

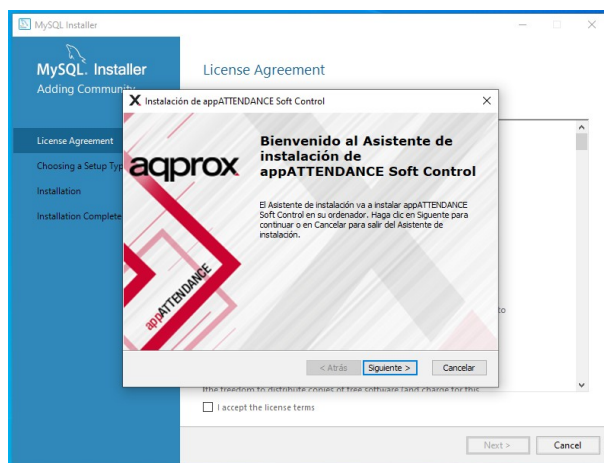
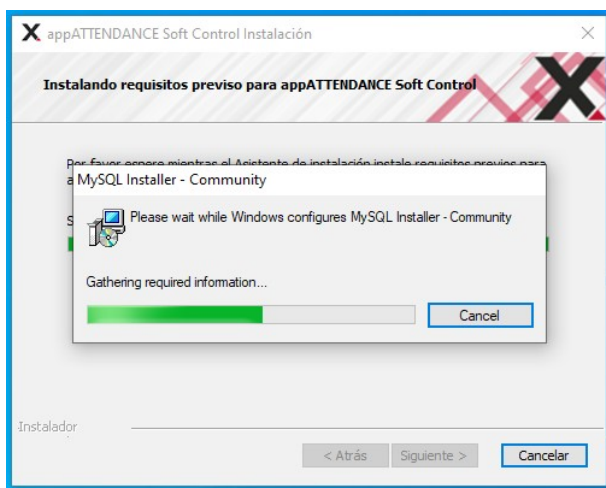
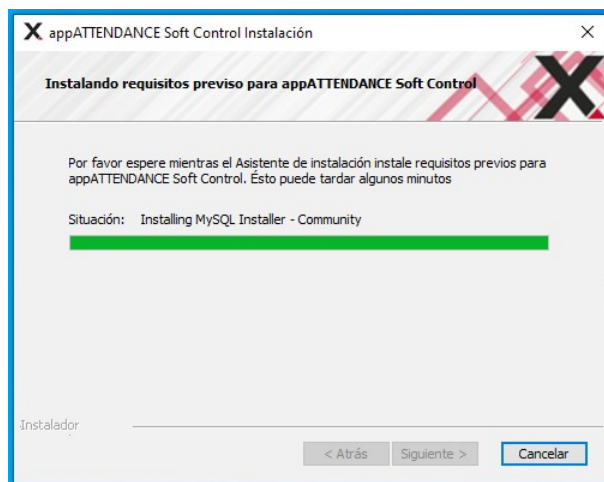
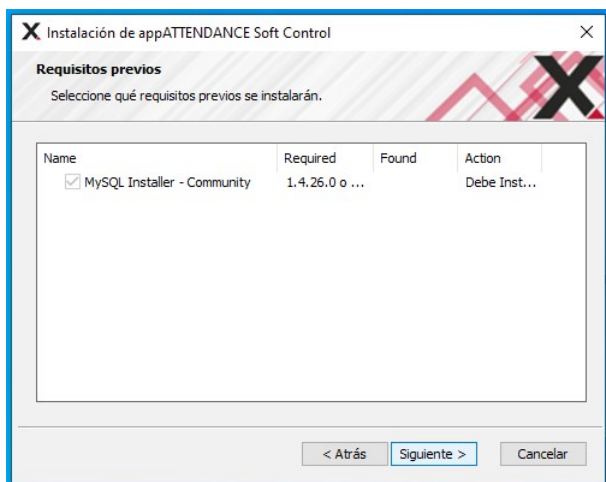
Índice

1. Instalación del software	2
2. Registro y edición de terminales	7
3. Creación y edición de departamentos	10
4. Creación y edición de empleados	11
5. Registros e informes	14
6. Copia de seguridad y base de datos	17

1. Instalación del software

IMPORTANTE: Es imprescindible que coincidan la arquitectura del procesador y del sistema operativo para que pueda instalarse la base de datos MySQL.

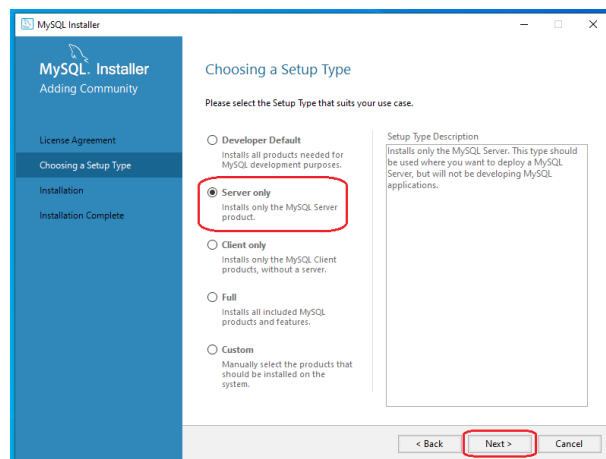
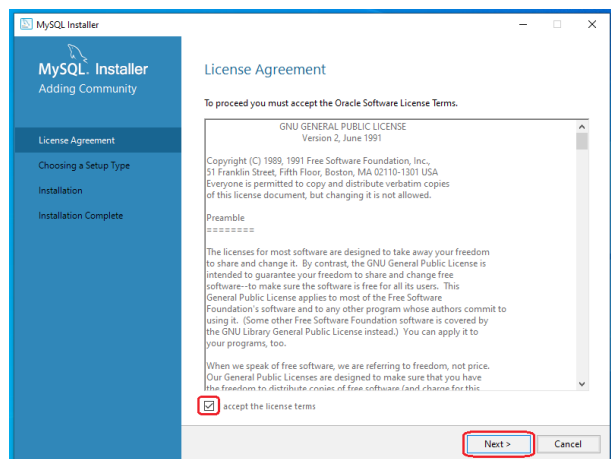
Ejecutamos el instalador y vamos instalando los requisitos que nos marque el asistente.



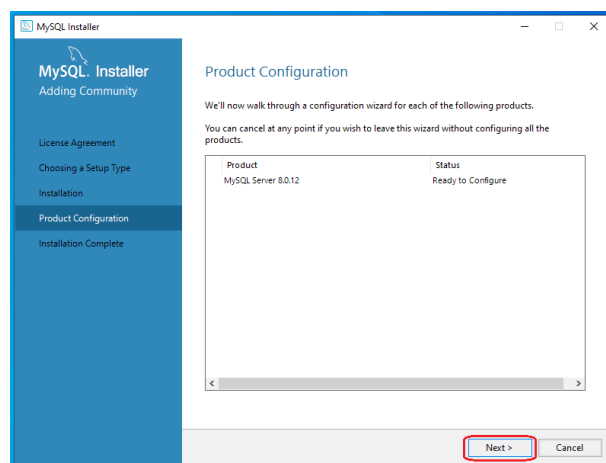
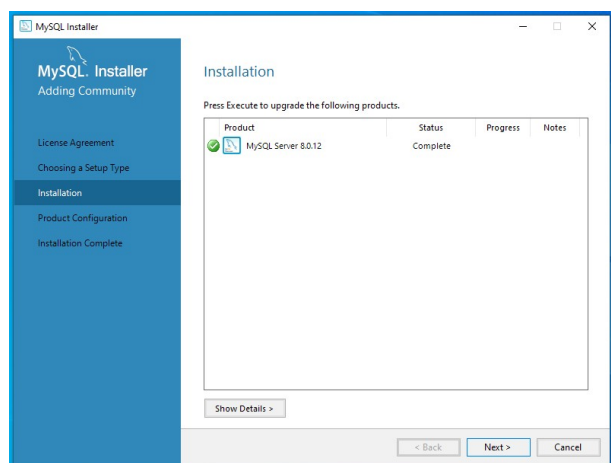
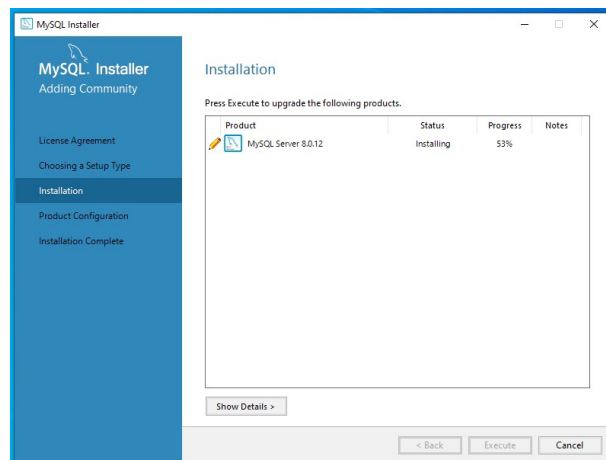
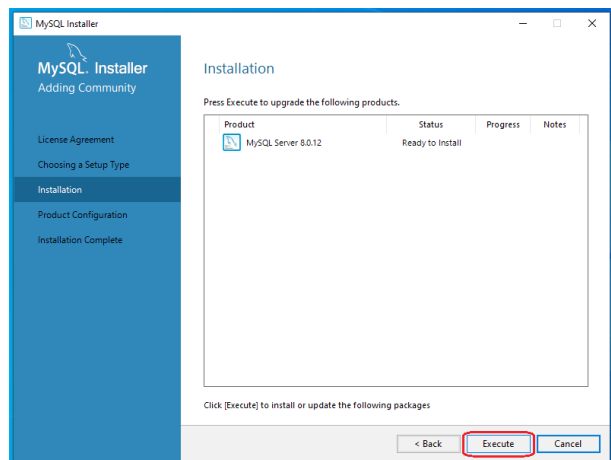
Una vez instalados los requisitos nos aparecerán dos ventanas en pantalla, el instalador del software de control y el instalador de MySQL.

Realizamos en primer lugar la instalación y configuración de MySQL.

Aceptamos los términos de licencia y pulsamos el botón **Next**.

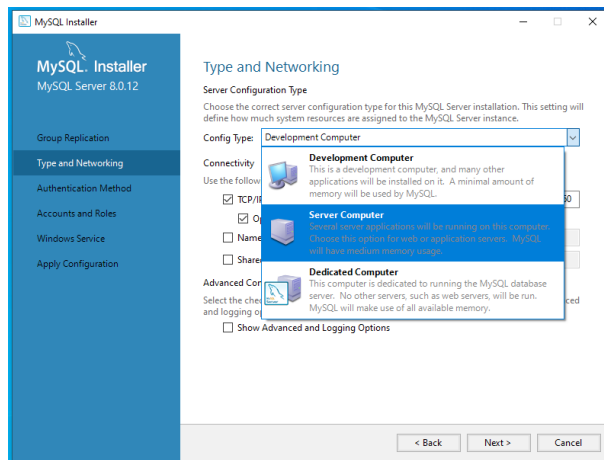
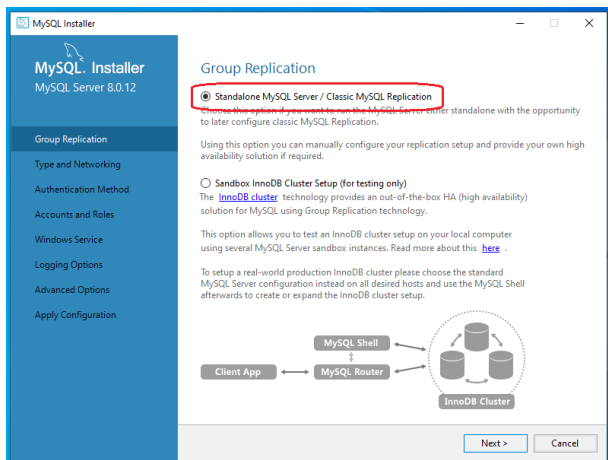


En la siguiente ventana seleccionamos la opción **Server only**. Avanzamos y pulsamos **Execute** para instalar el programa.



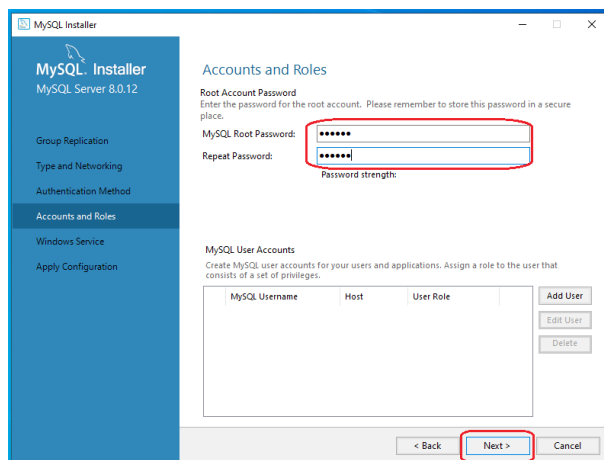
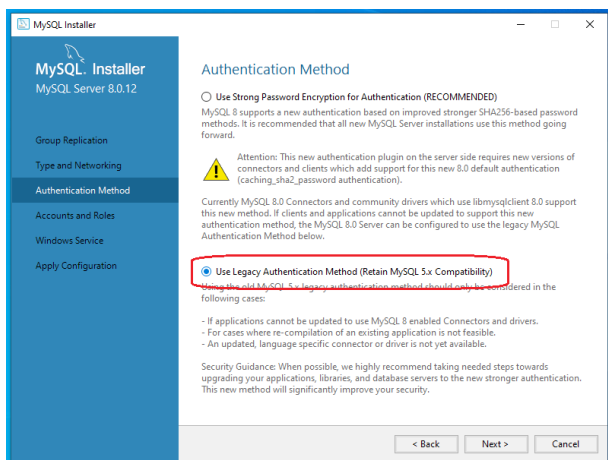
Una vez terminada la instalación pasamos a la configuración.

Dejamos el apartado **Group Replication** en su opción por defecto, **Standalone MySQL Server / Classic MySQL replication**.

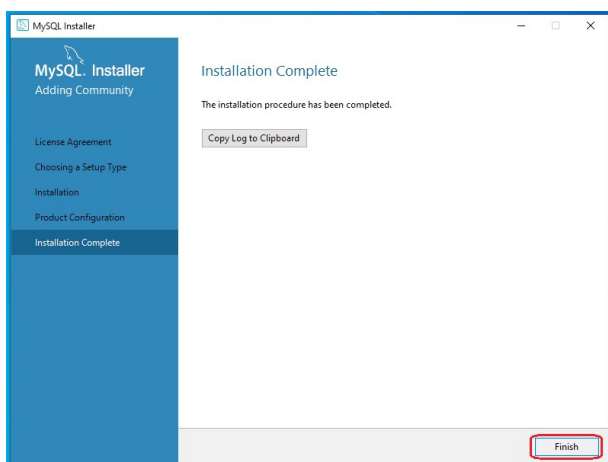
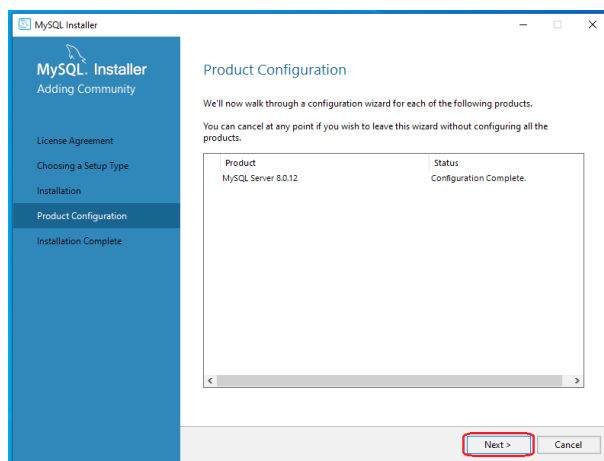
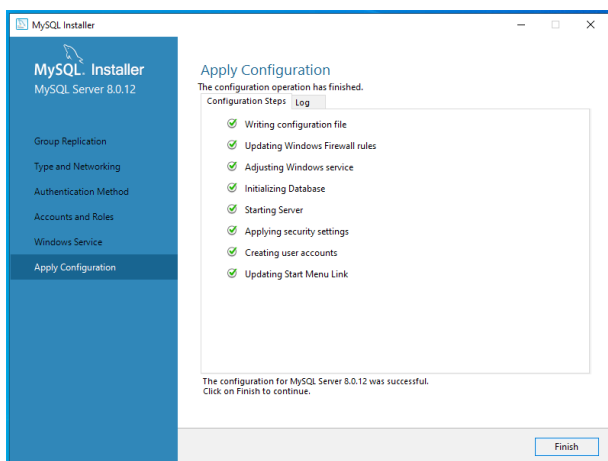


En la ventana siguiente, **Type and Networking**, en la opción **Config Type** desplegamos y seleccionamos **Server Computer**.

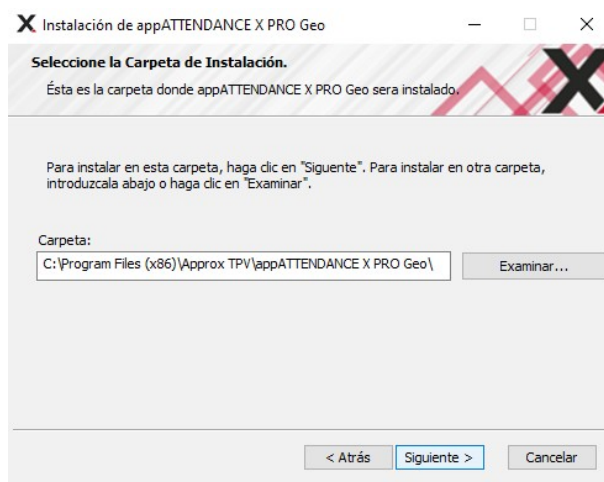
En **Authentication Method** seleccionamos la segunda opción **Use Legacy Authentication Method (Retain MySQL 5.x compatibility)**. Indicamos la contraseña que queramos para la base de datos y pulsamos **Next**. Esta contraseña será la que nos pida posteriormente el software para entrar.

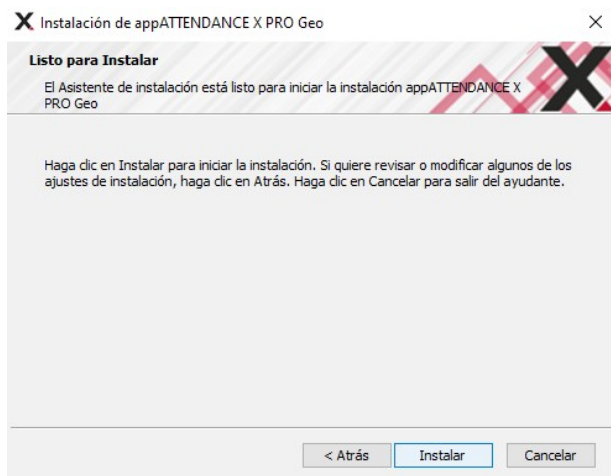


Las opciones de **Windows Service** las dejamos por defecto y pulsamos en **Next**. En la siguiente ventana, **Apply Configuration**, pulsamos el botón **Execute**.



Una vez terminada la configuración de MySQL retomamos la instalación del software de control y vamos siguiendo las indicaciones del asistente.





Finalizamos la instalación y lanzamos la aplicación.

En este paso se solicitará el registro de la licencia o ejecutar el programa en versión de prueba.

appAttendance X Geo PRO - Registro licencia

Registro - Trial 30 días

Serial:

Hardware ID:

Email:

Key:

appAttendance

Si no dispone de un serial, puede solicitarlo en el email suporte@approxpv.es, indicando el número de serie de su dispositivo appAttendance y su hardware Id

Al ejecutar la aplicación nos pide la contraseña que se creó durante la instalación de MySQL. Pulsamos en conectar y si es la primera vez que nos conectamos el programa creará la base de datos y nos indicará que configuremos los datos de la empresa.

appAttendance X Geo **approx** POS

Password appAttendancedb

Datos empresa

Debe configurar los datos de la empresa

Configuración

Mantenimiento

Nombre:

Dirección:

Población:

Código postal:

Provincia:

Opciones

Margen duplicado registro en minutos:
(Entre 0 y 30 minutos)

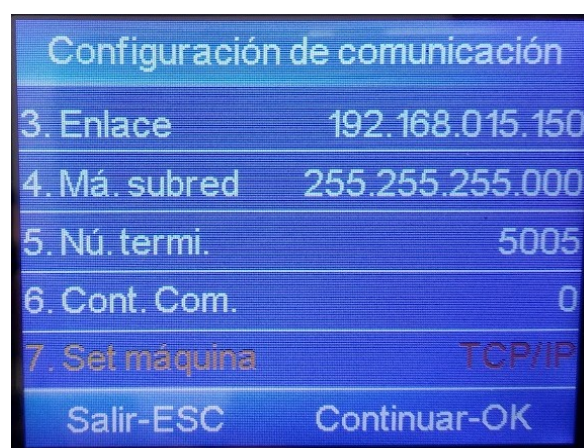
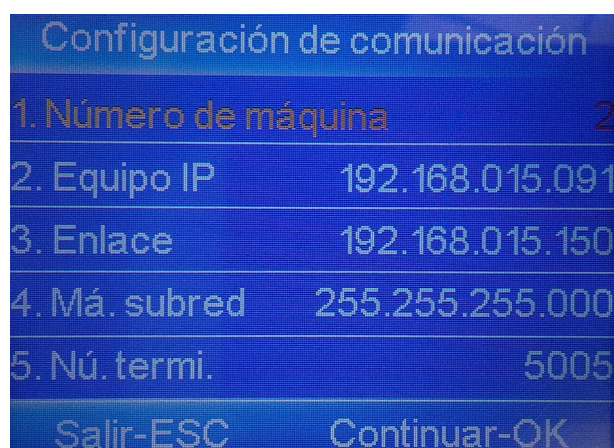
2. Registro y edición de terminales



Previamente al registro de los terminales en el software, en la máquina debemos configurar el tipo de comunicación que vamos a utilizar para gestionar los datos.

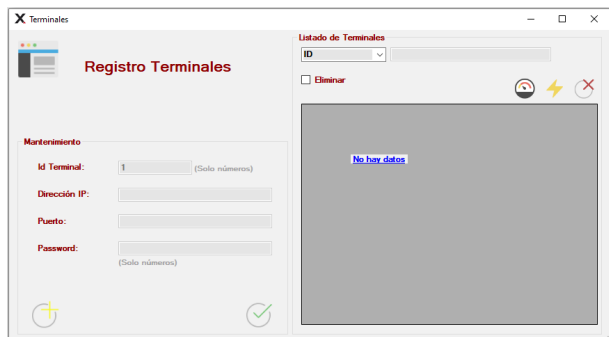
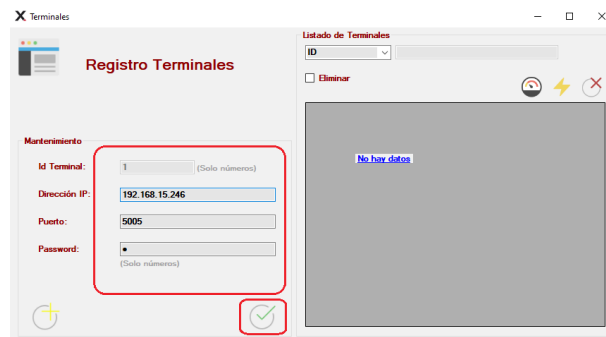
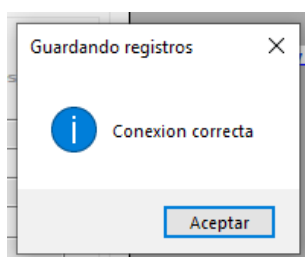
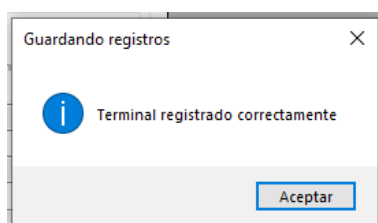
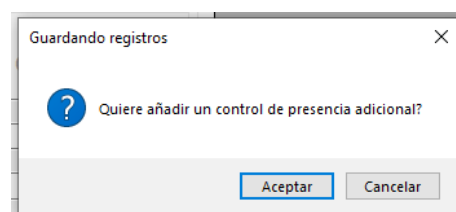
En **Menú\Ajustes\4. Configuración de comunicación** podemos indicar:

- 1. Número de máquina.** Identificador asignado para su posterior configuración en el software.
- 2. Equipo IP.** Dirección IP asignada a la máquina en caso de usar conexión TCP/IP.
- 3. Enlace.** Puerta de enlace asignada a la máquina en caso de usar conexión TCP/IP.
- 4. Má. Subred.** Máscara asignada a la máquina en caso de usar conexión TCP/IP.
- 5. Nú. Termi.** Puerto de comunicación asignado a la máquina en caso de usar conexión TCP/IP. Por defecto 5005.
- 6. Cont. Com.** Contraseña asignada a la máquina en caso de usar conexión TCP/IP.
- 7. Set máquina.** Conexión que vamos a usar para gestionar la máquina a través del software, USB o TCP/IP.


El software sólo se comunica con las máquinas a través de TCP/IP.

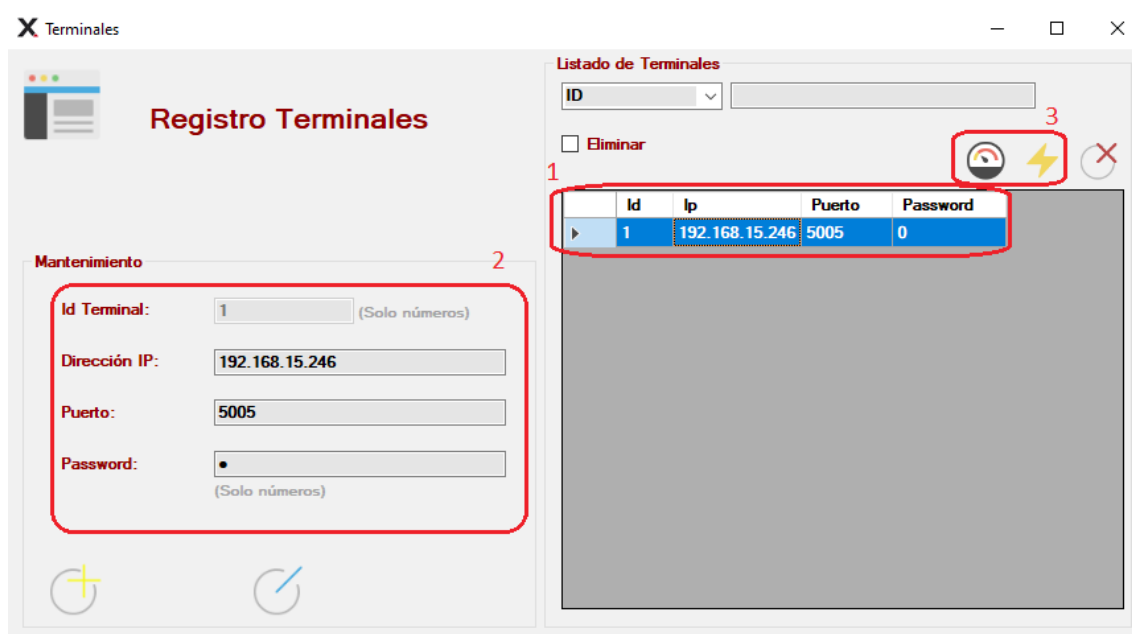


Pulsamos el botón  para añadir un terminal, indicamos los datos que hemos configurado físicamente en la máquina y pulsamos el botón  para guardar la configuración.

Si hay empleados creados en el primer terminal, éstos pasarán automáticamente a la base de datos del programa. Para los siguientes terminales, si hay datos serán borrados durante el registro para evitar conflictos con datos duplicados o incorrectos.

Para editar los terminales registrados seleccionamos el terminal a editar en el cuadro 1. Modificamos los datos necesarios en el cuadro 2 y pulsamos el botón  para guardar los cambios.




	Id	Ip	Puerto	Password
▶	1	192.168.15.246	5005	0


En el cuadro 3 encontramos los botones para enviar a los terminales la hora del sistema y sincronizar los datos registrados en los terminales de los empleados como nombres, departamentos, pines o huellas y enviarlos a la base de datos del programa.

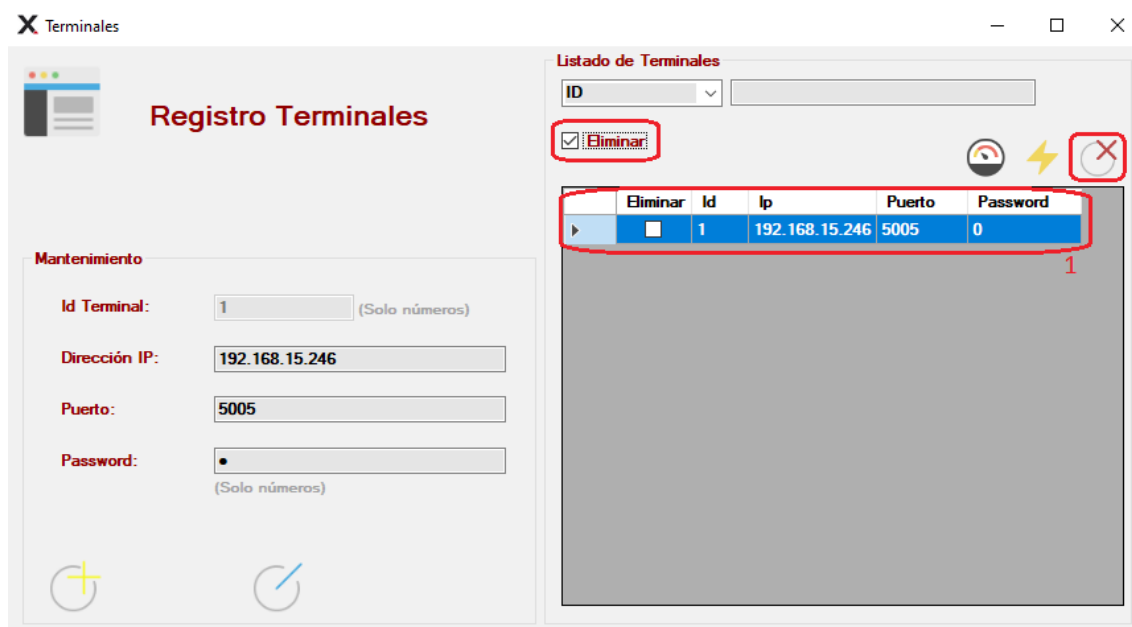
Para actualizar la hora marcamos el terminal correspondiente en el cuadro 1 y pulsamos el botón 

Para sincronizar el terminal con la base de datos marcamos el terminal correspondiente en el cuadro 1 y

pulsamos el botón . En caso de usar un solo terminal no es necesario realizar este paso, el terminal 1 se sincroniza automáticamente cada vez que se abre la aplicación.

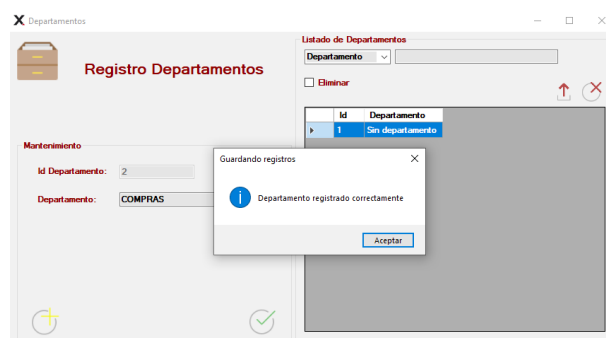
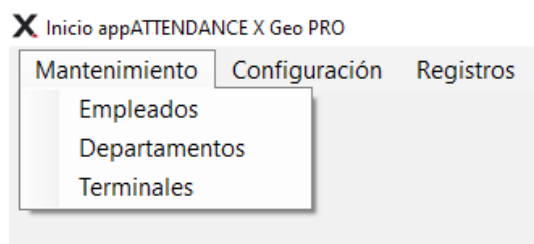
Para eliminar un terminal marcamos la casilla *Eliminar*, volvemos a marcar la casilla *Eliminar* en el cuadro 1



de los terminales que queramos borrar del programa y pulsamos el botón 




3. Creación y edición de departamentos

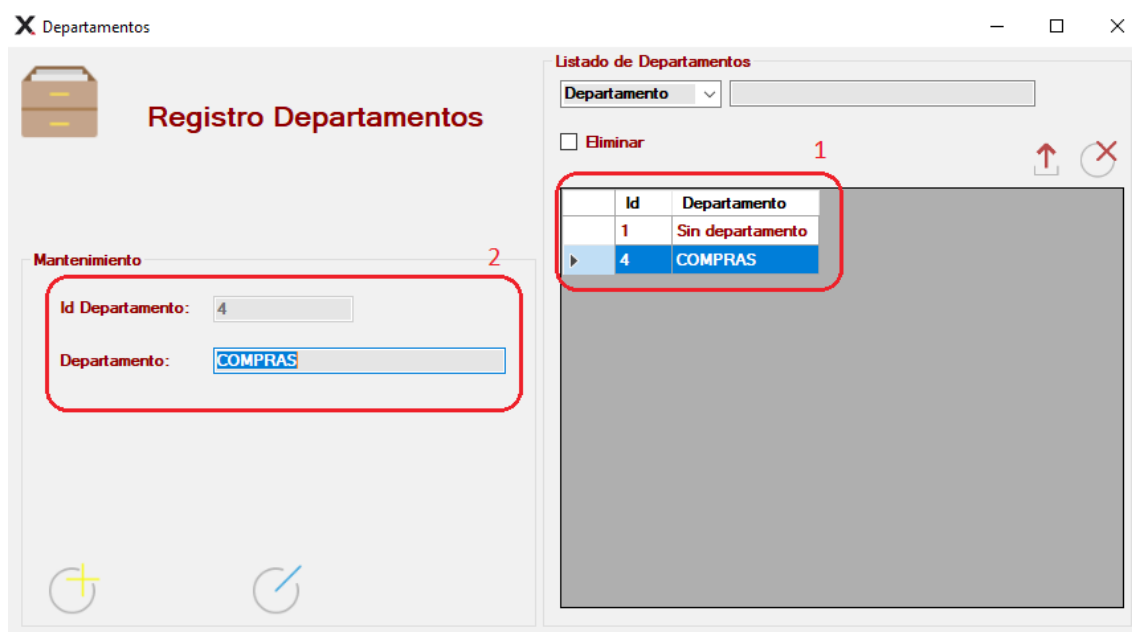
Para crear departamentos pulsamos en el menú **Mantenimiento \ Departamentos**.





Pulsamos el botón  para agregar un nuevo departamento, indicamos el nombre correspondiente y pulsamos el botón  para guardar los cambios.

Para editar los departamentos registrados seleccionamos el departamento a editar en el cuadro 1.

Modificamos los datos necesarios en el cuadro 2 y pulsamos el botón  para guardar los cambios.

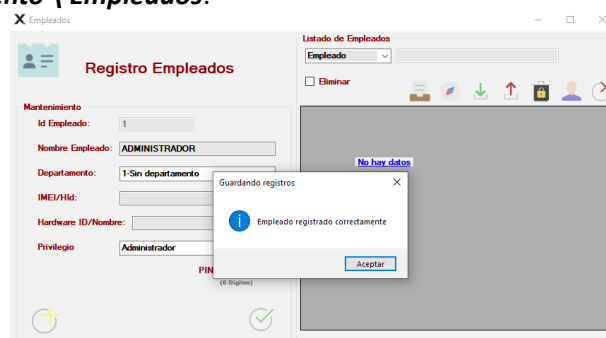
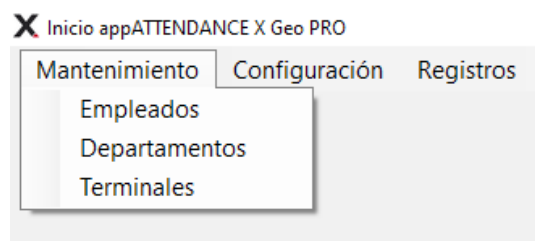




Para eliminar un departamento marcamos la casilla *Eliminar*, volvemos a marcar la casilla *Eliminar* en el cuadro 1 de los departamentos que queramos borrar del programa y pulsamos el botón .

Pulsando el botón  exportaremos los departamentos creados a un fichero llamado "Set formulario.xls". Este fichero lo usaremos para importar los departamentos en el modelo appATTENDANCE01, desde **Menú\Asistencia\7.Subir control de asistencia**. Este método no es válido para el modelo appATTENDANCE02.


4. Creación y edición de empleados

Para crear empleados pulsamos en el menú **Mantenimiento \ Empleados**.




Pulsamos el botón  para agregar un nuevo empleado, indicamos los datos correspondientes y pulsamos el botón  para guardar los cambios. Los datos se cargarán automáticamente en los terminales registrados. **En el momento en que asignamos el privilegio de administrador a un empleado, los terminales bloquearán el menú y pedirán verificación para evitar el acceso no autorizado a las máquinas.**

Para editar los empleados registrados seleccionamos el empleado a editar en el cuadro 1.


Modificamos los datos necesarios en el cuadro 2 y pulsamos el botón  para guardar los cambios.





Para eliminar un empleado marcamos la casilla *Eliminar*, volvemos a marcar la casilla *Eliminar* en el cuadro 1 de los empleados que queramos borrar del programa y pulsamos el botón .


Todos los datos salvados se actualizarán automáticamente en los terminales registrados.

En el cuadro 3 podemos aplicar filtros que afectan a la columna empleados o departamentos, para que se muestre sólo la información que necesitamos. En el cuadro junto al desplegable podemos escribir el texto a buscar.



El botón  nos permite imprimir el listado que aparezca en el cuadro 1.


El botón  abre la ventana de geolocalización del empleado seleccionado.

El botón  nos permite eliminar las huellas o tarjetas del empleado seleccionado en el cuadro 1.


El botón  nos permite ver los datos de acceso registrados del empleado seleccionado en el cuadro 1.


Los botones  y  permiten importar y exportar empleados con el modelo appATTENDANCE01.

El botón  nos permite insertar en el programa los empleados que se hayan creado previamente en la máquina  Para ello conectamos una unidad USB en nuestro appATTENDANCE01 y pulsamos **Menú\ Empleados\4. Descargar info. Empleado**

Pulsamos el botón  en el software y seleccionamos el archivo descargado de la máquina.

IMPORTANTE: La información de empleados en el destino será reemplazada por los nuevos datos importados.

El botón  nos permite insertar en la máquina los empleados que se hayan creado previamente en la máquina

Pulsando el botón  exportaremos los empleados creados a un fichero llamado “*Lista info. empleado.xls*”.

Este fichero lo usaremos para importar los empleados en el modelo appATTENDANCE01, desde **Menú\ Empleados\5.Subir info. empleado**. Los pines de los empleados no se exportarán y si hubiera algún usuario administrador lo pasará con rol de empleado, por lo que habrá que completar pines de empleados y rol de administrador. Este método no es válido para el modelo appATTENDANCE02.

IMPORTANTE: La información de empleados en el destino será reemplazada por los nuevos datos importados.


Para registrar una huella o una tarjeta RF debemos asignarla físicamente en el terminal.

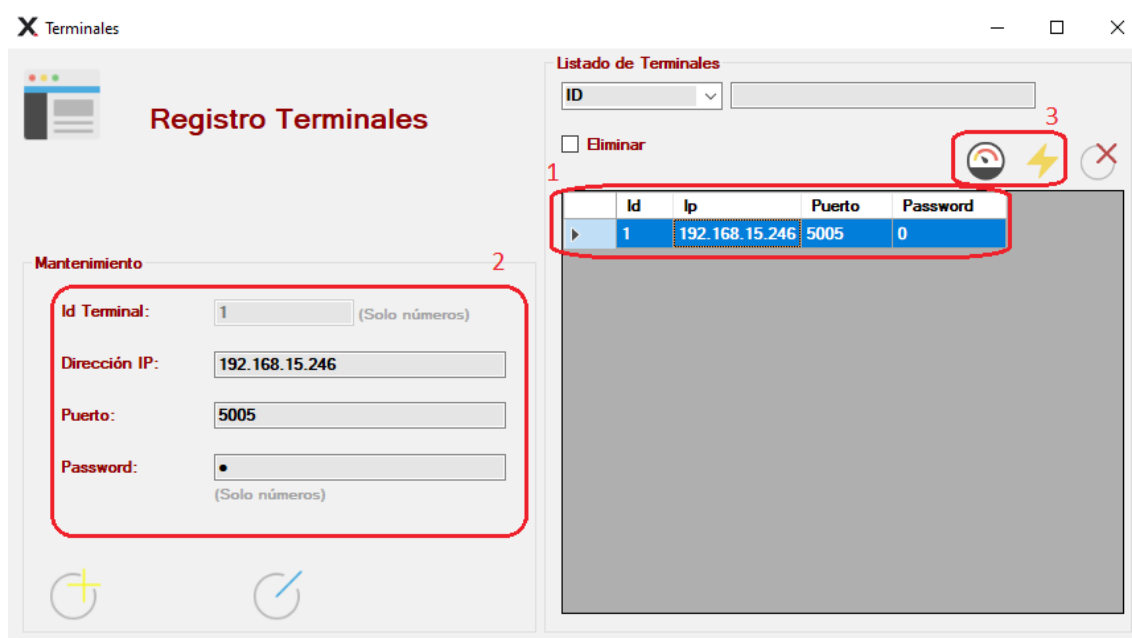
Vamos a **Menú\Empleados\2.Detalle de empleados** y pulsamos la tecla OK en el empleado al que queramos asignar el método de registro.

Para asignar una huella pulsamos OK en la opción **3.Dactil.** y seguimos la indicaciones en la pantalla. Podemos registrar hasta 3 huellas por empleado.

Para asignar una tarjeta pulsamos OK en la opción **4.Tarjeta** y seguimos las indicaciones en la pantalla. Sólo se puede registrar una tarjeta por empleado (sólo modelo appATTENDANCE02).

Una vez realizada la asignación de huella o tarjeta debemos sincronizar el terminal con el programa para pasar la nueva información a la base de datos.

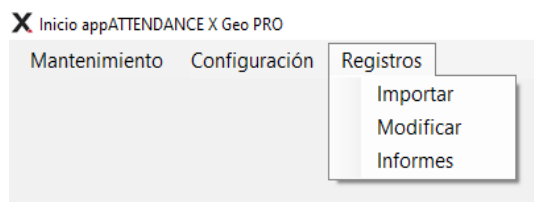
Para ello vamos al software y en el menú **Mantenimiento \ Terminales**, seleccionamos el terminal con la información nueva en el cuadro 1 y pulsamos el botón  para sincronizar.




Si tenemos más de un terminal registrado deberemos sincronizarlos todos para enviarles los datos actualizados.

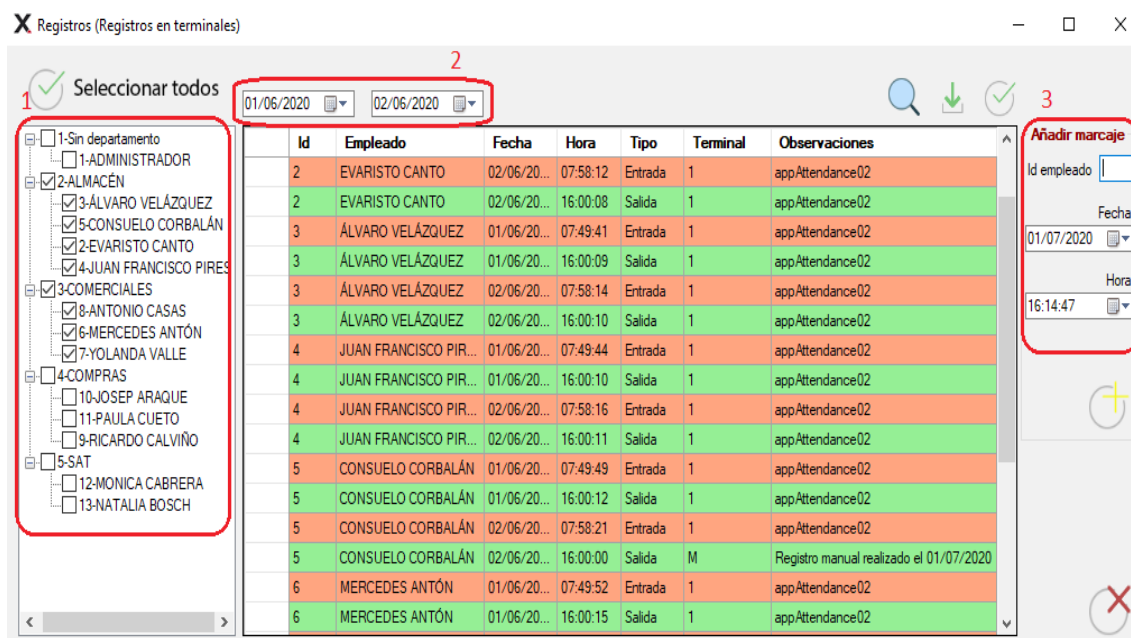
5. Registros e informes

Dentro del menú **Registros** accedemos a los fichajes de los empleados y podemos pasar la información de los terminales a la base de datos, modificar los registros almacenados en la base de datos y obtener informes de asistencia.




Desde el menú **Registros \ Importar** accedemos a los fichajes de los terminales.


Seleccionamos los empleados en el cuadro 1, el rango de fecha en el cuadro 2 y pulsamos el botón  para realizar la consulta.




En la tabla central se muestran los datos almacenados en los terminales, según las condiciones de la consulta realizada. Ésta es una tabla temporal, los cambios que realicemos aquí no afectarán a los datos almacenados en los terminales. Algunos valores de esta tabla pueden modificarse directamente (campos *Fecha*, *Hora* y *Observaciones*).


En el cuadro 3 podemos agregar manualmente un marcaje indicando ID del trabajador, fecha, hora y

pulsando el botón . Los marcajes añadidos de esta forma aparecen reflejados como *Terminal M* y en la columna *Observaciones* se agregará el comentario *Registro manual* y la fecha en la que se ha realizado.


En caso de necesitar limpiar la tabla central podemos pulsar el botón de la parte inferior derecha .


Para borrar una línea debemos seleccionarla con el ratón y pulsar el botón *Suprimir* del teclado.

Una vez realizamos los ajustes necesarios pulsamos el botón  para que la tabla temporal pase a la base de datos del programa.

El botón  nos permite insertar en el programa los registros que se hayan realizado previamente en la máquina (sólo para el modelo appATTENDANCE01). Para ello conectamos una unidad USB en nuestro appATTENDANCE01 y pulsamos **Menú\Consulta\2. Consulta hora\2, descargar**. Seleccionamos el mes que deseamos guardar y pulsamos el botón **descargar**.

El archivo generado tendrá como nombre *Registro asistencia(mes-año).txt*

Conectamos la unidad USB al PC donde tengamos instalado el software y pulsamos el botón  para importar los datos.

Una vez realizamos los ajustes necesarios pulsamos el botón  para que la tabla temporal pase a la base de datos del programa.

Este método no es válido para el modelo appATTENDANCE02.

Desde el menú **Registros \ Modificar** podemos editar los marcajes almacenados en la base de datos. Seleccionamos los empleados en el cuadro 1, el rango de fecha en el cuadro 2 y pulsamos el botón para consultar.

X Edición registros (Registros en base de datos)

1. Seleccionar todos

2. 01/06/2020 02/06/2020

3. Modificar

limini	Id mplead	Empleado	Fecha In	hora In	Fecha Out	hora Out	Tiempo turno	Observaciones
<input type="checkbox"/>	3	ÁLVARO VE...	01/...	07...	01/...	16...	08:10...	appAttendance02-appAttendance02
<input type="checkbox"/>	3	ÁLVARO VE...	02/...	07...	02/...	16...	08:01...	appAttendance02-appAttendance02
<input type="checkbox"/>	5	CONSUELO ...	01/...	07...	01/...	16...	08:10...	appAttendance02-appAttendance02
<input type="checkbox"/>	5	CONSUELO ...	02/...	07...	02/...	16...	08:01...	appAttendance02-Registro manual realizado el 01/07/2020
<input type="checkbox"/>	2	EVARISTO ...	01/...	07...	01/...	16...	08:10...	appAttendance02-appAttendance02
<input type="checkbox"/>	2	EVARISTO ...	02/...	07...	02/...	16...	08:01...	appAttendance02-appAttendance02
<input type="checkbox"/>	4	JUAN FRAN...	01/...	07...	01/...	16...	08:10...	appAttendance02-appAttendance02
<input type="checkbox"/>	4	JUAN FRAN...	02/...	07...	02/...	16...	08:01...	appAttendance02-appAttendance02
<input type="checkbox"/>	8	ANTONIO C...	01/...	07...	01/...	16...	08:10...	appAttendance02-appAttendance02
<input type="checkbox"/>	8	ANTONIO C...	02/...	07...	02/...	16...	08:02...	appAttendance02-appAttendance02
<input type="checkbox"/>	6	MERCEDES...	01/...	07...	01/...	16...	08:10...	appAttendance02-appAttendance02
<input type="checkbox"/>	6	MERCEDES...	02/...	07...	02/...	16...	08:01...	appAttendance02-appAttendance02
<input type="checkbox"/>	7	YOLANDA V...	01/...	07...	01/...	16...	08:10...	appAttendance02-appAttendance02
<input type="checkbox"/>	7	YOLANDA V...	02/...	07...	02/...	16...	08:02...	appAttendance02-appAttendance02

Datos In: 01/07/2020 16:53:46

Datos Out: 01/07/2020 16:53:46

Observaciones:

En la tabla central se muestran los datos almacenados en la base de datos.

Si necesitamos editar alguna línea la seleccionamos y editamos los datos necesarios en el cuadro 3.

Para eliminar una línea marcamos la casilla *Eliminar* en la tabla central y pulsamos el botón

Los cambios realizados en esta tabla se guardan directamente en la base de datos.

Desde el menú **Registros \ Informes** accedemos a los marcajes y el total de horas registradas en la base de datos del programa.

Seleccionamos los empleados en el cuadro 1, el rango de fecha en el cuadro 2 y pulsamos el botón para consultar.

X Informes (Registros en base de datos)

1. Seleccionar todos

2. 01/06/2020 02/06/2020

3. Imprimir

4. Exportar

Excel
PDF
Word

100 %

Buscar | Siguiente

01/07/2020 17:06:50

01/06/2020 Hasta: 02/06/2020

appAttendance X Geo Pro

Registros asistencia empleados

Approx TPV

P.I Guadalquivir - Av. Industria, 1

41120 Gelves

Sevilla

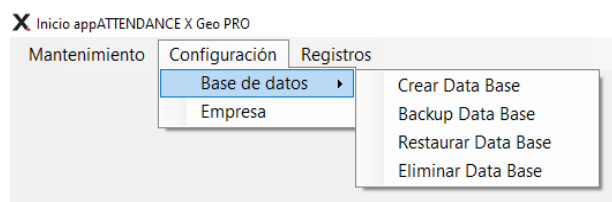
Id Empleado: 2 - Nombre: EVARISTO CANTO

Id	Empleado	Fecha In	Hora In	Fecha Out	Hora Out	Tiempo turno	Observaciones
2	EVARISTO CANTO	01/06/2020	07:49:39	01/06/2020	16:00:07	08:10:28	appAttendance02-appAttendance02
2	EVARISTO CANTO	02/06/2020	07:58:12	02/06/2020	16:00:08	08:01:56	appAttendance02-appAttendance02
Total horas:						16H:12M:24S	

En el botón 3 podemos imprimir el informe generado y pulsando el botón 4 podemos exportarlo a formato Excel, PDF o Word.

6. Copia de seguridad y base de datos

Desde el menú **Configuración \ Base de datos** accedemos a las opciones de control de la base de datos.



Crear Data Base: Crea una base de datos en blanco en el programa en caso de haberla eliminado.

Backup Data Base: Crea una copia de seguridad de la base de datos actual creando un fichero *.sql*.

Restaurar Data Base: Restaura una copia de base de datos y sustituye la actual. Al terminar se preguntará si desea eliminar el fichero *.sql* que se ha usado para la restauración.

Eliminar Data Base: Elimina la base de datos actual del programa.