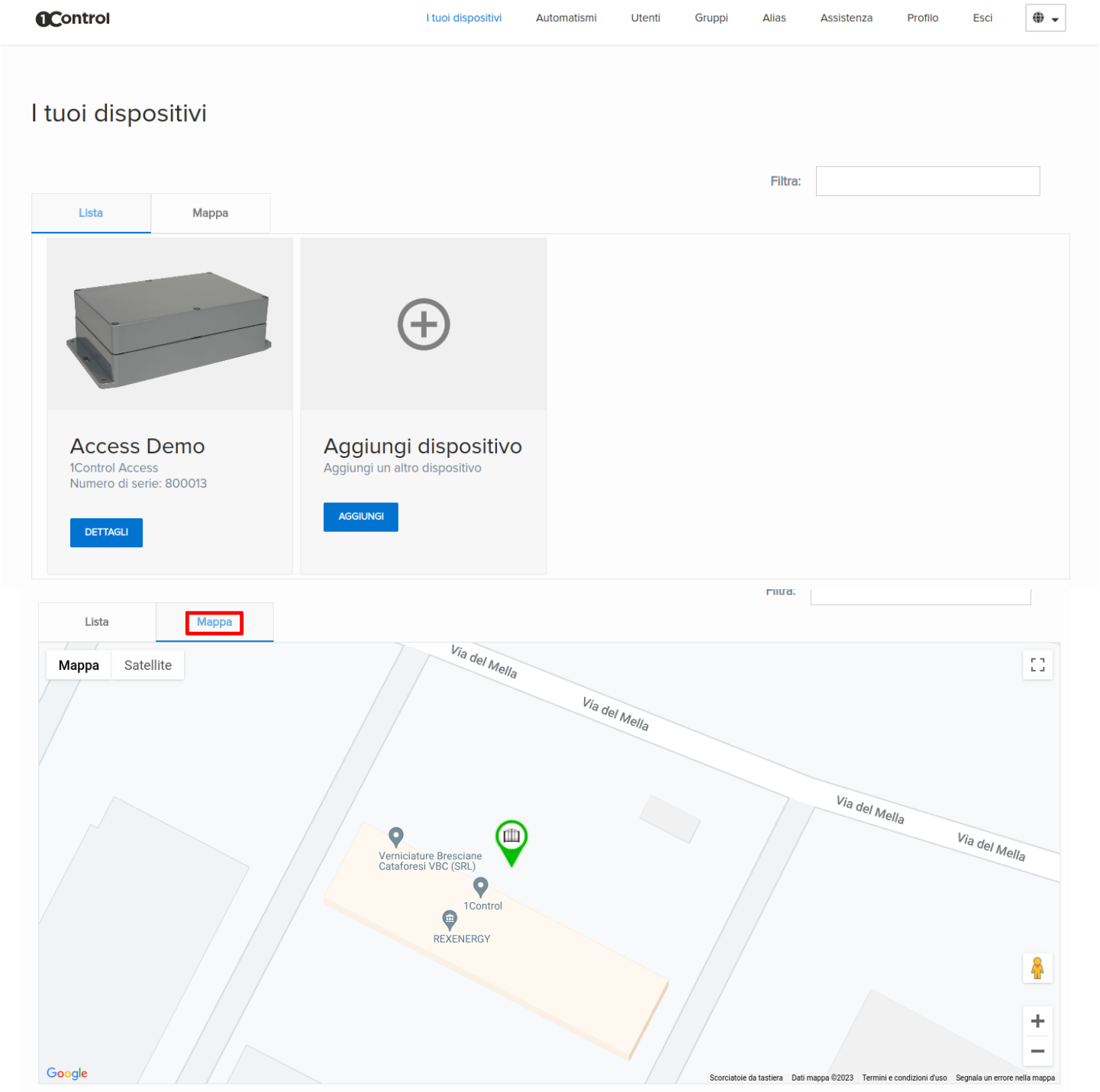
Area amministrativa Web 1Control

L’area amministrativa web 1Control consente di gestire i dispositivi 1Control Access e 1Control Entry.

E’ accessibile all’indirizzo: https://web.1control.eu

Pagina I tuoi dispositivi

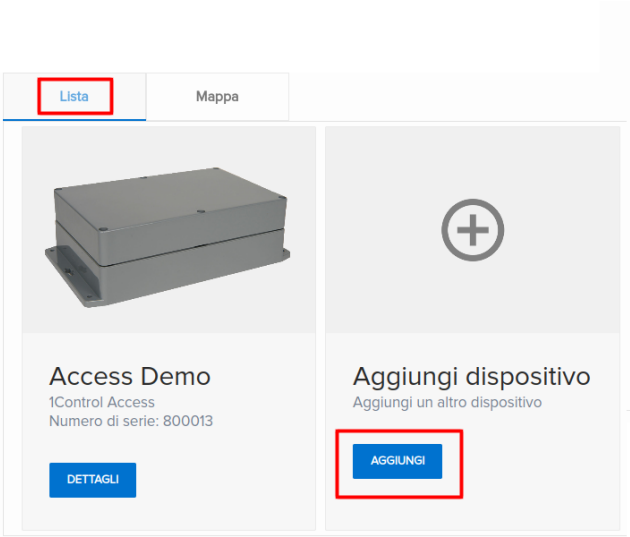
In questa pagina vengono mostrati tutti i dispositivi associati al proprio account. E’ possibile visualizzarli in modalità lista e in modalità mappa.

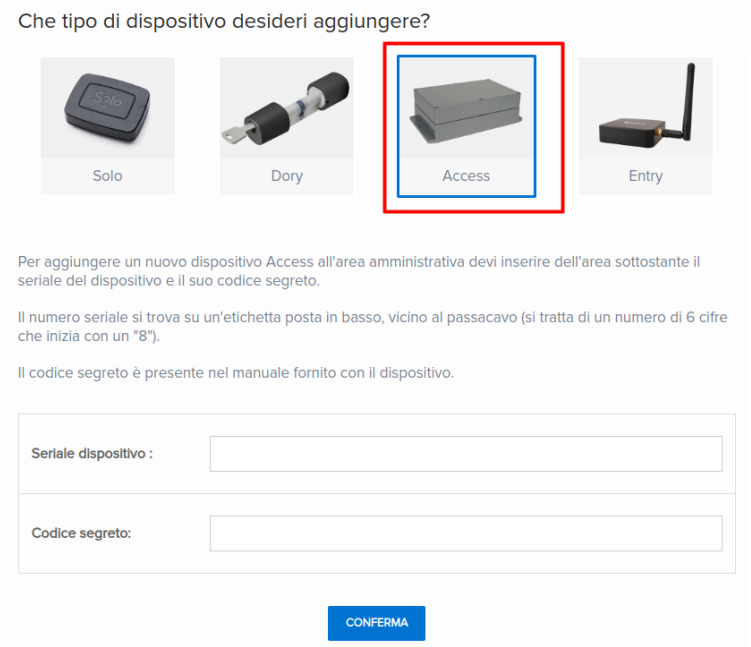


Nella modalità mappa, il colore dell’icona del dispositivo ne indica lo stato:

- Verde: Stato aperto (porta aperta)
- Blu: Stato chiuso (porta chiusa)
- Verde con lettera "F": Stato forzato aperto (porta sempre aperta)
- Rosso: Stato errore
- Grigio con punto di domanda: Stato sconosciuto (se é stato montato il sensore di apertura sarà necessario eseguire un’apertura del dispositivo per riallineare lo stato effettivo)
- Grigio: Stato offline (il dispositivo non ha connettività Internet)

Per aggiungere un dispositivo andare nella modalità ¨Lista" e premere su aggiungi. Poi selezionare il tipo di dispositivo (in figura è mostrato un dispositivo Access) ed infine inserire il numero seriale e il codice segreto presenti sul manuale fornito insieme al dispositivo stesso.



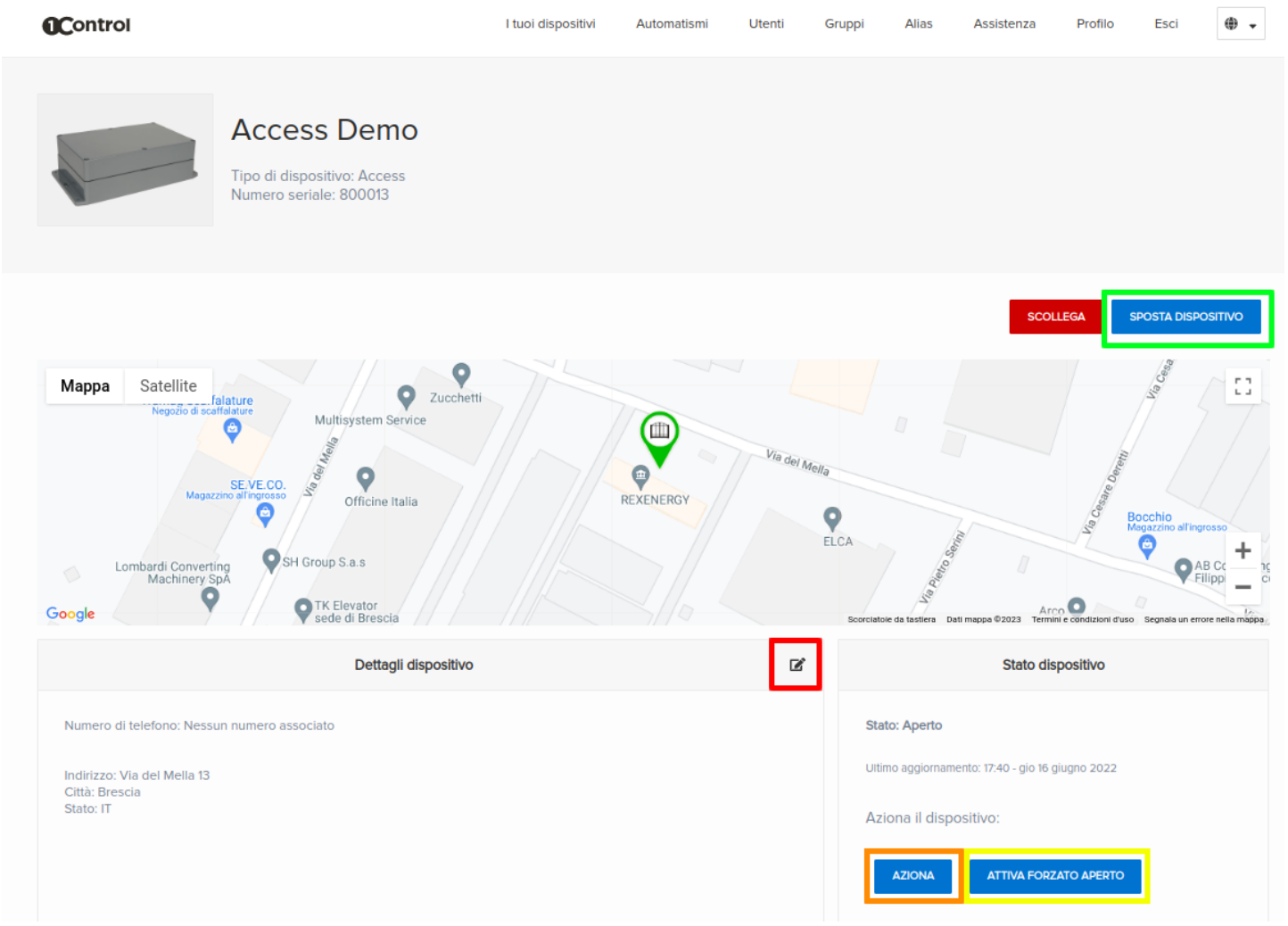


Pagina dettagli dispositivo

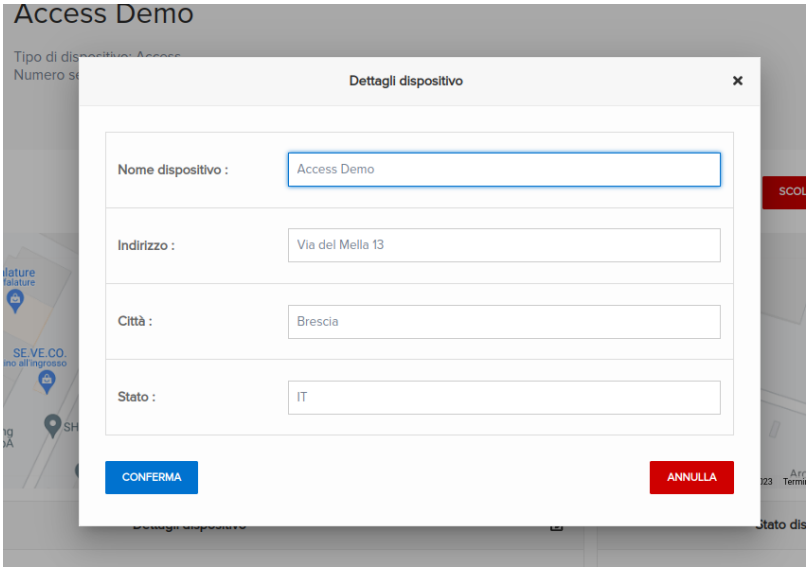
Questa pagina mostra i dettagli del dispositivo e ne permette il controllo.

Come prima operazione è necessario impostare la posizione del dispositivo sulla mappa. Questo consente anche di impedire aperture da remoto non autorizzate.

Per posizionare il dispositivo premere su "Sposta dispositivo", poi inserire l'indirizzo presso cui é stato installato, premere "Conferma". Una volta fatto sulla mappa viene mostrata l'area relativa all'indirizzo inserito. Cliccare sulla mappa nella posizione esatta del dispositivo, comparirà una finestra di conferma posizionamento, premere "Sì, confermo".

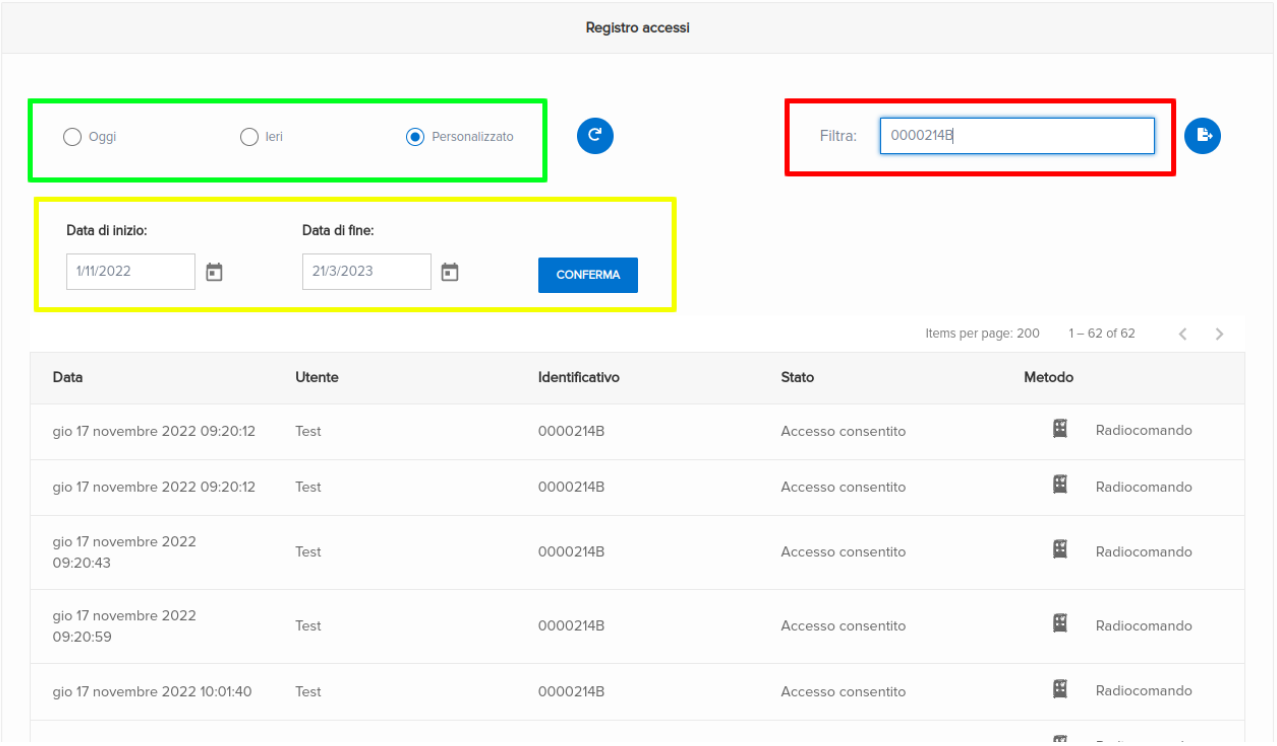


Per Modificare il nome del dispositivo (che viene mostrato in app agli utenti) e altri dati premere sul pulsante di modifica



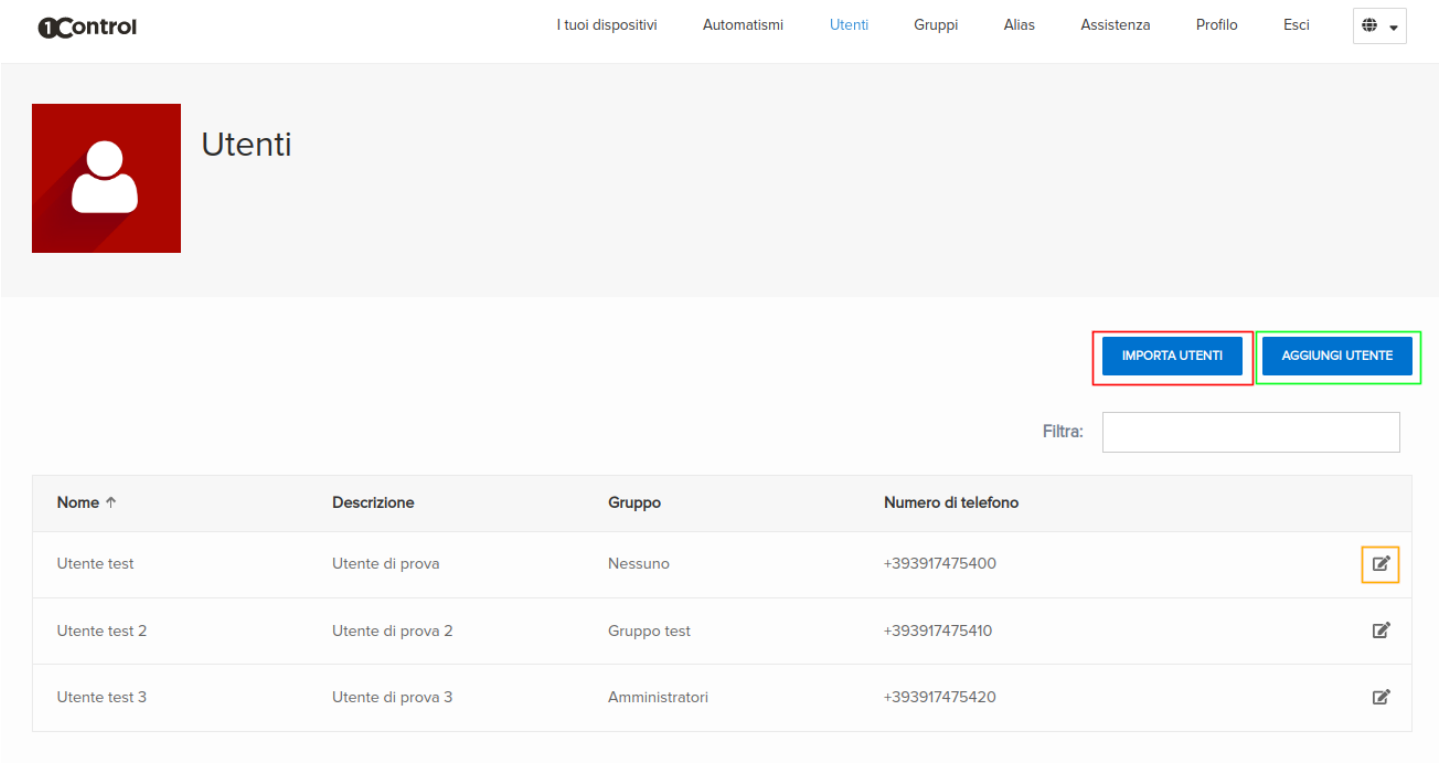
Nella sezione "Stato dispositivo" è possibile verificare in tempo reale lo stato del dispositivo (aperto/chiuso), azionare il dispositivo (tasto evidenziato in arancione) o impostare lo stato di forzato aperto (tasto evidenziato in giallo, funzione disponibile solo se supportata dall'automazione collegata al dispositivo).

Nella sezione "Registro accessi" è possibile visionare gli accessi effettuati dagli utenti con possibilità di indicare un intervallo di date e filtrare per i campi della tabella. Ad esempio per cercare gli accessi di Mario Rossi in un periodo selezionato o cercando per metodo d'accesso, come nell'immagine seguente (in rosso).



Pagina Utenti

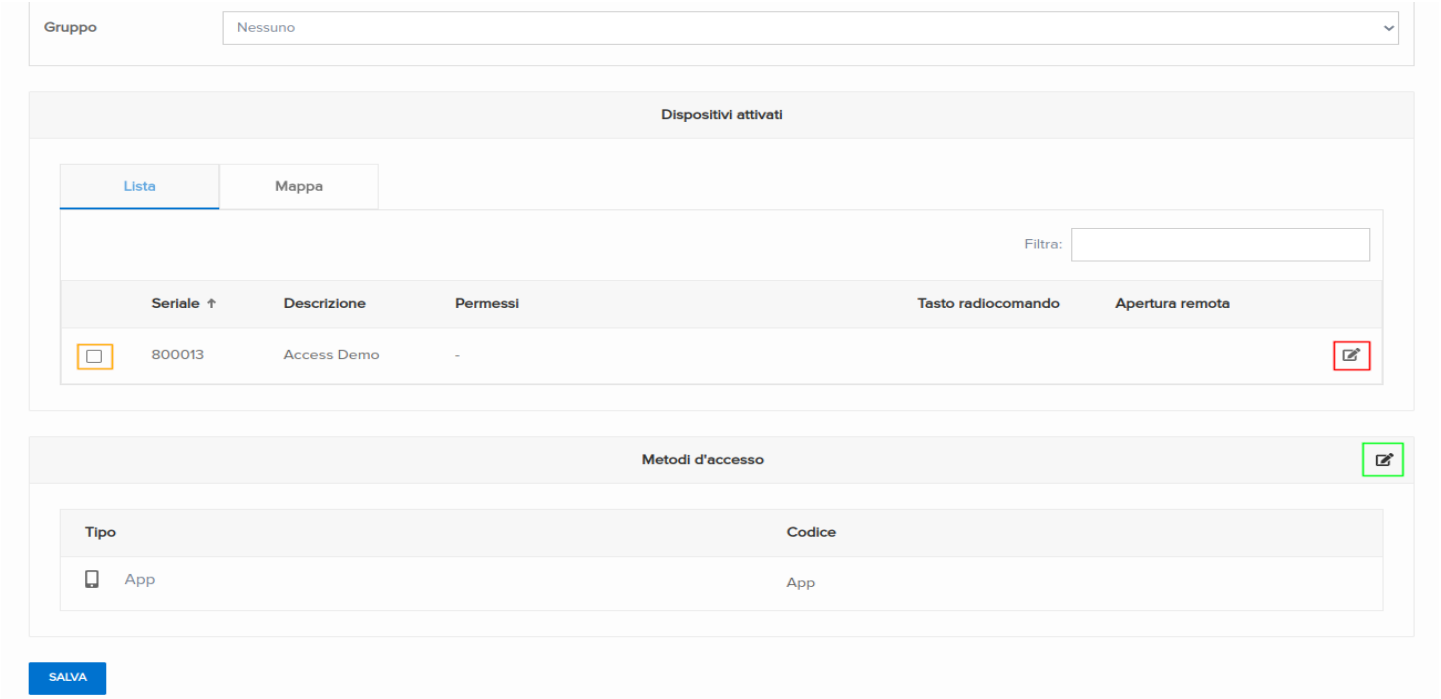
Questa pagina mostra l’elenco degli utenti e permette di gestirne le autorizzazioni di accesso.



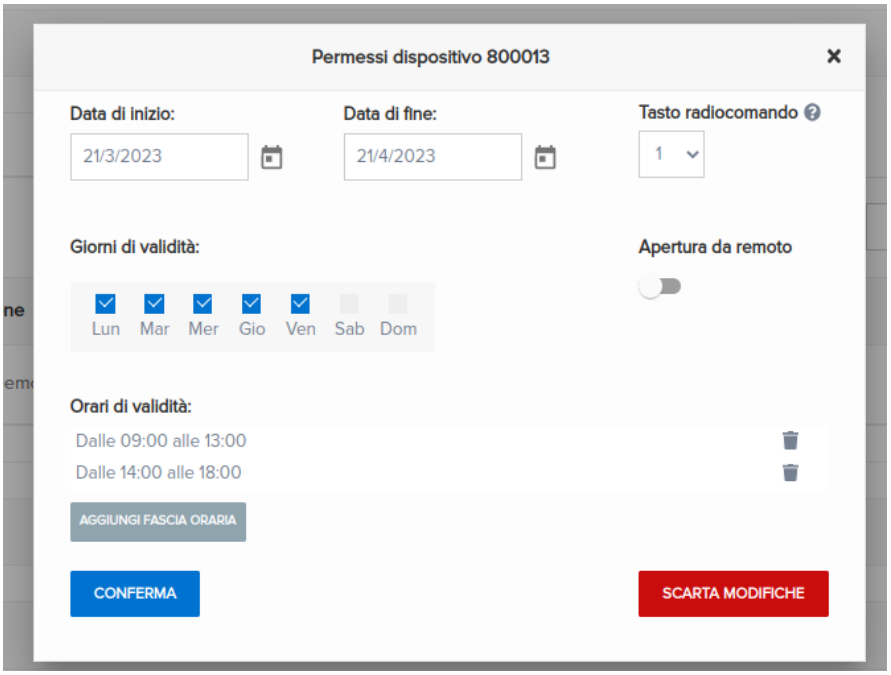
Per aggiungere un nuovo utente premere su "Aggiungi utente" (evidenziato in verde)

E’ possibile indicare un nome e una descrizione, che servono ad identificare l'utente con maggiore facilità, il numero di telefono che deve necessariamente essere lo stesso usato dall'utente stesso durante la registrazione in app. E’ anche possibile aggiungere l’utente ad un gruppo.

Per confermare la creazione dell'utente premere "Crea utente". Una volta fatto viene mostrata una schermata con la possibilità di attribuire i permessi di apertura ed impostare i metodi di accesso.



Per abilitare l'utente ad azionare un dispositivo è necessario selezionare il dispositivo nell'elenco premendo sulla spunta relativa (evidenziata in arancione nell'immagine) e poi inserire i permessi desiderati.



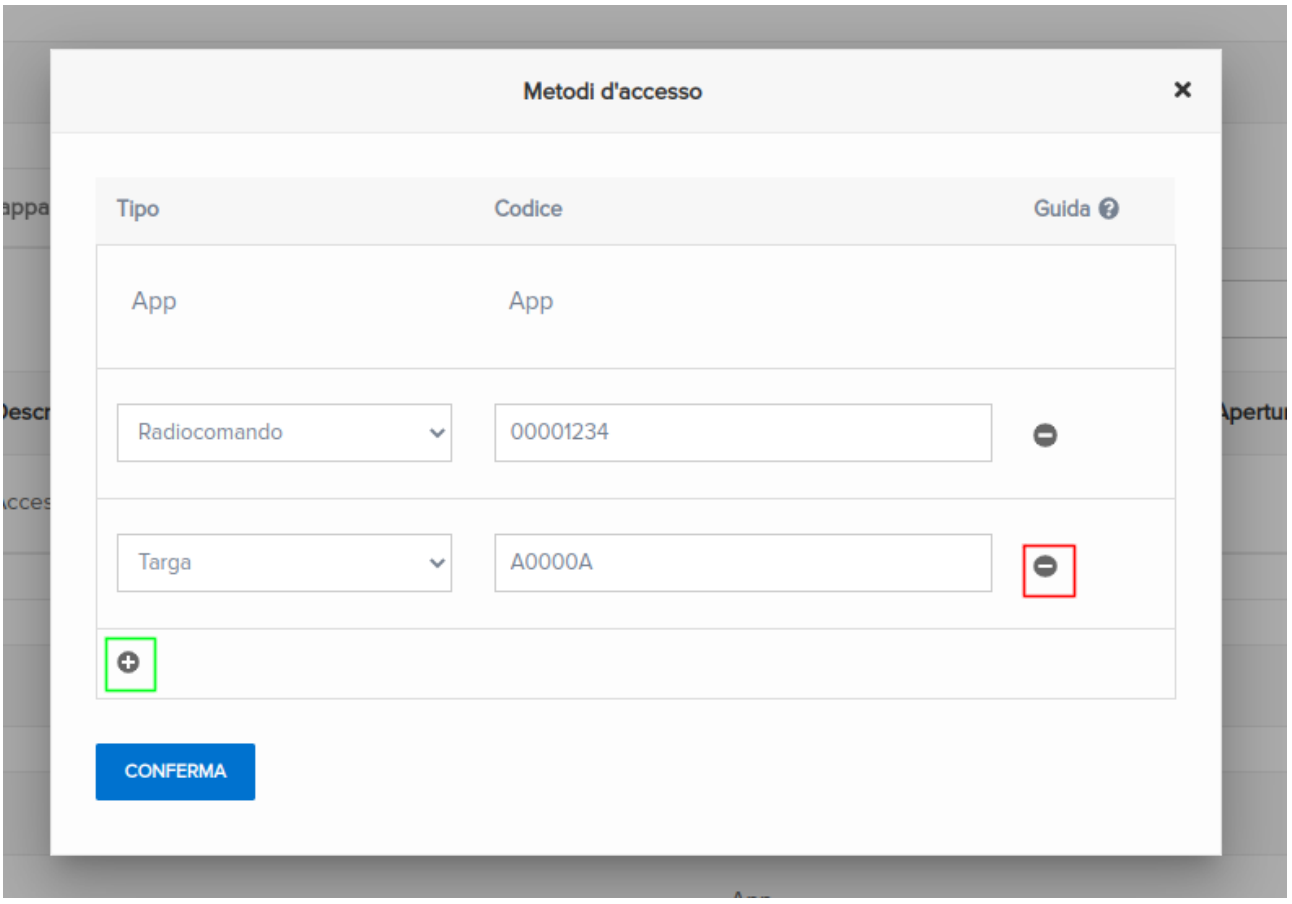
E' possibile impostare permessi differenti per ogni dispositivo. E' possibile selezionare una data di inizio e una data di scadenza, i giorni di validità e le fasce orarie in cui si desidera abilitare l'utente all'apertura (ad esempio è possibile abilitare solo dal lunedì al venerdì, dalle 9 alle 13 e dalle 14 alle 18).

Nel caso si utilizzino radiocomandi è possibile scegliere con quale tasto di un radiocomando viene azionato il dispositivo (questo è utile per fornire ad un utente un solo telecomando e nel caso di automazioni vicine tra loro associare ogni automazione ad un tasto differente).

E' possibile abilitare la possibilità di aprire da remoto con l'App.
Se disabilitata, l'utente deve trovarsi nel raggio di circa 100 metri dall'automazione per poter aprire. La distanza viene calcolata utilizzando la posizione gps fornita dal telefono e confrontata con la posizione impostata su mappa nella pagina di dettaglio del dispositivo.
Se abilitata l'utente può aprire con l'App senza limiti di distanza dall'automazione.

Una volta impostati tutti i permessi necessari, per confermali è necessario premere "Conferma". Chiudendo la finestra dei permessi o premendo su "Scarta modifiche" tutte le modifiche applicate verranno ignorate.

Nella sezione "Metodi di accesso" è possibile gestire metodi di accesso disponibili per l'utente, come ad esempio il radiocomando 1Control Why o l'apertura via targa (questo solo nel caso di dispositivo fornito di telecamera 1Control per la rilevazione targhe).



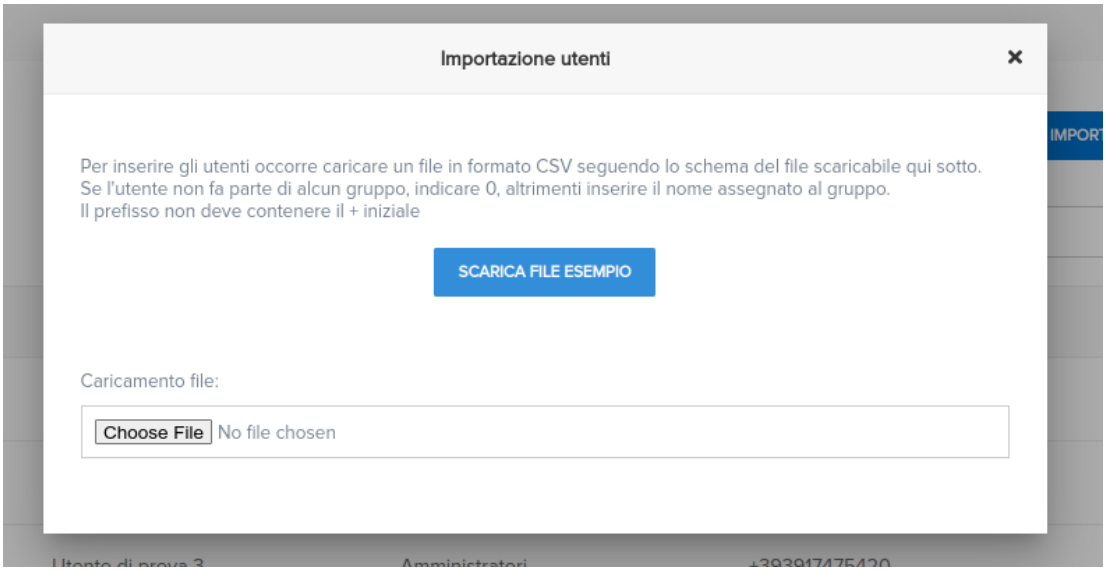
Per aggiungere un nuovo metodo di accesso premere il tasto "+" (evidenziato in verde nell'immagine), selezionare il tipo di metodo desiderato, ad esempio radiocomando o targa, ed inserire il codice identificativo. Sui radiocomandi il codice é presente sul retro degli stessi. Per le targhe invece va inserita la targa completa.

Tutti questi metodi di accesso sono limitati dai permessi impostati precedentemente. Quindi anche radiocomandi e targhe sono autorizzati ad aprire soltanto nei periodi abilitati.

Una volta impostati tutti i metodi di accesso è necessario premere "Salva" per confermare le modifiche applicate.

I permessi sono modificabili ogni volta che si desidera dalla pagina "Utenti" e premendo sul pulsante modifica posto a destra dei dettagli dell'utente (evidenziato in arancione nell'immagine all'inizio)

Nella pagina "Utenti" è inoltre possibile importare una lista di utenti tramite file csv. Premendo sul pulsante "Importa utenti" (evidenziato in rosso all'inizio nell'immagine all'inizio) è possibile scaricare un file di esempio che mostra come formattare correttamente il file csv.



Agli utenti da importare tramite file csv è possibile impostare direttamente un gruppo. Quindi importando ad esempio la lista dei propri dipendenti, è possibile associarli direttamente al gruppo “Dipendenti”.

Tutti gli utenti importati sono immediatamente abilitati ad aprire tramite App. Per aggiungere ulteriori metodi di accesso è necessario farlo singolarmente per ciascun utente.

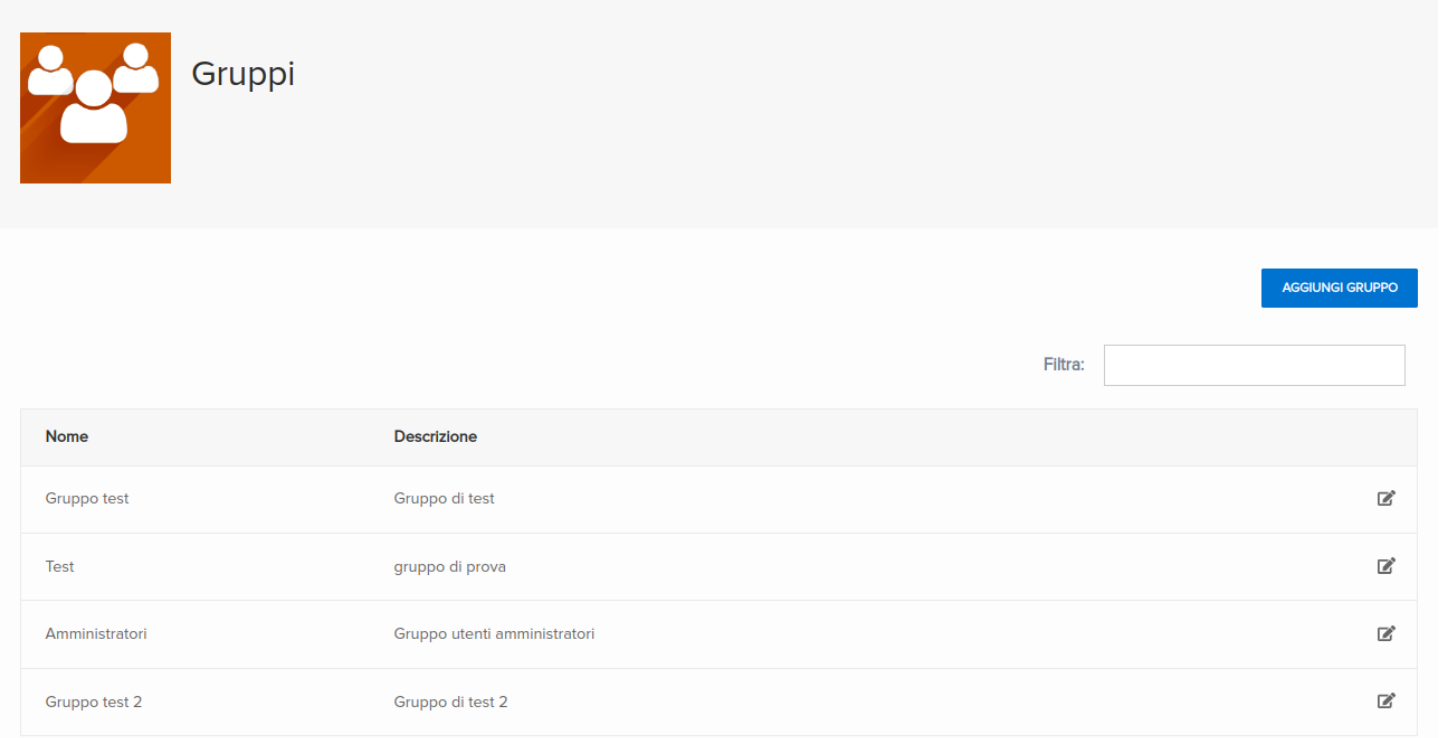
Esempio di file csv correttamente formattato:

UserName	Description	Prefix	PhoneNumber	Group
User 1	Description for user 1	39	1919191919	0
User 2	Description for user 2	39	2919191919	group1
User 3	Description for user 3	39	3919191919	group2

Per gli utenti ai quali non si vuole associare un gruppo si deve impostare "0" (zero) nel campo "Group".

Pagina Gruppi

Questa pagina consente di gestire i gruppi di utenti.



I gruppi servono per poter modificare ed impostare i permessi di più utenti contemporaneamente. I gruppi risultano particolarmente utili quando si hanno molti utenti da gestire.
Ad esempio è possibile creare un gruppo "dipendenti" autorizzato ad aprire soltanto durante l'orario lavorativo e senza il permesso di apertura da remoto e un gruppo "amministrazione" senza limitazioni di tempo e di distanza.

La creazione di un gruppo è simile a quella di un utente. E' necessario indicare un nome da attribuire al gruppo ed inserire una descrizione (facoltativa). Una volta creato il gruppo è possibile modificarne i permessi relativi, nello stesso modo in cui vengono gestiti per gli utenti.

Una volta creato il gruppo questo deve essere assegnato agli utenti nella pagina di dettaglio di un utente.

Per modificare i permessi di un gruppo basta andare nella pagina "Gruppi" e premere il tasto di modifica presente sulla destra dei dettagli.
Tutte le modifiche applicate ai permessi di un gruppo vengono applicate automaticamente a tutti gli utenti appartenenti al gruppo stesso.

Ad esempio nel caso di una chiusura aziendale per festività è possibile disabilitare il permesso di apertura del gruppo dipendenti.

Pagina Automatismi

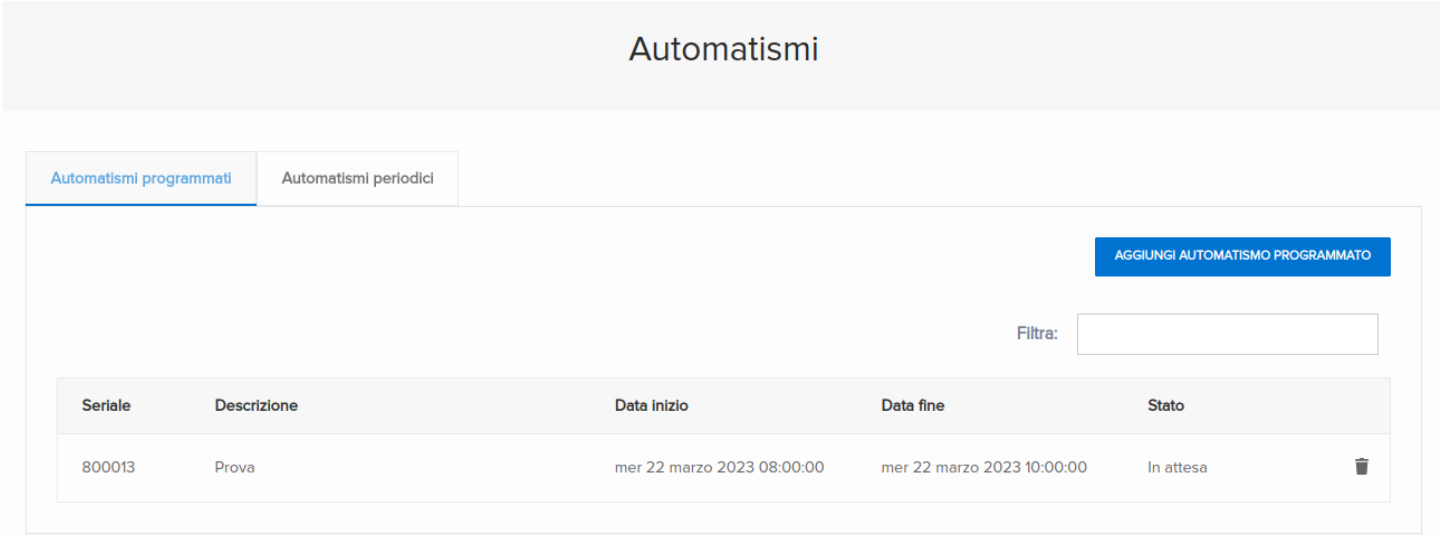
Questa pagina consente di gestire gli automatismi dei propri dispositivi.

Gli automatismi permettono di programmare l'apertura della automazione. E' possibile creare automatismi periodici (in base ai giorni della settimana) o programmati (in base a un periodo selezionato).

Per utilizzare gli automatismi è necessario che l'automazione sia compatibile con la funzione di "forzato aperto".

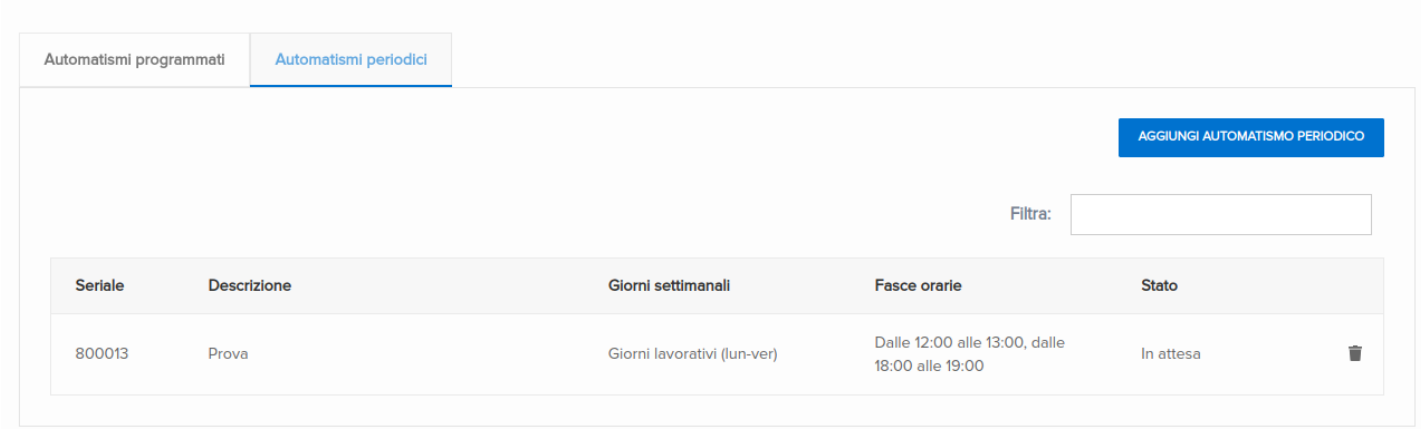
Un singolo automatismo può gestire più dispositivi contemporaneamente.

Nella sezione "Automatismi programmati" è possibile creare degli automatismi con una data di inizio e una data di fine, ad esempio per eventi particolari durante i quali si desidera mantenere le automazioni aperte.



Nell'immagine d'esempio è stato creato un automatismo che aziona il dispositivo 800013 dalle 8:00 alle 10:00 del giorno 22 marzo 2023.

Nella sezione "Automatismi periodici" è possibile creare automatismi che si ripetono periodicamente impostando i giorni della settimana e le fasce orarie in cui si desidera che il dispositivo si azioni automaticamente. Ad esempio è possibile impostare l'apertura del cancello durante gli orari in cui i dipendenti entrano ed escono.



Nell'immagine di esempio è stato creato un automatismo che aziona il dispositivo 800013 dalle 12:00 alle 13:00 e dalle 18:00 alle 19:00 tutti i giorni dal lunedì al venerdì.

Gli automatismi periodici non hanno una scadenza temporale e vengono eseguiti tutti i giorni finché non vengono manualmente eliminati.

Assistenza tecnica

In caso di disservizi o dubbi riguardo il funzionamento del servizio si prega di scrivere a **support@1control.it**. I nostri tecnici vi forniranno tutto l'aiuto necessario.