

Система охранно-пожарной сигнализации и контроля доступа AS101 (ППКОП AS101)

Руководство по эксплуатации

Том 2. Инструкция пользователя
ЮКСБ.4372.101.05 -2 РЭ
(Ред. от 01.11.07)

Москва 2007

Содержание

| | |
|--|----|
| 1. Основные термины и определения..... | 4 |
| 2. Общие сведения..... | 7 |
| 3. ЗАПУСК СИСТЕМЫ..... | 7 |
| 4. Условные обозначения..... | 8 |
| 4.1 Датчики, считыватели и исполнительные устройства | 8 |
| 4.2 Индикаторы состояния зоны | 10 |
| 4.3 Индикаторы состояния доступа | 10 |
| 4.4 Индикаторы состояния АВТО-управления зоной | 10 |
| 4.5 Индикаторы режима запрета повторного входа в зоне | 11 |
| 4.6 Индикаторы состояния БУ | 12 |
| 4.7 Индикаторы состояния линий | 12 |
| 4.8 Индикаторы состояния узлов | 13 |
| 5. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ | 13 |
| 6. ОБРАБОТКА СООБЩЕНИЙ СИСТЕМЫ ОПЕРАТОРОМ | 15 |
| 7. ПАНЕЛИ УПРАВЛЕНИЯ..... | 16 |
| 7.1 Панель ПЛАНЫ | 17 |
| 7.2 Панель ЗОНЫ..... | 19 |
| 7.3 Панель ДАТЧИКИ..... | 20 |
| 7.4 Панель ЛИНИИ, БУ | 22 |
| 7.5 Панель ЖУРНАЛ | 23 |
| 7.5.1 Текущие сообщения | 24 |
| 7.5.2 Работа с журналом <i>Архив</i> | 24 |
| 7.5.3 Работа с журналом <i>Администрирование</i> | 29 |
| 7.5.4 Работа с журналом <i>Системное время</i> | 30 |
| 7.5.5 Работа с журналом <i>Архив клиентов</i> | 32 |
| 8. Панель КЛИЕНТЫ..... | 36 |
| 8.1 Предварительные системные настройки | 37 |
| 8.1.1 Задание списка организаций и подразделений | 37 |
| 8.1.2 Задание списка должностей | 38 |
| 8.1.3 Задание кодов учета рабочего времени..... | 38 |
| 8.1.4 Задание временных графиков..... | 39 |
| 8.1.5 Задание уровней доступа | 41 |
| 8.1.6 Коррекция или назначение уровня доступа группе клиентов | 42 |
| 8.1.7 Заявки на пропуск и обмен данными о клиентах между системами | |
| AS101 | 43 |
| 8.2 Работа с базой данных пользователей..... | 43 |
| 8.2.1 Ввод новой карточки пользователя | 44 |
| 8.2.2 Назначение клиенту уровня доступа и/или зон доступа | 46 |
| 8.2.3 Назначение клиенту кодов учета и графиков рабочего времени | 48 |
| 8.2.4 Поиск и отбор клиентов | 49 |
| 8.2.5 Редактирование информации о клиенте | 51 |
| 8.2.6 Удаление клиента из базы данных | 51 |
| 8.2.7 Восстановление информации о клиенте из архива..... | 52 |
| 8.2.8 Печать пропусков на пластиковых карточках..... | 52 |
| 9. Панель ОПЕРАТОРЫ | 53 |
| 9.1 Задание системных паролей..... | 53 |
| 9.2 Ввод нового системного пароля | 54 |
| 9.3 Редактирование информации | 56 |
| 9.4 Удаление карточки из списка паролей | 57 |

| | |
|---|-----------|
| 10. Панель ПРОХОДНАЯ | 58 |
| 11. Панель ИНФОРМАЦИЯ | 59 |
| 11.1 Включение/отключение проверки присутствия оператора | 59 |
| 11.2 Включение/отключение проверки прав оператора | 60 |
| 11.3 Изменение системного времени | 60 |
| 11.4 Изменение размера шрифта | 60 |
| 12. Панель РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ..... | 61 |
| 12.1 Задание параметров и модели расчетов рабочего времени | 62 |
| 12.2 Расчет рабочего времени | 63 |
| 12.3 Учет нарушений..... | 63 |
| 12.3.1 Форма 1 – список сотрудников за заданный период календарного месяца. | 64 |
| 12.3.2 Форма 2 – список сотрудников за заданный день. | 64 |
| 12.3.3 Форма 3 – список "злостных нарушителей". | 64 |
| 12.3.4 Формирование отчетов. | 65 |
| 13. РЕЖИМ ЗАПРЕТА ПОВТОРНОГО ВХОДА | 65 |
| 13.1 Однократная отмена правил доступа (экстренный проход) для клиента | 66 |
| 13.2 Однократная отмена регистрации всем клиентам | 66 |
| 13.3 Отключение режима запрета повторного входа в зоне | 67 |
| 14. Определение местонахождения пользователей системы | 67 |
| 15. АВТОМАТИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ СОСТОЯНИЕМ ЗОНЫ..... | 68 |
| 16. Услуги | 69 |
| 16.1 Термины и определения | 69 |
| 16.2 Настройка услуг..... | 70 |
| 16.2.1 Задание списка льгот | 70 |
| 16.2.2 Задание скидок (бонусов) | 71 |
| 16.2.3 Задание тарифов..... | 71 |
| 16.2.4 Задание списка услуг | 72 |
| 16.2.5 Настройка пакетов услуг | 72 |
| 16.2.6 Задание дополнительных услуг | 73 |
| 16.3 Назначение услуг клиенту | 73 |
| 16.3.1 Заведение нового клиента..... | 74 |
| 16.3.2 Назначение одиночных услуг | 74 |
| 16.3.3 Назначение пакета услуг | 74 |
| 16.3.4 Назначение уровня доступа | 74 |
| 16.3.5 Ввод и редактирование баланса и кредита | 75 |
| 16.3.6 Выписка из финансового протокола | 75 |
| 16.4 Учет дополнительных услуг | 76 |
| 17. ЭКСПОРТ ДАННЫХ..... | 77 |
| 17.1.1 Выбор файлов и варианты экспорта | 77 |
| 17.1.2 Настройка вывода отдельных колонок (полей) | 77 |
| 18. ВЫХОД ИЗ СИСТЕМЫ..... | 78 |

1. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- **Сервер объекта** – высокопроизводительный IBM-совместимый компьютер с установленным на нем ПО сервера базы данных, программы обмена информацией с базами данных сетевых контроллеров (узлов) “SQL Remote” и сервера службы единого времени. Состоит из системного блока компьютера, монитора, клавиатуры, манипулятора “мышь”, принтера (при необходимости) и контрольного считывателя (при необходимости). Работает в круглосуточном режиме. Питание на сервер подается от агрегата бесперебойного питания. Может выполнять функции рабочей станции.
- **Рабочая станция (РС)** – IBM-совместимый компьютер с установленным на нем ПО “AS101Manager”. Состоит из системного блока компьютера, монитора, клавиатуры, манипулятора “мышь”, принтера (при необходимости) и контрольного считывателя. В зависимости от конкретных требований РС может быть настроена для администратора, дежурного оператора, отдела кадров, бюро пропусков, проходной и т.п.
- **Сетевой контроллер (узел)** – основной аппаратный блок системы, обрабатывающий информацию от периферийного оборудования: датчиков, считывателей, блоков уплотнения и способный хранить всю необходимую информацию и принимать решения о доступе и т.п. даже в автономном режиме без участия сервера объекта. Состоит из одноплатного промышленного контроллера и блока питания и обработки сигналов (БПОС).
- **Линия связи** – двухпроводная линия для обмена информацией между контроллером узла и блоками уплотнения, подключенными к этому узлу.
- **Линия питания** – двухпроводная линия для подачи питания на блоки уплотнения и активные датчики от сетевого контроллера (может отсутствовать при подаче питания от внешних источников питания).
- **Блок уплотнения (БУ)** – периферийное оборудование, служащее для подключения устройств (сбора информации от датчиков и считывателей, подачи команд на исполнительные устройства) и обмена данными с узлом по линии связи.
- **Устройство** – датчик, исполнительное устройство или считыватель. Подключается к БУ.
- **Адресно-аналоговое (АА) устройство** – извещатель, оповещатель или интерфейсный модуль производства Apollo Fire Detectors Ltd.
- **Датчик (ДТ)** – устройство, являющееся источником входной информации для системы: охранный или пожарный извещатель, датчик газа, датчик уровня воды, датчик температуры, датчик напряжения, кнопка и т.п.
- **Исполнительное устройство** – устройство, состоянием которого система может управлять (замок, защелка, турникет, сирена, прожектор, насос, вентилятор, индикатор доступа и т.п.).
- **Считыватель** – устройство, предназначенное для считывания кода, содержащегося в электронных карточках, с целью идентификации пользователей в системе. Подключается к блоку уплотнения.
- **Контрольный считыватель** – устройство, предназначенное для считывания кода, содержащегося в электронных карточках, с целью идентификации операторов и заведения новых пользователей и операторов в базу данных системы. Подключается к рабочим станциям.
- **Зона** – минимальная групповая структурная единица системы для охраны части объекта, состоящая из некоторого количества (от 1 до 32) устройств: датчиков, исполнительных устройств и считывателей. Как правило, зона – это отдельное охраняемое помещение. Состояния зоны и графики доступа общие для всех устройств зоны, например, зона на охране, зона снята с охраны, штатный доступ в зону. Все устройства зоны принадлежат одному и тому же узлу.

- **Полная охрана** – состояние зоны, при котором контролируется состояние всех входящих в зону датчиков.
- **Частичная охрана** – состояние зоны, при котором контролируется состояние только заранее заданной при настройке системы части датчиков.
- **Физический адрес** – параметр, описывающий связь (по проводам) между узлом, линией, БУ, устройством (датчиком, исполнительным устройством или считывателем). Состоит из номера узла, номера линии на узле, номера БУ на линии, номера входа БУ и типа входа БУ, с которым связано устройство.
- **Адрес (логический)** – параметр, описывающий расположение устройства на объекте. Состоит из номера и имени узла, номера и имени зоны, порядкового номера устройства в зоне и имени устройства.
- **Выносной пульт управления (Пульт)** – периферийное оборудование, предназначенное для установки/снятия полной охраны определенных зон и выдачи тревожных сообщений от этих зон (при необходимости).
- **Временной график** – набор временных интервалов, в течение которых разрешены или запрещены определенные действия.
- **Недельный график** – временной график, имеющий общепринятую недельную цикличность. Учитываются выходные и праздничные дни.
- **Сменный график** – временной график, имеющий требуемую цикличность (от 1 до 10 суток). Задается дата начала цикла и продолжительность цикла в сутках. Циклы непрерывно следуют друг за другом от заданной даты, как недели от начала летоисчисления. Выходные и праздничные дни игнорируются.
- **Автоуправление** – режим работы системы, при котором состояния зоны (установка/снятие охраны, обход постов) изменяется по заданному временному графику. Этот режим имеет высший приоритет.
- **Клиент** – пользователь системы контроля доступа, владелец карточки (идентификатора).
- **Категории клиентов** – пользователи, сведения о которых имеют различный характер и для которых используются различные базы данных (отдельные списки). Например, *Сотрудники, Руководство, Посетители, Постояльцы, Транспортные средства, Материальные или иные ценности, Документы, Товары* и т.п.
- **Статус клиента** – разграничение клиентов в пределах категории: *Обычный, Особо важная персона (VIP)*.
- **Наименование карточки клиента** – условное имя (псевдоним) карточки, под которым она регистрируется в системе (архиве). Формируется в зависимости от категории клиента либо автоматически из ФИО клиента, либо задается оператором (например, *Посетитель 5*).
- **Срок действия карточки** – время, в течении которого допускается пользование карточкой в системе. Задается с точностью до суток (по умолчанию). Для отдельных категорий клиентов (*Гости, Постояльцы гостиниц*) возможно задание с точностью до времени суток.
- **Доступ** – санкционированный системой проход пользователя при выполнении комбинации условий: ЛИЧНОСТЬ (код) – МЕСТО – ВРЕМЯ. Эта комбинация может быть дополнена требованием выполнения правил запрета повторного входа и прохода системы вложенных зон.
- **Комиссионный доступ** – доступ по ужесточенным правилам, при котором необходимо приложить к считывателю последовательно карточки двух/трех пользователей (правило “Двух/Трех лиц”).
- **Доступ “Карточка +код”** – доступ по ужесточенным правилам, при котором необходимо приложить к считывателю карточку пользователя, а затем набрать кодовую комбинацию на клавиатуре считывателя.
- **Уровень доступа** – список, состоящий из комбинаций: зона (место) – временной график доступа (время). Дополнительно может быть задан один общий временной график рабочего времени.

- **Группа доступа** (глобальная или локальная) – зоны с доступом, объединенные в группу в пределах объекта - глобальная, или в пределах узла - локальная.
- **Зона “Проходная”** - зона, входящая в группу доступа, в которой происходит автоматическая перерегистрация пользователя при входе и выходе из группы. Например, центральные проходные завода, проходная в цех. В группе должна присутствовать хотя бы одна зона типа “Проходная”, через которую пользователи могут попадать внутрь группы или выходить из нее. Такие зоны оборудованы турникетами или шлюзами для исключения одновременного прохода нескольких пользователей.
- **Зона “Внутренняя”** - зона из группы доступа, вход или выход из которой возможен только при входе пользователя внутрь группы через “Проходную” (регистрация на проходной).
- **Вложенные зоны** – группы зон, находящиеся “внутри” предыдущей группы. Используются для ужесточения правил доступа на особо важных объектах и для исключения передачи карточки другому лицу. Пользователь не может одновременно находиться в разных группах доступа. Для входа во вложенные зоны пользователь должен последовательно пройти через “Проходные” всех предыдущих групп.
- **Запрет повторного входа** - доступ по ужесточенным правилам, при котором пользователь не может повторно войти или выйти из группы зон. Используется для исключения передачи карточки другому лицу или попыток одновременного прохода нескольких лиц по одной карточке.
- **Однократная отмена регистрации** – режим системы доступа, при котором пользователю разрешено один раз нарушить правило регистрации на проходной, т.е. нарушить запрет повторного прохода и/или правило прохода вложенных зон.
- **Очередь тревог (стек тревог)** – список тревожных сообщений, упорядоченный с учетом важности зон и сообщений.
- **Обход постов** – режим работы системы для проверки правильности обхода постов службой охраны объекта. Анализируется очередность и количество пройденных постов за заданное время.
- **Дистанционный контроль** – режим работы системы, при котором периодически проверяется исправность датчиков и/или шлейфов сигнализации (при необходимости).

2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Система предназначена для организации охранно-пожарной сигнализации и контроля доступа на объекте и состоит из

- аппаратуры *Центрального пульта* (ЦП) в составе:
 - сервера объекта
 - рабочих станций
- периферийного оборудования в составе:
 - сетевых контроллеров (узлов)
 - блоков уплотнения
 - устройств (датчиков, исполнительных устройств и считывателей).

В случае отказа части периферийного оборудования система продолжает функционировать с оставшейся частью оборудования. В случае выхода из строя аппаратуры центрального пульта или потери связи с ним периферийное оборудование продолжает функционировать автономно. При восстановлении связи все данные, заведенные в ЦП, попадают на периферийное оборудование и все события, произошедшие на периферии и записанные в базу данных, попадают на ЦП.

В состав системы могут входить рабочие станции различного назначения, которые отличаются набором панелей и органов управления. Назначение РС и список отображаемых на них зон задается при настройке системы.

3. ЗАПУСК СИСТЕМЫ

Убедиться, что все источники питания периферийного оборудования включены. Подать напряжение питания на аппаратуру центрального пульта. Для этого установить во включенное положение переключатели сетевого напряжения на:

- агрегате бесперебойного питания (если он входит в состав системы);
- системном блоке компьютеров сервера объекта и рабочих станций;
- мониторах;
- звуковых колонках (если входят в состав рабочей станции);
- принтерах (если они входят в состав системы).

Примечание. Световой индикатор на лицевой панели монитора должен замигать желтым цветом. Это означает, что питание на монитор подано, но связь с системным блоком компьютера еще не установлена. Она будет установлена после подачи питания на системный блок компьютера (см. ниже). После этого световой индикатор монитора должен непрерывно гореть зеленым цветом.

Сразу после включения питания на [сервере объекта](#) происходит автоматическая загрузка операционной системы Windows NT, а затем следующие программы в указанной последовательности:

Сервер базы данных – АВТОМАТИЧЕСКИ
SQL Remote (служба синхронизации баз данных) – АВТОМАТИЧЕСКИ
Сервер службы единого времени – АВТОМАТИЧЕСКИ

Программа AS101Manager.EXE – АВТОМАТИЧЕСКИ (если сервер выполняет функции PC).

Сразу после включения питания на **рабочей станции (PC)** происходит автоматическая загрузка операционной системы Windows NT, а затем следующие программы в указанной последовательности:

Клиент службы единого времени – АВТОМАТИЧЕСКИ
Клиент базы данных – АВТОМАТИЧЕСКИ (если на PC предусмотрена автозагрузка)
Программа AS101Manager.EXE – АВТОМАТИЧЕСКИ (если на PC предусмотрена автозагрузка).

При загрузке системы на экране монитора компьютера выводятся соответствующие панели загрузки. После загрузки система автоматически переходит в панель **ПЛАНЫ** (если эта панель присутствует на данной рабочей станции), на которой изображен общий вид охраняемого объекта.

Общее время запуска системы может составлять 2...3 мин. При каждом (кроме самого первого) запуске системы автоматически ставятся на охрану зоны, установленные ранее к моменту отключения системы.

Если на PC не предусмотрена автоматическая загрузка, то необходимо дважды щелкнуть мышью на пиктограмме AS101Manager.

Примечание. При запросе операционной системой (в нештатных ситуациях) имени и пароля пользователя необходимо в поле **имя** ввести **as101** и в поле **пароль** ввести **as101**.




4. УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ







4.1 Датчики, считыватели и исполнительные устройства

В зависимости от назначения датчика или иного устройства ему может быть присвоена пиктограмма произвольной формы, отражающая функциональные особенности. Состояние датчика или устройства отображается:





- формой пиктограммы   ;
- дополнительными символами (рамка и перечеркивание);
- цветом.

Пиктограммы датчиков отображаются в панелях **ПЛАНЫ** и **ДАТЧИКИ**. В системе принята следующая цветовая палитра состояний:

| Цвет | Что означает |
|---|--|
|  | Датчик снят с охраны, в нормальном состоянии, сообщения от него не обрабатываются. |
|  | Датчик на охране, в нормальном состоянии, при сработке возможны тревожные сообщения. |
|  | Сработка датчика, установленного на охрану. |

| | |
|---|---|
|  | Сработка датчика, не установленного на охрану, или исполнительного устройства. |
|  | Авария оборудования системы, обеспечивающего связь с датчиком: БУ, линии или узла. |
|  | Авария - хотя бы одно устройство из списка ГЛОБАЛЬНЫХ реакций в аварийном состоянии |
|  | Авария шлейфа пожарной сигнализации - ОБРЫВ |
|  | Авария шлейфа пожарной сигнализации - ЗАМЫКАНИЕ |
|  | Авария шлейфа пожарной сигнализации - не выполняется сброс |

Дополнительные состояния для адресно-аналоговых устройств Apollo


| Цвет | Что означает |
|---|---|
|  | Необходимо техобслуживание извещателя (загрязнение оптического канала). |
|  | Авария устройства (аналоговая величина < 8, обрыв шлейфа и т.п.) |
|  | Дубликат адреса (несколько устройств по одному адресу) |
|  | Тип подключенного устройства не совпадает с заданным в конфигурации |

Наличие дополнительных символов обозначает:







| Дополнительный символ | Что означает |
|-----------------------|---|
| Квадратная рамка | Датчик не готов, выходит на рабочий режим. |
| Перечеркивание | Датчик неисправен, сообщения от него заблокированы (в момент установки на охрану датчик находился в сработавшем состоянии). |

Примечание. Одновременное наличие квадратной рамки и перечеркивания может означать, что датчик снят с контроля по команде оператора (сообщения от датчика заблокированы или механизм реакций отключен).

4.1.1 Индикаторы состояния зоны



Состояние зоны отражается цветом пиктограммы прямоугольной формы  и дополнительным символом (перечеркивание). Пиктограммы зон отображаются в панелях **ПЛАНЫ**, **ДАТЧИКИ** и **ЗОНЫ**.

В системе принята следующая цветовая палитра состояний:




| Цвет | Что означает |
|---|--|
|  | Зона снята с охраны |
|  | Зона установлена на полную охрану |
|  | Зона установлена на частичную охрану |
|  | В зоне есть тревожное сообщение от ДТ или зоны |
|  | В зоне все датчики аварийные и/или неисправны |
|  | Зона переведена в режим "Техобслуживание" |

Наличие дополнительного символа **Перечеркивание** означает, что в зоне есть хотя бы один неисправный, аварийный или снятый с контроля по команде оператора датчик.

4.2 Индикаторы состояния доступа

Индикаторы состояния доступа расположены в панелях **ЗОНЫ** и **ДАТЧИКИ**. Индикаторы выполнены в виде светофоров разной формы для выделения зон типа "Проходные" от остальных зон с доступом.  - обычная или внутренняя зона,  - зона типа "Проходная".

В системе принята следующая цветовая палитра состояний:

| Цвет | Что означает |
|---|-------------------------|
|  | Доступ запрещен |
|  | Ожидание ввода карточки |
|  | Вход разрешен |

4.3 Индикаторы состояния АВТО-управления зоной

Индикаторы состояния АВТО-управления расположены в панелях **ЗОНЫ** и **ДАТЧИКИ**.

Индикатор выполнен в виде часов с цветным или серым ободком  и дополнительным символом + или -.

В системе используются следующие обозначения состояний:

| Символ | Что означает |
|---|---|
|  | АВТО-управление отключено или нет связи с зоной |
|  | АВТО-управление включено, график не назначен |
|  | АВТО-управление включено, оператор может управлять состоянием зоны |
|  | АВТО-управление включено, зона автоматически снята с охраны по часовому графику |
|  | АВТО-управление включено, зона автоматически установлена на охрану по часовому графику |
|  | АВТО-управление включено, в зоне автоматически установлен режим Запрет доступа по часовому графику |
|  | АВТО-управление включено, в зоне автоматически установлен режим Свободный доступ по часовому графику |
|  | АВТО-управление включено, в зоне автоматически установлен режим Штатный доступ по часовому графику |




Примечание. Режим АВТО-управления зоной имеет высший приоритет, т.е. нельзя изменить соответствующее состояние зоны (охрана или доступ) с периферийного оборудования или обычными командами оператора по установке/снятию зоны с охраны или изменения состояния доступа.

4.4 Индикаторы режима запрета повторного входа в зоне

Индикаторы режима запрета повторного входа в зоне расположены в панелях **ЗОНЫ** и **ПРОХОДНАЯ**.



Индикатор выполнен в виде кружка с цифрой 2 в центре .

В системе используются следующие обозначения состояний:











| Символ | Что означает |
|---|---|
|  | Связь с зоной отсутствует (авария оборудования) |
|  | В зоне включен режим запрета повторного входа/выхода |
|  | В зоне отключен режим запрета повторного прохода (можно нарушать правила доступа) |

Примечание. Индикаторы режима запрета повторного входа присутствуют только в тех зонах, где имеется возможность изменять этот режим. Такие зоны задаются при настройке системы.

4.5 Индикаторы состояния БУ



Индикаторы состояния БУ расположены в панели **ЛИНИИ, БУ**. Состояние БУ отражается цветом пиктограммы и дополнительными символами (перечеркивание и “желтая стрела”). Обычные БУ отображаются пиктограммой , а пульты управления - пиктограммой .

В системе используются следующие обозначения состояний:








| Символы | Что означают |
|---|---|
|   | Нормальное состояние, есть связь с БУ. |
|   | Вскрыта крышка БУ, есть связь с БУ. |
|   | Нет связи с БУ (авария БУ, линии или узла). |
|   | Напряжение на входе БУ ниже нормы. |
|   | БУ заблокировано оператором. |

Примечание. Следует различать индикаторы состояния БУ, которые расположены только в панели **ЛИНИИ, БУ**, от пиктограмм датчиков вскрытия БУ, которые могут располагаться в панелях **ПЛАНЫ** или **ДАТЧИКИ** и иметь тот же вид.





4.6 Индикаторы состояния линий



Индикаторы состояния линий расположены в панели **ЛИНИИ, БУ** и отражают режим работы источников питания (ИП) линии питания  и линии связи .

В системе используются следующие обозначения состояний:

| Символ | Что означает |
|---|---|
|   | Нормальное состояние источников линии питания и связи |
|  | Короткое замыкание линии связи |
|  | Обрыв линии связи |
|  | Нет данных (отсутствует связь с узлом) |
|   | Линия отключена по команде оператора |

Дополнительные состояния для адресно-аналоговых линий Apollo:

| Символ | Что означает |
|---|---|
|   | Нормальное состояние кольцевой линии |
|  | Нормальное состояние радиальной линии |
|  | Аварийный переход на два "полукольца" кольцевой линии |

| | |
|---|---|
|  | Авария первого или второго радиуса соответственно |
|  | Замыкание обоих радиусов линии или авария ИП |






Остальные цвета отражают переходные процессы при включении ИП.

Примечание. При питании периферийного оборудования не от узла, а от внешних источников питания, пиктограмма источника питания линии отсутствует.

4.7 Индикаторы состояния узлов

Индикаторы состояния узлов расположены в панели **ДАТЧИКИ, ЗОНЫ и ЛИНИИ, БУ** в виде цветных прямоугольников в первой колонке таблицы.

В системе принята следующая цветовая палитра состояний:

| Цвет | Что означает |
|---|---|
|  | Есть связь с узлом и периферийным оборудованием узла |
|  | Есть связь с узлом, нет связи с периферийным оборудованием узла |
|  | Есть связь с узлом, но нет связи <u>со всем</u> периферийным оборудованием узла (т.е. на узле есть неполадки) |
|  | Есть связь с узлом, но нет синхронизации баз данных (автоматически отключен глобальный AntiPassBack) |
|  | Нет связи с узлом (авария узла или линий связи с узлом) |

5. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ

Внимание! Управление системой возможно только при наличии в контрольном считывателе рабочей станции персонального идентификатора оператора (карточки) с соответствующими полномочиями. В зависимости от полномочий оператора на мониторе РС могут отсутствовать некоторые панели и органы управления. В аварийных ситуациях (при поломке контрольного считывателя) возможно управление системой после ввода пароля оператора с помощью клавиатуры. О задании и изменений этих полномочий см. раздел [Панель операторы/ Задание системных паролей](#).

Управление системой осуществляется при помощи манипулятора “мышь” и клавиатуры. При выполнении операций с помощью мыши необходимо, передвигая мышь, подвести курсор мыши (стрелка на экране монитора) к органу управления на экране и щелкнуть **левой кнопкой мыши** (нажать и отпустить кнопку). Правая кнопка мыши в системе не используется.

В качестве экранных органов управления используются отображаемые на экране кнопки и флажки управления.

Область флажка представляет собой небольшой прямоугольник или кружок слева от названия органа управления.

Прямоугольник может быть пуст, или в нем может находиться символ “галочка”.

Наличие символа “галочка” в прямоугольнике показывает, что экранный орган управления находится во включенном состоянии, а отсутствие “галочки” – в отключенном.

Кружок может быть пуст или в нем может находиться символ “точка”.

Наличие символа “точка” в кружке показывает, что экранный орган управления находится во включенном состоянии, а отсутствие “точки” – в отключенном.

Наиболее важные экранные кнопки подписаны или снабжены оперативными подсказками. Для получения такой подсказки необходимо подвести указатель мыши к интересующей экранной кнопке и оставить мышь в таком положении не сдвигая с места. Через примерно 0.5 сек. появится подсказка о назначении выбранной экранной кнопки.

Управление системой осуществляется с помощью специального меню управления, которое состоит из небольшой линейки с нанесенными на ней пиктограммами.

Меню управления вызывается на экран однократным щелчком по кнопке мыши на экранной кнопке с надписью **Меню**, которая находится в правом верхнем углу экрана. Для удаления меню необходимо снова нажать экранную кнопку **Меню**. Доступные оператору функции управления в меню зависят от настройки рабочей станции и прав оператора.

Управление системой с помощью меню осуществляется следующим образом.

- Задать необходимый режим управления (щелкнуть левой кнопкой мыши на соответствующей пиктограмме).
- Подвести курсор мыши к пиктограмме датчика, зоны, БУ и т.п.
- Щелкнуть левой кнопкой мыши на пиктограмме выбранного датчика, зоны, БУ и т.п.

Последние два действия можно повторять без дополнительного задания того же самого режима. Если после задания режима или после последнего щелчка мыши в течение примерно 5 сек. не производится никаких управляющих действий, то заданный ранее режим автоматически сбрасывается. При этом в меню крайняя левая пиктограмма принимает утопленный вид.

При выполнении групповых команд управления (по одновременному изменению состояния всех зон объекта или всех зон, отображаемых на графическом плане) система изменит состояние зон строго в соответствии со списком зон, разрешенных для управления оператору.

С помощью клавиатуры осуществляется ввод буквенно-цифровой информации. Кроме того, некоторые клавиши или их комбинации служат для подачи команд управления:

| Клавиша или их комбинация | Назначение |
|---------------------------|---|
| ПРОБЕЛ | Сброс сообщений системы. |
| Alt+Shift | Переход из русского в латинский алфавит (и обратно) при вводе записей в базу данных с клавиатуры. <u>Замечание.</u> Ваш компьютер может быть настроен на комбинацию клавиш не Alt+Shift, а Ctrl+Shift. |

Символы Alt+Shift (или Ctrl+Shift) означают, что необходимо нажать клавишу “Alt” и, не отпуская ее, клавишу “Shift”.

Внимание! Для получения свежей информации необходимо нажать экранную кнопку **Обновить** там, где она имеются. В этом случае будут отображаться данные с учетом изменений, выполненных на других рабочих станциях.

Примечание. Не описанные в данной инструкции органы управления системой и информационные индикаторы предназначены для персонала, обслуживающего систему.

6. ОБРАБОТКА СООБЩЕНИЙ СИСТЕМЫ ОПЕРАТОРОМ

Выдача тревожных сообщений и организация очереди тревог выполняются только на рабочих станциях, где предусмотрен этот режим работы, например, РС *Дежурный оператор*.

Сообщения системы, на которые должен реагировать оператор, условно разделены на:

- пожарные сообщения (оранжевый фон);
- тревожные сообщения (красный фон);
- аварийные сообщения (желтый фон);
- предупредительные сообщения (фиолетовый фон);
- сообщения о проверке присутствия оператора на рабочем месте.


Сообщения выводятся в нижней части экрана монитора в любом режиме работы системы. В правой стороне сообщения отображается таймер, отсчитывающий время, оставшееся до автосброса сообщения системой (отсчитывает время приблизительно по 1 сек), и счетчик числа сообщений в очереди сообщений. С левой стороны – мигающий восклицательный знак или мигающий факел (если есть хотя бы одно пожарное сообщение).

Сброс сообщений оператором возможен только при наличии карточки оператора в контрольном считывателе. Для сброса (подтверждения сообщений) необходимо нажать клавишу ПРОБЕЛ (длинная клавиша в нижней части клавиатуры) или щелкнуть левой кнопкой мыши по сообщению.

Для просмотра всей очереди сообщений (стека тревог) необходимо нажать экранную кнопку **Показать/убрать стек тревог**. При повторном нажатии этой кнопки окно со стекком тревог закроется. **Сообщения упорядочены с учетом приоритета зон и типа сообщений**. Наиболее значимое сообщение расположено вверху списка.

Если оператор не подтвердил сообщение в установленное время (1 минута), сообщение сбрасывается системой и этот факт заносится в журнал.

Пожарные сообщения имеют высший приоритет. При возникновении пожарного сообщения, даже при наличии других сообщений в очереди тревог, появляется окно с надписью ПОЖАР, включается соответствующая сирена и мигающий восклицательный знак заменяется факелом.

Обработка пожарных извещений отличается от тревожных. Следует различать сообщения о пожаре от состояния пожарных шлейфов. Сообщение только уведомляет оператора об изменении состояния шлейфов и включении автоматики. Сброс сообщения не влечет за собой изменения состояния. Для сброса пожарных состояний (Пожар, Внимание - угроза пожара) и связанных с ними устройств автоматики необходимо послать команду **Сброс пожарных состояний** (отмечена символом  в меню управления).

Примечание. Если при поступлении сообщения оператор работал в любом дополнительном окне, то сброс сообщения производится после закрытия окна.

Внимание! Очередь тревог имеет ограничение на 50 сообщений. При превышении этого числа вновь приходящие сообщения НЕ будут обрабатываться как тревожные и просто попадут в журналы *Архив* и *Текущие сообщения*. Рекомендуется своевременно обрабатывать поступающие сообщения.

Внимание! Если оператор отсутствовал на рабочем месте и сообщение(я) автоматически сбросились системой, то необходимо перейти в панель **ЖУРНАЛ** (вкладки **Текущие сообщения** или **Архив**) для просмотра сброшенных системой сообщений.

При восстановлении штатного режима работы узла (сообщение: *Связь с узлом восстановлена*) **после аварий линий связи необходимо перейти в панель ЖУРНАЛ, вкладка Архив для просмотра возможных сообщений о тревожных событиях, которые могли произойти на узле в аварийном режиме работы и не попасть в очередь тревог. Гарантированное время поступления таких сообщений не более 2 мин. после восстановления связи.**

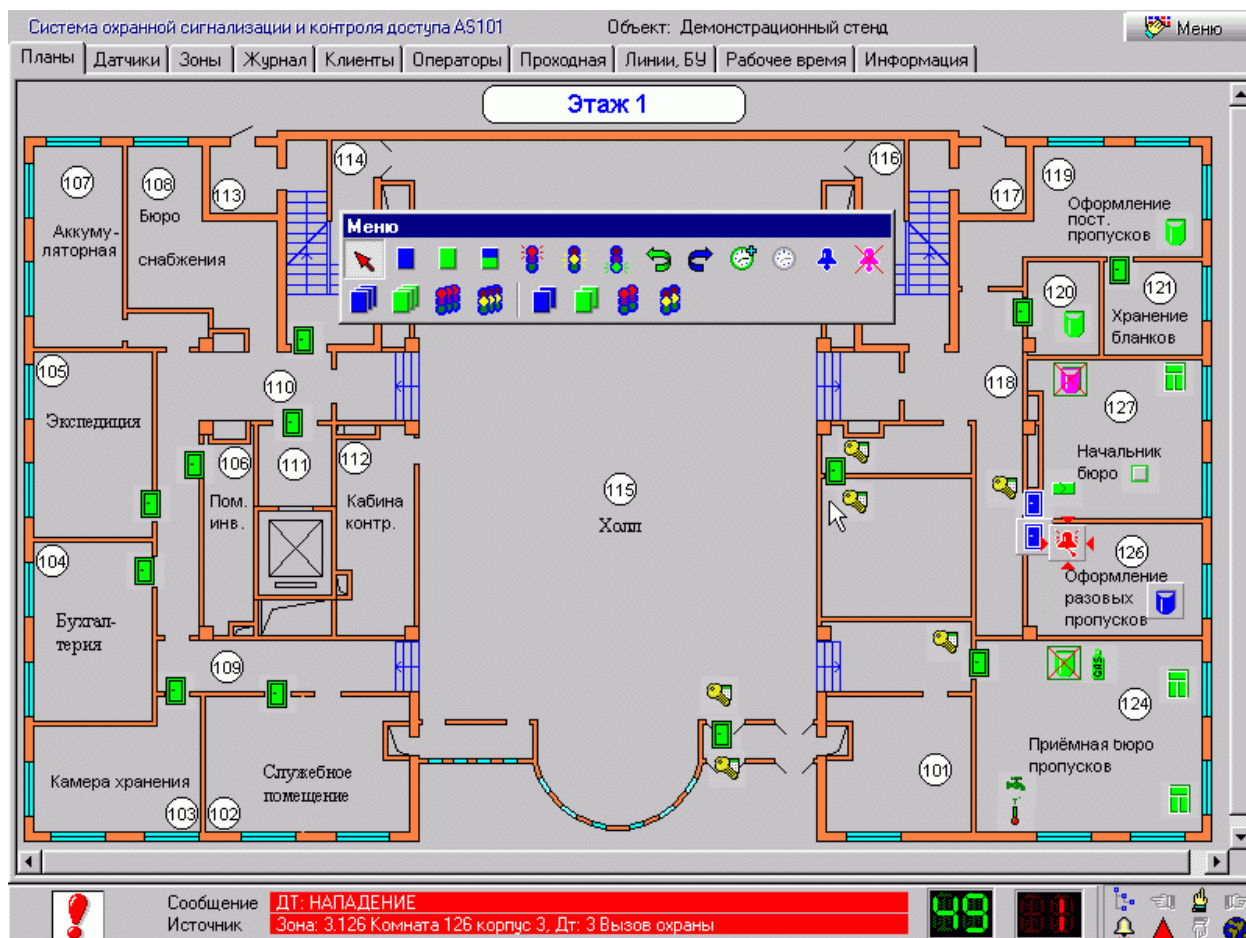
7. ПАНЕЛИ УПРАВЛЕНИЯ

Для просмотра состояния системы и управления системой служат панели управления. Названия панелей расположены в верхней части экрана: **ПЛАНЫ, ДАТЧИКИ, ЗОНЫ, ЛИНИИ/БУ, ЖУРНАЛ, КЛИЕНТЫ, ОПЕРАТОРЫ, ПРОХОДНАЯ, ИНФОРМАЦИЯ, РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, СПРАВКА**. Для перехода в требуемую панель необходимо навести указатель мыши на название этой панели и щелкнуть на выбранном названии левой кнопкой мыши.

Если размер экрана не позволяет отобразить всю информацию, содержащуюся в панели, в нижней или правой части экрана появляются полосы прокрутки. Кнопки управления на этих полосах позволяют передвигаться по окну вверх-вниз или влево-вправо при помощи мыши.




















Примечание. В зависимости от назначения рабочей станции на ней могут отсутствовать некоторые из перечисленных панелей управления.

7.1 Панель ПЛАНЫ



Панель служит для управления (при помощи меню) и отображения графического плана объекта с установленными на нем техническими средствами пожарно-охранной сигнализации и контроля доступа (если контроль доступа был задан при монтаже и конфигурировании системы). Принятые условные обозначения приведены выше в отдельном разделе, который целиком посвящен этой теме - условным обозначениям.

В панели доступны следующие функции меню управления:

-   - устанавливать/снимать с охраны отдельные зоны,
-   - устанавливать/снимать с охраны одновременно все зоны, отображаемые на плане,
-   - устанавливать/снимать с охраны одновременно все зоны объекта,
-   - управлять режимом доступа в отдельных зонах,
-   - управлять режимом доступа одновременно во всех зонах, отображаемых на плане,
-   - управлять режимом доступа одновременно во всех зонах объекта,
-   - устанавливать/снимать режим автоуправления отдельных зон,
-   - устанавливать /завершать режим обхода постов в отдельных зонах,
-   - снимать с контроля/восстанавливать контроль отдельных датчиков,
-  - сброс всех пожарных состояний (накопление, ВНИМАНИЕ, ПОЖАР) в зоне,
-  - сброс всех пожарных состояний (накопление, ВНИМАНИЕ, ПОЖАР) одновременно во всех зонах плана,



- сброс всех пожарных состояний (накопление, ВНИМАНИЕ, ПОЖАР) одновременно во всех зонах объекта,



- сброс оповещения в зоне,



- сброс оповещения во всех зонах плана,



- сброс оповещения во всех зонах объекта,



- перевод зоны в режим ТЕХОБСЛУЖИВАНИЕ (только для устройств Apollo).

Если навести курсор на пиктограмму какого-либо датчика (устройства) и щелкнуть левой кнопкой мыши то пиктограмма выделится курсором специальной формы (желтыми треугольниками). В нижней части экрана отобразится адрес датчика (если нет тревожного сообщения): номер узла, номер и имя зоны, а также номер и имя датчика (устройства). При этом все датчики этой зоны выделяются пьедесталами.

Аналогично для случаев, когда на экране расположен графический план части объекта с пиктограммами зон.

В нижней правой части экрана расположены кнопки для навигации по планам:

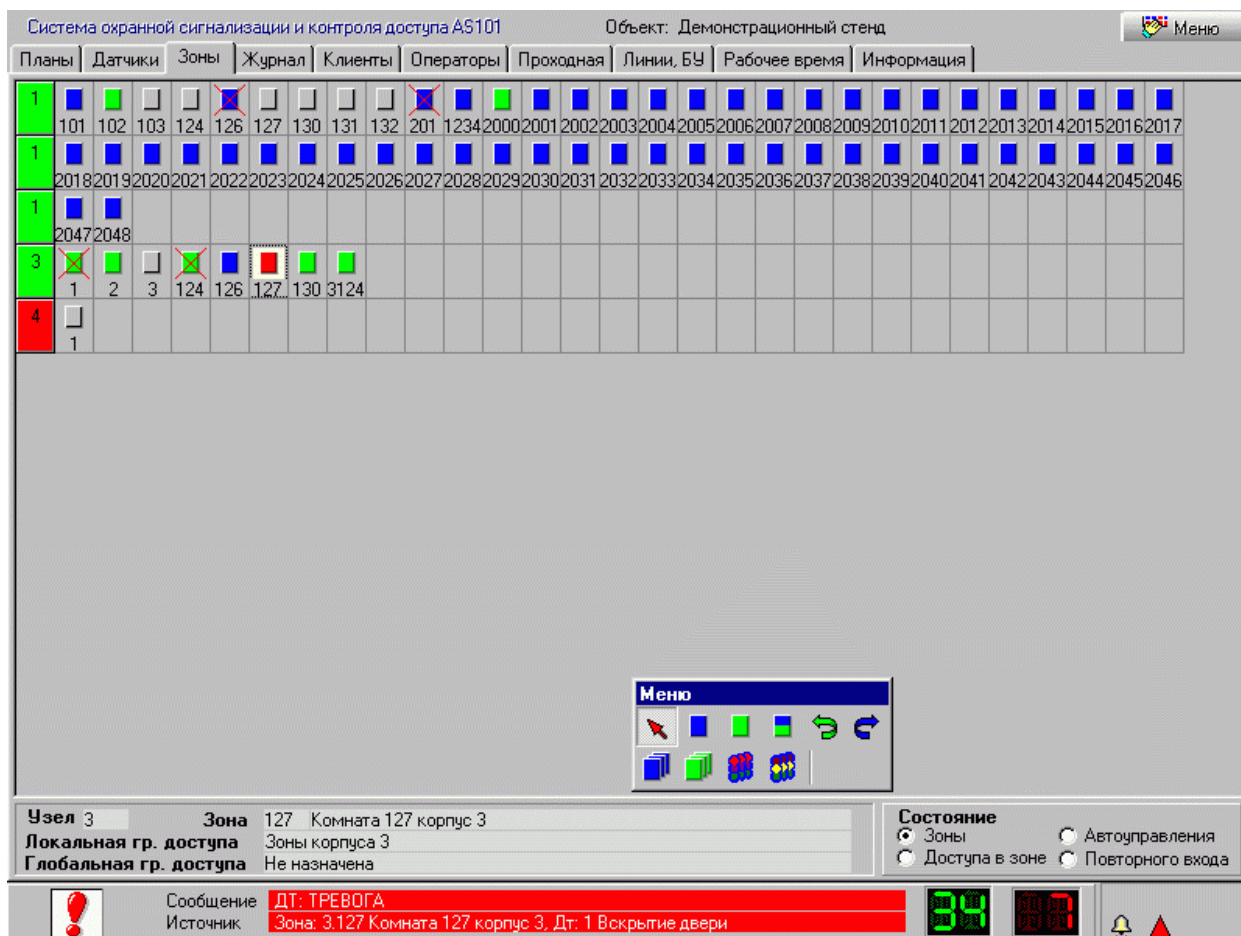
- Дерево планов,
- На предыдущий план (переход на предыдущий план того же уровня),
- План крупнее (переход на план верхнего уровня в дереве планов),
- На следующий план (переход на следующий план того же уровня),
- План мельче (переход на план нижнего уровня в дереве планов),
- Переход на план самого верхнего уровня.

С помощью этих кнопок можно просматривать любые графические планы объекта.

В случае тревожного или иного сообщения на экран автоматически, без участия оператора, выводится фрагмент плана со сработавшим датчиком, а сам датчик помечается отдельным специальным курсором (красными треугольниками). Если во время выдачи сообщения оператор переходил к другим планам или панелям, то вернуться к плану со сработавшим датчиком (если датчик размещен на плане) можно при помощи кнопки **Переход к месту текущей тревоги** . Эта кнопка расположена в правой нижней части экрана.

Предусмотрены дополнительные возможности по навигации. Для перехода из графического плана, где отображена требуемая зона, к плану, где расположены датчики этой зоны, необходимо дважды щелкнуть левой кнопкой мыши на пиктограмме зоны. При этом курсор (желтые треугольники) автоматически установится на первом датчике зоны. После двойного щелчка мышью по пиктограмме датчика на плане, система автоматически перейдет в панель **ДАТЧИКИ** и курсор (квадратная рамка вокруг пиктограммы со светлым фоном) автоматически установится на выделенном датчике.

7.2 Панель ЗОНЫ



Панель предназначена для просмотра состояний зон объекта (например, сняты с охраны, установлены на охрану, разрешен или запрещен доступ в зону и т.п.) и управления их состоянием (например, установить зону на охрану или снять ее с охраны) при помощи меню управления.













Если пиктограммы всех зон объекта располагаются более, чем на одном экране, справа автоматически включается полоса прокрутки. Для перемещения вниз или вверх по экрану необходимо с помощью левой кнопки мыши потянуть за экранную кнопку на полосе прокрутки.

Если навести курсор на пиктограмму какой-либо зоны и щелкнуть левой кнопкой мыши то пиктограмма выделится курсором специальной формы (квадратная рамка вокруг пиктограммы со светлым фоном). В нижней части экрана отобразится информация о зоне.

В нижней правой части экрана расположены флажки **Состояние: Зоны, Доступа в зоне, Автоуправления, Повторного входа**.

При установке одного из перечисленных флагов отображается соответствующее состояние и информация о зонах.

В панели доступны следующие функции управления из меню:

-  - устанавливать/снимать с охраны отдельные зоны,
-  - устанавливать/снимать с охраны одновременно все зоны объекта,
-  - управлять режимом доступа в отдельных зонах,
-  - управлять режимом доступа одновременно во всех зонах объекта,
-  - устанавливать/снимать режим автоуправления отдельных зон,
-  - устанавливать /завершать режим обхода постов в отдельных зонах,
-  - управлять режимом запрета повторного входа отдельных зон,
-  - сброс всех пожарных состояний (накопление, ВНИМАНИЕ, ПОЖАР) в зоне,
-  - сброс всех пожарных состояний (накопление, ВНИМАНИЕ, ПОЖАР) одновременно во всех зонах объекта.
-  - сброс оповещения в зоне,
-  - сброс оповещения во всех зонах объекта,
-  - перевод зоны в режим ТЕХОБСЛУЖИВАНИЕ (только для устройств Apollo).

Кроме того, в панели можно назначать временной график автоуправления зоной из заранее заданного списка графиков (двойной щелчок левой кнопкой мыши в поле **График автоуправления** при выставленном флаге **Автоуправление**).

7.3 Панель ДАТЧИКИ

Система охранной сигнализации и контроля доступа AS101 Объект: Демонстрационный стенд

Планы Датчики Зоны Журнал Клиенты Операторы Проходная Линии, БУ Рабочее время Информация

| Узел | Зона | Наименование | Ст | Дс | Авт | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
|------|------|--------------------------|----|----|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 | 101 | 1 этаж. Комната охраны. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 102 | 1этаж. Отдел кадров | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 103 | 1 этаж. Бюро пропусков. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 124 | Этаж 1. Комн. 124 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 126 | Этаж 1. Комн. 126 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 127 | Этаж 1. Комн. 127 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 130 | Проходная | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 131 | Зона обхода постов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 132 | Обход постов 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 201 | Бухгалтерия | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 1234 | Обычная зона без доступа | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2000 | Зона2000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2001 | Зона2001 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2002 | Зона2002 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2003 | Зона 2003 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2004 | Зона 2004 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2005 | Зона 2005 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Узел 1 Индикаторы Физический адрес

Зона 127 Этаж 1. Комн. 127

Датчик













Дата 25.10.00 Сообщение ЗОНА: СКД - УСТАНОВКА ЗАПРЕТА ДОСТУПА - Оп: новый мастер/Grom

Время 18:48:50 Источник Зона: 1.127 Этаж 1. Комн. 127

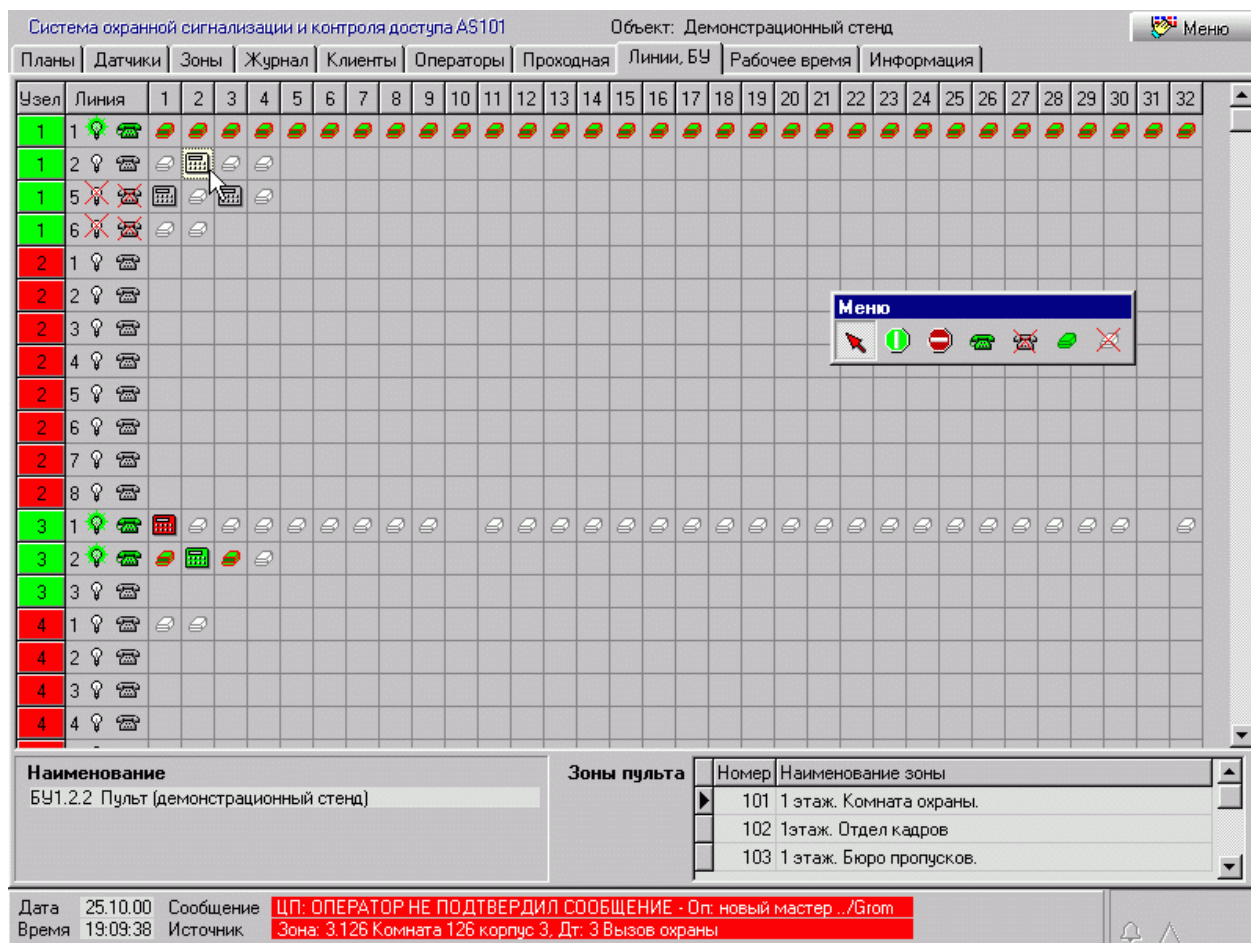
Панель предназначена для компактного отображения состояний датчиков (устройств) по зонам и управления датчиками и зонами при помощи меню. Для получения информации о датчике необходимо щелкнуть на датчике левой кнопкой мыши. Датчик выделится курсором специальной формы (квадратная рамка вокруг пиктограммы со светлым фоном). В левой нижней части экрана отобразится информация о выделенном датчике.

Для быстрого перехода на графический план, на котором расположен датчик, необходимо дважды щелкнуть на пиктограмме датчика левой кнопкой мыши.

В панели доступны следующие функции меню управления:

-  - устанавливать/снимать с охраны отдельные зоны,
-  - устанавливать/снимать с охраны одновременно все зоны объекта,
-  - управлять режимом доступа в отдельных зонах,
-  - управлять режимом доступа одновременно во всех зонах объекта,
-  - устанавливать/снимать режим автоуправления отдельных зон,
-  - устанавливать /завершать режим обхода постов в отдельных зонах,
-  - снимать с контроля/восстанавливать контроль отдельных датчиков,
-  - сброс всех пожарных состояний (накопление, ВНИМАНИЕ, ПОЖАР) в зоне,
-  - сброс всех пожарных состояний (накопление, ВНИМАНИЕ, ПОЖАР) одновременно во всех зонах объекта.
-  - сброс оповещения в зоне,
-  - сброс оповещения во всех зонах объекта,
-  - перевод зоны в режим ТЕХОБСЛУЖИВАНИЕ (только для устройств Apollo).

7.4 Панель ЛИНИИ, БУ







Панель предназначена для отображения состояния и управления узлами, линиями питания/связи и блоками уплотнения (БУ). Информация представлена в виде таблицы. В первой колонке отображается информация об узлах (номер узла и состояние), во второй - информация о линиях питания и связи соответственно, в следующих колонках – информация о БУ.

Для получения информации о наименовании БУ или линии необходимо щелкнуть на пиктограмме БУ (линии) левой кнопкой мыши. Блок уплотнения (линия) выделится курсором специальной формы (квадратная рамка вокруг пиктограммы со светлым фоном). В левой нижней части экрана отобразится информация о выделенном устройстве.

Для получения информации о списке зон, доступных для управления пультом, необходимо щелкнуть на пиктограмме БУ-пульт левой кнопкой мыши. В левой нижней части экрана отобразится список зон пульта. Все зоны пульта принадлежат тому же узлу, что и БУ-пульт.

В панели доступны следующие функции меню управления:

- заблокировать БУ (заблокировать сообщения от БУ и всех подключенных к нему устройств),
- разблокировать БУ,

-  выключить линию (отключить источники питания линий питания и связи),
-  включить линию (включить источники питания линий питания и связи),
-  отключить узел (прекратить взаимодействие узла с периферийным оборудованием),
-  рестарт узла (перезагрузка сетевого контроллера).

7.5 Панель ЖУРНАЛ

Система охранной сигнализации и контроля доступа AS101 Объект: Демонстрационный стенд

Планы | Датчики | Зоны | Журнал | Клиенты | Операторы | Проходная | Линии, БУ | Рабочее время | Информация

Текущие сообщения | Архив | Администрирование | Системное время

| Дата | Время | Источник | Сообщение |
|----------|----------|---|---|
| 29.05.00 | 15:11:50 | Зона: 1.130 Проходная | ЗОНА: СКД - ВХОД РАЗРЕШЕН - Яковлев В. С. |
| 29.05.00 | 15:11:00 | Зона: 1.124 Этаж 1. Комн. 124, ДТ: 3 Считыватель на входе | ДТ: СКД - ПОПЫТКА ВХОДА БЕЗ РЕГИСТРАЦИИ - Яковлев В. С. |
| 29.05.00 | 15:10:54 | Зона: 1.130 Проходная | ЗОНА: СКД - ВЫХОД ИЗ ЗОНЫ - Яковлев В. С. |
| 29.05.00 | 15:10:28 | Зона: 1.130 Проходная, ДТ: 1 Разрешение входа | ДТ: СКД - ПОПЫТКА ПОВТОРНОГО ВХОДА (Лок.) - Яковлев В. С. |
| 29.05.00 | 15:10:22 | Зона: 1.124 Этаж 1. Комн. 124 | ЗОНА: СКД - ВХОД В ЗОНУ - Яковлев В. С. |
| 29.05.00 | 15:09:35 | Зона: 1.127 Этаж 1. Комн. 127 | ЗОНА: СНЯТИЕ ПОЛНОЙ ОХРАНЫ (ЦП) - Оп: /Grom |
| 29.05.00 | 15:09:30 | Зона: 1.127 Этаж 1. Комн. 127 | ЗОНА: УСТАНОВКА ПОЛНОЙ ОХРАНЫ (ЦП) - Оп: /Grom |
| 29.05.00 | 15:04:04 | Зона: 1.124 Этаж 1. Комн. 124 | ЗОНА: СКД - УСТАНОВКА ШТАТНОГО ДОСТУПА - Яковлев В. С. |
| 29.05.00 | 15:04:04 | Зона: 1.124 Этаж 1. Комн. 124 | ЗОНА: СНЯТИЕ ПОЛНОЙ ОХРАНЫ - Яковлев В. С. |
| 29.05.00 | 15:04:02 | Зона: 1.124 Этаж 1. Комн. 124 | ЗОНА: СКД - УСТАНОВКА ЗАПРЕТА ДОСТУПА - Яковлев В. С. |
| 29.05.00 | 15:04:02 | Зона: 1.124 Этаж 1. Комн. 124 | ЗОНА: УСТАНОВКА ПОЛНОЙ ОХРАНЫ - Яковлев В. С. |
| 29.05.00 | 15:04:00 | Зона: 1.124 Этаж 1. Комн. 124 | ЗОНА: СКД - ВХОД В ЗОНУ - Яковлев В. С. |
| 29.05.00 | 15:03:46 | Зона: 1.124 Этаж 1. Комн. 124 | ЗОНА: СКД - ВХОД В ЗОНУ - Яковлев В. С. |
| 29.05.00 | 14:25:47 | Зона: 1.130 Проходная, ДТ: 1 Разрешение входа | ЦП: ОПЕРАТОР НЕ ПОДТВЕРДИЛ СООБЩЕНИЕ - Оп: /Grom |
| 29.05.00 | 14:21:31 | Зона: 1.130 Проходная | ЗОНА: СКД - ВХОД В ЗОНУ - Яковлев В. С. |
| 29.05.00 | 14:21:29 | Зона: 1.130 Проходная | ЗОНА: СКД - ВХОД РАЗРЕШЕН - Яковлев В. С. |
| 29.05.00 | 14:21:22 | Зона: 1.130 Проходная | ЗОНА: СКД - ВЫХОД ИЗ ЗОНЫ - Яковлев В. С. |
| 29.05.00 | 14:21:10 | Зона: 1.130 Проходная, ДТ: 1 Разрешение входа | ДТ: СКД - ПОПЫТКА ПОВТОРНОГО ВХОДА (Лок.) - Яковлев В. С. |

Дата: 29.05.00 За 12 дней Зона: Все зоны

Рабочая ст.: Оператор: Упорядочивание: ☐ в порядке поступления ☐ прямой порядок

Тревоги Доступ Аварии Нет опер. Посты По типу ...

Клиент: Все клиенты Обновить Строк: Отмена Очистить Отчет

Дата: 25.10.00 Сообщение: ЦП: ОПЕРАТОР НЕ ПОДТВЕРДИЛ СООБЩЕНИЕ - Оп: новый мастер .../Grom
Время: 19:09:38 Источник: Зона: 3.126 Комната 126 корпус 3, ДТ: 3 Вызов охраны

Панель предназначена для просмотра, анализа и распечатки журнала событий системы.

Все сообщения системы делятся на два основных типа: *текущие* сообщения, оперативно поступающие на рабочие станции от всех узлов в реальном времени и *архивные* сообщения. Количество текущих сообщений ограничено (200), количество архивных сообщений может достигать нескольких миллионов или десятков миллионов. Архивные сообщения попадают на сервер объекта и становятся доступными для анализа на рабочих станциях с временной задержкой приблизительно 1...2 минуты от момента их возникновения. При восстановлении связи с узлом после отключения сервера или потери связи с узлом все сообщения, накопленные на узле, автоматически поступают в архив сервера.

Архивные сообщения, в свою очередь, разделены на три основных группы:

- **Архив** – сообщения охранно-пожарной сигнализации и контроля доступа
- **Администрирование** – сообщения о работе с базой данных клиентов и операторов (заведение, редактирование и удаление клиентов и операторов, временных графиков, уровней доступа и т.п.)
- **Системное время** – сообщения об изменении системного времени
- **Архив клиентов** - хронологии редактирования карточек клиентов и сведения об удаленных из системы карточках.

7.5.1 Текущие сообщения

Для работы в данном режиме необходимо перейти в панель **ЖУРНАЛ** во вкладку **Текущие сообщения**.

Во вкладке отображается список текущих сообщений, поступающих в реальном времени. Сообщения автоматически обновляются. Самое последнее сообщение располагается в верхней части списка.

Если сообщение связано с действиями клиента, то для просмотра полной информации о клиенте необходимо дважды щелкнуть мышью на этом сообщении.

Список текущих сообщений формируется на рабочей станции с момента ее включения. Максимальное количество сообщений 200. При превышении этого числа новые сообщения удаляют самые старые.

Кроме того, самое последнее сообщение системы отображается в нижней части экрана во всех панелях управления (если нет тревожных сообщений, которые отображаются в том же месте).

7.5.2 Работа с журналом Архив

Для работы в данном режиме необходимо перейти в панель **ЖУРНАЛ** во вкладку **Архив**. Эта вкладка позволяет просматривать, анализировать и распечатывать журнал сообщений охранно-пожарной сигнализации и контроля доступа системы.

По умолчанию в журнале отображаются сообщения за текущие сутки. Для отображения сообщений за большее число дней необходимо в левом нижнем углу экрана в поле **За ... дней** выставить требуемое число дней. Максимально допустимое число дней задается при настройке системы.

Внимание! При работе в данном режиме в контрольный считыватель должна быть вставлена карточка (персональный идентификатор) оператора с соответствующими полномочиями.

Просмотр архива

В верхней части экрана расположен основной журнал. Просмотр журнала выполняется при помощи щелчков левой кнопки мыши на управляющих экранных кнопках, расположенных под журналом справа. Для определения назначения управляющих кнопок необходимо навести курсор мыши на соответствующую экранную кнопку и оставить его в таком положении на 0.5сек.

Журнал можно просматривать, используя клавиатуру. Для этого следует вначале щелкнуть левой кнопкой мыши в произвольном месте окна журнала. После этого журнал можно просматривать построчно, используя клавиши (на клавиатуре) с изображением стрелки, направленной вверх или стрелки, направленной вниз. Для перехода по журналу на целый экран вверх или вниз используются клавиши Page Up и Page Down.

Вновь поступающие сообщения (кроме тревожных) не перебивают режим просмотра. После приема и обработки тревожных сообщений можно вернуться к прежнему месту журнала. Для просмотра новых сообщений необходимо нажать экранную кнопку **Обновить**.

Если сообщение связано с действиями клиента, то для просмотра полной информации о клиенте необходимо дважды щелкнуть мышью на этом сообщении.

По умолчанию сообщения упорядочены по времени, последнее сообщение в верхней части списка.

Для просмотра сообщений, упорядоченных по времени, первое сообщение в верхней части списка, необходимо выставить флаг в поле **Прямой порядок** и нажать кнопку **Обновить**.

Для просмотра сообщений в порядке их поступления в архив сервера (сообщения от узлов могут приходиться с задержкой) необходимо выставить флаг в поле **В порядке поступления** и нажать кнопку **Обновить**. Последнее поступившее сообщение располагается в верхней части списка.

Для возврата к обычному режиму просмотра необходимо убрать флажки в полях **В порядке поступления**, **Прямой порядок** и нажать кнопку **Обновить**.

Селекция сообщений

Выбор сообщений по дате. Навести курсор мыши на экранную управляющую кнопку в поле **Дата** и щелкнуть на ней левой кнопкой мыши. В выпадающем окне с календарем выбрать требуемую дату и щелкнуть на ней левой кнопкой мыши. Для выбора месяца служат экранные кнопки слева и справа от названия месяца. Для выбора года необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши по году. При помощи появившихся кнопок установить требуемый год.

По умолчанию в журнале отображаются сообщения за выбранную дату. Для отображения сообщений за большее число дней назад от выбранной даты необходимо в левом нижнем углу экрана в поле **За ... дней** выставить требуемое число дней.

Для определения дат, по которым есть записи в журнале, и выбора требуемой даты необходимо

- нажать экранную кнопку **Список дат, за которые есть записи...**(справа от поля **Дата**),
- нажать экранную кнопку **Обновить**,
- выбрать требуемую дату и щелкнуть на ней левой кнопкой мыши,
- нажать экранную кнопку **ОК**,
- нажать экранную кнопку **Обновить** вкладки **Архив**.

Примечание. При большом числе записей в журнале (за несколько месяцев) режим определения дат может занять длительное время. Этот режим работы следует разрешать *Администратору* системы.

Выбор сообщений по зонам. Для селекции сообщений по зоне следует

- навести курсор мыши на кнопку **Список зон** справа от поля **Зона** и щелкнуть на ней левой кнопкой мыши,
- в раскрывшемся списке **Зоны объекта** выбрать требуемый узел и требуемую зону узла,
- нажать экранную кнопку **ОК**,
- нажать экранную кнопку **Обновить** вкладки **Архив**.

Для возврата к режиму просмотра сообщений от всех зон необходимо последовательно нажать экранную кнопку отмены выбранной зоны (расположена справа от кнопки **Список зон** и помечена красным крестом) и кнопку **Обновить** вкладки **Архив**.

Выбор сообщений по рабочим станциям. Для селекции сообщений по РС следует

- навести курсор мыши на поле **Рабочая ст.** и щелкнуть на ней левой кнопкой мыши,
- в раскрывшемся списке навести курсор на требуемую РС и щелкнуть левой кнопкой мыши,
- нажать экранную кнопку **Обновить** вкладки **Архив**.

Для возврата к режиму просмотра сообщений от всех РС необходимо последовательно нажать экранную кнопку отмены выбранной РС (расположена справа от поля **Рабочая ст.** и помечена красным крестом) и кнопку **Обновить** вкладки **Архив**.

Выбор сообщений по операторам. Для селекции сообщений по операторам необходимо

- навести курсор мыши на поле **Оператор** и щелкнуть на ней левой кнопкой мыши,
- в раскрывшемся списке навести курсор на требуемого оператора и щелкнуть левой кнопкой мыши,
- нажать экранную кнопку **Обновить** вкладки **Архив**.

Для возврата к режиму просмотра сообщений от всех операторов необходимо последовательно нажать экранную кнопку отмены выбранного оператора (расположена справа от поля **Оператор** и помечена красным крестом) и кнопку **Обновить** вкладки **Архив**.

Выбор сообщений по предопределенному типу (тревожные, по доступу, и т.д.). Навести курсор мыши на любую из экранных управляющих кнопок **Тревоги**, **Доступ**, **Аварии**, **Нет оператора**, **Посты** и щелкнуть на ней левой кнопкой мыши. Кнопка перейдет в “нажатое” (утопленное) положение и соответствующий критерий отбора будет включен. Далее необходимо нажать экранную кнопку **Обновить** вкладки **Архив**.

Для отмены выбранного режима селекции необходимо навести курсор мыши на соответствующую “нажатую” экранную кнопку и щелкнуть на ней левой кнопкой мыши. Кнопка перейдет в “отжатое” положение и соответствующий критерий отбора будет отключен. Далее необходимо нажать экранную кнопку **Обновить** вкладки **Архив**.

Выбор требуемого сообщения(й). Для селекции по требуемому сообщению или нескольким сообщениям необходимо выполнить следующие действия.

- Навести курсор мыши на экранную кнопку **По типу...** и щелкнуть на ней левой кнопкой мыши.
- В раскрывшемся окне выбрать требуемое сообщение и щелкнуть на нем левой кнопкой мыши.
- Для выбора нескольких сообщений нажать на клавиатуре клавишу Ctrl и, не отпуская ее, щелкнуть левой кнопкой мыши на требуемых сообщениях.
- Нажать экранную кнопку **Обновить** вкладки **Архив**.

Для отмены выбранного режима селекции необходимо навести курсор мыши на соответствующую “нажатую” экранную кнопку и щелкнуть на ней левой кнопкой мыши. Кнопка перейдет в “отжатое” положение и соответствующий критерий отбора будет отключен. Далее необходимо нажать экранную кнопку **Обновить** вкладки **Архив**.

Выбор сообщений по клиентам (просмотр персонального трафика проходов). Этот режим позволяет просмотреть маршрут движения (время, место, действия) и последнюю информацию о пользователе системы по считанной с его персонального идентификатора (карточки) информации.

Для включения режима необходимо

- нажать экранную кнопку **Список клиентов** справа от поля *Клиенты* (левый нижний угол экрана),
- в раскрывшемся окне *Выбор клиента* навести курсор на Ф.И.О. требуемого клиента и щелкнуть левой кнопкой мыши,
- нажать экранную кнопку **ОК**,
- нажать экранную кнопку **Обновить** вкладки **Архив**.

Для возврата к режиму просмотра сообщений от всех клиентов необходимо последовательно нажать экранную кнопку отмены выбранного клиента (расположена справа от поля *Клиент* и помечена красным крестом) и кнопку **Обновить** вкладки **Архив**.

Для быстрого выбора клиента в окне *Выбор клиента* предусмотрены режимы отбора по подразделению и по фамилии. Для отбора клиентов по подразделению необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши в поле *Подразделение* и в выпавшем списке выделить требуемое подразделение. Для возврата к списку всех клиентов необходимо нажать экранную кнопку отмены (расположена справа от поля *Подразделение* и помечена красным крестом).

Для быстрого поиска требуемого клиента по фамилии необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши в поле *Поиск по фамилии* и при помощи клавиатуры ввести первые буквы нужной фамилии.

Возможен одновременный просмотр трафика и селекция по дате.

Отмена всех заданных режимов селекции. При отображении в журнале отобранных по любому из режимов селекции (кроме даты и количества дней) сообщений в нижней правой части экрана появляется вращающаяся лупа. Для отмены всех заданных режимов селекции (кроме даты и количества дней) и обновления журнала событий необходимо нажать экранную кнопку **Отмена**, которая расположена в левой нижней части экрана вкладки **Архив**.

Внимание! В зависимости от размеров журнала селекция может выполняться до нескольких десятков секунд.

Печать журнала Архив

В соответствии с предыдущими пунктами данной главы выбрать сообщения, которые необходимо распечатать.

Нажать экранную кнопку **Отчет**. В раскрывшемся окне можно предварительно просмотреть подготовленный к печати журнал и оценить количество страниц. Номер текущей просматриваемой страницы и количество страниц указано в правом нижнем углу.

Для печати необходимо нажать кнопку **Печать**, в противном случае – **Заккрыть**. Эти кнопки расположены в верхней левой части экрана. На принтере будет распечатан журнал с учетом селекции сообщений, заданной при просмотре.

Внимание! Для распечатки журнала принтер, подключенный к рабочей станции, должен быть включен.

Примечание. В окне предварительного просмотра кнопка **Сохранить отчет** предназначена для сохранения фрагментов журнала на твердом диске компьютера. При этом занимается дисковое пространство, что при интенсивном пользовании кнопкой может приводить к переполнению диска и нарушению функционирования системы. Рекомендуется при администрировании паролей операторов наделять правом печати журнала только *Администратора*.

Удаление информации из архива

Максимальный размер архива ограничен емкостью твердого диска сервера. Поэтому необходима периодическая очистка архива, которая проводится автоматически с сохранением данных за заданное при настройке системы количество дней. Возможна очистка архива *Администратором* (оператором, наделенным соответствующими полномочиями) в ручном режиме. Для очистки архива *Администратором* необходимо:

- навести курсор на кнопку **Очистка** и нажать левую клавишу мыши,
- в раскрывшемся окне *Настройка очистки протокола* с помощью мыши выбрать способ очистки:
 - *За период* - удалить все записи, в заданном интервале дат **С... по...**;
 - *Исключая период* – удалить все записи, исключая записи за заданный интервал дат **С... по...**;
 - *Весь протокол* – удалить ВСЕ записи из *Архива*,
- выставить флаг **Подтверждение очистки** (щелкнуть левой кнопкой манипулятора по этой надписи),
- нажать экранную клавишу **ОК** (для подтверждения очистки архива) или экранную клавишу **Отмена** (для отмены режима).

Следует учитывать, что выполнение команды по очистке архива может занимать достаточно продолжительное время (десяtkи минут). Поэтому проведение этой операции желательно разрешать только *Администратору* системы путем задания ему таких полномочий.

Внимание! При работе в данном режиме в контрольный считыватель должна быть вставлена карточка (персональный идентификатор) оператора с соответствующими полномочиями.

7.5.3 Работа с журналом Администрирование

Для работы в данном режиме необходимо перейти в панель **ЖУРНАЛ** во вкладку **Администрирование**. Эта вкладка позволяет просматривать, анализировать и распечатывать журнал сообщений о работе с базой данных клиентов и операторов (заведение, редактирование и удаление клиентов и операторов, временных графиков, уровней доступа и т.п.).

Внимание! При работе в данном режиме в контрольный считыватель должна быть вставлена карточка (персональный идентификатор) оператора с соответствующими полномочиями.

Просмотр журнала Администрирование

В верхней части экрана расположен основной журнал. Просмотр журнала выполняется при помощи щелчков по левой кнопки мыши на управляющих экранных кнопках, расположенных под журналом справа. Для определения назначения управляющих кнопок необходимо навести курсор мыши на соответствующую экранную кнопку и оставить его в таком положении на 0.5сек.

Журнал можно просматривать, используя клавиатуру. Для этого следует вначале щелкнуть левой кнопкой мыши в произвольном месте окна журнала. После этого журнал можно просматривать построчно, используя клавиши (на клавиатуре) с изображением стрелки, направленной вверх или стрелки, направленной вниз. Для перехода по журналу на целый экран вверх или вниз используются клавиши Page Up и Page Down.

Вновь поступающие сообщения (кроме тревожных) не перебивают режим просмотра. После приема и обработки тревожных сообщений можно вернуться к прежнему месту журнала. Для просмотра новых сообщений необходимо нажать экранную кнопку **Обновить**.

Сообщения упорядочены по времени, последнее сообщение в верхней части списка.

Селекция сообщений об администрировании

Навести курсор мыши на экранную управляющую кнопку **Отбор записей** и щелкнуть на ней левой кнопкой мыши. В выпадающем окне **Выбор условий отбора...** в одном из требуемых разделов *Операции с клиентами*, *Операции с операторами*, *Операции с графиками*, *Операции с уровнем доступа*, *Подразделения* и *Должности* выставить флажки напротив нужных типов сообщений. Критерии отбора можно ужесточить за счет добавления дополнительных условий отбора: по оператору, по рабочей станции и за заданный период времени.

Для задания дополнительных условий отбора необходимо нажать на управляющие экранные кнопки справа от соответствующего поля условия (помечены треугольником) и в выпадающем списке выделить требуемую запись.

Для задания текстовой информации в этих полях необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши по нужному полю и при помощи клавиатуры завести текст.

Для отмены дополнительных условий необходимо нажать экранную кнопку отмены заданного условия (расположена справа от поля условия и помечена красным крестом) или выделить поле и нажать на клавиатуре клавишу Delete.

После задания всех требуемых условий отбора необходимо нажать экранную кнопку **Выполнить отбор**.

При отображении в журнале отобранных по любому из условий сообщений в нижней правой части экрана появляется вращающаяся лупа. Для отмены заданных условий отбора и возврату к полному списку сообщений необходимо открыть окно **Выбор условий отбора...** (нажать экранную кнопку **Отбор записей**) и нажать экранную кнопку **Показать все записи**.

Внимание! В зависимости от размеров журнала селекция может выполняться до нескольких десятков секунд.

Печать журнала *Администрирование*

В соответствии с предыдущими пунктами данной главы выбрать сообщения, которые необходимо распечатать.

Нажать экранную кнопку **Отчет**. В раскрывшемся окне можно предварительно просмотреть подготовленный к печати журнал и оценить количество страниц. Номер текущей просматриваемой страницы и количество страниц указано в правом нижнем углу.

Для печати необходимо нажать кнопку **Печать**, в противном случае – **Заккрыть**. Эти кнопки расположены в верхней левой части экрана. На принтере будет распечатан журнал с учетом селекции сообщений, заданной при просмотре.

Внимание! Для распечатки журнала принтер, подключенный к рабочей станции, должен быть включен.

Примечание. В окне предварительного просмотра кнопка **Сохранить отчет** предназначена для сохранения фрагментов журнала на твердом диске компьютера. При этом занимается дисковое пространство, что при интенсивном пользовании кнопкой может приводить к переполнению диска и нарушению функционирования системы. Рекомендуется при администрировании паролей операторов наделять правом печати журнала только *Администратора*.

7.5.4 Работа с журналом *Системное время*

Для работы в данном режиме необходимо перейти в панель **ЖУРНАЛ** во вкладку **Системное время**. Эта вкладка позволяет просматривать и распечатывать журнал сообщений о всех изменениях системного времени.

Внимание! При работе в данном режиме в контрольный считыватель должна быть вставлена карточка (персональный идентификатор) оператора с соответствующими полномочиями.

Просмотр журнала *Системное время*

В верхней части экрана расположен основной журнал. Просмотр журнала выполняется при помощи щелчков левой кнопки мыши на управляющих экранных кнопках, расположенных под журналом справа. Для определения назначения управляющих кнопок необходимо навести курсор мыши на соответствующую экранную кнопку и оставить его в таком положении на 0.5сек.

Журнал можно просматривать, используя клавиатуру. Для этого следует вначале щелкнуть левой кнопкой мыши в произвольном месте окна журнала. После этого журнал можно просматривать построчно, используя клавиши (на клавиатуре) с изображением стрелки, направленной вверх или стрелки, направленной вниз. Для перехода по журналу на целый экран вверх или вниз используются клавиши Page Up и Page Down.

Вновь поступающие сообщения (кроме тревожных) не перебивают режим просмотра. После приема и обработки тревожных сообщений можно вернуться к прежнему месту журнала. Для просмотра новых сообщений необходимо нажать экранную кнопку **Обновить**.

Сообщения упорядочены в порядке поступления, последнее сообщение в верхней части списка.

Печать журнала *Системное время*

В соответствии с предыдущими пунктами данной главы выбрать сообщения, которые необходимо распечатать.


Нажать экранную кнопку **Отчет**. В раскрывшемся окне можно предварительно просмотреть подготовленный к печати журнал и оценить количество страниц. Номер текущей просматриваемой страницы и количество страниц указано в правом нижнем углу.

Для печати необходимо нажать кнопку **Печать**, в противном случае – **Закрыть**. Эти кнопки расположены в верхней левой части экрана. На принтере будет распечатан журнал с учетом селекции сообщений, заданной при просмотре.

Внимание! Для распечатки журнала принтер, подключенный к рабочей станции, должен быть включен.

Примечание. В окне предварительного просмотра кнопка **Сохранить отчет** предназначена для сохранения фрагментов журнала на твердом диске компьютера. При этом занимается дисковое пространство, что при интенсивном пользовании кнопкой может приводить к переполнению диска и нарушению функционирования системы. Рекомендуется при администрировании паролей операторов наделять правом печати журнала только *Администратора*.

7.5.5 Работа с журналом Архив клиентов

Система охранной сигнализации и контроля доступа AS101 Объект: Демонстрационный стенд  Меню

Планы | Датчики | Зоны | Журнал | Клиенты | Операторы | Проходная | Линии, БУ | Рабочее время | Информация | Справка

Текущие сообщения | Архив | Администрирование | Архив клиентов | Системное время

| Дата/время | Клиент (наименов.) | Фамилия | Имя | Отчество | Документ | Таб. № |
|---------------------|---------------------|---------|------|----------|----------|--------|
| 30.08.2001 12:40:03 | Посетитель | Иванов | Иван | Иванович | | |
| 30.08.2001 13:44:40 | посетитель 233 | Иванов | Иван | Иванович | | |
| 30.08.2001 13:43:34 | посетитель 233 | Иванов | Иван | Иванович | | |
| 30.08.2001 12:19:32 | Посетитель всех зон | Иванов | Иван | Иванович | | |
| 30.08.2001 12:18:40 | Посетитель всех зон | Иванов | Иван | Иванович | | |
| 30.08.2001 12:20:23 | Посетитель всех зон | Иванов | Иван | Иванович | | |

Из архива отобрано 6 записей.

Условия отбора клиентов из архива

КАТЕГОРИЯ: НЕ ЗАДАНО Все (не учитывать) ☒ Статус клиента
 Организация: НЕ ЗАДАНО Все (не учитывать) ☒ ☒ не учитывать
 Подразделение: НЕ ЗАДАНО Все (не учитывать) ☒ ☐ только VIP
 Уровень доступа: НЕ ЗАДАНО Все (не учитывать) ☒ ☐ не VIP
 Должность: НЕ ЗАДАНА Все (не учитывать) ☒ ☐ не VIP

Текст поля содержит: Клиент (наименование) Фамилия Документ

с 05.09.2001 15 Очистить

за 14 дней назад Показать

Дата 05.09.01 Сообщение ЦП: ОПЕРАТОР НЕ ПОДТВЕРДИЛ СООБЩЕНИЕ - Оп: Мастерков В.П./Ivanp
 Время 11:47:46 Источник Линия: 1.2 (Линия 1.2)

Для работы в данном режиме необходимо перейти в панель **ЖУРНАЛ** во вкладку **Архив клиентов**. Эта вкладка позволяет просматривать и анализировать сведения о клиентах, в том числе и удаленных.

По умолчанию в списке отображаются карточки клиентов, в которые были внесены изменения в последние сутки. Для отображения сообщений за большее число дней необходимо в правом нижнем углу экрана в поле **За ... дней назад** выставить требуемое число дней. Максимально допустимое число дней - 31. При необходимости просмотра данных за более ранние периоды следует в поле **Даты изменений** с указать дату окончания периода просмотра.

Внимание! При работе в данном режиме в контрольный считыватель должна быть вставлена карточка (персональный идентификатор) оператора с соответствующими полномочиями.

Просмотр архива клиентов

В верхней части экрана расположен список клиентов, отобранных из архива. Просмотр списка выполняется при помощи щелчков левой кнопки мыши на управляющих экранных кнопках, расположенных под списком справа. Для определения назначения управляющих кнопок необходимо навести курсор мыши на соответствующую экранную кнопку и оставить его в таком положении на 0.5сек.

Архив клиентов можно просматривать, используя клавиатуру. Для этого следует вначале щелкнуть левой кнопкой мыши в произвольном месте окна журнала. После этого список клиентов можно просматривать построчно, используя клавиши (на клавиатуре) с изображением стрелки, направленной вверх или стрелки, направленной вниз (если список не пуст). Для перехода по списку на целый экран вверх или вниз используются клавиши Page Up и Page Down.

Для просмотра списка клиентов после установки *Условий отбора клиентов из архива* необходимо нажать экранную кнопку **Отобразить**. Если установленным условиям отбора не удовлетворяет ни один клиент из архива, в строке состояния, расположенной под списком клиентов, будет выдано сообщение "Указанным условиям отбора не удовлетворяет ни одна запись". В этом случае рекомендуется уменьшить количество условий отбора.

Для просмотра полной информации о клиенте из списка необходимо дважды щелкнуть мышью на строке списка клиентов.

Отбор клиентов из архива

Дата изменений. Навести курсор мыши на экранную управляющую кнопку в поле **Дата изменений** и щелкнуть на ней левой кнопкой мыши. В выпадающем окне с календарем выбрать требуемую конечную дату и щелкнуть на ней левой кнопкой мыши.

По умолчанию в списке отображаются сообщения за выбранную дату. Для отображения сообщений за большее число дней (назад от выбранной даты) необходимо в левом нижнем углу экрана в поле **За ... дней назад** выставить требуемое число дней (до 31).

Отбор по категориям. Для отбора списка клиентов из архива по категориям следует

- навести курсор мыши на поле **Категория** и щелкнуть на ней левой кнопкой мыши,
- в раскрывшемся списке навести курсор на требуемую категорию и щелкнуть левой кнопкой мыши,
- нажать экранную кнопку **Отобразить** вкладки **Архив клиентов**.

При необходимости отменить учет категории следует навести курсор мыши на поле "Все (не учитывать)" в строке выбора категорий и щелчком установить флаг в состояние "выбран" (галочка).

Отбор по организациям. Для отбора списка клиентов из архива по организациям следует

- навести курсор мыши на поле **Организация** и щелкнуть на ней левой кнопкой мыши,
- в раскрывшемся списке навести курсор на требуемую организацию и щелкнуть левой кнопкой мыши,
- нажать экранную кнопку **Отобразить** вкладки **Архив клиентов**.

При необходимости отменить учет организации следует навести курсор мыши на поле "Все (не учитывать)" в строке выбора организации и щелчком установить флаг в состояние "выбран" (галочка).

Примечание: в списке организаций представлен полный список организаций, в том числе и удаленных ранее из системы.

Отбор по подразделениям. Для отбора списка клиентов из архива по подразделениям следует

- Предварительно выбрать организацию способом, описанным в пункте **Отбор по организациям.**
- навести курсор мыши на поле **Подразделение** и щелкнуть на ней левой кнопкой мыши,
- в раскрывшемся списке навести курсор на требуемое подразделение организации и щелкнуть левой кнопкой мыши,
- нажать экранную кнопку **Отобрать** вкладки **Архив клиентов**.

При необходимости отменить учет подразделений организации следует навести курсор мыши на поле "Все (не учитывать)" в строке выбора подразделений и щелчком установить флаг в состояние "выбран" (галочка).

Примечание: в списке подразделений организаций представлен полный список подразделений организаций, в том числе и удаленных ранее из системы.

Отбор по уровням доступа. Для отбора списка клиентов из архива по уровням доступа следует

- навести курсор мыши на поле **Уровень доступа** и щелкнуть на ней левой кнопкой мыши,
- в раскрывшемся списке навести курсор на требуемый уровень доступа и щелкнуть левой кнопкой мыши,
- нажать экранную кнопку **Отобрать** вкладки **Архив клиентов**.

При необходимости отменить учет уровня доступа следует навести курсор мыши на поле "Все (не учитывать)" в строке выбора уровня доступа и щелчком установить флаг в состояние "выбран" (галочка).

Отбор по должности. Для отбора списка клиентов из архива по должности следует

- навести курсор мыши на поле **Должность** и щелкнуть на ней левой кнопкой мыши,
- в раскрывшемся списке навести курсор на требуемую должность и щелкнуть левой кнопкой мыши,
- нажать экранную кнопку **Отобрать** вкладки **Архив клиентов**.

При необходимости отменить учет должности следует навести курсор мыши на поле "Все (не учитывать)" в строке выбора должности и щелчком установить флаг в состояние "выбран" (галочка).

Отбор клиентов по статусу. Для отбора списка клиентов из архива по статусу следует

- навести курсор мыши на одно из полей **Не учитывать, только VIP, не VIP** и щелчком левой кнопки мыши установить требуемое условие отбора,
- нажать экранную кнопку **Отобрать** вкладки **Архив клиентов**.

Отбор по наименованию карточки клиента. Для отбора списка клиентов из архива, которые пользовались карточкой с заданным именем карточки (например, список посетителей, которые пользовались карточкой, заданной в системе под именем *Посетитель 2*) следует:

- навести курсор мыши на поле **Клиент (наименование)** и ввести фрагмент текста, который должен содержаться в наименовании клиента (например, если указать в поле "Посетитель 2", то будут отобраны клиенты, в наименовании карточки которых встречается текст Посетитель 2).
- нажать экранную кнопку **Отобрать** вкладки **Архив клиентов**.

Отбор клиентов по фамилии. Для отбора списка клиентов из архива по фамилии клиентов следует

- навести курсор мыши на поле **Фамилия** и ввести фрагмент текста, который должен содержаться в фамилии клиента (например, если указать в поле "Иван", то будут отобраны все клиенты, в наименовании которых в любом месте встречается этот фрагмент: Иванов, Селиванова, Иванидзе и т.д.).
- нажать экранную кнопку **Отобрать** вкладки **Архив клиентов**.

Отбор по тексту в полях сведений о клиенте. Для отбора списка клиентов из архива по тексту в полях сведений о клиенте следует

- Предварительно выбрать поле поиска: навести курсор мыши на поле **Документ/табельный номер**, щелкнуть на нем левой кнопкой мыши и в раскрывшемся списке навести курсор на одно из двух возможных названий полей сведений о клиенте,
- Далее в расположенное под ним поле ввести фрагмент текста, который должен содержаться в выбранном поле сведений о клиенте,
- нажать экранную кнопку **Отобрать** вкладки **Архив клиентов**.

Внимание! Все перечисленные выше условия отбора (если они заданы) применяются одновременно, т.е. в списке клиентов окажутся только те клиенты, которые удовлетворяют ВСЕМ УКАЗАННЫМ условиям отбора. Поэтому рекомендуется не задавать слишком много условий одновременно. Для быстрой отмены всех установленных условий отбора используйте кнопку **Очистить** вкладки **Архив клиентов**. Далее для обновления списка следует нажать экранную кнопку **Отобрать** вкладки **Архив клиентов**.

Выборочная отмена условий. При желании отключить отбор по категории, организации, подразделению, уровню доступа или должности достаточно щелчком левой кнопки мыши в поле "Все (не учитывать)" соответствующей строки установить флаг: если поле помечено флагом (галочкой), то при отборе клиентов оно не учитывается. После установки флага следует нажать экранную кнопку **Отобрать** вкладки **Архив клиентов**. При желании отключить отбор по фрагментам текста достаточно щелкнуть левой кнопкой мыши на соответствующем поле и клавишей <DELETE> или <BackSpace> на клавиатуре удалить текст из поля ввода. После удаления текста следует нажать экранную кнопку **Отобрать** вкладки **Архив клиентов**.

Отмена всех заданных режимов отбора. Для отмены всех установленных режимов отбора (в том числе даты и количества дней) необходимо нажать экранную кнопку **Очистка**, которая расположена в правой нижней части экрана вкладки **Архив клиентов**. Далее для обновления списка следует нажать экранную кнопку **Отобрать** вкладки **Архив клиентов**.

Отбор всех сведений о карточке клиента. Этот режим отбора удобен для просмотра хронологии редактирования сведений о клиентах или для просмотра списка клиентов, которым выдавалась гостевая карточка с фиксированным наименованием карточки. Для получения такого списка следует:

- Предварительно воспользоваться одним из указанных выше способов отбора клиентов, чтобы получить список, в который будет входить интересующий вас клиент
- Далее следует выбрать конкретного интересующего вас клиента в списке, щелкнув левой кнопкой мыши по строке с записью о клиенте,
- нажать экранную кнопку **Все сведения о карточке** вкладки **Архив клиентов**.

Автоматически будет создан хронологически упорядоченный список всех записей из архива, относящихся к конкретной выбранной карточке (все этапы редактирования карточки). Двойным щелчком мыши на строке списка можно открыть окно, показывающее полный набор сведений о карточке клиента. Чтобы закрыть окно просмотра информации, используйте экранную кнопку **Закрыть** (одинарный щелчок левой кнопкой мыши) или клавиатурную клавишу <Esc>.

8. ПАНЕЛЬ КЛИЕНТЫ

Система охранной сигнализации и контроля доступа AS101 Объект: Демонстрационный стенд Меню

Планы Датчики Зоны Журнал Клиенты Операторы Проходная Линии, БУ Рабочее время Информация Справка

Штат Руководство Транспорт Гости

| Клиент | VIP |
|-------------------------|-----|
| Джапаридзе А.В. | |
| Клинов-Задунайский М.Л. | VIP |
| Ламер И.И. | VIP |
| Новый С.С. | |
| Переведенцев Х.П. | |
| Петров П.П. | |
| Сосюр Р. | VIP |



Фамилия: Джапаридзе
Имя: Ашот
Отчество: Вазгенович
Табель №: 3592
Паспорт №: XXX-345-555
Организация: Институт ВНИИАЗ
Подразделение: Бухгалтерия
Должность: Бухгалтер
Изменена: 05.09.2001 12:54
Дом. тел. 444-555-676

Клиентов: С тревогой

Поиск и отбор клиентов

По Ф.И.О. (наименованию) Обновить

По коду По зоне Отбор Отчет Все

Срок действия карточки: с 25.04.2001 00:00 по 26.10.2001 00:00

Рабочий график: Смена 5 дней с 05.09.2001

Уровень доступа: Всегда всюду

Индивидуальные настройки клиента

Новый Доступ Учет РВ Место Изменить Удалить

Системные настройки

Должности Организации Коды учета Графики Уровни доступа

| Узел | Зона | Наименование зоны | График | Управл. |
|------|------|-------------------------|-----------------------|-----------|
| 1 | 101 | 1 этаж. Комната охраны. | Круглосуточный доступ | Разрешено |
| 1 | 102 | 1 этаж. Отдел кадров | Круглосуточный доступ | Разрешено |
| 1 | 103 | 1 этаж. Бюро пропусков. | Круглосуточный доступ | Разрешено |
| 1 | 124 | Этаж 1. Комн. 124 | Круглосуточный доступ | Разрешено |
| 1 | 126 | Этаж 1. Комн. 126 | Круглосуточный доступ | Разрешено |
| 1 | 127 | Этаж 1. Комн. 127 | Круглосуточный доступ | Разрешено |

Дата 05.09.01 Сообщение ЦП: ОТСУТСТВУЕТ ОПЕРАТОР - Оп. Мастерков В. П. /Ivanp
Время 12:52:10 Источник Рабочая станция: Ivanp

Панель предназначена для работы с базой данных клиентов в том случае, если на объекте используется контроль доступа персонала в помещения на основании электронных карточек, которые имеет у себя персонал объекта, или персонал объекта может устанавливать/снимать зоны с охраны при помощи таких карточек и считывателей или выносных пультов управления. Панель **КЛИЕНТЫ** используется для заведения, удаления и редактирования сведений о клиентах, зонах доступа, графиков доступа и ввода персональных идентификаторов - электронных карточек. Кроме того, в этой панели задаются временные графики автоуправления зонами.

Внимание! Вся вновь заведенная и отредактированная информация в этой панели автоматически гарантированно передается на сетевые контроллеры (узлы) приблизительно через 1.5 минуты. Другими словами, вновь заведенным клиентам воспользоваться системой доступа на объект можно будет только через это время. Рекомендуется сначала завести код карточки, фамилию, время действия и зоны доступа. За время заполнения остальных полей (имя, отчество, должность, подразделение, табельный номер, примечания, фотография) информация о карточке, необходимая для работы доступа, успеет передаться на узлы. При редактировании гостевых карточек информация о новом владельце карточки вступает в силу сразу после редактирования.

Если на объекте не предусмотрен контроль доступа, нет оборудования для постановки/снятия охраны клиентами и не используется режим автоуправления зонами, то эту главу можно пропустить.

8.1 Предварительные системные настройки

Для работы с базой данных клиентов целесообразно предварительно завести информацию, которая является общей в системе: список организаций и подразделений в пределах организации, список должностей, коды учета рабочего времени (при необходимости), временные графики и уровни доступа. В дальнейшем эта информация может быть дополнена и изменена в любой момент времени.

Внимание! Системные настройки являются общими для системы, поэтому следует осторожно удалять и редактировать эту информацию.

8.1.1 Задание списка организаций и подразделений

Задание списка организаций. Список организаций дает возможность группировать и отбирать клиентов по организациям (отделам, департаментам и т.п.) на объектах с большим количеством персонала и одновременно предоставляет дополнительные возможности по администрированию системы - каждому оператору могут быть доступны для просмотра и редактирования клиенты только заданной ему одной или нескольких организаций. Задание списка организаций крайне желательно, так как позволяет пользоваться дополнительными возможностями системы по разграничению прав операторов. В случае одной организации допускается список не задавать.

Для задания списка необходимо нажать экранную кнопку **Организации** в разделе *Системные настройки* (расположена в левом нижнем углу экрана). Далее в раскрывшемся окне "Редактор организаций"

- нажать экранную кнопку **Новая**;
- ввести с помощью клавиатуры требуемое название организации;
- нажать экранную кнопку **Сохранить**;
- при необходимости повторить предыдущие действия для ввода следующих организаций;
- убедившись, что все организации заданы, нажать экранную кнопку **Заккрыть**.

Задание списка подразделений организаций. Список подразделений (свой для каждой организации) дает возможность группировать и отбирать клиентов по подразделениям (цехам, лабораториям и т.п.) в пределах организации на объектах с большим количеством персонала и не является обязательным.

Для задания списка необходимо выбрать организацию, для чего нажать экранную кнопку **Организации** в разделе *Системные настройки*, выбрать из списка требуемую организацию и нажать экранную кнопку **Подразделения**. В раскрывшемся окне "Редактор подразделений организации":

- нажать экранную кнопку **Новое**;
- ввести с помощью клавиатуры требуемое название подразделения;
- нажать экранную кнопку **Сохранить**;
- при необходимости повторить предыдущие действия для ввода следующих подразделений организации;
- убедившись, что все подразделения заданы, нажать экранную кнопку **Заккрыть**.

8.1.2 Задание списка должностей

Список должностей (общий для всех организаций) служит для заведения справочной информации о клиенте и не является обязательным. Для задания списка необходимо нажать экранную кнопку **Должности** в разделе *Системные настройки* (расположена в левом нижнем углу экрана). Далее в раскрывшемся окне

- нажать экранную кнопку **Новая**,
- ввести с помощью клавиатуры требуемое название должности,
- нажать экранную кнопку **Сохранить**,
- при необходимости повторить предыдущие действия для ввода следующих должностей,
- убедившись, что все должности заданы, нажать экранную кнопку **Заккрыть**.

8.1.3 Задание кодов учета рабочего времени

Коды учета (общие для всех организаций) служат для заведения дополнительной справочной информации о клиенте (рабочее время, больничный, командировка, отпуск и т.п.), используются при формировании табеля учета рабочего времени и не являются обязательными. Для задания кода, значения кода и цвета его отображения необходимо нажать экранную кнопку **Коды учета** в разделе *Системные настройки* (расположена в левом нижнем углу экрана). Далее в раскрывшемся окне необходимо выполнить следующие действия.

- Нажать экранную кнопку **Новый код**.
- В поле ввода в левой верхней части окна ввести при помощи экранных кнопок больше/меньше или клавиатуры требуемый условный номер (код). При заведении кода с клавиатуры необходимо предварительно щелкнуть в поле ввода левой кнопкой мыши. Нулевой код зарезервирован в системе за рабочим временем и не доступен для редактирования.
- Щелкнуть левой кнопкой мыши в поле ввода *Редактировать название кода* (в центре верхней части окна) и ввести с помощью клавиатуры требуемое значение (наименование) кода учета.
- Нажать на экранную кнопку в поле *Выбор цвета кода* (треугольник) и выбрать цвет из выпадающего списка.
- Назначенный в дальнейшем клиенту код учета может автоматически отменяться при выходе клиента на работу. Отмена происходит не в реальном времени, а при первом расчете рабочего времени клиента. Для автоматического сброса кода учета (перевода в рабочее время) необходимо выставить флаг **Автосброс**.
- Убедившись, что все параметры заданы правильно, нажать экранную кнопку **Сохранить**.

- При необходимости повторить предыдущие действия для ввода следующих кодов учета.
- Убедившись, что все необходимые коды заданы, нажать экранную кнопку **Заккрыть**.

8.1.4 Задание временных графиков

Временные графики (общие для всех организаций) функционально делятся на три вида:

- графики *Доступа* - служат для организации доступа в заданное время,
- *Рабочие графики* - для задания рабочего времени (при необходимости),
- *Автоуправления зонами* - для автоматического управления состоянием зон (при необходимости).

Перечисленные графики могут быть организованы в виде двух типов: *недельных* (с периодом повторения 7 дней) и *сменных* (с периодом повторения от 1 до 14 дней). Для сменного графика необходимо установить требуемую периодичность (длину смены) и дату начала графика (дату, с которой происходит отсчет периодов данного сменного графика). Для недельных графиков возможно задание праздничных дней, предпраздничных дней и рабочих выходных. При наступлении таких дней временные графики, соответствующие дню недели (понедельник, вторник и т.д.), автоматически заменяются на временные графики, заданные для праздничных и пр. дней.

Для задания праздничных и пр. дней необходимо выполнить следующие действия.

- Нажать экранную кнопку **Графики**, расположенную в разделе *Системные настройки*.
- В раскрывшемся окне *Менеджер графиков системы* выбрать вкладку *Праздники*.
- При помощи календаря задать требуемую дату и назначить ей тип дня: *Праздничный* и пр.
- Нажать на экранную кнопку **Добавить новый праздник**.
- При необходимости повторить два предыдущих пункта.
- Убедившись, что данные заведены правильно, нажать экранную кнопку **Заккрыть**.

Для заведения нового графика необходимо выполнить следующие действия.

- Нажать экранную кнопку **Графики**, расположенную в разделе *Системные настройки*.
- В раскрывшемся окне *Менеджер графиков системы* выбрать вид графика (*Доступа*, *Рабочий график*, *Автоуправления зонами*) и нажать кнопку **Новый**.
- В поле ввода *Наименование графика* ввести любую краткую информацию о графике (Например: "Круглосуточно, кроме воскресенья", "Проход с 8.30 до 9.30 и с 17.30 до 19.30", и т.п.). Для этого навести на поле указатель мыши, щелкнуть на нем левой кнопкой мыши и ввести необходимую информацию с клавиатуры.
- Щелкнуть левой кнопкой мыши на управляющей кнопке (треугольник) в поле *Тип графика*. В открывшемся списке навести курсор на требуемый тип (*недельный*, *сменный – 1 день*, и т.д.) и щелкнуть левой кнопкой мыши. При выборе сменного графика необходимо щелкнуть мышью на управляющей кнопке в поле *Дата первого дня*...и при помощи календаря задать дату начала отсчета сменного графика.
- Убедившись, что тип, вид, наименование графика заданы верно, нажать экранную кнопку **Сохранить**.
- Нажать экранную кнопку **Интервалы**.

- Установить флаг напротив требуемого дня недели.
- Задать временные интервалы и режимы работы для выбранного дня недели (или смены). При помощи управляющих кнопок в разделе *Назначение временного интервала* в полях **Интервал с ... по...** выставить требуемое значение времени. При помощи управляющей кнопки (треугольник) в поле *Режим* выбрать нужный режим работы в заданном интервале. В зависимости от выбранного вида графика существуют различные режимы работы системы:

Для графика доступа

- Штатный доступ по карточке (зеленый цвет),
- Доступ с тревожным сообщением (красный цвет) - при разрешении доступа будет выдаваться тревожное сообщение, заданное для этого типа считывателя в конфигураторе,
- Доступ запрещен (белый цвет),
- Разрешен только вход в зону (темно-зеленый цвет),
- Разрешен только выход из зоны (синий цвет),
- Доступ подтверждает оператор (желтый цвет) - **резерв**, не используется в данной версии системы.

Для рабочего графика

- Обязательное присутствие (зеленый цвет),
- Нерабочее время (белый цвет),
- Скользящий график (желтый цвет).

Для графика управления зонами

- Охрана установлена (светло-зеленый цвет - принудительная установка зоны на полную охрану вне зависимости от команд оператора),
 - Охрана снята (синий цвет - принудительное снятие зоны с охраны вне зависимости от команд оператора),
 - Запрет доступа (красный цвет - принудительная установка запрета доступа вне зависимости от команд оператора),
 - Свободный доступ (темно-зеленый цвет - принудительная установка свободного доступа вне зависимости от команд оператора),
 - Штатный доступ (желтый цвет - принудительная установка штатного доступа вне зависимости от команд оператора),
 - Ручное управление (белый цвет - состояние зоны может изменяться по командам оператора).
- После задания интервала и режима нажать экранную кнопку **Сохранить**. Возможно копирование заданного временного интервала в другие дни недели (смены). Для этого необходимо установить флаг напротив требуемого дня и нажать экранную кнопку **Сохранить**.
 - Повторить при необходимости операции по заданию интервала и режима нужное число раз в пределах дня (**Новый** – данные - **Сохранить**) и перейти к следующему дню недели (или смены).
 - Убедившись, что вся информация для временного графика задана верно, нажать экранную кнопку **Заккрыть**.

При заведении и редактировании в окне *Временные интервалы графика* возможно копирование временного интервала из списка интервалов одного дня в любой другой требуемый день. Для копирования необходимо

- Установить флаг у дня с нужным интервалом (откуда копируем),
- щелкнуть левой кнопкой мыши в списке на требуемом интервале,
- нажать экранную кнопку **Копировать из списка в поля ввода**,
- установить флаг у дня, в который необходимо скопировать интервал,
- при необходимости изменить режим,
- нажать экранную кнопку **Сохранить**.

Примечание. Для удобства работы со сменными графиками в окне *Временные интервалы графика* справа от дня смены находится кнопка-указатель на день смены, соответствующий календарной дате (по умолчанию текущей дате).

8.1.5 Задание уровней доступа

Уровни доступа (общие для всех организаций) предназначены для быстрого назначения клиенту зон доступа и временных графиков. Для повышения гибкости в системе список уровней доступа выполнен в виде шаблонов, информация из которых переписывается персонально клиенту и может быть в дальнейшем отредактирована у любого клиента (персональная настройка). При вторичном назначении клиенту уровня доступа (нового, старого или отредактированного) персональные настройки утрачиваются, о чем система предупредит оператора.

Для задания уровней доступа необходимо выполнить следующие действия.

- Нажать экранную кнопку **Уровни доступа**, расположенную в разделе *Системные настройки*.
- В раскрывшемся окне *Шаблоны уровней доступа...* нажать экранную кнопку **Новый шаблон**.
- В раскрывшемся окне *Редактор шаблонов...* в поле *Наименование шаблона...* ввести с клавиатуры требуемую информацию (например, "Управленческий персонал с 9.30 до 18.30, обед с 12.45 до 13.45").
- Нажать на управляющую кнопку (треугольник) в правой части поля *Рабочий график...* и из выпадающего списка выбрать требуемый график рабочего времени (при необходимости).
- Нажать экранную кнопку **Сохранить** в окне *Редактор шаблонов...*
- Нажать экранную кнопку **Закрыть** в окне *Редактор шаблонов...*
- Нажать экранную кнопку **Доступ в зоны** в окне *Шаблоны уровней доступа...*
- Выделить в *Списке зон объекта, доступных для выбора* требуемые зону(ы), в которые будет разрешен доступ или управление с одним и тем же временным графиком. Для выделения нескольких зон необходимо нажать на клавиатуре клавишу Ctrl и, не отпуская ее, щелкнуть левой кнопкой мыши на нужных зонах.
- Нажать на экранную кнопку (треугольник) в правой части поля *Список графиков, доступных для выбора*, и в выпадающем списке выбрать нужный график доступа.
- Нажать на экранную кнопку (треугольник) в правой части поля *Управление зоной* и в выпадающем списке выбрать одно из значений: **Запрещено**, **Разрешено с приоритетом**, **Условное...** При выборе **Запрещено** клиентам будет запрещено устанавливать на охрану и снимать с охраны соответствующие зоны безусловно. При выборе **Условное** клиенту будет разрешено устанавливать на охрану соответствующие зоны безусловно, а снимать с охраны только установленные им зоны. Этот статус может быть использован для охраны ячеек для личных вещей в шкафах спортивных центров. Статус **Разрешено с приоритетом**, кроме управления зоной, позволяет клиенту входить в зоны, в которых задано ограничение на максимально допустимое число клиентов в зоне. Все статусы, разрешающие установку на охрану (**Разрешено с приоритетом**, **Условное**, **Разрешено без приоритета**, **Установка охраны с приоритетом**,

Установка охраны без приоритета, Установка с приор. - снятие без приор., Установка без приор. - снятие с приор.), позволяют устанавливать соответствующие зоны на охрану безусловно (кроме зон, в которых установлен режим **Автоуправление**, имеющий высший приоритет). Возможность снятия зоны с охраны зависит от статуса клиента, снимающего с охраны, и статуса пользователя, установившего зону на охрану. Ниже приведена таблица истинности.

| Статус установившего охрану | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Статус снимающего с охраны | | | | | | | | | | | | |
| 1. Запрещено | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2. Разрешено с приоритетом | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | - |
| 3. Условное | - | - | + | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4. Разрешено без приоритета | - | - | - | + | - | + | - | - | - | + | - | - |
| 5. Установка охраны с приоритетом | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 6. Установка охраны без приоритета | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 7. Снятие охраны с приоритетом | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | - |
| 8. Снятие охраны без приоритета | - | - | - | + | - | + | - | - | - | + | - | - |
| 9. Установка с приор. - снятие без приор. | - | - | - | + | - | + | - | - | - | + | - | - |
| 10. Установка без приор. - снятие с приор. | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | - |
| 11. Оператор с ЦП | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | - |
| 12. Автоуправление | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |

- Нажать экранную кнопку **Добавить выбранные зоны** (одиночная стрелка вправо).
- Подтвердить необходимость действий по назначению зон, нажав экранную кнопку **ОК** в выпадающем окне предупреждений.
- При необходимости завести зону(ы) с другим временным графиком, повторив предыдущие пять операций.
- Убедившись, что вся информация задана верно, нажать экранную кнопку **Заккрыть**.
- Нажать экранную кнопку **Заккрыть** в окне *Шаблоны уровней доступа...*

8.1.6 Коррекция или назначение уровня доступа группе клиентов

Если проводилось редактирование уровня доступа, может возникнуть необходимость скорректировать доступ всем клиентам, которым этот уровень доступа был назначен ранее. Групповая коррекция доступа возможна как для всего списка клиентов категории, так и для любой выборки, проведенной с использованием кнопки **Отбор клиентов**. В панели **Клиенты** в уже сформированном списке можно, используя клавишу Ctrl, провести выборку отдельных клиентов списка (для отмены выбора отдельных клиентов используется клавиша Esc). После отбора списка клиентов следует:

- Нажать экранную кнопку **Корр. доступа**, расположенную в разделе *Системные настройки*.

- В раскрывшемся окне *Коррекция доступа для выбранных клиентов...* выбрать панель *Коррекция (обновление) доступа*
- Выбрать один из возможных вариантов обновления доступа клиентов из шаблона,
- Нажать кнопку **Начать обновление**.
- После окончания процесса (появления сообщения "Обновление успешно завершено") нажать кнопку **Заккрыть** диалогового окна.

Внимание. Доступ может быть обновлен только клиентам, которым ранее был назначен какой-нибудь уровень доступа. В противном случае при обновлении клиент просто пропускается.

Для облегчения процедуры заведения клиентов в базу данных в системе предусмотрена возможность задания требуемого уровня доступа одновременно группе клиентов. Групповое назначение доступа возможно как для всего списка клиентов категории, так и для любой выборки, проведенной с использованием кнопки **Отбор клиентов**. В панели **Клиенты** в уже сформированном списке можно, используя клавишу Ctrl, провести выборку отдельных клиентов списка (для отмены выбора отдельных клиентов используется клавиша Esc) . После отбора списка клиентов следует:

- Нажать экранную кнопку **Корр. доступа**, расположенную в разделе *Системные настройки*.
- В раскрывшемся окне *Коррекция доступа для выбранных клиентов...* выбрать панель *Назначение (переназначение) доступа*
- Выбрать один из возможных вариантов обновления (назначения или переназначения) доступа клиентов из шаблона,
- Нажать кнопку **Начать обновление**.
- После окончания процесса (появления сообщения "Обновление успешно завершено") нажать кнопку **Заккрыть** диалогового окна.

8.1.7 [Заявки на пропуск и обмен данными о клиентах между системами AS101](#)

При необходимости использовать возможности системы по формированию заявок на выдачу пропуска или при необходимости организации обмена данными о клиентах между системами AS101 различных объектов необходимо нажать кнопку **Клиенты**. Появившаяся форма содержит подробную справку по работе с заявками и экспортом/импортом клиентов. Здесь отметим только одну важную особенность: если работа с заявками доступна любому оператору AS101, имеющему права по редактированию данных о клиентах, то для экспорта/импорта данных между системами AS101 от оператора дополнительно требуется иметь статус "Мастер" или "Администратор".

8.2 Работа с базой данных пользователей

Для работы с базой данных пользователей необходимо перейти в панель **КЛИЕНТЫ**. Эта панель позволяет вводить в систему новые карточки пользователей, редактировать уже существующую информацию, удалять из системы карточки пользователей. Для каждого пользователя должен быть заведен основной код и (при использовании зон с доступом по правилу "**Карточка +код**") дополнительный код.

Клиенты системы разделены на категории (типы), задаваемые при конфигурации системы. Использование категорий позволяет разделить на отдельные списки различных по своему характеру владельцев карточек: например, сотрудники, гости, транспортные

средства, постояльцы, материальные или иные ценности и др., а также обеспечить гибкое управление правами операторов по работе с клиентами различных категорий. Для каждой категории существует свой набор наименований полей ввода информации о клиенте, правила формирования наименования карточки клиента и сроков действия карточки (с учетом только даты или даты и времени). В панели **КЛИЕНТЫ** различные категории клиентов представлены отдельными вкладками, видимость которых и доступность тех или иных управляющих кнопок определяется правами оператора, предоставленными ему для каждой категории клиентов.

Внимание! При работе в данном режиме в контрольный считыватель должна быть вставлена карточка (персональный идентификатор) с полномочиями на право редактирования базы данных клиентов объекта.

8.2.1 Ввод новой карточки пользователя

- В панели **КЛИЕНТЫ** перейти на вкладку требуемой категории клиентов.
- Подвести указатель на кнопку **Новый** в разделе *Индивидуальные настройки клиента* и щелкнуть левой кнопкой мыши.
- В открывшемся окне заполнить доступные поля ввода (наименование полей зависит от категории) Ввести **наименование карточки клиента** (если это поле доступно для редактирования в данной категории) **фамилию** (обязательно), **имя** (не обязательно) и **отчество** (не обязательно) пользователя, **табельный номер** (не обязательно), **документ** (не обязательно), краткую **дополнительную информацию** (не обязательно). Для этого необходимо навести курсор мыши на требуемое поле ввода, щелкнуть левой кнопкой мыши и на клавиатуре набрать необходимую информацию. Допускается задавать только инициалы.
Примечание. Для перехода в русский алфавит необходимо нажать клавишу Alt (или Ctrl в зависимости от настройки Вашего компьютера), не отпуская ее, клавишу Shift (левую).
- Задать **организацию, подразделение и должность** (при необходимости), для чего
 - навести курсор на соответствующее поле ввода и щелкнуть левой кнопкой мыши,
 - в выпавшем списке навести курсор на требуемую запись и щелкнуть левой кнопкой мыши (списки организаций, подразделений и должностей должны быть предварительно заданы),
 - для очистки полей (при необходимости) следует в выпавшем списке навести курсор на запись *Не задано* и щелкнуть левой кнопкой мыши,
- Установить *срок действия карточки* пользователя, для чего в полях ввода **с...** **по...** при помощи экранных кнопок (треугольник) установить требуемые даты. Если категория клиента допускает учет времени в сроке действия карточки, то в полях срока действия карточки возможно уточнить время (часы и минуты). Задание времени полезно для постояльцев гостиниц и гостей. Работа с календарем описана в разделе *Работа с журналом Архив/ Селекция сообщений/ выбор сообщений по дате*.
- Установить флаг **VIP** для особо важных персон. Этот флаг позволит скрыть таких клиентов от операторов, не имеющих права просмотра VIP-объектов в данной категории.
- Установить в разделе *Состояние карточки клиента* флаг напротив одного из следующих состояний:
 - **штатный доступ,**

- **доступ с тревогой** (система будет разрешать доступ клиенту по всем правилам, но при каждом считывании информации с такой карточки будет возникать тревожное сообщение “Нападение”, что может быть использовано для сигнализации входа по принуждению),
 - **заблокирована** (доступ по карточке отменен (командировка, отпуск и т.п.), но карточка из базы данных не исключена),
 - **использование запрещено** (доступ по карточке отменен, но при каждом считывании информации с такой карточки будет возникать тревожное сообщение “Использование запрещенной карточки”).
- Установить или снять флаг **Запрет повторного входа в зону** (по умолчанию флаг установлен, и на объекте, оборудованном проходными, передача карточки другому лицу исключена).
 - При необходимости назначить клиенту фотографию. Возможны различные варианты ввода фотографий.
 - Из предварительно заготовленного файла. Для ввода из файла необходимо нажать экранную кнопку **Загрузить фото** и выбрать требуемую фотографию из заготовленных файлов в любом из следующих графических форматов GIF, JPEG, BMP. Рекомендуемый размер фотографии 240(по горизонтали) x320(по вертикали) пикселей (пропорция 3х4). Цветовая палитра 256 цветов. Размер JPEG файла не более 15360 байтов. Файлы с фотографиями могут быть получены любым способом, например, цифровым фотоаппаратом, сканером. Для работы с файлами рекомендуется использовать диск **P**, который имеет общий доступ.
 - При помощи цифровой камеры. Для ввода фотографии необходимо нажать экранную кнопку **Камера/сканер**. В раскрывшемся окне *Выбор источника* выделить курсором требуемый источник видеoinформации (тип камеры, подключенной к компьютеру, например, Logitech Quick CAM TWAIN. Не рекомендуется пользоваться дополнительными источниками, предлагаемыми операционной системой Windows XP, наименование которых начинается с WIA) и нажать экранную кнопку **Выбрать**. Дождаться появления видеоизображения и нажать экранную кнопку **Take Picture**. Через несколько секунд фотография появится в левом верхнем углу окна *Редактор карточки клиента AS101*. При необходимости фотографию можно уменьшить или увеличить, нажимая экранные кнопки *Уменьшить изображение*, *Увеличить изображение*. Чтобы отцентровать изображение необходимо привести курсор на изображение, нажать левую кнопку мыши и, не отпуская ее, переместить мышью изображение в нужном направлении. Отпустить кнопку мыши. Далее необходимо отрезать лишнюю часть изображения, которое остается за рамкой, нажав на экранную кнопку **Обрезка**.
 - При помощи сканера. Поместить документ с фотографией клиента в сканер. Нажать экранную кнопку **Камера/сканер**. В раскрывшемся окне *Выбор источника* выделить курсором требуемый источник видеoinформации (для сканера фирмы Hewlett-Packard, подключенного к компьютеру, источник HP Precisionscan Pro. Не рекомендуется пользоваться дополнительными источниками, предлагаемыми операционной системой Windows XP, наименование которых начинается с WIA), и нажать экранную кнопку **Выбрать**. Дождаться окончания разогрева лампы и появления изображения. Далее следовать пошаговым инструкциям на сканер: курсором выделить фотографию (привести курсор на верхний левый угол фотографии, нажать левую кнопку мыши и, не отпуская ее, перевести курсор в нижний правый угол фотографии), подтвердить выбранный формат вывода (Истинный цвет) и нажать экранную кнопку **Вернуться в....** Через несколько секунд фотография появится в левом верхнем углу окна

Редактор карточки клиента AS101. При необходимости фотографию можно уменьшить или увеличить, нажимая экранные кнопки *Уменьшить изображение*, *Увеличить изображение*. Чтобы отцентровать изображение необходимо навести курсор на изображение, нажать левую кнопку мыши и, не отпуская ее, переместить мышью изображение в нужном направлении. Отпустить кнопку мыши. Далее необходимо отрезать лишнюю часть изображения, которое остается за рамкой, нажав на экранную кнопку **Обрезка**.

- Ввести в систему **основной код** пользователя (код, считываемый с карточки клиента, на основании которого ему будет разрешен доступ или изменение состояния зоны):

Для заведения карточек типа Touch Memory (iButton)

- в разделе *Ввод кодов* нажать экранную кнопку **Основной**,
- из контрольного считывателя вынуть карточку оператора и в течении 20 сек. вставить в считыватель карточку клиента,
- в информационном окне нажать кнопку **ОК**,
- после появления в информационном окне сообщение *Код считан...*, вынуть из контрольного считывателя карточку клиента и вставить карточку оператора, нажать кнопку **ОК**.

Для заведения карточек типа Proximity

- в разделе *Ввод кодов* нажать экранную кнопку **Основной**,
- положить карточку клиента на контрольный считыватель,
- на контрольном считывателе нажать кнопку и, не отпуская ее, в информационном окне нажать кнопку **ОК**,
- после появления в информационном окне сообщение *Код считан...*, отпустить кнопку на контрольном считывателе и в информационном окне нажать кнопку **ОК**.
- Ввести в систему дополнительный код пользователя (при необходимости, если в системе есть считыватели, работающие по правилу **Карточка+код**):
 - в разделе *Ввод кодов* нажать экранную кнопку **Дополнительный**,
 - из контрольного считывателя вынуть карточку оператора и подтвердить операцию, нажав экранную кнопку **ОК** в информационном окне,
 - предложить клиенту на кодонаборном устройстве контрольного считывателя набрать известную только ему кодовую комбинацию (на операцию отводится 20 сек., набор кода выполняется в соответствии с инструкцией по эксплуатации используемого кодонаборного устройства),
 - после появления в информационном окне сообщение *Пароль считан...*, вставить в контрольный считыватель карточку оператора и нажать кнопку **ОК**.
- Убедившись, что вся информация заведена верно, нажать экранную кнопку **Сохранить**. В противном случае можно отменить все операции по вводу, для чего нажать на кнопку **Заккрыть/Отменить**.

8.2.2 Назначение клиенту уровня доступа и/или зон доступа

- Убедившись, что курсор стоит напротив требуемого клиента, нажать экранную кнопку **Доступ** в разделе *Индивидуальные настройки клиента*.
- В раскрывшемся окне необходимо завести список зон, в которые разрешен доступ клиенту. Это можно выполнить одним из следующих способов: назначить клиенту

уровень доступа, или задать зоны индивидуально, или назначить клиенту уровень доступа и отредактировать его при помощи индивидуальных настроек. Для назначения уровня доступа необходимо

- щелкнуть левой кнопкой мыши в поле *Назначить клиенту уровень доступа*,
- щелкнуть левой кнопкой мыши на требуемом уровне доступа,
- нажать экранную кнопку **Назначить клиенту доступ в зоны и рабочий график в соответствии с выбранным уровнем доступа** (расположена справа от поля *Назначить клиенту ...* и отмечена двойной стрелкой вправо),
- в выпавшем информационном окне подтвердить действия, нажав кнопку **ОК**.

Для индивидуального задания клиенту зон доступа или их редактирования необходимо выполнить следующие действия.

- Выделить в *Списке зон объекта, доступных для выбора* требуемую зону(ы), в которую будет разрешен доступ или управление с одним и тем же временным графиком. Для выделения нескольких зон необходимо нажать на клавиатуре клавишу Ctrl и, не отпуская ее, щелкнуть левой кнопкой мыши на нужных зонах.
- Нажать на экранную кнопку (треугольник) в правой части поля *Список графиков, доступных для выбора*, и в выпадающем списке выбрать нужный график доступа.
- Нажать на экранную кнопку (треугольник) в правой части поля *Управление зоной* и в выпадающем списке выбрать одно из значений: **Запрещено**, **Разрешено с приоритетом**, **Условное...** При выборе **Запрещено** клиентам будет запрещено устанавливать на охрану и снимать с охраны соответствующие зоны безусловно. При выборе **Условное** клиенту будет разрешено устанавливать на охрану соответствующие зоны безусловно, а снимать с охраны только установленные им зоны. Этот статус может быть использован для охраны ячеек для личных вещей в шкафах спортивных центров. Статус **Разрешено с приоритетом**, кроме управления зоной, позволяет клиенту входить в зоны, в которых задано ограничение на максимально допустимое число клиентов в зоне. Все статусы, разрешающие установку на охрану (**Разрешено с приоритетом**, **Условное**, **Разрешено без приоритета**, **Установка охраны с приоритетом**, **Установка охраны без приоритета**, **Установка с приор.** - снятие без приор., **Установка без приор.** - снятие с приор.), позволяют устанавливать соответствующие зоны на охрану безусловно (кроме зон, в которых установлен режим **Автоуправление**, имеющий высший приоритет). Возможность снятия зоны с охраны зависит от статуса клиента, снимающего с охраны, и статуса пользователя, установившего зону на охрану. Ниже приведена таблица истинности.

| Статус установившего охрану | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Статус снимающего с охраны | | | | | | | | | | | | |
| 1. Запрещено | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2. Разрешено с приоритетом | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | - |
| 3. Условное | - | - | + | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4. Разрешено без приоритета | - | - | - | + | - | + | - | - | - | + | - | - |
| 5. Установка охраны с приоритетом | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 6. Установка охраны без приоритета | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7. Снятие охраны с приоритетом | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | - |
| 8. Снятие охраны без приоритета | - | - | - | + | - | + | - | - | - | - | + | - | - |
| 9. Установка с приор. - снятие без приор. | - | - | - | + | - | + | - | - | - | - | + | - | - |
| 10. Установка без приор. - снятие с приор. | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | - |
| 11. Оператор с ЦП | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | - |
| 12. Автоуправление | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |

- Нажать экранную кнопку **Добавить выбранные зоны** (одиночная стрелка вправо).
- Подтвердить необходимость действий по назначению зон, нажав экранную кнопку **ОК** в выпадающем окне предупреждений.
- При необходимости завести зону(ы) с другим временным графиком, повторив предыдущие пять операций.
- При необходимости удаления зон(ы) из списка зон, назначенных клиенту, следует выделить зону(ы) и нажать экранную кнопку **Удалить из списка зон, назначенных клиенту**.
- При необходимости редактирования статуса *Управление зоной* следует выделить зону(ы) в списке зон, назначенных клиенту, выставить в поле *Управление зоной* требуемое значение (**Разрешено/ Запрещено/ Условное...**) и нажать экранную кнопку **Заменить права управления зоной...**
- Убедившись, что все операции выполнены правильно, нажать экранную кнопку **Заккрыть**.

8.2.3 Назначение клиенту кодов учета и графиков рабочего времени

Перечисленная в этом разделе информация необходима только для учета рабочего времени и не является обязательной на объектах без учета времени. При назначении уровня доступа (см. предыдущий параграф) клиенту автоматически назначается график рабочего времени (если он задан для уровня доступа) и дата начала его действия. Каждому клиенту возможно назначение нескольких графиков, каждый из которых имеет свое время действия. Время действия графика начинается от его даты **Действует с...** до следующей даты **Действует с...** другого графика (если таковой задан). При необходимости замены графика, изменения даты начала действия графика или для назначения новых графиков со своими датами начала действия необходимо выполнить следующие действия.

- Убедившись, что курсор стоит напротив требуемого клиента, нажать экранную кнопку **Учет РВ** в разделе *Индивидуальные настройки клиента*.
- Щелкнуть левой кнопкой мыши в левом поле из раздела *Выбор графика и даты начала действия*.
- Выбрать требуемый график и щелкнуть на нем левой кнопкой мыши.
- Нажать экранную кнопку (треугольник) в поле задания даты (правое поле в разделе *Выбор графика и даты начала действия*) и выпавшем календаре назначить требуемую дату. Работа с календарем описана в разделе [Работа с журналом Архив/ Селекция сообщений/ выбор сообщений по дате](#).
- Нажать экранную кнопку **Добавить клиенту выбранный график**.
- Повторить при необходимости операции по назначению новых графиков.

Каждому клиенту могут быть назначены коды учета рабочего времени на любой период времени следующим образом:

- Выбрать требуемый год (при необходимости смены года нажать на экранные кнопки **Больше/Меньше** соответственно справа/слева от значения года в верхнем левом углу экрана).
- Выбрать нужный код учета, для чего навести курсор на требуемый код учета (список кодов в левой нижней части экрана) и щелкнуть левой кнопкой мыши.
- Назначить клиенту дату начала действия выбранного кода учета, для чего в годовом календаре навести курсор на требуемую дату и щелкнуть левой кнопкой мыши. Выбранная дата выделится белым цветом (цвет курсора) а все последующие окрасятся в цвет выбранного кода учета.
- Для задания даты окончания (включительно) действия кода необходимо выбрать другой код учета (например, рабочее время) и в годовом календаре щелкнуть левой кнопкой мыши на дате, следующей за требуемой датой окончания действия кода. При использовании автоматической отмены кода учета допускается не задавать дату окончания действия кода.
- Убедившись, что все операции выполнены правильно, нажать экранную кнопку **Сохранить коды**.

8.2.4 Поиск и отбор клиентов

Для удобства работы с базой данных при большом числе клиентов предусмотрен поиск клиента по коду карточки и отбор клиентов по различным критериям.

Внимание! Следует иметь в виду, что каждому оператору системы предоставлены свои права на просмотр, редактирование, удаление и др. по каждой категории в пределах назначенных ему организаций. Поэтому при попытках поиска клиента, имеющегося в базе данных, но "скрытого" от оператора, будет выдано сообщение "Клиент не найден".

Для поиска клиента по фамилии необходимо

- перейти во вкладку требуемой категории клиентов (если в системе несколько категорий);
- щелкнуть левой кнопкой мыши на поле *Поиск по фамилии* в разделе *Поиск и отбор клиентов*;
- с клавиатуры набрать требуемые буквы фамилии (допускается задавать только первые буквы);
- нажать экранную кнопку **Выполнить поиск** (расположена справа от поля ввода) или клавишу Enter.

После выполнения операции найденная фамилия владельца введенной карточки отмечается черной стрелкой (если он есть в текущей категории клиентов базе данных). Если выдано сообщение о том, что клиент не найден, нажмите кнопку **ОК** и попробуйте провести поиск клиента в другой категории.

Для поиска клиента по коду необходимо:

Для поиска по коду карточек типа Touch Memory (iButton)

- нажать экранную кнопку **По коду** в разделе *Поиск и отбор клиентов*,
- из контрольного считывателя вынуть карточку оператора и в течении 20 сек. вставить в считыватель карточку клиента,

- в информационном окне нажать кнопку **ОК**,
- после появления в информационном окне сообщение *Код считан...*, вынуть из контрольного считывателя карточку клиента и вставить карточку оператора, нажать кнопку **ОК**.

Для поиска по коду карточек типа Proximity

- нажать экранную кнопку **По коду** в разделе *Поиск и отбор клиентов*,
- положить карточку клиента на контрольный считыватель,
- на контрольном считывателе нажать кнопку и, не отпуская ее, в информационном окне нажать кнопку **ОК**,
- после появления в информационном окне сообщение *Код считан...*, отпустить кнопку на контрольном считывателе и в информационном окне нажать кнопку **ОК**.

После выполнения операции фамилия владельца введенной карточки отмечается черной стрелкой (если он есть в базе данных). При отсутствии клиента в базе данных появится соответствующее информационное окно, для закрытия которого необходимо нажать экранную кнопку **ОК**.

Для отбора клиентов, имеющих доступ в заданную зону, необходимо нажать экранную кнопку **По зоне** в разделе *Поиск и отбор клиентов*. В раскрывшемся окне *Контроль доступа клиентов в зоны* в *Списке всех зон объекта* выбрать требуемую зону и щелкнуть на ней левой кнопкой мыши. В списке *Клиенты, имеющие доступ в выбранную зону* будут перечислены все отобранные клиенты.

Для любого выделенного в списке клиента возможно отредактировать зоны доступа, для чего следует нажать экранную кнопку **Доступ в зоны** и выполнить действия в соответствии с разделом *Назначение клиенту уровня доступа и/или зон доступа* настоящего руководства.

Для удаления выбранной зоны из списка зон, доступных клиенту (т.е. запретить доступ клиенту в эту зону), следует нажать экранную кнопку **Запретить доступ**.

После просмотра списка и редактирования зон доступа закрыть окно *Контроль доступа клиентов в зоны* (нажать экранную кнопку **Закрыть**).

Для отбора клиентов по ряду условий необходимо выполнить следующее:

- Нажать экранную кнопку **Отбор** в разделе *Поиск и отбор клиентов*.
- В раскрывшемся окне задать необходимые критерии отбора, для чего задать требуемые значения в полях ввода и выставить флажки в требуемых условиях.
- Для выполнения отбора по установленным критериям нажать экранную кнопку **Выполнить отбор**.

После выполнения отбора в панели **КЛИЕНТЫ** будут перечислены только клиенты, удовлетворяющие заданным условиям. Список отобранных клиентом можно распечатать, для чего следует нажать экранную кнопку **Отчет**. Далее выполнить все действия в соответствии с разделом *Работа с журналом Архив/ Печать журнала Архив* настоящего руководства.

Для возврата к полному списку клиентов необходимо нажать экранную кнопку **Показать всех** в разделе *Поиск и отбор клиентов* (панель **КЛИЕНТЫ**).

8.2.5 Редактирование информации о клиенте

Заведенную о клиенте информацию можно редактировать. Такая ситуация возникает при необходимости изменения зон доступа, графиков, сведений о клиенте и т.п. или при замене карточки в случае утери.

Первоначально следует выбрать клиента, информацию о котором необходимо изменить, одним из следующих способов.

- **По фамилии.** Перейти во вкладку требуемой категории клиентов (если в системе несколько категорий). Навести курсор мыши на нужную фамилию из списка всех пользователей, отображаемом в окне в левой верхней части экрана, и щелкнуть на ней левой кнопкой мыши. Убедиться, что выбранное поле **Фамилия** выделено синим цветом. Для ускорения поиска можно указать требуемые первые буквы фамилии. Для этого необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши на поле *Поиск по фамилии* в разделе *Поиск и отбор клиентов* и с клавиатуры набрать требуемые буквы. Затем нажать экранную кнопку **Выполнить поиск**.
- **По карточке.** Навести курсор мыши на экранную кнопку **По коду** в разделе *Поиск и отбор клиентов*, щелкнуть на ней левой кнопкой мыши. Повторить пункты инструкции по заведению карточки пользователя (извлечь карточку оператора из считывателя, вставить карточку клиента, вернуть карточку оператора в считыватель). Фамилия владельца введенной карточки отмечается черной стрелкой. Далее необходимо произвести действия по выделению фамилии в соответствии с предыдущим пунктом.

Для редактирования наименования карточки клиента, фамилии, имени, отчества клиента, табельного номера и документа, организации, подразделения, должности, фотографии, сроков действия карточки, VIP, запрета повторного входа и состояния карточки, а так же для замены основного и/или дополнительного кодов необходимо нажать экранную кнопку **Изменить** в разделе *Индивидуальные настройки клиента*. Далее выполнить необходимые действия в соответствии с разделом [Ввод новой карточки пользователя](#) (за исключением первого пункта) настоящей инструкции.

Для добавления или удаления зон доступа, изменения уровня доступа следует выполнить необходимые действия в соответствии с разделом [Назначение клиенту уровня доступа и/или зон доступа](#) настоящей инструкции.

Для изменения кодов учета и графиков рабочего времени следует выполнить необходимые действия в соответствии с разделом [Назначение клиенту кодов учета и графиков рабочего времени](#) настоящей инструкции.

8.2.6 Удаление клиента из базы данных

- Выбрать карточку, которую необходимо удалить, одним из способов, описанном в предыдущем разделе (по фамилии или по карточке).
- Навести курсор мыши на экранную кнопку **Удалить** в разделе *Индивидуальные настройки клиента* и щелкнуть на ней левой кнопкой мыши.
- В раскрывшемся окне нажать экранную кнопку **ОК**.

Данные о клиенте удаляются из базы данных системы доступа и переносятся в архив клиентов. В архив переносится только основная информация о карточке клиента без кода карточки, сведений о зонах доступа и временных графиков.

Будьте внимательны! Удаление карточки из базы данных системы доступа необратимо.

8.2.7 Восстановление информации о клиенте из архива

В архив информация о клиентах попадает при удалении клиента из базы данных доступа или редактировании его карточки. Восстановление части информации о клиентах из архива возможно только для "гостевых" категорий клиентов (Гости, Посетители и т.п.). Особенностью таких категорий является возможность редактирования поля **Наименование карточки клиента**. Восстанавливаются (копируются из архива) только поля: *Фамилия, Имя, Отчество, Фотография, Табельный номер, Документ, Примечания*. Восстановление информации происходит в пределах выбранной в панели **КЛИЕНТЫ** категории. Скопированная информация назначается либо вновь заводимой карточке (**Новый**), либо редактируемой (**Изменить**).

- Открыть окно **Редактор карточки клиента AS101** (нажать экранную кнопку **Новый** или **Изменить**).
- Нажать экранную кнопку **Список** (расположена в левом нижнем углу окна).
- Выбрать из выпадающего списка требуемую фамилию. Для убыстрения поиска можно начать вводить первые буквы фамилии.
- Нажать экранную кнопку **Копировать**.

8.2.8 Печать пропусков на пластиковых карточках

В программе предусмотрена возможность печати пропусков на пластиковых карточках только по заранее созданным макетам (образцам) пропусков. Создание и редактирование макетов выполняется в программе **AS101Badge**, поставляемой отдельно. Для печати необходимо:

- Нажать экранную кнопку **Пропуск**.
- В раскрывшемся окне *Печать пропусков на карточках* в выпадающем списке *"Назначение макета ..."* выбрать требуемый макет пропуска (если он еще не назначен).
- Выставить флаг в поле *Отметка о выдаче*.
- Нажать экранную кнопку **Сохранить** для сохранения назначенного клиенту макета пропуска и даты выдачи.
- Нажать экранную кнопку **Печать**.
- Если в окне предварительного просмотра перед печатью выводимая информация верна, нажать экранную кнопку **Печать ...**.

9. ПАНЕЛЬ ОПЕРАТОРЫ

Система охранной сигнализации и контроля доступа AS101 Объект: Демонстрационный стенд Меню

Планы Датчики Зоны Журнал Клиенты **Операторы** Проходная Линии, БУ Рабочее время Информация Справка

| Фамилия | Имя | Отчество |
|-----------|----------|----------|
| Мастерков | Владимир | Петрович |
| Сидоров | Андрей | Иванович |

Назначить оператору зоны для управления

| Зона | Разрешено управлять зонами |
|------|----------------------------|
| 130 | Проходная |
| 131 | Зона обхода постов |
| 2000 | Зона2000 |
| 2001 | Зона2001 |
| 2002 | Зона2002 |
| 2003 | Зона 2003 |

Обновить список Поиск оператора по фамилии:

Поиск по коду:

Новый Изменить

Работа с операторами

☒ Просмотр ☐ Редактирование

Работа с протоколом

☒ Просмотр ☒ Анализ ☐ Отчет ☐ Очистка

Управление состоян. зон

☒ Режим охраны и обхода ☒ Режим автоуправления ☒ Режим доступа

Управл. оборудованием

☐ Вкл./Откл. узлов ☐ Вкл./Откл. линий ☐ Вкл./Откл. БУ ☒ Вкл./Откл. датчиков

Управление системными параметрами

☐ Изменение системной даты/времени ☐ Вкл./Откл. проверки оператора

Редактир. системных настроек

☐ Организации и подразделения ☐ Коды учета РВ ☐ Графики и уровни доступа

Памятка о цветах

■ Мастер ■ Администратор ■ Оператор

Управление категориями клиентов

| | VIP | Просмотр | Анализ | Печать | Редакт. | Удаление |
|-------------|-----|----------|--------|--------|---------|----------|
| Штат | + | + | + | - | + | - |
| Руководство | - | - | - | - | - | - |
| Транспорт | - | + | - | - | - | - |
| Гости | + | + | + | - | + | - |

Разрешено управление клиентами организаций

Арендатор "Финпромсервис"
Институт ВНИИАЭ
Микком ИСБ

Назначить управление организациями

Дата: 30.08.01 Сообщение: ЦП: ОПЕРАТОР НЕ ПОДТВЕРДИЛ СООБЩЕНИЕ - Оп: Мастер к.../Ivanp
Время: 18:04:43 Источник: Узел: 3

Панель предназначена для просмотра списка обслуживающего персонала системы, их статусов и полномочий. В панели заводятся персональные идентификаторы обслуживающего персонала системы и задаются перечни разрешенных им действий. Обслуживающий персонал системы условно поделен на три группы, которым предопределены определенные возможности по управлению системой.

- **Мастер** – разрешены все действия со всеми зонами. Может редактировать и заводить новых *Мастеров*, *Администраторов* и *Операторов*. Последнего *Мастера* нельзя удалить из базы данных.
- **Администратор** – разрешены все действия (кроме изменения системной даты) со всеми зонами. Может редактировать и заводить новых *Администраторов* и *Операторов*.
- **Оператор** – набор возможностей ограничен. Может управлять только заданными ему зонами. Редактировать и заводить новых *Операторов* не может.

9.1 Задание системных паролей

Для работы в данном режиме необходимо перейти в панель **ОПЕРАТОРЫ**. Эта панель позволяет присваивать карточкам обслуживающего персонала статус работы: *Мастер*, *Администратор* или *Оператор* и наделять их полномочиями в пределах присвоенного статуса. Учтите, что всегда жестко соблюдаются два правила:

- нельзя редактировать права оператора с более высоким статусом, чем Ваш собственный (*Администратор* не может изменить права *Мастера*);
- нельзя редактировать свои собственные права (это может сделать только равный или более высокий по статусу оператор).

Внимание! При работе в данном режиме в контрольный считыватель должна быть вставлена карточка *Мастера* или *Администратора* с соответствующими полномочиями.

9.2 Ввод нового системного пароля

- Навести курсор на экранную кнопку **Новый** и щелкнуть левой кнопкой мыши.
- В раскрывшемся окне *Редактор карточки оператора* установить флаг напротив требуемого статуса нового оператора: *Мастер*, *Администратор*, *Оператор*.
- Ввести **фамилию** (обязательно), **имя** (не обязательно) и **отчество** (не обязательно) нового оператора. Для этого необходимо навести курсор мыши на требуемое поле ввода, щелкнуть левой кнопкой мыши и на клавиатуре набрать необходимую информацию. Допускается задавать только инициалы.
Примечание. Для перехода в русский алфавит необходимо нажать клавишу Alt (или Ctrl в зависимости от настройки Вашего компьютера), не отпуская ее, клавишу Shift (левую).
- Установить (убрать) флажки напротив разрешенных (запрещенных) новому оператору действий в пределах predeterminedенных в системе полномочий в зависимости от статуса.
- Установить права оператора по управлению клиентами различных категорий в колонках:
 - *VIP*: определяет право просмотра особо важных персон (при отсутствии этого права у оператора в данной категории ни в одном списке клиентов не будут выводиться VIP-клиенты)
 - *Просмотр*: право просмотра клиентов в данной категории
 - *Анализ*: право отбора клиентов по разным критериям в данной категории
 - *Печать*: право печати любых отчетов по клиентам в данной категории
 - *Редактирование*: право редактирования (без удаления) сведений о клиентах в данной категории
 - *Удаление*: право удаления карточки клиента в данной категории
 - *PB* (рабочее время): право анализа рабочего времени в данной категории. Право редактирования кодов учета (системные настройки) определяется отдельным флагом *Коды учета PB*.
 - *Услуги*: право назначать и редактировать предоставляемые данной категории клиентов услуги и баланс. Право редактирования параметров услуг (системные настройки) определяется отдельным флагом *Настройка услуг*.

Для установления прав навести курсор на пересечение колонки с соответствующим правом и строки с требуемой категорией. Одинарным щелчком мыши по клетке изменить значение ("плюс" на желтом фоне соответствует наличию права, а "минус" на сером фоне - его отсутствию). В системе предусмотрена защита от задания противоречивых прав.

- Ввести в систему код нового оператора (код, считываемый контрольным считывателем, на основании которого будет разрешено управление системой):
 - нажать экранную кнопку **Код**,
 - из контрольного считывателя вынуть карточку дежурного оператора и в течении 20 сек. вставить в считыватель карточку нового оператора,

- в информационном окне нажать кнопку **ОК**,
- после появления в информационном окне сообщение *Код считан...*, вынуть из контрольного считывателя карточку нового оператора и вставить карточку дежурного оператора, нажать кнопку **ОК**.
- Сохранить информацию о новом операторе (нажать экранную кнопку **Сохранить** в окне *Редактор карточки оператора*).

Задать *Организацию(и)*, работа с клиентами которых разрешена оператору.

- Навести курсор на экранную кнопку **Назначить управление организациями** и щелкнуть левой кнопкой мыши.
- Выделить в *Списке организаций объекта, еще не назначенных оператору* требуемую организацию. Для выделения нескольких организаций необходимо нажать на клавиатуре клавишу Ctrl и, не отпуская ее, щелкнуть левой кнопкой мыши на нужных организациях.
- Нажать экранную кнопку **Назначить оператору выбранные организации** (одиночная стрелка вправо).
- При необходимости удаления организации из списка *Разрешено управление клиентами организаций...* следует выделить организацию(и) и нажать экранную кнопку **Удалить выбранные организации из списка разрешенных** (одиночная стрелка влево).
- Убедившись, что все операции выполнены правильно, нажать экранную кнопку **Заккрыть**.

Для нового оператора, которому присвоен статус *Оператор*, необходимо дополнительно ввести список зон, которыми он имеет право управлять и назначать доступ. Для этого необходимо проделать следующие действия.

- Выделить требуемого *Оператора* (щелкнуть левой кнопкой мыши на фамилии оператора в списке).
- Нажать экранную кнопку **Назначить оператору зоны для управления**.
- В раскрывшемся окне *Зоны, которыми может управлять оператор*, выделить в *Списке зон объекта...* требуемую зону(ы), которыми будет разрешено управление. Для выделения нескольких зон необходимо нажать на клавиатуре клавишу Ctrl и, не отпуская ее, щелкнуть левой кнопкой мыши на нужных зонах.
- Нажать экранную кнопку **Добавить выбранные зоны** (одиночная стрелка вправо).
- Убедившись, что вся информация задана верно, нажать экранную кнопку **Заккрыть**.

Кроме того, для *Оператора* можно ввести список уровней доступа (при необходимости), которые он может назначать клиентам. Причем в уровни доступа могут входить зоны, которыми оператор не имеет права управлять. Для этого необходимо проделать следующие действия.

- Выделить требуемого *Оператора* (щелкнуть левой кнопкой мыши на фамилии оператора в списке).
- Нажать экранную кнопку **Назначить доступные оператору уровни доступа**
- В раскрывшемся окне выделить в *Списке доступных для выбора...* требуемый уровень(и), которые будет разрешено назначать. Для выделения нескольких уровней необходимо нажать на клавиатуре клавишу Ctrl и, не отпуская ее, щелкнуть левой кнопкой мыши на нужных зонах.

- Нажать экранную кнопку **Назначить оператору выбранные уровни доступа** (одиночная стрелка вправо).
- Убедившись, что вся информация задана верно, нажать экранную кнопку **Заккрыть**.

В системе предусмотрена возможность работы в аварийном режиме (при поломке контрольного считывателя) без персональных идентификаторов. Для этого каждому оператору в поле *Пароль (работа без карточки)* можно задать пароль при помощи клавиатуры. **Внимание, при задании пароля необходимо использовать только буквы латинского алфавита.**

9.3 Редактирование информации

Первоначально следует выбрать системного пользователя, информацию о котором необходимо изменить, одним из следующих способов.

По фамилии. Навести курсор мыши на нужную фамилию из списка всех пользователей, отображаемом в окне в левой верхней части экрана, и щелкнуть на ней левой кнопкой мыши. Убедиться, что выбранное поле **Фамилия** выделено синим цветом. Для ускорения поиска можно указать требуемые первые буквы фамилии. Для этого необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши на поле *Поиск оператора по фамилии* и с клавиатуры набрать требуемые буквы.

По карточке. Навести курсор мыши на экранную кнопку **Поиск оператора по коду**, щелкнуть на ней левой кнопкой мыши. Повторить пункты инструкции по заведению карточки оператора (извлечь карточку дежурного оператора из считывателя, вставить карточку искомого оператора, вернуть карточку дежурного оператора в считыватель). Фамилия владельца введенной карточки отмечается черной стрелкой.

- Навести курсор мыши на требуемую фамилию владельца системной карточки и щелкнуть на ней левой кнопкой мыши.
- Навести курсор мыши на экранную кнопку **Изменить** и щелкнуть на ней левой кнопкой мыши.
- В раскрывшемся окне *Редактор карточки оператора* присвоить/отменить пользователю требуемые полномочия. Для этого навести поочередно курсор мыши на квадратики слева от названий полномочий и щелкнуть на квадратиках левой кнопкой мыши. При наличии соответствующих полномочий можно повысить или понизить статус редактируемого пользователя.
- При необходимости ввести новый код оператора. Для этого нажать экранную кнопку **Код** и выполнить действия по заведению кода в соответствии с предыдущим разделом *Ввод нового системного пароля*.
- Убедившись, что вся информация задана верно, нажать экранную кнопку **Заккрыть**.

Для редактирования списка организаций, работа с клиентами которых разрешена оператору, необходимо:

- Навести курсор на экранную кнопку **Назначить управление организациями** и щелкнуть левой кнопкой мыши.
- Выделить в *Списке организаций объекта, еще не назначенных оператору* требуемую организацию. Для выделения нескольких организаций необходимо нажать на клавиатуре клавишу Ctrl и, не отпуская ее, щелкнуть левой кнопкой мыши на нужных организациях.
- Нажать экранную кнопку **Назначить оператору выбранные организации** (одиночная стрелка вправо).

- При необходимости удаления организации из списка *Разрешено управление клиентами организаций...* следует выделить организацию(и) и нажать экранную кнопку **Удалить выбранные организации из списка разрешенных** (одиночная стрелка влево).
- Убедившись, что все операции выполнены правильно, нажать экранную кнопку **Заккрыть**.

Для нового пользователя, которому присвоен статус *Оператор*, можно отредактировать список зон, которыми он имеет право управлять. Для этого необходимо проделать следующие действия.

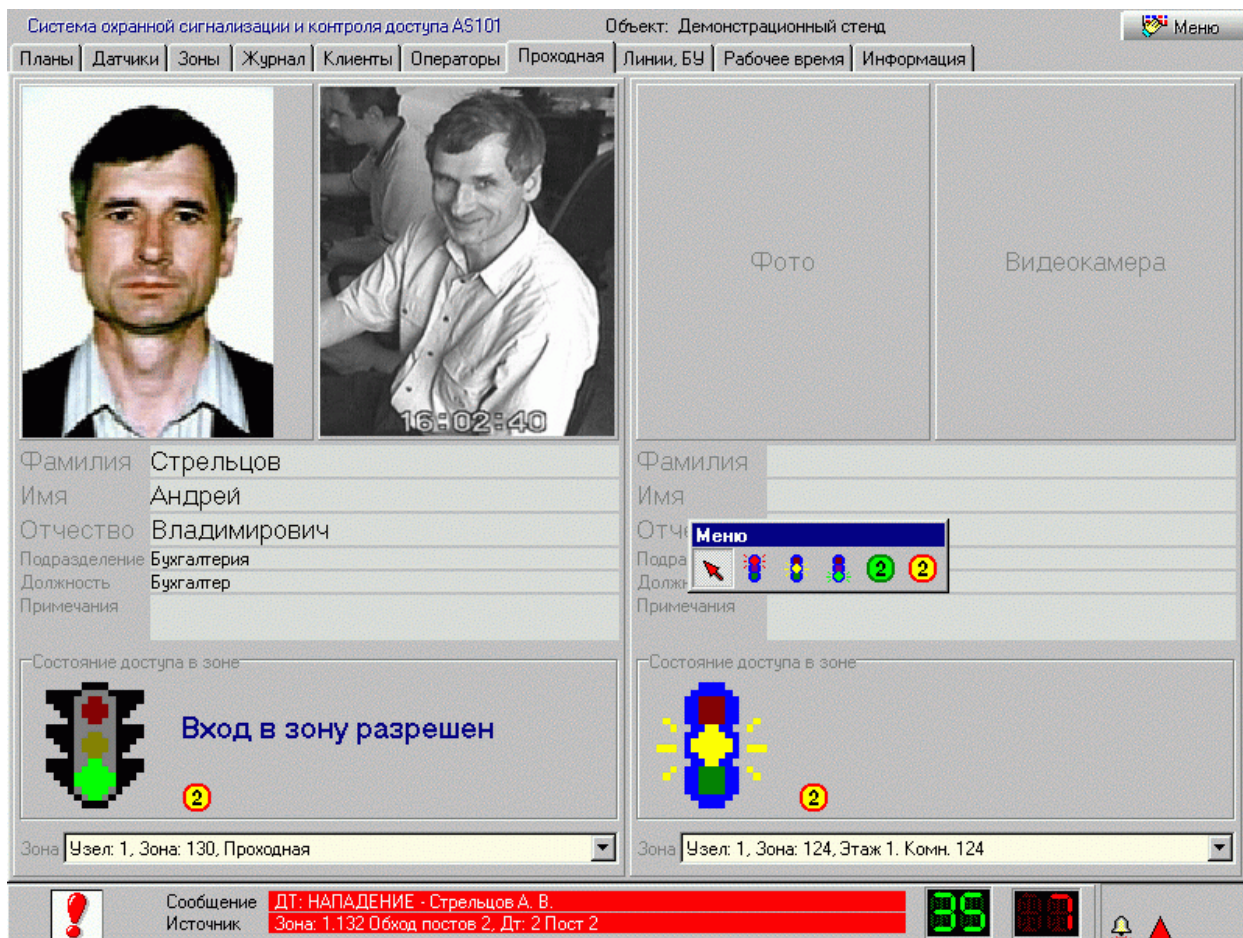
- Выделить требуемого *Оператора* (щелкнуть левой кнопкой мыши на фамилии оператора в списке).
- Нажать экранную кнопку **Назначить оператору зоны для управления**.
- Для добавления новых зон в раскрывшемся окне выделить в *Списке зон объекта, еще не назначенных оператору* требуемую зону(ы), которыми будет разрешено управление. Для выделения нескольких зон необходимо нажать на клавиатуре клавишу Ctrl и, не отпуская ее, щелкнуть левой кнопкой мыши на нужных зонах. Нажать экранную кнопку **Добавить выбранные зоны** (одиночная стрелка вправо).
- Для удаления зон из списка *Разрешено управление зонами* выделить требуемую зону(ы), которыми будет разрешено управление. Для выделения нескольких зон необходимо нажать на клавиатуре клавишу Ctrl и, не отпуская ее, щелкнуть левой кнопкой мыши на нужных зонах. Нажать экранную кнопку **Удалить выбранные зоны** (одиночная стрелка влево).
- Убедившись, что вся информация задана верно, нажать экранную кнопку **Заккрыть**.

9.4 Удаление карточки из списка паролей

- Навести курсор мыши на требуемую фамилию владельца системной карточки и щелкнуть на ней левой кнопкой мыши.
- Навести курсор мыши на экранную кнопку **Изменить** и щелкнуть на ней левой кнопкой мыши.
- В раскрывшемся окне *Редактор карточки оператора* нажать экранную кнопку **Удалить**.
- Подтвердить удаление, для чего нажать в информационном окне **ОК**.






Будьте внимательны! Удаление карточки из базы данных необратимо.

10. ПАНЕЛЬ ПРОХОДНАЯ



Панель **ПРОХОДНАЯ** предназначена для вывода информации о клиенте, проходящем через выбранную зону объекта с доступом. При проходе клиента через такую зону отображается информация о клиенте и его фотография (если задана).

В панели доступны следующие функции меню управления:

-    управлять режимом доступа в отдельных зонах,
-   управлять режимом запрета повторного входа отдельных зон.

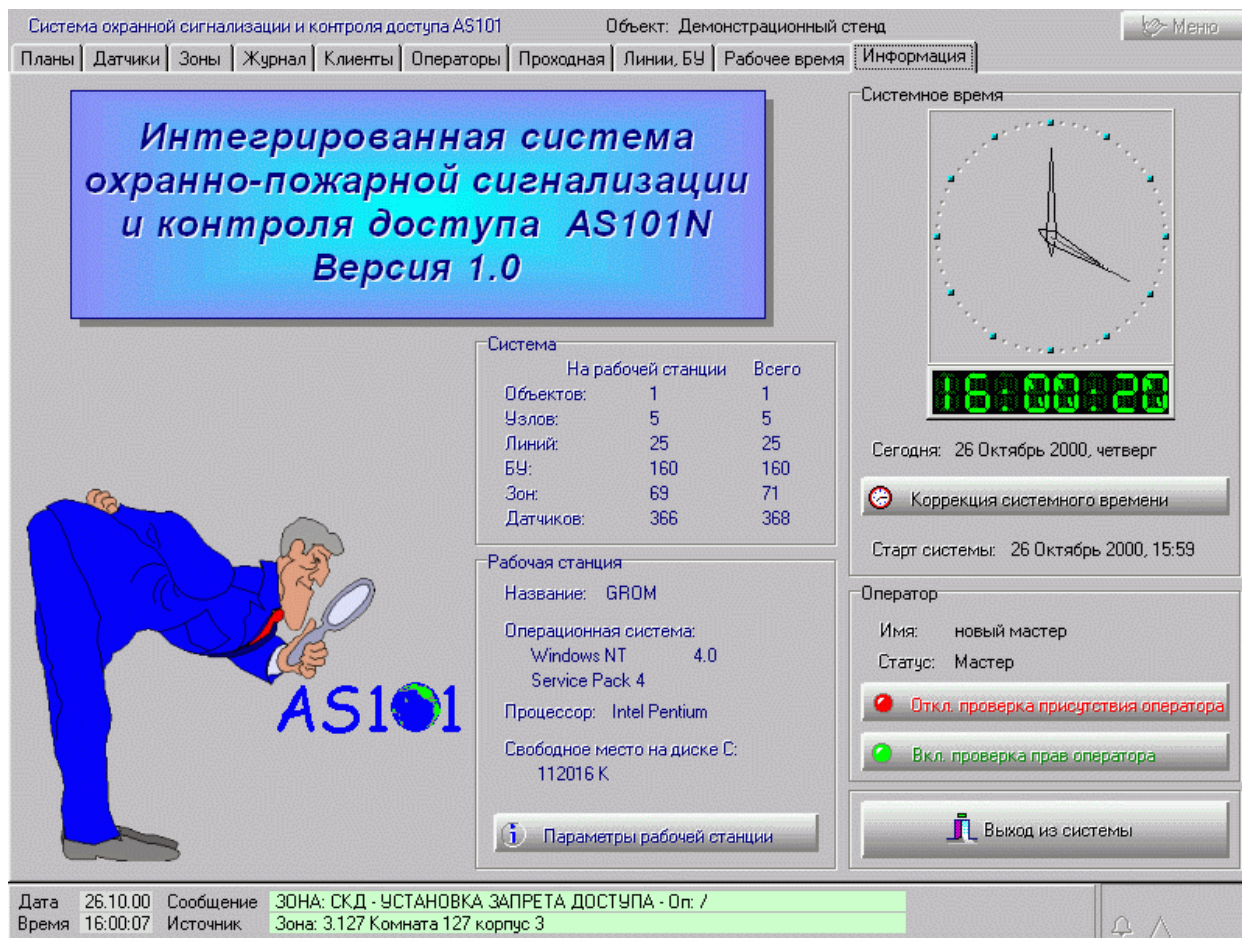
Для задания требуемой зоны, по которой ведется наблюдение и состоянием которой можно управлять, необходимо

- щелкнуть левой кнопкой мыши в поле **Зона**,
- щелкнуть левой кнопкой мыши на нужной зоне в выпадающем списке зон, доступных для выбора (список зон задается при настройке системы).

После этого состояния режима доступа и повторного входа в указанной зоне будут отображаться в соответствующей части экрана. При проходе клиента через такую зону информация о нем отображается в течении 15 секунд или до момента прохода следующего клиента.

Панель состоит из двух одинаковых частей для одновременного наблюдения двух зон.

11. ПАНЕЛЬ ИНФОРМАЦИЯ



Панель предназначена для отображения информации о системе и настройках рабочей станции. В левой верхней части экрана большими зелеными цифрами выводится текущее системное время. В панели доступны следующие функции управления:

- Выход из системы,
- Включение/отключение проверки присутствия оператора на рабочем месте,
- Включение/отключение проверки прав оператора,
- Коррекция системного времени.
- Изменение размеров шрифта в полях ввода/вывода.

11.1 Включение/отключение проверки присутствия оператора

Режим предназначен для проверки присутствия оператора на рабочем месте. Если режим включен, то случайным образом приблизительно 1 раз в час система требует от оператора подтверждения присутствия (на экране, поверх текущего изображения, будет появляться окно, а на звуковые колонки рабочей станции будет подан звуковой сигнал). Для подтверждения следует в соответствующем выпадающем окне нажать экранную кнопку **Подтверждение** или клавишу ПРОБЕЛ на клавиатуре. При этом необходимо наличие в контрольном считывателе карточки оператора. В случае отсутствия подтверждения в архив системы заносится соответствующее сообщение. Этот режим целесообразно использовать только на рабочих станциях типа *Оператор охранной сигнализации*.

Режим проверки присутствия оператора можно отключить/включить (если такой режим предусмотрен на рабочей станции и права дежурного оператора позволяют это). Для отключения/включения режима необходимо нажать экранную кнопку **Вкл. проверка присутствия оператора/ Откл. проверка присутствия оператора** в панели **ИНФОРМАЦИЯ**.

11.2 Включение/отключение проверки прав оператора

Режим проверки прав предназначен для проверки прав оператора на управление системой на основании кода, считанного с карточки оператора. Этот режим является штатным. При аварии контрольного считывателя допускается временно отключать режим проверки. Для отмены режима работы по карточкам следует:

- Перейти в панель **ИНФОРМАЦИЯ**
- Нажать экранную кнопку **Вкл. проверка карты оператора**
- В поле ввода задать пароль с помощью клавиатуры
- Нажать экранную кнопку **ОК**

Для возврата в штатный режим необходимо

- Перейти в панель **ИНФОРМАЦИЯ**
- Нажать экранную кнопку **Откл. проверка карты оператора**
- Нажать экранную кнопку **Отменить**

О задании и изменении паролей см. раздел [Панель операторы/ Задание системных паролей](#).

11.3 Изменение системного времени

Системное время является единым для сервера, рабочих станций и узлов. Системное время можно менять только на рабочей станции (сервере), где установлен сервер единого времени. Полномочия на изменение времени имеет только *Мастер* системы.

Для изменения системного времени (коррекции времени) необходимо в панели **ИНФОРМАЦИЯ**:

- нажать экранную кнопку **Коррекция системного времени**,
- в раскрывшемся окне при помощи экранных кнопок выставить требуемое время,
- нажать экранную кнопку **ОК**.

Примечание. Системное время установится на всех остальных устройствах системы приблизительно через 1 минуту.

11.4 Изменение размера шрифта

На рабочих станциях возможно изменение в небольших пределах размеров шрифта для полей ввода/вывода. Системные шрифты, наименования полей и органов управления при этом не изменяются. Следует учитывать, что вносимые изменения распространяются только на рабочую станцию, где проведены изменения, и эти изменения не сохраняются при выходе из системы AS101.

Для изменения размеров шрифта необходимо в панели **ИНФОРМАЦИЯ**:

- нажать экранную кнопку **Параметры рабочей станции**,
- в раскрывшемся окне в поле **Размер шрифта** при помощи экранных кнопок выставить требуемое значение,
- нажать экранную кнопку **Применить**,
- нажать экранную кнопку **Выход**.

Примечание. В контрольный считыватель должна быть вставлена карточка оператора, имеющего права работы в системе AS101.

12. ПАНЕЛЬ РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

Система охранной сигнализации и контроля доступа AS101 Объект: Демонстрационный стенд Меню

Планы Датчики Зоны Журнал Клиенты Операторы Проходная Линии, БУ Рабочее время Информация Справка

Проведение расчета для клиентов

Штат Руководство Транспорт Гости Год: 2001 месяц: июль с 1 по 31

| Клиент | Фамилия | Имя | Отчество | Должность | Табель № | VIP |
|-----------------|------------|------|------------|-----------|----------|-----|
| Джапаридзе А.В. | Джапаридзе | Ашот | Вазгенович | Охранник | 3592 | |
| Петров П.П. | Петров | Петр | Петрович | | 3481 | |
| Сосюр Р. | Сосюр | Рено | | | 5010 | VIP |

Отчеты

Учет рабочего времени

- Весь список
- Выбранные клиенты
- Отчет о нарушениях

Нарушители: ☐ Список

- ☒ Кто опоздал
- ☐ Кто не пришел
- ☐ Кто ушел раньше
- ☐ Кто задержался

Модели отчетов

+ Новая Сохранить Удалить

ВНИИ - бухгалтерия

| Наименование модели |
|------------------------------|
| Без организации |
| ВНИИ - бухгалтерия |
| Микком - (без подразделения) |
| Финпром - (отд. доставки) |

Параметры проводимого расчета

Организация: Институт ВНИИАЭ
Подразделение: Бухгалтерия

Учет рабочего времени (мин.) Зоны для анализа Назначить зоны для модели

| Узел | Зона | Наименование зоны |
|------|------|-------------------|
| 1 | 130 | Проходная |

Допустимая переработка: 115
Допустимая недоработка: 11
Перерыв между сменами: 236

Учет нарушений

Опоздание свыше ...: 10
Уход раньше времени: 10

Дата: 30.08.01 Сообщение: ЦП: ОПЕРАТОР НЕ ПОДТВЕРДИЛ СООБЩЕНИЕ - От: Мастер К.../Ivanp
Время: 18:04:43 Источник: Узел: 3

Панель предназначена для создания отчетов о рабочем времени и времени присутствия клиентов. Отчеты формируются на основании данных, имеющихся в архиве, за произвольное количество дней в пределах календарного месяца или за календарный месяц целиком. Возможно создание отчета для конкретного клиента или по всему подразделению. Предусмотрено создание отдельных отчетов о нарушении трудовой дисциплины.

12.1 Задание параметров и модели расчетов рабочего времени

В системе возможно использование двух типов графиков рабочего времени клиентов: жесткого временного графика и скользящего графика. Проводимые расчеты зависят от заданных параметров расчетов и типа графика, назначенного клиенту.

Жесткий график предполагает фиксированное время прихода и ухода, обеденного перерыва. Если клиенту назначен жесткий временной график, то при расчете рабочего времени можно задавать время допустимого отклонения от рабочего графика (параметр **Допустимая недоработка**). Тогда при расчете рабочего времени клиенту будут “прощаться” незначительные нарушения трудовой дисциплины в пределах этого времени. Например, если задать допустимую недоработку 10 мин., то опоздание сотрудника на 5 мин. не отразится на величине рассчитанного фактического времени работы клиента.

Скользящий график не имеет жестких временных привязок. Для него используется только общая продолжительность присутствия на рабочем месте в течении суток. В параметрах расчетов для клиентов со скользящим графиком необходимо указать, какой временной интервал отсутствия на предприятии следует рассматривать как перерыв между рабочими сменами (параметр **Перерыв между сменами**). При отсутствии клиента на предприятии свыше установленного этим параметром времени система рассматривает его приход как начало новой рабочей смены.

И для жесткого, и для гибкого графика можно задавать допустимое время переработки (параметр **Допустимая переработка**). Если у клиента фактическое время непрерывной работы превысит заданную графиком продолжительность рабочего дня (или длину смены для гибкого графика) плюс указанное время переработки, то в отчете о рабочем времени в графе переработка (сверхурочные) будет указано время, отработанное клиентом сверх положенного по графику времени. *Все значения временных параметров задаются в минутах.*

Для удобства расчетов введены **модели отчетов** – заранее заданные настройки для упрощения процедуры формирования отчета о рабочем времени для подразделений. В каждой модели может быть указано подразделение, зоны, которые следует считать проходными для данного подразделения, и свой набор параметров расчета.

Для создания модели отчетов следует выполнить следующие действия.

- Выберите требуемую категорию клиентов (если в системе несколько категорий клиентов).
- Нажать экранную кнопку **Новая** в разделе *Модели отчетов*.
- Щелкнуть левой кнопкой мыши в поле ввода и с клавиатуры ввести имя модели отчета (например, “Отдел сбыта”).
- Задайте организацию и подразделение, по сотрудникам которого будет выполняться отчет. Для этого щелкнуть левой кнопкой мыши в поле *Подразделение* в разделе *Параметры проводимого расчета* и в выпадающем списке выделить нужное подразделение.
- Задать в разделе *Параметры проводимого расчета* требуемые значения параметров: **Допустимая недоработка**, **Допустимая переработка**, **Перерыв между сменами**, **Опоздание свыше...**, **Уход раньше времени**.
- Задать зоны (проходные), вход на объект через которые будет считаться выходом на работу. Рекомендуется выбирать зоны, принадлежащие одной группе доступа. Для задания зон выполнить следующие действия.

- Нажать экранную кнопку **Назначить зоны для модели**.
 - Выделить в *Списке зон объекта* требуемую зону(ы). Для выделения нескольких зон необходимо нажать на клавиатуре клавишу Ctrl и, не отпуская ее, щелкнуть левой кнопкой мыши на нужных зонах.
 - Нажать экранную кнопку **Добавить выбранные зоны** (одиночная стрелка вправо).
 - Нажать экранную кнопку **Заккрыть**.
- Нажать экранную кнопку **Сохранить**.

Для редактирования существующей модели следует сначала выбрать категорию клиентов и интересующую модель из списка, затем изменить (при необходимости) значения параметров расчета, зон, название модели. Для сохранения результатов редактирования необходимо нажать экранную кнопку **Сохранить**. Если модель Вам больше не нужна, используйте кнопку **Удалить**.

12.2 Расчет рабочего времени

- Перейти во вкладку требуемой категории клиентов (если в системе несколько категорий).
- Выбрать требуемую модель из списка для расчета рабочего времени.
- Указать год и месяц, за который будет проведен расчет.
- При необходимости задать интервал дней проведения расчета в пределах выбранного месяца, для чего выставить требуемый диапазон чисел месяца **с... по...**
- Для расчета рабочего времени всех сотрудников подразделения нажать экранную кнопку **Все подразделение** в разделе **Отчеты**. Для расчета рабочего времени одного или нескольких сотрудников подразделения необходимо сначала выделить их (нажать на клавиатуре клавишу Ctrl и, не отпуская ее, щелкнуть левой кнопкой мыши по фамилиям нужных сотрудников), а затем нажать экранную кнопку **Выбранные клиенты** в разделе **Отчеты**.
- Для печати необходимо нажать кнопку **Печать**, в противном случае – **Заккрыть**. Кнопки расположены в верхней части экрана с отчетом.

Примечания.

1. Если Вы планируете экспортировать данные расчетов без вывода отчета, установите экранный флаг **"Без отчета (только расчет)"**.
2. Если Вы используете коды учета рабочего времени, то можно установить экранный флаг **"Учитывать в РВ коды учета"**. При этом для всех дней, которым приписан код учета РВ без автосброса в графе <Рабочее время> отчета будет выведено время работы по графику. Эта возможность полезна при использовании кодов РВ <Местная командировка>, <Командировка>, когда сотрудник отсутствует на работе, но ему необходимо зачесть полный рабочий день.

12.3 Учет нарушений

Учет нарушений производится для каждой категории клиентов. В системе предусмотрены три формы отчета о нарушениях рабочего времени.

12.3.1 Форма 1 – список сотрудников за заданный период календарного месяца.

В отчете выводится список сотрудников организации и подразделения, которые имели опоздания или ранний уход с работы за заданный период в пределах календарного месяца. Аналогичен отчету о рабочем времени. Расчеты выполняются на основании параметров заданной модели (*Опоздание свыше...* и *Уход раньше времени на...* минут). Для получения отчета необходимо нажать экранную кнопку **Отчет о нарушениях** в разделе *Учет рабочего времени*.

12.3.2 Форма 2 – список сотрудников за заданный день.

Во второй форме отчета выводится список нарушителей трудовой дисциплины за выбранный день по одному из заданных критериев: **Кто опоздал, кто не пришел, кто ушел раньше, кто задержался**. Может быть использован, например, для оперативных отчетов по опоздавшим сотрудникам за текущий день. Расчеты выполняются на основании параметров заданной модели (*Опоздание свыше...* и *Уход раньше времени на...* минут). Для выполнения отчета необходимо

- установить флаг у требуемого критерия,
- выставить число, за которое будет проведен анализ (**число месяца с...**),
- нажать экранную кнопку **Список** в разделе *Нарушители*,
- для печати необходимо нажать кнопку **Печать**, в противном случае – **Заккрыть** (кнопки расположены в верхней части экрана с отчетом).

12.3.3 Форма 3 – список "злостных нарушителей".

В третьей форме отчета выводится список нарушителей трудовой дисциплины за заданный период по нескольким критериям. Для выполнения отчета необходимо

- Нажать экранную кнопку **Анализ нарушений**.
- В раскрывшемся окне *Отчеты о нарушениях трудовой дисциплины* выбрать требуемые категорию, организацию и подразделение.
- Нажать экранную кнопку **Обновить**.
- Задать зоны (проходные), вход на объект через которые будет считаться выходом на работу. Рекомендуется выбирать зоны, принадлежащие одной группе доступа. Для задания зон выполнить следующие действия.
 - Нажать экранную кнопку **Настройка зон**.
 - Выделить в *Списке зон объекта* требуемую зону(ы). Для выделения нескольких зон необходимо нажать на клавиатуре клавишу Ctrl и, не отпуская ее, щелкнуть левой кнопкой мыши на нужных зонах.
 - Нажать экранную кнопку **Добавить выбранные зоны** (одиночная стрелка вправо).
 - Нажать экранную кнопку **Заккрыть**.
- Задать интервал дней проведения расчета, для чего выставить требуемый диапазон дат в **Период с... и по....**
- Нажать экранную кнопку **Подготовка данных для анализа**.
- Дождаться окончания режима предварительной выборки данных из протокола (появления в нижнем левом углу окна сообщения АНАЛИЗ ДАННЫХ ОКОНЧЕН).

12.3.4 Формирование отчетов.

Отчет об опозданиях. Отчет формируется по любому из следующих критериев или их комбинации:

- хотя бы одно опоздание на время свыше заданного (в часах и минутах),
- опоздание на заданное время (в часах и минутах) заданное число раз,
- суммарное время опозданий более заданной величины (в часах и минутах) за указанный период времени.

Для учета критерия необходимо выставить флаг в соответствующих полях и нажать экранную кнопку **Отчет об опозданиях**.

Отчет о раннем уходе. Полная аналогия отчета об опозданиях.

Отчет о прогулах. Возможны два варианта анализа: прогулом считается полное отсутствие на работе или опоздание на заданное количество часов. Во втором варианте необходимо выставить флаг и задать число часов.

Отчет о суммарной недоработке. Возможны два варианта анализа: по фактическому времени присутствия и по рабочему времени (РВ). При расчетах рабочего времени учитываются графики РВ и коды учета РВ. Для формирования отчета необходимо выбрать вариант анализа, задать суммарное время недоработки (в часах и минутах) и нажать экранную кнопку **Суммарные недоработки**.

Отчет об обоснованном отсутствии. Для формирования отчета необходимо выбрать код учета рабочего времени (больничный, командировка, отпуск ...) и нажать экранную кнопку **Обоснованное отсутствие**.

Все параметры расчетов по форме 3 могут быть сохранены для дальнейшего использования. Для этого необходимо нажать экранную кнопку **Сохранить**.

13. РЕЖИМ ЗАПРЕТА ПОВТОРНОГО ВХОДА

Режим запрета повторного входа (Area Antipassback) служит для предотвращения передачи клиентом своей карточки другому лицу. Зоны с доступом объединяются в группы доступа, в каждой группе должна быть хотя бы одна проходная. При входе внутрь группы зон (объекта или его части) каждый клиент автоматически регистрируется на проходной. При попытке вторично воспользоваться этой же карточкой для входа выдается тревожное сообщение *“Попытка повторного входа”*. При отсутствии регистрации на проходной при входе клиенту будет отказано в доступе во внутренние зоны группы с выдачей тревожного сообщения *“Попытка входа без регистрации”*. Аналогичное происходит при выходе.

Для реализации этого режима объект должен быть оборудован проходными, исключающими проход по одной карточке группы лиц, например турникетами или шлюзами. Все клиенты системы, имеющие карточки системы доступа, условно делятся на две группы. В одну входят клиенты, у которых выставлен флаг **Запрет повторного входа в зону** (см. [Панель КЛИЕНТЫ/ Работа с базой данных пользователей/ Ввод новой карточки пользователя](#)). Для этих клиентов действует режим запрета повторного входа. В другую группу входят клиенты без такого флага и им разрешено нарушение правил

доступа в части регистрации на проходных (начальники или лица, которые могут попасть на объект, минуя проходные). Выставить или снять флаг **Запрет повторного входа в зону** у клиента можно в любой момент времени.

Режим запрета повторного входа ужесточает правила доступа на объекте и могут возникать ситуации, при которых необходимо вмешательство дежурного оператора или администратора. Далее будет рассмотрены действия оператора по преодолению конфликтных ситуаций.

13.1 Однократная отмена правил доступа (экстренный проход) для клиента


При необходимости обеспечить вход на объект или выход с объекта клиента с нарушением правил доступа в части режима запрета повторного входа и/или графика доступа (например, внезапная болезнь или командировка) предусмотрен режим *Однократной отмены правил доступа* (экстренный проход) для требуемого клиента. Для включения этого режима необходимо:


- перейти в панели **КЛИЕНТЫ** во вкладку с требуемой категорией клиентов (если в системе несколько категорий),
- в списке клиентов навести курсор на требуемого клиента и нажать левую клавишу мыши – выделить клиента,
- нажать экранную кнопку **Место** в разделе *Индивидуальные настройки клиента*,
- в открывшемся окне *Текущее местонахождение клиента* выделить узел(ы), через зону с доступом которого клиенту будет разрешено однократно пройти в нарушение правил доступа (для выделения нескольких узлов необходимо нажать на клавиатуре клавишу Ctrl и, не отпуская ее, щелкнуть левой кнопкой мыши на нужных узлах),
- нажать экранную кнопку **Экстренный проход**,
- нажать экранную кнопку **Заккрыть**.

В заданном режиме клиенту один раз будет разрешено нарушить временной график доступа и регистрацию на проходной в заданных узлах. Затем автоматически восстановиться штатный режим доступа.

13.2 Однократная отмена регистрации всем клиентам


При авариях системы или экстренных эвакуациях многие клиенты могут пройти через проходные без регистрации их системой. Для восстановления нормальной работы системы после таких ситуаций возникает необходимость разрешить однократно ВСЕМ клиентам нарушить правила доступа в части запрета повторного входа. Для включения этого режима необходимо:


- перейти в панель **КЛИЕНТЫ**,
- нажать экранную кнопку **Установить однократную отмену регистрации для ВСЕХ клиентов**  (расположена в разделе *Системные настройки*),
- нажать экранную кнопку **ОК** в информационном окне.

При этом режиме всем клиентам будет разрешено один раз нарушить запрет повторного входа. Режим отключается автоматически через 12 часов. Оператор может досрочно отменить этот режим, нажав экранную кнопку **Восстановить правила регистрации на объекте**  (расположена в разделе *Системные настройки*).

13.3 Отключение режима запрета повторного входа в зоне

При авариях оборудования контроля доступа на объектах, где используется система вложенных зон, может возникнуть ситуация, при которой клиент не может попасть во внутреннюю зону, т.к. оборудование проходной предыдущей группы зон неисправно. Для восстановления работоспособности системы по упрощенной схеме можно временно отменить режим запрета повторного входа в зонах-*Проходных*, расположенных до и после неисправной зоны. Для отключения режима запрета повторного входа в зоне необходимо:

- перейти в панель **ЗОНЫ**,
- выставить флаг **повторного входа**,
- нажать экранную кнопку **МЕНЮ** (если меню управления отсутствует на экране),
- навести курсор на пиктограмму  (**Разрешить повторный вход**) в меню и нажать левую кнопку мыши,
- навести курсор на пиктограмму требуемой зоны и нажать левую кнопку мыши.

Для восстановления режима запрета повторного входа в зоне необходимо проделать перечисленные выше действия, но выбрать в меню управления пиктограмму  (**Запретить повторный вход**).

14. ОПРЕДЕЛЕНИЕ МЕСТОНАХОЖДЕНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ СИСТЕМЫ

В ряде случаев службе охраны или отделу кадров необходима оперативная информация о сотрудниках или посетителях, задержавшихся на объекте или не пришедших на работу. Эта информация может быть получена в панели **КЛИЕНТЫ**. Возможны два варианта предоставления информации. В первом выполняется отбор клиентов по признаку *“Внутри”* или *“Снаружи”* объекта или группы зон доступа и информация выводится списком, который можно просматривать и распечатывать. Во втором можно узнать *“Внутри”* какой группы зон доступа находится интересующий клиент.

Внимание! Определение местонахождения клиентов выполняется для каждой категории отдельно. Учтите, что оператор, выполняющий эту операцию, должен иметь права просмотра всех клиентов во всех категориях (в противном случае оператору будет показана только часть списка).

Вариант 1 – список клиентов.

Для получения требуемого списка клиентов см. [*Работа с базой данных пользователей/ Поиск и отбор клиентов*](#) (отбор клиентов по ряду условий).

Далее перечислены рекомендуемые условия отбора для получения оперативной информации о клиентах,

- находящихся внутри охраняемого объекта на текущий момент времени (флаг **Внутри**),
- находящихся снаружи охраняемого объекта на текущий момент времени (флаг **Снаружи**),

- находящихся внутри требуемой группы зон на текущий момент времени (нажать экранную кнопку **По местонахождению** и задать требуемый узел и группу зон узла),
- находящихся внутри охраняемого объекта с нарушением рабочего графика и кодов учета (кнопка **Присутствие вне рабочего времени**),
- находящихся снаружи охраняемого объекта с нарушением рабочего графика и кодов учета (кнопка **Отсутствие в рабочее время**),

Вариант 2 – конкретный клиент.

- В списке клиентов навести курсор на требуемого клиента и нажать левую клавишу мыши – выделить клиента.
- Нажать экранную кнопку **Место** в разделе *Индивидуальные настройки клиента*.
- В раскрывшемся окне будут представлены все необходимые сведения о клиенте с указанием группы зон доступа (по узлам), внутри которой он находится.
- Для возврата в панель **КЛИЕНТЫ** необходимо нажать экранную кнопку **Заккрыть**.

Примечание. Данные функции системы работают только на объектах, оборудованных проходными, при использовании режима запрета повторного входа (регистрации на проходных).

15. АВТОМАТИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ СОСТОЯНИЕМ ЗОНЫ

Система позволяет автоматически устанавливать/снимать с охраны или изменять состояние доступа в любой требуемой зоне по заранее заданным и назначенным временным графикам автоуправления. Временные графики автоуправления задаются в панели **КЛИЕНТЫ** (см. [Предварительные системные настройки/ Задание временных графиков](#)). Для использования режима автоуправления зоной необходимо сначала назначить зоне график автоуправления. Для этого

- перейти в панель **ЗОНЫ**,
- выставить флаг **Автоуправление**,
- щелкнуть левой кнопкой мыши по пиктограмме требуемой зоны,
- щелкнуть левой кнопкой мыши в поле **График автоуправления**,
- в раскрывшемся окне навести курсор на нужный график и щелкнуть левой кнопкой мыши,
- нажать экранную кнопку **ОК**.

Назначенный зоне график вступит в силу приблизительно через 1.5 минуты (время трансляции информации на узлы).

В зоне с назначенным графиком автоуправления можно включать /выключать режим автоуправления. При включенном режиме состояние зоны будет определяться временным графиком автоуправления.

Для включения/отключения режима необходимо

- перейти в панель **ЗОНЫ** или **ДАТЧИКИ**,
- нажать экранную кнопку **МЕНЮ** (если меню управления отсутствует на экране),
- навести курсор на соответствующую пиктограмму часов (**Установить АВТОуправление зоной/Снять АВТОуправление зоной**) в меню и нажать левую кнопку мыши,
- навести курсор на пиктограмму требуемой зоны и нажать левую кнопку мыши.

Внимание! Автоматическая установка зоны на охрану и автоматическое снятие зоны с охраны имеет высший приоритет. Поэтому оператор не имеет возможности изменить состояние зоны обычной командой по установке/снятию охраны. Аналогично для доступа.

Следует внимательно назначать режимы автоуправления, приводящие к запрету доступа, так как в случае пожарной тревоги двери таких зон не могут открыться автоматически.

16. УСЛУГИ

16.1 Термины и определения

- **Услуга** – возможности, предоставляемые клиенту за безналичный расчет в пределах системы. Например, посещение бассейна, сауны, автомат по выдаче "Кока-колы". Учет услуг выполняется через систему контроля доступа. Услуги регистрируются в зоне или группе зон, оборудованных считывателями, при входе или выходе из которых к штатным условиям доступа добавляется анализ содержимого "электронного кошелька" и стоимости услуги. В зоне может предоставляться только одна услуга, *типы расчетов* за которую могут быть различными: *разовая, ценовая, абонемент и повременная*. Факт пользования услугой клиентом фиксируется на основании кода, считанного из карточки клиента.
- **Пакет услуг** - набор услуг с типом расчета по каждой услуге. Служит для удобства задания нескольких услуг клиенту.
- **Дополнительная услуга** - услуга, предоставляемая оператором вне системы доступа через рабочую станцию. Например, безналичные расчеты за продукты в буфете.
- **Баланс** ("электронный кошелек") - пополняемое количество условных денежных единиц у клиента для безналичных расчетов за предоставляемые услуги. Например, в рублях, USD, EURO. Расчеты проводятся только в одной валюте. Баланс может принимать отрицательное значение - перерасход.
- **Кредит** - количество условных денежных единиц, на которое организация, предоставляющая услуги, готова рискнуть и обслужить клиента с нулевым или отрицательным балансом. Задается клиенту индивидуально.
- **Разовая услуга** (по числу входов) - каждому клиенту задается максимальное количество посещений (входов) в зоны с выбранной услугой. Для разных услуг это количество может отличаться. После входа в зону предоставления услуги количество посещений уменьшается на единицу. После исчерпания количества посещений вход и выход будут запрещены (если контроль при входе и выходе) или выход будет разрешен, а новый вход нет (если контроль только при входе). Первый вариант служит для отбора гостевой карточки клиента при последнем выходе.
- **Ценовая услуга** (стоимость входа) - услуга предоставляется (вход в зону будет разрешен, товар отпущен и т.п.), если выполнены штатные условия доступа и стоимость услуги с учетом льгот не более суммы *баланса* и *кредита*. После предоставления услуги (входа в зону) баланс уменьшается на стоимость услуги с учетом льгот. При выходе из зоны с такой услугой необходимо, чтобы сумма баланса и кредита не была отрицательной (если задан контроль при выходе). При нулевой стоимости услуги к штатным условиям доступа добавляется только контроль за тем, чтобы сумма *баланса* и *кредита* была положительной (зона *контроля баланса*).
Частным случаем ценовой услуги является **залог**. При такой услуге при входе в зону с баланса клиента списывается залоговая стоимость услуги или предоставленных материальных ценностей. При выходе из зоны залоговая стоимость возвращается. Анализ суммы *баланса* и *кредита* при такой услуге не производится. Предполагается, что этот анализ выполняется на главном выходе в зоне *контроля баланса*. Стоимость залога можно назначить таким, что клиентам, не вернувшим залог, будет запрещен выход в зоне *контроля баланса*.
- **Абонемент** - клиенту задаются: календарная дата начала действия абонемента, **M**-общее количество дней в абонементе подряд в течение которых он может **L** активных дней (где $L \leq M$) пользоваться доступом в зоны с такой услугой. Например, абонемент на пользование всеми подъемниками горнолыжного курорта в 10 любых из 14 дней.

- **Повременная** оплата - вход в любую зону такой услуги - начало услуги, выход из любой зоны - окончание услуги. Услуга предоставляется (вход в зону будет разрешен), если выполнены штатные условия доступа и сумма *баланса* и *кредита* не отрицательная. При выходе из зоны *баланс* клиента уменьшается на стоимость услуги с учетом *льгот*, *скидок* и времени пользования услугой. Выход из зоны будет разрешен, если выполнены штатные условия доступа и стоимость услуги с учетом *льгот*, *скидок* и времени пользования услугой не более суммы *баланса* и *кредита* (если задан контроль при выходе). Зоны с такой услугой должны быть оборудованы считывателями на входе и выходе и в этих зонах необходимо использовать режим запрета повторного входа (AntiPassBack).
- **Тарифный план** - график стоимости одного часа услуги (в условных единицах) в зависимости от времени суток, дня недели, праздников и т.п. Стоимость повременной услуги вычисляется с учетом тарифного плана как интегральное значение по времени пользования услугой. В системе используется посекундная тарификация.
- **Льгота** - фиксированная скидка на стоимость услуги в процентах. Может назначаться каждому клиенту для каждой услуги. Например, постоянные клиенты, дети и т.п.
- **Скидка** (бонус) - процент снижения стоимости повременной услуги в зависимости от времени пользования. Задается в виде графика. Может назначаться каждой повременной услуге.
- **Минимальное время услуги** - время (в минутах), начиная с которого включается посекундная тарификация повременной услуги. Если клиент пользовался услугой меньше этого времени, то его баланс не изменяется. Например, клиент забыл перчатки в раздевалке.
- **Максимальное время услуги** - время (в часах), которое служит для преодоления аварийных ситуаций, когда системе по каким-либо причинам не известно время начала услуги или время окончания услуги. В этом случае стоимость рассчитывается исходя из этого времени и данные помечаются как недостоверные. При нулевом значении с баланса клиента ничего не списывается.
- **Уровень доступа** – список, состоящий из комбинаций: *зона* (место) - *временной график доступа* (время).

16.2 Настройка услуг

Для работы с услугами необходимо перейти в панель **КЛИЕНТЫ** и нажать экранную кнопку **Услуги**.

До работы с клиентами целесообразно предварительно завести информацию, которая является общей в системе: список *льгот*, *скидки*, *тарифы*, список *услуг*, список *дополнительных услуг*, *пакеты услуг* и согласованные с услугами уровни доступа. В дальнейшем эта информация может быть дополнена и изменена в любой момент времени.

Внимание! Системные настройки являются общими для системы, поэтому следует осторожно удалять и редактировать эту информацию.

16.2.1 Задание списка льгот

Для задания списка необходимо нажать экранную кнопку **Льготы**, которая расположена в разделе *Системные настройки: настройка услуг* (в левом нижнем углу окна). Далее в раскрывшемся окне "Льготы"

- нажать экранную кнопку **Новая**;

- ввести с помощью клавиатуры в поле ввода *Наименование* требуемое название льготной категории, например, "Постоянные клиенты", "Дети", "Золотая карточка", "Скидка 10%";
- ввести в поле ввода *Льготная скидка %* требуемую величину (диапазон значений 0...100);
- нажать экранную кнопку **Сохранить**;
- при необходимости повторить предыдущие действия для ввода следующих льготных категорий;
- убедившись, что все льготы заданы верно, нажать экранную кнопку **Заккрыть**.

16.2.2 Задание скидок (бонусов)

Для задания списка необходимо нажать экранную кнопку **Скидки**, которая расположена в разделе *Системные настройки: настройка услуг* (в левом нижнем углу окна). Далее в раскрывшемся окне "Повременные скидки"

- нажать верхнюю экранную кнопку **Новая**;
- ввести с помощью клавиатуры в поле ввода *Наименование* требуемое название скидки, например, "Сауна", "Бассейн";
- нажать верхнюю экранную кнопку **Сохранить**;
- в разделе "График скидок" нажать экранную кнопку **Новая**;
- ввести в поле ввода *За пользование свыше ... часов* требуемую величину времени;
- ввести в поле ввода *Величина скидки (%)* требуемую величину (диапазон значений 0...100);
- в разделе "График скидок" нажать экранную кнопку **Сохранить**;
- при необходимости повторить предыдущие действия для ввода следующих значений графика;
- при необходимости ввода новой скидки повторить все предыдущие действия;
- убедившись, что все скидки заданы, нажать экранную кнопку **Заккрыть**.

16.2.3 Задание тарифов

Тарифные планы задаются в виде графиков отдельно для каждого дня недели, предпраздничных, праздничных дней и рабочих выходных. Праздничные, предпраздничные дни и рабочие выходные задаются в панели КЛИЕНТЫ /Графики /Праздники (см. [КЛИЕНТЫ/ Задание временных графиков](#)).

Для задания тарифов повременных услуг необходимо нажать экранную кнопку **Тарифы**, которая расположена в разделе *Системные настройки: настройка услуг* (в левом нижнем углу окна). Далее в раскрывшемся окне "Тарифы повременных услуг"

- нажать верхнюю экранную кнопку **Новый**;
- ввести с помощью клавиатуры в поле ввода *Наименование* требуемое название тарифа, например, "Сауна", "Бассейн";
- нажать верхнюю экранную кнопку **Сохранить**;
- в разделе "Тарифный план (график)" выбрать нужный день недели;
- в разделе "Тарифный план (график)" нажать экранную кнопку **Новая**;
- ввести в поле ввода *Время начала действия тарифа* требуемую величину времени суток (формат чч:мм);
- ввести в поле ввода *Величина тарифа* требуемое значение стоимости одного часа услуги в условных денежных единицах;
- в разделе "Тарифный план (график)" нажать экранную кнопку **Сохранить**;
- при необходимости повторить предыдущие действия для ввода следующих значений графика;

- повторить все действия для каждого дня недели и др.;
- при необходимости ввода нового тарифа повторить все предыдущие действия;
- убедившись, что все тарифы заданы, нажать экранную кнопку **Заккрыть**.

Внимание! При отсутствии тарифа в каком либо из дней недели или временных суточных интервалах услуга на этом интервале времени предоставляется бесплатно (расчеты по нулевому тарифу).

16.2.4 Задание списка услуг

Для каждой услуги необходимо сначала определить ее стоимостные характеристики для различных типов расчета (*Ценовая...* и *Повременная...*) и место (зоны) где она предоставляется. Для задания списка услуг, которые в дальнейшем можно будет назначать клиентам, необходимо нажать экранную кнопку **Услуги**, которая расположена в разделе *Системные настройки: настройка услуг* (в левом нижнем углу окна). Далее в раскрывшемся окне "Услуги, оказываемые клиентам"

- нажать экранную кнопку **Новая**;
- ввести с помощью клавиатуры в поле ввода *Наименование ...* требуемое название услуги, например, "Бассейн/Постоянные клиенты";
- в поле ввода *Цена (фиксированная)* в разделе *Ценовая услуга* ввести требуемое значение;
- в разделе *Повременная услуга* заполнить все поля ввода *Тариф*, *Скидка*, *Минимальное время услуги*, *Максимальное время услуги* нужными значениями. Тарифы и скидки должны быть предварительно заданы (см. предыдущие разделы);
- нажать экранную кнопку **Сохранить**;
- в окне *Зоны, предоставляющие услугу*, выделить требуемую зону и нажать экранную кнопку **Добавить выбранную зону...** (одиночная стрелка вправо). Если таких зон несколько, повторить эти операции;
- при необходимости ввода новой услуги повторить все предыдущие действия;
- убедившись, что вся информация задана верно, нажать экранную кнопку **Заккрыть**.

Внимание! Если для услуги тариф *Не задан*, то услуга предоставляется бесплатно (расчеты по нулевому тарифу). Если для услуги скидка *Не задана*, то услуга предоставляется без скидки (тариф 100%).

16.2.5 Настройка пакетов услуг

Пакеты услуг предназначены для быстрого назначения клиенту нескольких услуг. Для повышения гибкости в системе список пакетов услуг выполнен в виде шаблонов, информация из которых переписывается персонально клиенту и может быть в дальнейшем отредактирована у любого клиента (персональная настройка). При вторичном назначении клиенту пакета услуг (нового, старого или отредактированного) персональные настройки утрачиваются, о чем система предупредит оператора.

Для задания пакетов услуг необходимо нажать экранную кнопку **Пакеты услуг**, которая расположена в разделе *Системные настройки: настройка услуг* (в левом нижнем углу окна). Далее в раскрывшемся окне "Пакеты услуг":

- нажать экранную кнопку **Новый**;
- ввести с помощью клавиатуры в поле ввода *Наименование ...* требуемое название пакета, например, "Бассейн + Сауна";

- нажать верхнюю экранную кнопку **Сохранить**;
- в окне *Услуги, доступные для настройки пакета*, выделить требуемую услугу и нажать экранную кнопку **Добавить выделенную услугу в текущий пакет** (одиночная стрелка вправо);
- для текущей услуги задать тип, т.е. способ расчетов, из выпадающего списка **Тип услуги**;
- если выбран тип *Абонемент ...*, то необходимо задать **Общее кол-во дней** и **Количество активных дней** в абонементе. Дата начала абонемента задается клиенту после задания пакета услуг;
- если выбран тип *Разовая ...*, то необходимо задать **Количество посещений (входов)**;
- в поле ввода **Цена (фиксированная)** в разделе *Разовая услуга* ввести требуемое значение;
- для типов *Ценовая ...* и *Повременная ...* параметры расчетов уже заданы при заведении услуги и дополнительных настроек не требуется;
- нажать экранную кнопку **Сохранить** в нижней части окна;
- если в пакете несколько услуг, повторить операции по добавлению услуги и ее настройке;
- при необходимости ввода нового пакета повторить все предыдущие действия;
- убедившись, что вся информация задана верно, нажать экранную кнопку **Заккрыть**.

16.2.6 Задание дополнительных услуг

Для задания списка дополнительных услуг необходимо нажать экранную кнопку **Доп. услуги**, которая расположена в разделе *Системные настройки: настройка услуг* (в левом нижнем углу окна). Далее в раскрывшемся окне "Редактор дополнительных услуг"

- нажать экранную кнопку **Новая**;
- ввести с помощью клавиатуры в поле ввода *Наименование* требуемое название услуги, например, "Чай", "Бутерброд с ветчиной";
- в поле ввода *Цена* ввести требуемое значение;
- выставить флаг *В наличии*, если услуга доступна на текущий момент времени или убрать флаг в противном случае;
- нажать экранную кнопку **Сохранить**;
- при необходимости ввода новой услуги повторить все предыдущие действия;
- убедившись, что вся информация задана верно, нажать экранную кнопку **Заккрыть**.

Внимание! На дополнительные услуги льготы не распространяются. Если такая необходимость возникает, то можно заводить одну и ту же услугу с разной стоимостью и отражать этот факт в названии услуги, например "Чай /10 руб" и "Чай /0 руб".

16.3 Назначение услуг клиенту

Назначение услуг клиентам выполняется в панели **КЛИЕНТЫ**.

Внимание! Назначение услуг является необходимым, но не достаточным для предоставления услуг условием. Клиенту необходимо также задать все штатные условия доступа: срок действия карточки, зоны доступа, временные графики доступа (см. *КЛИЕНТЫ/ Предварительные системные настройки* и *Работа с базой данных пользователей*). Для упрощения этой процедуры рекомендуется предварительно создать **Уровни доступа**, согласованные с услугами или пакетами услуг.

16.3.1 Заведение нового клиента

Для заведения нового клиента необходимо:

- перейти в панель **КЛИЕНТЫ**, выбрать нужную категорию клиентов, нажать кнопку **Новый** и ввести нового клиента (см. [КЛИЕНТЫ/ Работа с базой данных пользователей](#));

16.3.2 Назначение одиночных услуг

Для назначения предоставляемых клиенту услуг необходимо:

- выделить требуемого клиента;
- нажать экранную кнопку **Услуги**;
- в окне *Перечень услуг, доступных для выбора*, выделить требуемую услугу и нажать экранную кнопку **Добавить выделенную услугу...** (одиночная стрелка вправо);
- для текущей услуги задать тип, т.е. способ расчетов, из выпадающего списка **Тип услуги**;
- если выбран тип *Абонемент ...*, то необходимо задать **Общее кол-во дней абонемента**, количество **Активных дней в абонементе** и **Дату начала действия абонемента**;
- если выбран тип *Разовая ...*, то необходимо задать **Количество посещений (входов)**;
- для типов *Ценовая ...* и *Повременная ...* выбрать требуемую **Льготу**. Остальные параметры расчетов этих типов уже заданы при заведении услуги;
- нажать экранную кнопку **Сохранить** в нижней части окна;
- при необходимости повторить предыдущие действия для назначения следующих услуг.

16.3.3 Назначение пакета услуг

При назначении пакета услуг ранее назначенные клиенту услуги удаляются. При необходимости добавления услуг индивидуально для клиента помимо пакета это следует выполнять после задания пакета. Для задания пакета услуг необходимо:

- выделить требуемого клиента;
- нажать экранную кнопку **Услуги**;
- в поле *Заполнить из пакета услуг* выбрать требуемый пакет;
- нажать экранную кнопку **Назначить клиенту выбранный пакет услуг** (двойная стрелка вправо);
- ответить утвердительно на предупреждение об удалении всех заданных перед этим услуг;
- если в пакете есть услуги с типом расчета *Абонемент ...*, то необходимо задать **Дату начала действия абонемента** для каждой услуги этого типа;
- нажать экранную кнопку **Сохранить** в нижней части окна;
- после задания пакета клиенту можно отредактировать параметры услуг, ввести новые или удалить часть услуг.

16.3.4 Назначение уровня доступа

Для обеспечения возможности пользоваться услугами необходимо назначить клиенту *уровень доступа*, согласованный с выбранными услугами и временем предоставления услуг. Под согласованным понимается уровень, обеспечивающий клиенту доступ к

предоставляемым услугам в требуемое время. Для одних и тех же услуг может быть заранее заготовлено несколько уровней доступа, различающихся местом и временем предоставления услуги, например, "Бассейн. Мужской. Вторник - Четверг - Пятница". Для назначения уровня доступа клиенту необходимо:

- выделить требуемого клиента;
- нажать экранную кнопку **Услуги**;
- в поле **Назначение клиенту уровня доступа** выбрать требуемый уровень;
- нажать экранную кнопку **Обеспечить доступ**;
- утвердительно ответить на предупреждение системы об изменении условий доступа клиента;
- ответить утвердительно или отрицательно на вопрос системы о замене индивидуальных настроек клиента по зонам доступа. При назначении уровня доступа клиенту копируются все зоны из шаблона уровня. Если перед этим клиенту по каким-либо причинам были заданы зоны доступа, то возможны два варианта:

1). Назначенные предварительно зоны не совпадают ни с одной из зон шаблона уровня доступа. Тогда при любом ответе клиенту будут доступны старые зоны и новые из шаблона.

2). Назначенные предварительно зоны совпадают хотя бы с одной из зон шаблона уровня доступа. Тогда возникает вопрос, что делать с совпадающими зонами, у которых могут быть заданы разные временные графики и/или статусы управления зоной? В этом случае при утвердительном ответе настройки шаблона заменяют предварительно заданные, а при отрицательном - в совпадающих зонах сохраняются старые настройки;

16.3.5 Ввод и редактирование баланса и кредита

Задание *Баланса* и *Кредита* клиенту необходимо для проведения безналичных расчетов по услугам типа *Ценовая*, *Повременная* и по *Дополнительным услугам*. Для задания и изменения *Баланса* и *Кредита* следует:

- выделить требуемого клиента;
- нажать экранную кнопку **Услуги**;
- нажать экранную кнопку **Редактор баланса**;
- в раскрывшемся окне "Баланс клиента" в поле ввода *Ввод величины изменения баланса* нажать на кнопку с пиктограммой калькулятора;
- при помощи кнопок калькулятора набрать требуемую величину баланса и нажать кнопку **=**;
- нажать экранную кнопку **Добавить на баланс**;
- при необходимости ввести с помощью клавиатуры в поле ввода *Кредит* требуемое значение и нажать экранную кнопку **Сохранить кредит**;
- убедившись, что баланс и кредит заданы верно, нажать экранную кнопку **Заккрыть**.

16.3.6 Выписка из финансового протокола

Финансовый протокол служит для регистрации всех событий, связанных с предоставлением клиенту услуг и изменением его баланса оператором. Полный финансовый протокол расположен в панели **ЖУРНАЛ** во вкладке *Услуги*. Выписка из финансового протокола для выбранного клиента доступна в панели **КЛИЕНТЫ**. Для просмотра выписки и печати отчета следует:

- выделить требуемого клиента;
- нажать экранную кнопку **Услуги**;
- нажать экранную кнопку **Редактор баланса**;
- в раскрывшемся окне "Баланс клиента" нажать на экранную **Обновить** в нижней части окна;
- для подготовки *Выписки ... к печати* нажать экранную кнопку **Отчет**;
- в раскрывшемся окне можно предварительно просмотреть подготовленный к печати журнал и оценить количество страниц. Номер текущей просматриваемой страницы и количество страниц указано в левом нижнем углу.
- для печати необходимо нажать кнопку **Печать**, в противном случае – **Закрыть**. Эти кнопки расположены в верхней левой части экрана. На принтере будет распечатан журнал с учетом селекции сообщений, заданной при просмотре.

Сообщения о недостоверных данных (вход без выхода и выход без входа) выделяются желтым цветом.

Внимание! Для распечатки журнала принтер, подключенный к рабочей станции, должен быть включен.

Примечание. В окне предварительного просмотра кнопка **Сохранить отчет** предназначена для сохранения фрагментов журнала на твердом диске компьютера. При этом занимается дисковое пространство, что при интенсивном пользовании кнопкой может приводить к переполнению диска и нарушению функционирования системы. Рекомендуется при администрировании паролей операторов наделять правом печати журнала только *Администратора*.

Сообщения попадают на сервер объекта и становятся доступными для анализа на рабочих станциях с временной задержкой приблизительно 1...2 минуты от момента их возникновения. При восстановлении связи с узлом после отключения сервера или потери связи с узлом все сообщения, накопленные на узле, автоматически поступают в архив сервера.

16.4 Учет дополнительных услуг

Безналичные расчеты с клиентом за предоставленные ему дополнительные услуги выполняет оператор с соответствующими полномочиями на рабочем месте системы, где предусмотрена работа с услугами.

Для списания с баланса затрат по предоставляемым дополнительным услугам необходимо:

- перейти в панель **КЛИЕНТЫ**;
- выбрать нужную категорию клиентов;
- выделить требуемого клиента;
- нажать экранную кнопку **Услуги**;
- в раскрывшемся окне "Услуги, оказываемые клиенту", нажать на экранную кнопку **Дополнительные услуги**;
- в окне *Работы с клиентом по дополнительным услугам* в списке услуг (продуктов, товаров и т.п.), доступных для выбора на текущий день, в графе *Кол-во* напротив требуемых услуг проставить запрашиваемое количество;
- для проверки достаточности баланса клиента для запрашиваемых услуг нажать экранную кнопку **Итого**;
- в случае отсутствия предупредительного сообщения о превышении баланса и согласия клиента нажать экранную кнопку **Списать с баланса**;
- предоставить клиенту запрошенные услуги.

Внимание! На дополнительные услуги *Льготы* и *Кредит* на распространяются.

17. ЭКСПОРТ ДАННЫХ

Возможности экспорта данных позволяют обеспечить эффективную интеграцию AS101 как с популярными программами Microsoft Office, так и с используемыми на предприятиях бухгалтерскими и кадровыми комплексами программ. Учитывая широкий спектр приложений, в которых могут потребоваться данные AS101, экспорт (выгрузка) данных проводится в формате текстового файла (ASCII-коды) с разделителями, возможности импорта из которого поддерживаются всеми без исключения приложениями и всеми системами СУБД.

17.1.1 Выбор файлов и варианты экспорта

При экспорте данных можно выбрать файл, в который следует записать данные. Если Вы планируете в дальнейшем импортировать их в программы MS Office, рекомендуется использовать расширение файла по умолчанию – «txt», в качестве разделителя использовать табулятор, а признака конца строки – возврат каретки (<CR>). Для экспорта в иные приложения можно использовать любые разделители, которые будут правильно восприняты используемыми Вами программами.

При сохранении данных в файл Вы имеете возможность указать варианты записи – дозапись в существующий файл или перезапись файла. Помимо этого, если Вы проводите ряд расчетов или выборку из базы данных, можно при первой записи указать вывод наименований полей (колонок таблицы), а, начиная со второй записи отключить вывод наименований колонок и переключиться в режим дозаписи. При этом будет создан файл, имеющий в первой строке названия колонок, а далее следуют только данные.

17.1.2 Настройка вывода отдельных колонок (полей)

Как правило, для всех используемых колонок предлагаются некоторые названия «по умолчанию». Дальнейшая настройка полей для вывода зависит от Ваших задач.

Если планируется импорт данных в Microsoft Office или подобные программы для соответствующего преобразования, анализа или оформления данных, то предпочтительнее присваивать колонкам русскоязычные и принятые в Вашей организации названия. При этом вряд ли потребуются колонки, содержащие служебные коды (это коды БД AS101).

Если планируется интеграция с иными комплексами, то Вам могут потребоваться для удобства интеграции служебные коды БД AS101, и наименования колонок могут быть выбраны таким образом, чтобы упростить задачу дальнейшего импорта данных в Ваше приложение.

Настройки для всех полей сохраняются в БД AS101 и являются общими для всех рабочих станций AS101 и всех операторов. Обратите внимание на одну особенность: при сохранении настройки поля Вы сохраняете эту настройку в БД AS101, и когда Вы снова будете использовать форму экспорта данных, эти настройки будут появляться как настройки «по-умолчанию». Однако это не мешает Вам перед нажатием кнопки «Экспортировать данные» изменить текущие настройки (хранящиеся только в открытой форме экспорта) и получить выходной файл с совершенно иным набором колонок и другими названиями колонок. В этом случае просто не нужно проводить сохранение настроек, чтобы не «испортить» Ваши базовые настройки.

Права на сохранение настроек имеет оператор, которому предоставлено право изменения хотя бы одной из системных настроек AS101 (подразделения или уровни доступа в группе «Системные настройки»). Эта мера предотвращает случайную порчу общих настроечных параметров рядовым оператором.

18. ВЫХОД ИЗ СИСТЕМЫ

Команда выхода из системы может быть выполнена без наличия в контрольном считывателе системы персонального идентификатора оператора. Выход может быть штатным и аварийным (в случае “зависания” системы).

Для штатного выхода из системы необходимо выполнить следующие действия.

- Перейти в панель **ИНФОРМАЦИЯ**.
- Нажать экранную кнопку **Выход из системы**.
- Подтвердить выход из системы (нажать экранную кнопку **ОК**).

Для выключения компьютера или аварийного выхода из системы с последующим выключением компьютера необходимо выполнить следующие действия.

- Нажать комбинацию из трех клавиш Ctrl+Alt+Delete на клавиатуре.
- В открывшемся меню **Безопасность Windows NT** щелкнуть левой кнопкой мыши на экранной кнопке **Завершение работы**.
- В открывшемся меню **Завершение работы с компьютером** установить флажок в пункте **завершить работу Windows NT** и нажать экранную кнопку **ОК**.
- После появления на экране надписи **Теперь питание компьютера можно отключить** выключить питание компьютера выключателем на лицевой панели.
- Отключить питание звуковых колонок и принтера.

Внимание! Недопустимо прерывать работу системы:

- Выключением питания компьютера выключателем на лицевой панели корпуса компьютера.
- Нажатием кнопки Reset на лицевой панели корпуса компьютера.
- Или иным способом, не оговоренным выше.

Несоблюдение этих требований может привести к нарушению нормальной работы системы.