# Instalace systému Docházka 3000 – doplnění terminálu BM-F012 (přenos dat *fleškou*)

na počítač s Windows

**<u>Zprovoznění terminálu,</u>** Zapnete terminál přepnutím vypínače na straně konektorů do polohy 1 a poté stisknutím levého dolního tlačítka klávesnice. Terminál se zapne a na jeho klávesnici zmáčkněte klávesu Menu a dále volby "Setup / System / Time" a nastavte správné datum a čas. Potvrzování voleb se provádí klávesou OK, změna pomocí šipek. Poté vyskočte klávesou Esc a potvrď te uložení změn klávesou OK.

#### Zadání zaměstnanců do terminálu,

Zadání zaměstnanců do terminálu provedete opět přes klávesu Menu ve volbě "Enroll / User / Finger" potvrdíte novou registraci OK, zadáte číslo zaměstnance (ID)- musí být stejné, jako má tento zaměstnanec v docházkovém systému nastavené v položce Index. Po zadání indexu (uživ. ID) přiloží na pokyn terminálu zaměstnanec 2x prst. Klávesou OK potvrdíte zadání a zaměstnance je vložen.

Pokud chcete pokračovat dalším zaměstnancem, zmáčknete na dotaz Continue? klávesu OK. Jinak zmáčknete Esc a ukončíte zadávání otisků zaměstnanců. Pokud chcete stávajícímu zaměstnanci zadat záložní prst, tak přes klávesu Menu ve volbě "Enroll / User / Finger" zmáčknete na dotaz nové identifikace klávesu Esc, poté zadáte ID číslo uživatele, kterému chcete načíst další (záložní) otisk a po zmáčknutí OK provede zaměstnanec přiložení záložního prstu. 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 / Enrol / User / Password / ... ".

Přístup do menu běžným uživatelům zablokovat jednoduše tak, že některého zaměstnance zadáte jako administrátora - "Menu / User / Enroll / Manager / ... přepnout na Sup. Manager ..." Doporučujeme zadat i jednoho administrátora heslem, aby se s terminálem dalo pracovat i když původní administrátor zadaný otiskem není k dispozici.

#### Přenos dat z terminálu do docházky

Data z terminálu se přenáší ručně pomocí USB flashdisku. Flash paměť připojíte do USB koncovky terminálu, zmáčknete klávesu "Menu / USB disk / GLog" a počkáte na hlášení o úspěšném kopírování. Pokud se nezobrazí chybové hlášení máte buď vadný disk, nebo nejsou žádná nová data k přenosu. Volba All GLogs přenese všechny záznamy, volba *GLog* přenáší jen nová data od posledního přenosu.

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 GLG\_001.txt, položku Terminál přepnete na volbu "BM-F12" a klinete na Zpracuj. Tím se data přenesou do docházky. Podmínkou je v nastavení firmy přepnuta "Podpora doch. terminálů" na volbu "Rozvod". Pokud jste ukládali data v terminálu volbou AllGLogs, je jméno datového souboru AGL\_001.txt

Pokud bude kopírování v pořádku, data docházky pak z terminálu po uložení jednou za čas vymažte, aby se jeho paměť časem nezaplnila. Vymazání načipovaných dat z paměti terminálu provedete v jeho menu přes volby "Enroll / AllLog Delete".

### Čipování na terminálu:

Zaměstnanec přistoupí k terminálu a pouze přiloží prst. Případně, pokud se místo otiskem identifikuje heslem, vyťuká své ID, zmáčkne OK, vyťuká heslo a znovu zmáčkne OK.

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 zaměstnance snáze ověří. Stejný postup používejte také pokud je ve firmě více jak 100 zaměstnanců – identifikace je rychlejší a úspěšnější.

## <u>Závěr:</u>

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 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\ soubor F12\_manual\_en.doc 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 vyjímku 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 bmsoft@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 seznamte 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) Snažte se prst přikládat vždy stejně a pod stejným úhlem a příliš netlačte ani jej nepřikládejte slabě.

4) Pokud je prst zpocený nebo mokrý, vysušte jej prosím a teprve poté začněte s registrací nebo identifikací.

5) 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.

6) Nepoužívejte prosím prsty, které mají poškozenou kůži či poranění.

7) Pro zvýšení přesnosti rozpoznávání otisku prstů prosím používejte zejména ukazováček, palec či prostředníček, pokud je to možné.

8) Pokud se identifikace nedaří, zadejte nejprve vaše identifikační číslo (index v docházce), zmáčkněte OK a teprve poté přiložte prst

9) 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.

10) Pokud se identifikace nezdaří, ponechte prst na snímači mírně měňte tlak či náklon nebo natočení prstu. Snímač bude postupně prst načítat znovu a znovu, případně použijte jiný registrovaný prst.

11) 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.