



ППО ИНСОНЕТ

Руководство пользователя

2023

Оглавление

1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ	5
1.1. Основные показатели системы.....	6
1.2. Структурная схема построения комплекса Инсонет.....	7
1.3. Системные требования	8
1.4. Состав программного комплекса Инсонет.	9
1.5. Функциональные возможности.	10
2. УСТАНОВКА И ОБНОВЛЕНИЕ.	12
2.1. Начало установки.	12
2.2. Выбор программных модулей комплекса для установки.	13
2.3. Установка.	14
2.4. Установка СУБД Firebird.	15
2.5. Установка драйвера ключа защиты.	15
2.6. Завершение установки.	17
2.7. Обновление лицензии.	18
3. НАСТРОЙКА КОМПЛЕКСА.	20
3.1. Добавление и настройка рабочих станций.	20
3.2. Добавление и настройка СОМ-портов.	22
3.3. Добавление/редактирование программных модулей.....	24
3.4. Настройка подключения оборудования.	24
3.4.1. Настройка контроллеров N1000.	25
3.4.2. Настройка панели «Виста-501».....	30
3.4.3. Настройка панели «Guarto».....	32
3.4.4. Настройка консольных линий.	35
3.4.5. Подготовка и настройка Орион-Про	37
3.4.6. Подготовка и настройка оборудования Стрелец-Интеграл	42
3.4.7. Подготовка и настройка ППКПУ "Рубеж-Глобал"	46
3.4.8. Настройка видеорегистратора "Geutebrueck"	49
3.4.8.1. Добавление и настройка оперативных мониторов	51
3.4.8.2. Назначение оперативных мониторов АРМ оператора	52
3.4.9. Настройка подключения к серверу РусГард	53
3.4.10. Настройка подключения системы хранения ключей RusGuard KeyKeeper	54
3.4.11. Настройка подключения системы хранения ключей ЭВС СК24....	55
3.4.12. Настройка контроля сетевых устройств по протоколу SNMP	57
3.4.13. Настройка систем ввода/вывода iologik 4000.....	59
3.4.14. Настройка подключения к видеосерверам "Интегра-С"	62
3.4.14.1. Настройка оперативного монитора "Интегра-С"	64
3.4.14.2. Назначение оперативных мониторов АРМ оператора.....	65
3.4.14.3. Настройка переключения телекамер по событиям в СОТС ..	66
3.5. Добавление и редактирование временных зон.	67
3.6. Добавление и редактирование точек доступа.....	67
3.7. Добавление и редактирование зон доступа.....	68
3.8. Добавление и редактирование уровней доступа.	69
3.9. Добавление и редактирование групп сотрудников (посетителей).	69
3.10. Добавление и редактирование сотрудников (посетителей).	71
3.11. Экспорт и импорт данных о персонале и картах доступа	73
3.12. Добавление и редактирование списков доступа.....	77
3.13. Добавление и редактирование групп объектов охраны.....	78
3.13.1. Добавление и редактирование объектов охраны.....	80

3.14. Настройка справочников.....	87
3.15. Настройка шаблонов редактирования сотрудников (посетителей).	91
4. НАСТРОЙКА ПРАВ ОПЕРАТОРОВ.....	98
5. НАСТРОЙКА ГРАФИЧЕСКОЙ БАЗЫ ДАННЫХ.....	99
5.1. Настройка модели объекта.	99
5.2. Настройка графических планов.....	100
5.3. Настройка графических элементов.	100
5.4. Настройка фильтров.....	106
5.5. Отключение видимости планировок на АРМ.....	108
5.6. Сохранение графической базы данных.	109
5.7. Завершение работы с графической базой данных.....	109
6. НАСТРОЙКА ОПОВЕЩЕНИЙ.....	110
6.1. Добавление шаблона оповещения.	110
6.2. Настройка шаблона оповещения.	110
6.3. Редактирование шаблона оповещения.	114
6.4. Удаление шаблона оповещения.....	115
6.5. Настройки оповещений.....	115
7. РАБОТА С БЮРО ПРОПУСКОВ.	117
7.1. Добавление карты сотрудника (посетителя).....	117
7.2. Настройка карты сотрудника (посетителя).	117
7.3. Сохранение карты сотрудника (посетителя).	125
7.4. Поиск карты сотрудника (посетителя).	126
7.5. Просмотр истории изменения карты сотрудника (посетителя).	126
7.6. Завершение работы с бюро пропусков.....	127
8. МОНИТОРИНГ СОТРУДНИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ.....	128
8.1. Получение списка людей.....	128
8.2. Поиск человека по фамилии.	131
8.3. Получение дополнительной информации по человеку.	131
9. РАБОТА С ОТЧЕТАМИ.	133
9.1. Настройка списка отчетов.....	133
9.2. Формирование фильтра.	134
9.2.1. Время.....	135
9.2.2. Тип системы.	137
9.2.3. АРМ.....	137
9.2.4. События.	139
9.2.5. № карты.	140
9.2.6. Адрес.	141
9.2.7. Персонал.....	145
9.2.8. Тип пропуска (списка).	146
9.2.9. Организации.....	147
9.2.10. Подразделения.....	147
9.2.11. Уровни доступа.....	148
9.2.12. Подстрока.....	148
9.2.13. Объекты охраны.....	149
9.3. Редактирование фильтров.....	150
9.4. Сохранение и загрузка шаблона фильтра.	151
9.5. Сохранение и загрузка фильтра по умолчанию.....	152
9.6. Предварительный просмотр отчета.	153
9.7. Сохранения отчета в файл.....	153
9.8. Добавление отчета.	154
9.9. Редактирование отчета.....	154

9.10. Печать отчета.	155
9.11. Удаление существующего отчета.	156
9.12. Экспорт и импорт отчетов.	156
9.13. Завершение работы с отчетами.	158
10. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	159
10.1. Схема подключения ПКП Виста-501	159
10.2. Схема подключения ПКП Виста-128FВР	160
10.3. Схема подключения С2000-ПП	161

1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ

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. Основные показатели системы.

Полная интеграция. Интеграция без дополнительного оборудования При создании программного комплекса мы приняли идеологию «Не навреди». Поэтому мы не вмешиваемся в работу аппаратной части систем безопасности.

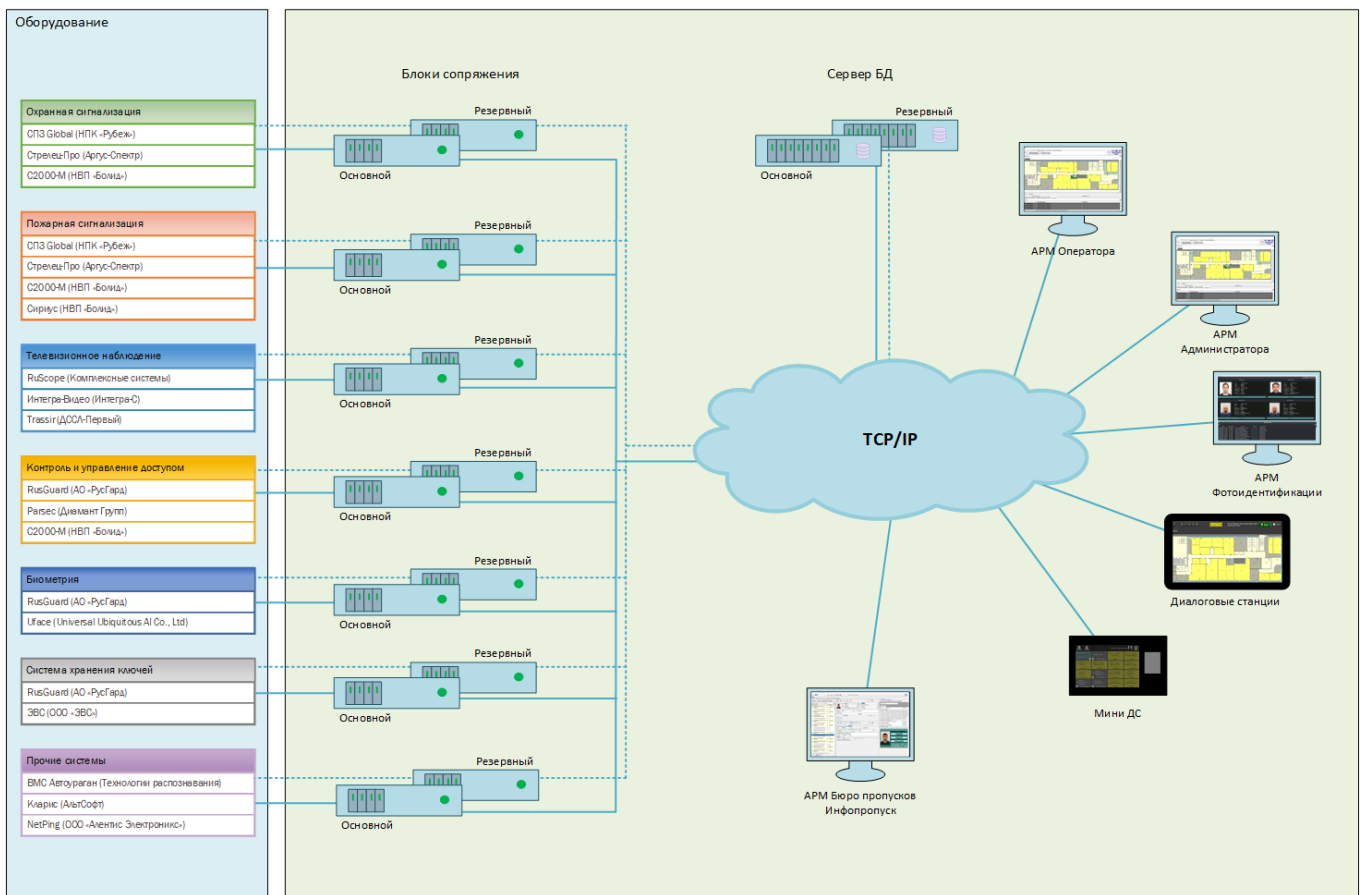
И мы не применяем дополнительного оборудования для создания единого комплекса. Для интеграции мы используем только серийные вычислительные средства и серийные системы безопасности и только стандартные интерфейсы с протоколами от производителя. Для осуществления алгоритмов взаимодействия систем безопасности нами разработаны типовые сценарии. Благодаря им, на объекте становится возможным без специальных навыков настроить эффективное управление системами. По требованию заказчиков мы умеем создавать для пользователей и нестандартные сценарии взаимодействия систем безопасности. Например, при входе сотрудников в офис через шлюзы или турникет программный комплекс, получив информацию от подсистемы контроля и управлением доступом автоматически снимает с охраны то помещение, где работает этот сотрудник, а при выходе его из здания – автоматически ставит под охрану.

Универсальный интерфейс. Уникальные возможности нашего программного продукта состоят в том, что отображение состояния охраняемого объекта и управление процессами охраны не зависят от типа оборудования и производителя систем безопасности. Даже если на одном объекте установлено несколько разных охранных систем, как это часто бывает при замене устаревшего оборудования, пользователи и операторы работают с одним унифицированным интерфейсом, который позволяет не думать о том, какое оборудование используется в комплексе систем безопасности. При этом представление информации по выбору пользователя может быть на планировках, в табличной форме, строкой текущих событий, отдельным окном, голосом или комбинацией этих возможностей Голосовое сопровождение поступивших сообщений помогает оператору улучшить восприятие сути сообщений и создать более комфортные условия для работы... А управление возможно с помощью мыши, клавиатуры, выпадающих меню или традиционно с помощью аппаратного пульта управления той или иной подсистем.

Гибкость и масштабируемость. Система может легко масштабироваться, включая в себя другие типы оборудования систем безопасности, а также увеличивая количество подключенного оборудования. Такое расширение системы может осуществляться и после сдачи ее в эксплуатацию, например для подключения территориально удаленных объектов к центральной пультовой. При этом интерфейс оператора останется без изменений. Настройка систем из единого интерфейса администратора позволяет легко, быстро и наглядно изменять количество и функции рабочих мест, как в сторону уменьшения, так и в сторону их увеличения.

Результативность управления. Эффективность работы любой системы определяется в том числе и возможностью принимать правильные управленческие решения, на базе полученной от системы информации. И это всесторонне поддерживает программный комплекс «InsoNet». Многообразные и многочисленные формы типовых отчетов оперативного, учетного и статистического характера позволяют пользователям организовать принятие эффективных управленческих решений. Но если вы хотите создать свои формы – набор инструментов для этого также в вашем распоряжении.

1.2. Структурная схема построения комплекса Инсонет



1.3. Системные требования

Минимальные требования к обеспечению сервера БД:

- Тип платформы: Серверная;
- Процессор (CPU): не менее Intel® Xeon-Silver 4114 (2.2GHz/10-core/85W);
- Оперативная память (RAM): не менее 32 Гб;
- Дисковый массив (ARRAY): не менее 1,8 Тбайт (SAS);
- Сетевой интерфейс: 4xGE;
- Привод DWD-RW: не менее 16 X
- Операционная система Microsoft Windows Server 2019.

Минимальные требования к обеспечению Блоков сопряжения:

- Тип платформы: Серверная;
- Процессор (CPU): не менее Intel® Xeon-Silver 4114 (2.2GHz/10-core/85W);
- Оперативная память (RAM): не менее 32 Гб;
- Дисковый массив (ARRAY): не менее 1,8 Тбайт (SAS);
- Сетевой интерфейс: 4xGE;
- Привод DWD-RW: не менее 16 X
- Операционная система Microsoft Windows Server 2019.

Минимальные требования к обеспечению АРМ Оператора (Администратора):

- Процессор (CPU): не менее Intel® Core i7-8700K (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 10 Pro;

1.4. Состав программного комплекса Инсонет.

Для того, чтобы интегрировать системы, необходимо уметь получать от них информацию (события) и передавать на них управляющие воздействия (команды). Для этих целей в «InsoNet» имеется программный модуль **«Сигнальный сервер»**. Функции сигнального сервера:

- физическое взаимодействие с приборами на их языке;
- перевод команд и событий из языка прибора в язык ППО "Инсонет" и обратно;
- перекодировка событий – возможность пользовательского изменения порядка их отображения (цвет, текст);
- маршрутизация – отправка событий только тем адресатам, кому они предназначены;
- протоколирование событий от приборов.

Для понимания того, какие приборы используются в комплексе необходимо осуществлять конфигурирование. Для этих целей предназначены программные модули администрирования:

- **«Администратор комплекса»** для настройки приборов, определения рабочих мест в комплексе, маршрутизации событий, ведения списка персонала, настройки всех параметров СКУД.
- **«Администратор графических планов»** для размещения технических средств на планировках объекта, объединения технических средств в логические группы с названием «Охраняемые области» (в большинстве случаев это комната, которая охраняется как единое целое).
- **«Администратор оповещений»** для формирования правил оповещения операторов.
- **«Дизайнер карт»** для формирования шаблонов пропусков для дальнейшей автоматизированной печати из «Администратора комплекса» и «Бюро пропусков»
- **«Бюро пропусков»** для организации выдачи пропусков сотрудникам и посетителям.

Данные конфигурации должны где-то храниться. Да и события и команды хотелось бы со временем не потерять. Для этих и некоторых других целей предназначен блок служб **«Сервер БД»**. Он является обязательным элементом комплекса и должен быть в единственном экземпляре в комплексе. Состав «Сервера БД»:

- **«База данных»**, где все хранится;
- **Firebird** – СУБД;
- **«Сервис доступа к БД»** для получения данных из БД различными программными модулями комплекса;
- **«Сервис протоколирования»** для централизованной записи событий и команд в протокол событий БД;
- **«Сервис управления»** для обеспечения работы гибких алгоритмов взаимодействия систем в составе комплекса, а также управления консольными линиями.

Для отображения событий и отправки команд оператором предусмотрены программные модули оперативного управления:

- **«АРМ оператора»** для отображения в графическом и текстовом режимах событий, состояния систем и отдельных элементов, отправки оперативных команд управления, получения оперативной информации.

- **«АРМ фотоидентификации»** для контроля и управления проходом сотрудников и посетителей через точку(точки) доступа СКУД.
- **«Оповещение»** для формирования визуального, текстового, звукового, голосового оповещения операторов о событиях в комплексе (настройка осуществляется из программного модуля «Администратор оповещений»). Для работы по историческим (протокольным) данным используется программный модуль **«Генератор отчетов»**. Он позволяет получать данные из БД и отображать их в нужном (лучшем) виде. Группы отчетов и сами отчеты могут создаваться пользователями системы.

1.5. Функциональные возможности.

По администрированию комплекса:

- добавление и настройка оборудования охранных сигнализаций;
- добавление и настройка элементов СКУД;
- создание уровней доступа;
- создание временных зон;
- создание списка сотрудников (посетителей);
- настройка справочника организаций;
- настройка справочника подразделений;
- настройка пользовательских справочников;
- настройка справочника должностей.

По администрированию графических планов:

- создание модели объекта;
- добавление и замена графических планов;
- добавление и редактирование охраняемых областей;
- добавление и редактирование графических элементов;
- привязка адресных объектов к графическим элементам;
- интеграция в видеоплан;
- загрузка и сохранение базы данных;
- редактирование изображений технических средств.

По администрированию пользователей:

- добавление пользователей ;
- добавление группы пользователей;
- определение прав группы пользователей;
- изменение параметров пользователя;
- редактирование групп пользователей.

По АРМ оператора:

- отображение графической модели объекта;
- получение событий в режиме реального времени;
- графическое отображение состояния систем и отдельных элементов;
- просмотр событий за определенный период;
- смена оператора;
- настройка интерфейса;
- управление охранной сигнализацией;
- управление элементами СКУД;
- графическое оповещение о событиях;
- текстовое оповещение о событиях;
- голосовое оповещение о событиях;
- ручное внесение событий в журнал.

По генератору отчетов:

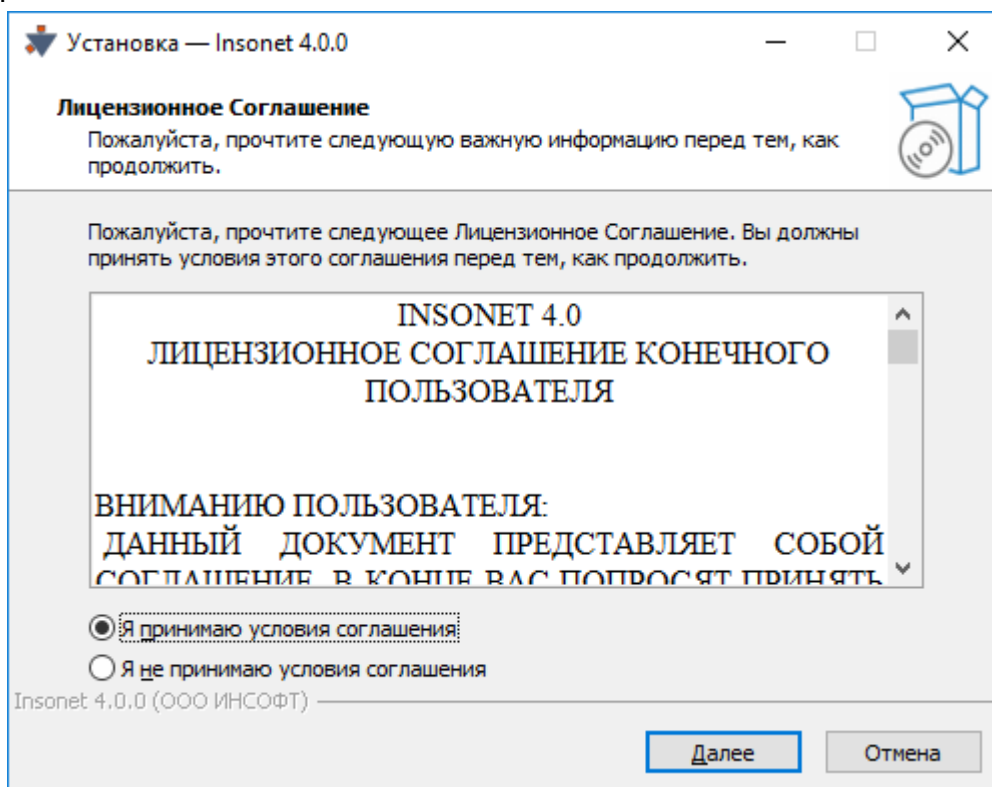
- получение отчета;
- формирование фильтра;
- предварительный просмотр отчета;
- сохранение отчета в файл;
- вывод отчета на печать;
- загрузка и сохранение шаблона фильтра;
- установка фильтра по умолчанию;
- загрузка фильтра по умолчанию;
- удаление существующего отчета.

2. УСТАНОВКА И ОБНОВЛЕНИЕ.

Процесс установки должен осуществляться пользователем, учетная запись которого в ОС Windows обладает правами администратора.

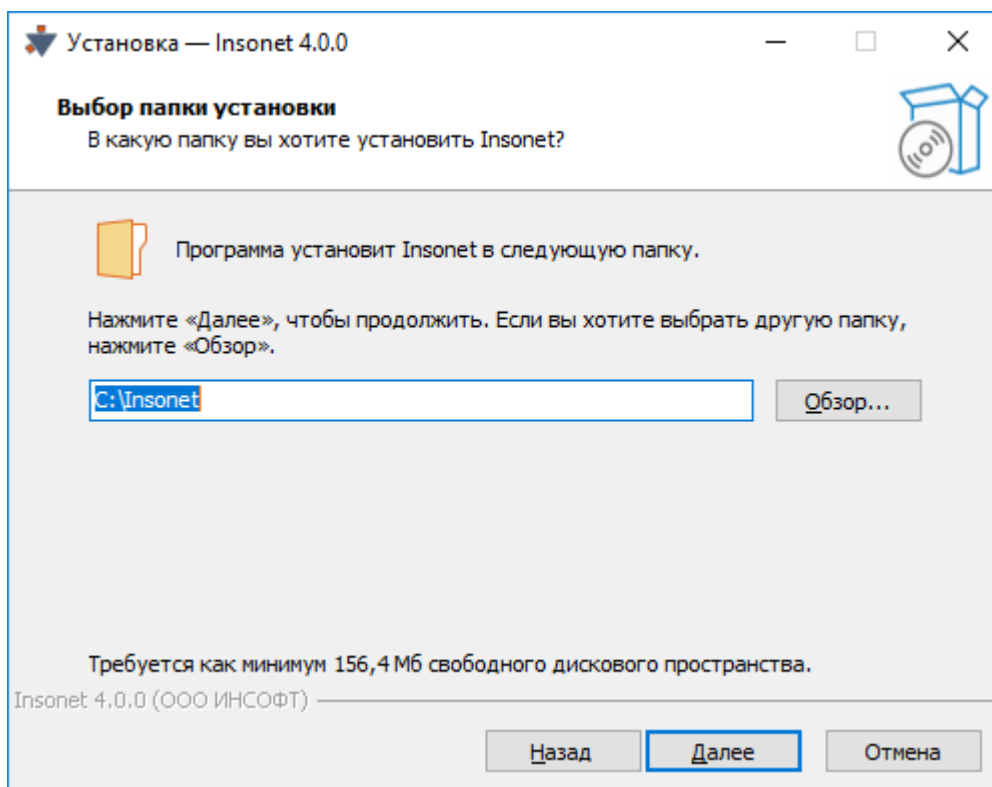
2.1. Начало установки.

Для начала установки необходимо запустить файл Insosetup.exe из корневого каталога диска.



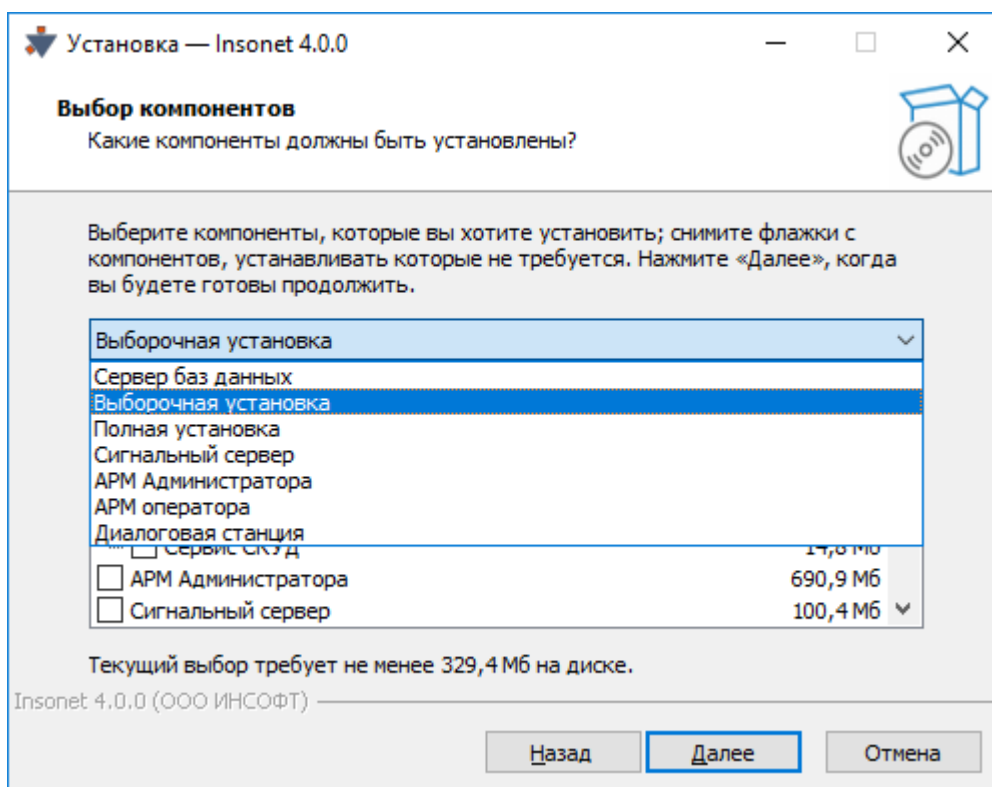
В появившемся окне прочитать лицензионное соглашение пользователя, поставить галочку в строке «Я принимаю условия соглашения» и нажать кнопку «Далее».

Затем выбрать каталог для установки и нажать кнопку «Далее».



2.2. Выбор программных модулей комплекса для установки.

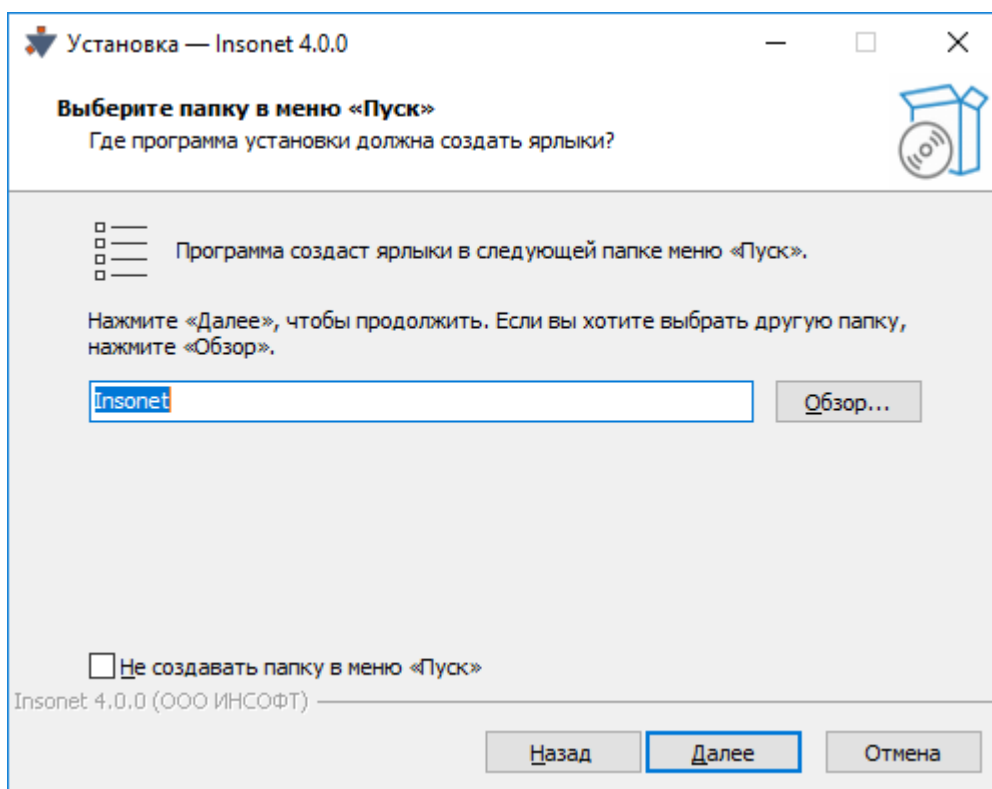
В зависимости от необходимого набора модулей комплекса выбрать один из следующих вариантов установки в окне «Выбор компонентов».



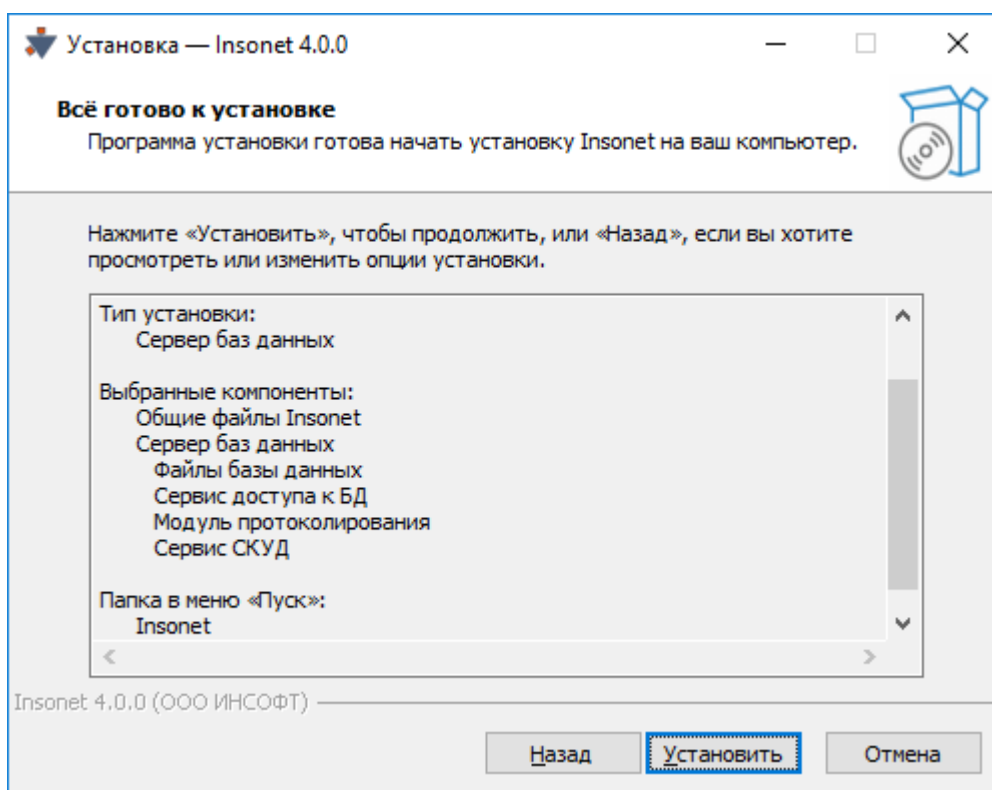
Нажать кнопку «Далее».

2.3. Установка.

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

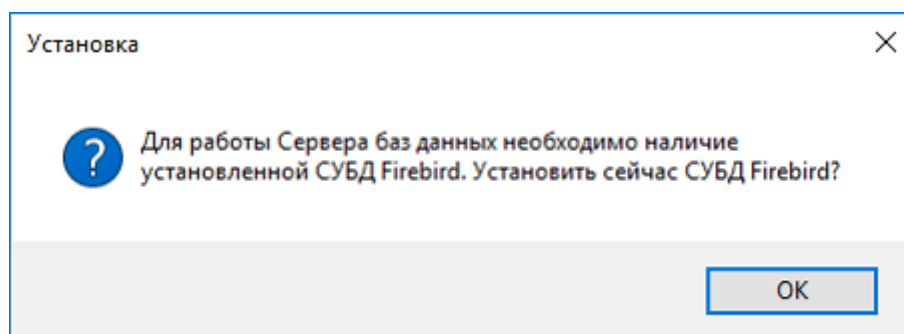


2. В появившемся окне нажать кнопку «Установить».

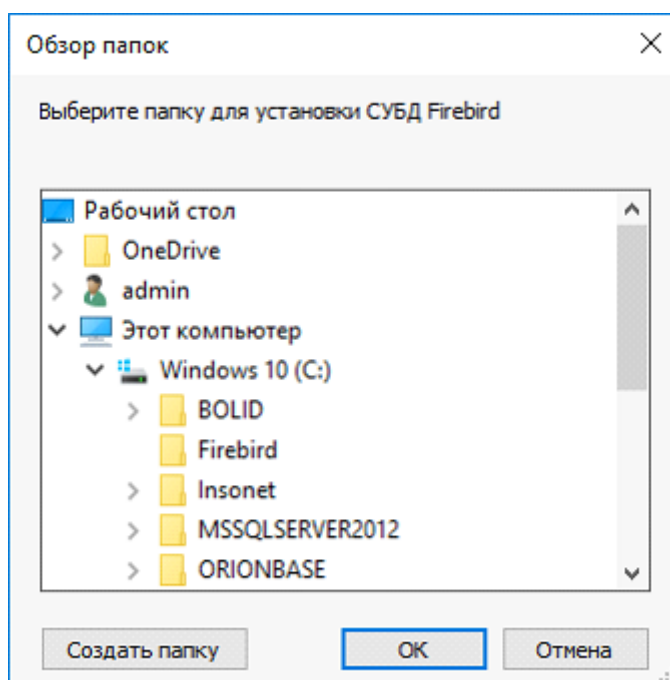


2.4. Установка СУБД Firebird.

В ходе установки ППО "Инсонет" будет предложено установить необходимой для работы СУБД Firebird.



Далее, выбрать каталог для установки СУБД Firebird и нажать кнопку « ОК ».

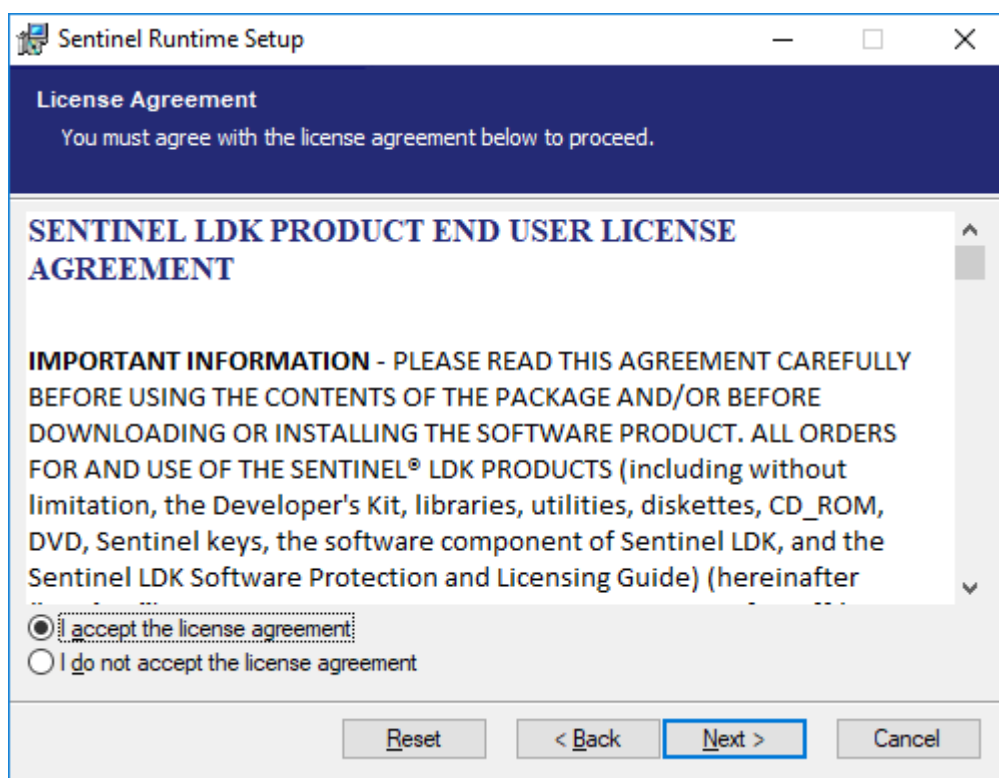


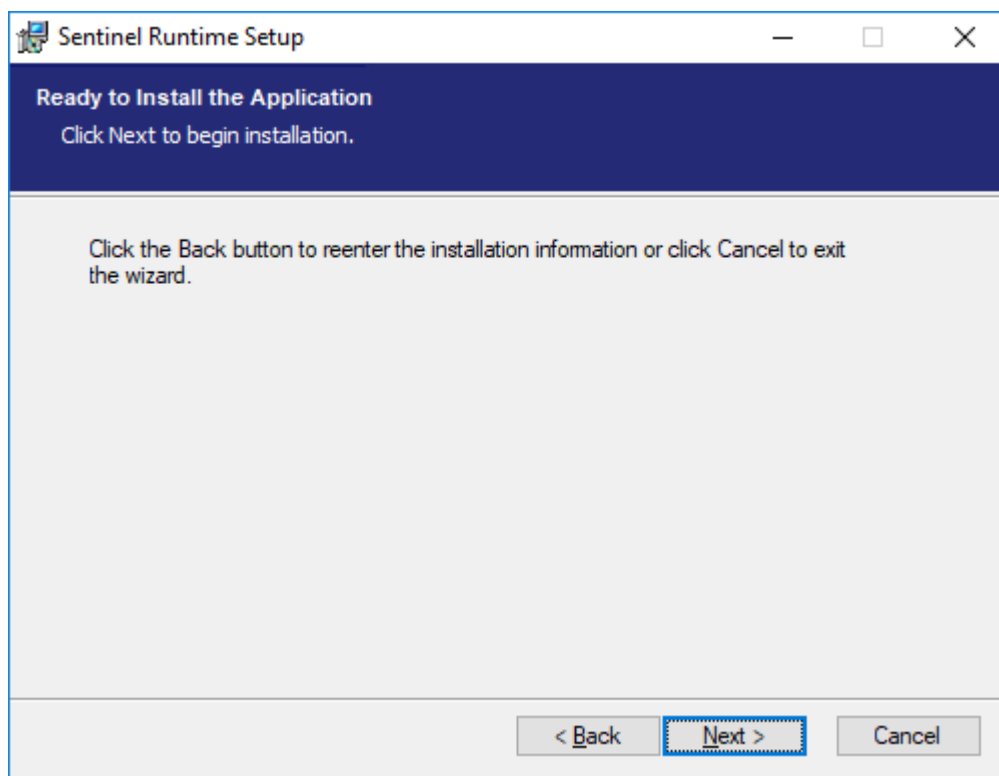
2.5. Установка драйвера ключа защиты.

В ходе установки ППО "Инсонет" будет предложено установить необходимой для работы драйвер ключа защиты. Нажать кнопку "Next"

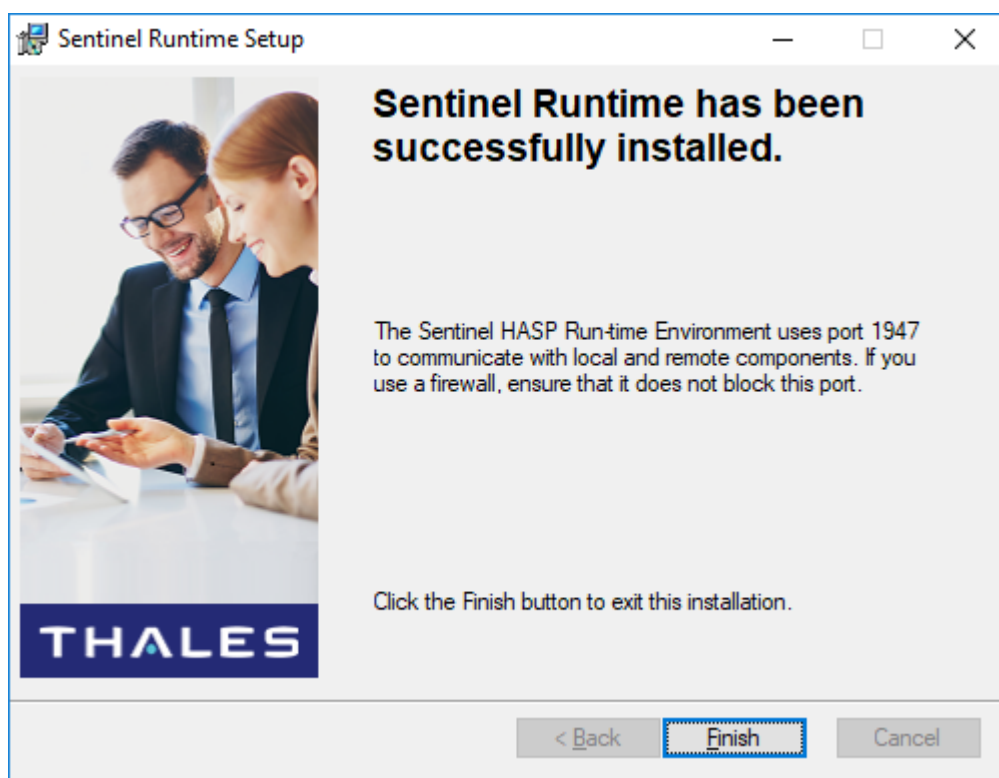


Поставить галочку в строке "I accept the terms in the license agreement" и нажать кнопку "Next".



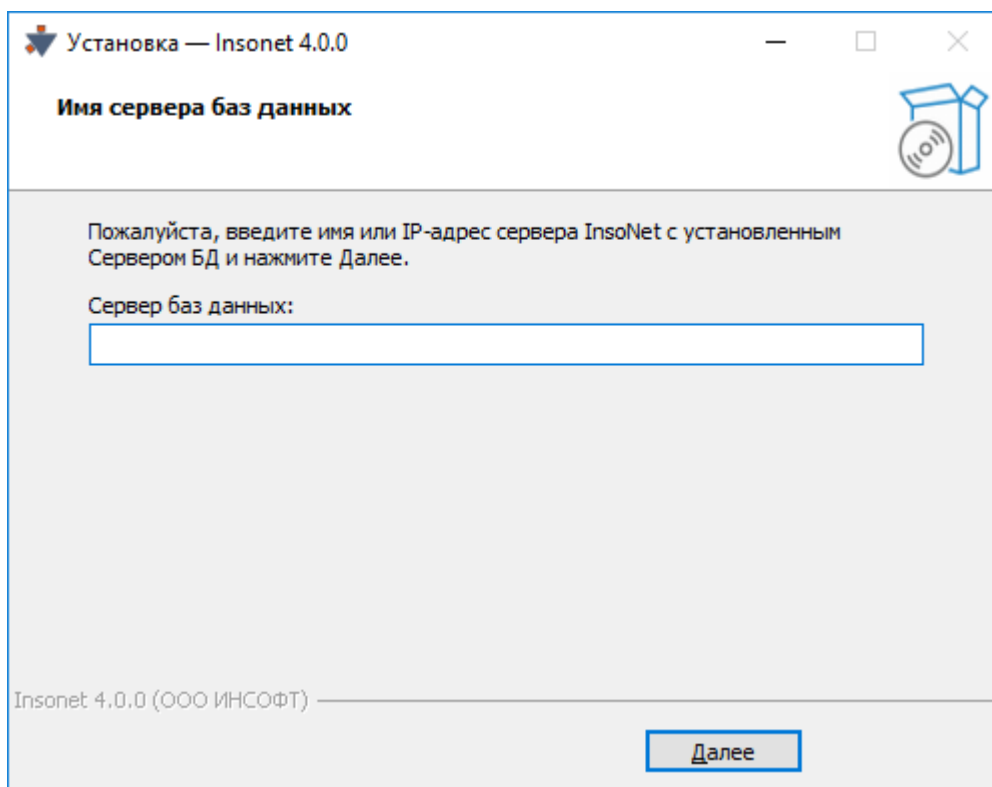


Для установки драйвер ключа защиты нажать кнопку "Install".
По окончании установки нажать кнопку "Finish".

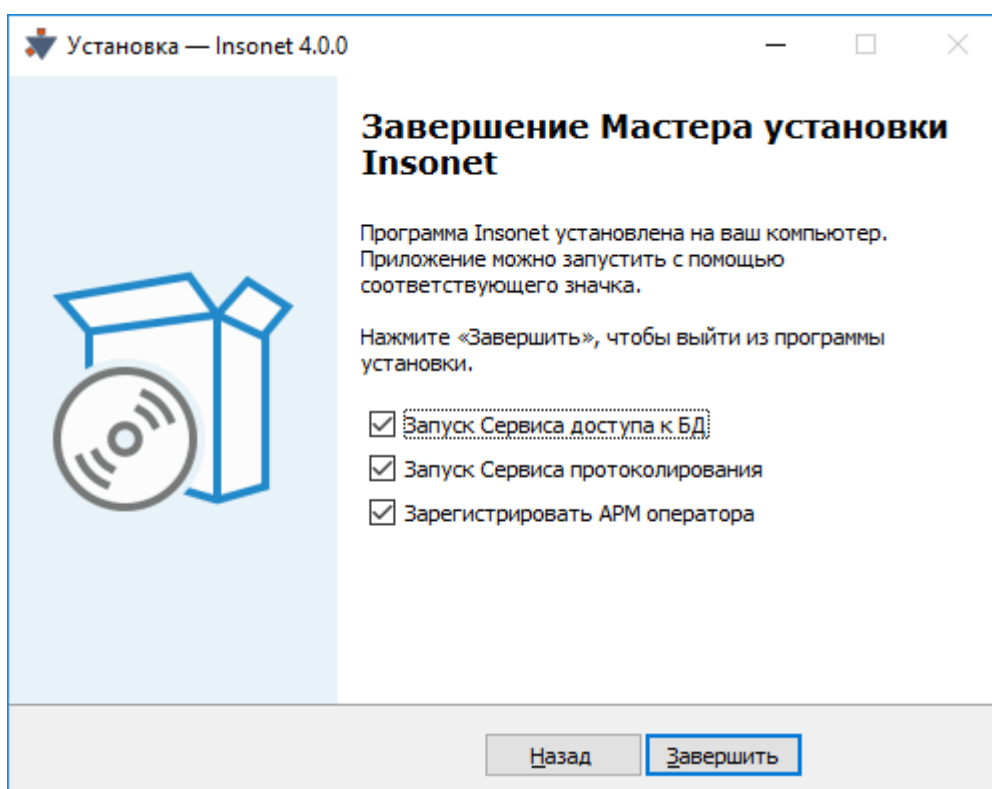


2.6. Завершение установки.

Выбрать имя сервера базы данных комплекса, имя сервера с Сервисом доступа к БД и нажать кнопку « OK ».



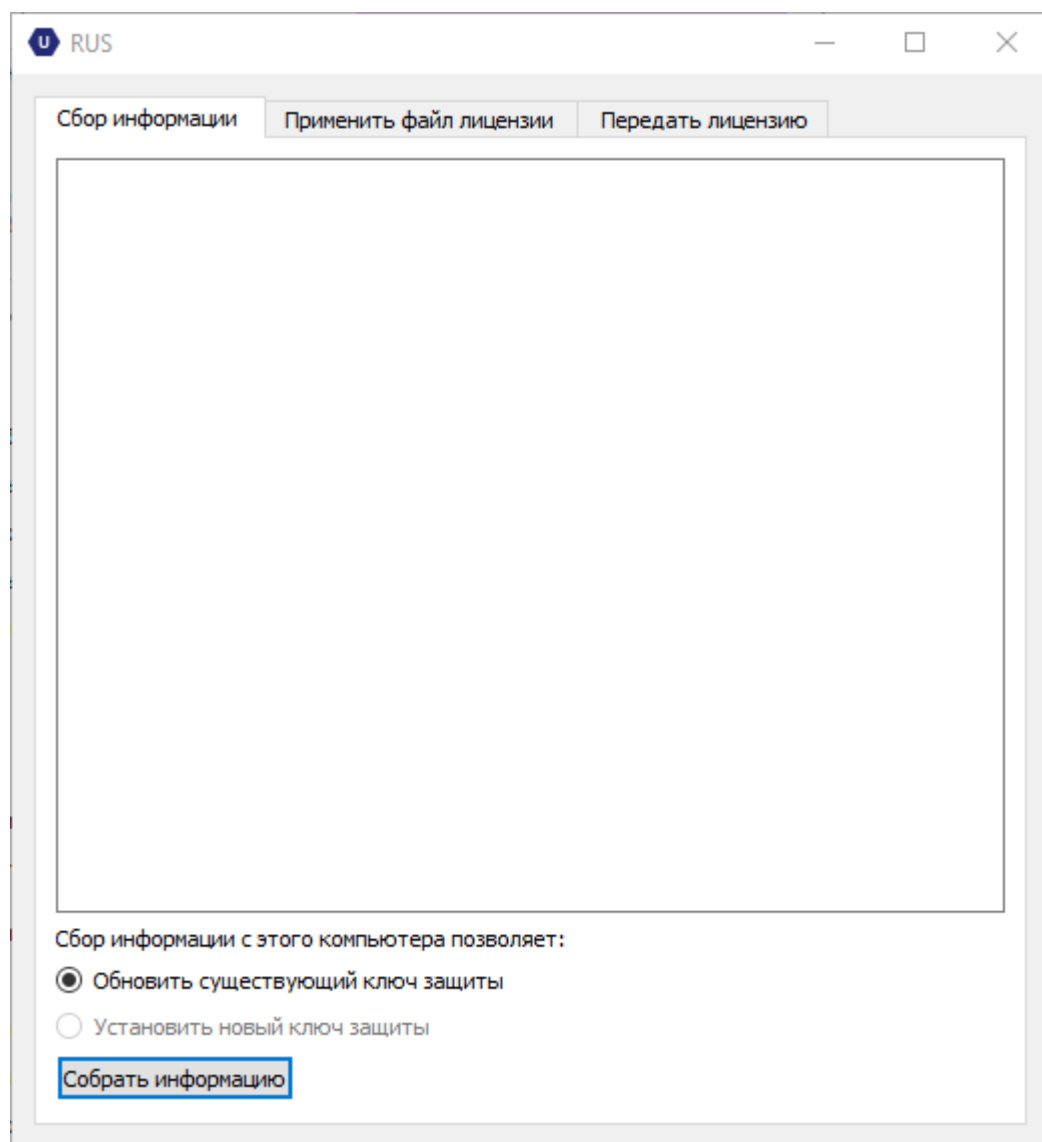
Далее сразу необходимо выбрать какие службы будут запущены после завершения установки.



2.7. Обновление лицензии.

Порядок обновления лицензий:

1. В папке с установленным комплектом ППО "Инсонет" запустить приложение "RUS_InsoNet.exe".
2. На вкладке «Сбор информации» выбрать строку "Обновить существующий ключ защиты" и нажать кнопку "Собрать информацию".

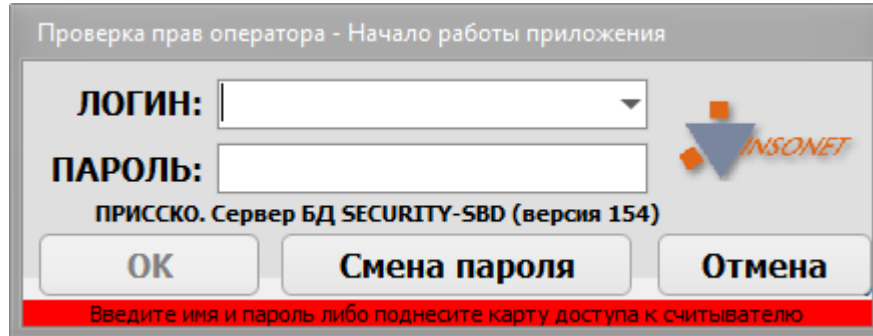


3. Выбрать папку сохранения файла и нажать кнопку "Сохранить".
4. Сохраненный файл .c2v отправить по электронной почте Вашему поставщику.
5. На вкладке "Применить файл лицензии" выбрать полученный по электронной почте файл .v2c и нажать кнопку "Применить обновление". В окне появится надпись "Обновление успешно записано". Закрыть окно приложения.

3. НАСТРОЙКА КОМПЛЕКСА.

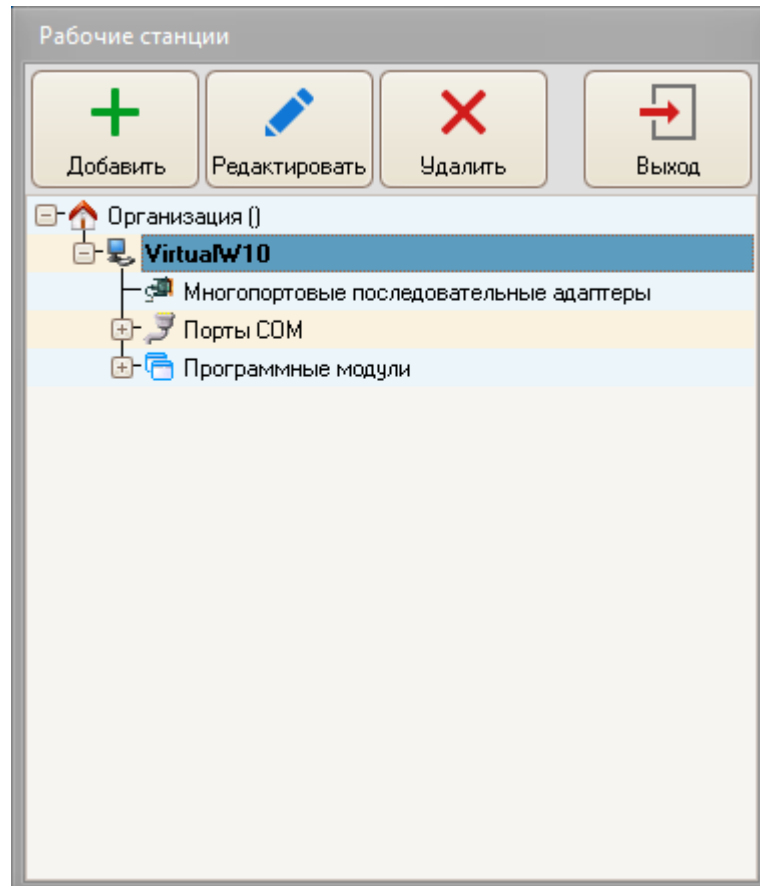
Настройка комплекса ППО "Инсонет" производится с помощью модуля "Администратор комплекса" в порядке согласно пунктам, представленным ниже. Для запуска приложения необходимо в директории Insonet\Администратор комплекса запустить приложение InsoAdm.exe

Далее, для авторизации необходимо ввести Имя и Пароль (по умолчанию Имя- adm, Пароль- adm)

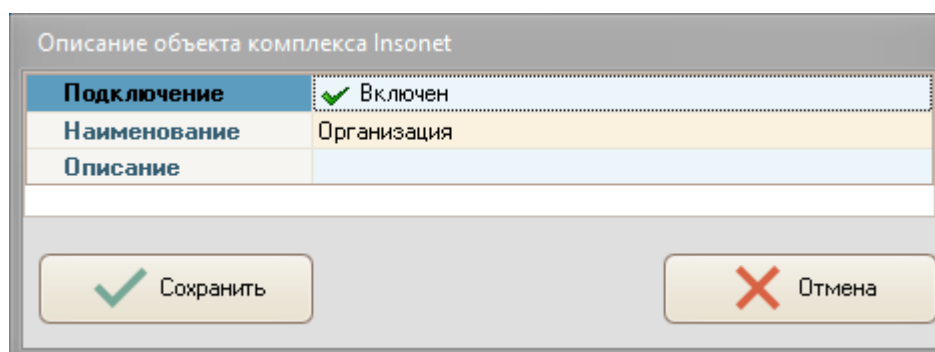


3.1. Добавление и настройка рабочих станций.

Для добавления рабочих станций необходимо в главной панели выбрать пункт "Рабочие станции".

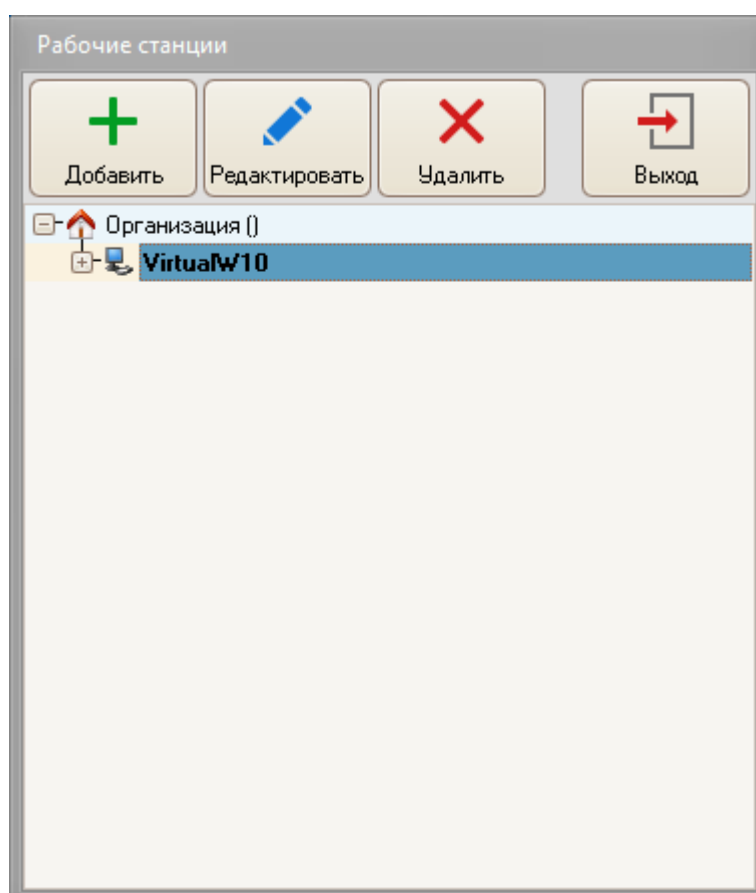


В структуре рабочих станций автоматически создается головное предприятие "Организация", а так же рабочие станции с перечнем программных модулей, установленных на них.

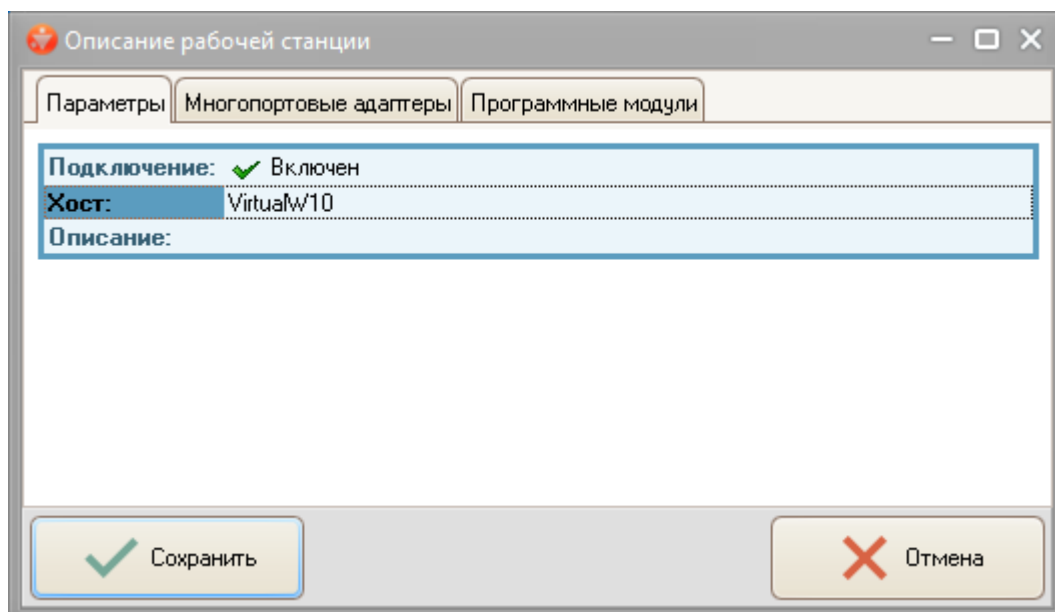


Если необходимо название организации можно изменить, выделив строку с названием и нажав кнопку "Редактировать"

Добавление/редактирование/удаление рабочих станций происходит следующим образом: необходимо выделить строку с названием рабочей станции и воспользоваться одной из соответствующих кнопок.



При добавлении или редактировании появляется окно параметров рабочей станции,



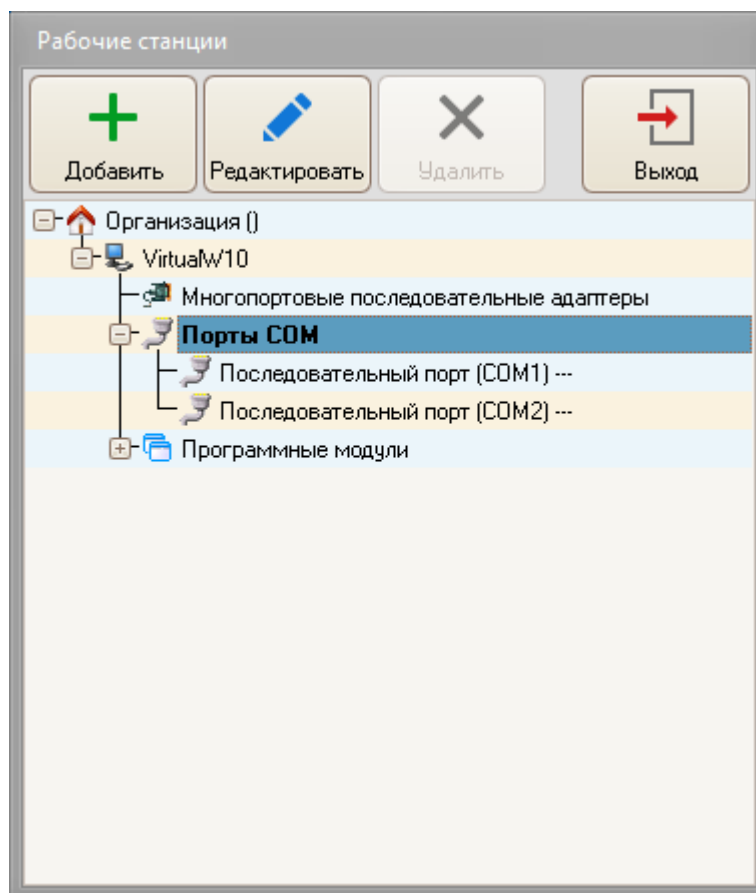
в котором имеется возможность редактирования следующих параметров:

№ п/ п	Параметр	Функции
Вкладка «Параметры»		
1	Подключение	1. Включен 2. Выключен
2	Хост	Сетевое имя компьютера
3	Описание	Описание компьютера
Вкладка «Многопортовые адаптеры»		
1	Вкл.	1.Включен 2.Выключен
2	Базовый адрес	Адрес адаптера (в шестнадцатеричном виде).
3	Тип	MOXA Smartio C168H/PCI Series
4	Описание	Описание адаптера
Вкладка «Программные модули»		
1	Вкл.	1. Включен 2. Выключен
2	Тип	Описание программного модуля

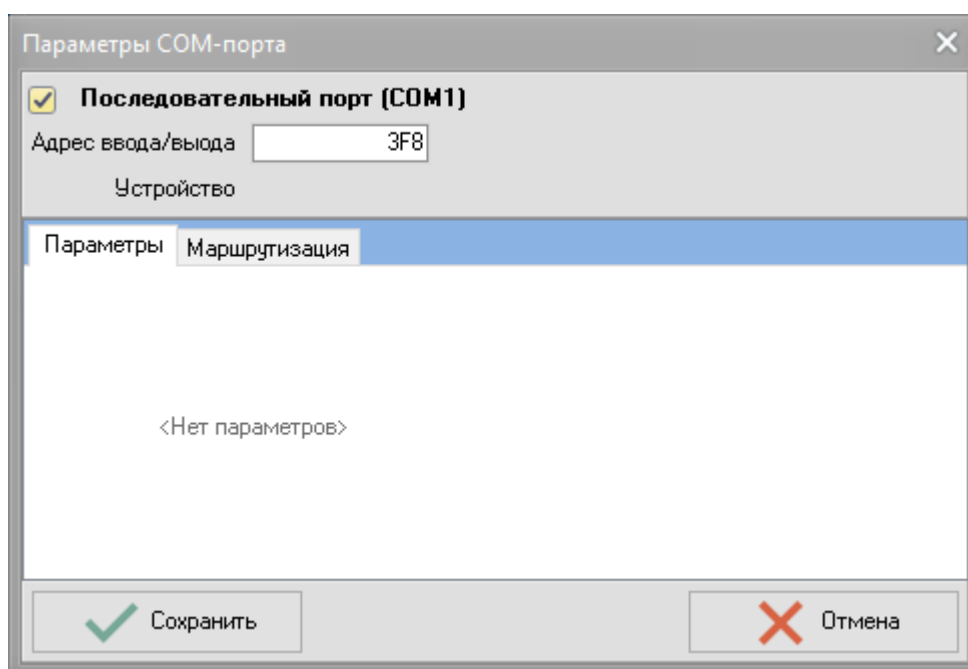
3.2. Добавление и настройка СОМ-портов.

При добавлении рабочей станции по умолчанию создаются два СОМ-порта.

Для добавления нового или редактирования существующего СОМ-порта необходимо выделить строку "Порты СОМ" и нажать кнопку "Добавить" или "Редактировать".



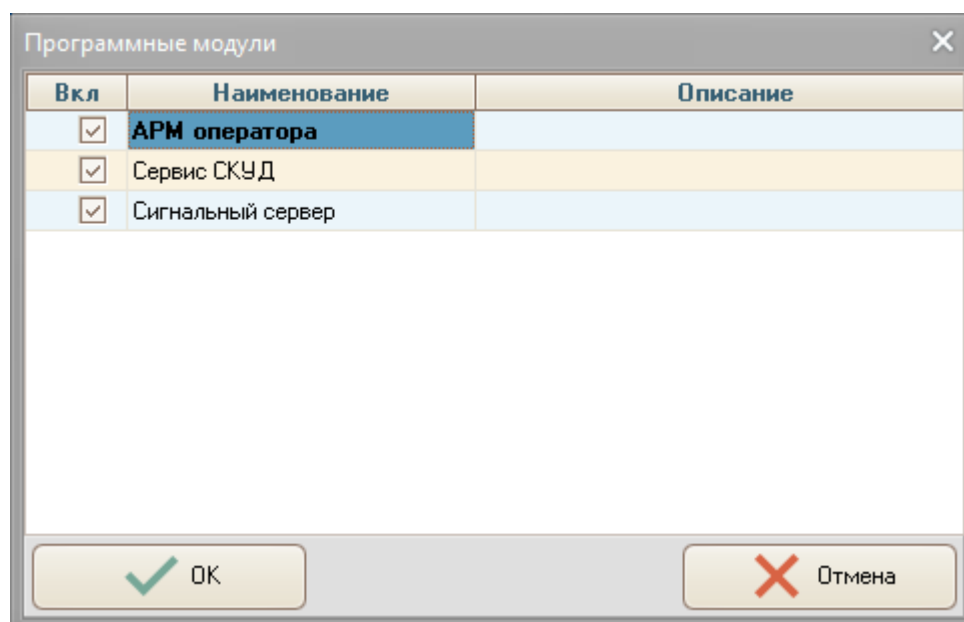
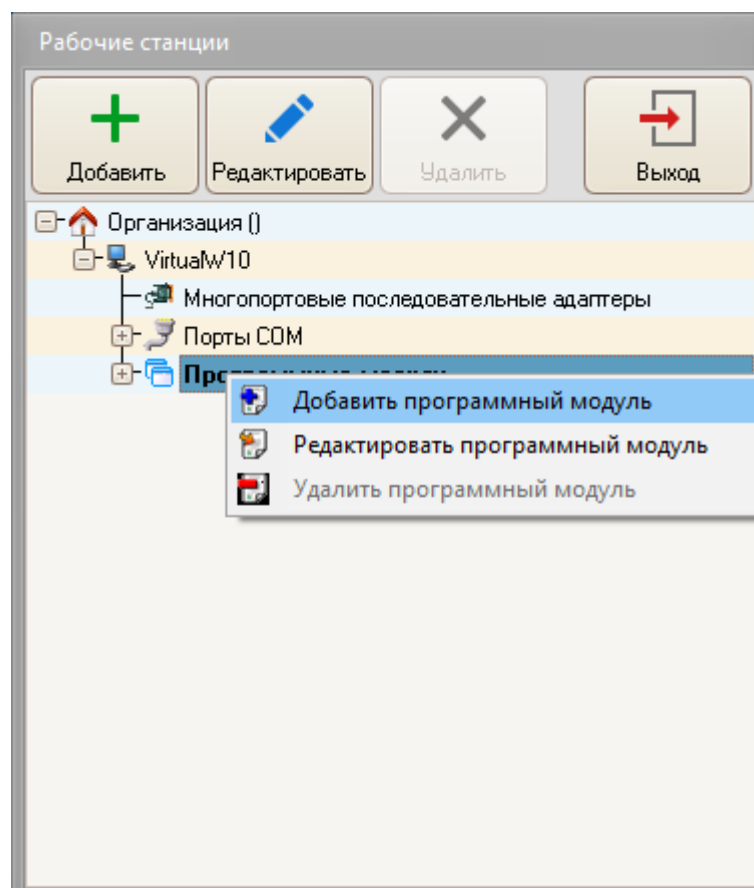
В появившемся окне необходимо указать адрес порта в поле "Адрес ввода/вывода",



По окончании редактирования нажать кнопку "Сохранить".

3.3. Добавление/редактирование программных модулей.

Для добавления или редактирования программного модуля необходимо в окне "Рабочие станции" необходимо выбрать строку "Программный модуль" и нажать кнопку "Добавить" или "Редактировать". В появившемся окне в столбце "Наименование" выбрать модуль, который установлен (будет установлен) на рабочей станции.

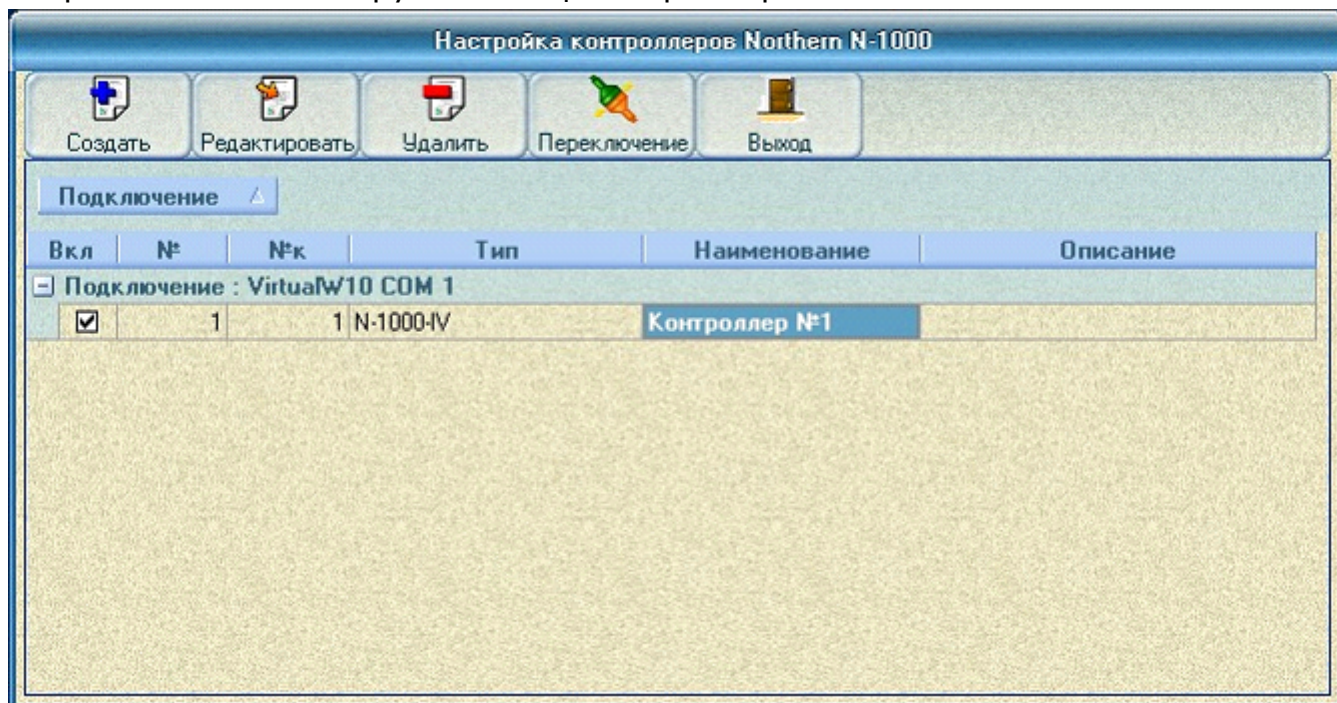


3.4. Настройка подключения оборудования.

В данном разделе рассматривается порядок настройки и подключения различного оборудования сторонних производителей к комплексу Инсонет.

3.4.1. Настройка контроллеров N1000.

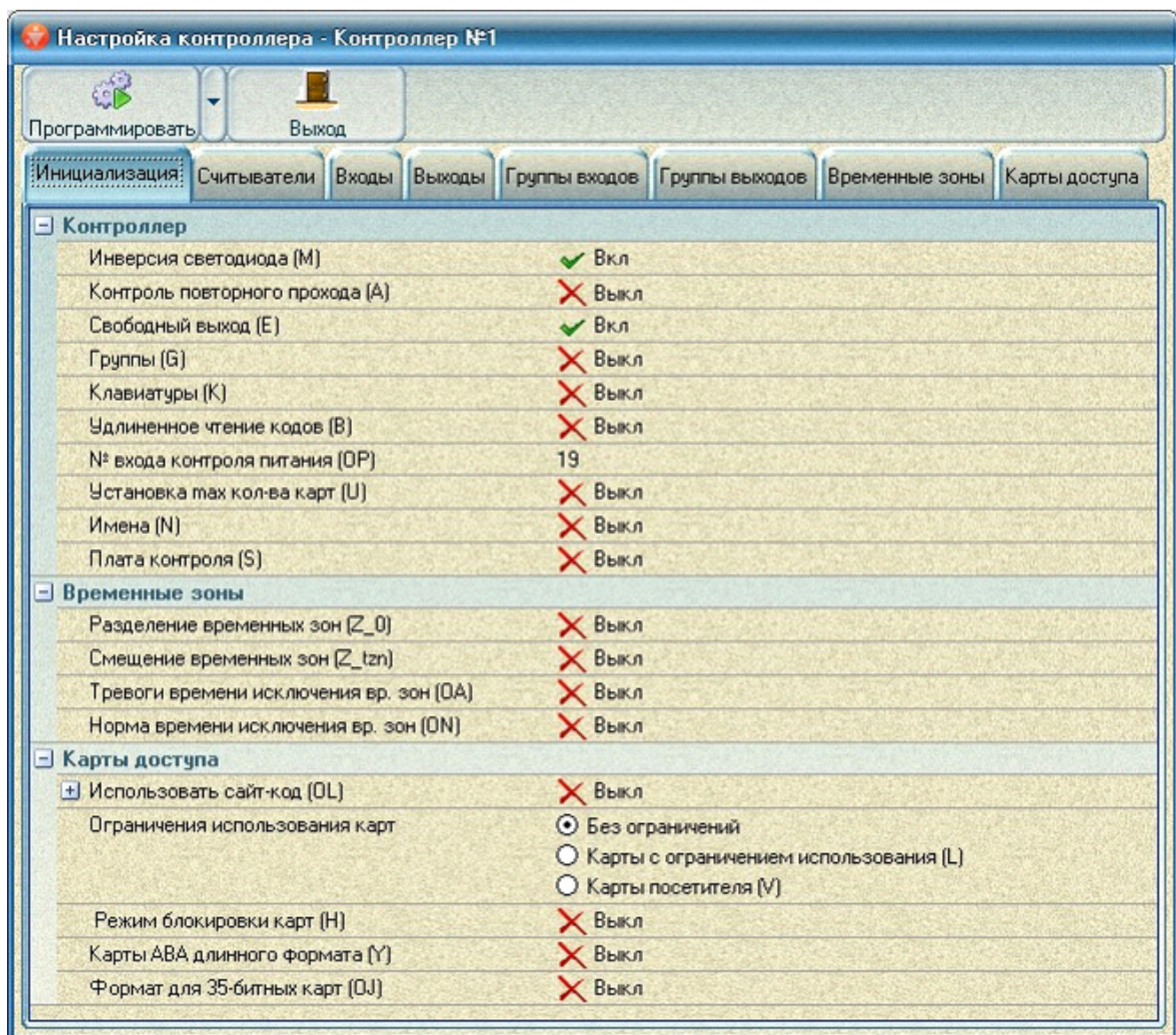
Для настройки контроллеров необходимо в Главном окне выбрать меню "Оборудование | Контроллеры Northern N-1000".



Возможна настройка следующих параметров контроллера:

№ п/п	Параметр	Функции
1.	Подключение	1. Включен 2. Выключен
2.	№	Номер контроллера на линии (устанавливается на панели контроллера дип-переключателями)
3.	№к	Номер контроллера в комплексе
4.	Тип	Тип подключаемого контроллера 1. N-1000-II 2. N-1000-III 3. N-1000-IV 4. N-1000-III-X 5. N-1000-IV-X
5.	Наименование	Наименование контроллера
6.	Описание	Описание контроллера

Для изменения параметров инициализации и управления контроллера необходимо в окне «Настройка контроллеров Northern N-1000» выбрать необходимое устройство и нажать кнопку «Редактировать».



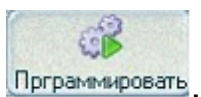
В окне «Настройка контроллера» возможно редактирование следующих параметров (более подробная информация представлена в описании «Руководство по установке и программированию N-1000-III/IV»):

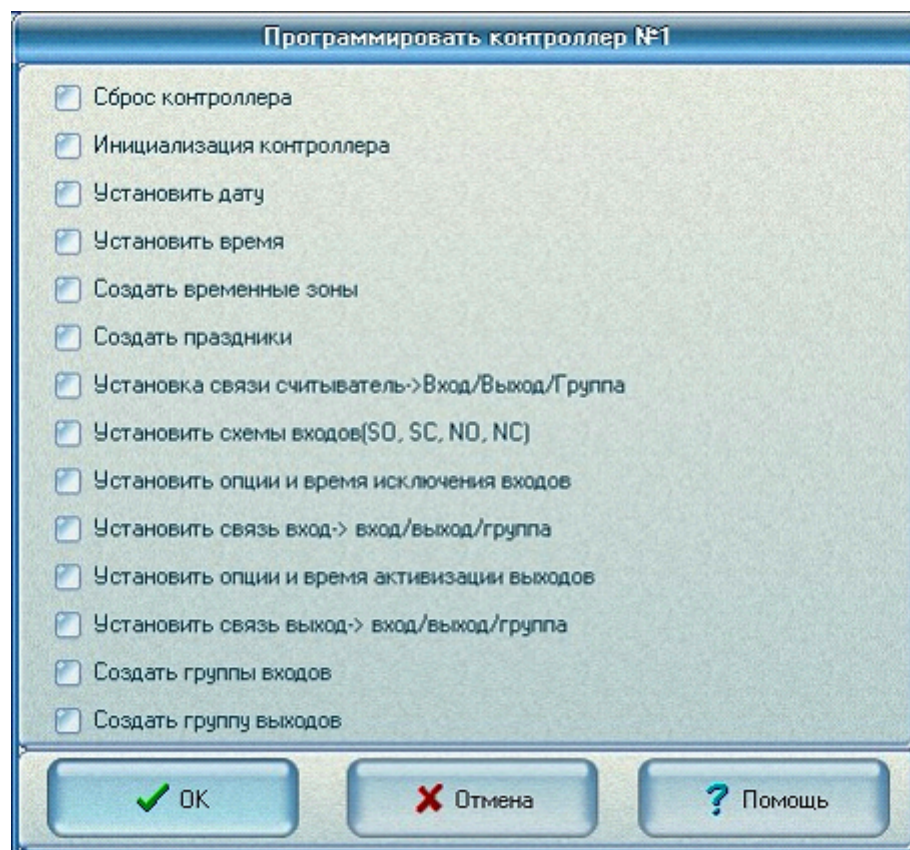
№ п/п	Параметр	Функции
Вкладка «Инициализация»		
1.	Инверсия светодиода (M)	Обратное включение красного и зеленого индикаторов.
2.	Контроль повторного прохода (A)	Включение функции контроля обратного прохода
3.	Свободный выход (E)	
4.	Группы (G)	Использование групп входов и выходов.

5.	Клавиатуры (K)		Использование 11- проводной матричной клавиатуры
6.	Удлиненное чтение кодов (B)		
7.	№ входа контроля питания (OP)		Определение номера входа контроля питания
8.	Установка max кол-ва карт (U)		Max количество карт 25000
9.	Имена (N)		
10.	Плата контроля (S)		
11.	Разделение временных зон (Z _0)		
12.	Смещение временных зон (Z_tzn)		
13.	Тревоги времени исключения вр. зон (OA)		
14.	Норма времени исключения вр. зон (ON)		
15.	Использовать сайт-код (OL)		Создание номера карты с помощью соединения сайт-кода карты и собственного номера
16.	Ограничения использования карт		Без ограничений
17.		(L)	Карты с ограничением использования
18.		(V)	Карты посетителя
19.	Режим блокировки карт (H)		
20.	Карты АВА длинного формата (Y)		
21.	Формат для 35-битных карт (OJ)		
Вкладка "Считыватели"			
1.	№		
2.	Вкл.		Вкл./Выкл.
3.	Тип (идентификатора)		Считыватель, Клавиатура
4.	Наименование		Произвольное
5.	Управление		Реле
6.	Описание		Описание идентификатора
Вкладка «Входы»			
1.	№		Номер по порядку
2.	Вкл.		1. Включен

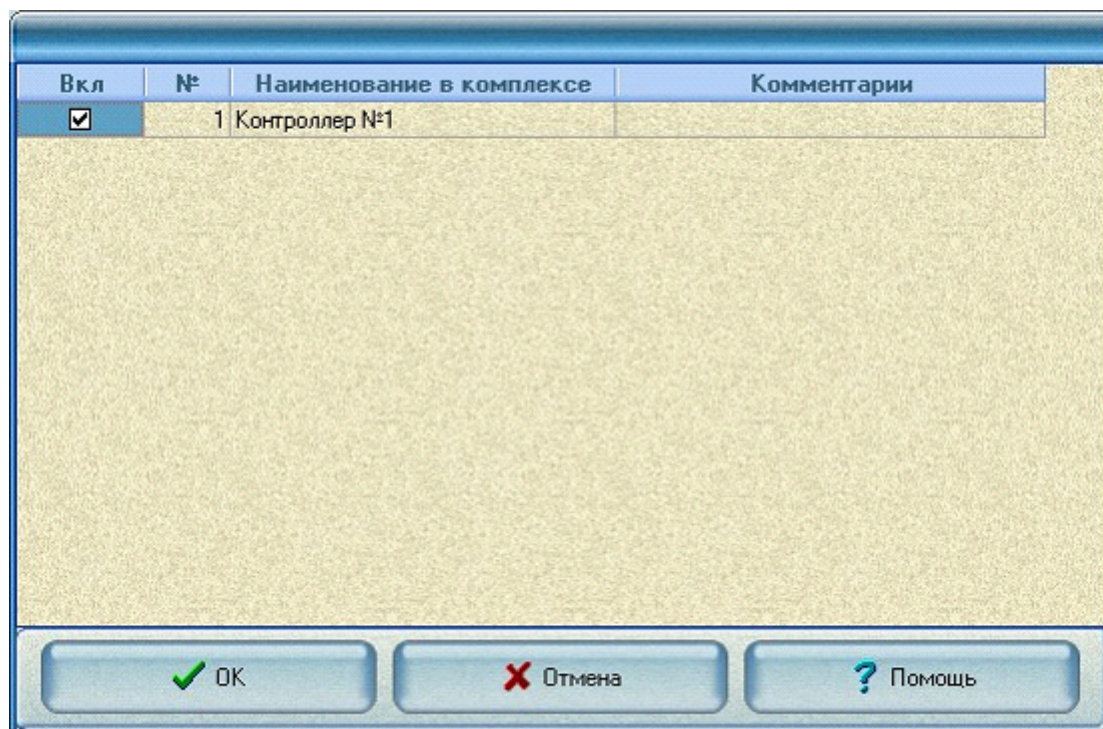
			2. Выключен
3.	Наименование		Произвольное наименование входа
4.	Нормальное состояние		Определения нормального состояния входа: 1. Замкнут (по умолчанию) 2. Разомкнут
5.	Шунтирование	Время	Время шунтирования входа
6.		Ед. измерения	1 сек 2 мин 3 час
7.		Временная зона	Определение временной зоны в которой производится шунтирование.
8.		Вход/Выход/Группа	Определение элемента управления
9.	Взаимодействие	Реакция на тревогу	Определение реакции элемента управления на тревогу по входу
10.		Реакция на восстановление	Определение реакции элемента управления на восстановление входа
11.		Отключение. Временная зона	Определение временной зону во время которой отключается функция взаимодействия

«Программировать»





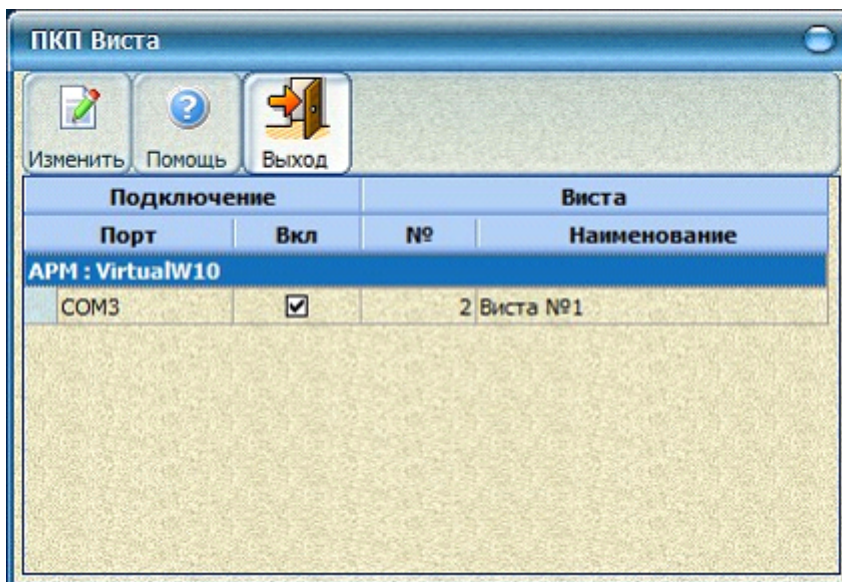
В появившемся окне необходимо выбрать группы параметров, которые необходимо изменить в контроллере, нажать кнопку ОК и подтвердить свое действие.



Для удаления контроллера необходимо в окне "Настройка контроллеров Northern N-1000» нажать кнопку «Удалить». В появившемся окне снять галочку на против нужного контроллера и нажать кнопку «ОК»

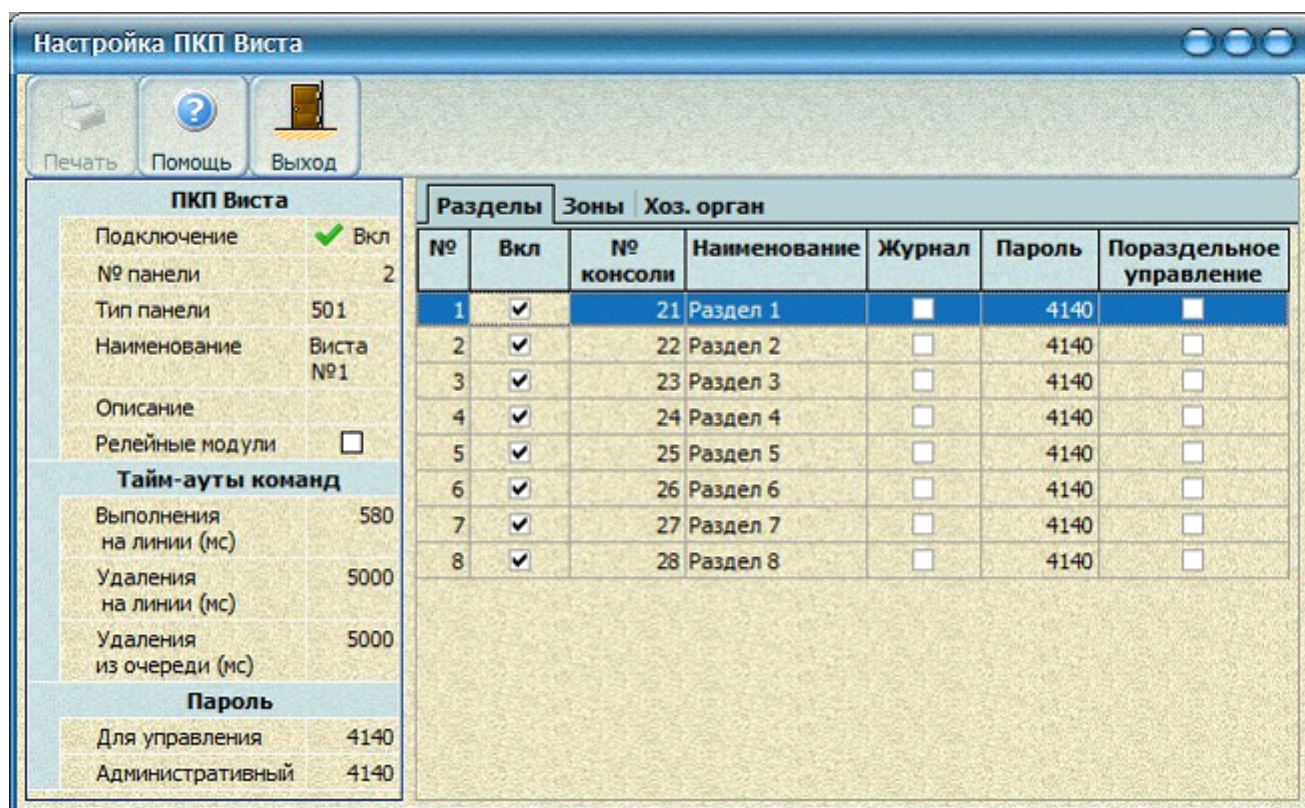
3.4.2. Настройка панели «Виста-501».

Важно помнить, что в отличие от контроллера "Nothern N-1000" конфигурирование и настройка ПКП "Виста" производится отдельно, используя штатные программные средства компании производителя. В рамках конфигурирования комплекса Инсонет, необходимо в точности описать конфигурацию уже настроенного прибора.



Для этого необходимо в Главном окне выбрать меню "Оборудование | ПКП Виста".

В окне «ПКП Виста» выбрать нужную панель «Виста» и нажать на кнопку



«Изменить» или сделать на ней двойной щелчок «мышью».


В окне «Настройка ПКП Виста» возможна настройка следующих параметров:

№ п/п	Параметр	Функции
1.	Подключение	1. Включена 2. Выключена
2.	№ панели	Логический номер панели в комплексе
3.	Наименование	Наименование панели
4.	Описание	Дополнительное описание панели
5.	Версия	Версия прошивки панели: 1. Русская 2. Английская
6.	Пароль для управления	Пароль, прописанный на панели, с помощью которого «Сигнальный сервер» будет осуществлять управление панелью по командам с АРМов и пультов консольных линий.
7.	Пароль административный	Пароль, прописанный на панели, с помощью которого «Сигнальный сервер» будет осуществлять чтение журнала событий панели для определения пользователя, управлявшего с пультов панели режимом охраны.
Вкладка «Разделы».		
1.	№	Номера разделов на панели (1-8)
2.	Вкл.	1. Включен. 2. Выключен.
3.	№ консоли	Номер консоли, прописанной на панели, от имени которой «Сигнальный сервер» будет осуществлять управление панелью.
4.	Наименование	Наименование раздела
5.	Журнал	Опция определяет состояние определения пользователя пульта панели: 1. Включено. 2. Выключено
6.	Пароль	Поле для переопределения общего пароля управления для каждого раздела.

Вкладка «Зоны».		
1. №		Номера зон на панели (1-86)
2. Вкл.		1. Включена. 2. Выключена.
3. Раздел		Название раздела панели, которому принадлежит зона.
4. Наименование		Наименование зоны.
5. Тип		Тип зоны, который запрограммирован на панели.
Вкладка «Хоз. орган».		
1. №		Номер пользователя панели, который запрограммирован на панели.
2. ФИО		Фамилия, имя и отчество сотрудника, которому отдан пароль пользователя панели.
3. Подразделение		Наименование подразделения, к которому приписан сотрудник.
4. Телефон		Номер телефона сотрудника.

3.4.3. Настройка панели «Guarto».



В списке выбрать панель и нажать кнопку  «Изменить». В появившемся окне задать параметры панели. Окно разделено на 3 части. В верхней части окна находятся кнопки управления, слева – область параметров панели, справа -

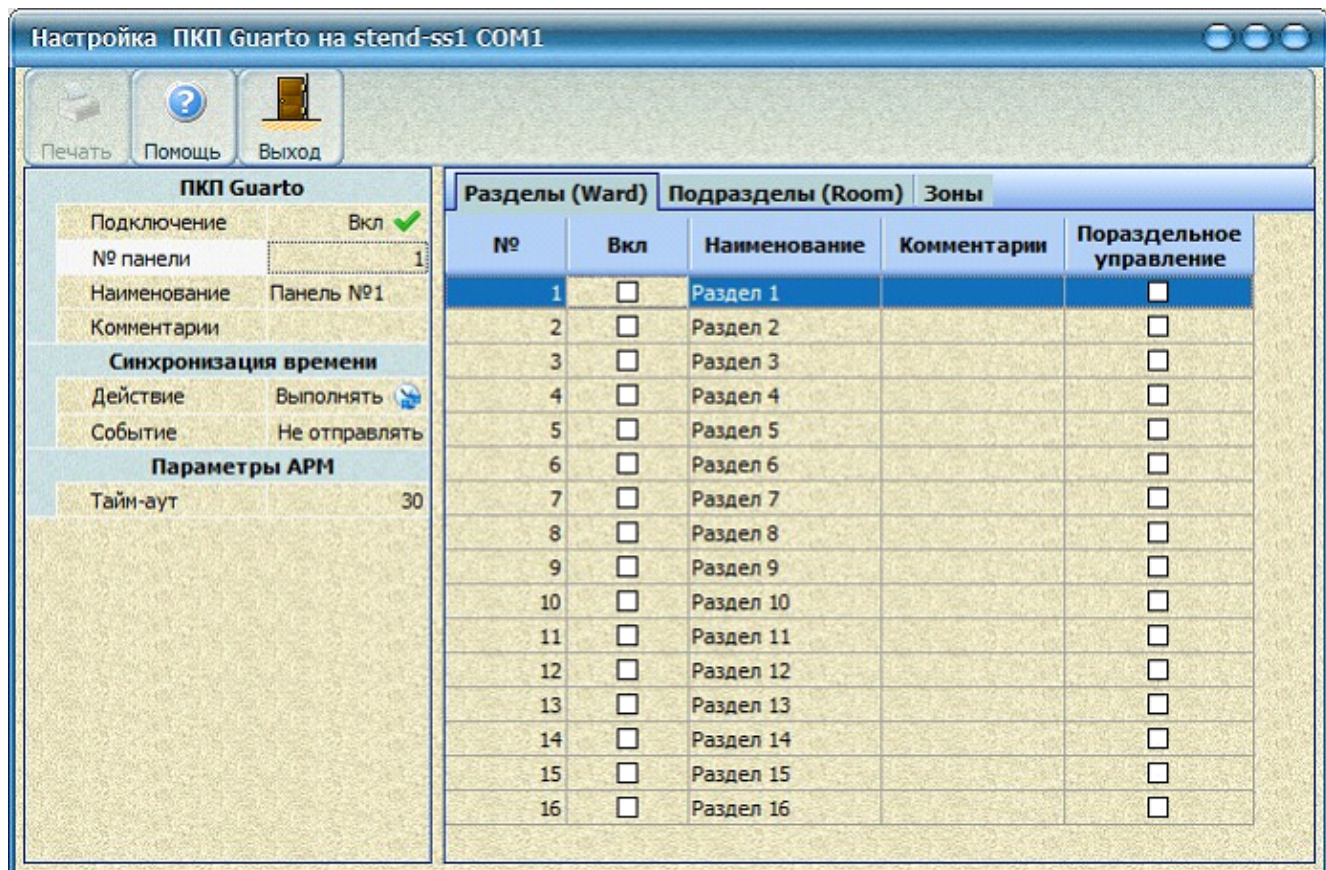
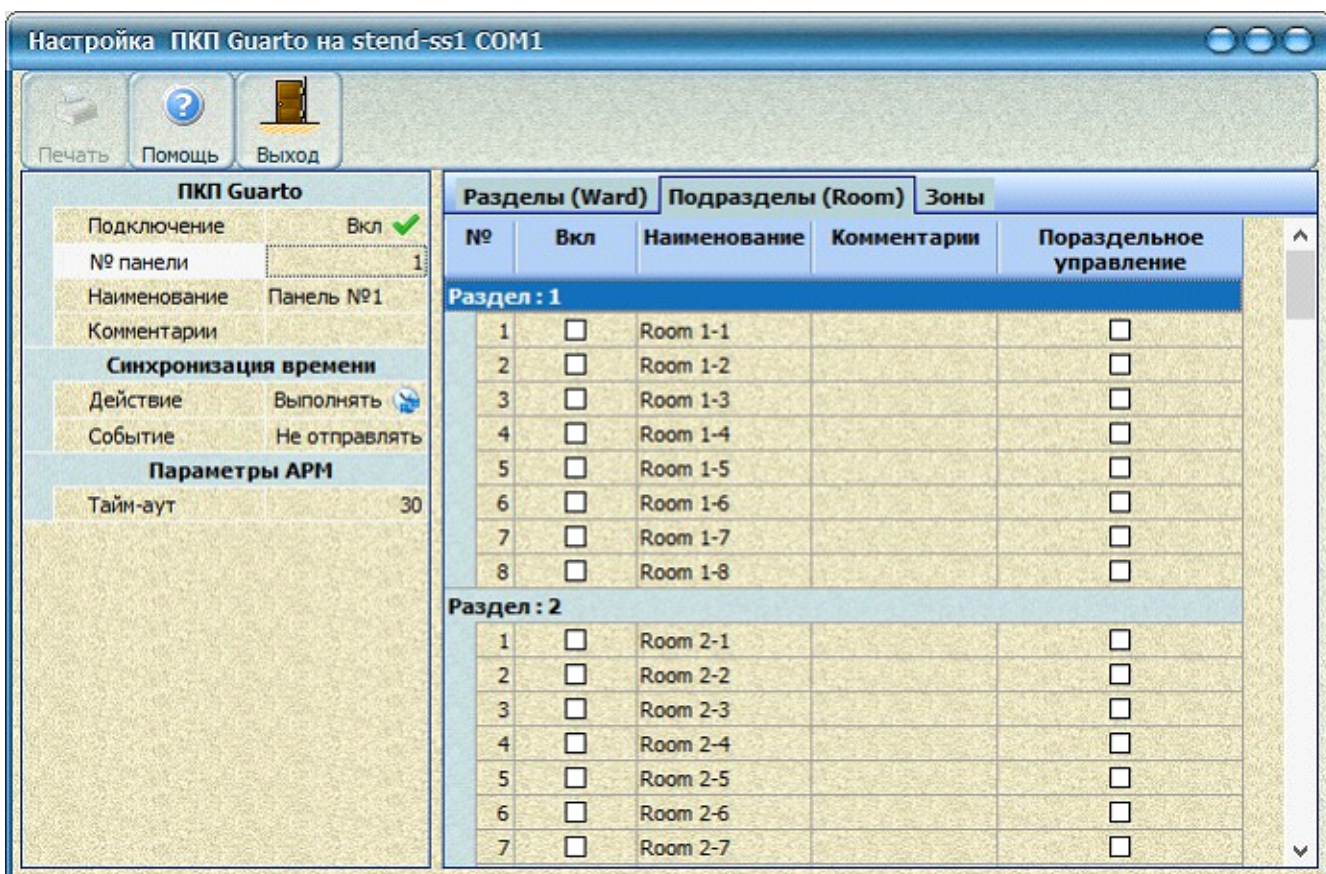
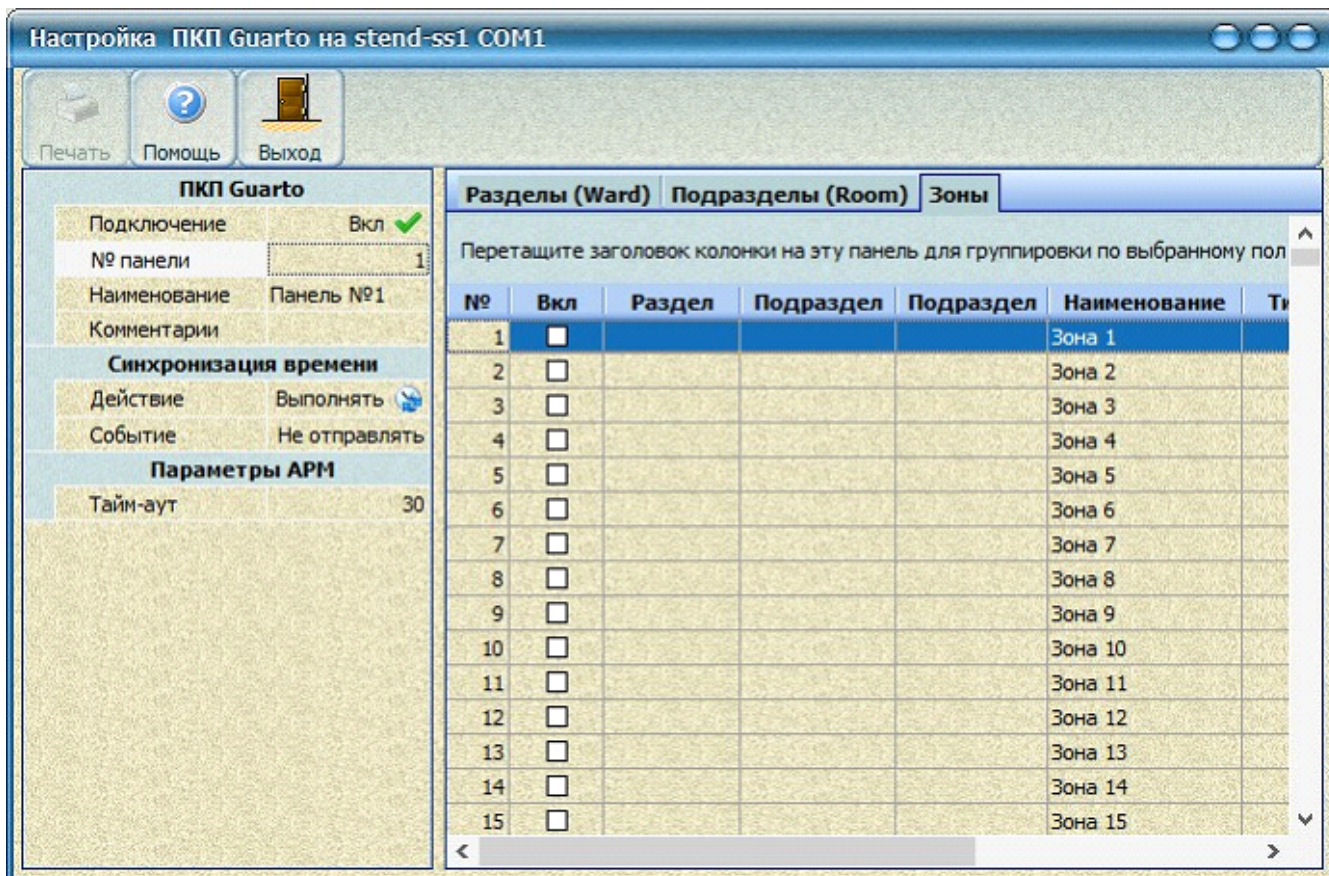


таблица разделов, подразделов и зон панели.



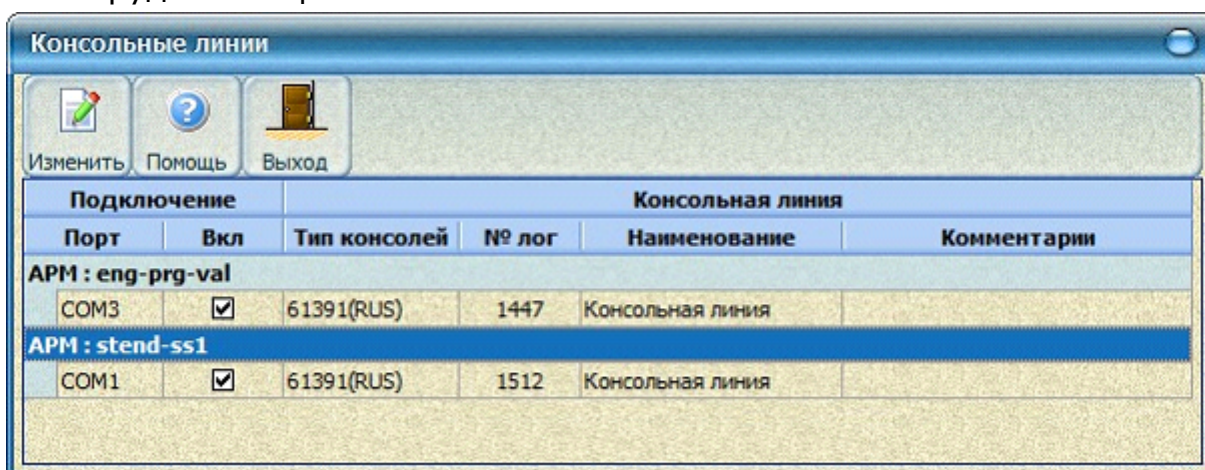


№ п/п	Параметр	Функции
Параметры панели «Guarto».		
1.	Подключение	1. Включена 2. Выключена
2.	№ панели	Номер панели в комплексе
3.	Наименование	Наименование панели
4.	Комментарии	Дополнительное описание панели
5.	Действие	1. Выполнять (синхронизировать время панели) 2. Нет (не синхронизировать время панели)
6.	Событие	1. Не отправлять (не отправлять отчет о синхронизации времени) 2. Отправлять (отправлять отчет о синхронизации времени)
Вкладка «Разделы (Ward)».		
1.	№	Номера разделов на панели
2.	Вкл	1. Включен. 2. Выключен.

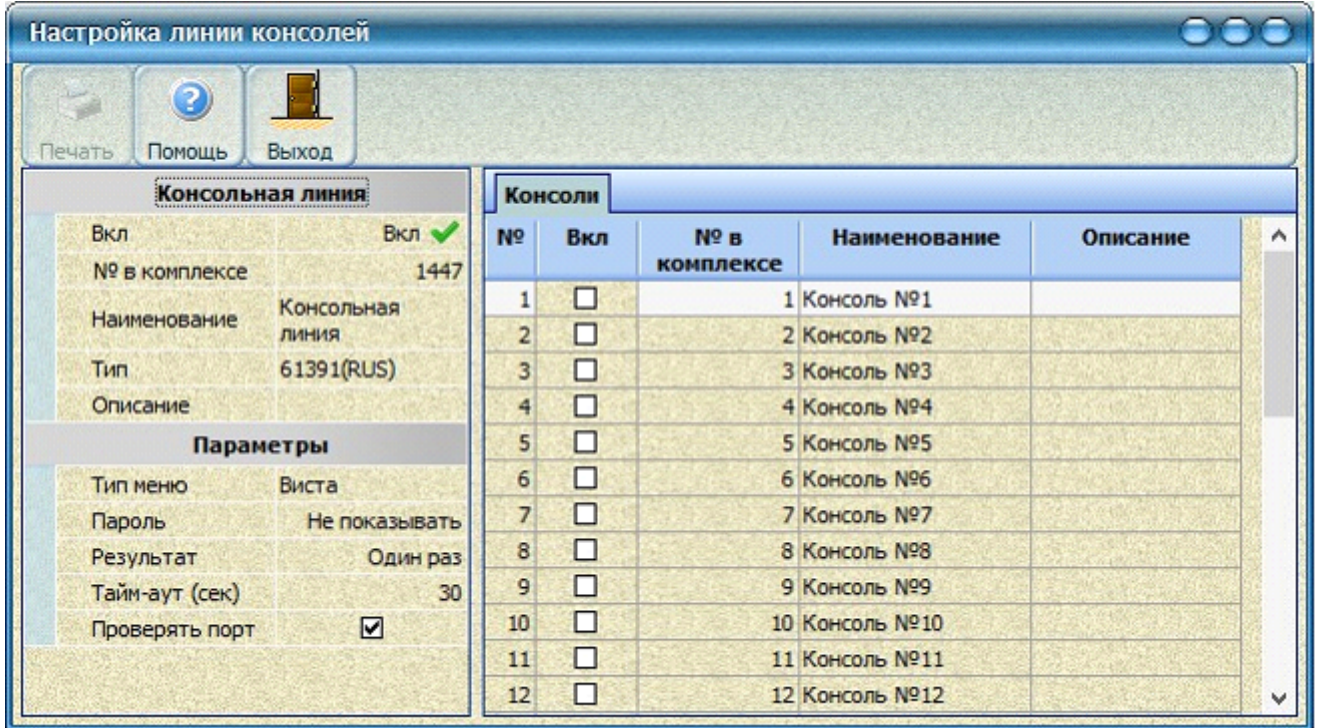
3.	Наименование	Наименование раздела
4.	Комментарии	Дополнительное описание раздела
5.	Пораздельное управление	Включение (отключение) пораздельного управления
Вкладка «Подразделы (Room)».		
1.	№	Номера подразделов на панели
2.	Вкл	1. Включен. 2. Выключен.
3.	Наименование	Наименование подраздела
4.	Комментарии	Дополнительное описание подраздела
5.	Пораздельное управление	Включение (отключение) пораздельного управления
Вкладка «Зоны».		
1.	№	Номера зон
2.	Вкл	1. Включена. 2. Выключена.
3.	Раздел	Раздел зоны
4.	Подраздел	Подраздел зоны
5.	Наименование	Наименование зоны
6.	Тип	Тип зоны
7.	Обход	Обход разрешен/запрещен
8.	Комментарии	Дополнительное описание зоны

3.4.4. Настройка консольных линий.

Для настройки консольных линий необходимо в Главном окне выбрать меню «Оборудование | Консольные линии».



В окне «Консольные линии» выбрать нужную Консольную линию и нажать на кнопку «Изменить» или сделать на ней двойной щелчок «мышью».



В таблице «Консоли» есть возможность включить или выключить отдельно каждую консоль на линии (колонка «Вкл»), а также определить логический номер консоли (уникальный) в комплексе, дать ей наименование и дополнительное описание.

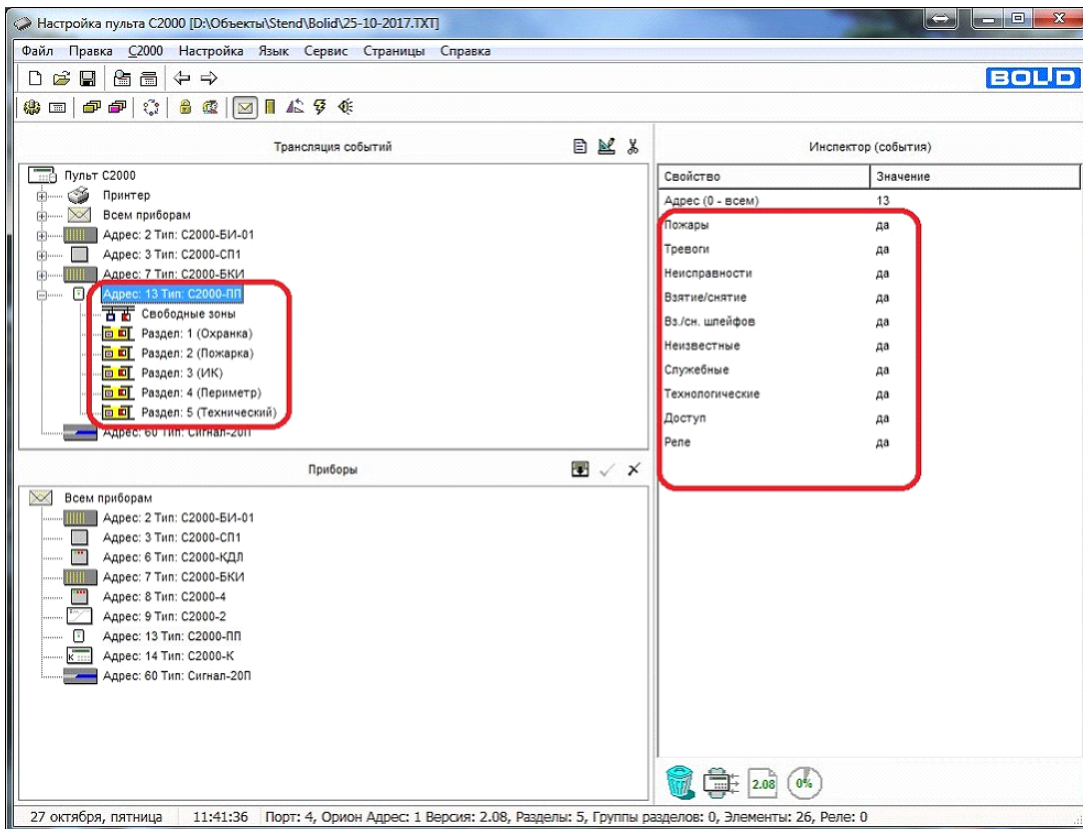
В окне «Настройка линии консолей» возможна настройка следующих параметров:

№ п/п	Параметр	Функции
5.	Вкл	6. Включена 7. Выключена
6.	Наименование	Наименование линии консолей
7.	Тип	Тип консолей, подключенных на линии: 1. 6139 русская 2. 6139 английская 3. 6128
8.	Тип меню	Тип меню линии консолей: 1. Виста 2. Фобос
7.	Пароль	Опция показа пароля при наборе на консоли: 1. Пароль показывается. 2. Пароль не показывается.
8.	Результат	Опция показа на консоли результата выполнения команды, отправленной с нее: 1. Один раз. 2. Несколько раз.

9.	Тайм-аут	Время, в течение которого ожидается результат выполнения команды. По истечении этого времени пульт переходит в исходное состояние.
10.	Проверять порт	Опция определения доступности COM-порта при загрузке сигнального сервера.

3.4.5. Подготовка и настройка Орион-Про

После добавления устройства С2000-ПП в существующую структуру системы безопасности на объекте, штатными утилитами необходимо произвести настройку прибора.

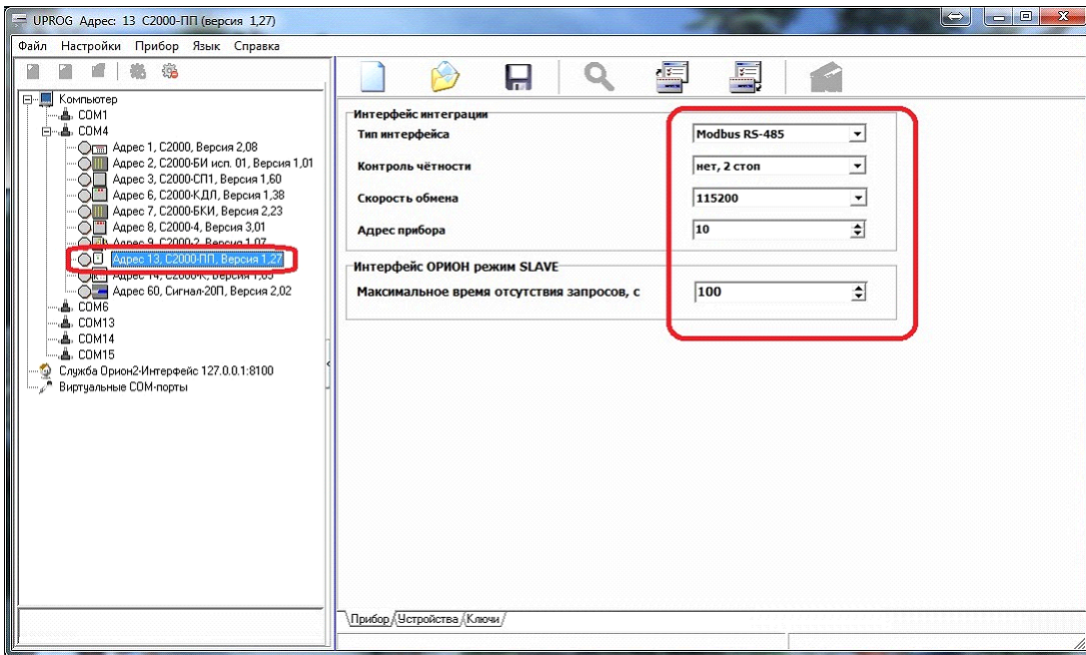


В утилите Pprog, необходимо настроить трансляцию событий на С2000-ПП, т.е. определить какие состояния (тревога, пожар, неисправность и т.д.) для каких разделов необходимо передавать.

По окончании настройки, необходимо записать конфигурацию в пульт и сохранить файл конфигурации С2000-М.

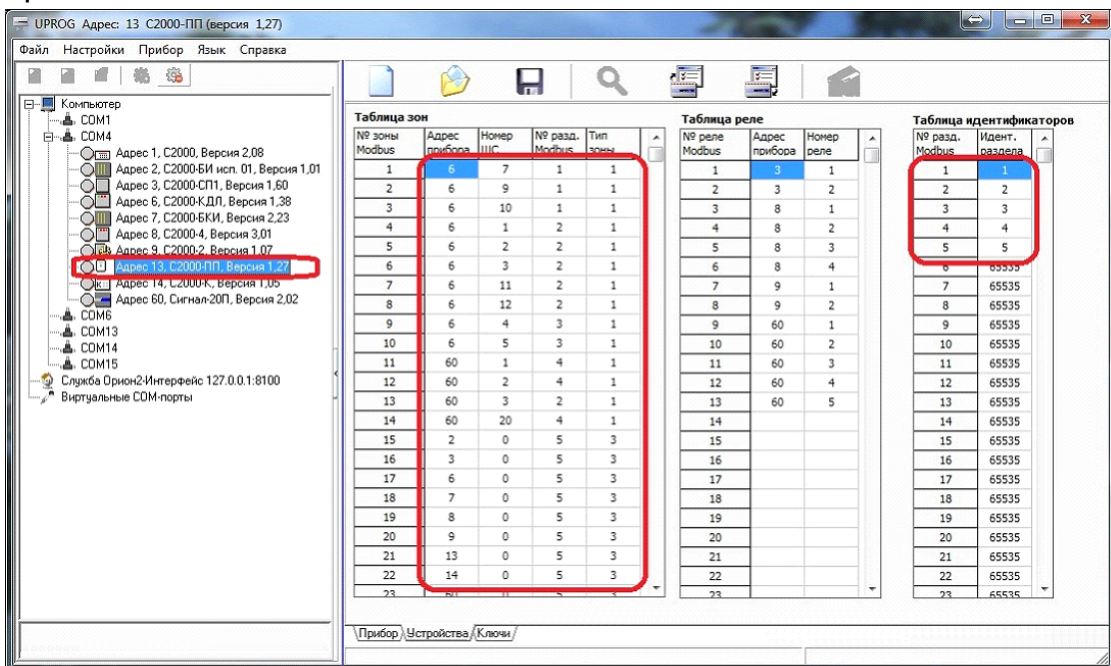
В утилите Uprog, необходимо настроить:

1. Параметры прибора.



В разделе «Интерфейс интеграции», основные параметры (тип, контроль четности, скорость обмена) оставляем без изменений, а вот адрес прибора устанавливаем по своему усмотрению. В данном случае этот параметр влияет на то, под каким адресом прибор будет идентифицироваться в ППО «Инсонет» (не путать с адресом устройства на линии приборов С2000).

2. Устройства.



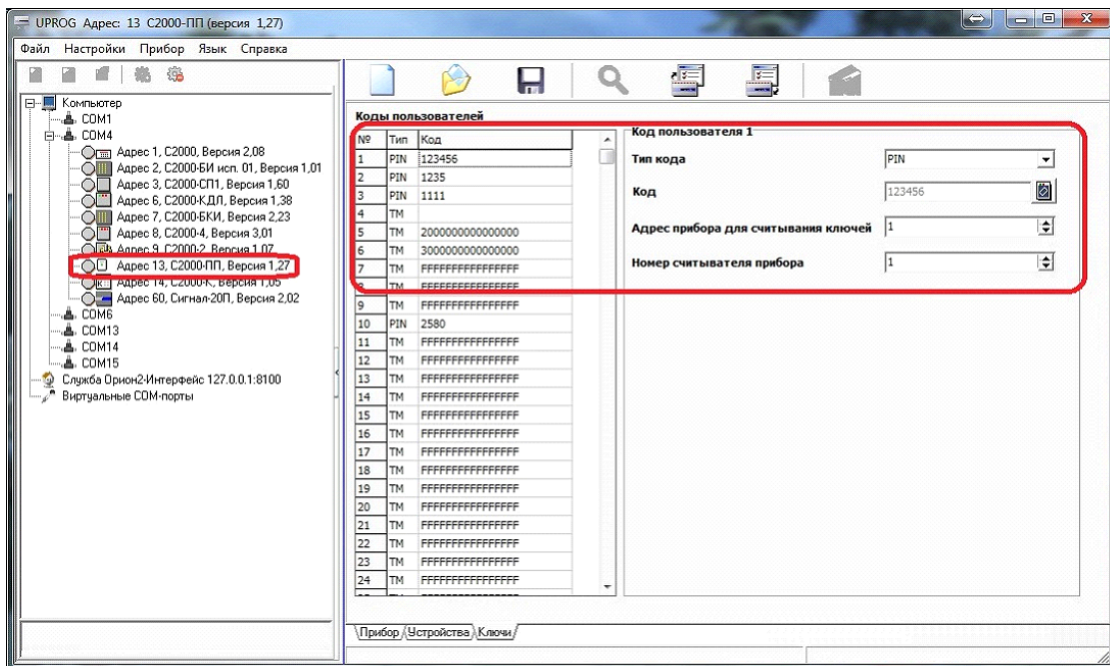
В данной закладке, в разделе «Таблица зон» необходимо указать какие № шлейфов каких приборов (адресов приборов на линии С2000) будут соответствовать № разделов Modbus. Например, ШС №7, устройства с адресом 6 (в нашем примере это С2000-КДЛ) соответствует 1 разделу Modbus.

Также необходимо выбрать тип зоны, т.е. изменения, какого состояния будут передавать С2000-ПП в ППО «Инсонет». В нашем случае применимы состояния 1 (тревога, взят, снят, готов/не готов) и 3 (неисправность прибора).

Таблица зон					Таблица реле		
№ зоны Modbus	Адрес прибора	Номер ШС	№ разд. Modbus	Тип зоны	№ реле Modbus	Адрес прибора	Номер реле
1	6	7	1	1-Состояние ШС	1	3	1
2	6	9	1	1-Состояние ШС			2
3	6	10	1	2-Состояние КЦ			1
4	6	1	2	3-Состояние прибора			2
5	6	2	2	4-Вкл/Выкл автоматики			3
6	6	3	2	5-Дистанционный пуск			4
7	6	11	2	6-Температура / влажность			1
				7-Счётчик импульсов			
				8-РИП напряжение / ток			

В «Таблице идентификаторов» необходимо указать номера, каких разделов Modbus, будут соответствовать номерам разделов в системе С2000.

3. Ключи.



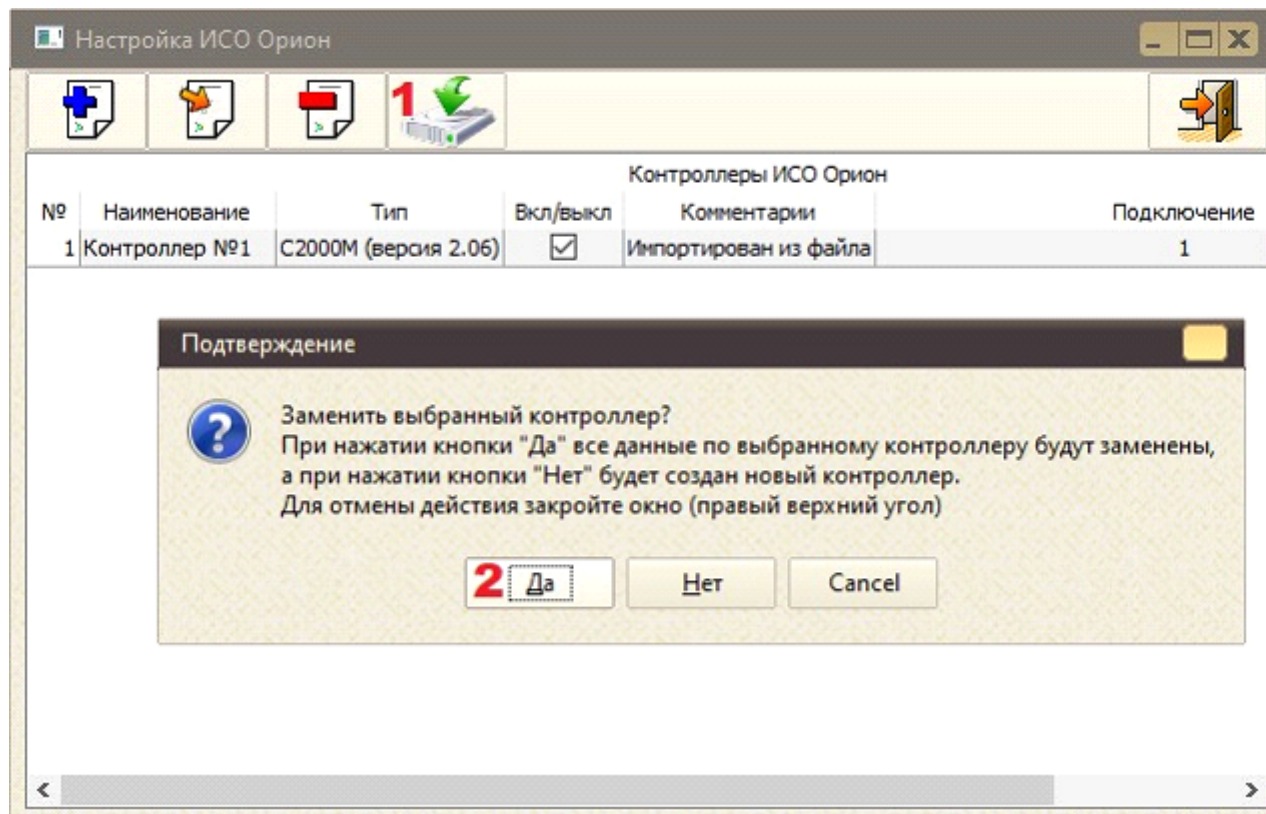
В данном разделе необходимо заполнить таблицу с кодами пользователей, соответствующих пользователям в системе С2000. Это необходимо для организации управления охраняемыми помещениями посредством Диалоговых станций.

По окончании настройки, необходимо записать конфигурацию в прибор и сохранить файл конфигурации С2000-ПП.

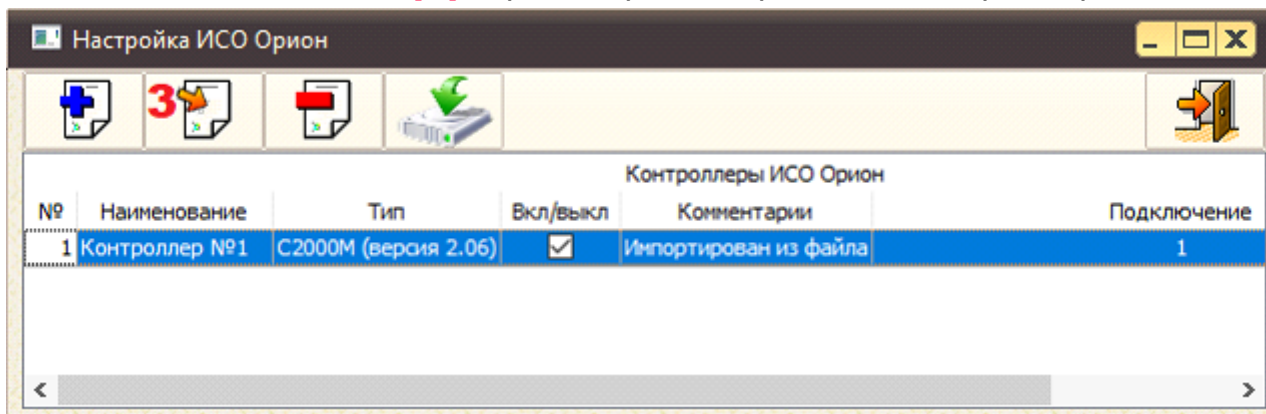
Настройка комплекса Инсонет

В пункте меню «Оборудование» выбрать «Орион».

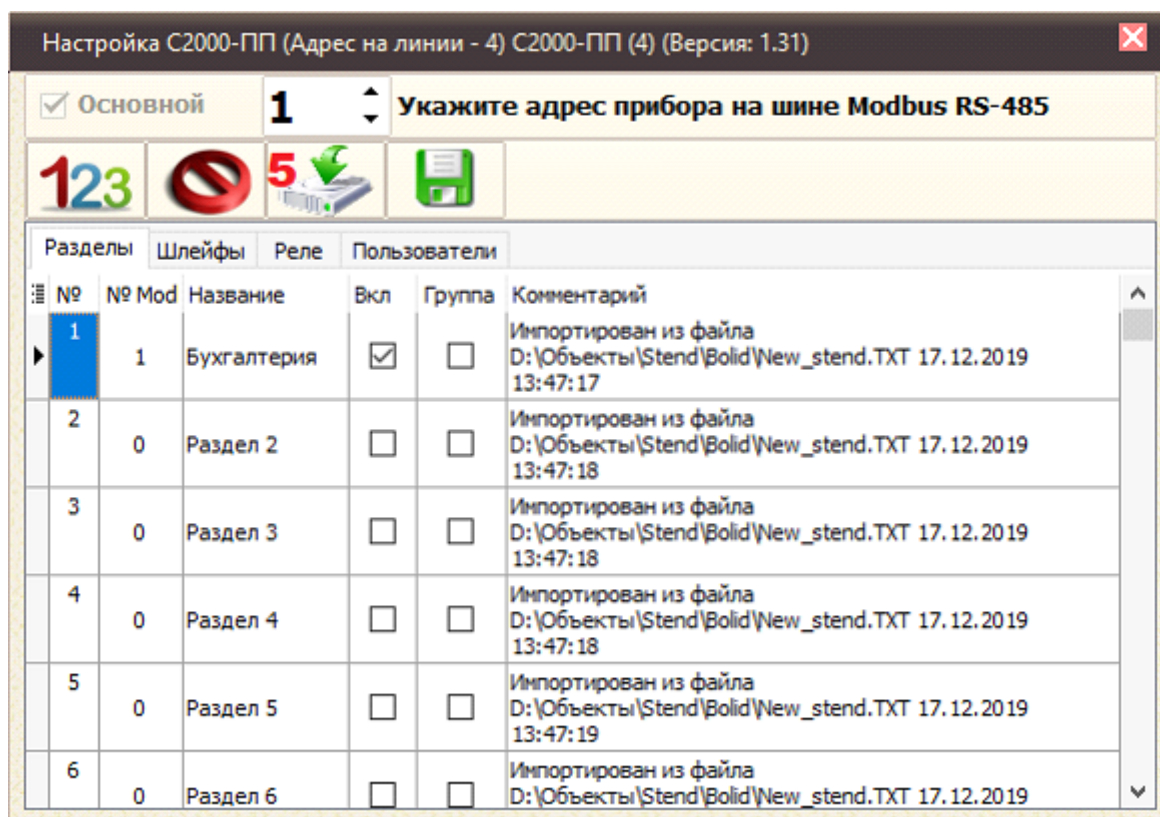
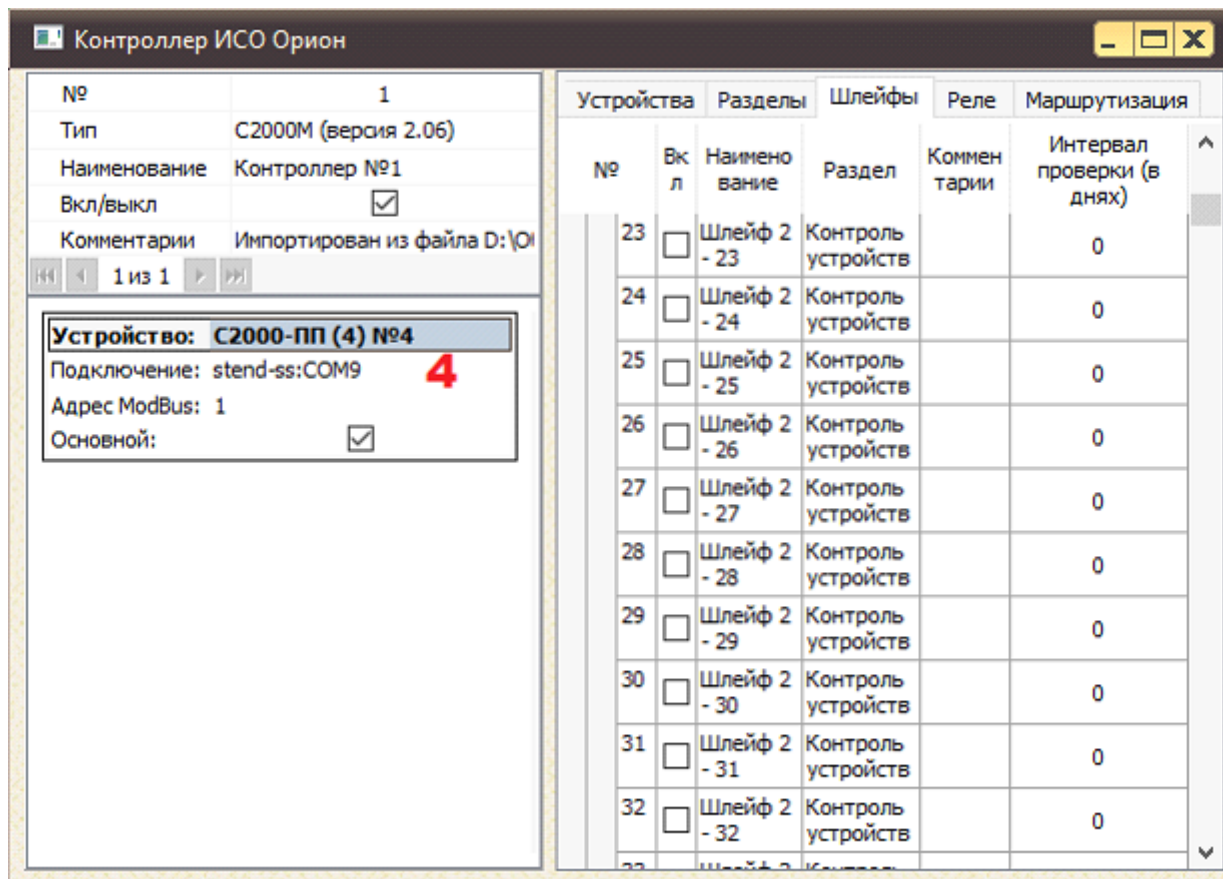
Для добавления нового оборудования, в появившемся окне можно воспользоваться импортом конфигурации из файла С 2000 (файл конфигурации Rprog) (1). Далее, подтвердив свои намерения (2), выбрать файл конфигурации.



В результате будет добавлен новый контроллер
 Далее, необходимо войти (3) в режим редактирования контроллера,



затем в режим редактирования C2000-ПП (4) (двойным кликом) и загрузить файл конфигурации прибора C2000-ПП (5) (файл конфигурации Uprog)



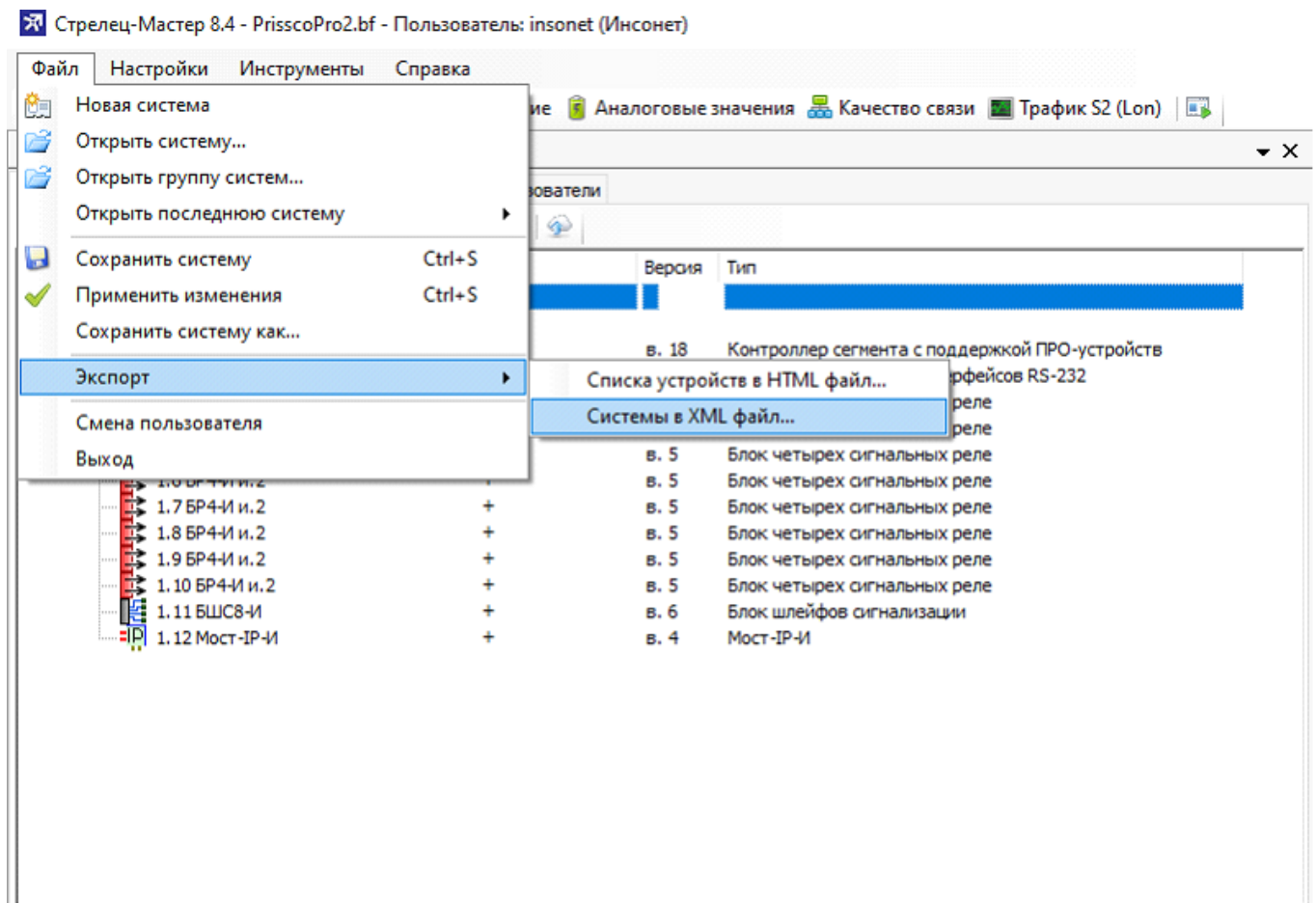
По окончании необходимо закрыть все окна, на этом процесс создания конфигурации С2000 в базе данных ППО «Инсонет» завершен.

3.4.6. Подготовка и настройка оборудования Стрелец-Интеграл

Предварительная настройка приборов Стрелец-Интеграл

После подключения оборудования (Мост-IP, WEB-И) в существующую структуру системы безопасности на объекте, необходимо, в соответствии с документацией на прибор произвести предварительную настройку, где указать:

- IP-адрес
- Маска
- Шлюз по умолчанию
- Порт передачи
- Пароль доступа к сетевому интерфейсу



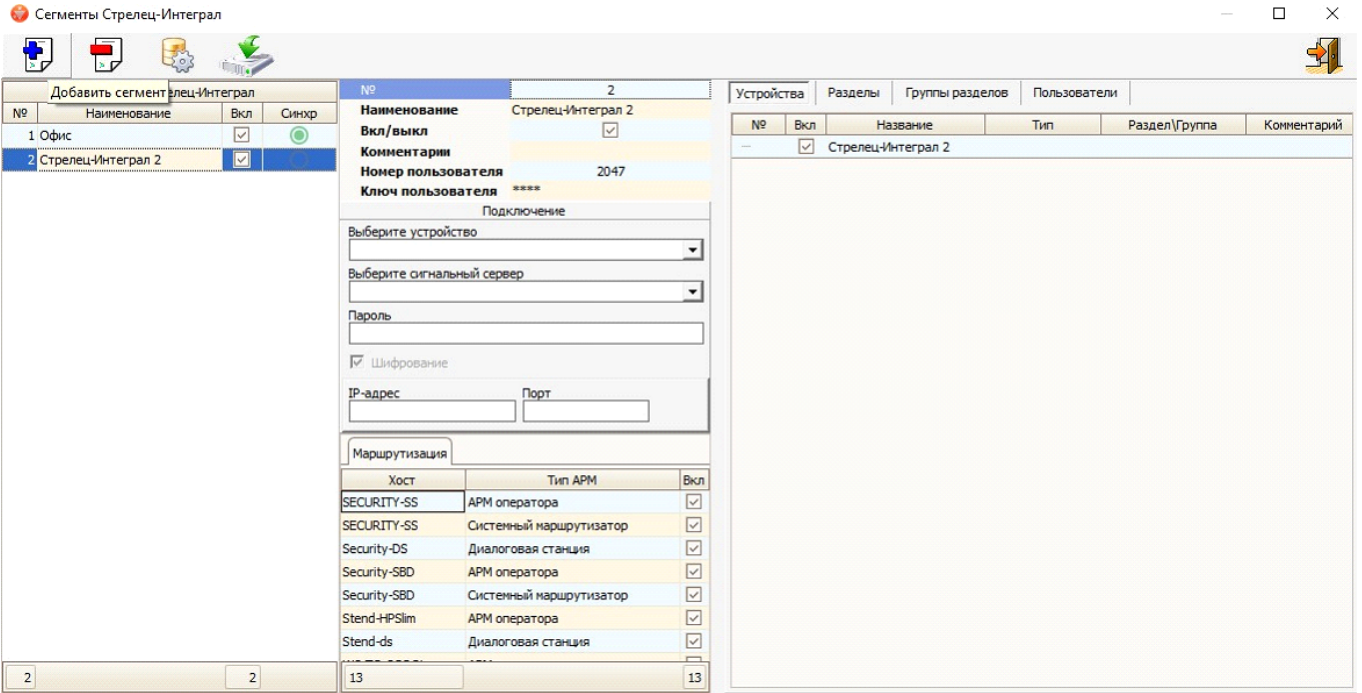
Далее, после программирования сегмента, необходимо сохранить текущую конфигурацию в Xml-файл.

Добавление сегмента в комплекс Инсонет

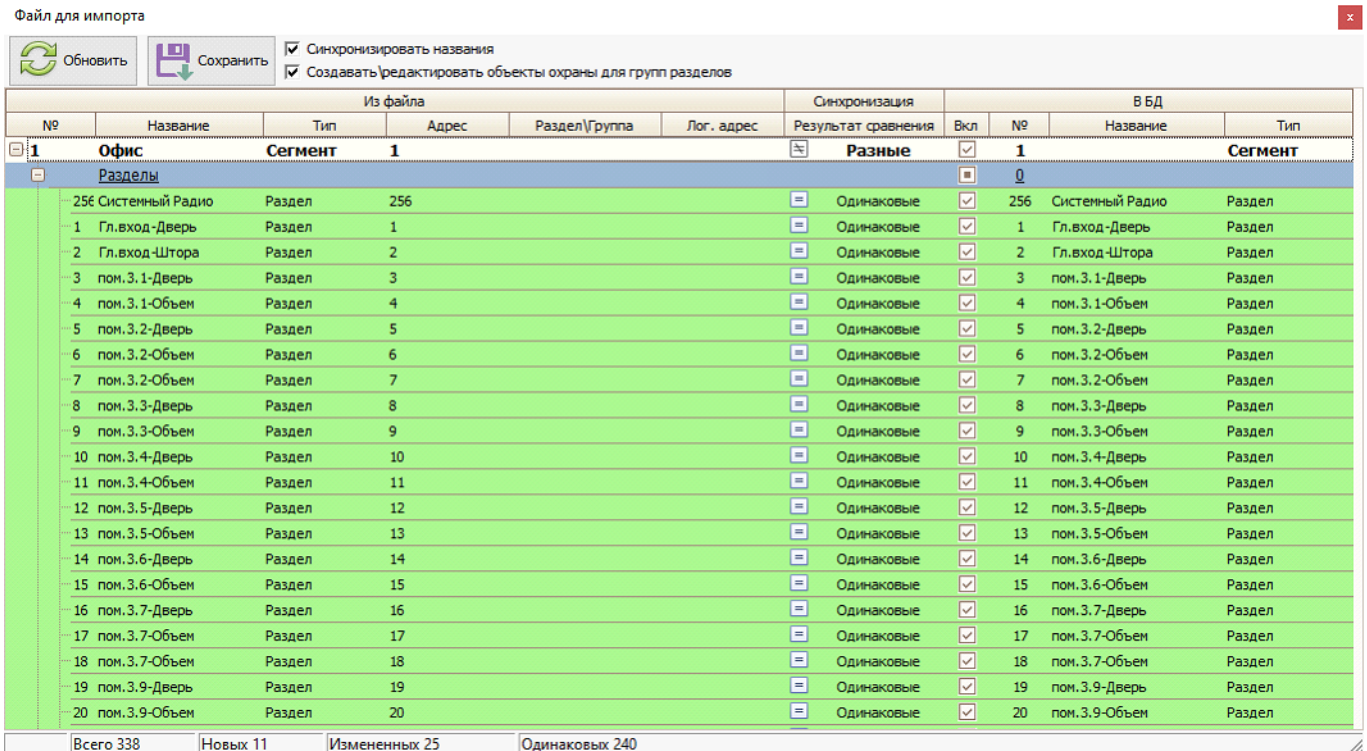
В пункте меню «Оборудование» выбрать «Стрелец-Интеграл» В появившемся

окне добавить новый сегмент





Далее, необходимо произвести импорт конфигурации из Xml-файла. По окончании отобразится окно,



где необходимо выбрать элементы сегмента для добавления в структуру Инсонет.

Далее необходимо указать параметры подключения к сегменту

Программирование пользователей в оборудование Стрелец-И.

Программирование пользователей осуществляется путем подключения к серверу "АРМ Стрелец-Интеграл" (лицензия приобретается отдельно). Вначале необходимо настроить параметры подключения к серверу, для этого в

окне "Сегменты Стрелец-Интеграл" нажать кнопку

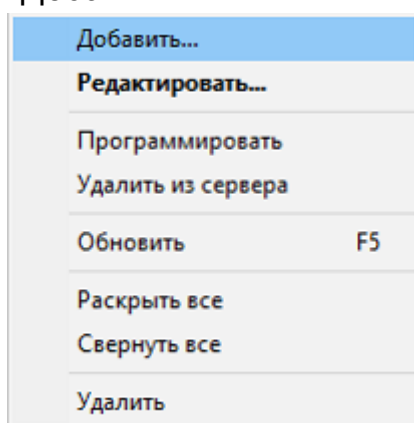


Далее указать основные параметры подключения:
 После настройки подключения и синхронизации перейти в раздел "Пользователи" нужного сегмента

Устройства | Разделы | Группы разделов | Пользователи

Пользователь							Права на разделы				
№	Пароль	Вкл	ФИО	Описание	Прг	Ошибка	Кол-во разделов	Взят...	Снят...	Сбро...	Пере...
19	****	<input checked="" type="checkbox"/>	Филимонов Николай Алексеевич	Филимонов Н.А.	<input type="radio"/>		11	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	****	<input checked="" type="checkbox"/>	Школьников Виктор Константинович	Школьников В.К.	<input checked="" type="radio"/>		11	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	****	<input checked="" type="checkbox"/>	Соколов Артем Владимирович	Соколов А.В.	<input type="radio"/>		11	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	****	<input checked="" type="checkbox"/>	Ермаков Денис Андреевич	Ермаков Д.А.	<input type="radio"/>		11	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	****	<input checked="" type="checkbox"/>	Буракова Елена Вячеславовна	Буракова Е.В.	<input type="radio"/>		7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	****	<input checked="" type="checkbox"/>	Коломиченко Наталия Николаевна	Коломиченко Н.Н.	<input type="radio"/>		7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	****	<input checked="" type="checkbox"/>	Мартынкина Елена Борисовна	Мартынкина Е.Б.	<input type="radio"/>		7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	****	<input checked="" type="checkbox"/>	Савилина Екатерина Сергеевна	Савилина Е.С.	<input type="radio"/>		7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	****	<input checked="" type="checkbox"/>	Бычков Олег Владимирович	Бычков О.В.	<input type="radio"/>		7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	****	<input checked="" type="checkbox"/>	Летов Александр Владимирович	Летов А.В.	<input type="radio"/>		11	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29	****	<input checked="" type="checkbox"/>	Емельянов Владимир Владимирович	Емельянов В.В.	<input type="radio"/>		7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30	****	<input checked="" type="checkbox"/>	Курицына Варвара Денисовна	Курицына В.Д.	<input type="radio"/>		7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31	****	<input checked="" type="checkbox"/>	Валентинов Дмитрий Александрович	Валентинов Д.А.	<input type="radio"/>		10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32	****	<input checked="" type="checkbox"/>	Ахмадиев Олег Адисович	Ахмадиев О.А.	<input type="radio"/>		10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33	****	<input checked="" type="checkbox"/>	Ляпунов Дмитрий Валентинович	Ляпунов Д.В.	<input type="radio"/>		7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34	****	<input checked="" type="checkbox"/>	Нестеренко Игорь Михайлович	Нестеренко И.М.	<input type="radio"/>		7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Для добавления нового пользователя необходимо, правой кнопкой, в контекстном меню выбрать "Добавить"



В окне добавления пользователя указать пароль и номер пользователя в системе, выбрать пользователя из списка, выбрать права на управление разделам, а также выбрать какими разделами будет управлять пользователь и сохранить результат.

Пользователь № x

Пароль Номер

ФИО

Права на управление разделами

Взятие на охрану Сброс тревоги

Снятие с охраны Перевзятие

Выберите разделы для управления

№	Название	Вкл
1	Гл.вход-Дверь	<input type="checkbox"/>
2	Гл.вход-Штора	<input type="checkbox"/>
3	пом. 3. 1-Дверь	<input type="checkbox"/>
4	пом. 3. 1-Объем	<input type="checkbox"/>
5	пом. 3. 2-Дверь	<input type="checkbox"/>
6	пом. 3. 2-Объем	<input type="checkbox"/>
7	пом. 3. 2-Объем	<input type="checkbox"/>
8	пом. 3. 3-Дверь	<input type="checkbox"/>

56 0

3.4.7. Подготовка и настройка ППКПУ "Рубеж-Глобал"

Предварительная настройка ППКПУ "Рубеж-Глобал"

ТР

ПЗ

П2

П1

В

Н

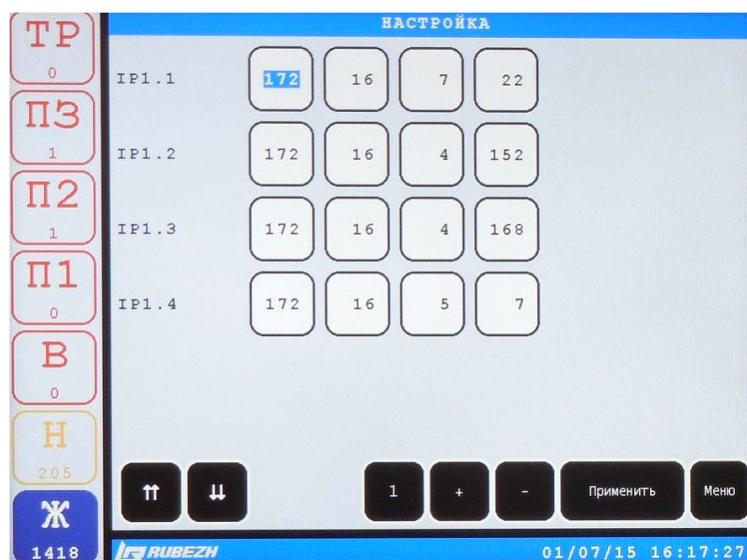
Ж

НАСТРОЙКА

MAC1	<input type="text" value="00"/>	<input type="text" value="04"/>	<input type="text" value="A3"/>	<input type="text" value="91"/>	<input type="text" value="9E"/>	<input type="text" value="1E"/>
IP1	<input type="text" value="172"/>	<input type="text" value="16"/>	<input type="text" value="7"/>	<input type="text" value="30"/>		
MAC2	<input type="text" value="40"/>	<input type="text" value="04"/>	<input type="text" value="A3"/>	<input type="text" value="91"/>	<input type="text" value="9E"/>	<input type="text" value="1E"/>
IP2	<input type="text" value="192"/>	<input type="text" value="168"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="3"/>		

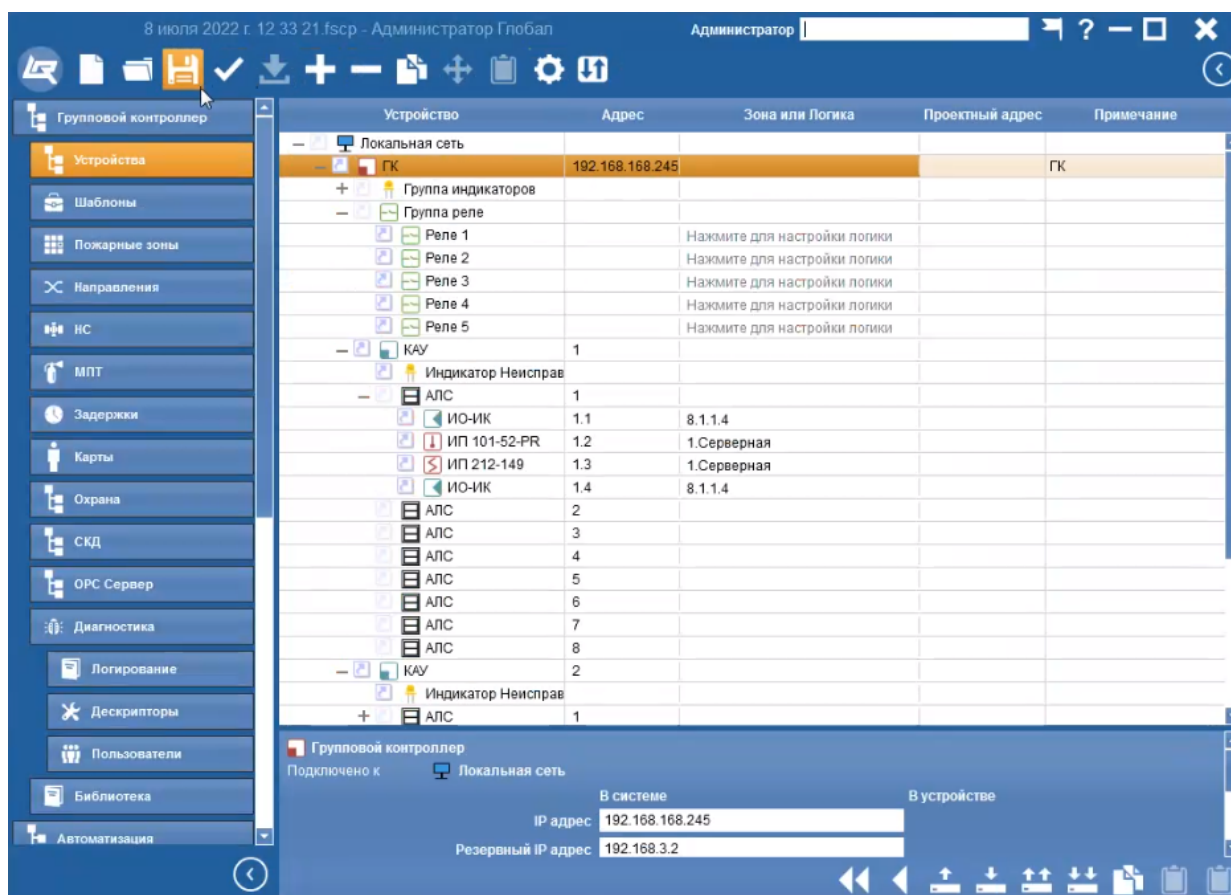
RUBEZH 01/07/15 16:17:04

Для начала работы необходимо провести первоначальную настройку группового контроллера (ГК), для этого необходимо зайти в настройки контроллера на первой странице назначить IP-адрес,

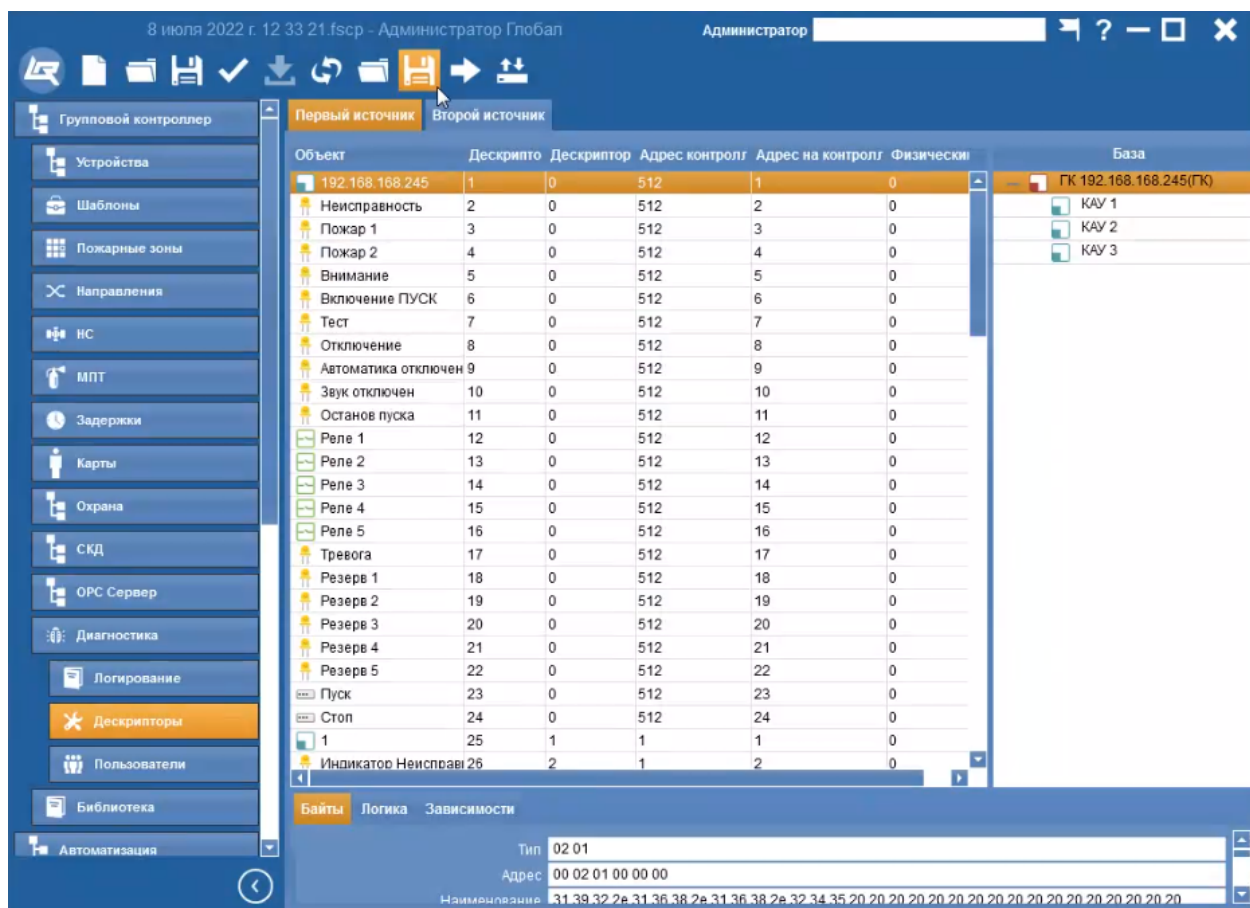


а на второй странице указать IP-адреса четырех компьютеров, которым будет предоставлен доступ для настройки и управление прибором.

Затем необходимо сконфигурировать и настроить ППКПУ «Рубеж-Глобал» при помощи программы «Администратор», входящей в состав ПО «GLOBAL MONITOR».



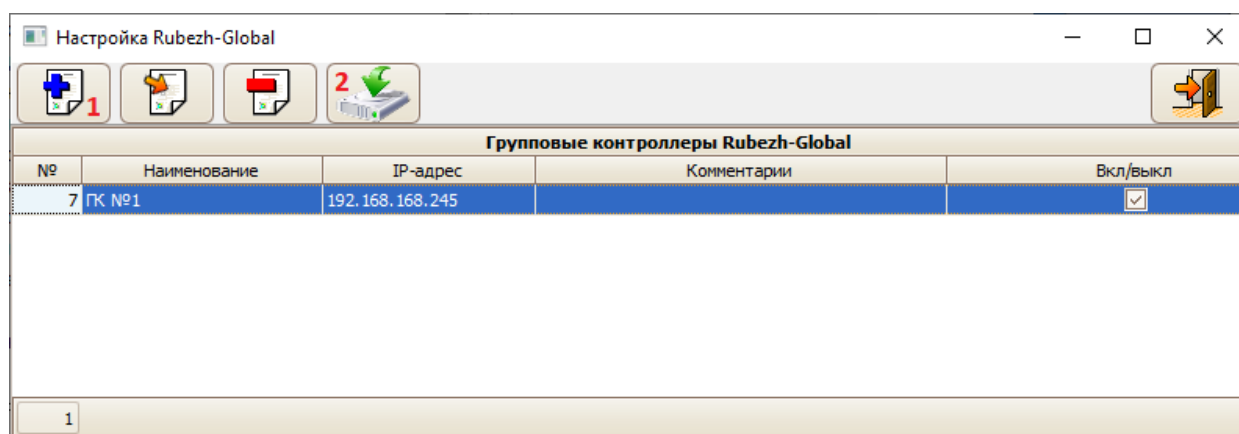
По окончании настройки необходимо сохранить конфигурацию в файл (.fscp). Далее перейти в раздел "Дескрипторы" и также сохранить конфигурацию дескрипторов в файл (.xml)



Подробное описание работы ПО "Администратор" можно найти на сайте производителя (ТД "Рубеж").

Настройка комплекса Инсонет

В пункте меню «Оборудование» выбрать раздел "Рубеж-Global"



В появившемся окне добавить новый групповой контроллер (ГК) (1)

Далее необходимо импортировать в структуру ППО Инсонет конфигурацию ППКПУ "Рубеж-Глобал" (2). По окончании процедуры импорта зайти в редактирование и в левой части окна (3) указать IP-адрес ГК, если необходимо IP-адрес резервного ГК, UDP-порт устройства (обычно остается без изменений), выбрать основной и, при необходимости резервный сигнальные серверы из числа рабочих станций комплекса, указать порт сервера и настроить маршрутизацию событий (4), те

куда будут поступать события о состоянии элементов "Рубеж-Глобал" (обычно АРМ оператора и Диалоговые станции).

Групповой контроллер Rubezh-Global

№ 7

Наименование ГК №1

Вкл/выкл

Комментарии

Дескриптор ГК 1

Подключение

IP-адрес ГК Резервный IP-адрес ГК UDP-порт ГК

192.168.168.245 0.0.0.0 1025

Выберите сигнальный сервер UDP-порт СС

stend-ss 5555

Выберите резервный сигнальный сервер 3

Маршрутизация Пользователи 4

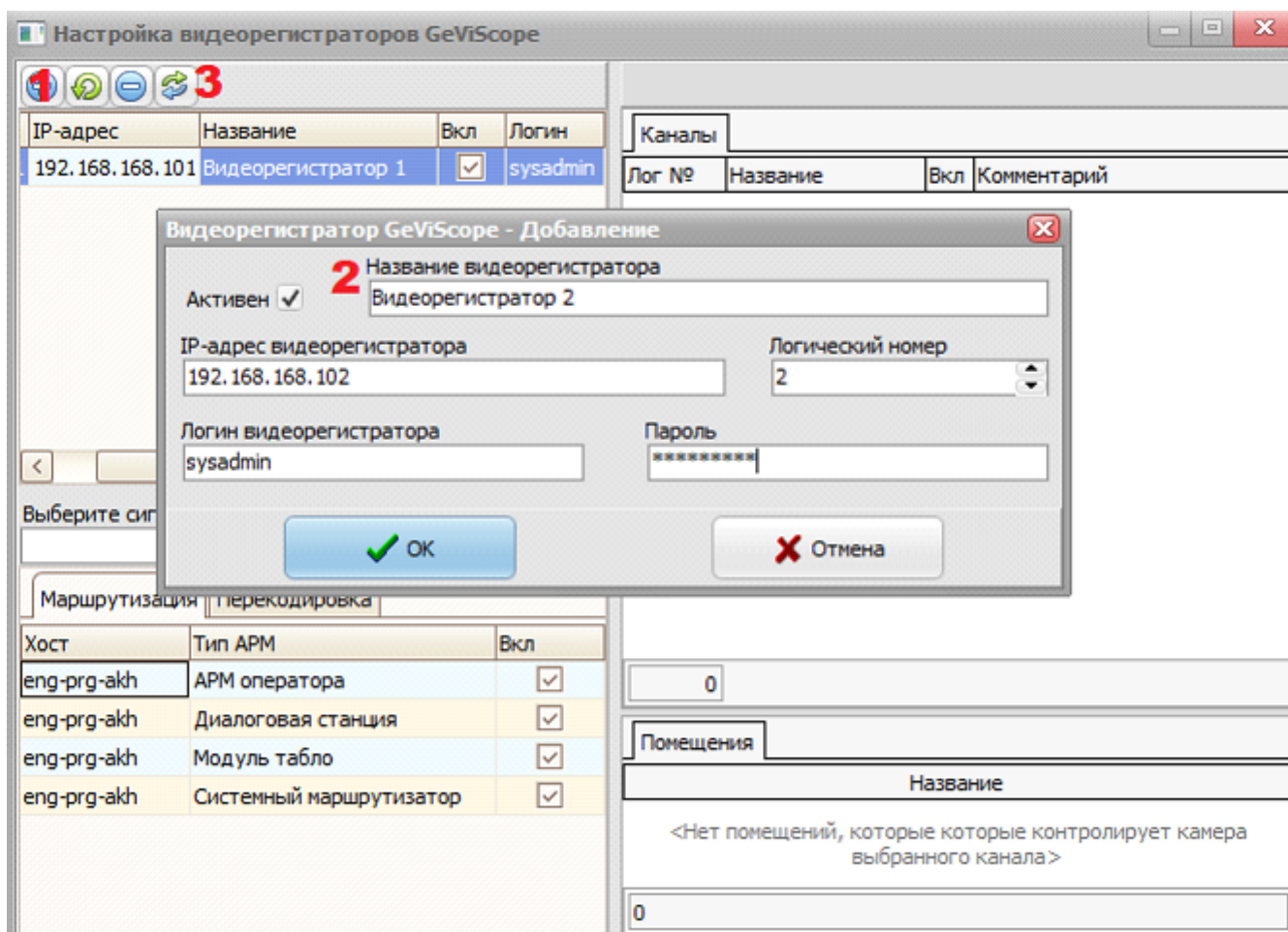
Хост	Тип АРМ	Вкл
ARM-01	АРМ оператора	<input checked="" type="checkbox"/>
ENG-PRG-VAL	АРМ оператора	<input checked="" type="checkbox"/>
	Диалоговая станция	<input checked="" type="checkbox"/>
Stend-HPSlim	АРМ оператора	<input checked="" type="checkbox"/>
	Диалоговая станция	<input checked="" type="checkbox"/>
eng-134	АРМ оператора	<input checked="" type="checkbox"/>
	АРМ оператора	<input checked="" type="checkbox"/>
eng-prg-akh	Диалоговая станция	<input checked="" type="checkbox"/>
	Модуль табло	<input checked="" type="checkbox"/>
eng-prg-cherp	АРМ оператора	<input checked="" type="checkbox"/>
	Системный маршрутизатор	<input checked="" type="checkbox"/>

№	Название	Дескриптор ГК	Адрес
	Группа индикаторов ГК		
	Группа реле ГК		
	Приборы		
	Зоны охраны		
1	2.1.1-2.1.8		86 7:1
2	2.1.9-2.1.14		87 7:2
3	2.1.15-2.1.20		88 7:3
4	2.1.21-2.1.26		89 7:4
5	2.1.27-2.1.31		90 7:5
6	2.1.32-2.1.36		91 7:6
7	2.1.37-3.1.3		94 7:7
8	1.1.4		84 7:8
	Пожарные зоны		
1	Серверная		83 7:1
	1 КВ 1.1		77 7:3:1:1
	1 ИВЭПР 2.1		82 7:3:2:1
	4 РМ 1.4		80 7:3:1:4 (1)
	5 РМ 1.5		81 7:3:1:5 (2)
	41 ИС 1.41		73 7:2:1:41
	42 ИС 1.42		74 7:2:1:42

3.4.8. Настройка видеорегистратора "Geutebrueck"

В Администраторе комплекса в пункте меню «Оборудование» выбрать раздел "Регистраторы GeViScore"

В появившемся окне необходимо добавить (1) новый видеорегистратор, указав параметры подключения к видеорегистратору (2): Название, IP-адрес, Логин-пароль, Логический № в структуре комплекса Инсонет. По окончании нажать кнопку "ОК". После этого, нажав кнопку (3) получаем структуру данных с видеорегистратора.



Структура данных оборудования (№ каналов, названия и т.д.) заполнится автоматически

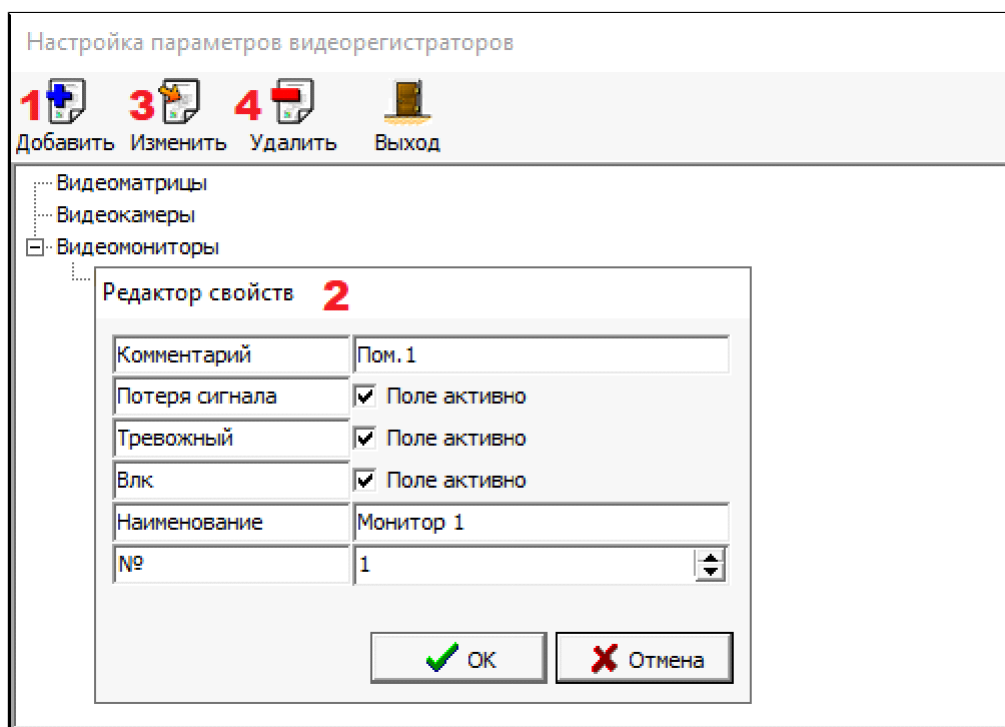
Каналы			
Лог №	Название	Вкл	Комментарий
6	S57NS3 Юг	Участок 7 ГКПП	<input checked="" type="checkbox"/> N-6
7	S57NS3 Север	Участок 6 ГКПП	<input checked="" type="checkbox"/> N-7
15	S57NS6	Участок 15	<input checked="" type="checkbox"/> N-15
58	S57VS3 лестница	4 эт.Мраморная	<input checked="" type="checkbox"/> V4/2
59	S57VS3 лестница	5 эт.Холодная	<input checked="" type="checkbox"/> V5/1
60	S57VS3 лестница	5 эт.Мраморная	<input checked="" type="checkbox"/> V5/2
62	S57VS3 лестница	6 эт.Мраморная	<input checked="" type="checkbox"/> V6/1
63	S57VS3 лестница	6 эт.Холодная	<input checked="" type="checkbox"/> V6/2
64	S57VS3 лестница	7 эт.Холодная	<input checked="" type="checkbox"/> V7/1
9			

Далее, по аналогии с настройкой другого оборудования, необходимо выбрать сигнальный сервер из числа рабочих станций комплекса и настроить маршрутизацию событий, т.е куда будут поступать события о переключении каналов на выбранные мониторы, неисправностях, срабатывании видеодетекторов и т.д. (обычно АРМ оператора).

3.4.8.1. Добавление и настройка оперативных мониторов

В Администраторе комплекса в пункте меню «Оборудование» выбрать раздел "Видео"

В появившемся окне необходимо, в строке "видеомониторы" добавить **(1)** новый видеомонитор **(2)**, указав: Наименование, Логический № в структуре Geutebruesck, комментарий (например, где физически расположен монитор), тип монитора. По окончании нажать кнопку "ОК".



Для редактирования добавленного монитора нажать кнопку "Изменить" **(3)**, где необходимо изменить свойства монитора.

Запрос на удаление

Комментарий	Пом.1
Потеря сигнала	<input checked="" type="checkbox"/> Поле активно
Тревожный	<input checked="" type="checkbox"/> Поле активно
Влк	<input checked="" type="checkbox"/> Поле активно
Наименование	Монитор 1
№	1

Удалить запись?

Для удаления добавленного монитора нажать кнопку "Удалить" (4)

3.4.8.2. Назначение оперативных мониторов АРМ оператора

Для того, чтобы назначить оперативный монитор АРМ оператора, необходимо зайти в редактирование программных модулей рабочей станции ([Раздел 3.3 Добавление/редактирование программных модулей](#))

Вкл	Наименование	Описание
<input checked="" type="checkbox"/>	Сигнальный сервер	
<input checked="" type="checkbox"/>	АРМ	
<input checked="" type="checkbox"/>	Сист	
<input checked="" type="checkbox"/>	Адм	
<input checked="" type="checkbox"/>	Адм	
<input checked="" type="checkbox"/>	Адм	
<input checked="" type="checkbox"/>	Адм	
<input checked="" type="checkbox"/>	Генератор отчетов	

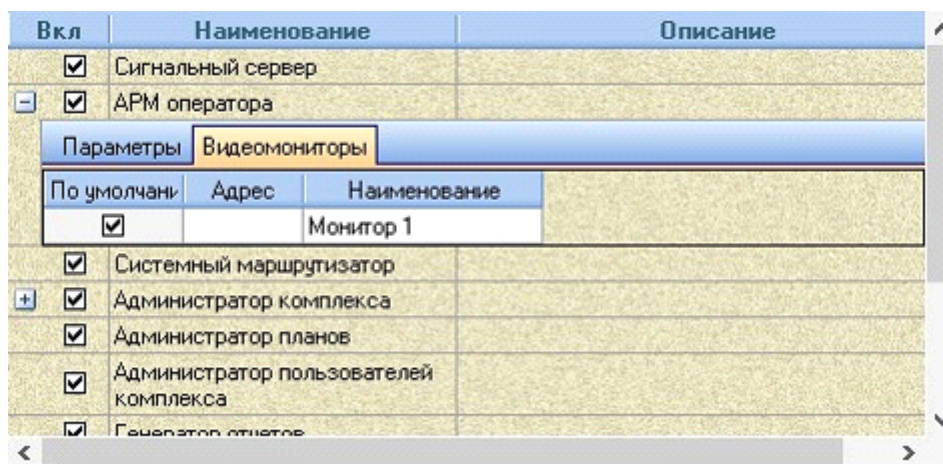
- Добавить программный модуль
- Редактировать программный модуль
- Удалить программный модуль
- Добавить монитор**

В строке "АРМ оператора" нажать правую клавишу мыши и, в появившемся контекстном меню выбрать пункт "Добавить монитор"

Видеомониторы

Адрес	Наименование
	Монитор 1

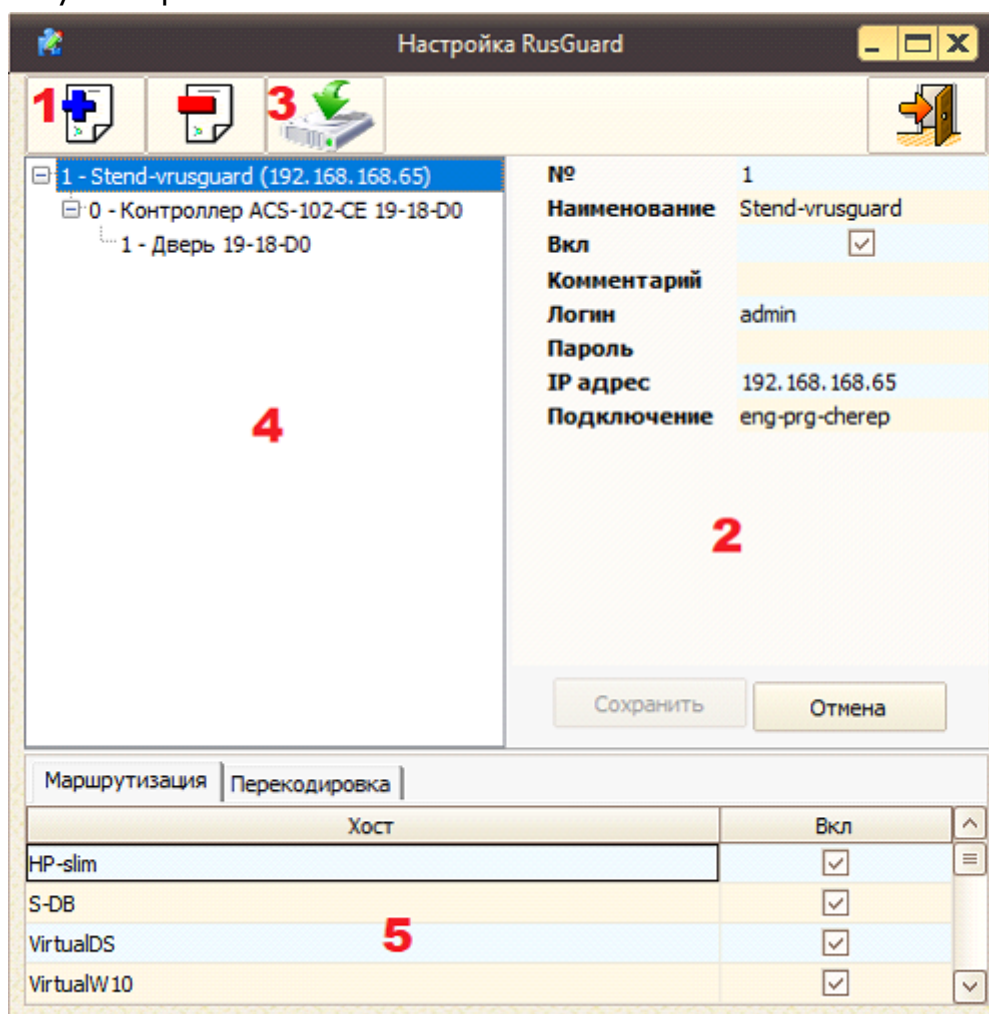
В появившемся окне выбрать необходимые мониторы
 В результате рабочей станции с программным модулем "АРМ оператора" будет назначен монитор



3.4.9. Настройка подключения к серверу РусГард

Для настройки подключения к серверу РусГард необходимо в меню "Оборудование" выбрать пункт "РусГард"

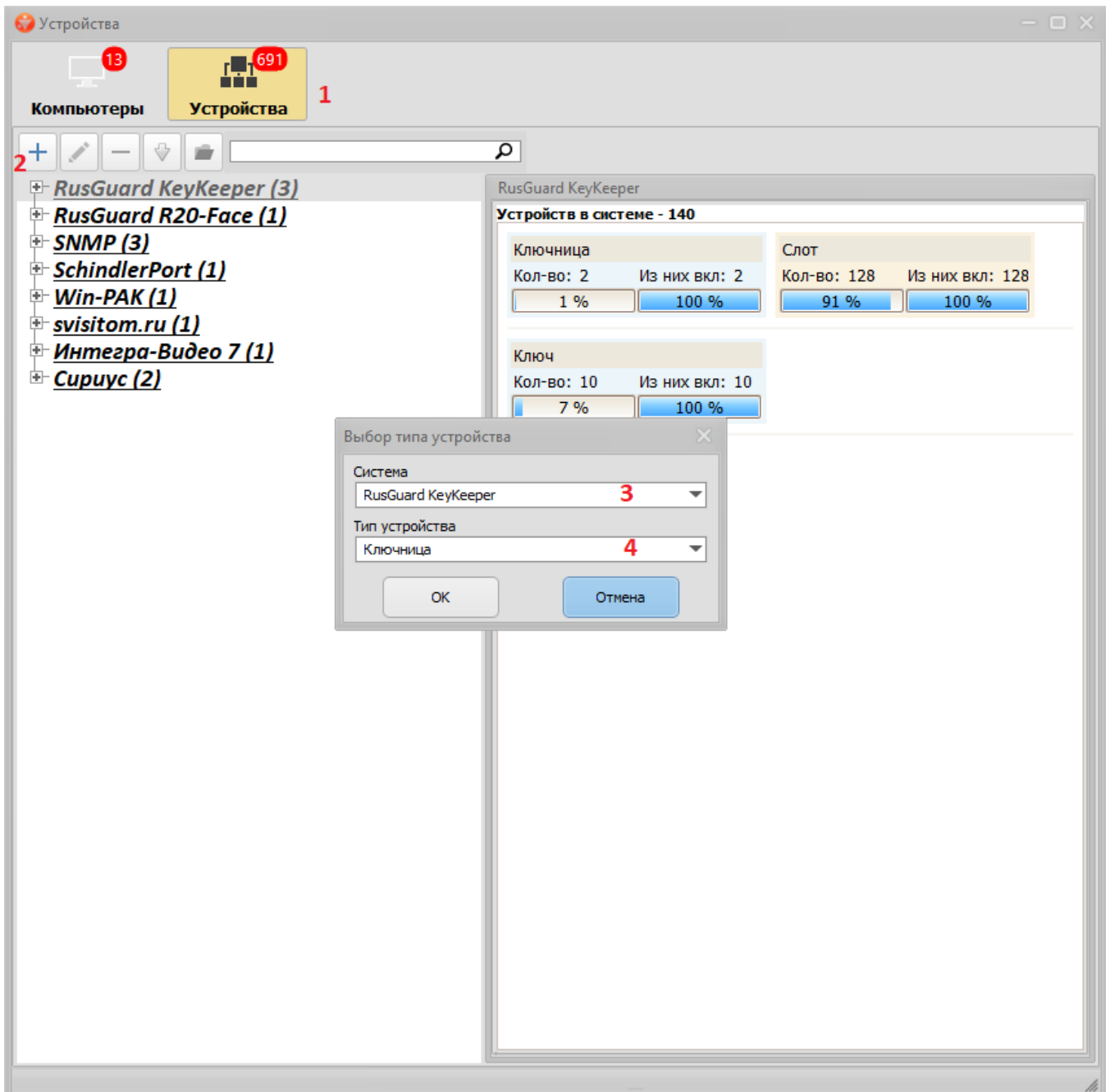
В появившемся окне необходимо добавить **(1)** сервер РусГард и настроить подключение к нему **(2)**, указав имя сервера, IP-адрес, Логин и пароль, используемые для подключения, а также имя компьютера, где установлен программный модуль взаимодействия с сервером РусГард (Lss). По окончании нажать кнопку "Сохранить"



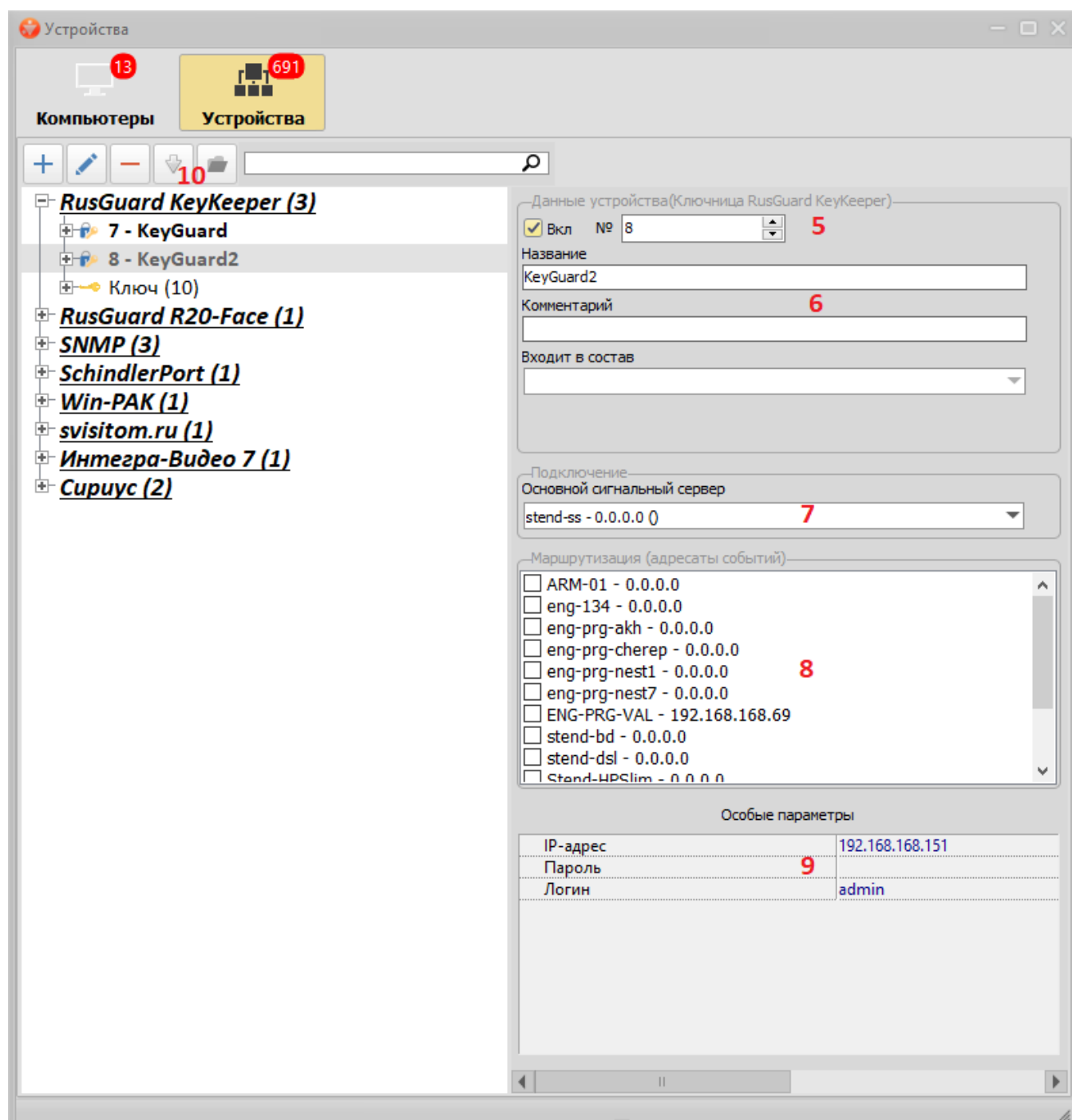
После того, как основные параметры подключения введены необходимо произвести опрос сервера РусГард (3). Если все параметры указаны верно, в структуре добавленного сервера добавятся контроллеры, подключенные к серверу и точки прохода (4). В нижней части окна нужно указать на какие рабочие станции комплекса необходимо осуществлять рассылку сообщений от сервера РусГард.

3.4.10. Настройка подключения системы хранения ключей RusGuard KeyKeeper

Для настройки подключения необходимо разделе "Устройства" (1) добавить новое устройство (2) выбрать систему RusGuard KeyKeeper (3), выбрать тип устройства (4)



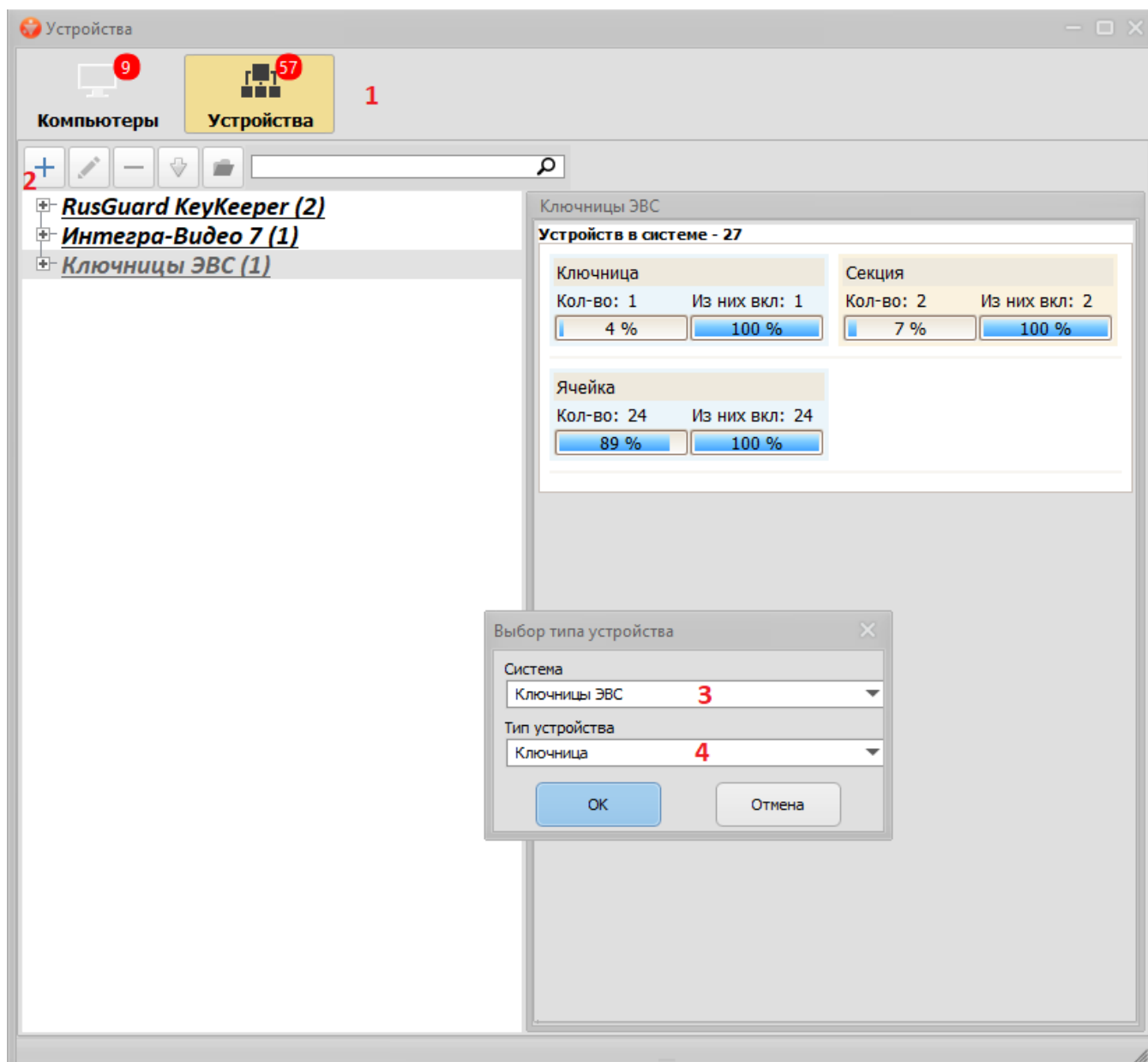
После добавления нового устройства необходимо указать порядковый номер в системе (5), название и комментарий (6), сигнальный сервер (7), указать маршрутизацию событий от устройства (8) и параметры подключения (9)



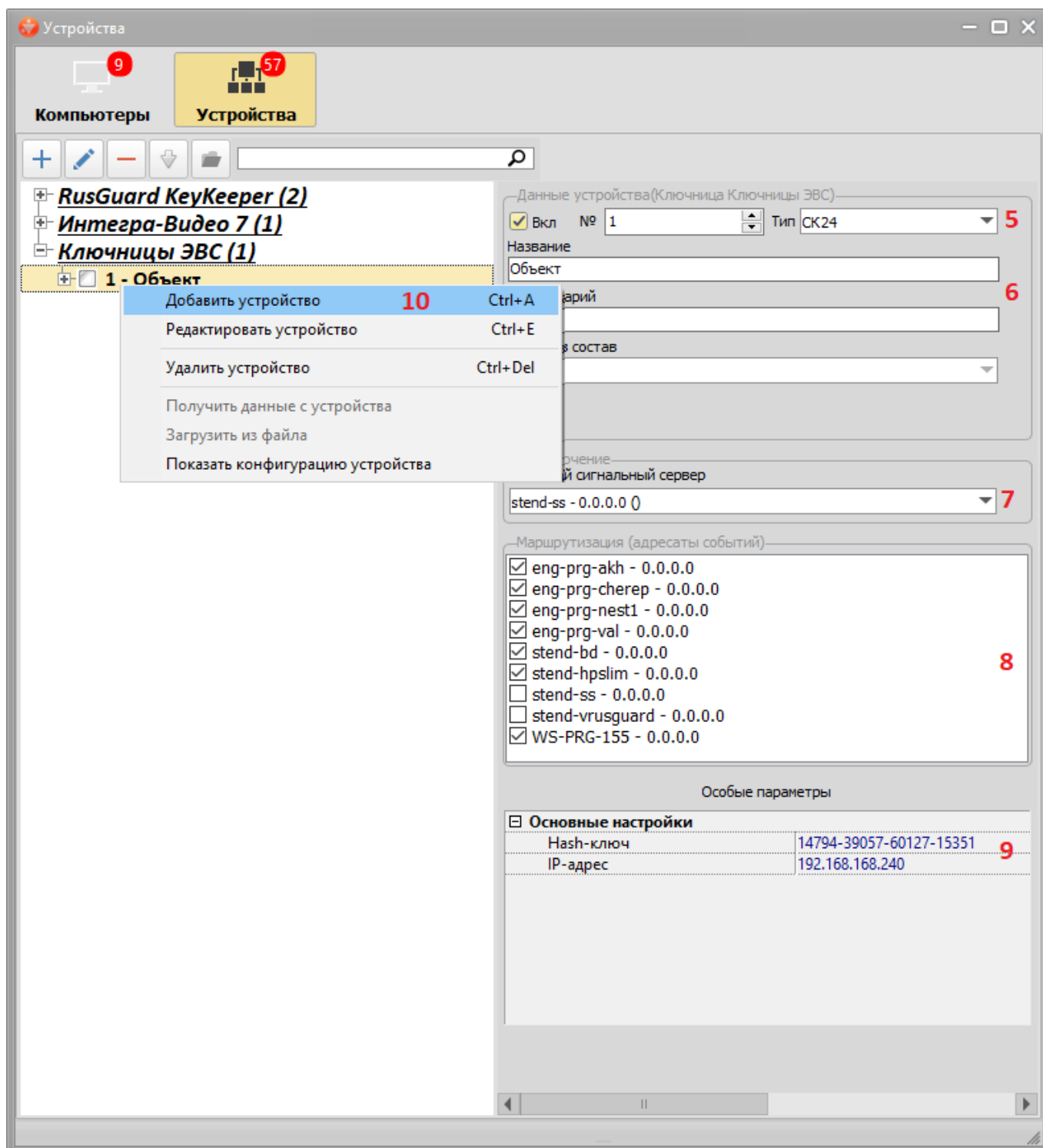
Далее необходимо получить данные от устройства (10) (количество слотов, номера ключей).

3.4.11. Настройка подключения системы хранения ключей ЭВС СК24

Для настройки подключения необходимо разделе "Устройства" **(1)** добавить новое устройство **(2)** выбрать систему "Ключница ЭВС" **(3)**, выбрать тип устройства **(4)**



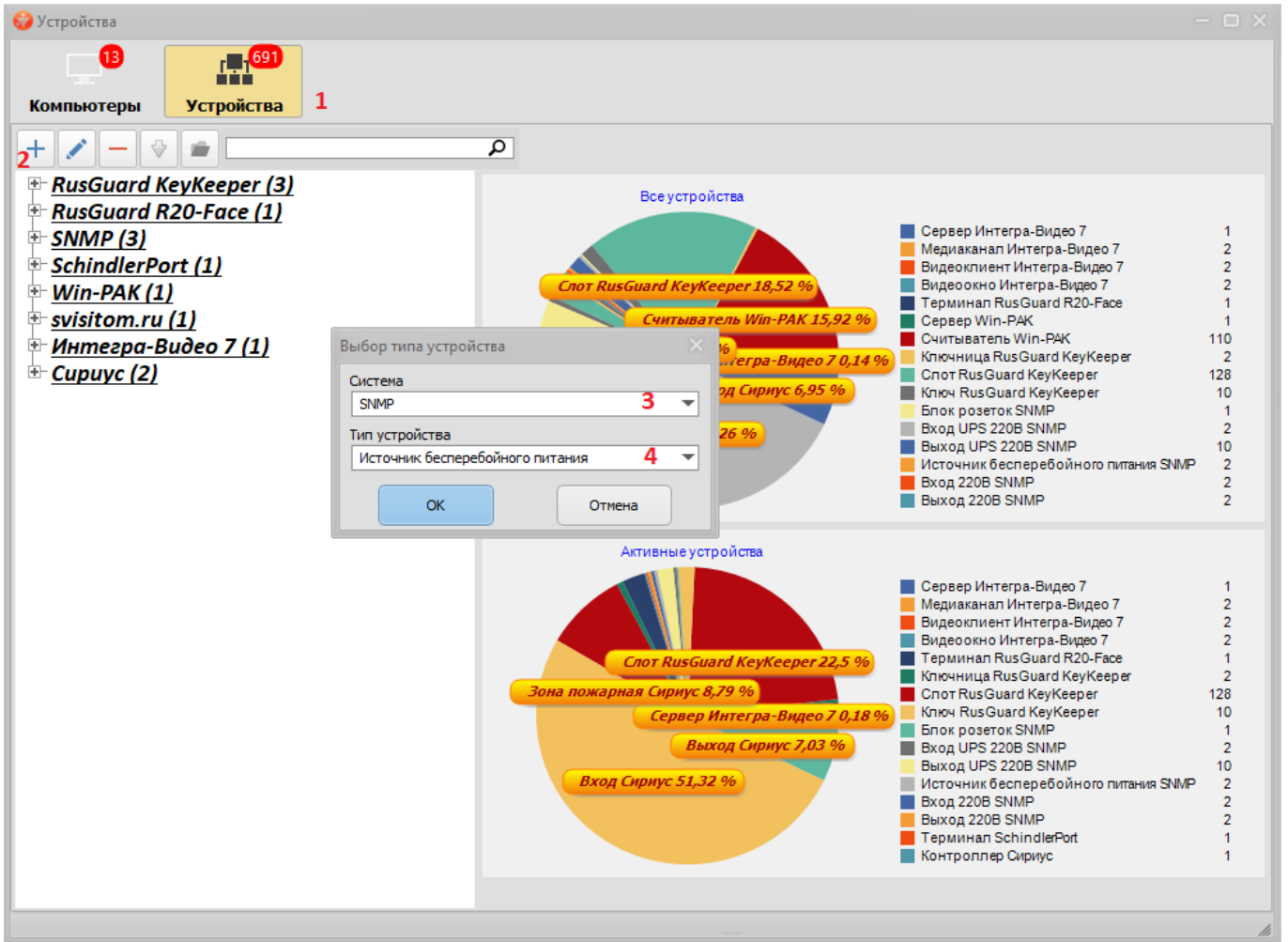
После добавления нового устройства необходимо указать порядковый номер в системе и тип **(5)**, название и комментарий **(6)**, сигнальный сервер **(7)**, указать маршрутизацию событий от устройства **(8)** и параметры подключения **(9)**



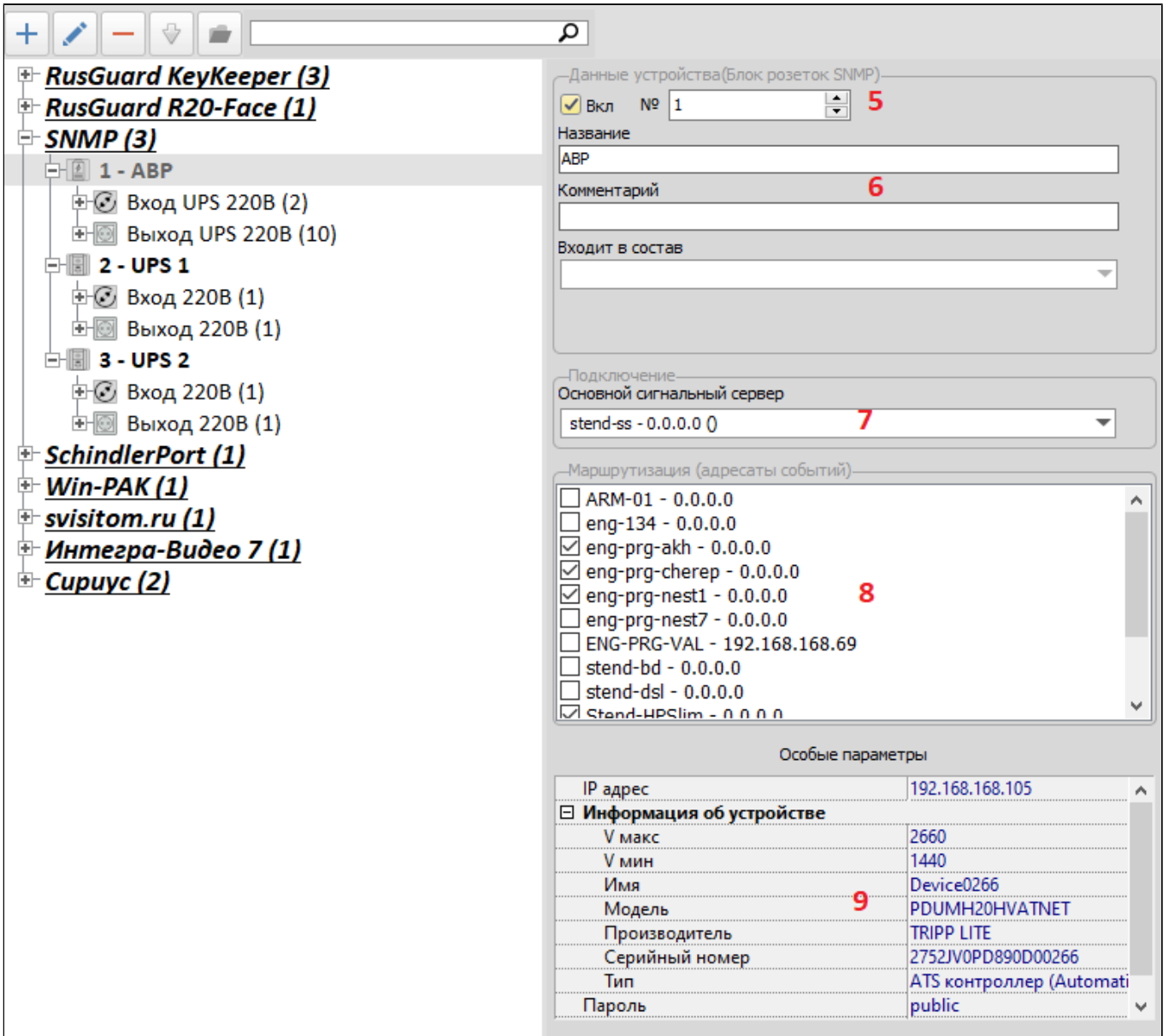
Далее добавить **(10)** необходимое количество секций, используемых в системе. По окончании сохранить настройки.

3.4.12. Настройка контроля сетевых устройств по протоколу SNMP

Для настройки подключения необходимо разделе "Устройства" **(1)** добавить новое устройство **(2)** выбрать систему SNMP **(3)**, выбрать тип устройства SNMP **(4)**



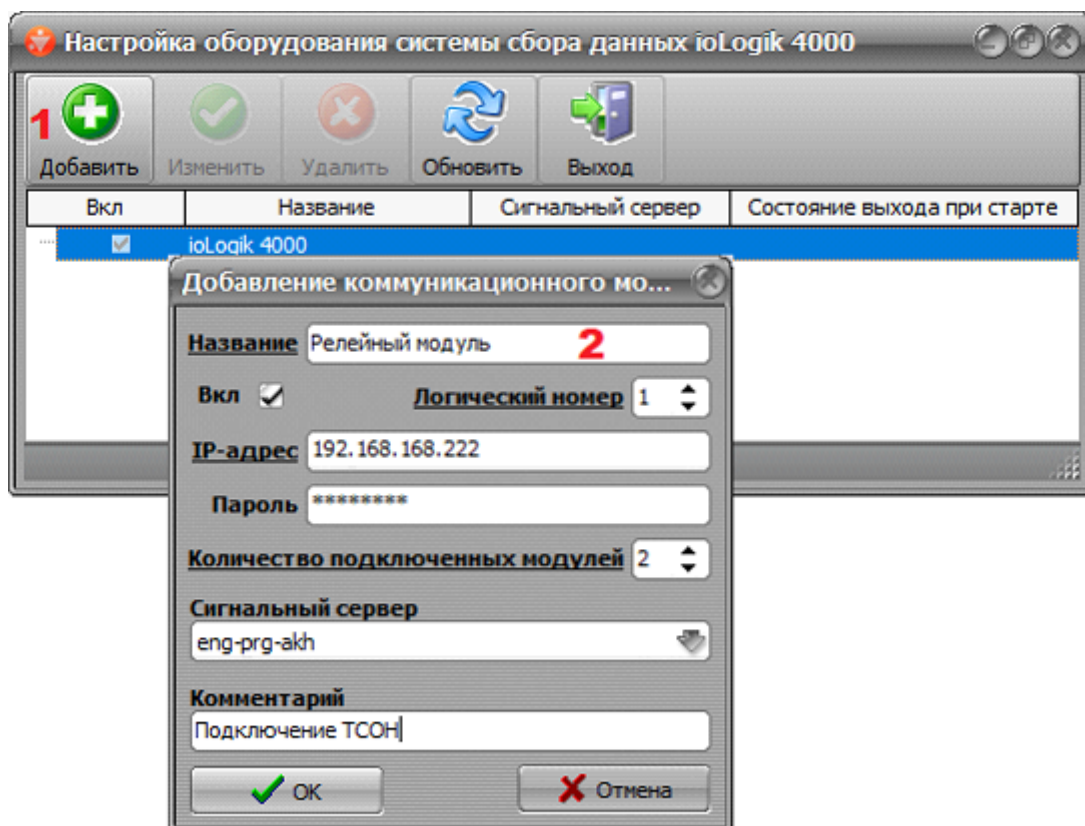
После добавления нового устройства необходимо указать порядковый номер в системе (5), название и комментарий (6), сигнальный сервер (7), указать маршрутизацию событий от устройства (8) и параметры подключения (9)



Далее указать параметры входов и выходов, мониторинг которых необходимо осуществлять.

3.4.13. Настройка систем ввода/вывода iologik 4000

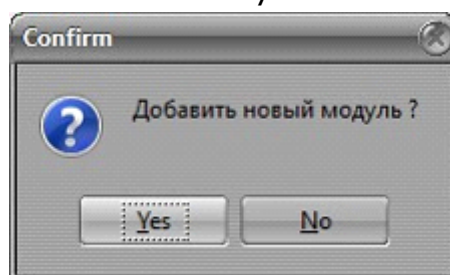
Для настройки необходимо в меню "Оборудование" выбрать пункт "ioLogik4000" В появившемся окне необходимо добавить **(1)** новое устройство, указав параметры подключения **(2)**: название, логический №, IP-адрес и пароль доступа к устройству, количество модулей, сигнальный сервер, комментарий. По окончании нажать кнопку "OK".



В результате чего коммутационный модуль будет добавлен

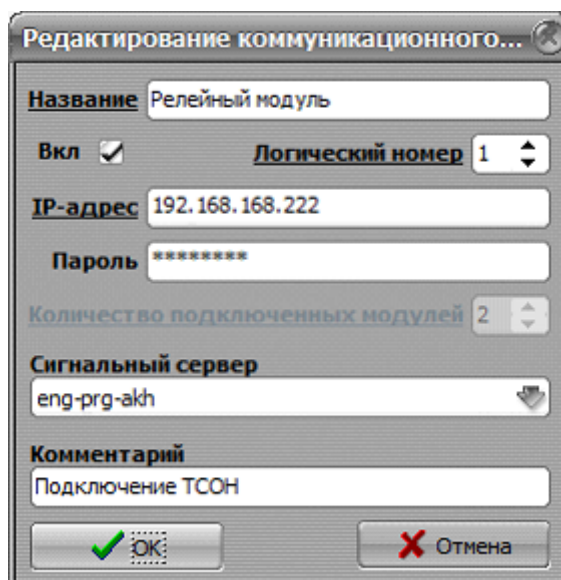
Вкл	Название	Сигнальный сервер	Состояние выхода при старте
<input checked="" type="checkbox"/>	ioLogik 4000		
<input checked="" type="checkbox"/>	1 - Релейный модуль	eng-prg-akh	
<input checked="" type="checkbox"/>	Модуль №1		
<input checked="" type="checkbox"/>	Выход 0		Выкл
<input checked="" type="checkbox"/>	Выход 1		Выкл
<input checked="" type="checkbox"/>	Выход 2		Выкл
<input checked="" type="checkbox"/>	Выход 3		Выкл
<input checked="" type="checkbox"/>	Модуль №2		

Для добавления дополнительного модуля необходимо выбрать устройство и нажать кнопку "Добавить". Нажать кнопку "Yes"



Внести изменения и нажать кнопку "OK"

Для изменения параметров устройства необходимо выбрать его и нажать кнопку "Изменить". Внести изменения и нажать кнопку "OK"



Редактирование коммуникационного...

Название Релейный модуль

Вкл Логический номер 1

IP-адрес 192.168.168.222

Пароль *****

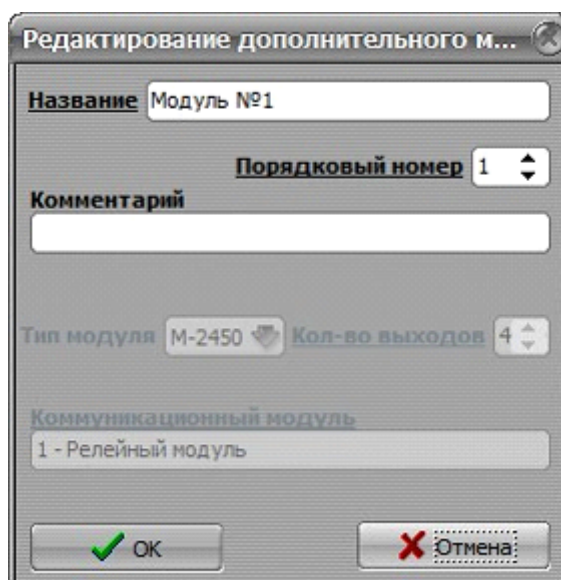
Количество подключенных модулей 2

Сигнальный сервер
eng-prg-akh

Комментарий
Подключение ТСОИ

OK Отмена

Для изменения параметров дополнительного модуля необходимо выбрать его и нажать кнопку "Изменить". Внести изменения и нажать кнопку "OK"



Редактирование дополнительного м...

Название Модуль №1

Порядковый номер 1

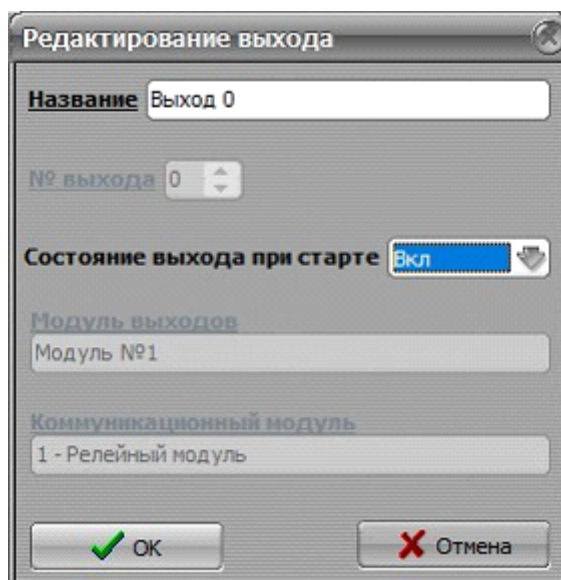
Комментарий

Тип модуля M-2450 Кол-во выходов 4

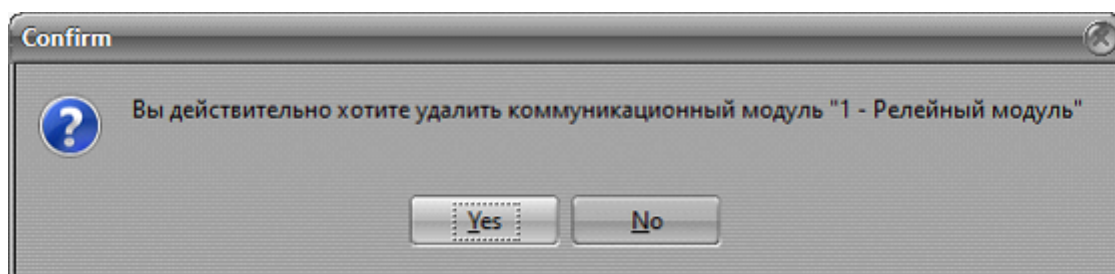
Коммуникационный модуль
1 - Релейный модуль

OK Отмена

Для изменения параметров выходов дополнительного модуля необходимо выбрать его и нажать кнопку "Изменить". Внести изменения и нажать кнопку "OK"

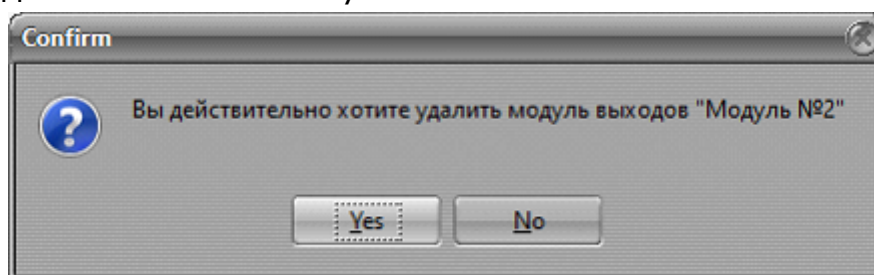


Для удаления устройства необходимо выбрать его и нажать кнопку "Удалить". Для подтверждения нажать кнопку "Yes"



В результате устройство, включая дополнительные модули будет удалено из системы.

Для удаления дополнительного модуля выбрать его и нажать кнопку "Удалить". Для подтверждения нажать кнопку "Yes"

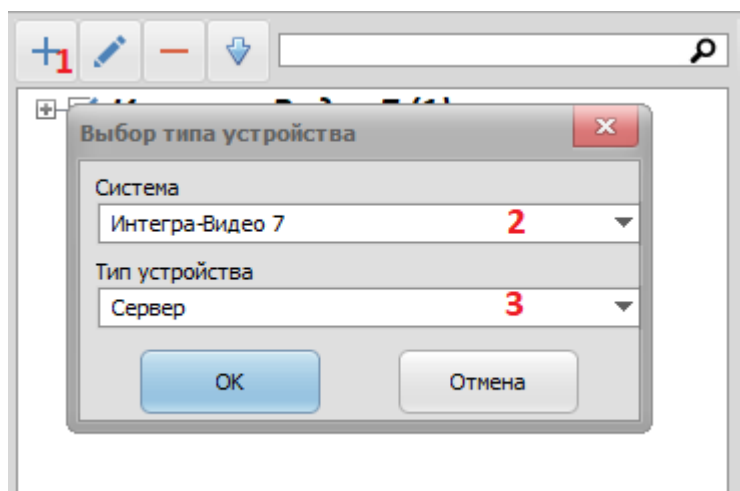


В результате дополнительный модуль будет удален из системы.

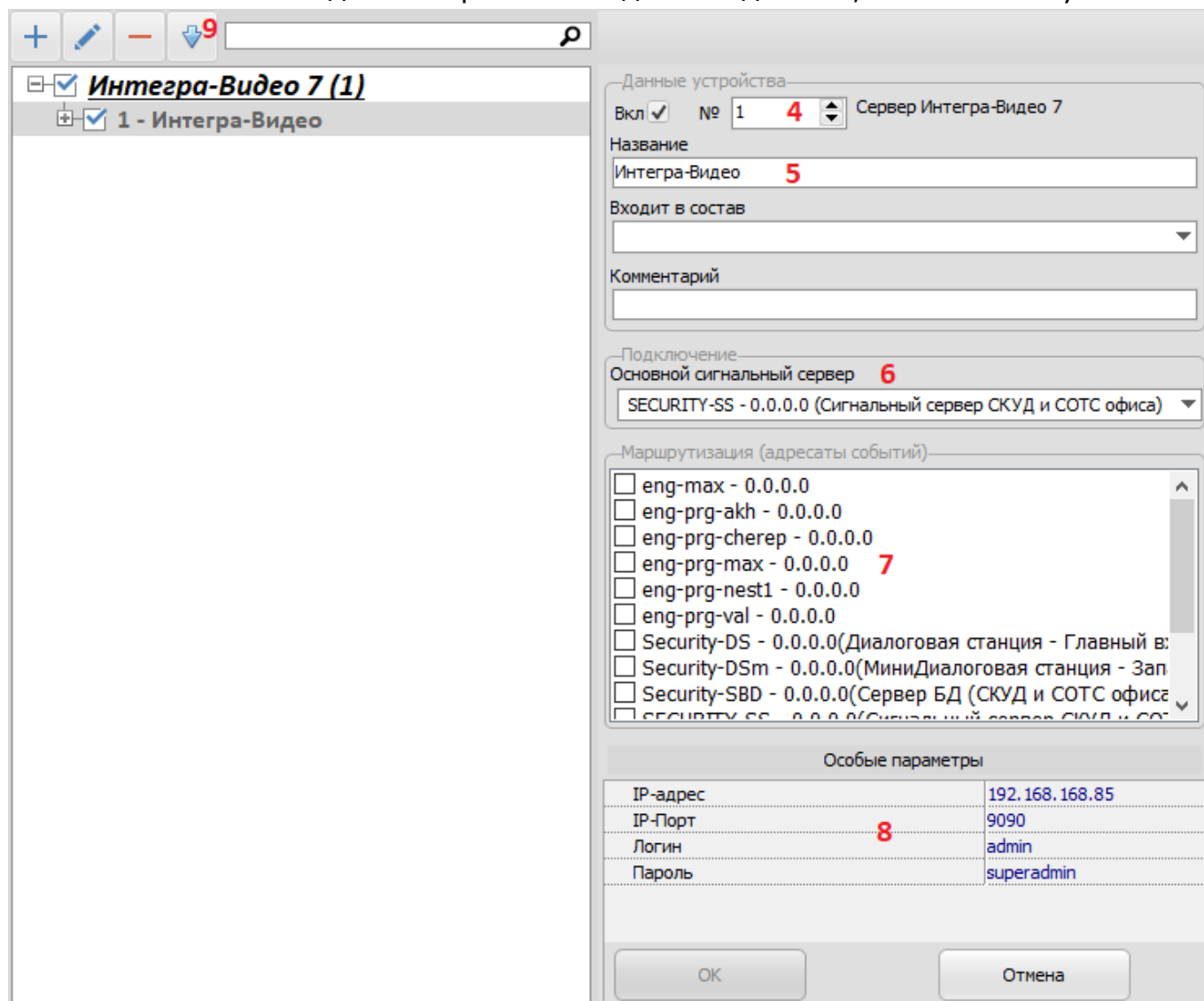
3.4.14. Настройка подключения к видеосerverам "Интегра-С"

В Администраторе комплекса в пункте меню «Оборудование» выбрать раздел "Интегра-Видео 7"

В появившемся окне необходимо добавить (1) систему "Интегра-Видео 7" (2), выбрав тип устройства "Сервер" (3) и нажать "ОК"

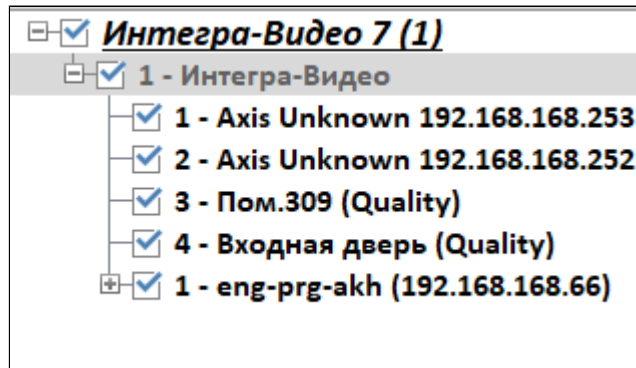


Далее необходимо указать следующие параметры: логический № в структуре комплекса Инсонет (4), название (5), компьютер, где будет функционировать программный модуль сопряжения с сервером "Интегра-Видео 7" (6), рабочие станции, на которые будут передаваться события (7), IP-адрес, порт подключения Логин- пароль для соединения с сервером "Интегра-Видео 7" (8). По окончании необходимо сохранить введенные данные, нажав кнопку "OK".



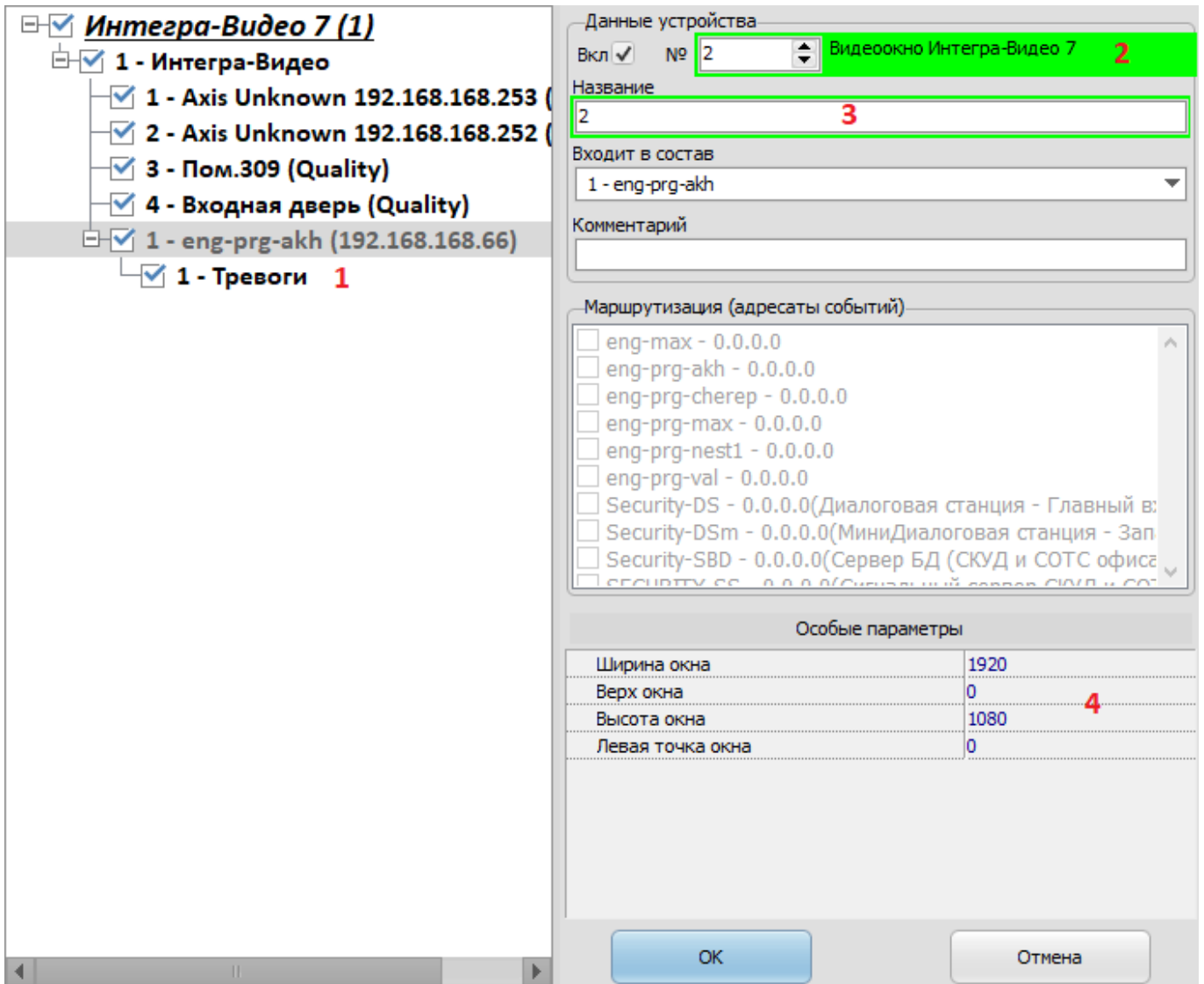
Затем, нажав кнопку (9) получаем структуру данных с сервера "Интегра-Видео 7".

Структура данных сервера (№ каналов, названия и т.д.) заполнится автоматически



3.4.14.1. Настройка оперативного монитора "Интегра-С"

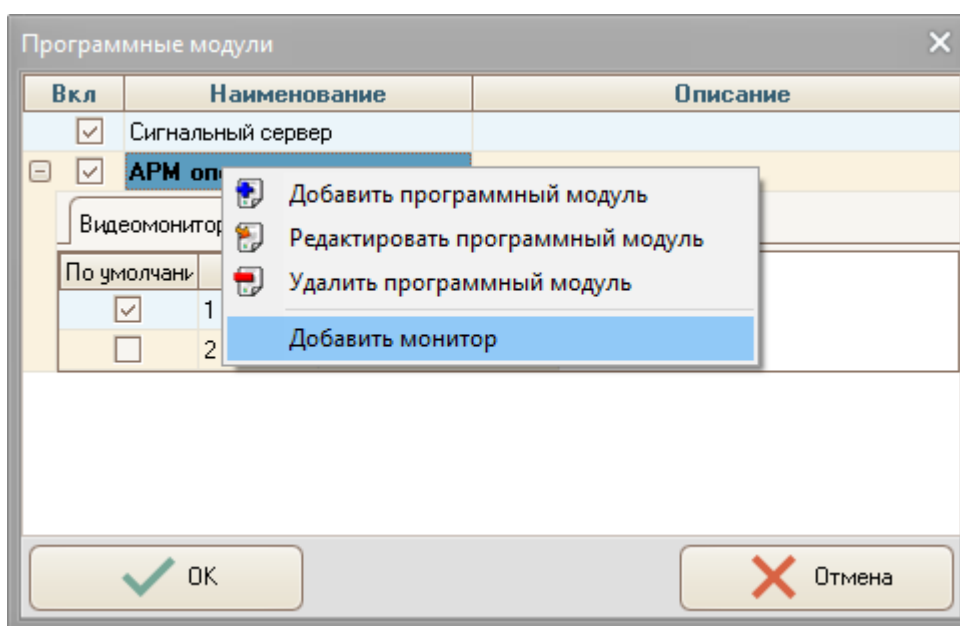
Для этого необходимо выбрать из структуры "Интегра-Видео 7" видеоклиента и добавить оперативный монитор **(1)**.



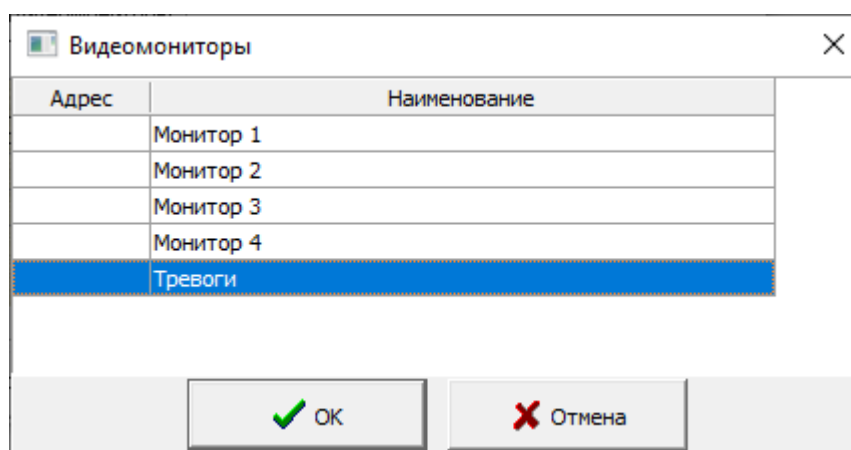
Заполнить основные данные: логический № устройства (2), название (3), разрешение и координаты окна видеоклиента (3). По окончании нажать кнопку "ОК".

3.4.14.2. Назначение оперативных мониторов АРМ оператора

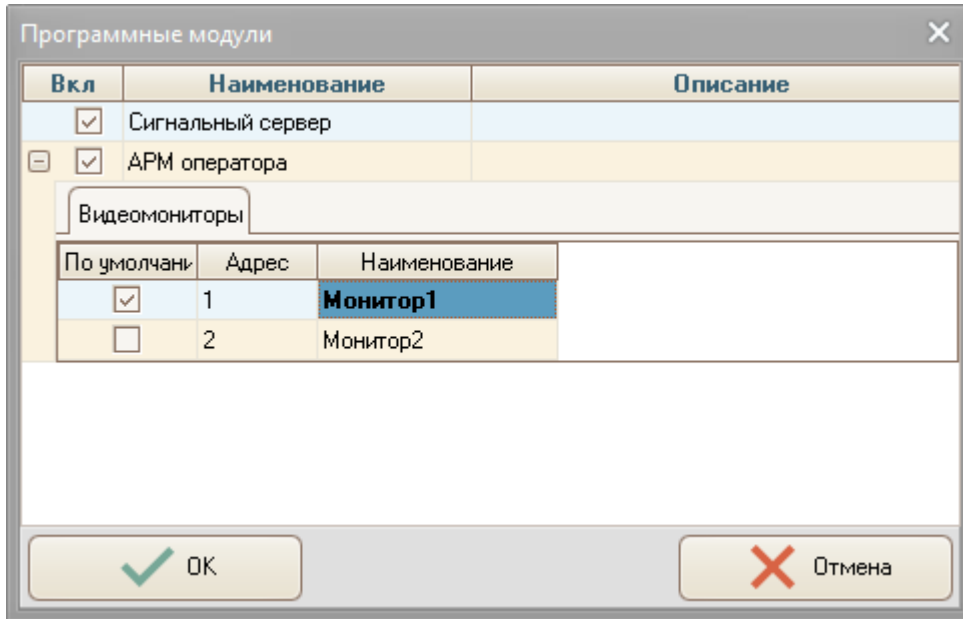
Для того, чтобы назначить оперативный монитор АРМ оператора, необходимо зайти в редактирование программных модулей рабочей станции ([Раздел 3.3 Добавление/редактирование программных модулей](#))



В строке "АРМ оператора" нажать правую клавишу мыши и, в появившемся контекстном меню выбрать пункт "Добавить монитор"



В появившемся окне выбрать необходимые мониторы
 В результате рабочей станции с программным модулем "АРМ оператора" будет назначен монитор



3.4.14.3. Настройка переключения телекамер по событиям в СОТС

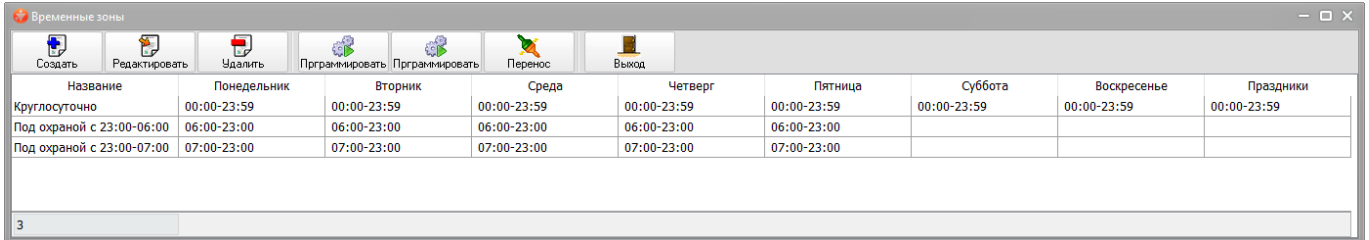
Для того, чтобы телекамеры системы телевизионного наблюдения автоматически выводили изображение на мониторы по тревожным событиям в системе охранно-тревожной сигнализации, необходимо "связать" охраняемую область (объект охраны) с камерой видеонаблюдения, в поле зрения которой находится этот объект охраны.

Для этого в разделе "Объекты охраны" необходимо, в структуру выбранного объекта добавить видеоканал (камеру видеонаблюдения).

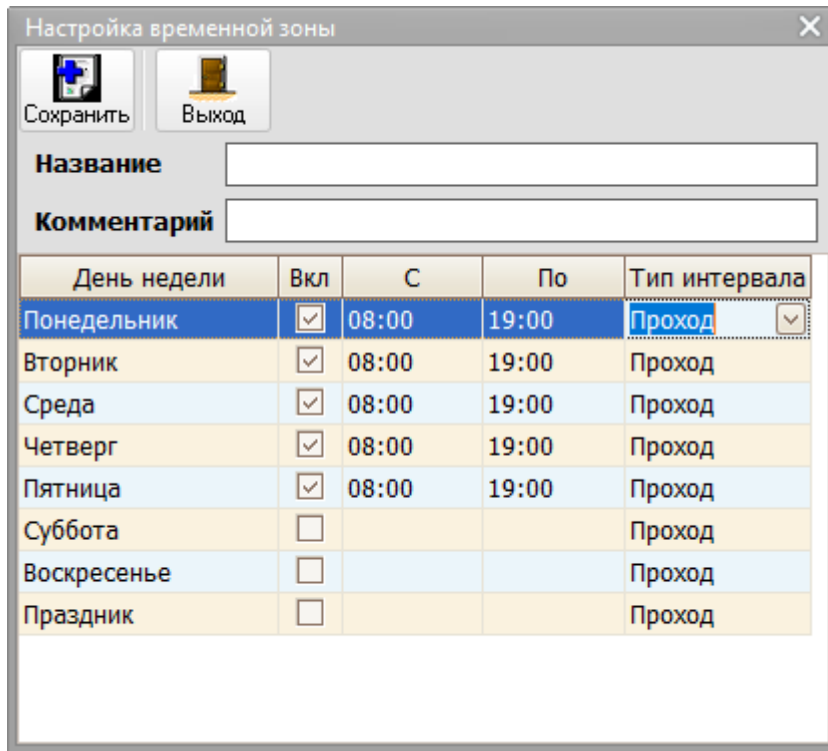
Пользователи			
Структура		Диалоговые станции	
Устройство	Название	Адрес	Вкл
Система : Интегра-Видео 7			
Медиаканал	Axis Unknown 192.168.168.253	1:1	<input checked="" type="checkbox"/>
Медиаканал	Axis Unknown 192.168.168.252	1:2	<input checked="" type="checkbox"/>
Система : Стрелец-Интеграл			
Шлейф	пом.3.9-Дверь	1:19:19:19	<input checked="" type="checkbox"/>
Шлейф	пом.3.9-Объем	1:20:20:20	<input checked="" type="checkbox"/>

3.5. Добавление и редактирование временных зон.

Для создания и редактирования временных зон необходимо в «Основном окне» выбрать «Контроль доступа | Временные зоны». В появившемся окне нажать кнопку «Создать» .

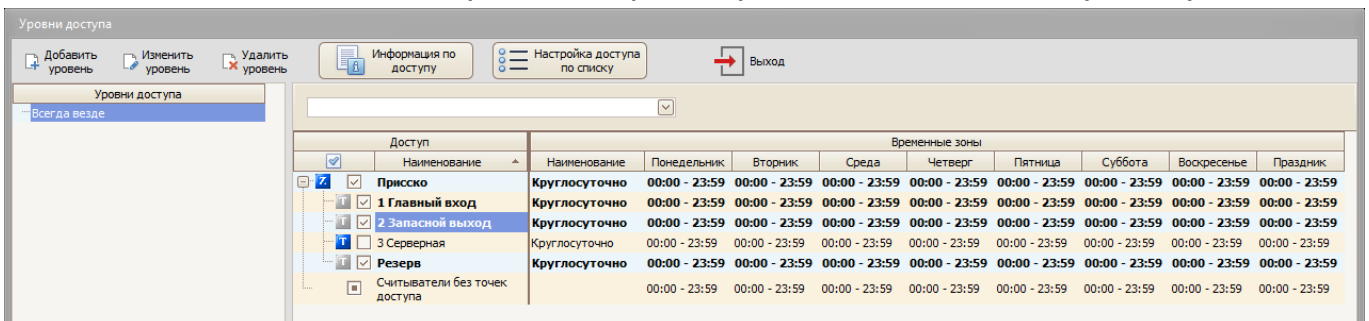


В окне «Настройка временной зоны» необходимо определить разрешенные временные интервалы для каждого дня недели и праздничных дней, а также название временной зоны.

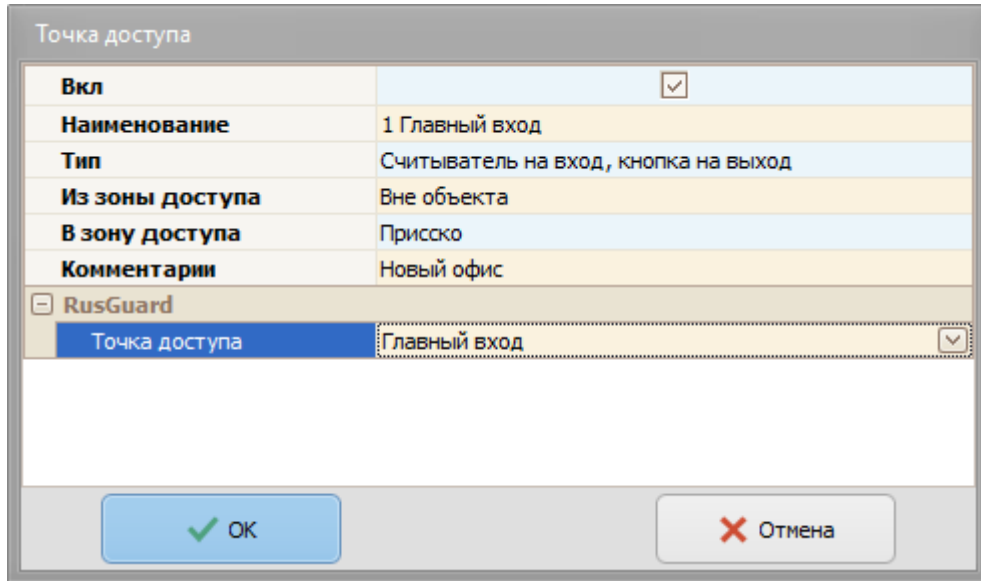


3.6. Добавление и редактирование точек доступа.

Для создания точки доступа необходимо в «Основном окне» выбрать «Контроль доступа | Уровни доступа». В окне «Уровни доступа» нажать правой кнопкой мыши на списке точек доступа и выбрать пункт «Добавить точку доступа».

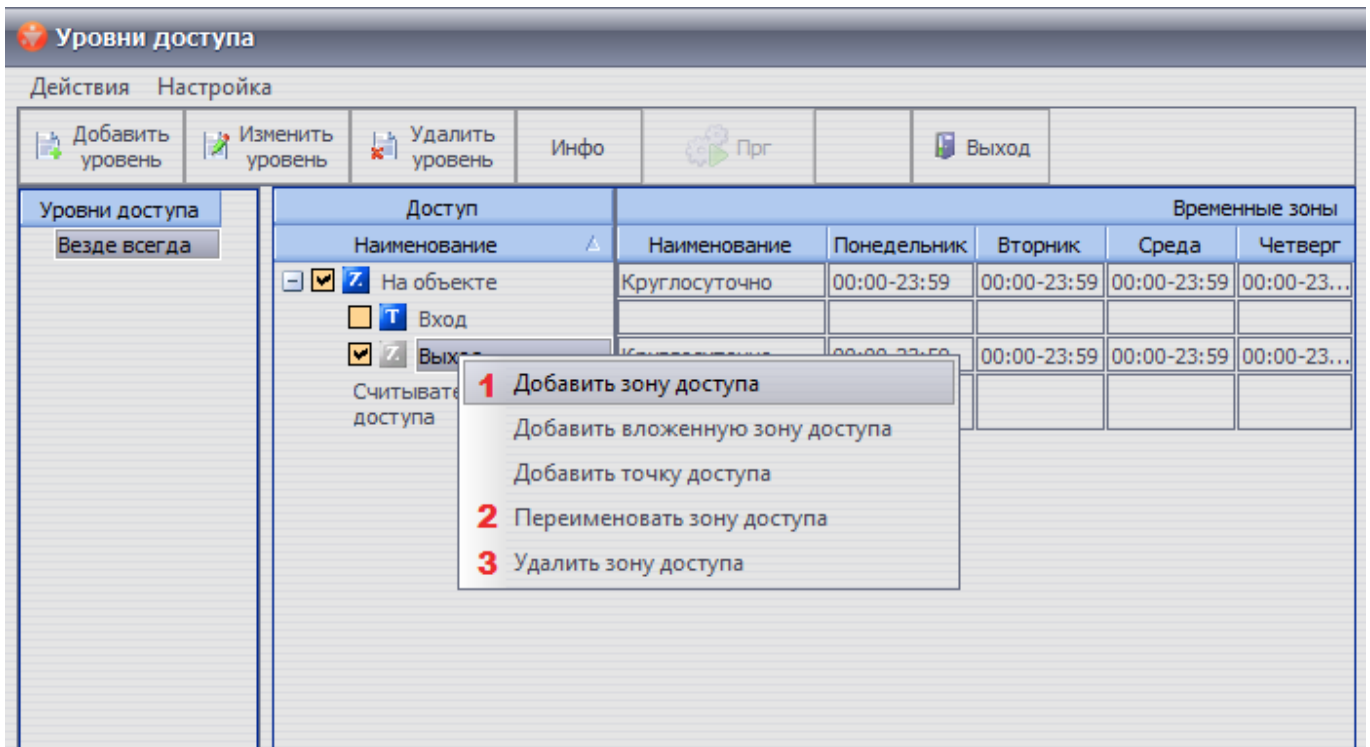


В появившемся окне задать следующие параметры и нажать кнопку «ОК»:



3.7. Добавление и редактирование зон доступа.

Для этого необходимо, в окне «Уровни доступа» нажать правой кнопкой мыши на списке зон доступа и выбрать пункт «Добавить зону доступа» (1).



В появившемся окне ввести название новой зоны и нажать кнопку «ОК».

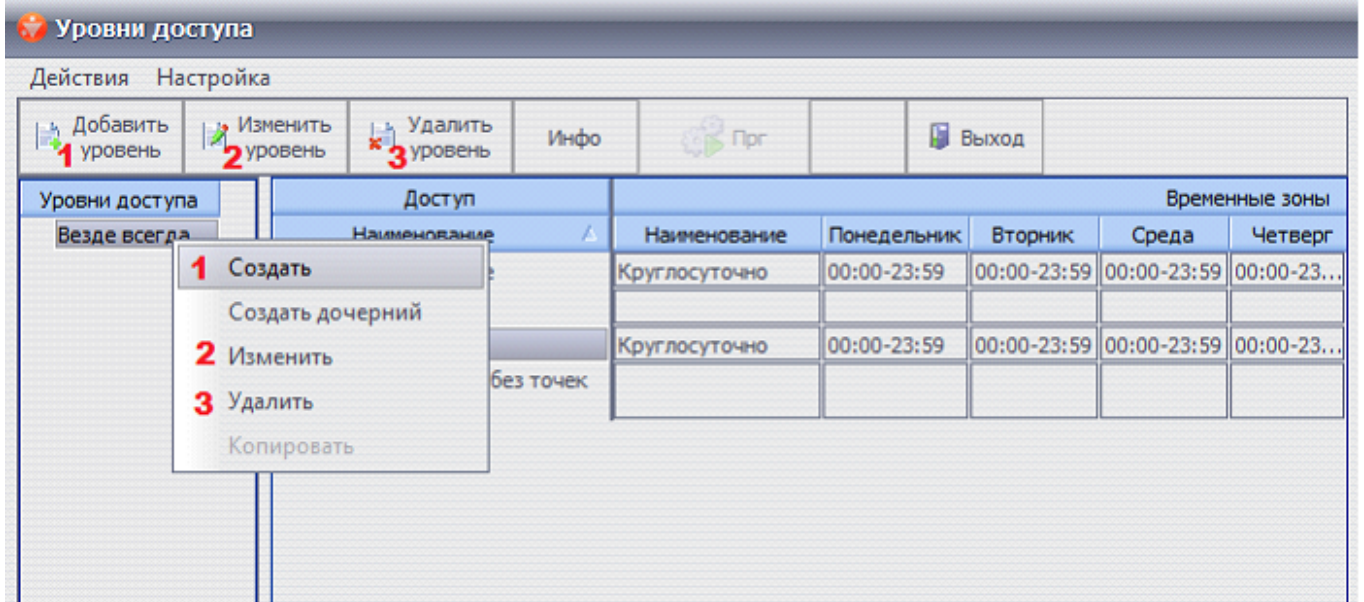
Для редактирования зоны доступа необходимо в окне «Уровни доступа» в списке зон доступа нажать правой кнопкой мыши на редактируемой зоне доступа и в контекстном меню выбрать пункт «Переименовать зону доступа» (2). Ввести новое название зоны доступа и нажать кнопку «ОК».

Для удаления зоны доступа необходимо в окне «Уровни доступа» в списке зон доступа нажать правой кнопкой мыши на выбранной зоне и в контекстном меню

выбрать пункт «Удалить точку доступа» **(3)**. В появившемся окне подтверждения нажать кнопку «Да».

3.8. Добавление и редактирование уровней доступа.

Для создания уровня доступа необходимо в окне "Уровни доступа" нажать кнопку «Добавить уровень» **(1)**.



Другой способ: нажать правой кнопкой мыши на списке уровней доступа и в контекстном меню выбрать пункт «Создать» **(1)**.

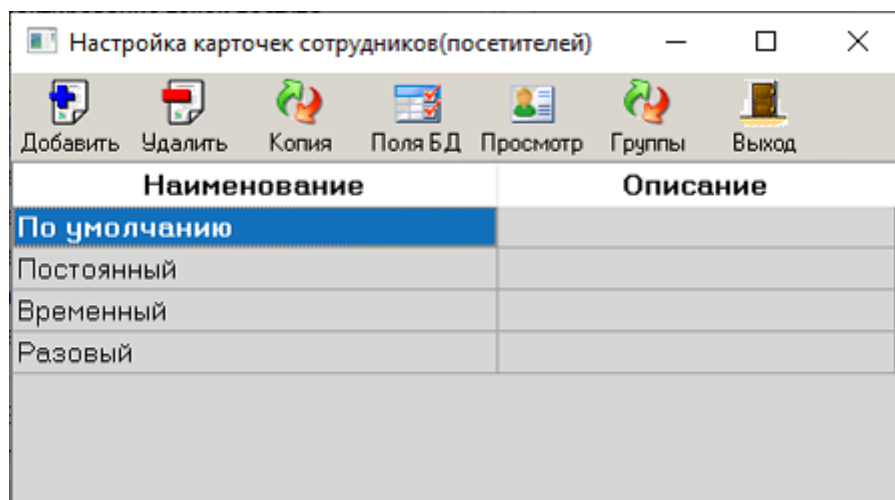
Для редактирования уровня доступа необходимо в окне "Уровни доступа" выбрать редактируемый уровень доступа в списке и нажать кнопку «Изменить уровень» или нажать правой кнопкой мыши на списке уровней доступа и в контекстном меню выбрать пункт "Изменить" **(2)**.

Ввести новое название уровня доступа и нажать кнопку «ОК».

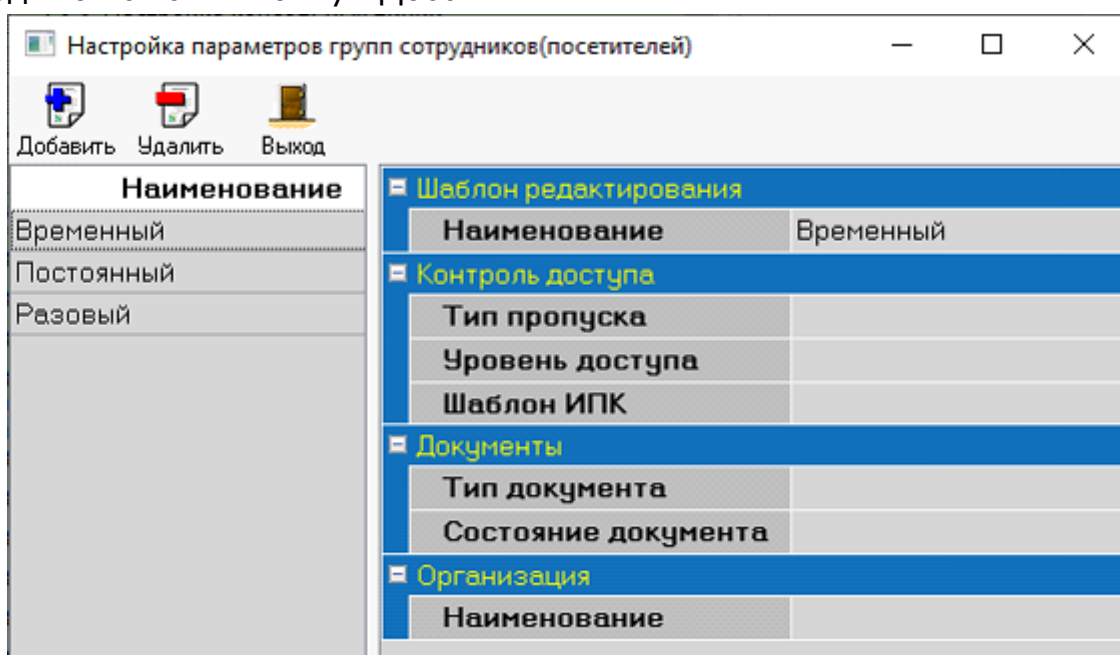
Для удаления уровня доступа необходимо в окне "Уровни доступа" выбрать уровень доступа из списка и нажать кнопку «Удалить уровень» или нажать правой кнопкой мыши на списке уровней доступа и в контекстном меню выбрать пункт "Удалить" **(3)**.

3.9. Добавление и редактирование групп сотрудников (посетителей).

Для создания групп сотрудников (посетителей) необходимо выбрать пункт меню «Комплекс | Настройки». В появившемся окне «Настройка карточек сотрудников (посетителей)» нажать на кнопку «Группы».



В появившемся окне «Настройка параметров групп сотрудников (посетителей)» необходимо нажать кнопку «Добавить»



и ввести параметры:

№ п/п	Параметр	Функции
1.	Наименование	Название группы сотрудников (посетителей)
2.	Шаблон редактирования – Наименование	Выбор названия шаблона карточки сотрудника (посетителя).
3.	Контроль доступа – Тип пропуска	Тип пропуска – Постоянный, Временный, Временный (с сопровождением), Разовый, Разовый (с сопровождением).
4.	Контроль доступа – Уровень доступа	Уровень доступа, который будет присваиваться по умолчанию всем сотрудникам (посетителям) этой группы при добавлении.

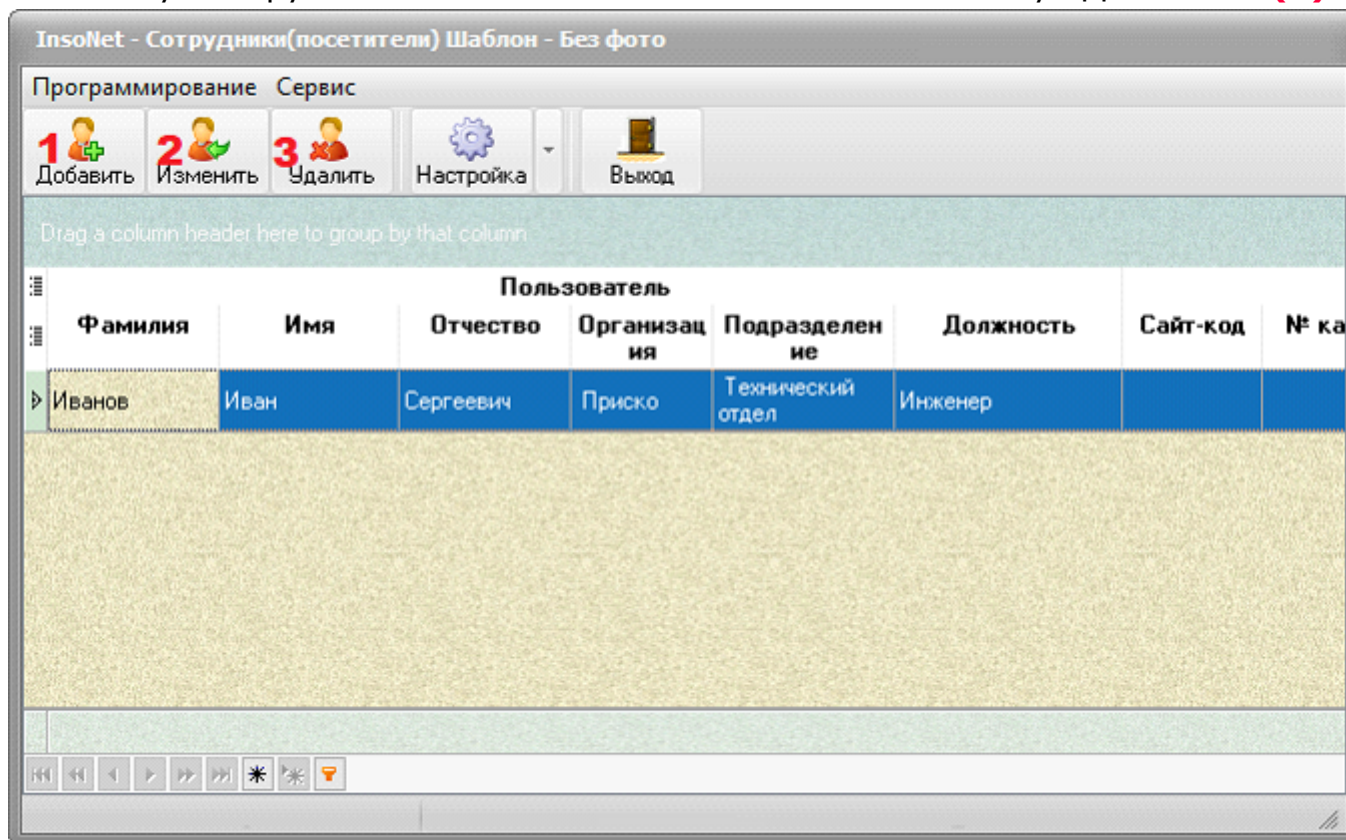
5.	Контроль доступа – Шаблон ИПК	Шаблон карточки доступа (вид при печати на принтере), который будет присваиваться по умолчанию всем сотрудникам (посетителям) этой группы при добавлении.
6.	Документы – Тип документа	Тип документа, который должен удостоверяет личность сотрудника (посетителя) этой группы
7.	Документы – Состояние документа	Состояние документа по умолчанию (Действителен, Недействителен, Утерян, Просрочен и пр.).

Для редактирования ранее созданных групп сотрудников (посетителей) необходимо выбрать редактируемую группу сотрудников (посетителей) и изменить необходимые параметры.

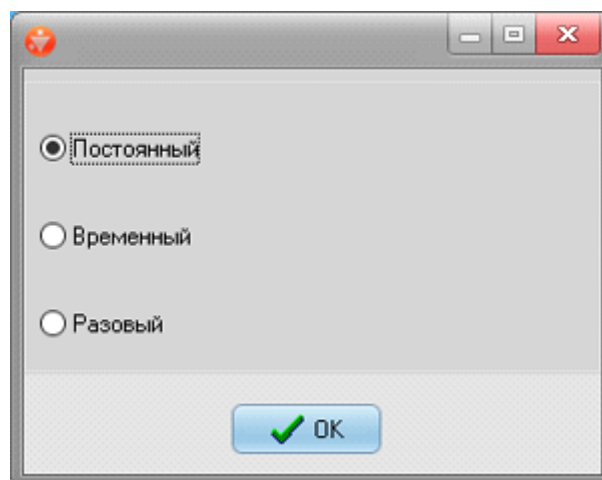
Для удаления ранее созданных групп сотрудников (посетителей) необходимо выбрать нужную группу и нажать на кнопку «Удалить». В окне подтверждения нажать «Да».

3.10. Добавление и редактирование сотрудников (посетителей).

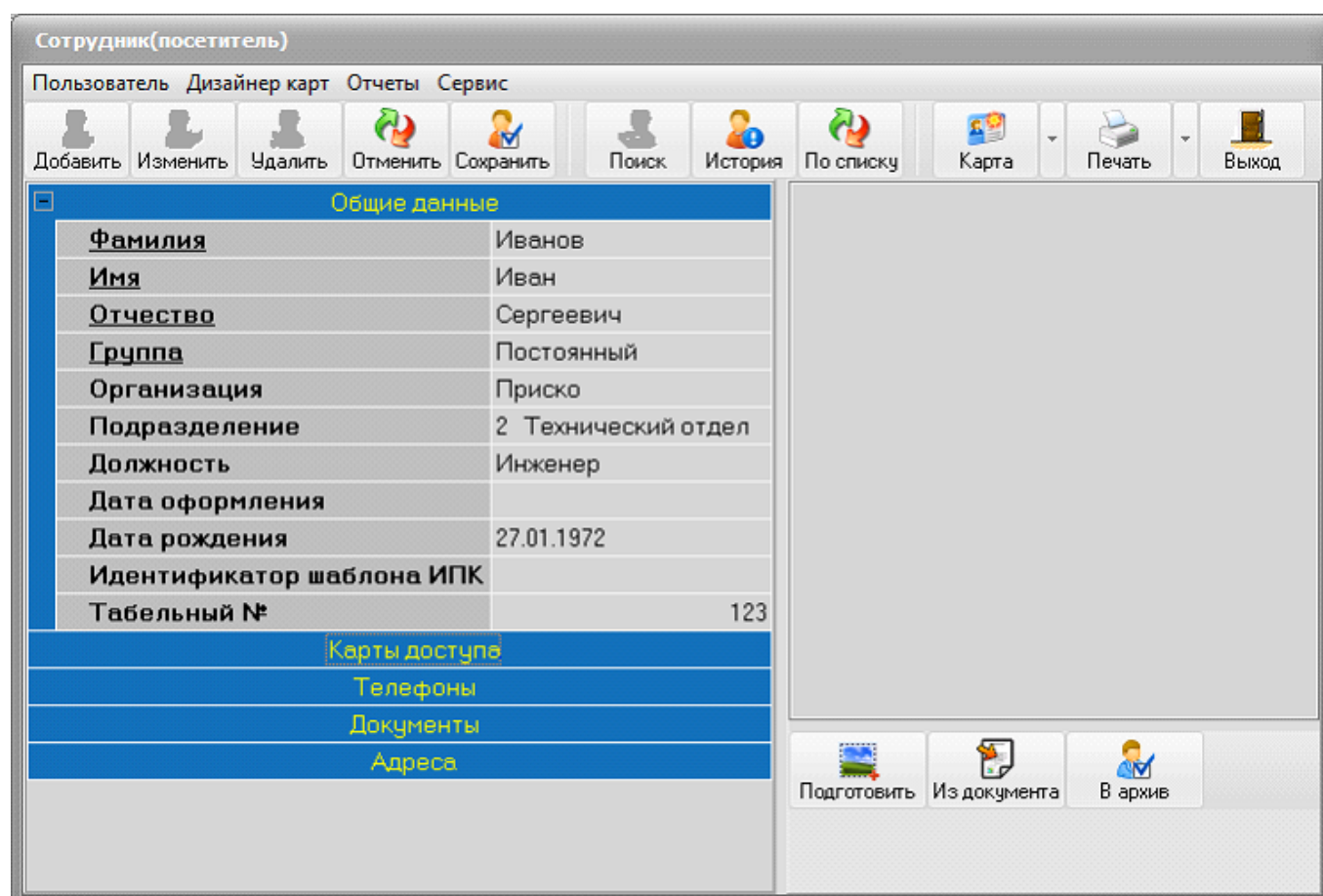
Для добавления сотрудника (посетителя) необходимо в «Главном окне» нажать на кнопку «Сотрудники». В появившемся окне нажать кнопку «Добавить» **(1)**.



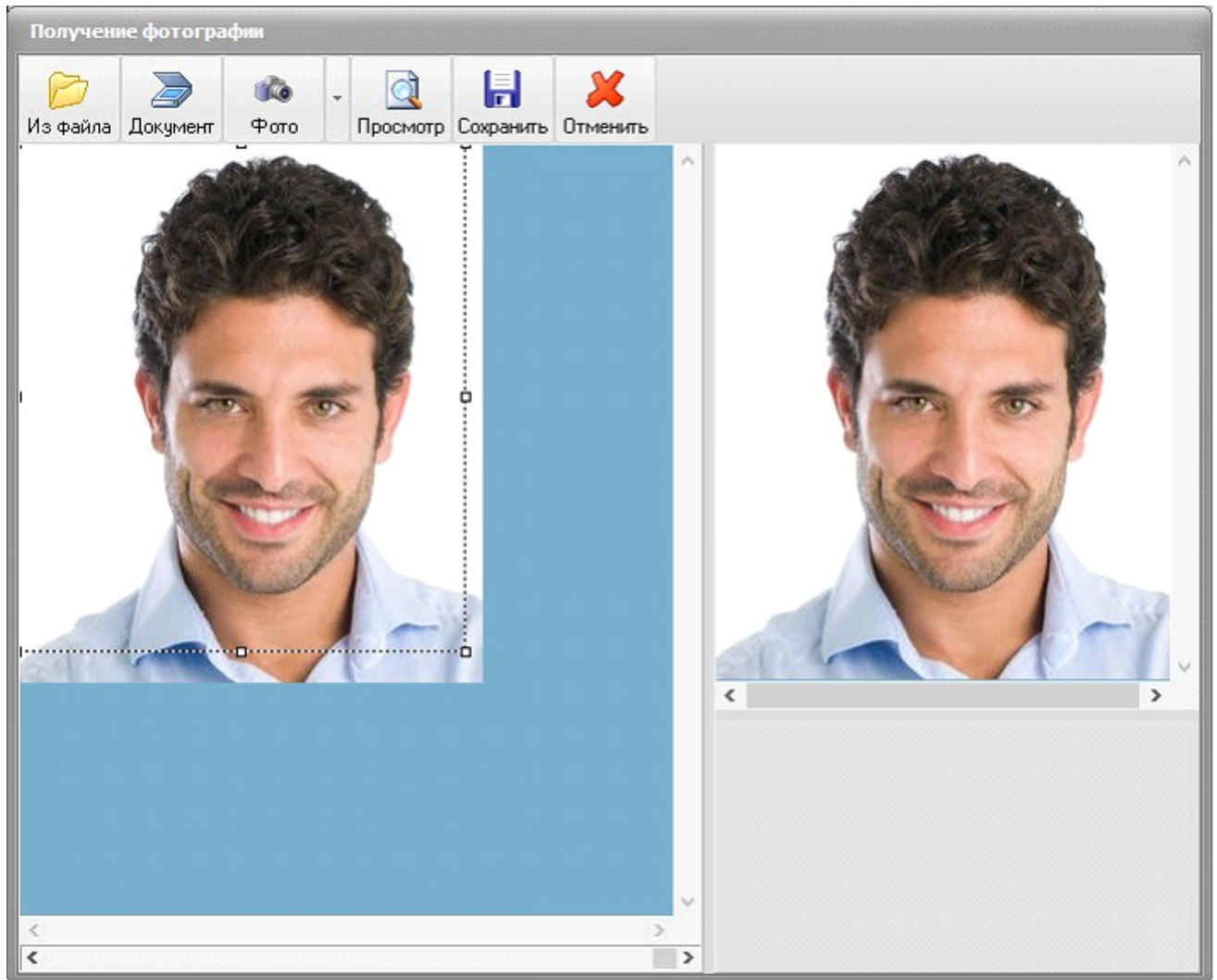
На экране появится окно выбора группы сотрудника (посетителя),



где необходимо выбрать группу для этого сотрудника (посетителя) и нажать кнопку «ОК». Откроется окно «Сотрудник (посетитель)».



В этом окне вводятся данные о сотруднике (посетителе). Подчеркнутые поля должны быть обязательно заполнены. Для добавления фотографии необходимо нажать кнопку «Подготовить». Появившееся окно «Получение фотографии» позволяет подготовить фотографию из файла (кнопка «Из файла»), с документа после его сканирования (кнопка «Документ»), с цифрового фотоаппарата (кнопка «Фото»), с видеокамеры (кнопка «Видео»).



После выбора изображения рамкой определяется та часть изображения, которая будет использована в качестве фотографии сотрудника (посетителя) и нажимается кнопка «Просмотр». После этого можно нажать кнопку «Сохранить» для внесения фотографии в базу данных.

После ввода всех необходимых данных по сотруднику (посетителю) необходимо нажать кнопку «Сохранить» и «Выход». В результате будет получена запись сотрудника (посетителя) в базе данных.

Для редактирования параметров сотрудника (посетителя) необходимо в окне «Сотрудники (посетители)» нажать кнопку «Изменить» **(2)**. После ввода всех необходимых данных по сотруднику (посетителю) необходимо нажать кнопку «Сохранить» и «Выход». В результате будет получена откорректированная запись сотрудника (посетителя) в базе данных.

Для удаления сотрудника (посетителя) необходимо в окне «Сотрудники (посетители)» нажать кнопку «Удалить» **(3)**. После нажатия кнопки «Да» в окне подтверждения сотрудник (посетитель) и его данные будут удалены из базы данных.

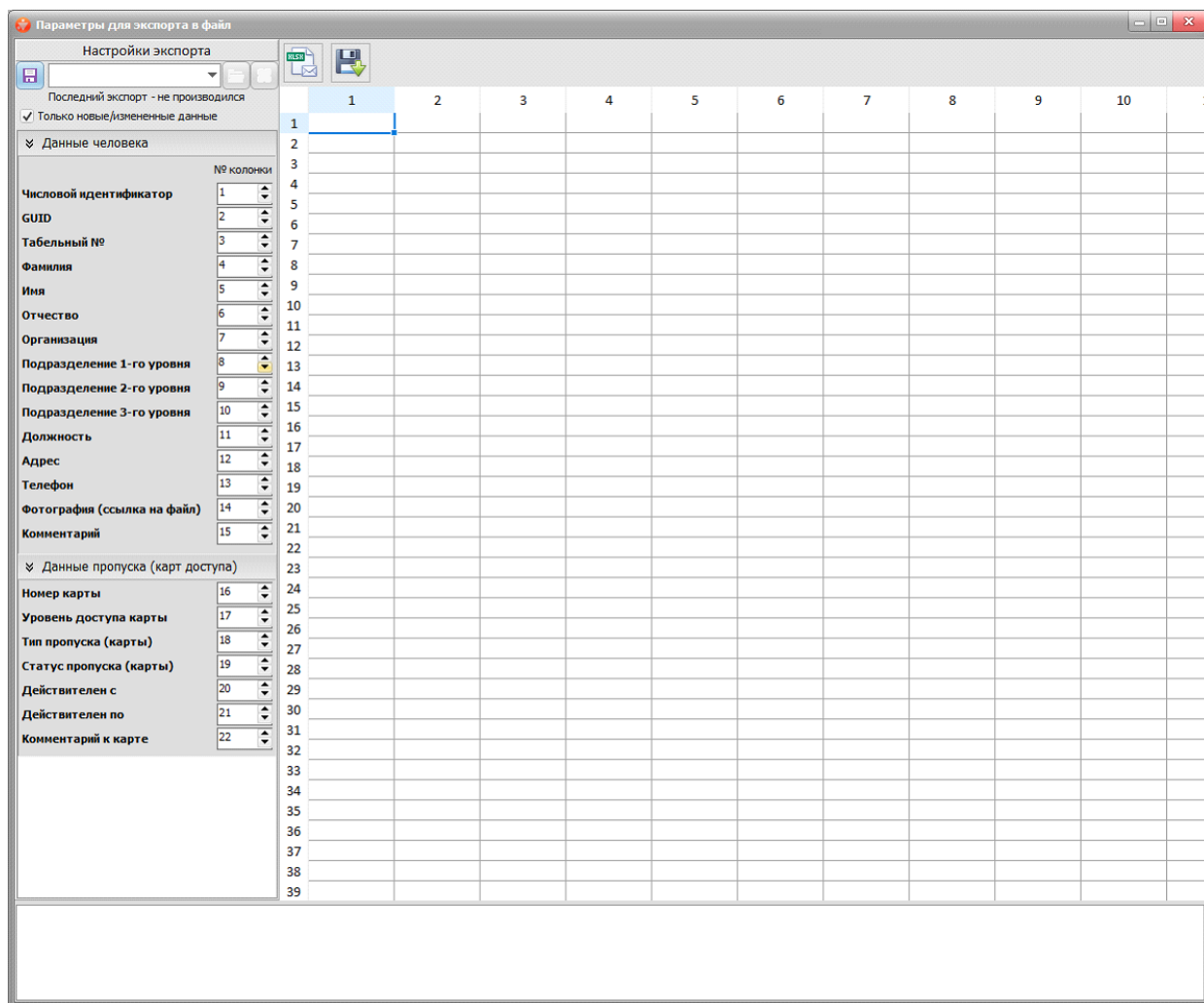
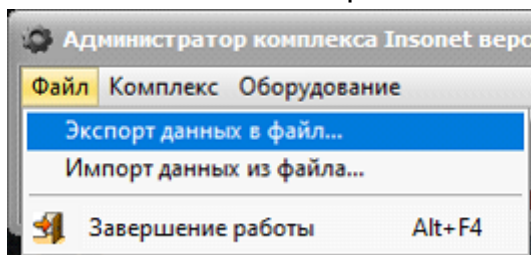
3.11. Экспорт и импорт данных о персонале и картах доступа



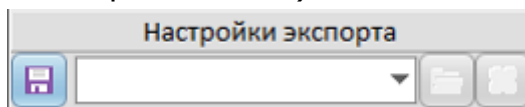
Замечание. Функция импорта/экспорта данных реализована в приложении InsoAdm.exe версии от 4.0.1.66 и БД версии 133 и выше

Экспорт данных о персонале и картах доступа.

Функция экспорта данных в файл Excel вызывается из основного меню Администратора комплекса «Файл» - «Экспорт данных в файл...».



В левой части окна определяются номера колонок для полей данных человека и пропуска (карты доступа). Если данные не нужно экспортировать, то номер колонки устанавливается в 0. Настройки колонок можно сохранить (для каждого рабочего места настройки свои) с помощью панели инструментов



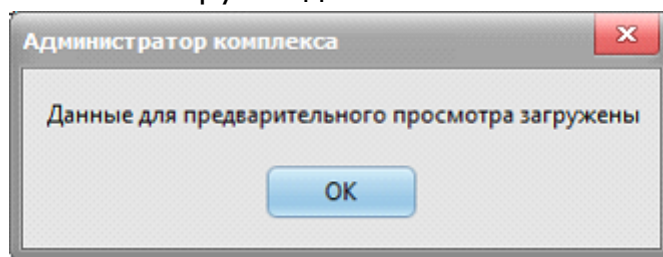
«Настройки экспорта» и использовать при дальнейших операциях.

После установки номеров колонок необходимо нажать кнопку




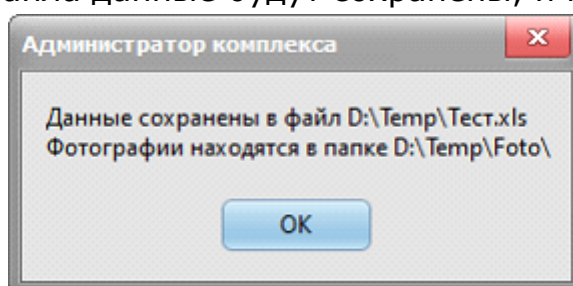
«Предварительный просмотр» и в таблице будут отображены данные из

базы данных в соответствии с настройками колонок. Для ускорения процесса получения новых и измененных данных можно поставить флажок «Только новые\измененные данные». После завершения экспорта появится окно с оповещением об окончании загрузки данных

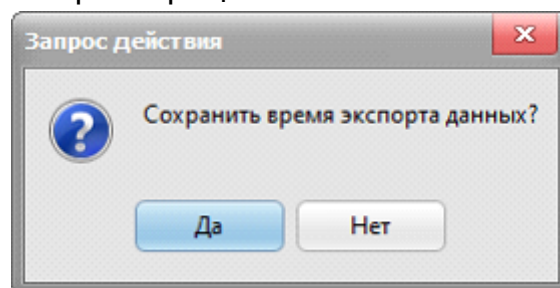


После отображения всех данных из БД для записи этих данных в файл

необходимо нажать кнопку «Сохранить в файл» . После выбора места сохранения и имени файла данные будут сохранены, и появится окно



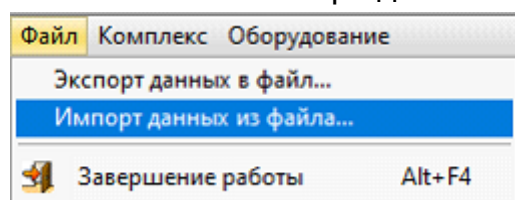
Фотографии сохраняются в папке сохранения файла в подпапке «Foto». После сохранения данных в файл программа предложит сохранить дату и время экспорта для дальнейшей фильтрации новых и измененных данных



При нажатии на кнопку «Да» дата и время экспорта будут сохранены в БД, а при следующем экспорте над флажком «Только новые\измененные данные» будет отображаться дата и время последнего экспорта.

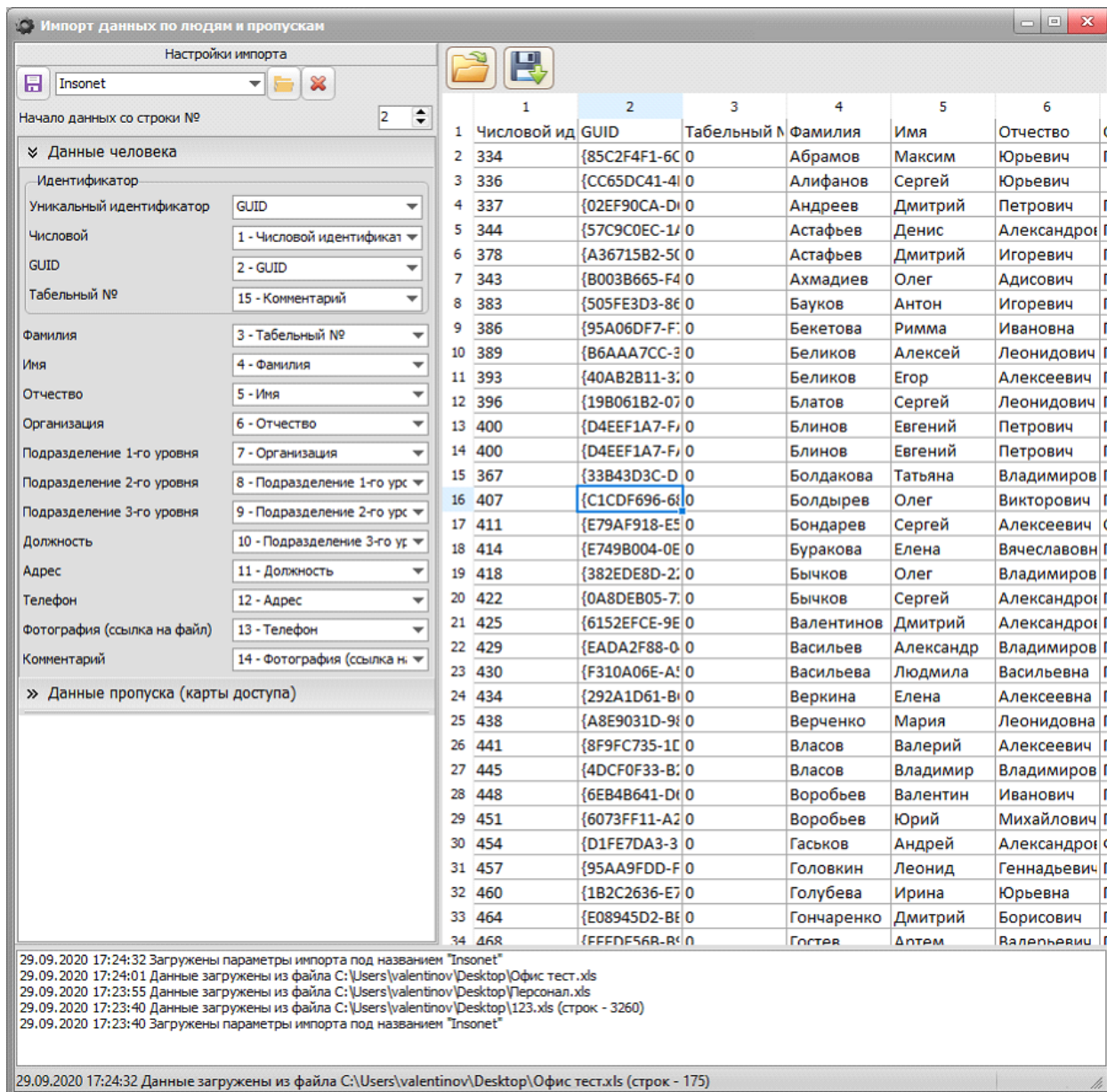
Импорт данных из файла Excel.

Функция импорта данных из файла Excel вызывается из основного меню Администратора комплекса «Файл» - «Импорт данных из файла...».



Импорт данных о персонале и картах доступа.

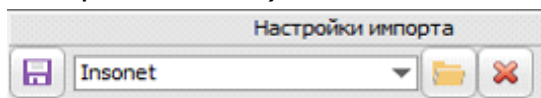
После выбора этого пункта меню необходимо выбрать файл, из которого будут импортироваться данные.



В левой части окна определяются номера колонок для полей данных человека и пропуска (карты доступа). Если данные не нужно импортировать, то выбирается пустая строка из выпадающего списка.

Обязательным для заполнения является поле «Уникальный идентификатор», в котором определяется ключевое поле, по которому будет определяться уникальность персоны и, соответственно, будет создана новая запись или будет отредактирована имеющаяся в БД.

Настройки колонок можно сохранить (для каждого рабочего места настройки свои) с помощью панели инструментов «Настройки импорта»



и использовать при дальнейших операциях.

После установки всех колонок для записи данных в БД необходимо нажать



кнопку «Сохранить данные в БД». После выбора места сохранения и имени файла данные будут сохранены, и появятся окна выбора организации по умолчанию

Выберите организацию для людей, для которых не указана организация

ОК

типа пропуска (карты доступа) по умолчанию

Выберите тип пропуска (карты), для которых он не указан

Временный

ОК

уровня доступа карты по умолчанию

Выберите уровень доступа карты, для которых он не указан

Везде всегда

ОК

После сохранения данных в БД в нижней части окна можно увидеть лог записи данных.

3.12. Добавление и редактирование списков доступа.

Для добавления посетителя в список доступа необходимо в «Главном окне» выбрать пункт меню «Контроль доступа | Доступ по списку». В открывшемся окне «Списки доступа» нажать кнопку «Добавить» **(1)**

Посетитель	Время доступа		Местонахождение	Распоряжение	Параметры доступа			Комментарии
	с	по			Сопроводает	Неск. проходов	Место	
<No data to display>								

В окне «Доступ по списку» выбрать посетителя в

поле «Пользователь», определить «Тип списка» (Обычный, VIP, Выходного дня), дату допуска и время нахождения на объекте, многократный или однократный проход, сотрудника, разрешившего проход (поле «По распоряжению»), сопровождающее лицо (поле «В сопровождении»), начальное «Местонахождение» (На территории, Вне территории, Вышел с территории) и дополнительные «Комментарии».

После внесения всех необходимых данных для сохранения информации и внесения посетителя в списки нажать кнопку «Сохранить».

В результате в окне «Списки доступа» на соответствующую дату будет внесен указанный посетитель.

Для редактирования параметров ранее внесенного в списки посетителя необходимо выбрать его и нажать кнопку «Изменить» (2). В появившемся окне «Доступ по списку» изменить необходимые данные и нажать кнопку «Сохранить».

Для удаления посетителя из списка посетителей необходимо в окне «Списки доступа» выбрать удаляемого посетителя и нажать кнопку «Удалить» (3). После нажатия кнопки «Да» в окне подтверждения посетитель из списка будет удален.

3.13. Добавление и редактирование групп объектов охраны.

Для открытия окна редактирования групп объектов охраны необходимо в Главном окне выбрать меню «Объекты охраны» нажать на кнопку "Группы".



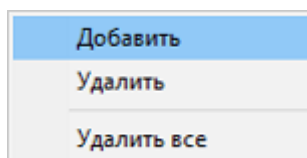
В результате появится окно «Группы объектов охраны», состоящая из панели управления (1), списка групп (2), объектов охраны включенных в группу (3)

Для добавления новой группы объектов охраны необходимо, в панели управления основного окна нажать кнопку

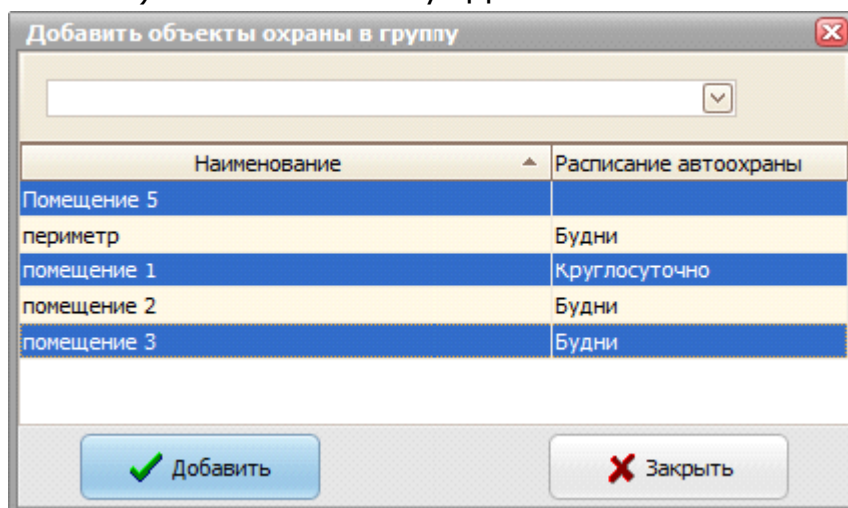


после чего дать название группы (4), комментарий (5), а также, если необходимо, включить видимость группы на АРМ оператора (6).

Затем, в нижней части, при помощи контекстного меню добавить объекты охраны



В результате будет предложено выбрать одно или несколько помещений (с зажатой клавишей Ctrl) и нажать кнопку "Добавить".



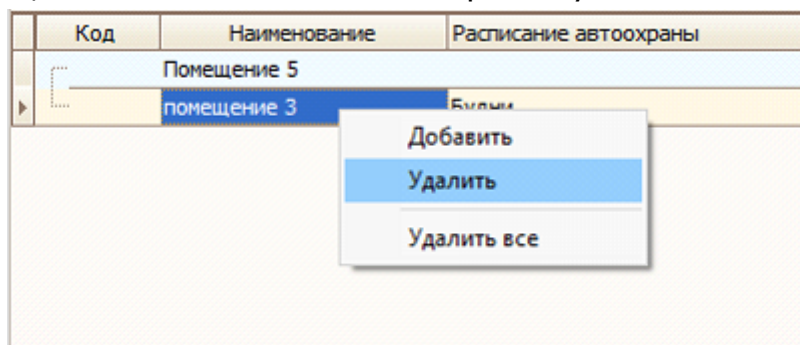
По окончании всех необходимых настроек нужно сохранить вновь созданную группу, нажав кнопку



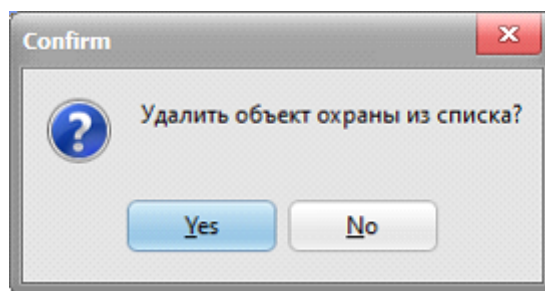
Для удаления объекта охраны из группы, в начале необходимо выбрать нужную группу и, в панели управления основного окна (1) нажать кнопку редактирования



Затем, в списке объектов охраны выбрать нужную и нажать правую кнопку мыши, после чего, в контекстном меню выбрать пункт "Удалить"



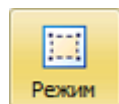
После подтверждения объект охраны будет удален из списка группы



3.13.1. Добавление и редактирование объектов охраны.

Для открытия окна редактирования объектов охраны необходимо в Главном окне выбрать меню «Объекты охраны».

Для переключения между режимами «Администрирование объектов охраны» и «Администрирование пользователей» нажать кнопку

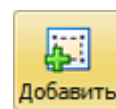
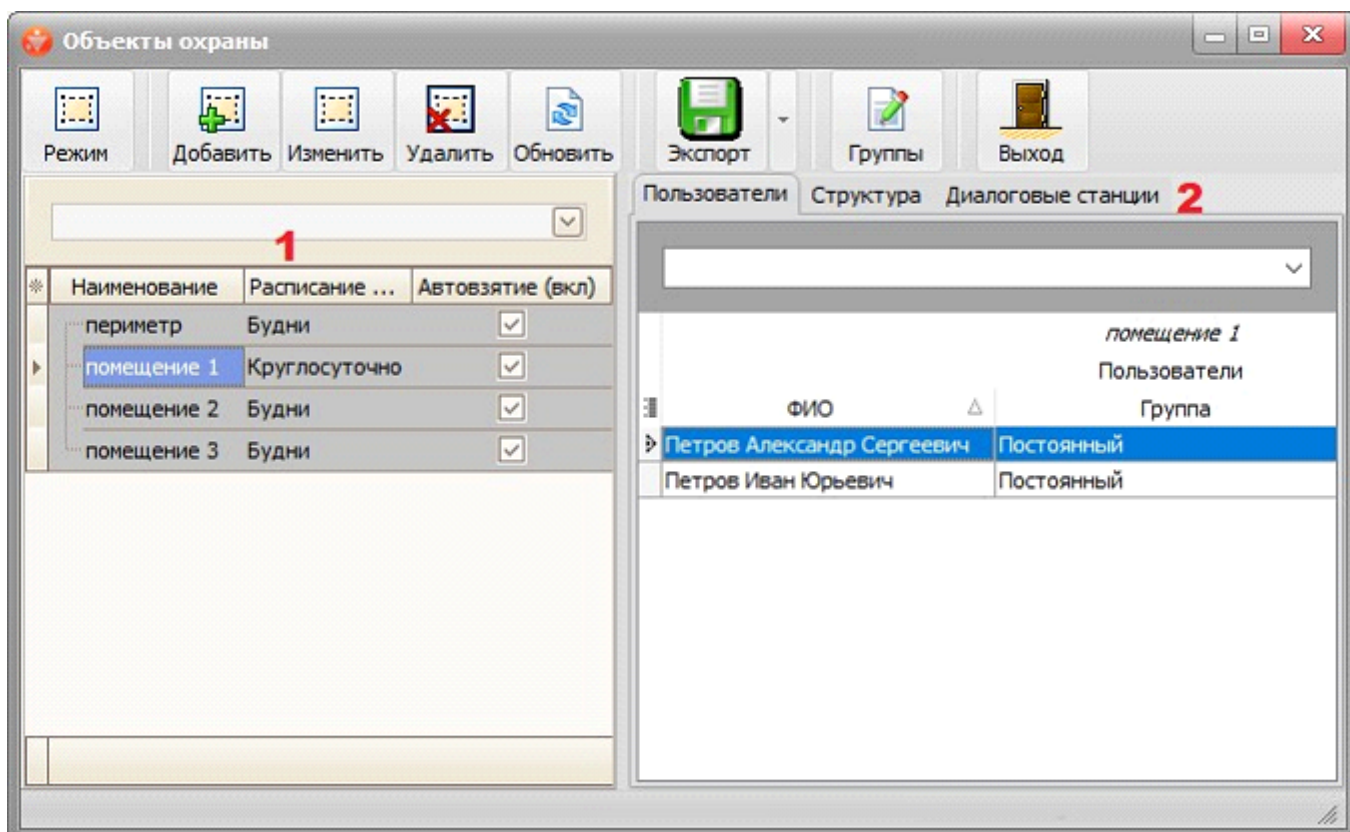


Режим «Администрирование объектов охраны». Позволяет добавлять ответственные лица охраняемым областям. Окно состоит из списка охраняемых областей **(1)** и трех вкладок - «Пользователи», «Структура», "Диалоговые станции **(2)**».

На вкладке «Пользователи» - список лиц, ответственных за выделенную слева охраняемую область.

На вкладке «Структура» - список зон (шлейфов сигнализации), включенных в выделенную слева охраняемую область.

На вкладке "Диалоговые станции" - список Диалоговых станций, доступных для отображения данной охраняемой области.



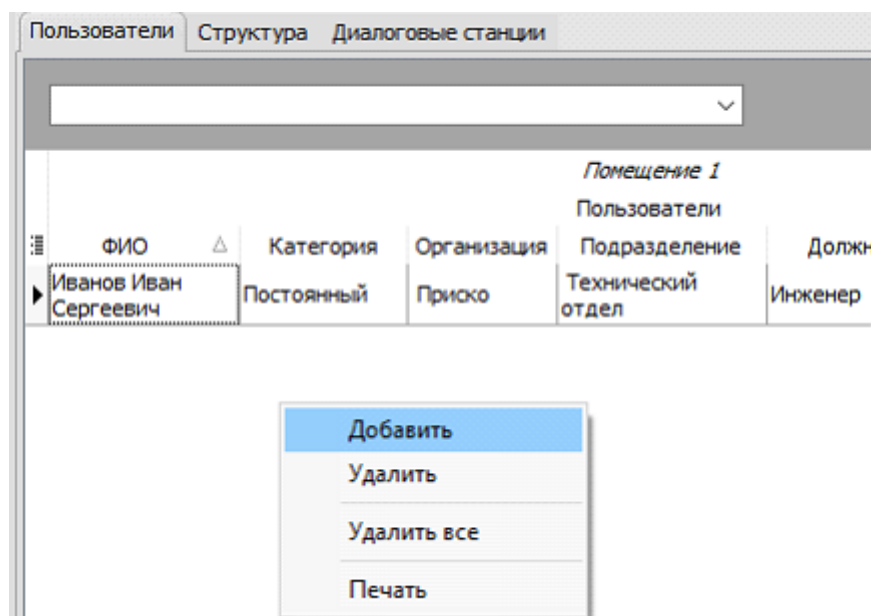
Для добавления охраняемой области нажать кнопку «Добавить», в появившемся окне указать следующие параметры и нажать кнопку «ОК»:

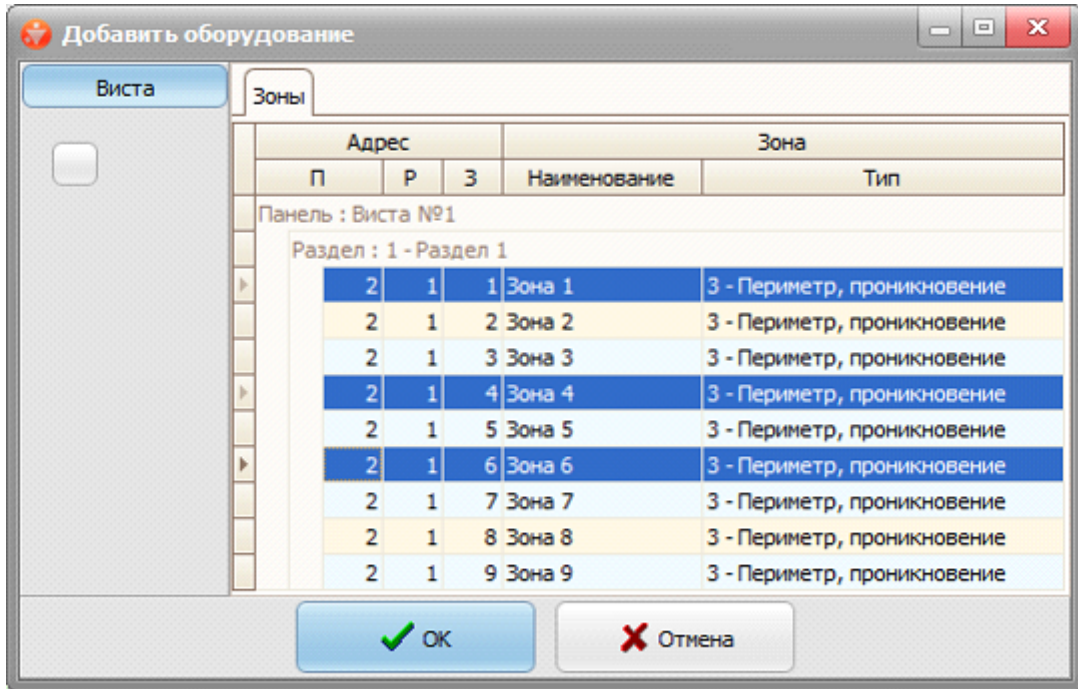
Вкл/выкл	<input checked="" type="checkbox"/>
Входит в	
Тип	
Наименование	
Комментарии	
Код	
Упр. с консолей	<input type="checkbox"/>
Расписание автоохраны	
Взять под охрану по времени	<input type="checkbox"/>
Снять с охраны по времени	<input type="checkbox"/>
Взять под охрану по выходу	<input type="checkbox"/>
Снять с охраны по входу	<input type="checkbox"/>

1. Вкл/выкл - включение/выключение охраняемой области.
2. Входит в - выбор уже существующей охраняемой области, в которую будет входить новая.
3. Тип - тип охраняемой области.
4. Наименование - название охраняемой области.
5. Комментарий - произвольное пояснение.

6. Код - код охраняемой области
7. Упр. с консолей - возможности управления охраняемой областью с консолей или Диалоговых станций.
8. Расписание автоохраны - выбор временной зоны, в период которой осуществляется автоматическая постановка под охрану.
9. Взять под охрану по времени - включение функции взятия по времени.
10. Снять с охраны по времени - включение функции снятия по времени
11. Взять под охрану по выходу - включение функции взятия под охрану по факту регистрации радиокарты последнего выходящего из помещения (из здания) пользователя из числа ответственных лиц.
12. Снять с охраны по выходу - включение функции снятия с охраны по факту регистрации радиокарты первого входящего в помещение (в здание) пользователя из числа ответственных лиц.

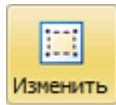
Для добавления ответственного лица охраняемой области нажать правой кнопкой мыши на списке пользователей (вкладка «Пользователи»), в контекстном меню выбрать пункт «Добавить», в появившемся окне выбрать одного или нескольких (с зажатой клавишей Ctrl) пользователей и нажать кнопку «ОК».



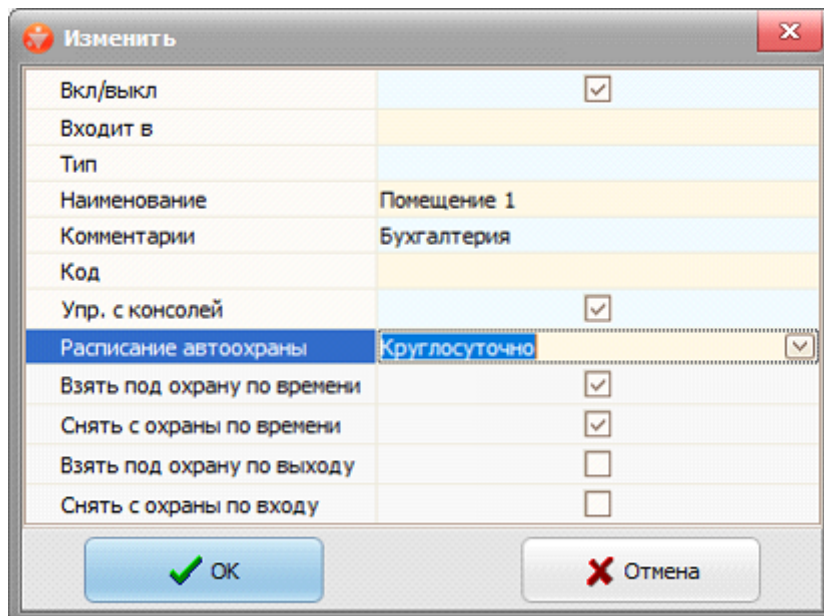


Для добавления зон охраняемой области нажать правой кнопкой мыши на списке зон (вкладка «Структура»), в контекстном меню выбрать пункт «Добавить», в появившемся окне выбрать одну или несколько (с зажатой клавишей Ctrl) зон и нажать кнопку «OK».

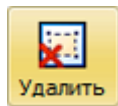
Для изменения охраняемой области выделить в списке редактируемую область



и нажать кнопку **Изменить**, в появившемся окне отредактировать необходимые параметры и нажать кнопку «OK»



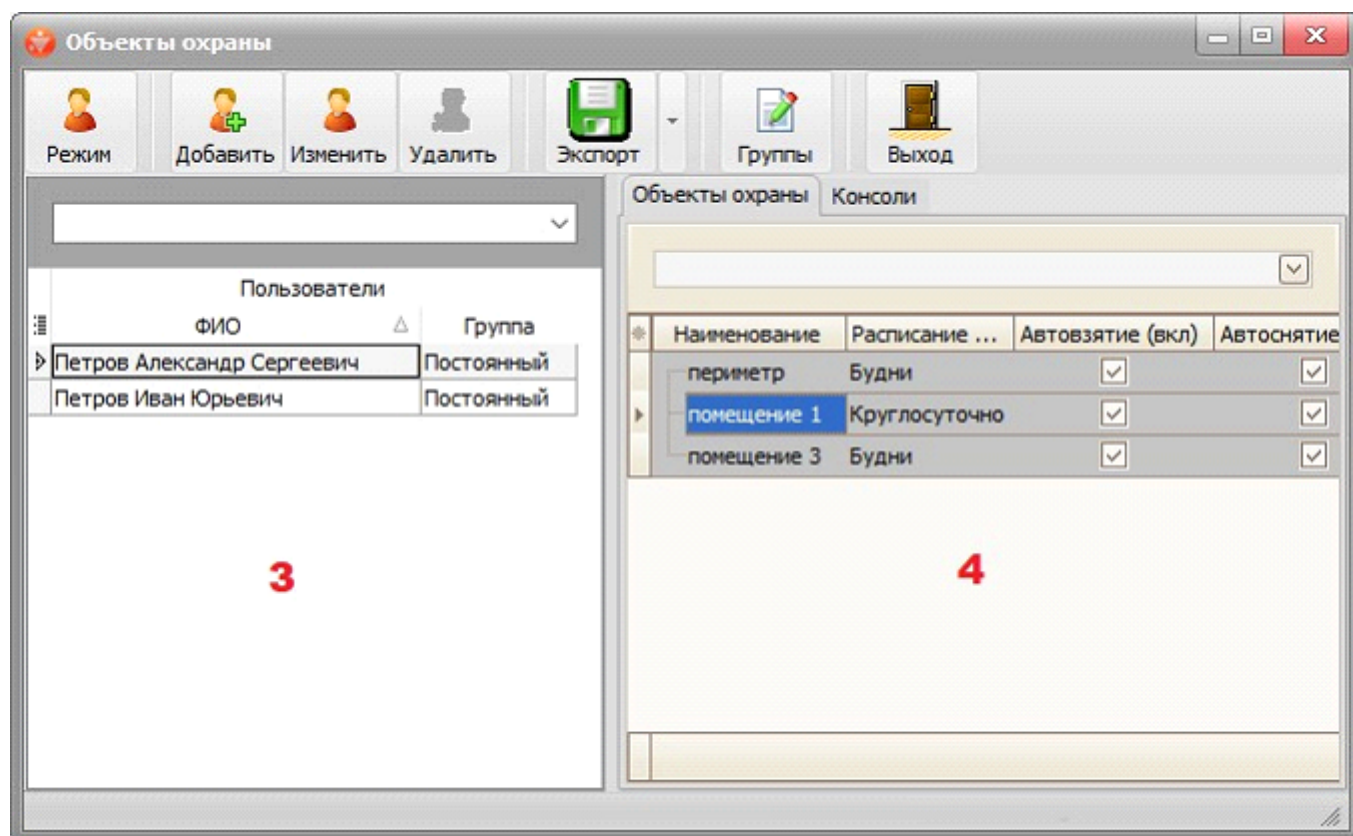
Для удаления охраняемой области выделить в списке удаляемую область и



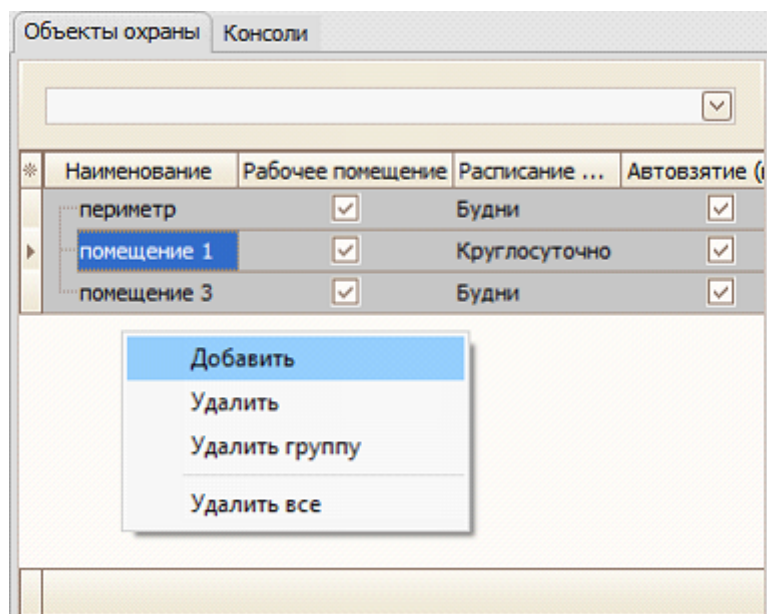
нажать кнопку **Удалить**, в появившемся окне подтверждения нажать кнопку «Да». Для удаления пользователя из ответственных лиц охраняемой области выделить в списке (закладка «Пользователи») одного или нескольких (с зажатой клавишей

Ctrl) пользователей, нажать правой кнопкой мыши, в контекстном меню выбрать пункт «Удалить» и в окне подтверждения нажать кнопку «Да». Для удаления всех пользователей из ответственных лиц охраняемой области в контекстном меню выбрать пункт «Удалить все» и в окне подтверждения нажать кнопку «Да». Для удаления зон из охраняемой области выделить в списке (закладка «Структура») одну или несколько (с зажатой клавишей Ctrl) зон, нажать правой кнопкой мыши, в контекстном меню выбрать пункт «Удалить» и в окне подтверждения нажать кнопку «Да». Для удаления всех зон из охраняемой области в контекстном меню выбрать пункт «Удалить все» и в окне подтверждения нажать кнопку «Да».

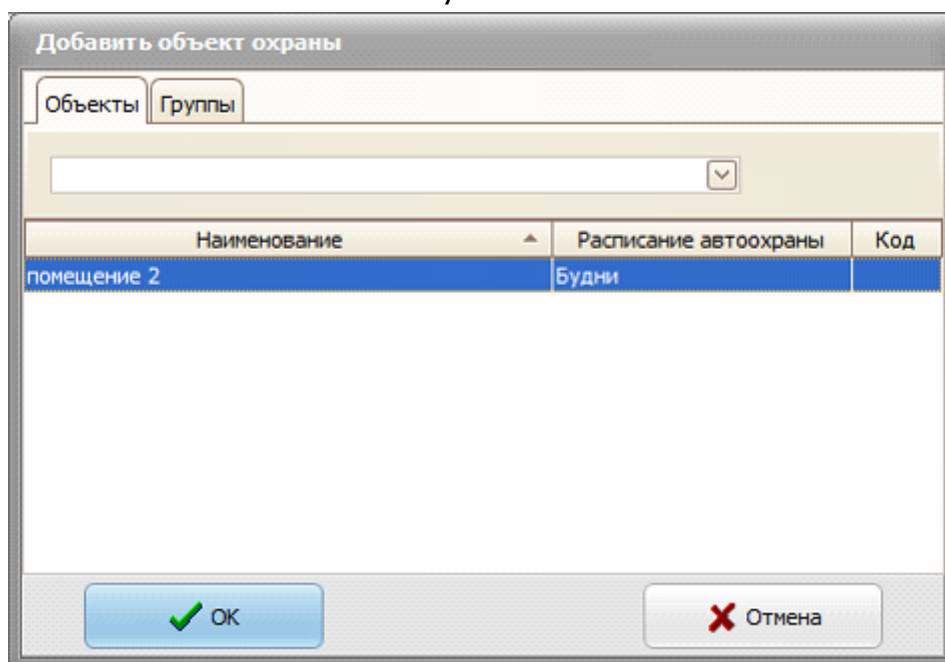
Режим «Администрирование пользователей». Позволяет добавлять охраняемые области ответственными лицам. Окно состоит из списка ответственных лиц **(3)** и двух вкладок - «Объекты охраны» и «Консоли» **(4)**. На вкладке «Объекты» - список охраняемых областей, за которые отвечает выделенный слева пользователь. На вкладке «Консоли» - список консолей, которыми может пользоваться выделенное слева ответственное лицо.



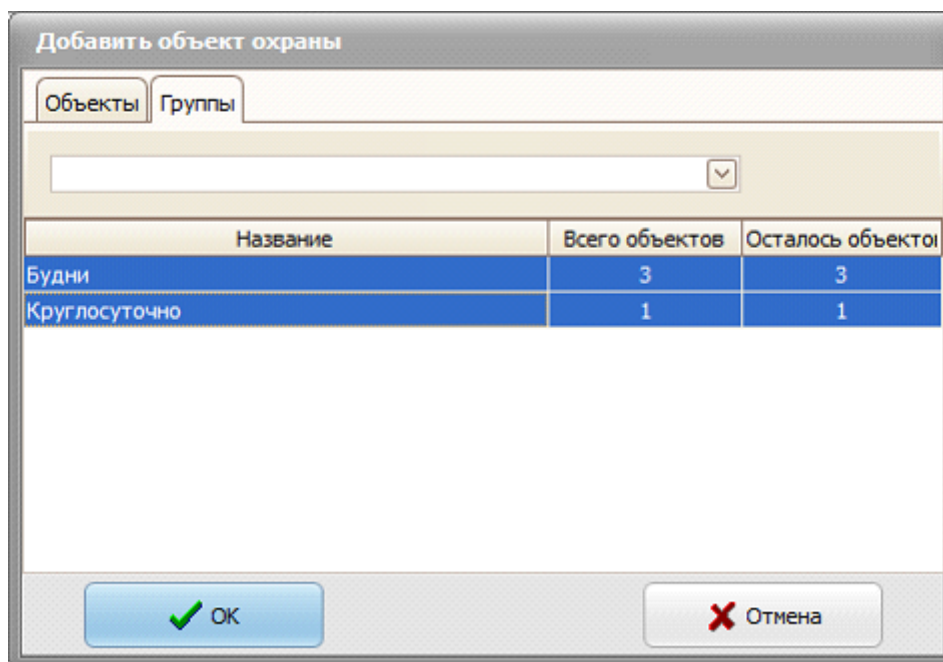
Для добавления объектов охраны ответственному лицу нажать правой кнопкой мыши на списке охраняемых областей (вкладка «Объекты охраны»), в контекстном меню выбрать пункт «Добавить»,



в появившемся окне выбрать одну или несколько (с зажатой клавишей Ctrl) охраняемых областей и нажать кнопку «ОК».



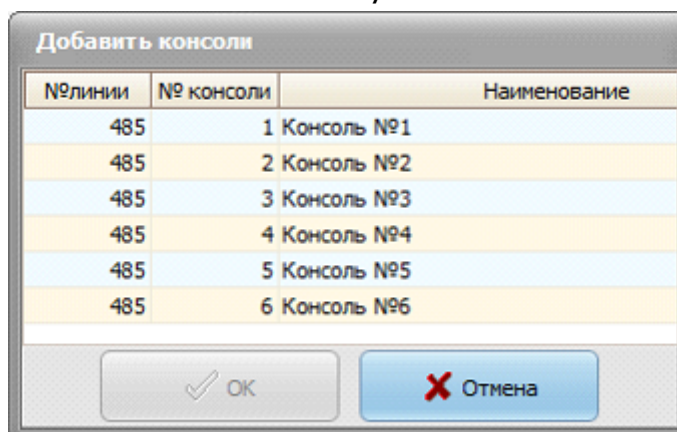
Для добавления группы объектов охраны ответственному лицу необходимо во вкладке "Группы" выбрать одну или несколько (с зажатой клавишей Ctrl) групп объектов охраны, где указано количество Объектов охраны, входящих в Группу, а также количество Объектов охраны Группы, которые можно добавить.



При выборе одной или нескольких Групп объектов охраны активизируются кнопка «ОК», после нажатия которой все помещения, входящие в выбранные Группы, будут добавлены выбранному человеку.

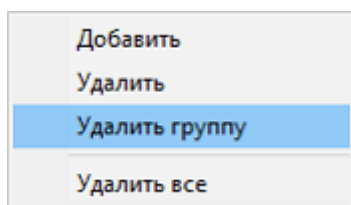
Группы, а также все Объекты охраны которые уже добавлены ответственному лицу в этот список не попадают. Так же в этот список не попадают Группы, не содержащие ни одного Объекта охраны.

Для добавления консоли ответственному лицу нажать правой кнопкой мыши на списке консолей (вкладка «Консоли»), в контекстном меню выбрать пункт «Добавить», в появившемся окне выбрать одну или несколько (с зажатой клавишей Ctrl) консолей и нажать кнопку «ОК».

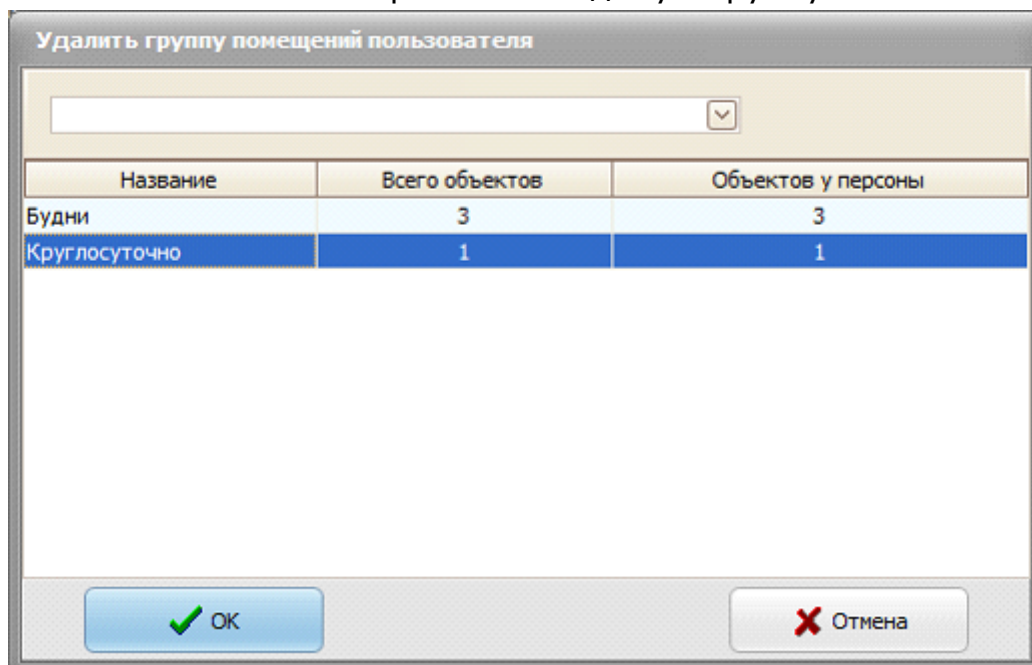


Для удаления объектов охраны у ответственного лица, выделить в списке (закладка «Объекты охраны») одну или несколько (с зажатой клавишей Ctrl) областей, нажать правой кнопкой мыши, в контекстном меню выбрать пункт «Удалить» и в окне подтверждения нажать кнопку «Да». Для удаления всех объектов охраны у ответственного лица в контекстном меню выбрать пункт «Удалить все» и в окне подтверждения нажать кнопку «Да».

Для удаления группы объектов охраны у ответственного лица необходимо в списке объектов охраны нажать правой кнопкой мыши, в контекстном меню выбрать пункт «Удалить группу»



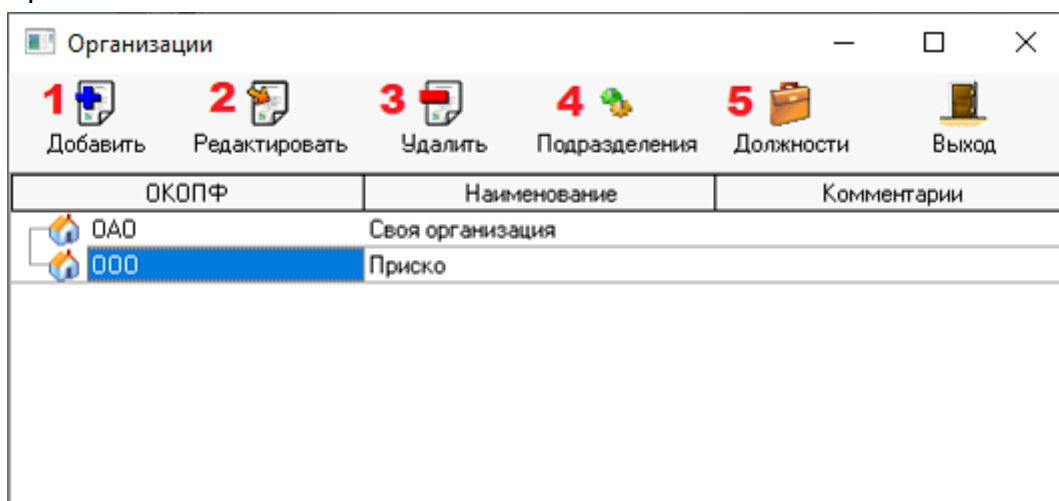
Далее, в появившемся окне выбрать необходимую группу и нажать кнопку "ОК"



Для удаления консолей пользователя выделить в списке (закладка «Консоли») одну или несколько (с зажатой клавишей Ctrl) консолей, нажать правой кнопкой мыши, в контекстном меню выбрать пункт «Удалить» и в окне подтверждения нажать кнопку «Да». Для удаления всех консолей пользователя в контекстном меню выбрать пункт «Удалить все» и в окне подтверждения нажать кнопку «Да».

3.14. Настройка справочников.

Для настройки справочника организаций, подразделений, должностей необходимо в главном окне выбрать "Справочники | Организации". В появившемся окне "Организации" можно добавлять, редактировать и удалять организации.



Описания полей

КОЛОНКА	НАЗНАЧЕНИЕ
ОКОПФ	Общероссийский классификатор организационно-правовых форм
Наименование	Наименование организации
Комментарии	Комментарии

В появившемся окне "Организация" необходимо заполнить данные по организации и нажать кнопку "Сохранить".

Описания полей:

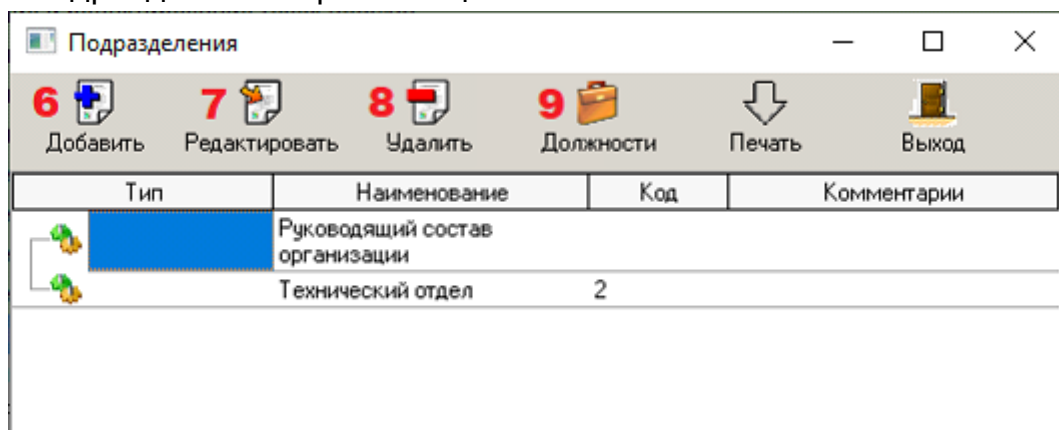
ПОЛЕ	НАЗНАЧЕНИЕ
Входит в состав	Определяется в состав какой уже созданной организации входит создаваемая (при необходимости)
Тип	Общероссийский классификатор организационно-правовых форм
Наименование	Наименование организации
Комментарии	Комментарии

Для редактирования ранее добавленной организации необходимо выбрать ее из списка и нажать кнопку "Редактировать" **(2)**. В появившемся окне "Организация" необходимо изменить данные по организации и нажать кнопку "Сохранить".

Для удаления ранее добавленной организации необходимо выбрать ее из списка и нажать кнопку "Удалить" **(3)**. После нажатия кнопки "Да" в окне подтверждения организация будет удалена из базы данных.

Для редактирования справочника подразделений необходимо выбрать организацию, список подразделений которой предстоит редактировать, и нажать кнопку "Подразделения" **(4)**.

В появившемся окне "Подразделения" возможно добавление, редактирование и удаление подразделений организации.



Для добавления подразделения необходимо нажать кнопку "Добавить" **(6)** и в окне "Подразделение" заполнить данные по добавляемому подразделению

Описание полей:

ПОЛЕ	НАЗНАЧЕНИЕ
Входит в состав	Определяется, в состав какого уже созданного подразделения входит создаваемое подразделение
Тип	Отдел, управление и пр.
Наименование	Наименование организации
Код	Внутренний код подразделения
Комментарии	Комментарии




После заполнения всех необходимых данных нажать на кнопку "Сохранить", и введенные данные будут добавлены в базу данных.

Для редактирования ранее добавленного подразделения необходимо выбрать его в списке и нажать кнопку "Редактировать" **(7)**. В появившемся окне "Подразделение" изменить данные и нажать кнопку "Сохранить".

Для удаления ранее добавленного подразделения необходимо выбрать его из списка и нажать кнопку "Удалить" **(8)**. После нажатия кнопки "Да" в окне подтверждения выбранное подразделение будет удалено из базы данных.

Для редактирования полного списка должностей комплекса необходимо нажать кнопку "Должности" **(5)** в окне "Организации". В появившемся окне "Справочник должностей" возможно добавление, редактирование и удаление должностей комплекса.

Справочник должностей

Добавить Удалить Выход

Перетащите заголовок колонки на эту панель для группировки по выбранному полю

Полное наименование	Сокращенное наименование	Код	Δ	Комментарии
... Другая должность			0	
Генеральный директор	ген. директор		1	
Заместитель Генерального директора	зам. ген. директора		2	
Начальник отдела	НО		3	
Начальник управления	НУ		4	
Начальник департамента	НД		5	
Заместитель начальника отдела	ЗНО		6	
Эксперт	эксп		7	
Инженер	инж		8	

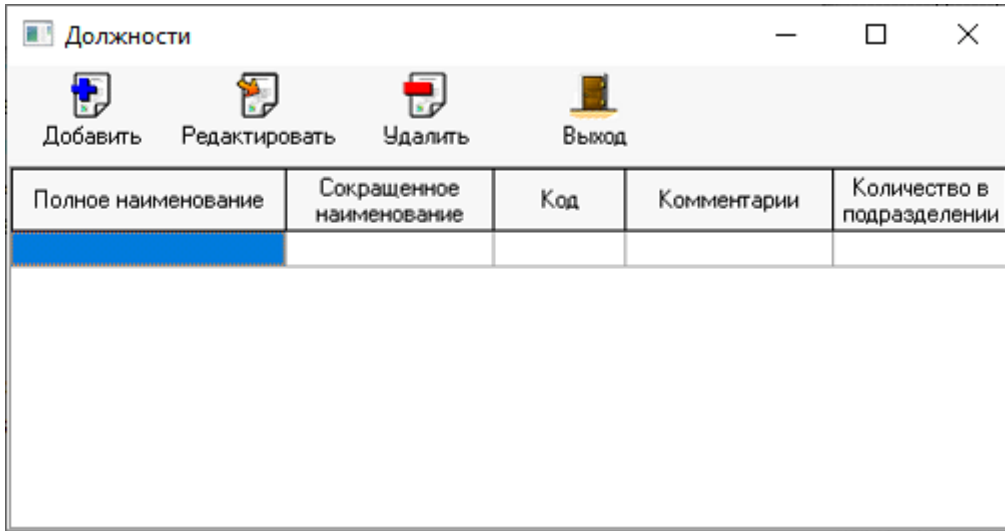
Для добавления должности необходимо нажать кнопку "Добавить" и заполнить поля таблицы:

ПОЛЕ	НАЗНАЧЕНИЕ
Полное наименование	Название должности без сокращений
Сокращенное наименование	Краткое название должности
Код	Внутренний код подразделения
Комментарии	Комментарии

Для редактирования ранее добавленной должности необходимо выбрать в списке эту должность и отредактировать данные. После перехода на другую строку таблицы данные будут сохранены.

Для удаления ранее добавленной должности необходимо выбрать ее в списке и нажать кнопку "Удалить". После нажатия кнопки "Да" в окне подтверждения выбранная должность будет удалена из базы данных.

Для редактирования списка должностей конкретного подразделения необходимо в окне "Подразделения" выбрать это подразделение и нажать на кнопку "Должности" (9). В появившемся окне возможно добавление, редактирование и удаление должностей конкретного подразделения.



Для добавления должности необходимо нажать кнопку "Добавить" и заполнить поля таблицы:

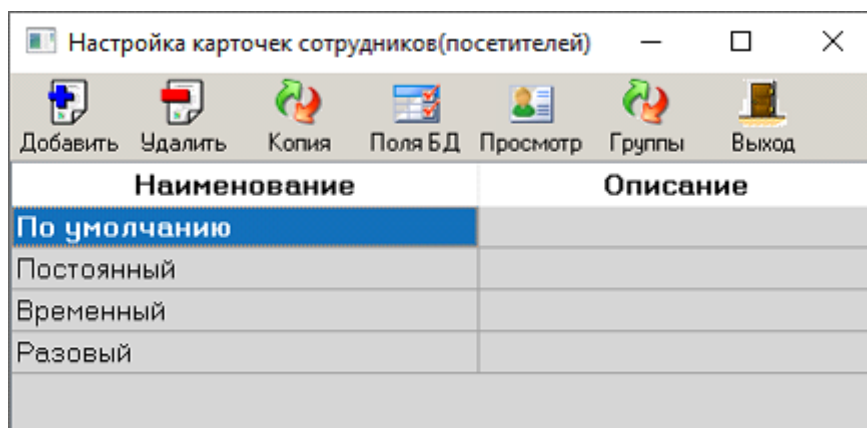
ПОЛЕ	НАЗНАЧЕНИЕ
Полное наименование	Название должности без сокращений
Сокращенное наименование	Краткое название должности
Код	Внутренний код подразделения
Комментарии	Комментарии
Количество в подразделении	Количество людей с этой должностью (не редактируется).

Для редактирования ранее добавленной должности необходимо выбрать в списке эту должность и отредактировать данные. После перехода на другую строку таблицы данные будут сохранены.

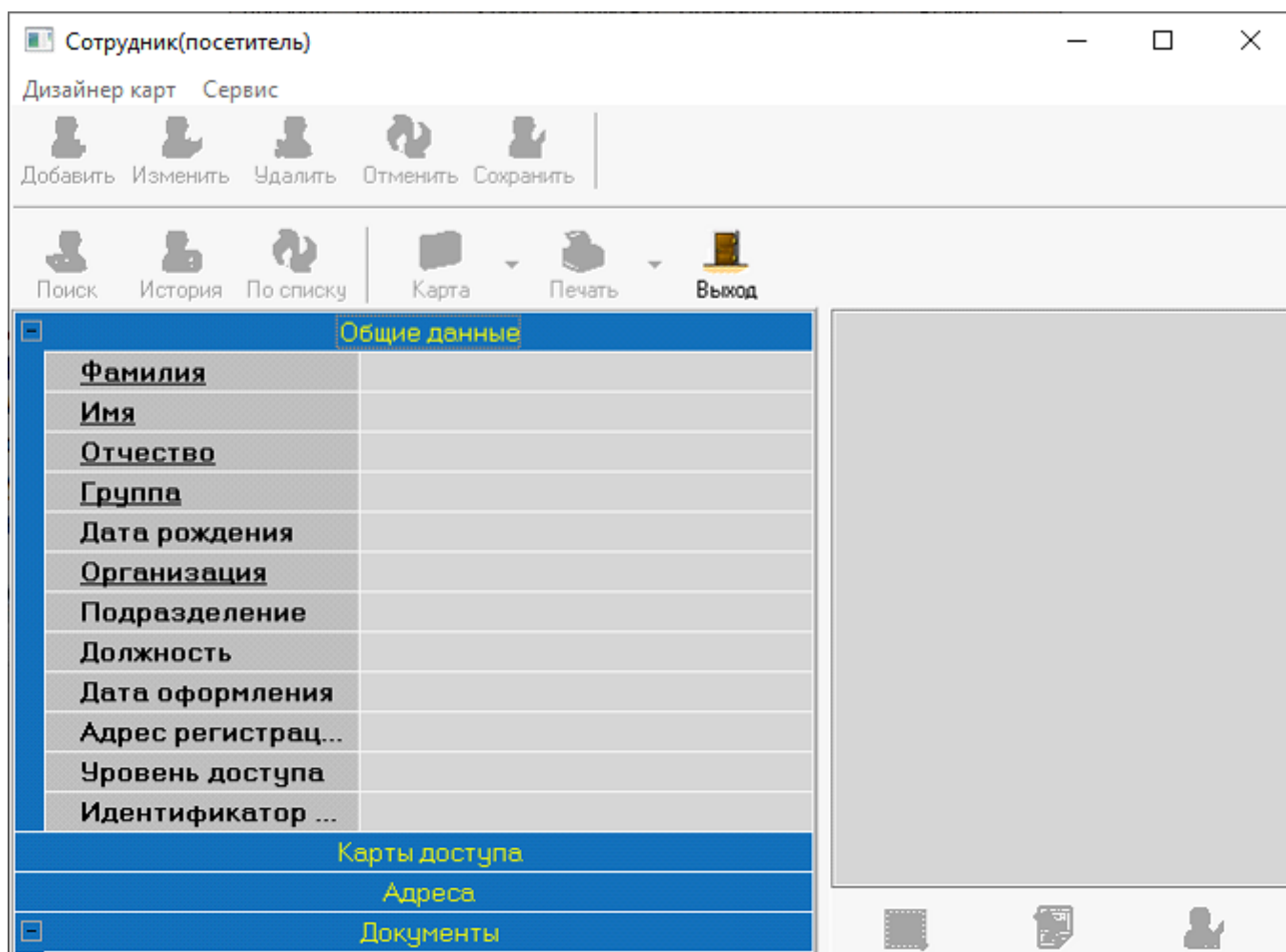
Для удаления ранее добавленной должности необходимо выбрать ее в списке и нажать кнопку "Удалить". После нажатия кнопки "Да" в окне подтверждения выбранная должность будет удалена из базы данных.

3.15. Настройка шаблонов редактирования сотрудников (посетителей).

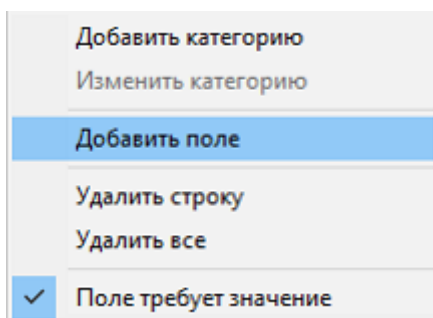
Для настройки шаблонов редактирования сотрудников (посетителей) необходимо в Главном окне выбрать пункт меню «Комплекс | Настройка». В появившемся окне «Настройка карточек сотрудников (посетителей)» в таблице есть список существующих шаблонов редактирования.



Для добавления нового шаблона необходимо нажать кнопку «Добавить», в результате чего необходимо ввести название (поле «Наименование») и дополнительную информацию (поле «Описание»). После перехода на другую строку таблицы данные сохранятся и станут доступными кнопки в панели управления окна. Затем необходимо выбрать вновь добавленный шаблон и нажать кнопку «Просмотр». В появившемся окне «Сотрудник (посетитель)»



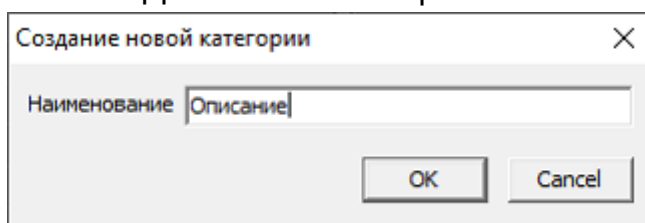
необходимо добавить поля для редактирования параметров сотрудника (посетителя). Для этого используется всплывающее меню:



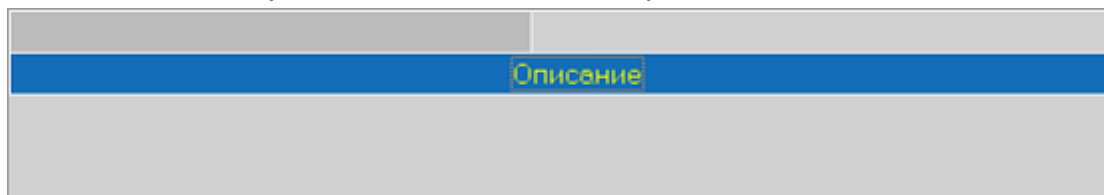
Пункт меню	НАЗНАЧЕНИЕ
Добавить категорию	Добавляет в шаблон заголовок для нескольких полей. Заголовок необходим для группировки данных.
Изменить категорию	Позволяет изменить заголовок категории
Добавит поле	Добавляет поле данных в шаблон
Удалить строку	Удаляет текущую строку (поле или категорию)
Удалить все	Очистка шаблона
Поле требует значение	Позволяет определить поле как обязательное для заполнения или отключить это свойство (галочка справа от меню и подчеркнутое поле в карточке)

Добавление категории.

После выбора пункта меню «Добавить категорию» появится окно,

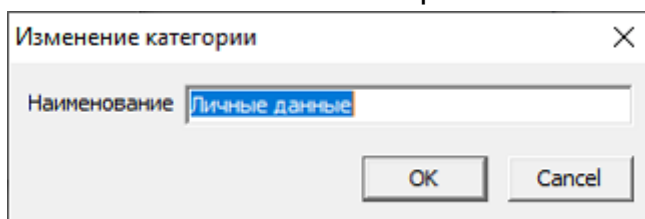


в котором необходимо ввести название категории и нажать кнопку «OK». В результате в шаблон будет добавлена категория:



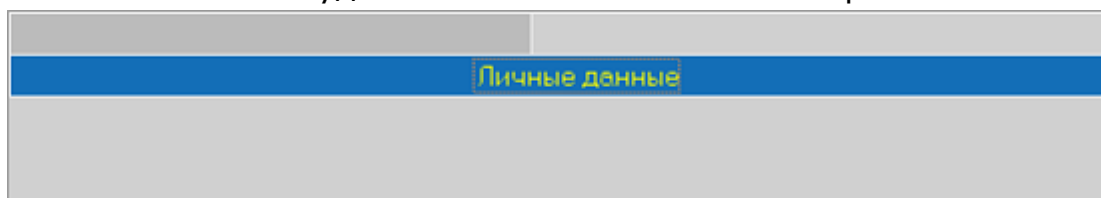
Изменение категории.

После выбора пункта меню «Изменить категорию» появится окно,



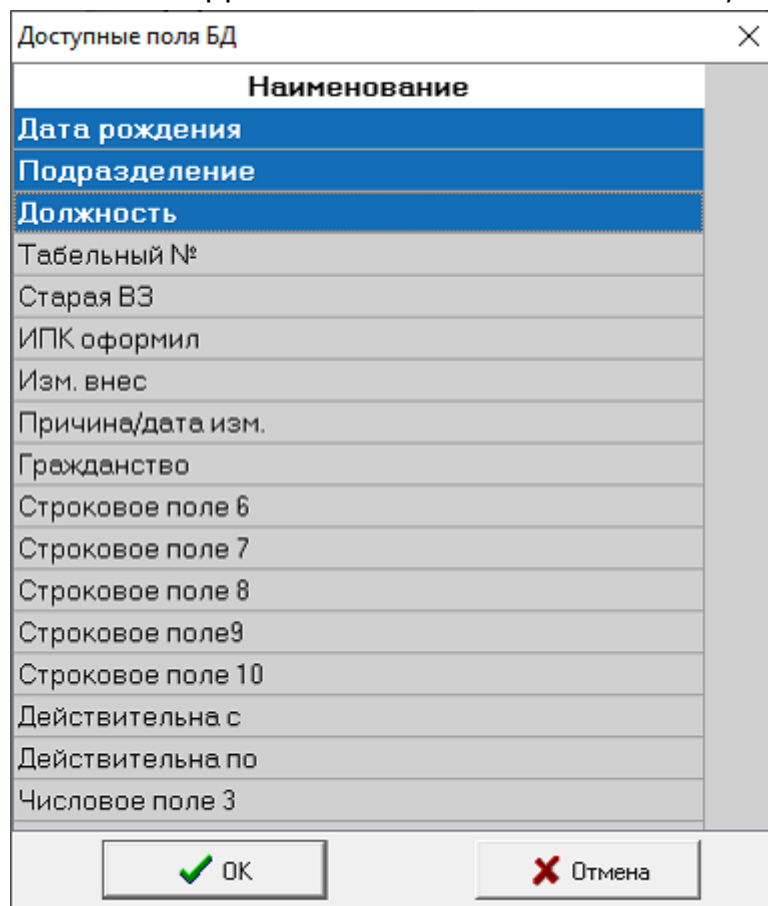
в котором необходимо ввести новое название категории и нажать кнопку «OK».

В результате в шаблоне будет изменено название категории:



Добавление поля.

После выбора пункта меню «Добавить поле» появится окно,

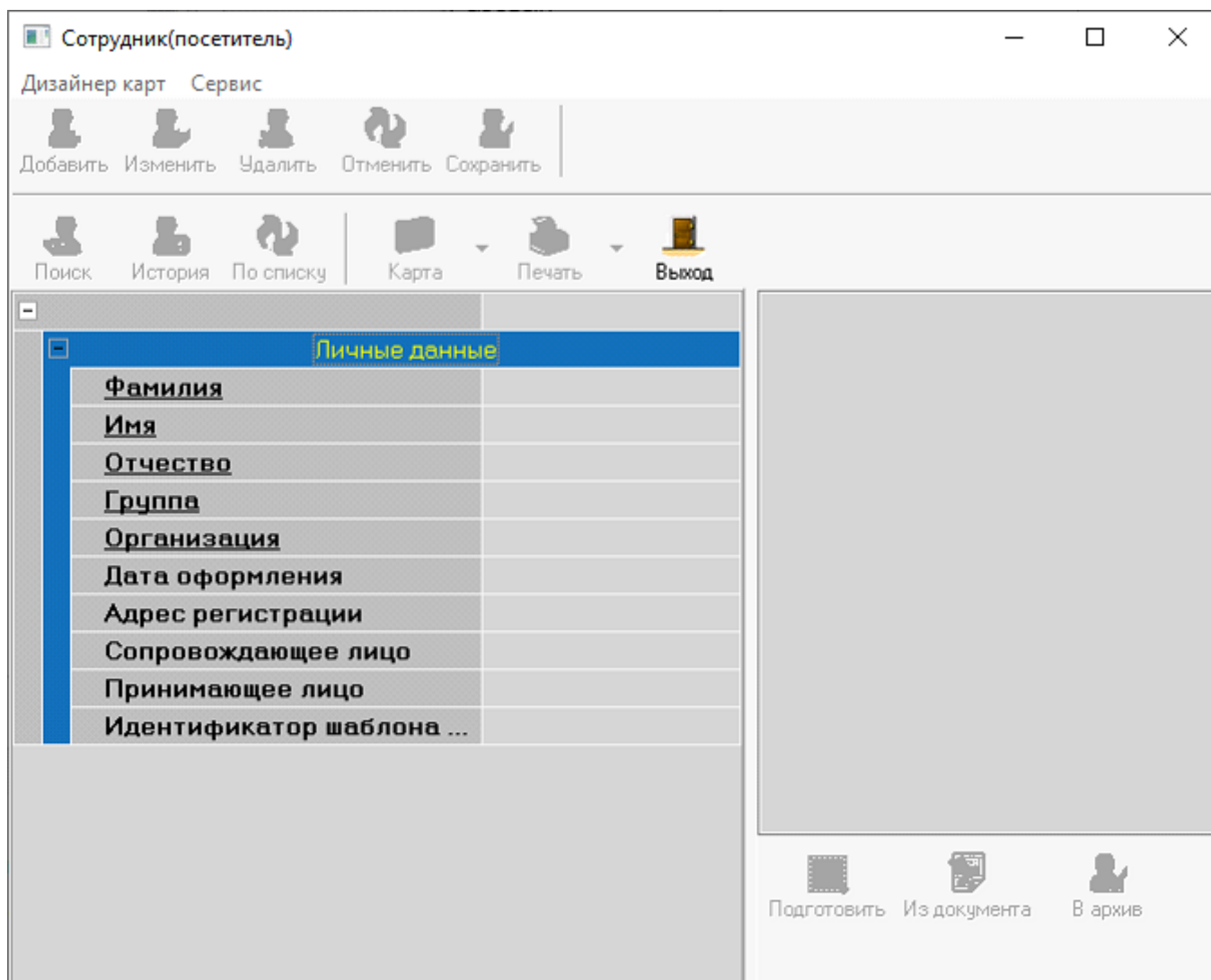


в котором необходимо выбрать поля, которые должны быть в карточке сотрудника (посетителя) этого шаблона. Выделение производится выбором «мышкой». Для множественного выбора необходимо использовать клавиши:

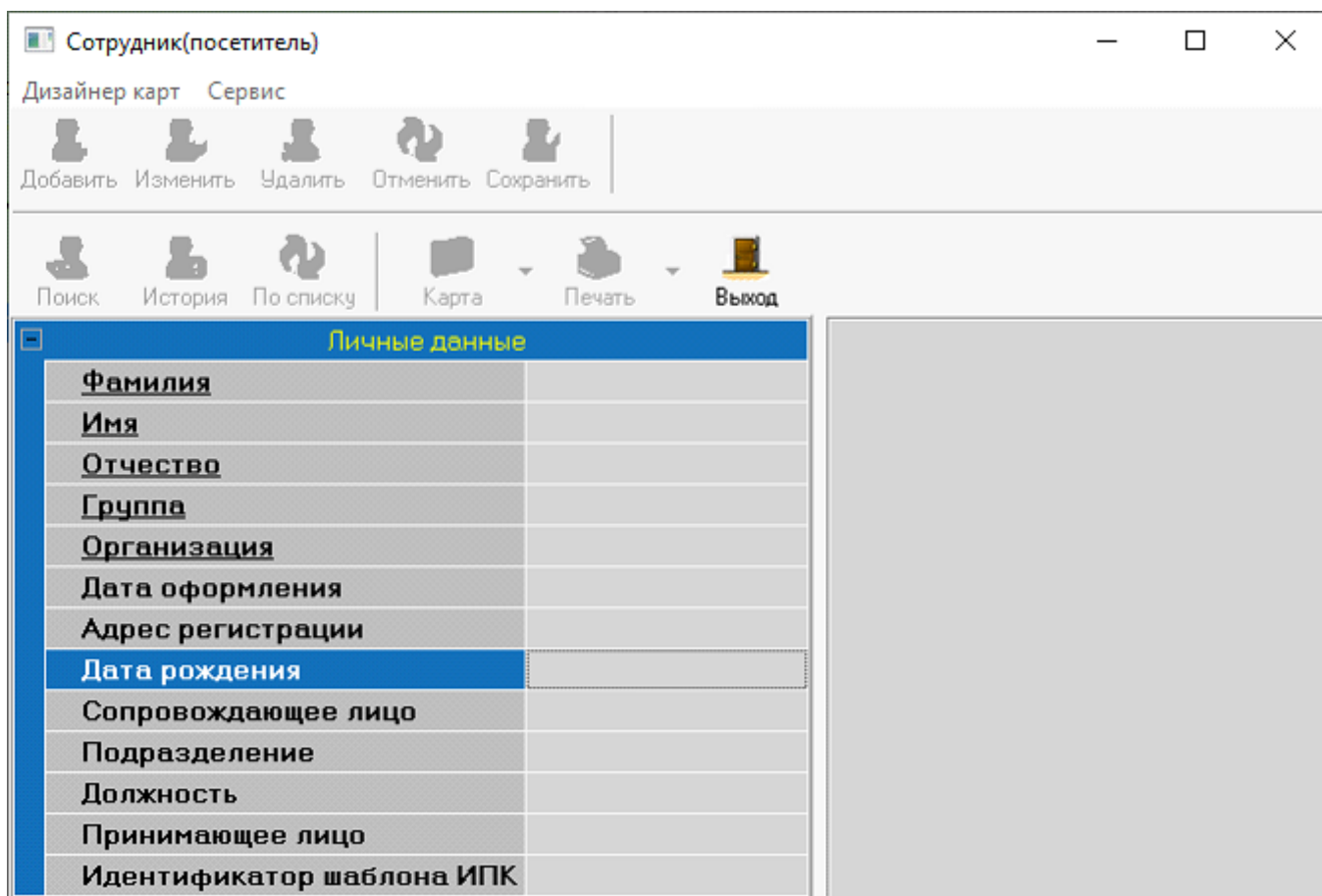
Shift – для выбора диапазона полей,

Ctrl – для выбора отдельных полей.

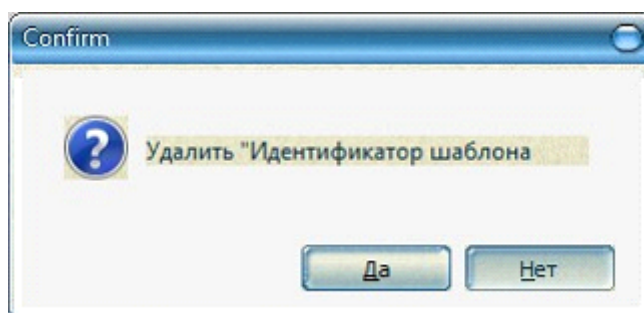
После завершения выбора надо нажать кнопку «OK», в результате чего в шаблон будут добавлены выбранные поля:



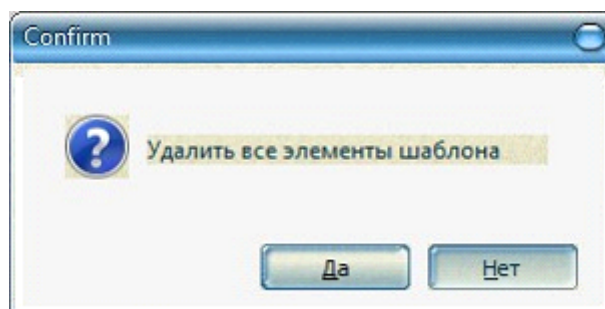
Далее их можно перемещать с целью включения в категорию или изменения порядка следования полей. Для этого необходимо нажать левую кнопку «мыши» на перемещаемом поле и потянуть его к тому месту, куда его необходимо поместить. Для включения поля как подчиненного в состав категории или другого поля нужно дотянуть его до этой строки. Результат должен быть похож на приведенный ниже:



Аналогично производится перенесение категорий.
Удаление категории или поля.



После выбора пункта меню «Удалить строку» появится окно подтверждения, в котором для подтверждения удаления необходимо нажать кнопку «Да». Очистка шаблона.



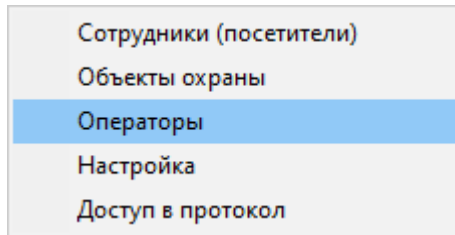
После выбора пункта меню «Удалить все» появится окно подтверждения, в котором для подтверждения удаления необходимо нажать кнопку «Да». В результате шаблон будет очищен от всех категорий и полей.
Определение обязательных полей.

После выбора пункта меню «Поле требует значение» то поле, на котором находился в этот момент курсор, будет подчеркнuto, а при вызове меню пункт «Поле требует значение» будет отмечен галочкой. В этом случае при вводе данных о сотруднике (посетителе) будет необходимым заполнение этого поля. Иначе сохранить введенные данные не удастся.

Отключить необходимость ввода данных по полю можно также, вызвав меню и выбрав пункт «Поле требует значение».

4. НАСТРОЙКА ПРАВ ОПЕРАТОРОВ.

Для настройки прав операторов комплекса необходимо выбрать пункт "Операторы" из меню "Комплекс" основной панели



Далее в левой части окна необходимо добавить нового оператора, или, при необходимости изменить права существующего (1). После добавления ввести пару "логин-пароль" для доступа к системе (2),

A screenshot of the 'Настройка прав оператора' (Operator Settings) window. On the left, there is a list of operators with a '+' icon and a '1' next to it. The first operator is 'Oper' with the login 'adm'. On the right, there are fields for 'Логин' (Login) with 'adm', 'Пароль' (Password) with '*****', 'Персонал' (Personnel) with a dropdown menu showing 'Абрамов Максим Юрьевич', and 'Повтор пароля' (Repeat password) with '*****'. There are also green and red checkmark icons and a '2' next to them.

а также указать какие функции будут ему доступны (3)

A screenshot of the 'Функции' (Functions) section in the operator settings. The section is titled 'Управление' (Management) and has a '3' next to it. It lists various functions with checkboxes, grouped into categories: 'Комплекс' (Complex), 'Оборудование' (Equipment), 'Отчеты' (Reports), 'Персонал' (Personnel), 'Пропуска' (Passes), and 'СКУД' (Access Control). All checkboxes are checked.

Категория	Функция	Статус
Комплекс	Экспорт данных из файла	<input checked="" type="checkbox"/>
	Импорт данных в файл	<input checked="" type="checkbox"/>
	Настройка прав операторов	<input checked="" type="checkbox"/>
	Настройка видов пропусков	<input checked="" type="checkbox"/>
	Настройка параметров базы данных	<input checked="" type="checkbox"/>
Оборудование	Настройка устройств	<input checked="" type="checkbox"/>
	Настройка рабочих станций	<input checked="" type="checkbox"/>
Отчеты	Печать отчета	<input checked="" type="checkbox"/>
	Сохранение отчета в файл	<input checked="" type="checkbox"/>
	Просмотр отчета	<input checked="" type="checkbox"/>
	Добавление отчета	<input checked="" type="checkbox"/>
	Редактирование отчета	<input checked="" type="checkbox"/>
	Удаление отчета	<input checked="" type="checkbox"/>
Персонал	Просмотр истории персонала	<input checked="" type="checkbox"/>
	Просмотр персонала	<input checked="" type="checkbox"/>
	Добавление персонала	<input checked="" type="checkbox"/>
	Редактирование персонала	<input checked="" type="checkbox"/>
Пропуска	Печать бланка выдачи пропуска	<input checked="" type="checkbox"/>
	Настройка шаблонов для печати пропусков	<input checked="" type="checkbox"/>
	Просмотр заявок	<input checked="" type="checkbox"/>
СКУД	Управление списочными посетителями	<input checked="" type="checkbox"/>
	Настройка временных зон	<input checked="" type="checkbox"/>
	Настройка уровней доступа	<input checked="" type="checkbox"/>
	Настройка доступа по списку	<input checked="" type="checkbox"/>
	Управление картами доступа	<input checked="" type="checkbox"/>
	Настройка справочника организаций и п	<input checked="" type="checkbox"/>
	Настройка справочника должностей	<input checked="" type="checkbox"/>
	Настройка пользовательских справочни	<input checked="" type="checkbox"/>
	Настройка карточки пользователя	<input checked="" type="checkbox"/>
	Прямой доступ в протокол	<input checked="" type="checkbox"/>

В закладке "Управление" необходимо указать какими полномочиями будет наделен данный оператор.

Объект охраны	Взять под охрану	Снять с охраны	Сброс тревоги	Обход	Сброс обхода	Проверка
Входная группа	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Пом.3.1 - АХО	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Пом.3.2, 3.3, 3.26 - отдел ТО	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Пом.3.4 - Сметно-договорной отдел	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Пом.3.5, 3.6 - Комприз	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Пом.3.7 - Группа разработки ПО	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Пом.3.9 - Отдел разработки ПО	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Пом.3.12 - Конкурсный отдел	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Пом.3.13 - Президент	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Пом.3.14 - Исполнительный директор	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Пом.3.15 - Директор по производству	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Пом.3.16 - Генеральный директор	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Пом.3.17 - Зам.генерального директора	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Пом.3.19 - Переговорная	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Пом.3.20 - Технический отдел	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Пом.3.23 - Проектный отдел	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Пом.3.24 - Исполнительные директора	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Пом.3.25, 3.27 - Бухгалтерия	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Пом.3.28 - Отдел информационной поддер...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Пом.3.29 - Водители	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Пом.3.30 - Хоз.помещение	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Серверная	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Весь офис	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

По завершении необходимо сохранить изменения и закрыть окно.

5. НАСТРОЙКА ГРАФИЧЕСКОЙ БАЗЫ ДАННЫХ.

Настройка графической базы данных производится с помощью модуля «Администратор графических планов» в порядке согласно пунктам, представленным ниже.

5.1. Настройка модели объекта.

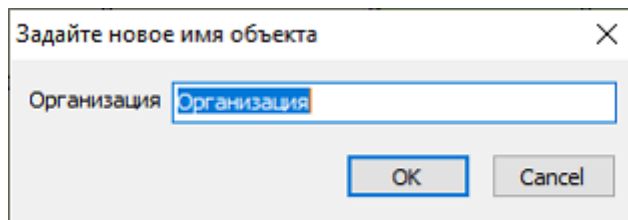
Для начала создания новой базы данных необходимо, на вкладке «Объект» нажать кнопку.



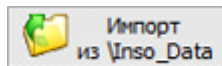
В появившемся окне ввести имя нового объекта и нажать кнопку «ОК». Для отказа необходимо нажать кнопку «Cancel».

Имя нового объекта ✕

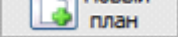
Для изменения имени объекта нажать кнопку замены имени объекта на вкладке «Объект». В появившемся окне ввести новое имя объекта и нажать кнопку «ОК». Объект будет переименован.




Для работы с ранее созданной базой данных необходимо, на вкладке «Объект» нажать кнопку

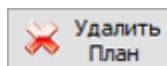


5.2. Настройка графических планов.

На вкладке «Планировки» нажать кнопку «Новый план»  и, в появившемся окне выбрать заранее подготовленный графический файл в формате bmp или jpeg и нажать кнопку «Открыть». Для добавления в диалоговом окне нескольких планировок можно удерживать клавишу Ctrl. Автоматически будут созданы новые вкладки (по числу открытых файлов). Имена вкладок по умолчанию соответствуют именам файлов с фоновым рисунком.

Для замены фона текущего графического плана, на вкладке «Планировки».

нажать кнопку замены фона . В появившемся окне выбрать новый заранее подготовленный графический файл в формате bmp или jpeg и нажать кнопку «Открыть». Следует учитывать, что при замене фонового рисунка на меньший по размеру, новый фон автоматически увеличивается до старого размера (с цветом заполнения равным цвету левой верхней точки нового фонового рисунка) – для исключения ситуации выхода графических элементов из зоны видимости. Для удаления текущего графического плана, на вкладке «Планировки». нажать кнопку «Удалить план»



5.3. Настройка графических элементов.

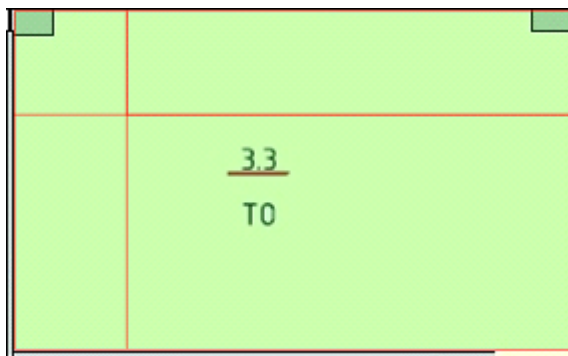
Добавление охраняемых областей.

Для этого необходимо перейти в закладку "Редактирование" и воспользоваться одним из способов.

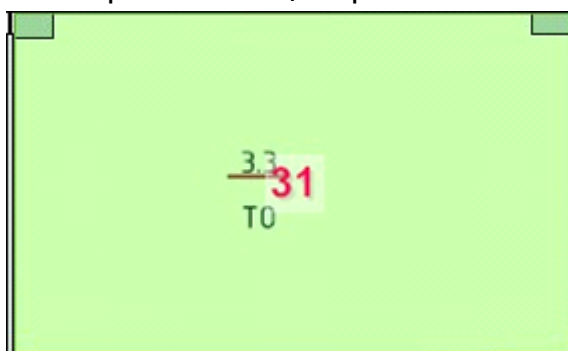
Первый способ добавления охраняемой области с помощью кнопки создания охраняемой области



В данном режиме необходимо перемещать мышью по плану, при этом автоматически отображается прямоугольник, ограничивающий контур стен комнаты.



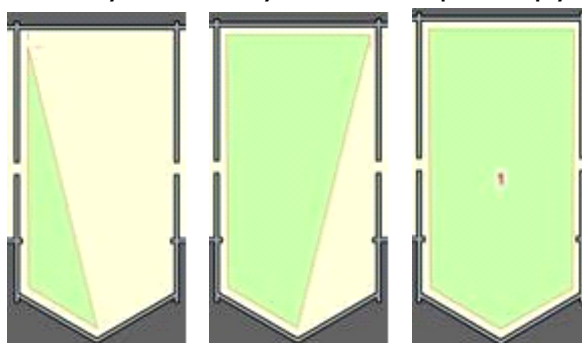
Для преобразования его в охраняемую область необходимо нажать левую кнопку мыши. Прямоугольник преобразуется в графический элемент с очередным порядковым номером в его центре.



Второй способ добавления охраняемой области с помощью кнопки создания охраняемой области по точкам.



Это режим построения произвольной области, когда она строится последовательно точка за точкой. Ставим первую точку, далее перемещаем мышью на очередную точку, при этом цвет линии может быть красным (линия не строго горизонтальна или вертикальна) или зелёным (линия строго горизонтальна или вертикальна), нажимаем левую кнопку мыши – фиксируется очередная точка.



При этом клавиша "Del" удаляет последнюю созданную точку. Клавиша "Esc" полностью отменяет создание всей области. Завершение – двойное нажатие левой кнопки мыши/клавиша "Пробел"/клавиша "Enter". Если удерживать клавишу "Ctrl" при формировании точек, то точки будут автоматически фиксироваться либо горизонтально, либо вертикально (зависит от относительного положения курсора мыши и последней созданной точки).

Для мгновенной привязки охраняемой области к адресному элементу нажать кнопку показа списка адресных элементов на панели управления



На вкладке «Области» выбрать адресный элемент двойным нажатием левой кнопки мыши, после чего создать охраняемую область на плане.

Drag a column header here to group by that column				
Имя	Комментарий	Связей	На плане	
▶ помещение 1	АЭ: 8	1	1	
помещение 2	АЭ: 8	1	1	
помещение 3	АЭ: 8	1	1	
периметр	АЭ: 1	1	1	

В результате чего, адресный элемент будет привязан к графическому




Или, в случае если графический элемент "Охраняемая область" уже существует на плане:

1. Выбрать в списке Областей адресный элемент и, зажав левую кнопку мыши, перетащить его на нужный графический элемент на плане.
2. Выделить в списке Областей адресный элемент, навести курсор на графический элемент на плане и нажать клавишу F8.

Редактирование охраняемых областей

Для редактирования любой существующей охраняемой области необходимо

нажать кнопку редактирования  навести мышью на нужную область (она будет помечена черно-белым пунктиром) и ей сделать двойное нажатие левой кнопки мыши. При этом над всеми точками области будут отображены маленькие квадраты (для удобного попадания и перетаскивания отдельных точек). Для перехода к редактированию другой области следует просто сделать двойное нажатие левой кнопки мыши на новой области. Для выхода из режима редактирования данной области сделать двойное нажатие левой кнопки мыши в пределах редактируемой области или на свободном от других объектов пространстве, кроме того можно нажать клавишу Esc.

Для перемещения отдельной точки необходимо её выделить (она становится синей) мышью или клавиатурой (Home – первая точка, далее PageUp, PageDown – перемещение по точкам вперед/назад). После выделения мышью и удержания левой кнопки мыши можно двигать точку (при этом маленький

квадрат автоматически исчезает, чтобы не загромождать обзор планировки). Другой способ – точное перемещение выделенной точки с помощью клавиатуры. Для этого используется дополнительная клавиатура (NumLock должен быть активирован). Кнопки 4, 6, 8, 2 – перемещают по прямой, 7, 9, 3, 1 – по диагонали, при удержании Ctrl – перемещение сразу на 10 точек.

Для добавления отдельной точки на грани области необходимо нажать левой кнопкой мыши на любой грани, при этом точка автоматически добавится.

Для удаления отдельной точки, удерживая Shift, нажать на ней левой кнопкой мыши или выделить точку и нажимать Ctrl+Del.

Для быстрого изменения контура области достаточно удерживать Ctrl+Shift и нажать левой кнопкой мыши рядом с гранью области (как внутри, так и снаружи полигона) контур которой надо выгнуть/вогнуть. При этом автоматически создаётся дополнительная точка и грань области начинает проходить через неё. Таким образом можно быстро скруглять и изгибать контуры в сложных помещениях.

Для перемещения/удаления части последовательных точек их необходимо выделить мышкой. Для чего выделяем первую точку, а затем удерживая Ctrl нажимаем левой кнопкой мыши на последней точке (или по одной можно добавить). После чего, для перемещения двигаем эти точки с помощью дополнительной клавиатуры. Для удаления всех выделенных точек нажимаем Ctrl+Del. Удаление происходит, если остаётся минимум 2 точки в области.

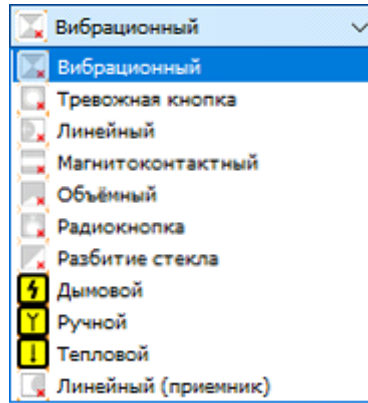
Для прореживания точек области используем "/" (деление) на дополнительной клавиатуре. При этом удаляются лишние точки находящиеся на одной грани. Для полного удаления незначимых точек может потребоваться нажать клавишу несколько раз.


Для удвоения точек области используем клавишу "*" (умножение) на дополнительной клавиатуре. При этом на каждой грани полигона создаётся строго посередине дополнительная точка.

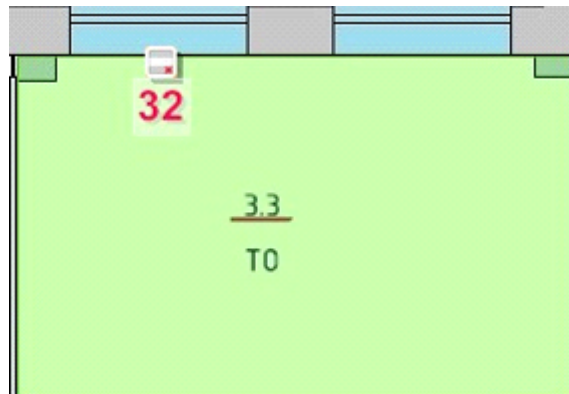
Для перемещения по точкам области используем клавиши: Home – первая точка; PageUP, PageDown – перемещение по точкам вперед/назад. Кроме того, ScrollLock – отображение центра масштабирования/вращения области (первое нажатие, оранжевый квадратик точки) – для ее последующего масштабирования/вращения и отображение точки прорисовки текстурки (второе нажатие, жёлтый квадратик точки). Для того чтобы центр вращения совпадал с одной из точек области, данную точку необходимо выделить перед нажатием ScrollLock. Три нажатия на ScrollLock отменяют выделение какой-либо точки области.

Добавление графических элементов технических средств

1. На вкладке «Редактирование» выбрать добавляемый датчик из выпадающего списка.



2. Нажать кнопку размещения датчика , установить курсор мыши в нужное место на плане и двойным нажатием левой кнопки мыши (или нажатием клавиши F4) добавить на план выбранный датчик.



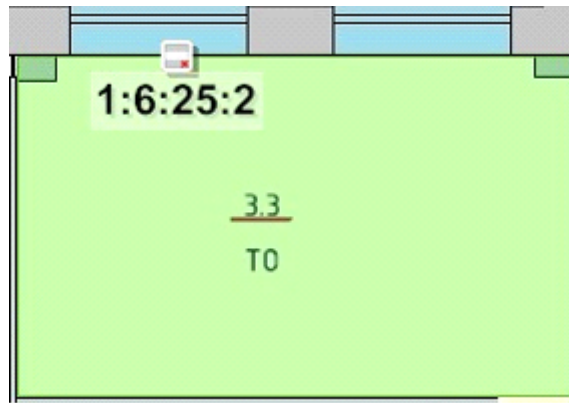
3. Для мгновенной привязки графического элемента датчика к адресному элементу нажать кнопку показа списка адресных элементов на панели управления.



На вкладке «Датчики» выбрать адресный элемент двойным нажатием левой кнопки мыши, после чего добавить датчик на план.

Drag a column header here to group by that column			
Тип АЭ	Имя	Адрес	Связей
ЗОНА	П. 1 з. 1	1:4:9:1	1
ЗОНА	П. 2 з. 1	1:5:17:1	1
ЗОНА	Вход 3-2	1:3:2:2	2
ЗОНА	П. 1 з. 2	1:4:10:2	1
ЗОНА	П. 2 з. 2	1:5:18:2	1
▶ ЗОНА	Вход 6-2	1:6:25:2	1
ЗОНА	Вход 3-3	1:3:3:3	0
ЗОНА	П. 1 з. 3	1:4:11:3	1
ЗОНА	П. 2 з. 3	1:5:19:3	1

В результате чего, графический элемент "Датчик" будет привязан адресному элементу



Или, в случае если графический элемент "Датчик" уже существует на плане:

1. Выбрать в списке датчиков адресный элемент и, зажав левую кнопку мыши, перетащить его на нужный графический элемент на плане.
2. Выделить в списке датчиков адресный элемент, навести курсор на графический элемент на плане и нажать клавишу F8.

Добавление графических элементов по образцу

1. Нажать кнопку добавления охраняемой области или датчика по образцу на вкладке «Редактирование».



Данный режим позволяет скопировать одну или несколько охраняемых областей (или датчиков) в пределах одной планировки на другую планировку в любом количестве копий, как с привязкой, так и без нее.

2. Установить курсор мыши над элементом-образцом (он будет выделен контуром) и клавишей Enter или Пробел создать образец для копирования, если образец создан, то под курсором возникает синий контур области (или синий квадратик - для датчиков). Кроме того, образец может быть создан, если использовать контекстное меню по правой кнопке мыши, пункт «Взять как образец».
3. Переместить мышь в нужную точку и нажать левую кнопку мыши. Если удерживать клавишу Shift, то во вновь созданном элементе будет удалена связь с адресным элементом.

Перемещение графических элементов

1. Нажать кнопку выделения на вкладке «Редактирование» и выделить нужный графический объект или группу.



2. Нажать кнопку перемещения.



Зажать левую клавишу мыши на перемещаемом объекте пока он не станет синим после этого переместить графический объект с помощью мыши или стрелок дополнительной клавиатуры (NumLock должен быть активирован).

Копирование графических элементов

1. Нажать кнопку выделения на вкладке «Редактирование» и выделить нужный графический объект или группу.




2. Нажать кнопку копирования.

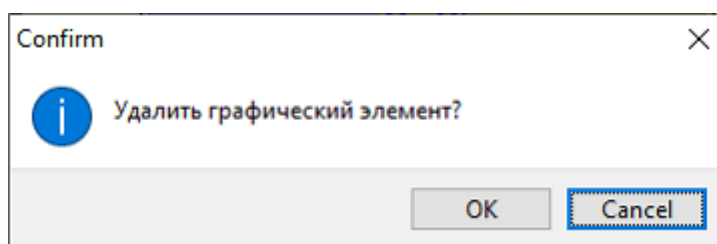


3. Нажать кнопку вставки (с зажатой клавишей Shift вставляет без привязки к адресному элементу).




Удаление графических элементов

Для включения режима удаления охраняемых областей и датчиков нажать кнопку  на вкладке «Редактирование». На удаляемом графическом объекте нажать левой кнопкой мыши. В появившемся окне

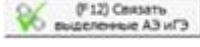


нажать кнопку «OK» для подтверждения. Нажатие Ctrl + левая кнопка мыши по графическому объекту удаляет его без предупреждения.


Привязка адресных элементов к графическим

1. Нажать кнопку показа списка адресных элементов  на панели управления. Переключение между охраняемыми областями/датчиками происходит по вкладкам «Области»/«Датчики».

2. Первый способ: выбрать в списке адресный элемент и, зажав левую кнопку мыши, перетащить его на нужный графический объект. Второй способ: выделить в списке адресный элемент, в списке графических – выделить нужный объект и

нажать кнопку связи . Третий способ: выделить в списке адресный элемент, навести курсор на графический объект на плане и нажать клавишу F8.

5.4. Настройка фильтров.

1. Выбор столбцов таблицы. При нажатии на кнопку  на панели адресных (или графических) элементов всплывает меню, в котором можно выбрать нужные столбцы для таблицы (поставить галочки).

- (All)
- (Sorted)

- Номер
- Тип АЭ
- Имя
- Комментарий
- Тип системы
- Адрес
- Связей
- На плане
- ГЭ ID
- GUID
- Key

2. При нажатии на заголовок столбца происходит сортировка по возрастанию (при повторном нажатии по убыванию) его значения.

3. При нажатии на стрелку рядом с названием столбца всплывает меню, в котором можно выбрать конкретные значения этого столбца. В таблице будут отображаться только элементы с этими значениями.

- (All)
- (Custom...)
- 1:1
- 1:10
- 1:11
- 1:12
- 1:13
- 1:14
- 1:15
- 1:16
- 1:17
- 1:18
- 1:19
- 1:2
- 1:20

4. Группировка элементов в таблице. Для группирования элементов в таблице по значению какого-либо столбца необходимо перетащить название столбца левой кнопкой мыши на область выше. При этом отсеивание по значениям, описанное в пункте 3 сохраняется.

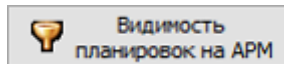
Тип АЭ ▾					
Имя	Адрес	Связей	На плане	Key	
[-] Тип АЭ : ПАН					
Стрелец-И	Стри. 1	0	0	Стри. 1	
[-] Тип АЭ : ПРИБОР					
WEB-И	СИ. 1:ПР. 10	0	0	СИ. 1:ПР. 10	
WEB-И	СИ. 1:ПР. 11	0	0	СИ. 1:ПР. 11	
БПИ RS-И	СИ. 1:ПР. 2	0	0	СИ. 1:ПР. 2	
БР4-И	СИ. 1:ПР. 7	0	0	СИ. 1:ПР. 7	
БСЛ240-И	СИ. 1:ПР. 6	0	0	СИ. 1:ПР. 6	
БУ32-И	СИ. 1:ПР. 9	0	0	СИ. 1:ПР. 9	

5. Для иерархической группировки по значениям необходимо перетащить название следующего столбца в область выше. При группировке элементов можно включить (как описано в пункте 1) названия столбцов, по которым производится сортировка, повторно. Значения столбцов, по которым производится сортировка, будут выделены цветом.

Связей		Имя		
Имя	Адрес	Тип АЭ	На плане	Key
Имя : Вход 3-4	1:3:4:4	ЗОНА	0	1:3:4:4
Имя : Вход 3-5	1:3:5:5	ЗОНА	0	1:3:5:5
Имя : Вход 3-6	1:3:6:6	ЗОНА	0	1:3:6:6
Имя : Вход 3-7	1:3:7:7	ЗОНА	0	1:3:7:7
Имя : Вход 3-8				

5.5. Отключение видимости планировок на АРМ

Для отключения видимости планировок на АРМ оператора необходимо перейти во вкладку "Планировки" и нажать кнопку



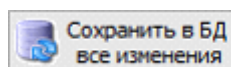
В появившемся окне следует выбрать графический план (строка) и снять галочку под названием нужного АРМ оператора (столбец)

	DStend	ds-light	ds-prisco	eng-prg-akh
24417.JPG	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Prisco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Всего планов на ...	2	1	2	2

По окончании закрыть окно, нажав кнопку "Сохранить".

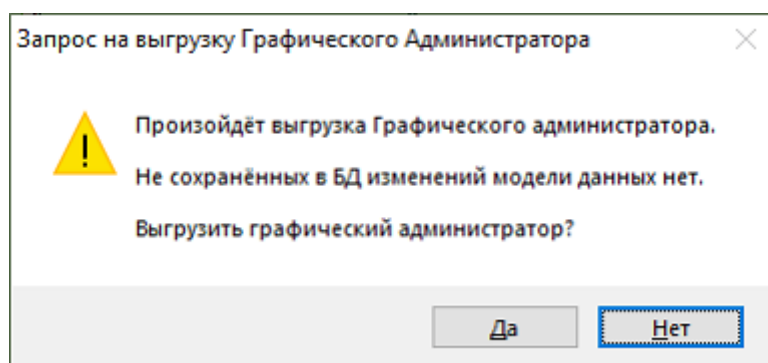
5.6. Сохранение графической базы данных.

На вкладке «База данных Инсонет» нажать кнопку «Сохранить в БД все изменения»



5.7. Завершение работы с графической базой данных.


По завершению работы с графической базой данных закрыть окно модуля «Администратор графических планов».



6. НАСТРОЙКА ОПОВЕЩЕНИЙ.

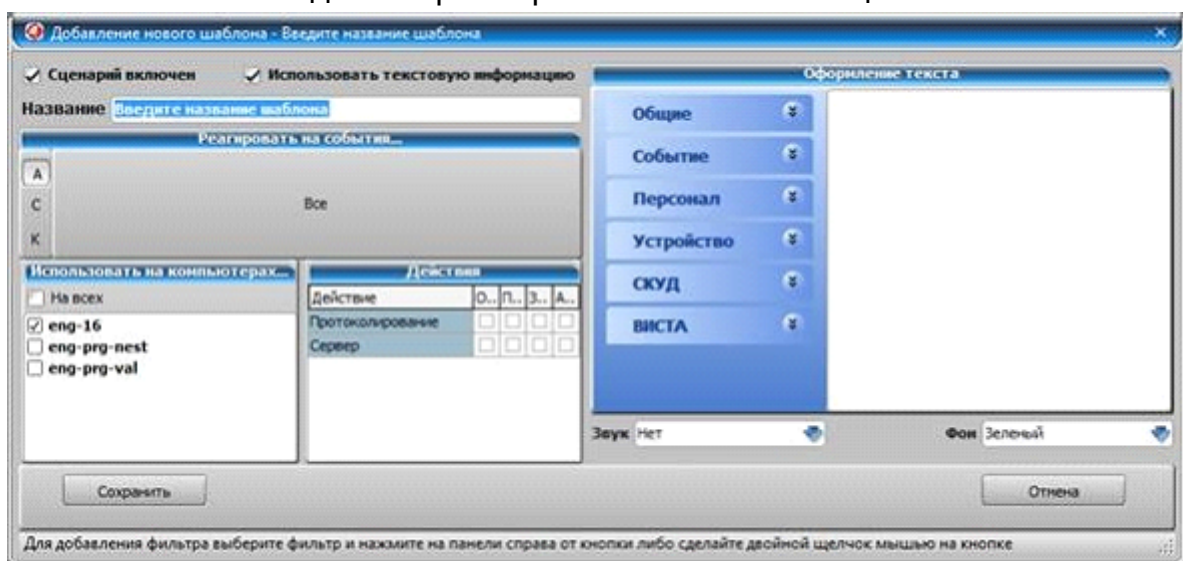
Настройка оповещений производится с помощью модуля «Администратор оповещений».

6.1. Добавление шаблона оповещения.

Для добавления нового шаблона тревог нажать кнопку  на панели окна «Администратор оповещений».

6.2. Настройка шаблона оповещения.

В появившемся окне задать параметры шаблона оповещений.



Для активации шаблона поставить галочку около пункта «Сценарий включен».

Для включения текстовой информации в оповещение поставить галочку около пункта «Использовать текстовую информацию».

Ввести название шаблона в строку справа от надписи «Название».

В колонке «Использовать на компьютерах» поставить галочки около названий компьютеров, на которых будет выводиться данное оповещение. Для вывода на все компьютеры установить галочку около пункта «На всех».

В колонке «Действия» установить галочки в таблице для протоколирования или отправки событий («Открытие», «Подтверждение», «Заккрытие» и «Автозаккрытие») на сервер.

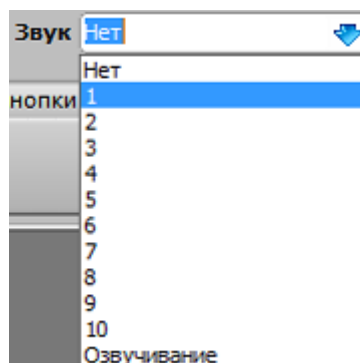
В колонке «Оформление текста» ввести вручную текст оповещения или добавить значения из колонки с вкладками:

«Общие», «Событие», «Персонал», «Устройство», «СКУД», «Виста».

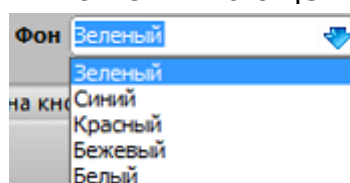
Значение	Описание
Вкладка "Событие"	
Название сценария	Название шаблона оповещения из строки
Вкладка «Событие»	

Время	Время события на АРМ
Время оборудования	Время события на оборудовании
Дата	Дата события на АРМ
Дата оборудования	Дата оборудования на оборудовании
Текст события	Содержание события
№ контроллера	№ контроллера, с которого пришло событие
№ устройства	№ устройства, с которого пришло событие
Вкладка «Персонал»	
Фамилия	Фамилия сотрудника (посетителя)
Имя	Имя сотрудника (посетителя)
Отчество	Отчество сотрудника (посетителя)
Организация	Организация сотрудника (посетителя)
Подразделение	Подразделение сотрудника (посетителя)
Должность	Должность сотрудника (посетителя)
Тип пропуска	Тип пропуска сотрудника (посетителя)
Уровень доступа	Уровень доступа сотрудника (посетителя)
Вкладка «Устройство»	
№ контроллера	№ контроллера, с которого пришло событие
Название устройства	Название устройства (если есть), с которого пришло событие
№ устройства	№ устройства, с которого пришло событие
Вкладка «СКУД»	
Сайт-код карты	Сайт-код карты сотрудника (посетителя)
№ карты	№ карты сотрудника (посетителя)
Тип пропуска	Тип пропуска сотрудника (посетителя)
Уровень доступа	Уровень доступа сотрудника (посетителя)
Вкладка «Виста»	
№ раздела	№ раздела «Висты», с которого пришло событие

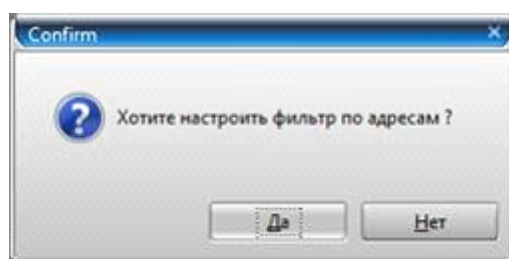
Выбрать звук оповещения во всплывающем меню «Звук». Для озвучивания текста оповещения выбрать пункт «Озвучивание». Для отключения звука выбрать пункт «Нет».



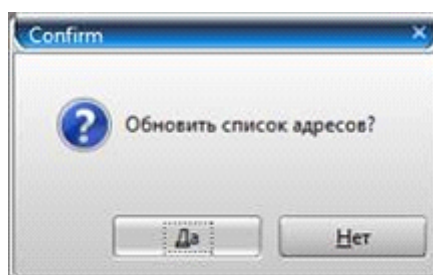
Выбрать цвет фона оповещения во всплывающем меню «Фон».



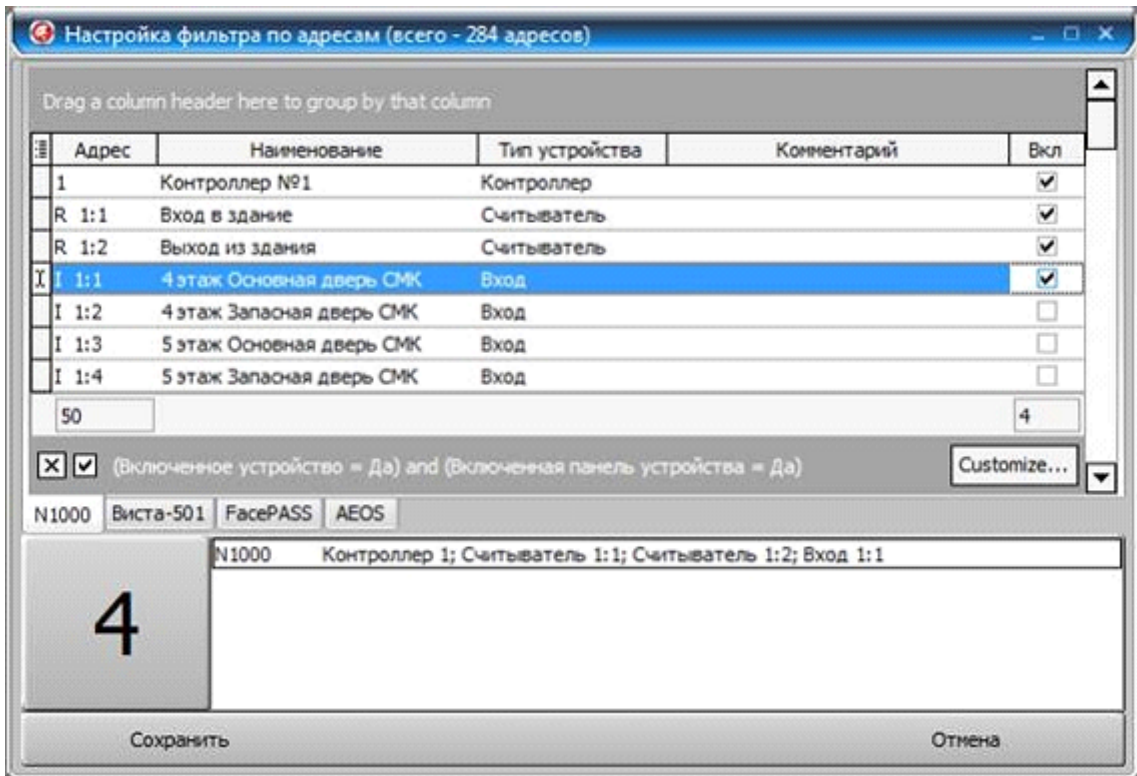
Для добавления фильтра событий по адресам в колонке «Реагировать на события» нажать кнопку «А», затем щелкнуть левой кнопкой мыши на поле



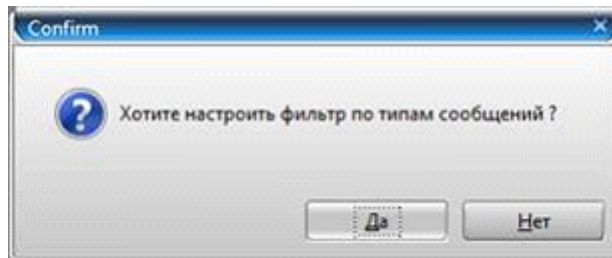
«Все». В окне подтверждения нажать кнопку «Да». В следующем диалоговом окне будет предложено обновить список адресов. Нажать кнопку «Да».



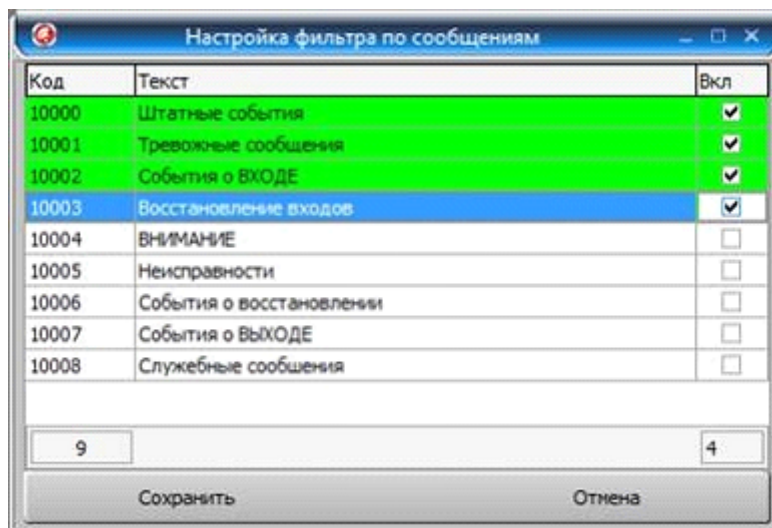
В появившемся окне



в строке оборудования **N1000 Виста-501 FacePASS AEOS** выбрать нужное и галочками в колонке «Вкл» отметить устройства, с которых будут приходить события. Нажать кнопку «Сохранить».
 Для добавления фильтра событий по типам сообщений в колонке «Реагировать на события» нажать кнопку «С», затем щелкнуть левой кнопкой мыши на поле

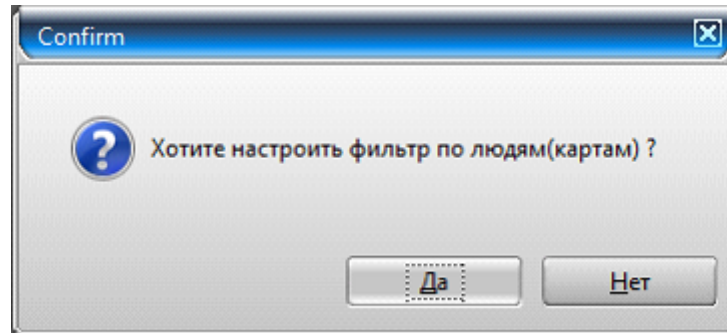


«Все». В окне подтверждения нажать кнопку «Да».
 В появившемся окне



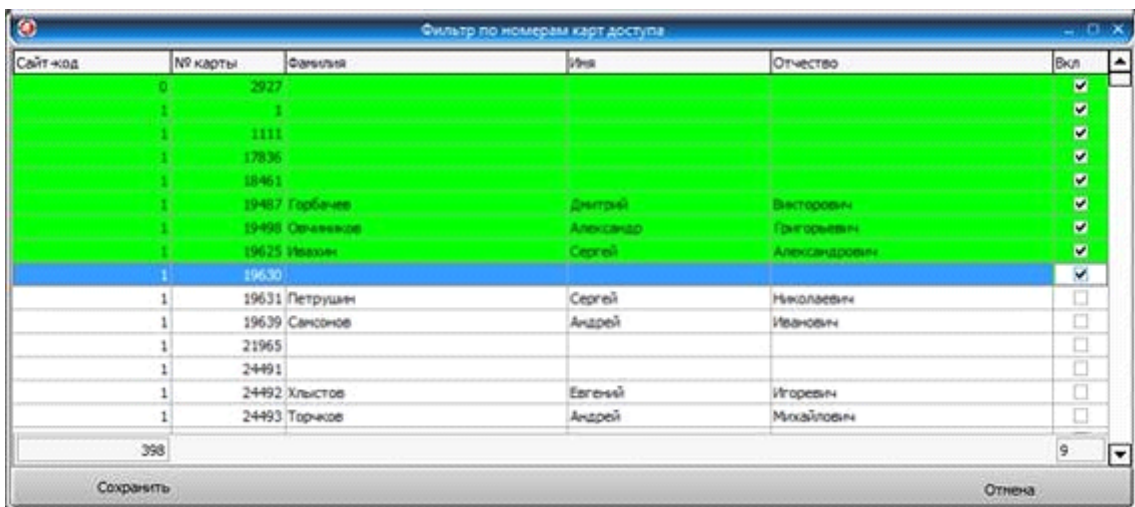
галочками в колонке «Вкл» отметить типы сообщений, с которыми будут приходить события. Нажать кнопку «Сохранить».

Для добавления фильтра событий по картам доступа в колонке «Реагировать на события» нажать кнопку «К», затем щелкнуть левой кнопкой мыши на поле

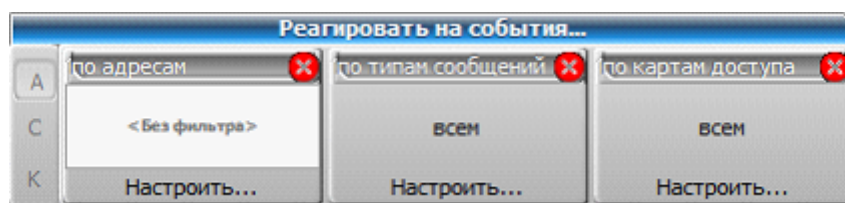


«Все». В окне подтверждения нажать кнопку «Да».


В появившемся окне



галочками в колонке «Вкл» отметить карты доступа (пользователей), с которыми будут приходить события. Нажать кнопку «Сохранить».



Для изменения настроек фильтров нажать кнопку «Настроить» на поле соответствующего фильтра.

Для удаления фильтра нажать  на поле соответствующего фильтра.

Для завершения добавления шаблона оповещения нажать кнопку «Сохранить».

6.3. Редактирование шаблона оповещения.

Для редактирования шаблона оповещения выделить шаблон в списке и нажать кнопку

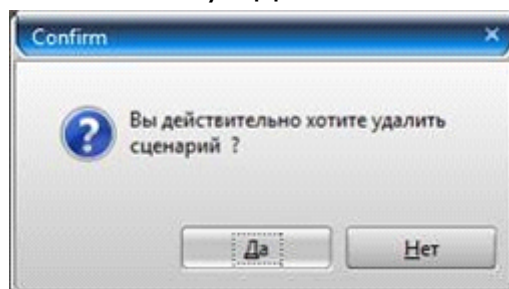


6.4. Удаление шаблона оповещения.

Для удаления шаблона оповещения выделить шаблон в списке и нажать кнопку



В окне подтверждения нажать кнопку «Да».

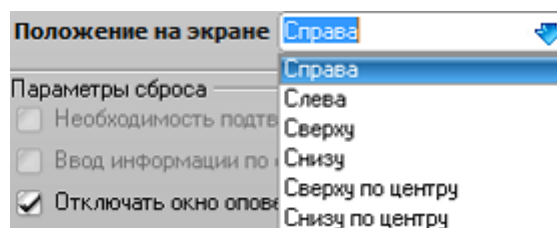


6.5. Настройки оповещений.

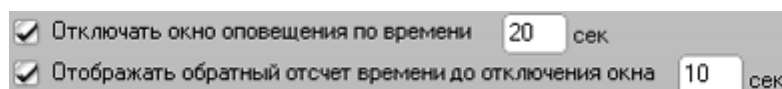
Для изменения свойств оповещения в окне «Администратор оповещений» нажать кнопку «Изменить».

Поле «Эффекты» содержит следующие настройки: «Мерцание фоновым рисунком», «Изменяемый размер фонового рисунка», «Полупрозрачность окна оповещений» (поставить галочки около нужных).

Положение окна оповещения на экране изменить с помощью всплывающего меню «Положение на экране».

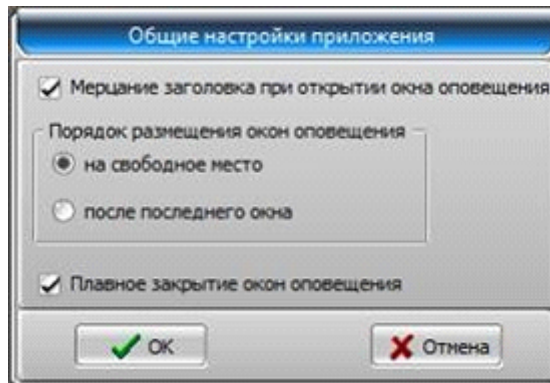


Поле «Параметры сброса» содержит следующие настройки: «Отключать окно оповещения по времени» и «Отображать обратный отсчет времени до отключения окна».



Задать значения времени в секундах с клавиатуры. Нажать кнопку «Сохранить».

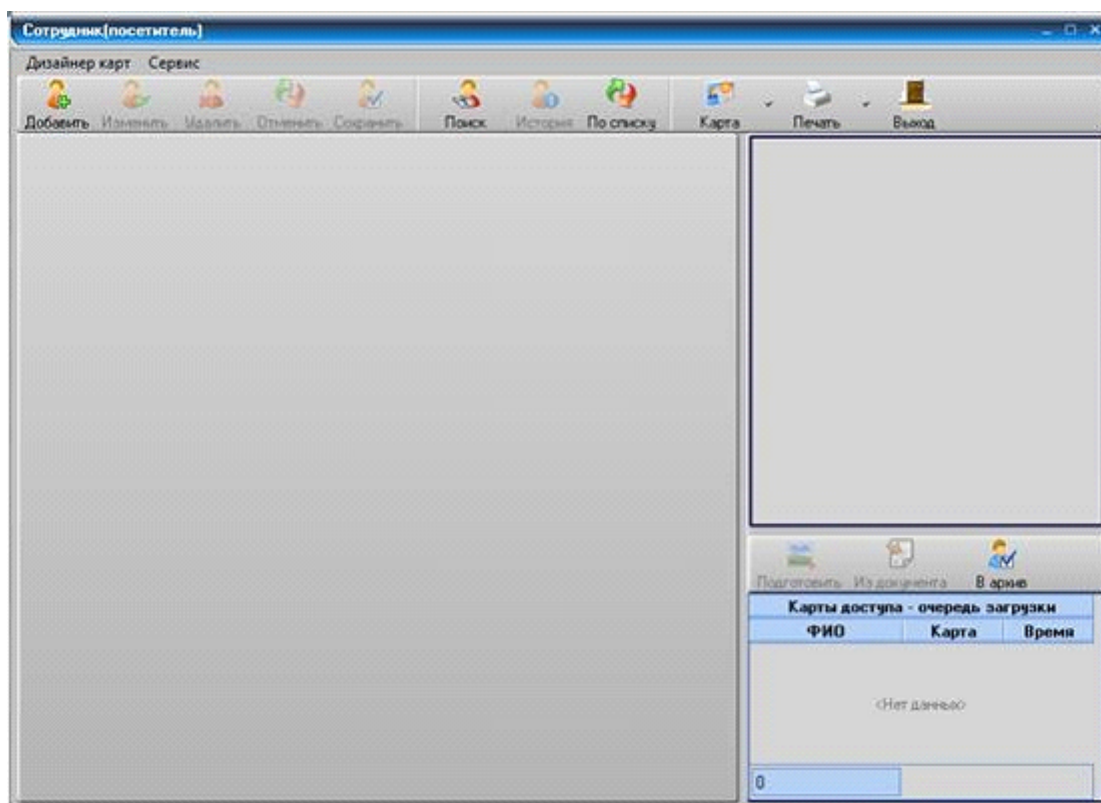
Для открытия общих настроек нажать кнопку . В появившемся окне



здать нужные параметры («Мерцание заголовка при открытии окна оповещения», «Порядок размещения окон оповещения» и «Плавное закрытие окон оповещения»), поставив галочки около нужных. Нажать кнопку «ОК».

7. РАБОТА С БЮРО ПРОПУСКОВ.

Работа с пропусками сотрудников и посетителей производится с помощью модуля «Бюро пропусков».



7.1. Добавление карты сотрудника (посетителя).

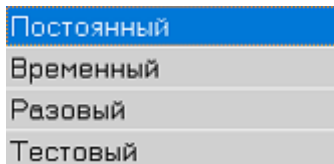
Для добавления сотрудника или посетителя нажать кнопку «Добавить» на панели окна «Сотрудник (посетитель)» модуля «Бюро пропусков».



7.2. Настройка карты сотрудника (посетителя).

Заполнение полей карты сотрудника (посетителя)

В строке «Группа» выбрать во всплывающем списке один из типов пропуска («Постоянный», «Временный», «Разовый»).



В зависимости от группы будет меняться количество полей для заполнения.

Общие данные	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Группа	Постоянный
Организация	
Подразделение	
Должность	
Дата оформления	
Дата рождения	
Идентификатор шаблона ИПК	
Табельный №	
Карты доступа	
Телефоны	
Документы	
Адреса	

Общие данные	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Группа	Временный
Дата рождения	
Организация	
Подразделение	
Должность	
Дата оформления	
Адрес регистрации	
Уровень доступа	
Идентификатор шаблона ИПК	
Карты доступа	
Адреса	
Документы	
Гражданство	
Телефоны	
Дополнительно	
ИПК оформил	
Изм. внес	
Причина/дата изм.	

Общие данные	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Группа	Разовый
Организация	
Дата оформления	
Адрес регистрации	
Сопровождающее лицо	
Принимающее лицо	
Идентификатор шаблона ИПК	
Документы	
Карты доступа	

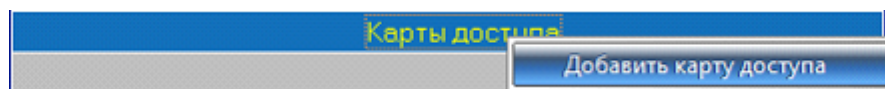
Поле	Описание
Тип пропуска «Постоянный»	
Фамилия	Фамилия сотрудника (посетителя)
Имя	Имя сотрудника (посетителя)
Отчество	Отчество сотрудника (посетителя)
Организация	Организация сотрудника (посетителя)
Подразделение	Подразделение сотрудника (посетителя)
Должность	Должность сотрудника (посетителя)
Дата оформления	Дата оформления сотрудника (посетителя)
Дата рождения	Дата рождения сотрудника (посетителя)
Идентификатор шаблона ИПК	
Табельный №	Табельный № сотрудника (посетителя)
Карты доступа	Карты доступа сотрудника (посетителя)
Телефоны	Телефоны сотрудника (посетителя)
Документы	Документы сотрудника (посетителя)
Адреса	Адреса сотрудника (посетителя)
Тип пропуска «Временный»	
Фамилия	Фамилия сотрудника (посетителя)
Имя	Имя сотрудника (посетителя)
Отчество	Отчество сотрудника (посетителя)

Дата рождения	Дата рождения сотрудника (посетителя)
Организация	Организация сотрудника (посетителя)
Подразделение	Подразделение сотрудника (посетителя)
Должность	Должность сотрудника (посетителя)
Дата оформления	Дата оформления сотрудника (посетителя)
Адрес регистрации	Адрес регистрации сотрудника (посетителя)
Уровень доступа	Уровень доступа сотрудника (посетителя). Выбрать во всплывающем списке из ранее сконфигурированных.
Идентификатор шаблона ИПК	
Карты доступа	Карты доступа сотрудника (посетителя)
Адреса	Адреса сотрудника (посетителя)
Документы	Документы сотрудника (посетителя)
Гражданство	
Телефоны	Телефоны сотрудника (посетителя)
ИПК оформил	
Изм. внес	
Причина/дата изм.	
Тип пропуска «Разовый»	
Фамилия	Фамилия сотрудника (посетителя)
Имя	Имя сотрудника (посетителя)
Отчество	Отчество сотрудника (посетителя)
Организация	Организация сотрудника (посетителя)
Дата оформления	Дата оформления сотрудника (посетителя)
Адрес регистрации	Адрес регистрации сотрудника (посетителя)
Сопровождающее лицо	
Принимающее лицо	
Идентификатор шаблона ИПК	
Документы	Документы сотрудника (посетителя)
Карты доступа	Карты доступа сотрудника (посетителя)

Настройка групп и полей описана в пункте [3.9 Добавление и редактирование групп сотрудников \(посетителей\)](#).

Настройка карты сотрудника (посетителя).

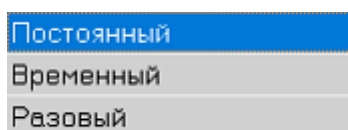
Для добавления карты доступа сотрудника (посетителя) вызвать контекстное меню правой кнопкой мыши на поле «Карты доступа» и выбрать пункт «Добавить карту доступа».



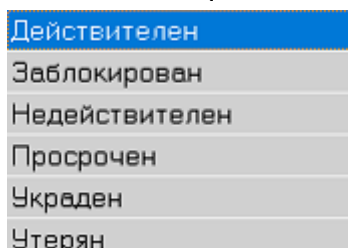
В появившемся окне в разделе «Общие данные» в строке «Сайт-код» и «№ карты» ввести соответствующие данные.

Карта доступа	
Общие данные	
Сайт-код	№ карты
Тип пропуска	
Статус	Действителен
Уровень доступа	
Действительна с	21.04.2020
Комментарии	
Ограничения	
Запрет повторного прохо...	<input checked="" type="checkbox"/>
Слежение	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Отменить"/>	

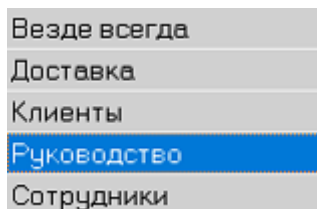
В строке «Тип пропуска» выбрать из всплывающего списка один из типов пропуска.



В строке «Статус» выбрать из всплывающего списка один из статусов пропуска.



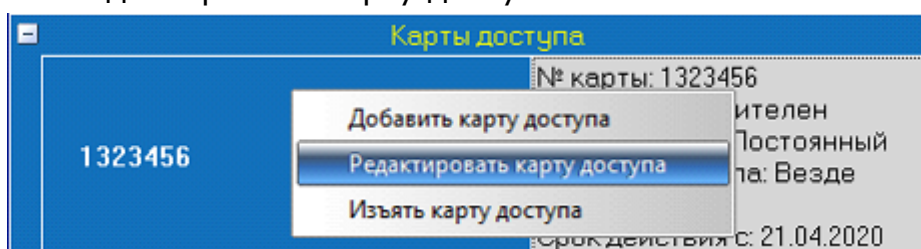
В строке «Уровень доступа» выбрать из всплывающего списка один из ранее сконфигурированных уровней доступа.



В строках «Действительна с» и «Действительна по» выбрать во всплывающем календаре дату начала и окончания действия пропуска.

В строке «Комментарии» ввести произвольное описание при необходимости. В разделе «Ограничения» при необходимости включить функции «Запрет повторного прохода» и «Слежение», поставив галочки напротив нужных. Нажать кнопку «Сохранить».

Для редактирования карты доступа сотрудника (посетителя) вызвать контекстное меню правой кнопкой мыши на поле соответствующей карты и выбрать пункт «Редактировать карту доступа».



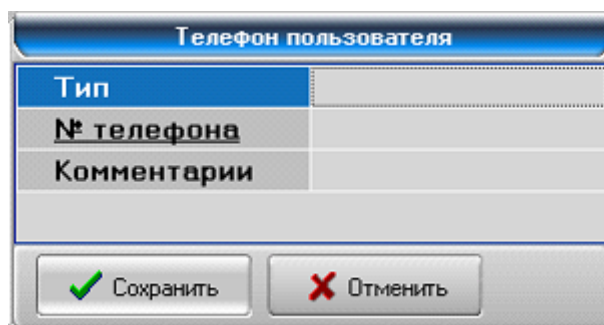
Для удаления карты доступа сотрудника (посетителя) вызвать контекстное меню правой кнопкой мыши на поле соответствующей карты и выбрать пункт «Изъять карту доступа».

Настройка персональных данных сотрудника (посетителя)

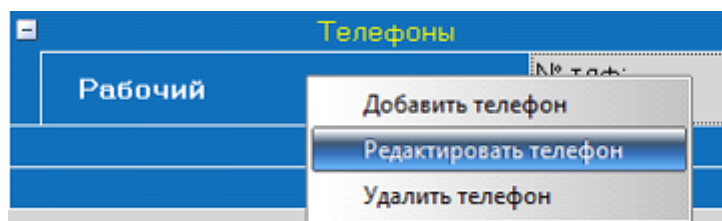
Для добавления телефона сотрудника (посетителя) вызвать контекстное меню правой кнопкой мыши на поле «Телефоны» и выбрать пункт «Добавить телефон». В появившемся окне в строке «Тип» выбрать из всплывающего списка один из типов телефона («Домашний», «Мобильный», «Рабочий»).

В строке «№ телефона» ввести соответствующий номер телефона.

В строке «Комментарии» ввести произвольное описание при необходимости. Нажать кнопку «Сохранить».



Для редактирования телефона сотрудника (посетителя) вызвать контекстное меню правой кнопкой мыши на поле соответствующего телефона и выбрать пункт «Редактировать телефон».



Для удаления телефона сотрудника (посетителя) вызвать контекстное меню правой кнопкой мыши на поле соответствующего телефона и выбрать пункт «Удалить телефон».

Для добавления адреса сотрудника (посетителя) вызвать контекстное меню правой кнопкой мыши на поле «Адреса» и выбрать пункт «Добавить адрес».



В появившемся окне заполнить поля вручную с клавиатуры. В полях «Тип» выбрать из всплывающего списка один из пунктов (тип региона, населенного пункта, улицы).

В строке «Комментарии» ввести произвольное описание при необходимости. Нажать кнопку «Сохранить».

Для редактирования адреса сотрудника (посетителя) вызвать контекстное меню правой кнопкой мыши на поле соответствующего адреса и выбрать пункт «Редактировать адрес».



Для удаления адреса сотрудника (посетителя) вызвать контекстное меню правой кнопкой мыши на поле соответствующего адреса и выбрать пункт «Удалить адрес».

Для добавления документа сотрудника (посетителя) вызвать контекстное меню правой кнопкой мыши на поле «Документы» и выбрать пункт «Добавить документ». В появившемся окне поля «Серия» и «№» заполнить вручную с клавиатуры.

В строке «Тип» выбрать во всплывающем списке тип документа

- Водительские права
- Заграничный паспорт
- Паспорт**
- Служебное удостоверение
- Удостоверение личности
- Удостоверение личности
- Удостоверение личности

В строке «Статус» выбрать во всплывающем списке статус документа

- Действителен**
- Недействителен
- Просрочен
- Украден
- Утерян

Поле «Выдан» необходимо заполнить вручную с клавиатуры.

В строке «Дата выдачи» выбрать во всплывающем календаре дату выдачи документа.

Если необходимо, в поле «Действителен до» указать дату окончания действия документа.

Для сканирования фото документа нажать кнопку «Сканировать» или вызвать контекстное меню правой кнопкой мыши на полях «Цвет», «УФ свет» или «ИК свет» и выбрать пункт «Сканировать».

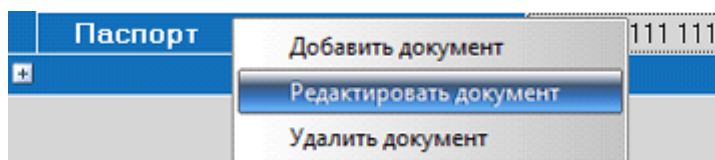
Для добавления фото документа из файла вызвать контекстное меню правой кнопкой мыши на полях «Цвет», «УФ свет» или «ИК свет» и выбрать пункт «Из файла».

Для поворота фото документа вызвать контекстное меню правой кнопкой мыши на полях «Цвет», «УФ свет» или «ИК свет» и выбрать пункт «Повернуть вправо» или «Повернуть влево».

Для удаления фото документа вызвать контекстное меню правой кнопкой мыши на полях «Цвет», «УФ свет» или «ИК свет» и выбрать пункт «Удалить».

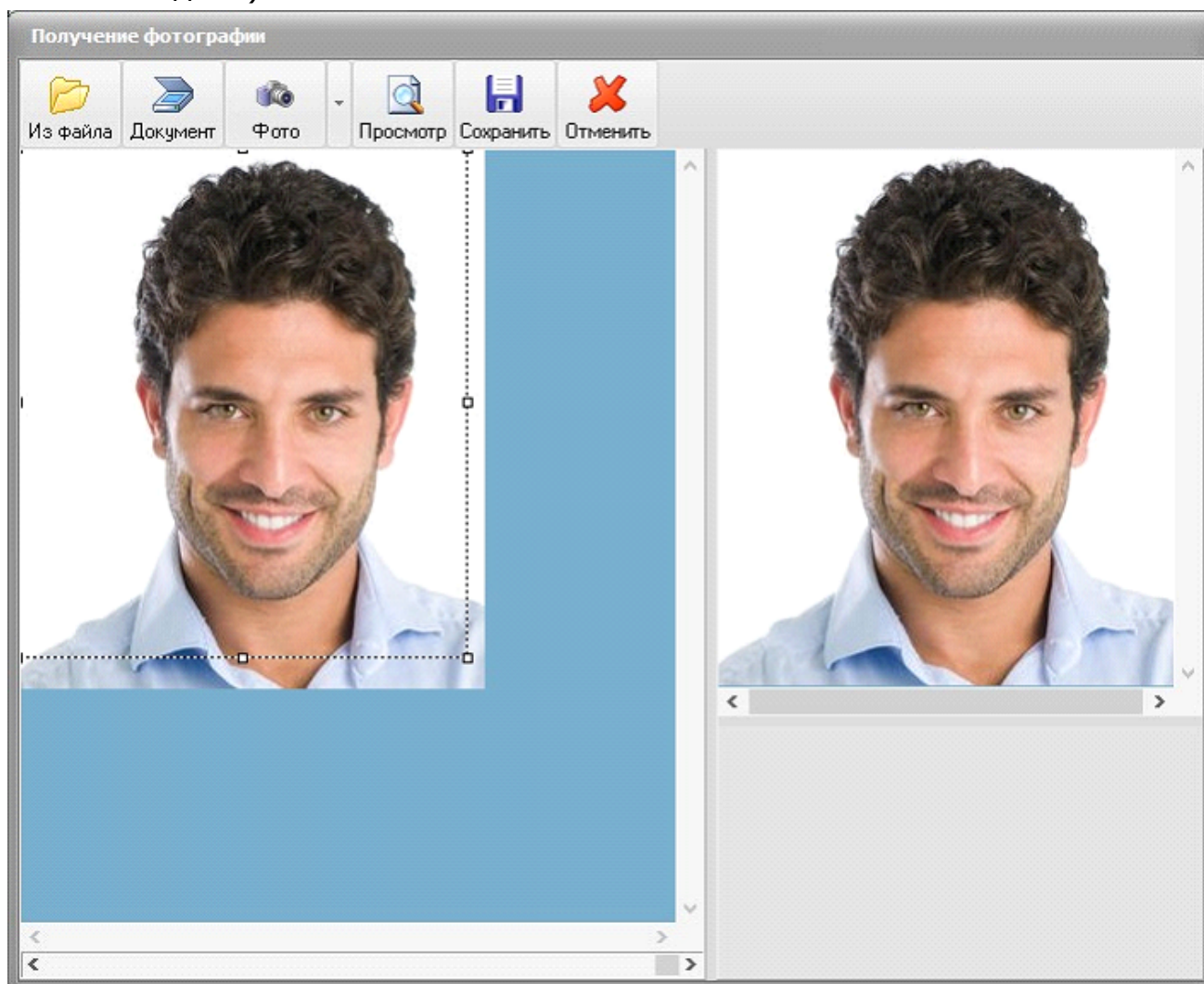
Нажать кнопку «Сохранить».

Для редактирования документа сотрудника (посетителя) вызвать контекстное меню правой кнопкой мыши на поле соответствующего документа и выбрать пункт «Редактировать документ».




Для удаления документа сотрудника (посетителя) вызвать контекстное меню правой кнопкой мыши на поле соответствующего документа и выбрать пункт «Удалить документ».

Для добавления фотографии необходимо нажать кнопку «Подготовить». Появившееся окно «Получение фотографии» позволяет подготовить фотографию из файла (кнопка «Из файла»), с документа после его сканирования (кнопка «Документ»), с цифрового фотоаппарата (кнопка «Фото»), с видеокамеры (кнопка «Видео»).



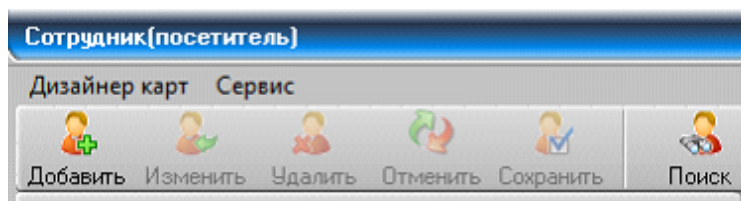
После выбора изображения рамкой определяется та часть изображения, которая будет использована в качестве фотографии сотрудника (посетителя) и нажимается кнопка «Просмотр». После этого можно нажать кнопку «Сохранить» для внесения фотографии в базу данных.

7.3. Сохранение карты сотрудника (посетителя).

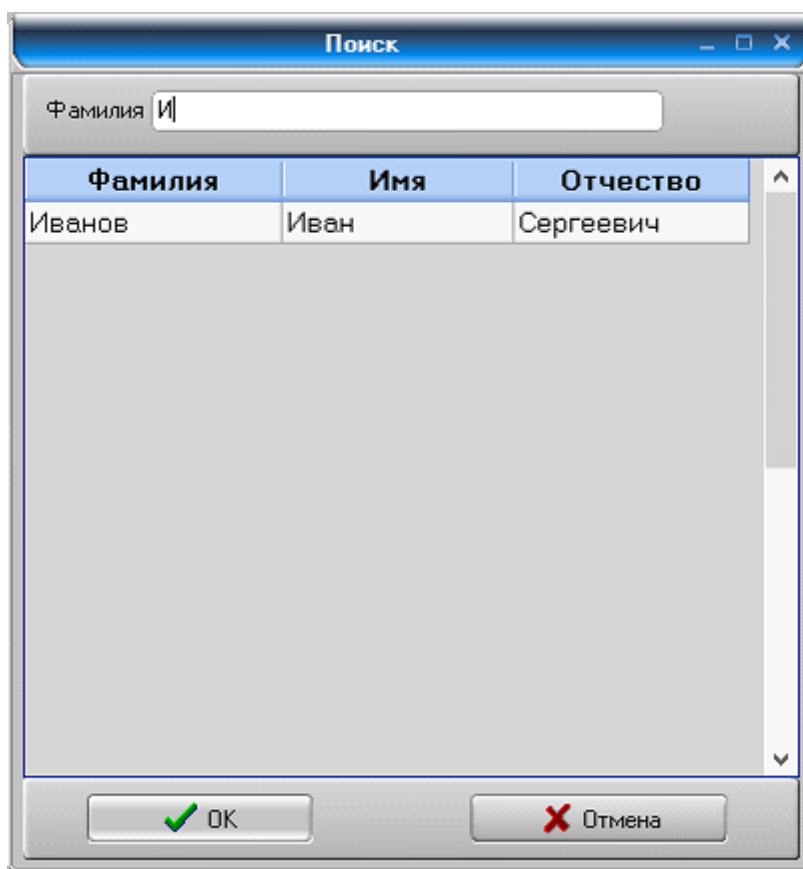
Для сохранения карты сотрудника (посетителя) после ее добавления или редактирования нажать кнопку «Сохранить»  в главном окне.

7.4. Поиск карты сотрудника (посетителя).

Для поиска сотрудников нажать кнопку «Поиск» на главной панели модуля "Бюро пропусков".



В появившемся окне в строке «Фамилия» ввести фамилию нужного сотрудника (посетителя). В списке ниже выбрать нужную персону и нажать кнопку «ОК» или клавишу «Enter».



7.5. Просмотр истории изменения карты сотрудника (посетителя).

Для просмотра истории изменений карты выбранного сотрудника (посетителя)

нажать кнопку «История» .

История изменений

Печать Экспорт Архив Выход

Перетащите заголовок колонки на эту панель для группировки по выбранному полю

Изменения			Данные			
Дата/время	Оператор	Действ	Категория	Наименование	Новое значение	Статус
18.04.2020 18:10	adm	I	Пользователи	Фамилия	Иванов	
18.04.2020 18:10	adm	I	Пользователи	Имя	Иван	
18.04.2020 18:10	adm	I	Пользователи	Отчество	Сергеевич	
18.04.2020 18:10	adm	I	Пользователи	Дата рождения	1972-01-27	
18.04.2020 18:10	adm	I	Пользователи	Организация	ООО Приско	
18.04.2020 18:10	adm	I	Пользователи	Подразделение	2 Технический отдел	
18.04.2020 18:10	adm	I	Пользователи	Должность	Инженер	
18.04.2020 18:10	adm	I	Пользователи	Группа	Постоянный	
18.04.2020 18:10	adm	I	Пользователи	Табельный №	123	
18.04.2020 18:10	adm	I	Пользователи	Дата оформления	2020-04-18	
18.04.2020 18:10	adm	I	Пользователи	Уровень доступа	Везде Всегда	
18.04.2020 18:10	adm	I	Пользователи	Логическое поле 1	0	
18.04.2020 18:10	adm	I	Пользователи	Логическое поле 2	0	
18.04.2020 18:10	adm	I	Пользователи	Логическое поле 3	0	
18.04.2020 18:10	adm	I	Пользователи	Логическое поле 4	0	
18.04.2020 18:10	adm	I	Пользователи	Логическое поле 5	0	

Для печати истории изменений нажать кнопку «Печать»  .

Для экспорта истории изменений в файл нажать кнопку «Экспорт»  .

Для сортировки истории изменений по какому-либо полю перетащить заголовок поля на строку выше.

По завершению просмотра истории изменений карты сотрудника (посетителя)

закреть окно или нажать кнопку «Выход»  .

7.6. Завершение работы с бюро пропусков.

По завершению работы с «Бюро пропусков» закрыть окно модуля или нажать

кнопку «Выход»  .

8. МОНИТОРИНГ СОТРУДНИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ.

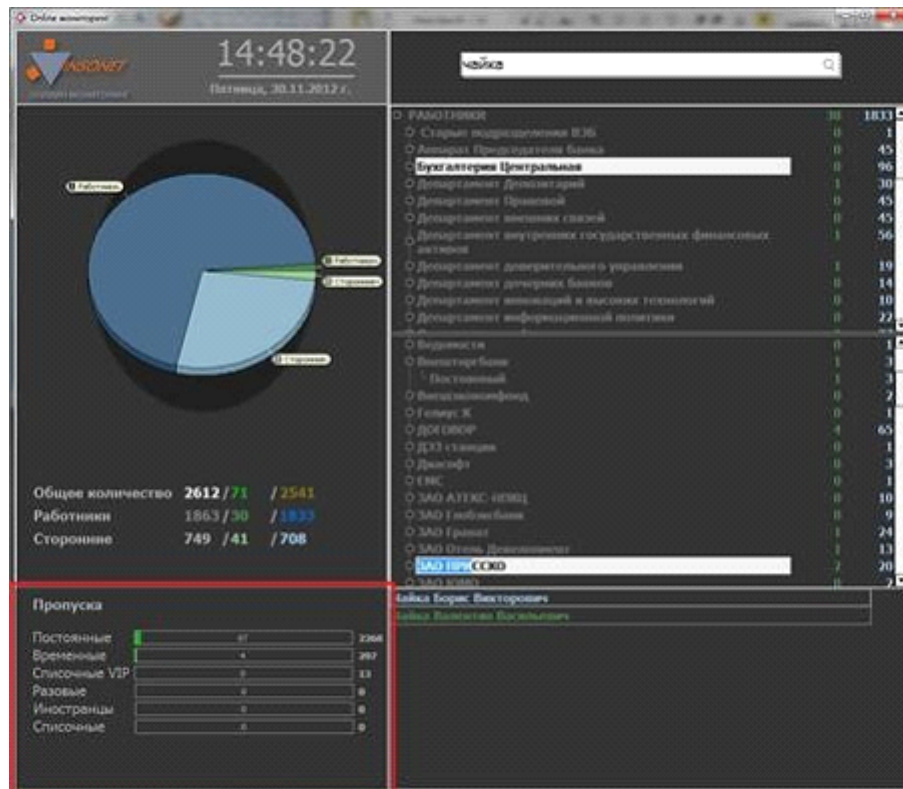
Мониторинг сотрудников и посетителей производится с помощью модуля «Online мониторинг».

8.1. Получение списка людей.

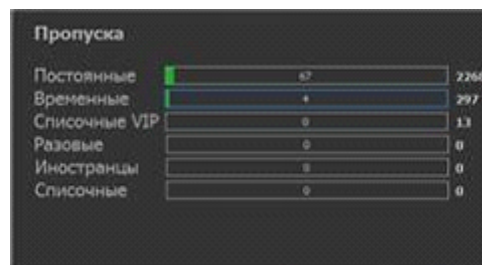
Независимо от того, откуда вызывается список людей, отображается он всегда в Панели списка людей.

По типу пропуска

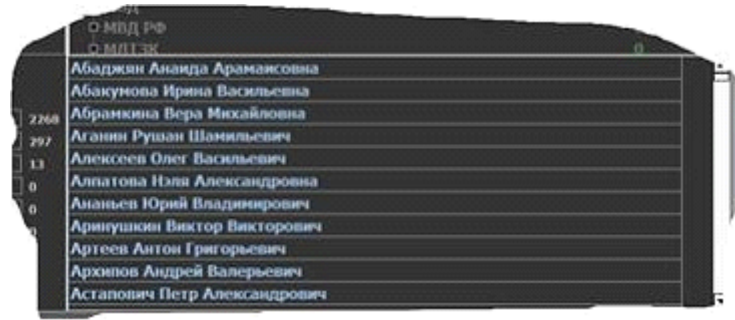
Для вызова списка людей, имеющих действительные пропуска какого-либо типа, используется Панель данных по пропускам.



В этой панели необходимо выбрать интересующий тип пропуска нажатием на нем левой кнопки «мыши»



В результате в Панели списка людей будет выведен перечень всех Работников и Сторонних посетителей, имеющих действительные пропуска указанного типа.



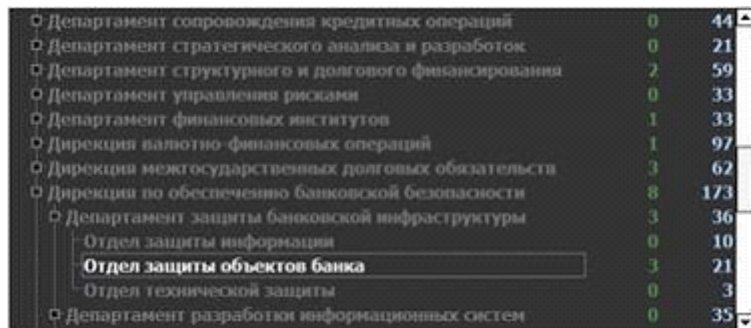
При этом ФИО людей, находящихся на территории, выводится зеленым цветом, а вне территории – синим.

По подразделению

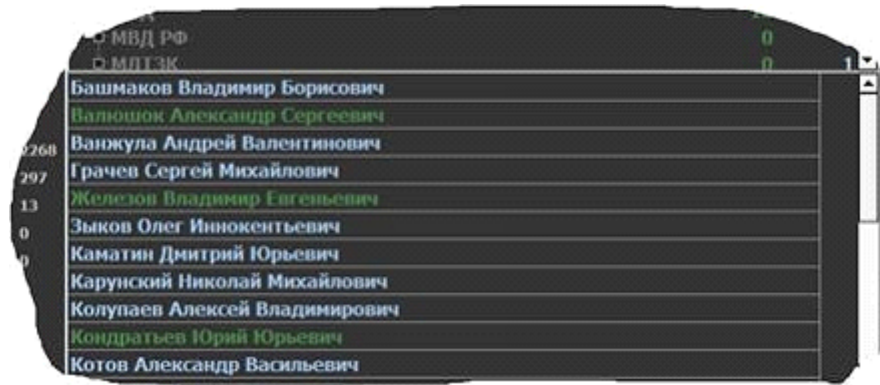
Для вызова списка людей какого-либо подразделения используется Панель подразделений.



В этой панели необходимо выбрать интересующее подразделение нажатием на нем левой кнопки «мыши»



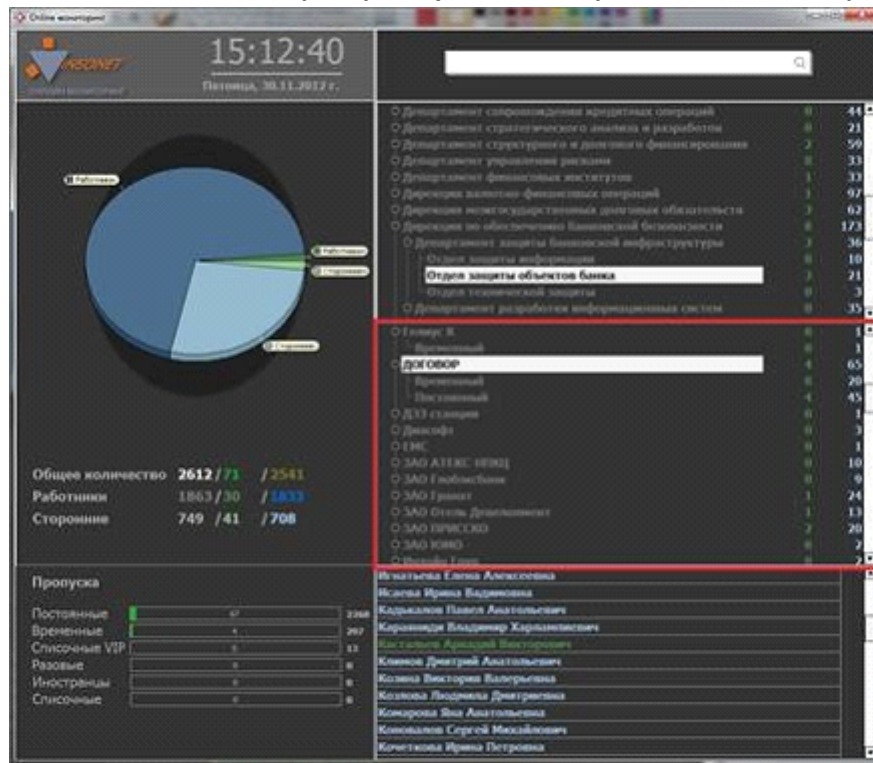
В результате в Панели списка людей будет выведен перечень всех Работников выбранного подразделения, имеющих действительные пропуска.



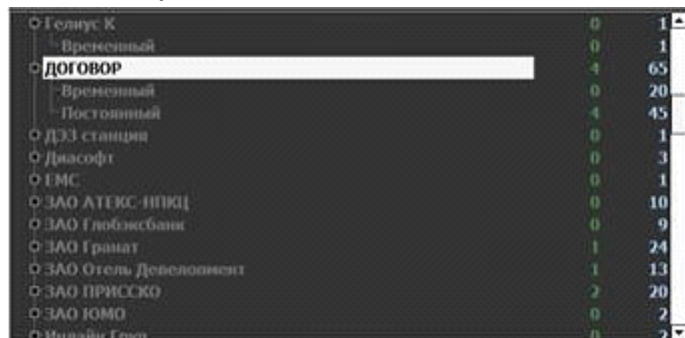
При этом ФИО людей, находящихся на территории, выводится зеленым цветом, а вне территории – синим.

По организации

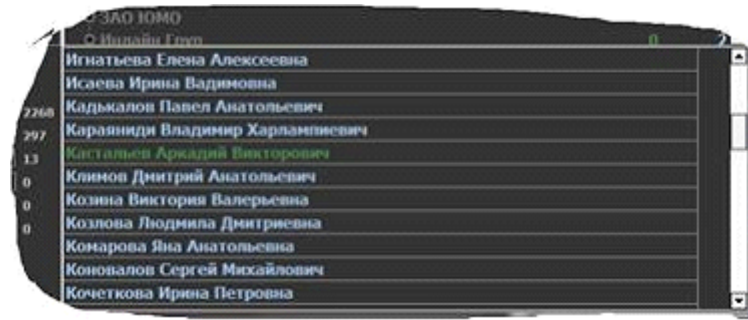
Для вызова списка людей какой-либо организации (полностью или с определенным типом пропуска) используется Панель организаций.



В этой панели необходимо выбрать интересующую организацию или тип пропуска в этой организации нажатием на нем левой кнопки «мыши»



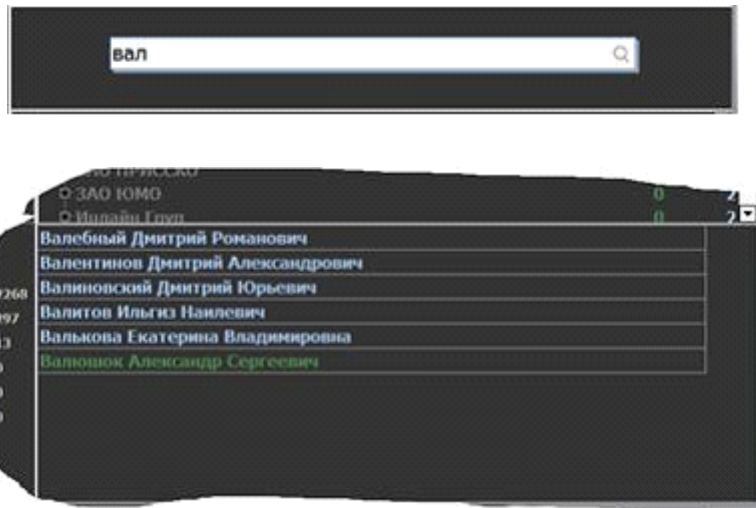
В результате в Панели списка людей будет выведен перечень всех Сторонних посетителей выбранной организации, имеющих действительные пропуска.



При этом ФИО людей, находящихся на территории, выводится зеленым цветом, а вне территории – синим.

8.2. Поиск человека по фамилии.

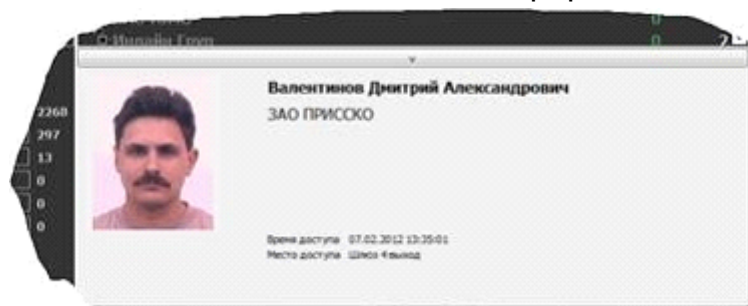
Для поиска человека по фамилии используется Панель поиска. Необходимо ввести в поле ввода первые буквы фамилии искомого человека и в Панели списка людей будут выведены все лица, удовлетворяющие введенной последовательности.



При этом ФИО людей, находящихся на территории, выводится зеленым цветом, а вне территории – синим.

8.3. Получение дополнительной информации по человеку.

Для получения дополнительной информации по человеку в Панели списка людей необходимо сделать двойной щелчок левой кнопкой «мыши» по соответствующему ФИО. В результате этого действия поверх Панели списка людей будет выведено Окно дополнительной информации



В этом окне выводится следующая информация по человеку:


- фотография
- Фамилия Имя Отчество
- наименование организации
- наименование подразделения с указанием головных подразделений
- должность
- дата и время последнего прохода через точку доступа СКУД
- место последнего прохода (точка доступа СКУД).

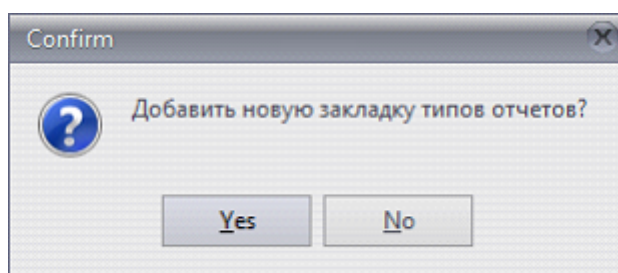
Для закрытия окна используется кнопка в верхней части окна.

9. РАБОТА С ОТЧЕТАМИ.

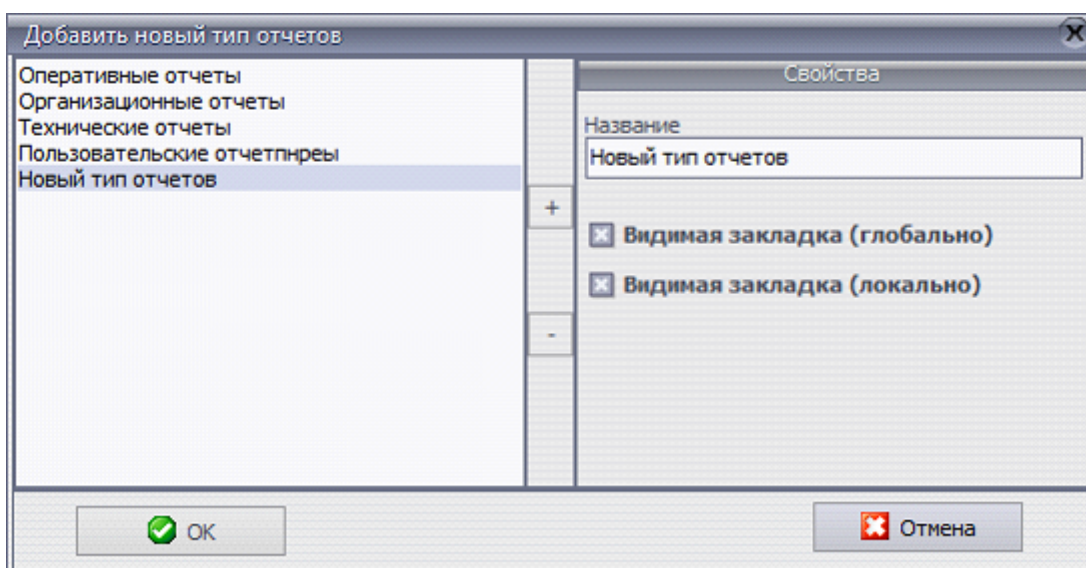
Для работы с отчетами необходимо запустить модуль «Генератор отчетов» комплекса «InsoNet».


9.1. Настройка списка отчетов.

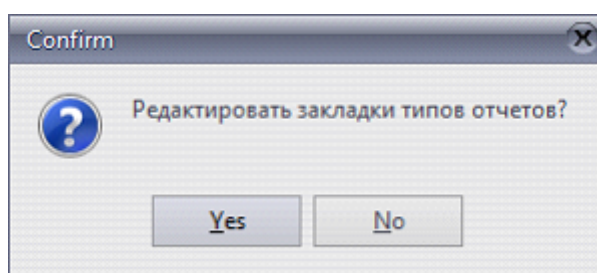
Для добавления новой закладки нажать кнопку  на панели списка отчетов. В появившемся окне подтверждения нажать кнопку «Yes».



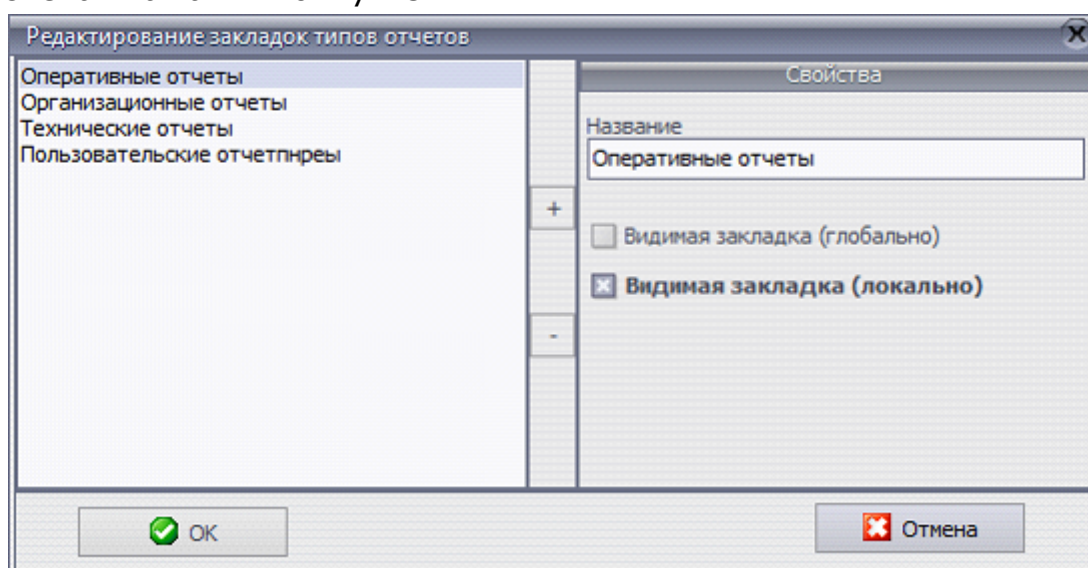
В свойствах закладки ввести название и задать параметры видимости (глобально, локально). Кнопки «+» и «-» перемещают новую закладку в списке слева. Нажать кнопку «ОК».



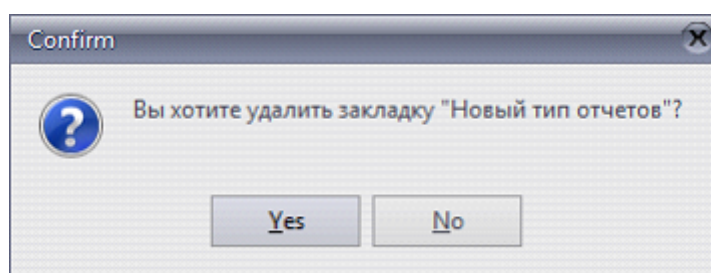
Для редактирования закладки нажать кнопку  на панели списка отчетов. В появившемся окне подтверждения нажать кнопку «Yes».



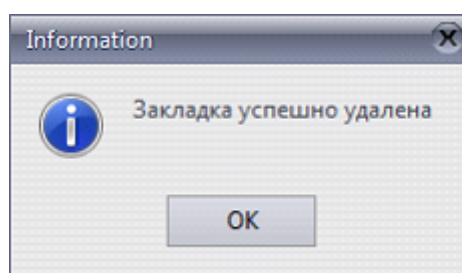
В списке закладок справа выбрать редактируемую закладку и задать ей новые свойства в колонке справа. Кнопки «+» и «-» перемещают новую закладку в списке слева. Нажать кнопку «ОК».



Для удаления текущей закладки нажать кнопку  на панели списка отчетов. В появившемся окне подтверждения

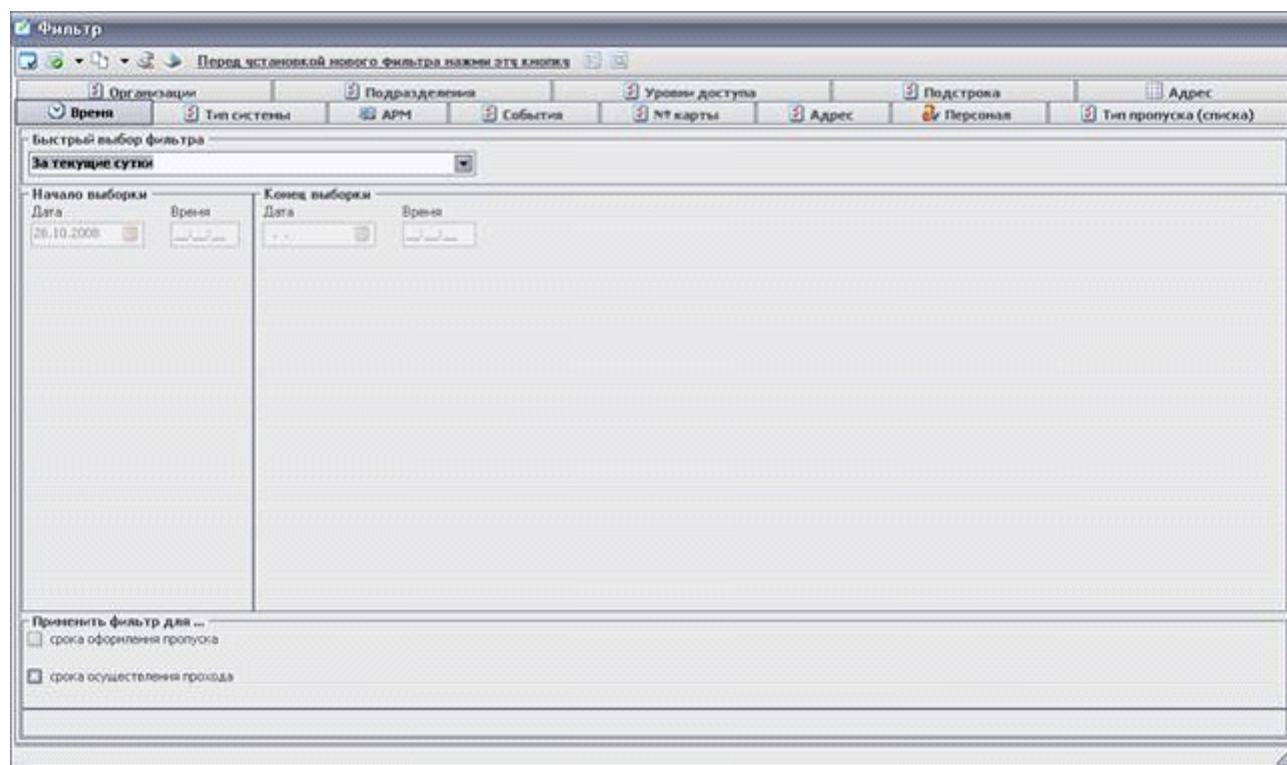


нажать кнопку «Yes».





9.2. Формирование фильтра.


Для формирования фильтра необходимо перейти в окно «Фильтр». Если его нет на экране, необходимо нажать клавиши «Ctrl+F» или выбрать пункт меню «Вид» - «Фильтр».




Это окно содержит панель управления и несколько закладок фильтрования. Панель управления содержит следующие функциональные кнопки:


 - «Настройка закладок» - позволяет настраивать видимые закладки фильтра


 - «Восстановить фильтр по умолчанию» - имеет меню, в котором можно выбрать либо восстановление фильтра по умолчанию, либо сохранение фильтра по умолчанию

 - «Загрузить фильтр» - имеет меню, в котором можно выбрать либо загрузку шаблона фильтра из ранее сохраненных, либо сохранение нового шаблона фильтра

 - «Предварительный просмотр» - позволяет вывести на экран отчет в том виде, в котором он может быть распечатан

 - «Печать отчета» - позволяет вывести выбранный отчет на печать

 - «Обновить данные фильтров» - позволяет обновить данные в закладках фильтров, если с момента загрузки модуля эти данные изменялись (в основном окне приложения осуществляется индикация наличия изменений данных после последнего обновления данных фильтров)

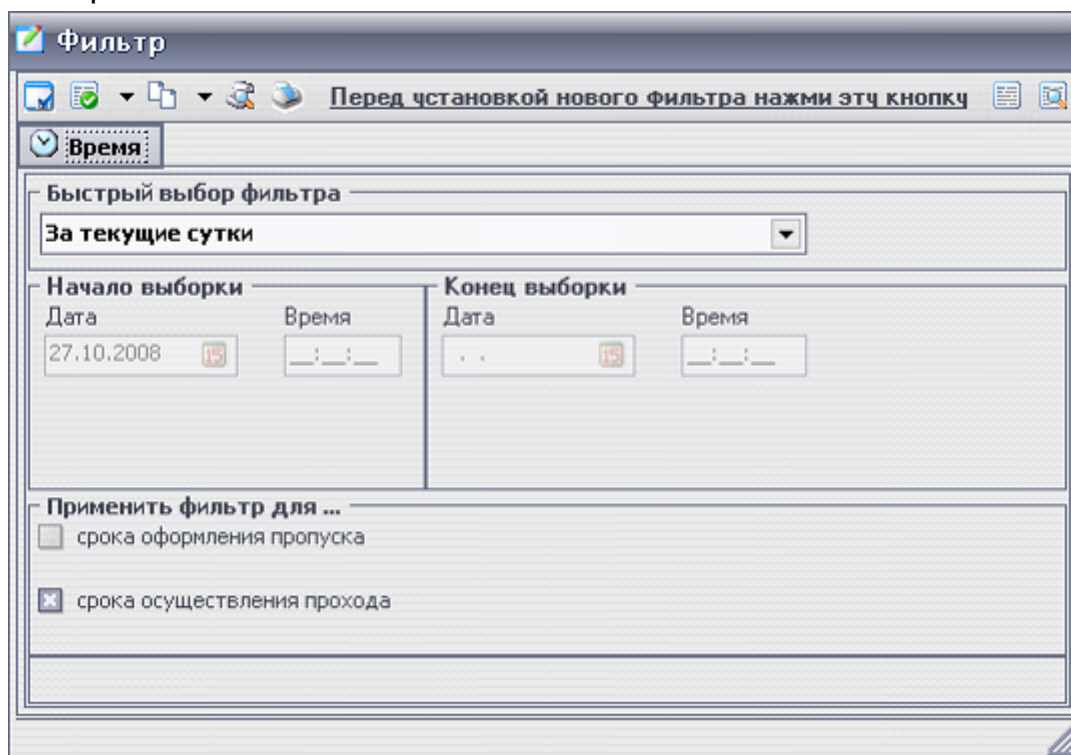
 - «Просмотр фильтра» - позволяет вывести в нижней части окна в текстовом виде значения фильтра

Перед установкой нового фильтра нажми эту кнопку - устанавливает значения фильтра в соответствии с фильтром по умолчанию и обновляет данные фильтров.

Каждая закладка определяет значения фильтра в соответствующей названию категории. Их сочетание в результате определяет окончательный фильтр (по схеме логического «И» между категориями и логического «ИЛИ» внутри категорий).

9.2.1. Время.

Закладка «Время» позволяет ограничить получаемый отчет временными рамками.



В поле ввода «Быстрый выбор фильтра» имеются стандартные шаблоны временного фильтра:



Без временного фильтра – все данные без ограничений по времени. За месяц (30 дней) – за последние 30 дней от текущей даты.

За текущий месяц – за текущий календарный месяц, т.е. с 1-го числа текущего месяца.


За неделю (7 дней) – за последние 7 дней от текущей даты.

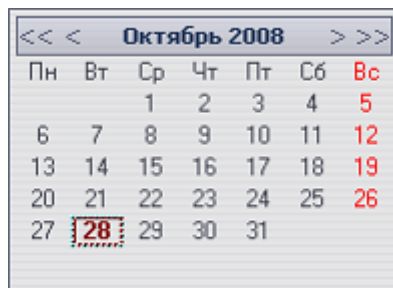
За текущую неделю – за текущую календарную неделю, т.е. с понедельника текущей недели.

За сутки (24 часа) – за последние 24 часа от текущего времени.

За текущие сутки – за текущий день, т.е. с 0 часов 0 минут текущего дня. За час (60 минут) – за последние 60 минут от текущего времени.

За текущий час – за текущий час, т.е. с начала текущего часа. Вручную – дата-время начала и конца можно определить вручную.

При ручной установке интервала выборки дата начала и конца может быть выбрана из календаря, выпадающего при нажатии на кнопку , или занесен вручную.



В календаре есть кнопки:



- переход к предыдущему и последующему месяцу

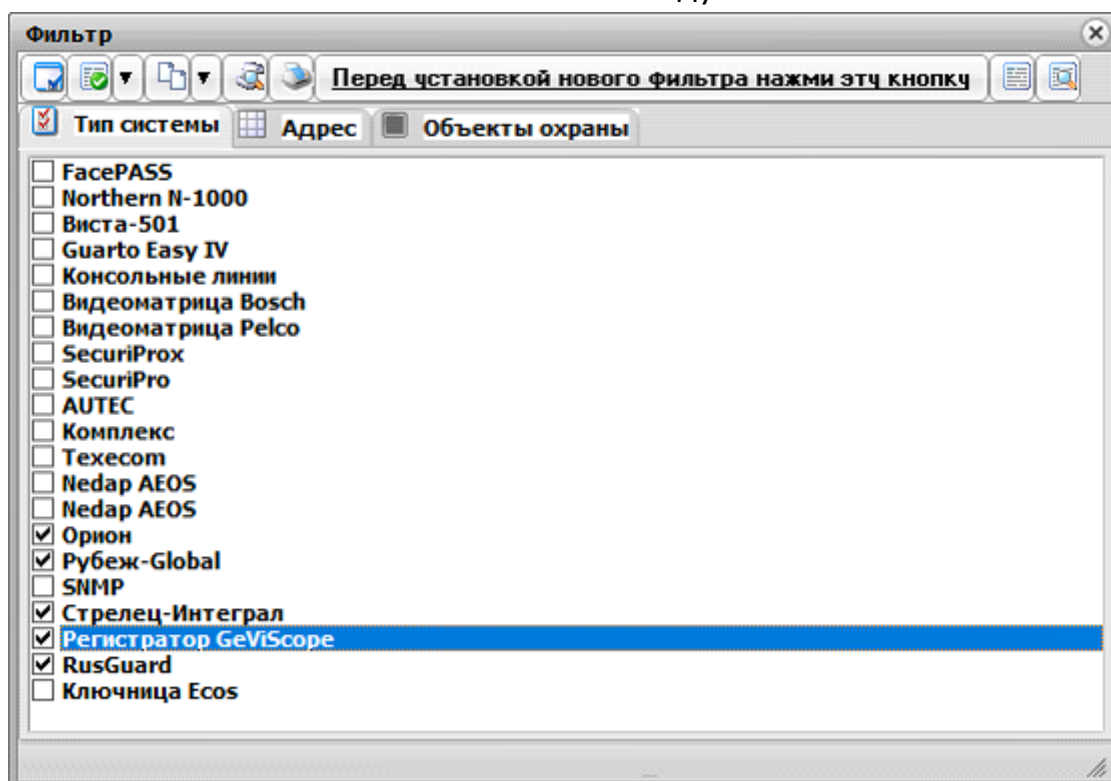


- переход к предыдущему и последующему году

Время указывается только вручную.

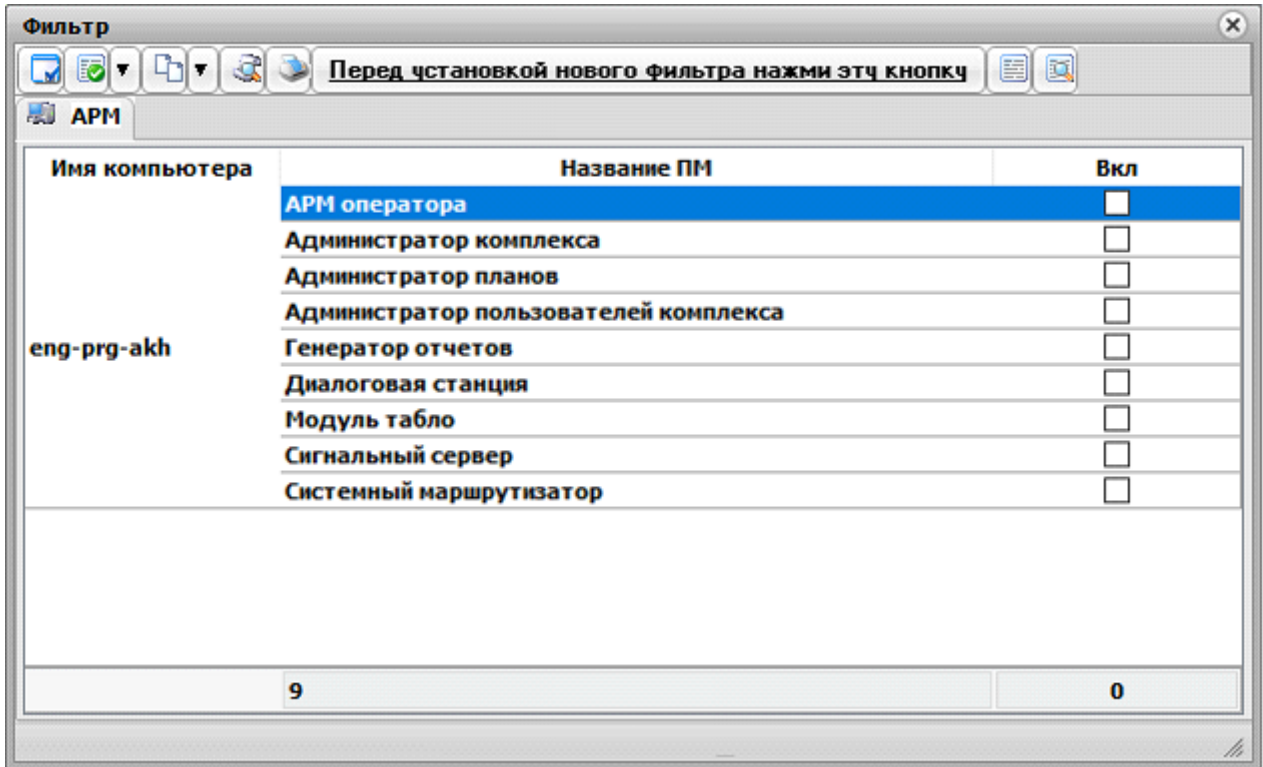
9.2.2. Тип системы.

Закладка «Тип системы» предназначена для выбора данных от каких-то конкретных систем, если в комплексе их несколько. В результате только отмеченные системы попадут в отчет.




9.2.3. АРМ.

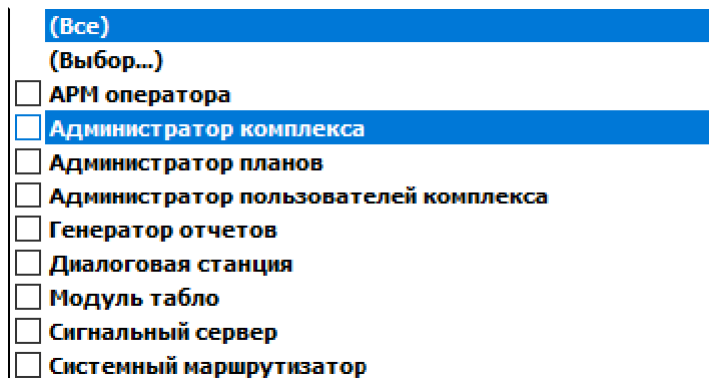
Закладка «АРМ» позволяет отфильтровать данные только для конкретных программных модулей. Для этого необходимо поставить галочку напротив соответствующего программного модуля на нужном компьютере



Возможна фильтрация и сортировка данных, выводимых в таблице АРМов, с помощью манипуляций с заголовками таблицы.

Для сортировки данных необходимо нажать левой кнопкой «мыши» на соответствующем заголовке. Для сортировки по 2-м и более колонкам последующие заголовки необходимо нажимать с удержанием клавиши «Ctrl». Порядок сортировки будет указан в заголовках колонок.


Для фильтрации данных необходимо нажать на кнопку  в заголовке соответствующей колонки и в появившемся окне выбрать необходимые значения в этой колонке.



Только выбранные значения будут выводиться в таблице. Текущие параметры фильтрации будут выводиться в нижней части таблицы

Имя компьютера	Название ПМ	Вкл
eng-prg-akh	АРМ оператора	<input type="checkbox"/>
	Генератор отчетов	<input type="checkbox"/>
2		0
<input checked="" type="checkbox"/> ((Название ПМ = АРМ оператора) или (Название ПМ = Генератор отчетов))		Настройка...

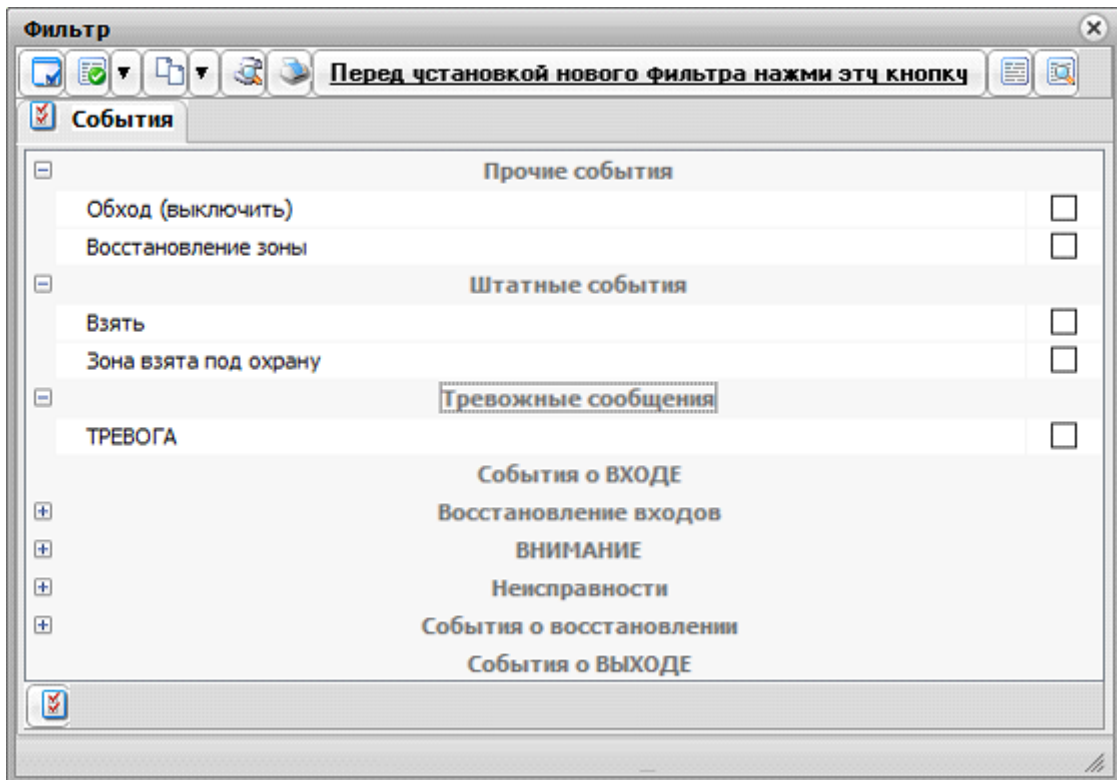
Для добавления в фильтр значений другой колонки необходимо выбрать по описанной выше процедуре значения этой колонки.

Для временного отключения фильтра необходимо убрать галочку в нижней части окна. Для сброса фильтрации необходимо нажать .

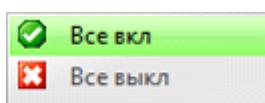
В статусной строке также выводится количество выведенных в таблице (с учетом фильтрации) и количество выбранных в фильтр отчета АРМов.

9.2.4. События.

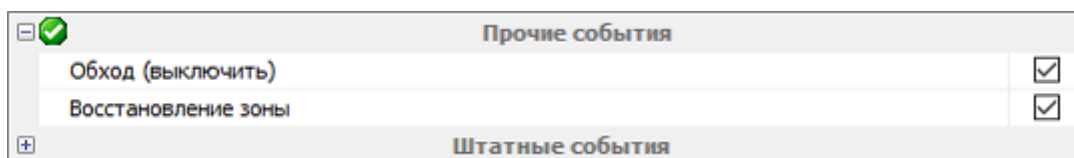
Закладка «События» предназначена для добавления в фильтр отчета необходимых типов и\или конкретных событий.



Для выбора типа события (заголовок группы событий) необходимо во всплывающем меню для этого элемента выбрать пункт «Все вкл».

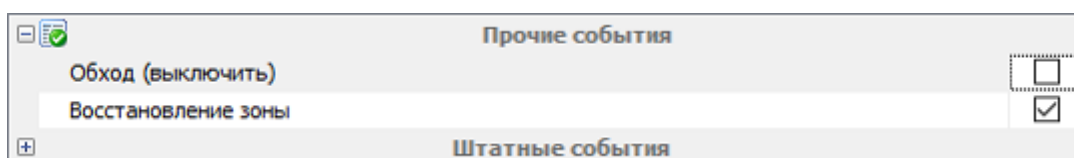


В результате в заголовке появится соответствующий значок, а все события будут выбраны.

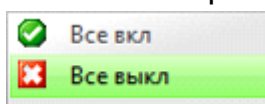


Возможен выбор отдельных событий для фильтра отчета. Для этого необходимо напротив нужного события установить галочку нажатием левой кнопки «мыши» на .

При частичном выборе событий в категории значок в заголовке категории примет вид

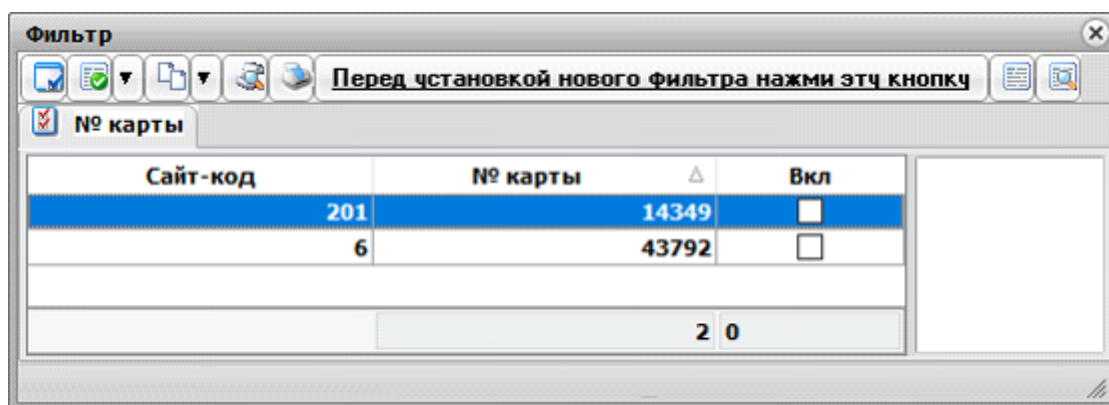


Для выключения из фильтра всех событий категории необходимо во всплывающем меню для этого элемента выбрать пункт «Все выкл».

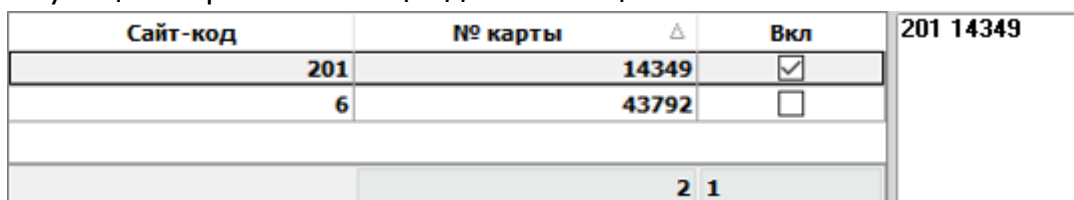


9.2.5. № карты.

Закладка «№ карты» используется для добавления в фильтр списка номеров карт доступа.



Для включения в фильтр отчета номера карты доступа необходимо сделать на соответствующей строке таблицы двойной щелчок «мышью».




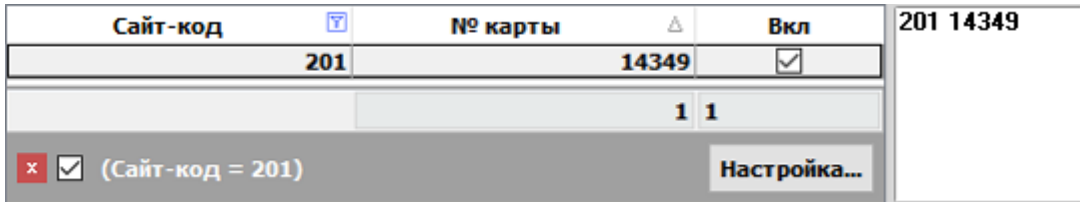
В результате в графе «Вкл» в этой строке появится галочка, а номер карты доступа окажется в правой части закладки.

Для исключения из фильтра отчета выбранных номеров карт доступа нужно сделать двойной щелчок «мышью» по строке с этой картой либо по строке в правой части закладки с тем же номером карты доступа.

Возможна фильтрация и сортировка данных, выводимых в таблице номеров карт доступа, с помощью манипуляций с заголовками таблицы.


Для сортировки данных необходимо нажать левой кнопкой «мыши» на соответствующем заголовке. Для сортировки по 2-м и более колонкам последующие заголовки необходимо нажимать с удержанием клавиши «Ctrl». Порядок сортировки будет указан в заголовках колонок.

Для фильтрации данных необходимо нажать на кнопку  в заголовке соответствующей колонки и в появившемся окне выбрать необходимые значения в этой колонке.



Только выбранные значения будут выводиться в таблице. Текущие параметры фильтрации будут выводиться в нижней части таблицы

Для добавления в фильтр значений другой колонки необходимо выбрать по описанной выше процедуре значения этой колонки.

Для временного отключения фильтра необходимо убрать галочку в нижней части окна. Для сброса фильтрации необходимо нажать .

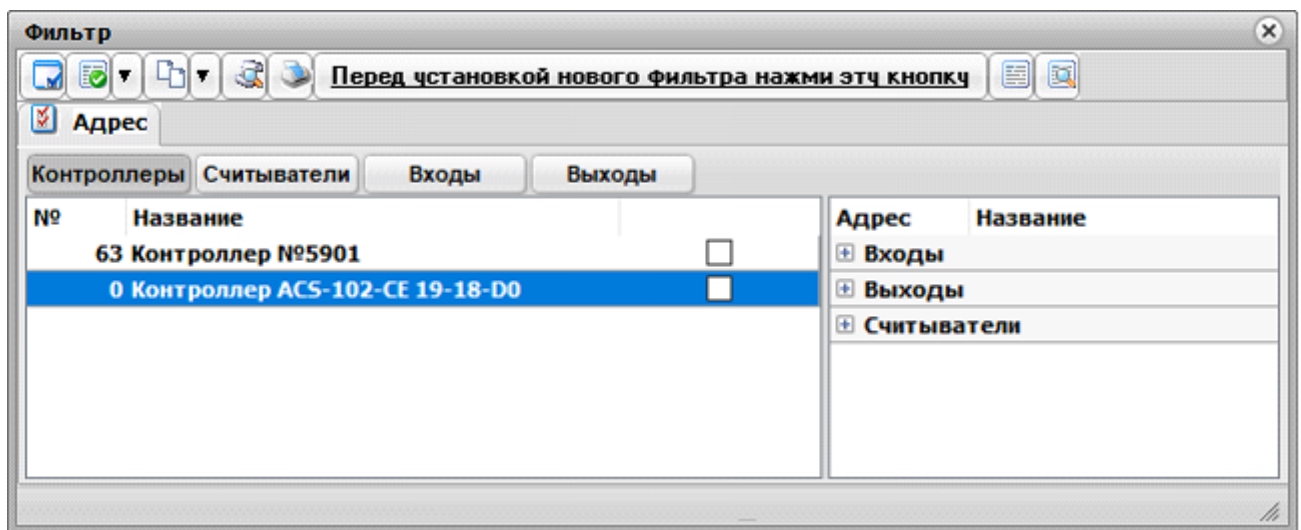
В статусной строке также выводится количество выведенных в таблице (с учетом фильтрации) и количество выбранных в фильтр отчета номеров карт доступа.

9.2.6. Адрес.

Закладки «Адрес» предназначены для включения в фильтр отчета определенных адресов устройств систем безопасности.

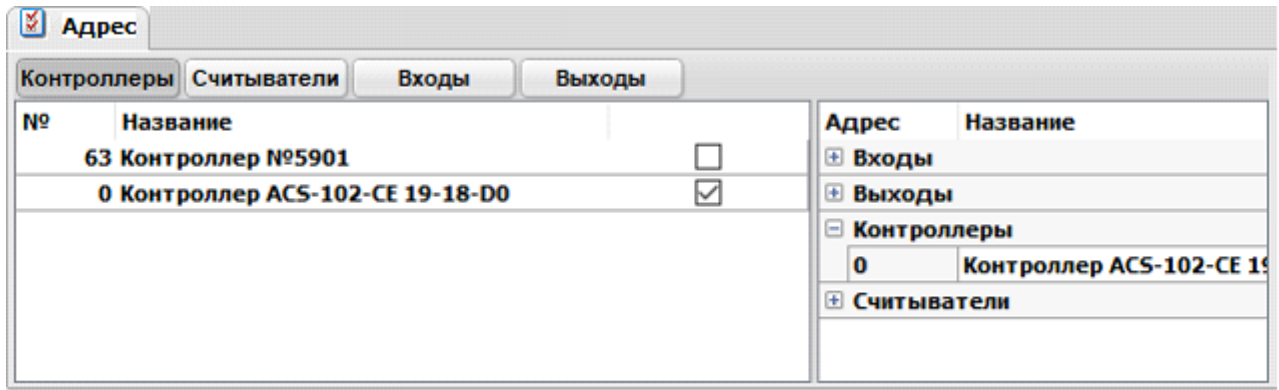
Есть 2 вида закладок «Адрес»:

- специализированная для СКУД;
- общая.



Специализированная закладка для СКУД может использоваться только для адресов устройств СКУД.

Для включения в фильтр отчета необходимого адреса нужно сделать двойной щелчок «мышью» в строке этого устройства.



В результате в правой колонке появится галочка, и в правой части закладки в соответствующем разделе появится запись с адресом и названием выбранного устройства.

Для исключения из фильтра отчета выбранных адресов нужно сделать двойной щелчок «мышью» по строке с этим устройством либо по строке в правой части закладки с тем же адресом.

Над таблицей с устройствами находятся 4 кнопки для выбора соответствующих типов устройств:

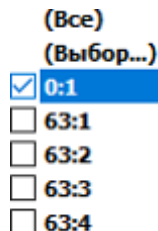
- Контроллеры
- Считыватели
- Входы
- Выходы

При нажатии на эти кнопки в таблицу будут выводиться соответствующие типы устройств в системе. Правая часть закладки также разделена на такие же категории.

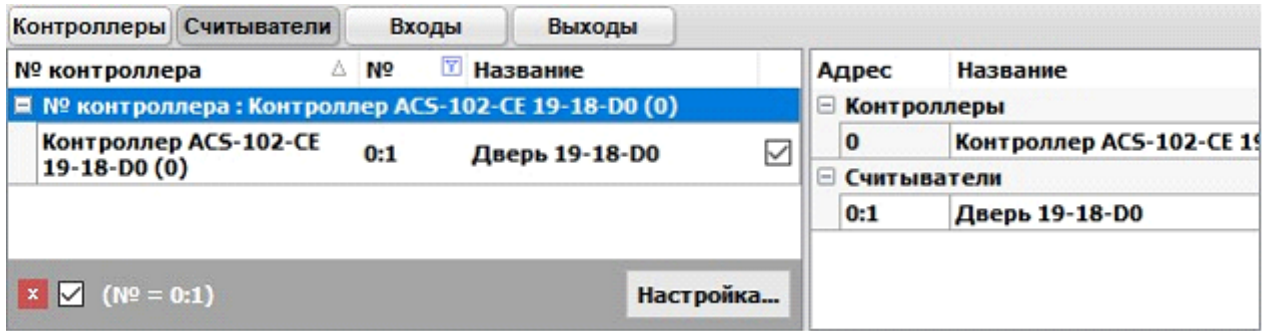
Возможна фильтрация и сортировка данных, выводимых в таблице устройств, с помощью манипуляций с заголовками таблицы.

Для сортировки данных необходимо нажать левой кнопкой «мыши» на соответствующем заголовке. Для сортировки по 2-м и более колонкам последующие заголовки необходимо нажимать с удержанием клавиши «Ctrl». Порядок сортировки будет указан в заголовках колонок.

Для фильтрации данных необходимо нажать на кнопку в заголовке соответствующей колонки и в появившемся окне выбрать необходимые значения в этой колонке.



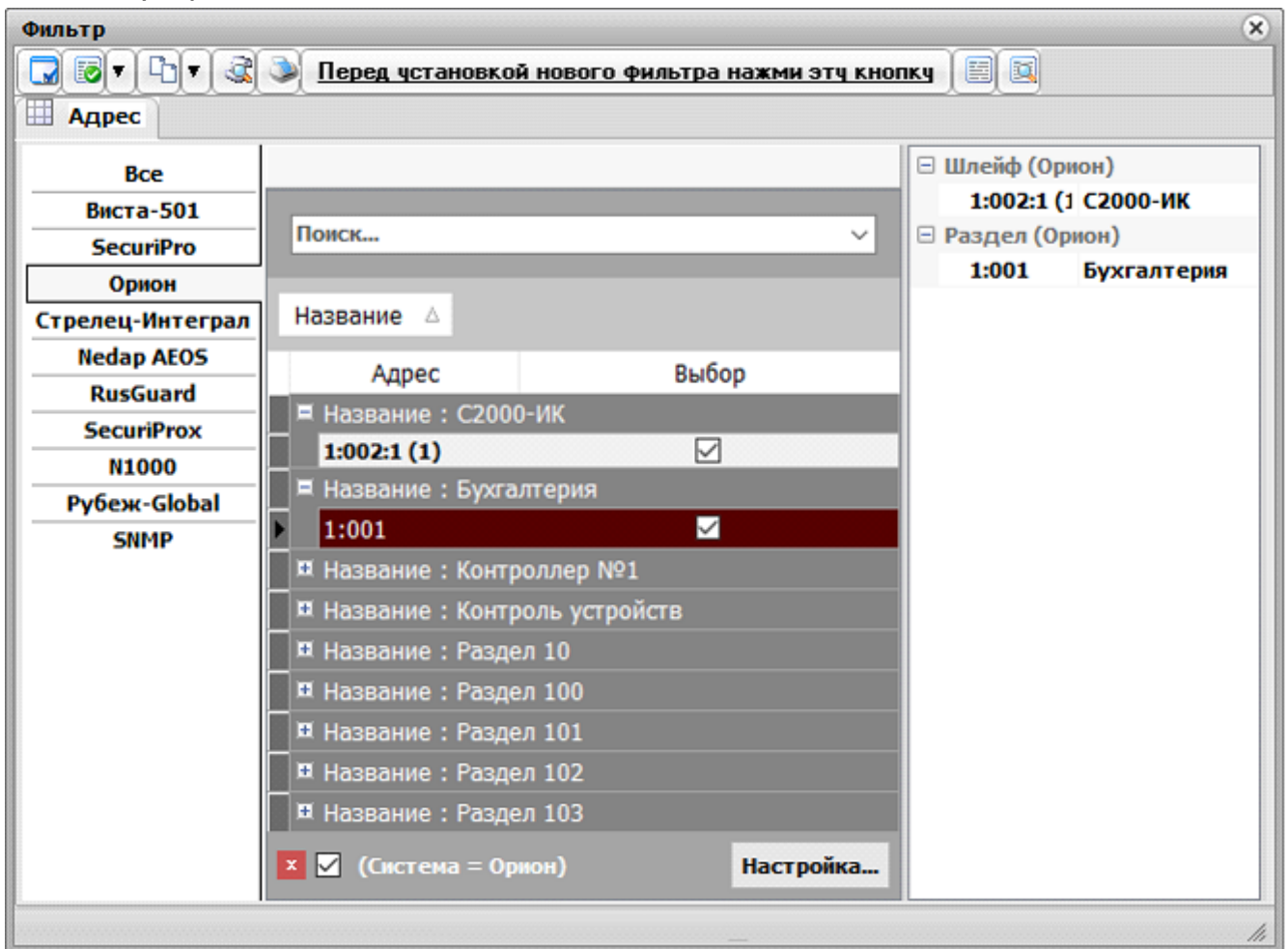
Только выбранные значения будут выводиться в таблице. Текущие параметры фильтрации будут выводиться в нижней части таблицы



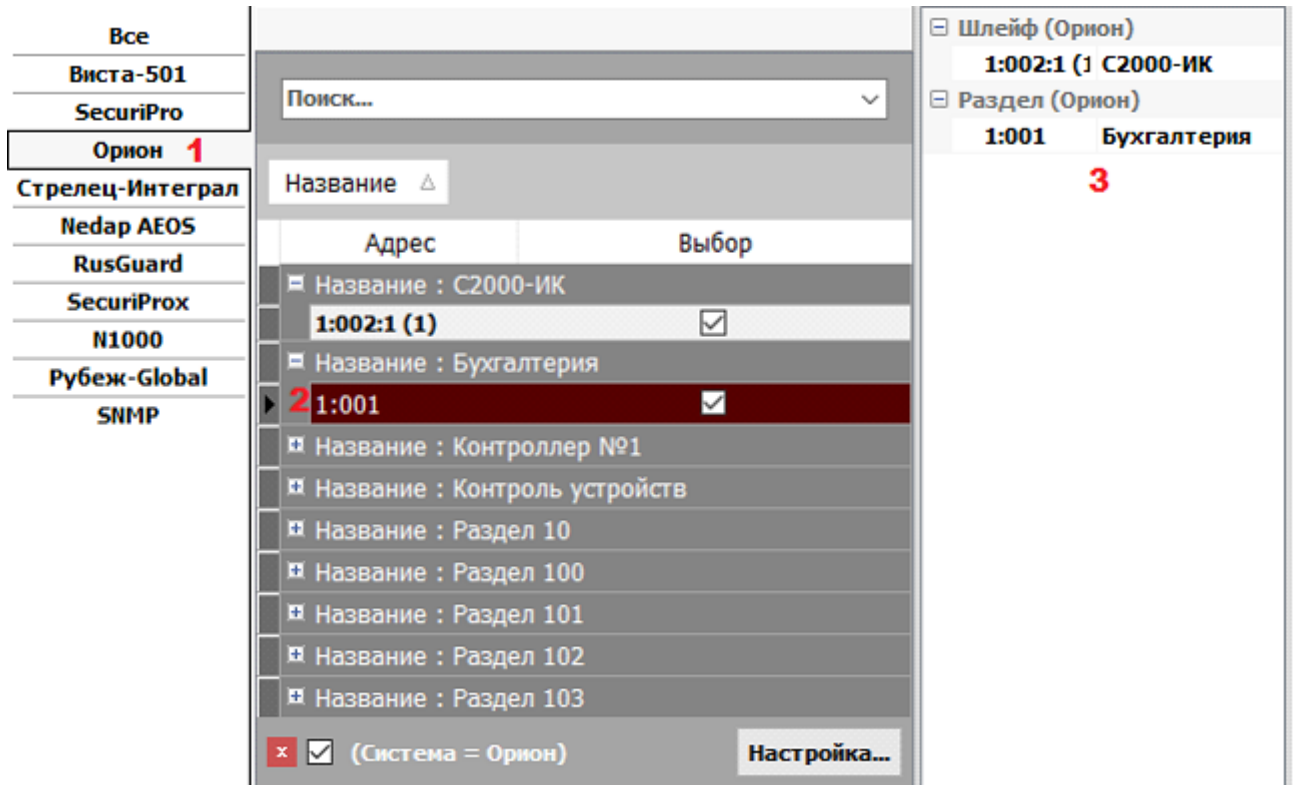
Для добавления в фильтр значений другой колонки необходимо выбрать по описанной выше процедуре значения этой колонки.

Для временного отключения фильтра необходимо убрать галочку в нижней части окна. Для сброса фильтрации необходимо нажать .

Общая закладка адресов предназначена для выбора любых адресов системы, включая устройства СКУД.



Для включения в фильтр отчета необходимого адреса нужно, слева выбрать устройство (1) и в средней части окна сделать двойной щелчок «мышью» в строке адресного элемента этого устройства (2).




В результате в колонке "выбор" появится галочка, а в правой части закладки появится запись с адресом и названием выбранного устройства (3).

Для исключения из фильтра отчета выбранных адресов нужно сделать двойной щелчок «мышью» по строке с этим устройством либо по строке в правой части закладки с тем же адресом.

Возможна фильтрация и сортировка данных, выводимых в таблице устройств, с помощью манипуляций с заголовками таблицы.


Для сортировки данных необходимо нажать левой кнопкой «мыши» на соответствующем заголовке. Для сортировки по 2-м и более колонкам последующие заголовки необходимо нажимать с удержанием клавиши «Ctrl». Порядок сортировки будет указан в заголовках колонок.

Для фильтрации данных необходимо нажать на кнопку  в заголовке соответствующей колонки и в появившемся окне выбрать необходимые значения в этой колонке.

- (Все)
- (Выбор...)
- (Пустые)
- (НеПустые)
- 00
- 006
- 006:1
- 006:1:01
- 006:1:02
- 006:1:03
- 006:1:04
- 006:1:05
- 006:1:06
- 006:1:07
- 006:1:08

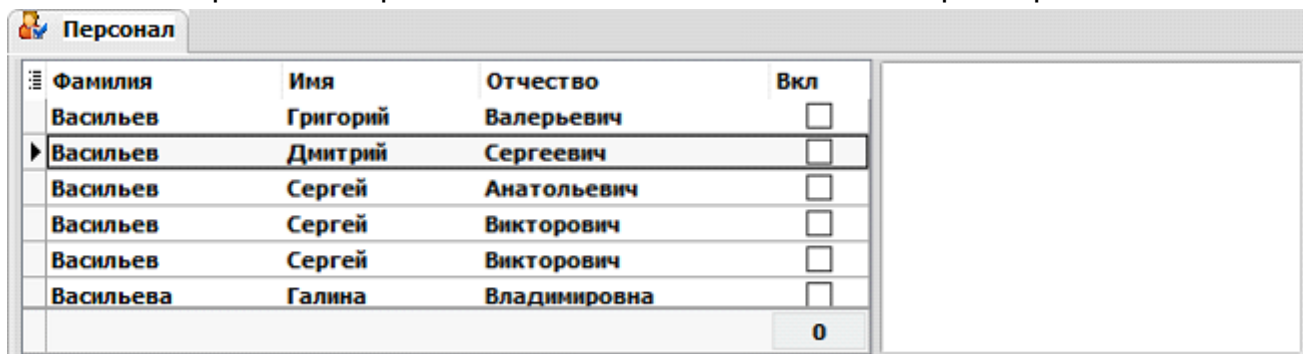
Только выбранные значения будут выводиться в таблице. Текущие параметры фильтрации будут выводиться в нижней части таблицы

Для добавления в фильтр значений другой колонки необходимо выбрать по описанной выше процедуре значения этой колонки.

Для временного отключения фильтра необходимо убрать галочку в нижней части окна. Для сброса фильтрации необходимо нажать .

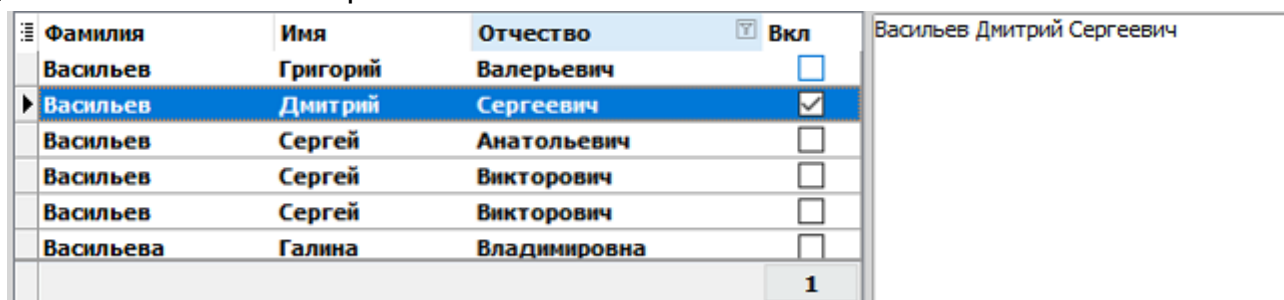
9.2.7. Персонал.

Закладка «Персонал» предназначена для добавления в фильтр отчета людей.



Фамилия	Имя	Отчество	Вкл
Васильев	Григорий	Валерьевич	<input type="checkbox"/>
▶ Васильев	Дмитрий	Сергеевич	<input type="checkbox"/>
Васильев	Сергей	Анатольевич	<input type="checkbox"/>
Васильев	Сергей	Викторович	<input type="checkbox"/>
Васильев	Сергей	Викторович	<input type="checkbox"/>
Васильева	Галина	Владимировна	<input type="checkbox"/>
			0

Для включения в фильтр отчета необходимого человека нужно сделать двойной щелчок «мышью» в строке этого человека.




Фамилия	Имя	Отчество	Вкл
Васильев	Григорий	Валерьевич	<input type="checkbox"/>
▶ Васильев	Дмитрий	Сергеевич	<input checked="" type="checkbox"/>
Васильев	Сергей	Анатольевич	<input type="checkbox"/>
Васильев	Сергей	Викторович	<input type="checkbox"/>
Васильев	Сергей	Викторович	<input type="checkbox"/>
Васильева	Галина	Владимировна	<input type="checkbox"/>
			1

В результате в правой колонке появится галочка, и в правой части закладки появится запись с фамилией, именем и отчеством выбранного человека.

Для исключения из фильтра отчета выбранных людей нужно сделать двойной щелчок «мышью» по строке с этим человеком либо по строке в правой части закладки с тем же человеком.

Возможна фильтрация и сортировка данных, выводимых в таблице людей, с помощью манипуляций с заголовками таблицы.


Для сортировки данных необходимо нажать левой кнопкой «мыши» на соответствующем заголовке. Для сортировки по 2-м и более колонкам последующие заголовки необходимо нажимать с удержанием клавиши «Ctrl». Порядок сортировки будет указан в заголовках колонок.

Для фильтрации данных необходимо нажать на кнопку  в заголовке соответствующей колонки и в появившемся окне выбрать необходимые значения в этой колонке.

- (Все)
- (Выбор...)
- (Пустые)
- (НеПустые)
- Головная
- Присско

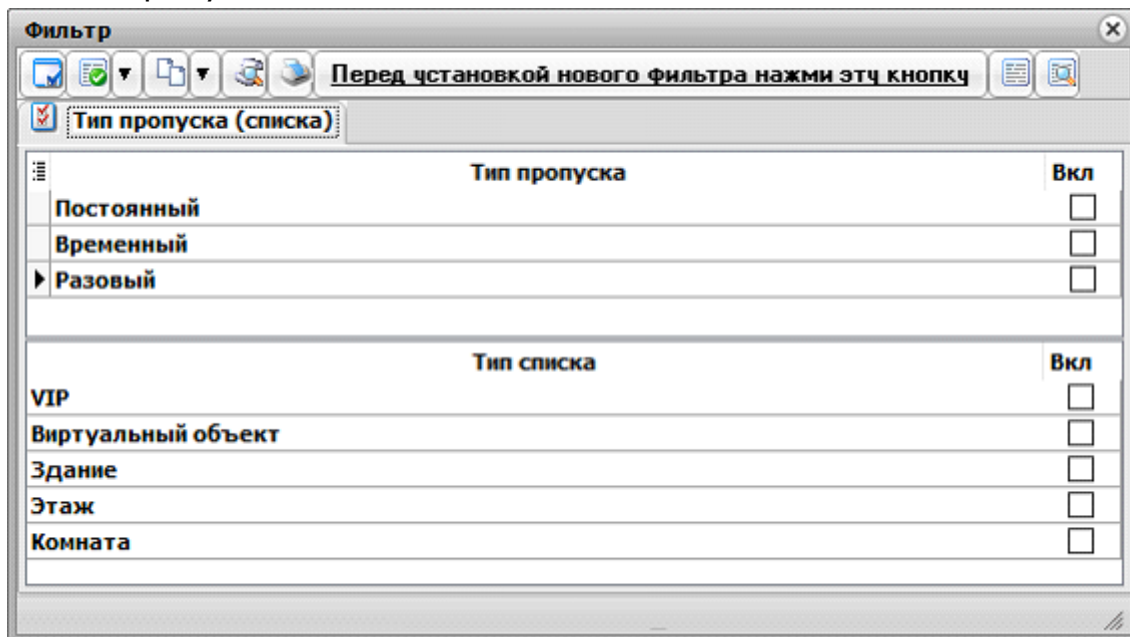
Только выбранные значения будут выводиться в таблице. Текущие параметры фильтрации будут выводиться в нижней части таблицы



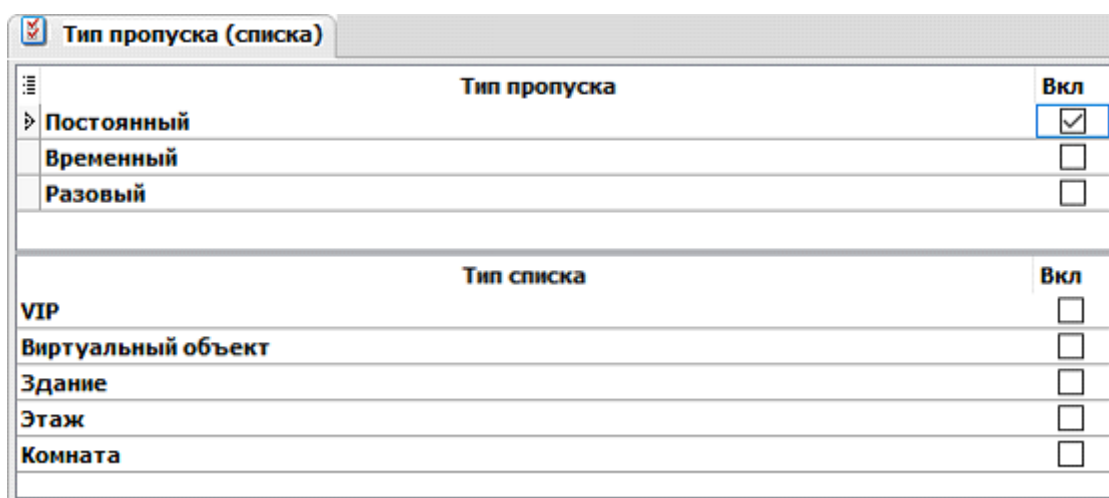
Для добавления в фильтр значений другой колонки необходимо выбрать по описанной выше процедуре значения этой колонки.
 Для временного отключения фильтра необходимо убрать галочку в нижней части окна. Для сброса фильтрации необходимо нажать .

9.2.8. Тип пропуска (списка).

Закладка «Тип пропуска (списка)» предназначена для включения в фильтр отчета типов пропусков или типов списков.



Для включения в фильтр отчета необходимого типа пропуска или списка нужно сделать щелчок «мышью» в графе «Вкл» этого типа пропуска или списка.
ПРИМЕЧАНИЕ. Одновременный выбор типа пропуска и типа списка приведет к отсутствию данных в отчете, поэтому НЕ допускается ОДНОВРЕМЕННОЕ использование в фильтре типа пропуска и типа списка.



Для исключения из фильтра отчета выбранных типов пропусков нужно сделать щелчок «мышью» по строке с этим типом пропуска или списка.

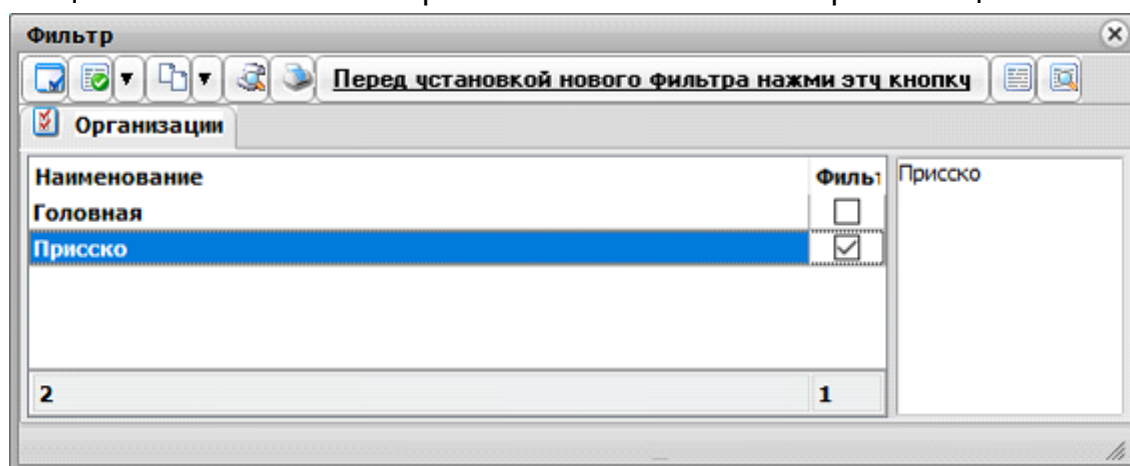
Возможна сортировка данных, выводимых в таблице типов пропусков и списков, с помощью манипуляций с заголовками таблицы.

Для сортировки данных необходимо нажать левой кнопкой «мыши» на соответствующем заголовке. Для сортировки по 2-м и более колонкам последующие заголовки необходимо нажимать с удержанием клавиши «Ctrl». Порядок сортировки будет указан в заголовках колонок.

9.2.9. Организации.

Закладка «Организации» предназначена для включения в фильтр отчета данных только по выбранным организациям.

Для включения в фильтр отчета необходимой организации нужно сделать двойной щелчок «мышью» в строке с названием этой организации.



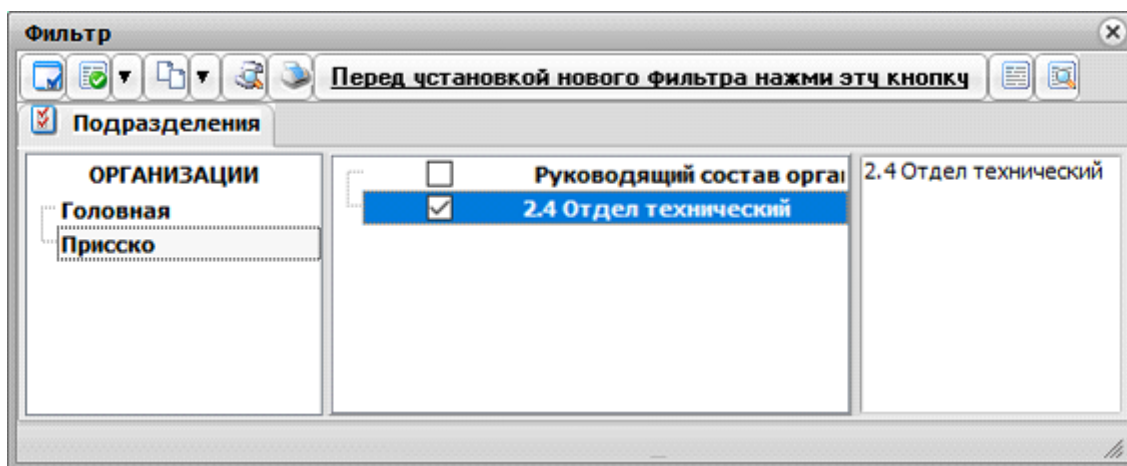
В результате в левой колонке появится галочка, и в правой части закладки появится запись с названием выбранной организации.

Для исключения из фильтра отчета выбранных организаций нужно сделать двойной щелчок «мышью» по строке с названием этой организации либо по строке в правой части закладки с той же организацией.

9.2.10. Подразделения.

Закладка «Подразделения» предназначена для включения в фильтр отчета данных только по выбранным подразделениям.

Для включения в фильтр отчета необходимого подразделения нужно выбрать в левой части закладки организацию, подразделение которой нужно включить в фильтр отчета и сделать двойной щелчок «мышью» в строке с названием этого подразделения в центре закладки.

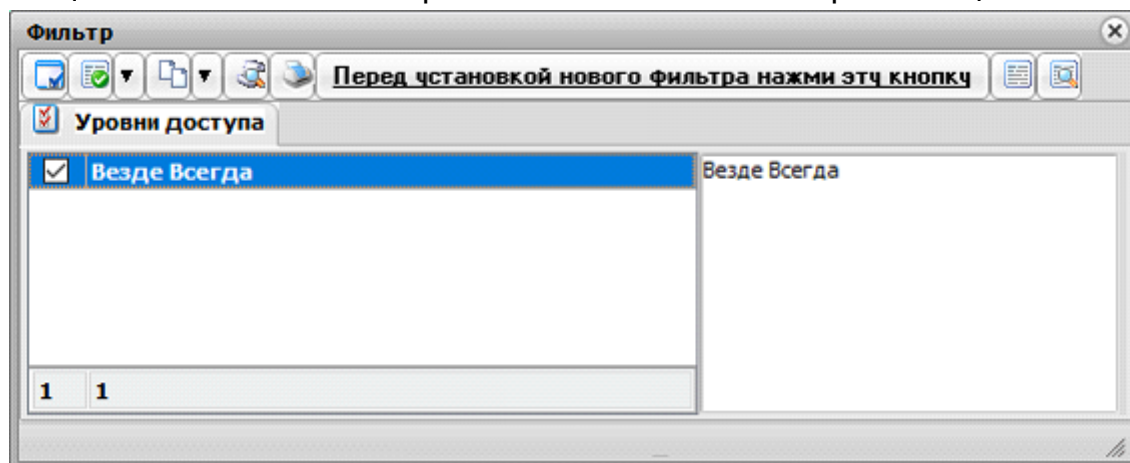


В результате слева от названия подразделения появится галочка, и в правой части закладки появится запись с названием выбранного подразделения. Для исключения из фильтра отчета выбранных подразделений нужно сделать двойной щелчок «мышью» по строке с названием этого подразделения. Для поиска организации этого подразделения необходимо сделать двойной щелчок «мышью» по строке в правой части закладки с названием подразделения.

9.2.11. Уровни доступа.

Закладка «Уровни доступа» предназначена для добавления в фильтр отчета данных только по выбранным уровням доступа.

Для включения в фильтр отчета необходимой организации нужно сделать двойной щелчок «мышью» в строке с названием этой организации.

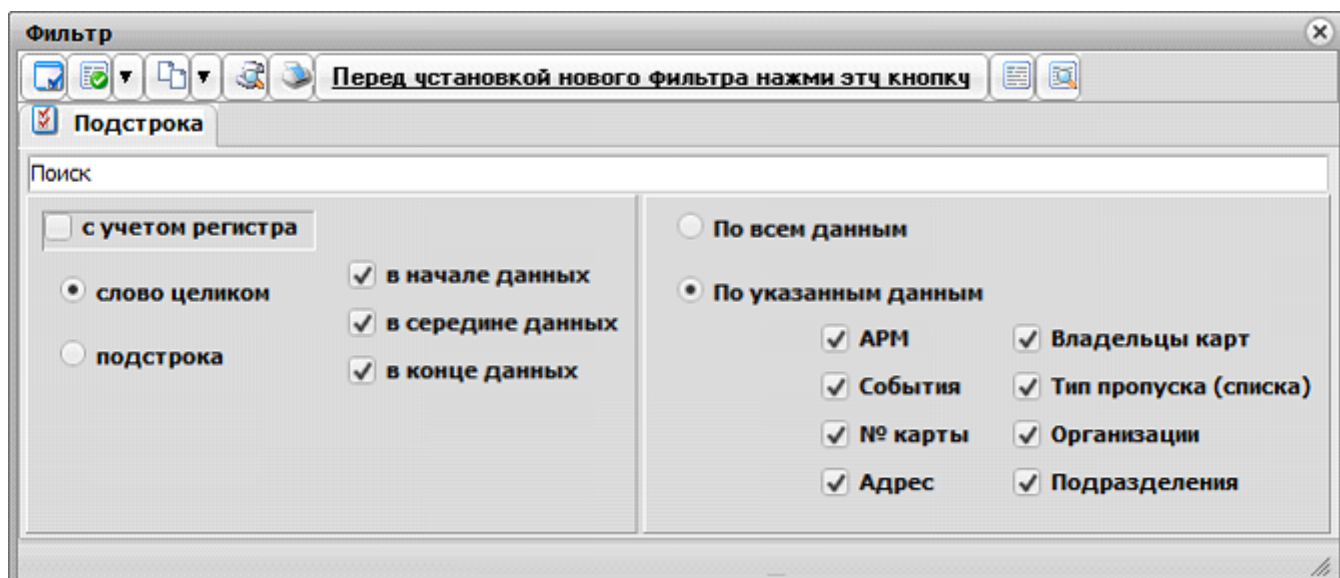


В результате в левой колонке появится галочка, и в правой части закладки появится запись с названием выбранного уровня доступа.

Для исключения из фильтра отчета выбранных уровней доступа нужно сделать двойной щелчок «мышью» по строке с названием этого уровня доступа либо по строке в правой части закладки с тем же уровнем доступа.

9.2.12. Подстрока.

Закладка «Подстрока» предназначена для включения в фильтр отчета поиска данных по подстроке.



В верхней части закладки в поле ввода необходимо ввести подстроку, которую необходимо искать в данных.

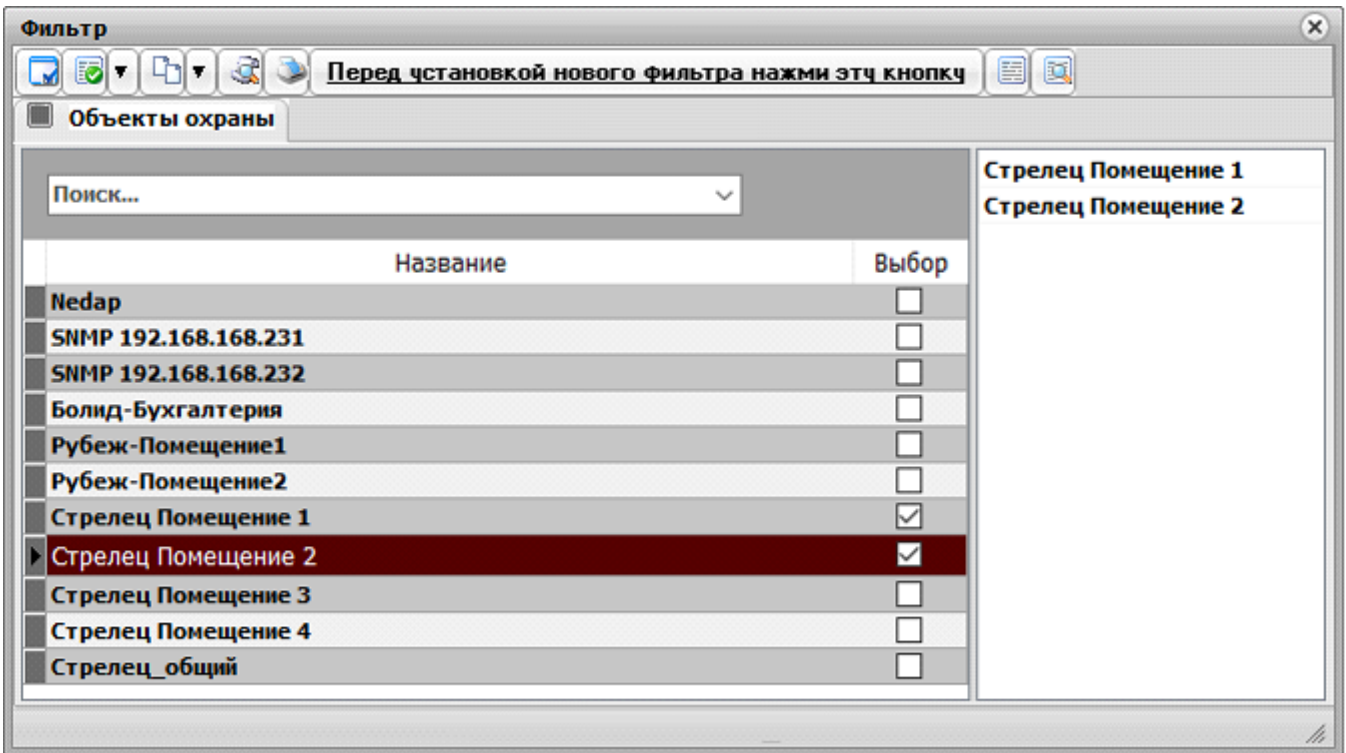
После этого определить в поле «с учетом регистра» необходимость учета регистра введенных букв, выбрать необходимость поиска «слова целиком» или «подстроки». Если выбирается «подстрока», то необходимо определить в каком месте ее искать: «в начале данных», «в середине данных», «в конце данных» или в сочетании.

В правой части окна определяется в каких данных необходимо искать подстроку: либо во всех, либо в выбранных.

9.2.13. Объекты охраны

Закладка «Объекты охраны» предназначена для включения в фильтр отчета поиска данных по выбранным объектам охраны (охраняемым областям).

Для включения в фильтр отчета необходимого объекта охраны нужно сделать двойной щелчок «мышью» в строке с названием.



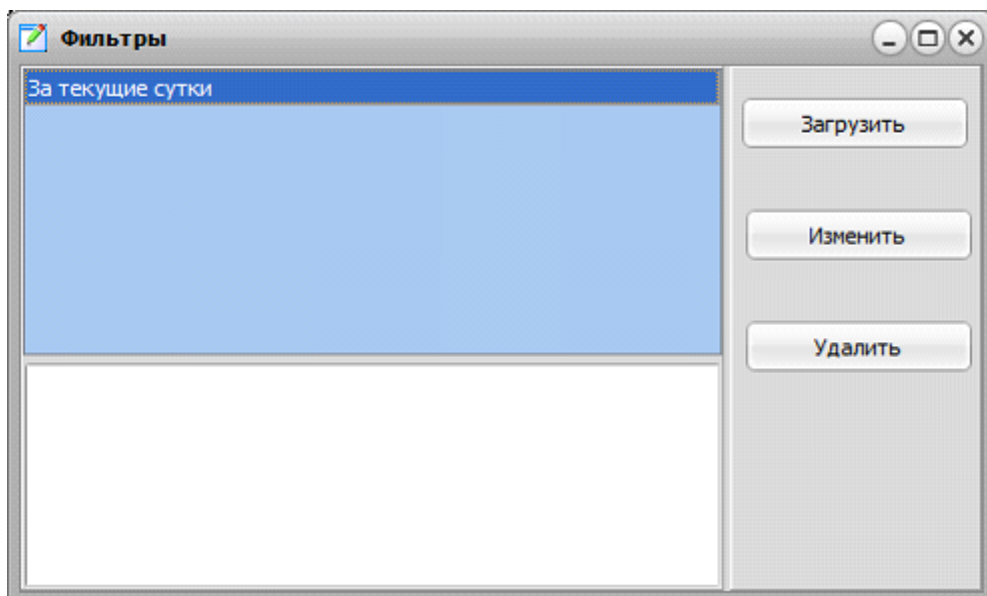
В результате в колонке "выбор" появится галочка, а в правой части закладки появится запись с названием выбранного объекта охраны.

Для исключения из фильтра отчета выбранных объектов охраны нужно сделать двойной щелчок «мышью» по строке с названием либо по строке в правой части закладки с тем же названием объекта охраны.

9.3. Редактирование фильтров.




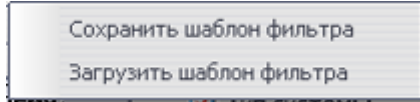
Для открытия списка фильтров нажать кнопку  на панели генератора отчетов.



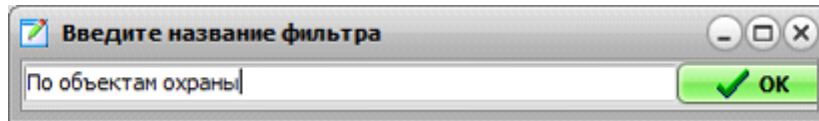
Для загрузки фильтра выбрать фильтр в списке и нажать кнопку «Загрузить». Для изменения параметров фильтра из списка на текущие нажать кнопку «Изменить». В окне подтверждения нажать кнопку «Да». Для удаления выбрать фильтр в списке и нажать кнопку «Удалить». В окне подтверждения нажать кнопку «Да».


9.4. Сохранение и загрузка шаблона фильтра.

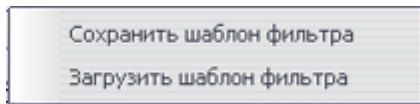
После выбора необходимых параметров фильтра в закладках окна «Фильтр» можно сохранить полученный фильтр. Для этого необходимо нажать справа от кнопки  «Загрузить фильтр» в окне «Фильтр». В появившемся меню выбрать пункт «Сохранить шаблон фильтра».



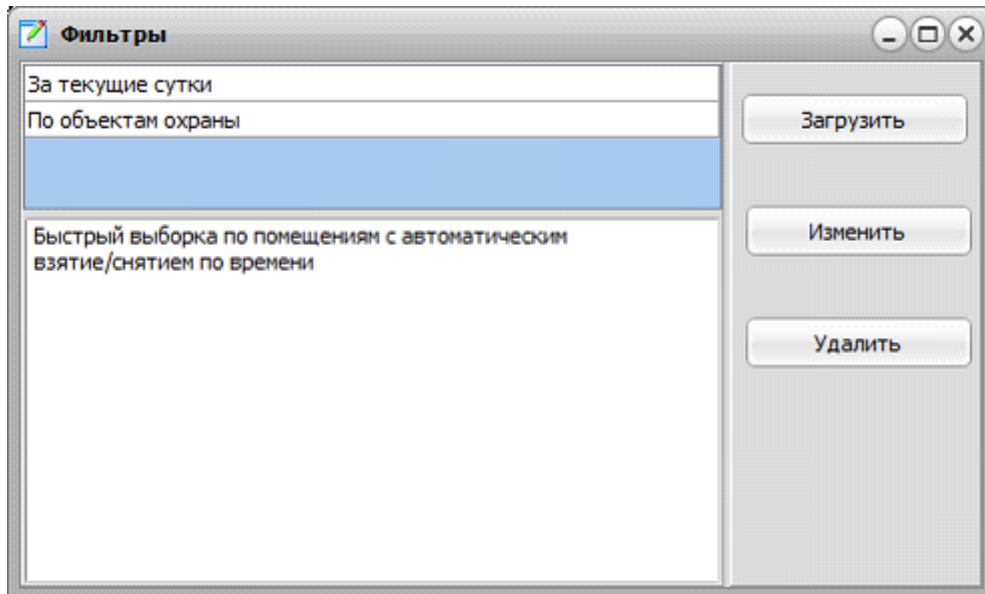
В окне в поле ввода введите название шаблона фильтра, по которому затем его можно будет загрузить и нажмите кнопку «ОК».



Для загрузки ранее сохраненного шаблона фильтра необходимо нажать справа от кнопки  «Загрузить фильтр» в окне «Фильтр». В появившемся меню выбрать пункт «Загрузить шаблон фильтра».

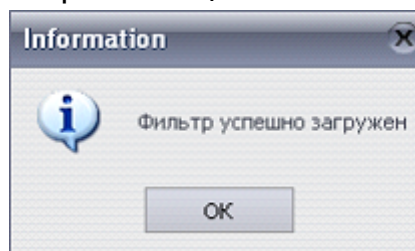


В окне «Фильтры»



нужно выбрать строку с названием требуемого шаблона и нажать кнопку «Загрузить».


После вывода на экран монитора сообщения

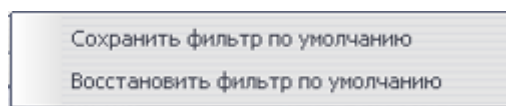


значения фильтра в соответствии с выбранным шаблоном установлены. Нажмите кнопку «ОК».

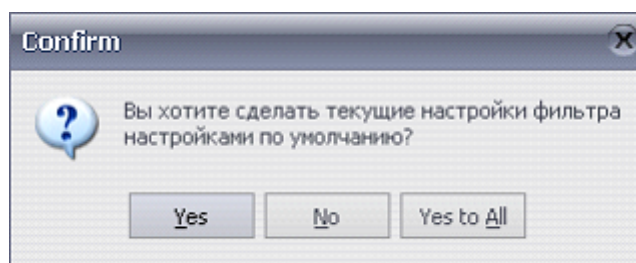
9.5. Сохранение и загрузка фильтра по умолчанию.

После выбора необходимых параметров фильтра в закладках окна «Филтр» можно установить полученный фильтр в качестве фильтра по умолчанию

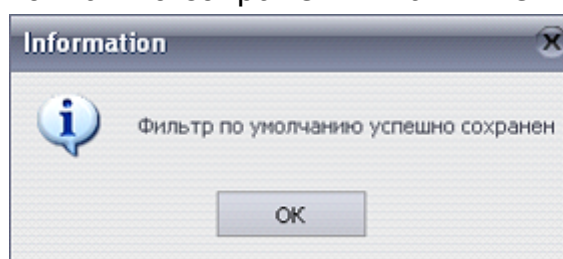
для этого компьютера. Для этого необходимо нажать справа от кнопки «Восстановить фильтр по умолчанию» . В появившемся меню выбрать пункт «Сохранить фильтр по умолчанию».




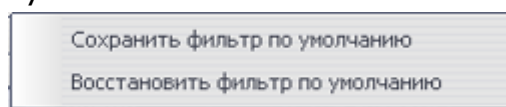
В появившемся окне



для отказа от действия сохранения необходимо нажать на кнопку «Нет(No)», для сохранения в качестве фильтра по умолчанию значения только текущей закладки фильтра – нажать кнопку «Да(Yes)», для сохранения в качестве фильтра по умолчанию значения всех закладок фильтра – нажать кнопку «Да для всех (Yes to All)». После появления окна значения фильтра по умолчанию сохранены. Нажмите кнопку «ОК».

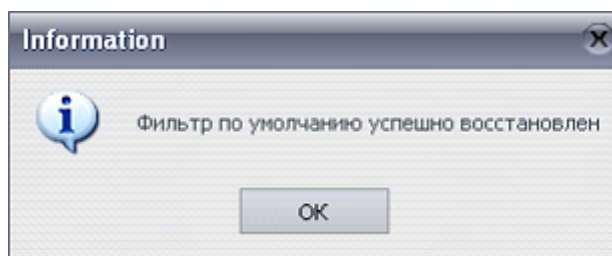


Для загрузки фильтра по умолчанию необходимо нажать справа от кнопки «Восстановить фильтр по умолчанию» . В появившемся меню выбрать пункт «Восстановить фильтр по умолчанию».




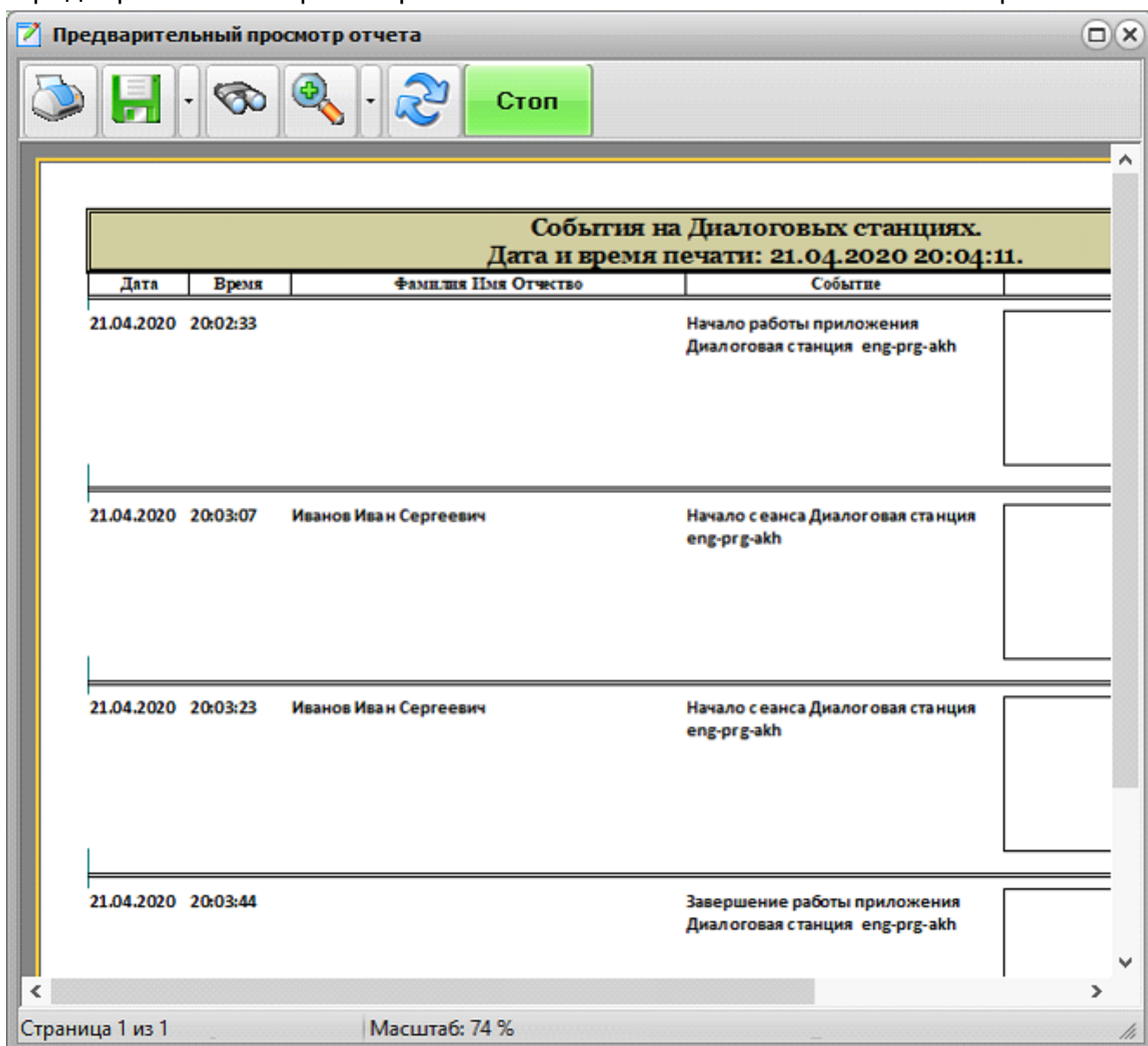
После появления окна

Фильтр по умолчанию установлен на всех закладках фильтра. Нажмите кнопку «ОК».




9.6. Предварительный просмотр отчета.

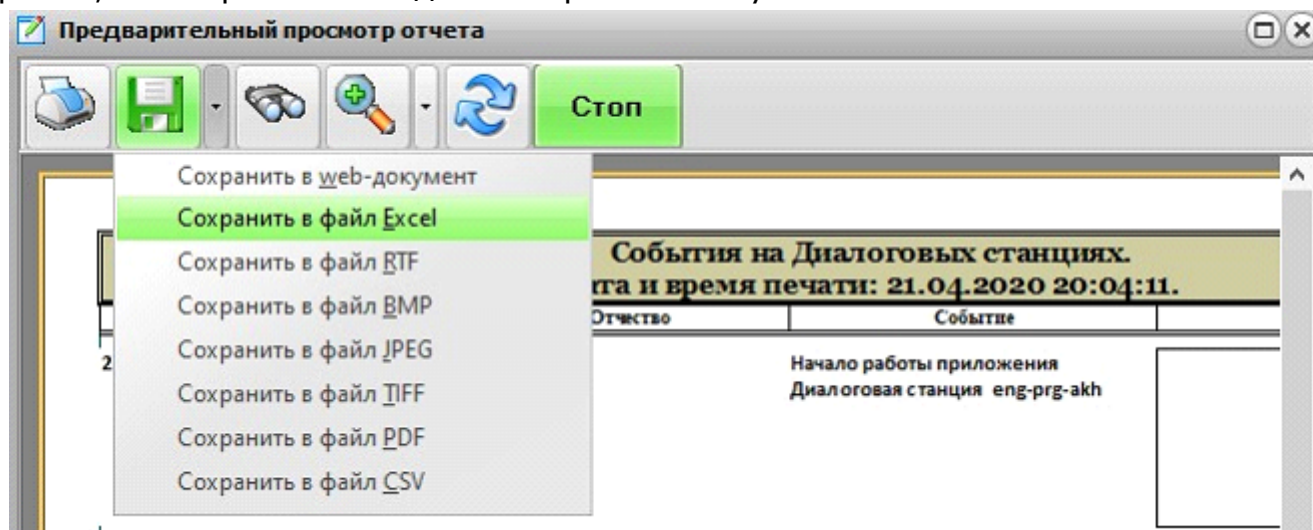
Для предварительного просмотра отчета необходимо нажать кнопку  «Предварительный просмотр» в окне «Список отчетов» либо «Фильтр».



9.7. Сохранения отчета в файл.


Для сохранения отчета в файл необходимо вывести отчет на предварительный просмотр нажатие кнопки  «Предварительный просмотр» в окне «Список отчетов» либо «Фильтр». В окне предварительного просмотра нажать справа от

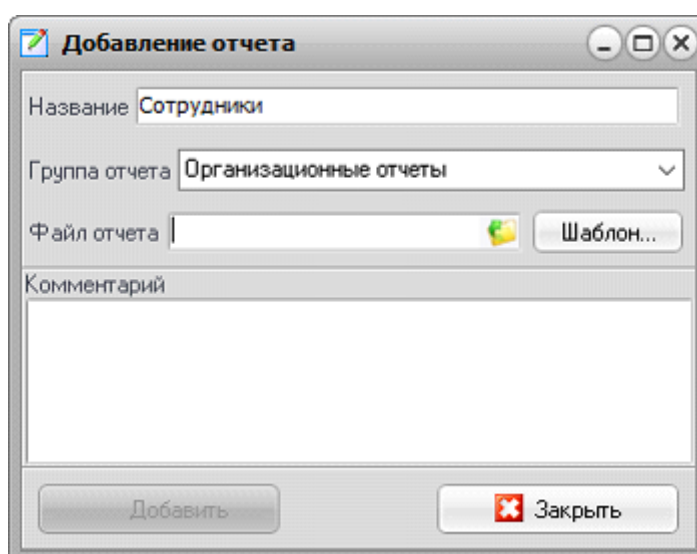
кнопки «Экспорт отчета в...». В появившемся меню необходимо выбрать тот тип файла, в который необходимо сохранить полученный отчет.



После этого выбрать место и набрать имя файла, куда необходимо сохранить полученный файл.


9.8. Добавление отчета.

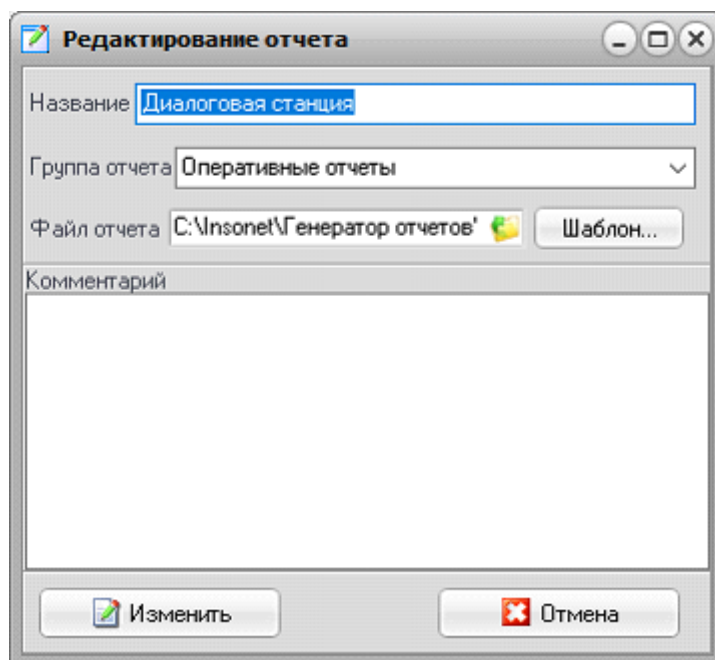
Для добавления отчета нажать кнопку  на панели списка отчетов. В появившемся окне ввести название отчета, выбрать группу (закладку) и файл отчета.



Нажать кнопку «Добавить».


9.9. Редактирование отчета.

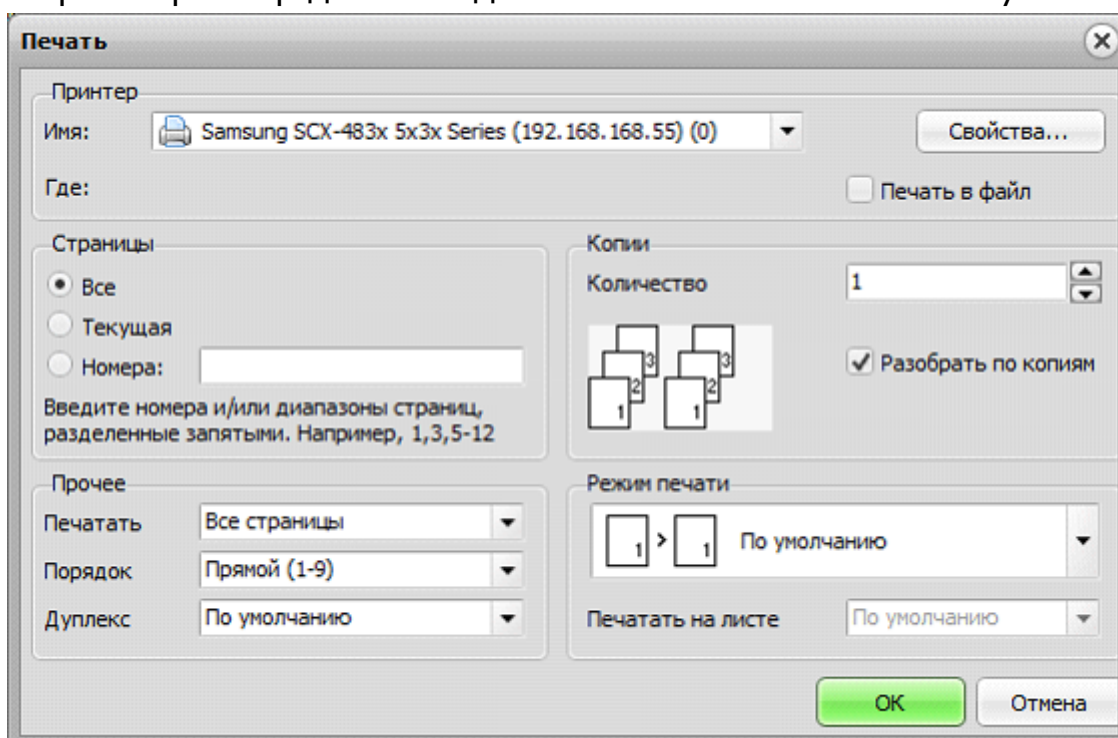
Для редактирования отчета нажать кнопку  на панели списка отчетов. В появившемся окне ввести новое название отчета, выбрать группу (закладку) и файл отчета.





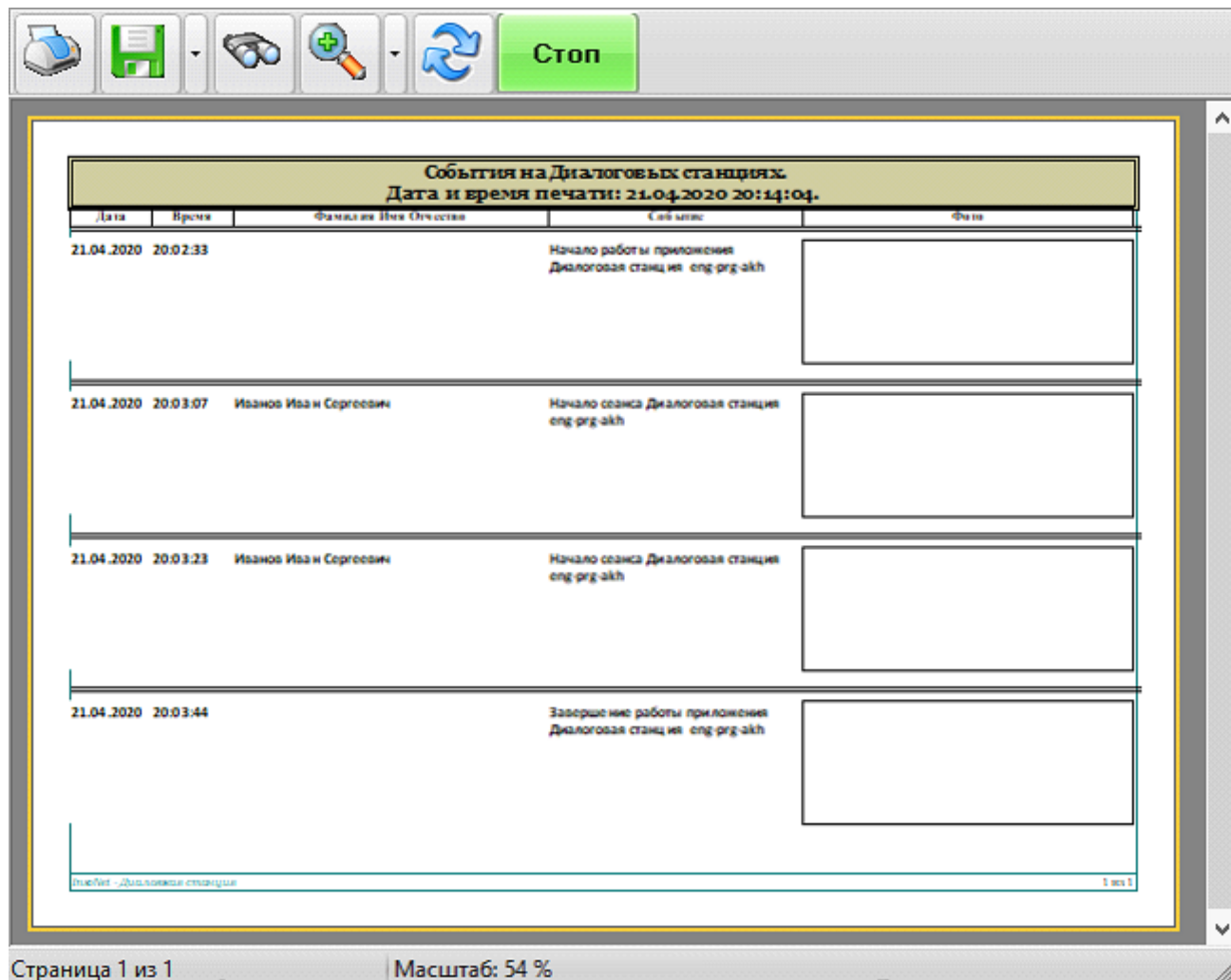
Нажать кнопку «Изменить».

9.10. Печать отчета.

Для вывода на печать нужного отчета необходимо нажать на кнопку  «Печать отчета» в окне «Список отчетов» либо «Фильтр». В появившемся окне выбрать принтер для вывода на печать и нажать кнопку «ОК».




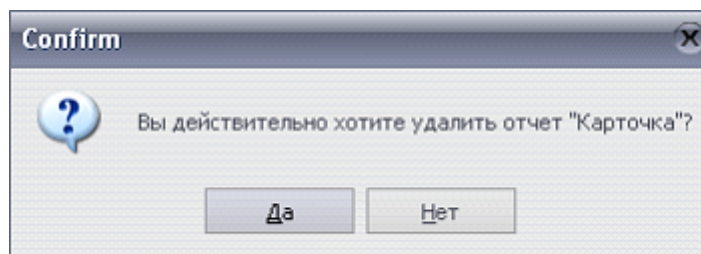
При необходимости предварительного просмотра отчета вывести его на просмотр нажатием кнопки  «Предварительный просмотр» в окне «Список отчетов» либо «Фильтр». Затем в окне предварительного просмотра нажать кнопку  «Печать отчета».



В появившемся окне выбрать принтер для вывода на печать и нажать кнопку «ОК».

9.11. Удаление существующего отчета.

Для удаления существующего отчета необходимо в окне «Список отчетов» выбрать отчет для удаления и нажать на кнопку  «Удалить отчет». В появившемся окне

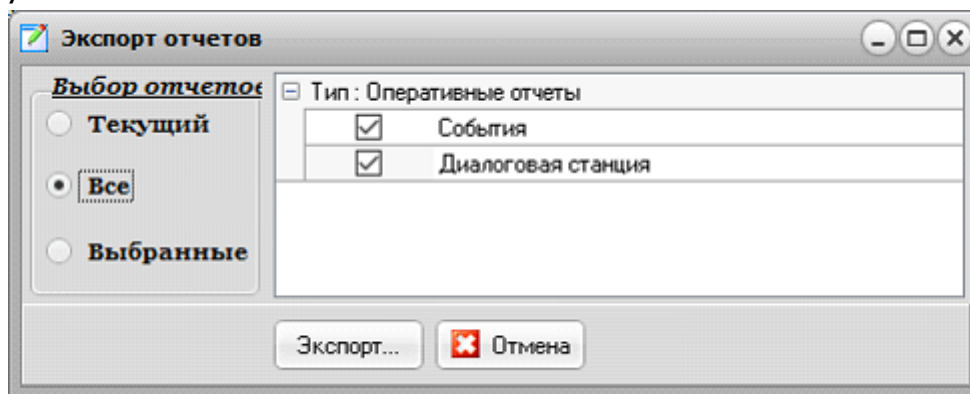


для подтверждения действия нужно нажать на кнопку «Да», а для отказа от удаления нажать кнопку «Нет».

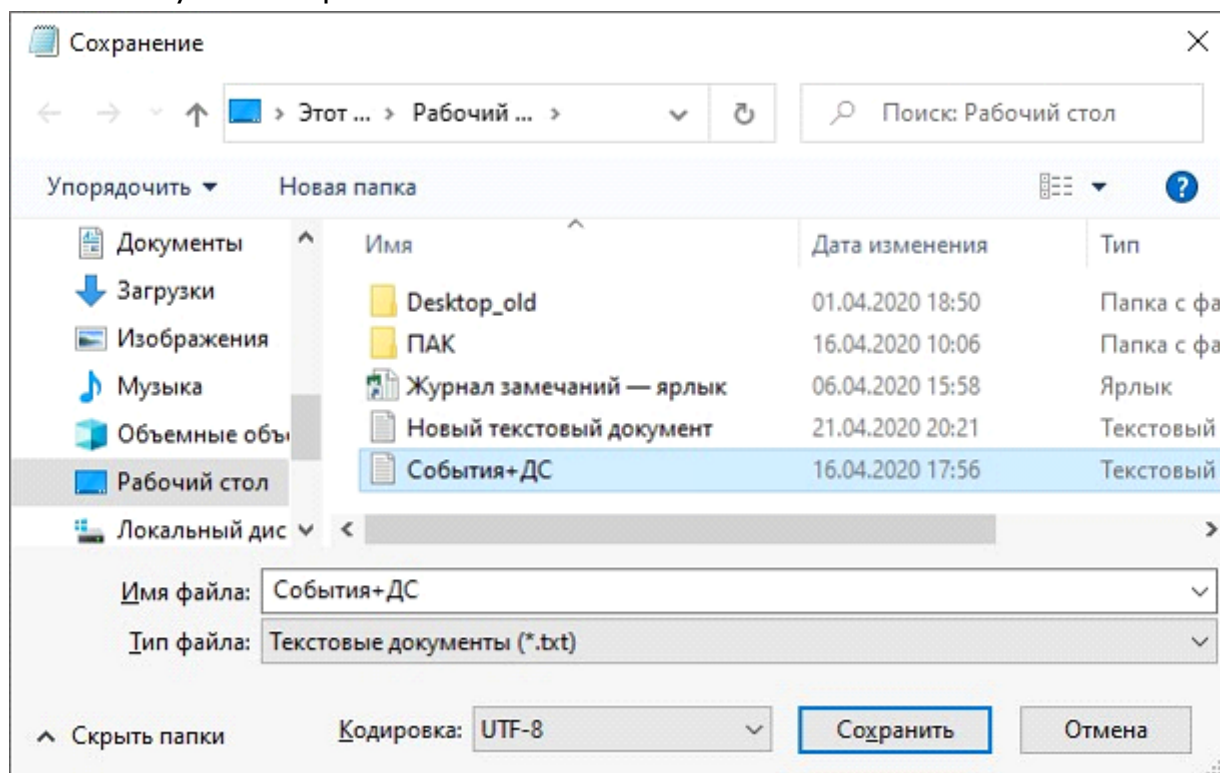
9.12. Экспорт и импорт отчетов.

Для экспорта отчетов в меню «Файл» выбрать пункт «Экспорт отчетов». В появившемся окне, в колонке слева выбрать экспорт текущего отчета «Текущий», экспорт всех отчетов «Все» или экспорт отчетов выборочно «Выбранные». Для

последнего пункта выбрать в колонке справа отчеты, поставив галочку напротив названия нужных.

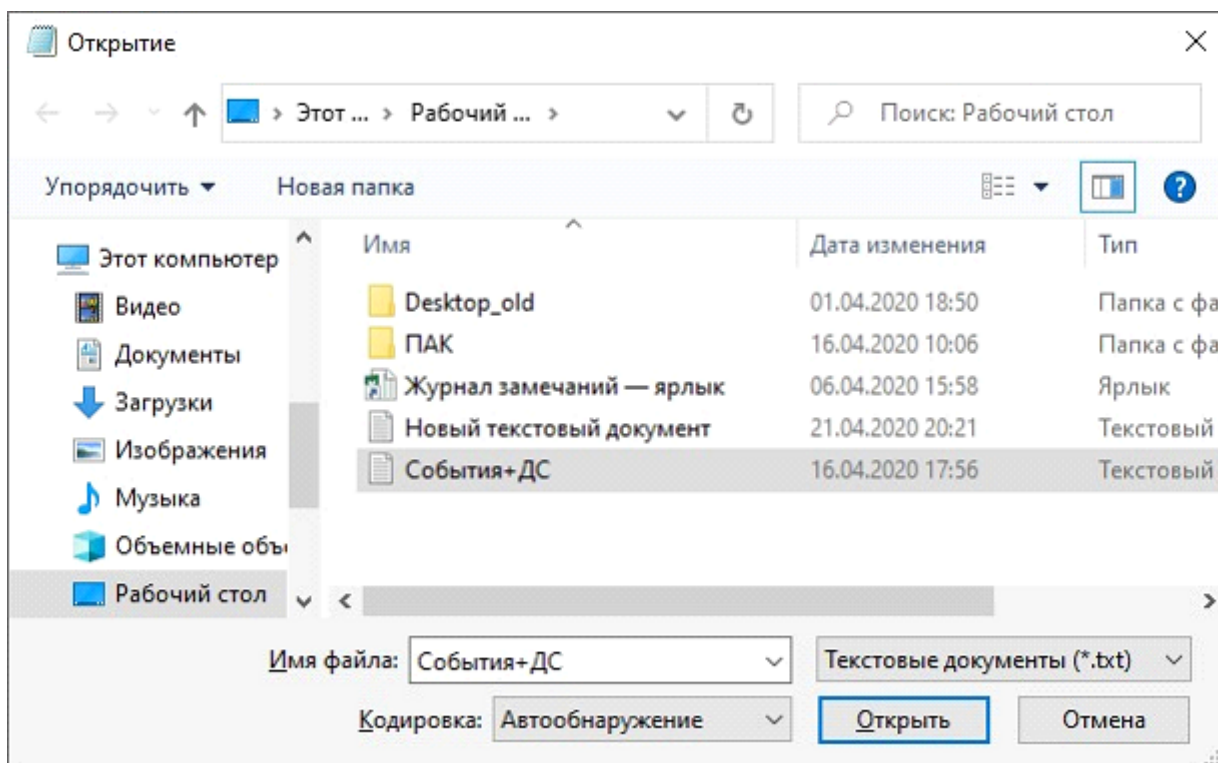


Нажать кнопку «Экспорт».



Выбрать каталог для сохранения, ввести имя файла и нажать кнопку «Сохранить».

Для импорта отчетов в меню «Файл» выбрать пункт «Импорт отчетов». В появившемся окне выбрать файл с отчетами и нажать кнопку «Открыть».

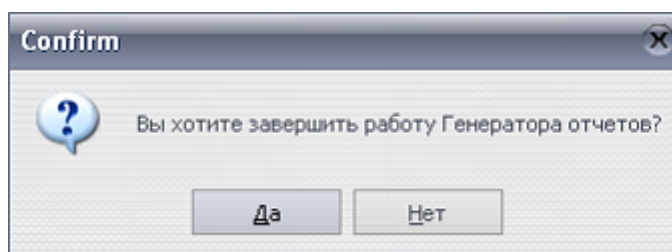


9.13. Завершение работы с отчетами.

Для завершения работы приложения необходимо в главном окне нажать кнопку



«Завершение работы приложения» либо выбрать пункт меню «Файл» -

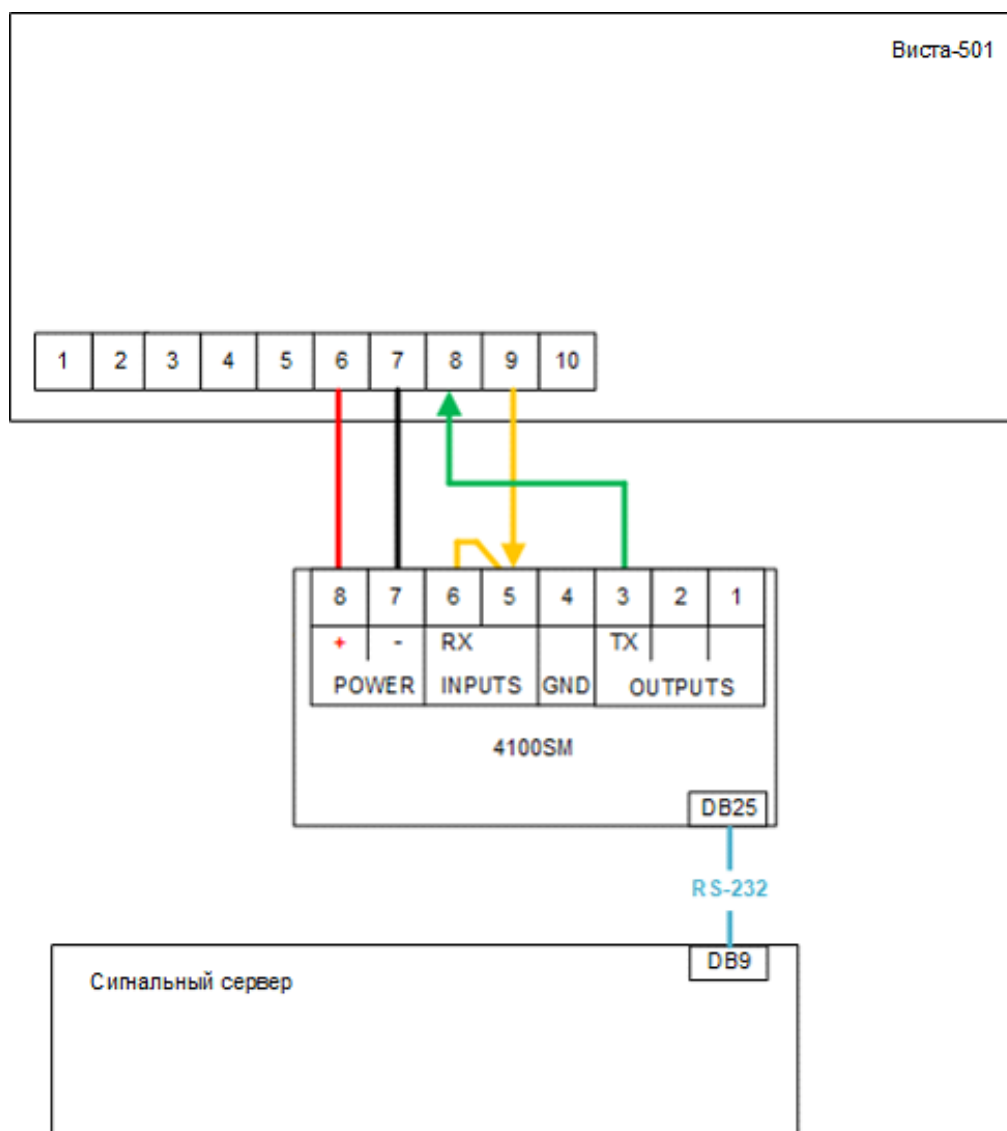


«Выход». В появившемся окне для подтверждения действия нажать кнопку «Да», для отказа от выхода нажать кнопку «Нет».

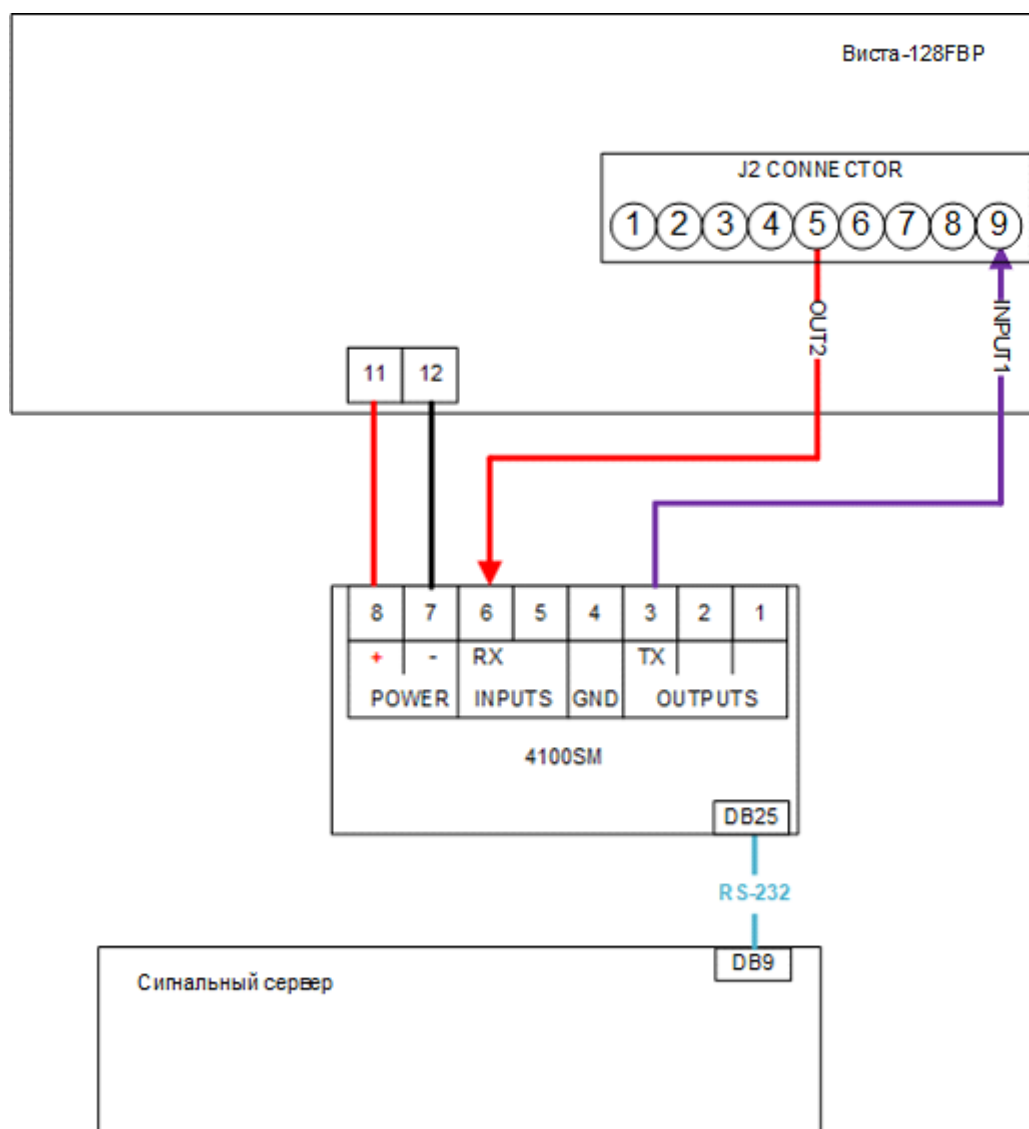
10. ПРИЛОЖЕНИЯ

В данном разделе представлены схемы подключения оборудования сторонних производителей к комплексу Инсонет.

10.1. Схема подключения ПКП Виста-501



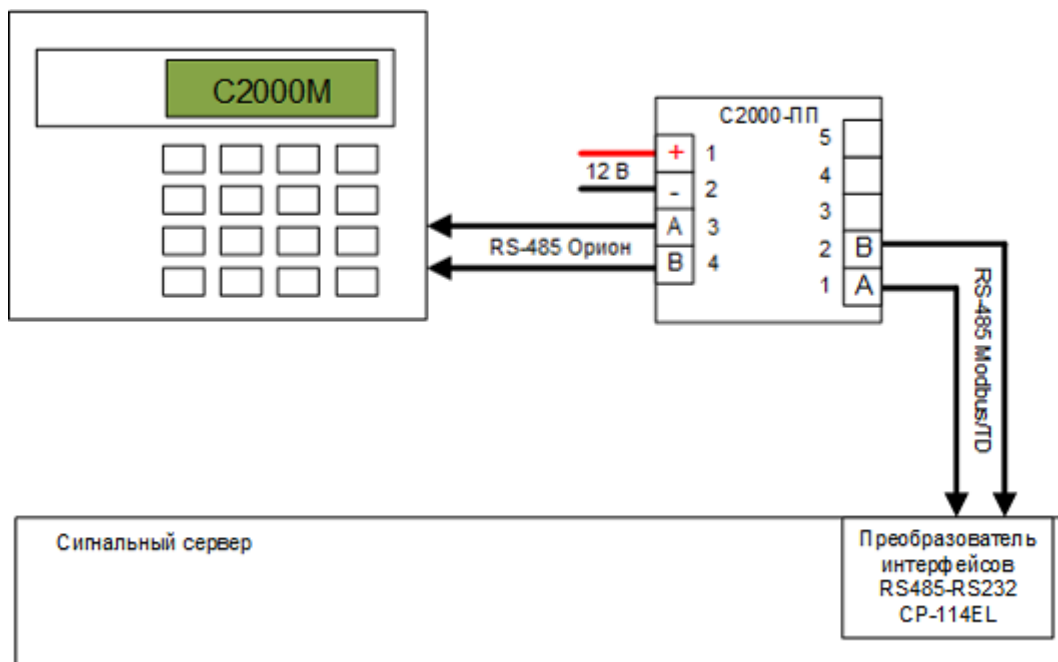
10.2. Схема подключения ПКП Виста-128FBP



Для корректной работы необходимо установить следующие значения программных полей в приборе:

№ Поля	Значение	Уст.
*05	Передача событий готов/не готов по зонам	1
*14	Режим работы RS-232 для Pin5 разъема J2	1
1*78	Расширенный режим отчетов	1
1*79	Выбор типов отчетов: «Тревога», «Неисправность», «Обход», «Готов/не готов», «Системные», «Тестовые»	Все 1
2*30	Не используется	0
3*19	Функционирование Pin5 и Pin9 в режиме RXD и DTR	1

10.3. Схема подключения С2000-ПП



В соответствии с документацией на прибор установить режим работы "Шлюз Орион-Modbus"