



DAN-TIME

DT TERMINAL

3350

QUICK START MANUAL

Dokument Dato: January 2012

Dokument Status: Version 1.4

Program Status: Implementeret i DT Terminaler version 2.02g og senere.

© 2012 Dan-Time

INDHOLDSFORTEGNELSE

INSTALLATION AF TERMINAL	2
Installations vejledning	3
1. Hardware Installation	3
2. Opsætning af enheden	7
2.1. Netværks opsætning	7
2.2. Opsætning af klokken, dato og tidszone	7
2.3. Stil klokken fra internettet	8
2.4. Stil klokken manuelt	8
2.3. Stil datoen manuelt	8
2.4. Indstilling af tidszone	8
3. INDLÆSE MEDARBEJDERE	9
3.1. Tilføjelse af en MEDARBEJDER	9
3.2. TILFØJELSE af vejleder	10
ALMINDELIG ANVENDELSE	11
Stempling på DT terminalen	11
Eksport af data til USB drev	11
Sikkerhedskopiering af databasen til USB DReV	12
APPENDIX A: TIDS ZONE KODER	13
GMT Time Zones	14

INSTALLATION AF TERMINAL

INSTALLATIONS VEJLEDNING



1. HARDWARE INSTALLATION

- Terminalen monteres på en lodret overflade i skulderhøjde for en gennemsnitlig person.
- Afmonter de to skruer i bunden af terminalen og løft bagpladen af uret.

- Monter bagpladen som vist nedenfor og skru den på vægen.



Bagplade viser skruehuller i grøn og breakout i rød

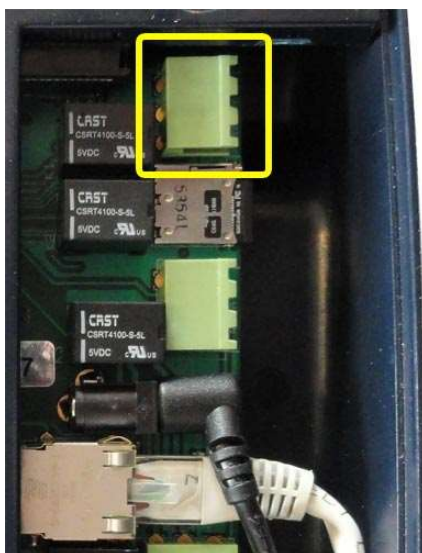
- Kabler kan føres igennem bagplade gennem en af de tre breakout: to i bunden og et i bagplanen.

- Forbind 5 volt strøm forsyningen (medfølger) til terminalens 5 volts stik (nr 2 nedenfor).
- Strømforsyningen forbindes til strøm via det medfølgende strømkabel.
- Forbind netværks kablet til terminalens RJ-45 stik (stik nr 1 nedenfor).



Bagplade som viser breakout i grøn.

- Terminalen er forsynet med et relæ til en sirene: Relæ 1 (vist i billedet nedenfor til venstre). Sirene relæet forbinder benene som vist i billedet fra top til bund:
 - Ben 1 og 2 – Normal lukket forbindelse
 - Ben 2 og 3 – Normal åben forbindelse



Sirene relæet indikere med gult i billedet til venstre. En sirene er forbundet til relæet i ÅBEN forbindelsen i billedet til højre.

Relæ forbindelse er godkendt til 12 volt DC.

- Sæt frontdækslet på bagpladen og klip den øverste ende i. Sænk bunden af kabinettet på bagpladen og fastgør de to skruer i bunden af uret.

2. OPSÆTNING AF ENHEDEN

2.1. NETVÆRKS OPSÆTNING

- Bemærk venligst: Når du indtaster en IP-adresse fra menuen ur skal indtastes i alt 12 cifre f.eks 192.168.1.12 skal indtastes som 192.168.001.012.
- Tryk på # for at se menuen ur
- For at annullere når som helst trykkes *
- Tryk på 7 for at vælge "Enhed"
- Tryk på 2 for at vælge "Netværksindstillinger"
- "Enter Administrator Card, PIN-kode eller Finger" vises på skærmen
- Indtast 9970 #. "Admin Demo User" vises i ca. 2 sekunder
- "Use DHCP?" Vil blive vist på skærmen. Hvis du vælger Ja (#) proceduren vil ende som alle netværksindstillingerne vil blive opdateret fra din DHCP-server. Hvis du vælger (*) Nej "Enter IP-adresse" med 192.168.0.111 vises som standard IP-adresse.
- Indtast den ønskede IP-adresse. Tryk på # for at acceptere den viste IP-adresse.
- "Enter netmaske" vises næst. Indtast netmaske IP-adresse eller tryk på # for at acceptere den viste adresse.
- "Enter Gateway" vises næst. Indtast gateway-adressen, eller tryk på # for at acceptere den viste adresse.
- "Enter DNS1" vises næst. Indtast den nye DNS-adresse eller tryk på # for at acceptere den viste adresse. Gentag processen for DNS2, DNS3 og DNS4.
- Ved afslutningen af proceduren, vil terminalen vise "Network Settings Successful" og kan vise "Clock Inaktiv" for en kort stund.

2.2. OPSÆTNING AF KLOKKEN, DATO OG TIDSZONE

- Tryk på # for at se menuen.
- Tryk på 6 for at vælge "Klokken"
- For at annullere når som helst trykkes *

2.3. STIL KLOKKEN FRA INTERNETTET

- Tryk på 1 ("Hent internet tid "). "Enter Administrator Card, PIN-kode eller Finger" vises på skærmen
- Indtast 9970 #. "Admin Demo User" vises i ca. 2 sekunder efterfulgt af "Get Internet Time startet in bagground"

2.4. STIL KLOKKEN MANUELT

- Vælg "Klokken" i menuen som i 2.2
- Tryk på 2 ("Stil klokken"). "Indtast adm Kort, kode eller finger" vises på skærmen
- Indtast 9970#. "Admin Demo User" vises i ca. 2 sekunder efterfulgt af "Time: (hh: mm: ss)" og den aktuelle tid under dette
 - Når du indtaster tiden er sekvensen for 9:21:00 - 092100
- "Vellykket" vises, når tiden er indstillet.

2.3. STIL DATOEN MANUELT

- Vælg "Klokken" i menuen som i 2.2
- Tryk på 3 ("Stil Dato "). "Indtast adm Kort, kode eller finger" vises på skærmen
- Indtast 9970#. "Admin Demo User" vises i ca. 2 sekunder efterfulgt af "Dato: (dd / mm / åååå)", og den aktuelle dato under dette
- Hvor du indtaster dato, vil sekvensen for 1 Juni 2009 være: 01062009
- "Vellykket" vises, når datoen er blevet indstillet.

2.4. INDSTILLING AF TIDSZONE

- Vælg "Klokken" i menuen som i 2.2
- Tryk på 4 ("Opsæt tids zone"). "Indtast adm Kort, kode eller finger" vises på skærmen.

- Indtast 9970#. "Admin Demo User" vises i ca. 2 sekunder efterfulgt af "Indtast ny tidszone"
- Indtast din tidszone kode efterfulgt af #. Tidszone koder er anført i henhold til bilag A
- "Opsæt tids zone vellykket" "Vil genstarte når færdig " vises, og uret vil genstarte

3. INDLÆSE MEDARBEJDERE

- Tryk på # for at se menuen ur
- Tryk på 3 for at vælge "Medarbejder"
- For at annullere når som helst trykke på *

3.1. TILFØJELSE AF EN MEDARBEJDER

- Tryk på 1 ("Ny medarbejder"). "Indtast adm Kort, kode eller finger" vises på skærmen
- Indtast 9970#. "Supervisor Demo User" vises i ca. 2 sekunder efterfulgt af "Tast Medarbejder nummer"
- Indtast medarbejder nummer efterfulgt af #
- Hvis dette er en ny medarbejder "Medarbejder ikke fundet" "Tilføj Medarbejder?" Viser. Tryk på # for at tilføje medarbejder nummeret. Hvis du trykker på * (Nej) annulleres oprettelsen. Såfremt Medarbejderen eksisterer på systemet og er i øjeblikket opsagt, vil "Medarbejder opsagt" "Ansaet?" Viser. For af genindføre medarbejderen trykkes på # ellers trykkes på * for at annullere.
- "Indtast kortnummer " vil blive vist. Indtast medarbejderens pinkode eller hold proxy brikken op til læseren. Hvis nummeret endnu ikke er i urets database vises "Kort ikke fundet" "Tilføje kort?" Viser. Tryk på # for at tilføje nummeret eller * for at annullere. Hvis kortet er blevet tildelt til en anden medarbejder "gentildel kort?" vises. Tryk på # for at overflytte kortet til denne medarbejder eller * for at vælge et andet kortnummer.

- "Tilføj kort", "Vellykket" vil blive vist i slutningen af en vellykket afslutning af processen.

3.2. TILFØJELSE AF VEJLEDER

- Tryk på # for at se menuen ur og derefter trykke på 5 ("Admin")
- Tryk på 2 ("Medarbejder niveau"). "Indtast adm Kort, kode eller finger" vises på skærmen
- Indtast 9970 #. "Supervisor Demo User" vises i ca. 2 sekunder efterfulgt af "Indtast medarbejder nummer"
- Indtast medarbejderen nummer for vejlederen efterfulgt af en #
- "Er tilsynsførende?" Viser. Tryk på # for "Ja" og * for "Nej"
- "Er Administrator?" Tryk på # for "Ja" og * for "Nej". Bemærk venligst: kun én medarbejder kan tildeles niveauet af administrator, dvs. 9970 ikke vil blive accepteret som administrator kortet fra dette punkt og fremefter
- "Indstil medarbejder niveau vellykket" vises efter en vellykket gennemførelse af processen

ALMINDELIG ANVENDELSE

STEMPLING PÅ DT TERMINALEN

Stempling på DT uret er ganske enkel. For at stemple ved hjælp af proxy brik, holdes brikken op i umiddelbar nærhed af "Tag Here" cirkelen på uret.

Stempling ved hjælp af en kortnummer, foregår ved at indtaste nummeret på urets tastatur og tryk på #.

Medarbejderens navn, adgangs område og tidsregistrerings retning (Ind/Ud) vil blive vist på displayet i uret. IND stempling indikeres via 2 bip og grøn lysdiode. For en UD stempling bippes én gang og den røde lysdiode lyser.

EKSPORT AF DATA TIL USB DREV

Kun vejledere og administratoren kan få adgang til denne mulighed.

- Sæt et USB-drev i en ledig USB-port på uret
- Tryk på # for at åbne menuen ur og tryk derefter på 4 ("Super")
- Tryk på 3 ("Eksporter til USB / Excel"). "Indtast adm Kort, kode eller finger" vises på skærmen
- Indtast din vejleder kortnummer og trykke på # eller hold din brik op til læseren. "Dage at eksportere?" Vil blive vist.
- Indtast det antal dage, du ønsker at eksportere stemplinger og time information for og tryk på # for at fortsætte.
- "Eksporter til Excel Vellykket" vil blive vist på skærmen, når processen er færdig. Du kan nu trække USB-drevet ud af uret uret.
- Uret vil skrive to filer til USB-drevet: dhrsexportXXXXX.csv (stemplinger og daglige timer) og phrsexportXXXXX.csv (lønningssliste timer) hvor XXXXX er serienummeret på uret. Timerne eksporteres som decimaltal da det er lettere at manipulere i Excel.

SIKKERHEDSKOPIERING AF DATABASEN TIL USB DREV

Backups er afgørende for ethvert elektronisk datasystem og kan kun gøres af urets administrator.

- Sæt et USB-drev i en ledig USB-port på uret
- Tryk på # for at åbne menuen ur og derefter trykke på 7 ("Enhed")
- Tryk på 1 ("Backup Database"). "Indtast adm Kort, kode eller finger" vises på skærmen
- Indtast dit administrator kortnummer og tryk på # eller scan administrator brikken.
- "USB Backup igang " vil blive vist, mens databasen skreves til drevet.
- "Vellykket USB Backup" vises, når sikkerhedskopieringen er fuldført, hvorefter du kan fjerne USB-drevet.

APPENDIX A: TIDS ZONE KODER

Når du indstiller tidszonen i dit DT stempelur bruges koden direkte til venstre for din placering som anført i nedenstående tabel.

Hvis din faktiske placering ikke er angivet bruges koden direkte til venstre for din lokale tidszone angivet på næste side.

- 1000: Africa/Johannesburg
- 2000: Australia/ACT
- 2001: Australia/North
- 2002: Australia/NSW
- 2003: Australia/Queensland
- 2004: Australia/South
- 2005: Australia/Tasmania
- 2006: Australia/North
- 2007: Australia/Victoria
- 2008: Australia/West
- 3000: Europe/Amsterdam
- 3001: Europe/Berlin
- 3002: Europe/London
- 3003: Europe/Madrid
- 3004: Europe/Oslo
- 3005: Europe/Paris
- 3006: Europe/Rome
- 3007: Europe/Auckland
- 4000: Pacific/Auckland
- 4001: Pacific/Kiritimati
- 4002: Pacific/Fiji
- 4003: Pacific/Honolulu
- 4005: Pacific/Samoa
- 5000: US/Alaska
- 5001: US/Central
- 5002: US/Eastern
- 5003: US/Hawaii
- 5004: US/Mountain
- 5005: US/Pacific

GMT TIME ZONES

- 1: GMT+1
- 2: GMT+2
- 3: GMT+3
- 4: GMT+4
- 5: GMT+5
- 6: GMT+6
- 7: GMT+7
- 8: GMT+8
- 9: GMT+9
- 10: GMT+10
- 11: GMT+11
- 12: GMT+12
- 21: GMT-1
- 22: GMT-2
- 23: GMT-3
- 24: GMT-4
- 25: GMT-5
- 26: GMT-6
- 27: GMT-7
- 28: GMT-8
- 29: GMT-9
- 30: GMT-10
- 31: GMT-11
- 32: GMT-12
- 40: GMT+0