

# SOYAL<sup>®</sup>

BELÉPTETŐRENDSZEREK

SOYAL<sup>®</sup>  
ACCESS CONTROL SYSTEM

AR-1001

MUNKAI DŐ NYILVÁNTARTÓ  
ÉS BELÉPTETŐ SZOFTVER

BELÉPTETŐRENDSZEREK - KÁRTYAOLVASÓK

ELEKTROMOS ZÁRAK - SZOFTVEREK

AR-1011  
KLIENS

BELÉPTETŐRENDSZEREK - KÁRTYAOLVASÓK



WWW.SOYAL.HU



WWW.SOYAL.HU

## AR-1001/AR-1011

Beléptetőrendszer és munkaidő nyilvántartó szoftver/Kliens szoftver

Kezelési leírás

# Tartalomjegyzék

<b>Általános leírás</b> .....	<b>3. oldal</b>
Általános alkalmazás.....	3. oldal
A program ajánlott hardware konfigurációja.....	4. oldal
<b>Program indítás</b> .....	<b>5. oldal</b>
Program telepítése.....	5. oldal
A program telepítése az AR-1001 programnál.....	5. oldal
A program működési paraméterei.....	6. oldal
<b>Kezdeti lépések</b> .....	<b>6. oldal</b>
Tulajdonságok.....	6. oldal
Nyomtató beállítása.....	7. oldal
<b>Beállítások</b> .....	<b>7. oldal</b>
Adatlap.....	7. oldal
Mappák.....	8. oldal
Általános.....	8. oldal
Aktív portok.....	9. oldal
Port beállítások.....	9. oldal
Telephelyek.....	9. oldal
Terminálok felvétele.....	10. oldal
Zónák.....	12. oldal
Topológia.....	12. oldal
Térképek felvétele.....	12. oldal
Terminál típusok.....	13. oldal
Ujjlenyomat kezelése.....	13. oldal
Kártyák státusza.....	14. oldal
Eseménylista.....	14. oldal
Indexek.....	14. oldal
<b>Csoportok</b> .....	<b>15. oldal</b>
Csoportok.....	15. oldal
Profilok.....	15. oldal
Lift profilok.....	16. oldal
Osztályok.....	16. oldal
Szervezetek.....	16. oldal
Kártyakódok.....	17. oldal
Jogosultságok.....	17. oldal
Időkorlátok.....	18. oldal
<b>Kártya kezelése</b> .....	<b>18. oldal</b>
Kártyák kezelése.....	18. oldal
Munkaidő nyilvántartás beállítása.....	20. oldal
Kártya keresése.....	20. oldal
Fényképek felvétele.....	20. oldal
Kártyalisták.....	21. oldal
Kártyacsere.....	21. oldal
<b>Adatkezelés</b> .....	<b>22. oldal</b>
Monitorozás.....	22. oldal
Ki - Hol - Van.....	23. oldal
Esemény listák.....	23. oldal
<b>Munkaidő nyilvántartás</b> .....	<b>24. oldal</b>
Munkaidő analízis.....	24. oldal
Korrekciók.....	25. oldal
Jelenléti ív mentése.....	25. oldal
Nyomtatás.....	26. oldal
Az elkészült jelenléti ív.....	26. oldal
Munka típusok.....	27. oldal
Éves összesítés.....	28. oldal
Munkarendek.....	28. oldal
Ünnepnapok.....	30. oldal
Egyedi munkarend.....	30. oldal

# Általános leírás

## Általános / Általános alkalmazás

Köszönjük, hogy megvásárolta beléptetőrendszerünket. Reméljük, hogy megelégedéssel használják, és segítséget nyújt munkájukhoz. A rendszerünk folyamatosan fejlődik, és egyre kényelmesebbé, nagyobb tudásúvá válik. Kérjük időnként látogassák meg weblapunkat <http://www.soyal.hu/>, ahol naprakészen várjuk újdonságainkkal, szoftvereink új verzióival.

**Jelen leírás tartalmazza az AR-1001 Beléptető rendszer teljes leírását, de külön kiemelve jelzi az AR-1011 Kliens programban is használt részeket. A közös részek \* vannak jelezve a sűgő menűjében.**

A program nyilvántartja a belépések jogosultságát, terminálok adatait, vendégkártyák forgalmát. Vezérli a kártyák jogosultságát a terminálok felé. Időkorlátokat kezel, melyekkel a jogosultságokat időben is korlátozza. Feldolgozza a termináloktól érkező mozgási és egyéb adatokat.

A program feladata, hogy a hálózathoz tartozó beléptető terminálokat paraméterekkel és jogosultsági adatokkal lássa el, konfigurálja, adatait lekérdezze, azokat nyilvántartsa, és kívánság szerinti listákat készítsen:

- Terminálok adatainak nyilvántartása, státuszának jelzése
- Belépő kártyák személy szerinti nyilvántartása, jogosultságok megadása
- Jogosultak fényképes megjelenítése (pl. opcionális video kamerás azonosítás végett)
- Jogosultsági csoportok megadása, nyilvántartása
- Időkorlátok megadása, korlátozások figyelése
- Vendégkártyák kiadása, nyilvántartása (opcionális)
- Belépési események folyamatos figyelemmel kísérése
- Terminál mozgások térképes megjelenítése (opcionális)
- Riasztás kezelés (opcionális)
- Listázások

Mielőtt a programot használatba veszik, kérjük figyelmesen olvassák el a kezelésre vonatkozó információkat, mivel helytelen alkalmazás esetén a program nem képes feladatát ellátni.

- Korlátlan számú felhasználó kezelése.\*
- 1-260 terminál kezelése.\*
- Felhasználóbarát, magyar nyelvű, grafikus kezelőfelület.
- Főbb funkciók egyszerűen, ikonsorból elérhetőek.
- Részletes, magyar nyelvű sűgő a szoftver használatának elsajátításához és kezeléséhez.
- Egyszerű, gyors telepítés.
- Felhasználói névvel és jelszóval védett programhozzáférés.
- Tetszőleges számú, programkezelő felhasználó felvitele, 6 különböző jogosultsági szinttel.
- Kezelői tevékenységek (programba való belépések, kilépések, kártya jogosultságok, lényeges beállítások megváltoztatása) naplózása.
- Egyidejű soros és Ethernet porton keresztűli kommunikáció.\*
- Terminálok automatikus keresése, felvétele és paramétereinek beolvasása a soros portokon.\*
- Ethernet porton kommunikáló terminálok kézi felvitele.\*
- Terminálok szoftveren keresztül történő konfigurálása.\*
- Egymástól földrajzilag eltérő helyen lévő telephelyek termináljainak kezelése.\*
- Külön kártyakiadó terminál kijelölése a felhasználói kártyák felviteléhez.\*
- Térképek kezelése, melynek segítségével a rendszer topológiája grafikusán is megjeleníthető.
- Terminálok zónákhoz rendelése a tűzlista (Ki, hol van lista) készítéséhez.
- Felhasználók szervezetekhez, osztályokhoz rendelhetőek.\*
- 99 azonos jogosultságokkal rendelkező felhasználói csoport.\*
- Felhasználói csoportok jogosultságainak szerkesztése (terminál, kezelési mód, időkorlát, ismételt belépés, lift).\*

- 11 láncolható időzóna kezelése.\*
- Korlátlan számú felhasználó kezelése.\*
- 1-260 terminál kezelése.\*
- Felhasználóbarát, magyar nyelvű, grafikus kezelőfelület.
- Főbb funkciók egyszerűen, ikonsorból elérhetőek.
- Részletes, magyar nyelvű súgó a szoftver használatának elsajátításához és kezeléséhez.
- Egyszerű, gyors telepítés.
- Felhasználói névvel és jelszóval védett programhozzáférés.
- Tetszőleges számú, programkezelő felhasználó felvitele, 6 különböző jogosultsági szinttel.
- Kezelői tevékenységek (programba való belépések, kilépések, kártya jogosultságok, lényeges beállítások megváltoztatása) naplózása.
- Egyidejű soros és Ethernet porton keresztüli kommunikáció.\*
- Terminálok automatikus keresése, felvétele és paramétereinek beolvasása a soros portokon.\*
- Ethernet porton kommunikáló terminálok kézi felvitele.\*
- Terminálok szoftveren keresztül történő konfigurálása.\*
- Egymástól földrajzilag eltérő helyen lévő telephelyek termináljainak kezelése.\*
- Külön kártyakiadó terminál kijelölése a felhasználói kártyák felviteléhez.\*
- Térképek kezelése, melynek segítségével a rendszer topológiája grafikusán is megjeleníthető.
- Terminálok zónákhoz rendelése a tűzlista (Ki, hol van lista) készítéséhez.
- Felhasználók szervezetekhez, osztályokhoz rendelhetőek.\*
- 99 azonos jogosultságokkal rendelkező felhasználói csoport.\*
- Felhasználói csoportok jogosultságainak szerkesztése (terminál, kezelési mód, időkorlát, ismételt belépés, lift).\*
- 11 láncolható időzóna kezelése.\*

## Hardver / A program ajánlott hardware konfigurációja

- INTEL Core2 Duo, 1300 MHz
- 500 GB HDD, 2 GB RAM
- 2 USB port, CD-ROM, Ethernet hálózati kártya
- VGA monitor (1280x1024)
- Színes nyomtató
- Szünetmentes tápegység

Támogatott operációs rendszer: Microsoft Windows 2000, XP, VISTA, 7, 8, 10. (Csak 32 bites rendszeren futtatható!).

Archiválásra javasolt CD RW használata is.

A rendszer adatbázist használ, mely szabálytalan leállításra érzékeny, károsodást szenvedhet. Javasoljuk, hogy a szerver számítógépet szünetmentes tápról üzemeltesse, mert üzemeltetésből, adatsérülésből eredő hibákért felelősséget nem vállalunk.

A program valamely USB porton, (COM1, COM2, stb.) és-vagy Ethernet hálózaton csatlakozik a beléptetőrendszerhez. Az RS 485 vonal illesztését a számítógéphez az USB/RS485 konverter (pl. SOYAL-SENTRY USB-RS2-U) modul végzi.

A megvásárolt program típusjelzéssel és sorozatszámmal rendelkezik. A regisztráláskor erre szükség van.

Az Ön programjának típusa jelzi, hogy milyen program modulokat és milyen működési korlátokat tartalmaz. Természetesen - amennyiben a beléptető hálózata olyan kiépítésű - bővíthető egyéb modulokkal is, ez irányban vegye fel velünk a kapcsolatot.

## Program indítás / Program telepítése

A **SOYAL-AR-1001 v1.01.exe** vagy **SOYAL-AR-1011 v1.01.exe** (a verziószámok a későbbiekben változhatnak!) telepítő fájl elindításával a program az aktuális számítógépre kerül. A telepítő program magyar nyelvű, annak utasításait követve a szoftver a START menüben és az asztalon létrehozza a szükséges indító fájlt. Egyidejűleg létrejön az eltávolításhoz szükséges menüpont is.

A sikeres feltelepítés után a program működőképes, de egyes funkciói nem használhatók, mivel a program nincs ellátva a szükséges adatokkal.

Az AR-1011 kliens program esetén az első indításkor meg kell adni az adatbázis helyét (DATA mappa), melyre rá is kérdez. Ez többnyire az AR-1001 program mappái között található.

Az AR-1011 futtatásához, amennyiben az AR-1001 egy másik gépen fut, az AR-1001 DATA mappát meg kell osztani. A két számítógépnek azonos hálózaton kell lennie!

A program regisztrációhoz kötött, melynek feltétele a legális vásárlás. Éppen ezért a regisztrációnál szükség van a vásárlást igazoló számlaszámra. Regisztráció nélkül a program korlátozott adatokkal DEMÓ üzemmódban használható legfeljebb 15 napig. Ez idő lejártával a programot el kell távolítani, mert ezután nem indul el.

**Fontos! A szoftvert csak a végleges számítógépre regisztrálja, mert a regisztrált programot másik számítógépre áthelyezni nem lehetséges.**

A program indítása után a **Szoftver regisztrálása** ablak indul el. Az **Aktiválás később**, **Demó indítása** gombbal lehet a programba DEMÓ üzemmódba lépni. A **Kilépés** gomb a programot bezárja.

Ajánlott a regisztrálást csak akkor elvégezni, ha a programmal a DEMÓ üzemmódban már megismerkedett, és a megfelelő felprogramozásra kész hálózati beléptető eszközök kialakítása megtörtént.

A program további részébe a gyári beállított belépéssel (név: **admin**, jelszó: **admin**) lehet bejutni.

## Program indítás / A program telepítése az AR-1001 programnál

Ha a beléptető rendszer hardver elemei fel vannak szerelve, és működőképességükről meg van győződve, akkor a jelen programot fel lehet telepíteni. Mindenekelőtt az alábbi adatok ellenőrzése és megjegyzése szükséges:

- Melyik USB portra csatlakozik a beléptető rendszer
- Milyen IP címen és porton érhető el a terminálok
- Hány beléptető terminál csatlakozik az adatgyűjtő PC-hez
- Hol lesz az adatbázis helye (adatszerver)
- Milyen modulokat használunk (vendégkártya, munkaidő nyilvántartó, stb.) (Opció)
- A személyek adataihoz a fénykép is csatolva lesz
- Használ-e térképeket a terminálok topológiájához
- Melyik nyomtató legyen az alapértelmezett
- Használ-e kártyakiadó terminált (akár ujjlenyomatosat)
- Telephelyek elnevezéseit
- Lift vezérlő terminálok vannak-e a rendszerben

A **SOYAL-AR-1001** programot az adatgyűjtésre kijelölt PC-re (beléptető szerver) kell feltelepíteni a CD lemezről. A telepítéskor a felajánlott helyeket (mappákat) célszerű követni, kivéve a **DATA** mappát, melynek helye változhat. A program a telepítés után az asztalon létrehoz egy indító ikont.

A program és a terminálok RS485 típusú kommunikációjához szükséges az USB/RS485 konverter, melynek illesztő programját szükség esetén fel kell telepíteni. Ez megtalálható a már installált **SOYAL-AR-1001** mappán belül a **DRIVER** mappában.

Mivel több üzemmódban alkalmazható, ezért az alapbeállításokat a felhasználás helyén el kell végezni.

Az adatokat a **DATA** mappa tárolja, melynek helyét a programnak ismernie kell. Egygépes változatnál a **DATA** mappa célszerűen a **SOYAL-AR-1001** könyvtárban belül tárolható.

## Program indítás / A program működési paramétere

A **SOYAL-AR-1001** beléptető programot használatra elő kell készíteni. Meg kell adni a rendszerhez csatlakozó hálózati eszközöket, kiegészítő adatokat, belépési jogokat. Kérjük az alábbi sorrend betartását, mely biztosítja a program helyes működését. Egyes lépések csak megvásárolt opciók esetén értelmezhetők pl. (vendég, video, stb.).

**A programot csak szabályos kilépéssel szabad leállítani, egyéb esetben az adatokban sérülés következhet be.**

Az adatbázis feltöltését a szükséges adatokkal feltétlen a következő sorrendben kell elvégezni.

1. Tároló mappák helyének pontos beállítása
2. Térképek (amennyiben alkalmazni akarják) elkészítése BMP vagy JPG fájl formátumban. A térképeket a felhasználó is elkészítheti egy rajzoló program segítségével. Az elmentett formátum BMP, JPG, mely a **DATA/TERKEP** mappájába kerüljön. A kép mérete kb. 12 x 12cm legyen.
3. Zónák felvétele
4. Térképek felvétele
5. Terminál portok (RS485) keresése
6. Beléptető terminálok felvétele
7. Kártyakészlet felvétele
8. Időkorlátok felvétele
9. Csoportok felvétele
10. Profilok jogosultságának meghatározása
11. Osztályok felvétele
12. Szervezetek felvétele
13. Kártyák megszemélyesítése
14. Program kezelési jogosultságok megadása
15. Program indítása

## Kezdeti lépések

### Regisztráció / Tulajdonságok

Menü: **Program / Regisztráció**

A program regisztrációhoz kötött. Regisztráció nélkül DEMÓ üzemmódban, korlátozott adatokkal működik a telepítéstől számított 15 napig. Ennek leteltével a program nem indul el. DEMÓ üzemmódban az **Aktiválás később, Demó indítása** gombbal működtetjük.

A regisztrációt csak a végleges helyére telepített programnál szabad elvégezni, alapfeltétele a vásárlást igazoló számla száma, melyet a **Regisztráció** ablakban meg kell adni. Ki kell tölteni a Cégnévet és a címet, melyeket egyes listákon lábjegyzetben meg is jelenít.

A helyes adatok kitöltése után az **Adatok mentése** gombbal létrejövő sorozatszámot a [www.soyal.hu](http://www.soyal.hu) linken be kell regisztrálni, melyre kapott **Regisztrációs kulcs**-ot a programba be kell másolni. Az **Aktiválás** gombbal (helyes kulcs esetén) a program jogos felhasználásúvá válik.

Szoftver regisztrálása

**SOYAL**  
ACCESS CONTROL SYSTEM

1. A szoftverfelhasználó adatainak megadása

Cégnév:  
Valamilyen Kft.

Cím:  
1010 BUDAPEST, Első utca 10.

A szoftver regisztrációs száma:  
2015/0000001

Adatok mentése

Sorozatszám:  
KZ4NDMM-UCXI5KD-N1FIGSX-USSK343

2. Regisztrációs kulcs kérése  
Interneten: [www.soyal.hu](http://www.soyal.hu)

3. A szoftver aktiválása  
Regisztrációs kulcs:

Aktiválás

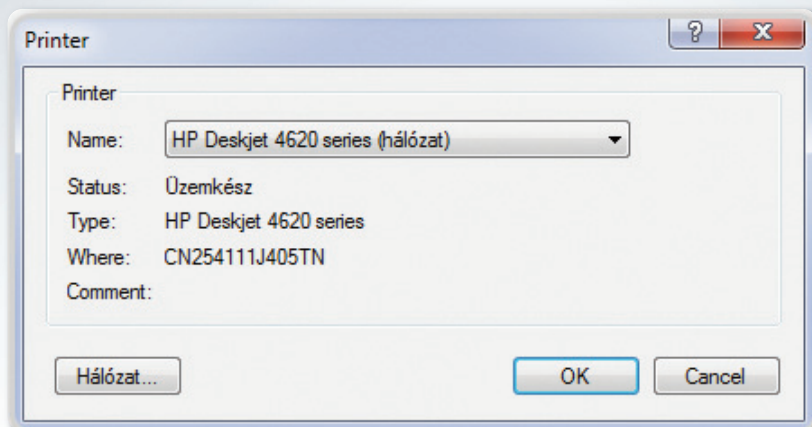
Aktiválás később, Demó indítása    Kilépés

[www.soyal.hu](http://www.soyal.hu)

## Nyomtató beállítása

Menü: Program / Nyomtató

A **Tulajdonságok**-nál megadott nyomtató minden ismételt program indítás esetén alapértelmezett nyomtatóvá válik. Időlegesen megváltoztatható ebben az ablakban, mely a program kikapcsolásáig lesz érvényes.

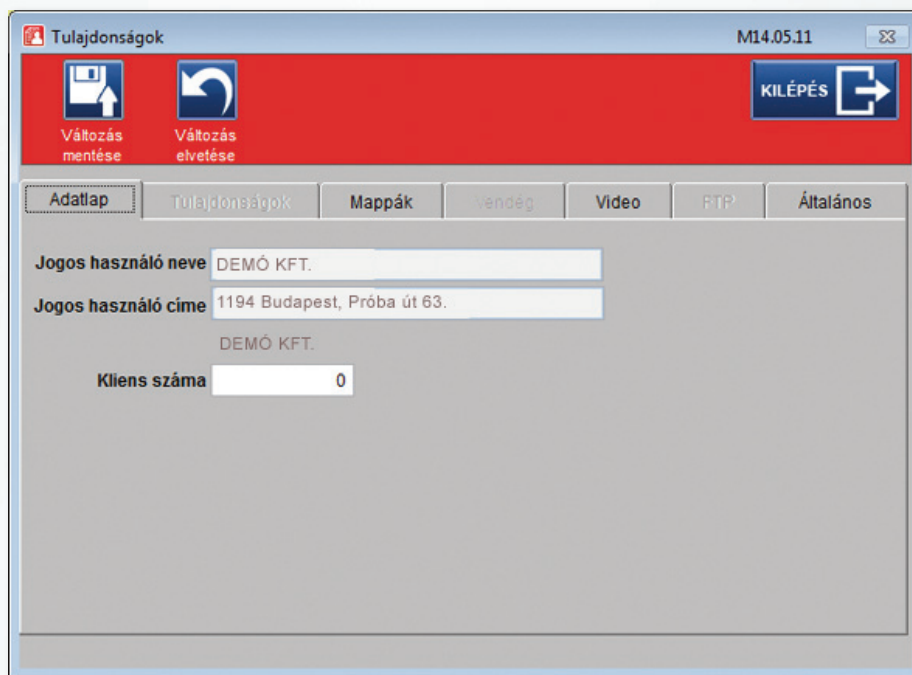


## Beállítások

### Tulajdonságok / Adatlap

Menü: Beállítások / Tulajdonságok

A jogos használót és címét automatikusan a regisztrálásnak megfelelően tölti ki. További adatok is megadhatók. A Szervezet száma 0-9 lehet. „0” esetén a program valamennyi dolgozó (kártyát használó) mozgási és egyéb adatait megjelenítheti, míg az egyéb esetben csak a szervezet számának megfelelő dolgozók jeleníthetők meg.

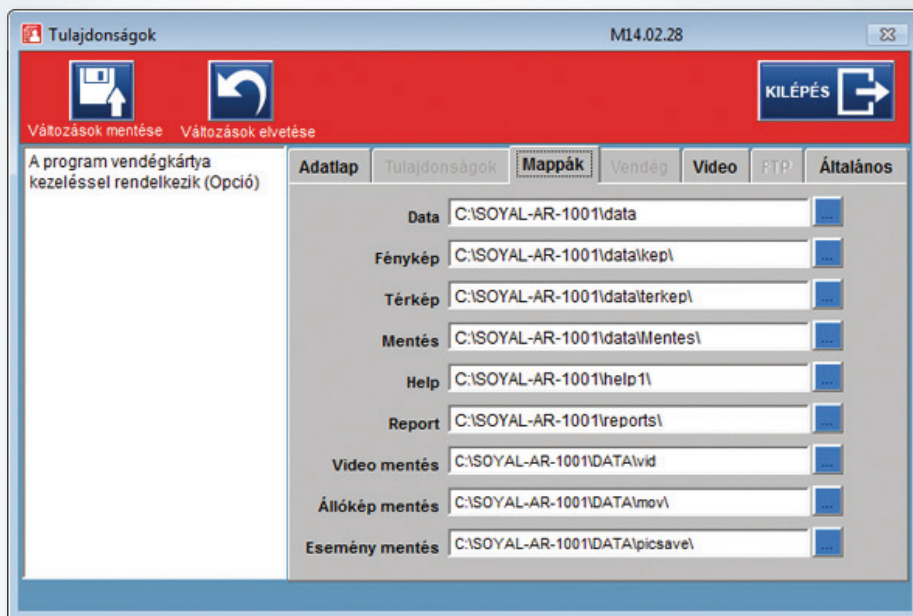


## Tulajdonságok / Mappák

Menü: **Beállítások / Tulajdonságok**

Meg kell határozni a szükséges tároló mappák helyét, ezen belül a személyek fényképeinek, térképeknek, mentésnek helyét. Amennyiben a **DATA** mappa a **SOYAL-AR-1001** mappán belül található, akkor a beállítások automatikusan megtörténtek.

Ezek közös adatok, tehát a szerveren kívül a kliensek is ezt használják.



## Tulajdonságok / Általános

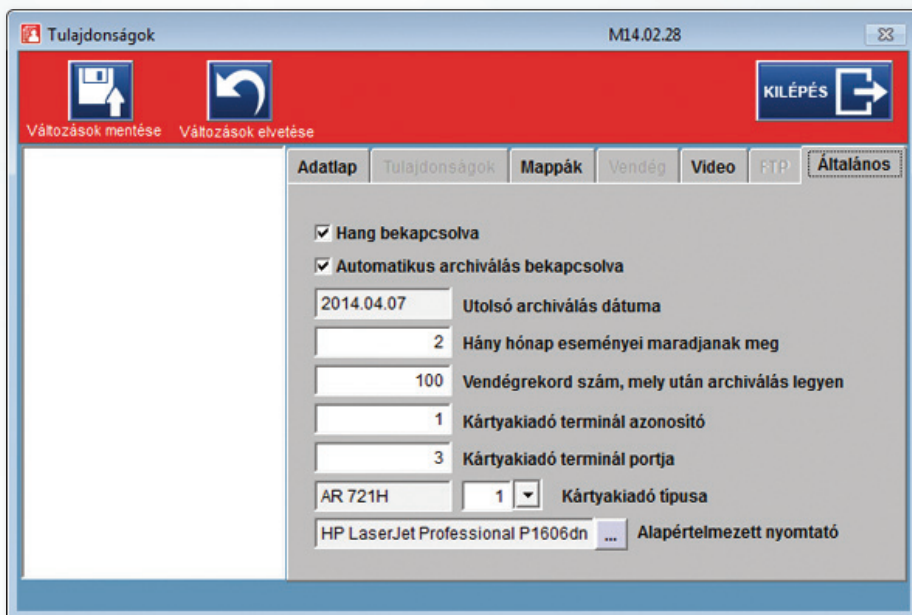
Menü: **Beállítások / Tulajdonságok**

Itt kell meghatározni (ha van) a kártyakiadó terminál azonosító számát és elérhető portját. Kizárólag RS485 porton kommunikáló terminál adható meg. Ez lehet a rendszerhez tartozó terminál, de lehet egy ezektől független is. Ez utóbbi javasolt. Célszerű a kártyakiadó terminál azonosító számát magasra helyezni (pl. 40), hogy az általános termináloktól elkülönüljenek. Fontos a terminál portjának és típusának pontos megadása.

Megadható a programban használt alapértelmezett nyomtatót, mely ettől kezdve automatikusan erre fogja a nyomtatást végezni. Ettől el lehet térni a főmenü **Program/Nyomtató** menüpontban, de az ott megadott nyomtató csak a következő program indításig él. Csak olyan nyomtatót adjon meg, mely ténylegesen elérhető, mert hibaüzenet keletkezik.

**Fontos! Minden változtatást el kell menteni, mert ennek hiányában a következő program indításkor csak az előző paraméterekkel fog üzemelni.**

Az itt nem tárgyalt tételek a későbbi fejlesztésekre fenntartott bejegyzések, jelen esetben nincs szerepük.



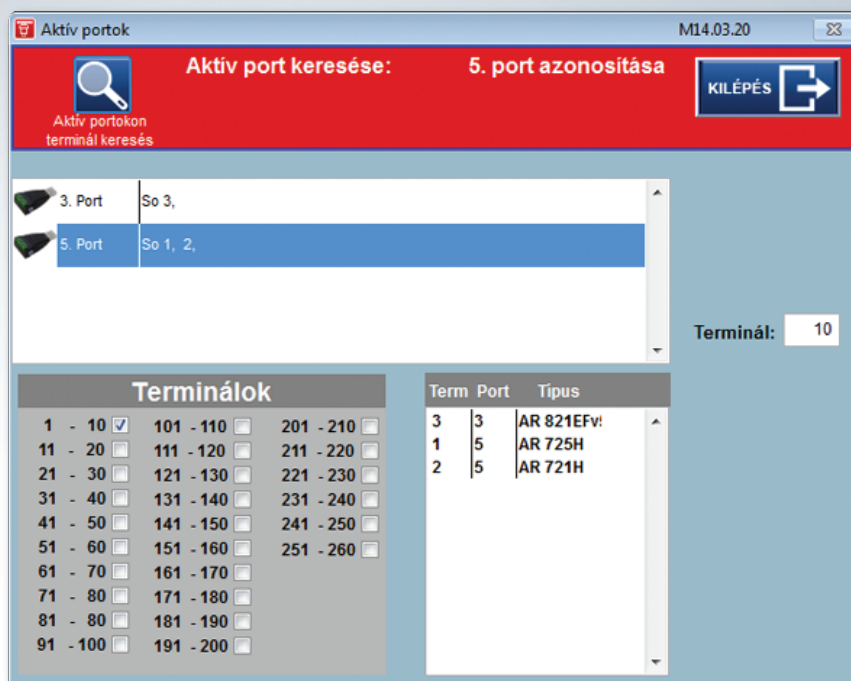


## Aktív portok

Menü: **Beállítások / Aktív portok**

Az RS485 hálózat(ok)ra kapcsolt terminálok automatikusan megkereshetők, és azokat a Terminálok sorába helyezi. Aktív port az első 20 COM porton keresi a kiválasztott intervallumon belüli terminálokot, és ha felismeri, akkor a megfelelő típusú terminálként felveszi. A keresés folyamatát a kék folyamatcsík mutatja. Az így felvett terminálokot aktív eszközöknek veszi. Ismételt keresés esetén a már korábban megtalált eszközöket használja, de ha abban típusváltás történt, akkor módosítja.

Az IP hálózaton keresztül kapcsolódó terminálokot itt nem látja a rendszer, azokat a **Port beállítások** menüpontban kell azonosítani. Ezeket előbb a **Terminálok** ablakban kell felvenni, és a kommunikációt a **Port beállítások** menüpontban beállítani.

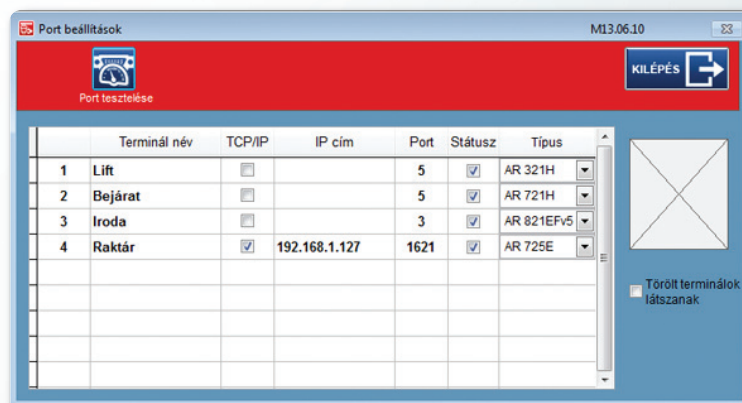


## Port beállítások

Menü: **Beállítások / Port beállítások**

Az Aktív portok ablakban történő keresés nyomán mind a portok, mind a kapcsolódó terminálok azonosíthatók. A TCP/IP protokollon keresztül kapcsolódó terminálokot manuális úton kell beregisztrálni. Ebben az esetben a kérdéses terminálokot manuálisan kell felvenni a **Beállítások / Terminálok** menüpont alatt. A felvett termináloknál a TCP/IP jelölést be kell állítani, meg kell adni az érvényes IP címet, valamint a hozzá tartozó portot is.

**Fontos, hogy az adott IP cím és port valós, érvényes legyen, mert hibaüzenet keletkezik.**



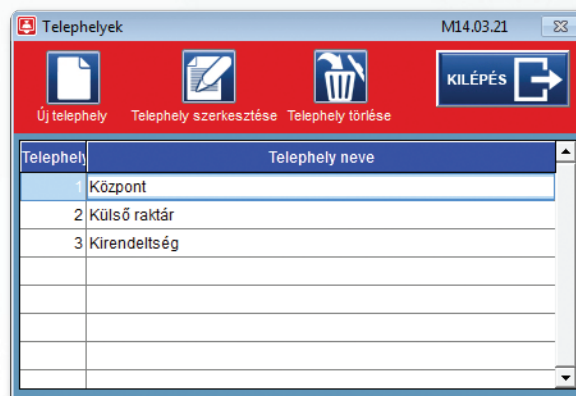
Csak azok a terminálok vesznek részt a kommunikációban, melyek aktivitása (**Státusz**) be van kapcsolva. A terminálokot le lehet tesztelni, és kommunikáció esetén automatikusan aktívvá teszi.

A terminálok időlegesen is felfüggeszthetők (pl. hiba esetén), ez a **Státusz** be-ki jelölésével lehetséges.

## Telephelyek

Menü: **Beállítások / Telephelyek**

A rendszer alkalmas több telephely beléptetési funkciójának ellátására. A telephelyeken belüli terminálok csoportosíthatók.



## Terminálok felvétele

Menü: **Beállítások / Terminálok**

A már felszerelt és beüzemelt beléptető vezérlő terminálokat fel kell venni az adatbázisba. Az **Új terminál** gombbal új eszközt lehet felvenni, a soron következő sorszámmal. El kell nevezni (pl. Recepció), illetve meg kell adni a fizikai helyét, ez a **telephelyi** sorszám (pl. 1. Budapesti telephely).

A terminál **fajtája** a felszerelési helytől és a funkciójától függ.

A legördülő menüből lehet kiválasztani a **fajtat**, mely az irányt jelöli (Belépés, Kilépés, Be - Kilépés). Ehhez megfelelő **ikon** is választható. Az ikon kiválasztásával a terminál funkciója határozható meg (pl. ajtó, forgóvilla, sorompó, lift, munkaidő nyilvántartó, stb.)

Fontos a **típus** megadása is, mert különböző termináltípusok más-más paraméterekkel és kommunikációs protokollal rendelkeznek. A terminálok automatikus felvételénél az RS485 kommunikáción keresztül (**Aktív portok** menü) ez automatikusan kitöltődik, a TCP/IP port esetén manuálisan kell ezt megadni. A **Portok beállítása** gomb előhívja a kommunikáció manuális beállítási lehetőségét.

A **Jellemzők módosítása** gomb lehetővé teszi a paraméterek változtatását. Egyes adatok változása nem igényli a terminálra való letöltést, ez a mentésnél (**Változások mentése**) választható.

Ha a terminál egy zónahatáron van felszerelve, akkor az azon való áthaladás során más zónába kerül a kártya tulajdonosa. Kétoldalas terminál esetén ez alkalmas a **KI-HOL-VAN** megállapításra. Meg kell adni, hogy a zónahatár átlépésével melyik zónából (**Honnan érkezik**) melyik zónába (**Hová tart**) érkezik.

Egyes terminálok (pl. AR-829) rendelkeznek bemenetekkel (4 db Di), melyek állapotát a program mutatja. Ez csak akkor működik, ha a terminál támogatja.

Az ajtó távolról nyitható, visszazárható, illetve a riasztó funkciója élesíthető vagy hatástalanítható. A nyitott állapot az ajtó szimbólumnál zöld keret, míg az élesített állapot piros keret mutatja.

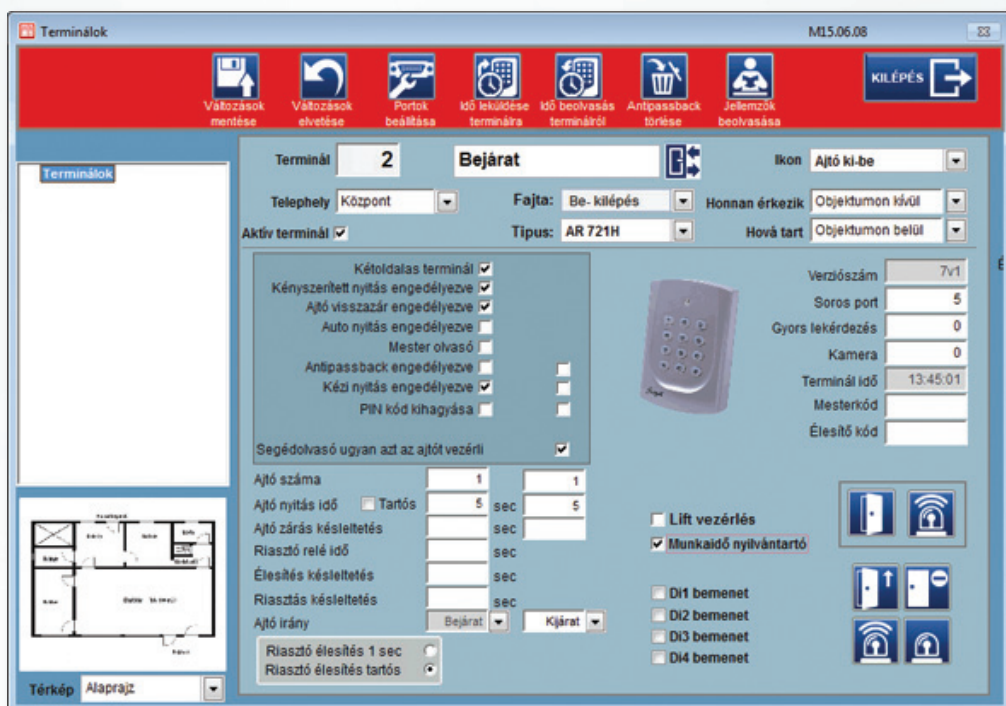
A terminál paramétereit a **Jellemzők beolvasása** gombbal lehet lehívni. Ennek hatására a lista frissül.

**Fontos! Egy terminál első felvételénél a Jellemzők beolvasását kell elvégezni a leprogramozás előtt, mert a terminálban tárolt tulajdonságokat kell majd tovább szerkeszteni.**

A terminál órája lekérdezhető az **Idő beolvasása terminálról** gombbal, illetve az óra frissíthető a számítógép órájával az **Idő leküldése terminálra** gombbal.

Az **Antipassback** (ismételt belépés tiltása) csak a főolvasó és a segédolvasó között működik!. Az **Antipassback törlése** gombbal az ismételt belépésre tiltott kártyák alaphelyzetbe kerülnek.

A program további működésében csak az **Aktív terminálok** vesznek részt. A terminálok aktivitását fel lehet függeszteni, pl. szerelés, meghibásodás esetére.



## Terminál paraméterek

1. Egyoldalas vagy kétoldalas terminál
    - önálló, vagy segédolvasó csatlakozik a terminálhoz.
  2. Kényszerített nyitás engedélyezése
    - kényszerítő kód esetén riasztási eseményt ad.
  3. Ajtó visszazárás engedélyezése
    - ha az ajtó bezáródott, akkor az ajtónyitó relé elenged.
  4. Automatikus
    - a 63-as időzóna szerinti intervallumban az ajtó automatikusan nyitva van (programozása a terminálon).
  5. Mester olvasó
    - több hálózati vezérlő esetén egy kijelölt mesterolvasó van.
  6. Antipassback engedélyezése
    - ismételt belépés tiltás funkció engedélyezése a terminálon.
  7. Kézi nyitás engedélyezése
    - távoli nyitás engedélyezése nyomógombbal.
  8. PIN kód kihagyása
    - belépés PIN kód figyelmen kívül hagyásával.
  9. Segédolvasó ugyan azt az ajtót vezérli
    - a segédolvasó vezérelheti ugyanazt az ajtót, vagy önállóan egy másikat.
- 
1. Ajtó száma
    - a terminál és/vagy segédolvasó által nyitható ajtó száma.
  2. Ajtó nyitási idő (sec)
    - 0 sec esetén tartós nyitás (jelölő négyzet).
  3. Ajtó zárás késleltetés
    - mely szabályos belépéstől számított ideig nem ad riasztást a nyitott ajtó miatt.
  4. Riasztó relé meghúzási idő (sec)
    - riasztás esetén ennyi időre húz meg a riasztó relé.
  5. Riasztó élesítés késleltetése (sec)
    - a rendszer ennyi idővel később lesz élesített állapotú.
  6. Riasztás késleltetése (sec)
    - a bekövetkező riasztás ennyi idővel késleltetve jelenik meg.
  7. Ajtó irány
    - a terminál, vagy a segédolvasó működtetésekor milyen irányba halad a személy.
- 
1. Verzió száma
    - terminál verziója.
  2. Soros port
    - a port, amelyiken a terminál található. Ez lehet normál soros port, vagy virtuális port.
  3. Gyors lekérdezés (opció)
    - több terminál esetén az időosztásos lekérdezés miatt a friss mozgási adat csak akkor jelentkezik, amikor a terminálra kerül a sor. Ez pl. portai vendégkártya kiadásakor, mikor fénykép is készül a vendégről, késő lehet. Gyors lekérdezés esetén a terminált sűrűben kérdezi. Csak 1-2 terminál szerepelhet ilyen funkcióban, mert különben nincs értelme a sűrítésnek.
  4. Kamera (opció)
    - ha a rendszerhez IP kamerás hálózat is csatlakozik, akkor meghatározható a kamera, mely az áthaladási pontot figyelheti, vagy a vendégkártya kiadásakor a vendégről készít egy fénykép felvételt.
  5. Terminál órájának aktuális ideje
  6. Mesterkód
  7. Élesítő kód
  8. Lift vezérlés
    - a terminál csak lift vezérlésére szolgál.
  9. Munkaidő nyilvántartó
    - a terminál részt vesz a munkaidő nyilvántartásban.
  10. Térkép
    - a terminálokat el lehet helyezni egy térképen is, melyek interaktív módon mutatják a mozgási adatokat. Ezt előzőleg el kell készíteni és BMP kiterjesztéssel a DATA mappán belül a TERKEP mappába kell helyezni. Lásd „Térképek felvétele”).

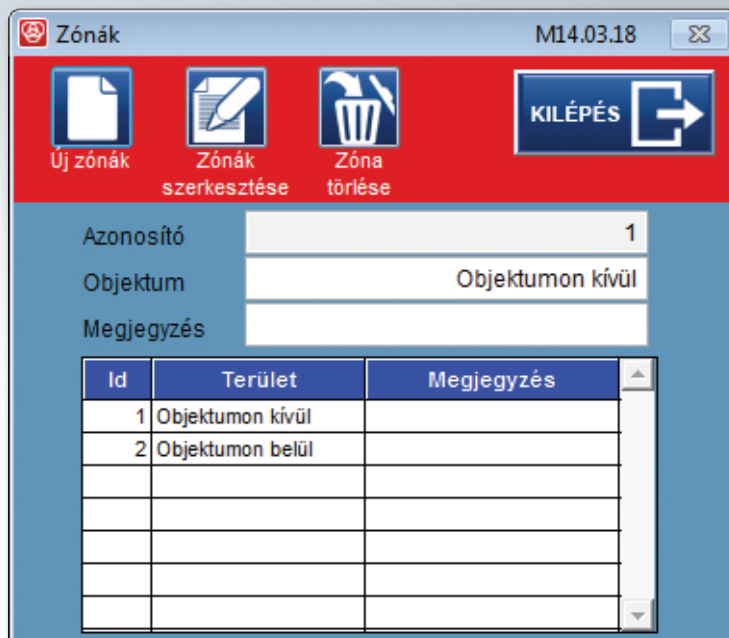
A terminál típusa egyben meghatározza a hozzá csatlakozó terminál képet is, mely a térképes modul használata esetén a terminál szimbólumát is mutatja. A terminálokat telephelyek szerinti csoportosításban is meg lehet jeleníteni.

## Zónák

Menü: **Beállítások / Zónák**

Ha a rendszerben kétoldalas (ki-be irányú) vezérlők vannak, akkor értelemszerűen meghatározhatók, hogy az adott személy mely területen tartózkodik (Ki-Hol-Van funkció). Ehhez meg kell adni, hogy az objektumon belül egy adott áthaladási ponton hová jut a személy. Ezek a zónák. Egy kétoldalas terminál esetében meg kell adni, hogy belépéskor melyik területre jut, illetve kilépéskor melyik területre kerül.

Fel kell venni az objektum zónáit, melyeket majd a vezérlő terminálokhoz kell rendelni. A zónák sorszámokkal rendelkeznek, ezekkel történik az azonosításuk. Az ablakban új területek vehetők fel, módosíthatók, illetve törölhetők.

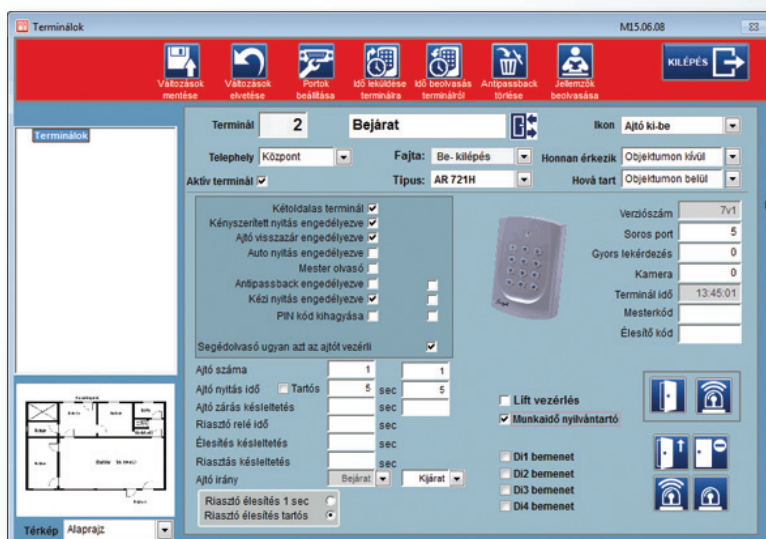


## Topológia

Menü: **Beállítások / Topológia**

A terminálok elhelyezhetők egy-egy térképen a saját szimbólumukkal. Ez a grafikus megjelenítés esetén látványosabb.

Egy térképen több terminál is elhelyezhető. A terminál kiválasztásával a jellemző ikon megjelenik, és azt az egérrel a kívánt helyre lehet húzni. Az **Ikonok** listájából az adott terminál ikonja kiválasztható. A terminálhoz tartozó térképet a **Térképek** listájából kell kiválasztani. A **Térképek szerkesztése** gombbal új térkép vehető fel a lista, melyek a **DATA / TERKEP** mappában tárolódnak.

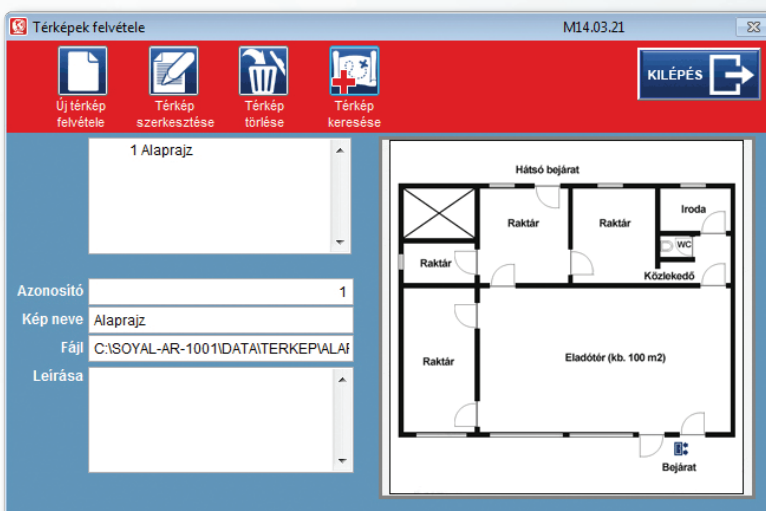


## Térképek felvétele

Menü: **Beállítások / Térképek**

Maximum 99 térkép vehető fel, melyekre a rendszer hardver elemeit lehet csatolni. Ezzel grafikus megjelenítést, interaktív kezelést lehet megvalósítani. A térképeket előzőleg **BMP**, **JPG** formátumban el kell készíteni és a **DATA** mappában lévő **TERKEP** mappába másolni.

A készletbe új térkép vehető fel, melynek sorszáma automatikusan eggyel növekszik. A képnek nevet lehet adni a későbbi azonosítás érdekében. Lehet tallózni a mappában tárolt képek között. Ha megfelelő, akkor el kell menteni, vagy a változást elvetni.



## Terminál típusok

Menü: [Beállítások / Terminál típusok](#)

A rendszerben alkalmazható terminálok típusai. A Liftszám jelzi, hogy az adott terminál típus hány emelet kezelésére alkalmas.

A Csoport a protokollra utal, míg az azonosító a terminál gyári azonosítója.

Azonosító	Típus	Csoport	Lift szám	Kép	Ujjleny.
33	AR 721	1	32		
35	AR 727	2	32		
192	AR 881	3	32		
27	AR 821EFv9	5	32		
19	AR 829	5	64		
34	AR 321	1	32		

## Ujjlenyomat kezelése

Menü: [Beállítások / Ujjlenyomat](#)

A dolgozók (kártyahasználók) azonosítására egyes terminálok esetében biometrikus azonosítás is szolgálhat. Az ujjlenyomatok felvétele és további terminálokra való letöltése történik ebben az ablakban.

Az ujjlenyomatok felvételét kizárólag a kártyakiadó terminálon lehet elvégezni. A kártyakiadó terminál USB protokolon csatlakozik a számítógéphez, ennek paramétereit a [Beállítások/Tulajdonságok](#) ablakban az **Általános** fülön kell beállítani.

Az ujjlenyomatok felvétele a kártyakiadó terminálon az alkalmazott típus leírása alapján történik:

1. \*123456#
2. Felh. beállít #
3. Ujjnyom. tanít #
4. felhasználói cím megadása: pl. 00010 (öt számjegy)
5. 1. ujjlenyomat bemutatása (kétszer)
6. 2. ujjlenyomat bemutatása (kétszer)
7. Kilépés

Kód	Db	Terminál	Ujj szám	Ujjlenyomat
1		1	1	Memo
2		1	1	Memo
3		1	1	Memo

Az adatok biztonsága érdekében egyidejűleg legfeljebb 20 dolgozó ujjlenyomatát lehet beolvasni. A beolvasás a kártyakiadó terminálról, a kiválasztott kártyakódtól számítva, a **Letöltendő személyek száma** mezőbe irt mennyiséget tölti be. (pl. Ha a kiválasztott kártyaszám a 3-as, és a **Letöltendő személyek száma** 4, akkor a 3 – 6 kártyák adatait tölti be.) Attól függően, hogy milyen típusú a kártyakiadó terminál, annak megfelelő gomb jelenik meg, pl. a beolvasás az **Ujjlenyomat beolvasás** gombbal indul.

Az érvényes ujjlenyomatok a jelzősávban kék színnel jelöltek, míg a hiányzó (még nem felvett) kártyák fehérek. Mivel a SOYAL rendszerben 3 féle ujjlenyomat típus van, ezért csak a kártyakiadó terminállal azonos típusokra enged majd letöltést.

Minden érvényes ujjlenyomatú kártyához a táblázatban 8 rekord tartozik (ez személyenként két ujj).

Egy kiválasztott terminálra a kártyák leküldése az **Ujjlenyomat letöltés** gombbal történik (szintén típusfüggő). Ki kell választani a letöltendő kártyát, és a Letöltendő személyek számába fel kell venni, hogy hány kártya kerüljön letöltésre. A gomb indításával a letöltés elindul, melynek folyamatát a jelzősáv mutatja. Csak azonos típusú terminálra lehet letölteni, más típus esetén a gomb nem is látszik.

Az **Időeltolódás** normál sebességű hálózatok esetén megfelelő, de letöltési bizonytalanság esetén magasabb értéket (3-5) kell beírni.

Bármely ujjlenyomat megváltoztatása esetén, vagy egy személy ujjlenyomatának visszavonásakor a **Kijelölt ujjlenyomat törlés** gombbal a választékból törlésre kerül. Ezt természetesen a terminálokra is le kell tölteni.

A teljes ujjlenyomat adatbázis is törölhető, de nagyobb odafigyelést igényel. A kártyakiadó terminálban az adatok továbbra is megvannak

## Kártyák státusza

Menü: [Beállítások / Kártyák státusza](#)

A kártyák típusa és állapota (státusza) állítható be itt. A típusa lehet:

**Dolgozói**  
**Vendég**  
**Gépkocsi**  
**Egyéb**

A kártyák státusza lehet:

**Kiadott**  
**Kiadatlan**  
**Bevont**  
**Elveszett**

A kártyáknak akár egy adott intervalluma, vagy csak egyetlen kártya típusa, státusza változtatható meg.



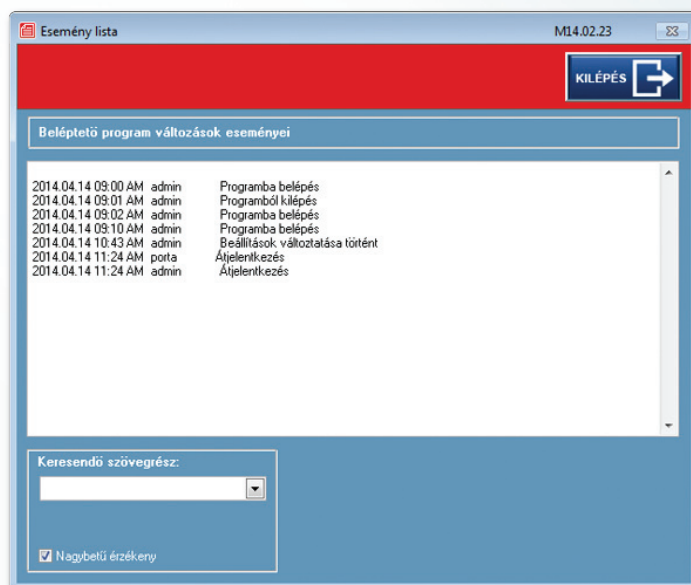
## Eseménylista

Menü: [Beállítások / Eseménylista](#)

A programba való belépések, kilépések, kártya jogosultságok, lényeges beállítások az eseménynaplóba kerülnek, melyek időrendben tartalmazzák a fentieket.

A listában az aktuális felhasználó is szerepel.

A listában keresni is lehet egy adott szóra.



## Indexek

Menü: [Beállítások / Indexek](#)

A program adatbázist használ. Az adatbázis érzékeny lehet a szabálytalan leállításokra, és ilyenkor index hiba keletkezhet. Ennek látható jele lehet ha a **DATA** mappában lévő **CDX** kiterjesztésű fájlok közül valamelyik hossza 0. Ekkor az Index javító lefuttatásával a hiba elhárítható. A **Diagnózis indul** gomb végigvizsgálja a **CDX** fájlokat, és a hibásat kijavítja. A diagnózis jelzi is, hogy melyik fájlt kellett javítani.

A **Kilépés** gomb hatására a program le is áll, és újra kell indítani.



# Csoportok

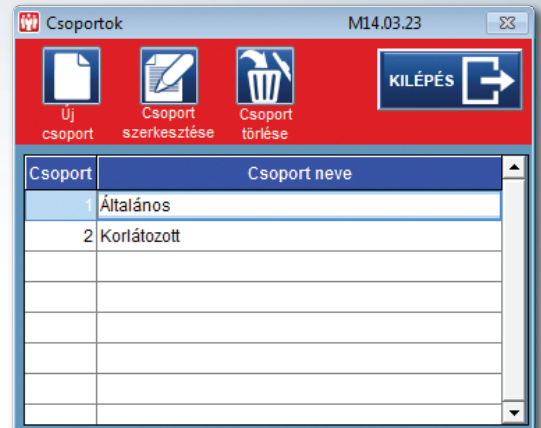
## Jellemzők / Csoportok

Menü: **Jellemzők / Csoportok**

A csoportok azonos belépési jogosultsággal rendelkező személyek halmazai. Maximum 99 csoport vehető fel, melyekhez egyedi azonosító kapcsolódik.

A csoportok között tallózni a táblázatban lehet. **Új csoport** felvételét az Új csoport gombbal kell kezdeni. Ekkor a soron következő azonosító jelenik meg. A csoport elnevezését ki kell tölteni.

A vendégkártyák jogosultságait csoportok között a **Vendégxx** csoportok határozzák meg. Ezek hordozzák a belépési jogosultságot az egyes vendégkártyák tulajdonságainál.



## Jellemzők / Profilok

Menü: **Jellemzők / Profilok**

A csoportok lehetővé teszik, hogy egyes dolgozói csoportokat könnyen lehessen azonos belépési jogokkal felruházni.

A felvett csoportokhoz a beléptető terminálokra való jogosultságot kell megadni. A kiválasztott csoport jogosultságai egyes terminálokra a táblázatban láthatók.

**A jogosultság lehet:**

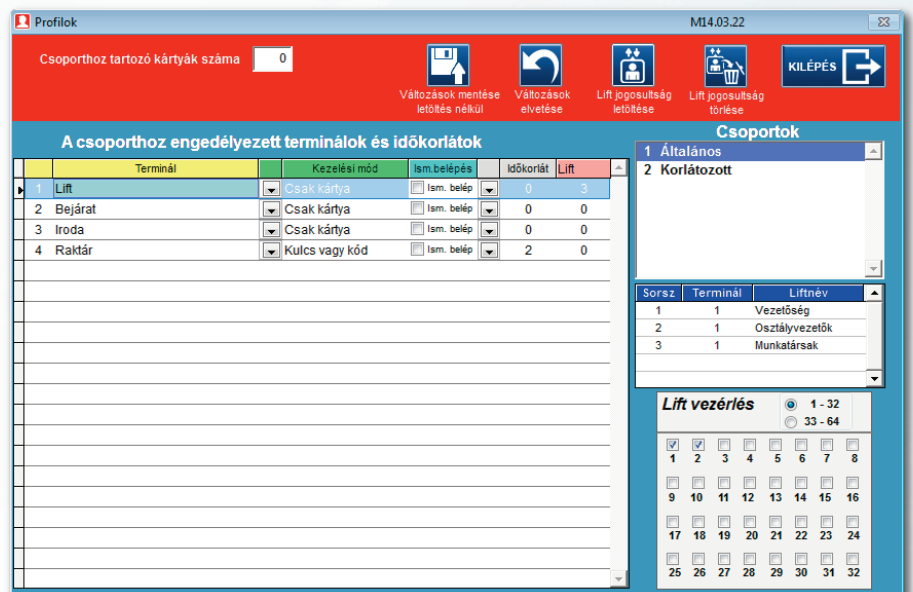
**Kezelés módja szerint:** Tiltott, Kártya, Kártya vagy kód, Kártya és kód.  
**Időkorlát szerint:** 1 – 11 előre definiált időkorlát.  
**Antipassback** (ismételt belépés tiltása) engedélyezve vagy tiltva.  
**Lift** Lift profilok hozzárendelése.

A módosításokat el kell menteni.

A terminálokra a **Csoportos letöltés** gombbal lehet a változásokat letölteni.

A **Lift vezérlés** táblázatban a kiválasztott lift terminál aktuális profiljához tartozó emeleti jogosultságát tartalmazza. Ez a **Jellemzők / Lift profilok** menüpont alatt szerkeszthető.

Ha már az adott csoportba történt kártya besorolás (ez a **Csoporthoz tartozó kártyák** mezőben látszik), akkor a csoportban végrehajtott változásokat a **Csoportos letöltés** gombbal a terminálokra le kell küldeni. Ez lehet hosszadalmas folyamat is, amennyiben a csoporthoz sok kártya tartozik.



A liftek jogosultságát a **Lift jogosultság** letöltése gombbal kell ugyancsak leküldeni.

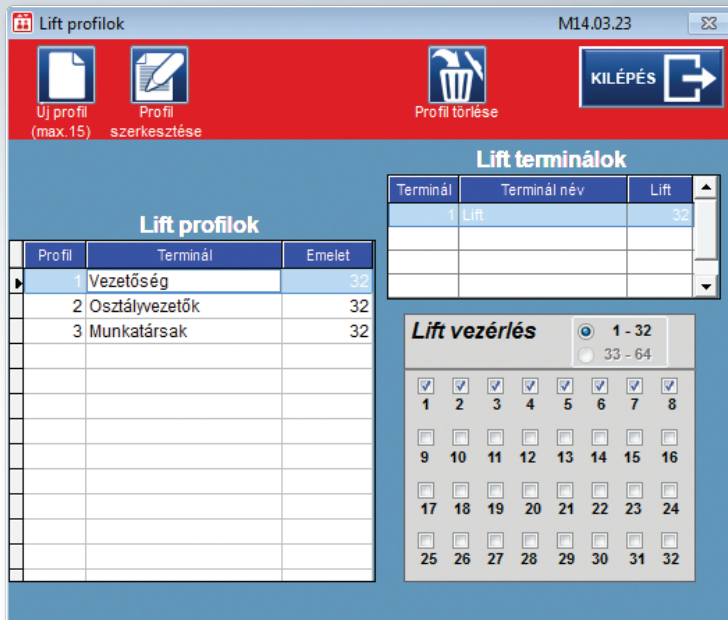
A csoportos jogosultságtól el lehet térni, egyedi jogosultságot is lehet adni, de az a **Kártyák kezelése** ablakban történhet.

## Jellemzők / Lift profilok

Menü: **Jellemzők / Lift profilok**

A lift vezérlésére alkalmazott terminálok számára profilok hozhatók létre. Egyes liftvezérlők 32 emelet, mások 64 emelet vezérlésére alkalmasak, ez a Lift terminálok Lift oszlopában láthatók.

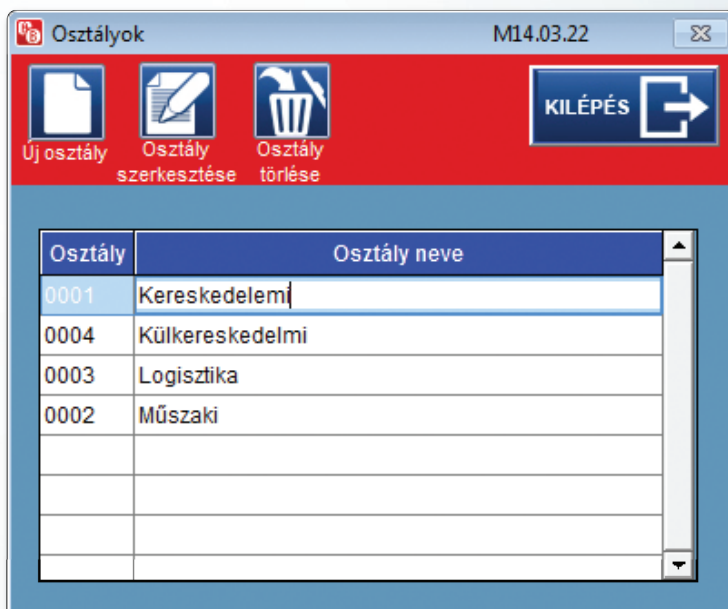
Az új profil létrehozásához ki kell választani az érintett lift terminált és az **Új profil** gombbal új profilnév vehető fel. A **Lift vezérlés** táblázatban az érvényes emeleteket kell bejelölni. Ha a vezérlő 64 emeletre alkalmas a gombbal ki lehet jelölni az első (1-32) vagy a második (33-64) emelet csoportot. A megszerkesztett profilt el kell menteni. A már létrehozott profilt szerkeszteni lehet a **Profil szerkesztése** gombbal, illetve törölni a **Profil törlése** gombbal.



## Jellemzők / Osztályok

Menü: **Jellemzők / Osztályok**

Az ablakban új osztály vehető fel, meglévő osztály szerkeszthető (pl. átnevezhető), illetve törölhető. Az osztályszervezet nincs befolyással a beléptetések jogosultságára, kizárólag szervezeti besorolást jelent.

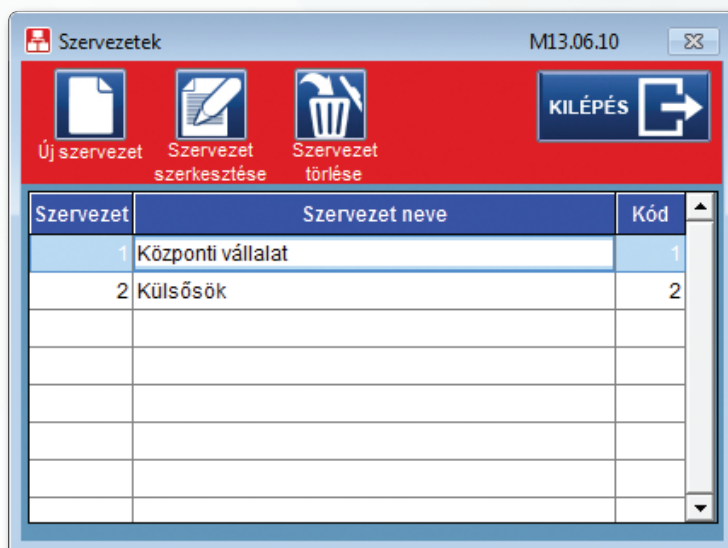


## Jellemzők / Szervezetek

Menü: **Jellemzők / Szervezetek**

A rendszer alkalmas több telephely (szervezet) beléptetési funkciójának ellátására. A telephelyeken belül a szervezeti felosztás is meghatározható.

A **szervezeti** kódok megtekintési jogosultságot jelenthetnek egyes kliensek részére. A kliens Szervezet száma „0” besorolása korlátlan betekintést enged valamennyi szervezet részére, de az egyéb jogosultság viszont csak a kliens besorolásával egyező szervezetekhez enged betekintést. Pl. a kliens 2-es besorolása csak a 2-es kóddal rendelkező **Szervezet** megtekintésére jogosít.





## Jellemzők / Kártyakódok

Menü: **Jellemzők / Kártyakódok**

A kártyák fizikai kódjait külön fel kell venni, melyet a kártyakiadó terminálon lehet végezni. A **Tulajdonságok/Általános** ablakban kijelölt kártyakiadó terminálnak létező és elérhető eszköznek kell lennie. Ez csak soros (USB) porton csatlakozhat a rendszerhez.

A Kártyakezelésnél már felvett kártyák azonosító számai a bal oldali táblázatban jelennek meg. A kártyák kódjai hexadecimális formában jelennek meg.

A kártyakódok felvétele az **Olvasó indul** gombbal kezdődik, miáltal az ablak háttére narancsszínűre vált. Ezzel egyidőben a beviteli eszköz nyelvezete a magyarról (**HU**) angolra vált (**EN**). Csak ebben a beállításban lehet kártyakódokat felvenni.

A kiválasztott kártya sorozatszáma a **Kártyaszám** mezőben megjelenik, és a kártya felmutatásával a **Sorozatszám** mezőben a fizikai cím beíródik. Ha az adott kártyához már tartozott kód, azt felülírja. Ha a kártyakód már szerepel valahol a listában, akkor figyelmeztetést ad, és nem engedi felvenni.

Sikeres bevétel esetén a következő kártyára ugrik. A téves, vagy nem kívánt kártyakód törölhető az **Aktuális kártyakód törlése** gombbal.

Az **Ellenőrzés** opció kiválasztásával a beolvasott kódot a listában megkeresi és kijelzi. Ezzel a móddal lehet részben ellenőrizni, másrészt azonosítani egy kártyát.

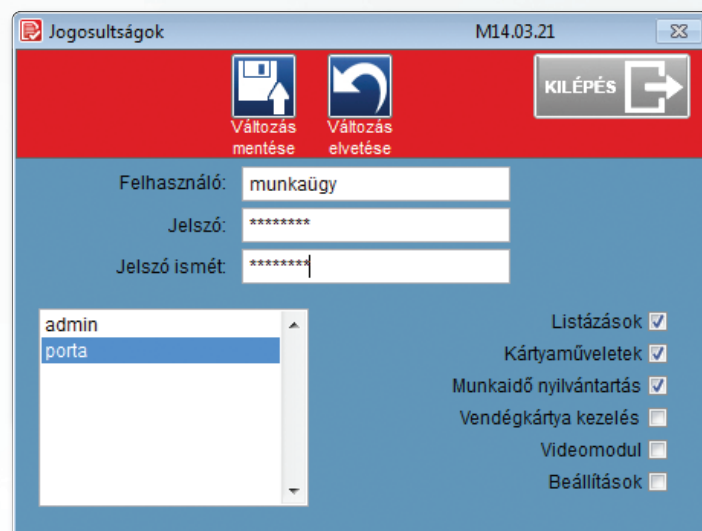
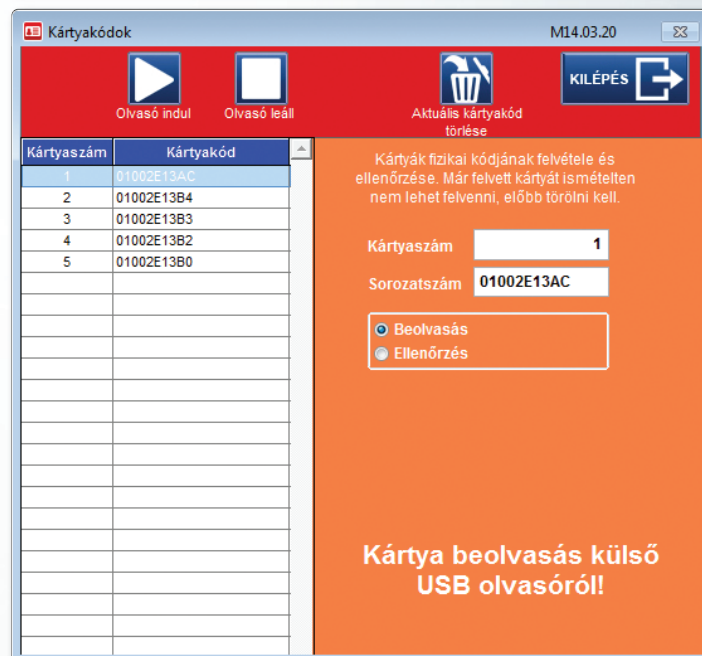
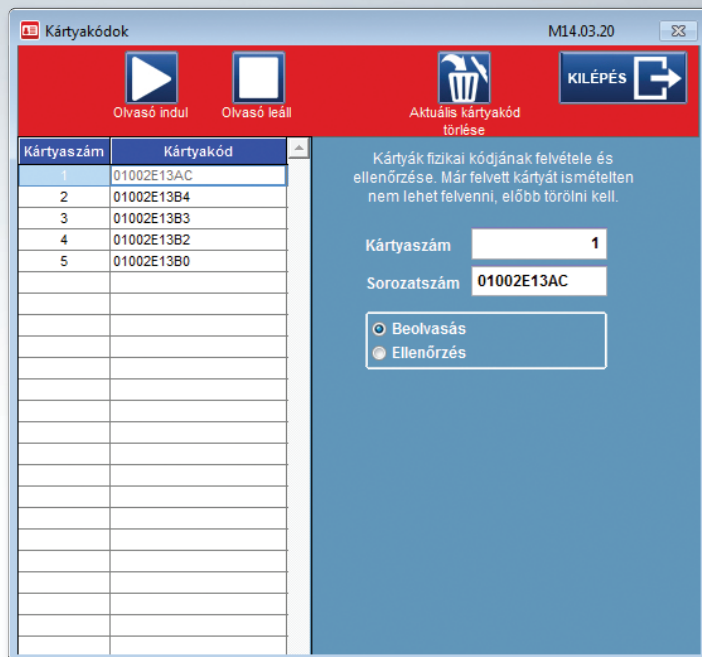
Az ablakból kilépni csak a kártyakiadó terminál leállítás ( **Olvasó leáll** ) után lehetséges.

## Jellemzők / Jogosultságok

Menü: **Jellemzők / Jogosultságok**

A program funkciói több szintű jelszóval védettek. Egy-egy jelszóhoz eltérő modulok engedélyezhetők, tilthatók. Legtöbb jogosultsága a rendszergazdáknak van, akik jogkiosztó szinten valamennyi beállításhoz hozzáférhetnek. Új felhasználó felvételét szintén a rendszergazda kezdeményezheti, felhasználó és jelszó megadásával, illetve a felhasználóhoz rendelt jogosultságokkal. A felhasználó a belépése után a jelszavát megváltoztathatja, melyet már rajta kívül senki sem ismerhet.

A rendszergazda jogosult a felhasználót a listából törölni. Ezután a felhasználó már a programhoz nem fér hozzá.



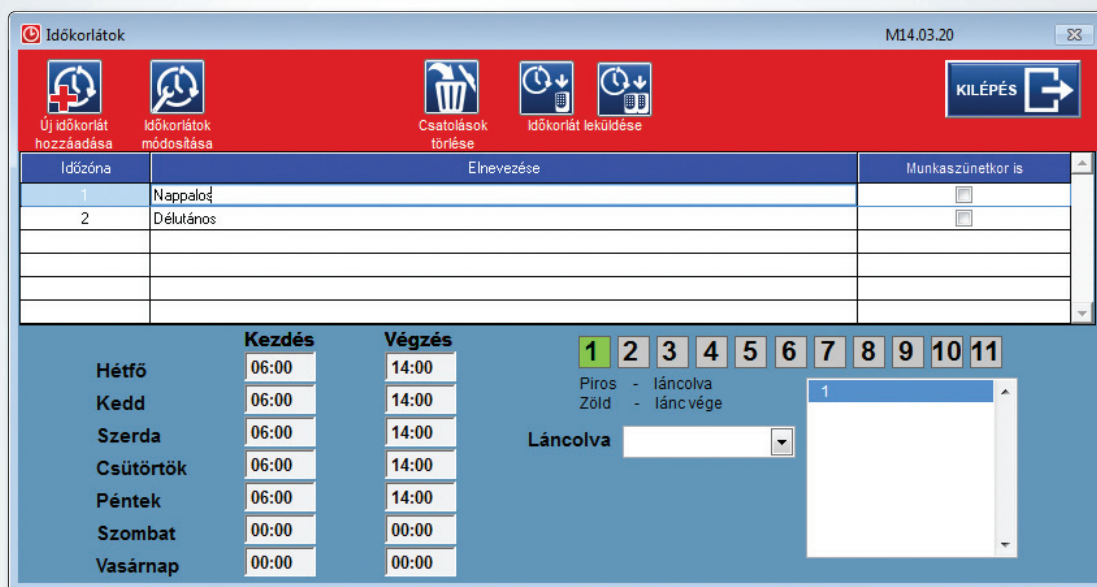
## Jellemzők / Időkorlátok

Menü: [Jellemzők / Időkorlátok](#)

A belépések nem csak térben, hanem időben is korlátozhatók. Heti összeállításokban, a hét minden napjára külön hozhatók létre időprofilok, melyek akár önállóan, akár egymáshoz láncolva is korlátozzák a belépéseket. Összesen 11 időprofil hozható létre.

A láncolt időkorlátok esetén (pl. az 1. időkorlát a 3. időkorláthoz láncolva) az első időkorlátba sorolt kártya az összes láncolt időkorlát szerint működik.

A láncolások a **Csatolások törlése** gombbal megszüntethetők. A felvett vagy szerkesztett időkorlátok elmentése még nem elegendő, a terminálokra le is kell tölteni. Letölthető vagy csak a kijelölt terminálra, vagy akár minden terminálra. A szabályok alkalmazhatók munkaszüneti napokra is.



## Kártyák kezelése

### Kártyák kezelése / Kártyák kezelése

Menü: [Kártyák kezelése / Kártyák kezelése](#)

A beléptető rendszerben történő mozgások azonosítása - függően a terminál típusoktól - kártyákkal, kódokkal, illetve ujjlenyomatokkal történik. Ezeket meg kell személyesíteni, és a terminálokra mint jogosultságokat le kell tölteni. A lenti ablakban lehet a kártyához tartozó adatokat, jogosultságokat megadni, mind egyedileg, mind csoportosan.

A kártyák típusai (jogosult) lehetnek **(1)** :

<b>Dolgozói</b>	<b>Állandó kiadású kártyák, visszavonásig érvényesek</b>
<b>Vendég</b>	<b>Időszakos kártyák, általában napi szinten, változó személyeknél érvényes</b>
<b>Gépkocsi</b>	<b>Gépkocsik azonosítására szolgáló kártya</b>
<b>Egyéb</b>	<b>Egyéb funkciójú, pl. étkezés azonosítás</b>

A kártyák terminálként különböző jogosultságokkal rendelkezhetnek, mint kártya érvényesség, kezelési mód, időkorlát, lift szintű érvényesség, ismételt belépés tiltás (antipassback), munkarend, munkaidő kezelés módja.

A kártyák (felhasználók) sorrendbe állíthatók kártyaszám, illetve névsor szerint a lista fejlécén a **Kártya** vagy a **Kártya használója** mezőre kattintva.

A jogosultságok egyedi megadása a táblázat lenyíló választékából adhatók meg, de van lehetőség egy előre megadott profilba való sorolásnak is. Ekkor a kiválasztott csoport (profil) tulajdonságait egyből felveszi, és a terminálokra letölti. Ezeket az előre meghatározott csoportokat a **Jellemzők / Csoportok** menüpontban lehet létrehozni, és a **Jellemzők / Profilok** menüpontban szerkeszteni.

A még kiadatlan kártyát elegendő nevesíteni, és egy adott csoportba (profilba) sorolni, és annak jogosultságai a terminálokra automatikusan letöltődnek. Ki lehet választani, hogy a személyeknél a vendégkártyák megjelenjenek-e a listában, mivel ezek kiadása, kezelése általában a **Vendégkártya kezelő** munkaállomáson történik.

A kártyákhoz fényképek is rendelhetők a **Fényképek felvétel** gombbal, melyek tárolási helyét a **Beállítások / Tulajdonságok** menüpontban a rendszer installálásakor kellett meghatározni.

### Jogosultságok:

A kártyák jogosultsága adott terminálon lehet:

- Tiltott
- Csak kártya
- Kártya vagy kód (ujjlenyomatos esetén Kártya vagy ujjlenyomat)
- Kártya és kód (ujjlenyomatos esetén Kártya és ujjlenyomat)

Ha a kártya jogosultságán egyedi változtatás történt, akkor a listában a kártya sárga színűre változik, mindaddig, míg az új jogosultság a terminálra nincs letöltve. Új profilba sorolás esetén a letöltés automatikusan végbemegy.

### Kártyák jogosultságának letöltése lehet:

- Egy kártya egy terminálra
- Egy kártya több terminálra
- Több kártya egy terminálra
- A kiválasztott terminálra a kiválasztott kártya
- A kiválasztott kártya minden terminálra
- Minden kártya a kiválasztott terminálra

Sok kártya esetén a **Több kártya egy terminálra** letöltéskor hosszú időt vehet igénybe, lehetőség van csak a kiadott kártyák letöltésére.

Az ujjlenyomat mellőzése is beállítható az **Ujjlenyomat kihagyása** kapcsolóval. Lehetőség van arra, hogy a kártya csak **Őrjárat**-ot végezzen, de az ajtót (vagy egyebet) ne nyithasson. Ez az események között **Őrjárat** üzenettel jelentkezik.

**Kártyák kezelése** (M15.06.08)

**Vendégkártya is**

Kártya használója: **NAGY PÉTER**

Beosztás: Szervizes, karbantartó

Azonosító: [ ]

Szervezet: Központi vállalat

Szervezeti osztály: Műszaki

Rendszám: RST-987

Cépkocsi márka: Skoda Octavia

Telefonszám: -

Mobiltelefon: 06-20-555-5555

Érvényes: 2099.12.31

Születési dátum: 1978.05.12

Belépés: 2004.11.02

Pinkód: \*\*\*\*

Jogosultság: 112

Kód: 0104C111FB

Tartózkodik: Objektumon kívül

Státusz: Kiadott

Munkaidős terminál: 2014.02.23 18:44 -tól

Munkaidős kezelés: Kártya vagy ujjleny

Terminál	Kezelési mód	Ism.belépés	Időkorlát	Lift
1 Lift	Kártya	Ism. belép	0	32
2 Lift	Kártya	Ism. belép	1	32
3 Lift	Kártya	Ism. belép	0	32
4 Lift	Kártya	Ism. belép	0	32

A kártyák érvényességi ideje is megadható. Az érvényesség globálisan egy meghatározott dátumig tarthat, melynek ellenőrzése a **Lejárat ellenőrzés** gombbal ki-be kapcsolható. A dátum lejártá után a kártya az összes terminálon érvénytelené válik. A kártyák valamennyi terminálon egyedi időkorlátba sorolhatók. Az időkorlátok a **Jellemzők / Időkorlátok** menüpontban szerkeszthetők, melyeknek numerikus azonosítójuk van (1, 2, ...n), összesen legfeljebb 11 időkorlát adható meg. A „0” időkorlát besorolás időkorlátozás nélküli.

A lift vezérlő terminálok esetén ugyancsak a **Jellemzők / Lift profilok**-ban meghatározott csoportba sorolható a kérdéses kártya jogosultsága.

A kártya pillanatnyi tartózkodási helye és ideje is az adatok között megjelenik. Az Ismételt belépés miatt letiltott kártyák az **Objektum ürítése** gombbal felszabadítja a tiltást.

Elvesztett, vagy megrongálódott kártya esetén a **Kártya csere** gombbal egy még nem használt kártyára lehet a megszemélyesítést áthelyezni, amikor is az eredeti kártya tulajdonságait átörökíti.

A kártyatömb bővítése lehet egyenként (**Egy kártya hozzáadása**), illetve egy meghatározott intervallum hozzáadásával (**Több kártya hozzáadása**). Ezek a kártyák még csak logikailag vannak bejegyezve, a kártya fizikai kódját a **Jellemzők / Kártyakódok** menüpont alatt kell felvenni.

## Kártyák kezelése / Munkaidő nyilvántartás beállítása

A dolgozó a kívánt munkarendbe sorolható, melynek szabályai szerint történik a munkaidejének számítása. Ha a választás a **Nincs munkarendben**, akkor a kártya nem szerepel a munkaidő nyilvántartásban. A munkarendek a **Munkaidő nyilvántartás / Munkarendek** menüpontban állíthatók be. Meg lehet határozni, hogy az adott kártya mozgási adatai melyik munkaidős terminálon legyenek figyelembe véve. A **Minden** választás esetén valamennyi munkaidős terminálon történő mozgása figyelembe lesz véve. A terminálokon mind kártya, mind ujjlenyomat útján lehet kezelni. Meg lehet határozni, hogy a munkaidő nyilvántartás milyen kezelés mellett történjen.

**Lehetséges választás:**

**Kártya vagy ujjlenyomat**  
**Csak kártya**  
**Csak ujjlenyomat**

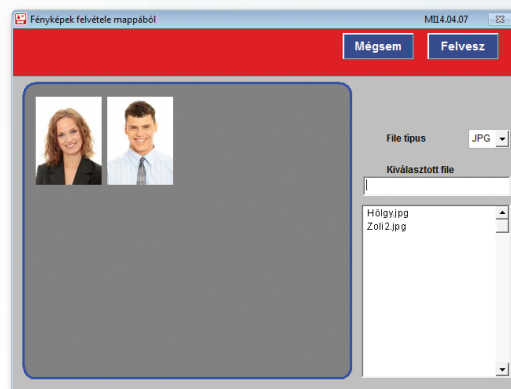
Ilyen módon lehetséges a munkakezdés és végzés pl. ujjlenyomat szerint történjen, míg a napközbeni mozgások kártyával.

## Kártyák kezelése / Kártya keresése

Ha a rendszerben van kártyakiadó terminál, akkor a kártya felmutatással is megkereshető. Ehhez a **Olvasó indul** gombbal kell üzemmódot váltani. A háttér narancs színűre változik, és a kártya felmutatásakor a hozzá tartozó felhasználó jelenik meg. Az üzemmód a beolvasott kártya után, vagy az **Olvasó leáll** gombbal állítható vissza.

## Kártyák kezelése / Fényképek felvétele

A kártyákhoz a személyes adatokon, azonosítókon kívül a használó fényképe is hozzárendelhető. Ezek a fényképek a **DATA/KEP** mappában tárolhatók **JPG** formában. Ezek bármilyen digitális fényképezőgéppel elkészíthetők, **5x7cm** méretben, kb. 5 kB méretben. Egy kép bármelyik kártyához hozzárendelhető. Mozgás esetén a mozgási listán kívül a személy eltárolt fényképe is megjelenik, nagyobb biztonsággal azonosítva a kártya legális használóját.



## Kártyák kezelése / Kártyalisták

Menü: Kártyák kezelése / Kártyalisták

A meglévő kártyák különféle szempontok alapján kilistázhatók. A **Szervezetek** szerinti korlátozás a **Beállítások / Tulajdonságok** menüben meghatározott Kliensre jellemző **Szervezet** értéke szerint történik. A kiválasztott listázási mód szerint a lista elkészülhet a képernyőre, vagy a nyomtatóra. Egyes listáknál (névnap, belépés) dátum szűrés is megadható, illetve a dátum szűrés vonatkozhat egy adott hónapra is. A lista fejlécére kattintva az adott fejléc szerinti sorrend alakul ki (pl. Kártya használója, Szervezet, született, stb.)

Kártya	Kártya használója	Beosztása	Szervezet	Belépés	Született
1	NAGY PÉTER	Ügyvezető igazgató	Központi vállalat	2001.02.01	1967.09.12
2	KISS PÁL	Szervizes, karbantartó	Központi vállalat	2004.11.22	1978.03.17
3	KOVÁCS JÓZSEF	Árubeszerző-széf	Külsősök	2010.05.01	1982.12.29
4	HORVÁTH MÁRIA	Export-Import ügyintéző	Központi vállalat	2008.07.01	1971.04.09
5	TAKÁCS ILONA	Eladó, üzletkötő	Központi vállalat	2012.06.01	1984.10.21

## Kártyák kezelése / Kártyacsere

Menü: Kártyák kezelése / Kártyacsere

Elvesztett, vagy megrongálódott kártya esetén a **Kártyacsere** gombbal egy még nem használt kártyára lehet a megszemélyesítést áthelyezni, amikor is az eredeti kártya tulajdonságait átörökíti.

Új kártya	Cserélve	Régi kártya
7	2014.04.14 11:11:09 AM	1

## Adatkezelés / Monitorozás

Menü: Adatkezelés / Monitor

### 1. Az AR-1001 programban!

A terminálok adatgyűjtése történik ezen menüpont alatt. Az ablak meghívásával a lekérdezés azonnal elindul, és a táblázatokban a mozgások folyamatosan megjelennek. Ha a lekérdezés nem folyamatosan történik, akkor a legújított adatok nem feltétlenül időrendben vannak, de ennek nincs jelentősége, mivel a mozgási listázások nem itt történnek.

A felső listában az érvényes mozgások jelennek meg, míg az alsó lista az egyéb eseményeket tartalmazza, pl. kézi nyitás, ajtó kinyílt, érvénytelen kártya, stb.

A lekérdezés pillanatnyi állapota, helyzete a terminálokat jelképező ikonokon követhetők nyomon. A terminál neve piros színnel jelzi az éppen lekérdezett eszközt. A terminál körüli piros keret az élesített állapotát mutatja. Az ikon a tényleges riasztási állapotot (pl. az ajtó időn túl is nyitva) jelzi.

Dátum	Idő	Kártya	Név	Esemény	Kód	Terminál	Mód
14.04.14	11:27	1	NAGY PÉTER	Munkakezdés	8	Bejárát	Kártya
14.04.14	11:29	2	KISS PÁL	Munkakezdés	8	Bejárát	Kártya
14.04.14	11:31	3	KOVÁCS JÓZSEF	Munkakezdés	8	Bejárát	Kártya
14.04.14	11:51	4	HORVÁTH MÁRIA	Munkakezdés	8	Bejárát	Kártya
14.04.14	11:52	5	TAKÁCS ILONA	Munkakezdés	8	Bejárát	Kártya
14.04.14	12:02	1	NAGY PÉTER	Kilépés	0	Iroda	Ujlenyomat
14.04.14	12:03	4	HORVÁTH MÁRIA	Kilépés	0	Lift	Kártya
14.04.14	12:03	3	KOVÁCS JÓZSEF	Kilépés	0	Lift	Kártya
14.04.14	12:03	3	KOVÁCS JÓZSEF	Kilépés	0	Raktár	Kártya

Lekérdezési üzemben az ablak gombjai nem elérhetőek, kilépni sem lehet az ablakból. A **Lekérdezés leállítását** a **SPACE** (szóköz) gombbal (kétszer nyomva) lehet elérni, aminek hatására a háttér narancsszínre változik. Ekkor az ablakban lehet manuális beavatkozást végezni.

Az adatgyűjtést a **Lekérdezés folytatása** gombbal lehet ismét végezni. Ekkor a **Kilépés** gomb letiltódik, és a háttér ismét az eredetire vált.

**Távoli ajtónyitás:** A kívánt terminálra kattintva az ajtó kinyílik, ismételt kattintással az ajtó bezáródik. A terminál ikonja jelzi az ajtó állapotát.

**Terminál élesítés:** A bal oldali terminál választékból bejelölt terminál riasztó funkciója a felette lévő gombokkal élesíthető, illetve hatástalanítható. Az élesített állapotot a terminál köré rajzolódó piros négyyszög jelzi.

**Riasztott állapot:** Az ajtó illegális nyitása, időn túli nyitva tartása, szabotálása riasztást vált ki. Ekkor a terminál ikonja szirénára vált.

Lehetőség van arra, hogy csak egy kiválasztott terminál lekérdezése folyjék. A bal oldali terminál választékból bejelölt fog részt venni a lekérdezésben a Kiválasztott terminál bejelölésével. A **Minden terminál** kiválasztásával az összes terminál ismét lekérdezésre kerül.

Ha valamelyik terminállal megszakad a kapcsolat, akkor azt a terminál ikonján egy piros áthúzás jelzi. A kapcsolat helyreállása után rövid idő múlva az áthúzás megszűnik.


A riasztások nyugtázása csak a lekérdezések leállítását után lehetséges.

Dátum	Idő	Kártya	Név	Esemény	Kód	Terminál	Mód
14.04.14	11:27	1	NAGY PÉTER	Munkakezdés	8	Bejárát	Kártya
14.04.14	11:29	2	KISS PÁL	Munkakezdés	8	Bejárát	Kártya
14.04.14	11:31	3	KOVÁCS JÓZSEF	Munkakezdés	8	Bejárát	Kártya
14.04.14	11:51	4	HORVÁTH MÁRIA	Munkakezdés	8	Bejárát	Kártya
14.04.14	11:52	5	TAKÁCS ILONA	Munkakezdés	8	Bejárát	Kártya
14.04.14	12:02	1	NAGY PÉTER	Kilépés	0	Iroda	Ujlenyomat
14.04.14	12:03	4	HORVÁTH MÁRIA	Kilépés	0	Lift	Kártya
14.04.14	12:03	3	KOVÁCS JÓZSEF	Kilépés	0	Lift	Kártya
14.04.14	12:03	3	KOVÁCS JÓZSEF	Kilépés	0	Raktár	Kártya

## 2. Az AR-1011 Kliens programban

Az AR-1001 program által legyűjtött mozgási adatok megjelenítése folyamatos frissüléssel. A frissülés feltétele az AR-1001 programban a folyamatos legyűjtés (monitorozás). Ellenkező esetben csak a már addig legyűjtött mozgási események jelennek meg.

Dátum	Idő	Kártya	Név	Esemény	Kód	Terminál	Mód
14.03.02	19:49	297		Belépés	8	Terminál	Kártya
15.01.08	13:43	1	NAGY PÉTER	Munkakezdés	8	Bejárat	Kártya
15.01.08	13:43	2	KISS PÁL	Munkakezdés	8	Bejárat	Kártya
15.01.08	13:44	1	NAGY PÉTER	Munkakezdés	8	Bejárat	Kártya
15.01.08	13:44	2	KISS PÁL	Munkakezdés	8	Bejárat	Kártya
15.01.08	13:44	2	KISS PÁL	Munkakezdés	8	Bejárat	Kártya
2015.01.08	13:44	1	NAGY PÉTER	Munkakezdés	8	Bejárat	Kártya

Az eszköztár ikonból  való meghívással lehetőség van a fenti megjelenítésen túl további utolsó hat belépőnek fényképes megjelenítésére. A frissülésnek itt is feltétele az AR-1001 program aktív adatgyűjtése. Itt lehetőség van az egyéb (riasztásos) eseményeknek nyugtázására is. A nyugtázás nyomán az adott esemény sora elhalványodik.

Dátum	Idő	Kártya	Név	Esemény	Kód	Terminál	Mód
2014.03.02	19:49	297		Belépés	8	Terminál	Kártya
2015.01.08	13:43	1	NAGY PÉTER	Munkakezdés	8	Bejárat	Kártya
2015.01.08	13:43	2	KISS PÁL	Munkakezdés	8	Bejárat	Kártya
2015.01.08	13:44	1	NAGY PÉTER	Munkakezdés	8	Bejárat	Kártya
2015.01.08	13:44	2	KISS PÁL	Munkakezdés	8	Bejárat	Kártya
2015.01.08	13:44	2	KISS PÁL	Munkakezdés	8	Bejárat	Kártya
2015.01.08	13:44	1	NAGY PÉTER	Munkakezdés	8	Bejárat	Kártya

## Adatkezelés / Ki - Hol - Van

Menü: Adatkezelés / Ki - Hol -Van

A **Ki-Hol-Van** ablakban bármelyik kártyáról megállapítható, hogy hol tartózkodik. Ez csak abban az esetben igaz, ha a terminálok kétoldalasak, (be – ki irányúak) és azokat szabályosan kezelik. A listázás lehetőséget ad arra is, hogy egy adott területen éppen hányan és kik tartózkodnak. Ez pl. egy kiürítés esetén lehet fontos, hány személyt kell evakuálni. Attól függően, hogy az adott kliens program mely szervezetek mozgási adataiba jogosult betekinteni, a Szervezetek csak azokat jelenítik meg. A Szervezetek közül ki lehet választani a kívánt dolgozói csoportot. A lista természetesen ki is nyomtatható.

Szervezet	Kártya	Tartózkodik	Kártya használója	Mióta
Központi vállalat	1	Objektumon kívül	NAGY PÉTER	14.04.14 12:18
Külsősök	2	Objektumon belül	KISS PÁL	14.04.14 11:29
	3	Objektumon belül	KOVÁCS JÓZSEF	14.04.14 12:03
	4	Objektumon belül	HORVÁTH MÁRIA	14.04.14 12:03
	5	Objektumon belül	TAKÁCS ILONA	14.04.14 11:52

## Adatkezelés / Esemény listák

Menü: [Adatkezelés / Listázások](#)

A leggyűjtött mozgási események a felhasználó kívánsága szerint csoportosíthatók, rendezhetők. Az elsődleges rendezési szempont az idő intervallum, mely közötti mozgások megjelenítése történik. A legördülő dátum választókkal lehet kijelölni a kívánt idő intervallumot.

Lehetőség van további szűréseket beállítani: pl. terminálra, kártyára, csoportra, vendégre, illetve szervezetekre. Ezekben belül a sorrend is meghatározható, pl időrendben, terminál szerint, kártya szerint. A sorrend lehet emelkedő vagy csökkenő. Az így kiválasztott szűrés és sorrend szerinti lista ki is nyomtatható.

Az archivált tételek között is lehet listázni. Az **Archív adatok** gombbal kiválasztható az archivált fájl, mely betöltődik, és a fentiek szerinti rendezést lehet rajta végezni. Kilépni a rendszerből csak akkor lehet ha az **Aktuális adatok** gombbal vissza lett állítva az aktuális tábla.

A Szervezeti korlátozás esetén csak a jogosult szervezet adatai érhetők el. Korlátozás nélkül (0 jogosultság) a **Minden szervezet**-re kattintva a teljes lista megjeleníthető.

Minden szervezet	Dátum	Idő	Kártya	Név	Terminál	Uzenet
Központi vállalat	2014.04.14	12:18	1	NAGY PÉTER	Bejárat	Munkavégzés
Külsősök	2014.04.14	12:02	1	NAGY PÉTER	Iroda	Kilépés
	2014.04.14	11:27	1	NAGY PÉTER	Bejárat	Munkakezdés
	2014.04.14	11:29	2	KISS PÁL	Bejárat	Munkakezdés
	2014.04.14	12:03	4	HORVÁTH MÁRIA	Lift	Kilépés
	2014.04.14	11:51	4	HORVÁTH MÁRIA	Bejárat	Munkakezdés
	2014.04.14	11:52	5	TAKÁCS ILONA	Bejárat	Munkakezdés

## Munkaidő nyilvántartás

### Munkaidő nyilvántartás / Munkaidő analízis

Menü: [Munkaidő nyilvántartás / Munkaidő analízis](#)

Alapfogalmak:

- Ebédidő levonás:** Az ebédidő lehet a munkaidő része, vagy külön.  
**Peremidő** Az az idő, melyen kívüli mozgási adatokat nem veszi figyelembe a program.  
**Törzsidő** Amely időintervallumban a dolgozónak a munkahelyén kell tartózkodnia.  
**Munkarend** Melynek szabályai szerint kell a munkaidőt eltölteni.  
**Munkaidő** Elméleti idő, mely a szabadság, kiküldetés, stb. idejére vonatkozó időt jelenti.

A munkaidő analitika első lépése a számolási kondíciók beállítása.

Az **Automatikus hibajavítás** minden hiányzó mozgási adatot pótol, megkülönböztetve a valóságos mozgási adattól. A „:” helyett „#” jelet használ.

Az ebédidő lehet része a munkaidőnek, de le is vonható. Az Ebédidő levonás esetén a teljesített időből a megadott ebédidőt levonja.

Az egyes munkarendeknél lehetőség van a ténylegesen eltöltött munkaidő helyett az előírás szerinti munkaidőt megjeleníteni.



Második lépésként a kívánt időszakot kell kiválasztani. Ez az **Év** és a **Hónap** kiválasztásából áll.

Ezután a dolgozót kell kiválasztani, mely során a havi számolást el is végzi. Csak azok a dolgozók jelennek meg a listában, akik munkarendbe vannak sorolva.

Ekkor valamennyi adat ennek megfelelően frissül, jelzi a dolgozó munkarendjét, a munkarendhez tartozó **Munkaidőt** és **Peremidőt**. Bármely napra kattintva a felső táblázatban az adott nap valamennyi mozgását megjeleníti, ezek a mozgási idők az adott nap szabályai szerint számolódnak. A kiválasztással a teljes számolás is megtörténik.

**Normál** (Fix munkarend) esetén késés, sietés, túlóra illetve magánügyben távozás értelmeződik.

**Rugalmas** munkarend esetén a túlóra nem értelmezett, helyette a balansz idő jelenik meg, mely a napi munkaidő alapján halmozza naponta az összesített munkaidőt.

**Időbéres** munkarendnél nem értelmezzük a késést, sietést, illetve a túlórát sem. Ténylegesen elszámolható a valós bentlét.

**Műszakos** munkarendnél a program automatikusan felismeri a vonatkozó munkarendet (délelőtti, délutáni, éjszakai), és ennek megfelelően számol. A jelenléti íven a műszakpótlékot is jelzi.

## Korrekciók

A hiányzó, vagy hiányos napok esetén manuális beavatkozásra van szükség.

Lehetőség van egész napos módosításra, valamint a kezdő és végző idők hivatalos munkaidőnek megfelelő megadására. Az aktuális nap **Dátum** mezőjébe jobb gombbal való kattintáskor megjelenik egy lenyíló menü, melyből az adott napra szabadság, hivatalos kiküldetés vagy betegállomány jegyezhető be. Ekkor az adott napon a be- és kilépési idő nincs kitöltve, halvány piros kitöltésű lesz. A téves bejegyzést a **Reset** menüsorral lehet törölni. A **Reset** menüsor csak az egésznapos bejegyzések törlését végzi.

2011.02.02	07:08	16:08
2011.02.03		
2011.02.04		
2011.02.05		
2011.02.06		
2011.02.07		
2011.02.08		
2011.02.09		
2011.02.10		
2011.02.11		
2011.02.12		
2011.02.13		
2011.02.14	13:00	22:12
2011.02.15	13:00	22:02
2011.02.16	13:00	22:06

Szabadság

Kiküldetés

Betegállomány 6:22

Reset 4:56

Túlóra 4:30

Hivatalos kezdés 4:2

Hivatalos végzés 4:04

A hiányzó be- vagy kilépés Hivatalos kezdés, vagy Hivatalos végzés menüpontra kattintással pótolható. Ez esetben a munkaidő számításánál ezt az időt veszi figyelembe. Hiányzó, vagy nem helyes mozgási idő módosítható az aktuális mezőbe való jobb kattintással. A megjelenő ablakban az új adat beírható, és a számolásnál ezt veszi figyelembe.



A Magán jellegű eltávovások, visszaérkezések közötti idő külön kerül számításra.

## Jelenléti ív mentése

Az elkészült, és véglegesnek nyilvánított jelenléti ív elmenthető. Minden változtatás elmentésre kerül. Ha az adott dolgozót ismét analizáljuk, akkor az eredeti, korrekció nélküli jelenléti ív jelenik meg. Amennyiben az adott időszakra volt korábban mentés, akkor azt jelzi, és előhívható a Mentésből visszatöltés gomb segítségével, mely tovább szerkeszthető, és ismét elmenthető. Éves szinten készül összesítés a dolgozók jelenléti ívéről.

Éves összesítés		2015		KILÉPÉS					
Teljesített	Szabadság	Kiküldetés	Táppénz	Levonás	Túlóra 50%	Túlóra 100%	Hőlelji balansz	Hővégi balansz	Magán
0:00	0:00	0:00	0:00						

Hónap	Teljesítve	Szabadság	Kiküldetés	Táppénz	Levonás	Túlóra 50%	Túlóra 100%	Hőlelji balansz	Hővégi balansz	Magán
Jan										
Feb										
Már										
Ápr										
Máj										
Jún										
Júl										
Aug										
Szept										
Okt										
Nov										
Déc										

## Nyomtatás

Az elkészült jelenléti ív kinyomtatható még az elmentés előtt is. A nyomtatás lehet csak a képernyőre, de nyomtatóra is küldhető. Ha a nyomtató PDF creator, akkor a jelenléti ív közvetlenül PDF fájlba íródik.

**Figyelem! Amennyiben a hónap utolsó napja Műszakos és Éjszakai, akkor a távozás ideje már a következő hónapra esik, ezt kézzel kell beírni!**

## Az elkészült jelenléti ív...

Az elkészült, és véglegesnek nyilvánított jelenléti ív elmenthető. Minden változtatás elmentésre kerül. Ha az adott dolgozót ismét analizáljuk, akkor az eredeti, korrekció nélküli jelenléti ív jelenik meg. Amennyiben az adott időszakra volt korábban mentés, akkor azt jelzi, és előhívható a Mentésből visszatöltés gomb segítségével, mely tovább szerkeszthető, és ismét elmenthető. Éves szinten készül összesítés a dolgozók jelenléti ívéről.

Azonosító: 00006		Műszakos		JELENLÉTI ÍV		
				Műszak: 2011.02.01 - 2011.02.28		
Dátum	Nap	Érkezés	Távozás	Eltöltött	Késés	Megjegyzés
2011.02.01	Kedd	05:09	13:49	08:20		
2011.02.02	Szerda	05:05	12:18	06:53		
2011.02.03	Csütörtök	05:10	13:52	08:22		
2011.02.04	Péntek	05:23	13:46	08:03		
<b>2011.02.05</b>	<b>Szombat</b>					
<b>2011.02.06</b>	<b>Vasárnap</b>					
2011.02.07	Hétfő	21:14	05:45	08:11		
2011.02.08	Kedd	21:11	05:46	08:14		
2011.02.09	Szerda	21:04	05:46	08:22		
2011.02.10	Csütörtök	20:58	05:46	08:27		
2011.02.11	Péntek	21:05	05:46	08:21		
<b>2011.02.12</b>	<b>Szombat</b>					
<b>2011.02.13</b>	<b>Vasárnap</b>					
2011.02.14	Hétfő	12:59	21:46	08:27		
2011.02.15	Kedd	13:06	21:46	08:20		
2011.02.16	Szerda	13:01	21:46	08:25		
2011.02.17	Csütörtök	13:01	21:47	08:26		
2011.02.18	Péntek	13:14	21:46	08:12		
<b>2011.02.19</b>	<b>Szombat</b>					
<b>2011.02.20</b>	<b>Vasárnap</b>					
2011.02.21	Hétfő	05:01	13:47	08:26		
2011.02.22	Kedd	05:05	13:46	08:21		
2011.02.23	Szerda	05:01	13:46	08:25		
2011.02.24	Csütörtök	05:21	13:46	08:05		
2011.02.25	Péntek	05:24	13:46	08:02		
<b>2011.02.26</b>	<b>Szombat</b>					
<b>2011.02.27</b>	<b>Vasárnap</b>					
2011.02.28	Hétfő	21:05	06:00	08:35		

Eltöltött havi idő:	170:00 óra	Túlóra 1. kat	
Ledolgozott óra:	144:57 óra	Túlóra 2. kat	
Küldetésben:	0 óra	Műszakpótlék 15%	041:50 óra
Ledolgozott óra összesen:	144:57 óra	Műszakpótlék 30%	050:10 óra
Fizetett önnap:			
Szabadság:			
Betegség:		Késések	15:18 óra

TRIGGER jelenléti ív      jelenl.exe      Nyomtatva: 2011.05.28

# Munka típusok

## Normál (Fix) munkarend

A Fix munkarendben a dolgozó meghatározott, állandó munkaidőben köteles munkát végezni. Munkaidő előtti és utáni bentlétét nem számítja a munkaidőhöz. A munkaidőt nem sértheti meg, nem késheet (csak a megengedett minimális időt), és nem távozhat előbb. Ha a munkaidőt megsérti, akkor munkaidő hiánya keletkezik. Nem számít munkaidő hiánynak a hivatalos távollét, de a magánügyben való távollét igen. A nem elnézett késést programozás szerint kerekítheti megkezdett fél, vagy egész órára. Túlóra engedélyezhető, akár automatikus, akár manuális formában. A munkaidőn túl keletkezett munkaidő többlete (túlóra) minimum és maximum határok között kerekítve számolódik. Ennek terhére csúsztatás is engedélyezhető, de csak adott hónapon belül. Meghatározható az időpont mely előtt és mely után a mozgásadat nem vehető figyelembe (peremidő). Az engedélyezett intervallumon kívüli mozgásadatok nem lesznek figyelembe véve. A min. 6 óra utáni munkaidőre legalább 20 perc munkaközi szünetet kell biztosítani (ebéidő), mely általában nem része a munkaidőnek. Meghatározható az időintervallum, mely alatt a dolgozó az ebéidőt (munkaközi szünetet) igénybe veheti. Ha a dolgozó nem távozik ebédelni, a program akkor is automatikusan levonja a hivatalos ebéidőt. Beállítható, hogy a munkaközi szünetet levonja, illetve a munkaidő részének tekintse.

**Ebben a munkarendben nincs éjszakai műszak!**

## Rugalmas munkarend

Rugalmas munkarendben dolgozók a munkaidejüket részben szabadon oszthatják be. A hivatalos munkaidő rájuk is vonatkozik, de annak teljesítési ideje változhat. A dolgozó egy meghatározott idő intervallumban köteles a munkahelyén tartózkodni (törzsidő), de a munkakezdés és munkavégzés a meghatározott peremidőn belül változhat. Ilyen formában napi tényleges munkaideje sem állandó, naponta munkaidő hiánya vagy többlete keletkezik. Ez a balansz idő, melynek értékét egy meghatározott halmozási időn belül a dolgozónak ki kell egyenlítenie. A törzsidő megsértése késésnek (megengedett minimális idő kivételével), tényleges munkaidő hiánynak minősül. A hivatalos távollét nem sérti meg a törzsidőt. Elméleti munkaideje határozza meg az ilyen esetek kezdési vagy végzési idejét. Rugalmas munkaidőben túlóra nem keletkezik, havi balansz ideje következő hónapra átvihető, vagy elveszett. Az ebéidő abban az esetben is figyelembe veendő, ha a dolgozó csak a törzsidejét teljesítve adott napon 6 óránál kevesebbet tartózkodott a munkahelyén.

**Ebben a munkarendben nincs éjszakai műszak és túlóra sem értelmezhető!**

## Kötetlen munkarend

Kötetlen munkarendben dolgozók, általában magas pozíciójú vezetők, nincsenek kötelezve a jelenlét regisztrálására. A dolgozó akár kezeli kártyáját, akár nem, a munkaidejét az elméleti munkarend szerint a program automatikusan kitölti, és annak megfelelően számolja.

## Időbéres munkarend

Az időbéres munkarendnél a dolgozó a peremidőn belül bármikor munkát végezhet. Nincs meghatározott napi munkaideje, elismert munkaideje a tényleges bentlét. Munkanap hiánya automatikusan pihenőnap. Késés nem értelmezett. A nap folyamán munkavégzést az első belépéstől az utolsó kilépésig számolja. Szabadság, betegség, kiküldetés számítási alapja az ebéidő nélküli napi munkaidő.

**Ebben a munkarendben nincs éjszakai műszak, munkaidő hiány, és késés sem értelmezhető!**

## Műszakos munkarend

A műszakos munkarendben dolgozók egyedi vagy ciklikus beosztásban dolgoznak. Jellemzően délelőtti, délutáni és éjszakai műszakok vannak. A dolgozónak a meghatározott munkaidejében a munkahelyén kell tartózkodnia, ugyanúgy, mint a fix munkarendnél. Többműszakos munkarendeknél az ebéidő a munkaidő része, azt nem kell levonni, de a program ettől eltérően is beállítható. Egyműszakos, nem folytonos munkarendnél az ebéidő levonandó. Munkaidő előtti és utáni bentlétét nem veszi figyelembe. A munkaidőt nem sértheti meg, nem késheet (csak a megengedett minimális időt), és nem távozhat előbb. Ha a munkaidőt megsérti, akkor munkaidő hiánya keletkezik. Nem számít munkaidő hiánynak a hivatalos távollét, de a magánügyben való távollét igen. Túlóra engedélyezhető, akár automatikus, akár manuális formában. A keletkezett munkaidő többlete (túlóra) minimum és maximum határok között kerekítve számolódik. Ennek terhére csúsztatás is engedélyezhető, de csak adott hónapon belül. Meghatározható az időpont mely előtt és mely után a mozgásadat nem vehető figyelembe (peremidő). Az engedélyezett intervallumon kívüli mozgásadatok hibás mozgás rovatba kerülnek. Mivel a délutáni és éjszakai műszak pótlékokkal jár, ezért azok külön gyűjtésre kerülnek. A műszakok megállapítása automatikus, a beérkezés alapján történik.

# Munkaidő nyilvántartás / Éves összesítés

Menü: Munkaidő nyilvántartás / Éves összesítés

Az elmentett havi jelenléti ívek összesített adatai éves szinten egy táblázatba kerülnek. Ebben a táblázatban az összesített adatok mind havi bontásban, mind éves összesítésben megjelennek.

Hónap	Teljesítve	Szabadság	Kiküldetés	Táppénz	Levonás	Túlóra 50%	Túlóra 100%	Hóeleji balansz	Hóvégi balansz	Magán
1	25:22	40:00			67:34	1500	0	-101:38	-259:38	0
2	0:00				10:10	0	0	-259:38	-402:38	0
3	0:00					0	0	-402:38	-553:53	0
4	3:15				19:12	0	0	-126:15	-269:15	0
5	0:00					0	0			

# Munkaidő nyilvántartás / Munkarendek

Menü: Munkaidő nyilvántartás / Munkarendek

A munkaidő számításának alapja a megfelelő munkarendbe sorolás, melynek szabályai szerint kell a munkát végezni. A helytelenül beállított munkarend hibás számolást végezhet, ezért erre nagy gondot kell fordítani.

A program az alábbi munkarendeket támogatja:

- Normál munkarend
- Rugalmas munkarend
- Időbéres munkarend
- Kötetlen munkarend
- Műszakos munkarend

Egyes típusokból több munkarend is felvehető (Pl. Rugalmas1, Rugalmas2...) melyeknek szabályai azonosak, de egyes értékekben eltérőek. Nem minden érték értelmezhető minden munkarend esetén, pl. Rugalmas vagy Időbéres esetben a Túlóra nem értelmezhető. Egyes értékek mellett megtalálható azok magyarázata is. A munkaidő számítása a **Havi fordulónap**-tól a következő hónap fordulónapjáig szól. A jelenléti ív be- és kilépési adatai lehetnek a tényleges mozgás vagy az elszámolt mozgás szerint megjelenítve.

Munkarend	Túlóra feltételek	Heti felosztás
1 Normal	Minimum idő: 60 perc Maximum idő: 720 perc	

## Túlórák

Egyes munkarendek támogatják a túlórákat. A program csak a letöltött munkaidő utáni túlórát kezeli, munkaidő előtti nem. Három kategória szerint képes a túlórákat kezelni, melyek szabályait a felhasználó állítja be. Ezekben a normál, munkaidő után közvetlenül végzett túlóra, a megadott időn túli túlóra, illetve a szombat, vasárnap, ünnepnapokon végzett túlóra adható meg.

Munkarendek M14.03.23

Új munkarend Munkarend szerkesztése Munkarend törlése KILÉPÉS

Havi fordulónap 1

Tényleges mozgás  Excelmentés mappája

Munkarend választás

Nincs munkarendben

Normal

3 műszakos

Rugalmas1

Időbéres

Kötetlen

Egyedi

**Munkarend**

Túlóra automatikus  A túlórát automatikusan számolja el.

Túlóra minimum 30 perc Minimálisan elismert túlóra. Ez alatti túlmunka nem lesz figyelembe véve.

Túlóra maximum 240 perc Maximálisan elismert túlóra. E feletti túlmunka nem lesz figyelembe véve.

II. kat. túlóra 1 óra után Ennyi I. kat. túlóra után kezdődik a II. kat. túlóra.

**Túlóra feltételek**

Túlóra kerekítés 1 A nem egész órára eső túlmunka kerekítésére kerül. Itt kell megadni a kerekítés mértékét.

0 - Nincs kerekítés

1 - Befezezett fél órára kerekít

2 - Befezezett egész órára kerekít

3 - Matematikai kerekítés

I. kat. túlóra Hétköznap munkaidőn túl történt munkavégzés (határozható adott időn túl II. kat. túlórára).

II. kat. túlóra 8

III. kat. túlóra 7

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24

Peremidő

Törzsidő

Munkaidő

Ebédidő

## Órák kiosztása

Akár a hét minden napjára külön munkaidőt lehet megadni, pl. a pénteki napokon legtöbb helyen rövidített munkaidő van. A nem definiált napokra automatikusan a **Munkanap** időértékeit veszi alapul. A hét minden napjára megadhatók eltérő idők. **Műszakos munkarend**-nél a **Délelőtti**, **Délutáni** és az **Éjszakai** munkarendek az irányadók.

Ebédidő levonás  
Peremidő  
Törzsidő  
Munkarend  
Munkaidő

**Az ebédidő lehet a munkaidő része, vagy külön**  
**Ezen kívüli mozgási adatokat nem veszi figyelembe a program**  
**Amely időintervallumban a dolgozónak a munkahelyén kell tartózkodnia**  
**Melynek szabályai szerint kell a munkaidőt eltölteni**  
**Elméleti idő, mely a szabadság, kiküldetés, stb. referencia ideje**

A **Peremidő**-n kívül eső mozgási adatokat nem veszi figyelembe. A **Törzsidő** az az idő, melyen belül a dolgozónak mindenképp a munkahelyén kell tartózkodnia. A **Munkaidő** az elméleti munkaidő, mely számítási alapja az egész napos távolléteknek (pl. szabadság, kiküldetés, stb.).

Munkarendek M14.03.23

Új munkarend Munkarend szerkesztése Munkarend törlése KILÉPÉS

Havi fordulónap 1

Tényleges mozgás  Excelmentés mappája

Munkarend választás

Nincs munkarendben

Normal

3 műszakos

Rugalmas1

Időbéres

Kötetlen

Egyedi

**Munkarend**

Munkanap  Hétfő  Kedd  Szerda  Csütörtök

Éjszaka is

Munkaidő kezdet 08:00 Munkaidő vége 16:30

Elméleti munkaidő, mely szerint a hivatalos vagy egyéb távollét számítható. A szabálytalan munkavégzés (pl. távozás magánügyben, hivatalosan való távozás, érkezés), ehhez az értékhez számítódik.

**Túlóra feltételek**

Peremidő kezdete 06:00 Peremidő vége 21:00 Peremidő az az idő, melyet megelőzően, illetve azt követően nem vehető figyelembe mint munkaidő.

Törzsidő kezdet 08:00 Törzsidő vége 16:30 Törzsidő az az idő, mely intervallumon belül a rugalmas munkarend esetén a dolgozónak bent kell tartózkodnia.

Ebédidő kezdet 12:00 Ebédidő vége 14:00 Ezen intervallumon belül lehet az ebédidőt igénybe venni. Az ezen kívül eső időtartamot hibás mozgásnak veszi.

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24

Peremidő

Törzsidő

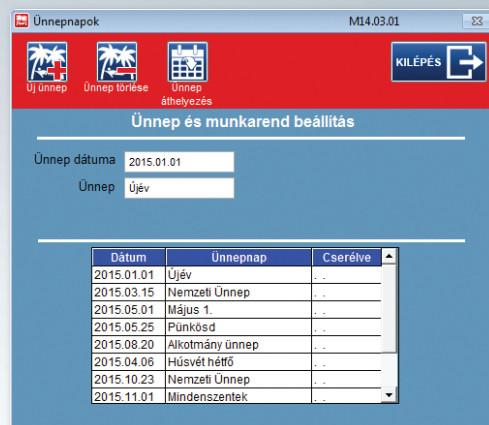
Munkaidő

Ebédidő

## Munkaidő nyilvántartás / Ünnepnapok

Menü: **Munkaidő nyilvántartás / Ünnepnapok**

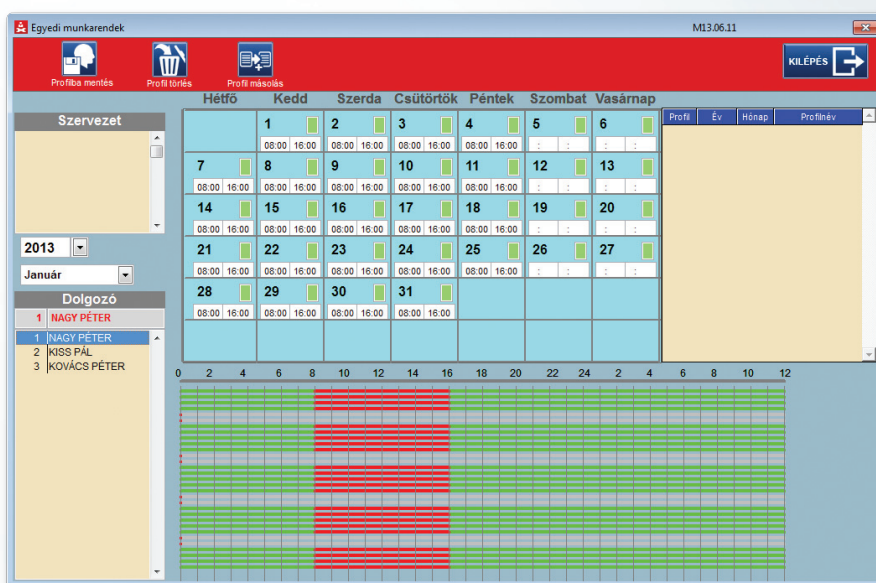
A munkaidő nyilvántartáshoz az érvényes ünnepnapokat ismernie kell. Az ünnepek jelentős része automatikusan adódik, de a Húsvét és Pünkösd változó. A program ezeket is automatikusan kezeli. Egyes esetekben munkanapok kerülnek áthelyezésre, melyeket az év elején célszerűen meg kell adni, hogy a munkaidő számításánál ezeket is figyelembe vegye a program. A program lehetőséget ad az esetleges ünnepnapok törlésére, bővítésére is.



## Munkaidő nyilvántartás / Egyedi munkarend

Menü: **Munkaidő nyilvántartás / Egyedi munkarendek**

Egyes szervezetekhez tartozó dolgozók egyedi, minden napra külön meghatározható munkarendben dolgozhatnak. Ez előzetesen havi bontásban megadható. Az a dolgozó, aki egyedi, névhez rendelt munkarendben dolgozik, azokat **Egyedi munkarend**-be kell sorolni. Csak azok a szervezetek jelennek meg, amelyek az adott kliens programban engedélyezve vannak, a "0" besorolású kliens program valamennyi szervezet adatait láthatja. Ezt a rendszergazda állíthatja be. Amelyik dolgozónak nincs beállított egyedi munkarendje, az a **Munkarendek** ablakban **Egyedi munkarend** – hez beállított szabályok szerint dolgozik. Az itt egyedileg beállított dolgozók késési, túlórai, ebédidei szabályai is a **Munkarendek** ablak **Egyedi munkarend** szerint vannak figyelembe véve.



1. Ki kell választani a kívánt szervezetet (osztályt), melyeknek munkarendjét kell szerkeszteni.
2. Ki kell választani a dolgozót.
3. Meg kell adni az évet és a hónapot.
4. Napi szinten be kell írni a munkakezdés és munkavégzés idejét.
5. Amennyiben ez a munkarend más dolgozók esetében is alkalmazva lesz, akkor a **Profilba mentés** gombbal ez elmenthető. A mentésnek egy profil sorszáma, évszáma, hónapszáma és egy megadható neve lesz.
6. Bármelyik kiválasztott dolgozónak az adott időszakra a kiválasztott profil felvehető.
7. A dolgozónak megadható a Szabadság (S) vagy Pihenőnap (P) bármely napra. Ennek törlése az egér jobb gombjával történik. A szabadság vagy pihenőnap előírt munkaideje automatikusan törlődik. A szabadság vagy pihenőnap törlésével az alap munkaidő (08:00 és 16:00) áll be, mely természetesen szerkeszthető.
8. A vizuális diagramon az egész hónap előírásai láthatók. A szürke napok szombat-vasárnap, míg a zöld napok a hét többi napját jelentik. A piros időszak a munkavégzésre előírt idő.
9. Valamelyik profil egy másik dolgozóra átöröközhető. Ki kell választani a szerkeszteni kívánt dolgozót, a kívánt profilt, végül a **Profil másolása** gombbal a munkarend átírásra kerül.
10. Lehetőség van a profilok törlésére is az **Összes profil törlése** gombbal. Hónap végén a profilok törlése célszerű, hiszen visszamenőlegesen nincs értelme munkarend meghatározásának.

Az előírt munkarend alkalmas a három műszakos rendre is, melyet képes az analízis automatikusan felismerni, amennyiben az általánosan alkalmazott kezdési intervallumokat használja ( 4-8 óra között DE, 12-14 óra között DU, 20-23.59 óra között Éjszakai).

# SOYAL<sup>®</sup>

BELÉPTETŐRENDSZEREK



1141 Budapest, Fogarasi út 77.

Telefon: \*220-7940, 220-8881, 220-7959, 220-7814, 364-3428

Fax: 220-7940 Mobil: 30 531-5454, 30 939-9989

1095 Budapest, Mester utca 34.

Telefon: \*218-5542, 215-9771, 215-7550, 216-7017, 216-7018

Fax: 218-5542 Mobil: 30 940-1970, 20 949-2688

E-mail: [delton@delton.hu](mailto:delton@delton.hu) Web: [www.delton.hu](http://www.delton.hu)

**AR-1001/AR-1011 Beléptetőrendszerek és munkaidő nyilvántartó szoftver/Kliens szoftver**

**[www.soyal.hu](http://www.soyal.hu)**