
CRONOS

OPCOMXXI

Manual Para el Usuario

Versión 2.0

Revisión 1

Índice

Índice	2
Introducción.....	2
Generalidades	3
Paneles, comandos y ventanas.....	3
Listas.....	4
La barra de búsqueda.....	4
Funcionalidad	5
Configuración general	5
Administrar usuarios (ABM de Usuarios).....	6
Auditoria.....	8
Mantenimiento.....	8
Cerrar sesión (log out)	9
Salir de la aplicación.....	9
Parámetros	11
Estaciones	12
Administrar Registradores	14
Registros.....	16
Descargar huellas e información de usuarios desde los registradores.....	17
Subir huellas e información de usuarios a los registradores:.....	18
Ver sección: Gestión de personas, de este mismo manual.	18
Ver la actividad de la comunicación:	18
Muestra el monitor de comunicación, el cual permite establecer la comunicación y descargar registros de los registradores que se encuentran activos.	18
Agrupaciones y Grupos	19
Gestión de personas	21

Introducción

Opcom XXI es un software de comunicación, destinado a la operación de los registradores computarizados ZK. Permite descargar fichadas y gestionar usuarios de dichos registradores.

OPCOM XXI fue diseñado aplicando especial atención al usuario, obteniéndose de esta forma, un producto de fácil, y rápida adaptación, desarrollado sobre un plataforma .NET, que proporciona amplias prestaciones, con el respaldo y la experiencia de CRONOS S.A.I.C.

ALCANCE Y OBJETIVOS DE ESTE MANUAL

Este manual tiene como objetivo asistirlo en la comprensión y operación de Opcom XXI. El mismo lo guiará paso a paso para la correcta operación del sistema pero de ninguna manera pretende ser un curso de operación de la computadora ni de su sistema operativo.

REQUERIMIENTOS DE HARDWARE

Opcom XXI fue programado para los sistemas operativos Windows XP / Vista / 7 que corren sobre computadoras IBM compatibles. Para su instalación requiere la siguiente configuración mínima:

- Computadora que pueda ejecutar Vista / 7
- Disco Rígido.
- Windows Vista , 7

INSTALACIÓN DE OPCOM XXI

Para asegurar una correcta instalación de OPCOM XXI, la misma se realiza con un programa de instalación automática llamado SETUP, que creará los directorios y copiará todos los archivos necesarios en su disco rígido. La operación es auto-explicativa y muy simple.

Asumimos que Ud. conoce los comandos del sistema operativo, mediante el cual recomendamos hacer copias de seguridad del CD original y guardar el mismo en lugar seguro, usando la copia para la instalación.

Para instalar OPCOM XXI en su disco fijo:

- Inserte su Copia del CD de instalación en la unidad de CD (por lo general D:)
- Siga las instrucciones que le dará el programa

INGRESANDO AL SISTEMA POR PRIMERA VEZ

Cuando ejecute OPCOM XXI el sistema le solicitará que ingrese su nombre de usuario y clave.

Para ingresar por primera vez al mismo deje en blanco ambos campos (usuario y clave) y haga clic en el botón [Aceptar].

Recuerde: Hasta que no se haga el alta de al menos un usuario para ingresar al sistema deberá utilizar:

Usuario: [vacío]* Clave: [vacío]*
--

* [Vacío] quiere decir que no se debe escribir nada.

Generalidades

LA INTERFACE DE USUARIO

Paneles, comandos y ventanas

PANELES: Se encuentran a la izquierda de la ventana principal y contienen una lista de comandos. Cada uno de estos paneles pueden desplegarse y ocultarse haciendo clic en el botón a la derecha del título del mismo.

Los paneles disponibles son:

- Sistema:** Contiene comandos para administrar el sistema en general.
- Comunicación:** Contiene comandos para administrar la comunicación con los registradores.
- Personas:** Contiene comandos para administrar las personas que se desea controlar

COMANDOS: Son los que se observan en cada uno de los paneles de la ventana principal. Cuando citemos alguno de ellos, los escribiremos siempre en cursiva subrayada.

Ejemplo: Para referirnos al comando Cerrar sesión (log out) del panel “Sistema” escribiremos:
Cerrar sesión (log out)

La interfase de usuario de OPCOM XXI le permite acceder a todos los comandos en forma rápida y sencilla. Para elegir un comando:

- Con el mouse: lleve el puntero del mouse hasta el comando deseado. Al pasar el puntero por encima del mismo este cambiara de color y aparecerá subrayado. Haga clic sobre el mismo para ejecutarlo.
- Con el teclado: Con el tabulador del teclado Ud. Podrá desplazarse por los comandos que se encuentren disponibles en la ventana activa. El comando seleccionado se mostrará resaltado con un recuadro. Una vez seleccionado el comando puede ejecutarlo oprimiendo la tecla Enter.

VENTANAS: Son rectángulos que aparecen sobre la pantalla como respuesta a algún comando, conteniendo o pidiendo información. También aparecen ventanas de Error o de Advertencia cuando OPCOM XXI quiere avisarnos que su situación operativa es errónea o su continuación implica riesgo o atención especial.

Ejemplo: Si hace clic sobre el comando *Administrar registradores* aparecerá una ventana con el mismo título que le permitirá operar con los registradores que controlará el sistema.

CAMPOS: Los Campos siempre aparecen dentro de una ventana y sirven para introducir información. Cuando hay varios campos en una ventana (En general siempre hay más de uno) podemos movernos de uno al otro oprimiendo [TAB] para ir al siguiente campo o [Shift]-[TAB] (presionadas juntas) para ir al campo anterior. Para referirnos a los campos los escribiremos en negrita:

Ejemplo: Para referirnos al campo donde se introduce el número de registrador: **Número**

Listas

Las ventanas de ABM (Alta-Baja-Modificación) son las que permiten al usuario dar de alta, dar de baja o modificar personas, registradores, grupos, etc.

En ellas los ítems (personas, registradores, grupos, etc. según corresponda) se muestran en listas que permiten al usuario seleccionar el o los ítems con los que desea trabajar.

Cada ítem se muestra como una fila de la lista mientras que cada columna de la lista muestra un dato en particular de esos ítems. Así, por ejemplo en la lista de personas se mostrará una persona en cada fila de la lista y cada dato de las personas (nombre, apellido, legajo, etc.) se mostrarán un una columna.

En el encabezado de cada columna se muestra el título de la misma que indica qué dato contiene. Haciendo clic en cada encabezado la lista se ordenará alfabéticamente en forma descendiente por el dato indicado en esa columna.

ID	Legajo	Apellido	Nombre	Nombre Corto	ID Enrol	Tarjeta	SECTOR
1	LEG0001	PEREZ	Daniel	DPEREZ	1	1	Fabrica
2	LEG0002	MANSILLA	Adriana	AMANSILLA	2	2	Administracion
3	LEG0003	TORRES	Mario	MTORRES	3	3	Fabrica
4	LEG0004	GUTIERREZ	Javier	JGUTIERREZ	4	4	Fabrica
5	LEG0005	VAZQUEZ	Adriana	AVAZQUEZ	5	5	Administracion
6	LEG0006	ZEQUEIRA	Manuel	MZEQUEIRA	6	6	Mantenimiento
7	LEG0007	CARDOZO	Juan	JCARDOZO	7	7	Mantenimiento
8	LEG0008	LOPEZ	David	DLOPEZ	8	8	Seguridad
9	LEG0009	AMAYA	Claudia	CAMAYA	9	9	Administracion
10	LEG0010	FERRO	Mariano	MFERRO	10	10	Administracion
11	LEG0011	MENDEZ	Mario	MMENDEZ	11	11	Seguridad
12	LEG0012	CORTI	Alfredo	ACORTI	12	12	Administracion

La barra de búsqueda

La barra de búsqueda permite buscar un ítem de una lista por un campo determinado.



Según la ventana que se encuentre abierta la lista mostrará usuarios, personas, registradores, etc.

En cada caso un ítem de la lista será un usuario, una persona, un registrador, etc.

Mientras que un campo podría ser por ejemplo: el apellido de un usuario, el legajo de una persona, la descripción de un registrador, etc.

Para realizar una búsqueda elija el campo por el que desea realizar la búsqueda en la lista “Buscar por”, luego escriba el dato en el campo “Dato” y por ultimo haga clic en el botón [Buscar].

Por ejemplo en la ventana “ABM – Usuarios” la lista mostrará todos los usuarios del sistema que se hayan dado de alta. Cada ítem de esta lista será un usuario del sistema OPCOM XXI y los campos disponibles para la búsqueda en esta lista son: nombre, apellido o usuario (nombre de login).

Si se desea buscar un usuario cuyo apellido es “García”, en “Buscar por” seleccione “Apellido” y en “Dato” escriba “García”. Luego haga clic en el botón [Buscar] y en la lista de usuarios aparecerá/n solamente el/los usuario/s con apellido “García”.

Si la lista aparece vacía es porque el sistema no encontró ninguna coincidencia.

Funcionalidad

En esta sección describiremos en detalle todos los comandos, ventanas y campos de OPCOM XXI. Dado que la mejor forma de aprender es practicando, se recomienda que lea esta sección frente a su computadora y ejercite cada comando.

PANEL SISTEMA



En este panel se encuentran los comandos necesarios para la administración del sistema OPCOM XXI.

➤ Descripción de los comandos:

Configuración general: Muestra y permite cambiar los parámetros de la configuración general del sistema.

Administrar usuarios: Abre la ventana “ABM de Usuario” desde donde se administran los usuarios del sistema.

Auditoria: Abre la ventana “Auditoria del sistema” donde se muestra un historial de los cambios realizados en el sistema.

Cerrar sesión (log out): Cierra la sesión del usuario actual.

Salir de la aplicación: Sale de OPCOM XXI

Configuración general

CONFIGURACION GENERAL DEL SISTEMA

Conexion con la base de datos

Directorio de la base de datos
C:\cronos\Opcom\XXI\cronos\XXI.mdb

Conectar Grabar

Datos de la Empresa

Denominacion
PAJON SA

CUIT (identificacion tributaria)
Mi CUIT

Grabar

➤ Descripción de los campos:

Conexión con la base de datos

Directorio de la base de datos: Establece la ubicación y el nombre de la base de datos de la aplicación donde se almacenará la información de las personas (registraiones, huellas, etc.).

Haciendo clic en el botón  se abrirá una ventana de exploración que permite buscar y seleccionar fácilmente la base de datos deseada. Con el botón [Conectar] se prueba la conexión con la base de datos y el botón [Grabar] guarda la ubicación y el nombre de la base de datos seleccionada.

Datos de la Empresa

Denominación: Razón social o nombre de fantasía de la empresa. Este dato es meramente informativo (no es obligatorio).

CUIT (identificación tributaria): Número de CUIT o identificación tributaria de la empresa. Este dato es meramente informativo (no es obligatorio).

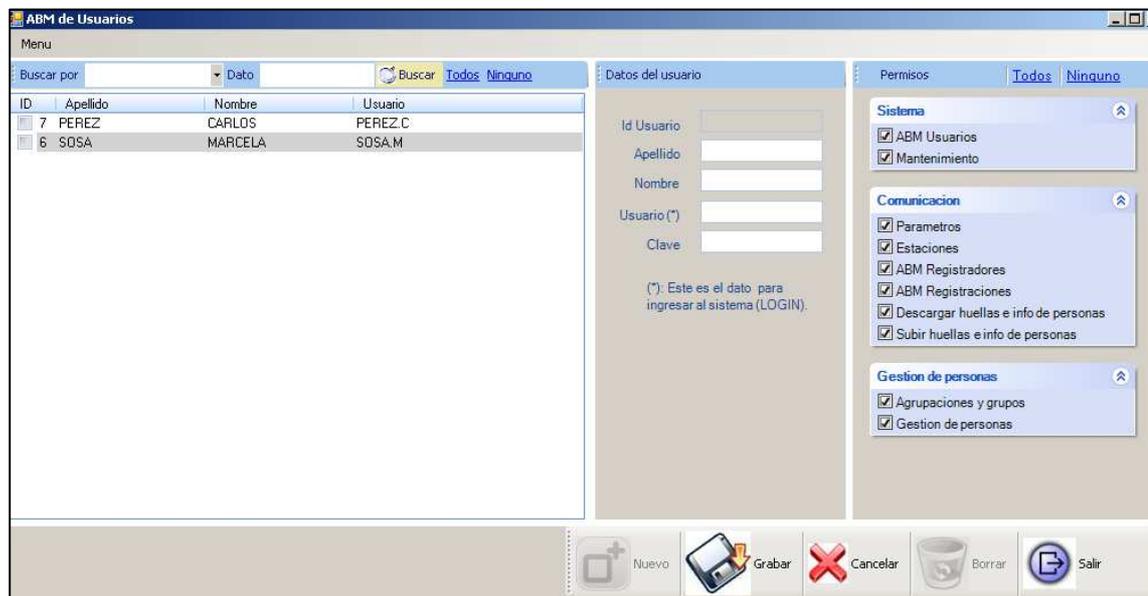
Haga clic en el botón [Grabar] para guardar los cambios en los datos de la empresa.

Administrar usuarios (ABM de Usuarios)

Desde esta ventana es posible dar de alta, editar y dar de baja usuarios del sistema.

La lista de usuarios estará inicialmente vacía, pero se irá actualizando a medida que se vayan dando de alta nuevos usuarios.

Para operar con un usuario existente primero se lo deberá seleccionar de la lista marcando el casillero en la columna ID del usuario que corresponda. Para facilitar la operación de búsqueda y selección de usuarios se puede utilizar la barra de búsqueda.



➤ Operaciones disponibles:

Se puede acceder a las operaciones tanto desde la barra de botones (abajo a la derecha) como desde el menú (arriba a la izquierda). A continuación describiremos cada una de ellas:

Nuevo: Crea un nuevo usuario. Al ejecutar esta operación se habilitan los campos del panel “Datos del usuario” donde se deberán ingresar los datos del nuevo usuario.

Editar: Permite modificar los datos del usuario seleccionado. Para acceder a esta operación debe hacer doble clic en el usuario que desea modificar.

Grabar: En el caso del alta de un nuevo usuario confirma el alta agregando el usuario a la lista. En el caso de una edición confirma los cambios realizados en el usuario seleccionado.

Cancelar: Cancela el alta o la edición de un usuario.

Borrar: Borra de la lista el/los usuario/s seleccionado/s.

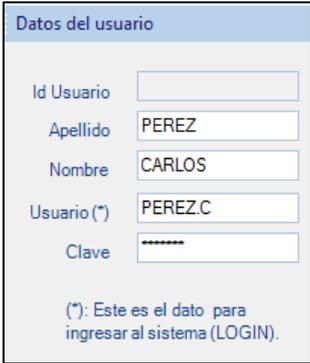
Salir: Cierra la ventana “ABM de Usuarios”

Alta de un nuevo usuario

Haciendo clic en el botón [Nuevo] el sistema nos permite cargar un nuevo usuario. Para ello es necesario completar los datos y permisos del mismo.

➤ Descripción de los campos:

Datos del Usuario



Formulario de Datos del Usuario con los siguientes campos:

- Id Usuario: Campo de texto vacío.
- Apellido: PEREZ
- Nombre: CARLOS
- Usuario (*): PEREZ.C
- Clave: *****

(*): Este es el dato para ingresar al sistema (LOGIN).

Id Usuario: Valor numérico que identifica al usuario. El valor de este campo es asignado automáticamente por el sistema.

Apellido: Apellido real del usuario.

Nombre: Nombre real del usuario.

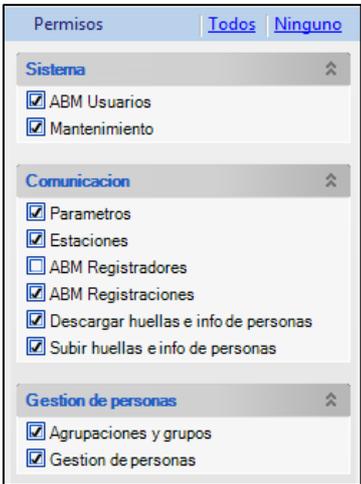
Usuario: Nombre de “login” del usuario que se utilizará para ingresar al sistema.

Clave: Clave de “login” de usuario que se utilizará para ingresar al sistema.

Permisos

En este panel se establecen cuales serán los permisos que tendrá el usuario dentro del sistema. Es decir que permite indicar que cosas puede hacer o no el usuario.

Dicho panel muestra la lista de todos los comandos y funciones disponibles en el sistema y permite indicar para cada uno de ellos si el usuario podrá realizar modificaciones o solamente podrá ver.



Panel de Permisos con los siguientes permisos seleccionados:

- Sistema**
 - ABM Usuarios
 - Mantenimiento
- Comunicacion**
 - Parametros
 - Estaciones
 - ABM Registradores
 - ABM Registraciones
 - Descargar huellas e info de personas
 - Subir huellas e info de personas
- Gestion de personas**
 - Agrupaciones y grupos
 - Gestion de personas

La selección se realiza haciendo clic en el permiso deseado, o bien utilizando los botones [Todos] o [Ninguno] para agilizar la misma, según corresponda.

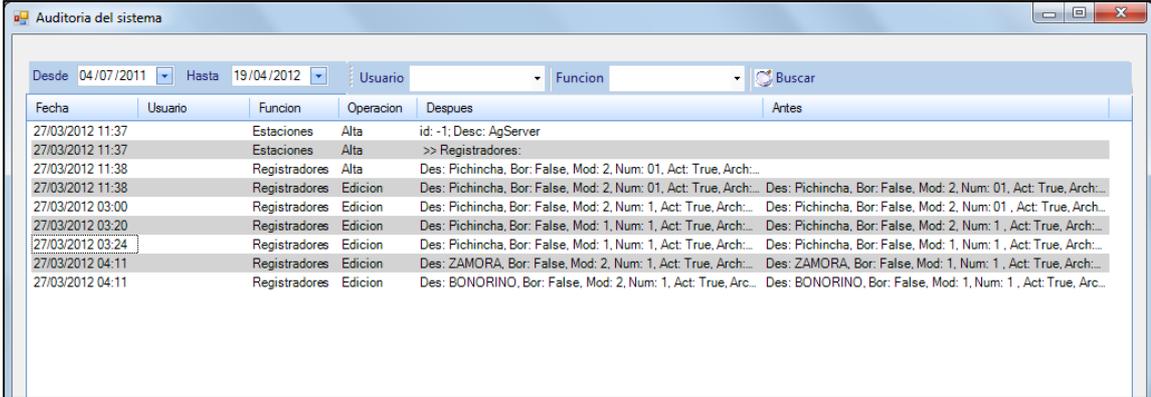
El ejemplo de la figura a la izquierda indica que el usuario que tenga asignado esos permisos podrá acceder libremente a todos los comandos y funciones del sistema para verlos y modificarlos (por ejemplo puede dar de alta, modificar y dar de baja Personas), pero sólo podrá ver la lista de Registradores del sistema sin poder dar de alta nuevos registradores ni modificar o dar de baja los existentes.

Auditoria

Desde esta ventana se pueden consultar todas las acciones realizadas por los usuarios del sistema. La barra de búsqueda permite filtrar las acciones por los siguientes campos:

- **Desde:** Muestra sólo las acciones realizadas con posterioridad la fecha indicada.
- **Hasta:** Muestra sólo las acciones realizadas con anterioridad la fecha indicada.
- **Usuario:** Muestra sólo las acciones realizadas por el usuario seleccionado.
- **Función:** Muestra sólo las acciones con la función seleccionada.

Haga clic en el botón [Buscar] para aplicar el filtro seleccionado.

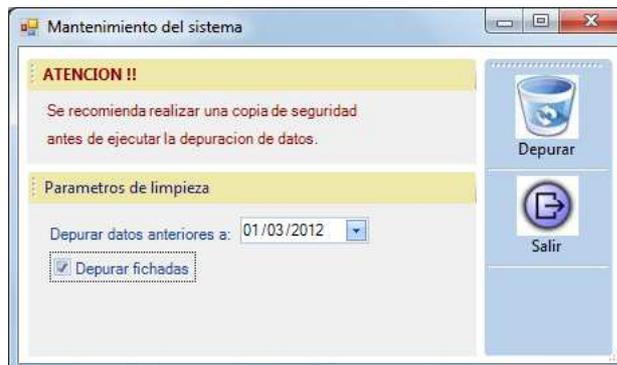


Fecha	Usuario	Funcion	Operacion	Despues	Antes
27/03/2012 11:37		Estaciones	Alta	id: -1; Desc: AgServer	
27/03/2012 11:37		Estaciones	Alta	>> Registradores:	
27/03/2012 11:38		Registradores	Alta	Des: Pichincha, Bor: False, Mod: 2, Num: 01, Act: True, Arch...	
27/03/2012 11:38		Registradores	Edicion	Des: Pichincha, Bor: False, Mod: 2, Num: 01, Act: True, Arch...	Des: Pichincha, Bor: False, Mod: 2, Num: 01, Act: True, Arch...
27/03/2012 03:00		Registradores	Edicion	Des: Pichincha, Bor: False, Mod: 2, Num: 1, Act: True, Arch...	Des: Pichincha, Bor: False, Mod: 2, Num: 01, Act: True, Arch...
27/03/2012 03:20		Registradores	Edicion	Des: Pichincha, Bor: False, Mod: 1, Num: 1, Act: True, Arch...	Des: Pichincha, Bor: False, Mod: 2, Num: 1, Act: True, Arch...
27/03/2012 03:24		Registradores	Edicion	Des: Pichincha, Bor: False, Mod: 1, Num: 1, Act: True, Arch...	Des: Pichincha, Bor: False, Mod: 1, Num: 1, Act: True, Arch...
27/03/2012 04:11		Registradores	Edicion	Des: ZAMORA, Bor: False, Mod: 2, Num: 1, Act: True, Arch...	Des: ZAMORA, Bor: False, Mod: 1, Num: 1, Act: True, Arch...
27/03/2012 04:11		Registradores	Edicion	Des: BONORINO, Bor: False, Mod: 2, Num: 1, Act: True, Arch...	Des: BONORINO, Bor: False, Mod: 1, Num: 1, Act: True, Arch...

Mantenimiento

Desde esta ventana el sistema permite borrar de la base de datos registraciones anteriores a una fecha deseada.

¡IMPORTANTE!: Una vez depurada la información es IRRECUPERABLE, por ello es recomendable utilizar esta función con precaución y siempre realizar una copia de seguridad de la base de datos antes de ejecutar una depuración.



➤ Operaciones disponibles

Depurar: Borra de la base de datos las fichadas anteriores a la fecha indicada en el campo “Depurar datos anteriores a:...”. Para que se realice la depuración debe estar seleccionado el campo “depurar fichadas”.

Salir: Cierra la ventana “Mantenimiento del sistema”.

Cerrar sesión (log out)

Cierra la sesión del usuario actual, permitiendo loguearse con otro usuario.

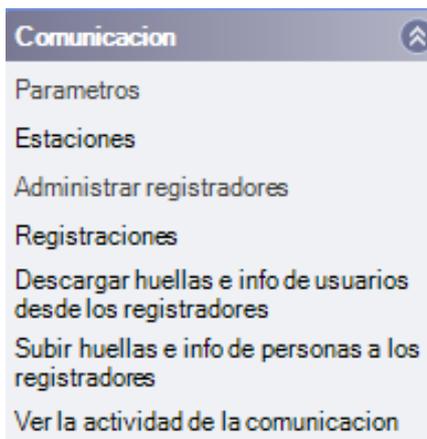


The screenshot shows a login interface with a light beige background. At the top, the text "INGRESO AL SISTEMA" is displayed in blue. Below this is an icon of a padlock and a key. Underneath the icon are two white input fields: the first is labeled "Usuario" and the second is labeled "Clave". At the bottom of the form is a blue button with a person icon and the text "Ingresar".

Salir de la aplicación

Sale de OPCOM XXI.

PANEL COMUNICACIÓN



En este panel se encuentran los comandos necesarios para la gestión de los registradores y/o lecturas de registraciones desde un archivo de fichadas.

➤ Descripción de los comandos:

Parámetros: Muestra y permite cambiar los parámetros generales de comunicación del sistema con los registradores.

Estaciones: Abre la ventana “Gestión de Estaciones” desde donde se administran las estaciones.

Administrar registradores: Abre la ventana “Gestión de Registradores” desde donde se administran los registradores computarizados.

Registraciones: Abre la ventana “Registraciones” que permite visualizar las registraciones (fichadas) de las personas y/o leer registraciones desde un archivo de fichadas.

Descargar huellas e información de usuarios desde los registradores: Ingresa a la sección que permite descargar la información de las personas (huellas, nombre, etc.) de los registradores a la base de datos del sistema.

Subir huellas e información de usuarios a los registradores: Ingresa a la sección que permite transferir la información de las personas (huellas, nombre, etc.) desde la base de datos a otros registradores.

Ver la actividad de la comunicación: Muestra el panel de control que permitirá establecer la comunicación y descargar registros de los registradores que se encuentren activos.

Parámetros

Permite establecer los parámetros para la comunicación automática de OPCOM XXI con los registradores.

➤ Descripción de los campos:

Estación: Permite seleccionar la estación desde la cual se realizará la comunicación y descarga de registros de los relojes (en forma manual desde el monitor de comunicación o en forma automática). En caso que no se seleccione ninguna el sistema no se comunicará con ningún reloj.

Parámetros para la comunicación automática

Iniciar comunicación automáticamente: Activa la comunicación automática con los registradores. Esto quiere decir que mientras se esté ejecutando OPCOM XXI la descarga de fichadas de los registradores se realizará en forma automática (sin que intervenga el usuario). Dicha descarga se realizará desde los registradores pertenecientes a la estación seleccionada anteriormente, siempre y cuando estos se encuentren activos.

Hora de inicio: Hora a partir de la cual comenzarán a realizarse las lecturas automáticas.

Hora de fin: Hora hasta la cual se realizarán las lecturas automáticas.

Frecuencia: Frecuencia con la que se realizarán las lecturas automáticas.

Actualizar fecha y hora: Indica si se deberá actualizar la fecha y hora del registrador con la de la pc cada vez que OPCOM XXI realice una lectura automática.

Borrar registros: Indica si se deberán borrar las registros del registrador cada vez que OPCOM XXI finalice cada lectura automática. Si esta opción no se activa las registros quedarán almacenadas en el registrador y en cada lectura automática OPCOM XXI las volverá a leer.

Ejemplo: Teniendo en cuenta estos parámetros:

Hora de Inicio = 08:00

Hora Fin = 18:00

Frecuencia = 15 minutos

Las lecturas de registraciones se realizarán a las 08:00, 08:15, 08:30, 08:45, 09:00, 09:15, 09:30, ..., 17:15, 17:30, 17:45 y 18:00 hs, siempre y cuando el programa se encuentre en ejecución.

Otros parámetros

Leer fichadas desde: Especifica la ruta y el nombre del archivo de registraciones desde donde OPCOM XXI leerá las fichadas de las personas.

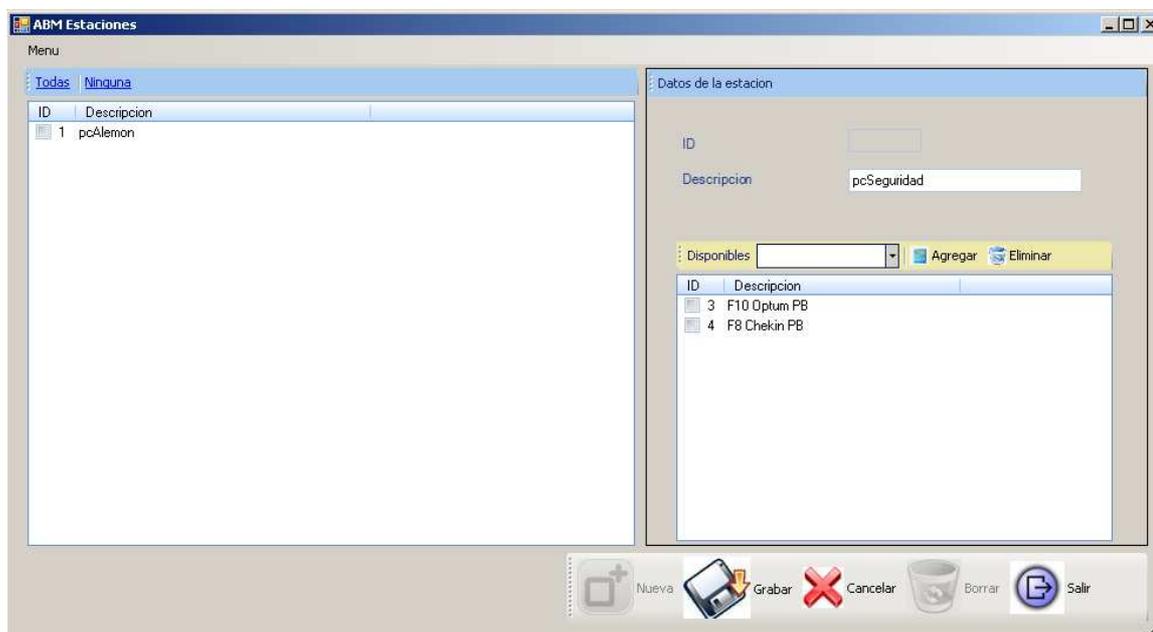
Formato de lectura: Especifica el formato del archivo de registraciones. Los formatos disponibles son: “CRONOS”, “PEN-ZK”, “REGIS 8” y “REIWIN”.

Minutos para considerar fichadas duplicadas: Cuando se lean registraciones ya sea desde un registrador o desde un archivo de fichadas, OPCOM XXI considerará dos fichadas duplicadas cuando estén realizadas por la misma persona y la diferencia de tiempo entre una y otra sea menor a la cantidad de minutos indicados en este parámetro.

Haga clic en el botón [Grabar] para guardar los cambios de los parámetros de comunicación del sistema.

Estaciones

En esta ventana se definirán las estaciones de comunicación. Las estaciones de comunicación son los equipos (computadoras) en los que estará corriendo OPCOM XXI.



➤ Operaciones disponibles:

Se puede acceder a las operaciones tanto desde la barra de botones (abajo a la derecha) como desde el menú (arriba a la izquierda). A continuación describiremos cada una de ellas:

Nuevo: Crea una nueva estación. Al ejecutar esta operación se habilitan los campos del panel “Datos de la estación” donde se deberán ingresar los datos de la nueva estación. Una vez creada la nueva estación aparecerá enlistada en la barra de búsqueda de la izquierda.

Editar: Permite modificar los datos de la estación seleccionada. Para acceder a esta operación debe hacer doble clic en la estación que desea modificar.

Grabar: En el caso del alta de una nueva estación confirma la operación agregándola a la lista. En el caso de una edición confirma los cambios realizados.

Cancelar: Cancela el alta o edición de una estación.

Borrar: Borra de la lista la/s estación/es seleccionada/s.

Salir: Cierra la ventana “Alta, Baja y Modificación de Estaciones”.

Alta de una nueva estación

Haciendo clic en el botón [Nuevo] el sistema nos permite cargar una nueva estación. Para ello es necesario completar los datos solicitados.

➤ Descripción de los campos:

Datos de la estación

Id Estación: Valor numérico que identifica a la estación. Dicho valor es asignado automáticamente por el sistema.

Descripción: Texto libre que describe la estación. Por ejemplo: “pcAdministración”, “pcSeguridad”, “pcPerez”, “pcDepósito”, etc.

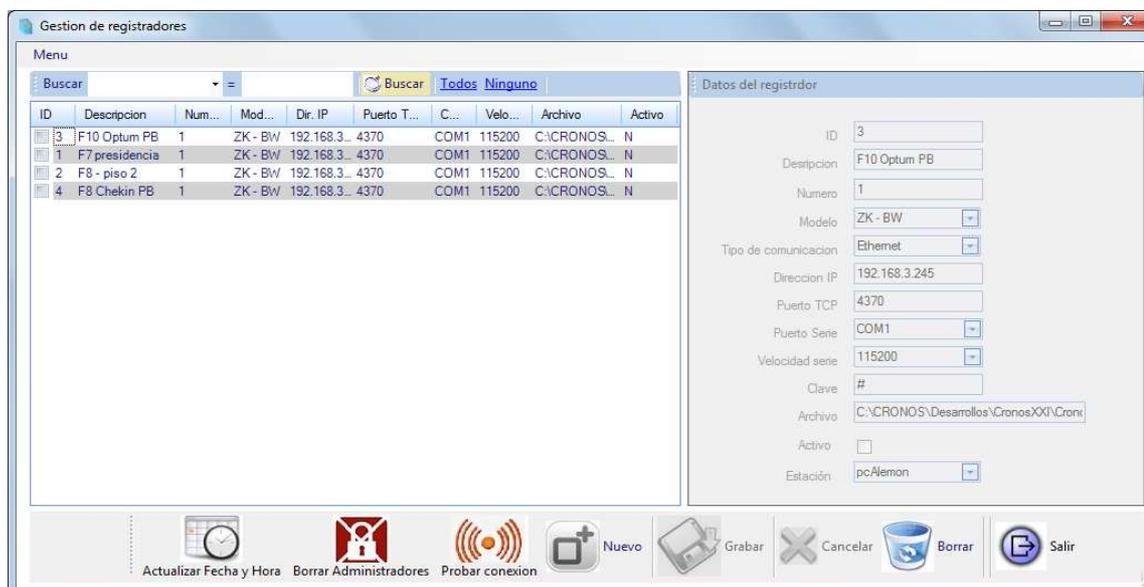
Disponibles: Este es un menú desplegable que permite seleccionar cuales serán los registradores que se gestionaran desde dicha estación. Cabe aclarar que en caso en que la estación se encuentre activa y desde ella se realice la gestión de varios registradores, la comunicación y descarga de registraciones se llevará a cabo desde todos ellos siempre y cuando estos se encuentren activos.

[Agregar]: Permite agregar un registrador a una estación. Una vez que se ha seleccionado el registrador en “Disponibles”, haciendo clic en este botón se incorporará dicho registrador a la estación, apareciendo en la lista inferior de la ventana.

[Eliminar]: Permite quitar de la lista y de la estación un registrador. Para llevar a cabo este paso se debe seleccionar el registrador deseado de la lista y luego hacer clic en el botón [Eliminar].

Administrar Registradores

Esta ventana permite administrar los registradores.



➤ Operaciones disponibles:

Se puede acceder a las operaciones tanto desde la barra de botones (abajo a la derecha) como desde el menú (arriba a la izquierda). A continuación describiremos cada una de ellas:

Nuevo: Crea un nuevo registrador. Al ejecutar esta operación se habilitan los campos del panel “Datos del registrador” donde se deberán ingresar los datos del nuevo registrador.

Editar: Permite modificar los datos del registrador seleccionado. Para acceder a esta operación debe hacer doble clic en el registrador que se desea modificar.

Grabar: En el caso del alta de un nuevo registrador confirma dicha operación agregando el mismo a la lista. En el caso de una edición confirma los cambios realizados en el registrador seleccionado.

Cancelar: Cancela el alta o la edición de un registrador.

Salir: Cierra la ventana “Gestión de registradores”.

Probar conexión: Realiza una prueba de comunicación con el/los registrador/es seleccionado/s. En el caso de ser exitosa muestra un cuadro con información del registrador con el que se esta comunicando (número de usuarios, registraciones, administradores, etc.). En el caso de que la comunicación no sea exitosa, muestra un cuadro informando dicha situación.

Una vez que se dieron de alta el/los registradores, estos se presentan en una lista con check box. La selección de los mismos se puede realizar haciendo clic en el/los registrador/es que se desee/n seleccionar; o bien, utilizando los botones [Todos] o [Ninguno] en caso de necesitar una selección masiva. Dichos botones se encuentran centrados en la barra superior.

Las operaciones que se encuentran disponibles en esta ventana tanto en forma particular como masiva son las siguientes:

Borrar: Borra de la lista el/los registrador/es seleccionado/s.

Actualizar fecha y hora: Sincroniza la fecha y hora del/los registrador/es seleccionado/s de la lista con la de la pc.

Borrar Administradores: Borra los administradores del/los registrador/es seleccionado/s.

Alta de un nuevo registrador

Haciendo clic en el botón [Nuevo] el sistema nos permite cargar un nuevo registrador. Para ello es necesario completar los datos del nuevo registrador.

➤ Descripción de los campos:

Datos del Registrador

Id Registrador: Valor numérico que identifica al registrador. El valor de este campo es asignado automáticamente por el sistema.

Descripción: Texto libre que describe al registrador. Por ejemplo “Registrador Personal”, “Registrador Fábrica”, “Registrador Administración”, “Registrador Bs. As.”, “Registrador Mar del Plata”, etc.

Número: El número de registrador lo identifica en una red de registradores. Este parámetro deberá coincidir con el número que se le asignó físicamente al equipo.

Modelo: Los modelos de registradores disponibles son:

- ZK BW: Todos los registradores de la línea ZK con display monocromático.
- ZK TFT: Todos los modelos de registradores de la línea ZK con display a color.

Tipo de comunicación: Los tipos de comunicación disponibles son:

- Serie: comunicación RS232 por cable serial.
- Ethernet: comunicación TCP / IP

Dirección IP: Dirección IP del registrador en caso de que el tipo de comunicación sea “Ethernet”.

Puerto TCP: Puerto TCP que utiliza el registrador en caso de que el tipo de comunicación sea “Ethernet”.

Puerto Serie: Puerto COM al que se encuentra conectado el registrador en caso de que el tipo de comunicación sea “Serial”

Velocidad Serie: Velocidad de comunicación del registrador en caso de que el tipo de comunicación sea “Serial”

Clave: Clave de comunicación asignada al registrador.

Archivo: OPCOM XXI además de insertar las fichadas en su propia base de datos o en la de ASIS XXI puede grabarlas en un archivo de texto. En este campo se establece la ruta y el nombre del archivo en el que se grabarán las fichadas.

Activo: Indica si el registrador está activo. La comunicación automática de OPCOM XXI sólo leerá fichadas de los registradores indicados como activos.

Estación: En este campo se establece a que estación pertenece el registrador.

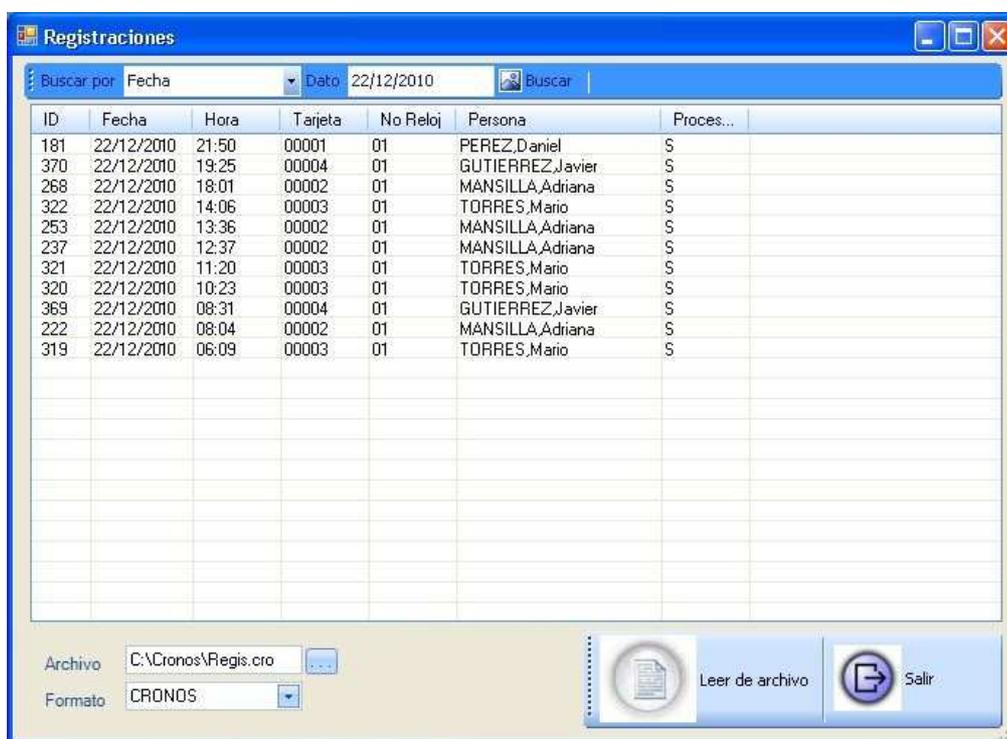
Registraciones

Desde esta ventana el usuario podrá consultar las fichadas realizadas por las personas y/o leer un archivo de fichadas.

La barra de búsqueda permite filtrar las fichadas por los siguientes campos:

- **Fecha:** Muestra sólo las fichadas realizadas en la fecha indicada en el campo “**Dato**”
- **Apellido:** Muestra sólo las registraciones realizadas por las personas cuyo apellido contenga el texto indicado en el campo “**Dato**”.
- **Registrador:** Muestra sólo las fichadas realizadas en el registrador indicado en el campo “**Dato**”
- **No asignadas:** Muestra sólo las fichadas no asignadas a ninguna persona. Esta situación se produce cuando la fichada es realizada por una tarjeta que no se asignó a ninguna persona.

Haga clic en el botón [Buscar] para aplicar el filtro seleccionado.



➤ Operaciones disponibles

Leer de archivo: Lee fichadas del archivo de registraciones especificado en el campo **Archivo**.

Salir: Cierra la ventana “Registraciones”

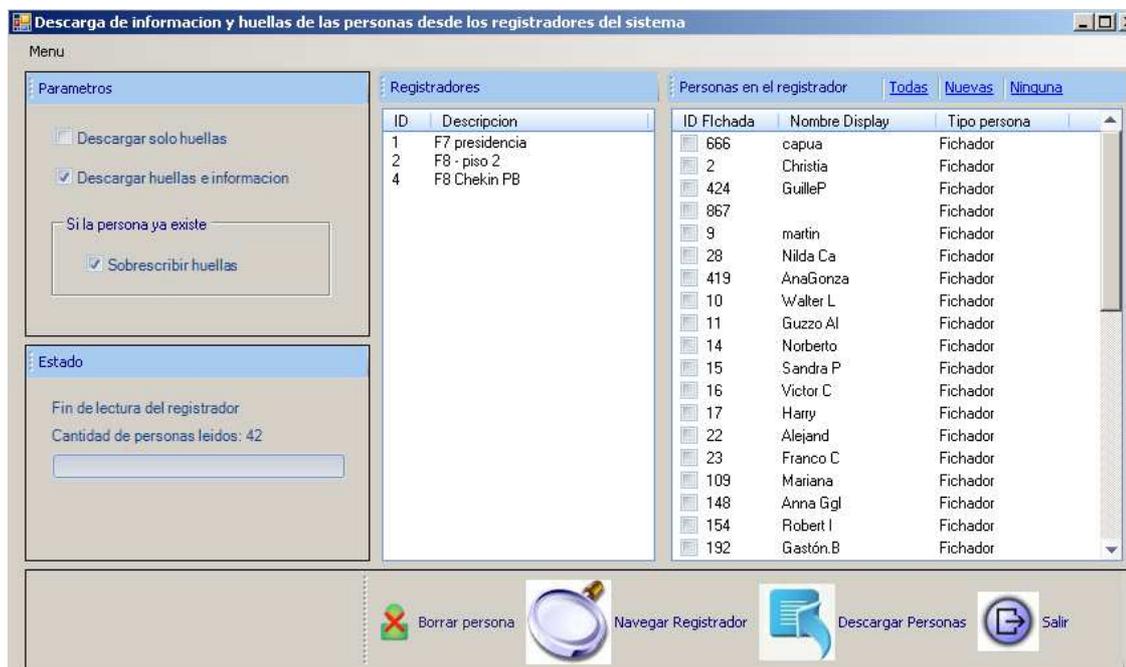
➤ Descripción de los campos:

Archivo: Establece la ruta y el nombre del archivo de registraciones que se leerá al hacer click en el botón [Leer de archivo].

Formato: Indica el formato del archivo de registraciones que se leerá al hacer clic en el botón [Leer de archivo]. Los formatos disponibles son: “CRONOS”, “PEN-ZK”, “REGIS 8”, “REIWIN” y “ZK-2008”.

Descargar huellas e información de usuarios desde los registradores

Desde esta ventana el usuario podrá gestionar las huellas e información de usuarios desde los registradores.



➤ Operaciones disponibles:

Se puede acceder a las operaciones tanto desde la barra de botones (abajo a la derecha) como desde el menú (arriba a la derecha). A continuación describiremos cada una de ellas:

Borrar persona: Borra los usuarios y administradores seleccionados del registrador. Para realizar dicha operación primero se debe navegar en el dispositivo.

Navegar Registrador: Permite la comunicación y navegación con el registrador seleccionado. De esta manera el usuario podrá visualizar los usuarios y administradores que se encuentran en el registrador en una lista ordenada en el sector “Personas en el registrador”.

Descargar personas: Permite descargar del registrador las huellas de las personas seleccionadas. Dicha selección puede ser en forma particular eligiendo las personas deseadas de la lista o en forma masiva valiéndose de los botones [Todas], [Nuevas] y [Ninguna]. La información que se descargue va a depender de la configuración que se establezca en “Parámetros”. Cabe destacar que antes de utilizar este comando se debe navegar en el registrador deseado.

Salir: Cierra la ventana “Descarga de información y huellas”.

➤ Descripción de los campos:

Parámetros:

Descargar solo huellas: Si se selecciona esta opción sólo se descargarán del registrador las huellas de los usuarios seleccionados.

Descargar huellas e información: Seleccionando esta opción se descargarán del registrador las huellas e información de los usuarios (nombre y tipo de persona: usuario o administrador).

Sobrescribir huellas: Si se selecciona esta opción, en caso de que el usuario ya exista en la base de datos de OPCOM XXI, las huellas que se encuentran en dicha base serán reemplazadas por las que se encuentran en el registrador.

Estado: Permite visualizar el estado del proceso de descarga de huellas o el proceso de eliminación de usuario/s y/o administrador/es del registrador.

Subir huellas e información de usuarios a los registradores:

Ver sección: Gestión de personas, de este mismo manual.

Ver la actividad de la comunicación:

Muestra el monitor de comunicación, el cual permite establecer la comunicación y descargar registros de los registradores que se encuentran activos.

Fecha	Equipo	Operación	Detalle
11/05/2012 11:43:55	F7 presidencia	Descargando	Reg: 573 - 01106 20120403 19:38 1 20
11/05/2012 11:43:55	F7 presidencia	Descargando	Reg: 574 - 00379 20120404 07:19 1 20
11/05/2012 11:43:55	F7 presidencia	Descargando	Reg: 575 - 00015 20120404 08:18 1 20
11/05/2012 11:43:55	F7 presidencia	Descargando	Reg: 576 - 00028 20120404 08:25 1 20
11/05/2012 11:43:55	F7 presidencia	Descargando	Reg: 577 - 00015 20120404 08:26 1 20
11/05/2012 11:43:55	F7 presidencia	Descargando	Reg: 578 - 00424 20120404 08:38 1 20
11/05/2012 11:43:55	F7 presidencia	Descargando	Reg: 579 - 00154 20120404 08:46 1 20
11/05/2012 11:43:55	F7 presidencia	Descargando	Reg: 580 - 00154 20120404 08:48 1 20
11/05/2012 11:43:55	F7 presidencia	Descargando	Reg: 581 - 00154 20120404 08:57 1 20
11/05/2012 11:43:55	F7 presidencia	Descargando	Reg: 582 - 00154 20120404 08:57 1 20
11/05/2012 11:43:55	F7 presidencia	Descargando	Reg: 583 - 00379 20120404 09:15 1 20
11/05/2012 11:43:55	F7 presidencia	Descargando	Reg: 584 - 00379 20120404 09:40 1 20
11/05/2012 11:43:55	F7 presidencia	Descargando	Reg: 585 - 00379 20120404 09:40 1 20
11/05/2012 11:43:55	F7 presidencia	Descargando	Reg: 586 - 00255 20120404 09:46 1 20
11/05/2012 11:43:55	F7 presidencia	Descargando	Reg: 587 - 00028 20120404 09:52 1 20
11/05/2012 11:43:55	F7 presidencia	Descargando	Reg: 588 - 00255 20120404 10:05 1 20
11/05/2012 11:43:55	F7 presidencia	Descargando	Reg: 589 - 00255 20120404 10:12 1 20
11/05/2012 11:43:55	F7 presidencia	Descargando	Reg: 590 - 00255 20120404 10:12 1 20
11/05/2012 11:43:55	F7 presidencia	Descargando	Reg: 591 - 00154 20120404 10:21 1 20
11/05/2012 11:43:55	F7 presidencia	Descargando	Reg: 592 - 00255 20120404 10:27 1 20
11/05/2012 11:43:55	F7 presidencia	Descargando	Reg: 593 - 00379 20120404 10:29 1 20
11/05/2012 11:43:55	F7 presidencia	Descargando	Reg: 594 - 00018 20120404 10:29 1 20

➤ Operaciones disponibles:

Se puede acceder a las operaciones desde la barra de botones superior.



Iniciar: Dispara el proceso de lectura de registraciones según los parámetros establecidos en el Panel Comunicación, comando: [Parámetros]. Según dicha configuración, la lectura tendrá las siguientes características:

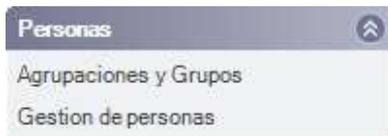
- La lectura sólo se realizará sobre los registradores pertenecientes a la estación definida, siempre y cuando estos se encuentren activos.
- Si el casillero “Iniciar comunicación automáticamente” se encuentra marcado esta operación se repetirá durante el lapso de tiempo definido en “Hora de inicio”-“Hora de fin”, a intervalos de tiempo regulares según lo definido en “Frecuencia”.

Detener: Detiene el proceso de lectura de registraciones.

Cerrar: Cierra la ventana Monitor de Comunicación.

Lista: Muestra en detalle el proceso de lectura. Una vez que finaliza el ciclo de lectura se informa cuando será la próxima ejecución.

PANEL PERSONAS



En este panel se encuentran los comandos necesarios para la administración de las personas que se controlarán con el sistema OPCOM XXI.

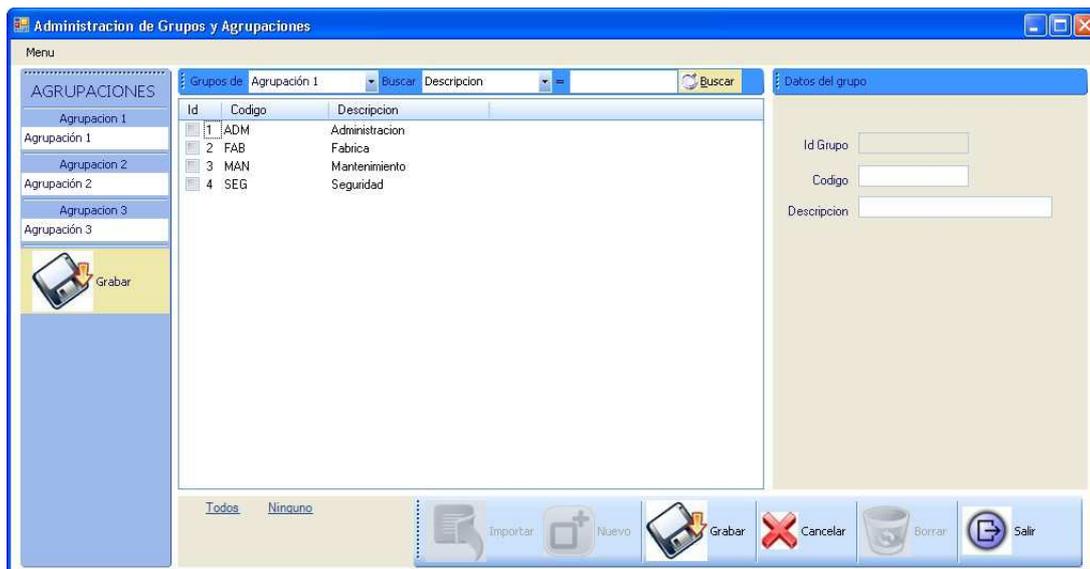
➤ Descripción de los comandos:

Agrupaciones y Grupos: Muestra y permite gestionar los diferentes grupos y agrupaciones definidas en el sistema.

Gestión de personas: Abre la ventana “Gestión de Personas” desde donde se administran las personas que se controlarán con el sistema.

Agrupaciones y Grupos

Desde esta ventana es posible editar las descripciones de las agrupaciones y dar de alta, editar y dar de baja los grupos de cada una de ellas.



Las agrupaciones permiten agrupar a las personas según determinadas características como por ejemplo el sector de la empresa en el que se desempeñan, la sucursal en la que cumplen sus funciones, la forma en la que se le liquida el sueldo, etc. De esta manera se podrían definir agrupaciones como sector, sucursal y liquidación.

El principal objetivo de las agrupaciones y los grupos es facilitar el filtrado de la información. Si se va a utilizar el producto ASIS XXI en conjunto con el OPCOM XXI un ejemplo pertinente sería que en el momento de emitir un reporte de anomalías puede ser útil solicitarlo únicamente de las personas de determinado sector y/o sucursal, para ello será necesario que previamente se hayan definido las agrupaciones “Sector” y/o “Sucursal” y los grupos que conforman a cada una de ellas para poder indicar (en la ventana “Gestión de Personas”) a que sector y/o sucursal pertenece cada persona. Ejemplo:

AGRUPACIÓN

Sector
Sucursal
Liquidación

GRUPOS

Administración, Fábrica, Mantenimiento, etc.
Buenos Aires, Mar del Plata, Córdoba, etc.
Mensual, Quincenal, Jornal, etc.

En el caso que se utilice sólo el programa OPCOM XXI, esta herramienta también tendría la misma funcionalidad: agrupar a las personas según determinadas características, aunque el criterio de agrupación podría ser distinto, ya que este va a ser pensado de manera que resulte útil a la hora de migrar información de un registrador a otro. En este caso, también es pertinente el ejemplo anterior, aunque no porque se vayan a aplicar filtros a la hora de emitir un reporte, sino porque cada grupo ficha en distintos registradores.

El sistema pone a disposición del usuario tres agrupaciones a las que se le puede asignar la descripción que se desee utilizando el panel AGRUPACIONES a la izquierda de la ventana. Una vez elegidas las descripciones de las agrupaciones es necesario hacer clic en el botón [Grabar] de dicho panel para que se guarden los cambios.

➤ Operaciones disponibles:

Se puede acceder a las operaciones tanto desde la barra de botones (abajo a la derecha) como desde el menú (arriba a la izquierda). A continuación describiremos cada una de ellas:

Importar: Permite importar grupos de un archivo de texto. El formato del archivo deberá ser de texto plano (ASCII), una línea por grupo, campos separados por punto y coma (;), formato de línea:

CODIGO; DESCRIPCION

Nuevo: Crea un nuevo grupo. Al ejecutar esta operación se habilitan los campos del panel “Datos del grupo” donde se deberán ingresar los datos del nuevo grupo. Este se creará en la agrupación seleccionada en la barra de búsqueda en el campo “**Grupos de**”.

Editar: Permite modificar los datos del grupo seleccionado. Para acceder a esta operación debe hacer doble click en el grupo que desea modificar.

Grabar: En el caso del alta de un nuevo grupo se confirma la operación agregando el grupo a la lista. En el caso de una edición confirma los cambios realizados en el grupo seleccionado.

Cancelar: Cancela el alta o la edición de un grupo.

Borrar: Borra de la lista el/los grupo/s seleccionado/s.

Salir: Cierra la ventana “Administración de Grupos y Agrupaciones”

Alta de un nuevo grupo

Haciendo clic en el botón [Nuevo] el sistema nos permite cargar un nuevo grupo. Para ello es necesario completar los datos del mismo, este se creará en la agrupación que se encuentre seleccionada en la barra de búsqueda en el campo “**Grupos de**”.

➤ Descripción de los campos:

Datos del grupo

Id Grupo: Valor numérico que identifica al grupo. El valor de este campo es asignado automáticamente por el sistema.

Código: El código del grupo sirve para identificarlo. Se puede utilizar por ejemplo una abreviatura de la descripción del mismo.

Descripción: Texto libre que describe al grupo. Por ejemplo: “Administración”, “Taller”, “Mar del Plata”, “Depósito”, etc.

Gestión de personas

Desde esta ventana es posible dar de alta, editar y dar de baja las personas que controlará el sistema. Además se podrá transferir y borrar la información de las personas (huellas, nombre, etc.) desde la base de datos a otros registradores.



➤ Operaciones disponibles:

Se puede acceder a las operaciones tanto desde la barra de botones (abajo a la derecha) como desde el menú (arriba a la izquierda). A continuación describiremos cada una de ellas:

Subir/Borrar de registradores: Permite subir y borrar usuarios en los registradores.

Nuevo: Da de alta una nueva persona. Al ejecutar esta operación se habilitan los campos del panel “Datos de la persona” donde se deberán ingresar los datos de la nueva persona.

Editar: Permite modificar los datos de la persona seleccionada. Para acceder a esta operación debe hacer doble clic en la persona que desea modificar.

Grabar: En el caso del alta de una nueva persona confirma el alta agregando la persona a la lista. En el caso de una edición confirma los cambios realizados en la persona seleccionada.

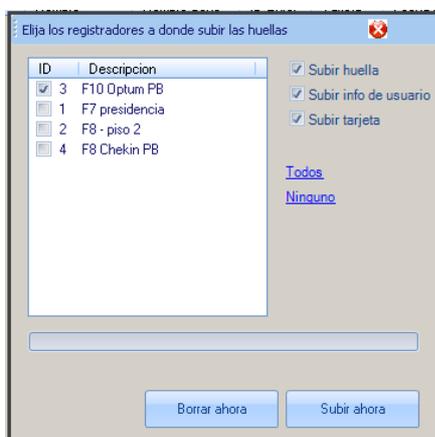
Cancelar: Cancela el alta o la edición de una persona.

Borrar: Borra de la lista la/s persona/s seleccionada/s de la base de datos de OPCOM XXI.

Salir: Cierra la ventana “Gestión de personas”

Subir/borrar huellas e información

En primera instancia se deberá seleccionar de la lista (en el menú anterior) la/s persona/s que se desean subir o borrar de los registradores. Seguidamente, haciendo clic en el botón [Subir/Borrar de registradores] emergerá la siguiente ventana, la cual nos permitirá subir las huellas e información de las personas desde la base de datos a los registradores, así como también borrarlas de los registradores.



➤ Operaciones disponibles:

Se puede acceder a las operaciones desde la barra de botones (abajo a la derecha).

Subir ahora: Permite subir a los registradores (seleccionados de la lista de la izquierda) la información y huellas (dependiendo de lo que se configuro en esta misma ventana) de los usuarios elegidos.

Borrar ahora: permite borrar de los registradores (seleccionados de la lista de la izquierda) las personas elegidas.

Salir: Cierra la ventana “Selección de registradores”.

➤ Descripción de los campos:

Lista de registradores: Se deben seleccionar el/los registradores sobre los que se desea llevar a cabo la operación. Dicha selección puede ser en forma particular (haciendo clic en el/los casillero/s de el/los registradores correspondientes) o en forma masiva valiéndose de los botones [Todos] o [Ninguno] que se encuentran del lado derecho de la ventana.

Subir huellas: Si se selecciona esta opción sólo se subirán al registrador las huellas de los usuarios seleccionados.

Subir información de usuarios: Si se selecciona esta opción se subirán desde la base de datos al registrador sólo la información de los usuarios seleccionados.

Subir tarjetas: Si se selecciona esta opción se subirán desde la base de datos al registrador las tarjetas de los usuarios seleccionados.

Si se desea subir todos los datos a el/los registrador/es, esto es: huellas, información y tarjeta, se deben tildar las tres opciones.

Finalmente, se debe hacer clic en el botón [Subir ahora] ó [Borrar ahora] para realizar la acción que se desea llevar a cabo.

Alta de una nueva persona

Haciendo clic en el botón [Nuevo] el sistema nos permite cargar una nueva persona. Para ello es necesario completar los datos de la misma.

➤ Descripción de los campos:

Datos de la persona

Id Persona: Valor numérico que identifica a la persona. El valor de este campo es asignado automáticamente por el sistema.

Fecha de alta: Fecha en la que se cargo a la persona en el sistema.

Legajo: Número o código de legajo de la persona.

Apellido: Apellido de la persona.

Nombre: Nombre/s de la persona.

Nombre Display: Texto que mostrarán los registradores en el display cuando la persona realice una fichada (únicamente para registradores de la línea ZK). Tener en cuenta que para que dicha información se vea en el registrador se debe subir la información al mismo.

Id Fichada: Número de identificación de la persona. Dependiendo de la línea del registrador este número será:

- **Relojes línea CRONOS:** El número de la tarjeta magnética, de proximidad o touch memory asignado a la persona.
- **Relojes línea ZK:** El número con el que se enroló la/s huella/s o tarjeta de la persona.

Tarjeta ZK: Número de serie de la tarjeta (únicamente para registradores de la línea ZK).

Agrupación 1 (Descripción): Grupo de la agrupación 1 al que pertenece la persona.

Agrupación 2 (Descripción): Grupo de la agrupación 2 al que pertenece la persona.

Agrupación 3 (Descripción): Grupo de la agrupación 3 al que pertenece la persona.

Cantidad de huellas: Cantidad de huellas que se grabaron en el registrador. Dicha información no la carga el usuario, sino que se actualiza automáticamente cuando se descargan las huellas de los registradores.