

# ascom

## Guida rapida

**DIGISTAT® V4.2**

Ascom UMS s.r.l. Unipersonale

Via Amilcare Ponchielli 29, IT-50018 Scandicci (FI), Italia

Puh. (+39) 055 0512161 – Fax (+39) 055 829030

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

# Sommario

<b>1. Procedura di avvio .....</b>	<b>3</b>
1.1 Installazione del sistema DIGISTAT® .....	3
1.2 Come avviare DIGISTAT® .....	3
1.3 Procedura di Log In.....	4
1.3.1 Accesso al sistema tramite lettura del codice a barre .....	5
1.3.2 Come disabilitare il log out automatico (funzione “blocca utente”) .....	5
1.4 Log out .....	5
<b>2. Indisponibilità del sistema.....</b>	<b>6</b>
<b>3. Istruzioni per l’uso di DIGISTAT® .....</b>	<b>7</b>
3.1 Manualistica on line .....	7
3.1.1 Come scaricare i manuali.....	8
3.1.2 Come visualizzare l’about box DIGISTAT® .....	9
3.2 Copia cartacea .....	10
<b>4. Contatti.....</b>	<b>11</b>

## 1. Procedura di avvio

### 1.1 Installazione del sistema DIGISTAT®

L'installazione del sistema DIGISTAT® può essere eseguita soltanto da tecnici ASCOM UMS o esplicitamente autorizzati da ASCOM UMS.

L'utente dovrà trovare il sistema già installato e opportunamente configurato sulla propria stazione di lavoro.

### 1.2 Come avviare DIGISTAT®

Per avviare DIGISTAT® è necessario

- Fare doppio click sull'icona . L'icona si trova sul desktop.

Sarà visualizzata la seguente finestra, sulla quale sono indicati lo stato della connessione col server e del caricamento del sistema.



Fig 1

Successivamente si aprirà l'area di lavoro di DIGISTAT®.

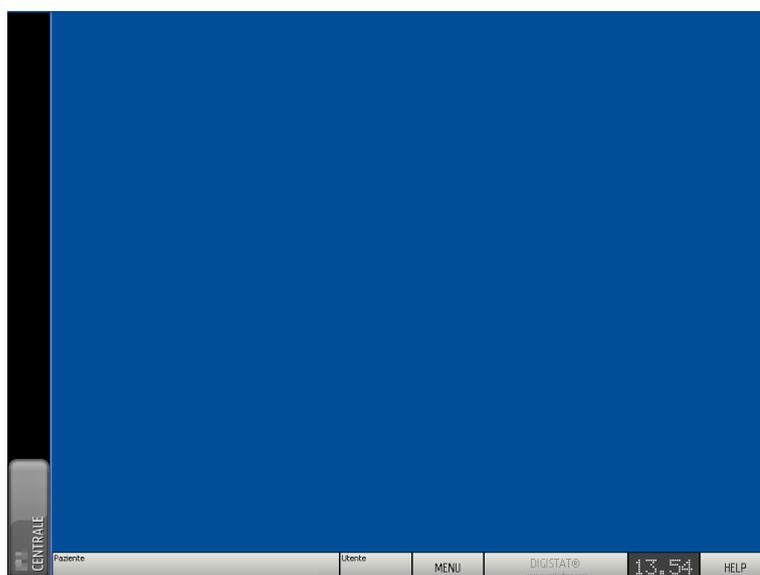


Fig 2

### 1.3 Procedura di Log In

Per poter utilizzare il sistema è necessario effettuare la procedura di log in. L'utente, cioè, deve autenticarsi con le proprie credenziali (nome utente e password). Per effettuare il log in, all'inizio di ogni sessione di lavoro è necessario

- cliccare il pulsante **Utente** indicato in Fig 3 **A**. Apparirà la seguente schermata.



Fig 3

Sulla schermata, poi,

- inserire il proprio nome utente nel campo “Nome utente” (Fig 3 **B**)
- inserire la propria password nel campo “Parola chiave” (Fig 3 **C**).
- cliccare il pulsante **Ok** (Fig 3 **D**).

Sarà così effettuato l'accesso. Una sigla corrispondente all'utente connesso sarà visualizzata sul pulsante **Utente** della barra di controllo (la sigla è “ADM” in Fig 4).



Fig 4

### 1.3.1 Accesso al sistema tramite lettura del codice a barre

È possibile, nelle strutture che adottano questa tecnologia, effettuare l'operazione di Log in tramite la lettura del codice a barre presente sul badge personale dell'utente. In questo caso è sufficiente, quando il sistema si trova sulla pagina di Log in (Fig 3),

- passare il lettore di codici a barre sul badge dell'utente.

Quando il codice a barre è riconosciuto il log in dell'utente è immediato.

### 1.3.2 Come disabilitare il log out automatico (funzione “blocca utente”)

Se si rimane per un certo tempo senza compiere operazioni l'utente viene sconnesso automaticamente dal sistema (log out automatico). Questo lasso di tempo dipende da un parametro di configurazione.

Per disabilitare il log out automatico è necessario, dopo aver inserito nome utente e password e prima di aver cliccato su **Ok**,

- cliccare il pulsante **Blocca** sulla barra comandi della schermata di “Log in” (Fig 5 **A**).



Fig 5

Se l'utente è bloccato, il nome dell'utente sulla barra di controllo appare in rosso (Fig 6).



Fig 6

## 1.4 Log out

Ogni utente, quando ha terminato la sua sessione di lavoro o quando si allontana dalla postazione di lavoro, è tenuto ad “uscire” dal sistema effettuando una procedura di log out. Per effettuare il log out è sufficiente

- Cliccare il pulsante **Utente** presente sulla barra comandi (Fig 7 e Fig 3 **A**).



Fig 7

La sigla indicante l'utente scomparirà dal pulsante **Utente**.

## 2. Indisponibilità del sistema

Se durante la fase di avvio si riscontrano problemi di connessione col server il sistema avvisa tramite una apposita schermata (Fig 8).



Fig 8

Il problema di connessione può risolversi da solo entro breve tempo. Se ciò non avviene è necessario contattare l'assistenza tecnica. Si veda il paragrafo 4 per l'elenco di contatti ASCOM UMS.

Esistono casi estremi, rari ma possibili, nei quali sia fisicamente impossibile usare il sistema DIGISTAT® (è il caso di calamità naturali, di black out prolungati della rete elettrica etc.).

La struttura che usa DIGISTAT® è tenuta a definire una procedura di emergenza da attuare in tali casi. Ciò al fine di

- 1) Permettere ai reparti di continuare a svolgere la propria attività
- 2) Ripristinare al più presto la disponibilità del sistema

ASCOM UMS è disponibile per fornire tutta l'assistenza possibile in vista del più rapido ripristino della funzionalità del sistema DIGISTAT®.

Si veda il paragrafo 4 per l'elenco dei contatti ASCOM UMS.

### 3. Istruzioni per l'uso di DIGISTAT®

Le istruzioni per l'uso del sistema DIGISTAT® sono fornite insieme al prodotto e possono essere visualizzate in formato digitale all'interno del sistema DIGISTAT® (fa eccezione questa guida di riferimento rapido). Per accedere a tali istruzioni è necessario

- Cliccare il pulsante **Help** sulla barra comandi (Fig 9)



Fig 9

Si aprirà una schermata che permette di accedere a:

1. i manuali DIGISTAT® rilevanti;
2. eventuali schede di riferimento rapido per procedure specifiche.

La documentazione esistente è in formato PDF.

#### 3.1 Manualistica on line

Le istruzioni per l'uso del sistema DIGISTAT® sono anche scaricabili da internet, su un apposito sito ftp.

Ogni cliente DIGISTAT® ha a propria disposizione un'area riservata sulla quale sono presenti tutte le versioni esistenti dei manuali rilevanti. L'utente può così verificare se è disponibile una versione aggiornata rispetto a quella in suo possesso. Ovviamente ASCOM UMS si farà carico di comunicare al cliente aggiornamenti che hanno impatto sulla sicurezza e di fornire contestualmente il manuale aggiornato.

L'accesso a tale area è subordinato ad autenticazione. Ogni cliente ha a propria disposizione uno username e una password che gli permettono di accedere all'area riservata. Queste credenziali di accesso vengono fornite in fase di prima installazione insieme alla etichettatura del prodotto.

Ogni manuale è identificato da un codice specifico avente questa forma:

“DIG DD [*Nome Prodotto*] .IU NNNN ITA **Versione MM**”

Ad esempio

“DIGDDIU.0001ITA.**V01**”

La parte finale del codice: “V01” è quella che progressivamente aumenta nel caso ci siano nuove versioni dello stesso manuale.

Le nuove versioni di un documento sono rilasciate in caso ci siano modifiche apportate al documento precedente (conseguenti ad esempio ad imprecisioni od omissioni individuati e corretti, sia nel manuale stesso sia in DIGISTAT®).

Nel caso di aggiornamenti del sistema DIGISTAT® a versioni successive viene rilasciato un nuovo manuale (e non una nuova versione del precedente). In questo caso sarà cambiato il codice del documento (nell’esempio si tratta di “0001”, parte sottolineata qui di seguito)

“DIGDDIU.0001ITA.V01”

Il nuovo documento sarà rilasciato al cliente insieme all’aggiornamento di DIGISTAT®.

Il codice del documento è presente sulla prima pagina e ad ogni piè di pagina. In prima pagina è indicata la versione di DIGISTAT® cui il documento si riferisce.

La versione del sistema DIGISTAT® correntemente installata è indicata nell’about box (si veda il paragrafo 3.1.2 per la procedura di visualizzazione dell’about box).

La versione è espressa in forma numerica. Ad esempio “3.0.1”. Le prime due cifre indicano nuovi rilasci e modifiche sostanziali del sistema. L’ultimo numero indica modifiche di minore entità o correzioni di bug esistenti. Un manuale si riferisce a tutte le versioni di DIGISTAT® che condividono le prime due cifre. È valido se è l’ultima versione pubblicata sul sito ftp.

In caso di smarrimento di username e/o password si prega di contattare l’assistenza tecnica ASCOM UMS telefonicamente via fax o e-mail ai numeri forniti nel paragrafo 4 in modo da ottenere nuove credenziali di accesso.

### 3.1.1 Come scaricare i manuali

I manuali utente possono essere scaricati dal nostro Cloud server usando qualunque browser web (ad esempio Explorer, Chrome, Firefox).

Per scaricare i manuali è necessario digitare il seguente indirizzo:

**Host URL:** <https://cloud.unitedms.it/>

Viene così mostrata una pagina di benvenuto. A questo punto è necessario inserire le proprie credenziali (Nome utente e Password).

**Nome Utente** – Nome Utente fornito da ASCOM UMS

**Password** – Password fornita da ASCOM UMS

### 3.1.2 Come visualizzare l'about box DIGISTAT®

Per visualizzare l'about box DIGISTAT®

- Cliccare il pulsante **Menu** posto sulla barra comandi in basso (Fig 10)



Fig 10

Si aprirà un menu contenente diverse opzioni (Fig 11).



Fig 11

- Cliccare, sul menu, il pulsante **Informazioni** (Fig 11 A).

Si aprirà l'about box DIGISTAT® (Fig 12).



Fig 12

### **3.2 Copia cartacea**

Il cliente può richiedere copia cartacea dei manuali dei prodotti in suo possesso. ASCOM UMS srl provvederà a far pervenire quanto prima i manuali richiesti.

La richiesta deve essere inoltrata all'assistenza tecnica. Si vedano i contatti indicati nel paragrafo 4.

## 4. Contatti

- **ASCOM UMS srl unipersonale**

Via Amilcare Ponchielli 29, 50018 Scandicci (FI)  
Tel. (+39) 055 0512161  
Fax (+39) 055 8290392

- **Assistenza tecnica**

[support@unitedms.com](mailto:support@unitedms.com)

800999715 (numero verde, solo Italia)

- **Vendita e informazioni sui prodotti**

[sales@unitedms.com](mailto:sales@unitedms.com)

- **Informazioni generali**

[info@unitedms.com](mailto:info@unitedms.com)