

Manual Atalaya 2



**Guía de instalación y usuario
Portal Web del empleado**

www.grupocayp.es

Grupo CAYP
c/ Virgen de la luz, 10 - Local
41440 Lora del Río (Sevilla)

Tel.: 954 025 376

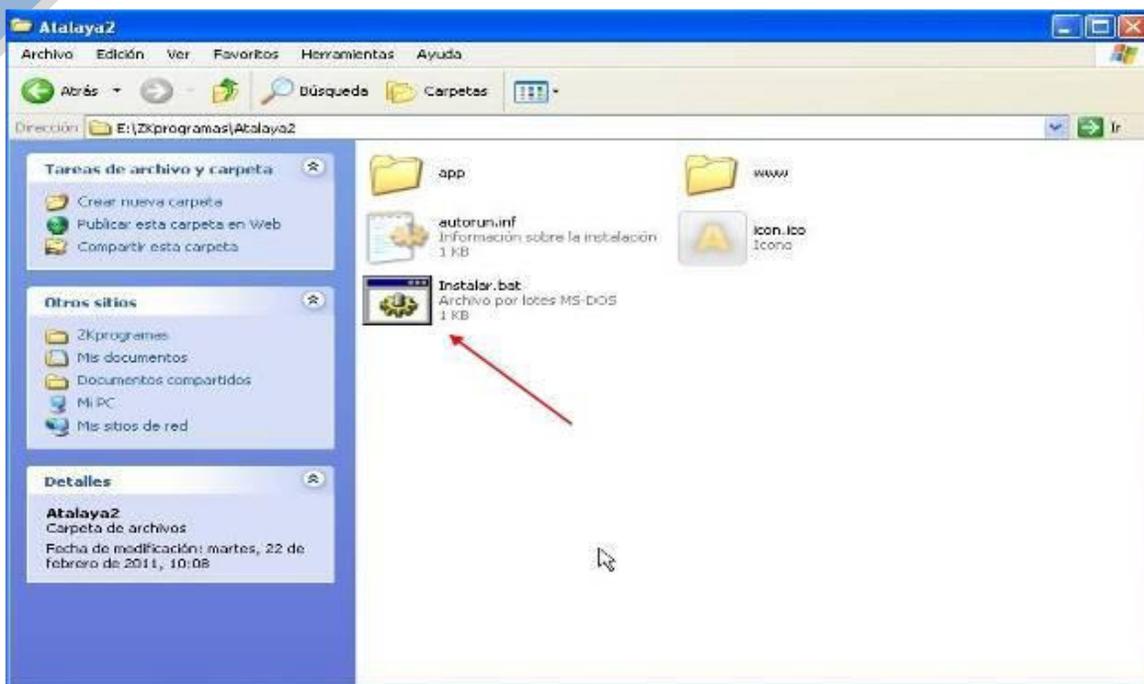
comercial@grupocayp.es

Manual de Atalaya 2

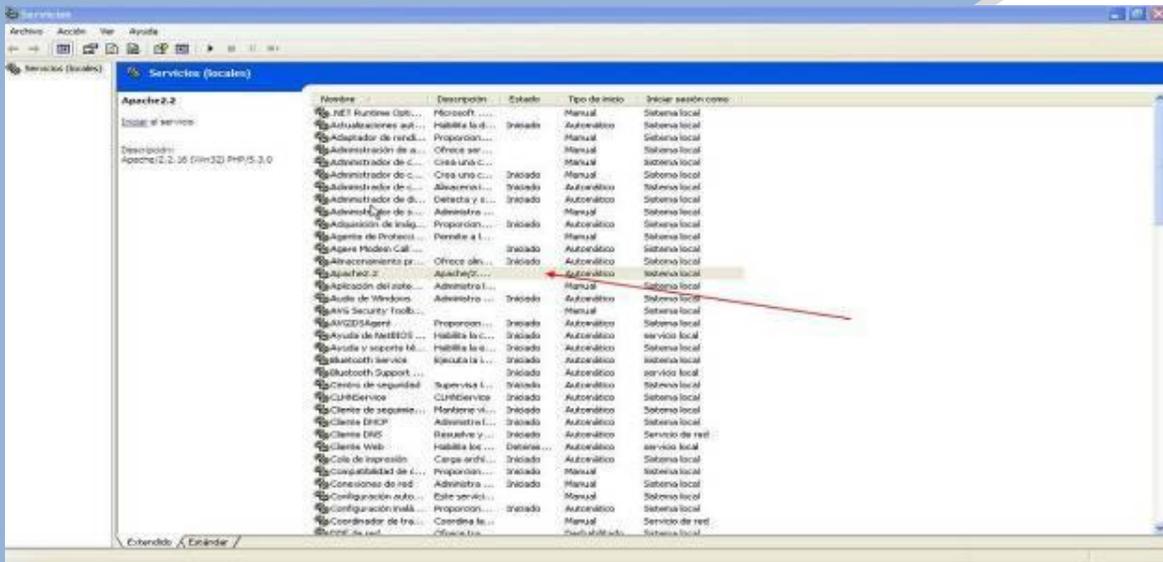
A) INSTALACIÓN. Antes de proceder a instalar Atalaya2, debemos tener instalado ZKTime Enterprise EU, con una base de datos MySQL y haber creado en el mismo una empresa.

1.- Para la instalación de Atalaya2, debemos copiar los ficheros dentro de una carpeta en nuestro disco duro. Debemos tener en cuenta que la ruta donde copiemos los ficheros no puede contener ningún espacio.

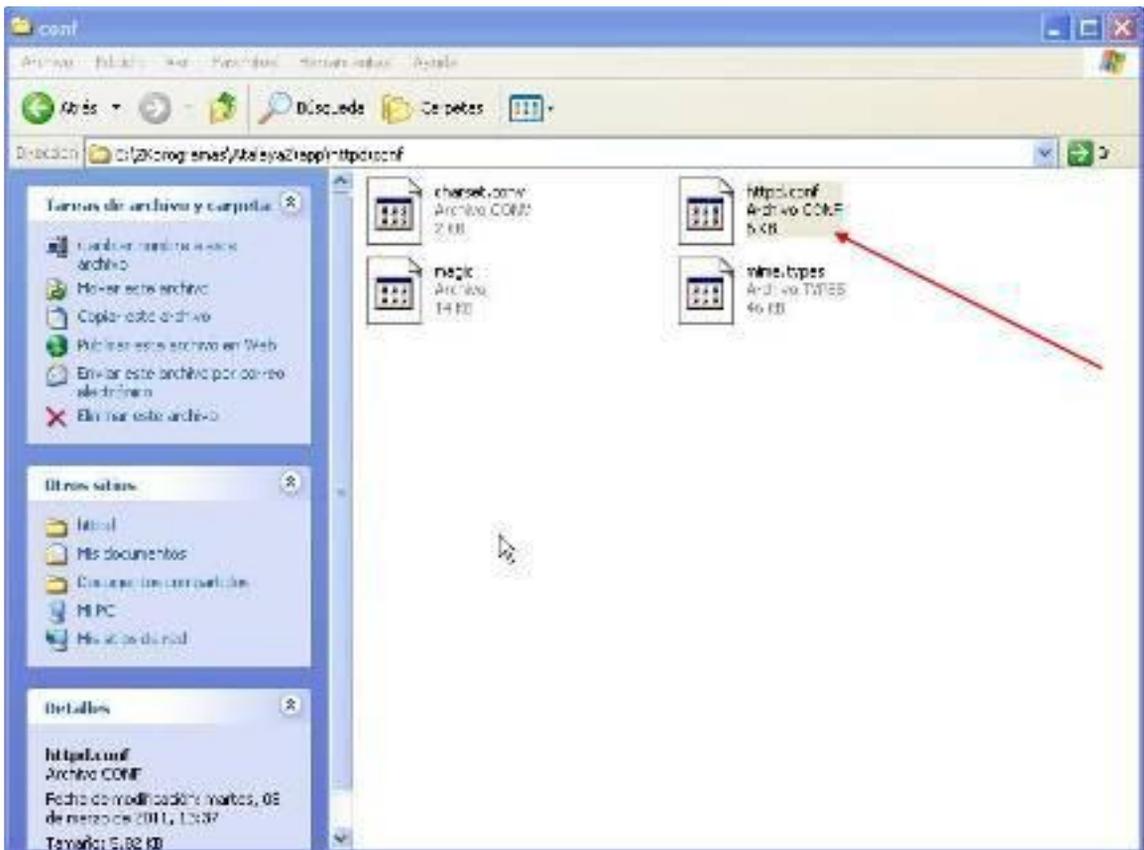
2.- Una vez copiados, ejecutamos el fichero instalar.bat como se indica en la siguiente ventana. Aparecerá durante unos instantes un cuadro de msdos que ejecutará las tareas necesarias para instalar nuestro servidor web.



3.- Una vez instalado, debemos ir a panel de control > Herramientas Administrativas > Servicios. Buscamos el servicio "apache2.2" y le damos a iniciar. Si se inicia bien pasamos al punto 7.

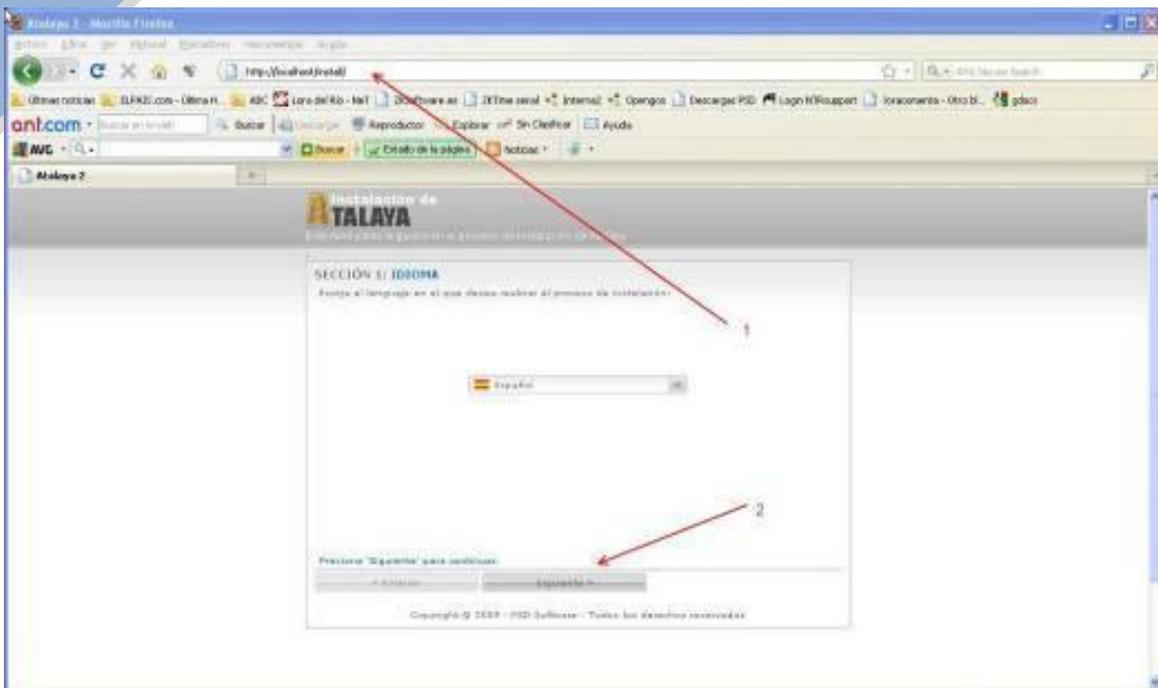


4.- Es posible que en algunos casos, al intentar iniciar el servicio nos aparezca un mensaje indicando que no se ha podido iniciar. Esto puede ser debido a que ya tengamos un servidor web usando el puerto 80. En este caso debemos ir a la carpeta Atalaya > www > httpd y editar con el block de notas el fichero httpd.conf .



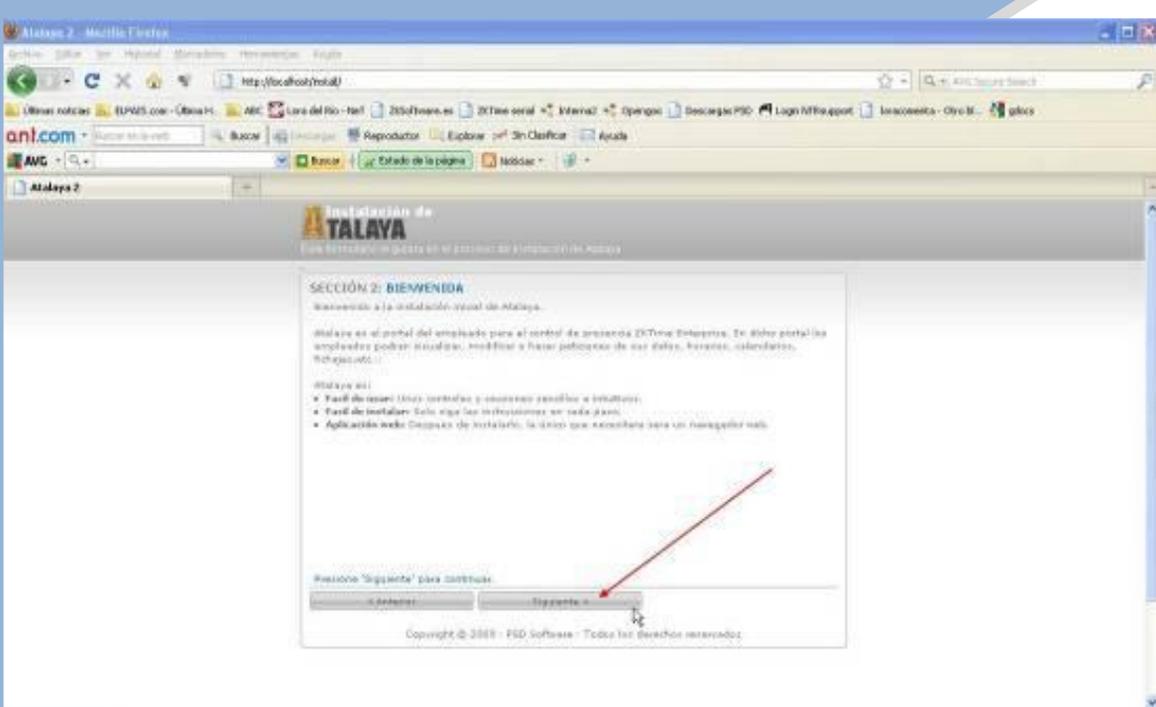
7.- Una vez iniciado el servicio, abrimos nuestro navegador y ponemos `http://localhost/install` ó `http://localhost:81/install` (dependiendo de si tenemos el puerto 80 o el 81). Aunque **Atalaya2** funciona con cualquier navegador actual como **firefox, chrome y IE7 o superior**, esta pagina de configuración no funciona con **IE**, teniendo que usar cualquier otro navegador.

8.- En la siguiente imagen vemos la ventana de inicio del configurador de Atalaya2. Con la dirección que hemos escrito (1). Seleccionaremos nuestro idioma y le daremos a siguiente (2).

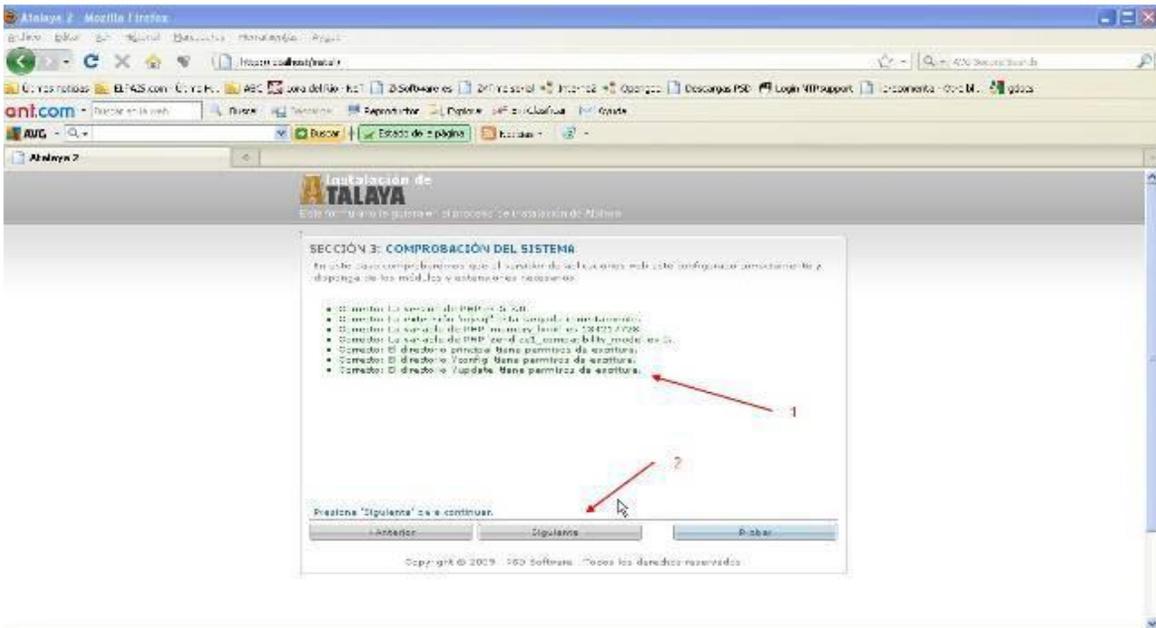


9.- En la siguiente ventana nos dará la bienvenida y pincharemos en siguiente.

Grupo CAYP
c/ Virgen de la luz, 10 - Local
41440 Lora del Río (Sevilla)



10.- A continuación nos aparecerán una serie de líneas que nos confirmarán que todo en la instalación esta bien. Para ello se nos pondrán todas en verde. En caso de que haya alguna en rojo, nos estará indicando que carecemos de permisos sobre algún fichero o carpeta, con lo cual deberemos dar esos permisos. Si todo es correcto, le daremos a siguiente, si hemos tenido que cambiar algún permiso, le daremos a probar para ver si ya lo tenemos todo verde.



11.- A continuación, nos pedirá que creamos un usuario administrador para Atalaya2. Lo crearemos y le daremos a siguiente.

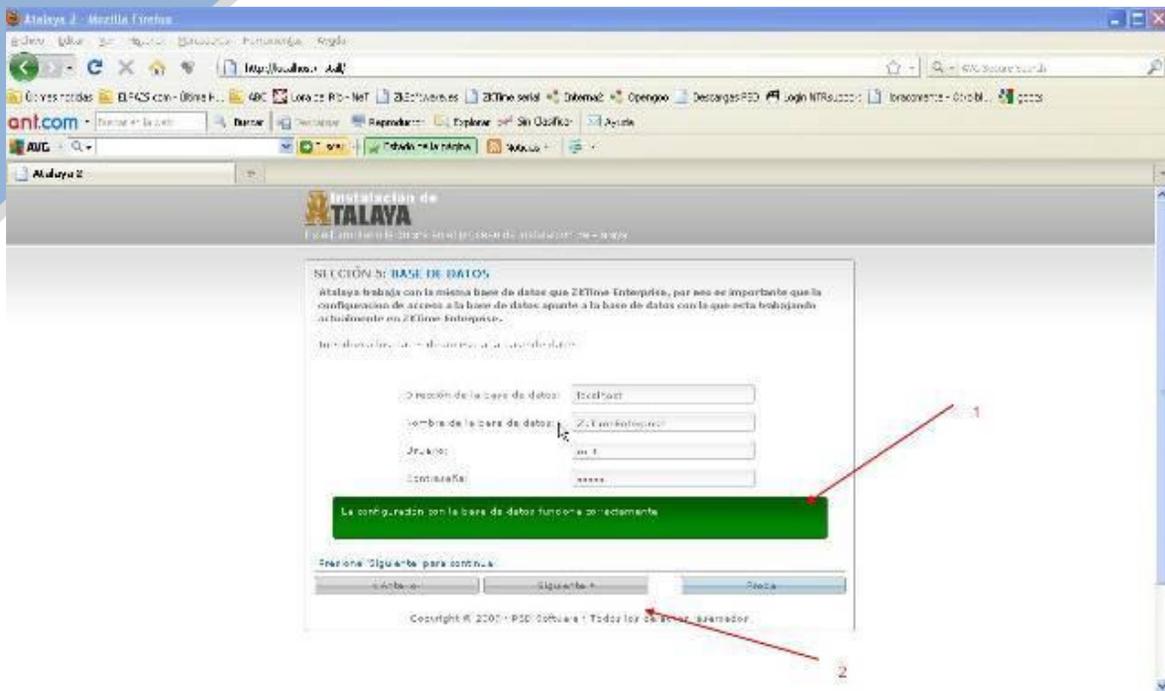


12.- En la siguiente pantalla, nos pedirá que introduzcamos los datos de conexión de nuestra base de datos (**actualmente solo funciona con bases de datos MySQL, de la cual recomendamos la versión 5.1**). En este caso, debemos indicar la dirección ip o nombre del equipo donde se encuentre nuestra base de datos (en caso de que Atalaya2 y la base de datos estén en el mismo pc, pondremos localhost).

A continuación pondremos el usuario de MySQL (por defecto "root") y la contraseña del mismo. También habremos de poner el nombre de la base de datos (por defecto ZkTimeEnterprise) **prestando especial atención a las mayúsculas y minúsculas**. A continuación le daremos a probar.



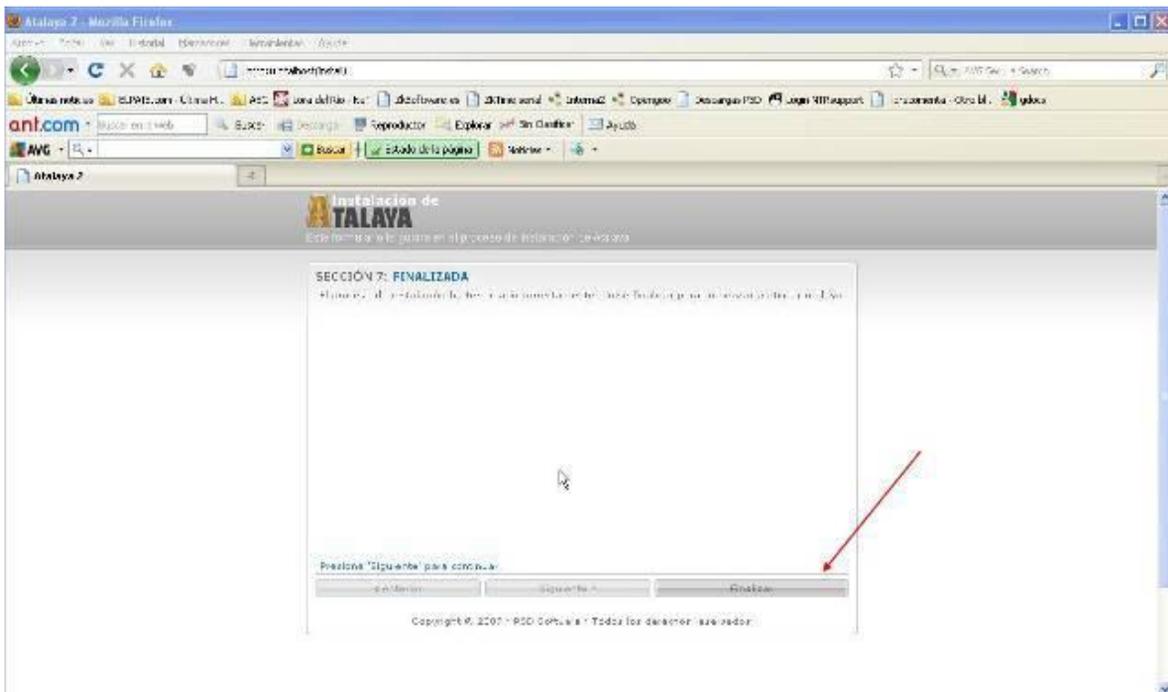
13.- Si todo ha ido correctamente, nos saldrá un texto en verde y le podremos dar a siguiente. En caso contrario deberemos asegurarnos de que hemos introducido bien todos los campos y que no hay ningún cortafuegos limitandonos la conexión con la base de datos. Una vez solventado el problema, le damos de nuevo a probar para ver si ya lo tenemos en verde. Una vez correcto, le damos a siguiente.



14.- En la siguiente ventana configuramos la ventana de inicio de Atalaya2. En ella podemos escoger el idioma que aparecerá por defecto, así como la empresa por defecto y si queremos que los empleados puedan seleccionar la empresa o que solo puedan entrar a la empresa por defecto.



15.- La siguiente ventana nos indica que hemos finalizado la configuración, y le daremos a finalizar.

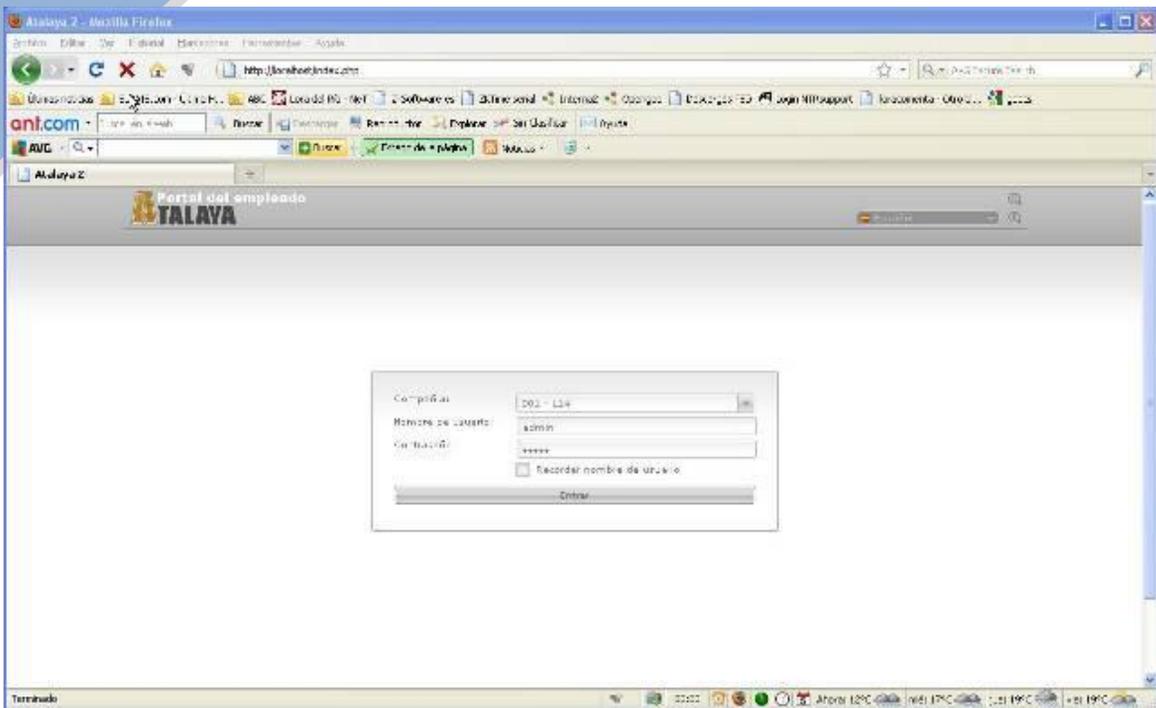


Grupo CAYP
c/ Virgen de la luz, 10 - Local
41440 Lora del Río (Sevilla)

B) USO DE ATALAYA2

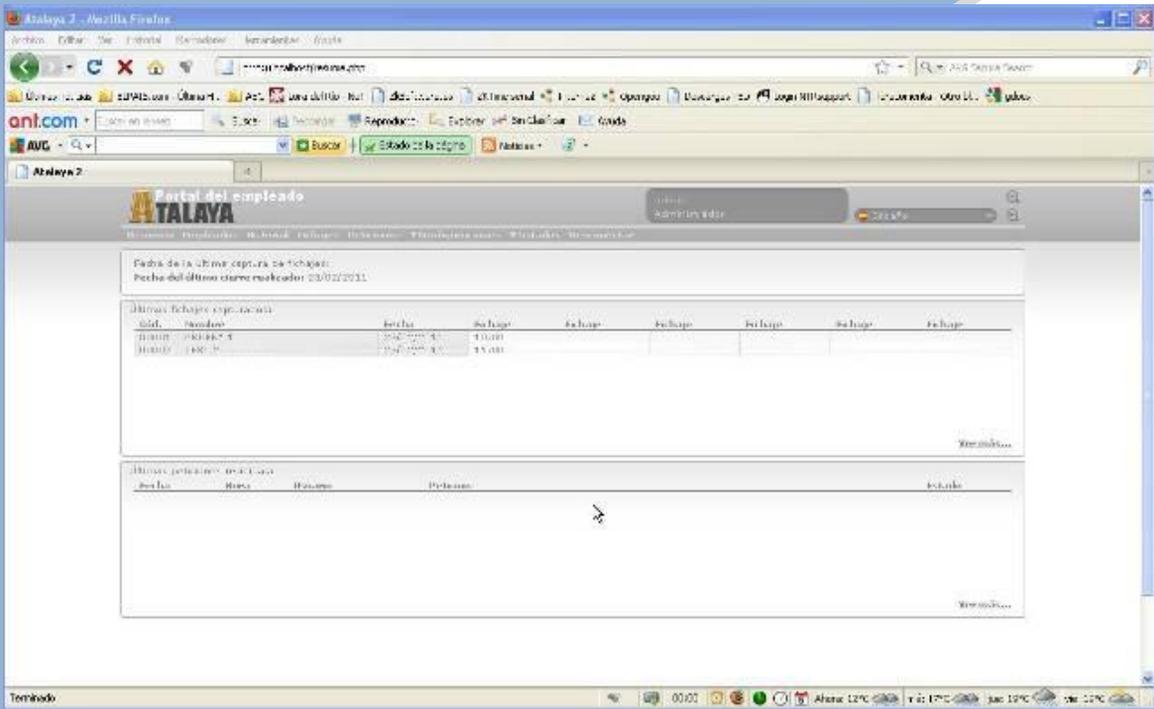
1.- Al darle a finalizar en la última ventana de la instalación se nos debe abrir automáticamente la ventana de entrada de Atalaya2. De no ser así, pondremos en el navegador <http://localhost> o <http://localhost:81>. **En caso de querer abrir atalaya desde otro pc, simplemente pondremos la ip del servidor de atalaya o el nombre del equipo (seguido de :81 en caso de que hayamos cambiado el puerto). P.E: 192.168.1.100.** Nos aparecerá entonces la ventana de bienvenida de Atalaya2.

En ella deberemos seleccionar la empresa y deberemos introducir la clave de administrador y la contraseña o, si ya tuviésemos creados usuarios de Atalaya2 en Enterprise, podremos entrar con cualquiera de esos usuarios.

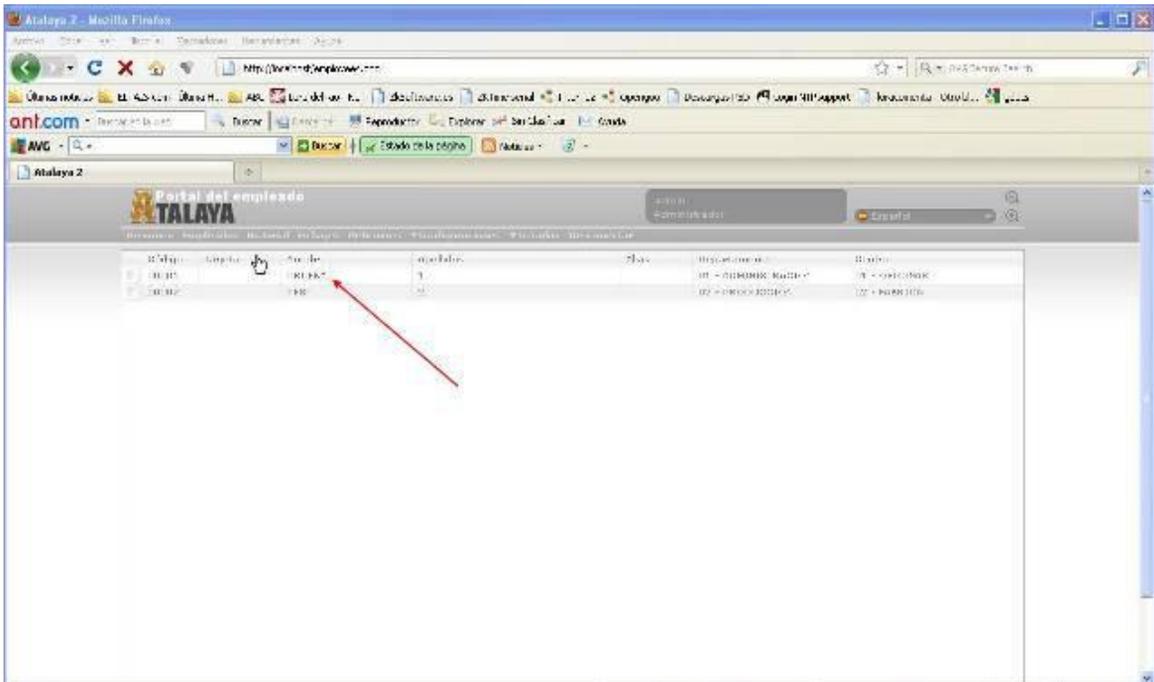


2.- Una vez dentro de Atalaya2, veremos nuestra página principal, con los últimos fichajes realizados y las últimas peticiones (las peticiones son propuestas de cambios en los fichajes, o fichajes que pueden hacer los usuarios, pero debe aceptar un administrador).

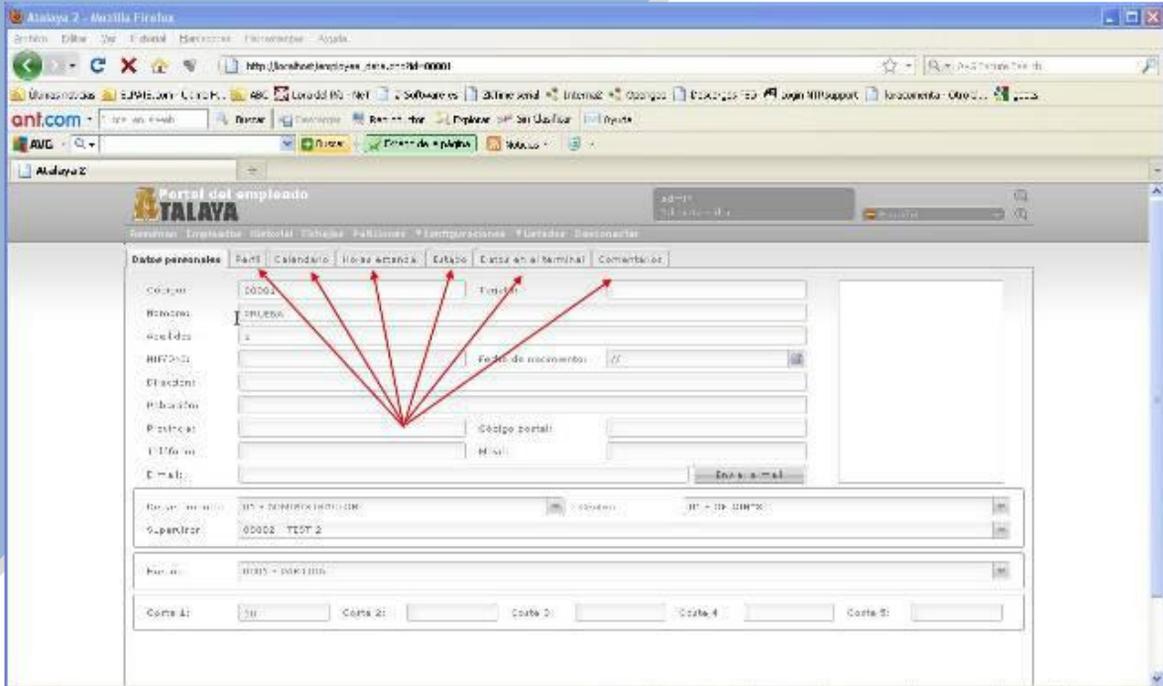
Grupo CAYP
c/ Virgen de la luz, 10 - Local
41440 Lora del Río (Sevilla)



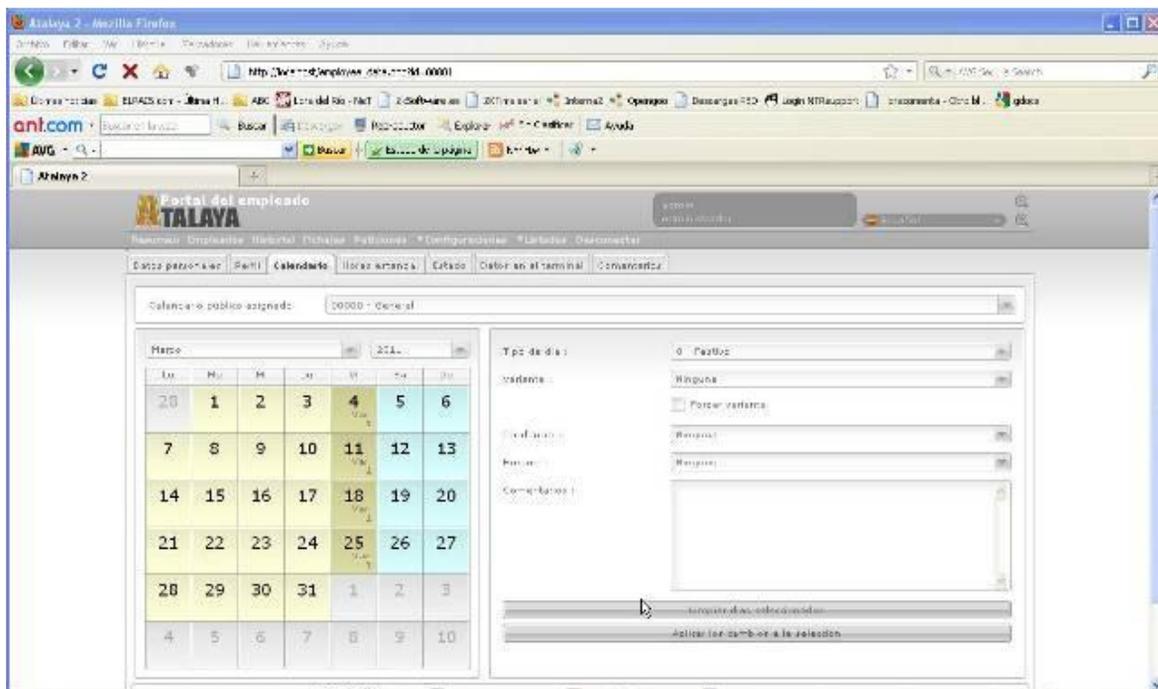
3.- Si pinchamos en la pestaña "Empleados" veremos los empleados que tenemos a nuestro cargo (en caso de ser un usuario normal, solo se verá a si mismo). Y pinchando 2 veces en el nombre del empleado, como indica la flecha podremos ver los datos del empleado.



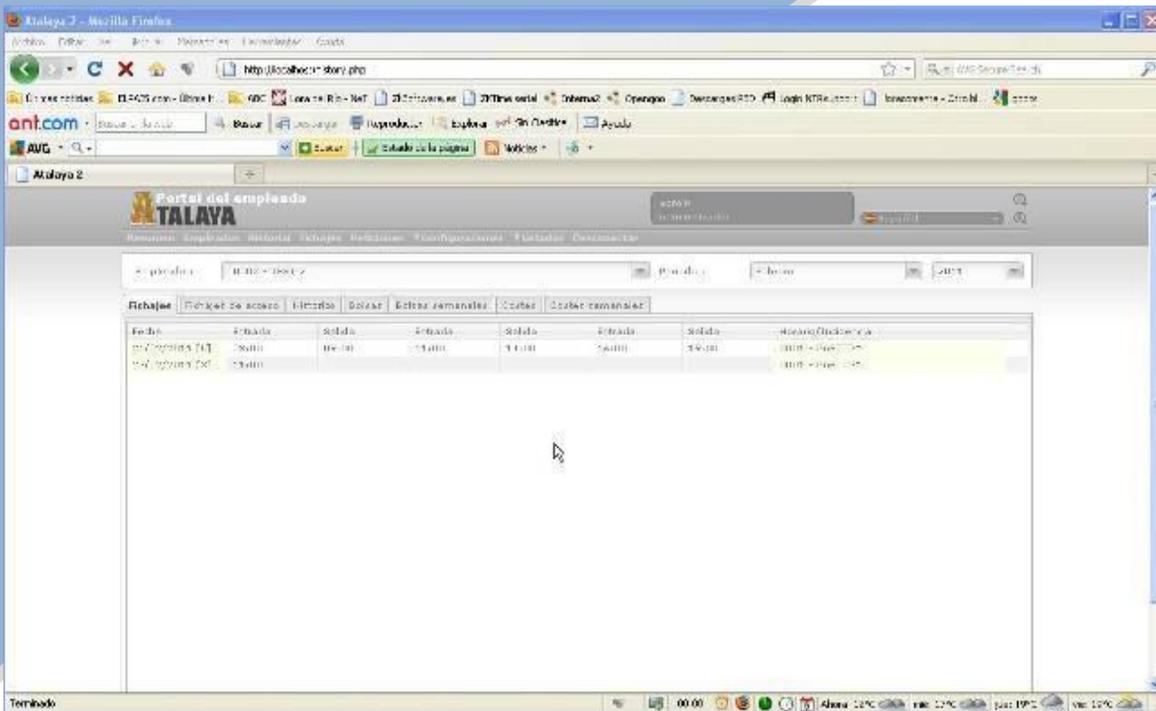
4.- Una vez dentro de la ficha del empleado, además de sus datos principales, podremos seleccionar las distintas pestañas para ver otros datos adicionales del empleado, como por ejemplo, su perfil, su calendario (donde aparecen las vacaciones, bajas...) y otras pestañas de interés.



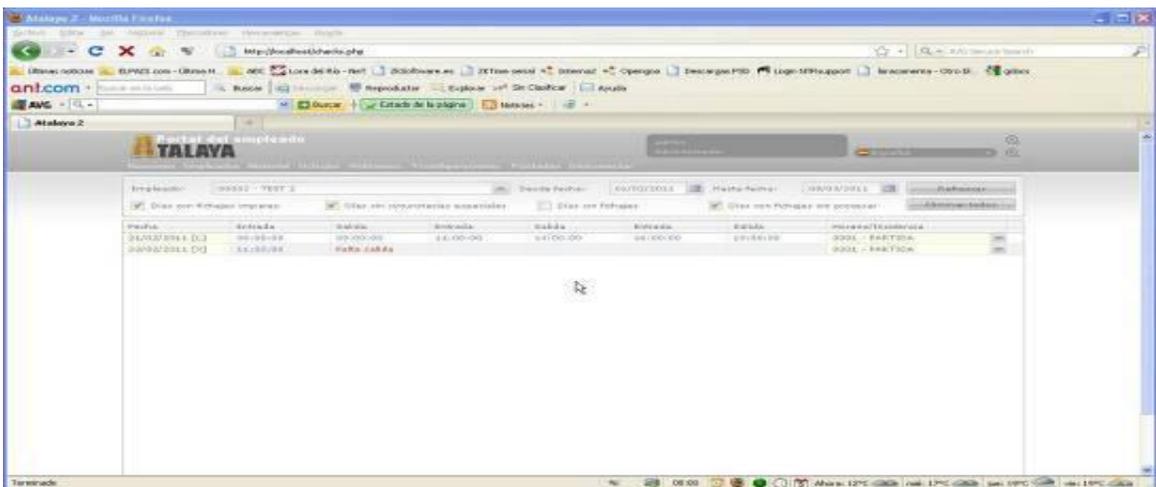
5.- Vista del calendario del empleado.



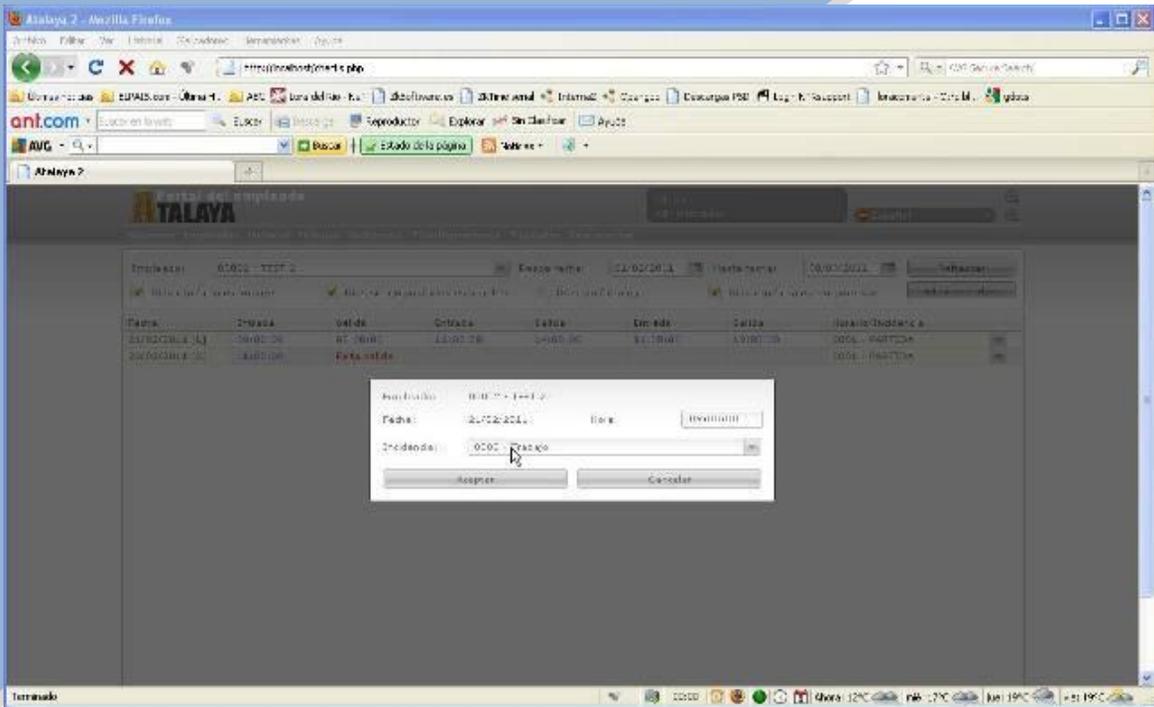
6.- En la pestaña historial, podremos ver los datos relacionados con las horas de trabajo, fichajes y costes del empleado. Todo ello por meses.



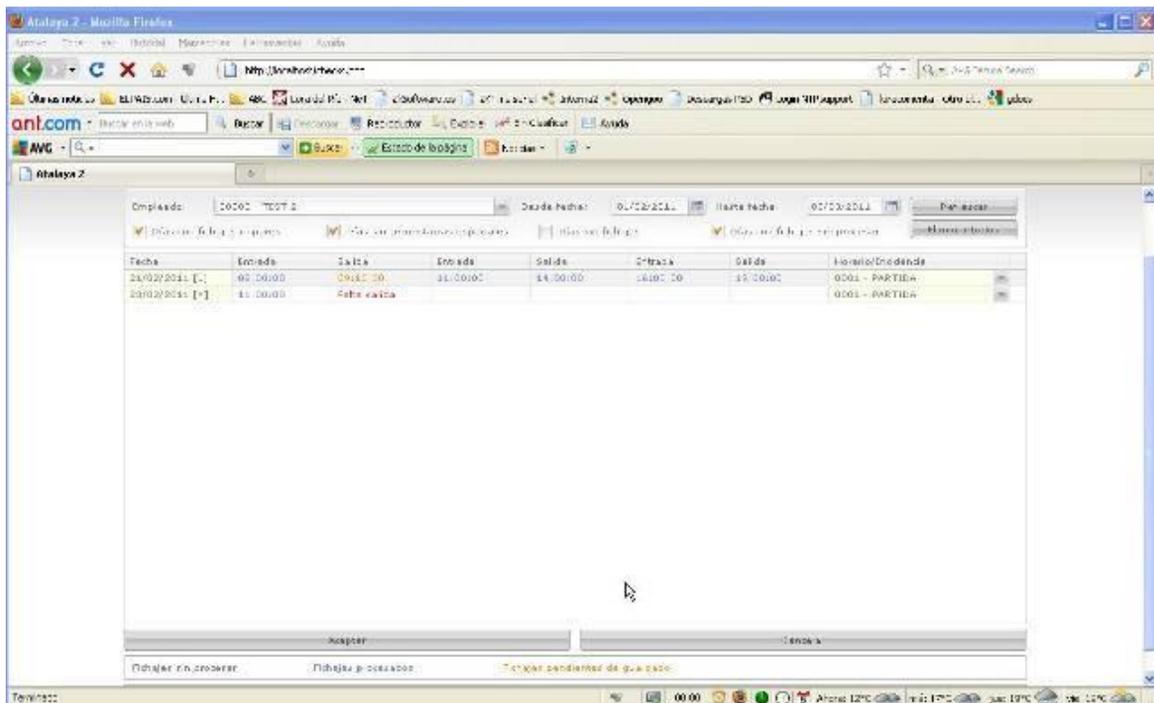
7.- En la pestaña fichajes, podremos seleccionar de que periodo y que empleado (en caso de ser administrador) queremos ver los fichajes. En esta pestaña podremos, pinchando 2 veces en un fichaje, realizar una petición de cambio de fichaje (si lo hace un administrador el cambio es instantáneo, pues el mismo lo valida), pedir un borrado del fichaje o cambio de incidencia del mismo. En caso de pinchar 2 veces en un cuadro en blanco, estaremos pidiendo crear un fichaje nuevo.



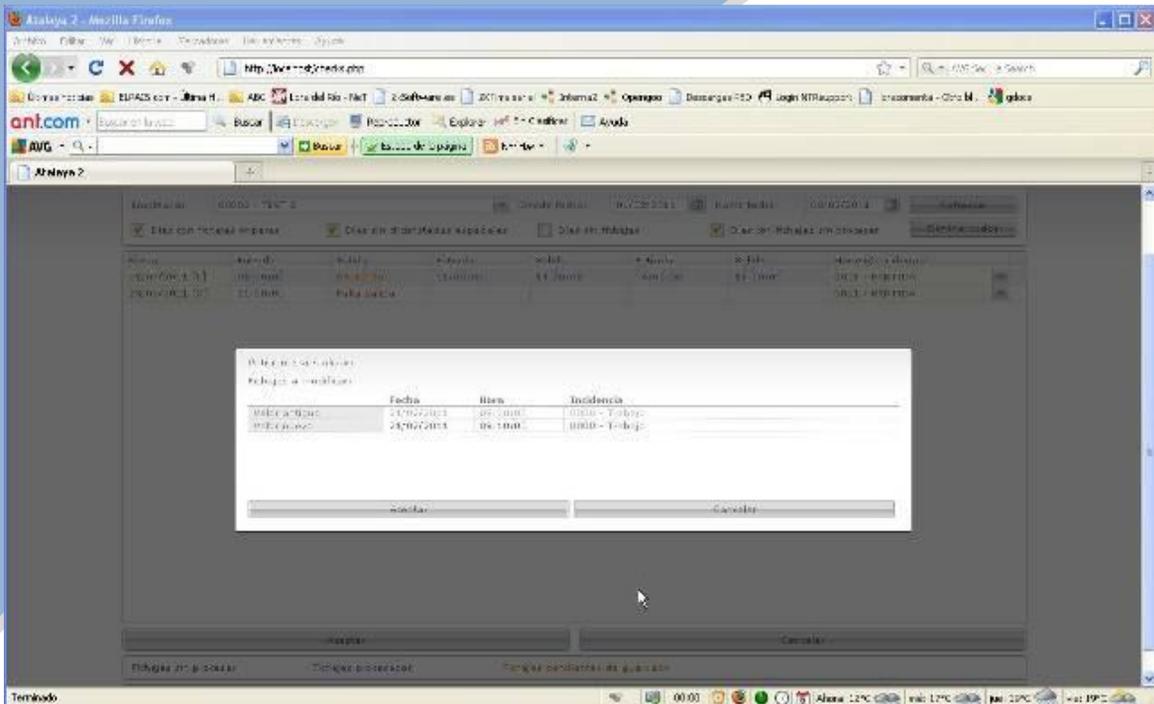
8.- Ventana que aparece al pinchar 2 veces sobre un fichaje o cuadro en blanco. Aquí es donde podremos modificar la hora o incidencia.



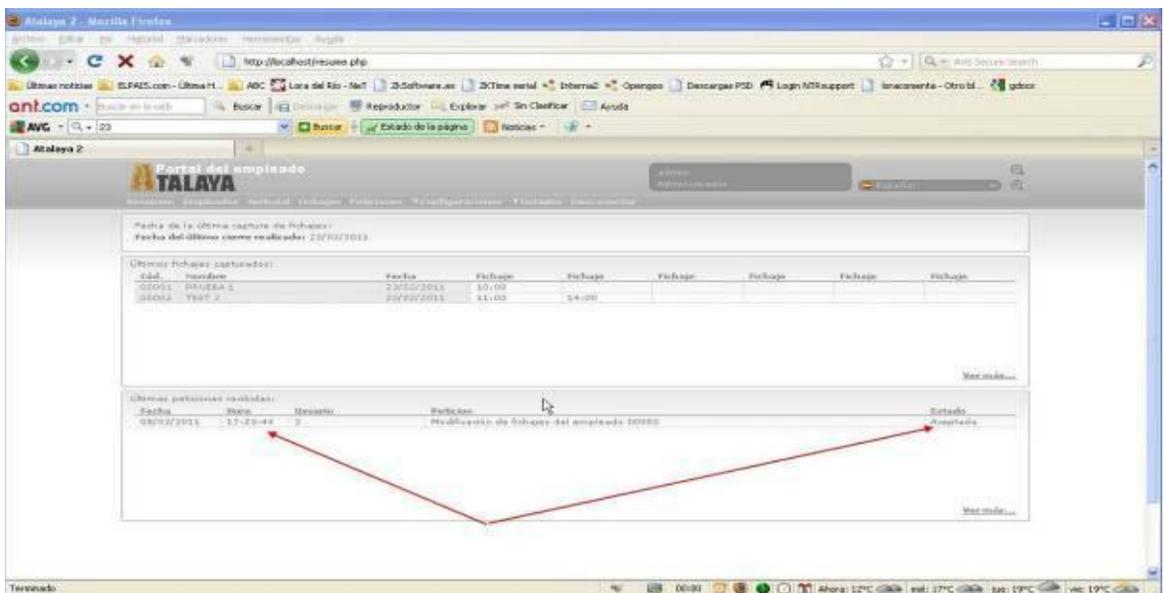
9.- Al darle a aceptar, el fichaje aparecerá en naranja, indicando que ese fichaje es para el que se solicita el cambio. Pero todavía no está guardada la petición.



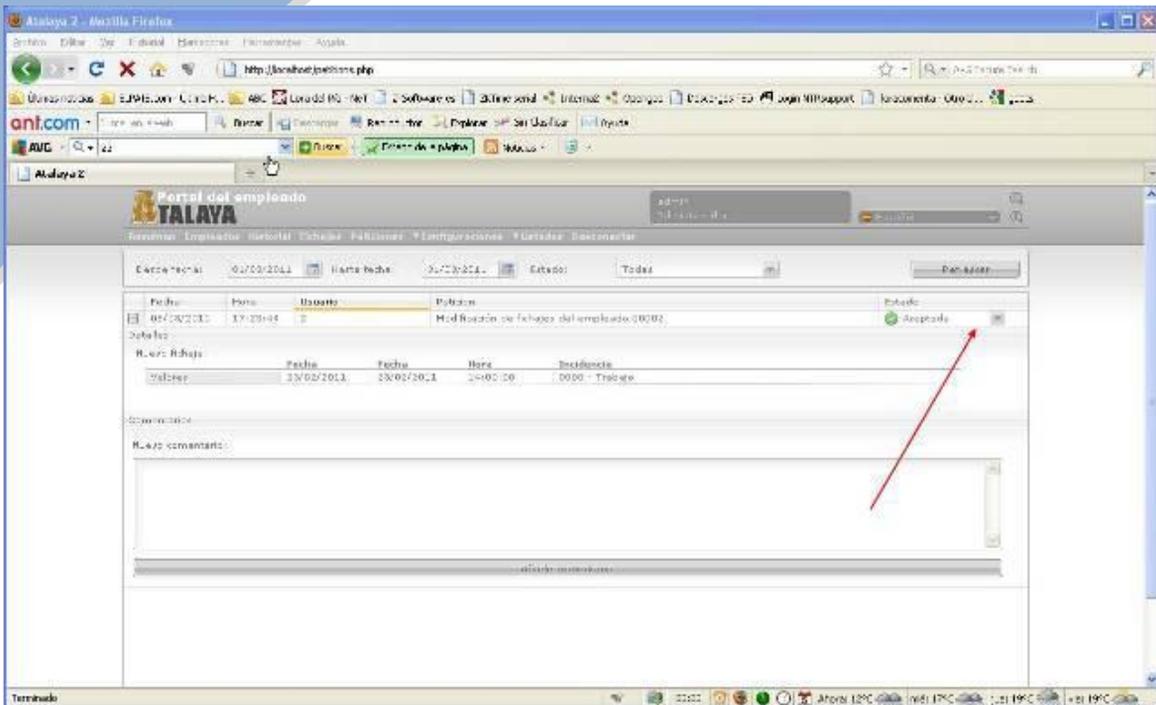
10.- Al darle abajo a "Aceptar" nos aparece la siguiente ventana donde nos indica que es lo que se va a modificar si aceptamos el cambio. Primero nos aparece el fichaje original y después, como quedará el fichaje después de la modificación.



11.- Después de aceptar la modificación, si vamos a nuestra ventana principal "resumen", podremos ver nuestras peticiones (o las de nuestros empleados si somos administradores) y el estado de las mismas, que puede ser: "pendiente", "aceptada" o "rechazada".



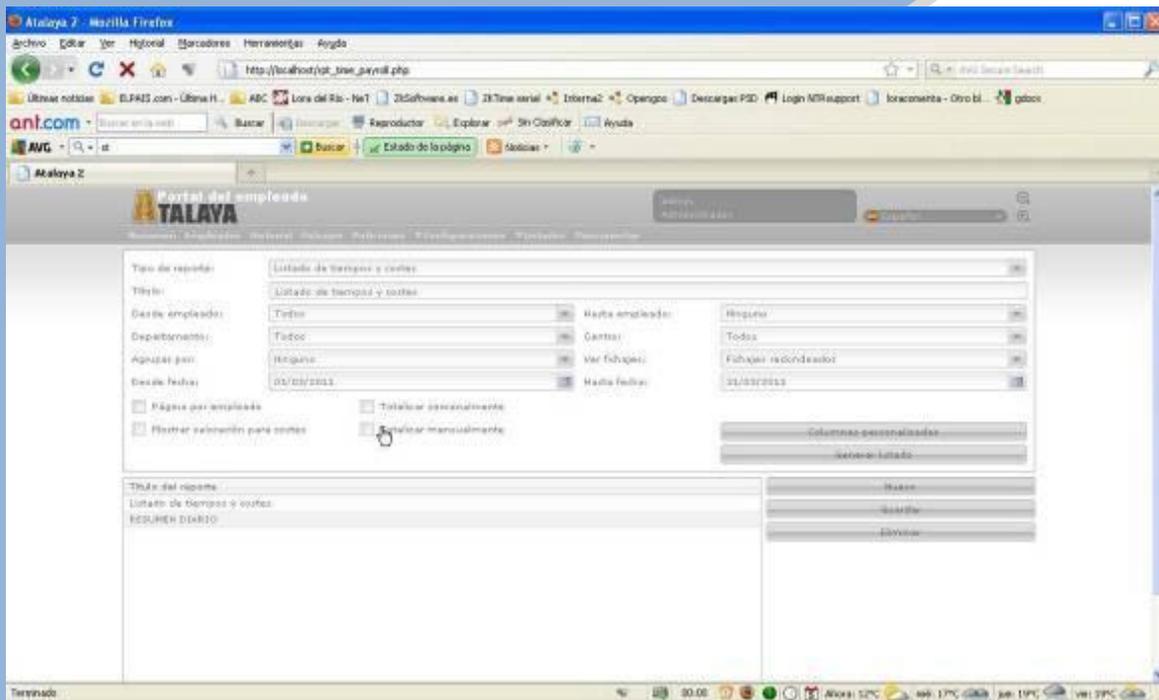
12.- Cuando entramos como administrador y vamos a peticiones, podemos aceptar o rechazar las mismas. No es necesario aceptar nada, simplemente seleccionamos aceptada o rechazada. Si le damos al signo "+" que aparece a la izquierda de la petición. Se nos abrirá la siguiente ventana, donde podremos ver que cambio es el que se ha propuesto y podremos añadir un comentario si lo estimamos oportuno. Pulsando en el signo "-" que aparece ahora a la izquierda, minimizamos la información que hemos desplegado antes.



13.- Finalmente, podremos entrar en la pestaña listados, donde podemos crearnos nuestras plantillas como si de Enterprise se tratase y podremos visualizar e imprimir nuestros listados

Grupo CAYP
c/ Virgen de la luz, 10 - Local
41440 Lora del Río (Sevilla)

Control de Accesos Y Presencia



Grupo CAYP
c/ Virgen de la luz, 10 - Local
41440 Lora del Río (Sevilla)

Tel.: 954 025 376

comercial@grupocayp.es