

Rejestrator czasu pracy – podręcznik użytkownika

Wersja 1.0.1

Spis treści

Spis treści.....	2
1 Omówienie produktu	1
1.1 Wprowadzenie	1
2 Schemat podłączenia	1
2.1 Lista kontrolna	1
2.2 Panel i interfejs.....	1
2.3 Wygląd i wymiary	4
2.4 Montaż.....	5
3 Obsługa systemu	6
3.1 Rejestracja czasu pracy.....	6
3.2 Menu główne.....	8
3.3 Użytkownicy	8
3.3.1 Nowy użytkownik	8
3.3.2 Wyszukiwanie i edytowanie użytkowników	10
3.3.3 Nowy dział	12
3.3.4 Edycja i usuwanie działu	13
3.4 Zmiana	15
3.4.1 Konfiguracja zmiany	15
3.4.2 Zmiana działu.....	22
3.4.3 Czas wejścia	23
3.5 Dane.....	24
3.5.1 Sprawdzanie zapisów	24
3.5.2 Eksportowanie dzienników z 1 miesiąca	25
3.5.3 Eksport informacji o nienormalnych zdarzeniach z 1 miesiąca	26
3.6 Funkcje.....	26
3.6.1 Zbiorcze dodawanie użytkowników	27
3.6.2 Przełączanie stanu	28

3.6.3	Dzwonek	28
3.7	Konfiguracja systemowa.....	31
3.7.1	Ustawianie daty i godziny.....	32
3.7.2	Głośność	33
3.7.3	Przywracanie	33
3.7.4	Tryb przekaźnikowy	34
3.7.5	Restart urządzenia	35
3.8	Komunikacja	35
3.9	USB	36
3.9.1	Eksportowanie informacji o użytkownikach.....	37
3.9.2	Aktualizacja oprogramowania sprzętowego	37
3.10	Informacje systemowe	37
4	Obsługa na co dzień	38
5	NAJCZĘSTSZE PYTANIA	39
	Aneks A – Obsługa czytnika linii papilarnych	1
	Aneks 2 – Wprowadzanie tekstu	1

Ważne instrukcje dotyczące bezpieczeństwa oraz ostrzeżenia

Przed rozpoczęciem korzystania z produktu należy uważnie zapoznać się z niniejszymi instrukcjami dotyczącymi bezpieczeństwa oraz ostrzeżeniami. W przeciwnym wypadku może dojść do uszkodzenia sprzętu lub doznania obrażeń ciała. Po przeczytaniu niniejszego podręcznika należy zachować go na przyszłość.

Uwaga:

- Nie należy montować urządzenia w miejscu narażonym na działanie promieni słonecznych lub wysokiej temperatury. Zbyt wysoka temperatura urządzenia może skutkować pożarem.
- Nie należy narażać urządzenia na działanie sadzy, pary wodnej i pyłu. W przeciwnym razie może dojść do pożaru lub porażenia prądem.
- Urządzenie należy zamontować na solidnej, płaskiej powierzchni, aby zapewnić bezpieczeństwo pod obciążeniem oraz w razie trzęsienia ziemi. W przeciwnym wypadku urządzenie może spaść lub ulec uszkodzeniu.
- Nie wolno dopuścić do kapania ani pryskania cieczy na urządzenie. Na urządzeniu nie wolno stawiać naczyń z cieczą. Ma to na celu ochronę przed dostaniem się cieczy do urządzenia.
- Nie należy blokować otworu odpowietrzającego urządzenia oraz przepływu powietrza wokół urządzenia. W przeciwnym razie temperatura urządzenia podniesie się, co może spowodować pożar.
- Urządzenie powinno być wykorzystywane wyłącznie z przewidzianym dla niego zasilaczem, podłączanym do gniazda zasilającego o podanych parametrach.
- Nie należy demontować urządzenia bez profesjonalnej wiedzy.
- Produkt należy transportować, użytkować oraz przechowywać w dozwolonym przedziale wilgotności i temperatur.

Ostrzeżenie:

- Baterii guzikowej należy używać zgodnie z jej przeznaczeniem, aby uniknąć pożaru, wybuchu i innych zagrożeń.
- Przy wymianie baterii należy zastosować baterię tego samego typu.
- Nie należy używać innych przewodów niż te podane w instrukcji. Używaj urządzenia zgodnie z jego przeznaczeniem, w zakresie znamionowym. W przeciwnym razie może dojść do pożaru lub porażenia prądem.
- Należy korzystać ze źródła zasilania zgodnego z wymogami dla instalacji niskonapięciowych (SELV) oraz ze standardem LPS (Limited Power Source) IEC60950-1. Źródło zasilania musi spełniać wymogi przedstawione na etykiecie urządzenia.
- Produkty z wtyczką typu I należy podłączać do uziemionego gniazdka.
- W przypadku korzystania z listwy zasilającej lub podobnego rozwiązania należy zadbać o to, aby urządzenie można było łatwo odłączyć.

Informacja o ochronie prywatności

Właściciel urządzenia lub administrator danych może zbierać dane osobowe innych osób, takie jak zdjęcia twarzy, odciski palców, numery rejestracyjne samochodów, adresy e-mail, numery telefonów, współrzędne GPS itp. Właściciel urządzenia lub administrator danych musi przestrzegać lokalnych przepisów i regulacji dotyczących ochrony prywatności, aby chronić uzasadnione prawa i interesy innych osób, wdrażając odpowiednie środki, w tym m.in. zapewniając osobom, których dane dotyczą wyraźne i widoczne oznakowanie strefy monitorowanej oraz podając dane odpowiednich osób do kontaktu w sprawie ochrony danych osobowych.

Informacje o podręczniku

- Niniejszy podręcznik ma charakter wyłącznie referencyjny. W razie rozbieżności między treścią podręcznika a dokumentacją produktu obowiązuje dokumentacja produktu.
- Firma nie ponosi żadnej odpowiedzialności za szkody powstałe wskutek użytkowania urządzenia niezgodnie z podręcznikiem.
- Podręcznik będzie aktualizowany wraz ze zmianami przepisów i regulacji obowiązujących w poszczególnych krajach. Szczegółowe informacje dostępne są w papierowym podręczniku użytkownika, na płycie CD-ROM, po zeskanowaniu kodu QR oraz na oficjalnej stronie internetowej firmy. W razie rozbieżności między treścią wersji papierowej i elektronicznej podręcznika obowiązuje wersja elektroniczna.
- Wszystkie projekty oraz oprogramowanie mogą ulec zmianie bez wcześniejszego zawiadomienia na piśmie. Aktualizacje produktu mogą skutkować pewnymi różnicami między dokumentacją produktu a niniejszym podręcznikiem. W celu uzyskania najnowszego opisu oprogramowania i dokumentacji uzupełniającej prosimy o kontakt z działem obsługi klienta.
- Możliwe są pewne rozbieżności w zakresie danych technicznych, opisów funkcji i obsługi urządzenia, a także błędy w druku. W przypadku wątpliwości lub sporu należy zwrócić się do nas z prośbą o wyjaśnienia.
- Jeśli nie można otworzyć przewodnika w formacie PDF, należy zaktualizować program do otwierania takich plików lub skorzystać z innego oprogramowania.
- Wszelkie znaki towarowe, zastrzeżone znaki towarowe oraz nazwy firm wymienione w niniejszym podręczniku należą do ich prawowitych właścicieli.
- Jeśli podczas korzystania z urządzenia wystąpiły jakiegokolwiek problemy, należy poszukać pomocy na naszej stronie internetowej, skontaktować się z dostawcą lub działem obsługi klienta.
- W przypadku wątpliwości lub kontrowersji należy zwrócić się do nas z prośbą o wyjaśnienia.

1 Omówienie produktu

1.1 Wprowadzenie

Uniwersalny rejestrator czasu pracy z obsługą kart i odcisków palców pozwala skonfigurować i realizować śledzenie obecności. Świetnie sprawdza się w biurach, obiektach komercyjnych, szkołach i wielu innych miejscach.

Funkcje rejestratora czasu pracy:

- Przyciski dotykowe + wyświetlacz LCD, protokół TCP-IP
- Dwa warianty czasu pracy: stały i elastyczny.
- Obsługa kart, odcisków palca i haseł
- 3000 odcisków palców i 1000 użytkowników.
- 150 000 rejestrów kart
- Proste sterowanie dostępem lub dzwonek zewnętrzny
- Możliwość ustawienia 64 okresów będących dniami wolnymi od pracy.

Ostrzeżenie:

Urządzenie musi być zasilane z zewnętrznego źródła. Należy używać zasilacza DC 12 V i 0,5 A w temperaturach od -5°C do 55°C.

2 Schemat podłączenia

2.1 Lista kontrolna

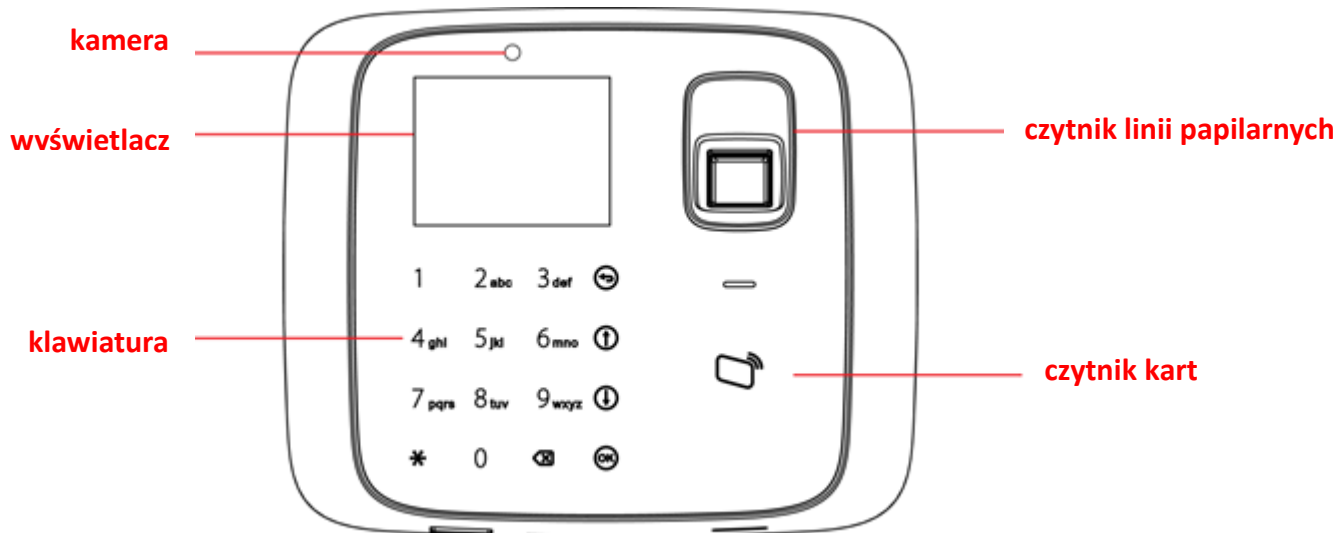
Przed przystąpieniem do montażu urządzenia należy sprawdzić obecność następujących elementów:

Nr	Nazwa	Liczba	Uwaga
1	Urządzenie	1	-
2	Uchwyt montażowy	1	-
3	Szablon montażowy	1	-
4	Śruby krzyżakowe M4x30 z płaskim łbem	2	Służą do przymocowania uchwyty montażowego do puszki podtynkowej.
5	Śruba imbusowa M3x6 z łbem stożkowym	1	Służy do przymocowania urządzenia do uchwyty montażowego od spodu.
6	Klucz imbusowy T10	1	-
7	Śruby	1 opakowanie <ul style="list-style-type: none">● Wkręty samogwintujące ST3×18 (4 szt.)● Kołki rozporowe (4 szt.)	W przypadku montażu bezpośredniego stosowane do mocowania urządzenia do powierzchni.
8	Skrócona instrukcja użytkownika	1	-

Tabela 2-1

2.2 Panel i interfejs

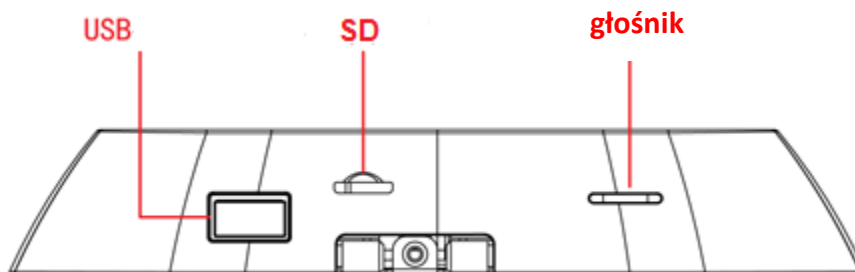
Rejestrator czasu pracy przedstawiono na Rysunek 2-2 i Rysunek 2-3.



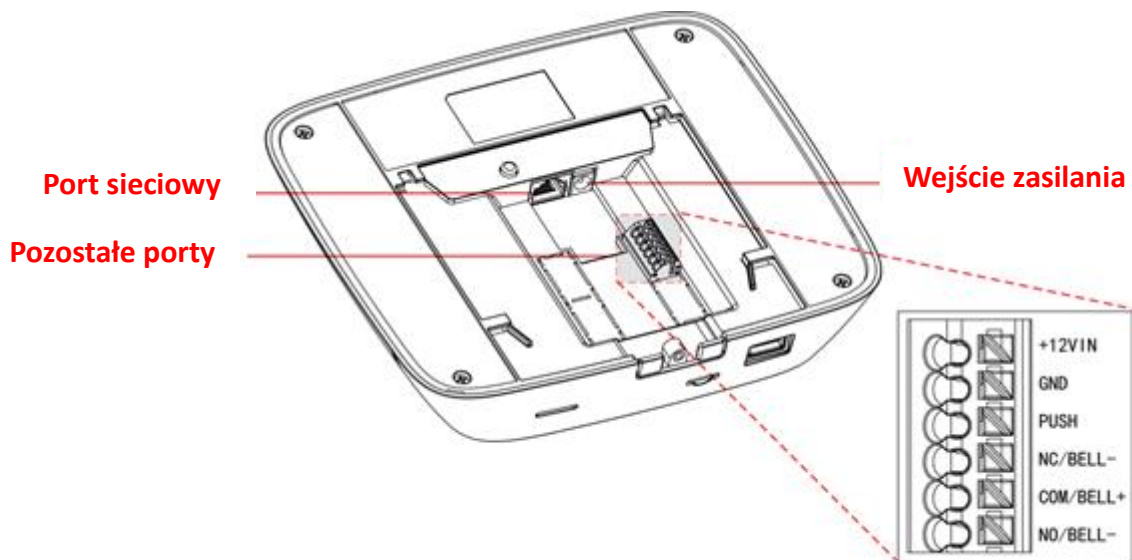
Rysunek 2-1

Ikona	Uwaga
0-9	Klawiatura numeryczna do wpisywania cyfr i liter
↶	Powrót lub wyjście
↑	Góra
↓	Dół
OK	Potwierdzenie
*	Przełączanie między funkcjami i trybem wpisywania
✕	Usuń

Tabela 2-2



Rysunek 2-2

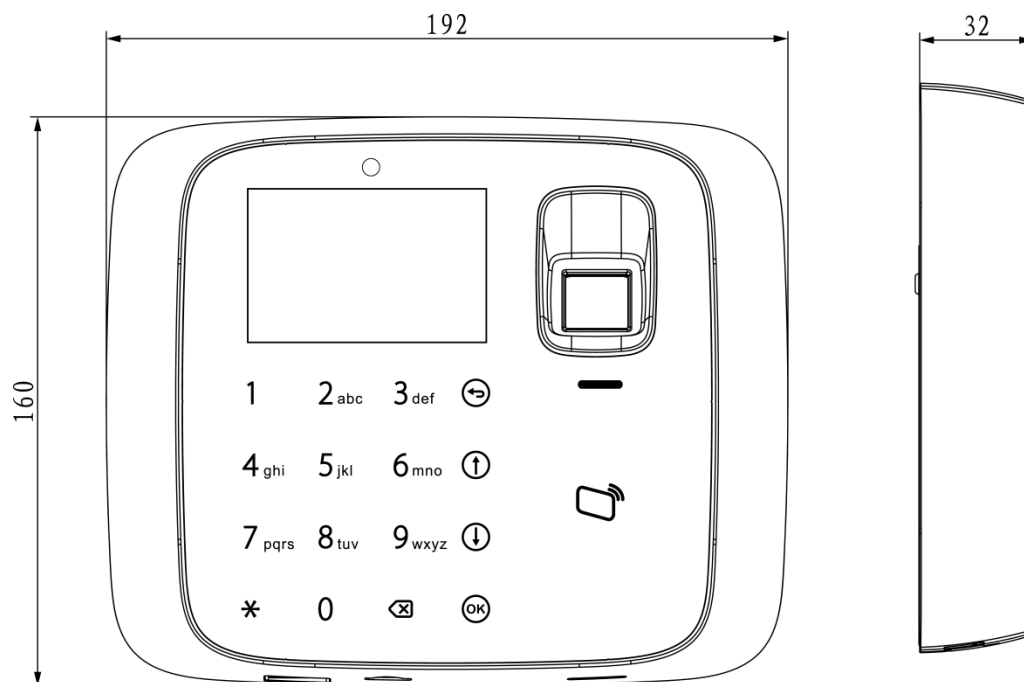


Rysunek 2-3

Port	Uwaga
+12VIN	Zasilanie napięciem 12 V DC
GND	Uziemienie
PUSH	Odblokowanie
NC/BELL-	Blokada NC lub BELL (wyjście wyzwalane rozłączeniem)
COM/BELL+	Blokada COM lub BELL+
NO/BELL-	Blokada NO lub BELL- (wyjście wyzwalane zamknięciem)

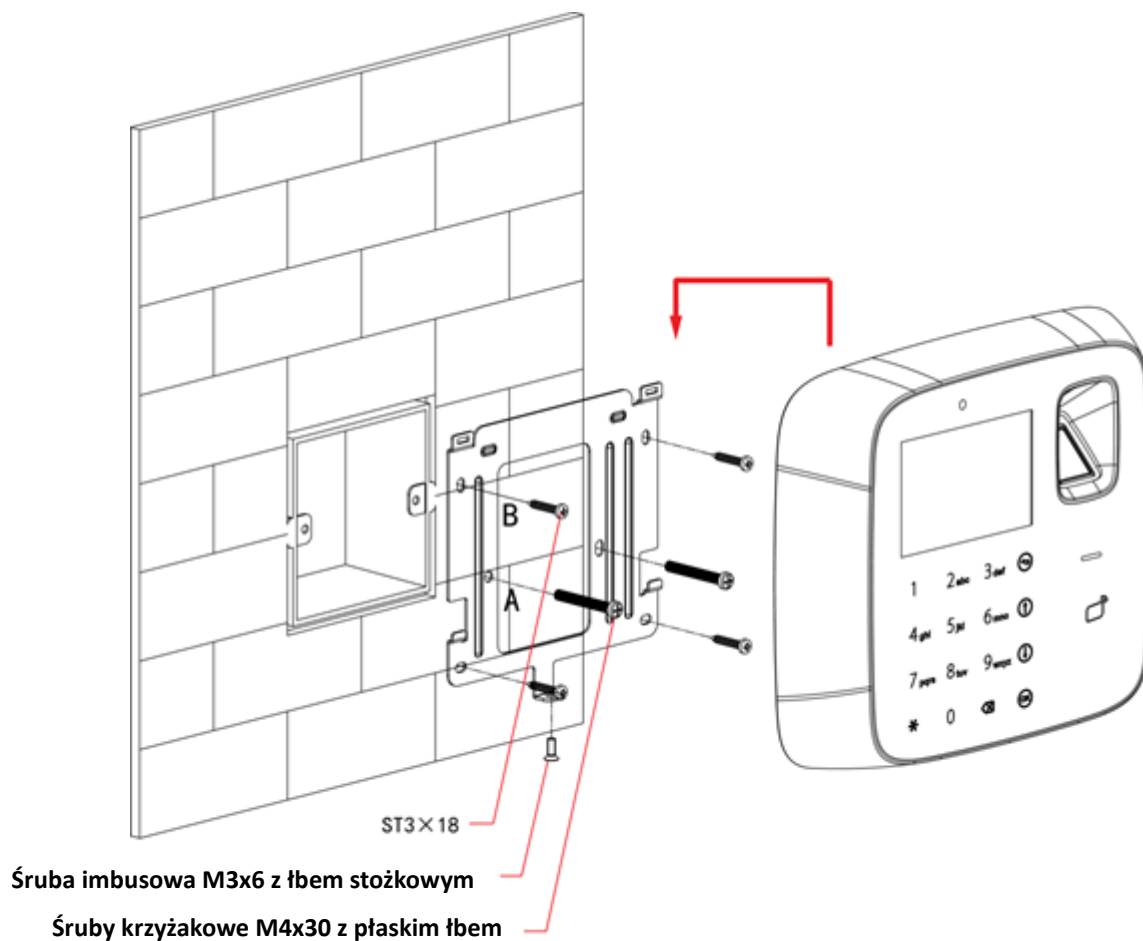
Tabela 2-3

2.3 Wygląd i wymiary



Rysunek 2-4

2.4 Montaż



Rysunek 2-5

Montaż krok po kroku:

Krok 1. Umieść szablon na powierzchni montażowej i wywierć otwory w odpowiednich miejscach. Włóż kołki rozporowe do otworów.

Krok 2. Zamontuj uchwyt.

- Jeśli w ścianie znajduje się puszka podtynkowa, użyj wkrętu A, aby zamontować w niej uchwyt.
- Jeśli bezpośredni montaż jest niemożliwy lub nie można solidnie przymocować urządzenia, zamontuj uchwyt na ścianie za pomocą wkrętu B (po umieszczeniu w ścianie kołków rozporowych).

Krok 3. Umieść urządzenie na uchwycie zgodnie z instrukcjami na szablonie.

Krok 4. Dokręć śrubę od spodu urządzenia, aby zablokować jego położenie.

3 Obsługa systemu

Uwaga:

- Informacje o zapisywaniu odcisków palców znajdują się w Załączniku 1.
- Informacje o wprowadzaniu tekstu znajdują się w Załączniku 2.

3.1 Rejestracja czasu pracy

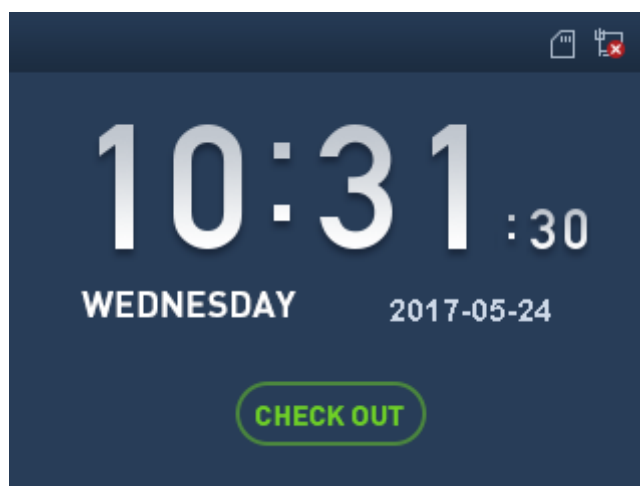
Ostrzeżenie:

Podczas rejestrowania czasu pracy NIE NALEŻY zmieniać ustawień systemu i czasu systemowego ani wyłączać urządzenia, ponieważ spowoduje to nieprawidłową rejestrację.

Podłącz urządzenie do zasilania. Urządzenie włączy się. Na wyświetlaczu widoczna będzie data i godzina. Patrz Rysunek 3-1.

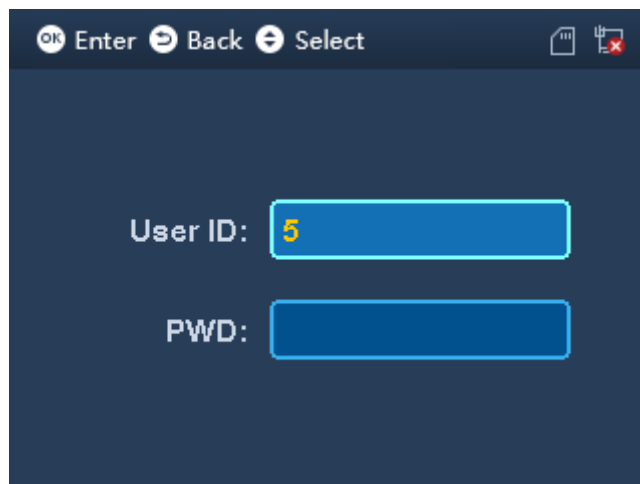
Uwaga:

Jeśli nie wykonasz żadnego działania w ciągu 45 sekund, urządzenie przejdzie w tryb czuwania.



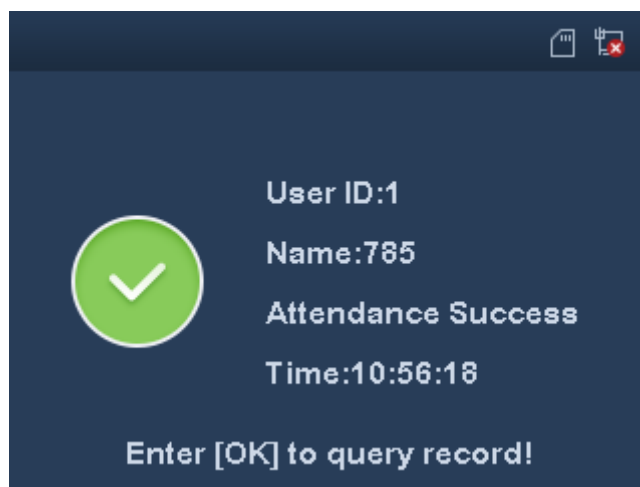
Rysunek 3-1

- Naciśnij przycisk na klawiaturze numerycznej. Patrz Rysunek 3-2. Wprowadź identyfikator użytkownika i hasło, aby zarejestrować obecność.



Rysunek 3-2

- Przyłóż palec do czytnika linii papilarnych, aby zarejestrować obecność.
- Zbliź kartę do czytnika kart, aby zarejestrować obecność.
- Kliknij ✖, aby przełączyć status obecności. Połącz się z platformą i zsynchronizuj ze statusem platformy.
- Aby po zarejestrowaniu obecności wyświetlić osobistą dokumentację obecności, kliknij przycisk **OK**. Patrz Rysunek 3-3 oraz Rysunek 3-4.



Rysunek 3-3

Time	User ID	Name
05-24 10:52	1	785
05-24 10:49	1	785

Rysunek 3-4

Uwaga:

- Dodawanie hasła, odcisku palca czy karty – patrz podrozdział 3.3.1.
- Szczegóły dot. obecności — patrz podrozdział 3.6.2.

3.2 Menu główne








Aby przejść do menu głównego, kliknij przycisk . Patrz Rysunek 3-5.

Uwaga:

Jeżeli dodano użytkownika na poziomie admin (Użytkownik>Poziom użytkownika), można zalogować się za pomocą odcisku palca, karty lub hasła.



Rysunek 3-5

- Kliknij  lub , aby dokonać wyboru, a następnie kliknij  lub wprowadź numer poniżej każdej funkcji.
 - Po włożeniu napędu USB w prawym górnym rogu wyświetli się ikona .
 - Po włożeniu karty SD w prawym górnym rogu wyświetli się ikona .
 - Po podłączeniu urządzenia do sieci w prawym górnym rogu wyświetli się ikona .
- Po odłączeniu pojawi się ikona .

3.3 Użytkownicy

3.3.1 Nowy użytkownik





W tym menu można utworzyć nowego użytkownika i wprowadzić jego dane, w tym identyfikator, nazwę, odcisk palca, kartę, hasło, zdjęcie itp. Użytkownik może

zarejestrować obecność za pomocą odcisku palca, karty lub hasła. System obsługuje do 1000 użytkowników.

Krok 1. Wybierz pozycję Użytkownik > Nowy użytkownik i kliknij przycisk OK. Patrz Rysunek 3-6 i Rysunek 3-7.


Rysunek 3-6

Rysunek 3-7

Krok 2. Kliknij przycisk  lub , aby wybrać parametr, a następnie kliknij , aby potwierdzić wybór. Wprowadź numer i kliknij przycisk , aby zapisać zmiany.

Uwaga:

Identyfikator użytkownika, kartę, hasło, dział i zmianę można edytować za pomocą klawiatury numerycznej i przycisku Backspace.

Parametr	Uwaga
Identyfikator użytkownika	Wprowadź numer użytkownika (maks. 11 cyfr).
Nazwa	Wprowadź nazwę użytkownika (maks. 32 litery). Kliknij  , aby przełączyć metodę wprowadzania.






Parametr	Uwaga
FP	Zapisz odcisk palca. Jeden użytkownik może zapisać do 3 odcisków palca. Każdy odcisk trzeba trzykrotnie potwierdzić. Postępuj zgodnie z komunikatami dźwiękowymi, aby dodać odcisk palca.
Nr karty	Wprowadź numer karty lub zbliż kartę do czytnika.
Hasło	Wprowadź hasło (składające się z 1–8 cyfr).
Dział	Kliknij  , aby wybrać ustawiony wstępnie dział. Patrz podrozdział 3.3.3.
Zmiana	Podaj ustawioną wstępnie zmianę. <ul style="list-style-type: none"> • Jeśli nie podasz zmiany, rejestracja obecności będzie zależna od zmiany przypisanej do danego działu. • Jeśli wprowadzone dane zmiany są niezgodne z danymi zmiany powiązanego działu, obowiązywać będą dane wprowadzone przez użytkownika. Patrz podrozdział 3.4.1.
Zdjęcie użytkownika	Kliknij  , aby zrobić zdjęcie, które zostanie zapisane na karcie SD jako zdjęcie użytkownika.
Poziom użytkownika	Kliknij  , aby przełączyć poziom. <ul style="list-style-type: none"> • Użytkownik – może wyłącznie rejestrować obecność. • Administrator – uprawniony do konfigurowania ustawień systemu.


Tabela 3-1

Krok 3. Po zakończeniu konfiguracji kliknij .

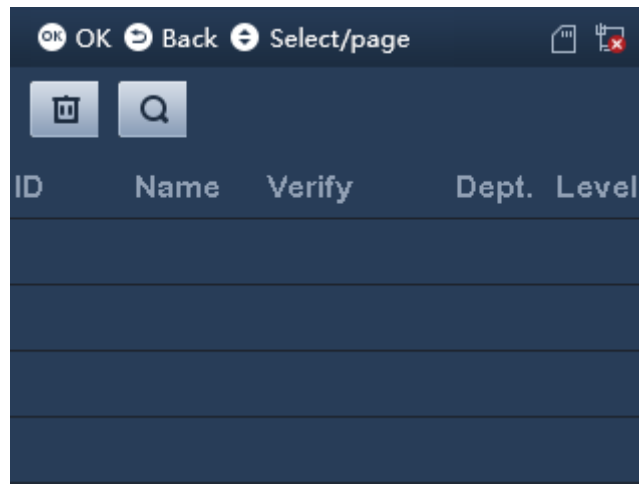
Krok 4. Kliknij , aby zapisać zmiany.

3.3.2 Wyszukiwanie i edytowanie użytkowników




Możesz wyszukać użytkownika w systemie, aby zmienić lub usunąć jego dane.

Wybierz pozycję Użytkownik>Edytuj lub Usuń użytkownika, a następnie kliknij .




Patrz Rysunek 3-8.

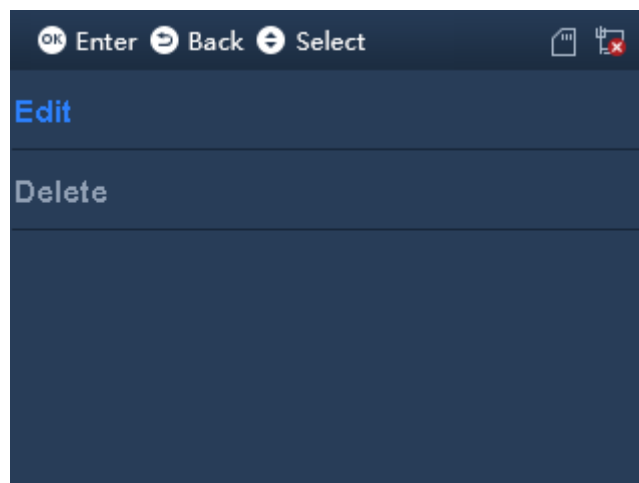


Rysunek 3-8



-  – rejestracja obecności za pomocą karty.
-  – rejestracja obecności za pomocą hasła.
-  – rejestracja obecności za pomocą odcisku palca.
- Poziom 0 to zwykły użytkownik, poziom 1 to administrator.

Edycja i usuwanie pojedynczego użytkownika


Kliknij przycisk  lub , aby wybrać użytkownika, a następnie kliknij .
Patrz Rysunek 3-9.

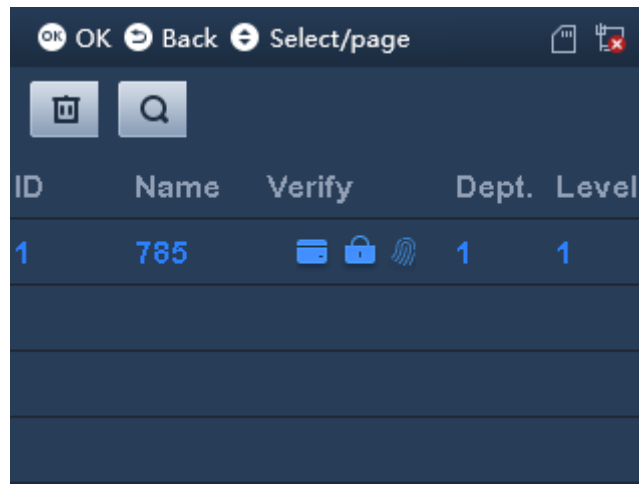


Rysunek 3-9

- Kliknij Edytuj, a następnie , aby edytować użytkownika.
- Kliknij Usuń, a następnie , aby usunąć użytkownika.

Usuwanie i wyszukiwanie wszystkich użytkowników

Kliknij , aby przejść do przycisków usuwania i wyszukiwania powyżej.
Patrz Rysunek 3-10.



Rysunek 3-10

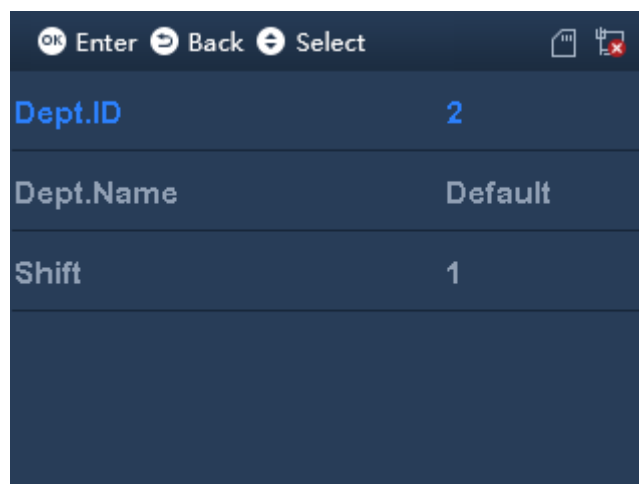
- Wybierz i kliknij , aby usunąć wszystkich użytkowników.
- Wybierz , aby wyszukać użytkownika po numerze.

3.3.3 Nowy dział

W tym menu można utworzyć nowy dział i skonfigurować grupę użytkowników. Do poszczególnych działów można przypisać różne zmiany. Maksymalna liczba działów to 30.

Krok 1. Wybierz pozycję Użytkownik>Nowy dział, a następnie kliknij .

Patrz Rysunek 3-11.



Rysunek 3-11

Krok 2. Kliknij przycisk lub , aby wybrać parametr, a następnie kliknij .

Wprowadź dane za pomocą klawiatury numerycznej. Kliknij ponownie przycisk , aby zapisać dane.

Parametr	Uwaga
Identyfikator działu	Domyślnie system posługuje się cyframi.
Nazwa działu	Umożliwia zmianę nazwy działu (maks. 32 znaki). Kliknij ✖, aby przełączyć metodę wprowadzania.
Zmiana	Podaj ustawioną wstępnie zmianę, która będzie obowiązywać dla użytkowników przypisanych do tego działu. Rejestracja obecności odbywa się zgodnie z tą zmianą. Patrz podrozdział 3.4.1.


Tabela 3-2

Krok 3. Po skończeniu kliknij .

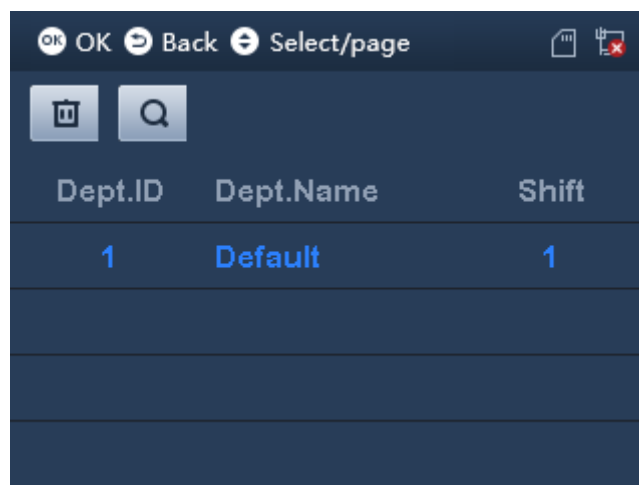
Krok 4. Kliknij , aby zapisać zmiany.

3.3.4 Edycja i usuwanie działu

Możesz wyszukać dział w systemie, aby zmienić go lub usunąć.




Wybierz pozycję Użytkownik>Edycja i usuwanie działu, a następnie kliknij .

Patrz Rysunek 3-12.

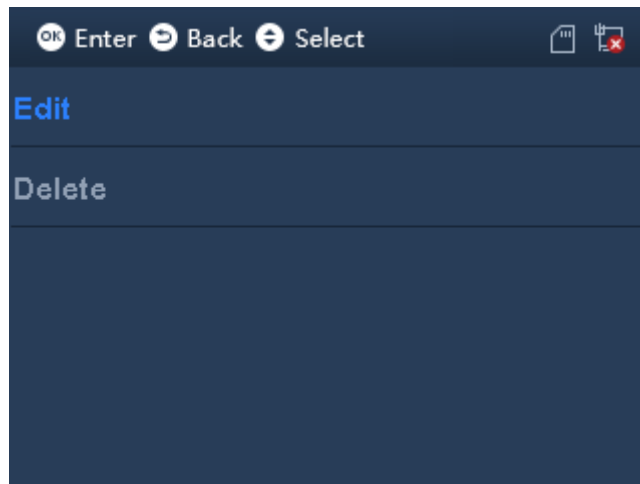


Rysunek 3-12

Edycja i usuwanie jednego działu

Kliknij przycisk  lub , aby wybrać dział, a następnie kliknij .

Patrz Rysunek 3-13.



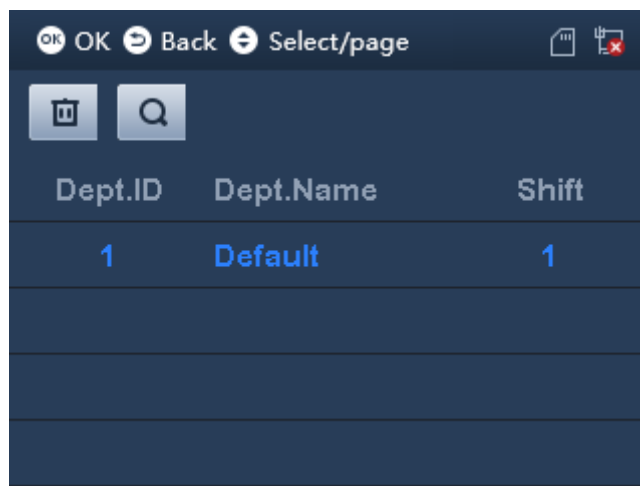
Rysunek 3-13

- Kliknij Edytuj, a następnie **OK**, aby edytować dział.
- Kliknij Usuń, a następnie **OK**, aby usunąć dział.



Usuwanie i wyszukiwanie nieużywanych działów

Kliknij *****, aby przejść do przycisków usuwania i wyszukiwania powyżej.

Patrz Rysunek 3-14.



Rysunek 3-14

- Wybierz  i kliknij **OK**, aby usunąć wszystkie działy.
- Wybierz , aby wyszukać dział po numerze.

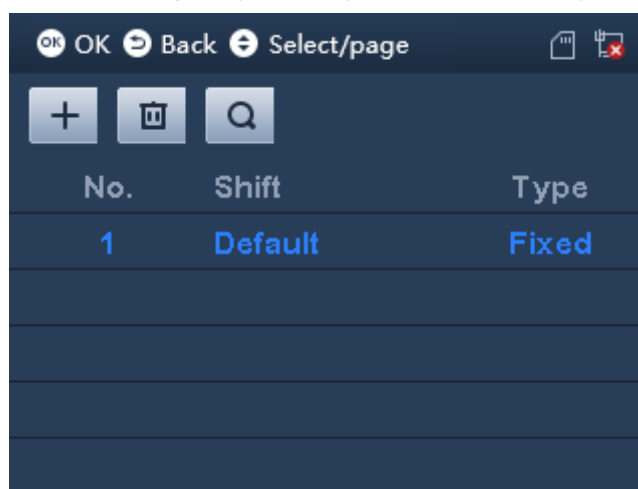
3.4 Zmiana

3.4.1 Konfiguracja zmiany

Możesz dodać zmianę, a także ustawić godziny obecności i typ dla nawet 20 zmian.

3.4.1.1 Dodawanie zmiany

Krok 1. Wybierz Zmiana>Konfiguracja zmiany>Zmiana. Patrz Rysunek 3-15.



Rysunek 3-15

Krok 2. Kliknij ✱, aby skorzystać z przycisków funkcyjnych powyżej, wybierz +

i kliknij OK.

Krok 3. Kliknij przycisk ↑ lub ↓, aby wybrać parametr, a następnie kliknij OK,

aby potwierdzić wybór. Wprowadź numer i kliknij przycisk OK, aby zapisać zmiany.

Parametr	Uwaga
Nr	Automatycznie generowany przez system.
Nazwa zmiany	Wpisz nazwę zmiany zawierającą do 32 znaków. Kliknij ✱, aby przełączyć metodę wprowadzania.
Typ zmiany	Wybierz rodzaj godzin pracy, w tym elastyczny lub stały. <ul style="list-style-type: none">• Stały — ustaw odpowiedni okres obecności. Obecność poza tymi godzinami będzie uznawana za nienormalną.• Elastyczny — brak limitów dotyczących czasu pracy. Postępuj zgodnie z tymi dwoma regułami: 1) godziny w pracy na dzień, 2) godzina rozpoczęcia pracy w każdym dniu roboczym.

Parametr	Uwaga
Rodzaj cyklu	<p>Ustaw czas pracy i odpoczynku oraz obecność tylko w dni robocze. Wybierz cykl miesięczny lub tygodniowy.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cykl tygodniowy — które dni tygodnia to dni robocze. ● Cykl miesięczny — ustawiany wg daty.

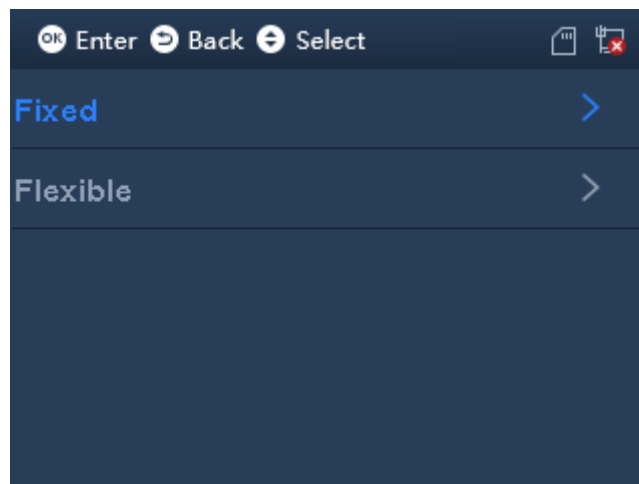
Tabela 3-3

Krok 4. Po skończeniu kliknij .

Krok 5. Kliknij , aby zapisać zmiany.

Typ zmiany

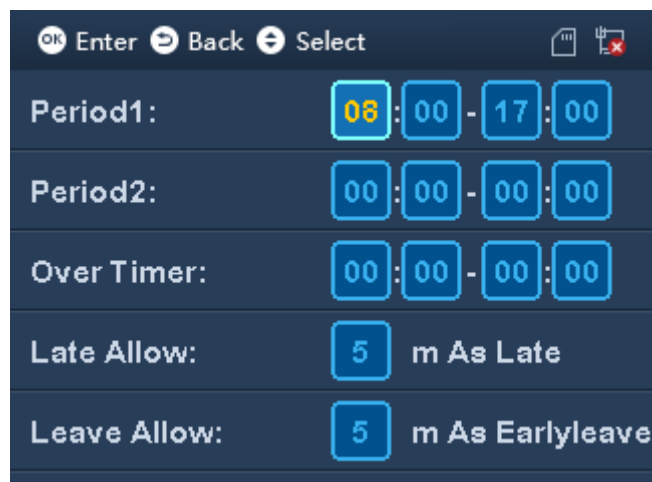
Wybierz typ zmiany — kliknij . Patrz Rysunek 3-16.






Rysunek 3-16

Stały czas pracy

Krok 1. Wybierz Stały, a następnie kliknij . Patrz Rysunek 3-17.



Rysunek 3-17

Krok 2. Kliknij przycisk  lub , aby wybrać parametr, a następnie kliknij , aby potwierdzić wybór.

Parametr	Uwaga
Okres 1 i 2	Określ czas, w którym pracownicy powinni być w firmie, ustawiając godzinę przyścia i wyjścia. Obecność personelu w tym okresie jest traktowana jako normalny stan. Z kolei obecność poza tymi godzinami jest uznawana za nienormalną. System pozwala ustawić dwa dozwolone przedziały czasu. Jeśli skonfigurujesz dwa okresy, pracownicy muszą rejestrować swoją obecność podczas obu tych okresów, aby była liczona normalnie.
Nadgodziny	Możesz określić, po jakim czasie od przyścia pracownika do firmy będą mu naliczane nadgodziny. Uwaga: Aby zarejestrować pracę w nadgodzinach, użytkownik musi zarejestrować swoją obecność w ustawionym przedziale nadgodzin okresu 1 i 2.
Dozwolone spóźnienie	Czas wejścia wypada później niż skonfigurowany czas rozpoczęcia pracy. Podawany w minutach.
Dozwolone zwolnienie	Czas wyjścia wypada wcześniej niż skonfigurowany czas zakończenia pracy.

Tabela 3-4

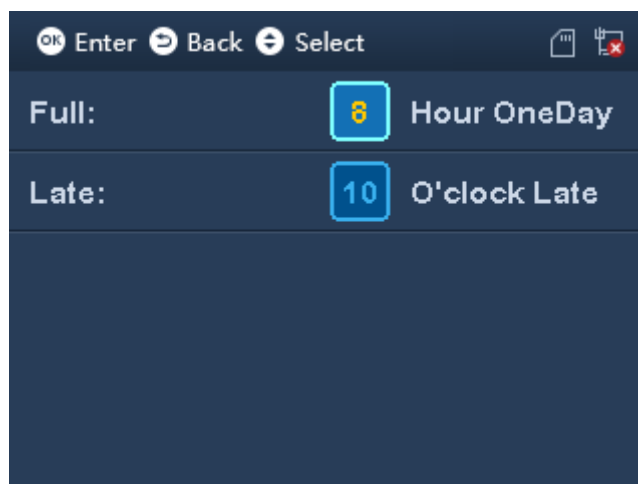
Uwaga:

Wszystkie godziny obecności należy ustawiać precyzyjnie do co minuty, na przykład 8:05.




Krok 3. Kliknij , aby zapisać zmiany.

Elastyczny czas pracy

Krok 1. Wybierz Elastyczny, a następnie kliknij . Patrz Rysunek 3-18.




Rysunek 3-18

Krok 2. Kliknij przycisk  lub , aby wybrać parametr, a następnie kliknij .
Kliknij klawisze numeryczne, aby wprowadzić godzinę.

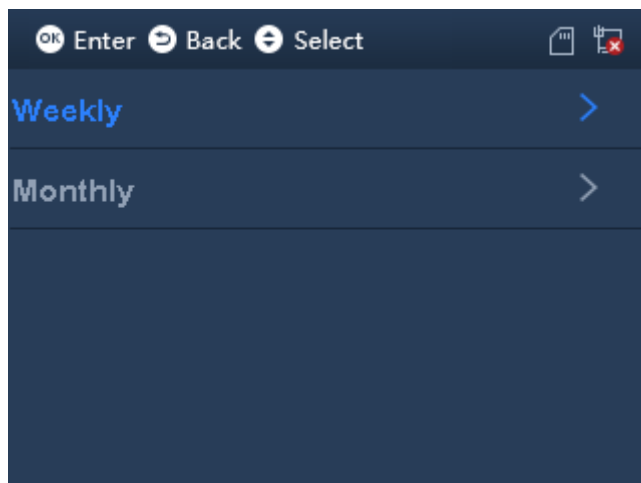
Parametr	Uwaga
Pełny wymiar	Ustaw wymaganą liczbę godzin pracy na dzień.
Spóźnienie	Ustaw godzinę wejścia. Brak wejścia po tej godzinie będzie rejestrowany jako spóźnienie. Podawany w godzinach.

Tabela 3-5

Krok 3. Kliknij , aby zapisać zmiany. Kliknij przycisk „Wstecz”, aby dodać interfejs zmiany.


Rodzaj cyklu

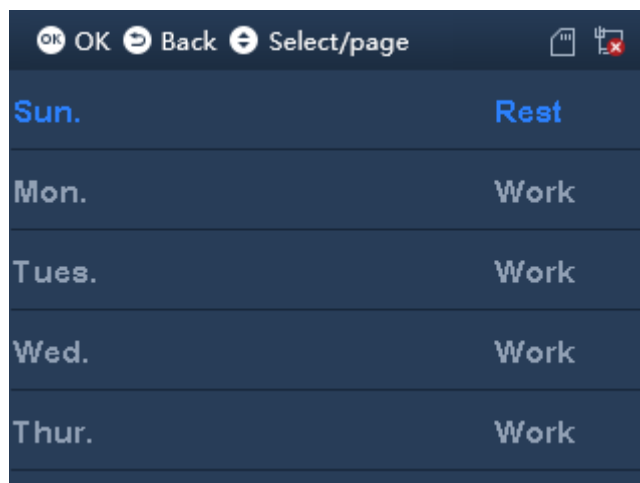
Wybierz rodzaj cyklu — kliknij . Patrz Rysunek 3-19



Rysunek 3-19

Cykl tygodniowy

Krok 1. Wybierz cykl tygodniowy, a następnie kliknij . Patrz Rysunek 3-20.




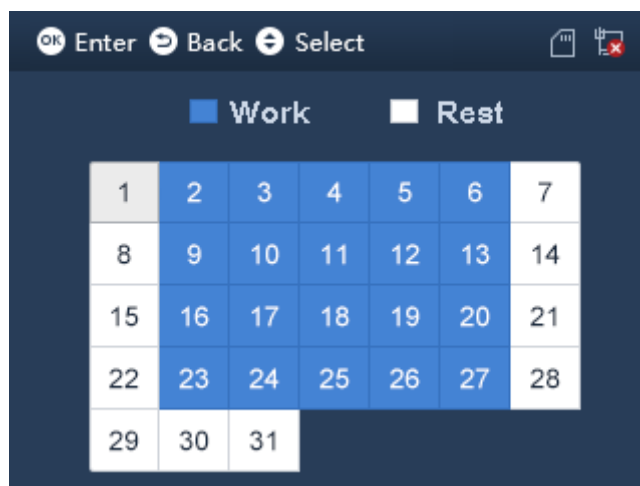
Rysunek 3-20

Krok 2. Zaznacz tydzień, kliknij  i wybierz opcję „Wolne” lub „Praca”.

Krok 3. Kliknij , aby zapisać zmiany.

Miesięczny

Krok 1. Wybierz cykl miesięczny, a następnie kliknij . Patrz Rysunek 3-21.



Rysunek 3-21


Krok 2. Zaznacz dzień, kliknij  i wybierz opcję „Wolne” lub „Praca”.

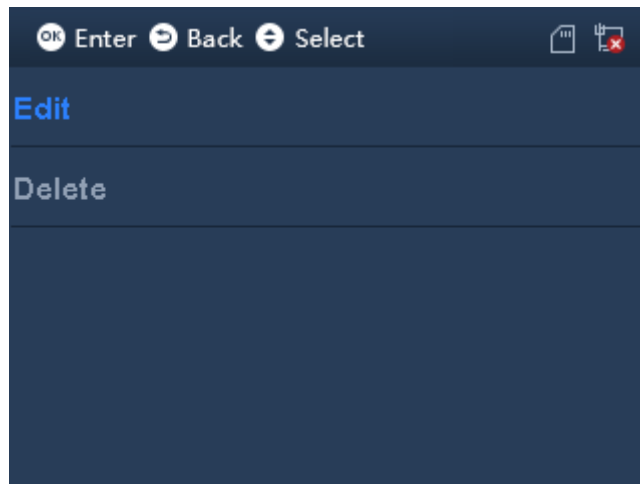
Krok 3. Kliknij , aby zapisać zmiany.

3.4.1.2 Edycja i usuwanie zmiany



Możesz wyszukać zmianę, aby zmienić jej ustawienia lub usunąć ją.

Edycja i usuwanie pojedynczej zmiany


Wybierz Konfiguracja zmiany>Zmiana, wybierz zmianę i kliknij . Patrz Rysunek 3-22.

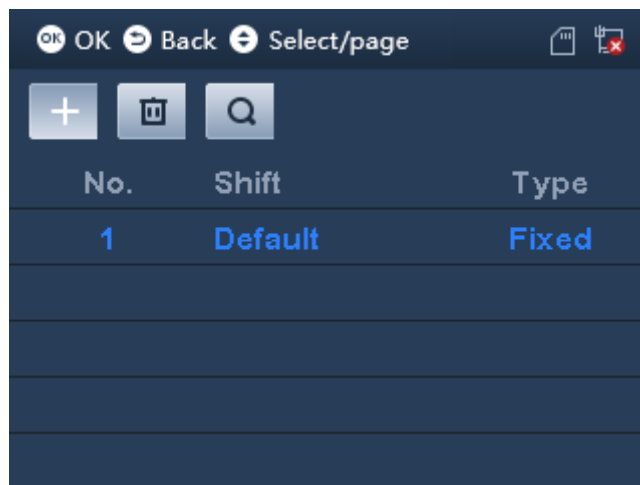


Rysunek 3-22




- Kliknij Edytuj, a następnie , aby edytować zmianę.
- Kliknij Usuń, a następnie , aby usunąć zmianę.

Usuwanie i edytowanie wszystkich zmian

Kliknij  i przejdź do przycisków usuwania i wyszukiwania powyżej. Patrz Rysunek 3-23.




Rysunek 3-23

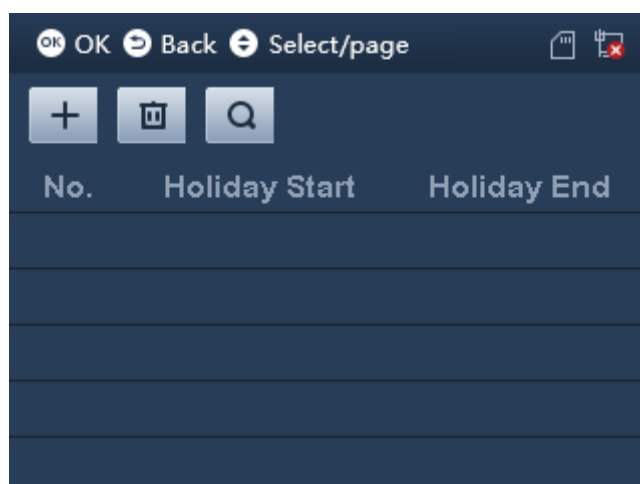
- Wybierz  i kliknij , aby usunąć wszystkie zmiany.
- Wybierz , aby wyszukać zmianę po numerze.

3.4.1.3 Dodawanie dni wolnych od pracy

Możesz skonfigurować do 64 okresów wolnych od pracy. Wszystkie zmiany objęte okresem wolnym od pracy nie będą miały ustawionej obecności.

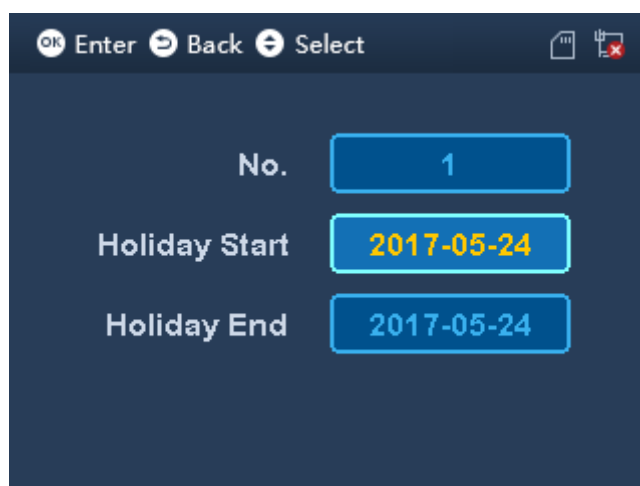
Krok 1. Wybierz Zmiana>Konfiguracja zmiany>Dzień wolny i kliknij .

Patrz Rysunek 3-24.



Rysunek 3-24

Krok 2. Kliknij ✱, aby skorzystać z przycisków funkcyjnych powyżej, wybierz + i kliknij OK. Patrz Rysunek 3-25.



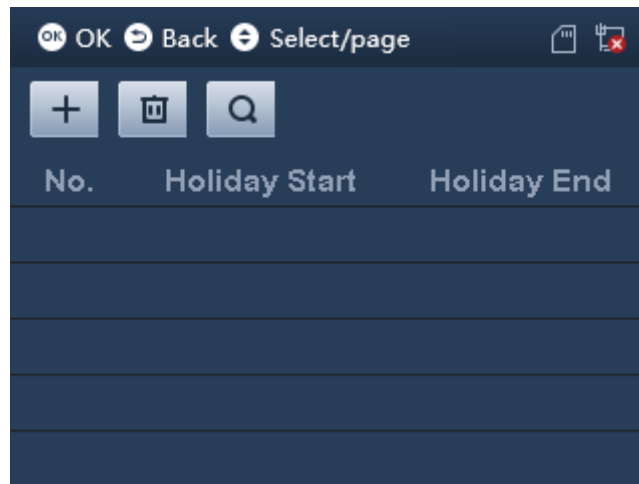
Rysunek 3-25

Krok 3. Wprowadź datę rozpoczęcia i zakończenia, a następnie kliknij ↩, aby zapisać.



3.4.1.4 Edycja i usuwanie dni wolnych

Możesz wyszukać dzień wolny w systemie, aby zmienić jego ustawienia lub usunąć go. Edycja i usuwanie pojedynczej zmiany


Wybierz Konfiguracja zmiany>Dzień wolny, wybierz zmianę i kliknij OK. Patrz Rysunek 3-26.

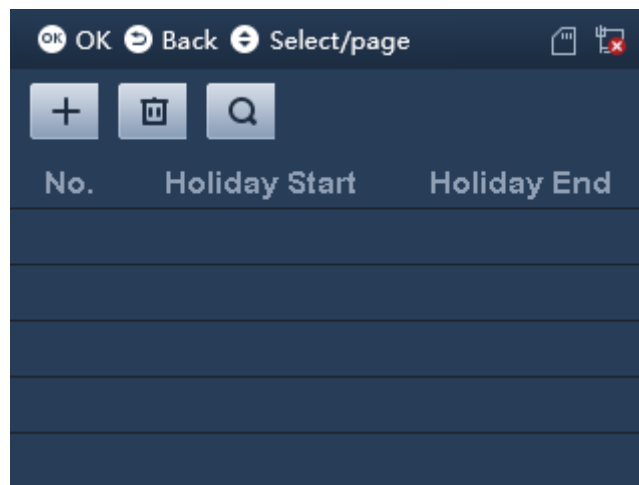


Rysunek 3-26




- Kliknij Edytuj, a następnie , aby edytować dzień wolny.
- Kliknij Usuń, a następnie , aby usunąć dzień wolny.

Usuwanie i edytowanie wszystkich dni wolnych

Kliknij  i przejdź do przycisków usuwania i wyszukiwania powyżej. Patrz Rysunek 3-23.



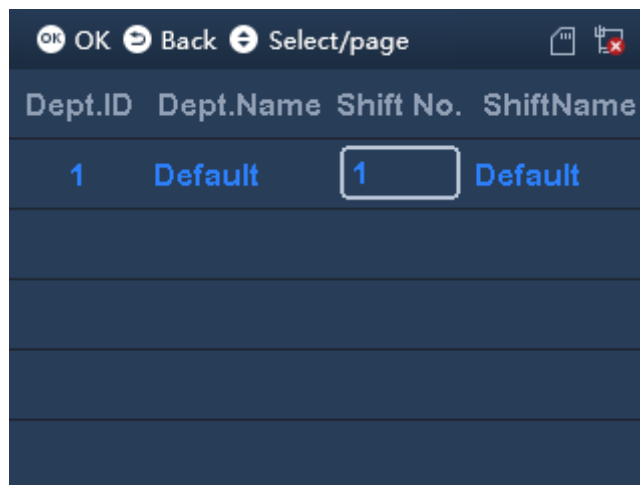
Rysunek 3-27

- Wybierz  i kliknij , aby usunąć wszystkie dni wolne.
- Wybierz , aby wyszukać dzień wolny po numerze.

3.4.2 Zmiana działu

Możesz ustawić różne zmiany dla różnych działów. Każdy dział może ustawić własną zmianę.

Krok 1. Wybierz Zmiana>Zmiana działu i kliknij **OK**. Patrz Rysunek 3-28.



Rysunek 3-28

Krok 2. Kliknij przycisk **↑** lub **↓**, aby wybrać identyfikator działu.

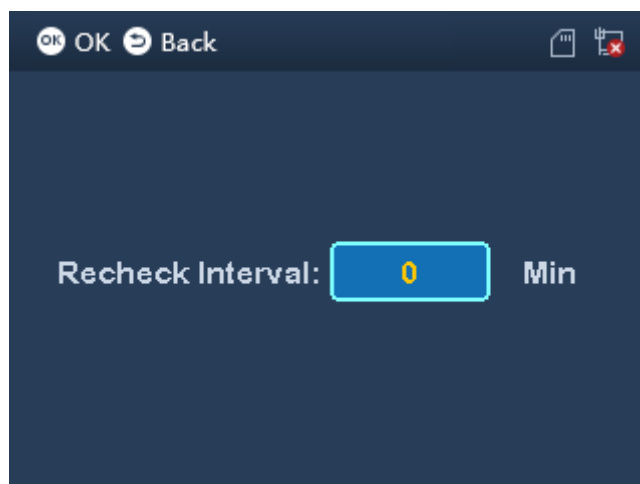
Krok 3. Kliknij klawisze numeryczne, aby wprowadzić numer zmiany, a następnie kliknij

OK, aby zapisać.

3.4.3 Czas wejścia

Możesz skonfigurować czas ponownych wejść, tak aby w przypadku wielokrotnego zbliżania karty rejestrowana była tylko godzina pierwszego jej zbliżenia.

Krok 1. Wybierz Zmiana>Weryfikacja, a następnie kliknij **OK**. Patrz Rysunek 3-29.



Rysunek 3-29




Krok 2. Wprowadź godziny ponownych wejść, w trakcie których w przypadku wielokrotnego przeciągnięcia karty rejestrowana będzie tylko godzina pierwszego przeciągnięcia.

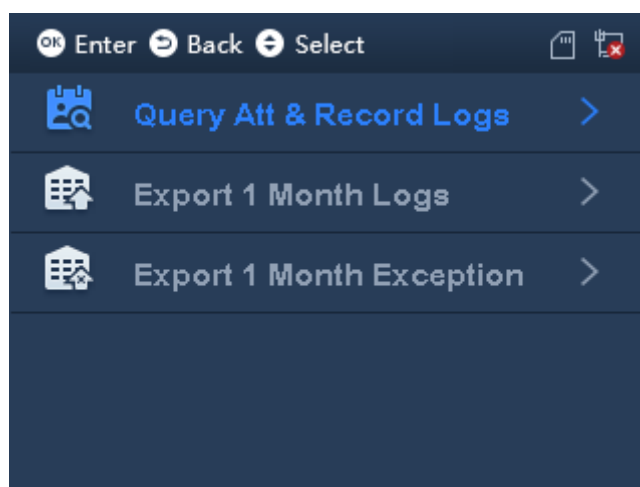
Krok 3. Kliknij przycisk **OK**.

3.5 Dane

Ostrzeżenie:

Przed rozpoczęciem eksportu dokumentacji obecności upewnij się, że do urządzenia podłączony jest nośnik USB. Podczas eksportu nie wysuwaj nośnika USB ani nie zakłócaj jego działania, gdyż może to doprowadzić do niepowodzenia. Możesz wyszukiwać i eksportować dane dot. obecności oraz rejestry kart. System przechowuje do 150 000 rejestrów kart.

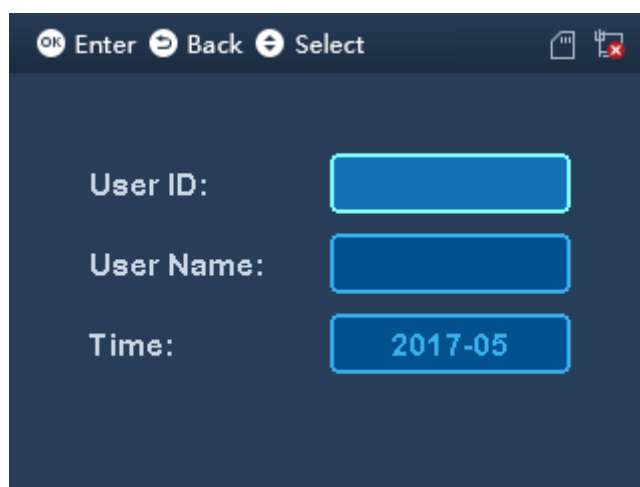
Przejdź do menu głównego, kliknij  lub , aby wybrać Dane, a następnie kliknij . Lub bezpośrednio wybierz numer 3. Patrz Rysunek 3-30.



Rysunek 3-30

3.5.1 Sprawdzanie zapisów


Krok 1. Wybierz Dane>Sprawdzanie dzienników obecności. Patrz Rysunek 3-31.




Rysunek 3-31


Krok 2. Wprowadź identyfikator użytkownika i godzinę.

- Wprowadź identyfikator użytkownika, aby wyświetlić imię i nazwisko użytkownika.

- Kliknij , aby przełączyć na godzinę. Możesz przeglądać obecności z bieżącego oraz poprzedniego miesiąca. Przesuń kursor na identyfikator lub imię i nazwisko użytkownika.


Krok 3. Kliknij , aby przesłać zapytanie.

Uwaga:

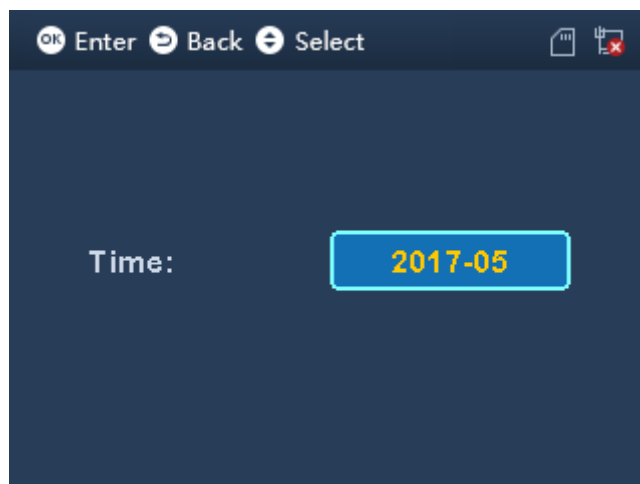
- Kolor biały oznacza dni wolne od pracy. Na biało są również oznaczone dni sprzed wprowadzenia urządzenia do eksploatacji.
- Kolor niebieski oznacza normalne obecności.
- Kolor czerwony oznacza obecności niestandardowe, w tym spóźnienia, zwolnienia i nieobecności.
- Kliknij ponownie  i wyeksportuj dokumentację obecności, jeśli przesłano zapytanie o cały miesiąc, generując plik Excel, który zostanie zapisany na nośniku USB.

3.5.2 Eksportowanie dzienników z 1 miesiąca




Możesz wyeksportować wszystkie obecności z bieżącego lub poprzedniego miesiąca na nośnik USB.

Krok 1. Wybierz Dane>Eksportowanie dzienników z 1 miesiąca i kliknij .

Patrz Rysunek 3-32.



Rysunek 3-32

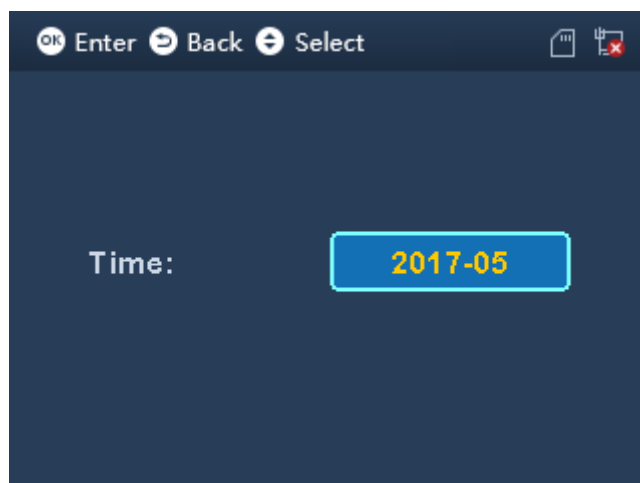
Krok 2. Kliknij przycisk  lub , aby wybrać godzinę, a następnie kliknij . Wygenerowany plik Excel zostanie zapisany na nośniku USB.

3.5.3 Eksport informacji o nienormalnych zdarzeniach z 1 miesiąca




Możesz wyeksportować wszystkie niestandardowe obecności z bieżącego lub poprzedniego miesiąca na nośnik USB.

Krok 3. Wybierz Dane>Eksportowanie informacji o nienormalnych zdarzeniach




z 1 miesiąca i kliknij . Patrz Rysunek 3-32.

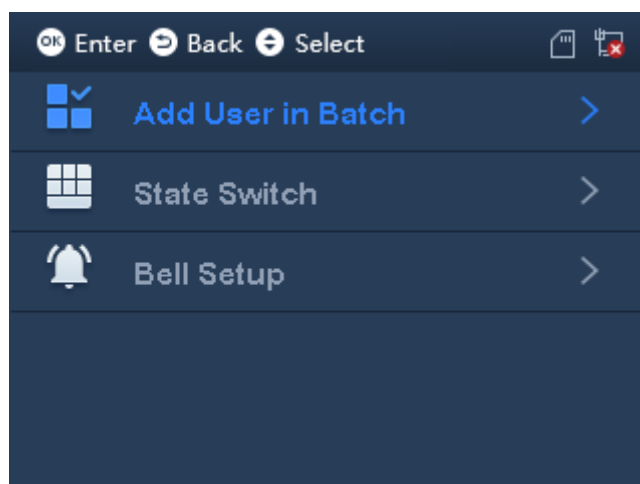


Rysunek 3-33

Krok 4. Kliknij przycisk  lub , aby wybrać godzinę, a następnie kliknij . Wygenerowany plik Excel zostanie zapisany na nośniku USB.

3.6 Funkcje

Przejdź do menu głównego, kliknij  lub , aby wybrać Funkcje, a następnie kliknij . Lub bezpośrednio wybierz numer 6. Patrz Rysunek 3-34.



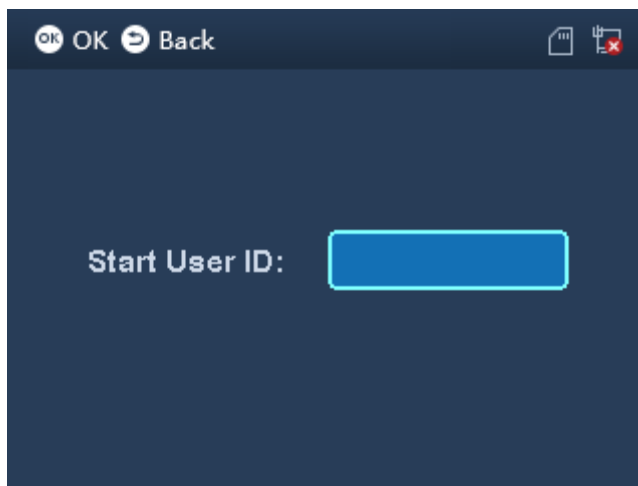
Rysunek 3-34

3.6.1 Zbiorcze dodawanie użytkowników


Wprowadź numer początkowy, a następnie dodawaj po kolei użytkowników, przeciągając ich karty.

Krok 1. Wybierz Funkcje>Zbiorcze dodawanie użytkowników i kliknij .

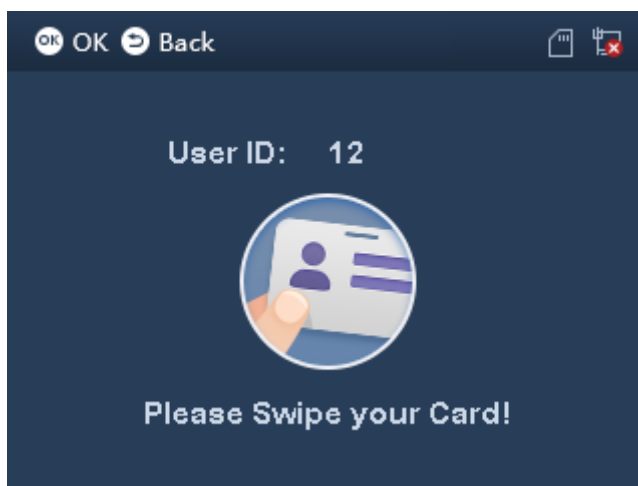
Patrz Rysunek 3-35.



Rysunek 3-35

Krok 2. Wprowadź identyfikator pierwszego użytkownika i kliknij .

Patrz Rysunek 3-36.




Rysunek 3-36

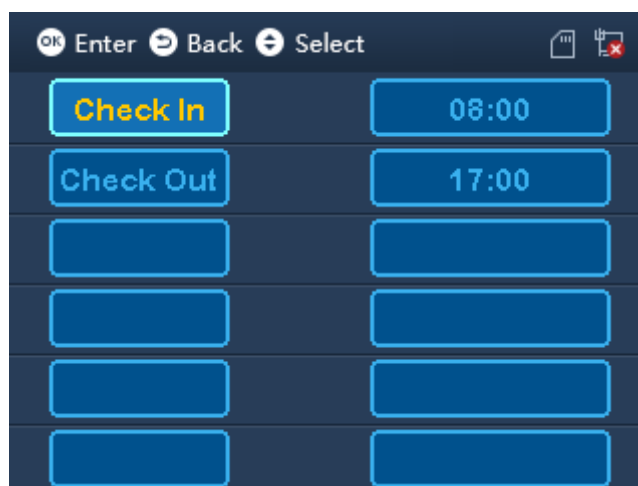
Krok 3. Zbliź kartę do czytnika kart. Numer będzie się zwiększał przy każdym przeciągnięciu karty (automatycznie powiązanej z numerem karty).

Po skończeniu możesz wyświetlić i edytować użytkowników, przechodząc do sekcji Użytkownik>Edycja i usuwanie użytkowników.




3.6.2 Przełączanie stanu

Możesz ustawić stan i godziny obecności zgodnie z faktycznymi warunkami. Ustawianie stanu jest stosowane przede wszystkim w odniesieniu do platformy.

Krok 1. Wybierz Funkcje>Przełączanie, a następnie kliknij . Patrz Rysunek 3-37.




Rysunek 3-37

Krok 2. Kliknij  lub , a następnie , aby przełączyć stan. Kliknij klawisze numeryczne, aby wprowadzić godzinę.

Parametr	Uwaga
Wejście, wyjście	Ustaw godzinę wejścia i wyjścia
Początek przerwy, koniec przerwy	Jeśli rejestrujesz wyjścia, odpowiednio ustaw dla nich czas.
Początek nadgodzin, koniec nadgodzin	Jeśli rejestrujesz nadgodziny, odpowiednio ustaw dla nich czas.

Tabela 3-6

Krok 3. Kliknij , aby zapisać zmiany.

Urządzenie będzie wyświetlało właściwą godzinę w trybie czuwania.

3.6.3 Dzwonek

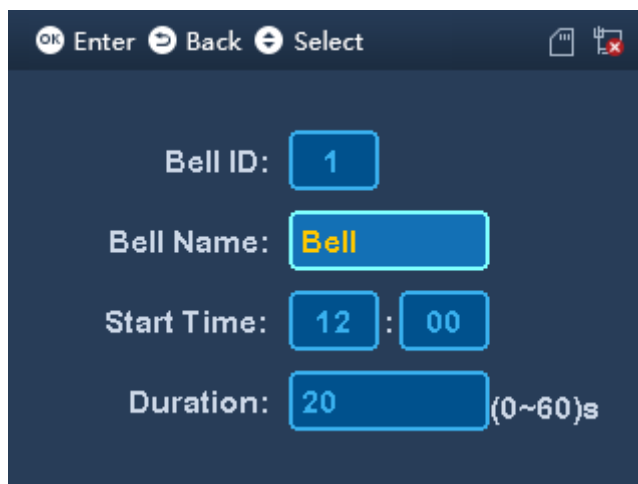
Wyjście dzwonka jest zwykle wykorzystywane do podłączenia zewnętrznego dzwonka. Gdy urządzenie ma włączony tryb przekaźnikowy, wybierz dzwonek, a następnie ustaw czas dzwonienia. Po przekroczeniu tego czasu dzwonek zacznie dzwonić. Patrz podrozdział 3.7.4.

3.6.3.1 Nowy dzwonek




System obsługuje do 8 dzwoneków.

Krok 1. Wybierz Funkcje>Konfiguracja dzwonka>Nowy dzwonek, a następnie kliknij

. Patrz Rysunek 3-38.



Rysunek 3-38

Krok 2. Kliknij przycisk  lub , aby wybrać parametr, a następnie kliknij .

Parametr	Uwaga
Identyfikator dzwonka	Identyfikator dzwonka automatycznie wygenerowany przez system.
Nazwa dzwonka	Wpisz nazwę dzwonka zawierającą do 32 znaków.
Czas rozpoczęcia	Godzina rozpoczęcia dzwonienia.
Czas trwania	Czas dzwonienia.

Tabela 3-7

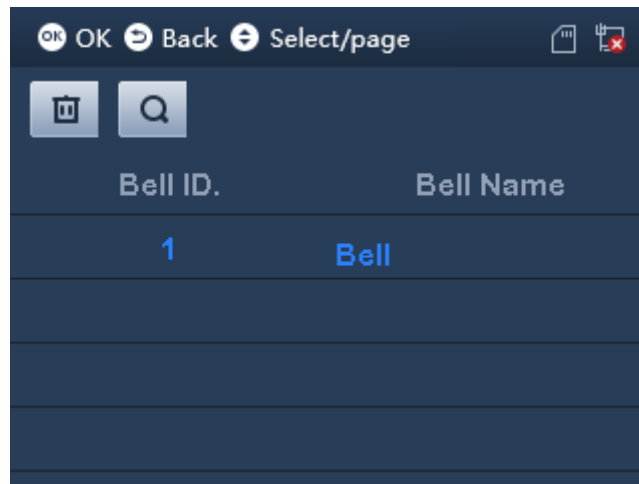
Krok 3. Kliknij , aby zapisać zmiany, a następnie , aby potwierdzić.

3.6.3.2 Edycja i usuwanie dzwonka

Możesz wyszukać dzwonek w systemie, zmienić jego ustawienia lub usunąć go.

Wybierz Funkcje>Konfiguracja dzwonka>Wyszukiwanie i usuwanie dzwonka, a następnie

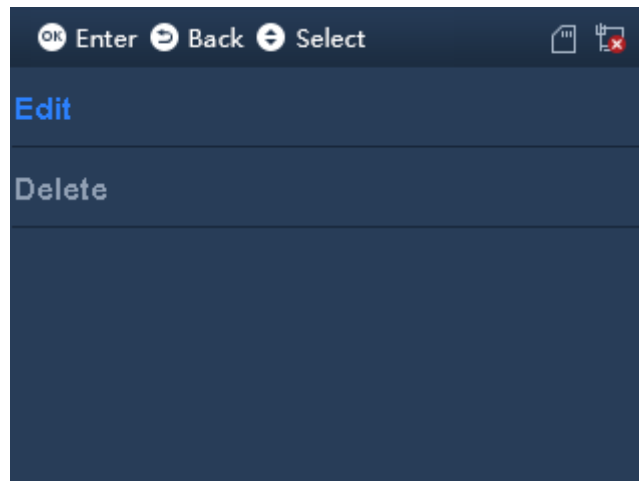
kliknij . Patrz Rysunek 3-39.



Rysunek 3-39

Edycja i usuwanie pojedynczego dzwonka

Wybierz dzwonek, a następnie kliknij **OK**. Patrz Rysunek 3-40.

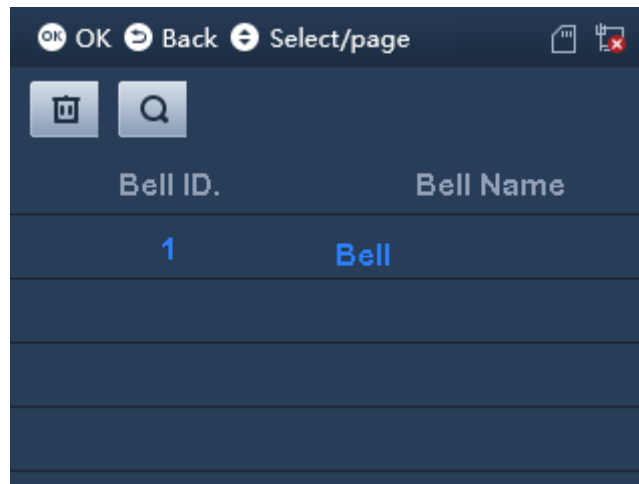


Rysunek 3-40




- Kliknij Edytuj, a następnie **OK**, aby edytować ustawienia dzwonka.
- Kliknij Usuń, a następnie **OK**, aby usunąć informacje o dzwonku.

Usuwanie wszystkich dzwonek

Kliknij ***** i przejdź do przycisków usuwania i wyszukiwania powyżej. Patrz Rysunek 3-41.






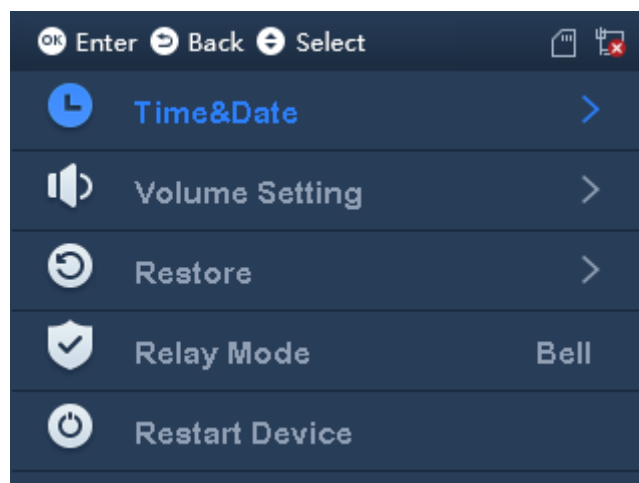
Rysunek 3-41

- Wybierz  i kliknij , aby usunąć wszystkie dzwonki.
- Wybierz , aby wyszukać dzwonek po identyfikatorze.

3.7 Konfiguracja systemowa

Możesz ustawić godzinę systemową, głośność, przywrócić ustawienia, skonfigurować tryb przekaźnikowy lub zrestartować urządzenie.

Przejdź do menu głównego, kliknij  lub , aby wybrać SysConfig, a następnie kliknij . Lub bezpośrednio wybierz numer 7. Patrz Rysunek 3-42.



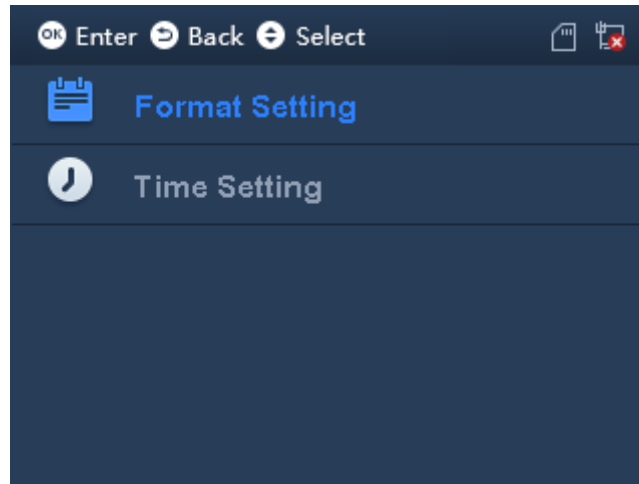
Rysunek 3-42

3.7.1 Ustawianie daty i godziny

3.7.1.1 Ustawienie daty

Ustawianie formatu daty i godziny z systemu.

Krok 1. Wybierz SysConfig>Data i godzina>Ustawianie formatu, a następnie kliknij **OK**.
Patrz Rysunek 3-43.



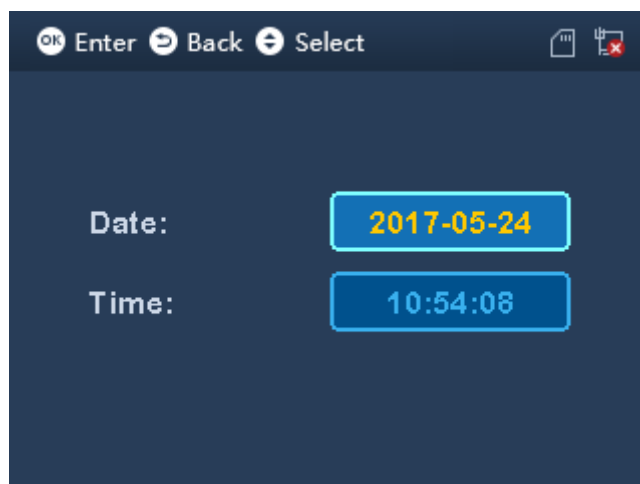
Rysunek 3-43

Krok 2. Kliknij przycisk **↑** lub **↓**, aby wybrać parametr, a następnie kliknij **OK**.
zmienić format. Zmiana jest natychmiastowa


- Data: RR-MM-DD, MM-DD-RR, DD-MM-RR.
- Godzina: domyślnie format 24-godzinny, którego nie można zmienić.

3.7.1.2 Ustawienie godziny

Krok 1. Wybierz SysConfig>Data i godzina>Ustawianie godziny, a następnie kliknij **OK**.
Patrz Rysunek 3-44.

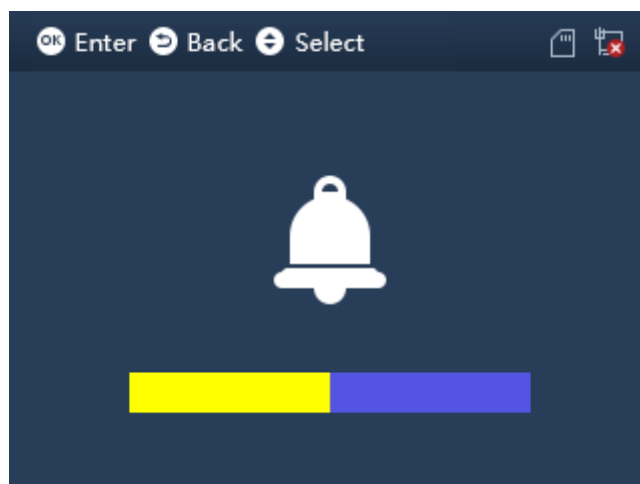


Rysunek 3-44

Krok 2. Wprowadź datę i godzinę urządzenia, a następnie kliknij .

3.7.2 Głośność

Krok 1. Wybierz SysConfig>Głośność, patrz Rysunek 3-45.



Rysunek 3-45

Krok 2. Klikaj  lub , aby ustawić głośność.

3.7.3 Przywracanie

Ostrzeżenie:




Przywracanie spowoduje utratę danych, więc zachowaj ostrożność!

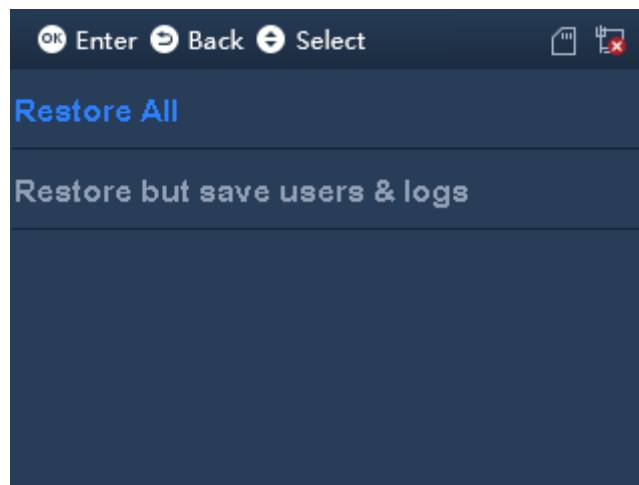
Możesz przywrócić urządzenie do ustawień fabrycznych i zdecydować, czy chcesz zachować informacje o użytkownikach oraz wpisy dziennika.

- Przywracanie można wykonać na dwa sposoby: z usunięciem wszystkich ustawień

lub z zachowaniem informacji o użytkownikach oraz wpisów dziennika. Po usunięciu wszystkich ustawień informacje o urządzeniu oraz informacje o użytkownikach również zostaną usunięte.

- Przywracanie ustawień domyślnych (z zachowaniem informacji o użytkownikach i wpisów dziennika), dane dotyczące zmiany zostaną usunięte.

Wybierz SysConfig>Przywracanie, patrz Rysunek 3-46. Kliknij przycisk  lub , aby wybrać parametr, a następnie kliknij , aby zatwierdzić.



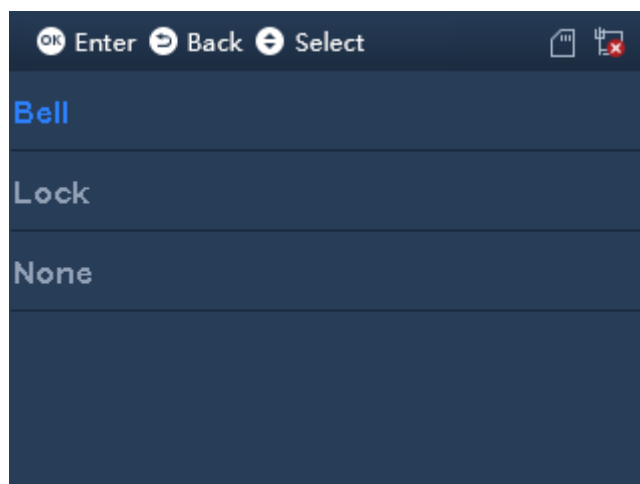
Rysunek 3-46

3.7.4 Tryb przekaźnikowy

Tryb przekaźnikowy obejmuje dzwonek, blokadę oraz tryb braku działania.


- Dzwonek — zewnętrzny dzwonek jest uruchamiany zgodnie z ustawieniami czasu.
- Odblokowanie — gdy drzwi są zablokowane, podczas pracy można sterować zamkiem. Można skonfigurować czas otwarcia drzwi, po którym następować będzie automatyczna blokada.
- Brak — brak trybu przekaźnikowego, brak powiązania.

Wybierz SysConfig>Tryb przekaźnikowy, patrz Rysunek 3-47.




Rysunek 3-47



3.7.5 Restart urządzenia


Wybierz SysConfig>Restart urządzenia i kliknij , aby zrestartować urządzenie.

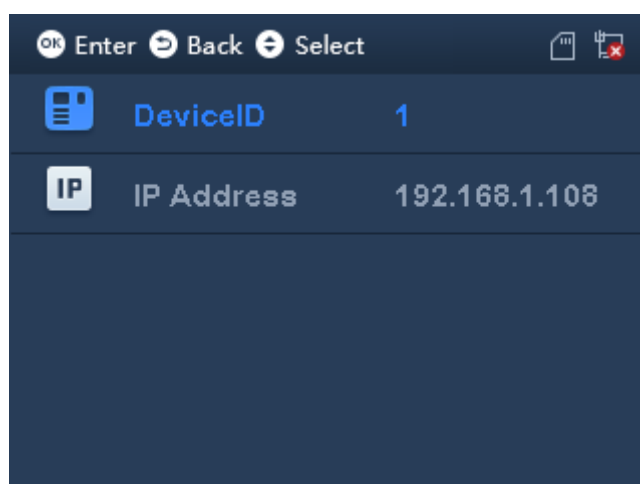
3.8 Komunikacja

Gdy rejestrator obecności połączy się z platformą, należy skonfigurować adres e-mail urządzenia i dodać je do platformy.

Przed konfiguracją należy się upewnić, że kabel Ethernet jest podłączony, a na wyświetlaczu widoczna jest ikona .

Krok 1. Przejdź do menu głównego, kliknij  lub , aby wybrać Comm,

a następnie kliknij . Lub bezpośrednio wybierz numer 5. Patrz Rysunek 3-48.



Rysunek 3-48

Krok 2. Ustaw adres IP, kliknij **OK**, patrz Rysunek 3-49.



Rysunek 3-49

Krok 3. Użyj przycisków **↑** i **↓**, aby przełączać się między cyframi. Wprowadź numer, patrz Tabela 3-8.

Parametr	Uwaga
DHCP	DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Włączony DHCP, automatyczne pozyskiwanie adresu IP. Adres IP, maska podsieci i brama nie są dostępne.
adres IP, maska, brama	Gdy DHCP jest wyłączony, skonfiguruj adres IP, maskę i bramę. Adres IP i brama muszą mieścić się w tym samym segmencie sieci.

Tabela 3-8

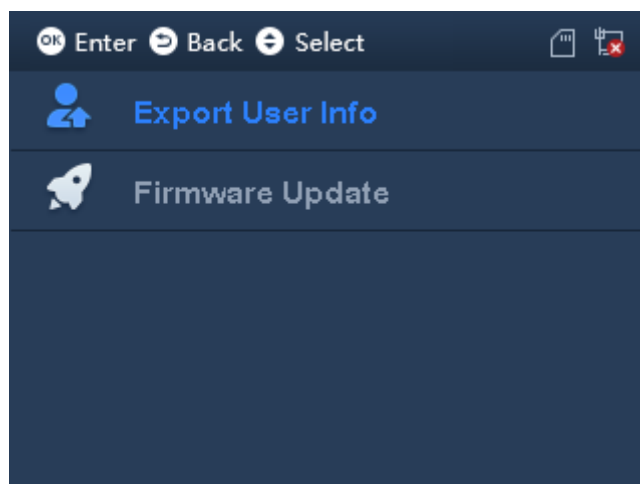
Krok 4. Kliknij **OK**, aby zapisać zmiany.

3.9 USB

Ostrzeżenie:

Przed aktualizacją wyeksportuj dane użytkowników i upewnij się, że nośnik USB jest włożony. Podczas eksportu i aktualizacji NIE wysuwaj nośnika USB ani nie korzystaj z urządzenia, gdyż może to doprowadzić do niepowodzenia eksportu lub aktualizacji.

Przejdź do menu głównego, kliknij **↑** lub **↓**, aby wybrać USB, a następnie kliknij **OK**. Lub bezpośrednio wybierz numer 2. Patrz Rysunek 3-50.



Rysunek 3-50

3.9.1 Eksportowanie informacji o użytkownikach

Wybierz USB>Eksport informacji o użytkownikach, kliknij **OK**, aby wejść do interfejsu, i ponownie **OK**, aby wyeksportować informacje.

Uwaga:

Danych czytnika linii papilarnych nie można eksportować.

3.9.2 Aktualizacja oprogramowania sprzętowego

Krok 1. Skopiuj plik aktualizacyjny na nośnik USB, zmień jego nazwę na „update.bin”, a następnie włóż nośnik USB do portu urządzenia.

Krok 2. Wybierz USB>Aktualizacja oprogramowania sprzętowego, a następnie kliknij **OK**.

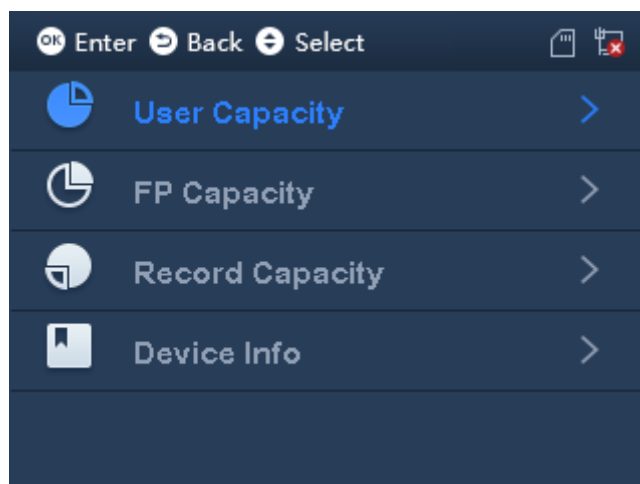
Krok 3. Kliknij ponownie przycisk **OK**, aby przeprowadzić aktualizację.

3.10 Informacje systemowe




Można sprawdzić liczbę użytkowników, odcisków palca oraz dokumentacji, a także obecny stan zużycia pamięci.

Przejdź do menu głównego, kliknij **↑** lub **↓**, aby wybrać Informacje systemowe,

a następnie kliknij **OK**. Lub bezpośrednio wybierz numer 8. Patrz Rysunek 3-51.




Rysunek 3-51

Kliknij przycisk  lub , aby wybrać parametr, a następnie kliknij , aby przejść do interfejsu.

- W liczbie użytkowników, liczbie odcisków palców oraz liczbie zapisów można sprawdzić liczbę całkowitą, wykorzystaną oraz dostępną.
- Informacje o urządzeniu zawierają bieżącą wersję, adres MAC oraz adres IP.

4 Obsługa na co dzień

1. Jak skonfigurować odblokowywanie na urządzeniu?

O: Przejdź weryfikację administratora, wybierz SysConfig>Przełącznik>Odblokuj, ustaw czas odblokowania, a następnie kliknij .

Uwaga:

Urządzenie umożliwia tylko konfigurację czasu odblokowania. Nie można na nim skonfigurować czujnika drzwi ani alarmu.

2. Jak umożliwić urządzeniu obsługę dzwonka zewnętrznego?

O: Dzwonek zewnętrzny służy do obsługi zaplanowanych ostrzeżeń.

Krok 1. Przejdź weryfikację administratora, wybierz

SysConfig>Przełącznik>Dzwonek i kliknij .

Krok 2. Wybierz Funkcje>Konfiguracja dzwonka, aby dodać lub edytować dzwonek.

Można skonfigurować do 8 dzwonek.

3. Jak ustawić czas obecności i zmiany?




O:

Na przykład aby ustawić czas pracy działu 1 od 8:30 do 17:30 od poniedziałku do piątku oraz wolne soboty i niedziele:

Krok 1. Wybierz Zmiana>Konfiguracja zmiany>Zmiana i wybierz rodzaj czasu pracy jako stały.

- a) Ustaw godziny od 8:30 do 17:30.
 - b) Ustaw rodzaj cyklu: tygodniowy lub miesięczny.
 - c) Ustaw zmianę jako przypisaną do działu.
- Krok 2. Wybierz Użytkownik>Zmiana działu, wprowadź numer zmiany ustawiony w kroku 1.

Uwaga:

- Urządzenie obsługuje stały i elastyczny czas pracy.
 - Zmianowy czas pracy – patrz podrozdział 3.4.1 i 3.4.2.
4. Jak przeprowadzić weryfikację za pomocą hasła?
O: Wprowadź identyfikator pracownika, gdy urządzenie jest w trybie czuwania, a następnie wprowadź hasło, używając przycisków kierunkowych i klawiatury. Kliknij , aby zakończyć rejestrowanie obecności. Patrz podrozdział 3.1.
5. Jak wyświetlić osobistą dokumentację obecności (tylko użytkownicy ogólni)?
O: Po potwierdzeniu obecności kliknij przycisk , aby wyświetlić osobistą dokumentację obecności.
6. Jak przejść do menu?
O:
- Przy pierwszym użyciu kliknij , aby przejść do menu.
 - Jeśli dodany został użytkownik admin, przed przejściem do menu głównego konieczne jest przejście weryfikacji systemowej. Admin może przejść do menu, korzystając z karty, odcisku palca lub wprowadzając hasło. Patrz podrozdział 3.1.

5 NAJCZĘSTSZE PYTANIA

Krok 1. Nieprawidłowa karta, nie można potwierdzić obecności.

O: Potwierdź, czy użytkownik karty jest dodany do listy obecności.

Krok 2. Dzwonek nie działa.

O: Potwierdź, że okablowanie jest prawidłowe, oraz upewnij się, że w trybie przekaźnika wybrany jest dzwonek.

Krok 3. Nie można zaktualizować urządzenia za pomocą nośnika USB.

O: Sprawdź, czy nośnik USB jest rozpoznawany, i upewnij się, że plik aktualizacyjny ma nazwę „update.bin”.

Aneks A – Obsługa czytnika linii papilarnych

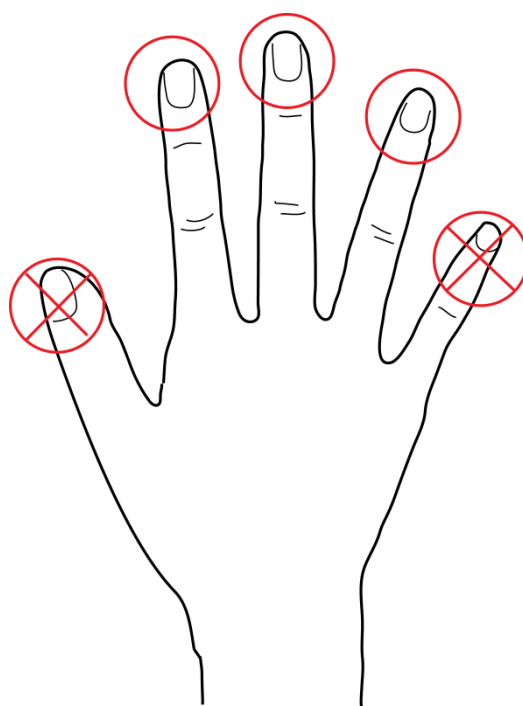
Uwaga

- Palec musi być czysty.
- Przy rejestracji odcisku należy przyłożyć palec płasko na czytniku, umieszczając jego środek na środku czytnika.

Zalecane palce

Zaleca się korzystanie z palca wskazującego, środkowego lub serdecznego.

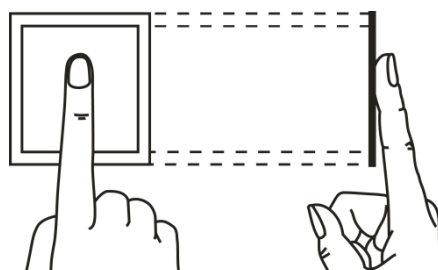
Patrz Rysunek A-0-1.



Rysunek A-0-1

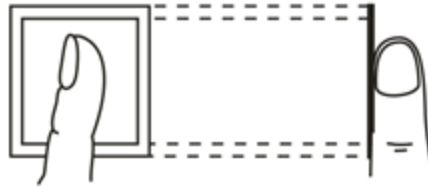
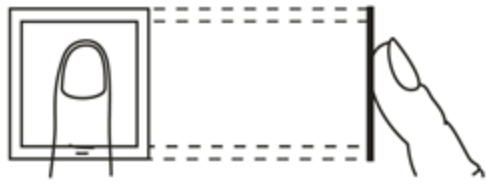
Przyłóż

- Prawdłowo



Rysunek A-0-2

- Nieprawidłowo



Rysunek A-0-3

Aneks 2 – Wprowadzanie tekstu

Urządzenie pozwala na wprowadzanie tekstu w języku angielskim, cyfr i symboli. Kliknij ✖, aby przełączyć metodę wprowadzania.

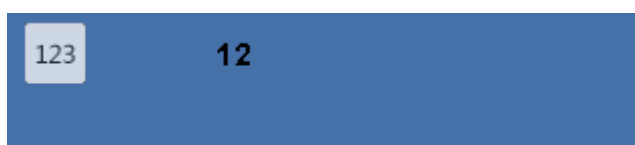
Cyfry

Krok 1. Kliknij ✖, aby zmienić symbole wprowadzania. Patrz Rysunek A2-0-1.



Rysunek A2-0-1

Krok 2. Wprowadź liczbę. Kliknij OK, aby zatwierdzić. Patrz Rysunek A2-0-2.



Rysunek A2-0-2

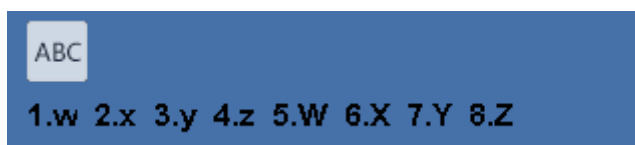
Angielski

Krok 1. Kliknij ✖, aby zmienić na język angielski. Patrz Rysunek A2-0-3.



Rysunek A2-0-3

Krok 2. Wprowadź odpowiednią literę. Patrz Rysunek A2-0-4.



Rysunek A2-0-4



Krok 3. Kliknij przycisk OK.

Symbol

Krok 1. Kliknij ✖, aby zmienić symbole wprowadzania. Patrz Rysunek A2-0-5.



Rysunek A2-0-5

Krok 2. Kliknij klawisz numeryczny i wprowadź odpowiedni symbol. Kliknij przycisk 
lub , aby przekroczyć stronę. Patrz Rysunek A2-6.



Rysunek A2-6

Krok 3. Kliknij przycisk , aby potwierdzić.

Uwaga:

- **Podręcznik ma charakter wyłącznie orientacyjny. Interfejs użytkownika może się nieznacznie różnić.**
- **Wszystkie projekty oraz oprogramowanie mogą ulec zmianie bez wcześniejszego zawiadomienia na piśmie.**
- **Wszelkie znaki towarowe i zastrzeżone znaki towarowe należą do ich prawowitych właścicieli.**
- **W przypadku wątpliwości lub kontrowersji należy zwrócić się do nas z prośbą o wyjaśnienia.**
- **Aby uzyskać więcej informacji, odwiedź naszą witrynę internetową lub skontaktuj się z lokalnym inżynierem ds. serwisu.**