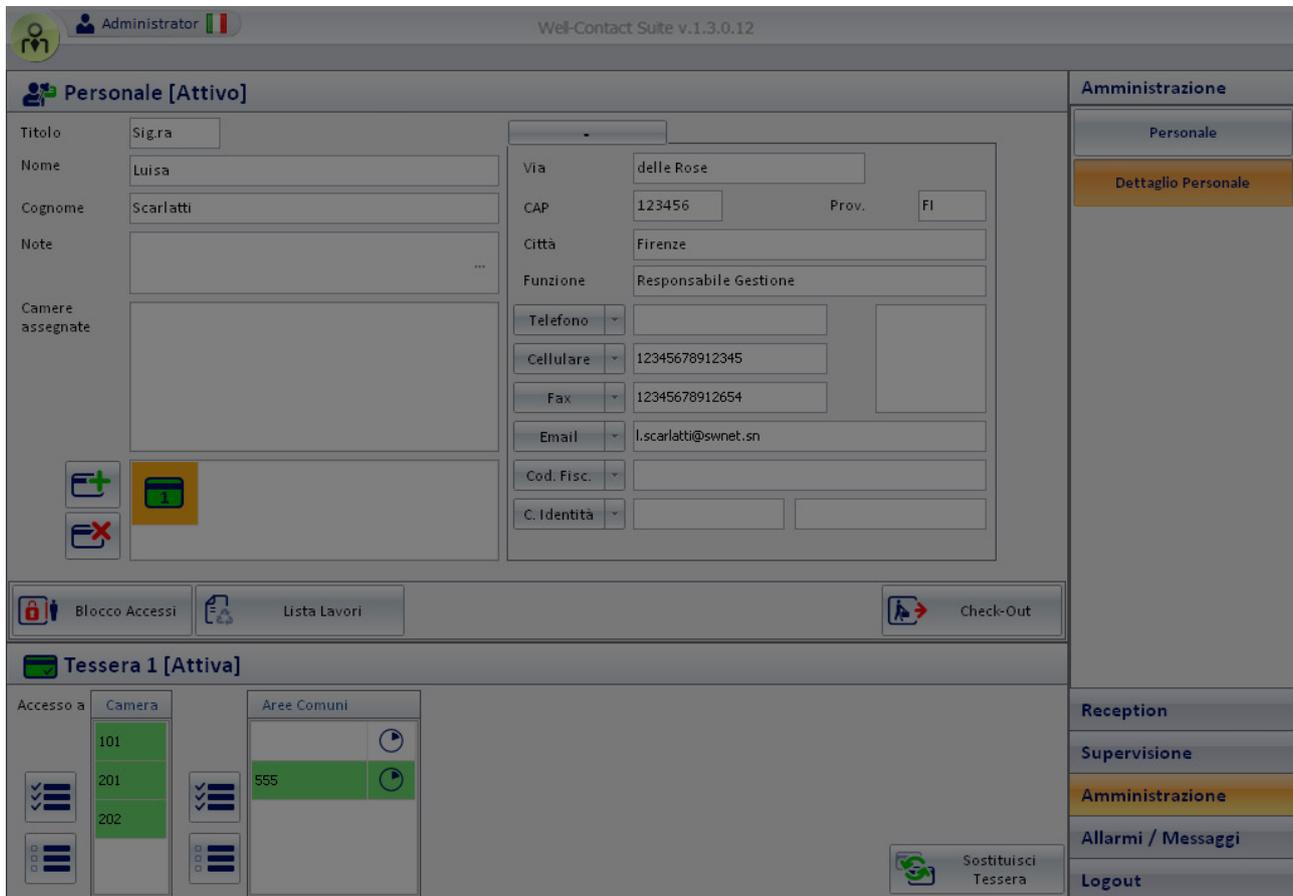


4. Se la scrittura si conclude in modo positivo, il software Well-Contact Suite procede con la procedura di attivazione della tessera. Dopo la conclusione di tale operazione la nuova tessera sarà operativa, e la precedente tessera sarà disattivata.

La sezione Amministrazione

Icona per l'attivazione del menu di configurazione

Premendo con il tasto sinistro del mouse in corrispondenza dell'icona visualizzata in figura e situata nella parte superiore sinistra della finestra del software Well-Contact Suite, è possibile accedere al menu di configurazione e utilità.



La sezione Allarmi / Messaggi

La sezione Allarmi / Messaggi

Premessa

Dalla sezione "Allarmi/Messaggi" è possibile visualizzare e gestire gli allarmi generati dal sistema di automazione Well-Contact. Le principali funzioni svolte da questa sezione sono elencate di seguito, e sono descritte nel dettaglio nei seguenti capitoli.

- Visualizzazione delle liste degli allarmi "attivi" e dell'archivio storico degli allarmi.
- Visualizzazione dei dati di dettaglio degli allarmi presenti nelle liste degli allarmi "attivi" e da quelli dell'archivio storico.
- Modifica dello stato di segnalazione di un allarme: la finestra di dettaglio degli allarmi.

La sezione "Allarmi/Messaggi" prevede due liste:

- La lista degli "Allarmi Attivi".
- La lista dell'"Archivio Allarmi".

Nota: Il pulsante "Esporta Lista". Sotto le liste che contengono almeno un elemento è presente il pulsante "Esporta Lista", premendo il quale è possibile esportare in formato xls il contenuto della lista visualizzata.

La segnalazione degli Allarmi

Premessa

Il software Well-Contact Suite prevede diversi modi per la visualizzazione degli eventi di allarme generati dal sistema di automazione Well-Contact.

Si ricorda che la corretta gestione degli allarmi, da parte del software Well-Contact Suite, prevede una corretta configurazione degli stessi.

Al verificarsi di un evento di allarme, rilevato dal software Well-Contact Suite, si avviano in modo automatico le seguenti procedure:

- Visualizzazione di una finestra pop-up di tipo "Alert".
- Evidenziazione del pulsante "Allarmi/Messaggi".
- Inserimento dell'evento di allarme nella lista degli allarmi attivi.

La visualizzazione di una finestra pop-up di tipo "Alert"

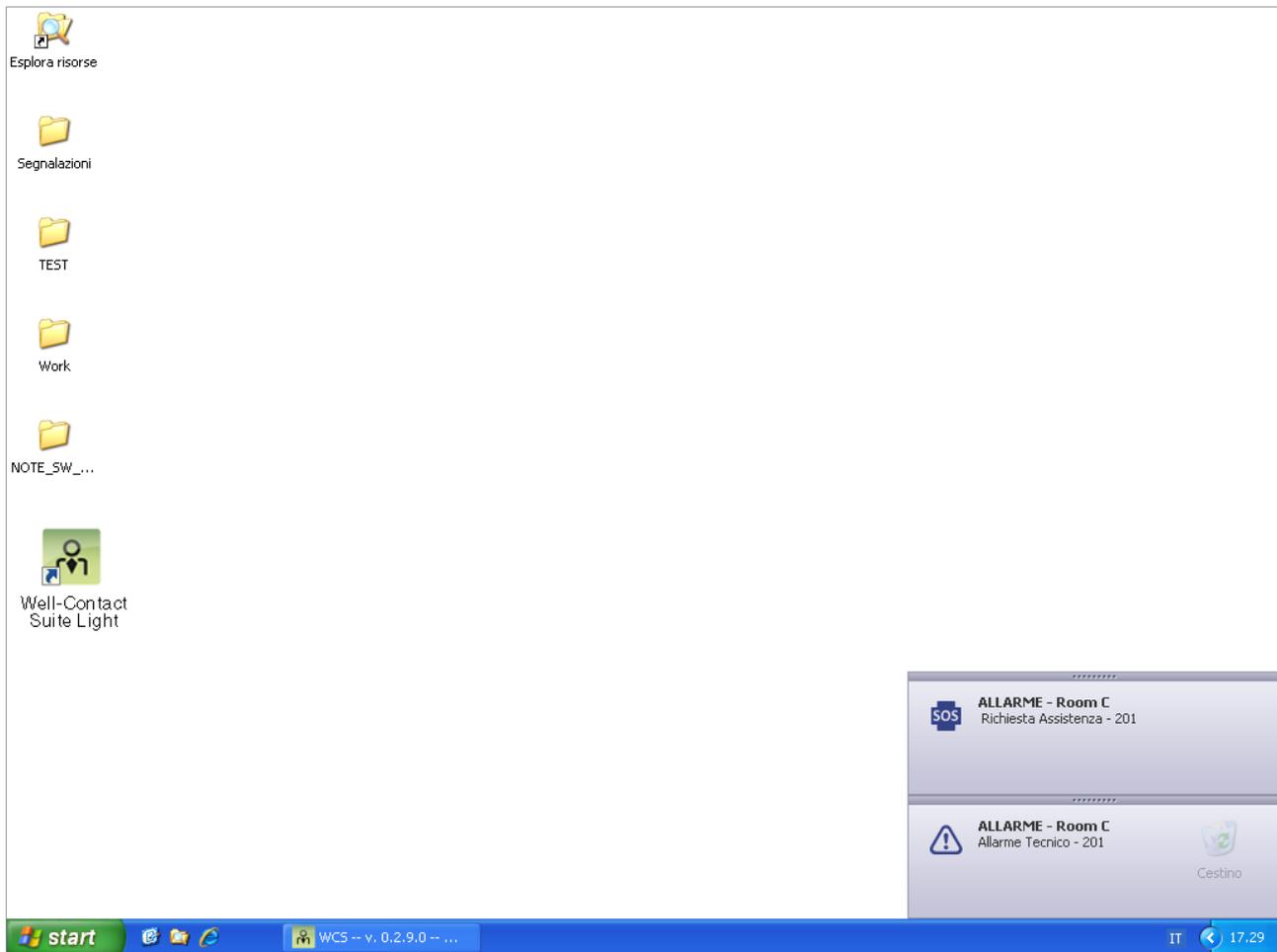
Al verificarsi di un evento di allarme, il software Well-Contact Suite genera una finestra pop-up di tipo Alert, che viene visualizzata nella parte sinistra dello schermo. È una finestra che è visualizzata in primo piano, anche se il software Well-Contact Suite è ridotto a icona o comunque se è coperto da altre applicazioni.

La finestra suddetta, in condizioni normali, resta visibile (con una leggera trasparenza) per circa otto secondi e successivamente scompare.

Se si sposta il cursore del mouse sopra la finestra, la finestra rimane visibile senza limiti di tempo e diminuisce la sua trasparenza.

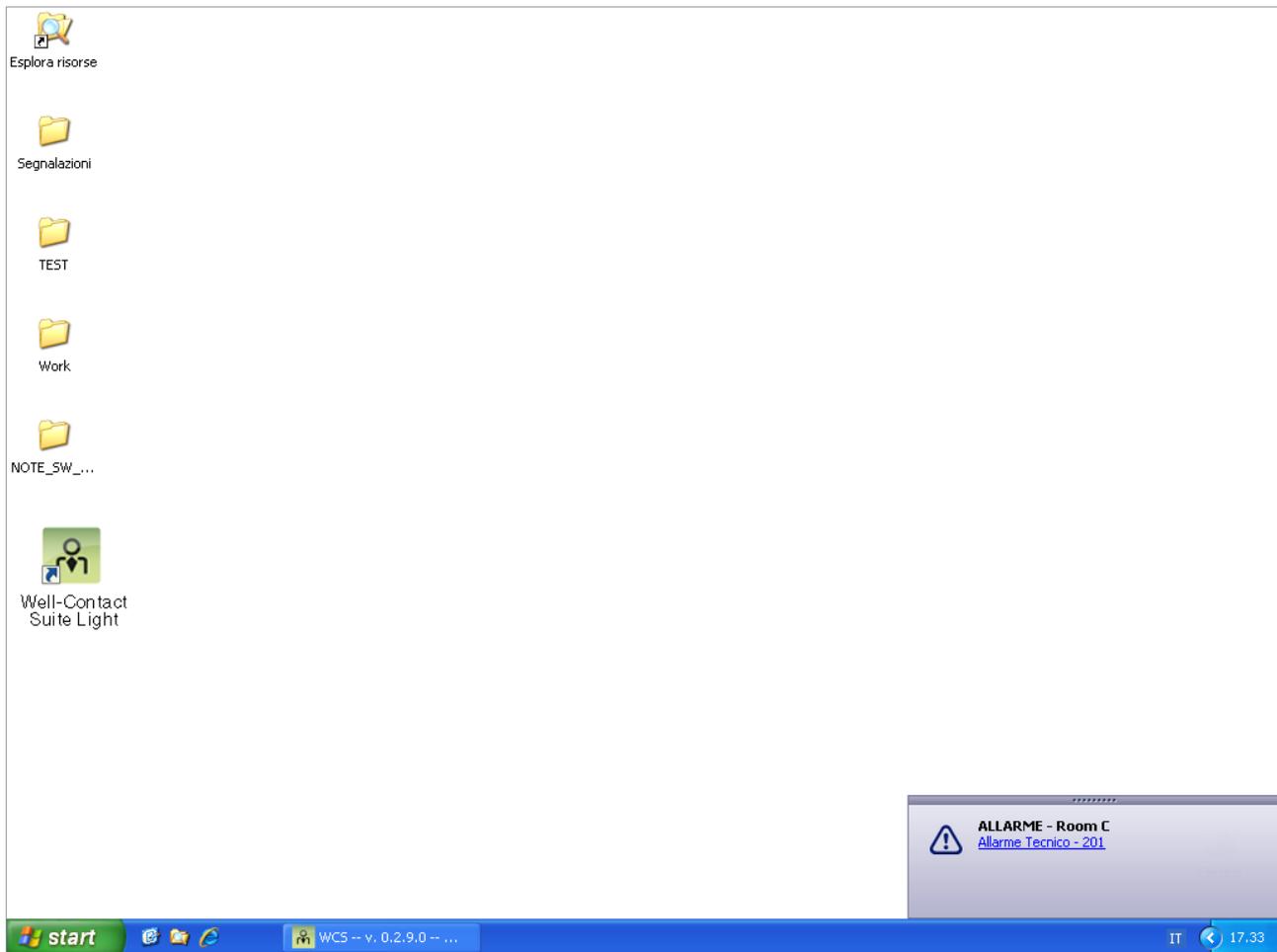
Nella finestra seguente è mostrato un esempio di visualizzazione di tale finestra, per la visualizzazione di due eventi di allarme, con il software Well-Contact Suite ridotto a icona.

La sezione Allarmi / Messaggi

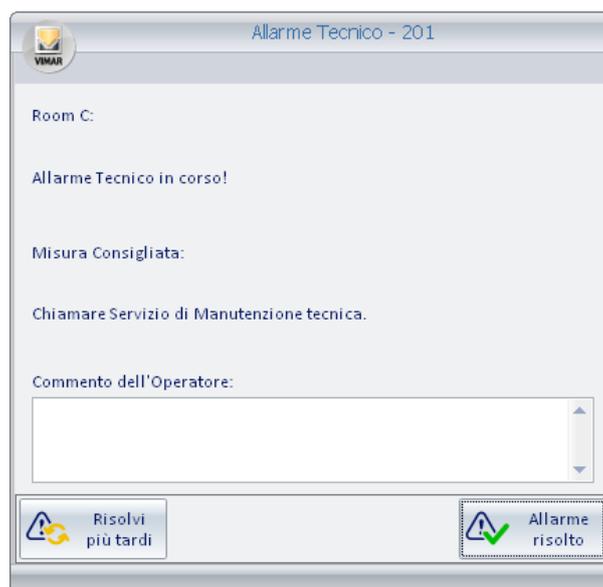


Spostando il mouse sopra la finestra suddetta, in corrispondenza della descrizione del tipo di allarme, questa si evidenzia ed è possibile selezionarla con un click del tasto sinistro del mouse.

La sezione Allarmi / Messaggi



Premendo il tasto sinistro del mouse in corrispondenza del testo evidenziato (nello stesso modo in cui solitamente sono evidenziati i link), si attiva la finestra di dettaglio dell'allarme, mostrata nella seguente figura.

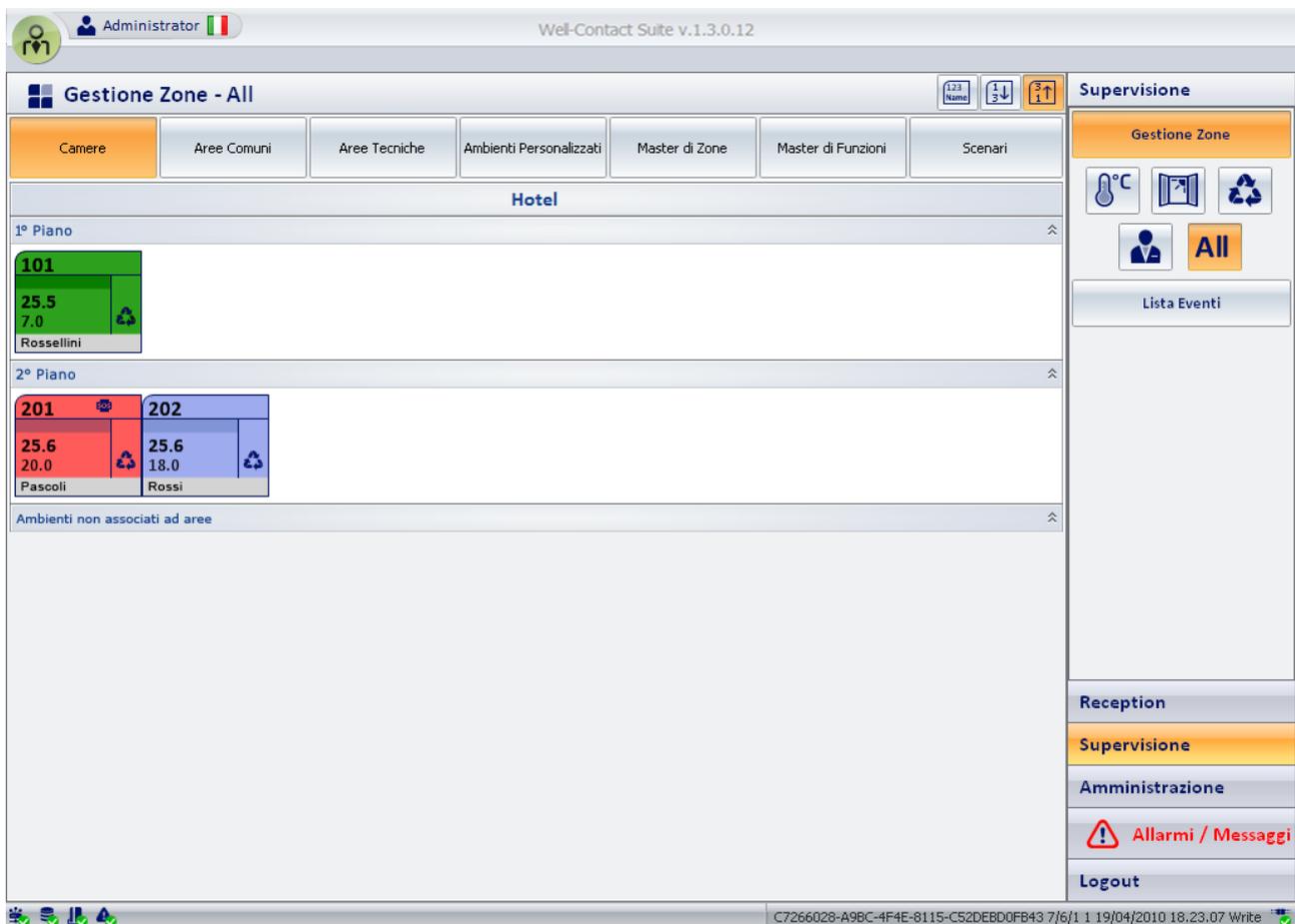


Per la descrizione dettagliata di tale finestra fare riferimento al capitolo La finestra di dettaglio dell'allarme.

La sezione Allarmi / Messaggi

L'evidenziazione del pulsante "Allarmi/Messaggi"

Al verificarsi di un evento di allarme, il pulsante della sezione "Allarmi/Messaggi" viene evidenziato: il testo descrittivo del pulsante assume il colore rosso e compare un simbolo di allarme, come mostrato nella seguente figura.



The screenshot shows the 'Well-Contact Suite v.1.3.0.12' interface. The main area displays 'Gestione Zone - All' for a 'Hotel' building, showing temperature and humidity data for various rooms (e.g., 101, 201, 202). The right-hand navigation menu includes 'Supervisione', 'Reception', 'Supervisione', 'Amministrazione', and 'Allarmi / Messaggi'. The 'Allarmi / Messaggi' button is highlighted in red and features a red warning triangle icon, indicating an active alarm.

Tale pulsante resta evidenziato fino a quando tutti gli allarmi presenti nella lista degli allarmi attivi sono stati risolti.

La sezione Allarmi / Messaggi

L'inserimento dell'evento di allarme nella lista degli allarmi attivi

Il software Well-Contact Suite gestisce due liste di allarmi:

- La lista degli allarmi attivi. È la lista degli allarmi che non sono ancora stati "risolti".
- La lista dell'archivio degli allarmi. È la lista degli allarmi che sono già stati risolti e che sono archiviati come dati storici.

Al verificarsi di un evento di allarme viene creata una nuova riga nella tabella che costituisce la lista allarmi attivi. In tale lista l'evento di allarme permane fino alla sua risoluzione (dopo la quale passerà nell'archivio allarmi).

Il cambio di stato della rappresentazione degli ambienti nella sezione "Supervisione"

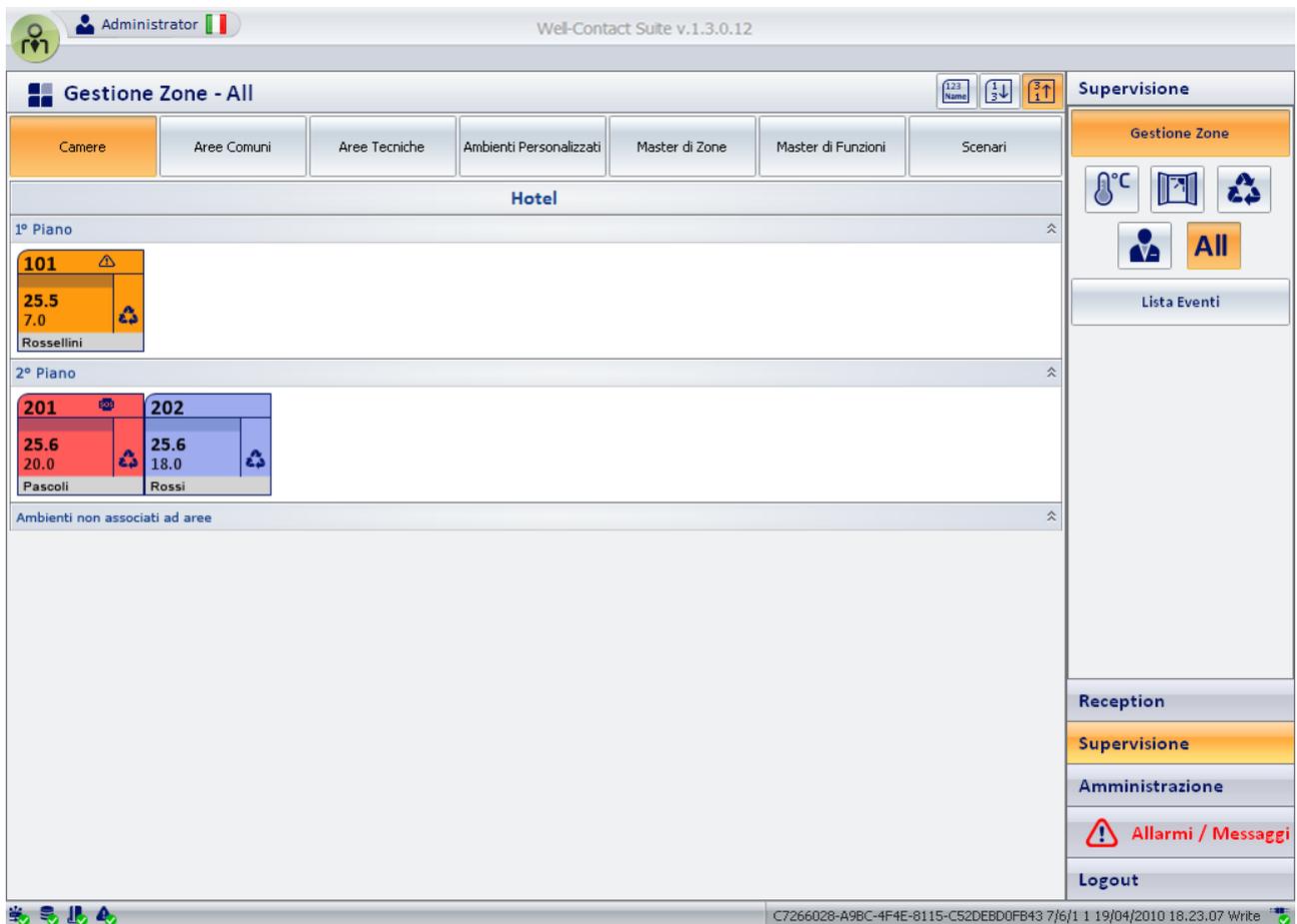
Come anticipato in precedenza, descrivendo la sezione supervisione, se un evento di allarme è stato collegato ad un particolare ambiente, in fase di configurazione dell'allarme, al verificarsi dell'allarme viene evidenziato lo stato di allarme dell'ambiente.

La segnalazione degli allarmi nella vista riassuntiva

Nella vista riassuntiva degli ambienti, la condizione di allarme di uno specifico ambiente è evidenziata tramite la colorazione del simbolo che rappresenta l'ambiente.

In particolare, se si verifica un allarme di livello 1 o 2, il simbolo rappresentativo dell'ambiente assumerà il colore rosso, mentre se si verifica un allarme di livello 3 o 4 (e non sono attivi nello stesso momento e nello stesso ambiente degli allarmi di tipo 1 o 2), il simbolo rappresentativo dell'ambiente assumerà il colore arancio.

Nella seguente figura è rappresentata la situazione con un allarme di tipo 1 nella camera 201 (colore rosso) ed un allarme di tipo 3 nella camera 101 (colore arancio).



The screenshot shows the 'Supervisione' interface of Well-Contact Suite v.1.3.0.12. The main window is titled 'Gestione Zone - All' and contains a table of rooms. The table is organized by floor: '1° Piano' and '2° Piano'. Room 101 (Rossellini) is highlighted in orange, indicating an active alarm of level 3. Room 201 (Pascoli) is highlighted in red, indicating an active alarm of level 1. Room 202 (Rossi) is highlighted in blue, indicating an active alarm of level 2. The right sidebar contains navigation buttons for 'Gestione Zone', 'Reception', 'Supervisione', 'Amministrazione', 'Allarmi / Messaggi', and 'Logout'. The status bar at the bottom shows the system ID 'C7266028-A9BC-4F4E-8115-C52DEBD0FB43' and the date/time '7/6/11 19/04/2010 18.23.07 Write'.

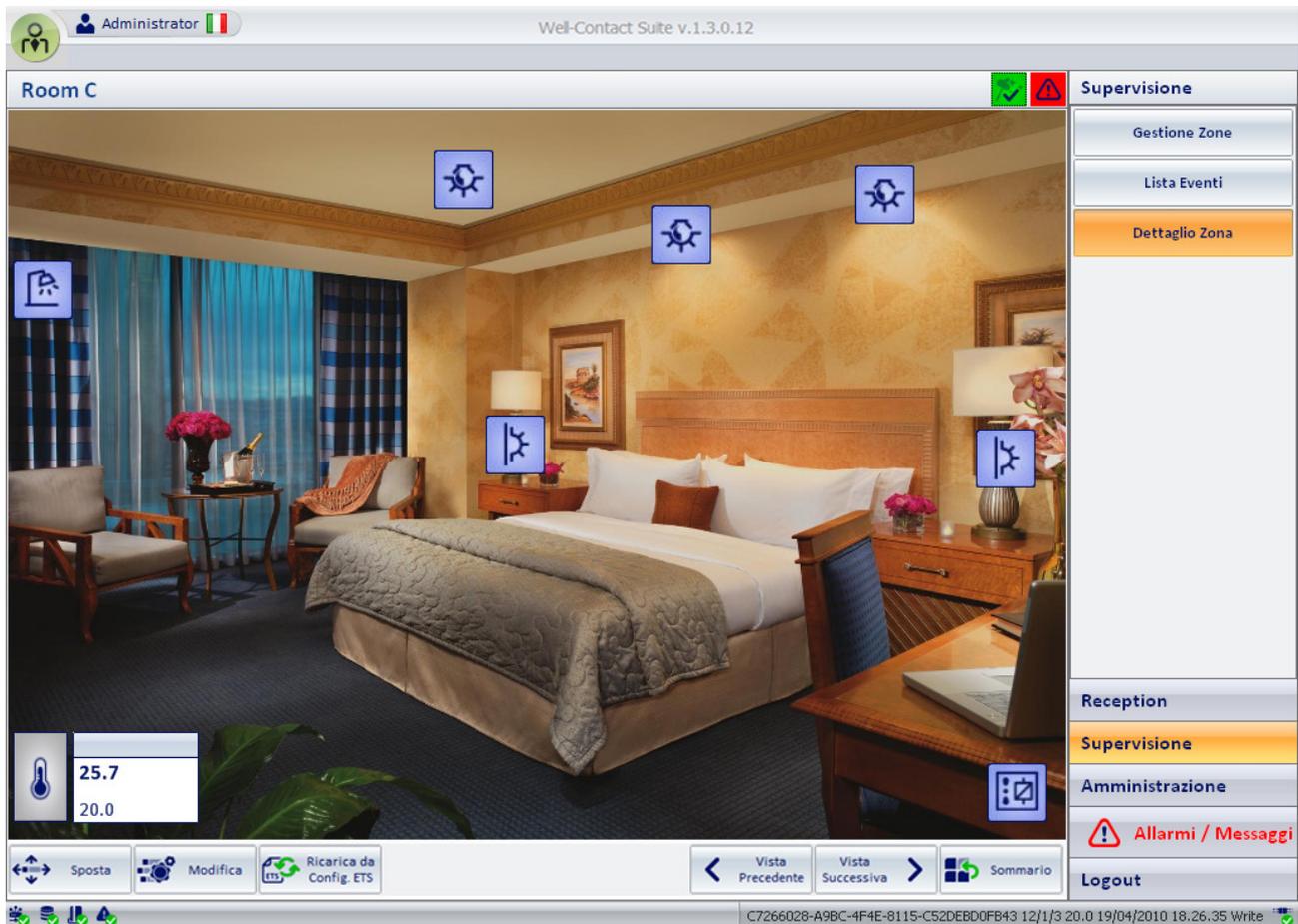
Floors	Room Number	Temperature	Humidity	Alarm Level	Room Name
1° Piano	101	25.5	7.0	3 (Arancio)	Rossellini
2° Piano	201	25.6	20.0	1 (Rosso)	Pascoli
	202	25.6	18.0	2 (Blu)	Rossi

La sezione Allarmi / Messaggi

La segnalazione degli allarmi nella vista di dettaglio degli ambienti

Nella vista di dettaglio di un ambiente, la condizione di "allarme in corso" è visualizzata nella parte sinistra della barra del titolo della finestra, nella zona riservata alla visualizzazione dello stato dell'ambiente.

Nella seguente figura è mostrata la visualizzazione di un allarme in una camera.



The screenshot displays the 'Well-Contact Suite v.1.3.0.12' software interface. At the top, the user is logged in as 'Administrator' with an Italian flag. The main window title is 'Room C'. The central area shows a 3D rendering of a hotel room with several blue icons overlaid on the ceiling and walls, indicating active alarms. In the bottom-left corner of the room view, a temperature gauge shows a current reading of 25.7 and a setpoint of 20.0. The right-hand sidebar contains a 'Supervisione' menu with options: 'Gestione Zone', 'Lista Eventi', and 'Dettaglio Zona' (which is highlighted). Below this is a 'Reception' section with 'Supervisione' (highlighted), 'Amministrazione', and 'Allarmi / Messaggi' (with a red warning icon). At the bottom of the sidebar is a 'Logout' button. The bottom toolbar includes buttons for 'Sposta', 'Modifica', 'Ricarica da Config. ETS', 'Vista Precedente', 'Vista Successiva', and 'Sommarrio'. The system status bar at the very bottom shows the ID 'C7266028-A9BC-4F4E-8115-C52DEBDOFB43', version '12/1/3', date '20.0 19/04/2010', time '18:26:35', and the user 'Write'.

La sezione Allarmi / Messaggi

La lista degli "Allarmi Attivi"

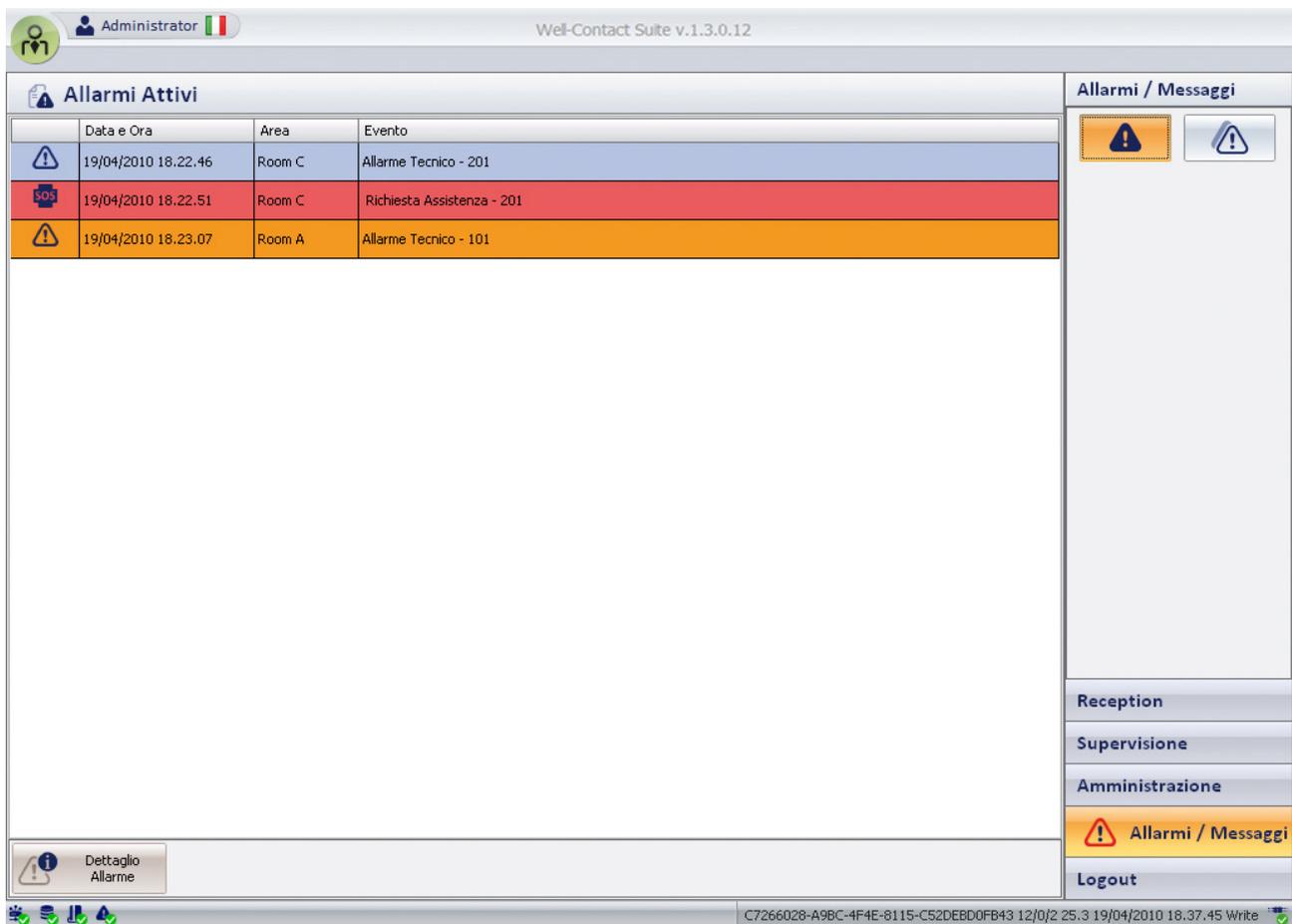
Un evento di allarme è considerato un "allarme attivo" fino a quando, per quell'allarme, non viene premuto il pulsante "Risolvi Allarme" nella relativa finestra di dettaglio.

La "risoluzione" di un allarme è consentita solo agli utenti del software Well-Contact a cui sono stati concessi i relativi privilegi.

Per accedere alla lista degli "Allarmi Attivi", accedere alla sezione "Allarmi/Messaggi" (premendo il pulsante "Allarmi/Messaggi") e successivamente premere il pulsante di selezione della lista degli allarmi attivi, come mostrato nella seguente figura.



La lista degli allarmi attivi è mostrata nella seguente figura.



Well-Contact Suite v.1.3.0.12

Administrator

Allarmi Attivi

	Data e Ora	Area	Evento
	19/04/2010 18.22.46	Room C	Allarme Tecnico - 201
	19/04/2010 18.22.51	Room C	Richiesta Assistenza - 201
	19/04/2010 18.23.07	Room A	Allarme Tecnico - 101

Dettaglio Allarme

Allarmi / Messaggi

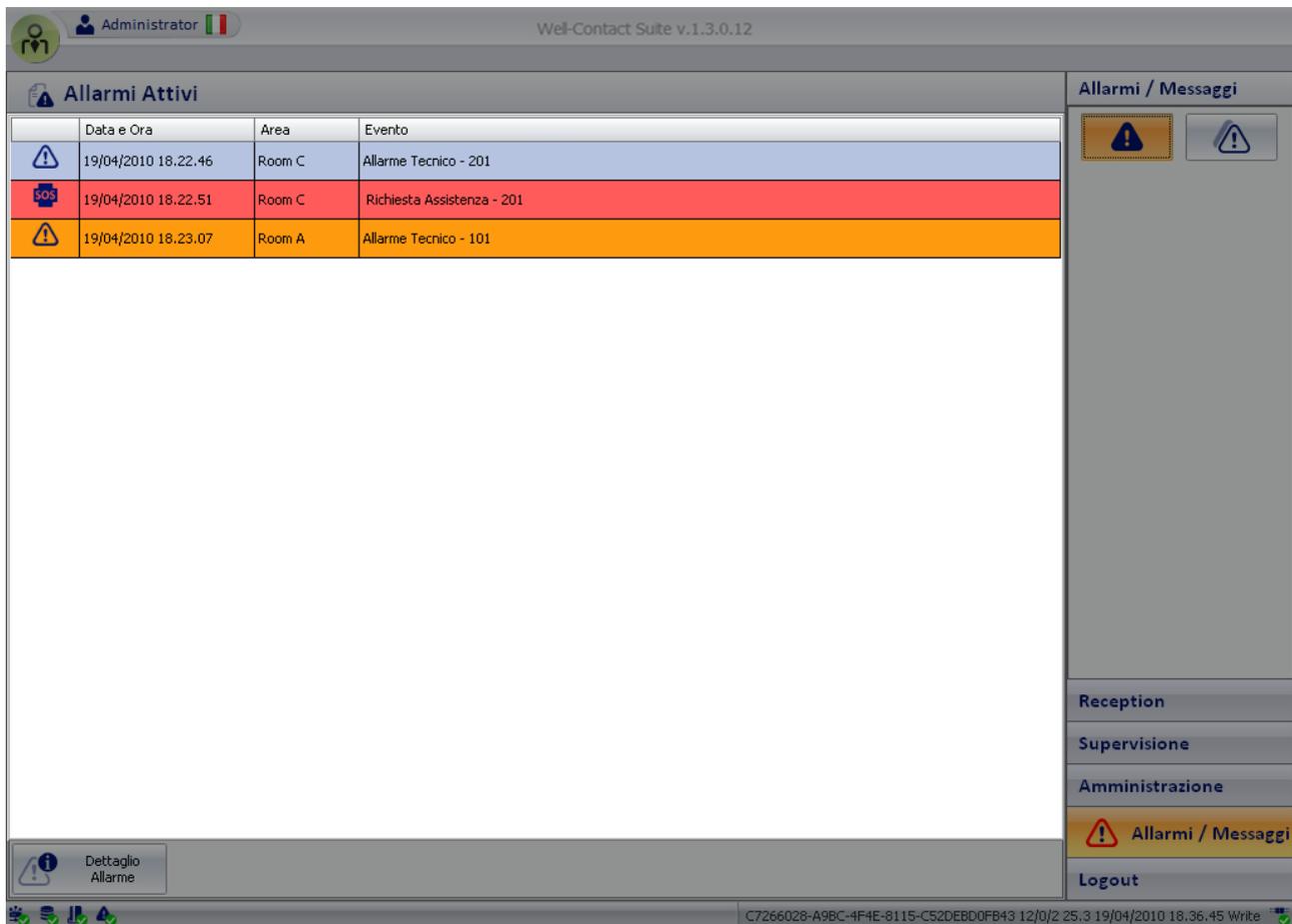
- Reception
- Supervisione
- Amministrazione
-  Allarmi / Messaggi
- Logout

C7266028-A9BC-4F4E-8115-C52DEBD0FB43 12/0/2 25.3 19/04/2010 18.37.45 Write

La sezione Allarmi / Messaggi

La lista degli allarmi attivi è costituita da una tabella nelle cui righe sono elencati gli eventi di allarme che sono ancora attivi e nelle cui colonne sono visualizzati i principali dati dell'evento di allarme.

Nella seguente figura è evidenziata l'area della finestra degli allarmi attivi in cui è visualizzata la lista suddetta.



	Data e Ora	Area	Evento
	19/04/2010 18.22.46	Room C	Allarme Tecnico - 201
	19/04/2010 18.22.51	Room C	Richiesta Assistenza - 201
	19/04/2010 18.23.07	Room A	Allarme Tecnico - 101

Nelle colonne della tabella sono riportati i dati principali di interesse per gli allarmi attivi:

- **Icona Allarme.** Icona associata all'evento di allarme, definita in fase di configurazione dello stesso.
- **Data e Ora.** Data e ora in cui si è verificato l'evento di allarme.
- **Area.** Ambiente o zona in cui si è verificato l'evento di allarme, se definito in fase di configurazione.
- **Evento.** Descrizione del tipo di evento di allarme, definito in fase di configurazione dello stesso.

Ordinamento della lista

È possibile ordinare la lista facendo riferimento ad una qualsiasi delle colonne della tabella.

Per effettuare l'ordinamento rispetto al dato di una specifica colonna, premere (un click con il tasto sinistro del mouse) in corrispondenza della casella di descrizione della colonna.

Ad ogni click del mouse, in modo alternato, sarà effettuato un ordinamento in modo decrescente o crescente.

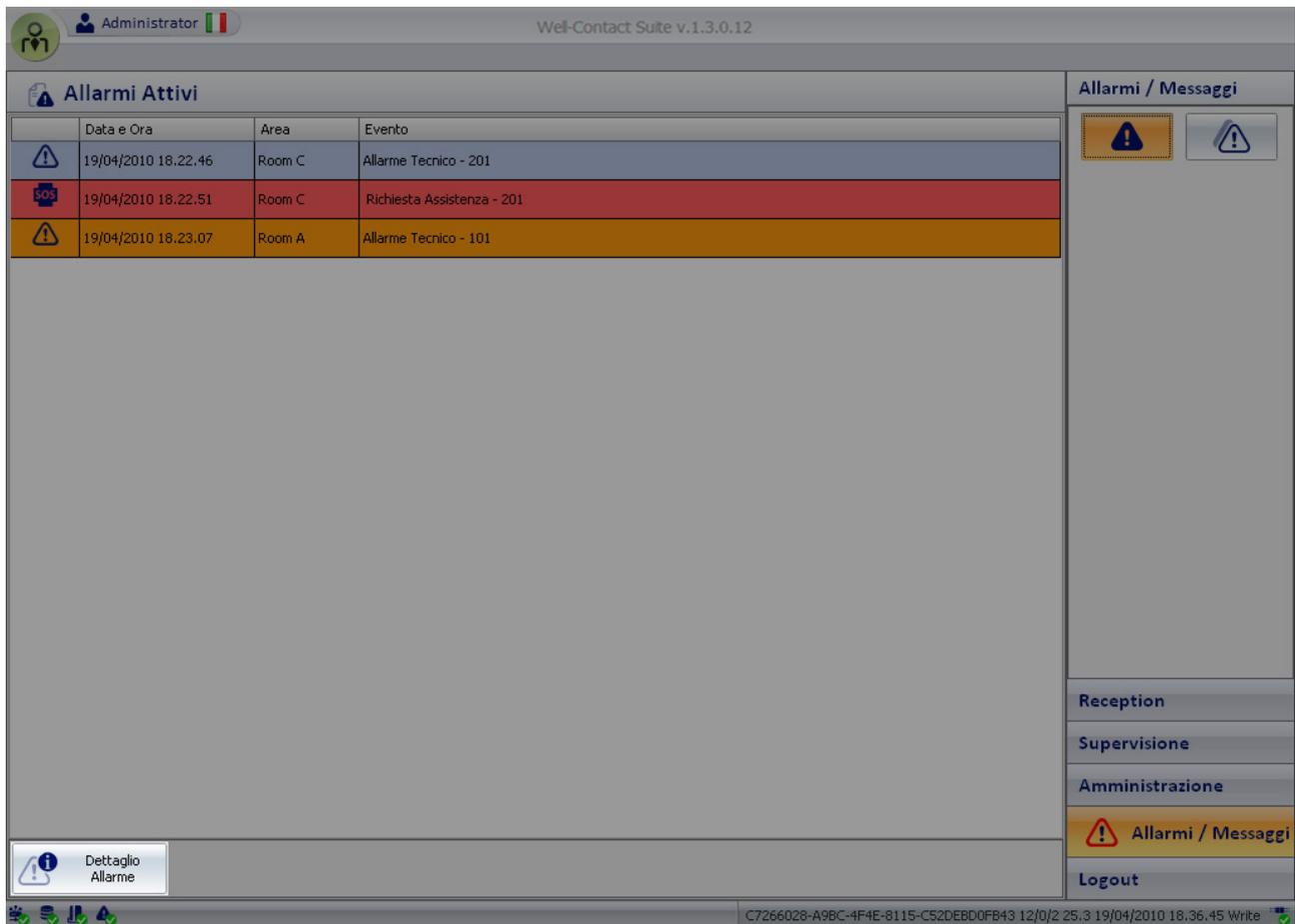
La sezione Allarmi / Messaggi

Visualizzazione di dettaglio di un allarme attivo

Dalla lista degli allarmi attivi è possibile passare alla vista di dettaglio di uno specifico allarme selezionando (doppio click con il tasto sinistro del mouse) la relativa riga della lista, oppure premendo (un click con il tasto sinistro del mouse) in corrispondenza della riga della lista e successivamente premendo il pulsante "Dettaglio Allarme". Vedere il capitolo La finestra di dettaglio dell'allarme.

Il pulsante "Dettaglio Allarme"

Il pulsante "Dettaglio Allarme" consente di visualizzare la finestra di dettaglio dell'allarme selezionato nella lista degli allarmi. La finestra di dettaglio dell'allarme è descritta nel capitolo La finestra di dettaglio dell'allarme.

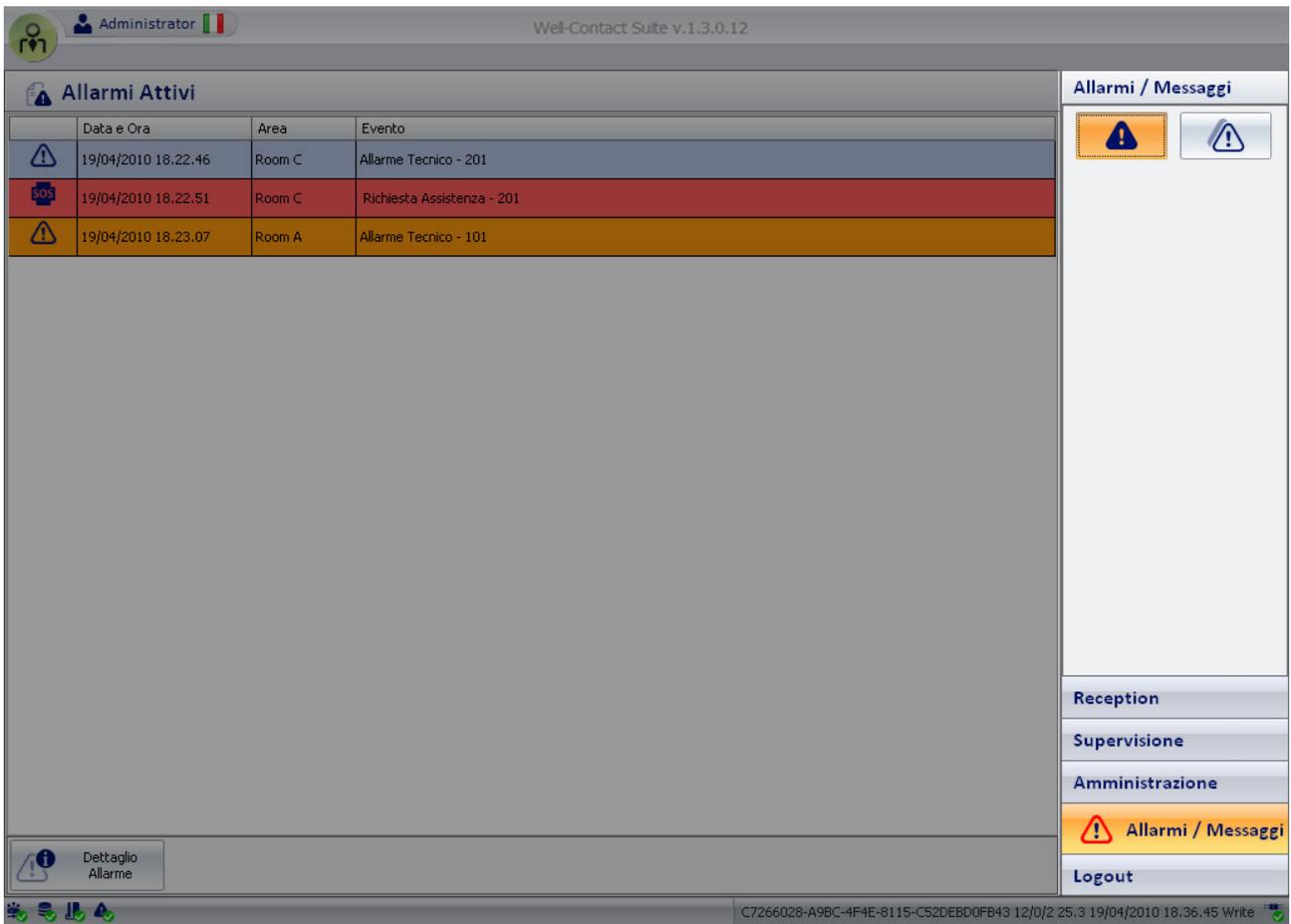


The screenshot shows the 'Allarmi Attivi' (Active Alarms) section of the VIMAR software. The interface includes a header with the user 'Administrator' and the version 'Well-Contact Suite v.1.3.0.12'. The main area displays a table of active alarms with columns for 'Data e Ora', 'Area', and 'Evento'. A sidebar on the right contains navigation buttons for 'Reception', 'Supervisione', 'Amministrazione', 'Allarmi / Messaggi', and 'Logout'. A 'Dettaglio Allarme' button is visible at the bottom left of the table area.

Data e Ora	Area	Evento
19/04/2010 18.22.46	Room C	Allarme Tecnico - 201
19/04/2010 18.22.51	Room C	Richiesta Assistenza - 201
19/04/2010 18.23.07	Room A	Allarme Tecnico - 101

La sezione Allarmi / Messaggi

L'area di navigazione o di selezione delle sezioni del software Well-Contact Suite



The screenshot displays the 'Allarmi Attivi' (Active Alarms) section of the Well-Contact Suite software. The main area contains a table with the following data:

	Data e Ora	Area	Evento
	19/04/2010 18.22.46	Room C	Allarme Tecnico - 201
	19/04/2010 18.22.51	Room C	Richiesta Assistenza - 201
	19/04/2010 18.23.07	Room A	Allarme Tecnico - 101

Below the table is a 'Dettaglio Allarme' (Alarm Detail) button. On the right side, there is a navigation sidebar titled 'Allarmi / Messaggi' with buttons for 'Reception', 'Supervisione', 'Amministrazione', 'Allarmi / Messaggi' (highlighted), and 'Logout'. The top of the interface shows the user 'Administrator' and the software version 'Well-Contact Suite v.1.3.0.12'.

Tale area contiene i pulsanti attraverso cui è possibile accedere alle diverse sezioni e alle relative sottosezioni del software Well-Contact Suite.

In qualsiasi momento (tranne durante l'utilizzo della finestra di "Configurazione ETS") è possibile conoscere la sezione e la relativa sottosezione del software Well-Contact Suite in cui ci si trova.

È un'area che compare in tutte le finestre "d'uso" del software, tranne che nella finestra di "Configurazione ETS".

Nella parte inferiore di tale area sono presenti i pulsanti che permettono di passare alle altre sezioni del software Well-Contact Suite: Reception, Supervisione, Amministrazione, Allarmi/Messaggi, Logout.

Nella parte superiore di tale area sono presenti i pulsanti che permettono di accedere alle sottosezioni della sezione attualmente selezionata.

La sezione Allarmi / Messaggi

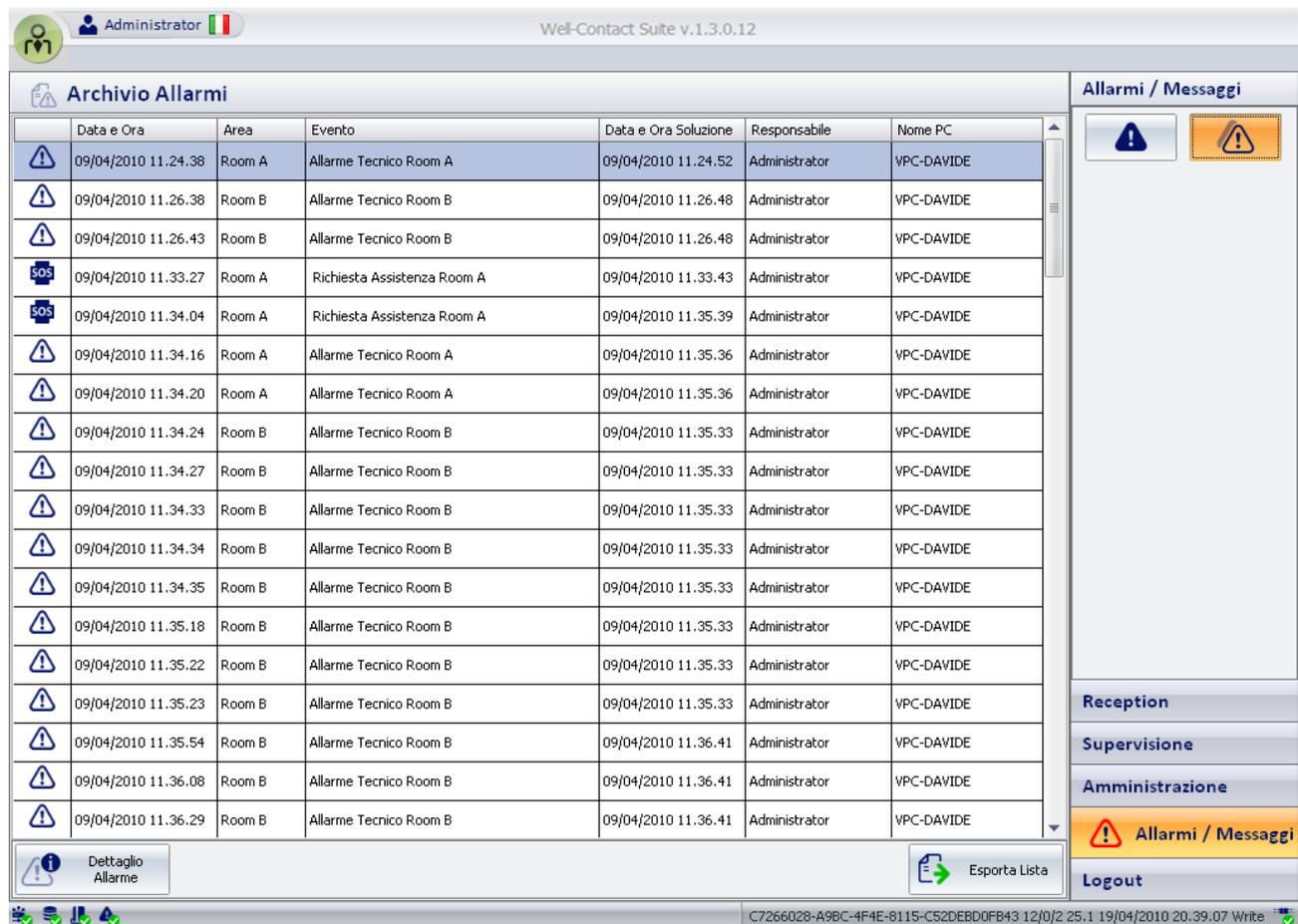
La lista dell' "Archivio Allarmi"

Un evento di allarme è considerato "archiviato" dopo che per esso è stato premuto il pulsante "Risolvi Allarme" nella relativa finestra di dettaglio. La "risoluzione" di un allarme è consentita solo agli utenti del software Well-Contact a cui sono stati concessi i relativi privilegi.

Per accedere alla lista "Archivio Allarmi", accedere alla sezione "Allarmi/Messaggi" (premendo il pulsante "Allarmi/Messaggi") e successivamente premere il pulsante di selezione della lista dell'archivio degli allarmi, come mostrato nella seguente figura.



La lista dell'archivio allarmi è mostrata nella seguente figura.



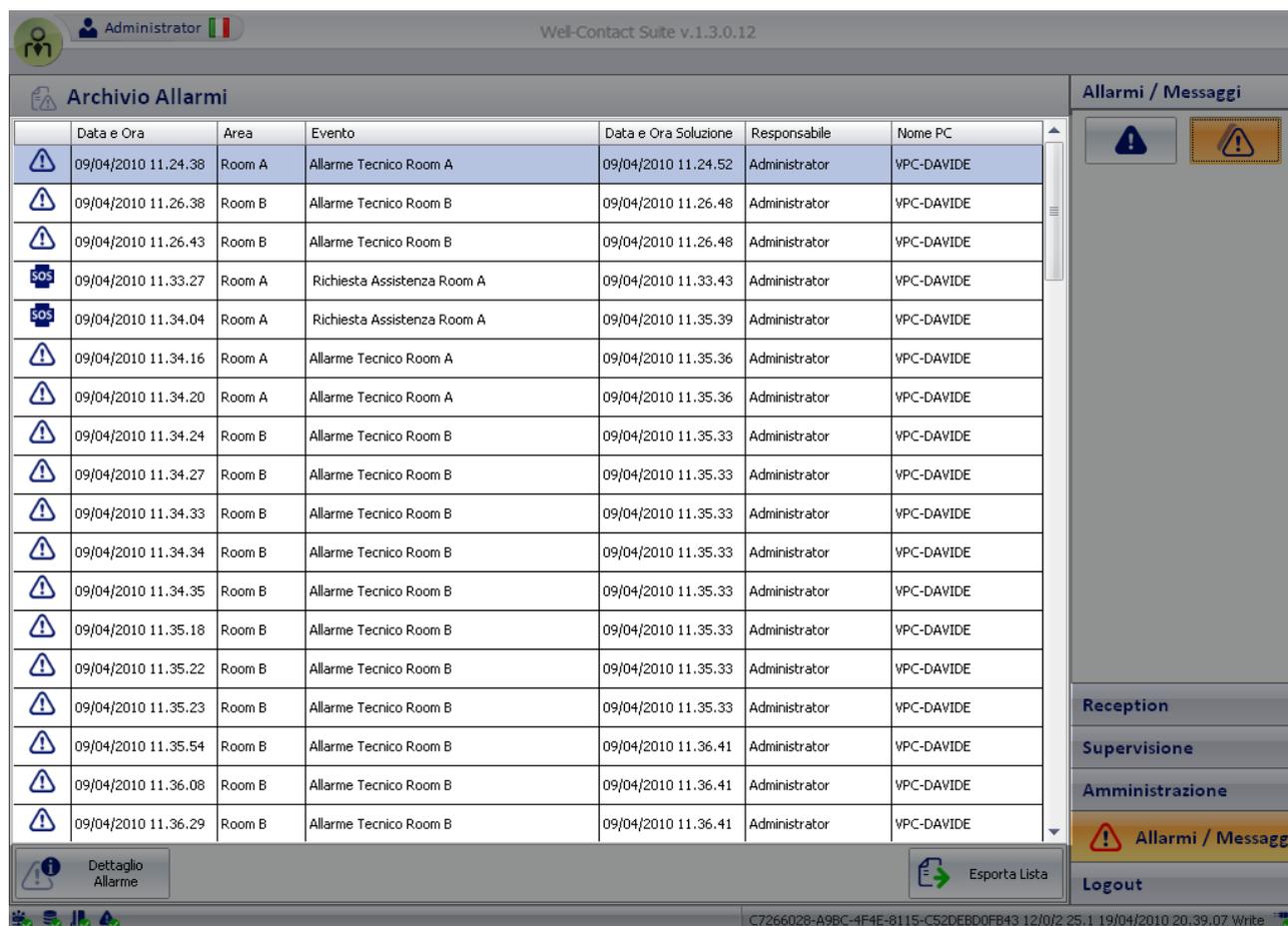
The screenshot shows the 'Archivio Allarmi' section of the software. At the top, there is a user profile for 'Administrator' and the version 'Well-Contact Suite v.1.3.0.12'. The main area contains a table with the following columns: Data e Ora, Area, Evento, Data e Ora Soluzione, Responsabile, and Nome PC. The table lists 20 rows of alarm events, all resolved by 'Administrator' on 'VPC-DAVIDE'. A sidebar on the right contains navigation buttons: 'Reception', 'Supervisione', 'Amministrazione', 'Allarmi / Messaggi' (highlighted), and 'Logout'. At the bottom of the table, there are buttons for 'Dettaglio Allarme' and 'Esporta Lista'.

Data e Ora	Area	Evento	Data e Ora Soluzione	Responsabile	Nome PC
09/04/2010 11.24.38	Room A	Allarme Tecnico Room A	09/04/2010 11.24.52	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.26.38	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.26.48	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.26.43	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.26.48	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.33.27	Room A	Richiesta Assistenza Room A	09/04/2010 11.33.43	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.04	Room A	Richiesta Assistenza Room A	09/04/2010 11.35.39	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.16	Room A	Allarme Tecnico Room A	09/04/2010 11.35.36	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.20	Room A	Allarme Tecnico Room A	09/04/2010 11.35.36	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.24	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.27	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.33	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.34	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.35	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.35.18	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.35.22	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.35.23	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.35.54	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.36.41	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.36.08	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.36.41	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.36.29	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.36.41	Administrator	VPC-DAVIDE

La lista degli allarmi attivi è costituita da una tabella nelle cui righe sono elencati gli eventi di allarme che sono stati risolti e nelle cui colonne sono visualizzati i principali dati dell'evento di allarme.

La sezione Allarmi / Messaggi

Nella seguente figura è evidenziata l'area della finestra dell'archivio allarmi in cui è visualizzata la lista suddetta.



	Data e Ora	Area	Evento	Data e Ora Soluzione	Responsabile	Nome PC
	09/04/2010 11.24.38	Room A	Allarme Tecnico Room A	09/04/2010 11.24.52	Administrator	VPC-DAVIDE
	09/04/2010 11.26.38	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.26.48	Administrator	VPC-DAVIDE
	09/04/2010 11.26.43	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.26.48	Administrator	VPC-DAVIDE
	09/04/2010 11.33.27	Room A	Richiesta Assistenza Room A	09/04/2010 11.33.43	Administrator	VPC-DAVIDE
	09/04/2010 11.34.04	Room A	Richiesta Assistenza Room A	09/04/2010 11.35.39	Administrator	VPC-DAVIDE
	09/04/2010 11.34.16	Room A	Allarme Tecnico Room A	09/04/2010 11.35.36	Administrator	VPC-DAVIDE
	09/04/2010 11.34.20	Room A	Allarme Tecnico Room A	09/04/2010 11.35.36	Administrator	VPC-DAVIDE
	09/04/2010 11.34.24	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
	09/04/2010 11.34.27	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
	09/04/2010 11.34.33	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
	09/04/2010 11.34.34	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
	09/04/2010 11.34.35	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
	09/04/2010 11.35.18	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
	09/04/2010 11.35.22	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
	09/04/2010 11.35.23	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
	09/04/2010 11.35.54	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.36.41	Administrator	VPC-DAVIDE
	09/04/2010 11.36.08	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.36.41	Administrator	VPC-DAVIDE
	09/04/2010 11.36.29	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.36.41	Administrator	VPC-DAVIDE

Nelle colonne della tabella sono riportati i dati principali di interesse per gli allarmi attivi:

- **Icona Allarme.** Icona associata all'evento di allarme, definita in fase di configurazione dello stesso.
- **Data e Ora.** Data e ora in cui si è verificato l'evento di allarme.
- **Area.** Ambiente o zona in cui si è verificato l'evento di allarme, se definito in fase di configurazione.
- **Evento.** Descrizione del tipo di evento di allarme, definito in fase di configurazione dello stesso.
- **Data e Ora Soluzione.** Data e ora in cui il responsabile ha considerato risolto l'evento di allarme, premendo il pulsante "Allarme risolto" nella finestra di dettaglio dell'allarme.
- **Responsabile.** Username dell'utente del software che ha definito "risolto" l'evento di allarme.
- **Nome PC.** Nome del computer dal quale il responsabile ha definito "risolto" l'evento di allarme.

Ordinamento della lista

È possibile ordinare la lista facendo riferimento ad una qualsiasi delle colonne della tabella.

Per effettuare l'ordinamento rispetto al dato di una specifica colonna, premere (un click con il tasto sinistro del mouse) in corrispondenza della casella di descrizione della colonna.

Ad ogni click del mouse, in modo alternato, sarà effettuato un ordinamento in modo decrescente o crescente.

Visualizzazione di dettaglio di un allarme archiviato

Dalla lista degli allarmi archiviati è possibile passare alla vista di dettaglio di uno specifico allarme selezionando (doppio click con il tasto sinistro del mouse) la relativa riga della lista, oppure premendo (un click con il tasto sinistro del mouse) in corrispondenza della riga della lista e successivamente premendo il pulsante "Dettaglio Allarme". Vedere il capitolo La finestra di dettaglio dell'allarme.

La sezione Allarmi / Messaggi

Il pulsante "Dettaglio Allarme"

Il pulsante "Dettaglio Allarme" consente di visualizzare la finestra di dettaglio dell'allarme selezionato nella lista degli allarmi. La finestra di dettaglio dell'allarme è descritta nel capitolo La finestra di dettaglio dell'allarme

Administrator  Wel-Contact Suite v.1.3.0.12

Archivio Allarmi

	Data e Ora	Area	Evento	Data e Ora Soluzione	Responsabile	Nome PC
	09/04/2010 11.24.38	Room A	Allarme Tecnico Room A	09/04/2010 11.24.52	Administrator	VPC-DAVIDE
	09/04/2010 11.26.38	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.26.48	Administrator	VPC-DAVIDE
	09/04/2010 11.26.43	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.26.48	Administrator	VPC-DAVIDE
	09/04/2010 11.33.27	Room A	Richiesta Assistenza Room A	09/04/2010 11.33.43	Administrator	VPC-DAVIDE
	09/04/2010 11.34.04	Room A	Richiesta Assistenza Room A	09/04/2010 11.35.39	Administrator	VPC-DAVIDE
	09/04/2010 11.34.16	Room A	Allarme Tecnico Room A	09/04/2010 11.35.36	Administrator	VPC-DAVIDE
	09/04/2010 11.34.20	Room A	Allarme Tecnico Room A	09/04/2010 11.35.36	Administrator	VPC-DAVIDE
	09/04/2010 11.34.24	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
	09/04/2010 11.34.27	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
	09/04/2010 11.34.33	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
	09/04/2010 11.34.34	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
	09/04/2010 11.34.35	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
	09/04/2010 11.35.18	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
	09/04/2010 11.35.22	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
	09/04/2010 11.35.23	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
	09/04/2010 11.35.54	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.36.41	Administrator	VPC-DAVIDE
	09/04/2010 11.36.08	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.36.41	Administrator	VPC-DAVIDE
	09/04/2010 11.36.29	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.36.41	Administrator	VPC-DAVIDE

Allarmi / Messaggi




Reception

Supervisione

Amministrazione

 **Allarmi / Messaggi**

Logout

 Dettaglio Allarme

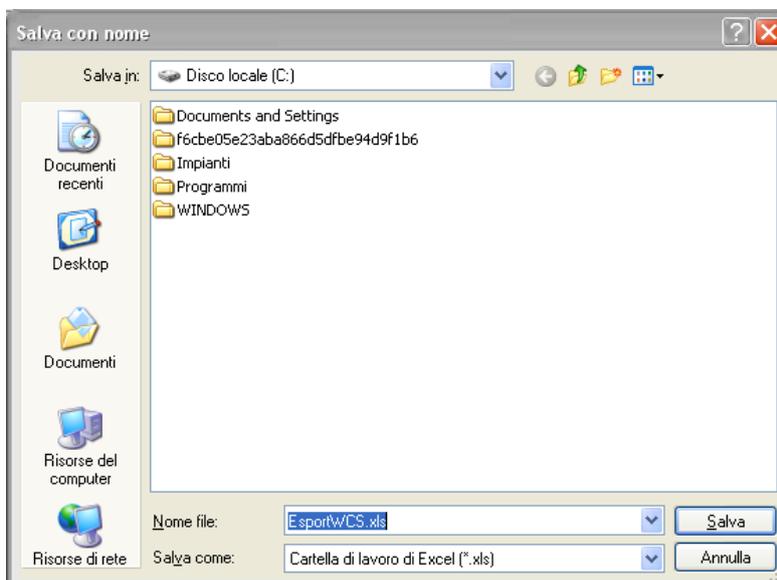
 Esporta Lista

C7266028-A9BC-4F4E-8115-C52DEBD0FB43 12/0/2 25.1 19/04/2010 20.39.07 Write

La sezione Allarmi / Messaggi

Il pulsante “Esporta Lista”

Il pulsante “Esporta Lista” consente di avviare la procedura per l'esportazione dell'archivio degli allarmi, in formato MS Excel (file .xls). Dopo aver premuto il pulsante “Esporta Lista” la seguente finestra:



Per procedere con l'esportazione della lista:

1. Assegnare un nome al file, compilando il campo “Nome File”.
2. Selezionare la cartella di destinazione del file da esportare.
3. Premere il pulsante “Salva” per proseguire con l'esportazione della lista, oppure premere il pulsante “Annulla” per annullare la procedura di esportazione della lista e chiudere la finestra.

Il pulsante “Elimina Selezionati”

Premendo il pulsante “Elimina Selezionati” è possibile rimuovere dall'archivio allarmi una o più voci.

Il pulsante “Elimina Selezionati” diventa attivo dopo aver selezionato una o più voci della lista premendo sul relativo check-box della colonna “Rimuovi”. Il check-box presente nella cella della descrizione della colonna “Rimuovi” consente di selezionare/deselezionare assieme tutte le voci della lista.

L'area di navigazione o di selezione delle sezioni del software Well-Contact Suite

Tale area contiene i pulsanti attraverso cui è possibile accedere alle diverse sezioni e alle relative sottosezioni del software Well-Contact Suite.

In qualsiasi momento (tranne durante l'utilizzo della finestra di “Configurazione ETS”) è possibile conoscere la sezione e la relativa sottosezione del software Well-Contact Suite in cui ci si trova.

È un'area che compare in tutte le finestre “d'uso” del software, tranne che nella finestra di “Configurazione ETS”.

Nella parte inferiore di tale area sono presenti i pulsanti che permettono di passare alle altre sezioni del software Well-Contact Suite: Reception, Supervisione, Amministrazione, Allarmi/Messaggi, Logout.

Nella parte superiore di tale area sono presenti i pulsanti che permettono di accedere alle sottosezioni della sezione attualmente selezionata.

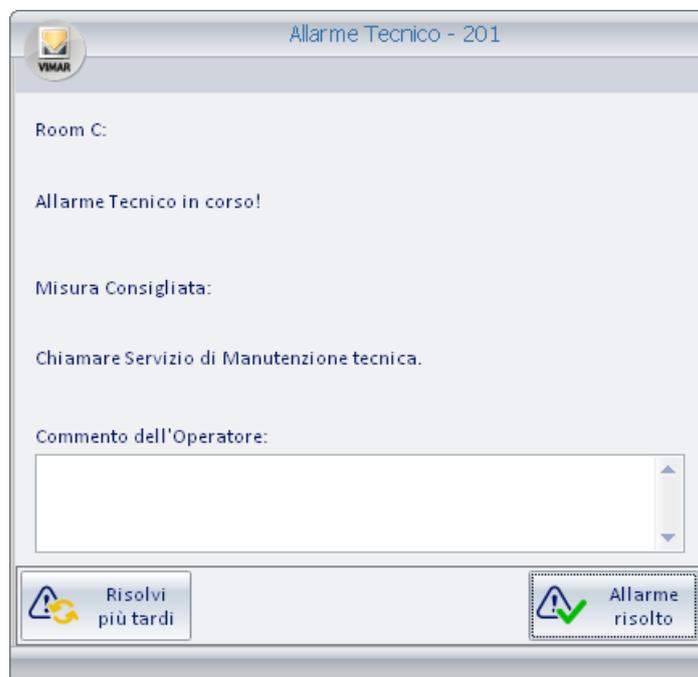
La sezione Allarmi / Messaggi

La finestra di dettaglio dell'allarme

La finestra di dettaglio di un allarme può assumere due aspetti, a seconda che sia relativa ad un allarme attivo oppure ad un allarme archiviato.

La finestra di dettaglio di un allarme attivo

La finestra di dettaglio di un allarme attivo (quindi non ancora risolto) è mostrata nella seguente figura.



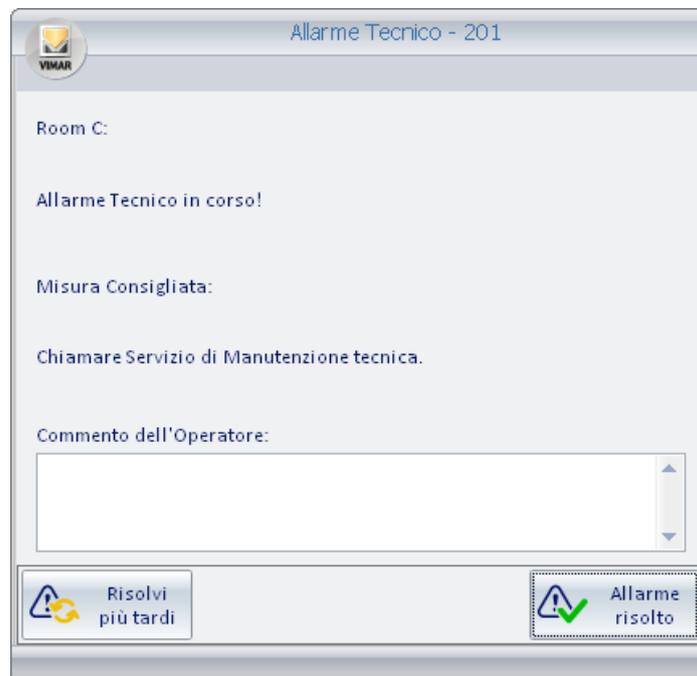
In essa sono visualizzate le informazioni di dettaglio dell'allarme:

- Ambiente in cui si è verificato l'allarme.
- Testo descrittivo che è stato assegnato, in fase di configurazione dello stesso, allo specifico evento di allarme.
- Eventuale testo descrittivo dell'azione o delle azioni che devono essere effettuate al verificarsi di tale evento di allarme (definito in fase di configurazione dell'allarme).
- Campo di testo in cui il responsabile può aggiungere delle note che saranno memorizzate nell'archivio del software Well-Contact Suite.
- Pulsante "Risolvi più tardi". Tale pulsante consente di chiudere la finestra di dettaglio dell'allarme non modificando lo stato dell'allarme, che rimane "attivo".
- Pulsante "Allarme risolto". La pressione di tale pulsante genera i seguenti eventi:
 - Modifica lo stato dell'allarme, passando dallo stato "attivo" allo stato "risolto" e quindi di "allarme archiviato".
 - L'allarme passa dalla lista degli allarmi attivi a quella dell'archivio degli allarmi.
 - Se definito in fase di configurazione, invia il comando di reset della condizione di allarme, così come definito in fase di configurazione.

La sezione Allarmi / Messaggi

La finestra di dettaglio di una allarme archiviato

La finestra di dettaglio di un allarme archiviato (quindi già risolto) è mostrata nella seguente figura.

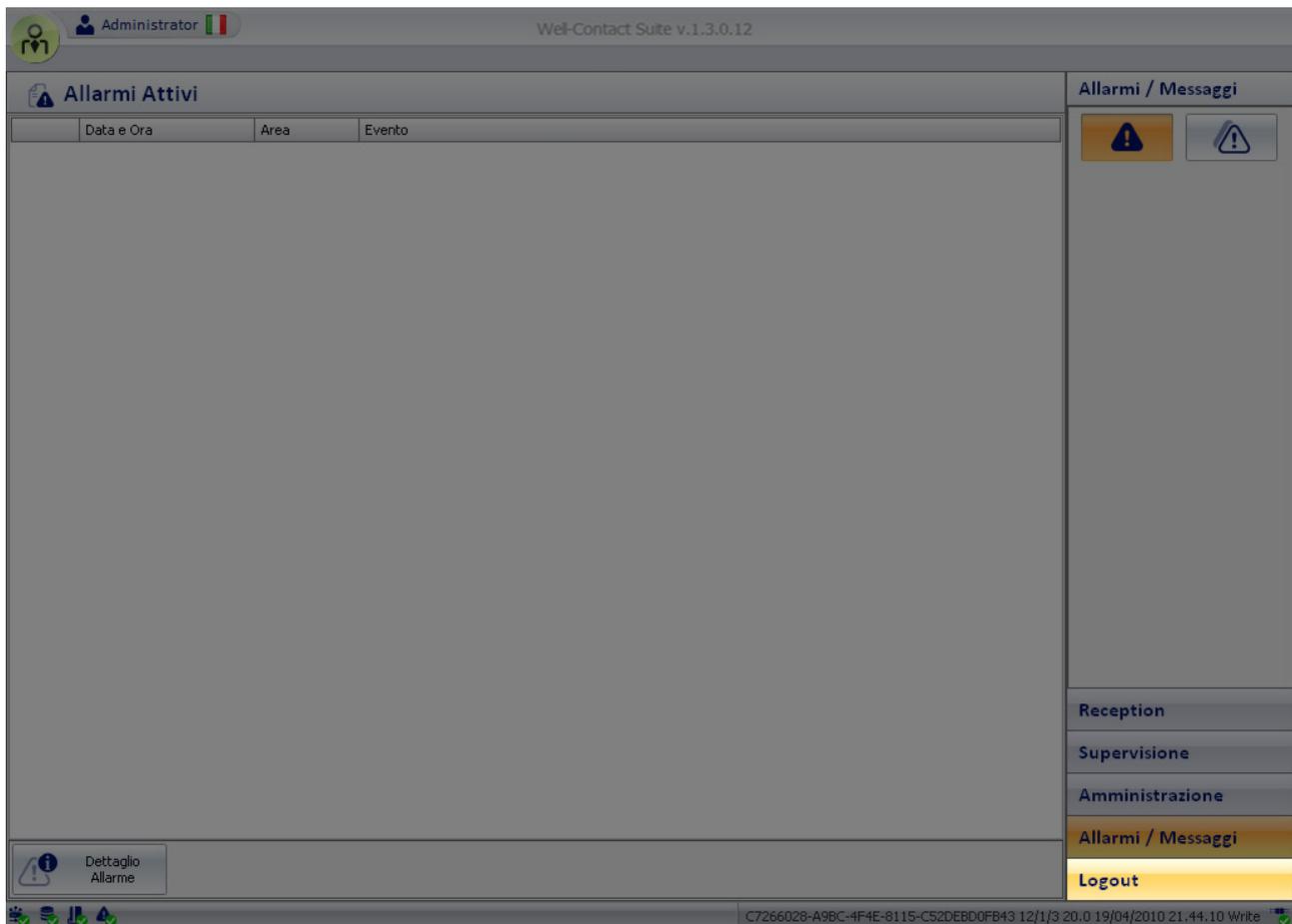


In essa sono visualizzate le informazioni di dettaglio dell'allarme:

- Ambiente in cui si è verificato l'allarme.
- Testo descrittivo che è stato assegnato, in fase di configurazione dello stesso, allo specifico evento di allarme.
- Eventuale testo descrittivo dell'azione o delle azioni che devono essere effettuate al verificarsi di tale evento di allarme (definito in fase di configurazione dell'allarme).
- Eventuali note che sono state aggiunte prima che l'allarme fosse risolto.
- Pulsante "Esci". Tale pulsante consente di chiudere la finestra di dettaglio dell'allarme archiviato.

Uscita dal software: Logout

Uscita dal software: Logout



Tale pulsante consente di:

- Uscire dal software Well-Contact Suite.
- Cambiare utente attivo. Sconnessione dell'utente corrente e visualizzazione della finestra per l'accesso di un successivo utente.

Dopo aver premuto il pulsante "Logout" compare la seguente finestra:



Uscita dal software: Logout

Uscire dal software Well-Contact Suite

Per uscire dal software Well-Contact Suite premere il pulsante "Logout", come mostrato nella seguente figura.



Cambiare Utente

Per cambiare utente premere il pulsante "Cambia Utente", come mostrato nella seguente figura.



Uscire dalla finestra

Per chiudere la finestra di logout, senza uscire dal software o cambiare utente, premere il pulsante "Cancella", come mostrato nella seguente figura.



La gestione di un impianto Well-Contact Plus con lettori elettronici NFC/RFID di Vimar

La gestione di un impianto Well-Contact Plus con lettori elettronici NFC/RFID di Vimar

Premessa

Dalla versione 1.14, il software Well-Contact Suite è in grado di gestire gli impianti Well-Contact Plus in cui sono utilizzate le tasche NFC/RFID di carte a transponder di Vimar compatibili con Soluzioni Elettroniche CISA per Hotel (art. 14468.1) o quelle compatibili con Soluzioni Elettroniche AGB per Hotel (art. 14468), con gli opportuni ingressi binari compatibili.

Le tasche 14468 e 14468.1 riconoscono la presenza in camera del cliente (Guest) o del personale di servizio (Staff) in base al tipo di card inserita.

IMPORTANTE: la programmazione delle card per l'accesso alle camere è gestita dai sistemi di AGB (negli impianti con art. 14468 di Vimar) e CISA (negli impianti con art. 14468.1 di Vimar) e non da Well-Contact Suite.

Le funzionalità

Well-Contact Suite gestisce le camere con tasche NFC/RFID in modo molto simile alla gestione delle camere con tasche a transponder Vimar KNX, con alcune differenze e limitazioni dovute alle specifiche informazioni fornite dalle tasche NFC/RFID (tramite ingresso digitale).

La differenza maggiore deriva dal fatto che la creazione e scrittura delle card non è effettuata dal sistema Well-Contact Plus e non c'è la possibilità di legare una specifica card ad un cliente, ma è possibile distinguere solo il tipo di card: Guest o Staff.

Sono fornite le seguenti funzionalità:

- Visualizzazione della presenza in camera, fornendo l'informazione della tipologia di tessera inserita nella tasca NFC/RFID: Guest o Staff.
La presenza in camera delle due tipologie di utenti è rappresentata tramite una diversa colorazione della rappresentazione della camera nelle viste di supervisione e tramite l'icona nella parte in basso a destra dell'oggetto camera.
Il colore utilizzato per rappresentare una camera in cui è inserita una tessera di tipo Guest (Cliente) dipende dal fatto che la camera risulti, in quel momento, prenotata ad un cliente, nel planner di Well-Contact Suite.
I colori utilizzati per la rappresentazione di una camera con card inserita sono i seguenti:
 - Grigio: presenza in camera di utente di tipo Staff.
 - Azzurro (Cyan): presenza in camera di utente di tipo Guest e assenza prenotazione della camera, in quel momento.
 - Verde chiaro: presenza in camera di utente di tipo Guest e presenza di una prenotazione ad un cliente, in quel momento. In questo caso, nella rappresentazione della camera, è anche visualizzato il cognome del cliente associato alla prenotazione in corso per quella camera.
- Inserimento nella "Lista Eventi - Presenza" della segnalazione della presenza della tessera nella tasca NFC/RFID.
I dati forniti, per ciascun intervallo di tempo di presenza in camera, sono i seguenti:
 - Inizio: Data e ora di inserimento della card nella tasca.
 - Fine: Data e ora di estrazione della card dalla tasca.
 - Ambiente: testo identificativo della camera.
 - Dispositivo: testo identificativo del lettore a tasca NFC/RFID.
 - Proprietario: identificativo del proprietario della card: "Staff" per le card di tipo Staff, "Guest" per le card di tipo guest in assenza di prenotazione, il nome del cliente per le card di tipo Guest e presenza di una prenotazione in corso.
- Nel caso in cui siano inserite in Well-Contact Suite anche le prenotazioni delle camere, sono rese disponibili anche le seguenti funzionalità:
 - Gestione pre-condizionamento delle camere.
 - Esecuzione scenario al check-out.
 - Informazione del nome del cliente nelle viste riassuntive di supervisione delle camere, quando una card Guest è inserita nella tasca.
Si ricorda che il nome del cliente che viene visualizzato nelle pagine di supervisione di Well-Contact Suite quando una card di tipo Guest è inserita nella tasca, è quello del cliente associato alla prenotazione in corso per quella camera.

NOTA: visto che l'accesso alle camere e alle zone comuni non sono gestite dal sistema Well-Contact Plus, il software Well-Contact Suite non può fornire lo storico degli accessi.

La gestione delle prenotazioni

Come anticipato precedentemente, la programmazione delle card per l'accesso alle camere non è gestita direttamente da Well-Contact Suite.

Well-Contact Suite fornisce comunque la possibilità di inserire le prenotazioni e le schede dei clienti per fornire la gestione del pre-condizionamento delle camere, dare la possibilità di eseguire uno scenario al check-out del cliente e dare l'informazione del cognome del cliente nelle viste di supervisione delle camere.

Anche se il controllo degli accessi e della presenza in camera non è effettuato tramite i dispositivi KNX del sistema Well-Contact Plus di Vimar, la gestione delle prenotazioni tramite Well-Contact Suite rimane praticamente la stessa. L'unica differenza è rappresentata dalla parte di attivazione delle card.

Creando una prenotazione, il software Well-Contact Suite crea comunque, a livello logico, delle card.

Non si devono però effettuare la programmazione delle card e la relativa attivazione.

La procedura di check-in si conclude comunque nella pagina con la lista delle card relative alla prenotazione, **senza dover però procedere all'attivazione delle card (che è invece necessaria se la gestione degli accessi è effettuata tramite i lettori a transponder KNX del sistema Well-Contact Suite).**

Interfacciamento con il sistema di controllo accessi di CISA

Interfacciamento con il sistema di controllo accessi di CISA

Premessa

Lo scopo dell'interfacciamento tra il software Well-Contact Suite di Vimar e il sistema di controllo accessi di CISA (disponibile a partire dalla versione 1.29 di Well-Contact Suite) è quello di utilizzare Well-Contact Suite anche per la gestione della creazione delle card del sistema di controllo accessi di CISA utilizzando il programmatore di card di Vimar per la scrittura delle card.

Well-Contact Suite scriverà nella card, tramite il programmatore di card del sistema Well-Contact Plus di Vimar, sia le informazioni necessarie per il sistema di controllo accessi Well-Contact Plus di Vimar, sia le informazioni necessarie per il sistema di controllo accessi di CISA (gestito da Encoder 1.0 (M305), Encoder 2.0).

Il cliente (o il personale della struttura alberghiera) potrà quindi utilizzare una stessa card per entrambi i sistemi di CISA e Vimar (es. entrare in camera dalla porta con serratura CISA e inserire la card nella tasca a transponder Vimar per l'abilitazione energia in camera e gestione della presenza in camera). L'interfacciamento consente di scrivere le seguenti tipologie di card del sistema CISA:

- GUEST
- STAFF

Per la creazione delle altre tipologie di card previste dal sistema CISA è necessario utilizzare l'encoder del sistema CISA.

Per le card di tipo GUEST è prevista la gestione (abilitazione/disabilitazione) della funzionalità Override privacy.

Per le card di tipo STAFF è prevista la gestione (abilitazione/disabilitazione) delle funzionalità: Office, History, Override privacy.

NOTA: Per il funzionamento del sistema di controllo accessi CISA fare riferimento alla documentazione tecnica di CISA.

IMPORTANTE: a differenza del sistema di controllo accessi di Vimar, la modifica dei dati relativi alla prenotazione (numero camera, periodo di prenotazione, altri accessi opzionali) e necessari alla gestione degli accessi associati ad una card CISA precedentemente scritta, necessita della riscrittura della card CISA. Il software Well-Contact Suite visualizza all'utente un avviso nel caso in cui la modifica dei dati di prenotazione e accessi della card necessitino della riscrittura della card CISA.

Fare riferimento al manuale installatore di Well-Contact Suite per le informazioni relative alla configurazione dell'interfacciamento tra Well-Contact Suite e il sistema di controllo accessi di CISA.

Nei seguenti capitoli saranno descritte le novità introdotte in Well-Contact Suite per gestire l'interfacciamento con il sistema di controllo accessi di CISA.

La durata della procedura di scrittura card, nel caso in cui sia prevista la scrittura, oltre ai dati per il sistema Vimar, anche i dati per il sistema CISA, sarà superiore rispetto alla sola scrittura dei dati per il sistema Vimar.

La durata della procedura di scrittura dei dati per il sistema CISA è direttamente dipendente dai tempi necessari per scambio di informazioni tra Well-Contact Suite e il server (Encoder) di CISA (tramite le librerie di interfacciamento di CISA).

Lo stato della comunicazione tra Well-Contact Suite e il sistema CISA

L'interfacciamento tra il software Well-Contact Suite di Vimar e il sistema di controllo accessi di CISA è possibile solo se le postazioni di Well-Contact Suite alle quali è connesso il programmatore di card usb di Vimar, sono in grado di comunicare con l'encoder del sistema CISA, tramite rete LAN.

Lo stato di connessione di Well-Contact Suite all'encoder del sistema CISA è visualizzato in Well-Contact Suite tramite un'icona di stato presente nell'area inferiore sinistra della barra orizzontale inferiore.



Nota: L'icona di stato della connessione con il sistema CISA compare solo dopo l'attivazione dell'interfacciamento con CISA, dall'apposita sezione di Well-Contact Suite (per le informazioni relative alla configurazione dell'interfacciamento di Well-Contact Suite con il sistema di controllo accessi di CISA fare riferimento al manuale installatore di Well-Contact Suite).

I possibili stati della connessione con il sistema di CISA e la relativa rappresentazione sono riportati nella seguente tabella.

Icona	Stato della connessione di Well-Contact Suite con l'encoder di CISA	Descrizione
	Non connesso	Well-Contact Suite non è connesso all'encoder di CISA. Interfacciamento tra Well-Contact Suite e il sistema CISA: NON POSSIBILE
	In connessione	Well-Contact Suite sta cercando di connettersi all'encoder di CISA. Interfacciamento tra Well-Contact Suite e il sistema CISA: NON POSSIBILE
	Connesso	Well-Contact Suite è connesso all'encoder di CISA. Interfacciamento tra Well-Contact Suite e il sistema CISA: ATTIVO

Interfacciamento con il sistema di controllo accessi di CISA

La scheda di prenotazione di una camera con serrature CISA per la creazione di card di tipo GUEST per il sistema CISA

La gestione di una prenotazione e creazione delle relative card per l'accesso in camera per un cliente avviene tramite le consuete sezioni e passi previsti da Well-Contact Suite.

Per poter gestire le funzionalità e le caratteristiche del sistema di controllo di accessi di CISA, che per alcuni aspetti differiscono da quelli del sistema Well-Contact Plus di Vimar, in alcune sezioni di Well-Contact Suite sono state apportate le opportune modifiche, cercando comunque di mantenere il più possibile le linee di funzionamento di Well-Contact Suite. Dove necessario, saranno evidenziate le differenze del sistema di controllo accessi di CISA rispetto al sistema Well-Contact Suite di Vimar.

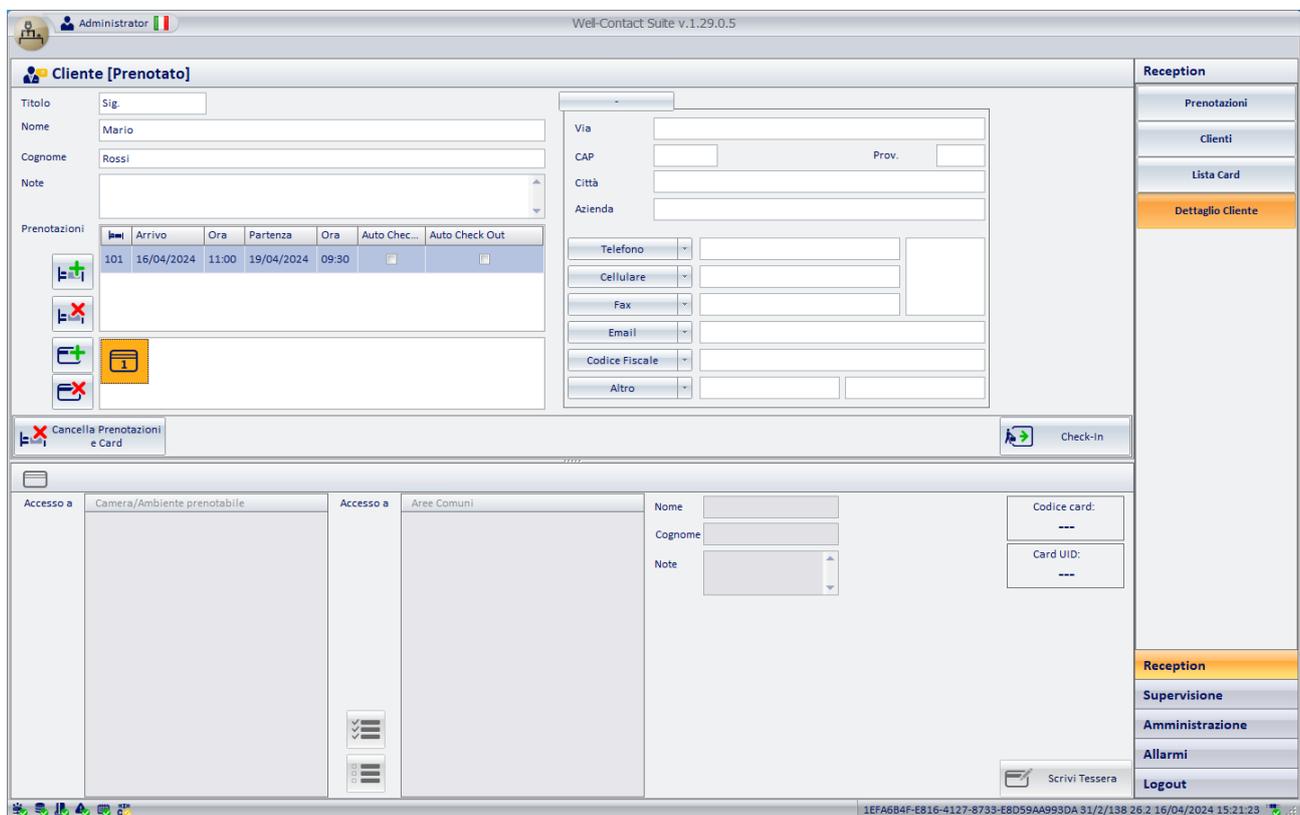
La creazione delle prenotazioni delle camere per i clienti, anche nel caso in cui nelle camere ci siano serrature CISA, avviene tramite il planner di Well-Contact Suite (finestra Prenotazioni della sezione Reception).

IMPORTANTE: Il sistema CISA prevede che la durata massima di validità per una card di tipo GUEST sia di 365 giorni. Nel caso in cui si cerchi di creare una card per una camera con serratura CISA con periodo di prenotazione superiore ai 365 giorni, Well-Contact Suite visualizzerà un messaggio di avviso e la durata di validità della card sarà automaticamente ridotta a 365 giorni.

Tale restrizione non sarà applicata ad eventuali accessi Vimar previsti per la stessa card: per la gestione del sistema di controllo accessi Vimar sarà mantenuta la durata della prenotazione impostata, anche se superiore a 365 giorni.

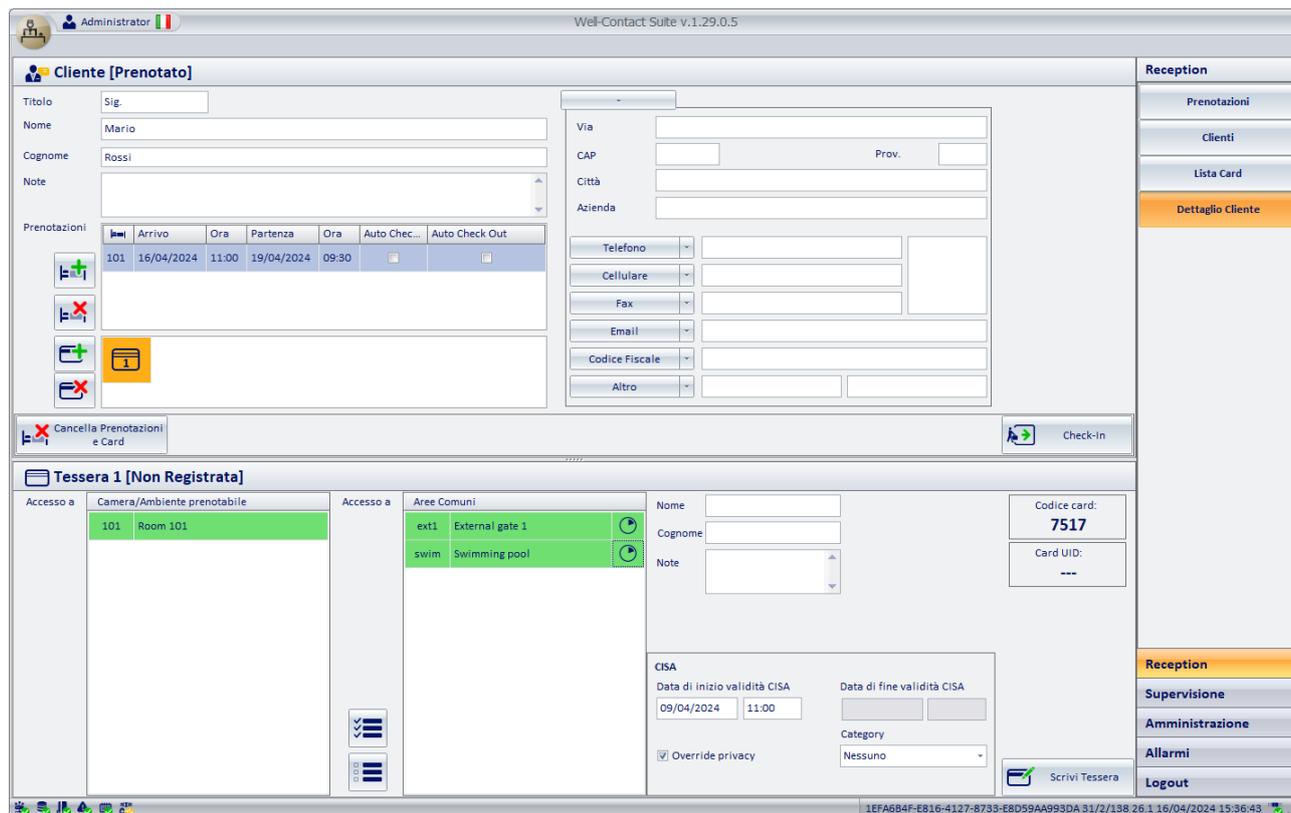
Quanto riportato di seguito si riferisce alla gestione di camere con serrature CISA (con eventuale presenza anche di lettori e/o tasche a transponder del sistema Well-Contact Plus di Vimar).

La scheda di prenotazione di una camera il cui accesso sia gestito da serratura CISA (ed eventualmente anche lettori e/o tasche a transponder del sistema Well-Contact Plus di Vimar) ha l'aspetto simile a quello previsto nel caso in cui il sistema di controllo accessi sia completamente di Vimar e si presenta come mostrato nella seguente figura.



Selezionando l'oggetto card (oggetto evidenziato da sfondo di colore arancio), sono visualizzati, nella relativa sezione della finestra, i dati di quella card. Se la card deve accedere ad ambienti con serrature CISA, in aggiunta ai dati per la gestione del sistema di controllo accessi di Vimar, è presentata anche una specifica sezione per la gestione della card CISA.

Interfacciamento con il sistema di controllo accessi di CISA



NOTA: le card CISA create da Well-Contact Suite da questa sezione di Well-Contact Suite (prenotazione camere per i clienti) saranno card CISA di tipo GUEST.

Sono di seguito descritte le modifiche apportate in questa sezione di Well-Contact Suite per il sistema di controllo accessi di CISA, che interessano l'aspetto della scheda delle card e la relativa gestione.

La gestione del "Check-in automatico" per accessi a camere con serratura CISA

La descrizione della funzionalità "Check-in automatico" prevista da Well-Contact Suite, nel caso in cui gli accessi alle camere e alle aree comuni siano gestiti dai dispositivi Vimar del sistema Well-Contact Suite è presente nelle pagine dedicate del presente manuale.

Nel caso siano da gestire anche accessi con serrature del sistema CISA (per l'accesso in camera e per l'eventuale accesso ad una category), la gestione della funzionalità "Check-in automatico" può presentare alcune differenze, legate al funzionamento specifico del sistema CISA, che saranno descritte di seguito, differenziando le due possibili casistiche:

1. Per la specifica prenotazione è prevista la creazione di una sola card CISA.
2. Per la specifica prenotazione è prevista la creazione di almeno due card CISA.

Creazione di una sola card CISA per la prenotazione

Questa casistica prevede una gestione, da parte di Well-Contact Suite, molto simile a quella per la casistica che prevede solo accessi Vimar, con un'unica differenza.

Anche in questo caso, infatti, la card (unica per la prenotazione) deve essere scritta prima dell'istante di inizio della prenotazione (data e ora di arrivo), che corrisponde all'istante di Check-in automatico:

- la card Vimar è scritta ma resterà inattiva fino al momento del check-in automatico (all'ora/minuti di inizio prenotazione Well-Contact Suite effettuerà, in modo automatico, l'attivazione della card Vimar scritta in precedenza);
- la card CISA è scritta, con data/ora di inizio validità coincidente con l'inizio della prenotazione (data e ora di arrivo): la card CISA rimarrà inattiva fino a tale istante (che è scritto nella card).

In questo caso l'unica differenza, nella gestione della card CISA, sta nel fatto che se dopo aver scritto la card CISA (prima dell'effettivo check-in automatico), si varia la data/ora di arrivo, oppure è effettuato un check-in manuale (in Well-Contact Suite) prima della data/ora prevista di inizio prenotazione, allora, mentre l'abilitazione della card Vimar sarà conseguente e automaticamente aggiornato senza la necessità di alcuna ri-scrittura della card, la card CISA scritta in precedenza avrà ancora la data/ora di inizio validità in vigore al momento della scrittura fisica della card. Per aggiornare la data/ora di inizio validità della card CISA sarà necessaria una ri-scrittura della card CISA.

Esempio: Per il cliente che dovrebbe arrivare domani alle ore 11:00 viene scritta in anticipo la card (Vimar+CISA). Il cliente arriva in anticipo, alle ore 10:30, e visto che la camera è già disponibile, si decide di far entrare subito il cliente in camera (alle ore 10:30 invece delle ore 11:00 previsto). Si procede quindi con il check-in manuale in Well-Contact Suite: la card Vimar sarà abilitata automaticamente da Well-Contact Suite (senza la necessità di riscrivere la card) ma la card CISA scritta ieri, con inizio validità a partire dalle ore 11:00, fino alle ore 11:00 non darà accesso alla camera (seguendo comunque le regole di validità previste dal sistema di CISA). Per far entrare il cliente prima delle 11:00 sarà necessario riscrivere la card CISA, con il conseguente aggiornamento della data/ora di inizio validità della card.

Interfacciamento con il sistema di controllo accessi di CISA

Creazione di almeno due card CISA per la prenotazione

Nel caso in cui sia prevista la consegna di due o più card al cliente, il sistema CISA prevede che la prima card scritta sia la “card origine”, e le successive card siano create come copia della “card origine”. In questo caso le card “copia dell’origine” possono essere scritte solo dopo che “card origine” è stata scritta ed è in corso di validità. Per ulteriori dettagli su tale gestione fare riferimento al successivo capitolo “La gestione di card CISA di tipo GUEST per l’accesso ad una stessa camera nello stesso periodo (per lo stesso cliente)” del presente manuale.

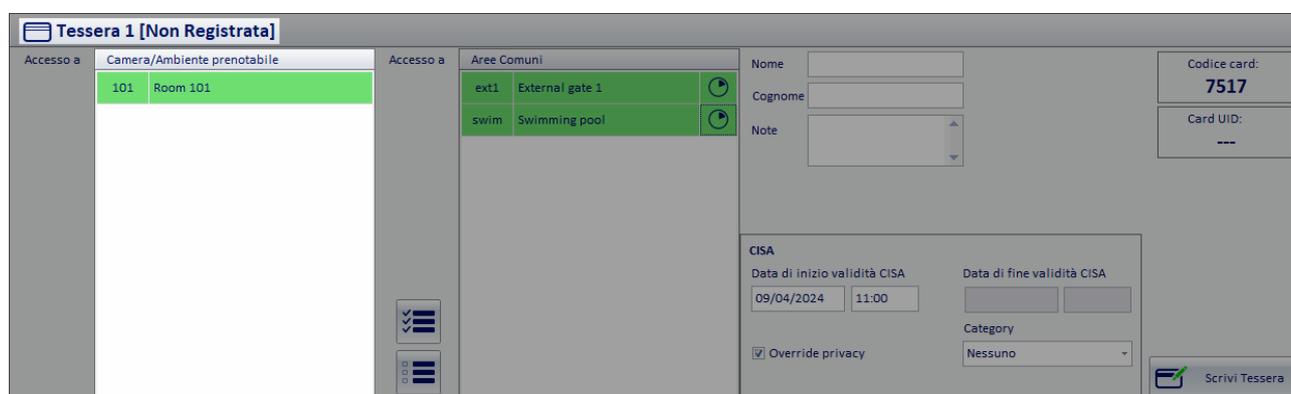
Quindi:

- È possibile scrivere in anticipo solo la card CISA origine (e per questa card valgono tutte le considerazioni riportate nel precedente sottocapitolo “Creazione di una sola card CISA per la prenotazione”).
- Le card CISA create come copie della card “origine” possono essere create, a livello logico in Well-Contact Suite, anche prima dell’effettivo check-in della prenotazione (o comunque prima che la card origine sia scritta ed entri nel relativo periodo di validità) ma sarà possibile scriverle solo dopo che la card origine sarà stata scritta e sarà in corso di validità. Quindi in questo caso, anche se è abilitato il check-in automatico, la scrittura delle card “copia” non potrà essere fatta anticipato.

La lista degli accessi alle Camere/Ambienti prenotabili

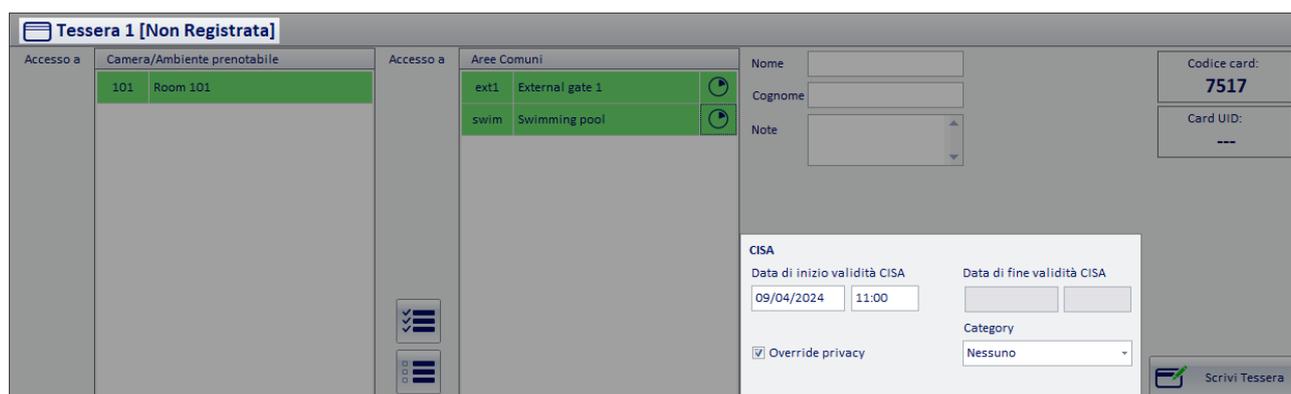
In questa lista sono riportate le camere a cui la card deve avere accesso, a prescindere dal fatto che l’accesso alle camere sia gestito da serrature CISA e/o lettori a transponder del sistema Well-Contact Plus di Vimar.

È riportata sotto la scheda di dettaglio della card 1 che si trova ancora nello stato di card “Non registrata”: la card non è ancora stata scritta dal programmatore e non è stata abilitata (l’abilitazione della card riguarda la sola gestione del sistema di controllo accessi di Vimar).



The screenshot shows the 'Tessera 1 [Non Registrata]' interface. It features a table for 'Camera/Ambiente prenotabile' with columns for 'Accesso a' and 'Accesso a', listing '101' and 'Room 101'. Below this is a table for 'Aree Comuni' with columns for 'Accesso a' and 'Accesso a', listing 'ext1 External gate 1' and 'swim Swimming pool'. To the right, there are input fields for 'Nome', 'Cognome', and 'Note'. Below these are CISA settings: 'Data di inizio validità CISA' (09/04/2024, 11:00), 'Data di fine validità CISA', 'Category' (Nessuno), and a checked 'Override privacy' option. On the far right, there are fields for 'Codice card.' (7517) and 'Card UID.' (---). A 'Scrivi Tessera' button is located at the bottom right.

La lista, per il fatto di avere una serratura CISA di accesso alla camera, non presenta alcuna differenza rispetto a quella con camere che hanno solo varchi gestiti da lettori del sistema di Vimar: le differenze si presentano nell’area della scheda dedicata alla visualizzazione dei dati specifici della per il sistema di CISA. In quest’area, infatti, se l’accesso alla camera è gestito da una serratura CISA, sono visualizzati i campi specifici per la gestione delle card CISA, come evidenziato nella seguente immagine.



This screenshot is identical to the one above, showing the 'Tessera 1 [Non Registrata]' interface with the same layout and data.

Data inizio validità CISA

I campi “Data di inizio validità CISA” servono per l’impostazione di data e ora di inizio di validità della card CISA. Come impostazione predefinita, Well-Contact suite inserisce in questi campi i dati relativi all’inizio della prenotazione impostati nella sezione relativa alla prenotazione, ma possono essere modificati.

Nel caso in cui si effettui la scrittura della card in un orario successivo a quello previsto per l’inizio della prenotazione, allora il dato dell’ora di inizio validità CISA sarà aggiornato con l’orario corrente (che è quello utilizzato dal sistema CISA: la card sarà valida dall’istante di scrittura). In altre parole, non è possibile dare alla card un inizio validità nel passato.

Nel caso in cui si effettui la scrittura della card CISA prima della data/ora riportata nel campo “Data inizio validità CISA” l’inizio di validità della card CISA sarà quello presente nel suddetto campo.

NOTA: questi dati sono scritti nella card CISA, quindi l’eventuale modifica di questi dati dopo la scrittura della card, necessita la riscrittura della card CISA. Nel caso in cui da questa scheda di Well-Contact Suite si modifichino dei dati della card CISA che necessitano di riscrittura della card per divenire operativi, Well-Contact Suite presenta un messaggio di avviso necessità riscrittura card CISA.

I dati dei campi “Data di fine validità CISA” riportano la data e l’ora di scadenza della card CISA. Tale dato corrisponde con il dato di fine validità della

Interfacciamento con il sistema di controllo accessi di CISA

prenotazione impostato nella scheda di prenotazione di Well-Contact Suite e sarà visualizzato negli appositi campi solo dopo che sarà stata effettuata (correttamente) la scrittura della card CISA.

Il campo "Override privacy"

Il campo con checkbox "Override privacy" consente di impostare questa funzionalità prevista dal sistema di controllo accessi di CISA. Tipicamente nel sistema CISA questa opzione è abilitata di default per le card di tipo GUEST, ma può comunque essere modificata, in caso di specifiche necessità. La modifica di questo parametro della card CISA, se effettuato dopo la scrittura della card, per diventare operativa necessita la riscrittura della card (come notificato da Well-Contact Suite tramite relativo avviso).

NOTA: Well-Contact Suite prevede la possibilità di impostare un'impostazione di default per le successive prenotazioni (e comunque modificabile in modo puntuale utilizzando questa checkbox nella scheda della card).

Per modificare questa impostazione di default in Well-Contact Suite, utilizzare la check-box "Override Privacy per tessere cliente" presente nella scheda "Generale" della finestra di configurazione "Interfacciamento controllo accessi CISA" che è accessibile dal menu di configurazione "Configurazioni->Interfacciamento Controllo Accessi->CISA".

IMPORTANTE: [Gestione Encoder 1 di CISA (M305)] se l'impianto CISA è gestito dall'Encoder 1 (M305) (in questo caso è necessario impostare il profilo 1 dell'encoder nella finestra di configurazione dell'interfacciamento con il sistema CISA di Well-Contact Suite) allora per la card GUEST il parametro "Override Privacy" sarà sempre abilitato e non sarà modificabile.

Il campo "Category"

Questo campo prevede un menu a tendina per la scelta opzionale della CATEGORY da associare agli accessi della card GUEST.

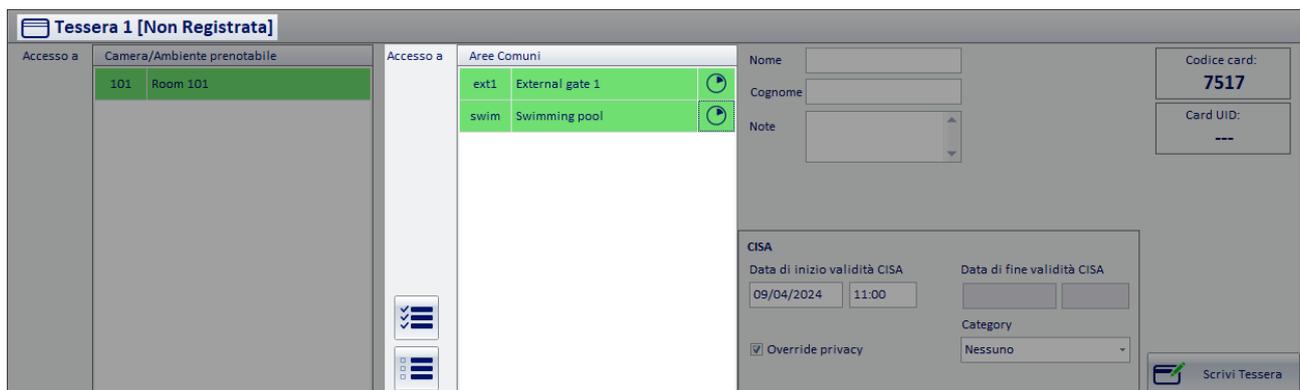
Si ricorda che nel sistema CISA ad una card di tipo GUEST, per l'accesso ad una camera (fino a 4 camere), è possibile associare, al più, una sola CATEGORY.

Nel sistema CISA non è possibile creare una card di tipo GUEST che abbia accesso ad una CATEGORY senza avere accesso ad almeno una camera (massimo 4 camere), con serratura CISA.

NOTA: anche la CATEGORY è uno dei dati scritti nella card CISA; quindi, l'eventuale modifica di questo dato dopo la scrittura della card CISA, per diventare operativa necessita della riscrittura della card (nel caso in cui, da questa scheda di Well-Contact Suite, si modifichino dei dati della card CISA che necessitano di riscrittura della card per divenire operativi, Well-Contact Suite presenta un messaggio di avviso).

La lista degli accessi alle Aree Comuni

In questa lista sono riportate le aree comuni previste dal sistema Well-Contact Plus di Vimar. La gestione di questa lista non si differenzia rispetto a quella di un impianto di controllo accessi interamente Vimar (Well-Contact Plus).



Il pulsante "Check-in"

Questo pulsante avvia la procedura prevista da Well-Contact Suite per il check-in della prenotazione (tipicamente all'arrivo del cliente).

Nel caso in cui sia prevista la gestione di card CISA, alla consueta procedura (descritta negli specifici capitoli del presente manuale) saranno effettuate da Well-Contact Suite delle specifiche azioni per la gestione degli accessi CISA.

Le principali azioni previste dalla procedura di check-in di Well-Contact Suite sono le seguenti:

- Presentazione della tabella per l'attivazione delle card associate alla prenotazione.
Per attivare una card, selezionare la card e premere il pulsante "Attiva Tessera". La procedura di attivazione tessera prevede la scrittura della card (se la card non è stata precedentemente scritta) e la successiva fase di attivazione della card Vimar. Le card che sono state attivate passano allo stato di "Attiva".

Nel seguente capitolo "Il pulsante "Scrivi Tessera"" sono fornite ulteriori informazioni riguardanti la procedura di scrittura/attivazione card.

Nel caso in cui siano previste più card CISA per la prenotazione (quindi per il sistema CISA ci sarà una card "origine" e le altre saranno card "copia" della card origine), dalla lista delle card da attivare non sarà possibile scrivere/attivare le card CISA copia prima di avere effettuato la scrittura della card CISA "origine" (il pulsante "Attiva Tessera" sarà disattivato fino alla scrittura della card CISA "origine" e l'operazione di "doppio click" sulla riga corrispondente alla card CISA "copia" non avrà alcun effetto).

- Lo stato della prenotazione passa allo stato di "checked in".

Il pulsante "Scrivi Tessera"

Questo pulsante nasce per rispondere alle seguenti esigenze:

1. Scrivere la card in anticipo rispetto al momento del check-in della prenotazione.
2. Scrivere e abilitare la card creata per una prenotazione che si trova già nello stato di "checked-in" (per i casi in cui durante la procedura di check-in non si sia effettuata l'operazione di scrittura delle card oppure per i casi in cui si desideri aggiungere delle card dopo che è stato effettuato il check-in della prenotazione).

Interfacciamento con il sistema di controllo accessi di CISA

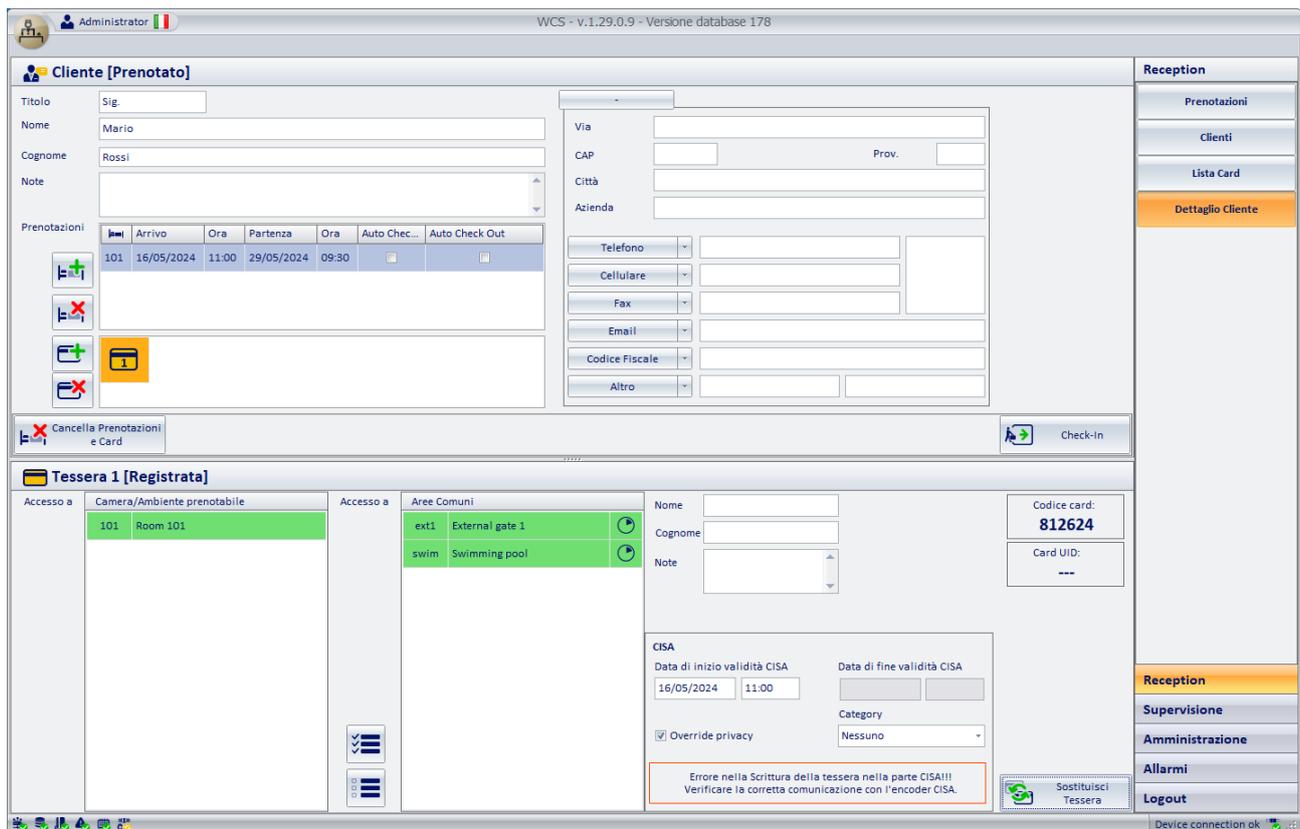
Scrivere la card in anticipo rispetto al momento del check-in della prenotazione

Premendo il pulsante “Scrivi Tessera” Well-Contact Suite inizia la procedura di scrittura dei dati nella card, iniziando dalla scrittura dei dati per il sistema Vimar e procedendo con la scrittura dei dati per il sistema CISA (se la card deve accedere anche a serrature CISA). Oltre alla gestione dei possibili errori già previsti per la gestione delle card Vimar, sono stati introdotti specifici controlli per la scrittura della parte CISA della card con relativi messaggi di errore in caso di problemi di scrittura della parte CISA.

Dopo la corretta conclusione della procedura di scrittura della card (parte Vimar e parte CISA), è visualizzato un messaggio che notifica la corretta conclusione della scrittura della card e la card passa allo stato di “Registrata” (sfondo card di colore giallo).

Un errore di scrittura dei dati Vimar nella card conclude la procedura, con la visualizzazione di un messaggio di errore: la card resta nello stato “Non registrata” (in questo caso neanche la parte CISA sarà scritta).

Se la card Vimar è scritta correttamente ma si verifica un errore nella scrittura della card CISA, dopo la visualizzazione di uno specifico messaggio di errore (relativo alla scrittura della card CISA), la procedura prosegue comunque e alla fine comparirà il consueto messaggio di avviso di corretta scrittura (della card Vimar) e la card passerà comunque nello stato “Registrata”. Il messaggio di avviso errore scrittura card CISA sarà anche riportato nell'area dei dati CISA della specifica card, come mostrato nella seguente figura (e rimarrà fino alla corretta scrittura della card oppure a seguito della comparsa dell'avviso di necessità riscrittura card a seguito di modifica di dati CISA).




In questo caso saranno necessarie delle verifiche relative alla corretta configurazione dell'interfacciamento tra Well-Contact Suite e il sistema di controllo accessi di CISA e verifiche della corretta connessione di Well-Contact Suite all'encoder di CISA (l'icona di stato della connessione tra Well-Contact Suite e l'encoder CISA DEVE essere di colore verde). Se l'icona di stato suddetta è di colore verde, si suggerisce di riprovare la scrittura della card CISA.

Affinché Well-Contact Suite, tramite l'interfacciamento con il sistema CISA, possa scrivere una card CISA, è necessario che la postazione di Well-Contact Suite dalla quale si sta scrivendo la card (tramite il programmatore di card del sistema di Vimar) sia connesso al server del sistema CISA (Encoder).

Interfacciamento con il sistema di controllo accessi di CISA

Per verificare l'effettiva scrittura, da parte di Well-Contact Suite, della card CISA si consiglia di leggere la card dall'encoder di CISA (oppure da Well-Contact Suite tramite la funzione "Leggi tessera" (il tempo di lettura della parte CISA della card tramite interfacciamento tra Well-Contact Suite e il sistema di CISA, potrebbe arrivare a 15-20 secondi, e dipende dalle librerie di interfacciamento fornite da CISA)).

Eventuali modifiche relative ai permessi di accesso della card e/o periodo validità della card CISA dopo aver scritto la card CISA, richiedono la riscrittura della card CISA: nel caso in cui siano apportate tali modifiche di accessi CISA, dopo aver effettuato la scrittura della card CISA, Well-Contact Suite visualizza il messaggio di avviso con la richiesta di riscrivere la card premendo il pulsante "Sostituisci Tessera".

Si ricorda che la card del sistema Vimar, per poter diventare operativa (consentire l'accesso ai varchi Vimar per cui è stata creata), oltre alla corretta scrittura della card necessita del processo di attivazione. Per la card CISA, invece, l'operatività della card dipende dai dati scritti nella card: data/ora di inizio validità, data/ora fine validità, camera, ecc.

Esempio: Se si crea in anticipo una card CISA per un cliente, con un certo istante di inizio validità (data e ora), la card CISA diventerà operativa a partire dai dati scritti nella card. Nel caso in cui il cliente arrivi prima del previsto (prima dell'istante di inizio validità scritto in precedenza nella card) e sia necessario far accedere il cliente in camera prima dell'orario scritto precedentemente nella card, sarà necessario riscrivere la card con l'orario aggiornato.

IMPORTANTE: la gestione di un insieme di card, per uno stesso cliente, che devono avere accesso simultaneo alla stessa camera (con serratura CISA) prenotata dal cliente, è vincolato dall'utilizzo della card di tipo "copia" prevista dal sistema CISA. Per tale gestione è stata introdotta in Well-Contact Suite una serie di controlli per poter gestire tale funzionalità del sistema CISA. La creazione e gestione di card GUEST di tipo "copia" del sistema CISA tramite Well-Contact Suite è descritta nel seguente capitolo "La gestione di card multiple CISA per l'accesso simultaneo ad una stessa camera".

Scrivere e abilitare la card creata per una prenotazione che si trova già nello stato di "checked-in"

Nel caso in cui durante la procedura di check-in non si sia scritta una card oppure nel caso in cui la card sia stata creata dopo che la prenotazione è passata nello stato di checked-in, per la card sarà disponibile il pulsante "Scrivi Tessera". Premendo il pulsante "Scrivi Tessera", è avviata la procedura di scrittura della card (Vimar e CISA), e se la scrittura della parte Vimar sarà completata correttamente, sarà seguita dall'eventuale attivazione della card Vimar (nel caso in cui la card preveda degli accessi per il sistema di Vimar). Nel caso in cui ci siano degli errori durante la fase di scrittura della card CISA, comparirà una finestra con un messaggio di avviso. Lo stesso avviso di errore scrittura card CISA rimarrà anche nella sezione dedicata ai dati della card CISA (come descritto nel seguente capitolo).

Per la gestione della scrittura della card CISA valgono tutte le note importanti riportate nel capitolo precedente "Scrivere la card in anticipo rispetto al momento del check-in della prenotazione".

La gestione di card CISA di tipo GUEST per l'accesso ad una stessa camera nello stesso periodo (per lo stesso cliente)

Tra le differenze di gestione degli accessi alle camere, per card di tipo GUEST, relative ai sistemi di Vimar e di CISA, ci sono quelle per la creazione di un insieme di card (più di una card) che devono poter accedere alla camera nello stesso periodo di prenotazione.

Esempio: il cliente di una camera doppia chiede di avere due card di accesso (una card per ciascun occupante della camera), per la propria camera durante il relativo periodo di permanenza (prenotazione).

Il sistema CISA prevede che in questo caso sia creata una prima CARD1 "origine" ed una successiva CARD2 "copia" della card CARD1. In modo analogo, si gestisce un numero di card maggiore di 2 (la prima card CISA è l'origine e le successive devono essere tutte copie dell'originale). In questo caso la CARD2 è una copia esatta della card CARD1, con gli stessi accessi e con lo stesso periodo di validità.

In Well-Contact Suite la creazione di una card CISA "copia" di una card di "origine" avviene utilizzando i consueti strumenti previsti per la creazione di più card da associare ad un cliente per l'accesso alle camere che ha prenotato, che sono stati opportunamente modificati per la gestione specifica delle card CISA.

IMPORTANTE: la scrittura di una card CISA "copia" di una card "origine" è possibile solo se la card origine è già stata scritta ed è in corso di validità al momento della richiesta di scrittura della card "copia" (si è nel periodo di validità della card "origine").

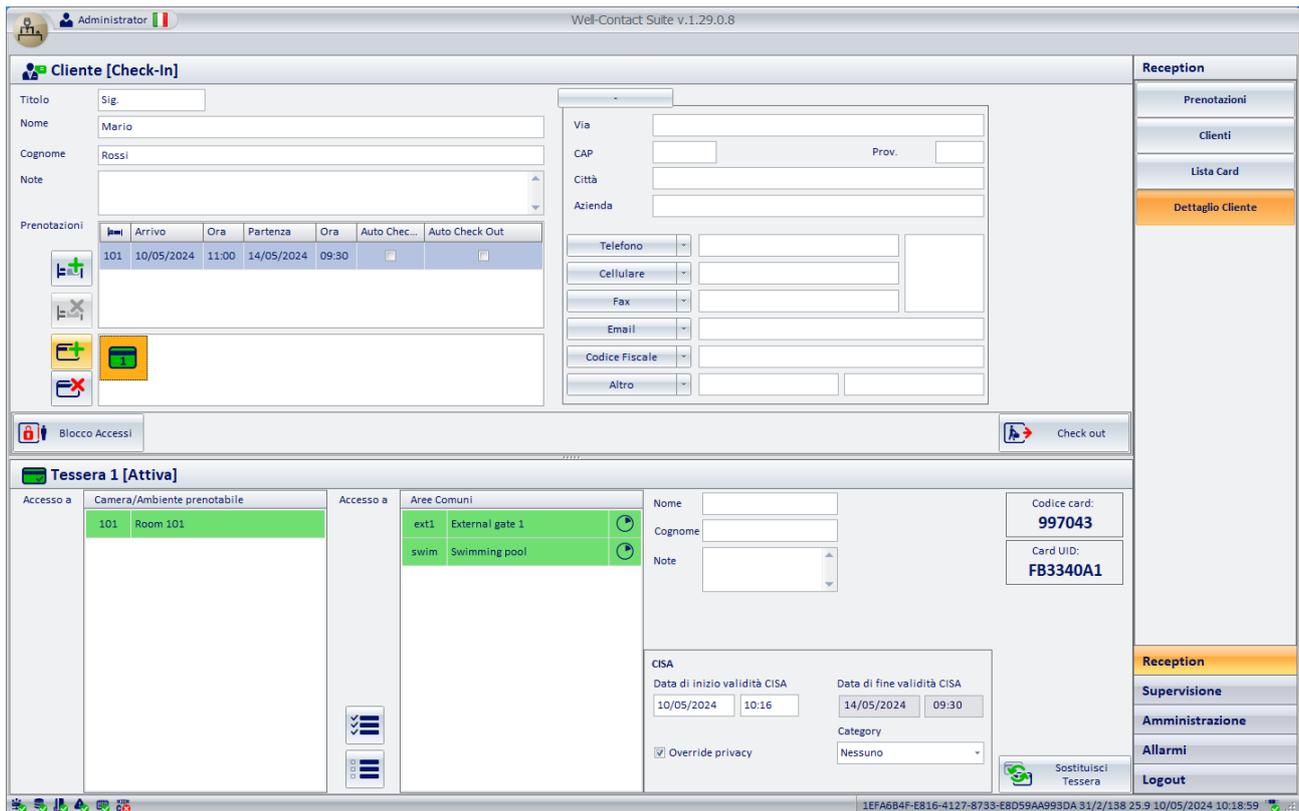
La creazione e la scrittura di una copia di card CISA (di tipo GUEST) in Well-Contact Suite

Si suppone che per la prenotazione della camera sia già stata scritta la prima card (questa è la card "origine" per la gestione della "copia" prevista dal sistema CISA) e questa sia già operativa (si è nel periodo di validità della card "origine"). Tipicamente, ci si trova in questa condizione dopo aver eseguito il check-in ed aver già scritto la prima card per il cliente.

La procedura per la creazione di una (o più) card aggiuntiva per l'accesso alla camera prenotata è descritta di seguito:

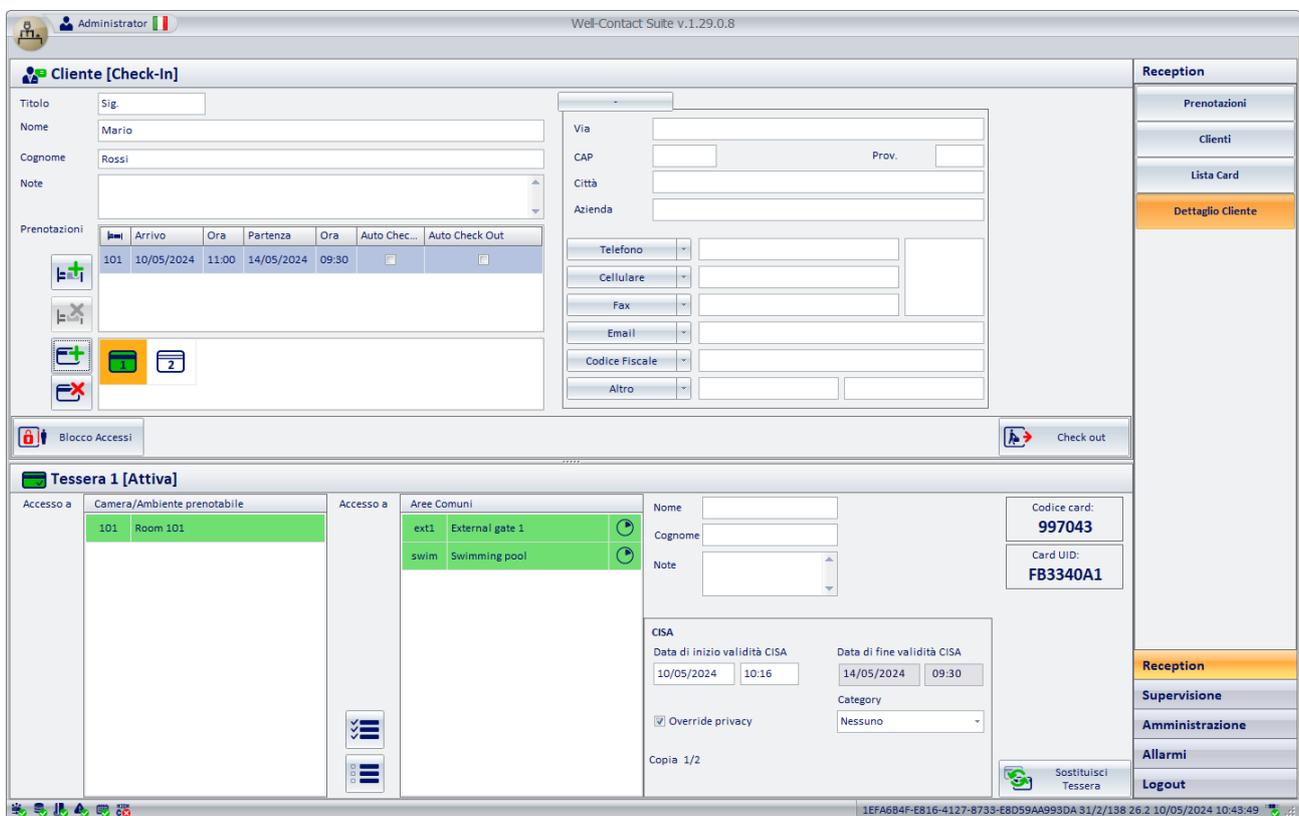
1. **Creazione "logica" della card copia.** Selezionare la card della quale si vuole creare la copia (card "origine", che indicheremo in seguito con CARD1) dalla lista delle card e premere il pulsante "+" ("aggiungi card"), come mostrato nella seguente immagine.

Interfacciamento con il sistema di controllo accessi di CISA



The screenshot shows the 'Well-Contact Suite v.1.29.0.8' interface. The top section is 'Cliente [Check-In]' with fields for personal and contact information. Below it is a 'Prenotazioni' table with columns for arrival and departure times. The bottom section is 'Tessera 1 [Attiva]', which displays access areas like 'Room 101' and 'Swimming pool'. It also shows card details: 'Codice card: 997043', 'Card UID: FB3340A1', and CISA validity dates. A 'Sostituisci Tessera' button is visible at the bottom right of the card details area.

È creata (in questo momento solo a livello logico, in Well-Contact Suite) la CARD2, come copia CISA della CARD1, come mostrato nella seguente immagine.



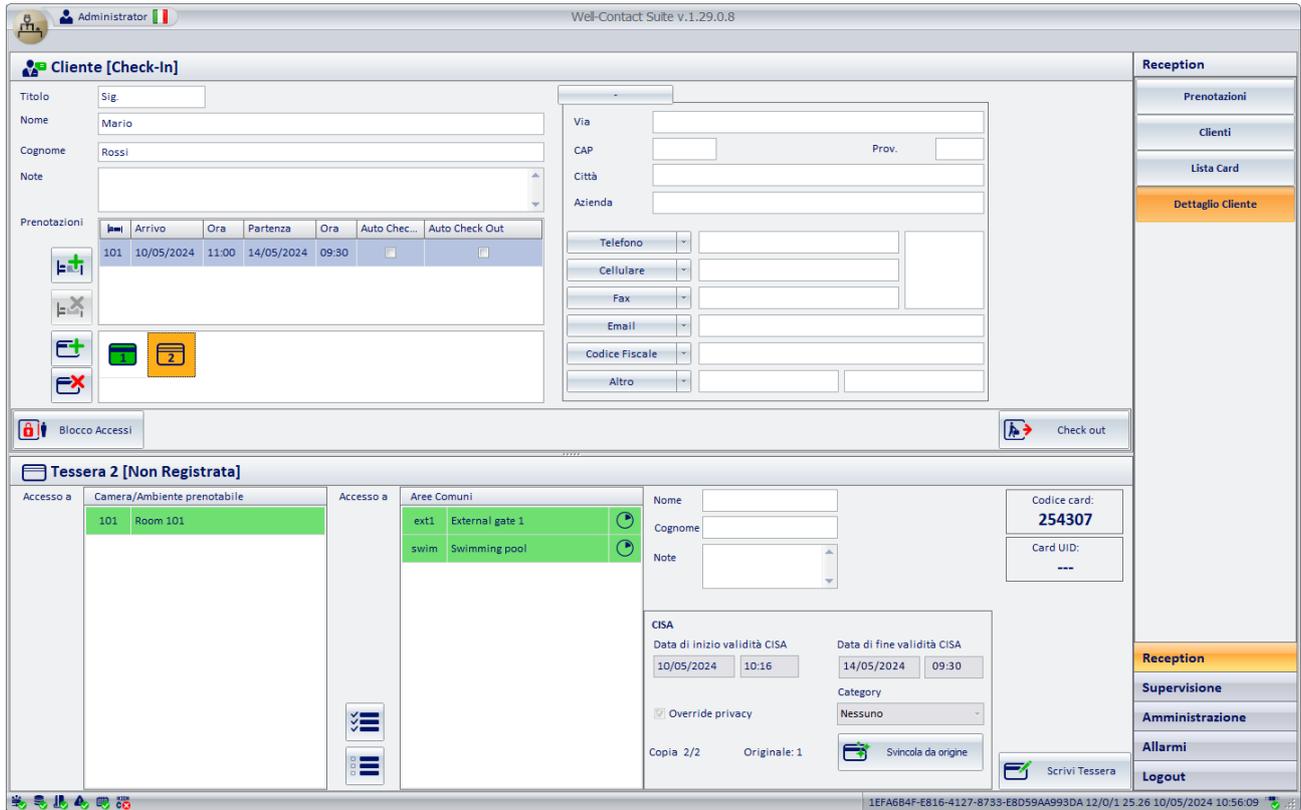
This screenshot is similar to the previous one but highlights the 'Copia 1/2' label in the 'Tessera 1 [Attiva]' section, indicating that the card is a copy of the original. The 'Sostituisci Tessera' button is also clearly visible.

Nell'area dei dettagli della CARD1 compare l'informazione "Copia 1/2" che sta ad indicare che la CARD1 è stata utilizzata come "origine" per creare una copia CISA (la CARD2) e il simbolo della nuova card CARD2 è aggiunto alla lista delle card associate alla prenotazione.

Interfacciamento con il sistema di controllo accessi di CISA

2. Selezione della nuova card creata CARD2 nella lista delle card associate alla prenotazione.

Selezionando la CARD2 appena creata come copia, sono presentati i seguenti dati:



The screenshot displays the 'Well-Contact Suite v.1.29.0.8' interface. The top section is titled 'Cliente [Check-In]' and contains a form for customer details:

- Titolo:** Sig.
- Nome:** Mario
- Cognome:** Rossi
- Note:** (empty text area)
- Prenotazioni:** A table with columns: Arrivo, Ora, Partenza, Ora, Auto Chec..., Auto Check Out. One entry is visible: 101, 10/05/2024, 11:00, 14/05/2024, 09:30.
- Address fields:** Via, CAP, Prov., Città, Azienda.
- Contact fields:** Telefono, Cellulare, Fax, Email, Codice Fiscale, Altro.

 The right sidebar shows a navigation menu with 'Dettaglio Cliente' selected. Below the main form is a 'Blocco Accessi' section and a 'Check out' button.

The bottom section is titled 'Tessera 2 [Non Registrata]' and shows access details:

- Accesso a:** Camera/Ambiente prenotabile (101 Room 101) and Aree Comuni (ext1 External gate 1, swim Swimming pool).
- Personal info:** Name, Cognome, Note.
- Card info:** Codice card: 254307, Card UID: ---.
- CISA details:** Data di inizio validità CISA (10/05/2024 10:16), Data di fine validità CISA (14/05/2024 09:30), Category (Nessuno), Override privacy (checked).
- Buttons:** Svincola da origine, Scrivi Tessera.
- Status:** Copia 2/2, Originale: 1.

 The right sidebar also shows 'Reception', 'Supervisione', 'Amministrazione', 'Allarmi', and 'Logout' options.

Nell'area dei dettagli CISA della CARD2 compare l'informazione "Copia 2/2, Originale: 1" che sta ad indicare che la CARD2 è la seconda card, di due, create per quella prenotazione, ed è stata creata come "copia" della CARD1.

La CARD2 è, per la gestione degli accessi CISA, l'esatta copia della CARD1.

Se si desidera modificare i dati di accesso delle due card (card origine CARD1 e relativa copia CARD2), è necessario, come prima cosa, modificare i dati di accesso della CARD1, riscrivere la CARD1 (premendo il pulsante "Sostituisci Tessera") e successivamente riscrivere la CARD2 (premendo il pulsante "Sostituisci Tessera").

Il pulsante "Svincola da origine" consente di eliminare il legame tra la card CISA che è stata creata come copia e la associata card CISA di origine. Questa funzionalità è prevista per gestire alcune possibili particolari casistiche. Premendo tale pulsante, la card diventa, per il sistema CISA, una nuova card con gli accessi selezionati: scrivendo tale card per il sistema CISA, dopo averla presentata alle serrature CISA a cui ha accesso, tali serrature disabiliteranno automaticamente gli accessi delle card scritte precedentemente e con accesso attivo fino a quel momento per quelle serrature CISA. Per evidenziare tale comportamento del sistema CISA e rendere omogenea la gestione degli accessi Vimar per una card con accessi CISA, in tale condizione Well-Contact Suite, previa conferma dell'azione descritta da apposito messaggio di avviso, cancellerà (con conseguente disabilitazione degli accessi Vimar) le card attive che hanno accessi CISA presenti nella lista di accessi CISA della card CISA che si è "svincolata" dalla card di "origine".

NOTE:

- È possibile modificare i dati di accesso ad aree comuni Vimar della CARD2 senza dover riscrivere la card e le modifiche diventano automaticamente attive per la card del cliente.
- La modifica dei dati di accesso a serrature di camera CISA (o camere) della CARD2, "svincola" automaticamente la CARD2 dalla CARD1 di origine: la CARD2 diventa per il sistema CISA come una nuova card.

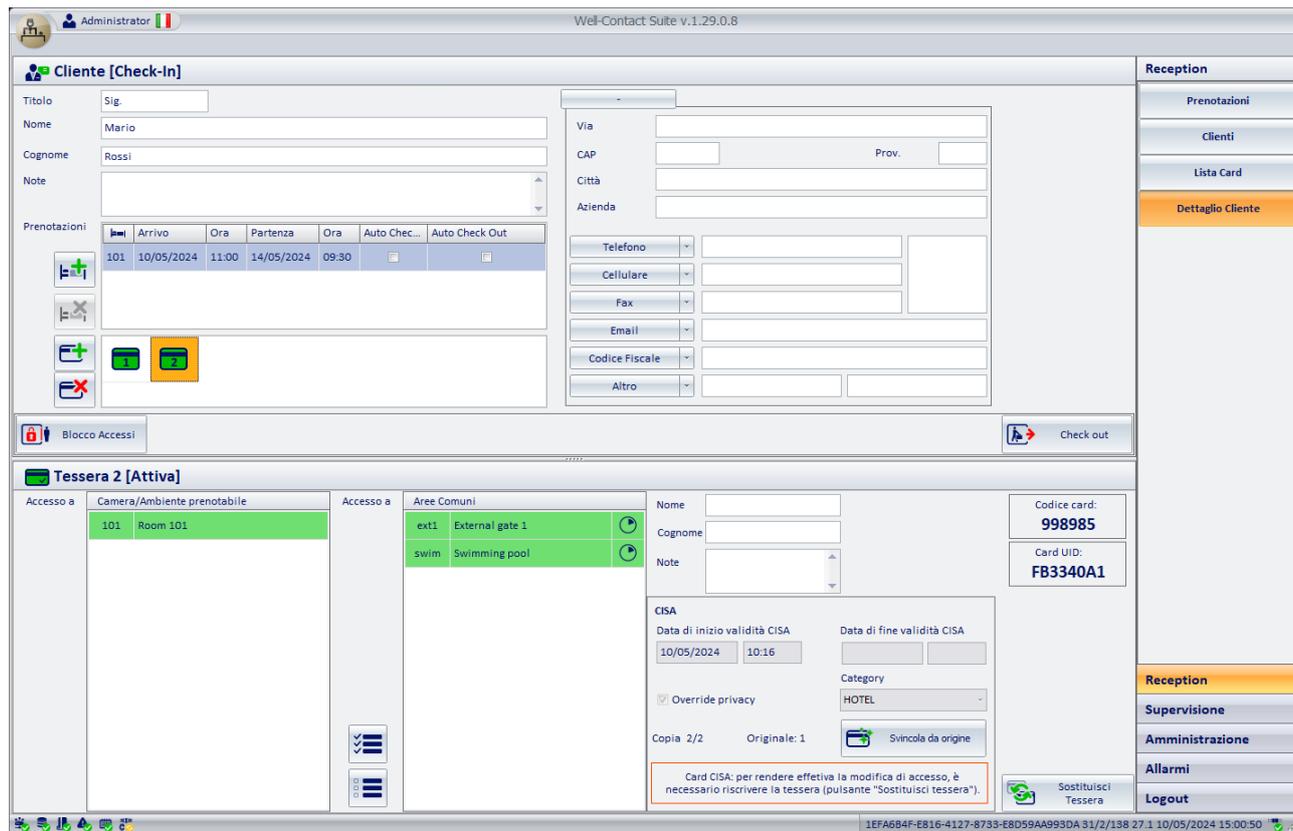
IMPORTANTE: il fatto di "svincolare" (premendo il pulsante "Svincola da origine" oppure modificando i dati di accesso alle camere CISA) una card CISA creata come copia, comporta importanti implicazioni nel caso in cui quella card sia scritta, come descritto nel capitolo "Il pulsante "Svincola da origine".

3. Scrittura della nuova CARD2 (copia della CARD1).

Dopo aver inserito una card nel programmatore di card Vimar, premere il pulsante "Scrivi Tessera" per avviare la procedura di scrittura della card CARD2 (la procedura prevede le fasi di scrittura della card Vimar, scrittura della card CISA ed eventuale attivazione della card Vimar).

Nel caso in cui, dopo aver scritto la CARD2, siano apportate modifiche alla CARD1 (che diverranno attive solo dopo la riscrittura della card), nella scheda di dettaglio della CARD2 comparirà l'avviso di riscrittura necessaria per rendere attive le modifiche apportate alla card di origine CARD1, come mostrato nella seguente immagine.

Interfacciamento con il sistema di controllo accessi di CISA



The screenshot displays the 'Well-Contact Suite v.1.29.0.8' interface. The top section is 'Cliente [Check-In]' with fields for personal and contact information. Below it is a 'Prenotazioni' table:

	Arrivo	Ora	Partenza	Ora	Auto Chec...	Auto Check Out
101	10/05/2024	11:00	14/05/2024	09:30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

The bottom section is 'Tessera 2 [Attiva]' showing access details for 'Room 101' and 'Swimming pool'. It includes fields for card creation, such as 'Data di inizio validità CISA' (10/05/2024) and 'Data di fine validità CISA' (10:16). A 'Svincola da origine' button is visible, along with a warning message: 'Card CISA: per rendere effettiva la modifica di accesso, è necessario riscrivere la tessera (pulsante "Sostituisci tessera").'

NOTA: la "creazione logica" della card "copia" può essere effettuata anche in anticipo rispetto l'inizio della prenotazione, ma la scrittura di tale card "copia" è possibile solo dopo che la card "origine" è stata preventivamente scritta e quest'ultima è in corso di validità al momento della richiesta di scrittura della card "copia" (si è nel periodo di validità della card "origine").

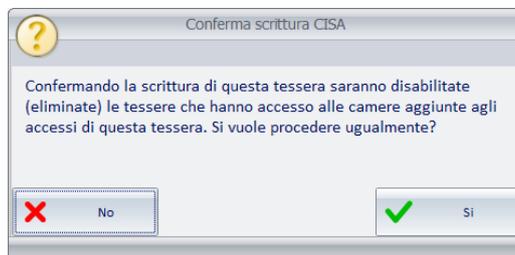
Il pulsante "Svincola da origine"

Nella scheda di una card CISA di tipo GUEST, creata come copia, compare il pulsante "Svincola da origine". Premendo tale pulsante si elimina il vincolo esistente tra quella card CISA (creata come copia di una card GUEST di origine) e la relativa card di origine. In altre parole, la card non sarà più considerata come copia di una card GUEST CISA ma come una nuova card per quella camera, con tutto quello che ne deriva nella gestione del sistema CISA.

Da quanto previsto dal sistema CISA, se esiste una (o più) card di tipo GUEST attiva per l'accesso ad una camera e successivamente viene scritta una nuova card CISA di tipo GUEST (che non sia copia della precedente) per la stessa camera, allora nel momento in cui la nuova card accede alla camera tramite la serratura CISA, la serratura CISA disabilita la card attiva (o le card attive) scritte in precedenza per l'accesso a quella camera.

Un card CISA di tipo GUEST creato da Well-Contact Suite come copia di una card CISA di origine viene svincolato automaticamente da Well-Contact Suite anche nel caso in cui si modifichino gli accessi alle camere/ambienti prenotabili (con serrature CISA) rispetto alla card di origine.

Nel caso in cui da Well-Contact Suite si avvii la procedura di scrittura di una card CISA, nata come copia di una card di origine, che poi è stata svincolata dalla sua origine, Well-Contact Suite presenterà il seguente messaggio di avviso:



The dialog box is titled 'Conferma scrittura CISA' and contains the following text: 'Confermando la scrittura di questa tessera saranno disabilitate (eliminate) le tessere che hanno accesso alle camere aggiunte agli accessi di questa tessera. Si vuole procedere ugualmente?'. It features two buttons: 'No' (with a red X icon) and 'Si' (with a green checkmark icon).

Premendo il pulsante "No", la richiesta di scrittura della card sarà annullata.

Premendo il pulsante "Si", come descritto nel messaggio di avviso, Well-Contact Suite eliminerà tutte le card attive che hanno accesso alle camere presenti nella lista "Camere/Ambienti prenotabili" della card che si sta cercando di scrivere, con il seguente effetto:

- Le card eliminate con accessi Vimar non accederanno più agli accessi Vimar per le quali erano state create e attivate. L'effetto è immediato.
- Le card eliminate con accessi CISA saranno disabilitate, come previsto dal sistema CISA, nel momento in cui la nuova card sarà presentata alle serrature delle camere per la quale è stato previsto l'accesso.

Questo meccanismo è stato introdotto in Well-Contact Suite per cercare di rendere omogeneo il funzionamento degli accessi CISA e Vimar nel caso in cui si crei una nuova (NON come copia) card CISA di tipo GUEST per una camera per la quale era già stata creata una card (o più card).

Interfacciamento con il sistema di controllo accessi di CISA

La scheda “Personale” per la creazione di card di tipo STAFF per il sistema CISA

La creazione delle card di tipo STAFF per l’accesso del personale dell’hotel alle camere e alle diverse aree della struttura avviene dalla sezione “Amministrazione” di Well-Contact Suite.

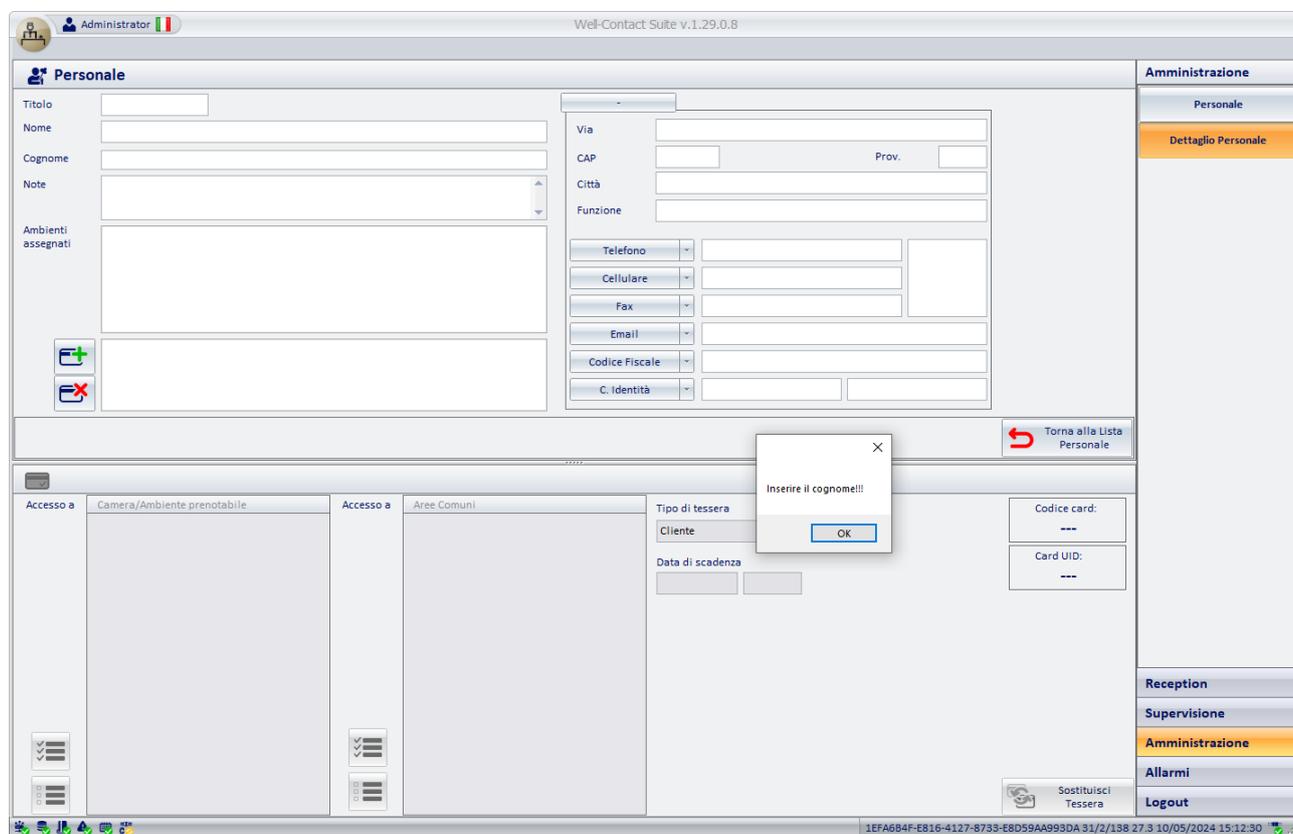
Per poter gestire le funzionalità e le caratteristiche del sistema di controllo di accessi di CISA, che per alcuni aspetti differiscono da quelli del sistema Well-Contact Plus di Vimar, sono state apportate delle modifiche in Well-Contact Suite, cercando comunque di mantenere il più possibile le linee di funzionamento di Well-Contact Suite.

Si ricorda che l’accesso delle card STAFF di CISA alle camere dell’hotel è gestito tramite le ZONE del sistema CISA. Ad una card di tipo STAFF del sistema CISA deve essere associata una ZONA e, opzionalmente, può essere associata una CATEGORY. L’accesso ad una CATEGORY richiede comunque l’accesso ad una ZONA.

Ad una card CISA di tipo STAFF è possibile associare dei vincoli orari e giornalieri di accesso; tali vincoli temporali si applicano a tutti gli accessi della card. La gestione di queste “fasce orarie” è diversa nei sistemi CISA e Vimar: per la gestione delle fasce orarie del sistema Vimar si utilizzeranno le impostazioni previste dal sistema Vimar, mentre per la gestione delle fasce orarie del sistema CISA si utilizzeranno le impostazioni previste dal sistema CISA.

Per creare una card di tipo STAFF (SERVIZIO) con accessi CISA (oltre ad eventuali accessi Vimar) per un nuovo personale, procedere come segue:

1. **Accedere alla sezione “Amministrazione di Well-Contact Suite”** premendo il pulsante “Amministrazione” presente nell’area inferiore destra della schermata di Well-Contact Suite.
2. **Premere il pulsante “Nuovo Personale”** presente nella parte destra della barra inferiore della finestra.
Si apre la scheda del personale, come mostrato nella seguente immagine.



Come previsto da Well-Contact Suite, l’area di lavoro si presenta suddivisa in due parti: nella parte superiore sono presenti i campi per le informazioni generali della persona (Nome, Cognome,...) e per la gestione delle card da assegnare alla persona, mentre nella parte inferiore sono presenti le informazioni di dettaglio della card selezionata.

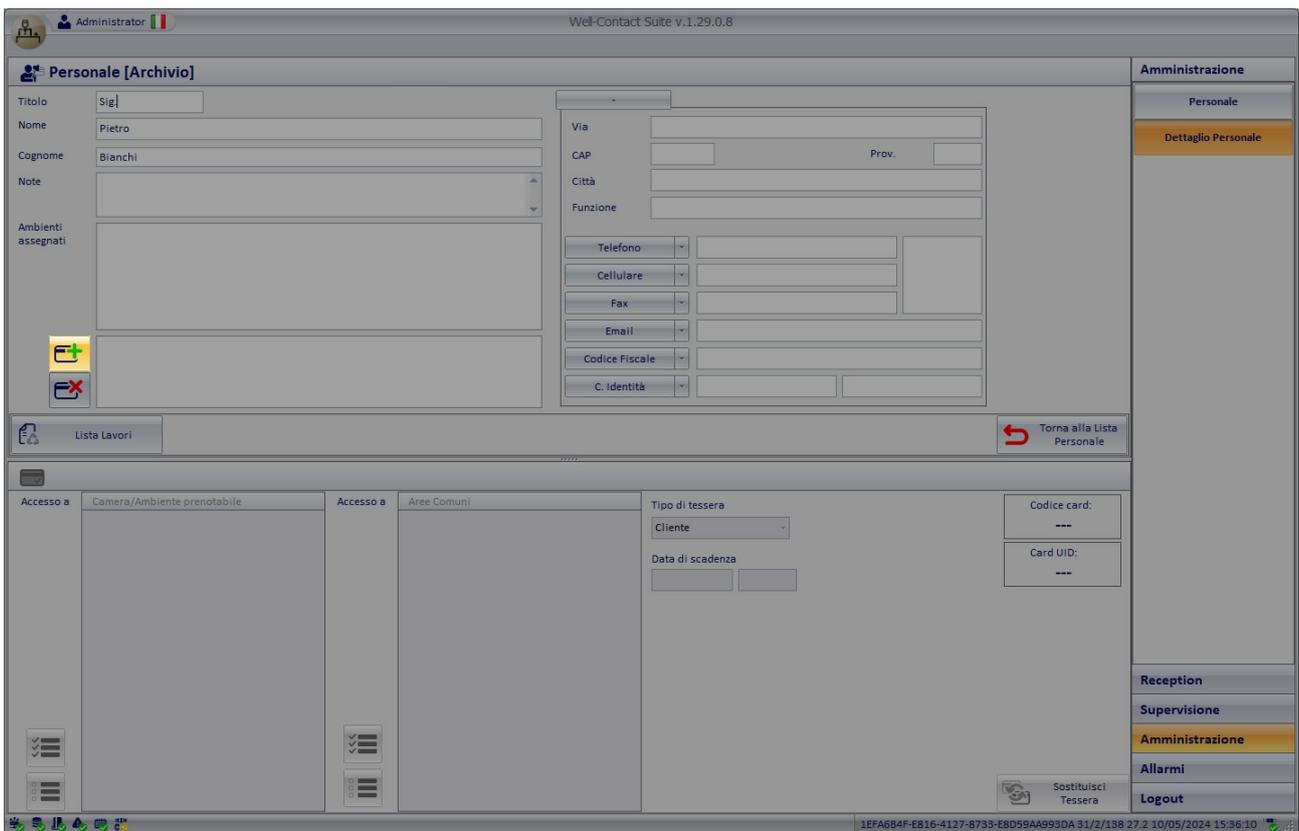
Per proseguire è necessario inserire almeno il Cognome della persona, come ricordato dal messaggio di avviso.

3. **Digitare il Cognome del personale.**

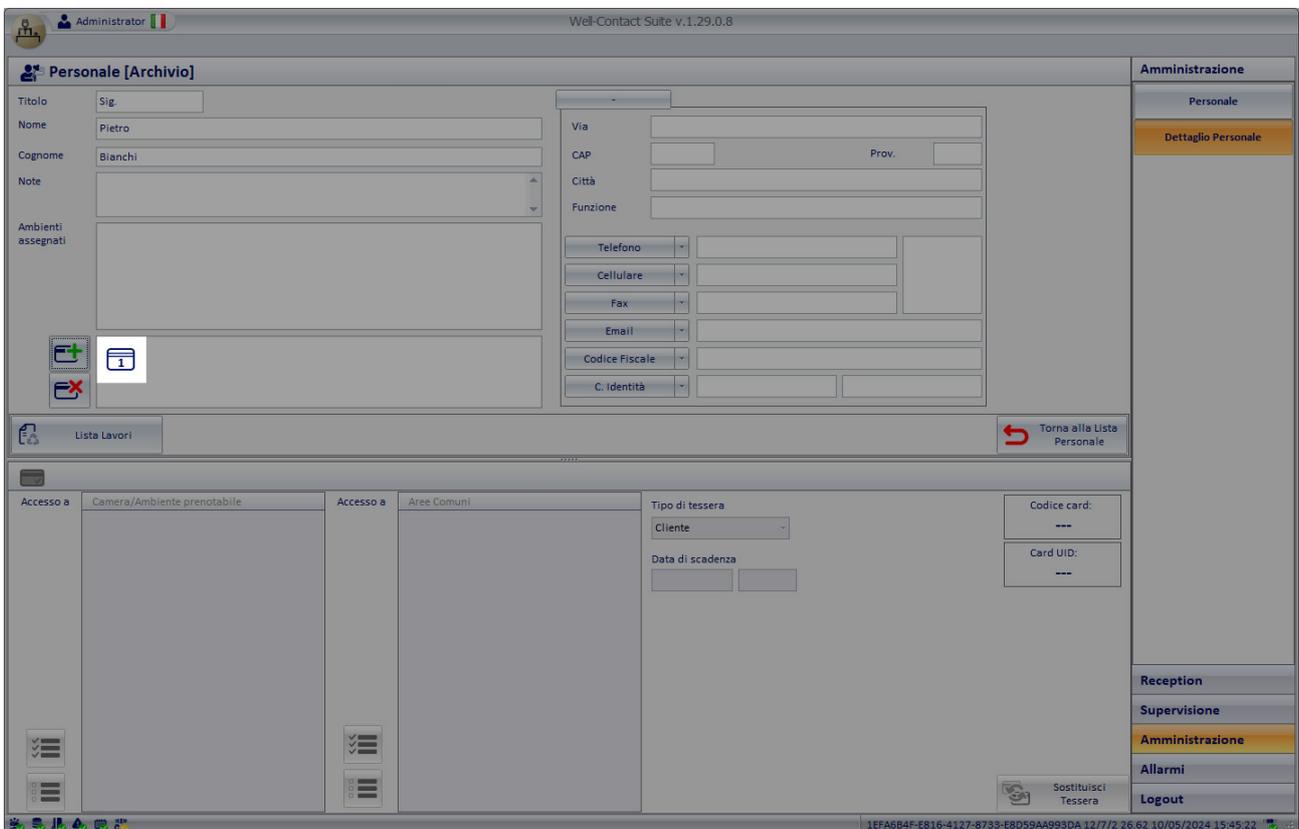
Oltre al Cognome (obbligatorio), è possibile inserire eventuali ulteriori dati della persona (opzionali). Per la descrizione dei campi presenti in questa sezione fare riferimento i relativi capitoli del presente manuale.

Interfacciamento con il sistema di controllo accessi di CISA

4. Premere il pulsante “+” (Aggiungi card) per la “creazione logica” della card.



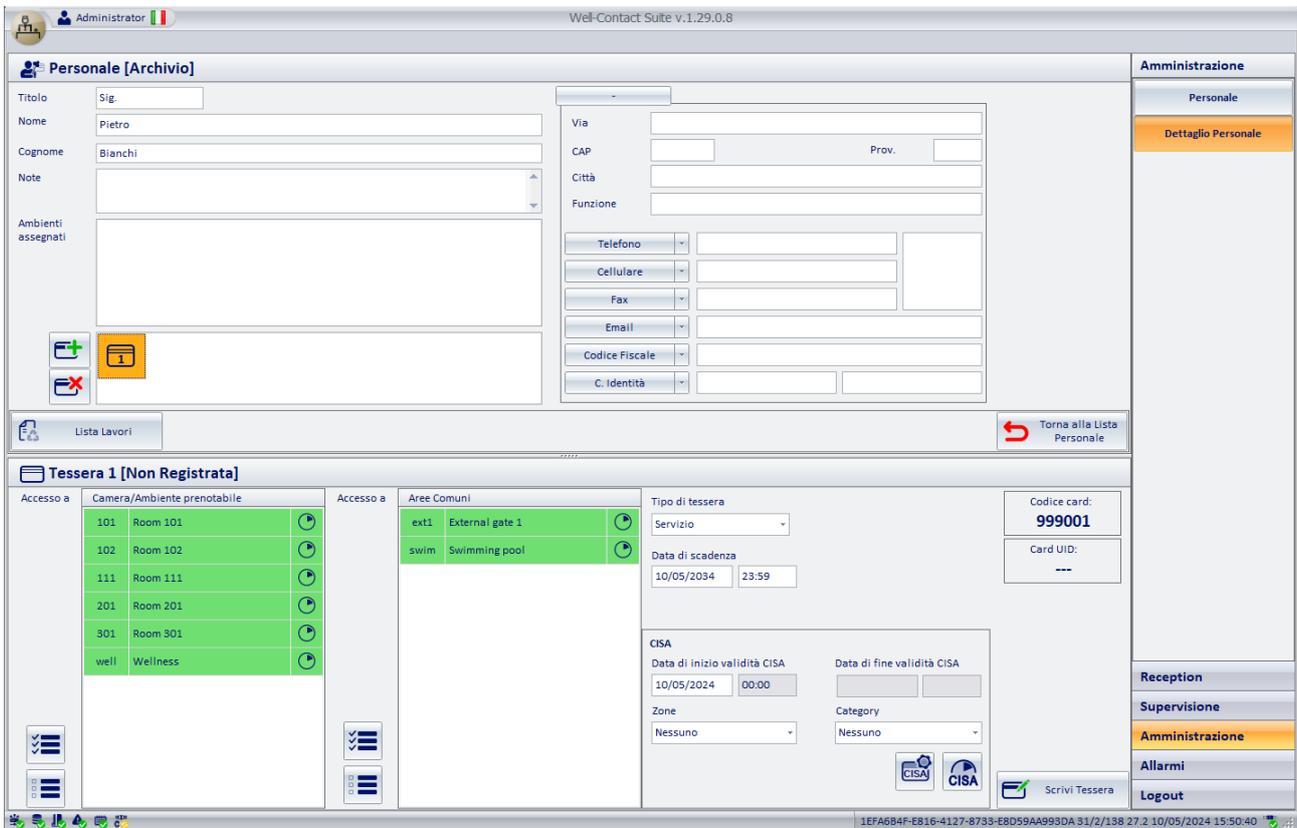
Nell'area della lista delle card compare la nuova card.



Interfacciamento con il sistema di controllo accessi di CISA

5 Selezionare la nuova card creata.

Dopo la selezione della card sono visualizzati i relativi dati, nell'area inferiore della schermata (area dei dettagli della card).

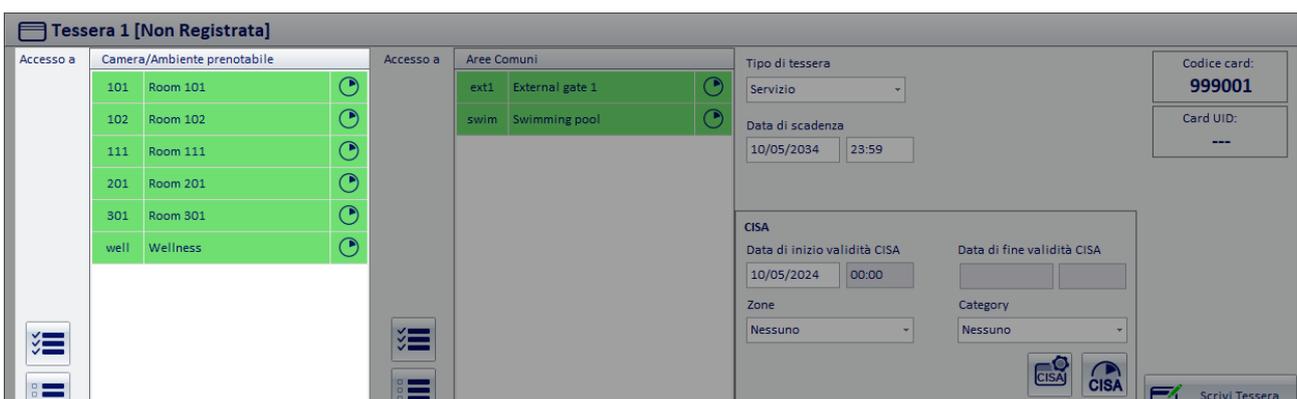


Le aree dati della scheda della card per la gestione della card Vimar sono quelle tipiche previste dal software Well-Contact Suite e ne mantengono il significato. Sono le seguenti aree, dedicate esclusivamente alla gestione degli accessi Vimar: lista "Camera/Ambiente prenotabile" e lista "Aree Comuni". È prevista la possibilità, se necessario, di definire delle fasce orarie per l'accesso della specifica card sia per le camere sia per le aree comuni (per definire una fascia oraria di accesso diversa dall'impostazione standard (accesso sempre consentito per tutte le ore della giornata, di tutti i giorni della settimana), premere l'apposita icona posizionata nella parte sinistra della riga che identifica il varco Vimar).

Per la gestione degli accessi CISA è presente un'area dedicata, riportata nella seguente immagine, che sarà descritta nel dettaglio in seguito:



6. Selezionare le camere/ambienti prenotabili (per il sistema Vimar).



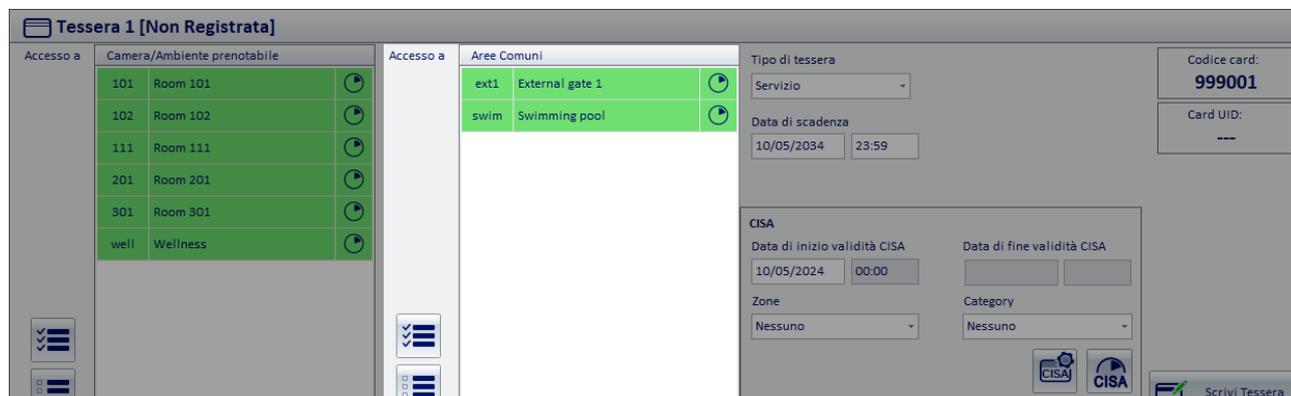
Interfacciamento con il sistema di controllo accessi di CISA

Nella lista evidenziata in figura, sono riportate le camere dell'hotel che dispongono di lettori a transponder (lettori esterni e/o tasche interne) del sistema Well-Contact Plus di Vimar (se sono presenti).

Sul lato destro di ciascuna riga, che rappresenta una camera, è presente l'icona per l'impostazione delle fasce orarie del sistema di Vimar (come impostazione predefinita è consentito l'accesso per tutte le ore della giornata, per tutti i giorni della settimana).

Per la descrizione dell'impostazione delle fasce orarie del sistema di Vimar, fare riferimento agli specifici capitoli del presente manuale.

7. Selezionare le Aree Comuni (per il sistema Vimar).



The screenshot shows the 'Tessera 1 [Non Registrata]' configuration screen. On the left, there are two columns: 'Camera/Ambiente prenotabile' and 'Aree Comuni'. The 'Camera/Ambiente prenotabile' column lists rooms 101, 102, 111, 201, 301, and well, each with a green button and a circular arrow icon. The 'Aree Comuni' column lists 'ext1 External gate 1' and 'swim Swimming pool', also with green buttons and circular arrow icons. On the right, there are fields for 'Tipo di tessera' (Servizio), 'Data di scadenza' (10/05/2034 23:59), 'Codice card: 999001', and 'Card UID: ---'. Below these are 'CISA' settings: 'Data di inizio validità CISA' (10/05/2024 00:00), 'Data di fine validità CISA', 'Zone' (Nessuno), and 'Category' (Nessuno). There are also two CISA logos and a 'Scrivi Tessera' button.

Nella lista evidenziata nella precedente immagine sono presenti le Aree Comuni del sistema Vimar (il cui accesso è gestito da lettori a transponder del sistema Well-Contact Suite di Vimar).

Per la descrizione dell'impostazione delle fasce orarie del sistema di Vimar, fare riferimento agli specifici capitoli del presente manuale.

8. Selezionare la tipologia di card per il sistema Vimar.

Dal menu a tendina "Tipo di tessera" è possibile selezionare il tipo di tessera per il personale dell'hotel, come previsto dal sistema Well-Contact Plus di Vimar.

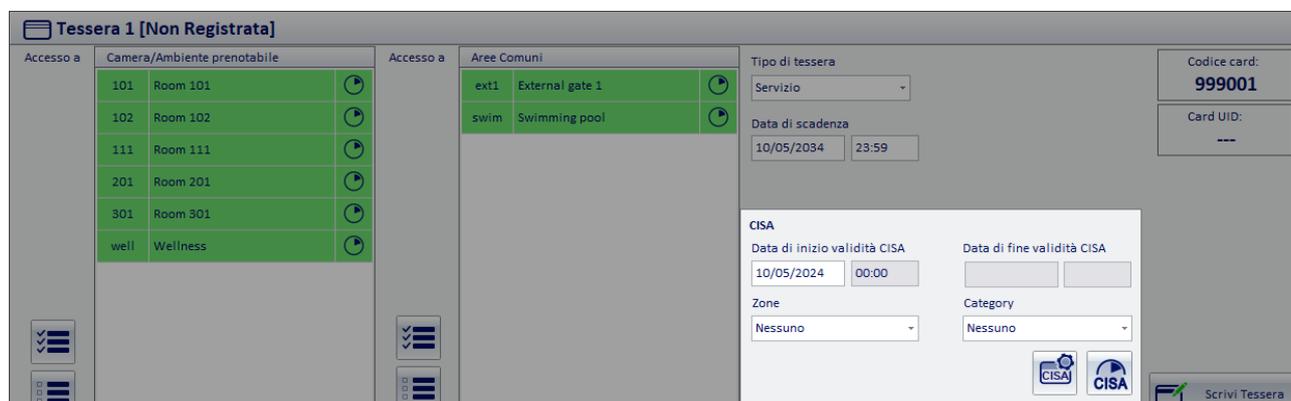
Nota: a prescindere dalla tipologia di tessera selezionata, per il sistema CISA sarà creata sempre una card di tipo STAFF.

9. Impostare la data di scadenza della card.

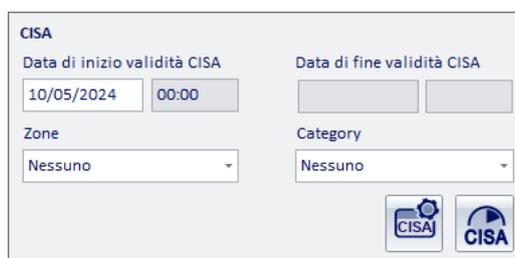
Come impostazione predefinita è impostata per la card una durata di 10 anni, modificabile selezionando i campi data e ora.

10. Selezionare gli accessi per la card CISA di tipo STAFF.

Per la gestione degli accessi della card CISA di tipo STAFF è prevista l'apposita area evidenziata nelle seguenti immagini.



This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Tessera 1 [Non Registrata]' configuration screen with the 'Aree Comuni' and 'CISA' settings highlighted.



A close-up view of the CISA configuration section. It shows the 'Data di inizio validità CISA' field with the date '10/05/2024' and time '00:00'. The 'Data di fine validità CISA' field is empty. The 'Zone' dropdown menu is set to 'Nessuno'. The 'Category' dropdown menu is also set to 'Nessuno'. There are two CISA logos at the bottom.

Da questo pannello è possibile impostare, per la gestione della card CISA di tipo STAFF:

- **Data di inizio validità.** Impostazione della data di inizio validità della card CISA di tipo STAFF; come previsto dal sistema CISA l'orario di inizio validità è 00:00 e non è modificabile.
- **Zona.** Tramite menu a tendina è possibile selezionare la ZONA (definita nel sistema CISA) a cui deve avere accesso la card CISA (di tipo STAFF). Si ricorda che ad una card CISA di tipo STAFF è necessario dare accesso ad una ZONA e, opzionalmente, ad una CATEGORY.

Interfacciamento con il sistema di controllo accessi di CISA

Nel menu a tendina sono riportate tutte le zone previste dall'impianto CISA (e configurate nel software Well-Contact Suite): si ricorda che i testi che identificano le zone in Well-Contact Suite devono corrispondere esattamente a quelle presenti nella configurazione del sistema CISA (comprese le maiuscole).

- **Category.** Tramite menu a tendina è possibile selezionare, opzionalmente, la CATEGORY (definita nel sistema CISA) a cui deve avere accesso la card CISA.
Si ricorda che ad una card CISA di tipo STAFF è possibile dare accesso ad una ZONA e, opzionalmente, ad una CATEGORY. La richiesta di scrittura di una card CISA di tipo STAFF con la sola CATEGORY, senza una ZONA, sarà annullata e sarà visualizzato un messaggio di avviso.
- **Data di fine validità CISA.** Questo dato corrisponde con la data di fine validità impostato per la card e sarà visualizzato in questi campi solo dopo che la card CISA sarà stata scritta.
- **Impostazione delle opzioni di accesso della card.** Premendo il pulsante  è presentata la finestra dalla quale è possibile impostare tre delle possibili opzioni di accesso previste dal sistema CISA per le card di tipo STAFF.



Per la descrizione delle funzionalità *Office*, *History* e *Override Privacy* previste dal sistema CISA, fare riferimento alla documentazione di CISA. Come impostazione predefinita le tre opzioni sono disabilitate.

Per la funzionalità *Office*, Well-Contact Suite prevede la possibilità di impostare un valore predefinito per tutte le card (comunque modificabile in modo puntuale per ciascuna card) dal pannello "Generale" della finestra di impostazione dell'interfacciamento controllo accessi CISA (Configurazioni->Interfacciamento Controllo Accessi->CISA); tale impostazione avrà effetto sulle card create successivamente all'impostazione.

- **Impostazione delle fasce orarie di accesso della card STAFF di CISA.** Premendo il pulsante  è presentata la finestra popup dalla quale è possibile impostare le fasce orarie di accesso della card CISA di tipo STAFF (applicabili ai diversi giorni della settimana). Come impostazione predefinita, il sistema CISA prevede accesso per tutte le ore della giornata, per tutti i giorni della settimana.



Fare riferimento al successivo capitolo Le fasce orarie (turni orari) per il sistema di controllo accessi di CISA per la descrizione della funzionalità.

Nota: al momento tramite le librerie di interfacciamento fornite da CISA (utilizzate da Well-Contact Suite) è possibile gestire correttamente solo un turno orario, con le modalità e impostazioni previste dal sistema CISA.

11. Scrivere la card premendo il pulsante "Scrivi Tessera"

Premendo il pulsante "Scrivi Tessera" si avvia la procedura di scrittura card, che prevede i seguenti passi, effettuati da Well-Contact Suite in modo automatico e sequenziale:

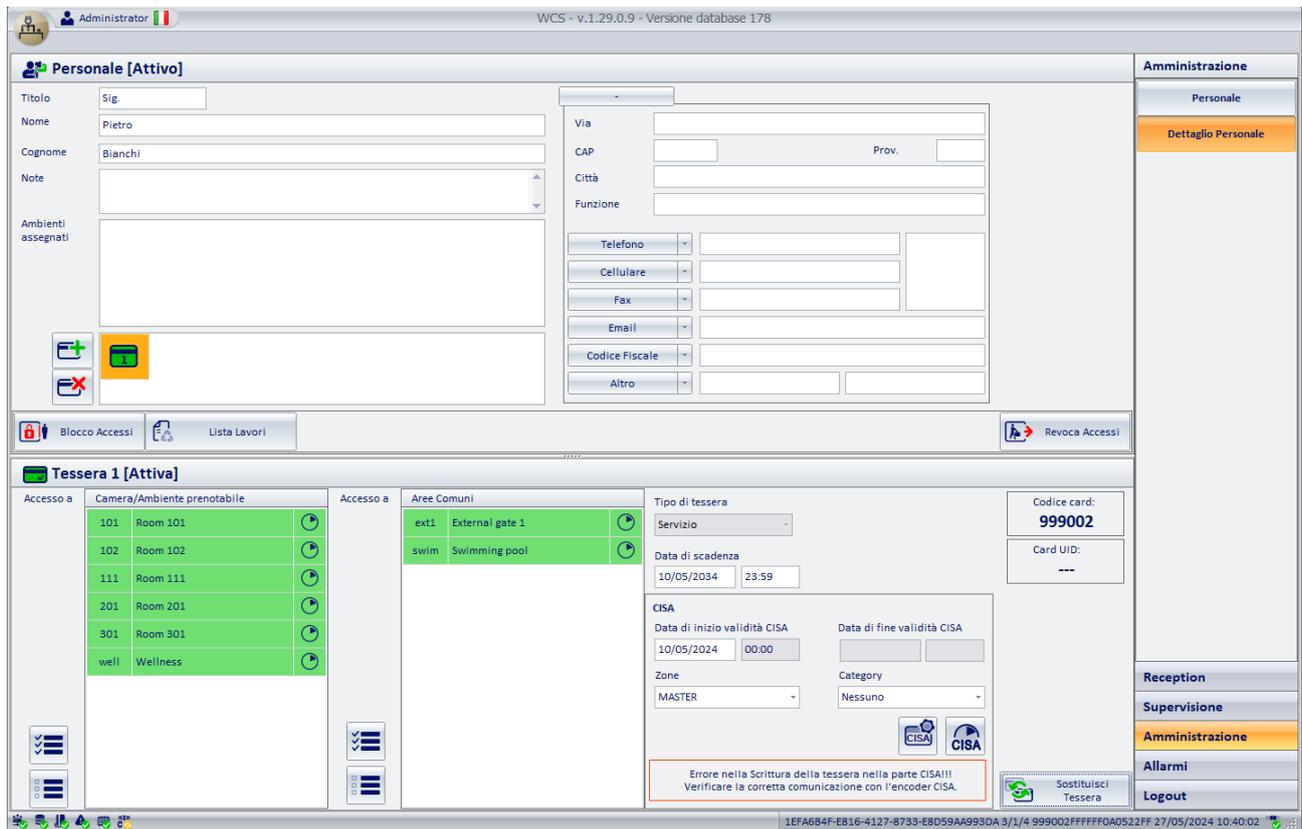
- **Scrittura della card per il sistema Vimar.**
In questa fase sono scritti i dati necessari per la gestione del sistema Vimar.
Un eventuale errore in questa fase della procedura, oltre ad essere segnalato tramite specifico messaggio, interrompe la procedura di scrittura della card. Nella lista delle card, la card resta nello stato di "Non registrata" (colore bianco).
- **Scrittura della card per il sistema CISA.**
In questa fase sono scritti i dati necessari per la gestione del sistema CISA.
Eventuali errori nella parte di scrittura CISA sono segnalati tramite appositi messaggi.
IMPORTANTE: Un eventuale errore di scrittura della parte CISA non interrompe la procedura per la scrittura/abilitazione della card Vimar.
- Eventuale attivazione della card Vimar (se la card deve accedere a varchi gestiti da lettori del sistema di Vimar).

Interfacciamento con il sistema di controllo accessi di CISA

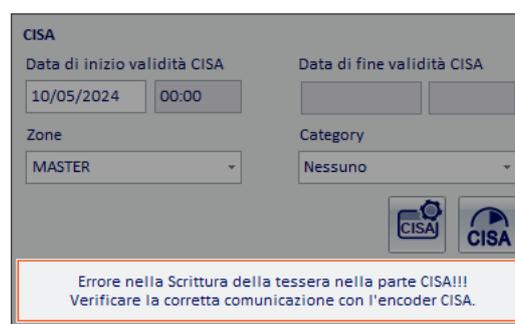
Dopo la corretta conclusione della procedura di scrittura della card (parte Vimar e parte CISA), è visualizzato un messaggio che notifica la corretta conclusione della scrittura della card e la card passa allo stato di "Attiva" (sfondo card di colore verde). Nel caso in cui alla card siano anche associati accessi Vimar, dopo la corretta scrittura fisica della card, Well-Contact Suite effettuerà anche l'attivazione della card Vimar.

Un errore di scrittura dei dati Vimar nella card conclude la procedura, con la visualizzazione di un messaggio di errore: la card resta nello stato "Non registrata" (in questo caso neanche la parte CISA sarà scritta).

Se la card Vimar è scritta correttamente ma si verifica un errore nella scrittura della card CISA, dopo la visualizzazione di uno specifico messaggio di errore (relativo alla scrittura della card CISA), la procedura prosegue comunque e alla fine comparirà il consueto messaggio di avviso di corretta scrittura (della card Vimar) e la card passerà comunque nello stato "Attiva". Il messaggio di avviso errore scrittura card CISA sarà anche riportato nell'area dei dati CISA della specifica card, come mostrato nella seguente figura (e rimarrà fino alla corretta scrittura della card oppure a seguito della comparsa dell'avviso di necessità riscrittura card a seguito di modifica di dati CISA).



The screenshot shows the 'Tessera 1 [Attiva]' configuration screen. The interface includes a top navigation bar with 'Personale [Attivo]' and 'Amministrazione'. The main area is divided into several sections: 'Accesso a Camera/Ambiente prenotabile' (listing rooms like 101, 102, 111, 201, 301, and Wellness), 'Accesso a Aree Comuni' (listing 'ext1 External gate 1' and 'swim Swimming pool'), and 'CISA' details. The CISA section shows 'Data di inizio validità CISA' as 10/05/2024 00:00, 'Data di fine validità CISA' as empty, 'Zone' as MASTER, and 'Category' as Nessuno. A red error message box at the bottom of the CISA section reads: "Errore nella Scrittura della tessera nella parte CISA!!! Verificare la corretta comunicazione con l'encoder CISA." The status bar at the bottom indicates the system version and date: "1EFA684F-E816-4127-8733-E8D59AA993DA 3/1/4 999002FFFF0A0522FF 27/05/2024 10:40:02".



This is a close-up of the CISA configuration section. It shows the 'Data di inizio validità CISA' field with the value '10/05/2024 00:00' and the 'Data di fine validità CISA' field which is empty. Below these are the 'Zone' dropdown menu set to 'MASTER' and the 'Category' dropdown menu set to 'Nessuno'. At the bottom of this section, there are two CISA logos. A red-bordered error message box at the bottom of the image reads: "Errore nella Scrittura della tessera nella parte CISA!!! Verificare la corretta comunicazione con l'encoder CISA."

In questo caso saranno necessarie delle verifiche relative alla corretta configurazione dell'interfacciamento tra Well-Contact Suite e il sistema di controllo accessi di CISA e verifiche della corretta connessione di Well-Contact Suite all'encoder di CISA (l'icona di stato della connessione tra Well-Contact Suite e l'encoder CISA DEVE essere di colore verde). Se l'icona di stato suddetta è di colore verde, si suggerisce di riprovare la scrittura della card CISA.

Affinché Well-Contact Suite, tramite l'interfacciamento con il sistema CISA, possa scrivere una card CISA, è necessario che la postazione di Well-Contact Suite dalla quale si sta scrivendo la card (tramite il programmatore di card del sistema di Vimar) sia connesso al server del sistema CISA (Encoder).

Per verificare l'effettiva scrittura, da parte di Well-Contact Suite, della card CISA si consiglia di leggere la card dall'encoder di CISA (oppure da Well-Contact Suite tramite la funzione "Leggi tessera" (il tempo di lettura della parte CISA della card tramite interfacciamento tra Well-Contact Suite e il sistema di CISA, potrebbe arrivare a 15-20 secondi, e dipende dalle librerie di interfacciamento fornite da CISA)).

Eventuali modifiche relative ai permessi di accesso della card e/o periodo validità della card CISA dopo aver scritto la card CISA, richiedono la riscrittura della card CISA: nel caso in cui siano apportate tali modifiche di accessi CISA, dopo aver effettuato la scrittura della card CISA, Well-Contact Suite visualizza il messaggio di avviso con la richiesta di riscrivere la card premendo il pulsante "Sostituisci Tessera".

Interfacciamento con il sistema di controllo accessi di CISA

Le fasce orarie (turni orari) per il sistema di controllo accessi di CISA

Il sistema di CISA consente, per le card di tipo STAFF, di impostare delle "fasce orarie" (turni orari) opzionali, associabili a giorni della settimana, per controllare l'accesso delle card STAFF.

Come impostazione predefinita, la card STAFF del sistema CISA, nel suo periodo di validità, ha accesso ai varchi assegnati durante tutte le ore della giornata per tutti i giorni della settimana.

La gestione delle fasce orarie del sistema CISA differisce da quella del sistema di Vimar; pertanto, le finestre di impostazioni delle fasce orarie per i due sistemi di controllo accessi sono diverse e specifiche per ciascun sistema.

Tramite il sistema di interfacciamento fornito da CISA, Well-Contact Suite è in grado di gestire il primo "Turno orario" previsto dal sistema di CISA (limite delle attuali librerie di interfacciamento fornite da CISA).

La gestione delle fasce orarie del sistema CISA agisce a livello di card; quindi, l'impostazione delle fasce orarie ha effetto su tutti gli accessi associati alla card CISA.

Premendo il pulsante  è visualizzata la seguente finestra di impostazione.



Come anticipato, come impostazione di default del sistema CISA una card di tipo STAFF, durante il suo periodo di validità, può accedere agli accessi assegnati a qualsiasi ora del giorno e in tutti i giorni della settimana. E' comunque possibile impostare delle fasce orarie, applicate a specifici giorni della settimana, per vincolare gli accessi della card.

Nella parte destra della finestra sono presenti i campi per la definizione di due fasce orarie (come impostazione predefinita è utilizzata la sola fascia 1, che copre l'intera giornata). Nella parte sinistra della finestra sono presenti le icone che rappresentano i giorni della settimana: cliccando sull'icona del giorno si abilita/disabilita l'applicabilità delle fasce orarie dello specifico turno orario. L'icona di un giorno della settimana è verde se per quel giorno è abilitata la fascia oraria (o le fasce orarie) definita per quel turno orario. L'icona di un giorno della settimana è bianca se per quel giorno non si vuole sia applicata la fascia oraria (o le fasce orarie) definita per quel turno orario.

Fare riferimento alla documentazione di CISA per i dettagli di funzionamento del sistema di controllo accessi di CISA.



VIMAR

Viale Vicenza 14
36063 Marostica VI - Italy
www.vimar.com