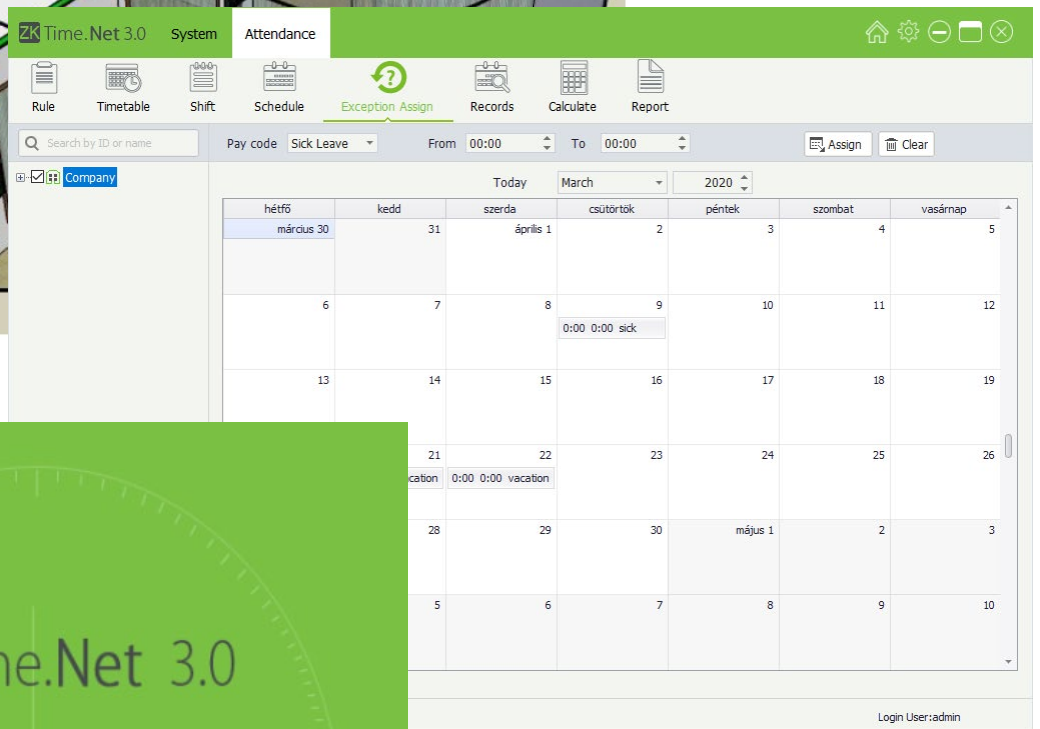
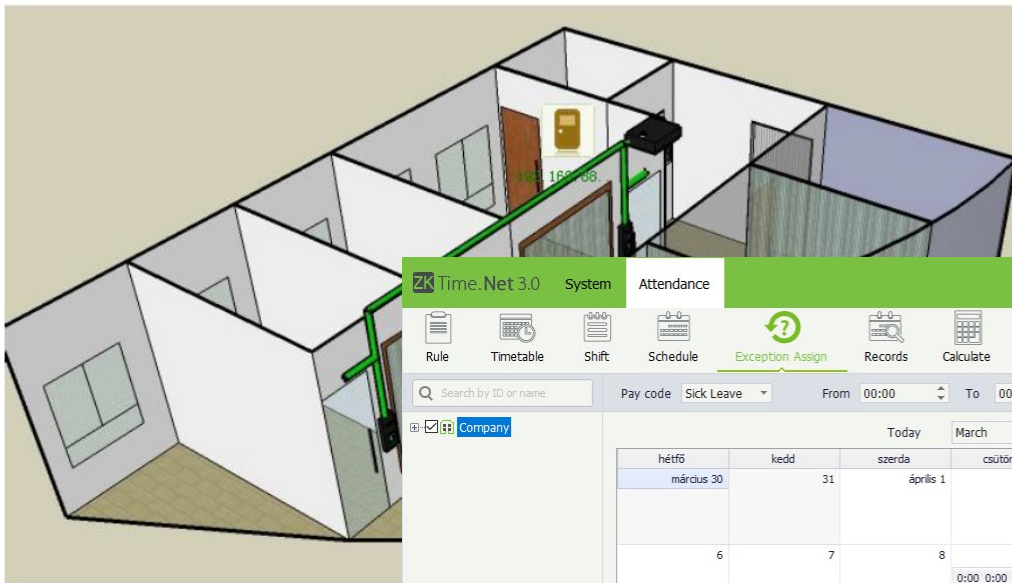
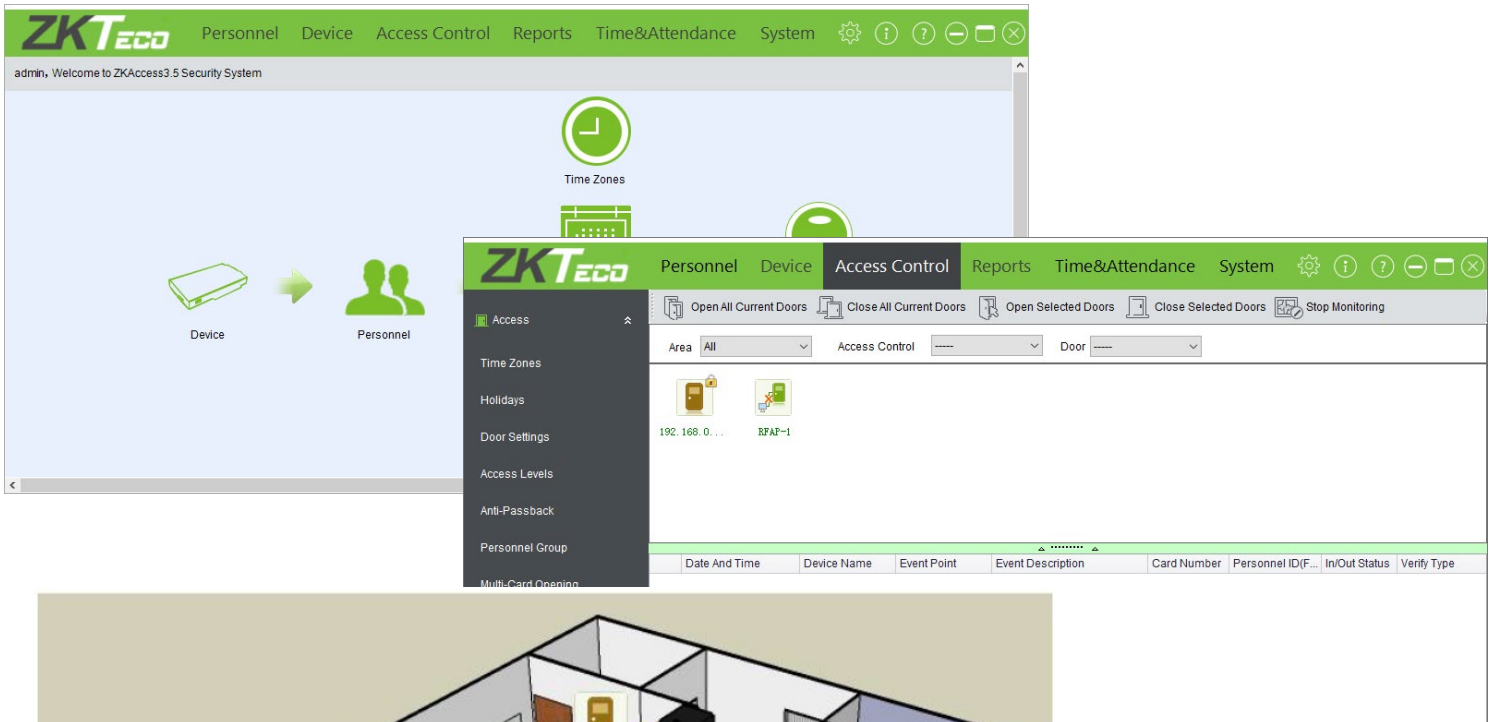


# ZK ACCESS 3.5



# TARTALOM

<b>Leírás .....</b>	<b>3</b>	<b>Lekérdezések.....</b>	<b>15</b>
<b>Rendszerkövetelmények.....</b>	<b>3</b>	Mai Események .....	15
<b>Telepítés.....</b>	<b>3</b>	Kivételek Lekérdezése .....	15
<b>Szoftver használata .....</b>	<b>4</b>	Személyreszabott Lekérdezések.....	16
<b>Felhasználók Kezelése.....</b>	<b>4</b>	<b>Munkaidő nyilvántartás .....</b>	<b>16</b>
Részlegek Kezelése .....	4	Dátum- és Időformátum.....	16
Személyek Kezelése.....	5	Adatbázis Kezelés .....	17
Kártyák Hozzáadása.....	5	Szabályok Beállítása .....	17
<b>Eszközök Kezelése .....</b>	<b>6</b>	Munkaidő Sablonok (Timetable) .....	18
Területek Kezelése .....	6	Műszakok (Shifts) .....	19
Eszközök Kezelése.....	6	Beosztások (Schedule) .....	19
Eszközök Keresése .....	8	Kivételek Kezelése (Exception Assign) .....	19
<b>Beléptetési Opciók .....</b>	<b>9</b>	Rekordok (Records).....	20
Időzónák Kezelése.....	9	Kalkulátor (Calculate).....	20
Ünnepek Kezelése .....	9	Lekérdezések (Report).....	20
Ajtó Beállítások .....	9	<b>Rendszerbeállítások .....</b>	<b>20</b>
Hozzáférési Szintek .....	10	Szoftver adatbázisának kezelése .....	20
Írányhiba Ellenőrzés (Anti-Passback).....	11	Felhasználói szerepek.....	21
Felhasználói Csoportok.....	11	Felhasználók.....	21
Többkártyás Nyitás .....	12	Jelszó megváltoztatása .....	21
Valós Idejű Megfigyelés .....	12	Rendszer visszaállítása .....	22
Térképek .....	13	Rendszerparaméter beállítások.....	22
<b>Haladó Beléptetési Opciók .....</b>	<b>13</b>	Navigáció .....	22
Wiegand Formátumok kezelése .....	13	Nyelvválasztás.....	22
Zsilipvezérlés.....	13		
Műveleti Kapcsolatok.....	14		
Elsőkártyás Nyitás.....	14		
Olvasó Beállítások.....	15		
Segéd Be- és Kimenetek Beállításai.....	15		

# ZKACCESS 3.5 ÚTMUTATÓ

Beléptető és munkaidő nyilvántartás  
kezelő szoftver

## Leírás

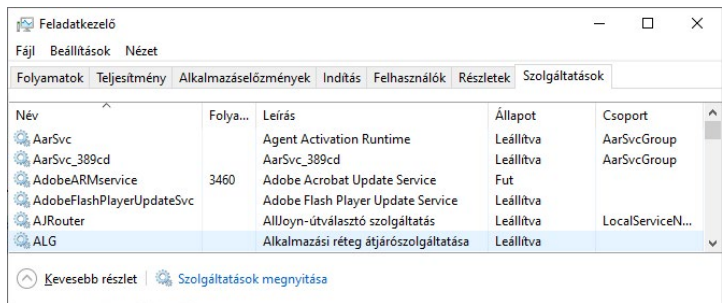
A ZKAccess ingyenes szoftver segítségével könnyedén konfigurálhatja a beléptetést hálózati eszközein, és kényelmesen, **néhány kattintással kérdezheti le a belépések naplózott adatait, excelbe kiexportálva pedig el is mentheti azokat.** Munkaidő nyilvántartó moduljával **akár dolgozónként személyreszabott munkaidő beállításokat is létrehozhat**, a beépített kalkulátor pedig **a beállítások, valamint a be- és kilépések alapján pillanatok alatt kiszámolja a munkában töltött időt.** A szoftverrel **akár 30.000 felhasználó, és 100 eszközt kezelhet**, kompatibilis az összes ajtóvezérlő központunkkal (kivéve a PRO szériát), valamint az RFAP-103 és néhány egyéb munkaidő nyilvántartó eszközünkkel.

## Rendszerkövetelmények

- CPU frekvencia: 2 Ghz vagy magasabb
- RAM: 1 GB vagy több
- Merevlemez: 10 GB szabad hely (NTFS partícionálás ajánlott)
- Operációs rendszer: Windows XP vagy későbbi
- Adatbázis: MS SQL Server 2005 / Microsoft Access

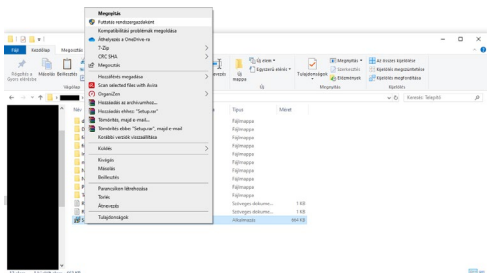
## Telepítés

**FONTOS!** Ha már van a számítógépen bármilyen ZK szoftver, akkor a telepítés előtt le kell állítani a hozzá tartozó szolgáltatásokat. Ezt a **CTRL+SHIFT+ESC** gombok megnyomására előhozható **Feladatkezelő** ablak **Szolgáltatások** fülén teheti meg:

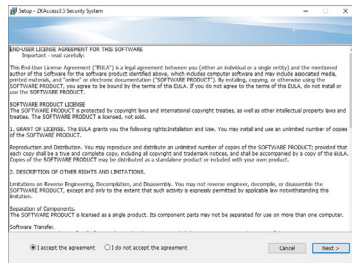
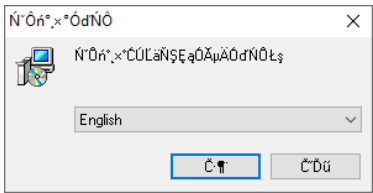


Itt kell a **ZKE** kezdetű névvel rendelkező szolgáltatásokra kell **jobb egérgombbal kattintani**, és az előugró opciók közül a **leállítást** kiválasztani.

A szolgáltatások leállítása után futtathatja a telepítőt, fontos, hogy a jobb oldali képen látható módon, **rendszergazdaként futtassa.**

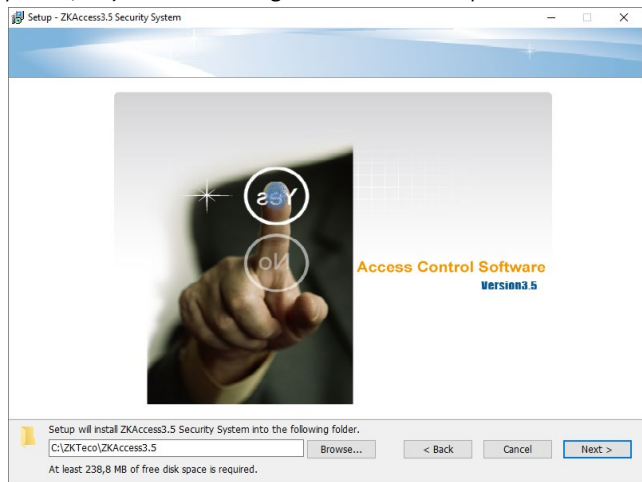


A futtatás, és a telepítő engedélyezése után a felugró kis ablak legördülő listájából válassza ki az angol nyelvet, majd kattintson a kékkel jelölt gombra a telepítés tényleges megkezdéséhez.



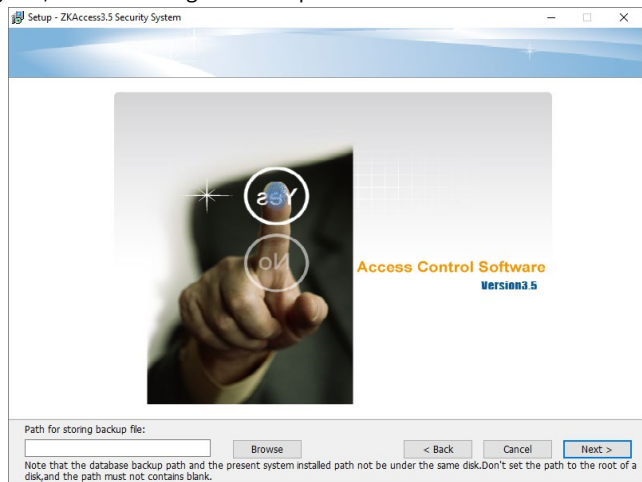
A következő ablakban elolvashatja a szoftver jogi feltételeit, majd a továbblépés előtt, el kell fogadnia, ehhez a feltételek alatti **két kör közül a baloldaliban kell hagynia** a pöttyöt, majd a kékkel jelölt **Next** gombra kell kattintania.

A következő ablakban a telepítés helyét adhatja meg (ezt nyugodtan hagyhatja az alapértelmezett is, ha nem kívánja konkrét helyre telepíteni), majd ismét a **Next** gombra kattintva léphet tovább:



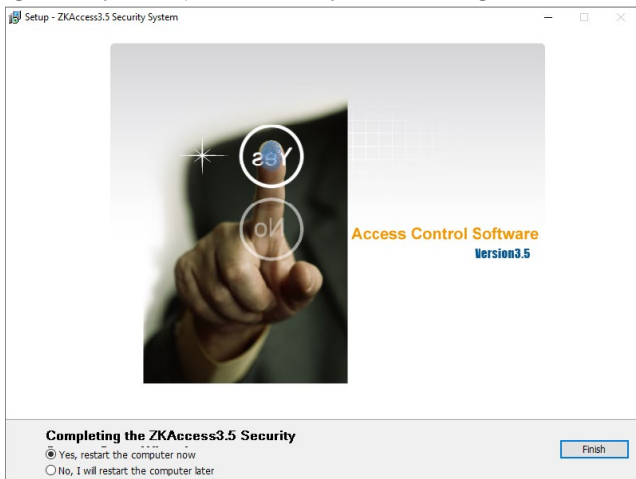
A következő, előbbivel azonosan kinéző ablakban a **Start Menüben** való helyet adhatja meg ugyanúgy, mint az előbb, és a **Next** gombbal léphet tovább.

Az ezután következő ablakban válassza az alapértelmezett adatbázist (**Default Database**), majd megint a **Next** gombbal léphet tovább. Az ezt követő ablakban a fehér mező melletti **Browse** gombbal tallózva válassza ki a biztonsági mentések mappájának a helyét. **Erősen ajánlott, hogy ez a mappa eltérő meghajtón legyen, mint a szoftver!** Ha végzett, ismét a **Next** gombbal léphet tovább:



Ezután az **Install** gomb nyomására a telepítő telepíti a programot, majd a **Fingerpint SDK** külön telepítőjében kell a **Nextre**, majd az **Installra**, és végül a **Finish** gombra kattintania.

A telepítés után az utolsó ablakban a telepítő megkérdezi, hogy újra kívánja-e indítani a gépet a telepítés befejezéséhez. **Ez erősen ajánlott**, de ha van valamilyen mentetlen munkamenete, akkor az *alsó opciót választva dönthet úgy is, hogy később indít újra*. Ha kiválasztotta a megfelelő opciót, fejezze be a telepítést a **Finish** gombbal:



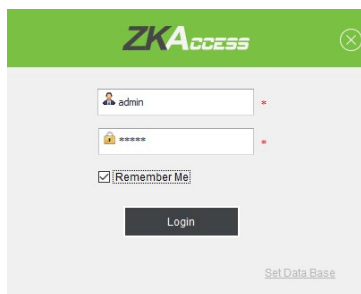
## Szoftver használata

A szoftver megnyitásakor egy felhasználónevet és jelszót kell megadni, ez első belépéskor:

**Felhasználónév:** admin

**Jelszó:** admin

Később ez megváltoztatható, valamint egyéb felhasználók is létrehozhatók. Bejelentkezéskor a *Remember Me* feliratú jelölőnégyzet bejelölésével a szoftver megjegyzi az adott felhasználó felhasználovet és jelszavát, azonban **ha illetéktelen személyek is használják a gépet, ebben az esetben ők is könnyen be tudnak jelentkezni!**



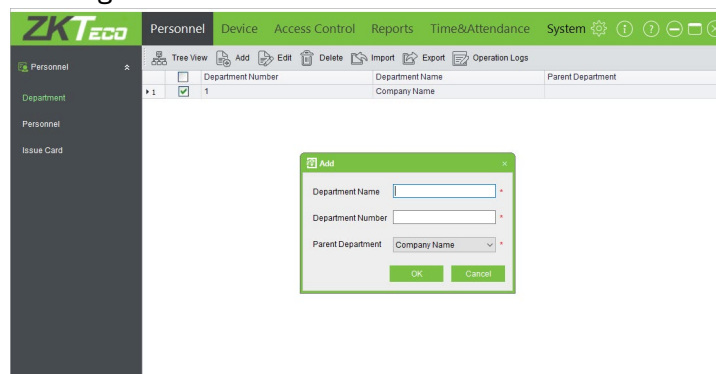
Belépés után az alábbi képernyőt látja:



- 1: Személyek kezelése
- 2: Eszközök kezelése
- 3: Beléptetési opciók
- 4: Lekérdezések
- 5: Munkaidő nyilvántartás (*első belépéskor nem szerepel a menüben*)
- 6: Rendszerbeállítások
- 7: Nyelv beállítása (*angol v. kínai*)
- 8: Szoftver információk
- 9: Súgó (*angol nyelvű*)
- 10: Eszközök kezelése
- 11: Személyek kezelése
- 12: Időzónák kezelése
- 13: Ajtó beállítások
- 14: Ajtó beállítások
- 15: Hozzáférési szintek
- 16: Valós idejű megfigyelés
- 17: Lekérdezések

## Felhasználók Kezelése

### Részlegek Kezelése



Ezt a felületet a felső menü **Personnel** fülén, az oldalsó menü **Department** opciójával érheti el. Itt hozhat létre különböző részlegeket a cégstruktúra felépítéséhez, a személyeket később ezekhez a részlegekhez kell hozzárendelnie. Minden új részleget egy szülő részleghez kell rendelni, egy fa struktúrát létrehozva. Az első, és legtagabb részleg maga a cég, **ezt a részleget a szoftver automatikusan hozza létre, és nem lehet kitörölni**, csak átnevezni, és a sorszámát megváltoztatni az *Edit* funkció segítségével. A fenti almenü menüpontjai:

• **Tree View:** Itt egy felugró ablakban lista nézet helyett fa struktúrában tekintheti meg a részlegeket.

• **Add:** Ezzel a gombbal adhat hozzá új részleget, ilyenkor a fenti képen látható kis felugró ablak jelenik meg, ahol az új részlegnek adnia kell egy **nevet a Department Name mezőbe, sorszámot a Department Number mezőbe**, valamint ki kell választania a **közvetlen szülő részleget a Parent Department legördülő listával**.

• **Edit:** Ezzel a gombbal módosíthatja az éppen kiválasztott részleg adatait. Egy az előzővel megegyező kinézetű felugró ablak jelenik meg, és ugyanazt a három adatot kell megadni, mint a hozzáadásnál. **A cégnek nincs szülő részlege.**

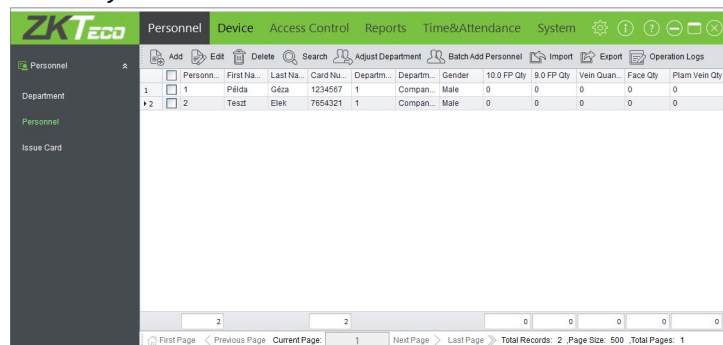
• **Delete:** Ezzel a gombbal törölheti az éppen kiválasztott részleget. **Fontos, hogy az első, legtagabb részleget nem törölheti, valamint csak üres részlegeket törölhet, ha egy részleghez tartoznak személyek, előbb át kell őket helyezni egy másik részlegbe.**

• **Import:** Ezzel a gombbal részlegeket importálhat excel, vagy txt fájlból. **Importálás előtt érdemes exportálni néhány próbarészleget, hogy megtekinthesse a megfelelő formátumot.**

• **Export:** Ezzel kiexportálhatja a részlegeket egy excel, vagy txt fájlba.

• **Operation Logs:** Itt a részlegek kezeléséhez tartozó műveleti naplót tekintheti meg.

## Személyek Kezelése

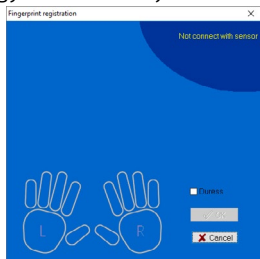


Ezt a felületet a felső menü **Personnel** fülén, az oldalsó menü **Personnel** opciójával érheti el. Itt adhatja hozzá a dolgozókat, valamint szerkesztheti az adataikat, beleértve a kártyaszámokat, és egyéb belépési paramétereket, és rendelheti őket részlegekhez. A fenti almenü menüpontjai:

• **Add:** Ezzel a gombbal adhat hozzá új személyeket, ilyenkor az alábbi felugró ablak jelenik meg:

Itt adhatja meg a személy **azonosító számát**<sup>1</sup>, **vezetéknevét**<sup>2</sup>, **keresztnevét**<sup>3</sup>, **nemét**<sup>4</sup> (Male-férfi, Female-nő), **nyitókódját**<sup>5</sup>, **e-mail címét**<sup>6</sup>, **ujjnyomatát USB-s ujjnyomatgyűjtővel**<sup>7</sup>, **ujjnyomatát és -vénáját USB-s ujjvénygyűjtővel**<sup>8</sup>, **ujjnyomatát csatlakoztatott olvasóval**<sup>9</sup>, **részlegét**<sup>10</sup>, **kártyaszámát**<sup>11</sup> (ezt beírhatja manuálisan, vagy a mező melletti kis ikonra kattintva, a kívánt olvasó(ka)t kiválasztva, és leokézva, olvasón keresztül is beolvashatja), **mobilszámát**<sup>12</sup>, **felvételi dátumát**<sup>13</sup>, **születési dátumát**<sup>14</sup>, **jogosultságát**<sup>15</sup> (alkalmazott, vagy admin), **profilképét tallózással**<sup>16</sup>, **profilképét fotózással**<sup>17</sup>, **egyéb adatait**<sup>18</sup>, **hozzáférési beállításait**<sup>19</sup> (mint hozzáférési szint, többkártyás nyitás, vagy jogosultsági időtartam), végül **elmentheti új hozzáadás megkezdésével**<sup>20</sup>, **elmentheti a hozzáadás bezárásával**<sup>21</sup>, vagy **visszavonhatja a személy hozzáadását**<sup>22</sup>.

Ujjnyomat hozzáadásakor a jobb oldalt látható felugró ablakban kell kiválasztani a feltanítandó ujjat, majd az OK gombra kattintás után a megfelelő ujjat kell háromszor a választott olvasó vagy ujjnyomatgyűjtő érzékelőjéhez érinteni.



**A hozzáadott személyeket minden alkalommal hozzá kell adni egy hozzáférési szinthez (Access Level)**, különben a hozzájuk rendelt kártyák, nyitókódok, és egyéb azonosítások nem működnek. Ezt megteheti hozzáadásakor, vagy a későbbiekben a **Beléptetési Opciókban** részletezett módon.

• **Edit:** Ezzel a gombbal módosíthatja az éppen kiválasztott személy adatait a hozzáadásával megegyező módon.

• **Delete:** Ezzel a gombbal törölheti az éppen kiválasztott személyt.

• **Search:** Ezzel a gombbal kereshet rá személyekre név, kártyaszám, nem, vagy részleg alapján.

• **Adjust Department:** Ezzel a gombbal állíthatja gyorsan akár egyszerre több személy részlegét.

• **Batch Add Personnel:** Itt adhat hozzá egyszerre több személyt.

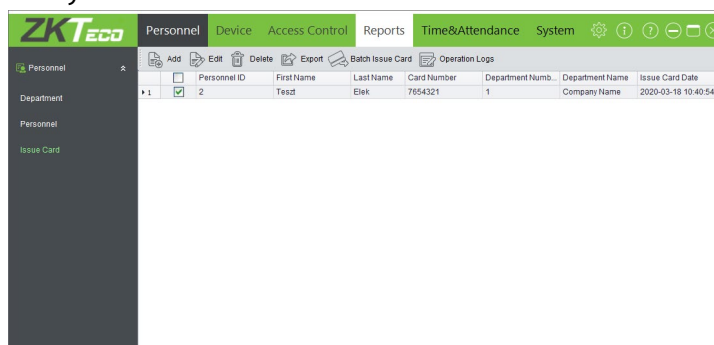
Ehhez először is ki kell választania egy már hozzáadott személyt, majd az opciót választva a jobbra látható ablak jön elő, ahol a jobb oldali jelölőnégyzetekkel eldöntheti négyan adatról, hogy másolni kívánja-e a kijelölt személytől az újához, a bal oldali mezőkben pedig megadhatja a **számformátumot**<sup>1</sup>, a **legnagyobb azonosító számjegyeinek összegét**<sup>2</sup>, valamint a **kezdő azonosítót**<sup>3</sup> és a **záró azonosítót**<sup>4</sup>, végül az OK gombbal adhatja hozzá a felhasználókat.

• **Import:** Ezzel a gombbal személyeket importálhat excel, vagy txt fájlból. **Importálás előtt érdemes exportálni néhány próbaszemélyt, hogy megtekinthesse a megfelelő formátumot.**

• **Export:** Ezzel kiexportálhatja a személyeket egy excel, vagy txt fájlba.

• **Operation Logs:** Itt a személyek kezeléséhez tartozó műveleti naplót tekintheti meg.

## Kártyák Hozzáadása



Ezt a felületet a felső menü **Personnel** fülén, az oldalsó menü **Issue Card** opciójával érheti el. Itt adhat hozzá gyorsan és egyszerűen kártyákat előzetesen létrehozott személyekhez, **akár egyszerre többhöz is**, ami rendkívül hasznos lehet, ha a tömeges hozzáadással adott hozzá személyeket a **Személyek Kezelésénél**. A fenti almenü menüpontjai:

• **Add:** Ezzel a gombbal adhat hozzá egy új kártyaszámot, a személy kiválasztásával, és a kártyaszám beírásával.

• **Edit:** Ezzel a gombbal módosíthatja egy személy kártyaszámát a hozzáadásával megegyező módon.

• **Delete:** Ezzel a gombbal törölheti a kiválasztott személy(ek) kártyaszámát.

• **Export:** Ezzel kiexportálhatja a kártyaszámokat egy excel, vagy txt fájlba.

• **Batch Issue Card:** Ezzel rendelhet egyszerre több személyhez kártyát, ekkor az alábbi ablak jelenik meg:

Itt először is ki kell választania, hogy egy eszközre csatlakoztatott olvasóval, vagy USB-s olvasóval kívánja-e bevinni a kártyaszámokat<sup>1</sup>, majd ha az eszköz olvasóját választotta, ki kell választania az eszköz melyik olvasójáról kívánja beolvasni a kártyákat<sup>2</sup>. Ezután ki kell listázni egy bizonyos számú kártya nélküli személyt, ehhez meg kell adnia a kezdő azonosítót<sup>3</sup>, és a záró azonosítót<sup>4</sup>, majd listázni a Personnel List gombbal<sup>5</sup>. Ezután a Start to Read gombbal elkezdheti a beolvasást<sup>6</sup>, csupán le kell húznia a feltanítani kívánt kártyákat, minden kártya lehúzásakor a szoftver hozzárendeli azt a kártyát a listán legfelül szereplő személyhez, és átteszi a baloldaltól a jobboldalra. Ha végzett a Start to Read gomb helyén megjelent Stop Reading gombbal befejezheti az olvasást, és az OK gombbal véglegesítheti a kiosztást<sup>7</sup>.

• **Operation Logs:** Itt a kártyakiosztással kapcsolatos műveleti naplót tekintheti meg.

## Eszközök Kezelése

### Területek Kezelése

Ezt a felületet a felső menü **Device** fülén, az oldalsó menü **Area** opciójával érheti el. Itt hozhat létre különböző területeket a telephely struktúrájának felépítéséhez, az eszközöket később ezekhez a területekhez kell hozzárendelnie, ez a lekérdezéseknél lesz hasznos a terület specifikus lekérdezésekhez. Minden új területet egy szülőterülethez kell rendelni, egy fa struktúrát létrehozva. Az első, és legfőbb terület maga a telephely, **ezt a területet a szoftver automatikusan hozza létre, és nem lehet kitörölni**, csak átnevezni, és a sorszámát megváltoztatni az Edit funkció segítségével. **Kiseb helyeken, ahol csak 1-2 eszköz kerül használatba egymás közelében, nem lesz szükség egyéb területekre.** A fenti almenü menüpontjai:

• **Tree View:** Itt egy felugró ablakban lista nézet helyett fa struktúrában tekintheti meg a területeket.

• **Add:** Ezzel a gombbal adhat hozzá új területet, ekkor a jobb oldalt látható kis felugró ablak jelenik meg, ahol az új területnek adnia kell egy nevet az Area Name mezőbe<sup>1</sup>, sorszámot az Area Number mezőbe<sup>2</sup>, valamint ki kell választania a közvetlen szülőterülethez a Parent Area legördülő listával<sup>3</sup>. Ezután megjegyzést is adhat a Remarks mezőbe<sup>4</sup>, de ez nem kötelező.

• **Edit:** Ezzel a gombbal módosíthatja az éppen kiválasztott terület adatait a hozzáadással megegyező módon. **A telephelynek nincs szülőterülete.**

• **Delete:** Ezzel a gombbal törölheti az éppen kiválasztott területet. **Fontos, hogy az első, legfőbb területet nem törölheti, valamint csak üres területet törölhet, ha egy területhez tartoznak eszközök, előbb át kell őket helyezni egy másik területre.**

• **Export:** Ezzel kiexportálhatja a területeket egy excel, vagy txt fájlba.

• **Operation Logs:** Itt a részlegek kezeléséhez tartozó műveleti naplót tekintheti meg.

### Eszközök Kezelése

Ezt a felületet a felső menü **Device** fülén, az oldalsó menü **Device** opciójával érheti el. Itt adhat hozzá eszközöket, szinkronizálhatja a beállításokat (**fontos, mivel az eszközök offline üzemelnek, vagyis minden alkalommal amikor változás történik a szoftverben, azt szinkronizálni kell az eszközökre is**), lekérheti az adatokat (**megintcsak fontos, mivel az offline működés miatt az eszközök naplózott adatai sem kerülnek át automatikusan a szoftverbe, hanem külön kell azokat lekérni**), módosíthatja a beállításait, mint IP cím, vagy RS485 sorszám, és egyéb lehetőségek. A fenti almenü menüpontjai:

• **Add:** Itt adhat hozzá eszközt manuálisan. egy hozzáadó varázslón keresztül. **Megjegyzendő, hogy a hozzáadás sokkal egyszerűbb és gyorsabb, ha az oldalsó menü Search Device opcióján keresztül végzi el.** Amennyiben mégis a manuális hozzáadást választja, a varázsló első lépésében a Next gombra kell nyomnia, majd a jobboldalt látható három lépésen kell végigmenni. Az elsőben

először is választani kell a TCP/IP és RS485 kapcsolat között (**a TCP/IP erősen ajánlott**), majd az ehhez szükséges adatokat kell megadni. **Az eszközök gyári IP címe 192.168.1.201** (ez később módosítható), az **IP portot hagyhatja alapértéken**, a legelső mezőben pedig egy kommunikációs jelszó adható meg, **ez opcionális**, ha megad ilyen jelszót, a későbbiekben az eszköz csak ezen jelszó megadásával kezelhető.

A következő lépésben az eszköz típusát kell kiválasztani, **ez a lépés opcionális**, rossz típus esetén a szoftver korrigálja a beállítást.

A következő lépésben tetszőleges nevet kell adnia az eszköznek, ki kell választania a területet, amihez kapcsolja, valamint választhat, hogy szinkronizálja-e a rendszer és az eszköz idejét, és **a piros betűs sor melletti jelölőnégyzet segítségével a hozzáadással törölheti az eszköz felhasználói adatait és beállításait, ez első hozzáadáskor ajánlott**.

Végezetül az utolsó lépésben a **Finish** gombbal kell véglegesítenie a hozzáadást, ami, ha minden adatot jól adott meg, pillanatokon belül végbemegy.

• **Edit:** Itt a jobboldalt látható ablak jelenik meg, ahol a hozzáadásnál részletezett adatokat megadva módosíthatja az eszköz paramétereit. **Az IP cím, és egyéb kapcsolati paraméter itt nem módosítható.**

• **Delete:** Itt törölhet egy vagy több eszközt. A törölt eszközök esetleges újbóli hozzáadásig nem elérhetőek a szoftverben, a **beállításaik, adataik, paramétereik azonban megmaradnak.**

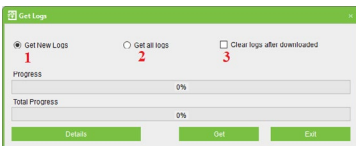
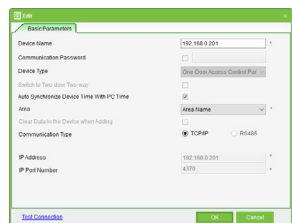
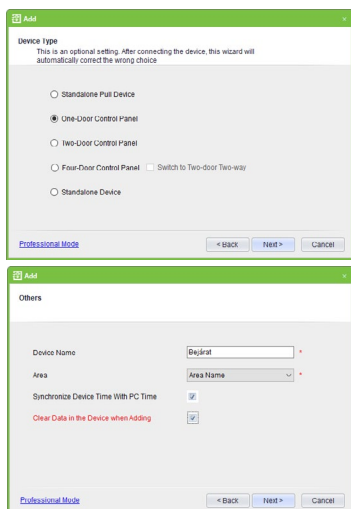
• **Search:** Itt kereshet rá eszközökre név, Ip cím, sorozatszám, vagy RS485 címzés alapján.

• **Get Logs:** Itt kérheti le az eszköz naplózott adatait. **Nagyon fontos, reportok előtt mindig le kell kérni legalább az új adatokat, mivel a még nem lekért adatokat nem jeleníti meg a szoftver.**

Lekérheti csak az új (az utolsó lekérés óta létrejött) adatokat<sup>1</sup>, vagy lekérheti az összes adatot<sup>2</sup> és dönthet úgy, hogy a lekért adatok töröljének az eszközökből a lekérés után<sup>3</sup>. **Fontos tudnivaló, hogy az eszközök maximum 100.000 napló-bejegyzést tudnak tárolni, túlcsoordulás esetén a legrégebbi adatok automatikusan törölődnek 10.000-esével.**

• **Sync All Data to Device:** Itt szinkronizálhatja a szoftver adatait az eszközzel. **Nagyon fontos, mivel ahogy korábban is leírásra került, az offline működés miatt az eszközre csak ekkor kerülnek át a beállítások módosításai, az új beállítások csak ezután kerülnek érvénybe az eszközben.** Egyszerre több eszköz is szinkronizálható.

• **Get Personnel Data From Device:** Itt kérhetőek le a személyek beléptetéssel kapcsolatos információi, beleértve a biometrikus sablonokat is. Hasznos lehet, ha egy másik rendszerből hozott át eszközt,



és az adatokat megtartaná, vagy ha egy esetleges újratelepítés után az eszközökből kívánja ezeket az adatokat visszatölteni.

• **Get Personnel Information:** Itt a személyek személyes információi kérhetőek le az eszközökből az előző ponthoz hasonlóan.

**Figyelem! A nevek nem kerülnek lekérésre.**

A következő opciók az eszköz kezelő felület képén a bal felső sarok közelében található **More** gomb megnyomásával érhetőek el:

• **Disabled:** Itt letilthat egy vagy több eszközt, a letiltott eszközök semmilyen belépést nem fogadnak el.

• **Enabled:** Itt engedélyezhet egy vagy több korábban letiltott eszközt.

• **Update Firmware:** Itt frissítheti az eszközök Firmware-ét.

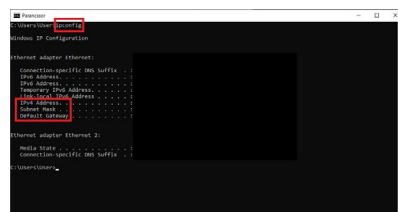
• **Synchronize Time:** Itt szinkronizálhatja az időt a rendszer és az eszközök között.

• **Modify IP Address:** Itt módosíthatja az eszközök IP címét. Hasznos például, ha manuálisan adott hozzá eszközt, vagy ha hálózati beállításai módosultak. A legfelső mezőben látja az eszköz **jelenlegi IP címét<sup>1</sup>** (ezt nem tudja szerkeszteni), alatta pedig megadhatja az **új IP címet<sup>2</sup>**, az **új alhálózati maszkot<sup>3</sup>**, az **új alapértelmezett átjárót<sup>4</sup>**, és a **portot<sup>5</sup>** (ezt hagyhatja nyugodtan alapértelmezetten). **Fontos! Az eszközhöz akkor tudja megfelelően kezelni, ha a gépe és az eszközök IP címe, és alapértelmezett átjárója (Gateway Address) azonos tartományon van, vagyis ha ezekben a címekben a harmadik szám ugyanaz a gépen és az eszközökön (a képen látható példán szereplő IP címbe és alapértelmezett átjáróban ez a 0), valamint, ha az alhálózati maszk (Subnet Mask) ugyanaz a gépen és az eszközökön.** Számítógépén



ezeket a hálózati beállításokat a parancsokban tekint-

heti meg. Ehhez a Windows keresőjébe írja be a **cmd**-t, majd a találatok közül válassza a Parancssor alkalmazást, és a képen látható konzolban írja be az **ipconfig** parancsot.



• **Setup WiFi:** Itt állíthatja be a WiFi kapcsolatot, ha valamelyik eszköze támogatja azt. Mivel az ajtóvezérlőink esetében nem ez a helyzet, ezért erről a funkcióról most nejm esik több szó.

• **Close Auxillary Output:** Itt ki kell választania a megfelelő segéd kimenetet (az ajtóvezérlőinkben a segédkimenetek száma megegyezik az ajtók számával), és az OK gomb lenyomásával rövidre zárhatja ezt a segédkimenetet, amennyiben olyan eszközt kötött rá, aminek az így módon, manuálisan való beüzemelése indokolt.

• **Modify Communication Password:** Itt módosíthatja az eszköz kommunikációs jelszavát, amit hozzáadásakor adhatott meg opcionálisan. Először is meg kell adnia a **jelenlegi jelszót<sup>1</sup>** (amennyiben az eszközhöz még nem tartozik jelszó, ez a mező a képen látható módon szürkítve van, és nem írható bele semmi), majd az **új jelszót<sup>2</sup>**, és végül megegyezően az **új jelszót<sup>3</sup>**, majd az OK gombbal mentheti.

• **Get device parameters:** Itt lekérheti az eszköz beállításait, és egyéb paramétereit magából az eszközből.

• **Modify Baudrate:** Itt a számítógép és az eszköz közti kommunikáció sávszélességét állíthatja. Öt lehetőség van: **9.600, 19.200, 38.400, 57.600, 115.200.** Alapértelmezetten 38.400.

• **Operation Logs:** Itt az eszközök kezelésével kapcsolatos műveleti naplót tekintheti meg.

• **Sync New Changes To Device:** Itt szinkronizálhatja CSAK az új beállításokat az eszközre.

• **Export:** Itt az eszközök adatait exportálhatja ki excelbe. Hasznos lehet például újratelepítés esetén való kimentés során.

• **Get Logs From SD Card:** Itt a naplóbejegyzéseket lehet betölteni, **az opció neve ellenére nem csak SD kártyáról, hanem bármilyen egyéb külső eszköztől, vagy a kár a számítógépről is, ZKAccess 3.5 rendszerrel kiexportált fájlból.** Csupán az opcióra kattintáskor megjelenő ablakban kell a Browse gomb megnyomásával tallózni a fájlt, majd a Get gombbal lekérni.

**Fontos! Mivel az önálló működésű SDK eszközök, és a PULL eszközök (mint például az ajtóvezérlő panelek) adatformátuma eltérő, ezért a szoftver a fájlnev alapján dönti el az eszköz típusát, és ez alapján dolgozza fel az adatokat.**

**Amennyiben a fájlnev "\_attlog.dat" végződésű, a szoftver SDK eszköznek itéli, és az \_ karakter előtti karaktereket veszi sorozatszámnak, majd ha létezik eszköz ezzel a sorozatszámmal a rendszerben, feldolgozza az adatokat, ha nincs ilyen sorozatszámú eszköz, akkor nem történik feldolgozás.**

**Ha a fájlnev nem "\_attlog.dat" végződésű, akkor a szoftver PULL eszköznek itéli, és a fájlban keresi a sorozatszámot, majd megintcsak ez alapján vagy történik feldolgozás, vagy nem.**

**Amennyiben ZKAccess 3.5 rendszerrel exportált fájlról van szó, és a fájlnev nem lett módosítva, ezekkel a név formátumokkal nem lehet hiba.**

• **RS485 Master Slave Configure:** Itt adhatja meg az eszköz RS485 címét, valamint, hogy Master vagy Slave eszköztől van-e szó.

• **Import Data From USB disk:** Itt importálhat személyi adatokat USB háttértárról.

• **Export data to the USB disk:** Itt exportálhat személyi adatokat USB háttértárra.

• **Command Manager:** Itt tekintheti meg a szoftver végrehajtott parancsait, fejlesztőknek lehet hasznos.

• **Get Registration Device Info:** Itt a személyek beléptetési adatait tekintheti meg az eszközön. Megjegyzendő, hogy csak azon személyeket látja, akiknek van valamiféle beléptetési azonosítója (kártyaszám, nyitókód), és nem a szoftver jelenlegi állapotát, hanem az eszköz legutóbbi szinkronizációjakor fennálló állapotot.

## Eszközök Keresése

Ezt a felületet a felső menü **Device** fülén, az oldalsó menü **Search Device** opciójával érheti el. Itt adhat hozzá gyorsan és egyszerűen kártyákat eszközöket, hozzáadó varázsló nélkül, az adataik automatikus beillesztésével.

Először is **ki kell választani, hogy TCP/IP vagy RS485 kapcsolaton keresztül szeretne eszközt keresni<sup>1</sup>.** Mivel a TCP/IP kapcsolat sokkal egyszerűbb, és stabilabb, így ezt ajánljuk, és a továbbiakban egy ilyen keresésre mutatunk be példát. A kapcsolat kiválasztása után a **Search<sup>2</sup>** gombra kell kattintani, ekkor a szoftver automatikusan észlel minden TCP/IP csatlakozású eszközt, melyek aztán a fenti listában jelennek meg. A **Modify IP Address<sup>3</sup>** gombbal módosítható az adott eszköz IP címe, ez a lépés **a fentebb részletezett Modify IP Address opcióval teljesen megegyezik, és a fontos tudnivalók is ugyanazok.** Ezután hozzáadhatja az eszközöket, de csak **azokat, amik még nem lettek hozzáadva<sup>4</sup>,** ezt az **Add Device<sup>5</sup>** gombbal teheti meg. Ekkor a felugró ablakban **nevet kell adnia az eszköznek<sup>6</sup>, opcionálisan levédheti jelszóval<sup>7</sup>, kiválaszthatja a típusát<sup>8</sup>** (ez a lépés a manuális hozzáadáshoz hasonlóan opcionális, a szoftver megfelelően korrigálja), **4-ajtós eszköz esetén átállíthatja 2-ajtós 2-irányúra<sup>9</sup>, szinkronizálhatja az időt az eszköz és a számítógép között<sup>10</sup>** (alapértelmezetten, ajánlott), **választania kell egy területet<sup>11</sup>, törölheti az eszköz adatait<sup>12</sup>** (első hozzáadásakor ajánlott), **látja a kommunikáció típusát<sup>13</sup>** (ez itt nem módosítható), **látja az eszköz IP címét<sup>14</sup>** (ez itt nem módosítható), és **megadhatja a kommunikációs portot<sup>15</sup>** (nyugodtan hagyhatja alapértelmezetten).

A hozzáadás előtt tesztelheti a **kapcsolatot<sup>16</sup>**, ha valami nem stimmel, ellenőrizze, hogy az eszköz megfelelően csatlakoztatva van-e a géphez, valamint, hogy az IP beállítások stimmelnek-e. Ha minden rendben van, az OK gombbal hozzáadhatja az eszközt, és ha minden hozzáadással végzett a **Return** gombbal kiléphet az eszközök kereséséből.

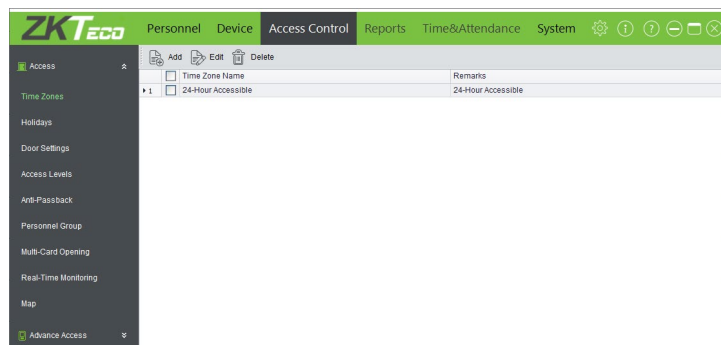
**RS485 kapcsolaton történő keresés előtt meg kell adni a COM portot, a keresett eszköz cím intervallumot, és a sávszélességet, ezeket az eszközkezelőben tekintheti meg (a Windows keresőjével egyszerűen megtalálja).**

**FONTOS! A hozzáadott eszközöket minden alkalommal hozzá kell adni egy hozzáférési szinthez (Access Level),** különben a hozzájuk rendelt kártyák, nyitókódok, és egyéb azonosítások nem működnek. Ezt megteheti a **Beléptetési Opciókban** részletezett módon.



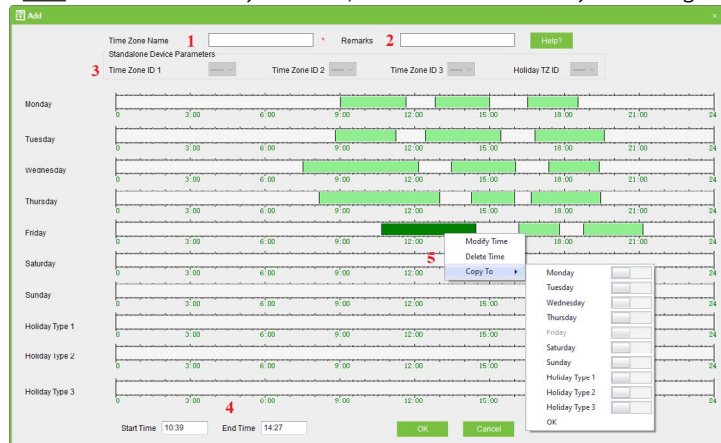
## Beléptetési Opciók

### Időzónák Kezelése



Ezt a felületet a felső menü **Access Control** fülén, az oldalsó menü **Time Zones** opciójával érheti el. Itt hozhat létre időzónákat, amiket aztán, melyeket aztán hozzáférési szintekhez rendelhet. Összesen **maximum 255 időzóna** hozható létre, **maximum 50 időzóna ID**-vel az önálló működésű eszközök részére, és **időzónánként 3 ünnepnap típus**sal. Ezen időzónák segítségével adható meg, hogy egy **adott hozzáférési szinten melyik nap milyen időintervallumokban nyithatóak az ajtók**, illetve, hogy **ünnepnapokon beléphetnek-e az emberek**. Az első időzónát, amely esetén minden nap 24 órában nyithatók az ajtók, a szoftver automatikusan hozza létre, **ez az időzóna nem törölhető, csak módosítható. Kisebb rendszerekben, ahol csak egy hozzáférési szint van, bőven elég az automatikusan létrehozott időzóna, így ezekben az esetekben itt nincs dolga.** A fenti almenü menüpontjai:

• **Add:** Itt hozhat létre új időzónát, ekkor az alábbi ablak jelenik meg:

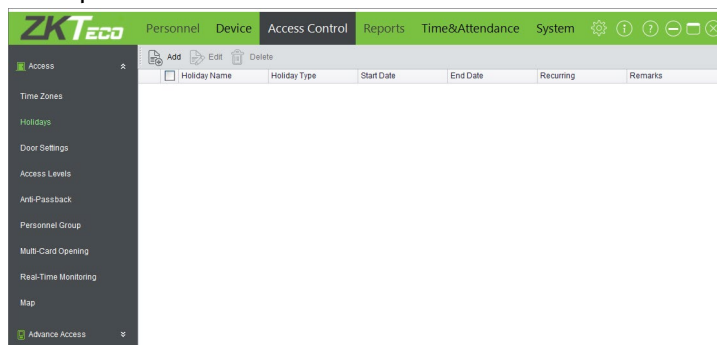


Itt először is **el kell neveznie az időzónát<sup>1</sup>**, bármilyen maximum 50 karakteres név megfelel, és **opcionálisan elláthatja leírással<sup>2</sup>**, mely maximum 70 karakteres lehet. Ezután megadhatja a napoknál és az ünnepnap típusoknál (**Holiday Type 1-3**) azokat az időszakokat, amikor a nyitás engedélyezett, ezt a **leggyorszerűbben a bal egérgomb nyomvatartásával és az egér oldalra húzásával teheti meg az adott nap sorában. Maximum 3 különálló időszak adható meg minden naphoz**, ezekhez ID-t rendelhet a felső legördülő listák segítségével<sup>3</sup>. Az első legördülő lista a napok első időszakához rendel ID-t, amásodik a napok második időszakához, a harmadik a napok harmadik időszakához, a negyedik pedig az 1-es ünnepnap típus első időszakához. Az ablak alján az éppen kiválasztott időszak kezdő és záró idejét láthatja és módosíthatja<sup>4</sup>, jobb egérgombbal az időszávrá kattintva egy kis méretű menü segítségével módosíthatja az időszak kezdetét, végét, törölheti az időszakot, vagy másolhatja a többi napra és az ünnepnap típusokra<sup>5</sup>.

• **Edit:** Itt a kiválasztott időzónát szerkesztheti a hozzáadással azonos módon.

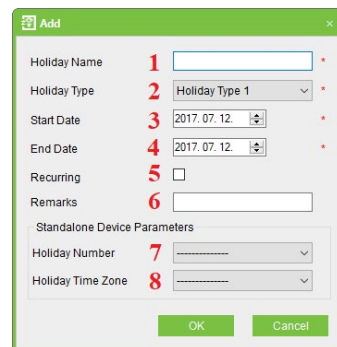
• **Delete:** Itt törölhet egy vagy több időzónát.

### Ünnepek Kezelése



Ezt a felületet a felső menü **Access Control** fülén, az oldalsó menü **Holidays** opciójával érheti el. Itt hozhat létre ünnepeket, melyek alkalmával a dolgozók nem, vagy csak rövidebb műszakban jönnek be dolgozni, így Ön könnyen korlátozni tudja a belépést ilyenkor. Összesen **3 ünnepnap típus** hozható létre (ezeket az Időzónák Kezelésénél adhatja meg minden időzónához), és **mindhárom típushoz akár 32** ünnepet rendelhet (egy-, vagy többnapos). A fenti almenü menüpontjai:

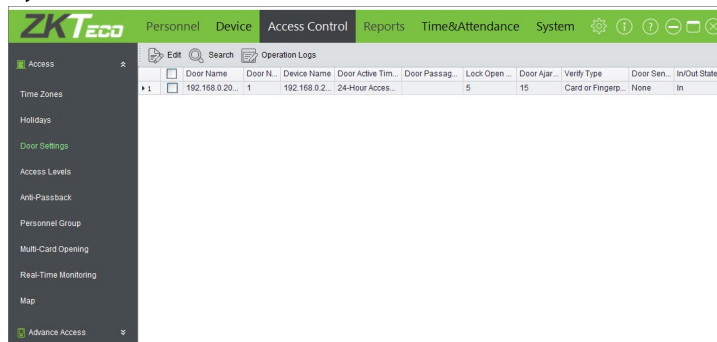
• **Add:** Itt hozhat létre új ünnepet néhány adat gyors megadásával, ekkor a jobboldalt látható ablak jelenik meg. Először is **el kell neveznie az ünnepet<sup>1</sup>**, majd **ki kell választania az ünnepnap típus<sup>2</sup>**. Ezután meg kell választania az ünnepnap **kezdő<sup>3</sup> és befejező<sup>4</sup>** dátumát, és beállíthatja **évente ismétlődőre<sup>5</sup>**. Adhat még továbbá egy maximum 25 karakteres **megjegyzést<sup>6</sup>** is. Végül az önálló működésű eszközök számára választhat egy **ünnep azonosítót<sup>7</sup>**, valamint egy **ünnep időzónát<sup>8</sup>** (ezt a már definiált ünnep időzónák közül tudja kiválasztani). **Az ajtóvezérlőink esetén az utóbbi két adatnak nincs jelentősége.**



• **Edit:** Itt a kiválasztott ünnepet szerkesztheti a hozzáadással azonos módon.

• **Delete:** Itt törölhet egy vagy több ünnepet.

### Ajtó Beállítások



Ezt a felületet a felső menü **Access Control** fülén, az oldalsó menü **Door Settings** opciójával érheti el. Itt állíthat be mindenfélét az ajtók-

hoz, mint a nyitási módot, a nyitási időzítést, a nyitásérzékelést, stb. Beállíthatja az összes ajtóra ugyanazt a beállítást csupán egy ajtó beállításával, de akár az összes ajtóra külön beállításokat tud elvégezni. A fenti almenü menüpontjai:

• **Edit:** Itt végezheti el az éppen kiválasztott ajtó beállítását, ekkor az alábbi ablak jelenik meg:

**Device Name:** Itt láthatja az eszköz nevét, ami hozzáadásakor, vagy egy azóta végrehajtott adtmódosításkor lett megadva. Nem módosítható.

**Door Number:** Itt láthatja az ajtó sorszámát, hogy az adott eszköz hanyadik ajtója. Nem módosítható.

**Door Name:** Itt nevezheti el az ajtót, alapértelmezetten az eszköz nevéből és az ajtó sorszámból tevődik össze.

**Door Active Time Zone:** Itt állíthatja be milyen időzóna szerint legyen nyitható az ajtó. A beállított időzóna aktív időszávjain kívül a belépés nem engedélyezett.

**Door Passage Time Zone:** Itt állíthat be olyan időzónát, amikor az ajtó folyamatosan nyitva van. Ez alapértelmezetten üres, és ennek az időnek mindenképp a fenti aktív időszámba kell esnie.

**Verify Type:** Itt állíthatja be kártyásra (Card), ujjnyomatosra (Fingerprint), jelszavasra (Password), vagy ezek különböző kombinációira. Az Any beállítással bármelyik azonosítási fajtát elfogadja az eszköz.

**Reader1 In/Out State:** Itt láthatja, hogy az ajtó 1-es számú olvasója befelé, vagy kifelé irány. Ez csak az ajtóvezérlő paneleknél van jelen, és itt nem módosítható.

**Reader2 In/Out State:** Itt láthatja, hogy az ajtó 2-es számú olvasója befelé, vagy kifelé irány. Ez csak az ajtóvezérlő paneleknél van jelen, és itt nem módosítható.

**Duress Password:** Itt egy maximum 6-digites kényszerjelszót állíthat be.

**Emergency Password:** Itt egy maximum 6-digites vészhelyzeti jelszót állíthat be.

**Wiegand:** Itt a Wiegand formátumot állíthatja. **Alapértelmezetten automatikus, amennyiben nem ért az ilyen formátumokhoz,**

**ajánlott ezen hagyni.**

**Copy the Settings to Doors of Current Panel:** Ezt bepipálva a szoftver a beállítások elmentésekor átmásolja ezeket a beállításokat az aktuális panel többi ajtajára is.

**Copy the Settings to Doors of All Panels:** Ezt bepipálva a szoftver a beállítások elmentésekor átmásolja ezeket a beállításokat a rendszer összes többi ajtajára is.

**Door Sensor Type:** Itt választhatja ki, hogy NO vagy NC üzemi nyitásérzékelőt csatlakoztatott az ajtóhoz.

**Door Ajar Delay:** Itt választhatja meg 0 és 254 között, hogy a nyitás után hány másodperccel ellenőrizze a nyitásérzékelő az ajtó állapotát. **Ez a beállítás csak akkor érhető el, ha beállított nyitásérzékelőt, és nagyobbak kell lennie a zár nyitási idejének.**

**Close and Reverse State:** Ezt bepipálva, a panel bezárja az ajtót ha becsukják. **Ez a beállítás szintén csak nyitásérzékelővel érhető el.**

**Time Attendance:** Ezt bepipálva az eszköz részt vesz a munkaidő nyilvántartásban (**az ajtóvezérlő központok nem számolják ki a munkában töltött időt**).

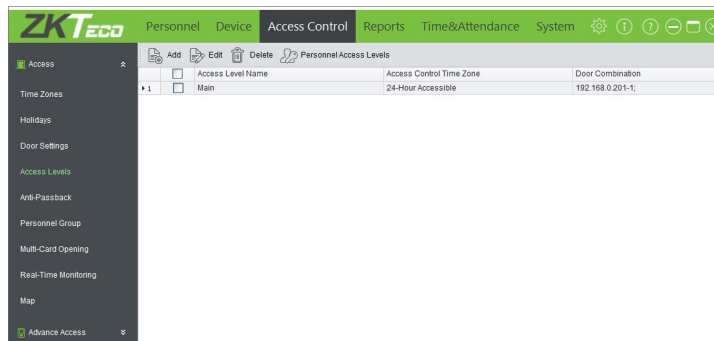
**Lock Open Duration:** Itt állíthatja be 0 és 254 között a zár nyitási időzítését, vagyis, hogy hány másodpercig tartsa nyitva az eszköz a zárat sikeres azonosítás után (a Close and Reverse State opció ezt felülírja).

**Punch Interval:** Itt állíthatja be 0 és 10 között az azonosítási időközt, vagyis hogy hány másodpercet várjon az eszköz egy azonosítási kísérlet után a következő engedéséig.

• **Search:** Itt kereshet ajtókra ajtónév és eszköznév alapján.

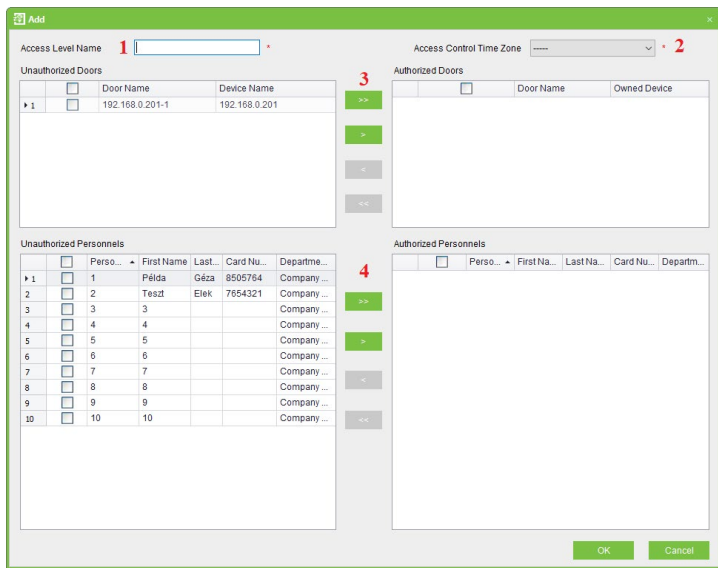
• **Operation Logs:** Itt tekintheti meg az ajtóbeállításokkal kapcsolatos műveleti naplót.

## Hozzáférési Szintek



Ezt a felületet a felső menü **Access Control** fülén, az oldalsó menü **Access Levels** opciójával érheti el. Itt hozhat létre különböző hozzáférési szinteket, melyeket személyekhez, eszközökhöz és időzónához rendelhet, ezáltal részletesen megadhatja, ki, mikor, melyik ajtón jogosult belépésre. **Kisebbszervezetekben, ahol mindenki jogosult az összes ajtón belépni, elég egy hozzáférési szint is, azonban ezt az egyet nagyon fontos létrehozni, mivel a szoftver automatikusan nem hozza létre!** A fenti almenü menüpontjai:

• **Add:** Itt hozhat létre új hozzáférési szintet, ekkor az alábbi ablak jelenik meg:



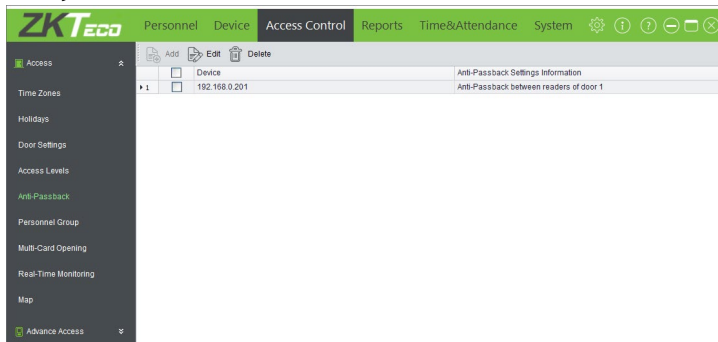
Itt először is el kell *neveznie*<sup>1</sup> a hozzáférési szintet, majd *ki kell választania a hozzá társítandó időzónát*<sup>2</sup>. Ezután a *felső két mezőnél*<sup>3</sup> a kis nyilakkal jobbra húzva választhatja ki az engedélyezett eszközöket, az *alsó két mezőnél*<sup>4</sup> pedig szintén a nyilakkal jobbra húzva választhatja ki az engedélyezett személyeket. Ha végzett, az OK gombbal mentheti el.

• **Edit:** Itt módosíthatja az éppen kiválasztott hozzáférési szintet a hozzáadással megegyező módon.

• **Delete:** Itt törölhet egy vagy több hozzáférési szintet.

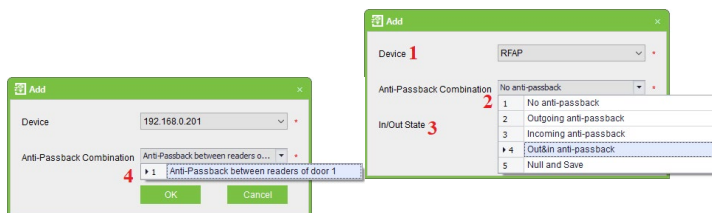
• **Personnel Access Levels:** Itt személyekre szűrve tekintheti meg, ki melyik hozzáférési szintekhez tartozik, valamint el tudja őket távolítani.

## Írányhiba Ellenőrzés (Anti-Passback)



Ezt a felületet a felső menü **Access Control** fülén, az oldalsó menü **Anti-Passback** opciójával érheti el. Itt hozhat létre szabályt arra, hogy ha valaki egy ajtó egyik oldalán azonosította magát, akkor a rendszer ne engedjen neki újra azonosítást arról az oldalról, amíg a másik oldalon nem azonosította magát, vagyis amíg visszafelé irányban nem kelt át az ajtón, kivédve, hogy az adott személy valahogy kiadja a kártyáját másnak, hogy az is beléphessen. **Munkaidő nyilvántartás esetén az is ezzel a módszerrel oldható meg, hogy ne kelljen az eszközön jelezni a kilépés és belépés irányát, hanem a rendszer ezt automatikusan érzékeli.** Erről később, a munkaidő nyilvántartási rész leírásában lesz több szó. A fenti almenü menüpontjai:

• **Add:** Itt hozhat létre új irányhiba szabályt, ekkor az eszköz típusától függően az alábbi két ablak egyike jelenik meg:

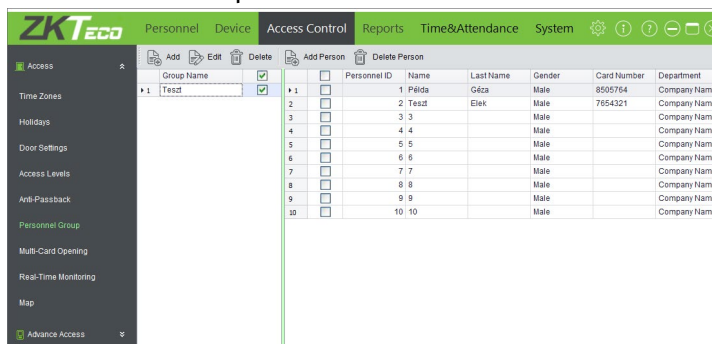


Itt ki kell választania az *eszköz típusát*<sup>1</sup> majd önálló működésű eszköz esetén ki kell választani a *szabályt*<sup>2</sup> (ne legyen - *No anti-passback*; csak kifelé legyen - *Outgoing anti-passback*; csak befelé legyen - *Incoming anti-passback*; mindkét irányban legyen - *Out&In anti-passback*; a *Null and Save* nem használt), és végül a *főeszköz helyét*<sup>3</sup> (kinti - *Out*; benti - *In*; a kinti beállítás például azt jelenti, hogy az eszközön történt azonosítások befelé értendők). Ajtóvezérlő központ esetén az eszköz típusának kiválasztása után csupán azt kell kiválasztania *mely ajtók között*<sup>4</sup> legyen ilyen szabály, ekkor a szabály mindenképp kétirányú.

• **Edit:** Itt módosíthatja az éppen kiválasztott anti-passback szabályt a hozzáadással megegyező módon.

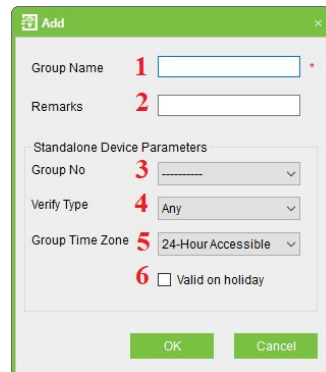
• **Delete:** Itt törölhet egy vagy több anti-passback szabályt.

## Felhasználói Csoportok



Ezt a felületet a felső menü **Access Control** fülén, az oldalsó menü **Personnel Groups** opciójával érheti el. Itt hozhat létre felhasználói csoportokat, melyek segítségével a többkártyás nyitáshoz adhatja meg, kik közül, hányan szükségesek a nyitáshoz. Lényegében itt oszthatja a személyeket jogosultsági szintekre a többkártyás nyitáshoz. A fenti almenü menüpontjai:

• **Add:** Itt hozhat létre új felhasználói csoportot, ekkor a jobboldalt látható ablak jelenik meg. Itt először is el kell *neveznie*<sup>1</sup> a csoportot, opcinálisan adhat hozzá egy *maximum 25 karakteres megjegyzést*<sup>2</sup>. Ezután adnia kell egy *csoport azonosítót*<sup>3</sup> (az 1-es azonosító foglalt az összes személyt tartalmazó főcsoport részére, ezt a csoportot nem látja a listában), választania kell *azonosítási módot*<sup>4</sup> (ugyanúgy mint az *Ajtók Kezelésénél*, ki kell választania egy *időzónát*<sup>5</sup>, és a jelölőnégyzettel választhatja, hogy a csoport *ünnepnapokon is érvényes legyen*<sup>6</sup>. Ha végzett, az OK gombbal mentheti a csoportot.



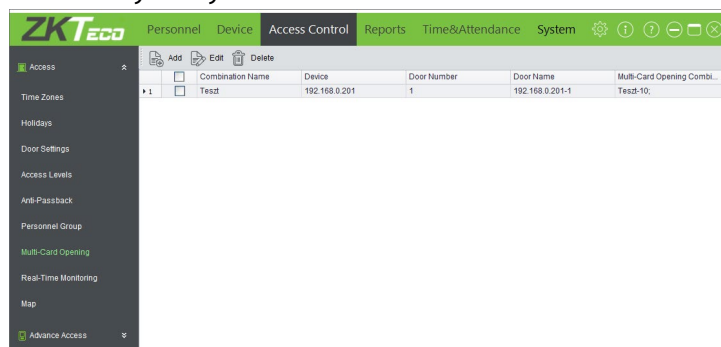
• **Edit:** Itt módosíthatja az éppen kiválasztott csoport adatait a hozzáadással megegyező módon.

• **Delete:** Itt törölhet egy vagy több csoportot.

• **Add Person:** Itt adhat hozzá személyeket az éppen kiválasztott csoporthoz.

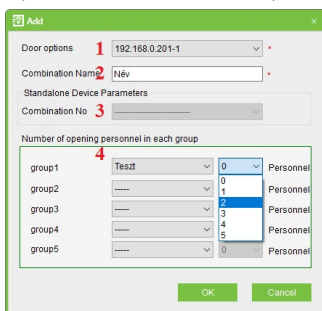
• **Delete Person:** Itt törölhet egy vagy több személyt az éppen kiválasztott csoportból.

## Többkártyás Nyitás



Ezt a felületet a felső menü **Access Control** fülén, az oldalsó menü **Multi-Card Opening** opciójával érheti el. Itt hozhat létre szabályokat arra, hogy bizonyos ajtóknál a belépéshez több személyre is szükség legyen a nyitáshoz, illetve, hogy melyik csoportból hány személyre legyen szükség (maximum 5, de nem muszáj mindannyiuknak egy csoportban lenniük). **Ezeket az ajtókat mások nem tudják nyitni.** A menüpont neve ellenére nem csak kártyákkal azonosíthatják magukat, hanem a csoportok létrehozásakor megadott azonosítási mód az elfogadott. A nyitáshoz a megfelelő csoportokból, megfelelő számú ember azonosítása szükséges, **ha másik személy azonosítja magát közben (akár egy másik, erre az ajtóra beállított kombinációban szereplő személy), az visszaállítja a folyamatot, és 10 másodpercet kell várni a kombináció újratekérése előtt.** A fenti almenü menüpontjai:

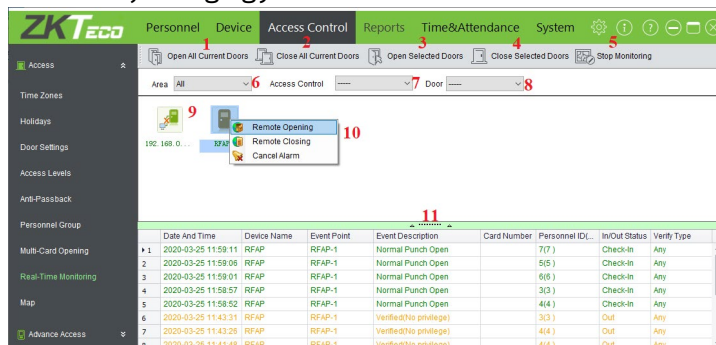
• **Add:** Itt hozhat létre új többkártyás nyitásra vonatkozó szabályt, ekkor a jobboldalt látható ablak jelenik meg. Itt először is ki kell választania egy ajtót<sup>1</sup> a szabályhoz, majd adnia kell neki egy nevet<sup>2</sup>. Ezután önálló működésű eszköz esetén adnia kell egy kombináció azonosítót<sup>3</sup> (az 1-es azonosító foglalt). Ezután az alsó részben megadhatja a kombinációkat<sup>4</sup>, vagyis maximum 5 csoportból kell kiválasztania maximum 5 fős részvételt (**ne feledje, hogy a kiválasztott fők összesen sem haladhatják meg az 5-öt**).



• **Edit:** Itt módosíthatja az éppen kiválasztott többkártyás nyitásra vonatkozó szabályt a hozzáadással megegyező módon.

• **Delete:** Itt törölhet egy vagy több többkártyás nyitásra vonatkozó szabályt.

## Valós Idejű Megfigyelés



Ezt a felületet a felső menü **Access Control** fülén, az oldalsó menü **Real-Time Monitoring** opciójával érheti el, de az **Access Control** föltre kattintva automatikusan is erre a felületre kerül először. Itt valós időben tudja megfigyelni az eszközök működését, de csak korlátozással. Ez annyit jelent, hogy mivel az eszközök offline üzemmódban működnek, és nem kommunikálnak folyamatosan a szerverrel, illetve egymással, ahogyan erről korábban is szó volt, így a **valós idejű megfigyelésben, csak a szoftver legutóbbi indítása óta keletkezett eseményeket látja.** Amennyiben az összes eseményt látni szeretné, azokat először is le kell kérni az **Eszközök Kezelésénél** részletezett módon, majd a későbbiekben részletezésre kerülő **Lekérdezések** fülön kell lekérdezni azokat.

A valós idejű megfigyelés számozott részeinek magyarázata:

- **1:** Itt az összes csatlakoztatott ajtón egyszerre távolíthatja el a nyitást. Nyitáskor választhat, hogy Ön által beállított időtartamig legyenek nyitva az ajtók, vagy hogy engedélyezi a folyamatos nyitvatartású időzónát, vagy a **Normal Open** opcióval visszavonásig kinyithatja az ajtókat.
- **2:** Itt az összes csatlakoztatott ajtót egyszerre zárhatja be. Ügyeljen rá, hogy az ajtóknál ne legyen engedélyezve folyamatos nyitvatartású időzóna, máskülönben újra ki fognak nyílni a záruk.
- **3:** Itt a kiválasztott ajtókat nyithatja ki ugyanúgy mint az összes ajtót.
- **4:** Itt a kiválasztott ajtókat zárhatja be ugyanúgy mint az összes ajtót.
- **5:** Ezzel a gombbal megállíthatja a megfigyelést, vagy ha már megállította, a gomb helyén megjelenő **Start Monitoring** gombbal újra elindíthatja.
- **6:** Itt szűrhet területre.
- **7:** Itt szűrhet eszközre.
- **8:** Itt szűrhet ajtóra.
- **9:** Itt láthatja a szoftverhez hozzáadott eszközök adatait, az állapotukat jelző ikonokkal:



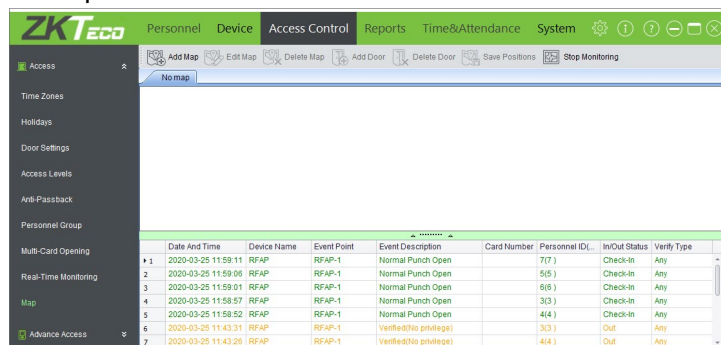
Riasztás

Zárva  
nyitás-  
érzékelővelNyitva  
nyitás-  
érzékelővelNincs  
nyitás-  
érzékelőEszköz  
letiltvaEszköz  
offlineNyitási  
idő-  
túllépés

• **10:** Jobb egérgombbal az ajtók egyenként nyithatók, zárhatóak, vagy leállítható az esetlegesen rajtuk lévő riasztás.

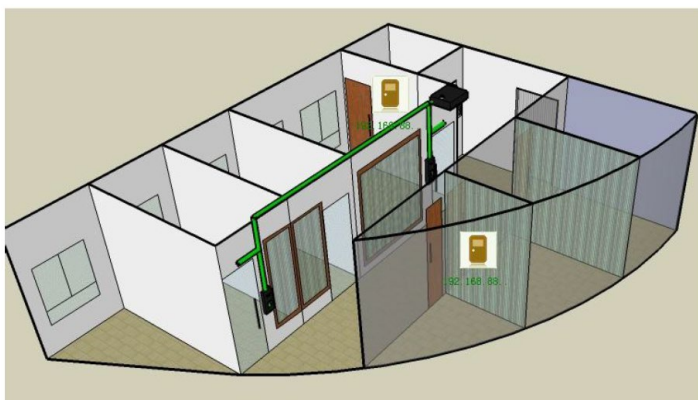
• **11:** Ebben az alsó mezőben látja az eseményeket időponttal, eszközzel, ajtóval, eseményleírással kártyaszámmal (a munkaidő nyilvántartók ezt nem jelenítik meg, felhasználói azonosítóval, ki/be iránnyal, és azonosítási típusal).

## Térképek



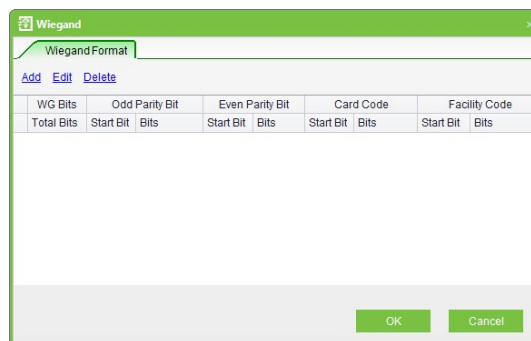
Ezt a felületet a felső menü **Access Control** fülén, az oldalsó menü **Map** opciójával érheti el. Itt képként feltölthet egy alaprajzot az épületről, ahol az ajtók vannak, egyszerre többet is, például több szint esetén, és a csatlakoztatott ajtók ikonjait elhelyezve rá térkép szerűen is megfigyelheti ajtóinak működését valós időben. A fenti almenü menüpontjai:

- **Add Map:** Itt tölthet fel térképet egy név és a fájl elérési útjának megadásával.
- **Edit Map:** Itt módosíthatja az éppen kiválasztott térkép nevét, vagy cserélheti a hozzá feltöltött fájl.
- **Delete Map:** Itt törölhet egy vagy több térképet.
- **Add Door:** Itt adhat a térképhez ajtót. A hozzáadott ajtókat az egérrel vonszolva tudja elhelyezni a megfelelő helyre.
- **Delete Door:** Itt törölhet ajtót a térképről.
- **Save Positions:** Fontos gomb! Itt mentheti el az ajtók pozícióit, máskülönben a szoftver bezárásakor ezek a pozíciók elvesznek.
- **Stop Monitoring:** Ez a gomb azonos a **Valós Idejű Megfigyelés Stop Monitoring/Start Monitoring** gombjával, segítségével megállítható, vagy folytatható a valós idejű megfigyelés.



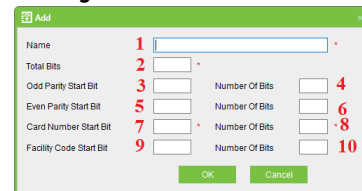
## Haladó Beléptetési Opciók

### Wiegand Formátumok kezelése

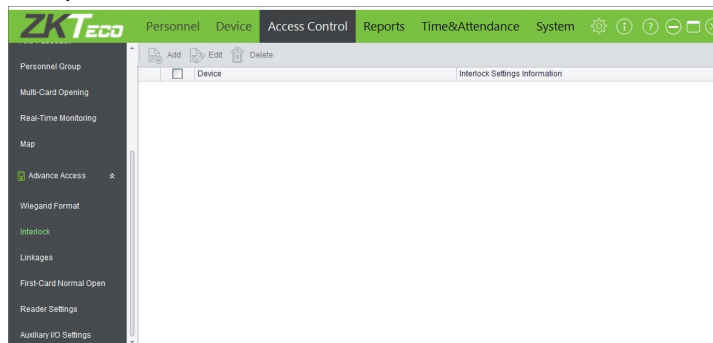


Ezt a felületet a felső menü **Access Control** fülén, az oldalsó menü **Wiegand Format** opciójával érheti el, ehhez le kell nyitni az oldalsó menü **Advance Access** nevű listáját a mellette található kis nyílakkal. Itt hozhat létre saját Wiegand formátumot, szerkesztheti, vagy törölheti már létrehozott formátumait. **Megjegyzendő, hogy általában véve az alapértelmezett formátumok bőven elegendőek.**

Új formátum létrehozásakor elő-ször is el kell *neveznie*<sup>1</sup>, majd meg kell adnia a *teljes bitszámot*<sup>2</sup>. Ezután a *páratlan paritásbitek kezdő bitjét*<sup>3</sup> és *teljes bitszámát*<sup>4</sup>, majd a *páros partásbitek kezdőbitjét*<sup>5</sup> és *teljes bitszámát*<sup>6</sup> kell megadni. Ezek után a *kártyaszám kezdőbitje*<sup>7</sup> és *teljes bitszáma*<sup>8</sup> következnek, végül pedig *létesítménykód kezdőbitje*<sup>9</sup> és *teljes bitszáma*<sup>10</sup>. A bitek balról jobbra értendők, és az első bit az 1. A páratlan paritásbitek és páros paritásbitek összege egyezik a teljes bitszámmal. A kártyaszám és a létesítménykód bitek összege szintén egyezik a teljes bitszámmal.



### Zsilipvezérlés



Ezt a felületet a felső menü **Access Control** fülén, az oldalsó menü **Interlock** opciójával érheti el, ehhez le kell nyitni az oldalsó menü **Advance Access** nevű listáját a mellette található kis nyílakkal. Itt állíthat be zsilipvezérlést az eszközök ajtajai között. Ez azt jelenti hogy az **így vezérelt ajtók közül egyszerre mindig csak 1 lehet nyitva**, amíg azt be nem zárják, addig a többi ajtó nem nyitható. A funkció természetéből adódóan **használatához nyitásérzékelő is szükséges**. A fentebb többször említett offline működési mód miatt nem lehetséges eszközök közötti zsilipvezérlést létrehozni, így **ez a funkció csak olyan eszközökkel használható, amik legalább 2 ajtót kezelnek**. A fenti almenü menüpontjai:

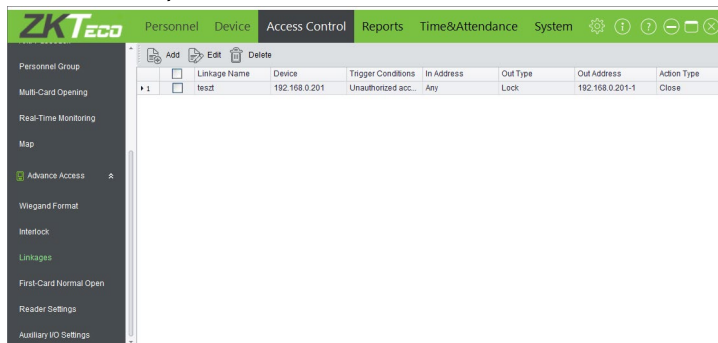
- **Add:** Itt hozhat létre új zsilipvezérlési szabályt egy eszköz és a zsilipvezérelni kívánt ajtajai kiválasztásával. **Az opció csak akkor elérhető, ha van olyan eszköze, ami legalább 2 ajtót kezel, és amire**

**még nem hozott létre zsilipezérést, valamint az eszköz kiválasztásakor csak azokat az eszközöket látja, amikre még nem hozott létre zsilipezérést.**

• **Edit:** Itt módosíthatja az éppen kiválasztott zsilipezéréls beállításait.

• **Delete:** Itt törölhet egy vagy több zsilipezérést.

## Műveleti Kapcsolatok



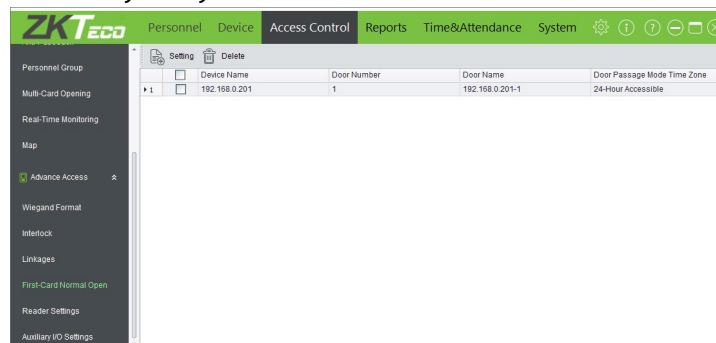
Ezt a felületet a felső menü **Access Control** fülén, az oldalsó menü **Linkages** opciójával érheti el, ehhez le kell nyitni az oldalsó menü **Advance Access** nevű listáját a mellette található kis nyilakkal. Itt hozhat létre saját műveleteket, melyek során **valamilyen kiindító esemény hatására az eszköz valamelyik kimenetét nyitja, vagy éppen zárja**. Ez a funkció széleskörű lehetőségeket biztosít az ajtóvezérlő központok használatakor, valamint **itt használhatja ki a segéd be- és kimeneteket**. A fenti almenü menüpontjai:

• **Add:** Itt hozhat létre új műveleti kapcsolatot, ekkor a jobboldalon látható ablak jelenik meg. Itt először is el kell **neveznie**<sup>1</sup> a műveleti kapcsolatot, majd ki kell választania az **eszközt**<sup>2</sup> és a **kiindító eseményt**<sup>3</sup>. Ezután ki kell választania az **esemény bemeneti pontját**<sup>4</sup> (az eszköz csak a releváns opciókat listázza ki), a **kimenet típusát**<sup>5</sup> (zár, vagy segédkimenet), és a **kimeneti pontot**<sup>6</sup> (megint csak a releváns opciók jelennek meg). Végül meg kell adnia az **akció típusát**<sup>7</sup> (időzített rövidzár a kimeneten - Open; visszavonásig rövidzár a kimeneten - Normal Open; rövidzár megszüntetése a kimeneten - Close), és időzített rövidzár esetén meg kell adnia az **időzítést**<sup>8</sup> másodpercben 1 és 254 között. A képen látható példában a **Teszt** nevű műveleti kapcsolat hatására a kiválasztott központ **1-es számú segéd bemenetén** történő rövidzár esetén **3 másodpercig rövidzár lesz a központ 1-es számú segéd kimenetén**.

• **Edit:** Itt módosíthatja az éppen kiválasztott műveleti kapcsolatot.

• **Delete:** Itt törölhet egy vagy több műveleti kapcsolatot.

## Elsőkártyás Nyitás



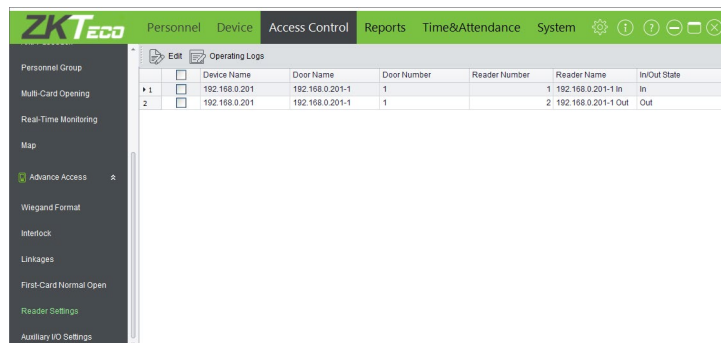
Ezt a felületet a felső menü **Access Control** fülén, az oldalsó menü **First-Card Normal Open** opciójával érheti el, ehhez le kell nyitni az oldalsó menü **Advance Access** nevű listáját a mellette található kis nyilakkal. Itt állíthat be olyat, hogy ha egy adott időzóna érvényes időszávjá alatt **az Ön által megadott személyek egyike azonosítja magát, az ajtó folyamatosan nyitva marad az aktuálisan érvényes időszávjá végéig**. Amennyiben egy az ajtóhoz megfelelő hozzáférési szinten lévő személy 5 másodpercen belül 5-ször azonosítja magát a folyamatos nyitvatartás alatt, úgy az ajtó visszazár, és azon a napon további folyamatos nyitvatartások, vagy első kártyás nyitások már nem érvényesülhetnek. A fenti almenü menüpontjai:

• **Setting:** Itt hozhat létre új első kártyás nyitást, ekkor az alábbi ablak jelenik meg:

Itt az **Add Door** gombbal tud ajtót adni a szabályhoz az ajtó és időzóna kiválasztásával, a **Delete Door** gombbal tud törölni ajtót, az **Edit** gombbal módosíthatja az éppen kijelölt ajtóhoz tartozó időzónát, végül pedig az **Add Personnel** gombbal tud személyeket hozzáadni (ők rendelkeznek majd első kártyás nyitási lehetőséggel), és a **Delete Personnel** gombbal törölhet személyeket. Ha végzett, a **Return** gombbal léphet ki.

• **Delete:** Itt törölhet első kártyás nyitásra vonatkozó szabályt.

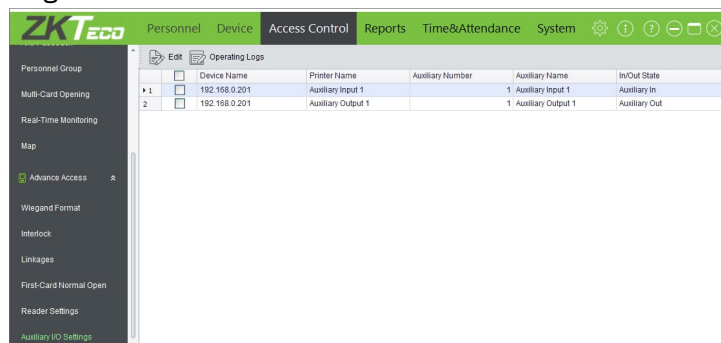
## Olvasó Beállítások



Ezt a felületet a felső menü **Access Control** fülén, az oldalsó menü **Reader Settings** opciójával érheti el, ehhez le kell nyitni az oldalsó menü **Advance Access** nevű listáját a mellette található kis nyilakkal. Itt az olvasók adatait tekintheti meg, valamint névvel láthatja el őket. A fenti almenü menüpontjai:

- **Edit:** Itt tudja megtekinteni az éppen kiválasztott olvasó adatait, valamint módosíthatja a nevét.
- **Operation Logs:** Itt tekintheti meg az olvasó beállításokkal kapcsolatos műveleti naplót.

## Segéd Be- és Kimenetek Beállításai

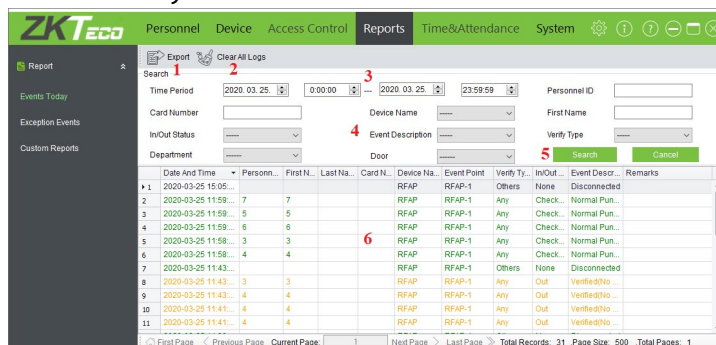


Ezt a felületet a felső menü **Access Control** fülén, az oldalsó menü **Auxiliary I/O Settings** opciójával érheti el, ehhez le kell nyitni az oldalsó menü **Advance Access** nevű listáját a mellette található kis nyilakkal. Itt a segéd be- és kimenetek adatait tekintheti meg, valamint névvel láthatja el őket. A fenti almenü menüpontjai:

- **Edit:** Itt tudja megtekinteni az éppen kiválasztott segéd be- vagy kimenet adatait, valamint módosíthatja a nevét.
- **Operation Logs:** Itt tekintheti meg a segéd be- és kimenetek beállításaival kapcsolatos műveleti naplót.

## Lekérdezések

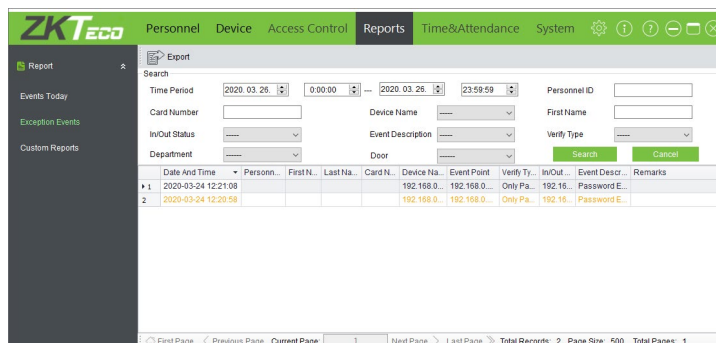
### Mai Események



Ezt a felületet a felső menü **Reports** fülén, az oldalsó menü **Events Today** opciójával érheti el. Itt tudja lekérdezni az eszközök által naplózott eseményeket, választott időintervallumon belül, különböző adatokra tud rászűrni, valamint az adatokat ki is exportálhatja excel fájlba. **Megjegyzendő, hogy az eszközök korábban is említett offline működési módja miatt, a lekérdezés előtt le kell kérni az eszközökből az adatokat a Device fül Get Logs parancsával, máskülönben az utolsó lekérés óta keletkezett eseményeket nem fogja látni.** A számokkal jelölt részek magyarázata:

- **1:** Az **Export** gombbal exportálhatja ki a listázott eseményeket egy excel fájlba.
- **2:** A **Clear All Logs** gombbal törölheti a naplóbejegyzéseket a szoftverből. **Figyelem! Ha lekérésből az eszközökből is törölte az eseményeket, a szoftverből való törléskor végérvényesen elvesznek.**
- **3:** Az itt látható dátum és idő mezőkkel adhatja meg az időintervallumot, amiben az eseményeket látni szeretné.
- **4:** Az itt található mezők és legördülő listák segítségével szűrhet rá különböző dolgokra.
- **5:** A **Search** gombbal indíthatja el a lekérést.
- **6:** Ezen a részen láthatja az eseményeket.

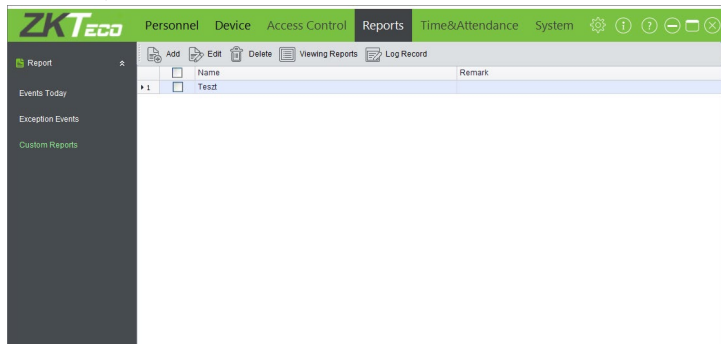
### Kivételek Lekérdezése



Ezt a felületet a felső menü **Reports** fülén, az oldalsó menü **Exception Events** opciójával érheti el. Itt tudja lekérdezni az eszközök által naplózott kivételeket (vagy másnéven hibákat), választott időintervallumon belül, különböző adatokra tud rászűrni, valamint az adatokat ki is exportálhatja excel fájlba. **Megjegyzendő, hogy az eszközök korábban is említett offline működési módja miatt, a lekérdezés előtt le kell kérni az eszközökből az adatokat a Device fül Get Logs paran-**

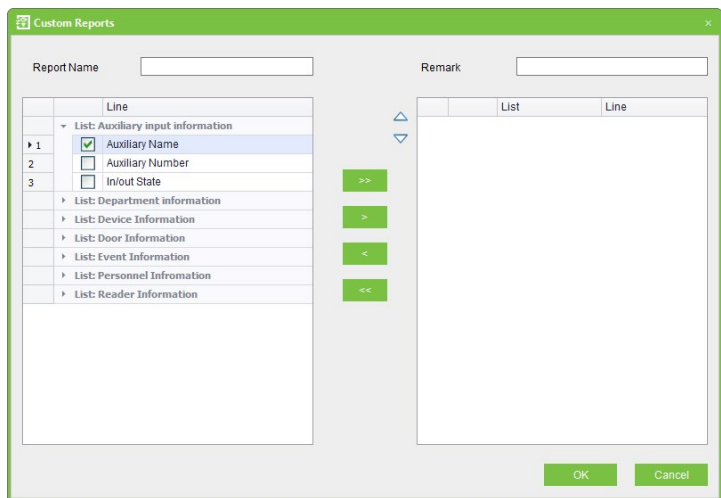
**csával, máskülönben az utolsó lekérés óta keletkezett eseményeket nem fogja látni.** Minden a Mai Események lekérésével azonos módon zajlik, itt is az *Export* gombbal tudja kiexportálni az eseményeket, itt viszont nincs *Clear All Logs* gomb.

## Személyresabott Lekérdezések



Ezt a felületet a felső menü **Reports** fülén, az oldalsó menü **Custom Reports** opciójával érheti el. Itt tud saját, személyresabott lekérdezéseket gyártani, melyben Ön adja meg, milyen adatok jelennek meg, valamint itt tudja ezeket a lekérdezéseket elvégezni is. A fenti almenü menüpontjai:

• **Add:** Itt hozhat létre új személyresabott lekérdezést, amihez az alábbi ablak jelenik meg:



Itt a *Report Name* mezőben kell elneveznie a lekérdezést, és opcionálisan adhat neki egy rövid leírást is a *Remark* mezőben, majd a paramétereket balról jobbra átpakolva választhatja ki, mit tartalmazzon a lekérdezés. A kategóriák alapesetben összecsukott állapotban vannak, kinyitva láthatóak maguk a paraméterek a képen látható módon, és a középső nyílak segítségével mozgathatja azokat. Ha végzett, az *OK* gombbal mentheti a lekérdezést.

• **Edit:** Itt módosíthatja az éppen kiválasztott lekérdezést.

• **Delete:** Itt törölhet egy vagy több lekérdezést.

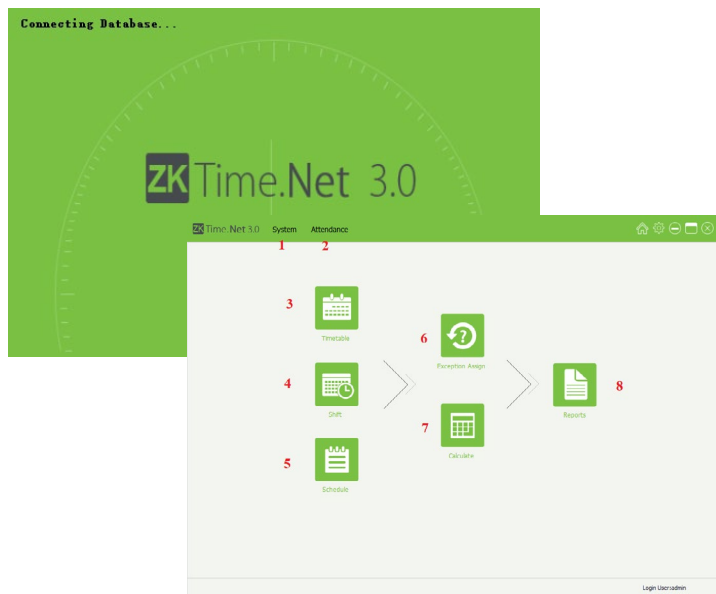
• **Viewing Reports:** Itt hajthatja végre az éppen kiválasztott személyresabott lekérdezést. A felugró ablakban szintén szűrhet időre és különböző paraméterekre, mint a normál lekérdezés esetén, a *Query* gombbal tudja elindítani a lekérdezést, és az *Export* gombbal exportálhatja ki excel fájlba.

• **Log Record:** Itt a személyresabott lekérdezésekkel kapcsolatos

műveleti naplót tekintheti meg.

## Munkaidő nyilvántartás

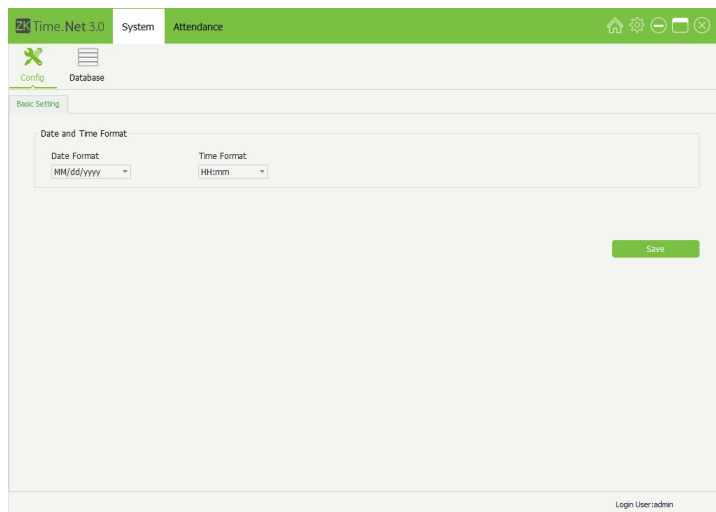
A szoftver munkaidő nyilvántartó része egy külön ablakban jelenik meg, ezt a felső menü **Time&Attendance** fülére kattintva éri el, ami csak **akkor jelenik meg ha a System fülön az oldalsó menü System parameter Setting opciójánál a Time&Attendance Modul jelölőnégyzetet bepipálja, és újraindítja a szoftvert** (ezt csak egyszer kell megtenni).



A modul kezdőképernyőjén a főszoftver kezdőképernyőjéhez hasonlóan nagy méretű ikonok segítségével juthat el a modul különböző beállításaihoz. Természetesen ezekhez később a modul menüjén keresztül is eljut. A számozott fülek és ikonok magyarázata:

- 1: Rendszerbeállítások
- 2: Munkaidő Beállítások
- 3: Munkaidő Sablonok
- 4: Műszakok
- 5: Beosztások
- 6: Kivételkezelés
- 7: Munkaidő Kalkulátor
- 8: Lekérdezések

## Dátum- és Időformátum

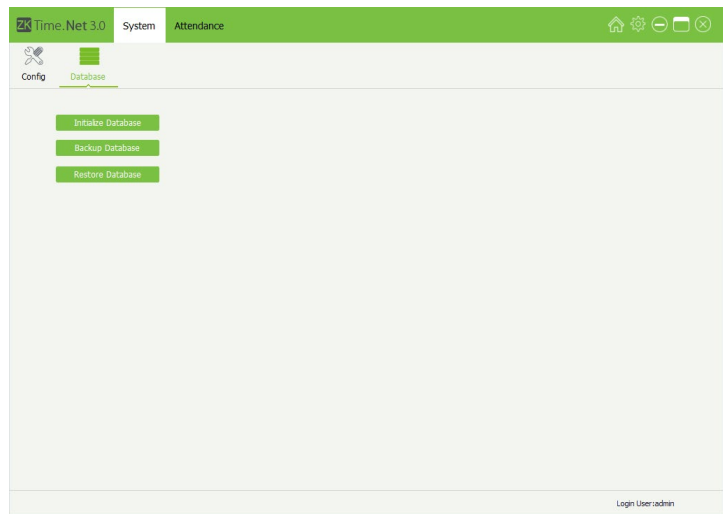


Ezt a felületet a felső menü **System** fülén, a **Config** almenüvel érheti el. Itt tudja igénye szerint beállítani a dátum- és időformátumot. A formátumok jelmagyarázata:

*MM* - hónap; *dd* - nap; *yyyy* - év; *HH* - óra; *mm* - perc



## Adatbázis Kezelés

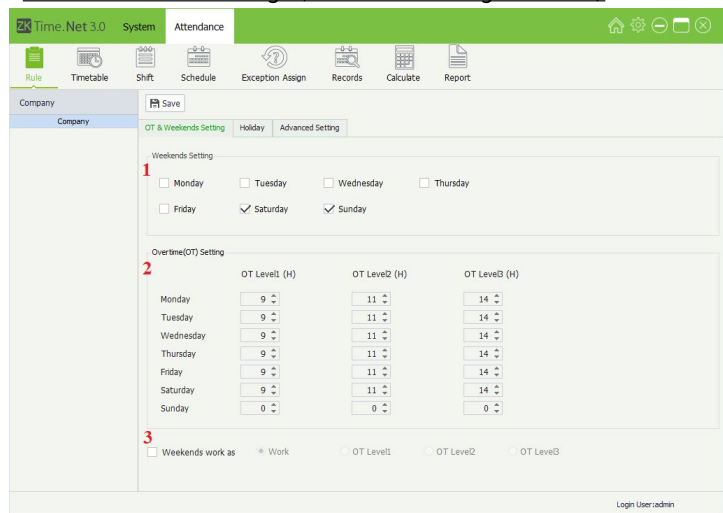


Ezt a felületet a felső menü **System** fülén, a **Database** almenüvel érheti el. Itt az *Initialize Database* gombbal tud alaphelyzetbe állítani a munkaidő nyilvántartás adatbázisát, a *Backup Database* gombbal tudja kimenteni az adatbázist, és a *Restore Database* gombbal tud visszaállítani egy mentett adatbázis állapotot.

## Szabályok Beállítása

Ezt a felületet a felső menü **Attendance** fülén, a **Rules** almenüvel érheti el. Itt állthatja be a munkaidő nyilvántartó rendszer alapjait, mint a *hétvégék és az ünnepnapok kezelését*, a *túlórakezelést*, valamint a *késések, korábban távozások kezelését*, és a *munkaidő kiszámolásának az alapjait*. A *Rules* felület füleinek bemutatása:

### • OT & Weekends Settings (Túlóra és Hétvége Kezelés):

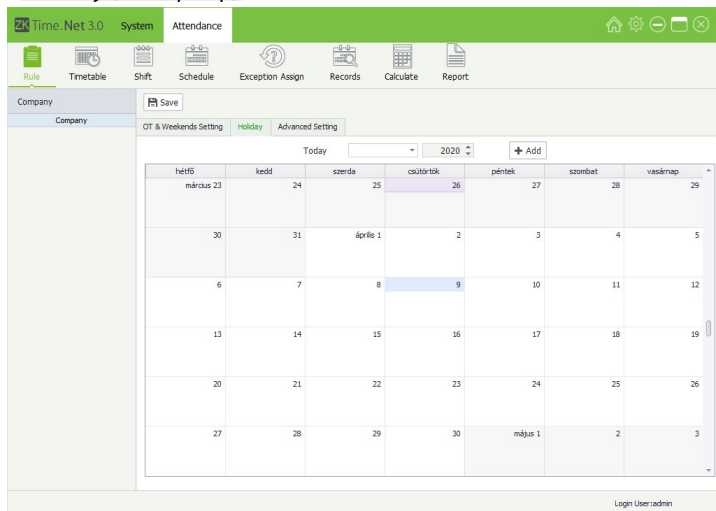


• **1:** Itt a hét napjai mellett szereplő jelölőnégyzetekkel választhatja ki, mely napok számítanak hétvégének, ezeket a napokat kell kipipálnia. A szombat és a vasárnap a képen láthatóan alapértelmezetten ki van pipálva, de ez igény szerint kivethető.

• **2:** Itt állíthatja be melyik nap, mennyi munkában töltött órától számítsa a dolgozók munkája túlórának, ebből 3 különböző szintet lehet beállítani (3 különböző mértékű fizetés növeléshez). *Például a képen látható beállítással a vasárnap kivételével minden egyes napon a 9. munkaóra leteltével első szintű túlórában lesznek a dolgozók, a 11. munkaóra leteltével már második szintű túlórában, a 14. munkaóra leteltével pedig már harmadik szintű túlórában.*

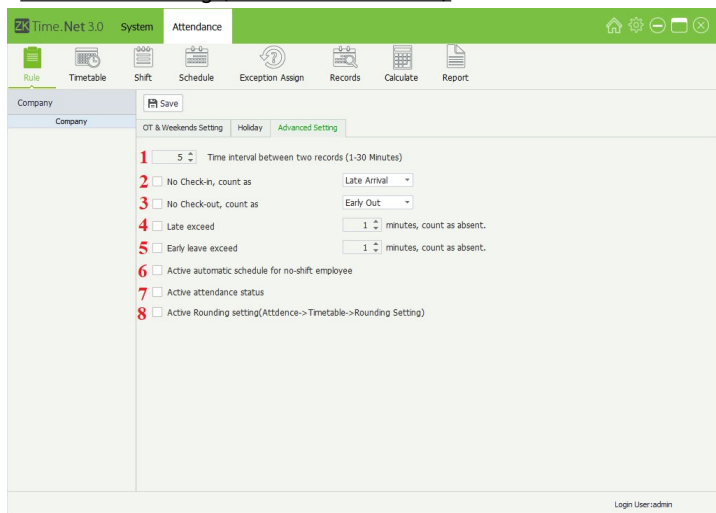
• **3:** Itt ha a jelölőnégyzetet kipipálja, kiválaszthatja, hogy a hétvége sima munkának, vagy valamilyen szintű túlórának minősüljön-e. Alapértelmezetten sima munkának számít, a fentebbi beállítással.

### • Holiday (Ünnepnap):



Itt adhatja, illetve tekintheti meg az ünnepnapokat a naptár segítségével. Az *Add* gomb segítségével hozhat létre új ünnepet, mely során el kell neveznie, a hétvége kezeléséhez hasonlóan ki kell választania, munkának vagy túlórának számítsa-e, ki kell választania, hogy egyszeri ünnep, évente ismétlődő, vagy dátum alapján ismétlődő, meg kell adnia a kezdő dátumot, és végül, hogy hány napig tartson. A hivatalos, nemzetközi ünnepnapok alapértelmezetten szerepelnek a naptárban.

### • Advanced Setting (Haladó Beállítások):



• **1:** Itt állíthatja be percben 1 és 30 között, hogy egy ember két azonosítása között hány percnak kell eltelnie. Azonosítani ez idő alatt is tudja magát az illető, és ha az eszköz ajtót is vezérel, a zárat is nyitja neki, a munkaidő nyilvántartásban azonban csak a beállított időtartam eltelté után történő azonosítások jelennek meg.

• **2:** Ezzel a jelölőnégyzettel állíthatja be, hogy a becsekkolás (vagy munkába jelentkezés) elmulasztása számítsa-e késésnek, vagy hiányzásnak. A jelölőnégyzet melletti legördülő listával választhatja ki, hogy késésnek (*Late Arrival*), vagy hiányzásnak (*Absence*).

• **3:** Ezzel a jelölőnégyzettel állíthatja be, hogy a kicsekkolás (vagy

munkából kijelentkezés) elmulasztása számíton-e korai elmenetelnek, vagy hiányzásnak. A jelölőnégyzet melletti legördülő listával választhatja ki, hogy korai elmenetelnek (*Early Out*), vagy hiányzásnak (*Absence*).

• 4: Ezt kipipálva állíthatja be, hogy a jelölőnégyzettől jobbra lévő legördülő listán beállított percet meghaladó késés hiányzásnak minősüljön.

• 5: Ezt kipipálva állíthatja be, hogy a jelölőnégyzettől jobbra lévő legördülő listán beállított percet meghaladó korai elmenetel hiányzásnak minősüljön.

• 6: Ha ezt bepipálja, akkor a szoftver a műszak nélküli dolgozókat beosztja az alapértelmezettnek beállított műszakra.

• 7: Ezt bepipálva a szoftver az eszközön, a funkciógombjai segítségével beállított irány (Check-IN/Check-OUT; Munkába/Munkából) szerint naplózza az azonosításokat, egyébként, ha nincs kipipálva, akkor a páratlan azonosítási a becsekkolások, és a párosak a kicsekkolások.

Amennyiben csatlakoztat az eszközhöz segédolvasót, úgy egy olyan lehetőség is rendelkezésre áll, hogy az eszközön történő azonosítások legyenek fixen a becsekkolások, és a segédolvasón történő azonosítások fixen a kicsekkolások, vagy fordítva. Ehhez a korábban részletezett Irányhiba (Anti-Passback) beállításoknál be kell állítania Anti-Passbacket legalább befelé, vagy kifelé, de akár kétirányúra is beállíthatja, és meg kell választania az eszköz helyét. Ha az eszközt kintinek (Out) választja, akkor az azon történő azonosítások lesznek a becsekkolások, ha bentinek (IN) választja, ezek az azonosítások lesznek a kicsekkolások.

A későbbiekben egy olyan beállítás is a rendelkezésére áll majd, hogy a szoftver csak a nap első becsekkolását, és utolsó kicsekkolását vegye figyelembe.

• 8: Ezt kipipálva engedélyezi a szoftver számára a kerekítést, amit egy későbbi menüpontban állíthat be.

## Munkaidő Sablonok (Timetable)

• 1: Ezzel a gombbal adhat hozzá új munkaidő sablont.

• 2: Itt nevezheti el a sablont.

• 3: Itt adhatja meg a becsekkolás hivatalos idejét.

• 4: Itt adhatja meg a becsekkolás kezdetének és végének az idejét, vagyis, hogy mettől, meddig fogadjon el az eszköz becsekkolást.

• 5: Itt adhatja meg a kicsekkolás hivatalos idejét.

• 6: Itt adhatja meg a kicsekkolás kezdetének és végének az idejét, vagyis, hogy mettől, meddig fogadjon el az eszköz kicsekkolást.

• 7: Itt választhat egy szintet a sablonnak, ennek a műszakoknál és a beosztásoknál lesz szerepe.

• 8: Itt láthatja percben a munkaidőt a be- és kicsekkolás ideje alapján.

• 9: Itt állíthatja be, legyen-e megengedett késés, és ha igen, maximum hány perc.

• 10: Itt állíthatja be, legyen-e megengedett korai elmenetel, és ha igen, maximum hány perc.

• 11: Itt állíthatja be a korábban említett funkciót, hogy az eszköz csak a nap első becsekkolását, és utolsó kicsekkolását vegye figyelembe a munkaidő kiszámolásakor.

• 12: Itt adhat hozzá szüneteket, melyeket el kell neveznie, és meg kell adnia a kezdetét, valamint a végét, illetve hogy automatikusan kerüljön levonásra, vagy szükséges legyen ki-, becsekkolás, valamint hogy a korai visszaérkezés számíton-e túlórának, és a túl hosszú szünet számíton-e késésnek.

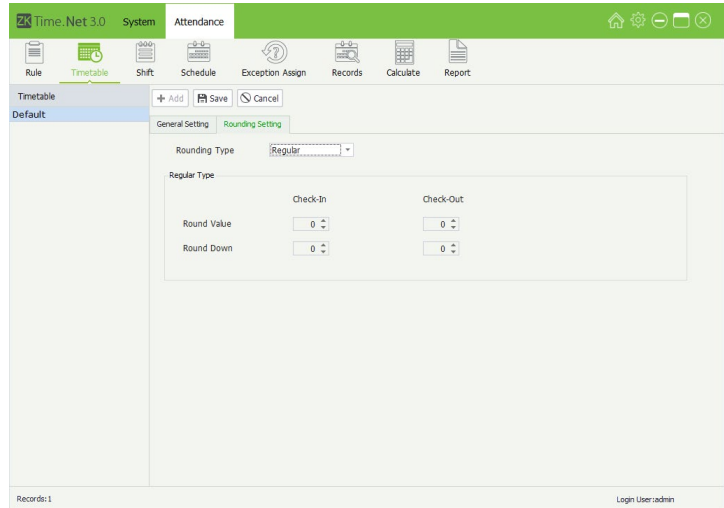
• 13: Itt választhat hogy általános vagy flexibilis sablont szeretne. A flexibilis munkaidő, amikor nincs a munkaidőnek nincs meghatározott kezdete, vagy vége, a dolgozóknak csupán a meghatározott óraszámot kell munkában töltenie minden munkanapon. A flexibilis munkaidő sablon a következőképpen néz ki:

Itt a *Daily Work Time* mezőben kell beállítania percben a napi munkaidő mennyiségét, a *Day Change At* mezőben a napváltás időpontját (**erősen ajánlott alapértelmezetten hagyni**), a szín alatti jelölőnégyzettel itt is kiválaszthatja a csak az első és utolsó becsek-

kolás/kicsekkolás beszámítását, az *OT Level* résznél pedig beállíthatja percben, mennyi munkától kezdődjenek a különböző túlóra szintek.

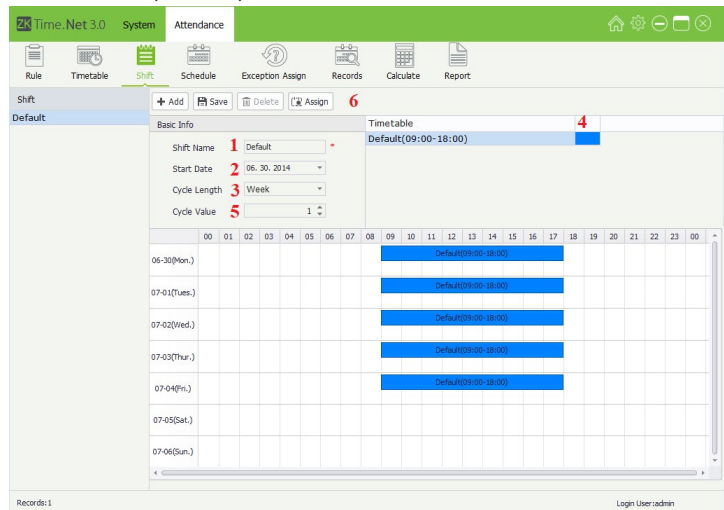
• **14:** A *Save* gombbal mentheti.

• **Kerekítés Beállítás (Rounding Setting):**



Ez a fül csak akkor érhető el, ha engedélyezte a kerekítést. A típusnál *Regular* és *Custom* között választhat. A *Regular*nál a képen látható *Round Value* (milyen értékre kerekítsen) és *Round Down* (milyen érték alatt kerekítsen lefelé) megadása szükséges. A *Custom* esetén *Round Time* (milyen időpontra kerekítsen), *Start Time* (mikortól kezdődjön a kerekítés), és *End Time* (meddig tartson a kerekítés) megadása szükséges.

**Műszakok (Shifts)**



Itt hozhat létre új műszakokat az *Add* gombbal, akár hetekkel előre, majd a *Save* gombbal mentheti őket, és akár ki is oszthatja a dolgozóknak.

• **1:** Itt nevezheti el a műszakot.

• **2:** Itt adhatja meg a kezdő dátumot.

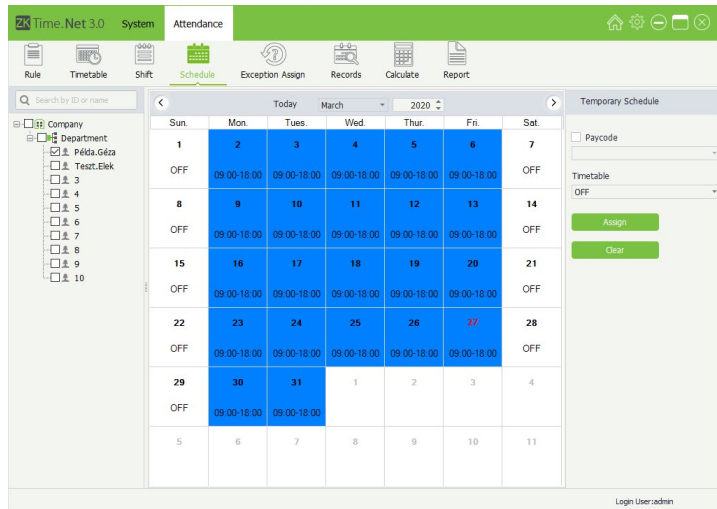
• **3:** Itt adhatja meg a kívánt ciklus típust, nap (*Day*), vagy hét (*Week*).

• **4:** Itt látja az előzőleg létrehozott sablonokat, egy sablont az adott napra húzva automatikusan beteszi a szoftver a sablon teljes időszávát arra a napra, a színével jelölve.

• **5:** Itt adhatja meg a választott ciklus típusból mennyit kíván megjeleníteni. A behelyezett sablonokat a szoftver behelyezi a ciklusismétlésekbe is. Például ha a képen 2-re állítanánk ezt a számot, a következő hétre is ugyanígy bekerülnének a sablonok.

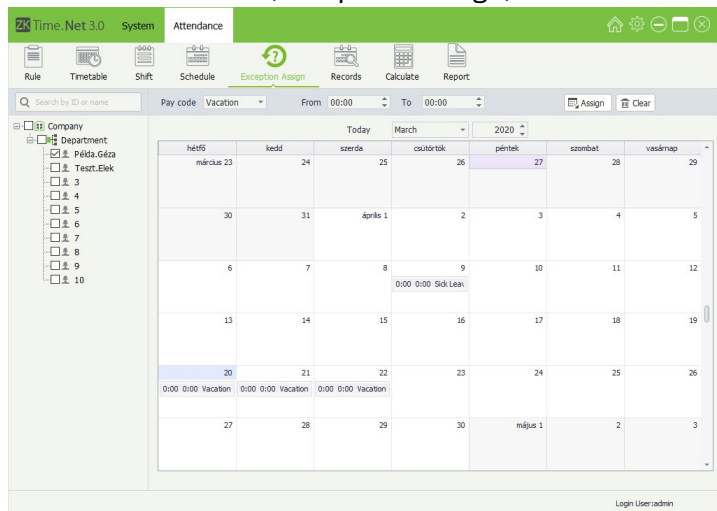
• **6:** Ezzel a gombbal kioszthatja a dolgozóknak a létrehozott műszakot.

**Beosztások (Schedule)**



Itt naptár nézetben látja a dolgozók beosztását. Az *OFF* feliratú mezők a munkamentes napokat jelzik (például alapértelmezetten a hétvégék is ilyenek). Ha egy dolgozónál valamely napon vagy napokon más műszakot szeretne, csak ki kell választania az adott napot, a *Time-table* legördülő listánál ki kell választania a kívánt műszakot, vagy a munkamentes napot, majd az *Assign* gombbal ki kell osztania. Az adott napon a *Clear* gomb megnyomására, visszaáll az eredeti műszak vagy szabadnap.

**Kivételek Kezelése (Exception Assign)**



Itt jelölheti, ha egy dolgozó betegszabadságot, vagy szabadságot vesz ki. Ehhez a *Pay Code* legördülő listánál ki kell választania, hogy betegszabadság (*Sick Leave*), vagy sima szabadság (*Vacation*), majd kiválasztania az adott napot, és az *Assign* gombbal kiosztania. Adott napról a *Clear* gombbal veheti el a szabadságot.

## Rekordok (Records)

Emp ID	Name	Record Time	Work State	Record So...
1	Példa.Géza	03. 24. 2020 12:22	Check In	Normal
3	3	03. 25. 2020 11:58	Check In	Normal
4	4	03. 25. 2020 11:58	Check In	Normal
5	5	03. 25. 2020 11:59	Check In	Normal
6	6	03. 25. 2020 11:59	Check In	Normal
7	7	03. 25. 2020 11:59	Check In	Normal

Itt listázhatja ki a naplózott ki- és becsékolásokat. Ehhez csak ki kell választania baloldalt a dolgozókat (**ha valakit nem lát a listában ellenőrizze, hogy a felvételi dátuma az lekérdezendő időintervallum elé esik-e**), be kell állítania az időintervallumot felül, majd a **Search** gombbal listázhat. Az **Import** gombbal importálhat is eseményeket fájlból, valamint az **Export** gombbal kiexportálhatja az eseményeket többféle formátumba.

## Kalkulátor (Calculate)

Emp ID	Name	Date	Timetable	Check-In	Check-Out	R. Summary	Minutes
1	Példa.Géza	03/21/2020				Total	0
1	Példa.Géza	03/22/2020				Work	0
1	Példa.Géza	03/23/2020	Default(09:00-18...			OT Level1	0
1	Példa.Géza	03/24/2020	Default(09:00-18...	12:22		OT Level2	0
1	Példa.Géza	03/25/2020	Default(09:00-18...			OT Level3	0
1	Példa.Géza	03/26/2020	Default(09:00-18...			Late Arrival	0
1	Példa.Géza	03/27/2020	Default(09:00-18...			Early Out	0
1	Példa.Géza	03/27/2020	Default(09:00-18...			Absence	0
						Break	0
						Missing Time	0

Itt az előző módhoz hasonlóan, de annál részletesebb lekérdezést hajthat végre a **View Result** gombbal (**előfordulhat, hogy bizonyos opciók használatakor a becsekkolások, és kicsekkolások itt hibásan jelennek meg, kiexportáláskor azonban már jó lesz**), és a **Calculate** gombbal a szoftver ki is számolja a munkaidőt (**ajtóvezérlő központoknál ez nem működik**), valamint a késéseket, túlórákat, és egyéb ilyen adatokat a munkaidő beállítások, és az adott dolgozó kicsekkolásai és becsekkolásai alapján. A **Modify Record** gombbal manuálisan is módosíthat rekordokat, az **Export** gombbal pedig exportálhat többféle formátumba.

## Lekérdezések (Report)

Report icons include: Employee, Employee Information, Transactions, Daily Total, Early Out, Late Arrival, Absence, Employee Shift, Exception, Hours Summary, TimeCard List, Daily Attendance, Monthly Summary.

Itt hajthat végre különböző lekérdezéseket, melyek PDF előnépként jelennek meg, ezeket a rajtuk lévő mentés gombbal mentheti. A dátum mezőkkel ki kell választania az időintervallumot, majd az **Employees** gombra kattintva választhat hogy az összes dolgozó adatait szeretné látni, vagy csak az Ön által kiválasztottakét. Ezután az **Employee** ikonra kattintva lekérheti ezeknek a dolgozóknak az alapadatait, az **Employee Information** ikonnal pedig személyreszabott lekérdezést végezhet róluk (az ikon jobb felső sarkára kattintva választhatja ki, hogy milyen adatokat kíván látni, és mit hanyadik oszlopban. A lentebbi ikonokkal egyéb lekérdezéseket végezhet munkaidőről, késésekről, túlórákról, és egyéb ilyen paramétereiről.

## Rendszerbeállítások

### Szoftver adatbázisának kezelése

System menu options: Add, Edit, Delete, Database Connection, Backup Database, Restore Database, Set Database Backup Path, Data Cleaned, Repair Access Database.

Ezeket a műveleteket a felső menü System fölére kattintva, az oldalsó menü DataBase nevű listáját lenyitva éri el, a képen látható módon. Itt végezhet néhány gyors műveletet a szoftver adatbázisával.

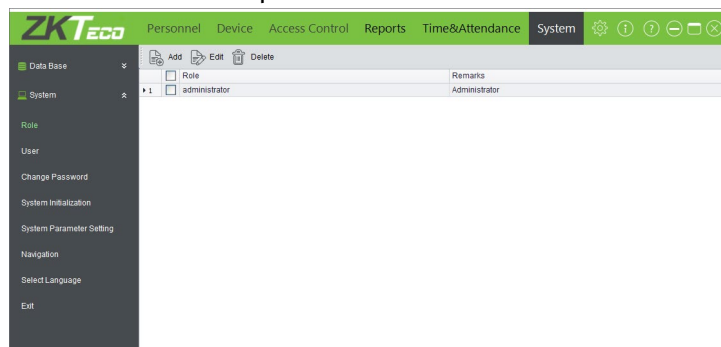
- **Database Connection:** Itt állíthat be adatbázis kapcsolatot. A rendszer alapértelmezetten (ha telepítéskor nem változtatta meg) **Access adatbázissal üzemel, ez az egyszerűbb opció, és amennyiben nem ért hozzá, vagy nem ragaszkodik mindenféleképpen SQL Server-hez, erősen ajánlott így is hagyni**, ebben az esetben itt nincs dolga. Amennyiben mégis SQL Serverre akar váltani, úgy először is abban hozzon létre egy üres adatbázis, majd a szoftverben válassza ezt az opciót, válassza a **Microsoft SQL Servert**, majd a **Next** gomb után adja meg a szükséges adatokat.

- **Backup Database:** Ezzel az opcióval készíthet biztonsági mentést az adatbázisról, ennek rendszeres alkalmazása erősen ajánlott.

Tallózással választhatja ki a biztonsági mentés helyét, alapértelmezetten az a mappa, amit a telepítéskor megadott.

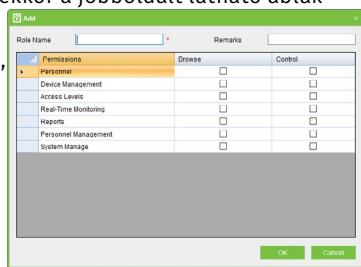
- **Restore Database:** Itt állíthat helyre egy adatbázist biztonsági mentés alapján. A fájl helyét tallózással adhatja meg, alapértelmezetten az a mappa, amit telepítéskor adott meg.
- **Set Database Backup Path:** Itt módosíthatja az adatbázis biztonsági mentésének elérési útját.
- **Data Cleaned:** Itt állíthat be lejáratási dátumot a naplóbejegyzéseknek és parancsrekordoknak, az ennél régebbi bejegyzéseket a szoftver automatikusan törli.
- **Repair Access Database:** Itt végezhet el gyors javítást az adatbázison. Néhány pillanat alatt megvan, utána újraindítás szükséges.

## Felhasználói szerepek



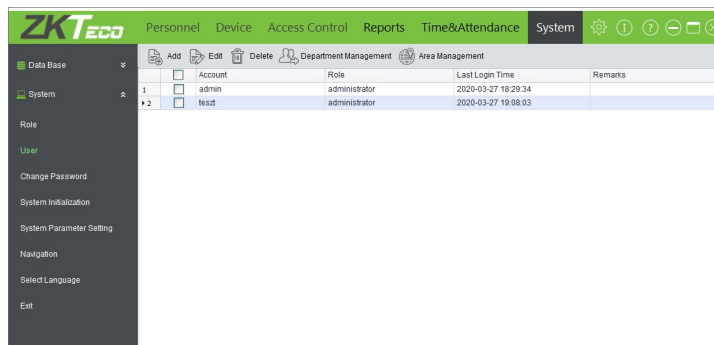
Ezt a felületet a felső menü **System** fülén, az oldalsó menü **Role** opciójával érheti el. Itt hozhat létre felhasználói szerepeket, vagy másnéven jogosultságokat a szoftver felhasználói számára (akik be tudnak jelentkezni a szoftverbe), amivel lekorlátozhatja, hogy ki mihez fér hozzá, és mit tud módosítani a szoftverben. Az első ilyen szerep az adminisztrátori, ami mindenhez hozzáférést és módosítási lehetőséget enged, **ez a szerep nem módosítható, és nem törölhető.**

- **Add:** Itt hozhat létre új szerepet, ekkor a jobboldalt látható ablak jelenik meg. Itt először is nevet kell adnia a szerepnek (**Role Name**), majd opcionálisan adhat hozzá egy rövid megjegyzést (**Remarks**). Ezután megadhatja a különböző szoftverelemekhez (**Personnel - Személyek; Device Management - Eszközkezelés; Access Levels - Hozzáférési Szintek; Real-Time Monitoring - Valósídejű Megfigyelés; Lekérdezések - Reports; Personnel Management - Személyek kezelése; System Manage - Rendszerbeállítások**), hogy a felhasználó lássa-e ezeket (**Browse**), és hogy tudja-e módosítani (**Control**).



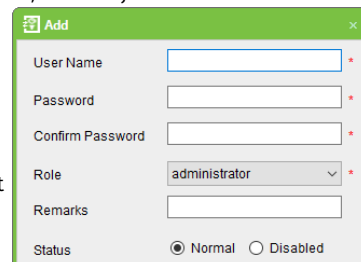
- **Edit:** Itt módosíthatja az éppen kiválasztott szerepet a létrehozással megegyező módon (**az adminisztrátori szerepet nem módosíthatja**).
- **Delete:** Itt törölhet egy vagy több szerepet (**az adminisztrátori szerepet nem törölheti**).

## Felhasználók



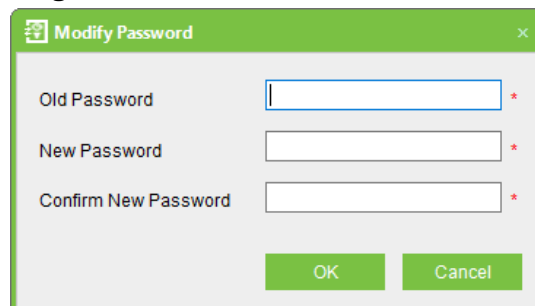
Ezt a felületet a felső menü **System** fülén, az oldalsó menü **User** opciójával érheti el. Itt hozhat létre felhasználókat a szoftverben, akik be tudnak jelentkezni a saját felhasználónevükkel és jelszavukkal, és az Ön által kiválasztott szerep szerinti jogosultsággal rendelkeznek annak böngészésében, valamint módosításában. Az első felhasználó az adminisztrátor, aki mindenhez hozzáfér és minden tud módosítani, **ez a szerep nem módosítható, és nem törölhető.**

- **Add:** Itt hozhat létre új felhasználót, ekkor a jobboldalt látható ablak jelenik meg. Itt először is adnia kell egy felhasználónevet (**User Name**), egy jelszavot (**Password**), és meg kell erősítenie a jelszavot (**Confirm Password**). Ezután ki kell választania a felhasználó szerepét az előre definiált szerepek közül (**Role**), és opcionálisan adhat a felhasználóhoz egy rövid megjegyzést is (**Remarks**). Ezután választhatja, hogy a felhasználó engedélyezett (**Normal**), vagy letiltott (**Disabled**) státusszal jöjjön létre.



- **Edit:** Itt módosíthatja az éppen kiválasztott felhasználó beállításait a létrehozással megegyező módon (**az adminisztrátort nem módosíthatja**).
- **Delete:** Itt törölhet egy vagy több felhasználót (**az adminisztrátort nem törölheti**).
- **Department Management:** Itt állíthatja be, hogy a felhasználó mely részlegekhez férjen hozzá (**az adminisztrátornál ez nem állítható, mivel mindenhez hozzáfér**).
- **Area Management:** Itt állíthatja be, hogy a felhasználó mely területekhez férjen hozzá (**az adminisztrátornál ez nem állítható, mivel mindenhez hozzáfér**).

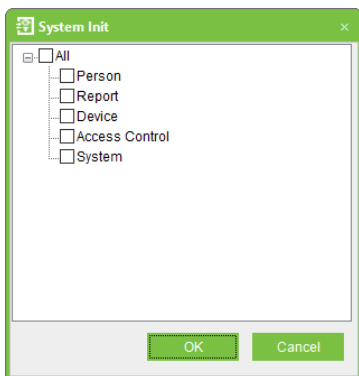
## Jelszó megváltoztatása



Ezt a felső menü **System** fülén, az oldalsó menü **Change Password**

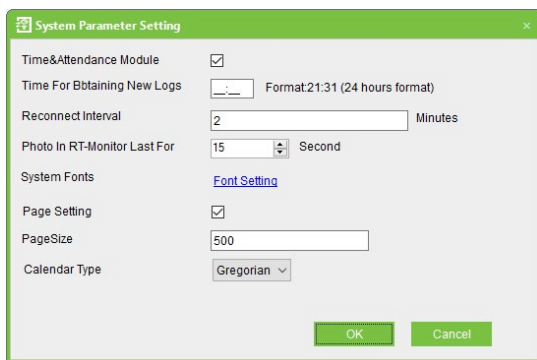
opciójával érheti el, itt változtathatja meg az éppen bejelentkezett felhasználó a jelszavát. Ehhez meg kell adnia a jelenlegi jelszavát (*Old Password*), az új jelszót (*New Password*), majd megegyeszer az új jelszót (*Confirm New Password*), és végül az Ok gombbal nyugtázni. Ha jól adta meg a jelenlegi jelszót, valamint az új jelszót mindkétyszer ugyanúgy adta meg, akkor a változtatás sikeres, és a felhasználónak legközelebb már ezzel az új jelszóval kell bejelentkeznie.

## Rendszer visszaállítása



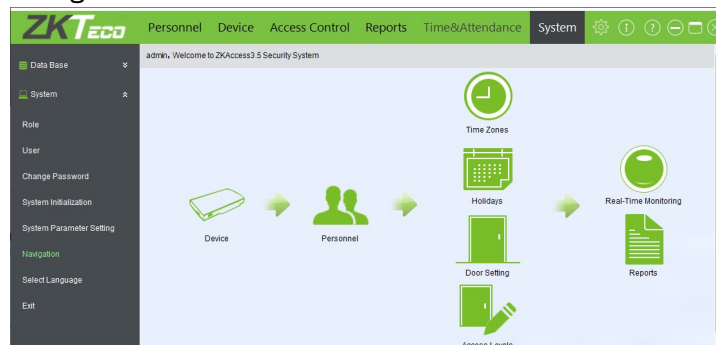
Ezt a felső menü **System** fülén, az oldalsó menü **System Initialization** opciójával éri el, itt állíthatja vissza a rendszer egészét, vagy az Ön által megadott részét (a fent látható ablakban választhatja ki) alaplapra. **Figyelem! Ilyenkor az adatok az adatbázisból is törlődnek, erre a szoftver is figyelmeztet a visszaállítás megerősítése előtt.** Visszaállítás után a szoftver újraindul.

## Rendszerparaméter beállítások



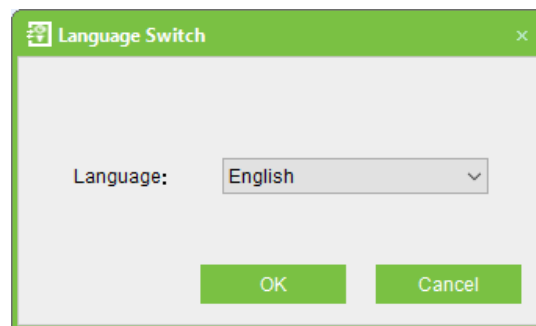
Ezt a felső menü **System** fülén, az oldalsó menü **System Parameter Setting** opciójával éri el, itt állíthat néhány alapparamétert a szoftverben. Az első és legfontosabb beállítás a **Time&Attendance Module** jelölőnégyzet, a szoftver **Munkaidő Nyilvántartás (Time&Attendance)** füle csak akkor jelenik meg, ha ezt bepipálja. **A többi beállítást ajánlott alapértelmezetten hagyni**, kivéve, ha módosítani szeretné a szoftver betűtípusát (**Font Setting**), valamint ha a lekérdezéseknél módosítani szeretné, hogy oldalanként hány rekord jelenjen meg (**Page Size**), ez maximálisan 99.999, **de erősen ajánlott ennél kevesebbre állítani az akadás elkerülése végett.**

## Navigáció



Ezt a felületet a felső menü **System** fülén, az oldalsó menü **Navigation** opciójával érheti el. Ide kerül a szoftver indításakor is.

## Nyelvválasztás



Ezt az ablakot a felső menü **System** fülén, az oldalsó menü **Select Language** opciójával érheti el. Itt tudja állítani a szoftver nyelvét. **Magyar nyelv sajnos nincsen.**