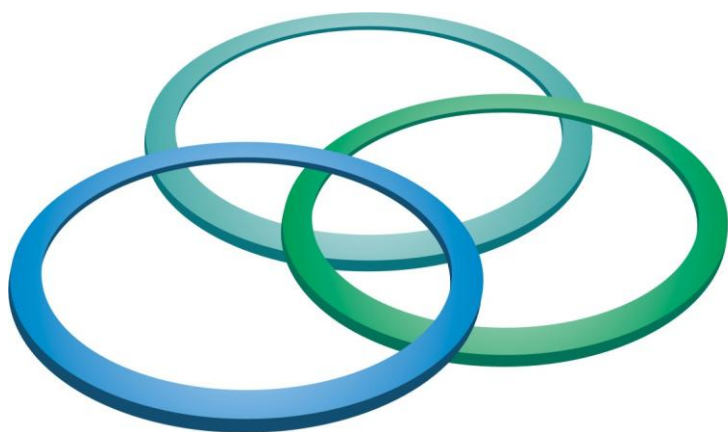


ЗАО «ВОЛГАСПЕЦРЕМСРОЙ»

СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И УПРАВЛЕНИЯ
ДОСТУПОМ



КОНСОРЦИУМ

ИНТЕГРА-С

Руководство
пользователя

СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение	5
1.1 Назначение документа	5
1.2 Организация документа	5
2. Общие сведения о системе	7
2.1 Наименование и назначение системы	7
2.2 Обобщенная структура системы	7
2.3 Архитектура системы	8
2.4 Функциональные возможности системы	11
3. Основные термины и понятия	13
4. Краткое техническое описание системы	16
4.1 Технические средства системы	16
4.2 Основные технические характеристики системы	16
4.3 Состав и конфигурация системы	17
4.4 Требования к персональному компьютеру оператора	18
4.5 Минимальный комплекс технических средств	18
5. администрирование системы	19
5.1 Установка программного обеспечения системы	19
5.2 Структура главного настроечного файла системы	20
6. Работа с программным обеспечением системы	26
6.1 Краткое описание работы программы	26
6.2 Запуск программы	26
6.3 Структура главного меню программы	28
6.4 Смена пользователя	30
6.5 Управление пользователями	30
6.5.1 Редактирование списка пользователей	32
6.5.1.1 Создание нового пользователя	32
6.5.1.2 Редактирование данных пользователя	33
6.5.1.3 Удаление пользователя	33
6.5.1.4 Установка пользователя по умолчанию	33
6.5.2 Редактирование списка ролей пользователей	34
6.5.2.1 Создание, изменение и удаление ролей пользователей	35
6.5.2.3 Редактирование рабочего пространства роли	36
6.6 Управление аппаратурой	36
6.6.1 Мониторинг состояния устройств	36
6.6.2 Управление устройствами в точках доступа	38
6.6.2.1 Описание режимов работы контроллеров	40
6.6.3 Работа с журналом событий	42
6.7 Настройка функциональных параметров системы	43
6.7.1 Конфигурирование устройств	43
6.7.1.1 Добавление нового устройства	44
6.7.1.1.1 Добавление нового устройства вручную	44
6.7.1.1.2 Добавление устройств, подключенных к локальному компьютеру, с помощью поиска устройств	44
6.7.1.2 Просмотр и редактирование параметров устройства	46
6.7.1.3 Удаление устройства	48

6.7.2	Расписание включения/выключения доступа для точек прохода	48
6.7.2.1	Добавление расписания.....	49
6.7.2.2	Редактирование расписания.....	52
6.7.2.3	Удаление расписания.....	53
6.7.3	Сетевые настройки.....	53
6.7.4	Видеоидентификация	54
6.7.4.1	Добавление новой камеры	55
6.7.4.2	Редактирование свойств камеры	56
6.7.4.3	Удаление камеры.....	56
6.7.5	Редактирование списка «горячих» клавиш	58
6.7.5.1	Добавление новой клавиши.....	58
6.7.5.2	Редактирование свойств клавиш	59
6.7.5.3	Удаление клавиши	59
6.7.6	Настройка режимов обхода.....	60
6.7.6.1	Добавление нового режима обхода.....	61
6.7.6.2	Редактирование режима обхода	63
6.7.6.3	Удаление режима обхода	63
6.7.7	Редактирование звуковых сообщений на события.....	64
6.7.8	Настройка режима «антипассбэк»	65
6.7.9	Настройка отображения.....	66
6.7.10	Настройка синхронизации времени	67
6.7.11	Настройка способа регистрации карт	67
6.7.12	Обновление карт и графиков доступа.....	67
6.7.13	Включение/выключение озвучивания событий	67
6.7.14	Установка СКД стандартной оболочкой	68
6.8	Кадровый учет.....	68
6.8.1	Редактирование структуры предприятия	70
6.8.1.1	Добавление объекта структуры	72
6.8.1.2	Переименование объекта структуры.....	72
6.8.1.3	Удаление объекта структуры.....	73
6.8.1.4	Перемещение объекта структуры	73
6.8.1.5	Поиск объекта структуры.....	74
6.8.2	Задание доступа на объекты.....	75
6.8.2.1	Редактирование зон доступа	75
6.8.2.1.1	Добавление зоны доступа	76
6.8.2.1.2	Редактирование зоны доступа	77
6.8.2.1.3	Удаление зоны доступа	77
6.8.2.2	Редактирование графиков доступа.....	77
6.8.2.2.1	Добавление графика доступа.....	78
6.8.2.2.1.1	Недельный график	78
6.8.2.2.1.2	Сменный график.....	82
6.8.2.2.2	Редактирование графика доступа	84
6.8.2.2.3	Удаление графика доступа	85
6.8.3	Ведение справочников.....	85
6.8.4	Работа с данными о пользователях	86
6.8.4.1	Регистрация нового пользователя	86
6.8.4.1.1	Выбор типа карты	87
6.8.4.1.2	Регистрация номера карты.....	88
6.8.4.1.3	Ввод персональных данных	89
6.8.4.1.4	Выбор точек прохода, активных для пользователя.....	93
6.8.4.1.5	Редактирование прав пользователя.....	94
6.8.4.1.6	Печать пропуска и завершение регистрации	98

6.8.4.2 Изменение сведений о пользователе.....	100
6.8.4.2.1 Персональное редактирование данных	100
6.8.4.2.2 Редактирование данных группы сотрудников.....	100
6.8.4.3 Удаление пользователя.....	105
6.8.4.4 Работа с картами доступа.....	105
6.8.4.4.1 Смена номера карты доступа	105
6.8.4.4.2 Проверка карт доступа.....	106
6.8.4.4.3 Перемещение карты доступа в «Стоп-лист»	108
6.8.4.4.4 Прием/выдача ключей.....	109
6.8.5 Сервисные функции для работы с данными.....	111
6.8.5.1 Настройка отображаемых полей таблицы пропусков.....	111
6.8.5.2 Установка и снятие фильтров.....	113
6.8.5.3 Поиск записей.....	114
6.8.5.4 Выделение записей	115
6.8.5.4.1 Выделение всех записей.....	115
6.8.5.4.2 Выделение записей по маске.....	115
6.8.5.4.3 Снятие выделения записей по маске.....	116
6.8.5.5 Импорт данных в базу данных пользователей	117
6.8.5.5.1 Выбор файла для импорта	117
6.8.5.5.2 Задание порядка следования полей в файле	118
6.8.5.5.3 Настройка параметров импорта.....	120
6.8.5.5.4 Предварительный просмотр результата импорта	121
6.8.5.6 Экспорт данных в MS Excel.....	121
6.8.6 Редактор шаблонов пропусков.....	122
6.8.6.1 Добавление нового шаблона	122
6.8.6.2 Редактирование шаблона.....	125
6.8.6.3 Предварительный просмотр и печать пропусков	126
6.8.7 Печать буфера печати	127
6.9 Просмотр и печать отчетов по событиям.....	128
6.9.1 Общий механизм создания отчета	129
6.9.2 Работа с шаблонами отчетов	129
6.9.2.1 Сохранение шаблона отчета.....	130
6.9.2.2 Удаление шаблона отчета.....	130
6.9.3 Задание отчетного периода.....	130
6.9.4 Настройка фильтров для отчета	131
6.9.4.1 Фильтр «ФИО сотрудника по отделу и должности».....	131
6.9.4.2 Фильтр «Тип события»	132
6.9.4.3 Фильтр «Точки прохода»	134
6.9.4.4 Фильтр «ФИО пользователей с указанием номеров карт».....	134
6.9.4.5 Фильтр «Оператор»	135
6.9.4.6 Фильтр «Клиентское место»	136
6.9.5 Выбор вида отчета	137
6.9.5.1 Обычный отчет	137
6.9.5.2 Отчет о количестве поднесений карт.....	141
6.9.5.3 Отчет о посетителях (обычный)	142
6.9.5.4 Отчет о посетителях (вошедшие/вышедшие)	143
6.9.5.5 Отчет о присутствующих/отсутствующих.....	143
6.9.5.6 Отчет об опоздавших	144
6.9.5.7 Отчет «первый вход - последний выход».....	145
6.9.5.8 Отчет по выданным/сданным ключам	146

6.9.5.9	Отчет по выданным ключам	147
6.9.5.10	Отчет о сменах пользователей	148
6.9.5.11	Отчет о действиях оператора	148
6.10	Учет рабочего времени.....	150
6.11	Связь системы с внешними программами.....	151
6.12	Рассылка отчетов по электронной почте, экспорт отчетов	155
6.13	Настроечный файл утилиты RepExp	155
6.14	Формат запуска утилиты RepExp	156
6.15	Настройка рассылки SMS по событиям системы доступа.....	157
6.16	Добавление нового правила рассылки SMS.....	158
6.17	Удаление правила рассылки SMS	159
6.18	Редактирование правил рассылки SMS	160

1. ВВЕДЕНИЕ

1.1 Назначение документа

Система Контроля и Управления Доступом (СКУД) «Integra-ACS» с бесконтактными пластиковыми картами в качестве пропусков и ключей применяется для обеспечения безопасности объектов контроля, наблюдения за трудовой дисциплиной и автоматизации учета рабочего времени на предприятии. Далее будем называть СКУД «Integra-ACS» системой.

Настоящее руководство предназначено для ознакомления с техническими характеристиками, составом и принципом работы «Integra-ACS» с целью обеспечения правильной эксплуатации и наиболее полного использования всех ее технических возможностей. Данный документ учитывает интересы различных типов пользователей системы, которые непосредственно будут выполнять настройку системы и работу с ней: администраторы системы, работники отдела кадров, отдела труда и заработной платы, бюро пропусков, операторы.

1.2 Организация документа

В настоящее руководство включены следующие разделы:

Общие сведения о системе

Раздел дает краткое описание структуры и назначения системы «Integra-ACS», ее основных функциональных характеристик, принципов работы и способов использования.

Основные термины и понятия

Раздел содержит справочные теоретические сведения, объясняющие основные понятия, которыми должен оперировать пользователь при работе с системой.

Краткое техническое описание системы

Раздел представляет собой описание основных технических характеристик системы, состава и конфигурации системы, а также требований к комплексу технических средств системы.

Администрирование системы

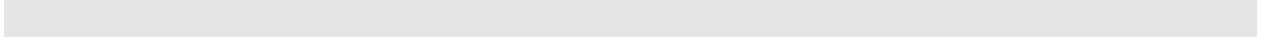
Раздел включает: инструкцию для процедуры установки продукта с учетом операционной системы, описание первоначальной настройки и структуры главного файла конфигурации системы с детализацией параметров. Также в данном разделе освещается вопрос администрирования базы данных (потом уточнить).

Работа с программным обеспечением системы

Раздел содержит детальное описание функций, реализуемых системой с помощью установленного программного обеспечения, и принципов работы с той или иной частью программы. Приводимые сведения снабжены графическим материалом, определяющим пользовательский интерфейс, и включают в себя описание следующих основных функциональных блоков:

- Управление пользователями;

- Управление аппаратурой;
- Настройка функциональных параметров системы;
- Кадровый учет и работа с пропусками;
- Учет рабочего времени и контроль дисциплины труда.



2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О СИСТЕМЕ

2.1 Наименование и назначение системы

Система контроля и управления доступом «Integra-ACS» – это эффективное средство обеспечения безопасности организации в рабочие часы, создающее комфортные условия работы персонала и позволяющее надежно преградить путь лицам, которые не имеют права входить в здание или посещать отдельные его помещения.

«Integra-ACS» — это сетевая система контроля доступа, предназначенная для:

- Предотвращения доступа посторонних на территорию и во внутренние помещения предприятия;
- Контроля перемещения персонала по территории предприятия;
- Мониторинга состояний и критических событий;
- Автоматизированного кадрового учета и оформления пропусков;
- Селективного доступа персонала к различным помещениям или объектам в соответствии с установленным статусом доступа индивидуальных Prox-карт;
- Регистрации времени прохода и учета рабочего времени персонала предприятия.

2.2 Обобщенная структура системы

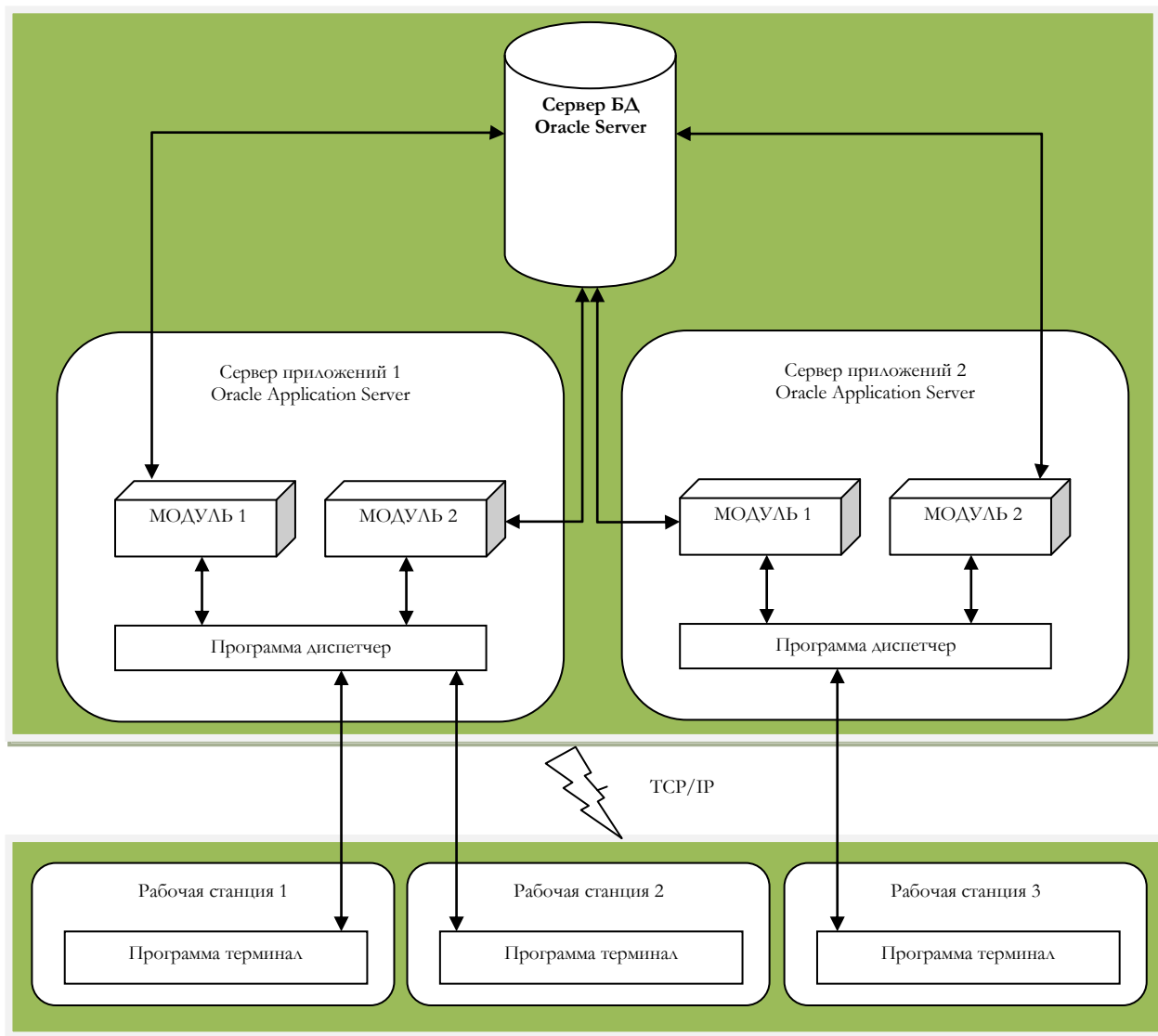
Как сетевая СКУД, система «Integra-ACS» включает в свой состав:

- Устройства преграждающие управляемые (турникеты, двери, оборудованные управляемыми замками, ворота, шлагбаумы).
- Устройства ввода идентификационных признаков (считыватели).
- Контроллеры СКУД: электронные микропроцессорные модули, реализующие аутентификацию объектов доступа с помощью УВИП, логику авторизации для доступа в те или иные помещения и области, управление УПУ.
- Программное обеспечение СКУД: элемент, позволяющий осуществлять централизованное управление контроллерами СКУД с персонального компьютера, формирование отчетов, разнообразные дополнительные функции.
- Конверторы среды для подключения аппаратных модулей СКУД друг к другу и к персональному компьютеру.
- Вспомогательное неинтеллектуальное оборудование (блоки питания, кнопки), соединительные провода.

2.3 Архитектура системы

Одним из наиболее важных моментов работы организации с развитой территориально - распределенной структурой является возможность получать все возможности системы контроля и управления доступом (СКУД) в любом отделении. Однако реализация на практике такой схемы, является нетривиальной задачей. Решением этой проблемы может стать применение в СКУД трехзвенной архитектуры построения БД.

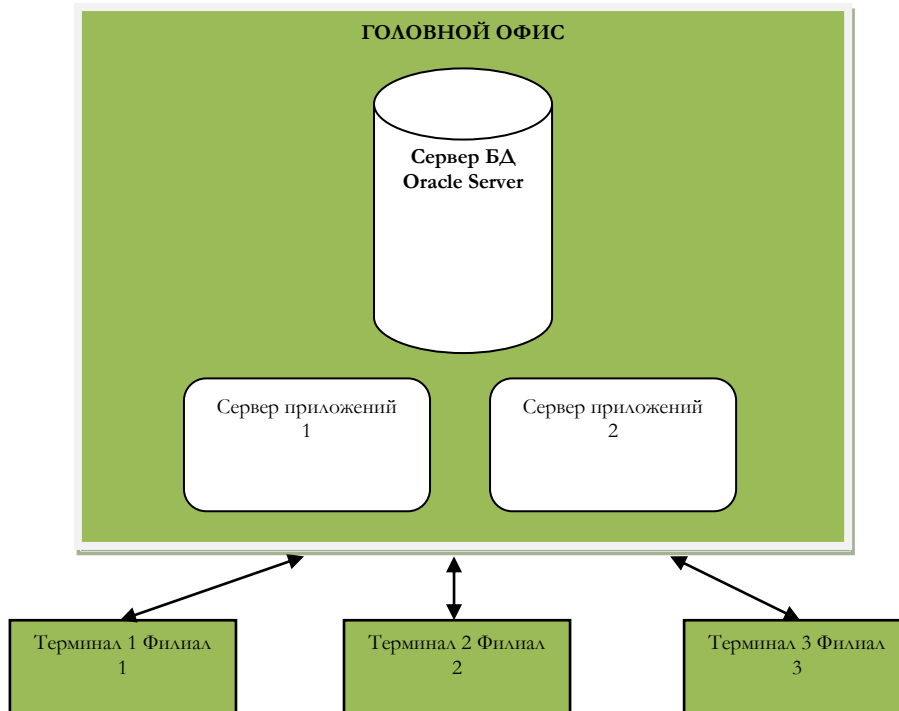
Применение в СКУД трехзвенной архитектуры предоставляет возможность эффективно решить задачу автоматизации всех территориально - удаленных подразделений. Схема функционирования комплекса "Интегра-СКД" продемонстрирована на следующей схеме:



В качестве сервера базы данных используется стандартный сервер на платформе Oracle Server 11G. На серверах приложений выполняются модули, входящие в состав "Интегра-СКД". Их связь с рабочими станциями осуществляется посредством программы - диспетчера.

Рабочие станции функционируют как терминалы, обслуживая операции ввода данных и вывода на экран элементов интерфейса

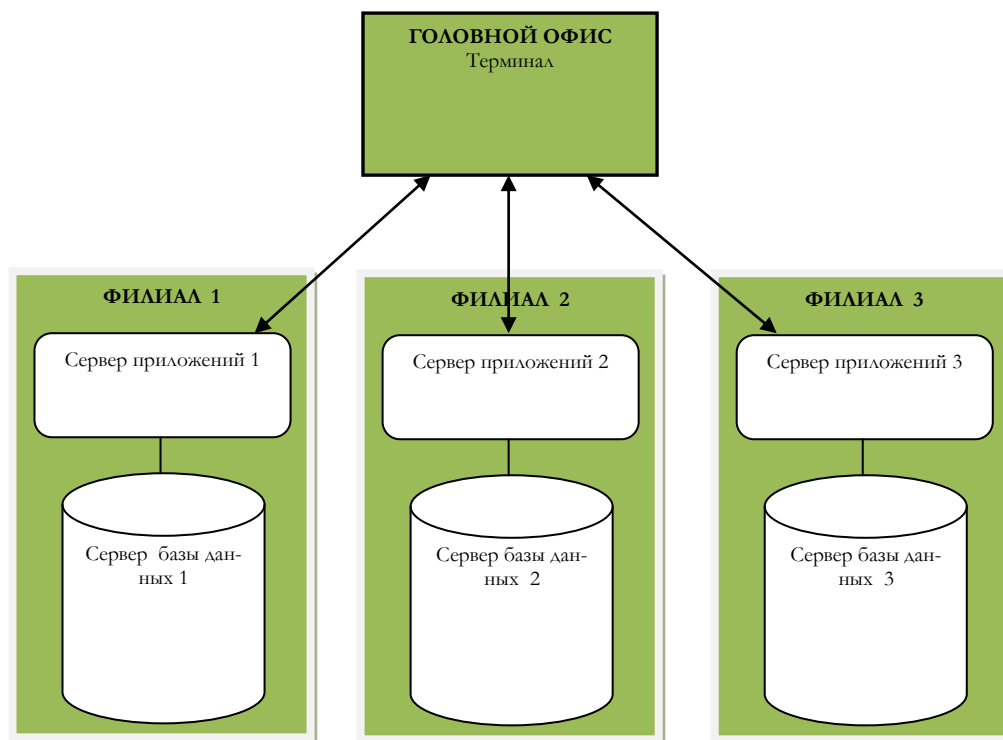
В качестве примера можно рассмотреть два основных варианта использования программного комплекса "Интегра-СКД". В первом, классическом случае с помощью терминалов к системе подключаются удаленные территориальные площадки (филиалы):



Основные объемы информации перемещаются между серверами приложений и сервером базы данных. Поэтому интенсивность потоков данных в самой СКУД значительно сокращается. В результате достаточное быстродействие системы достигается при соединении терминалов пользователей с серверами приложений по коммутируемым каналам связи. Таким образом, организации со сложной территориально - распределенной организационной структурой могут с минимумом затрат объединить свои удаленные площадки в единое информационное пространство. Значение этого фактора нельзя недооценивать. Пользователи могут получать любую информацию о любых территориально-удаленных объектах системы

Работа на единой базе данных предоставляет многофилиальным организациям и другие преимущества. Вся филиальная сеть получает возможность работы с единой базой данных, что значительно упрощает задачу формирования сводной отчетности, которая в полном объеме формируется в головном офисе без привлечения сотрудников филиалов. С помощью такой схемы использования трехзвенной архитектуры можно оперативно формировать в головном офисе, помимо консолидированной обязательной отчетности, отчетность конкретного филиала для внутреннего контроля. В итоге, это обеспечивает надежный контроль за работой филиальной сети.

Возможно, что с филиалом не удастся добиться постоянного соединения даже на низкой скорости. Однако второй способ применения программного комплекса "Интегра-СКД" предоставляет возможность постоянного мониторинга деятельности филиалов. Для этого в головном офисе может быть установлена терминальная часть системы, а в филиалах - серверы приложений.



Такое решение позволяет наблюдать за работой удаленных площадок в режиме реального времени. Как уже было отмечено выше, в трехзвенной архитектуре не критично качество связи между терминалом и сервером приложений. При потере соединения с сервером по причине сбоя канала связи после повторного входа в систему работа будет продолжена в том же режиме, в котором произошел разрыв. Более того, если с терминала перед разрывом связи был запущен какой-либо процесс, то отключение пользователя не отразится на ходе его выполнения, т.е. из головного офиса в любой момент может быть инициировано выполнение отчетов, которые фактически будут формироваться в режиме оффлайн. После восстановления соединения отчет будет доступен для просмотра. Таким образом, благодаря трехзвенной архитектуре, “Интегра-СКД” позволяет организации осуществлять оперативный контроль за работой филиалов.

Серверы приложений в “Интегра-СКД” подключаются к серверу базы данных через локальную сеть. Подключение рабочих станций к серверам приложений осуществляется через любое соединение, поддерживающее протокол TCP/IP, применяемый в сетях Интернет/Инtranет.

В качестве транспорта в трехзвенной архитектуре СКУД “Интегра-СКД” могут использоваться локальная сеть, работающая по технологии Интранет, или коммутируемые каналы при помощи модемов. Серверы приложений подключаются к серверу базы данных через локальную сеть. Непосредственное подключение терминалов к серверу базы данных не требуется.

Росту производительности СКУД способствует также технология диспетчеризации. После запуска пользователем приложения происходит автоматический выбор наименее загруженного сервера, что при одновременной работе нескольких серверов приложений обеспечивает равномерное распределение нагрузки между ними.

2.4 Функциональные возможности системы

Система «Integra-ACS» реализует следующий набор основных функций:

- Одновременный контроль сотен помещений;
- Фиксирование информации обо всех входящих и выходящих
- Ограничение доступа в помещения (в выходные дни, в определенное время, определенным лицам)
- Одновременный контроль нескольких категорий пользователей
- Генерация сигнальных сообщений при попытке повреждения считывающих устройств и блокировка соответствующих дверей и турникетов
- Объединение оборудования разных производителей в единую систему
- Использование в системе различных типов авторизации пользователей
- Интеграция с системами кадрового учета сотрудников
- Интеграция с системами расчета заработной платы
- Интеграция с системами доступа к различным ресурсам предприятия
- Интеграция с системами охранной и пожарной сигнализации
- Интеграция с системами видеонаблюдения
- Организация питания и безналичных расчетов сотрудников с использованием средств аутентификации, применяемых в системе
- Разграничение прав доступа пользователей ПО к различным элементам и частям БД
- Мониторинг элементов системы с выдачей тревожных сообщений посредством смс, e-mail.
- Автоматизированный ввод данных о посетителях (распознавание документов удостоверяющих личность)
- Создание внешнего вида пропусков
- Проход с принятием решения оператора с использованием средств видеоидентификации
- Использование трехзвенной архитектуры, которая предъявляет низкие требования к скорости канала (сети) а также к техническим характеристикам терминалов
- Создание различных видов отчетов связанных с перемещением персонала и посетителей
- Создание отчетов о действиях операторов системы
- Автоконфигурация системы;
- Автоматизированный кадровый учет: ведение базы данных пользователей, редактирование структуры предприятия, создание и ведение списков графиков работы, зон доступа, работа с картами доступа и ключами

Программное обеспечение (ПО) системы «Integra-ACS» обеспечивает работу с системой и состоит из базового раздела и дополнительных модулей, поставляемых отдельно.

В качестве дополнительного ПО поставляется модуль «Учет рабочего времени». Раздел учета рабочего времени позволяет полностью автоматизировать учет затрат рабочего времени сотрудников вплоть до формирования табеля.



3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ

Доступ - перемещение людей, транспорта и других объектов в (из) помещения, здания, зоны и территории.

Несанкционированный доступ - доступ людей или объектов, не имеющих права доступа.

Санкционированный доступ - доступ людей или объектов, имеющих права доступа.

Контроль и управление доступом (КУД) - комплекс мероприятий, направленных на ограничение и санкционирование доступа людей, транспорта и других объектов в (из) помещения, здания, зоны и территории.

Средства контроля и управления доступом (средства КУД) - механические, электро-механические, электрические, электронные устройства, конструкции и программные средства, обеспечивающие реализацию контроля и управления доступом.

Система контроля и управления доступом (СКУД) - совокупность средств контроля и управления, обладающих технической, информационной, программной и эксплуатационной совместимостью.

Идентификация - процесс опознавания субъекта или объекта по присущему ему или присвоенному ему идентификационному признаку.

Устройства преграждающие управляемые (УПУ) - устройства, обеспечивающие физическое препятствие доступу людей, транспорта и других объектов и оборудованные исполнительными устройствами для управления их состоянием (двери, ворота, турникеты, шлюзы, проходные кабины и т.п. конструкции).

Устройства исполнительные - устройства или механизмы, обеспечивающие приведение в открытое или закрытое состояние УПУ (электро-механические и электромагнитные замки, защелки, механизмы привода шлюзов, ворот, турникетов и т.д.).

Устройства ввода идентификационных признаков (УВИП) - электронные устройства, предназначенные для ввода запоминаемого кода, считывания кодовой информации с идентификаторов. В состав УВИП входят считыватели и идентификаторы.

Считыватель - устройство в составе УВИП, предназначенное для считывания (ввода) идентификационных признаков.

Точка доступа (точка прохода) - место, где непосредственно осуществляется контроль доступа (например, дверь, турникет, кабина прохода, оборудованные считывателем, исполнительным механизмом, электро-механическим замком и другими необходимыми средствами).

Зона доступа - совокупность точек доступа, связанных общим местоположением или другими характеристиками (например, точки доступа, расположенные на одном этаже).

Временной интервал доступа - интервал времени, в течение которого разрешается пере-

мещение в данной точке доступа.

Уровень доступа - совокупность временных интервалов доступа (окон времени) и точек доступа, которые назначаются определенному лицу или группе лиц, имеющим доступ в заданные точки доступа в заданные временные интервалы.

Контрольный считыватель — устройство, предназначенное для считывания и расшифровки кода, содержащегося в карте доступа, с целью автоматической регистрации нового пропуска в системе.

Карта доступа (Ргох - карта), ее код и серия — пластиковая бесконтактная электронная карта (электронный ключ). Карта доступа содержит чип с уникальным числовым кодом. Числовой код представляет собой совокупность кода карты (варьируется в диапазоне от 1 до 65535) и ее серии (варьируется в диапазоне от 1 до 255). Общее количество комбинаций составляет более 16,5 миллионов, что обеспечивает уникальность каждого ключа. Карта не содержит встроенного источника питания, что делает срок службы карты практически неограниченным.

Регистрация событий в системе — сохранение в энергонезависимой памяти контроллера времени и типа события.

Журнал событий — список событий, произошедших в процессе работы системы за определенный временной период.

Контроллер — устройство управления.

Драйвер системы — модуль программы, обеспечивающий связь с контроллерами.

Антипассбэк – запрет повторного входа для точки доступа или группы точек доступа, объединенных в одну область (периметр). При проходе сотрудника через одну из точек области система фиксирует, что данный сотрудник на территории предприятия. До тех пор, пока данная карта не будет предъявлена на выходе на одной из точек доступа, входящих в область, повторное предъявление этой карты на вход на любой из точек вызовет отказ в доступе.

В соответствии с ГОСТ Р 51241-98, СКУД должна обеспечивать следующие функции:

- Открывание УПУ при считывании зарегистрированного в памяти системы идентификационного признака;
- Запрет открывания УПУ при считывании незарегистрированного в памяти системы идентификационного признака;
- Запись идентификационных признаков в память системы;
- Защиту от несанкционированного доступа при записи кодов идентификационных признаков в память системы;
- Сохранение идентификационных признаков в памяти системы при отказе и отключении электропитания;
- Ручное, полуавтоматическое или автоматическое открывание УПУ для прохода при аварийных ситуациях, пожаре, технических неисправностях в соответствии с правилами ус-

тановленного режима и правилами противопожарной безопасности;

- Автоматическое формирование сигнала сброса на УПУ при отсутствии факта прохода;
- Выдачу сигнала тревоги при использовании системы аварийного открывания УПУ для несанкционированного проникновения.
- Регистрацию и протоколирование тревожных и текущих событий;
- Приоритетное отображение тревожных событий;
- Управление работой УПУ в точках доступа по командам оператора;
- Задание временных режимов действия идентификаторов в точках доступа «окна времени» и уровней доступа;
- Защиту технических и программных средств от несанкционированного доступа к элементам управления, установки режимов и к информации;
- Автоматический контроль исправности средств, входящих в систему, и линий передачи информации;
- Возможность автономной работы контроллеров системы с сохранением контроллерами основных функций при отказе связи с пунктом централизованного управления;
- Установку режима свободного доступа с пункта управления при аварийных ситуациях и чрезвычайных происшествиях (пожар, землетрясение, взрыв и т.п.);
- Блокировку прохода по точкам доступа командой с пункта управления в случае нападения;
- Возможность подключения дополнительных средств специального контроля, средств досмотра.

4. КРАТКОЕ ТЕХНИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ СИСТЕМЫ

4.1 Технические средства системы

Система контроля и управления доступом «Integra-ACS» состоит из компьютера, преобразователя интерфейсов RS232/RS485 и необходимого количества контроллеров доступа. Максимальное количество контроллеров на один порт - 16. Одновременно к одному порту могут быть подключены контроллеры управления дверями, турникетами, шлагбаумами и шлюзами, секции хранения ключей, считыватели. При необходимости компьютер может поддерживать до N портов RS232 и соответственно до N*16 контроллеров.

Сетевое программное обеспечение системы позволяет организовать необходимое количество автоматизированных рабочих мест (отдел кадров, бюро пропусков, администратор, охрана, бюро труда и заработной платы).

4.2 Основные технические характеристики системы

- Количество пользователей – не ограничено;
- Количество дверей, оснащенных контроллерами доступа – до 255 на один коммуникационный порт ПК с использованием повторителей или до 16 без повторителей;
- Количество турникетов в системе – до 255 на один коммуникационный порт ПК с использованием повторителей или до 16 без повторителей;
- Идентификация личности по индивидуальному бесконтактному пропуску, личному коду, видеоизображению пользователя;
- Автоматизированная постановка/снятие охраняемых зон с охраны с использованием централизованной, местной тактики;
- Автоматизация выдачи и учета постоянных, временных и разовых пропусков, хранение информации об их владельце в базе данных;
- Количество графиков доступа - до 128 (сменные и недельные);
- Возможность интеграции с ИИСБ «Интегра-С».

4.3 Состав и конфигурация системы

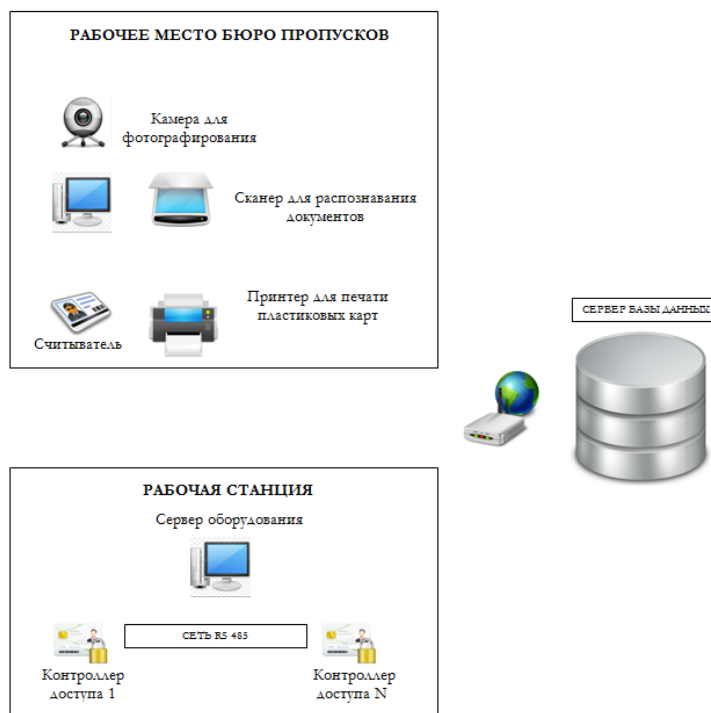


Рисунок 1 – Конфигурация системы

- Автоматизированные рабочие места дежурной охраны, представляющие собой персональные компьютеры (ПК) с установленным программным и аппаратным обеспечением;
- Сетевые контроллеры ограничения доступа;
- Видеокамеры наблюдения за процессом предъявления бесконтактных карт, устанавливаемые при входе в здание;
- Сетевой Master-считыватель для программирования бесконтактных карт, устанавливаемый в бюро пропусков;
- Преобразователь интерфейса с гальванической развязкой (RS232-RS485).

На рисунке 1 представлена одна из возможных конфигураций системы контроля доступа. Конфигурация системы может отличаться. Например, база данных (БД) может располагаться как на ПК бюро пропусков, так и на любом рабочем месте оператора. Также контроллеры доступа могут быть подключены и к серверу, и ПК бюро пропусков.

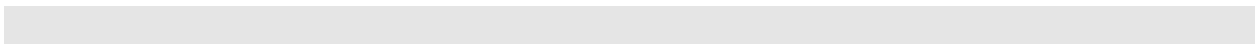
4.4 Требования к персональному компьютеру оператора

Минимальные требования, при которых нормально функционирует программное обеспечение контроля и управления доступом:

- Компьютер IBM PC/AT, либо полностью совместимый с ним;
- Процессор Intel Celeron 400 МГц или выше;
- Операционная система MS Windows 95 или более поздней версии;
- 64 Мбайт ОЗУ или больше;
- Видеоразрешение 1024x768, True Color.
- Объем жесткого диска не менее 3 Гбайт.
- Принтер;
- Наличие сетевого адаптера Ethernet для связи с клиентом (если есть клиенты);
- Наличие сетевого протокола передачи данных TCP/IP.

4.5 Минимальный комплекс технических средств

В самом простом случае конфигурация системы может представлять собой один ПК, к которому подключены контроллеры доступа, считыватель, камера, принтер, сканер для распознавания документов. База данных системы также будет располагаться на данном ПК.



5. АДМИНИСТРИРОВАНИЕ СИСТЕМЫ

5.1 Инсталляция программного обеспечения системы

Работа с СКУД «Integra-ACS» осуществляется с помощью соответствующего программного обеспечения. Для установки программного комплекса на ПК необходимо запустить установочный файл **Integra-ACS v.4.0.8.3 setup.exe** из текущей директории жесткого диска. После этого на экране появится мастер установки Integra – ACS, с помощью которого пошагово будет произведена установка программного обеспечения. Окно запуска мастера установки приведено на рисунке 2:

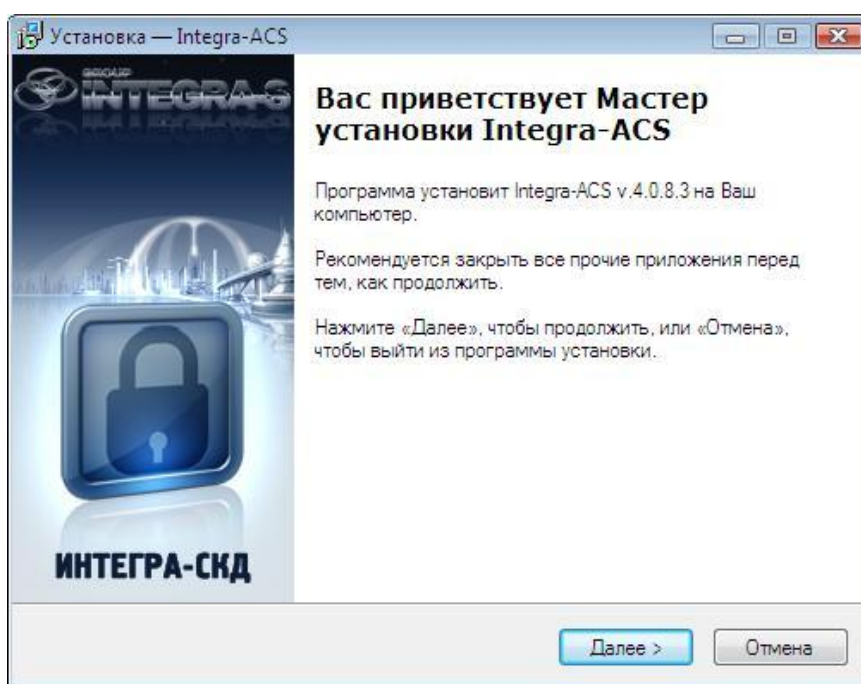


Рисунок 2 – Запуск мастера установки Integra - ACS

Для правильной установки программного обеспечения необходимо следовать указаниям, соответствующим конкретным шагам мастера. При завершении инсталляции на форме мастера должна быть установлена «галочка» настройки соединения с БД. После этого автоматически будет запущено окно настройки «Настройка соединения с БД», приведенное на рисунке 3:

Цифрами на рисунке 3 обозначены:

- 1 – список доступных серверов БД;
- 2 – кнопка для формирования списка доступных серверов БД;
- 3 – окно ввода величины таймаута для клиента;
- 4 – переключатель для выбора локального подключения;
- 5 – кнопка для проверки установленного соединения;

6 – кнопка подтверждения настроек.

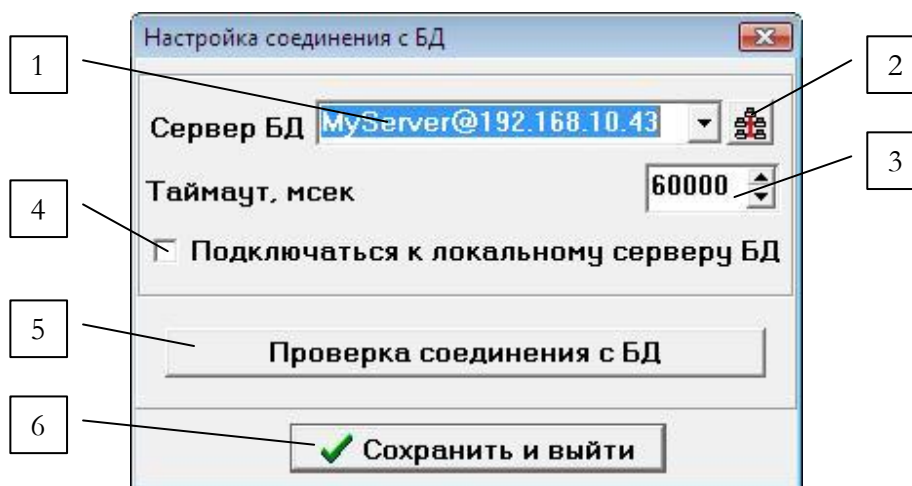


Рисунок 3 – Настройка соединения с БД

Для обновления списка выбора доступных серверов БД следует нажать на кнопку, отмеченную цифрой 2 на рисунке 3.

Величина таймаута, задаваемая в окне ввода, отмеченном цифрой 3 на рисунке, определяет максимальное значение времени, через которое фиксируется потеря соединения с сервером на клиенте.

При установке переключателя, отмеченного цифрой 4 на рисунке 3, будет выполняться подключение к локальному серверу. Это необходимо в тех случаях, когда конфигурация системы предусматривает работу без сетевого подключения изначально или компьютер, на который устанавливается ПО, сам является сервером.

Для проверки соединения с выбранным сервером БД нужно нажать на кнопку, отмеченную цифрой 5 на рисунке 3.

5.2 Структура главного настроечного файла системы

Главный настроечный файл **SKD.ini** позволяет задавать необходимые значения параметров конфигурации системы. Он находится в рабочем каталоге программы (по умолчанию в C:\SKD). Ниже приведены параметры настройки и их возможные значения. Так как параметры загружаются из файла при запуске ПО Интегра-СКД, то при изменении какого-либо из параметров необходимо перезапустить программу.

[Name]

;В Name задается название объекта. Оно отображается в заголовке программы.

Name=Integra-S

[Video]

;Video - включить/выключить отображение видеоизображения в правом окне и возможность фотографирования.

;Включить video=on или video=1.

;Выключить video=off или video=0.

;Значение может задаваться из ПО СКД (Настройки -> Отображение -> Панель №2->Видео).

video=1

;WebCam - включить/выключить возможность фотографирования.

;Включить WebCam=1.

;Выключить WebCam=0.

WebCam=0

[Audio]

;audio - включить/выключить возможность озвучивания событий.

;Включить audio=on или audio=1.

;Выключить audio=off или audio=0.

;Значение может задаваться из ПО СКД (Настройки -> Озвучивание событий).

audio=0

[Reports]

;Archive - включить/выключить архивирование отчетов события (используется только серверной частью).

;Включить Archive=1.

;Выключить Archive=0.

;Значение может задаваться из ПО СКД (Настройки -> Архивирование событий).

Archive=1

[debug]

;debug - включить/выключить протоколирование ошибок ПО системы контроля доступа.

;Включить debug=1.

;Выключить debug=0.

;Протокол ошибок создается в каталоге skd\log.

debug=0

[Synchronize]

;Период синхронизации показаний системных часов ПК и устройств (контроллеров) доступа.

;Sync=minute - синхронизация ежеминутно.

;Sync=hourly - синхронизация ежечасно.

;Sync=dayly - синхронизация ежедневно.

;Sync=weekly - синхронизация еженедельно.

;Значение Sync, отличное от вышеперечисленных, отключает синхронизацию

;Синхронизация производится только с локально подключенными устройствами (контроллерами) доступа.

;Значение может задаваться из ПО СКД (Настройки -> Синхронизация времени).

Sync=hourly

[RegType]

;RegAddress - идентификатор устройства, с которого производится чтение карт для их последующей регистрации и т.д.

;Значение задается из ПО СКД (Настройки -> Способ регистрации карт -> Считыватель контроллера).

RegAddress=7

[Server]

;Host - IP-адрес сервера, на котором находится БД СКД, необходим только для проверки связи (ping) с сервером.

;Может использоваться и для проверки наличия связи с любым другим ПК ЛВС.

Host=192.168.10.43

;Name - Имя сервера БД СКД.

;Name состоит из <MyServer@>- название сервера, <xxx.xxx.xxx.xxx> или <LocalHost> - сетевой адрес сервера БД.

;Для соединения с локальной БД, использовать Name=MyServer@LocalHost.

;Значение может задаваться из ПО СКД (Настройки -> Настройки БД).

Name=MyServer@192.168.10.43

;Timeout - Таймаут (мс) для выполнения операций клиента с сервером БД.

;Рекомендуемое значение – 60000.

;Значение может задаваться из ПО СКД (Настройки -> Настройки БД).

Timeout=60000

[Client]

;Port - сетевой порт для приема сетевых сообщений.

;Рекомендуемое значение Port=5005 (должно совпадать с сетевыми портами, задаваемыми при конфигурировании каждого из устройств, подключенного к данной машине).

;Значение может задаваться из ПО СКД (Настройки -> Сеть -> Сетевой порт для приема сообщений).

Port=5005

[Clients]

;ClientsCount - кол-во сетевых клиентов, которые будут принимать события устройств с данной машины, а также их текущее состояние.

;Значение может задаваться из ПО СКД (Настройки -> Сеть -> Кол-во сетевых клиентов).

ClientsCount=0

;ClientsAddressX и ClientPortX IP - адрес и сетевой порт клиента. X принимает значение (0..ClientsCount). На клиенте X сетевой порт для приема сообщений должен совпадать с PortX.

;Рекомендуемое значение для PortX=5005.

;Значения могут задаваться из ПО СКД (Настройки -> Сеть).

ClientAddress0=192.168.10.100

ClientPort0=5005

[IClients]

;ClientsCount - кол-во сетевых клиентов ПО Интеграции, которые будут принимать события устройств с данной машины, а также их текущее состояние.

;Используется только при объединении с ПО интеграции.

ClientsCount=0

;ClientsAddressX и ClientPortX IP - адрес и сетевой порт клиента. X принимает значение (0..ClientsCount).

;Рекомендуемое значение для PortX=5006

;Используется только при объединении с ПО интеграции.

ClientAddress0=192.168.10.100

ClientPort0=5006

[SPECIALS]

;NetIPAddress - собственный сетевой адрес машины.

NetIPAddress=192.168.10.169

;DoPass - включить/выключить возможность использования механизма обхода точек прохода охранником.

;Включить DoPass=1.

;Выключить DoPass=0.

;Используется только при объединении с ПО интеграции.

DoPass=0

;Priority - приоритет работы ПО СКД.

;Рекомендуемое значение Priority=2.

Priority=2

;UsePingOnSend - включить/выключить механизма предварительной проверки наличия связи с клиентами перед отсылкой сообщений.

;Включить UsePingOnSend=1.

;Выключить UsePingOnSend=0.

;Рекомендуемое значение UsePingOnSend=1.

UsePingOnSend=1

;PingOnSendTimeOut - таймаут (мс) операции проверки наличия связи с клиентом.

;Рекомендуемое значение PingOnSendTimeOut=50.

PingOnSendTimeOut=50

;ErrorLogs - включить/выключить протоколирования ошибок в работе устройств (контроллеров) доступа.

;Включить ErrorLogs=1.

;Выключить ErrorLogs=0.

;error.log создается в рабочем каталоге ПО СКД.

;Рекомендуемое значение ErrorLogs=0.

ErrorLogs=0

;SWInterval - время отображения стоп-кадра. Рекомендуемое значение 5000.

SWInterval=5000

;cucidb - включить/выключить проверки присутствия карты в БД ПК при отсутствии карты в памяти контроллера.

cucidb=0

;AdditionalProgram - путь к исполняемому файлу внешней программы для запуска.

AdditionalProgram=""

;UseAntiHung - запускать программу контроля за «зависанием».

UseAntiHung=0

;HungTimeOut - время ожидания отклика от программы.

HungTimeOut=120000

;RemoveClientsOnError - включить/выключить отсылку сообщений клиенту после его отключения.

RemoveClientsOnError=1

;logregdelcards - включить/выключить протоколирование регистрации и удаления карт.

logregdelcards=0

[Position]

;Top, Left - координаты X,Y главного окна ПО СКД при запуске.

;Width, Height - ширина и высота главного окна программы при запуске.

;Параметры используются при запуске и сохраняются после закрытия.

Top=156

Left=115

Width=977

Height=744

[ScanDialog]

FilePath=

[MAIN]

DEFCODE=Я

DEFNIGHT=H

DEFFILTER=5

DEFREPTEMPLATE=t-13.xlt

[TEMPLATE]

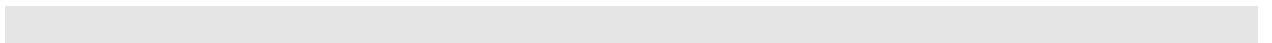
COLOR=0

SHOWGRID=0

SNAPTOGRID=0

HORSIZE=10

VERTSIZE=10



6. РАБОТА С ПРОГРАММНЫМ ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СИСТЕМЫ

6.1 Краткое описание работы программы

Программное обеспечение «Integra-ACS» предоставляет широкие возможности по:

- Мониторингу системы и управлению устройствами;
- Организации доступа на объекты;
- Работе с журналом событий;
- Кадровому учету предприятия и оформлению пропусков;
- Контролю дисциплины труда.

В момент предъявления Прох-карты и прохода через турникет (дверь) происходит вывод информации о владельце предъявленной карты: фотография, ФИО, должность, подразделение, вид доступа в окне программы на ПК оператора. С помощью элементов управления оператор имеет возможность вручную заблокировать турникет (дверь) нажатием на соответствующую кнопку в окне программы. В заблокированном состоянии турникет (дверь) не реагирует на показы карт, и светодиод на турникете имеет постоянный зеленый цвет (у двери индикатор гаснет). Разблокировка устройства также осуществляется оператором нажатием на соответствующую кнопку в окне программы.

Каждая Прох-карта имеет свой график доступа (временные интервалы доступа на объект) и статус (административные права или ограничения доступа - Antipassback и т.д.). Попытки прохода с незарегистрированной картой или в недопустимое время сопровождаются выводом соответствующей информации на экран ПК. Все события фиксируются в протоколе системы, и пользователь имеет возможность просмотра выборочных отчетов с выводом информации на принтер (например, события во временном интервале и т.д.).

6.2 Запуск программы

ПО работает под управлением операционной системы Windows 98/ ME/ 2000/ XP/ Vista. Для запуска программы необходимо выполнить следующую последовательность действий: «Пуск» (на панели задач Windows) -> меню «Программы» -> «Integra – ACS» и щелкнуть по строчке «Integra-ACS». Альтернативой является запуск программы через ярлык Integra-ACS на рабочем столе ПК.

При запуске на экране появляется главное окно программы «Access Control System Integra – ACS III Pro», приведенное на рисунке 4.

Цифрами на рисунке 4 отмечены:

- 1 – главное меню программы;
- 2 - название точки прохода;

- 3 - информация о предъявителе карты;
- 4 - видеоизображение с места прохода или информация о предъявителе карты;
- 5 - информация о точках прохода;
- 6 - журнал событий системы;
- 7 - индикатор связи с сервером;
- 8 - текущие дата и время;
- 9 – время с момента запуска программы.

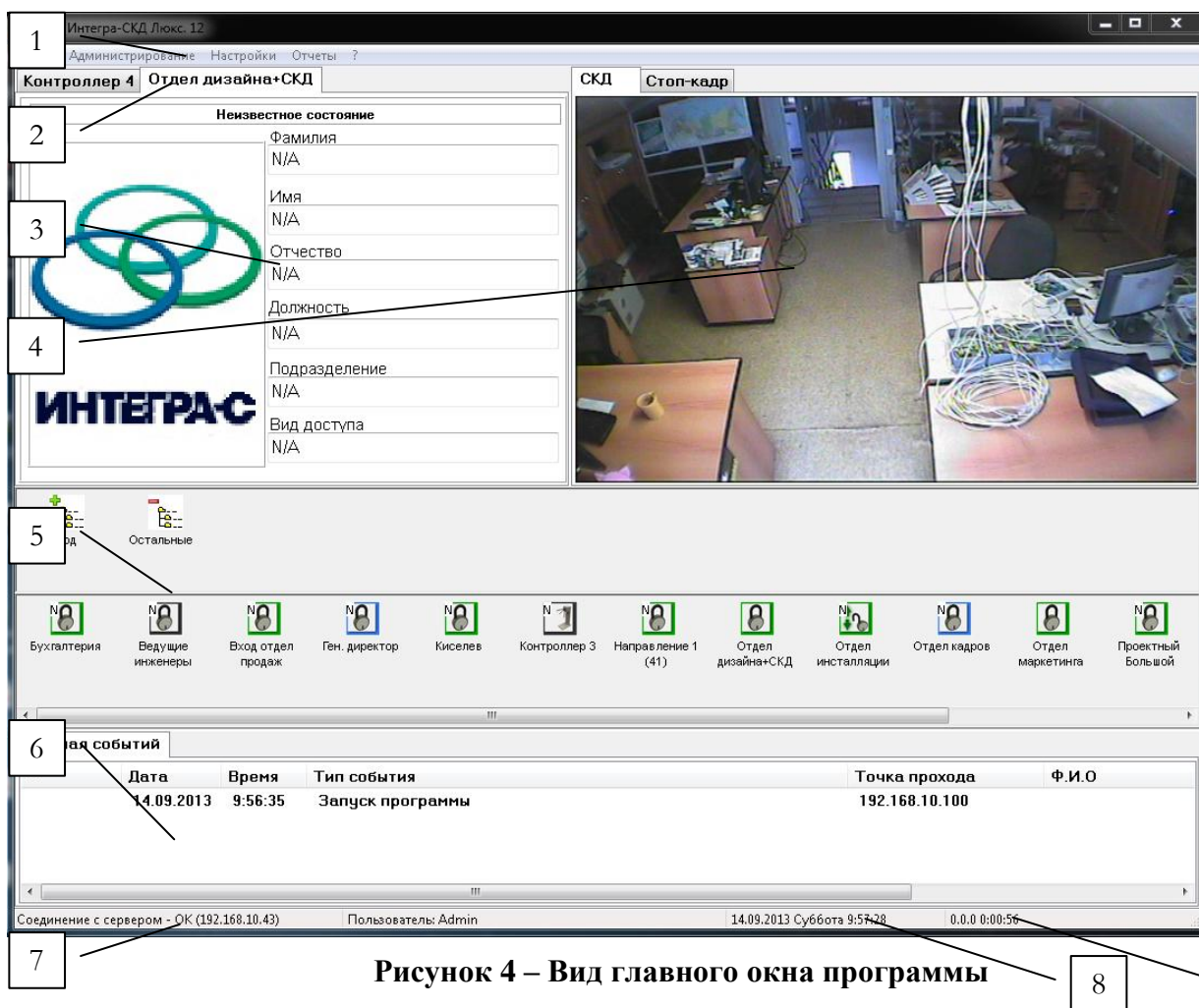


Рисунок 4 – Вид главного окна программы

Система предусматривает разделение активных функций программного обеспечения по правам доступа пользователей. Управление пользователями доступно только в режиме администратора.

При запуске программы внешний вид главного окна и структура меню, соответствующие набору разрешенных функций, определяются правами доступа пользовательского режима (роли) текущего пользователя, установленного в системе по умолчанию. Изменение пользователя, под именем которого автоматически начинается сеанс работы при запуске системы, то есть установка пользователя по умолчанию, выполняется пользователем с правами администратора

при выборе пункта меню «Управление пользователями». На рисунке 4 приведен вид главного окна приложения в режиме администратора. Подробное описание работы с пользователями и правами доступа приводится в пункте 6.5.

Для завершения текущего сеанса работы и смены пользователя системы предназначен специальный пункт меню «Смена пользователя». Описание функции смены пользователя системы дается в пункте 6.4.

Информация о предъявителе карты отображается в окне, отмеченном цифрой 3 на рисунке 4, в момент прохода через точку доступа и сопровождается текущим видеоизображением (окно, отмеченное цифрой 4 на рисунке).

Управление оборудованием в точках доступа и контроль за состоянием устройств осуществляется с помощью пунктов меню, соответствующих каждому из устройств точек прохода, изображенных схематически в виде пиктограмм на панели окна программы (цифра 5 на рисунке 4). Нажатие правой кнопкой мыши на выбранной пиктограмме вызывает меню, выбрав определенный пункт которого, можно, например, открыть или заблокировать точку доступа. Подробное описание принципов работы при управлении оборудованием системы приводится в пункте 6.6.

В журнале событий, обозначенном цифрой 6 на рисунке 4, отображается информация о последних 150 событиях системы. Двойной щелчок мыши на выбранном событии выводит информацию о событии в окне отображения данных о предъявителе карты.

Подробное описание всех доступных функций ПО и принципов работы с необходимыми элементами программы приведено в соответствующих разделах данного руководства.

6.3 Структура главного меню программы

Главное меню программы содержит следующие пункты:

- Файл

- Выход (выход из программы)

- Администрирование

- Управление пользователями (редактирование прав пользователей)
- Смена пользователя (смена текущего режима пользователя)

- Настройки

- Картотека сотрудников (кадровый учет)
- Конфигурация устройств (редактирование списка устройств и их свойств)
- Включение/выключение доступа (ведение расписания включения/ выключения доступа для точек прохода)
- Сеть (настройка сети)
- СМС (настройка отсылки SMS по событиям)

- Видеоидентификация (настройка видео)
- Горячие клавиши (редактирование списка назначенных клавиш)
- Точки обхода (настройка режимов обхода)
- Звуки (редактирование звуковых сообщений на события)
- Глобальный антипассбэк (установка точек доступа для группового антипассбэка)
- Обновить графики и карты (обновление графиков доступа и удаление временных карт)
- Озвучивание событий (включение/выключение звукового сопровождения событий)
- Сделать СКД стандартной оболочкой (включение/выключение опции замены Windows средой программного приложения)
- Отображение
 - ✓ Панель №1 (выбор точки доступа из списка доступных, информация с которой будет отображаться в левом окне вывода данных о предъявителе карты)
 - ✓ Панель №2 (выбор точки доступа из списка доступных, информация с которой будет отображаться в правом окне вывода данных о предъявителе карты, или установка видеорежима)
- Синхронизация времени
 - ✓ Немедленно (установка времени в контроллеры управления турникетами)
 - ✓ Раз в минуту (синхронизация по времени будет производиться раз в минуту)
 - ✓ Раз в час (синхронизация по времени будет производиться раз в час)
 - ✓ Раз в день (синхронизация по времени будет производиться раз в день)
 - ✓ Раз в неделю (синхронизация по времени будет производиться раз в неделю)
 - ✓ Раз в месяц (синхронизация по времени будет производиться раз в месяц)
- Способ регистрации карт
 - ✓ Считыватель контроллера (регистрация производится с контрольного считывателя)
- Дополнения
 - ✓ Учет рабочего времени (работа с модулем учета рабочего времени)
- Отчеты
 - Просмотреть отчет по событиям (просмотр отчетов по произошедшим событиям)
- ?
 - О программе (вывод информации о программе)
 - Помощь (вывод файла помощи по программе)

Примечание:

Некоторые из описанных выше пунктов меню активны только при работе в режиме администратора и недоступны для других типов пользователей (см. пункт 6.5).

6.4 Смена пользователя

Для смены режима работы системы необходимо выбрать в подменю «Администрирование» пункт «Смена пользователя» и в появившемся окне (рисунок 5) в течение 60 секунд выбрать имя пользователя и ввести пароль. Если имя и пароль верно указаны, и нажата кнопка подтверждения ввода, то активизируются соответствующие этому пользователю возможности программы. В противном случае, если данные ошибочные или они не были введены с помощью кнопки «ОК» в течение отведенного времени, сеанс работы не завершается, и активным остается текущий режим пользователя.

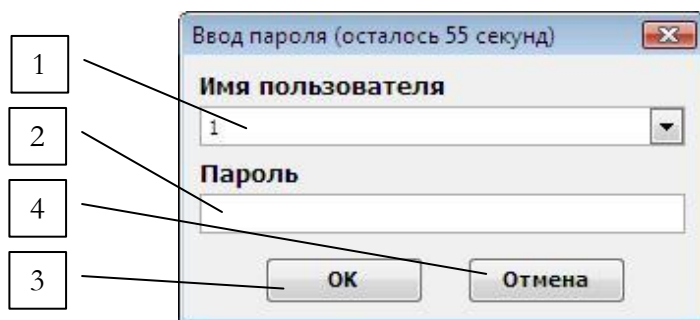


Рисунок 5 – Окно смены пользователя

Цифрами на рисунке 5 отмечены:

- 1 – список пользователей системы;
- 2 – окно ввода пароля пользователя;
- 3 – кнопка подтверждения ввода данных;
- 4 – кнопка отмены ввода.

6.5 Управление пользователями

Как уже было сказано выше, в системе предусмотрено разделение функций программного обеспечения по правам доступа пользователей.

Программное обеспечение поддерживает 3 типа предустановленных пользователей (ролей):

- Оператор
- Опытный пользователь
- Администратор.

Оператор имеет полномочия для контролирования локальных точек прохода, управления ими, а также для вывода оперативной информации о местонахождении пользователей системы. Выход из программы, а также сворачивание ему запрещены.

Опытный пользователь обладает правами оператора, также включает право редактирова-

ния базы данных пропусков и просмотр отчетов и контроля всех точек прохода

Администратор обладает всеми перечисленными выше возможностями, а также имеет возможность настройки системы.

Находясь в режиме администратора, можно создавать новых пользователей и новые типы пользователей (роли), а также редактировать свойства уже имеющихся режимов пользователей. Для редактирования пользователей и ролей необходимо вызвать меню «Администрирование» - > «Управление пользователями». После этого появляется окно «Администрирование», представленное на рисунке 6.



Рисунок 6 – Управление пользователями

Цифрами на рисунке 6 отмечены:

1 – кнопка для добавления нового пользователя;

- 2 – кнопка для редактирования данных пользователя;
- 3 – кнопка для удаления пользователя;
- 4 – вкладка для работы с пользователями;
- 5 – вкладка для работы с типами пользователей (ролями);
- 6 – признак удаленной записи пользователя;
- 7 – имя пользователя;
- 8 – роль данного пользователя;
- 9 – поле для загрузки пользователя по умолчанию на клиентских местах;
- 10 – кнопка подтверждения сохранения изменений;
- 11 – кнопка отмены внесенных изменений.

Подробное описание работы с формой «Администрирование» для вкладок «Пользователи» и «Роли» приводится, соответственно, в пунктах 6.5.1 и 6.5.2.

6.5.1 Редактирование списка пользователей

Для работы со списком пользователей необходимо на форме «Администрирование» (рисунк 6) выбрать вкладку «Пользователи». В окне формы отобразится весь список пользователей с полями «Отключен», «Пользователь», «Роль».

- Поле «Отключен», отмеченное цифрой 6 на рисунке 6, содержит признак того, что данный пользователь был ранее удален и не может быть выбран для работы с системой.
- Поле «Пользователь», отмеченное цифрой 7 на рисунке, содержит имя пользователя, введенное при создании данного пользователя.
- Поле «Роль», отмеченное цифрой 8 на рисунке, содержит название роли, правами которой наделен данный пользователь.

6.5.1.1 Создание нового пользователя

Для создания нового пользователя в списке пользователей необходимо нажать кнопку «Создать пользователя», отмеченную цифрой 1 на рисунке 6. После нажатия на экране появится форма «Создание пользователя», приведенная на рисунке 7.

Цифрами на рисунке 7 отмечены:

- 1 – поле ввода имени пользователя;
- 2 – список выбора роли пользователя;
- 3 – поле ввода пароля пользователя;
- 4 – поле подтверждения пароля;
- 5 – кнопка подтверждения сохранения данных;
- 6 – кнопка отмены сохранения данных.

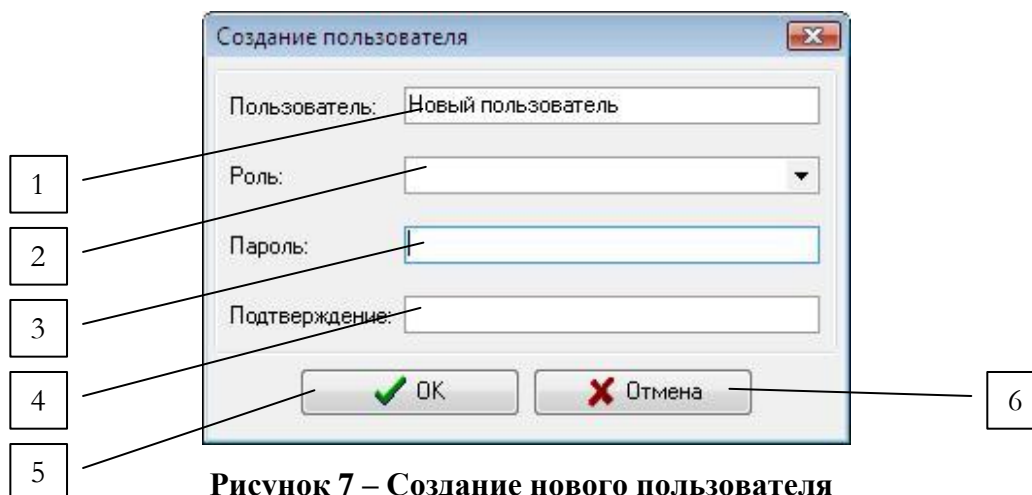


Рисунок 7 – Создание нового пользователя

Список выбора ролей пользователей формируется в соответствии с текущими данными и может быть отредактирован необходимым образом на вкладке «Роли» формы «Администрирование» (цифра 5, рисунок 6).

Перед нажатием на кнопку «ОК» необходимо убедиться, что все поля формы заполнены.

6.5.1.2 Редактирование данных пользователя

Имя выбранного пользователя, его роль и пароль могут быть изменены. Для редактирования данных необходимо нажать на кнопку «Редактировать пользователя», отмеченную цифрой 2 на рисунке 6. После этого на экране появится форма «Редактирование», содержание которой аналогично форме создания нового пользователя, приведенной выше.

6.5.1.3 Удаление пользователя

Для того чтобы удалить выбранного пользователя из списка пользователей, необходимо нажать на кнопку «Удалить пользователя», отмеченную цифрой 3 на рисунке 6, и в появляющемся окне запроса подтвердить удаление. Удаленный пользователь не исчезнет из списка пользователей, но в его поле «Отключен» (отмечено цифрой 6 на рисунке 6) будет установлена «галочка», и работа с системой под данным пользователем будет невозможна.

6.5.1.4 Установка пользователя по умолчанию

Для установки пользователя по умолчанию, то есть присваивания пользователю признака того, что под его именем будет автоматически совершаться вход в систему при запуске «Integra-ACS» на выбранных клиентских местах, необходимо в списке «Доступные клиентские места» выбрать рабочие станции и нажать кнопку «Добавить клиентское место». Для того чтобы загрузка пользователя по умолчанию не осуществлялась на выбранной рабочей станции, необходимо проделать аналогичную операцию в поле «Загружать по умолчанию на клиентах»

Для сохранения всех внесенных изменений необходимо нажать кнопку «ОК» на форме «Администрирование».

6.5.2 Редактирование списка ролей пользователей

Для работы со списком ролей пользователей необходимо на форме «Администрирование» (рисунок 6) выбрать вкладку «Роли». В окне формы отобразится список ролей системы и таблица прав доступа с полями «Название», «Просмотр», «Вставка», «Удаление», «Редактирование» (рисунок 8), заполненная в соответствии с выбранной в данный момент в списке ролью.

Цифрами на рисунке 8 отмечены:

- 1 – кнопка для добавления новой роли пользователя;
- 2 – кнопка для редактирования роли;
- 3 – кнопка для удаления роли;
- 4 – список выбора существующих ролей;
- 5 – таблица прав доступа;
- 6 – кнопка для выделения всех разрешений доступа;
- 7 – кнопка для снятия всех отмеченных разрешений доступа;
- 8 – кнопка подтверждения сохранения изменений;
- 9 – кнопка отмены внесенных изменений.
- 10 – кнопка редактирования рабочего пространства пользователей

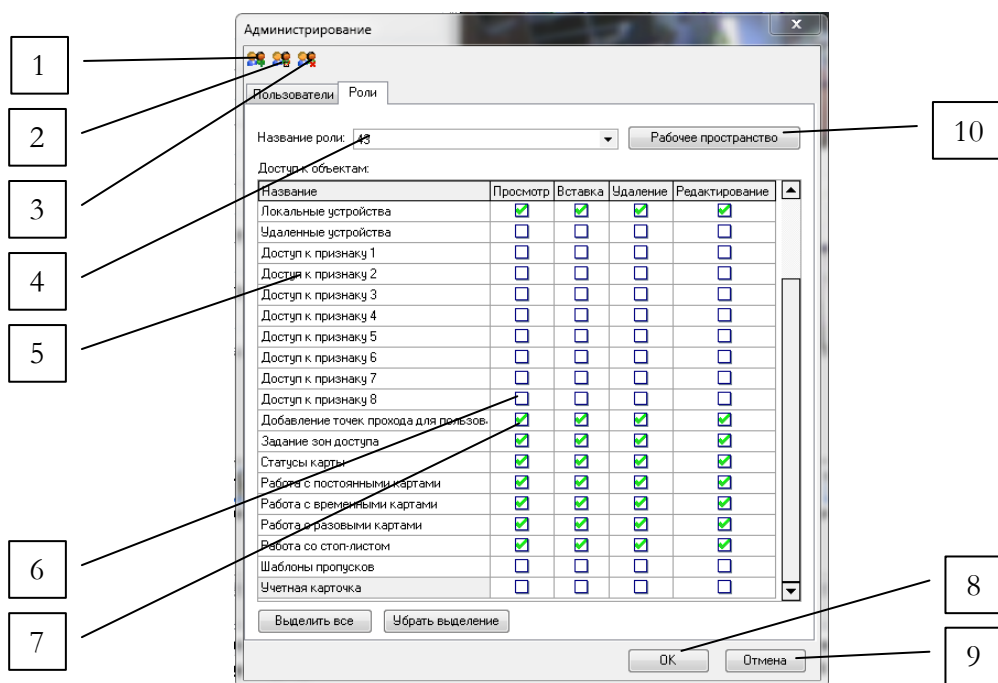


Рисунок 8 – Редактирование списка ролей

Поле «Название» в таблице прав доступа, отмеченной цифрой 5 на рисунке 8, содержит название объекта доступа. Поля «Просмотр», «Вставка», «Удаление», «Редактирование» пред-

ставляют собой список возможных действий по отношению к текущему объекту доступа для выбранной в списке, отмеченном цифрой 4 на рисунке 8, роли пользователя.

Эти поля содержат в виде «галочек» разрешения на действия, соответствующие названию поля, по отношению к текущему объекту доступа, расположенному в рассматриваемой строчке. Для задания прав доступа каждой из ролей необходимо установить или снять «галочки» напротив нужного объекта доступа.

Таким образом, например, для того, чтобы пользовательскому типу «Опытный пользователь» расширить права доступа при работе с картотекой сотрудников, необходимо сделать следующее:

- На вкладке «Роли» в списке ролей выбрать строчку «Опытный пользователь»;
- В таблице прав доступа выделить строчку «Картотека сотрудников»;
- Установить необходимые галочки на пересечении со столбцами таблицы «Просмотр», «Вставка», «Удаление», «Редактирование»;
- Нажать кнопку «ОК» на форме «Администрирование».

6.5.2.1 Создание, изменение и удаление ролей пользователей

Аналогично списку пользователей, для списка ролей предусмотрены функции создания, редактирования и удаления ролей пользователей.

Для создания новой роли в списке ролей пользователей необходимо нажать кнопку «Создать роль», отмеченную цифрой 1 на рисунке 8. После нажатия на экране появляется форма «Создание роли», приведенная на рисунке 9.

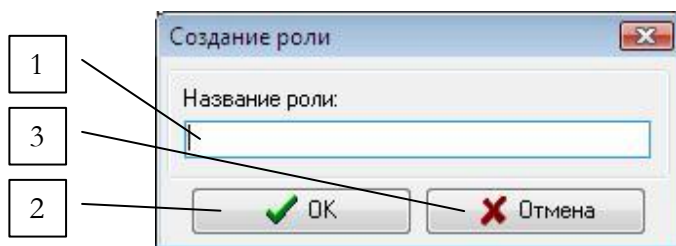


Рисунок 9 – Создание новой роли

Цифрами на рисунке 9 отмечены:

- 1 – поле ввода названия пользователя;
- 2 – кнопка подтверждения сохранения данных;
- 3 – кнопка отмены сохранения данных.

Для редактирования и удаления выбранной роли следует нажать кнопки, отмеченные, соответственно, цифрами 2 и 3 на рисунке 8. Форма редактирования роли идентична форме соз-

дания новой роли, приведенной выше.

Примечание

Роль администратора системы не может быть изменена или удалена.

Для сохранения всех внесенных изменений при завершении работы с модулем необходимо нажать кнопку «ОК» на форме «Администрирование».

6.5.2.3 Редактирование рабочего пространства роли

Каждая роль в системе может работать в определенном рабочем пространстве. Под рабочим пространством в системе подразумевается совокупность точек прохода и элементов структуры объекта, с которыми пользователь с этой ролью может осуществлять определенные действия. Например, оператор из Саратова работает только с людьми и точками прохода из структурного подразделения своего города, другими словами пользователь работает только с частью базы данных.

Для редактирования рабочего пространства необходимо нажать на кнопку 10 (рис. 8). В появившемся окне можно выбрать точки прохода и элементы структуры, которые будут являться рабочим пространством пользователя. Редактирование списка точек прохода, выполняемые операции и вид окна аналогичны тому, что описано в п. 6.8.4.1.4.

6.6 Управление аппаратурой

Оператор системы имеет возможность отслеживать состояния всех устройств системы, которые были определены в конфигурации, и осуществлять оперативное управление системой. Всего в системе выделяют три типа устройств:

- Контроллеры дверей;
- Контроллеры турникетов;
- Считыватели.

В свою очередь, на различных точках доступа используются разные модификации (типы) контроллеров и считывателей, и каждая точка прохода находится под управлением соответствующего контроллера устройства.

6.6.1 Мониторинг состояния устройств

Для контроля состояний устройств в точках доступа системы в ПО каждое из устройств системы изображается на панели главного окна программы в виде пиктограммы определенного цвета, характеризующей тип устройства и его текущее состояние (рисунок 10). Подсказка с те-

кущим состоянием устройства всплывает при наведении курсора на соответствующую пиктограмму.

Цифрами на рисунке 10 отмечены:

1 – пиктограмма устройства в точке прохода;

2 – название точки прохода, управляемой данным устройством.

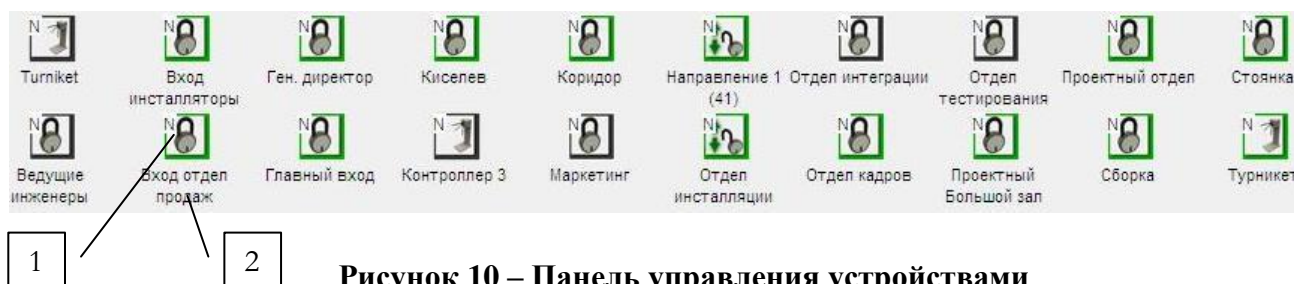


Рисунок 10 – Панель управления устройствами

Для наглядного разделения состояний точек доступа в системе предусмотрены следующие цвета пиктограмм:



- нормальное состояние точки прохода;



- контроллер двери заблокирован (доступ по картам прекращен);



- контроллер двери разблокирован;



- нет связи с контроллером двери или неисправность контроллера;



- холодное включение контроллера двери (сбой питания);



- нормальное состояние турникета;



- контроллер турникета заблокирован;



- контроллер турникета разблокирован;



- нет связи с контроллером турникета;



- холодное включение контроллера турникета;



- нормальное состояние считывателя;



- нет связи со считывателем;

Кроме того, для дверных контроллеров типа КСД – 06А и контроллеров турникета типа КСД – 07Б предусмотрена возможность отображения информации об устройстве при двойном щелчке левой кнопкой мыши по соответствующей пиктограмме. Окно с информацией об устройстве приведено на рисунке 11.

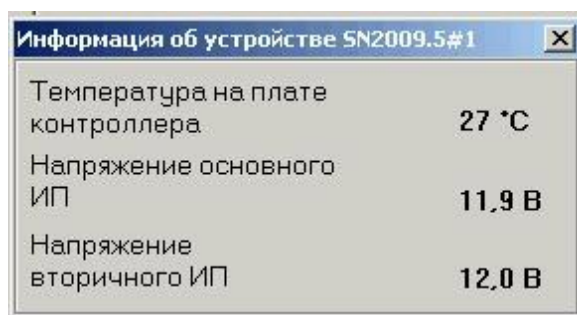


Рисунок 11 – Информация об устройстве

6.6.2 Управление устройствами в точках доступа

Управление оборудованием в точках доступа осуществляется оператором программно с помощью пунктов меню, вызываемого при нажатии правой кнопки мыши на соответствующей пиктограмме на панели устройств (рисунок 10).

Для различных типов устройств, входящих в систему, предусмотрены различные режимы работы и состояния, в которых может находиться рассматриваемое устройство. В таблице 1 приведен список современных типов контроллеров устройств и соответствующих им возможностей.

Перечень пунктов меню, выпадающего при нажатии правой кнопки мыши на пиктограмме конкретного устройства в выбранной точке прохода, соответствует данным о возможных режимах и состояниях, указанным в таблице 1, в зависимости от типа устройства и контроллера устройства.

Таблица 1 – «Функции контроллеров устройств»

Тип кон- троллера	Доступные функции									
Контроллеры двери										
	Перевести в режим доступа	Перевести в режим блокировки	Перевести в режим разблокировки	Открыть точку доступа	Подтверждение пропуска в пульто- вом режиме	Отмена пропуска в пультовом режи- ме	Включить индикацию открытой две- ри	Выключить индикацию открытой двери	Включить автопостановку на охрану	Выключить автопостановку на охра- ну
КСД – 01А	+	+	-	+	-	-	-	-	-	-
КСД – 02А	+	+	-	+	-	-	-	-	-	-
КСД – 02Г	+	+	+	+	-	-	-	-	-	-
КСД – 03А	+	+	-	+	-	-	-	-	-	-
КСД – 04А	+	+	+	+	-	-	+	+	+	+
КСД – 04Г	+	+	+	+	-	-	-	-	-	-
КСД – 04HID	+	+	+	+	-	-	+	+	+	+

КСД – 04НID + кодонабор- ник	+	+	+	+	-	-	+	+	+	+
КСД – 04НID + шлюз	+	+	+	+	-	-	+	+	+	+
КСД – 06А	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Панель N-1000-II	+	+	+	+	-	-	-	-	-	-
Контроллеры турникета										
	Перевести в режим доступа	Перевести в режим блокировки	Перевести в режим разблокировки	Перевести в пультовый режим	Перевести в автономный режим	Подтверждение пропуска в пультовом режиме	Отмена пропуска в пультовом режиме	Открыть на вход	Открыть на выход	
КСД – 03Б	+	+	-	-	-	-	-	+	+	
КСД – 07Б	+	+	+	+	+	+	+	+	+	

6.6.2.1 Описание режимов работы контроллеров

• Режим доступа

Устанавливается командой с ПК индивидуально для каждого направления. Ведётся протокол событий в реальном времени.

• Режим блокировки входа или выхода

Устанавливается командой с ПК индивидуально для каждого направления. В этом режиме проход с выбранного направления блокируется, прекращается работа считывателя. Протокол

событий не ведётся.

При однодверной схеме использования возможно совмещение режимов блокировки с одного направления и доступа - с другого.

- **Режим разблокировки**

Устанавливается командой с ПК индивидуально для каждого направления. Выбранное направление прохода переводится в разблокированное состояние.

Применяется только при пожарах и других нештатных ситуациях, когда необходима полная разблокировка точки доступа, то есть перевод УПУ точки доступа в разблокированное состояние. Контроллер переходит в указанный режим только по команде ПК. Так как режим записывается в ЭППЗУ (Электрически Программируемое Постоянное Запоминающее Устройство), контроллер будет находиться в указанном режиме и при дальнейшем развитии аварийной ситуации, то есть возможной потери связи с ПК, провалах в питании и т. д., до тех пор, пока не произойдёт окончательное обесточивание контроллера.

- **Пультовый режим**

В режиме доступа оператор имеет возможность контролировать проход персонала через точку доступа в режиме пульта, который может быть установлен оператором индивидуально для каждого направления.

Алгоритм прохода через точку доступа в этом случае следующий:

1. Запрос прохода по карте доступа в точке доступа;
2. Ожидание решения оператора в течение времени до XX секунд;
3. Получение позитивного/негативного решения от оператора:
 - При позитивном решении запорный механизм будет разблокирован. (Подтверждение пропуска в пультовом режиме)
 - При негативном решении доступ запрещён. (Отмена пропуска в пультовом режиме)
 - При отсутствии решения доступ запрещён.
4. Проход или отказ прохода через разблокированную точку доступа.

Режим пульта отключается оператором соответствующей командой с ПК.

Альтернативно режим пульта автоматически снимается в следующих случаях:

- При отсутствии ожидаемого решения оператора на запрос прохода в течение времени более XX секунд. При этом разблокировки запорного механизма не происходит. Проход в этом случае возможен только при повторном запросе по прокс-карте;
- Отсутствие сеансов связи между контроллером и ПК в течение XX секунд;
- Задержка текущего сеанса связи между контроллером турникета и ПК на время более 10 секунд по инициативе ПК.

После снятия режима пульта контроллер устройства переходит в режим нормального доступа.

• Автономный режим

Переход в автономный режим работы осуществляется при отсутствии связи контроллера с компьютером более XX секунд.

• Режим охраны с ограниченным доступом

Основное назначение режима – охрана. Снятие помещения с охраны и постановка под охрану возможны только с помощью прокс-карт, зарегистрированных со статусом администратора.

В состоянии «охрана» включается анализ охранного шлейфа, датчик положения УПУ (двери) становится охранным. Кнопка разблокирования УПУ (двери) отключается. Дополнительно могут активироваться выходные порты управления звуковой/световой сигнализацией в случае срабатывания датчиков охранного шлейфа или взлома УПУ (двери). Ведётся протокол событий в реальном времени.

Примечание

Время XX задается в соответствующих настройках контроллера в конфигурации устройств.

6.6.3 Работа с журналом событий

В журнале событий, приведенном на рисунке 12, отображается информация о последних 150 событиях системы. Двойной щелчок мыши на выбранном событии выводит информацию о событии в окне отображения данных о предъявителе карты, соответствующем точке прохода, на которой было зафиксировано событие.

Журнал событий								
*	Дата	Время	Тип события	Точка прохода	ФИО	Тип доступа	№ ячейки	
	17.08.2009	15:12:53	Закрытие двери	Главный вход				
48CCFF9A	17.08.2009	15:12:50	Нормальный вход	Турникет	Ваньков В.А.	Сменный		
48CCFF9A	17.08.2009	15:12:47	Нормальный вход	Главный вход	Ваньков В.А.			
	17.08.2009	15:12:27	Закрытие двери	Главный вход				
FA52FFCB	17.08.2009	15:12:22	Нормальный вход	Турникет	Вахрамеев А.С.	Сменный		
FA52FFCB	17.08.2009	15:12:19	Нормальный вход	Главный вход	Вахрамеев А.С.			
	17.08.2009	15:11:53	Закрытие двери	Главный вход				
8D6BFE...	17.08.2009	15:11:45	Нормальный вход	Турникет	Фролов М.В.	Сменный		
8D6BFE...	17.08.2009	15:11:41	Нормальный вход	Главный вход	Фролов М.В.	«пусто»		
	17.08.2009	15:10:56	Закрытие двери	Проектный Больш...				
	17.08.2009	15:10:56	Закрытие двери	Главный вход				
	17.08.2009	15:10:51	Взлом двери	Проектный Больш...				
71F2FF17	17.08.2009	15:10:49	Нормальный вход	Турникет	Абрамова А.А.	Сменный		
71F2FF17	17.08.2009	15:10:45	Нормальный вход	Главный вход	Абрамова А.А.			
	17.08.2009	15:10:44	Удержание механизма о...	Киселев				
48CCFF9A	17.08.2009	15:10:40	Нормальный выход	Турникет	Ваньков В.А.	Сменный		
	17.08.2009	15:10:34	Взлом двери	Киселев				
	17.08.2009	15:10:32	Закрытие двери	Проектный Больш...				
	17.08.2009	15:08:02	Закрытие двери	Киселев				

Рисунок 12 – Журнал событий

Цифрами на рисунке 12 отмечены:

- 1 – номер карты, предъявленной в точке прохода;
- 2 – дата события;
- 3 – время события;
- 4 – тип события в точке прохода;
- 5 – название точки прохода (доступа);
- 6 – ФИО пользователя, предъявившего карту доступа;
- 7 – тип графика доступа предъявленной прокс-карты.

6.7 Настройка функциональных параметров системы

Для настройки различных параметров, определяющих принцип функционирования системы в конкретных ситуациях, учитывающих значения данных параметров, предусмотрены отдельные рабочие окна с необходимыми компонентами. Эти рабочие модули вызываются при выборе соответствующих пунктов подменю «Настройки». Все параметры системы, с которыми ведется работа, описаны ниже.

6.7.1 Конфигурирование устройств

Для задания списка устройств системы, определяющих точки прохода, и редактирования их параметров служит модуль «Конфигурация устройств». Вызов его осуществляется путем выбора меню «Настройки» -> «Конфигурация устройств». После этого на экране появится форма «Конфигурация устройств» с деревом подключенных приборов, приведенная на рисунке 13.

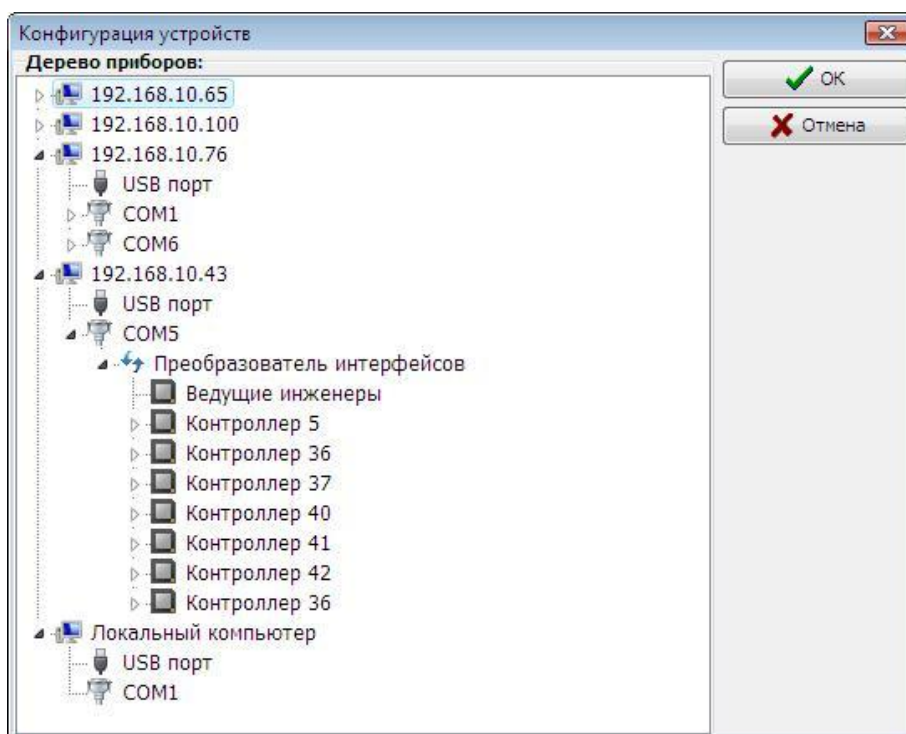


Рисунок 13 – Дерево приборов

Для того чтобы отобразить в дереве приборов все устройства, подключенные к данному компьютеру, необходимо щелкнуть на стрелочку возле названия. Аналогично, для дальнейшего раскрытия списка устройств в соответствии с иерархией подключения, вплоть до основных элементов контроллеров (для локального компьютера), следует нажимать на стрелочку слева от выбранного устройства.

6.7.1.1 Добавление нового устройства

6.7.1.1.1 Добавление нового устройства вручную

Для добавления нового устройства, подключаемого к любому выбранному коммуникационному порту, вручную, необходимо нажать правой кнопкой мыши на устройстве с названием «Преобразователь интерфейсов» и в появившемся меню выбрать пункт «Добавить устройство». Если устройство «Преобразователь интерфейсов» не подключено, то нужно нажать правой кнопкой мыши на коммуникационный порт, к которому будут подключаться остальные устройства, и щелкнуть на появившемся пункте «Добавить преобразователь интерфейсов».

После того, как был выбран пункт «Добавить устройство», в текущей ветке дерева приборов автоматически отобразится новое устройство с пиктограммой, обозначающей неизвестный тип устройства. Для определения типа устройства и задания его параметров предназначен пункт «Параметры устройства», который необходимо выбрать в меню, вызываемом при щелчке правой кнопкой по данному устройству (см. пункт 6.7.1.2).

Примечание

Для включения в дерево приборов новых устройств в случае подключения их к локальному компьютеру также предусмотрена функция автоматического поиска устройств и последующего добавления их из списка найденных.

6.7.1.1.2 Добавление устройств, подключенных к локальному компьютеру, с помощью поиска устройств

Для приборов, подключаемых к локальному компьютеру, помимо добавления устройств вручную, предусмотрена функция поиска устройств и добавления устройств в дерево приборов из списка найденных.

Для того чтобы произвести поиск всех приборов, подключенных к выделенному коммуникационному порту локального компьютера, необходимо нажать правой кнопкой мыши на устройстве с названием «Преобразователь интерфейсов» и в появившемся меню выбрать пункт «Поиск устройств». После этого на экране появится форма поиска, приведенная на рисунке 14.

Цифрами на рисунке 14 отмечены:

- 1 – название устройства и информация о нем;
- 2 – поле ввода начального адреса для поиска на магистрали com-порта;
- 3 – поле ввода конечного адреса для поиска на магистрали com-порта;
- 4 – кнопка для запуска поиска устройств;
- 5 – кнопка для остановки поиска;
- 6 – кнопка для добавления выбранного из списка устройства в дерево приборов.

Чтобы начать поиск устройств выбранного коммуникационного порта, необходимо ввести начальный и конечный адреса поиска (по умолчанию это 1 и 255) в поля, отмеченные, соответственно, цифрами 2 и 3 на рисунке 14, и нажать кнопку «Поиск», отмеченную цифрой 4.

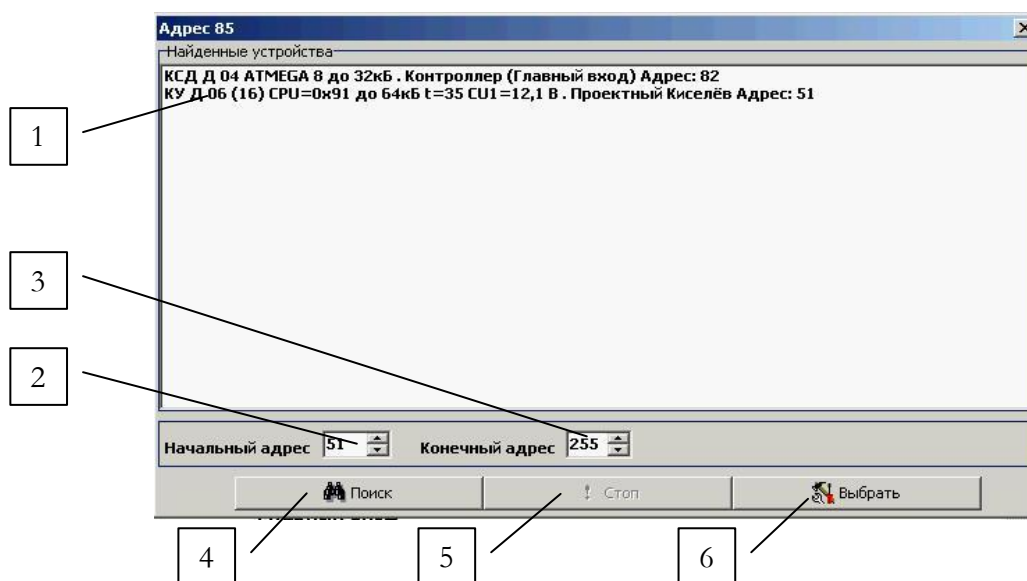


Рисунок 14 – Поиск устройств

В результате поиска все устройства, находящиеся на магистрали в пределах введенных начального и конечного адресов, отобразятся в окне «Найденные устройства» со своим названием, если они присутствуют в дереве приборов, и с названием «Неизвестное устройство», если его нет в дереве приборов, вместе с информацией о каждом устройстве (цифра 1 на рисунке 14).

В ходе поиска в заголовке окна формы поиска (рисунок 14) отображается текущий адрес поиска (соответственно, за все время поиска заголовок меняется от начального адреса до конечного). Поиск может быть остановлен с помощью кнопки «Стоп», отмеченной цифрой 5 на рисунке 14.

Чтобы перенести устройство из списка найденных в дерево приборов, необходимо выделить устройство в списке и нажать кнопку «Выбрать», отмеченную цифрой 6 на рисунке 14, или сделать двойной щелчок мыши по выделенной строчке списка.

Примечание

Для любого устройства, находящегося в дереве приборов в ветке локального компьютера, предусмотрена возможность углубления уровней вложенности за счет добавления элементов, входящих в состав устройств, и дальнейшего определения и изменения типа устройства и его параметров (см. пункт 6.7.1.2). Добавление элементов, входящих в состав какого-либо устройства, осуществляется аналогично описанным выше пунктам.

6.7.1.2 Просмотр и редактирование параметров устройства

Для того чтобы просмотреть, задать или изменить параметры и тип любого устройства, подключенного к выбранному в дереве приборов коммуникационному порту, необходимо выделить нужное устройство, и, нажав правой кнопкой мыши на нем, в появившемся меню выбрать пункт «Параметры устройства». После этого на экране появится форма «Параметры устройства», приведенная на рисунке 15, в которой задаются свойства выбранного устройства.

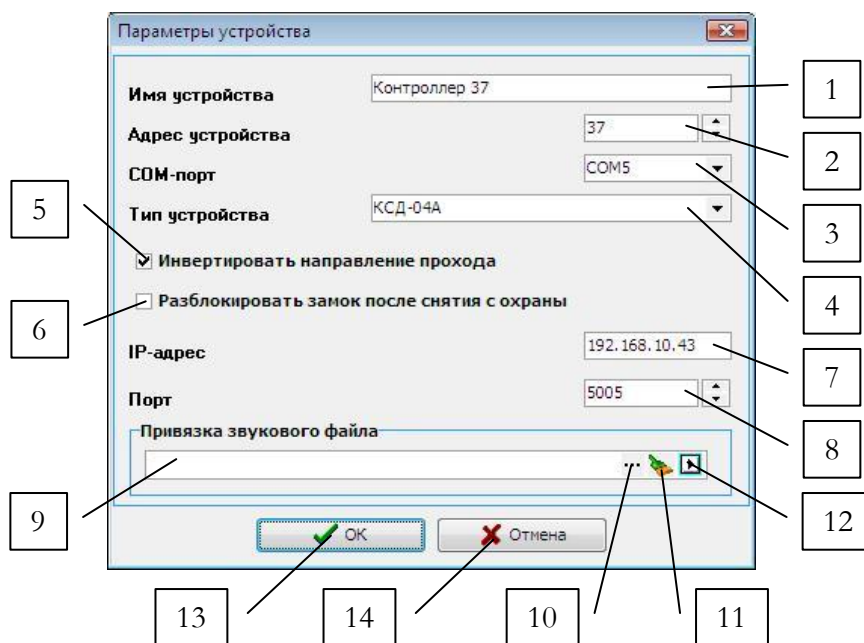


Рисунок 15 – Задание параметров устройства

Цифрами на рисунке 15 отмечены:

- 1 – поле ввода имени устройства;
- 2 – поле ввода адреса устройства;
- 3 – список выбора com-порта для подключения;
- 4 – список выбора типа устройства;
- 5 – переключатель для настройки направления прохода;
- 6 – переключатель для настройки разблокировки;
- 7 – поле ввода сетевого адреса компьютера, к которому подключается данное устройство;

8 – номер сетевого порта компьютера, через который происходит обмен данными;

9 – поле для отображения директории и названия текущего звукового файла, прикрепленного к данному устройству;

10 – вызов диалога открытия звукового файла;

11 – удаление звукового файла;

11 – воспроизведение звукового файла;

13 – кнопка для подтверждения сохранения изменений;

14 – кнопка для отмены внесенных изменений.

При подключении устройств к локальному компьютеру дополнительные режимы работы и настройки задаются путем выбора необходимого устройства, подключенного к данному контроллеру, и заданию его свойств.

Например, режим и тип работы замка дверного контроллера задается путем выделения этого устройства в дереве приборов и выбора соответствующего пункта меню, вызываемого при нажатии правой кнопкой по устройству (рисунок 16).

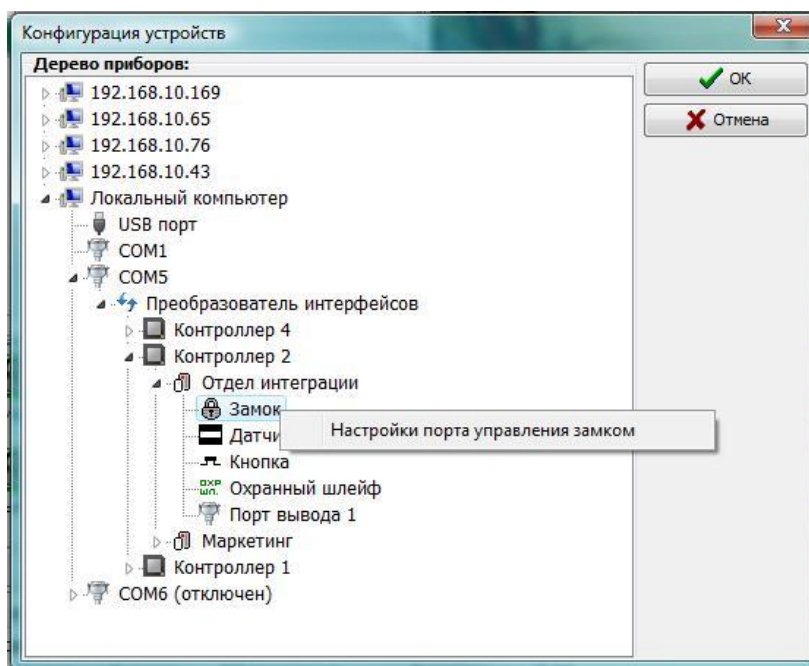


Рисунок 16 – Выбор устройства для настройки параметров

Примечание

Помимо прикрепления к текущему устройству звукового файла (прослушать файл можно, нажав на кнопку воспроизведения, отмеченную цифрой 12 на рисунке 15), соответствующего названию точки доступа, находящейся под управлением текущего устройства, также возможно полное звуковое сопровождение всех событий, происходящих на данной точке доступа: например, «Турникет. Тревога». Для этого необходимо прикрепить звуковой файл к соответствующей

щему типу события в модуле редактирования звуковых сообщений на события (см. пункт 6.7.7).

6.7.1.3 Удаление устройства

Для удаления выбранного в дереве приборов устройства необходимо щелкнуть по нему правой кнопкой мыши и выбрать пункт «Удалить». После удаления содержимое дерева будет автоматически обновлено.

Для сохранения всех внесенных изменений необходимо нажать кнопку «ОК» на форме «Конфигурация устройств».

6.7.2 Расписание включения/выключения доступа для точек прохода

Для задания конкретного времени, в течение которого автоматически происходит разрешение доступа в выбранных точках прохода, в системе предусмотрено ведение расписаний включения/выключения доступа для отдельных точек и групп точек прохода.

Для работы с расписаниями включения/выключения доступа для точек прохода служит модуль «Расписание включения/выключения доступа», вызов которого осуществляется путем выбора пункта меню «Настройки -> Вкл/выкл доступа». После этого на экране появится форма «Расписание включения/выключения доступа», приведенная на рисунке 17.

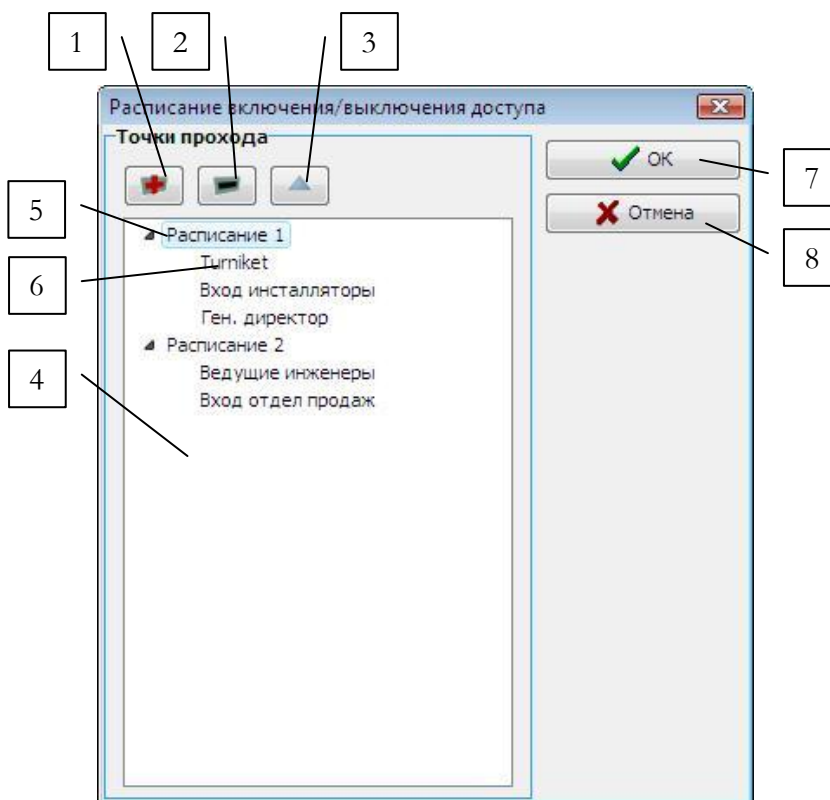


Рисунок 17 – Задание расписаний вкл/выкл доступа

Цифрами на рисунке 17 отмечены:

- 1 – кнопка для добавления новой точки прохода;
- 2 – кнопка для удаления выбранной точки прохода;
- 3 – кнопка для редактирования расписания выбранной точки прохода или расписания группы точек;
- 4 – окно списка точек прохода;
- 5 – расписание, установленное для группы точек прохода;
- 6 – список точек прохода, обобщенных расписанием доступа;
- 7 – кнопка для подтверждения сохранения изменений;
- 8 – кнопка для отмены внесенных изменений.

В окне, отмеченном цифрой 4 на рисунке 17, отображается текущий список расписаний включения/выключения доступа и точек прохода, сгруппированных по установленному конкретному расписанию. При нажатии на строчку с названием расписания автоматически разворачивается список точек прохода, для которых установлено данное расписание.

6.7.2.1 Добавление расписания

Для того чтобы установить расписание включения/выключения доступа для точки прохода, необходимо добавить эту точку в список (либо в уже существующую группу точек, либо добавить точку и создать новое расписание). Для этого необходимо нажать кнопку добавления точки прохода, отмеченную цифрой 1 на рисунке 17. На экране появится форма «Выбор устройства», приведенная на рисунке 18.

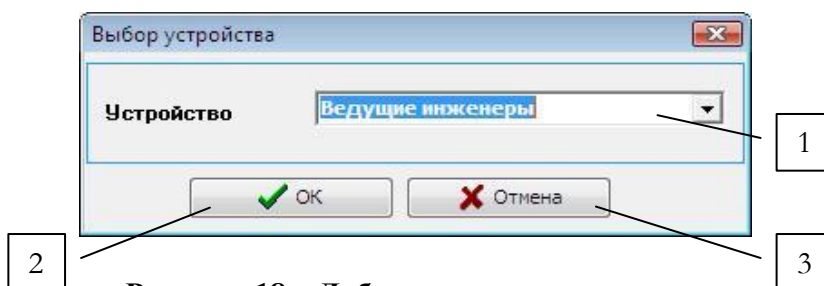


Рисунок 18 – Добавление точки прохода

Цифрами на рисунке 18 отмечены:

- 1 – список выбора устройств (точек прохода);
- 2 – кнопка для подтверждения выбора;
- 3 – кнопка для отмены добавления.

Содержимое списка устройств, отмеченного цифрой 1 на рисунке 18, соответствует перечню точек прохода на главной форме приложения (рисунок 10) и формируется динамически в зависимости от того, для каких точек еще не было установлено расписание включе-

ния/выключения доступа.

После того, как было выбрано устройство и нажата кнопка подтверждения выбора «ОК», то, в случае, если это первая точка в списке расписаний, автоматически будет открыта форма редактирования расписания включения/выключения доступа для данной точки прохода. Вид формы редактирования расписания для данного случая приведен на рисунке 19.

Примечание

Если было выбрано новое устройство, но список расписаний и точек прохода не пуст, то добавленная точка прохода автоматически добавится в ту группу расписаний, которая выделена в списке в текущий момент, и форма редактирования расписания не будет открыта автоматически. Для всех точек прохода, объединенных в одну группу, расписание включения/выключения доступа одинаково.

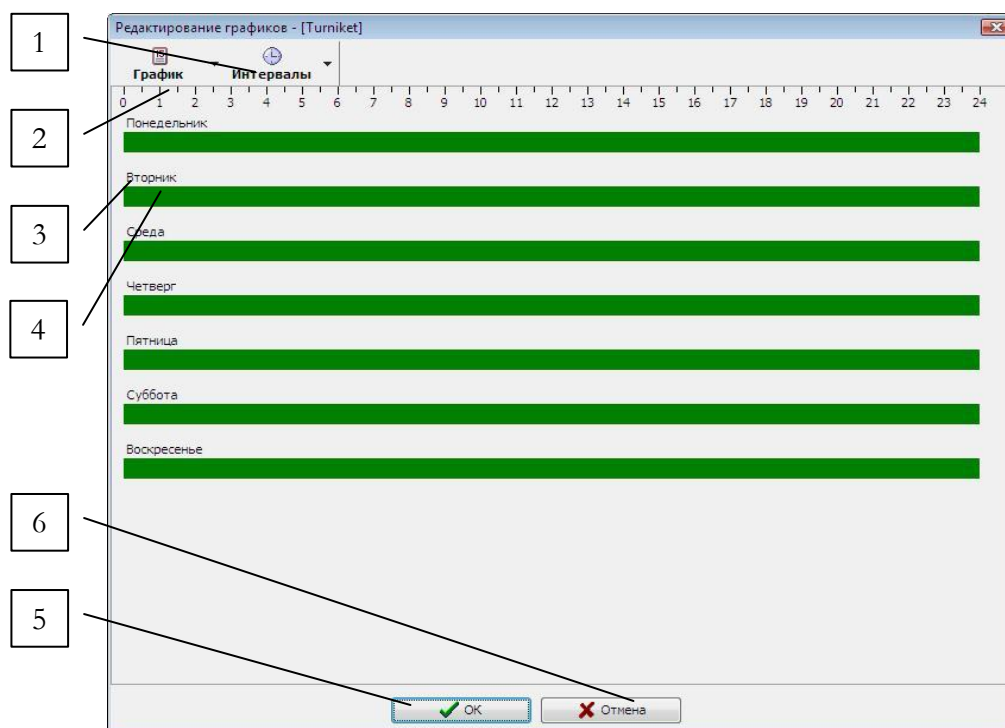


Рисунок 19 – Первоначальное добавление расписания

Цифрами на рисунке 19 отмечены:

- 1 – меню для работы с временными интервалами дней расписания;
- 2 – временная шкала;
- 3 – день недели в расписании;
- 4 – поле временных интервалов для каждого дня;
- 5 – кнопка для сохранения изменений;
- 6 – кнопка для отмены внесенных изменений.

На форме на рисунке 19 расписание графически представлено в виде дней недели, в каждом из которых могут быть отмечены временные интервалы, в течение которых предполагается включение/выключение доступа. Время, в течение которого включен доступ, обозначается зелеными интервалами, выключение доступа – красными. При открытии формы при добавлении нового типа расписания по умолчанию для всех дней нет интервалов выключения доступа, то есть все интервалы изображены зеленым цветом.

Меню «Интервалы» содержит в себе следующие пункты для работы с временными интервалами дней расписания включения/выключения доступа:

- Добавить интервал – добавление нового временного интервала для выбранного дня расписания;
- Редактировать интервал – изменение выбранного временного интервала;
- Удалить интервал – удаление выбранного временного интервала;
- Удалить все интервалы – удаление всех интервалов для выбранного дня расписания.

Аналогичное меню всплывает при нажатии правой кнопки на выбранном дне расписания.

При добавлении и редактировании интервалов выбранного дня расписания после выбора соответствующего пункта меню открывается форма «Редактирование интервала» (рисунок 20), в которой задаются начальная и конечная границы интервала.

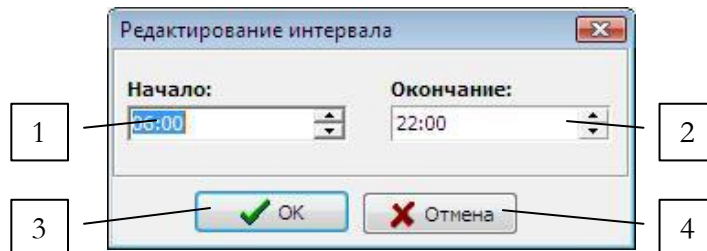


Рисунок 20 – Задание временного интервала расписания

Цифрами на рисунке 20 отмечены:

- 1 – поле ввода времени начала интервала;
- 2 – поле ввода времени окончания интервала;
- 3 – кнопка для сохранения изменений;
- 4 – кнопка для отмены внесенных изменений.

После того, как интервал был добавлен или изменен, он отображается на форме редактирования расписания в соответствующей области поля временных интервалов относительно шкалы времени. При выборе пункта меню «Удалить все интервалы» будут удалены все интервалы текущего дня расписания. Для сохранения всех внесенных изменений необходимо нажать кнопку «ОК» на форме редактирования расписаний.

6.7.2.2 Редактирование расписания

Для того чтобы изменить расписание включения/выключения доступа для выбранной точки прохода или группы точек, необходимо нажать кнопку редактирования, отмеченную цифрой 2 на рисунке 17. На экране появится форма редактирования расписания, приведенная на рисунке 21, аналогичная описанной выше форме, указанной на рисунке 19.

Цифрами на рисунке 21 отмечены:

- 1 – интервал выключения доступа;
- 2 – интервал включения доступа.

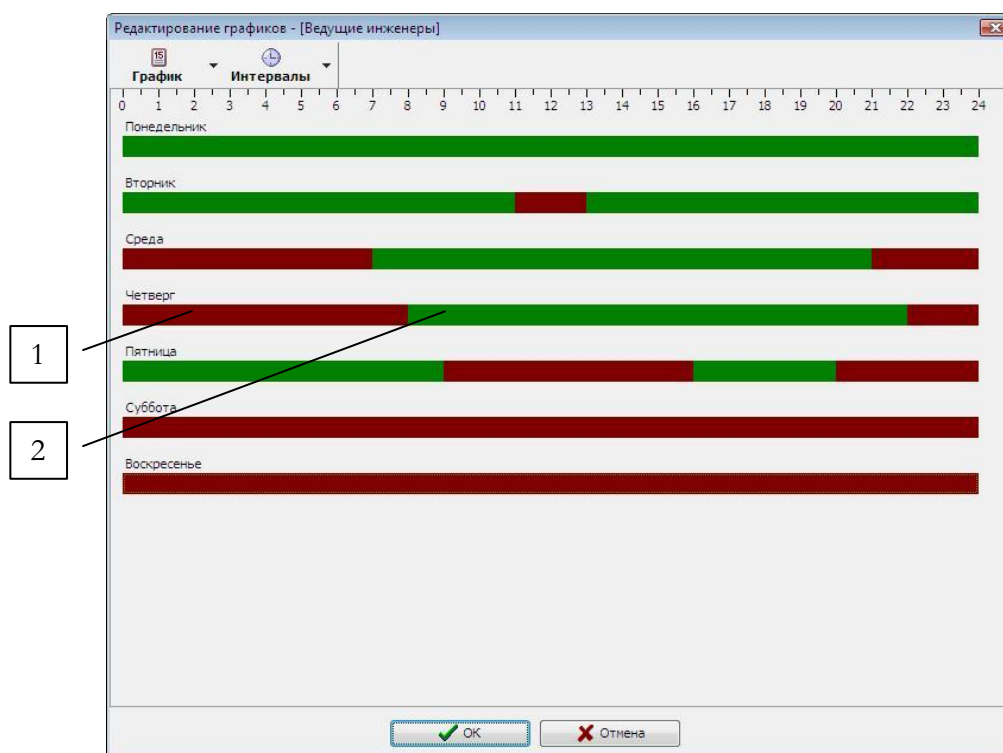


Рисунок 21 – Редактирование расписания

Редактирование расписания доступа осуществляется, как уже указывалось выше, с помощью работы с интервалами включения/выключения доступа (см. пункт 6.7.2.1). Для сохранения внесенных в расписание изменений необходимо нажать на кнопку «ОК» формы редактирования расписания.

Примечание

Если для редактирования было выбрано расписание группы точек прохода в списке, то внесенные в расписание изменения распространяются на все точки, относящиеся к данной группе расписания.

Если для редактирования была выбрана отдельная точка прохода из текущей группы, и расписание было изменено, то в списке точек прохода будет автоматически создана новая

группа расписаний доступа, на все точки которой будет распространяться данное расписание.

6.7.2.3 Удаление расписания

Для того чтобы удалить расписание включения/выключения доступа для выбранной точки прохода или группы точек, необходимо нажать кнопку удаления, отмеченную цифрой 2 на рисунке 17, и ответить утвердительно на появившийся запрос на подтверждение удаления. Точка прохода или группа точек будут автоматически удалены из списка.

Примечание

Для сохранения всех добавляемых точек доступа в списке и любых изменений расписаний доступа необходимо перед выходом нажать кнопку сохранения изменений «ОК» на форме «Расписание включения/выключения доступа».

6.7.3 Сетевые настройки

Для задания сетевых адресов компьютеров, в журнале событий которых будут отображаться все события, фиксируемые на локальном (данном) компьютере, в системе предусмотрена функция ведения списка этих адресов с помощью модуля «Сетевые настройки». Вызов данного модуля осуществляется путем выбора пункта меню «Настройки» -> «Сеть». После этого на экране появится форма «Сетевые настройки», приведенная на рисунке 22.

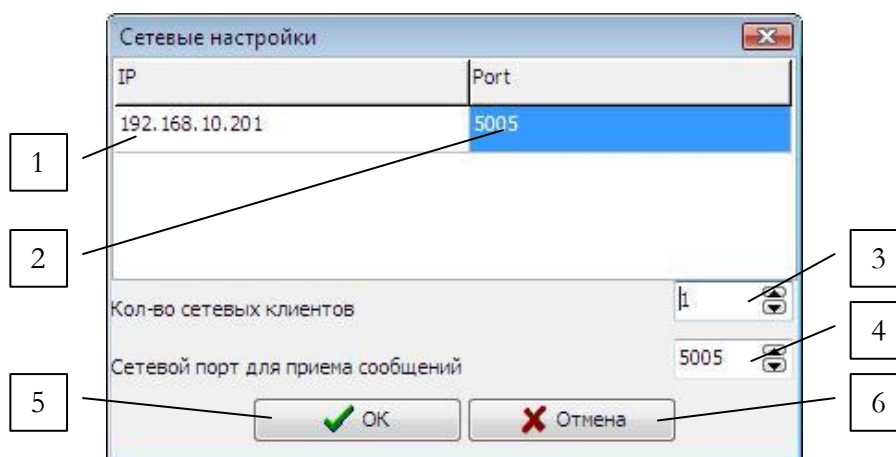


Рисунок 22 – Сетевые настройки

Цифрами на рисунке 22 отмечены:

- 1 – поле ввода сетевого адреса компьютера, который будет принимать события с локального компьютера (иначе говоря, клиента);
- 2 – поле с номером сетевого порта клиента, через который принимаются данные;
- 3 – поле для ввода количества сетевых клиентов для локального компьютера;
- 4 – поле для ввода сетевого порта для приема данных;

5 – кнопка для подтверждения сохранения изменений;

6 – кнопка для отмены внесенных изменений.

На всех клиентах, заданных в данном модуле, через указанный порт будут приниматься данные с локального компьютера и выводиться в журнале событий и в соответствующем окне отображения данных о предъявителе карты на главной форме программы (см. пункт 6.2 и 6.6.3).

Для задания сетевых адресов клиентов необходимо в поле, отмеченное цифрой 3 на рисунке 22, ввести количество клиентов и номер сетевого порта для приема данных. По умолчанию номер порта равен 5005. При указании количества клиентов на форме сетевых настроек автоматически появляются строчки, в поля которых нужно ввести сетевые адреса, число которых равно заданному количеству клиентов. Для сохранения всех изменений необходимо нажать на кнопку «ОК», отмеченную цифрой 5 на рисунке.

Примечание

Также сетевые настройки могут быть выполнены в файле конфигурации системы SKD.ini в секции [Clients].

6.7.4 Видеоидентификация

Для задания списка камер, информация с которых будет отображаться на данном компьютере в окне видеоизображения с места прохода при условии установленного разрешения отображения видео, отмеченном цифрой 4 на рисунке 4 главного окна программы, предназначен модуль «Видеоидентификация».

Вызов данного модуля осуществляется путем выбора пункта меню «Настройки» -> «Видеоидентификация». После этого на экране появится форма «Видеоидентификация» со списком уже выбранных для локального компьютера камер, приведенная на рисунке 23.

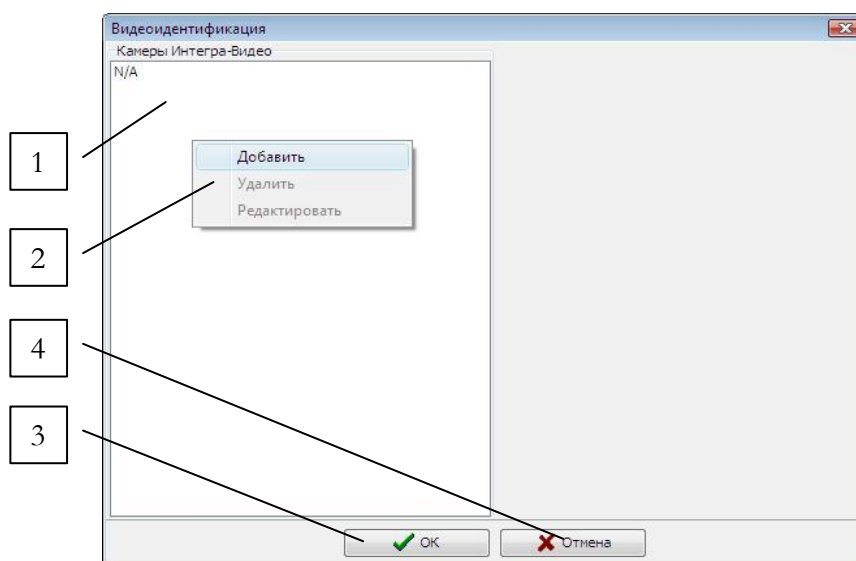


Рисунок 23 – Редактирование списка камер

Цифрами на рисунке 23 отмечены:

- 1 – окно текущего списка камер;
- 2 – выпадающее меню для работы со списком камер;
- 3 – кнопка для подтверждения сохранения изменений;
- 4 – кнопка для отмены внесенных изменений.

Для редактирования списка камер, используемых на локальном компьютере, и персональных свойств камер, предназначено выпадающее меню, появляющееся при нажатии правой кнопки мыши на окно списка камер и отмеченное цифрой 2 на рисунке 23. Меню содержит следующие пункты:

- Добавить;
- Удалить;
- Редактировать.

6.7.4.1 Добавление новой камеры

Для того чтобы добавить в список камер, изображение с которых будет передаваться и отображаться на локальном (данном) компьютере, новую камеру, необходимо выбрать в выпадающем меню пункт «Добавить». После этого в активной форме «Видеоидентификация» появится окно настройки свойств камеры, приведенное на рисунке 24.

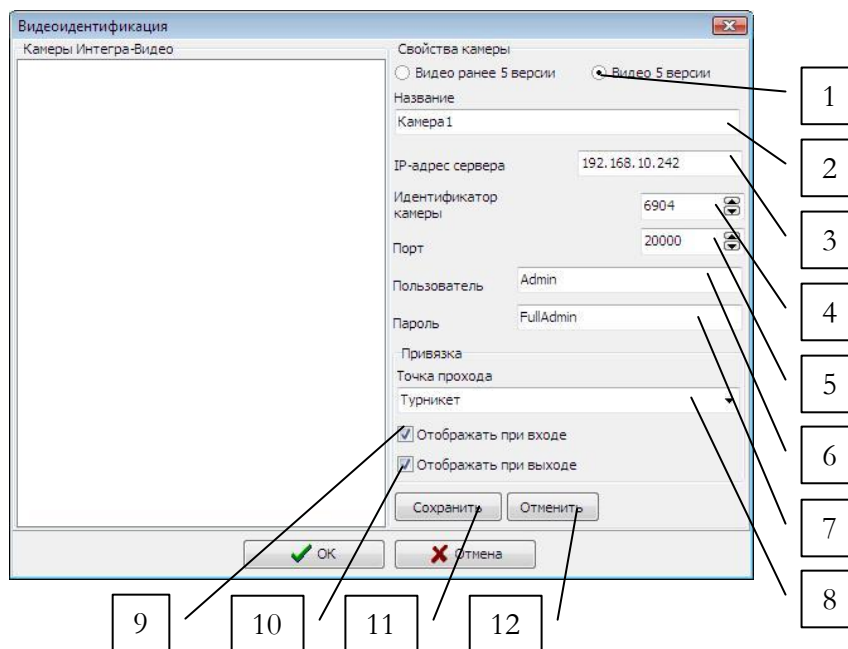


Рисунок 24 – Задание свойств камеры

Цифрами на рисунке 24 отмечены:

- 1 – переключатели выбора версии видео;

- 2 – поле для ввода уникального названия камеры;
- 3 – поле для ввода сетевого адреса сервера, к которому подключена камера;
- 4 - идентификационный номер камеры на указанном сервере;
- 5 – поле для ввода сетевого порта сервера, по которому осуществляется передача данных;
- 6 – имя пользователя на указанном сервере;
- 7 – пароль пользователя на указанном сервере;
- 8 – список выбора точки прохода, изображение с которой передается камерой;
- 9 – опция выбора отображения видео при входе через точку прохода;
- 10 - опция выбора отображения видео при выходе через точку прохода;
- 11 – кнопка для подтверждения сохранения изменений;
- 12 – кнопка для отмены внесенных изменений.

В список камера добавится с тем названием, которое было введено при редактировании ее свойств. Для установленного переключателя выбора версии видео «Видео ранее 5 версии» при редактировании свойств камеры поля «Порт», «Пользователь» и «Пароль», отмеченные, соответственно, цифрами 5, 6, 7 на рисунке 24, являются неактивными.

Для того чтобы на локальном компьютере отображалось видео именно с добавленной камеры, необходимо в настройках отображения в подменю «Панель №2» выбрать из списка доступных камеру с данным названием (см. пункт 6.7.9). После выбора текущей камеры в соответствующем окне на главной форме программы будет отображаться видеоизображение с той точки прохода, которая указана в свойствах камеры.

Примечание

Настройка включения/выключения функции отображения видео в главном окне программы осуществляется в конфигурационном файле системы SKD.ini в секции [Video].

6.7.4.2 Редактирование свойств камеры

Для просмотра текущих свойств или изменения значений требуемых параметров камеры необходимо выделить эту камеру в списке и выбрать пункт меню «Редактировать». После этого на форме «Видеоидентификация» будет открыто окно редактирования свойств камеры, аналогичное описанному выше при добавлении новой камеры. В отличие от добавления камеры, при выборе функции редактирования данные в окне задания свойств камеры будут соответствовать текущим значениям параметров выделенной камеры.

6.7.4.3 Удаление камеры

Для того чтобы удалить из списка выделенную камеру, необходимо выбрать в выпадающем меню пункт «Удалить».

Для сохранения всех изменений при завершении работы с модулем «Видеоидентификация» необходимо нажать на кнопку «ОК», отмеченную цифрой 3 на рисунке 23.

6.7.5 Редактирование списка «горячих» клавиш

Для задания и редактирования списка клавиш, нажатие которых приводит к автоматическому выполнению тех или иных действий относительно доступа на определенных точках прохода, служит модуль «Горячие клавиши».

Вызов данного модуля осуществляется путем выбора пункта меню «Настройки» -> «Горячие клавиши». После этого на экране появится форма «Горячие клавиши» с текущим списком назначенных клавиш, приведенная на рисунке 25.

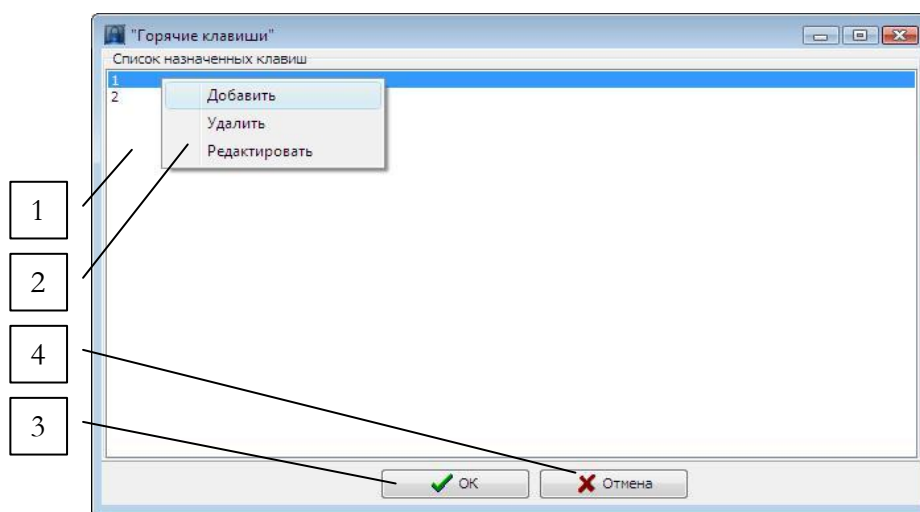


Рисунок 25 – Редактирование списка клавиш

Цифрами на рисунке 25 отмечены:

- 1 – окно текущего списка назначенных клавиш;
- 2 – выпадающее меню для работы со списком клавиш;
- 3 – кнопка для подтверждения сохранения изменений;
- 4 – кнопка для отмены внесенных изменений.

Для редактирования списка «горячих» клавиш, используемых на локальном компьютере, и свойств каждой назначенной клавиши, предназначено выпадающее меню, появляющееся при нажатии правой кнопки мыши на окно списка и отмеченное цифрой 2 на рисунке 25. Меню содержит следующие пункты:

- Добавить;
- Удалить;
- Редактировать.

6.7.5.1 Добавление новой клавиши

Для того чтобы добавить в список назначенных клавиш новую «горячую» клавишу, необ-

ходимо выбрать в выпадающем меню пункт «Добавить». После этого в активной форме «Горячие клавиши» появится окно настройки свойств клавиши, приведенное на рисунке 26.

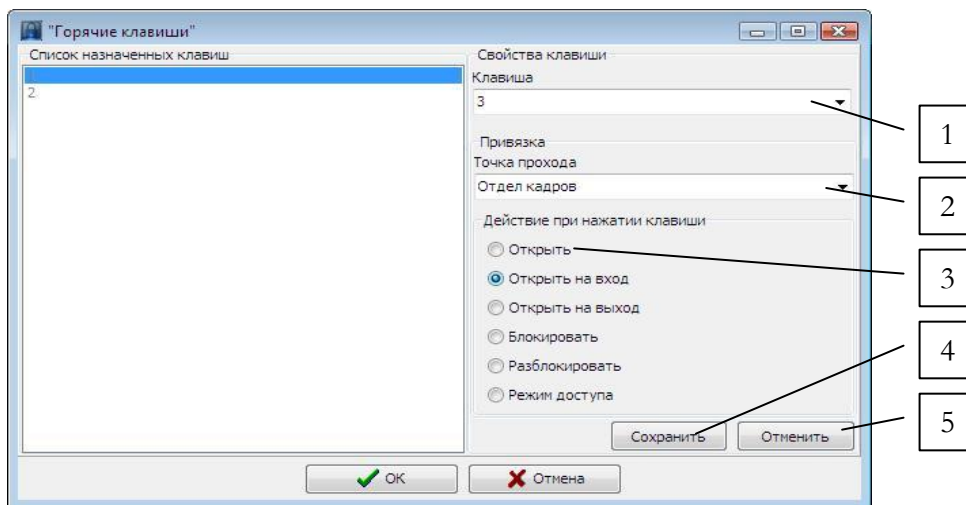


Рисунок 26 – Задание свойств клавиши

Цифрами на рисунке 26 отмечены:

- 1 – список выбора доступных для назначения функций клавиш;
- 2 – список выбора доступных точек прохода;
- 3 – опции выбора действия, соответствующего нажатию данной клавиши оператором, для выбранной точки прохода;
- 4 – кнопка для подтверждения сохранения изменений;
- 5 – кнопка для отмены внесенных изменений.

6.7.5.2 Редактирование свойств клавиш

Для просмотра текущих свойств или изменения значений требуемых параметров какой-либо назначенной клавиши необходимо выделить клавишу с этим названием в списке и выбрать пункт меню «Редактировать». После этого на форме «Горячие клавиши» будет открыто окно редактирования свойств клавиши, аналогичное описанному выше при добавлении новой клавиши. В отличие от добавления, при выборе функции редактирования данные в окне задания свойств клавиши будут соответствовать текущим значениям параметров выделенной клавиши.

6.7.5.3 Удаление клавиши

Для того чтобы удалить из списка выделенную назначенную клавишу, необходимо выбрать в выпадающем меню пункт «Удалить».

Для сохранения всех изменений при завершении работы с модулем «Горячие клавиши»

необходимо нажать на кнопку «ОК», отмеченную цифрой 3 на рисунке 25.

6.7.6 Настройка режимов обхода

Для задания и редактирования списков точек доступа, которые охранник должен обойти (с предъявлением своей карточки в точках прохода) в указанный промежуток времени, предназначен модуль «Настройка режимов обхода». Вызов данного модуля осуществляется путем выбора пункта меню «Настройки» -> «Точки обхода». После этого на экране появится форма «Настройка режимов обхода» с текущим списком назначенных обходов, приведенная на рисунке 27.

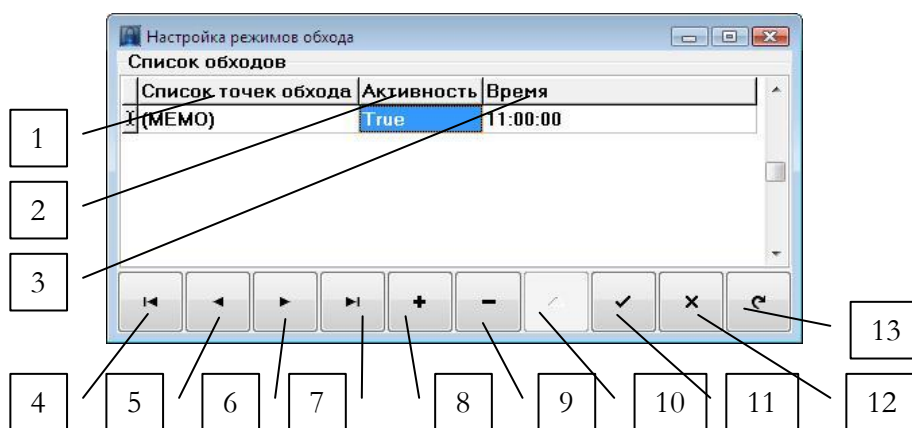


Рисунок 27 – Таблица режимов обхода

Цифрами на рисунке 27 отмечены:

- 1 – поле редактирования списка точек обхода;
- 2 – поле признака активности обхода;
- 3 – поле задания интервала времени, соответствующего нажатию данной клавиши оператором, для выбранной точки прохода;
- 4 – кнопка для перехода к первой записи таблицы;
- 5 – кнопка для перехода в предыдущей записи таблицы;
- 6 – кнопка для перехода к следующей записи таблицы;
- 7 – кнопка для перехода к последней записи таблицы;
- 8 – кнопка для добавления нового режима обхода;
- 9 – кнопка для удаления выделенного режима обхода;
- 10 – кнопка для редактирования выделенного режима обхода;
- 11 – кнопка для сохранения внесенных изменений;
- 12 – кнопка для отмены внесенных изменений;
- 13 – кнопка для обновления содержимого таблицы режимов обхода.

При открытии формы настройки режимов обхода в таблице режимов обхода содержатся текущие записи, где:

- в поле, отмеченном цифрой 1 на рисунке 27, задается список точек прохода, которые должен обойти охранник (список точек обхода);
- в поле, отмеченном цифрой 2 на рисунке 27, устанавливается или сбрасывается признак активности обхода. Установка признака активности обхода в True указывает на то, что обход должен быть совершен. Сброс признака активности обхода осуществляется при установке значения False.
- в поле, отмеченном цифрой 3 на рисунке 27, задается временной интервал, в течение которого должен быть совершен обход установленных точек.

Редактирование таблицы режимов обхода осуществляется с помощью панели навигатора, приведенной на рисунке, при выборе соответствующей функциональной кнопки: новая запись, удаление или редактирование.

6.7.6.1 Добавление нового режима обхода

Для того чтобы добавить в таблицу новый режим обхода, необходимо нажать кнопку добавления, отмеченную цифрой 8 на рисунке 27. После этого в таблице режимов обхода будет добавлена новая строка, в которой нужно заполнить указанные поля (цифры 1, 2 и 3 на рисунке 27).

Задание списка точек обхода

Для того чтобы задать список точек обхода для нового режима обхода, необходимо нажать на кнопку, расположенную справа в поле «Список точек обхода». После этого на экране появится форма «Точки прохода», приведенная на рисунке 28.

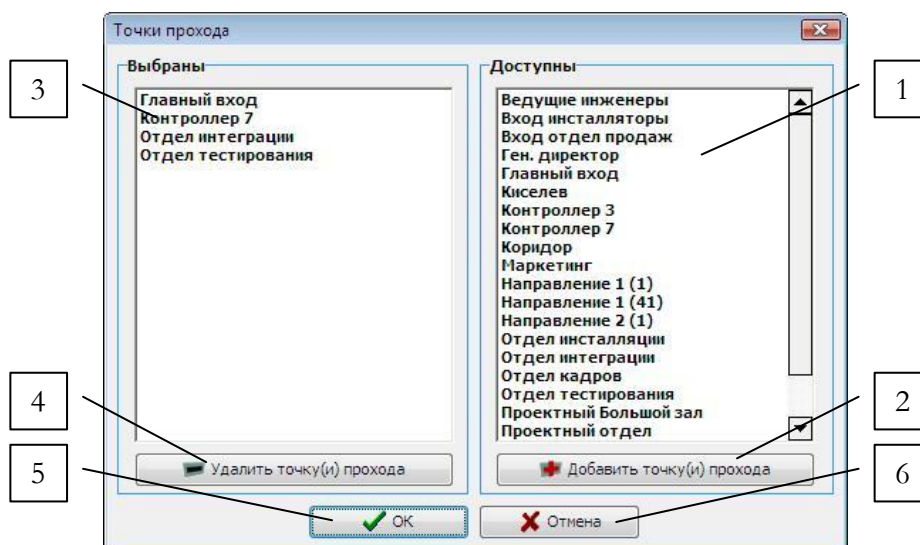


Рисунок 28 – Редактирование списка точек обхода

Цифрами на рисунке 28 отмечены:

- 1 – список доступных точек прохода;
- 2 – кнопка для добавления точек в список точек обхода;
- 3 – список выбранных точек обхода для режима обхода;
- 4 – кнопка для удаления точек прохода из списка выбранных точек обхода режима обхода;
- 5 – кнопка для подтверждения сохранения изменений;
- 6 – кнопка для отмены внесенных изменений.

В окне доступных точек прохода содержатся все доступные в текущий момент точки прохода системы. В окне выбранных точек содержатся все точки, выбранные для обхода в данном режиме обхода. Для редактирования списка выбранных точек обхода служат кнопки добавления и удаления точек прохода, отмеченные, соответственно, цифрами 2 и 4 на рисунке 28.

После выбора точки(ек) из списка доступных и нажатия кнопки «Добавить точку(и) прохода», эти точки автоматически отобразятся в списке выбранных точек. Аналогично список выбранных точек обновляется и при удалении точек. Для множественного выделения точек прохода в списке доступных точек или списке выбранных нужно нажать клавиши Ctrl или Shift и выбрать необходимые точки в текущем списке.

После нажатия кнопки «ОК» на форме «Точки прохода» все выбранные точки будут сформированы в список точек обхода для текущего режима обхода.

Задание признака активности режима обхода

Для установки или сброса признака активности режима обхода необходимо в поле «Активность», отмеченном цифрой 2 на рисунке 27, ввести True или False, соответственно.

Задание временного интервала режима обхода

Для того чтобы задать временной интервал, в течение которого должен быть совершен обход для данного режима обхода, нужно щелкнуть один раз по полю «Время» таблицы режимов обхода, отмеченному цифрой 3 на рисунке 27, и выбрать из появившегося списка один из интервалов. Для задания нового интервала обхода нужно двойным щелчком по полю «Время» вызвать форму редактирования интервалов обхода «Временные интервалы», приведенную на рисунке 29.

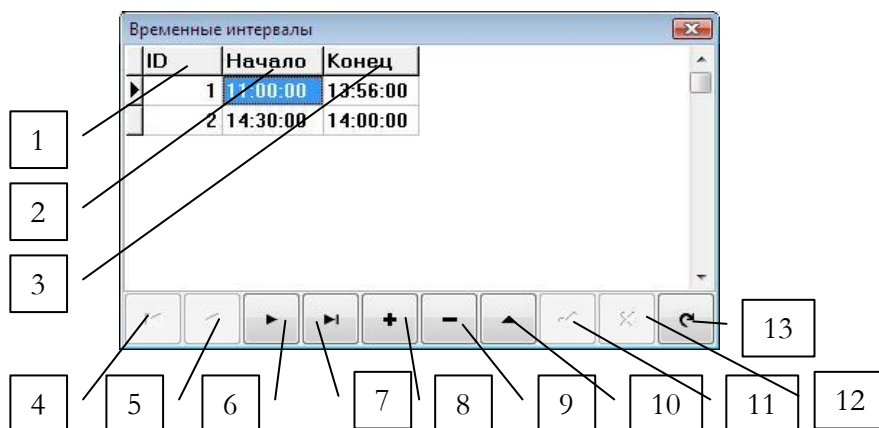


Рисунок 29 – Таблица задания временных интервалов

Цифрами на рисунке 29 отмечены:

- 1 – поле номера интервала;
- 2 – поле начала временного интервала;
- 3 – поле окончания временного интервала;
- 4 – кнопка для перехода к первой записи таблицы интервалов;
- 5 – кнопка для перехода в предыдущей записи таблицы;
- 6 – кнопка для перехода к следующей записи таблицы;
- 7 – кнопка для перехода к последней записи таблицы;
- 8 – кнопка для добавления нового временного интервала;
- 9 – кнопка для удаления выделенного временного интервала;
- 10 – кнопка для редактирования выделенного временного интервала;
- 11 – кнопка для сохранения внесенных изменений;
- 12 – кнопка для отмены внесенных изменений;
- 13 – кнопка для обновления содержимого таблицы временных интервалов.

Для добавления, редактирования или удаления временных интервалов в таблице интервалов необходимо нажать на соответствующие кнопки панели навигатора, отмеченные цифрами 7, 9 и 8 на рисунке 29.

При добавлении нового интервала в таблице будет добавлена новая строка, в которую необходимо ввести данные. При редактировании выбранного интервала все изменения производятся в текущей строчке таблицы интервалов.

После сохранения изменений в таблице интервалов они будут отражены в выпадающем списке выбора временных интервалов, появляющемся при редактировании поля «Время» в таблице режимов обхода

6.7.6.2 Редактирование режима обхода

Для изменения выбранного режима обхода таблицы режимов обхода необходимо выделить требуемый режим в таблице и нажать на кнопку редактирования на панели навигатора, отмеченную цифрой 9 на рисунке 27. После этого все изменения следует производить в текущей строчке таблицы режимов обхода по аналогии с описанным выше процессом добавления режима обхода.

6.7.6.3 Удаление режима обхода

Для удаления выбранного режима обхода из таблицы режимов обхода необходимо выделить требуемый режим в таблице и нажать на кнопку удаления на панели навигатора, отмеченную цифрой 8 на рисунке 27.

Для сохранения всех изменений при завершении работы с модулем настройки режимов обхода необходимо нажать на кнопку сохранения изменений, отмеченную цифрой 10 на рисунке 27.

6.7.7 Редактирование звуковых сообщений на события

Для прикрепления звуковых файлов к различным типам событий, происходящих в системе, служит модуль «Настройка режимов обхода». Вызов данного модуля осуществляется путем выбора пункта меню «Настройки» -> «Звуки». После этого на экране появится форма «Редактирование звуковых сообщений на события» с текущим списком событий системы, приведенная на рисунке 30.

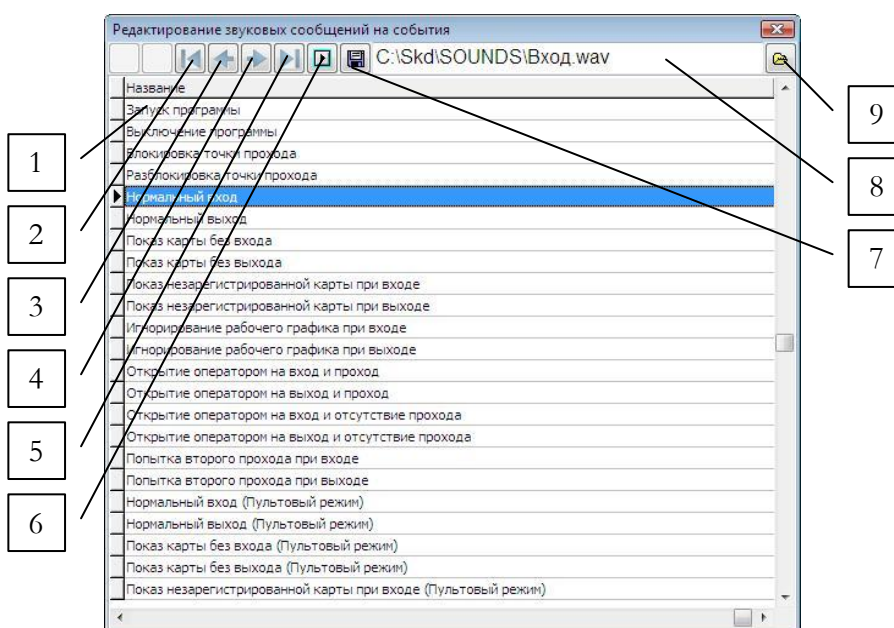


Рисунок 30 – Редактирование звуковых сообщений

Цифрами на рисунке 30 отмечены:

- 1 – список типов событий системы;
- 2 – кнопка для перехода к первой записи списка событий;
- 3 – кнопка для перехода в предыдущей записи списка;
- 4 – кнопка для перехода к следующей записи списка;
- 5 – кнопка для перехода к последней записи списка;
- 6 - кнопка для воспроизведения текущего звукового файла;
- 7 - кнопка для сохранения изменений;
- 8 - поле для отображения директории и названия текущего звукового файла, прикрепленного к текущему типу события;
- 9 - кнопка вызова диалога открытия звукового файла.

Для прикрепления к выбранному типу события нового звукового файла или смены существующего необходимо нажать кнопку вызова диалога открытия звукового файла, отмеченную цифрой 9 на рисунке 30, и выбрать нужный файл. Для воспроизведения звукового файла необходимо нажать на кнопку, отмеченную цифрой 6 на рисунке.

6.7.8 Настройка режима «антипассбэк»

В соответствии с определением, данным в пункте 3 данного документа, групповой (периметральный) антипассбэк – это запрет повторного входа для группы точек доступа, объединенных в одну область (периметр). При проходе сотрудника через одну из точек области система фиксирует, что данный сотрудник на территории предприятия. До тех пор, пока данная карта не будет предъявлена на выходе на одной из точек доступа, входящих в область, повторное предъявление этой карты на вход на любой из точек вызовет отказ в доступе.

Для задания группы точек, объединенных в периметр антипассбэка, предназначен модуль «Точки прохода». Вызов данного модуля осуществляется путем выбора пункта меню «Настройки» -> «Глобальный антипассбэк». После этого на экране появится форма «Точки прохода» с текущим списком точек прохода, объединенных в группу антипассбэка, приведенная на рисунке 31.

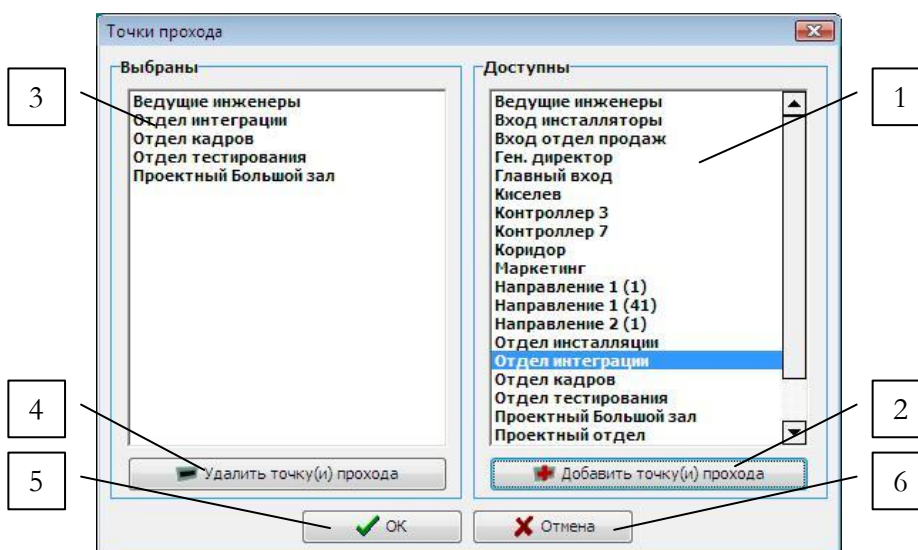


Рисунок 31 – Редактирование списка точек прохода

Цифрами на рисунке 31 отмечены:

- 1 – список доступных точек прохода;
- 2 – кнопка для добавления точек прохода в список точек группы антипассбэка;
- 3 – список выбранных точек обхода для группы антипассбэка;
- 4 – кнопка для удаления точек прохода из списка выбранных точек;
- 5 – кнопка для подтверждения сохранения изменений;

6 – кнопка для отмены внесенных изменений.

В окне доступных точек прохода содержатся все доступные в текущий момент точки прохода системы. В окне выбранных точек содержатся все точки, выбранные для периметра антипассбэка. Для редактирования списка выбранных точек служат кнопки добавления и удаления точек прохода, отмеченные, соответственно, цифрами 2 и 4 на рисунке 31.

После выбора точки(ек) из списка доступных и нажатия кнопки «Добавить точку(и) прохода», эти точки автоматически отобразятся в списке выбранных точек. Аналогично список выбранных точек обновляется и при удалении точек. Для множественного выделения точек прохода в списке доступных точек или списке выбранных нужно нажать клавиши Ctrl или Shift и выбрать необходимые точки в текущем списке.

Для сохранения изменений при завершении работы с модулем настройки антипассбэка необходимо нажать на кнопку сохранения изменений «ОК», отмеченную цифрой 5 на рисунке 31.

6.7.9 Настройка отображения

Для настройки данных, которые будут отображаться в окне информации о предъявителе карты при проходе и в окне видеоизображения с точки прохода, отмеченными, соответственно, цифрами 3 и 4 на рисунке 4, предназначен пункт меню «Настройки» -> «Отображение».

Данный пункт меню включает в себя два подменю:

- Подменю «Панель№1» - выбор точки прохода, информация о предъявителях карты с которой будет выводиться в левом окне отображения данных о предъявителе карты в главном окне программы. Список доступных точек прохода здесь изменяется динамически, в зависимости от состояния соответствующих устройств системы в текущий момент времени. Контроль за состоянием устройств осуществляется с помощью панели управления устройствами, приведенной выше на рисунке 10 (см. пункт 6.6.1).

- Подменю «Панель№2» позволяет выбрать из списка доступных точку прохода, информация с которой будет отображаться в правом окне вывода данных о предъявителе карты, или, при установке отображения видеоданных, выбрать из списка доступных камер ту камеру, изображение с которой будет выводиться в правом окне главной формы программы. Список выбора камер формируется в соответствии с устройствами, добавленными при настройке параметров видеоидентификации (см. пункт 6.7.4).

Примечание

Настройка включения/выключения функции отображения видео в главном окне программы осуществляется в конфигурационном файле системы SKD.ini в секции [Video].

6.7.10 Настройка синхронизации времени

Для настройки периодичности синхронизации времени компьютера и контроллеров устройств, подключенных к локальному компьютеру, предназначен пункт меню «Настройки» -> «Синхронизация времени».

Данный пункт меню включает в себя следующие значения для выбора:

- Немедленно (установка времени в контроллеры управления турникетами);
- Раз в минуту (синхронизация по времени будет производиться раз в минуту);
- Раз в час (синхронизация по времени будет производиться раз в час);
- Раз в день (синхронизация по времени будет производиться раз в день);
- Раз в неделю (синхронизация по времени будет производиться раз в неделю);
- Раз в месяц (синхронизация по времени будет производиться раз в месяц).

Примечание

Также настройки периода синхронизации могут быть выполнены в файле конфигурации системы SKD.ini в секции [Synchronize].

6.7.11 Настройка способа регистрации карт

Пункт меню «Настройки» -> «Способ регистрации карт» предназначен для выбора контрольного считывателя, то есть считывателя устройства, выбранного из выпадающего списка доступных точек прохода при щелчке по пункту меню, который будет участвовать во всех операциях с картами доступа при кадровом учете, проводимых с помощью соответствующих возможностей программы, на локальном компьютере (см. пункт 6.8).

Примечание

Список доступных точек прохода здесь изменяется динамически, в зависимости от состояния соответствующих устройств системы в текущий момент времени. Контроль за состоянием устройств осуществляется с помощью панели управления устройствами, приведенной выше на рисунке 10 (см. пункт 6.6.1).

6.7.12 Обновление карт и графиков доступа

Для запуска процесса обновления графиков доступа и удаления временных карт предназначен пункт меню «Настройки» -> «Обновить графики и карты».

6.7.13 Включение/выключение озвучивания событий

Для включения/выключения звукового сопровождения событий, происходящих на точках прохода, то есть воспроизведения звуковых файлов, соответствующих тому или иному типу события (см. пункт 6.7.7), предназначен пункт меню «Настройки» -> «Озвучивание событий».

Примечание

Также настройка включения/выключения звукового сопровождения событий на точках доступа может быть выполнена в файле конфигурации системы SKD.ini в секции [Audio].

6.7.14 Установка СКД стандартной оболочкой

Для включения/выключения опции замены Windows средой программного приложения предназначен пункт меню «Настройки» -> «Сделать СКД стандартной оболочкой». То есть, при включенной опции «Сделать СКД стандартной оболочкой» оператор не сможет иметь доступ к стандартной оболочке Windows Explorer и функциям операционной системы, а сможет работать только с окном программного приложения «Integra-ACS».

6.8 Кадровый учет

«Integra-ACS» включает в себя широкий спектр функций, касающихся кадрового учета и затрагивающих ведение базы данных пользователей, редактирование структуры предприятия, задание доступа на объекты, работу с картами доступа и ключами, а также предоставляет возможности для работы с шаблонами пропусков и печати пропусков.

Для работы с функциями кадрового учета и шаблонами пропусков служит модуль «Редактирование базы данных пользователей». Вызов данного модуля осуществляется путем выбора пункта меню «Настройки» -> «Картотека сотрудников». После этого на экране появится главная форма «Редактирование базы данных пользователей» с текущим списком пользователей, приведенная на рисунке 32.

Цифрами на рисунке 32 отмечены:

- 1 – кнопка для добавления нового пользователя в базу данных;
- 2 – кнопка для удаления пользователя из базы данных;
- 3 – кнопка для смены номера карты пользователя;
- 4 – кнопка для отмены операций с картами;
- 5 – кнопка для перемещения карты в «Стоп-лист»;
- 6 – кнопка для импорта данных из текстового файла в базу данных;
- 7 – кнопка для чтения и проверки карт доступа;
- 8 – кнопка для снятия фильтров таблицы (списка) пользователей;
- 9 – кнопка для поиска записи;
- 10 - кнопка для перехода к первой записи текущего списка пользователей;
- 11 - кнопка для перехода в предыдущей записи списка пользователей;
- 12 - кнопка для перехода к следующей записи списка пользователей;
- 13 - кнопка для перехода к последней записи списка пользователей;
- 14 – кнопка для редактирования данных пользователя;

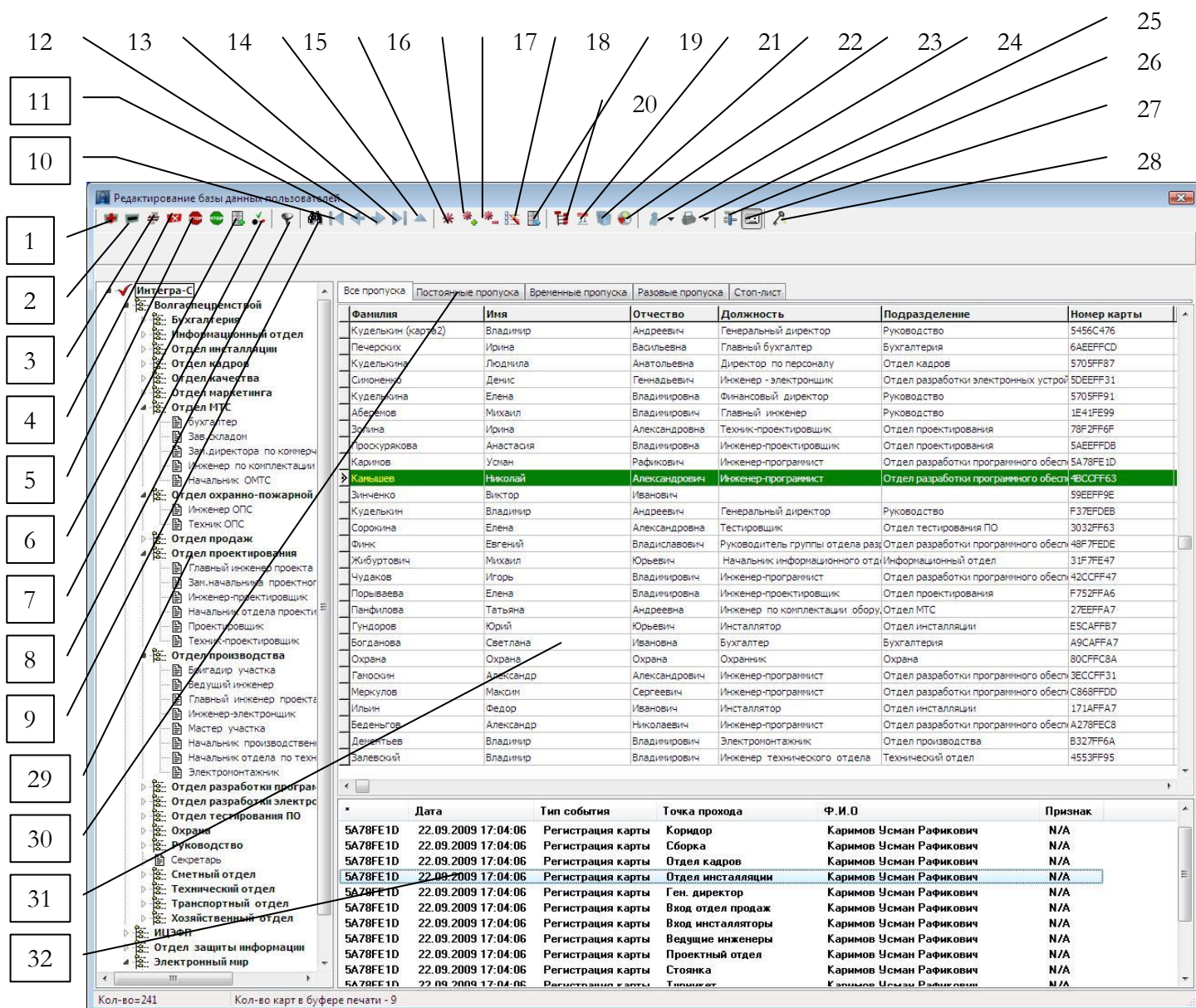


Рисунок 32 – Редактирование базы данных пользователей

- 15 – кнопка для выделения всех записей текущего списка пользователей;
- 16 – кнопка для выделения пользователей по заданной маске;
- 17 – кнопка для снятия выделения пользователей по маске;
- 18 – кнопка для просмотра и редактирования свойств выделенной группы пользователей;
- 19 – кнопка для экспорта выделенных данных в файл MS Excel;
- 20 - кнопка для редактирования структуры предприятия;
- 21 – кнопка для редактирования графиков доступа;
- 22 – кнопка для редактирования справочников;
- 23 – кнопка для редактирования зон доступа;
- 24 – кнопка для вызова меню работы с шаблонами пропусков;
- 25 – кнопка для вызова меню печати;

- 26 – кнопка для настройки отображаемых полей;
- 27 – кнопка для показа/скрытия окна индикации регистрации карт;
- 28 – кнопка для работы с ключами;
- 29 – дерево фильтров базы данных пользователей по элементам структуры предприятия;
- 30 – фильтры базы данных пользователей по видам пропусков;
- 31 – текущий список пользователей;
- 32 – окно индикации процесса регистрации/удаления карты.

В момент открытия формы редактирования базы данных пользователей в ней отображается текущий список пользователей в соответствии с установленными фильтрами по элементам структуры предприятия (дерево фильтров, отмеченное цифрой 29 на рисунке 32) и по видам пропусков (поля фильтров, отмеченные цифрой 30 на рисунке 32). подробнее про установку и снятие фильтров описано в пункте 6.8.5.2 данного документа.

Данные в списке пользователей отображаются в соответствующих полях таблицы, которые могут быть добавлены или убраны. Подробнее это описывается в пункте 6.8.5.1. Кроме того, для текущего списка пользователей может быть выполнена сортировка данных по выбранному полю таблицы в двух направлениях: по возрастанию и по убыванию. Сортировка осуществляется при щелчке по выбранному полю таблицы. Для выделения направления сортировки поле, по которому происходит сортировка, подсвечивается определенным цветом: по возрастанию – синий цвет поля, по убыванию – зеленый.

Актуальные данные в окне индикации процесса регистрации/удаления карты, отмеченном цифрой 32 на рисунке 32 выводятся, соответственно, после процесса регистрации или удаления карты доступа. Данное окно может быть скрыто или вновь показано при нажатии кнопки, отмеченной цифрой 27 на рисунке 32.

Для выбора необходимых функций, связанных с кадровым учетом и картами доступа, предназначены кнопки вызова соответствующих рабочих модулей, отмеченные на рисунке 32 цифрами от 1 до 28.

6.8.1 Редактирование структуры предприятия

Для того чтобы внести изменения в структуру предприятия (объекта), необходимо на панели быстрого доступа главной формы «Редактирование базы данных пользователей» выбрать кнопку, отмеченную цифрой 20 на рисунке 32. После этого открывается форма «Редактирование структуры объекта», приведенная на рисунке 33.

Форма содержит иерархический список всех подразделений, отделов и должностей предприятия, находящихся на соответствующих уровнях иерархии. Для того чтобы посмотреть элементы структуры, относящиеся к выбранному подразделению или отделу, нужно щелкнуть на

стрелочку слева от выбранного элемента. Выделенный в текущий момент элемент структуры обозначается красной «галочкой».

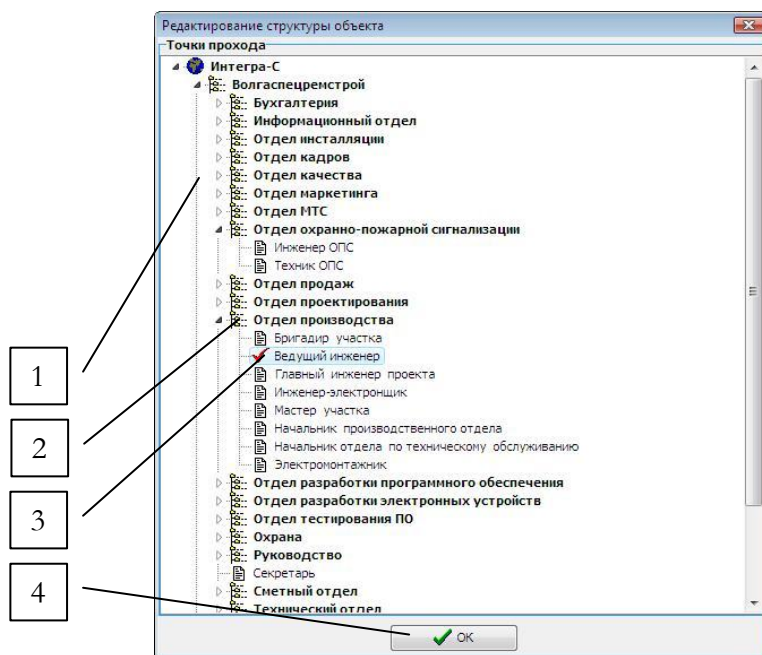


Рисунок 33 – Редактирование структуры объекта

Цифрами на рисунке 33 отмечены:

- 1 – дерево элементов структуры (иерархический список);
- 2 – элемент структуры;
- 3 - должность;
- 4 – кнопка для подтверждения сохранения изменений.

В структуре предприятия схематически выделяются два типа объектов: элементы структуры – подразделения, отделы, секции и т. д., для которых предусмотрено дальнейшее ветвление структуры, и конечные объекты - должности. На дереве структуры они обозначены разными пиктограммами (отмечены, соответственно, цифрами 2 и 3 на рисунке 33).

Для редактирования списка элементов структуры и самих элементов предназначены выпадающие меню, появляющиеся при нажатии правой кнопкой мыши на соответствующий объект списка. При этом, в соответствии с типами объектов структуры, выделяются два типа меню: для элементов структуры (подразделения и отделы) и для должностей.

Выпадающее меню для элементов структуры объекта содержит в себе следующие пункты:

- Добавить элемент структуры;
- Добавить должность;
- Переименовать;
- Удалить;
- Переместить элемент структуры;

- Найти элемент.

Выпадающее меню для должностей включает следующие пункты:

- Переименовать;
- Удалить;
- Переместить должность;
- Найти элемент.

6.8.1.1 Добавление объекта структуры

Для того чтобы добавить новый объект структуры предприятия, находящийся на следующем (нижнем) уровне иерархии относительно выделенного элемента, необходимо щелкнуть правой кнопкой мыши по элементу и в появившемся меню выбрать пункт «Добавить элемент структуры» или «Добавить должность».

Должность является конечным объектом, для которого невозможно углубление иерархии подразделений. Добавление нового элемента структуры позволяет создать объект структуры предприятия, для которого возможно дальнейшее разветвление структуры вплоть до конечных должностей.

При добавлении нового элемента структуры он автоматически отображается на заданном уровне иерархии в дереве структуры с надписью «Элемент». При добавлении для выбранного элемента структуры новой должности она также отображается в дереве с надписью «Неизвестная должность». При этом они обозначаются характерными для каждого типа объекта пиктограммами (рисунок 34).



Рисунок 34 – Добавление объектов структуры

Цифрами на рисунке 34 отмечены:

- 1 – новый элемент структуры;
- 2 – новая должность.

6.8.1.2 Переименование объекта структуры

Для того чтобы переименовать выделенный объект структуры, необходимо щелкнуть пра-

вой кнопкой мыши по объекту и выбрать в появившемся меню пункт «Переименовать». После этого будет открыта форма для переименования, приведенная на рисунке 35, которая содержит текущее название объекта структуры.

Цифрами на рисунке 35 отмечены:

- 1 – поле для ввода уникального названия объекта структуры;
- 2 – кнопка для подтверждения сохранения изменений;
- 3 – кнопка для отмены внесенных изменений.

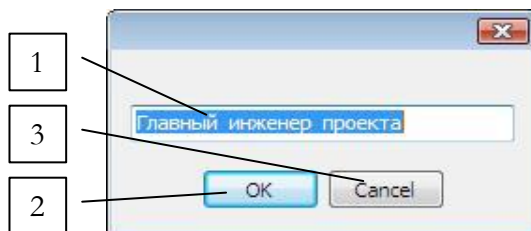


Рисунок 35 – Переименование объекта структуры

После подтверждения переименования элемент структуры в дереве будет отображен с новым названием.

6.8.1.3 Удаление объекта структуры

Для того чтобы удалить выделенный объект структуры вместе со всеми дочерними элементами, если таковые имеются, необходимо щелкнуть правой кнопкой мыши по объекту и выбрать в появившемся меню пункт «Удалить».

6.8.1.4 Перемещение объекта структуры

Для того чтобы переместить выделенный объект структуры в другое подразделение, отдел, секцию или иной элемент структуры, необходимо щелкнуть правой кнопкой мыши по объекту и в появившемся меню выбрать пункт «Переместить элемент структуры» или «Переместить должность», в зависимости от типа объекта структуры.

После этого появится форма выбора элемента, приведенная на рисунке 36, в которой из списка существующих элементов структуры нужно выбрать тот элемент, к которому будет относиться выделенный в дереве структуры объект.

Цифрами на рисунке 36 отмечены:

- 1 – список выбора элементов структуры;
- 2 – кнопка для подтверждения сохранения изменений;
- 3 – кнопка для отмены внесенных изменений.

После того, как будет подтвержден выбор, текущий объект структуры и все его дочерние

ветви, если таковые имеются, будут прикреплены к выбранному на форме элементу на нижнем уровне иерархии.

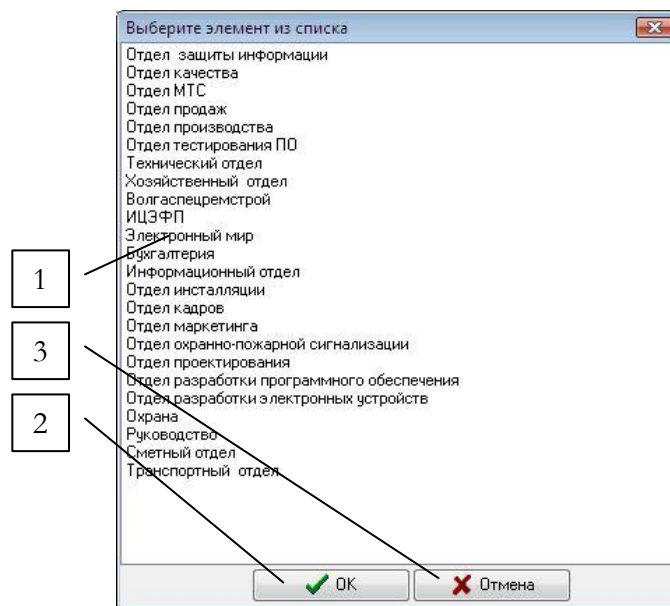


Рисунок 36 – Перемещение элемента структуры

Примечание

Перемещение элемента структуры возможно для всех объектов, кроме самого верхнего уровня иерархии.

6.8.1.5 Поиск объекта структуры

Для того чтобы найти в дереве структуры нужный элемент, зная его название, следует щелкнуть правой кнопкой мыши по любому объекту структуры и в появившемся меню выбрать пункт «Найти элемент». После этого будет открыта форма для ввода названия, по которому будет производиться поиск, приведенная на рисунке 37.

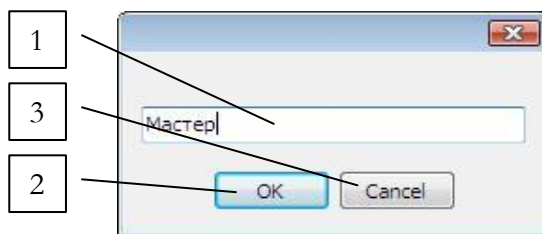


Рисунок 37 – Поиск объекта структуры

Цифрами на рисунке 37 отмечены:

- 1** – поле для ввода названия объекта структуры;
- 2** – кнопка для подтверждения ввода;
- 3** – кнопка для отмены.

Для сохранения изменений при завершении работы с модулем редактирования структуры предприятия необходимо нажать на кнопку сохранения изменений «ОК», отмеченную цифрой 4 на рисунке 33.

6.8.2 Задание доступа на объекты

Доступ на объекты на территории предприятия для посетителей и сотрудников определяется зонами доступа, объединяющими группу точек прохода, и графиками доступа, задающими режим доступа на объекты.

6.8.2.1 Редактирование зон доступа

Зона доступа представляет собой группу точек доступа, через которые будет разрешен проход предъявителю карты доступа. Для задания новых зон доступа и редактирования существующих служит модуль «Редактирование зон доступа». Вызов данного модуля осуществляется при нажатии на форме «Редактирование базы данных пользователей» кнопки, отмеченной цифрой 23 на рисунке 32. После этого на экране появится форма «Редактирование зон доступа» с текущим списком зон доступа, приведенная на рисунке 38.

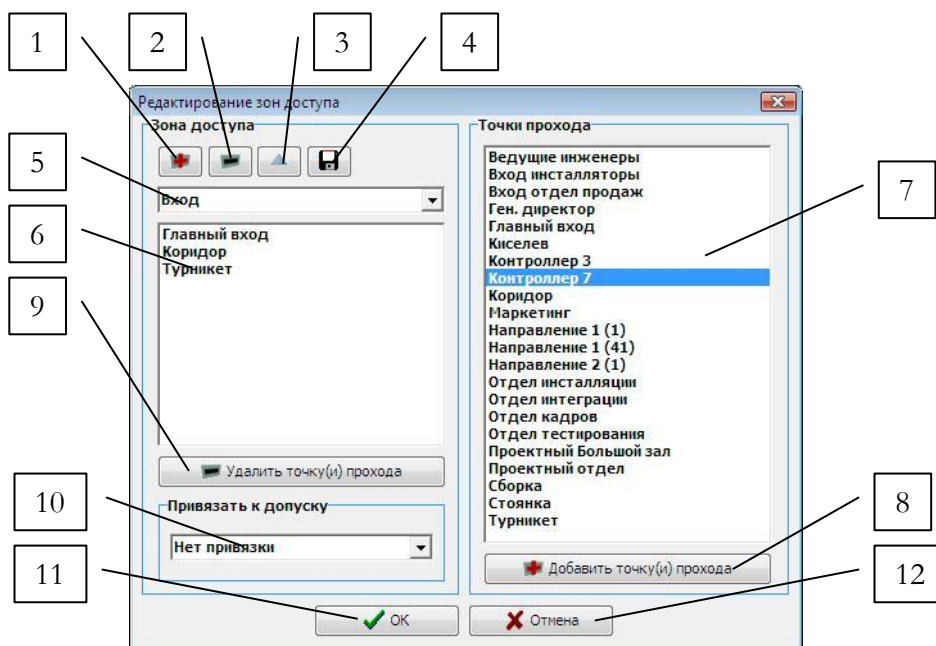


Рисунок 38 – Редактирование зон доступа

Цифрами на рисунке 38 отмечены:

- 1 – кнопка для добавления зоны доступа;
- 2 – кнопка для удаления зоны доступа;
- 3 – кнопка для редактирования зоны доступа;

- 4 – кнопка для сохранения изменений;
- 5 - список существующих зон доступа;
- 6 – список точек прохода, объединенных в текущую зону доступа;
- 7 - список доступных точек прохода;
- 8 - кнопка для добавления точек в список точек зоны доступа;
- 9 - кнопка для удаления точек прохода из списка точек зоны доступа;
- 10 – список выбора допусков, связанных с текущей зоной доступа;
- 11 - кнопка для подтверждения сохранения изменений;
- 12 - кнопка для отмены внесенных изменений.

В момент открытия формы в списке точек прохода, отмеченном цифрой 6 на рисунке 38, отображаются точки прохода, объединенные в зону доступа, являющуюся текущей в данный момент времени в списке, отмеченном цифрой 5 на рисунке. В окне доступных точек прохода содержатся все доступные в текущий момент точки прохода системы.

6.8.2.1.1 Добавление зоны доступа

Для добавления новой зоны доступа необходимо нажать на кнопку, отмеченную цифрой 1 на рисунке 38. В результате на экране появится форма для ввода уникального названия новой зоны доступа, приведенная на рисунке 39. После подтверждения ввода названия зоны доступа на форме «Редактирование зон доступа» новая зона доступа с введенным названием будет отображена в списке выбора существующих зон доступа, отмеченном цифрой 5 на рисунке 38.

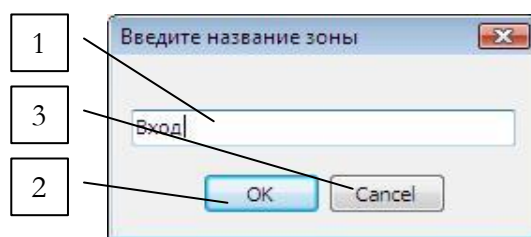


Рисунок 39 – Добавление зоны доступа

Цифрами на рисунке 39 отмечены:

- 1 – поле для ввода названия зоны доступа;
- 2 – кнопка для подтверждения сохранения изменений;
- 3 – кнопка для отмены внесенных изменений.

Для того чтобы настроить новую зону доступа, необходимо выбрать ее в указанном списке зон доступа. Для редактирования списка точек прохода, объединенных в данную зону доступа, служат кнопки добавления и удаления точек прохода, отмеченные, соответственно, цифрами 8 и 9 на рисунке 38.

После выбора точки(ек) из списка доступных и нажатия кнопки «Добавить точку(и) прохода», эти точки автоматически отобразятся в списке выбранных точек зоны доступа. Аналогично список выбранных точек обновляется и при удалении точек. Для множественного выделения точек прохода в списке доступных точек или списке выбранных нужно нажать клавиши Ctrl или Shift и выбрать необходимые точки в текущем списке.

Кроме того, существует возможность связывания текущей зоны доступа с выбранным типом допусков из списка, отмеченного цифрой 10 на рисунке 38. Привязка к допуску полезна при регистрации нового пользователя системы при настройке разрешенных точек доступа для пользователя – тогда при выборе определенного типа допусков автоматически будет установлена соответствующая им зона доступа.

6.8.2.1.2 Редактирование зоны доступа

Для редактирования выбранной в списке, отмеченной цифрой 5 на рисунке 38, зоны доступа необходимо нажать на кнопку, отмеченную цифрой 3 на рисунке 38. В результате на экране появится форма для редактирования названия зоны доступа, аналогичная форме, приведенной на рисунке 39. После подтверждения ввода названия на форме «Редактирование зон доступа» зона доступа будет отображена в списке выбора существующих зон доступа с измененным названием.

Изменение списка точек прохода и привязки к допускам для редактируемой зоны доступа осуществляется аналогично описанному выше при добавлении новой зоны доступа.

6.8.2.1.3 Удаление зоны доступа

Для того чтобы удалить выбранную в списке зону доступа, необходимо нажать на кнопку удаления, отмеченную цифрой 2 на рисунке 38, и утвердительно ответить на запрос подтверждения действия.

Для сохранения изменений при завершении работы с модулем редактирования зон доступа необходимо нажать на кнопку сохранения изменений «ОК», отмеченную цифрой 11 на рисунке 38.

6.8.2.2 Редактирование графиков доступа

График доступа (работы) устанавливает временной режим доступа к объектам, разрешенным по карте доступа конкретного посетителя или сотрудника предприятия. Для задания новых графиков доступа и редактирования существующих служит модуль «Графики работы». Вызов данного модуля осуществляется при нажатии на форме «Редактирование базы данных пользо-

вателей» кнопки, отмеченной цифрой 21 на рисунке 32. После этого на экране появится форма «Графики работы», приведенная на рисунке 40.

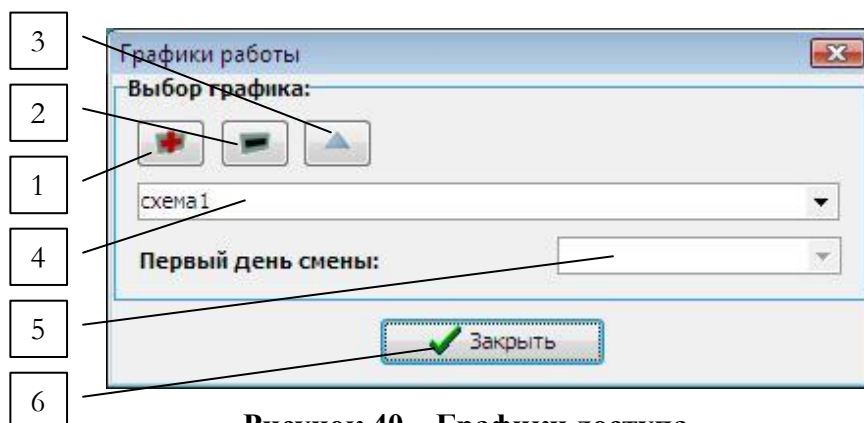


Рисунок 40 – Графики доступа

Цифрами на рисунке 40 отмечены:

- 1 – кнопка добавления нового графика доступа;
- 2 – кнопка удаления выбранного графика доступа;
- 3 – кнопка редактирования выбранного графика доступа;
- 4 – список выбора существующих графиков доступа;
- 5 – поле даты первого дня смены для сменного типа графика;
- 6 – кнопка закрытия формы.

График доступа представляет собой упорядоченную по дням (дни недели или смены) совокупность интервалов времени, задающих режим доступа к объектам. Графики работы подразделяются на два типа: недельные и сменные.

При открытии формы «Графики работы» в выпадающем списке, отмеченном цифрой 4 (рисунок 40) отображаются все имеющиеся на данный момент в системе графики.

6.8.2.2.1 Добавление графика доступа

Для того чтобы добавить новый график доступа, необходимо нажать кнопку, отмеченную цифрой 1 на рисунке 40. После нажатия на экране появляется форма «Новый график».

6.8.2.2.1.1 Недельный график

Графики доступа недельного типа устанавливают режим доступа по дням недели и содержат фиксированное количество дней, равное количеству дней недели. По умолчанию при добавлении нового графика выбран режим недельного графика, представленный на рисунке 41.

Цифрами на рисунке 41 отмечены:

- 1 – поле для ввода названия создаваемого графика;

- 2 – переключатель для выбора типа добавляемого графика;
- 3 – кнопка подтверждения сохранения изменений;
- 4 – кнопка для отмены внесенных изменений.

Рисунок 41 – Добавление нового недельного графика доступа

Перед нажатием кнопки подтверждения «ОК» на данной форме необходимо убедиться в корректности введенных данных:

- Поле с названием графика не пустое,
- Введенное название графика уникально, т. е. не совпадает с названиями уже существующих в системе графиков.

После подтверждения добавления графика с введенным названием открывается пустая форма редактирования интервалов графика, настроенная для недельного типа, в заголовке которой содержится введенное имя графика. Вид данной формы изображен на рисунке 42.

Цифрами на рисунке 42 отмечены:

- 1 – меню для работы с графиком;
- 2 – меню для работы с временными интервалами графика;
- 3 – временная шкала;
- 4 – поле временных интервалов для каждого дня;
- 5 – кнопка для сохранения изменений;
- 6 – кнопка для отмены внесенных изменений.

Меню для работы с графиком «График», отмеченное цифрой 1 на рисунке 42, включает в себя пункт «Переименовать график». Меню для работы с временными интервалами «Интервалы», отмеченное цифрой 2 на рисунке, включает в себя следующие пункты:

- Добавить интервал:

- Редактировать интервал;
- Удалить интервал;
- Удалить все интервалы.

При нажатии правой кнопкой мыши на поле временных интервалов появляется выпадающее меню, идентичное меню «Интервалы».

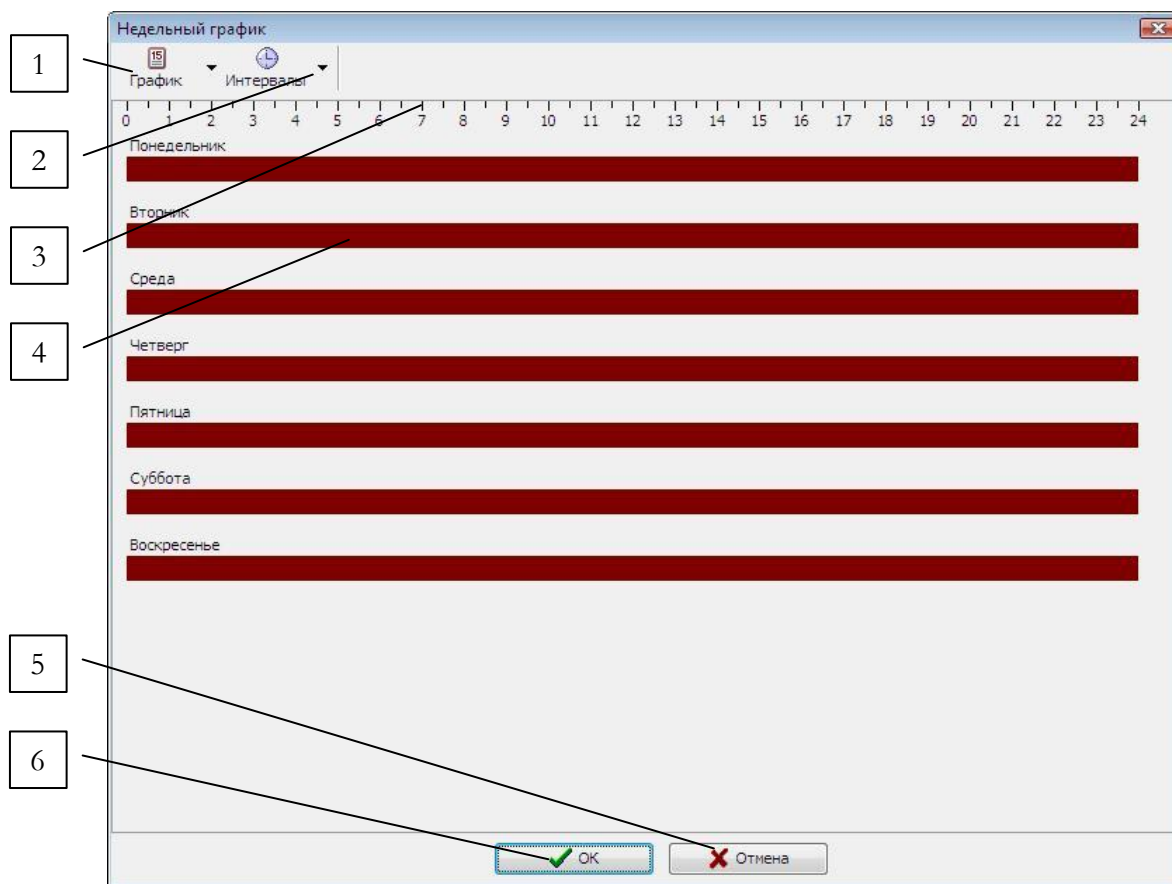


Рисунок 42 – Новый график недельного типа

▪ **Добавление нового интервала.** Для того чтобы добавить для текущего дня новый временной интервал, нужно выбрать пункт «Добавить интервал» либо в указанном меню «Интервалы», либо в выпадающем меню. При добавлении нового интервала появляется окно для ввода «Редактирование интервала», приведенное на рисунке 43.

Цифрами на рисунке 43 отмечены:

- 1 – поле ввода начальной границы интервала;
- 2 – поле ввода конечной границы интервала;
- 3 – кнопка для сохранения изменений;
- 4 – кнопка для отмены изменений.

После корректного ввода границ интервала:

- Начало интервала не может быть позже окончания интервала;

- Введенный интервал не должен пересекаться ни с одним из интервалов текущего дня графика

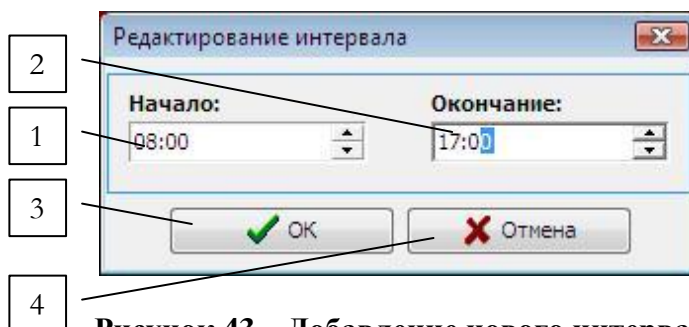


Рисунок 43 – Добавление нового интервала

и нажатия кнопки подтверждения «ОК» интервал схематически обозначается на графике для текущего дня в соответствии с метками временной шкалы (рисунок 44).

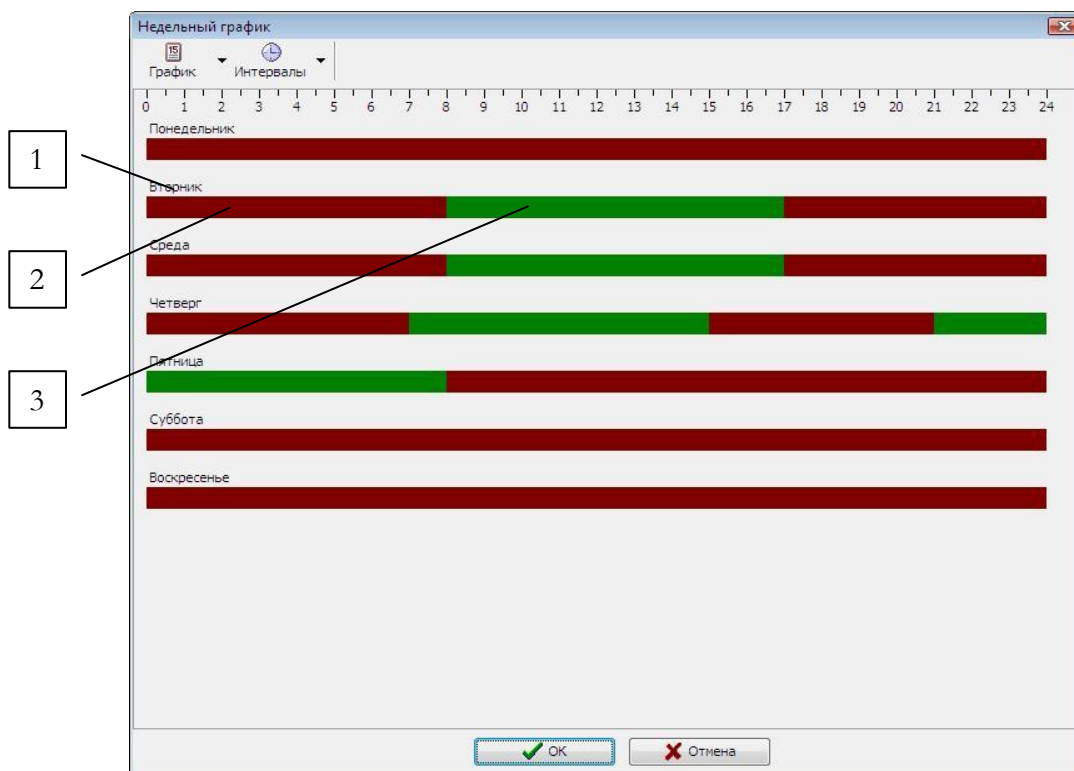


Рисунок 44 – Интервалы недельного графика

Цифрами на рисунке 44 отмечены:

- 1 – название дня графика;
- 2 – интервал запрета доступа;
- 3 – интервал разрешения доступа.

Добавленные интервалы для текущего графика, в течение которых разрешен доступ, изо-

бражены на рисунке 44 в виде областей зеленого цвета (отмечено цифрой 3). Области красного цвета в каждом из дней означают запрет доступа (отмечено цифрой 2). Для каждого дня графика может быть добавлено не более 8 временных интервалов, которые не должны пересекаться друг с другом.

- **Редактирование выбранного интервала.** Редактирование выбранного временного интервала осуществляется с помощью пункта «Редактировать интервал» в меню «Интервалы» или в выпадающем меню. При этом аналогично добавлению интервала появляется форма «Редактирование интервала», приведенная на рисунке 43, и к вводимым значениям предъявляются требования, указанные при описании добавления нового интервала.

В случае корректных данных новые значения начала и конца интервала сохраняются для данного графика, и поле интервала на форме будет автоматически изменено в соответствии с введенными данными (рисунок 44).

- **Удаление выбранного интервала.** Удаление текущего интервала может быть осуществлено с помощью выбора пункта меню «Удалить интервал».

- **Удаление всех интервалов.** Для удаления всех интервалов выбранного дня графика предусмотрен пункт меню «Удалить все интервалы».

Все внесенные изменения сохраняются при нажатии кнопки «ОК» на форме редактирования интервалов графика.

6.8.2.2.1.2 Сменный график

Графики сменного типа содержат произвольное количество дней, равное заданному при добавлении нового графика такого типа. Режим доступа в графиках такого типа устанавливается по дням смены. День смены графика определяется по первому дню смены, задаваемому при создании нового графика. В дальнейшем и число дней в смене, и первый день смены могут быть изменены в режиме редактирования.

Для того чтобы добавить новый график сменного типа, нужно выбрать соответствующее значение переключателя, отмеченного цифрой 2 на рисунке 45.

Цифрами на рисунке 45 отмечены:

- 1 – поле для ввода названия создаваемого графика;
- 2 – переключатель типа добавляемого графика;
- 3 – поле для ввода количества дней в смене;
- 4 – поля для указания первого дня смены;
- 5 – кнопка подтверждения сохранения изменений;
- 6 – кнопка для отмены внесенных изменений.

Рисунок 45 – Добавление нового сменного графика доступа

Аналогично рассмотренным выше требованиям при добавлении недельного графика, перед нажатием кнопки подтверждения «ОК» на данной форме необходимо убедиться, что поле с названием графика не пустое, и введенное название уникально. Кроме того, необходимо соблюдать следующие правила:

- Количество дней в смене больше 0,
- Поле даты первого дня смены не пустое.

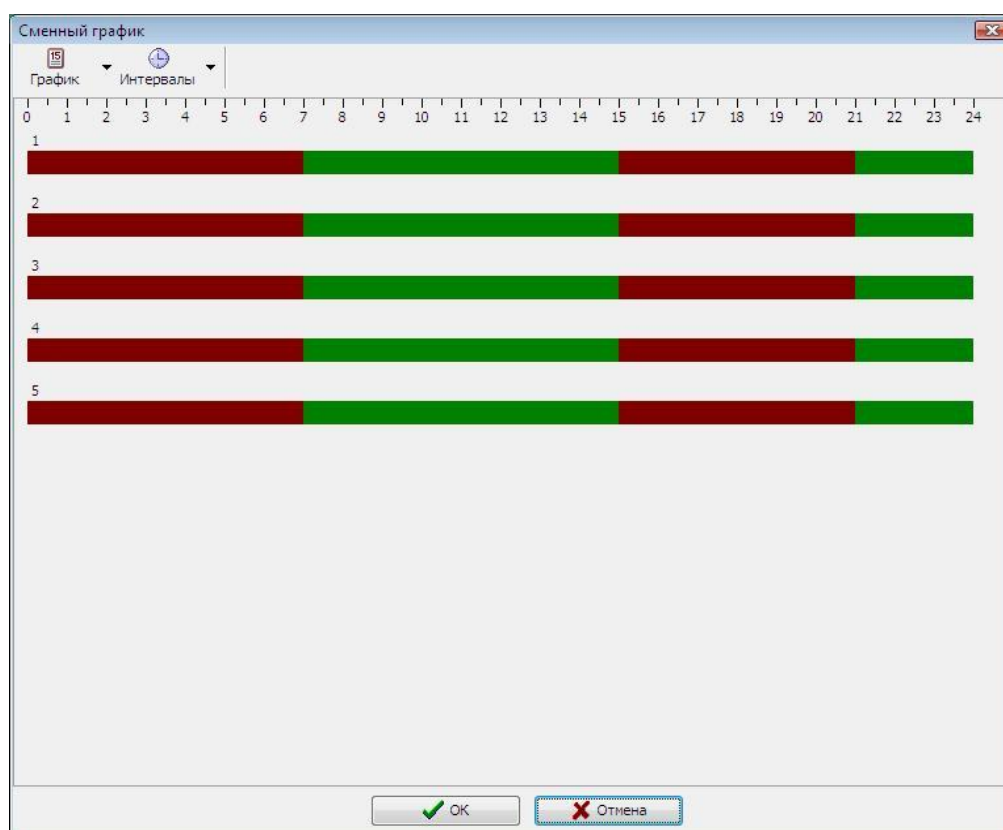


Рисунок 46 – График сменного типа

После подтверждения добавления графика с введенным названием открывается пустая форма редактирования интервалов графика, настроенная для сменного типа, в заголовке которой содержится имя графика. В отличие от графика недельного типа, в данном случае на форме полями будут изображены не дни недели, а пронумерованные дни смены.

Аналогично недельному графику, форма для сменного типа графика имеет меню «График» и «Интервалы», а также выпадающее контекстное меню, вызываемое щелчком правой кнопки для текущего дня смены.

Меню «График» включает в себя следующие пункты:

- Добавить день;
- Удалить день;
- Переименовать график.

Меню для работы с временными интервалами «Интервалы» идентично меню, описанному в пункте недельного графика.

Работа с интервалами аналогична описанной работе для графиков недельного типа. При выборе пункта меню «Добавить день» или «Удалить день» количество дней графика на форме будет, соответственно, увеличено или уменьшено на единицу. Вид формы работы с графиками для сменного типа приведен на рисунке 46.

6.8.2.2.2 Редактирование графика доступа

Все сохраненные в системе графики могут быть отредактированы необходимым образом в зависимости от типа графика. Для того чтобы вызвать режим редактирования выбранного в списке графика, необходимо нажать кнопку, отмеченную цифрой 3 на рисунке 40. После этого откроется форма редактирования графика, идентичная форме, описанной в разделе добавления графика, то есть точно также содержит: меню «График» и «Интервалы» и выпадающее меню, настраиваемые в зависимости от типа редактируемого графика, временную шкалу, поля дней графика с выделенными в них интервалами.

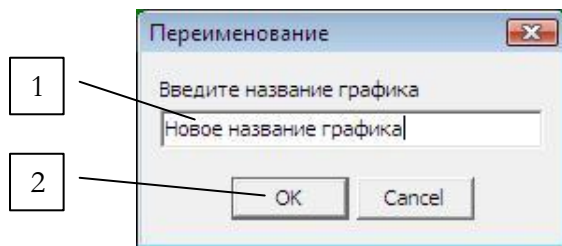


Рисунок 47 – Форма для переименования графиков

Функция переименования графика доступна и для недельного, и для сменного типов гра-

фиков при выборе пункта «Переименовать график» в меню «График». При этом будет открыта форма «Переименование», приведенная на рисунке 47. В поле, отмеченное цифрой 1, необходимо ввести уникальное название графика, и нажать кнопку подтверждения, отмеченную цифрой 2.

В случае успешного ввода названия графика для сохранения графика под новым именем необходимо нажать кнопку подтверждения «ОК» на самой форме редактирования графиков.

6.8.2.2.3 Удаление графика доступа

Для удаления выбранного в списке графика доступа из системы, необходимо нажать на кнопку, отмеченную цифрой 2 на рисунке 40.

6.8.3 Ведение справочников

Для редактирования списка документов, которые будут использоваться в системе при добавлении и изменении данных пользователей, предназначен справочник типов документов. Чтобы начать работу со справочником, необходимо нажать на кнопку, отмеченную цифрой 22 на рисунке 32. После этого будет открыта форма для редактирования справочника, приведенная на рисунке 48.

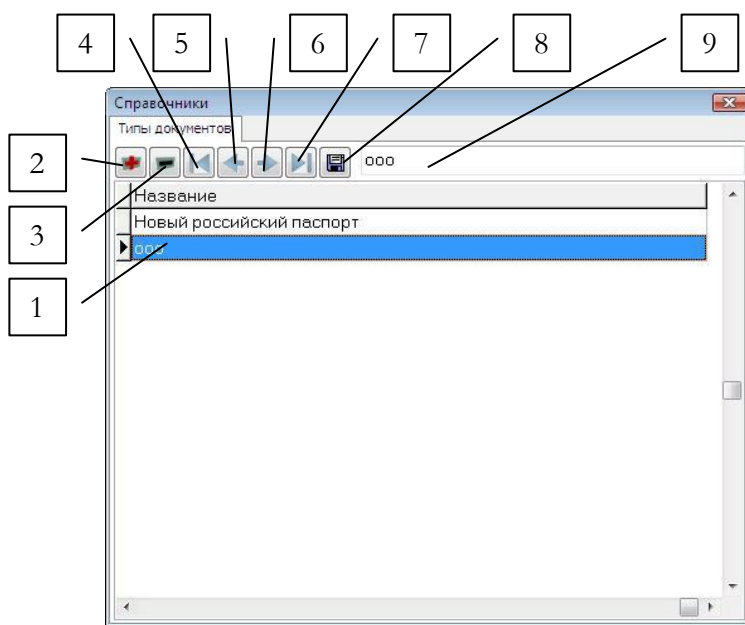


Рисунок 48 – Редактирование справочника

Цифрами на рисунке 48 отмечены:

- 1 – список типов документов;
- 2 – кнопка для добавления нового типа документа;
- 3 – кнопка для удаления выбранного типа документа;
- 4 – кнопка для перехода к первой записи списка типов документов;

- 5 – кнопка для перехода в предыдущей записи списка;
- 6 – кнопка для перехода к следующей записи списка;
- 7 – кнопка для перехода к последней записи списка;
- 8 - кнопка для сохранения изменений;
- 9 – поле для ввода названия типа документа.

В момент открытия формы редактирования справочника типов документов в списке, отмеченном цифрой 1 на рисунке 48, содержатся текущие записи.

▪ **Добавление типа документа.** Для добавления нового типа документа необходимо нажать кнопку, отмеченную цифрой 2 на рисунке 48, и в поле, отмеченное цифрой 9, ввести уникальное название нового типа документа. После этого добавленная запись отобразится в списке.

▪ **Редактирование типа документа.** Для редактирования какой-либо записи необходимо выбрать ее в списке и в поле ввода названия изменить существующее название.

▪ **Удаление типа документа.** Для того чтобы удалить выбранную запись списка типов документов, необходимо нажать на кнопку, отмеченную цифрой 3 на рисунке 48.

Чтобы сохранить все изменения при завершении работы со справочником типов документов, необходимо нажать на кнопку принятия изменений, отмеченную цифрой 8 на рисунке 48.

6.8.4 Работа с данными о пользователях

Для регистрации новых пользователей системы, редактирования информации об уже существующих пользователях и работы с картами доступа пользователей в «Integra-ACS» предусмотрен широкий спектр соответствующих функций.

6.8.4.1 Регистрация нового пользователя

Чтобы зарегистрировать нового пользователя в базе данных системы, необходимо нажать на форме «Редактирование базы данных пользователей» кнопку, отмеченную цифрой 1 на рисунке 32. После этого будет запущен мастер регистрации нового пользователя, который пошагово позволит ввести все необходимые данные и параметры. Всего мастер регистрации нового пользователя включает в себя 6 этапов, каждый из которых описан ниже.

- 1) Выбор типа карты пользователя;
- 2) Регистрация номера карты пользователя;
- 3) Заполнение персональных данных пользователя;
- 4) Задание доступных точек прохода для пользователя;
- 5) Настройка прав пользователя;
- 6) Печать пропуска и завершение регистрации.

6.8.4.1.1 Выбор типа карты

На первом шаге мастера необходимо опционально выбрать тип карты пользователя для нового пропуска из предложенных вариантов. Вид формы для работы с мастером регистрации нового пользователя на первом шаге приведен на рисунке 49.

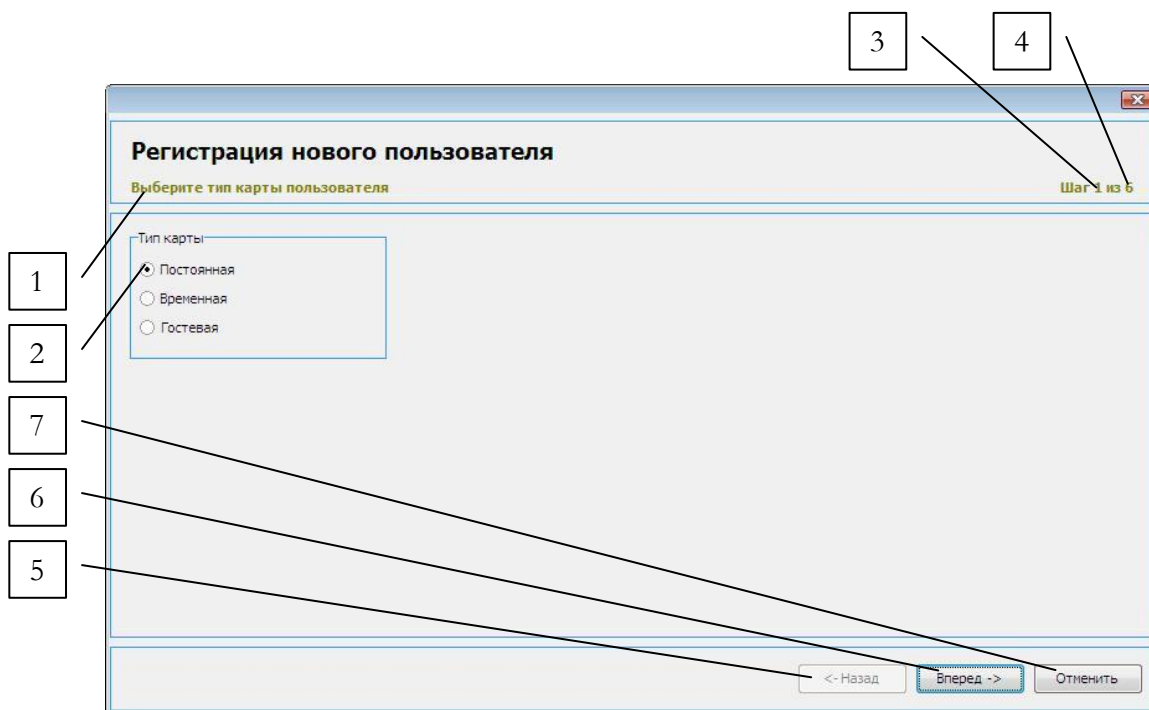


Рисунок 49 – Первый шаг мастера регистрации пользователя

Цифрами на рисунке 49 отмечены:

- 1 – заголовок текущего этапа регистрации;
- 2 – список опций выбора типа карты;
- 3 – номер текущего шага;
- 4 – общее число шагов мастера;
- 5 – кнопка возврата на предыдущий шаг мастера «Назад»;
- 6 – кнопка перехода на следующий шаг мастера «Вперед»;
- 7 – кнопка отмены регистрации нового пользователя и выхода из мастера «Отмена».

Для перехода к предыдущему шагу мастера необходимо нажать на кнопку «Назад», для перехода к следующему шагу – «Вперед». Для отмены процесса регистрации пользователя и выхода из мастера необходимо нажать на кнопку «Отмена».

Элементы формы, отмеченные на рисунке 49 цифрами 1, 3, 4, 5, 6, 7, присутствуют на каждом из шагов мастера регистрации нового пользователя, поэтому в дальнейшем специально оговаривать их не будем.

6.8.4.1.2 Регистрация номера карты

На втором шаге мастера необходимо ввести уникальный номер карты, регистрируемой для пользователя. Вид формы для работы с мастером на втором шаге регистрации пользователя приведен на рисунке 50.

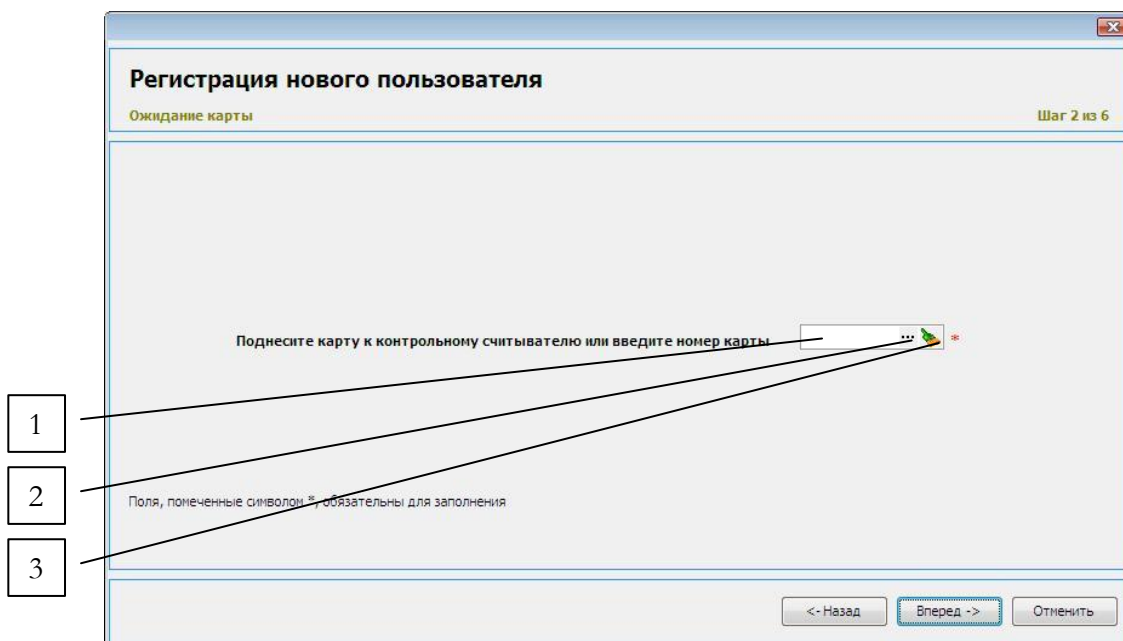


Рисунок 50 – Второй шаг мастера регистрации пользователя

Цифрами на рисунке 50 отмечены:

- 1 – поле отображения текущего номера карты пользователя;
- 2 – кнопка для вызова формы ввода номера карты;
- 3 – кнопка для очистки текущего номера карты.

При работе с мастером на втором шаге ввод номера карты может осуществляться двумя способами: или вручную, если известен номер регистрируемой карточки, или с помощью контрольного считывателя, установленного в системе.

Для ввода номера карты вручную необходимо нажать на кнопку, отмеченную цифрой 2 на рисунке 50. После этого откроется форма ввода номера карты, приведенная на рисунке 51, где в поле ввода шестнадцатеричного номера карты необходимо указать номер.

Цифрами на рисунке 51 отмечены:

- 1 – поле для ввода номера карты в формате десятичной системы исчисления;
- 2 – поле для ввода номера карты в шестнадцатеричном формате кода;
- 3 - переключатели выбора формата номера карты;
- 4 – кнопка для подтверждения сохранения изменений;
- 5 – кнопка для отмены внесенных изменений.

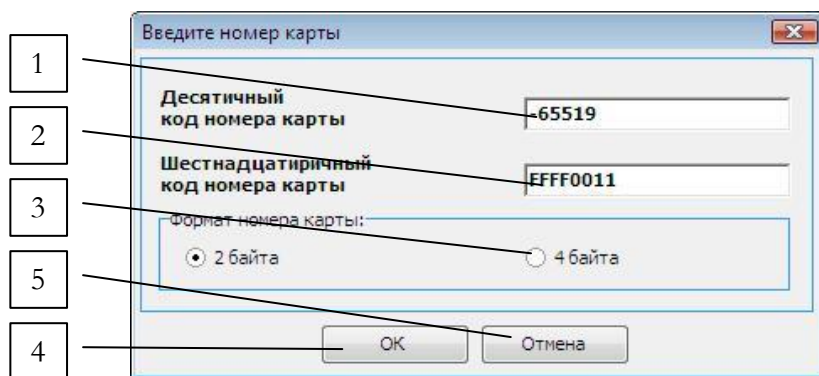


Рисунок 51 – Ввод номера карты

Для регистрации номера карты с помощью контрольного считывателя необходимо поднести карточку к контрольному считывателю, установленному по умолчанию, и номер карты будет считан и занесен автоматически.

Примечание

Для выбора устройства, соответствующий которому считыватель будет являться контрольным при всех операциях с картами доступа пользователя, предназначен пункт меню «Настройки» -> «Способ регистрации карт» (см. пункт 6.7.11).

6.8.4.1.3 Ввод персональных данных

На третьем шаге мастера осуществляется ввод личных данных пользователя: ФИО, данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность пользователя, должность на предприятии (для сотрудников), фотография, которая будет закреплена за пользователем и будет показываться, в частности, при доступе на выбранную точку прохода в окне информации на главной форме программы, и т. д. Вид формы для работы с мастером регистрации нового пользователя на третьем шаге приведен на рисунке 52.

Цифрами на рисунке 52 отмечены:

- 1 – окно фотографии пользователя;
- 2 - кнопка вызова диалога открытия файла изображения;
- 3 – кнопка для получения фотографии с подключенной камеры;
- 4 – кнопка для очистки текущего изображения;
- 5 – поле для ввода фамилии пользователя;
- 6 – поле для ввода имени пользователя;
- 7 – поле для ввода отчества пользователя;
- 8 – список выбора подразделения предприятия;
- 9 – список выбора должности;
- 10 – поле для ввода примечания;

11 – кнопка для вызова формы настройки допусков;

Рисунок 52 – Третий шаг мастера регистрации пользователя

12 – список выбора типов документов;

13 – поле для ввода номера и серии выбранного документа;

14 – поле для ввода наименования административной организации, выдавшей документ;

15 – поле для ввода/выбора даты выдачи документа;

16 – поле для ввода/выбора даты рождения пользователя;

17 – поле для ввода места рождения пользователя;

18 – поле для ввода адреса проживания пользователя;

19 – кнопка для сканирования документа и распознавания данных.

Нажав на кнопку 19 (рис. 52) возможно организовать автоматический ввод данных при помощи распознавания документов, удостоверяющих личность. По умолчанию заданы 2 типа документов: паспорт гражданина Российской Федерации и водительское удостоверение. Возможно задание своей формы документа с фиксированными полями.



Рис 52.1 Окно распознавания документов

В случае неуверенного распознавания отдельных полей документа, данное поле подсвечивается красным цветом и пользователь имеет возможность корректировки. После проверки данных и нажатия кнопки “ОК”, данные заносятся в форму мастера редактирования пользователя.

Примечание

Рекомендуется применять специализированные сканеры для распознавания документов, т.к. это существенно уменьшает время на регистрацию нового пользователя.

В окне фотографии пользователя, отмеченном цифрой 1 на рисунке 52, отображается текущее изображение, которое было выбрано. Для того чтобы загрузить фотографию пользователя, необходимо либо воспользоваться кнопкой вызова диалога открытия файла на компьютере, отмеченной цифрой 2 на рисунке, либо нажать кнопку получения фотографии с подключенной к локальному компьютеру веб-камеры, отмеченную цифрой 3. При получении фотографии с камеры автоматически открывается форма настройки изображения «Фотографирование», приведенная на рисунке 53.

Любое изображение, загруженное с выбранной директории на компьютере или полученное в результате фотографирования, может быть настроено с помощью доступных функций кадрирования и изменения ориентации фотографии. Для этого необходимо сделать двойной щелчок по текущему изображению в окне фотографии пользователя, отмеченном цифрой 1 на рисунке 52, после чего будет открыта форма настройки изображения «Фотографирование», приведенная на рисунке 53.

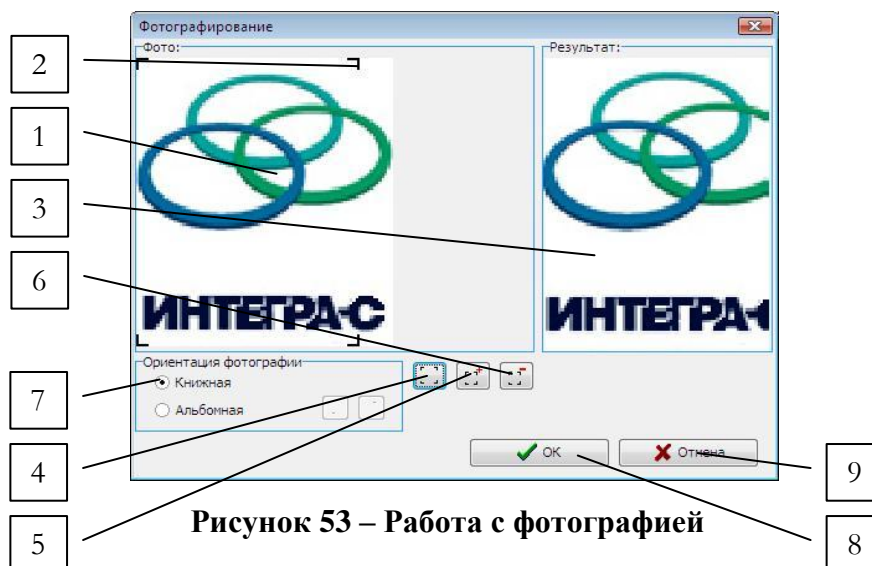


Рисунок 53 – Работа с фотографией

Цифрами на рисунке 53 отмечены:

- 1 – окно с текущей фотографией пользователя;
- 2 – рамка для кадрирования изображения;
- 3 – окно результирующего изображения;
- 4 – кнопка для возврата к натуральному масштабу исходного изображения;
- 5 – кнопка для увеличения рамки кадра (уменьшения исходного изображения);
- 6 – кнопка для уменьшения рамки кадра (увеличения исходного изображения);
- 7 – переключатели для выбора ориентации (разворота) результирующего изображения;
- 8 – кнопка для подтверждения сохранения изменений;
- 9 – кнопка для отмены внесенных изменений.

После необходимого редактирования фотографии и сохранения изменений на форме «Фотографирование» с помощью нажатия кнопки «ОК», отмеченной цифрой 8 на рисунке 53, в окне фотографии пользователя формы мастера регистрации будет находиться текущее отредактированное изображение.

Для выбора требуемых допусков необходимо нажать на кнопку, отмеченную цифрой 11 на рисунке 52, после чего будет открыта форма настройки допусков, приведенная на рисунке 54.

Содержимое всех списков выбора для заполнения данных пользователя, а именно: списка подразделений, списка должностей и списка типов документов, определяется соответствующими значениями, хранящимися в системе. Для пополнения или необходимого редактирования списков подразделений, должностей и типов документов в системе предусмотрены уже рассмотренные выше функции редактирования структуры предприятия и ведения справочника типов документов (см. пункты 6.8.1 и 6.8.3, соответственно).

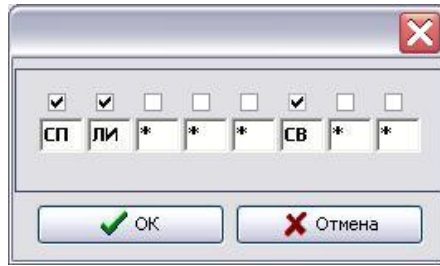


Рисунок 54 – Настройка допусков

Примечание

При выборе файлов изображения на компьютере необходимо учитывать, что файлы фотографий должны иметь формат JPEG (расширение «jpg»).

Настройка включения/выключения возможности фотографирования с помощью веб-камеры может быть выполнена в файле конфигурации системы SKD.ini в секции [Video].

6.8.4.1.4 Выбор точек прохода, активных для пользователя

На четвертом шаге мастера осуществляется выбор точек прохода, которые будут активными для регистрируемого пользователя на предприятии. То есть, точек, через которые ему разрешен проход. Вид формы для работы с мастером регистрации нового пользователя на четвертом шаге приведен на рисунке 55.

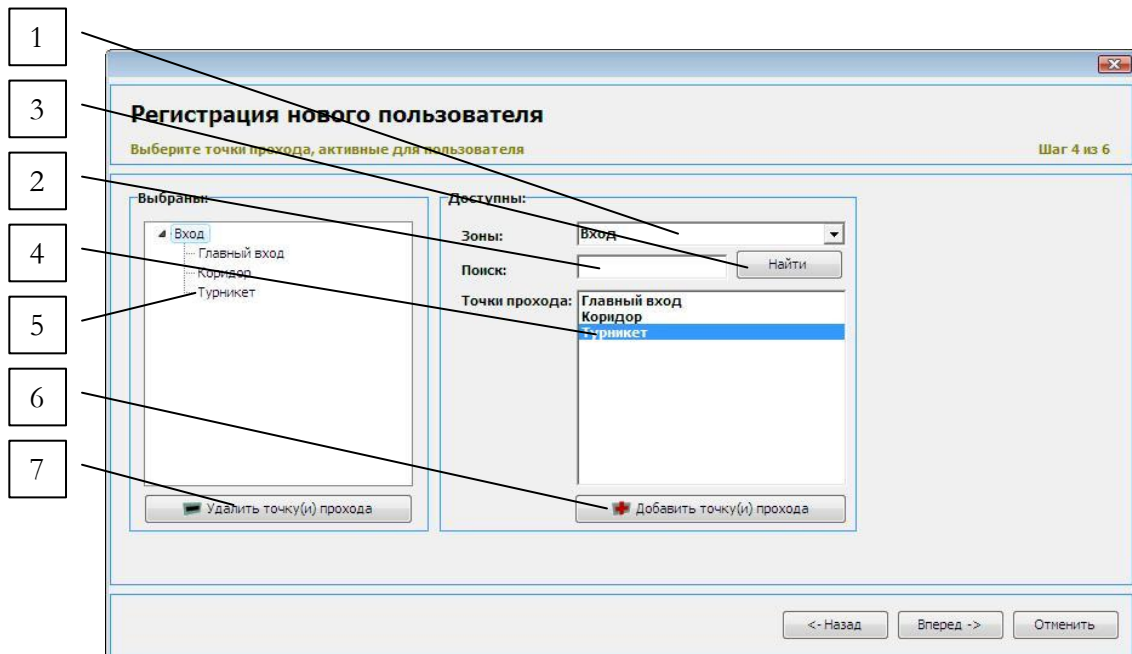


Рисунок 55 – Четвертый шаг мастера регистрации пользователя

Цифрами на рисунке 55 отмечены:

- 1 – список выбора доступных зон доступа;
- 2 – поле для ввода названия точки прохода для поиска;

- 3 – кнопка для начала поиска по названию точки;
- 4 – список точек прохода, соответствующих выбранной зоне доступа;
- 5 – список точек прохода, выбранных для разрешенного доступа для данного пользователя;
- 6 - кнопка для добавления точек в список точек, доступных для пользователя;
- 7 - кнопка для удаления точек прохода из списка точек, доступных для пользователя.

В списке выбора зон доступа, отмеченном цифрой 1 на рисунке 55, содержатся все доступные зоны, имеющиеся в системе на данный момент времени. Для редактирования списка зон доступа предназначен специальный рабочий модуль, описание которого приводится в пункте 6.8.2.1.

Содержимое списка точек прохода, отмеченного цифрой 4 на рисунке 55, определяется текущей зоной доступа, выбранной в списке зон доступа. При этом если на предыдущем шаге мастера регистрации нового пользователя был выбран тип допуска, то, в случае наличия соответствия какой-либо зоны доступа из списка существующих зон доступа допуску, установленному для пользователя на третьем шаге мастера, на данном шаге мастера в списке зон доступа по умолчанию будет выбрана зона, привязка к допуску которой отвечает данному условию. То есть, группа точек прохода, соответствующая зоне прохода, будет установлена в качестве разрешенной для пользователя автоматически, если допуском, выбранным на предыдущем этапе мастера, отвечает эта зона допуска. Настройка соответствия допусков и зон доступа осуществляется при редактировании зон (см. пункт 6.8.2.1).

В общем случае точки для пользователя добавляются с помощью соответствующих кнопок добавления и удаления точек прохода, отмеченных, соответственно, цифрами 6 7 на рисунке 55, из списка точек, соответствующих выбранной в списке зоне доступа.

Из списка точек прохода, соответствующих зоне доступа, в список точек, доступных для пользователя, может быть добавлена как часть точек, так и все точки зоны доступа. В последнем случае выбранные точки прохода в списке для разрешенных точек пользователя автоматически объединяются в группу с названием, равным названию зоны доступа (см. рисунок 55).

После выбора точки(ек) из списка доступных и нажатия кнопки «Добавить точку(и) прохода», эти точки автоматически отобразятся в списке точек, доступных для пользователя. Аналогично список выбранных точек обновляется и при удалении точек. Для множественного выделения точек прохода в списке доступных точек или списке выбранных нужно нажать клавиши Ctrl или Shift и выбрать необходимые точки в текущем списке.

6.8.4.1.5 Редактирование прав пользователя

На пятом шаге мастера осуществляется настройка прав доступа пользователя, включающих в себя: статус пользователя, вид доступа по графику доступа для точек прохода, разрешен-

ных для пользователя на предыдущем этапе мастера, PIN – коды пользователя. Вид формы для работы с мастером регистрации нового пользователя на пятом шаге приведен на рисунке 56.

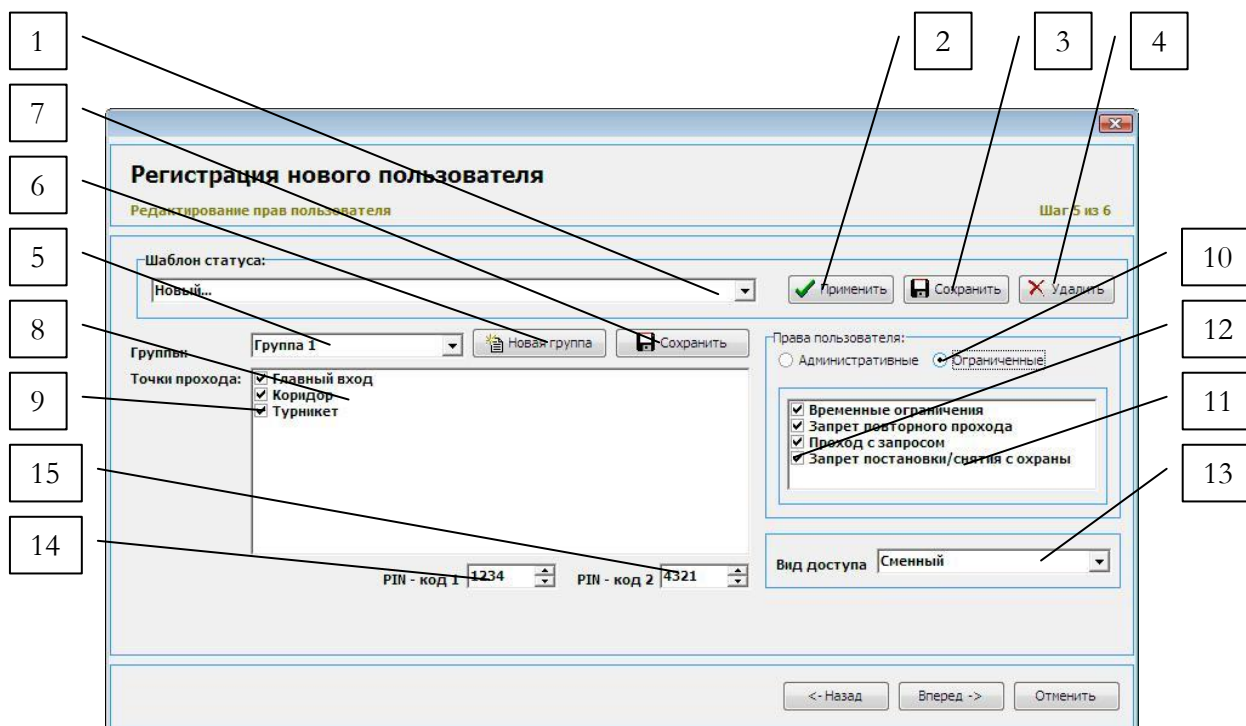


Рисунок 56 – Пятый шаг мастера регистрации пользователя

Цифрами на рисунке 56 отмечены:

- 1 – список выбора шаблонов заполнения прав доступа;
- 2 – кнопка для применения выбранного шаблона;
- 3 – кнопка для сохранения текущих данных настройки прав в шаблон;
- 4 – кнопка для удаления выбранного шаблона;
- 5 – список выбора групп доступа;
- 6 – кнопка для создания новой группы доступа;
- 7 – кнопка для сохранения изменений в группе доступа;
- 8 – список точек прохода, соответствующих выбранной группе доступа;
- 9 – признак активности доступа точки прохода для пользователя;
- 10 – выбор статуса прав пользователя;
- 11 – список параметров, соответствующих статусу пользователя;
- 12 – признак активности применения параметра для прав доступа пользователя;
- 13 – список выбора графиков доступа;
- 14 – поле для ввода PIN-кода1 пользователя;
- 15 – поле для ввода PIN-кода2 пользователя.

Работа с шаблонами настройки прав доступа

Все настраиваемые на форме пятого шага мастера параметры, касающиеся прав доступа пользователя, вводятся вручную при регистрации нового пользователя. Для того чтобы автоматизировать процесс настройки статусов, графиков доступа и активных точек прохода выбранных групп доступа, а также повысить точность настроек в каждом конкретном случае (во избежание ошибок в настройках уровней доступа выбранной группы) и не настраивать права пользователя каждый раз заново, предусмотрены шаблоны настройки прав доступа пользователей.

Шаблон настройки прав доступа представляет собой хранимую в системе совокупность значений параметров групп доступа пользователя, которые вводятся на данном этапе мастера регистрации и касаются статусов, графиков доступа и активных точек прохода. В дальнейшем, при регистрации новых пользователей или редактировании данных существующих, можно воспользоваться уже имеющимися шаблонами, хранящими в себе все параметры: группы точек прохода, статусы и виды доступа. То есть, в качестве значений по умолчанию при выборе того или иного шаблона будут выводиться те данные, которые соответствуют значениям параметров, хранимым в шаблоне.

■ Загрузка данных из шаблона

В списке выбора шаблонов настройки прав доступа, отмеченном цифрой 1 на рисунке 56, содержится перечень всех шаблонов, имеющихся в системе на данный момент. Можно выбрать любой из существующих шаблонов для дальнейшей настройки прав доступа пользователя и установить значения параметров в соответствии с данными шаблона, нажав на кнопку «Применить», отмеченную цифрой 2 на рисунке 56.

■ Сохранение данных в шаблон

При открытии формы мастера на пятом шаге текущим в списке выбора шаблонов всегда является пустой шаблон с именем «Новый». Он не имеет заранее сохраненных данных и определяет сброс всех параметров к значениям по умолчанию. Можно сказать, новый шаблон определяет настройку параметров «с чистого листа». Все изменения параметров доступа на данной форме будут относиться к данному пустому шаблону «Новый» и могут быть сохранены в виде шаблона с заданным именем. Для сохранения шаблона необходимо в поле списка, отмеченного цифрой 1 на рисунке 56, ввести уникальное название шаблона и нажать на кнопку «Сохранить», отмеченную цифрой 3 на рисунке.

■ Удаление шаблона

Для удаления текущего шаблона, выбранного в списке, необходимо нажать на кнопку «Удалить», отмеченную цифрой 4 на рисунке 56, и ответить утвердительно на запрос подтверждения действия.

Работа с группами доступа

В списке точек прохода, отмеченном цифрой 8 на рисунке 56, находятся точки прохода,

выбранные на предыдущем этапе мастера регистрации нового пользователя. Для каждой точки доступа можно отдельно устанавливать статус и график доступа.

▪ Статус доступа

Статус пользователя представляет собой совокупность прав доступа, носящих административный или ограниченный характер. Выбор между статусами осуществляется с помощью переключателей, отмеченных цифрой 10 на рисунке 56.

Административный статус предполагает отсутствие каких-либо ограничений при доступе к выбранным для пользователя точкам прохода, находящимся в списке 8, с точки зрения времени доступа и характера прохода. Ограниченный статус характеризуется параметрами, отвечающими за уже упомянутые время доступа и характер прохода через выбранные для пользователя точки прохода. Список этих параметров отмечен на рисунке 56 цифрой 11. Для того чтобы выбрать то или иное ограничение по правам доступа пользователя в этом списке, необходимо установить «галочку», как это отмечено цифрой 12 на рисунке 56.

▪ График доступа

Вид доступа, или график доступа, также устанавливается для каждой выбранной для пользователя точки прохода и характеризует временной режим доступа к этим точкам прохода. В списке выбора, отмеченном цифрой 13 на рисунке 56, содержатся все имеющиеся в системе графики доступа, любой из которых может быть установлен в качестве схемы доступа для текущей точки прохода. Редактирование графиков доступа осуществляется в соответствующем модуле системы (см. пункт 6.8.2.2).

▪ Группа доступа

В том случае, если для нескольких точек статус доступа и график доступа совпадают, параметры точек доступа автоматически объединяются в группы доступа. По умолчанию при работе с формой все точки, находящиеся в списке доступных для пользователя, автоматически объединяются в группу доступа, как это показано на рисунке 56.

Кроме того, в текущей группе доступа, в списке точек, выбранных для пользователя, отмеченном цифрой 8 на рисунке 56, могут быть убраны (сделаны неактивными) некоторые точки с помощью снятия «галочек», отмеченных цифрой 9 на рисунке. И тогда новый список активных точек прохода может быть сохранен в виде новой группы доступа со своими значениями статуса и графика доступа. Тогда при последующем редактировании данных этого пользователя будет возможность использовать права доступа той или иной группы доступа.

Для того чтобы создать новую группу доступа, необходимо нажать на кнопку «Новая группа», отмеченную цифрой 6 на рисунке 56. Все группы доступа, соответствующие данному пользователю, будут отображаться в списке, отмеченном цифрой 5 на рисунке 56, и могут быть выбраны в качестве текущих. Для сохранения любых изменений в параметрах выбранной группы доступа, касающихся активных точек прохода, статуса или графика доступа, необходимо

нажать на кнопку «Сохранить», отмеченную цифрой 7 на рисунке 56.

Ввод PIN-кодов пользователя

При регистрации пользователя предусмотрено добавление PIN-кодов, предназначенных для повышения уровня безопасности при использовании карты доступа пользователя в точках прохода в системах с соответствующим оборудованием.

В системе различают два типа кодов:

PIN – код1 - вводится с клавиатуры после поднесения карточки к считывающему устройству точки прохода, только потом срабатывает механизм разблокирования устройства.

PIN – код2 – вводится с клавиатуры после поднесения карточки к считывающему устройству, срабатывает механизм пропуска, но при этом устройством подается сигнал тревоги.

Для задания PIN – кодов необходимо воспользоваться полями ввода, отмеченными, соответственно, цифрами 14 и 15 на рисунке 56.

6.8.4.1.6 Печать пропуска и завершение регистрации

На последнем этапе регистрации пользователя в базе данных предусмотрена возможность выбора шаблона пропуска, просмотра шаблона пропуска и печати пропуска пользователя по текущей карте доступа с использованием выбранного шаблона. Вид формы для работы с мастером регистрации нового пользователя на шестом шаге приведен на рисунке 57.

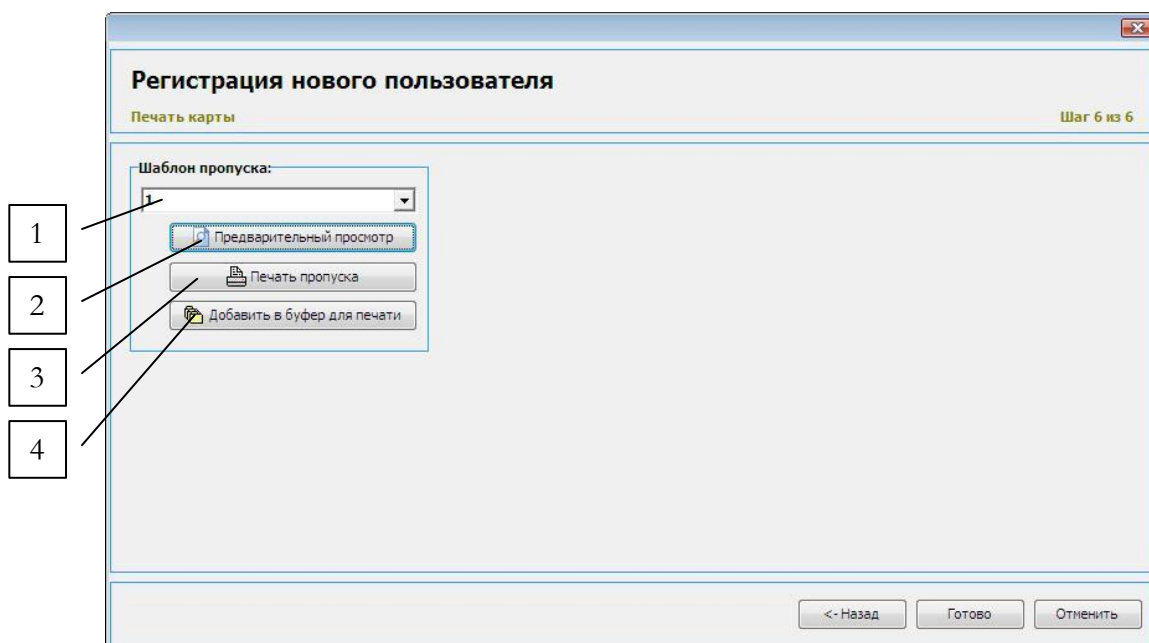


Рисунок 57 – Шестой шаг мастера регистрации пользователя

Цифрами на рисунке 57 отмечены:

- 1 – список выбора существующих шаблонов пропусков;
- 2 – кнопка для вызова формы предварительного просмотра пропуска;

3 – кнопка для запуска печати пропуска пользователя;

4 – кнопка для добавления пропуска в буфер печати.

В списке выбора шаблонов, отмеченном цифрой 1 на рисунке 57, содержатся все шаблоны пропусков, имеющиеся в системе на текущий момент времени. Для создания и редактирования шаблонов пропусков предусмотрен специальный редактор шаблонов, работа с которым описана в соответствующем пункте.

Для того чтобы посмотреть макет пропуска, который будет напечатан, необходимо нажать на кнопку, отмеченную цифрой 2 на рисунке 57. После этого появится форма предварительного просмотра, приведенная на рисунке 58.

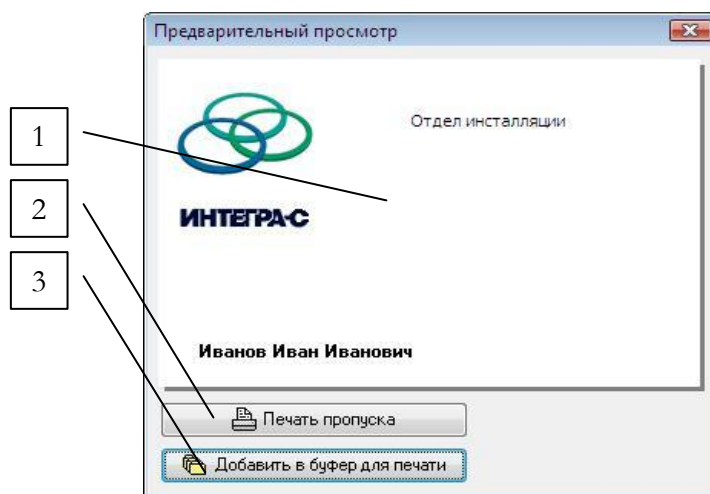


Рисунок 58 – Предварительный просмотр пропуска

Цифрами на рисунке 58 отмечены:

1 – текущий шаблон пропуска;

2 – кнопка для запуска печати пропуска пользователя;

3 – кнопка для добавления пропуска в буфер печати.

Для запуска процесса печати пропуска пользователя или постановки процесса в очередь печати необходимо нажать на соответствующую кнопку.

После нажатия кнопки «Готово» номер карты доступа пользователя и информация о пользователе будут занесены в базу данных пользователей системы с возможностью последующего редактирования всех данных.

После того, как карта пользователя была зарегистрирована, данные об этом выводятся в окно индикатора процесса регистрации, отмеченное цифрой 32 на рисунке 32 с построчным выводом статуса карты для каждой из точек прохода, разрешенных для зарегистрированной карты.

6.8.4.2 Изменение сведений о пользователе

Для редактирования данных зарегистрированных пользователей в системе предусмотрено как персональное изменение данных конкретного выбранного пользователя, так и изменение свойств группы выделенных пользователей.

6.8.4.2.1 Персональное редактирование данных

Для просмотра или изменения сведений о пользователе нужно либо щелкнуть два раза по нему в таблице пропусков, либо нажать на форме «Редактирование базы данных пользователей» кнопку, отмеченную цифрой 14 на рисунке 32. После этого будет запущен мастер редактирования данных пользователя, приведенный на рисунке 59, который пошагово позволит внести все необходимые изменения. Редактирование данных пользователя включает в себя 6 этапов, идентичных этапам регистрации нового пользователя, описанным выше.

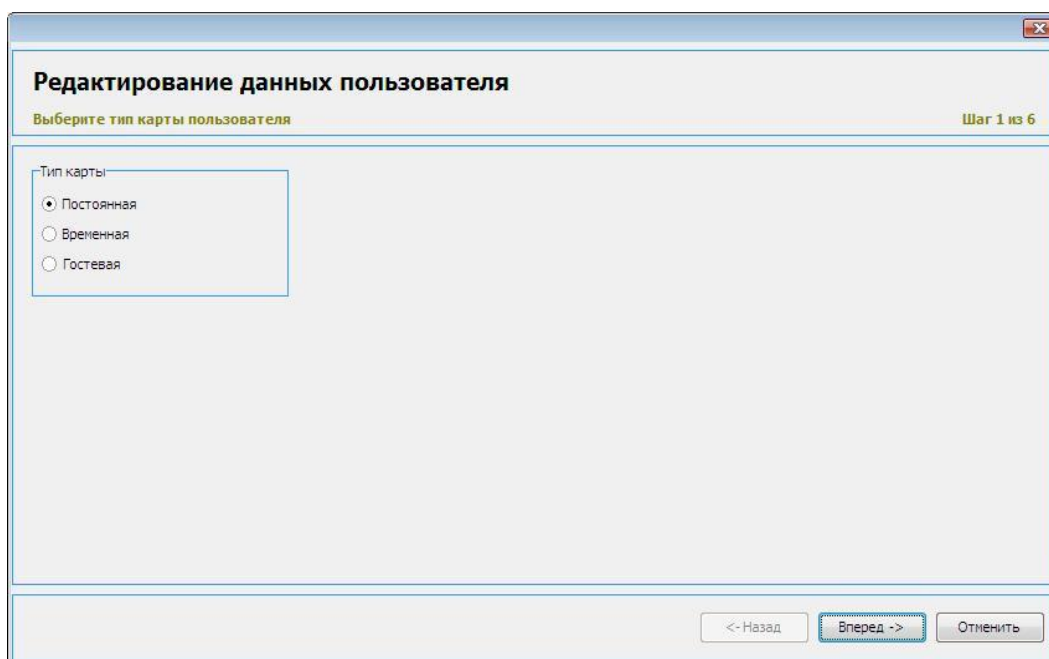


Рисунок 59 – Мастер редактирования данных пользователя

Каждый из этапов мастера редактирования совпадает с мастером регистрации с тем исключением, что на каждом шаге мастера редактирования на форме будут выведены соответствующие данные, хранящиеся для пользователя в базе данных на текущий момент.

6.8.4.2.2 Редактирование данных группы сотрудников

Для просмотра или редактирования информации о группе выбранных пользователей предусмотрена функция задания групповых свойств. Чтобы отредактировать данные нескольких пользователей, необходимо выделить необходимых пользователей в таблице пропусков и на-

жать кнопку, отмеченную цифрой 18 на рисунке 32. Подробнее о способах выделения групп пользователей в таблице пропусков описано в разделе «Сервисные функции» (см. пункт 6.8.5). После нажатия кнопки просмотра групповых свойств на экране появится форма «Групповые свойства», приведенная на рисунке 60.

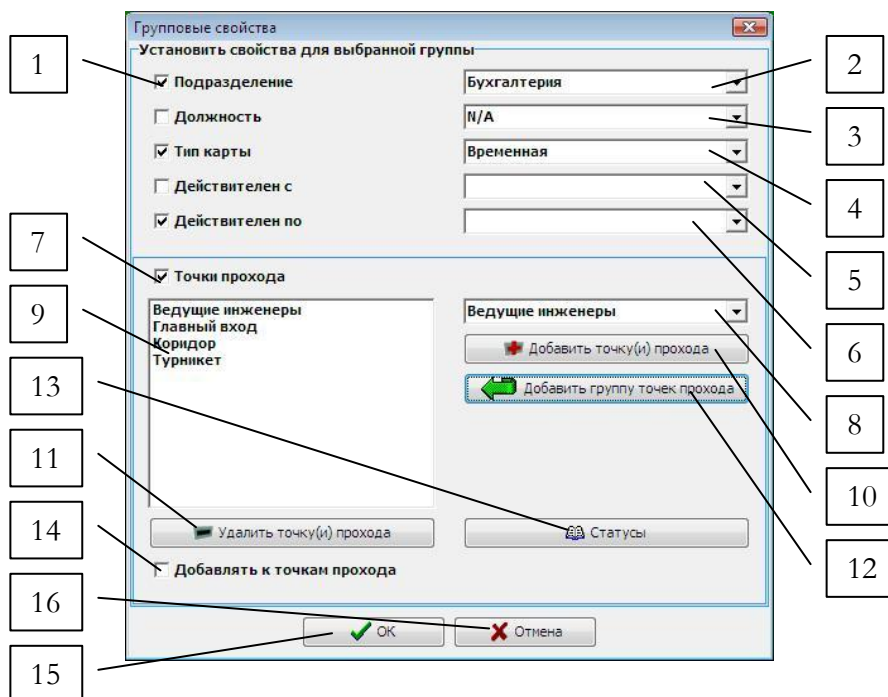


Рисунок 60 – Редактирование групповых свойств

Цифрами на рисунке 60 отмечены:

- 1 – переключатели для выбора учитываемых параметров;
- 2 – список выбора подразделений предприятия;
- 3 – список выбора должностей;
- 4 – список выбора типов карты доступа;
- 5 – поле для установки начала действия карты доступа;
- 6 – поле для установки окончания действия карты доступа;
- 7 – переключатель для учета изменений списка точек прохода;
- 8 – список выбора доступных точек прохода;
- 9 – список точек прохода, выбранных для группы пользователей;
- 10 - кнопка для добавления точек в список точек, выбранных для группы пользователей;
- 11 - кнопка для удаления точек из списка точек, выбранных для группы пользователей;
- 12 – выбор точек прохода в соответствии с зоной доступа;
- 13 – кнопка для вызова формы настройки прав доступа;
- 14 – переключатель для разрешения добавления списка точек прохода к точкам прохода пользователей;

15 - кнопка для подтверждения сохранения изменений;

16 - кнопка для отмены внесенных изменений.

В данной форме групповых свойств предусмотрено назначение группе сотрудников подразделений, должностей, типа карты доступа, срока действия карты, задание точек доступа или группы точек доступа (в соответствии с существующими зонами доступа), а также прав доступа.

Редактирование данных

Переключатели для выбора учитываемых при сохранении изменений параметров, отмеченные на рисунке 60 цифрами 1 и 7, позволяют указать, какие сведения будут изменены для пользователей, входящих в группу редактируемых, после нажатия кнопки сохранения изменений «ОК».

В группу переключателей выбора учитываемых параметров, отмеченных цифрой 1 на рисунке, входят следующие поля персональных данных пользователей:

- Подразделение;
- Должность;
- Тип карты доступа;
- Действителен с;
- Действителен по.

В списках выбора персональных данных: списке выбора подразделений предприятия, списке выбора должностей, списке выбора типа карты доступа, отмеченных, соответственно, цифрами 2, 3, 4 на рисунке 60, – содержатся все текущие значения, сохраненные в системе. Выбранные в этих списках значения и даты, введенные в поля сроков действия карты, отмеченные цифрами 5 и 6 на рисунке 60, будут зафиксированы для всех пользователей, входящих в редактируемую группу, при условии установленных «галочек» в соответствующих переключателях выбора учитываемых параметров, отмеченных цифрой 1 на рисунке.

Редактирование групп точек прохода и прав доступа

При включенном положении переключателя учета изменений списка точек прохода, отмеченном цифрой 7 на рисунке 60, для всех пользователей из редактируемой группы будут сохранены в качестве разрешенных точки прохода из списка выбранных, отмеченного цифрой 9 на рисунке 60. При этом, если будет установлена «галочка» переключателя для разрешения добавления списка точек прохода к точкам прохода пользователей, отмеченного цифрой 14 на рисунке, точки прохода, находящиеся в списке выбранных для группы пользователей, отмеченном цифрой 9, не просто заменят текущие списки доступных точек прохода для каждого из пользователей редактируемой группы, а добавятся к ним.

▪ Список точек прохода

В списке выбора точек прохода, отмеченном цифрой 8 на рисунке 60, содержатся все дос-

тупные точки прохода, имеющиеся в системе на данный момент времени. Для дифференцированного добавления точек прохода в список точек доступа для редактируемой группы пользователей, отмеченный цифрой 9 на рисунке 60, необходимо выбрать в списке доступных точек нужную точку прохода и нажать на кнопку добавления точек прохода, отмеченную цифрой 10 на рисунке. Все добавленные точки автоматически отобразятся в списке выбранных точек для редактируемых пользователей.

Для добавления сразу группы точек прохода, объединенных в соответствующую зону доступа, или группу доступа, необходимо нажать на кнопку, отмеченную цифрой 12 на рисунке 60. После этого будет открыта форма для выбора зоны доступа из числа доступных, приведенная на рисунке 61.

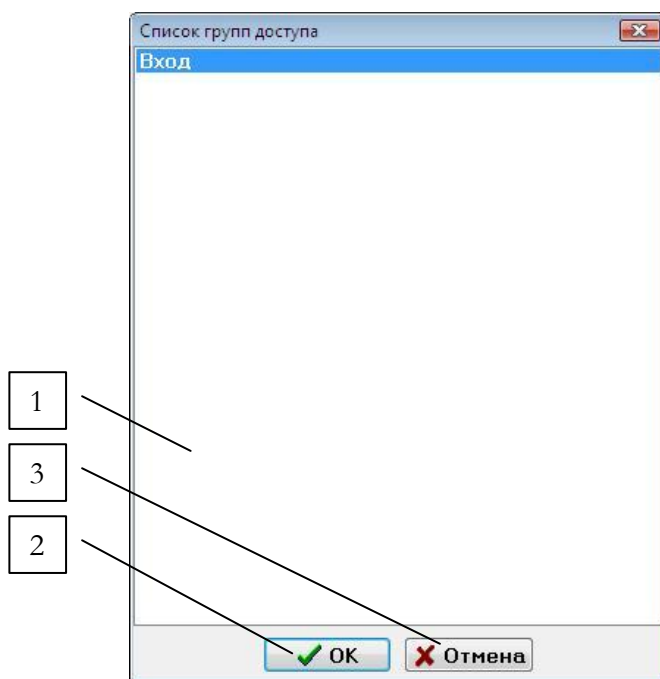


Рисунок 61 – Выбор группы доступа

- 1 – список существующих групп доступа;
- 2 - кнопка для подтверждения выбора;
- 3 - кнопка для отмены действий.

В списке зон доступа, или групп доступа, отмеченном цифрой 1 на рисунке 61, содержатся все доступные зоны, имеющиеся в системе на данный момент времени. Для редактирования списка зон доступа предназначен специальный модуль, описание которого приводится в пункте 6.8.2.1.

После выбора какой-либо из зон доступа, в список точек прохода, активных для редактируемой группы пользователей (цифра 9 на рисунке 60), будут автоматически добавлены все точки прохода, соответствующие выделенной зоне доступа. Аналогично список выбранных точек обновляется и при удалении точек при помощи кнопки удаления, отмеченной цифрой 11 на

рисунке 60. Для множественного выделения точек прохода списке выбранных нужно нажать клавиши Ctrl или Shift и выбрать необходимые точки в текущем списке.

▪ Права доступа

Для настройки прав доступа карт редактируемых пользователей в точках прохода, находящихся в списке выбранных, предназначена специальная форма «Редактирование статусов карты», вызываемая при нажатии на кнопку, отмеченную цифрой 13 на рисунке 60. Вид данной формы приведен на рисунке 62.

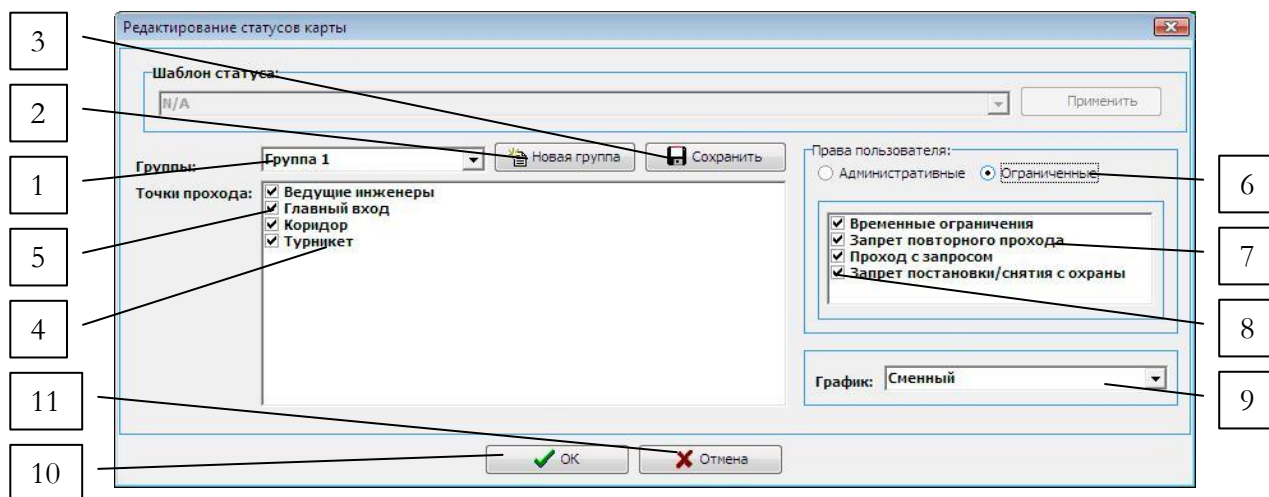


Рисунок 62 – Редактирование прав доступа

Цифрами на рисунке 62 отмечены:

- 1 – список выбора групп доступа;
- 2 – кнопка для создания новой группы доступа;
- 3 – кнопка для сохранения изменений в группе доступа;
- 4 – список точек прохода, соответствующих выбранной группе доступа;
- 5 – признак активности доступа точки прохода для пользователя;
- 6 – выбор статуса прав пользователя;
- 7 – список параметров, соответствующих статусу пользователя;
- 8 - признак активности применения параметра для прав доступа пользователя;
- 9 – список выбора графиков доступа;
- 10 - кнопка для подтверждения сохранения изменений;
- 11 - кнопка для отмены внесенных изменений.

Содержимое списка точек прохода, отмеченного цифрой 4 на рисунке 62, соответствует списку выбранных точек прохода для группы пользователей, отмеченному цифрой 9 на рисунке 60. Принцип настройки прав доступа на форме «Редактирование статусов карты» аналогичен заданию параметров доступа, описанному в пункте 6.8.4.1.5 (регистрация нового пользователя – этап задания прав доступа).

Примечание

Если список выбранных точек прохода для группы пользователей, отмеченный цифрой 9 на рисунке 60, пуст, то форма редактирования прав доступа открыта не будет.

Чтобы сохранить все изменения при завершении работы с формой задания групповых свойств, необходимо нажать на кнопку принятия изменений «ОК», отмеченную цифрой 15 на рисунке 60. При этом все введенные данные будут сохранены для каждого пользователя из редактируемой группы.

6.8.4.3 Удаление пользователя

Для удаления карты доступа выбранного в текущей таблице пропусков пользователя нужно нажать на кнопку, отмеченную цифрой 2 на рисунке 32, и ответить утвердительно на запрос на подтверждение удаления. После этого карта будет удалена из памяти контроллера(ов), в которых она содержалась, и запись пользователя будет удалена из базы данных.

6.8.4.4 Работа с картами доступа

Для непосредственной работы не с данными пользователя системы, а с его картой доступа в «Integra-ACS» предусмотрен ряд специальных функций.

6.8.4.4.1 Смена номера карты доступа

Для того чтобы сменить номер карты какого-либо пользователя системы, необходимо выбрать его в таблице пропусков и либо запустить мастер редактирования данных пользователя и сменить номер (вручную или с помощью контрольного считывателя) на соответствующем этапе мастера, либо нажать кнопку для смены номера карты, отмеченную цифрой 3 на рисунке 32.

После нажатия кнопки смены номера карты все остальные опции формы базы данных пользователей будут неактивны, и вверху появится надпись-подсказка, согласно которой для смены номера карты нужно либо поднести карту к контрольному считывателю, либо ввести вручную, нажав предварительно клавиши Ctrl+C. При выборе ручного ввода номера карты после нажатия указанных клавиш на экране появится форма для ввода номера карты, приведенная на рисунке 63, где в поле ввода шестнадцатеричного номера карты необходимо указать номер.

Цифрами на рисунке 63 отмечены:

- 1 – поле для ввода номера карты в формате десятичной системы исчисления;
- 2 – поле для ввода номера карты в шестнадцатеричном формате кода;
- 3 - переключатели выбора формата номера карты;
- 4 – кнопка для подтверждения сохранения изменений;

5 – кнопка для отмены внесенных изменений.

Для смены номера карты с помощью контрольного считывателя необходимо поднести карточку к контрольному считывателю, установленному по умолчанию, и номер карты будет считан и занесен автоматически.

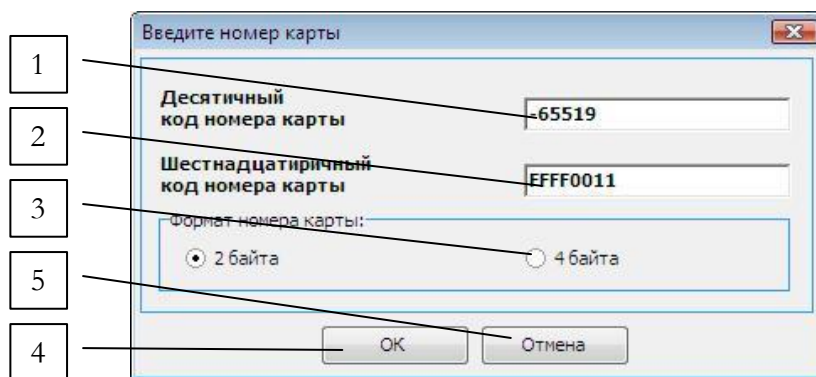


Рисунок 63 – Ввод номера карты вручную

Для отмены операции смены номера карты следует воспользоваться кнопкой отмены операций с картами, отмеченной цифрой 4 на рисунке 32. До тех пор, пока номер карты не будет введен или операция смены номера не будет отменена, система будет ожидать ввода номера карты, и все другие функции будут неактивны.

Примечание

Для выбора устройства, соответствующий которому считыватель будет являться контрольным при всех операциях с картами доступа пользователя, предназначен пункт меню «Настройки» -> «Способ регистрации карт» (см. пункт 6.7.11).

6.8.4.4.2 Проверка карт доступа

Для проверки карт доступа, сохраненных в памяти контроллера для той или иной точки доступа, следует нажать на кнопку, отмеченную цифрой 7 на рисунке 32. После этого будет открыта форма «Проверка карт доступа», приведенная на рисунке 64.

Цифрами на рисунке 64 отмечены:

- 1 – окно для отображения списка карт, хранящихся в памяти контроллера выбранной точки прохода;
- 2 – список выбора точек прохода;
- 3 – кнопка для запуска процесса чтения карт в памяти контроллера;
- 4 – кнопка для сохранения списка карт выбранного контроллера в файл;
- 5 – кнопка для удаления карт из памяти контроллера точки прохода по введенной маске;
- 6 – кнопка для запуска процесса перерегистрации всех карт текущего контроллера;
- 7 – кнопка для ввода в память контроллера номеров карт из выбранного файла;

8 – кнопка для удаления из памяти номеров карт из выбранного файла;

9 – переключатель для установки опции удаления карт пользователей, не зарегистрированных в базе данных системы.

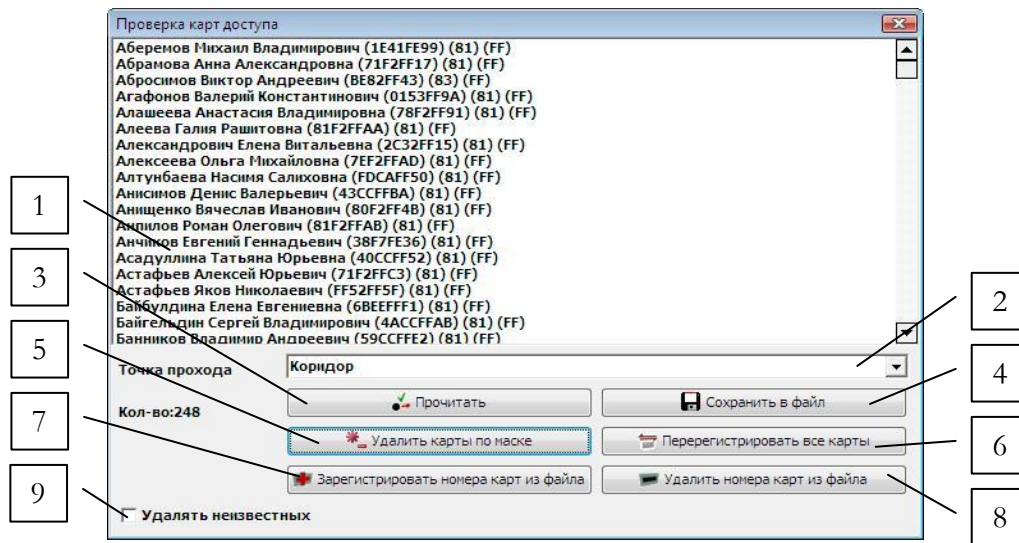


Рисунок 64 – Проверка карт доступа

При открытии формы «Проверка карт доступа» в списке выбора точек прохода, отмеченном цифрой 2 на рисунке 64, содержатся все доступные на текущий момент точки прохода системы.

Чтение карт доступа

Для того чтобы получить список карт доступа пользователей, хранимых в памяти контроллера той или иной точки прохода, необходимо выбрать эту точку прохода в указанном списке и нажать на кнопку запуска чтения карт «Прочитать», отмеченную цифрой 3 на рисунке 64. После этого в окне для отображения списка карт, хранящихся в памяти контроллера выбранной точки прохода, отмеченном цифрой 1 на рисунке, будут выведены записи с указанием номера карты и ФИО пользователя, если таковой зарегистрирован в базе данных системы.

При этом если установлена «галочка» в переключателе, отмеченном цифрой 9 на рисунке 64 «Удалять неизвестных», то в список считанных карт изначально не будут включены карты, номерам которых не соответствуют пользователи, зарегистрированные в базе данных системы.

Работа с файлами

Номера считанных карт из памяти контроллера выбранной точки доступа могут быть сохранены в текстовый файл для дальнейшего использования, которое включает в себя: загрузку номеров карт в память контроллера выбранной точки доступа из файла, удаление номеров, хранящихся в файле, из памяти выбранного контроллера. Для этих действий на форме предусмотрены специальные кнопки, отмеченные, соответственно, цифрами 7 и 8 на рисунке 64.

Для того чтобы сохранить номера считанных карт в текстовый файл, необходимо на форме нажать кнопку «Сохранить», отмеченную цифрой 4 на рисунке 64, и в появившемся диалоговом окне сохранения ввести имя файла. После этого с помощью диалога открытия файла, вызываемого при нажатии на кнопку «Зарегистрировать номера карт из файла» или «Удалить номера карт из файла», можно выбрать файл с сохраненными в нем номерами карт и, в зависимости от выбранного действия, добавить в память контроллера заданной точки прохода карты, номера которых указаны в выбранном файле, или удалить карты из памяти.

Перерегистрация карт доступа

При нажатии кнопки «Перерегистрировать все карты», отмеченной цифрой 6 на рисунке 64, в базе данных пользователей будут заново зарегистрированы все карты из списка считанных карт текущего контроллера.

Удаление карт доступа по маске

Для удаления из памяти контроллера карт, номера которых заданы по маске (любой номер или включающий конкретные коды), необходимо нажать на кнопку «Удаление по маске», отмеченную цифрой 5 на рисунке 64. После этого на экране появится окно ввода маски номера карты, приведенное на рисунке 65, где нужно ввести маску, по которой будут найдены карты в памяти контроллера и удалены из памяти.

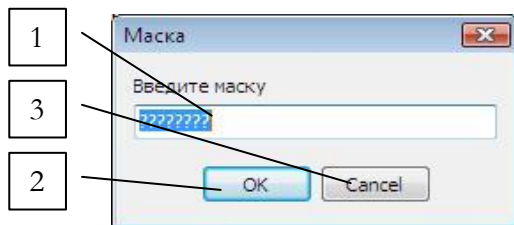


Рисунок 65 – Ввод маски для удаления

Цифрами на рисунке 65 отмечены:

- 1 – поле для ввода маски номера карты для удаления карт;
- 2 – кнопка для подтверждения ввода;
- 3 – кнопка для отмены действий.

6.8.4.4.3 Перемещение карты доступа в «Стоп-лист»

При выборе пользователя в таблице пропусков и нажатии кнопки перемещения карты в «Стоп-лист», отмеченной цифрой 5 на рисунке 32, карта пользователя будет занесена в «Стоп-лист», что означает либо запрет доступа в точках прохода для данной карты, либо разрешение прохода, но с фиксированием события «Проход по утерянной карте», в зависимости от типа контроллера в точке доступа.

Информация о картах, помещенных в «Стоп-лист», отображается в таблице пропусков формы «Редактирование базы данных пользователей» при выборе соответствующего фильтра «Стоп-лист».

6.8.4.4.4 Прием/выдача ключей

Для выдачи тому или иному сотруднику ключей для открытия определенных точек прохода предназначена форма «Прием\выдача ключей», которая открывается после нажатия на кнопку, отмеченную цифрой 28 на рисунке 32. При открытии формы необходимо поднести карточку сотрудника, для которого планируется выдача ключей, к контрольному считывателю для фиксации номера карты, или ввести номер карты вручную, нажав предварительно Ctrl+C.

При выборе ручного ввода номера карты после нажатия указанных клавиш на экране появится форма для ввода номера карты, приведенная на рисунке 66.

Рисунок 66 – Ввод номера карты вручную

Цифрами на рисунке 66 отмечены:

- 1 – поле для ввода номера карты в формате десятичной системы исчисления;
- 2 – поле для ввода номера карты в шестнадцатеричном формате кода;
- 3 - переключатели выбора формата номера карты;
- 4 – кнопка для подтверждения сохранения изменений;
- 5 – кнопка для отмены внесенных изменений.

После ввода номера карты на экране останется форма «Прием/выдача ключей», приведенная на рисунке 67, где в соответствующих полях отобразятся основные сведения о сотруднике.

Цифрами на рисунке 67 отмечены:

- 1 – фотография пользователя;
- 2 – поле для отображения фамилии пользователя;
- 3 – поле для отображения имени пользователя;
- 4 – поле для отображения отчества пользователя;
- 5 – поле, указывающее подразделение предприятия, к которому относится пользователь;

- 6 – поле, указывающее должность пользователя;
- 7 – список выданных пользователю ключей;
- 8 - список доступных ключей;
- 9 - кнопка для выдачи выбранных ключей;
- 10 – кнопка для возвращения выданных ключей;
- 11 - кнопка для подтверждения сохранения изменений;
- 12 - кнопка для отмены внесенных изменений.

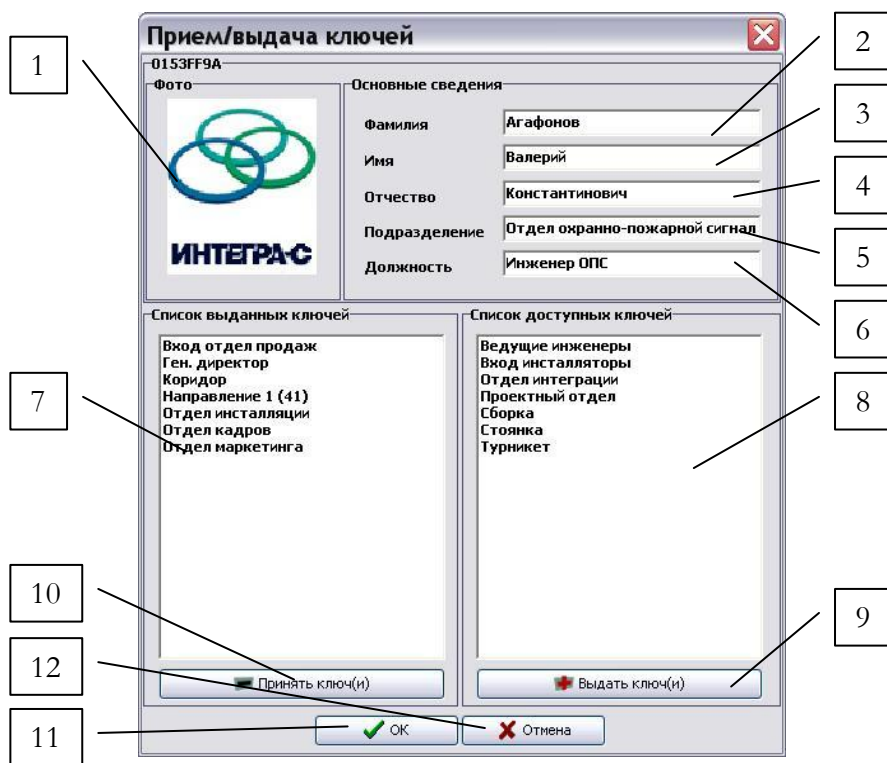


Рисунок 67 – Работа с ключами

В окне списка доступных ключей точек прохода, отмеченном цифрой 8 на рисунке 67, содержатся все доступные в текущий момент точки прохода системы, ключи от которых еще не были выданы никому из сотрудников.

Для выдачи ключа точки прохода необходимо выбрать его из списка доступных, отмеченного цифрой 8 на рисунке 67, и нажать кнопку «Выдать ключ(и)», отмеченную цифрой 9. После этого в списке выданных ключей, отмеченном цифрой 7 на рисунке 67, появится выбранный ключ. Для обратного приема ключа необходимо выбрать его из списка выданных ключей и нажать кнопку «Принять ключ(и)», отмеченную цифрой 10 на рисунке.

Чтобы сохранить все изменения при завершении работы с формой приема/выдачи ключей, необходимо нажать на кнопку принятия изменений «ОК», отмеченную цифрой 11 на рисунке 67.

6.8.5 Сервисные функции для работы с данными

Для удобства работы с данными, а именно: выборочное выделение данных, фильтрация, сортировка – в системе предусмотрены определенные функции, описываемые ниже.

6.8.5.1 Настройка отображаемых полей таблицы пропусков

Таблица пользователей (список пользователей), соответствующая базе данных пользователей, отмеченная цифрой 31 на рисунке 32, имеет упорядоченную структуру полей, содержащих те или иные сведения: фамилию, имя, отчество, подразделение, должность, номер карты, срок действия карты и так далее. Для настройки списка отображаемых в текущий момент времени полей таблицы служит специальный модуль. Для вызова этого модуля необходимо нажать на кнопку, отмеченную цифрой 26 на рисунке 32, после чего на экране появится форма «Отображение полей», приведенная на рисунке 68.

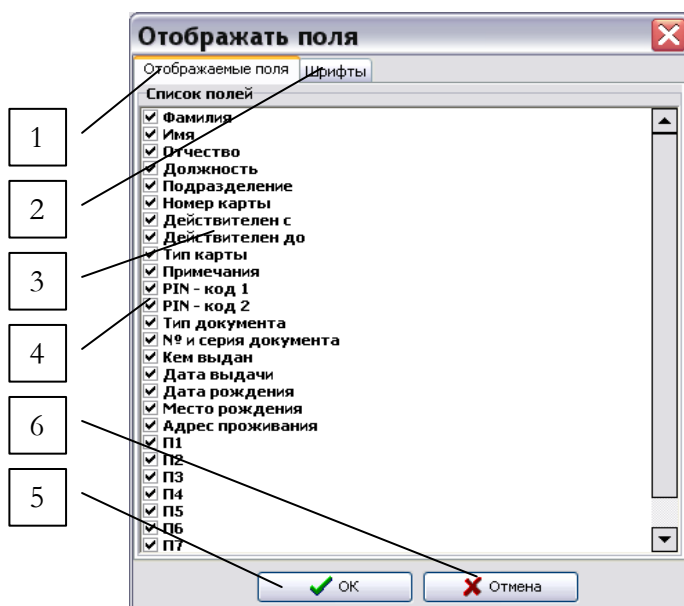


Рисунок 68 – Настройка отображаемых полей

Цифрами на рисунке 68 отмечены:

- 1 – вкладка «Отображаемые поля» для выбора отображаемых полей;
- 2 – вкладка «Шрифты» для настройки шрифтов выбранных элементов формы «Редактирование базы данных пользователей»;
- 3 – список доступных полей базы данных пользователей;
- 4 – признак выбора поля для отображения;
- 5 –кнопка для подтверждения сохранения изменений;
- 6 - кнопка для отмены внесенных изменений.

На форме «Отображение полей» расположены две вкладки для выбора типа настроек ото-

бражаемых полей:

- «Отображаемые поля» - для выбора из списка доступных полей, отмеченного цифрой 3 на рисунке 68, тех полей, которые будут отображаться в таблице пользователей формы «Редактирование базы данных пользователей»;
- «Шрифты» - для настройки шрифтов выбранных элементов формы «Редактирование базы данных пользователей».

Выбор полей для отображения из списка доступных осуществляется путем установки «галочки» в поле признака выбора, отмеченном цифрой 4 на рисунке 68.

При выборе в качестве активной вкладки «Шрифты», отмеченной цифрой 2 на рисунке 68, на форме будет активно окно настройки, изображенное на рисунке 69.

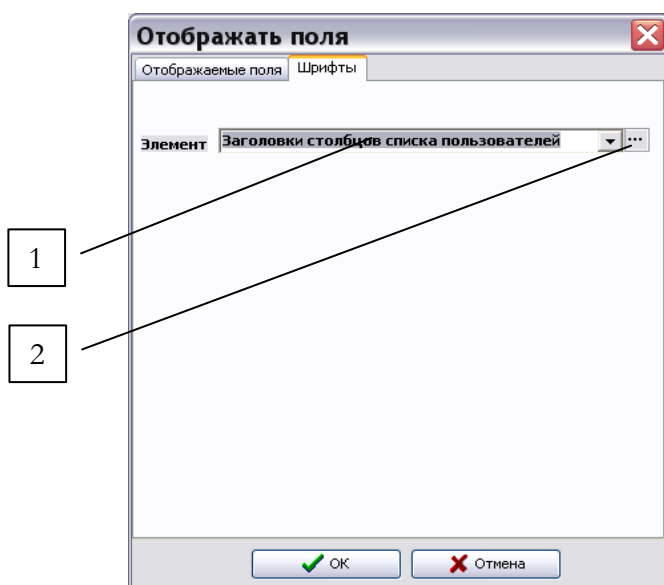


Рисунок 69 – Настройка шрифтов

Цифрами на рисунке 69 отмечены:

- 1 – список выбора элементов формы «Редактирование базы данных пользователей»;
- 2 – кнопка для открытия диалога настройки шрифтов;

В списке выбора элементов формы «Редактирование базы данных пользователей», для которых настраивается шрифт, отмеченном цифрой 1 на рисунке 69, содержатся следующие пункты:

- Заголовки столбцов списка пользователей;
- Список пользователей;
- Структура организации.

Для выбранного в списке элемента формы осуществляется настройка шрифта при нажатии кнопки, отмеченной цифрой 2 на рисунке 69. После этого открывается стандартная форма диалога настройки шрифтов, приведенная на рисунке 70, с помощью которой можно задать не-

обходимые параметры.

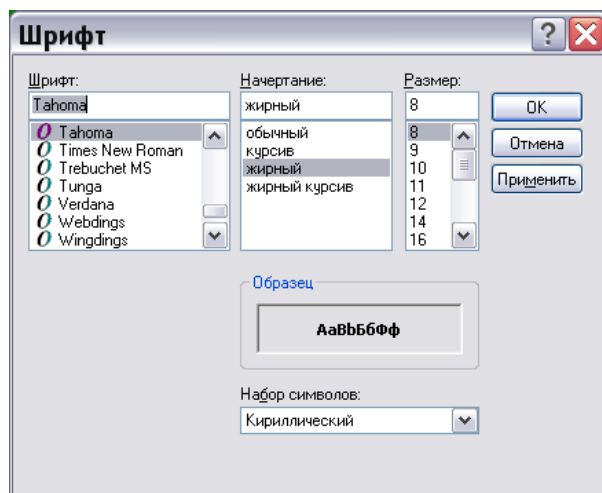


Рисунок 70 – Диалоговое окно настройки шрифта

Чтобы сохранить все изменения при завершении работы с формой настройки отображения полей, необходимо нажать на кнопку принятия изменений «ОК», отмеченную цифрой 5 на рисунке 68.

Примечание

Как уже указывалось при описании формы «Редактирование базы данных пользователей», содержимое каждого из отображаемых полей таблицы пользователей может быть отсортировано по двум направлениям при щелчке по заголовку соответствующего поля.

6.8.5.2 Установка и снятие фильтров

В «Integra-ACS» предусмотрена совокупность различных фильтров для выбора необходимых данных. К числу доступных фильтров системы относятся следующие:

- **Постоянные пропуска.** Для установки этого фильтра необходимо выбрать среди фильтров, отмеченных цифрой 30 на рисунке 32, фильтр «Постоянные пропуска». Тогда в текущий список пользователей будут выбраны те пользователи, чьи карты доступа при регистрации были отмечены как постоянные.
- **Временные пропуска.** Для установки этого фильтра необходимо выбрать среди фильтров, отмеченных цифрой 30 на рисунке 32, фильтр «Временные пропуска». Тогда в текущий список пользователей будут выбраны те пользователи, чьи карты доступа при регистрации были отмечены как временные.
- **Разовые пропуска.** Для установки этого фильтра необходимо выбрать среди фильтров, отмеченных цифрой 30 на рисунке 32, фильтр «Разовые пропуска». Тогда в текущий список пользователей будут выбраны те пользователи, чьи карты доступа при регистрации были отме-

чены как гостевые.

▪ **Пропуска стоп-листа.** Для установки этого фильтра необходимо выбрать среди фильтров, отмеченных цифрой 30 на рисунке 32, фильтр «Стоп-лист». В текущий список пользователей будут выбраны те пользователи, чьи карты доступа находятся в стоп-листе (см. пункт 6.8.4.4.3).

▪ **Подразделения предприятия.** Для установки этого фильтра необходимо выбрать среди фильтров, находящихся в дереве структуры предприятия, отмеченном цифрой 29 на рисунке 32, требуемый элемент структуры предприятия (подразделение, отдел, секция и т. д.). Тогда в текущий список пользователей будут выбраны те пользователи, которые относятся к данному подразделению.

▪ **Должности предприятия.** Для установки этого фильтра необходимо выбрать среди фильтров, находящихся в дереве структуры предприятия, отмеченном цифрой 29 на рисунке 32, требуемую должность предприятия. Тогда в текущий список пользователей будут выбраны те пользователи, которые занимают данную должность.

Сброс фильтров, касающихся пропусков, осуществляется при помощи выбора вкладки «Все пропуска» на панели фильтров, отмеченной цифрой 30 на рисунке 32. сброс фильтров, относящихся к структуре предприятия, осуществляется при выборе верхнего элемента структуры в дереве фильтров, отмеченном цифрой 29 на рисунке 32.

Сброс всех фильтров для таблицы пользователей осуществляется при нажатии кнопки снятия фильтров, отмеченной цифрой 8 на рисунке 32.

6.8.5.3 Поиск записей

Для поиска записи в списке пользователей необходимо нажать на форме «Редактирование базы данных пользователей» кнопку, отмеченную цифрой 9 на рисунке 32. После этого на экране появится форма для поиска записи по ФИО, приведенная на рисунке 71.

Рисунок 71 – Поиск записи

Цифрами на рисунке 71 отмечены:

- 1 – поле для ввода фамилии или части фамилии, по которой будет производиться поиск;
- 2 – поле для ввода имени;
- 3 – поле для ввода отчества;
- 4 – переключатель для установки поиска с последующей фильтрацией;
- 5 – кнопка для подтверждения введенных данных.

В появившемся окне можно вводить фамилию, имя, отчество сотрудника, и курсор таблицы пользователей будет автоматически перемещаться на нужные записи. При этом при вводе данных для поиска поля формы автоматически подсвечиваются зеленым светом в случае нахождения записи в списке пользователей (как показано на рисунке 71), и красным светом в противном случае.

В случае, если необходимо произвести поиск по карте, можно поднести карту к контрольному считывателю или ввести номер карты вручную, нажав Ctrl+C. В случае успешного считывания карты окно исчезнет и появится сообщение «Карта найдена» либо «Карта не найдена».

Если необходимо произвести поиск с фильтрацией списка пользователей, то необходимо поставить «галочку» в поле переключателя, отмеченного цифрой 4 на рисунке 71, в окне поиска записи и ввести необходимые данные. После нажатия кнопки «ОК» получим все записи, удовлетворяющие заданному критерию поиска.

6.8.5.4 Выделение записей

В «Integra-ACS» предусмотрены различные варианты выделения необходимых записей, отвечающих какому-либо условию, в текущем списке пользователей.

6.8.5.4.1 Выделение всех записей

Для того чтобы выделить все записи текущего списка пользователей, необходимо нажать на форме «Редактирование базы данных пользователей» кнопку, отмеченную цифрой 15 на рисунке 32.

6.8.5.4.2 Выделение записей по маске

Для того чтобы выделить записи текущего списка пользователей, удовлетворяющие некоторому заданному условию (а именно такому, что содержимое заданного поля соответствует маске), необходимо нажать на форме «Редактирование базы данных пользователей» кнопку для выделения записей по маске, отмеченную цифрой 16 на рисунке 32. После этого на экране появится форма для ввода маски, приведенная на рисунке 72.

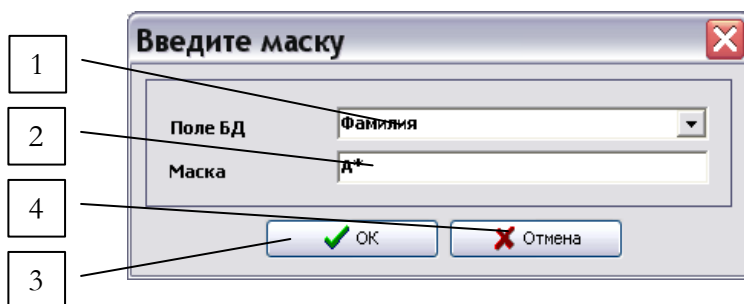


Рисунок 72 – Ввод маски

Цифрами на рисунке 72 отмечены:

- 1 – список доступных полей таблицы пользователей;
- 2 – поле для ввода маски;
- 3 – кнопка для подтверждения применения маски;
- 4 – кнопка для отмены действий.

В списке доступных полей таблицы пользователей, отмеченном цифрой 1 на рисунке 72, содержится перечень текущих отображаемых полей. Для того чтобы задать условие, по которому будут выделены записи в таблице пользователей, необходимо выбрать требуемое поле из списка и задать маску для содержимого этого поля. После подтверждения применения введенной маски для выбранного поля нажатием кнопки «ОК», в списке пользователей формы «Редактирование базы данных пользователей» будут выделены только те записи, которые удовлетворяют сформированному условию.

Примечание

Существуют различные способы задания маски для содержимого поля таблицы, в зависимости от того, какая цель ставится. Перечислим основные маски на примере задания условия выделения по полю «Фамилия»:

- * – будут выделены все записи списка пользователей, так как фамилия может быть любой;
- А* – будут выделены все пользователи, фамилия которых начинается на букву «А»;
- *а – будут выделены все пользователи, фамилия которых заканчивается на букву «а»;
- ?????? – будут выделены все пользователи, фамилия которых состоит из семи букв;
- А?????? – будут выделены все пользователи, фамилия которых состоит из семи букв и при этом начинается на букву «А»;
- ??????а – будут выделены все пользователи, фамилия которых состоит из семи букв и при этом заканчивается на букву «а».

6.8.5.4.3 Снятие выделения записей по маске

Для того чтобы среди выделенных записей текущего списка пользователей убрать выделение для записей, удовлетворяющих некоторому заданному условию, необходимо нажать на

форме «Редактирование базы данных пользователей» кнопку для снятия выделения записей по маске, отмеченную цифрой 17 на рисунке 32. После этого на экране появится форма для ввода маски, аналогичная приведенной на рисунке 72.

Все принципы работы с маской для снятия выделения аналогичны описанному выделению по маске с той разницей, что после применения маски из числа выделенных записей в списке пользователей будут исключены записи, удовлетворяющие заданному условию.

6.8.5.5 Импорт данных в базу данных пользователей

Чтобы импортировать в базу данных пользователей данные из специально подготовленного текстового файла, необходимо нажать на форме «Редактирование базы данных пользователей» кнопку, отмеченную цифрой 6 на рисунке 32. После этого будет запущен мастер импорта данных, который пошагово позволит выполнить все необходимые настройки перед занесением сведений в базу данных. Всего мастер импорта данных включает в себя 4 этапа, каждый из которых описан ниже.

- 1) Выбор файла для импорта;
- 2) Задание порядка следования полей в файле;
- 3) Настройка параметров импорта;
- 4) Предварительный просмотр результата импорта.

6.8.5.5.1 Выбор файла для импорта

На первом шаге мастера необходимо указать текстовый файл, предназначенный для импорта сведений в базу данных. Вид формы для работы с мастером импорта данных на первом шаге приведен на рисунке 73.

Цифрами на рисунке 73 отмечены:

- 1 – заголовок текущего этапа регистрации;
- 2 – поле для отображения выбранного файла импорта;
- 3 – кнопка для вызова диалога открытия файла;
- 4 – кнопка для удаления текущего файла;
- 5 – номер текущего шага;
- 6 – общее число шагов мастера;
- 7 – кнопка возврата на предыдущий шаг мастера «Назад»;
- 8 – кнопка перехода на следующий шаг мастера «Вперед»;
- 9 – кнопка отмены импорта данных и выхода из мастера «Отмена».

Для выбора файла импорта на локальном компьютере необходимо нажать на кнопку, отмеченную цифрой 3 на рисунке 73 для вызова диалога открытия файла импорта, приведенного на рисунке 74.

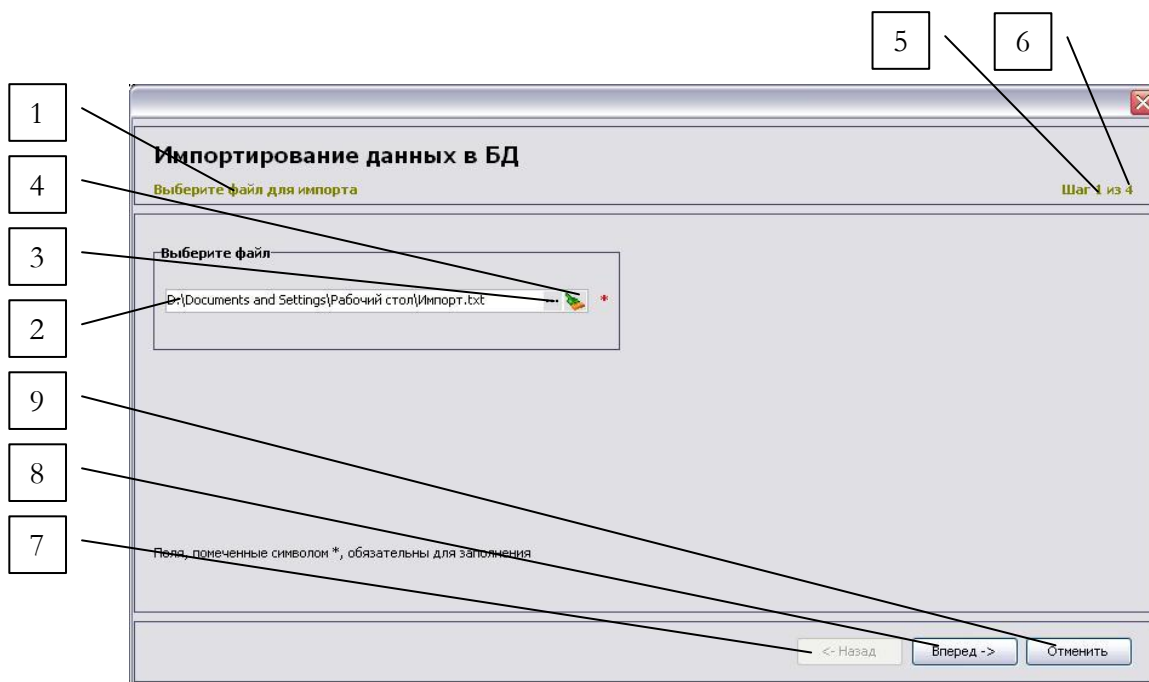


Рисунок 73 – Первый шаг мастера импорта данных

Для перехода к предыдущему шагу мастера необходимо нажать на кнопку «Назад», для перехода к следующему шагу – «Вперед». Для отмены процесса импорта данных и выхода из мастера необходимо нажать на кнопку «Отмена».

Элементы формы, отмеченные на рисунке 73 цифрами 1, 3, 4, 5, 6, 7, присутствуют на каждом из шагов мастера импорта данных, поэтому в дальнейшем специально оговаривать их не будем.

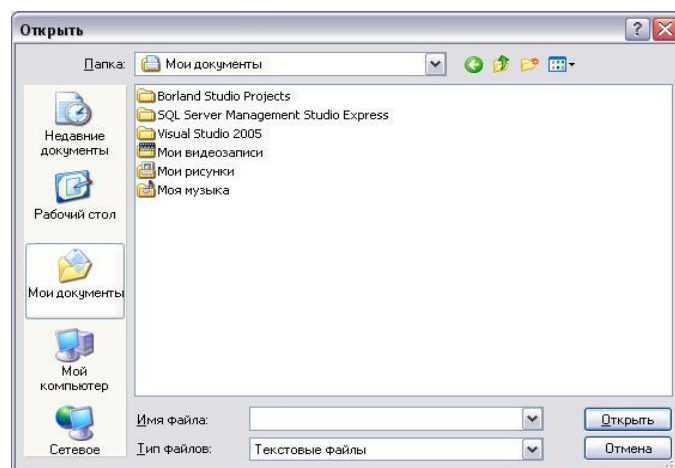


Рисунок 74 – Диалоговое окно открытия файла

6.8.5.5.2 Задание порядка следования полей в файле

На втором шаге мастера необходимо указать порядок следования данных в файле импорта относительно полей базы данных. Вид формы для работы с мастером импорта данных на вто-

ром шаге приведен на рисунке 75.

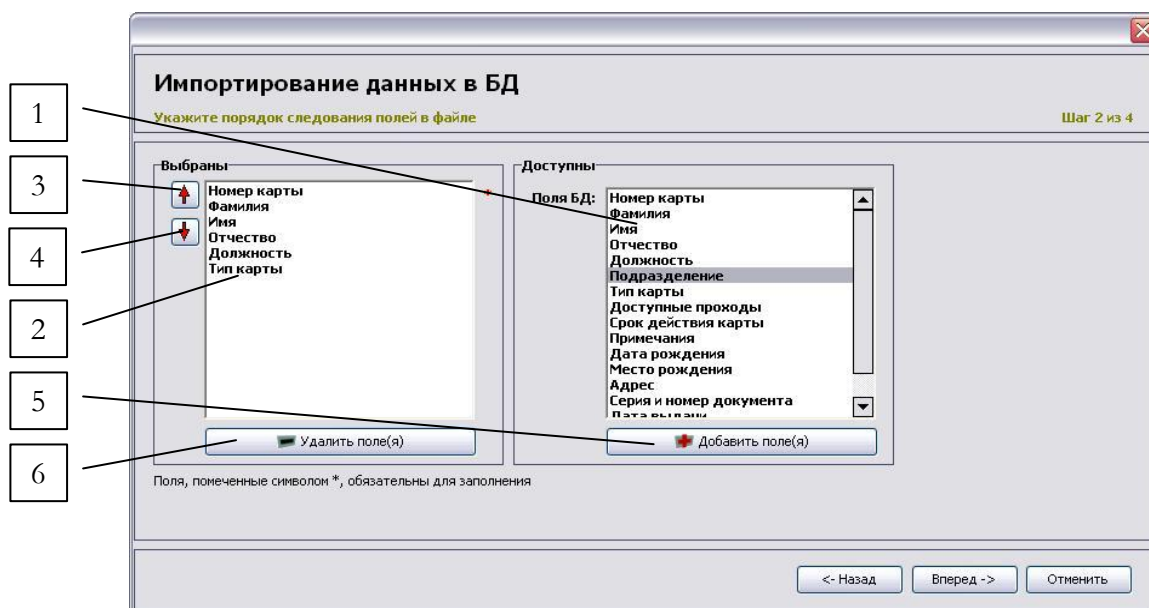


Рисунок 75 – Второй шаг мастера импорта данных

Цифрами на рисунке 75 отмечены:

- 1 - список доступных полей базы данных пользователей;
- 2 – список выбранных полей, соответствующих данным в файле импорта;
- 3 – кнопка для перемещения поля в списке выбранных на одну позицию вверх;
- 4 - кнопка для перемещения поля в списке выбранных на одну позицию вниз;
- 5 - кнопка для добавления полей базы данных из списка доступных в список выбранных для файла;
- 6 – кнопка для удаления полей базы данных из выбранных для файла;

В окне списка доступных полей, отмеченном цифрой 1 на рисунке 75, содержатся все поля базы данных пользователей. В списке выбранных полей, отмеченном цифрой 2 на рисунке, содержатся поля, данные для которых в определенном порядке, который должен совпадать с настраиваемым порядком следования полей на этом шаге мастера, хранятся в файле импорта.

Для добавления поля(ей) базы данных в список выбранных для файла полей, необходимо выбрать его из списка доступных и нажать кнопку «Добавить поле(я)», отмеченную цифрой 5 на рисунке 75. Для удаления поля базы данных необходимо выделить его в списке выбранных полей и нажать кнопку «Удалить поле(я)», отмеченную цифрой 6 на рисунке. Для множественного выделения полей базы данных в списке доступных или списке выбранных нужно нажать клавиши Ctrl или Shift и выбрать необходимые поля в текущем списке.

Для указания порядка следования полей базы данных в списке выбранных полей необходимо использовать кнопки перемещения полей, отмеченные цифрами 3 и 4 на рисунке 75.

6.8.5.5.3 Настройка параметров импорта

На третьем шаге мастера предусмотрена возможность задания типа разделителя, который будет позволять дифференцировать данные в файле импорта по полям базы данных. Вид формы для работы с мастером импорта данных на третьем шаге приведен на рисунке 76.

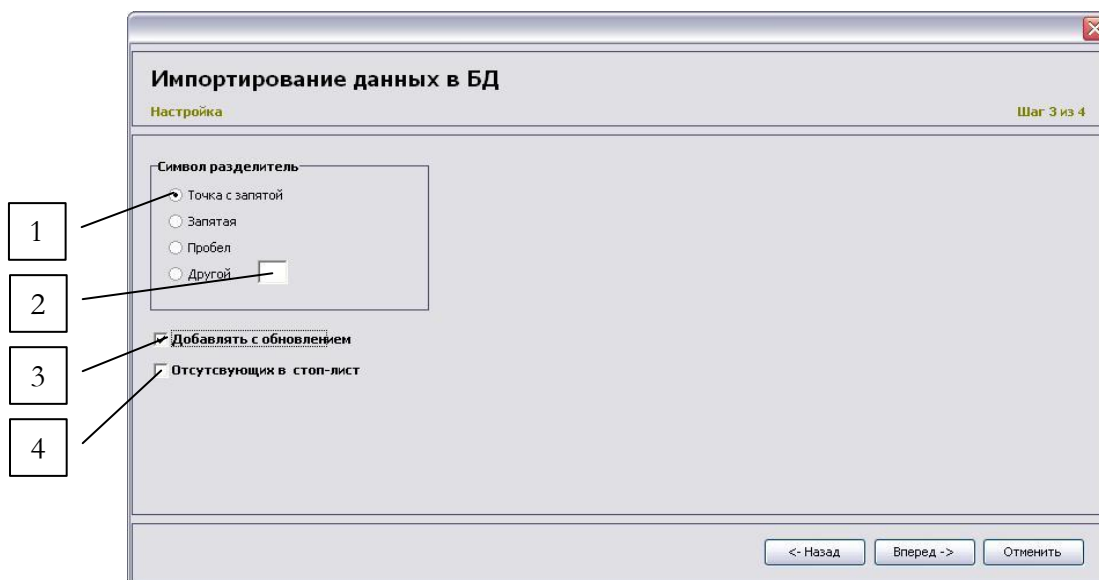


Рисунок 76 – Третий шаг мастера импорта данных

Цифрами на рисунке 76 отмечены:

- 1 – опциональный выбор типа разделителя данных в файле по полям базы данных;
- 2 – поле для ввода другого символа в качестве разделителя;
- 3 – переключатель для установки/снятия признака добавления записей в базу данных с обновлением в случае совпадения номеров карт из файла импорта с номерами зарегистрированных в системе карт;
- 4 - переключатель для установки/снятия признака добавления в стоп-лист тех записей из файла импорта, чьи номера карт не зарегистрированы в базе данных пользователей на текущий момент.

В соответствии с заданным типом разделителя, данные в файле импорта будут рассматриваться по указанным полям и в заданном порядке, согласно настройкам предыдущего этапа мастера импорта. Например, при указании в файле импорта строки: «FFFF0000, Иванов, Иван, Иванович, Инженер, Постоянная», при списке полей базы данных и порядке их следования, заданном на втором шаге мастера, описанном выше, и при выборе типа разделителя «Запятая», в базу данных будет добавлена запись пользователя со следующими данными, которые могут быть просмотрены на следующем шаге мастера:

Номер карты: FFFF0000;

Фамилия: Иванов;

Имя: Иван;

Отчество: Иванович;

Должность: Инженер;

Тип карты: Постоянная

6.8.5.5.4 Предварительный просмотр результата импорта

На последнем шаге мастера предусмотрена возможность предварительного просмотра записей, которые будут добавлены в базу данных пользователей, с разделением по заданным на предыдущих шагах полям. Вид формы для работы с мастером импорта данных на четвертом шаге приведен на рисунке 77.

Импортирование данных в БД

Предварительный просмотр результата

Шаг 4 из 4

Результат импорта:

Номер карты	Фамилия	Имя	Отчество	Должность	Тип карты
FFFF0000	Иванов	Иван	Иванович	Инженер	Постоянная

<- Назад Готово Отменить

Рисунок 77 – Четвертый шаг мастера импорта данных

После нажатия кнопки «Готово» данные из файла импорта будут занесены в базу данных пользователей системы.

6.8.5.6 Экспорт данных в MS Excel

Чтобы экспортировать в заданный файл формата MS Excel выбранные записи базы данных пользователей с разделением по всем полям, необходимо нажать на форме «Редактирование базы данных пользователей» кнопку, отмеченную цифрой 19 на рисунке 32. После этого появится диалоговое окно открытия файла, где нужно выбрать требуемый файл (вид диалогового окна приведен на рисунке 74 в пункте 6.8.5.5.1).

6.8.6 Редактор шаблонов пропусков

Для работы с шаблонами пропусков предназначен редактор шаблонов, отрывающийся при выборе пункта «Редактировать» в меню работы с шаблонами пропусков. Меню работы с шаблонами пропусков может быть вызвано с помощью кнопки, отмеченной цифрой 24 на рисунке 32.

Редактор шаблонов предусматривает создание новых шаблонов пропусков, которые будут использоваться в системе при печати пропусков пользователей, и редактирование существующих шаблонов.

6.8.6.1 Добавление нового шаблона

Вид редактора шаблонов приведен на рисунке 78.

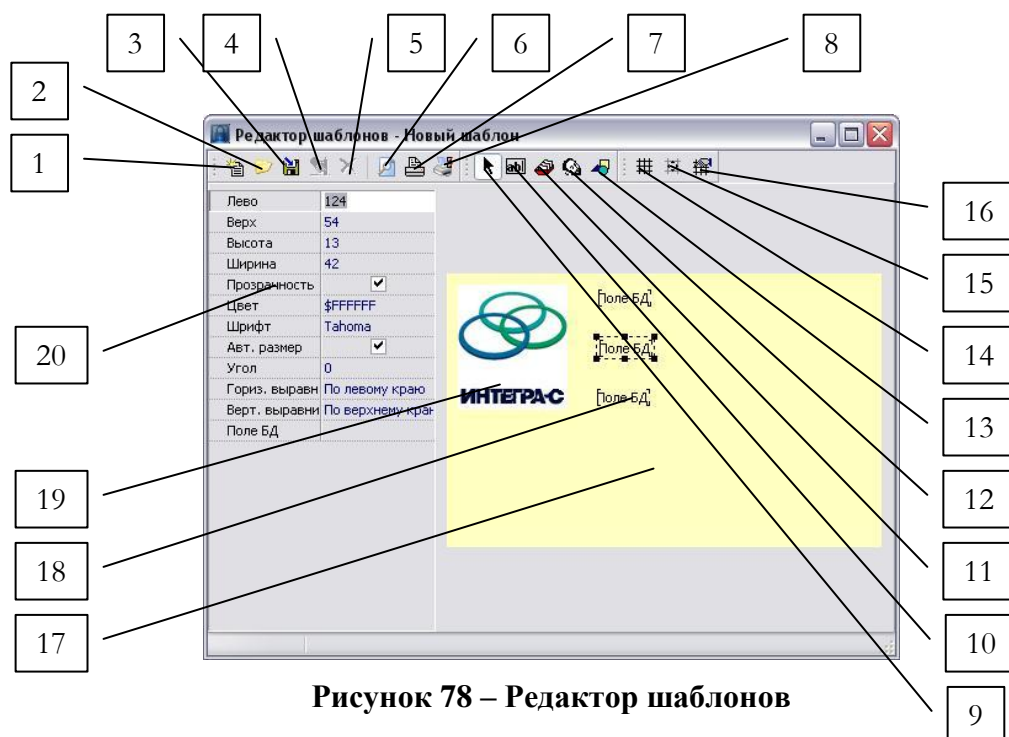


Рисунок 78 – Редактор шаблонов

Цифрами на рисунке 78 отмечены:

- 1 – кнопка для создания нового шаблона пропуска;
- 2 – кнопка для открытия существующего шаблона;
- 3 – кнопка для сохранения шаблона;
- 4 – кнопка для переименования шаблона;
- 5 – кнопка для удаления шаблона;
- 6 – кнопка для вызова формы предварительного просмотра пропуска;
- 7 – кнопка для запуска процесса печати пропуска;
- 8 – кнопка для вызова окна настроек печати;

- 9 – кнопка для выбора режима указателя;
- 10 – кнопка для добавления текста на поверхность шаблона;
- 11 – кнопка для добавления поля базы данных пользователей на поверхность шаблона;
- 12 – кнопка для добавления фотографии пользователя на поверхность шаблона;
- 13 – кнопка для добавления произвольного изображения на поверхность шаблона;
- 14 – кнопка включения/отключения показа координатной сетки;
- 15 – кнопка включения/отключения использования привязки;
- 16 – кнопка для вызова формы настроек привязки;
- 17 – редактируемая поверхность шаблона (рабочая область);
- 18 – добавленный компонент «поле базы данных»;
- 19 – добавленный компонент «фотография пользователя»;
- 20 – палитра свойств текущего компонента рабочей области.

При открытии формы редактора шаблонов по умолчанию установлен режим нового шаблона. Рабочая область, представляющая собой поверхность будущего шаблона, отмеченная цифрой 17 на рисунке 78, характеризуется ориентацией: книжная или альбомная.

В общем случае для создания нового шаблона необходимо нажать на кнопку создания шаблона, отмеченную цифрой 1 на рисунке 78, после чего будет открыто окно выбора ориентации шаблона с опциями для выбора, приведенное на рисунке 79.

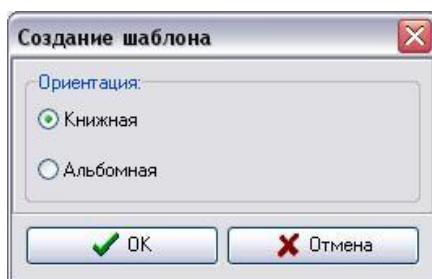


Рисунок 79 – Выбор ориентации шаблона пропуска

В итоге в окне рабочей области редактора будет расположен новый шаблон с заданной ориентацией. Для создания необходимого вида шаблона предназначен ряд компонентов, которые могут быть добавлены на поверхность шаблона, и будут присутствовать на готовом пропуске пользователя системы:

- произвольный текст;
- поле базы данных пользователей;
- фотография пользователя;
- произвольное изображение.

Каждый из этих компонентов имеет ряд параметров, значения которых могут быть уста-

новлены или изменены необходимым образом при помощи палитры свойств компонентов, отмеченной цифрой 20 на рисунке 78.

Для помощи при размещении необходимых компонентов на поверхности шаблона, может быть включена опция отображения координатной сетки с помощью нажатия на кнопку, отмеченную цифрой 14 на рисунке 78. Также предусмотрена возможность включения привязки компонентов к сетке с помощью нажатия кнопки, отмеченной цифрой 15. для настройки параметров привязки необходимо нажать на кнопку вызова формы настройки, отмеченную цифрой 16 на рисунке 78. Форма настроек привязки приведена на рисунке 80.

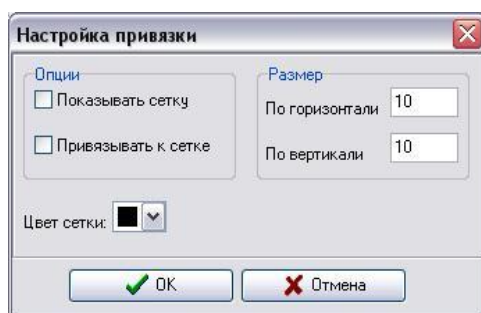


Рисунок 80 – Настройка привязки

Вновь созданный шаблон пропуска пользователя может быть сохранен для дальнейшего использования в системе с помощью нажатия на кнопку сохранения, отмеченную цифрой 3 на рисунке 78. После этого появится форма для ввода уникального имени нового шаблона пропуска, в соответствующем поле которой необходимо ввести желаемое название.

Форма ввода имени нового шаблона «Сохранение» приведена на рисунке 81. После нажатия кнопки подтверждения «ОК» на данной форме шаблон будет сохранен в системе под этим именем, и может быть использован в дальнейшем.

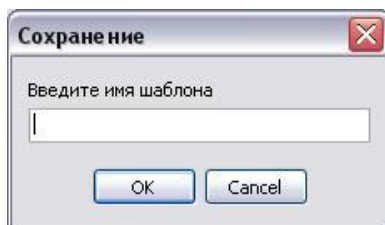


Рисунок 81 – Сохранение нового шаблона

После того как новый шаблон был сохранен, можно распечатать пропуск для текущего пользователя таблицы пропусков с использованием данного шаблона. Для этого необходимо нажать на кнопку запуска процесса печати, отмеченную цифрой 7 на рисунке 78. Перед печатью пропуска может быть выполнена настройка печати и осуществлен предварительный про-

смотр пропуска.

Для настройки печати необходимо нажать на кнопку, отмеченную цифрой 8, после чего будет открыто стандартное окно настроек печати, приведенное на рисунке 82.

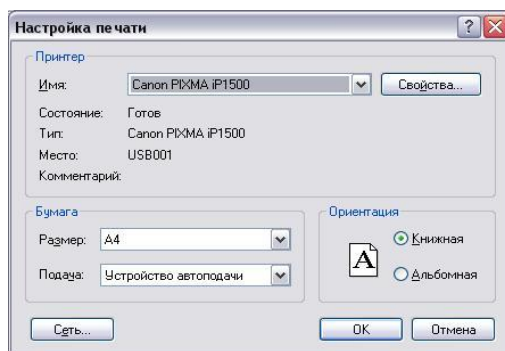


Рисунок 82 – Настройка печати

Для предварительного просмотра пропуска пользователя необходимо нажать на кнопку вызова формы предварительного просмотра, отмеченную цифрой 6 на рисунке 78. Вид формы предварительного просмотра приведен на рисунке 83.

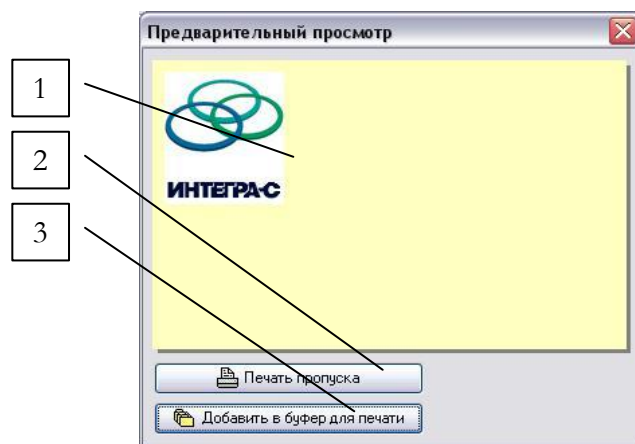


Рисунок 83 – Предварительный просмотр пропуска

Цифрами на рисунке 83 отмечены:

- 1 – текущий шаблон пропуска;
- 2 – кнопка для запуска печати пропуска пользователя;
- 3 – кнопка для добавления пропуска в буфер печати.

Любой шаблон пропуска из списка сохраненных в системе может быть изменен необходимым образом.

6.8.6.2 Редактирование шаблона

Для просмотра и изменения какого-либо шаблона нужно открыть его в редакторе шабло-

нов. Для открытия шаблона необходимо нажать на кнопку открытия, отмеченную цифрой 2 на рисунке 78. После этого появится форма выбора шаблона из списка существующих, приведенная на рисунке 84.

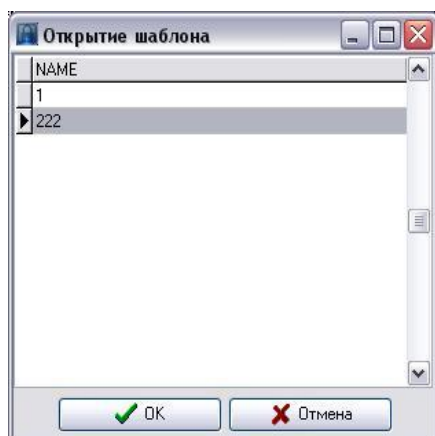


Рисунок 84 – Открытие шаблона

При открытии данной формы в ней содержится список всех шаблонов системы.

Кроме того, шаблон может быть переименован или удален. Для переименования шаблона необходимо нажать на кнопку, отмеченную цифрой 4 на рисунке 78, после чего на экране появится форма переименования, аналогичная приведенной выше форме ввода имени нового шаблона карты доступа (рисунок 81).

Для удаления текущего шаблона необходимо нажать на кнопку удаления, отмеченную цифрой 5 на рисунке 78, и ответить утвердительно на запрос подтверждения действия.

6.8.6.3 Предварительный просмотр и печать пропусков

Для предварительного просмотра и печати пропуска пользователя с использованием выбранного шаблона пропуска необходимо выбрать соответствующие пункты меню работы с шаблонами: «Предварительный просмотр пропуска» и «Печать пропуска». В выпадающем списке для каждого из этих пунктов меню, соответствующему всем шаблонам системы, нужно выбрать необходимый шаблон пропуска. При выборе пункта предварительного просмотра пропуска на экране появляется форма предварительного просмотра, приведенная на рисунке 85.

Цифрами на рисунке 85 отмечены:

- 1 – текущий шаблон пропуска;
- 2 – кнопка для запуска печати пропуска пользователя;
- 3 – кнопка для добавления пропуска в буфер печати.

Кроме того, предусмотрена возможность добавления пропуска в буфер печати для возможности последующей печати пропусков из буфера печати. Для этого нужно выбрать пункт меню «Добавить в буфер печати».

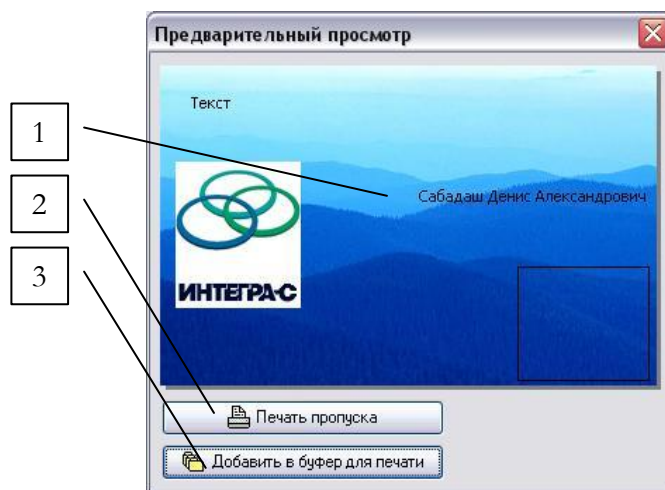


Рисунок 85 – Предварительный просмотр

6.8.7 Печать буфера печати

Для работы с буфером печати предусмотрено специальное меню, отмеченное цифрой 25 на рисунке 32, включающее в себя пункты «Печать буфера» и «Просмотр буфера».

При выборе функции печати буфера будут распечатаны все пропуска, находящиеся в данный момент в буфере печати. Для просмотра содержимого буфера печати при выборе соответствующего пункта меню служит форма, приведенная на рисунке 86, позволяющая редактировать список пропусков по картам доступа пользователей, находящихся в буфере печати (удаление карт из буфера).

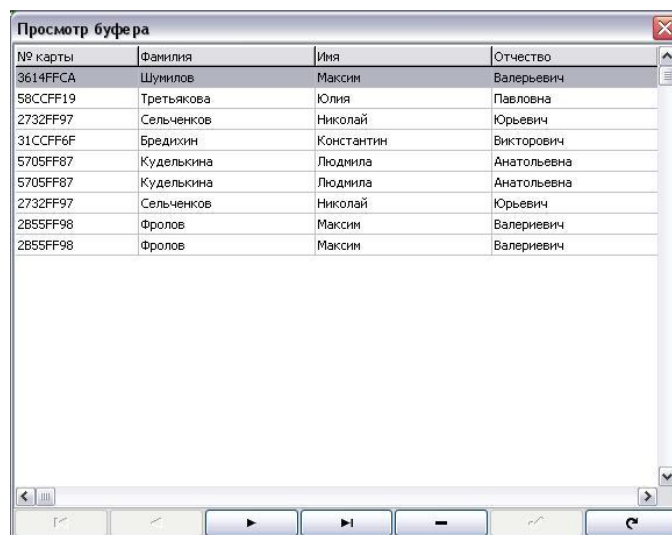


Рисунок 86 – Просмотр буфера печати

6.9 Просмотр и печать отчетов по событиям

Для просмотра и печати отчетов по событиям предназначен модуль «Создание отчета». Вызов данного модуля осуществляется путем выбора пункта меню главного окна программы «Отчеты» -> «Просмотреть отчет по событиям». После этого на экране появится форма «Создание отчета», приведенная на рисунке 87.

The screenshot shows the 'Создание отчета' (Report Creation) dialog box. It contains several sections with various controls:

- Шаблон:** A dropdown menu showing 'Новый...' (New...). Callout 1 points to this dropdown.
- Сохранить** and **Удалить** buttons. Callout 2 points to 'Сохранить' and callout 3 points to 'Удалить'.
- Период:** A dropdown menu showing 'Текущий день' (Current day). Callout 4 points to this dropdown.
- Дата с:** and **Дата по:** date pickers. Callout 5 points to 'Дата с' and callout 6 points to 'Дата по'.
- Время с:** and **Время по:** time pickers. Callout 7 points to 'Время с' and callout 8 points to 'Время по'.
- Фильтр:** A section with several filters, each with a 'Выбрано 0' (Selected 0) label and a selection icon. Callout 9 points to the first filter, callout 10 points to the second, and callout 11 points to the third.
- Вид отчета:** A section with several radio buttons for different report types. Callout 12 points to the first radio button, callout 13 points to the second, and callout 14 points to the third.
- Отчет** and **Отмена** buttons at the bottom. Callout 12 points to the 'Отчет' button.

Рисунок 87 – Создание отчета

Цифрами на рисунке 87 отмечены:

- 1 – список выбора имеющихся шаблонов настройки параметров отчета;
- 2 – кнопка для сохранения шаблона настройки параметров отчета;
- 3 – кнопка для удаления выбранного шаблона настройки параметров отчета;
- 4 – список выбора предустановленных периодов времени для формирования отчета;

- 5 – поле для ввода даты начала периода для формирования отчета;
- 6 – поле для ввода даты окончания периода для формирования отчета;
- 7 – поле для ввода времени начала интервала, по которому формируется отчет;
- 8 – поле для ввода времени окончания интервала, по которому формируется отчет;
- 9 – поле для отображения количества выбранных параметров текущего фильтра отчета;
- 10 – кнопка для открытия окна выбора параметров текущего фильтра отчета;
- 11 – кнопка для сброса параметров текущего фильтра отчета;
- 12 – пункты опционального выбора вида отчета;
- 13 – кнопка для запуска процесса создания отчета;
- 14 – кнопка для отмены создания отчета.

6.9.1 Общий механизм создания отчета

Для того чтобы создать отчет необходимо выполнить ряд настроек его параметров, определяющих конечный вид отчета и его содержание. К указанным параметрам отчета относятся следующие:

- Период дат, за который формируется отчет;
- Временной интервал, определяющий временные границы, в которые должны попадать события, учитываемые в отчете;
- Вид отчета, в котором он будет доступен для дальнейшей работы после создания;
- Параметры фильтров отчета, соответствующих выбранному виду отчета, определяющие содержимое отчета.

Для поэтапного определения всех перечисленных параметров необходимо придерживаться следующего порядка:

- Задание отчетного периода (дата и время);
- Выбор вида отчета;
- Задание параметров доступных фильтров отчета.

6.9.2 Работа с шаблонами отчетов

Все перечисленные выше параметры отчета, настраиваемые на форме создания отчета, вводятся вручную при создании каждого отчета. Для того чтобы автоматизировать процесс настройки и не задавать значения параметров каждый раз заново, предусмотрены шаблоны настройки параметров отчета.

Шаблон настройки параметров отчета представляет собой хранимую в системе совокупность значений всех параметров: отчетного периода, вида отчета и фильтров отчета. В дальнейшем, при создании новых отчетов, можно будет воспользоваться уже имеющимися шаблонами, хранящими в себе все параметры.

В списке выбора шаблонов настройки параметров отчета, отмеченном цифрой 1 на рисунке 87, содержится перечень всех шаблонов, имеющихся в системе на данный момент. Можно выбрать любой из существующих шаблонов при создании отчета, и данные, соответствующие выбранному шаблону, будут автоматически установлены в соответствующих элементах на форме.

6.9.2.1 Сохранение шаблона отчета

При открытии формы создания отчета текущим в списке выбора шаблонов всегда является пустой шаблон с именем «Новый». Он не имеет заранее сохраненных данных и определяет сброс всех параметров к значениям по умолчанию. Можно сказать, новый шаблон определяет настройку параметров «с чистого листа». Все изменения параметров отчета на данной форме будут относиться к данному пустому шаблону «Новый» и могут быть сохранены в виде шаблона с заданным именем. Для сохранения шаблона необходимо в поле списка, отмеченного цифрой 1 на рисунке 87, ввести уникальное название шаблона и нажать на кнопку «Сохранить», отмеченную цифрой 2 на рисунке.

6.9.2.2 Удаление шаблона отчета

Для удаления текущего шаблона, выбранного в списке, необходимо нажать на кнопку «Удалить», отмеченную цифрой 3 на рисунке 87, и ответить утвердительно на запрос подтверждения действия.

6.9.3 Задание отчетного периода

Задание отчетного периода включает в себя указание периода дат, за который формируется отчет, и временного интервала, определяющего временные границы, в которые должны попадать события, учитываемые в отчете.

Список предустановленных периодов дат для формирования отчета, отмеченный цифрой 4 на рисунке 87, включает в себя следующие варианты:

- Текущий день;
- Текущая неделя;
- Текущий месяц;
- Текущий квартал;
- Текущий год;
- Заданный пользователем.

Период «Заданный пользователем» подразумевает ввод произвольных значений дат в поля начала и окончания периода для формирования отчета, отмеченные, соответственно, цифра-

ми 5 и 6 на рисунке 87. Все остальные варианты предустановленных значений устанавливают фиксированные диапазоны дат для создания отчета.

Задание временного интервала, определяющего учет событий в создаваемом отчете, осуществляется при вводе произвольных значений в поля начала и окончания временного интервала, отмеченные, соответственно, цифрами 7 и 8 на рисунке 87.

6.9.4 Настройка фильтров для отчета

Фильтр отчета представляет собой определенный набор параметров, в соответствии с которым будет сформировано содержимое отчета за указанные периоды дат и времени. При создании отчета выделяют следующие типы фильтров, которые могут сочетаться в определенном виде в одном отчете (в соответствии с заданным видом отчета):

- ФИО сотрудника по отделу и должности;
- Тип события;
- Точки прохода;
- ФИО пользователей с указанием номеров карт;
- Оператор;
- Клиентское место.

6.9.4.1 Фильтр «ФИО сотрудника по отделу и должности»

Фильтр «ФИО сотрудника по отделу и должности» предусматривает выбор сотрудников предприятия по отделам или должностям, соответствующим административной структуре предприятия, для которых будут учитываться события в формируемом отчете.

В поле, отмеченном цифрой 9 на рисунке 87, отображается количество выбранных сотрудников. Для того чтобы изменить список выбранных сотрудников в данном фильтре, необходимо нажать на кнопку вызова формы структуры предприятия, отмеченную цифрой 10 на рисунке 87. После этого будет открыта форма выбора, приведенная на рисунке 88.

Цифрами на рисунке 88 отмечены:

- 1 - иерархический список структуры предприятия;
- 2 – подразделение (отдел);
- 3 – должность;
- 4 - список сотрудников выбранного подразделения предприятия или должности;
- 5 - поле выбора сотрудника;
- 6 – кнопка для подтверждения выбора сотрудников;
- 7 – кнопка для отмены действия.

Иерархический список, отмеченный цифрой 1 на рисунке 88, отражает полную административную структуру предприятия и включает в себя все подразделения и отделы предприятия с

указанием должностей, относящихся к тому или иному подразделению.

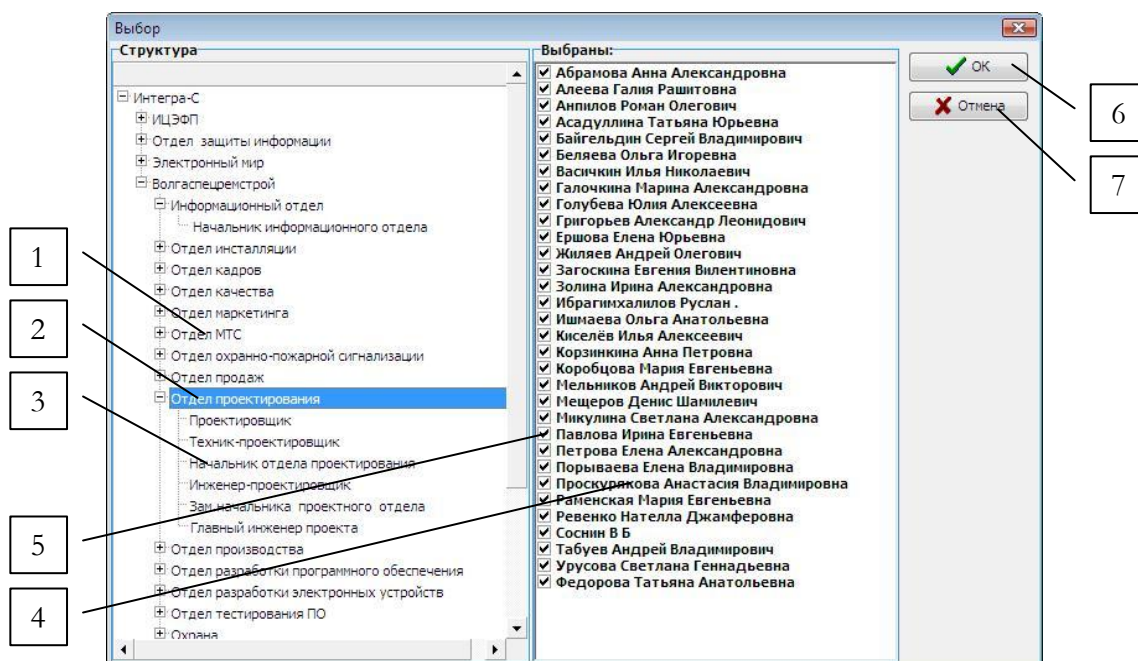


Рисунок 88 – Выбор сотрудников

Список сотрудников, отмеченный цифрой 4 на рисунке 88, содержит всех сотрудников предприятия, относящихся к выделенному подразделению или отделу или занимающих выбранную должность. Для того чтобы увидеть сотрудников того или иного подразделения, отдела или определенной должности, надо щелкнуть по соответствующей записи иерархического списка. Список сотрудников при этом будет автоматически обновлен в зависимости от выбранного элемента структуры предприятия.

Для отчета может быть выбрано любое необходимое количество сотрудников в диапазоне от 1 до общего числа сотрудников предприятия. Чтобы выделить нужного сотрудника, необходимо щелкнуть по соответствующей записи списка сотрудников и поставить галочку в поле выбора сотрудника, отмеченного цифрой 5 на рисунке 88.

Чтобы осуществить множественный выбор, надо два раза щелкнуть по выделенному подразделению, отделу или должности. В результате «галочки» в поле выбора сотрудника будут автоматически поставлены для всех сотрудников, находящихся в данный момент в списке сотрудников.

Для сохранения списка выбранных сотрудников необходимо нажать на кнопку «ОК», отмеченную цифрой 6 на рисунке 88.

6.9.4.2 Фильтр «Тип события»

Фильтр «Тип события» предусматривает выбор типов событий, которые будут учитывать-

ся в формируемом отчете.

В поле, аналогичному полю, отмеченному цифрой 9 на рисунке 87, и расположенному в строке соответствующего фильтра, отображается количество выбранных типов событий для создания отчета. Для того чтобы изменить список выбранных типов событий в данном фильтре, необходимо нажать на кнопку, аналогичную кнопке, отмеченной цифрой 10 на рисунке 87. После этого будет открыта форма выбора типа событий, приведенная на рисунке 89.

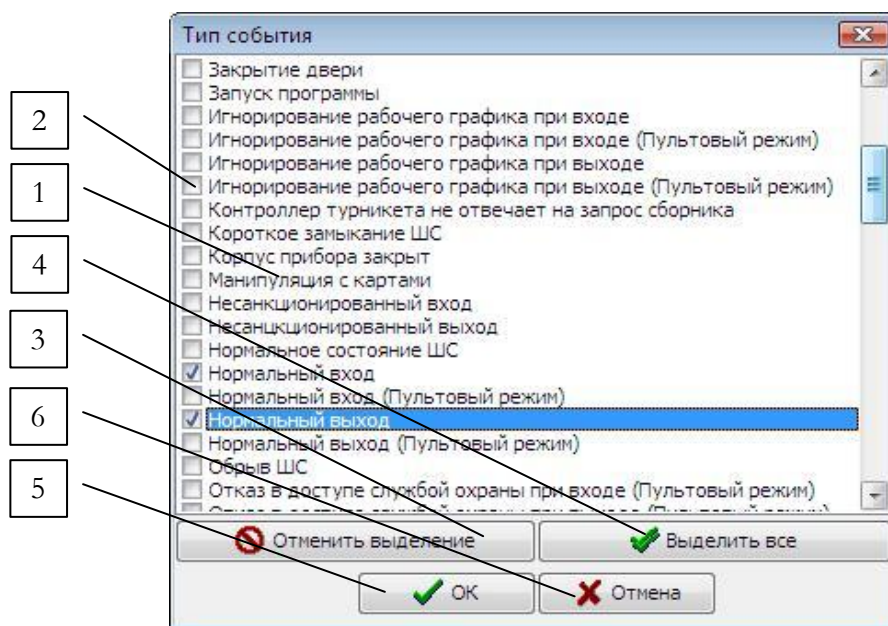


Рисунок 89 – Выбор типа события

Цифрами на рисунке 89 отмечены:

- 1 – список доступных типов событий;
- 2 – поле выбора типа события;
- 3 – кнопка для отмены выделения;
- 4 – кнопка для выделения всех типов событий, находящихся в списке доступных;
- 5 – кнопка для подтверждения выбора типа события;
- 6 – кнопка для отмены действия.

Для выделения типа события необходимо поставить «галочку» в поле выбора, отмеченном цифрой 2 на рисунке 89. Для выделения всех типов событий предназначена специальная кнопка «Выделить все», отмеченная цифрой 4 на рисунке. Кнопка «Отменить выделение», отмеченная цифрой 3, снимет все «галочки» в полях выбора типов событий, которые были установлены до этого.

Для сохранения списка выбранных типов событий необходимо нажать на кнопку «ОК», отмеченную цифрой 5 на рисунке 89.

6.9.4.3 Фильтр «Точки прохода»

Фильтр «Точки прохода» предусматривает выбор точек прохода, для которых будут учитываться события в формируемом отчете.

В поле, аналогичному полю, отмеченному цифрой 9 на рисунке 87, и расположенному в строке соответствующего фильтра, отображается количество выбранных точек прохода для создания отчета. Для того чтобы изменить список выбранных точек прохода в данном фильтре, необходимо нажать на кнопку, аналогичную кнопке, отмеченной цифрой 10 на рисунке 87. После этого будет открыта форма выбора точек прохода, приведенная на рисунке 90.

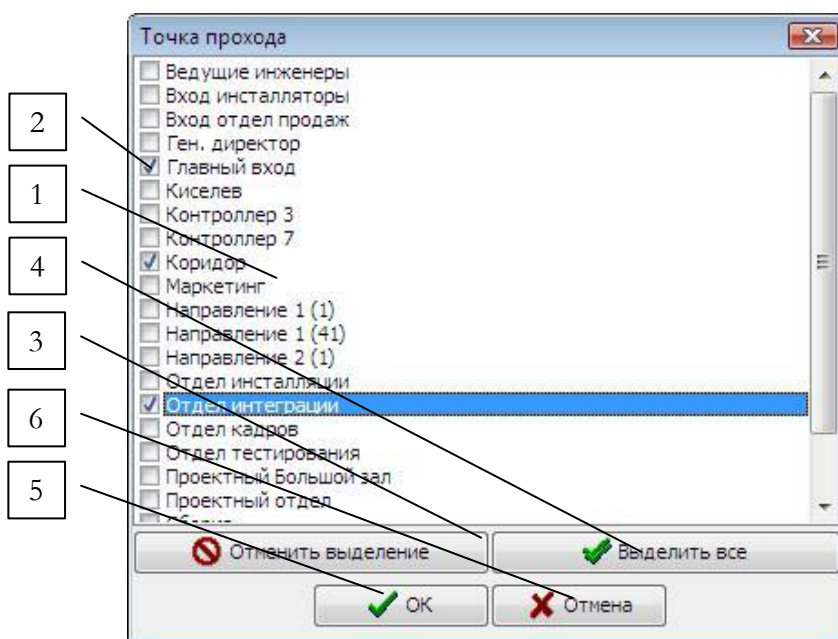


Рисунок 90 – Выбор точки прохода

Цифрами на рисунке 90 отмечены:

- 1 – список доступных точек прохода;
- 2 – поле выбора точки прохода;
- 3 – кнопка для отмены выделения;
- 4 – кнопка для выделения всех точек прохода, находящихся в списке доступных;
- 5 – кнопка для подтверждения выбора точек прохода;
- 6 – кнопка для отмены действия.

Для сохранения списка выбранных точек прохода необходимо нажать на кнопку «ОК», отмеченную цифрой 5 на рисунке 90.

6.9.4.4 Фильтр «ФИО пользователей с указанием номеров карт»

Фильтр «ФИО пользователей с указанием номеров карт» предусматривает выбор пользо-

вателей по картам прохода, для которых будут учитываться события в формируемом отчете.

В поле, аналогичному полю, отмеченному цифрой 9 на рисунке 87, и расположенному в строке соответствующего фильтра, отображается количество выбранных пользователей для создания отчета. Для того чтобы изменить список выбранных пользователей в данном фильтре, необходимо нажать на кнопку, аналогичную кнопке, отмеченной цифрой 10 на рисунке 87. После этого будет открыта форма выбора пользователей по ФИО и номеру карты, приведенная на рисунке 91.

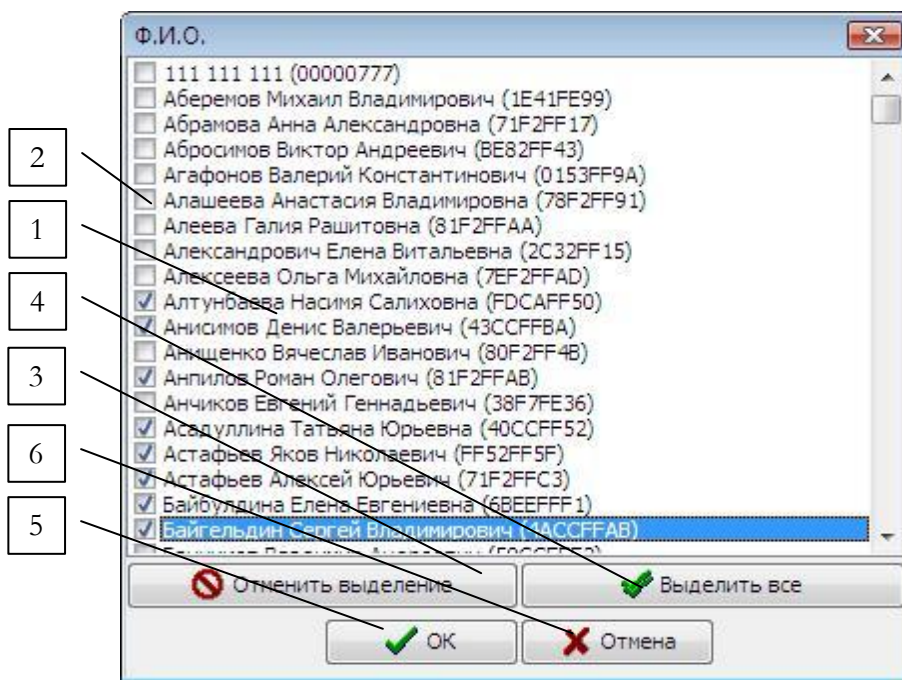


Рисунок 91 – Выбор пользователя

Цифрами на рисунке 91 отмечены:

- 1 – текущий список пользователей, зарегистрированных в системе;
- 2 – поле выбора пользователя;
- 3 – кнопка для отмены выделения;
- 4 – кнопка для выделения всех пользователей, находящихся в списке пользователей;
- 5 – кнопка для подтверждения выбора пользователей;
- 6 – кнопка для отмены действия.

Для сохранения списка выбранных пользователей необходимо нажать на кнопку «ОК», отмеченную цифрой 5 на рисунке 91.

6.9.4.5 Фильтр «Оператор»

Фильтр «Оператор» предусматривает выбор пользователей системы с точки зрения прав доступа к системе, для которых будут рассматриваться события в формируемом отчете.

В поле, аналогичному полю, отмеченному цифрой 9 на рисунке 87, и расположенному в строке соответствующего фильтра, отображается количество выбранных пользователей системы (операторов системы) для создания отчета. Для того чтобы изменить список выбранных пользователей системы в данном фильтре, необходимо нажать на кнопку, аналогичную кнопке, отмеченной цифрой 10 на рисунке 87. После этого будет открыта форма выбора операторов системы, приведенная на рисунке 92.

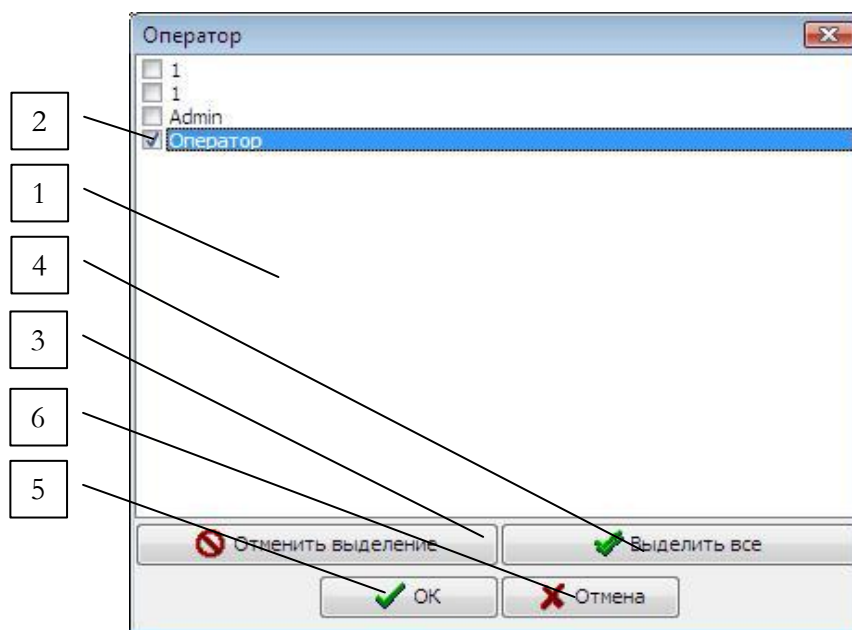


Рисунок 92 – Выбор оператора

Цифрами на рисунке 92 отмечены:

- 1 – список операторов системы;
- 2 – поле выбора оператора;
- 3 – кнопка для отмены выделения;
- 4 – кнопка для выделения всех пользователей, находящихся в списке операторов системы;
- 5 – кнопка для подтверждения выбора пользователей;
- 6 – кнопка для отмены действия.

Для сохранения списка выбранных пользователей системы необходимо нажать на кнопку «ОК», отмеченную цифрой 5 на рисунке 92.

6.9.4.6 Фильтр «Клиентское место»

Фильтр «Клиентское место» предусматривает выбор сетевых клиентов системы, для которых будут учитываться события в формируемом отчете.

В поле, аналогичному полю, отмеченному цифрой 9 на рисунке 87, и расположенному в строке соответствующего фильтра, отображается количество выбранных клиентских мест для

создания отчета. Для того чтобы изменить список выбранных клиентов в данном фильтре, необходимо нажать на кнопку, аналогичную кнопке, отмеченной цифрой 10 на рисунке 87. После этого будет открыта форма выбора клиентских мест, приведенная на рисунке 93.

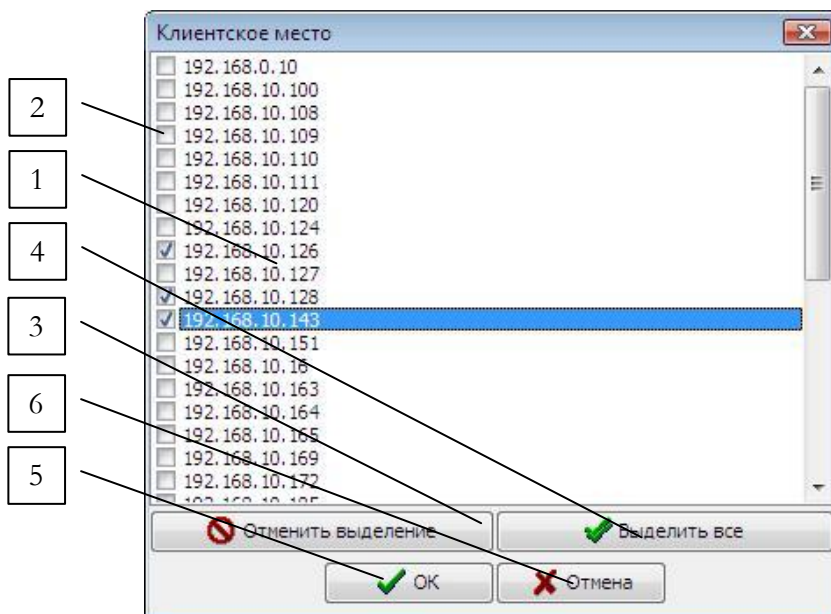


Рисунок 93 – Выбор клиентского места

Цифрами на рисунке 93 отмечены:

- 1 – список сетевых клиентов системы;
- 2 – поле выбора клиента;
- 3 – кнопка для отмены выделения;
- 4 – кнопка для выделения всех клиентских мест, находящихся в списке;
- 5 – кнопка для подтверждения выбора клиентов;
- 6 – кнопка для отмены действия.

Для сохранения списка выбранных пользователей системы необходимо нажать на кнопку «ОК», отмеченную цифрой 5 на рисунке 92.

6.9.5 Выбор вида отчета

Вид отчета, в котором он будет доступен для дальнейшей работы после создания, задается с помощью выбора одного из пунктов, отмеченных цифрой 12 на рисунке 87, и характеризуется допустимым набором фильтров отчетов, определяющих содержание отчета.

Ниже рассмотрены виды отчетов, которые могут быть созданы в системе.

6.9.5.1 Обычный отчет

Данный вид отчета определяется заданным периодом отчета и следующим набором до-

пустимых фильтров:

- ФИО сотрудника по отделу и должности;
- Тип события;
- Точки прохода;
- ФИО пользователей с указанием номеров карт (заносятся автоматически, в соответствии с выбранными пользователями фильтра сотрудников).

Данный отчет отображает информацию о событиях в заданных в фильтре точках прохода для выбранных в фильтре сотрудников предприятия (объекта) за отчетный период дат и времени. Пример отчета данного вида приведен на рисунке 94.

Цифрами на рисунке 94 отмечены:

- 1 – кнопка запуска процесса печати отчета;
- 2 - кнопка для экспорта данных отчета в файл MS Excel;
- 3 – кнопка для настройки отображения полей отчета.

Дата	Время	Точка прохода	Событие
29.09.2009	7:53:53	Главный вход	Нормальный вход
29.09.2009	7:56:40	Главный вход	Нормальный вход
29.09.2009	7:57:58	Главный вход	Нормальный вход
29.09.2009	8:05:55	Главный вход	Нормальный вход
29.09.2009	8:08:21	Главный вход	Нормальный вход
29.09.2009	8:17:38	Главный вход	Нормальный вход
29.09.2009	9:05:36	Главный вход	Нормальный вход
29.09.2009	9:20:25	Главный вход	Нормальный вход
29.09.2009	9:40:15	Главный вход	Нормальный вход
29.09.2009	10:13:35	Главный вход	Нормальный вход

Рисунок 94 – Обычный отчет

Экспорт данных в файл

Чтобы экспортировать в заданный файл формата MS Excel данные отчета, необходимо нажать на соответствующую кнопку, отмеченную цифрой 2 на рисунке 94. После этого появит-

ся диалоговое окно открытия файла, где нужно выбрать требуемый файл (вид диалогового окна приведен на рисунке 74 в пункте 6.8.5.5.1).

Настройка отображения полей отчета

Для настройки списка отображаемых в текущий момент времени полей отчета предназначена специальная форма, вызов которой осуществляется при нажатии соответствующей кнопки, отмеченной цифрой 3 на рисунке 94. Форма настройки отображения полей отчета «Отображать поля» приведена на рисунке 95.

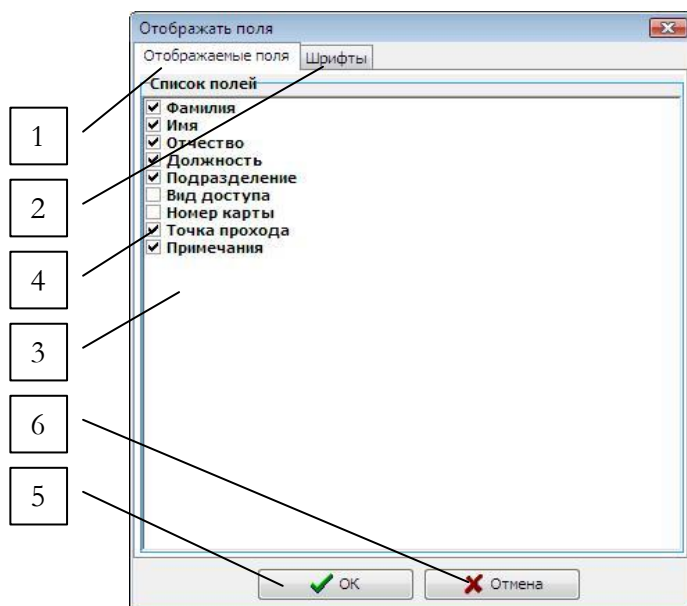


Рисунок 95 – Настройка отображаемых полей отчета

Цифрами на рисунке 95 отмечены:

- 1 – вкладка «Отображаемые поля» для выбора отображаемых полей отчета;
- 2 – вкладка «Шрифты» для настройки шрифтов выбранных элементов отчета;
- 3 – список доступных полей отчета;
- 4 – признак выбора поля для отображения;
- 5 –кнопка для подтверждения сохранения изменений;
- 6 - кнопка для отмены внесенных изменений.

На форме настройки отображения полей расположены две вкладки для выбора типа настроек отображаемых полей:

- «Отображаемые поля» - для выбора из списка доступных полей, отмеченного цифрой 3 на рисунке 95, тех полей, которые будут отображаться в отчете;
- «Шрифты» - для настройки шрифтов выбранных элементов отчета.

Выбор полей для отображения из списка доступных осуществляется путем установки «галочки» в поле признака выбора, отмеченном цифрой 4 на рисунке 95.

При выборе в качестве активной вкладки «Шрифты», отмеченной цифрой 2 на рисунке 95,

на форме будет активно окно настройки, изображенное на рисунке 96.

Цифрами на рисунке 96 отмечены:

- 1 – список выбора элементов отчета;
- 2 – кнопка для открытия диалога настройки шрифтов;

В списке выбора элементов отчета, для которых настраивается шрифт, отмеченном цифрой 1 на рисунке 96, содержатся следующие пункты:

- Заголовки списка событий;
- Отчет по событиям.

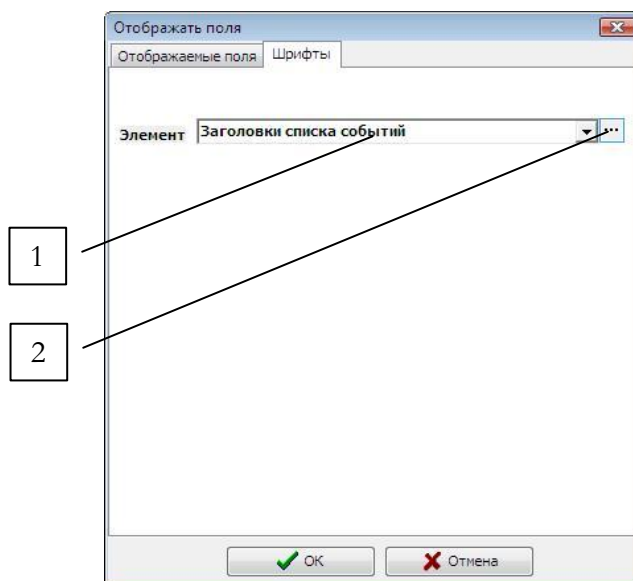


Рисунок 96 – Настройка шрифтов элементов отчета

Для выбранного в списке элемента отчета осуществляется настройка шрифта при нажатии кнопки, отмеченной цифрой 2 на рисунке 96. После этого открывается стандартная форма диалога настройки шрифтов, приведенная на рисунке 97, с помощью которой можно задать необходимые параметры.

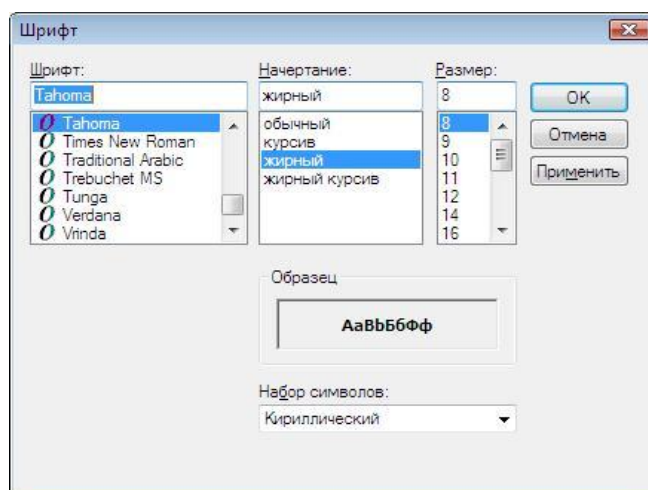


Рисунок 97 – Диалоговое окно настройки шрифта

Чтобы сохранить все изменения при завершении работы с формой настройки отображения полей, необходимо нажать на кнопку принятия изменений «ОК», отмеченную цифрой 5 на рисунке 95.

Просмотр видео и фотоизображения с выбранной точки прохода отчета

Кроме того, для каждого события, содержащегося в данном отчете, предусмотрена возможность просмотра видео и фото с камеры в заданной точке прохода. Просмотр видео или фото осуществляется для текущего времени текущей точки прохода, выбранной в списке записей отчета, с помощью специальной формы, вызываемой двойным щелчком по требуемой записи отчета. Вид формы для просмотра событий с видео или фотокамеры приведен на рисунке 98.

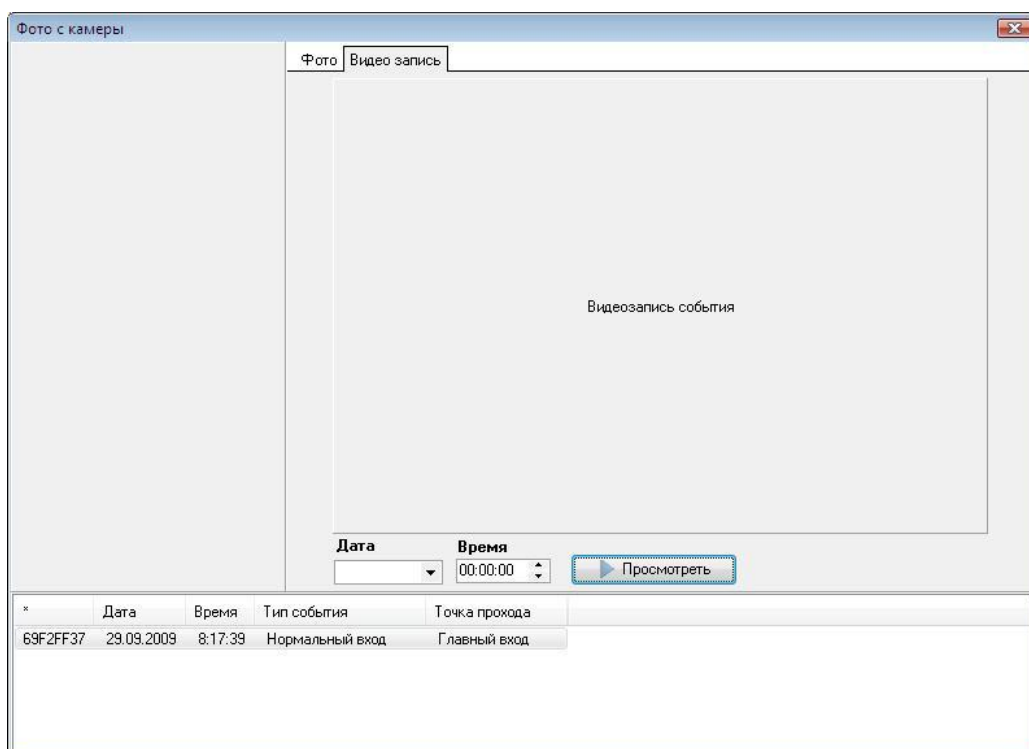


Рисунок 98 – Видео и фотоизображение событий

Описанные в данном пункте функции работы с отчетом: печать, экспорт данных, настройка отображения полей и просмотр видео и фотоизображений с выбранной точки прохода отчета - распространяются и на некоторые другие виды отчетов, поэтому в пунктах, соответствующих им, отдельно освещать данные вопросы не будем.

6.9.5.2 Отчет о количестве поднесений карт

Данный вид отчета определяется заданным периодом отчета и следующим набором допустимых фильтров:

- ФИО сотрудника по отделу и должности;
- Тип события;

- Точки прохода;
- ФИО пользователей с указанием номеров карт (заносятся автоматически, в соответствии с выбранными пользователями фильтра сотрудников);

Данный отчет отображает информацию о количестве поднесений карт сотрудниками предприятия, заданными в фильтре сотрудников, в выбранных с помощью соответствующего фильтра отчета точках прохода за указанный отчетный период времени и дат. Пример отчета данного вида приведен на рисунке 99.

Отчет по событиям. Количество записей - 7

Дата	Фамилия	Имя	Отчество	Примечания	Кол-во
29.09.2009	Анчиков	Евгений	Геннадьевич		1
29.09.2009	Бояркин	Александр	Андреевич		4
29.09.2009	Мадьянов	Павел	Николаевич		1
29.09.2009	Наунов	Сергей	Евгеньевич		1
29.09.2009	Никитин	Андрей	Сергеевич		1
29.09.2009	Сабадаш	Денис	Александрович		2
29.09.2009	Четованов	Сергей	Николаевич		1

Рисунок 99 – Отчет о количестве поднесений карт

Для данного вида отчета из доступных функций работы с отчетом имеется только функция экспорта данных в файл MS Excel (см. пункт 6.9.5.1).

6.9.5.3 Отчет о посетителях (обычный)

Данный вид отчета определяется следующим набором допустимых фильтров и заданным периодом отчета:

- Тип события;
- Точки прохода.

Данный отчет отображает информацию о гостях, т. е. пользователях, имеющих разовые

пропуски на территорию объекта, для которых были зафиксированы типы событий, выбранные в соответствии с фильтрами отчета в заданных точках прохода, в период даты и времени, заданный в параметрах отчета. Этот отчет аналогичен обычному отчету, но при условии того, что пользователи имеют разовые пропуски.

Для данного вида отчета из доступных функций работы с отчетом активны: печать, экспорт данных, настройка отображения полей (см. пункт 6.9.5.1).

6.9.5.4 Отчет о посетителях (вошедшие/вышедшие)

Данный отчет определяется только периодом отчета и отображает информацию о всех зафиксированных событиях входа/выхода всех пользователей, имеющих разовые пропуски на территорию объекта, в течение даты и времени заданного периода отчета. Этот отчет предназначен, прежде всего, для того, чтобы узнать, сколько гостей находятся на территории объекта на указанный момент времени (задание времени окончания интервала отчетного периода).

Для данного вида отчета из доступных функций работы с отчетом имеется только функция экспорта данных в файл MS Excel (см. пункт 6.9.5.1).

6.9.5.5 Отчет о присутствующих/отсутствующих

Отчет по событиям. Количество записей -18. Из них присутствуют - 5, отсутствуют - 13

Время	Фамилия	Имя	Отчество	Подразделение	Должность	Примечания	Признак
15:51:00	Бояркин	Александр	Андреевич	Отдел инсталляж	Инсталлятор		ПРИСУТ
15:51:02	Гришин	Александр	Викторович	Отдел инсталляж	Инсталлятор		ПРИСУТ
9:49:02	Наунов	Сергей	Евгеньевич	Отдел инсталляж	Инсталлятор		ПРИСУТ
7:56:29	Никитин	Андрей	Сергеевич	Отдел инсталляж	Инсталлятор		ПРИСУТ
17:07:09	Четованов	Сергей	Николлаевич	Отдел инсталляж	Инсталлятор		ПРИСУТ
17:02:00	Анчиков	Евгений	Геннадьевич	Отдел инсталляж	Нач. отдела инсталля		ОТСУТ
	Бредихин	Константин	Викторович	Отдел инсталляж	Инсталлятор		ОТСУТ
	Голиков	Андрей	Олегович	Отдел инсталляж	Инсталлятор		ОТСУТ
	Грешников	Валерий	Валериевич	Отдел инсталляж	Инсталлятор		ОТСУТ
12:07:30	Гундоров	Юрий	Юрьевич	Отдел инсталляж	Инсталлятор		ОТСУТ
	Жоголев	Владимир	Борисович	Отдел инсталляж	Инсталлятор		ОТСУТ
16:23:39	Ильин	Федор	Иванович	Отдел инсталляж	Инсталлятор		ОТСУТ
16:05:02	Королев	Андрей	Иванович	Отдел инсталляж	Инсталлятор		ОТСУТ
	Кузнецов	Алексей	Владимирович	Отдел инсталляж	Инсталлятор		ОТСУТ
16:27:45	Мадьянов	Павел	Николаевич	Отдел инсталляж	Инсталлятор		ОТСУТ
	Охлянов	Владимир	Анатолевич	Отдел инсталляж	Инсталлятор		ОТСУТ
	Петруничкин	Алексей	Евгеньевич	Отдел инсталляж	Инсталлятор		ОТСУТ
16:04:22	Сабадаш	Денис	Александрович	Отдел инсталляж	Инсталлятор		ОТСУТ

Рисунок 100 – Отчет о присутствующих/отсутствующих

Данный вид отчета определяется следующим набором допустимых фильтров:

- ФИО сотрудника по отделу и должности;
- Точки прохода;
- ФИО пользователей с указанием номеров карт (заносятся автоматически, в соответствии с выбранными пользователями фильтра сотрудников);

Данный отчет отображает информацию о сотрудниках выбранных в фильтре подразделений, присутствующих или отсутствующих на территории объекта за день, указанный в поле задания начала даты отчетного периода. Для того чтобы установить факт наличия сотрудников на территории объекта за указанный день, необходимо в фильтре точек прохода указать ту точку, проход через которую будет считаться входом на предприятие.

Пример отчета данного вида приведен на рисунке 100.

Зеленым цветом выделены поля признаков сотрудников, присутствовавших на территории объекта за указанный период даты и времени, красным – отсутствовавшие.

Для данного вида отчета из доступных функций работы с отчетом имеется только функция экспорта данных в файл MS Excel (см. пункт 6.9.5.1).

6.9.5.6 Отчет об опоздавших

Данный вид отчета определяется следующим набором допустимых фильтров:

- ФИО сотрудника по отделу и должности;
- Точки прохода;
- ФИО пользователей с указанием номеров карт (заносятся автоматически, в соответствии с выбранными пользователями фильтра сотрудников);

Данный отчет отображает информацию об опозданиях выбранных сотрудников за день, указанный в поле задания начала даты отчетного периода. Для того чтобы установить наличие сотрудников на территории объекта за указанный день, необходимо в фильтре точек прохода указать ту точку, проход через которую будет считаться входом на предприятие. Определение факта опоздания осуществляется при сравнении времени входа на предприятие сотрудника относительно значения окончания временного интервала, задаваемого в отчетном периоде.

Пример отчета данного вида приведен на рисунке 101 и является аналогом отчета о присутствующих/отсутствующих, приведенного выше.

Зеленым цветом выделены поля признаков опоздания сотрудников, пришедших вовремя на территорию объекта за указанный период даты, красным – опоздавшие.

Отчет по событиям. Количество записей -18. Из них присутствуют - 11, отсутствуют - 7

Время	Фамилия	Имя	Отчество	Подразделение	Должность	Примечания	Признак
	Бредихин	Константин	Викторович	Отдел инсталляц	Инсталлятор		ОТСУТ
	Голиков	Андрей	Олегович	Отдел инсталляц	Инсталлятор		ОТСУТ
	Грешников	Валерий	Валериевич	Отдел инсталляц	Инсталлятор		ОТСУТ
	Жоголев	Владимир	Борисович	Отдел инсталляц	Инсталлятор		ОТСУТ
	Кузнецов	Алексей	Владимирович	Отдел инсталляц	Инсталлятор		ОТСУТ
	Охлянов	Владимир	Анатолевич	Отдел инсталляц	Инсталлятор		ОТСУТ
	Петруничкин	Алексей	Евгеньевич	Отдел инсталляц	Инсталлятор		ОТСУТ
7:52:48	Анчиков	Евгений	Геннадьевич	Отдел инсталляц	Нач. отдела инсталля		ПРИСУТ
7:58:41	Бояркин	Александр	Андреевич	Отдел инсталляц	Инсталлятор		ПРИСУТ
8:00:07	Гришин	Александр	Викторович	Отдел инсталляц	Инсталлятор		ПРИСУТ
8:17:40	Гундоров	Юрий	Юрьевич	Отдел инсталляц	Инсталлятор		ПРИСУТ
	Ильин	Федор	Иванович	Отдел инсталляц	Инсталлятор		ПРИСУТ
8:18:51	Королев	Андрей	Иванович	Отдел инсталляц	Инсталлятор		ПРИСУТ
7:54:42	Мадьянов	Павел	Николаевич	Отдел инсталляц	Инсталлятор		ПРИСУТ
9:49:02	Наунов	Сергей	Евгеньевич	Отдел инсталляц	Инсталлятор		ПРИСУТ
7:56:29	Никитин	Андрей	Сергеевич	Отдел инсталляц	Инсталлятор		ПРИСУТ
8:08:40	Сабадаш	Денис	Александрович	Отдел инсталляц	Инсталлятор		ПРИСУТ
8:05:54	Четованов	Сергей	Николаевич	Отдел инсталляц	Инсталлятор		ПРИСУТ

Рисунок 101 – Отчет об опоздавших

6.9.5.7 Отчет «первый вход - последний выход»

Данный вид отчета определяется следующим набором допустимых фильтров:

- ФИО сотрудника по отделу и должности;
- Точки прохода;
- ФИО пользователей с указанием номеров карт (заносятся автоматически, в соответствии с выбранными пользователями фильтра сотрудников);

Данный отчет представляет собой сокращенный вариант отчета модуля учета рабочего времени и включает в себя следующие данные для текущего дня, указанного в поле задания начала даты отчетного периода:

- Информация о времени первого входа и последнего выхода сотрудника;
- Формирование признака присутствия сотрудника в текущий день на рабочем месте (зеленые и красные поля);
- Время, рассчитанное, исходя из разности между временем последнего выхода и первого входа;
- Фактическое время, отработанное сотрудником, подсчитанное как сумма интервалов нахождения сотрудника на рабочем месте на территории предприятия;
- Время отсутствия сотрудника на работе, вычисляемое как разность между временем ра-

боты «первый вход – последний выход» и фактическим временем работы.

Для того чтобы установить наличие сотрудников на территории объекта за указанный день, необходимо в фильтре точек прохода указать ту точку, проход через которую будет считаться входом на предприятие.

Пример отчета данного вида приведен на рисунке 102.

Отчет по событиям. Количество записей -18. Из них присутствуют - 11, отсутствуют - 7

Имя	Отчество	Подразделение	Должность	Примечания	Время выхода	Признак	Отработано	Фактически
Константин	Викторович	Отдел инсталляц	Инсталлятор			ОТСУТ		
Андрей	Олегович	Отдел инсталляц	Инсталлятор			ОТСУТ		
Валерий	Валериевич	Отдел инсталляц	Инсталлятор			ОТСУТ		
Владимир	Борисович	Отдел инсталляц	Инсталлятор			ОТСУТ		
Алексей	Владимирович	Отдел инсталляц	Инсталлятор			ОТСУТ		
Владимир	Анатолевич	Отдел инсталляц	Инсталлятор			ОТСУТ		
Алексей	Евгеньевич	Отдел инсталляц	Инсталлятор			ОТСУТ		
Евгений	Геннадьевич	Отдел инсталляц	Нач. отдела инсталля		17:02:00	ПРИСУТ	9:09:12	0:00:00
Александр	Андреевич	Отдел инсталляц	Инсталлятор		17:04:46	ПРИСУТ	9:06:05	3:31:24
Александр	Викторович	Отдел инсталляц	Инсталлятор		17:14:06	ПРИСУТ	9:13:59	11:33:06
Юрий	Юрьевич	Отдел инсталляц	Инсталлятор		12:07:30	ПРИСУТ	3:49:50	3:19:58
Федор	Иванович	Отдел инсталляц	Инсталлятор		16:23:39	ПРИСУТ		0:00:00
Андрей	Иванович	Отдел инсталляц	Инсталлятор		16:05:02	ПРИСУТ	7:46:11	3:25:52
Павел	Николаевич	Отдел инсталляц	Инсталлятор		16:27:45	ПРИСУТ	8:33:03	6:09:23
Сергей	Евгеньевич	Отдел инсталляц	Инсталлятор		13:02:15	ПРИСУТ	3:13:13	4:33:24
Андрей	Сергеевич	Отдел инсталляц	Инсталлятор		12:57:38	ПРИСУТ	5:01:09	2:45:35
Денис	Александрович	Отдел инсталляц	Инсталлятор		16:04:22	ПРИСУТ	7:55:42	7:57:03
Сергей	Николаевич	Отдел инсталляц	Инсталлятор		17:20:26	ПРИСУТ	9:14:32	0:00:00

Рисунок 102 – Отчет «первый вход - последний выход»

Для данного вида отчета из доступных функций работы с отчетом активна функция экспорта данных в файл MS Excel (см. пункт 6.9.5.1).

6.9.5.8 Отчет по выданным/сданным ключам

Данный вид отчета определяется заданным периодом отчета и следующим набором допустимых фильтров:

- ФИО сотрудника по отделу и должности;
- Точки прохода;
- ФИО пользователей с указанием номеров карт (заносятся автоматически, в соответствии с выбранными пользователями фильтра сотрудников);

Данный отчет отображает информацию о ключах, которые были выданы и сданы, среди

сотрудников, выбранных в фильтре, за указанный период времени и дат по точкам прохода, заданным в соответствующем фильтре.

Для данного вида отчета из доступных функций работы с отчетом активны: печать, экспорт данных, настройка отображения полей (см. пункт 6.9.5.1).

6.9.5.9 Отчет по выданным ключам

Данный вид отчета определяется заданным периодом отчета и следующим набором доступных фильтров:

- ФИО сотрудника по отделу и должности;
- Точки прохода;
- ФИО пользователей с указанием номеров карт (заносятся автоматически, в соответствии с выбранными пользователями фильтра сотрудников);

Данный отчет отображает информацию о ключах, которые были выданы, среди сотрудников, выбранных в фильтре, за указанный период времени и дат по точкам прохода, заданным в соответствующем фильтре.

Пример отчета данного вида приведен на рисунке 103.

Дата	Время	Точка прохода	Фамилия	Имя	Отчество	Подразделение	Должность	Доступ	Пр
11.01.2009	10:42:41								
21.01.2009	16:04:13	Коридор							
21.01.2009	16:04:13	Направление 1 (41)							
21.01.2009	16:04:13	Отдел инсталляции							
21.01.2009	16:04:13								
21.01.2009	16:04:13	Вход отдел продаж							
21.01.2009	16:04:13	Ген. директор							
21.01.2009	16:05:32	Отдел тестирования							
21.01.2009	16:05:32	Отдел кадров							
21.01.2009	16:05:32								

Рисунок 103 – Отчет по выданным ключам

Для данного вида отчета из доступных функций работы с отчетом активны: печать, экс-

порт данных, настройка отображения полей (см. пункт 6.9.5.1).

6.9.5.10 Отчет о сменах пользователей

Данный отчет определяется только периодом отчета и отображает информацию о всех зафиксированных входах в систему и сменах пользователей при работе с системой в течение даты и времени заданного периода отчета с указанием точки прохода, на которой производились смены, и оператора.

Для данного вида отчета из доступных функций работы с отчетом активны: печать, экспорт данных, настройка отображения полей (см. пункт 6.9.5.1).

6.9.5.11 Отчет о действиях оператора

Данный вид отчета определяется заданным периодом отчета и полным набором допустимых фильтров:

- ФИО сотрудника по отделу и должности;
- Тип события;
- Точки прохода;
- ФИО пользователей с указанием номеров карт (заносятся автоматически, в соответствии с выбранными пользователями фильтра сотрудников);
- Оператор;
- Клиентское место.

Данный отчет отображает следующие сведения: какие действия из списка выбранных в фильтре типов событий оператора производились на точках прохода, заданных в фильтре точек прохода, над картами, указанными в списке сотрудников фильтра сотрудников предприятия, на сетевых клиентах, выбранных в фильтре клиентских мест, операторами, разрешенными в фильтре операторов, за указанные в периоде отчета интервалы времени и дат.

Важно отметить, что для данного вида отчета вызываемый фильтр типов событий оператора идентичен по форме фильтру общих типов событий, описанному в пункте 6.9.4.2, но в качестве списка доступных типов событий содержит события, специально определенные для действий оператора. Вызов этого фильтра осуществляется точно так же, как и вызов описанного фильтра в пункте 6.9.4.2.

Пример отчета данного вида приведен на рисунке 104.

Для данного вида отчета доступны все функции работы с отчетом: печать, экспорт данных, настройка отображения полей, просмотр видео и фотоизображений с выбранной точки прохода отчета (см. пункт 6.9.5.1).

Отчет по событиям. Количество записей - 416

Фамилия	Имя	Отчество	Подразделение	Должность	Доступ	№ карты	Примечания
Жилиев	Андрей	Олегович	Отдел проектирования	Техник-проектировщик	1	27EEFF84	192.168.10.43
Жилиев	Андрей	Олегович	Отдел проектирования	Техник-проектировщик	1	27EEFF84	192.168.10.43
Жилиев	Андрей	Олегович	Отдел проектирования	Техник-проектировщик	1	27EEFF84	192.168.10.43
Жилиев	Андрей	Олегович	Отдел проектирования	Техник-проектировщик	1	27EEFF84	192.168.10.43
Жилиев	Андрей	Олегович	Отдел проектирования	Техник-проектировщик	1	27EEFF84	192.168.10.43
Жилиев	Андрей	Олегович	Отдел проектирования	Техник-проектировщик	1	27EEFF84	192.168.10.43
Жилиев	Андрей	Олегович	Отдел проектирования	Техник-проектировщик	1	27EEFF84	192.168.10.43
Жилиев	Андрей	Олегович	Отдел проектирования	Техник-проектировщик	1	27EEFF84	192.168.10.43
Жилиев	Андрей	Олегович	Отдел проектирования	Техник-проектировщик	1	27EEFF84	192.168.10.126
Жилиев	Андрей	Олегович	Отдел проектирования	Техник-проектировщик	1	27EEFF84	192.168.10.126
Жилиев	Андрей	Олегович	Отдел проектирования	Техник-проектировщик	1	27EEFF84	192.168.10.126
Соснин	В	Б	Отдел проектирования	Проектировщик	1	Б5BFFF9E	Киселев
Соснин	В	Б	Отдел проектирования	Проектировщик	1	Б5BFFF9E	Киселев
Соснин	В	Б	Отдел проектирования	Проектировщик	1	Б5BFFF9E	192.168.10.76
Соснин	В	Б	Отдел проектирования	Проектировщик	1	Б5BFFF9E	192.168.10.76
Соснин	В	Б	Отдел проектирования	Проектировщик	1	Б5BFFF9E	Киселев
Соснин	В	Б	Отдел проектирования	Проектировщик	1	Б5BFFF9E	192.168.10.76
Алеева	Галия	Рашитовна	Отдел проектирования	Техник-проектировщик	1	81F2FFAA	192.168.10.169
Абрамова	Анна	Александровна	Отдел проектирования	Инженер-проектировщик	1	71F2FF17	192.168.10.169
Анпилов	Роман	Олегович	Отдел проектирования	Техник-проектировщик	1	81F2FFAB	192.168.10.169
Асадуллина	Татьяна	Юрьевна	Отдел проектирования	Инженер-проектировщик	1	40CCFF52	192.168.10.169
Байгельдин	Сергей	Владимирович	Отдел проектирования	Главный инженер проекта	1	4ACCFFAB	192.168.10.169
Беляева	Ольга	Игоревна	Отдел проектирования	Инженер-проектировщик	1	F5CAFF96	192.168.10.169
Васичкин	Илья	Николаевич	Отдел проектирования	Инженер-проектировщик	1	FE52FF30	192.168.10.169
Галочкина	Марина	Александровна	Отдел проектирования	Инженер-проектировщик	1	0A53FFD9	192.168.10.169
Голубева	Юлия	Алексеевна	Отдел проектирования	Инженер-проектировщик	1	29EEFF73	192.168.10.169
Григорьев	Александр	Леонидович	Отдел проектирования	Техник-проектировщик	1	88F2FF55	192.168.10.169
Ершова	Елена	Юрьевна	Отдел проектирования	Инженер-проектировщик	1	4253FF31	192.168.10.169
Загоскина	Евгения	Вилентиновна	Отдел проектирования	Техник-проектировщик	1	48CCFF8D	192.168.10.169
Жилиев	Андрей	Олегович	Отдел проектирования	Техник-проектировщик	1	27EEFF84	192.168.10.169
Ибрагимхалилов	Руслан	.	Отдел проектирования	Инженер-проектировщик	1	1CCCCFF69	192.168.10.169
Золina	Ирина	Александровна	Отдел проектирования	Техник-проектировщик	1	78F2FF6F	192.168.10.169

Рисунок 104 – Отчет о действиях оператора

6.10 Учет рабочего времени

Модуль «Учет рабочего времени» является программным приложением, предназначенным для получения отчета по стандартной форме Т-13 об отработанном сотрудниками предприятия времени.

Вызов его осуществляется путем выбора меню «Настройки» -> «Дополнения» -> «Учет рабочего времени». Описание модуля учета рабочего времени приводится в отдельном руководстве пользователя.

6.11 Связь системы с внешними программами

Для организации связи с внешними программами используется комплект утилит позволяющий организовать обмен данными через внешний файл формата d-base.

DB2FF

Позволяет организовать импорт данных о пользователях с их последующей регистрацией в точках прохода.

Для работы необходим установленный BDE. Сетевой порт 5005 не должен быть заблокирован и в ПО СКД для всех устройств должен быть указан порт 5005 и сетевой порт для приема сообщений 5005. (если необходима регистрация карт)

Импортируемая таблица должна называться in.dbf и иметь формат DBase IV.

Таблица in.dbf должна иметь следующую структуру

CARDNUMBER	String 8	// Номер карты в 16-ричном виде
CONTROLLER	String 254	// Точка(и) прохода
FAM	String 50	// Фамилия
NAME	String 50	// Имя
OTCH	String 50	// Отчество
TABNUM	String 50	// Табельный номер
PROPNUM	String 50	// Номер пропуска
DOLZ	String 50	// Должность
PODR	String 50	// Подразделение
DOSTUP	String 50	// Временная зона

Запись таблицы должна обязательно содержать номер карты или ФИО, остальные поля по желанию. Если в БД сотрудников уже есть такая запись, то она модифицируется, если нет, то добавляется новая. (первоначально поиск идет по номеру карты, если его нет, то по ФИО)

Поле CONTROLLER должно иметь следующий вид: названия устройств (такие же как в ПО СКД), разделенных между собой ";", кроме того можно также передавать статус карты, если после названия устройства ввести код статуса через символ "|".

По умолчанию статус для точки прохода - без ограничений.

Т.е. поле может выглядеть следующим образом:

если без статусов:

Турникет 1;Турникет 2;Турникет 3; или Турникет 1

если со статусами:

Турникет 1|128;Турникет 2|98;Турникет 3|64; или Турникет 1|03

Поле DOSTUP должно содержать название графика доступа как в ПО СКД.

При импорте одной записи утилита добавляет/модифицирует записи в БД сотрудников ПО СКД и параллельно производит регистрацию в точках прохода данной карты.

Если у сотрудника были открыты 3 уст-ва для доступа и потом понадобилось оставить например только одно ус-во, то передаем запись только с одним уст-вом в поле CONTROLLER, карта удалиться из двух ненужных устройств, тоже самое и при добавлении новых. Если нужно освободить карту, то передаем запись с одним единственным непустым полем CARDNUMBER, содержащим номер данной карты.

Результат операций регистрации/удаления карт может протоколироваться в файле import.log, если запускать утилиты с соответствующим ключом. Файл создается в рабочем каталоге программы.

Использование:

db2ff.exe <IP-адрес сервера> <каталог, где лежит in.dbf> </log>

Если не указан не один из параметров то импортируется файл с текущего каталога в локальную машину без протоколирования загрузки

Примеры:

1. Импортировать в машину 192.168.10.100 из c:\import с протоколированием загрузки
db2ff.exe 192.168.10.100 c:\import /log

1. Импортировать в машину 192.168.10.100 из c:\import без протоколирования загрузки
db2ff.exe 192.168.10.100 [c:\import](#)

FF2DB

Предназначена для экспорта отчетов во внешний файл.

Для работы необходим установленный BDE.

В BDE Администраторе делаем следующие настройки

Object->Open Configuration, выбрать c:\program files\common files\borland shared\bde\IDAPI32.CFG

Далее, закладка configuration. configuration->drivers->Native->DBASE. Level меняем на 4. нажимаем Apply (4 кнопка а верхней панели кнопок).

Выгружаемый файл out.dbf имеет следующую структуру

Event_Date	String 10	// Дата события
Event_Time	String 10	// Время события
CardNumber	String 8	// Номер карты в 16-ричном виде
Event_ID	Int	// Идентификатор события
Event	String 50	// Название события
Controller	String 50	// Название точки прохода
Fam	String 50	// Фамилия
Name	String 50	// Имя
Otch	String 50	// Отчество
TabNum	String 50	// Табельный номер из поля "примечания"
PropNum	String 50	// Наименование подразделения

Использование:

ff2db.exe <IP-адрес сервера> <каталог для сохранения out.dbf> <дата1 дата2> <список идентификаторов устройств>

Если не указан не один из параметров то создается файл с событиями за текущий день с локальной машины в корневой каталог диска C: по всем устройствам.

Примеры:

1. Выгрузить события с 21 января 2006 года по 26 января 2006 года с сервера 192.168.10.100 в каталог c:\out по устройствам 1 и 2

ff2db.exe 192.168.10.100 c:\out 21.01.06 26.01.06 1,2

2. Выгрузить все события за текущий день с сервера 192.168.10.100 в каталог c:\out по всем устройствам

ff2db.exe 192.168.10.100 c:\out

FF2DBPERS

Предназначена для экспорта данных о сотрудниках во внешний файл.

Для работы необходим установленный BDE.

В BDE Администраторе делаем следующие настройки

Object->Open Configuration, выбрать c:\program files\common files\borland shared\bde\IDAPI32.CFG

Далее, закладка configuration. configuration->drivers->Native->DBASE. Level меняем на 4. нажимаем Apply (4 кнопка а верхней панели кнопок).

Выгружаемый файл out_pers.dbf имеет следующую структуру

CARDNUMBER	String 8	// Номер карты в 16-ричном виде
CONTROLLER	String 254	// Точка(и) прохода
FAM	String 50	// Фамилия
NAME	String 50	// Имя
OTCH	String 50	// Отчество
TABNUM	String 50	// Табельный номер
PROPNUM	String 50	// Номер пропуска
DOLZ	String 50	// Должность
PODR	String 50	// Подразделение
DOSTUP	String 50	// Временная зона

Поле контроллер имеет сходную структуру с файлом in.dbf

Использование:

ff2dbpers.exe <IP-адрес сервера> <каталог для сохранения out_pers.dbf>

Если не указан не один из параметров то создается файл с локальной машины в корневой каталог диска C:.

Примеры:

1. Выгрузить персонал с сервера 192.168.10.100 в каталог c:\out

ff2db.exe 192.168.10.100 c:\out

2. Выгрузить персонал с локальной машины в каталог c:\

ff2db.exe LocalHost c:\out или без параметров

6.12 Рассылка отчетов по электронной почте, экспорт отчетов

С помощью утилиты RepExp.exe, входящей в инсталляционный пакет Integra-ACS можно организовать рассылку любых видов отчетов, описанных в п. 6.9. по электронной почте, либо выгружать отчет в отдельную папку в формате MS Excel.

Утилита может работать по расписанию, для этого необходимо задать режим ее работы через планировщик задач MS Windows.

Утилита работает с шаблонами отчетов, предварительно созданными в генераторе отчет. Механизм создания шаблонов отчетов описан в главе 6.9.

6.13 Настроечный файл утилиты RepExp

В рабочем каталоге утилиты присутствует настроечный файл settings.ini. Пример файла показан ниже:

```
[SERVER]
DS=INTEGRA_DB
[SMTP]
Host=mail.host.com
Port=25
TimeOut=5000
Auth_Type=0
Auth_UsName=user
Auth_Password=password
```

Секция **[SERVER]** содержит настройки для связи с сервером СУБД.

DS - Идентификатор соединения в OracleClient

Секция **[SMTP]** содержит настройки для связи с почтовым сервером, через который будут отсылаться сообщения.

Host	-	адрес почтового сервера
Port	-	порт почтового сервера
TimeOut	-	таймаут для связи с почтовым сервером
Auth_Type	-	тип авторизации на сервере
Auth_UsName	-	имя пользователя на сервере
Auth_Password	-	пароль

6.14 Формат запуска утилиты RepExp

Использование:

RepExp.exe <Идентификатор шаблона> <Получатели отчета>

Получатели отчета – список адресов через запятую, кому будет отправлен отчет. Если параметр отсутствует, то отчет выгрузится во таблицу MS Excel и будет находиться в рабочем каталоге программы.

Файл отчета будет иметь имя с названием шаблона и содержать отчетный период.

При запуске на экране появляется форма, показанная на рис. 105. После выполнения всех операций утилита завершает свою работу, и форма автоматически закрывается.

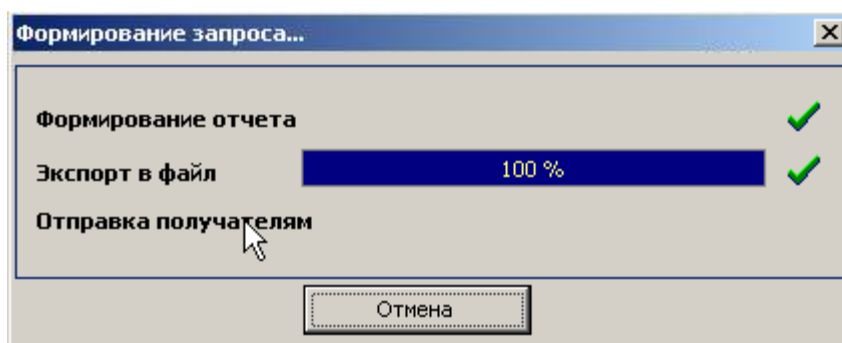


Рис. 105. Окно утилиты RepExp

6.15 Настройка рассылки SMS по событиям системы доступа

В системе существует возможность организовать отсылку коротких сообщений по событиям системы доступа на номера телефонов ответственных лиц. Рассылка сообщений осуществляется через специализированное программное обеспечение WEB-шлюз, подробное описание которого можно прочесть в отдельном руководстве.

Для редактирования параметров отсылки SMS необходимо в главном окне в меню “Настройки” выбрать пункт “СМС”.

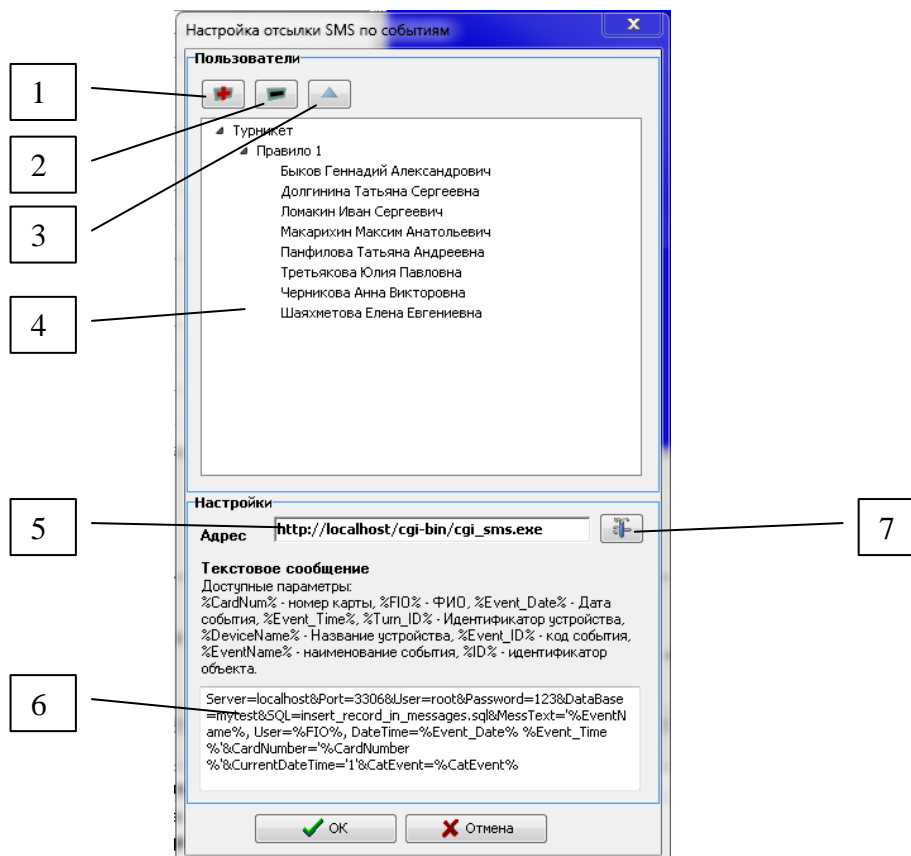


Рис. 106. Настройка СМС рассылки

Цифрами на рисунке обозначено:

1. Кнопка добавления нового правила
2. Кнопка удаления правила
3. Кнопка редактирования правила
4. Поле для отображения правил рассылки SMS
5. Адрес web-шлюза
6. Поле ввода формата сообщения
7. Кнопка настройки сетевых параметров

Поле ввода 5 (рис. 106) предназначено для ввода адреса шлюза (см. описание Web-шлюза). Кнопка 7 (рис. 106) вызывает форму (рис. 107) на которой задаются сетевые параметры для связи со шлюзом.

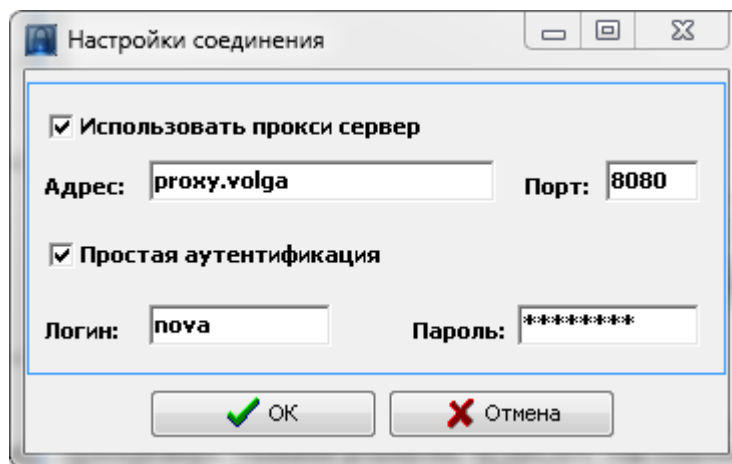


Рис. 107. Сетевые настройки

Если доступ к шлюзу осуществляется через прокси сервер, то необходимо поставить соответствующую галочку (Рис. 107) и задать адрес и порт сервера. Если на прокси сервере используется аутентификация, то необходимо поставить галочку на соответствующей кнопке и задать имя пользователя и пароль. В случае, если соединение с шлюзом будет осуществляться напрямую, то обе галочки необходимо снять.

Поле 6 (Рис.106) предназначено для создания формата сообщений, которые будут отображаться у конечного получателя. Список основных параметров показан выше поля. Первая часть сообщения, а именно:

Server=localhost&Port=3306&User=root&Password=123&DataBase=mytest&SQL=insert_record_in_messages.sql является строкой соединения со шлюзом. Ее формат описан в инструкции по web-шлюзу. Далее идет описание самого сообщений (MessText=''). Например для описания, которое показано на рис. 106 примерный текст SMS будет таким:

Вход Камышев Н.А. 12.05.2012 12:00:01

В конце описания также идут параметры, необходимые для связи с шлюзом.

6.16 Добавление нового правила рассылки SMS

Для добавления нового правила рассылки SMS необходимо нажать кнопку 1 (рис. 106). В появившемся окне (Рис. 108) из выпадающего списка необходимо выбрать точку прохода, по событиям с которой будет инициирована рассылка.

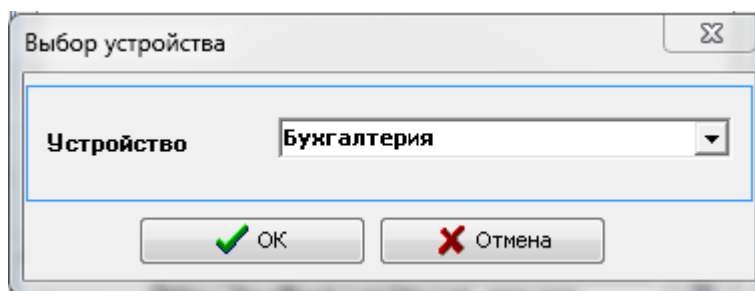


Рис. 108. Выбор устройства для рассылки

Далее, для выбора событий, которые подлежат отправке необходимо выбрать в поле 4 (Рис. 106) нужную точку прохода, и нажать на кнопку 1 (Рис. 106). В появившемся окне (Рис. 109) можно отметить те события, которые будут инициировать передачу SMS.

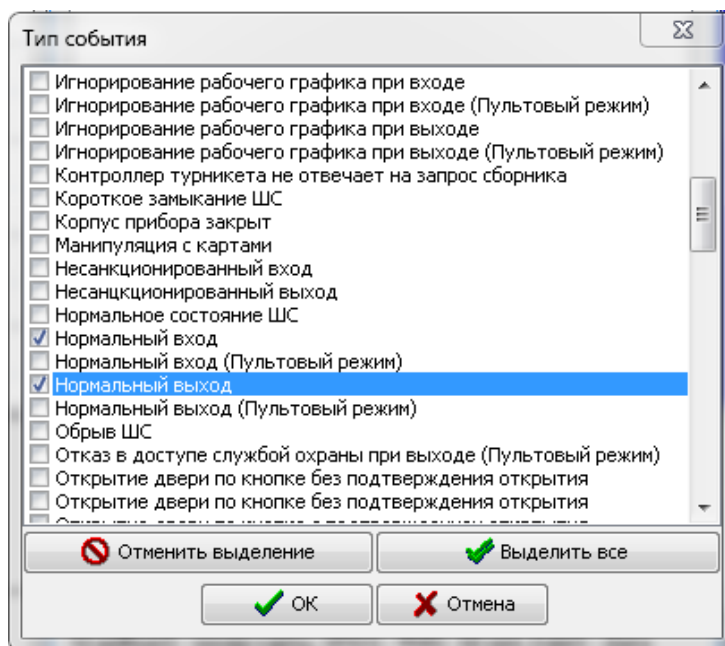


Рис. 109. Выбор событий

Для того чтобы выбрать пользователей-инициаторов отправки SMS в поле 4 выбираем созданное правило и нажимаем кнопку 1 (Рис. 106). В появившейся форме (Рис. 110) отмечаем пользователей инициаторов. Работа с формой аналогична п. 6.9.1.4.1.

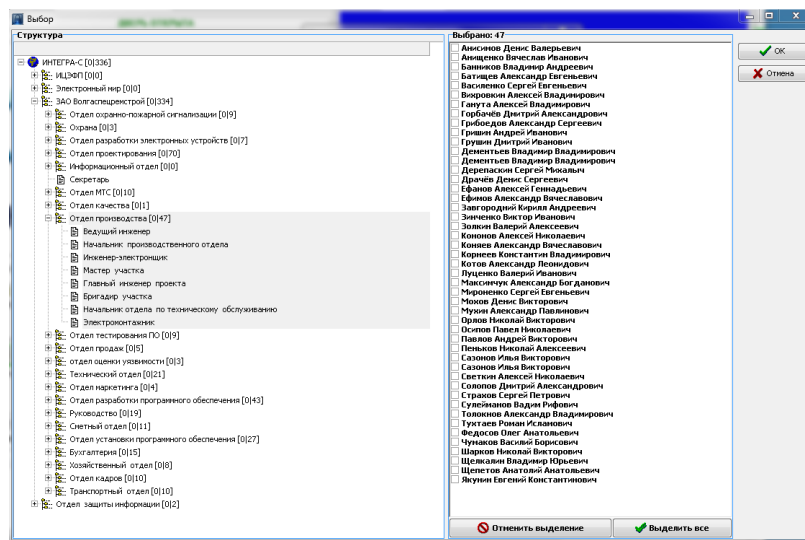


Рис. 110. Выбор пользователей

6.17 Удаление правила рассылки SMS

Для того чтобы удалить пользователя, правило или устройство из правила рассылки SMS необходимо выбрать соответствующий элемент в поле 4 (рис. 106) нажать на кнопку 2 (Рис. 106)

6.18 Редактирование правил рассылки SMS

Для редактирования любого элемента из правила рассылки SMS необходимо выбрать его в поле 4 (Рис. 106) и нажать на кнопку (3 Рис. 106). Альтернативно, ту же операцию можно выполнить по двойному щелчку.