

# OPTAC3 WEB - GUIDA RAPIDA - Utente Amministratore

## 1. Accesso ad OPTAC3 Web

Il collegamento ad OPTAC3 Web si trova nella email inviata al momento della registrazione. Si può accedere ad OPTAC3 Web cliccando sul collegamento fornito nella email. Il suo nome cliente verrà compilato automaticamente. Si prega di prendere nota del nome cliente in quanto potrebbe essere necessario in un secondo momento.

In alternativa si può navigare su [www.optac3.com](http://www.optac3.com) ed accedere dopo aver inserito il suo nome cliente.

Per configurare il sistema è necessario accedere ad OPTAC3 Web come amministratore. Il nome utente dell'amministratore è **admin** e la password è stata inviata tramite email.

Se non si conosce o si è dimenticata la password cliccare sul collegamento rosso "Password?" per resettarla.

Accedere come amministratore ora.



## 2. Impostazione del Fuso Orario e dell'Ora Legale

La prima volta che si accede ad OPTAC3 Web come amministratore verrà richiesto di selezionare il fuso orario. Se ci si trova in Italia selezionare (GMT+01:00) ed assicurarsi che l'opzione "Passa automaticamente all'ora legale" sia spuntata.

## 3. Creazione Depositi ed Utenti

Cliccare su "Utenti" (in alto a sinistra).

Se si possiedono più depositi e si desidera gestirli tramite OPTAC3 cliccare su "Gestione depositi"

Altrimenti cliccare su "Gestione utenti"



Dato che l'utente amministratore può solamente configurare il sistema, è necessario creare almeno un utente standard per poter lavorare con OPTAC3. Solamente gli utenti standard possono importare i dati e creare i rapporti.

Creare un utente standard cliccando su "Aggiungi". Specificare il nome utente; la password deve essere di almeno sei caratteri e contenere almeno un numero.

Se si possiedono depositi è necessario assegnarli agli utenti standard. Per fare ciò basta spostarli da "Depositi disponibili" a "Depositi assegnati" quando si crea o si modifica un utente.

## 4. Configurazione dell'orario di lavoro (DLgs 234/2007)

Le impostazioni della direttiva sull'orario di lavoro possono essere configurate cliccando su "Configurazione" e poi sulla seguente icona:  "Impostazioni dell'orario di lavoro (DLgs 234/2007)".

Queste impostazioni sono a livello di sistema e determinano le circostanze per le quali le infrazioni sulla norma stessa verranno mostrate nei rapporti e nella vista calendario.

## 5. OPTAC3 Connect

OPTAC3 Connect permette di importare automaticamente dati forniti da altri sistemi. Attualmente supportiamo i sistemi: FleetBoard, Volvo e Scania. OPTAC3 Connect può essere configurato cliccando su "Configurazione" e poi sulla

seguente icona:  "Impostazioni Connessioni OPTAC3".

## 6. Installazione Wizard di Importazione

Per importare contemporaneamente più file digitali o scansionare i dischi analogici è necessario installare il Wizard di Importazione di OPTAC3. Può essere scaricato cliccando su "Configurazione" e poi su "Configurazione del sistema": 

Cliccare su "Installa" in corrispondenza di "Wizard di Importazione".

Scaricare il file ed eseguirlo una volta terminato lo scaricamento. Regolare le impostazioni di base (è probabile che non ci sia bisogno di modificarle).

Completata l'installazione, sul desktop del computer ci sarà una nuova icona chiamata "Wizard di importazione OPTAC3".

La prima volta che il Wizard di Importazione sarà avviato verrà chiesto di inserire il nome cliente.

Uscire da OPTAC3 Web.

Da ora in poi, nella maggior parte dei casi si accederà ad OPTAC3 Web come utente standard.



## 7. Importazione dei Dati in OPTAC3 Web

### • **Dati Digitali**



Avviare il Wizard di Importazione ed accedere come utente standard.

Selezionare “Strumento di scaricamento OPTAC” se si desidera importare i dati dallo strumento stesso. Se invece si desidera importare i file da strumenti tipo il Digifobpro o da una cartella del computer, selezionare “Importazione multipla di file” e seguire le istruzioni riportate sullo schermo.

Si può, inoltre, importare un file singolo direttamente da OPTAC3 Web cliccando su “Ingresso Dati” e poi su “Importa file digitali”



### • **Dati Analogici**

Avviare il Wizard di Importazione ed accedere come utente standard.

Selezionare “Scanner di dischi analogici” e seguire le istruzioni riportate sullo schermo.

Dopo aver effettuato l'importazione i dischi analogici devono essere elaborati.

Accedere ad OPTAC3 Web come utente standard e cliccare su “Ingresso dati”.

Cliccare su “Elabora I dischi analogici scansionati”, selezionare un disco e premere su “Apri”.



Ruotare il disco per allinearne ed inserire i dati riportati al centro dello stesso nella scheda “Dettagli del disco analogico” visualizzata sulla destra della schermata.

Cliccare su “Continua”. Verificare che le attività siano state riportate correttamente e cliccare sul tasto “Salva” situato alla parte inferiore della schermata. Il disco analogico è stato ora processato.

## 8. Visualizza Dati – Vista Calendario

Il miglior modo per avere una panoramica dei dati digitali ed analogici degli autisti è la Vista Calendario.

Accedere al programma come utente standard. Cliccare su “Visualizza dati – Autisti” nella barra in alto e poi su “Vista Calendario”.



Selezionare un autista, il mese e l'anno. Verrà visualizzata la panoramica del mese indicato per l'autista specificato. I giorni contenenti infrazioni sono contraddistinti da un triangolo rosso nell'angolo in basso a destra. Selezionare il giorno e cliccare su “Vista Giorno” per avere ulteriori informazioni sulle infrazioni e visualizzare la traccia grafica delle attività.

## 9. Rapporti



Attualmente, in OPTAC3 Web, sono disponibili 30+ rapporti. Per accedervi basta cliccare su “Rapporti” e poi su  o su  rispettivamente per rapporti autisti o veicoli.

Ecco la lista dei rapporti che noi riteniamo essere più importanti:

### • **Lettera dell'autista/ Infrazioni al regolamento EU**

Questi rapporti mostrano una panoramica delle attività totali e la lista delle infrazioni riscontrate per l'autista(i) in questione per un determinato intervallo di tempo. Questi rapporti sono quasi identici, con l'unica differenza che il rapporto delle infrazioni al regolamento europeo è generato per ogni autista selezionato mentre la lettera dell'autista solo per gli autisti che hanno commesso infrazioni.

### • **Promemoria dello scaricamento carta conducente / tachigrafo digitale**

Questi rapporti mostrando le date più recenti degli scaricamenti dei dati delle carte conducente e dei tachigrafi le forniranno un promemoria utile per ricordare quando le carte autista e i tachigrafi dovranno essere scaricati nuovamente.

### • **Tabella Infrazioni al Regolamento EU/ sull'orario di lavoro (DLgs 234/2007)**

Questi rapporti forniscono una tabella contenente il numero di infrazioni degli autisti divisi per categoria; le consentiranno di individuare velocemente i corsi di formazione da fornire agli autisti. La tabella di infrazioni al regolamento EU visualizza le infrazioni relative al codice della strada mentre la tabella infrazioni al regolamento sull'orario di lavoro visualizza le infrazioni al regolamento sull'orario di lavoro (DLgs 234/2007).

Per maggiori chiarimenti sulle informazioni sopra riportate, potrà trovare ulteriore supporto consultando:

1. La Home page di OPTAC3 per trovare consigli e suggerimenti al fine di iniziare ad utilizzare il programma in pochi e semplici click.
2. La Help Box che è presente in fondo ad ogni pagina di OPTAC3 web e che fornisce chiarimenti sulle operazioni che si stanno compiendo.
3. Le OPTAC3 FAQ (risposte alle domande più frequenti) cliccando sul seguente link: <https://www.optac.info/it/faq>

**Domande? Si prega di contattarci allo 0236006300**

**o tramite e-mail [optacit@stoneridge.com](mailto:optacit@stoneridge.com)**

**Sono inoltre disponibili corsi di formazione per OPTAC3 Web.**