



# POUŽÍVATEĽSKÁ PRÍRUČKA TRAKA21

## UD0130

22.01.2015

# VERZIA 1.3

## HISTÓRIA VERZIÍ

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

História verzií .....	2
Obsah .....	2
1. Úvod.....	5
1.1 Súhrn systému Traka21 .....	5
1.2 Slovník pojmov .....	5
2. Prehľad systému Traka21 .....	6
2.1 Dotyková obrazovka .....	6
2.1.1 Šetrič obrazovky.....	6
2.1.2 Dotykové príkazy.....	6
2.2 Identifikácia .....	6
3. Používanie systému .....	7
3.1 Prihlásenie do systému .....	7
3.2 Odoberanie a vrátenie kľúčov .....	8
3.2.1 Odoberanie kľúčov.....	8
3.2.2 Vrátenie kľúčov .....	9
3.3 iFob v nesprávnom slotе .....	10
3.4 Stavové symboly iFob.....	11
3.4.1 Pomocník .....	11
3.5 Vyhľadanie iFob.....	12
3.6 Zmena PIN .....	13
3.7 Klávesnica .....	14
4. Menu Administration (Administrácia) .....	15
4.1 Kľúče.....	15
4.1.1 Pridanie/odoberanie kľúčov .....	15
4.1.2 Výmena pozícií kľúčov.....	18
4.2 Používatelia .....	20
4.2.1 Pridanie štandardného používateľa .....	20
4.2.2 Pridanie administrátora .....	22

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

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

## 1. ÚVOD

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

### 1.1 SÚHRN SYSTÉMU TRAKA21

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

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

### 1.2 SLOVNÍK POJMOV

**Systém** – Termín „systém“ sa vzťahuje na jednotku Traka21.



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



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



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



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

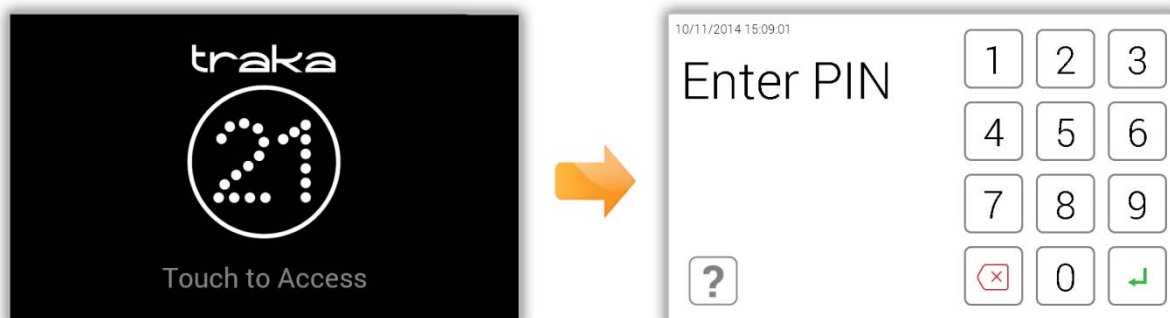


## 2. PREHĽAD SYSTÉMU TRAKA21

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

### 2.1 DOTYKOVÁ OBRAZOVKA

#### 2.1.1 ŠETRIČ OBRAZOVKY



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

#### 2.1.2 DOTYKOVÉ PRÍKAZY



**Ťuknutie** (Stlačenie) – Aktivácia tlačidla na obrazovke prebieha pomocou jeho voľby a okamžitého uvoľnenia.

**Ťuknutie a pridrżanie** – Stlačením a pridrżaním určitých smerových tlačidiel môžete prechádzať menu a rôznymi možnosťami.

**Rolovanie** – Presunutím v zozname alebo menu, hore či dole, je možné pohybovať sa medzi položkami alebo možnosťami.

## 2.2 IDENTIFIKÁCIA

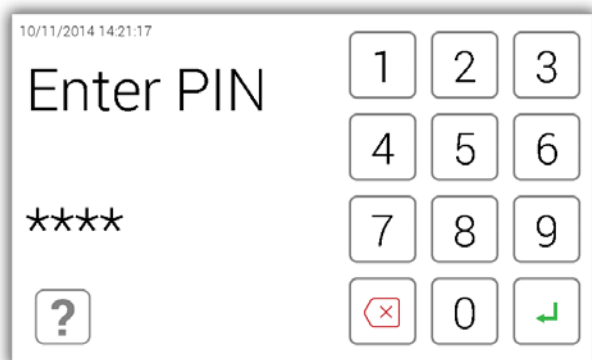
Systém Traka21 je založený na zadaní kódu PIN. Minimálna dĺžka PIN musí byť štyri číslice, maximálna dĺžka je desať číslic.

### 3. POUŽÍVÁNIE SYSTÉMU

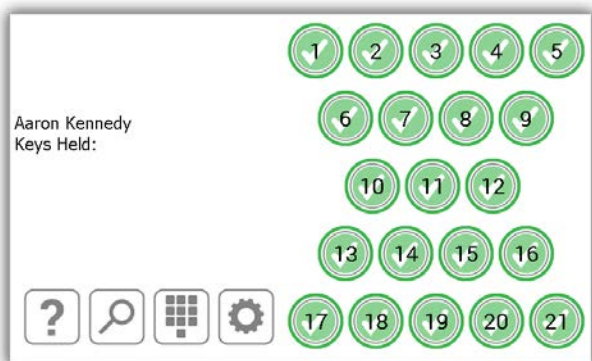
System Traka21 môže používať iba používateľ prihlásený pomocou správnych prihlasovacích údajov.

#### 3.1 PRIHLÁSENIE DO SYSTÉMU

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



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





## 3.2 ODOBERANIE A VRÁTENIE KLÚČOV

### 3.2.1 ODOBERANIE KLÚČOV

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

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



### 3.2.2 VRÁTENIE KLÚČOV

Kľúč je **nutné** vrátiť do správneho slotu na príjem.

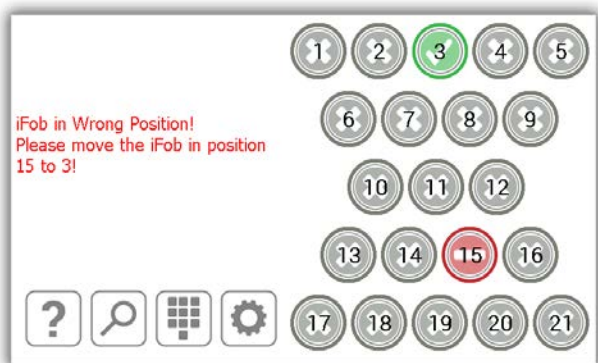
1. **Zadajte** do systému svoj PIN.
2. Dôjde k otvoreniu dverí.
3. **Oranžovo podsvietené pozície** označujú iFob, ktoré boli odobrané aktuálnym používateľom.
4. **Vložte** iFob do zodpovedajúceho slotu na príjem.

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



### 3.3 IFOB V NESPRÁVNOM SLOTE

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



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



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

## 3.4 STAVOVÉ SYMBOLY IFOB

Nižšie sú uvedené popisy všetkých stavov iFob v systéme Traka21.



Zelený kruh s bielym symbolom začiarknutia označuje, že používateľ má k iFob prístup.



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



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



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

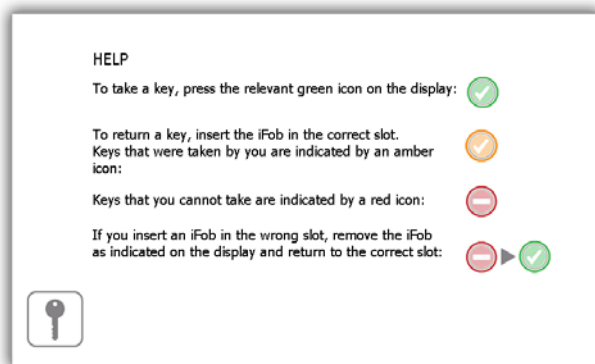
### 3.4.1 POMOCNÍK

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

1. Na domovskej stránke stlačte tlačidlo pomocníka



2. Zobrazí sa obrazovka pomocníka s podrobnými údajmi o tom, ktoré iFob môže alebo nemôže používateľ odobrať.




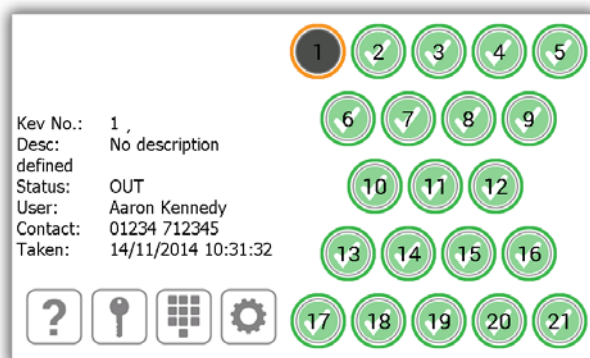
3. Na návrat na domovskú stránku stlačte, prosím, tlačidlo kľúča




### 3.5 VYHĽADANIE IFOB

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

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




Výsledok vyhľadávania bude obsahovať nasledujúce informácie...

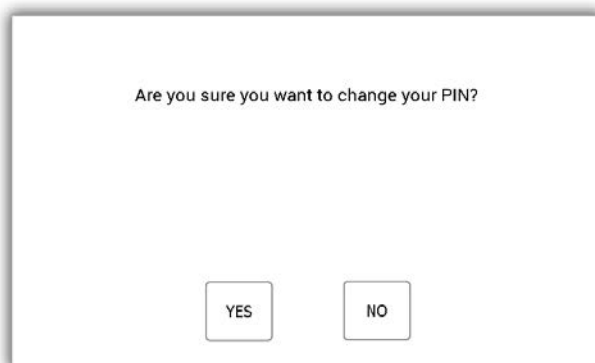
- Pozícia iFob
  - Všetok popis priradený kľúču/kľúčom daného iFob
  - Informácia, či sa iFob nachádza v systéme alebo mimo neho
  - Ak sa iFob nachádza mimo systému, bude zobrazený používateľ, ktorý iFob aktuálne má. Ak sa iFob nachádza v systéme, bude zobrazený používateľ, ktorý ho naposledy vrátil.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

## 3.6 ZMENA PIN

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

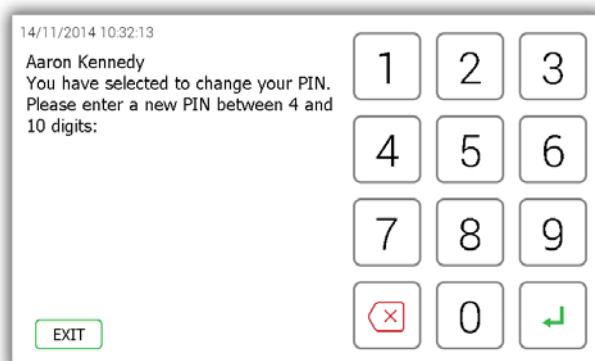
1. Na domovskej stránke stlačte tlačidlo so symbolom na zmenu PIN .

2. Bude zobrazená správa s otázkou, či si želáte zmeniť svoj PIN. Stlačte možnosť Yes (Áno).

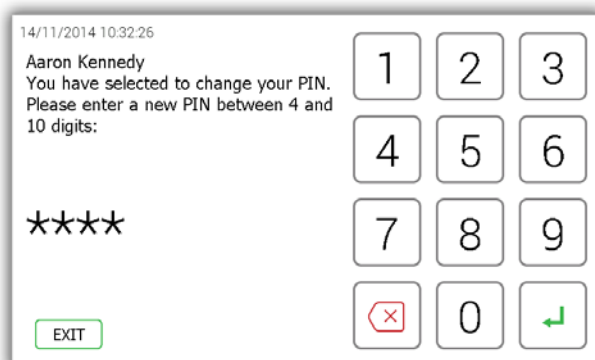


3. Zadajte svoj nový PIN a stlačte tlačidlo ↵ (Enter).

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



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



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

### 3.7 KLÁVESNICA

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

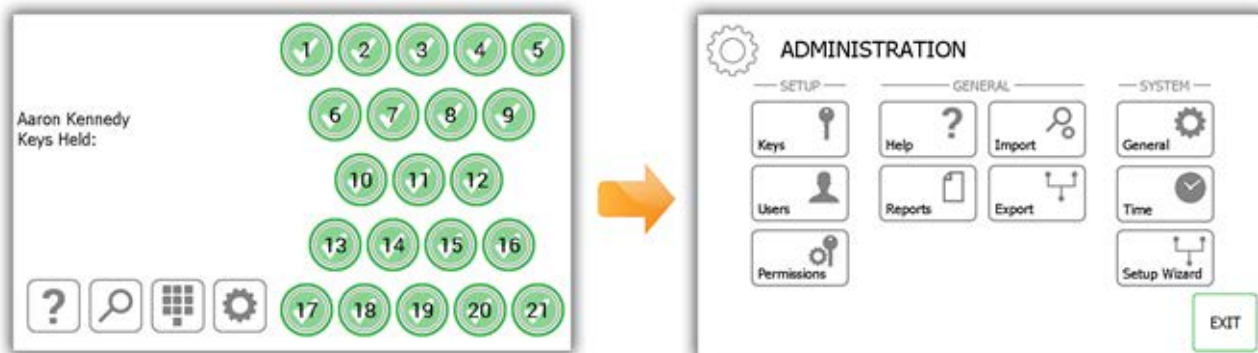
Napr. na voľbu dánskeho znaku „Ø“ musí byť vo vašom systéme ako jazyk nastavená dánčina a ďalej je nutné pridržať stlačené tlačidlo „O“ a následne vybrať znak z miestnej ponuky.



Informácie o tom, ako následne zmeniť jazyk vášho systému, nájdete v časti [Všeobecné nastavenie](#).

## 4. MENU ADMINISTRATION (ADMINISTRÁCIA)

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

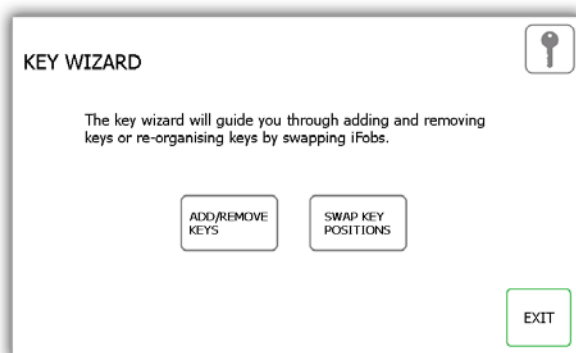


### 4.1 KLÚČE

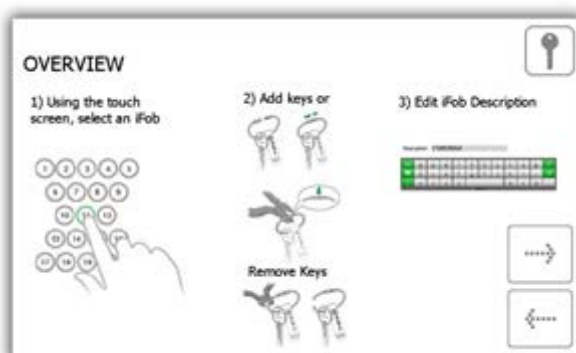
V menu Administration (Administrácia) stlačte tlačidlo Keys (Kľúče). Key Wizard (Sprievodca kľúčov) vám umožní pridať/odobrať kľúče pre iFob v systéme. Taktiež môžete použiť funkciu výmeny pozícií kľúčov, ktorá umožňuje kľúče v systéme reorganizovať.

#### 4.1.1 PRIDANIE/ODOBRANIE KLÚČOV

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

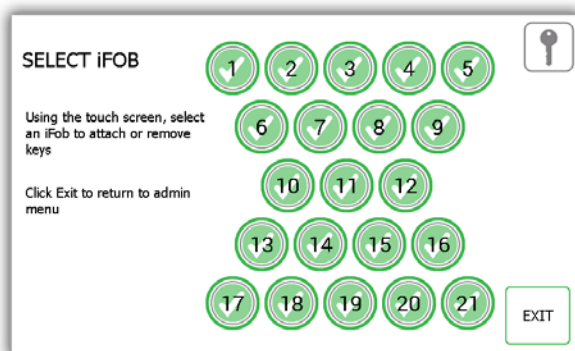


2. Zobrazí sa obrazovka Overview (Prehľad) s pokynmi, ako pridať kľúče k iFob. Prečítajte si tieto pokyny a stlačte tlačidlo na posun vpred.





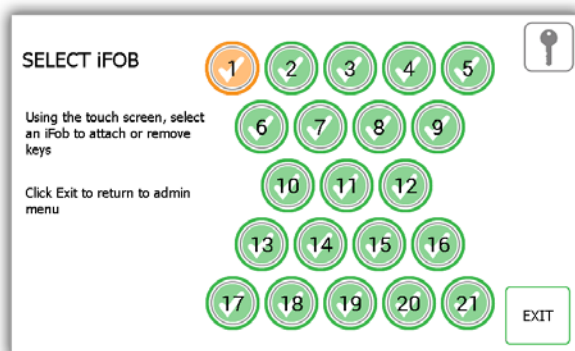
3. Prostřednictvím dotykové obrazovky si vyberte požadovaný iFob.



4. iFob bude následně uvolněný zo systému.

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

5. Odoberte iFob zo systému. Na dotykové obrazovke bude zobrazený oranžový symbol „odobrania“ pre vami odobraný iFob.



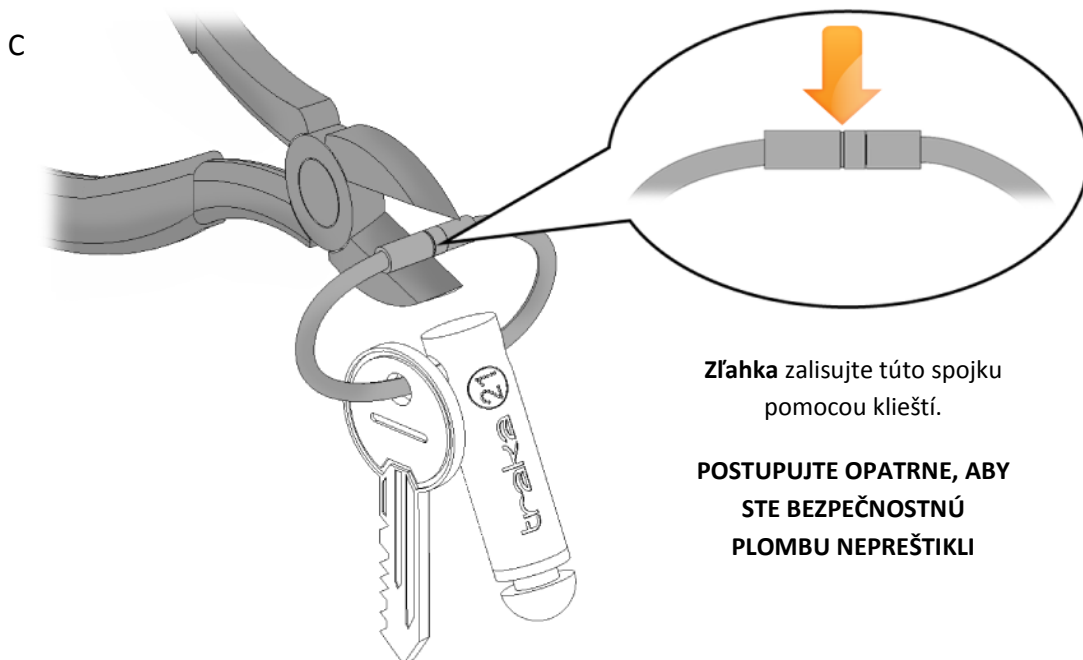
6. Teraz, keď je iFob vybratý zo systému, môžete k nemu pomocou dodanej bezpečnostnej plomby pripievať svoj kľúč (svoje kľúče).



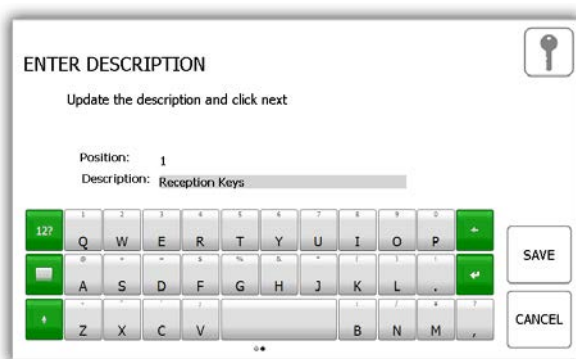
Nasadte svoj kľúč  
(svoje kľúče)  
na bezpečnostnú  
plombu s iFob.



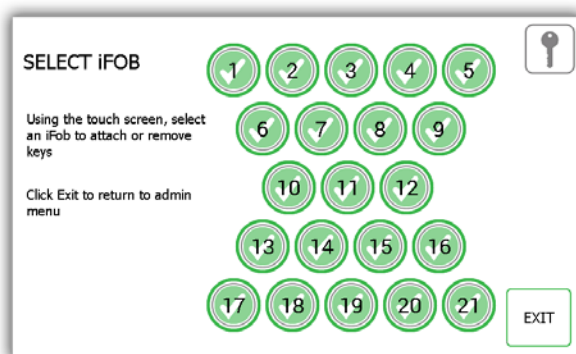
Zacvaknite  
plombu.



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



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

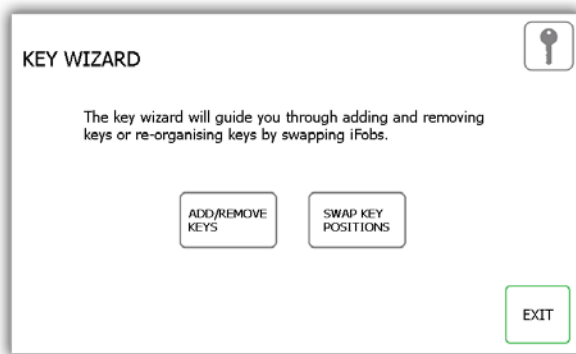


9. Na pridanie viacerých kľúčov k iFob si stačí iba vybrať iný iFob na dotykovej obrazovke.
10. Po dokončení pridávania kľúčov stlačte tlačidlo Exit (Ukončiť) na návrat do menu Administration (Administrácia) alebo zatvorte dvere.

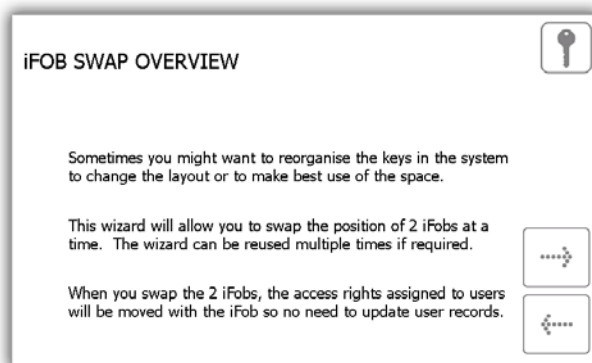
## 4.1.2 VÝMENA POZÍCIÍ KLÚČOV

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

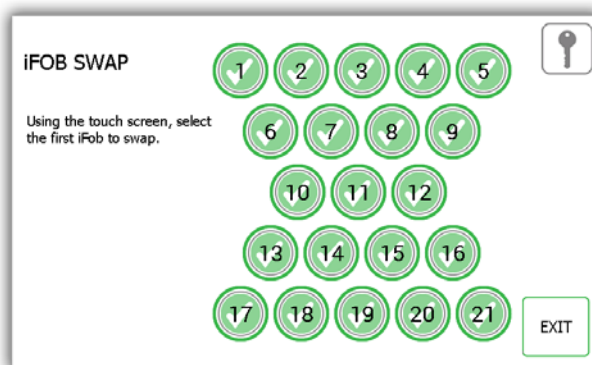
1. Stlačte tlačidlo Swap Key Positions (Vymeniť pozície kľúčov) v menu Key Wizard (Sprievodca kľúčov).



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

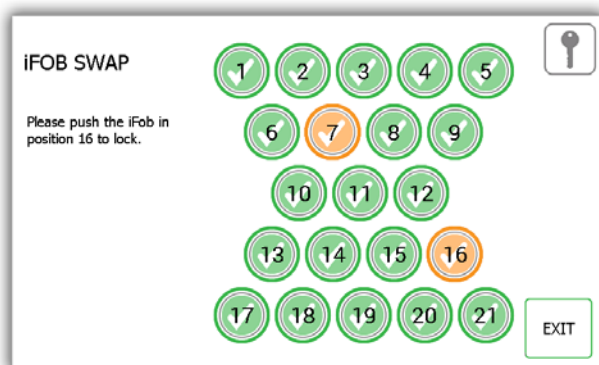


3. Vyberte prvú z dvoch pozícií, ktorú chcete vymeniť.



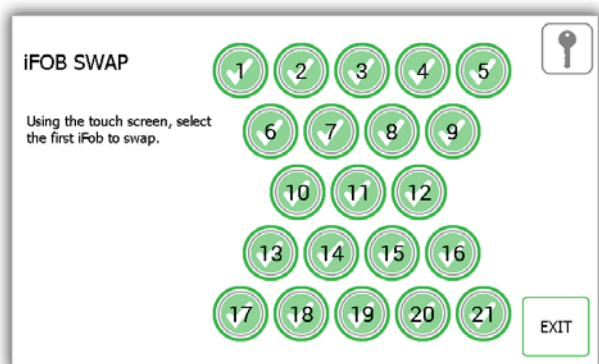
4. iFob bude následne uvoľnený na odobranie. Odložte ho na bezpečné miesto.

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



6. Teraz, keď sa oba iFob nachádzajú mimo systému, môžete ich do systému vrátiť na ich nové pozície.

7. Systém výmenu rozpozná a prijme oba iFob.



8. Na výmenu viacerých iFob opakujte tento postup znovu od kroku 3.

9. Po dokončení stlačte tlačidlo Exit (Ukončiť) na návrat do menu Administration (Administrácia) alebo zatvorte dvere.

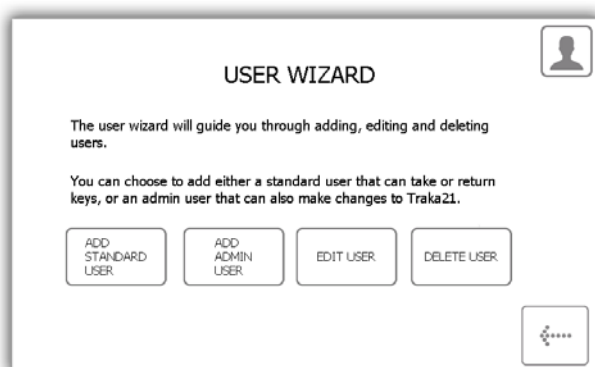
## 4.2 POUŽÍVATELIA

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

### 4.2.1 PRIDANIE ŠTANDARDNÉHO POUŽÍVATEĽA

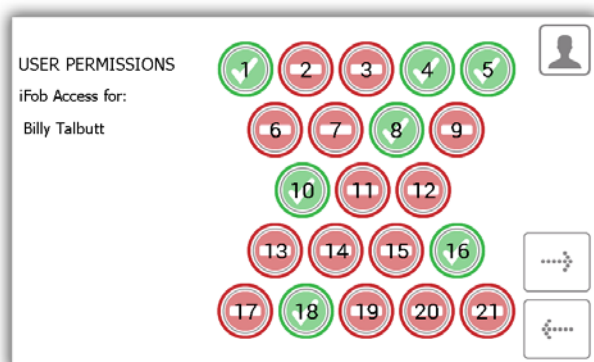
Štandardní používatelia nemajú prístup do menu Administration (Administrácia) ani k vytváraniu reportov. Tento používateľ bude mať možnosť iba odoberať alebo vracat kľúče. Keď sa zobrazí sprievodca používateľa, budete mať možnosť výberu z mnohých volieb.

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



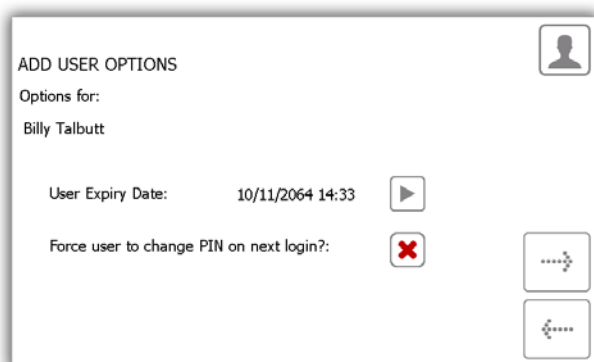
2. Bude zobrazené okno podrobností používateľa, kde môžete zadať meno a priezvisko používateľa, kontaktné číslo a PIN. Zadajte údaje a stlačte tlačidlo na posun vpred.

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



4. Na stránke možností môžete nastaviť nasledujúce údaje...

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



Vyberte príslušné voľby a stlačte šípku na posun vpred.

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



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

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

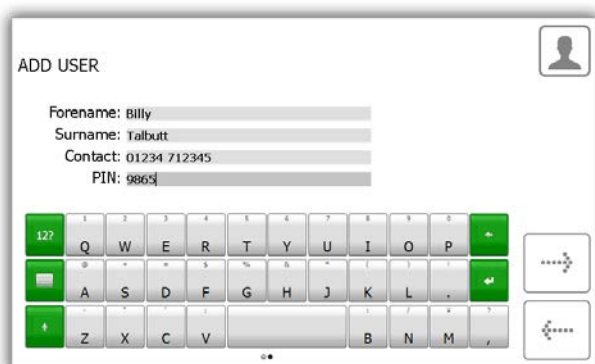
## 4.2.2 PRIDANIE ADMINISTRÁTORA

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

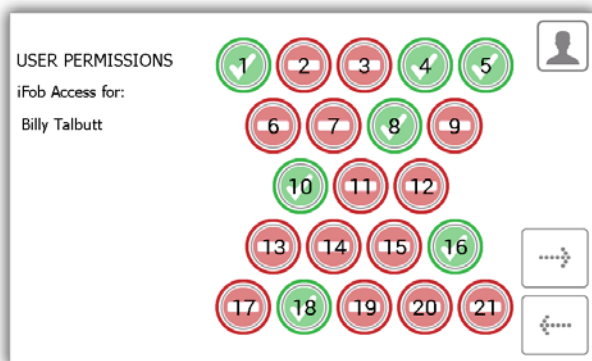
1. Stlačte tlačidlo Add Admin User (Pridať administrátora).



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



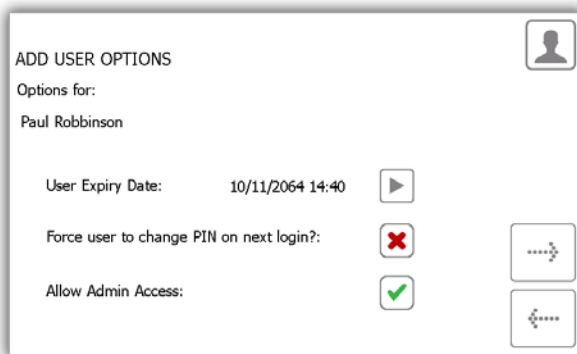
- **Contact** – Toto pole je vyhradené na telefónne číslo, faxové číslo, e-mailovú adresu alebo iné kontaktné údaje používateľa, pomocou ktorých je možné ho zastihnúť.
  - **PIN** – PIN (osobné identifikačné číslo) je číselné heslo, ktoré vám umožní prístup do systému. Jeho dĺžka musí byť medzi štyrmi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



Na stránke možností môžete nastaviť nasledujúce údaje...

4.

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



Vyberte príslušné voľby a stlačte šípku na posun vpred.

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



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



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

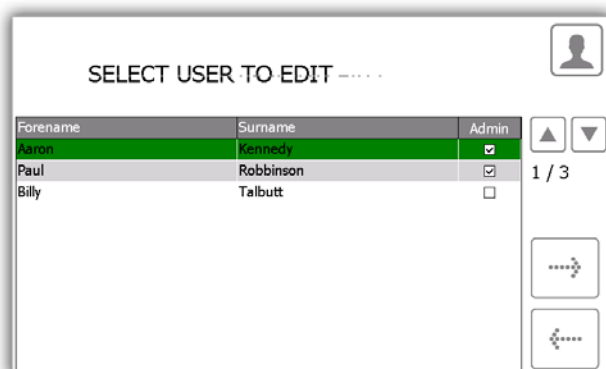
### 4.2.3 ÚPRAVA POUŽÍVATEĽOV

Môžete upraviť údaje používateľa...

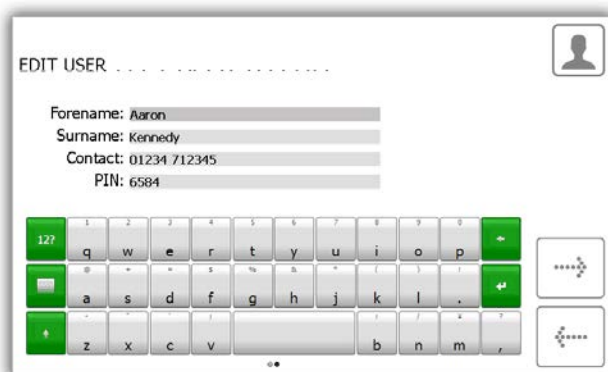
1. Stlačte tlačidlo Edit User (Upraviť používateľa).



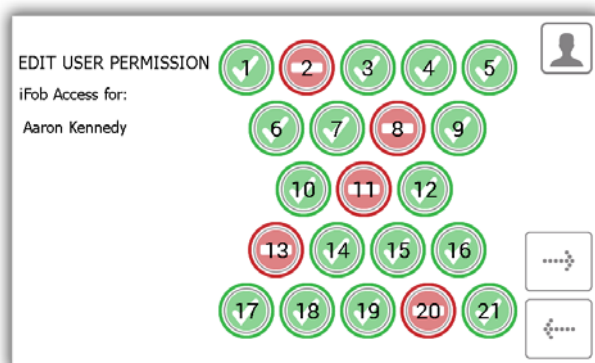
2. Bude zobrazený zoznam aktuálnych používateľov. Označte požadovaného používateľa a stlačte tlačidlo na posun vpred.



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



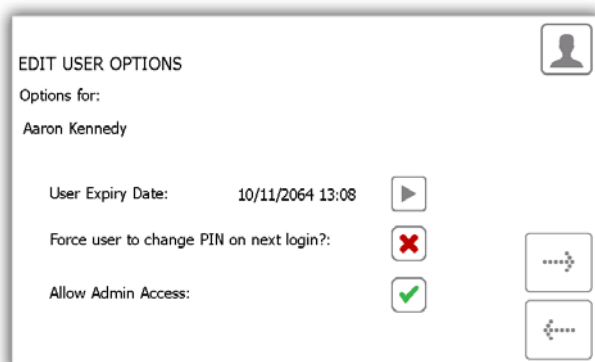
4. Ďalej môžete upraviť oprávnenie kľúčov zvolením pozícií, ku ktorým používateľ môže mať alebo nemá mať prístup.



5. Ďalej upravte voľby používateľa. Tu máte možnosť...

- Zmeniť dátum vypršania platnosti používateľa.
- Aktivovať/deaktivovať voľbu vynútenia zmeny PIN používateľa.
- Aktivovať/deaktivovať voľbu Allow admin access (Povoliť prístup administrátora).

Upravte požadované voľby a stlačte tlačidlo na posun vpred.



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



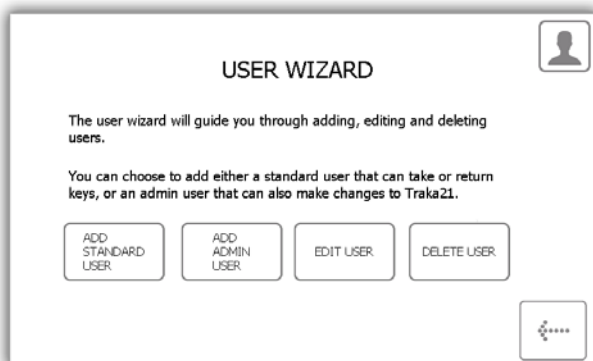
7. Ak chcete upraviť viacerých používateľov, stlačte tlačidlo Yes (Áno) a prejdite do zoznamu používateľov. Opakujte znovu kroky 2 – 5.

8. Po dokončení stlačte tlačidlo Exit (Ukončiť) na návrat do menu Administration (Administrácia).

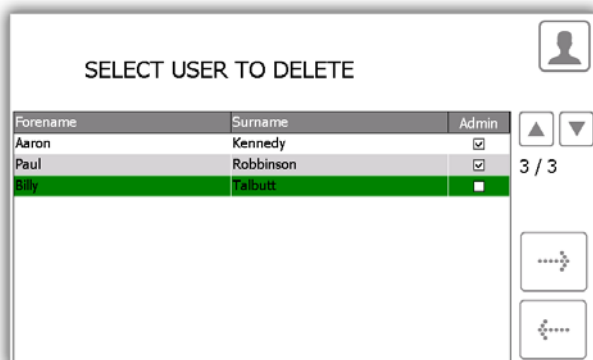
## 4.2.4 ODSTRÁNENIE POUŽÍVATEĽOV

Môžete odstrániť používateľa zo systému...

1. Stlačte tlačidlo Delete User (Odstrániť používateľa).



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



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

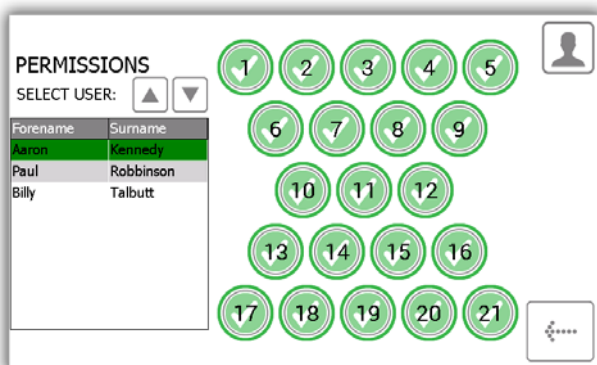


4. Používateľ bude teraz odstránený zo zoznamu používateľov.
5. Na odstránenie viacerých používateľov opakujte kroky 2 – 3.
6. Na dokončenie stlačte tlačidlo na posun vzad.

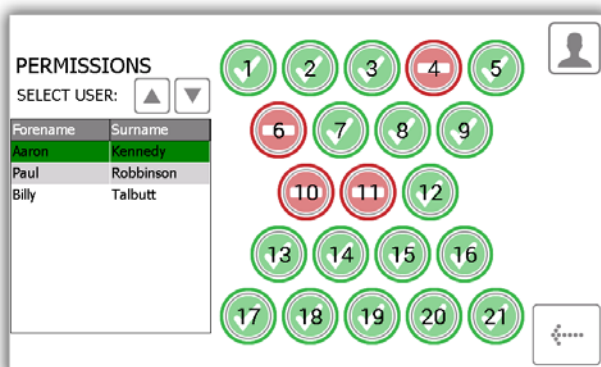
## 4.3 OPRÁVNENIA

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

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



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



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

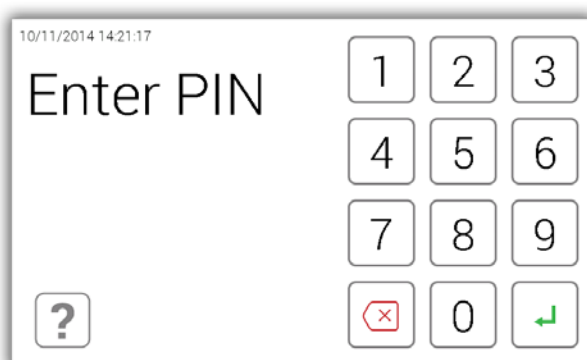
## 4.4 POMOČNÍK

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

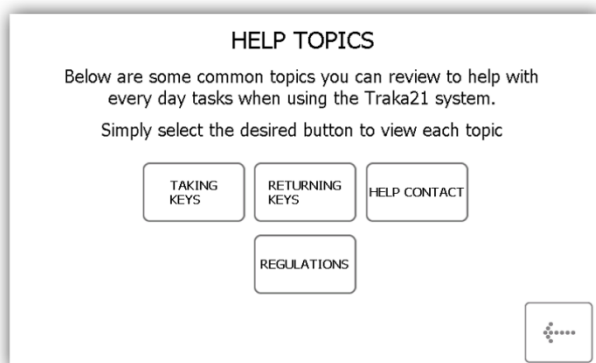
### 4.4.1 POMOČNÍK PRE ŠTANDARDNÝCH POUŽÍVATEĽOV

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

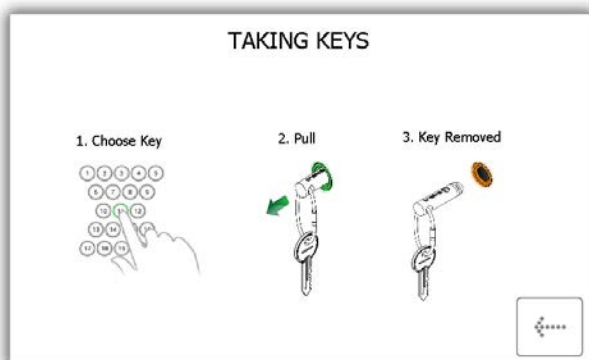
1. Na hlavnej prihlasovacej obrazovke stlačte tlačidlo pomocníka.



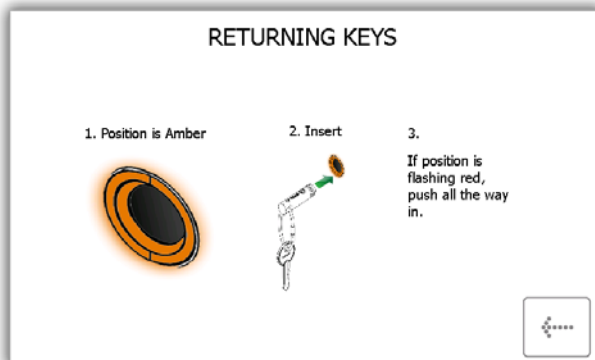
2. Keď sa zobrazí obrazovka pomocníka, budete mať možnosť výberu z troch volieb.



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



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



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



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

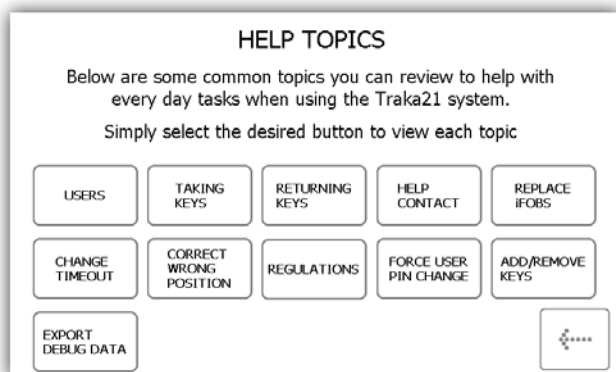


3. Na otvorenie témy stlačte požadované tlačidlo.
4. Na návrat na obrazovku pomocníka stlačte tlačidlo na posun vzad.

## 4.4.2 POMOCNÍK PRE ADMINISTRÁTORA

Administrátor bude mať možnosť zobraziť všetky témy pomocníka v systéme.

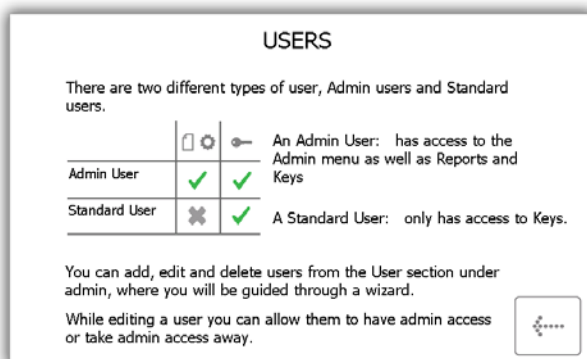
1. V menu Administration (Administrácia) stlačte tlačidlo Help (Pomocník).
2. Následne bude zobrazený kompletný zoznam tém pomocníka.



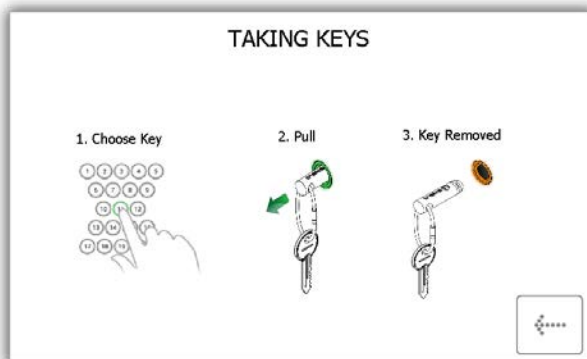
- **Users** – Popisuje rozdiel medzi štandardnými používateľmi a administrátormi a ich rozdielnymi prístupovými oprávneniami.

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

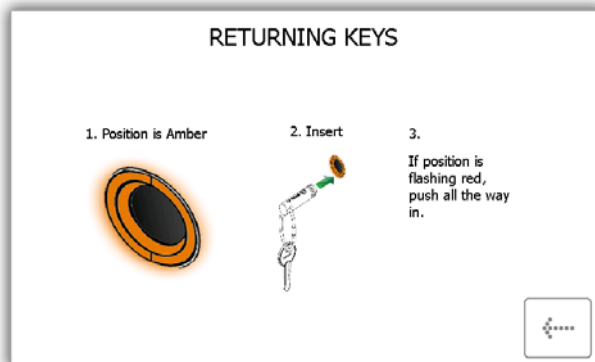
Administrátor má prístup ku všetkým prvkom systému Traka21, používateľom, kľúčom, do menu Administration (Administrácia) a k reportom.



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



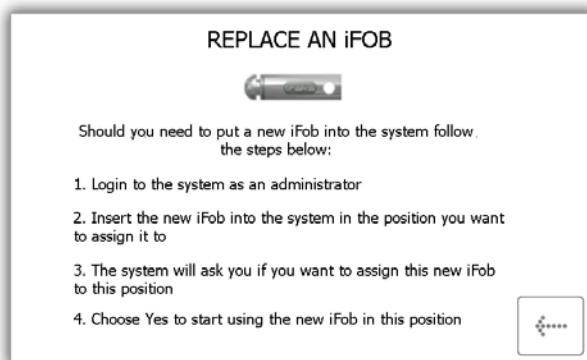
- **Returning Keys** – Poskytne vám obrazový prehľad, ako vrátiť kľúč do systému.



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

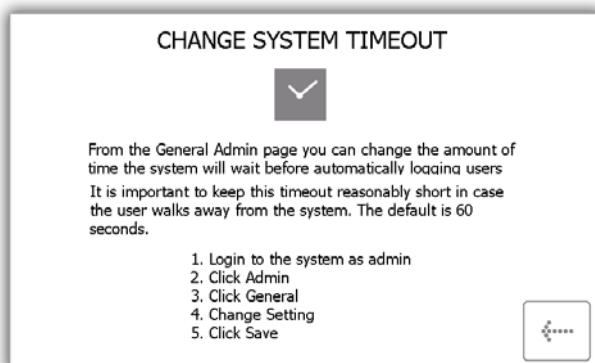


- **Replace iFobs** – Ako vymeniť poškodený/stratený iFob.
  - i) Prihláste sa do systému ako administrátor.
  - ii) Vložte nový iFob na pozíciu, na ktorú ho chcete priradiť.
  - iii) Systém sa vás opýta, či chcete priradiť tento nový iFob na túto pozíciu.
  - iv) Na začatie používania nového iFob na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

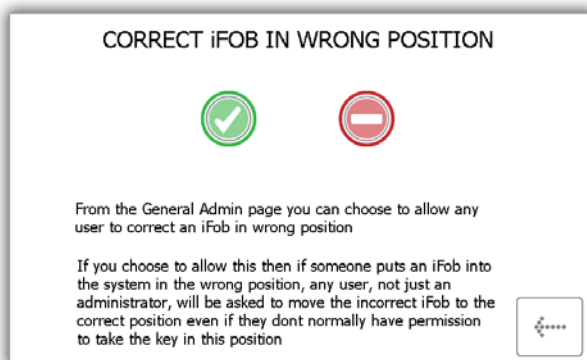




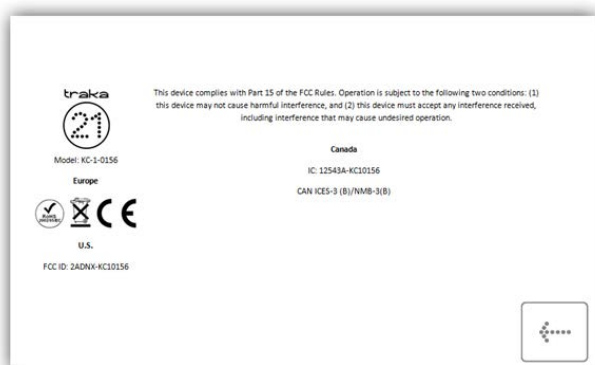
- **Change Timeout** – Časová odmlka predstavuje používateľsky definovaný čas, po ktorého uplynutí prejde systém do úsporného režimu. Túto hodnotu je možné zmeniť v časti [Všeobecné nastavenie](#) v menu Administration (Administrácia).



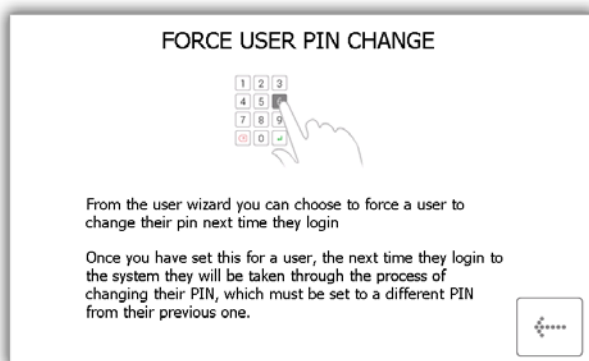
- **Correct Wrong Position** – Popisuje, ako je možné povoliť používateľovi opravu [vloženia iFob do nesprávneho slotu](#). Túto voľbu je možné definovať v časti [Všeobecné nastavenie](#).



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



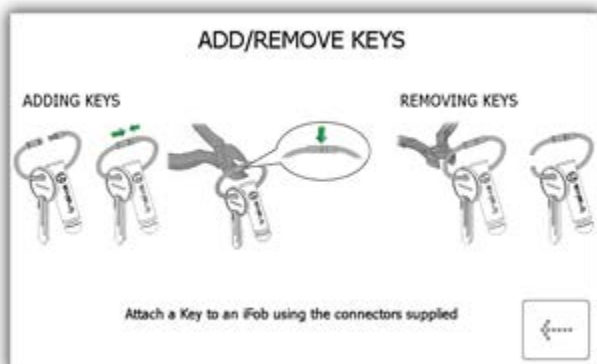
- **Force User to Change PIN** – Pri [vytváraní](#) alebo [úprave](#) používateľa môže administrátor vybrať možnosť Vyzvať používateľa na zmenu PIN. Používateľ potom bude pri svojom ďalšom prihlásení vyzvaný na zmenu PIN.



- **Add/Remove Keys** – Zobrazí postup, ako pridať/odobrať kľúče v prípade bezpečnostných plomb.
  - Na pridanie kľúčov
    - Nasadíte svoj kľúč (svoje kľúče) na bezpečnostnú plombu s iFob.
    - Zacvaknete plombu
    - Zľahka** zalisujete túto spojku pomocou klieští. **POSTUPUJTE OPATRNE, ABY STE BEZPEČNOSTNÚ PLOMBU NEPREŠTIKLI**

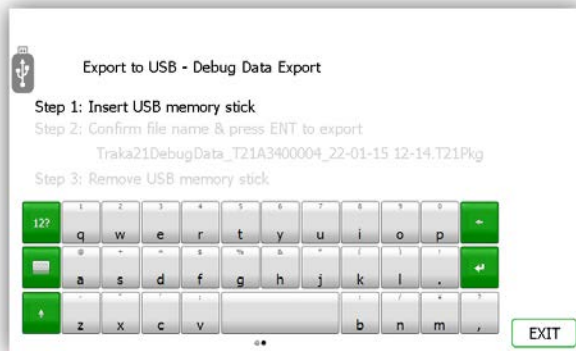
Na odobranie kľúčov

- Pomocou silných štikacích klieští preštiknete bezpečnostnú plombu na odobranie kľúčov z iFob.

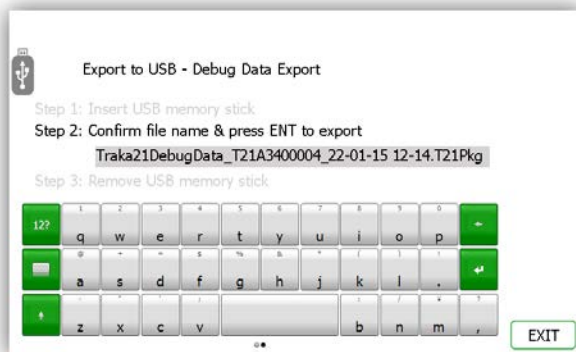


- **Export Debug Data** – Po stlačení tohto tlačidla začne proces exportu komprimovaného ladiaceho súboru na USB flash disk, ktorý môžete neskôr odoslať späť do spoločnosti Traka na vyhodnotenie.

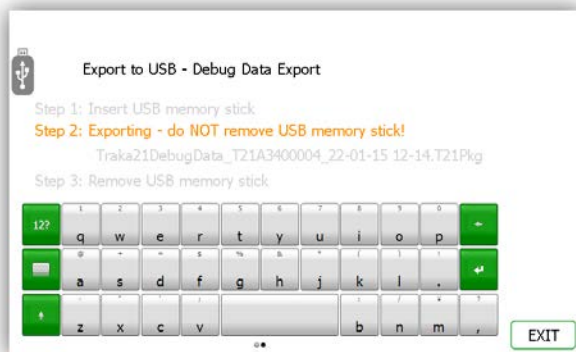
i) Systém vás okamžite vyzve na vloženie USB flash disku.



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



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



iv) Po dokončení exportu můžete flash disk vybrat.



v) Flash disk je teraz možné pripojiť k počítaču a súbor .Pkg odoslať na analýzu do spoločnosti Traka. Následne je možné tento súbor z USB flash disku vymazať.

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

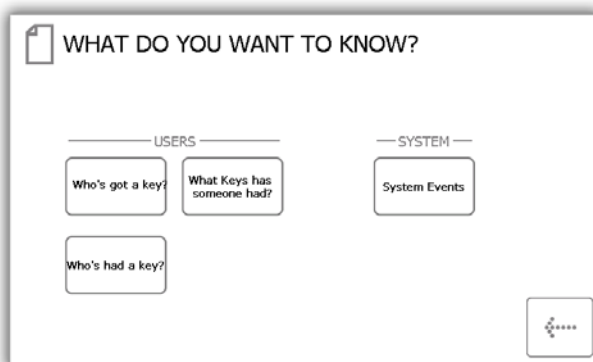
## 4.5 REPORTY

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

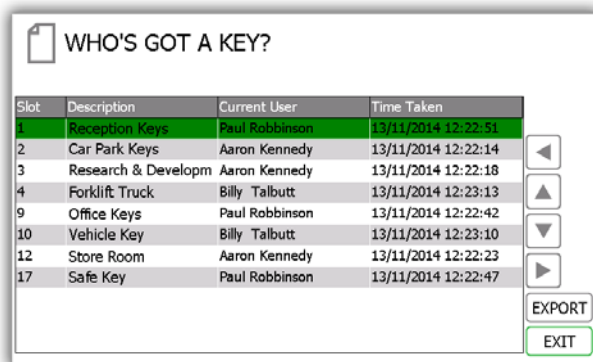
### 4.5.1 KTO MÁ KLÚČ?

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

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



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



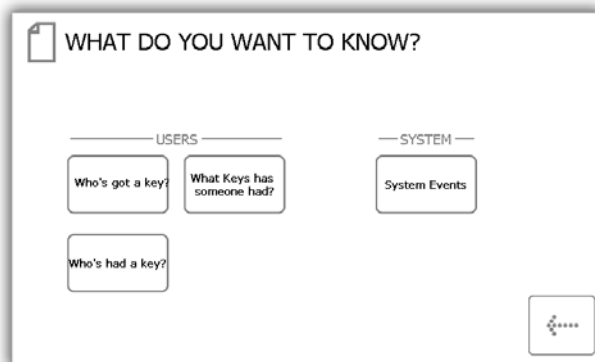
Slot	Description	Current User	Time Taken
1	Reception Keys	Paul Robbinson	13/11/2014 12:22:51
2	Car Park Keys	Aaron Kennedy	13/11/2014 12:22:14
3	Research & Developm	Aaron Kennedy	13/11/2014 12:22:18
4	Forklift Truck	Billy Talbutt	13/11/2014 12:23:13
9	Office Keys	Paul Robbinson	13/11/2014 12:22:42
10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

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

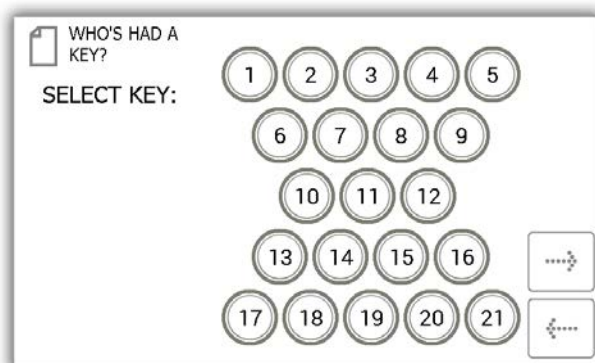
## 4.5.2 KTO MAL KLÍČ?

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

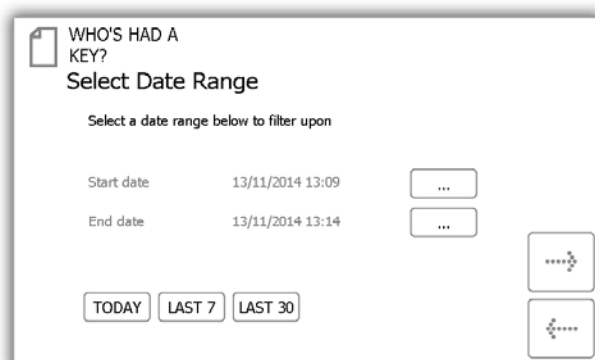
1. V menu Administration (Administrácia) stlačte tlačidlo Reports (Reporty).
2. V kategórii Users (Používatelia) stlačte tlačidlo Who's had a Key? (Kto mal kľúč?).



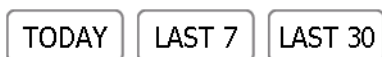
3. Vyberte kľúč, ktorého históriu chcete zobrazit, a stlačte tlačidlo na posun vpred.



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



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



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

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

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

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

**SELECT START DATE AND TIME**

Date			Time	
Day	Month	Year	Hour	Minute
11	September	2012	11	13
12	October	2013	12	14
<b>13</b>	<b>November</b>	<b>2014</b>	<b>13</b>	<b>15</b>
14	December	2015	14	16
15		2016	15	17

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

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

Name	Event	Date/Time
Aaron Kennedy	Item Returned	13/11/2014 12:29:12
Paul Robinson	Item Removed	13/11/2014 12:22:51
Aaron Kennedy	Item Returned	10/11/2014 14:25:18
Aaron Kennedy	Item Removed	10/11/2014 14:25:00
Aaron Kennedy	Item Returned	10/11/2014 14:24:58
Aaron Kennedy	Item Removed	10/11/2014 14:24:58
	Unrecognised Item Returned	10/11/2014 09:04:42

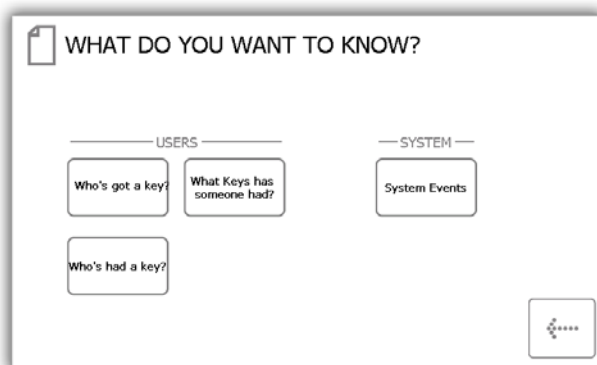
WHO'S HAD A KEY? Position: 1  
Description: Reception Keys

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

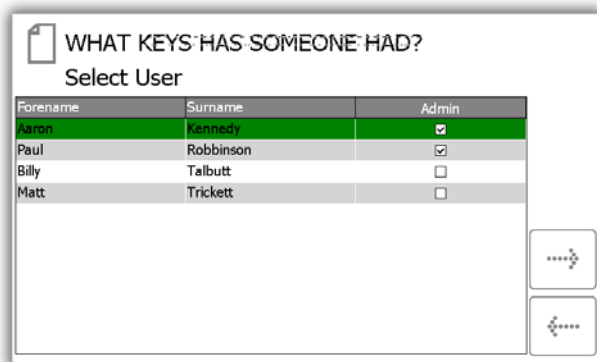
### 4.5.3 KTORÉ KLÚČE MAL DANÝ POUŽÍVATEĽ?

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

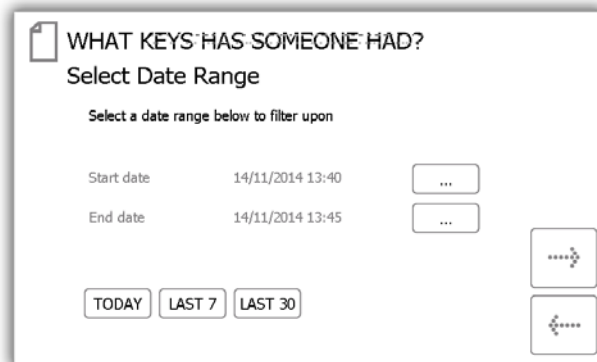
1. V menu Administration (Administrácia) stlačte tlačidlo Reports (Reporty).
2. V kategórii Users (Používatelia) stlačte tlačidlo What Keys Has Someone Had? (Ktoré klúče mal daný používateľ?).



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



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





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



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

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

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

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

SELECT START DATE AND TIME

Date			Time	
Day	Month	Year	Hour	Minute
11	September	2012	11	13
12	October	2013	12	14
13	November	2014	13	15
14	December	2015	14	16
15		2016	15	17

SET CANCEL

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

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



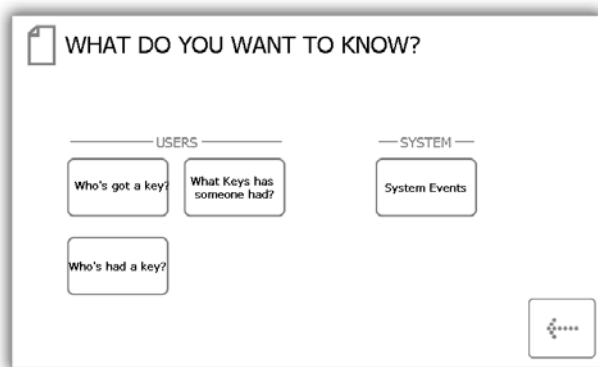
Slot	Description	Event	Date/Time
1	Reception Keys	Item Returned	14/11/2014 10:31:56
1	Reception Keys	Item Removed	14/11/2014 10:31:32
1	Reception Keys	Item Returned	13/11/2014 14:25:41
1	Reception Keys	Item Removed	13/11/2014 14:18:10
10	Vehicle Key	Item Returned	13/11/2014 12:58:35
11	Server Room	Item Returned	13/11/2014 12:58:33
11	Server Room	Item Removed	13/11/2014 12:56:47
10	Vehicle Key	Item Removed	13/11/2014 12:56:42
10	Vehicle Key	Item Returned	13/11/2014 12:46:21
10	Vehicle Key	Item Removed	13/11/2014 12:42:14
10	Vehicle Key	Item Returned	13/11/2014 12:29:29

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

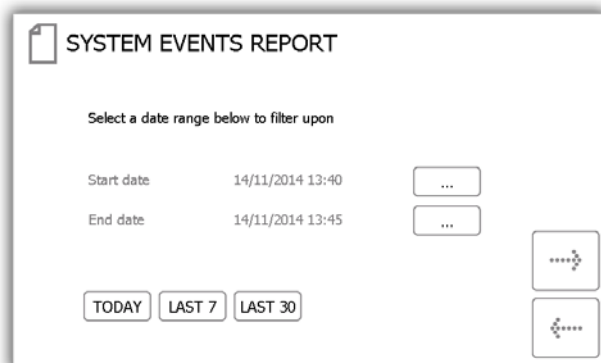
#### 4.5.4 SYSTÉMOVÉ UDALOSTI

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

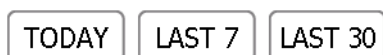
1. V menu Administration (Administrácia) stlačte tlačidlo Reports (Reporty).
2. V kategórii System (Systém) stlačte tlačidlo System Events (Systémové udalosti).



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



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



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

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

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

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

**SELECT START DATE AND TIME**

Date			Time	
Day	Month	Year	Hour	Minute
11	September	2012	11	13
12	October	2013	12	14
13	November	2014	13	15
14	December	2015	14	16
15		2016	15	17

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

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

SYSTEM EVENTS REPORT : 07/11/2014 - 14/11/2014

Event	Slot	Date/Time	Name	Description
Reports Access		14/11/2014 13:53:14	Aaron Kennedy	
Reports Access		14/11/2014 13:45:02	Aaron Kennedy	
Admin Access		14/11/2014 13:44:56	Aaron Kennedy	
Reports Access		14/11/2014 12:56:19	Aaron Kennedy	
Admin Access		14/11/2014 12:56:11	Aaron Kennedy	
Reports Access		14/11/2014 12:43:59	Aaron Kennedy	

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

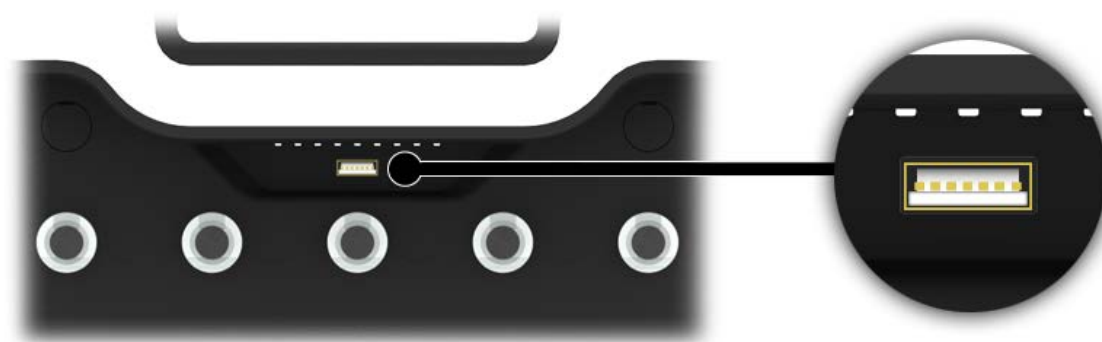
## 4.5.5 EXPORTOVANIE REPORTOV

Po spustení reportu môžete údaje exportovať na USB flash disk.

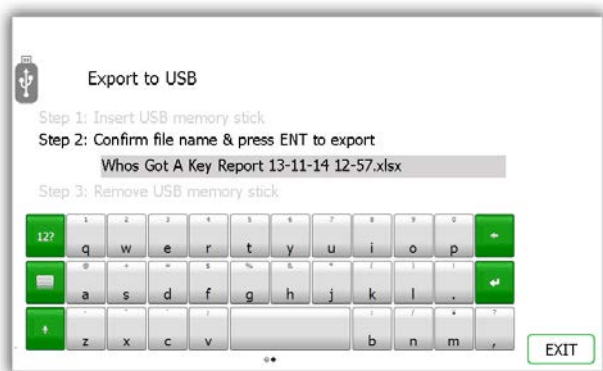
1. Spustíte report, ako je popísané v predchádzajúcich častiach.
2. Na stránke výsledkov sa v pravej dolnej časti nachádza tlačidlo s názvom Export.
3. Kliknete na tlačidlo Export a zobrazí sa nová obrazovka s výzvou na pripojenie USB flash disku.



4. Vložte USB flash disk do slotu v systéme.

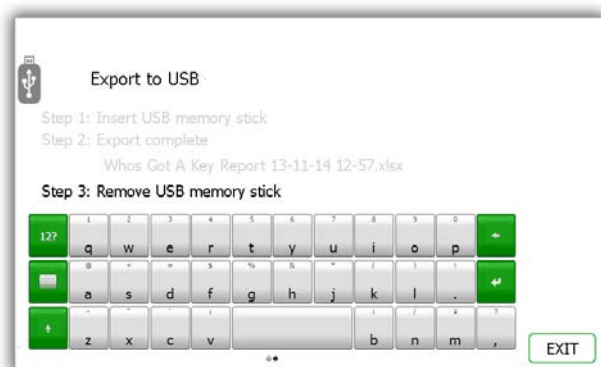


5. Zadajte názov súboru a stlačte tlačidlo  na spustenie procesu exportu.



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

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



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

## 4.6 IMPORT

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

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

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

### 4.6.1 ZADÁVANIE ÚDAJOV DO TABUĽKY

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

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

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

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

#### Údaje používateľa a bezpečnostné údaje

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

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

### Oprávnenie kľúča

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

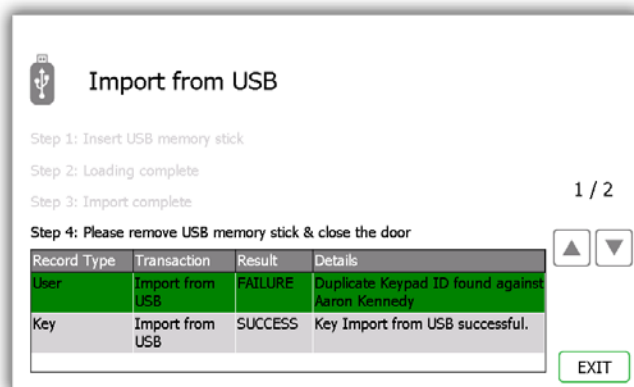
		Positions									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Key Descriptions	Car Park Keys	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	
		Y		Y	Y		Y	Y		Y	
		Y		<input type="text"/>	Y	Y			Y		Y
		Y			Y	Y			Y		Y

- Po dokončení uložte tabuľku na flash disk.

#### 4.6.2 ČASTO KLADENÉ OTÁZKY

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

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

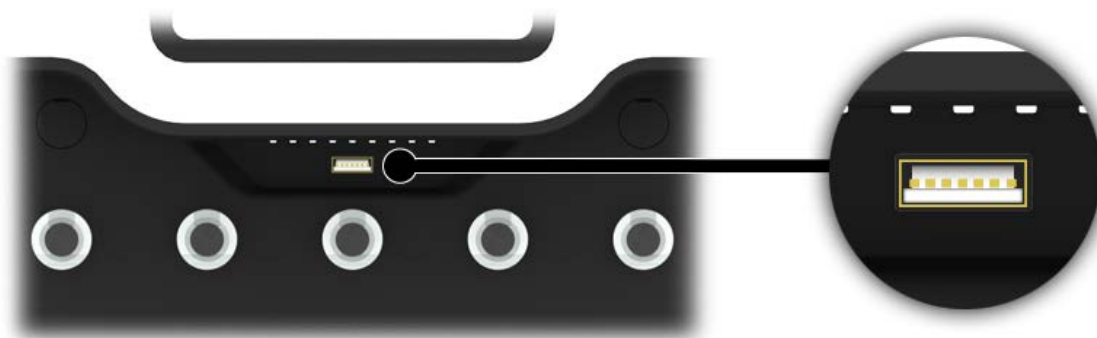


### 4.6.3 IMPORT INFORMÁCIÍ DO SYSTÉMU TRAKA21

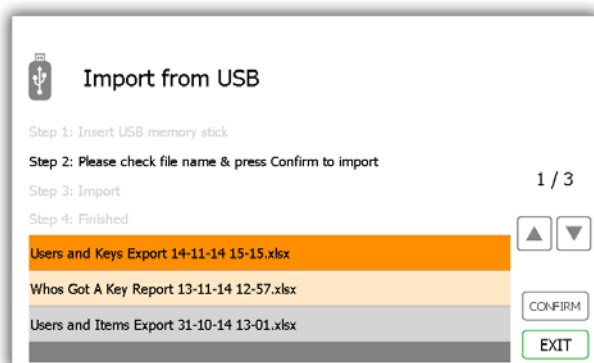
1. Prejdite do menu Administration (Administrácia) a stlačte tlačidlo Import.



2. Vložte USB flash disk do systému.



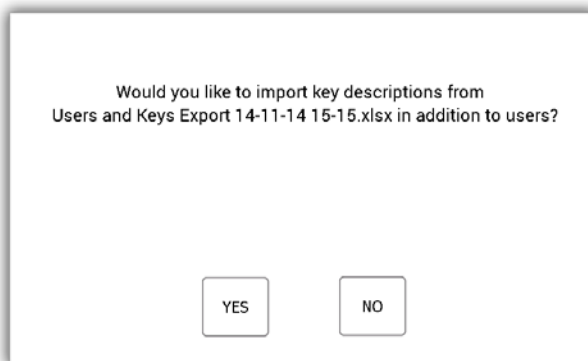
3. Systém Traka21 zobrazí zoznam kompatibilných súborov na USB flash disku a vyzve vás, aby ste jeden z nich vybrali. Vykonajte svoj výber a stlačte tlačidlo Confirm (Potvrdiť).



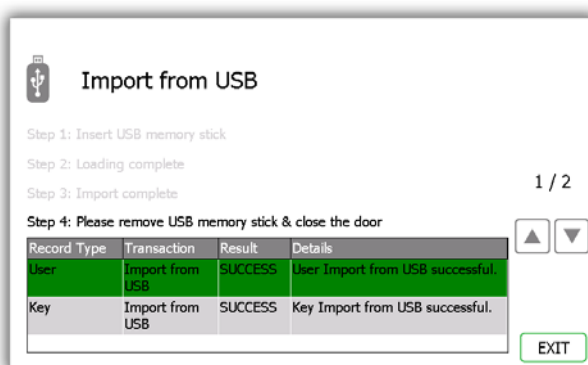
4. Systém sa vás opýta, či chcete importovať nové dáta do systému. Stlačte možnosť Yes (Áno).

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





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



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

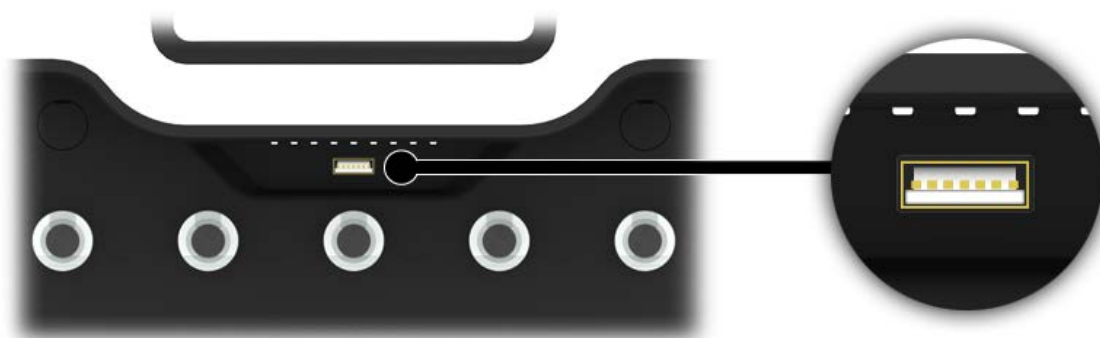
## 4.7 EXPORT


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

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



2. Vložte USB flash disk do systému.



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



- Po dokončení procesu exportu můžete USB flash disk vybrat.

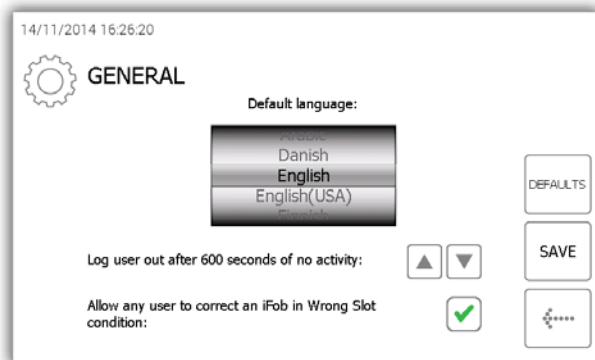


- Stlačte tlačidlo Exit (Ukončiť) na návrat do menu Administration (Administrácia), kde ešte raz stlačte tlačidlo Exit (Ukončiť) na návrat na prihlasovací obrazovku.

## 4.8 VŠEOBECNÉ NASTAVENIE

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

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



2. Tu môžete vybrať nasledujúce voľby.

### **Default language (Predvolený jazyk)**

Rolujte dole na výber požadovaného jazyka.

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

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

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

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

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

## 4.9 ČAS

Tu môžete nastaviť dátum a čas systému.

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



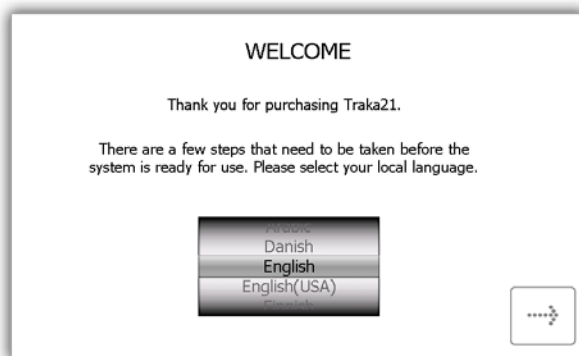
2. Pomocou rolovacích ovládacích prvkov nastavte dátum a čas. Po dokončení zmien uložte nastavenie stlačením tlačidla Save (Uložiť).
3. Po dokončení stlačte tlačidlo na posun vzad na návrat do menu Administration (Administrácia). Tu stlačte tlačidlo Exit (Ukončiť) na návrat na prihlasovaciu obrazovku.

## 4.10 SPRIEVODCA NASTAVENÍM

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

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

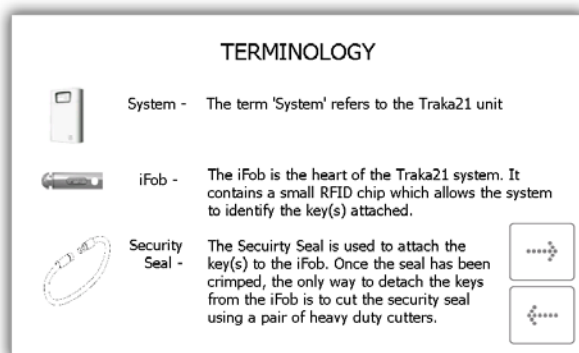
1. V menu Administration (Administrácia) stlačte tlačidlo Setup Wizard (Sprievodca nastavením).



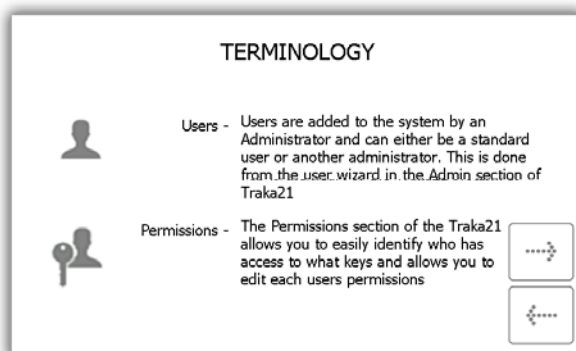
2. Ďalej znovu zvolte dátum, čas a časové pásmo a stlačte tlačidlo na posun vpred.



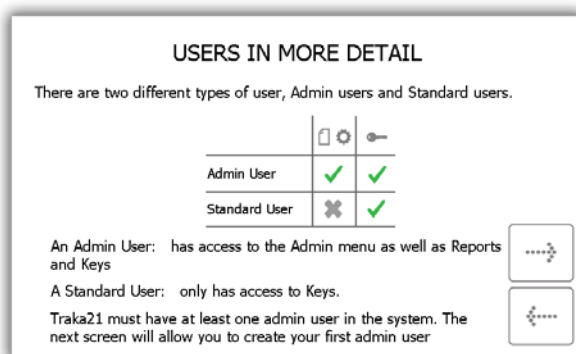
3. Na nasledujúcich dvoch stránkach je uvedená špecifikácia terminológie systému Traka21. Prečítajte si túto stránku a stlačte tlačidlo na posun vpred.



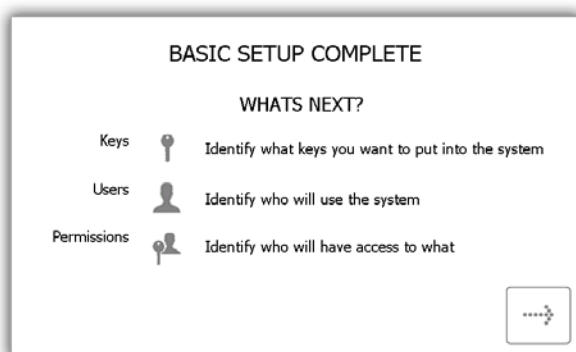
4. Prečítajte si druhú stránku s pokynmi a stlačte tlačidlo na posun vpred.



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



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



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

## NEXT STEPS

To add keys, users and permissions ...

1. Enter your PIN at the login screen



2. Click the Admin icon to get to the Admin screen



3. From the Admin screen you can choose to setup Keys, Users and Permissions



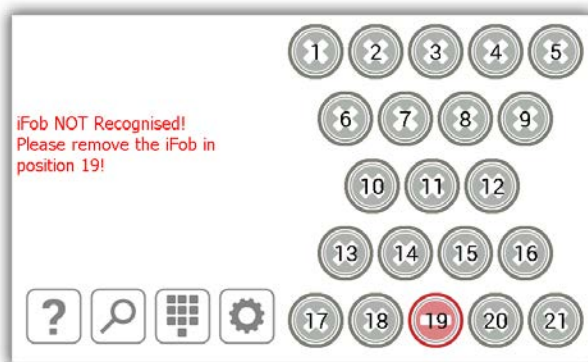


## 5. VÝMENA IFOB

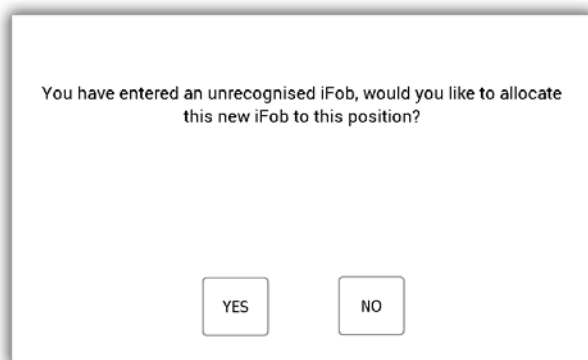
Ak bude nutné vymeniť iFob, t. j. v prípade poškodenia alebo straty iFob, je nutné pri výmene starého iFob za nový postupovať podľa nižšie uvedených krokov.

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

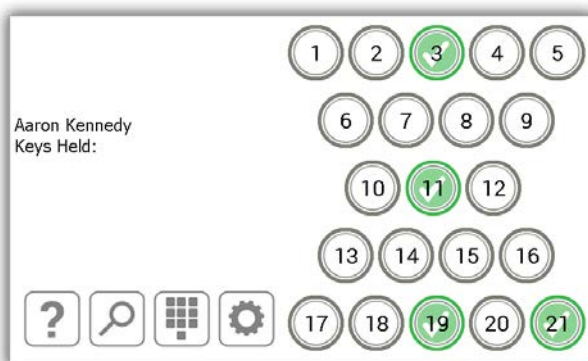
1. Bude nutné prihlásenie administrátora do systému.
2. Vložte nový iFob na pozíciu, na ktorú ho chcete priradiť.



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



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



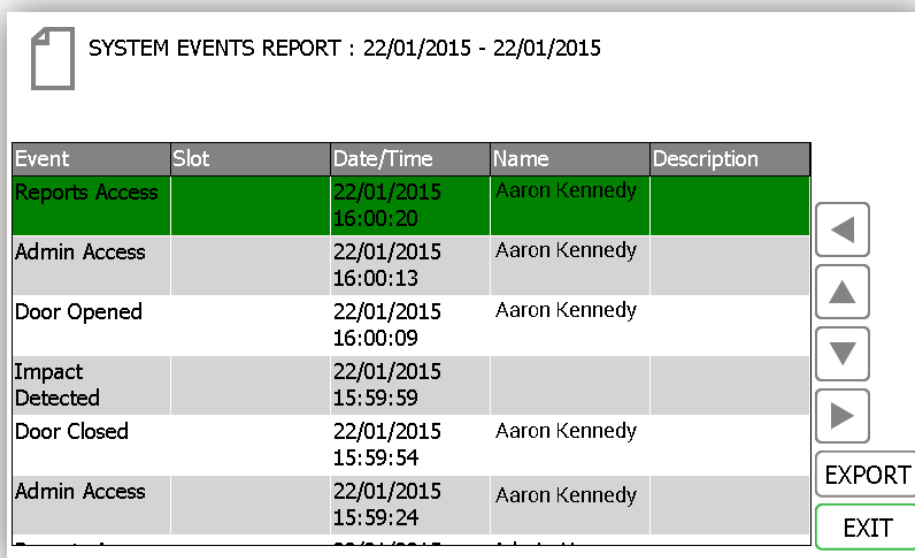
## 6. NÁRAZOVÝ ALARM SYSTÉMU

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

### 6.1 REPORT SYSTÉMOVÝCH UDALOSTÍ

Po zistení nárazu systém zaznamená systémovú udalosť.

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



SYSTEM EVENTS REPORT : 22/01/2015 - 22/01/2015

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

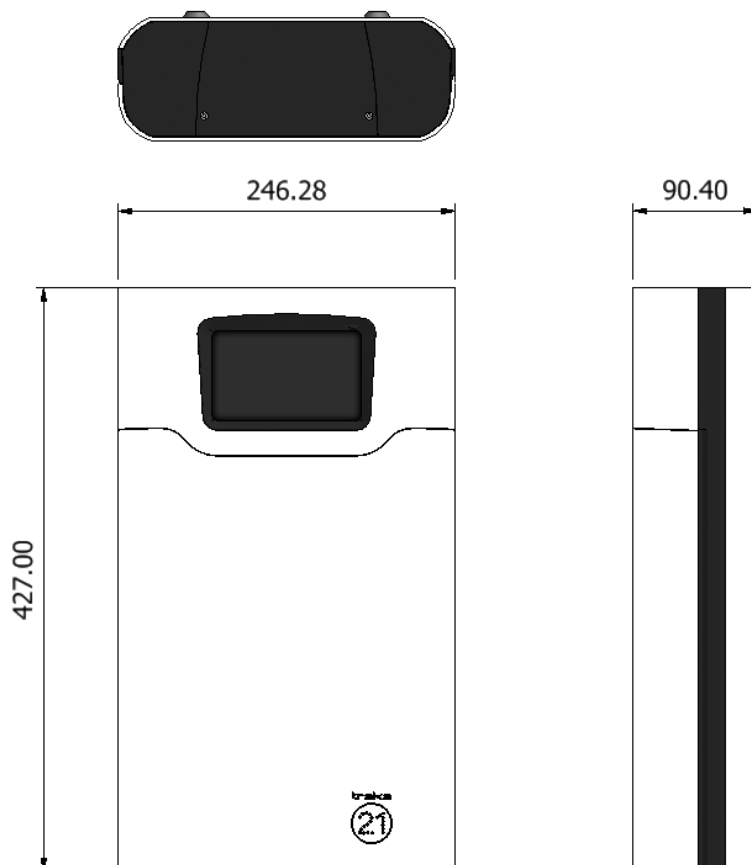
Navigation controls: Left arrow, Up arrow, Down arrow, Right arrow, EXPORT, EXIT.

## 7. TECHNICKÉ ÚDAJE SYSTÉMU TRAKA21

### 7.1 ROZMERY SYSTÉMU

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

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



### 7.2 HMOTNOSŤ SYSTÉMU

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

### 7.3 ÚDAJE O NAPÁJANÍ

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

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

## 8. ZÁLOŽNÝ AKUMULÁTOR

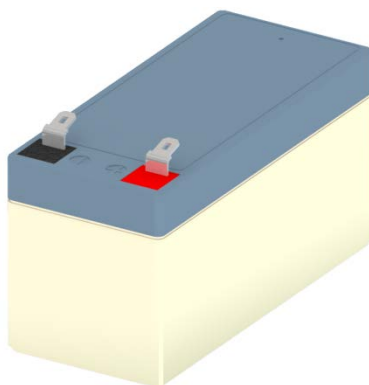
Systém Traka21 je vo Veľkej Británii dodávaný s voliteľným záložným akumulátorom. V prípade systémov dodávaných mimo Veľkej Británie je nutné zaistiť akumulátor, ktorý spĺňa požiadavky uvedené v časti Technické údaje akumulátora nižšie.

### 8.1 TECHNICKÉ ÚDAJE AKUMULÁTORA

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

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

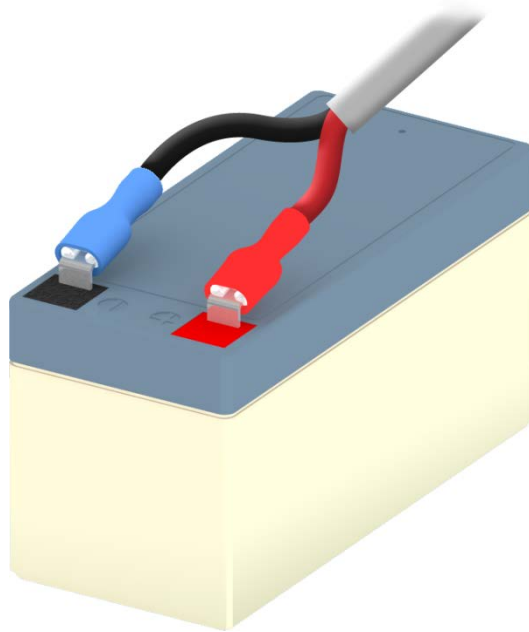
- Bezúdržbový olovený akumulátor (VRLA) YUASA NP1-.2-12 12 V, 1,2 AH.



### 8.2 SCHÉMA PRIPOJENIA AKUMULÁTORA

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

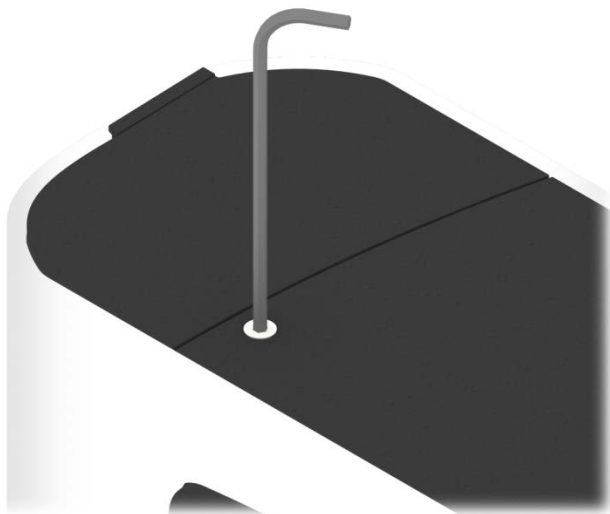
**Modrý konektor** pripojte k **čiernemu pólu akumulátora** (označené symbolom –)



### 8.3 INŠTALÁCIA AKUMULÁTORA

Na inštaláciu akumulátora bude nutné odstrániť horný kryt systému.

1. Odskrutkujte kryt pomocou 2 mm imbusového kľúča.



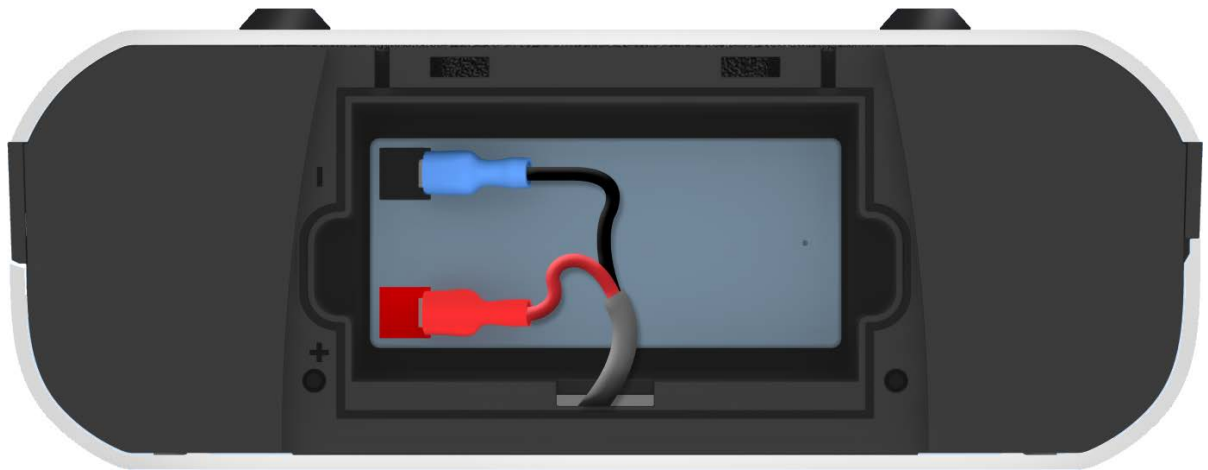
2. Odstráňte kryt a skrutky.



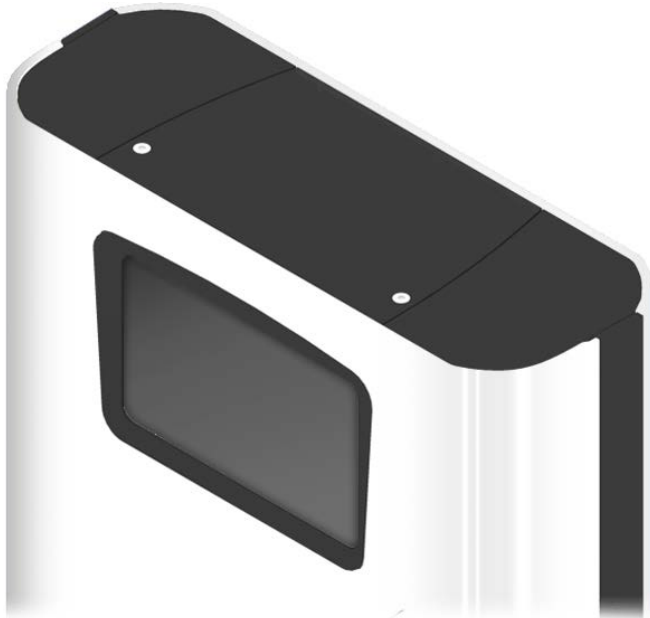
3. Umiestnite akumulátor do vnútorného priestoru. Na vnútornej strane systému sú vygravírované symboly + a -, ktoré vám uľahčia určenie správnej polohy akumulátora. Červený pól akumulátora musí smerovať k symbolu + a čierny pól musí smerovať k symbolu -.



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



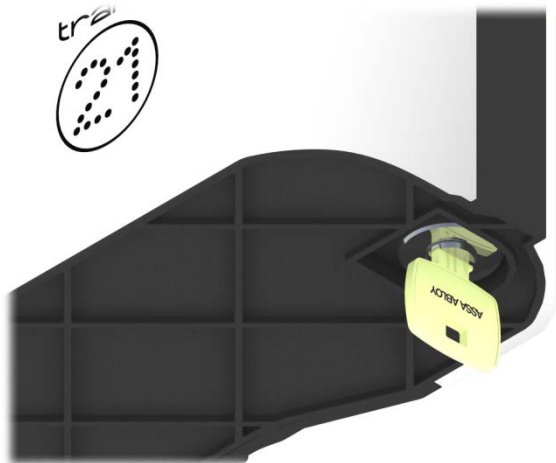
5. Namontujte kryt a zaskrutkujte skrutky pomocou 2 mm imbusového kľúča.



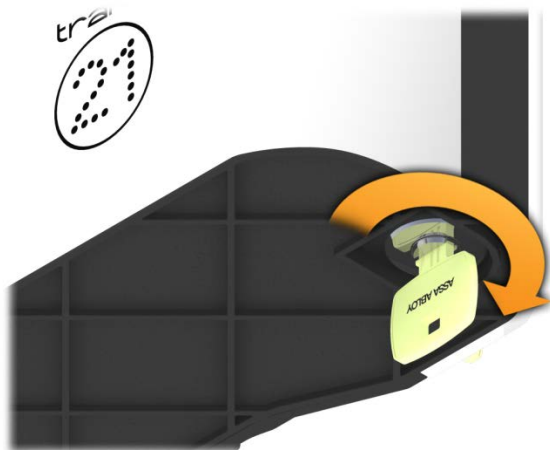
## 9. AKO VYBRAŤ KLÚČE V PRÍPADE VÝPADKU NAPÁJANIA

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

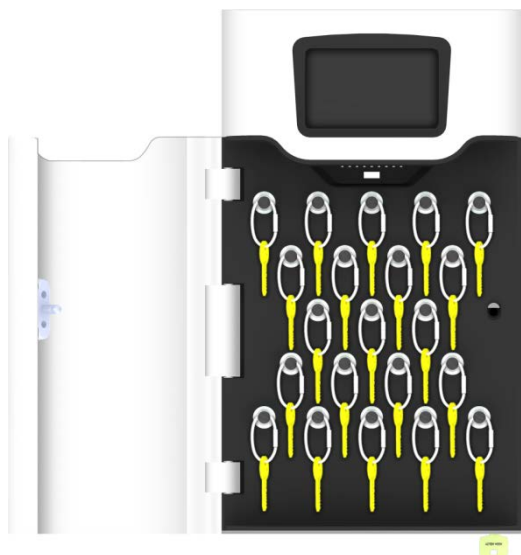
1. Vložte odistovaci kľúč do spodnej časti systému.



2. Otočte kľúč o 90° doľava.

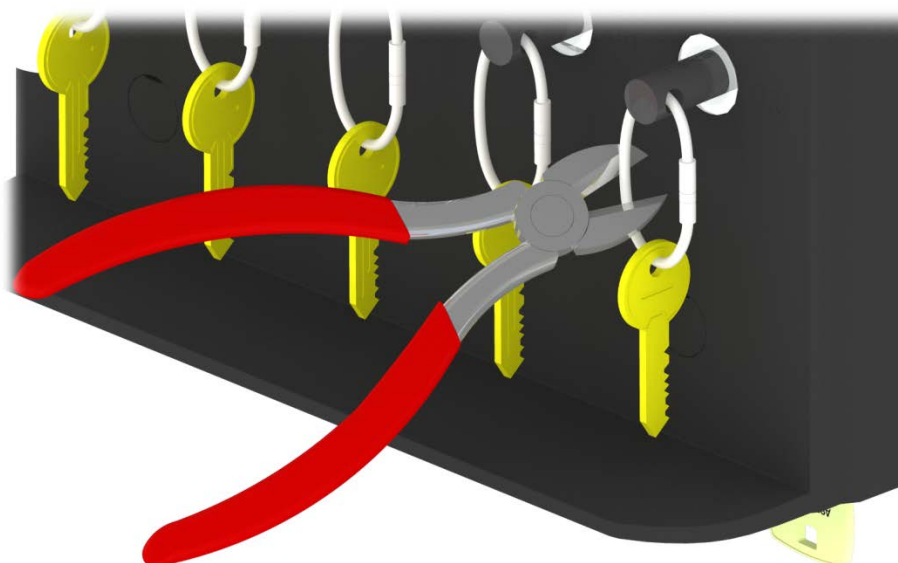


3. Dvere sa teraz otvoria a vy budete mať prístup ku kľúčom.





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



5. Odstráňte kľúče z bezpečnostnej plomby.

## 10. ZÁKONNÉ NARIADENIA

### 10.1 VYHLÁSENIE O ZHODE

WE

Traka  
30 Stilebrook Road  
Olney  
Bucks  
MK46 5EA  
VEĽKÁ BRITÁNIA



VYHLASUJE NA SVOJU VÝHRADNÚ ZODPOVEDNOSŤ, ŽE PRODUKTY

Traka21

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

IEC/UL/EN 60950-1

Testovanie bezpečnosti

EN 301 489-1/3

Testovanie EMC

EN 302 291

Testovanie RFID

FCC 47CFR časť 15B / IC RSS-GEN (ICES-003)

Vyžarované a vedené emisie

FCC 47CFR časť 15.225 / IC RSS-210

Testovanie RFID

Smernica o obmedzení používania určitých nebezpečných látok (RoHS)

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

MIESTO VYDANIA:

VEĽKÁ BRITÁNIA

DÁTUM VYDANIA:

PREBIEHA

Podpis:

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Duncan Winner', written over a light blue horizontal line.

Duncan Winner  
Technický riaditeľ  
Traka

## 10.2 VYHLÁSENIE O ZHODE S PREDPISMI FCC

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

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

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


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

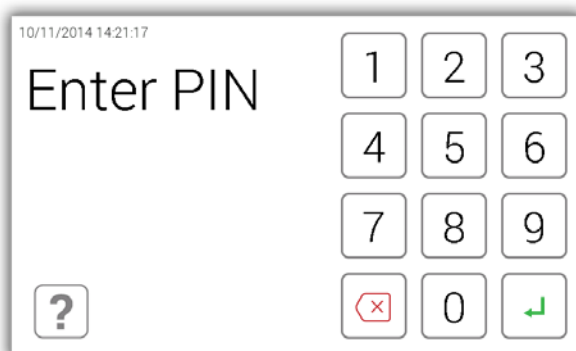
FCC ID: 2ADNX-KC10156

Typ: KC-1-0156

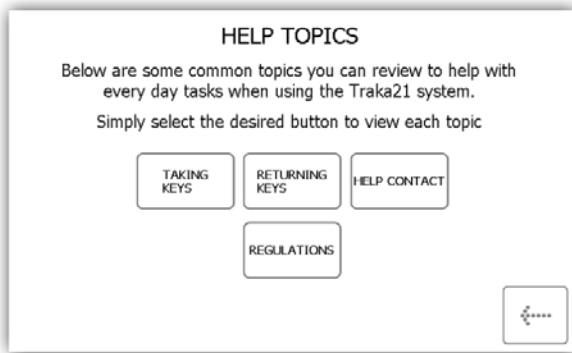
### 10.2.1 INFORMÁCIE V APLIKÁCIÍ TRAKA21

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

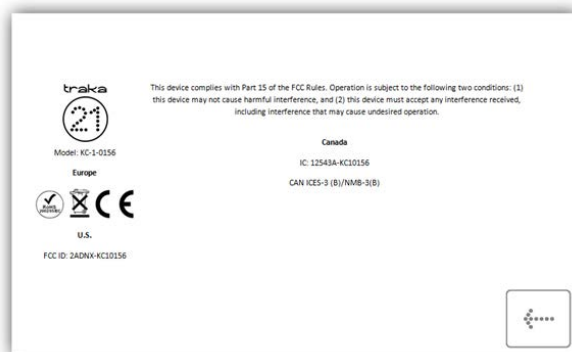
1. Ak je dotyková obrazovka čierna, nachádza sa systém v úspornom režime. Ak chcete systém aktivovať, ťuknite na ľubovoľné miesto na dotykovej obrazovke.
2. Na prihlasovacej obrazovke stlačte tlačidlo pomocníka .



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



4. Prejdite na stránku s vyhlásením o zhode FCC. Ďalšie informácie nájdete v prípade potreby na adrese [www.traka21.com](http://www.traka21.com).



### 10.3 KANADA – VYHLÁSENIE O ZHODE

Tento digitálny prístroj triedy B spĺňa kanadskú normu ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe B est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

IC: 12543A-KC10156

Typ: KC-1-0156

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

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

## 11. TECHNICKÁ PODPORA

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

[www.traka21.com](http://www.traka21.com)