

# Instalace systému Docházka 3000 – rychlé zprovoznění s terminálem 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..

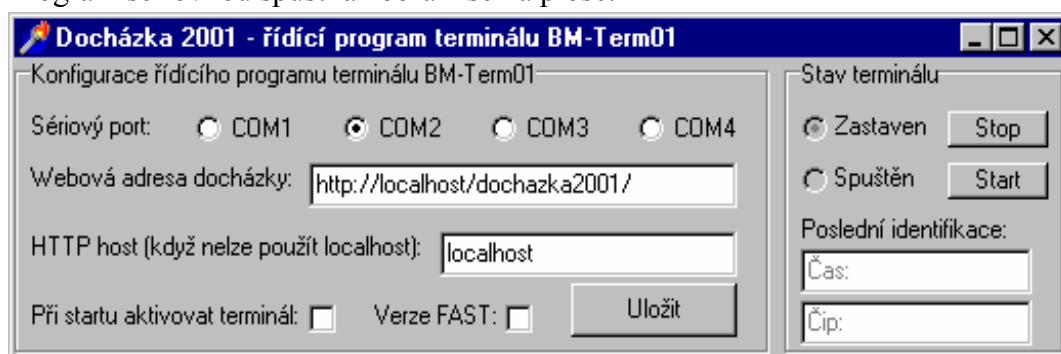
## 2. Založení firmy

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 chvíli se v databázi založí nová firma a měla by se zobrazit souhrnná obrazovka s tlačítkem **Dále** ve spodní části, na které klikněte.

## 3. Zprovoznění terminálu

Na disku C:\ ve složce *bminst* spustíte soubor *inst\_online.bat*. Zobrazí se černé okno s výpisem průběhu instalace a po jejím dokončení zůstane dole text „*Press return to exit*“. Zmáčknete tedy klávesu Enter a okno zmizí. Tím se nainstaloval ovladač terminálu a zajistilo se jeho spouštění při startu PC.

Program se rovnou spustí a zobrazí se na ploše:



Nejprve vyberte sériový port, ke kterému bude terminál připojen. Poté zatrhněte volbu „*Při startu aktivovat terminál*“, klikněte na tlačítko **Uložit** a nakonec klikněte na tlačítko **Start** vpravo. Stav komunikace by se měl přepnout na *Spuštěna*. Nyní zapojte terminál do PC a jeho zdroj do zásuvky. Po chvíli by se měl na terminálu vypsat aktuální čas a datum. Tím je instalace hotova.

## 4. Zadání zaměstnanců

Přihlaste se přes webový prohlížeč (viz. bod 2) do docházkového systému administrátorským heslem, klikněte na tlačítko **Firma** a dále na **Editace údajů**. Přepněte položku "*Podpora docházkových terminálů a karet*" na volbu "*Základní*" a nastavení uložte tlačítkem „*Změnit*“ úplně dole. Poté toto okno zavřete. Tím se dostanete do předchozího okna, kde kliknete na „*Zpět*“ a dále na **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 a přidělíte jim karty či čipy tímto postupem:

**A)** Kliknete úplně dole na tlačítko „*Načti ID čip*“. Vyberete jeden čip a přiložíte jej k terminálu.

Terminál sice zapípá, že čip nezná, ale v prohlížeči se Vám ve formuláři vyplní číslo čipu do položky *ID karta*.

**B)** Nyní ještě doplníte v horní části jméno a příjmení zaměstnance, kterému tento čip bude patřit a nastavíte oddělení, do kterého je pracovník zařazen. Ostatní položky nechejte beze změny a klikněte na tlačítko **Přidej**. Tímto postupem (opakováním kroků 4A a 4B) zadáte všechny zaměstnance a přidělíte jim čipy. Ty pak správně rozdejte, aby měl každý zaměstnanec ten čip, který jste mu v programu přidělili.

## **5. Obsluha terminálu**

Terminál umožňuje volitelně zadávat příchody/odchody, kódy přerušení, celodenních absencí a typy práce. Postup obsluhy je takový, že pokud chcete sami některé z těchto údajů specifikovat, provedete toto zadání pomocí klávesnice terminálu a nakonec přiložíte čip. Poté se již ukončí čtení z klávesnice (byla-li použita) a nashromážděné údaje se odešlou docházkovému systému. Následně se na display zobrazí, zda byla identifikace v pořádku - informace o fondu a bilanci (přesčase).

Pokud nechcete zadávat sami nic, stačí jen přiložit čip a systém zbývající určí sám - rozpozná příchod či odchod. Pro zadání data celodenní absence je třeba zmáčknout klávesu „Celoden.abs.“ (D) opakovaně.

## **6. 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 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 `\prirucky\` soubor `terminal_online.doc`

On-line dokumentace je přímo v programu - modrá ikona otazníku ve většině částí vpravo dole.

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)