

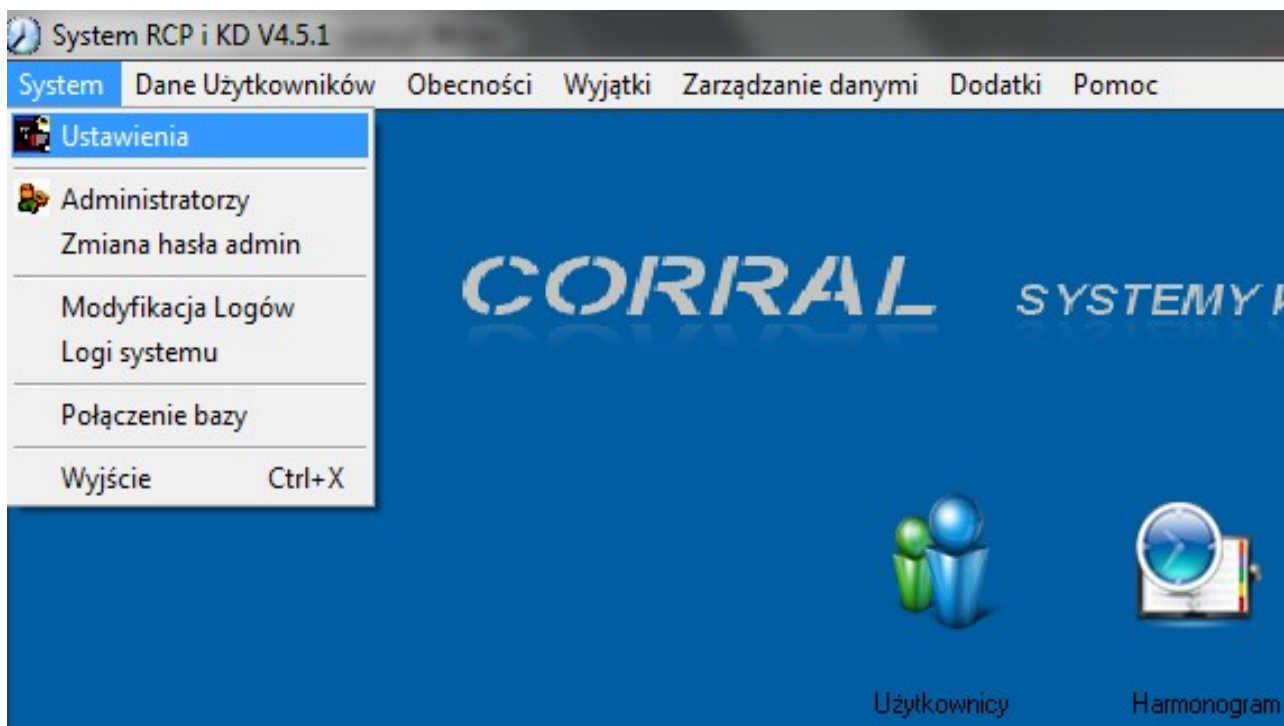
INSTRUKCJA KONFIGURACJI

PROGRAMU CORRAL_RCP

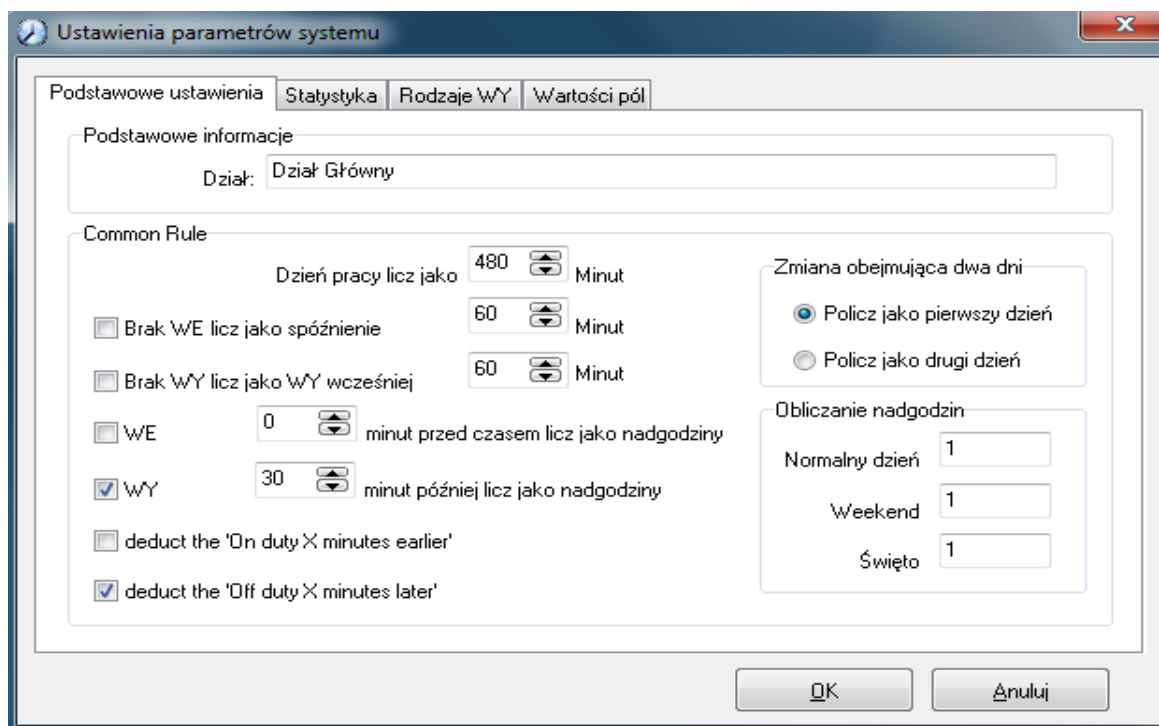
Instrukcja konfiguracji "krok po kroku" programu CORRAL_RCP z urządzeniem OC500 przy założeniach :

- korzystamy z jednego urządzenia OC500, połączonego z PC poprzez port USB;
- firma pracuje na jedną zmianę;
- godziny pracy firmy 8:00 – 16:00;
- dodajemy dwóch przykładowych pracowników;
- generujemy zdarzenia dla pięciu kolejnych dni.

1. Z dołączonej do urządzenia płyty CD instalujemy oprogramowanie Corral_RCP, tworzymy ikonę na pulpicie i uruchamiamy program. W oknie głównym programu wybieramy System/Ustawienia :



2. W oknie Ustawienia wpisujemy ile minut wynosi dzienny czas pracy z zaznaczeniem, że Wyjście 30 minut po czasie będzie traktowane jako nadgodziny i będzie uwzględniane w wyliczeniach :



3. Otwieramy okno Harmonogramu i Zmian /dodajemy harmonogram pracy i zmiany robocze /:



Dodajemy nowy harmonogram nazywając go np. Dzień pracy :

Harmonogram pracy i zmian roboczych

Harmonogram pracy | Zmiany robocze

Dodaj | Usuń | Edytuj | Zapisz | Usuń

Nazwa	Czas WE	Czas WY
Dzień Pracy	08:00	16:00

Nazwa harmonogramu: Dzień Pracy

Czas WE: 08:00

Czas WY: 16:00

Początek WE: 06:00

Koniec We: 08:30

Początek WY: 15:30

Koniec WY: 18:00

Spóźnienia: _____ Minuty

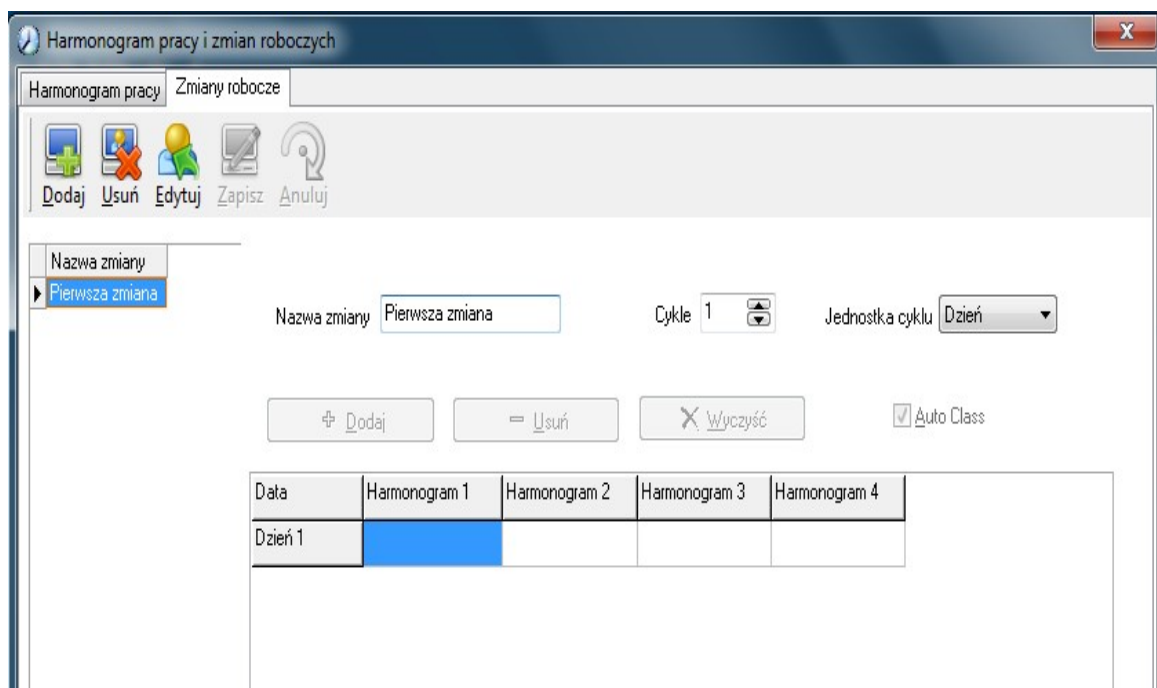
Wy przed czasem: _____ Minuty

Liczy się jako dzień roboczy: 0,0

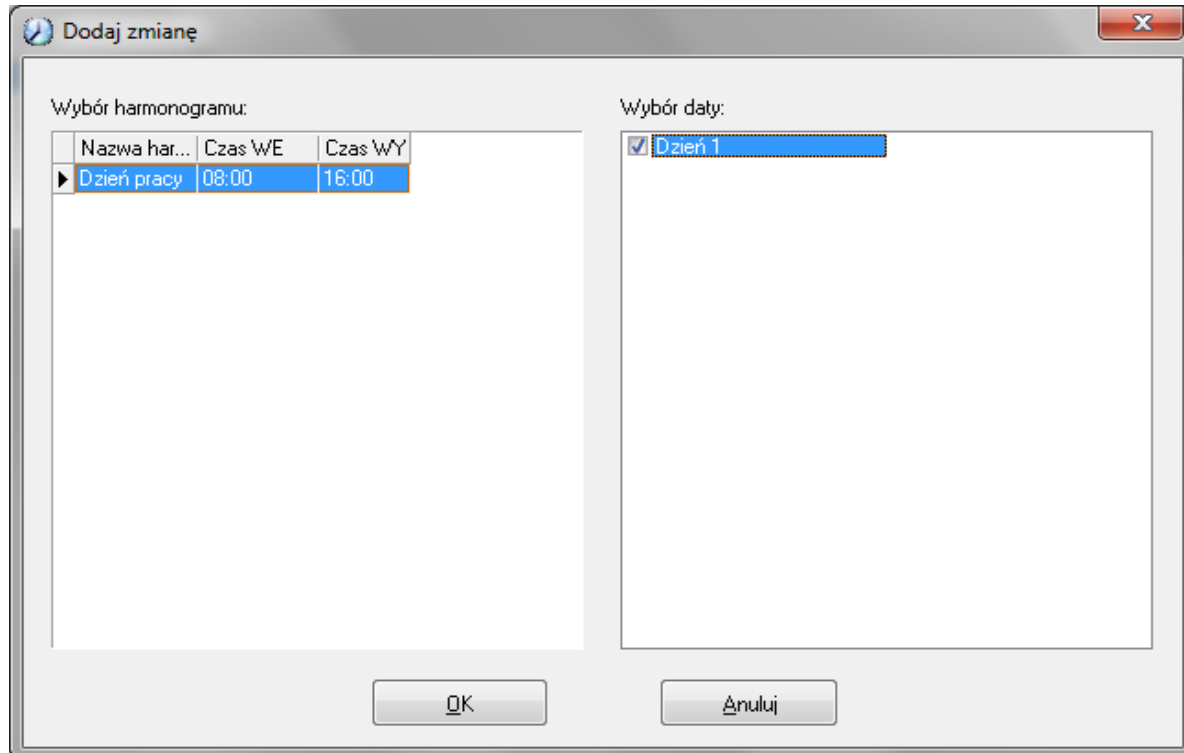
Liczy się jako czas pracy: _____ Minuty

WE obowiązk. WY obowiązk.

Dodajemy nową zmianę np. jako Pierwsza zmiana , z cyklem dziennym :

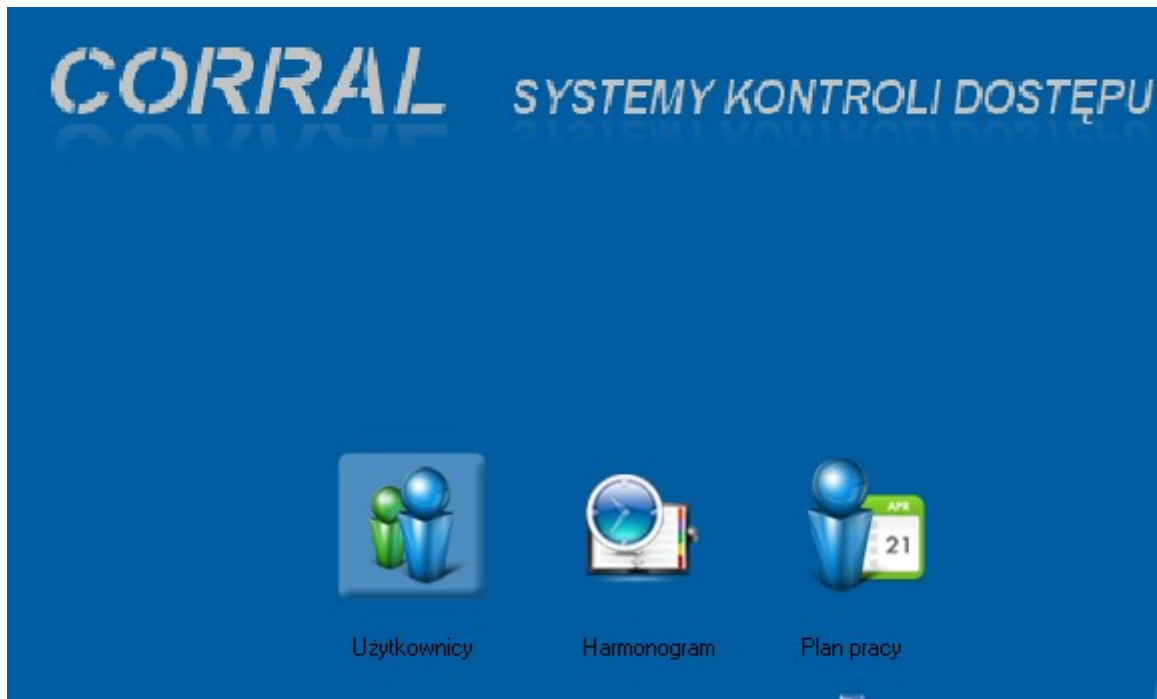


Poprzez przycisk Dodaj, wprowadzamy nasz Harmonogram :



Zatwierdzamy OK i zapisujemy.

4. Otwieramy okno Użytkowników :



Wprowadzamy dwóch użytkowników : " jeden " i " dwa " :

Uzytkow...	Nazwa	Dział	Pozycja	Data zapisania	Telefon	Adres	Płeć	Narodowość
1	jeden	Dział Główny						
2	dwa	Dział Główny						

Dane użytkowników Zapisz palec

Uzytkownik Nr: 1
Nazwa: jeden
Kod karty:
Płeć:
Narodowość:
Education:
Specjalty:
Telefon:
Tel. kom.:
Nr.ID:
Komentarz:
Adres:
Urodzony: 2012-03-05
Position:
Data zatrudnienia: 2012-03-05
Stan cywilny:
Ustawienia obecności:
 Obliczenia obecności
 Obliczenia nadgodzin
 Urlopy

Log: 2

5. Na podstawie harmonogramu i zmiany roboczej tworzymy Plan pracy użytkowników systemu :



W oknie Harmonogram Użytkownika przyciskami Dodaj ustalamy Plan pracy użytkowników. Po wprowadzeniu danych, okno wygląda następująco:

Harmonogram Użytkownika

Zaznacz Qdznacz Organizuj Zmiana

Dział Główny

Wyszukaj użytkownika

Użytkownik Nr.	Nazwa	Dział	Zmiana
1	jeden	Dział Główny	
2	dwa	Dział Główny	

Zakres czasu

Od 2012-02-20 Do 2012-02-24

Usuń Dodaj Zapisz Anuluj Dodaj Usuń Czyść

Data	Harmonogram 1	Harmonogram 2	Harmonogram 3	Harmonogram 4
02-20 Poniedziałek	Dzień pracy			
02-21 Wtorek	Dzień pracy			
02-22 Środa	Dzień pracy			
02-23 Czwartek	Dzień pracy			
02-24 Piątek	Dzień pracy			

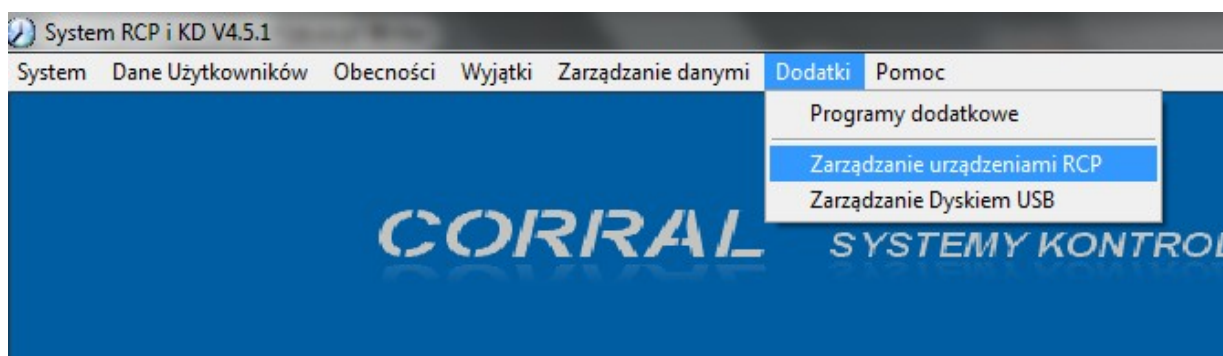
6. Z pomocą Instrukcji Użytkownika Rejestratora OC500 wprowadzamy do urządzenia karty dla dwóch użytkowników.

Użytkownik " jeden " z ID /Nr/ 1 i " dwa " z ID /Nr/ 2.

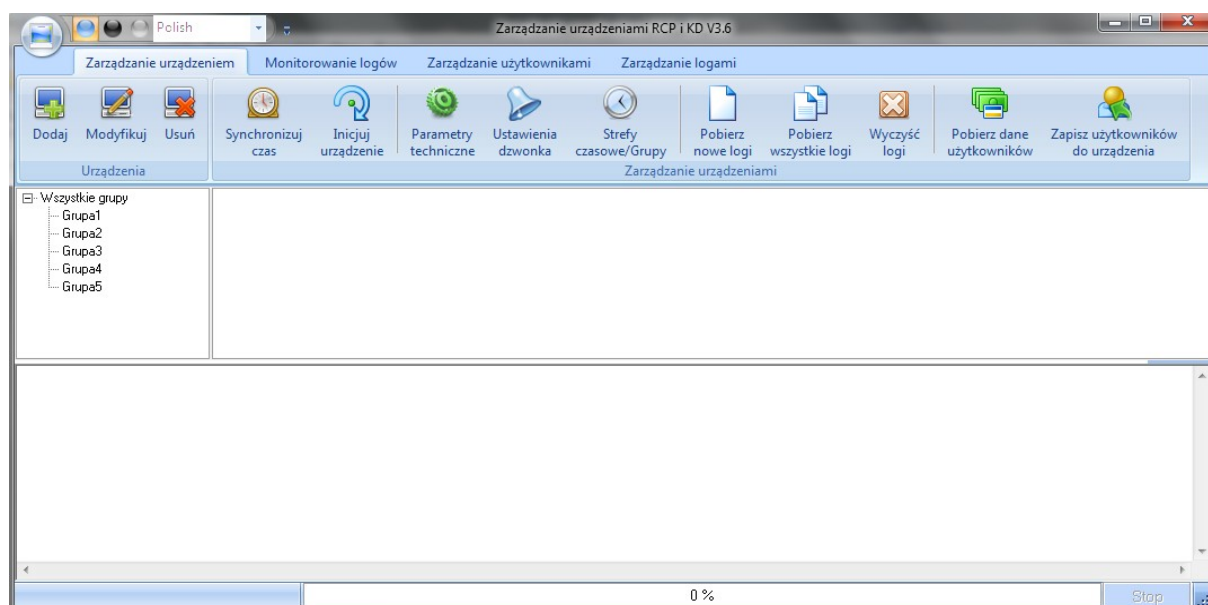
W Menu urządzenia wybieramy :

Ustawienia / Podstawowe i ustalamy SN urządzenia / domyślnie 1 /.

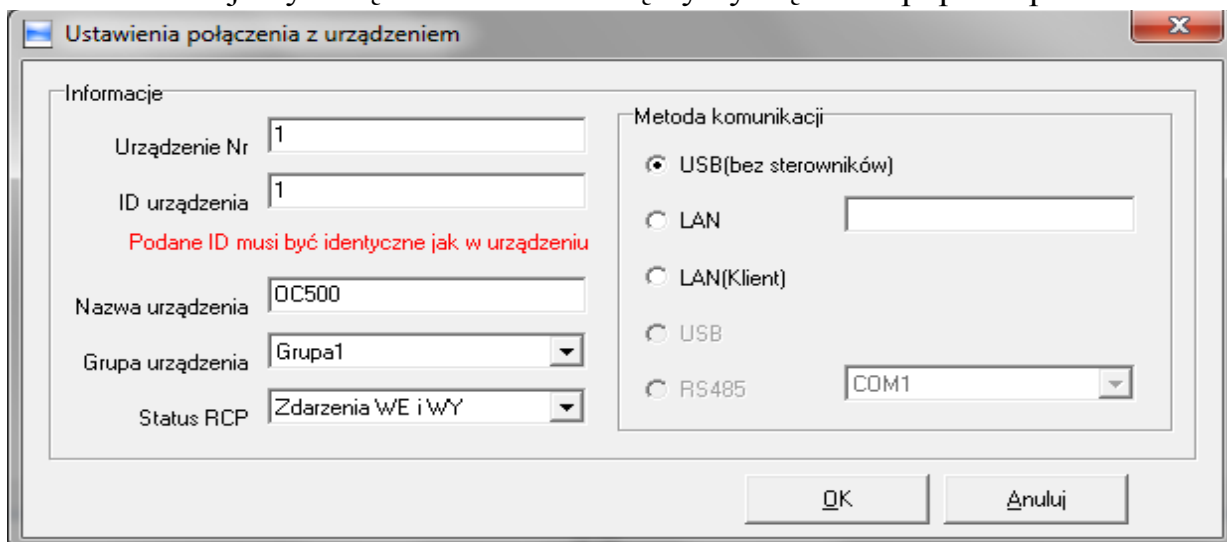
7. W oknie głównym programu uruchamiamy aplikację Zarządzanie urządzeniami RCP :



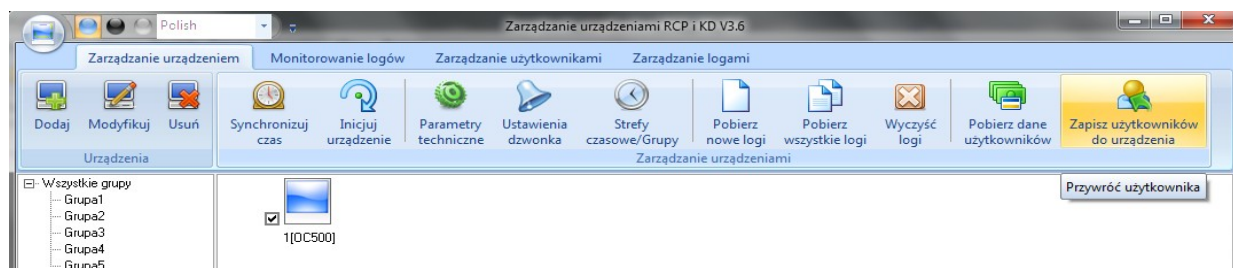
Aplikacja otworzy się w nowym oknie. Przy jej pomocy możemy pobierać logi zdarzeń z urządzenia, dodawać i usuwać użytkowników oraz konfigurować ustawienia dostępu / zwalnianie elektrozaczepu / i zarządzać parametrami urządzenia.



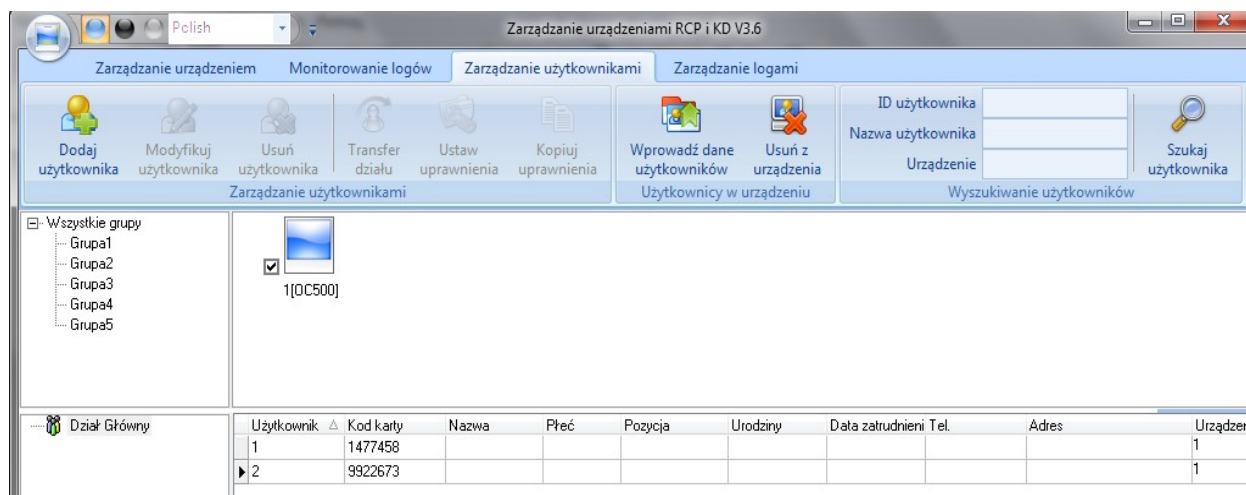
8. Dodajemy urządzenie OC500 i łączymy się z nim poprzez port USB:



Urządzenie połączone z PC zmienia w oknie kolor na niebieski. Połączenie możemy wywołać np. przyciskiem Synchronizuj czas. Jeśli połączenie jest ustanowione przyciskiem "Pobierz dane użytkowników" pobieramy do programu kody kart naszych użytkowników zapisanych do tej pory tylko w urządzeniu.



Zmieniamy zakładkę programu na Zarządzanie użytkownikami :



Modyfikujemy użytkowników dodając im nazwę i przyciskiem "Wprowadź dane użytkowników" zapisujemy dane do urządzenia. Od tej chwili wprowadzona nazwa użytkownika będzie wyświetlana na wyświetlaczu OC500.

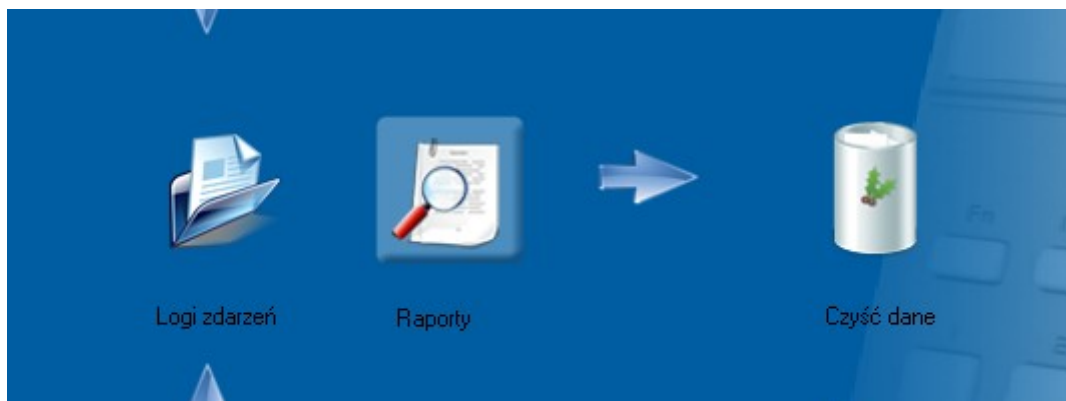
- Generujemy zdarzenia użytkowników przykładając karty do urządzenia, bez zmiany rodzaju zdarzenia przyciskami IN i OUT / Wejście i Wyjście /. Ważne, aby karty były przykładane do czytnika w zadeklarowanych czasach wejść i wyjść tzn. rano między 6:00 a 8:30 i popołudniu po 15:30. Zdarzenia w naszym przykładzie dotyczą zakresu 20-24.02.2012r. Logi pobieramy w zakładce Zarządzanie urządzeniem przyciskiem "Pobierz nowe logi". Pobrane logi sprawdzamy o zakładce Zarządzanie logami przy użyciu przycisku "Szukaj logu". Okno z prawidłowo pobranymi logami wygląda następująco :

Nr	Nazwa	Data/Czas	Status	Opis statusu	Urządzenie	ID urządzenia	Nazwa urządzenia	Dział	Pozycja
1	jeden	2012-02-20 07:12:09	I	In	1	1	OC500	Dział Główny	
2	dwa	2012-02-20 07:20:07	I	In	1	1	OC500	Dział Główny	
2	dwa	2012-02-20 16:15:10	I	In	1	1	OC500	Dział Główny	
1	jeden	2012-02-20 16:20:07	I	In	1	1	OC500	Dział Główny	
1	jeden	2012-02-21 07:45:08	I	In	1	1	OC500	Dział Główny	
2	dwa	2012-02-21 07:45:13	I	In	1	1	OC500	Dział Główny	
1	jeden	2012-02-21 16:45:06	I	In	1	1	OC500	Dział Główny	

Z tej zakładki możemy eksportować logi w wybranych formatach do zewnętrznych programów kadrowo płacowych.

Możemy już zamknąć program dodatkowy Zarządzanie urządzeniami RCP. Wyliczenia i raporty tworzymy w programie głównym SystemRCP.

10. Z okna głównego wybieramy Raporty :



Po ustaleniu okresu wyliczeń i wybraniu użytkownika, przyciskiem "Oblicz" dokonujemy interesujących nas obliczeń.

Prawo-klik myszy pozwala na wybranie kolumn, które są dla nas ważne i usunięcie mniej ważnych.

Jeżeli dane są poprawne, eksportujemy je do pliku np.txt.

Obliczenia Obecności i Raporty

Obliczenia Raporty Eksport Modyfikacje

Dział: Dział Główny Użytkownicy: 2 dwa Zakres czasu: Od 2012-02-20 00:00:01 Do 2012-02-24 23:59:59

Sprawdzenie harmonogramów		Sprawdzenie zmian		Nieprawidłowości		Obliczenia						
Dział	Nazwa	Użytkownik Nr.	Data	Harmonogram	W pracy	Poza pracą	Wejście	Wyjście	WY przed czasem	Nadgodziny	Dzień Pracy	Czas Pla
Dział Główny	dwa	2	2012-02-20	Dzień pracy	2012-02-20 08:00	2012-02-20 16:00	2012-02-20 07:20:07	2012-02-20 16:15:10			1	4
Dział Główny	dwa	2	2012-02-21	Dzień pracy	2012-02-21 08:00	2012-02-21 16:00	2012-02-21 07:45:13	2012-02-21 16:45:10		00:15:10	1	4
Dział Główny	dwa	2	2012-02-22	Dzień pracy	2012-02-22 08:00	2012-02-22 16:00	2012-02-22 07:35:09	2012-02-22 16:55:06		00:25:06	1	4
Dział Główny	dwa	2	2012-02-23	Dzień pracy	2012-02-23 08:00	2012-02-23 16:00	2012-02-23 07:35:10	2012-02-23 16:40:05		00:10:05	1	4
Dział Główny	dwa	2	2012-02-24	Dzień pracy	2012-02-24 08:00	2012-02-24 16:00	2012-02-24 07:50:09	2012-02-24 17:50:09		01:20:09	1	4

- Eksport Danych
- Raport wg. szablonu
- Filtruj logi
- Kolumny
- Pokaż kolumny
- Dział
- Nazwa
- Użytkownik Nr.
- Data
- Harmonogram
- On Duty
- Off Duty
- WE
- WY
- Spóźniony
- Przed czasem
- Nadgodziny

Raport zapisany w pliku .txt możemy otworzyć edytorem kalkulacyjnym np. OpenOffice Calc w którym dokonujemy podsumowania nadgodzin. Poniżej raport .txt i raport Calc dla użytkownika "dwa" z nadgodzinami.

Dział	Nazwa	Użytkownik	Nr.	Data	Harmonogram	w pracy	Poza pracą	wejście	wyjście	spóźnienia	wy przed czasem	Nadgodziny	Dzie		
Dział Główny	dwa	2		2012-02-20	Dzień Pracy	2012-02-20	08:00		2012-02-20	16:00		2012-02-20	07:20:07	2012-02-20	1
Dział Główny	dwa	2		2012-02-21	Dzień Pracy	2012-02-21	08:00		2012-02-21	16:00		2012-02-21	07:45:13	2012-02-21	1
Dział Główny	dwa	2		2012-02-22	Dzień Pracy	2012-02-22	08:00		2012-02-22	16:00		2012-02-22	07:35:09	2012-02-22	1
Dział Główny	dwa	2		2012-02-23	Dzień Pracy	2012-02-23	08:00		2012-02-23	16:00		2012-02-23	07:35:10	2012-02-23	1
Dział Główny	dwa	2		2012-02-24	Dzień Pracy	2012-02-24	08:00		2012-02-24	16:00		2012-02-24	07:50:09	2012-02-24	1

D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
Data	Harmonogram	W pracy	Poza pracą	Wejście	Wyjście	Spóźnienia	WY przed czasem	Nadgodziny	Dzień Pracy	Czas Pracy	
20.02.2012	Dzień Pracy	12-02-20 08:00	12-02-20 16:00	12-02-20 07:20	12-02-20 16:15					0	0
21.02.2012	Dzień Pracy	12-02-21 08:00	12-02-21 16:00	12-02-21 07:45	12-02-21 16:45			00:15:10		0	0
22.02.2012	Dzień Pracy	12-02-22 08:00	12-02-22 16:00	12-02-22 07:35	12-02-22 16:55			00:25:06		0	0
23.02.2012	Dzień Pracy	12-02-23 08:00	12-02-23 16:00	12-02-23 07:35	12-02-23 16:40			00:10:05		0	0
24.02.2012	Dzień Pracy	12-02-24 08:00	12-02-24 16:00	12-02-24 07:50	12-02-24 17:50			01:20:09		0	0
								02:10:30			