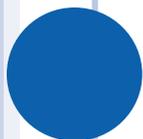
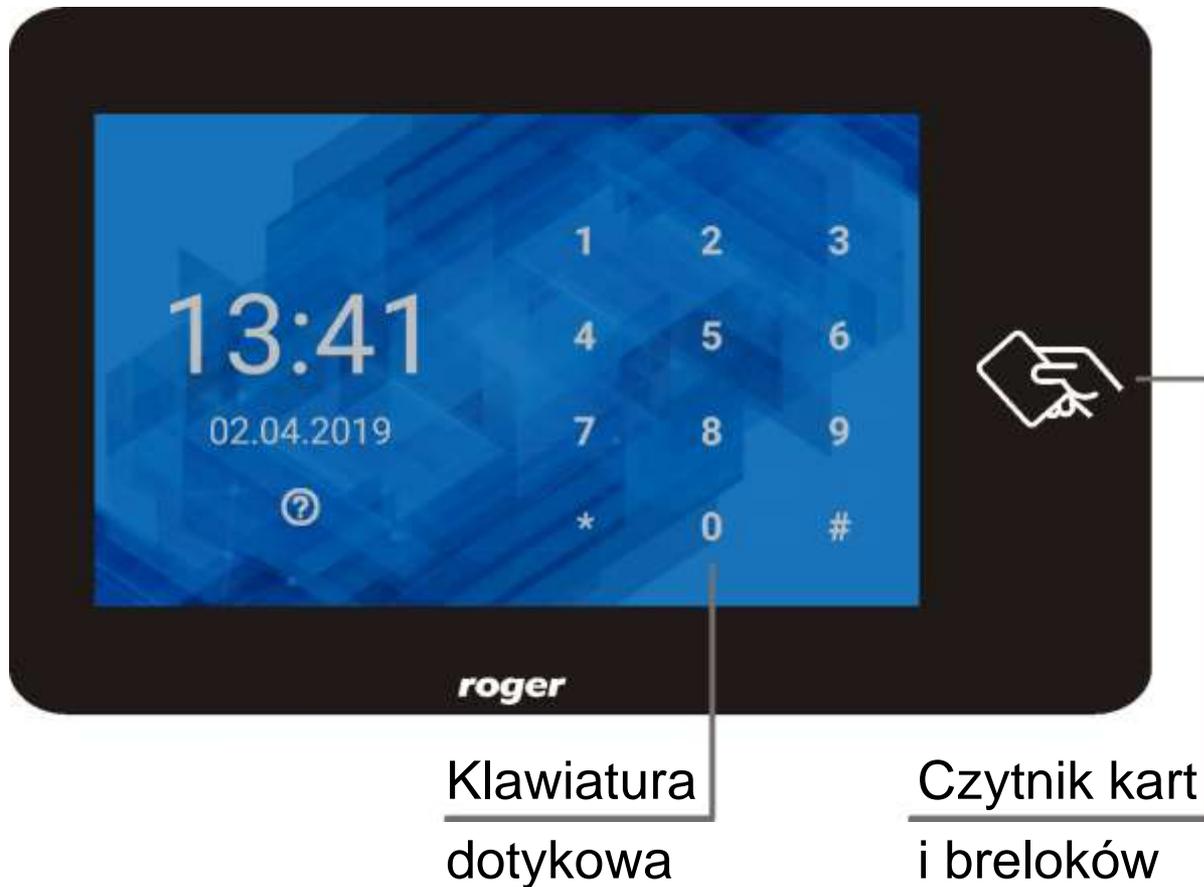


DEPOZYTOR RKD32

Instrukcja użytkownika



EKRAN GŁÓWNY



MENU GŁÓWNE



POBIERANIE I ZWROT KLUCZA

Pobranie klucza:

- Wpisz swój kod PIN na klawiaturze albo odczytaj swoją kartę na czytniku.
- Pobierz klucz albo wybierz  , wskaż klucz na liście i pobierz klucz.

Zwrot klucza

- Odczytaj brelok z kluczem, swoją kartę na czytniku albo wpisz swój kod PIN na klawiaturze.
- Otwórz drzwiczki depozytora.
- Włóż brelok z kluczem do dowolnego niezajętego gniazda.



REZERWACJA I STATUS KLUCZA

Rezerwacja klucza

- Wpisz swój kod PIN na klawiaturze albo odczytaj swoją kartę na czytniku.
- Wybierz pole  i następnie przycisk Dodaj.
- Wybierz klucz z listy i zdefiniuj okres rezerwacji Od...Do.
- Opcjonalnie zaznacz blokadę klucza w okresie rezerwacji.

Status klucza

- Wpisz swój kod PIN na klawiaturze albo odczytaj swoją kartę na czytniku.
- Wybierz pole  .
- Wybierz klucz z listy by uzyskać informację na temat jego dostępności, osoby która go pobrała oraz ewentualnych rezerwacji.



TRYB BIUROWY

W trybie biurowym zamek drzwi jak też poszczególne breloki kluczy są trwale zwolnione. Można więc pobierać klucze bez identyfikowania się na panelu MD70 ale same pobrania i zwroty kluczy są rejestrowane przez depozytor. Tryb biurowy włącza się w polu *Tryb biurowy* po wybraniu ikony . Tryb biurowy może włączany w określonych przedziałach czasowych przez zdefiniowany harmonogram. Harmonogram przypisuje się w menu  w oknie *Ustawienia*.



KONFIGURACJA - KLUCZE

- Zamontuj klucze w brelokach identyfikacyjnych.
- Po zalogowaniu się na terminalu (domyślny PIN: 9999#) wybierz  i następnie .
- W otwartym oknie wybierz *Dodaj*.
- W kolejnym oknie nadaj nazwę kluczowi (np. Sala 101), dotknij pole *Wartość* i odczytaj brelok na czytniku MD70 przykładając końcówkę breloka w polu  albo w wkładając brelok do jednego z wolnych slotów depozytora.
- W ten sam sposób dodaj pozostałe klucze w systemie.



KONFIGURACJA – HARMONOGRAMY (OPCJA)

- Po zalogowaniu się na terminalu (domyślny PIN: 9999# lub 12345*) wybierz  i następnie .
- W otwartym oknie wybierz *Dodaj*.
- W kolejnym oknie nadaj nazwę harmonogramowi i wybierz *Dodaj zakres*.
- Zdefiniuj przedziały czasowe dla poszczególnych dni tygodnia. Harmonogramy można stosować w ograniczaniu uprawnień użytkownika do kluczy oraz w trybie biurowym.



KONFIGURACJA - UPRAWNIENIA

- Po zalogowaniu się na terminalu (domyślny PIN: 9999# lub 12345*) wybierz  i następnie .
- W otwartym oknie wybierz *Dodaj*.
- W kolejnym oknie nadaj nazwę uprawnieniu i w polu *Lokalizacja* wybierz klucze, które będą mogły być pobierane przez użytkownika z tym uprawnieniem.
- W polu *Harmonogram* przypisz opcjonalnie wcześniej zdefiniowany harmonogram by ograniczyć uprawnienie do wskazanych przedziałów czasowych.
- Dodatkowo zdecyduj czy to uprawnienie ma również dawać dostęp do ustawień aplikacji, logu zdarzeń i statusu klucza oraz ma umożliwiać pomijanie rezerwacji kluczy.



KONFIGURACJA - IDENTYFIKATORY

- Po zalogowaniu się na terminalu (domyślny PIN: 9999# lub 12345*) wybierz  i następnie  .
- W otwartym oknie wybierz *Dodaj kartę lub Dodaj PIN* by zdefiniować nośniki dla użytkowników do identyfikacji na terminalu MD70. Podobnie jak brelok, kartę można odczytać na terminalu po wybraniu parametru *Kod karty* i zbliżeniu jej do pola  .



KONFIGURACJA - UŻYTKOWNICY

- Po zalogowaniu się na terminalu (domyślny PIN: 9999# lub 12345*) wybierz i następnie  .
- W otwartym oknie wybierz *Dodaj*.
- W kolejnym oknie nadaj nazwę użytkownikowi (np. imię i nazwisko). W polu *Karty,PINy* przypisz wcześniej zdefiniowane nośniki, które będą stosowane przez użytkownika do identyfikacji na terminalu MD70. W polu *Uprawnienia* przypisz wcześniej zdefiniowane uprawnienia, które będą decydowały o tym które klucze będą mogły być pobierane przez użytkownika w danym przedziale czasowym (harmonogramy).
- Dodatkowo opcjonalnie można uaktywnić dla użytkownika tryb szybkiego pobierania kluczy oraz wyjątek Master czyli nieograniczone uprawnienia w systemie.



ZMIANA HASŁA SERWISOWEGO

- Po zalogowaniu się na terminalu (domyślny PIN: 9999# lub 12345*) wybierz  i następnie .
- Przytrzymaj pole *Hasło administratora* i wprowadź własne hasło.



ZMIANA HASŁA DOMYŚLNEGO UŻYTK. MASTER

- Po zalogowaniu się na terminalu (domyślny PIN: 9999# lub 12345*) wybierz  i następnie  .
- Wybierz *Dodaj kartę* lub *Dodaj PIN* by zdefiniować nowy nośnik i powrót do okna *Konfiguracja*.
- Wybierz  .
- Naciśnij i przytrzymaj użytkownika USER_ADMIN a następnie wybierz *Edytuj*.
- W polu *Karty,PINy* przypisz wcześniej zdefiniowaną kartę lub PIN.



RESET DO USTAWIEŃ FABRYCZNYCH

- Po zalogowaniu się na terminalu (domyślny PIN: 9999# lub 12345*) wybierz  i następnie *Ustawienia*  .
- W otwartym oknie wybierz menu  i następnie polecenie *Ustawienia fabryczne*.

