

# Instalace nového terminálu BM-F060 do systému Docházka 3000

## 1. Zprovoznění terminálu

Zapnete terminál do napájení a pokud se nespustí, tak ještě stiskněte levou dolní klávesu (soustředné kruhy). Zmáčknete klávesu *Menu* a dále volby „*Device Settings / Advance / Date&Time*“ a nastavte správné datum a čas. Potvrzování voleb se provádí klávesou *OK*. Poté vyskočte klávesou *Esc*.

V menu „*Device Settings / Records*“ nastavte „*Verify Interval*“ na 1 a v „*Device Settings / Advance / General Setting*“ položku „*Select In/Out*“ na *No* a položku „*Screen Saver*“ na hodnotu 0 (*No*).

Pokud máte více terminálů, je třeba přidělit každému zařízení samostatné číslo. To provedete v menu „*Device Settings / Advance / General Setting*“, kde položku „*Machine No.*“ nastavíte pro první terminál na 1, druhý terminál bude mít 2 atd. Očíslování je důležité kvůli tvorbě samostatných souborů při přenosu dat fleškou.

## 2. Zadání zaměstnanců do terminálu

Zadání zaměstnanců do terminálu provedete opět přes klávesu *Menu* ve volbě „*Employee. / Register*“ zmáčknete kl. *OK* na položce *ID* a zadáte osobní číslo zaměstnance – musí být stejné, jako má tento zaměstnanec v docházkovém systému nastavené v položce *Index* v menu *Zaměstnanci / Editace údajů*. Po zadání os.čísla najedete šipkou na položku *Finger*, zmáčknete *OK* načež zaměstnanec přiloží 3x stejný prst. Pokud je načtení úspěšné, vrátí se menu zpět do nastavení zaměstnance. Buď můžete přes položku *Finger* zadat další prst (postupně až všech 10, každý 3x), nebo klávesou *ESC* zadání tohoto pracovníka dokončit.

Kdyby se některému zaměstnanci nedařily prsty načíst vůbec, je možné jej zadat v terminálu pod heslem. Zaměstnanec si pak nebude docházku čipovat přiložením prstu, ale vyťuká své osobní číslo (ID), zmáčkne *OK*, vyťuká heslo, potvrdí *OK* a má docházku čipnutou. Takového zaměstnance do terminálu zadáte přes klávesu „*Menu / Employee. / Register / zadáte do ID osobní číslo / Password*“, načež zadáte 2x číselné heslo.

Přístup do menu lze běžným uživatelům zablokovat jednoduše tak, že některého zaměstnance zadáte jako administrátora - „*Menu / Employee / View User. / vyberete os. číslo uživatele / Privilege ... přepnout na Admin / OK ...*“. Jakmile je v terminálu někdo označen jako *Admin*, zablokuje se nastavovací menu pro ostatní a jen on jej může otevřít. Proto doporučujeme jako admina zadat i jednoho fiktivního uživatele heslem a toto dobře uschovat.

Při ztrátě administrátorského přístupu nelze vstoupit do menu a ani prodejce nedokáže terminál odblokovat.

Změnu hesla stávajícímu uživateli nebo doplnění otisku dalšího prstu již zadanému pracovníkovi lze provést přes „*Menu / Employee / View User.*“ vybráním osobního čísla tohoto uživatele.

Výmaz uživatele z terminálu provedete přes „*Menu / Employee / Delete User*“ zadáním čísla do ID a poté volbou *4.Delete* a potvrzením kontrolní zprávy *Confirm delete* klávesou *OK*.

Chcete-li nějakého stávajícího zaměstnance z terminálu vymazat, tak v menu „*Menu / Employee / Delete User.*“ do položky *ID* zadáte jeho osobní číslo a následně potvrdíte volbu *4.Delete* a klávesou *OK* potvrdíte výmaz.

Pokud potřebujete někomu již zadanému doplnit další otisk nebo změnit či přidělit heslo, tak v menu „*Menu / Employee / View User.*“, vyberete *ID* tohoto uživatele a přes *Finger* můžete načíst další otisk nebo přes *Password* změníte číselné heslo.

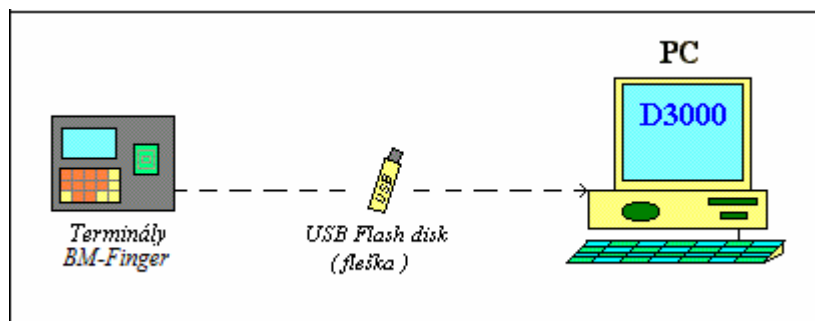
### **3. Přenos dat z terminálu do programu přes USB flash disk (flešku)**

Z terminálů je třeba přenášet data ručně pomocí USB flash disku (flešky). Flash paměť připojíte zleva do USB koncovky terminálu, zmáčknete klávesu „*Menu /U-Down / 2.Att Rec*“, do položky *Start* zadáte počátek intervalu pro stažení dat a do *End* konec intervalu (například *Start 1.1.2019* a *End 31.1.2019* když chcete stáhnout lednová data roku 2019). Nakonec najedete na *Download* a potvrdíte *OK*. Stahování dat může trvat i déle než minutu. Pokud se zobrazí chybové hlášení, máte pravděpodobně vadný fleš disk (nebo nemá formát FAT32 či velikost do 32 GB) a nepokračujte! *Některé flešky nejdou použít (např. Adata C008/4GB nefunguje, naopak bezproblémově fungují například Goodram UTS2 8GB).*

Pokud bude kopírování v pořádku, data docházky pak z terminálu vymažete, aby se příště nepřenášela znovu přes *Menu / Device Setting / Advance / Advance setting / 1.Delete All Rec / OK*“.

Následně zapojíte FlashDisk do USB koncovky počítače. V administrátorském menu kliknete na „*Zaměstnanci / Editace docházky / Import dat ostatní*“. Zde v úplně horním menu vyberete přes tlačítko „*Procházet*“ z USB flash disku soubor *001\_GLog.txt*, položku *Terminál* přepnete na volbu „*BM-F060*“ a kliknete na *Zpracuj*. Tím se data přenesou do docházky. (Podmínkou je v nastavení firmy přepnuta „*Podpora doch. terminálů*“ na volbu „*Rozvod*“.)

Pokud máte více terminálů, mají různá pořadová čísla (viz bod 4) a soubor s daty má pak v názvu na konci jiné číslo (např. *002\_GLog.txt* a podobně).



### **4. Čipování na terminálu:**

Zaměstnanec přistoupí k terminálu a přiloží prst. Pokud se při identifikaci prstem nedaří otisk načíst, použije jiný zadaný prst, který má v terminálu uložený, případně mírně zvýší tlak. Další typy pro zvýšení úspěšnosti identifikace naleznete na poslední straně návodu. Případně u problémových otisků použijte heslo. Takže nepřiloží prst, ale vyťuká na klávesnici své osobní číslo, zmáčkne OK a zadá heslo, OK. Pokud používáte více terminálů, musí zaměstnanec čipovat odchod na stejném terminálu, na kterém čipoval předchozí příchod, jinak by došlo k nesprávnému párování příchodů a odchodů.

### **5. Závěr:**

Tímto postupem jste nový terminál zprovoznilí a zaměstnanci jej mohou hned používat. Na instalačním CD docházkového systému najdete k terminálu další dokumentaci ve složce `\terminal\doc\bmfinger\` soubor *F060.doc*

V případě problémů volejte na telefonní číslo 608 447 546 nebo pište na [bmssoft@seznam.cz](mailto:bmssoft@seznam.cz)

## Zásady pro správné přikládání prstu na snímač

Dodržení níže uvedených zásad zlepšuje rozpoznání prstu při identifikaci, zrychluje její průběh a snižuje pravděpodobnost chybného rozpoznání, tedy odmítnutí platného prstu. S těmito zásadami seznámte Vaše zaměstnance.

### *Správná metoda přikládání prstu*



### *Špatné přikládání prstu*



1) Každý uživatel by si měl pro lepší identifikaci registrovat alespoň 2 různé prsty. Prst by měl být přikládán zpříma a na střed snímače otisků. Snažte se prst přikládat vždy stejně a pod stejným úhlem a příliš netlačte ani jej nepřikládejte slabě. Pokud je prst z pocený nebo mokrá, vysušte jej prosím a teprve poté začněte s registrací nebo identifikací.

2) Jestli je prst příliš suchý, dýchněte na něj, anebo ho přitiskněte na čelo a přiložte poté na snímač mírně silněji. Suchý prst způsobuje nejasné skenování obrazu. Nepoužívejte prosím prsty, které mají poškozenou kůži či poranění. Pro zvýšení přesnosti rozpoznávání otisku prstů prosím používejte zejména ukazováček, palec či prostředníček, pokud je to možné.

3) Snímač musí být čistý a suchý, zbavený nečistot, mastnoty atd. Při čištění snímače nesmí dojít k jeho poškrábání! Na snímač by nemělo přímo dopadat světlo ze slunce či osvětlení místnosti.

4) Pokud se identifikace nedaří, ponechte prst na snímači mírně měňte tlak či náklon nebo natočení prstu. Snímač bude postupně prst načítat znovu, případně použijte jiný zadaný prst. Když ani toto nepomůže, používejte k identifikaci číselné heslo.

5) V případě, že terminál reaguje pomalu a identifikace se nedaří ani jiným zaměstnancům, vypněte terminál na minutu z napájení a poté jej opět zapněte. Do terminálu přišel ráz z napájecí sítě a bylo třeba jej resetovat. Pokud se tato situace opakuje, doporučujeme napájení terminálu zapojit přes záložní zdroj Smart UPS, který vyfiltruje nestability napájecí sítě.