Inveo Sp. z o.o.

Inveo Clock InOut

Instrukcja Obsługi

Ostrzeżenie

Instrukcja ma zastosowanie wyłącznie od wersji aplikacji od v1.0.9 wzwyż. Firma Inveo nie gwarantuje zgodności informacji zawartych w niniejszym dokumencie z wcześniejszymi wersjami.

Przeznaczenie aplikacji

Oprogramowanie ClockInOut służy do elektronicznej rejestracji czasu pracy, urlopów oraz nadgodzin pracowników.

Program współpracuje z czytnikami z serii **IND/RCP**, **IND2/RCP2** oraz **BoxID/Clocker** w zakresie rejestracji odbić oraz z czytnikami biurkowymi (**FlateC**, **USB Desk** lub **USB Pocket**) dla ułatwionego dodawania nowych kart do systemu.

Changelog

v1.0.7 14 października 2026 - Dodano obsługę pracy zmianowej

Spis treści

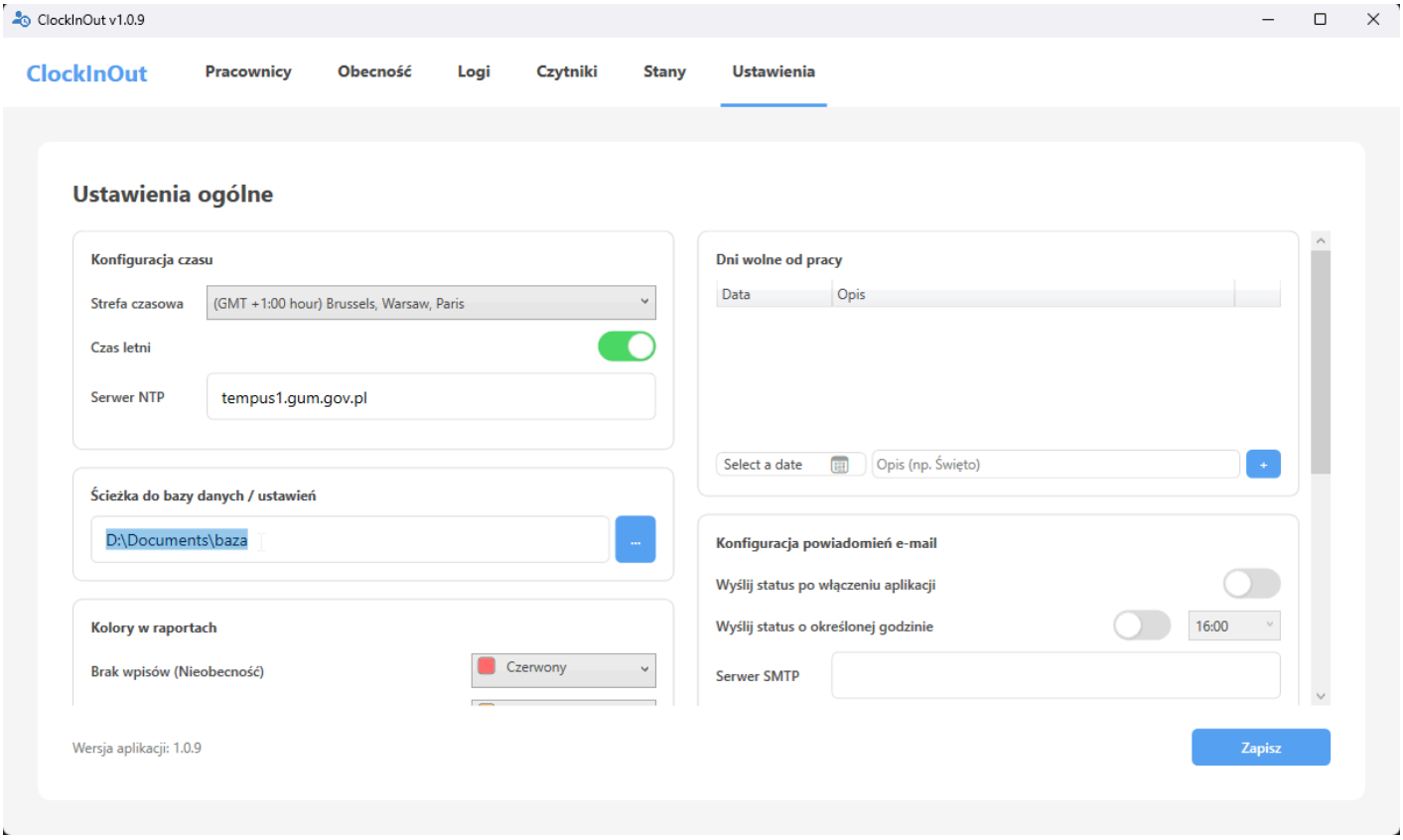
- Przeznaczenie aplikacji
- Changelog
- Konfiguracja programu
  - Konfiguracja systemu zmianowego
  - Dodawanie grup pracowników
  - Przypisywanie czytników
  - Dodawanie pracowników
- Dodatkowe funkcje programu
  - Podgląd obecności
  - Generowanie raportów obecności
  - Import rekordów pracowników
  - Powiadomienia e-mail
  - Spóźnienia i nadgodziny
  - Dni wolne od pracy
  - Tryb tylko dla odczytu
  - Monitor stanu czytników
  - Podgląd i pobieranie wszystkich zdarzeń
    - Zmiana czasu zdarzenia
  - Konfiguracja czasu

Konfiguracja programu

Po uruchomieniu programu instalacyjnego należy postępować zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie.

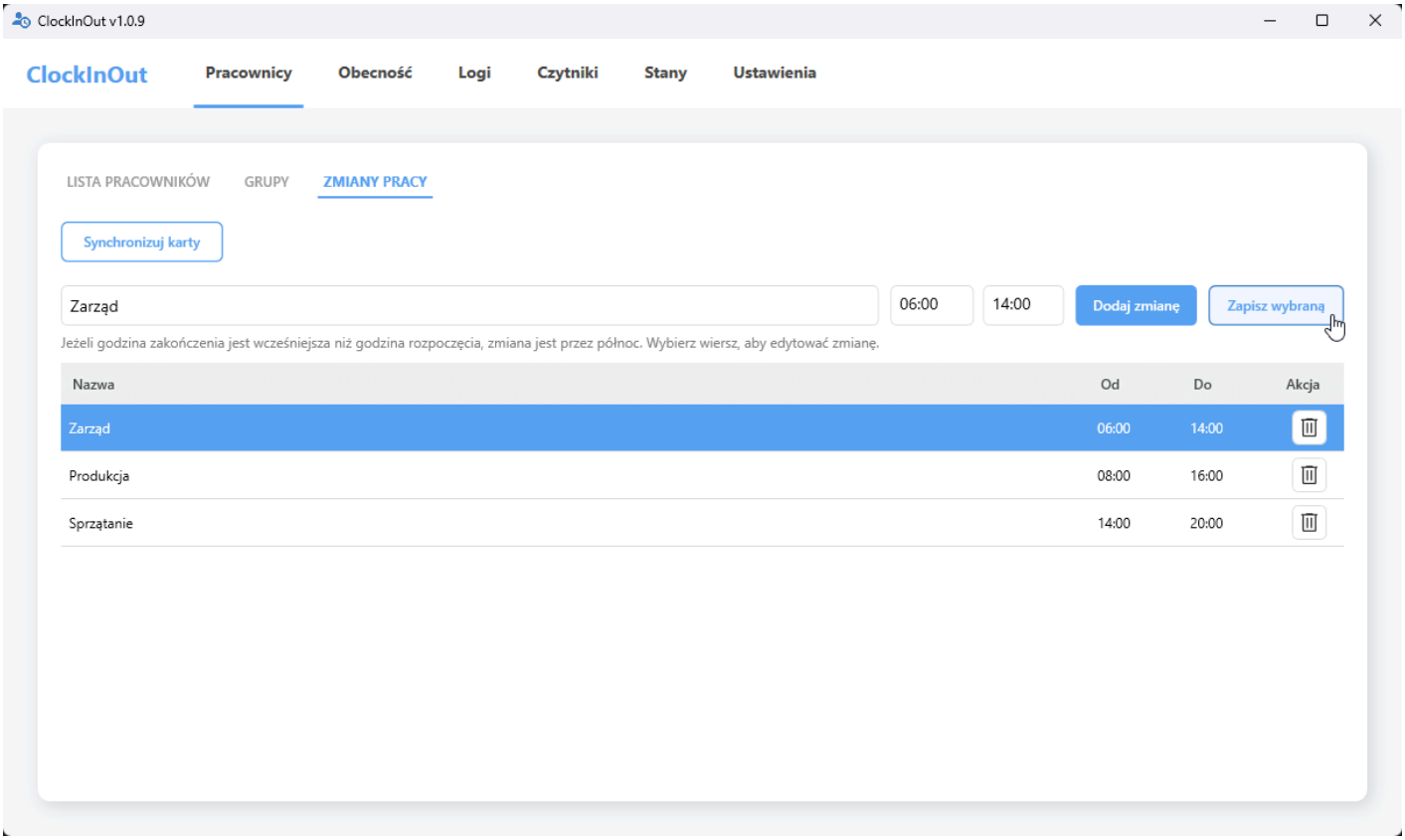
Po pierwszym uruchomieniu zainstalowanej aplikacji, może ona wyświetlić błąd związany ze ścieżką do kopii bazy danych.

Ścieżkę do bazy danych można ustawić w zakładce **Ustawienia**. Po zapisaniu ustawień, program wyłączy się samoczynnie – należy uruchomić go ponownie.



Konfiguracja systemu zmianowego

Zakładka **Pracownicy/Zmiany pracy** pozwala na określenie godzin rejestracji czasu pracy. Utworzone zmiany można następnie przypisać grupom oraz poszczególnym pracownikom.



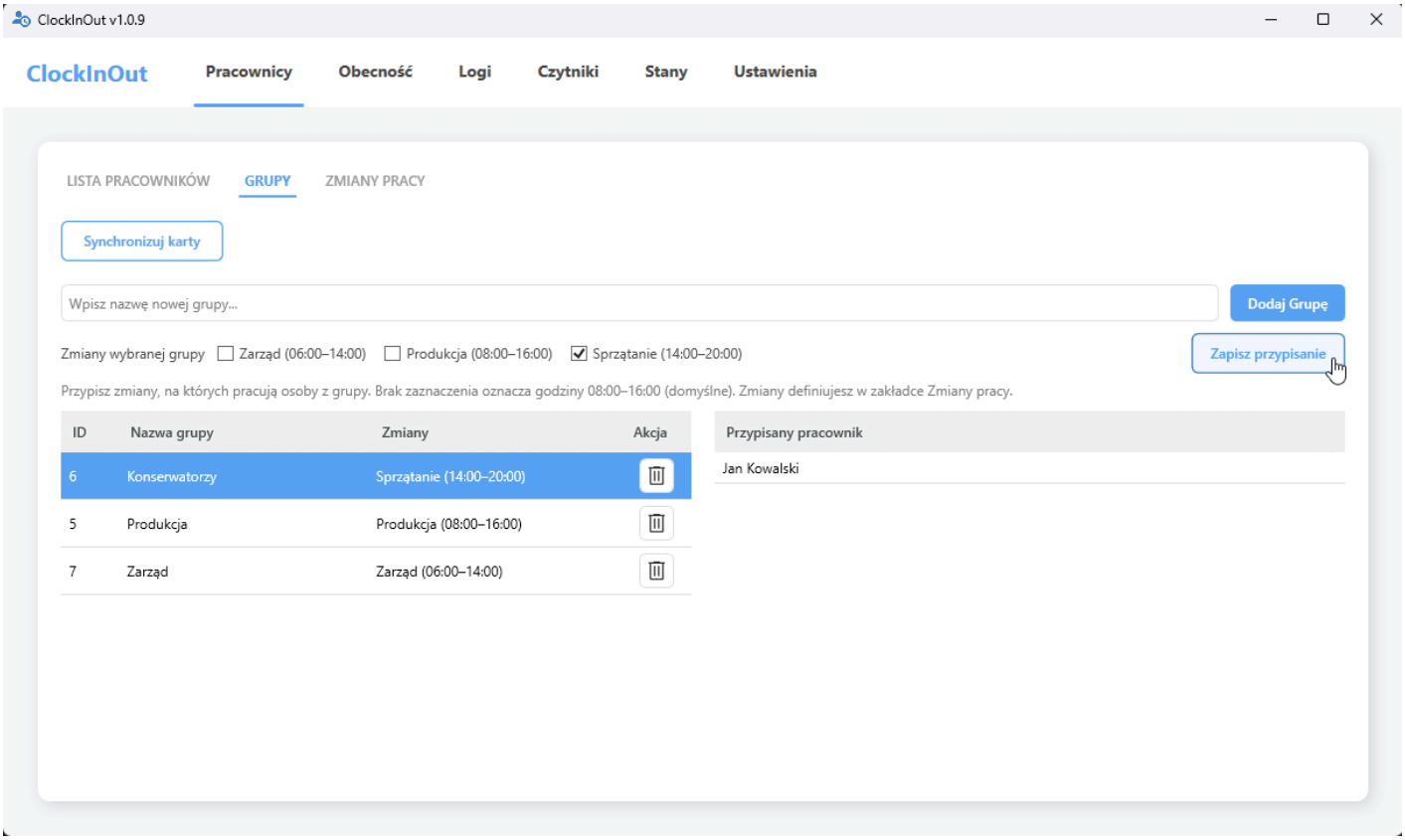
Dodawanie grup pracowników

Zakładka **Pracownicy/Grupy** umożliwia definiowanie grup pracowników, pozwalając na łatwiejsze zarządzanie ich rekordami, uprawnieniami dostępu oraz godzinami pracy.

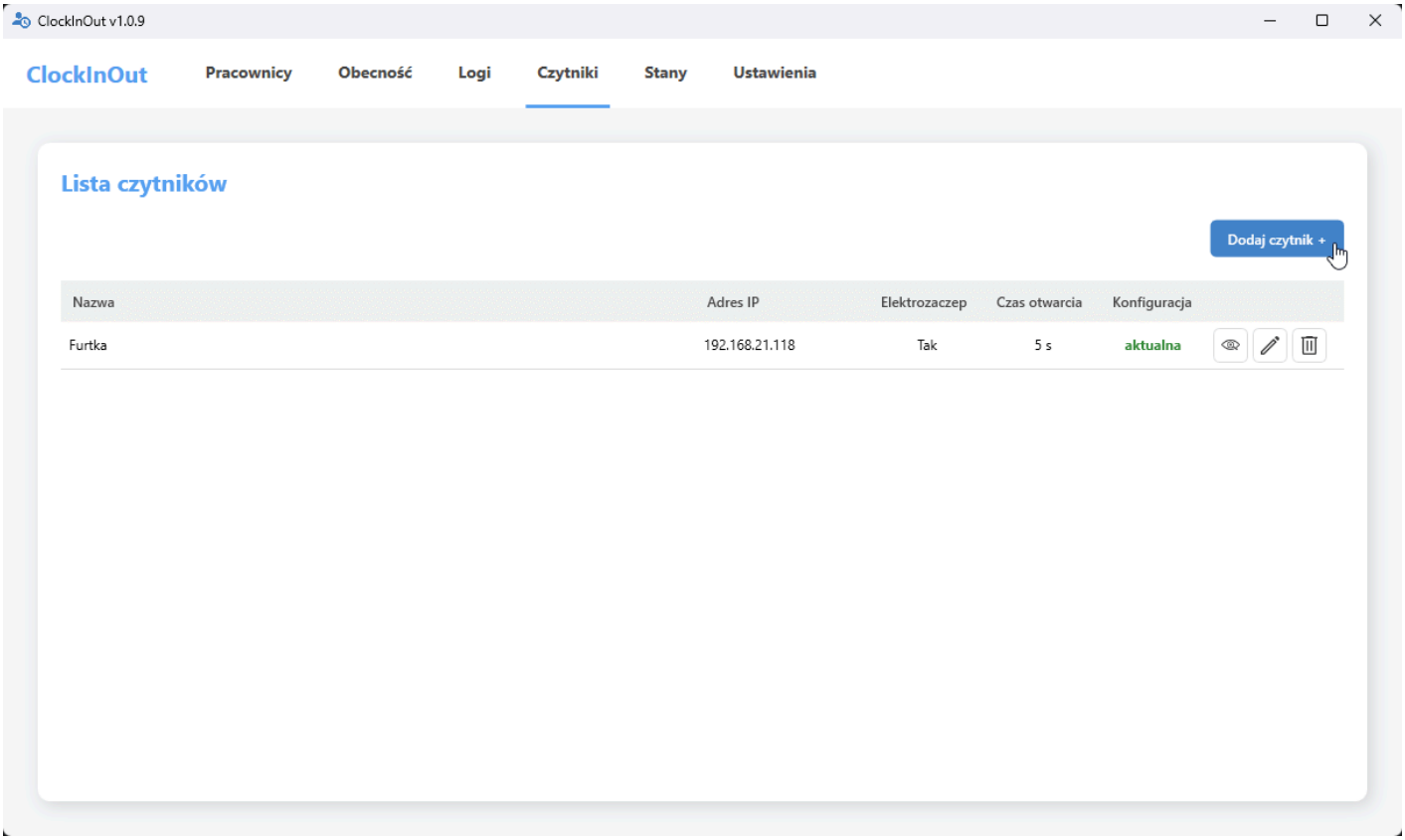
Dodanie godzin pracy do grupy automatycznie przypisze je jako domyślne każdemu pracownikowi, który się w niej znajduje.

> **Informacja**
>
> **Dla poprawnej pracy programu należy zdefiniować przynajmniej jedną grupę.**

> **Ostrzeżenie**
>
> **Należy zwrócić uwagę, aby nie przypisywać do jednej grupy wielu zachodzących na siebie (np. 7:00 - 14:00 i 8:00 - 13:00) zmian pracy - może to spowodować błędy w późniejszym rozliczaniu czasu.**

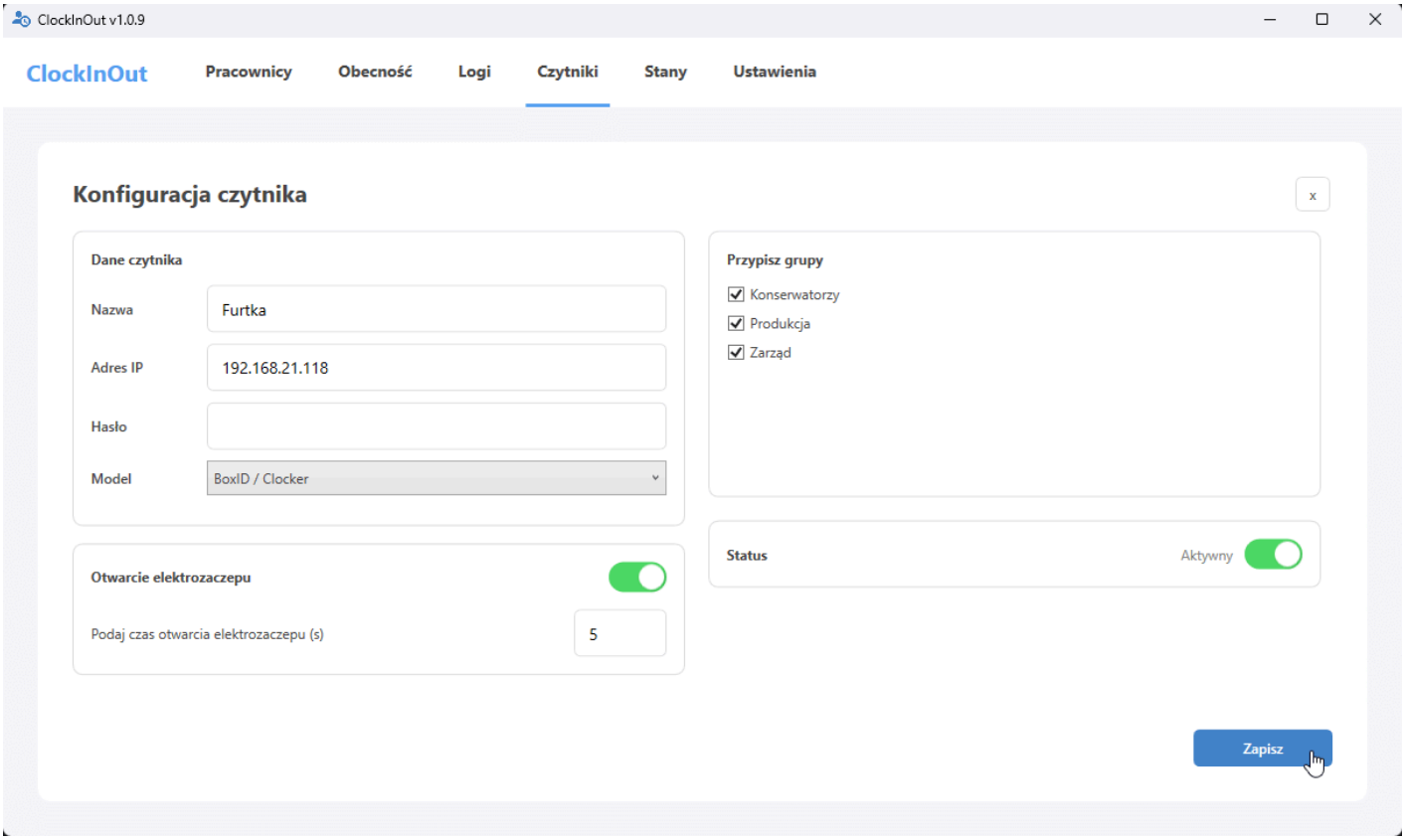

ClockInOut v1.0.9
ClockInOut
Pracownicy
Obecność
Logi
Czytniki
Stany
Ustawienia
LISTA PRACOWNIKÓW
GRUPY
ZMIANY PRACY
Synchronizuj karty
Wpisz nazwę nowej grupy...
Dodaj Grupę
Zmiany wybranej grupy
Zarząd (06:00–14:00)
Produkcja (08:00–16:00)
Sprzątanie (14:00–20:00)
Zapisz przypisanie
Przypisz zmiany, na których pracują osoby z grupy. Brak zaznaczenia oznacza godziny 08:00–16:00 (domyślne). Zmiany definiujesz w zakładce Zmiany pracy.
ID
Nazwa grupy
Zmiany
Akcja
6
Konserwatorzy
Sprzątanie (14:00–20:00)
5
Produkcja
Produkcja (08:00–16:00)
7
Zarząd
Zarząd (06:00–14:00)
Przypisany pracownik
Jan Kowalski

Przypisywanie czytników



Po przejściu do zakładki **Czytniki**, użytkownik zyskuje możliwość dodania, podglądu stanu oraz edycji ustawień czytników w systemie.

Edycja ustawień – przycisk



- **Nazwa** czytnika,
- **Adres IP**,
- **Hasło** dostępowe do konfiguracji

> **Wskazówka**
>
> **Domyślne hasło konfiguracyjne dla serii BoxID/Clocker oraz IND2/RCP2 to `admin`, dla IND/RCP: `admin00`**

- **Model** – Wybór typu czytnika z listy obsługiwanych:
  - **RFID IND/RCP**,
  - **BoxID/Clocker**,
  - **IND2/RCP2**.
- **Otwarcie elektrozaczepu** – Załączenie/wyłączenie opcji sterowania elektrozaczepem oraz zdefiniowanie czasu otwarcia,
- **Przypisz grupy** – Przypisanie grup pracowników, które będą miały przyznane uprawnienia dostępu. Do poprawnej pracy wymagane jest przypisanie co najmniej jednej grupy,
- **Status** – Możliwość tymczasowej dezaktywacji czytnika bez usuwania go z systemu.

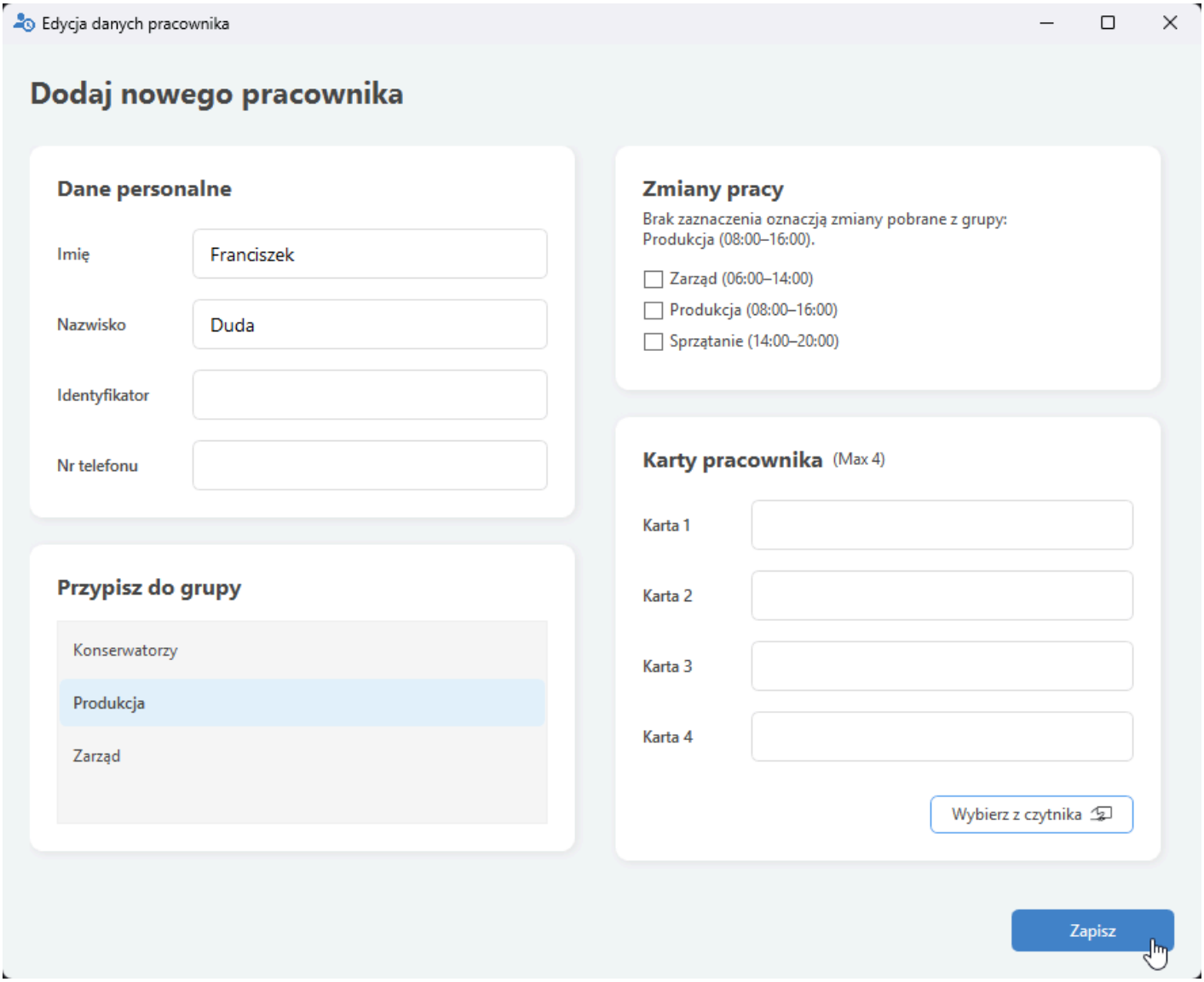
Szybkie przejście do Monitora stanu czytników – przycisk

Patrz: Monitor stanu czytników

Usunięcie wybranego czytnika – przycisk

Dodawanie pracowników

Przycisk **Dodaj pracownika** otworzy okno wprowadzania danych.



- **Imię**,
- **Nazwisko**,
- **Identyfikator** np. numer pracownika w systemie księgowym,
- **Nr telefonu**,
- **Przypisz do grupy** – Przypisanie pracownika do wybranej grupy pracowników,
- **Zmiany pracy** – Wybór ustawionych wcześniej zmian pracy dla celów rejestracji oraz wysyłania powiadomień o spóźnieniach. Wybór jakiejkolwiek zmiany w tym miejscu nadpisze domyślne ustawienia grupy dla danego pracownika,
- **Karty pracownika** – Miejsce na wprowadzenie UID kart pracownika,

> **Ostrzeżenie**
>
> **Należy zwrócić szczególną uwagę na poprawną wielkość liter w UID karty. Przykładowo: seria IND/RCP - wielkie litery.**

- **Wybierz z czytnika** – Funkcja dodawania ostatniego UID karty odczytanego na dowolnym czytniku z systemu.

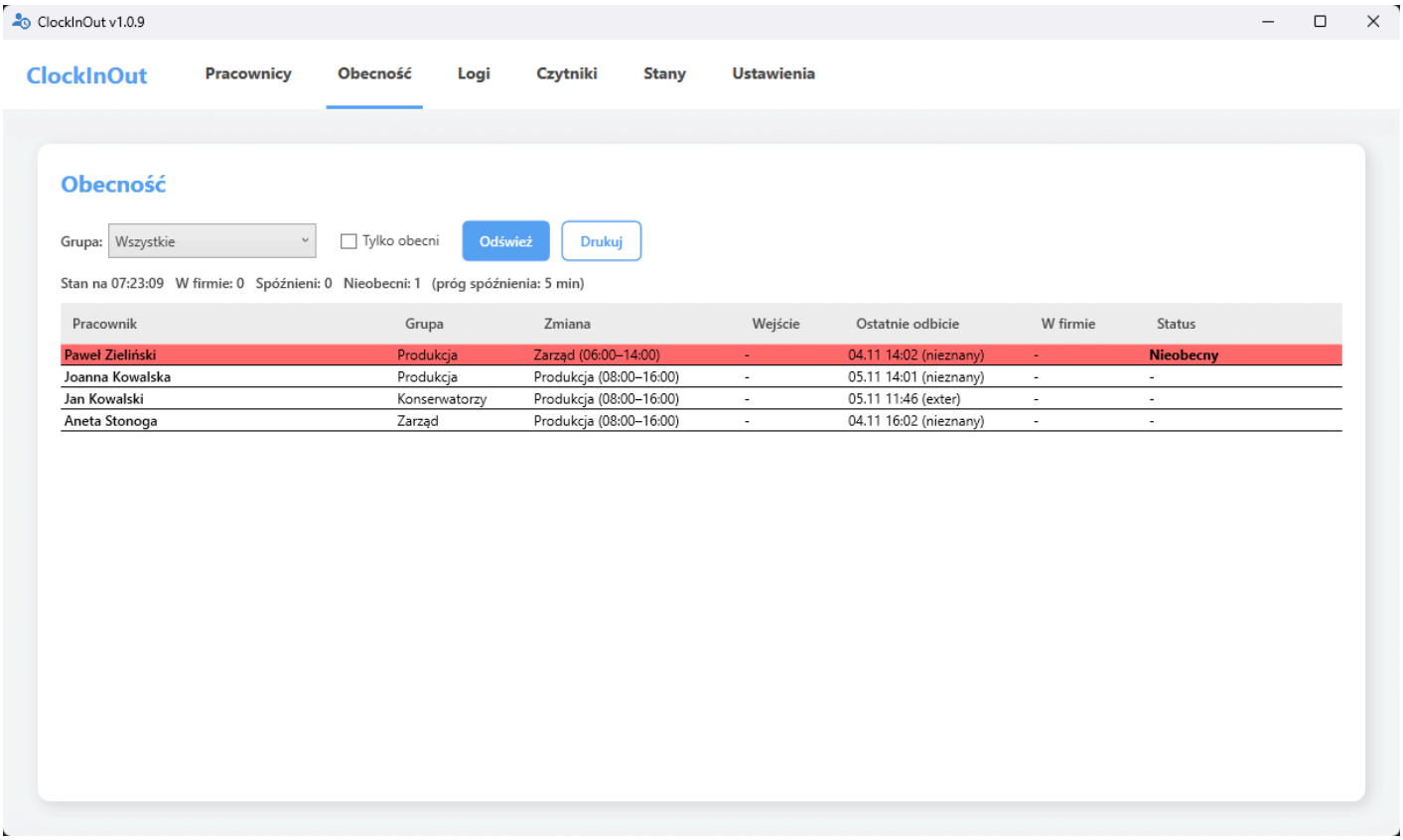
Po zapisaniu zmian, należy zsynchronizować karty z czytnikami przez naciśnięcie przycisku **Synchronizuj karty**.

Dodatkowe funkcje programu

Podgląd obecności

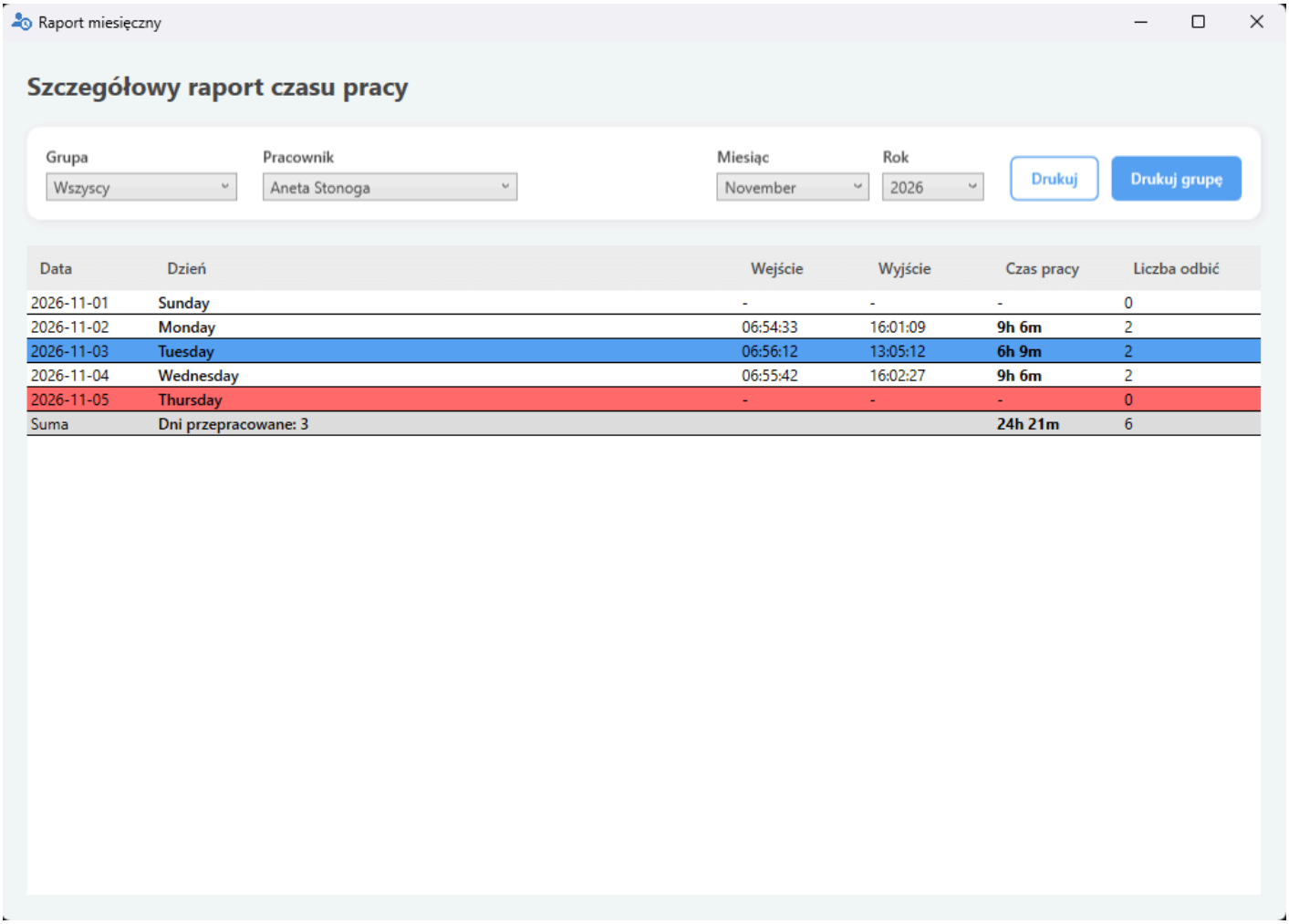
Zakładka **Obecność** pozwala na bieżący podgląd ilości pracowników w firmie.

Informacje znajdują się nad tabelą pracowników wraz z czasem ostatniej aktualizacji (pobrania logów z czytników).

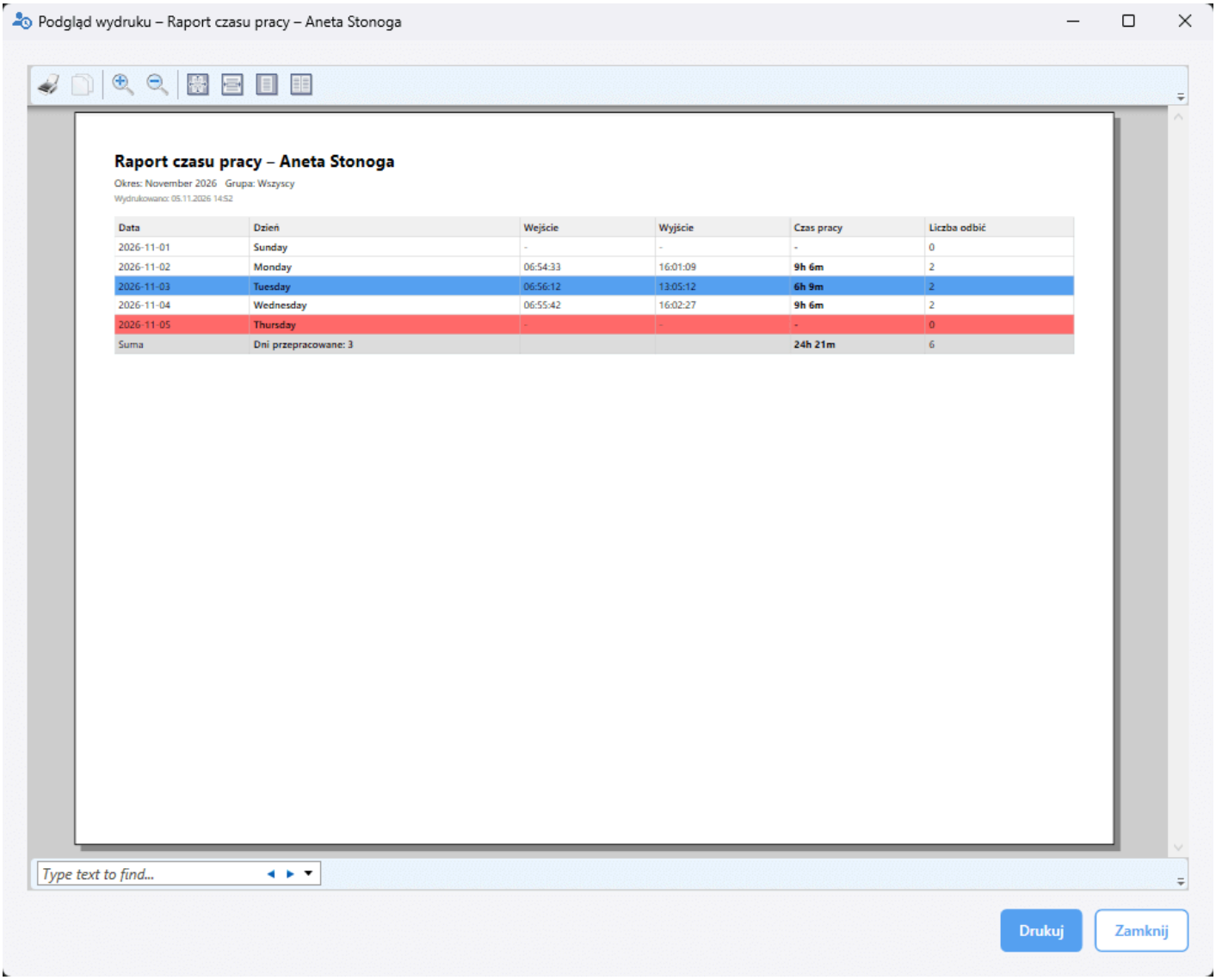


Generowanie raportów obecności

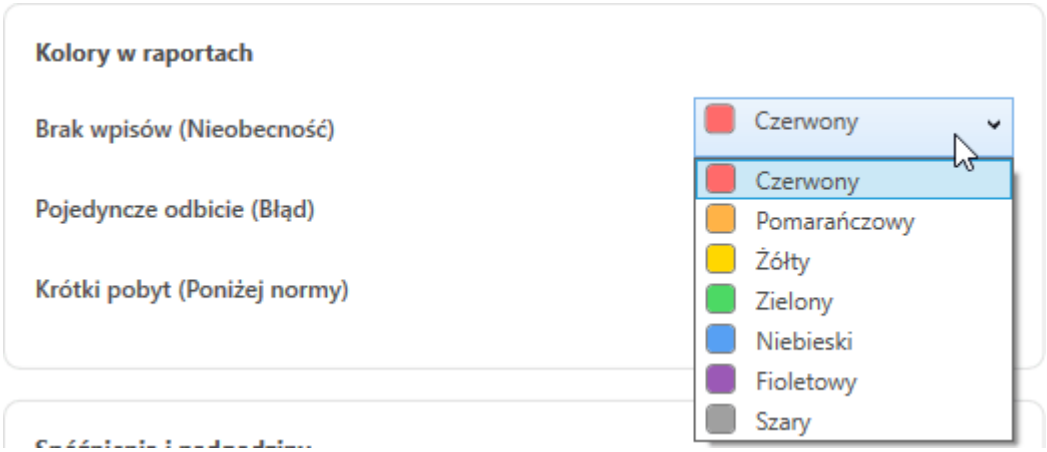
Naciśnięcie przycisku przy wybranym pracowniku umożliwia podgląd szczegółowego raportu czasu pracy pracownika oraz jego wydruk.



Przycisk **Drukuj** otworzy podgląd wydruku raportu dla wybranego pracownika, a **Drukuj grupę** – raporty wszystkich pracowników przypisanych do danej grupy.



Istnieje możliwość zmiany kolorów zdarzeń w raportach – umożliwia to sekcja **Ustawień**: **Kolory w raportach**



Import rekordów pracowników

Przycisk **Wczytaj plik csv** w zakładce **Pracownicy > Lista pracowników** umożliwia szybkie wprowadzenie wielu rekordów pracowników przy użyciu pliku w formacie CSV.

Program obsługuje dwa formaty plików uzyskanych z czytników IND2/RCP2 lub IND/RCP, które są rozpoznawane na podstawie nagłówków.

UID, które się powtarzają lub już znajdują w bazie są pomijane. Karty z takimi samymi nazwami łączone są w jednego pracownika, maksymalnie 4 karty na osobę. Przypisanie kolejnej takiej karty utworzy nowego pracownika o tej samej nazwie.

Format 1 – zalecany

```
uid;name1;name2;userId;flag
01234567;Jan;Kowalski;1;1
89ABCDEF;Jan;Kowalski;1;1
11111111;Anna;Nowak;2;1
```

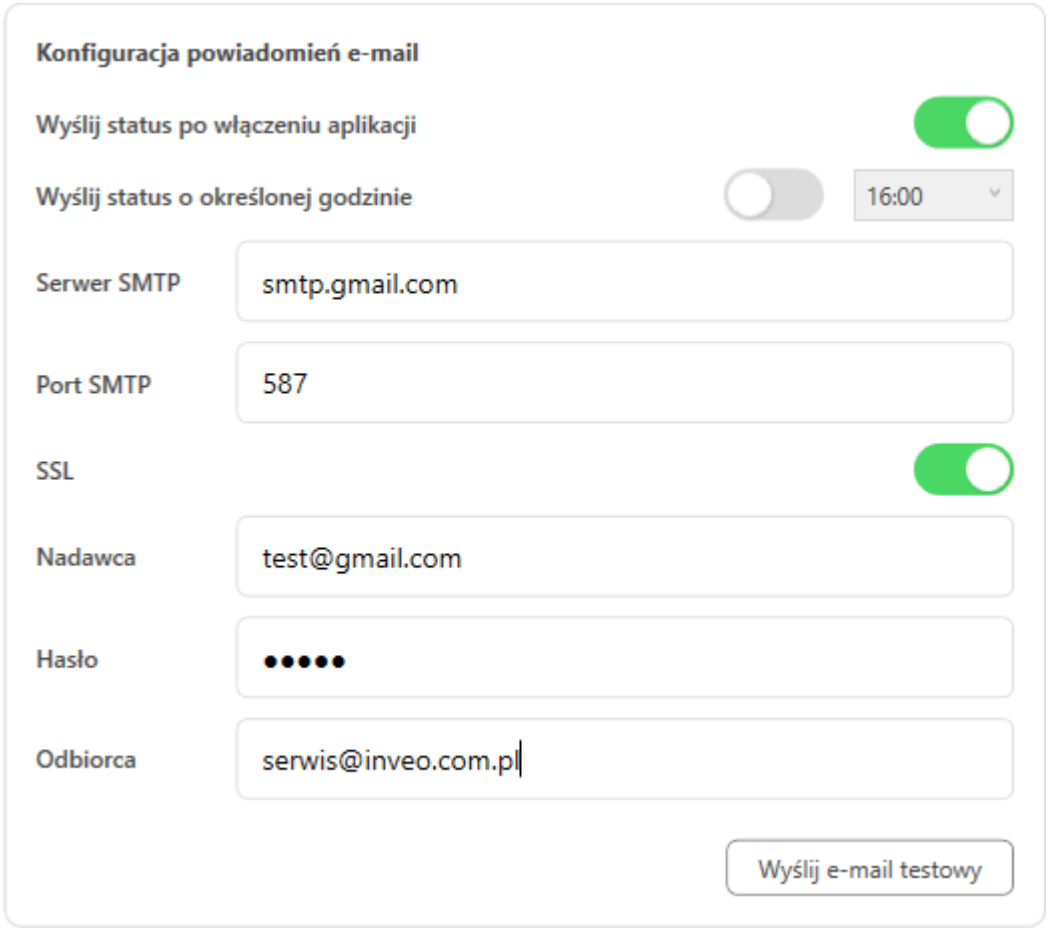
Format 2

W przypadku formatu 2, jeśli UID karty ma 14 znaków i zaczyna się od `000000`, brane pod uwagę będzie tylko 8 ostatnich znaków.

```
userId;name;enabled;group;cardId
1;Jan Kowalski;1;0;00000001234567
2;Anna Nowak;1;0;00000089ABCDEF
```

Powiadomienia e-mail

Program posiada funkcję wysyłania powiadomień e-mail o stanie obecności pracowników oraz statusie czytników. Do ich konfiguracji używana jest zakładka **Konfiguracja powiadomień e-mail**.



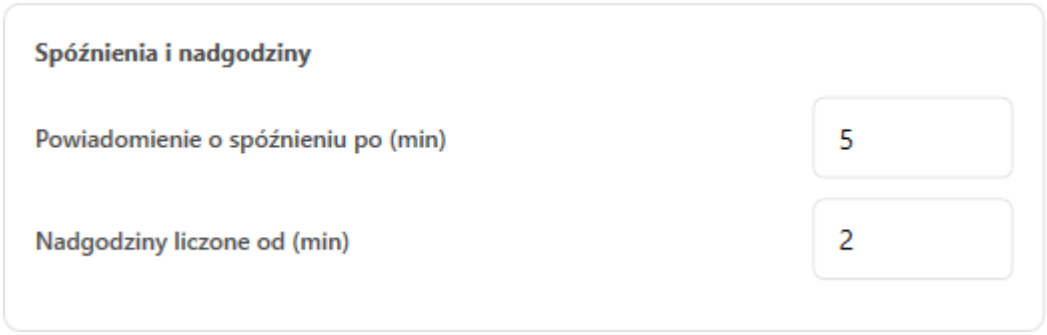
- **Wyślij status po uruchomieniu aplikacji** – Program wyśle wiadomość na zdefiniowany adres od razu po uruchomieniu,
- **Wyślij status o określonej godzinie** – Wiadomość zostanie wysłana o zdefiniowanej porze, np. po zakończeniu dnia roboczego,
- **Serwer SMTP**,
- **Port SMTP**,
- **SSL** – Załączenie szyfrowania połączenia,
- **Nadawca** – Nazwa nadawcy wiadomości – np. RCP,
- **Hasło** – Hasło dostępowe wygenerowane w programie pocztowym (np. dla Gmail będzie to Hasło Aplikacji/Application Password)
- **Odbiorca** – Adres e-mail, na który wysyłane będą raporty obecności.

Przycisk **Wyślij e-mail testowy** umożliwia weryfikację poprawności wprowadzonych ustawień przez wysłanie wiadomości testowej na adres wskazany w polu **Odbiorca**.

Spóźnienia i nadgodziny

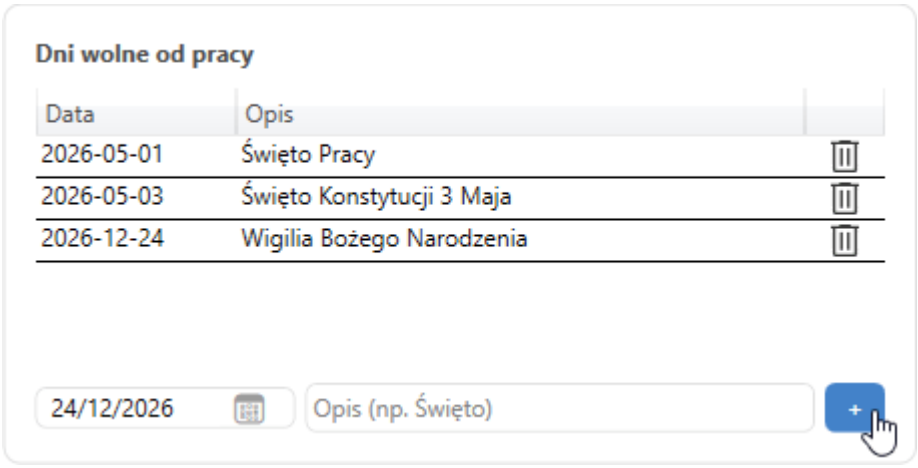
Powiadomienie o spóźnieniu dodatkowo zaznaczy pracownika, którego wejście nastąpiło po upływie zdefiniowanego czasu po rozpoczęciu dnia pracy.

Pole **Nadgodziny liczone od** określa minimalną ilość minut, od której zaczną być naliczane nadgodziny. Powyżej tego czasu, minuty naliczane są normalnie.



Dni wolne od pracy

Sekcja **Dni wolne od pracy** w zakładce **Ustawienia** umożliwia ustawienie dni wolnych. Dni te nie będą brane pod uwagę jako dni robocze w raportach.

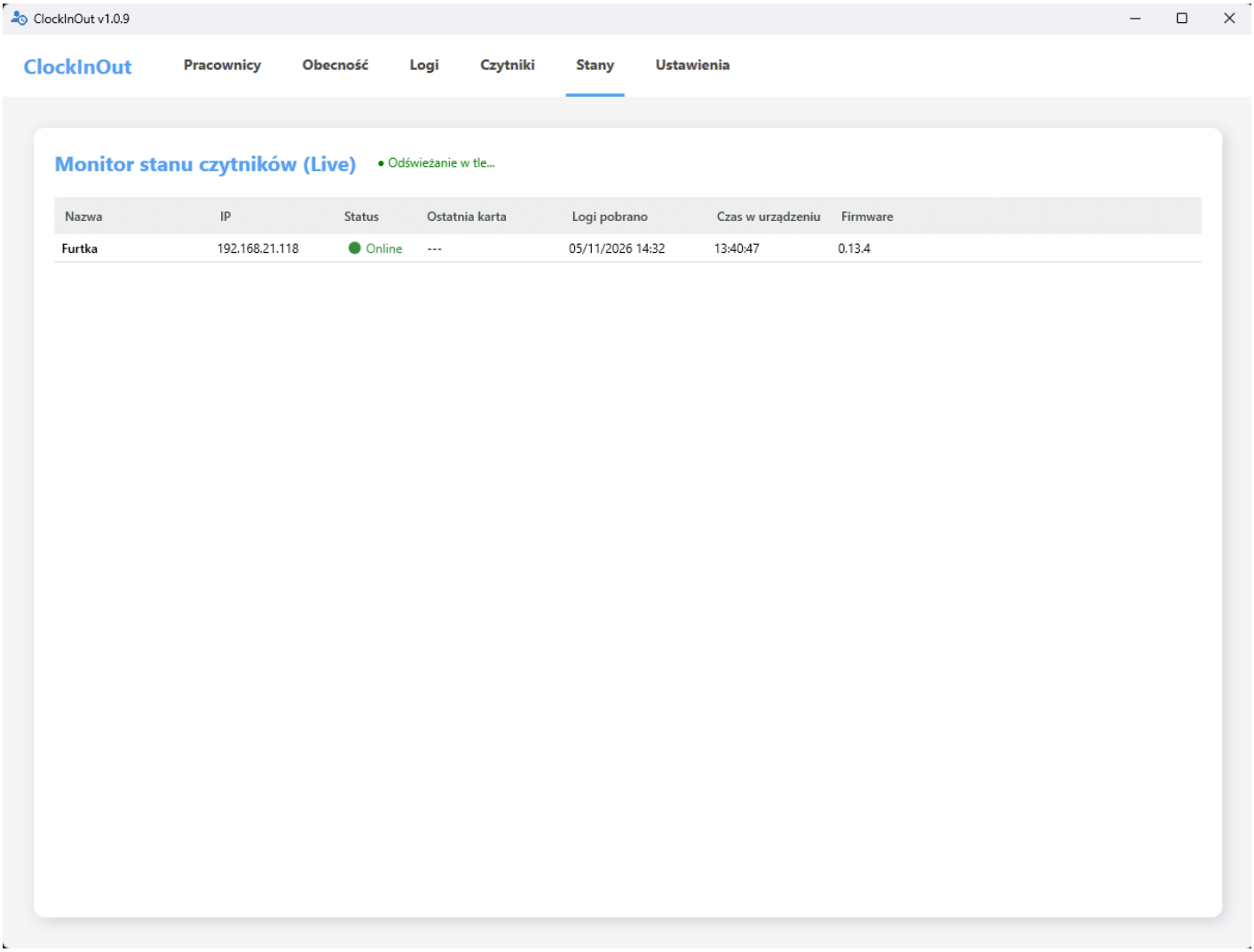


Tryb tylko dla odczytu

Zaznaczenie tej opcji uniemożliwi użytkownikowi dokonywania zmian w konfiguracjach czytników oraz w logach. Opcja sprawdzi się np. dla pracowników kadr odpowiedzialnych za rozliczanie czasu pracy, którzy nie muszą mieć dostępu do tych opcji.

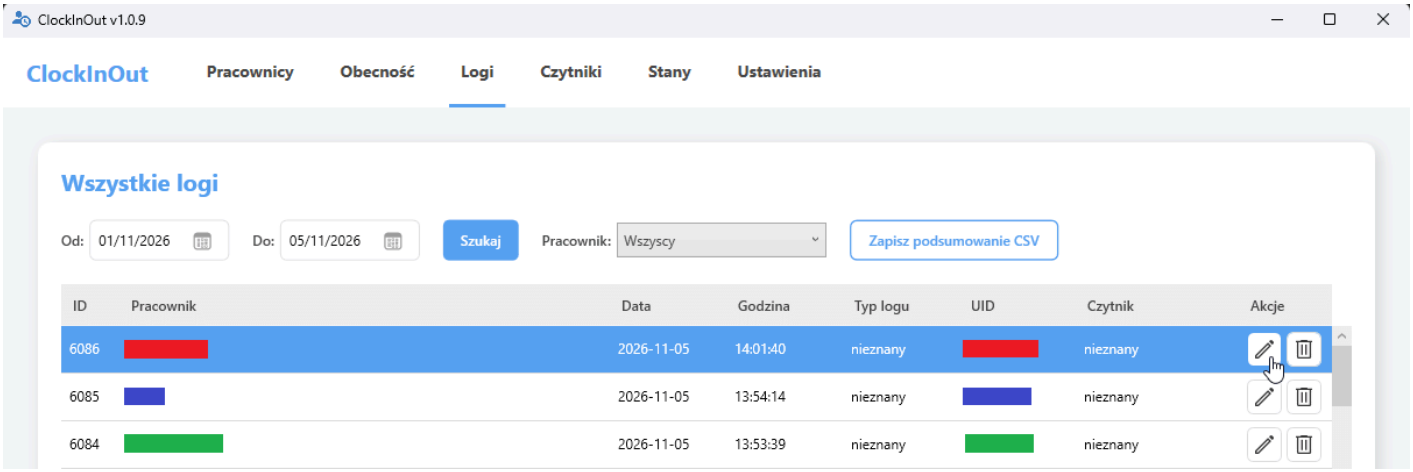
Monitor stanu czytników

Zakładka ta pozwala na podgląd wszystkich czytników w systemie w czasie rzeczywistym. Do dyspozycji użytkownika są: Nazwa, adres IP, status, UID ostatniej przyłożonej karty, godzina ostatniego pobrania logów, aktualny czas w urządzeniu oraz wersja oprogramowania zainstalowana w czytniku.



Podgląd i pobieranie wszystkich zdarzeń

Zakładka **Logi** umożliwia podgląd wszystkich zdarzeń w systemie. Użytkownik ma możliwość zdefiniowania przedziału czasowego, z jakiego będą wyświetlane logi.



Naciśnięcie przycisku **Zapisz podsumowanie CSV** zapisze w pliku CSV podsumowanie obecności wszystkich lub wybranego pracownika dla danego zakresu czasu.

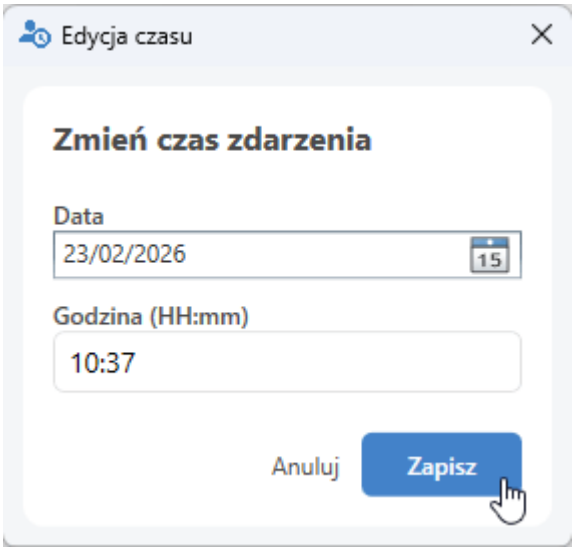
Każdy wiersz to jeden dzień jednego pracownika.

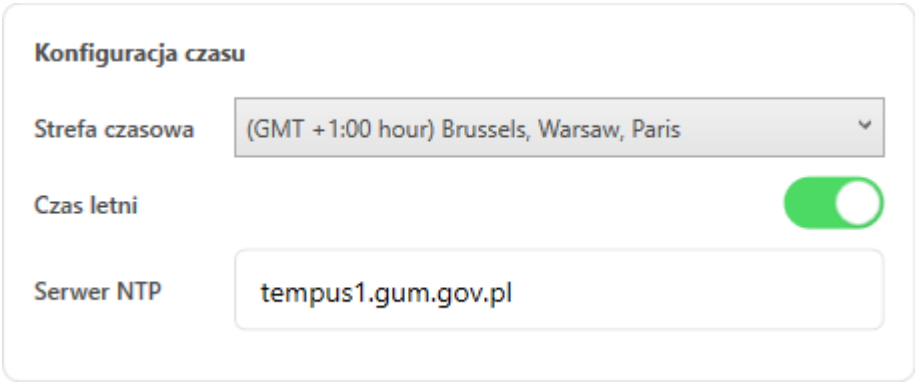
Przykład pliku CSV

```
Pracownik;Data;Dzień;Zmiana;Wejście;Wyjście;Czas pracy;Liczba odbić
Aneta Stonoga;2026-11-01;Niedziela;Zarząd (08:00-14:00);06:54:33;16:01:09;9h 6min;2
Aneta Stonoga;2026-11-02;Poniedziałek;Zarząd (08:00-14:00);07:57:36;15:00:22;7h 2min;3
Jan Kowalski;2026-11-03;Wtorek;Konserwatorzy (14:00-20:00);14:01:05;20:05:12;6h 4min;4
```

Zmiana czasu zdarzenia

Naciśnięcie przycisku umożliwia zmianę czasu zdarzenia z zakładki Logi.



Konfiguracja czasu

Istnieje możliwość zmiany strefy czasowej, ustawienia automatycznej zmiany czasu z letniego na zimowy oraz wprowadzenia adresu serwera NTP (domyślnie tempus1.gum.gov.pl) przez edycję odpowiednich pól w sekcji **Konfiguracja czasu**.