9. АРМ "Администратор".

9.1. Назначение АРМ "Администратор".

Программный модуль "Администратор" предназначен для администрирования, настройки системы, задания структуры предприятия, подключения и настройки аппаратуры, назначения прав и др. В данном руководстве рассматриваются основные функции "Администратора".

9.2. Начало работы.

9.2.1. Запуск АРМ "Администратор".

При запуске "Администратор" потребует ввода логина и пароля от оператора. По умолчанию установлен логин **admin**, пароль отсутствует. Впоследствии пароль может быть изменен средствами "Администратора", а также возможно добавление других пользователей с различными правами администрирования.



🥥 Админис	тратор							
Файл	Объекты	Персонал	Аппаратура	Графиче	ские планы	Настройк	и Отчеты	0
Структура	Помещени	Г 19 Двери	Г Лифты	🕒 🗖 Группы	Категории	обходы	а а а а Пожарные	
Структура		Объекты			Гру	ппы	зоны	
<-	Страни	ца приветс	гвия					
Охра	нная с	игнализа	ция		Персона	Л		
Шле	ейфы				Сотрудн	ики		
Пом	ещения				Группы о	сотрудни	ков	
Груг	пы				Карты до	оступа		
						-		
Конт	роль до	оступа			Аппарат	ура		
Грас	фики про	хода			Подключ	чения		
Две	ри				Разделы			
Пожа	арная с	сигнализа	ция		Разное			
Пож	арные и	звещатели			Планы			
Пож	арные в	ыходы			Отчеты			
Пож	арные з	оны						
Виде	онаблн	одение						
Виде	еокамер	Ы						
		1						
		Оператор: А	Администратор	A. 24.	11.2017 1	1:03:44	Тип дня: Ра	бочий

Кнопка "ОК" – подтверждения данных и вход в программу.

Кнопка "Смена пароля" – изменение пароля для выбранного имени пользователя. При нажатии на кнопку "Смена пароля" открывается диалоговое окно "Смена пароля", в котором необходимо ввести имя пользователя, для которого выполнятся смена пароля, старый пароль, новый пароль и в поле "Подтверждение" ввести новый пароль повторно.

🚑 Смена пароля	X
	Смена пароля
Имя пользователя:	admin
Старый пароль:	•••••
Новый пароль:	•••••
Подтверждение:	•••••
	ОК Отмена

Создание пользователей и паролей - см. ниже (п.п. 9.9 и 9.10).

9.2.2. Структура меню.

Меню АРМ "Администратор" состоит из вкладок:

Файл	Объекты	Персонал	Аппаратура	Графические планы	Настройки	Отчеты	0

9.2.2.1. Файл.



9.2.2.2. Объекты.

	Файл	Объекты	Персонал	Аппаратура	Графиче	ские планы	Настройки	Отчеты
-	Структура	Помещени	р я Двери	Д ифты	🖳 🗖 Группы	¥жже Гории Категории	обходы	от от пожарные зоны
(Структура		Объекты			Груг	ппы	



- создание и редактирование структуры объекта (здания, этажи, помещения;

Структура



- добавление, редактирование и удаление помещений, их состава, а также прав доступа на них;

Помещения



- добавление, редактирование и удаление дверей, а также прав доступа на них;

Двери



- добавление, редактирование и удаление лифтов, а также прав доступа на них;



- добавление, редактирование и удаление групп элементов структуры объекта (групп объектов);



- добавление, редактирование и удаление групп элементов структуры объекта (групп объектов), которые при управлении ими требуют ввода пароля;



- шлейфы, которые могут быть сняты с охраны для проведения осмотра (обход сотрудниками охраны помещений);

Обходы



- группы адресных пожарных извещателей.

9.2.2.3. Персонал.





- добавление, изменение сведений, удаление назначение прав доступа сотрудникам;



Гоуппы

сотрудников

- добавление, редактирование, удаление назначение прав доступа группам сотрудников;



Карты доступа - добавление, редактирование и удаление карт доступа;



- добавление, редактирование и удаление графиков прохода;



- добавление, редактирование и удаление отделов (подразделений) предприятия (организации);



- добавление, редактирование и удаление отделов организаций, действующих на объекте;



- добавление, редактирование и удаление должностей сотрудников;



 работа со списком паспортов, предъявителям которых запрещён доступ на объект;



- добавление, изменение сведений, удаление назначение прав доступа по автомобилям.

9.2.2.4. Аппаратура.





Подключения

- добавление, удаление и редактирование свойств подключаемого оборудования и дополнительного стороннего ПО;



- добавление, удаление и редактирование адресных шлейфов;



Пожарные извещатели - добавление, удаление и редактирование адресных пожарных извещателей;



Пожарные выходы - добавление, удаление и редактирование адресных выходов приборов пожарной сигнализации;



Видеокамеры

- настройка свойств IP-видеокамер (IP-кодеров) и задание связи с элементами структуры предприятия;

- добавление, удаление и редактирование зон охраны извещателей Sorhea;



Зоны периметра



Устройства управления добавление, удаление и редактирование терминалов управления Esmikko K602;



9.2.2.5. Графические планы.

	Файл	Объекты	Персонал	Аппаратура	Графические планы	Наст
		K	Архит	ектура	Аппаратура	
			Контр	оль доступа	Пожарная сигнализ	ация
	планами	ие Общие и блоки	Охран	нная сигнализаци	я 📕 Видеонаблюдение	
		Планы		(Слои	
Управлен планам	ие	- pa	юбота с план	ами объекта;		
Общие блоки		- pa	бота со стан	ндартными элем	ментами планов;	
Архит	ектура	- pa	абота со сло	ем плана "Архи	тектура";	
Аппар	атура	- pa	бота со сло	ем плана "Аппа	ратура";	
Контр	оль доступ	ia - pa	бота со сло	ем плана "Конт	роль доступа";	
📃 Пожа	рная сигна	ализация - ра	бота со сло	ем плана "Пожа	арная сигнализация";	
Охран	ная сигна	лизация - ра	бота со сло	ем плана "Охра	нная сигнализация";	
Видео	наблюдени	ne - pa	бота со сло	ем плана "Виде	онаблюдение".	

9.2.2.6. Настройки.

Φα	айл	Объекты	Персонал	Аппаратура	Графические пл	аны	Настройки	
	<i>₩</i>		×	~ ×	P			
Ha	астройки истемы	и Типы лней	Типы событий	Настройки	SMS			
		Auch	Настрой	іки	inqopinpoodine			
() Настрої систем	ў йки чы	- различн создани настрой	ые настройк я фотографи ка распознав	и (типы сотру й сотруднико зания паспорт	/дников, подклю в, настройка имп ов и т.д.);	чение [/] юрта с	телекамеры д писка сотруді	ЛЯ НИКОВ,
Типы		- расстан	овка по кале	ндарю различ	ных типов дней,	напри	мер, празднин	сов;
Типы	3 і ий	- настрой	іка событий і	в системе (ког	мментарии, дейст	гвия ог	ператоров и т.	д.);
Настрой доп.ин	(йки фо	- настрой	ка дополнит	ельной инфор	омации;			
SMS информиро	ование	- настрой	іка SMS-инф	ормирования				

9.2.2.7. Отчёты.

Файл С	Объекты	Персонал	Аппаратура	Графические планы	Настройки	Отчеты
×						
Генератор отчетов	От сохране	ткрыть енный отчет				
Отчеты	0	тчеты				

Кенератор отчетов

- создание пользовательских форм отчётов;



- открытие ранее сформированых отчётов.

Открыть сохраненный отчет

9.2.2.8. О программе.

- просмотр информации о разработчике и версии ПО.

9.2.2.9. Разное.

- стандартные кнопки Windows: свернуть, во весь экран, закрыть программу.

9.2.2.10. Общие элементы меню вкладок.

🕄 Добавить	- добавление нового элемента, например, помещение, сотрудник и т.п.;
📝 Изменить	- изменение параметров и/или свойств выбранного элемента;
😑 Удалить	- удаление выбранного элемента;
븑 Печать	 вывод на печать списка элементов вкладки, например, списка помещений, сотрудников и т.п.;
🛎 Экспорт	- экспорт списка элементов в форматах xls, xlsx и csv (см. п. 9.16);
💥 Закрыть	- закрытие вкладки.
Приме	гчание: В большинстве вкладок можно использовать " горячие клавиши":

- Insert – добавление;

- Delete удаление;
- Alt+Enter редактирование.

Также в некоторых вкладках используется $\nabla \phi_{ильтр}$ - выборка (фильтр) элементов по их типу (см. п. 9.17).

9.3. Рекомендуемый порядок минимально необходимых действий по настройке системы в АРМ "Администратор".



9.4. Графики прохода.

Под графиками прохода следует понимать не режимы работы (графики работы), а временные интервалы в течении которых будет разрешён доступ сотрудникам через двери. К каждой двери и каждому сотруднику должен быть назначен хотя бы один график прохода.

Примечание: при несовпадении графика прохода, привязанного к двери, с графиком прохода сотрудника, доступ через дверь будет запрещён.

Важно !

Крайне целесообразно при работе с графиками прохода разумно ограничивать их общее количество во избежание замедления работы базы данных.

🙀 Адм	министратор							
Файл	объекты	Персонал А	ппаратура	Графические пл	аны Настройк	и Отчеты		0
Сотру	идники Группы сотрудников	Карты доступа	Графики прохода	👬 Отделы 题 Организации 🖞 Должности	Черный список паспортов	Е Автомобили		
	Сотрудники	До	ступ	Справ	очники	Автомобили		
$\langle - \rangle$	 Графики 	прохода						
і 🔂 д	Іобавить 📝 Изм	енить 🧕 Сот	рудники 🧲	Удалить 🛛 🗮 С,	двиг 🗎 Печать	🛛 🖾 Экспорт	💢 Закрыть	
Сокра	щенное название 🖌	Полное назв	ание					
🔩 к	Круглосуточный	Круглосуточ	чный					
🌖 Г	Тодневольный	Подневоль	ный					
🌖 Р	абочие дни	Рабочие дн	И					

Примечание: графики прохода могут быть созданы при добавлении сотрудников (см. ниже).

9.4.1. Меню вкладки "Графики прохода". Обавить № Изменить Удалить № Печать № Экспорт Хакрыть Дополнительно: Сотрудники - просмотр списка сотрудников, имеющих доступ по выбранному графику прохода; Сдвиг - изменение дня начала действия графика прохода (сдвиг по календарю).

9.4.2. Внешний вид графиков прохода, их добавление и редактирование.

Графики прохода могут иметь стандартный:

🆏 Доба	вление графи	ка прохода											x
Сокр.	назв. <mark>(</mark> номер,	код)*:											
Полно	е название:												
Време	нные интерв	алы:											
№ п/	п Начало	Окончание	Вход	Выход	пн	BT	ср	чт	пт	сб	вс		
1	00:00	00:00	1	1									
2	00:00	00:00	1	1									
🔲 Расц	иренные нас	тройки											
												Проверка Сохранить	Отмена
* - Обя	зательные дл	1я заполнения	поля										

и расширенный вид Песширенные настройки :

🔊 Добавле	ение графи	ка прохода																			×
Сокр. на	зв. (номер,	код)*:																			
Полное	название:																				
Дата нач	ала:	Выбо	ор <mark>д</mark> аты	15	Іерио	д:	14	•													
Временн № п/п	ные интерв Начало	алы: Окончание	Вход	Выход	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	праздн	ик	
1	00:00 韋	00:00	V	v																	
2	00:00	00:00	1	1																	
•																				•	
Расшир * - Обяза	ренные нас тельные дл	тройки 1я заполнения	поля											Пр	овер	ка	C	охран	іить	От	мена

Количество временных интервалов - до 255.

Добавление временного интервала -

Удаление временного интервала:

- выбрать нужный интервал, нажав на его номер:

№ п/п	Начало	Окончание	Вход	Выход	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	праздник
1	00:00 🗢	00:01 🗢		1	1	1	1	1	1	1	1	V
2	08:00 🜩	18:00 🗘	1			1				1		

- нажать

Расширенный вид позволяет увеличить количество дней до 14 + праздник. Это может потребоваться для создания графиков прохода при сменном режиме работы сотрудников.

Кнопка предназначена для проверки применимости графика прохода в конкретных моделях контроллеров СКУД:

График подходит для всех типов контроллеров доступа

Проверка

либо

рафик не подходит	для следующих типов контроллеров:
Gate однодверный	
Gate турникет	
Gate двухдверный	
Gate Parking	

Проверка

В случае, если график не может быть загружен в тот или иной тип контроллера доступа Вам следует:

- либо, не применять данный график для дверей с контроллерами которых он несовместим;

- либо, изменить график прохода.

При использовании более 7 дней в графике, следует указать с какой даты действует график:

🥠 Добавл	ение графи	ка проход	ı,a		-	-		Ξ.		_		-			Spreadless of			X
Сокр. на	зв. (номер,	код)*:	Рабоч	ие д	цни													
Полное	название:		Рабоч	ие д	цни													
Дата нач	нала:	Į	Выбор	дат	ъ 1	5	Пе	риод:		7 🌲								
Временн	ные интерв	алы:	•		Ию	ль 2	017		•									
Nº n/n	Начало	Оконча	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	C6 Bo		ср	чт	пт	сб	вс	праздник	c		
1	08:00	18:00	26	27	28	29	30	1 2										
2	18:10 🗢	23:00	3 10	4	5 12	6 13	7 14	8 9 15 16										
🗸 Расши	ренные нас	тройки	17	18	19	20	21	22 23										
			24	25	26	27	28	29 30										
			31	1	2	3	4	5 6								Проверка	Сохранить	Отмена
* - Обяза	тельные дл	ія заполне	ения п	оля						_								

9.4.3. Сдвиг графиков прохода.

В случае необходимости, график может быть сдвинут на необходимое количество дней: - вперёд / назад;

- немедленно или в заданные день и время.

После нажатия кнопки ** Сдвиг появляется диалоговое окно:

Сдвиг:	🔘 Вперед 🔘 Назад
Количество дне	й: 0
Время сдвига — О Немедленно	
🔘 В заданный д	день: 05.07.2017 15 00:00 🜩

9.5. Объекты.



9.5.1. Структура - связь зданий, этажей, помещений.

Физическая структура предприятия вносится в базу данных через "Администратор" в разделе меню "Объекты – Структура".

В главном окне отображается структура предприятия в виде дерева. Справа от дерева расположен список элементов, которые можно добавить в структуру, сверху находятся кнопки для редактирования структуры.

💊 Администратор						
Файл Объекты Персонал	Аппаратура	Графиче	ские планы	Настройк	и Отчеты	۲
💶 🗊		87 👝 61 89		a	00 00	
Структура Помещения Двери	Лифты	Группы	Категории	Обходы	Пожарные зоны	
Структура Объекты			Груг	пы		
🤇 🗆 👻 Структура						
📝 Изменить 🤤 Удалить 💢 З	Закрыть					
Структура помещений		Ha	айти Убр	ать подсвет	ку Добави	ть
 Структура объектов Внеш. террит Улица 					🏠 Зда 述 Ули	ние ца
🔺 🏠 Офис 1						
🔺 🛄 Этаж 1						
🛄 101 - Кабинет 101						
102 - Кабинет 102						
103 - Кабинет 103	4					
Коридор 1 - Коридо	р 1-ого этажа					
201 - Deperonenua						
201 - Tieperosophas						
Коридор 2 - Коридо	о 2-ого этажа					
порядор 2 поряде				4 2047	15.01.00	
	Оператор: Ади	министратор	рА. 21.1	1.201/	15:01:09	Тип дня: Рабочий

Добавить	- дооавить ооъект;
📝 Изменить	- изменить параметры объекта;
😑 Удалить	- удалить объект;
Найти	- произвести поиск объекта в дереве "Структура объектов";
Убрать подсве	- убрать подсветку найденного объекта;
💥 Закрыть	- закрыть вкладку "Структура".

Примечание: В этом разделе, как и в большинстве других, работают горячие клавиши: - Insert – добавление;

- Delete удаление;
- Alt+Enter редактирование.

Для добавления новых объектов в левой части экрана надо выделить элемент в дереве "Структура объектов" и в правой части окна надо выбрать объекты из списка предложенных.

При выборе объекта в правой части окна появляется диалоговое окно добавления объекта, где администратор должен ввести сокращенное название объекта.

Сначала выберите корневой элемент "Структура объекта" и добавьте туда здание(я) и улицу(ы) (если необходимо). Как это сделать, описано ниже. В здание добавляются этажи. На каждый этаж добавляются располагающиеся в нем помещения. Если помещение занимает несколько этажей (например, лестничный пролет или зал с высоким потолком), следует выбрать ему этаж, сообразуясь с политикой доступа через лифт. Если лифт не планируется использовать как средство разграничения доступа сотрудников, можно выбрать любой удобный этаж.

Чтобы добавить элемент (например, этаж) в структуру, выберите в дереве элемент, в который будет входить новый элемент (например, здание) и двойным щелчком в панели справа выберите добавляемый элемент (добавить - этаж). Откроется окно, в котором вам будет предложено ввести имя нового элемента:

Структура помещений		Найти	Убрать подсветку	Добавить
🗅 📕 Структура объектов				슙 Здание
				<u> У</u> лица
🟠 Добавление	е здания		×	
Сокр. назв. (Полное назв Доп. инф. > * - Обязатель	номер, код)*: зание: > Сохр. и сброс эные для заполнения поля	Сохранить	Отмена	
Сохранить - сохранить ;	данные нового объекта;			
Сохр. и сброс	введённые данные и очис	тить форму дл	ия внесения следу	ующих

аналогичных данных;

Отмена

Доп. инф. >>

- отменить введение нового объекта;
- добавить справочную текстовую информацию об объекте.

Если вы сохранили новый объект, то закрыв окно, вы сможете увидеть новый элемент в дереве.

Аналогично добавляются остальные элементы. Например, чтобы добавить этаж в структуру, выберите в дереве здание, в который будет входить новый элемент и двойным щелчком в панели справа выберите этаж.

Примечание: В случае необходимости отдельно обозначить дверь лифта, необходимо добавить дверь и соответствующим образом её назвать.

9.5.2. Помещения.

🥥 Админи	стратор								
Файл	Объекты	Персонал	Аппаратура	Графиче	ские планы	Настройк	и Отчеты		0
	Ш,	1	¢	U, 👝	10 **** 4	A			
Структура	Помещения	Двери	Лифты	Группы	Категории	Обходы	Пожарные зоны		
Структура		Объекты			Гру	ппы			
	Охраняе	мые объен	сты						
😳 Добав	ить 🔀 Сво	ойства 🤤 🕽	Удалить 📲 🤇	Состав 🞾	Права 🗎 Г	Печать 🕱	Экспорт	💢 Закрыть	
Сокр. назва	ние 🔺	Полное н	название						
LI 101		Кабинет	101						
· 102		Кабинет	102						
· 103		Кабинет	103						
· 201		Перегов	орная						
· 202		Зона отд	дыха						
📴 Внеш.	террит.	Улица							
📴 Корид	цор 1	Коридор	о 1-ого этажа						
💵 Корид	цор 2	Коридор	о 2-ого этажа						
			Оператор: Ад	цминистрато	р А. 21.:	11.2017	15:01:55	Тип дня: Рабочий	
🕑 Добавит	гь 😑	Удалить	🚔 Печат	ть 🕱	Экспорт	🍸 Фил	ьтр 🔀	Закрыть	
До	полнител	іьно:							

Свойства - свойства помещения (название, режим постановки на охрану и т.д.);
 Состав состав помещения (двери, телекамеры, шлейфы);

Права - назначение прав сотрудникам на помещение (см. п. 9.14.4).

9.5.2.1. Добавление помещения.

Добавление помещения	×
Сокр. назв. (номер, код)*:	
Полное название:	
Этаж: [не выбран]	Выбрать
Доп. инф. >> Сохр. и сброс Сохранить * - Обязательные для заполнения поля	Отмена

При добавлении помещения назначение кнопок аналогично назначениям при добавлении здания. Следует указать этаж на котором расположено помещение.

9.5.2.2. Редактирование помещения.

При нажатии на кнопку Свойства появляется вкладка - окно изменения свойств помещения "Изменение помещения", т.е. редактирование свойств.

Изменение помещения: 101	×
Общее	
Сокр. назв. (номер, код)*: 101	
Полное название:	
Контроль повторного входа	
🔲 Включить контроль повторного	входа
При выходе последнего сотрудника	Ничего не делать 🔻
При приходе первого сотрудника	Ничего не делать 👻
Пограничные двери	
Сокр. назван 🔺 Полное название	
🊺 D101 Дверь в кабинет 1	01
Доп. инф. >>	Сохранить Отмена
* - Обязательные для заполнения поля	

Здесь администратор может изменить названия помещения и активировать дополнительные свойства: отслеживание повторного прохода, постановка под охрану при выходе, снятие с охраны при входе, также администратор может просмотреть список

пограничных дверей. При нажатии кнопки Доп. инф. >> появляется текстовое поле, в которое можно ввести дополнительную информацию о помещении.

9.5.2.3. Контроль повторного входа (КПВ).

Контроль повторного входа
🔲 Включить контроль повторного входа

В системе Eselta-Gate реализован механизм контроля повторного входа (прохода) - КПВ. Он действует следующим образом: при установке режима контроля повторного прохода помещение (или группа помещений) образуют зону. Зона имеет одну или несколько пограничных дверей, проход через которые приводит к выходу (входу) сотрудника из зоны.

Важно!

Механизм КПВ может быть реализован (аппаратно или программно) или быть недоступным в зависимости от используемых контроллеров доступа.

Если КПВ устанавливается на помещение, то всякая дверь, ведущая в это помещение, является пограничной. Если КПВ устанавливается на группу, состоящую из смежных помещений, то пограничными являются все двери, кроме дверей между смежными помещениями внутри группы.

Таким образом, сотрудник может находиться внутри или снаружи зоны. При проходе через пограничные двери местонахождение сотрудника меняется, соответственно, можно отследить попытку сотрудника повторно войти в зону, находясь внутри нее (например, передав свою карточку другому человеку), или, наоборот, выйти из зоны, не находясь в ней.

Изменение помещения: Холл		×
Общее		
Сокр. назв. (номер, код)*: Холл		
Полное название:		
Контроль повторного входа		
🔲 Включить контроль повторног	о входа	
При выходе последнего сотрудника	Ничего не делать	T
При приходе первого сотрудника	Ничего не делать	-
Пограничные двери		
Сокр. название 📥 Полное назва	ние	
🗊 Входная дверь		
🗊 Дверь Иванова		
🗊 Дверь Петрова		
Доп. инф. >>	Сохранить	тмена
* - Обязательные для заполнения поля		

Внимание! Пограничные двери, по которым отслеживается КПВ, должны быть оборудованы считывателями карт доступа с обеих сторон (кнопки выхода использовать нельзя) и постоянно поддерживаться в состоянии "Проход по карте" или "Заблокировано", чтобы у сотрудника не было возможности пройти через дверь, не воспользовавшись картой доступа. Также необходимо выставить в настройках дверного контроллера необходимые настройки. В противном случае система не сможет корректно отследить перемещение сотрудника по предприятию.

КПВ существует в двух видах: мягкий (повторный проход разрешается, у оператора на экране появляется уведомление) и жесткий (повторный проход не разрешен в принципе).

9.5.2.4. Мягкий КПВ.

2

Для включения мягкого КПВ необходимо:

- включить слежение за зоной;
- включить слежение за сотрудником.

Это делается в свойствах помещения (группы) и сотрудника соответственно.

Общее							
Сокр. назв. (н	омер, код)*:	102					
Полное назва	ние:	Кабинет 102	2				
Контроль пов	торного входа	a					
🗹 Вклю	чить контроль	повторного	входа				
При выходе	апоследнего с	отрудника	Ничего не	делать			•
При приход	це первого сот	рудника	Ничего не	делать			•
Пограни	чные двери						
Сокр. назван	н 🔺 Полное	е название					
🏮 D102	Дверь	в кабинет 10)2				
]				Сохран	ить	Отмена
/IOD. ИНФ. 22						110	
 * - Обазательны							
	ие для заполне	ния поля					
доп. инф. >> * - Обязательны	ј је для заполне	ния поля					
доп. инф. >> * - Обязательны	е для заполне	ения поля					
Доп. инф. >> * - Обязательны менение сотрудни	ие для заполне ка: Иванов Ива	ения поля эн Иванович					
Доп. инф. >> * - Обязательны менение сотрудни новные сведения	ие для заполне ка: Иванов Ива Доп. сведени	ения поля ан Иванович я			Фото		
Доп. инф. >> * - Обязательны менение сотрудни новные сведения Фамилия*	е для заполне ка: Иванов Ива Доп. сведени Иванов	ения поля ан Иванович я			Фото		
Доп. инф. >> * - Обязательны менение сотрудни новные сведения Фамилия* Имя	ие для заполне ка: Иванов Ива Доп. сведени Иванов Иван	ения поля ан Иванович ія			Фото		
	е для заполне ка: Иванов Ива Доп. сведени Иванов Иван	ения поля эн Иванович я			Фото	- AND	
	е для заполне ка: Иванов Ива Доп. сведени Иванов Иван Иванович Администраци	ения поля ан Иванович я			Φοτο	2) AN	
	е для заполне ка: Иванов Ива Доп. сведени Иванов Иван Иванович Администраци ООО "Радуга"	ан Иванович я			Φοτο	C N NN	
	е для заполне ка: Иванов Ива Доп. сведени Иванов Иван Иванович Администраци ООО "Радуга" Руководитель	ния поля ан Иванович я			Φοτο	Contraction of the second	
Доп. инф. >> * - Обязательны менение сотрудни новные сведения Фамилия* Имя Отчество Отдел** Организация** Должность* График прохода*	е для заполне ка: Иванов Ива Доп. сведени Иванов Иван Иванович Администраци ООО "Радуга" Руководитель Круглосуточни	ения поля ан Иванович ия			Φοτο		
Доп. инф. >> * - Обязательны менение сотрудни сновные сведения Фамилия* Имя Отчество Отдел** Организация** Должность* График прохода* Гип сотрудника*	е для заполне ка: Иванов Ива Доп. сведени Иванов Ивано Иванович Администраци ООО "Радуга" Руководитель Круглосуточни Штатные	ения поля			Фото	Изме	нить
 Доп. инф. >> * - Обязательны менение сотрудни ковные сведения Фамилия* Имя Отчество Отдел** Организация** Должность* График прохода* Гип сотрудника* эступ 	е для заполне ка: Иванов Ива Доп. сведени Иванов Иван Иванович Администраци ООО "Радуга" Руководитель Круглосуточна Штатные	ения поля ан Иванович я			Фото	Изме	нить
Доп. инф. >> * - Обязательны менение сотрудни новные сведения Фамилия* Имя Отчество Отдел** Организация** Должность* График прохода* Тип сотрудника* эступ Лин-код;	е для заполне ка: Иванов Ива Доп. сведени Иванов Иван Иванович Администраци ООО "Радуга" Руководитель Круглосуточни Штатные	ения поля ан Иванович я ия ый Карты доо Номер	тупа Серия	СО СО Дата ви	Фото	Изме	нить
 Доп. инф. >> * - Обязательны менение сотрудни сновные сведения Фамилия* Имя Отчество Отдел** Организация** Должность* График прохода* Тип сотрудника* эступ Лин-код: Использовать КПВ: 	не для заполне ка: Иванов Ива Доп. сведени Иванов Иванович Администраци ООО "Радуга" Руководитель Круглосуточни Штатные	ения поля ан Иванович я ия ый Карты доо Номер Д 9977		Аата вы	Фото Фото Пото	Изме	нить

Для работы КПВ необходимо определить пограничные двери, затем, по дверям, определить набор зон КПВ. Если мы хотим ввести КПВ на всем предприятии, необходимо создать такой набор зон, чтобы все двери предприятия были пограничными. В нашем примере имеет смысл устанавливать режим КПВ на холл. Для холла пограничными являются все двери нашего предприятия, тем самым мы достигнем максимального эффекта минимальными усилиями.

Произведя указанные настройки, можно увидеть КПВ в действии (рис. 5). Обратите внимание на то, как отслеживается вход/выход сотрудников из зоны КПВ. При попытке повторного входа в зону оператор получил уведомление о повторном проходе.

В окне управления помещением (группой), на которое установлен режим КПВ, на странице "Контроль повторного входа" (рис. 6) можно просмотреть список сотрудников, проходивших через это помещение, и их местоположение относительно данного помещения (группы). Также возможно вручную изменить или сбросить местоположение сотрудников. Возможно также массовое изменение или обнуление КПВ (поддерживается мультивыделение в списке при зажатой клавише Ctrl или Shift).

Аналогичная страница присутствует в окне управления сотрудником.

Выполнив двойной щелчок мышью по уведомлению о повторном проходе в панели тревог, можно также сбросить местоположение сотрудника.

1	<u>8</u>					Событ
емя	Объект	Событие	Сотрудник	👁 Наблюдение	🐨 Пожарные датчики	Пожарные выходы
09:34:18	Все помещения	Изменение прав	Иванов И.И.	Пожарные зоны	Аппаратура	🕒 Видеонаблюдение
09:34:21	Холл	Изменение прав	Иванов И.И.	Видеокамеры	💡 Обходы 🛛 🚔 Автомо	збили 🦞 Ключи
09:34:36	Входная дверь	Предоставлено право проко	Иванов И.И.	Планы 👯	Шлейфы 🛛 🔀 Окно тре	ног 🚺 Двери
09:34:38	Вкодная дверь	Дверь открыта	Иванов И.И.	Помещения	Бана Группы	🧕 Сотрудники
09:34:38	Холл	Человек вошел в зону	Иванов И.И.	Фанилля, инициалы	🕐 Организация Отдел	Помещение
09:34:38	Холл	Изменение местоположения	Иванов И.И.	Волков А.С.	Руководст	180
09.34.39	Входная дверь	Дверь закрыта	1017 NO.200	🧕 Иванов И.И.	Производ	ственный
09:34:41	Дверь Иванова	Предоставлено право проко	Иванов И.И.	9 Петров П.П.	Производ	ственный.
09:34:41	Холл	Человек покинул зону	Иванов И.И.	>		
2 09:34:41	Кабинет Ивано	изменение местоположения	Иванов И.И.			
09:34:49	Входная дверь	Предоставлено право проко	Волков А.С.			
09.34:50	Входная дверь	Дверь открыта	Волков А.С.			
093450	Холл	Человек вошел в зону	Bonkoe A.C.	•		
09:34:50	Холл	Изменение местоположения	Bonkos A.C.			
09:34:51	Входная дверь	Дверь закрыта	35 / 10 / 0 · 10 / 10 / 10			
09.34.55	Вкодная дверь	Обнаружен повторный прох	Bonkos A.C.			
09:34:56	Вкодная дверь	Дверь открыта	Bonkos A.C.			
09:34:56	Холл	Изменение местоположения	Bonkos A.C.			
093458	Вкодная дверь	Дверь закрыта				
		Фильтры	ауза Очистить			
Панель тре	вог 🕺 Лента о	60meðo:		1.1.1		
Протокол	действий операто	ipa				
вта	Время Ти	п объекта Объект	Полное название	Команда	Результат	Дополнительно

Рис. 5. Пример работы КПВ.

Рис. 6. Определе	ение местоположет	ния сотрудника.				
Помещение						
	G O •					
	Описание					
	Сокращенное название:	a3377				
	Полное название:	Хол				
	Управляется вместе с:	Группа 123 - Все помещения				
	Состояние:	С Охрана снята				
	Дата изменения:	12.01.2011 12:08:25				
	ΦИΟ:	Волков А.С.				
Контроль повторного прохода						
	Сотрудник 📥	Организация Отдел	Местонахождение			
	Волков А.С.	Руководство	Внутри зоны			
	Петров П.П.	Производственный	Снаружи зоны			
Управление охранным статусом						
Посмотреть события						
<u>Дополнительная информация</u>						
Контроль повторного входа						
Аппаратура	Обнулить	Переместит	ь внутры			
			Закрыть			

6.0

9.5.2.5. Жесткий КПВ.

Для включения жесткого режима КПВ необходимо, дополнительно, включить режим программного управления для всех пограничных дверей ("Администратор" - Аппаратура -Подключения – найти в списке нужный контроллер – Изменить, рис. 7). Это связано с тем, что не всякое оборудование само по себе поддерживает КПВ – настройки КПВ хранятся программно, в то время как настройки прав доступа хранятся аппаратно. В обычном режиме аппаратура сама принимает решение о допуске сотрудника, основываясь на правах, расположенных в памяти терминала. При этом сведения о режиме КПВ, хранящиеся на сервере, игнорируются. Поэтому необходимо переложить управление состоянием двери на программное обеспечение. При этом следует иметь в виду, что в программном режиме аппаратура не сможет работать в режиме "оффлайн" - сервер аппаратуры должен обязательно находиться в рабочем состоянии.

Работа КПВ в жестком режиме отображена на рисунке 8. Обратите внимание, что в этом режиме при попытке повторного прохода соответствующая дверь не открывается.

Рис. 7. Программное управление дверью.

Ти	п устро	ойства*:	Терми	нал дост	DCU-601)	Ψ	Адрес*: 13			
По	мещен	ние*: Хол	л - 1 э	таж			Выбрат			
Наз	Название									
Co	кр. наз	в. (номер	о, код) [;]	*: PAV	EL.02.	00.02.13				
По	лное н	азвание:		Тер	минал	і доступа (l	DCU-601)-ка	бинет Петрова		
		1	_		_					
Сво	йства	Управл	ение	Событи	я					
Па	раметр	ры устрой	і́ства*:							
4	Misc									
	Блокировать кнопки выход									
	Блоки	ровать к	нопки	выхода		Да				
	Блоки Время	іровать кі а открыти	нопки 1я двер	выхода ри (сек.)		Да 5				
	Блоки Время Время	іровать кі а открыти а открыти	нопки 1я двер 1я зами	выхода ои (сек.) ка (сек.)		Да 5 5				
	Блоки Время Время Задер	іровать кі а открыти а открыти жка пере	нопки 1я двер 1я замн ед откр	выхода ри (сек.) ка (сек.) рытием з	амка (Да 5 5 0				
	Блоки Время Время Задер Игнор	провать кі а открыти а открыти жка пере рировать	нопки 1я двер 1я зами ед откр взлом	выхода ри (сек.) ка (сек.) рытием з ы	амка (Да 5 5 0 Нет				
	Блоки Время Время Задер Игнор Перея	провать ко а открыти а открыти жка пере рировать мещение	нопки 1я двер 1я зами ед откр взлом челов	выхода ои (сек.) ка (сек.) оытием з ы ека	амка (Да 5 0 Нет При разм	ыкании гер	кона		
	Блоки Время Время Задер Игнор Перет Привя	провать ки а открыти а открыти жка пере оировать мещение язка к раз	нопки 1я двер 1я зами 2д откр взлом челов 3делу	выхода ои (сек.) ка (сек.) оытием з ы ека	амка (Да 5 5 0 Нет При разм Нет	ыкании гер	кона		
	Блоки Время Время Задер Игнор Перет Привя Прогр	провать ко а открыти а открыти жка пере оировать мещение язка к раз раммное	нопки 1я двер 1я зами 24 откр взлом челов зделу управ.	выхода ои (сек.) ка (сек.) оытием з ны ека ление	амка (Да 5 5 0 Нет При разм Нет Да	ыкании гер	кона		
	Блоки Время Время Задер Игнор Перет Привя Прогр Ручно	провать ко а открыти а открыти жка пере опровать мещение азка к раз оаммное ор управл	нопки 1я двер 1я зами 24 откр взлом челов зделу управл ение	выхода ои (сек.) ка (сек.) оытием з ыы ека ление	амка	Да 5 5 0 Нет При разм Нет Да Нет	ыкании гер	кона		
	Блоки Время Задер Игнор Перет Прива Прогр Ручно Управ	провать ко а открыти жка пере оировать мещение язка к раз оаммное ое управл вляемая д	нопки 1я двер 1я зами 2д откр взлом челов зделу управ вение верь	выхода ои (сек.) са (сек.) оытием з ыы ека ление	амка	Да 5 6 Нет При разм Нет Да Нет Дверь Пет	њкании гер трова -	кона		

Рис. 8. Работа КПВ в жестком режиме.

Вход в систему Зв	зук Отчеты	Разное По	мощь										
 <i>№ №</i>	ект идная дверь идная дверь идная дверь ил ил ил ил ил ил ил ил ил ил ил ил ил	Событие Предоставлен Дверь открыт. Человек воше Изменение ме Дверь закрыт. Обнаружен по	о право прохо а л в зону естоположения а эвторный прох	Сотрудник Петров П.П. Петров П.П. Петров П.П. Петров П.П. Петров П.П.		Видео Видео Групп Фамилия, Волі Волі Волі Волі Пва Пет	(арные Выхо наблюдени Шле Со инициалы ков А.С. нов И.И. ров П.П.	рады е е е трудник * (7	утожа Видеокамер № Окно три и Видо Организац	рные зоны ы 🖗 С воог 🕼 Элюдение ия Отдел Руководст Производ Производ	и В Коходы Двери То То Ственный Ственный	Аппарат Автоми Помец жарные да Помец Холл Кабинет Холл	ура обили цения цение Ивано
🗙 Панель тревог Протокол дейс	Х. Лента с	событий				4							Þ
Дата	Время Ти	п объекта	Объект	Полное на	звание	Ком	анда	Резу	ультат		Доп	олнительн	0
2. 			g	Openation:	Annuhurt	naton A	21.11	2011	14:05:05	Типа	Ha: Dafiou	ий	

9.5.2.6. Состав.

При нажатии на кнопку ЕСостав появляется вкладка изменения состава помещения "Состав помещения".

Состав помещения	я: Коридор 1 - Коридор 1-ого этажа				×
Тип объекта: Сокращенное на Полное название Объекты, входящие	Помещение звание: Коридор 1 е: Коридор 1-ого этажа в состав помещения		Остальные объекты	Фильтры	
Сокр. назв. 🛦	Полное название		Сокр. назв. 🔺	Полное название	
■ 00.01.01.000	Телекамера 001		D201	Дверь в переговорную	
🚺 D100	Выход на улицу		-		
🌗 D101	Дверь в кабинет 101				
🚺 D102	Дверь в кабинет 102	>			
뛝 D103	Дверь в кабинет 103				
		<			
< Печать 3	Ш	•	•	ш Зак	рыть

В левой части окна показаны **"Объекты, входящие в состав помещения"**. Центральные кнопки « > » и « < » позволяют добавлять или удалять объекты. В правой части – **"Остальные объекты"**. При нажатии на кнопку «Фильтры» появляется список, показывающий какие типы объектов должны отображаться в правой части рассматриваемого окна.

При включении объекта в состав помещения указывается его тип, сокращенное название, полное название и режим работы (автоматический или неавтоматический).

Также для доступа к пунктам выше можно использовать всплывающее контекстное меню, вызываемое по нажатию на помещении правой клавишей мыши:

💊 Админи	стратор								
Файл	Объекты	Персонал	Аппаратура	Графичес	кие планы	Настройки	Отчеты		Q
		F			нс. *** з_Ш;	a			
Структура	Помещения	а Двери	Лифты	Группы	Категории	Обходы	Пожарные зоны		
Структура		Объекты			Груг	ппы			
$\blacksquare \Rightarrow \blacksquare$	🤄 🗅 🔻 Охраняемые объекты								
🕒 Добаа	зить 🔀 Св	ойства 🨑 У	/далить 📕 🤅	Состав 💋 Г	Права 🗎 Г	Іечать 📓	Экспорт 🔰	🕻 Закрыть	
Сокр. назв	ание 🔺	Полное н	азвание						
· 101		Кабинет	101						
102		Кабинет	102		1				
103		Кабинет	1 🎼 Состав	s F6					
🕒 201		Перегов	о 🥦 Права	F5					
· 202		Зона отд	цыха						

9.5.2.7. Печать.

При нажатии кнопки 📮 Печать появляется вкладка вывода на печать списка помещений.

Restaurenward repocharte	and the second		
	b	Охраняемые объекты	
	Сокр. название	Romot natesnine	P
	105	Kature 101	
	102	ABORE 102	
	103	natione: 103	
	205	Trepercecoreas	
	and and a	John organia	
	press respon.	77428	
	Koprysop 1	Kopigop 1-oro sraka	
	Kopvalop 2	Kepigop 2-oro staka	



окр. название	полное название					
101	Кабинет 101					
102	Кабинет 102					
103	Кабинет 103					
201	Переговорная					
202	Зона отдыха					
Внеш. террит.	Улица					
Коридор 1	Коридор 1-ого этажа					
Коридор 2	Коридор 2-ого этажа					



9.5.3. Двери.

После занесения структуры помещений следует приступить к добавлению дверей. Для этого выберите меню "Объекты – Двери".

В окне вы увидите список существующих дверей, над ним – кнопки редактирования списка.



Права - назначение прав доступа к двери (см. п. 9.14.4).

По нажатию правой кнопкой мыши на двери возникает контекстное меню:

	🗸 – Дв	зери							
0	Добавить	📝 Изменить	😑 Удалить	🟓 Прав	a l	🚔 Печать	🛎 Экспорт	💢 Закрыть	
Сокр	о. назван 🤉	🛦 Полное назва	ние		Пог	мещение 1	Помещение	2	
1	D100	Выход на ули	щу			4			
F.	D101	Дверь в каби	нет 101		🟓 Права			F5	
F.	D102	Дверь в каби	инет 102		Q	Найти в де	реве аппаратур	ы	I
ø	D103	Дверь в каби	нет 103	L	10	3	Коридор 1		

"Права" выполняют функцию, аналогичную одноименной кнопке.

"Найти в дереве аппаратуры" переключает вид на закладку **"Подключения"** и разворачивает дерево аппаратуры до терминалов, контролирующих данную дверь.

9.5.3.1. Добавление новой двери.

При нажатии на кнопку ^{С Добавить} появляется вкладка для добавления новой двери. По нажатию кнопки ^{Изменить} открывается аналогичная вкладка редактирования.

В окне добавления двери следует заполнить:

- имя двери;
- тип двери;
- тип контроллера, который будет управлять данной дверью;
- помещения, которые соединяет новая дверь;
- назначить графики прохода для данной двери (о "Графиках прохода" см. п. 9.4.1).

Дверь Сокр. назв. (номер, код)* Полное название Тип двери Обычная дверь Тип контроллера Обычная дверь Тип контроллера Обычная дверь Помещения, между которыми находится дверь • Помещение 1*: [не выбрано] Помещение 2*: [не выбрано] Помещение 2*: [не выбрано] Выбрать Графики прохода, которые могут быть назначены на дверь Сокр. название Полное название Круглосуточный Круглосуточный Рабочие дни Рабочие дни Доп. инф. >> Сохр. и сброс Сохранить	🚺 Добавление двери	×
Сокр. назв. (номер, код)* Полное название Тип двери Обычная дверь Тип контроллера Турникет Ворота для проезда автотранспорта Помещения, между которыми находится дверь Помещение 1*: [не выбрано] Выбрать Помещение 2*: [не выбрано] Выбрать Графики прохода, которые могут быть назначены на дверь Сокр. название Круглосуточный Круглосуточный Рабочие дни Рабочие дни Асоп. инф. >> Сохр. и сброс Сохранить Отмена	Дверь	
Полное название Тип двери Обычная дверь Тип контроллера Обычная дверь Турникет Ворота для проезда автотранспорта Помещения, между которыми находится дверь Помещение 1*: [не выбрано] Помещение 2*: [не выбрано] Выбрать Помещение 2*: [не выбрано] Выбрать Графики прохода, которые могут быть назначены на дверь Сокр. название Сокр. название ▲ Полное название Круглосуточный Круглосуточный Рабочие дни Рабочие дни Доп. инф. >> Сохр. и сброс Сохранить	Сокр. назв. (номер, код)*	
Тип двери Обычная дверь Тип контроллера Обычная дверь Турникет Ворота для проезда автотранспорта Помещения, между которыми находится дверь Помещение 1*: Помещение 1*: [не выбрано] Выбрать Выбрать Помещение 2*: [не выбрано] Графики прохода, которые могут быть назначены на дверь Сокр. название Сокр. название Полное название Круглосуточный Круглосуточный Рабочие дни Рабочие дни Доп. инф. >> Сохр. и сброс Сохранить	Полное название	
Тип контроллера Обычная дверь Турникет Ворота для проезда автотранспорта Помещения, между которыми находится дверь Выбрать Помещение 1*: [не выбрано] Выбрать Помещение 2*: [не выбрано] Выбрать Графики прохода, которые могут быть назначены на дверь Сокр. название © Сокр. название Полное название © Рабочие дни Рабочие дни Рабочие дни Доп. инф. >> Сохр. и сброс Сохранить Отмена	Тип двери	Обычная дверь 🔹
Ворота для проезда автотранспорта Помещения, между которыми находится дверь Помещение 1*: [не выбрано] Выбрать Помещение 2*: [не выбрано] Быбрать Графики прохода, которые могут быть назначены на дверь Сокр. название Полное название Круглосуточный Круглосуточный Рабочие дни Рабочие дни Доп. инф. >> Сохр. и сброс Сохранить	Тип контроллера	Обычная дверь Турникет
Помещение 1*: [не выбрано] Выбрать Помещение 2*: [не выбрано] Выбрать Графики прохода, которые могут быть назначены на дверь Сокр. название Оскр. название Сокр. название Полное название Оскр. название Оскр. название Рабочие дни Рабочие дни Рабочие дни Отмена	Помещения, между котор	Ворота для проезда автотранспорта ыми находится дверь
Помещение 2*: [не выбрано] Выбрать Графики прохода, которые могут быть назначены на дверь Сокр. название Оскр. название Сокр. название Полное название ● Круглосуточный Круглосуточный ● Рабочие дни Рабочие дни ● Доп. инф. >> Сохр. и сброс Сохранить Отмена	Помещение 1*: [не вы	брано] Выбрать
Графики прохода, которые могут быть назначены на дверь Сокр. название Полное название Круглосуточный Круглосуточный Рабочие дни Рабочие дни Доп. инф. >> Сохр. и сброс Сохранить Отмена	Помещение 2*: [не вы	брано] Выбрать
Сокр. название Полное название Круглосуточный Круглосуточный Рабочие дни Рабочие дни Доп. инф. >> Сохр. и сброс Сохранить Отмена	Графики прохода, которы	е могут быть назначены на дверь
Сохр. и сброс Сохранить Отмена	Сокр. название 🔺	Полное название
Рабочие дни Рабочие дни Доп. инф. >> Сохр. и сброс Сохранить	Круглосуточный	Круглосуточный
Доп. инф. >> Сохр. и сброс Сохранить Отмена	Рабочие дни	Рабочие дни
Доп. инф. >> Сохр. и сброс Сохранить Отмена		
* - Обязательные для заполнения поля	Доп. инф. >> * - Обязательные для заполн	Сохр. и сброс Сохранить Отмена

🚺 Добавление двери		x
Дверь		
Сокр. назв. (номер, код)*	D100	
Полное название	Выход на улицу	
Тип двери	Турникет	•
Тип контроллера		•
Помещения, между котора Помещение 1*: [не выб Помещение 2*: [не выб Графики прохода, которые Сокр. название	Контроллер Gate Управление одной дверью Контроллер Gate Управление турникетом Контроллер Gate Управление двумя дверьми Контроллер Gate Управление паркингом Контроллер Gate-IP Управление одной дверью Контроллер Gate-IP Управление двумя дверьми Контроллер Gate-IP Управление двумя дверьми Контроллер Gate-IP Управление двумя дверьми Контроллер ZKTeco Терминал контроля доступа	
Рабочие дни	Рабочие дни	
Доп. инф. >> * - Обязательные для заполн	Сохр. и сброс Сохранить Отм ения поля	ена

На вкладке Доп. инф. >> можно в произвольной форме добавить дополнительную информацию по двери, которая может оказаться полезна оператору.

По нажатию Сохранить новая дверь будет добавлена в список.

9.5.4. Лифты.

Шаг 1. Слева выбрать здание (в примере Офис 1), справа - Лифт.

💊 Админи	стратор							
Файл	Объекты	Персонал	Аппаратура	Графиче	ские планы	Настройки	Отчеты	٢
1	œ,	1	¢	U) (Ž	10 10 10 10	
Структура	Помещени	ия Двери	Лифты	Группы	Категории	Обходы	Пожарные зоны	
Структура	1	Объекты			Груг	пы		
$\blacksquare \Rightarrow \blacksquare$	Структу	/ра						
і 📝 Изме	нить 🤤 У,	далить 🛛 💥 За	крыть					
Структура	помещений		Ha	йти Уб	рать подсветку	/ Добавит	ъ	
⊿ ⊪ Стр №	уктура объек Внеш. террит <mark>Офис 1</mark>	стов г Улица			🏢 Этаж 🔄 Лиф	c T		

Шаг 2. Двойной клик - откроется вкладка.

🔄 Добавление лифта			×
Сокр. назв. (номер, код)*: Полное название:			
Доп. инф. >>	Сохр. и сброс	Сохранить	Отмена
 Обязательные для запол 	нения поля		

Шаг 3. Внести название Лифта и нажать "Сохранить".

🔄 立 🔻 Структура	
🗄 🌌 Изменить 🤤 Удалить 💢 Закрыть	5
Структура помещений Найти Убрать подсветку	Добавить
 Структура объектов Внеш. террит Улица 	🏠 Здание 述 Улица
 Форис 1 основной лифт - основной лифт Этаж 1 Этаж 2 	

При необходимости внести правки в название или удалить. Работа с лифтами, в т.ч. назначение прав - см. п. 9.13.1).

9.6. Аппаратура - Подключения.



При открытии раздела отображается древовидная структура аппаратных подключений. Окно структуры аналогично окну структуры предприятия.

🥥 Администратор						
Файл Объекты Персонал	Аппаратура	Графические г	планы	Настройки	Отчеты	۷
Подключения Илейфы Пожарни извещате	и ые Пожарные ели выходы	П Видеокамеры		Устройства управления	Терминалы раб. времени	🚡 Разделы 🔄 Автоматика
Подключения	Объекты			Тер	миналы	Автоматика
🔚 🖸 🔻 Подключения						
🗄 🔁 Добавить компьютер 🛛 😑 Удал	ить 📝 Измен	нить 🛛 💥 Закры	ть			5
Дерево аппаратуры		Найти	Убра	ть подсветку	Устройства, дост	упные для подключения
 ОО - Главный компьютер ОО - Главный компьютер ОО - Точка доступа Gate-I ОО - Подключение Gate-IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	р вление одной д - Дверной замо - Считыватель Ethernet ллеров Gate-Eth iate-485/Etherne плеров Gate чер леров Gate Іиния	верью ж iernet t bes преобразоват	ель		 СОМ-порт Ір маршрути: ОРС-сервер SMTP сервер SMTP сервер Импорт сотр Маршрутиза Маршрутиза Маршрутиза Маршрутиза Маршрутиза Маршрутиза Маршрутиза Маршрутиза Маршрутиза Сервер Firese Устройства в 	затор удников (ODBC драйвер) тор Biosmart тор Bolid тор Broadway тор L-3 Communications тор Traka тор ZKTeco Pull тор ZKTeco Standalone ес
	Оператор: Адм	иинистратор А.	21.11	.2017 15:07	:43 Тип дня	: Рабочий

Конкретные настройки и структура дерева подключения могут отличаться в зависимости от используемого оборудования и архитектуры аппаратной части системы, но для корректной работы системы необходимо, чтобы сокращенное название главного компьютера было «00» или совпадало с сетевым именем компьютера.

9.6.1. Добавление устройств.

9.6.1.1. Алгоритм добавления устройств.

Ниже будет описан общий алгоритм добавления новых устройств.

Конкретные действия, например, последовательность подключения, задание IP-адресов и т.п., зависят от конкретного оборудования или стороннего ПО.

Добавлять устройства и ПО, в зависимости от их особенностей, можно через:

- СОМ-порт;
- ІР-маршрутизатор;
- маршрутизаторы оборудования;
- ОРС-сервер;
- SMTP-сервер.

Шаг 1.

"Аппаратура" - Подключения

Шаг 2.

В открывшемся окне слева выбрать нужный компьютер, например, "Главный компьютер":



Шаг 3. В окне справа выбрать нужный элемент и сделать двойной клик.

9.6.1.2. Подключение через СОМ-порт.

Шаг 1. Подключение СОМ-порта.

Для подключения COM-порта необходимо выделить в дереве оборудования компьютер, к которому будет производиться подключение, и в списке доступного оборудования справа выбрать "COM-порт" двойным щелчком. Откроется окно добавления COM-порта:

Изменение устройства: 00.0	1 - СОМ-порт						
Обязательные параметры Тип устройства*: СОМ-пор	Обязательные параметры Тип устройства*: СОМ-порт						
Помещение*: 202	Выбрать						
Название Сокр. назв. (номер, код)*:	00.01						
Полное название:	СОМ-порт						
Свойства Управление Со Параметры устройства*:	бытия						
Прочее Скорость Сот-порта	19200						

В открывшемся окне доступны следующие настройки:

- адрес СОМ-порта;
- помещение, в котором установлен компьютер;
- название (сокращенное и полное).

Шаг 2. Слева выделить добавленный СОМ-порт, справа - добавляемое к нему оборудование:

💊 Администратор					x
Файл Объекты Персонал Аг	паратура Графические	е планы Настрой	ки Отчеты		0
Подключения Шлейфы Пожарные извещатели	Пожарные выходы	Зоны Устра	йства Терминалы ра вления времени	аб. Разделы Автоматика	
Подключения	Объекты		Терминалы	Автоматика	
🔄 🗋 🔻 Подключения					
😳 Добавить компьютер 🛛 😑 Удалить	📝 Изменить 🛛 💥 Закр	ыть			
Дерево аппаратуры		Найти Убр	ать подсветку Ус	тройства, доступные для подклі	ючения
 О0 - Главный компьютер О0 - Гочка доступа Gate-IP О0.00 - Подключение Gate-Eth 00.002 - Преобразователь Gate- 00.01 - СОМ-порт 00.01 - Видеоустройства 00.01 - Маршрутизатор Bolid 00.02 - СОМ-порт 00.03 - СОМ-порт 00.03 - СОМ-порт 00.04 - СОМ-порт 	ernet 485/Ethernet			GSM модем SEI (Essernet interface) БСИ (Ладога) Ветка контроллеров Gate Главный центр (ESMI-500) Главный центр (ESMI-600) Контроллер Maxibus Маршрутизатор CerberusECO Маршрутизатор FX NET Маршрутизатор FX NET Маршрутизатор Дозор-1 Маршрутизатор ЭВС Пожарная панель ESA Сервер TicketNet Сетевой интерфейс (Стрелец) Считыватель бар-кодов	

9.6.1.3. Подключение через ІР-маршрутизатор.

Шаг 1. Подключение ІР-маршрутизатора.

Для подключения IP-маршрутизатора необходимо выделить в дереве оборудования компьютер, к которому будет производиться подключение, и в списке доступного оборудования справа выбрать " IP-маршрутизатор" двойным щелчком. Откроется окно добавления IP-маршрутизатора:

лоязательные параметры Тип устройства*: Ір маршрутизатор • Адрес					
Помещение*: 101 - Кабинет 101 Выбрать					
Название					
Сокр. назв. (номер, ко	д)*: 00.003				
Полное название:	Ір маршрут	изатор			
Свойства Управлени	е События				
Параметры устройств	a*:				
⊿ Прочее					
IP-адрес	127.0	.0.1			

Шаг 2. Слева выделить добавленный ІР-маршрутизатор, справа - добавляемое к нему оборудование:

🥥 Админи	стратор									×
Файл	Объекты	Персонал	Аппаратура	Графические	е планы	Настройки	Отчеты			۲
									-	
Подключен	ия Шлейф	оы Пожарны извещате	е Пожарные ли выходы	Видеокамеры	Зоны периметра	Устройства управления	Терминалы раб времени	5. Разделы	Автоматика	
Подключе	ния		Объекты			Тер	миналы	Автол	матика	
$\langle \neg \rangle$	Подключ	ения								
🗄 🕒 Добав	ить компьют	ер 🨑 Удали	ть 📝 Измен	ить 💢 Закр	ыть					
Дерево апг	аратуры				Найти	Убрать по	дсветку Уст	ройства, доступн	ње для подклю	очения
🔺 💻 00 -	Главный комі	тьютер						Ветка контролле	еров Gate	
⊳ === C	0.00 - Точка д	оступа Gate-II	0					Маршрутизатор	Tesa	
D	0.001 - Подкл	ючение Gate-	Ethernet					Промет Ethernet	t/CAN	
⊳ ≖≖≖ C	0.002 - Преоб	разователь G	ate-485/Etherne	t				Терминал С4		
	0.003 - Ір мар	шрутизатор						Шлюз Siemens N	Aodbus	
D 🌽 C	0.01 - COM-п	орт								
Þ 🚥 (0.01 - Видеоу	стройства								
D	0.01 - Маршр	утизатор Bolid								
🛛 🛛 🖉 🖉	0.02 - COM-п	орт								
D 🏈 0	0.03 - COM-п	орт								

9.6.2. Примеры подключений.

9.6.2.1. Пример: подключение контроллера Gate.

Шаг 1. Добавить ветку контроллеров Gate.

Для этого выберите слева СОМ-порт, а справа "Ветка контроллеров Gate" и двойным кликом вызовете меню редактирования ветки контроллеров.

Јоязатель	пые параметр					
Тип устро	ойства*: Ветка	контро	ллеров Gate		•	Адрес*: 0
Помещен	ие*: 101 - Каб	инет 10	1			Выбрать
Название						
Сокр. наз	в. (номер, код)	*: 00	.01.00			
Полное н	азвание:	Be	тка контрол.	леров Ga	ite	
Свойства	Управление	Событ	ия			
Параметр	ы устройства*					
Параметр	ы устройства*	:				
Параметр	ы устройства*	:				
Параметр	эы устройства*	:				
Параметр	ы устройства*	:				
Параметр	ы устройства*	:				
Параметр	ы устройства*	:				
Параметр	ы устройства*	:			Ī	
Параметр	ы устройства*	:				
Параметр	ы устройства*	:				
Параметр	ы устройства*	:				

Следует указать справочную информацию, где установлен компьютер с выбранным СОМ-портом:

•••• Добавление устройства		0
Обязательные параметры Тип устройства*: Ветка контроллеров Gate • Адрес*: 0	•	
Помещение*: 101 - Кабинет 101 Выбрат		
Название	Сокр. назв. 🔺	Полное название
	· 102	Кабинет 102
Сокр. назв. (номер, код) : 00,01,00	I03	Кабинет 103
Полное название: Ветка контроллеров Gate	201	Переговорная
	· 202	Зона отдыха
Свойства Управление События	🖳 Внеш. террит.	Улица
	🖳 Коридор 1	Коридор 1-ого этажа
Параметры устройства*:	- 🛄 Коридор 2	Коридор 2-ого этажа
		ОК Отмена

Сохраняем ...

Шаг 2. Выбрав ветку контроллеров Gate, двойным кликом по иконке справа "Контроллер Gate" вызываем меню редактирования:

📟 Добавление устройства		X					
т х х		+ [5;					
Тип устроиства^: Управлен	ие однои ,	дверью ▼ Адрес^:					
Помещение*: 101 - Кабине	r 101	Выбрать					
Название	Название						
Сокр. назв. (номер, код)*: 00.01.00.001							
Полное название:	Управлен	ние одной дверью					
Свойства Управление Со	бытия						
Параметры устройства*:							
Прочее							
Время контроля закр.дв	ери (сек)	5					
Время контроля откр.дв	ери (сек)	5					
Время открытия двери (сек)	5					
Запрет повторного про	ода	Нет					
Настройка Free-Logic							
Перемещение человека		При размыкании геркона					
Таймаут подтверждения	1	0					
Управляемая дверь							
Автоматически будут подклю	чены:						
Сокр. назв.	Полное	название					
00.01.00.001.01	Считыва	атель					
= 00.01.00.001.01	Датчик	открытия двери					
00.01.00.001.01	Дверно	й замок					
Доп. инф. >>	Cox	р. и сброс Сохранить Отмена					
* - Обязательные для заполне	ения поля						

Шаг 3. Выбрать тип использования контроллера:

🖷 Добавление устро	йства				
Обязательные параметры					
Тип устройства*:	Управление одной дверью 🔹				
Управление одной дверью					
Помещение*: Кој Управление турникетом					
·	Управление двумя дверьми				

Шаг 4. В поле "Адрес" ввести номер контроллера Gate, который должен соответствовать номеру сформированному утилитой Gate для контроллера, который будет управлять выбранной (см. ниже) дверью или турникетом.

Шаг 5. Нажав Выбрать

жав ______ указать объект, рядом с которым установлен контроллер (это справочная информация - не путать с управлением объектом):

鼲 Добавление устройства				
Обязательные параметры Тип устройства*: Управлен	иие одной дверью 🔹	Адрес*: 1		
Помещение*: 101 - Кабинет	т 101	Выбра	Сокр. назв. 🔺	Полное название
Название			··· 102	Кабинет 102
Сокр. назв. (номер, код)*:	00.01.00.001		···· 103	Кабинет 103
Полное название:	Управление одной дверью		201 202	Переговорная Зона отлыха
Свойства Управление Со	обытия		Внеш. террит.	Улица
Параметры устройства*:			Коридор 1 Коридор 2	Коридор 1-ого этажа Коридор 2-ого этажа
 Прочее Время контроля закр.две 	ери (сек) 5			ОК Отмена

Шаг 6. Задать, при необходимости, краткое и полные названия контроллера в системе.

Шаг 7. Заполнить параметры работы контроллера:

Сво	йства	Управление	События	
Па	раметр	ы устройства*:		
۵	Проче	e		
	Время	контроля закр	двери (сек	5
	Время	контроля откр	.двери (сен) 5
	Время	открытия двер	ри (сек)	5
	Запре	т повторного п	рохода	Нет
	Настр	ойка Free-Logi	c	
	Перем	ещение челов	ека	При размыкании геркона
	Тайма	ут подтвержде	ния	1
	Управ	ляемая дверь		D102 - Дверь в кабинет 102

Примечание: обязательны для заполнения все поля, кроме "Настройка Free-Logic".

9.6.2.2. Пример: подключение контроллера Gate-Ethernet.

Шаг 1. Добавление виртуального ІР-маршрутизатора.

Для этого слева выбираем "Главный компьютер" и справа двойной клик по "IP-маршрутизатор":

🚱 Добавить компьютер 🤤 Удалить 📝 I	Изменить 🛛 💥 Закрыть		
Дерево аппаратуры	Найти	Убрать подсветку	Устройства, доступные для подключения
🔺 🔜 00 - Главный компьютер			СОМ-порт
▷ 🎫 00.00 - Точка доступа Gate-IP			🎹 Ір маршрутизатор
> Э 00.01 - СОМ-порт			🎫 SMTP сервер
00.01 - Видеоустройства			Милорт сотрудников (ODBC драйвер)

Шаг 2. Ввод данных об ІР-маршрутизаторе:

🚥 Добавление устройства	
Обязательные параметры	
Тип устройства*: Ір маршр	утизатор 🔹 Адрес*:
Помещение*: 101 - Кабине	r 101 Выбрать
Название	
Сокр. назв. (номер, код)*:	00.001
Полное название:	Подключение Gate-Ethernet
Свойства Управление Сс	бытия
Параметры устройства*:	i
<i>а</i> Прочее	
IP-адрес	127.0.0.1
Порт	5000
Доп. инф. >>	Сохр. и сброс Сохранить Отмена
* - Обязательные для заполн	ения поля

Рекомендация: полное название должно давать понимание для чего предназначен данный IP-маршрутизатор.

Шаг 3. Добавление ветки контроллеров Gate-Ethernet.

Для этого слева выбираем нужный IP-маршрутизатор, в примере - "Подключение Gate-Ethernet", и справа двойной клик по "Ветка контроллеров Gate":

🔄 🗅 🔻 Подключения		
🕒 Добавить компьютер 🨑 Удалить 📝 Изменить 🔅	💥 Закрыть	5
Дерево аппаратуры	Найти Убрать подсветку	Устройства, доступные для подключения
🔺 💻 00 - Главный компьютер		🊥 Ветка контроллеров Gate
D === 00.00 - Точка доступа Gate-IP		🊥 Маршрутизатор Tesa
🚥 00.001 - Подключение Gate-Ethernet		🎹 Промет Ethernet/CAN

Шаг 4. Ввод данных о ветке контроллеров:

🚥 Добавление устройства	— × —			
Обязательные параметры Тип устройства*: Ветка контроллеров Gate Адрес*: 0 				
Помещение*: 101 - Кабине	т 101 Выбрать			
Название Сокр. назв. (номер, код)*:	00.001.00			
Полное название:	Ветка контроллеров Gate-Ethernet			
Свойства Управление Со	обытия			
Параметры устройства*:				
Доп. инф. >>	Сохранить Отмена			
* - Обязательные для заполн	ения поля			

Рекомендация: полное название должно давать понимание какие контроллеры подключены к данной ветке.

mai J. Houdhenne Konsponsepa Gate Ethernet	Шаг 5.	Добавление	контроллера	a Gate-Ethernet.
--	--------	------------	-------------	------------------

Для этого слева выбираем нужную ветку контроллеров, в примере - "Ветка контроллеров Gate-Ethernet", и справа двойной клик по "Контроллер Gate":

О Добавить компьютер 😑 Уда	алить 📝 Изменить	💢 Закрыть		
Дерево аппаратуры		Найти	Убрать подсветку	Устройства, доступные для подключения
🔺 🔜 00 - Главный компьютер				🕮 Контроллер Gate
👂 🎫 00.00 - Точка доступа Gate	-IP			
🔺 🎫 00.001 - Подключение Gat	e-Ethernet			
🎫 00.001.00 - Ветка контр	оллеров Gate-Ethernet			

Шаг 6. Ввод данных о контроллере:

🧱 Добавление устройства		×
Обязательные параметры	51	
Тип устройства*: Управ	дверью • Адрес*: 1 •	
Помещение*: 101 - Каб	инет 101	Выбрать
Название		
Сокр. назв. (номер, код)	*: 00.001.0	0.001
Полное название:	Управле	ние одной дверью
Свойства Управление	События	
Параметры устройства*		
Ирочее		
Время контроля закр	.двери (сек)	5
Время контроля откр	о.двери (сек)	5
Время открытия две	ри (сек)	5
Запрет повторного г	трохода	Нет
Настройка Free-Logi	c	
Перемещение челов	ека	При размыкании геркона
Таймаут подтвержде	ния	0
Управляемая дверь		
Автоматически будут под	ключены:	
Сокр. назв.	Полное	название
00.001.00.001.01	Считыв	атель
🚍 00.001.00.001.01 Датчи		открытия двери
00.001.00.001.01	Дверно	й замок
Доп. инф. >> * - Обязательные для запо	Сох	р. и сброс Сохранить Отмена

Вводимые данные аналогично данным, вводимым при добавлении контроллера Gate.
9.6.2.3. Пример: подключение преобразователя Gate-485/Ethernet.

Шаг 1. Добавление виртуального ІР-маршрутизатора.

Для этого слева выбираем "Главный компьютер" и справа двойной клик по "IP-маршрутизатор":

😳 Добавить компьютер 🛛 🤤 Удалить	📝 Изменить 💥	Закрыть			
Дерево аппаратуры		Найти	Убрать подсветку	Устройства, доступные для подключения	
🔺 🔜 00 - Главный компьютер				💭 СОМ-порт	
▷ 🎫 00.00 - Точка доступа Gate-IP		🎹 Ір маршрутизатор			
▷ 🎫 00.001 - Подключение Gate-Eth	ernet			🚥 SMTP сервер	
🔺 🌽 00.01 - СОМ-порт	Мипорт сотрудников (ODBC драйвер)				
• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	on Gate			III Маршрутизатор Bolid	

🚥 Добавление устройства					
Обязательные параметры Тип устройства*: Пр маршру	/тизатор ▼ Адрес*: 2 ▼				
Помещение*: 101 - Кабинет	101 Выбрать				
Название Сокр. назв. (номер, код)*:	00.002				
Полное название:	Преобразователь Gate-485/Ethernet				
Свойства Управление Со	бытия				
Параметры устройства*:					
а Прочее IP-адрес	127.0.0.1				
Порт	5000				
Доп. инф. >>	Сохр. и сброс Сохранить Отмена				
* - Обязательные для заполне	ния поля				

Шаг 2. Ввод данных об ІР-маршрутизаторе:

Рекомендация: полное название должно давать понимание для чего предназначен данный IP-маршрутизатор.

Шаг 3. Добавление ветки контроллеров Gate-Ethernet.

Для этого слева выбираем нужный IP-маршрутизатор, в примере - "Преобразователь Gate-485/Ethernet", и справа двойной клик по "Ветка контроллеров Gate":

🚱 Добавить компьютер 🛛 🧲) Удалить 📝 Изменить 💢 Закрыть	
Дерево аппаратуры	Найти Убрать по	дсветку Устройства, доступные для подключения
🔺 🔜 00 - Главный компьютер		🏧 Ветка контроллеров Gate
🕨 🎫 00.00 - Точка доступа	Gate-IP	🏧 Маршрутизатор Tesa
🕨 🎫 00.001 - Подключени	e Gate-Ethernet	🊥 Промет Ethernet/CAN
	тель Gate-485/Ethernet	🎹 Шлюз Siemens Modbus

Шаг 4. Ввод данных о ветке контроллеров:

🚥 Добавление устройства		×
Обязательные параметры Тип устройства*: Ветка кон	троллеров Gate 🔹	Адрес*: 0 🔻
Помещение*: 101 - Кабине	r 101	Выбрать
Название Сокр. назв. (номер, код)*:	00.002.00	
Полное название:	Ветка контроллеров Gate через и	преобразователь
Свойства Управление Со	бытия	
Параметры устройства*:		
Доп. инф. >> * - Обязательные для заполне	Сохран	ить Отмена
Соязательные для заполне		

Рекомендация: полное название должно давать понимание какие контроллеры подключены к данной ветке.

Шаг 5. Теперь можно добавлять контроллеры Gate:

Подключения Ф Добавить компьютер	а 💥 Закрыть	
Дерево аппаратуры	Найти Убрать подсветку	Устройства, доступные для подключения
 Д. 00 - Главный компьютер Т. 00.00 - Точка доступа Gate-IP Т. 00.001 - Подключение Gate-Ethernet Т. 00.002 - Преобразователь Gate-485/Ethernet 00.002.00 - Ветка контроллеров Gate через 	преобразователь	🗱 Контроллер Gate

9.6.2.4. Пример: подключение контроллера Gate-IP.

Шаг 1. Выбрать в окне подключения Главный компьютер:

鯸 Администратор		
Файл Объекты Персонал Аппаратура	Графические планы Настройки	Отчеты
Подключения Видеокамеры Автоматика		
Подключения Объекты Автоматика		
🔄 🗅 🔻 Подключения		
🕒 Добавить компьютер 🤤 Удалить 📝 Изме	нить 💥 Закрыть	5
Дерево аппаратуры	Найти Убрать подсвети	ку Устройства, доступные для подключения
🔺 🚊 00 - Главный компьютер		СОМ-порт
🔎 00.01 - СОМ-порт		🊥 Ір маршрутизатор
D 00.01 - Видеоустройства		🎫 SMTP сервер
		🕵 Импорт сотрудников (ODBC драйвер)
		🊥 Маршрутизатор Bolid
		🊥 Маршрутизатор Traka
		🚥 Сервер Firesec
		🊥 Точка доступа Gate-IP

Шаг 2. Справа выбрать для добавления точку доступа Gate-IP с вызвать двойным кликом меню:

Тип устро	ные параметры мства*: Точка	Ann	vec*: 0				
Пипустроиства : Почка доступа Gate-1P Адрес : 0							
Помещение*: Коридор 1 - Коридор 1-ого этажа Выбрать							
Название							
Сокр. наз	в. (номер, код)'	00.00					
Полное н	азвание:	Точка доступа Gate-IP					
	1						
войства	Управление	События					
Параметр	ы устройства*:						
Параметр	ы устройства*:						
Параметр	ы устройства*:						
Параметр	ы устройства*:						
Параметр	ы устройства*:						
Параметр	ы устройства*:						
Параметр	ы устройства*:						
Параметр	ы устройства*:						
Параметр	ы устройства*:						
Параметр	ы устройства*:						
Параметр	ы устройства*:						
Параметр	ы устройства*:						
Параметр	ы устройства*:						
Параметр	ы устройства*:						
Параметр	ы устройства*:						

Шаг 3. Нажав

Выбрать

в Выбрать указать объект, рядом с которым находится точка подключения (это справочная информация - не путать с управлением объектом):

Шаг 4. Выбрать точку доступа, к которой будет подключён контроллер Gate-IP:

🔄 🗅 👻 Подключения	
🚱 Добавить компьютер 🤤 Удалить 📝 Изменить 💢 Закрыть	
Дерево аппаратуры Найти Убрать подсветку	Устройства, доступные для подключения
🔺 🔜 00 - Главный компьютер	🖼 Контроллер Gate-IP
🚥 00.00 - Точка доступа Gate-IP	🏧 Сервер антипассбэка
🞾 00.01 - СОМ-порт	
00.01 - Видеоустройства	

Шаг 5. Справа выбрать 📰 Контроллер Gate-IP и двойной клик:

🗃 Добавление устройства				X				
06								
Обязательные параметры								
Тип устройства*: Управлен	ние одной дверь	ю 🔻	Адрес*: 0х	FFFFFFFFF •				
Помещение*: Коридор 1 -	Коридор 1-ого э	тажа		Выбрать				
Название								
Сокр. назв. (номер, код)*:	F							
Полное название:	ной дверью							
Свойства Управление Со	обытия							
Параметры устройства*:								
⊿ Прочее								
Время открытия двери (сек)	5						
Запрет повторного про	хода	Нет						
Количество попыток дл	я антиподбора	0						
Перемещение человека		При размыкании геркона						
Порт чтения		28002						
Программное управлен	ие	Нет						
Управляемая дверь								
Автоматически будут подклк	очены:							
Сокр. назв.	Полное назван	ние						
00.00.FFFFFFFFFF.00	Дверной замо	ж						
00.00.FFFFFFFFFF.00	Считыватель							
Доп. инф. >>		Сохр. и сброс	Сохран	ить Отмена				
* - Обязательные для заполн	ения поля							

Шаг 6. Выбрать тип использования контроллера:

Шаг 7. В поле "Адрес" ввести GID контроллера Gate-IP (его номер - указан на контроллере):

Адрес*: 0x 1А000013А8

Шаг 8. Указать объект, рядом с которым находится контроллер (это справочная информация - не путать с управлением объектом):

Шаг 9. При необходимости задать сокращённое и полное названия контроллера.

Шаг 10. Установить необходимые режимы работы контроллера - вкладка "Свойства":

Необходимо заполнить все поля, в т.ч. указать объект, в данном примере дверь, которым управляет контроллер.

Сохранить внесённые данные - кнопка Сохранить или кнопка Сохр. и сброс если требуется ввести данные следующего контроллера.

Шаг 11.

После сохранения изменений в "Дереве аппаратуры"

1	
	Дерево аппаратуры
	🔺 💻 00 - Главный компьютер
	🔺 🏧 00.00 - Точка доступа Gate-IP
	00.00.1A000013A8 - Управление одной дверью
	💭 00.01 - СОМ-порт
	00.01 - Видеоустройства

двойным кликом по иконке

📰 00.00.1А000013А8 - Управление одной дверью вызвать меню настройки, перейти на

вкладку "Управление" и нажать кнопку Перезагр. права, для применения изменений.

Тип устройства*: Уп	Адрес*: 0х	1A000013A8 -				
Помещение*: зал 1 -		Выбрать				
Название						
Сокр. назв. (номер, к	3]				
Полное название: Управление одной дверью						
Свойства Управлен	ne Co	бытия				
Название	Значен	ие Вр	емя			Ресет
Работоспособность	He pa	ботает 27	7.01.2017 17:44:19	9		Перезагр. права

Дополнительные сведения.

К контроллеру могут быть добавлены охранные шлейфы и исполнительные устройства. При этом, кнопка открывания двери и датчик открытия двери подключаются также, как и охранные шлейфы Z1-Z8. При этом шлейфы нумеруются с 0 по 7.

ፉ Администрат	гор							- • ×
Файл Объ	екты Пер	осонал А	Аппаратура	Графические	епланы Н	Настройки	Отчеты	0
			P					Разделы Автоматика
Подключения	Шлейфы	Пожарные датчики	Пожарные выходы	Видеокамеры	Зоны периметра	Устройств управлен	за Терминалы раб. ия времени	
Подключения			Объекты			1	ерминалы	Автоматика
	одключен	ия						
🖸 Добавить н	компьютер	😑 Удалить	ь 📝 Измен	нить 💥 Закр	ыть			
Дерево аппарат	уры			Найти	Убрать по	дсветку	Устройства, доступн	ные для подключения
🔺 💻 ESELTA-P	С - Главный і	компьютер					🐖 Выход	
▲ I ESELT.	A-PC.00 - Ma	ршрутизатор	p Gate-IP				🗮 Датчик открыти	я двери
⊿ 📰 ES	ELTA-PC.00.1	A000013A8 -	Управление	одной дверью			🥅 Кнопка выхода	
6	ESELTA-PC.0	0.1A000013/	А8.00 - Дверн	юй замок			Считыватель	
	ESELTA-PC.0	0.1A000013/	А8.00 - Считы	ватель			🚍 Шлейф	
🔋 🛛 🦻 ESELT.	A-PC.01 - CO	М-порт						
D B ESELT.	А-РС.01 - Вид	цеоустройств	sa					

Примечание: Использование оконечных резисторов в шлейфах - см. инструкцию по установке контроллера Gate-IP.

При добавления шлейфа надо задать его тип, место установки и параметр устройства для выбранного типа. Выбирая адрес шлейфа следует помнить, что № шлейфа Z1 соответствует адресу 0. Подробнее о типах шлефов - см. инструкцию по установке контроллера Gate-IP.

🗊 Добавление устро	йства	— ×
Обязательные пара	аметры	
Тип устройства*:	Свободный проход 🔹	Адрес*: 0 🔹
Помещение*: [не	Свободный проход Блокировка Картоприемник	Выбрать
Название Сокр. назв. (номе	Тампер картоприемника Контроль аккумулятора Контроль напряжения 220 В	
Полное название	Контроль аккумулятора и 220 В Шлейф датчика двери и кнопки запроса на Разрешить прогод по команде оператора	выход
Свойства Управл Параметры устро	апретить проход по команде оператора Запретить проход по команде оператора По КЗ разрешить, по обрыву запретить Блокировка шлюза	
▲ Misc	Перевод шлюза в дежурный режим	
Тип	Дверь 1	

9.6.2.5. Пример: подключение оборудования Болид (ИСО "Орион").

В ПО интегрированы приборы <u>ОПС</u> производства НВП "Болид". Для работы с оборудованием Болид необходимо прибрести "Модуль управления ИСБ "Орион", производства НВП "Болид", на необходимое количество устройств.

🥥 Администра	атор									X
Файл Об	ъекты Пеј	рсонал А	ппаратура	Графические	е планы —	Настройки	Отчеты			۲
Подключения	Шлейфы	Пожарные извещатели	Пожарные выходы	Видеокамеры	Зоны периметра	Устройства управления	Терминалы раб. времени	Разделы	Автоматика	
Подключения			Объекты			Тер	оминалы	Авто	матика	
< → ▼ Γ	Тодключен	ия								
🖸 🔂 Добавить	компьютер	😑 Удалить	📝 Измен	ить 💢 Закр	ыть					5
Дерево аппара	атуры				Найти	Убрать по	дсветку Устро	йства, доступн	ные для подклю	очения
🔺 💻 00 - Гла	вный компью	тер					🧼 cc	ОМ-порт		
▷ === 00.0	0 - Точка дост	упа Gate-IP					Ip	маршрутизат	ор	
⊳ === 00.0	01 - Подключе	ение Gate-Eth	ernet				📑 OF	С-сервер		
⊳ === 00.0	02 - Преобраз	ователь Gate	-485/Ethernet				III SN	1ТР сервер		
> 🔊 00.01 - СОМ-порт ОДИ СОВС драйва							райвер)			
▷ 00.01 - Видеоустройства Маршрутизатор Biosmart										
Þ 🌽 00.0.	2 - СОМ-порт						Ma	аршрутизатор	Bolid	
							TTT M	ลกแบบสมาริสาคา	Broadway	

🚥 Добавление устройства	×							
Обязательные параметры Тип устройства*: Маршрутизатор Bolid								
Помещение*: 101 - Кабинет :	Помещение*: 101 - Кабинет 101 Выбрать							
Название Сокр. назв. (номер, код)*:	00.01							
Полное название:	Маршрутизатор Bolid							
Свойства Управление Соб	ытия							
Параметры устройства*: 4 Прочее								
IP-адрес	127.0.0.1							
Имя пользователя	ADMINISTRATOR							
Пароль								
Порт записи	8080							
Порт чтения	8090							
Доп. инф. >>	Сохр. и сброс Сохранить Отмена							
* - Обязательные для заполнен	ия поля							



🥥 Администрат	гор									x
Файл Объ	екты Пеј	рсонал А	ппаратура	Графические	е планы	Настройки	Отчеты			0
					-0000-					
Подключения	Шлейфы	Пожарные извещатели	Пожарные выходы	Видеокамеры	Зоны периметра	Устройства управления	Терминалы раб. времени	Разделы	Автоматика	
Подключения			Объекты			Тер	оминалы	Авто	матика	
• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	одключен	ия								
🖸 🖸 Добавить	компьютер	😑 Удалить	🛛 🃝 Измен	ить 🛛 💥 Закр	ыть					
Дерево аппарат	уры				Найти	Убрать по	дсветку Устро	йства, доступі	ные для подклю	очения
🔺 💻 00 - Глав	ный компью	тер					🥟 cc	М-порт		
Þ === 00.00	- Точка дост	упа Gate-IP								
▷ === 00.00	1 - Подключе	ение Gate-Etł	hernet							
▶ === 00.00	2 - Преобраз	ователь Gate	e-485/Ethernet							
Þ 🔊 00.01 - COM-порт										
00.01 - Видеоустройства										
🚥 00.01 - Маршрутизатор Bolid										
Þ 🎾 00.02	- СОМ-порт									

≫ Добавление устройства	×						
Обязательные параметры Тип устройства*: СОМ-порт • Адрес*: 1 •							
Помещение*: 101 - Кабине	т 101 Выбрать						
Название							
Сокр. назв. (номер, код)*:	00.01.001						
Полное название:	СОМ-порт						
Свойства Управление Сс	бытия						
Параметры устройства*:							
<u>доп. инф. >></u>	Сохр. и сорос Сохранить Отмена						
 - Обязательные для заполно 	ения поля						

Шаг 3. Добавление сетевого контроллера Bolid.

🥥 Администрато	pp									X
Файл Объе	кты Пер	рсонал А	ппаратура	Графические	планы	Настройки	Отчеты			0
Подключения	Шлейфы	Пожарные извещатели	Пожарные выходы	Видеокамеры	Зоны периметра	Устройства управления	Терминалы раб. времени	Разделы	Автоматика	
Подключения			Объекты			Тер	миналы	Авто	матика	
🤇 🗅 🔻 По	дключен	ия								
🔂 Добавить ко	омпьютер	😑 Удалить	📝 Измен	ить 💢 Закрі	ыть					
Дерево аппарату	ры				Найти	Убрать по,	дсветку Устрой	іства, доступн	ные для подклю	чения
🔺 💻 00 - Главн	ый компью	тер					👘 Cer	евой контро	ллер Bolid	
Þ === 00.00 -	Точка дост	упа Gate-IP								
▷ === 00.001	- Подключе	ение Gate-Eth	ernet							
▷ === 00.002	- Преобраз	ователь Gate	-485/Ethernet							
▷ 🎾 00.01 -	СОМ-порт									
• 2000 00.01 - Видеоустройства										
и 🚥 00.01 - Маршрутизатор Bolid										
О0.01.001 - СОМ-порт										
D 🌮 00.02 -	СОМ-порт									

🀬 Добавление устройства							
Обязательные параметры Тип устройства*: Пульт С2000							
Помещение*: 101 - Кабинет 101 Выбрать							
Название Сокр. назв. (номер, код)*: 00.01.001							
Полное название: Пульт С2000							
Свойства Управление События							
Параметры устройства*:							

Шаг 4. Добавление устройства из состава ИСО "Орион" (в терминологии Eselta - терминала).

🥥 Администр	атор										x
Файл О	бъекты Пе	рсонал А	ппаратура	Графические	е планы	Настройки	Отчеты				۲
									.		
Подключения	Шлейфы	Пожарные извещатели	Пожарные выходы	Видеокамеры	Зоны периметра	Устройства управления	Терминалы р времени	pa6.	Разделы	Автоматика	
Подключения	1		Объекты			Te	рминалы		Автом	атика	
$\langle \neg \rangle$ -	Подключен	ия									
🗄 🔁 Добавит	ь компьютер	😑 Удалить	📝 Измен	ить 🛛 💥 Закр	ыть						5
Дерево аппар	атуры				Найти	Убрать п	одсветку	/стройст	тва, доступн	ые для подклк	очения
🔺 🚊 00 - Гла	авный компью	тер					6	📰 Терм	инал		
⊳ === 00.0	0 - Точка дост	упа Gate-IP									
▷ === 00.0	01 - Подключ	ение Gate-Eth	ernet								
▷ === 00.0	02 - Преобраз	зователь Gate	-485/Ethernet								
⊳ 🎾 00.0	1 - СОМ-порт										
▷ 00.0	01 - Видеоустр	ойства									
и 🚥 00.01 - Маршрутизатор Bolid											
Ф 00.01.001 - СОМ-порт											
	00.01.001.0	от - Пульт С2	000								
Þ 🍻 00.0	и - сом-порт										

При добавлении следует выбрать конкретную модель устройства:

📰 Добавление устро	йства	×					
Обязательные пар	аметры						
Тип устройства*:	Сигнал-20 🔹	Адрес*: 1 🔹					
Помещение*: 101	Сигнал-20 Сигнал-20П с2000-СП1	Выбрать					
Название Сокр. назв. (номе	C2000-4 C2000-K						
Полное название	С2000-ИТ С2000-КДЛ С2000-БИ						
Свойства Управл	Сигнал-20 (серия 02) С2000-АСПТ						
Параметры устро	С2000-ПТ Сигнал-20М С2000-БИ исп. 01 С2000-КДЛ-2И						
	С2000-БКИ Поток-БКИ						
Доп. инф. >> * - Обязательные д	Доп. инф. >> Сохр. и сброс Сохранить Отмена * - Обязательные для заполнения поля						

Шаг 5. Создание необходимых соединений (ниже пример на основе добавления Сигнал-20):

🥥 Администратор								×
Файл Объекты Персонал А	ппаратура	Графические	планы	Настройки	Отчеты			۲
	P							
Подключения Шлейфы Пожарные извещатели	Пожарные выходы	Видеокамеры	Зоны периметра	Устройства управления	Терминалы раб. времени	Разделы	Автоматика	
Подключения	Объекты			Тер	миналы	Автол	матика	
🔄 🗆 🔻 Подключения								
😳 Добавить компьютер 🛛 😑 Удалить	📝 Измен	ить 💥 Закрі	ыть					
Дерево аппаратуры		Найти Убрать подсветку				Устройства, доступные для подключения		
🔺 💻 00 - Главный компьютер					а 😂 ш	лейф		
▷ 🎫 00.00 - Точка доступа Gate-IP								
▷ 🎫 00.001 - Подключение Gate-Eth	ernet							
• = 00.002 - Преобразователь Gate	-485/Ethernet							
Þ ≫ 00.01 - СОМ-порт								
• • • • • • • • • • • • • • • • • • •								
🔺 🎫 00.01 - Маршрутизатор Bolid	и 🚥 00.01 - Маршрутизатор Bolid							
и 💯 00.01.001 - СОМ-порт								
и 💖 00.01.001- Пульт C2000								
ГП 00.01.001.001 - Сигнал-20								
» 🎾 00.02 - COM-порт								

📸 Добавление устройства	×							
Обязательные параметры								
Тип устройства*: Охранный	й шлейф							
Охранный	й шлейф							
Помещение*: 101 Пожарны Технологи	й шлейф Выбрать							
Название								
Сокр. назв. (номер, код)*:	00.01.001.001.01							
Полное название:	Охранный шлейф							
Свойства Управление Со	бытия							
Параметры устройства*:								
доп. инф. >>	Доп. инф. >> Сохр. и сброс Сохранить Отмена							
 * - Обязательные для заполне 	ения поля							

9.6.2.6. Пример: подключение оборудования Аргус-Спектр (ИСБ "Стрелец").

Шаг 1. Добавление СОМ-порта.

💊 Администратор									x
Файл Объекты Перс	онал Ап	паратура	Графические	епланы Н	Настройки	Отчеты			0
Подключения Шлейфы и	стр Пожарные звещатели	Пожарные выходы	Видеокамеры		Устройства управления	Терминалы раб. времени	разделы		
Подключения		Объекты			Тер	миналы	Авто	матика	
Подключения	7	-							_
😳 Добавить компьютер 🕻	🔵 Удалить	🖉 Измені	ить 💢 Закр	ыть					
Дерево аппаратуры				Найти	Убрать по	дсветку Устр	ойства, доступ	ные для подклю	очения
 ОО - Главный компьютер ОО.00 - Точка доступ ОО.001 - Подключени ОО.002 - Преобразов ОО.001 - СОМ-порт ОО.01 - СОМ-порт ОО.01 - Видеоустройк ОО.01 - Маршрутизат 	o a Gate-IP ие Gate-Ethe атель Gate-4 ства rop Bolid	ние устройс вные парам юйства*: С	тва іетры ОМ-порт			▼ Agpec*: 2	ОМ-порт маршрутизато PC-сервер MTP сервер Iмпорт сотруд 1аршрутизато 1аршрутиза	тор ников (ODBC др p Biosmart p Bolid p Broadway p L-3 Communica p Traka p ZKTeco Pull p ZKTeco Standa да посетителей	айвер) ations lone
	Помеще	ние*: 101 -	Кабинет 101			Выбра	іть		
	Название	:							
	Сокр. на Полное	зв. (номер, і название:	код)*: 00.0. СОМ	2 1-порт					
	Свойства Парамет 4 Проч Скор	Управлен тры устройс нее юсть Com-п	ние Событи: тва*: орта	9600	-	-			
	 Доп. инф * - Обязат	», >> ельные для	заполнения г	Сохр. и сбр 10ля	oc Coxp	ранить От	мена		

🤪 Администратор _ х 0 Объекты Персонал Аппаратура Графические планы Настройки Отчеты o 🗖 T ā ā Шлейфы Пожарные Пожарные Зоны Устройства Терминалы раб. Подключения Разделы Автоматика Видеокамеры извещатели выходы периметра управления времени Подключения Объекты Терминалы Автоматика Подключения $\langle - \rangle =$ 😳 Добавить компьютер 🛛 😑 Удалить 📝 Изменить 💥 Закрыть Дерево аппаратуры Найти Убрать подсветку Устройства, доступные для подключения 🔺 💻 00 - Главный компьютер 🏧 GSM модем D === 00.00 - Точка доступа Gate-IP I SEI (Essernet interface) • • • 00.001 - Подключение Gate-Ethernet 🎫 БСИ (Ладога) ▷ 🎫 00.002 - Преобразователь Gate-485/Ethernet 🊥 Ветка контроллеров Gate 🐬 Главный центр (ESMI-500) D D 00.01 - СОМ-порт 00.01 - Видеоустройства 🐬 Главный центр (ESMI-600) • • • 00.01 - Маршрутизатор Bolid 🐬 Контроллер Maxibus ≫ 00.02 - СОМ-порт 🊥 Маршрутизатор CerberusECO 🊥 Маршрутизатор FX NET 🊥 Маршрутизатор GSSNet 🊥 Маршрутизатор Дозор-1 🊥 Маршрутизатор ЭВС 🖀 Пожарная панель ESA 🊥 Сервер TicketNet 🚥 Сетевой интерфей : (Стре 🗰 Считыватель бар-кодов 🐬 Тестовый главный центр (ESMI-600)

🚥 Добавление устройства		×
Обязательные параметры Тип устройства*: БПИ-RS-	И	Адрес*: 0 🔹
Помещение*: 101 - Кабине	ет 101	Выбрать
Название		
Сокр. назв. (номер, код)*:	00.02.00	
Полное название:	БПИ-RS-И	
Свойства Управление С	обытия	
Параметры устройства*:		
⊿ Прочее		
Имя пользователя	2046	
Пароль	1111	
Доп. инф. >>	Сохрани	Отмена
* - Обязательные для заполн	ения поля	

Шаг 2. Добавление "Сетевого интерфейса (Стрелец)".



🤹 Администрато	p									×
Файл Объе	кты Пер	рсонал А	ппаратура	Графические	е планы	Настройки	Отчеты			۲
Подключения	Шлейфы	Пожарные извещатели	Пожарные выходы	Видеокамеры	Зоны периметра	Устройства управления	Терминалы раб. времени	Разделы	Автоматика	
Подключения			Объекты			Тер	миналы	Авто	матика	
🧲 🔿 🔻 По,	дключен	ия								
🕀 Добавить ко	омпьютер	😑 Удалить	📝 Измен	ить 💢 Закр	ыть					
Дерево аппарату	ры				Найти	Убрать по	дсветку Устро	йства, доступн	ные для подклк	очения
🔺 💻 00 - Главн	ый компьют	тер					👘 Πρ	оиёмно-контр	ольное устрой	ство
⊳ 🚥 00.00 -	Точка досту	упа Gate-IP								
Þ === 00.001	- Подключе	ение Gate-Eth	ernet							
▷ === 00.002	- Преобраз	ователь Gate	-485/Ethernet							
Þ ≫ 00.01 -	СОМ-порт									
▷ 🚥 00.01 -	Видеоустро	ойства								
▷ === 00.01 -	Маршрутиз	затор Bolid								
a 🎾 00.02 -	СОМ-порт									
•••• 00.0)2.00 - БПИ-	-RS-И								

🀬 Добавление устройства	x
Обязательные параметры	
Тип устройства*: РРОП-И	▼ Адрес*: 1 ▼
РРОП-И Помещение*: 101 БШС8-И БСЛ240-И	Выбрать
Название	
Сокр. назв. (номер, код)*:	00.02.00.01
Полное название:	РРОП-И
Свойства Управление Сс	обытия
Доп. инф. >> * - Обязательные для заполн	Сохранить Отмена

Шаг 4. Создание подключений (на примере РРОП-И).

🥥 Администрато	ор											X
Файл Объе	екты Пер	рсонал	Аппаратура	Графические	планы	Hac	тройки	Отчеты				0
					-				,			
Подключения	Шлейфы	Пожарные извещатели	Пожарные 1 выходы	Видеокамеры	Зоны периметра	a	Устройства управления	Терминали време	ы раб. ни	Разделы	Автоматика	
Подключения			Объекты				Тер	миналы		Автол	матика	
🧲 🔿 🔻 🛛 По	дключен	ия										
🕒 Добавить к	омпьютер	😑 Удалит	ь 📝 Измен	ить 💢 Закрі	ыть							
Дерево аппарату	/ры				Найти	1	Убрать по,	дсветку	Устроі	йства, доступн	ные для подклю	очения
🔺 💻 00 - Главн	ый компью	тер							📰 Ис	полнительное	е устройство	
Þ 🎫 00.00 -	Точка дост	упа Gate-IP							쭎 Ло	гический мод	цуль	
Þ 🎫 00.001	- Подключе	ение Gate-Et	hernet						🖏 Ox	ранные датчи	1КИ	
Þ 🎫 00.002	- Преобраз	ователь Gat	e-485/Ethernet						🐨 По	жарные изве	щатели	
Þ ≫ 00.01 -	СОМ-порт								🀬 Pa,	дио расширит	тель	
Þ 🚥 00.01 -	Видеоустро	ойства							🎹 Ус	тройство сете	вой топологии	1
Þ 🎫 00.01 -	Маршрутиз	затор Bolid										
4 🎾 00.02 -	СОМ-порт											
a 🎫 00.	02.00 - БПИ-	-RS-И										
	00.02.00.01	- РРОП-И										

9.6.2.7. Пример: подключение приборов пожарной сигнализации ESMI FX3NET.



À Добавлен	ие устройства		×
Обязатель	ные параметры		
Тип устро	ойства*: COM-пор	т	▼ Адрес*: 3 ▼
Помещен	ие*: 101 - Кабине	τ 101	Выбрать
Название			
Сокр. наз	в. (номер, код)*:	00.03	
Полное н	азвание:	СОМ-порт	Сокращенное название объекта Можно записать номер, код объект Максимум 40 символов
Свойства	Управление Со	обытия	
Скоро	ее сть Сот-порта	9600	
Доп. инф. * - Облате	>>	Сохр. и с	брос Сохранить Отмена

Шаг 2. Подключить пожарный прибор (в ПО использовано название прежней модели -



📆 Добавление устройства
Обязательные параметры Тип устройства*: Пожарная панель ESA
Помещение*: 101 - Кабинет 101 Выбрать
Название Сокр. назв. (номер, код)*: 00.03.00
Полное название: Пожарная панель ESA
Свойства Управление События
Параметры устройства*:
 Прочее Апреса видимых панелей
Макс, опрашиваемый адрес 1
Мин. опрашиваемый адрес 1
Опрашивать датчики Нет
Доп. инф. >> Сохранить Отмена
* - Обязательные для заполнения поля

При этом:

- если прибор в одном экземпляре, то следует задать адрес "0";

- если используется сеть пожарных приборов, добавляемому прибуру следует присвоить адрес в диапазоне 1 - 32;

- адреса извещателей можно задать:

- вручную;

- предварительно экспортировав из программы конфигурирования панелей FX3NET

Шаг 3. Подключение адресной линии данных (пожарного шлейфа).

😜 Администратор								x
Файл Объекты Персона	ал Аппаратура	Графические	планы Н	lастройки	Отчеты			۲
	•							
Подключения Шлейфы Пож изве	карные Пожарные ещатели выходы	Видеокамеры	Зоны периметра	Устройства управления	Терминалы раб. времени	Разделы	Автоматика	
Подключения	Объекты			Tep	оминалы	Автом	иатика	
🖃 🔻 Подключения								
🗄 🕒 Добавить компьютер 🛛 😑 У	Удалить 📝 Изме	нить 🛛 💥 Закры	ыть					
Дерево аппаратуры			Найти	Убрать по	дсветку Устро	йства, доступн	ые для подклю	очения
🔺 💻 00 - Главный компьютер					💭 По	жарный шлей	íφ	
• • • 00.00 - Точка доступа G	ate-IP							
• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Gate-Ethernet							
Image: 100.002 - Преобразовате	ель Gate-485/Etherne	t						
» 🎾 00.01 - COM-порт								
№ 🚥 00.01 - Видеоустройства	а							
• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Bolid							
» 🥟 00.02 - COM-порт								
🔺 🥟 00.03 - СОМ-порт								
📆 00.03.00 - Пожарная	панель ESA							

🥋 Добавлен	ие устройства		X
Обязатель Тип устро	ные параметры — и́ства*: Пожарнь	ій шлейф	Адрес*: 1 🔹
Помещен	ие*: 101 - Кабине	τ 101	Выбрать
Название			
Сокр. наз	в. (номер, код)*:	00.03.00.01	
Полное н	азвание:	Пожарный шлейф	
Свойства	Управление Со	обытия	
Параметр	ы устройства*:		
Доп. инф.	>>	Сохр. и сброс Сохран	Отмена
* - Обязате.	льные для заполн	ения поля	

Шаг 4. Выбор устройств в адресной линии данных (пожарном шлейфе).

🥥 Администратор									x
Файл Объекты Г	ерсонал А	ппаратура	Графические	е планы	Настройки	Отчеты			0
								-0000	
Подключения Шлейфь	Пожарные извещатели	Пожарные выходы	Видеокамеры	Зоны периметра	Устройства управления	Терминалы раб. времени	Разделы	Автоматика	
Подключения		Объекты			Тер	миналы	Автол	матика	
🧲 🔿 🔻 🛛 Подключе	ния								
😳 Добавить компьютер	😑 Удалить	📝 Измен	ить 💢 Закр	ыть					
Дерево аппаратуры				Найти	Убрать по	дсветку Устро	йства, доступн	ые для подклю	чения
 О0 - Главный компь О0.00 - Точка до О0.001 - Подклю О0.002 - Преобр О0.001 - СОМ-пор О0.01 - Видеоуст О0.01 - Маршрут О0.01 - Маршрут О0.02 - СОМ-пор О0.03 - СОМ-пор О0.03.00 - По О0.03.00 - По 	ютер ступа Gate-IP чение Gate-Eth азователь Gate от ройства изатор Bolid от марная панель 1 - Пожарный	hernet -485/Ethernet - ESA шлейф	:			🥁 Ла Э М. • Па	эгический мод одуль управле эжарный изве	уль ния щатель	

а) Логический модуль:

🔁 Добавление устро	йства	×
Обязательные пар	аметры	
Тип устройства*:	Кнопка/переключатель пожарной сигн 💌 Адре	c*: 1 -
Помещение*: 10:	Кнопка/переключатель пожарной сигнализации Кнопка пожарной сигнализации	Выбрать
Название	линеиныи извещатель Тепловой извещатель Блок сообщения о пожаре	
Полное название	Блок сообщения о предтревоге Блок сообщения о неисправности Блок сообщения о необх.тех.обслуживании	ализации
Свойства Управл	Блок отключения зоны Блок переключения режима дня	
Параметры устро	Блок подключения подшлейфа (M512ME) Вход: внутренняя логика Вход: внешняя логика	
	Вход: внешняя логика (геркон)	
		Отмена
* - Обязательные д	ля заполнения поля	

б) Модуль управления:

Обязательные па	раметры	
Тип устройства	: Блок упр-я звонком (по зоне) 🔹 Адре	ec*: 1
Помещение*: 1	Блок упр-я звонком (по зоне) D Блок упр-я сигналом о пожаре (по зоне) Блок упр-я сигналом о предтреботе (по зоне)	Выбрать
Название	Блок упр-я сигналом о предпревоге (по зоке)	
Сокр. назв. (ном	е Блок упр-я сигналом о тех. обслуж. (по зоне)	
	Блок упр-я пожарной дверью (по зоне)	
Полное названи	е Блок упр-я звонком	
	Блок упр-я сигналом о пожаре	
Свойства Упра	Блок упр-я сигналом о предтревоге	
	Блок упр-я сигналом о необу тех обслуживания	
Параметры устр	 Влок упр-я пожарной дверью 	
	Блок упр-я линейным извещателем (по зоне)	
	Блок упр-я линейным извещателем	
	Блок подключения обычного извещателя	
	Выход: внутренняя логика	
	Выход: внешняя логика	

в) Пожарный извещатель:

Обязателы Тип устро	ные пар йства*:	аметры Пожај	ы рный извец	цатель	•	Адре	c*:1 •
Помещен Название Сокр. назв Полное на	ие*: 101 5. (номе азвание	Пожарный извещатель Ионизационный извещатель Дымовой оптический извещатель Тепловой извещатель Лазерный извещатель Комбинированный извещатель З элементный многокритериальный извещатель				атель	Выбрать
Свойства Параметр	Управл ы устрої	ение йства*:	События			_	

9.6.2.8. Пример: подключение сервера ПО "Линия".

На любом компьютере, подключённом к ЛВС системы безопасности, должно быть установлено ПО "Линия".

После этого сервер ПО "Линия" может быть добавлен в дерево аппаратуры.

Главный компьютер - Видеоустройства - Видеосервер Линия:

📦 Администратор 📃 🖃 💌									
Файл Объекты Персонал Аппа	ратура Г	рафические планы	Настройки	Отчеты	0				
Подключения Видеокамеры Автоматика									
Подключения Объекты Автоматика									
🔄 🗅 🔻 Подключения									
😳 Добавить компьютер 😑 Удалить 🛽	🦉 Изменить	💥 Закрыть			a				
Дерево аппаратуры		Найти	Убрать поде	светку	Устройства, доступные для подключения				
🔺 🔜 00 - Главный компьютер					🐊 СОМ-порт				
D 2000 - Точка доступа Gate-IP ОО 01 - СОМ - сита					I рмаршрутизатор				
№ 00.01 - СОМ-порт					SWIP сервер Импорт сотрудников (ОДВС драйвер)				
					Маршрутизатор Bolid				
№ 00.01.01 - Видеосервер Линия					III Маршрутизатор Traka				
					🚥 Сервер Firesec				
	Оператор:	Администратор А.	24.10.2017	20:00:	29 Тип дня: Рабочий				

9.6.2.9. Пример: подключение телекамеры через ПО "Линия".

Самый простой путь:

Шаг 1. Двойн	ым кликом по 00.01.01 - Видеосервер Л	иния вызвать меню:
	Изменение устройства: 00.01.01 - Видеосервер Линия	
	Обязательные параметры	
	Тип устройства*: Видеосервер Линия — Адрес*:	1 -
	Помещение*: 101 - Кабинет 101 Вь	ібрать
	Название	
	Сокр. назв. (номер, код)*: 00.01.01	
	Полное название: Видеосервер Линия	
	Свойства Управление События	
	Название Значение Время Синхрониза	ировать
	Работоспособность Работает 06.07.2017 10:33:21	
		Отиена
	доп. инф. >>	Отмена
	 Обязательные для заполнения поля 	
	Синуронизироват	
	Шаг 2. Нажать кнопку	<u></u>
С . Полключения		
О Добавить компьютер	Удалить 🍞 Изменить 💥 Закрыть	
Дерево аппаратуры	Найти Убрать подсветку	Устройства, доступные для подключения
и 🚊 00 - Главный компьютер		
• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Gate-IP	
и 🔤 00.01 - СОМ-порт и 🔤 00.01 - Видеоустройст	ва	
и 200.01.01 - Видеосе	рвер Линия	
■ 00.01.01.001 - I	<i>ү</i> -камера	

Телекамера при подключении через ПО Линия настраивается автоматически (кроме взаимосвязи с остальными элементами системы безопасности. Например, привязки к помещению.

Оператор: Администратор А.

24.10.2017

20:13:12

Тип дня: Рабочий

Однако подключить телекамеру к серверу "Линия" можно и "вручную".

Шаг 1. Выбрать "Видеосервер Линия". Справа появится пункт "Видеокамера".

🐋 Администратор									
Файл Объекты Пере	сонал Аппаратура	Графические планы	Настройки	Отчеты	۷				
Подключения Видеокамеры	-фінні Автоматика								
Подключения Объекты	Автоматика								
🔚 🔿 🔻 Подключени	я								
🗄 🔂 Добавить компьютер 🛛	😑 Удалить 🛛 📝 Изме	нить 💢 Закрыть							
Дерево аппаратуры		Найти	Убрать под	светку	Устройства, доступные для подключения				
🔺 💻 00 - Главный компьюте	2p				🝽 Видеокамера				
• • • 00.00 - Точка достуг	1a Gate-IP								
Þ 🎾 00.01 - СОМ-порт									
🔺 🚥 00.01 - Видеоустрой	🔺 🚥 00.01 - Видеоустройства								
🚥 00.01.01 - Видео	сервер Линия								

Шаг 2. Двойным кликом на "Видеокамера" вызвать диалоговое окно добавления и заполнить поля.

и Добавлен	ие устройства				X				
Обязатель	Обязательные параметры								
Тип устр	Тип устройства*: ІР-камера Адрес*: 1 ▼								
Помеще	Помещение*: Коридор 1 - Коридор 1-ого этажа Выбрать								
Название									
Сокр. наз	зв. (номер, код)	*: 00.01	L.01.001						
Полное н	название:	ІР-ка	мера						
Свойства	Управление	События	1						
Парамет	ры устройства*:								
⊿ Проч	ee								
Качес	тво изображен	ия	50						
Колич	чество кадров в	в секунду	25						
Разре	шение изобрах	кения	320x240						
Строн	а подключения	я							
Тип в	идеопотока		Motion JPEG						
Доп. инф.	.>>		Сохр. и сброс	Сохран	ить Отмена				
* - Обязате	ельные для запо	олнения п	юля						
				_					

9.6.2.10. Пример: подключение телекамеры напрямую.

Шаг 1. Выбрать Видеоустройства. Справа появится пункт ІР-камеры.

😜 Администратор 📃 🗖 🗖 💭									
Файл Объекты Персонал Аппар	ратура Г	рафические планы	Настройки	Отчеты	0				
Подключения Видеокамеры Автоматика									
Подключения Объекты Автоматика									
🔄 🗅 🔻 Подключения									
😳 Добавить компьютер Эдалить 🛛	🧗 Изменить	💢 Закрыть			3				
Дерево аппаратуры		Найти	Убрать под	светку	Устройства, доступные для подключения				
🔺 💻 00 - Главный компьютер					🚥 IP-камеры				
• • • 00.00 - Точка доступа Gate-IP									
00.01 - СОМ-порт 1 000 01 - Вилеонстройство									
ОСОГО ВИДЕОУСТРОИСТВА ОСОГО ВИДЕОУСТРОИСТВА									
	Оператор:	Администратор А.	24.10.2017	20:06::	15 Тип дня: Рабочий				

Шаг 2. Выбор телекамеры.

Телекамеры могут быть подключены через Onvif или RTSP.

Тип устройства*: Подключ	нение по ONVIF • Адрес*:
Подключ Помещение*: Кор Подключ	нение по ONVIF нение по RTSP Выбрать
Название	
Сокр. назв. (номер, код)*:	00.01.01.01
Полное название:	HIKVISION DS/2CD2822F
Свойства Управление С	обытия
Параметры устроиства	
IP-адрес	192.168.3.65
Имя пользователя	
Пароль	

Если выбрать Onvif и перейти во вкладку "Управление"

	Изменени	е устройства: (0.01.01 - 1	IP-камеры	×			
	Обязательные параметры							
	Тип устройства*: IP-камеры • Адрес*: I •							
	Помещение*: Коридор 1 - Коридор 1-ого этажа Выбрать							
	Название							
	Сокр. наз	в. (номер, код)	*: 00.01	.01				
	Полное н	азвание:	ІР-ка	меры				
ļ	Свойства	Управление	События	1				
	Название	Зна	чение	Время	Поиск устройств			
	Название Значение Время Работоспособность Не работает 11.10.2017 14:56:41							
(Доп. инф. >> Сохранить Отмена							
	^ - Обязате	льные для запо	олнения п	оля				

можно нажать кнопку Поиск устройств.... - телекамеры добавятся автоматически. Либо можно добавить их вручную, вводя IP-адрес.

При подключении через RTSP IP-адрес телекамеры надо вводить вручную.

Примечание: Необходимость ввода имени пользователя и пароля зависит от конкретной модели телекамеры.

(Сво	йства	Управление	События	1		
	Пар	раметр	ы устройства*:				
	۵	Проче	e				
		IP-адр	ec		127.0.0.1		
		Имя п	ользователя				
		Парол	ь				
	Дог	т. инф.	>>			Сохранить	Отмена
*	- 0	бязате	льные для запо	олнения п	юля		

9.7. Аппаратура - объекты.

9.7.1. Шлейфы.



Шлейфы добавляются через "Аппаратура - Подключения". Вкладка "Аппаратура - Шлейфы" предназначена для дополнительной настройки.

😜 Администрат	гор							- 0 X
Файл Объ	екты Пер	рсонал Аг	паратура	Графиче	ские планы	Настройки	Отчеты	0
Подключения	<u>о</u> о О Шлейфы		Пожарнь Пожарнь Видеокая Зоны пер	не выходы меры риметра	🔛 Устройс 🔁 Термина	тва управления алы раб. времен	и 📇 Разделы	a
Подключения		Объек	ты		Те	рминалы	Автоматика	1
→ - Ш	Ілейфы							
😥 Права 🛛	• Видеокаме	еры 🔀 Сво	йства 🗎	Печать 🛽	🛚 Экспорт	🝸 Фильтр	💢 Закрыть	
Сокращенное н	азвание 🛦	Полное назв	ание		1	Гип шлейфа	Пом	ещение
** 00.01.001.0	001.001.01	Охранный ц	лейф			Независимый	101	
** 00.01.001.0	001.001.02	Охранный ц	ілейф			Независимый	102	2
** 00.01.001.0	001.001.03	Охранный ц	лейф			Независимый	Кор	оидор 1
•				111				•
	One	ератор: Адми	инистратор А	A. 23.:	11.2017	16:55:09	Тип дня: Рабочи	ий
u								



🚔 Печать

Права - назначение прав сотрудникам на управление шлейфом (см. п. 9.14.4);

Закрыть

■ Видеокамеры - "привязка" телекамер к конкретному шлейфу;

🍸 Фильтр

🔀 Свойства 🛛 - свойства шлейфа.

🛛 Экспорт

9.7.1.1. Шлейфы - Видеокамеры.

При нажатии на кнопку ^{Видеокамеры} открывается вкладка "привязки" телекамер к конкретному шлейфу. Используется, в частности для "тревожного монитора" в АРМ "Диспетчер".

🔲 Объекты, управляемы	не устройство	w: 00.01.001.001.001.03 -	Охранный і	шлейф		x
Тип объекта: Сокращенное назва Полное название: Объекты, управляемые) іние: ((е устройством	/стройство)0.01.001.001.001.03 Эхранный шлейф		Остальные объекты	Фильтры	
Сокр. назв. 🛦	Полное наза	зание		Сокр. назв. 🔺	Полное название	
				■ 00.01.01.000	camera1	
			>	₩ 00.01.01.01	Подключение по ONVIF	
				•		•
Печать Эксг	порт				Закр	ыть

Используя кнопки "<" и ">" можно "связывать" шлейф с выбранной видеокамерой.

9.7.1.2. Шлейфы - Свойства.

Вкладка 🔀	Свойства аналогична таким же вкладкам в аппаратуре.							
	📸 Изменение устройства: 00.0	1.001.001.001.01 - Охранный шле	йф 💽					
	Обязательные параметры Тип устройства*: Охранны	й шлейф 🗸 🔻	Адрес*: 1 т					
	Помещение*: 101 - Кабине	Помещение*: 101 - Кабинет 101 Выбрать						
	Название Сокр. назв. (номер, код)*: Полное название:	00.01.001.001.001.01 Охранный шлейф						
	Свойства Управление Со Параметры устройства*:	обытия						

9.7.2. Пожарные извещатели.



Пожарные извещатели добавляются через "Аппаратура - Подключения". Вкладка "Аппаратура - Пожарные извещатели" предназначена для дополнительной

настройки.

😜 Администрат	гор							x
Файл Объ	екты Персонал	Аппаратура	Графиче	ские планы	Настройки	Отчеты		0
Подключения	ФП СО Шлейфы Пожа извеш	рные атели авидеока атели авидеока	ые выходы меры риметра	🔛 Устройсте 🔁 Терминал	за управления ны раб. времени	📑 Разделы 👌 Автоматика		
Подключения		Объекты		Терм	ииналы	Автоматика		
	ожарные извег	цатели						
🗖 Видеокаме	еры 🔀 Свойства	🚔 Печать 🛛	Экспорт	💢 Закрыть	5			5
Сокр. название	A	Полное назва	ние		Помещение		Пожар	ная з
	1.001	Пожарный и	звещатель		101		0001	
<								+
	Оператор	Администратор	A. 23.:	11.2017 1	.7:21:37 1	Гип дня: Рабочий		
🚔 Печать	🛎 Экспорт	💥 Закрыть						

Дополнительно:

■ Видеокамеры - "привязка" телекамер к конкретному пожарному извещателю;

🔀 Свойства - свойства пожарного извещателя.

9.7.2.1. Пожарные извещатели - Видеокамеры.

При нажатии на кнопку Видеокамеры открывается вкладка "привязки" телекамер к конкретному пожарному извещателю. Используется, в частности для "тревожного монитора" в АРМ "Диспетчер".

🐨 Объекты, управляемые устройст	вом: 00.03.00.01.001 - Пожар	ный изве	щатель	×
Тип объекта: Сокращенное название: Полное название: Объекты, управляемые устройстви Сокр. назв. ▲ Полное н	Устройство 00.03.00.01.001 Пожарный извещатель Эм азвание	>	Остальные объекты Сокр. назв. ▲ ■ 00.01.01.000 ■ 00.01.01.01	Фильтры Полное название camera1 Подключение по ONVIF
Печать Экспорт				Закрыть

Используя кнопки "<" и ">" можно "связывать" пожарный извещатель с выбранной видеокамерой.

9.7.2.2. Пожарные извещатели - Свойства.

Вкладка 🔀 Свойства аналогична таким же вкладкам в аппаратуре.

Изменение устройства: 00.0)3.00.01.001 - Пожарный извещатель
Обязательные параметры Тип устройства*: Пожарнь	ий извещатель • Адрес*: 1 •
Помещение*: 101 - Кабине	т 101 Выбрать
Название Сокр. назв. (номер, код)*: Полное название:	00.03.00.01.001 Пожарный извещатель
Свойства Управление Со Параметры устройства*:	обытия

9.7.3. Пожарные выходы.

🐨 Пожарные выходы

Пожарные выходы, это - адресные релейные или слаботочные выходы, предназначенные для аппаратного управления какими-либо устройствами по командам от прибора пожарной сигнализации. Например, могут служить для разблокировки замков СКУД в случае пожарной тревоги.

Пожарные выходы добавляются через "Аппаратура - Подключения".

😜 Администратор				
Файл Объекты Персонал	Аппаратура Графиче	ские планы Настройки	Отчеты	۲
<u>•</u> •	Пожарные выходы	Устройства управления	📇 Разделы	
	Видеокамеры	🗓 Терминалы раб. времени	1 🚪 Автоматика	
Подключения Шлейфы Пожарн извещат	ые _{ели} 📇 Зоны периметра			
Подключения Об	бъекты	Терминалы	Автоматика	
🔄 🔍 🔻 Подключения				
😳 Добавить компьютер 🛭 😑 Удал	ить 📝 Изменить 💥 🕄	Закрыть		5
Дерево аппаратуры	Найти Уб	рать подсветку Устройст	ва, доступные для под	ключения
00.01 - Видеоустройства				
• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	d			
Þ 🌽 00.02 - СОМ-порт				
🔺 🌽 00.03 - СОМ-порт				
🔺 🎬 00.03.00 - Пожарная пан	ель ESA			
🔺 💭 00.03.00.01 - Пожарн	ый шлейф	E		
5 00.03.00.01.001 - 1	Выход: внешняя логика			
W 00.03.00.01.001 -	Пожарный извещатель	-		
Оператор: А	Администратор А. 23.	11.2017 17:31:53	Тип дня: Рабочий	

Вкладка "Аппаратура - Пожарные выходы" предназначена для дополнительной информации.

😜 Администрат	ор							
Файл Объ	екты Пе	рсонал А	ппаратура	Графиче	ские планы	Настройки	Отчеты	۲
	0 🗖		🔐 Пожарны	е выходы	Устройства	а управления	📮 Разделы	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	- 0	-	• Видеокал	меры	🔁 Терминаль	а раб. времени	🔚 Автоматика	
Подключения	Шлейфы	Пожарные извещатели	🔚 Зоны пер	оиметра				
Подключения		Объе	кты		Терм	иналы	Автоматика	
< → ▼ □ Π	ожарные	выходы						
🔀 Свойства	🚔 Печать	📧 Экспор	от 🛛 💥 Закр	оыть				5
Сокр. название	A	П	олное назван	ние		Помещение		
100.03.00.01	.001	E	Зыход: внешн	яя логика		Коридор 1		

🚔 Печать	💌 Экспорт	💥 Закрыть

Дополнительно:

🔀 Свойства - свойства пожарного выхода.

Вкладка 🔀 Свойства аналогична таким же вкладкам в аппаратуре.

🛐 Изменение устройства: 00.03	3.00.01.001 - Выход: внешняя логика
Обязательные параметры —	
Тип устройства*: Выход: вн	ешняя логика 🔹 Адрес*: 1 📼
Помещение*: Коридор 1 - К	Соридор 1-ого этажа Выбрать
Название	
Сокр. назв. (номер, код)*:	00.03.00.01.001
Полное название:	Выход: внешняя логика
Свойства Управление Со	бытия
Параметры устройства*:	
Доп. инф. >> * - Обязательные для заполне	Сохранить Отмена

9.7.4. Видеокамеры.

Видеокамеры

Видеокамеры (телекамеры) добавляются через "Аппаратура - Подключения". Вкладка "Аппаратура - Видеокамеры" предназначена для настройки IP-телекамер (IP-кодеров аналоговых телекамер) и задания взаимодействия с элементами системы.

и Администрат	op							
Файл Объ	екты Пер	осонал А	ппаратура	Графиче	ские планы	Настройки	Отчеты	
	0		\mu Пожарн	ые выходы	Устройства	а управления	Разделы	
	i o		Видеока	меры	Терминаль	ы раб. времени	- Автоматика	
Подключения	Шлейфы	Пожарные извещатели	🔚 Зоны пе	риметра	-		-	
Подключения		Объе	кты		Терм	иналы	Автоматика	
<= → ▼ B⊮	идеокамер)Ы						
📗 Состав 💙	🖏 Свойства	🚔 Печаті	ь 💌 Экспа	орт 🛛 💥 З	акрыть			
Сокр. название	A	Полное наз	вание					
■ 00.01.01.00	0	camera1						
		Полключен	ие по ONVIE	:				

Дополнительно:

🚔 Печать

Е Состав - список связанных с видеокамерой элементов системы;

Закрыть

💥 Свойства 🛛 - свойства видеокамеры.

🛛 Экспорт

9.7.4.1. Видеокамеры - Состав.

При нажатии кнопки Состав открывается диалоговое окно "привязки" элементов системы к выбранной телекамере. Это делается, например, для настройки "тревожного монитора".

Устройства ассоци	ированные с виде	окамерой: 00.01.01.0	000 - camera1			
Тип объекта:	Ус	тройство				
Сокращенное на	вание: 00	.01.01.000				
Полное название	: ca	mera1				
/стройства ассоции	рованные с видео	камерой		Остальные объекты	Фильтры	
Сокр. назв. 🔺	Полное назва	ние		Сокр. назв. 🔺	Полное название	
200.01.001.001.00	1.0 Охранный ш	лейф		00.00.1A000013A8.(Считыватель	
	1.0 Охранный ш	лейф		00.01.00.001.01	Считыватель	
				00.01.001.001.001.0	Охранный шлейф	
			>	₩ 00.03.00.01.001	Пожарный извещатель	
				🎁 D100	Выход на улицу	
				🚺 D101	Дверь в кабинет 101	
				🚺 D102	Дверь в кабинет 102	
				🚺 D103	Дверь в кабинет 103	
			<	🚺 D201	Дверь в переговорную	
				🕼 D202	Дверь в зону отдыха	
1			4			
Печать Э	кспорт				3;	акрыть

Используя кнопки "<" и ">" можно "связывать" элементы системы с выбранной видеокамерой.

9.7.4.2. Видеокамеры - Свойства.

При нажатии кнопки Свойства открывается вкладка настроек выбранной видеокамеры, аналогичное окну, появляющемуся при добавлении устройств.

Тип устро	ойства*: IP-кам	ера		•	Адрес*: 0 -
Помещен	ие*: 101 - Кабі	инет 101			Выбрать
Название					
Сокр. наз	в. (номер, код)	*: 00.0	1.01.000		
Полное н	азвание:	Теле	камера 001		
Свойства	Управление	Событи	я		
Парамето	ы устройства*				
4 Door	20				
- 11004					
- проч Качес	 тво изображен	ия	50		
- проч Качес Колич	тво изображен ество кадров в	ия секунду	50 25		
- проч Качес Колич Разре	тво изображен нество кадров в шение изобра»	ия секунду кения	50 25 320x240		
Качес Колич Разре Строк	тво изображен нество кадров в шение изобра» а подключени:	ия з секунду кения я	50 25 320x240 /cameras/0/stre	eaming	
- Проч Качес Колич Разре Строк Тип в	тво изображен нество кадров в шение изобрах а подключени: идеопотока	ия з секунду кения я	50 25 320x240 /cameras/0/stro Motion JPEG	eaming	
- Проч Качес Колич Разре Строк Тип в	тво изображен нество кадров в шение изобраз а подключени: идеопотока	ия s секунду кения я	50 25 320x240 /cameras/0/stra Motion JPEG	eaming	

Здесь также можно выбрать в каком помещении установлена видеокамера:

Обязательные параметры — Тип устройства*: <mark>IP-камер</mark>	а • Адрес*:	2 -	
Помещение*: 101 - Кабине	ет 101 Выб	рать	Подное название
Название		102	Кабинет 102
Сокр. назв. (номер, код)*:	00.01.01.000	I02 I03	Кабинет 103
Полное название:	Телекамера 001		Переговорная
		· 202	Зона отдыха
Свойства Управление С	обытия	🕮 Внеш. террит.	Улица
		🛄 Коридор 1	Коридор 1-ого этажа
Параметры устройства*:		📕 Коридор 2	Коридор 2-ого этажа
 Прочее Качество изображения 	50		ОК Отме

Свойства Управление События

Изменение устройства: 00.01.01.000 - Телекамера 001
Обязательные параметры
Тип устройства*: IP-камера • Адрес*: 0 •
Помещение*: 101 - Кабинет 101 Выбрать
Название
Сокр. назв. (номер, код)*: 00.01.01.000
Полное название: Телекамера 001
Свойства Управление События
Название Значение Время
Работоспособность Работает 06.07.2017 10:33:21
Доп. инф. >> Отмена
* - Обязательные для заполнения поля

Изменение устройств	a: 00.01.01.000 - 1	Гелекамера 001			
Обязательные параметры					
Помещение*: 101 - К	Тип устройства*: IP-камера Адрес*: 0 Помещение*: 101 - Кабинет 101 Выбрать				
Название Сокр. назв. (номер, ки	рд)*: 00.01.01.0	00			
Полное название:	Телекаме	pa 001			
Свойства Управлени	е События				
Показывать событ	ия по дочерним	устройствам			
Время 🛦	Устройство	Событие			
06.07.2017 10:33:21	00.01.01.000	Объект добавлен			
06.07.2017 10:44:58	00.01.01.000	Объект изменен			
Доп. инф. >> * - Обязательные для з	аполнения поля	Сохранить Отмена			

9.7.5. Зоны периметра.

🚪 Зоны периметра

Данная вкладка предназначена для настройки по зонам обнаружения периметральных охранных извещателей производства компании Sorhea.

Файл Объекты Персонал Аппаратура Графические планы Настройки Отчеты Подключения Покарные извещатели Покарные зоны периметра Устройства управления терминалы раб. времени Ватоматика Одключения Покарные извещатели Зоны периметра Терминалы Автоматика Объекты Покарные извещатели Энн периметра Терминалы Автоматика Одключения Объекты Периметра Терминалы Автоматика Одобавить Свойства Удалить Печать Закрыть № п/п Зона периметра Полное название Печать Экспорт Закрыть Название Оскор. название*: Полное название*: Полное название*: Полное название*: Полное название*: Параметры Передатчик*: (не выбрано) Выбрать Выбрать		ор						- 0 X
Пожарные выходы Устройства управления Вразделы Подключения Пожарные Видеокамеры Терминалы раб. времени Автоматика Подключения Объекты Эоны периметра Терминалы Автоматика Одобавить Свойства Удалить Печать Экспорт Закрыть № П/п Зона периметра Полное название Печать Экспорт Закрыть № Свойства Удалить Печать Экспорт Закрыть № Свойства Удалить Печать Экспорт Закрыть № Свойства Удалить Печать Экспорт Закрыть № П/п Зона периметра Полное название Печать Экспорт Закрыть Полное название Редатчик Приемник Приемник Полное название*: Полное название*: Полное название*: Полное название*: Параметры Перыбаты Выбрать Выбрать Выбрать	Файл Объ	екты Персонал	Аппаратура	Графичес	ские планы	Настройки	Отчеты	0
Подключения Покарине Зоны периметра Объекты Зоны периметра Свойства Удалить Печать Экспорт Закрыть № П/п Зона периметра Полное название Рередатчик Приемник Свойства Удалить Печать Экспорт Закрыть № П/п Зона периметра Полное название Передатчик Приемник Свойства Удалить Печать Экспорт Закрыть Полное название Параметры Параметры Передатчик*: [не выбрано] Выбрать		<u> </u>	Пожарн	ые выходы	Устройст	ва управления	📇 Разделы	
Подключения Шлеифы Пожарные извещатели Зоны периметра Объекты Терминалы Автоматика Зоны периметра Зоны периметра Добавить № Свойства Удалить Печать Я экспорт Закрыть № п/п Зона периметра Полное название Передатчик Приемник Олное название Передатчик Приемник Добавить № Свойства Удалить Печать Я экспорт Закрыть Добавить Свойства Удалить Печать Я экспорт Закрыть Передатчик*: [не выбрано] Выбрать	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		• Видеока	меры	🔁 Терминал	лы раб. времени	и 📇 Автоматика	a
Подключения Объекты Терминалы Автоматика Зоны периметра Добавить Свойства Удалить Печать Экспорт Закрыть Полное название Передатчик Приемник Печать Экспорт Закрыть Добавить Свойства Удалить Печать Экспорт Закрыть Добавить Свойства Удалить Печать Экспорт Закрыть Добавление зоны периметра Полное название: Полное название: Полное название: Полное название: Полное название: Параметры Передатчик*: [не выбрано] Выбрать	Подключения	шлеифы пожарн извещат	ели 🔚 Зоны пе	риметра				
 Зоны периметра Добавить Свойства Удалить Печать Удалить Узакрыть М° п/п Зона периметра Полное название Передатчик Передатчик Приемник 	Подключения	0	бъекты		Тер	миналы	Автоматика	
 Добавить Койства Удалить Печать Удалить Речать Удалить Речать Удалить Речать Закрыть Полное название Добавить Свойства Удалить Печать Удалить Удалить Печать Удалить Закрыть Добавить Койства Удалить Печать Удалить Закрыть 	<□ → 30	оны периметра						
 № п/п Зона периметра Лолное название Добавить Свойства Удалить Печать Экспорт Закрыть Добавление зоны периметра Название Сокр. название*: Полное название: Полное название: Параметры Передатчик*: [не выбрано] 	🔁 Добавить	🔀 Свойства 🤤	Удалить 🗎 П	ечать 📓	Экспорт	关 Закрыть		
 Добавить Свойства Удалить Печать Удалить Экспорт Закрыть Добавление зоны периметра Название Сокр. название*: Полное название: Параметры Передатчик*: [не выбрано] 	№ п/п Зона пер	оиметра 🔺 Полно	е название		Передатчи	ικ	Приемник	
Приемник*: [не выбрано] Выбрать Доп. инф. >> Сохр. и сброс Сохранить Отмена	Добавитв	Свойства Добавление : Название Сокр. назван Полное назв Параметры – Передатчик*	зоны периметра ние*: зание: : [не выбранс				Зыбрать	B

9.8. Аппаратура - Терминалы.



Данный пункт меню предназначен для работы с терминалами СКУД Esmikko.

9.8.1. Аппаратура - Терминалы - Устройства управления.

Устройства управления

Порядок работы с терминалами управления Esmikko K602 (с прошивкой "терминал управления"):



😜 Администратор 🗖 🗖 💌					
Файл Объекты Персонал Аппаратура Графическ	кие планы Настройки Отчеты	0			
📭 🔐 Пожарные выходы	📅 Устройства управления 👫 Разделы				
Варакариения Шарайфы. Пожарные	🐉 Терминалы раб. времени 🚪 Автоматика				
извещатели 👌 Зоны периметра					
Подключения Объекты	Терминалы Автоматика				
🔄 🗅 🔻 Подключения					
🗄 🕒 Добавить компьютер 😑 Удалить 📝 Изменить 💥 За	крыть				
Дерево аппаратуры Найти Убрать подсветку Устройства, доступные для подключения					
🔺 🚊 00 - Главный компьютер 🔗 СОМ-порт 🔺					
▶ 🚥 00.00 - Точка доступа Gate-IP					
▷ 🎫 00.001 - Подключение Gate-Ethernet 🛛 😹 ОРС-сервер					
D III 00.002 - Преобразователь Gate-485/Ethernet					
» 🖗 00.01 - СОМ-порт Сотрудников (ОDBC драйвер					
▷ 🚥 00.01 - Видеоустройства 🚥 Маршрутизатор Biosmart					
• • • • • • • • • • • • • • • • • • •					
> 00.02 - СОМ-порт					
» 🔊 00.03 - COM-порт	Mapшpyтизатор L-3 Communication	ns ▼ ▶			
Оператор: Администратор А. 23.11	2017 19:38:34 Тип дня: Рабочий				

Шаг 2. Добавить Esmikko-600 (СОМ-порт - Главный центр ESMI-600).

😜 Администратор 🖂 🖂 💌									
Файл Об	ъекты	Персонал	Аппаратура	Графиче	еские планы	Н	астройки	Отчеты	0
	0		📝 Пожарн	ые выходы	Устройс	тва уп	равления	📇 Разделы	
		-	•Видеока	амеры	🐌 Термин	алы ра	6. времени	🚪 Автоматика	
Подключения	Шлейф	ры Пожарны извещате	ые _{ели} 🚪 Зоны пе	риметра					
Подключения		06	ъекты		Te	рмина	лы	Автоматика	
С 🗆 🔻 Г	1одключ	нения							
😳 Добавить	компьюте	ер 🤤 Удал	ить 📝 Изме	нить 💥 🗧	Закрыть				-
Дерево аппаратуры Найти Убрать подсветку Устройства, доступные для подключения						я подключения			
🔺 💻 00 - Главный компьютер 💦 🔤 GSM модем									
▷ 🎫 00.00 - Точка доступа Gate-IP							🚥 SEI (Es	sernet interface)	
• ••• 00.001 - Подключение Gate-Ethernet						III БСИ (Ладога)			
▷ 🎫 00.002 - Преобразователь Gate-485/Ethernet						🏧 Ветка	контроллеров G	ate	
> 🔊 00.01 - СОМ-порт						🔊 Главн	ый центр (ESMI-5	500)	
00.01 - Видеоустройства					=	Главн	ый центр (ESMI-	500)	
⊳ 🎫 00.01 - Маршрутизатор Bolid					👿 Контр	оллер Maxibus			
> 💭 00.02 - СОМ-порт						Mapu	юутизатор Cerbe	rusECO	
> 200.03 - COM-порт						Mapu	IDVTUBATOD EX NE	T	
🖉 00.04 - СОМ-порт					et 👻				
		Оператор: А	дминистратор	A. 23.	11.2017	19:39:	02 1	Гип дня: Рабочи	ň

🐬 Добавление устройства					
Обязательные параметры					
Тип устройства*: Главный і	центр АХ-600 • Адрес*: 0 •				
Помещение*: Коридор 1 - Н	Коридор 1-ого этажа Выбрать				
Название					
Сокр. назв. (номер, код)*:	00.04.00				
Полное название:	Главный центр АХ-600				
Свойства Управление Со	бытия				
Параметры устройства*:					
Лрочее					
Длительность включени	я сирғ 1				
Количество включений	сирен 3				
Пауза между включениями си 1					
Тип порта	0				
Доп. инф. >> Отмена					
* - Обязательные для заполнения поля					
Шаг 3. Добавить терминал управления.

📰 Добавление устро	йства		×	
Обязательные пар	аметры			
Тип устройства*:	Терминал доступа (DCU-601) -	Адрес*: 1 -	
	Терминал доступа (DCU-601)		
Помещение*: Кор	Терминал контроля	рабочего времени (ТА	4-602) Выбрать	
	Терминал доступа с	: пин-кодом (DCU-601)		
Название	Лифтовый термина.	л (главный модуль) (DC	0-601)	
Сокр. назв. (номе	Терминал доступа с Терминал охраны (СТ-602)	.0-001)	
Полное название	Терминал охраны (CIE-602)		
	Терминал доступа с	: бай-пасс */# (DCU-60)	1)	
Свойства Управи	Терминал шлейфов	(IOU-603)		
	Терминал шлеифов	(DBC-004) ия турникетом (DCU-6)	01)	
Параметры устро	Терминал выдачи к	арт доступа		
⊿ Прочее		· · ·		
Время открыт	ия двери (сек.)	5		
Время открыт	ия замка (сек.)	5		
Задержка пер	ед открытием замка	0		
Игнорировать	взломы	Нет		
Перемещение	человека	При размыкании гер	жона	
Привязка к ра	зделу	Нет		
Программное	управление	Нет		
Управляемая д	(верь			
Автоматически буд	ут подключены:			
Сокр. назв.	Полное	название		
200.04.00.01.00	Датчик	открытия двери		
00.04.00.01.00	Считыв	атель		
00.04.00.01.00	Дверно	й замок		
Доп. инф. >>	Cox	р. и сброс Сохра	нить Отмена	
* - Обязательные д	ля заполнения поля			

Шаг 4. Перейти в "Аппаратура - Устройства управления".

😜 Администр	атор							
Файл О	бъекты Г	Персонал	Аппаратура	Графиче	ские планы	Настройки	Отчеты	٢
- ma	08		🔐 Пожарн	ые выходы	Устройст	тва управления	📇 Разделы	
Полключения	🗖 💿	. Пожарнь	Видеока не —	меры	🐌 Термина	лы раб. времен	и 🚪 Автоматика	
Trogiono renna	Linchigo	извещате	али 🔚 Зоны пе	риметра				
Подключения	я	06	ъекты		Тер	миналы	Автоматика	
	Устройств	за управл	ения					
🧘 Управля	емые объект	гы 🥦 Пра	ва 🔀 Свойс	тва 🗎 П	ечать 🔳 З	Экспорт 🛛 🔀	Закрыть	15
Сокращенное	е название 🔺	Полное н	азвание		П	омещение		
00.04.00	.01	Термина	л охраны (СТ-б	02)	ŀ	Коридор 1		
	0)ператор: А	дминистратор л	A. 29.	11.2017	17:22:53	Тип дня: Рабочий	

븕 Печать	📧 Экспорт	💥 Закрыть

Дополнительно:

🤽 Управляемые объекты	- назначение прав сотрудникам на управление шлейфом (см. п. 9.14.4);
🞾 Права	- назначение прав сотрудникам на управление шлейфом (см. п. 9.14.4);
💥 Свойства	- свойства терминала.

Вкладка ¹ Управляемые объекты</sup> предназначена для определения объектов, которые будут управляться терминалом. Например, постановка / снятие с охраны.

📰 Объекты, управляе	емые устройст	вом: 00.04.00.01 - Терминал о	храны (С	T-602)		×
Тип объекта: Сокращенное на: Полное название Объекты, управляем	звание: :: иые устройств	Устройство 00.04.00.01 Терминал охраны (СТ-602) ом		Остальные объекты	Фильтры	
Сокр. назв. 🔺	Полное н	азвание		Сокр. назв. 🔺	Полное название	*
				00.01.001.001.001.0	Охранный шлейф	
				00.01.001.001.001.0	Охранный шлейф	
				00.01.001.001.001.0	Охранный шлейф	
			>	B 101	Кабинет 101	
				III 102	Кабинет 102	
				III 103	Кабинет 103	=
				B 201	Переговорная	
				B 202	Зона отдыха	
			<	📴 Внеш. террит.	Улица	
				📲 Группа 1	Служебный доступ	
				📲 Группа 2	Ограниченный доступ	
				📲 Группа З	Свободный доступ	
				📕 Коридор 1	Коридор 1-ого этажа	
				Корилор 2	Корилор 2-ого этажа III	
Печать Э	кспорт	,			(Закрыть

Используя кнопки "<" и ">" можно "связывать" элементы системы с терминалом.

Вкладка 🔀 Свойства предназначена для задания параметров терминала (подробнее см. инструкцию на СКУД Esmikko-600).

Обязательные параметры					
Тип устройства*: Термина	л охраны (СТ-602) т Адрес*: 1 т				
Помещение*: Коридор 1 -	Коридор 1-ого этажа Выбрать				
Название					
Сокр. назв. (номер, код)*:	00.04.00.01				
Полное название:	Терминал охраны (СТ-602)				
Свойства Управление С	обытия				
Параметры устройства*:					
Прочее	<u>^</u>				
Маска ввода 1	(нет)				
Маска ввода 2	(нет)				
Маска ввода 3	(нет)				
Маска ввода 4	(нет)				
Маска ввода 5	(нет)				
Маска ввода 6	(нет)				
Маска ввода 7	(нет)				
Маска ввода 8	(нет)				
Маска ввода 9	(нет)				
Маска ввода 10	(нет)				
Требуется ли ввол пин-кола Нет					
Доп. инф. >> Сохранить Отмена					

9.8.2. Аппаратура - Терминалы рабочего времени.

🖥 Терминалы раб. времени

Порядок работы с терминалами управления Esmikko K602 (с прошивкой "терминал контроля рабочего времени") аналогичен порядку работы с терминалом управления. После подключения доступны аналогичные функции настройки, кроме управления.

😜 Администрат	гор							
Файл Объ	екты Пе	рсонал А	ппаратура	Графиче	ские планы	Настройки	Отчеты	۲
	0 8		🔐 Пожарні	ые выходы	Устройства	управления	Разделы	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		_	Видеока	меры	Терминаль	граб. времени	📇 Автоматика	
Подключения	Шлейфы	Пожарные извещатели	🔚 Зоны пе	риметра				
Подключения		Объе	кты		Терми	иналы	Автоматика	
← → ▼ Te	ерминалы	рабочего	времени					
🥦 Права 🗳	🐇 Свойства	븕 Печать	🛎 Экспо	рт 🛛 💢 За	акрыть			5
№ п/п Сокраще	енное назван	ие 🔺 Полн	юе название			Помещение	2	
1 🚺 00.	04.00.02	Тери	иинал контро	оля рабочег	о времени (ТА	-6 Коридор 1		

9.9. Персонал (сотрудники и посетители).



9.9.1. Отделы, организации, должности.

Перед первым добавлением в базу данных сведений о сотрудниках следует ввести в базу данных сведения о:

- структуре отделов предприятия;

- списке организаций, в т.ч. сторонних, сотрудники которых имеют тот или иной уровень доступа на предприятие;

- списке должностей.

9.9.1.1. Отделы.



Примеры работы с вкладкой "Отделы".

Добавление отдела - 😳 Добавить отдел :

🚠 Добавление отдела		×
Сокр. назв. (номер, код)*: Полное название:		
Доп. инф. >> * - Обязательные для заполн	Сохр. и сброс Сохранить нения поля	Отмена

Добавление подразделения - 🚠 Добавить подразделение :

🚠 Добавление подразделения	x
Сокр. назв. (номер, код)*: Полное название:	
Вышестоящий отдел: Администрация - Администрация Выбра	ть
Доп. инф. >> Сохр. и сброс Сохранить Отме * - Обязательные для заполнения поля	на

Получение информации о списке сотрудников в отделе (подразделении) -

**	Сотрудники отдела: Инж.	служба - Инж. слу	ожба	x
	Тип объекта: Сокращенное название: Полное название: отрудники входящие в от	Отдел Инж. служба Инж. служба		
		Организация	Отдел	
	👰 Александров А.А.	ООО "Радуга"	Инж. служба	
	👰 Григорьев Г.Г.	ООО "Радуга"	Инж. служба	
	👰 Никитин Н.Н.	ООО "Радуга"	Инж. служба	
	👰 Петров П.П.	ООО "Радуга"	Инж. служба	
	👰 Сергеев С.С.	ООО "Радуга"	Инж. служба	
		Печать	Экспорт За	крыть

9.9.1.2. Организации.

😧 Администратор				
Файл Объекты П	ерсонал Аппаратура	Графические планы Настройк	и Отчеты	0
Сотрудники Группы	Карты Графики	Ка Отделы Организации Ф Должности Распортов	Е Автомобили	
Сотрудники	Доступ	Справочники	Автомобили	
🧲 🖻 🔻 Организац	ии			
🕒 Добавить 📝 Измен	нить 😑 Удалить 🏢 Со	став 🗎 Печать 🔟 Экспорт	💢 Закрыть	
Сокращенное название 🔺	Полное название			
🔜 ООО "Радуга"	ООО "Радуга"			
🐱 ООО "Талисман"	ООО "Талисман"			

🔁 Добавить	- добавление новой организации;
📝 Изменить	- изменение названия организации;
😑 Удалить	- удаление организации;
🗮 Состав	- информация о списке сотрудников организации;
븕 Печать	 печать списка организаций;
🛎 Экспорт	- экспорт списка организаций в форматах xls, xlsx и csv;
💢 Закрыть	- закрытие вкладки "Организации".

Пример работы с вкладкой "Организации": добавление новой организации - 🕒 Добавить :

🔝 Добавление организации			×
Сокр. назв. (номер, код)*: Полное название:			
Доп. инф. >>	Сохр. и сброс	Сохранить	Отмена
	пения поля		

9.9.1.3. Должности.

🗼 Администратор				
Файл Объекты	Персонал Аппаратура	Графические планы Настройк	и Отчеты	
Сотрудники Сотрудники	Карты Графики	№ Отделы Организации Черный список паспортов Организации Организации	Е Автомобили	
Сотрудники	Доступ	Справочники	Автомобили	
📄 🗸 🖌 Должнос	ти			
🚱 Добавить 🛛 🕅 Изі	ленить 😑 Удалить 🚔 Пе	чать 📧 Экспорт 🛛 💢 Закрыть		
окращенное название	Полное название			
 вед, программист вед, грограммист 	ведущий програмі	мист		
🜪 Тл. инженер	Главный инженер			
👾 Инжпрогр.	Инженер-програм	мист		
💂 Инженер	Инженер			
💂 Монтажник	Монтажник			
	D			
👾 Руководитель	Руководитель			

- Обавить добавление новой должности;
 Изменить изменение названия должности;
 Удалить удаление должности из списка;
 Печать печать списка должностей;
 Экспорт экспорт списка должностей в форма
 - Экспорт экспорт списка должностей в форматах xls, xlsx и csv;
- 🔀 Закрыть 🛛 закрытие вкладки "Должности".

Пример работы с вкладкой "Должности": изменение названия должности - 🌌 Изменить

Изменение должности	×
Сокр. назв. (номер, код)*:	Монтажник
Полное название:	Монтажник
Доп. инф. >> * - Обязательные для запол	Сохранить Отмена

9.9.2. Сотрудники.

🤹 A,	дминистратор						×
Фаі	йл Объекты	Персонал Ап	паратура Графи	ческие планы Настроі	йки Отчеты		0
	<u>S</u>	Kanan		делы			
Cot	сотрудники сотрудник	ов доступа	прохода 🚽 До	лжности паспортов	Автомооили		
	Сотрудники	Дост	туп	Справочники	Автомобили		
	🗸 🔹 Сотрудн	ики					
0	Добавить 📝 Из	менить 🤤 Удал	ить 🚽 Импорт	🞾 Права 🧼 Архив	🚔 Печать 🛛 Экспорт	🝸 Фильтр 🛛 💥 Закрыть	
Фам	илия 🔺	Имя	Отчество	Организация	Отдел	Должность	Основ
9	Александров	Александр	Александрович	ООО "Радуга"	Инж. служба	Инженер	Кругл
9	Алексеев	Алексей	Алексеевич	ООО "Радуга"	Бухгалтерия	Руководитель	Кругл
9	Григорьев	Григорий	Григорьевич	ООО "Радуга"	Инж. служба	Инженер	Кругл
9	Иванов	Иван	Иванович	ООО "Радуга"	Администрация	Руководитель	Кругл
9	Макаров	Макар	Макарович	ООО "Радуга"	Служба охраны	Сотрудник	Кругл
9	Никитин	Никита	Никитович	ООО "Радуга"	Инж. служба	Инженер	Кругл
9	Павлов	Павел	Павлович	ООО "Радуга"	- Служба охраны	Сотрудник	Кругл
9	Петров	Пётр	Петрович	ООО "Радуга"	Инж. служба	Главный инженер	Кругл
9	Сергеев	Сергей	Сергеевич	ООО "Радуга"	Инж. служба	Инженер	Кругл
۲ 📄							÷
			Оператор	: Администратор А.	04.07.2017 14:46:24	Тип дня: Рабочий	

- 🔂 Добавить 🛛 добавление нового сотрудника;
- Изменить изменение данных сотрудника;
- 😑 Удалить 🛛 удаление сотрудника;

🔍 Архив

- 📲 Импорт 👘 импорт списка сотрудников из файла формата csv;
- Права назначение прав сотруднику;
 - список удалённых сотрудников с возможностью их восстановления;
- 🚔 Печать 🔹 вывод на печать списка сотрудников или персональной карточки сотрудника;
- Skcпopt экспopt списка сотрудников в форматах xls, xlsx и csv;
- Фильтр выборка (фильтр) сотрудников по их типу;
- 🔀 Закрыть 🛛 закрытие вкладки "Сотрудники".

9.9.2.1. Добавление нового сотрудника.

Основные сведения	Доп. сведения				Фото
Фамилия*					
Имя					
Отчество					
Отдел**			•	•	
Организация**			•	•	
Должность*			•	•	
График прохода*			•	•	V
Тип сотрудника*			•		Изменить
Доступ		Карты досту	/na		
Пин-код:		Номер 🛦	Серия	Дата вы	адачи Срок действия
Использовать КПВ:					
			Co		

После нажатия кнопки 🕒 Добавить появляется карточка нового сотрудника:

Обязательными полями для заполнения являются: фамилия, должность и отдел (для сотрудников предприятия) или организация (для сотрудников сторонних организаций). Основной график прохода связан с правами доступа сотрудника и рассматривается в разделе "Права". Также сотруднику можно назначить индивидуальный пин-код (используется в некоторых системах как средство идентификации совместно с карточками доступа) и подключить проверку повторного прохода. Можно добавить фотографию сотрудника из существующих в базе данных или из файла. Также имеется возможность подключить фото- или web-камеру к системе ("Настройки – Настройки системы – Камеры") и сделать стоп-кадр.

В карточке нового сотрудника можно вводить новые:

- отделы;
- организации;
- должности;
- графики прохода.

Поле "Тип" используется для удобства поиска и фильтрации сотрудников. Возможные типы сотрудников можно менять в разделе "Настройки – Настройки системы – Сотрудники".

Добавление сотрудни	ика			X
Основные сведения	Доп. сведения	ſ	Φοτο	
Фамилия*				
Имя				
Отчество				
Отдел**				
Организация**	•			
Должность*				
График прохода*	•			V
Тип сотрудника*	•		Изм	енить
	Внештатные			
Доступ	временные			
Пин-код:	Посетители Штатные	Дата выд	ачи Срок де	йствия

Добавляя сотруднику карту доступа нужно выбрать её тип (по умолчанию - простая) и формат (по умолчанию - неизвестно). В большинстве случаев значений "по умолчанию" достаточно:

🚍 Добавление карты доступа	🚍 Добавление карты доступа
Номер: Серия: - Владелец ФИО: [не выбран] Выбрать	Номер: Серия: - Владелец ФИО: [не выбран] Выбрать
Тип карты:	Тип карты: Простая 🗸
Деактивация карты: Карта с кодом	Деактивация карты: Нет 🔹
Формат карты: Подтверждающая Подтверждаемая	Формат карты: Неизвестно 🔹
С правом снятия тревоги Срок действия карты С: 06.07.2017 15 По: 31.12.2017 15 Бессрочно Сохранить Отмена	Неизвестно Срок действия карты Indala С: 06.07.2017 15 Em-Marine Бессрочно iClass Сохранить Отмена

Способы добавления карт сотрудников:

- вручную;
- с помощью USB-считывателя (см. ниже);
- с помощью выбранного считывателя, например, на двери отдела кадров;
- использование поднесения карты к любому считывателю "неизвестная карта".

Вкладка "Доп. сведения" используется для внесения паспортных данных, номеров телефонов, в т.ч. для SMS-информирования.

Основные сведения	Доп. сведения	
Паспортные данные		
Серия	Номер	
Выдан		
Дата выдачи	15	/
Телефонные номер		
Номер 🛦	Информирование	
	Сохранить Отмена	
Доступ	Карты доступа	
Пин-код:	Номер 🛦 Серия Дата выдачи Срок действия	Ð
Использовать КПВ:		

Список сотрудников можно импортировать из заранее сформированного списка в формате файла csv - кнопка

9.10. Назначение паролей пользователей ПО.



😡 🖛 Пароли пользователей

- создание и изменение прав доступа и паролей пользователей АРМов ПО.

В разделе "Файл – Пароли пользователей" модуля "Администратор" можно изменить список пользователей – операторов системы, их права на управление системой и пароли. По умолчанию создана только одна учетная запись администратора. Следует обратить внимание, что по умолчанию учетная запись администратора не имеет пароля. Настоятельно рекомендуется отредактировать учетную запись администратора, установив пароль, во избежание несанкционированного доступа в систему.

При необходимости можно добавить еще несколько пользователей. При добавлении указываются: сотрудник (из занесенного в базу данных списка), которым является пользователь, логин пользователя и пароль для входа в систему.

Назначение паролей пользователей:

1. Новый пользователь - 🕒 Добавить

👷 Добавление учетной записи	×
Сотрудник Сотрудник*: Иванов И.И	. Выбрать
Учетная запись	
Логин*	
Пароль	
Подтверждение пароля	
Права на приложения	
Сокр. назв.	Полное название
	Сохранить Отмена

На вкладке "Права на приложения" можно добавить права пользователю на пользование теми или иными модулями ПО Eselta.

Сокр. назв.	Полное название	C			
			Сокр. назв. 🔺	Полное название	
			👷 🔲 Админист	Администраторы СБ	
			👷 🔲 Админис	Администраторы технические	
			🐅 🔲 Диспетче	Диспетчеры	
			👷 🔲 Диспетче	Диспетчеры Инфо табло	
			👷 🔲 Диспетче	Диспетчеры КПП	
			👷 🔲 Диспетче	Диспетчеры разрешительной документации	
	Сохранить	Отмен	👷 🔲 Начальни	Начальник СБ	
			와 🔲 Оператор	Оператор ключей	
			👷 🔲 Оператор	Оператор контроля рабочего времени	
			🐅 🔲 Оператор	Операторы бюро пропусков	
			와 🔲 Супервиз	Супервизоры	

Где:	
Администраторы	- Администраторы - полный доступ к настройкам всех АРМов
Администраторы СБ	и модулей;
Администраторы технические	- диспетчеры - наолюдение за состоянием системы в АРМ "Диспетчер";
Диспетчеры	- Диспетчеры КПП - операторы АРМ "КПП";
Диспетчеры Инфо табло	- Оператор бюро пропусков - сотрудник работающий в АРМ "Еюро пропусков":
Диспетчеры КПП	- Оператор контроля рабочего времени - сотрудник
Диспетчеры разрешительной документации	работающий в АРМ "Учёто рабочего времени".
Начальник СБ	
Оператор ключей	
Оператор контроля рабочего времени	
Операторы бюро пропусков	
Судервизоры	

2. Аналогично редактирование пароля.

Примечание: если в системе зарегистрирован только один пользователь с правами Администратора, то возможно лишь изменение его пароля, удалить этого пользователя нельзя.

9.11. Настройки.

Файл	Объекты	Персонал	Аппаратура	Графические пла	аны Настройки	
<u>ي</u>	***	×	×	P		
Настройк системы	и Типы дней	Типы событий	Настройки доп.инфо	SMS информирование		
		Настрой	іки			



информирование

 различные настройки (типы сотрудников, подключение телекамеры для создания фотографий сотрудников, настройка импорта списка сотрудников, настройка распознавания паспортов и т.д.);

- расстановка по календарю различных типов дней, например, праздников;
- настройка событий в системе (комментарии, действия операторов и т.д.);
- настройка дополнительной информации;
- настройка SMS-информирования.

9.11.1. Настройки системы.

Назначение вкладок меню "Настройки системы" понятно из приводимых скрин-шотов.

Импорт	Распознавание док	ументов Разное
Сотрудники	Карточк	и Отчеты
пы сотрудников		
ипы сотруднико	в используются для фил	ьтрации в списках. Снятый
рлажок запрещае	т редактирование сотру	дников данного типа
П Штатные		
🗷 Внештатные		Добавить
🗷 Временные		Удалить
Посетители		A
6-камера для фо	тографирования сотруд	ников при регистрации
камера не выбра	на]	Выбрать
		Настроить

Сотрудники:

Карточки:

rimitopi	Paci	познавание документов	Разно	e	
Сотрудники		Карточки	Отчеты		
Автоматически подставляемые серийные номера карт					
			Добавить		
			Удалить		
Формат карт по умолчанию Считыватели, используемые для быстрого ввода номера карты					
Использовать событие Неизвестная карта					
	USB счит	ыватель			
Использовать					

Отчёты, меню отчётов:

Импорт	Распознавание документо	в Разное		
Сотрудники	Карточки	Отчеты		
Меню отчетов Ра	списание отчетов			
🗁 Отчёты		Добавить отчет		
		Создать папку		
		Создать разделитель		
		Удалить		
		Вверх		
		Вниз		

Отчёты, расписание отчётов:

Настройки				
Импорт	Pa	спознавание документов	Разное	
Сотрудни	ки	Карточки	Отчеты	
Меню отчетов	Расписан	ие отчетов		
Отчет 🛦		Время создания	Добавить	
			Изменить	
			Удалить	
		Co	Стмена	

Настройка импорта списка сотрудников из CSV файла:

Сотру	/дники	Карточки	Отчеты
Импорт		Распознавание документов	Разное
мпорт со	трудников		
Userse		+-× K	
соответст	и импорта со вует столбцу	прудников из фаила. кажда в .csv файле	язанись
1 (0			Добавить
		•	Versur
2 Им	R	•	удалить

Настройка сканирования паспортов:

Сотрудники		Карточки		Отчеты	
Импорт	Распоз	навание документ	ов	Разное	
Библиотека распознавания:					

Дополнительные возможности - разное:

Сотрудники Карточки Отчеты Импорт Распознавание документов Разное Показывать всплывающие подсказки	💣 Настройки				×
Импорт Распознавание документов Разное	Сотрудники		Карточки	Отчет	ы
■ Показывать всплывающие подсказки	Импорт	Pa	спознавание документов	Pas	ное
Соуранить Отнена	✓ Показывать вспл	ывающ	ие подсказки		

9.11.2. Типы дней.

В системе используются различные типы дн	ней,	например,	праздники:
--	------	-----------	------------

🗋 Типы дней	×
Обозначения Рабочий день Выходной день Специальный день 1 Специальный день 2 Праздничный день	Календарь ПН ВТ СР ЧТ ПТ С6 ВС 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 Закрыть
2	

В зависимости от типа контроллера СКУД набор дней, который можно загрузить в него, различается. Обычно используют дни: рабочие, выходные и праздники.

Щёлкнув левой кнопкой мыши по дате в календаре, можно вызвать диалог назначения типа дня.

🗋 Типы дней	
Обозначения Рабочий день Выходной день Специальный день 1 Специальный день 2 Праздничный день	Календарь Июль 2017 © ПН ВТ СР ЧТ ПТ Сб ВС 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 20 20 Установить как рабочий день Установить как специальный день 1
	Установить как специальный день 2 Установить как праздничный день

Аналогично, щёлкнув левой кнопкой мыши по дню недели, можно вызвать диалог назначения типа дня.

 Типы дней Обозначения Рабочий день Выходной день Специальный день 1 Специальный день 2 Праздничный день 	Календарь Июль 2017 ПН Вт со ит пт сб вс Установить как рабочий день Установить как выходной день Установить как специальный день 1 Установить как специальный день 2 10 1 Установить как праздничный день 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
	Закрыть

9.11.3. Типы событий.

Типы событий (рядовое, уведомление, тревога и др.) можно настроить в меню "Администратора" "Настройки – Типы событий".

После нажатия к	Типы нопки событий появится	я вкладка:				
- Администратор						
Файл Объекты Персонал А	ппаратура Графические планы Нас	стройки Отчеты			(
КОР Настройки Типы системы дней Настройки Настройки	Кастройки SMS доп.инфо информирование					
Гипы событии						
🦉 Изменить 👗 Закрыть						
Категория	Название 🔺	Коммен	тарий	Значимост	b	
Аппаратные события	Блокированная дверь открыта кнопкой			Гребует сороса оператора		
События контроля доступа	ворота закрыты					
Служевные совытия	Ворота открыты			Не требуе	т сброса оператора	
События контроля рабочего времени	Двери шлюза открыты!			Требует о	собого внимания оператора	
События изменения конфигурации	Двернои замок не работает!			I pebyer ct	ороса оператора	
События проезда автотранспорта	Дверь блокирована			Не требуе	т сброса оператора	
	Дверь блокирована автоматически			Не требуе	т сброса оператора	
	Дверь блокирована сотрудником			Не требуе	т сброса оператора	
	Дверь ВЗЛОМАНА			Требует особого внимания оператора		
	Дверь закрыта			Не требует сброса оператора		
	Дверь НЕ ЗАКРЫТА			Требует сброса оператора		
	Дверь не используется			Не требует сброса оператора		
	Дверь открыта			Не требуе	т сброса оператора	
	Дверь открыта на свободный проход			Не требуе	т сброса оператора	
	Дверь открыта оператором			Не требуе	т сброса оператора	
	Дверь переведена в проход по карте ав	втоматическі		Не требуе	т сброса оператора	
	Дверь переведена на свободный прохо	д автоматич		Не требуе	т сброса оператора	
	Дверь переведена сотрудником на своб	бодный прох		Не требуе	т сброса оператора	
	Дверь: замок не закрыт			Требует сб	броса оператора	
	Оператор: Адм	министратор А.	14.07.2017	19:55:15	Тип дня: Рабочий	

Выберите нужное событие (слева расположен список различных категорий) и нажмите "Изменить". Откроется окно редактирования, где можно выбрать тип события:

Не кладется в архив – событие только выводится в ленту событий (как рядовое) и не записывается в журнал событий;

Не требует сброса оператора – событие выводится в ленту событий как рядовое и записывается в журнал;

Требует сброса оператора – событие выводится в ленту событий как уведомление и записывается в журнал;

Требует особого внимания оператора – событие выводится в ленту событий как тревога и записывается в журнал;

Только записывается в архив – событие не выводится в ленту событий, но записывается в журнал;

Обмен сообщений между серверами – событие не выводится в ленту событий и не записывается в журнал.

🐳 Администратор								
Файл Объекты	Персонал	Аппаратура	Графические планы	Настройки	Отче	гы		٢
Настройки Типы системы дней	Типы событий Настроі	Настройки доп.инфо	SMS информирование					
🔄 🗅 🔻 Настройн	ки доп.инс	þo						
Дерево объектов		🔁 Добавить	📝 Изменить 🛛 😑 Удал	ить 💥 Закр	ыть			5
 ▲ Все объекты ▶ Объекты ▶ Сотрудники ▶ Устройства 	H	азвание	Тип	Описани	ie	Категория		
			Оператор: Администрат	op A. 07.	07.2017	12:50:37	Тип дня: Рабоч	ий

9.11.4. Настройка дополнительной информации.

Для объектов, сотрудников и устройств меню добавления (редактирования) выглядит одинаково:

🔅 Параметр объекта	×
Название	
Категория	
Тип	Целое число 🔹
Описание	Целое число Вещественное число
Видимое	Текст Дата и время
Значение по-умолчанию	Флаг Изображение
	Ссылка на другой объект Список
	Сохранить Отмена

9.11.5. SMS-информирование.

9.11.5.1. Введение.

В системе ESELTA имеется возможность отправки SMS-сообщений при определенном состоянии системы, аналогично действиям автоматики. Источники событий SMS-информирования соответствуют источникам событий автоматики. Например, можно назначить отправку SMS-сообщения при срабатывании охранного или пожарного шлейфа, неисправности оборудования, и т. д.

SMS-сообщение может быть передано сотруднику (группе сотрудников) или на конкретный телефонный номер (см. ниже).

Настройки всех необходимых условий для работы SMS-информирования производятся в АРМ "Администратор".

9.11.5.2. Совместимое оборудование.

Тестирование работы SMS-информирования было произведено с универсальным GSM/GPRS-модемом NAVIgard 2058.

Могут быть использованы GSM-модемы других производителей.

9.11.5.3. Подключение GSM-модема.

Подключение GSM-модема приведено на примере модели NAVIgard 2058.



Для подключения GSM-модемов других производителей следует изучить инструкцию к конкретной модели.

Шаг 1. Выбор СОМ-порта, к которому будет подключён GSM-модем, в дерево аппаратуры.



Шаг 2. Добавление GSM-модема на выбранный СОМ-порт

🖕 Администратор		×
Одили Объекты Персонал Аппаратура Одили Объекты Персонал Аппаратура Подключения Дейфы Пожарные Подключения Выходы Объекты Объекты Объекты Объекты Подключения Объекты Объекты Объекты Объекты Объекты Объекты Объекты Объекты Объекты Объекты Объекты Объекты Удалить Дерево аппаратуры Удалить Ф. Д. Объекты Объекты	пафические планы Насторйки Отчеты Добавление устройства Сбязательные параметры Тип устройства*: GSM модем Помещение*: 217 Выбрать Название Сокр. назв. (номер. код)*: 00.01.00 Полное название: GSM модем	- Ц Х @ ДСВЕТКУ Устройства, доступные для подключения Ш GSM модем
 ▶ ■ 00.000 - Маршрутизатор Gate-IP >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	Свойства Управление События Параметры устройства*: ИSSD баланс *100# Формат баланса (? <balance>-?\d+\\d+)p.</balance>	 SEI (Essernet interface) БСИ (Ладога) Главный центр (ESMI-500) Главный центр (ESMI-600) Контроллер Maxibus Маршрутизатор CerberusECO Маршрутизатор FX NET Маршрутизатор Gate Маршрутизатор GSSNet Маршрутизатор Дозор-1 Маршрутизатор ЭВС Пожарная панель ESA Серер TicketNet
	Доп. инф. >> Сохранить Отмена * - Обязательные для заполнения поля Сохранить в базу д Оператор: Администратор А. 29.06.20	

Примечание: строка баланса указана для оператора "Мегафон".

В итоге мы видим включение модема в состав аппаратуры:

Файл Объ	екты Пер	сонал А	ппаратура	Графические	планы Н	астройки	Отчеты			
		23								223 350 777
Іодключения	Шлейфы	Пожарные датчики	Пожарные выходы	Видеокамеры	Зоны периметра	Устройства управления	Терминалы раб. времени	Раздели	а Автон	атика
Тодключения			Объекты			Тер	миналы	AE	томатика	
и дооавить н	сомпьютер	🚽 здалить	измен	ить 👝 закрі	ыть				Найти	Убра
ерево аппарат	уры									
ерево аппарат 4 💻 00 - Глав	уры ный компьюте	≥p	~							
ерево аппарат • 🚊 00 - Глав - 🖭 00.000	уры ный компьюте 0 - Маршрутиз	ер saтор Gate-II	p							
Церево аппарат 4 💻 00 - Глав • 🚥 00.000 4 🍻 00.01	уры ный компьюте 0 - Маршрутиз - COM-порт 101.00 - GSM N	ер затор Gate-II 10дем	Þ							

9.11.5.4. Контактные телефоны сотрудников.

Для отправки SMS-сообщения конкретному сотруднику, номер его телефона должен быть внесён в данные о сотруднике.

В разделе "Персонал" следует выбрать или добавить сотрудника, которому будут отправляться те или иные SMS-сообщения.

Основные сведения	Доп. сведения				Фото		
Паспортные данны	e						
Серия	Номе	ep					
Выдан							
Дата выдачи	1	5					
Телефонные номер	a						
Номер 🛦	Информирова	ание				X	
	Границии Сраниции Срани Сраниции Сраниции Срани	вление теле онный номе ользовать в Сохр	ефона ер: SMS-инфе анить	ормировани Отмена		менить	
Доступ		Карты дост	упа				
Пин-код:		Номер 🛦	Серия	Дата выда	чи Срок	действия	Ð
Использовать КПВ							Ð
			_				_

Необходимо добавить номер телефона сотрудника и указать, будет ли он получать SMSсообщения (выставить галочку).



9.11.5.5. Настройка SMS-информирования.

В разделе "Настройки" АРМ "Администратор" есть пункт "SMS-информирование.

Объекты Персонал Аппаратура Графи	ческие планы Настройки О	THETH					
Torus Tarna Hacepolas and colored and and and and and and and and and an	P						
Страница приветствия							
анная сигнализация нейфы				Персонал Сотрудники			
ещения	Алмини	CTRATOR					
ппы		cipulop					
гроль доступа	Файл	Объекты	Персонал	Аппаратура	Графические планы	Настройки	Отчеты
DM	103		. 11	. 11	AND A		
арная сигнализация	40)F		××	××			
карные датчики карные выходы	Настройки системы	і Типы дней	Типы событий	Настройки доп.инфо	SMS информирование		
сарные зоны			Настрой	ки			
	and service	-					
еонаблюдение		(TO 01141	а приветст	виа			

При нажатии на пункт "SMS-информирование" открывается поле, в котором можно добавлять, изменять и удалять действия по SMS-информированию. Также в этом поле можно закрыть пункт "SMS-информирование".

🥥 Админ	истратор	-		_			
Файл	Объекты	Персонал	Аппаратура	Графические пл	аны	Настройки	Отчеты
100 A		×	××	S			
Настрой: системы	ки Типы ы дней	Типы событий	Настройки доп.инфо	SMS информирование			
		Настрой	ки				
	SMS-ин	формирован	ние				
🔂 Доба	авить 📝 Из	зменить 🤤 У	′далить 🛛 💥 З	акрыть			
№ п/п Ог	исание 🔺						
1 🖪	Взлом двер	м					

9.11.5.5.1. Добавление действий.

После нажатия кнопки "Добавить" появится меню выбора события и информирования о его наступлении.

🌮 Добавление действи	19	×
Название: События Информи События, по которы	ірование м будет запущено информирование:	
Объект	Событие	Добавить событие Изменить Удалить
		Сохранить Отмена

На вкладку "События" добавляются события, при наступлении которых происходит отправка сообщений. Если добавить в список несколько событий, действие будет выполняться по любому из них.

На вкладке "Информирование" добавляются сообщения, которые следует отправить при наступлении заданных событий.

9.11.5.5.2. Добавление событий.

Объект	
Тип: Группа	
Название: [не выбрано]	Выбрать
Событие	
Тип события	
	-
🔘 Категория события	
	~
Типы дней	
I Рабочий день	📝 Специальный день 1
📝 Выходной день	📝 Специальный день 2

Шаг 1. Выбор типа объекта из списка заранее внесённых в базу.

摩 Добавление событ	ия
Объект	
Тип:	Группа 🔹
Название: [не вы	Группа Группа сотрудников Дверь
Событие	Ключ
Тип события	Пожарная зона
	Раздел
🔘 Категория собы	Сотрудник
	Устройство Шлейф
Типы дней	
🗹 Рабочий день	📝 Специальный день 1
I Выходной день	🗹 Специальный день 2
	ОК Отмена

Шаг 2. Выбор информирования по типу события или категории события из списка заранее внесённых в базу.

👺 Добавление события	×
Объект	
Тип: Помещ	ение
Название: 100 - 100	Выбрать
Событие	
Тип события	
Изменение местополож	сения человека 🔹
Изменение местополож	сения человека
Объект не используется	(
Охрана снята операторо	м
Охрана снята сотрудник	.ом
И Охрана установлена опе	ератором
Охрана установлена сот	рудником
Помеха!	
TPEBOFA!	
Человек вошел в зону	
Человек покинул зону	

или

Р Изменение события
Объект
Тип: Помещение 🔻
Название: 100 - 100
Событие
◎ Тип события
TPEBOFA!
Категория события
 Не кладется в архив Ти Не требует сброса оператора Требует сброса оператора Требует особого внимания оператора Только записывается в архив Обмен сообщениями между серверами
ОК Отмена

В итоге, мы видим, например:

Изменение действи:	а: (Взлом двери)	×
Название:	Взлом двери	
События Информи	рование	
События, по которы	и будет запущено информирование:	
Объект 🛦	Событие	Добавить событие
1	Дверь ВЗЛОМАНА	Изменить Удалить
		Сохранить Отмена

9.11.5.5.3. Настройка команд информирования по конкретному событию.

Нажав на вкладку "Информирование" мы видим меню выбора настроек команды на информирование.

👺 Изменение действия: (Взлом	двери)	x
Название:	Взлом двери	
События Информирование		
Сообщения, которые будут с	тправлены при наступлении событий:	
Объект	Команда	Добавить
		Изменить
		Удалить
		Сохранить Отмена

При нажатии на "Добавить" появляется меню:

Модем		Pufpar
Команда	ам)	
Отправить SMS сотруднику (сотрудник Отправить SMS на телефонный номер	ам)	
Текст сообщения		
	ОК	Отмена

В этом меню необходимо выбрать или ввести:

- модем;

- определить будет ли отправлено сообщение сотруднику (сотрудникам) или на отдельно указываемый телефонный номер;

- набрать текст сообщения.

🕝 Добавление команды	X
Модем Название: TIGER.02.00 - GSM модем	Выбрать
Команда	
Отправить SMS сотруднику (сотрудникам)	•
Дополнительно Сотрудники: [не выбрано]	Состав
Текст сообщения	
ОК	Отмена

Для выбора сотрудника (сотрудников) необходимо воспользоваться кнопкой "Состав".

🧕 Список сотрудников		_	3
ФИО/Сокр. назв. 🛦	Организация/Полное название	Отдел	
L	Добавить Удалить	ОК Отмена	

9.11.5.5.4. Редактирование действий и настроек.

Для реализации интуитивно понятного интерфейса предназначены кнопки "Изменить", "Удалить", "Добавить", "ОК", "Сохранить", "Отмена".

Важно!

При изменении состава сотрудников следует проверить и отредактировать список получателей сообщений.

Копирование событий с последующим редактирование не предусмотрено.

9.12. Автоматика.



9.12.1. Автоматика - Разделы.

📇 Разделы

- это группы охранных шлейфов. Например, в оборудовании Esmikko, Аргус-Спектр, Болид.

😜 Администратор							
Файл Объект	ты Персонал	Аппаратура	Графиче	ские планы	Настройк	и Отчеты	0
Подключения	Ф Пожар извеща	Пожарн • Видеока ные тели - Зоны пе	ые выходы амеры ериметра	🔲 Устройс 🗱 Термин	ства управлени алы раб. време	я <mark>За Разделы</mark> ени 👌 Автоматика	3
Подключения	()бъекты		Те	рминалы	Автоматика	
🧲 🔿 🔻 Разд	целы						
🔂 Добавить 🔵	🐇 Свойства 🛛 🏭	Состав <u> </u> Ав	топривязка	😑 Удалі	ить 븕 Печа	ать 📧 Экспорт	🝸 Фильтр 💂
Терминал 🛦	Номер раз	🔺 Полное наз	вание		Помещение	Тип	
📇 00.02.00.01	1	Раздел 1			101	Автома	тический
×	Оператор:	Администратор		11.2017	17:55:06	Тип дня: Рабочи	й
🕂 Добавить	😑 Удалить	븕 Печать	×	Экспорт	🍸 Фильт	'P	
Дополні	ительно:						
💥 Свойства	- свойства р	аздела;					
📕 Состав	- список свя	занных с раз	делом ш	лейфов и	и реле;		
<u> Автопривязка</u>	- "привязка" конкретно	раздела(ов) е оборудова	к оборуд ние);	цованию	(подробне	е см. инструкі	ции на
🖕 💥 Закрыть	- закрытие вкладки "Разделы".						

9.12.1.1. Добавление раздела.

Название				
Номер разде	ла*:	÷		
Полное назв	ание:			
Параметры				
Устройство*:	[не выбрано]			Выбрать
Помещение*:	[не выбрано]	l		Выбрать
Тип раздела:	🖲 Автоматич	еский 🔘 Неавтомати	ческий	
Настройки				
Максимальн	ое время нахо»	кдения (мин):		×
Время поста	новки под охра	ану (сек):		×

После нажатия 😌 Добавить появится вкладка добавления раздела,

где следует выбрать:

- устройство, к которому относится раздел, например:

Параметры	Rufe		
Устроиство : [не выорано]		Сокр. назв. 🔺	Полное название
Помещение*: [не выбрано]	Выб	100.01.001.001	Пульт С2000
Тип раздела: 🔘 Автоматический 🔘 Неавтоматический		100.02.00.01	РРОП-И
		💖 00.04.00	Главный центр АХ-600
Настройки			ОК Отмена

- местоположение устройства;

- тип: автоматический / неавтоматический - аналогично дверям и шлейфам;

- время нахождения сотрудника в разделе в мин. (0 - без ограничений по времени);

- время постановки на охрану (время между выходом последнего сотрудника и временем постановки под охрану.

Вкладка 🔀 Свойства аналогична вкладке добавления раздела.

Пример заполнения данных о разделе:

🚆 Добавление раздела			X		
Название					
Номер раздела*:	1 😴				
Полное название:	Раздел 1				
Параметры					
Устройство*: 00.02.00.01 - РРОП-И Выбрать					
Помещение*: 101 - Кабинет 101 Выбрать					
Тип раздела: 🔘 Автоматический 🔘 Неавтоматический					
Настройки					
Максимальное время на	хождения (мин):	5	•		
Время постановки под охрану (сек): 10 🖨					
Доп. инф. >>	Сохр. и сброс	Сохранить Отме	ена		
 * - Обязательные для запол 	нения поля				

9.12.1.2. Состав раздела.

После нажатия 📕 Состав открывается вкладка редактирования состава раздела:

📇 Состав раздела: 1 - Раздел 1	
Тип объекта: Раздел Сокращенное название: 1 Полное название: Раздел 1 Устройства, входящие в раздел Сокр. назв. ▲	Остальные vстоойства Сокр. назв. Полное и Реле О0.01.001.001.001.00 Охранныт шлелф
Печать Экспорт	< ► Закрыть

Используя кнопки "<" и ">" можно "связывать" шлейфы и реле с разделом.

9.12.1.3. Автопривязка раздела к оборудованию.

После нажатия 🕅 Автопривязка открывается вкладка привязки раздела(ов) к конкретному оборудованию.

Подробнее о привязке (принадлежности) раздела(ов) к оборудованию см. инструкцию на конкретное оборудование.

	📇 Автопривязка разделов		×		
	Устройство*: [не выбрано]	(Выбрать		
	Заполнить номера разделов с:	1 то: 5			
		Начать привязку	Отмена		
Во вкладке сле,	дует Выбрать обору	дование, наприм	ep:		
Устройство*: [не выбрано]	Выб				
Заполнить номера разделов	c: 1 🔹 no: 5 🔦	Сокр. назв. 🔺	Полное Главнь	название ій центр АХ-600 ОК Отме	ена
	Начать привязку Отм	ена			
Далее, либо про	оизвести привязку - На	чать привязку	бо отменить	Отмена	

Автоматического "открепления" раздела не существует. В случае такой необходимости раздел придётся удалить.

9.12.2. Автоматика - Автоматика.

Автоматика - это - настройка взаимных реакций составных частей оборудования.

😜 Администра	ор				
Файл Объ	екты Персонал Аппаратура Гра	фические планы Настройки	Отчеты 🔞		
	оп	оды Устройства управления	🚰 Разделы		
Подключения	Пожарные Пожарные	🐌 Терминалы раб. времени	Автоматика		
	извещатели 🔚 Зоны периметр)a			
Подключения	Объекты	Терминалы	Автоматика		
A	🔄 🕞 🔻 Автоматика				
🖸 🔂 Добавить	🔁 Добавить 📝 Изменить 🤤 Удалить 💥 Закрыть				
Описание 🔺	Описание 🔺				
	Оператор: Администратор А.	29.11.2017 17:59:53 T	ип дня: Рабочий		

В системе Eselta предусмотрена возможность при определенном состоянии системы автоматически выполнять некоторые действия (например, при пожарной тревоге открыть все двери на свободный проход).

Раздел автоматики расположен в меню "Администратора" "Аппаратура – Автоматика". При этом открывается редактируемый список действий.

При добавлении/изменении действия ([•] Добавить / Изменить</sup>) открывается окно редактирования действий:

Добавление дейст	вия автоматики	×
Название:	Открыть двери при пожаре	
События Условия	я Команды	
События, по котор	ым будет запущено данное действие:	
Объект	Событие	Добавить событие
ਰ ਰ ਹ ਰ ਰ 1	Пожарная ТРЕВОГА!	Добавить таймер
		Изменить
		Удалить
		Сохранить Отмена

На вкладку "События" добавляются события, при наступлении которых происходит выполнение действия. Имеется возможность выполнять действие по событиям от какого-либо объекта системы, или по времени (таймеру). При этом, если добавить в список несколько событий, действие будет выполняться по любому из них.

На вкладке "Условия" добавляется цепочка логических условий, которые проверяются перед выполнением действия. С помощью логических операций «И», «ИЛИ», «НЕ» возможно создавать разнообразные условные конструкции.

 Добавление действия ав 	втоматики	×
Название:	Открыть двери при пожаре	
События Условия Ко	манды	
Условия, при которых бу	дет запущено данное действие:	Добавить:
▲ ОУсловия ▲ ₩ ИЛИ У Работоспос [не опреде.	собность (PAVEL.02.00.02.07.00) = Не работает лено]	 Условие НЕ ИЛИ И Штатн. сотрудник Изменить условие Удалить условие
		Сохранить Отмена

На вкладке "Команды" добавляются команды, которые следует выполнить при наступлении установленных событий и условий. Команды выполняются в том порядке, как они указаны в списке.

Название:	Открыть двери при пожаре	
События Условия Команды, которые бу,	Команды	ии условий:
Объект	Команда	Добавить
■ Кабинет Петрова Кабинет Иванова	Открыть на свободный проход Снять охрану	Изменить Удалить
9.13. Объекты - продолжение работы.





- добавление, редактирование и удаление лифтов, а также прав доступа на них;



- добавление, редактирование и удаление групп элементов структуры объекта (групп объектов);



 добавление, редактирование и удаление групп элементов структуры объекта (групп объектов), которые при управлении ими требуют ввода пароля;



- шлейфы, которые могут быть сняты с охраны для проведения осмотра (обход сотрудниками охраны помещений);



- группы адресных пожарных извещателей.

Пожарные зоны

9.13.1. Лифты.

Файл	Объекты	Персонал	Аппаратура	Графиче	ские планы	Настройки	Отчеты	
						2		
Структура	Помещения	Двери	Лифты	Группы	Категории	Обходы	пожарные зоны	
Структура		Объекты			Груг	пы		
+ -	Лифты							
🔑 Права	🗴 💥 Свойст	гва 🗎 Печ	ать 📧 Экспе	орт 💢 За	акрыть			
Сокращенн	юе название	🔺 Полное і	название					
е основ	зной лифт	основно	ой лифт					
Печать	X 3	жспорт	💢 Закрь	ыть				

- Права назначение прав доступа к лифту (см. п. 9.14.4);
- 🔀 Свойства свойства раздела.

При нажатии К Свойства открывается вкладка в которой можно внести название лифта и справочную информацию.

🔄 Изменение лифта	×
Сокр. назв. (номер, код)*: Полное название:	основной лифт основной лифт
Дополнительная информа	ция
Доп. инф. << * - Обязательные для запол	Сохранить Отмена

9.13.2. Группы объектов.

При необходимости добавления групп помещений и дверей это можно сделать в разделе "Объекты - Группы". При выборе этого пункта меню откроется список существующих групп, сверху которого расположены кнопки редактирования списка.

🥥 Админис	тратор									
Файл	Объекты	Персонал	Аппаратура	Графичес	кие планы	Настройки	о Отчеты			C
	Ш,	1				a				
Структура	Помещения	Двери	Лифты	Группы	Категории	Обходы	Пожарные зоны			
Структура		Объекты			Гру	/ппы				
	Группы									
🔁 Добав	ить 📝 Изм	иенить 😑	Удалить 📗	Состав 🥦	Права 🗎	Печать 🕱	Экспорт	💢 Закрыт	ъ	
Сокращенн	ое название ,	🛦 Полное н	азвание							
📲 Групп	a 1	Служебн	ный доступ							
📲 Групп	a 2	Огранич	енный доступ							
📲 Групп	a 3	Свободн	ный доступ							
			Оператор: А,	дминистратор	A. 21	.11.2017 :	15:40:22	Тип дня:	Рабочий	
-										
Лобавит	. 📝	Изменить		Лалить	🕒 Па	UATH	🕱 Экспе		😪 Sarni	ыть
доосол		PIDMCTIPIT		долить		1010		γ μ 1	- ourb	birb
Π										
ды	юлнител	ьно:								
_			,							
🗄 Состав	- COCT	ав групп	ы (помец	цения, дв	ери, ули	ща, друг	ие групп	ы);		

Права - назначение прав доступа к группе (см. п. 9.14.4).

Аналогично другим вкладкам возможно использование правого клика мыши:

🧲 🔿 🔻 🛛 Гр	уппы					
🕒 Добавить	📝 Изменить (😑 Удалить	ji o	остав	🞾 Права	е 🚔 Печать
Сокращенное на	азвание 🔺 Полно	ре название				
📲 Группа 1	Служ	ебный достуг	:=	C	56	
📲 Группа 2	Orpa	ниченный до		Состав	FO	
📲 Группа 3	Своб	одный достуг	2	Права	F5	

Для добавления группы необходимо нажать кнопку ^{Одбавить}. Откроется окно добавления группы, где следует ввести её сокращенное и (при необходимости) полное название и нажать Сохранить. При необходимости можно указать дополнительную информацию, нажав на кнопке <u>Доп. инф. >></u>. Остальные элементы управления предназначены для настройки охраны и контроля доступа и подробно описываются в соответствующих разделах.

📲 Добавление группы		×
Общее		
Сокр. назв. (номер, код)*:		
Полное название:		
Контроль повторного входа		
🔲 Включить контроль повторного	входа	
При выходе последнего сотрудника	Ничего не делать	~
При приходе первого сотрудника	Ничего не делать	-
Лод инф >>	Сохр. и сброс	Отмена
 Астинически странати и с Странати и странати и с Странати и странати и с Странати и странати и с Странати и странати и с Странати и странати и с Странати и странати и с Странати и странати и с Странати и странати и с Странати и странати и с Странати и странати и странати и странати и странати и странати и	Сохранита	onnend

После добавления группы следует определить объекты, которые входят в группу. Для

этого нужно выбрать группу в списке и нажать кнопку Состав. Откроется окно редактирования состава группы. В окне расположены два списка: список уже добавленных объектов (слева) и список остальных объектов. Выбирая нужный элемент в списке, и нажимая кнопки «<», «>», можно добавлять и удалять объекты, входящие в группу: помещения, группы, шлейфы, двери и реле. Также работает перемещение двойным щелчком по элементу списка.

Тип объекта: Сокращенное на Полное названии Объекты, входящие	ізвание: е:	Группа Группа 1 Ограниченный доступ		Остальные объекты	Фильтон	
Сокр. назв. ▲	Полное	название	> <	Сокр. назв. ▲ 12 201 202 202 201 202 201 202 201 202 201 202 201 202 201 202 201 202 201 202 202 203 202 203 202 203 204 205	Полное название Выход на улицу Дверь в кабинет 101 Дверь в кабинет 102 Дверь в кабинет 103 Дверь в переговорную Дверь в зону отдыха	
Печать З	Ш			٠	Ш	•

Кроме того, в окне списка групп имеется кнопка *Рава*. Она предназначена для назначения прав сотрудникам и аналогична кнопкам **"Права"** в пунктах Помещения и Двери.

9.13.3. Категории.

Категории, это - группы объектов для управления которыми требуется ввод пароля

🥥 Админи	стратор							
Файл	Объекты	Персонал	Аппаратура	Графич	еские планы	Настройки	Отчеты	Ø
		1			×**	a de la comercia de l	00 00	
Структура	Помещения	я Двери	Лифты	Группы	Категории	и Обходы	Пожарные зоны	
Структура		Объекты			Γj	руппы		
$\langle \neg \rangle \bullet$	Категор	ии						
🕒 Добав	зить 📝 Из	менить 😑	Удалить 📋	Состав 🕱	Экспорт	💢 Закрыть		
№ п/п Сок	ращенное на	звание 🔺 П	олное названи	e				
		Оператор: А	\дминистратор	A. 23	.11.2017	16:22:33	Тип дня: Ра	бочий

Работа с категориями аналогична работе с группами. Дополнительно при Изменить следует задать пароль, который необходимо вводить при постановке / снятии с охраны категории.

💭 Добавление категории	×
Сокр. назв. (номер, код)*:	Важн. помещения
Полное название:	Важные помещения
Пароль для объектов катег	ории
Пароль*:	••••
Повторите пароль*:	•••••
* - Обязательные для запол	Сохр. и сброс Сохранить Отмена

📖 Изменение категории: Важ	ан. помещения - Важные помещения
Сокр. назв. (номер, код)*:	Важн. помещения
Полное название:	Важные помещения
Пароль для объектов катего	ории (оставьте пустым, если не хотите менять пароль)
Пароль:	
Повторите пароль:	
* - Обязательные для заполн	Сохранить Отмена

9.13.4. Обходы.

Обходы, это - совокупность шлейфов, которые могут быть сняты с охраны для проведения осмотра помещений (обход сотрудниками охраны помещений). Используется в АРМ "Диспетчер".

🥥 Админис	тратор							
Файл	Объекты	Персонал	Аппаратура	Графиче	ские планы	Настрой	ки Отчеты	٥
	III,	F	¢		××× •		<u>10</u>	
Структура	Помещения	двери	Лифты	Группы	Категории	Обходы	Пожарные зоны	
Структура		Объекты			Гру	ппы		
	Обходы							
🕒 Добаві	ить 📝 Из	менить 😑	Удалить 🥦	Права 🗎	Печать 🔳	Экспорт	💢 Закрыть	
Сокращенн	ое название	🔺 Полное н	название					
🧊 Обход	1	Обход 1						
			Оператор: А,	дминистратор	A. 30.1	1.2017	14:10:42	Тип дня: Рабочий

- 🔂 Добавить 🛛 добавление нового обхода;
- Изменить изменение состава охранных шлейфов, входящих в обход;
- 😑 Удалить удаление обхода;
- Права назначение прав на включение / выключение обхода;
- 🚔 Печать 🔹 вывод на печать списка обходов;
- 🛛 Экспорт экспорт списка обходов в форматах xls, xlsx и csv;
- 💥 Закрыть 🔹 закрытие вкладки "Обходы".

Для добавления нового обхода следует нажать 😌 Добавить, появится вкладка:

貚 Добавление обхода		×
Сокр. название*: Полное название:		
- Шлейфы		
Сокр. название	Полное название	
* - Обязательные для запол	Сохр. и сброс Сохрани поля	ть Отмена

В ней следует задать название обхода и указать те шлейфы, которые входят в данный



обход, с помощью кнопок

📃 и выбора соответствующих шлейфов.

🚺 Добавление обхода			×		
Сокр. название*:	Обход 2				
Полное название:	Обход 2				
Шлейфы					
Сокр. название	Полное название	(
			Сокр. название 🔺	Полное название	
		<u> </u>	** 🔲 00.01.001.001.001.01	Охранный шлейф	
			** 🔲 00.01.001.001.001.02	Охранный шлейф	
			* 💷 00.01.001.001.001.03	Охранный шлейф	
				ОК	Отмена



сокр. название :	Обход I	
Полное название:	Обход 1	
Шлейфы		
Сокр. название	Полное название	
*** 00.01.001.001.001.01	Охранный шлейф	
align: 10.01.001.001.001.02	Охранный шлейф	
200.01.001.001.001.001.03	Охранный шлейф	

Для определения тех сотрудников, кто имеет право совершать обход, им следует задать права - кнопка ²² Права .

Тип объекта:	Обход			
Сокращенное название:	Обход 1			
Полное название:	Обход 1			
Сотрудники и группы сотр	рудников, имеющие пра	ва на Обход 1 - Обход 1		
ФИО 🔺	Организация	Отдел	C	По
👲 Макаров М.М.	ООО "Радуга"	Служба охраны	23.11.2017	31.12.20
👲 Павлов П.П.	ООО "Радуга"	Служба охраны	23.11.2017	31.12.20

Примечание: о работе с обходами см. описание АРМ "Диспетчер".

9.13.5. Пожарные зоны.

Пожарная зона, это - совокупность адресных пожарных извещателей и выходов.

🥥 Админи	стратор							
Файл	Объекты	Персонал	Аппаратура	Графиче	ские планы	Настройки	Отчеты	0
	B ,	F.	-	U) 🙃		a j	<u> </u>	
Структура	Помещения	Двери	Лифты	Группы	Категории	Обходы	Пожарные зоны	
Структура		Объекты			Груг	ппы		
$\blacksquare \Rightarrow \bullet$	Пожарнь	ые зоны						
😳 Добав	ить 📝 Изм	менить 📗	Состав 🤤 У	далить 븑	Печать 📓	Экспорт	💢 Закрыть	3
№ п/п Пож	арный терми	нал 🔬 🛛 Н	омер зоны 🔺		Полное назва	ние		
1	00.03.00	1			1-ая			

Назначения кнопок управления аналогично описанным ранее:



Во вкладке добавления пожарной зоны следует указать её название и прибор пожарной сигнализации с которым она связана:

33	Добавление пожарной зо	ны			×			
	Номер зоны*:	1						
	Полное название:	1-ая						
	Пож. панель (терминал)*:	[не выбрана]		Выбра	-	1-		
					Сокр. назв. 🔺	Полное название		
	Доп. инф. >>	Сохр. и сброс	Сохранить	Отм	100.01.001.00	Пульт С2000		
	* - Обязательные для запол	нения поля			100.02.00.01	РРОП-И		
					100.03.00	Пожарная панель ESA		
-							ОК	Отмена

После добавления пожарной зоны следует определить её состав -

ङ्के Состав пожарной зо	ны: 0001 - 1-ая					×	
Тип объекта: Сокращенное назва Полное название:	Пожарная зона ание: 0001 1-ая						I
Датчики и выходы, вх Сокр. назв.	одящие в зону Полное название		Остальные датчики и Сокр. назв.	полное п	Фильт название	ры Пожарные извеща Пожарные выходы	атели
		<					
 Печать Экс 	порт	•	•	m		Закрыть	I

Используя кнопки "<" и ">" можно добавлять или удалять адресные пожарные извещатели и выходы в зону.

9.14. Персонал - продолжение работы.



Примечание: при наведении и удержании курсора мыши на сотруднике в списке будет выведена его фотография, если она заведена в карточку сотрудника.

🍑 А,	дминис	стратор							
Фаі	йл	Объекты Пер	осонал Аппаратура	Графические план	ны Настройки Отче	ты			0
Сот	Сотр	и Группы сотрудников рудники	Карты доступа Графики Доступ	а Отделы Организации Ф Должности Справоч	Черный список паспортов ники Автомоб	или			
	•	Сотрудники	I						
0	Добав	ить 📝 Измени	1ть 😑 Удалить 崎	Импорт 🥬 Права	🧼 Архив 🗎 Печать	🛎 Экспорт 🛛 🖓 Фильтр	🗙 Закрыть		
№п,	/п Фам	илия 🔺	Имя	Отчество	Организация	Отдел	Должность	Основной график прохода	
1	<u>9</u>	Александров	Александр	Александрович	ООО "Радуга"	Инж. служба	Инженер	Рабочие дни	
2	<u> 6</u>	Алексеев	Алексей	Алексеевич	ООО "Радуга"	Бухгалтерия	Руководитель	Круглосуточный	
3	5	Григорьев	Григорий	Григорьевич	ООО "Радуга"	Инж. служба	Инженер	Рабочие дни	
4	<u>_</u>	Иванов	Иван	Иванович	ООО "Радуга"	Администрация	Руководитель	Круглосуточный	
5	<u>_</u>	Макаров	and the second second		ООО "Радуга"	Служба охраны	Сотрудник	Круглосуточный	
6	<u>5</u>	Никитин			ООО "Радуга"	Инж. служба	Инженер	Рабочие дни	
7	<u>6</u>	Павлов	Contraction of the second		ООО "Радуга"	Служба охраны	Сотрудник	Круглосуточный	
8	<u>6</u>	Петров	1000 million		ООО "Радуга"	Инж. служба	Гл. инженер	Круглосуточный	
9	<u>6</u>	Сергеев	12 - 14		ООО "Радуга"	Инж. служба	Инженер	Круглосуточный	
10	5	Титов			ООО "Радуга"	Бухгалтерия	Сотрудник	Рабочие дни	
		Par -	0.4						

9.14.1. Сотрудники - информация о назначенных графиках.



Выбрав в разделе "Персонал" меню можем получить информацию о:

и нажав кнопку 🧕 Сотрудники мы

1. кому из сотрудников или группе сотрудников назначен выбранный график:

🧕 Сотру	дники и группы сотру,	дников	×
График	прохода: Круглосуточн	ный - Круглосуточный	
Права	Основной график про	хода	
ΦИΟ		Организация	Отдел
🦉 н	икитин Н.Н.	ООО "Радуга"	Инж. служба
📔 🧕 💆 AJ	лександров А.А.	ООО "Радуга"	Инж. служба
🛛 🧕 🧕 Ce	ергеев С.С.	ООО "Радуга"	Инж. служба
🖌 💆 A	лексеев А.А.	ООО "Радуга"	Бухгалтерия
📔 🧕 🖸	авлов П.П.	ООО "Радуга"	Служба охраны
м 💆 📗	Іакаров М.М.	ООО "Радуга"	Служба охраны
n 💆 📔	етров П.П.	ООО "Радуга"	Инж. служба
📔 🦉 📭	ригорьев Г.Г.	ООО "Радуга"	Инж. служба
Печат	гь Экспорт		Закрыть

2. при этом можно получить информацию о том, для кого из сотрудников или их групп график прохода назначен, как основной:

_ основной график	прохода	
)	Организация	Отдел
Никитин Н.Н.	ООО "Радуга"	Инж. служба
Александров А.А.	ООО "Радуга"	Инж. служба
Григорьев Г.Г.	ООО "Радуга"	Инж. служба

9.14.2. Группы сотрудников.

При необходимости для удобства назначения прав можно объединять сотрудников в группы. Это делается в разделе меню "Персонал – Группы сотрудников". Интерфейс раздела схож с аналогичным разделом для помещений. Добавление группы идентично добавлению помещений, незначительное отличие касается окна "Сотрудники". При добавлении сотрудника в группу система запрашивает ввод срока действия прав сотрудника в группе. По истечению указанного срока сотрудник остается в группе, однако права группы на него более распространяться не будут (как если бы сотрудник не состоял в группе). Срок действия впоследствии можно продлить.

👽 Администратор					
Файл Объекты Персонал Аппа	аратура Графические	планы Настрой	ки Отчеты		٢
Сотрудники Группы сотрудников Доступа	Графики прохода	ции Черный список 1 паспортов	ерикария Автомобили		
Сотрудники Досту	п Спр	авочники	Автомобили	l	
🔄 🔍 🔻 Группы сотрудников					
🕒 Добавить 📝 Изменить 🤤 Удалит	гь 🥦 Права 🧕 Сотр	удники 🗎 Печат	ь 📧 Экспорт	💢 Закрыт	ъ
Сокращенное название 🔺 Полное назван	ие				
👰 Администрация Администраци	я				
戅 Бухгалтерия Бухгалтерия					
鶭 Инж. служба Инж. служба					
👮 Служба охраны Служба охраны	l				
	Оператор: Адм	инистратор А.	07.07.2017	10:15:10	Тип дня: Рабочий

Кнопка (Сотрудники - просмотр и редактирование состава группы.

Сокращенное название: Полное название: Сотрудники, входящие в го	администрация Администрация пом				
	Организация	Отдел	С	По	
👲 Иванов И.И.	ООО "Радуга"	Администрация	27.02.2017	31.12.2017	
🍳 Петров П.П.	ООО "Радуга"	Инж. служба	27.02.2017	31.12.2017	
			2		

Создание (редактирование) группы сотрудников - кнопка 🕀 Добавить (🌌 Изменить).

Задание (редактирование) названия группы сотрудников:

Добавление группы сотру	дников	×
Сокр. назв. (номер, код)*: Полное название:		
Доп. инф. >> * - Обязательные для запол	Сохр. и сброс Сохрани пнения поля	Ть Отмена

Кнопка 🎾 Права - просмотр и назначение прав доступа группе сотрудников:

	Администрация - Администраци	ия				
Тип объекта: Г	руппа сотрудников					
Сокращенное название: А	дминистрация					
Полное название: А	дминистрация					
Трава группы сотрудников						
Сокращенное название 🔺	Полное название	С	По	Тип прав	График прохода	
🚺 D100	Выход на улицу	04.07.2017	31.12.2017	Только доступ	Рабочие дни	
рава, унаследованные от дл	оугих объектов					
Права, унаследованные от др	ругих объектов Подное название	C	По	Тип прав	График прохода	Права от
1рава, унаследованные от др Сокращенное название 🛦	ругих объектов Полное название	С	По	Тип прав	График прохода	Права от
рава, унаследованные от др	оугих объектов	С	Πο	Тип прав	График прохода	Права от

Просмотр и редактирование прав группы сотрудников - аналогично просмотру и редактированию прав сотрудника (см. ниже):

Добавить	Продлить	Изменить на время	Изменить	Удалить	Печать	Экспорт	Закрыть

9.14.3. Назначение прав доступа.

После добавления структуры предприятия и сотрудников можно приступить к назначению прав доступа сотрудников. Прежде всего, необходимо определить графики прохода (он же график действия прав).

Под графиками прохода следует понимать не режимы работы (графики работы), а временные интервалы в течении которых будет разрешён доступ сотрудникам через двери. К каждой двери и каждому сотруднику должен быть назначен хотя бы один график прохода.

Примечание: при несовпадении графика прохода, привязанного к двери, с графиком прохода сотрудника, доступ через дверь будет запрещён.

Важно !

Крайне целесообразно при работе с графиками прохода: - разумно ограничивать их общее количество; - стараться выбирать график(и) прохода для нового сотрудника из уже существующих графиков.

Однако при назначении прав доступа новому сотруднику или переназначению прав действующему сотруднику может потребоваться создание нового графика. Подробнее о создании графиков прохода см. "Персонал – Графики прохода".

Для каждого сотрудника можно указать основной график прохода. Это делается в окне редактирования сотрудника ("Персонал – Сотрудники" – выбрать нужного сотрудника - Изменить).

После выбора / добавления временных графиков можно переходить к добавлению собственно прав доступа. Делать это можно двумя способами: через элементы структуры предприятия или через пользователей (или их группы). В руководстве будут рассмотрены оба способа, с точки зрения системы они равнозначны, администратор системы может пользоваться любым из них.

9.14.3.1. Назначение прав доступа через элементы структуры предприятия.

Для изменения прав доступа необходимо найти нужный элемент структуры в соответствующем списке "Администратора". Для помещений это раздел "Объекты – Помещения", для дверей – "Объекты - Двери", другие виды элементов также можно найти в соответствующих разделах.

Ha	пример:							
🍥 Админи	стратор							
Файл	Объекты	Персонал	Аппаратура	Графичес	кие планы	Настройки	Отчеты	۷
	III,		¢			a	55 55	
Структура	Помещения	Двери	Лифты	Группы	Категории	Обходы	Пожарные зоны	
Структура		Объекты			Груг	пы		
$\blacksquare \Rightarrow \bullet$	Двери							
🕒 Доба	зить 📝 Изг	менить 😑 3	/далить 🥦	Права 🗎 Г	Іечать 🔳	Экспорт 🔰	🔾 Закрыть	5
Сокр. назв	ан 🔺 Полн	ое название		Помещ	ение 1 По	омещение 2		
🏮 D100	Выхо	од на улицу		Корид	op 1 B	неш. террит.		
🚺 D101	Двер	ь в кабинет 1	01	101	к	оридор 1		

Для установки прав следует выбрать нужный элемент в списке и нажать кнопку 🎾 Права

9.14.3.1.1. Назначение прав доступа через объекты - Помещения.



Для просмотра, изменения и задания прав доступа в помещение, снятие с

охраны/постановку под охрану следует нажать кнопку 🏼 🥬 Права

Права на помещение: 2	02			-	-		×
Тип объекта:	Помещение						
Сокращенное название	e: 202						
Сотрудники и группы сот	рудников, имеющие пр	ава на 202					
ФИО ▲	Организация	Отдел	С	По	Тип прав	График прохода	
👲 Александров А.А.	ООО "Радуга"	Инж. служба	11.01.2016	бессрочно	Охрана и доступ	Круглосуточный	
👰 Алексеев А.А.	ООО "Радуга"	Бухгалтерия	11.01.2016	бессрочно	Охрана и доступ	Круглосуточный	
👲 Григорьев Г.Г.	ООО "Радуга"	Инж. служба	11.01.2016	бессрочно	Охрана и доступ	Круглосуточный	
👲 Макаров М.М.	ООО "Радуга"	Служба охраны	11.01.2016	бессрочно	Охрана и доступ	Круглосуточный	
👲 Никитин Н.Н.	ООО "Радуга"	Инж. служба	27.05.2016	31.12.2016	Охрана и доступ	Круглосуточный	
👰 Павлов П.П.	ООО "Радуга"	Служба охраны	11.01.2016	бессрочно	Охрана и доступ	Круглосуточный	
👰 Петров П.П.	ООО "Радуга"	Инж. служба	11.01.2016	бессрочно	Охрана и доступ	Круглосуточный	
🧕 Сергеев С.С.	ООО "Радуга"	Инж. служба	11.01.2016	бессрочно	Охрана и доступ	Круглосуточный	
Права, унаследованные с	от других объектов				У	же назначенные права	
ΦNO 🖤	Организация	Отдел	С	По	Тип прав	График прохода	Права от
	13 SI 17	5.3412				45	
	Добавить	Продлить Изменит	гь на время	Изменить	Удалить	Печать Экспо	рт Закрыть
Работа с	с меню					-	
Лобавить	Продлить Изм	енить на время	Изменить	Удал	ить Печ	ать Экспорт	Закрыть

окна "Права на помещение".

В данном окне показаны сотрудники и группы уже имеющие права на помещение. В верхнем списке отображаются те, кто имеет непосредственные права на данное помещение, а в нижнем – те, чьи права наследуются от других объектов, в состав которых входит данное помещение. При этом если у человека или группы есть несколько источников получения прав на данное помещение, то в первую очередь отображаются непосредственные права, а в их отсутствие – опосредованные права от ближайшего по иерархии объекта. Добавление сотрудников или групп сотрудников, которые ещё не имеют права на дверь, осуществляется

нажатием кнопки Добавить . Кроме этого, возможно использование всплывающего по нажатию правой клавиши мыши контекстного меню:

В Копировать Ctrl+C	
56	
🔏 Вырезать Ctrl+X	
Только востия Вабонико вин	_

"Вырезать" - вырезает выделенный объект или группу объектов из данного списка и сохраняет в буфер обмена для последующего размещения в другом списке.

"Копировать" - копирует выделенный объект или группу объектов для последующего размещения в списках.

"Вставить" - вставляет в список ранее скопированные или вырезанные объекты.

"Найти объект в списках" - аналогично описанному в п. 9.2.1.

При нажатии на кнопку появляется вкладка "Продление прав", позволяющее изменить срок действия сотрудника или группы сотрудников на выбранную дверь.

🎵 Про,	дление прав				×
Срок	действия пр	ав			
C:	05.07.2017	15 No:	31.12.2017	15	🔲 Бессрочно
			Co	хранит	ь Отмена

При нажатии на кнопку Изменить на время появляется вкладка "Изменение прав", где можно изменить график прохода сотрудника и срок действия его прав на определённый период внутри общего срока действия прав. Например, задать другой график прохода на определённый период времени.

График прохода	Рабочие дни 🗸
рок действия прав	
C: 05.07.2017 15	По: 31.12.2017 15

Важно!

При выборе конкретного графика прохода вы можете увидеть предупреждающую надпись:



Это означает, что вам следует:

- либо, использовать другой график прохода;

- либо, изменить выбранный график прохода:

👂 Изменен	ние графика прохо	ода Рабочие дн	и - Рабоч	ие дни	-	-	-	-			X
Сокр. наз	зв. (номер, код)*:	Рабочие дни									
Полное н	название:	Рабочие дни									
Временн	ые интервалы: —										
№ n/n	Начало Окон	чание Вход	Выход	пн вт	ср	чт пт	сб	BC			
1	08:00 🜩 18:00		J	J J	1	J					
🔲 Расшир	енные настройки										
									Проверка	Сохранить	Отмена
* - Обязат	тельные для запол	нения поля									

При нажатии на кнопку Изменить появляется вкладка "Изменение прав", где можно изменить график прохода сотрудника и срок действия его прав.

Параметры прав	
График прохода	Круглосуточный
Срок действия прав	
C: 05.07.2017 15	По: 31.12.2017 15 🔲 Бессрочно
C: 03.07.2017 15	По: 51.12.2017 15 Вессрочно

По кнопке удалить осуществляется удаления прав доступа сотрудника или группы сотрудников к выбранной двери.

Нажав кнопку печать, администратор может напечатать список сотрудников (отделов) имеющих право доступа к двери.

Кнопка Экспорт - экспортирование списка сотрудников (отделов) имеющих право доступа к выбранной двери в формате xls, xlsx и csv.

Закрыть вкладку работы с правами доступа на двери - кнопка 🗏

Закрыть

9.14.3.1.2. Назначение прав доступа через объекты - Двери, Лифты.



Назначение прав доступа через объекты Двери, Лифты производится назначению прав доступа через Помещения.

9.14.3.2. Назначение прав доступа непосредственно сотрудникам (группам сотрудников).

По кнопке *Рова* в окне списка сотрудников можно назначить сотруднику права доступа в различные помещения.

	ор					
Файл Объ	екты Персонал Ап	паратура Графич	еские планы Настр	ойки Отчеты		0
S		м Отде	елы			
Сотрудники	Группы Карты	Графики	анизации Черный спис	ок Автомобили		
Сотрудн	ики Доступа	прохода 🗶 дол.	Справочники	Автомобили		
Cc	отрудники					
🕞 Добавить	📝 Изменить 😑 Удал	ить 🚽 Импорт 🍃	🔑 Права 🛛 🧼 Архив	🚔 Печать 📓 Экспорт	🍸 Фильтр 🛛 💢 Закры	ть
Фамилия 🔺	Имя	Отчество	Организация	Отдел	Должность	Основ
🧕 Александр	ов Александр	Александрович	ООО "Радуга"	Инж. служба	Инженер	Рабоч
🧕 Алексеев	Алексей	Алексеевич	ООО "Радуга"	Бухгалтерия	Руководитель	Кругл
🧕 Григорьев	Григорий	Григорьевич	ООО "Радуга"	Инж. служба	Инженер	Рабоч
🧕 Иванов	Иван	Иванович	ООО "Радуга"	Администрация	Руководитель	Кругл
🧕 💆 Макаров	Макар	Макарович	ООО "Радуга"	Служба охраны	Сотрудник	Кругл
Права сотрудника Иванов I	и.и.					
AUO 14	14					
ФИО сотрудника: Иванов	Иван Иванович					
Организация: ООО "Р.	'адуга"					
Отдел: Админи	астрация					all month
Должность: Руковод	дитель					6
График прохода: Круглос	суточный - Круглосуточ	ный			Bulfinate	
					вюрать	
					Очистить	
	Гезн Иезновии					
права сотрудника иванов и						
права сотрудника иванов и Сокращенное название 🛦	Полное название	C	По	Тип прав	График прохода	
трава сотрудника иванов и Сокращенное название 🔺 💇 Администрация	Полное название Администрация	C 27	По 7.02.2017 31.12.20	Тип прав 17	График прохода	
трава сотрудника иванов и Сокращенное название ▲	Полное название Администрация	C 27	По 7.02.2017 31.12.20	Тип прав 17	График прохода	
трава сотрудника иванов и Сокращенное название ▲	Полное название Администрация ругих объектов	C 27	По 7.02.2017 31.12.20	Тип прав	График прохода	
трава сотрудника иванов и Сокращенное название ▲	Полное название Администрация ругих объектов Полное название	C 27 C	По 7.02.2017 31.12.20 По	Тип прав 17 Тип прав	График прохода График прохода	Права от
Права сотрудника и ванов и Сокращенное название Сокрация Права, унаследованные от д Сокращенное название Покращенное название	Полное название Администрация ругих объектов Полное название Выход на улицу	C 27 C 04	По 7.02.2017 31.12.20 По 4.07.2017 31.12.20	Тип прав 17 Тип прав 17 Только доступ	График прохода График прохода Рабочие дни	Права от Администрация - Ау
арава сотрудника иванов и Сокращенное название ▲	Полное название Администрация ругих объектов Полное название Выход на улицу	C 27 C 04	По 2.02.2017 31.12.20 По 4.07.2017 31.12.20	Тип прав 17 Тип прав 17 Только доступ	График прохода График прохода Рабочие дни	Права от Администрация - Ад

В верхнем списке отображаются непосредвенно назначенные права сотрудника на объекты, а также группы, в состав которых сотрудник входит. В нижнем списке отображаются права на объекты и группы, наследуемые от групп, в которые входит сотрудник.

Назначение кнопок внизу диалогового окна (Добавить	Продлить	,	Изменить	,
Изменить на время, Удалить, Печать	, Экспорт	, Закрыть) e	в целом а	налогично
назначению, описанному в п. 9.14.2.1.1).					

По кнопке	Добавить	можно выбрат	ъ способ назначения прав	3.
		Добавить	Продлить Изменить Группа помещений Группа сотрудников Дверь	Изменить на

- "Группа помещений" - сразу на группу(ы) помещений:

Сокр. назв. 🔺	Полное название	
📲 🔲 Группа 1	Служебный доступ	
📲 🔲 Группа 2	Ограниченный доступ	
📲 🔲 Группа 3	Свободный доступ	

Назначение прав сотрудник	ку Иванов И.И.		×
Параметры прав	храну		•
Срок действия прав С: 06.07.2017 5 По:	31.12.2017 15	Бессрочно	
	< Назад	Сохранить	Отмена

- "Группа сотрудников" - предоставить права, совпадающие с правами той или иной группы сотрудников:

👲 Назначение прав сотрудн	ику Иванов И.И.
Выберите объекты, на ко Иванов И.И.	оторые будут назначены права сотруднику
Сокр. назв. 🔺	Полное название
👲 🔲 Бухгалтерия	Бухгалтерия
戅 🔲 Инж. служба	Инж. служба
戅 🔲 Служба охраны	Служба охраны
L	
Срок деиствия прав С: 06.07.2017 15 По	о: 31.12.2017 15 Бессрочно
	Сохранить Отмена

- "Дверь" - на конкретную дверь (двери):

окр. назв. 🔺	Полное название
🧊 🔲 D100	Выход на улицу
🧊 🔲 D101	Дверь в кабинет 101
🧊 🔲 D102	Дверь в кабинет 102
🧊 🔲 D103	Дверь в кабинет 103
🧊 🔲 D201	Дверь в переговорную
🚺 🔲 D202	Дверь в зону отдыха

График прохода			•
Срок действия прав С: 06.07.2017 15 По	31.12.2017 15	🔲 Бессрочно	

Важно !

При одновременном назначении прав на несколько дверей, доступны только совпадающие графики прохода из числа назначенных на выбранные двери.

9.14.4. Карты доступа.

Следующий шаг – занесение в базу данных сведений о карточках доступа. Список карточек находится в разделе меню "Персонал – Карты доступа" и выглядит подобно прочим спискам.

райл Объе	кты Персонал	Аппаратура Графичес	ские планы Настро	йки Отчеты		
<u>9</u>	<u> </u>	ла Отдел	низации			
отрудники і сот	Группы Карты грудников доступ	ы Графики па прохода 😤 Долж	Черный списон ности паспортов	с Автомобили		
Сотрудни	ки	Доступ	Справочники	Автомобили		
🔿 🔻 Ка	рты доступа					
🕽 Добавить	📝 Изменить 😑	Удалить 🚔 Печать 📧	Экспорт 🛛 🖓 Фильт	р 💥 Закрыть		
мер 🛦	Серия	Сотрудник	Организация	Отдел	Должность	
8566	60	Петров П.П.	ООО "Радуга"	Инж. служба	Гл. инженер	
9872	11	Александров А.А.	ООО "Радуга"	Инж. служба	Инженер	
16887	57	Алексеев А.А.	ООО "Радуга"	Бухгалтерия	Руководитель	
17727	67	Павлов П.П.	ООО "Радуга"	Служба охраны	Сотрудник	
22532	67	Макаров М.М.	ООО "Радуга"	Служба охраны	Сотрудник	
37081	128	Павлов П.П.	ООО "Радуга"	Служба охраны	Сотрудник	
52371	64	Никитин Н.Н.	ООО "Радуга"	Инж. служба	Инженер	
57194	59	Григорьев Г.Г.	ООО "Радуга"	Инж. служба	Инженер	
65044	59	Сергеев С.С.	ООО "Радуга"	Инж. служба	Инженер	
				1		
		Оператор:	Администратор А.	07.07.2017 10:1	19:41 Тип дня: Ра	бочий

Примечание: способы добавления карт сотрудников в систему - APM "Администратор", APM "Бюро пропусков":

- вручную;

- с помощью USB-считывателя;

- с помощью выбранного считывателя, например, на двери отдела кадров;

- использование поднесения карты к любому считывателю - "неизвестная карта".

Если компьютер администратора оснащен считывателем карт доступа, система может автоматически заносить в поля диалога редактирования серию и номер поднесенной к считывателю карты. Для этого нужно, во-первых, подключить к компьютеру контроллер карт доступа и считыватель к нему или USB-считыватель (см. раздел "Подключение аппаратуры"), во-вторых, выбрать нужный считыватель в окне "Настройки – Настройки системы – Выбор считывателя". Тогда при поднесении карты доступа к считывателю система будет сама заносить данные с карточки в заранее открытое окно редактирования.

Аналогично, при использовании отдельного считывателя.

Кроме того, при выборе флажка "Использовать сообщение "Неизвестная карта", система будет заносить данные с любой, ранее не зарегистрированной, карточки при поднесении её к заранее указанному считывателю.

9.14.4.1. Добавление новой карты.

После нажатия кнопки • Добавить откроется окно добавления карты доступа. В нём помимо номера, серии, сотрудника и срока действия необходимо указать:

💳 Добавление карты д	оступа
Номер:	Серия:
Владелец ФИО: [не выбран]	Выбрать
Тип карты:	Простая
Деактивация карты:	Простая Карта с кодом
Формат карты:	Подтверждающая Подтверждаемая
Срок действия карты	С правом снятия тревоги
C: 07.07.2017 15	По: 31.12.2017 15
Бессрочно	
	Сохранить Отмена

Тип карты (по умолчанию - простая):

Формат карты (по умолчанию - неизвестно, что подходит для большинства СКУД):

💳 Добавление карты д	оступа
Номер:	Серия: 🗸
Владелец ФИО: [не выбран]	Выбрать
Тип карты:	Простая 🔹
Деактивация карты:	Нет 🔻
Формат карты:	Неизвестно • Неизвестно
Срок действия карты С: 07.07.2017 15	Indala Em-Marine Mifare
🔲 Бессрочно	iClass
	Сохранить Отмена

9.14.4.2. Редактирование карты.

После нажатия кнопки Изменить откроется окно редактирования карты доступа. В нём дополнительно можно:

- деактивировать карту - временный запрет доступа, фиксируется в журнале событий;

- блокировать карту - требуется, когда есть подозрение, что карта используется неправомерно. Это также фиксируется в журнале событий.

Примечание: в системе возможна и автоматическая деактивация / активация по условию.

Номер:	8566 Серия: 60
Владелец	
ФИО: Пе	тров П.П. Выбрать
Организация: О	О "Радуга"
Отдел: Ин	нж. служба
Тип карты:	Простая
Статус:	Разблокирована
Деактивация карт	ы: Да
Формат карты:	Неизвестно
Срок действия кар	ты
C: 01.09.2015	15 No: 31.12.2017 15
Бессрочно	

Окно редактирования карты:

9.14.5. Графики прохода - см. п. 9.4.

9.14.6. Отделы, организации, должности - см. п. 9.9.

9.14.7. "Чёрный список" паспортов.

Данный список предназначен для блокирования доступа сотрудникам, в т.ч. посетителям), чьи паспортные данные согласно внутреннему распорядку предприятия занесены в "чёрный список".

📦 Администратор				
Файл Объекты І	Персонал Аппаратура	Графические планы Настройк	и Отчеты	٢
<u>9</u> 9	—	ла Отделы Прганизации		
Сотрудники Группы сотрудников	Карты Графики в доступа прохода	Должности Черный список паспортов	Автомобили	
Сотрудники	Доступ	Справочники	Автомобили	
🧲 🗅 🔻 Черный с	писок паспортов			
🗄 🔂 Добавить 🛛 📝 Изм	енить 🨑 Удалить 🚽 Им	порт 🛛 💥 Закрыть		
Серия	Номер			
77 78	000000			
78 77	000000			

Данные паспорта (паспортов) можно импортировать из файла формата CSV - кнопка 📲 Импорт

9.14.8. Автомобили.

😜 Администратор		
Файл Объекты Персонал Аппаратура	Графические планы Настройки Отч	еты
Сотрудники Сотрудники Сотрудников Сотрудники Сотрудники Сотрудники Сотрудники Сотрудники	 № Отделы № Организации Фолжности Черный список Автомо Справочники Автомо 	5 били били
🔄 🔿 🔻 Автомобили		
😳 Добавить 🏾 📝 Изменить 🤤 Удалить 💋	Права 🚔 Печать 📧 Экспорт 🛛 🖓 Филь	тр 💥 Закрыть 🛛
Государственный номер Марка Буква 🛦 Номер Буквы Регион автомобиля	Описание	
🚘 а 000 аа 00 раритет		
	Оператор: Администратор А. 07.07.201	7 11:21:24 Тип дня: Рабочий

Данная вкладка предназначена для ведения списка автомобилей имеющих право доступа на территорию предприятия.

Система меню схожа с вышеперечисленными.

При нажатии кнопки • Добавить отроется вкладка добавления автомобиля, в котором, помимо признаков самого автомобиля (гос. регистрационный номер и марка), можно ввести данные водителя (водителей), а также указать дополнительную текстовую информацию.

🚘 Добавление автомобиля		×
Номер*:		
Марка автомобиля:		
Водители		
Отдел/организация 🛦	ΟΝΦ	
Доп. инф. >>	Сохр. и сброс Сохранить	Отмена
* - Обязательные для заполн	ения поля	

Автомобилям можно задать права доступа:

🕯 Права автомобиля: а000аа	a00					X
Тип объекта:	Автомобиль					
Сокращенное название:	a000aa00					
Полное название:	раритет					
Права автомобиля на проез	зд через ворота:					
Сокращенное название 🔺	Полное название	С	По	Тип прав	График прохода	
	ANNUL OF STATE					
Сокращенное название	Полное название	С	По	Тип прав	График прохода	Права от
Лобави	Проданть	Изменить	Изменить на вр	ема Улалить	Пенать Экспе	33470-117

В будущем планируется доработать ПО в целях разрешения / запрета на проезд по номеру государственной регистрации.

9.14.9. Архив - список удалённых сотрудников с возможностью их восстановления.

🙀 Администратор								
Файл Объекты	Персонал	Аппаратура	Графические планы	Настройки	Отчеты			٢
Сотрудники Группы	Карты	Графики	👬 Отделы 🚵 Организации Черны	й список	Автомобили			
сотруднико	в доступа	прохода	🕂 Должности паст	тортов				
Сотрудники		Доступ	Справочники		Автомобили			
🧲 🗋 🔻 Сотрудні	ИКИ							
🄊 Восстановить 📝	Изменить 🌘	🔵 Удалить 🛛 🞾	Права 🧼 Архив 📮	Печать 🛽	🛎 Экспорт	🖞 Фильтр	💥 Закрыть	=
Фамилия 🔺	Имя	Отчество	Организаци	я	Отдел		Должность	Основ
👲 1-ый пользователь	A	А	OOO "NETE	ΡΟΟΦΤ"	демонстра	ация	инженер	Кругл
👲 2-ой пользователь	Б	Б	OOO "NETE	PCOΦT"	демонстра	ация	инженер	Кругл
👲 3-ий пользователь	В	В	OOO "NETE	ΡΟΟΦΤ"	демонстра	ация	инженер	Кругл
•								Þ
		Or	тератор: Администратор	⊳A. 06	5.07.2017 1	8:12:29	Тип дня: Рабоч	ий

После нажатия кнопки *Архив* становится доступно меню:

- 🄊 Восстановить восстановление сотрудника в списке действующих;
- Изменить изменение данных сотрудника;

🔑 Права

🧼 Архив 🚔 Печать

- Удалить удаление сотрудника из архива;
 - информация о предоставленных правах;
 - выход обратно в основное меню "Сотрудники";
 - вывод на печать списка сотрудников или персональной карточки сотрудника;
- Экспорт экспорт списка сотрудников в форматах xls, xlsx и csv;
- Фильтр выборка (фильтр) сотрудников по их типу;
- 🔀 Закрыть закрытие вкладки "Сотрудники".

9.15. Графические планы.

Графические планы позволяют наглядно отображать расположение элементов системы Eselta-Gate (помещений, дверей, датчиков и др.) на плане предприятия.

	Файл	Объекты	Персонал	Аппаратура	Графические планы	Наст
			Архи	тектура	Аппаратура	
			Конт	роль доступа	Пожарная сигнализ	ация
	Управлени планами	ие Общие 1 блоки	Охра	нная сигнализация	Видеонаблюдение	
		Планы		C	лои	
Управлен планам	ие	- pa	бота с план	ами объекта;		
Общие блоки		- pa	бота со ста	ндартными элем	ентами планов;	
Архит	ектура	- pa	бота со сло	ем плана "Архит	тектура";	
Аппар	атура	- pa	бота со сло	ем плана "Аппар	ратура";	
Контр	оль доступ	a - pa	бота со сло	ем плана "Контр	оль доступа";	
Пожа	рная сигна	ализация - ра	бота со сло	ем плана "Пожај	рная сигнализация";	
Охран	ная сигнал	лизация - ра	бота со сло	ем плана "Охран	ная сигнализация";	
Видео	наблюдени	ie - pa	бота со сло	ем плана "Видес	онаблюдение".	

9.15.1. Управление планами.



При активации этого пункта меню, в окне выбранной страницы появляется список графических планов и кнопки управления:

🥥 Администратор						
Файл Объект	ы Персонал	Аппаратура	Графические планы	Настройки	Отчеты	۲
Управление планами Об Планы	іщие поки Охра	гектура роль доступа нная сигнализация С	Аппаратура Пожарная сигнализа Видеонаблюдение лои	ация		
🔚 🗆 🔻 План	НЫ					
🔁 Добавить 💈	🎢 Изменить 🥖	Рисовать 🤤 У	далить 💢 Закрыть			5
№ п/п Сокращенно	ое название 🔺 Г	Іолное название				
1 🗽 🔭 1 этаж		1-ый этаж				
		Оператор: Адм	инистратор А. 21.	11.2017 15:	:45:56 Тип	дня: Рабочий

Здесь администратор может:

- просмотреть список графических планов

- добавить, изменить или удалить планы – кнопки	🔁 Добавить ,	📝 Изменить ,	😑 Удалить
- создать новый графический план – кнопка 🥓 ^{Рис}	овать		

При добавлении или изменении плана появляется диалоговое окно, где вводится название плана и выбирается реальный объект из списка структур здания:

🔣 Добавление графического плана
План
Сокр. назв. (номер, код)*:
Изображенный об-т*: [не выбрано] Выбрать
Сохр. и сброс Сохранить Отмена * - Обязательные для заполнения поля

9.15.1.1. Создание нового плана.

При нажатии кнопки *Рисовать* в диалоговом окне **"Управление планами"** открывается основное окно графического редактора:

🥪 Администратор	- • • ¥
Файл Объекты Персонал Аппаратура	Графические планы Настройки Отчеты
Управление планами Планы Сланами Сланами Сланами Сланами Сланами Сланами Сланами Сланами Сланами Сланами Сланами	Аппаратура Пожарная сигнализация Видеонаблюдение
🔛 🕤 🔻 План 101	
Сохранить Экспортировать Импортировате	🛐 Блоки Текущий слой: 🎇 🔐 Слой 🔹 🛄 Слои Масштаб: 🔹 🚔 Печать 🖕
🔤 Видеокамеры 🔤 Аппаратура	2 4
Свойства 🔄 Помещения 🎁 Двери	
21	
Графика	
Цвет фона Заливка	
 Параметры блока 	
Цвет заливки Заливка	
Цвет объектов Заливка	
Ширина линий 1	
Шрифт Microsoft Sans Serif; 12pt	
Илан	
Комментарий	
Название	Дверь 1
4 Сетка	
Привязка к сетке Да	Дверь 101
Размер сетки 1000	
Комментарий	WOLF.05.00.04.15.02 WOLF.05.00.04.15.03
	8/ □ 0 G O G T 2 = Ø ð
	Оператор: Администратор А. 08.04.2013 14:31:23 Тип дня: Рабочий

В верхней части страницы находятся кнопки:

🛃 Сохранить		- сохранение плана;
Экспортировать		 сохранение плана на локальный компьютер с возможностью последующего импорта;
Импортировать		- загрузка ранее сохранённого плана;
5 Блоки		 открытие списка блоков для выбранного плана с возможностью редактирования списка и самих блоков;
Текущий слой:	🔜 🔐 Слой 🔹	- выпадающий список позволяет выбирать текущий слой и блокировать/разблокировать слои для редактирования, а также включать/отключать отображение слоя;
📃 Слои		- открывание окна редактирования списка слоев;
Масштаб:		- позволяет выбрать масштаб изображения;
🚔 Печать		- вывод на печать плана;
💢 Закрыть		- закрытие вкладки "Управление планами".

При этом вызов диалогового окна "Масштаб", "Печать" и "Закрыть" вызывается нажатием кнопки .:



Левая часть окна занята закладками со списками доступных для добавления объектов на план: помещения, двери, видеокамеры, аппаратура. Также есть закладка "Свойства", которая позволяет изменять свойства выбранного объекта плана:

t i

Справа расположена рабочая зона рисования. Рядом с ней правее находится панель изменения цветов. Ниже находится панель инструментов рисования:



Принцип работы редактора аналогичен другим графическим редакторам, таким как CorelDraw или AutoCad.

Выбирая инструменты на панели снизу, можно рисовать линии, прямоугольники и другие графические примитивы, добавлять на план текстовые метки. С помощью инструмента «Картинка» можно добавить на план схему помещений из графического файла (для этого нужно добавить картинку на план и далее в свойствах картинки слева в поле «Картинка» нажать «Выбрать...»).

Перетаскивая объекты из списков в левой части окна, можно добавлять на план помещения, двери, датчики и другие элементы системы. При этом на плане будет отображаться краткое название объекта, графический значок объекта (кроме помещений), а при последующей работе с планами в "Диспетчере" (см. ниже) также отображается состояние объекта.

Изменение масштаба плана осуществляется прокруткой колеса мыши, или элементом управления "Масштаб" в верхней части редактора. Перемещение вида плана осуществляется мышью, зажимая среднюю кнопку (или колесо) мыши.

Имеется возможность вставлять на план схемы, нарисованные в графическом редакторе AutoCAD. Для этого сначала необходимо импортировать нарисованную схему из AutoCAD в файл .wmf (Windows Metafile) средствами AutoCAD или с помощью дополнительной утилиты ESELTA DwgConverter. Полученный файл можно вставить в графический план как картинку.

Щелкнув по объекту на плане, можно с помощью палитры справа изменить его цвет, а слева на вкладке "Свойства" просмотреть и изменить свойства объекта

Любой объект системы (помещения, датчики и др.), отображаемый на графическом плане, представляется в виде графического блока. Для большинства элементов предусмотрен блок по умолчанию, но имеется возможность подставить вместо него любой другой графический блок. Выбор блока, используемого для отображения объекта, осуществляется с помощью выпадающего списка над списком объектов справа.

При нажатии на кнопку блоков для открывается диалоговое окно со списком блоков для данного плана и кнопками управления:

Список блоков карты		Deferrer
Название	*	Дооавить
FirePanel		Изменить
Видеокамера		Сделать общим
Извещатель: емкостной	E	Vanauri
Извещатель: звуковой		здалить
Извещатель: комбинированный		
Извещатель: магнитоконтактный		
Извещатель: омический		
Извещатель: оптико-электронный активный двублочный (второй блог		
Извещатель: оптико-электронный активный двублочный (первый бло		
Извещатель: оптико-электронный активный одноблочный		
Извещатель: оптико-электронный пассивный линейный		
Извещатель: оптико-электронный пассивный объемный		
Извещатель: оптико-электронный пассивный поверхностный		
Извещатель: путевой конечный		
Maraustant, anazosaertouueruu		

Здесь администратор может добавлять, изменять и удалять блоки – кнопки Изменить – Удалить

При добавлении блока в списке появляется новый блок с названием "Новый блок".

При нажатии кнопки Изменить появляется окно **"Редактирование блока"** (см. п. "Графические планы - Общие блоки").

Редактирование блока			x
Параметры блока			
Название: Извещатель: радиоволновой од	Текущий слой:	Архитектура 🔹	
	Уровень детализации:	•	
Рисование элементов блока			
Параметры			
Комментари			
Цвет заливкі Заливка			
Цвет объект Заливка			
Microsoft Sans Serif			
Комментарий			
Комментарий к объекту			
Ø/□0606TØ	2	7	Закрыть

Изменение графических блоков повлияет на их отображение только в текущем плане. Чтобы создать блоки, которые будут использоваться в разных планах, воспользуйтесь меню "Графические планы – Общие блоки". Блоки из этого списка можно использовать во всех графических планах системы.

При добавлении элементов на план из закладок левой части есть возможность выбора вида объекта "блок по-умолчанию" либо конкретно выбрать желаемый блок из выпадающего списка:

🏭 Шлейфы 🔤	🔻 Пож. датчики 🛛 👔 Пож. выходы	(блок по-умолчанию) 🔹 Обновить
• Видеокамеры	👌 Зоны периметра 🛛 🢡 Ключи	(блок по-умолчанию)
Свойства	🖳 Помещения 🧊 Двери	Извещатель: звуковой
		Извещатель: комбинированный
(блок по-умолчание	о) 🔹 Обновить	Извещатель: магнитоконтактный
(onok no ymonianni	Concerna	Извещатель: омический
		Извещатель: оптико-электронный активный двублочный (второй блок)
сокр. название –	полное название	📙 Извещатель: оптико-электронный активный двублочный (первый блок) ₌
01	Холл первого этажа	Извещатель: оптико-электронный активный одноблочный
		Извещатель: оптико-электронный пассивный линейный
···· 02	Гардероб	Извещатель: оптико-электронный пассивный объемный
III 03	Корилор	Извещатель: оптико-электронный пассивный поверхностный
	Коридор	Извещатель: путевой конечный
LL 04	Бухгалтерия	Извещатель: пьезоэлектрический
		Извещатель: радиоволновой двублочный (второй блок)
¹⁰ 05	Комната охраны	Извещатель: радиоволновой двублочный (первый блок)
06	Отдел кадров	Извещатель: радиоволновой одноблочный
	ондел кадров	Извещатель: тревожной сигнализации (ножной)
Line 07	Директор	П Извещатель: тревожной сигнализации (ручной)
U. V	V	Извещатель: ударно-контактный
улица	улица вокруг здания	Извещатель: ультразвуковой 🔹
		Tribettore/weithreveitektitekt

В списке могут содержаться как предустановленные блоки датчиков, так и блоки созданные для данного слоя и общие блоки. Если выбрать "блок по-умолчанию", то при перетаскивании мышкой объекта из левой части окна в правую блок примет вид, который у него предустановлен разработчиками. Для помещений, шлейфов и видеокамер это прямоугольник с сокращенным названием:

🥪 Администратор	
Файл Объекты Персонал Аппаратура Графи	ческие планы Настройки Отчеты
Управление планами Планы Социе блоки Планы Слои	аратура карная сигнализация зеонаблюдение
🔚 🗋 🔻 План 102	
🔣 Сохранить Экспортировать Импортировать 🚺	Блоки Текущий слой: 🔡 🔐 Слой 🔹 🔳 Слои Масштаб: 🔹 🚔 Печать
Нилейфы Пож. датчики Пож. выходы •• Видеокамеры	
4 Графика	WOLF.05.00.04.15.02
Цвет фона Заливка	
Параметры блока	
Цвет заливки Заливка	
Цвет объектов Заливка	WOLE 05 00 04 15 03
Ширина линий 1	WOLI .00.00.04.10.00
Шрифт Microsoft Sans Serif; 12pt	
4 План	
Комментарий	05
Название	
4 Сетка	
Привязка к сетке Да	
Размер сетки 1000	
Комментарий	
	🖉 / 🗆 () (; (() (; (() (; (() (; (() (; (() (; (() (; (() (; (() ((() (; (() ((() (; (() (((() (((() (((() ((((((((
	Оператор: Администратор А. 08.04.2013 14:21:17 Тип дня: Рабочий

9.15.1.2. Слои.

Графический редактор поддерживает механизм слоев. Для управления слоями воспользуйтесь кнопкой Слои. Открывшаяся вкладка позволяет добавлять и удалять слои, а также изменять цвет объектов на слое по умолчанию, блокировать слой, делать его невидимым и др.

При нажатии на кнопку открывается вкладка "Подслои" со списком слоев для данного плана и кнопками управления:

Подслои							
ſ	Гекущий подслой Слой						Основной Добавить
	₽ ↓ 🖻			Название	Показывать	Блокирован	Удалить
	Название	Слой 4	*	Слой	Да	Нет	
	Цвет заливки	Заливка	_				
	Цвет линий	Заливка					
	Цвет текста	Заливка					
	Цвет текста вых	Заливка					
⊳	Шрифт	Microsoft Sans Serif;					
4	Прочее	=					
	Блокирован	Нет					
	Видимый	Да					
	Минимальный	0					
	Ширина линий	1					
Б	локирован		•				Закрыть

Выбор активного слоя осуществляется с помощью выпадающего списка "Текущий слой" слева от кнопки "слои". Этот же список позволяет быстро изменить видимость и блокирование слоев.

В центральной части окна расположен список слоев. В правой части окна расположены кнопки установки основного окна и кнопки добавления и удаления слоев.

В левой части окна расположена область параметров выбранного слоя. Здесь администратор может поменять название, цвета по-умолчанию шрифт и другие параметры.
При перетаскивании двери на план по-умолчанию появляется анимированное изображение двери с табличкой сокращенного названия:

🤟 Администратор	
Файл Объекты Персонал Аппаратура Графь	ические планы Настройки Отчеты 🞯
Управление планами Планы Сроих Слои	паратура жарная сигнализация идеонаблюдение
🔚 🚽 🔻 План 102	
🛃 Сохранить Экспортирозать Импортировать 🚺	Блоки Текущий слой: 🔡 🔐 Слой 🔹 🔳 Слои Масштаб: 🔹 🚔 Печать _
99 III	
тож. датчики All Пож. выходы	A 60
Своиства Помещения распол	
⊿ Дверь	WOLF.05.00.04.15.02
Point1 50;50,0001613050699	
Point2 5050;50,0001613050699	
Правосторонняя Левосторонняя	
Изображение	WOLF.05.00.04.15.03
Привязка Дверь 102 - Дверь в комнату 102	
Угол поворота 0	
Цвет Заливка	
Цвет заливки Как привязка	
Ширина линии Как слои	
а Объект	
слои слои	
 Расположение Мастоложение -Л0/17 2138/7002217286 25/000016 	
Date: 12094 2558288574-5099 9998986721	
4 Ярлык	4 i
Шрифт Как слой	
Point1	
	Ø/□0606T⊠■Ø/
	Оператор: Администратор А. 08.04.2013 14:22:51 Тип дня: Рабочий

Если выбрать конкретный блок, то при перетаскивании мышкой объекта из левой части окна в правую часть блок примет вид, который задан блоком.

Добавление линий, прямоугольников, и т.д. осуществляется посредством панели инструментов рисования расположенной в нижней части окна. Элемент «указка» служит для выбора элементов плана с целью их дальнейшего редактирования:



- 🖉 указка;
- / линия;
- прямоугольник;
- 🔘 круг;
- дуга окружности;
- 🛇 эллипс;
- 🕒 дуга эллипса;
- **Т** текст;
- 📓 картинка;
- видеокамера;
- ссылка на блок;
- ярлык перехода на другой план.

Цвет блоков и других графических элементов задается пунктами "Цвет" и "Цвет заливки" в закладке "Свойства" для цвета линий и цвета фона, соответственно:

	🚼 Шлейфы	σ Π	ож. датчики	J. J. S.	Пож. выходы
	🛋 Видеокамеры	1	Зоны перимет	oa	💡 Ключи
	Свойства	B	Помещения		🚺 Двери
•] 2 ↓				
۵	Изображение				
	Привязка		WOLF.05.00.04.15	5.02 - Ci	игнализация (24 ч.)
	Угол поворота		0		
	Цвет		Заливка		
	Цвет заливки		Как привязи	ca	
	Ширина линий		Как блок		
⊿	Объект				
	Слой		Слой		
4	Расположение				
⊳	Местоположение		-14755,988613308	36;-9402	,38061863302
\triangleright	Размер		14367,6;3919,6		
⊿	Ярлык				
	Шрифт		Как слой		

Используемый цвет может задаваться одним из способов заливки:

- Как слой
- Как блок
- Как привязка
- Заливка



- 🥕 цвет линии;
- 🚯
 цвет заливки;
- 🛃 как слой;
- 🛅 🛛 как блок.

Для пунктов **"Как слой"** и **"Как блок"** цвет наследуется от соответствующего цвета слоя или блока объекта. Для пункта **"Как привязка"** цвет наследуется от цвета, соответствующего состоянию базового объекта (дверь, датчик и т.д.), к которому привязано графическое изображение. Пункт **"Заливка"** позволяет задать произвольный способ заливки для элемента графического изображения.

В закладке "Выбор цвета..." возможно задать цвет исходя из одного цвета или сочетания двух с плавным градиентом и прозрачностью:

Спосоові заливки		23
 Как слой Как блок Как привязка Выбор цвета 	Градиентная Стандартные стили Текстура Цвета Один цвет Цвет 1: Один цвет (градиент)	
	Два цвета Цвет 2: Выбрать Лрозрачность От: До: От:	
	Тип заливки Горизонтальная Вертикальная Флиагональная 1 Диагональная 2 Образец: Образец: Образец: Образец:	ОК

В закладке "Стандартные стили" представлены предварительно настроенные варианты заливки:

Градиентная	Стандартные стили	Текстура	
	2 2 2) 💟 💟 💟	
		📃 🗏 📒	
	🛛 🔟 🗵) 🔟 🔟 🔟	
			Образец:

В закладке "Текстура" можно указать произвольное изображение, которое будет заменять заливку:

Градиентная	я Стандартные стили	Текстура			
Рисунок:					
				*	
4			Þ		
	_	(Рисунок		
🔘 Растянут	ъ				Образец:
Растянут	ь (сохранить пропорции)			
🔘 Замостит	гь				<u> </u>

При нажатии правой клавишей мыши на каком-либо объекте или выделенных объектах возникает контекстное меню:



- "Копировать" копирует данный элемент в буфер для последующей вставки.
- "Вставить" вставляет ранее скопированный объект из буфера на план в текущий слой.
- "Расформировать группу" расформировывает объединения графических элементов (отображается, если в выделение входит такое объединение).
- "Объединить в группу" создает объединение графических элементов (отображается, если выделено больше одного объекта).

Объединения графических элементов в группы позволяет приводит к тому, что при выделении любого объекта из группы выделяется вся группа, что упрощает перемещение большого количества связанных объектов на плане.

При нажатии на клавиатуре сочетания клавиш «CTRL + Z» производится отмена последнего действия пользователя (добавление и удаление объектов на плане, перемещения, объединения в группы и т.д.), а при нажатии «CTRL + Y» выполняется повтор ранее отмененного действия. История выполненных действий хранится, пока пользователь находится в режиме редактирования плана.

При выходе из режима редактирования плана у пользователя запрашивается, требуется ли сохранять внесенные в план изменения.

В графическом редакторе можно выбрать слои по умолчанию: Архитектура, Контроль доступа, Видеонаблюдение, Аппаратура.

На каждом слое будет отображаться соответствующие ему объекты, которые можно будет разместить на плане.

Пример слоя Архитект	гура			
🐳 Администратор				
Файл Объекты Персонал Аппарату	ра Графические планы	Настройки Отче	еты	0
Управление Общие планами блоки Планы Общие Общи	Видеонаблюдение			
🔚 💽 🔻 План 1 этаж (Архитектура))			
🛛 🔜 Сохранить Экспортировать Импорти	провать <u>5</u> Блоки Тен	кущий слой: 🛛 ず Сл	лой 🔹 🔳 Слои	Масштаб: 🚽
Свойства 🔄 Помещения 🚺	Двери			1 🖒
🖃 Видеокамеры 📰 Аппара	тура		Улица	
Показывать только не расставленные объекти				
(блок по-умолчанию) 🔻	Обновить	Vere		
Сокр. название 🔺 Полное название		Аолл		
■4 00.01.01.000 Телекамера 001		/		
		Кабинет	Кабинет	
		Иванова	Петрова	
× !!!) G O G T 📓	🖦 🍳 🥐	9
0	ператор: Администратор А.	14.07.2017 1	19:21:31 Тип дня: Рабоч	ий

9.15.2. Общие блоки.

При активации этого пункта меню, в окне выбранной страницы появляется список общих блоков и кнопки управления:

🖕 Администр	ратор		-			_ O X
Файл О	бъекты Г	Персонал	Аппаратура	Графические планы	Настройки	Отчеты 🔞
Управление	Общие	Архите	ектура оль доступа ная сигнализация	Аппаратура Пожарная сигнализ	ация	
Планами	аны		C	пои		
	Общие бл	юки				_
: 🔂 Добавит	гь 📝 Изме	енить 🤤	Удалить X Заі	крыть		
Описание 🔶						
Тревожная л	ампа					
Опер	атор: Админ	нистратор А.	24.10.2011	11:37:23 Ти	п дня: Рабочий	i

Здесь администратор может:

- создать общие блоки для часто используемых объектов при рисовании.

- добавить, изменить или удалить общие блоки для часто используемых объектов при

рисовании – кнопки	😳 Добавить	📝 Изменить	😑 Удалить
1	,	,	

При нажатии кнопки 🔁 Добавить в списке появляется новый блок с названием "Новый блок".

🙀 Администратор				
Файл Объекты Пе	ерсонал Аппаратура	Графические планы	Настройки	Отчеты 🔞
Управление Общие планами	Архитектура 5 Контроль доступа Аппаратура	Видеонаблюдение		
Планы	Слои			
🧲 🔿 🔻 Общие бла	жи			
🗄 🕒 Добавить 🛛 📝 Измен	нить 🤤 Удалить 💢 За	крыть		5
Описание 🔺				
Новый блок				
Оператор: А	дминистратор А. 14.	07.2017 19:30:21	Тип дня: Раб	очий

При изменении вновь созданного блока появляется окно редактора блока:

apamerpor				
Название:	Новый блок	Текущий слой:	Слои	•
исование э	лементов блока			
📆 🔁 🌡 🖾				
И Парамет	тры			
Коммент	тари			
Масшта	6 100			
Цвет зал	ивкі Заливка			
Цвет обт	ъект Заливка			
Цвет тек	ста Заливка			
Ширина	лин 1			
⊳ Шрифт	Microsoft Sans Serif			
Комментар	ий			
Комментари	ий к объекту			

В верхней части окна указывают название блока, текущий слой и уровень детализации. В правой части расположена область для рисования. В нижней части находится панель инструментов рисования. С ее помощью рисуют элементы. В левой части окна расположена панель изменения параметров элемента рисования и подсказки по параметрам. Для изменения параметров элемента рисования необходимо сначала выделить элемент мышкой.

9.16. Экспорт.

При нажатии кнопки ^{Зкспорт} появляется диалоговое окно экспорта списка объектов вкладки (сотрудники, помещения и т.п.) в формате xls или csv.

🛎 Э	кспорт 🛛 💢 Закры	ть
*	Excel	Ctrl+E
2	Excel 1997-2003	
-	Csv	

Image: State- экспорт в MS Excel, если на компьютере установлен MS Office;Image: State- экспорт в MS Excel, если на компьютере не установлен MS Office;Image: State- экспорт в MS Excel, если на компьютере не установлен MS Office;Image: State- экспорт в MS Excel, если на компьютере не установлен MS Office;Image: State- экспорт в MS Excel, если на компьютере не установлен MS Office;Image: State- экспорт в MS Excel, если на компьютере не установлен MS Office;Image: State- экспорт в формате CSV.

9.17. Фильтр.

При нажатии кнопки ^{Фильтр} появляется вкладка настройки просмотра списка помещений.

Принцип настройки фильтра одинаков для всех вкладок меню "Администратор" и других АРМов, где есть эта возможность.

Описание работы формы фильтра данных.

При фильтрации остаются видимыми только те строки из списка, которые удовлетворяют заданным в форме фильтра условиям, а остальные будут скрыты от пользователя до тех пор, пока не будут отменены условия, заданные пользователем в форме фильтра.

Ниже представлена пустая форма фильтра данных с начальным условием группирования и строкой выбора поля, условия и ввода значения:

•	Фильтр		×
ы			
Выбор поля	Выбор условия 🗸	Ввод значения	
Установить расширенный вид	Очист	гить фильтр Примени	ть Закрыть

В элементе управления "Выбор поля" надо выбрать наименование поля по которому будет производиться фильтрация, в элементе управления "Выбор условия" выбрать условие, а в поле "Ввод значения" корректное значение для фильтрации.

Например, надо найти сотрудников, чьи фамилии начинаются на "Ива" (Иванов, Иванцов и т.д).

Форма фильтра после заполнения всех элементов управления будет иметь следующий вид:

(Фильтр				
О	•				
9	Фамилия ч Начинается о		Ива		
	Фамилия				
	имя Отчество				
	Организация				
	Отдел Должность				
	Основной график прохода				
Установить расширенный ви		Очи	стить фильтр	Применить	Закрыть

После чего следует нажать на кнопку "Применить".

Для добавления ещё одного условия фильтрации надо нажать на кнопку Появится ещё одна пустая строка выбора условий, и форма приобретёт следующий вид:

÷		Фильтр				×
О	Ð					
B	выбор поля 🗸 🗸	Выбор условия 🗸	Ввод значения			
			Ива]		
V	идмилия *	пачинается с 🤍				
Установить расширенный вид	1		Очистит	ь фильтр	Применить	Закрыть
установите расширенный вид]		Очистип	a dwwarb	применить	

Форма фильтра данных позволяет группировать условия для создания сложных условий фильтрации. Например, требуется найти сотрудников, фамилия которых заканчивается на "ов" или имя начинается с "А", должность - "Инженер". Для этого надо построить фильтр следующего вида:

((Фамилия заканчивается на ов) ИЛИ (Имя начинается на А)) И (Должность равно Инженер)

Итоговая форма фильтра будет иметь примерно такой вид:

*		Фильтр			×
ОИ					
Должность	 Равно 	- Инженер	🚱 Добавить уровень		
Оли	•				
	Фамилия	 Заканчивается на 	ов	🕒 Добавить уровень	
	С Имя	 Начинается с 	γ Α	🕒 Добавить уровень	
Установить простой вид			Очисти	ть фильтр Применить	Закрыть

Для построения фильтра ((Фамилия заканчивается на ов) ИЛИ (Имя начинается на A)) И (Должность равно Инженер), переведём его в расширенный вид. Для этого нажмём на

кнопку	Установить расширенный вид
pacampenname	m m

У строки условия появится кнопка 🕒 Добавить уровень

•		Фильтр		×
о и О				
Выб	ібор поля ч Выбор условия ч	Ввод значения 😳 Добавить	уровень	
Установить простой вид			Очистить фильтр Применить Закрыть	
Установить простой вид			Очистить фильтр Применить Закрыть	

Нажмём на кнопку "Добавить уровень". Появится дополнительная строка группировки

условий 🕤 и

	Фильтр	×
ы		
N		
	 Выбор поля Выбор условия Ввод значения Добавить уровень 	
Установить простой вид	Очистить фильтр Применить	Закрыть

Поменяем условие группировки, нажав на кнопку "И". Значение поменяется на "ИЛИ":

🐳 Фильтр	×
Э и Э	
 Выбор поля Выбор условия Ввод значения 	Добавить уровень
Установить простой вид	ильтр Применить Закрыть

Добавим ещё одно поле, нажав на кнопку (справа от "ИЛИ")

		Фильтр			
и О	или				
	Выбор поля	 Выбор условия 	 Ввод значения 	Добавить уровень	
	😑 Выбор поля	 Выбор условия 	 Ввод значения 	Добавить уровень	
Vстановить вростой вил			Out		33KDLITL
установить простои вид			04	Применив	Sarbeire

заполним поля согласно условиям:

÷	Фильтр	×
ы		
• или		
	Фамилия v Заканчивается на v ов	🚱 Добавить уровень
	Имя	🕒 Добавить уровень
Установить простой вид		Очистить фильтр Применить Закрыть

Теперь добавим последнее поле "Должность", нажав на кнопку • корневого условия "И":

		Фильтр			
о и О	0				
	Фамилия	 Заканчивается на 	v OB	🕃 Добавить уровень	
	() Имя	 Начинается с 	v a	🕒 Добавить уровень	
Установить простой вид				Очистить фильтр Применить За	крыть

Форма будет иметь следующий вид:

		Фильтр			×
ы					
😑 Выбор поля	 Выбор условия 	Ввод значения	🕒 Добавить уровень		
	😑 Фамилия 🗸	Заканчивается на 🔍	ОВ	🕒 Добавить уровень	
	⊖ Имя ∨	Начинается с 🗸 🗸	a	🕒 Добавить уровень	
Установить простой вид			Очист	ить фильтр Применить	Закрыть

Заполним последнее поле:

	Фильтр		×
ы			
Должность	 Равно Инженер 	😳 Добавить уровень	
• или			
	Фамилия чаканчивае	тся на 🗸 ов 🔁 До	бавить уровень
	Имя · Начинается	с 🗸 а 🔂 До	бавить уровень
Установить простой вид		Очистить фильт	р Применить Закрыть

и нажмём на кнопку "Применить". Фильтр ((Фамилия заканчивается на ов) ИЛИ (Имя начинается на А)) И (Должность равно Инженер) создан.

9.18. Отчёты.



По умолчанию в ПО Eselta-Gate существуют следующие группы отчётов:

- 1. Отчёты по событиям: тревоги, проходы, изменения статуса охраны и т.д.;
- 2. Отчёты СОТ: тревоги, неисправности и т.д.;
- 3. Отчёты о неисправностях оборудования;
- 4. Отчёты о действиях операторов системы, в т.ч. отработка тревожных событий;
- 5. Отчёты об изменении конфигурации системы;
- 6. Отчёты УРВ: приход-уход за месяц, нарушение режима работы и т.д.;
- 7. Отдел кадров: личные карточки сотрудников, сотрудники по отделам;
- 8. Отчет об открытых дверях;
- 9. Отчет по событиям в помещениях;
- 10. Перемещения сотрудников за определённый период, в т.ч за текущий день;
- 11. Проезд автотранспорта;
- 12. Пропуска по заявкам, в т.ч. пропуска, подлежащие аннулированию;
- 13. Сотрудники, находящиеся в здании, в т.ч. детализированный;
- 14. Список карт;
- 15. Текущие права доступа и многое другое.

Кроме стандартных отчетов, ПО Eselta позволяет оператору на основе ленты событий создавать собственные отчёты. Для этого предназначен генератор отчётов, который можно открыть в меню "Отчеты – Генератор отчетов".

9.18.1. Генератор отчётов.

🤪 Администратор		
Файл Объекты Персонал	1 Аппаратура Графические планы Настройки Отчеты	0
Генератор отчетов отчеты Отчеты Отчеты		
Генератор отчето		
: 🛄 📷 Сохранить как Импорт	🛄 🞑 🛁 🖼 Экспорт 🛛 👗 Закрыть	
 Отчет Редактирование Фильтры Параметры вывода Д↓ Сортировка Просмотр Сохраненные шаблоны отчетов Сохраненные фильтры 	Фильтры по объектам	Добавить Изменить Удалить Е Добавить Изменить Удалить
	Фильтры по типам событий	Добавить Изменить Удалить Добавить
	Оператор: Администратор А. 07.07.2017 12:58:57 Тип дня	• Рабочий

Создание отчета начинается с выбора объектов, по которым выводятся события. В поле "Фильтры по объектам" составляется список объектов (дверей, помещений, шлейфов и т.п.), по которым выбираются события. Аналогично работают фильтры по сотрудникам и типам событий. Фильтры можно не задавать – тогда в выборку попадут события по всем объектам в системе.

Затем выбирается календарный период, за который делается отчет, и временной интервал для выборки. Если установить флажок "Показывать только события с дополнительной информацией", то в отчете будут выводиться только события с дополнительной информацией.

На вкладке Тараметры вывода (выбираются в левой части окна) выбирается список полей, которые будут выведены в отчет.

Обла Объекты Персонал Аппаратура Графические планы Настройки Отчеты Image: Constraint of the state of the sta	😜 Администратор		
Генератор Открыть Откеты О	Файл Объекты Персонал Аг	Аппаратура Графические планы Настройки	Отчеты
Сохранить как Импорт Стчет Столбцы отчета Соловытия Соловытия Соловытия Соловытия Сохраненные фильтры Сохраненные фильтерные фильтры Сохраненные фильтры Сохраненные фильтры Со	Генератор отчетов Отчеты Отчеты Отчеты Стчеты Отчеты Отчетор Отчетов		
 Отчет Столбцы отчета № Редактирование Фильтры Параметры вывода: Сортировка Просмотр Сохраненные шаблоны отчетов Сохраненные фильтры <li< td=""><td>📋 🛃 Сохранить как Импорт 🗋 🞑</td><td>🗼 📄 國 Экспорт 🛛 💢 Закрыть 🛛</td><td></td></li<>	📋 🛃 Сохранить как Импорт 🗋 🞑	🗼 📄 國 Экспорт 🛛 💢 Закрыть 🛛	
шрифт: плез неч колан чазмер: 12 ч	 Отчет Столі Редактирование Фильтры Тараметры вывода	лбцы отчета Время события Тип события ФИО Источник события сокращенное название Доп. объект сокращенное название Доп. объект сокращенное название Маменить Удобавить Изменить ФТ	Доступные столбцы
Оператор: Администратор А. 07.07.2017 13:00:05 Тип дня: Рабочий	Шри	Оператор: Администратор А. 07	

В разделе 2 Сортировка выбирается порядок сортировки результатов отчета -



🙀 Администра	атор						
Файл Об	іъекты Персонал	Аппаратура	Графические планы	Настройки	Отчеты		۲
×							
Генератор отчетов	Открыть сохраненный отчет						
Отчеты	Отчеты						
→ <	енератор отчет	ОВ					
📋 🛃 Coxp	анить как Импорт	🗋 🞑 🚔 🗷 Эк	спорт 🛛 💢 Закрыть				5
🔿 Отчет		* *					5
🔺 📝 Редакти	ирование	Столбец		Пор	оядок сортировки		
ү Фил Гар	ытры аметры вывода	ода 🛛 Время события		nc	о возрастанию	•	
<mark>≩</mark> ↓ Cop	тировка	🔲 Тип события		nc	возрастанию	•	
🔍 Просма	отр	ΟΝΦ 📃		nc	возрастанию	•	
отчетов Источник события сокра		ытия сокращенное назва	ние по	возрастанию	•		
📀 Сохраненные фильтры 🔲 Доп. объект		🔲 Доп. объект со	объект сокращенное название		возрастанию	•	
				_			

По кнопке (Просмотр на экран выводятся результаты выборки по указанным ранее критериям. Полученный отчет можно распечатать или экспортировать в Excel для последующего сохранения и обработки.

🖕 Администратор							
Файл Объекты Персона	л Аппаратура	Графические	планы Настрой	ки Отчеты			Ø
Структура Двери Помеще	ния Лифты	🛄 📻 📮 🛄 Группы Ка	жжж 👼 👼 тегории Пожарные				
Структура Объек	ты	Г	зоны руппы				
С - Генератор отче	тов						
: 🗋 🛃 Сохранить как Импорт	🗈 🛕 🚔 🔳	💢 Закрыть					2
 Отчет СКУД форма 2 Редактирование Фильтры 	Сотрудники	Админ	Отче	ет СКУД А.С., Иванов И.И	форма 2		~
🚰 Параметры вывода	Объекты	Входна	ая дверь, Входная	дверь, Дверь Ива	анова, Дверь Петро	ва	
2↓ Сортировка	Время выборки	C: 31.1	0.2011 00:00:00 По: 3	31.10.2011 23:59:5	i9		
Сохраненные отчеты	Временной интер	вал С: 00:0	0:00 По: 23:59:59				
Отчет СКУД форма 2	_ Сортировка	Врем	я события				Очистить
📀 Сохраненные фильтры	Время событ 🔺	Тип события	ΦИΟ	Организация	Отдел	Должность	
		Нарушение режима прохода	Петров П.П.		Производствен ный	Сотрудник	
		Нарушение режима прохода	Иванов И.И.		Производствен ный	Сотрудник	
		Нарушение режима прохода	Волков А.С.		Руководство	Директор	
		Нарушение режима прохода	Иванов И.И.		Производствен ный	Сотрудник	
		Нарушение режима прохода	Петров П.П.		Производствен ный	Сотрудник	
		5					
		On	ератор: Администр	атор А. 31.	.10.2011 18:08:3	4 Тип дня: Рабоч	ний

По кнопке "Сохранить" заданный шаблон отчета сохраняется в списке сохраненных отчетов слева. Его можно открыть позже двойным щелчком.

Важно !

Сохраняется только шаблон отчета, а не сам отчет – если в системе произойдут новые события, попадающие под заданные фильтры, результаты выборки также изменятся.

Заданный шаблон отчета можно сохранить в файл (правой кнопкой мыши по иконке сохраненного отчета откроется меню управления сохраненными отчетами). Сохраненный в файл шаблон отчета можно открыть позже кнопкой "Импорт", а также скопировать на другой компьютер.

Имеется возможность также сохранять фильтры – для быстрого доступа к часто используемым фильтрам при создании новых отчетов. Для этого используется область "Сохраненные фильтры" в левой части генератора. Имеется две категории фильтров: "Персонал" и "Объекты". Щелчком по категории открывается список фильтров в данной категории. Оператор может самостоятельно редактировать список фильтров, добавляя свои фильтры по усмотрению. Щелчок по фильтру в области "Сохраненные фильтры" открывает список объектов, входящих в список. Пользователь так же может редактировать этот список, гибко настраивая различные фильтры.

Для доступа к фильтрам при создании отчета в мастере добавления фильтра выбирайте пункт "Выбор из группы объектов". При этом откроется список фильтров, из которых пользователь может выбрать нужный.

9.18.2. Работа с сохранёнными формами отчётов.

Открыть
сохраненный отчет
-

Нажав кнопку следует выбрать интересующую Вас форму отчётов и начать работу с ней.

Работа с подготовленными формами отчётов (пример).

При выборе определенного отчета появляется вкладка настройки отчета, имеющее две вкладки "Сотрудник" и "Время события".

Во вкладке "Сотрудник" оператор выбирает сотрудников, которые будут входить в отчет. Поставив галочку напротив метки "Все", в отчет будут входить все сотрудники, представленные в списке.

отрудник Время	а события				
Фамилия 🛆	Имя	Отчество	Организация	Отдел	
🗸 Васильев				2	
🗸 Иванов				1	
Маслёнкина	Ольга			2	
🗸 Осипова				3	
Пенкин	Иван			1	
🔽 Петров	Петр	Иванович		1	
					ОК

Во вкладке "Время события" оператор должен назначить временной интервал, в течение которого будет фиксироваться то или иное событие

аметры отчёта «Контроль рабочего време	зни»
Сотрудник Время события	
28 октября 2011 0:00	Сегодня
28 октября 2011 23:59	
Относительное время	Календарное время
Сутки	Сутки
Месяц	Месяц
3 месяца	3 месяца
6 месяцев	6 месяцев
Год	Год
	ОК
Bce	Отмен

Для сохранения параметров необходимо нажать кнопку «**OK**», затем появляется страница с отчётом:

🥃 Бюро	пропусков					
Файл	Персонал	Настройки Отчеты				0
$\langle - \rangle$	Отчёт:)	Журнал выдачи карт				
i 💕 🔒	🚔 🗷 🛍	🚺 🖣 Страница 1 🕨 🎽	100% 🔹 💥 Закры	ыть		
						·
Со Вр Фа Ин Ин Пе	отрудник немя выдачи амилия И.О. аслёнкина О. агнов тров П.И.	Журна Без фильтра С: 28.10.2011 15:50 По: <u>№ карты</u> 1233 (190) 2460 (121) 1235 (190)	Л ВЫДАЧИ 28.10.2011 23:59 Время выдачн 28.10.2011 15:53:27 28.10.2011 15:53:45 28.10.2011 15:57:11	карт	Время принятия 28.10.2011 15:56:09 28.10.2011 15:56:03	
		Оператор: Администратор А	28.10.2011	15:58:18	Тип дня: Рабочий	ń

С помощью кнопок, находящихся в верхней части страницы с отчетом на панели быстрого доступа, можно:

- открыть ранее сохраненный отчет (кнопка "**Открыть**" ⁽²⁾). При нажатии на кнопку открывается стандартное диалоговое окно открытия файла. После выбора файла открывается ранее сохраненный отчет;

- сохранить созданный отчет в файл (кнопка **"Сохранить"**]). При нажатии на кнопку открывается стандартное диалоговое окно сохранения файла;

- напечатать отчет (кнопка "Печать" 🗐);

- экспортировать отчет в Excel (кнопка "Экспорт в Excel" 🖾).
- построить диаграмму в Excel (только для отчета "Статистика") (кнопка "Диаграмма" Ш);

- посмотреть первую, предыдущую, следующую и последнюю страницы – кнопки:

- "К первой странице" 📕 ;
- "К предыдущей странице" 4;
- "К следующей странице" 🕨 ;
- "К последней странице" 🕅

- изменить масштаб просмотра отчета, выбрав нужный масштаб в выпадающем списке.

"Экспорт в Excel" (В) - после нажатия на кнопку открывается Excel с экспортированным отчетом:

	=	Журнал	л выдачи карт - Microsoft Excel		
	Лавная Вставка Разметка	а страницы Формул	пы Данные Рецензирование	Вид Рабочая группа	🛛 – 🗖 X
Буф	Казанть № Казанть № Фер обмена № Шрифт ГУ	= = : = : = : : : : : : : : : : : : : :	Общий	∑ • Сортировка Найти и 2 • и фильтр • выделить • Редактирование	
	A1 • (* fx	Журнал выдачи ка	рт		*
	А	В	С	D	E
1		Журна.	л выдачи карт		
2	Сотрудник	Без фильтра			
3	Время выдачи	C: 28.10.2011 15:50 I	По: 28.10.2011 23:59		
4	Фамилия И.О.	№ карты	Время выдачи	Время принятия	
5	Маслёнкина О.	1233 (190)	28.10.2011 15:53:27	28.10.2011 15:56:09	
6	Иванов	2460 (121)	28.10.2011 15:53:45	28.10.2011 15:56:03	
7	Петров П.И.	1235 (190)	28.10.2011 15:57:11		
8	28.10.2011 15:57:26				
9					
10	🕩 🕨 Лист1 / Лист2 / Лист3 👋		14		
Гот	060			I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	.;; €

9.19. Файл.





Смена

9.19.1. Смена.

При нажатии кнопки

появляется окно входа в программу:

🕬 Вход в программ	y X
	Аоминистратор Для входа в программу введите свои данные
Имя пользователя:	admin
Пароль:	
	ОК Отмена Смена пароля

9.19.2. О программе.

При нажатии кнопки 💓 О программе появляется информационная табличка:



9.19.3. Закрытие АРМ "Администратор" (выход из программы).



При нажатии "Да" АРМ "Администратор" будет закрыт.