

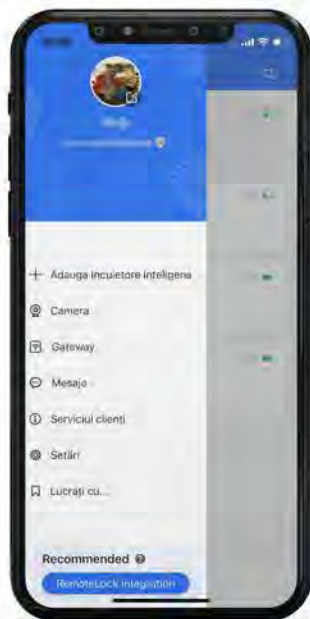


SMARTPASS

APLICAȚIA TTLOCK



ASOCIEREA YALEI LA APLICAȚIA



1. Conectați-vă la aplicația TT Lock, selectați opțiunea de meniu "Aadauga Incuietore Inteligenta" din meniu.
2. Selectați meniul "Toate încuietorele".
3. Atingeți tastatura numerică de pe încuietore pentru a trezi yala.

4. Selectați yala din lista care apare și faceți clic pe "+" de lângă numele yalei.
5. Puteți denumi mânerul pentru a-l identifica mai ușor ulterior.
6. Apăsăți butonul OK.



Acum, yala poate fi deschisă prin intermediul aplicației, făcând clic pe lacătul de pe interfața aplicației.

ADĂUGAREA DE AMPRENTĂ / CARD



1. Intrați în aplicație, selectați yala și faceți clic pe "Amprentă" sau "Card IC".
2. Faceți clic pe butonul "Adăugați amprenta digitală" sau "Adăugarea cardului IC".

3. Pe interfața în care apare, selectați tipul de amprentă digitală sau tipul de card IC pe care doriți să îl introduceți.

Pentru mai multe informații despre tipurile de amprente și carduri, consultați "Tipuri de amprente / carduri și setări"



INTRO

INSTALARE

APP

DATE

ADĂUGAREA DE AMPRENTĂ /CARD



4.

Dați un nume amprenteii digitale sau cardului, apoi completați celelalte câmpuri. Faceți clic pe "Următor".

5.

Apăsăți butonul "Start". Urmați instrucțiunile afișate în aplicație.

După ce ați adăugat cu succes amprenta sau cardul, yala poate fi deschisă cu amprenta sau cardul dvs.

TIPURI DE AMPRENTE / CARDURI ȘI SETĂRI

AMPRENTĂ / CARD PERMANENT

Amprenta digitală/cardul este valabil(ă) până la revocare/anulare.

În câmpul "Nume", introduceți o denumire pentru amprenta digitală/card, ca să o identificați ulterior mai ușor. Apoi apăsați butonul "Următor" și urmați instrucțiunile afișate în aplicație.

AMPRENTĂ / CARD PROGRAMAT

Perioada de valabilitate a amprentelor digitale/cardului se încadrează în intervalul de timp specificat.

Introduceți "ora de începere" și "ora de sfârșit" a perioadei de valabilitate. În această perioadă, amprenta digitală/cardul poate fi utilizat în număr nelimitat, dar trebuie utilizat în termen de 24 de ore de la ora de începere a intervalului de timp specificat, în caz contrar acesta devine inactiva.

În câmpul "Nume" (Denumire), introduceți o denumire pentru amprenta digitală/cardul ca să o identificați ulterior mai ușor. Apoi apăsați butonul "Următor" și urmați instrucțiunile afișate în aplicație.

AMPRENTĂ / CARD PERIODIC

Amprenta/cardul periodic este valabil(ă) în mod recurent pentru perioada specificată, de exemplu, în zilele lucrătoare, luni etc.

În câmpul "Nume", introduceți un nume pentru amprentă/card pentru a o identifica ulterior mai ușor.

În câmpul "Perioada de valabilitate", selectați perioada de recurență, apoi, în câmpul "Ora de începere" și "Ora de sfârșit" introduceți ora de început și de sfârșit, după care apăsați butonul "Următor" și urmați instrucțiunile afișate în aplicație.

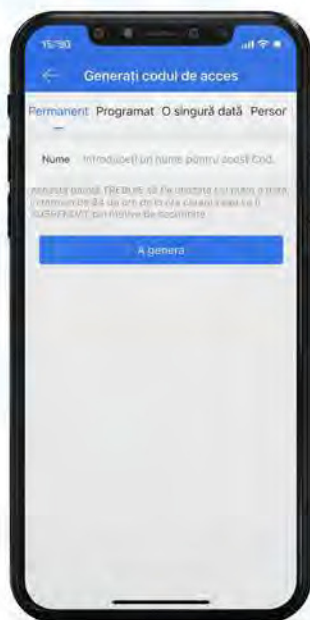
ADĂUGAREA UNUI COD



1. Intrați în aplicație, selectați yala și faceți clic pe meniul "Cod Pin / Coduri de acces".
2. Faceți clic pe butonul "Generați codul de acces".

3. În interfața care apare, selectați tipul de cod pe care doriți să îl introduceți.

Pentru mai multe informații despre tipurile de coduri, consultați "Tipuri de coduri și setări"



TIPURI DE CODURI ȘI SETĂRI

COD PERMANENT

Codul este valabil până la revocare/anulare.

În câmpul "Nume", introduceți o denumire pentru cod, ca să o identificați ulterior mai ușor, apoi apăsați butonul "A genera" și urmați instrucțiunile afișate în aplicație. Sistemul va genera un număr aleatoriu pe care îl puteți împărtăși cu persoana care va folosi acest cod. Codul trebuie să fie folosit cel puțin o dată în decurs de 24 de ore, altfel va fi invalid.

COD PROGRAMAT

Perioada de valabilitate a codului se încadrează în intervalul de timp specificat.

Introduceți "ora de începere" și "ora de sfârșit" a perioadei de valabilitate. În această perioadă, codul poate fi utilizat în număr nelimitat, dar trebuie utilizat în termen de 24 de ore de la ora de începere a intervalului de timp specificat, în caz contrar acesta devine inactivă.

În câmpul "Nume", introduceți o denumire pentru cod ca să o identificați ulterior mai ușor. Apoi apăsați butonul "A genera" și urmați instrucțiunile afișate în aplicație.

Sistemul va genera un număr aleatoriu pe care îl puteți împărtăși cu persoana care va folosi acest cod.

CODUL O SINGURĂ DATĂ

Codul este valabil pentru o singură utilizare; După o singură utilizare, codul devine inactiv și nu va mai debloca yala.

În câmpul "Nume" introduceți o denumire pentru cod ca să o identificați ulterior mai ușor. Apoi apăsați butonul "A genera"

Sistemul va genera un număr pe care îl puteți împărtăși cu persoana care va utiliza acest cod. Codul trebuie să fie utilizat în termen de 6 ore după generare, altfel va fi invalid.

COD PERSONALIZAT

Codul unic poate fi permanent sau programat.

În acest caz, codul numeric trebuie să fie setat de utilizatori.

Codul trebuie să fie compusă între 4 și 9 cifre. În cazul unui cod unic, sistemul nu generează un cod.

În cazul unui cod permanent, perioada de valabilitate a codului este până la revocare/anulare. În cazul unui cod programat, perioada de valabilitate a codului va fi intervalul de timp specificat.

În câmpul "Nume", introduceți o denumire, ca să identificați ulterior mai ușor. Apoi apăsați butonul "Setați codul de acces".

COD PERIODIC

Codul periodic este valabil în mod recurent pentru perioada specificată, de exemplu, în zilele lucrătoare, luna etc.

În câmpul "Nume", introduceți o denumire pentru cod, ca să îl identificați ulterior mai ușor.

În câmpul "Ciclul pornit", selectați perioada de recurență, apoi, în câmpul "Ora de începere" și "Ora de sfârșit" introduceți ora de început și de sfârșit, după care apăsați butonul "A genera" și urmați instrucțiunile afișate în aplicație.

Codul generat trebuie utilizat în termen de 24 de ore de la ora de începere, în caz contrar acesta va fi inactiv.

După ce ați setat codurile de acces în funcție de nevoile dumneavoastră, le puteți utiliza pentru a deschide yala.

Introduceți codul de acces pe tastatura și apăsați "#". Yala se va deschide cu ajutorul codului.

ADĂUGAREA PERSOANELOR AUTORIZATE SĂ GESTIONEAZE YALA PRIN APLICAȚIE

Există trei moduri de a adăuga utilizator:

1. Trimitere cheie electronică:

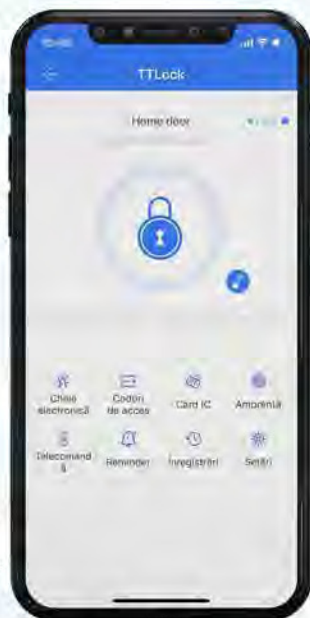
persoanei i se oferă posibilitatea de a debloca yala și are drepturi minime, dar nu poate adăuga alte persoane.

2. Administrator autorizat:

persoana respectivă va primi acces total la yală, poate adăuga alte persoane, dar nu va fi administratorul principal, astfel nu va avea dreptul să șteargă încuietoarea, ci doar să modifice setările.

3. Atribuire drept de administrator:

persoana preia dreptul de administrator, astfel că primește acces complet la încuietoare, iar administratorul anterior își pierde dreptul.



INTRO

INSTALARE

APP

DATE

TRIMITERE CHEIA ELECTRONICĂ



Important!

Persoana căreia îi trimiteți accesul trebuie să aibă deja un cont de utilizator TTLock.

1. Intrați în aplicație, selectați yala
2. Faceți clic pictograma "Cheie electronică" și apăsați butonul "Trimite cheia".

3. Pentru destinatar, introduceți numele de utilizator TTLock (numărul de telefon sau adresa de e-mail) al persoanei căreia doriți să trimiteți cheia, iar pentru nume, introduceți numele acesteia.

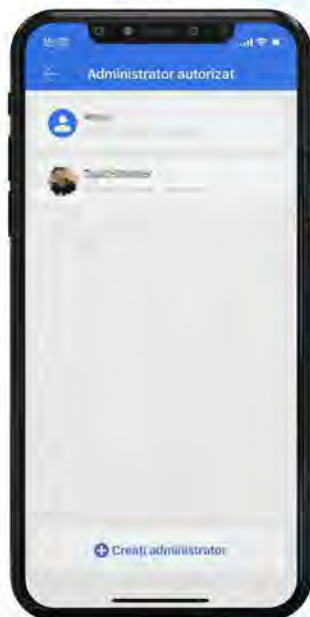
4. În continuare, selectați tipul pentru cheia electronică, cum ar fi permanent, o singură dată, periodic etc. (Aceste proprietăți sunt similare cu cele pentru codurile de acces).

5. Apăsați butonul "Trimis".

6. Această încuietoare va fi adăugată la lista de încuietoare a destinatarului, pentru a o putea deschide.

Faceți clic pe "Trimiteți mai multe chei electronice" pentru a trimite cheie electronică către mai mulți utilizatori TTLock în același timp.

ADAUGARE ADMINISTRATOR AUTORIZAT



Important!

Persoana căreia doriți să adăugați dreptul de Administrator autorizat trebuie să aibă deja un cont de utilizator TTLock.

1. În aplicație, selectați încuietorul căruia doriți să îi trimiteți accesul.
2. Faceți clic pe pictograma Administrator autorizat, faceți clic pe butonul "Creeți administrator"

3. Selectați dacă doriți să adăugați un administrator permanent sau un administrator programat.
4. Pentru Destinatar, introduceți numele de utilizator TTLock (număr de telefon sau adresă de e-mail) al persoanei căreia doriți să îi trimiteți accesul, iar pentru Nume introduceți numele.
5. Apăsăți butonul "Trimis".
6. Acest încuietor va fi adăugat în lista de yale a destinatarului, iar acesta va avea drepturi de administrator.

Dacă faceți clic pe opțiunea "Autorizați mai multe încuietori", puteți adăuga utilizatorul TTLock ca administrator autorizat pentru mai multe încuietori.

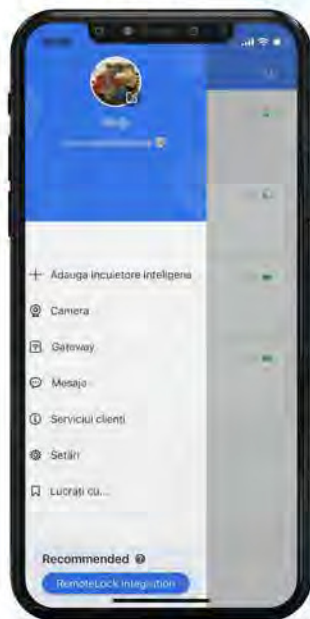
INTRO

INSTALARE

APP

DATE

TRANSFER DREPT DE ADMINISTRARE



Important!

Persoana căreia doriți să transferați dreptul de Administrator, trebuie să aibă deja un cont de utilizator TTLock.

1.

În aplicație, accesați meniul și selectați Setări).

2.

Selectați meniul Transfer yala, selectați din lista care apare yala pentru care doriți să acordați drepturi de administrare unui alt utilizator și faceți clic pe butonul "Următor".

3.

Selectați dacă este vorba de un Utilizator Personal sau TTRenting (selectați Utilizator Personal), apoi, în câmpul Cont, introduceți numele de utilizator (numărul de telefon sau adresa de e-mail) al persoanei căreia doriți să îi transferați drepturile și faceți clic pe "Următor".

4.

Confirmați acțiunea, yala va fi eliminat din lista dvs. și va apărea în lista persoanei căreia i-ați transferat drepturile de administrare.

Notă! Puteți transfera drepturile de administrare a mai multor încuetoari în același timp pentru același utilizator TTLock.

ȘTERGEREA CODULUI DE ACCES / CARDULUI

După selectarea yalei, faceți clic pe meniul Coduri de acces / Card IC, apoi faceți clic pe codul / cardul pe care doriți să-l ștergeți din aplicație, apoi apăsați butonul "Ștergere".

DENUMIREA CODULUI DE ACCES / CARDULUI

După selectarea yalei, faceți clic pe meniul Cod Pin / Card IC.

Faceți clic pe Cod Pin / cardul pe care doriți să o redenumiți în aplicație, faceți clic pe numele codului / cardului și apoi redenumiți-l. Apoi apăsați "OK"

MODIFICAREA DATEI DE EXPIRARE A UNUI COD DE ACCES / CARD

După selectarea yalei, faceți clic pe meniul Cod Pin / Card IC și apoi faceți clic pe codul/cardul din aplicație a cărei perioadă de valabilitate doriți să o modificați.

Faceți clic pe Perioada de valabilitate, introduceți perioada de valabilitate dorită și apăsați "Salvare".

DESCHIDEREA YALEI

1. Cu amprentă digitală

Așezați degetul pe senzorul de amprentă digitală de pe yala.

2. Prin aplicație:

După ce ați selectat yala, faceți clic pe pictograma de lacăt pentru a debloca. Operațiunea poate fi efectuată numai în apropierea încuietorei cu o conexiune bluetooth activă a telefonului.

Excepție: dacă deschiderea de la distanță este activată și este disponibil un dispozitiv numit Gateway pentru controlul de la distanță.

3. Prin cod:

Introduceți codul de acces pe tastatura și apăsați "#".

Înainte de a introduce codul de acces, trebuie să "treziți" numerele, deci atingeți suprafața tastaturii până când numerele se aprind.

3. Cu card:

Așezați cardul asociat pe suprafața yalei (pe cititor card).

BLOCAREA YALEI

Există două moduri de blocare.

1. Blocare automată:

După deschidere, mânerul ușii se blochează automat după expirarea timpului setat.

2. Mod de trecere:

Dacă este setat modul de trecere, încuietoarea va rămâne deschisă în intervalul de timp setat. Dacă este setat intervalul de timp, acesta se va bloca automat. La intervalul de timp de pornire se va deschide prima dată numai dacă este deschis de cineva care are autorizație (amprentă, card, telefon).

Blocare manuală și blocarea automată pot fi setate în aplicație.

1. Selectați yala și faceți clic pe "Setări".

2. **Blocare automată:**
Selectați "Blocare automată". Utilizați butonul glisant pentru a activa și dezactiva această funcție. În câmpul "Timp de întârziere", introduceți numărul de secunde în care mânerul ușii trebuie să se blocheze după deschidere.

- Blocare manuală:**
Utilizați butonul glisant pentru a activa și dezactiva această funcție. În secțiunea "Time Period" puteți specifica zilele și perioadele în care yala trebuie să rămână deschisă.

