

blacklinesafety

Blackline Live

Guida introduttiva

Sommario

1	CREAZIONE DELL'ACCOUNT E ACCESSO	3
1.1	CREARE UN'ORGANIZZAZIONE.....	3
1.2	ACCEDERE A BLACKLINE LIVE.....	4
2	PAGINA DELLE MAPPE.....	4
2.1	USARE LA PAGINA DELLE MAPPE.....	4
2.2	LOCALIZZARE UN DISPOSITIVO.....	5
2.3	VISUALIZZARE LA CRONOLOGIA DI UN DISPOSITIVO.....	6
3	MEMBRI DEL TEAM	6
3.1	AGGIUNGERE MEMBRI DEL TEAM.....	6
3.2	MODIFICARE IL PROPRIO PROFILO DI MEMBRO DEL TEAM.....	7
3.3	MODIFICARE LE IMPOSTAZIONI DI DEFAULT PER I MEMBRI DEL TEAM	8
3.4	AGGIUNGERE MEMBRI DEL TEAM AI GRUPPI DI CONTATTO	9
4	IMPOSTAZIONI DELL'ACCOUNT	10
4.1	MODIFICARE LE IMPOSTAZIONI DELL'ACCOUNT.....	10
5	DISPOSITIVI	11
5.1	VISUALIZZARE I DISPOSITIVI.....	11
5.2	MODIFICARE LE INFORMAZIONI SUL DISPOSITIVO.....	11
5.3	CREARE PROFILI DI CONFIGURAZIONE.....	12
6	ALLARMI	13
6.1	CREARE E MODIFICARE I PROFILI DI ALLARME.....	13
6.2	GESTIRE GLI ALLARMI	14
7	ASSISTENZA.....	15
7.1	MAGGIORI INFORMAZIONI.....	15
7.2	ASSISTENZA TECNICA	15

1 CREAZIONE DELL'ACCOUNT E ACCESSO

1.1 CREARE UN'ORGANIZZAZIONE

Per accedere al portale Blackline Live, occorre prima creare un'organizzazione Blackline Live.

Per creare un'organizzazione:

1. Andare su live.blacklinesafety.com (dominio americano) o eu.live.blacklinesafety.com (dominio europeo) se si desidera che l'organizzazione sia ospitata da un dominio rispettivamente negli U.S.A o in Europa. Si aprirà la pagina di accesso a Blackline Live.

2. Selezionare **New organization sign-up** (Registra una nuova organizzazione).

Si aprirà la pagina di registrazione di una nuova organizzazione su Blackline Live.

3. Verificare di avere selezionato il dominio corretto.

NOTA: una volta registrata l'organizzazione, il dominio non potrà più essere modificato.

4. Nei campi forniti, inserire il proprio nome, il nome dell'organizzazione, l'e-mail amministrativa e la password.

NOTA: inserire un indirizzo e-mail valido, poiché servirà per attivare l'organizzazione tramite e-mail.

5. Completare i requisiti di sicurezza selezionando **I am human** (Non sono un robot).
6. Selezionare **CREATE** (Crea).
7. Seguire le istruzioni nell'e-mail di attivazione per completare la creazione dell'organizzazione.

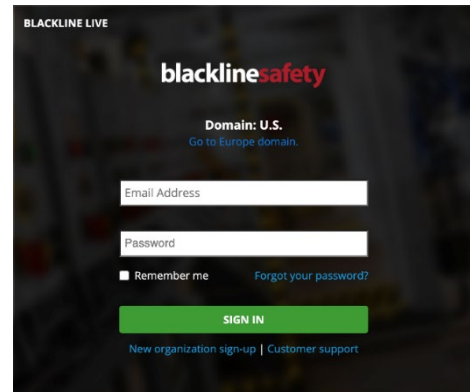
The screenshot shows the Blackline Live sign-in page. At the top, it says "BLACKLINE LIVE" and "blackline safety". Below that, it indicates the domain is "U.S." with a link to "Go to Europe domain". There are input fields for "Email Address" and "Password". A checkbox for "Remember me" and a link for "Forgot your password?" are also present. A green "SIGN IN" button is at the bottom, with links for "New organization sign-up" and "Customer support" below it.

The screenshot shows the Blackline Live organization registration page. It starts with "BLACKLINE LIVE" and "blackline safety". The domain is set to "U.S.", with a note: "Your organization will be registered in the U.S. domain. You cannot change this later." and a link to "Register in Europe domain". The form includes fields for "Max", "Holt", "ACME Corp - USA", "mholt@acmecorp.com", "Choose a Password", and "Verify your Password". There is a "I am human" checkbox with a shield icon and "FriendlyCaptcha" branding. A green "CREATE" button is at the bottom, with links for "Account user sign-in" and "Customer support" below it.

1.2 ACCEDERE A BLACKLINE LIVE

Per accedere a Blackline Live:

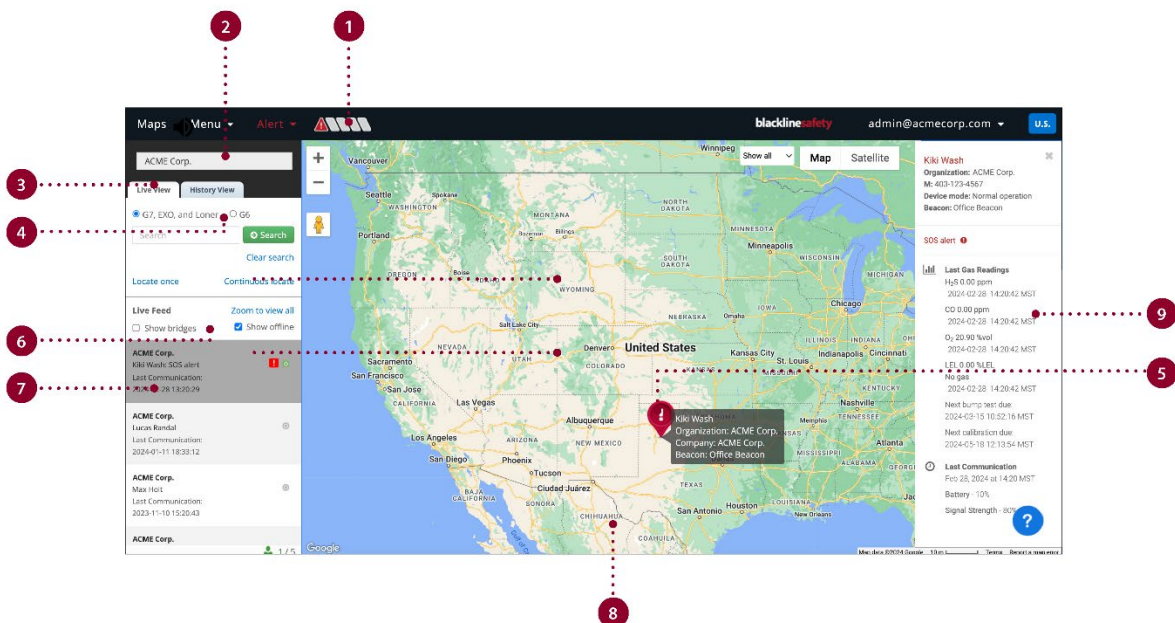
1. Andare su live.blacklinesafety.com (dominio americano) o eu.live.blacklinesafety.com (dominio europeo) in base al dominio sul quale è registrata l'organizzazione.
2. Inserire **Email Address** (indirizzo e-mail) e **Password** dell'organizzazione alla quale si vuole accedere.
3. Selezionare **SIGN IN** (Accedi).



2 PAGINA DELLE MAPPE

La pagina Maps (Mappe) mostra le posizioni, gli stati e le informazioni relative al parco dispositivi, per i dispositivi sia online che offline.

2.1 USARE LA PAGINA DELLE MAPPE



La pagina delle mappe (in visualizzazione live) offre le seguenti funzioni:

-
- 1 Nel banner degli allarmi, appaiono i dispositivi in stato di allarme. Il banner è visibile da ogni pagina.

 - 2 Il pannello del menu Live View (Visualizzazione live) consente di cercare, filtrare e selezionare i dispositivi mostrati nella modalità di visualizzazione della mappa in tempo reale.

 - 3 Visualizzazione della mappa in modalità Live View (in tempo reale) o Historical View (Visualizzazione della cronologia).

 - 4 Visualizzazione dei dispositivi G7, EXO, Loner o G6 sulla mappa in tempo reale.

 - 5 I segnaposto indicano la posizione e lo stato di un dispositivo sulla mappa.

 - 6 Visualizzazione dei dispositivi scollegati sulla mappa in tempo reale.
NOTA: i dispositivi G6 sono scollegati per impostazione predefinita.

 - 7 Nella scheda Live View (Visualizzazione live) i dispositivi più attivi appaiono in cima alla lista dei dispositivi.

 - 8 La mappa in tempo reale mostra l'ultima posizione nota dei dispositivi online e aiuta a monitorare lo stato e la posizione dei dispositivi dell'organizzazione. È possibile spostarsi sulla mappa e rimpicciolirla o ingrandirla in base alle proprie esigenze.

 - 9 Il pannello delle informazioni mostra informazioni dettagliate sul dispositivo selezionato.
-

2.2 LOCALIZZARE UN DISPOSITIVO

La pagina delle mappe può essere usata per trovare un dispositivo.

Per localizzare un dispositivo:

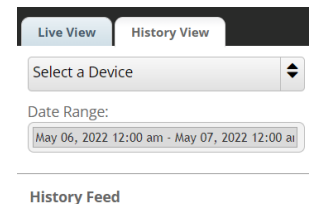
1. Assicurarsi che la scheda **Live View** (Visualizzazione live) sia selezionata.
2. Nel Live Feed (Dati in diretta), selezionare il dispositivo da localizzare.
3. Selezionare **Locate once** (Localizza solo una volta) per ottenere un aggiornamento sulla posizione del dispositivo.

2.3 VISUALIZZARE LA CRONOLOGIA DI UN DISPOSITIVO

La scheda History View (Visualizzazione della cronologia) consente di visualizzare la cronologia di un dispositivo e di verificarne lo stato.

Per consultare la cronologia di un dispositivo:

1. Selezionare la scheda **History View** (Visualizzazione della cronologia).
2. Selezionare il dispositivo del quale si desidera visualizzare la cronologia.
3. Nel campo Date Range (Intervallo temporale), usare i calendari per selezionare la **Start date** (Data di inizio) e la **End date** (Data di fine), poi selezionare **Done** (Conferma). La cronologia del dispositivo apparirà sotto il campo Date Range (Intervallo temporale).
4. Consultare la cronologia. Per visualizzare maggiori dettagli, selezionare il segnaposto del dispositivo sulla mappa.



3 MEMBRI DEL TEAM

3.1 AGGIUNGERE MEMBRI DEL TEAM

I membri del team rappresentano i dipendenti, i supervisori, i manager e i contatti per la risposta alle emergenze dell'organizzazione. I relativi profili contengono informazioni di contatto utili in caso di allarme.

NOTA: chi ricopre il ruolo di amministratore di un dispositivo nel gruppo All devices (Tutti i dispositivi) può creare solo Contacts (Contatti). Chi riveste il ruolo di amministratore del gruppo o amministratore dell'organizzazione può creare sia Contacts (Contatti) che Account users (Utenti dell'account).

Per aggiungere membri del team:

1. Accedere a Blackline Live.
2. Selezionare **Menu > Team members** (Membri del team). Si aprirà la pagina con i membri del team.
3. Selezionare **ADD TEAM MEMBER** (Aggiungi membro del team) nella parte destra della pagina.



4. Selezionare una delle seguenti voci:
 - **Contact** (Contatto) se il membro del team non avrà bisogno di accedere al portale Blackline Live.
 - **Account user** (Utente dell'account) se il membro del team avrà bisogno di accedere al portale Blackline Live.
5. Selezionare **NEXT** (Avanti).
6. Inserire le informazioni relative al membro del team negli appositi campi.
7. Se si è scelto **Account user** (Utente dell'account) al punto 4, selezionare anche i gruppi ai quali si vuole consentire l'accesso e impostare i livelli di accesso desiderati per ogni gruppo. Per esempio, se si desidera che un membro del team possa solo visualizzare un determinato gruppo, selezionare il gruppo, poi selezionare **View only** (Solo visualizzazione) dal relativo menu a discesa.
8. In fondo alla pagina, selezionare **ADD TEAM MEMBER** (Aggiungi membro al team).

Ripetere la procedura per ogni dipendente, supervisore, manager e contatto per la risposta alle emergenze.

3.2 MODIFICARE IL PROPRIO PROFILO DI MEMBRO DEL TEAM

Avere le proprie informazioni personali sul portale garantisce di poter essere contattati dai servizi di monitoraggio in caso di emergenza. Le informazioni di contatto sono conservate nel profilo di membro del team personalizzato, che tutti all'interno dell'organizzazione possono visualizzare.

Per modificare il proprio profilo di membro del team:

1. Nell'angolo in alto a destra dello schermo, aprire il menu dell'utente facendo clic sulla freccia rivolta verso il basso accanto all'indirizzo e-mail.
2. Selezionare **My team member profile** (Il mio profilo di membro del team).

account@blacklinesafety.com ▲

Sign out

Organization details

Relationships

My team member profile

Change my password

Activate a device

Help / Customer support

Si aprirà la pagina del profilo di membro del team.

3. Selezionare **EDIT** (Modifica).
4. Aggiornare i campi desiderati e poi selezionare **SAVE** (Salva).

IMPORTANTE: inserire sempre un numero di telefono valido di 10 o 14 cifre per assicurarsi che il personale di monitoraggio possa raggiungere l'utente in caso di emergenza.

3.3 MODIFICARE LE IMPOSTAZIONI DI DEFAULT PER I MEMBRI DEL TEAM

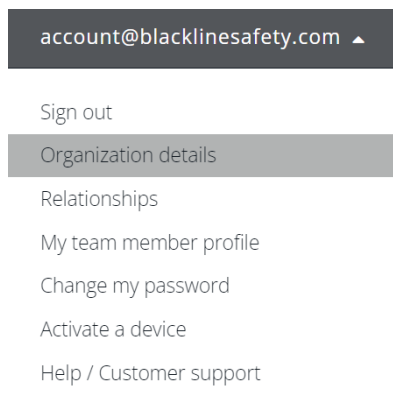
È possibile modificare il fuso orario, l'unità di visualizzazione e la regione per ogni membro del team dell'organizzazione.

NOTA: occorre essere amministratore dell'organizzazione per modificare la pagina Organization details (Dettagli dell'organizzazione).

Per modificare le impostazioni di default per i membri del team dell'organizzazione:

1. Nell'angolo in alto a destra dello schermo, fare clic sulla freccia rivolta verso il basso accanto all'indirizzo e-mail.

2. Selezionare **Organization details** (Dettagli dell'organizzazione).



Si aprirà la pagina dei dettagli dell'organizzazione.

3. Scorrere fino a **Default team member settings** (Impostazioni di default per i membri del team) e selezionare **EDIT** (Modifica).
4. Apportare le modifiche desiderate.
5. Selezionare **SAVE** (Salva).

3.4 AGGIUNGERE MEMBRI DEL TEAM AI GRUPPI DI CONTATTO

Aggiungere membri del team ai gruppi di contatto consente loro di ricevere informazioni importanti sull'organizzazione. È bene assicurarsi che i membri del team aggiunti ai gruppi di contatto abbiano indirizzi e-mail validi affinché possano ricevere le notifiche.

Per aggiungere membri del team ai gruppi di contatto:

1. Selezionare **Menu > Alert profiles** (Profili di allarme). Si aprirà la pagina dei profili di allarme.
2. Selezionare la scheda **Contact Groups** (Gruppi di contatto).



3. Scorrere fino al gruppo al quale si vuole aggiungere membri del team e selezionare **Add Contacts** (Aggiungi contatti).



Si aprirà la finestra **Choose a Contact** (Scegli un contatto).

4. Selezionare i membri del team da aggiungere al gruppo.

NOTA: controllare che i membri del team selezionati abbiano un indirizzo e-mail associato al loro profilo, altrimenti non riceveranno le notifiche.

5. Dopo aver aggiunto tutti i membri del team desiderati, scorrere a fondo pagina e selezionare **Done** (Conferma).

4 IMPOSTAZIONI DELL'ACCOUNT

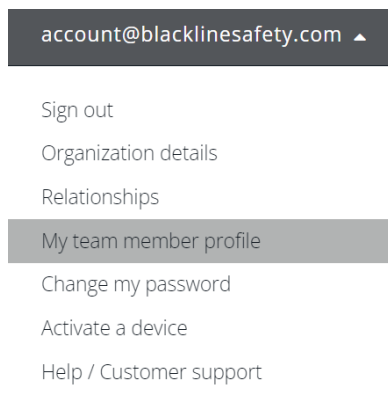
Le impostazioni dell'account stabiliscono in che modo un utente può utilizzare Blackline Live.

4.1 MODIFICARE LE IMPOSTAZIONI DELL'ACCOUNT

Le impostazioni dell'account sono completamente personalizzate per ogni membro del team, ma possono essere visualizzate e modificate da altri utenti.

Per modificare le impostazioni dell'account:

1. Nell'angolo in alto a destra dello schermo, aprire il menu dell'utente facendo clic sulla freccia rivolta verso il basso accanto all'indirizzo e-mail.
2. Selezionare **My team member profile** (Il mio profilo di membro del team).



Si aprirà la pagina del profilo di membro del team.

3. Scorrere fino alla sezione Account Settings (Impostazioni dell'account) e selezionare **EDIT** (Modifica).
4. Se lo si desidera, selezionare una nuova lingua dal menu a discesa.
NOTA: le traduzioni sono fornite da un servizio di traduzione automatica. Blackline Safety non si assume alcuna responsabilità per la qualità o l'esattezza di tali traduzioni.
5. Se lo si desidera, regolare l'**Alarm volume** (Volume dell'allarme) di Blackline Live.
6. Selezionare **SAVE** (Salva).

5 DISPOSITIVI

La pagina Devices (Dispositivi) mostra una panoramica del parco dispositivi. La pagina è utile per monitorare lo stato dei dispositivi: se sono online o in allarme, come sono configurati e il tempo trascorso dall'ultima comunicazione con Blackline Live.

5.1 VISUALIZZARE I DISPOSITIVI

Per visualizzare i dispositivi del parco:

1. Selezionare **Menu > Devices** (Dispositivi). Si aprirà la pagina dei dispositivi.

In questa pagina, è possibile eseguire le seguenti operazioni:

- Visualizzare lo stato dei dispositivi del parco. È possibile verificare se sono online, offline o in allarme.
- In base alla configurazione, vedere quanto tempo manca al prossimo promemoria di check-in.
- Selezionare un'opzione nella colonna **Assigned Team Member** (Membro del team assegnato) per assegnare o riassegnare un membro del team.
- Vedere il nome dell'organizzazione alla quale appartiene il dispositivo.
- Visualizzare il tipo e l'ID del dispositivo. Selezionando l'ID del dispositivo, si aprirà la pagina dei dettagli del dispositivo.
- Vedere il nome personalizzato del dispositivo. Selezionando il nome, si aprirà la pagina dei dettagli del dispositivo.
- Visualizzare il profilo di configurazione a cui è assegnato il dispositivo.
- Visualizzare il profilo di allarme a cui è assegnato il dispositivo.
- Visualizzare l'ultima comunicazione del dispositivo con Blackline Live. Selezionare la posizione per visualizzarla sulla mappa.

5.2 MODIFICARE LE INFORMAZIONI SUL DISPOSITIVO

La pagina Device details (Dettagli del dispositivo) consente di gestire le informazioni sul dispositivo, tra cui la descrizione del dispositivo, i gruppi assegnati e i profili di configurazione, allarme e notifica del dispositivo.

Per modificare le informazioni sul dispositivo:

1. Selezionare **Menu > Devices** (Dispositivi). Si aprirà la pagina dei dispositivi.

2. Selezionare il **DEVICE ID** (ID del dispositivo) o il **DEVICE NAME** (Nome del dispositivo). Si aprirà la pagina con i dettagli del dispositivo.
3. Selezionare **EDIT** (Modifica) nella parte destra delle informazioni sul dispositivo.
4. Aggiungere o aggiornare le informazioni, se necessario.
5. Selezionare **SAVE** (Salva).

5.3 CREARE PROFILI DI CONFIGURAZIONE

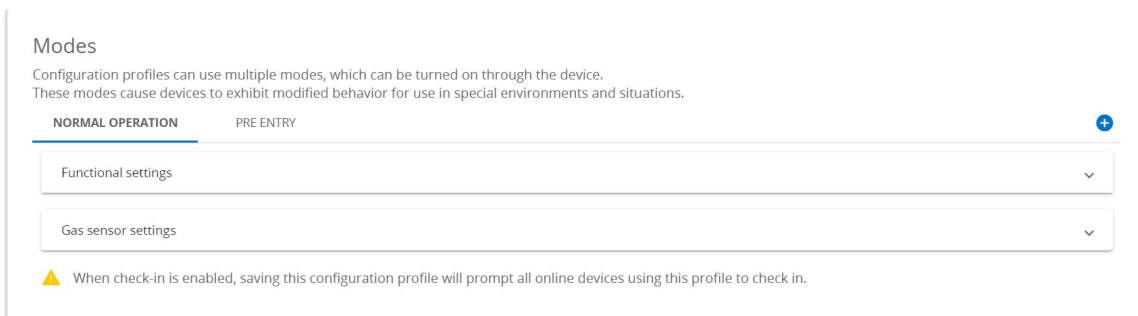
I profili di configurazione stabiliscono quali funzioni sono abilitate o disabilitate sui dispositivi assegnati al profilo. È possibile creare tanti profili quanti necessari all'organizzazione.

Per creare un profilo di configurazione:


1. Selezionare **Menu > Configurations** (Configurazioni). Si aprirà la pagina delle configurazioni.
2. Selezionare **ADD CONFIGURATION** (Aggiungi configurazione).



3. Selezionare il tipo di configurazione da applicare al profilo, poi selezionare **NEXT** (Avanti).
4. Inserire il **Configuration name** (Nome della configurazione).
5. Se lo si desidera, inserire la **Configuration description** (Descrizione della configurazione).
6. **Solo per i dispositivi G7c/G7x:** nella sezione Modes (Modalità) con la scheda **NORMAL OPERATION** (Funzionamento normale) selezionata, aprire i singoli pannelli e usare i pulsanti di attivazione/disattivazione, i campi di testo e i menu a discesa per personalizzare le funzioni del dispositivo.



NOTA: è inoltre possibile personalizzare le funzioni di pre-ingresso selezionando l'apposita scheda e usando i pulsanti di attivazione/disattivazione, i campi di testo e i menu a discesa.

7. Per i dispositivi **EXO**: nella sezione Settings (Impostazioni), aprire i singoli pannelli e usare i pulsanti di attivazione/disattivazione, i campi di testo e i menu a discesa per personalizzare le funzioni del dispositivo.
8. Solo per i dispositivi **G7c/G7x**: nella sezione Modes (Modalità) con la scheda **PRE-ENTRY** (Pre-ingresso) selezionata, usare il simbolo "più"  per aggiungere modalità di pre-ingresso e aprire l'apposito pannello per personalizzare le funzioni di pre-ingresso.
9. Nella sezione Devices (Dispositivi), cercare e selezionare i dispositivi che si vogliono assegnare al profilo di configurazione.
10. Al termine della configurazione, scorrere a fondo pagina e selezionare **SAVE** (Salva).

6 ALLARMI

IMPORTANTE: il G6 non supporta i profili di gestione degli allarmi. Gli allarmi lanciati dai dispositivi G6 non vengono visualizzati nella pagina Alerts (Allarmi); non attivare il banner/l'animazione degli allarmi su Blackline Live e non associare cronologie di allarme o pagine di gestione degli allarmi a tali dispositivi.

6.1 CREARE E MODIFICARE I PROFILI DI ALLARME

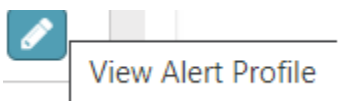
Gli allarmi sono notifiche visualizzate sul portale ogni volta che un dispositivo è configurato per emettere una notifica. I profili di allarme stabiliscono la risposta associata a ogni allarme. Le modifiche apportate ai profili di allarme riguardano esclusivamente le risposte agli allarmi del dispositivo e non le sue configurazioni generali.

Per creare e modificare i profili di allarme:

1. Selezionare **Menu > Alert Profiles** (Profili di allarme). Si aprirà la pagina dei profili di allarme.
2. Per creare un nuovo profilo, selezionare **Create Alert Profile** (Crea profilo di allarme).



3. In alternativa, per modificare un profilo esistente, selezionare la casella azzurra **View Alert Profile** (Visualizza profilo di allarme) associata al nome del profilo.



Si aprirà la pagina di gestione dei profili di allarme.

4. Se si tratta di un nuovo profilo, inserire il nome del profilo.

5. Se necessario, controllare o modificare quanto segue:
 - **Emergency Response Protocol** (Protocollo di risposta alle emergenze): rivedere le misure standard che il personale di monitoraggio adotterà in caso di emergenza.
IMPORTANTE: le organizzazioni monitorate dal Safety Operations Center (SOC, Centro operativo per la sicurezza) di Blackline collaborano con gli amministratori SOC di Blackline Safety alla revisione e alla progettazione di un protocollo. Non modificare i protocolli di risposta alle emergenze senza avere prima consultato gli amministratori SOC.
 - **Emergency Response Contacts** (Contatti per la risposta alle emergenze): gestire i contatti per la risposta alle emergenze da contattare in caso di emergenza.
NOTA: assicurarsi che tutti i membri del team indicati come contatti di emergenza abbiano un numero di telefono aggiornato nel loro profilo e che i numeri di telefono rispettino il formato a 10 o 14 cifre.
 - **Notified Contacts** (Contatti notificati): gestire chi deve ricevere una notifica in caso di allarme. I contatti che ricevono notifiche non sono necessariamente contatti di emergenza.
 - **Device Alerts** (Allarmi del dispositivo): gestire quali eventi sul dispositivo attivano un allarme su Blackline Live.
 - **Device Users** (Utenti del dispositivo): aggiungere più utenti del dispositivo a un profilo di allarme affinché condividano lo stesso protocollo di risposta alle emergenze.
 - **AlertLink:** stabilire se, in seguito a un allarme sui dispositivi G7c, G7x ed EXO, Blackline Live debba inviare messaggi AlertLink ai dispositivi G7c ed EXO nelle vicinanze all'interno della stessa organizzazione.
6. Se vengono apportate delle modifiche, selezionare **Save** (Salva) in basso a destra sullo schermo.

6.2 GESTIRE GLI ALLARMI

Quando un dispositivo ha una notifica a urgenza elevata, genera un allarme su Blackline Live, che indica che sono necessarie ulteriori azioni.

NOTA: se si è acquistato il piano di monitoraggio, il SOC di Blackline gestirà gli allarmi per conto dell'organizzazione.

Per gestire gli allarmi:

1. Quando si riceve un allarme, selezionare il banner degli allarmi, poi fare clic sull'allarme nel menu a discesa.

Si aprirà una finestra per confermare che l'allarme è stato visualizzato.

2. Selezionare **Yes** (Sì). Si aprirà la pagina di gestione degli allarmi.
3. Seguire il protocollo adeguato e confermare che l'utente del dispositivo è al sicuro.
4. Se lo si desidera, compilare il campo **Notes** (Note).
NOTA: aggiungere delle note può contribuire a una cronologia degli allarmi più dettagliata.
5. Se sono state aggiunte delle note, selezionare **Post note** (Pubblica nota).
6. Selezionare il motivo della risoluzione dell'allarme.
7. Selezionare **Resolve alert** (Risolvi allarme). L'allarme è stato risolto e viene chiuso.

7 ASSISTENZA

7.1 MAGGIORI INFORMAZIONI

Visitare support.blacklinesafety.com per materiali di supporto e formazione per Blackline Live, tra cui l'esauritivo [Manuale d'uso tecnico di Blackline Live](#).

7.2 ASSISTENZA TECNICA

Per ricevere assistenza, contattare il team Assistenza tecnica.

Nord America (24 ore)

Numero verde: 1-877-869-7212 | support@blacklinesafety.com

Regno Unito (08:00-17:00 GMT)

+44 1787 222684 | eusupport@blacklinesafety.com

Internazionale (24 ore)

+1-403-451-0327 | support@blacklinesafety.com