

POUŽÍVATEĽSKÁ PRÍRUČKA TRAKA21

UD0130

22.01.2015

Tento dokument podlieha autorským právam a nie je ho, ani jeho časti, bez predchádzajúceho písomného súhlasu spoločnosti TRAKA dovolené kopírovať ani inak rozširovať.

VERZIA 1.3

HISTÓRIA VERZIÍ

Verzia	Dátum	Autor	Popis zmien	Schválil
		zmeny		
1.0	14.11.2014	AK	Počiatočná verzia dokumentu	
1.1	12.12.2014	AK	Pridané informácie o umiestnení e-štítku FCC	
1.2	09.01.2015	AK	Odstránené logo FCC a pridaný doplnkový text pre schválenie FCC.	
1.3	22.01.2015	AK	Pridaná časť týkajúca sa klávesnice a doplnkových znakov, ktoré je možné vybrať v rôznych jazykoch, a taktiež časť o nárazovom alarme systému.	

OBSAH

Hi	stória ve	erzií	. 2
Oł	osah		. 2
1.	Úvod		. 5
	1.1	Súhrn systému Traka21	. 5
	1.2	Slovník pojmov	. 5
2.	Prehl	ad systému Traka21	. 6
	2.1	Dotyková obrazovka	.6
	2.1.1	Šetrič obrazovky	. 6
	2.1.2	Dotykové príkazy	.6
	2.2	Identifikácia	.6
3.	Použ	ívanie systému	. 7
	3.1	Prihlásenie do systému	. 7
	3.2	Odoberanie a vrátenie kľúčov	. 8
	3.2.1	Odoberanie kľúčov	. 8
	3.2.2	Vrátenie kľúčov	.9
	3.3	iFob v nesprávnom slote	10
	3.4	Stavové symboly iFob	11
	3.4.1	Pomocník	11
	3.5	Vyhľadanie iFob	12
	3.6	Zmena PIN	13
	3.7	Klávesnica	14
4.	Men	J Administration (Administrácia)	15
	4.1	Kľúče	15
	4.1.1	Pridanie/odobranie kľúčov	15
	4.1.2	Výmena pozícií kľúčov	18
	4.2	Používatelia	20
	4.2.1	Pridanie štandardného používateľa	20
	4.2.2	Pridanie administrátora	22

	4.2.3	Úprava používateľov	24
	4.2.4	Odstránenie používateľov	26
	4.3	Oprávnenia	27
	4.4	Pomocník	28
	4.4.1	Pomocník pre štandardných používateľov	28
	4.4.2	Pomocník pre administrátora	30
	4.5	Reporty	36
	4.5.1	Kto má kľúč?	36
	4.5.2	Kto mal kľúč?	37
	4.5.3	Ktoré kľúče mal daný používateľ?	39
	4.5.4	Systémové udalosti	41
	4.5.5	Exportovanie reportov	43
	4.6	Import	45
	4.6.1	Zadávanie údajov do tabuľky	45
	4.6.2	Často kladené otázky	46
	4.6.3	Import informácií do systému Traka21	47
	4.7	Export	49
	4.8	Všeobecné nastavenie	51
	4.9	Čas	52
	4.10	Sprievodca nastavením	53
5.	Výme	na iFob	56
6.	Náraz	zový alarm systému	57
	6.1	Report systémových udalostí	57
7.	Techr	nické údaje systému Traka21	58
	7.1	Rozmery systému	58
	7.2	Hmotnosť systému	58
	7.3	Údaje o napájaní	58
8.	Zálož	ný akumulátor	59
	8.1	Technické údaje akumulátora	59
	8.2	Schéma pripojenia akumulátora	59

8.3	Inštalácia akumulátora	60
9. Ak	ko vybrať kľúče v prípade výpadku napájania	63
10.	Zákonné nariadenia	65
10.1	Vyhlásenie o zhode	65
10.2	Vyhlásenie o zhode s predpismi FCC	66
10	0.2.1 Informácie v aplikácii Traka21	66
10.3	Kanada – Vyhlásenie o zhode	67
11.	Technická podpora	67

1. ÚVOD

Táto používateľská príručka bola vytvorená preto, aby vám (ako koncovému zákazníkovi) uľahčila základnú obsluhu systému Traka21. Majte, prosím, túto príručku k dispozícii pre prípad, že by ste si potrebovali znovu preštudovať niektoré pasáže, napr. Pridanie používateľov, Pridanie kľúčov alebo Spustenie reportov.

1.1 SÚHRN SYSTÉMU TRAKA21

Inovatívny systém Traka21 s filozofiou "plug and play" je určený pre malé a stredné firmy a predstavuje najnovšiu technológiu v oblasti inteligentnej správy kľúčov.

Systém Traka21 je jednoduchý, efektívny a úsporný, a napomáha taktiež sledovať a zaznamenávať všetky operácie kľúčov a ich súprav, ktoré sú oddelene uschované a zaistené, čo umožňuje zabrániť ohrozeniu kritických firemných operácií.

1.2 SLOVNÍK POJMOV

Systém – Termín "systém" sa vzťahuje na jednotku Traka21.



iFob – iFob je podstatou systému Traka21. Obsahuje malý čip RFID, ktorý umožňuje identifikáciu pripojených kľúčov v systéme.



Bezpečnostná plomba – Bezpečnostná plomba sa používa na pripojenie kľúčov k iFob. Po zalisovaní plomby je jediným spôsobom oddelenia kľúčov od iFob preštiknutie bezpečnostnej plomby pomocou silných štikacích klieští.



Používatelia – Používatelia sú administrátorom pridávaní do systému buď ako štandardní používatelia, alebo ďalší administrátori. To je možné vykonať s použitím sprievodcu používateľa v časti administrácie systému Traka21.



Oprávnenie – Časť oprávnení systému Traka21 vám umožňuje jednoducho identifikovať, kto má ku ktorým kľúčom prístup, a umožňuje vám vykonávať zmeny oprávnení jednotlivých používateľov.



2. PREHĽAD SYSTÉMU TRAKA21

Systém Traka21 využíva technológiu dotykovej obrazovky a poskytuje tak jednoduché a používateľsky príjemné rozhranie. Systém Traka21 nevyžaduje použitie dotykového pera ani iných pomôcok na obsluhu, na jeho použitie stačí jednoducho ťuknúť na požadované tlačidlá prstom.

2.1 DOTYKOVÁ OBRAZOVKA

2.1.1 ŠETRIČ OBRAZOVKY



Ak nie je systém Traka21 aktívny počas 30 sekúnd, prepne sa do "úsporného" režimu. Na opätovnú aktiváciu systému stačí iba ťuknúť na ľubovoľné miesto na dotykovej obrazovke.

2.1.2 DOTYKOVÉ PRÍKAZY



2.2 IDENTIFIKÁCIA

Systém Traka21 je založený na zadaní kódu PIN. Minimálna dĺžka PIN musí byť štyri číslice, maximálna dĺžka je desať číslic.

3. POUŽÍVANIE SYSTÉMU

Systém Traka21 môže používať iba používateľ prihlásený pomocou správnych prihlasovacích údajov.

3.1 PRIHLÁSENIE DO SYSTÉMU

- 1. Ak chcete prepnúť systém z úsporného režimu, ťuknite na ľubovoľné miesto na obrazovke.
- 2. Zadajte svoj PIN.



- 3. Na potvrdenie svojho kódu PIN ťuknite na tlačidlo 🚽 (Enter).
- 4. Dvere sa otvoria a vy budete mať prístup ku kľúčom.
- 5. Skontrolujte svoje meno na dotykovej obrazovke.



3.2 ODOBERANIE A VRÁTENIE KĽÚČOV

3.2.1 ODOBERANIE KĽÚČOV

Odobranie kľúča je **operácia vykonateľná jednou rukou**.

- 1. Zadajte do systému svoj PIN.
- 2. Dôjde k otvoreniu dverí.
- Sloty autorizovaných iFob budú podsvietené zeleno.
 Sloty neautorizovaných iFob budú podsvietené červeno.
- 4. Na obrazovke **stlačte** tlačidlo predstavujúce iFob, ktorý chcete odobrať.
- 5. Vyčkajte na "cvaknutie" (odistenie iFob).
- 6. Vyberte iFob.



3.2.2 VRÁTENIE KĽÚČOV

Kľúč je nutné vrátiť do správneho slotu na príjem.

- 1. Zadajte do systému svoj PIN.
- 2. Dôjde k otvoreniu dverí.
- 3. Oranžovo podsvietené pozície označujú iFob, ktoré boli odobrané aktuálnym používateľom.
- 4. Vložte iFob do zodpovedajúceho slotu na príjem.

POZNÁMKA: Ak vrátite iFob do nesprávneho slotu, budete na to upozornení na dotykovej obrazovke a budete požiadaní, aby ste odobrali kľúč a vrátili ho do správneho označeného slotu. Pozície v systéme budú taktiež podsvietené, aby vám uľahčili vrátenie na správnu pozíciu.



3.3 IFOB V NESPRÁVNOM SLOTE

Ak bude iFob vrátený na nesprávnu pozíciu, systém vás vyzve, aby ste iFob z nesprávnej pozície odobrali a vrátili ho na správnu pozíciu.



Okrem pokynov na dotykovej obrazovke budú sloty na príjem podsvietené, aby vám uľahčili určenie správneho slotu, ako je zobrazené nižšie.



POZNÁMKA: Toto je nastaviteľná funkcia, ktorú je možné aktivovať alebo deaktivovať pre všetkých používateľov v rámci všeobecného nastavenia systému Traka21. Ďalšie informácie nájdete v časti 4.8.

3.4 STAVOVÉ SYMBOLY IFOB

Nižšie sú uvedené popisy všetkých stavov iFob v systéme Traka21.





Červený kruh s bielym pruhom označuje, že používateľ nemá k iFob prístup.

V Oranžový kruh s bielym symbolom začiarknutia označuje, že sa iFob nachádza mimo systému u aktuálne prihláseného používateľa.



Sivý kruh s bielym krížom označuje, že sa iFob nachádza mimo systému u iného používateľa.

3.4.1 POMOCNÍK

Keď je používateľ prihlásený, môže stlačením tlačidla pomocníka vyvolať informácie o stavoch iFob a o tom, z ktorej pozície si môže kľúč odobrať.

1. Na domovskej stránke stlačte tlačidlo pomocníka 🚅





3. Na návrat na domovskú stránku stlačte, prosím, tlačidlo kľúča 🛄

3.5 VYHĽADANIE IFOB

Keď je používateľ prihlásený, môže stlačiť symbol na vyhľadávanie a vyhľadať podrobnosti pre daný iFob.

- 1. Na domovskej stránke stlačte tlačidlo vyhľadávania
- 2. Vyberte kľúč, ktorý chcete vyhľadať.



Výsledok vyhľadávania bude obsahovať nasledujúce informácie...

- Pozícia iFob
- Všetok popis priradený kľúču/kľúčom daného iFob
- Informácia, či sa iFob nachádza v systéme alebo mimo neho
- Ak sa iFob nachádza mimo systému, bude zobrazený používateľ, ktorý iFob aktuálne má. Ak sa iFob nachádza v systéme, bude zobrazený používateľ, ktorý ho naposledy vrátil.
- Kontaktné údaje používateľa
- Dátum a čas, kedy bol naposledy odobraný alebo vrátený.
- 3. Na nové vyhľadávanie jednoducho vyberte inú pozíciu iFob.
- 4. Po dokončení stlačte na návrat na domovskú stránku tlačidlo kľúča 🔲 a vrátite sa na domovskú stránku.

3.6 ZMENA PIN

Používateľ si môže po prihlásení zmeniť svoj PIN stlačením tlačidla na zmenu PIN.

- 1. Na domovskej stránke stlačte tlačidlo so symbolom na zmenu PIN
- 2. Bude zobrazená správa s otázkou, či si želáte zmeniť svoj PIN. Stlačte možnosť Yes (Áno).



3. Zadajte svoj nový PIN a stlačte tlačidlo → (Enter).

POZNÁMKA: Dĺžka vášho kódu PIN musí byť minimálne štyri číslice a maximálne desať číslic.

14/11/2014 10:32:13 Aaron Kennedy You have seeketed to change your PIN. Please other a new PIN between 4 and	1	2	3
10 digits:	4	5	6
	7	8	9
EXIT	\mathbf{X}	0	L

4. Z dôvodu overenia budete vyzvaní na opakované zadanie svojho nového PIN. Stlačte tlačidlo 🚽 (Enter).

14/11/2014 10:32:26 Aaron Kennedy You have selected to change your PIN. Please enter a new PIN between 4 and	1	2	3
10 digits:	4	5	6
****	7	8	9
EXIT	$\overline{\mathbf{X}}$	0	L

5. Bude zobrazená správa, že ste úspešne zmenili svoj PIN. Následne sa vrátite na prihlasovaciu obrazovku.

3.7 KLÁVESNICA

Klávesnica systému Traka21 podporuje zadávanie doplnkových znakov, ktoré sú k dispozícii v závislosti od nastavenia jazyka v systéme. Na zobrazenie týchto špeciálnych znakov musíte pridržať stlačené podobné tlačidlo na klávesnici, následne bude zobrazený zoznam špeciálnych znakov, z ktorých si bude možné vybrať.

Napr. na voľbu dánskeho znaku "Ø" musí byť vo vašom systéme ako jazyk nastavená dánčina a ďalej je nutné pridržať stlačené tlačidlo "O" a následne vybrať znak z miestnej ponuky.

REDIG	ER BI	RUGE	R									1
F	Fornav	n: Aa	ron									
Eff	ternav	n: Ke	nnedy									
	Konta	kt:										
PI	N-koc	le: 85:	21						9 õ	òô	óö	ø
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0		-
12?	q	w	е	r	t	у	u	i	0	р	+	
	0	+	-	\$	%	&	*	(!		
	а	s	d	f	g	h	j	k			*	
		-	'	3				:		¥	?	
+	z	x	с	v				ь	n	m	,	…
						•						

Informácie o tom, ako následne zmeniť jazyk vášho systému, nájdete v časti Všeobecné nastavenie.

4. MENU ADMINISTRATION (ADMINISTRÁCIA)

Táto časť používateľskej príručky vám predstaví menu Administration (Administrácia) a všetky jej funkcie. Na prístup do menu Administration (Administrácia) sa musí používateľ s prístupom administrátora identifikovať v systéme a stlačiť tlačidlo pre administráciu.



4.1 KĽÚČE

V menu Administration (Administrácia) stlačte tlačidlo Keys (Kľúče). Key Wizard (Sprievodca kľúčov) vám umožní pridať/odobrať kľúče pre iFob v systéme. Taktiež môžete použiť funkciu výmeny pozícií kľúčov, ktorá umožňuje kľúče v systéme reorganizovať.

4.1.1 PRIDANIE/ODOBRANIE KĽÚČOV

1. Stlačte tlačidlo Add/Remove Keys (Pridať/odobrať kľúče) v menu Key Wizard (Sprievodca kľúčov).

KEY WIZARD	•
The key wizard will guide you through adding and removing keys or re-organising keys by swapping iFobs.	
ADD/REMOVE KEYS SWAP KEY POSITIONS	
	EXIT

2. Zobrazí sa obrazovka Overview (Prehľad) s pokynmi, ako pridať kľúče k iFob. Prečítajte si tieto pokyny a stlačte tlačidlo na posun vpred.



3. Prostredníctvom dotykovej obrazovky si vyberte požadovaný iFob.



4. iFob bude následne uvoľnený zo systému.

POZNÁMKA: Ak budete chcieť kedykoľvek opustiť menu Key Wizard (Sprievodca kľúčov), zatvorte dvere alebo stlačte tlačidlo Exit (Ukončiť).

5. Odoberte iFob zo systému. Na dotykovej obrazovke bude zobrazený oranžový symbol "odobrania" pre vami odobraný iFob.



6. Teraz, keď je iFob vybratý zo systému, môžete k nemu pomocou dodanej bezpečnostnej plomby pripevniť svoj kľúč (svoje kľúče).





7. Budete vyzvaní na zadanie popisu kľúča (kľúčov). Po dokončení stlačte tlačidlo Save (Uložiť).

INTE	ER D	ESCR	IPTI	ON								
	Updat	e the c	descrip	tion an	d click	next						
	Pos	ition:	1									
	Des	cription	n: Rec	eption	Keys							
12?	Des		n: Rec	eption	Keys	6	7	1 •	,	•	+	
12?	Des 1 Q	eription	n: Rec	eption R 3	Keys 5 T	é Y	7 U	i I	* 0	• P	•	SAVE
12?	Des 1 Q A	2 W S	n: Rec	eption R S F	Keys T G	4 Y 5. H	7 U - J	i I K	* 0	• •	+	SAVE
12?	Des Q A	2 W S	n: Rec	eption R S F	s T G	6 Y B H	7 U - J	i I K	* 0 1 L	0 P 1 •	+	SAVE

8. Po dokončení vráťte iFob do systému. Oranžový symbol "odobrania" sa teraz po vrátení do systému zmení opäť na zelený.



- 9. Na pridanie viacerých kľúčov k iFob si stačí iba vybrať iný iFob na dotykovej obrazovke.
- 10. Po dokončení pridávania kľúčov stlačte tlačidlo Exit (Ukončiť) na návrat do menu Administration (Administrácia) alebo zatvorte dvere.

4.1.2 VÝMENA POZÍCIÍ KĽÚČOV

Funkcia výmeny pozícií kľúčov je veľmi užitočná, ak chcete kľúče v systéme reorganizovať. Pri použití funkcie výmeny kľúčov nie je nutné preštiknúť alebo znovu lisovať žiadne bezpečnostné plomby. Systém znovu priradí iFob na nové pozície.

1. Stlačte tlačidlo Swap Key Positions (Vymeniť pozície kľúčov) v menu Key Wizard (Sprievodca kľúčov).

KEY WIZARD	•
The key wizard will guide you through adding and removing keys or re-organising keys by swapping iFobs.	
ADD/REMOVE KEYS SWAP KEY POSITIONS	
	EXIT

2. Následne bude zobrazený prehľad výmeny kľúčov s popisom tejto funkcie. Prečítajte si ho a stlačte šípku na posun vpred.



3. Vyberte prvú z dvoch pozícií, ktorú chcete vymeniť.



4. iFob bude následne uvoľnený na odobranie. Odložte ho na bezpečné miesto.

5. Vyberte druhý iFob, ten bude taktiež uvoľnený zo systému.



- 6. Teraz, keď sa oba iFob nachádzajú mimo systému, môžete ich do systému vrátiť na ich nové pozície.
- 7. Systém výmenu rozpozná a prijme oba iFob.



- 8. Na výmenu viacerých iFob opakujte tento postup znovu od kroku 3.
- 9. Po dokončení stlačte tlačidlo Exit (Ukončiť) na návrat do menu Administration (Administrácia) alebo zatvorte dvere.

4.2 POUŽÍVATELIA

V menu Administration (Administrácia) stlačte tlačidlo používateľa. Na pridanie, úpravu alebo odstránenie používateľa sa prihláste do systému a prejdite do menu Administration (Administrácia). V menu Administration (Administrácia) stlačte tlačidlo používateľa.

4.2.1 PRIDANIE ŠTANDARDNÉHO POUŽÍVATEĽA

Štandardní používatelia nemajú prístup do menu Administration (Administrácia) ani k vytváraniu reportov. Tento používateľ bude mať možnosť iba odoberať alebo vracať kľúče. Keď sa zobrazí sprievodca používateľa, budete mať možnosť výberu z mnohých volieb.

1. Stlačte tlačidlo Add Standard User (Pridať štandardného používateľa).

USER WIZARD	1
The user wizard will guide you through adding, editing and deleting users. You can choose to add either a standard user that can take or return keys, or an admin user that can also make changes to Traka21.	
ADD STANDARD USER EDIT USER DELETE USER DELETE USER	
	~

2. Bude zobrazené okno podrobností používateľa, kde môžete zadať meno a priezvisko používateľa, kontaktné číslo a PIN. Zadajte údaje a stlačte tlačidlo na posun vpred.

			-	-	~		,	v				1
12?	Q	w	E	R	т	Y	U	1	0	Р	+	
Foi	renan urnan Conta Pi	ne: Bill ne: Tal ct: 012 (N: 986	y butt 234 71:	2345								

- **Contact** Toto pole je vyhradené na telefónne číslo, faxové číslo, e-mailovú adresu alebo iné kontaktné údaje používateľa, pomocou ktorých je možné ho zastihnúť.
- **PIN** PIN (osobné identifikačné číslo) je číselné heslo, ktoré vám umožní prístup do systému. Jeho dĺžka musí byť medzi štyrmi a desiatimi číslicami.
- 3. Ďalej bude nutné zvoliť oprávnenie používateľa. Na dotykovej obrazovke jednoducho vyberte, ku ktorým iFob bude mať používateľ taktiež prístup. Zelené kruhy s bielymi symbolmi začiarknutia označujú pozície, ku ktorým má používateľ aktuálne prístup. Na odobranie prístupu stlačte tlačidlo, aby zmenilo podobu na červený kruh s bielym pruhom. Po dokončení stlačte tlačidlo na posun vpred.



- 4. Na stránke možností môžete nastaviť nasledujúce údaje...
 - User Expiry Date Tu môžete nastaviť dátum a čas vypršania platnosti profilu používateľa, kedy bude tento profil v systéme nastavený ako neaktívny.
 - Force user to change PIN on next login? (Vynútiť zmenu PIN pri ďalšom prihlásení?) Po aktivácii tejto funkcie bude používateľ vyzvaný na zmenu PIN pri svojom ďalšom pokuse o prihlásenie do systému.

ADD USER OPTIONS			1
Options for:			
Billy Talbutt			
User Expiry Date:	10/11/2064 14:33		
Force user to change P	IN on next login?:	×	
			~

Vyberte príslušné voľby a stlačte šípku na posun vpred.

5. Sprievodca používateľa je teraz dokončený. Bude zobrazená správa, že ste úspešne pridali používateľa.

USER WIZARD - COMPLETE	1
You have successfully added a user. Would you like to add another?	
YES NO	EXIT

- Ak chcete pridať viac používateľov, stlačte tlačidlo Yes (Áno) a prejdite na obrazovku podrobností nového používateľa. Opakujte znovu kroky 2 – 5.
- Ak ste už postup dokončili a nechcete pridávať žiadnych ďalších používateľov, stlačte tlačidlo No (Nie) a vrátite sa späť do menu Administration (Administrácia). Tu ešte raz stlačte tlačidlo Exit (Ukončiť) na návrat na prihlasovaciu obrazovku.

4.2.2 PRIDANIE ADMINISTRÁTORA

Administrátori majú možnosť odoberať a vracať kľúče a taktiež majú prístup do menu Administration (Administrácia) a môžu spúšťať reporty.

1. Stlačte tlačidlo Add Admin User (Pridať administrátora).



2. Bude zobrazené okno podrobností používateľa, kde môžete zadať meno a priezvisko používateľa, kontaktné číslo a PIN. Zadajte údaje a stlačte tlačidlo na posun vpred.

DD L	JSER											
Fo	renan	ne: Bill	y									
S	urnan	ne: Tal	butt					- 2				
	Conta	ct: 012	234 71	2345								
	P	IN: GRE	55									
		2	,	4	1	6	,	1	- 1	0		
127	Q	2 W	, E	R	r T	4 Y	, U	i I	,	° P	+	
12?	1 Q	2 W	3 E	4 R 5	T	6 ¥	7 U	* I	* 0	е Р	•	
12?	Q A	2 W S	B E D	A R S F	T G	6 Y h H	7 U J	I K	• 0	• P	•	>
12?	Q A	2 W S	, E 	4 R 5 F	T G	e Y h H	7 U - J	I K	• 0 1 L	0 P 1	+	>

- **Contact** Toto pole je vyhradené na telefónne číslo, faxové číslo, e-mailovú adresu alebo iné kontaktné údaje používateľa, pomocou ktorých je možné ho zastihnúť.
- **PIN** PIN (osobné identifikačné číslo) je číselné heslo, ktoré vám umožní prístup do systému. Jeho dĺžka musí byť medzi štyrmi a desiatimi číslicami.
- 3. Ďalej bude nutné zvoliť oprávnenie používateľa. Na dotykovej obrazovke jednoducho vyberte, ku ktorým iFob bude mať používateľ taktiež prístup. Zelené kruhy s bielymi symbolmi začiarknutia označujú pozície, ku ktorým má používateľ aktuálne prístup. Na odobranie prístupu stlačte tlačidlo, aby zmenilo podobu na červený kruh s bielym pruhom. Po dokončení stlačte tlačidlo na posun vpred.



Na stránke možností môžete nastaviť nasledujúce údaje...

4.

- User Expiry Date Tu môžete nastaviť dátum a čas vypršania platnosti profilu používateľa, kedy bude tento profil v systéme nastavený ako neaktívny.
- Force user to change PIN on next login? (Vynútiť zmenu PIN pri ďalšom prihlásení?) Po aktivácii tejto funkcie bude používateľ vyzvaný na zmenu PIN pri svojom ďalšom pokuse o prihlásenie do systému.

ADD USER OPTIONS		1
Options for:		
Paul Robbinson		
User Expiry Date: 10/11/2064 14:40		
Force user to change PIN on next login?:	×	}
Allow Admin Access:		

Vyberte príslušné voľby a stlačte šípku na posun vpred.

5. Sprievodca používateľa je teraz dokončený. Bude zobrazená správa, že ste úspešne pridali používateľa.

USER WIZARD - COMPLETE	1
You have successfully added a user. Would you like to add another?	
YES NO	EXIT

6. Ak chcete pridať viac používateľov, stlačte tlačidlo Yes (Áno) a prejdite na obrazovku podrobností nového používateľa. Opakujte znovu kroky 2 – 5.

 Ak ste už postup dokončili a nechcete pridávať žiadnych ďalších používateľov, stlačte tlačidlo No (Nie) a vrátite sa späť do menu Administration (Administrácia). Tu ešte raz stlačte tlačidlo Exit (Ukončiť) na návrat na prihlasovaciu obrazovku.

4.2.3 ÚPRAVA POUŽÍVATEĽOV

Môžete upraviť údaje používateľa...

1. Stlačte tlačidlo Edit User (Upraviť používateľa).

USER WIZARD	1
The user wizard will guide you through adding, editing and deleting users.	
You can choose to add either a standard user that can take or return keys, or an admin user that can also make changes to Traka21.	
ADD STANDARD USER EDIT USER EDIT USER DELETE USER	
	<i></i>

2. Bude zobrazený zoznam aktuálnych používateľov. Označte požadovaného používateľa a stlačte tlačidlo na posun vpred.

SELE	CT USER TO EDIT		1
Forename	Surname	Admin	
Aaron	Kennedy		التالكا
Paul	Robbinson	7	1/3
Billy	Talbutt		> (

3. Bude zobrazené meno, priezvisko, kontaktná informácia a PIN používateľa. Vykonajte požadované zmeny a stlačte šípku na posun vpred.

DITI	JSER		8. N									
Fo	renan	ne: Aar	ron									
S	urnan	ne: Ker	nedy									
	Conta Pl	ct: 013	234 71: 34	2345								
	1000											
	1	2	3	4	5	6	7		3	0		
127	ı q	2 W	e	r	s t	y v	u v	i	7	P		<u> </u>
12?	1 9	2 W		4 F 5	5 %	ь у а	7 	i i	7 0	0 p	-	
12?	1 q 0 a	2 W * S	, e d	4 r s f	s t g	ь у h	, <u>u</u> ,	i i k	7 0 1	• •	+	>
12?	1 9 0 1	2 W \$ \$	3 e d	4 F 5 f	5 t 9 g	ν γ h	, u j	• • • •	7 0 1	0 P ·	+	>

4. Ďalej môžete upraviť oprávnenie kľúčov zvolením pozícií, ku ktorým používateľ môže mať alebo nemá mať prístup.



- 5. Ďalej upravte voľby používateľa. Tu máte možnosť...
 - Zmeniť dátum vypršania platnosti používateľa.
 - Aktivovať/deaktivovať voľbu vynútenia zmeny PIN používateľa.
 - Aktivovať/deaktivovať voľbu Allow admin access (Povoliť prístup administrátora).

Upravte požadované voľby a stlačte tlačidlo na posun vpred.

EDIT USER OPTIONS		1
Options for:		
Aaron Kennedy		
User Expiry Date: 10/11/2064 13:08		
Force user to change PIN on next login?:	×	
Allow Admin Access:		
		<u> </u>

6. Úpravy sú teraz dokončené. Teraz bude zobrazená správa, že ste úspešne upravili používateľa.

USER WIZARD - COMPLETE	1
You have successfully edited a user. Would you like to edit another?	
YES	EXIT

- Ak chcete upraviť viacerých používateľov, stlačte tlačidlo Yes (Áno) a prejdite do zoznamu používateľov.
 Opakujte znovu kroky 2 5.
- 8. Po dokončení stlačte tlačidlo Exit (Ukončiť) na návrat do menu Administration (Administrácia).

4.2.4 ODSTRÁNENIE POUŽÍVATEĽOV

Môžete odstrániť používateľa zo systému...

1. Stlačte tlačidlo Delete User (Odstrániť používateľa).

USER WIZARD	1
The user wizard will guide you through adding, editing and deleting users.	
You can choose to add either a standard user that can take or return keys, or an admin user that can also make changes to Traka21.	
ADD STANDARD USER EDIT USER DELETE USER DELETE USER	
	

2. Bude zobrazený zoznam aktuálnych používateľov. Označte požadovaného používateľa a stlačte tlačidlo na posun vpred.

SELI	ECT USER TO DELETE		1
Forename	Surname	Admin	
Aaron	Kennedy	V	
Paul	Robbinson	⊻	3/3
Billy	Talbutt		
			····>

3. Bude zobrazená správa s otázkou, či si želáte odstrániť používateľa. Stlačte možnosť Yes (Áno).



- 4. Používateľ bude teraz odstránený zo zoznamu používateľov.
- 5. Na odstránenie viacerých používateľov opakujte kroky 2 3.
- 6. Na dokončenie stlačte tlačidlo na posun vzad.

4.3 OPRÁVNENIA

V menu Administration (Administrácia) stlačte tlačidlo Permissions (Oprávnenia). Časť Oprávnenia vám umožňuje zobraziť všetkých aktuálnych používateľov v systéme a udeliť/zrušiť ich prístupové práva bez nutnosti úpravy podrobností jednotlivých používateľov.

- 1. V menu Administration (Administrácia) stlačte tlačidlo Permissions (Oprávnenia).
- 2. V zozname naľavo označte používateľa, ktorého oprávnenia chcete upraviť.



3. Vyberte pozície, ku ktorým chcete, aby mal používateľ prístup.



- 4. Na úpravu iného používateľa rolujte v zozname dole a označte požadovaného používateľa.
- 5. Na návrat do menu Administration (Administrácia) stlačte tlačidlo na posun vzad.

4.4 POMOCNÍK

V systéme Traka21 sú integrované témy pomocníka, ktoré vám pomôžu pri každodennom používaní systému. Stránku pomocníka je možné zobraziť z dvoch miest, na hlavnej prihlasovacej obrazovke a v menu Administration (Administrácia). Každý používateľ bude mať možnosť zobraziť stránku pomocníka na prihlasovacej obrazovke, nebude mať však k dispozícii všetky témy dostupné z menu Administration (Administrácia). Toto nastavenie bolo vykonané s cieľom zjednodušiť obsluhu pre "štandardných používateľov", pretože títo používatelia budú mať možnosť zobraziť iba témy pomocníka na úkony, ktoré môžu vykonávať.

4.4.1 POMOCNÍK PRE ŠTANDARDNÝCH POUŽÍVATEĽOV

Štandardný používateľ bude mať k témam pomocníka prístup na prihlasovacej obrazovke systému Traka21.

1. Na hlavnej prihlasovacej obrazovke stlačte tlačidlo pomocníka.

10/11/2014 14:21:17 Enter PIN	123
	4 5 6
	789
?	

2. Keď sa zobrazí obrazovka pomocníka, budete mať možnosť výberu z troch volieb.



• Taking Keys – Poskytne vám obrazový prehľad troch krokov, ako odobrať kľúč zo systému.



• **Returning Keys** – Poskytne vám obrazový prehľad troch krokov, ako vrátiť kľúč do systému.



 Help Contact – Zobrazí kontaktné údaje v prípade, že budete potrebovať technickú pomoc. Tu uvedené údaje môžu byť zmenené administrátorom.

traka	HELP TOPICS	
	For assistance please visit www.traka21.com	
		«····

• **Regulations** – Na tejto stránke budú zobrazené všetky informácie o normách a predpisoch, ktoré systém Traka21 spĺňa.



- 3. Na otvorenie témy stlačte požadované tlačidlo.
- 4. Na návrat na obrazovku pomocníka stlačte tlačidlo na posun vzad.

4.4.2 POMOCNÍK PRE ADMINISTRÁTORA

Administrátor bude mať možnosť zobraziť všetky témy pomocníka v systéme.

- 1. V menu Administration (Administrácia) stlačte tlačidlo Help (Pomocník).
- 2. Následne bude zobrazený kompletný zoznam tém pomocníka.

	н	ELP TOPIC	s	
Below are eve	e some comm γ day tasks v	on topics you o vhen using the	an review to h Traka21 syste	nelp with em.
Simp	ly select the c	lesired button	to view each t	opic
USERS	TAKING KEYS	RETURNING	HELP CONTACT	REPLACE IFOBS
CHANGE TIMEOUT	CORRECT WRONG POSITION	REGULATIONS	FORCE USER PIN CHANGE	ADD/REMOVE KEYS
EXPORT DEBUG DATA				~

 Users – Popisuje rozdiel medzi štandardnými používateľmi a administrátormi a ich rozdielnymi prístupovými oprávneniami.

Štandardní používatelia nemajú prístup do menu Administration (Administrácia) ani k vytváraniu reportov. Tento používateľ bude mať možnosť iba odoberať alebo vracať kľúče.

Administrátor má prístup ku všetkým prvkom systému Traka21, používateľom, kľúčom, do menu Administration (Administrácia) a k reportom.

			USERS
There are two o users.	differen	t type:	s of user, Admin users and Standard
	10	-	An Admin User: has access to the
Admin User	 Image: A start of the start of	~	Keys
Standard User	×	 Image: A start of the start of	A Standard User: only has access to Keys
You can add, eo admin, where y While editing a or take admin a	dit and ou will user yo	delete be gui ou can way.	users from the User section under ded through a wizard. allow them to have admin access

• Taking Keys – Poskytne vám obrazový prehľad, ako odobrať kľúč zo systému.

	TAKING KEY	S
1. Choose Key	2. Pull	3. Key Removed
0000	- P	Come Come
000 000 000 000	9	J
	Ą	Î

• Returning Keys – Poskytne vám obrazový prehľad, ako vrátiť kľúč do systému.



 Help Contact – Umožní vám zadať nové údaje, ktoré zmenia časť pomocníka, ktorá je zobrazená štandardným používateľom.

		Cust can Dunc Tech Traki 0123 www	com he edit ti an W nical l a 4 712 4 712	elp co his tex inner Direct 345 (21.co	ntact t tt in th or	HE æxt ca je gre	LP an be o y box I	display below	red to and t	stand hen p	lard us ress sa	er. You ve.
12?	1	2	3	4	5	6	7	0	,	0	•	
	4	w i	-			<u> </u>	<u> </u>		<u> </u>	<u> </u>		CAVE
	a	s	d	f	g	h	j	k	1		4	SAVE
		1	-	1				1	1	¥	?	
	z	×	с	v				b	n	m	,	<
					4	•						

- **Replace iFobs** Ako vymeniť poškodený/stratený iFob.
 - i) Prihláste sa do systému ako administrátor.
 - ii) Vložte nový iFob na pozíciu, na ktorú ho chcete priradiť.
 - iii) Systém sa vás opýta, či chcete priradiť tento nový iFob na túto pozíciu.
 - iv) Na začatie používania nového iFob na tejto pozícii stlačte možnosť Yes (Áno).

REPLACE AN iFOB	
Should you need to put a new iFob into the system follow, the steps below:	
1. Login to the system as an administrator	
2. Insert the new iFob into the system in the position you want to assign it to $\label{eq:system}$	
The system will ask you if you want to assign this new iFob to this position	
4. Choose Yes to start using the new iFob in this position	÷

Change Timeout – Časová odmlka predstavuje používateľsky definovaný čas, po ktorého uplynutí prejde systém do úsporného režimu. Túto hodnotu je možné zmeniť v časti <u>Všeobecné nastavenie</u> v menu Administration (Administrácia).

CHANGE SYSTEM TIMEOUT	
\checkmark	
From the General Admin page you can change the amount of time the system will wait before automatically logging users	
It is important to keep this timeout reasonably short in case the user walks away from the system. The default is 60 seconds.	
1. Login to the system as admin 2. Click Admin 3. Click General 4. Change Setting 5. Click Save	<i></i>

 Correct Wrong Position – Popisuje, ako je možné povoliť používateľovi opravu vloženia iFob do nesprávneho slotu. Túto voľbu je možné definovať v časti <u>Všeobecné nastavenie</u>.

CORRECT IFOB IN WRONG POSITION	
From the General Admin page you can choose to allow any user to correct an iFob in wrong position If you choose to allow this then if someone puts an iFob into the system in the wrong position, any user, not just an administrator, will be asked to move the incorrect iFob to the correct position even if they dont normally have permission to take the key in this position	

• **Regulations** – Na tejto stránke budú zobrazené všetky informácie o normách a predpisoch, ktoré systém Traka21 spĺňa.

traka	This device complies with Part 15 of the FCC Rules. Operation is subject to the following two conditions: (1)
	this device may not cause harmful interference, and (2) this device must accept any interference received,
(22)	including interference that may cause undesired operation.
(
\smile	Canada
Model: KC-1-0156	IC 12543A-KC10156
Europe	
	CAN ICES-3 (B)/NMB-3(B)
XCE	
Contract The Contract of Contr	
FCC ID: 2ADNX-KC10156	

 Force User to Change PIN – Pri <u>vytváraní</u> alebo <u>úprave</u> používateľa môže administrátor vybrať možnosť Vyzvať používateľa na zmenu PIN. Používateľ potom bude pri svojom ďalšom prihlásení vyzvaný na zmenu PIN.

FORCE USER PIN CHANGE	
From the user wizard you can choose to force a user to change their pin next time they login	
Once you have set this for a user, the next time they login to the system they will be taken through the process of changing their PIN, which must be set to a different PIN from their previous one.	

• Add/Remove Keys – Zobrazí postup, ako pridať/odobrať kľúče v prípade bezpečnostných plomb.

<u>Na pridanie kľúčov</u>i) Nasaďte svoj kľúč (svoje kľúče) na bezpečnostnú plombu s iFob.

- ii) Zacvaknite plombu
- iii) Zľahka zalisujte túto spojku pomocou klieští. POSTUPUJTE OPATRNE, ABY STE BEZPEČNOSTNÚ PLOMBU NEPREŠTIKLI

Na odobranie kľúčov

i) Pomocou silných štikacích klieští preštiknite bezpečnostnú plombu na odobranie kľúčov z iFob.



- **Export Debug Data** Po stlačení tohto tlačidla začne proces exportu komprimovaného ladiaceho súboru na USB flash disk, ktorý môžete neskôr odoslať späť do spoločnosti Traka na vyhodnotenie.
 - i) Systém vás okamžite vyzve na vloženie USB flash disku.

	Ex	port to	USB	- Deb	ug Da	ta Exp	ort					
Step) 1: Ir	nsert L	JSB m	emory	stick							
				ame 8			to exp	ort				
					T21		004 2	2-01-1				
				- ME - C - C - C - C - C - C - C - C - C -								
			LISE									
Step	3: R	emove	USB	memo	ry stic	k						
itep	3: R	emove	USB	merric	ry stic	6 6	7	6	3	0		2
Step 2?	3: R	emove v	USB	merno r	ry stic	k v	7 U	6 I	, 0	° P		
step 27	3: R	emove v w	USB	merno 4 r	ry stic	6 y	7 U	6 	3 0	о р		
itep 2?	3; R 4 9 8	emove v v	USB e d	r r f	t g	k y h	, u j	i i k	3 0	• p	+	
22	3: R q a	emove v v	e USB	r r f	t g	o y h	7 u j	6 i r k	3 0 1	• • •	+	

ii) Po vložení USB flash disku je možné súbor premenovať. Na dokončenie stlačte tlačidlo Enter.



iii) Po vložení USB flash disku je možné súbor premenovať. Na dokončenie stlačte tlačidlo Enter.



iv) Po dokončení exportu môžete flash disk vybrať.

Step 1: Insert USB memory stick Step 2: Export complete Traka21DebugData_T21A3400004_22-01-15 12-14.T21	
Step 2: Export complete Traka21DebugData_T21A3400004_22-01-15 12-14.T21	
Traka21DebugData_T21A3400004_22-01-15 12-14.T21	
140 M - ABAR 14 M - M - M - M - M - M - M - M - M - M	
Step 3: Remove USB memory stick	
3 2 3 4 5 6 7 8 5 0	-
12? gwertyuiop	*
	*

- v) Flash disk je teraz možné pripojiť k počítaču a súbor .Pkg odoslať na analýzu do spoločnosti Traka.
 Následne je možné tento súbor z USB flash disku vymazať.
- 3. Na otvorenie témy stlačte požadované tlačidlo.
- 4. Na návrat na obrazovku pomocníka stlačte tlačidlo na posun vzad.

4.5 REPORTY

V menu Administration (Administrácia) stlačte tlačidlo Reports (Reporty). Reporty vám umožňujú zobraziť všetky transakcie a udalosti, ktoré v systéme nastali.

4.5.1 KTO MÁ KĽÚČ?

Tento report vám zobrazí, u koho sa príslušné kľúče zo systému nachádzajú.

- 1. V menu Administration (Administrácia) stlačte tlačidlo Reports (Reporty).
- 2. V kategórii Users (Používatelia) stlačte tlačidlo Who's got a Key? (Kto má kľúč?).

	NOW?	
USERS		~

3. Systém Traka21 potom vygeneruje zoznam všetkých používateľov, ktorí majú aktuálne odobraný nejaký iFob zo systému.

Slot	Description	Current User	Time Taken	1
1	Reception Keys	Paul Robbinson	13/11/2014 12:22:51	
2	Car Park Keys	Aaron Kennedy	13/11/2014 12:22:14	
3	Research & Developm	Aaron Kennedy	13/11/2014 12:22:18	
4	Forklift Truck	Billy Talbutt	13/11/2014 12:23:13	
9	Office Keys	Paul Robbinson	13/11/2014 12:22:42	
10	Vehicle Key	Billy Talbutt	13/11/2014 12:23:10	
12	Store Room	Aaron Kennedy	13/11/2014 12:22:23	
17	Safe Key	Paul Robbinson	13/11/2014 12:22:47	

4. Tieto informácie máte možnosť exportovať na USB flash disk stlačením tlačidla Export. Ďalšie podrobnosti nájdete v téme Exportovanie reportov na konci tejto časti.

4.5.2 KTO MAL KĽÚČ?

Tento report vám umožní zobraziť históriu príslušného kľúča, t. j. ktorí používatelia ho mali odobraný zo systému.

- 1. V menu Administration (Administrácia) stlačte tlačidlo Reports (Reporty).
- 2. V kategórii Users (Používatelia) stlačte tlačidlo Who's had a Key? (Kto mal kľúč?).

WHAT DO YOU WANT TO KNOW?	
USERS System Ev	1 — 2nts

3. Vyberte kľúč, ktorého históriu chcete zobraziť, a stlačte tlačidlo na posun vpred.



4. Ďalej bude potrebné filtrovať vaše výsledky pomocou zadania rozsahu dátumu. Môžete ručne zadať počiatočný a koncový dátum alebo môžete na automatické zadanie rozsahu dátumu použiť tlačidlá predvolieb v spodnej časti obrazovky.

WHO'S HAD A KEY? Select Date Range					
Select a date rar	ige below to filter upon				
Start date End date	13/11/2014 13:09 13/11/2014 13:14				
	TT7 LAST 30		····>		

Pomocou tlačidiel predvolieb je možné automaticky zvoliť rozsah dátumu nasledujúcim spôsobom...



- Tlačidlo **Today** (Dnes) zobrazí údaje daného reportu od 00:00 dnešného dňa až do aktuálneho času spustenia reportu.
- Tlačidlo Last 7 (Posledných 7 dní) zobrazí údaje daného reportu za posledných sedem dní.
- Tlačidlo Last 30 (Posledných 30 dní) zobrazí údaje daného reportu za posledných tridsať dní.

Ak chcete použiť ručný filter rozsahu dátumu, stlačte tlačidlo vedľa počiatočného alebo koncového dátumu.

Start date	13/11/2014 13:09	
End date	13/11/2014 13:14	

Rolovací ovládací prvok vám teraz umožní zvoliť presný dátum a čas, pre ktorý chcete spustiť report.

S	SELECT START DATE AND TIME						
	Date			Time			
	Day	Month	Year	Hour	Minute		
	11	Septemper	2012	11	13		
	12	October	2013	12	14		
	13	November	2014	13	15		
	14	December	2015	14	16		
	15		2016	15	17		
				SET			

- 5. Hneď ako zvolíte požadovaný rozsah dátumu, stlačte tlačidlo na posun vpred.
- 6. Teraz bude vygenerovaný report a bude zobrazený zoznam používateľov, ktorí odobrali vybraný kľúč v danom rozsahu dátumu.

POZNÁMKA: Pozícia kľúča je pri každom spustení reportu uvedená v hornej časti stránky. Napr. pozícia 1.

WHO'S HAD	A KEY?	Position: Description	1 1: Re	ception K	eys
Name	Event	Da	te/Time		
Aaron Kennedy	Item Returned	13,	/11/201	4 12:29:12	
Paul Robbinson	Item Removed	13,	/11/201	4 12:22:51	
Aaron Kennedy	Item Returned	10,	/11/201	4 14:25:18	
Aaron Kennedy	Item Removed	10,	/11/201	4 14:25:00	
Aaron Kennedy	Item Returned	10,	/11/201	4 14:24:58	
Aaron Kennedy	Item Removed	10,	/11/201	4 14:24:58	
	Unrecognised Ite Returned	m 10,	/11/201	4 09:04:42	EXPORT EXIT

7. Tieto informácie máte možnosť v prípade potreby exportovať na USB flash disk stlačením tlačidla Export. Ďalšie podrobnosti nájdete v téme Exportovanie reportov na konci tejto časti.

4.5.3 KTORÉ KĽÚČE MAL DANÝ POUŽÍVATEĽ?

Tento report vám umožní zobraziť všetky kľúče, ktoré daný používateľ odobral zo systému.

- 1. V menu Administration (Administrácia) stlačte tlačidlo Reports (Reporty).
- 2. V kategórii Users (Používatelia) stlačte tlačidlo What Keys Has Someone Had? (Ktoré kľúče mal daný používateľ?).

WHAT DO YOU WANT TO KNOW?				
USERS				

3. Následne bude zobrazený zoznam aktuálnych používateľov. Vyberte požadovaného používateľa a stlačte šípku na posun vpred.



4. Ďalej bude potrebné filtrovať vaše výsledky pomocou zadania rozsahu dátumu. Môžete ručne zadať počiatočný a koncový dátum alebo môžete na automatické zadanie rozsahu dátumu použiť tlačidlá predvolieb v spodnej časti obrazovky.

WHAT KEYS HAS SOMEONE HAD? Select Date Range				
Select a date rang				
Start date End date	14/11/2014 13:40 14/11/2014 13:45			
TODAY	T 7 LAST 30		> 	

Pomocou tlačidiel predvolieb je možné automaticky zvoliť rozsah dátumu nasledujúcim spôsobom...



- Tlačidlo **Today** (Dnes) zobrazí údaje daného reportu od 00:00 dnešného dňa až do aktuálneho času spustenia reportu.
- Tlačidlo Last 7 (Posledných 7 dní) zobrazí údaje daného reportu za posledných sedem dní.
- Tlačidlo Last 30 (Posledných 30 dní) zobrazí údaje daného reportu za posledných tridsať dní.
- Tlačidlo **All** (Všetko) zobrazí údaje daného reportu od 00:00 dňa 01.01.2010, aby bolo zaistené, že budú zahrnuté všetky udalosti a transakcie.

Ak chcete použiť ručný filter rozsahu dátumu, stlačte tlačidlo vedľa počiatočného alebo koncového dátumu.

Start date	13/11/2014 13:09	
End date	13/11/2014 13:14	

Rolovací ovládací prvok vám teraz umožní zvoliť presný dátum a čas, pre ktorý chcete spustiť report.

SELECT START DATE AND TIME						
te			Time			
Day	Month	Year	Hour	Minute		
11	Septemper	2012	11	13		
12	October	2013	12	14		
13	November	2014	13	15		
14	December	2015	14	16		
15		2016	15	17		
			SET			
	ECT S te Day 12 13 14 15	te Day Month 11 September 12 October 13 November 14 December 15	te Day Month Year 11 September 2012 12 October 2013 13 November 2014 14 December 2015 15 2016	LECT START DATE AND TIME te Time Day Month Year 1 Ocptember 2012 12 October 2013 13 November 2014 14 December 2015 15 2016 14 15 SET		

- 5. Hneď ako zvolíte požadovaný rozsah dátumu, stlačte tlačidlo na posun vpred.
- 6. Teraz bude vygenerovaný report a budú zobrazené všetky kľúče, ktoré vybraný používateľ odobral v danom rozsahu dátumu.

POZNÁMKA: Pozícia kľúča je pri každom spustení reportu uvedená v hornej časti stránky. Napr. pozícia 1.

ſ	WHAT KEYS	HAS SOME	ONE HAD?	
	USER: Aaron Ke	nnedy		
Slot	Description	Event	Date/Time	
1	Reception Keys	Item Returned	14/11/2014 10:31:56	
1	Reception Keys	Item Removed	14/11/2014 10:31:32	
1	Reception Keys	Item Returned	13/11/2014 14:25:41	
1	Reception Keys	Item Removed	13/11/2014 14:18:10	
10	Vehicle Key	Item Returned	13/11/2014 12:58:35	
11	Server Room	Item Returned	13/11/2014 12:58:33	
11	Server Room	Item Removed	13/11/2014 12:56:47	
10	Vehicle Key	Item Removed	13/11/2014 12:56:42	
10	Vehicle Key	Item Returned	13/11/2014 12:46:21	EVPORT
10	Vehicle Key	Item Removed	13/11/2014 12:42:14	EXPORT
10	Vehicle Key	Item Returned	13/11/2014 12:29:29	EXIT

7. Tieto informácie máte možnosť v prípade potreby exportovať na USB flash disk stlačením tlačidla Export. Ďalšie podrobnosti nájdete v téme Exportovanie reportov na konci tejto časti.

4.5.4 SYSTÉMOVÉ UDALOSTI

Tento report vám umožní zobraziť všetky udalosti týkajúce sa systému, t. j. prístupy administrátorov, prístupy k reportom, ručné otvorenie dverí atď.

- 1. V menu Administration (Administrácia) stlačte tlačidlo Reports (Reporty).
- 2. V kategórii System (Systém) stlačte tlačidlo System Events (Systémové udalosti).

WHAT DO YOU WANT TO	KNOW?
USERS Who's got a key? Who's had a key?	

 Ďalej bude potrebné filtrovať vaše výsledky pomocou zadania rozsahu dátumu. Môžete ručne zadať počiatočný a koncový dátum alebo môžete na automatické zadanie rozsahu dátumu použiť tlačidlá predvolieb v spodnej časti obrazovky.

	ENTS REPORT	
Select a date ran	ge below to filter upon	
Start date End date	14/11/2014 13:40 14/11/2014 13:45	
TODAY	T 7 LAST 30	····>

Pomocou tlačidiel predvolieb je možné automaticky zvoliť rozsah dátumu nasledujúcim spôsobom...



- Tlačidlo Today (Dnes) zobrazí údaje daného reportu od 00:00 dnešného dňa až do aktuálneho času spustenia reportu.
- Tlačidlo Last 7 (Posledných 7 dní) zobrazí údaje daného reportu za posledných sedem dní.
- Tlačidlo Last 30 (Posledných 30 dní) zobrazí údaje daného reportu za posledných tridsať dní.

Ak chcete použiť ručný filter rozsahu dátumu, stlačte tlačidlo vedľa počiatočného alebo koncového dátumu.

Start date	13/11/2014 13:09]	
End date	13/11/2014 13:14		

Rolovací ovládací prvok vám teraz umožní zvoliť presný dátum a čas, pre ktorý chcete spustiť report.

SELECT S	TART DATE AND ⁻	ΓΙΜΕ		
Date			Time	
Day	Month	Year	Hour	Minute
11 12 13 14	October October November December	2012 2013 2014 2015 2016	11 12 13 14	13 14 15 16 17
			SET	

- 8. Hneď ako zvolíte požadovaný rozsah dátumu, stlačte tlačidlo na posun vpred.
- 9. Teraz bude vygenerovaný report a budú zobrazené všetky udalosti, ktoré v systéme nastali v danom rozsahu dátumu. Napr. prístup k reportom, prístupy administrátorov, otvorenie dverí, zavretie dverí, vloženie USB atď.

POZNÁMKA: Pozícia kľúča je pri každom spustení reportu uvedená v hornej časti stránky. Napr. pozícia 1.

SYSTE	m events r	EPORT : 07/1	1/2014 - 14/1	1/2014	
Event	Slot	Date/Time	Name	Description	
Reports Access		14/11/2014 13:53:14	Aaron Kennedy		
Reports Access		14/11/2014 13:45:02	Aaron Kennedy		
Admin Access		14/11/2014 13:44:56	Aaron Kennedy		
Reports Access		14/11/2014 12:56:19	Aaron Kennedy		
Admin Access		14/11/2014 12:56:11	Aaron Kennedy		EVPORT
Reports Access		14/11/2014 12:43:59	Aaron Kennedy		FXIT
L					

10. Tieto informácie máte možnosť v prípade potreby exportovať na USB flash disk stlačením tlačidla Export. Ďalšie podrobnosti nájdete v téme Exportovanie reportov na konci tejto časti.

4.5.5 EXPORTOVANIE REPORTOV

Po spustení reportu môžete údaje exportovať na USB flash disk.

- 1. Spustite report, ako je popísané v predchádzajúcich častiach.
- 2. Na stránke výsledkov sa v pravej dolnej časti nachádza tlačidlo s názvom Export.
- 3. Kliknite na tlačidlo Export a zobrazí sa nová obrazovka s výzvou na pripojenie USB flash disku.

	E×	port t	to US	В								
Ster	o 1: Ir	nsert U	JSB m	emorv	stick							
Step	2:0	onfirm	file n	ame 8) pres	s ENT	to exp	troc				
						13-11-	14 12		00			
	5 3: R			memo		ik.						
Step	o 3: R	emove	USB	memo	ry stic	k •	7	-	3	0		
Step 12?	a 3: R	emove	USB	memo	ry stic	ik V	7	i	3	° p	•	ľ
Ster	9 3: R 1 9	emove 2 w	USB e	memo r	ry stic	s y	r u	• •	9 0	• p	•	
Ster	9 3: R 9 9 8	emove 2 w	USB e d	memo r f	ry stic t	k y h	u j	i i k	3 0 1	• •	•	

4. Vložte USB flash disk do slotu v systéme.



5. Zadajte názov súboru a stlačte tlačidlo 🗾 na spustenie procesu exportu.

	E×	port	to US	В								
	i îr Ir	isert L			stick							
Step	2: 0	onfirm	file n	ame 8	à pres	s ENT	to exp	port				
	1	Whos	Got A	Key R	eport	13-11-	-14 12	-57.xls	5X			
	3: R											
_	1	1	3	4	1	6	7	1	9	0		
12?	1	2 W	1	4 P	*	s v	7	;	,	0	+	
12?	1 9	2 W	з е ж	r r	t	5 y	r u	i i	9 0	о р	•	
12?	ı q e a	2 W + S	e e d	r r f	t a	y h	u i	i i k	9 0 1	0 p	•	

POZNÁMKA: Počas prenosu dát USB flash disk neodpájajte. Mohlo by dôjsť k poškodeniu alebo dokonca k strate údajov.

6. Po dokončení prenosu dát na USB flash disk bude zobrazená správa, že môžete disk od systému odpojiť.

Step 1: Insert USB memory stick Step 2: Export complete Whos Got A Key Report 13-11-14 12-57,xlsx Step 3: Remove USB memory stick 12? q w e r t y u i o p a s d f g h j k l			Pore	0 05	В								
Step 2: Export complete Whos Got A Key Report 13-11-14 12-57.xlsx Step 3: Remove USB memory stick 127 d w e r t y u i o p a d f g h j k l . 2													
Whos Got A Key Report 13-11-14 12-57.xlsx Step 3: Remove USB memory stick 12? q w e r t y u i o p a d f g h j k l . 2		2: E	coort o	ample	ete								
Step 3: Remove USB memory stick 127 1 2 3 4 5 6 7 6 5 0 + 127 q w e r t y u i 0 p 1 - - 5 5 6 - i 1 - 2 - - 5 5 6 - i 1 - + 2 - - 5 5 6 - i 1 - + 2 - - 5 5 6 - i 1 - + 3 - - - i 1 i - -					Key R	enort	13-11-	14 12		he			
127 1 2 3 6 5 6 7 6 5 0 * 127 q w e r t y u i 0 p * 0 - - 5 5 6 - i 1 i * 0 - - 5 5 6 - i 1 i * 0 - - 5 5 6 - i 1 i * 0 - - 5 5 6 - i 1 i * 0 - - 5 5 6 - i 1 i * - - - - i				1999 I. 199		allerer e	and a second provide states of	1. 18 1. 19 1. 18 1. 19 1. 19 1. 19 1. 19 1. 19 1. 19 1. 19 1. 19 1. 19 1. 19 1. 19 1. 19 1. 19 1. 19 1. 19 1.					
$\begin{array}{cccccccccccccccccccccccccccccccccccc$	Ctor	. 7. D.	anaouro		000000	mi atia							
427 q w e r t y u i o p 0 * * 5 5 5 1 1 1 a s d f g h j k l	Step	3: R	emove	USB	memo	ry stic	:k		_				
a s d f g h j k l .	Step	3: R	emove	USB	memo 4	ry stic	k ۴	7	8	3	0		
asdfghjkl.	Step 127	9 3: R	emove a w	USB	remc r	t t	k y	, u	ő i	3 0	° P	+	
	Step 127	3: R	emove	USB e	r r	t	sk y	, u	.6 .1	3 0	0 P	+	
	Step	0 3: R	emove w s	e d	r r f	t a	k y h	, u i	i i k) 0	0 p	+	

7. Teraz môžete na dokončenie zavrieť dvere alebo stlačiť tlačidlo Exit (Ukončiť) na návrat do menu Reports (Reporty).

4.6 IMPORT

Popisy a oprávnenia ku kľúčom pre jednotlivých používateľov je možné v aplikácii Traka21 exportovať a importovať pomocou USB flash disku. Funkcia importu je užitočná v prípade, kedy potrebujete pridať rozsiahle zoznamy používateľov alebo kľúčov v jedinom kroku.

Aby ste mohli používať funkciu importu, musíte najprv zadať údaje všetkých požadovaných používateľov/kľúčov do tabuľky spoločnosti Traka. Tabuľku si môžete stiahnuť na stránkach Traka21 na adrese <u>www.traka21.com</u>. Prípadne môžete exportovať aktuálne zoznamy používateľov/kľúčov a použiť takto vytvorenú tabuľku. Ďalšie informácie nájdete v časti 4.7 Export.

POZNÁMKA: Systém Traka21 podporuje až jedentisíc (1000) používateľov.

4.6.1 ZADÁVANIE ÚDAJOV DO TABUĽKY

Táto tabuľka zahŕňa používateľov, popisy kľúčov a údaje o oprávneniach. Nie je nutné vyplňovať všetky informácie, vypĺňajú sa len v prípade potreby.

- 1. Stiahnite si alebo exportujte tabuľku spôsobom uvedeným vyššie, v časti 4.7 Export.
- 2. Otvorte si tabuľku na svojom počítači.

S V2.0 This spreadsheet is used to maintain users, keys and permissions on Traka21 products. Please refer to the Help worksheet for more information on the data to enter. When this spreadsheet has been updated, please import to Traka21 via USB Memory Stick. Traka21 can support up to 1,000 user records. It is *very* important that the format and layout of this spreadsheet (with the exception of column widths) is not altered in any way. Permissions 7 Basic User Information Permissions 8 forename Sumame 0 Aaron Kennedy 0 1234 712345 5524 10 Andrew Palmer 01234 712345 11 Paul Robinson 01234 712345 128 Billy Talbutt 01234 712345 128 Pail Robinson 01234 712345	Image: Second	t Page Layout F Calibri 111 B I U - U - Font Font B Traka21 U	iormulas Data Revi	ew View 》 令~ 當V Alignment E	Wrap Text Merge & Center + rs F	Traka21Expr Text - 	ortTemplate [Read-Only] - Mic Conditional Format Formatting * as Table *	rrosoft Excel	Normal 3 Bad Styles	K	Norma Good	ы 4 М
10 Andrew Palmer 01234 712345 5124 Y 19 November 2064 00:00:00 Y Y Y Y 11 Paul Robinson 01234 712345 8854 Y 20 November 2064 00:00:00 Y Y Y 12 Billy Talbutt 01234 712345 2689 Y 21 November 2064 00:00:00 Y Y Y	5 V2.0 This spreadsheet is u Please refer to the H When this spreadshe Traka21 can support 6 It is *very* importan 7 Basic User Infor 8 Forename 9 Aaron	ised to maintain user lelp worksheet for m eet has been updated up to 1,000 user reco t that the format and mation Sumame Kennedy	s, keys and permissions ore information on the d, please import to Traka rds. layout of this spreadshu Contact 01234 712345	on Traka21 prodata to enter. 121 via USB Men eet (with the ex PIN 9856	ducts. nory Stick. cception of colum Admin Y	nn widths) is not alter Advanced User Force PIN Change	ed in any way. Information Expiry Date 18 November 2064 00:00:	Delete 00	Y Y	riptio missio 2 Y	¢ DDNS 3 Y	4 Y
11 Paul Robinson 01234 712345 8854 Y 20 November 2064 00:00:00 Y Y 12 Billy Talbutt 01234 712345 2689 Y 21 November 2064 00:00:00 Y Y Y	10 Andrew	Palmer	01234 712345	5124	Y		19 November 2064 00:00:	00	Y	Y		Y
12 Billy Talbutt 01234 712345 2689 Y 21 November 2064 00:00:00 Y Y Y	11 Paul	Robinson	01234 712345	8854		Y	20 November 2064 00:00:	00				Y
	12 Billy	Talbutt	01234 712345	2689		Y	21 November 2064 00:00:	00	Y	Y	Y	

3. Môžete vyplniť všetky údaje používateľov a taktiež údaje všetkých kľúčov v systéme.

Údaje používateľa a bezpečnostné údaje

Zadajte všetky príslušné informácie ako obvykle. Ak chcete, aby mal používateľ oprávnenia administrátora, zadajte do stĺpca Admin (Administrátor) veľké písmeno "Y", ak má zostať štandardným používateľom, ponechajte pole prázdne.

Basic User Infor	mation				Advanced Use	r Information		Peri	Permissions			
Forename	Surname	Contact	PIN	Admin	Force PIN Change	Expiry Date	Delete	1	2	3	4	5
Aaron	Kennedy	01234 712345	9856	Υ		18 November 2064 00:00:00		Y	Υ	Y	Y	Y
Andrew	Palmer	01234 712345	5124	Υ		19 November 2064 00:00:00		Y	Y		Y	Y
Paul	Robinson	01234 712345	8854		Υ	20 November 2064 00:00:00					Y	Y
Billy	Talbutt	01234 712345	2689		Υ	21 November 2064 00:00:00		Y	Υ	Y		

Oprávnenie kľúča

Na udelenie prístupu pre používateľa ku kľúču zadajte "Y" do príslušného stĺpca. Taktiež môžete pridať popis ku kľúču dvojitým kliknutím nad príslušné miesto a zadaním požadovaných údajov.



4. Po dokončení uložte tabuľku na flash disk.

4.6.2 ČASTO KLADENÉ OTÁZKY

Prepísanie používateľov – Ak do tabuľky zadáte údaje používateľa a tento používateľ v systéme Traka21 už existuje, budú údaje používateľa z tabuľky považované za aktuálnejšie a budú nimi prepísané informácie uvedené v systéme.

Duplicitné kódy PIN – Ak sa pre importovaného používateľa používa rovnaký PIN ako pre používateľa, ktorý už v systéme existuje, dôjde k chybe importu. Používateľ, ktorý už v systéme existuje, bude zachovaný, a používateľ, ktorý mal byť importovaný, bude vyradený.

Key	Import from	SUCCESS	Key Import from USB successful.	
User	Import from USB	FAILURE	Duplicate Keypad ID found against Aaron Kennedy	
Record T	ype Transaction	Result	Details	
Step 4: P	lease remove USB m	emory stick a	& close the door	
Step 3: Ir	mport complete			1/2
	oading complete			1 / 2
Step 1: Ir	nsert USB memory st	ick		
Į.	Import from	USB		

4.6.3 IMPORT INFORMÁCIÍ DO SYSTÉMU TRAKA21

1. Prejdite do menu Administration (Administrácia) a stlačte tlačidlo Import.



2. Vložte USB flash disk do systému.



3. Systém Traka21 zobrazí zoznam kompatibilných súborov na USB flash disku a vyzve vás, aby ste jeden z nich vybrali. Vykonajte svoj výber a stlačte tlačidlo Confirm (Potvrdiť).



4. Systém sa vás opýta, či chcete importovať nové dáta do systému. Stlačte možnosť Yes (Áno).

POZNÁMKA: Pri tejto operácii dôjde k prepísaniu všetkých informácií v systéme.



5. Po dokončení bude zobrazená tabuľka so záznamami, ktoré boli importované, a informácia o tom, či import prebehol úspešne. Údaje všetkých nových používateľov/kľúčov budú teraz uložené v systéme Traka21. Teraz môžete USB flash disk vybrať.



 Na návrat do menu Administration (Administrácia) stlačte tlačidlo Exit (Ukončiť). Tu ešte raz stlačte tlačidlo Exit (Ukončiť) na návrat na prihlasovaciu obrazovku.

4.7 EXPORT

Údaje používateľov je možné v aplikácii Traka21 exportovať a importovať pomocou USB flash disku. Pri použití funkcie exportu systém Traka21 exportuje údaje aktuálnych používateľov a kľúčov do tabuľky na USB flash disku. Tabuľku je možné následne aktualizovať a znovu ju na aktualizáciu systému importovať.

1. Prejdite do menu Administration (Administrácia) a stlačte tlačidlo Export.



2. Vložte USB flash disk do systému.



3. Zadajte názov súboru a stlačte tlačidlo na spustenie procesu exportu.



4. Po dokončení procesu exportu môžete USB flash disk vybrať.



5. Stlačte tlačidlo Exit (Ukončiť) na návrat do menu Administration (Administrácia), kde ešte raz stlačte tlačidlo Exit (Ukončiť) na návrat na prihlasovaciu obrazovku.

4.8 VŠEOBECNÉ NASTAVENIE

Na obrazovke Všeobecné nastavenie máte možnosť nastaviť tri spoločné nastavenia systému, predvolený jazyk, čas odhlásenia zo systému a podmienky v prípade vloženia iFob do nesprávneho slotu.

1. V menu Administration (Administrácia) stlačte tlačidlo General (Všeobecné).

14/11/2014 16:26:20	
Correction Sector Secto	
Default language:	
Danish English English(USA)	DEFAULTS
Log user out after 600 seconds of no activity:	SAVE
Allow any user to correct an iFob in Wrong Slot condition:	

2. Tu môžete vybrať nasledujúce voľby.

Default language (Predvolený jazyk)

Rolujte dole na výber požadovaného jazyka.

Log user out after xx or no activity (Odhlásiť po xx s alebo v prípade nečinnosti)

Táto funkcia vám umožňuje určiť čas nečinnosti, po uplynutí ktorého dôjde k odhláseniu používateľa zo systému. Pomocou smerových šípok zvoľte požadovaný čas v krokoch po 1 sekunde.

Allow any user to correct an iFob in Wrong Slot (Umožniť všetkým používateľom opraviť iFob pri vložení do nesprávneho slotu)

Podmienky v prípade vloženia iFob do nesprávneho slotu – V predvolenom nastavení je táto funkcia aktívna, čo znamená, že ak dôjde k vloženiu iFob na nesprávnu pozíciu, budú všetci používatelia, nie iba administrátori, vyzvaní na presunutie nesprávneho iFob na správnu pozíciu, a to aj v prípade, že za normálnej situácie nemajú na odobranie kľúča oprávnenie.

- 3. Stlačte tlačidlo Save (Uložiť).
- 4. Ak chcete systém uviesť späť do predvoleného nastavenia, stlačte tlačidlo Defaults (Predvolené hodnoty).
- 5. Po dokončení stlačte tlačidlo na posun vzad na návrat do menu Administration (Administrácia). Tu stlačte tlačidlo Exit (Ukončiť) na návrat na prihlasovaciu obrazovku.

4.9 ČAS

Tu môžete nastaviť dátum a čas systému.

1. V menu Administration (Administrácia) stlačte tlačidlo Time (Čas).

Ф.	CLOCK					
111	Day	Month	Year	Hour	Minute	
	13	October	2013	15	54	
	14	November	2013	16	55	
	15	December	2015	17	56	
	(GMT) ((GMT) ((GMT) ((GMT) (asablanca oordinated Univer Dublin, Edinburgh, Ionrovia, Reykjavil	sal Time Lisbon, Lond	lon		SAVE
	(GMT+0	1:00) Amsterdam	Berlin, Bern	Rome, St	tockholm.	<i></i>

- 2. Pomocou rolovacích ovládacích prvkov nastavte dátum a čas. Po dokončení zmien uložte nastavenie stlačením tlačidla Save (Uložiť).
- 3. Po dokončení stlačte tlačidlo na posun vzad na návrat do menu Administration (Administrácia). Tu stlačte tlačidlo Exit (Ukončiť) na návrat na prihlasovaciu obrazovku.

4.10 SPRIEVODCA NASTAVENÍM

V menu Administration (Administrácia) stlačte tlačidlo Setup Wizard (Sprievodca nastavením). Funkcia sprievodcu nastavením simuluje úvodné nastavenie, ktoré sa zobrazilo po prvom spustení systému Traka21. Umožní vám znovu zvoliť jazyk a nastaviť dátum a čas systému. Taktiež budú zobrazené všetky informačné obrazovky, ktoré ste mohli vidieť pri počiatočnom nastavovaní systému.

POZNÁMKA: V rámci tohto sprievodcu nastavením nebudete mať možnosť pridať administrátora.

1. V menu Administration (Administrácia) stlačte tlačidlo Setup Wizard (Sprievodca nastavením).

WELCOME	
Thank you for purchasing Traka21.	
There are a few steps that need to be taken before the system is ready for use. Please select your local language.	
Danish English English(USA)	

2. Ďalej znovu zvoľte dátum, čas a časové pásmo a stlačte tlačidlo na posun vpred.



3. Na nasledujúcich dvoch stránkach je uvedená špecifikácia terminológie systému Traka21. Prečítajte si túto stránku a stlačte tlačidlo na posun vpred.

		TERMINOLOGY	
	System -	The term 'System' refers to the Traka21 unit	:
6	iFob -	The iFob is the heart of the Traka21 system contains a small RFID chip which allows the to identify the key(s) attached.	It system
Ø	Security Seal -	The Secuirty Seal is used to attach the key(s) to the iFob. Once the seal has been crimped, the only way to detach the keys from the iFob is to cut the security seal using a pair of heavy duty cutters.	>

4. Prečítajte si druhú stránku s pokynmi a stlačte tlačidlo na posun vpred.



5. Na tejto stránke je uvedený popis rozdielu medzi štandardnými používateľmi a administrátormi. Prečítajte si túto stránku a stlačte tlačidlo na posun vpred.

US There are two different	SERS IN MC	DRE E	DET/ ers an	AIL Id Standard	d users.	
		10	•			
	Admin User	 Image: A start of the start of	~	-		
	Standard User	×	✓	-		
An Admin User: has and Keys	access to the Ad	lmin me	enu as	s well as Re	ports	è
A Standard User: or	nly has access to	Keys.			_	=
Traka21 must have at next screen will allow	t least one admin you to create yo	user in ur first	the s admir	system. The n user		••

6. Základné nastavenie je teraz dokončené. V tomto okne budú uvedené pokyny na ďalší postup. Prečítajte si ich a stlačte tlačidlo na posun vpred.

	BA	SIC SETUP COMPLETE
		WHATS NEXT?
Keys	9	Identify what keys you want to put into the system
Users	1	Identify who will use the system
Permissions	وگ	Identify who will have access to what
		>

7. Na poslednej stránke sprievodcu nastavením bude zobrazené, ako sa prihlásiť do systému a prejsť do menu Administration (Administracia). Na spustenie stlačte tlačidlo na posun vpred.

NE>	KT STEPS
To add keys, us	sers and permissions
1. Enter your PIN at the login screen	2. Click the Admin icon to get to the Admin screen
	C 2000
3. From the Admin screen y can choose to setup Keys, Users and Permissions	

5. VÝMENA IFOB

Ak bude nutné vymeniť iFob, t. j. v prípade poškodenia alebo straty iFob, je nutné pri výmene starého iFob za nový postupovať podľa nižšie uvedených krokov.

POZNÁMKA: Vzhľadom na to, že je systém Traka21 dodávaný s počtom 21 iFob, budete musieť od spoločnosti Traka alebo od svojho predajcu/dodávateľa objednať ďalšie iFob.

- 1. Bude nutné prihlásenie administrátora do systému.
- 2. Vložte nový iFob na pozíciu, na ktorú ho chcete priradiť.



3. Systém sa vás opýta, či chcete priradiť tento nový iFob na túto pozíciu.



4. Stlačte možnosť Yes (Áno) a iFob bude ihneď pripravený na použitie.



5. NÁRAZOVÝ ALARM SYSTÉMU

Systém Traka21 disponuje integrovaným alarmom, ktorý pri zistení nárazu automaticky spustí akustický signál. Tento alarm bude aktívny dve minúty, po uplynutí tohto času dôjde k jeho samovoľnému vypnutiu. Pred uplynutím času dvoch minút je možné deaktivovať ho, iba ak sa do systému prihlási používateľ s platnými prihlasovacími údajmi.

6.1 REPORT SYSTÉMOVÝCH UDALOSTÍ

Po zistení nárazu systém zaznamená systémovú udalosť.

- 1. Na zobrazenie tohto protokolu sa prihláste do systému ako administrátor.
- 2. Stlačte tlačidlo Administration (Administrácia).
- 3. Stlačte tlačidlo Reports (Reporty).
- 4. Tu stlačte tlačidlo System Events (Systémové udalosti).
- 5. Ďalšie informácie o spustení tohto konkrétneho reportu nájdete v časti Systémové udalosti.
- 6. Po vygenerovaní reportu bude zobrazená udalosť s názvom Impact Detected (Zistený náraz).

SYSTEM	Events Repo	0RT : 22/01/2015	- 22/01/2015		
Event	Slot	Date/Time	Name	Description	
Reports Access		22/01/2015 16:00:20	Aaron Kennedy		
Admin Access		22/01/2015 16:00:13	Aaron Kennedy		
Door Opened		22/01/2015 16:00:09	Aaron Kennedy		
Impact Detected		22/01/2015 15:59:59			
Door Closed		22/01/2015 15:59:54	Aaron Kennedy		
Admin Access		22/01/2015 15:59:24	Aaron Kennedy		FXIT

7. TECHNICKÉ ÚDAJE SYSTÉMU TRAKA21

7.1 ROZMERY SYSTÉMU

Nižšie sú uvedené hodnoty a nákres výšky, šírky a hĺbky systému Traka21.

- Výška 427 mm
- Šírka 246,28 mm
- Hĺbka 90,4 mm



7.2 HMOTNOSŤ SYSTÉMU

Hmotnosť systému Traka21 s iFob (bez kľúčov a voliteľného akumulátora) je 3,94 kg. Voliteľný akumulátor predstavuje navýšenie hmotnosti o 0,63 kg

7.3 ÚDAJE O NAPÁJANÍ

Systém Traka21 je napájaný pomocou zdroja s výkonom 15~24 W AC-DC s jedným výstupom. Technické údaje sú uvedené nižšie.

- Vstup 100–240 V AC, 50–60 Hz, 0,7 A
- Výstup 15 V – 1,6 A
- Bezpečnostné normy spĺňa UL60950-1, CSA C22.2, TUV EN60950 -1, CCC GB4943

8. ZÁLOŽNÝ AKUMULÁTOR

Systém Traka21 je vo Veľkej Británii dodávaný s voliteľným záložným akumulátorom. V prípade systémov dodávaných mimo Veľkej Británie je nutné zaistiť akumulátor, ktorý spĺňa požiadavky uvedené v časti Technické údaje akumulátora nižšie.

8.1 TECHNICKÉ ÚDAJE AKUMULÁTORA

Záložný akumulátor je dobíjaný pri prevádzke systému zo siete tak, aby bol pripravený na použitie v okamihu výpadku sieťového napájania.

Životnosť akumulátora je obvykle 5 rokov. V prípade nutnosti výmeny akumulátora je dôležité, aby bol nahradený správnym typom! Akumulátor je možné zaistiť priamo v spoločnosti Traka – je odporúčaný nasledujúci akumulátor:

• Bezúdržbový olovený akumulátor (VRLA) YUASA NP1-.2-12 12 V, 1,2 AH.



8.2 SCHÉMA PRIPOJENIA AKUMULÁTORA

Červený konektor pripojte k červenému pólu akumulátora (označené symbolom +)

Modrý konektor pripojte k čiernemu pólu akumulátora (označené symbolom -)



8.3 INŠTALÁCIA AKUMULÁTORA

Na inštaláciu akumulátora bude nutné odstrániť horný kryt systému.

1. Odskrutkujte kryt pomocou 2 mm imbusového kľúča.



2. Odstráňte kryt a skrutky.



 Umiestnite akumulátor do vnútorného priestoru. Na vnútornej strane systému sú vygravírované symboly + a –, ktoré vám uľahčia určenie správnej polohy akumulátora. Červený pól akumulátora musí smerovať k symbolu + a čierny pól musí smerovať k symbolu –.



4. Pripojte k akumulátoru elektrický kábel. Na pripojenie použite schému uvedenú v časti vyššie.



5. Namontujte kryt a zaskrutkujte skrutky pomocou 2 mm imbusového kľúča.



9. AKO VYBRAŤ KĽÚČE V PRÍPADE VÝPADKU NAPÁJANIA

Ak dôjde k výpadku napájania a v systéme nie je umiestnený akumulátor. Bude nutné zaistiť ručný prístup a vybrať kľúče.

1. Vložte odisťovací kľúč do spodnej časti systému.



2. Otočte kľúč o 90° doľava.



3. Dvere sa teraz otvoria a vy budete mať prístup ku kľúčom.



4. Pomocou silných štikacích klieští bude nutné preštiknúť bezpečnostné plomby na odobranie požadovaných kľúčov.



5. Odstráňte kľúče z bezpečnostnej plomby.

10. ZÁKONNÉ NARIADENIA

10.1 VYHLÁSENIE O ZHODE

WE

Traka 30 Stilebrook Road Olney Bucks MK46 5EA VEĽKÁ BRITÁNIA

VYHLASUJE NA SVOJU VÝHRADNÚ ZODPOVEDNOSŤ, ŽE PRODUKTY

Traka21

NA KTORÉ SA VZŤAHUJE TOTO VYHLÁSENIE, SÚ V SÚLADE S TÝMITO NORMAMI A ĎALŠÍMI NORMATÍVNYMI DOKUMENTMI

IEC/UL/EN 60950-1 EN 301 489-1/3 EN 302 291 Testovanie bezpečnosti Testovanie EMC Testovanie RFID

FCC 47CFR časť 15B / IC RSS-GEN (ICES-003) FCC 47CFR časť 15.225 / IC RSS-210 Vyžarované a vedené emisie Testovanie RFID

Smernica o obmedzení používania určitých nebezpečných látok (RoHS)

(KDE JE UPLATŇOVANÉ) NASLEDUJÚCE USTANOVENIA SMERNÍC R&TTE 1999/5/ES, 2006/95/ES a 2002/95/ES.

MIESTO VYDANIA: DÁTUM VYDANIA: VEĽKÁ BRITÁNIA PREBIEHA

Podpis:

Duncan Winner Technický riaditeľ Traka

CE

10.2 VYHLÁSENIE O ZHODE S PREDPISMI FCC

Toto zariadenie je v súlade s predpismi FCC, časť 15. Jeho prevádzka podlieha dvom nasledujúcim podmienkam: (1) toto zariadenie nesmie spôsobovať škodlivé rušenie a (2) toto zariadenie musí akceptovať všetko prijaté rušenie vrátane rušenia, ktoré môže spôsobiť nežiaduce správanie.

Zmeny alebo modifikácie, ktoré nie sú výslovne schválené výrobcom, by mohli viesť k strate platnosti oprávnenia používateľa na používanie zariadenia.

POZNÁMKA: Toto zariadenie prešlo úspešne testovaním, ktoré potvrdilo, že vyhovuje obmedzeniam na digitálne prístroje triedy B podľa predpisov FCC, časť 15. Obmedzenia sú navrhnuté tak, aby zaisťovali primeranú ochranu proti nežiaducemu rušeniu pri inštalácii v domácnosti. Toto zariadenie generuje, používa a môže vyžarovať rádiové vlnenie, a ak nie je toto zariadenie inštalované a používané v súlade s pokynmi výrobcu, môže spôsobovať škodlivé rušenie rádiovej komunikácie. Nie je však možné vylúčiť, že pri konkrétnej inštalácii k rušeniu nedôjde. Ak je pri vypnutí a zapnutí zariadenia evidentné, že spôsobuje nežiaduce rušenie príjmu rozhlasového alebo televízneho vysielania, odporúčame používateľovi pokúsiť sa odstrániť toto rušenie niektorým z nasledujúcich opatrení:

- Presmerujte alebo premiestnite prijímaciu anténu.
- Zväčšite vzdialenosť medzi zariadením a prijímačom.
- Pripojte zariadenie do elektrickej zásuvky na inom okruhu, než ku ktorému je pripojený prijímač.
- Požiadajte o pomoc predajcu alebo skúseného rádio/TV technika.

FCC ID: 2ADNX-KC10156 Typ: KC-1-0156

10.2.1 INFORMÁCIE V APLIKÁCII TRAKA21

Zákonné informácie FCC sú prístupné priamo v produkte zobrazením príslušnej témy pomocníka. K týmto informáciám majú prístup všetci používatelia po stlačení tlačidla pomocníka na prihlasovacej obrazovke.

- 1. Ak je dotyková obrazovka čierna, nachádza sa systém v úspornom režime. Ak chcete systém aktivovať, ťuknite na ľubovoľné miesto na dotykovej obrazovke.
- 2. Na prihlasovacej obrazovke stlačte tlačidlo pomocníka

Enter PIN	123 456
?	0

3. Na obrazovke pomocníka si môžete vybrať zo štyroch volieb, stlačte tlačidlo Regulations (Nariadenia).

HELP TOPICS Below are some common topics you can review to help with every day tasks when using the Traka21 system.
Simply select the desired button to view each topic TAKING RETURNING KEYS HELP CONTACT
REGULATIONS
(

4. Prejdite na stránku s vyhlásením o zhode FCC. Ďalšie informácie nájdete v prípade potreby na adrese www.traka21.com.

traka	This device complies with Part 15 of the FCC Rules. Operation is subject to the following two conditions: (1)
	this device may not cause harmful interference, and (2) this device must accept any interference received,
(21)	including interference that may cause undesired operation.
	Canada
Model: KC-1-0156	IC: 12543A-KC10156
Europe	CAN ICES-3 (B)/NMB-3(B)
VX(C	
U.S.	
FCC ID: 2ADNX-KC10156	

10.3 KANADA – VYHLÁSENIE O ZHODE

Tento digitálny prístroj triedy B spĺňa kanadskú normu ICES-003. Cet appareil numérique de la classe B est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

IC: 12543A-KC10156 Typ: KC-1-0156

Toto zariadenie spĺňa povolenie Industry Canada s vylúčením noriem RSS. Jeho prevádzka podlieha dvom nasledujúcim podmienkam: (1) toto zariadenie nesmie spôsobovať rušenie a (2) toto zariadenie musí akceptovať všetko prijaté rušenie vrátane rušenia, ktoré môže spôsobiť jeho nežiaduce správanie.

Le présent appareil est conforme aux CNR d'Industrie Canada applicables aux appareils radio exempts de licence. L'exploitation est autorisée aux deux conditions suivantes : (1) l'appareil ne doit pas produire de brouillage, et (2) l'utilisateur de l'appareil doit accepter tout brouillage radioélectrique subi, même si le brouillage est susceptible d'en compromettre le fonctionnement.

11. TECHNICKÁ PODPORA

V prípade potreby technickej podpory sa, prosím, obráťte na webové stránky Traka21.

www.traka21.com