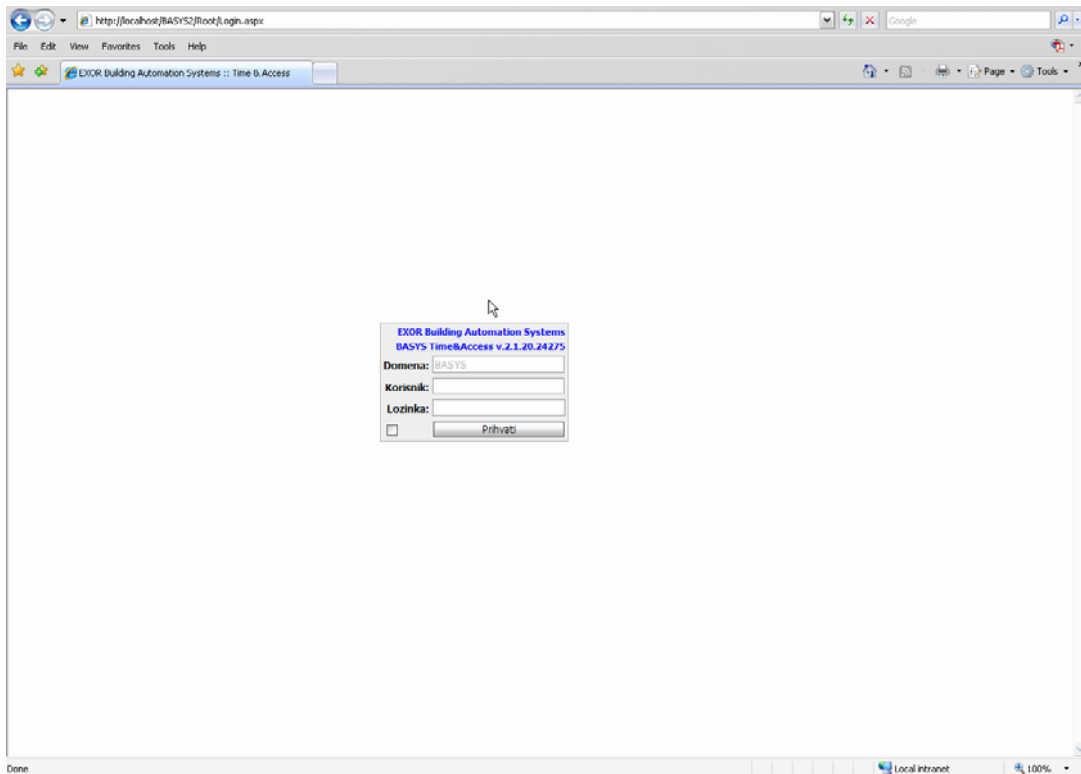


# Postupak inicijalizacije kartice u programu BASYS

## 1. Pokretanje aplikacije BASYS

Pokrenuti aplikaciju (internet explorer sa adresom <http://localhost/basys2>) nakon čega Vas program traži upis korisničkog imena i lozinke:



## 2. Upis kartice

Nakon pravilnog upisa korisničkog imena i lozinke odaberete opciju Kartice pod listom Administracija. Pritiskom na tipku NOVI otvara se prozor za upis podataka nove kartice. Pod poljem vidljiva oznaka upisati ili ime vlasnika, ili kod kartice (ovisno o tome što je do sada upisivano). Proizvođač mora biti Giga, Tip Contactless, Podtip RFID. Pod poljem Kod (dekadski) upisati jedanaestero znamenkasti, a pod poljem Kod (A) četvero ili petero znamenkasti kod koji se isporučuje uz karticu, ili se pročita u listi pregled događaja ukoliko je ta kartica prethodno registrirana na terminalu. Status kartice ukoliko je važeća mora biti OK. Pritiskom na tipku OK, upis kartice je završen.

EXOR Building Automation Systems :: Time & Access - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Back Forward Stop Refresh Home Search Favorites RSS Print Mail

Address <http://localhost/BASYS2/Administration/DetailCards.aspx?ID=-1&ACTION=INSERT>

EXOR Building Automation Systems :: kartice

**Moj BASYS T&A**  
osobni kalendar  
izvještajni period  
kartica prisutnosti  
upis sati  
promjena lozinke  
odjava

**Administracija**  
osobe  
kartice  
dani  
kalendar firme  
terminali  
odjeli  
zone  
parametri  
role  
operateri

**Kontrola prolaza**  
vremenski profili  
pristupne grupe  
pregled događaja

**Registracije**  
registracije

**Evidencija radnog vremena**  
sati  
radno vrijeme  
smjene  
odobrenja  
prijenos

**Posjete**  
posjete  
posjetitelji  
razlozi posjeta  
tvrtke  
arhiva posjeta

**Kartica**

Vidljiva oznaka

Proizvođač

Tip

Podtip

Kod (dekadski)

Kod (hex)

Kod (skraćeni)

Kod (A)

Kod (B)

Kod (C)

Status

Za posjetitelje

Lokacija

Personalizirana

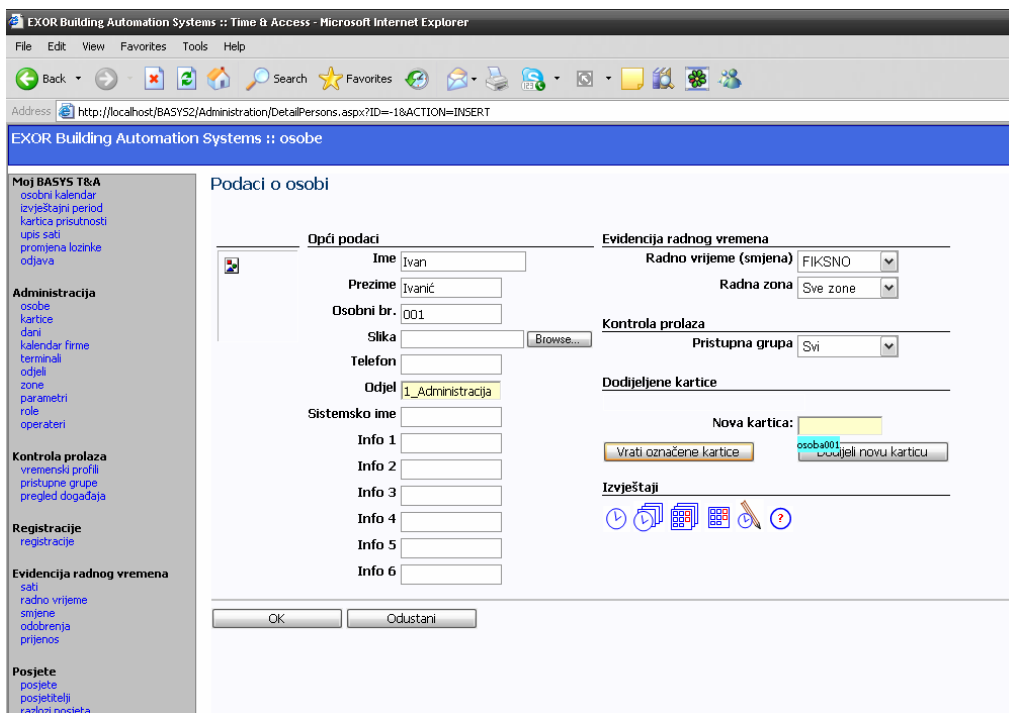
Trenutni vlasnik

### 3. Upis djelatnika

Nakon upisa kartice potrebno je upisati djelatnika kome će se pridijeliti nova kartica. Pod listom Administracija odabrati listu osobe. Pritiskom na tipku NOVI otvara se novi prozor Podaci o osobi.



Tu je potrebno upisati osobne podatke nove osobe. Podaci koje je neophodno upisati su: ime, prezime, odjel, radno vrijeme, radna zona, pristupna grupa. Kartica se dodjeljuje postavljanjem kursora na žuto polje Nova kartica;, te pritiskom strelice desno (-->) na tipkovnici nude se sve novoupisane kartice.



Nakon odabira odgovarajuće kartice potrebno je pritisnuti tipku Dodijeli novu karticu da bi ista bila dodijeljena novoj osobi. Kada je kartica dodijeljena pojavljuje se link sa imenom kartice ispod teksta Dodijeljene kartice.

EXOR Building Automation Systems :: Time & Access - Microsoft Internet Explorer

Address: http://localhost/BASYS2/Administration/DetailPersons.aspx?ID=-1&ACTION=INSERT

EXOR Building Automation Systems :: osobe

**Moj BASYS T&A**  
osobni kalendar  
izvještajni period  
kartica prisutnosti  
upis sati  
promjena lozinke  
odjava

**Administracija**  
osobe  
kartice  
dani  
kalendar firme  
terminali  
odjeli  
zone  
parametri  
role  
operateri

**Kontrola prolaza**  
vremenski profil  
pristupne grupe  
pregled događaja

**Registracije**  
registracije

**Evidencija radnog vremena**  
sati  
radno vrijeme  
smjene  
odobrenja  
prijenos

**Posjete**  
posjete  
posjetitelji  
radna posjeta  
tvrdke  
arhiva posjeta

**Podaci o osobi**

**Opći podaci**

Ime: Ivan  
Prezime: Ivanić  
Osobni br.: 001  
Slika:    
Telefon:   
Odjel: 1\_Administracija  
Sistemska ime:   
Info 1:   
Info 2:   
Info 3:   
Info 4:   
Info 5:   
Info 6:

**Evidencija radnog vremena**

Radno vrijeme (smjena): FIKSNO  
Radna zona: Sve zone

**Kontrola prolaza**

Pristupna grupa: Svi

**Dodijeljene kartice**

osoba001  
Nova kartica:

**Izvještaji**

Pritiskom na tipku OK unos podataka o osobi i dodijeljivanje kartice je završeno.