

# Instalace systému Docházka 3000 – rychlé zprovoznění s term. F7,F702,F900 na počítač s Windows

## 1) Instalace prostředí

Uvedené kroky je vhodné provádět jako správce (administrátor) pokud nemáte práva pro instalaci programů.

A) Spustíte soubor **instaluj.bat** přímo z hlavního adresáře CD disku docházky

B) V úvodním dialogu nic neměňte, jen klikněte na **Instalovat**

Instalace trvá několik vteřin až minutu. Počkejte na její dokončení..

## 2. Založení firmy

Klikněte na ploše na novou ikonu „Docházka3000“ a zobrazí se úvodní okno s docházkovým systémem.

Dále klikněte na „*Registrace nové firmy*“ vpravo a vyplňte název firmy a administrátorské heslo (2x). Poté klikněte na tlačítko „*Zaregistrovat*“. Po chvilce se v databázi založí nová firma a měla by se zobrazit souhrnná obrazovka s tlačítkem **Dále** ve spodní části.

## 3. Zprovoznění terminálu

Zapnete terminál, na jeho klávesnici zmáčkněte klávesu *Menu* a dále volby „*Moznosti / Systému / Datum a Čas*“ a nastavte správné datum a čas. Potvrzování voleb se provádí klávesou *OK (F4)* vpravo pod displejem. Poté vyskočte klávesou *Esc/Zpět (C/F1)* vlevo pod displejem) a potvrďte uložení změn.

Terminál pak připojíte do sítě LAN nebo sériového portu PC. U terminálů připojených do sítě LAN opět přes *Menu* vyberte volbu „*Moznosti / Komunikace / IP addr.*“ a zadáte pevnou volnou IP adresu, pod kterou bude terminál v síti. Poté vyskočte klávesou *Esc (C)* a potvrďte uložení změn.

## 4. Zadání zaměstnanců do programu

Přihlaste se přes webový prohlížeč (viz. bod 2) do docházkového systému administrátorským heslem, klikněte na tlačítko *Oddělení*. Zde můžete zadat jednotlivá střediska Vaší firmy. Vždy vyplníte název a číslo. Poté okno opět zavřete a klikněte na „*Zaměstnanci*“ a dále na „*Editace údajů*“. Nyní založíte jednotlivé zaměstnance pomocí formuláře dole.

## 5. Zadání zaměstnanců do terminálu

Zadání zaměstnanců do terminálu provedete opět přes klávesu *Menu* ve volbě „*Správa Uživ. / Zareg. uživ. / Zareg.otisk*“ potvrdíte novou registraci, zadáte číslo zaměstnance (Uživ.ID nebo PIN)– musí být stejné, jako má tento zaměstnanec v docházkovém systému nastavené v položce *Index*. Po zadání indexu (uživ. ID) přiloží na pokyn terminálu zaměstnanec 3x prst. Klávesou *OK* potvrdíte zadání a zaměstnanec je vložen.

Pokud chcete pokračovat dalším zaměstnancem, zmáčknete na dotaz *Pokračovat* klávesu *OK*. Jinak zmáčknete *Esc (C)* a terminál umožní zadat stávajícímu zaměstnanci záložní prst. Takto může mít každý zaměstnanec zaregistrováno více prstů a pokud by mu později některý nešel načíst, přihlásí se dalším.

Kdyby se některému zaměstnanci nedařili prsty načíst vůbec, je možné jej zadat v terminálu pod heslem. Zaměstnanec si pak nebude docházku čipovat přiložením prstu, ale vyťuká své osobní číslo (index, uživatelské ID), zmáčkne *OK*, vyťuká heslo, potvrdí *OK* a má docházku čipnutou. Takového zaměstnance do terminálu zadáte přes klávesu „*Menu / Správa Uživ. / Zareg.uživ. / Zareg. heslo*“.

Další možností u terminálu BM-F702 je přidělení zaměstnanci bezkontaktní ID (kartu nebo čip). Přiděluje se přes „*Menu / Správa Uživ. / Zareg. uživ. / Reg RFID*“.

Přístup do menu běžným uživatelům zablokovat jednoduše tak, že některého zaměstnance zadáte jako administrátora - „*Menu / Správa Uživ. / Zareg. Admin. / ... přepnout na Supervisor ...*“

## 6. Zadání terminálu do docházky

Nakonec je ještě třeba zaregistrovat terminál do počítače. To provedete v administrátorském menu programu v části „*Firma / Terminály BM-Finger*“. Terminály připojené po síti zadáváte v horní části zadáním jejich IP adresy. Terminály připojené sériovým portem pak v nižší části zadáním čísla sériového portu (1-4) do položky

COM. Položku *Formát* přepnete na volbu „1...BM-F7,BMF702“. Pokud máte terminál BM-F702 nebo F900 a chcete využívat jeho kódy přerušení, zvolíte formát 3 resp. 5. Ostatní položky necháte beze změny a kliknete *Přidej*. Nakonec kliknete na „*Spust' přenos hned*“, abyste otestovali správné nastavení terminálu. Po chvíli by se mělo vyspat hlášení o spojení a v něm by mělo být mimo jiné uvedeno „*Navázání komunikace OK*“

Pokud máte více terminálů, opakujete body 4 až 6 pro každý terminál.

V nastavení terminálu v docházce v menu „*Firma / Terminály BM-Finger*“ najdete ještě položku „*Automatický přenos každých:*“ přednastavenou na 15 minut. Pokud pro účely testování chcete, aby se data do docházky přenášela častěji, můžete volbu snížit.

Z terminálů, které nejsou nikam připojeny, je třeba přenášet data ručně pomocí USB flashdisku. Tuto možnost nabízí terminály BM-F702 a BM-F900. Flash paměť připojíte přes dodávaný kablík do mini-USB koncovky terminálu, zmáčknete klávesu „*Menu / USB Flash / Stahni Dochazku*“ a počkáte na hlášení o úspěšném kopírování. Pokud se nezobrazí máte vadný disk a nepokračujte!

Pokud bude kopírování v pořádku, data docházky pak z terminálu vymažete, aby se příště nepřenášela znovu přes *Menu / Možnosti / Systému / Pokročile možn. / Vymaž Doch.*

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 *1\_attlog.dat*, položku *Terminál* přepnete na volbu „*BM-F702-TypyPr*“ a kliknete na *Zpracuj*. Tím se data přenesou do docházky. (Podmínkou je v nastavení firmy přepnuta „*Podpora doch. terminálů*“ na volbu „*Rozvod*“.)

## **7. Čipování na terminálu:**

Zaměstnanec přistoupí k terminálu a pokud chce jen zadat běžný příchod či odchod, pouze přiloží prst. Nebo přiloží ID kartu u BM-F702, případně vyťuká své ID, zmáčkne *OK*, vyťuká heslo a znovu zmáčkne *OK*. Pokud chce zadávat nějaký kód přerušení, například odchod na služební cestu, tak nejprve zmáčkne odpovídající „*F*“ klávesu pod názvem absence nalepeném pod displejem (např. pro sl.cestu F2) a až poté provede identifikaci prstem, kartou či heslem.

Pokud se při identifikaci prstem nedaří otisk načíst, pomůžete terminálu tím, že nejprve vyťukáte své ID, zmáčknete *OK* a až poté přiložíte prst. Terminál pak nemusí otisk porovnávat se všemi v paměti a zaměstnanec snáze ověří. Stejný postup používejte také pokud je ve firmě více jak 100 zaměstnanců – identifikace je rychlejší a úspěšnější.

## **8. Závěr:**

Tímto postupem jste systém zprovoznili a zaměstnanci jej mohou hned používat. Je ale vhodné seznámit se s docházkovým systémem hlouběji, abyste správně nastavili počítání pracovní doby, uměli editovat docházku, vyhodnocovat, porozuměli práci s terminálem atd. Proto doporučujeme prostudovat následující příručky, které naleznete na instalačním CD docházkového systému:

**Administrátorská příručka:** na CD ve složce `\prirucky\` soubor *prirucka\_admin.doc*

**Uživatelská příručka:** na CD ve složce `\prirucky\` soubor *prirucka\_uziv.doc*

**Příručka k terminálu:** na CD ve složce `\terminal\doc\bmfinger\` soubory *F7\_F702\_cast1* a *F7\_F702\_cast2*

On-line nápověda je také přímo v admin. menu docházky – ikona modrého otazníku.

Pro zpřístupnění docházky z jiných PC je třeba na tomto hlavním vložit do firewallu výjimku pro TCP port 80, což je popsáno ve spodní části administrátorské příručky.

Doporučujeme také prohlédnutí videoprezentace, která je na CD ve složce *Video*.

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

---

U nových terminálů BM-F702 je možné zadávat od verze docházky 6.20 i typy práce nebo všech 20 kódů absencí. Stačí v terminálu přes klávesu „*MENU / Možnosti / Systému / Pokročilé možn.*“ nastavit položku „*Prac. kód*“ na hodnotu *Model*. Poté při definici terminálu do docházky (viz začátek bodu 6) můžete zvolit formát 5 a zaměstnanec po přiložení prstu vyťuká kód absence a stiskne *OK*. Tím nahraje libovolný kód absence 0 až 20. Případně u formátu 3 se *prac. kód* použije jako číslo typu práce (až 1 miliarda kódů). Další návod pro změnu významu F kláves terminálu je na CD ve složce `\terminal\doc\Bmfinger` soubor *F702\_vlastni\_Fklavesy.pdf*

## 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.
- 2) Prst by měl být přikládán zpříma a na střed snímače otisků.
- 3) Příliš na snímač netlačte ani prst nepřikládejte slabě.
- 4) Pokud je prst hodně mokrá, vysušte jej prosím a teprve poté začněte s registrací nebo identifikací.
- 5) Nepoužívejte prosím prsty, které mají poškozenou kůži či poranění.
- 6) Pro zvýšení přesnosti rozpoznávání otisku prstů prosím používejte zejména ukazováček, palec či prostředníček
- 7) Pokud se identifikace nedaří, zadejte nejprve Vaše identifikační číslo (index v docházce), zmáčkněte OK a teprve poté přiložte prst. Terminál pak nemusí otisk porovnávat se všemi v databázi, ale pouze s Vašimi, čímž se rozpoznání usnadní.
- 8) Snímač musí být pokud možno čistý a suchý, zbavený hrubých nečistot, mastnoty atd. Při čištění snímače nesmí dojít k jeho poškrábání – nečistěte jej ostrým nožem a podobně.