

Setup sistema con terminali TA-ICLOCK-S560 e TA-ICLOCK-560 e sw PRE-BASIC

1) Caratteristiche generali:

Il sistema gestisce da uno a più timbratori e produce il foglio presenze del dipendente. Le timbrature sono sequenziali, la prima entrata, la seconda uscita, la terza entrata, la quarta uscita... A mezzanotte la sequenza sarà resettata e la timbratura successiva sarà l'entrata. Se viene svolto lavoro notturno è possibile modificare l'orario di reset da "**Impostazioni**" => "**Lavoro notturno**". Le timbrature possono essere create e modificate manualmente in caso di necessità e compariranno evidenziate sul foglio presenza. I fogli presenza possono essere esportati in PDF, Excell o Word. Per il calcolo delle ore lavorate la timbratura può essere arrotondata a 5, 15, 30, 60 minuti senza però perdere traccia dell'orario effettivo di timbratura. Non ci sono limiti del software per numero di terminali o di utenti gestibili.

2) Configurazione dei terminali:

I terminali sono già preconfigurati per poter funzionare con il software di gestione presenze semplificato PRE-BASIC. E' necessario solo configurare i parametri di rete.

Per entrare nella programmazione dei terminali, occorre conoscere il **CODICE** e la **PASSWORD** di programmazione che verranno forniti con l'acquisto dei terminali.

3) Entrare in programmazione:

- Digitare il tasto [M/ ↵]
- Digitare **CODICE** seguito dal tasto (OK)
- Digitare **PASSWORD** seguito dal tasto (OK)

Nel caso in cui si fosse programmata una tessera per l'utente admin, per entrare in programmazione è sufficiente digitare il tasto [M/ ↵] e passare la tessera.

4) Configurare l'indirizzo IP:

- Selezionare "**Rete**" utilizzando i tasti freccia, quindi premere (OK)
- Selezionare "**Ethernet**", quindi premere (OK)
- Configurare l'indirizzo IP manualmente oppure selezionare DHCP
- Se è stata attivata la modalità DHCP, prendere nota dell'indirizzo del terminale che verrà mostrato sul display.

5) Installare il software su un PC windows:

- Tenere collegato il terminale alla rete Ethernet.
- Lanciare il programma di setup presente sulla chiavetta USB (o scaricato da link).
- Dopo aver lanciato il software, se il terminale non viene trovato automaticamente aggiungerlo manualmente col pulsante con **+ verde** inserendo l'indirizzo IP del terminale.

6) Inserire gli utenti:

- Cliccare sul menù in alto **“Utenti”** e si aprirà la relativa finestra.
- Gli utenti possono essere raggruppati in gruppi, se si desidera definirli cliccare sul pulsante **“Gruppi”**.
- Per aggiungere un nuovo utente si clicchi sul pulsante col **+ verde** e popolare i campi richiesti.
 - Il campo RFID corrisponde al codice della tessera. Se si dispone di un lettore USB, quando il cursore è nel campo RFID è sufficiente passare la tessera sul lettore per inserire il codice. In questo caso passare la tessera dopo aver inserito tutti gli altri campi perché dopo il passaggio di questa sul lettore la scheda sarà salvata automaticamente quindi, se era stata compilata parzialmente andrà riaperta in modifica per completare l’inserimento.
 - Il campo password serve solo nel caso in cui si siano acquistati anche i servizi web.
 - Il tipo è normalmente **“Utente”**. Il ruolo **“Amministratore”** è riservato agli utenti amministratori che possono accedere alla programmazione da tastiera locale del terminale.
- Dopo aver inserito gli utenti, si clicchi sul pulsante **“Invia ai terminali”** per trasferire il database degli utenti sul timbratore.

7) Scaricare le timbrature:

- Cliccare sul pulsante **“Scarica timbrature”**

8) Modifica manuale delle timbrature:

- Cliccare sul pulsante **“Modifica timbrature”**
- Selezionare l’utente dalla casella a discesa ed eventualmente il mese e l’anno. Sarà proposto di default il mese e l’anno attuale.
- Cercare il giorno scorrendo la tabella verso il basso e applicare le necessarie modifiche.
- Le timbrature create o modificate manualmente verranno segnalate in grassetto sul foglio presenze.

9) Creare il foglio presenze:

- Cliccare su **“Cartellini”**
- Selezionare Tutti gli utenti o un utente specifico.
- Scegliere un arrotondamento.
- Quando la casella **“Mostra timbrature originali”** è spuntata, sul foglio presenze compariranno gli orari effettivi delle timbrature, mentre il calcolo delle ore lavorate sarà arrotondato. Se la casella non è spuntata, compariranno gli orari di timbratura arrotondati.
- I fogli presenza potranno essere esportati in PDF, Excell o Word



S & A S.r.l.
Via Cappuccini, 58 - 21013 - Gallarate (VA)
Tel. 0331 262899 - Fax 0331 772606
Capitale Sociale € 100.000,00 i.v.
R.E.A. della C.C.I.A.A. Varese N.214291
P.IVA 01887850129

GALLARATE - LEGNANO - MILANO - COLOGNO MONZESE - ASTI - BERGAMO - BRESCIA - BOLOGNA - FIRENZE

10) Programmare le impronte digitali dal terminale

Nel caso in cui il terminale avesse il lettore di impronta digitale, per programmarle procedere nel seguente modo:

- Creare gli utenti e trasferirli al terminale come spiegato al punto 6.
- Entrare in programmazione del terminale come spiegato al punto 3
- Selezionare "Gestione utenti" e premere OK
- Selezionare "Tutti" e premere OK
- Selezionare l'utente desiderato e premere OK
- Selezionare "Modifica" e premere OK
- Selezionare "Impronta digitale" e premere OK
- Selezionare il dito che vogliamo memorizzare e premere OK
- Appoggiare il dito per 3 volte sul lettore seguendo le istruzioni sul display.