

# KatzePanel

Verzija 2.7.12.

Program za on-line praćenje prisustva

## Uputstvo



©1991-2016

<http://www.cardware.rs>

e-mail: [podrska@cardware.rs](mailto:podrska@cardware.rs)

Tel: +381 21 **443-516**, +381 21 **443-265**, Mobile: +381 63 **443-993**

Josifa Marinkovića 44, Novi Sad

# Sadržaj

1	Sistemske zahteve .....	1
2	Instalacija .....	1
3	Licenciranje programa .....	2
4	Korišćenje programa.....	2
4.1	Parametri baze podataka.....	2
4.2	Podešavanje boja aktivnosti .....	3
4.3	Kreiranje novog panela.....	3
4.4	Razmeštanje radnika po panelu .....	4
4.5	Naknadni izbor radnika .....	5
4.6	Traženje radnika po panelu .....	5
4.7	Promena veličine pločica .....	5
4.8	Automatsko uvećanje pločica .....	5
4.9	Prikaz imena radnika .....	5
4.10	Snimanje panela .....	6
4.11	Učitavanje panela .....	6
4.12	Automatsko učitavanje panela pri pokretanju programa .....	6
4.13	Kretanje kroz panele .....	6
4.14	Pomoćni paneli .....	6
4.14.1	Prisustvo .....	6
4.14.2	Gosti.....	6
4.15	Promena jezika .....	7
4.16	Izveštaji .....	7

# 1 Sistemski zahtevi

Da biste mogli da koristite KatzePanel, potrebni su Vam:

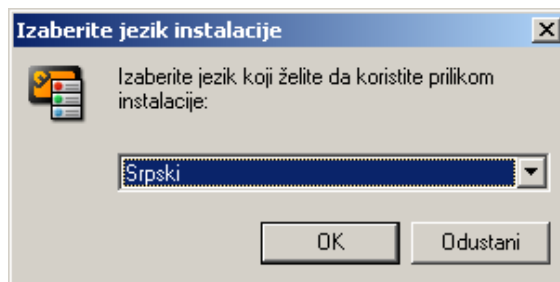
- Microsoft Windows XP SP3 ili noviji OS;
- Microsoft SQL Server 2000 ili noviji (Komerrijalni, Desktop Engine ili Express);
- CardWare KatzeReports7 Baza podataka 3.x ili novija.

Neophodno je da program CommService bude aktivan i da upisuje registracije (Ulaz, Izlaz ...) u bazu podataka.

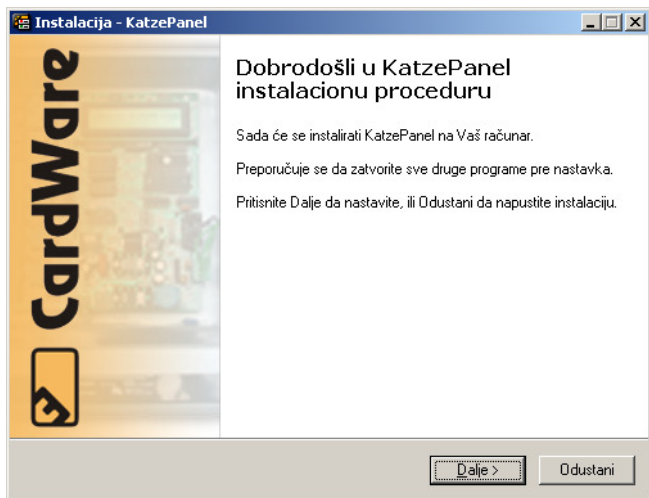
# 2 Instalacija

Dvostrukim klikom na fajl **KatzePanelSetup.exe** pokrećete instalaciju programa KatzePanel. Prvo što je potrebno je da izaberete jezik, kao što je prikazano na slici 2-1 i da kliknete na **U redu**. To će ujedno biti i jezik na kome ćete koristiti aplikaciju nakon instalacije. Jezik aplikacije može biti naknadno promenjen, kao što će biti objašnjeno dalje u tekstu.

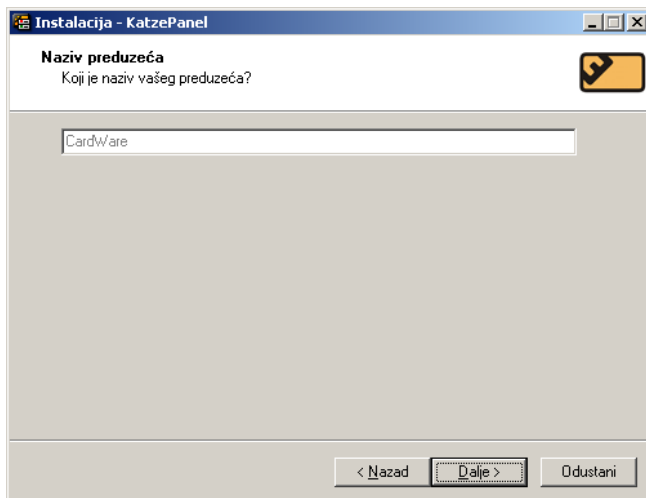
Potom sledi pozdravni ekran (slika 2-2) gde ćete kliknuti na dugme **Dalje**. Zatim se prikazuje maska (Slika 2-3) koja od Vas traži unos naziva Vašeg preduzeća. Nakon unosa preduzeća kliknite na dugme **Dalje**.



Slika 2-1

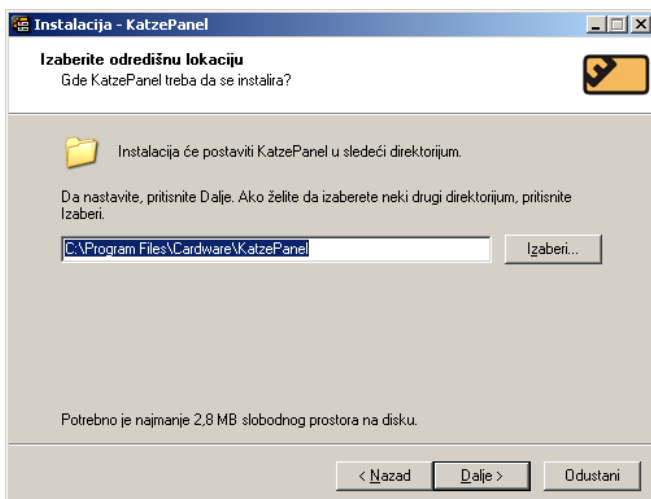


Slika 2-2

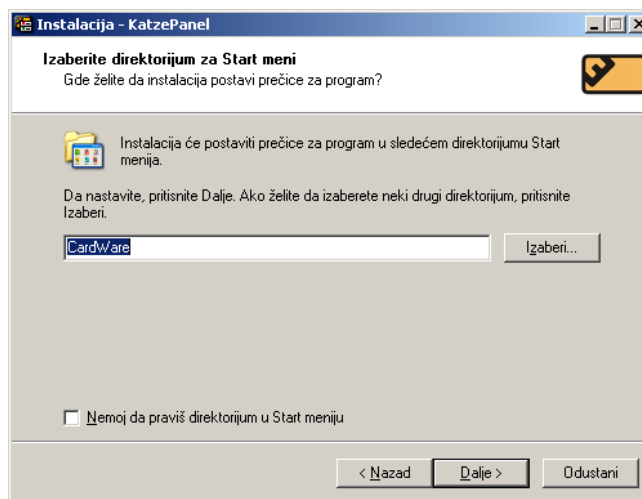


Slika 2-3

Sledi izbor foldera u koji želite da instalirate program KazePanel. Kao na slici 2-4 izaberite folder ili ostavite podrazumevani i kliknite na dugme **Dalje**. Sledeća maska, prikazana na slici 2-5, očekuje izbor foldera start menija u kome želite da bude smeštena prečica (shortcut) programa KatzePanel. Izabrani folder će biti smešten u "Programs" folderu start menija. Izaberite folder ili ostavite podrazumevani i kliknite na dugme **Dalje**.

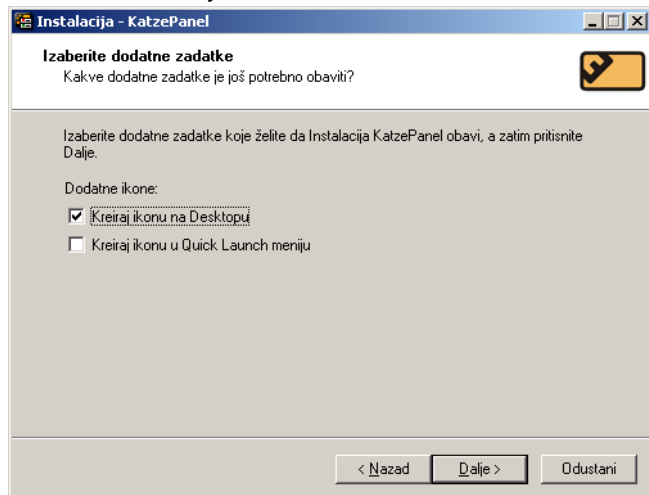


Slika 2-4

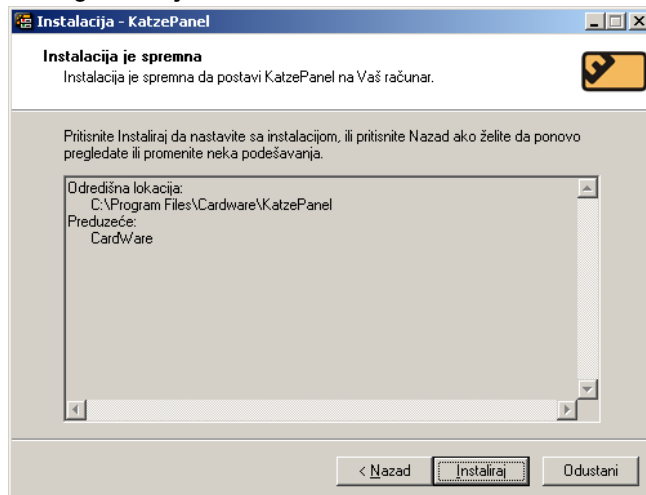


Slika 2-5

U nastavku instalacije prikazuje se sledeća maska, prikazana na slici 2-6, na kojoj možete izabrati kreiranje ikone programa KatzePanel na desktopu, odnosno, u "quick launch" meniju (ikonice desno od dugmeta "Start"). Kad izaberete koje ikone želite da budu kreirane, kliknite na dugme **Dalje**.



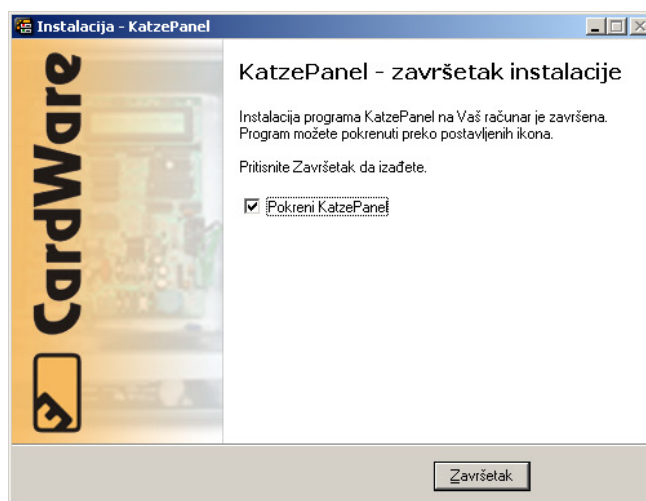
Slika 2-6



Slika 2-7

U sledećem koraku instalacionog postupka biće vam prikazana maska sa slike 2-7. U njoj su prikazane sve opcije koje ste izabrali u prethodnim koracima instalacije. Ukoliko želite da promenite neku od prethodno izabranih opcija, u svakom trenutku možete kliknuti na dugme **Nazad**, koje će vas vratiti na prethodni korak instalacionog postupka. Takođe, instalaciju možete prekinuti u bilo kom trenutku klikom na dugme **Odustani**. Ukoliko je sve u redu, kliknite na dugme **Instaliraj**.

Nakon završetka instalacije biće prikazana maska sa slike 2-8. Instalacioni postupak se završava klikom na dugme **Završetak**, a ponuđeno vam je da odlučite da li želite da se KatzePanel odmah pokrene.



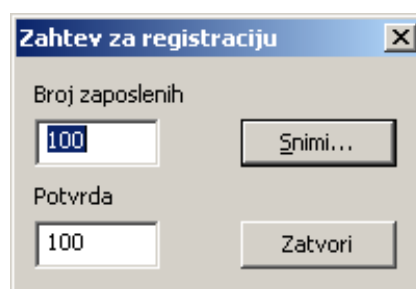
Slika 2-8

### 3 Licenciranje programa

Neregistrovana verzija aplikacije omogućava vam praćenje aktivnosti najviše pet zaposlenih. Da biste licencirali aplikaciju, izaberite opciju **Pomoć / Licenciranje** u glavnom meniju. Pojaviće se maska prikazana na slici 3-1.

Izaberite željeni broj zaposlenih i kliknite na dugme **Snimi**. Snimljeni fajl pošaljite na e-mail adresu [licenca@cardware.rs](mailto:licenca@cardware.rs) kako biste dobili ključ koji će vam omogućiti nesmetano korišćenje aplikacije za izabrani broj zaposlenih.

Dobijeni ključ (fajl čiji je naziv oblika **KatzePanel\_NazivPreduzeća\_NazivRačunara.key**) smestite u folder u koji ste instalirali aplikaciju i pokrenite je.



Slika 3-1

### 4 Korišćenje programa

U sledećim poglavljima biće objašnjene osnove korišćenja programa KatzePanel. Poglavlja su raspoređena tako da u nekoliko koraka sprovedu korisnika od prvog pokretanja aplikacije do formiranja i korišćenja panela.

Izgled glavnog prozora programa KatzePanel i njegovi osnovni delovi prikazani su na slici 4-1.

#### 4.1 Parametri baze podataka

Do parametara baze podataka dolazi se na dva načina:

- Klikom na dugme  na liniji alata.

- Izborom opcije **Vidi/Server baze podataka** glavnog menija.

U oba slučaja prikazuje se maska prikazana na slici 4.1-1.

U polju **Konekcija** nalaze se informacije o bazi podataka koja je trenutno u upotrebi. Klikom na dugme **Promeni** prikazuje se maska za izbor baze podataka kao na slici 2-3, što pruža mogućnost povezivanja na neku drugu bazu podataka. U realnom radu nema potrebe za promenom baze podataka, osim u slučaju kad je baza koju program koristi u međuvremenu prebačena na neki drugi računar.

U polju **Osvežavanje** nalazi se vremenski interval izražen u sekundama, koji iskazuje periodiku provere statusa radnika.

Klikom na dugme **U redu** potvrđujete izbor baze podataka. Ukoliko je veza sa bazom podataka uspešno uspostavljena, **status baze podataka** sa slike 4-1 biće **zelene** boje. U protivnom, biće **crvene** boje.

## 4.2 Podešavanje boja aktivnosti

KatzePanel svakoj aktivnosti (ulaz, izlaz, pauza, službeni put,...) dodeljuje korisnički definisanu boju. Aktivnosti moraju biti prethodno definisane u bazi podataka programom KatzeReports, a boje se definišu na jedan od dva načina:




- Klikom na dugme  na liniji alata;
- Izborom opcije **Vidi/Boje** glavnog menija.

U oba slučaja prikazuje se maska prikazana na slici 4.2-1.

Boja kojom će biti predstavljena određena aktivnost bira se dvostrukim klikom na naziv aktivnosti, ili klikom na polje sa bojom ispod spiska aktivnosti. Za potvrdu izabranih boja kliknite na dugme **U redu**.

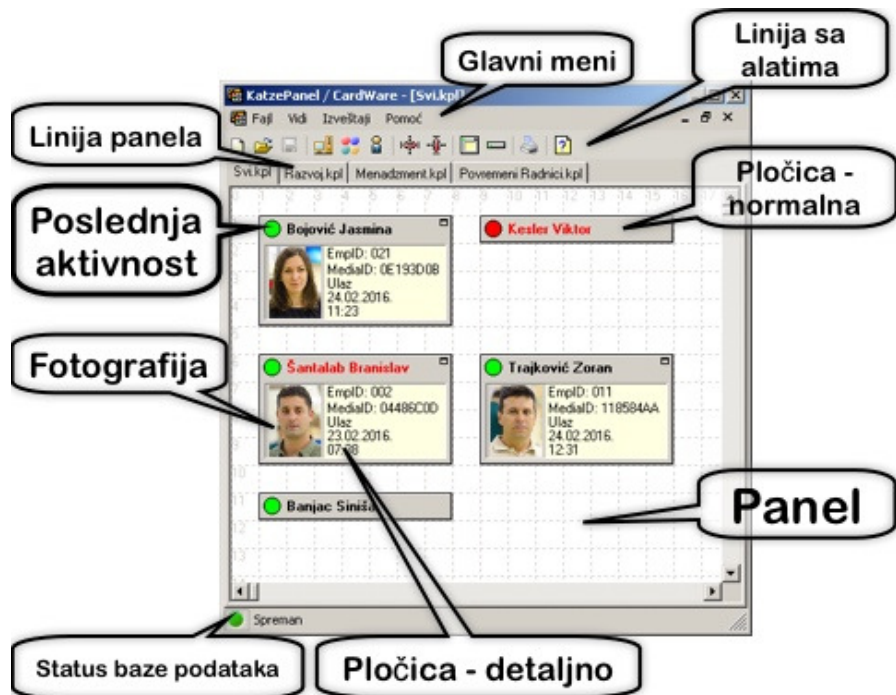
## 4.3 Kreiranje novog panela

Novi panel se kreira na jedan od sledećih načina:

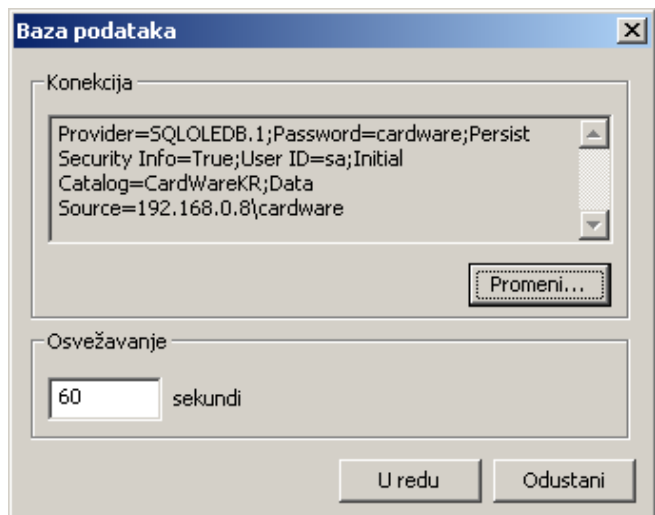
- Klikom na dugme  linije sa alatima;
- Izborom opcije **Fajl / Novi** glavnog menija;
- Pritiskom kombinacije tastera **Ctrl N**.

Kreiranje novog panela započinje se prikazom maske sa slike 4.3-1.

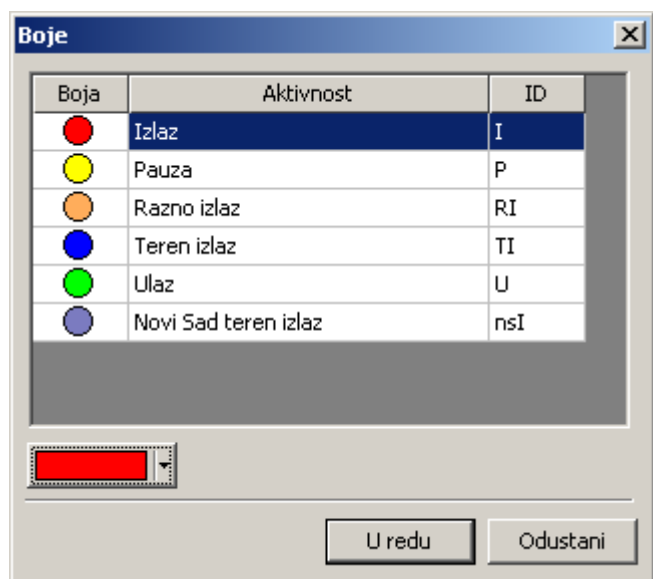
U polje **Naslov** treba uneti naziv novog panela (naziv se najčešće dodeljuje prema grupi zaposlenih ili prema lokaciji u kojoj su zaposleni). Nakon upisivanja naslova panela, potrebno je izabrati **Zaposleni** ili **Sektor** dugme kako bismo napravili panel koji se odnosi na jednog više zaposlenog ili jedan/više sektora.



Slika 4-1

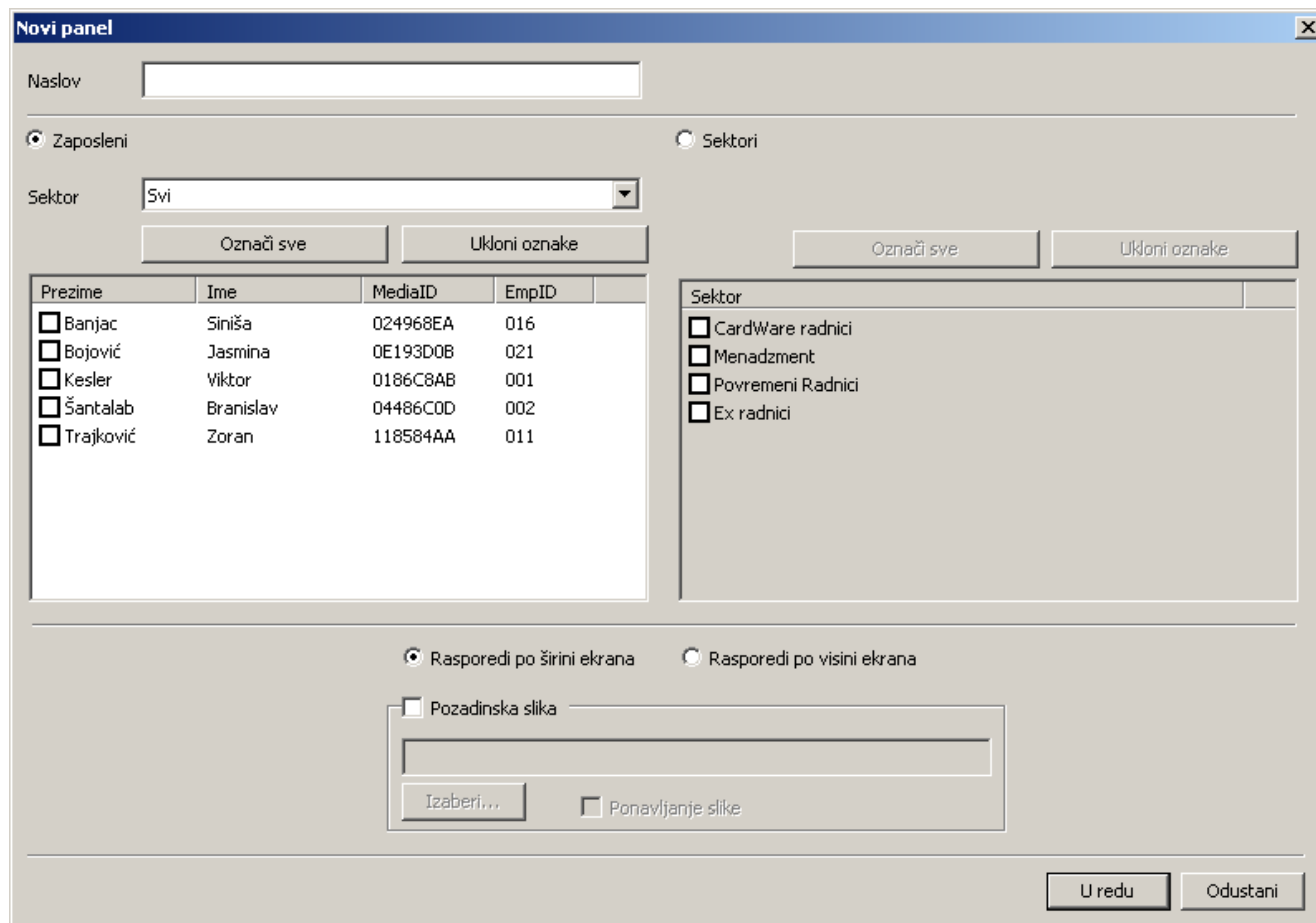


Slika 4.1-1



Slika 4.2-1

Ako u prethodnom koraku izaberete **Zaposleni** onda su Vam dostupne opcije iz leve tabele (slika 4.3-1) gde klikom na dugme  u polju **sektor**, prikazuju se radnici na osnovu njihove pripadnosti određenom sektoru. U slučaju da izaberete **Sektori** ova opcija je nedostupna, a dostupne su Vam opcije iz desne tabele na slici 4.3-1. Označavanje radnika u oba slučaja su slična, a to se radi tako što u novom panelu jednim klikom označite na kućicu  u koloni "Prezime\Sektor".



Slika 4.3-1

Na osnovu izgleda kućice važi sledeće:

- Radnik\Sektor neće biti prikazan u novom panelu;
- Radnik\Sektor će biti prikazan u novom panelu.

Dugme **Označi sve** označava sve zaposlene\sektore sa trenutno aktivnog spiska, dok dugme **Ukloni oznake** uklanja oznake sa svih zaposlenih\sektora sa trenutno aktivnog spiska.

Klikom na kućicu  kod polja **Pozadinska slika** pruža se mogućnost izbora prikaza pozadinske slike u panelu. Na osnovu izgleda kućice važi sledeće:

- Pozadinska slika se ne prikazuje;
- Pozadinska slika se prikazuje.

Ukoliko je izabran prikaz pozadinske slike, slika se bira klikom na dugme **Izaberi**.

Kućica  kod polja **Ponavljanje slike** određuje način iscrtavanja pozadinske slike u panelu:

- Pozadinska slika biće iscrтана samo jednom, u gornjem levom uglu panela;
- Pozadinska slika biće ponavljana preko celog panela, počevši od gornjeg levog ugla.

Klikom na dugme **U redu** potvrđujete izbor radnika koji će biti prikazani u novom panelu. Maska sa slike 4.3-1 se zatvara i u aplikaciji se pojavljuje novi panel, kao na slici 4.1.

## 4.4 Razmeštanje radnika po panelu

Promena položaja pločica sa imenima i statusom radnika može se izvršiti na više načina:

- 1- Postavite pokazivač miša na određenu pločicu. Potom, držeći levo dugme miša pritisnuto, pomerajte miša. Pustite levo dugme miša kad pločica bude na željenom mestu;
- 2- Držeći pritisnut taster **Ctrl**, kliknite na sve pločice kojima želite da promenite položaj. Izabrane pločice će promeniti boju. Potom pustite taster **Ctrl**. Postavite pokazivač miša na bilo koju od izabranih pločica i držeći pritisnuto levo dugme pomerajte miša. Pustite levo dugme kad pločice budu u željenom položaju;
- 3- Pokazivač miša postavite na prazan deo panela, tj. negde gde nema pločica. Potom, držeći levo dugme miša pritisnuto, pomerajte miša i kvadratom koji se iscrta obuhvatite sve pločice kojima želite da promenite položaj. Pustite levo dugme miša. Postavite pokazivač miša na bilo koju od izabranih pločica i držeći pritisnuto levo dugme pomerajte miša. Pustite levo dugme kad pločice budu u željenom položaju.

## 4.5 Naknadni izbor radnika

Radnike možete dodavati i uklanjati po potrebi, u bilo kom trenutku, na jedan od sledećih načina:

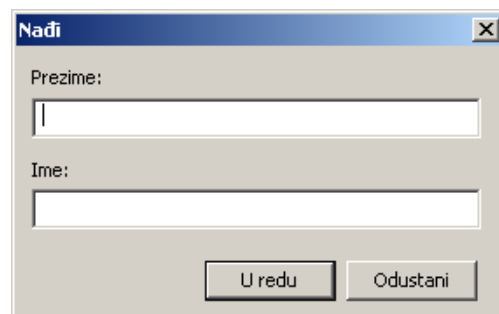
- Klikom na dugme  linije sa alatima;
- Izborom opcije **Vidi/Radnici** glavnog menija;
- Dvostrukim klikom na prazan deo panela.

Koji god način da je korišćen, prikazaće se ista maska kao na slici 4.3-1. Postupak izbora radnika je isti kao i u ranije objašnjenom slučaju kreiranja novog panela (poglavljje 4.3).

## 4.6 Traženje radnika po panelu

Pritiskom na kombinaciju tastera **Ctrl F** ili izborom stavke glavnog menija **Vidi/Nadi**, prikazuje se maska sa slike 4.6-1:

U polja za unos teksta unesite željeno ime i/ili prezime, odnosno deo imena i/ili prezimena i kliknite na **U redu**. Ukoliko u tekućem panelu postoje radnici čije ime i/ili prezime zadovoljava željene uslove, njihove pločice će promeniti boju. Nebitno je da li se ime i prezime pišu malim ili velikim slovima.



Slika 4.6-1

## 4.7 Promena veličine pločica

Pločice imaju dve veličine, odnosno dva stanja: **normalno** i **detaljno**. U normalnom stanju, pločica prikazuje ime radnika i obojeni krug koji označava zadnju aktivnost radnika, kao na slici 4.7-1.

U detaljnom stanju, pločica pored pomenutih informacija prikazuje još i matični broj radnika, broj identifikacionog medijuma (touch memorije, RF kartice,...), fotografiju, datum, vreme i naziv zadnje aktivnosti, kao na slici 4.7-2.

Promena veličine pločice vrši se dvostrukim klikom miša na pločicu. Ukoliko nad pločicom u normalnom stanju zadržite pokazivač miša, ona će privremeno preći u detaljno stanje. Ovako privremeno uvećana pločica vratiće se u normalno stanje čim sa nje uklonite pokazivač miša.



Slika 4.7-1



Slika 4.7-2

Ukoliko je poslednja aktivnost, odnosno poslednja registracija radnika starija od 24 časa, ime radnika će biti ispisano crvenom bojom.

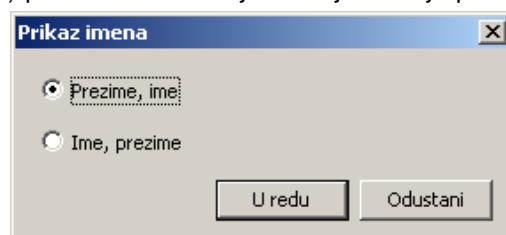
## 4.8 Automatsko uvećanje pločica

Opcija glavnog menija **Vidi/Uvećaj zadnju** određuje da li će pločica osobe koja je napravila poslednju registraciju biti prikazana uvećana, odnosno u detaljnom stanju. Pristizanjem novih registracija, prethodno uvećana pločica vraća se u normalno stanje, tako da uvek ostaje uvećana samo jedna pločica, sa najnovijom registracijom.

Ovo ima uticaja samo na pločice koje nisu ručno (dvostrukim klikom) prebačene u detaljno stanje. Stanje pločica koje su ručno prebačene u detaljno stanje se ne menja pristizanjem novih registracija.

## 4.9 Prikaz imena radnika

Izborom opcije **Vidi / Prikaz imena** glavnog menija prikazuje se maska sa slike 4.9-1. Ova maska daje mogućnost izbora načina prikaza imena radnika na pločicama panela. Za potvrdu izbora kliknite na dugme **U redu**.



Slika 4.9-1

## 4.10 Snimanje panela

Panel se može snimiti u fajl na jedan od sledećih načina:

- Klikom na dugme  linije sa alatima;
- Izborom opcije **Fajl / Snimi** glavnog menija;
- Pritiskom kombinacije tastera **Ctrl S**.

## 4.11 Učitavanje panela

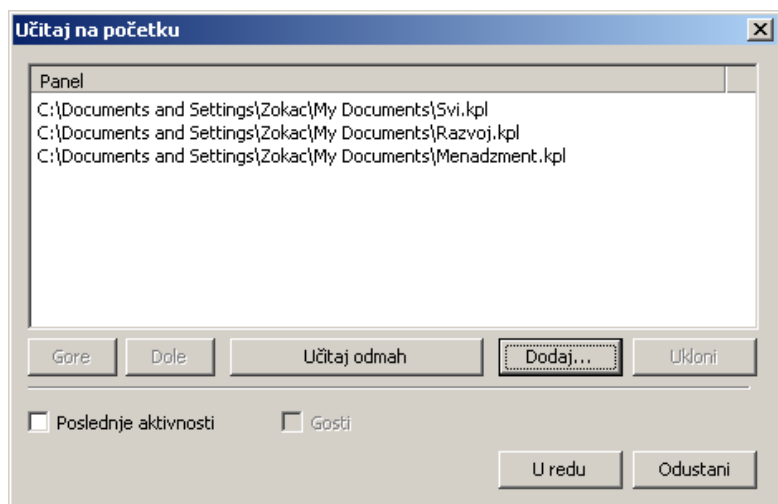
Ranije snimljen panel se može učitati na jedan od sledećih načina:

- Klikom na dugme  linije sa alatima,
- Izborom opcije **Fajl / Učitaj** glavnog menija,
- Pritiskom kombinacije tastera **Ctrl O**.

## 4.12 Automatsko učitavanje panela pri pokretanju programa

KatzePanel ima mogućnost da prilikom startovanja automatski učitava zadate panele. Izbor panela koji će biti automatski učitani vrši se izborom opcije glavnog menija **Fajl/Učitaj na početku**. Ova opcija prikazuje masku sa slike 4.12-1.

Glavni deo maske sa gornje slike zauzima lista panela koji će se automatski učitavati prilikom startovanja programa. Klikom na dugme **Dodaj** biraju se ranije snimljeni paneli, koji se potom ubacuju u listu. Klikom na dugme **Ukloni** uklanja se postojeći panel iz liste. Dugmićima **Gore** i **Dole** određuje se redosled panela u listi, što će ujedno biti i njihov redosled učitavanja prilikom startovanja aplikacije. Klikom na dugme **Učitaj odmah** svi trenutno prikazani paneli u aplikaciji se gase, a svi paneli sa liste na gornjoj slici se učitavaju i prikazuju u zadatom redosledu.



Slika 4.12-1

## 4.13 Kretanje kroz panele

Kretanje kroz panele može se obaviti na nekoliko načina:

- 1- Klikom na naziv panela u listi panela, odmah ispod linije sa alatima;
- 2- Pritiskom kombinacije tastera **Ctrl F6**,
- 3- Pritiskom kombinacije tastera **Ctrl Shift F6**.

## 4.14 Pomoćni paneli

Pored standardnih panela koji sadrže zaposlene, njihove podatke i poslednje aktivnosti, KatzePanel prikazuje još tri vrste panela, opisanih u sledeća tri odeljka.

### 4.14.1 Prisustvo

Ovaj panel se automatski prikazuje, a ukoliko je uklonjen, može se prikazati izborom opcije menija **Vidi->Prisustvo** i prikazuje spisak onih zaposlenih kojima je poslednja aktivnost ista. Izborom neke od aktivnosti iz combo boxa iznad spiska, dobija se spisak zaposlenih kojima je poslednja aktivnost npr. ulaz, izlaz, pauza itd. Broj osoba prikazanih u ovom panelu zavisi od broja zaposlenih za koje je aplikacija registrovana.

### 4.14.2 Gosti

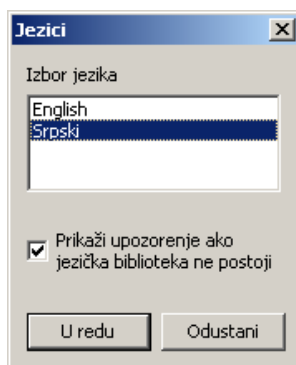
Ovaj panel se automatski prikazuje, a ukoliko je uklonjen, može se prikazati izborom opcije menija **Vidi->Gosti** i prikazuje spisak posetilaca koji su trenutno prisutni u preduzeću. Panel je moguće prikazati samo ako je ranije korišćen program **KatzeGuests**, koji vodi evidenciju posetilaca.



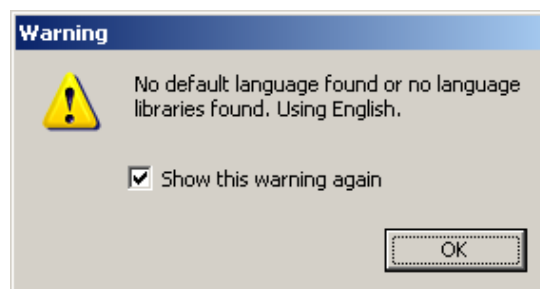
## 4.15 Promena jezika

Jezik aplikacije možete promeniti izborom opcije **Vidi/Jezici** glavnog menija. Tada se prikazuje maska kao na slici 4.15-1.

Izbor jezika se vrši klikom na naziv jezika, a potvrđuje se klikom na dugme **U redu**. Promenom stanja kućice kod polja **Prikaži upozorenje ako jezička biblioteka ne postoji** odlučujete da li će KatzePanel dati upozorenje u slučaju da programu nedostaje višejezička podrška. Ovo upozorenje je uvek na engleskom i izgleda kao na slici 4.15-2.



Slika 4.15-1



Slika 4.15-2

Kućica kod polja **Show this warning again** na slici 4.15-2 ima isto značenje kao i kućica na slici 4.15-1.

## 4.16 Izveštaji

KatzePanel podržava prikaz i štampanje dve vrste izveštaja, a to je prikaz **aktivnosti** i prikaz **grupe aktivnosti** zaposlenih. Izborom opcije **Izveštaji/Poslednja aktivnost** prikazuje se dijalog sa slike 4.16-1, u kome se biraju kriterijumi izveštaja:

### Izveštaj Aktivnost

Odabirom opcije **Aktivnost** možete izabrati **sve** aktivnosti (ulaz, izlaz, službeno, pauza...) tada će Vam program prikazati jednu (poslednju) aktivnost od svih mogućih u KatzeReports bazi podataka. Na osnovu datuma (**Trenutak**) koji ste izabrali.

Odabirom samo jedne aktivnosti program će Vam prikazati kada je ta jedna bila poslednji put, bez obzira što postoje druge aktivnosti iz KatzeReports baze podataka koje su novije, tj poslednje u odnosu na trenutak koji ste izabrali.

### Izveštaj Grupe

Odabir ovog izveštaja će biti moguć samo u slučaju da postoji bar jedna grupa kreirana kroz program KatzeReports7 opcijom **Konfiguracija -> Grupe Aktivnosti**. Isto tako ako postoje grupe ovaj izveštaj će automatski biti prvi za prikaz kada otvorite ovaj dijalog za kreiranje izveštaja. Izveštaj o grupama aktivnosti je izveštaj koji korisnik sam može podesiti u zavisnosti koje grupe aktivnosti želi da prikazuje. Sledi primer jednog od mogućih korišćenja ovog izveštaja.

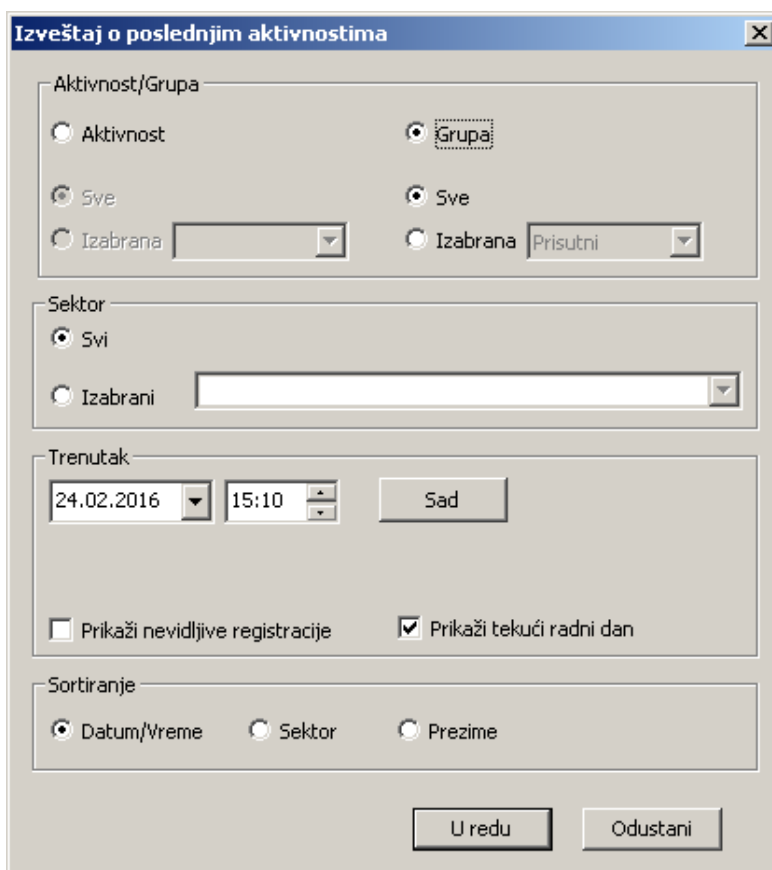
#### Primer:

Ovaj izveštaj se može koristiti za prikaz prisutnih i/ili odsutnih radnika, gde se prvo u KatzeReports7 programu naprave 2 grupe aktivnosti, prisutni i odsutni i nakon toga se proglase (dodele) aktivnosti koje pripadaju kojoj grupi (Pristuni – Ulaz ) (Odsutni – Izlaz, Pauza, Službeni Izlaz).

Nakon toga se pravi izveštaj u KatzePanel-u po grupama aktivnosti gde možete prikazati samo jednu grupu ili sve grupe koje postoje.

Razlika u odnosu na izveštaj o aktivnostima je u tome što Vam izveštaj po grupama omogućava da izaberete u istom izveštaju više različitih aktivnosti, a da bude prikazana samo jedna, poslednja.

U oba slučaja izveštaja postoje zajednički parametri, a to su:



Slika 4.16-1

- **Sektor** – Odabirom sektora, u izveštaju prikazujete samo radnike koji pripadaju izabranim sektorima;
- **Trenutak** – vreme od kada se očekuje od izveštaja da “gleda” poslednju registraciju;
- **Prikaži nevidljive registracije** – samo u slučaju da se kontrola pristupa koristi zajedno sa evidencijom radnog vremena, tad postoje registracije koje nisu relevantne, takozvane “nevidljive registracije”. Ovom opcijom možete ih uključiti da i one budu deo izveštaja o poslednjoj registraciji;
- **Prikaži tekući dan** – u slučaju da su podešeni kalendari u KatzeReports7 programu i dodeljeni zaposlenima, sa desne strane kao na slici 4.16-2 biće prikazan radni dan za svakog zaposlenog po kojem se očekuje da bude prisutan\odsutan;
- **Sortiranje** – prikaz izveštaja grupisan po datumu\vremenu, sektoru ili prezimenu.

Klikom na dugme **U redu**, prikazuje se novi prozor sledećeg izgleda (slika 4.16-2):

### Izveštaj poslednje aktivnosti

#	Datum i vreme	Prezime	Ime	Sektor	Poslednja aktivnost	Radni dan
1	2016-02-25 08:50:00	Bojović	Jasmina	CardWare radnici	Izlaz	08:00-15:30
2	2016-02-25 08:14:00	Trajković	Zoran	CardWare radnici	Ulaz	08:00-15:30
3	2016-02-25 07:54:00	Banjac	Siniša	CardWare radnici	Ulaz	08:00-15:30
4	2016-02-25 07:27:00	Šantalab	Branislav	Menadzment	Ulaz	08:00-15:30
5	2016-02-19 15:39:00 *	Kesler	Viktor	Menadzment	Izlaz	08:00-15:30

Slika 4.16-2

### Izveštaj poslednje grupe aktivnosti (Slika 4.16-3)

#	Datum i vreme	Prezime	Ime	Sektor	Poslednja aktivnost	Radni dan	Grupa
1	2016-02-25 08:50:00	Bojović	Jasmina	CardWare radnici	Izlaz	08:00-15:30	Odsutni
2	2016-02-19 15:39:00 *	Kesler	Viktor	Menadzment	Izlaz	08:00-15:30	Odsutni
3	2016-02-25 08:14:00	Trajković	Zoran	CardWare radnici	Ulaz	08:00-15:30	Prisutni
4	2016-02-25 07:54:00	Banjac	Siniša	CardWare radnici	Ulaz	08:00-15:30	Prisutni
5	2016-02-25 07:27:00	Šantalab	Branislav	Menadzment	Ulaz	08:00-15:30	Prisutni

Slika 4.16-3

Zaglavlje izveštaja sadrži naziv preduzeća, računara i osobe koja je napravila izveštaj, kao i datum i vreme pravljenja izveštaja. Takođe, u zaglavlju su prikazani i kriterijumi izveštaja izabrani u prethodnom koraku. Detalji izveštaja prikazuju zaposlene i njihove podatke. Crvena boja, kao i zvezdica u koloni Datum/Vreme, označavaju one osobe čija je poslednja registracija starija od 24 časa.