

## Instrukcja pierwszego uruchomienia systemu RCPX8 "krok po kroku" 190130

**Uwaga.** Pierwsze podłączenie systemu proponujemy zrobić "na stole", blisko komputera (przed powieszeniem czytników) . Nie powinno się przechodzić do kolejnego punktu tej instrukcji bez spełnienia warunków z punktów poprzedzających

1. Instalujemy program RCP58 (pobieramy ze strony [www.lepson.pl](http://www.lepson.pl)) – na początek wystarczy program w wersji standard. Uwaga prosimy **nie** instalować programu w folderze „Program Files” – ale np. w C:\RCP58
2. Sprawdzamy czy są puste: lista czytników i lista pracowników (przyciski **Czytniki** i **Pracownicy** w oknie głównym). Jeżeli listy nie są puste należy uruchomić z menu "System", "Ustawienia programu" i w zakładce "Dla zaawansowanych" funkcję "Zerowanie bazy danych"
3. Podłączamy elementy systemu RCPX8 zgodnie z informacjami i schematami dostępnymi w dokumentacji czytników.
4. Włączamy zasilacz do sieci 230V. Na wyświetlaczu czytnika przez 1 sek. po włączeniu zasilacza powinien wyświetlać się napis informujący o numerze oprogramowania, a przez następne 3sek. napis **Axyz**. Liczba **xyz** oznacza adres czytnika. Adresy czytników nie mogą się powtarzać. W przypadku gdyby się powtarzały, należy postępować zgodnie z informacjami dostępnymi w rozdziale „Rozwiązywanie Problemów” instrukcji systemu RCPX8 – punkt „Powtarzające się adresy w czytnikach”
5. Uruchamiamy program RCP58 i następnie z menu "**System**" uruchamiamy "**Wyszukiwanie konwertera**". Jeżeli test nie znajdzie konwertera na żadnym porcie komputera to przyczyn należy szukać w złych podłączeniach. Test musi zakończyć się komunikatem "**Konwerter znaleziony na porcie ...**"
6. Budowanie listy czytników (czynności powtarzamy tyle razy ile mamy czytników):
  - przyciskiem **Czytniki** (w oknie głównym) otwieramy okno **Lista czytników**
  - przyciskiem **Dodaj** (w oknie "Lista czytników") otwieramy okno **Dodanie nowego czytnika do systemu**
  - otwieramy zakładkę **Konfiguracja**
  - w białym polu **Adres** ustawiamy liczbę będącą adresem czytnika (**xyz**) z punktu 4
  - naciskamy przycisk **Odczytaj** - środkowa kolumna **Czytnik**, w której były pytanki powinna wypełnić się danymi konfiguracyjnymi odczytanymi z czytnika
  - potwierdzamy dodanie czytnika przyciskiem **OK** i następnie **Zastosuj zmiany w komputerze i czytnikach**
- Uwaga!!!** Jeżeli po przyciśnięciu **Odczytaj** wystąpią komunikaty o błędach w komunikacji z czytnikiem to zwykle oznacza pomyłki w podłączeniach kabli A i B.
7. Uruchamiamy **Test Dokładny**. Wynikiem tego testu powinien być komunikat: "**Czas systemu OK, Konfiguracja systemu OK, Uprawnienia OK**". Może się zdarzyć, że w nowym systemie otrzymamy komunikat: " Złe uprawnienia w czytniku ...". Należy wówczas sformatować taki czytnik. Funkcja „Formatowanie czytnika” dostępna w menu System.
8. Budowanie listy pracowników :
  - przyciskiem **Pracownicy** otwieramy okno **Lista pracowników** - lista powinna być pusta
  - przyciskiem **Dodaj** otwieramy okno **Dodanie nowego pracownika**
  - wypełniamy pola: Nazwisko, Imię, Nr, , Zatrudniony, WS (prawo do wyjść służbowych), Wydział, Stanowisko (jeżeli wcześniej zostały zdefiniowane listy wydziałów i stanowisk).
  - jeżeli mamy ustalony identyfikator dla pracownika, to zgodnie z ilustracjami w dolnej części okna odczytujemy kod ID identyfikatora za pomocą konwertera. Po pojawieniu się w okienku **ID**: 10-cio znakowego kodu możemy zakończyć dodawanie pracownika naciskając **OK**.
9. Wysyłanie do czytnika uprawnień pracowników. W fazie budowania systemu najwygodniej jest to zrobić z listy czytników:
  - zaznaczamy na liście czytników odpowiedni czytnik i naciskamy **Edytuj**
  - przechodzimy do zakładki **Uprawnienia**
  - wszyscy pracownicy wprowadzeni do bazy programu w pkt. 8 powinni być widoczni w prawej części okna **Nieuprawnieni pracownicy**. Za pomocą przycisku <<-- przesuwamy pracowników z prawego okna do lewego. Przesunięci pracownicy powinni w lewym oknie być zaznaczeni w kolorze czerwonym - oznacza to, że są "uprawnieni" tylko w komputerze. Aby uprawnienia wysłać do czytnika należy nacisnąć **Ok**. Komputer rozpocznie wysyłanie uprawnień do czytnika po potwierdzeniu "**Zastosuj zmiany w komputerze i czytnikach**".
- Uwaga!!!** Zarówno numer pracownika jak i adres czytnika są danymi, na których system opiera się w różnego rodzaju rozliczeniach. W czasie pracy systemu należy bardzo uważać przy zmianie tych dwóch parametrów. Nazwisko pracownika jak i nazwa czytnika są tylko tzw. "etykietami" i nie wpływają na pracę systemu.