



## ПАК ИНФОПРОПУСК

Руководство пользователя

#### Оглавление

1.	Введение	3
	1.1. Назначение	4
	1.2. Состав	5
	1.3. Структура	6
	1.4. Системные требования	7
2.	Установка программы	8
3.	Установка дополнительных модулей	13
	3.1. Модуль автоматизации ввода данных и документов	13
4.	Начало работы	14
	4.1. Вход в программу	14
5.	Настройка интерфейса	15
-	5.1. Изменение раскладки окон	15
	5.2. Скрытие (отображение) окон	16
6.	Описание интерфейса и начало работы	
•	61 Пропуска	18
	6 1 1. Список персонала	19
	6 1 1 1 Работа с фильтрами	20
	6 1 1 2 Работа с фотосписками	21
	6 1 2 Пичная карточка и персональные данные	
	6.1.2.1 Просмотр и перать карточки учета сотрудника	25
	6.1.3. Релактирование пичной карточки	26
	6.1.3.1. Побавление/редактирование пичной и персональной информации	20
	6.1.3.2. Полготовка и добавление фотографии	20
	6.1.4. Почицые пропусков	20
	6.1.5. Водактировацио пропуска	25
	6.1.6. Побордоние спонисти и у симродор	
	6.1.7. Стотури, пропуруор	
	6.1.9. дооавление (регистрация) радиокарт в системе	
	6.1.10. Фильтрация данных по радиокартам	40
	0.2. Заявки	42
	6.2.1. Список заявок	43
	6.2.2. Данные по заявке	44
	6.2.3. Оформление заявок	44
	6.2.4. Добавление заявки в систему	41
	6.2.4.1. В ручном режиме	47
	6.2.4.2. В автоматизированном режиме	48
	6.3. Отчеты	51
	6.3.1. Настройка сортировки данных в отчете	53
	6.3.2. Фильтрация данных в отчете	53
	6.3.3. Предварительный просмотр	54
	6.4. Учет	56
	6.5. Структура	57
	6.5.1. Редактирование структуры организаций	58
	6.5.2. Привилегии сотрудников	59
	6.5.3. Объединение данных организаций	59
	6.6. Протокол	61
	6.7. Удаление личных карточек сотрудников, пропусков и заявок	62
	6.8. Работа с корзиной	63

7. Администрирование системы	64
7.1. Общие настройки	65
7.2. Редактирование списка операторов	68
7.3. Настройка видов пропусков	68
7.3.1. Описание интерфейса	69
7.3.2. Создание шаблона вида пропусков	69
7.4. Таблица пропусков	71
8. Интеграция с СКУД	73
8.1. ППО Инсонет	74
8.2. ITV/AxxonSoft	75
8.3. Орион Про	78
8.4. Программный комплекс Арасѕ 3000	79
8.5. Lyrix	81

## 1. Введение

Компания ИНСОФТ является ведущим разработчиком программных продуктов, с помощью которых на базе серийных вычислительных средств строятся интегрированные системы безопасности, объединяющие в единое информационное и функциональное пространство подсистемы безопасности различных производителей.

## 1.1. Назначение

ПАК «ИнфоПропуск» предназначен для работы в системах безопасности, в частности, в системах контроля и управления доступом (СКУД) для организации на объекте пропускного и внутриобъектового режимов работы путем предоставления пользователям поддержки на программном уровне эффективного оборота пропусков различных видов и категорий в течение их жизненного цикла, начиная от момента формирования и выдачи пропусков, и заканчивая их использованием и уничтожением.

ПАК «ИнфоПропуск» обеспечивает:

• ввод (ручной и автоматизированный), редактирование и регистрацию учетных данных заявки на пропуск (автоматическая учетная нумерация, подтверждение и сохранение ввода данных в базе данных);

• оформление пропуска с помощью электронной формы (автоматическая учетная нумерация, подтверждение и сохранение ввода данных в базе данных);

• ввод (ручной и автоматизированный), редактирование и регистрацию учетных данных персоны ("личной карточки") (автоматическая учетная нумерация, подтверждение и сохранение ввода данных в базе данных);

• получение и сохранение фотоснимков в поля электронной формы пропуска с помощью сканера, фотоаппарата, Web-камеры, IP-камеры, а также импорт из файла;

• получение и передача паспортных данных в поля "личной карточки";

• поиск по запросу в данных пропусков, персон и заявок;

• регистрацию всех изменений в данных заявки, пропуска, "личной карточки";

• вывод на печать готовых форм для печати пропусков (беджей);

• печать на бумажном носителе, пластиковой карте беджей и всех видов пропусков;

• администрирование данных системы (конфигурации, средств мониторинга, электронных форм пропускных документов и отчетов, резервного копирования и восстановления данных);

• изменение данных о статусе пропуска.

## 1.2. Состав

Название	Назначение	Место установки	Файл
База данных	Хранение данных системы	Сервер	Insodb5.fdb
Модуль управления базой данных «InsoNet-БП- Сервер»	Автоматические действия с базой данных – резервирование, копирование, синхронизация	Сервер	DBSrv.exe
Модуль администрирования «InsoNet-БП- Администратор»	Администрирование системы	Сервер АРМ БП	InsTools.exe
Модуль оператора «InsoNet-БП-Оператор»	Работа с заявками, пропусками, отчетами	Сервер АРМ БП	InPass.exe
Модуль интеграции «InsoNet-БП-СКУД»	Взаимодействие со СКУД объекта	Сервер	LMarsh.exe
Модуль автоматизированной регистрации заявок на пропуска	Добавление заявок в автоматизированном режиме	АРМ БП	ScanServer.exe
Модуль фотографирования	Получение фотографии при оформлении пропусков	АРМ БП	FotoServer.exe

#### 1.3. Структура



АРМ оператора БП - рабочее место оператора - подготовка, изготовление, учет пропусков, заявок на пропуска, персонала (сотрудников, клиентов, посетителей и т.д).

Сервер БД - сервер базы данных бюро пропусков - хранение данных пропусков, заявок на пропуска, персонала (сотрудников, клиентов. посетителей и т.д.), протоколирование всех операций и событий в системе БП, интеграция с системой контроля доступом.

Оборудование СКУД - сервер и приборы контроля и управления доступом на объекте - организация контроля перемещения персонала на объекте

АРМ СКУД - рабочее место оператора СКУД - контроль и управление доступом, мониторинг перемещения персонала на объекте.

## 1.4. Системные требования

Минимальные требования к обеспечению сервера системы БП:

-Тип платформы: Серверная;

- Процессор (CPU): не менее Intel® Xeon-Silver 4114 (2.2GHz/10core/85W);

- Оперативная память (RAM): не менее 32 Гб;

- Дисковый массив (ARRAY): не менее 1,8 Тбайт (SAS);
- Сетевой интерфейс: 4хGE;
- Привод DWD-RW: не менее 16 X
- Операционная система Microsoft Windows Server 2016.

Минимальные требования к обеспечению АРМ БП:

- Процессор (CPU): не менее Intel® Core i7-8700К (3.7GHz);
- Оперативная память (RAM): не менее 8 Гбайт
- Жесткий диск (HDD): не менее 250 Гбайт (SSD);
- Устройства ручного ввода: клавиатура, манипулятор «мышь»
- Монитор: 24" SVGA;
- USB-порт: не менее 3-х
- Сетевая карта: 1xGE;
- Операционная система Microsoft Windows;

АРМ БП для оформления и учета разовых, временных и материальных пропусков может быть оснащен:

 - цифровым фотоаппарат или IP-видеокамерой – для автоматизации процесса фотографирования и получения цифровых фотоснимков лиц посетителей, оформляющихся на пропуск для доступа на Объект;
 - сканер документов – для получения оцифрованных изображений с

бумажных удостоверений личности и заявок на пропуска;

- цветным принтером - для печати отчетов, бейджей, пропусков на бумажном носителе;

- полноцветный сублимационный принтер - для печати пропусков на радиокартах (наклейках).

#### 2. Установка программы



Замечание. Установка ПАК "Инфопропуск" должна производиться с правами администратора

Для начала установки необходимо запустить файл **InsoBPsetup.exe** из комплекта установки ПАК "Инфопропуск".



В появившимся окне Мастера установки выбрать каталог для установки и нажать кнопку «Далее».

Установка — ПАК Инфопропуск 1.0.0	—		$\times$
Выбор папки установки В какую папку вы хотите установить ПАК Инфопропуск?			(ION)
Программа установит ПАК Инфопропуск в следующую	папку	/.	
Нажмите «Далее», чтобы продолжить. Если вы хотите выбрат нажмите «Обзор».	ъ друг	ую папку	1,
C:\InfoPropusk		<u>О</u> бзор	
Требуется как минимум 25,0 Мб свободного дискового простра	нства.		
ПАК ИнфоПропуск —			
Дале	ee	От	мена

Затем выбрать программные компоненты для установки.

🔋 Установка — ПАК Инфопропуск 1.0.0	_		×
<b>Выбор компонентов</b> Какие компоненты должны быть установлены?			(n)
Выберите компоненты, которые вы хотите установить; снимите компонентов, устанавливать которые не требуется. Нажмите « вы будете готовы продолжить.	е флаж Далее	жи с », когда	
Сервер баз данных		~	
Сервер баз данных			
Выборочная установка			
Полная установка			
Молуль интеграции СКУЛ			
— 🗹 Файлы базы данных		79.9 M6	
Сервис доступа к БД		86,1 M6	
Модуль протоколирования		68,2 M6	
Текущий выбор требует не менее 245,0 Мб на диске.			
ПАК ИНФОТРОПУСК			
<u>Н</u> азад <u>Д</u> алее	2	Отме	на

В зависимости от необходимого набора модулей комплекса выбрать один из следующих вариантов установки в окне «Выбор компонентов».

• Полная установка – вариант, когда необходимо все установить на один компьютер (включает в себя файлы базы данных, APM).

• Сервер БД, когда необходимо установить только серверные компоненты.

• Оператор БП, когда необходимо установить только программные компоненты АРМ БП

• Выборочная установка, когда необходимо сделать комбинированный выбор

• Выборочная установка, если предполагается интеграция с СКУД

Выбрать папку для создания в ней ярлыков и нажать кнопку «Далее».

Установка — ПАК Инфопропуск 1.0.0	_			×
Выберите папку в меню «Пуск» Где программа установки должна создать ярлыки?				(n)
в —— в —— Программа создаст ярлыки в следующей папке меню « в ——	Пуск	».		
Нажмите «Далее», чтобы продолжить. Если вы хотите выбрати нажмите «Обзор».	ь дру	гую г	апку,	
Инфопропуск		<u>О</u> бз	op	]
ПАК ИнфоПропуск ————————————————————————————————————				
<u>Н</u> азад <u>Д</u> але	e		Отме	на

В появившимся окне нажать кнопку «Установить».

Установка — ПАК Инфопропуск 1.0.0	_	
Всё готово к установке Программа установки готова начать установку ПАК Инфопро компьютер.	пуск на ва	аш
Нажмите «Установить», чтобы продолжить, или «Назад», ес просмотреть или изменить опции установки.	ли вы хоті	ите
Папка установки: C:\InfoPropusk		^
Тип установки: Выборочная установка		
Выбранные компоненты: Общие файлы АРМ Бюро пропусков		
Папка в меню «Пуск»: Инфопропуск		
<		>
ПАК ИнфоПропуск —	ЮВИТЬ	Отмена

Далее будет предложено установить компоненты необходимой для работы СУБД Firebird.

Обзор папок	$\times$
Выберите папку для установки СУБД Firebird	
📃 Рабочий стол	^
🗸 💻 Этот компьютер	
> 📑 Видео	
> 🔮 Документы	
> 🕂 Загрузки	
> 📰 Изображения	
> 🎝 Музыка	
> 🧊 Объемные объекты	
> Рабочий стол	
> 🏪 Локальный диск (С:)	
> 🔜 Новый том (D:)	~
Создать папку ОК Отмена	

Выбрать имя сервера базы данных комплекса.

🔋 Установка — ПАК Инфопропуск 1.0.0	_		$\times$
Имя сервера баз данных			(10)
Пожалуйста, введите имя или IP-адрес Сервера БД Инфопропуск Далее. Сервер баз данных:	инаж	мите	
ПАК ИнфоПропуск —			
Далее			

#### Для завершения установки нажать кнопку «Завершить».



### 3. Установка дополнительных модулей

#### 3.1. Модуль автоматизации ввода данных и документов

Content AI PassportReader SDK — универсальное решение, которое позволяет обрабатывать самый полный перечень документов, удостоверяющих личность: паспорта и загранпаспорта, водительские удостоверения, свидетельства о рождении и др.

Решение обеспечивает ввод и контроль данных при распознавании документов физических лиц и позволяет обрабатывать как оригиналы, так и ксерокопии документов Российской Федерации, Белоруссии, Узбекистана и др.

#### Установка Content AI PassportReader SDK на APM БП.

В начале установки обязательно указать ProjectID (предоставляется поставщиком лицензий). По завершении закрыть окно Менеджера лицензий.

Скачать (<u>https://contentai.bitrix24.ru/~v1cT7</u>) и заменить файл LicensingSettings.xml в директории куда установился AbbyyPassportReader SDK (обычно C:\Program Files (x86)\ABBYY PassportReader SDK\1.5\Engine \bin) одноименным файлом из этой папки.

Запустить Менеджер лицензий и активировать лицензионный ключ (предоставляется поставщиком лицензии).

Запустить PassportReader SDK Demo.exe (лежит C:\ProgramData \ABBYY\SDK\12\PassportReader\SDK\Samples\PassportReader SDK\Demo \(C#)\bin\Release) и проверить корректность сканирования/распознавания документа.

#### Регистрация компонентов и проверка работы

В директории, с установленным АРМ БП запустить файл abbyyREG.bat (с правами администратора!) В результате должно получится



В директории, с установленным приложение TestGetPhotoUserForm.exe сканирования/распознавания документа. АРМ БП запустить тестовое и проверить корректность

#### 4. Начало работы

### 4.1. Вход в программу

Запуск программы осуществляется посредством запуска файла **InPass.exe**, ярлык которого располагается на рабочем столе



После запуска система предложит ввести данные пользовательской учетной записи и, если Имя и Пароль введены правильно, появится основное окно программы с доступными функциями в соответствии с установленными правами оператора.

Проверка прав доступа							
ЛОГИН: Оп							
ПАРОЛЬ: **							
Сервер БД stend-vparsec (версия 15)							
ОК	Отмена						

## 5. Настройка интерфейса

#### 5.1. Изменение раскладки окон

Интерфейс программы состоит из группы окон, встроенных в единую форму. По умолчанию все окна сгруппированы в виде закладок, расположенных последовательно.



Для изменения раскладки, в начале необходимо снять блокировку интерфейса. Для этого, в лубом месте, верхней панели управления,

	Конфигурация окон >	Сохранить текущую раскладку окон	
	Пастроика параметров Сохранить фото экрана в .\Картинки	Удалить текущую раскладку окон Отобразить список всех окон	
пропуска заявки отчеты учет структура параметры протокол		Настройка >	Снять блокировку раскладки окон
🕤 Тип 🌑 Статус 🤐 Категория			Блокировать изменение раскладки окон

Далее, с помощью левой кнопки мыши перетащить (удерживать заголовок закладки) окно в нужное место.



В момент перетаскивания окна **1** появятся элементы раскладки окон интерфейса **2**, совмещение с которыми укажут, где будет располагаться перемещаемое окно **3**.

После распределения окон в интерфейсе нужным образом, следует сохранить текущую раскладку. Для этого необходимо новое название

раскладки окон Дополнительная раскладка 🔽 и сохранить .



Таким образом, в выпадающем списке появится новый шаблон, при выборе которого раскладка окон измениться, в соответствии с сохраненным шаблоном.

🕎 [ v.4.0.6.645	] Бюро пропусков	БД:[stend-bd5]	Оператор: [а	dm]		
22	Основная	~		52		
<b>1</b>	2 экрана					
Пропуска	Дополнительная	раскладка				
-	Основная				 /	
			V	V <b>n</b>	 / <b>П</b>	

Можно создавать любое количество шаблонов, которые сохраняются в папке запуска программы.

В целях предотвращения случайного изменения раскладки окон, после окончания настройки, рекомендуется заблокировать интерфейс программы.

## 5.2. Скрытие (отображение) окон

По умолчанию в интерфейсе программы отображаются все доступные окна. При необходимости окна можно скрывать. Для этого, в режиме разблокировки интерфейса выбрать нужное окно (переключиться на закладку) и закрыть его

Параметры	$\times$ 1
Пропуска Заявки Отчёты Учёт Структура Параметры Протокол	

Для отображения, ранее скрытых окон необходимо в контекстном меню выбрать пункт "Отобразить список всех окон"

🕎 [ v.4.0.6.645 ] Бюро пропусков 🛛 Б	бД;[stend-bd5] Опе	ратор: [adm]				
Основная	~		Конфигурация окон	>	Сохранить текущую раскладку окон	ì
<u>+</u>			Настройка параметров	>	Удалить текущую раскладку окон	L
Параметры			 Сохранить фото экрана в .\Картинки		Отобразить список всех окон	1

В появившемся окне дважды кликнуть мышью (или выбрать и нажать "Ок") в списке доступных окон, состояние которых обозначено, как "Скрыто"

Список доступных окон (к	лик для отобр-ия ) 🛛 🗙
Название окна	Состояние
Заявки	(+) Встроено
Отчёты	(+) Встроено
Параметры	(-) Скрыто
Пропуска	(+) Встроено
Протокол	(+) Встроено
Структура	(+) Встроено
Учёт	(+) Встроено
OK	Отмена

Выбранное окно появится в интерфейсе.

## 6. Описание интерфейса и начало работы

## 6.1. Пропуска

Функционально интерфейс вкладки можно разделить на четыре части:

/	Пропуска Заявки Отчёты Учёт Структура Пара	метр	Г Протокол		
И	🜍 Тип 🌍 Статус 🥦 Категория 🕵 Вреня	7			История изменений Основное фото/осан
n	👕 пропуска 👕 пропуска 🤷 человека 🕛 действия				🙁 🔛 История изменений по человеку и его пропускам
	🔞 🥥 😼 введите текст для фильтрации 🚽	2	Фанклия Михайлова Организация ООО Комета	•	текст для поиска У
	Пропуск/ФИО М	1ō	Имя Мария Подразделение Отдел снабжения	•	
	иванов Иван Иванович	^	Отчество Михайловна Должность Ведущий специалист	•	Тип истории 🔺
	СНТ Орбита		Пол Ж у Дата Сотрудник	•	Дата 🗸 Событие Категория
	Постоянный сотрудники 17.04.2023 📧 👔		Персональные данные	-	Тип истории : Пропуск
	михайлова Мария Михайловна		ражданство РОССИЯ Комментарий		17.04.2023 13:16 Изменено состояние пропуска Постоянный / Редактирование
	- ООО Комета		Често рождения	_	17.04.2023 13.10 Изменен пропуск постоянный клиенты не д гедактирование
	Постоянный клиенты 17.04.2023-17 🖭		адрес регистрации на Nº телефона		17.04.2023 13:16 Добавлена заявка на ностоянных пропуск № , Добавление
	🙎 Петров Петр Петрович		Документов нет		Тип истории : Статус пропуска
	• ООО Спутник				17.04.2023 13:16 Последнее редактирование Статистика
					17.04.2023 13:16 Изготовлен 4 Статистика
			Пропуск		17.04.2023 13:16 На оформлении Статистика
	1		🗞 На оформления 🔝 Изготовлен 🖓 Выдан 🛆 Утерян 🕤 Возвращён 🔞 Брак 👘 Уничтожен		Тип истории : Человек
	-		Nº 1 Заявка № -1 👘 Оператор adm	-	17.04.2023.12:37 Лобавлен Михайлова Малия Михайловна Лобавление
			Тип Постоянный клиенты - Категория Радиокарта - Специальные очнолы		
			Виа Постоянный 🗸		
			Срок и вреня действия пропуска		ПРОПУСК № 0000001
			17.04.2023 - 17.04.2025		
			<mark>◎</mark> 09:00 🜩 - 18:00 🜩		МИХАИЛОВА
			Радиокарта		(WANDINA)
			32164 В Лин код Уровень доступа	•	Мария
			😂 🥥 Радиокарта не добавлена в СКУД		(RMI)
					Михайпориа
					Титихаиловпа
					время деиствия: с 09:00 no 18:00
					Действителен по: 17.04.2025

- 1. Список персонала
- 2. Личная карточка сотрудника и персональные данные
- 3. Данные пропусков
- 4. История изменений по человеку и его пропускам

## 6.1.1. Список персонала

В данной форме отображается список персонала (сотрудники, клиенты, гости и.т.д.), занесенные в базу данных системы Бюро пропусков, а так же все оформленные пропуска.



В верхней части располагаются основные кнопки предустановленных фильтров, позволяющие производить выборку данных по типу пропусков, по категории человека, по статусу пропуска, по времени действия, а также строка поиска, где можно осуществлять поиск по организации, ФИО человека, № пропуска.

## 6.1.1.1. Работа с фильтрами

Для удобства работы в программном модуле Бюро пропусков предусмотрена система оперативной фильтрации и сортировки данных.

Использование фиксированных предустановленных фильтров.

<b>Тип</b> пропуска	<ul> <li>Бэйдж</li> <li>Вн У Бэйдж</li> <li>Вн Временный</li> <li>М И Материальный</li> <li>П Остоянный клиенты</li> <li>П Остоянный сотрудники</li> <li>Р Разовый</li> <li>У Достоверение</li> <li>Без пропуска</li> </ul>
Статус пропуска	<ul> <li>№ VIP-посетитель</li> <li>№ Сотрудник</li> <li>№ Клиент</li> <li>№ Посетитель</li> <li>№ Уволенный</li> <li>※ Уволенный</li> <li>※ Пенсионер</li> <li>№ Гость</li> <li>№ Нет категории</li> </ul>
Категория человека	<ul> <li>✓ нет данных</li> <li>※ ✓ на оформлении</li> <li>☑ оформлен</li> <li>※ ✓ выдан</li> <li>▲ ✓ утерян</li> <li>✓ сдан</li> <li>✓ погашен</li> <li>✓ уничтожен</li> </ul>

Время действия	💡 Параметры фильтрации	×
	Фильтр по дате действия пропуска	
	Срок действия пропуска 26.09.2022 26.09.2022 23:	
	Быстрый выбор	
	Вчера Сегодня Завтра	
	Текущая неделя Следующая неделя	
	Текущий месяц Следующий месяц	
	Прошлый Этот Будущий год год год	
	Убрать 🥥 фильтрацию	

По умолчанию, все предустановленные фильтры находятся в состоянии "включено", т.е. в поле отображения персонала выводится вся доступная информация. Исключением являются данные по пропускам со статусом "уничтожен".

Использование динамического поиска.

В поисковой строке реализован принцип динамический поиск информации, то есть выдача результата генерируется параллельно вводу символов.

Необходимо помнить, что результаты поиска выдаются в соответствии с состоянием предустановленных фильтров.

Поиск осуществляется по Ф.И.О персоны, названию организации, номеру пропуска



## 6.1.1.2. Работа с фотосписками

Для добавления сотрудника в фотосписок необходимо выделить нужную персону и правой кнопкой мыши выбрать в контекстном меню пункт "Добавить в фотосписок"

🗧 🔉 Михайлова Мария Михайловна	Обновить список	
🗖 🍟 ООО Комета	🛃 Добавить чело	века
Постоянный клиенты 17.04.2	📕 Удалить челове	ека
👝 Петров Петр Петрович	🤧 Редактировать	человека
🌥 ООО Спутник	📄 Печать	
	🧏 Добавить в фот	госписок
	🛂 Добавить проп	уск человеку

В результате, системой будет предложено в какой список (шаблон) необходимо добавить выбранного сотрудника. Если нужный список отсутствует, его можно добавить.

🗳 Добавление/удаление пользователя к/из фотос	писков фотостудии — 🗆 🗙
Михайлова Мария Михайловн	a 😥 5
Название фотосписка	Комментарий
🗹 🧟 Подрядчики	Создан: 17.04.2023 13:28:30 Оператор: \land
<	>
Всего: Шаблонов: 1	Фотосписок

Как результат, все персоны будут сгруппированы по указанным фотоспискам, для просмотра которого необходимо, в панели задач

приложения нажать кнопку 💻



## Операции с шаблонами:

1. Печать всего фотосписка с заданными параметрами, например все изображениями фотосписка в формате "3:4" на одном листе



## 2. Сохранение эскиза страницы с миниатюрами изображений фотосписка



Также, доступна работа с изображениями: редактирование, цветовые настройки, добавление изображений в фотосписки из файла.

## 6.1.2. Личная карточка и персональные данные

В данной форме отображаются личные и персональные данные человека, на кого оформляется пропуск.

ПАК "Инфопропуск". Руководство пользователя

2					
— Личная карточка					
	Фамилия	Михайлова	Организация	ООО Комета	•
00	Имя	Мария	Подразделение	Отдел снабжения	-
	Отчество	Михайловна	Должность	Ведущий специалист	-
	Пол	Ж 🔻 рождения	Категория	Сотрудник	•
Персональные да	нные			[	
Гражданство	Россия	•	Комментарий		
Место рождения					
Адрес регистраци	и		∎ № телефона		

В верхней части окна расположены основные инструменты

Переключение режимов просмотра/редактирования данных



Добавление личной карточки сотрудника сотрудника



Подготовка и добавление фотографии



Предварительный просмотр учетной карточки сотрудника



Удаление личной карточки сотрудника



Сохранение данных

Отмена внесенных изменений

При необходимости предусмотрена возможность добавления персональных данных, как вручную, так и методом сканирования

Паспорт Водительское удостоверение	Добавить
данные документа	документ
Серия № Дата выдачи Код подраз.	
Кем выдан	документ

## 6.1.2.1. Просмотр и печать карточки учета сотрудника

Для предварительного просмотра личной карточки сотрудника

необходимо нажать кнопку



	Учетн	ая карточка персонала	
	Фамилия	Михайлова	
200	Имя	Мария	
	Отчество	Михайловна	
	Состоит в д	олжности Ведущий специалист	
Место работы	Отдел снабжения	1	
Адрес места рег	гистрации		
		Подпись	

1	-
1	_

Далее, если необходимо учетную карточку можно распечатать 🛄

## 6.1.3. Редактирование личной карточки

Процесс добавления или редактирования данных личной карточки можно разделить на два этапа: добавление/редактирование личной и персональной информации и подготовка и добавление фотографии.

# 6.1.3.1. Добавление/редактирование личной и персональной информации.

В случае, если пропуск оформляется впервые, то вначале необходимо добавить новую личную карточку. Для это, в панели инструментов личной карточки необходимо нажать кнопку "Добавить человека"



Если необходимо редактирование личных или персональных данных в существующих данных, нажать кнопку "Редактировать данные"



Далее, в формах ввода "Личная карточка" и "Персональные данные" заполнить поля, обязательные для заполнения (выделены зеленым цветом). Поля, в которых внесены изменения, для удобства, выделяются зеленой рамкой.

– Личная карточка					
	Фамилия	Михайлова	Организация	ООО Комета	
60	Имя	Мария	Подразделение	Отдел снабжения 💌	
	Отчество	Михайловна	Должность	Ведущий специалист 🔹	
	Пол	Ж 🕶 Дата рождения	Категория	Сотрудник	
Персональные данные					
Гражданство	Гражданство Россия Комментарий				
Место рождения					
Адрес регистрации					
Паспорт 🕲 🗶 🔹					
Добавить Данные документа					
С документ	Серия	a Nº	Дата выдачи	Код подраз.	
Сканирова документ	ть Кем в	ыдан			

В режиме редактирования данных доступна функция распознавания документа (паспорта, водительского удостоверения, загранпаспорта, свидетельства о рождении) и автоматического заполнения необходимых полей.

При нажатии кнопки "Добавить документ" система предложит произвести сканирование документа.



В случае нажатия кнопки "Да", в диалоговом окне будет запущен процесс сканирования документа и автоматического заполнения данными необходимых полей формы. В противном случае (нажатие кнопки "Нет") появится форма с пустыми полями, которые можно заполнить вручную или также сканировать



Для реализации этой функции необходим, подключенный к рабочему месту сканер и установленный лицензионный ключ для системы распознавания документов.

## 6.1.3.2. Подготовка и добавление фотографии

Для добавления или изменения фотографии необходимо нажать кнопку "Добавить/заменить фото человека"



Панель инструментов состоит из следующих элементов

Добавить фото

Выпадающий список возможных источников добавления фотографии, где:

- добавление фото из файла (.jpg; jpeg)
- сканировать;
- захват изображения с ІР-камеры;
- фотографирование
- зават изображения с WEB-камеры



Выпадающий список позволяет выбрать оборудование: сканер, IP-камера, фотоаппарат



При работе с изображением, позволяет вырезать произвольную форму





Позволяет вырезать область в пропорции 3:4



В том случае, если фотографий сотрудника несколько, позволяет назначить выбранное фото основным



В окно подготовки можно добавить несколько фотографий, но только одну можно сделать основной. Основная фотография отображается в личной карточке сотрудника.

При использовании, в качестве источника, цифровой фотоаппарат

или IP-камеру вначале производится видеозахват изображения затем, при необходимости, кадрирование и сохранение изображения в

форму данных личной карточки 🛄



По окончании необходимо сохранить введенные данные, нажав кнопку "Сохранить изменения по человеку"

Затем необходимо перейти к процедуре оформления пропуска для вновь заведенной личной карточки, порядок оформления которого описан в предыдущем разделе.

## 6.1.4. Данные пропусков

В данной форме отображаются данные пропусков, которые были оформлены на сотрудника (клиента, посетителя и т.д.), с указанием даты оформления, номера заявки и статуса.

Пропуск						
🎘 На оформлени	Изготовлен 🚜 Выдан 🔬 Утерян 🥎 Возвращён 🕘 Брак 👘 Уничтожен					
№ 1 Заявка	a № 2 Onepatop adm					
Тип Разовый	👻 Категория Радиокарта 📼					
<sup>Вид</sup> Разовый карта						
Срок и время действия пр	ропуска Комментарий					
🔁 17.04.2023 🚞		_				
13:52	13:52					
Радиокарта						
32164 Пин код Уровень доступа						
Радиокарта не добавлена в СКУД						
Куда разрешён проход	Здравпункт					
Цель посещения	Работа	<b>&gt;</b>				
Пригласивший сотрудник	Иванов Иван Иванович  Сопровождающий сотрудник Иванов Иван Иванович	-				

Основные инструменты при работе с пропусками



Принимающее

подразделение

Добавление пропуска

Техническое



Переключение режимов просмотра/редактирования данных



Копирование данных пропуска в буфер обмена



Добавление данных пропуска из буфера обмена



Обновление и показ вида пропуска





Предварительный просмотр и печать карточки учета пропуска



Удаление пропуска в корзину

Сохранение внесенных изменений

•



При оформлении пропуска важно понимать какому типу пропуска должен соответствовать вид пропуска и, следовательно, какому виду будет соответствовать категория пропуска.

Для упрощения этой задачи имеется возможность, в режиме предварительного просмотра, увидеть, как будет выглядеть изготовленный пропуск:

	ПРОПУСК № 0000001
	МИХАЙЛОВА
	(ФАМИЛИЯ)
6	Мария
	(ИМЯ)
	Михайловна
	(ОТЧЕСТВО)
	Время действия: с 09:00 по 18:00
	Действителен по: 17.04.2023

Данные оформленного пропуска. В зависимости от типа и категории пропуска появляются дополнительные поля для заполнения.

#### 1. Для временных, разовых, внутренних:

Куда разрешён проход	Здравпункт	- 2
Цель посещения	Работа	- 🤌
Пригласивший сотрудник	Иванов Иван Иванович 👻 Сопровождающий сотрудник Иванов Иван Иванович	-
Принимающее подразделение	Техническое	-

2. Для материального пропуска:

Куда вывозится (организация)	ООО Спутник				
Подразделение	Техническое	<b>~</b>			
Вынос разрешил	Иванов Иван Иванович 🗸	Пост охраны 1			
Материальные	Материальные ценности				
Вид упаковки	Коробка1 🔍 🥒	Номер доверенности			
Наименование	Ноутбук	Ед. измерения ШТ Кол-во мест 1			
Наименование		Ед. измерения Кол-во мест 0			

## 6.1.4.1. Просмотр и печать карточки учета пропуска

предварительного Для

просмотра

карточки учета

пропуска

сотрудника необходимо нажать кнопку

		АРТОЧКА УЧЁТА	
	Выданного	Материальный	<u>Nº</u> 1
	Фамилия	(илостраерения, ототуска) Михайлова	
Je al	Имя	Мария	
1-1	Отчество	Михайловна	
A CON	Состоит в д	олжности Ведущий специ	алист
Место работы	Отдел снабжения		
Куда разрешен	проход		
Часы прохода	13:57:39-18:00:00	Срок действия	: 17.04.2023 no 17.04.2023
Основание		дело №	стр. №
Адрес места ре	гистрации		



Далее, если необходимо карточку учета пропуска можно распечатать

## 6.1.5. Редактирование пропуска

Для добавления/редактирования пропуска необходимо в поисковой строке найти необходимого человека, на кого будет оформляться пропуск и под формой ввода персональных данных нажать кнопку "Добавить новый пропуск"



Далее снизу появится форма ввода данных нового пропуска:

lipor	пуск			
N₽	0 Заявка № 0	Статус	на оформлении 🗸 🗸	Оператор
Тип	~	Категория	~	Специальные символы
Вид	Шаблон отсутствует			
Сро	к и время действия пропуска	Комментар	ий	
	-			
C	00:00 - 00:00 -			

После заполнения всех необходимых полей следует сохранить введенные данные, нажав кнопку "Сохранить изменения по пропуску"



Слева, в списке персонала, под выбранным человеком сформируется строка с новой записью:



Автоматически сформированное имя пропуска измениться после сохранения введенных данных.

Новая запись, для удобства, всегда располагается сверху списка пропусков, таким образом сортировка списка пропусков осуществляется от новых к более старым.

Другой способ добавления пропуска возможен через систему заявок. Для это необходимо перейти на вкладку "Заявки"

## 6.1.6. Добавление специальных символов

При оформлении и изготовлении пропусков есть возможность нанесения на них специальных визуальных меток (символов). Для этого необходимо воспользоваться полем "Специальные символы" и выбрать необходимые из набора.
8	
■ 🛠	
<b>i</b>	
- +	
■★	
$\otimes$	
0	11.

Порядок добавления и редактирования специальных символов описан в разделе "Администрирование системы".

## 6.1.7. Статусы пропусков

На протяжении всего жизненного цикла оборота пропусков, начиная от подачи заявки и оформления пропуска и до вывода из оборота и уничтожения, пропуска, на каждом этапе, могут иметь следующие статусы

🗞 На оформлени	Получена и обработана заявка, пропуск находится на оформлении
💵 Изготовлен	Пропуск изготовлен
🖧 Выдан	Пропуск выдан сотруднику
\land Потерян	Пропуск утерян
🗲 Возвращён	Пропуск возвращен
🔘 Погашен	Пропуск погашен (после изготовления был не востребован, испорчен и т.д)
🛱 Уничтожен	Пропуск выведен из оборота и уничтожен в соответствии с установленной процедурой

## 6.1.8. Уничтожение пропусков

Все пропуска, выводимые из оборота и, подлежащие утилизации проходят процедуру уничтожения.

Под процедуру уничтожения подпадают пропуска в статусах: "Изготовлен", "Потерян", "Возвращен", "Погашен".

Для того, чтобы начать процедуру уничтожения пропусков

необходимо, на основной панели инструментов нажать кнопку 🛄

# После чего, в появившемся окне, в списке пропусков отфильтровать данные (если необходимо) 1,

Ţ Уничтожение пропусков										_		×
Данные акта	🗄 Уничтожить пропуск	Уничтожить радиокарту	Nº ∆ 🕅	ФИО	Y	Время действ	мя 🕅	Категория	Y	Тип	Y	Ви
№ 2			000001	Иванов Иван Иванович	С	17.04.2023 по 17	7.04.2025	Радиокарта	٦	Тостоянный сотр	удники	Постоя
Дата 17.04.2023	• 4		000001	Михайлова Мария Михайл	овна на	a 17.04.2023		Индивидуальн	ный М	Материальный		Матери
Состав комиссии 2 4 чел 2 Просмотр акта на 3 просмотр акта на 3 оформить уничтожение Зарегистрировано актов: 1				1								
17.04.2023 Пропусков - 0 6 Радиокарт - 0												
	1											
	0	0	2									
< >>	<											>

определить состав комиссии 2,

Председатель комиссии	
Иванов Иван Иванович (Спе	циалист) ~
<u>Члены комиссии</u>	
Иванов Иван Иванович (Спе	циалист) ~
	~
Иванов Иван Иванович (Спе	циалист) ~
Сохранить	Отмена

вывести на экран предварительный просмотр Акта на уничтожение 3,

4	^ Tekct:
ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ) УТВЕРЖДАЮ	Настройки поиска
(панменование подразделения Банка России) (допжность руководителя территориального учреждения Банка России)	Пискать с начал Различать реги
(личная подпись) (линциалы и фамилия)	Показать все н
AKT20 rosa	Искать текст
07 17.04.2023 Nº 2	FICKAID TOKOT
пропуска, радиокарты (служебых улостоверсный, пропусков, раднокарт)	
В соответствии с Инструкцией Банка России от 10.07.2014 года № 155-И ДСП «Об организации пропускного и внутриюбъектового режимов на объектах территориальных учреждениях Банка России, учреждениях Банка России и организациях Банка России» комиссия, назначенная приказом (распоряжением)	
(паименование подразделения Банка России)	
от <u>20</u> № <u></u> , в составе:	
Председатеть комиссии:	
Иванов И. И Специалист	
(цаномемыя должность)	
Иванов И. И Специалист	
(фамилия нивищилы) (плимемыя должность)	
Иванов И. И Специалист	
(алисная нивиралы) (алионемая должность)	
(фамилия инвидиалы) (плимаемыя должность)	
отобрала к уничтожению следующие	
(удостоверення, пропуска, раднокарты)	
(наименование подраделения, выполняющего функции боро пропусков) на объекте	
(наименование ооъекта заполнисько) ] Спужебные упостоверения за полнисько	
(руководителя территорнального учреждения, учреждения	
. зарегистрированные в Журнале учета выдачи удостоверений	
или орплиталян Банка России) уч. № по номенклатуре года, за следующими номерами:	
Всего подлекит уничтожению 0 (ноль) служебных удостоверений.	
2. Постоянные пропуска, зарегистрированные в Журнале учега выдачи постоянных пропусков	
уч. № по номенилатуре года, за следующими номерами: 000001	
Всего подлежит уничтожению 1 ( один ) постоянных поопусков.	
<ol> <li>Временные пропуска, зарегистрированные в Журнале учета выдачи временных пропусков</li> </ol>	
уч. № по номенилатуре года, за следующими номерами:	
Всего подлежит уничтожению 0 (ноль) временных пропусков.	
<ol> <li>Разовые пропуска, зарегистрированные в Журнале регистрации (выдачи) выдачи разовых пропусков уч. №</li> </ol>	
по номенклатуре года, за следующими номерами:	
	v

определить, нужно ли вместе с пропуском уничтожить радиокарты (номера радиокарт выводятся из обращения, а их дальнейшее использование в системе становится невозможным) 4, оформить уничтожение 5.

Как результат будет распечатан "Акт на уничтожения", для всех пропусков из списка будет установлен статус "Уничтожен", а информация об этом попадет в учетную документацию.

#### 6.1.9. Добавление (регистрация) радиокарт в системе

Для того, чтобы применять в качестве пропусков электронные носители информации (радиокарты), их необходимо предварительно зарегистрировать в системе.

Чтобы начать процедуру добавления (регистрации) радиокарт

необходимо, на основной панели инструментов нажать кнопку 🔛

Окно добавления радиокарт состоит из трех основных частей: информации по всем добавленным радиокартам в табличном виде **1**, строке состояния радиокарт **2**, панели добавления радиокарт **3**.

Ţ Добавл	📕 Добавление радиокарт — 🗆 🗙									
Всего ради	хего радиокарт: 2 На хранении: 2									
			Bce	радиокарты				Добавление радиокарт		
Номер	Состояние	Тип пропуска	Владелец	Номер пропуска	Состояние пропуска	Дата	Действи	≫ По одной		
12345	На хранении	Постоянный сотрудн	Иванов Иван Иванович	000001	Изготовлен		17.04.2023	Добавить		
32164	На хранении	Материальный	Михайлова Мария Михайловна	000001	На оформлении		17.04.2023	Тип пропуска		
								~ ~		
								Добавление радиокарт по одной вручную или через регистрационный считыватель После внесения каждого номера радиокарты необходимо нажимать кнопку "Добавить" У Интервал 		
								Тип пропуска Добавление радиокарт интервалом вручную или через регистрационный считыватель В перее поле ввода заночится номер первой радиокарты в интервале между ниями, включаяя указанные, будут добавлены после нажатия		

Радиокарты можно добавлять в систему по одной или интервалом. При добавлении радиокарты можно разделять по типу пропусков. Для этого, прежде чем нажать на кнопку "Добавить" необходимо выбрать из выпадающего списка тип пропуска

2	Добавить
Тип пропуска	
Постоянный клиенты	ı ~
Добавление радиокарт п через регистрационный с После внесения каждого необходимо нажимать кн	о одной вручную или читыватель номера радиокарты юпку "Добавить"

Радиокарт можно добавлять в систему, как вручную, так и при помощи регистрационного считывателя. Регистрация через считыватель является предпочтительней, так как в этом случае исключаются ошибки внесения номеров радиокарт.

Также есть возможность добавления радиокарты непосредственно при оформлении пропуска

ПАК "Инфопропуск". Руководство пользователя

Пропуск	
😤 На оформлении 💷 Изготовлен 斗 Выдан 🔬 Потерян 🥎 Возвращён 🔘 Погашен	🛱 Уничтожен
№ 0 Заявка № -1 💼 Оператор	
Тип Постоянный сотрудники  Категория Радиокарта  Специальные символы	-0
Вид Постоянный	
Срок и время действия пропуска — Комментарий	
31.08.2022     -     31.08.2022	
( 16:31	
Радиокарта	
2 Пин код Уровень доступа <Без уровня доступа>	•

Так при сохранении данных пропуска, система проверит, есть ли радиокарта в списке зарегистрированных. И, если такой радиокарты нет, предложит это сделать.



#### 6.1.10. Фильтрация данных по радиокартам

Для удобства, отображаемые в таблице данные по радиокартам, можно фильтровать нужным образом. Для этого, в заголовке столбца нажать на значок фильтра и выбрать нужное одно или несколько значений

	Все радиокарты										
Номер	Состояние		Владелец	Номер пропуска	Состояние пропуска	Дата	Действителен с	Действителен по			
1	На хранении	(BCe)									
2	На хранении	(высор)									
123	На хранении	Бременный	Валентинов Дмитрий Александров	000001	Изготовлен	31.08.2022	31.08.2022	31.08.2022			
2345	Утерян	Постоянный клиенты	Веркина Елена Алексеевна	000008	Потерян	31.08.2022	29.08.2022	29.08.2022			
10001	На хранении	Постоянный сотрудники									
10002	На хранении	временный									

Также можно воспользоваться предустановленным фильтром, встроенным в строку состояния пропусков, где отображается статистика по всем текущим состояниям, всех зарегистрированных радиокарт.

Всего ради	окарт: 15	Max Hax	ранении: 12		Утеряно: 1	Просрочено: 2
			F	Радиокарты на >	Добавл	ение радиокарт
Номер	Состояние	Тип пропуска	Владелец	Номер	🛛 По одной	
1	На хранении	Неизвестный				Добавить
2	На хранении	Постоянный клиенть			Тип пропуска	
3	На хранении	Неизвестный				、 、
10001	На хранении	Временный			Лобавление радиок	арт по одной вручную
10002	На хранении	Временный			или через регистра	ионный считыватель
10003	На хранении	Временный			После внесения каж необходимо нажима	дого номера радиокарты ть кнопку "Добавить"
10004	На хранении	Временный			Х. Интеррал	
10005	На хранении	Временный				
10006	На хранении	Временный			-	Добавит
10007	На хранении	Временный			Всего радиокарт	к добавлению - 0
10008	На хранении	Временный			Тип пропуска	
12345	На хранении	Постоянный сотрудн	Иванов Иван Иванович	000007		`
12					Добавление радиок или через регистра	арт интервалом вручную июнный считыватель
X 🗸 (Ca	остояние =)			Настройка	В первое поле ввода радиокарты, а во вт радиокарты в интер	а заносится номер первой горое - последней. Все ивале между ними,

Нажимая указателем мыши по полю с указанием состояния, данные в таблице будут отфильтрованы.

#### 6.2. Заявки

Функционально вкладка сформирована аналогично вкладке "Пропуска"

Тип пропуска Время действия	00		3
📲 🥃 🧏 введите текст для фильтрации Վ 🥒		аявка 19 заявки 2 № пропуска 1 👘 Оператор Jadm	ПОКАТАТИКА В РАЗРЕШАЮ
Организация/Заявка на пропуск № заявки		ил Постоянный клиенты	BALLER AND THE CONTRACT OF THE CASE OF THE
▶ <Без организации>			
🖻 🏲 ООО Комета 🛛 🏲			Holen S. Albarros A.Barros
п Михайлова Мария Михайл № 2			
ООО Спутник		Глихаиловна	14 " <u>Anpens</u> 2023 r
Р Орбита Р		Данные пропуска - Срок и время действия	Прилаз №20_г.
Основная организация		🔤 17.04.2023 🚍 - 17.04.2025 📰 Заявку утвердил Иванов Иван Иванович 👻	
СНТ Орбита Посновна ССНОВНА ССНОВНА		О 09:00 - 18:00 - Заявку подписал Иванов Иван Иванович	ЗАЯВКА В БЮРО ПРОПУСКОВ
П Иванов Иван Иванович № 1			на выдачу Постоянный пропуск
		ричина подачи заявки	(yanasaever suz zeryssenz)
			Отчество Михайлова
1		2	ресовноств медущия споциались лосто работы Отдел скложения (структурно подаляния)
			Куда разрешен проход:
			Адрес объекта с (часм, минуты) до (часм, минуты)
			09 : 00 18 : 00
			При оформлении удостоверения графок не заполниотоя
			Срок действия: по « 17 » Апрель 20 25 г.
			Номер телефона места работы
			Специалист И.И.Изанов (полицисть учистиче полиции) (полици (полици с полици)) (полицисть учистиче полиции)
			nopumessori) *17 "Anoema 2023 r.
			Отыстки бюро пропусков об исполнении
			Номер заявки Номер радкокарты, профиль Номер пропуска, удостоверения Дата исполнения, исполнитель

- 1. Список заявок
- 2. Данные заявки

3. Результат сканирования заявки (в случае, если заявка добавляется в систему путем сканирования)

#### 6.2.1. Список заявок

В списке заявок отражается информация по всем обработанным заявкам. Для удобства поиска список представлен в виде дерева, корневым элементом которого является название организации. Для отображения списка заявок необходимо нажать на значок "+" слева от названия организации.

Далее раскроется список сотрудников этой организации, на кого оформлялись заявки.

Тип пропуска Время действия		
🛅 🥃 📓 введите текст для фильтра	ции	- 0
Организация/Заявка на пропуск	№ заявки	I
🕨 <Без организации>	P	^
🗉 🏲 ООО Комета	٣	
П Михайлова Мария Михайл	Nº 2	
ООО Спутник	٣	
Р Орбита	۳	
Основная организация	۳	
🗉 🏠 СНТ Орбита	🟦 Основная организация	
П Иванов Иван Иванович	Nº 1	

По аналогии с разделом "Пропуска", в верхней части формы располагается кнопки предустановленного фильтра, позволяющие производить выборку среди существующих заявок по типу пропуска и времени действия, а также строка поиска, где можно осуществлять поиск по организации, ФИО человека, № заявки.

#### 6.2.2. Данные по заявке

При выборе, в строке поиска нужной заявки выводятся данные на кого подавалась заявка и какой пропуск был выпущен.

Заявка № заявки Тип	2 Nº npon	уска 1	Oператор adm		
пропуска	Постоянный клиенты	<b>_</b>			
Фамилия	Михайлова	Организация	ООО Комета	•	
Имя	Мария	Подразделение	Отдел снабжения	•	
Отчество	Михайловна	Должность	Ведущий специалист	•	
Срок и врем	опуска мя действия				
🔁 17.04	.2023 📃 - 17.04.2025 📃 3	аявку утвердил	Иванов Иван Иванович	<b>•</b>	
О9:00 - 18:00 Заявку подписал Иванов Иван Иванович					
Причина под	ачи заявки				



Добавить новую заявку

Скопировать данные заявки в буфер обмена



Вставить данные заявки из буфера



Добавить новую заявку путем сканирования



Удалить заявку



Сохранить изменения



Отменить изменения

## 6.2.3. Оформление заявок

Для оформления заявки на пропуск необходимо заполнить в электронном виде файл шаблона заявки.

Для этого необходимо, в приложении IExplorer, входящего в состав операционной системы, открыть необходимый (в зависимости от типа заявки) файл с расширением \*.html

Заполненный шаблон сформирует уникальный QR-код, который содержит в себе все введенные при заполнении данные.

	PA3P	ЕШАЮ
	Председате:	њ СНТ Орбита
	(дол	LKHOCTB)
	(личная подпись)	Д.А.Багров (инициалы и фамилия)
FIG2E TR	" <u>14</u> " <u>Апрель</u> 20 <u>23</u> г.	
	Приказ №	or "20r.

#### ЗАЯВКА В БЮРО ПРОПУСКОВ

на выдачу	Постоянный пропуск				
		(указывает	ся вид документа)		
Фамилия		Михайлова			
Имя		Мария			
Отчество		Михайлова			
Должность	Ведущий специал	ист	место работы	Отдел снабжения	

(структурное подразделение)

(инициалы и фамилия)

Куда разрешен проход:

Δ προς οδτοντο	Разрешенные часи	ы прохода на объект	P	Перечень этажей и помещений,
Адрес объекта	с (часы, минуты)	до (часы, минуты)	Быходные дни	разрешенных к
				посещению
	09 : 00	18 : 00		
	При оформл	ении удостоверения графь	и не заполняются	
Срок действия: по «	17 » Апрель 20 25	Г.		
(указывается при оформлени	и временного пропуска)			
Номер телефона места работы				
C	пециалист		]	И.И. Иванов

(личная подпись)

(должность руководителя (заместителя руководителя) структурного подразделения)

"17 "Апрель 2023 г.

Отметки бюро пропусков об исполнении				
Номер заявки Номер радиокарты, профиль Номер пропуска, удостоверения Дата исполнения, исполнител				

#### 6.2.4. Добавление заявки в систему

#### 6.2.4.1. В ручном режиме

Для добавления заявки на пропуск в ручном режиме необходимо нажать на кнопку "Добавить заявку"

Затем, последовательно заполнить все обязательные поля формы выделенные зеленым цветом

– Заявка ——				
№ заявки	2 № про	пуска 1	Onepatop adm	
Тип пропуска	Постоянный клиенты	•		
Фамилия	Михайлова	Организация	ООО Комета	-
Имя	Мария	Подразделение	Отдел снабжения	•
Отчество	Михайловна	Должность	Ведущий специалист	•
Данные про	опуска			
Срок и врем	ия действия			
<b>17.04</b>	.2023 🔲 - 17.04.2025 📃	Заявку утвердил	Иванов Иван Иванович	•
<b>(</b> ) 09:00	▲ - 18:00 ▲	Заявку подписал	Иванов Иван Иванович	▼
Причина пода	ачи заявки			

Далее нажать кнопку "Сохранить изменения"



В случае совпадения личных данных человека (ФИО), системой будет предложено выбрать человека, с которым совпали данные или добавить нового.

🖗 Вь	💡 Выбор человека X				
Сое	Совпали данные по людям. Сделайте выбор или создайте новую запись.				
N♀	ФИО	Организация	Подразделение	Должность	
1	Михайлова Мария Михайловна	ООО Комета	Отдел снабж	Ведущий спе^	
<				>	
2	Добавить нового человека			Выбрать человека	
				.:	

После сохранения данных заявки в системе будет автоматически сформирован новый пропуск в статусе "На оформлении". Для перехода к данному пропуску и последующему оформлению нажать кнопку 🛅.

#### 6.2.4.2. В автоматизированном режиме

Заполненный и распечатанный бланк заявки необходимо поместить в сканер, подключенный к АРМ "Бюро пропусков" и нажать кнопку "Добавить

новую заявку", а затем "Сканирование заявки с распознаванием по QR-коду"

Справа отобразиться результат сканирования заявки

	РАЗРЕША	ſЮ
	Председатель СН	ІТ Орбита
	(должност	ь)
		Д.А.Багров 7
The second s	(личная подпись)	(инициалы и фамилия)
	" <u>14</u> " <u>Апрель</u> 20 <u>23</u> г.	
	Приказ №от "	20r.

#### ЗАЯВКА В БЮРО ПРОПУСКОВ

на выдачу	Постоянный пропуск 1				
		(указывае:	гся вид документа)		
Фамилия	N	[ихайлова			
Имя		Мария		2	
Отчество	N	[ихайлова		Z	_
Должность	Ведущий специалист	4	место работы	Отдел снабжения	3

(структурное подразделение)

Куда разрешен проход:

Адрес объекта	Разрешенные часы прохода на объект		г Выходные дни	Перечень этажей и помещений, разрешенных к	
	с (часы, минуты)	до (часы, минут	ы)	посещению	
	09 : 00 <mark>6</mark>	18 : 00			
	При оформле	нии удостоверения г	рафы не заполняются	·	
Срок действия: по « 1	7 » Апрель 20 25	r. 5			
(указывается при оформлении в	ременного пропуска)				
Номер телефона места р	аботы				
Специалист И.И. Иванов 8					
(должность руководителя (заместителя руководителя) структурного (личная подпись) (инициалы и фамилия) подразделения)					

"17 "Апрель 2023 г.

Отметки бюро пропусков об исполнении				
Номер заявки Номер радиокарты, профиль Номер пропуска, удостоверения Дата исполнения, исполнител				

основные поля которой автоматически заполнят форму данных новой заявки.

Заявка —				
№ заявки	2 Nº npor	пуска 1	🗄 Оператор adm	
Тип пропуска	Постоянный клиенты	<b>•</b> 1	L	
Фамилия	Михайлова	Организация	ООО Комета	•
Имя	Мария	2 Подразделение	Отдел снабжения	4 🔹
Отчество	Михайловна	Должность	Ведущий специалист	3 🔹
Данные пр	опуска			
Срок и врем	мя действия			
17.04	.2023 📄 - 17.04.2025 📑 5	Заявку утвердил	Иванов Иван Иванович	7 🔹
© 09:00		Заявку подписал	Иванов Иван Иванович	8 🔹
Причина пода	ачи заявки			

Далее нажать кнопку "Сохранить изменения"

В случае совпадения личных данных человека (ФИО), системой будет предложено выбрать человека, с которым совпали данные или добавить нового.

🖗 Вы	бор человека			×
Сов	пали данные по людям. Сделайте выбор	или создайте нов	зую запись.	
N♀	ФИО	Организация	Подразделение	Должность
1	Михайлова Мария Михайловна	ООО Комета	Отдел снабж	Ведущий спе ^
<				>
2	Добавить нового человека			Выбрать человека
				.:

После сохранения данных заявки в системе будет автоматически сформирован новый пропуск в статусе "На оформлении". Для перехода к данному пропуску и последующему оформлению нажать кнопку 💼.

## 6.3. Отчеты

При необходимости можно создавать любые отчеты. Для этого необходимо, в контекстном меню выбрать пункт "Новый" или нажать на клавиатуре клавишу "insert".

Ţ [ v.4.0.	6.639 ] Бюро пропусков	БД;[stend-bd	5] Опеј	ератор: [adm]
	Основная		~	
Отчёты				
Проп	уска Заявки От	гчёты Учё	ёт Ст	груктура Параметры Протокол
				Со строки 1
	Показать	F5		
	Печать	Ctrl+P		
	Новый	Ins		
	Редактировать	Ctrl+E		
	Удалить	Del		
	Обновить список	Ctrl+R		

Далее, в построителе отчетов выбрать необходимые поля с данными, при необходимости настроить фильтрацию и сортировку данных в отчете.

🕎 Пользоват	ельский отчет - Ред	актирование						_	_	$\times$
🖂 Видимый	Название отчета	Временные пропус	ka	Кат	егория отчета	Ежед	дневный		•	
	ж	^	N₽	Поле	данных		3ar	оловок	Видимое	
Nº ⊓	ропуска		1	№ пропуска			№ пропуска		<b>v</b>	
Nº 3	аявки		2	Тип			Тип			
Tun			3	Изготовлен			Изготовлен			
			4	Действителен с			Действителен с		<b>v</b>	<b>^</b>
вид			5	Владелец.Фамилия			Фамилия			
Нате	егория		6	Владелец.Имя			Имя			
Спец	(СИМВОЛЫ	//	7	Владелец.Отчество			Отчество			
Дей	ствителен с	//	8	Владелец.Организа	ция		Организация			
📃 Дей	ствителен по									
	щение с									
	щение по									
	иентарии ояние									
	звлен									
Изго	товлен									_
— 🧱 Выд	ан	<b>~</b>								
№ пропуск	а Тип	Изготовл	ен	Действителен с	Фамилия		Имя	Отчество	Организа	ация
1	Временный	25.08.2022 11	:17:14	25.08.2022	Широков	L.	Илья	Михайлович	Присско	
Coxpa	НИТЬ								🚫 Отме	на



Предварительный просмотр

#### 6.3.1. Настройка сортировки данных в отчете

Данная функция позволяет определить порядок сортировки данных

в отчете. Для настройки следует нажать кнопку 📑 🕂 и преступить к настройке.

Настройка сортиров	ки данных	2	¢
👃 🖁 Добавить урове	нь 🗙 Удалить уровень	🖹 Вставить ниже 🔺 🔸	
Поле данных		Порядок	
Сортировать по	Владелец.ФИО № пропуска № заявки Тип Владелец.ФИО Владелец.Организация Выдан Х	▼ От А до Я ▼	
Сохранить		🚫 Отмена	

В появившемся окне необходимо определить в каком порядке следует сортировать данные. По умолчанию первый уровень уже создан. Далее нужно выбрать из уже добавленных в отчет данных необходимое поле (выпадающий список).

Если необходимо, можно добавить следующий уровень сортировки, а также изменять положение уровней (перемещать ниже/выше) между собой.

Затем необходимо сохранить настройки и закрыть окно.

#### 6.3.2. Фильтрация данных в отчете

Для	настройки	фильтра	следует	нажать	кнопку	Ľ
					- /	

↓ 🖁 Добавить группу			↓Ё Очистить фильтр
🛛 Группа фильтра 1			
Тип	✓ равно ✓	Все	Добавить условие Х Удалить группу
		□ Внутренний □ Временный □ Материальный	
		<ul> <li>Постоянный клиенты</li> <li>Постоянный сотрудники</li> <li>Пропуск на ценности</li> </ul>	
		П Разовый Х ////////////////////////////////////	
Сохранить			🚫 Отмена

В появившемся окне необходимо добавить нажать кнопку Ца добавить группу

Далее, в созданной группе определить первое фильтрации данных. При необходимости, в группу можно добавлять еще условия.

🗧 Группа фильтра 1				
Тип 🗸	равно 🗸	Bce	💌 🗙 🖣 Добавить услови	
Владелец.ФИО 🗸	равно 🗸	Широков Илья Михайлович	💌 🗶 📲 Добавить услови	е

А также создавать отдельные группы с наборами фильтров

🛛 Группа фильтра 1			
Тип	равно	Bce	<ul> <li>Добавить условие</li> <li>Уазанть спусло</li> </ul>
Владелец.ФИО	равно	Bce	<ul> <li>Добавить условие</li> </ul>
🛛 Группа фильтра 2			
№ заявки	и равно	<ul> <li>✓ 10</li> </ul>	🔹 🗙 🖣 Добавить условие 🗙 Удалить группу
🛛 Группа фильтра З			
Выдан	🗸 больше или равно	× 31.08.2022 09:34:06	💷 🗙 🍳 Добавить условие 🗶 Удалить группу

## 6.3.3. Предварительный просмотр

Для формирования и предварительного просмотра отчета необходимо выбрать из списка нужный отчет и нажать кнопку "Вывести

отчет на экран" 💷.

После того, как отчет будет сформирован появится возможность

предварительного просмотра 📼

🖵 Предварительный просмотр отчета			- 🗆 X
			~
		Выданные пропуска	
№ пропуска	Выдан	Состояние	Владелец. ФИО
1	2	3	4
5	29.08.2022 12:53:11	Выдан	Власов Валерий Алексеевич
			~
<			> .

## 6.4. Учет

Для того, чтобы сформировать учетный документ, необходимо выбрать тип документа (1), который необходимо сформировать, временной диапазон (2) и нажать кнопку "Показать". Далее, в центральной части окна отобразиться выборка данных (3) за требуемый период.

Фильтр по времени					ЖУРНАЛ учета выдачи по	остоянных пропусков			
c 01.04.2023 💼 no 17.04.2023 🚍 2					Строк в таблице - 1				
Тип журнала учета	Nº№ n/n	Номер пропуска	Фанилия	Иня	Отчество	Подразделение	Номер радиокарты	Отметка о сдаче (утере) постоянного пропуска	Номер и дата акта об уничтожении (списании)
• Журнал выдачи пропусков	1	1	Иванов	Иван	Иванович	Техническое	12345		
<ul> <li>Книга учета количества действующих и находящихся на хранении пропусков 1</li> <li>Книга учета ежедневного расхода</li> <li>Укига учета ежедневного расхода</li> </ul>					3				
Постоянный сотрудники									
Показать журнал									

Нажав кнопку "Печать" появляется окно предварительного просмотра с возможностью распечатать документ.

🐙 Предварительн	ный просмотр	отчета									-	_		×
			учета выдач	Ж У Р и постояннь	РНАЛ IX пропусков	сотрудникам	1			1	l	Текст:     Настр   Ис	оойки п жать с	юиска начал
N⊵Neπ/n	Номер пропуска	Фазылия	Имя	Отчество	Подразделение	Номер радиокарты	в получении пропуска и прохождении инструктажа	Отметка о сдаче (утере) постоянного пропуска	Номер и дата акта об уничтожении (списании)			Ра    По	ізличат )казать	ь реги > все ⊦
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
1	1	Иванов	Иван	Иванович	Техническое	12345								
										rp. 1 из 1				

## 6.5. Структура

В данном разделе формируется структурированный справочник по организациям.



#### Список организаций



Обновить список организаций



Добавить организацию



Редактировать организацию



Объединить организации



Удалить организацию

## Подразделения/должности



Добавить подразделение



Добавить должность



Редактировать



Удалить

#### 6.5.1. Редактирование структуры организаций

Последовательность формирования справочника следующая:

1. Добавить в общую структуру организацию

Организация - Редактирование								
Название организации СНТ Орбита								
🗹 Основная органи	зация							
Сохранить 🛛 🛛 Отмена								

2. Добавить в структуру организации подразделение

Подразделение - Редактирование		
Название подразделения Техническое		
Входит в состав <нет>	~	
Сохранить	Отмена	

3. Добавить в структуру подразделения должность

Должность - Редактиро	ование		x
Название должности	Специалист	~	×
Входит в состав	Техническое		$\sim$
Кто занимает	Иванов Иван Иванович		•
🗹 Руководящая до	лжность		
Сохранить		区 Отмен	a

При необходимости, можно выбрать сотрудника из списка, кто занимает данную должность и отметить, если данная должность является руководящей.

#### 6.5.2. Привилегии сотрудников

В случае, если сотрудник обладает правом приглашать посетителей, сопровождать посетителей, имеет право подавать (подписывать, утверждать) заявки на пропуска, занимает руководящую должность, имеет разрешение на вынос имущества, а также право подписывать пропуска, все это необходимо указать в разделе "Привилегии".



Для должностных лиц, имеющих право подписи можно загрузить образец подписи для сравнения.

#### 6.5.3. Объединение данных организаций

Для того, что бы объединить данные организаций необходимо в закладке "Структура", в списке организаций выбрать нужные организации (Ctr+левая кнопка мыши)



Далее, в появившемся окне выбрать организацию куда будут перенесены данные при объединении

Объединение орагнизац	ий	x
Выбрано организаций д Выберите основную орг остальных организаций	ля объединения - 2 анизацию, куда будут перенесены элементы	
Объединить данные в	ООО Комета	~
Объединить	Отмена	

В результате вся структура организации источника (откуда переносятся данные) будет перенесена в организацию выбранную при объединении (куда переносятся данные). А сама организация (источник) будет удалена из списка.

#### 6.6. Протокол

В протокол записывается все действия оператора с пропусками, заявками.

#### 😐 🖆 🖉 обновить История изменений в пропусках, заявках и людях

текст для поиска 🗸				
Перетащите заголовок колонки на эту панель для группировки по выбранному полю				
Дата 🗸 Событие	Категория	Логин оператора	ФИО оператора	
17.04.2023 13:16:20 Изменен пропуск Постоянный клиенты № для "Михайлова Мария Михайловна" на №000001	Редактирование	adm		
17.04.2023 13:16:20 Изменено состояние пропуска Постоянный клиенты № для "Михайлова Мария Михайловна" с НА ОФОРМЛЕНИИ на ИЗГОТОВЛЕН	Редактирование	adm		
17.04.2023 13:16:15 Добавлена заявка На постоянный пропуск для сторонней организации № 2	Добавление	adm		
17.04.2023 13:16:15 Добавлен Постоянный клиенты пропуск № для Михайлова Мария Михайловна	Добавление	adm		
17.04.2023 12:59:38 Изменен пропуск Постоянный сотрудники № для "Иванов Иван Иванович" на №000001	Редактирование	adm		
17.04.2023 12:59:38 Изменено состояние пропуска Постоянный сотрудники № для "Иванов Иван Иванович" с НА ОФОРМЛЕНИИ на ИЗГОТОВЛЕН	Редактирование	adm		
17.04.2023 12:58:05 Добавлена заявка На постоянный пропуск сотруднику № 1	Добавление	adm		
17.04.2023 12:58:05 Добавлен Постоянный сотрудники пропуск № для Иванов Иван Иванович	Добавление	adm		
17.04.2023 12:38:28 переведен из организации "Орбита" в "СНТ Орбита"	Редактирование	adm		
17.04.2023 12:38:28 Иванов Иван Иванович переведен из организации "Орбита" в "СНТ Орбита"		adm		
17.04.2023 12:37:22 Добавлен Михайлова Мария Михайловна	Добавление	adm		
17.04.2023 12:37:22 Михайлова Мария Михайловна в организации - "ООО Комета"; подразделение - "Отдел снабжения"; должность - "Ведущий специалист"	Редактирование	adm		
17.04.2023 12:37:22 в организации - "ООО Комета"; подразделение - "Отдел снабжения"; должность - "Ведущий специалист"	Редактирование	adm		
17.04.2023 12:35:07 Добавлен Петров Петр Петрович	Добавление	adm		
17.04.2023 12:35:07 Петров Петр Петрович в организации - "ООО Спутник"; подразделение - "АХО"; должность - "Менеджер"	Редактирование	adm		
17.04.2023 12:35:07 в организации - "ООО Спутник"; подразделение - "АХО"; должность - "Менеджер"	Редактирование	adm		
17.04.2023 12:33:57 Изменено имя для Фамилия Имя Отчество на Иван	Редактирование	adm		
17.04.2023 12:33:57 Изменена фамилия для Фамилия Имя Отчество на Иванов	Редактирование	adm		
17.04.2023 12:33:57 Изменено отчество для Фамилия Имя Отчество на Иванович	Редактирование	adm		
17.04.2023 12:31:19 Изменено гражданство для Фамилия Имя Отчество с на Россия	Редактирование	adm		
17.04.2023 12:31:07 Добавлен Фамилия Имя Отчество	Добавление	adm		
17.04.2023 12:31:07 Фамилия Имя Отчество в организации - "Орбита"; подразделение - "Техническое"; должность - "Специалист"	Редактирование	adm		
17.04.2023 12:31:07 в организации - "Орбита"; подразделение - "Техническое"; должность - "Специалист"	Редактирование	adm		

#### 6.7. Удаление личных карточек сотрудников, пропусков и заявок

Удаление учетных данных сотрудников, пропусков и заявок на пропуска происходит путем перемещении этих данных в корзину.

В личной карточке сотрудника, в режиме редактирования данных для этого служит кнопка.





В разделе оформления заявок на пропуска, необходимо нажать кнопку



Следует отметить, что процедура удаления (перемещения данных в корзину) невозможна при наличии действующих (находящихся в статусе "Выдан") пропусков.

#### 6.8. Работа с корзиной

Для просмотра удаленных данных необходимо перейти в корзину, нажав

соответствующую кнопку на панели управления ..., после чего появится окно, где представлена информация по удаленным данным сотрудников, пропусков и заявок на пропуска.

前 Работа с корзиной							-	×	
							3	$\otimes$	
🐮 😑 📓 введите те	екст для фильтрации							 •	9
Люди/Заявки/Пропуска	Когда удалён	Фамилия Имя Отчество	N♀	Организация	Подразделение	Должность			-
🗏 📆 Люди									~
🊨 Михайлова	17.04.2023 17:28:17	📥 Сотрудник		ООО Комета	Отдел снабжения	Ведущий специалис	г		
🧟 Петров Петр	17.04.2023 17:06:30	📥 Сотрудник		000 Спутник	AXO	Менеджер			
🖃 📰 Пропуска									
М Материальный	17.04.2023 17:28:17	Михайлова Мария Михайловна	1	ООО Комета	Отдел снабжения	Ведущий специалис	г		
🖃 📑 Заявки на проп									
П На постоянн	17.04.2023 17:28:17	Михайлова Мария Михайловна	2	ООО Комета	Отдел снабжения	Ведущий специалис	г		
									U.
<								>	
Всего в корзине	: Jungeú: 2	Пропусков: 1 Заявок:	: 1						

В панели управления доступны функции:





Обновление данных (повторный запрос данных)



Окончательное удаление выбранных данных



При нажатии кнопки окончательного удаления данных появится окно предупреждения



#### 7. Администрирование системы

Администрирование ПАК Инфопропуск осуществляется из отдельного приложения BPadmin.exe, входящего в состав дистрибутива.



После запуска приложения откроется окно

🙎 Бюро пропусков - Администратор	-	×
Выберите режим с помощью кнопок слева		
2/		
•		
security-bp:insodb5		

Основные элементы управления Откроется окно смены оператора



Позволяет осуществлять общие настройки ПАК Инфопропуск: настройки типов и категорий пропусков, настройка макетов встроенных отчетов (карточки учета персонала и пропусков), параметры интеграции с СКУД



Позволяет добавлять новых пользователей в систему (Операторы БП, Администраторы) и наделять их правами



Позволяет изменять внешний вид пропусков или создавать новые

Позволяет вывести общую таблицу пропусков

## 7.1. Общие настройки

#### Типы пропусков

✓ Общие настройки	Название	Вкл	
Типы пропусков	Автомобильный	<b>V</b>	Постоянный сотрудники
Категории пропусков	Бэйдж		» Настройки
Встроенные отчеты	Внутренний		
Категории людей	Временный	~	жатегории пропуска (газрешено 1 из 2)
∀Интеграция СКУД	Материальный		» Виды пропуска (Разрешено 1 из 8)
Параметры СКУД	Постоянный клиенты		» Уровни доступа (Разрешено 14 из 15)
✓ Автоматизация	Постоянный сотрудники	•	
Резервирование БЛ	Пропуск на ценности		Значения по умолчанию
Рестриорлоние БД	Разовый	•	Категория пропуска
восстановление вд	Разовый пропуск для доступа в режимные		<u>8</u>
копирование данных	Помещения		Уровень доступа радиокарты
			Срок и время действия         Текущая дата + 0 ДН Текущая дата + 2555 ДН         20.03.2023         Фиксированное         Фиксированное         0:00         23:59
	11	4	

В настройках для каждого типа пропуска определяются доступные категории пропусков, возможные статусы пропуска, вид пропуска, уровни доступа в СКУД.

Для удобства, из выбранных выше пунктов можно сформировать значения по умолчанию, которые будут автоматически применяться при выборе определенного типа пропуска.

#### Категории пропусков

По аналогии с типами пропусков, также можно настроить параметры для категорий пропусков - выбрать вид пропуска, тип пропуска, установить значения по умолчанию.

#### Встроенные отчеты

⊗ Общие настройки Типы пропусков	Отчет Карточка учета персонала 🗸		
Категории пропусков Встроенные отчеты Категории людей У Интеграция СКУД	Михайлова Мария Михайлс ~	Учетная карточка персонала Фамил из Мика Алова Имя Мария	Текст: Настройки поиска Искать с начал
Параметры СКУД <b>Автоматизация</b> Резервирование БД Восстановление БЛ		Отче ство Микайловиа Состоит в должности Ведущий слециалист Место работы Отдел скаби ения Адрес ме ста ре пистрации	☐ Различать реги ☐ Показать все н Искать текст
Копирование данных		Подпись	

В этом разделе можно посмотреть и распечатать учетную карточку сотрудника, при необходимости изменить макет.

#### <u>Категории людей</u>

∀Общие настройки	+ / 🗊 -	
Типы пропусков		Dura
Категории пропусков	категория людей	BKJI
Встроенные отчеты	Клиент	V V
Категории людей	Пенсионер	<b>V</b>
<sup>⊗</sup> Интеграция СКУД	Посетитель	
Параметры СКУД	Сотрудник	•
✓ Автоматизация	Уволенный	<b>v</b>
Резервирование БД	без категории	
Восстановление БД		
Копирование данных		

В данном разделе, при необходимости можно добавлять или удалять категории людей, которые выбираются при добавлении персоны в АРМ Инфопропуск.

#### Интеграция СКУД

∛ Общие настройки	Тип СКУД
Типы пропусков	<Без интеграции> ~
Категории пропусков	TD
Встроенные отчеты	прадрес сервера
<sup>⊗</sup> Интеграция СКУД	Логин Пароль
Параметры СКУД	

В случае, если ПАК Инфопропуск предполагается использовать совместно с системой контроля и управления доступом (СКУД), данный раздел позволяет установить тип СКУД (производитель) и настроить свойства подключения (IP-адрес, Логин-пароль).

#### Автоматизация

∛Общие настройки	Включено	
Типы пропусков	Начать резервирование с 20 03 2023	
Категории пропусков		
Встроенные отчеты		
Категории людей	Делать резервную копию в 15 35	
∀Интеграция СКУД	Сохранять последних копий 3 📄 шт.	_
Параметры СКУД	Хранить резервные копии в C:\InfoPropusk\BackUp	
✓ Автоматизация		
Резервирование БД		
Восстановление БД		
Копирование данных		

В данном разделе указываются параметры автоматического резервирования и восстановления базы данных. После указания нужных параметров, необходимо, на сервере БД Инфопропуск запустить модуль DBSrvApp.exe, который находится в корневом каталоге.

#### 7.2. Редактирование списка операторов

2. 2.	Ива	нов Иван Иванович
Admin	Логин	Персонал
Иванов Иван Иванович	Admin	Иванов Иван Иванович 🗸
	Пароль	Повтор пароля
	•••••	•••••
	Всё разрешено Админи	истратор Оператор Всё запрещено
	Отчеты	
	🗆 Печать отчета	
	🗹 Просмотр отчетов	
	Добавление отчета	
	Редактирование отчет	a
	Удаление отчета 23 држи из пропуска	
	Просмотр заявок на пл	
	ПРегистрация заявок на	апропуска
	Удаление заявок на пр	ропуска
	Редактирование заяво	ок на пропуска
	Пропуска	
	Просмотр пропусков	
	🗆 Добавление пропуское	В
	🗆 Редактирование пропу	/сков
	🗌 Печать пропусков	
	Удаление пропусков	
	Администрирование	
	Администрирование пр	рав операторов
	Администрирование ви	идов пропусков
	Администрирование Б,	Д
	Общее администриров	зание
	Персонал	
	🗆 Просмотр персонала	
	Добавление персонала	a
	🗆 Редактирование персо	онала
1	🗆 Удаление персонала	

Для добавления оператора в ПАК "Инфопропуск" необходимо

нажать кнопку (далее заполнить поля учетных данных (логин, пароль) и, если необходимо, выбрать сотрудника из списка персонала и определить его полномочия в системе.

По окончании настройки сохранить результат.

#### 7.3. Настройка видов пропусков

Для создания нового или редактирования существующего шаблона пропуска (вида пропуска) необходимо перейти в раздел "Настройка видов

пропусков", нажав на кнопку 💾

## 7.3.1. Описание интерфейса

Внешний вид окна настройки вида пропусков, где в левой части расположена панель с видами пропусков (1), в центральной части набор данных, которые могут отображаться на пропуске (2) и просмотр внешнего вида пропуска (3), а также редактора вида пропуска, расположенного в правой части окна (4).



## 7.3.2. Создание шаблона вида пропусков

Для добавления нового шаблона вида пропуска необходимо, в панели инструментов нажать кнопку "Создать новый вид пропуска"



После чего, в списке с названиями видов пропусков появиться новая запись,

Название 🛆	Вкл
Введите название	
Временный	
Постоянный	

которой необходимо дать название, в соответствии с применением этого вида пропуска в дальнейшем (например принадлежность к организации или типу пропуска).

Далее нужно разместить необходимые поля с данными, которые будут отображаться на пропуске. Размещение полей производится путем захвата и перетаскивания нужного поля с данными в нужное место на пропуске.



Используя редактор (в правой части окна), можно отредактировать выбранные поля с данными (место положение на пропуске, шрифт, размер, оформление, заменить фон). А также выбрать печатный формат пропуска.

Std CR-80 540х856          Bысота       Ширина         540       X       856       мм*10         Фон       © Без фона           О Сплошной цвет       Рисунок из файла           Изменить фон       ©       Выборанные элементы (1 шт.)          Положение       Лево       Верх       Ширина       Высота         30       23       90       116          Шрифт             Размер             Оформление             Оформление             Швет фона		Размер					
Высота Ширина 540 ж X 856 мм*10 Фон © Без фона О Сплошной цвет О Рисунок из файла Изменить фон Выбранные элементы (1 шт.) Положение Лево Верх Ширина Высота 30 ж 23 9 9 ж 116 ж Шрифт Газмер у Шурина С Пазмер У Шурина Положение Пево Верх Ширина Высота 0 ж 116 ж Шрифт		Std CR-80 540x856 ~					
540 € X 856 € ММ*10         Фон         © Без фона         ○ Сплошной цвет         ○ Рисунок из файла         Изменить фон         Выбранные элементы (1 шт.)         Положение         Лево       Верх         Шрифт         Шрифт         Цвет         Оформление         Цвет фона		Высота Ширина					
Фон © Без фона Сплошной цвет Рисунок из файла Изменить фон Выбранные элементы (1 шт.) Положение Лево Верх Ширина Высота 30 23 0 0 116 0 Шрифт Цвет Размер V Цвет Соформление Цвет фона	hel	540 X 856 MM*10					
<ul> <li>Выбранные элементы (1 шт.)</li> <li>Положение Лево Верх Ширина Высота 30 € 23 € 90 € 116 €</li> <li>Шрифт</li> <li>Цвет</li> <li>Размер № № № № № №</li> <li>Оформление</li> <li>Цвет фона</li> </ul>		Фон					
Сплошной цвет О Сплошной цвет О Рисунок из файла Изменить фон Выбранные элементы (1 шт.) Положение Лево Верх Ширина Высота 30 23 90 116 Шрифт Цвет Размер V Ш У Цвет Оформление Цвет фона		🖲 Без фона					
Рисунок из файла          Изменить фон         Выбранные элементы (1 шт.)         Положение         Лево       Верх         Шрифт         Шрифт         Размер       У         Оформление         Цвет	eccontractory	О Сплошной цвет					
Изменить фон Выбранные элементы (1 шт.) Положение Лево Верх Ширина Высота 30 23 90 116 Шрифт Геразмер Цвет Цвет Оформление Цвет фона		О Рисунок из файла					
Выбранные элементы (1 шт.) Положение Лево Верх Ширина Высота 30 € 23 € 90 € 116 € Шрифт ГРазмер ∨ ВІВ Б Выбранные элементы (1 шт.) Цвет С Сформление Цвет фона		Изменить фон					
Соформление Оформление UBET фона							
Лево Верх Ширина Высота 30 € 23 € 90 € 116 € Шрифт Геромание Геромание Полжение Цвет фона							
30 ♥ 23 ♥ 90 ♥ 116 ♥ Шрифт ГРазмер ✓ № № № № ↓ В № № ↓ Оформление Ивет фона		Лево Верх Ширина Высота					
Шрифт Цвет РазмерЦвет  Оформление Швет фона		30 😧 23 🗬 90 🖨 116 🗬					
Сформление Ивет фона		Шрифт					
Размер V В Л Ц В Е Е Е Оформление Ивет фона		∨ Цвет					
Оформление		Размер 🗸 🖪 🖉 🗟					
Оформление							
Цвет фона		Оформление					
Liber doug		Цвет фона					

По окончании редактирования необходимо сохранить полученный результат, нажав кнопку



# 7.4. Таблица пропусков

🙎 Бюро	npor	усков - Админист	ратор														-	o x
22	Таблица пропусков																	
Ó	3 💽 🛄 🔜 Перетаците заголовок колонки на зту панель для группировки по выбранному полю																	
2.																		
	Общие донные пропуска Владелец								Reference	Maxauau	Ст	атусы пропус Вылази						
	1	Постоянный сотрудники	Изготовлен	Постоянный	17.04.2023	17.04.2025	09:00:00	18:00:00	Радиокарта	Иванов Иван Иванович	СНТ Орбита	Техническое	Специалист	Сотрудник	17.04.2023 12:58	17.04.2023 12:59	17.04.2023 12	:59
	1	Материальный	На оформлении	Материальный	17.04.2023	17.04.2023	13:57:39	18:00:00	Индивидуальный	Михайлова Мария Михайловна	ООО Комета	Отдел снабжения	Ведущий специалист	Сотрудник	17.04.2023 13:16	17.04.2023 17:30	17.04.2023 13	:16
192 168 16	_ Портуска получены - 2 шл. Персонал – 2 чел. Обновление статусов пропусков завершено 1/38 (Пейносей - 1/38)																	
В данную таблицу выводятся все пропуска зарегистрированные в системе, с возможностью фильтрации и редактирования.

#### 8. Интеграция с СКУД

Интеграция ПАК Инфопропуск с системами контроля и управления доступом позволяет, в момент выдачи пропуска, изготовленного на радиокарте производить автоматическое добавление ее в СКУД объекта, а при возврате (утери, уничтожения) пропуска удалять

Взаимодействие с СКУД, установленной на объекте осуществляется через программный модуль, входящий в состав установочного пакета ПАК Инфопропуск.

Установка — ПАК Инфопропуск 1.0.0	_		×
Выбор компонентов Какие компоненты должны быть установлены?			
Выберите компоненты, которые вы хотите установить; снимит компонентов, устанавливать которые не требуется. Нажмите будете готовы продолжить.	е флажки ( «Далее», ко	с огда вы	
Выборочная установка		~	
🔲 Общие файлы		83,9 M6	1
АРМ Бюро пропусков		353,6 M6	
— 🗹 Модуль интеграции СКУД		22,0 M6	
Сервер баз данных		105,9 M6	
— 🛄 Файлы базы данных		79,9 M6	
🕂 🗌 Сервис доступа к БД		86,1 M6	
— — Модуль протоколирования		68,2 M6	
Текущий выбор требует не менее 86,9 Мб на диске.			_
ПАК ИнфоПропуск —	Далее	Отме	ена

Модуль интеграции СКУД может быть установлен, как на сервере ПАК Инфопропуск, так и на стороне сервера СКУД.

После установки параметров подключения к СКУД, в соответствующей закладке модуля будет виден статус подключения

Маршрутизатор веро	ия 4.4.1.4574 (запуск 1	19.09.2022 9:59:36} БД:stend-vbd5[БП]
Статистика Скрипты	Сервис СКД Парковка	Автоматизация
		🗹 Включить
//сервис интеграции Б	П с внешними системами	и//
IP EXT SERVER=192.16 Mode=INTELLECT Work=True isConnected=True [COMMAND count=14][ [in command 1:][FiFoIns [in command 2:][FiFoIns	8.168.208 EVENT count=0] erted=0][FiFoReaded=0] erted=14][FiFoReaded=1	][FiFoOverfl=0][FiFoFilProc=0] 14][FiFoOverfl=0][FiFoFillProc=0]
[syn count=12157]		
Псервис сифЛ		

На АРМ бюро пропусков, в Параметрах необходимо указать имя компьютера, где установлен Модуль интеграции СКУД

Связь с СКД Имя хоста с сервисом SKD	
Stend-arm	Применить

## 8.1. ППО Инсонет

Если на объекте СКУД функционирует под управлением ППО Инсонет, то в модуле администрирования, из выпадающего списка "Тип СКУД" выбрать "Инсонет", ввести IP-адрес сервера, где запущен модуль обмена данными Insosoap (обычно устанавливается на сервер БД Инсонет), поля "Логин", "Пароль" не заполнять.

	Общие настройки				
∀Общие настройки	Тип СКУД				
Типы пропусков	Инсонет ~				
Категории пропусков					
Встроенные отчеты	IР адрес сервера 192.168.168.210				
Категории людей	Логин Пароль				
🛛 Интеграция СКУД					
Параметры СКУД					
» Автоматизация					

После применения настроек, запускаем LMarsh на сервере БД Инфопропуск. Во вкладке «Сервис СКД» в разделе //сервис интеграции БП с внешними системами// будет отображаться адрес сервера, который мы указали, тип системы СКУД, работа и соединение.

Если параметр «isConnected=False», то значит на том сервере, IPадрес которого мы указали не запущен модуль InsoSoap или не отключен прокси-сервер или бранмауэр.

Маршрутизатор версия 4.4.1.5102 {запуск 25.02.2023 22:17:49} БД:127.0.0.1[БП]							
Статистика	Скрипты	Сервис СКД	Парковка	Автоматизация			
				6	Включить		
//сервис инте	еграции БП	с внешними си	стенами//				^
IP EXT SERVE Mode=INSON Work=True sConnected= [COMMAND c	R=192.168 ET =True ount=0][EV	.168.210 ENI count=0]					
[in command [in command ]	1:][FiFoInse 2:][FiFoInse	rted=0][FiFoRe rted=0][FiFoRe	aded=0][FiF aded=0][FiF	oOverfl=0][FiFoFil oOverfl=0][FiFoFil	IProc=0] IProc=0]		
[syn PollingTir [syn count=1	mer =60] ]						
//сервис СКД	u//						
							~

# 8.2. ITV/AxxonSoft

Для интеграции с системой контроля и управления доступом на базе программного комплекса «Интеллект» необходимо:

# На АРМ ПАК Инфопропуск

1. Запустить модуль администрирования ПАК Инфопропуск



2. В разделе Общих настроек выбрать пункт "Интеграция СКУД"-"Параметры СКУД"

Общие настройки					
∛ Общие настройки	Тип СКУД				
Типы пропусков	Intellect ~				
Категории пропусков					
Встроенные отчеты	IP адрес сервера 192.168.168.208				
КУД КУД № КУД	Логин Пароль				

3. Из выпадающего списка "Тип СКУД" выбрать "Intellect", далее ввести IP-адрес сервера Интеллект, поля "Логин", "Пароль" не заполнять. 4. Сохранить изменения.

#### На сервере Интеллект

1. В разделе "Оборудование" добавить объект "Интерфейс IIDK" (Intellect Integration Developer Kit)

Ap	итек	тура	Оборудование	Интерфей		▲
					5	Noder Сервер
	(	Создать об	бъект	•	0	ONVIF-Сервер
	P	Измениты	параметр			PS-RTP Сервер
		Развернуть	дерево		ann 💷	RTSP Сервер
		Свернуть д	церево		1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	STX Suprema Image Storage
		Мастер соз	здания IP устройст	6	0	Telegram бот
	1	Удалить об	бъект		α.	Tempo Reale СКД Web сервер
	ď	Создать па	апку		Å	Yitu клиент
		Перемести	ть в папку		۲	Веб-сервер 2.0
	₽.	Сохранить	,		۲	Виртуальный сервер доступа
	0	Найти			4	Долговременный звуковой архив
	<i>"</i>					Звуковая плата
	$\phi$	Отправить	ключ всем		<b>.</b>	Звуковое оповещение
		Загрузиты	конфигурацию			Интерфейс IIDK
		Сохранить конфигурацию			~	Клиент ВидеоИнтеллект
l					P	Клиент интеграции VideoGuard

Номер интерфейса должен иметь значение "1"

Номер	1
Название	Интерфейс IIDK 1
	LOCALHOST 🗹

В результате будет создан интерфейс IIDK



2. Если все параметры указаны верно, а модуль интеграции СКУД ПАК Инфопропуск установлен и запущен, то значок состояния Интерфейса IIDK, в настройках системы Интеллект будет иметь вид



означающий, что канал связи между сервером Интеллект и модулем интеграции СКУД ПАК Инфопропуск создан.

## 8.3. Орион Про

Для взаимодействия с системой контроля и управления доступом, функционирующей под управлением АРМ "Орион Про" необходимо дополнительно установить приложение "Модуль интеграции Орион Про" (производство НПО "Болид).

Приложение предоставляет SOAP Web-сервис, доступ к которому осуществляется по протоколам HTTTP/HTTPS, описание программного интерфейса веб-сервиса соответствует спецификации WSDL версии 2.0.

После установки модуля, необходимо указать параметры подключения к БД Орион Про

📓 Модуль интеграции Орион Про			-		×
Общие БД Орион Про	Имя хоста Логин Пароль Имя БД	stend-vorion\SQLSERVER2012 sa orion1203 Tect	] Доступен ] ]		
			Применить	Отмен	а

Более подробная информация о настройке модуля содержится в документации, доступной на сайте производителя.

Далее, на АРМ ПАК Инфопропуск:

1. Запустить модуль администрирования ПАК Инфопропуск



2. В разделе Общих настроек выбрать пункт "Интеграция СКУД"-"Параметры СКУД"

Общие настройки					
⊗ Общие настройки	Тип СКУД				
Типы пропусков	Орион-Про 🗸				
Категории пропусков					
Встроенные отчеты	192. 168. 168. 207				
<sup>⊗</sup> Интеграция СКУД	Логин Пароль				
Параметры СКУД	<u> </u>				

3. Из выпадающего списка "Тип СКУД" выбрать "Орион-Про", далее ввести IP-адрес компьютера, где установлен модуль интеграции Орион Про, поля "Логин", "Пароль" не заполнять.

4. Сохранить изменения.

#### 8.4. Программный комплекс Арасз 3000

Для интеграции с системой контроля и управления доступом на базе программного комплекса Apacs 3000 необходимо:

## На АРМ ПАК Инфопропуск

1. Запустить модуль администрирования ПАК Инфопропуск



2. В разделе Общих настроек выбрать пункт "Интеграция СКУД"-"Параметры СКУД"

Общие настройки					
∀Общие настройки	Тип СКУД				
Типы пропусков	Apacs3000 ~				
Категории пропусков	ID apper conserva				
Встроенные отчеты	192.168.168.212				
<sup>⊗</sup> Интеграция СКУД	Логин Пароль				
Параметры СКУД	Admin ••••				

 Из выпадающего списка "Тип СКУД" выбрать "Арасs3000", далее ввести IP-адрес сервера, "Логин" и "Пароль" учетной записи в Арасs.
 4. Сохранить изменения.

## На сервере Арасѕ

1. Включить компонент ОС Windows "Сервер очереди сообщений Майкрософт (MSMQ)

🔄 Компонен	ты Windows	- • •
Включен Windows	ие или отключение компонентов	3 🔞
Чтобы вклю отключить к означает, чт	чить компонент, установите его флажок. компонент, снимите его флажок. Затененн то компонент включен частично.	Чтобы ный флажок
🛛 🔄 🔤 🖓	ростые службы TCPIP (такие как echo, day	time и т.п.) 🔺
🗉 🕀 🖬 🔁 🔂	ервер очереди сообщений Майкрософт (М	(SMQ)
🗉 🗉 🕒 Cı	тужба активации Windows	
📃 🔲 Cı	пужба индексирования	
🔄 🕀 🔳 🕁 Cr	тужбы IIS	
C) 🚺 🛛	тужбы XPS	
🔄 🕀 🔳 🕁 Cı	тужбы печати и документов	=
🔽 🚺 Cp	редство просмотра XPS	_
🔽 📙 Уд	аленное разностное сжатие	
Φι	ильтр Windows TIFF IFilter	Ψ.
	ОК	Отмена

2. Скопировать с сервера ПАК Инфопропуск папку ExtSOAP. 3. Из скопированной папки запустить файл



## 8.5. Lyrix

Для интеграции с системой контроля и управления доступом на базе программного комплекса Apacs 3000 необходимо:

## На АРМ ПАК Инфопропуск

1. Запустить модуль администрирования ПАК Инфопропуск



2. В разделе Общих настроек выбрать пункт "Интеграция СКУД"-"Параметры СКУД"

	Общие настр	ойки
∀Общие настройки	Тип СКУД	
Типы пропусков	Lyrix	~
Категории пропусков		
Встроенные отчеты	IP адрес сервера 192.168.168.210	№ порта 0 <b>(</b>
Категории людей	Логин Пароль	
🛛 Интеграция СКУД		>
Параметры СКУД		
» Автоматизация		

3. Из выпадающего списка "Тип СКУД" выбрать "Lyrix", далее ввести IP-адрес сервера, "Логин" и "Пароль" учетной записи в Apacs. 4. Сохранить изменения.

## <u>На сервере Lyrix</u>

Запустить Менеджер лицензий и проверить доступность в локальном лицензионном ключе модуля "Интеграция"

2	Ленеджер лицензий					-		×		
Sup	erProKey (Developer ID: 0x)	1592) 👻								
Номе	р ключа:		1							
_	·		_							
Лок	альный ключ Админис	тратор лицензий								
!	Valuation	Название модуля			🗌 Пробная	версия:				
	консоль			— E						
	Дополнительные поля в	артотеке			субл:					
	Отчёты по объектам сист	өмы			MULTI DRMS					
	Таблица охранных зон									
M	Импорт и экспорт (устаре	вший)			Редакция с	истемы:				
M	Звуки				ENTERPRIS			~		
V	Сложная картотека				Kateronus					
	История объектов для сложной картотеки					-				
	Книги учёта карт и пропус	ков для сложной картоте	ки							
	Вид ключей									
	Личный досмотр на проходной     VISITOR_COGNITIVE					~				
	Учёт рабочего времени									
	Редактор картотечных форм					-				
	Интеграция	7								
	Мобильные считыватели				Номер маст	ер-ключа:—				
	Мобильные приложения									
	Интеграция с "БОСС-Кад	оовик"			Смещение:					
V	Контроль постановки на о	храну								
	Лимитированный вход			-						
Кол	ичество поддерживаемого	оборудования:		<sub>Г</sub> Управлени	(e:					
	Оборудование	Количество		Сохран	нить в xml	Проч	итать			
APO	LLO_AAN32		0							
APO	LLO_AAN100		2							
MOB	ILE_NOTIFICATION		1							
MOB	ILE_COPPERNIC									
WEB	VISITOR CONTROL		21							

Если модуль не включен, необходимо обратиться в Клиентское сопровождение LyriX.

Далее запустить модули интеграции, веб-сервера и картотеки:

#### ПАК "Инфопропуск". Руководство пользователя

🚭 Автоматизация	1		Hase	NHUR.		Tun sanvoxa	Запускать по	Состояние
Инструменты администратора		ISS CCTV	1 Harden	21110		Ручной		Остановлен
Картотека	H-1	ITV CCTV				Ручной		Остановлен
Zubkova-w8		IndigoVision (	CTV			Ручной		Остановлен
		KeyWatcher				Ручной		Остановлен
		Panasonic CC	TV			Ручной		Остановлен
		Pelco CCTV				Ручной		Остановлен
Праивер WEB сервера		Rokonet				Ручной		Остановлен
A. GII MER cebeeb		Suprema				Ручной		Остановлен
<ul> <li>Приложение вео-служо</li> </ul>		Vicon CCTV				Ручной		Остановлен
<ul> <li>Драйвер интеграции с ПС Босс-Кадровик</li> </ul>		WEB cepsep				Автоматический		Запущен
🗠 🌆 Контейнер сейфов EVS		Автомобили				Ручной		Остановлен
🗠 👿 Конфигурации Консоли		Аккорд				Ручной		Остановлен
🗢 🌆 Настройки реестра видеофрагментов		Болид				Ручной		Остановлен
🗢 🌆 Оборудование Ademco		Графическая	подсистема			Ручной	1	Остановлен
Оборудование Ароllo		Дополнитель	ные поля ооъ	ектов		Ручнои	18	Остановлен
🗢 🎪 Оборудование Ахіз		звуковые фра	именты			Ручной	8	Остановлен
Ф П Оборудование Bosch Praesideo		интеграция	R0 15000 V	an anna		Автоматический		• запущен
• Doopynoeaние Elfar		Интеграция с	THE DOUGHA	цровик		Гучной Автомотический	18	
Conversion of the Conversion o		Kowtoonwoves				Раной	18	
		Пинный посм	oto			Риной	8	Остановлен
Сворудование РСГ		Маски	orp			Pyunok	18	
Соорудование Geuteoruck ССТУ		Мобильные с	илыватели			Ручной		Остановлен
<ul> <li>Qui Ocopygosaние indigovision CCTV</li> </ul>		Модуль расши	ерений Консо	н		Автоматический		Запушен
Оборудование IQinVision		Настопьные	считыватели			Ручной		Остановлен
• 📲 Оборудование ISS CCTV		Отчеты по об	ьектам			Ручной		Остановлен
🗢 🕰 Оборудование ITV CCTV		Подсистема	чёта ключей			Ручной		Остановлен
🗢 🛍 Оборудование KeyWatcher		Поля объекто	8			Ручной		Остановлен
Ф P Оборудование Panasonic CCTV		Процедуры				Ручной		Остановлен
- 💁 Оборудование Pelco CCTV		Радиобарьер	)			Ручной		Остановлен
• 6 Оборудование Rokonet		Редактор фор	DMI			Ручной		Остановлен
Оборудование Suprema		Реестр видео	фрагментов			Ручной		Остановлен
Concerne Vicon CCTV		СеСМИК				Ручной		Остановлен
		Таблица охра	нных зон			Ручной		Остановлен
Ch Official Contraction Contraction		Управление CCTV		Ручной		Остановлен		
Соорудование волид		Yver padover	о времени			Ручной		Остановлен
<ul> <li>Соорудование охранной сигнализации СеСМИ</li> </ul>	<b>`</b>							
<ul> <li>В Оборудование пожарной сигнализации ESMI</li> </ul>								
🗠 🍓 Оборудование Радиобарьер								
🗠 🌉 Охранное оборудование Esser								
🗢 🌠 Противопожарное оборудование Esser							Прим	отменить Отмения
🖪 Контропируемая территория	-							
	and the second s							

Заходим в настройки веб сервера и меняем значение порта с 80, на любые 4 цифры (пример 1234).

<b>* * *</b>		Номе	о порта:	1234		
🔶 🛄 zubkova-w8	<b>▲</b>					
🖕 🛄 Демо-компьютер	1000	🖌 Ис	пользовать S	SL		
🔶 🛄 СОМ-порты						
🛉 👊 Драйвер WEB сервера	100	Номе	о порта SSL:	449		
- 😁 Приложение веб-служб	- 0					
🕶 📠 Драйвер интеграции с ПС Босс-Кадровик						
🕶 📠 Контейнер сейфов EVS						
🕶 🐻 Конфигурации Консоли						
🕶 🌆 Настройки реестра видеофрагментов						
🗢 🛄 Оборудование Ademco						
🕶 🛅 Оборудование Apollo						
🕶 👍 Оборудование Axis	100					
🕶 ତ Oборудование Bosch Praesideo	100					
🕶 🛅 Оборудование Elfar	100					
🗣 🎬 Оборудование Esser by Honeywell					Применить	Отменить
	•	0.000000000	Haamaŭur	Deeme		
	- 3	ОСНОВНЫЕ	настроики	доступ		

Далее заходим в настройки интеграции. Добавляем оператора, который будет работать с интеграцией, не забудьте дать ему нужные права. Добавляем фильтр по сообщениям, с которыми будет работать интеграция (Пример по всем кодам сообщений).

ребальная система	Administrator	
🗝 🗍 Rest сервер 🖕 🚭 Автоматизация		
<ul> <li>№ Инструменты администратора</li> <li>№ Картотека</li> <li>Ш демо-компьютер</li> <li>№ Настройки интеграции</li> <li>№ Настройки внешней системы</li> <li>№ Аdministrator</li> <li>Ø System Logon</li> <li>Ø Oneparop</li> <li>Ø Orveты</li> </ul>	Получение сообще Использовать и Разме Профиль внешней Модули Картотека	ений кэш р кэша: 1000 системы: Стандартный Настройки Соответствие полей Пользователь Контейнер пользователей: Пользователи Реестр справочных объектов: «Отсутствует» Категория для создаваемых пользователей: «Отсутствует» Карта Контейнер карт: «Отсутствует» Контейнер карт: «Отсутствует» Контейнер уровней доступа: «Отсутствует» Период активности: 0 годы 0 месяцы 1 дни

Перед дальнейшей настройкой, необходимо проверить работает ли интеграция. Для этого в браузере необходимо перейти по ссылке: <u>http://192.168.2.77:1234/AxisWebApp/services/</u> <u>CardlibIntegrationService2Port?wsdl</u>, где 192.168.2.77 – ір компа, где запущен веб сервер, 1234 – порт, который прописан в веб сервере. Если откроется:



Интеграция работает правильно и можно настраивать soap UI. Если выдалась ошибка с загрузкой страницы, необходимо посмотреть логи драйвера, если там есть такие строчки:

#### ПАК "Инфопропуск". Руководство пользователя



То необходимо поменять в веб-сервере значение порта SSL с 444 на другое значение( к примеру 445, 449):

	Номер порта: 1234
• 🔄 Автоматизация	🗹 Использовать SSL
🗢 🙀 Инструменты администратора 🗢 🍕 Картотека	Номер порта SSL: 449
← 🛄 zubkova-w8	
Р. Ш. Демо-компьютер	
• • Драйвер WEB сервера	
<ul> <li>         • • • • • • • • • • • • • • • • • • •</li></ul>	
<ul> <li>Ф Драйвер интеграции с ПС Босс-Кадровик</li> <li>Колтайная БУО</li> </ul>	
<ul> <li>В Контейнер сейфов EVS</li> <li>Конфигурации Консоли</li> </ul>	