

BM Software, Němčičky 84, 69107 Němčičky u Břeclavi
Vývoj, výroba, prodej a montáž docházkových a identifikačních systémů

Tel: 519 430 765, Mobil: 608 447 546
e-mail: bmssoft@seznam.cz
web: <http://www.dochazka.eu>

Heslo administrátora docházky

Heslo pro administraci systému je jedním z nejdůležitějších údajů potřebný pro správu systému.

Heslo si zvolíte po instalaci programu *Docházka 3000* do hlavního PC docházky, jakmile registrujete Vaši firmu do docházky. Pokud jej budete chtít později změnit, provedete změnu v menu „Firma / Editace údajů“, kde nové heslo zapíšete nahoře do položek „Administrátorské heslo“ a „Znovu Admin. heslo“ a nastavení uložíte dole tlačítkem *Změnit*.

Toto heslo nesmíte zapomenout, jinak přijdete o možnost administrovat docházku v PC. Proto je vhodné ihned po registraci firmy vytisknout zadané údaje. Program k tisku sám vybízí a je to poslední možnost, kdy je heslo administrátora vidět v čitelné podobě. Takže toto heslo určitě zapište a uschovejte na bezpečné místo, například do zapečetěné obálky uložené v trezoru. Podobně je vhodné pracovat i s admin. heslem k administraci terminálu.

Když se Vám nedaří do systému přihlásit, zkontrolujte nejprve, zda se do políčka pro heslo opravdu píší ty znaky, které chcete. Pokud máte například zapnutá velká písmena (*kl. CapsLock*) nebo vypnutou numerickou klávesnici (*kl. NumLock*), může to být příčinou problému. Stejně tak přepnutá klávesnice např. z české na anglickou, prohozená písmena Z / Y a podobně. Případně stačí napsat heslo v nějakém textovém editoru, abyste opravu viděli zadávané znaky a poté toto heslo zkopírovat a vložit do přihlašovacího dialogu docházky v prohlížeči (za dodržení bezpečnostních pravidel – např. aby poblíž stojící osoby heslo v textovém editoru neviděly).

Příčinou problému může být i nesoulad mezi verzí databáze a verzí programových souborů. Zejména pokud jste na počítači dělali nějakou přeinstalaci operačního systému, přenos docházky na jiné PC a podobně. Verzi databáze naleznete na úvodní obrazovce v levém širším rámu napsanou zeleným písmem vedle barevného loga *Docházka 3000*. Verzi programových souborů pak naleznete po kliknutí na odkaz *Novinky* pod přihlašovacím dialogem a samotné číslo verze programových souborů bude v novinkách nahoře opět zeleným písmem. Tato dvě čísla musí být shodná. Pokud bude číslo verze databáze vyšší než číslo verze programových souborů, je třeba nahrát na PC poslední aktualizaci docházky, protože se Vám při nějaké přeinstalaci dostala do PC starší verze programu docházky. Ta neumí s novější verzí databáze pracovat a následkem může být i nemožnost přihlášení do administrace. Pokud CD nemáte, lze objednat nové v e-shopu výrobce <http://www.dochazka.eu/> v částí „E-shop / Katalog komponent / Příslušenství“ a zde položka č. 151.

Pokud výše uvedené nepomůže a heslo administrátora zapomenete nebo jej někdo jiný změnil, není možné jeho správné znění ze systému přečíst. Takže když jste heslo při zakládání firmy (či při pozdější změně hesla) nezapsali a neuložili na bezpečné místo, není žádná cesta, jak heslo znovu zjistit. I v samotné databázi je totiž heslo uloženo v šifrované podobě pomocí jednosměrné šifry (není možné zpětně dešifrovat). Takže není ani v moci výrobce systému heslo z databáze vyčíst. Při samotném přihlašování totiž program zadané heslo zašifruje a porovnává se šifrou uloženou v databázi. Pokud jsou šifry stejné, je přihlášení povoleno. Ale není možné ze šifry v databázi původní heslo dešifrovat.

Při ztrátě administrátorského hesla do programu jsou tedy tři možná řešení:

A. Placená metoda se zaručeným výsledkem a bez ztráty dat

Zaslat databázi výrobci s tím, že si vymyslíte heslo nové a výrobce do zaslané databáze šifru nového hesla vloží. Takto upravenou databázi Vám pošle elektronicky zpět. Což je ovšem placená služba. Cena odpovídá aktualizaci systému, tedy 1 580,- Kč. Protože s upravenou databází je nutné provést i aktualizaci docházky na nejnovější verzi. Databáze se totiž u výrobce při vkládání nového hesla zaktualizuje a s Vaším starším programem by pak nefungovala.

Pokud chcete tuto možnost využít, proveďte zálohu databáze na hlavním PC docházky (docházkovém serveru) pomocí tohoto postupu:

1. Nejprve je třeba zastavit v počítači službu MySQL. To se provede spuštěním programu `c:\apache\xampp-control.exe`, ve kterém stačí kliknout na tlačítko *Stop* v řádku pro službu *MySQL*. Jakmile se služba MySQL zastaví (zmizí zelený nápis *Running*) tak se program *xampp-control* ukončí tlačítkem *Exit* vpravo dole (nepoužívat křížek, ten jen program zminimalizuje do tray ikony)

2. Poté se zazipuje obsah datového adresáře docházky `c:\apache\mysql\data\db003444*.*` (nebo u starších instalací `c:\mysql\data\db003444*.*`). Je zde přes 200 souborů, které je třeba zazipovat - např. vybrat všechny soubory a přes pravé tlačítko myši dát volbu *Odeslat / Komprimovaná složka, metoda ZIP* a výsledný ZIP archiv je třeba odeslat na e-mail bmssoft@seznam.cz

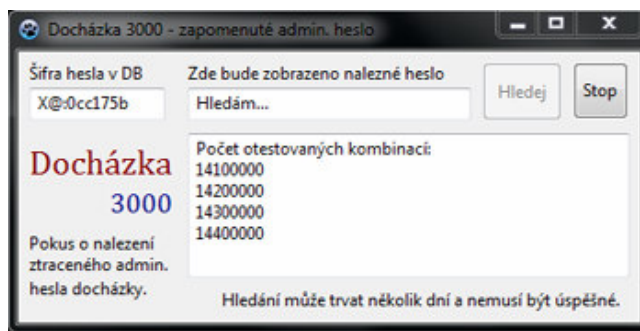
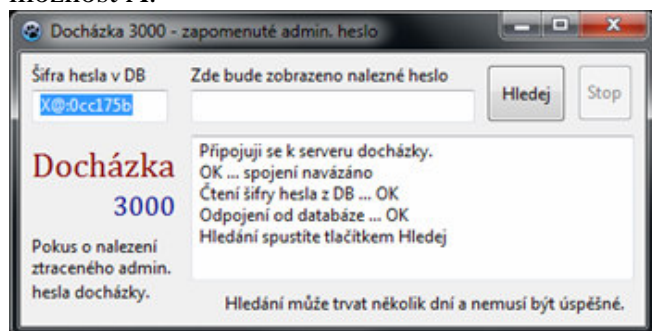
Do e-mailu uveďte nové heslo, které chcete do databáze nastavit a fakturační údaje na které bude vystavena faktura za aktualizaci programu. Aktualizaci a databázi s novým heslem pak po úhradě faktury odešleme e-mailem v odpovědi. Cena je 1 580,- Kč dohromady za aktualizaci a za práci pracovníka podpory s nastavením nového hesla.

Před odesláním databáze konzultujte postup s pracovníkem, který u vás zodpovídá za problematiku ochrany osobních údajů, které mohou být v databázi uloženy.

3. Následně se opět přes program `c:\apache\xampp-control.exe` spustí databáze kliknutím na tlačítko *Start* v řádku pro službu *MySQL* a jakmile se služba spustí (objeví se u ní zelený nápis *Running*) tak se program *xampp-control* ukončí tlačítkem *Exit* vpravo dole.

B. Pokusit se pomocí speciálního programu od výrobce heslo zjistit

U některých starších verzí docházkového systému (*verze 6.20 až 6.30*) může fungovat metoda pokusu nalezení hesla pomocí speciálního programu, který se snaží najít řetězec, jehož hashovací funkce odpovídá zašifrovanému heslu uloženému v databázi. V principu se jedná o využití kolize hashovací funkce. Program vytvořil výrobce docházkového systému pro montážní a outsourcingové firmy, aby jejich pracovníci dokázali problém se zapomenutým heslem sami vyřešit bez nutnosti zaslání databáze výrobci. Byla to také metoda, jak pomoci těm administrátorům docházky, kteří heslo zapoměli, ale vnitřní předpisy jim zakazují předávat data mimo firmu a tedy nemohou využít možnost A.



Tato metoda ale nemusí fungovat vždy, hledání může trvat mnoho dní a i pokud se podaří heslo s kolizní šifrou najít, nemusí jej samotný docházkový systém akceptovat, protože omezuje délku. Program funguje jen se standardní instalací docházkového systému a je nutné jej spustit přímo na hlavním PC docházky (docházkovém serveru) pod administrátorským účtem. Tím je zajištěno, že nemůže dojít ke zneužití programu běžným uživatelem, který nemá ke konzoli samotného docházkového serveru přístup. O program zažádáte e-mailem poslaným na bmssoft@seznam.cz do jehož přílohy je třeba vložit kopii faktury od BM-Software za docházkový systém.

C. Smazání databáze a založení nové firmy se ztrátou dat

Třetí možností je smazání databáze a znovu založení firmy, zaměstnanců, nastavení celé docházky včetně kategorií atd. Tím ale přijmete kompletně o všechna data. Tato možnost je zdarma, zvládne jí provést správce sítě, ale přijmete o všechny do docházky vložené údaje a začnete v podstatě od začátku, jako když jste systém poprvé instalovali. Tento postup ale používejte jen pokud jste ještě neprovedli aktivaci licence programu. Licenci lze aktivovat jen jednou a uloží se právě do databáze, kterou byste tímto postupem smazali a pak by bylo nutné koupit licenci SW znovu, což není ekonomicky vhodná cesta a v tomto případě je lépe postupovat metodou A.

Pokud tedy k této situaci dojde a nechcete investovat do postupu v bodě A, tak když licence programu ještě nebyla aktivovaná, postupujte tak, že na hlavním PC docházky (docházkový server) zastavíte službu MySQL přes program `c:\apache\xampp-control.exe`, ve kterém stačí kliknout na tlačítko *Stop* v řádku pro službu *MySQL*.

Poté smažete obsah složky `c:\apache\mysql\data\db003444*.*`

Jakmile obsah složky smažete (samotnou složku ponechat), nebo její obsah přesunete jinam, je třeba opět v programu `c:\apache\xampp-control.exe` službu *MySQL* spustit tlačítkem *Start*.

Nyní si otevřete docházku a na úvodní obrazovce uvidíte, že firma je smazaná. Pomocí tlačítka "*Registrace nové firmy*" tedy založíte firmu znovu, znovu zadáte zaměstnance atd. atd. Postup nového zprovoznění je i v tištěném návodu dodanému k systému - od bodu 2 registrací firmy. Znovu ale upozorňujeme, že tento postup je vhodný jen pokud v programu nebyla zadaná žádná data a nebyla aktivovaná licence. Data i licence se totiž smažou a pokud jste již licenci programu aktivovali (program je nainstalovaný déle než 2 měsíce), bude nutné koupit licenci SW znovu v e-shopu na webu www.dochazka.eu v sekci *Katalog komponent / Software*. Postup dle bodu A je tedy vhodnější, protože nepřijmete o data a zachová se i licence SW.

Doporučení:

Abyste výše uvedeným problémům předešli, zajistěte administrátorské heslo tak, aby v případě nedostupnosti hlavního správce systému bylo možné toto heslo někde dohledat a roli správce docházky mohl převzít jiný zaměstnanec Vaší firmy. Nezapomeňte toto provést i při změně hesla v budoucnu.

Heslo do terminálů BM-Finger:

Stejně tak, pokud máte biometrický terminál, je vhodné zadat do něj nějakého administrátora heslem. Může jít např. o fiktivního uživatele (např. ID 9999), který bude v terminálu nastavený jako supervisor a bude používat k identifikaci heslo nebo kartu (nikoli otisk). Pak lze toto ID číslo uživatele a jeho heslo (nebo kartu) opět uložit do trezoru. A v případě, kdy nebude dostupný pracovník pověřený administrací terminálu, můžete se pomocí výše uvedeného účtu přihlásit do administrace terminálu a jako správce vložit jiného pracovníka. Jinak by totiž nebylo možné terminál dále konfigurovat a stal by se nepoužitelným.

Od verze docházky 7.04 je ale možné tuto situaci vyřešit přes menu *Zaměstnanci / Editace údajů / BM-Finger* nastavením jiného uživatele jako *super-admina* a tím si menu terminálu opět přes jiný účet zpřístupnit. Blíže viz příručka *Personalistika* v menu *Firma / Návody PDF* a její 2. část: *Správa zaměstnanců v terminálech BM-Finger*

Heslo zaměstnance do uživatelského menu programu:

Přihlášení do systému.
Zde se můžete přihlásit, pokud je Vaše firma již zaregistrovaná.
Firma: Agrostar
Heslo:
Běžný zaměstnanec heslo nevyplňuje.

Zaměstnanci se do programu přihlašují tak, že heslo na úvodní stránce nechají prázdné (viz poznámka níže) a kliknou na tlačítko *Přihlásit*. Poté ze seznamu vyberou své jméno a zadají své osobní heslo.

Poznámka: Pokud je v menu „Firma / Editace údajů“ nastavená položka „Standardní heslo“, je třeba vyplnit podle ní i heslo zde na úvodní stránce (není pak zobrazen text „Běžný zaměstnanec heslo nevyplňuje“). Toto heslo tedy musí znát všichni pracovníci.

Docházkový systém 3000
Firma: Agrostar
Pracovník: Antoš Jiří (829)
Heslo:
 [Zpět](#)

Pokud by se ve druhém kroku zaměstnanci nedařilo přihlásit, je možné, že buď mu administrátor mezitím změnil heslo, nebo má například zapnutý CAPS-Lock (píše velká písmena místo malých a obráceně), nebo vypnutý NUM-Lock, takže numerická klávesnice nepíše číslice. Případně je klávesnice přepnutá na anglickou či má prohozená písmena Y / Z a další možné důvody, proč počítač píše jiné znaky, než si uživatel myslí a kvůli skrytí hesla toto nepozná. Pomůckou může být napsat heslo v nějakém textovém editoru (např. poznámkový blok kde vidí, že opravdu píše ty znaky které chce), poté heslo

vybrat myší a překopírovat do docházky do políčka pro heslo. Přitom je třeba dodržet bezpečnostní pravidla – např. zajistit aby poblíž stojící osoby heslo v textovém editoru neviděly atd.

Jakmile se pracovník do programu přihlásí, může své heslo změnit tímto postupem:

1) V modré části „Ostatní“ klikne na tlačítko *Heslo*:

Ostatní

2) Zobrazí se růžová část umožňující změnu hesla. Takže nejprve zadá staré heslo, kterým se nyní přihlásil, poté zadá 2x heslo nové a klikne na *Změnit*.

Změna hesla
Staré heslo Nové heslo Znovu nové
Ostatní

Pokud zaměstnanec své heslo zapomene, může mu administrátor nastavit heslo nové tak, že v menu „Zaměstnanci / Editace údajů“ klikne u tohoto pracovníka na tlačítko *Upravit*, poté dole v zadávacím formuláři vyplní položku *Heslo* novým heslem a záznam uloží.

Níže můžete upravit údaje o vybraném zaměstnanci:
Jméno: Karel **Příjmení:** Adamec **Index:** 809
Právo: Standardní **Heslo:** **Oddělení:** 1 - Centrála Brno
Kategorie: 7 - 777 **Editace docházky:** Ne **Záznam je aktivní:**

Administrátor tedy sice nemůže zjistit původní heslo, jaké pracovník měl (není ani v databázi, tam je jen zahešovaný řetězec), ale může heslo změnit. Toto nové heslo sdělí pracovníkovi, který se poté do programu přihlásí a heslo si dle postupu ve spodní části předchozí strany změní na nějaké nové, které nebude znát ani administrátor.

Pokud by se pracovníkovi nedařilo přihlásit pomocí administrátorem nastaveného hesla, ujistěte se, že pracovník nepíše heslo hned do prvního formuláře na úvodní straně, ale až do druhé po přihlášení do firmy (viz úvod předchozí strany). Dále může být opět problém v tom, že klávesnice píše jiné znaky než si myslíte (a mohlo to vzniknout už když administrátor heslo zadával v editaci údajů zaměstnance). Proto v tomto případě doporučujeme, aby administrátor nastavil heslo triviální (třeba jen písmeno „a“ s jehož zadáním by neměl být žádný problém) a následně si pracovník heslo změní na nějaké bezpečné dle postupu ve spodní části předchozí strany.

Zabránění vstupu zaměstnanců do programu:

V některých firmách vůbec nechtějí, aby zaměstnanci mohli s programem *Docházka 3000* přes své počítače pracovat. Chtějí jim zabránit, aby měli do programu jakýkoli přístup. Tedy aby byl program přístupný jen administrátorovi nebo případně úzké skupině pracovníků.

Existuje několik možností, jak přístupu zaměstnanců do programu zabránit nebo jej omezit. Mnoho informací naleznete v příručce pro nastavení práv, která je dostupná přímo v programu v menu „*Firma / Návody PDF / Nastavení práv*“.

Ale pokud chcete přístupu všech ostatních kromě administrátora do programu zcela zabránit a i administrátorovi umožnit přístup jen přes hlavní PC docházky (docházkový server, tedy aby se z žádného jiného PC nedalo s docházkou nijak pracovat), stačí na hlavním PC docházky ve firewallu (položka „*Brána firewall systému Windows*“ v ovládacích panelech na hlavním PC docházky) zablokovat přístup na port 80. Případně jiný port, pokud máte docházku přesměrovanou na jiný port než výchozí 80. Toto je dokonce výchozí nastavení operačního systému Windows po instalaci, takže pokud jste nastavení firewallu neměnili, není ani možné s docházkou pracovat z jiného PC než z hlavního, na kterém je docházka nainstalovaná. Povolit přístup šlo podle návodu v programu v menu „*Firma / Návody PDF / Přístup po síti*“. Takže pokud jste přístup dříve povolili de tohoto návodu, stačí jej obdobnými kroky naopak opět zakázat (zrušit vyjímku pro port web serveru docházky). Případně pokud máte ve Windows firewall úplně vypnutý, tak jej opět aktivovat, případně nastavit firewall v jiném programu (například antiviru) pokud jej používáte. Tato metoda tedy úplně zruší přístup do docházky po síti přes http protokol. Pro zrušení přístupu i přes zabezpečený https protokol zrušte ve firewallu případnou vyjímku pro port 443. Samozřejmě je možné, že mají zaměstnanci na server docházky přístup například přes RDP (vzdálenou plochu) nebo aplikace jako VNC, TeamViewer a podobné systémy pro sdílení plochy a pak je třeba odebrat i tyto či podobné vzdálené přístupy.

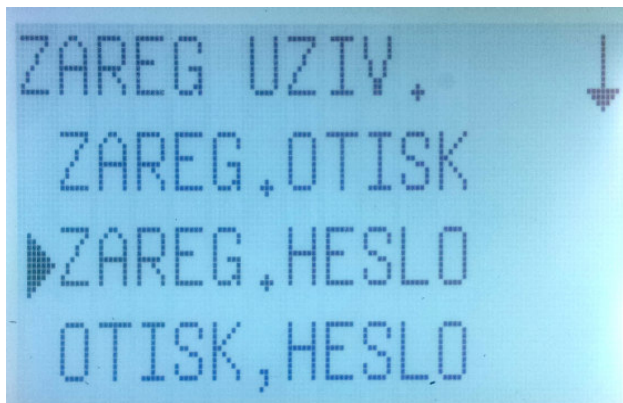
Další možností je ponechat přístup http / https protokolem a povolit přístup do docházky jen některým lidem a to pomocí nastavení uživatelských hesel (viz výše zmíněná příručka pro nastavení práv) a pak lze všem ostatním zablokovat přístup tak, že jejich účtům nastavíte uživatelská hesla, která ovšem nepovoleným zaměstnancům nesdělíte.

Možná je také metoda tzv. „*Standardního hesla*“, které je ve výchozím stavu prázdné a tak stačí úvodní přihlašovací dialog potvrdit bez zadání hesla a tím se zaměstnanci dostanou do přihlášení k uživatelské části programu. Viz opět příručka k nastavení práv. Pokud však v programu v menu „*Firma / Editace údajů*“ nějaké neprázdné standardní heslo nastavíte, zabráníte tím možnosti přihlášení do uživatelské části programu u těch pracovníků, kterým toto standardní heslo nesdělíte.

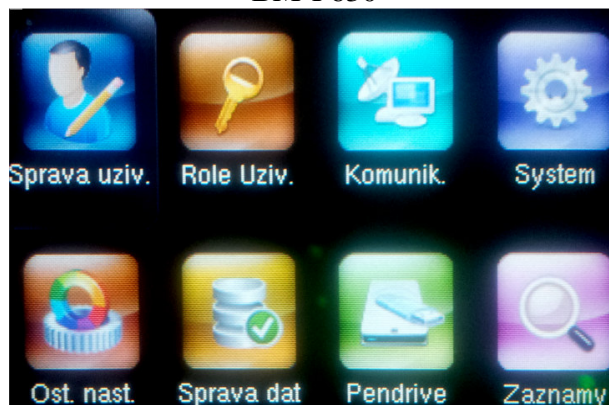
Heslo zaměstnance do terminálu BM-Finger:

Pokud se pracovník na terminálu identifikuje osobním číslem a následně místo otisku či ID karty/čipu číselným heslem, může se stát, že toto heslo zapomene. V tomto případě se administrátor přihlásí do terminálu přes jeho klávesu *Menu* a ve správě uživatelů pracovníkovi heslo změní na nové. Viz tištěný instalační návod dodaný k terminálu.

BM-F702



BM-F630



Například u terminálu BM-F702 použijete tento postup v menu terminálu:

Sprava uziv / Zareg. Uziv / Zareg Heslo / na dotaz Nová reg. zmáčknete F1/C (Zpet) / zadáte osobní číslo pracovníka / Potvrdíte F4/OK / zadáte postupně 2x nové číselné heslo a uložíte záznam

U terminálu BM-F201 nelze provést změnu existujícího hesla jako to umí BM-F702, takže u BM-F201 je třeba pracovníka z terminálu nejprve vymazat přes menu *Sprava uziv / Vymazat / ...* a poté jej založit znovu přes menu *Sprava uziv / Zareg. Uziv / Zareg Heslo / ...*

U terminálu BM-F630 provedete změnu hesla přes menu *Sprava uziv. / Sprava /* vyberete pracovníka dle os. čísla / *Edit / Heslo /* zadáte 2x nové heslo / Potvrdíte přes *OK /* ukončíte editaci klávesou *Esc*.

Od verze docházky 7.04 je možné situaci s heslem zaměstnance v terminálu vyřešit i vzdáleně po síti přes program Docházka 3000 a jeho menu „*Zaměstnanci / Editace údajů / BM-Finger*“ stažením záznamů pracovníka z terminálu do databáze, změnou hesla staženého z terminálu a poté odesláním upraveného záznamu tohoto pracovníka z databáze zpět do terminálu. Blíže viz příručka *Personalistika* v menu *Firma / Návody PDF* a její 2. část: *Správa zaměstnanců v terminálech BM-Finger*

Rozdíl mezi přihlášením administrátora a zaměstnance:

Na úvodní obrazovce se zadává heslo pro přihlášení do administrace, nebo se nechá prázdné (pokud není v nastavení firmy zadáno standardní heslo) a pak se zobrazí formulář pro přihlášení běžného pracovníka. Úvodní přihlašovací obrazovka vypadá takto:

Docházka 3000 verze 9.43 MySQL
Autor: BM Software

Tablet Mobil
Watch V-Term

Výrobce: BM-Software, 69107 Němčičky 84, Česká republika
tel.: 608 447 546 (Po-Pá, 9-11 hod.), e-mail: bmssoft@seznam.cz
Web: www.dochazka.eu

Vítejte na stránkách obsahujících Intranetovou aplikaci určenou na **evidenci docházky** zaměstnanců.
Počet firem v systému je **7**.

Název firmy	ID firmy	Datum založení	Verze DB	Pracovníků	Přihlášení
Agrostar	7	21.05.2015	9.43	34	14317 (10.01.2024)
BB-Stavební	9	17.03.2019	8.96	9	56 (09.08.2022)
BetonTrans	6	13.11.2014	8.85	9	742 (03.05.2022)
BM-Software	1	07.03.2014	9.37	12	282 (24.11.2023)
F22	11	05.01.2024	9.43	6	3 (05.01.2024)
Iva	10	07.10.2022	9.05	1	4 (05.12.2022)
ZB-Setor	8	16.01.2017	9.37	58	97 (24.11.2023)

S dotazy se obraťte na správce sítě nebo jiného pracovníka Vaší firmy zodpovědného za provoz docházkového systému. Dále lze využít dokumentaci dostupnou přes ikony modrých otazníků nebo v menu *Firma / Návody*. K dispozici je i [podpora od výrobce](#)..

Přihlášení do systému.
Zde se můžete přihlásit, pokud je Vaše firma již zaregistrovaná.
Firma: Agrostar
Heslo:
Běžný zaměstnanec heslo nevyplňuje.

Dokumentace k programu
[Popis](#) práce s programem.
[Dokumentace](#) k menu.
[Novinky](#) vyšších verzí.
[Úvodní](#) nabídka a popis.

Tip:
Informace o **novinkách** v programu najdete na webu:
www.dochazka.eu/nanovinky.html
a aktualizaci objednáte [zde](#).

Čas serveru:
10.01.2024 12:25:22

Přihlášení se provádí v pravém horním žlutém rámu:

Pokud do hesla zadáte to, které jste při registraci firmy nastavili jako administrátorské, přihlásí vás program do menu administrátora.

Administrátorské menu pak vypadá takto:

Docházkový systém 3000
Firma: Agrostar

Docházka 3000 - Stručné menu zrychlených voleb Čas serveru: 10.1.2024 12:28:42

Pro podrobnou práci se systémem dle pokynů dokumentace používejte menu vlevo

Editace docházky:

Pracovník: Abraham Adam (1134)

Výběr období:
Měsíc: 01 - leden
Rok: 2024

Edit. poznámek

Aktuální měsíc

Prohlížení docházky:

Pracovník: Abraham Adam (1134)

Výběr období:
Měsíc: 01 - leden
Rok: 2024

Akce: Žádná

Aktuální měsíc

Ostatní zrychlené volby:

-
-
-
-
-
-
-

Zaměstnanci
Firma
Oddělení
Svátky
Kategorie
Ostatní
Zrychlené menu
Staré menu
E-shop
Odhlásit

Zaměstnanci se do programu přihlašují jinak a to tak, že heslo na úvodní stránce nechají prázdné (viz poznámka níže) a kliknou na tlačítko *Přihlásit*.

Přihlášení do systému.
Zde se můžete přihlásit, pokud je Vaše firma již zaregistrovaná.
Firma: Agrostar
Heslo:
Běžný zaměstnanec heslo nevyplňuje.

Poznámka: Pokud je v menu „Firma / Editace údajů“ nastavená položka „Standardní heslo“, je třeba vyplnit podle ní i heslo zde na úvodní stránce (není pak zobrazen text „Běžný zaměstnanec heslo nevyplňuje“). Toto heslo tedy musí znát všichni pracovníci. Běžně se však standardní heslo v nastavení firmy nechává prázdné a pak přihlašovací formulář vypadá jako na levém obrázku a zaměstnanci tento formulář jen odkliknou tlačítkem *Přihlásit* bez zadávání hesla.

Poté ze seznamu vyberou své jméno a zadají své osobní heslo.

Docházkový systém 3000
Firma: Agrostar
Pracovník: Antoš Jiří (829)
Heslo:
 [Zpět](#)

Poté se jim při korektním přihlášení zobrazí uživatelské menu, které podle nastavených práv zaměstnanci vypadá například takto:

Docházka pracovníka: Habrna Tomáš

Editace Čas: 10.1.2024 12:34:52

Vložení seance: Příchod 0 - Normální 0 - Typ neurčen Vlož

Poznámka:

Vložení absence: 10.01.2024 0 - Žádná Vlož

Poznámka: Interval

Výpis

Zaměstnanec Habrna Tomáš (1136) **Výběr období** Od: 08.01.2024 Do: 10.01.2024 Info

Vybrané období Minulý týden Tento měsíc Minulý měsíc

Dovolené Bez poznámek S poznámkami Editace pozn. Jen poznámky

Ostatní

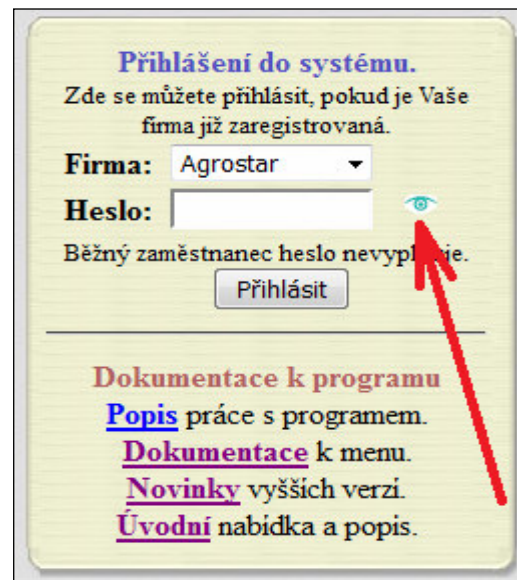
Přehled Auta Spisy Obědy Oznámení Konverzace
Heslo Absence Směny Roční abs. Struktura odd. Kalendář
Hist.přesčasů Stručná doch. Graf.výpis Lístek doch. Moje os.údaje Úkolová mzda

Úprava políčka pro zadání hesla od verze 7.47:

Od verze 7.47 bylo upraveno textové políčko pro zadání hesla, pokud se používá nešifrovaný protokol http. Nyní se při zadávání hesla nezobrazují ani zástupné znaky (hvězdičky či kolečka), takže se zvyšuje bezpečnost tím, že případný pozorovatel nepozná počet znaků zadávaného hesla. Navíc je potlačena možnost, aby prohlížeč doplnil heslo sám, pokud jste mu dříve povolili jeho uložení.

Během několika prvních přihlášení po aktualizaci z předchozí verze na verzi 7.47 je však vedle dialogu pro zadání hesla zobrazena ikona oka, pomocí které lze přepnout na původní styl zadávání hesla používaný před verzí 7.47. Tato možnost je po nějakou dobu zachována z toho důvodu, abyste se do programu mohli přihlásit, i když jste původní administrátorské heslo zapoměli a „hřešili“ jste na to, že si heslo prohlížeč pamatuje a doplňuje sám.

Proto pokud se po aktualizaci na verzi 7.47 nemůžete do programu přihlásit jako administrátor, protože si nepamatujete heslo, kliknete na tuto ikonu otevřeného oka. Dialog se upraví tak, že se zobrazí původní styl zadávání hesla (ikona zavřeného oka), takže pokud si prohlížeč původně heslo pamatoval, bude doplněno automaticky a stačí kliknout na tlačítko *Přihlásit*. Poté si zadejte nové administrátorské heslo v menu „*Firma / Editace údajů*“ a запиšte je na bezpečné místo, kde schováváte důležité dokumenty.



Stejný postup použije i běžný zaměstnanec, který rovněž zapomněl své heslo do uživatelské části programu. Na úvodní obrazovce tedy klikne na ikonu oka, heslo nechá prázdné, klikne na *Přihlásit* a poté se dostane na přihlašovací dialog určený pro vstup do uživatelské části programu, kde bude políčko pro heslo odpovídající původnímu typu zadávání před verzí 7.47. Takže pokud si prohlížeč uživatelské heslo pamatoval, doplní jej automaticky. Zaměstnanec se přihlásí a přes tlačítko *Heslo* v modré části *Ostatní* zadá heslo nové.

Druhou možností je požádat administrátora, aby mu nějaké nové heslo nastavil přes admin. menu „*Zaměstnanci / Editace údajů*“.

Pokud Vám z nějakého důvodu nové zadávání hesla nevyhovuje, lze se vrátit k původnímu dialogu tak, že vytvoříte prázdný soubor *disnewlog.txt* ve složce *c:\apache\htdocs\dochazka2001*. Např. při zapnutí položky „*Pro uživatelské menu otevírat samostatné okno*“ v nastavení firmy.

Pro zvýšení bezpečnosti dále doporučujeme přechod na šifrovaný komunikační protokol *HTTPS*, který zajistí, že se hesla budou po síti přenášet v šifrované podobě. Příručka pro přechod z *HTTP* na zabezpečené *HTTPS* je dostupná v menu *Firma / Návody PDF / Nastavení HTTPS*.

Při použití šifrovaného protokolu *https* se od verze 7.60 dialog pro zadání hesla do nového vzhledu nepřepíná a ikona *oka* ani není zobrazena. Místo ní je zobrazena ikona zeleného zámečku.

Od verze 7.92 má program zabudovanou ochranu proti automatizovaným nástrojům snažícím se uhodnout heslo administrátora či uživatele. Jde o zamezení nástrojů, které heslo hádají takzvanou „hrubou silou“, kdy se snaží opakovaně rychle za sebou vkládat různá hesla a zkoušet, zda některé nebude správné. Program tomu brání tak, že když je provedeno neúspěšné přihlášení, neumožní ve stejné vteřině ze stejné IP adresy provést další pokus. Další heslo ani nevyhodnocuje. Protože tyto nástroje zkusí stovky hesel za vteřinu, stačí zahození duplicit ze stejné vteřiny aniž by to omezilo skutečného uživatele, který omylem spletl heslo a následně už zadá napodruhé heslo správné, protože člověk zadat dvě hesla za vteřinu ani nestihne.