

Instalace systému Docházka Start – rychlé zprovoznění se čtečkou F8 na počítač s Windows

1) Instalace programu

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

A) Z instalačního média spusťte soubor install.exe. Proběhne instalace programu.

B) Na ploše operačního systému naleznete novou ikonu „Docházka Start“, přes kterou se s programem pracuje.

Pokud se instalace nepovede, provedete jí ručně tak, že na disku C:\ vytvoříte složku *c:\dochazka_start* a nakopírujete do ní z instalačního média ze složky *\win_ostatni* soubor *dochazka.exe*. Poté si na ploše operačního systému vytvoříte zástupce pro *c:\dochazka_start\dochazka.exe* pomocí které budete program spouštět.

2. Práce s programem

Podrobnou příručku k práci s programem naleznete na instalačním médiu ve složce *\Prirucky* v souboru *dochazka_start.pdf*. Jsou zde i soubory pro Word či Open/Libre Office. Případně i na webu <http://www.dochazka.eu/> v sekci „Stáhnout / Návod k používání programu / Příručka v PDF formátu“.

Podle pokynů v příručce se naučíte s programem pracovat – založit zaměstnance, nastavit pracovní dobu, svátky, naučíte se ručně vkládat i upravovat příchody, odchody a absence, prohlížet vypočtené výstupy docházky s možností exportu a tisku atd. v příručce můžete přeskočit spodní odstavce na první straně, protože instalaci již máte hotovou.

3. Zprovoznění terminálu

Zapněte terminál do napájení a po nastarování na jeho klávesnici zmáčkněte klávesu *M* (*menu*), dále volby „*Shift / Atten_rules*“, kde položku *Re-Verify* nastavíte na hodnotu 1. V menu se pohybujete šipkami, potvrzujete klávesou *OK* a zpět se vracíte klávesou *C*. Dále nastavte datum a čas v menu „*System / Time*“. Zde hodnoty přepínáte šipkami a klávesou *OK* přepínáte mezi položkami (rok, měsíc, den atd.), nakonec klávesou *C* zadávání ukončíte a potvrdíte uložení případně změny klávesou *OK*. V menu *System* ještě přepněte položku *Dormancy* na *No* a položku *Re-Verify* nastavíte na hodnotu 1.

Pokud máte více než jeden terminál, tak v menu „*COMM Set*“ zadejte pořadová čísla terminálů do položky *Device ID*. Každý terminál musí zde mít unikátní číslo, aby si při hromadném stahování dat na flešku vzájemně nepřepisovaly datové soubory. První terminál má tedy číslo 1, druhý 2 atd.

4. Zadání zaměstnanců do terminálu,

Zadání nového zaměstnance do terminálu provedete opět přes klávesu *M* (*menu*) ve volbě „*User Mgt. / Add User*“. V položce *ID* zadáváte číslo pracovníka. Terminál je čísluje sám, ale pokud již máte zaměstnance zadané v programu, upravíte *ID* na hodnotu *osobního čísla* pracovníka v docházce na kartě *Zaměstnanci*. Důležité tedy je, že zaměstnanec musí mít v terminálu stejné číslo *ID* jako má v docházce *osobní číslo*. Pomocí tohoto čísla se načipovaná data z terminálu přiřazují pracovníkům v programu.

Poté zmáčknete klávesu *OK* na položce *FP* načež zaměstnanec přiloží 2x stejný prst dle pokynu terminálu. Když není načtení otisku dostatečně kvalitní, pípne terminál 3x a příložením opakujete. V opačném případě pípne terminál 1x a vrátí se zpět do menu zadání pracovníka. Chcete-li načíst další prst (je možné všech 10), zmáčknete *OK* opět na položce *FP* a pokračujte dalším prstem. Jakmile jste se zadáváním hotovi, zmáčknete klávesu *C* a potvrdíte uložení pracovníka klávesou *OK*.

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 (index, *ID*), zmáčkne *OK*, vyťuká heslo, potvrdí *OK* a má docházku čipnutou. Takového zaměstnance do terminálu zadáte přes klávesu „*M / User Mgt. / Add User / PWD*“, načež zadáte 2x číselné heslo.

Další možností je přidělit zaměstnanci bezkontaktní kartu nebo čip. Přiděluje se přes „*M / User Mgt. / Add User / Card*“, přiložíte novou kartu, potvrdíte *OK*, vyskočíte *C* a uložíte *OK*.

Chcete-li nějakého stávajícího zaměstnance z terminálu vymazat, tak v menu „*M / User Mgt / UserView*“ se přepnete šipkou na řádek s jeho *ID*, zmáčknete klávesu *0* (*nula*) a klávesou *OK* potvrdíte výmaz.

Pokud potřebujete někomu již zadanému doplnit další otisk, kartu, čip nebo přidat číselné heslo, tak v menu „*M / User Mgt / UserView*“ najedete na řádek s jeho *ID číslem*, zmáčknete *OK* a provedete požadované úpravy.

Přístup do menu lze běžným uživatelům zablokovat jednoduše tak, že některého zaměstnance zadáte jako administrátora - „*M / User Mgt / UserView*“ vyberete jeho záznam, zmáčknete *OK* a položku *Privilege* pomocí *OK* a šipky přepnete na volbu *Manager*. Poté budou moci do menu vstoupit jen takto privilegovaní uživatelé. Doporučujeme založit i fiktivního administrátora např. s *ID* číslem 999 a přihlašovacím heslem, aby bylo možné terminál administrovat i když nebudou původní správci k dispozici (účet a heslo uložte na bezpečné místo).

Když máte více terminálů, lze údaje do ostatních přenést fleškou. Nejprve je ve zdrojovém terminálu uložíte na flešku pomocí - „*M (menu) / User Mgt / Download User*“. Flešku pak přepojíte do nového prázdného terminálu a všechny uživatele nahrajete přes „*M (menu) / User Mgt / Upload User*“

5. Přenos dat z terminálu do programu přes USB flash disk (flešku)

Z terminálů se načipovaná data docházky (časy příchodů a odchodů) přenáší do programu ručně pomocí USB flashdisku (flešky). Flash paměť připojíte ze spodní strany terminálu do USB koncovky. Na terminálu zmáčknete klávesu „*M (menu) / Data Man*“ a vyberete druhou volbu „*Down All GLog*“. Poté počkáte na dlouhé pípnutí oznamující úspěšném kopírování.

Pokud terminál zobrazí chybu a pípne 3x krátce, máte vadný disk a nepokračujte! Je třeba použít jinou flešku. Fleška musí mít běžný formát *Fat32* a doporučujeme používat novou prázdnou flešku s max. velikostí 32 GB (menší nevdají). Bylo-li kopírování v pořádku, data docházky pak z terminálu vymažete, aby se příště nepřenášela znovu přes „*M (menu) / Data Man / Delete All GLog*“ (4. volba).

Poté zapojíte FlashDisk do USB koncovky počítače. V programu na záložce *Import z terminálů* kliknete na tlačítko „*Procházet*“ a vyberete z USB flash disku soubor *AGL_001.txt*. Položku *Typ terminálu* přepnete na volbu „*BM-F108, F8*“ a kliknete na *Spustit import*. Tím se data přenesou do docházky. Pokud máte více terminálů, mají různá pořadová čísla (viz bod 3) a soubor s daty má pak v názvu na konci jiné číslo (např. *AGL_002.txt* a podobně).

Některé další obecné informace k importu dat z terminálů naleznete také v příručce *dochazka_start.pdf* v bodě číslo 6.

6. Čipování na terminálu:

Zaměstnanec přistoupí k terminálu a pokud chce jen zadat běžný příchod či odchod, pouze přiloží prst. Nebo přiloží ID kartu, případně vytuká své ID, zmáčkne *OK*, vytuká heslo a znovu zmáčkne *OK*.

Pokud se při identifikaci prstem nedaří otisk načíst, pomůžete terminálu tím, že nejprve vytukáte 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. Další typy pro zvýšení úspěšnosti identifikace naleznete na poslední straně návodu. Případně u problémových otisků používejte kartu, čip nebo heslo.

7. Závěr:

Tímto postupem jste systém zprovoznili a zaměstnanci jej můžou 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 médiu docházkového systému:

Uživatelská příručka: ve složce `\prirucky\` soubor `dochazka_start.doc`

Příručka k terminálu: ve složce `\terminaly\` v souboru `F8_en_manual.zip`

Pokud by Vám časem nestačily základní funkce systému *Docházka Start*, doporučujeme přejít na plnohodnotný systém *Docházka 3000*. Data lze do něj importovat, takže veškerá doposud zadané údaje pracovníků a jejich docházky se přenesou do nového programu. Při pořízení *Docházky 3000* lze navíc uplatnit nárok na slevu ve výši 990,- Kč. Další informace naleznete na webu <http://www.dochazka.eu/>

V menu terminálu je celá řada dalších voleb. Doporučujeme je ponechat tak, jak byly přednastaveny z výroby. Jejich podrobnější popis je ve výše uvedených zazipovaných příručkách k terminálu. Příručka nemusí obsahovat přesně všechny volby, což je dáno vývojem firmware zařízení.

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 zpocený 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) Pokud se identifikace nedaří, zadejte nejprve vaše identifikační číslo (index v docházce), zmáčkněte OK a teprve poté přiložte prst. 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 stále nezdaří, 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 kartu, čip nebo 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.