



O P E R A

BIT

FULL

Guida Utente

User Guide

Guía de Usuario

AGB[®]

Open, Close, Live



Gentile Cliente,

grazie per aver scelto **Opera Bit**, il nuovo sistema di controllo accessi per hotel interamente progettato e prodotto in Italia dalla **Alban Giacomo Spa**.

Opera Bit consente alle stanze della tua struttura ricettiva di essere chiuse con la massima sicurezza e controllate con la massima flessibilità.

La **Alban Giacomo Spa** ti ha consegnato un prodotto ad elevato contenuto tecnologico. Per consentire un corretto funzionamento del sistema, è necessario seguire alcune regole fondamentali, definite nelle seguenti limitazioni di responsabilità, che ti invitiamo a leggere con attenzione.

Disclaimer

La **Alban Giacomo Spa** **non è responsabile** di malfunzionamenti del sistema dovuti a:

- posa in opera delle porte non eseguite a regola d'arte;
- alimentazione non corretta degli apparecchi;
- montaggio non corretto, se eseguito da terzi;
- manomissione dei componenti forniti dalla **Alban Giacomo Spa**;
- manutenzione non corretta, se eseguita da terzi.

INDICE

1. Informazioni generali
2. Configurazione software
3. Gestione del Cliente
4. Gestione degli Operatori e Supervisori
5. Menu Tessere Setup
6. Altre voci di Menu
7. Gestione dell'impianto

1. Informazioni generali

1.1 Avvisi di sicurezza

Il sistema di controllo accessi **Opera Bit Full** 🚪 è progettato per garantire la massima sicurezza per gli ospiti della vostra struttura.

Sono richieste alcune attenzioni, necessarie a preservarne la piena operatività:

- La **Tessera di Attivazione** deve essere riposta in un posto sicuro, in caso di smarrimento tutta la struttura sarà compromessa e sarà necessario pianificare l'uscita del tecnico AGB per il ripristino dell'impianto.
- In caso di smarrimento della password di amministratore sarà necessario pianificare l'intervento da remoto del tecnico AGB.
- Tenere sempre a disposizione una scorta di almeno 10 **Tessere Neutre**.
- Conservare con cura almeno una **Tessera Supervisore** per gestire le emergenze (paragrafo 4.3).
- In caso di batterie scariche un avviso comparirà nell'interfaccia di Check-In. Procedere alla sostituzione per evitare possibili disagi agli ospiti (paragrafo 7.5).

1.2 Glossario

	Opera Bit Manager
	Software per l'installazione e la gestione dell'impianto e per la gestione delle Tessere Operatore.
	Opera Bit Check-In
	Software user-friendly per effettuare con rapidità e semplicità il Check-In e Check-Out delle Tessere Cliente.



Tessera di Attivazione

Tessera riportante il codice impianto, da utilizzare durante l'installazione dell'impianto per inizializzare le serrature.

Da conservare con cura per il rifornimento di nuove tessere, gli ampliamenti del sistema, ed eventuali interventi tecnici.



Tessera Standard

Tessera RFID fornita con password impianto; è utilizzabile come **Tessera Setup** (paragrafo 5), o configurabile come **Tessera Supervisione** (paragrafo 4.3) o come **Tessera Cliente** o **Tessera Operatore** (paragrafo 2.4).

La Tessera Standard può essere programmata come:

Tessera Neutra

Tutte le nuove tessere vengono fornite nello stato di **Tessera Neutra**. Le **Tessere Neutrali** vengono convertite in **Tessere Setup** quando vengono utilizzate per la configurazione delle serrature. Una **Tessera Neutra** non può aprire una serratura correttamente configurata. Le **Tessere Neutrali** sono protette da password e specifiche per l'impianto per cui sono state generate, non possono essere utilizzate su impianti con altri codici di attivazione.

Tessera Setup

Tessera per la configurazione, l'aggiornamento e la programmazione delle serrature. Viene creata da una **Tessera Neutra** o da un'altra **Tessera Setup** usando **Opera Bit Manager** . **Tessere Cliente** e **Tessere Operatore** *non possono essere utilizzate come Tessere Setup*. Le **Tessere Setup** non possono aprire una serratura correttamente configurata. Le **Tessere Setup** possono essere convertite in **Tessere Cliente**, **Tessere Operatore** o **Tessere Supervisore**. Una **Tessera Setup** non può tornare **Tessera Neutra** ma, su un impianto correttamente configurato, si comporterà come tale se convertita in **Tessere Setup** aggiornamento ora legale/solare (paragrafo 5.1).

Tessera Cliente (paragrafo 3)

Tessera su cui eseguire il check-in check-out del cliente. Una volta configurata una **Tessera Neutra** o una **Tessera Setup** in **Tessera Cliente** questa non potrà: tornare neutra; essere utilizzata come **Tessera Setup**; essere convertita in **Tessera Operatore** o **Tessera Supervisore**. Una **Tessera Cliente** può aprire solamente le serrature per le quali è stata programmata durante il check-in e solamente nel periodo di validità indicato.

Tessera Operatore (paragrafo 4)

Tessera da fornire al personale. Una volta configurata una **Tessera Neutra** o una **Tessera Setup** in **Tessera Operatore** questa non potrà: tornare neutra; essere utilizzata come **Tessera Setup**; essere convertita in **Tessera Cliente** o **Tessera Supervisore**. Una **Tessera Operatore** può aprire tutte e sole le serrature comprese nelle aree e profili assegnati tramite **Opera Bit Manager** nel periodo di validità indicato. In caso sia attiva la funzione "Do not Disturb" la **Tessera Operatore** non può aprire la porta (paragrafo 7.1).

Tessera Supervisore (paragrafo 4.3)

Tessera con accesso illimitato a tutte le serrature dell'impianto, in ogni orario, indipendentemente dalla funzione "Do not Disturb" (paragrafo 7.1). Viene creata attraverso **Opera Bit Manager** da una **Tessera Neutra** o da una **Tessera Setup**. Una volta configurata non può più essere utilizzata come **Tessera Setup**, **Tessera Cliente** o **Tessera Operatore**.



Vidimatore

Dispositivo da tavolo per la lettura e la scrittura delle tessere, da posizionare nel Front Desk. Deve essere collegato al computer dove è installato il software **Opera Bit**.

Profili

Stato assegnabile ad un cliente o ad un operatore che permette l'accesso agli ingressi programmati come servizi. Ad ogni cliente o operatore può essere associato un solo profilo. I profili vengono definiti in fase di attivazione dell'impianto. Contattare un tecnico AGB per modificare i profili.

1.3 Requisiti minimi del sistema

Personal computer (non fornito da AGB) con caratteristiche minime di sistema:

MS Windows WIN 7 o superiore; CPU 1,5Ghz dual core o superiore; 2GB RAM



2. Configurazione software

2.1 Primo accesso al software

(fig.1)

Accedere al software **Opera Bit Manager** oppure al software **Opera Bit Check-In** , utilizzando le seguenti credenziali di amministratore.

Utente:	admin
Password:	admin

Con le credenziali di amministratore è possibile creare altri utenti (paragrafo 2.3).

2.2 Modifica impostazioni di sistema

Per configurare le impostazioni di **Opera Bit Check-In** :

- Accedere al software **Opera Bit Check-In** .

Opzioni (fig.2)

- Cliccare sull'ingranaggio in alto a sinistra e poi su **Generale** per:
 • Modificare le impostazioni di default. Queste impostazioni saranno preimpostate per ogni nuovo check-in.
 • Orario di arrivo e partenza;
 • Numero di notti;
 • Profilo.
 • Avviare la sessione di supporto con TeamViewer;
 • Impostare la lingua;
 • Impostare il check-out automatico (paragrafo 3.5);
 • Modificare la dimensione delle icone (spuntando la casella, la dimensione dell'icona delle camere si riduce).

Filtri (fig.2)

- Cliccare sull'ingranaggio in alto a sinistra e poi su **filtri** per attivare o disattivare la possibilità di filtrare le camere della struttura inserite in una determinata area. Per attivare/disattivare un filtro premere sulla a fianco del nome area.

ATTENZIONE: sarà sempre possibile visualizzare l'elenco completo delle stanze al momento del check-in.

Per configurare le impostazioni di **Opera Bit Manager** :

- Accedere al software **Opera Bit Manager** .

Opzioni (fig.2)

- Cliccare sull'ingranaggio in alto a sinistra e poi su **Generale** per:
 • Avviare la sessione di supporto con TeamViewer;
 • Impostare la lingua;
 • Effettuare un backup manuale del database;
 • Ripristinare il database da backup precedente.

2.3 Creazione nuovo Utente software

**Utenti Software (fig. 12)**

- Accedere al software **Opera Bit Manager** .
- Menù: **Utenti Software**.
- **Nuovo** .
- Inserire lo username.
- Selezionare il livello utente:
 • **Amministratore** (accesso a tutte le funzionalità);
 • **Direttore** (come l'amministratore, però non può creare **Tessere Supervisore**);
 • **Reception** (può creare nuove **Tessere Cliente**, usare la BlackList, controllare lo stato degli allarmi);
 • **Manutenzione** (può modificare l'impianto, non può creare nessuna tessera).
 • **Salva** .
- La password di default è “password” e dovrà essere reimpostata al primo accesso dell'Utente.

2.4 Inizializzazione nuove tessere



Per inizializzare una **Tessera Neutra** o una **Tessera Setup** come:

TESSERA CLIENTE

Nuove Tessere (fig. 11)

- Menù: **Nuove Tessere**.
- Avvicinare una **Tessera Neutra** al Vidimatore.
- Selezionare **Cliente**.



Nuove Tessere (fig. 11)

TESSERA OPERATORE

- Menù: **Nuove Tessere.**
- Avvicinare una **Tessera Neutra** al Vidimatore.
- Selezionare **Operatore.**

ATTENZIONE: una volta inizializzata una tessera come cliente o operatore non è più possibile tornare indietro. E' consigliabile avere sempre almeno 10 **Tessere Neutre** a disposizione.

3. Gestione del Cliente

In caso di esaurimento delle **Tessere Cliente**, seguire la procedura descritta nel paragrafo 2.4:

3.1 Check-In Cliente

Opera Bit Check-In

Per creare una tessera abilitata all'accesso ad una camera singola:

- Attesa lettura (fig. 3)** • Dalla schermata iniziale, avvicinare una **Tessera Cliente** al Vidimatore.
- Selezione Camera (fig. 4)** • Selezionare una camera da assegnare al Cliente:
 - **green** = alla stanza non è assegnata nessuna tessera.
 - **arancione*** = alla stanza è assegnata una o più tessere scadute (paragrafo 3.5 per liberare la stanza), è possibile utilizzare questa stanza per la nuova tessera. Solo se check-out automatico non attivato.
 - **rosso** = alla stanza è assegnata una o più tessere in corso di validità. È possibile utilizzare questa stanza per la nuova tessera copiando le impostazioni da una delle tessere attive o con nuovi parametri.
- Selezione periodo (fig. 5)** • Selezionare data e ora di check-in e check-out o il numero delle notti di permanenza, il profilo da assegnare al Cliente e il numero di tessere, quindi **Proseguì** .
- Se la stanza è già assegnata è possibile selezionare una tessera nell'elenco a sinistra per copiarne i parametri.
- Scrittura tessere (fig. 6)** • Attendere la conferma di scrittura tessera e rimuoverla dal Vidimatore.
- (*) Solo se non è attivo il check-out automatico.

3.2 Check-In MultiCamera

Opera Bit Check-In

Serve per la creazione di una tessera abilitata all'accesso a più camere (es. *camere contigue*).

- Attesa lettura (fig. 7)** • **Funzioni avanzate: Check-In MultiCamera.**
- Selezione Camera (fig. 4)** • Selezionare le camere da assegnare al Cliente (massimo 3) e **Proseguì** :
 - **green** = alla stanza non è assegnata nessuna tessera.
 - **arancione*** = alla stanza è assegnata una o più tessere scadute (paragrafo 3.5 per liberare la stanza), è possibile utilizzare questa stanza per la nuova tessera. Solo se check-out automatico non attivato.
 - **rosso** = alla stanza è assegnata una o più tessere in corso di validità. È possibile utilizzare questa stanza per la nuova tessera copiando le impostazioni da una delle tessere attive o con nuovi parametri.
- Selezione periodo (fig. 5)** • Selezionare data e ora di check-in e check-out o il numero di notti di permanenza, il profilo da assegnare al Cliente e il numero di tessere, quindi **Proseguì** .
- Scrittura tessere (fig. 6)** • Avvicinare la tessera al Vidimatore e attendere la conferma di scrittura.
- (*) Solo se non è attivo il check-out automatico.

3.3 Check-In gruppo

Opera Bit Check-In

Serve per la creazione di più tessere assegnate a più camere, tutte con le stesse autorizzazioni.

- Attesa lettura (fig. 8)** • **Funzioni avanzate: Check-In gruppo.**
- Selezione Camera (fig. 4)** • Selezionare tutte le camere da assegnare al gruppo di Clienti e **Proseguì** :
 - **green** = alla stanza non è assegnata nessuna tessera.
 - **arancione*** = alla stanza è assegnata una o più tessere scadute (paragrafo 3.5 per liberare la stanza), è possibile utilizzare questa stanza per la nuova tessera. Solo se check-out automatico non attivato.
 - **rosso** = alla stanza è assegnata una o più tessere in corso di validità. È possibile utilizzare questa stanza per la nuova tessera copiando le impostazioni da una delle tessere attive o con nuovi parametri.
- Selezione periodo (fig. 5)** • Selezionare data e ora di check-in e check-out o il numero di notti di permanenza, il profilo da assegnare all'intero gruppo e il numero di tessere per ogni camera, quindi **Proseguì** .
- Scrittura tessere (fig. 6)** • Avvicinare le tessere al Vidimatore una alla volta, seguendo le istruzioni a video.
- (*) Solo se non è attivo il check-out automatico.



3.4 Modifica Tessere Cliente

Opera Bit Check-In

- Attesa lettura (fig. 3)** • Avvicinare la tessera al Vidimatore.
- Modifica (fig. 9)** • Modificare i dati desiderati, quindi **Modifica ✓**. Attendere la conferma di scrittura tessera e rimuoverla dal Vidimatore.

3.5 Check-Out Cliente a fine soggiorno

Opera Bit Check-In

La gestione del Check-Out delle tessere può avvenire in due modi:

- 1) Se il **check-out automatico è disattivato**, il software **Opera Bit Check-In** può presentare nella schermata di selezione della camera, 3 colori per identificare lo stato delle stanze:
Selezione Camera (fig. 4)
- **green** = alla stanza non è assegnata nessuna tessera.
 - **arancione*** = alla stanza è assegnata una o più tessere scadute. È possibile utilizzare questa stanza per la nuova tessera. Solo se check-out automatico non attivato.
 - **rosso** = alla stanza è assegnata una o più tessere in corso di validità. È possibile utilizzare questa stanza per la nuova tessera copiando le impostazioni da una delle tessere attive o con nuovi parametri.

Alla partenza del cliente è necessario effettuare il check-out della tessera:

- a) Se si ha la tessera a disposizione:

- Attesa lettura (fig.3)** • dalla schermata iniziale avvicinare la **Tessera Cliente** al Vidimatore;
- Check-out (fig. 9)** • cliccare **Check-Out** per liberare la camera oppure **Check-In** per liberare la camera ed effettuare immediatamente un altro **Check-In**.
- b) Se non si ha la tessera a disposizione, è possibile effettuare il **Check-Out** da **Opera Bit Manager** (paragrafo 3.7).

- 2) Se il **check-out automatico è attivato**: una volta terminato il periodo di validità della tessera, la stanza automaticamente ritorna libera. Il software **Check-In** può presentare, nella schermata di selezione della camera, 2 colori per identificare lo stato delle stanze:

- **green** = alla stanza non è assegnata nessuna tessera.
- **rosso** = alla stanza è assegnata una o più tessere in corso di validità. È possibile utilizzare questa stanza per la nuova tessera copiando le impostazioni da una delle tessere attive o con nuovi parametri.

Alla partenza del cliente non è necessario effettuare il check-out della tessera.

L'opzione di **checkout automatico** può portare ad un ritardo nella comparsa degli avvisi di batteria scarica e ad una maggiore difficoltà nel recuperare le tessere dai clienti alla loro partenza.

A tessera scaduta (stanza **arancione** con check-out manuale o stanza **green** con check-out automatico) la tessera non può più essere utilizzata per accedere alla struttura finché non viene nuovamente programmata e il suo smarrimento non rappresenta, quindi, un problema per la sicurezza della struttura.

(*) Solo se non è attivo il check-out automatico.

3.6 Check-Out Cliente durante il periodo di validità della tessera

Opera Bit Check-In

- a) Se si ha la tessera a disposizione:

- Attesa lettura (fig.3)** • dalla schermata iniziale avvicinare la **Tessera Cliente** al Vidimatore;
- Check-out (fig. 9)** • cliccare **Check-Out** per liberare la camera oppure **Check-In** per liberare la camera ed effettuare immediatamente un altro **Check-In**.
- b) Se non si ha la tessera a disposizione, è possibile effettuare il **Check-Out** da **Opera Bit Manager** (paragrafo 3.7).

ATTENZIONE: in questo caso si consiglia di procedere con l'inserimento in BlackList della tessera (paragrafo 3.8).

3.7 Mancata riconsegna della tessera

Opera Bit Manager

- Tessere (fig. 10)**

- Menù: Tessere - **Check-Out Manuale**.
- Selezionare la camera dove non è stata riconsegnata la tessera.
- Nella schermata sotto verranno visualizzate tutte le tessere attive sulla camera, selezionare quelle da disattivare e cliccare su **Esegui Check-Out**.
- Al termine dell'operazione la tessera viene automatiche messa in BlackList e non sarà più possibile utilizzarla nel software di **Opera Bit Check-In** .

ATTENZIONE: a questo punto la tessera non è nella BlackList delle serrature ma solo in quella del software. In caso di tessera smarrita o allontanamento di un cliente prima della data di check-out programmata, procedere con il paragrafo 3.8 per mantenere sicuro l'impianto.

Una volta inserita in BlackList la tessera non può più essere ripristinata senza l'intervento di un tecnico AGB.

Inserire una tessera in **BlackList** nei seguenti casi:

- 1) Smarrimento di una **Tessera Cliente** con autorizzazioni ancora valide;
- 2) Mancato recupero della Tessera Cliente dopo allontanamento forzato del cliente.

Tessere (fig. 10)

- Effettuare il **Check-Out** manuale come descritto nel paragrafo 3.7.
- Menù: Tessere - **BlackList**.
- Selezionare la camera su cui la tessera era attiva.
- **Scrivi Tessera ✓**.
- Avvicinare una **Tessera Neutra** al Vidimatore.
- **Portare la tessera appena scritta sulla serratura della camera e avvicinarla al lettore.**
- **Ripetere l'operazione, con la stessa tessera, su tutte le porte su cui la Tessera Cliente era abilitata (servizi e porte comuni).**
- Convertire la tessera in **Tessera Setup** ora legale/solare (vedi 5.1).
- Riporre la tessera utilizzata insieme alle **Tessere Neutre**.

Una volta inserita in BlackList la tessera non può più essere ripristinata senza l'intervento di un tecnico AGB.

ATTENZIONE: se una Tessera che è stata messa in BlackList tenta di aprire una serratura dove la BlackList è stata aggiornata, la serratura cancellerà la Tessera.

4. Gestione degli Operatori e Supervisori

4.1 Creazione nuovo Operatore

Per creare una nuova Tessera Operatore, seguire la seguente procedura:

- **Eseguire l'inizializzazione di una nuova Tessera Operatore come descritto nel paragrafo 2.4.**
- Menù: Operatori - **Operatori**.
- Avvicinare la **Tessera Operatore** al Vidimatore.
- **Leggi ✓**.
- Fare doppio click sulla riga **Operatore** che viene evidenziata o premere "Visualizza".
- Impostare il nome dell'Operatore nel campo "**Descrizione**".
- Impostare le date di inizio e fine abilitazione nella scheda abilitazione.
- Impostare le aree su cui l'Operatore sarà attivo, per definire su quali camere avrà l'accesso nella scheda "Aree".
- Impostare il profilo dell'Operatore, per definire su quali altre serrature avrà accesso nella scheda "Profilo".
- **Salva ✓**.
- Selezionare nuovamente la riga operatore modifica.
- **Scrivi ✓**.

ATTENZIONE: se il nome operatore è rosso non tutte le modifiche sono aggiornate sulla tessera o questa è inserita in BlackList.

4.2 Inserimento in BlackList di una Tessera Operatore

Inserire una tessera in **BlackList** nei seguenti casi:

- Smarrimento di una **Tessera Operatore** con autorizzazioni ancora valide;
- Allontanamento forzato di un Operatore.

Per assicurare che persone non autorizzate non entrino in camera, seguire la seguente procedura:

Operatori (fig. 13)

- Menù: Operatori - **Operatori**.
- Selezionare l'Operatore da inserire in BlackList.
- Fare doppio click sulla riga **Operatore** che viene evidenziata o premere "Visualizza".
- Nella scheda abilitazione su "Stato Operatore", selezionare nel menù a tendina l'opzione "BlackList".
- **Salva ✓**.
- Selezionare l'Operatore da inserire in BlackList.
- **Scrivi BlackList ✓**.
- Avvicinare una **Tessera Neutra** al Vidimatore.
- **Portare la tessera appena scritta su tutte le serrature delle camere e dei servizi sulle quali l'Operatore era abilitato.**





- Convertire la tessera in **Tessera Setup** ora legale/solare (paragrafo 5.1).
- Riporre la tessera utilizzata insieme alle **Tessere Neutre**.

Una volta inserita in BlackList la tessera non può più essere ripristinata senza l'intervento di un tecnico AGB.

ATTENZIONE: se una Tessera che è stata messa in BlackList tenta di aprire una serratura dove la BlackList è stata aggiornata, la serratura cancellerà la Tessera.

4.3 Creazione Tessera Supervisore



- Accedere al software **Opera Bit Manager** usando le credenziali Amministratore.

Tessere Setup (fig. 16)

- Menù: **Tessere Setup**.
- Alla voce **Tessera Supervisore**, cliccare **Scrivi tessera**.
- Avvicinare una **Tessera Neutra** al Vidimatore.

ATTENZIONE: lo smarrimento di una **Tessera Supervisore** può creare rischi per la sicurezza degli ospiti e della stessa struttura.

4.4 Smarrimento Tessera Supervisore



Lo smarrimento di una **Tessera Supervisore** può creare rischi per la sicurezza degli ospiti e della stessa struttura. In questa eventualità, è necessario procedere tempestivamente nell'inserimento in BlackList di **tutte** le **Tessere Supervisore**, seguendo la seguente procedura:

- Accedere al software **Opera Bit Manager** usando le credenziali amministratore.

- Menù: **Tessere - BlackList Supervisori**.
- Selezionare la prima riga riportante l'indicazione "Attiva" e **Esegui Check-Out** ✓.
- Ripetere l'operazione con tutte le righe che riportano l'indicazione "Attiva", fino a che tutte le righe riportano la dicitura "BlackList".
- **Scrivi tessera** ✓.
- Avvicinare una **Tessera Neutra** al Vidimatore.
- **Avvicinare la Tessera appena scritta sul lettore di tutte le serrature dell'impianto**.
- Convertire la tessera in tessera setup ora legale/solare (vedi 5.1).
- Riporre la tessera utilizzata insieme alle **Tessere Neutre**.

Una volta inserita in blacklist la tessera non può più essere ripristinata.

ATTENZIONE: se una Tessera che è stata messa in BlackList tenta di aprire una serratura dove la BlackList è stata aggiornata, la serratura cancellerà la Tessera.

5. Menu Tessere Setup

Di seguito è riportata la guida all'utilizzo di alcune funzioni attivabili con **Tessere Setup** presenti nel programma **Opera Bit Manager** .

5.1 Aggiornamento ora legale/solare



Questa tessera imposta la data e l'ora in cui la serratura eseguirà l'aggiornamento da ora solare ad ora legale e viceversa. Deve essere utilizzata in fase di avvio della struttura o durante l'installazione di una nuova serratura. In un impianto correttamente configurato, si comporta come una tessera neutra.

Accedere al software **Opera Bit Manager** :

Tessere Setup (fig. 16)

- Menù: **Tessere Setup**.
- Alla voce **Tessera impostazione ora legale/solare**.
- Selezionare l'area geografica corretta dal menù a tendina e **Scrivi tessera** ✓.
- Avvicinare una **Tessera Neutra** al Vidimatore.
- Portare la tessera appena scritta sulla serratura della camera da aggiornare e avvicinarla al lettore.
- Riporre la tessera utilizzata tra le **Tessere Neutre**.

5.2 Aggiornamento data/ora sulle serrature



Questa tessera aggiorna l'orario e la data dell'orologio interno della serratura con quanto impostato nella tessera stessa in fase di creazione. Deve essere utilizzata in fase di avvio della struttura, durante l'installazione di una nuova serratura e ogni volta che vengono sostituite le batterie ad una serratura.

Deve essere aggiornata con la data e ora corrente prima di essere utilizzata.

Onde evitare un uso improprio della tessera al termine del suo utilizzo è consigliabile convertirla in tessera aggiornamento ora legale/solare.



Accedere al software **Opera Bit Manager**

Tessere Setup (fig. 16)

1) CON DATA E ORA CORRENTE

- Menù: **Tessere Setup**.
- Alla voce **Tessera impostazione data/ora corrente**, Scrivi **tessera ✓**.
- Avvicinare una **Tessera Neutra** al Vidimatore.
- Portare la tessera appena scritta sulla serratura della camera da aggiornare e avvicinarla al lettore.
- Convertire la tessera in **Tessera Setup** ora legale/solare (paragrafo 5.1).
- Riporre la tessera utilizzata tra le **Tessere Neutre**.

Tessere Setup (fig. 16)

2) CON DATA E ORA ARBITRARIA

- Menù: **Tessere Setup**.
- Alla voce **Tessera impostazione data/ora**, modificare il valore nella cella e **Scrivi tessera ✓**.
- Avvicinare una **Tessera Neutra** al Vidimatore.
- Portare la tessera appena scritta sulla serratura della camera da aggiornare e avvicinarla al lettore.
- Convertire la tessera in tessera setup ora legale/solare (paragrafo 5.1).
- Riporre la tessera utilizzata tra le **Tessere Neutre**.

5.3 Tessera Supervisore

Opera Bit Manager

Vedere paragrafo 4.3.

5.4 Attiva Seriale

Opera Bit Manager

Vedere istruzioni fornite con cavo USB-seriale.

5.5 Disattiva Seriale

Opera Bit Manager

Vedere istruzioni fornite con cavo USB-seriale.

5.6 Tessere per modificare lo stato della serratura

Opera Bit Manager

Le seguenti tessere permettono di modificare lo stato della serratura in situazioni speciali introducendo nuove regole per il controllo accessi in quel varco.

Ognuna delle seguenti **Tessere Setup** cambia lo stato della funzione ad essa associata quando viene avvicinata alla serratura.

La tessera funziona come un interruttore: accende/spegne la funzione in base allo stato della serratura.

Per ognuna di queste tessere, se la funzione è disattivata sulla serratura, la tessera la attiva, se la funzione è attivata la tessera la disattiva.

Nome tessera	Lato corridoio	Chi può accedere	Chi non può accedere	Segnalazione LED
Tessera ufficio - abilita tutte le tessere (solo per servizi locali o specifici)	La maniglia rimane bloccata fino a che non viene avvicinata una tessera valida o azionato il cilindro di emergenza.	Tutte le Tessere Cliente, Operatore e Supervisore appartenenti all'impianto. La chiave meccanica di emergenza.	Con Tessere Neutre, Tessere Setup e con la Tessera di Attivazione .	Funzione attiva: Funzione disattiva:
Tessera ufficio - sempre chiuso	La maniglia rimane bloccata fino a che non viene avvicinata una tessera valida o azionato il cilindro di emergenza.	Solo la Tessera Supervisore dell'impianto La chiave meccanica di emergenza.	Tutte le tessere dell'impianto tranne la Tessera Supervisore non hanno accesso alla porta.	Funzione attiva: Funzione disattiva:
Tessera ufficio - sempre aperto	La maniglia è sempre sbloccata.	La porta è sempre aperta senza la necessità di presentare alcuna tessera o chiave.		Funzione attiva: Funzione disattiva:

Per disattivare la funzione avvicinare nuovamente la **Tessera Setup** corrispondente alla serratura.



6. Altre voci di Menu

6.1 Reset allarmi

Opera Bit Manager

Una volta risolto il problema che ha causato l'allarme:

- Accedere al software **Opera Bit Manager** .

Allarmi (fig. 15)

- Menù: **Allarmi**.
- Selezionare l'allarme da cancellare, quindi **Cancella allarme**.

6.2 Cronologia transiti

Opera Bit Manager

Vedere istruzioni fornite con cavo USB-seriale.

7. Gestione dell'impianto

7.1 Funzione "Do not Disturb"

Il pulsante di privacy posto nel lato interno camera della porta permette al cliente dell'hotel di bloccare l'accesso al personale di servizio.

Attivazione: con porta chiusa schiacciare il pulsante. Se viene schiacciato più volte, la funzione rimane attiva.

Disattivazione: aprendo la porta, la funzione "Do not Disturb" viene tolta.

NB: con la **Tessera Supervisore** si può entrare nella camera anche con il "Do not Disturb" attivo.



	Con porta chiusa e "Do not disturb" disattivato	Con porta chiusa e "Do not disturb" attivo
Tessera Supervisore	Apre	Apre
Tessera Cliente	Apre	Apre
Tessera Operatore	Apre	Non apre

7.2 Riconoscimento tessera smarrita

In caso venisse trovata una tessera smarrita e non è possibile sapere a chi fosse appartenuta, accedere al software **Opera Bit Check-In** , avvicinare la tessera al Vidimatore e verrà identificata.

7.3 Inserimento nuove Tessere nel sistema

All'arrivo delle nuove tessere, salvare il file delle Nuove Tessere in una posizione scelta sul PC dove è installato il software.

- Accedere al software **Opera Bit Manager** .

Nuove Tessere (fig. 11)

- **Importa nuove** .
- Individuare il file delle Nuove Tessere, salvato sul PC e selezionarlo.
- **Apri** .
- Le tessere sono inserite correttamente nel database.

7.4 Gestione delle batterie

Tipo: alkaline tipo AA (LR6).

Durata: 18/24 mesi circa (a seconda dell'intensità di utilizzo).

Avvertenze: Utilizzare tre batterie con uguale livello di carica e della stessa marca.

Quando le batterie sono scariche, viene segnalato in due modi:

- Sul software **Opera Bit Check-In** viene visualizzato un allarme;
- All'accesso in camera possiamo avere le seguenti sequenze in led.

Segnalazione batteria scarica

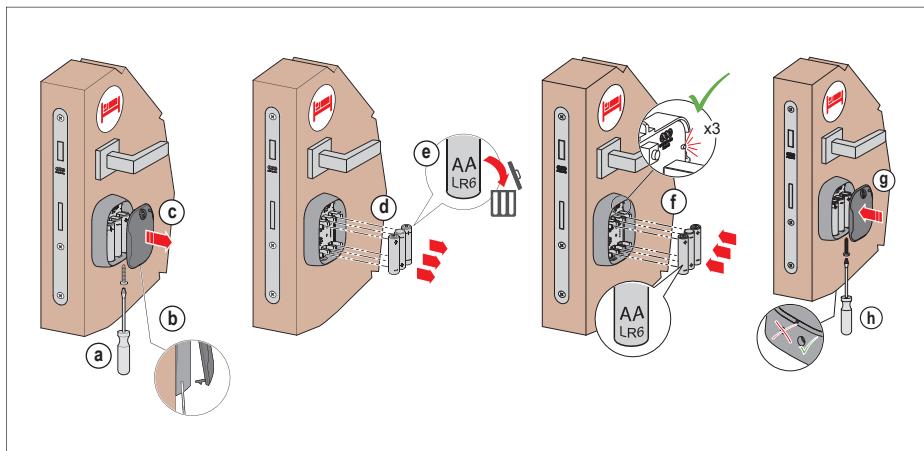
CLIENTE	Accesso	Segnalazione LED
	✓	
	✓	
	✗	
	✗	Nessuno

OPERATORE	Accesso	Segnalazione LED
	✓	
	✓	
	✓	
	✗	Nessuno

NB. Con batterie completamente esaurite, per aprire la porta dal lato corridoio, è necessario utilizzare il cilindro di emergenza (paragrafo 7.6).

Procedere alla sostituzione come indicato nel paragrafo 7.5.

7.5 Cambio delle Batterie

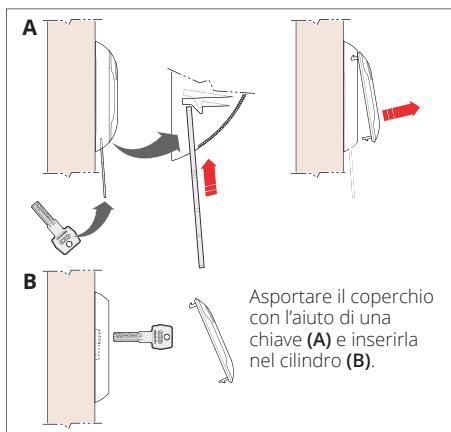


Aggiornare data/ora della serratura come indicato al paragrafo 5.2.

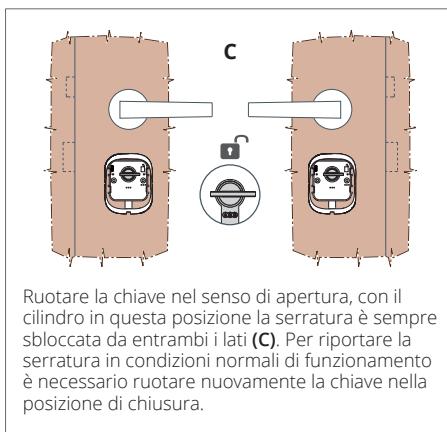
Rimuovere allarme come indicato al paragrafo 6.1.

7.6 Apertura della serratura in caso di emergenza

- **In caso di emergenza** aprire la serrature tramite la Tessera Supervisore.
- **In caso di assenza di alimentazione** aprire la porta tramite il cilindro di emergenza:



Asportare il coperchio con l'aiuto di una chiave (A) e inserirla nel cilindro (B).



Ruotare la chiave nel senso di apertura, con il cilindro in questa posizione la serratura è sempre sbloccata da entrambi i lati (C). Per riportare la serratura in condizioni normali di funzionamento è necessario ruotare nuovamente la chiave nella posizione di chiusura.



Dear Customer,

thanks for choosing **Opera Bit**, the new access control system for hotels, totally designed and produced in Italy by **Alban Giacomo Spa**.

Opera Bit allows the doors to be closed with the maximum security and controlled with the highest flexibility.

Alban Giacomo Spa gives you a high-tech product. In order to allow a correct operation of the system, please read carefully and follow some important rules defined here below.

Disclaimer

Alban Giacomo Spa **is not responsible** for bad operation of the system caused by:

- wrong installation of doors;
- incorrect use of power for devices;
- wrong installation by third parts;
- alteration of the components provided by Alban Giacomo Spa;
- wrong maintenance by third parts.

INDEX

1. General information
2. Software configuration
3. Guest management
4. Operators and Supervisors management
5. Setup cards menu
6. Others
7. Installation management

1. General information

1.1 Security notices

The access control system **Opera Bit Full** was born to ensure the maximum security of guests in your hotel.

Please take note about this important information:

- The **Activation Card** must be placed in a safe place. In case of loss, it will be necessary to ask for the AGB technician for the installation reparation.
- In case of administrator password loss, it will be necessary to ask for the AGB technician by remote system.
- Please keep available a stock of 10 **Neutral Cards**.
- Please put in a safe place a **Supervisor Card** to manage emergencies (paragraph 4.3).
- In case of low batteries, a warning will be visible in the Check-In interface. Replace them to avoid difficulties to the guests (paragraph 7.5).

1.2 Glossary



Opera Bit Manager

Software for the installation and management of the operators cards.



Opera Bit Check-In

User-friendly software for Check-In and Check-Out of the guests cards.



Activation Card

Card with the installation code. To be used during the installation to initialise the locks. Keep in a safe place to order new cards, for system extensions and possible technical interventions.



Standard Card

RFID card with installation password. It can be used as a **Setup Card** (paragraph 5) or as a **Supervisor Card** (paragraph 4.3) or as a **Guest Card** or **Operator Card** (paragraph 2.4).

Then Standard Card can be used as:

Neutral Card

All cards are provided as **Neutral Cards**. **Neutral Cards** will be converted in **Setup Cards** when used for locks configuration. A **Neutral Card** cannot open a lock that has been configured properly. **Neutral Cards** are protected by password and installation features, they cannot be used on installations with other activation codes.

Setup Card

Card for configuration, update and programme of locks. It is created by a **Neutral Card** or another **Setup Card** by using **Opera Bit Manager** . **Guest Cards** and **Operator Cards** cannot be used as Setup Cards. **Setup Cards** cannot open a lock configured properly. **Setup Cards** can be converted in **Guests Cards**, **Operator Cards** or **Supervisor Cards**. A **Setup Card** cannot return a **Neutral Card**, but in an installation configured properly, it will work as a **Neutral Card** if it has been converted in **Setup Card** for update of winter/summer time (paragraph 5.1).

Guest Card (paragraph 3)

Card for check-in and check-out of the guest. Once a **Neutral Card** or a **Setup Card** has been configured in **Guest Card**, this cannot: be used as a **Neutral Card**, be used as a **Setup Card**, be converted in an **Operator Card** or a **Supervisor Card**. A **Guest Card** can only open the locks which have been installed during the check-in and only in the valid time slot indicated.

Operator Card (paragraph 4)

Card for staff. Once a **Neutral Card** or a **Setup Card** has been configured in **Operator Card**, this cannot: be used as a **Neutral Card**, be used as a **Setup Card**, be converted in an **Guest Card** or a **Supervisor Card**. An **Operator Card** can only open the locks included in areas and profiles assigned by the **Opera Bit Manager** during the time slot indicated. In case that the "Do not Disturb" mode is on, the **Operator Card** cannot open the door (paragraph 7.1).

Supervisor Card (paragraph 4.3)

Card with limited access to all the installation locks, whenever, independently to the mode "Do not Disturb" (paragraph 7.1). It is created by the **Opera Bit Manager** from a **Neutral Card** or a **Setup Card**. Once it has been configured, it cannot be used as a **Setup Card**, **Guest Card** or **Operator Card**.



Reader

Device to read and write the cards. To be placed in the Front Desk. It must be connected to a computer where the **Opera Bit** software has been installed.

Profiles

Status which can be given to a guest or operator and it allows the access to activities programmed as services. Only one profile can be given to each guest or operator. Profiles can be defined during the installation setup. Contact an AGB technician to modify the profiles.

1.3 Minimum system requirements

PC (not provided by AGB) with the following features:

MS Windows WIN 7 or more recent version; CPU 1,5Ghz dual core or more recent version; 2GB RAM.

2. Software configuration

2.1 First access to the software

(fig.1)

Enter the software **Opera Bit Manager** or **Opera Bit Check-In** , by using the following login details as an administrator.

User:	admin
Password:	admin

With the administrator login details you can create other users (paragraph 2.3).

2.2 System setup changes

To configure settings of the **Opera Bit Check-In** .

- Enter the software **Opera Bit Check-In** .

Options (fig.2)

Click on the settings at the top of the page on the left and then on **General** to:

- Choose the default settings. These are default settings for each new check-in;
 - Time of arrive and departure;
 - Number of nights;
 - Profile.
- Start the support section with TeamViewer;
- Set the language;
- Set the automatic check-out (paragraph 3.5);
- Change the dimension of icons (clicking on the cell, the dimension of rooms icon will be reduced).

Filters (fig.2)

Click on the settings on the left top of the page and then on “**filters**” to activate or deactivate the possibility to filter the rooms of the hotel inserted in a defined area. To activate/deactivate a filter, click on the near the name of the area.

ATTENTION: it is possible to see the complete list of rooms during the check-in.

To configure settings of the **Opera Bit Manager** .

- Enter the software **Opera Bit Manager** .

Options (fig.2)

Click on the settings on the left top of the page and then on **“General”** for:

- Start the support section with TeamViewer;
- Set the language;
- Do the manual backup of the database;
- Reset the database from the previous backup.

2.3 Creation of new software user



Software Users (fig. 12)

- Enter the software **Opera Bit Manager** .

- Menu: **Software Users**.

- **New** .

- Add the username.

- Select the user level:

Administrator (access to all the functions);

Director (as the administrator, he can't create **Supervisor Cards**);

Reception (the staff can create new **Guest Cards**, use the BlackList, check the status of alarms);

Maintenance (it can change the installation but it can't create any cards).

- **Save** .

- The default password is “*password*”. It has to be replaced on the first access of the User.

2.4 New Cards initialization



To initialize a **Neutral Card** or a **Setup Card** as:

GUEST CARD

New Cards (fig. 11)

- Menu: **New Cards**.

- Approach a **Neutral Card** to the reader.

- Select **Guest**.

OPERATOR CARD

**New Cards (fig. 11)**

- Menu: **New Cards**.
- Approach a **Neutral Card** to the reader.
- Select **Operator**.

ATTENTION: one a card has been initialized as guest or operator, it is not possible to go back. It is suggested to have at least 10 **Neutral Cards** available.

3. Guest management

In case of **Guest Cards** exhaustion, follow the procedure described in the paragraph 2.4:

3.1 Guest Check-In

Opera Bit Check-In

To create a card that is activated for the access to a single room:

Reading (fig. 3)

- From the homepage, approach a **Guest Card** to the reader.

Room selection (fig. 4)

- Click on the guest selected room:
 - **green** = no card for the room.
 - **orange*** = one or more expired cards given to the room (paragraph 3.5 to free the room), it is possible to use this room for the new card. Only if the automatic check-out is off.
 - **red** = one or more valid cards. It is possible to use this room for the new card, copying the settings from one of the active cards or with new parameters.

Selection of the stay (fig. 5)

- Select the Check-In/Check-Out time and date or the number of nights of stay, the profile of the guest and the cards number, then **Continue** .
- If the room has been already given, it is possible to select a card from the list on the left to copy the parameters.

Card writing (fig. 6)

- Wait for the card writing and remove it from the Reader.

(* Only if the automatic check-out is not active.

3.2 Multiroom Check-In

Opera Bit Check-In

It is necessary to create a card for the access to several rooms (for ex. adjacent rooms).

Reading (fig. 7)

- **Advanced functions: Multiroom Check-In**.

Room selection (fig. 4)

- Click on the rooms selected for the guests (max. 3 rooms) and **Continue** .
- **green** = no card for the room.
- **orange*** = one or more expired cards given to the room (paragraph 3.5 to free the room), it is possible to use this room for the new card. Only if the automatic check-out is off.
- **red** = one or more valid cards. It is possible to use this room for the new card, copying the settings from one of the active cards or with new parameters.

Selection of the stay (fig. 5)

- Select the Check-In/Check-Out time and date or the number of the nights of stay, the profile of the guest and the number of cards, then **Continue** .

Card writing (fig. 6)

- Approach the card to the reader and wait for the writing confirmation.

(* Only if the automatic check-out is not active.

3.3 Check-In for groups

Opera Bit Check-In

Is necessary to create several cards for several rooms, all of them with the same permissions.

Reading (fig. 8)

- **Advanced functions: Check-In for groups**.

Room selection (fig. 4)

- Click on the rooms appointed to the guests group and **Continue** .
- **green** = no card for the room.
- **orange*** = one or more expired cards given to the room (paragraph 3.5 to free the room), it is possible to use this room for the new card. Only if the automatic check-out is off.
- **red** = one or more valid cards. It is possible to use this room for the new card, copying the settings from one of the active cards or with new parameters.

Selection of the stay (fig. 5)

- Select the Check-In/Check-Out time and date and the number of the nights of stay, the profile to give to the group and the cards number for each room, then **Continue** .

Card writing (fig. 6)

- Approach the cards to the reader one by one, following the instructions on the screen.

(* Only if the automatic check-out is not active.



3.4 Guest Cards change

Opera Bit Check-In

Reading (fig. 3)

- Approach the card to the Reader.

Change (fig. 9)

- Change the desired data and click on **Change** . Wait for the card writing and remove it from the Reader.

3.5 Guest Check-Out at the end of the stay

Opera Bit Check-In

The management of Check-Out of cards happens in two ways:

1) If the automatic check-out is off, the **Opera Bit Check-In** software could appear in the room selection with 3 colours to identify the room status:

Room selection (fig. 4)

- **green** = no card for the room.
- **orange*** = one or more expired cards given to the room. It is possible to use this room for the new card. Only if the automatic check-out is off.
- **red** = one or more valid cards. It is possible to use this room for the new card, copying the settings from one of the active cards or with new parameters.

When the guest leaves, it is not necessary to check-out the card.

a) If you have the card available,

• dalla from the homepage approach the **Guest Card** to the Reader;

• click on **Check-Out** to free the room or **Check-In** to free the rooms and **Check-In** another time.

b) If you don't have the card available, it is possible to **Check-Out** from the **Opera Bit Manager** (paragraph 3.7).

2) If the automatic check-out is on: once the card is expired, the room becomes free. In the **Check-In** software could appear 2 colours to identify the rooms status:

• **green** = no card for the room.

• **red** = one or more valid cards. It is possible to use this room for the new card, copying the settings from one of the active cards or with new parameters.

When the guest leaves, it is not necessary to check-out the card.

The **automatic check-out** option could bring to a late warning of low batteries and a higher difficulty to have the cards from guests for their check-out.

When the card expires (**orange** room with manual check-out or **green** room with automatic check-out), the card cannot be used to enter the hotel until it will programmed again and the loss is not a problem to the hotel security.

(*) Only if the automatic check-out is not active.

3.6 Guest Check-Out during the card validity

Opera Bit Check-In

Reading (fig.3)

a) If you have the card available,

• from the homepage approach the **Guest Card** to the Reader;

• click on **Check-Out** to free the room or **Check-In** to free the rooms and **Check-In** another time.

b) If you don't have the card available, it is possible to **Check-Out** from the **Opera Bit Manager** (paragraph 3.7).

ATTENTION: in this case it is suggested to proceed with the card into the BlackList (paragraph 3.8).

3.7 Lack of card return

Opera Bit Manager

Cards (fig. 10)

- Menu: Cards - **Manual Check-Out**.
- Select the room where the card wan't returned.
- In the icon where there are all the active cards of the room, please select the ones that must to be deactivated and click on **Do the Check-Out**.
- At the end of the operation, the card will automatically added into the BlackList and it is not possible to use it again in the **Opera Bit Check-In** software.

ATTENTION: at this point the card is not into the BlackList of locks but it is in the one of software. In case of card loss or guest check-out before the planned check-out, follow the paragraph 3.8 to keep the hotel secure.

Once the card has been added into the BlackList, it cannot be used again before the intervention of an AGB technician.



3.8 Insertion of a Guest card into the BlackList

Opera Bit Manager

Please insert a card in the **BlackList** in the following cases:

- 1) Loss of a **Guest Card** with valid permissions;
- 2) Failure to recover the Guest Card after a forced guest check-out.

Cards (fig. 10)

- Manual **Check-Out** as described in the paragraph 3.7.
- Menu: Cards - **BlackList**.
- Select the room where the card is active.
- **Write Card ✓.**
- Approach a **Neutral Card** to the Reader.
- **Approach the card near the room lock and then to the reader.**
- **Repeat the operation with the same card on the doors where the guest card was enabled (common services and doors).**
- Convert the card in a **Setup Card** summer/winter time (paragraph 5.1).
- Put the card used among the other **Neutral Cards**.

Once the card has been added into the BlackList, it cannot be used again before the intervention of an AGB technician.

ATTENTION: *If a card contained into the BlackList wants to open a lock where the BlackList has been updated, the lock will cancel the card and it can't be used in that structure anymore.*

4. Operators and Supervisors management

4.1 How to create a new Software User

Opera Bit Manager

To create a new Operator Card, follow the following procedure:

Operators (fig. 13)

- **Initialise a new operator Card as described in the paragraph 2.4.**
- Menu: Operators - **Operators**.
- Approach an **Operator Card** to the reader.
- **Read ✓.**
- Double click on the **Operator** line to highlight it or push "View".
- Set the Operator name in the field "**Description**".
- Set start and end dates in the authorization sheet.
- Set the areas where the operator will be active in order to define where he can enter in the "Areas" sheet.
- Set the Operator profile in order to define locks accesses in the sheet "Profile".
- **Save ✓.**
- Select again the operator line for change.
- **Write ✓.**

ATTENTION: *If the operator name is red, it means that some changes have not been updated or this has been added into the BlackList.*

4.2 Insertion of an Operator card into the BlackList

Opera Bit Manager

Insert a card into the **BlackList** in the following cases:

- Lack or missing return of an **Operator Card** with valid permissions;
- Forced removal of an Operator from a room.

To ensure that unauthorised people can't enter the room, please follow the procedure here below:

Operators (fig. 13)

- Menu: Operators - **Operators**.
- Select the Operator to insert into the BlackList.
- Double click on the line **Operator** or click "View".
- Click on "Operator status", then select the option "BlackList".
- **Save ✓.**
- On Operator status, select the option BlackList.
- **Write BlackList ✓.**
- Approach a **Neutral Card** to the Reader.
- **Approach the card to the locks of rooms and services where the operator was authorised.**
- Convert the card in a **Setup Card** summer/winter time (paragraph 5.1).



- Put the card used together with **Neutral Cards**.

Once the card has been added into the BlackList, it cannot be used again before the intervention of an AGB technician.

ATTENTION: if a card has been added into the BlackList and tries to open a lock where the BlackList has been updated, the lock will cancel the card.

4.3 How to create a Supervisor Card

Opera Bit Manager

- Enter the software **Opera Bit Manager** using the Administrator login details.

Setup Cards (fig. 16)

- Menu: **Setup Cards**.
- Click on to the **Supervisor Card** and then on **Write card**.
- Approach a **Neutral Card** to the Reader.

ATTENTION: the loss of the **Supervisor Card** could create inconvenience for guests security and hotel.

4.4 What to do when the Supervisor Card is missing

Opera Bit Manager

The loss of the **Supervisor Card** could create inconvenience for guests security and hotel. In this case, it is necessary to insert **all** the **Supervisor Cards** into the BlackList, following this procedure:

- Enter the software **Opera Bit Manager** using the administrator login details.
 - Menu: **Cards - BlackList Supervisors**.
 - Select the first line with the indication "On" and then **Check-Out** .
 - Repeat the operation for all the lines where there is the writing "Active", as long as all the lines have been moved to the "BlackList".
 - **Write Card** .
 - Approach a **Neutral Card** to the Reader.
 - **Approach the above-mentioned card to all the locks of the installation.**
 - Convert the card in a **Setup Card** summer/winter time (paragraph 5.1)
 - Put the card used among the other **Neutral Cards**.

Once the card has been added into the BlackList, it cannot be used again.

ATTENTION: if a card has been added into the BlackList and tries to open a lock where the BlackList has been updated, the lock will cancel the card.

5. Setup cards menu

Here below there is the guide for the use of some functions that can be used with **Setup Cards** contained in the programme **Opera Bit Manager** .

5.1 Winter/summer time update

Opera Bit Manager

This card sets the date and time when the lock will follow the update from summer to winter time and vice versa. It must be used during a start-up of installation or an installation of a new lock. In an installation configured properly, it works as a neutral card.

Enter the software **Opera Bit Manager** .

Setup Cards (fig. 16)

- Menu: **Setup Cards**.
- To the **Card for winter/summer time setting**.
- Select the right area from the bar and click on **Write Card** .
- Approach a **Neutral Card** to the Reader.
- Bring the card just written to the lock of the room that must be updated and approach it to the reader.
- Put the card used among the other **Neutral Cards**.

5.2 Update of time/date on locks

Opera Bit Manager

This card updates time and date of the internal lock o'clock with the one set in the card during the creation. It must be used during the hotel start-up, the installation of a new lock and every time you need to replace the batteries to a lock.

It must be updated with current date and time before the use.

To avoid a wrong use of the card at the end of use, it is suggested to convert it in a card for update of winter/summer time.

Enter the software **Opera Bit Manager** .

**Setup Cards (fig. 16)****1) WITH CURRENT DATE AND TIME**

- Menu: **Setup Cards**.
- Click on **Card setting for current date/time**, then **Write Card ✓**.
- Approach a **Neutral Card** to the Reader.
- Bring the card just written to the lock of the room that must be updated and approach it to the reader.
- Convert the card in a **Setup Card** summer/winter time (paragraph 5.1).
- Put the card used among the other **Neutral Cards**.

Setup Cards (fig. 16)**2) WITH ARBITRARY DATE AND TIME**

- Menu: **Setup Cards**.
- Click on **Card setting for date/time**, change the value in the cell and then **Write Card ✓**.
- Approach a **Neutral Card** to the Reader.
- Bring the card just written to the lock of the room that must be updated and approach it to the reader.
- Convert the card in a **Setup Card** summer/winter time (paragraph 5.1).
- Put the card used among the other **Neutral Cards**.

5.3 Supervisor Card**Opera Bit Manager**

See paragraph 4.3.

5.4 Activate Serial**Opera Bit Manager**

See the instructions provided with USB-serial cable.

5.5 Deactivate Serial**Opera Bit Manager**

See the instructions provided with USB-serial cable.

5.6 Cards to change the lock status**Opera Bit Manager**

The following cards allow to change the lock status in special situations, introducing new rules to control access in that period.

Each of the following **Setup Cards** changes the status of function when it is approached to the lock.

The card works as a button: it turns on/off according to the lock status.

For one of each cards, if the function is off in the lock, the card activates it; if the function is on, the card disables it.

Card name	Hallway side	Who can enter	Who can't enter	LED signal
Office card - it enables all the cards (only for local or specific services)	The handle stays blocked until a valid card will be approached or the emergency cylinder will be operated.	All the Guest cards , Operator cards and Supervisor cards of the installation. The emergency mechanical key.	With Neutral cards , Setup cards and the Activation card .	Mode on: Mode off:
Office card - hold closed	The handle stays blocked until a valid card will be approached or the emergency cylinder will be operated.	Only the Supervisor card of installation. The emergency mechanical key.	Only the Supervisor card can enter.	Mode on: Mode off:
Office card - hold open	The handle is always unlocked.	The door is open without the need to give other cards or keys.		Mode on: Mode off:

To disable the function, approach again the **Setup Card** to the lock.



6. Others

6.1 Reset of alarms

Opera Bit Manager

When you solved the problem that caused the alarm:

- Enter the software **Opera Bit Manager** .

Alarms (fig. 15)

- Menu: **Alarms**.
- Select the alarm to be cancelled, then **Cancel alarm**.

6.2 Transfer story

Opera Bit Manager

See the instructions provided with USB-serial cable.

7. Installation management

7.1 "Do not Disturb" function

The privacy button placed in the internal side of the room allows the guest to block the staff access.

Activation: when the door is closed, push the button. If you click it many times, it stays active.

Deactivation: opening the door, the function "Do not Disturb" doesn't work.

Note: with the **Supervisor Card** you can enter the room even keeping active the button "Do not disturb".



	With closed door and "Do not disturb" disabled	With closed door and activated "Do not disturb"
	It opens the door	It opens the door
	It opens the door	It opens the door
	It opens the door	It doesn't open the door

7.2 Identification of a missing card

If you find a missing card and you don't know whose it belongs, enter the software **Opera Bit Check-In** , approach the card to the reader and it will be identified.

7.3 Addition of new cards in the system

When you receive new cards, save the file of new cards in your PC where the software is installed.

- Enter the software **Opera Bit Manager** .

New Cards (fig. 11)

- Import new .
- Find the file of new cards, save it in your PC and select it.
- Open .
- The cards are inserted into the database properly.

7.4 Batteries management

Type: alkaline type AA (LR6).

Duration: about 18/24 months (on the basis of the use intensity).

Warning: use 3 batteries with the same level of power and brand.

When the batteries are low, two ways can advise you about this:

- On the software **Opera Bit Check-In** , you will see an alarm;
- From the access to the room, you will see the following LED sequences.

Warning of low batteries

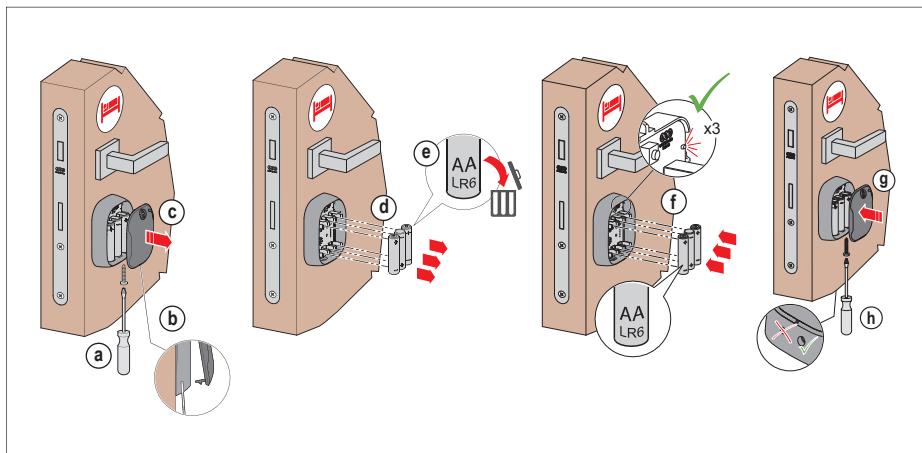
GUEST	Access	LED signal
	✓	
	✓	
	✗	
	✗	None

OPERATOR	Access	LED signal
	✓	
	✓	
	✓	
	✗	None

Note. With dead batteries, to open the door from the hallway side, it is necessary to use the emergency cylinder (paragraph 7.6).

Replace them as indicated in the paragraph 7.5.

7.5 Batteries change

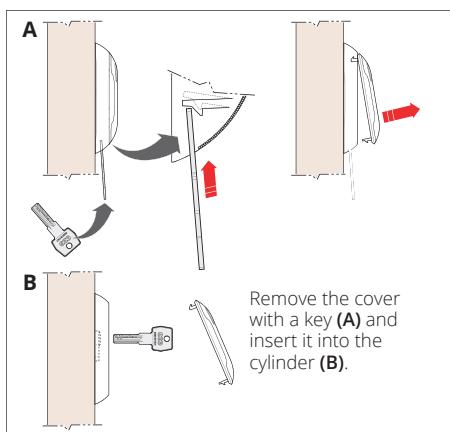


Update date/time of lock as indicated in the paragraph 5.2.

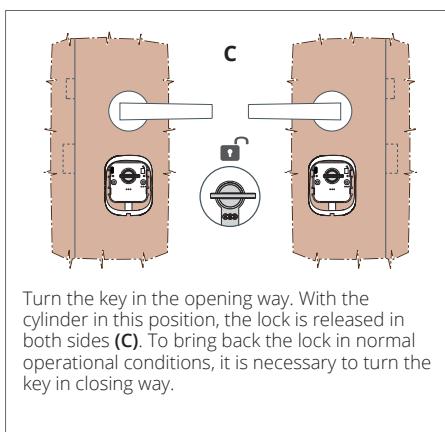
Remove the alarm as indicated in the paragraph 6.1.

7.6 How to open the lock in case of emergency

- **In case of emergency**, open the locks with the Supervisor Card.
- **In case of lack of power supply**, open the door with the emergency cylinder:



Remove the cover with a key (A) and insert it into the cylinder (B).



Turn the key in the opening way. With the cylinder in this position, the lock is released in both sides (C). To bring back the lock in normal operational conditions, it is necessary to turn the key in closing way.



Estimado Cliente,

Gracias por haber elegido **Opera Bit**, el nuevo sistema de control de accesos para hoteles, completamente diseñado y producido en Italia por **Alban Giacomo Spa**.

Opera Bit permite a las habitaciones de su estructura, ser cerradas con la máxima seguridad y controladas con la total flexibilidad.

Alban Giacomo Spa proporciona un producto de elevado valor tecnológico.

Para permitir un correcto funcionamiento del sistema, es necesarios seguir algunas reglas básicas fundamentales, definidas en la siguiente limitación de responsabilidad que te invitamos a leer con atención.

Nota importante

Alban Giacomo Spa **no se responsabiliza** del mal funcionamiento del sistema debido a:

- Puesta en obra de la puerta sin seguir las indicaciones dadas;
- Alimentación incorrecta de la cerradura o de los elementos;
- Montaje incorrecto realizado por un tercero;
- No utilizar los componentes suministrados por parte de AGB;
- Mantenimiento incorrecto, realizado por terceros.

ÍNDICE

1. Información general
2. Configuración software
3. Gestión de los Clientes
4. Gestión de los Operadores y Supervisores
5. Menú Tarjeta Setup
6. Otros elementos del Menú
7. Gestión de la instalación

1. Información general

1.1 Avisos de seguridad

El sistema de control de accesos **Opera Bit Full** está diseñado para garantizar la máxima seguridad de los huéspedes y del propio hotel.

Para preservar la plena operatividad, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- La **Tarjeta de Activación** debe guardarse en un lugar seguro, en caso de pérdida, toda la estructura se verá comprometida, y será necesaria la intervención de un técnico AGB para replantear la instalación.
- En caso de pérdida de la contraseña de administrador será necesario planificar una intervención en remoto de un técnico AGB.
- Tener Se deben tener siempre disponibles 10 **Tarjetas Neutra**s como mínimo.
- Conservar en lugar seguro al menos una **Tarjeta Supervisor** para gestionar las emergencias (párrafo 4.3).
- En caso de baterías descargadas, aparecerá un aviso en la interfaz del Check-In. Proceder a la sustitución para evitar molestias a los huéspedes (párrafo 7.5).

1.2 Glosario



Opera Bit Manager

Software para la instalación y la gestión del sistema así como de las Tarjetas Operador.



Opera Bit Check-In

Software intuitivo para efectuar de forma rápida y simple el Check-In y el Check-Out de las Tarjetas Cliente.



Tarjeta de Activación

Tarjeta que contiene el código del sistema. Se usa durante la primera instalación para inicializar las cerraduras.

Guardar en un lugar seguro para poder pedir nuevas tarjetas, las ampliaciones del sistema y las eventuales intervenciones técnicas.



Tarjeta estándar

Tarjeta RFID suministrada con contraseña del sistema; se puede usar como una **Tarjeta Setup** de configuración (párrafo 5), o configurable como una **Tarjeta de Supervisión** (párrafo 4.3) o como una **Tarjeta de Cliente u Operador** (párrafo 2.4).

La Tarjeta Estándar se puede programar como:

Tarjeta Neutra

Todas las tarjetas nuevas se suministran en estado de **Tarjeta Neutra**. La **Tarjeta Neutra** se convierte en **Tarjeta Setup** cuando se usa para la configuración de las cerraduras. Una **Tarjeta Neutra** no puede abrir una cerradura correctamente configurada. Las **Tarjetas Neutras** están protegidas por contraseña y son específicas del sistema para el cual fueron generadas, no se pueden usar en sistemas con otros códigos de activación.

Tarjeta Setup

Tarjeta para la configuración, actualización y programación de las cerraduras. Se crea desde una **Tarjeta Neutra** o desde otra **Tarjeta de Setup** utilizando [Opera Bit Manager](#). Las **Tarjetas Cliente** y las **Tarjetas Operador** no se pueden usar como Tarjetas Setup. Las **Tarjetas Setup** no pueden abrir una cerradura configurada correctamente. Las **Tarjetas Setup** se pueden convertir en **Tarjetas Cliente**, **Tarjetas Operador** o **Tarjetas Supervisor**. Las **Tarjetas Setup** no puede volver a ser **Tarjeta Neutra**, pero en un sistema configurado correctamente, se comportará como tal si se convierte a **Tarjeta Setup** de actualización de horario de verano / invierno (párrafo 5.1).

Tarjeta Cliente (párrafo 3)

Tarjeta para el check-in check-out del cliente. Una vez que se ha configurado una **Tarjeta Neutra** o una **Tarjeta Setup** en una **Tarjeta Cliente**, ésta no podrá: volver a neutra; ser utilizada como una **Tarjeta Setup**; convertirse en una **Tarjeta Operador** o **Tarjeta Supervisor**. Una **Tarjeta Cliente** solo puede abrir las cerraduras para las cuales se programó durante el check-in y solo durante el período de validez indicado.

Tarjeta Operador (párrafo 4)

Tarjeta suministrada al personal. Una vez que se ha configurado una **Tarjeta Neutra** o una **Tarjeta Setup** en una **Tarjeta Operador**, ésta no podrá: volver a neutra; ser utilizada como una **Tarjeta Setup**; convertirse en una **Tarjeta Cliente** o **Tarjeta Supervisor**. La **Tarjeta Operador** puede abrir todas o solo las cerraduras incluidas en las áreas y perfiles asignados a través de [Opera Bit Manager](#) en el período de validez indicado. En caso de que esté activa la función “*No molestar*” la **Tarjeta Operador** no puede abrir la puerta (párrafo 7.1).

Tarjeta Supervisor (párrafo 4.3)

Tarjeta con acceso ilimitado a todas las cerraduras del sistema, en cualquier momento, independientemente de la función “*No molestar*” (párrafo 7.1). Se crea a través de [Opera Bit Manager](#) desde una **Tarjeta Neutra** o desde una **Tarjeta Setup**. Una vez configurada ya no se puede usar como **Tarjeta Setup**, **Tarjeta Cliente** o **Tarjeta Operador**.



Lector

Dispositivo para la lectura y escritura de las tarjetas, se debe colocar en el mostrador principal. Debe estar conectado al PC donde está instalado el programa [Opera Bit](#).

Perfiles

Estado assignable a un cliente u operador que permite el acceso a las entradas programadas como servicios Solo se puede asociar un perfil con cada cliente u operador.

Los perfiles se definen cuando se activa el sistema. Póngase en contacto con un técnico de AGB para modificar perfiles.

1.3 Requisitos mínimos del sistema

PC (no proporcionado por AGB) con los siguientes requisitos mínimos: MS Windows WIN 7 o superior; CPU 1,5Ghz dual core o superior; 2GB RAM o versión superior.



2. Configuración software

2.1 Primer acceso al software

(fig.1)

Acceder al programa **Opera Bit Manager** o **Opera Bit Check-In** utilizando las siguientes credenciales de administrador.

Usuario: admin
Password: admin

Con las credenciales de administrador es posible crear otros usuarios (párrafo 2.3).

2.2 Modificar ajustes del sistema

Para configurar los ajustes de **Opera Bit Check-In**

- Acceder al software **Opera Bit Check-In** .

Opciones (fig.2)

Clicar sobre el Engranaje de la parte superior izquierda y después en **General** para:

- Modificar los ajustes por defecto. Esta configuración será la predeterminada para cada nuevo check-in.
 - Horario de llegada y salida;
 - Número de Noches;
 - Perfil por defecto.
- Iniciar la sesión de soporte con TeamViewer;
- Establecer el idioma;
- Configurar el check-out automático (párrafo 3.5);
- Cambiar el tamaño de los iconos (marcando la casilla, el tamaño del ícono de las habitaciones se reduce).

Filtros (fig.2)

Haga clic en el engranaje en la parte superior izquierda y luego en los **filtros** para activar o desactivar la posibilidad de filtrar las habitaciones de la estructura dentro de un área específica. Para activar / desactivar un filtro pulsar al lado del nombre del área.

ATENCIÓN: siempre será posible ver la lista completa de estancias en el momento del check-in.

Para configurar los ajustes de **Opera Bit Manager**

- Acceder al software **Opera Bit Manager** .

Opciones (fig.2)

Haga clic en el engranaje en la esquina superior izquierda y luego en **General** para:

- Iniciar la sesión de soporte con TeamViewer;
- Establecer el idioma;
- Hacer una copia de seguridad manual de la base de datos;
- Restaurar la base de datos de la copia de seguridad anterior.

2.3 Crear nuevo usuario software

Opera Bit Manager

Software de Usuarios (fig. 12)

- Acceder al software **Opera Bit Manager** .

• Menú: **Software de Usuarios**.

• Nuevo .

• Insertar nombre de usuario.

• Seleccionar el nivel de usuario:

Administrador (acceso a todas las funciones);

Dirección (como el administrador, pero no puede crear **Tarjetas de Supervisor**);

Recepción (puede crear nuevas **Tarjetas Cliente**, usar la BlacKList, comprobar el estado de las alarmas);

Mantenimiento (puede modificar el plano, no puede crear ninguna tarjeta).

• Guardar .

• El password que viene por defecto es "password" y deberá ser restablecido en el primer acceso del nuevo Usuario.

2.4 Inicializar nuevas tarjetas

Opera Bit Manager

Para inicializar una **Tarjeta Neutra** o una **Tarjeta Setup**:

TARJETA CLIENTE

Nueva Tarjeta (fig. 11)

- Menú: **Nueva Tarjeta**.

• Acerca una **Tarjeta Neutra** al Lector.

• Seleccionar **Cliente**.

**Nueva Tarjeta (fig. 11)****TARJETA OPERADOR**

- Menú: **Nueva Tarjeta**.
- Acerca una **Tarjeta Neutra** al Lector.
- Seleccionar **Operador**.

ATENCIÓN: *una vez que una tarjeta se ha inicializado como Cliente u Operador, ya no es posible volver atrás. Es recomendable tener siempre al menos 10 Tarjetas Neutras disponibles.*

3. Gestión de los Clientes

En caso de pérdida de las **Tarjetas de Cliente**, siga el procedimiento descrito en el párrafo 2.4:

3.1 Check-In Cliente**Opera Bit Check-In**

Para crear una tarjeta que permita acceder a una habitación individual:

Esperando lectura (fig. 3) • En la pantalla principal, acercar una **Tarjeta Cliente** al Lector.

Seleccione habitación (fig. 4) • Seleccionar **✓** la habitación que asigne al Cliente:

- **verde** = la estancia no tiene asignada ninguna tarjeta.
 - **naranja*** = la estancia tiene una o más tarjetas caducadas (párrafo 3.5 para liberar la estancia), puedes usar esta estancia para una nueva tarjeta. Solo si el check-out automático no está activado.
 - **rojo** = la estancia tiene asignadas una o más tarjetas válidas. Es posible utilizar esta estancia para la nueva tarjeta copiando la configuración de una de las tarjetas activas o con nuevos parámetros.
 - Seleccionar: la fecha y hora del Check-In y del Check-Out o el número de noches que vaya a permanecer el cliente; el perfil le asignará al cliente el número de tarjetas, después: **Continuar ✓**.
 - Si la estancia ya está asignada, puede seleccionar una tarjeta en la lista de la izquierda para copiar sus parámetros.
- Seleccione periodo (fig. 5)**
- Esperar la confirmación de escritura de la tarjeta y retirarla del lector.
- (*) Solo si el check-out automático no está activado.

Escritura de tarjetas (fig. 6)

Opera Bit Check-In

Sirve para la creación de una tarjeta habilitada para el acceso a más habitaciones (*por ejemplo, habitaciones contiguas*).

Esperando lectura (fig. 7) • **Funciones avanzadas: Check-In Multiples habitaciones.**

Seleccione habitación (fig. 4) • Seleccionar **✓** la habitación que asigne al Cliente (máximo 3 habitaciones) y **Continuar ✓**:

- **verde** = la estancia no tiene asignada ninguna tarjeta.
- **naranja*** = la estancia tiene una o más tarjetas caducadas (párrafo 3.5 para liberar la estancia), puedes usar esta estancia para una nueva tarjeta. Solo si el check-out automático no está activado.
- **rojo** = la estancia tiene asignadas una o más tarjetas válidas. Es posible utilizar esta estancia para la nueva tarjeta copiando la configuración de una de las tarjetas activas o con nuevos parámetros.

Seleccione periodo (fig. 5)

- Seleccionar: la fecha y hora del Check-In y del Check-Out o el número de noches que vaya a permanecer el cliente; el perfil le asignará al cliente el número de tarjetas, después: **Continuar ✓**.

Escritura de tarjetas (fig. 6)

- Acerca la tarjeta al lector y esperar la confirmación de escritura.
- (*) Solo si el check-out automático no está activado.

3.3 Check-In en grupo**Opera Bit Check-In**

Sirve para la creación de más tarjetas asignadas a más habitaciones, todas con la misma autorización.

Esperando lectura (fig. 8) • **Funciones avanzadas: Check-In en grupo.**

Seleccione habitación (fig. 4) • Seleccionar **✓** todas las habitaciones que quiera asignar al grupo y **Continuar ✓**:

- **verde** = la estancia no tiene asignada ninguna tarjeta.
- **naranja*** = la estancia tiene una o más tarjetas caducadas (párrafo 3.5 para liberar la estancia), puedes usar esta estancia para una nueva tarjeta. Solo si el check-out automático no está activado.
- **rojo** = la estancia tiene asignadas una o más tarjetas válidas. Es posible utilizar esta estancia para la nueva tarjeta copiando la configuración de una de las tarjetas activas o con nuevos parámetros.
- Seleccionar: la fecha y hora del Check-In y del Check-Out o el número de noches que vaya a permanecer el grupo; el perfil le asignará al cliente el número de tarjetas, después: **Continuar ✓**.

Seleccione periodo (fig. 5)



- Escrutura de tarjetas (fig. 6)** • Acerca la tarjeta, de una en una al lector y esperar las instrucciones de la pantalla.
 (*) Solo si el check-out automático no está activado.

3.4 Modificar la Tarjeta Cliente

Opera Bit Check-In

- Esperando lectura (fig. 3)** • Acerca la tarjeta al lector.

- Moficiar (fig. 9)** • Modificar los datos deseados, a continuación **Moficiar** ✓. Esperar la confirmación de escritura de la tarjeta y retirarla del lector.

3.5 Check-Out de los clientes al finalizar la estancia

Opera Bit Check-In

La gestión del Check-Out, puede realizarse de dos formas:

- 1) Si el **check-out automático está desactivado**, el software **Opera Bit Check-In** puede presentar en la pantalla Selección de habitaciones, 3 colores para identificar el estado de las estancias:

Seleccione habitación (fig. 4)

- **verde** = la estancia no tiene asignada ninguna tarjeta.
- **naranja*** = la estancia tiene una o más tarjetas caducadas. Puedes usar esta estancia para una nueva tarjeta. Solo si el check-out automático no está activado.
- **rojo** = la estancia tiene asignadas una o más tarjetas válidas. Es posible utilizar esta estancia para la nueva tarjeta copiando la configuración de una de las tarjetas activas o con nuevos parámetros.

A la salida del cliente es necesario efectuar el check-out de la tarjeta:

- a) **Con la tarjeta física disponible.**

Esperando lectura (fig.3)

- desde la pantalla inicial, acerque la **Tarjeta Cliente** al Lector;

Check-out (fig. 9)

- haga clic en **Check-Out** para liberar la habitación o en **Check-In** para liberar la habitación e inmediatamente hacer otro **Check-In**.

- b) **Si no tiene la tarjeta disponible,** puede efectuar el **Check-Out** desde **Opera Bit Manager** (párrafo 3.7).

- 2) Si el **Check-out automático está activado**: una vez que finaliza el período de validez de la tarjeta, la estancia queda liberada automáticamente. El software **Check-In** puede presentar, en la pantalla de selección de habitación, 2 colores para identificar el estado de las estancias:

- **verde** = la estancia no tiene asignada ninguna tarjeta.

- **rojo** = la estancia tiene asignadas una o más tarjetas válidas. Es posible utilizar esta estancia para la nueva tarjeta copiando la configuración de una de las tarjetas activas o con nuevos parámetros.

A la salida del cliente no es necesario efectuar el Check-out de la tarjeta.

La opción de **checkout automático** puede provocar un retraso en la aparición de advertencias de batería baja y una mayor dificultad para recuperar las tarjetas de los clientes a su salida.

Con tarjeta caducada (habitación **naranja** con check-out manual o habitación **verde** con check-out automático) la tarjeta ya no se puede usar para acceder a la instalación hasta que se vuelva a programar y su pérdida, por lo tanto, no representa un problema para la seguridad de la estructura.

(*) Solo si no está activado el check-out automático.

3.6 Check-Out de los clientes durante el periodo de validez de la tarjeta

Opera Bit Check-In

- a) **Con la tarjeta física disponible.**

Esperando lectura (fig.3)

- desde la pantalla inicial, acerque la **Tarjeta Cliente** al Lector;

Check-out (fig. 9)

- haga clic en **Check-Out** para liberar la habitación o en **Check-In** para liberar la habitación e inmediatamente hacer otro **Check-In**.

- b) **Si no tiene la tarjeta disponible,** puede efectuar el **Check-Out** desde **Opera Bit Manager** (párrafo 3.7).

ATENCIÓN: en este caso es aconsejable proceder a incorporar la tarjeta a la BlackList (párrafo 3.8).

3.7 Caso en que no se devuelva la tarjeta

Opera Bit Manager

Tarjetas (fig. 10)

- Menú: Tarjetas - **Check-Out Manual**.

- Seleccione la habitación de la que no se ha entregado la tarjeta.

- En la pantalla de abajo, se mostrarán todas las tarjetas activas de la habitación, seleccione aquellas que quiera desactivar y clique en **"continuar Check-Out"**.

- Al final de la operación, la tarjeta se coloca automáticamente en la BlackList y ya no será posible usarla en el software **Opera Bit Check-In** .

ATENCIÓN: en este punto, la tarjeta no está en la BlackList de las cerraduras, sino solo en la del software. En caso de tarjeta perdida o salida de un cliente antes de la fecha de salida programada, proceder con el párrafo 3.8 para mantener el sistema seguro.

Una vez insertada en la BlackList, la tarjeta ya no se puede restaurar sin la intervención de un técnico de AGB.

3.8 Añadir a la BlackList una Tarjeta Cliente

Opera Bit Manager 

Inserte una Tarjeta en la **BlackList** en los siguientes casos:

- 1) Pérdida de una **Tarjeta de Cliente** con autorizaciones aún válidas;
- 2) No recuperar la Tarjeta del Cliente después de la salida forzada del cliente.

Tarjetas (fig. 10)

- Efectuar el **Check-Out** manual descrito en el párrafo 3.7.
- Menú: Tarjetas - **BlackList**.
- Seleccionar la habitación en la cual la tarjeta estaba activa.
- **Escribir tarjeta ✓**.
- Acerca una **Tarjeta Neutra** al Lector.
- **Llevar la misma tarjeta, nada más escribirla, a la cerradura de la habitación y acercarla al lector.**
- **Repetir la operación, con la misma tarjeta, sobre todas las puertas en las cuales la Tarjeta Cliente estaba activa (servicios y puertas comunes).**
- Convertir la **Tarjeta en Setup** horario verano/invierno (párrafo 5.1).
- Ponga la tarjeta utilizada junto a las **Tarjetas Neutras**.

Una vez insertada en la BlackList, la tarjeta ya no se puede restaurar sin la intervención de un técnico de AGB.

ATENCIÓN: si una Tarjeta que está en la BlackList, intenta abrir una cerradura que está actualizada con la BlackList, La cerradura cancelará la Tarjeta.

4. Gestión de los Operadores y Supervisores

4.1 Creación nuevo Usuario

Opera Bit Manager 

Para crear una nueva Tarjeta Operador, seguir el siguiente procedimiento:

- Realizar la inicialización de una nueva Tarjeta de Operador como se describe en el párrafo 2.4.
- Menú: **Operadores - Operadores**.
- Acerca una **Tarjeta Operador** al Lector.
- **Leer ✓**.
- Hacer doble clic sobre el **Operador** de la línea resaltada o pulsar en "Ver".
- Introducir nombre de Operador en el campo "**Descripción**".
- Ajuste de la fecha de inicio y fin de habilitación en la pestaña de habilitación.
- Establecer las áreas en las que el operador estará activo para definir las salas a las que tendrá acceso en la pestaña "**Áreas**".
- Definir el perfil del Operador para definir a que otras cerraduras tendrá acceso en la pestaña "**Perfiles**".
- **Guardar ✓**.
- Seleccione la línea de cambio de operador nuevamente.
- **Escribir ✓**.

ATENCIÓN: si el nombre del operador es rojo, no todos los cambios se han actualizado en la tarjeta o está dentro de la BlackList.

4.2 Añadir a la BlackList una Tarjeta Operador

Opera Bit Manager 

Inserte una Tarjeta en la **BlackList** en los siguientes casos:

- Pérdida de una **Tarjeta Operador** con autorización aún válida;
- Expulsión forzada de un Operador.

Para asegurarse de que la persona no autorizada no entre en ninguna habitación, seguir el siguiente procedimiento:

Operador (fig. 13)

- Menú: Operadores - **Operadores**
- Seleccionar el Operador a insertar en la BlackList.
- Hacer doble click en la línea del **Operador** que está resaltada o presione "Ver".
- En la pestaña de habilitación en "Estado Operador", seleccione del menú desplegable la opción "BlackList".
- **Guardar ✓**.
- Seleccionar el Operador a insertar en la BlackList.
- **Escribir BlackList ✓**.
- Acerca una **Tarjeta Neutra** al Lector.



- Llevar la tarjeta recién escrita a todas las cerraduras de las habitaciones y de los servicios sobre las que el Operador estaba habilitado.
- Convertir la tarjeta en **Tarjeta Setup** horario verano/invierno (ver 5.1).
- Ponga la tarjeta utilizada junto a las **Tarjetas Neutra**s.

Una vez insertada en la BlackList, la tarjeta ya no se puede restaurar sin la intervención de un técnico de AGB.

ATENCIÓN: si una Tarjeta que está en la BlackList, intenta abrir una cerradura que está actualizada con la BlackList, La cerradura cancelará la Tarjeta.

4.3 Creación de Tarjeta Supervisor



- Acceder al software **Opera Bit Manager** usando el usuario y la contraseña del Administrador.

Tarjeta Setup (fig. 16)

- Menú: **Tarjeta Setup**.
- En la **Tarjeta Supervisor**, clicar en **Escribir tarjeta**.
- Acerca una **Tarjeta Neutra** al Lector.

ATENCIÓN: la pérdida de una **Tarjeta Supervisor** puede suponer un riesgo para la seguridad de los clientes y del propio Hotel.

4.4 Perdida de la Tarjeta Supervisor



La pérdida de una **Tarjeta Supervisor** puede suponer un riesgo para la seguridad de los clientes y del propio Hotel. Ante esta eventualidad, es necesario, de forma inmediata, añadir al Blacklist, **todas** las **Tarjetas Supervisor** siguiendo el siguiente procedimiento:

- Acceder al software **Opera Bit Manager** usando el usuario y la contraseña del administrador.
 - Menú: **Tarjetas - BlackList Supervisores**.
 - Seleccionar la primera línea con la indicación "Activar" y **Ejecute Check-Out ✓**.
 - Repita la operación con todas las líneas en las que indique "Activa", hasta que todas indiquen "BlackList".
 - **Escribir tarjeta ✓**.
 - Acerca una **Tarjeta Neutra** al Lector.
 - **Acerque la Tarjeta que acaba de escribir al lector de todas las cerraduras de la instalación.**
 - Convertir la **Tarjeta en Setup** horario verano/invierno (párrafo 5.1).
 - Ponga la tarjeta utilizada junto a las **Tarjetas Neutra**s.

Una vez insertada en la BlackList, la tarjeta ya no se puede restaurar.

ATENCIÓN: si una Tarjeta que se ha introducido en BlackList intenta abrir una cerradura donde la BlackList está actualizada, la cerradura cancelará la tarjeta.

5. Menú Tarjeta Setup

A continuación se verá la guía de utilización de algunas funciones disponibles con la **Tarjeta Setup** del programa **Opera Bit Manager**.

5.1 Actualización horario verano/invierno



Esta tarjeta establece la fecha y la hora en que la cerradura se actualizará del horario invierno al horario de verano y viceversa. Debe usarse al inicio de la configuración de la estructura o al instalar una nueva cerradura. En un sistema configurado correctamente, se comporta como una tarjeta neutra.

Acceder al software **Opera Bit Manager**:

Tarjeta Setup (fig. 16)

- Menú: **Tarjeta Setup**.
- En **Tarjeta de configuración de horario verano/invierno**.
- Seleccionar el área geográfica correcta del menú desplegable y **Escribir tarjeta ✓**.
- Acerca una **Tarjeta Neutra** al Lector.
- Llevar la tarjeta que acaba de escribir a la cerradura de la habitación para actualizarla y acérquela al lector.
- Colocar la tarjeta utilizada entre las **Tarjetas Neutra**s.

5.2 Actualización de la fecha/hora de las cerraduras



Esta tarjeta actualiza la hora y la fecha del reloj interno de la cerradura con lo que está configurado en la tarjeta en fase de creación. Debe usarse durante la puesta en marcha de la estructura, durante la instalación de una nueva cerradura y cada vez que las baterías se reemplazan en una cerradura.

Debe actualizarse con la fecha y hora actuales antes de ser utilizada.

Para evitar el mal uso de la tarjeta al final de su uso, es aconsejable convertirla en una tarjeta de actualización de horario de verano/invierno.

Acceder al software **Opera Bit Manager** .

Tarjeta Setup (fig. 16)

1) CON FECHA Y HORA ACTUALES

- Menú: **Tarjeta Setup**.
- En Tarjeta **fecha / hora actual**, Escribir la tarjeta ✓.
- Acerca una **Tarjeta Neutra** al Lector.
- Llevar la tarjeta que acaba de escribir sobre las cerraduras de las habitaciones que desea actualizar y acercárlas al lector.
- Convertir la **Tarjeta Setup** horario verano/invierno (párrafo 5.1).
- Colocar la tarjeta utilizada entre las **Tarjetas Neutrales**.

Tarjeta Setup (fig. 16)

2) CON FECHA Y HORA ARBITRARIA

- Menú: **Tarjeta Setup**.
- En Tarjeta **fecha / hora**, cambiar el valor en la celda y **Escribir la tarjeta ✓**.
- Acerca una **Tarjeta Neutra** al Lector.
- Llevar la tarjeta que acaba de escribir sobre las cerraduras de las habitaciones que desea actualizar y acercárlas al lector.
- Convertir la **Tarjeta Setup** horario verano/invierno (párrafo 5.1).
- Colocar la tarjeta utilizada entre las **Tarjetas Neutrales**.

5.3 Tarjeta Supervisor

Opera Bit Manager 

Ver párrafo 4.3.

5.4 Activación de modo Serial

Opera Bit Manager 

Consulte las instrucciones suministradas con el cable serie USB.

5.5 Desactivar el modo Serial

Opera Bit Manager 

Consulte las instrucciones suministradas con el cable serie USB.

5.6 Tarjetas para modificar el estado de la cerradura

Opera Bit Manager 

Las siguientes tarjetas le permiten cambiar el estado de la cerradura en situaciones especiales mediante la introducción de otras nuevas reglas para el control de acceso en estos casos.

Cada una de las siguientes **Tarjetas Setup** cambia el estado de la función asociada con ella cuando se aproxima a la cerradura.

La tarjeta funciona como un interruptor: activa / desactiva la función según el estado de la cerradura.
Para cada una de estas tarjetas, si la función está desactivada en la cerradura, la tarjeta la activa, si la función está activada la tarjeta la desactiva.

Nombre Tarjeta	Lado pasillo	Quién puede acceder	Señalización LED	Señalización LED
Tarjeta función - habilita todas las tarjetas (solo para servicios locales o específicos)	La manilla permanece bloqueada hasta que se acerca una tarjeta válida o se acciona el cilindro de emergencia.	Todas las Tarjetas Clientes, Operador y Supervisor pertenecientes al sistema. La llave mecánica de emergencia.	Con Tarjetas Neutrales, Tarjetas Setup y con Tarjeta de Activación .	Función activa: Función desactiva:
Tarjeta función - siempre cerrado	La manilla permanece bloqueada hasta que se acerca una tarjeta válida o se acciona el cilindro de emergencia.	Solo la Tarjeta Supervisor del sistema. La llave mecánica de emergencia.	Todas las tarjetas del sistema, excepto la Tarjeta Supervisor , no tienen acceso.	Función activa: Función desactiva:
Tarjeta función - siempre abierto	La manilla permanece desbloqueada siempre.	La puerta está siempre abierta, sin necesidad de utilizar tarjeta o llave.		Función activa: Función desactiva:

Para desactivar la función, acerque nuevamente la **Tarjeta Setup** correspondiente a la cerradura.



6. Otros elementos del Menú

6.1 Restablecimiento de la alarma

Opera Bit Manager

Una vez resuelto el problema que ha causado la alarma:

- Acceder al software **Opera Bit Manager** .

Alarms (fig. 15)

- Menú: **Alarms**.

- Seleccione la alarma que desea cancelar y después clicar **Cancelar alarma**.

6.2 Historial de tránsitos

Opera Bit Manager

Consulte las instrucciones suministradas con el cable serie USB.

7. Gestión de la instalación

7.1 Función "No molestar"

El botón de privacidad puesto en el lado interior de la habitación permite bloquear el acceso al personal de servicio.

Activación: cuando la puerta está cerrada, prensar el pulsador. Si se ha pulsado muchas veces, la puerta se queda abierta.

Deactivación: cuando se abre la puerta, la función "No molestar" se desactiva.

Nota: con la **Tarjeta Supervisor** se puede acceder a la habitación con el botón "No molestar" activado.



	Con puerta cerrada y botón "No molestar" desactivado	Con puerta cerrada y botón "No molestar" activado
Tarjeta Supervisor	La tarjeta abre la puerta	La tarjeta abre la puerta
Tarjeta Cliente	La tarjeta abre la puerta	La tarjeta abre la puerta
Tarjeta Operador	La tarjeta abre la puerta	La tarjeta no abre la puerta

7.2 Reconocimiento de tarjeta extraviada

En caso de encontrar una tarjeta extraviada y no sea posible saber a donde pertenecía, acceder al programa **Opera Bit Check-In** , acercar la tarjeta al Programador de Tarjetas para identificarla.

7.3 Insertar nuevas tarjetas en el sistema

A la llegada de las nuevas tarjetas, Guardar el archivo de las Nuevas Tarjetas en la primera posición del PC donde está instalado el software.

- Acceder al software **Opera Bit Manager** .

Nueva Tarjeta (fig. 11)

- **Nueva Importación** .
- Búsqueda del archivo de las Nuevas Tarjetas, guardelo en su PC y selecciónelo.
- **Abrir** .
- Las tarjetas se introducirán correctamente en la base de datos.

7.4 Gestión de las baterías

Tipo: alkalina tipo AA (LR6).

Duración: 18/24 meses (según la intensidad del uso).

Advertencias: utilizar tres pilas con el mismo nivel de carga y de la misma marca.

Cuando las pilas están bajas, se indica del siguiente modo:

- En el programa **Opera Bit Check-In** aparece un aviso;
- Al acceder a la habitación podemos ver encendido el led.

Señalización de batería descargada

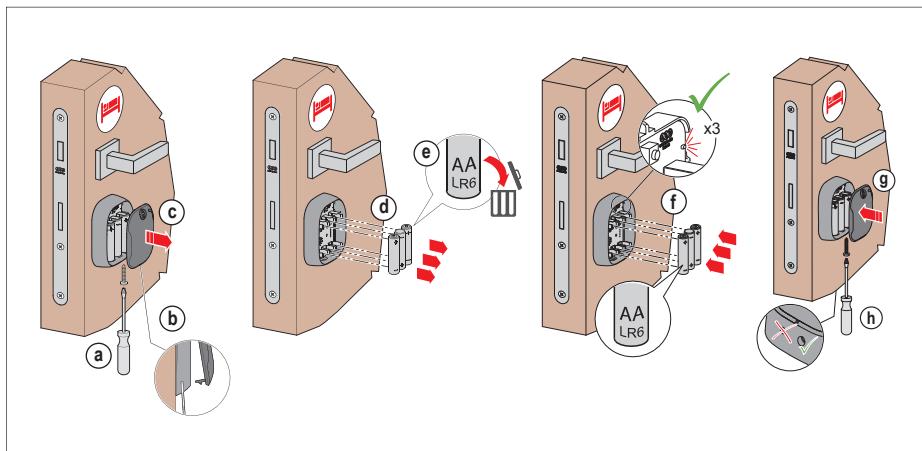
CLIENTE	Acceso	Señalización LED
	✓	
	✓	
	✗	
	✗	Ninguno

OPERATORE	Acceso	Señalización LED
	✓	
	✓	
	✓	
	✗	Ninguno

Nota. Con las pilas completamente agotadas, para abrir la puerta desde el lado del pasillo, es necesario utilizar el cilindro de emergencia (párrafo 7.6).

Proceder a la sustitución como se indica en el párrafo 7.5.

7.5 Cambio de baterías

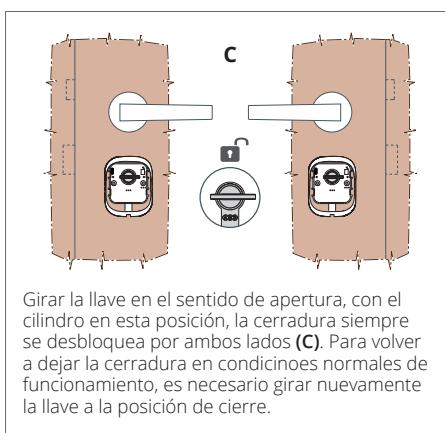
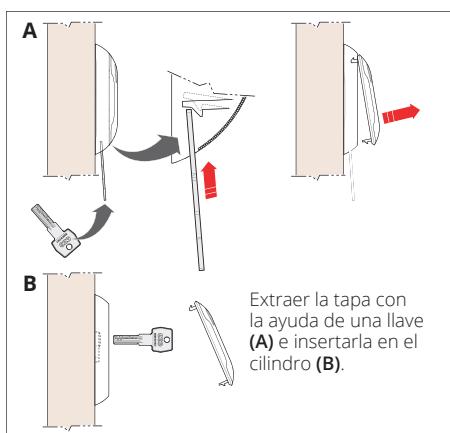


Actualizar la fecha / hora de la cerradura como se indica en el párrafo 5.2.

Anular la alarma como se indica en el párrafo 6.1.

7.6 Apertura de la cerradura en caso de emergencia

- **En caso de emergencia** abrir la cerradura con la Tarjeta Supervisor.
- **En caso de agotamiento total de las pilas,** abrir la puerta mediante el cilindro de emergencia:







Opera Bit

Utente:

Password:

Login **Cambia Password**

(fig. 1)

OPZIONI

Opzione Utente: admin

Generale

Filtri

Orario Default

Ora di arrivo Default: 10:00

Ora di partenza Default: 11:00

Numeri Notifiche: 1

Profilo Default

2 profili verranno proposti come opzione predefinita al momento del Check-in utente

Lingua: Italiano

Auto Check out:

IconSize:

Indietro

(fig. 2)

ATTESA LETTURA

Opzione Utente: Receptionist

Opera Bit
CHECK-IN

Avvicinare la tessera

Funzioni avanzate:
Check-In MultiCamera
Check-In gruppo

(fig. 3)

SELEZIONE CAMERA

Opzione Utente: admin

Proseguì

Tutto	101	102	103	104	105
Tessere: 0	Tessere: 1	Tessere: 0	Tessere: 0	Tessere: 0	
106	107	108	109	201	
Tessere: 0					
202	203	204	205	206	
Tessere: 0	Tessere: 0	Tessere: 0	Tessere: 1	Tessere: 0	
207	208	209	301	303	
Tessere: 0					

(fig. 4)

SELEZIONE PERIODO

Opzione Utente: Receptionist

Proseguì

Tessere autorizzata

108

Arrivo: lunedì 21 luglio 2014 10:00:00

Partenza: venerdì 25 luglio 2014 11:00:00

Notifiche: 4

Profilo: Con colazione

Tessere: 1

(fig. 5)

SCRITTURA TESSERE

Opzione Utente: Receptionist

Salta **Annulla**

Scrittura Tessera 1 / 1

Camera: 108

Arrivo: 21/07/2014 10:00:00

Partenza: 25/07/2014 11:00:00

Profilo: Con colazione

Avvicinare la tessera

(fig. 6)

ATTESA LETTURA

Opzione Utente: Receptionist

Opera Bit
CHECK-IN

Assegna una Tessera a più Camere

Funzioni avanzate:
Check-In MultiCamera
Check-In gruppo

Indietro

(fig. 7)

ATTESA LETTURA

Opzione Utente: Receptionist

Opera Bit
CHECK-IN

Assegna Tessere ad una Camera, in sequenza

Funzioni avanzate:
Check-In MultiCamera

Indietro

(fig. 8)

CHECK-IN

Utente : admin

Arrivo: sabato 11 febbraio 2017 10:00:00
Partenza: domenica 12 febbraio 2017 11:00:00
Notti: 1
Profilo:

Modifica **CheckOut** **Check-In**

(fig. 9)

Opera Bit CHECK-IN

Utente : admin

- Elenco Aree
- Centri
- Serrature Servizi
- Façade Orarie Servizi
- Profili
- Operatori
- Tessere
- Check-Out Manuale
- BlackList
- Ripristino da BlackList
- BlackList Supervisori
- Tessere Emergenza
- Check-Out manuale TE
- Nuove Tessere
- Tessere Setup
- Alarmi
- Chronologia Transitti

(fig. 10)

Nuove Tessere

Utente : admin

Elenco Aree
Camere
Serrature Servizi
Façade Orarie Servizi
Profili
Operatori
Tessere
Nuove Tessere
Tessere Setup
Alarmi
Chronologia Transitti
Utenti Software

Opera Bit
MANAGER

Importa nome

Total Tessere neutre: 5

Scegli il tipo di Tessera

Cliente **Operatore**

Mantenere la tessera neutra per usarla come Tessera Setup. Una Tessera Setup può essere riassegnata come Cliente od Operatore

(fig. 11)

Utenti Software

Utente : MrJones

Elenco Utenti Software

Anno	Operatore	Livello
2014	MrJones	Amministratore
2014	McBrown	User
2014	John	Manager
2014	Lisa	Reception
2014	John	Reception

Operatori
Utenti Software
Tessere
Nuove Tessere
Tessere Setup
Alarmi
Chronologia Transitti

Resetta Password **Nuovo** **Visualizza** **Elimina**

(fig. 12)

Operatori

Utente : MrJones

Elenco Operatori

Operatore	Status Operatore	Profilo	Numero Interno
McJones	Attivo	Administrator	1
McBrown	Attivo	Desiderio	2
Mary	Attivo	Personale camera	3
Jack	Attivo	Bettinicola	4
Usa	Attivo	Personale camera	5
Ronald	Attivo	Camere	6
George	BlackList	Camere	7

E' necessario apporre la tessera degli operatori esistenti in rete

Scrivi Blacklist **Leggi** **Scrivi** **Visualizza**

(fig. 13)

ATTESA LETTURA

Utente : Lisa

Avvicinare la tessera

Batteria Scarica
102

Batteria Scarica
101

Funzioni avanzate:
Check-in MultiCamera
Check-in gruppo

(fig. 14)

Allarmi

Utente : Lisa

Tessere
Nuove Tessere
Alarmi

Opera Bit
MANAGER

Allarmi

Porta	Data Allarme	Data Ricezione	Tipo Allarme
201	15/07/2014 12:28:00	15/07/2014 12:29:00	Battuta scarica
202	15/07/2014 12:28:00	15/07/2014 12:29:07	Battuta scarica

Cancella Al

(fig. 15)

Tessere Setup

Utente : admin

Elenco Aree
Camere
Serrature Servizi
Façade Orarie Servizi
Profili
Operatori
Tessere
Nuove Tessere
Tessere Setup
Alarmi
Chronologia Transitti
Utenti Software

Opera Bit
MANAGER

Tessere impostazione ora legge/solare **Scrivi Tessere** **Aggiungi alla Black List, Battuta scarica**

Tessere impostazione data/ora corrente **Scrivi Tessere**

Tessere impostazione data/ora **Scrivi Tessere** **solista 11 febbraio 2017 10:43:00**

Tessere Supervisore **Scrivi Tessere**

Tessere Eliminazione Black List **Scrivi Tessere**

Tessere Reset Alarmi **Scrivi Tessere**

Attiva senziale **Scrivi Tessere**

(fig. 16)



Assistenza post-vendita: +39 0424 832 992

Tutti i giorni dal lunedì al venerdì
dalle ore 8.00 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 17.30

Assistance / Asistencia: operasmart@agb.it



O P E R A
S M A R T

operasmart.agb.it



Alban Giacomo spa
Via A. De Gasperi, 75
36060 Romano d'Ezzelino (VI) Italy
+39 0424 832 832
www.agb.it - info@agb.it

Alban Giacomo S.L.
Polígono Industrial La Portalada II
C/ Cordonera 7 C
C.P. 26006 Logroño (La Rioja) España
+34 941255492
www.agbsistemas.es - admon@es.agb.it