

1 Введение

Программный комплекс учета рабочего времени и контроля доступа **TimeControl** позволяет автоматизировать процесс учета рабочего времени сотрудников, контролировать доступ через контрольно-пропускные пункты и вести учет посетителей.

Благодаря поддержке большого спектра оборудования, система позволяет решать задачи как и небольшого офиса, так и крупного предприятия с множеством проходных и большим количеством сотрудников.

Программный комплекс позволяет автоматизировать сложноструктурированную организацию с филиальной сетью. При этом, отчеты могут быть сформированы централизованно с учетом работы всех филиалов.

В системе заложена возможность гибкого разделения прав доступа сотрудников по работе с программой.

В программе представлено более 100 отчетов по учету рабочего времени (опоздания, ранние уходы, прогулы, выполнение и невыполнения заданного графика и т.д.), контроля доступа, расчету заработной платы и т.д.

Данная инструкция посвящена работе с терминалом FP30+RFID и настройке взаимодействия терминала с программным комплексом TimeControl.

2 Технические характеристики



Технические характеристики терминала VF30 TCP/IP (FP30)

Параметр	Описание
Время идентификации:	менее 1 сек
Метод идентификации	Отпечаток пальца, карты RFID, пароль
Кол-во хранимых отпечатков:	2000
Интерфейсы:	TCP/IP, miniUSB, RS485, Wiegand26, Звонок/Сигнализация выход, реле
Питание:	Рабочее напряжение 12В; 1А
Температура/влажность:	-10 - 60°C / 20% - 80%
Размер:	80мм x 180мм x 40мм
Материал корпуса:	ABS промышленный пластик



Технические характеристики терминала VF30 Pro TCP/IP (FP30 Pro +RFID)

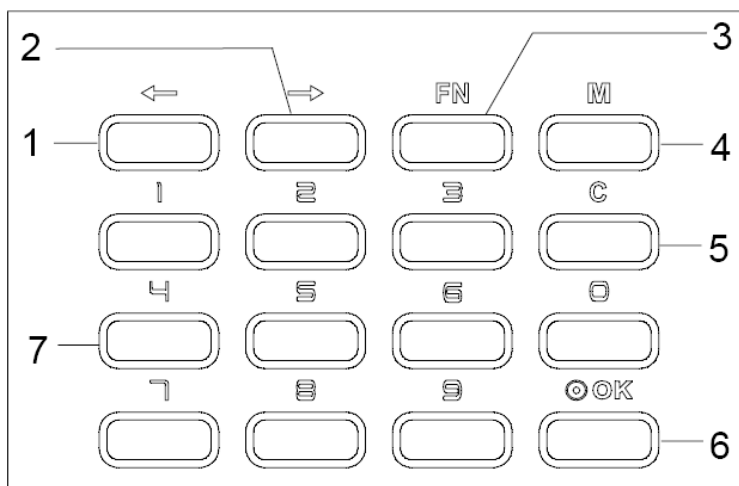
Параметр	Описание
----------	----------

Время идентификации:	менее 1 сек
Метод идентификации	Отпечаток пальца, карты RFID, пароль
Кол-во хранимых отпечатков:	2000
Интерфейсы:	TCP/IP, WiFi, miniUSB, RS485, Wiegand26, Звонок/Сигнализация выход, реле
Питание:	Рабочее напряжение 12В; 1А
Температура/влажность:	-10 - 60оС / 20% - 80%
Размер:	80мм x 180мм x 40мм
Материал корпуса:	ABS промышленный пластик

3 Работа с терминалом FP30

Данный раздел посвящен работе с терминалом. В нем рассмотрены функциональные возможности терминала и его настройка.

3.1 Обзор клавиатуры терминала



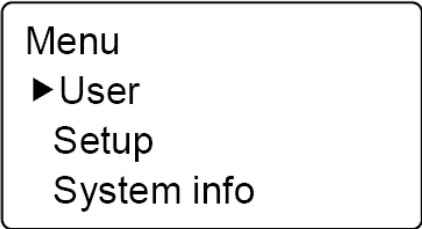
1. [<-] Навигационная клавиша вверх.
2. [->] Навигационная клавиша вниз.
3. [FN] Специальная возможность.
4. [M] Вход в меню.
5. [C] Отмена\выход.
6. [OK] Принять\выключение и включение терминала при удержании.
7. [0-9] Нумерационные клавиши.

3.2 Сотрудники

В данном разделе показано, как осуществляются операции добавления, удаления сотрудников на терминале.

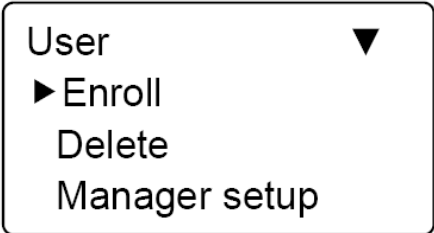
3.2.1 Добавление сотрудника

Нажмите [M] для входа в меню устройства и выберите пункт **[Управление пользователями]** с помощью навигационных клавишь [IN/<] и [OUT/>].



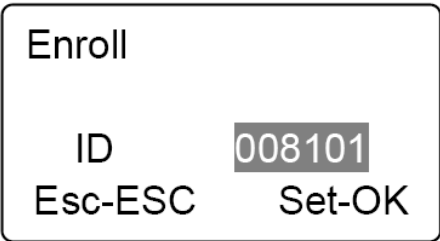
Menu
► User
Setup
System info

Нажмите **[OK]** для входа в подраздел.



User ▼
► Enroll
Delete
Manager setup

Выбрав раздел **[Добавить пользователя]** и нажав **[OK]**, вы начинаете процедуру добавления\редактирования сотрудника на устройстве.

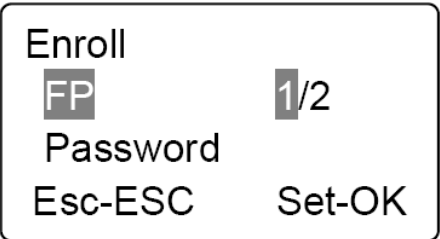


Enroll

ID 008101
Esc-ESC Set-OK

Как показано на рисунке выше, терминал предлагает ввести идентификатор (ID) сотрудника. По умолчанию будет указан идентификатор нового сотрудника (на единицу больше максимального идентификатора). Вы можете его изменить, указав необходимый Вам. Если вы укажете идентификатор ранее добавленный, то войдете в режим редактирования существующего сотрудника. Если такого идентификатора еще нет в терминале, то будет добавлен новый сотрудник.

Нажмите **[OK]** для продолжения или **[C]** для отмены.



Enroll
FP 1/2
Password
Esc-ESC Set-OK

С помощью навигационных клавиш **[IN/<]** и **[OUT/>]** выберите 1 чтобы задать первый отпечаток пальца и нажмите **[OK]**. Если Вам необходимо задать дополнительный отпечаток пальца, выберите 2 и нажмите **[OK]**.

FP Enroll

Press Finger #1

Терминал предложит Вам приложить палец сотрудника к сканеру, как показано на рисунке выше. Приложите палец и не убирайте его до соответствующего сигнала. Если регистрация прошла успешно, терминал выдаст сообщение, показанное ниже.

FP Enroll

Take off!

Уберите палец со сканера. Терминал предложит Вам приложить данный палец повторно, как показано на рисунке ниже. Эта процедура необходима для увеличения точности. Приложите палец повторно.

FP Enroll

Press Finger #2

После повторного прикладывания пальца к сканеру, терминал выдаст следующее сообщение.

FP Enroll

008101-1

Ign-ESC

Sav-OK

Нажмите **[OK]** для сохранения отпечатка. Нажмите **[C]** для возврата в меню регистрации сотрудника.

Регистрация дополнительного отпечатка происходит таким же образом.
Если необходимо проводить идентификацию сотрудника по паролю, с помощью навигационных клавиш **[IN/<]** и **[OUT/>]** выберите **[Пароль]** и нажмите **[OK]**.

Pass Enroll

PWDID * * * *

Esc-ESC Set-OK

Введите 4-х значный пароль и нажмите **[OK]**. Терминал попросит вас подтвердить пароль.

Pass Enroll

PWDID * * * *

Confm * * * *

Введите пароль повторно и нажмите **[OK]**. После регистрации пароля терминал выдаст следующее сообщение.

Pass Enroll

008101-P

Ign-ESC Sav-OK

Нажмите **[OK]** для сохранения пароля. Нажмите **[C]** для возврата в меню регистрации сотрудника.

3.2.2 Удаление сотрудника

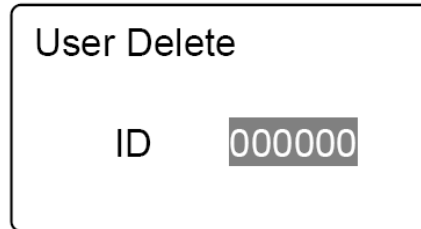
В меню **[Управление пользователями]**, с помощью навигационных клавиш, выберите пункт **[Удалить]** и нажмите **[OK]**.

User ▼

Enroll

►Delete

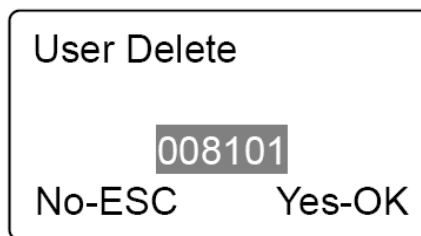
Manager Setup



User Delete

ID 000000

Терминал предложит ввести идентификатор сотрудника, как показано на рисунке выше. Введите идентификатор сотрудника (ID), которого Вы собираетесь удалить, и нажмите **[OK]**. Терминал попросит подтвердить удаление сотрудника, как показано на рисунке ниже.

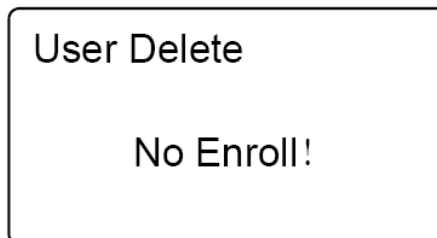


User Delete

008101

No-ESC Yes-OK

Нажмите **[OK]** для подтверждения удаления или **[C]** для отмены удаления. Если на терминале нет сотрудника с таким идентификатором, то система выдаст следующее сообщение.



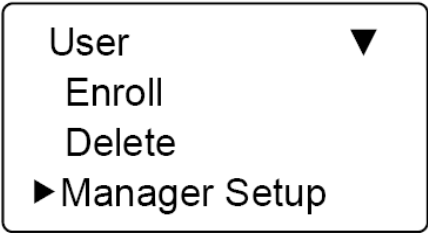
User Delete

No Enroll!

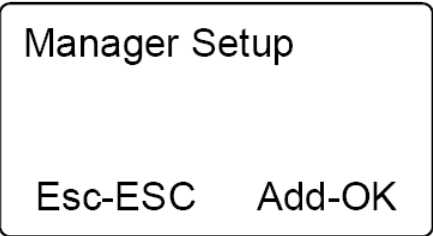
3.2.3 Настройка администраторов терминала

По умолчанию в меню терминала, нажав кнопку **[M]**, может войти любой сотрудник. Для того чтобы в меню терминала имели доступ только выбранные сотрудники, их необходимо задать. В этом случае, при нажатии кнопки **[M]**, сотруднику будет необходимо приложить палец или ввести пароль для входа в меню.

Для задания\удаления администратора терминала в меню **[Управление пользователями]** с помощью навигационных клавиш выберите пункт **[Настройка Администратора]** и нажмите **[OK]**.



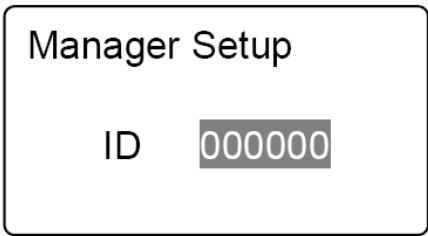
User ▼
Enroll
Delete
► Manager Setup



Manager Setup

Esc-ESC Add-OK

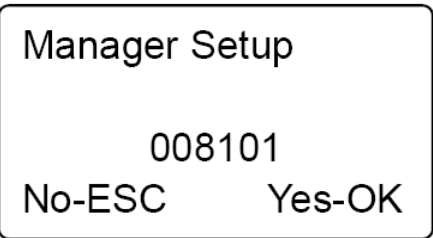
Нажмите **[OK]** для добавления нового администратора.



Manager Setup

ID 000000

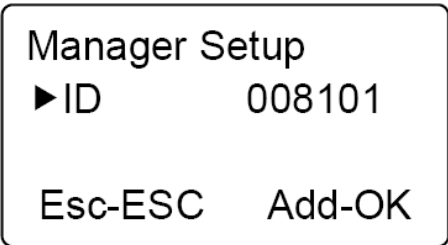
Введите идентификатор сотрудника, которому будут даны права администратора, и нажмите **[OK]**.



Manager Setup

008101
No-ESC Yes-OK

Нажмите **[OK]** для сохранения или **[C]** для отмены. После сохранения изменений в списке администраторов появится добавленный, как показано на рисунке ниже.



Manager Setup
► ID 008101

Esc-ESC Add-OK

Для добавления нового администратора нажмите **[OK]**. Для выхода в меню нажмите **[C]**.

Для удаления администратора выберите в меню **[Управление пользователями]** пункт **[Удаление Администратора]** и нажмите **[OK]**.

Manager Clear

▶ ID 008101

ID 008102

Esc-ESC Clr-OK

С помощью навигационных клавиш выберите сотрудника, которого вы хотите лишит прав администратора и нажмите **[OK]**.

Manager Clear

ID 008102

Терминал предложит лишит прав администратора выбранного сотрудника. Так же Вы можете набрать идентификатор сотрудника на клавиатуре. Нажмите **[OK]** для продолжения.

Manager Clear

008102

No-ESC Yes-OK

Подтвердите изменения нажав **[OK]** или нажмите **[C]** для отмены. После удаления терминал вернется к списку администраторов.

Manager Clear

▶ ID 008101

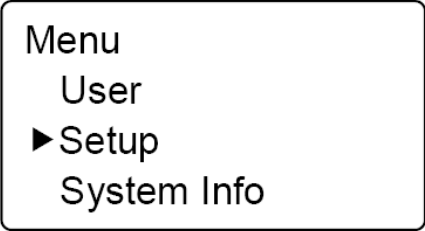
No-ESC Yes-OK

Нажмите **[OK]** для продолжения удаления из списка администраторов или **[C]** для выхода в меню.

3.3 Настройки терминала

Раздел настроек содержит настройки терминала.

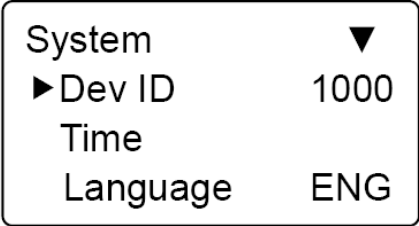
Зайдите в меню устройства нажав **[M]** и с помощью навигационных клавиш выберите раздел **[Настройки]**.



Menu
User
▶ Setup
System Info

3.3.1 Идентификатор устройства

Идентификатор устройства - важная характеристика, которая используется в системе **TimeControl**. Для того чтобы узнать идентификатор устройств: войдите в раздел **[Настройки]**, затем в раздел **[Системные Настройки]** нажав **[OK]**.

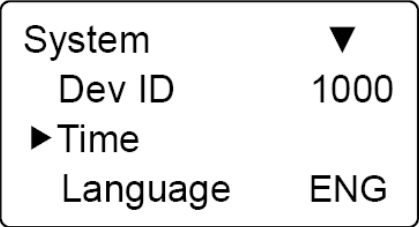


System ▼
▶ Dev ID 1000
Time
Language ENG

В пункте **[ID устройства]** показан идентификатор устройства. В данном случае 1000. По умолчанию он равен единице. Вы можете изменить идентификатор. В случае использования нескольких устройств их идентификаторы должны отличаться.

3.3.2 Настройка даты и время

В разделе **[Настройки]** в подразделе **[Системные Настройки]** с помощью навигационных клавиш выберите раздел **[Время]**.



System ▼
Dev ID 1000
▶ Time
Language ENG

Нажмите **[OK]** для начала редактирования даты и времени.

Time	MON
2009-02-16	14:58
↑	
Set-ESC	Next-OK

Для передвижения между годом, месяцем, днем, часами и минутами нажимайте **[OK]**. Для выставления пользуйтесь клавишами цифр. После окончания редактирования нажмите **[C]** для выхода.

Time	THU
2009-01-07	15:30
Save?	
No-ESC	Yes-OK

Терминал попросит подтверждения изменения даты и время, как показано на рисунке выше. Если Вы согласны с изменениями нажмите **[OK]**, иначе нажмите **[C]** для отмены.

3.3.3 Сетевые настройки терминала

Для редактирования сетевых настроек войдите в раздел **[Настройки]**, подраздел **[Системные Настройки]** и выберите раздел **[Сеть]**.

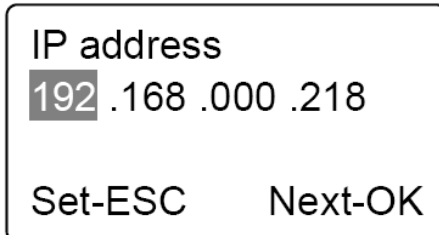
System	
► Net	
Precision	1
Volume	5

Нажмите **[OK]** для входа в раздел.

Net	▼
► IP Address	
Subnet Mask	
MAC Address	

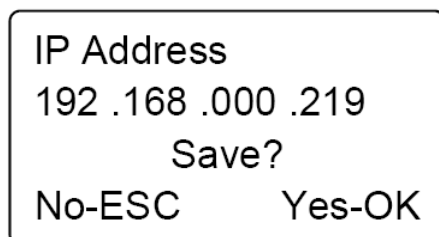
Для редактирования IP адреса выберите раздел **[IP Адрес]**, для редактирования маски подсети выберите **[Subnet Mask]**, для редактирования MAC адреса выберите **[MAC Адрес]**, для редактирования адреса шлюза выберите **[Адрес шлюза]** и нажмите **[OK]**.

Рассмотрим редактирования на примере IP адреса. Остальные сетевые настройки изменяются таким же образом.



IP address
192 .168 .000 .218
Set-ESC Next-OK

Для передвижения между значениями нажимайте **[OK]**. Для выставления пользуйтесь клавишами цифр. После окончания редактирования нажмите **[C]** для выхода.



IP Address
192 .168 .000 .219
Save?
No-ESC Yes-OK

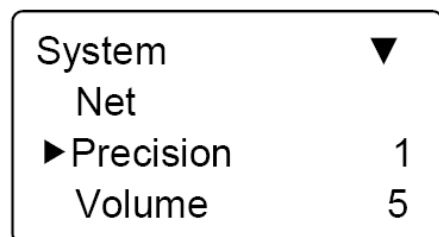
Терминал попросит подтверждения изменения IP адреса, как показано на рисунке выше. Если Вы согласны с изменениями нажмите **[OK]**, иначе нажмите **[C]** для отмены.

После установки сетевых настроек выключите и включите терминал с помощью кнопки **[OK]**.

3.3.4 Точность сравнения отпечатков

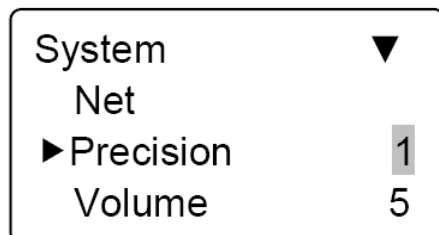
Терминал имеет три уровня точности сравнения отпечатков пальцев (0,1,2). 0 - минимальная точность сравнения, 1 - стандартная точность сравнения, 2 - максимальная точность сравнения.

Для редактирования точности сравнения выберите раздел **[Настройки]**, подраздел **[Системные настройки]** и раздел **[Точность]**.



System ▼
Net
► Precision 1
Volume 5

Для редактирования нажмите **[OK]**.



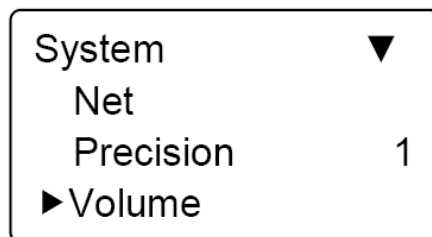
System ▼
Net
► Precision 1
Volume 5

Используя навигационные клавиши **[IN/<]** и **[OUT/>]** можно изменить точность. Нажмите **[OK]** для подтверждения. Затем нажмите **[C]** для сохранения.

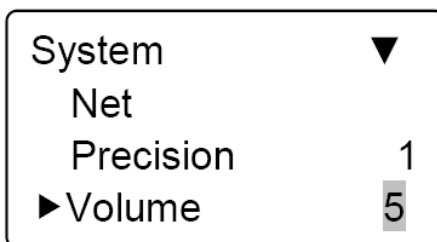
3.3.5 Громкость

Терминал имеет 5 уровней громкости. 0 - звук выключен, 1 - минимальный звук, 5 - максимальный звук.

Для редактирования звука выберите раздел **[Настройки]**, подраздел **[Системные настройки]** и раздел **[Громкость]**.



Для редактирования нажмите **[OK]**.

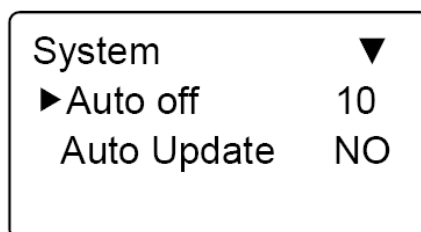


Используя навигационные клавиши **[IN/<]** и **[OUT/>]** можно изменить громкость. Нажмите **[OK]** для подтверждения. Затем нажмите **[C]** для сохранения.

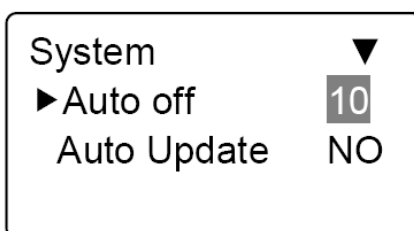
3.3.6 Переход в режим сна

По умолчанию через 10 секунд после простоя, терминал переходит в режим сна. При этом выключается подсветка дисплея и отключается сканер отпечатков пальцев. Для выхода из режима сна нужно нажать одну из клавиш клавиатуры.

Если Вы хотите изменить интервал перехода в сон (от 1 до 255 секунд) или отключить переход в режим сна (значение NO), выберите раздел **[Настройки]** подраздел **[Системные настройки]** и выберите **[Автоматическое выключение]**.



Для редактирования нажмите **[OK]**.

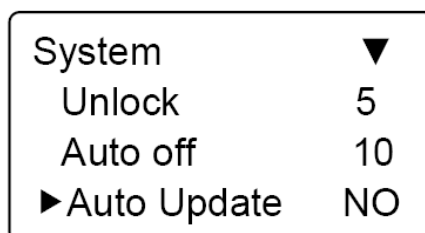


Используя навигационные клавиши **[IN/<]** и **[OUT/>]** можно изменить режим перехода в сон. Нажмите **[OK]** для подтверждения. Затем нажмите **[C]** для сохранения.

3.3.7 Автоматическое обновление отпечатков

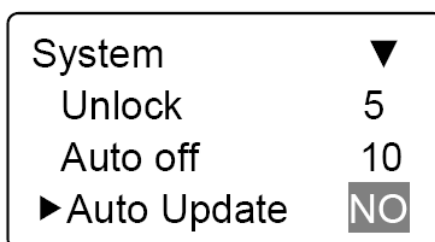
Терминал имеет функцию автоматического обновления качества отпечатков пальцев, которая по умолчанию включена. Данная функция корректирует отпечатки пальцев сотрудника, если качество отпечатка при регистрации события прихода или ухода лучше, чем качество хранящегося в терминале.

Для редактирования настройки войдите в раздел **[Настройки]** в подраздел и выберите **[Автоматическое обновление]**.



Значение Нет - означает, что автоматическое обновление отключено, а значение Да - включено.

Для редактирования нажмите **[OK]**.



Используя навигационные клавиши **[IN/<]** и **[OUT/>]** можно изменить значение настройки. Нажмите **[OK]** для подтверждения. Затем нажмите **[C]** для сохранения.

3.3.8 Предупреждение о заполнении памяти

Стандартный терминал А серии может хранить в своей памяти до 50 000 событий регистрации приходов и уходов сотрудников. При работе с программным комплексом TimeControl записи сохраняются в базу данных системы и очищаются из памяти терминала. Если же терминал долгое время не подключали к программе TimeControl, возможна ситуация переполнения памяти терминала.

В терминале есть настройка **[Предупреждение]**, предупреждающая о достижении

минимального размера памяти. Если оставшееся количество записей меньше этой настройки, то терминал предупредит Вас об этом.

Для редактирования настройки войдите в раздел **[Настройки]** подраздел **[Управление журналом]** и выберите **[Предупреждение]**.

Log Setup	
► Glog Wrn	1000
Re-Verify	NO

Для редактирования нажмите **[OK]**.

Log Setup	
► Glog Wrn	300
Re-Verify	NO

Используя навигационные клавиши **[IN/<]** и **[OUT/>]** можно изменить значение настройки. Нажмите **[OK]** для подтверждения. Затем нажмите **[C]** для сохранения.

3.3.9 Запрет повторной регистрации

Терминал позволяет запретить повторную регистрацию прихода или ухода в течении заданного времени (от 1 до 255 минут). Если стоит запрет на повторную регистрацию и сотрудник приложит палец несколько раз подряд в течении заданного интервала, то будет зарегистрировано только первое событие.

Для редактирования настройки войдите в раздел **[Настройки]** подраздел **[Управление журналом]** и выберите **[Перепроверка]**.

Log Setup	
Glog Wrn	3000
► Re-Verify	NO

Для редактирования нажмите **[OK]**. Значение "Нет" означает, что запрет на повторную регистрацию снят.

```

Log Setup
  Glog Wrn      3000
  ► Re-Verify   30
  
```

Используя навигационные клавиши **[IN/<]** и **[OUT/>]** можно изменить значение настройки. Нажмите **[OK]** для подтверждения. Затем нажмите **[C]** для сохранения.

3.4 Системная информация

Системная информация содержит сведения о количестве зарегистрированных сотрудников на терминале, количестве отпечатков пальцев, паролей, записей регистрации и версию прошивки устройства.

Для доступа к системной информации войдите в меню нажав **[M]**. Выберите раздел **[Системная информация]**.

```

MENU
  User
  Setup
  ► System Info
  
```

Нажмите **[OK]**.

```

System Info ▼
  ► User      1000
    FP Enroll 1000
    Glog       5000
  
```

```

System Info ▲
  ► SoftVer   e02.20.03
  
```

В меню можно посмотреть **[Пользователей]** - количество зарегистрированных сотрудников на терминале. **[Отпечатков]** - количество зарегистрированных отпечатков. **[Журнал]** - количество записей регистрации. **[Серийный номер]** - версия прошивки устройства.

[Прошивка] - версия прошивки устройства.

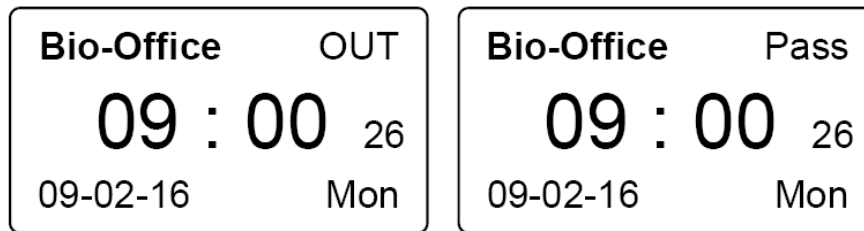
```

System Info ▼
  ► User      1000
    PWD Enroll 1000
    Glog       5000
  
```


Для выхода в главное меню нажмите [C].

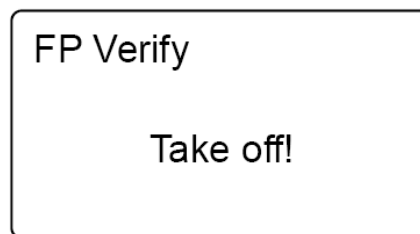
3.5 Регистрации прихода и ухода сотрудника

При регистрации прихода\ухода сотрудника, прежде чем приложить палец к сканеру (ввести пароль), сотрудник может указать один из 3 статусов IN (приход), OUT (уход) и PASS (проход). Изменить статус можно с помощью навигационных клавиш. Статус отображается в правом верхнем углу дисплея.

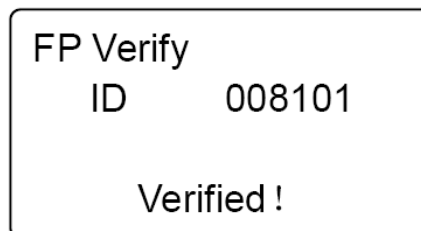


Если статусы не используются в системе TimeControl, сотрудник может его не указывать. В этом случае, система автоматически определит приход это на работу или уход с работы.

Затем сотрудник прикладывает палец к сканеру и держит его до тех пор, пока терминал не издаст сигнал и выведет следующее сообщение.



Уберите палец со сканера. Если регистрация прошла успешно и сотрудник найден, индикатор мигнет зеленым цветом и терминал выдаст следующее сообщение с идентификационным номером сотрудника.



Если регистрация прошла неудачно и сотрудник не найден, то индикатор мигнет красным и выдаст следующее сообщение с предложением повторить попытку.

FP Verify

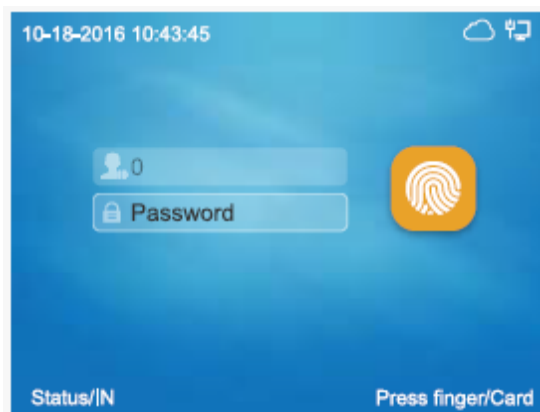
Input Again !

4 Работа с терминалом FP30 Pro на Linux платформе

Данный раздел посвящен работе с терминалом. В нем рассмотрены функциональные возможности терминала и его настройка.

4.1 Меню терминала

Для входа в меню нажмите "0", затем "Ввод", затем "12345" и "Ввод".



Пароль "12345" - это пароль для доступа по умолчанию. Вы можете сменить его в настройках терминала.

Для переключения между разделами меню используйте кнопки "<" и ">". Для входа в раздел используйте "Ввод" (правый нижний угол на экране терминала). Для выхода из раздела кнопку "М".

Если после входа в меню не производить никаких действий, то выход из меню произойдет автоматически.

4.1.1 Работа с сотрудниками

Данный раздел посвящен работе с сотрудниками через меню терминала: добавлению, удалению сотрудников, регистрации отпечатков пальцев и карт.

4.1.1.1 Регистрация отпечатков

1. Войдите в раздел меню "Регистрация", выбрав его и нажав кнопку "Ввод".
2. Введите ID сотрудника, отпечатки которого нужно зарегистрировать и нажмите "Ввод". ID сотруднику присваивает TimeControl при добавлении сотрудника в программу.
3. Приложите палец к сканеру 3 раза подряд, как этого требует терминал.
4. При необходимости задайте несколько отпечатков для сотрудника.

5. Для выхода из регистрации нажмите "М".



Обращаем Ваше внимание: Скорость идентификации\регистрации сотрудника по отпечаткам на прямую зависит от качества исходного шаблона. Поэтому рекомендую отнестись к процессу внесения отпечатков ответственно.

- Придерживайтесь рекомендаций при внесении отпечатков: <https://time-control.ru/stati/pravilno-otpechatkov/>.
- Следите чтобы процент заполнения был не менее 70% (на некоторых модель при внесении отпечатков процент отображается на экране терминала).
- Выбирайте наименее поврежденные пальцы.
- Если отпечатки слабо выражены или повреждены настолько, что идентификация затруднительна, рекомендуем использовать карты.

4.1.1.2 Добавление и редактирование сотрудников

Чтобы добавить нового сотрудника или изменить данные на терминале для существующего сотрудника войдите в меню "Пользователь".

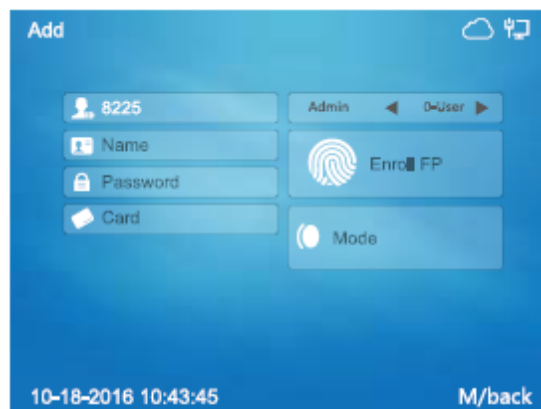
1. Если надо добавить сотрудника, то зайдите в меню "Добавить". Если же надо изменить существующего, то зайдите в меню "Изменить".
2. Введите ID сотрудника и нажмите "Ввод".

Для перемещения между пунктами используйте кнопку "Ввод" и стрелочки "<" и ">". Для выхода из карточки сотрудника используйте кнопку "М".

В карточке сотрудника Вы можете:

- **Задать пароль** (если необходимо использовать идентификацию по паролю)
- **Задать карту доступа** (если необходимо использовать идентификацию по карте). Карту можно задать как в программе TimeControl, так и приложив карту к считывателю, когда Вы находитесь в меню сотрудника на терминале.
- **Зарегистрировать отпечатки сотрудника.**
- **Указать является сотрудник обычным сотрудником или одним из администраторов устройства.** По умолчанию этого делать не нужно, так как администраторов устройства можно назначать из программы.
- **Выбрать режим идентификации.** По умолчанию режим идентификации задается в программе

TimeControl.



4.1.1.3 Удаление сотрудника

1. Для удаления сотрудника войдите в меню **"Пользователь"**.
2. Войдите в меню **"Удалить"**.
3. Введите ID сотрудника, данные которого нужно удалить с терминала и нажмите **"Ввод"**.
4. Нажмите еще раз **"Ввод"** для подтверждения операции.

4.1.1.4 Поиск

Раздел **"Поиск"** в меню **"Пользователь"** позволяет быстро найти сотрудника в памяти терминала по его ID и перейти в карточку для его редактирования.

1. Войдите в меню **"Пользователь"** нажав кнопку **"Ввод"**.
2. Войдите в меню **"Поиск"** нажав кнопку **"Ввод"**.
3. Введите одну или несколько цифр с ID сотрудника и нажмите **"Ввод"**.
4. С помощью стрелочек **"<"** и **">"** выберите нового сотрудника и нажмите **"Ввод"** для перехода в его карточку.

4.1.2 Раздел "Дата"

В разделе "Дата" основного меню доступны следующие подразделы:

- **Запись.** В этот разделе можно посмотреть записи регистрации хранящиеся в памяти терминала по ID сотрудника.
- **Импорт.** Позволяет импортировать данные сотрудников с USB носителя в память терминала.
- **Экспорт.** Позволяет выгружать данные о сотрудниках и приходах\уходах из терминала на USB носитель.
- **Созд. бэкап БД.** Позволяет создать резервную копию данных о сотрудниках из памяти терминала на USB носитель.
- **Восстанов. БД.** Позволяет восстановить резервную копию данных о сотрудниках из USB носителя в память терминала.
- **ReportFrom.** Позволяет выгрузить отметки о регистрации сотрудника из памяти терминала на USB носитель в текстовом формате или формате Excel.

4.1.3 Раздел "Сеть"

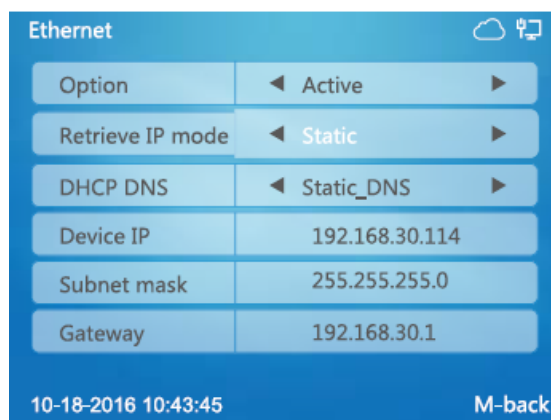
Раздел посвящен настройке подключения терминала к локальной сети или к сети интернет.

4.1.3.1 Настройка подключения по локальной сети

Для задания дополнительных сетевых настроек войдите "**Сеть**" в раздел "**Ethernet**", выбрав его и нажав кнопку "**Ввод**". Для перемещения между пунктами используйте кнопку "**Ввод**" и стрелочки "<" и ">". Для выхода из меню используйте кнопку "**М**".

В этом разделе можно указать:

- **Настройки** - "**Включен**", если используется стандартное сетевое соединение (LAN), **опционально** (модель: W1 Pro Wi-Fi): если используется подключение Wi-Fi - переводим в режим "**Отключен**".
- **Режим IP**. "**Статичный**" - IP адрес задается вручную. "**DHCP**" - IP адрес устройство получает автоматически. Мы рекомендуем использовать статическое присвоение IP адресов, чтобы адрес терминала всегда был фиксированный. IP адрес необходимо задавать согласно настройкам Вашей сети (обратитесь к системному администратору для получения IP адреса).
- **Получить DNS**. Определение DNS в режиме "**DHCP**".
- **IP устройства**. IP адрес устройства в режиме статичного задания адреса.
- **Маска подсети**. Маска подсети.
- **Шлюз**. Основной шлюз сети.



Ethernet	
Option	◀ Active ▶
Retrieve IP mode	◀ Static ▶
DHCP DNS	◀ Static_DNS ▶
Device IP	192.168.30.114
Subnet mask	255.255.255.0
Gateway	192.168.30.1
10-18-2016 10:43:45 M-back	

После установки необходимых параметров в текущем разделе нажимаете кнопку "**М**", и в разделе "**Сеть**" выбираете подраздел "**Интернет**".

В данном разделе нужно в параметре "**WAN**" указать значение "**Ethernet**", параметр "**DNS**" оставляем без изменений (по умолчанию там **8.8.8.8**).

4.1.3.2 Настройка подключения к сети по WiFi

Примечание: Все настройки в текущем разделе являются опциональными и относятся только к устройству со встроенным WiFi модулем (модель: W1 Pro Wi-Fi).

Для задания дополнительных сетевых настроек войдите "**Сеть**" в раздел "**WIFI**", выбрав его и нажав кнопку "**Ввод**". Для перемещения между пунктами используйте кнопку "**Ввод**" и стрелочки "<" и ">". Для выхода из меню используйте кнопку "**М**".

Для поиска и подключения точки Wi-Fi в меню выбираем параметр "**Выберите WIFI**".

В параметре "**ESSID**" выбираете из списка имя Вашего роутера и нажимаете стрелку назад в левом верхнем углу. В параметре "**Пароль**" - вводите пароль от данной точки, нажимаете "**Enter**". Подтверждаете введенные данные кнопкой "**Сделано**".

В этом разделе можно указать:

- **Настройки** - "**Включен**", если используется сетевое соединение (Wi-Fi), если используется подключение LAN (Ethernet) - переводим в режим "**Отключен**". (по умолчанию параметр находится в режиме "**Отключен**").
- **ESSID** - в данном пункте будет отображаться имя Wi-Fi точки, к которой подключен терминал.
- **Режим IP** (IP mode): "**Статичный**" - IP адрес задается вручную. "**DHCP**" - IP адрес устройство получает автоматически. Мы рекомендуем использовать статическое присвоение IP адресов, чтобы адрес терминала всегда был фиксированный. IP адрес необходимо задавать согласно настройкам Вашей сети (обратитесь к системному администратору для получения IP адреса).
- **Получить DNS** - Определение DNS в режиме "**DHCP**".
- **IP устройства** - IP адрес устройства в режиме статичного задания адреса.
- **Маска подсети** - маска подсети устройства в режиме статичного задания адреса.
- **Шлюз** - шлюз устройства в режиме статичного задания адреса.

После установки необходимых параметров в текущем разделе нажимаете кнопку "**М**", и в разделе "**Сеть**" выбираете подраздел "**Интернет**".

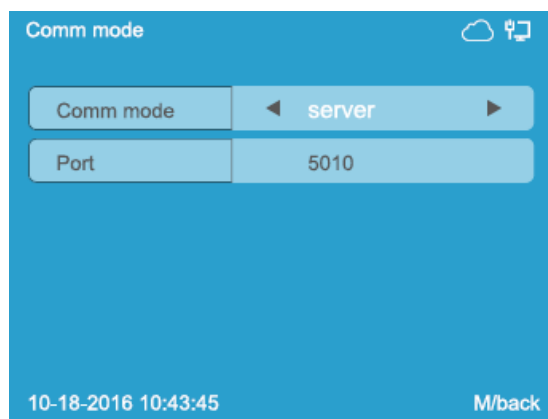
В данном разделе нужно в параметре "**WAN**" указать значение "**WIFI**", параметр "**DNS**" оставляем без изменений (по умолчанию там **8.8.8.8**).

4.1.3.3 Дополнительные сетевые настройки

Для задания дополнительных сетевых настроек войдите "**Сеть**" в раздел "**Comm Mode**", выбрав его и нажав кнопку "**Ввод**". Для перемещения между пунктами используйте кнопку "**Ввод**" и стрелочки "<" и ">". Для выхода из меню используйте кнопку "**М**".

В этом разделе можно указать:

- **Comm mode**. Режим подключения. По умолчанию нужно использовать режим "**Сервер**". В режиме "Сервер" программа TimeControl знает IP адрес устройства и подключается к нему. В режиме "Клиент" устройство знает IP адрес компьютера с программой и подключается к компьютеру. При использовании режима "Клиент" нужно так же указать: Тип сервера (выбрать "IP адрес") и IP сервера (IP адрес компьютера с программой TimeControl). Более подробно можно посмотреть в статье на сайте: [Варианты подключения TCP/IP терминалов в TimeControl](#)
- **Порт**. Порт подключения. По умолчанию используется порт 5010.
- **Код связи** - параметр должен находиться в режиме "**Отключить**". Иначе программа не сможет установить связь с устройством.



4.1.4 Раздел "Настройки"

Раздел посвящен настройкам терминала.

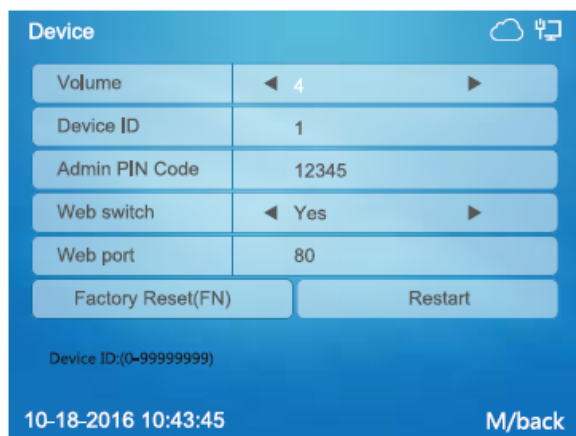
4.1.4.1 Меню "Устройства"

Для входа в меню войдите в раздел **"Настройки"** в подраздел **"Устройства"**, выбрав его и нажав кнопку **"Ввод"**. Для перемещения между пунктами используйте кнопку **"Ввод"** и стрелочки **"<"** и **">"**. Для выхода из меню используйте кнопку **"М"**.

В данном разделе задаются базовые настройки устройства:

- **Громкость.** Громкость голосовых подсказок и звукового сопровождения.
- **ID устройства.** Идентификатор устройства. По умолчанию 1. Если в программе TimeControl используются одновременно несколько терминалов, то у них должны быть разные идентификаторы. К примеру, 1, 2, 3 и т.д до 255.
- **PIN администратора.** Пароль для входа в терминал. По умолчанию "12345".
- **Веб переключатель.** Используется или нет web интерфейс.
- **Веб порт.** Порт для подключения к web интерфейсу.

Так же, можно произвести сброс до заводских настроек с помощью кнопки **"Сброс до заводских"** и перезагрузить терминал с помощью кнопки **"Restart"**.



4.1.4.2 Меню "Время"

Для входа в меню войдите в раздел **"Настройки"** в подраздел **"Время"**, выбрав его и нажав кнопку **"Ввод"**. Для перемещения между пунктами используйте кнопку **"Ввод"** и стрелочки **"<"** и **">"**. Для выхода из меню используйте кнопку **"М"**.

В данном разделе можно настроить время на терминале, а так же автоматическую синхронизацию времени с серверов в интернете.

Time	
Mode	◀ Auto ▶
Time	10 : 43 : 45
Date	2016/10/18
Time format	◀ 12 hr ▶
Data format	◀ MM-DD-YY ▶
Set	

10-18-2016 10:43:45 M/back

4.1.4.3 Меню "Дисплей"

Для входа в меню войдите в раздел **"Настройки"** в подраздел **"Дисплей"**, выбрав его и нажав кнопку **"Ввод"**. Для перемещения между пунктами используйте кнопку **"Ввод"** и стрелочки **"<"** и **">"**. Для выхода из меню используйте кнопку **"М"**.

- **Язык.** Выбор языка для меню терминала и голосовых подсказок.
- **Режим ожид.** Эта настройка включает или отключает переход дисплея терминала в режим сна.
- **Резерв(мин).** Количество минут отсутствия активности перед переходом в режим сна.

4.1.4.4 Меню "Основ инфо"

В данном меню отображается системная информация: Серийный номер, количество пользователей, количество отпечатков и карт, количество записей о регистрации в памяти терминала, а так же версия прошивки.

4.1.4.5 Меню "Обновить"

С помощью меню обновить можно обновить прошивку терминала. Обновление происходит с помощью USB флешки с заранее записанными файлами прошивки. Не рекомендуем производить обновление прошивки не проконсультировавшись со службой технической поддержки TimeControl.

4.1.4.6 Меню "Проверка"

В данном разделе можно произвести диагностику работы клавиатуры, экрана и голосового сопровождения.

4.1.5 Раздел "Расширенные"

В данном разделе задаются расширенные настройки устройства.

4.1.5.1 Меню "T&&A"

Для входа в меню войдите в раздел **"Расширенные"** в подраздел **"T&&A"**, выбрав его и нажав кнопку **"Ввод"**. Для перемещения между пунктами используйте кнопку **"Ввод"** и стрелочки **"<"** и **">"**. Для выхода из меню используйте кнопку **"М"**.

- **Время между повторными событиями.** Время, в течении которого повторное событие одного и того же пользователя будет проигнорировано. Это сделано для того, чтобы сотрудник случайно не зарегистрировал приход и сразу уход. Данная проверка происходит на аппаратном уровне. Можно задать от 0 до 250 минут.
- **Предел логга тревог.** Если в памяти терминала накопилось событий регистрации больше чем данное значение, то терминал будет выдавать предупреждение.
- **Точность.** Чем выше точность, тем терминал более требовательный к качеству отпечатков пальцев.
- **Check Finger.** Дополнительная проверка при внесении отпечатков в память терминала.

4.1.5.2 Меню "Режим проверки"

Для входа в меню войдите в раздел **"Расширенные"** в подраздел **"Режим проверки"**, выбрав его и нажав кнопку **"Ввод"**. Для перемещения между пунктами используйте кнопку **"Ввод"** и стрелочки **"<"** и **">"**. Для выхода из меню используйте кнопку **"М"**.

В данном меню можно задать режим идентификации сотрудников (только карты, только отпечатки, отпечаток + карта и т.д.) по умолчанию для сотрудников добавленных через меню терминала.

Не рекомендуем менять данную настройку, так как режим проверки задается сотрудникам непосредственно в программе TimeControl.

4.1.5.3 Меню "FN"

В данном меню можно переопределить названия статусов и добавить дополнительные статусы для терминала. Редактировать статусы можно с помощью программы TimeControl в "Конфигураторе устройств".

4.1.5.4 Меню "Авто FN"

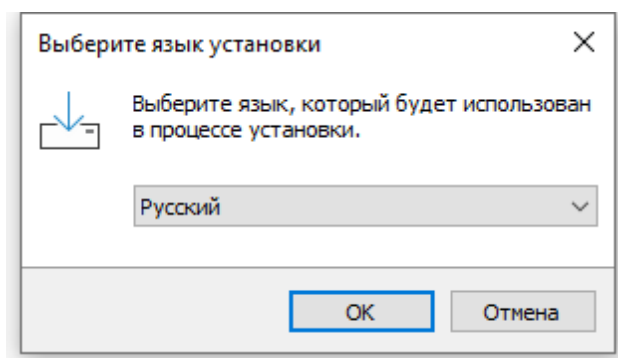
В данном меню можно настроить автоматическую смену статусов терминала в зависимости от времени суток.

Если для устройства в программе используется режим проходной **"Из устройства"** и сотрудник перед регистрацией выбирает IN ("**<**") (фиксирование прихода на работу) или OUT ("**>**") (фиксирование ухода с работы), то данная настройка позволяет за ранее на экране терминала отображать нужный статус в зависимости от времени. К примеру, с 08-00 до 12-00 по умолчанию будет IN, а с 12-00 до 20-00 по умолчанию будет OUT.

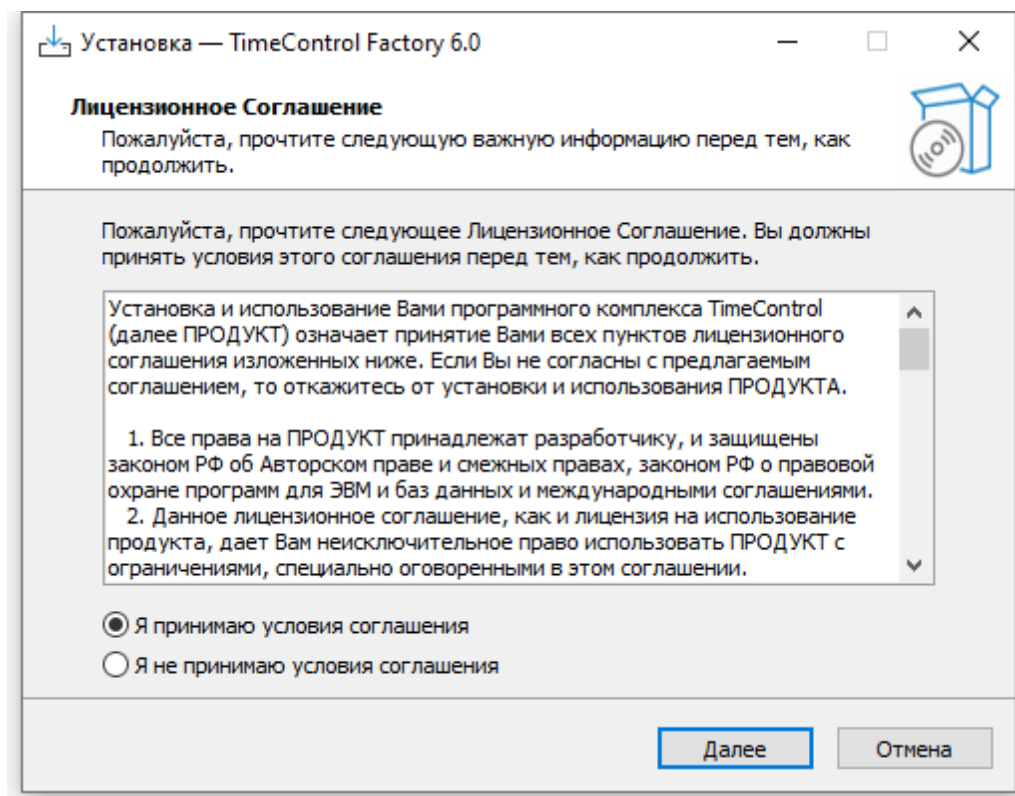
5 Установка программного комплекса UPB «TimeControl Office Factory»

Запустите файл SetupTimeControl_last.exe, который находится на диске, идущем в комплекте поставки. Либо скачайте дистрибутив последней версии программы с сайта (www.time-control.ru) по ссылке: https://time-control.ru/setup/SetupTimeControl_last.exe

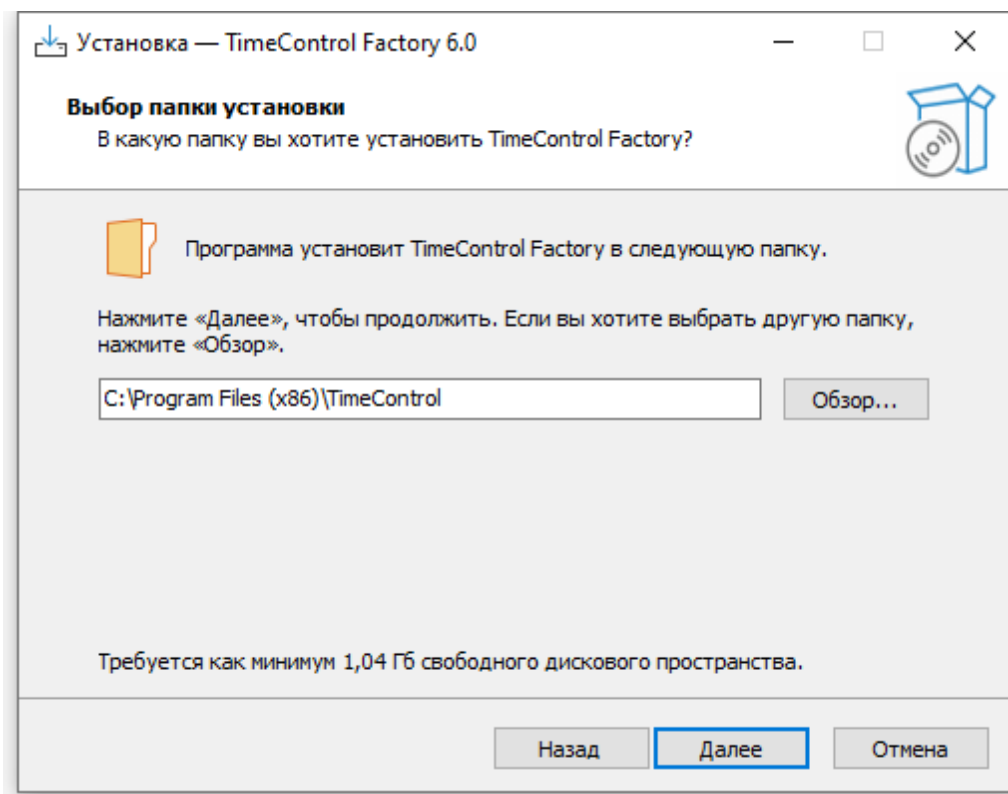
Откроется мастер установки программы TimeControl. (**Обращаем Ваше внимание**, что для установки программы пользователь Windows должен обладать административными правами. Если Вы не обладаете такими правами, обратитесь к Вашему системному администратору).



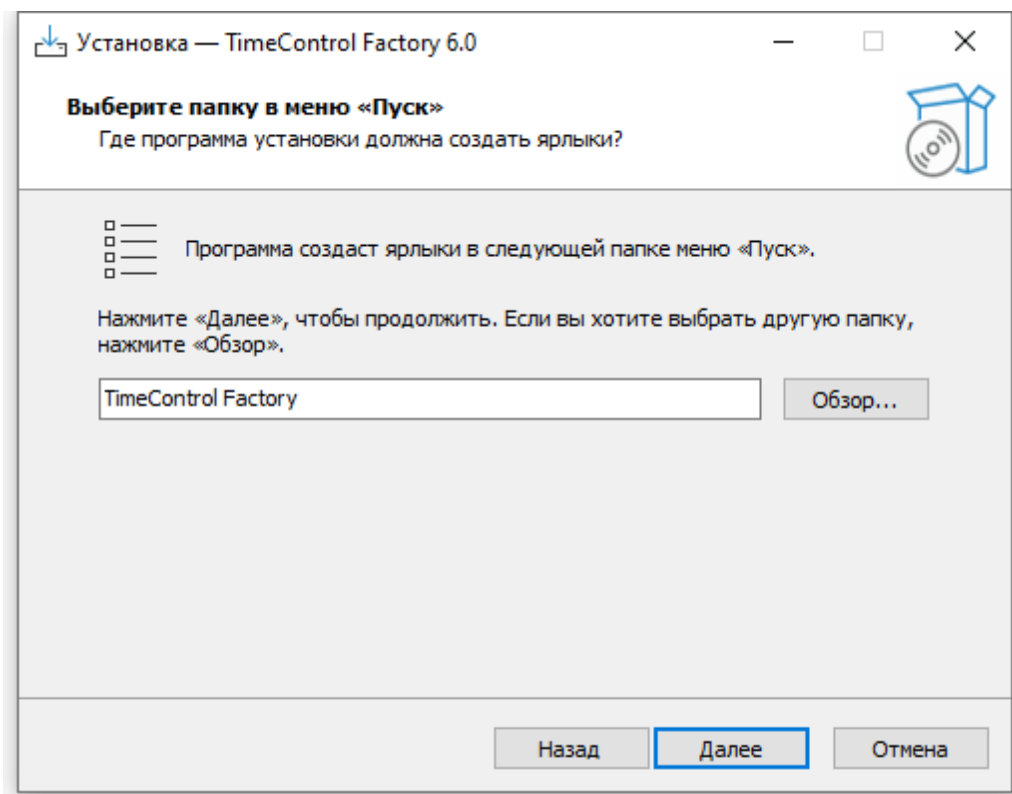
Нажмите **"Далее"** для начала установки.



Для продолжения установки Вам необходимо принять лицензионное соглашение.

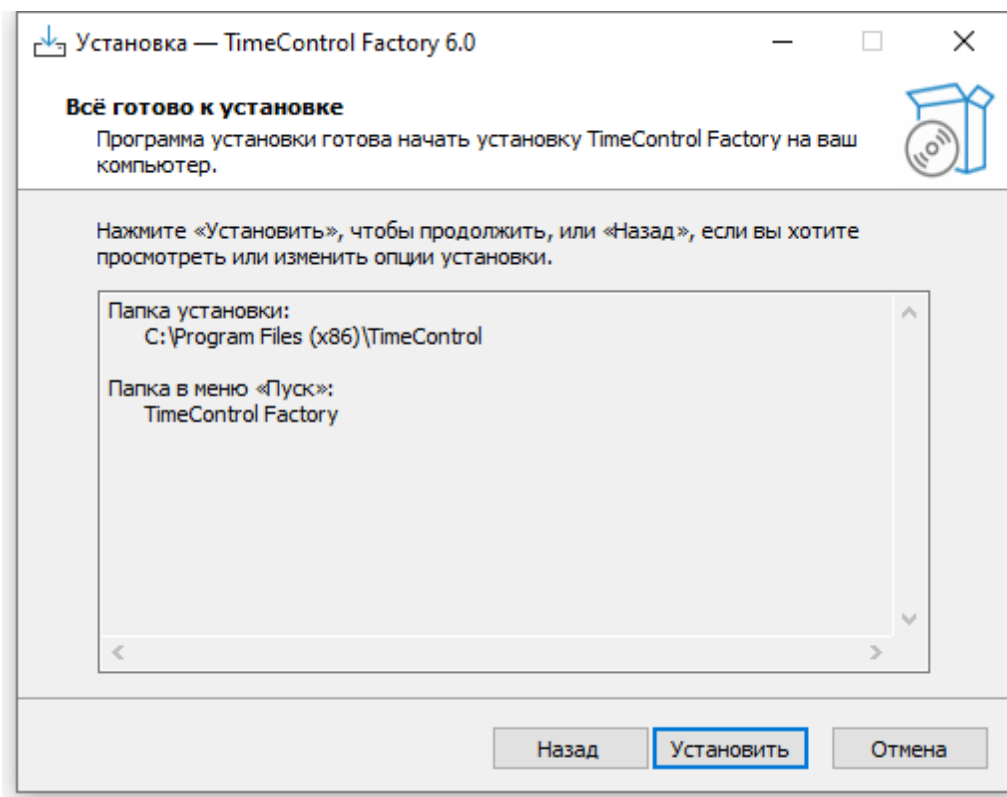


Выберите путь для установки программы. Рекомендуется оставить путь по умолчанию "C:\Program Files\TimeControl".



Выберите папку в меню "Пуск".

Нажмите **"Установить"** для начала процесса установки.



На рабочем столе операционной системы и в меню "Пуск" появятся ярлыки для работы с TimeControl Factory. Система готова к началу работы.

6 Регистрация программы

Откройте программу **"TimeControl Office Factory"**, которая находится в меню "Пуск" в разделе "Программы->TimeControl Factory". Пароль для входа в программу по умолчанию отсутствует.

Выберите раздел меню "Сервис->Регистрация...".

Регистрация

ID компьютера:
SR.\$0MAhyjUr5OVHtBuSEu1wVj5ESSU=

Для получения ключа активации необходимо отправить вышеуказанный ID компьютера на электронный адрес компании разработчика: registration@time-control.ru. Также в письме необходимо указать название Вашей организации и контактные данные. Более подробно читайте в соответствующем разделе помощи.

Ключ активации:

Вставить из файла

Помощь (F1) Активировать Отмена

Для получения регистрационного ключа обратитесь по адресу registration@time-control.ru и укажите в письме **название организации**, ее **ИНН** и **"ID компьютера"**, указанный на форме регистрации (как показано на рисунке выше) для точной идентификации Вашей продажи по базе.

Вставьте текст регистрационного ключа (ключа активации) в поле "Ключ активации". Ключ можно вставить из буфера, если он предварительно туда скопирован, или вставить из файла.

После вставки ключа нажмите **"Активировать"**.

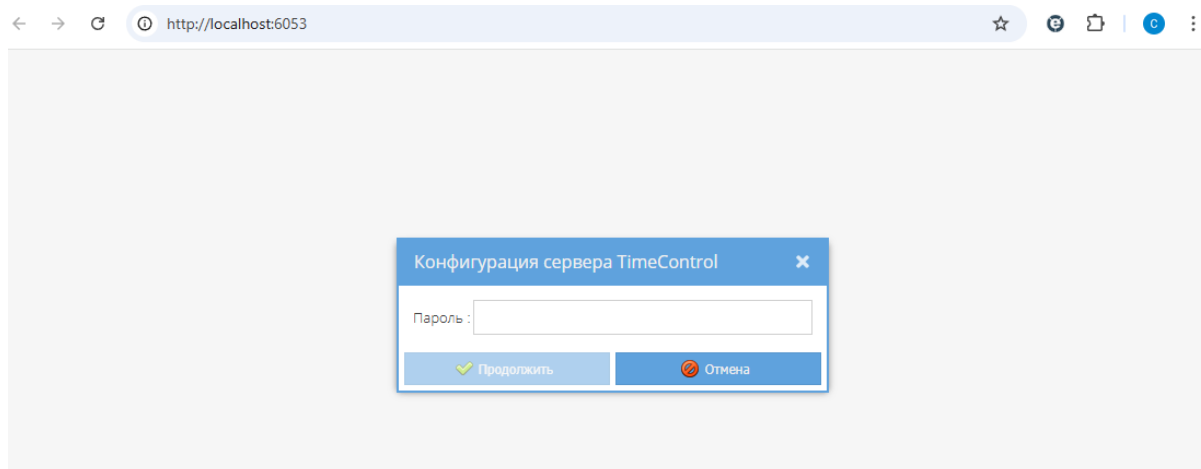
Внимание: Обращаем Ваше внимание, что без регистрации программа не будет корректно работать и Вы не сможете произвести дальнейшую настройку.

7 Настройка программы для работы с терминалом

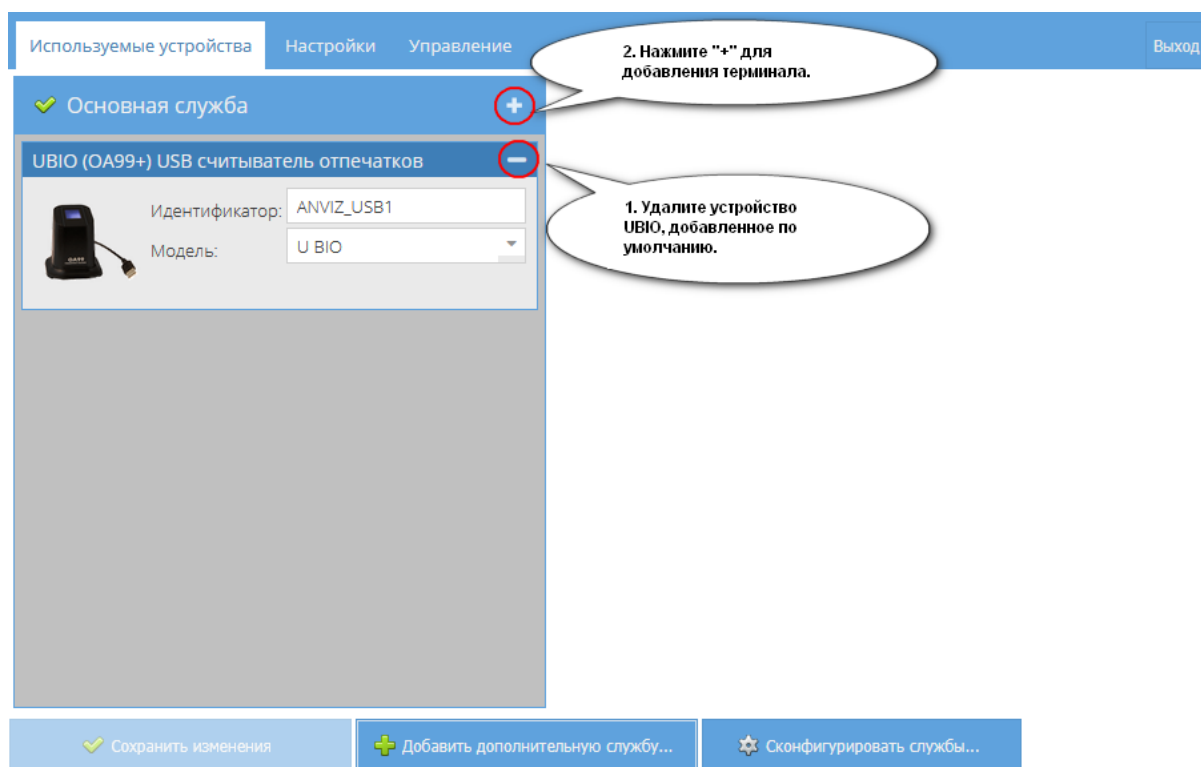
Для корректной работы программного комплекса TimeControl с терминалом VF30 Pro необходимо провести предварительную настройку.

1. Запустите программу **"Настройка локальных устройств"**, которая находится в меню "Пуск" в разделе "Программы->TimeControl Factory".

Откроется браузер с запросом пароля для входа в меню конфигурации используемых устройств на данном сервере/компьютере.



По умолчанию пароль для входа **"12345"**. Вводим пароль и нажимаем "Продолжить".
Внимание: Пароль в дальнейшем можно будет сменить на закладке "Управление".



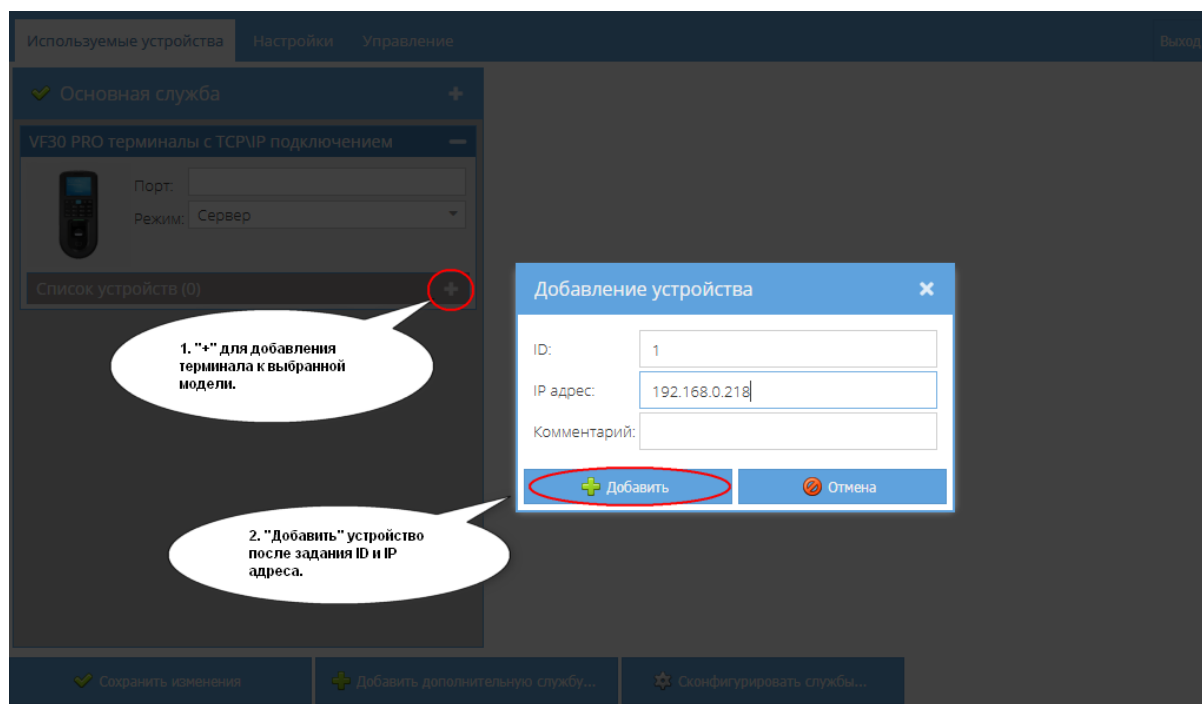
Удалите устройство по умолчанию UBIO (OA99+) (если не используется данный считыватель) и добавьте с помощью кнопки "+" модель **VF30 PRO** (как показано на рисунке ниже). Выбор модели происходит двойным нажатием на картинке терминала.

Если у Вас **старая модель** с монохромным экраном - выбираем тип **VF30**.



Нажмите "+" для добавления терминала к выбранной модели. Укажите IP адрес устройства в параметре "IP адрес" и идентификатор устройства в параметре "ID".

Внимание: Обращаем Ваше внимание, что если Вы используете в системе учета несколько сетевых устройств, то ID у них должны быть разные и совпадающие с ID в меню терминала физически.

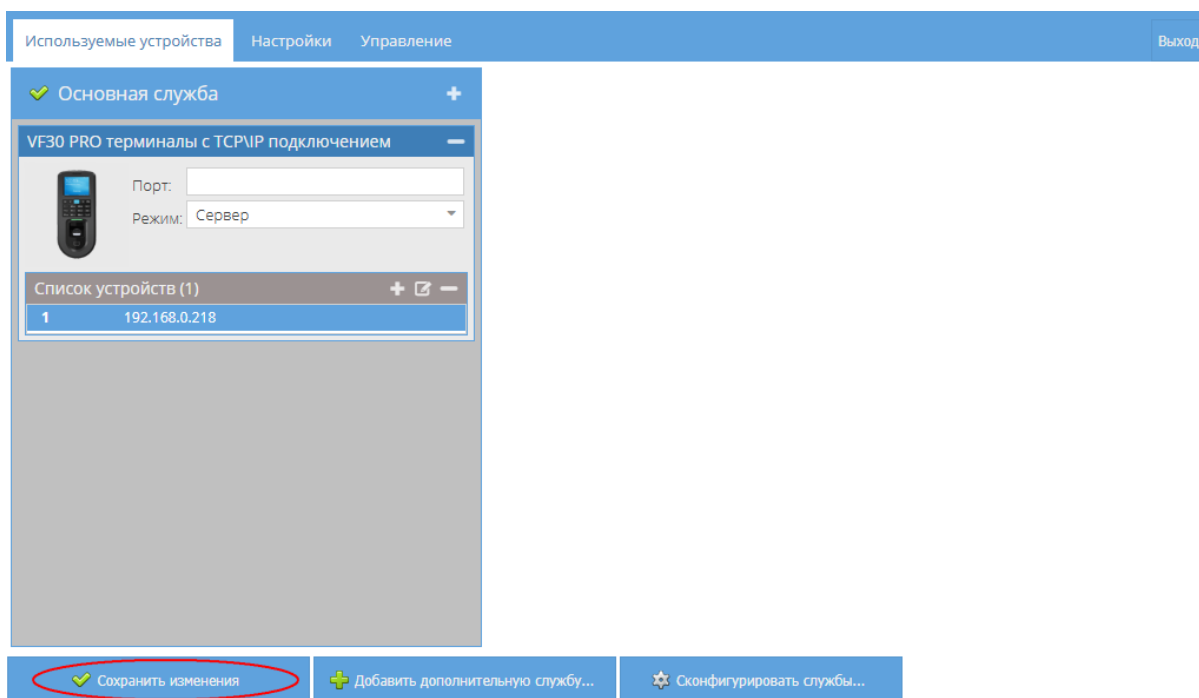


Идентификатор устройства по умолчанию равен 1. Изменить идентификатор терминала можно в меню терминала. О том, как редактировать идентификационный номер устройства рассказано в разделе ["Меню "Устройства"](#). Если у Вас старая модель с монохромным экраном VF30 - смотрим [здесь](#).

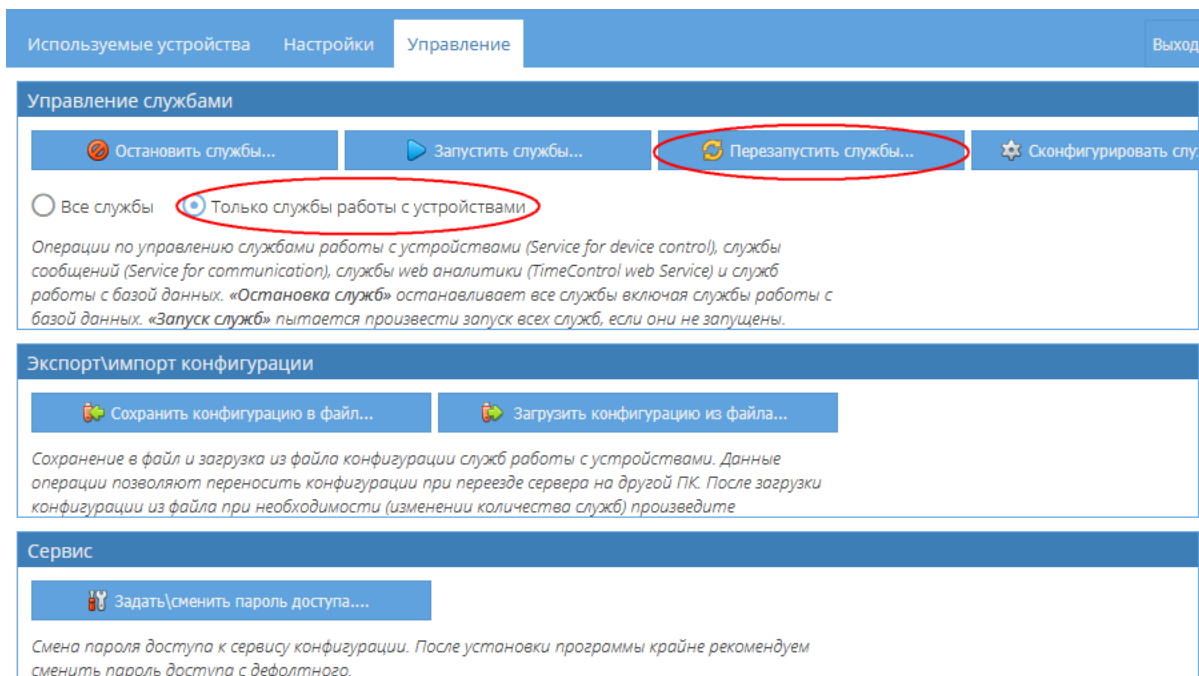
IP адрес устройства необходимо задать согласно настройкам Вашей локальной сети (обратитесь к Вашему администратору). Как сменить IP адрес устройства можно посмотреть в разделе ["Настройка подключения по локальной сети"](#). IP адрес устройства должен быть виден с компьютера, на который установлена программа. Если у Вас старая модель с монохромным экраном VF30 - смотрим [здесь](#).

Внимание: После задания устройству IP адреса и смены идентификатора, терминал необходимо перезагрузить (выключить и включить).

Нажмите **"Сохранить изменения"**.



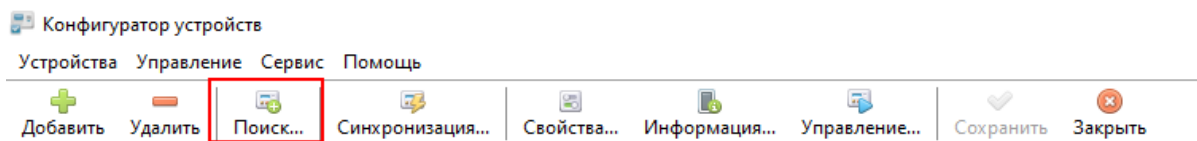
2. Перейдите на вкладку **"Управление"** и нажмите **"Перезапустить службы"** (как показано на рисунке ниже). Перезапуск служб или перезагрузка компьютера являются **обязательными** и без них дальнейшая настройка пройдет не корректно.



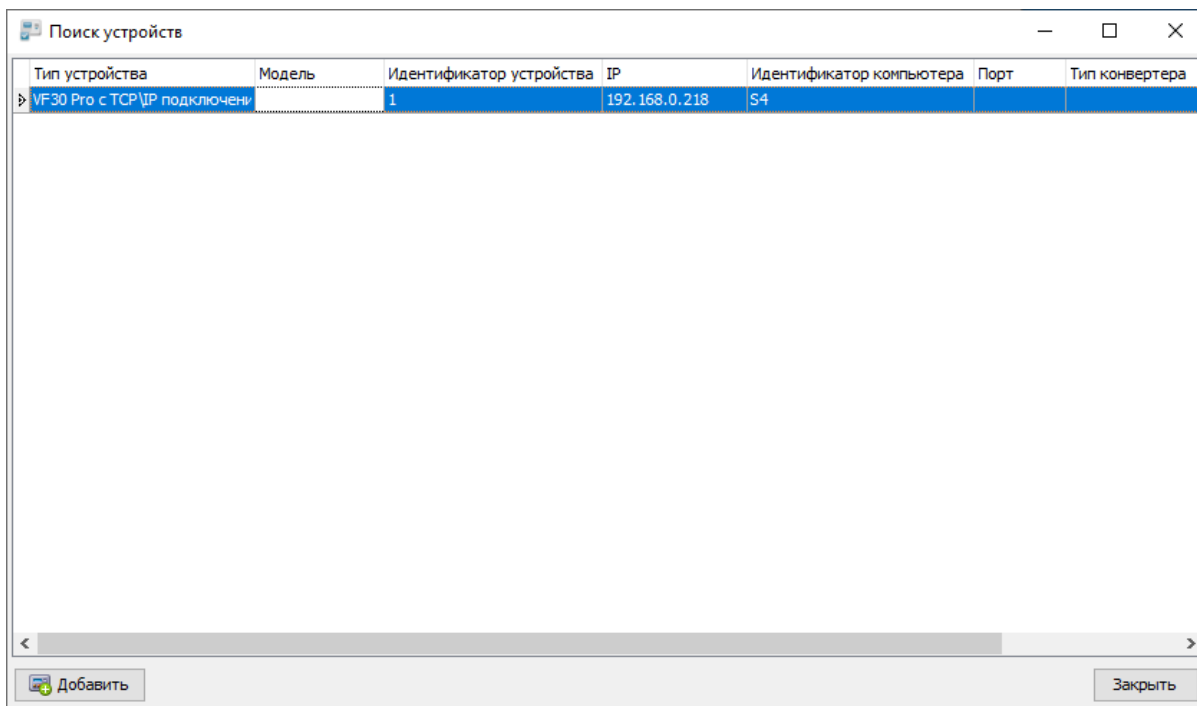
3. Запустите программу **"Конфигуратор устройств"**, которая находится в меню "Пуск" в разделе "Программы->TimeControl Factory".

Пароль для входа в программу по умолчанию отсутствует (пустой).

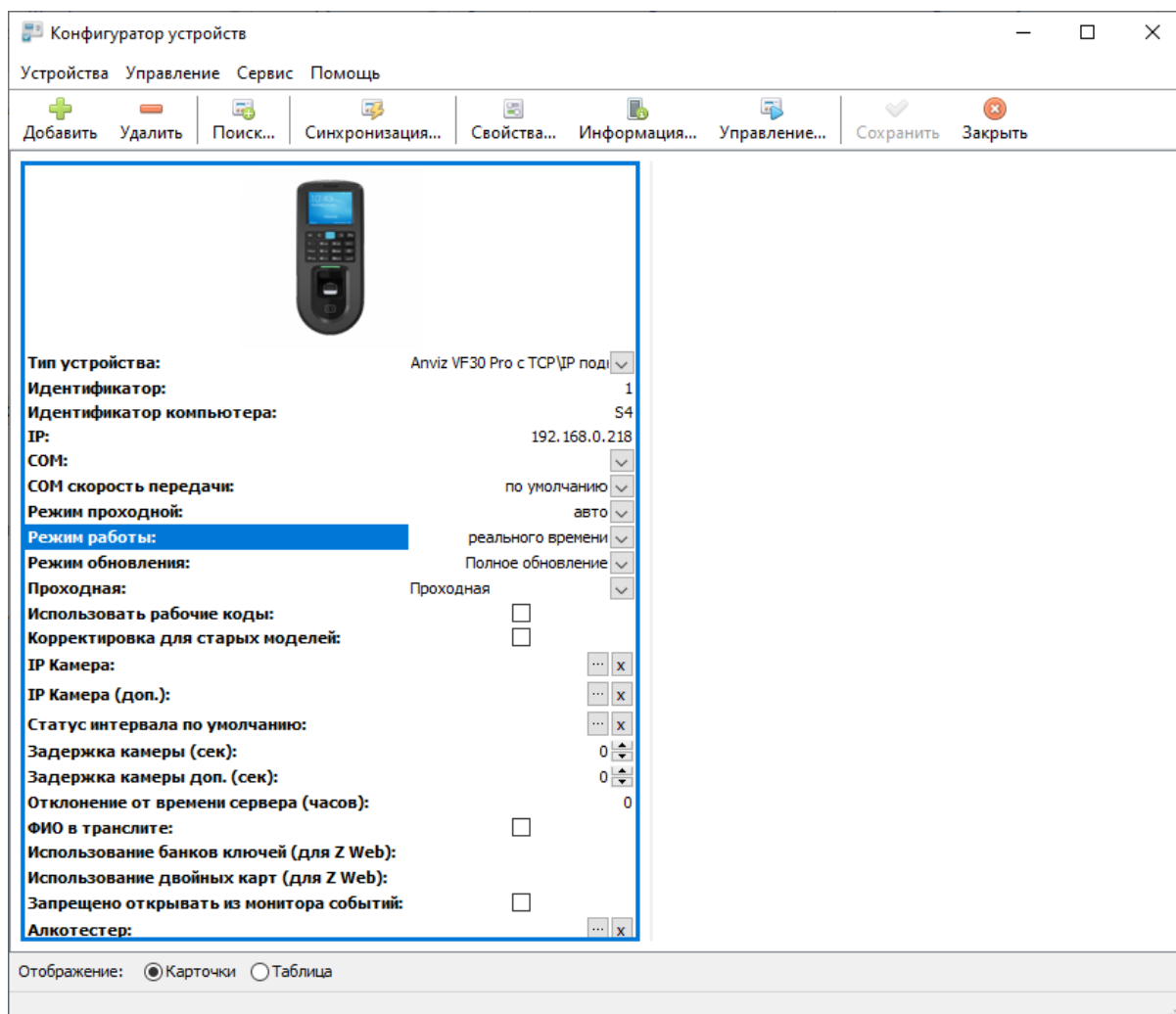
В программе нажмите кнопку **"Поиск"**.



В появившемся окне должно появиться Ваше устройство. Выделите строку и нажмите **"Добавить"**.

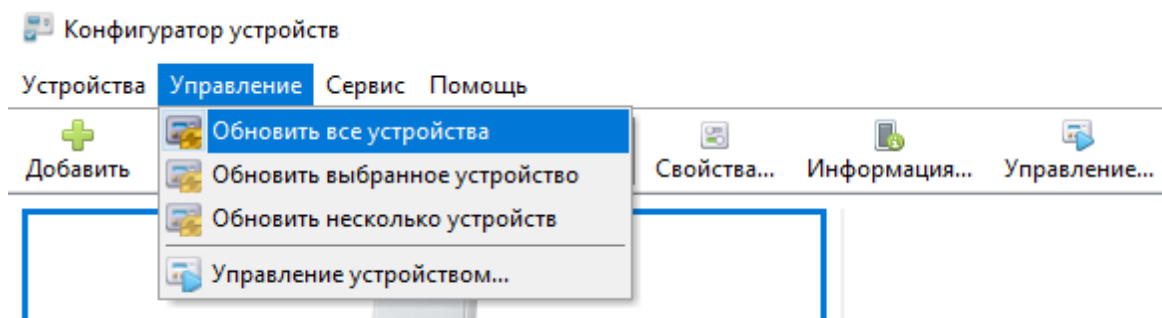


Устройство будет добавлено в общий справочник, как показано на рисунке ниже.



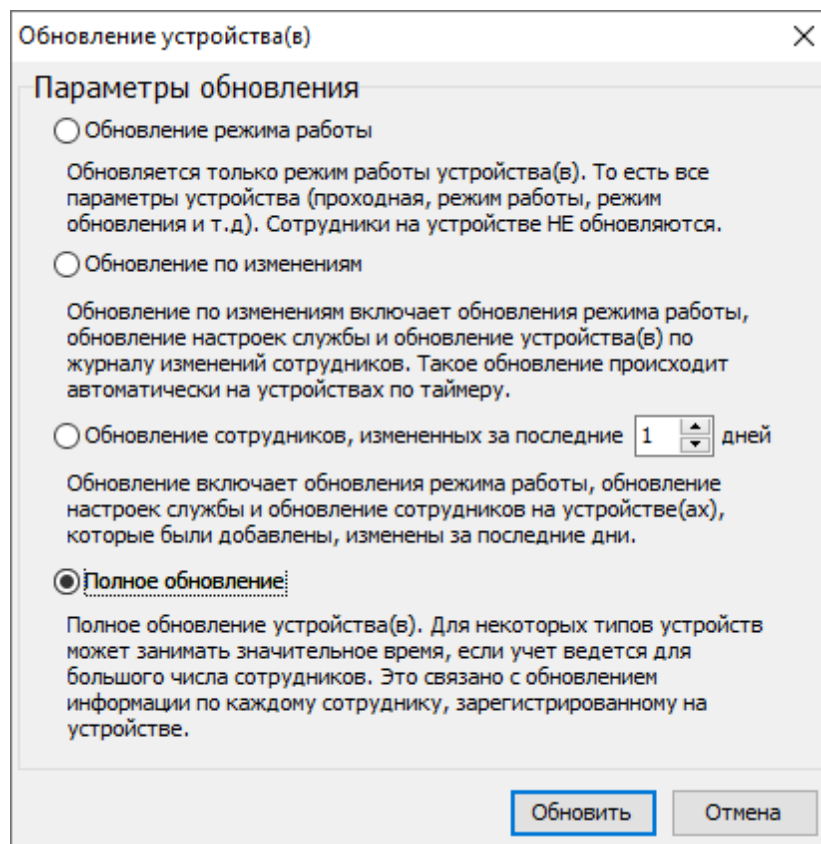
4. Установите режим работы **"реального времени"** (рекомендуется) и режим обновлений **"Полное обновление"** (рекомендуется), как показано на рисунке выше. Нажмите **"Сохранить"** для фиксации изменений.

5. Выберите пункт меню "Управление" и нажмите **"Обновить все устройства"**.



Выберите режим **"Полное обновление"** и нажмите "Обновить". Начнется процесс синхронизации устройства со списком сотрудников в программе. Сотрудники из программы, их отпечатки пальцев

и карты будут загружены на биометрический терминал.



Система готова к началу работы.

8 Первые шаги

Подготовка программного комплекса к работе заключается в настройке программы и заполнении ключевых справочников, таких как структура подразделений, справочник должностей, список сотрудников, график работ. Более детально можно посмотреть в [документации на сайте](#).

8.1 Настройка структуры подразделений

Откройте программу TimeControl Factory и задайте структуру подразделений Вашей организации.

Для доступа к справочнику подразделений выберите пункт меню **"Справочники->Подразделения"**.

Внесите подразделения Вашей организации в справочник. В дальнейшем подразделения используются как один из основных фильтров большинстве отчетов и разделах программы.

Добавить подразделение (F2) Удалить подразделение (F8) Сервис Помощь (F1) Применить (F6) Сохранить Отказ

Структура подразделений

- ОАО "Крон-Ц"
 - Крон-Ц, Филиал в г. Во...
 - Бухгалтерия
 - Руководство
 - Крон-Ц, Филиал в г. Ка...
 - Руководство
 - Бухгалтерия
 - Управление бухгалтерс...
 - Отдел расчетов по ...
 - Сметно-штатны...
 - Сектор налоговых ...

Развернуть Свернуть ↑ ↓

Основные

Название	ОАО "Крон-Ц"
Код	
Тип	Организация
Руководитель	
Ответственное лицо	
Работник кадровой службы	

Рабочее время

Время начала работы	00:00
Время окончания работы	00:00

Реквизиты организации

Наименование	Открытое акционерное общество "Крон-Ц"
Наименование сокращенно	ОАО "Крон-Ц"
Генеральный директор	Булатов Игорь Виленович
Главный бухгалтер	Солодовникова Мария Пахомовна

Дополнительно

Телефон (если несколько, то через запятую)	
Комментарий	

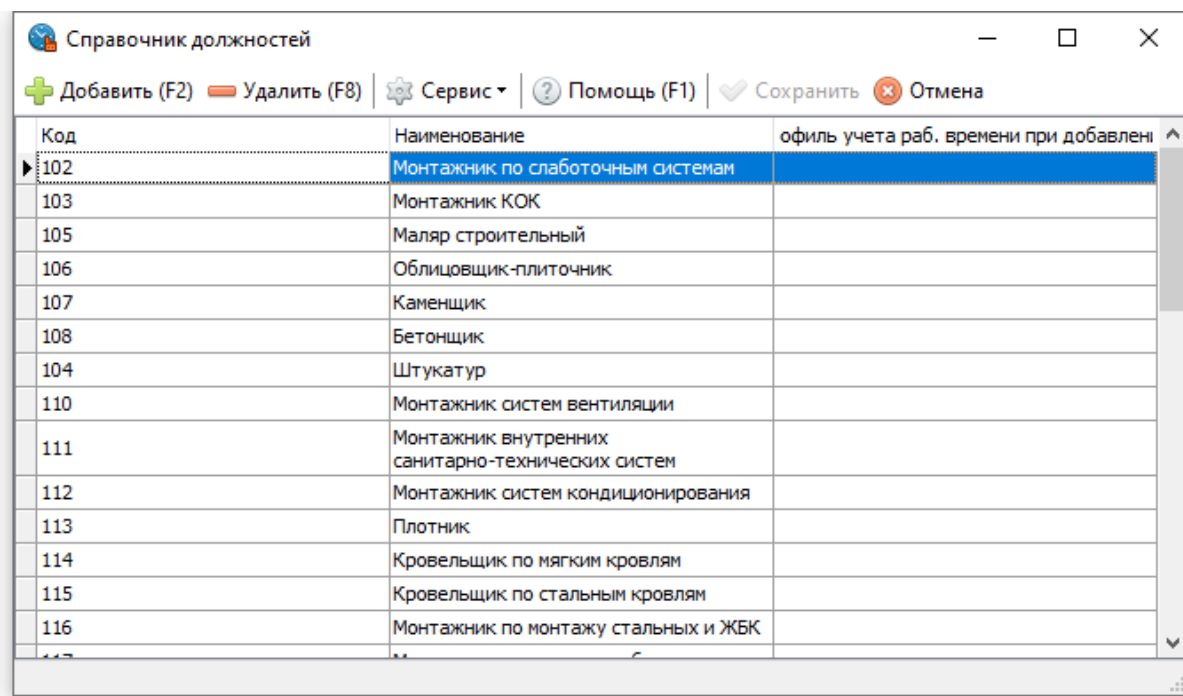
Воспользуйтесь разделом помощи TimeControl для более подробной информации.

8.2 Настройка справочника должностей

Откройте программу TimeControl и задайте справочник должностей Вашей организации.

Для доступа к справочнику должностей выберите пункт меню **"Справочники->Персонал->Справочник должностей"**.

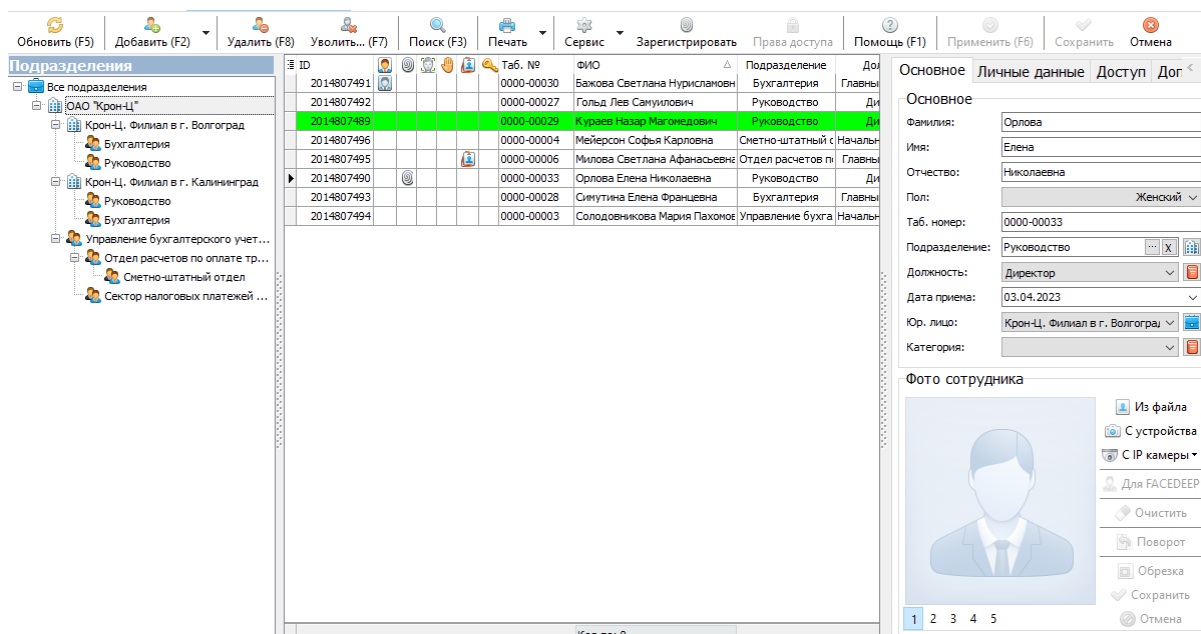
Должность один из базовых реквизитов сотрудника в программе.



Воспользуйтесь разделом помощи TimeControl для более подробной информации.

8.3 Добавление сотрудников в систему

Занесите сотрудников в программу. Для доступа к справочнику сотрудников перейдите в разделе "Персонал - Список сотрудников". В этом разделе задаются реквизиты сотрудника, привязка его к подразделению, должности, присваивается карта доступа и другие идентификаторы. Так же осуществляются основные операции по работе с сотрудниками.



Для добавления сотрудника нажмите **"Добавить (F2)"**. Откроется мастер добавления нового сотрудника.

Мастер добавление нового сотрудника

Добавление нового сотрудника

Шаг 1 из 5: Ввод основных данных...

Основное

Фамилия сотрудника:

Имя сотрудника:

Отчество сотрудника:

Пол:

Дата рождения:

Подразделение:

Должность:

Таб. номер:

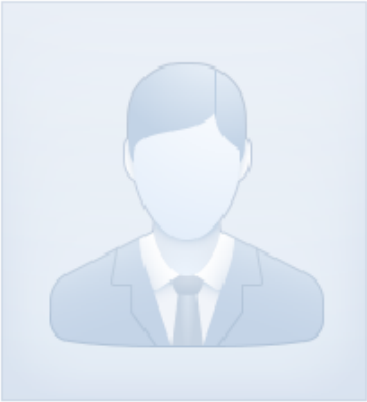
Дата приема на работу:

Юридическое лицо:

Категория:

Поля, выделенные жирным, обязательны для заполнения!

Фото сотрудника



Из файла

С устройства

С IP камеры ▾

Для FACEDEEP

Очистить

Поворот

Обрезка

Сохранить

Отмена

1 2 3 4 5

< Назад

Далее >

Сохранить (F6)

Отмена

Введите ФИО сотрудника (или другой идентификатор), выберите подразделение и должность и нажмите **"Далее"**. Дополнительно можно указать табельный номер, дату приема на работу и другие реквизиты.

Мастер добавление нового сотрудника



Добавление нового сотрудника

Шаг 2 из 5: Ввод контактной информации...

Контактные данные		Адресные данные	
Рабочий телефон		Текстовый адрес	
Стационарный телефон		Дом	
Мобильный телефон		Корпус	
Адрес электронной почты		Квартира	
		Индекс	
		Регистрация по месту жительства	
		временная регистрация	☐
		действует с	
		действует по	

< Назад Далее > Сохранить (F6) Отмена

При необходимости укажите контактные данные сотрудника. Нажмите **"Далее"**. Не вводите избыточных персональных данных если в этом нет необходимости и Вы не собираетесь их использовать.

Мастер добавление нового сотрудника

Добавление нового сотрудника
Шаг 3 из 5: Пользователь программы...

Пользователь (доступ к программе)

☐ Сотрудник является пользователем программы

Группа пользователей:

Администратор

Задать пароль

Если сотрудник будет иметь доступ к программе, необходимо поставить галку, выбрать группу пользователей и задать пароль. Группа пользователей определяет права доступа, которыми будет обладать сотрудник при работе с программой.

Редактируемые подразделения:

Если сотрудник является пользователем программы, но имеет право редактировать данные сотрудников определенного подразделения (и его дочерних), то необходимо указать это подразделение в поле "Редактируемое подразделение".

< Назад Далее > Сохранить (F6) Отмена

Если сотрудник будет иметь доступ к программе, необходимо заполнить показанный на рисунке выше раздел. Для этого поставьте галку **"Сотрудник является пользователем программы"** и выберите группу пользователей (по умолчанию "Администратор"). Затем нажмите **"Задать пароль"** для указания пароля сотрудника для доступа к программе. По умолчанию в системе одна группа пользователей "Администратор" с максимальными правами работы с программой. Вы можете создать новую группу пользователей (**"Справочники"** -> **"Персонал"** -> **"Справочник групп пользователей"**) или изменить права доступа для существующей группы (кнопка **"Права доступа"** в справочнике групп пользователей или в списке персонала).

Если для сотрудника доступ будет ограничен только выбранными подразделениями, укажите их в поле "Редактируемые подразделения".

ВНИМАНИЕ! Не удаляйте пользователя "Администратор", пока не добавите хотя бы одного сотрудника, который является пользователем программы. Это приведет к тому, что Вы не сможете войти в программу. Так же после первого запуска программы рекомендуем сменить пароль доступа для пользователь "Администратор".

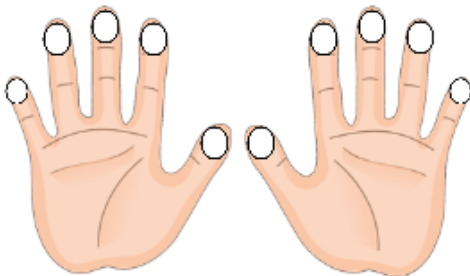
Нажмите **"Далее"**.

Мастер добавление нового сотрудника

Добавление нового сотрудника

Шаг 4 из 5: Способ идентификации...

Биометрические данные



Для использования системы с биометрическими устройствами контроля доступа и учета рабочего времени необходимо задать отпечатки пальцев. "Первый палец" - основной отпечаток (как правило, указательный палец правой руки). "Второй палец" - дополнительный отпечаток на случай повреждения основного пальца (может не задаваться).

После считывания отпечатков пальцев можно проверить, правильно ли определяется сотрудник с помощью функции "Проверка отпечатка по базе".

☒ USB ☐ Сетевой

 Проверка отпечатка по базе...

Магнитная карта\ бесконтактная карта

Код карты: 

☐ Двойная карта

Для использования системы со считывателями магнитных карт или бесконтактных карт необходимо задать код карты.

Пароль доступа

 Задать пароль доступа

Для использования системы с устройствами доступа по паролю необходимо задать пароль доступа.

Устройство

Код сотрудника на устройстве: 3031

☐ Сотрудник является администратором устройств

Уровень администратора: 1 - Уровень (администр

Код сотрудника на устройстве позволяет задавать соответствие сотрудника в базе данных и на устройстве.

Для биометрических терминалов, если сотрудник - администратор устройства, он может по отпечаткам или карте заходить в меню устройства.

< Назад **Далее >**  Сохранить (F6)  Отмена

Внесите идентификаторы сотрудника в зависимости от используемого оборудования.

Если используются USB считыватели карт, то при прикладывании карты в поле **"Код карты"** должен появиться ее код. Если **"Код карты"** остался пустым, значит устройство не подключено или не корректно настроено.

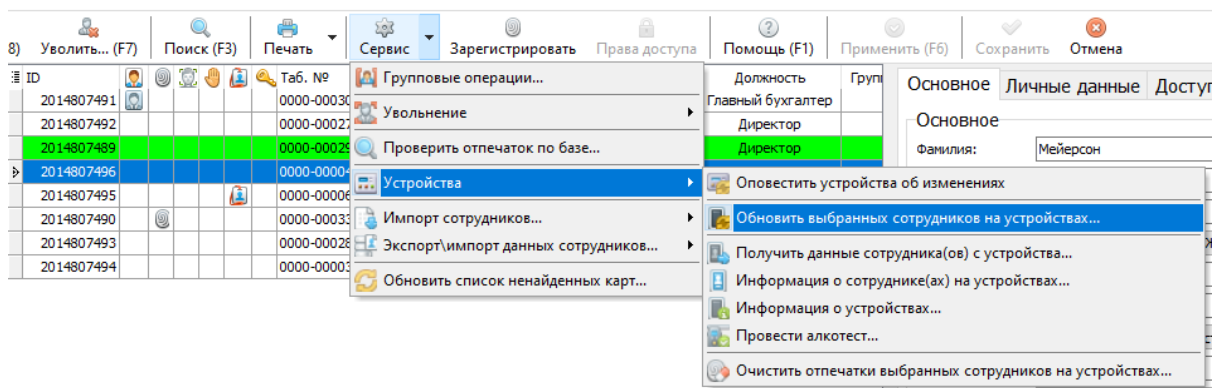
Если используются USB считыватель отпечатков, то выберите соответствующий палец и с помощью щелчка по пальцу запустите процесс считывания отпечатков.

Для других сетевых терминалов идентификаторы заносятся либо через сам терминал в связке по **"Коду сотрудника на устройстве"** или с помощью других методов поддерживаемой той или иной моделью терминала.

Нажмите **"Сохранить"** в форме добавления сотрудников.

Для сохранения изменений в справочнике персонала нажмите **"Сохранить"** или **"Применить"**.

Данные о новых сотрудниках или об изменениях будут доступны в течение получаса. Если Вы хотите чтобы данные были доступны незамедлительно, в пункте меню **"Устройства"** формы **"Списка персонала"** нажмите **"Оповестить устройства об изменениях"** или **"Обновить выбранных сотрудников на устройствах"** (рекомендуется). В этом случае, изменения будут доступны сразу.



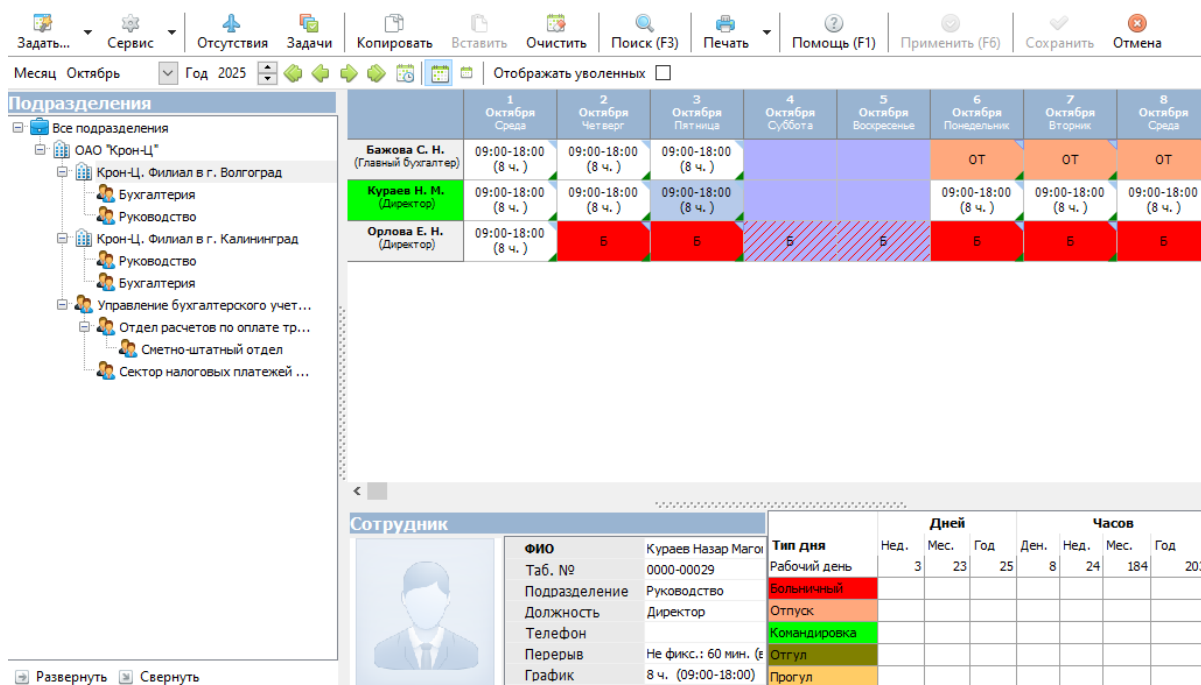
8.4 Задание графика работ сотрудников

Откройте программу TimeControl Factory и задайте график работ сотрудник.

Для доступа к графику работ выберите пункт меню **"Рабочее время->График работы"**.

График работ позволяет задать рабочий график сотрудников, что в свою очередь необходимо для корректного учета опозданий, прогулов, переработок и т.д. Так же в графике работ можно вносить отсутствия (больничные, отпуска, командировки и т.д.), добавлять задачи и поручения.

Воспользуйтесь разделом помощи TimeControl для более подробной информации.



8.5 Получение записей с считывателей\терминалов

Записи о приходах\уходах сотрудников с работы поступают с оборудования в автоматическом режиме (если устройство работает в режиме **"реального времени"**).

В режиме **"синхронизация"** записи попадают в программу принудительно при вызове функции синхронизации.

По мимо этого, возможно получить записи с терминала по запросу. Для этого откройте **"Фактическое расписание"** и выберите пункт меню **"Запросить записи приходов\уходов с устройств"** раздела **"Сервис"**.

Затем в фактическом расписании нажмите **"Обновить"**. После этого должны появиться интервалы фактического присутствия сотрудников на работе. Если интервалы не появились сразу, подождите несколько секунд и нажмите **"Обновить"** снова. Возможно терминал не успел сохранить записи в базу данных.

Скриншот интерфейса программы, отображающий фактическое расписание на день 10.10.2025. В верхней части экрана расположены кнопки: Обновить (F5), Отображение, Поиск (F3), Задачи, Сервис, Печать, Помощь (F1), Закрыть. Слева — панель структуры подразделений, где выделено ОАО "Крон-Ц". Основное окно показывает расписание на день (8) по сотруднику (Октябрь 2025). В центре — таблица с именами сотрудников и их интервалами присутствия, отмеченными цветными полосками. В нижней части экрана — панель сотрудника, содержащая его фото, ФИО, таб. №, подразделение, должность, телефон, время работы и график. Справа от панели — статистика за месяц (Опозданий, Ранний уход, Проггулов, Выполнение) и период (Начало периода, Дата, Время, Конец периода, Дата, Время). В самом низу — кнопки Приход на работу (F7) и Уход с работы (F8).

9 Инструкция по удаленному заведению отпечатков пальцев с сетевых устройств

Начиная с версии **4.8.7** программного продукта появилась возможность внесения отпечатков сотрудников в базу посредством подключенных сетевых биометрических терминалов. Данная функция поддерживается только терминалами выпуска **2019** года и **выше**, такие как C2 New, VF30 Pro, OA1000 New. Также возможность поддержки возможно включить для некоторых моделей **2018** года с помощью специальных настроек - это модели VF30, VF20, VF10, W1/W1 Pro, W2/W2 Pro, EP300, P7, M7. В конце статьи будет описана возможность для включения функции для них.

Эта возможность может стать полезной при наличии широкой филиальной разделенной структуры, когда при приеме нового сотрудника на работу, непосредственно на объекте, ему могут отсканировать отпечатки запросом из главного офиса, не давая ему доступа в меню терминала. Новый сотрудник подходит к устройству и ждет звонка из главного офиса, в главном офисе в это время ответственный сотрудник в программе выбирает задание пальца на нужном терминале и дает команду сотруднику возле терминала приложить палец, на экране устройства в это время тоже появится приглашение на приложение пальца. Отпечатки сохраняются в базу программы на

ПК и после этого могут быть разосланы на необходимые устройства в сети. Так как оператор \администратор не имеет возможности проконтролировать правильно ли сотрудник прикладывает палец к считывателю (придерживается рекомендаций), то в случае, если после удаленной регистрации отпечатки плохо считываются, рекомендуем произвести внесения через меню терминала под контролем администратора.

Ниже будут описаны несколько вариаций применения функционала.

1) Через "Мастер добавления нового сотрудника":

На 4-м шаге работы "Мастера добавления нового сотрудника" ("Добавить" - "Добавить сотрудника"), который называется "**Способ идентификации...**" в поле "**Биометрические данные**" выбираем тип задачи, как "**Сетевой**" и нажимаем на большой палец правой руки.

Мастер добавление нового сотрудника

Добавление нового сотрудника
Шаг 4 из 5: Способ идентификации...

Биометрические данные

Для использования системы с биометрическими устройствами контроля доступа и учета рабочего времени необходимо задать отпечатки пальцев. "Первый палец" - основной отпечаток (как правило, указательный палец правой руки). "Второй палец" - дополнительный отпечаток на случай повреждения основного пальца (может не задаваться).

После считывания отпечатков пальцев можно проверить, правильно ли определяется сотрудник с помощью функции "Проверка отпечатка по базе".

☐ USB ☒ Сетевой

Проверка отпечатка по базе...

Магнитная карта\ бесконтактная карта

Код карты:

Для использования системы со считывателями магнитных карт или бесконтактных карт необходимо задать код карты.

Пароль доступа

Для использования системы с устройствами доступа по паролю необходимо задать пароль доступа.

Устройство

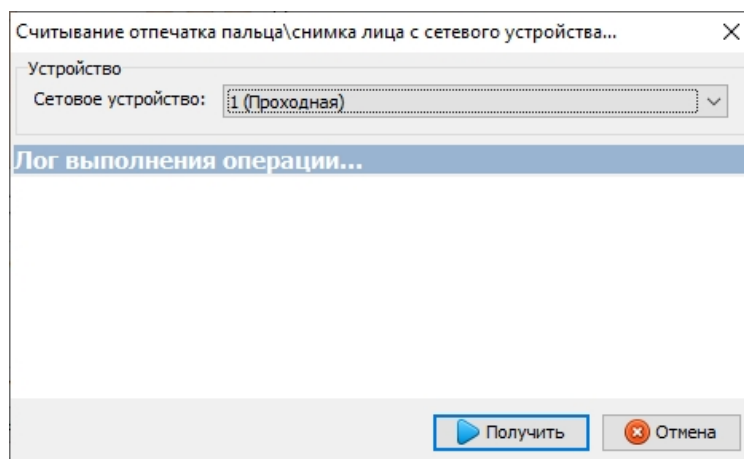
Код сотрудника на устройстве: Код сотрудника на устройстве позволяет задавать соответствие сотрудника в базе данных и на устройстве.

☐ Сотрудник является администратором устройств

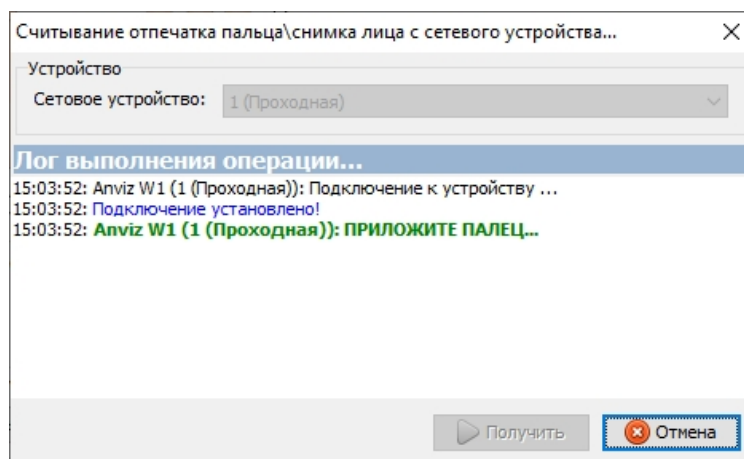
Уровень администратора: Для биометрических терминалов, если сотрудник - администратор устройства, он может по отпечаткам или карте заходить в меню устройства.

< Назад **Далее >** Сохранить (F6) Отмена

Откроется окно выбора устройства для удаленного считывания отпечатка пальца сотрудника в базу. В параметре "**Сетевое устройство**" выбираем нужный терминал и нажимаем кнопку "**Получить**".

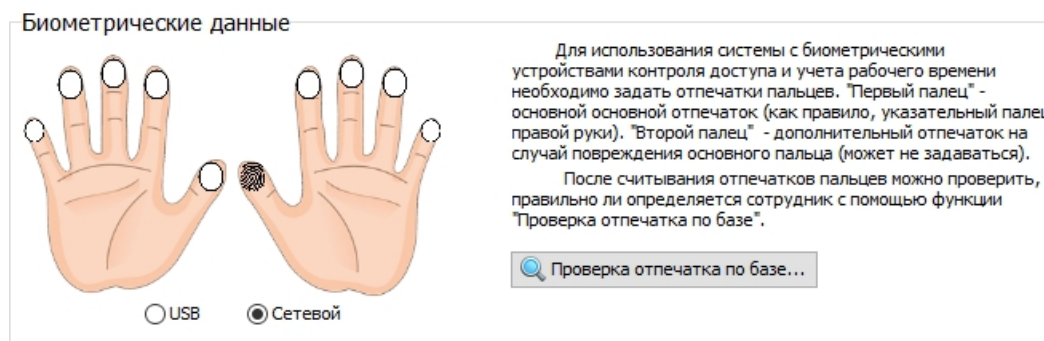


При наличии связи с выбранным терминалом будет выведен лог, сигнализирующий о том что подключение установлено и запрос на прикладывание нового шаблона отпечатка пальца. На терминале в это время появляется информация о запросе прикладывания отпечатка пальца сотрудника, затем один либо два подтверждающих (зависит от модели терминала).



После двукратного приложения пальца к сканеру текущее окно закрывается и в ячейке появляется шаблон с рисунком пальца.

После этого, при необходимости, Вы можете таким же образом завести второй отпечаток пальца для того же сотрудника, нажав на ячейку указательного пальца правой руки.



Проходим до конца все этапы работы мастера и нажимаем кнопку **"Сохранить"**, затем, на верхней панели задач программы, кнопку **"Применить"** для записи учетной записи в базу.



2) Через **"Список сотрудников"** для уже внесенных в программу сотрудников:

Заходим в список сотрудников **"Справочники"** - **"Персонал"** - **"Список сотрудников"** и выбираем нужного сотрудника, переходим по нему на вкладку **"Доступ"** справа, в поле **"Биометрические данные"** выбираем тип задачи, как **"Сетевой"** и нажимаем кнопку **"Задать..."** под одной из 2-х ячеек.

№	Иконка	Таб. №	ФИО	Под
1			Администратор	
2		000086	Шостак Иван Иванович	Адм
3		00012	Петрова Маргарита Максимовна	Адм
4		00013	Алексейчук Ирина Васильевна	Адм
5		00014	Мосейчук Юрий Аркадьевич	Прод
6		00015	Аксенченко Мария Ивановна	Прод
7		00016	Клименко Ирина Степановна	Обсл
8		00017	Козлова Алена Александровна	Обсл
9		00018	Гуськов Эдуард Семенович	Б
10		00019	Мандриченко Константин Львов	Прод
11		00020	Гальчук Алексей Сергеевич	Монт
12		00021	Воробьев Антон Михайлович	Монт
13		00022	Тарасенко Юлия Михайловна	Прод
14		00023	Козак Петр Андреевич	
15		БООО-00212	Лысенко Артем Романович	Прод
16		00025	Ковалев Виталий Артемович	Б
19			Козина Ольга Степановна	
22		24	Оганесян Александра Викторовна	
23		010000	Иванов Иван Александрович	Монт
28		AA-23	Петров Иван Васильевич	
29		AA-25	Сидоров Николай	
45			Мартынюк	
46		000348	Самойленко Алексей Петрович	
47		00115	Земенко Иван Романович	
48		ПОЗП-00115	Иванова Юлия Александровна	
52			Авраменко Федор Егорович	ООО
54			Прохорчук	ООО
58			Верина Анастасия Романовна	

Кол-во: 28

Основное Личные данные Доступ Дополни < >

Пользователь (доступ к программе)

☐ Пользователь программы

Группа пользователей:

Редакт. подразделения:

Биометрические данные

☐ USB ☒ Сетевой

Магнитная карта\бесконтактная карта\пароль

Код карты:

Профиль учета рабочего времени

Профиль уч. времени:

Профиль доступа

Профиль доступа:

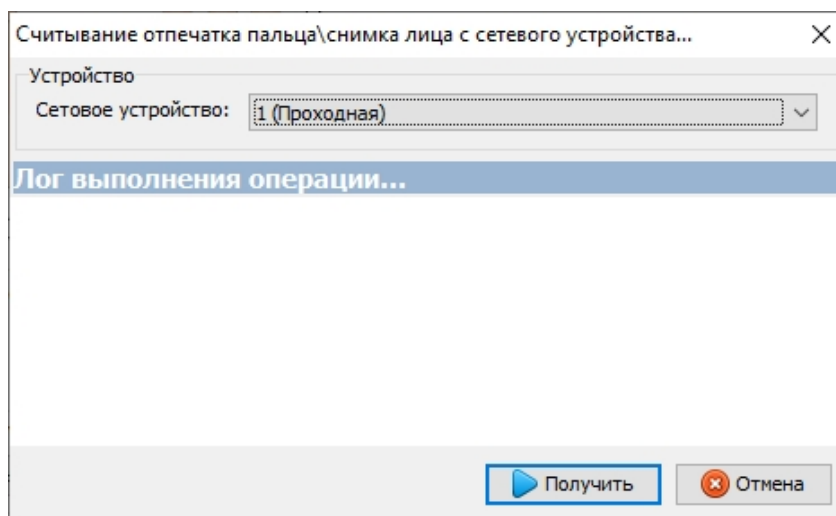
Доп.: с

Учет рабочего времени и контроль доступа

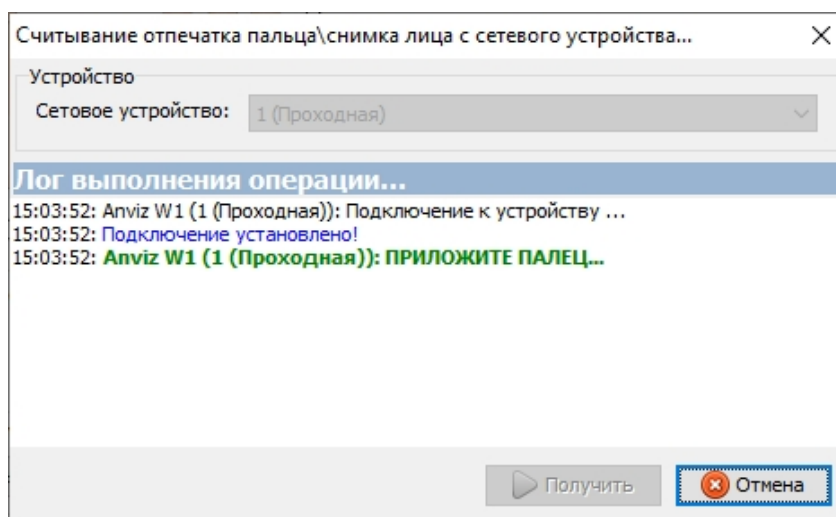
☐ Не загружать сотрудника на устройства

☐ Сотрудник является администратором устройств

Откроется окно выбора устройства для удаленного считывания отпечатка пальца сотрудника в базу. В параметре **"Сетевое устройство"** выбираем нужный терминал и нажимаем кнопку **"Получить отпечаток"**.



При наличии связи с выбранным терминалом будет выведен лог, сигнализирующий о том что подключение установлено и запрос на прикладывание нового шаблона отпечатка пальца. На терминале в это время появляется информация о запросе прикладывания отпечатка пальца сотрудника, затем один либо два подтверждающих (зависит от модели терминала).



После двукратного приложения пальца к сканеру текущее окно закрывается и в ячейке появляется шаблон с рисунком пальца.

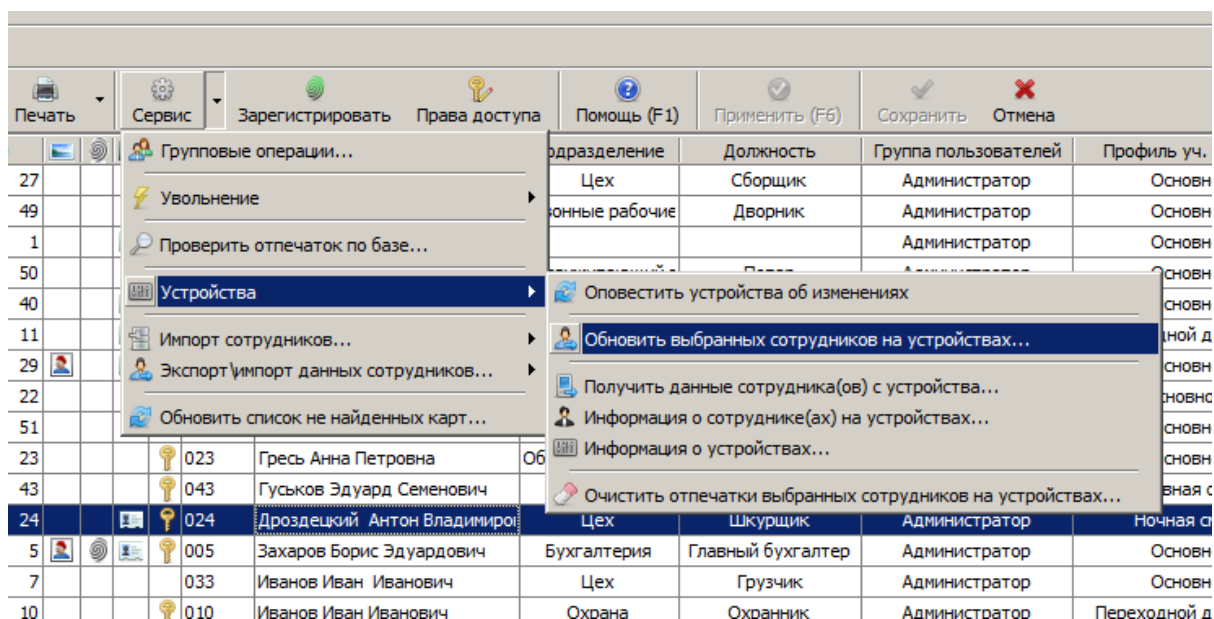
После этого, при необходимости, Вы можете таким же образом завести второй отпечаток пальца для того же сотрудника, нажав на ячейку указательного пальца правой руки.

Затем, на верхней панели задач программы, кнопку **"Применить"** для записи нового шаблона отпечатка в базу.



На этом этапе отпечатки считаются заданными сотруднику в базе.

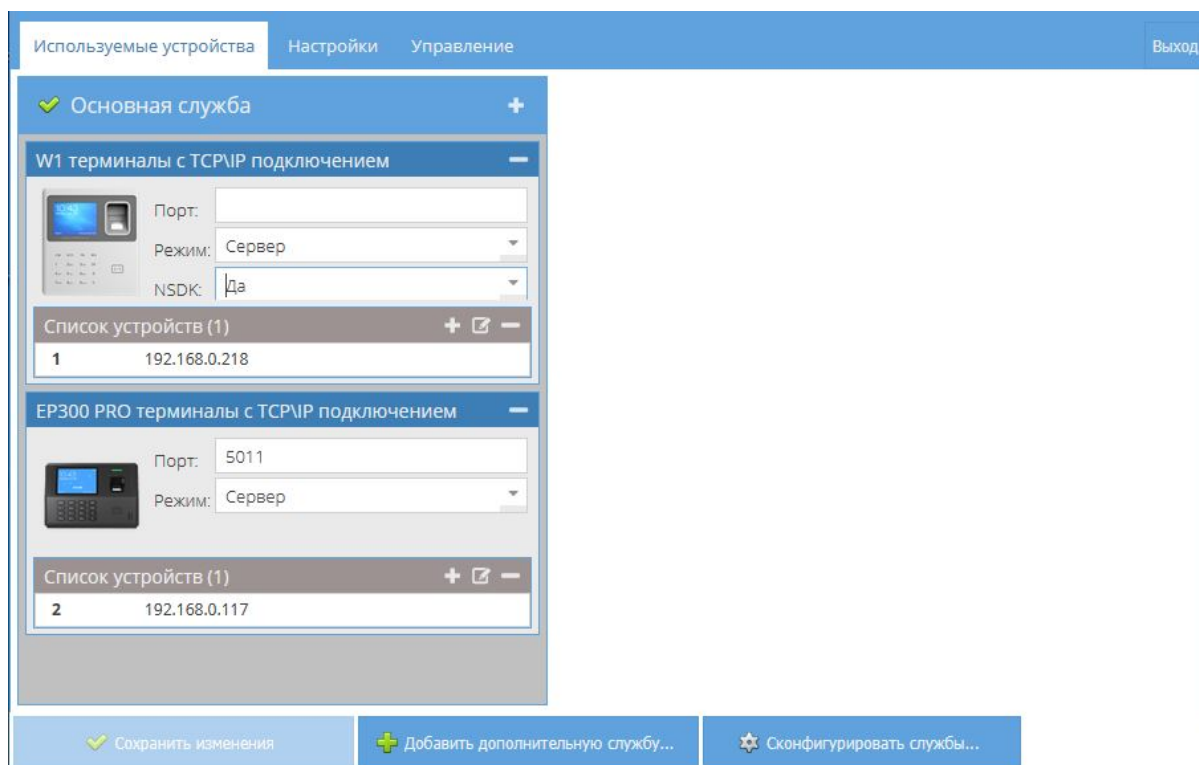
Затем отправляете созданные учетные записи сотрудников на нужный терминал через меню **"Сервис" - "Устройства" - "Обновить выбранных сотрудников на устройствах..."**, там соответственно выбираете нужное устройство и сотрудников.



Отпечатки будут разосланы на нужные устройства и могут в дальнейшем использоваться для учета времени.

Активация функционала на терминалах 2018 года

Для того, чтобы у Вас появилась возможность удаленно заносить отпечатки в базу на устройствах VF30, VF20, VF10, W1/W1 Pro, W2/W2 Pro, EP300, P7, M7 выпуска **2018** года и позднее (**К вниманию: поддержка устройств более старых годов выпуска не гарантируется**), Вам необходимо установить в программе "Настройка локальных устройств", которая находится в меню "Пуск" в разделе "Программы->TimeControl Factory", напротив нужного типа устройства параметр "NSDK" - "Да". Сохранить изменения.



Далее перейдите на вкладку **"Управление"** и нажмите **"Перезапустить службы"** (как показано на рисунке ниже). Перезапуск служб или перезагрузка компьютера являются **обязательными** и без них дальнейшая настройка пройдет не корректно.

