Руководство пользователя APACS Bio

версия 7.2.2

Соглашения, используемые в книге

В этой книге используются следующие соглашения о шрифтах:

- *курсив* — используется при ведении новых терминов и указаний текстовых значений переменных,
- **полужирное начертание** — используется для выделения названий элементов окон,
- ***полужирный курсив*** — используется для выделения названий окон,
- «кавычки» — используются для выделения названий приложений и пунктов меню.

Оглавление

1 Общие модули приложений 8
1.1 Модуль Основная панель 8
1.2 Модуль Журнал работы 10
1.3 Модуль Менеджер рабочего стола 10
2 Общие функции приложений 11
2.1 Выбор полей 11
2.2 Поиск 12
2.3 Сортировка 13
2.4 Сброс настроек 14
2.5 Сохранение и загрузка параметров таблицы 14
2.6 Экспорт табличных данных 15
2.7 Выбрать объект 18
2.8 Выбрать объекты 19
2.9 Настройки справочников 19
2.10 Сохранить как 20
3 Горячие клавиши 20
4 Клиентское приложение «Консоль» 21
4.1 Модуль Проводник 22
Объекты, присутствующие в дереве после первого запуска системы 24
Просмотр настроек объекта 25
Принципы отображения конфигурации системы 26
Поиск объектов в дереве системы 27
Поиск объекта 28
Фильтр типов объектов 29
Команды объектов 30
Команда Добавить 32
Команда Редактировать 33
Команда Удалить 34
Команда Переместить объект 35
Копирование объекта 35
Копирование настроек объекта 36
Сохранение настроек объекта в файл 36
Команды управления 37
События от объекта 39
4.2 Управление контроллерами системы 40
4.3 Модуль Панель управления 41
Редактор панели управления 42
Вкладка «Типы» 43
Вкладка «Объекты» 43
Вкладка «Команды» 44
4.4 Подсистема ярлыков 45
Управление объектом при помощи ярлыка 46
Управление группой объектов 49
4.5 Модуль Редактор планов 51
Размещение объектов на плане 54
Настройка графических примитивов 56
Статическая иконка 57
Область состояния 58
Иконка состояния 59
4.6 Модуль Спецконтроль 60

© 2005-2019 ААМ Системз

Редактор спецконтроля 62
Вкладка «Основные» 63
Вкладка «Настройки отображения» 65
Вкладка «Макрокоманды» 66
Вкладка «Список полей» 67
4.7 Подсистема «Планирование окна» 68
Редактор настроек окна 69
Настройки редактора 72
Свойства разделителя 72
Просмотр окна 73
4.8 Просмотр метаданных 73
4.9 Командная строка 76
5 Клиентское приложение «Дежурный режим» 77
5.1 Модуль Список сообщений 78
Фильтр типов сообщений 82
Фильтр объектов-инициаторов 82
Выбор полей сообщений 83
Настройка буфера сообщений 84
Смена заголовка окна 84
5.2 Модуль Просмотр планов 85
Редактор списка планов 88
Вкладка «Список планов» 89
Вкладка «Настройки» 89
5.3 Модуль Проходная 92
Редактор проходной 93
Вкладка «Основные» 93
Вкладка «Настройки отображения» 94
Вкладка «Список полей» 95
5.4 Модуль Местоположение человека 99
Монитор местоположения человека 99
Редактор монитора МЧ 101
Вкладка «Список зон» 101
Вкладка «Настройки отображения» 102
Монитор зоны 106
Редактор монитора зоны 107
5.5 Модуль Монитор состояний 108
Редактор монитора состояний 110
Настройка внешнего вида монитора состояний 111
Размещение объектов 112
5.6 Подсистема «Подтверждение сообщений» 112
Клиентский модуль Подтверждение сообщений 115
Настройки окна подтверждения 116
5.7 Подсистема «Озвучивание сообщений» 117
Редактор схемы озвучивания 118
Настройка группы озвучивания 119
Выбор схемы озвучивания 121
5.8 Поиск владельцев карт 122
5.9 Отчет о людях, находящихся в зоне 122
6 Клиентское приложение «Картотека» 123
6.1 Модуль Картотека 124
Настройки модуля Картотека 125
Настройки 125
Настройки сжатия изображений в формат JPEG 127
Настройки видеозахвата 128
Работа с таблицами 129
Работа с объектами 130
Добавление группы идентификаторов 133

Групповое редактирование владельцев карт 134
Групповое редактирование идентификаторов 135
Редактирование активности и статуса идентификаторов 135
Очистка собственных настроек 136
Исключение групп доступа 137
Добавление групп доступа 137
Дополнительные 138
Apollo/VertX 139
СКД Suprema 140
СКД Suprema 2 140
ASP-4 141
Фильтр владельцев карт 141
Фильтр идентификаторов 143
Диагностика идентификаторов 147
Прием на работу группы сотрудников 149
Временная панель для работы с объектами 149
Изменение имени полей владельца карты 151
Выдача идентификатора 151
Добавление идентификатора 156
6.2 Справочные объекты 157
6.3 Типовые отчеты 161
Отчет о владельцах без карт 161
Отчет о владельцах с биометрическими данными 162
Отчет о владельцах без биометрических данных 162
Отчет о выдачах владельца 163
Отчет о долго отсутствующих владельцах 164
Отчет о владельцах карт / идентификаторах, которым разрешен доступ на 166
Отчет о доступных считывателях 168
Отчет о диапазонах номеров карт 169
Отчет о последнем посещении сотрудника 170
6.4 Подсистема «Шаблоны идентификаторов» 172
Шаблон идентификатора 173
Правила назначения шаблонов идентификаторов 174
6.5 Подсистема «Быстрый просмотр» 178
Настройки быстрого просмотра 178
Быстрый просмотр 180
6.6 Модуль USB считыватель карт Parsec 181
6.7 Модуль поддержки считывателя OMNIKEY 181
6.8 Модуль распознавания документов Cognitive 183
Настройки расширения 186
Редактор соответствия полей 188
Выбор типа документа и источника 189
Полученный документ 190
6.9 Модуль распознавания документов Регула 192
Настройки расширения 196
Результаты сканирования 196
6.10 Поиск владельцев по номеру идентификатора 198
6.11 Постфильтрация в картотеке 198
Постфильтр картотеки 199
Настройки постфильтров 199
7 Клиентское приложение «Генератор отчетов» 200
7.1 Модуль Отчеты 200
Работа с отчетами 201
Фильтр сообщений 203
Вкладка «Общие» 206
Вкладка «Доступ» 207
Вкладка «Аудит» 208

Вкладка «Инициатор» 209
Вкладка «Внутренная переменная» 210
Вкладка «Apollo» 211

8 Клиентское приложение «Учет рабочего времени» 212

8.1 Подготовка к работе с приложением 216

8.2 Конфигурирование системы для построения отчетов по графику 216

8.3 Конфигурирование системы для построения отчетов без графика 229

8.4 Клиентский модуль Учет рабочего времени 229

Настройки Учета рабочего времени 231
Выбор владельцев карт, для которых будет составлен отчет 232
Построение отчетов 233
Работа с окном отчета 234
Временная панель для работы с владельцами карт 239

8.5 Отчеты рабочего времени 239

Описание полей отчетов 240
Группа полей Работа 241
Группа полей Смена 245
Группа полей День 250
Группа полей Вход - выход 252
Входы - выходы 252
Суммарный отчет 254
Отчет о нарушениях режима работы 255
Первый вход - последний выход 257
Отчет «Первый вход - последний выход» (табель) 258
Детальный отчет 261
Табель 263
Табель в форме 266

8.6 Исключения из рабочего графика 270

Структурные исключения 272
Модифицирующие исключения 273
Работа с классификатором типов временных интервалов 275
Классификатор типов временных интервалов 277
Список исключений 277
Фильтр типов исключений 282
Добавить типовое исключение 283

8.7 Коррекция данных 284

Автоматическая коррекция данных 285
Настройки автоматической коррекции 286
Вкладка «Общие» 286
Вкладка «Расширенные» 289
Ручная коррекция данных 289
Конфигурирование системы для ручной коррекции данных 290
Коррекция 290
Коррекция записи 292
Добавление записи 293
Удаление записи 295

8.8 Постфильтрация отчетов 295

Постфильтр 298
Принятые цветовые обозначения 299
Типы постфильтров 301
Постфильтр по умолчанию 301
Вход и выход в формате чч:мм:сс дд.мм.гггг для отчета пар 302
Выделить первый вход, если опоздание, и последний выход, если ранний уход 303
Выделить прогулы, опоздания и ранние уходы 304
Не показывать дней, в которых нет смен 304
Первый вход, последний выход в формате чч:мм 305
Первый вход, последний выход в формате чч:мм:сс дд.мм.гггг 306
Показывать только тех, у кого были прогулы, опоздания или ранние уходы 306
Показывать только тех, у кого были прогулы, опоздания или ранние уходы; выделять нарушения 307

8.9 Изменение или удаление объектов, необходимых для составления отчетов ... 307
9 Клиентское приложение «Редактор макетов карт» 309
9.1 Модуль Редактор макетов карт ... 309
Настройки редактора ... 310
Работа с макетами карт ... 312
Параметры страниц ... 313
Размещение примитивов на макете ... 314
Настройки примитивов ... 316
Надпись ... 317
Изображение ... 320
Штрих-код ... 322
Магнитный формат ... 326
9.2 Модуль Просмотр макетов карт ... 326
Настройки просмотра и печати ... 327
Печать карты ... 328
10 Клиентское приложение «Видеопросмотр» 329
10.1 Создание приложения "Видеопросмотр" ... 330
10.2 Редактор видеораскладки ... 330
10.3 Список камер NVR ... 332
10.4 Настройки видеораскладки ... 333
10.5 Видеомонитор ... 335
10.6 Работа с приложением "Видеопросмотр" ... 337

© 2005-2019 ААМ Системз

1

Общие модули приложений

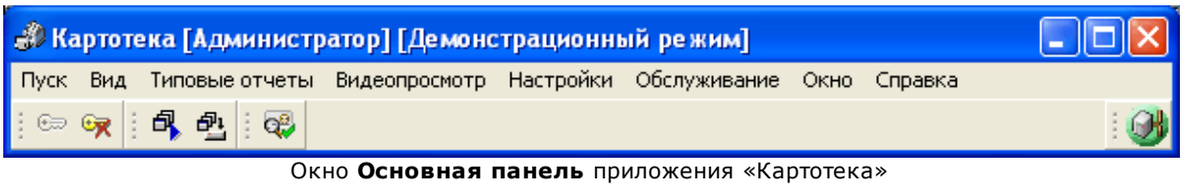
ПК APACS Bio поставляется с рядом стандартных приложений, каждое из которых выполняет свою функцию. Интерфейс приложений состоит из модулей, как общих, так и уникальных.
Данный раздел описывает общие модули приложений и их возможности.

Во всех приложениях APACS Bio присутствуют следующие модули:
Основная панель
Журнал работы
Менеджер рабочего стола

1.1 Модуль Основная панель

Окно ***Основная панель*** содержит меню, панель инструментов и индикатор, отображающий состояние соединения приложения с сервером APACS Bio.

В заголовке окна ***Основная панель*** находится:
- название запущенного приложения (например, при работе с приложением «Картотека» — ***Картотека***, при работе с «Консолью» — ***Консоль*** и так далее),
- имя оператора, работающего с системой (не логин),
- если сервер, к которому подключено приложение, запущен в демо-режиме, в заголовке окна будет указано *демонстрационный режим*.



Окно **Основная панель** приложения «Картотека»

Меню и панель инструментов Основной панели

Панель инструментов располагается под строкой меню и состоит из набора кнопок, дублирующих часто используемые пункты меню.
Состав панели инструментов можно настроить с помощью пунктов меню «Вид». Кнопки панели инструментов могут быть вынесены за пределы окна.

Состав меню и панели инструментов определяются клиентскими модулями, входящими в состав конкретного приложения.
Следующие пункты меню ***Основной панели*** присутствуют во всех приложениях APACS Bio:
- Меню «Пуск» содержит команды для:
  - соединения с сервером APACS Bio,
  - завершения сеанса пользователя,
  - запуска нового клиентского приложения,
  - запуска консольного окна просмотра логов текущего приложения,
  - открытия файла логов текущего приложения в текстовом редакторе,
  - открытия каталога с файлами логов комплекса,
  - открытия утилиты «Панель управления»,
  - завершения работы с приложением.

© 2005-2019 ААМ Системз

Обратите внимание: для запуска нового приложения можно использовать сочетание клавиш <Ctrl>+<Alt>+<R>.

- Меню «Вид» содержит следующие пункты:
  - «Рабочий стол». С помощью этого меню задаются настройки модуля ***Менеджер рабочего стола***,
  - «Панели инструментов» — с помощью пунктов этого меню можно выбрать кнопки, которые должны находиться на панели инструментов.
- Меню «Вид» приложений «Консоль», «Дежурный режим» и «Видеопросмотр» дополнительно содержит пункты «Заголовок окна» и «Панель инструментов», с помощью которых можно отменить отображение заголовка окна и панели инструментов ***Основной панели***.
- Меню «Окно». Пунктами этого меню вызываются на экран окна модулей.
- Меню «Справка» содержит команды для:
  - вызова электронной справки,
  - вызова окна с краткими сведениями о программе (версия, авторские права).

Завершение работы с приложением

Чтобы закончить работу с приложением, выберите пункт «Пуск / Выход».

Чтобы завершить сеанс работы с приложением, воспользуйтесь пунктом «Пуск / Завершение сеанса». Работа приложения будет остановлена, и на экране появится диалоговое окно ***Авторизация***.
Чтобы возобновить работу приложения, введите имя и пароль пользователя.

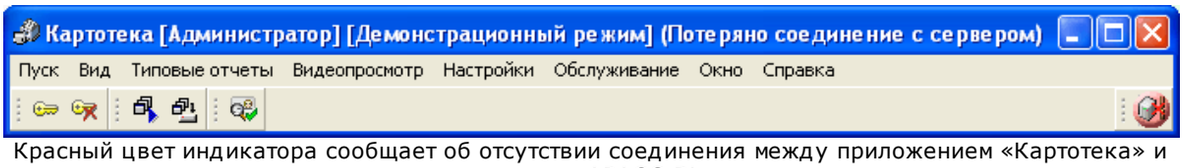
Соединение с сервером

Состояние соединения приложения сервера APACS Bio обозначается индикатором в окне ***Основная панель***.
Цвет индикатора изменяется в зависимости от состояния соединения приложения и сервера APACS Bio:
- Зеленый цвет индикатора свидетельствует о наличии соединения.
- Красный цвет индикатора загорается при разрыве соединения с сервером, и в названии окна ***Основная панель*** появляется строка *Потеряно соединение с сервером.*
- Желтый цвет индикатора указывает на повторное соединение с сервером после разрыва.

Отображение индикатора можно включать / отключать при помощи пункта меню «Вид / Соединение с сервером».

При разрыве соединения с сервером информация дублируется в виде предупреждающего окна. Отображение этого сообщения можно отключить. Для этого воспользуйтесь файлом ApcClientLog.ini, находящемся по пути %ALLUSERSPROFILE%\AAM Systems\APACS Bio\№\UserSettings\ApcApplRes\ApcClientLog, где № — номер текущей версии APACS Bio.

В качестве значения ключа showDisconnectMessage установите:
- 1 — если необходимо, чтобы информация о разрыве соединения с сервером отображалась в виде предупреждающего окна,
- 0 (установлено по умолчанию) — в этом случае, предупреждающее окно о разрыве соединения с сервером не отображается.



Красный цвет индикатора сообщает об отсутствии соединения между приложением «Картотека» и сервером APACS Bio

Обратите внимание: для того, чтобы изменения вступили в силу, необходимо перезапустить сервер и клиентское приложение.

Завершение работы с приложением

Чтобы закончить работу с клиентским приложением, выберите пункт меню «Пуск/Выход».
Чтобы завершить сеанс работы с приложением, воспользуйтесь пунктом меню «Пуск/ Завершение сеанса». Работа приложения будет остановлена, и на экране появится

© 2005-2019 ААМ Системз

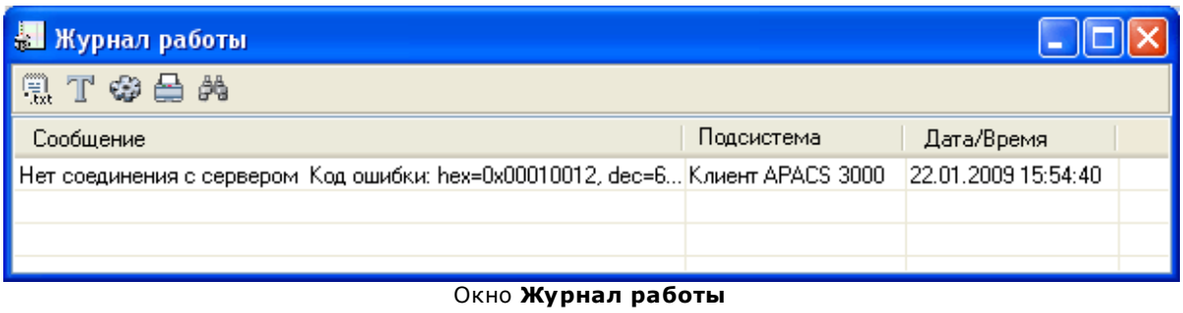
диалоговое окно Авторизация. Чтобы возобновить работу приложения, введите имя и пароль пользователя.

1.2 Модуль Журнал работы

Сообщения, поступающие во время работы клиентского приложения, сохраняются в окне модуля ***Журнал работы***, который присутствует во всех приложениях APACS Bio.

Окно ***Журнал работы*** содержит три поля:
- поле **Сообщение** — основной текст сообщения (например, *Нет соединения с сервером*, *Нет активного окна*) и дополнительная служебная информация,
- поле **Подсистема** — имя подсистемы, от которой пришло сообщение,
- поле **Дата/время** — дата и время поступления сообщения.

Размер полей может быть автоматически установлен равным длине заголовка поля. Для этого нужно дважды щелкнуть левой клавишей мыши по разделителю поля в заголовке.



Окно **Журнал работы**

При помощи панели инструментов модуля ***Журнал работы*** можно:
экспортировать информацию в файл формата *.csv, *.txt, *.html или приложение MS Excel
изменить шрифт сообщений в окне
задать настройки для модуля ***Журнал работы***
провести поиск в таблице

Настройки модуля Журнал работы

По умолчанию в окне ***Журнал работы*** сохраняются 100 последних сообщений клиентского приложения. Когда количество сообщений превышает это значение, самые старые сообщения автоматически удаляются.
Изменить количество сохраняемых сообщений можно в диалоговом окне ***Настройки журнала работы***, которое открывается кнопкой **Настройки** из окна ***Журнал работы***.

1.3 Модуль Менеджер рабочего стола

Модуль ***Менеджер рабочего стола*** позволяет сохранять и загружать текущие параметры окон приложения (фильтр, сортировка, выбор полей, расположение окон). Для работы с модулем используются пункты меню «Вид / Рабочий стол» окна ***Основная панель***.

Сохранение схемы рабочего стола

Настройте нужные Вам для работы окна приложения и сохраните созданную схему рабочего стола пунктом меню «Вид / Рабочий стол / Сохранить схему». Откроется диалоговое окно ***Сохранение схемы***, где требуется ввести имя новой схемы.

Модуль автоматически сохраняет последнюю схему рабочего стола, которая была до завершения работы с приложением, и автоматически загружает эту схему при старте приложения. Данная схема сохраняется под именем *Автоматически сохраненная*.

Применение схемы рабочего стола

Чтобы загрузить сохраненную ранее схему, воспользуйтесь пунктом меню «Вид / Рабочий

© 2005-2019 ААМ Системз

стол / Загрузить схему» и выберите схему в открывшемся диалоговом окне ***Загрузка схемы***.

Удаление схемы рабочего стола

Чтобы удалить схему рабочего стола, воспользуйтесь пунктом меню «Вид / Рабочий стол / Удалить схему» и выберите схему в открывшемся диалоговом окне ***Удаление схемы***.

2

Общие функции приложений

В большинстве приложений APACS Bio информация представлена в виде таблицы. Для работы с таблицами в APACS Bio присутствуют следующие функции:

Общие функций приложений APACS Bio:
Выбор полей
Поиск
Сортировка
Сохранение и загрузка параметров таблицы
Экспорт табличных данных
Настройки диалогов подтверждения

В приложениях APACS Bio используется ряд общих диалоговых окон:
Выбрать объект
Выбрать объекты
Настройки справочников
Сохранить как

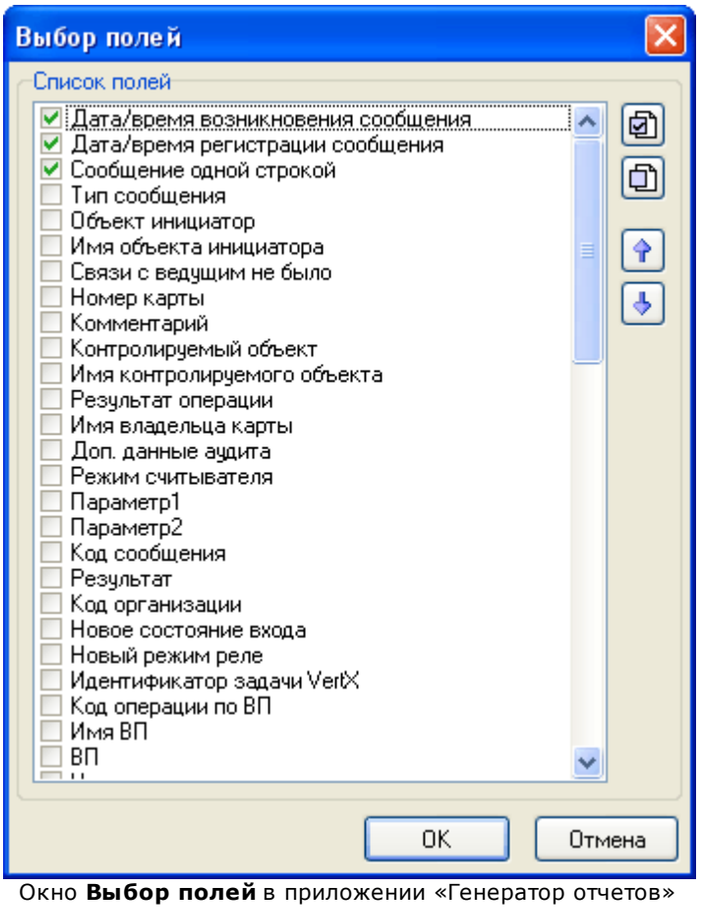
2.1 Выбор полей

В диалоговом окне ***Выбор полей*** можно выбрать необходимые поля таблицы и задать порядок их следования.

Выделить все поля таблицы можно при помощи кнопки **Выделить все**. Отменить выделение полей — кнопкой **Отменить выделение**.

Порядок расположения полей в таблице соответствует последовательности в диалоговом окне ***Выбор полей***. Чтобы поменять порядок следования полей, выделите нужное поле и используйте кнопки **Переместить вверх** и **Переместить вниз**.

© 2005-2019 ААМ Системз

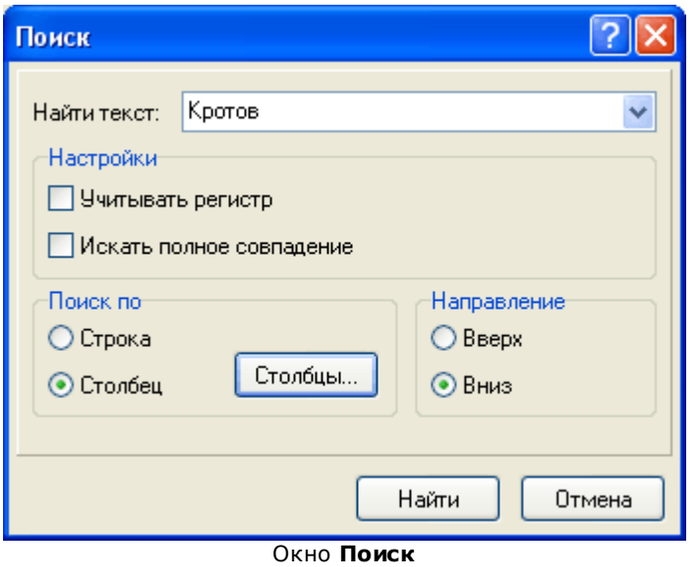


Окно **Выбор полей** в приложении «Генератор отчетов»

2.2 Поиск

Некоторые клиентские модули предоставляют возможность поиска данных. Чтобы задать условия поиска, нажмите кнопку **Поиск** на панели инструментов или воспользуйтесь сочетанием клавиш Ctrl+F. Откроется диалоговое окно ***Поиск***, где требуется указать следующее:

- **Найти текст** — в этом поле введите условие поиска объекта. Например, для того чтобы найти владельца карты по фамилии, введите его фамилию, чтобы найти карту, введите номер карты.



Окно **Поиск**

- **Настройки** — в этой группе параметров можно указать дополнительные параметры поиска введенного слова:

- **Учитывать регистр** — если стоит этот флажок, при поиске слов учитывается разница между прописными и строчными буквами.
- **Искать полное совпадение** — если стоит этот флажок, будут выбраны слова, полностью совпадающие по написанию с введенным Вами в фильтр словом. Если этот флажок не стоит, будут выбраны слова, включающие в себя введенное слово.

- **Поиск по** — укажите, где требуется искать введенное слово:
  - **Строка** — выберите это поле, чтобы провести поиск по строкам таблицы.
  - **Столбец** — выберите это поле, если хотите провести поиск по определенным столбцам таблицы. Далее нажмите на кнопку **Столбцы** и в открывшемся диалоговом окне ***Выбор полей*** укажите поля, по которым должен быть проведен поиск.

- **Направление** — выберите направление поиска в таблице: вверх или вниз.

После того как заданы условия поиска, нажмите кнопку **Найти**. В таблице будет выделен объект, удовлетворяющий условиям поиска.

В таблице может быть несколько объектов, удовлетворяющих условиям поиска. Чтобы продолжить поиск в оставшейся части таблицы, нажмите кнопку **Найти**. По завершении поиска откроется диалоговое окно ***Поиск завершен***.

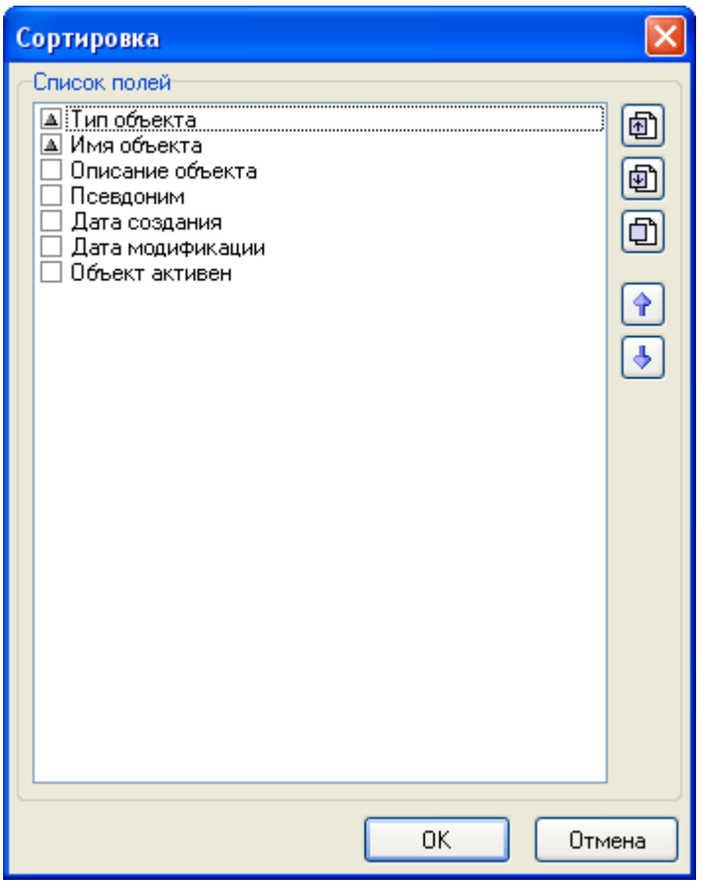
2.3 Сортировка

В диалоговом окне ***Сортировка*** содержатся поля, по которым может быть проведена сортировка информации. Иконка рядом с названием поля указывает направление сортировки: по возрастанию или убыванию. Если иконка рядом с полем отсутствует, значит, сортировка по этому полю не проводится.

Чтобы задать сортировку по какому-либо полю, выделите его в диалоговом окне ***Сортировка*** и щелкните левой клавишей мыши по иконке. Чтобы изменить направление сортировки, щелкните еще раз.

С помощью кнопок **Все по возрастанию** и **Все по убыванию** можно задать сортировку по всем полям по возрастанию либо по убыванию.

С помощью кнопки **Отменить выделение** можно отменить выделение всех полей и не задавать параметры сортировки.



Сортировка объектов системы в окне **Проводник** приложения «Консоль»

Порядок сортировки данных определяется последовательностью выделенных полей в диалоговом окне ***Сортировка***. То есть сначала данные будут отсортированы по самому верхнему выбранному полю. После записи с одинаковым значением этого поля будут отсортированы согласно значениям следующего выделенного поля, и так далее.
Чтобы поменять положение поля в диалоговом окне ***Сортировка***, выделите его и используйте кнопки **Переместить вверх** и **Переместить вниз**.

Обратите внимание: данные текстовых полей сортируются по алфавиту, данные числовых полей – по значению, данные полей списка выбора – в определенном порядке. Ниже представлены поля списка выбора и порядок их сортировки по возрастанию.

- Поле **Пол** объекта *Владелец карты* сортируется в следующем порядке:
  - Мужской
  - Женский
  - Не указан

- Поле **Статус** объекта *Владелец карты* сортируется в следующем порядке:
  - Сотрудник
  - Уволен
  - Кандидат
  - Не указан

- Поле **Категория** объекта *Владелец карты* сортируется в следующем порядке:
  - Сотрудник
  - Посетитель
  - Не указан

- Поле **Статус** объекта *Идентификатор* сортируется в следующем порядке:
  - Обычный
  - Утерян
  - Уничтожен
  - Изъят

Обратите внимание: в диалоговом окне ***Сортировка*** приложений «Картотека» и «Генератор отчетов» содержатся только те поля, которые были отмечены в диалоговом окне ***Выбор полей***. Следовательно, отсортировать данные можно только по тем полям, которые на текущий момент присутствуют в таблице.

Обратите внимание: при сортировке объектов в окне ***Проводник*** объекты типа *Папка* всегда располагаются выше остальных, далее следуют объекты типа *Папка безопасности*. В результате папки всегда легко можно найти в дереве объектов.

2.4 Сброс настроек

В диалоговом окне ***Сброс настроек*** требуется выбрать настройки, для которых необходимо восстановить значения по умолчанию:
- фильтр, список полей и сортировка,
- шрифт.

2.5 Сохранение и загрузка параметров таблицы

Клиентские приложения с табличной структурой предоставляют возможность сохранять и использовать в дальнейшем параметры фильтра, выбранные поля и порядок сортировки информации таблицы. Данные параметры могут быть сохранены в дереве окна ***Проводник*** в файлах типа *Фильтр владельцев карт*, *Фильтр идентификаторов* или *Фильтр сообщений*, в зависимости от типа фильтра, используемого в приложении.

Для того чтобы сохранить параметры отображения таблицы на панели инструментов нажмите кнопку **Сохранить настройки** и в открывшемся диалоговом окне ***Сохранить как*** выберите папку, где должен быть сохранен файл с параметрами отображения.

© 2005-2019 ААМ Системз

Обратите внимание: сохраняется не сама таблица, а ее настройки: фильтр, список полей и порядок сортировки. Для того чтобы сохранить данные таблицы, воспользуйтесь экспортом или печатью отчета.

Чтобы восстановить заданные прежде параметры таблицы, нажмите кнопку **Загрузить настройки** и выберите файл в открывшемся диалоговом окне ***Выбрать объект***.

Чтобы информация таблицы была выведена в соответствии с загруженными настройками, нажмите кнопку **Пуск**.

2.6 Экспорт табличных данных

Приложения APACS Bio позволяют экспортировать информацию в файл формата *.txt, *.csv, *.html или приложение MS Excel. Файлы, сохраненные в формате *.csv, по умолчанию открываются при помощи приложения MS Excel.
Вы можете экспортировать:
- содержимое таблиц окон ***Картотека***, ***Отчеты*** и ***Учет рабочего времени***,
- информацию о сообщениях, отображающихся в окне ***Список сообщений***.

Чтобы экспортировать информацию, нажмите кнопку **Экспорт** на панели инструментов или воспользуйтесь сочетанием клавиш Ctrl+Q.

Обратите внимание: для окна ***Картотека*** используется сочетание клавиш Ctrl+Shift+Q.

В окнах ***Картотека***, ***Отчеты*** и ***Учет рабочего времени*** можно экспортировать какую-либо часть таблицы. Для этого сначала выделите необходимые Вам записи левой кнопкой мыши или с помощью клавиатуры. Удерживая клавишу <Shift>, левой кнопкой мыши либо с помощью клавиш вверх и вниз Вы можете последовательно выделять рядом стоящие записи таблицы. Удерживая клавишу <Ctrl>, левой кнопкой мыши Вы можете выделять записи, расположенные отдельно друг от друга. После того как нужные записи выделены, нажмите кнопку **Экспорт**. Данные будут экспортированы только из активной вкладки.

Откроется диалоговое окно ***Экспорт табличных данных***. На вкладке **«Общие»** можно задать следующие настройки:
- **Экспортировать** — в этой группе параметров укажите, куда требуется экспортировать файл с данными:
  - **во временный каталог/файл** — при выборе этой настройки данные будут экспортированы в каталог временных файлов.
  - **в указанный файл** — при выборе этой настройки укажите, где и под каким именем должен быть сохранен файл с данными. Для этого нажмите кнопку **Выбрать файл** и выберите место для сохранения файла в стандартном диалоговом окне Windows ***Сохранить как***.

- **Формат экспорта** — выберите формат файла:
  - **Формат CSV/TXT** — задайте соответствующие настройки на текущей вкладке.
  - **Формат HTML** — при выборе формата *.html заблокируется группа параметров **Разделяющий символ**. Для задания настроек файла в формате *.html требуется перейти на вкладку **«Шаблон HTML»**.
  - **Формат Excel** — при выборе этого формата заблокируются группы параметров **Экспортировать**, **Разделяющий символ** и **Действия после экспорта**. При нажатии на кнопку **Экспорт** автоматически откроется приложение MS Excel.

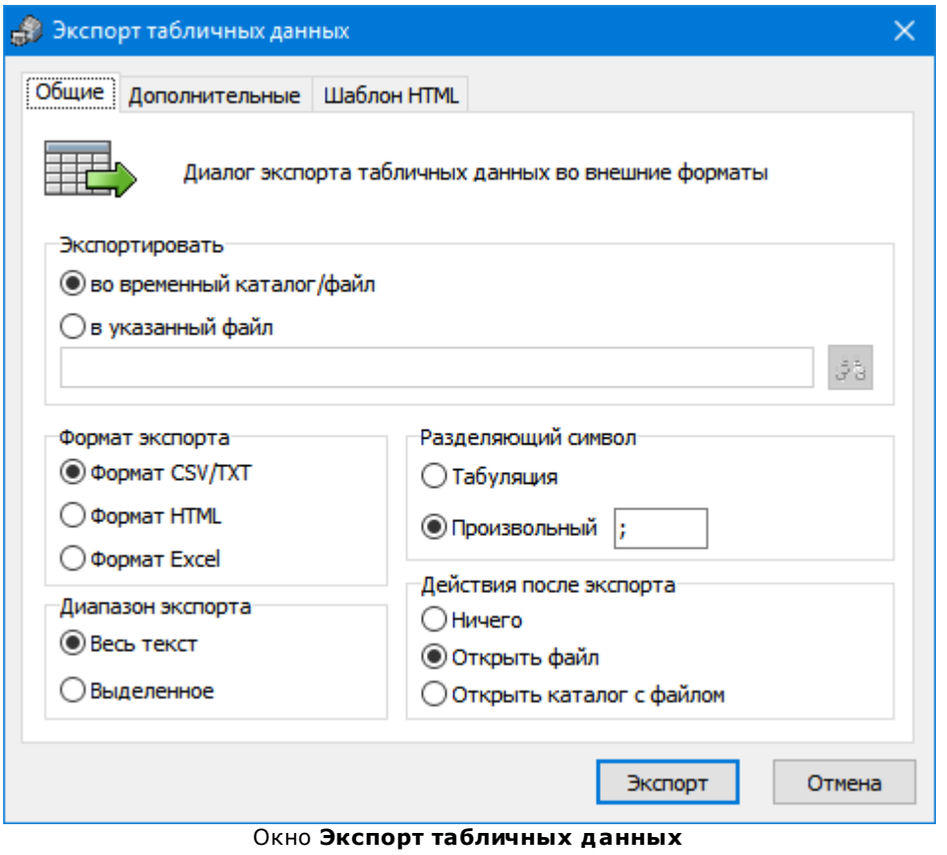
- **Разделяющий символ** — настройка используется при экспорте в файл *.csv / *.txt. В этой группе параметров выберите знак, который в текстовом документе будет являться разделителем значений полей записи.
  - **Табуляция** — выберите данную опцию, если в текстовом документе в качестве разделителя должен выступать знак табуляции,
  - **Произвольный** — в этом поле можно указать любой другой знак (по умолчанию *точка с запятой).*

Обратите внимание: в качестве разделителя выбирайте знак, который не используется в данных.

- **Диапазон экспорта** — в этой группе параметров укажите, что требуется экспортировать: все содержимое таблицы или только выделенную часть.
- **Действия после экспорта** — выберите действие, которое будет выполняться после

© 2005-2019 ААМ Системз

экспорта табличных данных в файл: ничего, открыть файл, открыть каталог с файлом.



Окно **Экспорт табличных данных**

Обратите внимание: из окна ***Список сообщений*** экспортируются только те сообщения и те их свойства, которые отображаются на данный момент в окне.

При экспорте владельцев карт, на вкладке **«Дополнительные»** можно экспортировать фото, идентификаторы и биоданные владельцев.

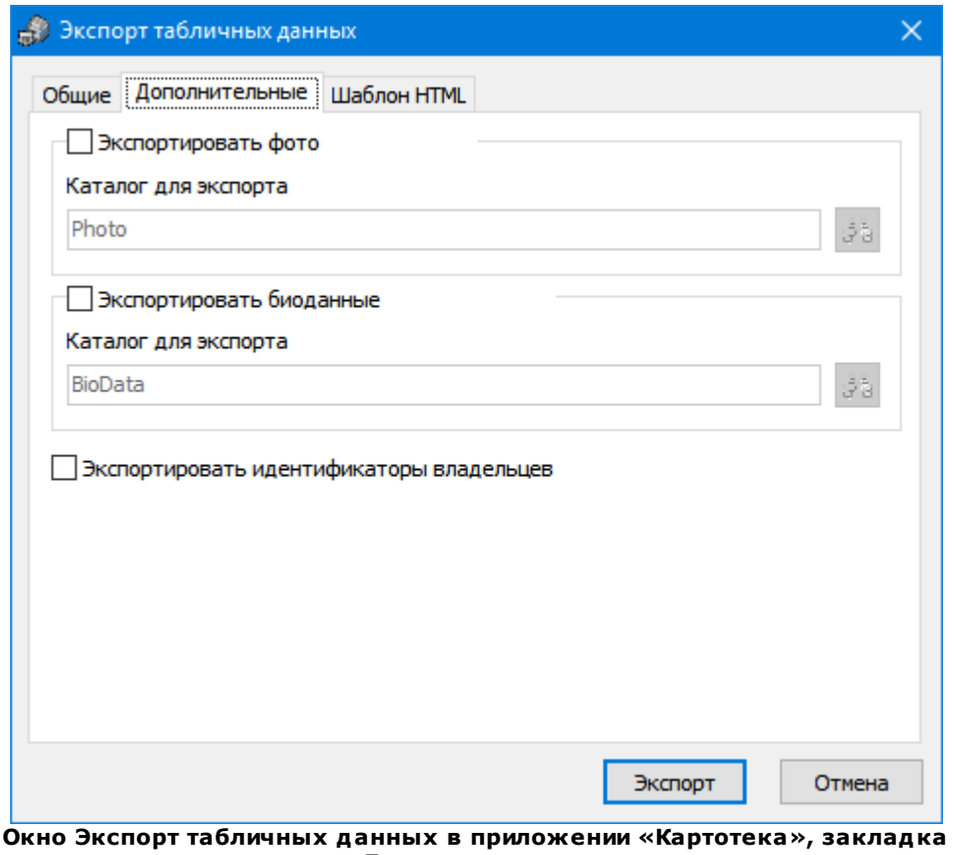
На вкладке **«Дополнительные»** можно задать следующие настройки:

- Чтобы экспортировать фото владельцев карт выберите флажок **Экспортировать фото**, после чего разблокируется кнопка **Выбрать каталог**. Нажмите на неё и выберите папку для сохранения файлов в стандартном диалоговом окне Windows ***Обзор папок.***
- Выберите флажок **Экспортировать биоданные**, чтобы экспортировать биоданные сотрудников, затем выберите каталог для сохранения файлов, нажав на кнопку **Выбрать каталог**.
- Выберите флажок **Экспортировать идентификаторы владельцев**, чтобы экспортировать данные о выдачах владельцев карт. Вместе с номерами карт будут экспортированы коды организации.

Обратите внимание: в файле импорта будет создано столько строк одного владельца карты, сколько карт (идентификаторов) за ним закреплено. Строки будут отличаться только данными об идентификаторах, остальная информация будет дублироваться.

После этого нажмите на кнопку **Экспорт**.

© 2005-2019 ААМ Системз



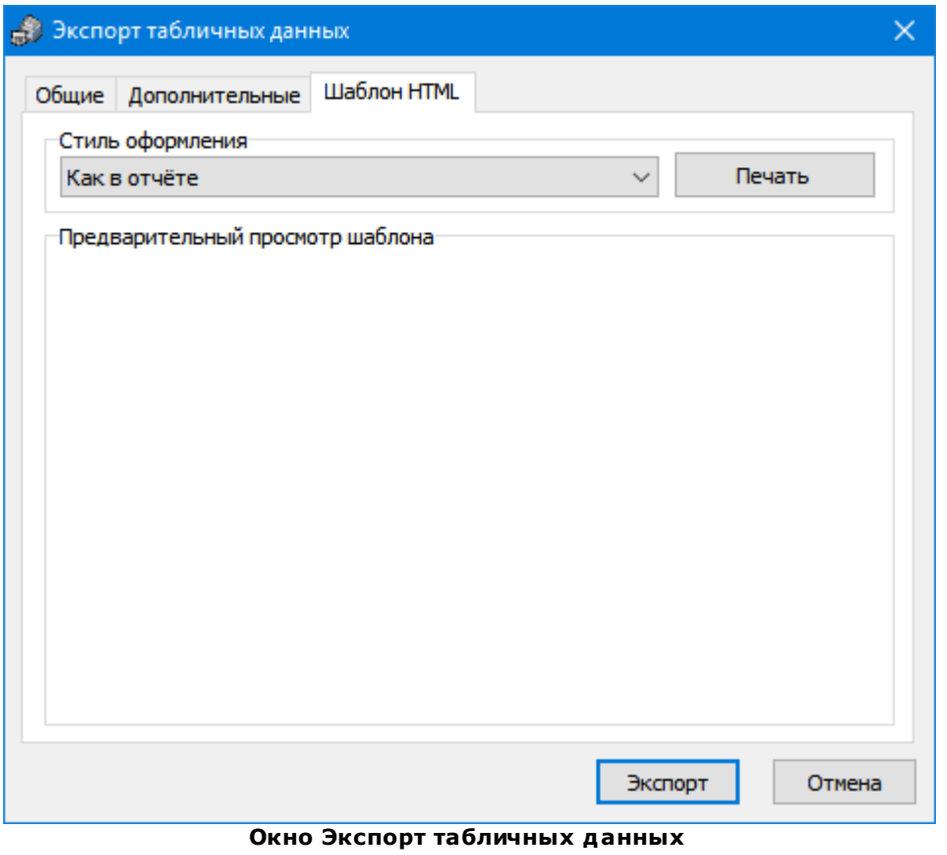
Окно Экспорт табличных данных в приложении «Картотека», закладка «Дополнительные»

Данные будут отображены в зависимости от настроек на вкладке **«Общие»**. **Например**, если на вкладке **«Общие»** было выбрано *Экспортировать во временный файл* и *Открыть файл после экспорта*, то после указания всех настроек на вкладке **«Дополнительно»** и нажатии на кнопку **Экспорт** откроется временный файл. В этом файле будут отображены данные о владельцах карт, а также пути, по которым были сохранены фото и биоданные владельцев.

Экспортируя данные в файл формата *.html, на вкладке **«Шаблон HTML»** диалогового окна ***Экспорт табличных данных*** в поле **Стиль оформления** можно выбрать шаблон оформления данных: простой, черно–белый или цветной.

В поле **Предварительный просмотр шаблона** находится внешний вид файла.

© 2005-2019 ААМ Системз

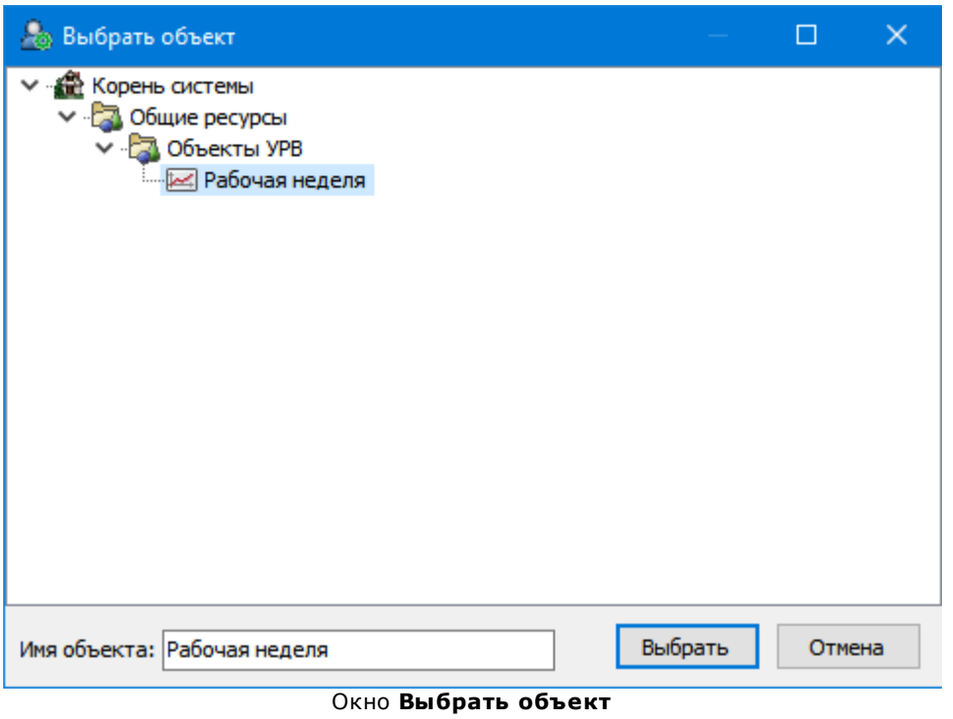


Окно Экспорт табличных данных

При помощи кнопки **Печать** можно распечатать информацию. Откроется диалоговое окно ***Просмотр***, где будет представлен подготовленный для печати документ. С помощью панели инструментов этого окна можно дать команду отправить документ на печать.

2.7 Выбрать объект

Диалоговое окно ***Выбрать объект*** предназначено для выбора объекта. Укажите объект в дереве и дважды щелкните левой кнопкой мыши или нажмите кнопку **Выбрать**.

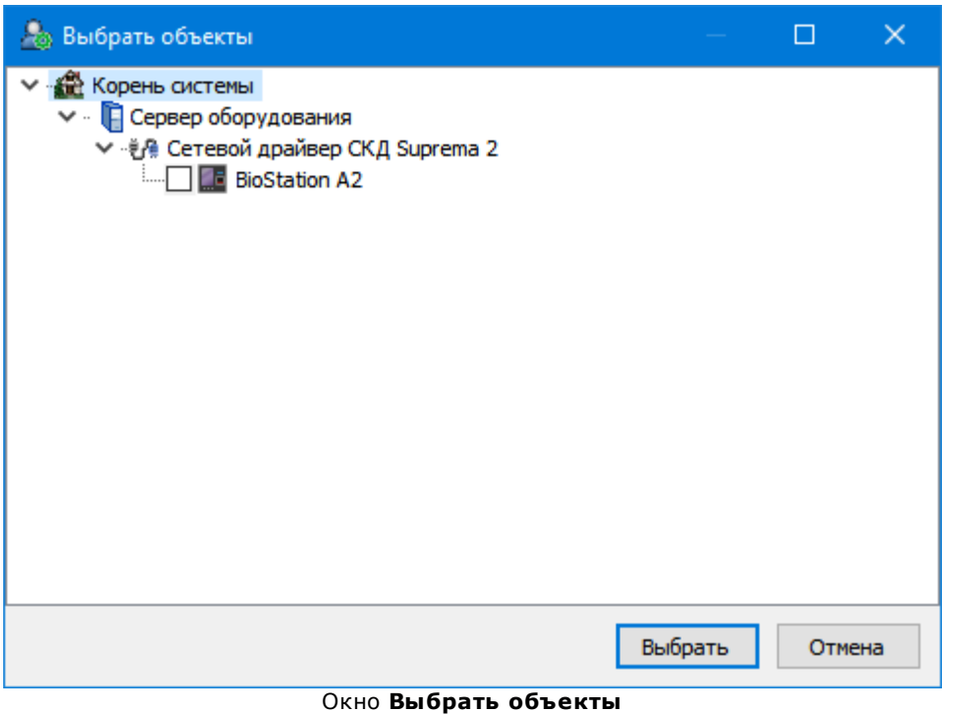


Окно **Выбрать объект**

2.8 Выбрать объекты

Диалоговое окно ***Выбрать объекты*** предназначено для выбора нескольких объектов. Для выбора удобно использовать пункты контекстного меню объектов, с помощью которых можно:

- выделить подэлементы выбранного объекта,
- отменить выделение подэлементов выбранного объекта,
- выделить все объекты,
- отменить выделение всех выделенных объектов.



Окно **Выбрать объекты**

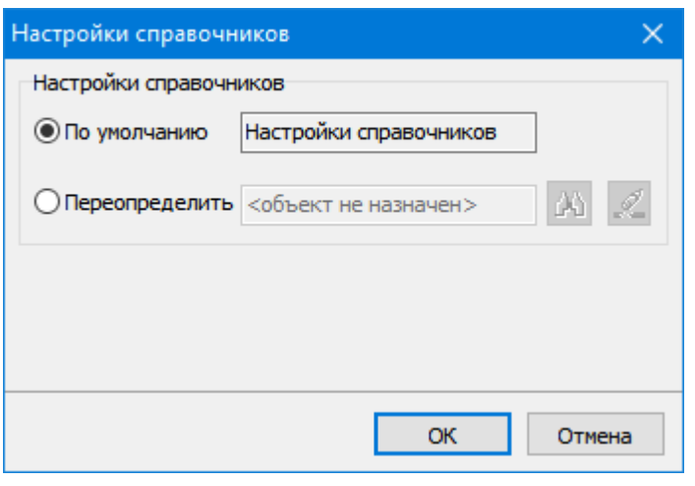
После того как объекты выбраны, нажмите кнопку **Выбрать**.

2.9 Настройки справочников

В диалоговом окне ***Настройки справочников*** укажите объект типа *Настройки справочников*, который будет использоваться для данного приложения.

- **По умолчанию** – если выбрана эта настройка, то будут использованы те справочные объекты, которые указаны в настройках объекта *Настройки служб*.

- **Переопределить** – если выбрана эта настройка, Вы можете указать объект типа *Настройки справочников*, созданный для данного приложения. Для этого нажмите на кнопку **Выбрать** и выберите объект в открывшемся диалоговом окне ***Выбрать объект***. Чтобы очистить поле, нажмите кнопку **Очистить**.



Окно **Настройки справочников**

2.10 Сохранить как

Диалоговое окно ***Сохранить как*** предназначено для выбора папки, в которую должен быть сохранен объект. Для этого:

- выделите папку, в которую должен быть сохранен объект,
- в поле **Имя объекта** введите название объекта,
- дважды щелкните левой кнопкой мыши или нажмите кнопку **Сохранить**.

3

Горячие клавиши

Ниже перечислен список горячих клавиш для модулей ПК APACS Bio.

Общие горячие клавиши для всех модулей	**Описание**
Ctrl+A	Выделить всё
Ctrl+F	Поиск по активному отчету
Ctrl+Alt+N	Запуск нового клиента APACS Bio
Модуль проводник	**Описание**
Ctrl+C	Копировать объект
Ctrl+X	Вырезать объект
Ctrl+V	Вставить объект
Ctrl+D	Показать системный адрес
Ctrl+E	Выполнить команду управления
Ctrl+M	Создать список сообщений
Ctrl+N	Создать проводник
Ctrl+O	Обновить из файла
Ctrl+S	Сохранить в файл
Ctrl+U	Применить настройки
Enter	Редактировать объект
Ctrl+Del	Удалить объект
Ins	Добавить объект
Alt+Enter	Свойства файла
Alt+S	Показать содержимое файла
Alt+F	Поиск объекта
Модуль список сообщений	**Описание**
Ctrl+Shift+M	Показать на плане
Ctrl+N	Создать проводник
Ctrl+Q	Экспортировать табличные данные
Ctrl+Shift+S	Показать в дереве проводника
Ctrl+Shift+F	Выбрать шрифт
Alt+Enter	Показать информацию о сообщении
Ctrl+Shift+V	Показать видео
Ctrl+D	Показать системный адрес

© 2005-2019 AAM Системз

Модуль Картотека	Описание
Ctrl+Shift+Q	Экспортировать табличные данные
Ctrl+Tab	Перейти к следующей вкладке
Ctrl+Shift+F	Выбрать шрифт
Enter	Редактировать объект
Ctrl+Del	Удалить объект
Ctrl+T	Создать новый отчет
Ctrl+W	Закрыть отчет
Модуль Отчеты	**Описание**
Ctrl+E	Запустить построение отчета
Ctrl+Q	Экспортировать табличные данные
Ctrl+Tab	Перейти к следующей вкладке
Ctrl+Shift+F	Выбрать шрифт
Alt+Enter	Просмотр информации о сообщении
Ctrl+Shift+V	Показать видео
Ctrl+T	Создать новый отчет
Ctrl+W	Закрыть отчет
Модуль Учет рабочего времени	**Описание**
Ctrl+E	Запустить построение отчета
Ctrl+Q	Экспортировать табличные данные
Ctrl+Tab	Перейти к следующей вкладке
Cntrl+Shift+F	Выбрать шрифт
Ctrl+T	Новый отчет
Ctrl+W	Закрыть отчет
Ctrl+1	Отчет "Входы-выходы"
Ctrl+2	Суммарный отчет
Ctrl+3	Отчет о нарушениях режима работы
Ctrl+4	Отчет "Первый вход - последний выход"
Ctrl+5	Отчет "Первый вход - последний выход" (табель)
Ctrl+6	Детальный отчет
Ctrl+7	Табель
Ctrl+8	Табель в форме

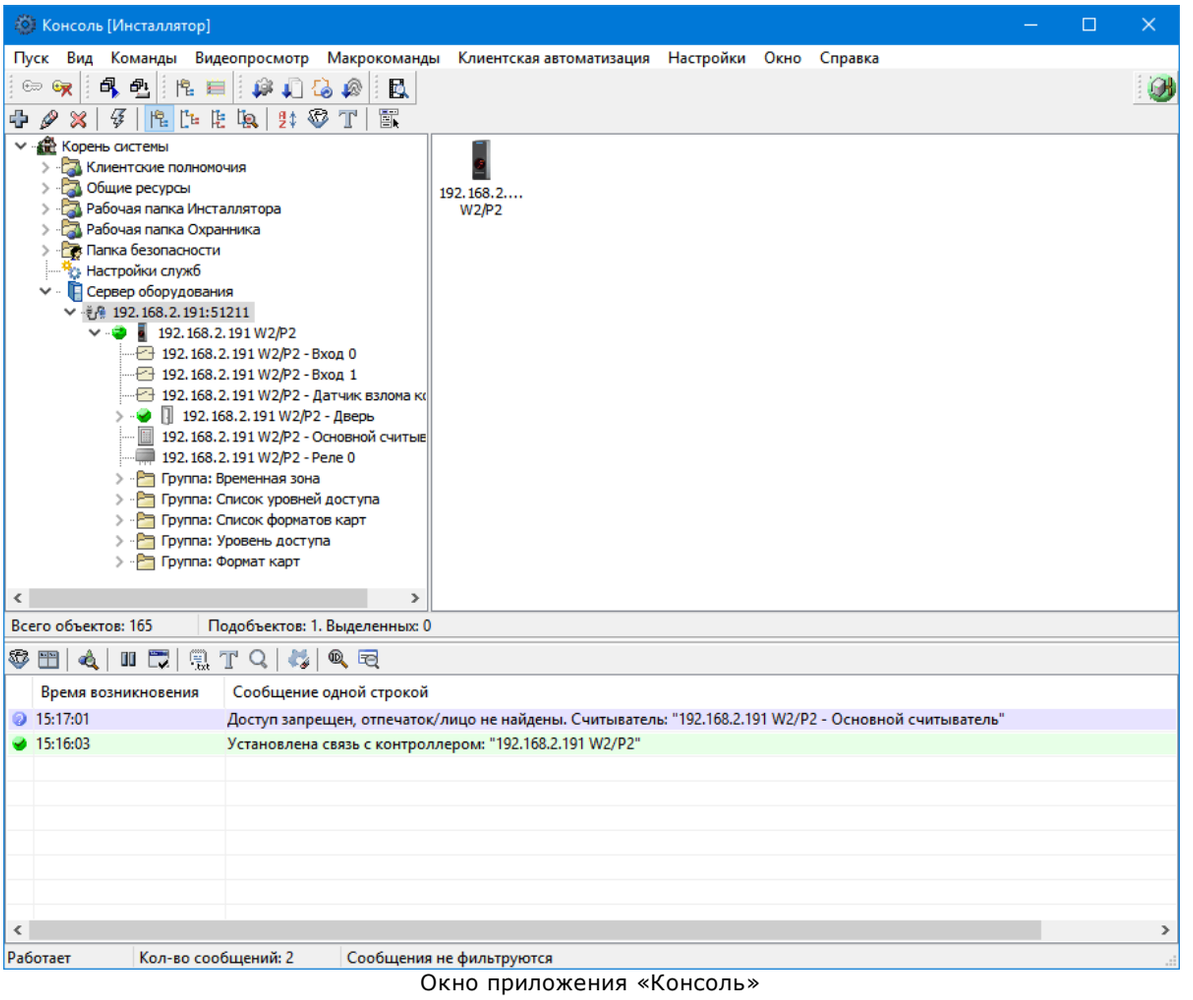
4

Клиентское приложение «Консоль»

Приложение «Консоль» позволяет Сконфигурировать комплекс и одновременно получать информацию о состоянии подключенного оборудования. Приложение предназначено для инсталлятора и администратора комплекса.

С помощью «Консоли» осуществляется конфигурирование объектов системы: администратор вносит информацию об их подключении, параметрах, режимах работы в базу данных APACS Bio.
Если настройка системы происходит во время ее функционирования, то все изменения конфигурации автоматически загружаются в оборудование.

© 2005-2019 ААМ Системз



Окно приложения «Консоль»

4.1 Модуль Проводник

Модуль ***Проводник*** входит в состав версий Lt, Pro.

Модуль ***Проводник*** предназначен:
- для отображения конфигурации системы в различных режимах,
- для внесения изменений в конфигурацию системы,
- для отслеживания изменений в конфигурации (в том случае, если несколько операторов одновременно работают с приложением «Консоль»).

Интерфейс окна Проводник

Окно ***Проводник*** разделено на две части.

В левой части в зависимости от выбранного режима отображается:
- конфигурация системы в виде дерева (иерархического списка),
- панель поиска объектов.

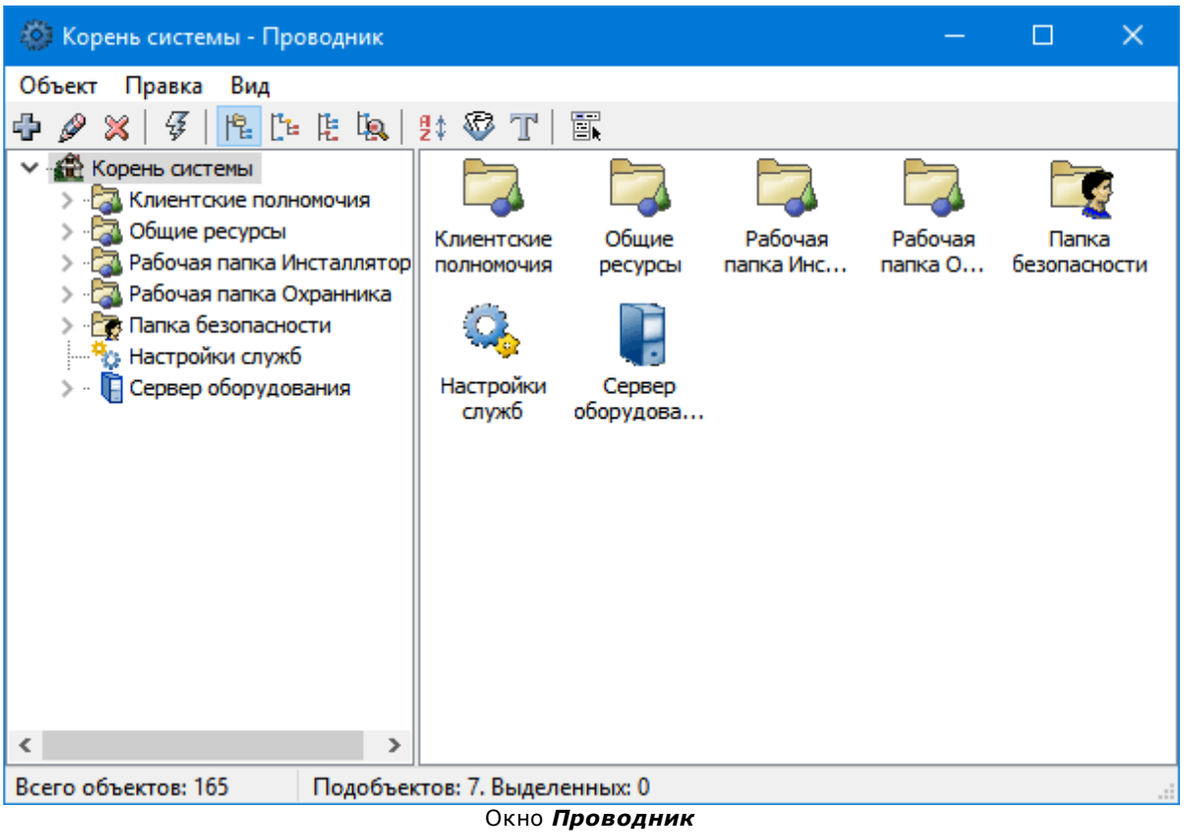
В правой части в зависимости от заданного режима отображается:
- список подобъектов выбранного в дереве системы объекта,
- параметры выбранного в дереве объекта.

Чтобы в правой части окна ***Проводник*** находился список дочерних объектов выделенного в дереве системы объекта, выберите пункт меню «Вид / Показывать подобъекты».

Отображение подобъектов можно задать пунктами меню «Вид»: подэлементы могут отображаться большими и маленькими иконками, а также в виде списка и детального списка. Детальный список содержит поля с информацией о стандартных настройках объекта.

Чтобы в правой части окна отображались параметры выбранного объекта, воспользуйтесь пунктом меню «Вид / Показывать настройки объекта». Параметры объекта

будут представлены в виде списка. Это может быть использовано в случае, когда оператору требуется быстро посмотреть все параметры какого-либо объекта.



Окно ***Проводник***

Во всех приложениях можно настроить **Основную панель инструментов**, в ней находятся кнопки с командами, которые используются чаще остальных. Помимо основной панели инструментов в окне ***Проводник*** присутствует собственная панель инструментов, при помощи нее можно:

- выдавать команды для объектов системы,
- посмотреть системный адрес объекта,
- задавать различные режимы отображения информации в окне ***Проводник***,
- проводить сортировку объектов,
- выбирать объекты для отображения в окне,
- минимизировать окно ***Проводник***,
- сохранять настройки внешнего вида окна,
- изменять шрифт записей и его свойства с помощью кнопки **Выбор шрифта в дереве объектов**,
- вызывать пункты меню окна ***Проводник*** с помощью кнопки **Меню**, расположенной на панели инструментов.

Если в панели инструментов нет необходимости, ее отображение можно отменить. Для этого воспользуйтесь одним из следующих способов:

- снимите флажок с пункта меню «Вид / Панель инструментов»,
- к пустой области окна ***Проводник*** вызовите контекстное меню и снимите флажок с пункта «Панель инструментов».

Модуль ***Проводник*** позволяет изменять имена объектов непосредственно в дереве. Щелкните левой кнопкой мыши по выделенному объекту в дереве, и имя объекта станет доступным для редактирования.

Строка состояния

Внизу окна ***Проводник*** располагается строка состояния, где содержатся краткие сведения о текущем состоянии окна: количество объектов дерева на данный момент и число подбъектов выделенного объекта. Отображение строки состояния можно отменить, для этого воспользуйтесь одним из следующих способов:

- снимите флажок с пункта меню «Вид / Статусная строка»,
- к пустой области окна ***Проводник*** вызовите контекстное меню и снимите флажок с пункта «Статусная строка».

© 2005-2019 ААМ Системз

Сохранение текущих настроек внешнего вида

Текущие настройки внешнего вида окна ***Проводник*** могут быть сохранены и использованы при открытии новых окон ***Проводник***. Чтобы сохранить текущие настройки, выберите пункт меню «Вид / Настройки по умолчанию».

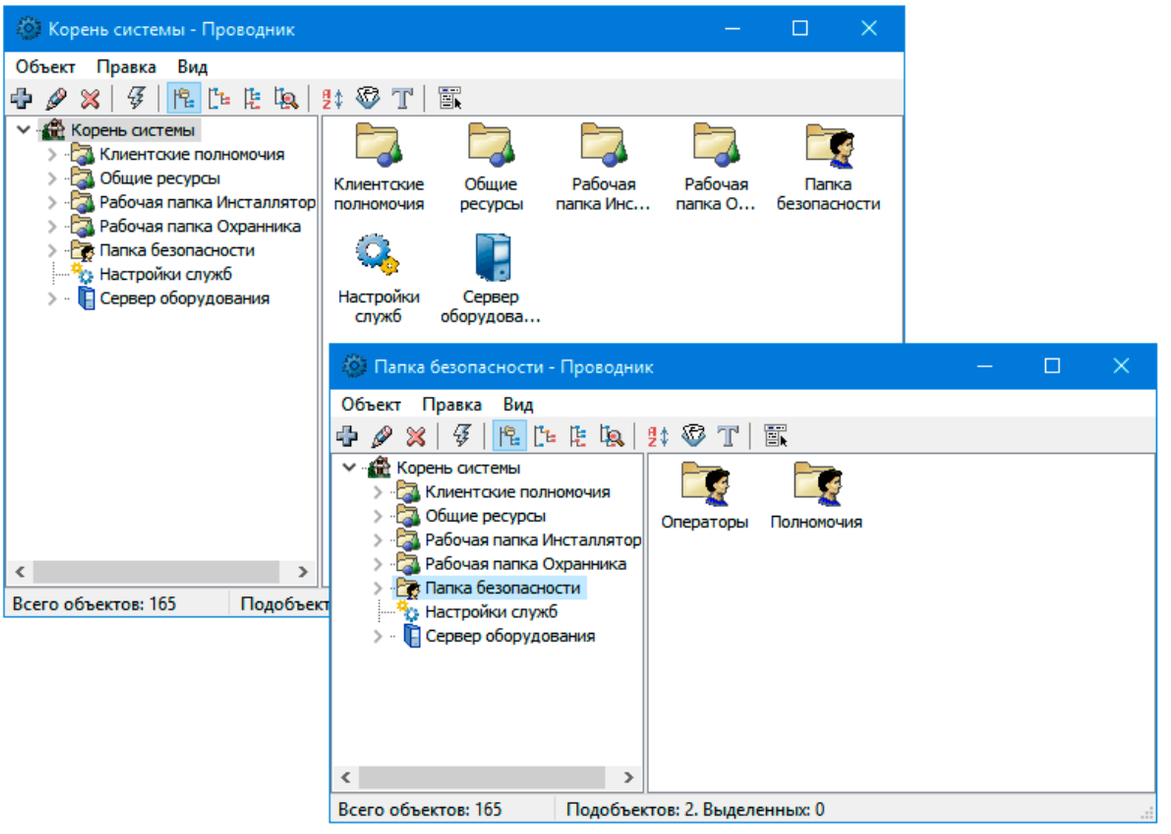
Просмотр системного адреса объекта

Вы можете посмотреть системный адрес объекта – внутренний адрес объекта в системе APACS Bio. Системный адрес может понадобиться администратору для отладки комплекса или для настройки подсистемы автоматизации.
Чтобы посмотреть системный адрес объекта, выделите объект в окне **Проводник** и выберите пункт меню «Объект/Показать системный адрес» или нажмите сочетание клавиш Ctrl+D.
Откроется диалоговое окно Системный адрес, в котором будет представлен системный адрес объекта в десятичном и шестнадцатеричном форматах.
С помощью кнопки Скопировать в буфер обмена можно скопировать всю информацию в буфер обмена и перенести в текстовый документ.

Вызов на экран нескольких окон Проводник

На экране могут быть открыты несколько окон ***Проводник***. Это удобно в том случае, когда оператору необходимо рассмотреть конфигурацию системы в разных режимах.
Открыть новое окно ***Проводник*** можно одним из следующих способов:
- пунктом меню «Команды / Создать проводник» модуля ***Основная панель***,
- сочетанием клавиш Ctrl + N.

Открытые окна модуля автоматически заносятся в меню «Окно» модуля ***Основная панель*** с именем объекта, в данный момент выделенного в дереве системы.

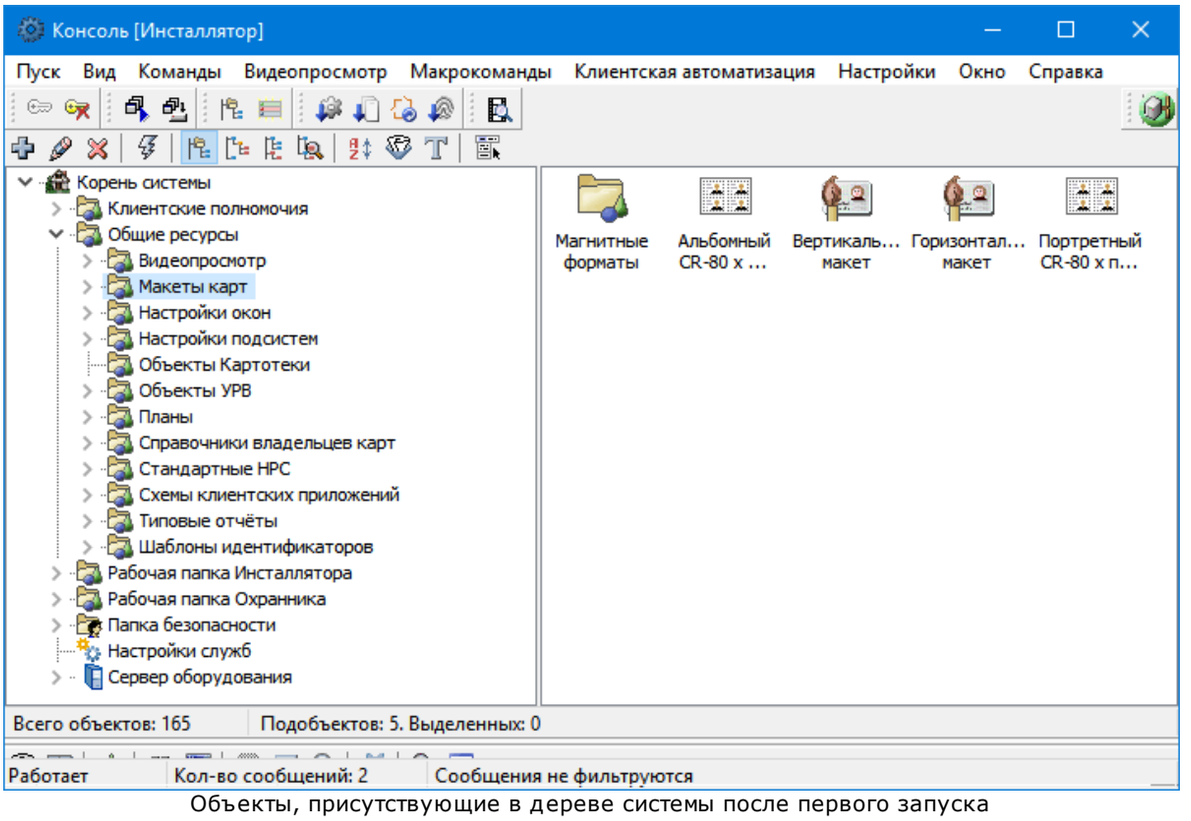


Вызов двух окон ***Проводник***

4.1.1 Объекты, присутствующие в дереве после первого запуска системы

После первого запуска в дереве системы присутствуют:
- системные объекты Корневой элемент системы и Сервер оборудования,
- объект *Папка безопасности*, включающий в себя две подпапки:
  - папка *Операторы* — содержит настройки предопределенных операторов комплекса ,
  - папка *Полномочия* — содержит полномочия предопределенных администраторов,

© 2005-2019 ААМ Системз

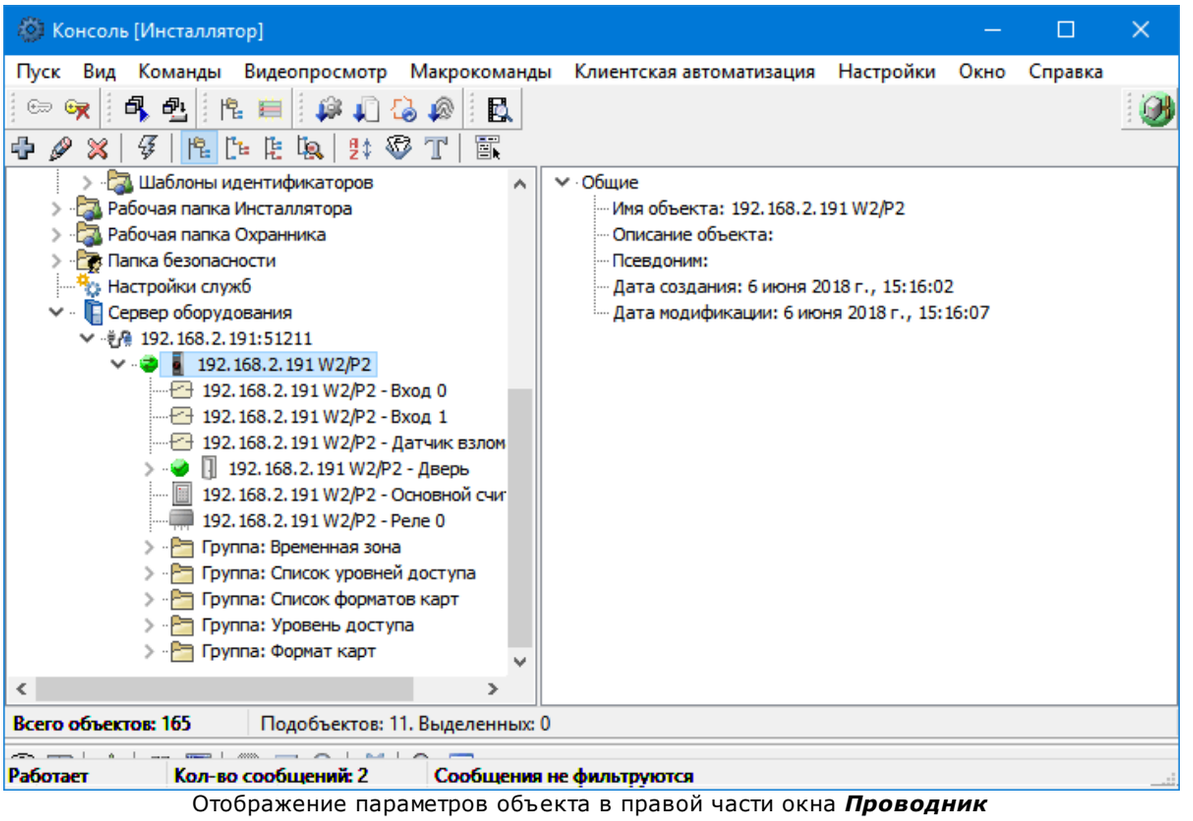


Объекты, присутствующие в дереве системы после первого запуска

- папки Клиентские полномочия, Рабочая папка Администратора и Рабочая папка Инсталлятора,
- папка Общие ресурсы со следующими папками:
  - Видеопросмотр, где находятся объекты, использующиеся в работе приложения «Видеопросмотр»,
  - Макеты карт,
  - Настройки окон,
  - Настройки подсистем, где находятся следующие объекты: Именование полей владельцев карт, Классификатор временных интервалов, Настройки автоматизации БД, Клиентские и серверные настройки автоматизации, Настройки глобального КПВ, Настройки справочников, Правила назначения шаблонов идентификаторов, Электронная почта,
  - Объекты Картотеки,
  - Объекты УРВ, где находятся объекты, использующиеся в работе приложения «Учет рабочего времени»,
  - Справочники владельцев карт, где находятся папки для справочных объектов владельцев карт,
  - Стандартные НРС,
  - Схемы клиентских приложений,
  - Типовые отчеты, где находится объект типа Отчет о долго отсутствующих,
  - Шаблоны идентификаторов.

4.1.2 Просмотр настроек объекта

В правой части окна Проводник могут находиться параметры выбранного в дереве системы объекта. Для этого нажмите на панели инструментов на кнопку **Меню** и в появившемся меню выберите пункт «Вид/Показывать настройки объекта».



Отображение параметров объекта в правой части окна ***Проводник***

Параметры объекта будут представлены в виде списка. Это может быть использовано в случае, когда оператору требуется быстро посмотреть все параметры какого–либо объекта.

4.1.3 Принципы отображения конфигурации системы

Конфигурация системы отображается в левой части окна ***Проводник*** в виде иерархического списка (дерева).

Все типы объектов в дереве системы имеют свои условные обозначения в виде статичных иконок, которые располагаются слева от названия объекта.

У объектов, отвечающих за настройки и управление оборудованием, перед статичной иконкой располагается иконка состояния. Иконка состояния меняется в зависимости от текущего состояния объекта.
При необходимости отображение этой иконки можно отменить, сняв флажок у пункта меню «Вид / Показывать состояние».

В окне ***Проводник*** используются следующие режимы отображения конфигурации системы:
- по подключению объектов,
- по подключению с автогруппировкой,
- по типам объектов.

Задать режимы отображения конфигурации системы можно при помощи кнопок окна ***Проводник*** или пунктами меню «Вид».

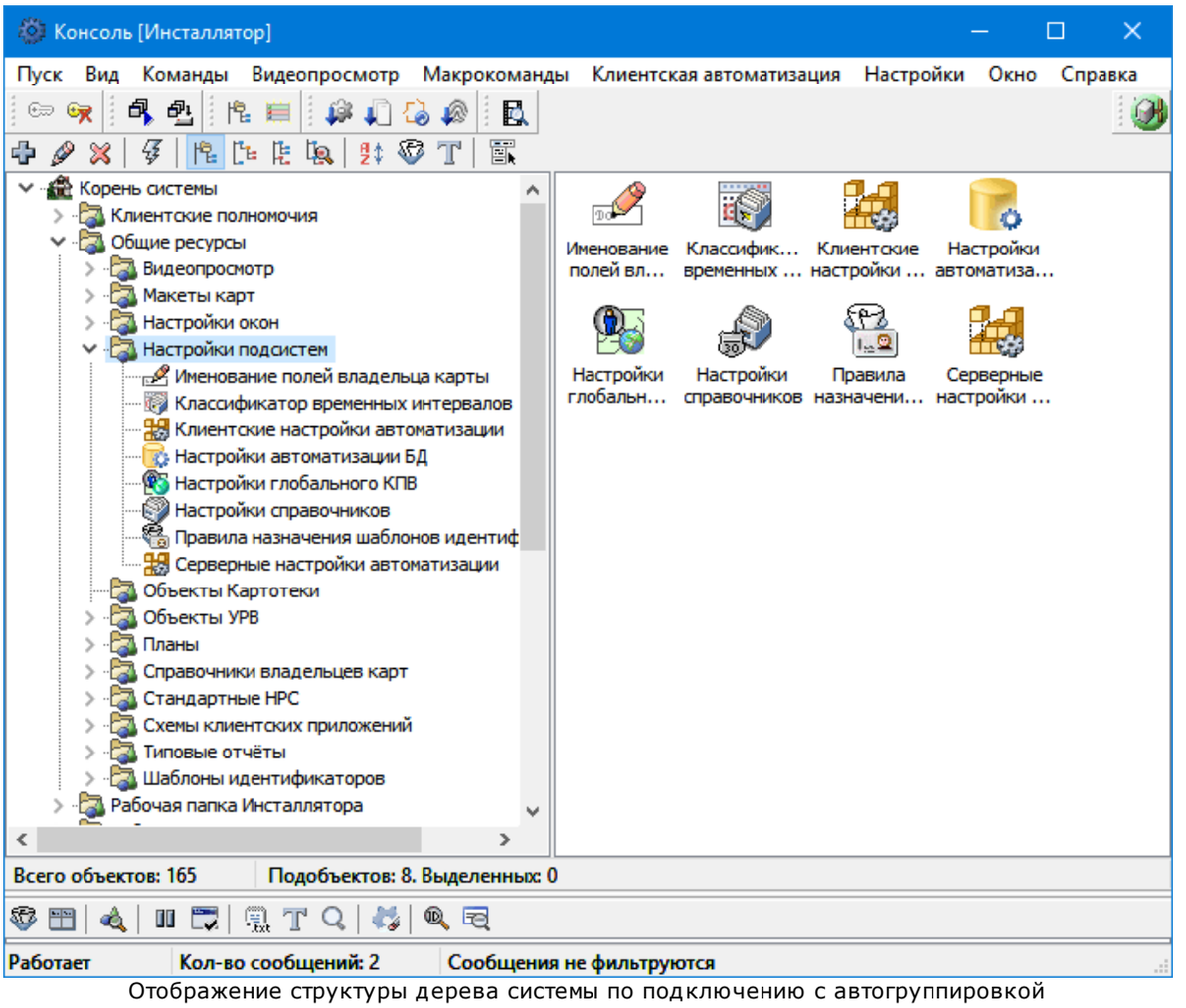
Структура дерева по подключению

Структура дерева по подключению является многоуровневой и соответствует связи между родительскими и дочерними объектами дерева. Такая структура дерева построена следующим образом: к корневому элементу системы присоединяются элементы первого уровня иерархии, к ним — элементы второго уровня иерархии и так далее.

Например, к объекту *Корневой элемент системы* присоединяется объект *Сервер оборудования*, далее — *Драйвер COM – порта ОК* и *Контроллер AAN–100*.

Структура дерева по подключению с группами

Структура дерева по подключению с автогруппировкой так же, как и структура по подключению, является многоуровневой. Ее отличие в том, что объекты, количество которых может быть большим в дереве, автоматически объединяются в группы.



Отображение структуры дерева системы по подключению с автогруппировкой

Например, все объекты типа *Уровень доступа основного контроллера* (максимальное количество — двести пятьдесят шесть) объединяются в группу «Уровень доступа ОК».

Структура дерева по типам объектов

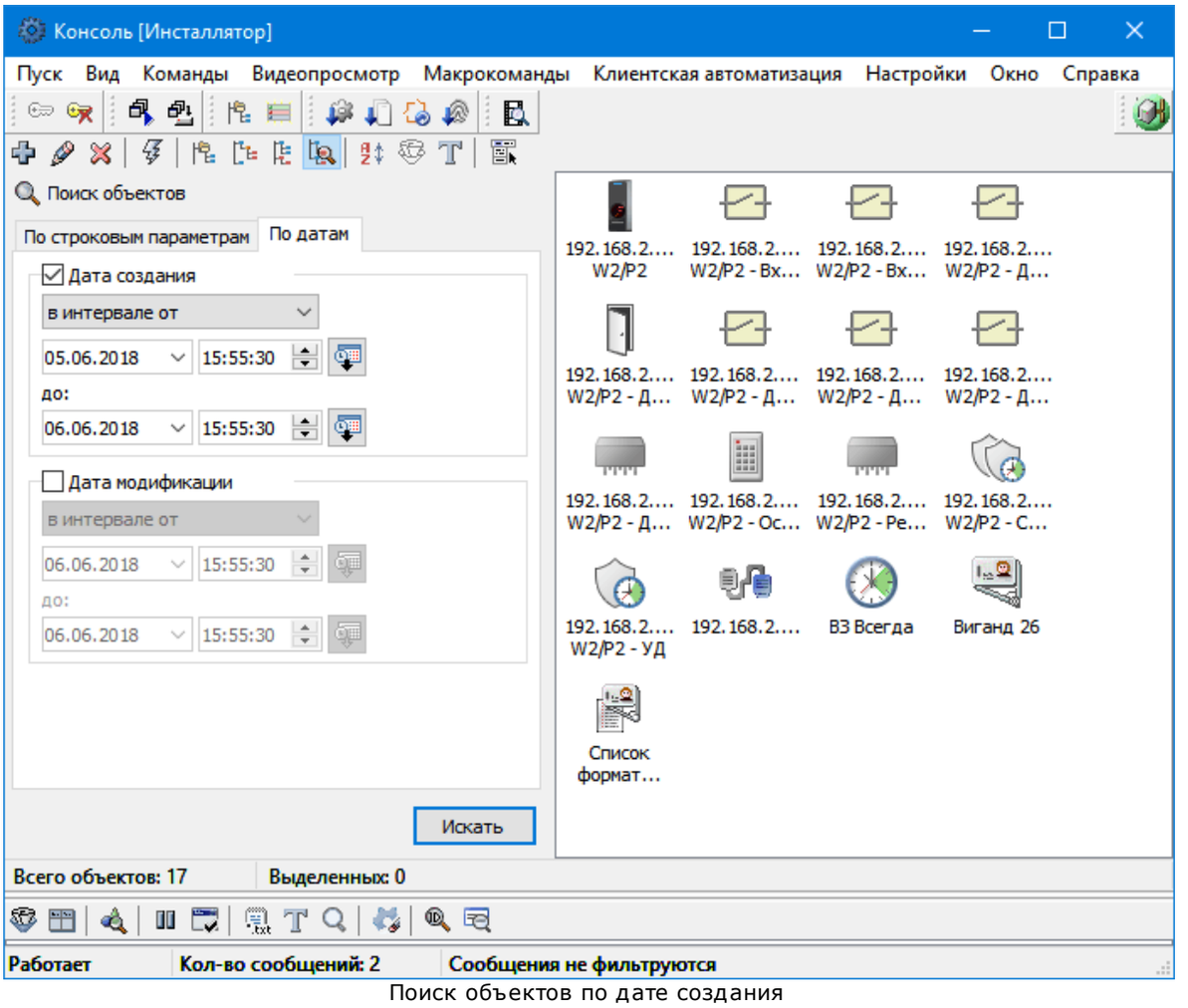
Структура дерева по типам объектов является двухуровневой: на верхнем уровне находится название типа объектов, на нижнем — конкретные объекты этого типа. Такую структуру удобно использовать для того, чтобы одновременно просмотреть все объекты одного типа.

4.1.4 Поиск объектов в дереве системы

Модуль ***Проводник*** предоставляет возможность поиска объектов в дереве системы.

Чтобы задать условия поиска, кнопкой **Поиск** или аналогичным пунктом меню «Вид» перейдите в режим поиска.

В левой части окна ***Проводник*** появится панель с двумя вкладками **По строковым параметрам** и **По датам**, где можно задать условия поиска объектов.
Правая часть окна предназначена для отображения результатов поиска.



Поиск объектов по дате создания

Поиск объекта может быть задан по следующим условиям:
- имя объекта,
- псевдоним объекта,
- тип объекта,
- дата создания,
- дата модификации.

При поиске объектов на вкладке **«По датам»** можно задать границы интервала поиска в полях **в интервале от** и **до** или ограничить интервал поиска сроком **ранее**/**позднее** указанной даты. Текущие дату и время можно указать при помощи кнопки **Установить текущие дату и время**.

Для осуществления поиска нажмите кнопку **Искать**.
Объекты, удовлетворяющие условиям поиска, будут отображены в правой части окна ***Проводник***.

4.1.5 Поиск объекта

Модуль ***Проводник*** предоставляет возможность поиска объектов на сервере APACS Bio.

Чтобы перейти в режим поиска воспользуйтесь одним из следующих способов:
- выберите пункт меню «Команды / Поиск объекта» окна ***Основная панель***,
- нажмите кнопку **Меню** на панели инструментов и выберите пункт «Объект / Поиск объекта»,
- выберите пункт меню «Объект / Поиск объекта»,
- нажмите сочетание клавиш Alt+F.

Откроется диалоговое окно ***Поиск объекта***, где можно задать условия поиска объекта.

Поиск объекта может быть задан по следующим условиям:

- если Вы выбрали поиск *По псевдониму*, то в поле **Строка поиска** укажите псевдоним

объекта, который хотите найти.

- если Вы выбрали поиск *По адресу*, то в поле **Строка поиска** укажите системный адрес объекта. Системный адрес должен быть представлен в десятичном формате в виде: первая часть адреса, пробел и вторая часть адреса.

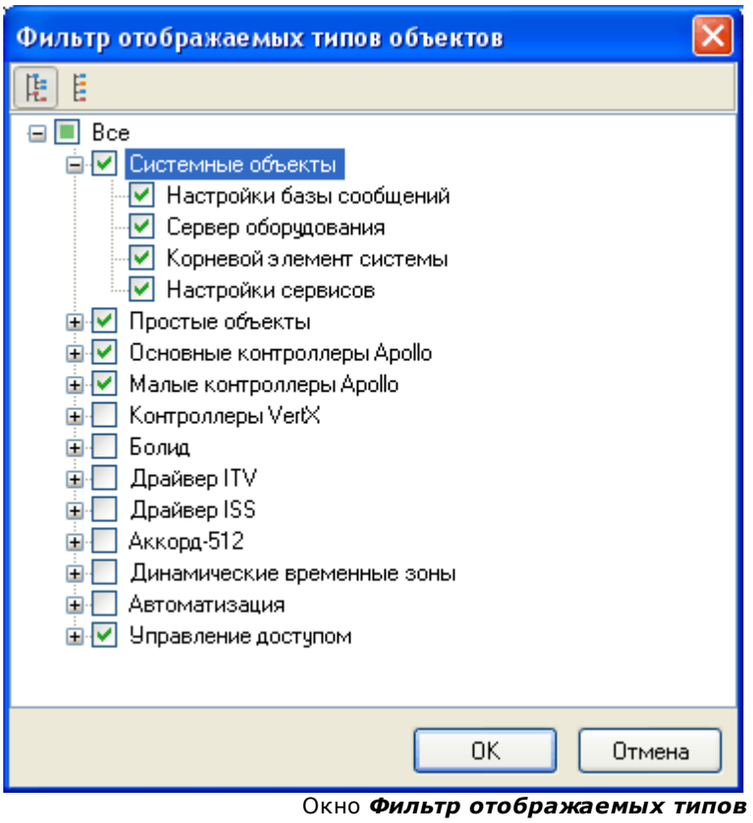
  Например, в поле **Строка поиска** укажите: *0 15*.
  Если объект с таким системным адресом существует в системе и найден в дереве окна ***Проводник***, то этот объект будет выделен в окне проводника.
  Если объект с таким системным адресом существует в системе и не найден в дереве окна ***Проводник***, то появится сообщение, которое будет содержать следующую информацию об искомом объекте: тип, имя, описание, псевдоним, дата создания, дата модификации.
  Если объект не найден в системе, то поступит сообщение *Объект не найден в локальном хранилище*.

4.1.6 Фильтр типов объектов

Фильтр типов объектов позволяет указывать типы объектов, которые должны отображаться в окне ***Проводник***. Чтобы открыть окно фильтра, нажмите кнопку **Меню** и выберите пункт меню «Вид / Фильтр типов объектов» или нажмите кнопку **Фильтр отображаемых типов объектов** на панели инструментов.

Для отображения типов объектов в окне фильтра используются следующие режимы:
- группировка типов объектов по серверным расширениям (системные объекты, объекты автоматизации и т.д.),
- список типов объектов без группировки.

Выбрать режим группировки можно с помощью кнопок окна фильтра.



Окно ***Фильтр отображаемых типов объектов***

Обратите внимание: если в окне ***Проводник*** конфигурация системы отображается в режиме по подключению, в фильтре типов объектов обязательно должен быть выбран *Корневой элемент системы* и родительский объект тех объектов, которые должны отображаться в окне ***Проводник***.

© 2005-2019 ААМ Системз

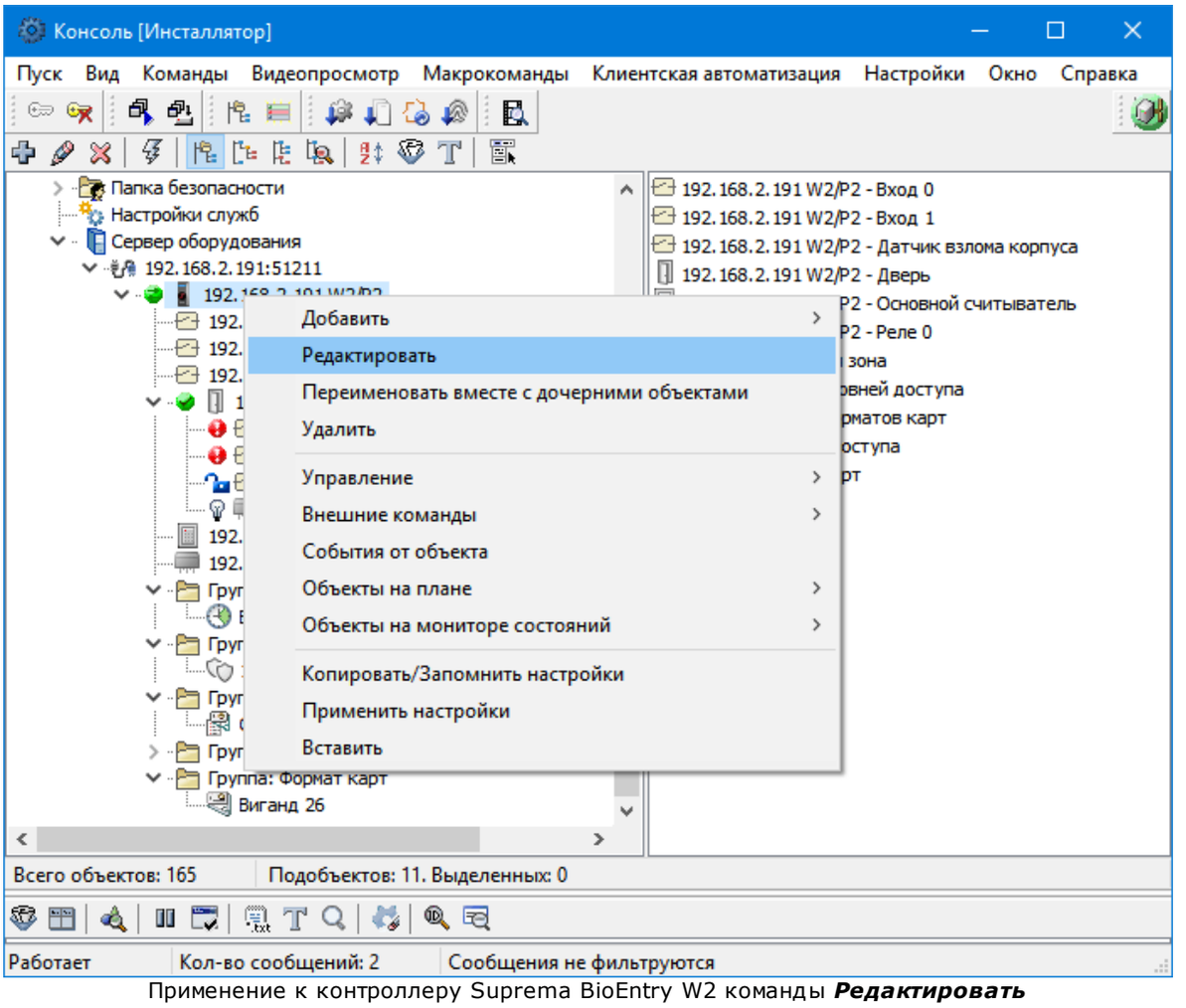
4.1.7 Команды объектов

К объектам системы может быть применен ряд команд.

Команда	Описание
Добавить	Команда позволяет к выделенному объекту добавлять дочерние объекты, соответствующие подключению системы.
Редактировать	Команда позволяет просмотреть или отредактировать параметры объекта в отдельном окне.
Удалить	Команда позволяет удалить объект и его дочерние объекты.
Переместить	При помощи команд ***Вырезать*** и ***Вставить*** в дереве системы можно перемещать объекты из одного каталога в другой.
Копирование объекта	При помощи команд ***Копировать*** и ***Вставить*** можно создавать копии объектов в дереве системы.
Копирование настроек объекта	При помощи команд ***Запомнить настройки*** и ***Применить настройки*** можно копировать настройки объекта из одного в другой.
Сохранение настроек объекта в текстовый файл	При помощи команд ***Сохранить в файл***, ***Обновить из файла*** и ***Вставить из файла*** можно сохранить настройки объектов в файл формата *.bin или *.xml и использовать в дальнейшем.
Команды управления	Могут быть применены только к объектам, отвечающим за настройки установленного оборудования. Команды определяются используемым в системе драйвером оборудования.
Клиентские команды	Команды определяются наличием тех или иных клиентских модулей в составе приложения.
События от объекта	Команда открывает окно с событиями выбранного объекта.

Для выполнения команды выделите объект в окне ***Проводник*** и воспользуйтесь одним из способов:
- пунктами контекстного меню объекта,
- пунктами меню «Объект»,
- кнопками панели инструментов,
- «горячими клавишами».

© 2005-2019 ААМ Системз



Применение к контроллеру Suprema BioEntry W2 команды ***Редактировать***
с помощью пункта контекстного меню

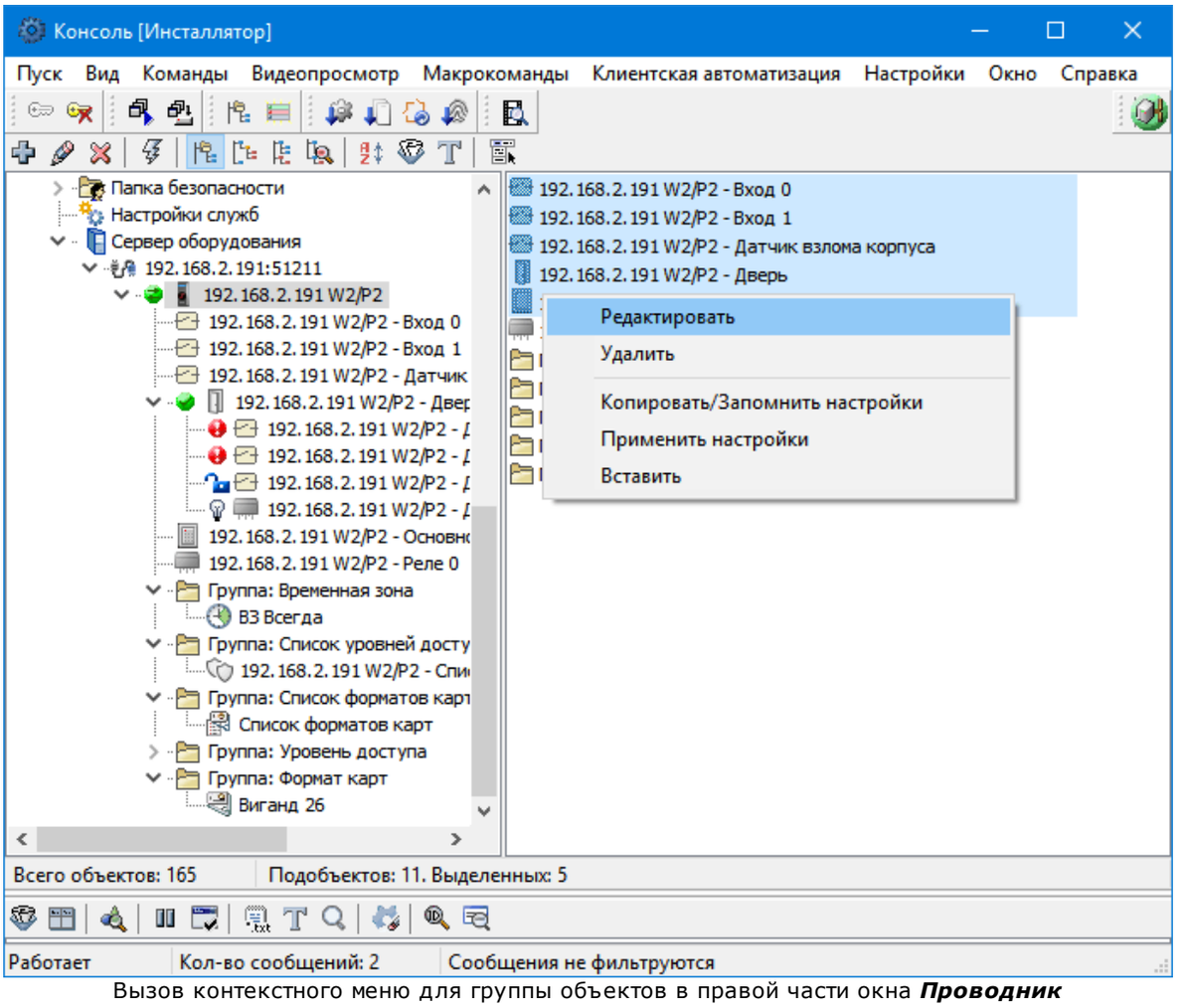
<u>Выполнение команды на нескольких объектах</u>

В правой части окна ***Проводник*** можно выделять несколько объектов. Удерживая клавишу <Shift>, левой кнопкой мыши, либо с помощью клавиш вверх и вниз можно последовательно выделять рядом стоящие объекты в списке. Удерживая клавишу <Ctrl>, левой кнопкой мыши можно выделять объекты произвольно.

С помощью пункта меню «Правка / Выделить все элементы» или комбинацией клавиш <Ctrl> + <A> можно выделить все объекты списка. Чтобы инвертировать выделение объектов в списке, выберите пункт меню «Правка / Инвертировать выделение».

При выделении в правой части окна ***Проводник*** нескольких объектов одного типа можно одновременно выполнить любую их команду.
При выделении нескольких объектов разного типа можно выполнить только те команды, которые являются для них общими.

Например, для объектов типа *Временная зона* и *Вход контроллера ОК* общими являются команды ***Редактировать*** и ***Печатать***.



Вызов контекстного меню для группы объектов в правой части окна ***Проводник***

Для одновременного управления разными объектами используется расширенная панель управления.

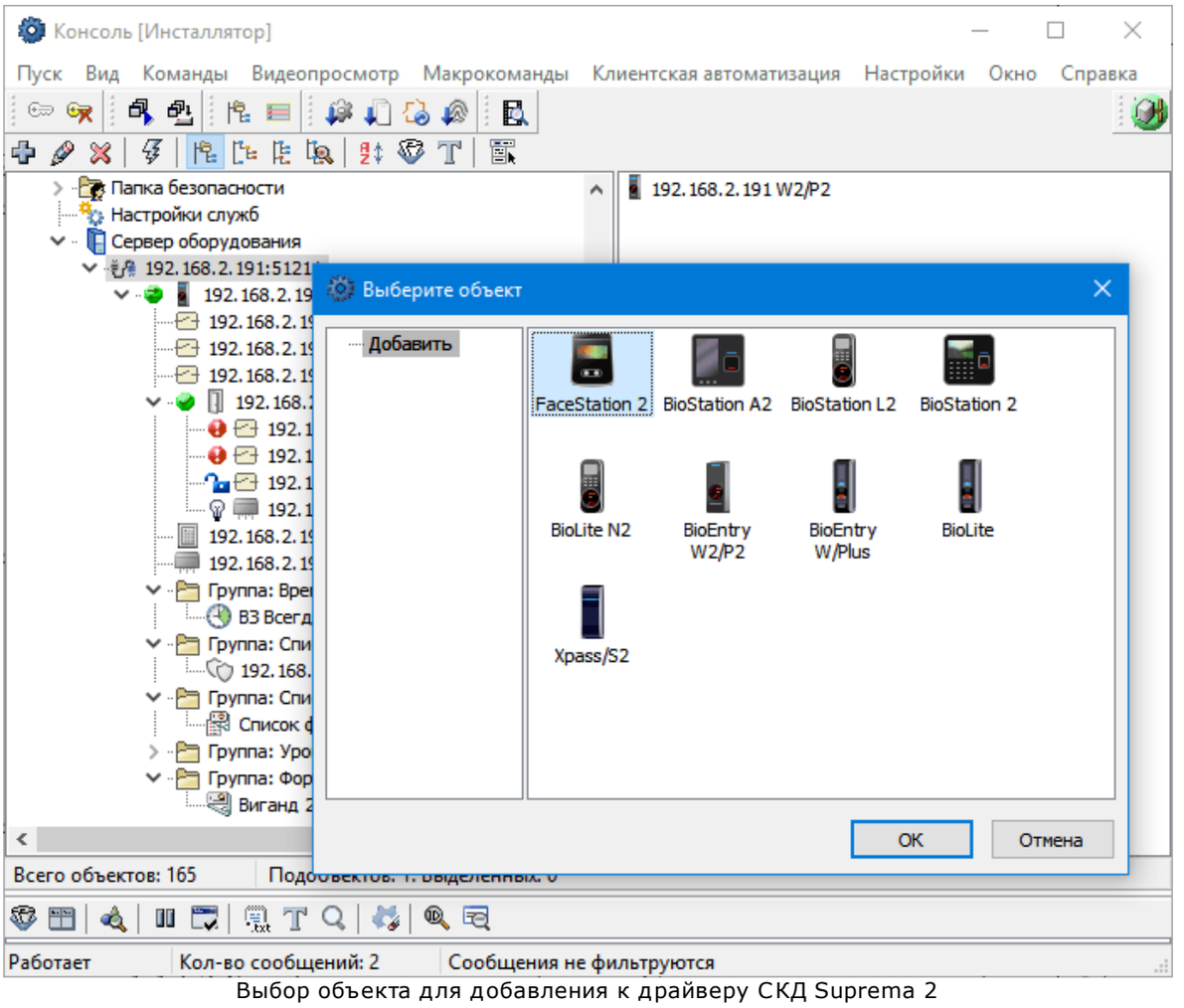
4.1.7.1 Команда Добавить

Команда ***Добавить*** позволяет к выделенному объекту добавлять дочерние объекты в соответствии со структурой системы.

Для выполнения команды можно воспользоваться:
пунктом контекстного меню «Добавить». С помощью этого пункта вызывается второе контекстное меню со списком объектов, которые можно добавить.
пунктом меню «Объект / Добавить»
кнопкой **Добавить объект к выделенному** на панели инструментов
кнопкой **Меню** на панели инструментов и выбрать пункт «Объект / Добавить»
клавишей Ins

Пунктом меню «Объект / Добавить», кнопкой **Добавить** и клавишей Ins открывается диалоговое окно ***Выберите объект***, где объекты, которые можно присоединить, представлены в виде иконок.
При добавлении объектов к объекту типа *Папка* сначала в левой части окна ***Выберите объект*** выберите группу добавляемых объектов, а после — тип объекта в правой части окна.

При добавлении появляется диалоговое окно со свойствами объекта, где необходимо указать настройки нового объекта. После всех произведенных действий в структуре дерева отображается добавленный объект.



Выбор объекта для добавления к драйверу СКД Suprema 2

4.1.7.2 Команда Редактировать

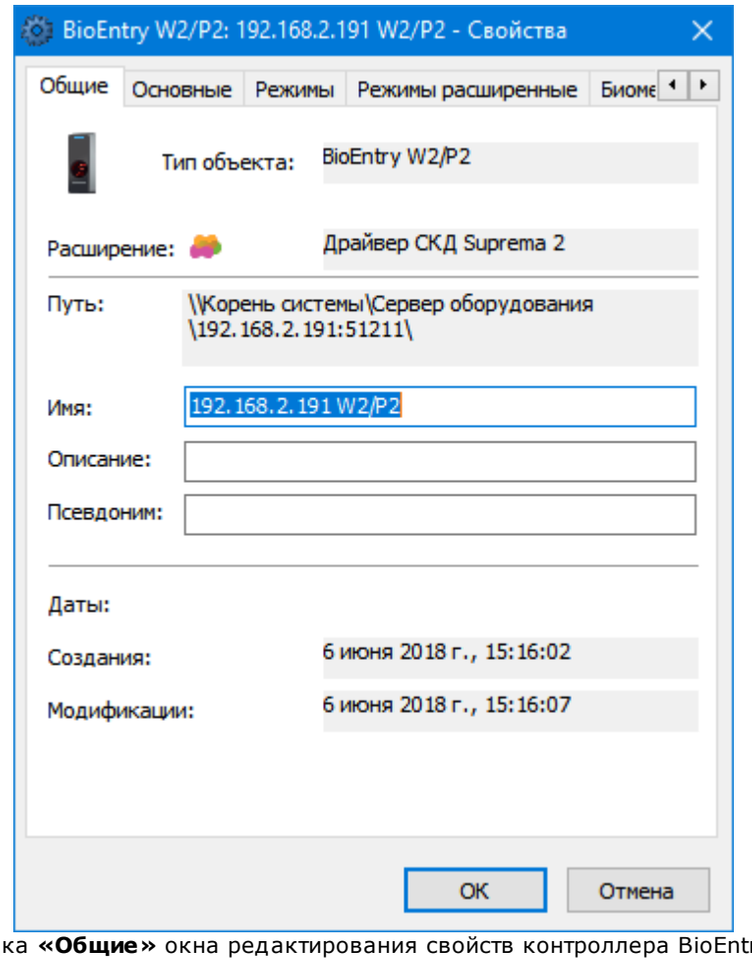
Команда ***Редактировать*** позволяет просмотреть или отредактировать параметры объекта в отдельном окне.

Для выполнения команды выберите объект в дереве системы и воспользуйтесь одним из способов:
дважды щелкните левой клавишей мыши
выберите пункт контекстного меню «Редактировать»
выберите пункт меню «Объект / Редактировать»
нажмите кнопку **Редактировать объект** на панели инструментов
нажмите кнопку **Меню** на панели инструментов и выберите пункт «Объект / Редактировать»
нажмите сочетание клавиш Alt+Enter

Система позволяет открыть на редактирование несколько объектов. Это может быть удобно в том случае, когда требуется сравнить или скопировать настройки объектов.

Стандартные настройки объекта располагаются на вкладке «**Общие**» окна со свойствами объекта. На остальных вкладках находятся настройки, зависящие от типа объекта.

© 2005-2019 ААМ Системз



Вкладка **«Общие»** окна редактирования свойств контроллера BioEntry W2

Тип объекта — нередактируемое поле, в котором отображается тип текущего объекта.

- **Тип файла** — нередактируемое поле, в котором отображается тип текущего файла. Данное поле доступно только у объектов типа *Файл*.
- **Расширение** — нередактируемое поле, в котором отображается расширение, ответственное за текущий объект.
- **Путь** — нередактируемое поле, в котором отображается путь от *Корневого элемента системы* до прямого родительского объекта.
- **Имя** — в этом текстовом поле оператор может задать имя объекта (максимально 127 символов).
- **Описание** — в этом поле можно указать дополнительную информацию об объекте.
- **Псевдоним** — в этом поле можно задать псевдоним объекта, который будет использоваться для доступа к объекту из скриптов автоматизации (максимально 127 символов).

Обратите внимание: требуется задавать псевдоним буквами латинского алфавита, в рамках системы он должен быть уникальным.

- **Дата создания** — нередактируемое поле с датой создания текущего объекта.
- **Дата модификации** — нередактируемое поле с датой последнего изменения параметров объекта.
- **Системный адрес —** нередактируемое поле, содержащее системный адрес объекта. Системный адрес используется для поиска объекта в базе данных и в отладке комплекса.
- **Системный адрес для SDK** — нередактируемое поле, содержащее системный адрес объекта в формате, удобном для поиска в подсистемах SDK и Автоматизации.

4.1.7.3 Команда Удалить

Команда ***Удалить*** позволяет удалить объект и его дочерние объекты.

Для выполнения команды можно воспользоваться:
пунктом контекстного меню «Удалить объект»
пунктом меню «Объект / Удалить»

кнопкой **Удалить текущий объект** на панели инструментов
кнопкой **Меню** на панели инструментов и выбрать пункт «Объект / Удалить»
сочетанием клавиш Alt+Del

При этом появится окно, где программа запросит подтверждение удаления и укажет число удаляемых объектов. Если Вы подтверждаете необходимость удаления, объект будет удален, если нет — останется в системе.

Обратите внимание: при удалении папки *Объекты Картотеки* автоматически удаляются и хранящиеся в ней объекты приложения «Картотека».

4.1.7.4 Команда Переместить объект

При помощи команд ***Вырезать*** и ***Вставить*** в дереве системы можно перемещать файлы из одного каталога в другой.

Для того чтобы переместить файл, выделите его в дереве системы и воспользуйтесь одним из способов:
- на выбранном файле выполните команду ***Вырезать***, после чего выделите в дереве папку, в которую хотите переместить объект, и выполните команду ***Вставить***.
- удерживая левую кнопку мыши, перетащите объект в нужную папку и выберите команду ***Переместить***.

Обратите внимание: при перемещении файл удаляется из папки, в которой он первоначально находился, и если в других объектах были ссылки на данный файл, то они станут некорректны. Поэтому для правильной работоспособности системы требуется вручную указать ссылки на новое местонахождение файла.

4.1.7.5 Копирование объекта

При помощи команд ***Копировать*** и ***Вставить*** в дереве системы могут быть созданы копии объектов.

Чтобы создать копию объекта, выделите объект в дереве системы и воспользуйтесь одним из способов:
- выберите пункт контекстного меню «Копировать/Запомнить настройки»,
- выберите пункт меню «Правка / Копировать/Запомнить настройки»,
- нажмите кнопку **Меню** на панели инструментов и выберите пункт «Правка / Копировать/Запомнить настройки»,
- нажмите сочетание клавиш Ctrl+C.

Далее выберите в дереве родительский объект, к которому будет добавлен объект–копия, и воспользуйтесь одним из способов:
- выберите пункт контекстного меню «Вставить»,
- выберите пункт меню «Правка / Вставить»,
- нажмите кнопку **Меню** на панели инструментов и выберите пункт «Правка / Вставить»,
- нажмите сочетание клавиш Ctrl+V.

К родительскому объекту будет добавлена копия объекта–источника. Настройки нового объекта будут такие же, как у объекта–источника.

Обратите внимание: объект–копия может быть добавлен только к тем объектам, которые могут выступать для него родительскими.

По умолчанию объекту–копии дается следующие имя: «Копия + имя объекта–источника». При последующем изменении имени объекта–источника имя объекта–копии не изменяется.

Например, для того чтобы создать копию объекта *План 3 этаж*, выделите этот объект в дереве системы и нажмите сочетание клавиш <Ctrl> + <C>. Далее выделите объект, который будет родительским для объекта–копии, например, *Папка для планов*, и нажмите сочетание клавиш <Ctrl> + <V>. В дереве будет создан объект *Копия План 3 этаж* с такими же настройками, как у объекта *План 3 этаж*.

4.1.7.6 Копирование настроек объекта

При помощи команд ***Запомнить настройки*** и ***Применить настройки*** настройки объекта могут быть скопированы из одного в другой.

Чтобы скопировать настройки объекта, выделите в дереве системы объект–источник и воспользуйтесь одним из способов:
- выберите пункт контекстного меню «Копировать/Запомнить настройки»,
- выберите пункт меню «Правка / Копировать/Запомнить настройки»,
- нажмите кнопку **Меню** на панели инструментов и выберите пункт «Правка / Копировать/Запомнить настройки»,
- нажмите сочетание клавиш Ctrl+C.

Далее выберите тот объект, в который нужно загрузить настройки, и воспользуйтесь одним из способов:
- выберите пункт контекстного меню «Применить настройки»,
- выберите пункт меню «Правка / Применить настройки»,
- нажмите кнопку **Меню** на панели инструментов и выберите пункт «Правка / Применить настройки»,
- нажмите сочетание клавиш Ctrl+U.

Настройки объекта изменятся на настройки объекта–источника.

Обратите внимание: команду ***Применить настройки*** рекомендуется использовать для однотипных объектов. Если Вы используете эту команду для объектов разного типа, например, копируете настройки объекта типа *Контроллер AIM–4SL* в объект типа *Контроллер APN–35*, будут обновлены только общие настройки этих объектов.

4.1.7.7 Сохранение настроек объекта в файл

Настройки объектов системы могут быть сохранены в файл формата *.bin или *.xml и использованы в дальнейшем. Это может быть удобно для того, чтобы пересылать настройки объектов по электронной почте.

Команда Сохранить в файл

Команда ***Сохранить в файл*** используется для сохранения настроек объекта в файл формата *.bin и *.xml. Для выполнения команды выделите объект в дереве и воспользуйтесь одним из способов:
- выберите пункт меню «Правка / Сохранить в файл»,
- нажмите кнопку **Меню** на панели инструментов и выберите пункт «Правка / Сохранить в файл»,
- нажмите сочетание клавиш Ctrl+S.

Откроется окно ***Конфигурация объекта***, в котором требуется указать, где должен быть сохранен файл.

Обратите внимание: для корректного отображения сохраненный файл необходимо открывать в web-обозревателе.

Команда Обновить из файла

При помощи команды ***Обновить из файла*** можно загрузить настройки, хранящиеся в файле, в объект системы. Для этого выделите в дереве объект, в который требуется загрузить настройки, и воспользуйтесь одним из способов:
- выберите пункт меню «Правка / Обновить из файла»,
- нажмите кнопку **Меню** на панели инструментов и выберите пункт «Правка / Обновить из файла»,
- нажмите сочетание клавиш Ctrl+O.

Откроется окно ***Конфигурация объекта***, где требуется выбрать файл, из которого нужно загрузить настройки. После этого настройки объекта будут изменены на те настройки, которые содержались в файле.

Обратите внимание: команду ***Обновить из файла*** рекомендуется использовать для однотипных объектов. Если Вы используете эту команду для объектов разного типа, например, копируете настройки объекта типа *Контроллер AIM–4SL* в объект типа

Контроллер APN–35, будут обновлены только общие настройки этих объектов.

Команда Вставить из файла

При помощи команды ***Вставить из файла*** в конфигурации системы можно создать объект с теми настройками, которые хранятся в файле. Для этого выделите в дереве тот объект, который будет выступать в качестве родительского для нового объекта, и воспользуйтесь одним из способов:

- выберите пункт меню «Правка / Вставить из файла»,
- нажмите кнопку **Меню** на панели инструментов и выберите пункт «Правка / Вставить из файла».

Откроется окно ***Конфигурация объекта***, где требуется выбрать файл с настройками. После этого в дереве системы будет создана копия того объекта, настройки которого хранились в файле.

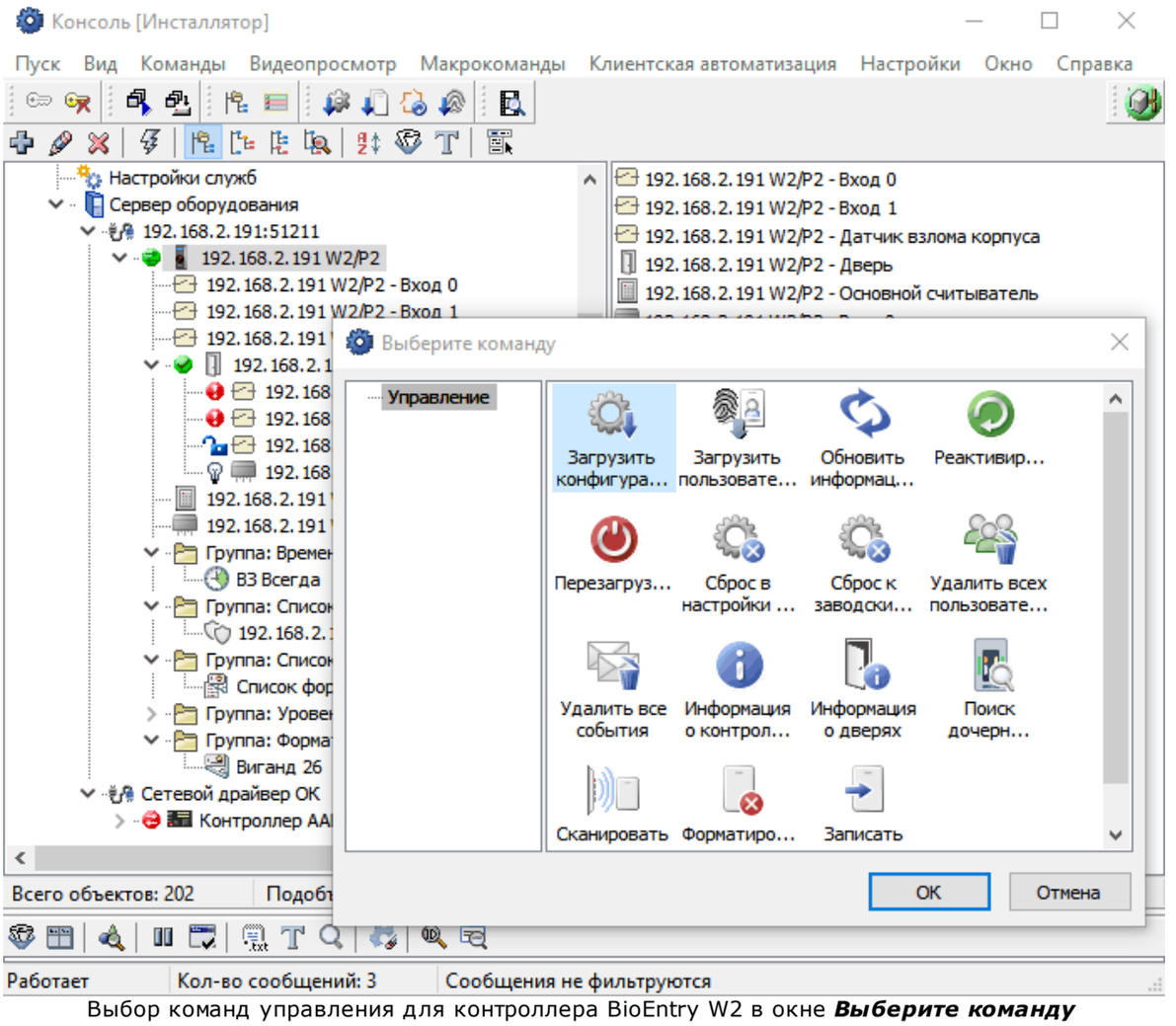
Обратите внимание: настройки объектов по умолчанию находятся в файлах каталога [APACS Bio]\ApcDefaultDBObjs\, где [APACS Bio] – каталог, где по умолчанию установлен ПК APACS Bio.

4.1.7.8 Команды управления

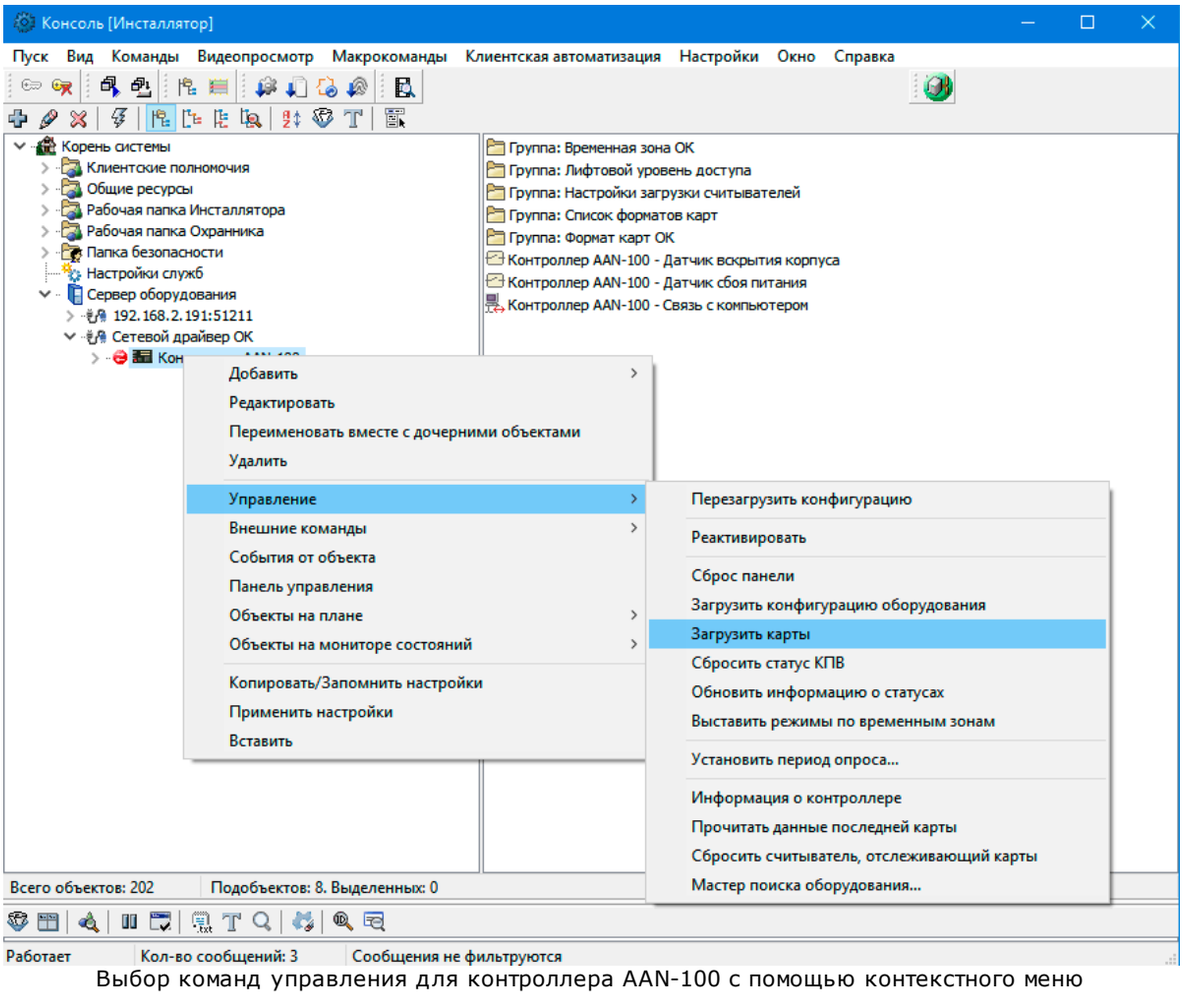
К объектам, отвечающим за настройки установленного оборудования, может быть применен ряд команд управления. Команды управления зависят от типа конкретного объекта.

Для вызова списка команд управления конкретным объектом можно воспользоваться одним из следующих способов:
выбрать пункт контекстного меню «Управление»
выбрать пункт контекстного меню «Панель управления», с помощью которого открывается окно с кнопками управления данным устройством. В названии окна указывается имя объекта, к которому была открыта панель, и его тип.
выбрать пункт меню «Объект / Выполнить команду»
нажать кнопку **Выполнить команду на текущем объекте** на панели инструментов
нажать кнопку **Меню** на панели инструментов и выбрать пункт «Объект / Выполнить команду»
нажать сочетание клавиш Ctrl+E

Пунктом меню «Объект / Выполнить команду», кнопкой **Выполнить команду** и сочетанием клавиш <Ctrl> + <E> открывается окно ***Выберите команду***, где перечислены команды управления выбранного в дереве объекта.



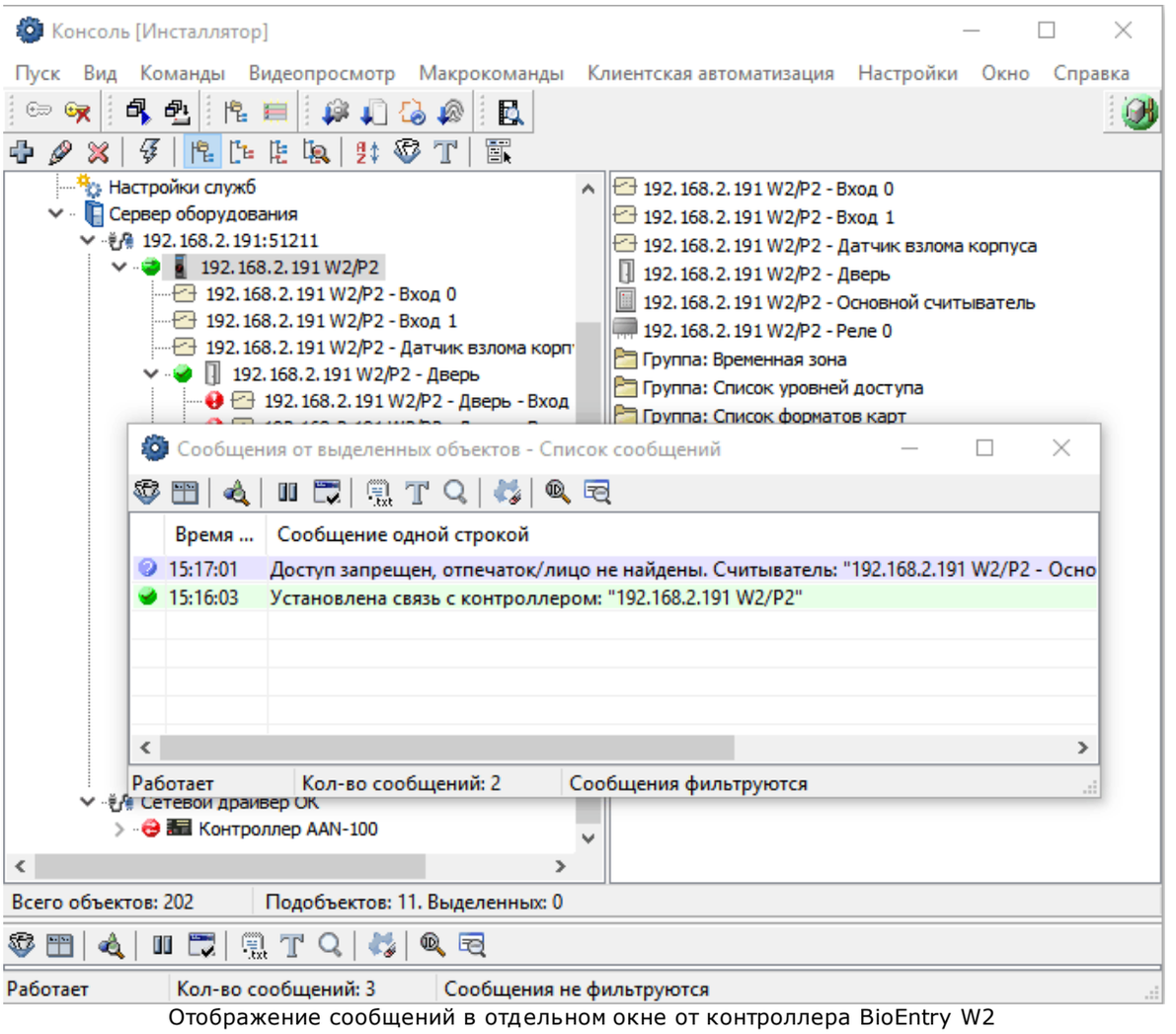
Выбор команд управления для контроллера BioEntry W2 в окне ***Выберите команду***



Выбор команд управления для контроллера AAN-100 с помощью контекстного меню

4.1.7.9 События от объекта

Все сообщения, поступающие от объектов системы, отображаются в окне ***Список сообщений***. С помощью команды ***События от объекта*** можно открыть окно ***Список сообщений***, где отображаются только те сообщения, которые поступают от выбранного объекта. В названии окна указывается объект, от которого поступают сообщения. Команда ***События от объекта*** может быть применена только к тем объектам, от которых могут поступать сообщения. Для выполнения команды воспользуйтесь пунктом меню «События от объекта».



Отображение сообщений в отдельном окне от контроллера BioEntry W2

Система позволяет открыть окно ***Список сообщений*** для нескольких объектов одного типа (например, для объектов типа Вход контроллера AAN–32 *Датчик вскрытия корпуса* и *Датчик сбоя питания*). Для этого выделите необходимые объекты в правой части окна ***Проводник*** и примените к ним команду ***События от объекта***.

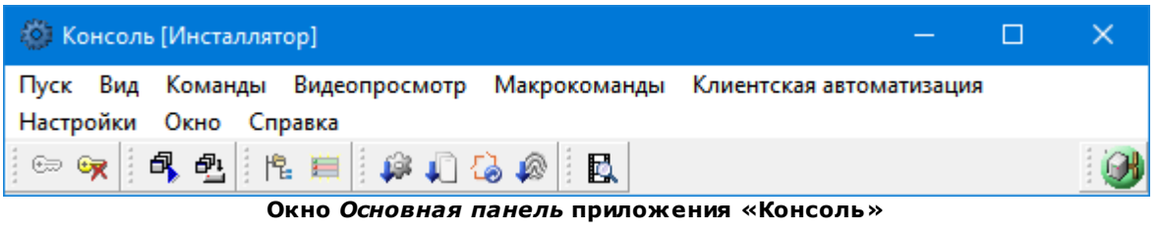
4.2 Управление контроллерами системы

Как правило, при управлении контроллерами системы наиболее часто используются команды ***Перезагрузить конфигурацию***, ***Загрузить карты*** и ***Сбросить статус КПВ***. Для того чтобы не выполнять эти команды на каждом контроллере, рекомендуется использовать глобальные команды управления.

Глобальные команды выполняются в системе при помощи кнопок панели инструментов **Перезагрузить конфигурацию**, **Загрузить карты**, **Сбросить статус КПВ** и **Загрузить пользователей** окна ***Основная панель***. Чтобы эти кнопки отображались на панели инструментов, выберите пункт меню «Вид / Панели инструментов / Команды управления контроллерами».

После выбора глобальной команды откроется диалоговое окно ***Выберите контроллеры***, где требуется указать контроллеры, на которых должна быть выполнена команда. При выполнении глобальной команды последовательно на каждом контроллере выполняется соответствующая команда. В процессе выполнения в центре экрана отображается окно с именем контроллера и индикатором прогресса текущего шага. По окончании будет открыто окно с информацией о выполнении команды для каждого контроллера.

© 2005-2019 ААМ Системз



Окно *Основная панель* приложения «Консоль»

Команда	Описание
Перезагрузить конфигурацию	При выполнении команды во все контроллеры системы последовательно загружается конфигурация оборудования.
Загрузить карты	В память всех контроллеров системы последовательно загружается информация о выданных картах.
Сбросить статус КПВ	При выполнении команды в памяти всех контроллеров системы последовательно обнуляется информация о статусах КПВ владельцев карт.
Загрузить пользователей	• Для контроллеров Suprema первого поколения под Apollo во все контроллеры будут загружены все пользователи, у которых есть биоданные и карта. • Для контроллеров Suprema второго поколения под Apollo будут загружены все пользователи с картами. • В случаях самостоятельной работы контроллеров СКД Suprema и СКД Suprema 2 пользователи будут загружены согласно группам доступа. Проверка на карты и биоданные не производится.

4.3 Модуль Панель управления

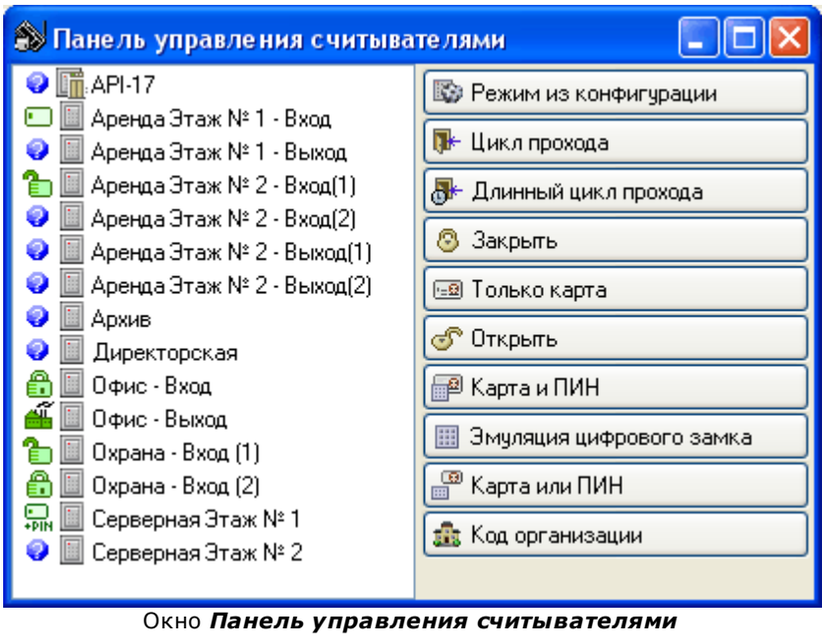
Модуль ***Панель управления*** входит в состав версий Lt, Pro.

Как правило, операторы комплекса часто сталкиваются с необходимостью одновременного управления однотипными объектами (например, требуется перевести все считыватели в режим *Закрыт*), либо оперативного управления объектами разных типов. Модуль ***Панель управления*** позволяет оператору создавать собственные панели управления объектами системы.

Интерфейс панели управления

Окно панели управления разделено на две части:
- слева находится список объектов, которыми может управлять оператор при помощи этой панели,
- справа располагаются кнопки управления этими объектами.

© 2005-2019 ААМ Системз



Окно ***Панель управления считывателями***

Конфигурирование панели управления

Создание панели управления осуществляется в окне ***Проводник***:

- В окне ***Проводник*** добавьте объект типа *Панель управления* к объекту типа *Папка*. Откроется окно ***Панель управления – Свойства***. Укажите название панели (например, *Панель управления считывателями*) и нажмите кнопку **OK**. Панель появится в дереве объектов окна ***Проводник***.
- Сконфигурируйте панель. Для этого на объекте *Панель управления* выполните команду ***Редактировать***. Откроется диалоговое окно ***Панель управления***.

Просмотр панели управления

Чтобы открыть окно панели, выделите панель в окне ***Проводник*** и воспользуйтесь командой ***Показать***. Откроется панель управления в соответствии с заданными для нее настройками.

4.3.1 Редактор панели управления

Файл типа **Панель управления** предназначен для хранения панели управления объектами системы.

Настройки

Все настройки объекта расположены на следующих вкладках:

Общие
Типы
Объекты
Команды
Полномочия

Клиентские команды	Описание
Показать	При выполнении команды панель управления открывается для просмотра.
Показать объект на плане	Команда позволяет быстро найти объект на планах территории. При выполнении команды в окне ***Просмотр планов*** откроется план, на котором будет выделен требующийся объект. Если объекта нет ни на одном из планов, загруженных в модуле ***Просмотр планов***, система сообщит об этом.
Поместить на план статическую иконку	Команда позволяет поместить на план статическую иконку объекта.
Свойства файла	С помощью этой команды можно открыть окно свойств файла.

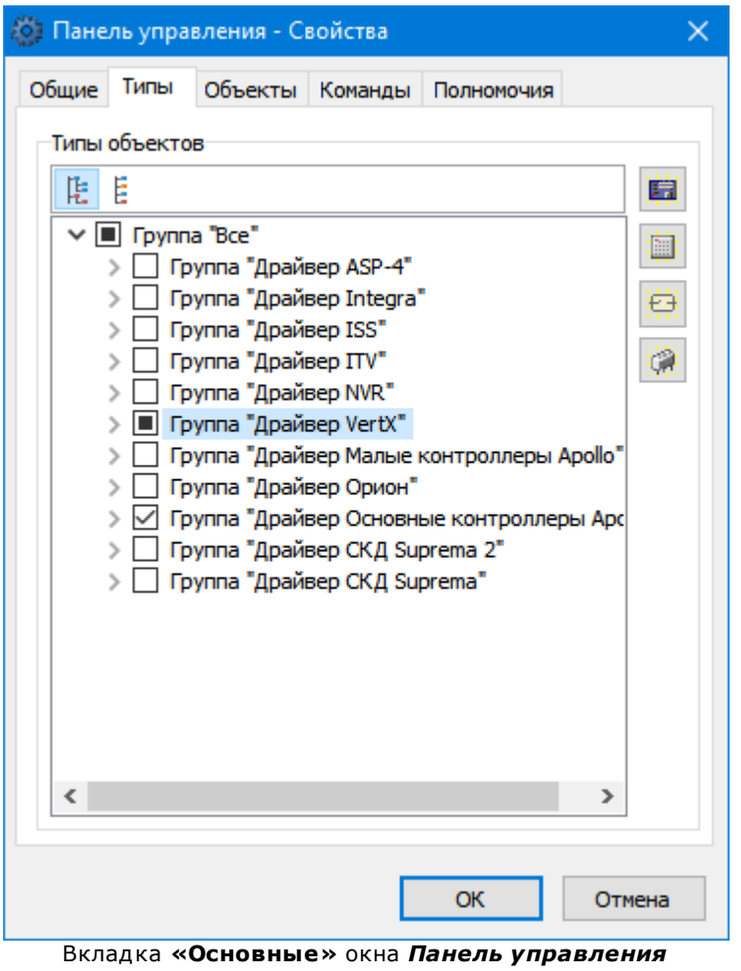
© 2005-2019 ААМ Системз

4.3.1.1 Вкладка «Типы»

На вкладке **«Типы»** можно указать следующие настройки:

- **Типы объектов** — выберите типы объектов, которыми будете управлять с помощью этой панели.
  Для отображения типов объектов используются следующие режимы:
  - группировка типов объектов по драйверам и службам,
  - список типов объектов без группировки.

  Выбрать режим группировки можно с помощью кнопок **Группировать по драйверам** и **Без группировки**.
  Для выбора типов объектов удобно использовать кнопки **Выбрать все контроллеры**, **Выбрать все считыватели**, **Выбрать все входы** и **Выбрать все реле**.



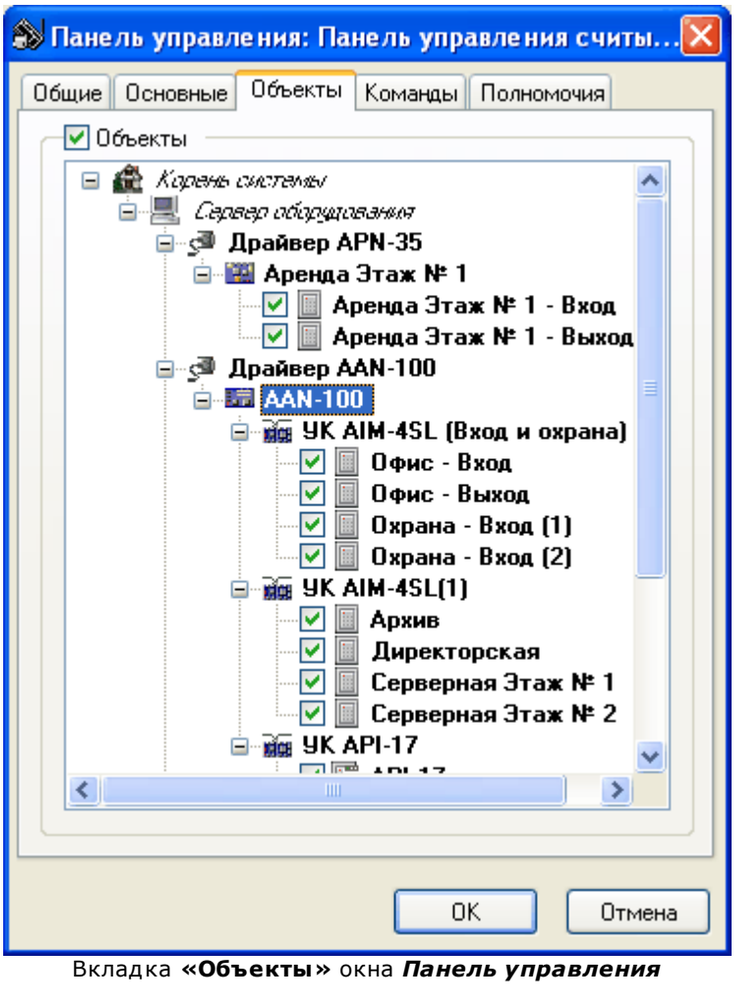
Вкладка **«Основные»** окна ***Панель управления***

4.3.1.2 Вкладка «Объекты»

На вкладке **«Объекты»** можно выбрать конкретные экземпляры объектов тех типов, которые выбраны в поле **Типы объектов** на вкладке **«Типы»**. Для этого поставьте флажок **Вывести команды для выбранных объектов**.

Объекты системы представлены в виде иерархического списка (дерева). Для выбора используйте пункты контекстного меню объектов, с их помощью можно:
- выделить дочерние элементы выбранного объекта,
- отменить выделение подэлементов выбранного объекта,
- выделить все объекты, от которых могут поступать сообщения,
- отменить выделение всех выделенных объектов.

© 2005-2019 ААМ Системз



Вкладка **«Объекты»** окна ***Панель управления***

4.3.1.3 Вкладка «Команды»

На вкладке **«Команды»** укажите следующие настройки:

- **Выдавать команды для**
  - **выделенных объектов** — команда будет выполняться только для выделенных объектов этой панели управления. Выделить несколько объектов в окне панели управления можно левой кнопкой мыши, удерживая клавишу <Shift> или <Ctrl>.
  - **всех объектов** — команда будет выполняться для всех объектов этой панели управления.

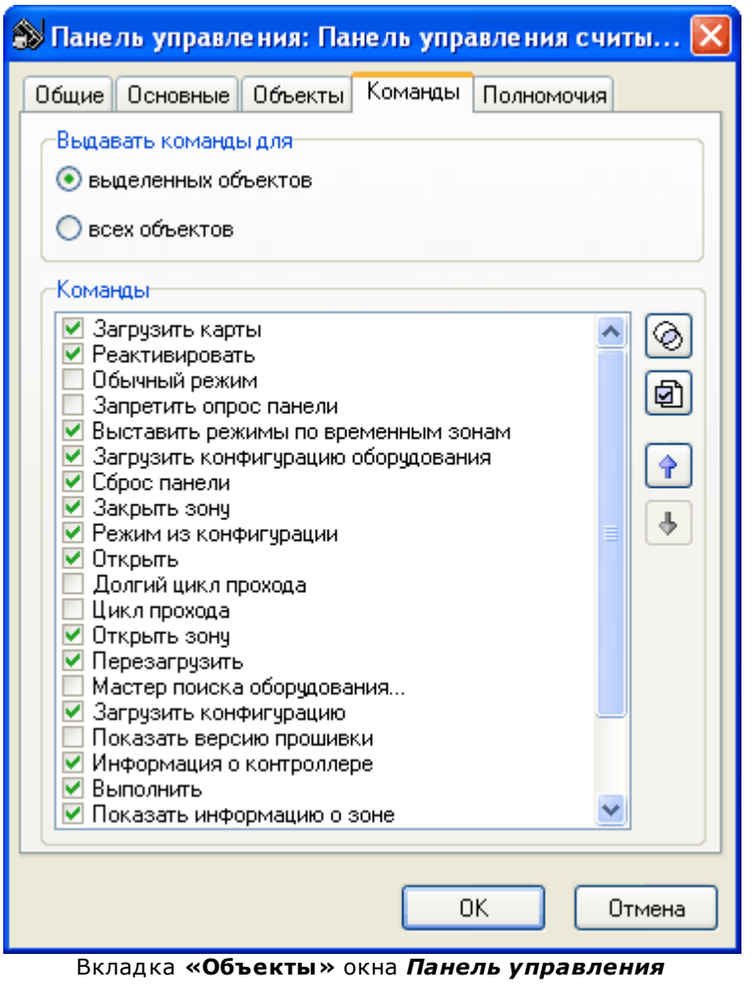
- **Команды** — выберите команды, кнопки которых должны находится в окне панели. Если панель управления будет использоваться для управления объектами разных типов, для выбора команд удобно использовать кнопку **Выделить общие команды**. Кнопкой **Выделить все** можно выделить все команды. Чтобы отменить выделение команд, нажмите на кнопку еще раз.

Порядок расположения кнопок управления в панели соответствует последовательности выбора команд на вкладке «Команды». Чтобы поменять порядок следования команд, выделите команду и с помощью кнопок Переместить вверх и Переместить вниз передвигайте ее вверх и вниз.

Обратите внимание: Список команд формируется исходя из настроек на вкладках **Типы** и **Объекты:**

- Если на вкладке **Объекты** отмечен пункт **Вывести команды для выбранных объектов** — будут показаны только команды определенных объектов, выбранных на вкладке **Объекты**.
- Если пункт **Вывести команды для выбранных объектов** не отмечен — будут показаны команды типов объектов, отмеченных на вкладке **Типы**.

© 2005-2019 ААМ Системз



Вкладка **«Объекты»** окна ***Панель управления***

4.4 Подсистема ярлыков

Подсистема ярлыков входит в состав версий Lt, Pro.

Подсистема ярлыков позволяет объединять в группы разные объекты и выдавать к ним команды. К группе можно применять те команды, которые поддерживаются входящими в нее объектами. Команда исполняется одновременно для всех объектов группы.

Группировка объектов осуществляется в окне ***Проводник*** с помощью объектов типа *Ярлык* и *Группа ярлыков*. Объекты создаются путем добавления к объектам типа *Папка*.

Объекты типа *Ярлык* отображаются в окне ***Проводник*** при помощи статической иконки объектов, на которые они ссылаются, с добавлением стрелки.
Если объект отображается в дереве системы при помощи иконки состояния, ярлык этого объекта будет также отображаться с помощью иконки состояния. При этом иконка состояния ярлыка будет изменяться в зависимости от состояния объекта, с которым связан ярлык.

Таким образом, можно создать объект типа *Группа ярлыков* и добавить к нему ярлыки,ссылающиеся на объекты разных типов. Команда, вызванная для группы ярлыков, будет вызвана для всех ярлыков, входящих в группу.

В группы могут быть объединены не только ярлыки объектов одного типа, но и ярлыки объектов разных типов (например, в одну группу могут входить ярлыки объектов *Считыватель ОК Вход*, *Временная зона День* и *План 1–го этажа*). В этом случае команды объектов можно выполнять по отдельности, а ко всей группе в целом применять только те команды, которые являются общими для объектов.
Объединение ярлыков разнотипных объектов может быть удобно для того, чтобы ярлыки находились в одном месте.

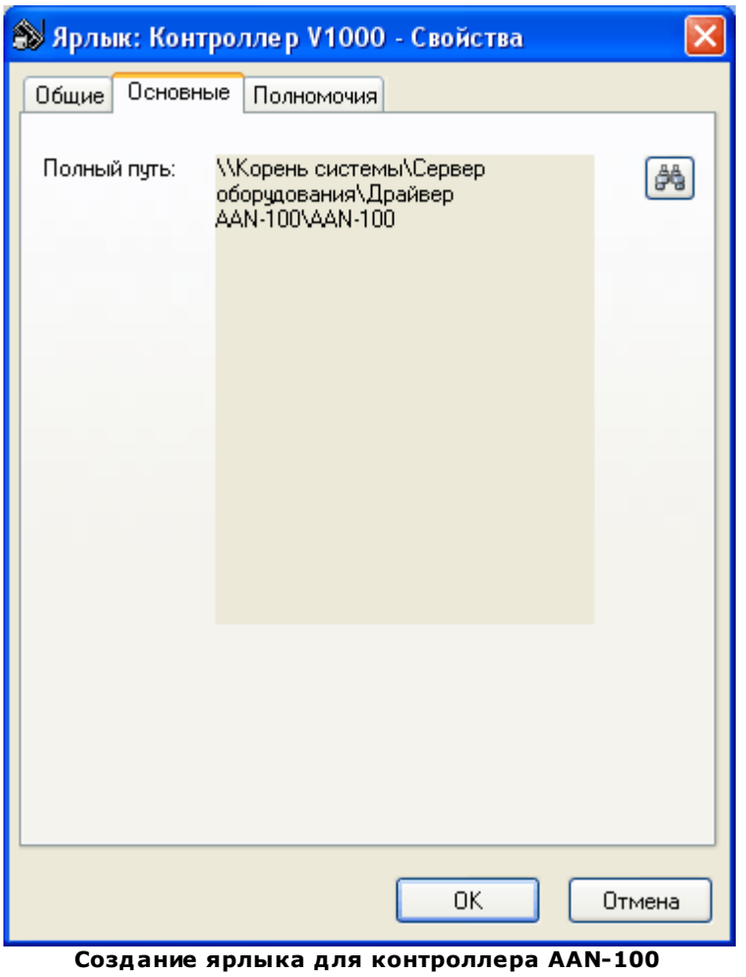
Например, требуется управлять состоянием контроллера и подключенных к нему считывателей. В этом случае Вы можете создать один объект типа *Группа ярлыков*, в который будут входить ярлыки считывателей и контроллера.

© 2005-2019 ААМ Системз

Иконки объектов типа *Группа ярлыков* могут быть вынесены на планы помещений. Таким образом, управлять группой объектов можно не только из окна ***Проводник***, но и с планов помещений.

Для того чтобы связать ярлык с каким–либо объектом, на вкладке **«Основные»** нажмите кнопку **Выбрать объект** и выберите объект в открывшемся диалоговом окне ***Выбрать объект***.

В поле **Полный путь** будет занесен путь от *Корневого элемента системы* до объекта, на который ссылается ярлык.



Создание ярлыка для контроллера AAN-100

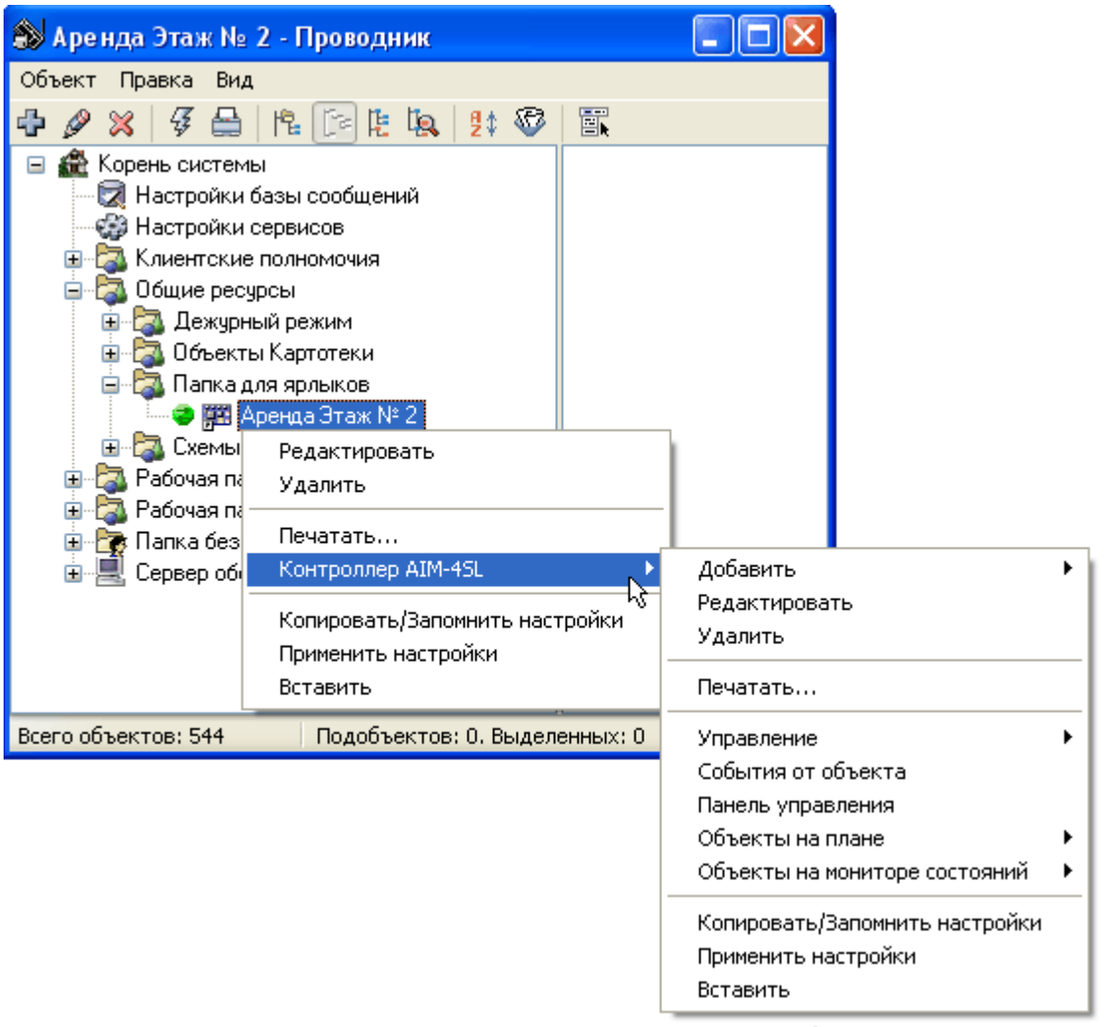
По умолчанию новому ярлыку дается имя того объекта, на который он ссылается.
При этом при последующем изменении имени объекта имя ярлыка не изменяется.

4.4.1 Управление объектом при помощи ярлыка

К объектам типа *Ярлык* могут быть применены:
- стандартные команды ***Редактировать*** и ***Удалить***;
- команда ***Печать.***

Управление объектом, на который ссылается ярлык, осуществляется с помощью пункта контекстного меню, названного по типу этого объекта.
То есть, если ярлык ссылается, например, на объект типа *Контроллер AIM–4SL*, в контекстном меню ярлыка будут находиться:
- команды объекта типа *Ярлык* (***Редактировать***, ***Удалить*** и ***Печатать***);
- пункт *Контроллер AIM–4SL*, при помощи которого открывается второе меню с командами для контроллера.

© 2005-2019 ААМ Системз



Контекстное меню ярлыка контроллера AIM–4SL

Управление несколькими ярлыками

Выделив несколько ярлыков в правой части окна ***Проводник***, можно одновременно применять к ним команды.

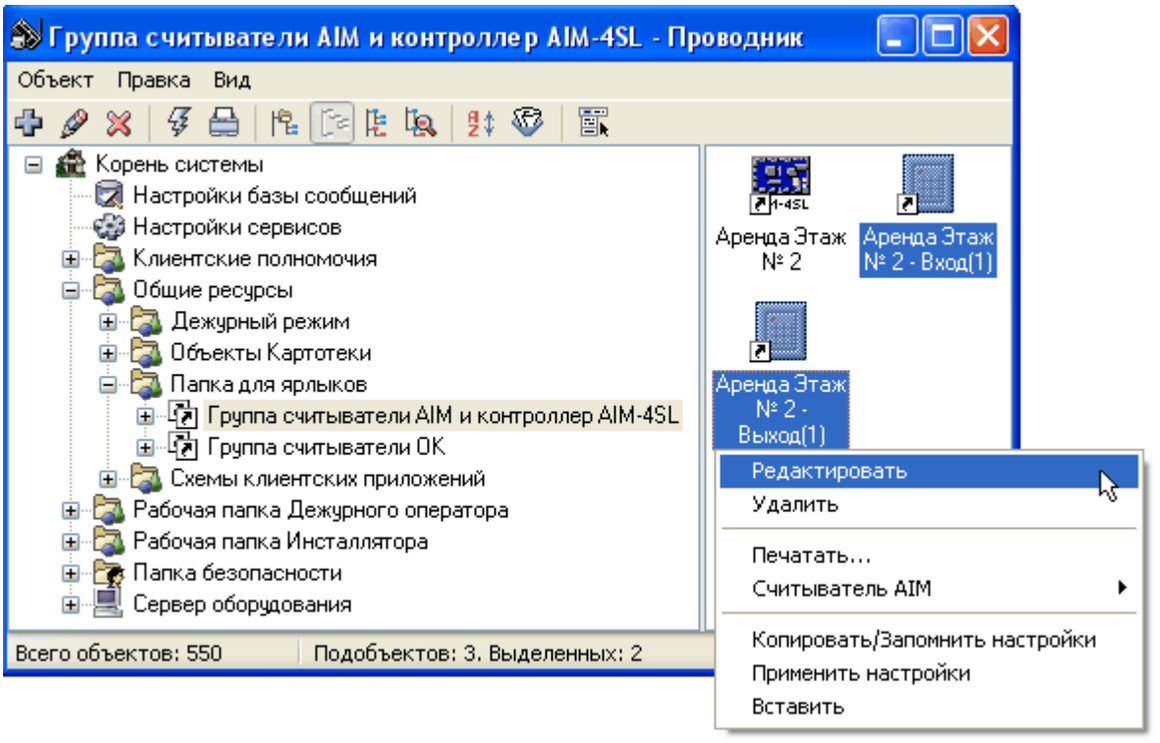
При выделении в правой части окна ***Проводник*** ярлыков, ссылающихся на объекты одного типа, в контекстном меню будут находиться:

- команды ярлыка,
- пункт, названный в соответствии с типом объектов, на которые ссылаются ярлыки. При помощи этого пункта открывается второе меню с командами.

Например, выделены ярлыки, ссылающиеся на *Считыватель AIM 2 этаж Вход* и *Считыватель AIM 2 этаж Выход*. В этом случае в контекстном меню будут находиться команды ярлыка и пункт *Считыватель AIM*.

Если в меню выбрана команда ярлыков, она будет выполнена для всех выделенных ярлыков. Если выбрана команда объектов, она будет выполнена для всех объектов, на которые ссылаются ярлыки.

© 2005-2019 ААМ Системз

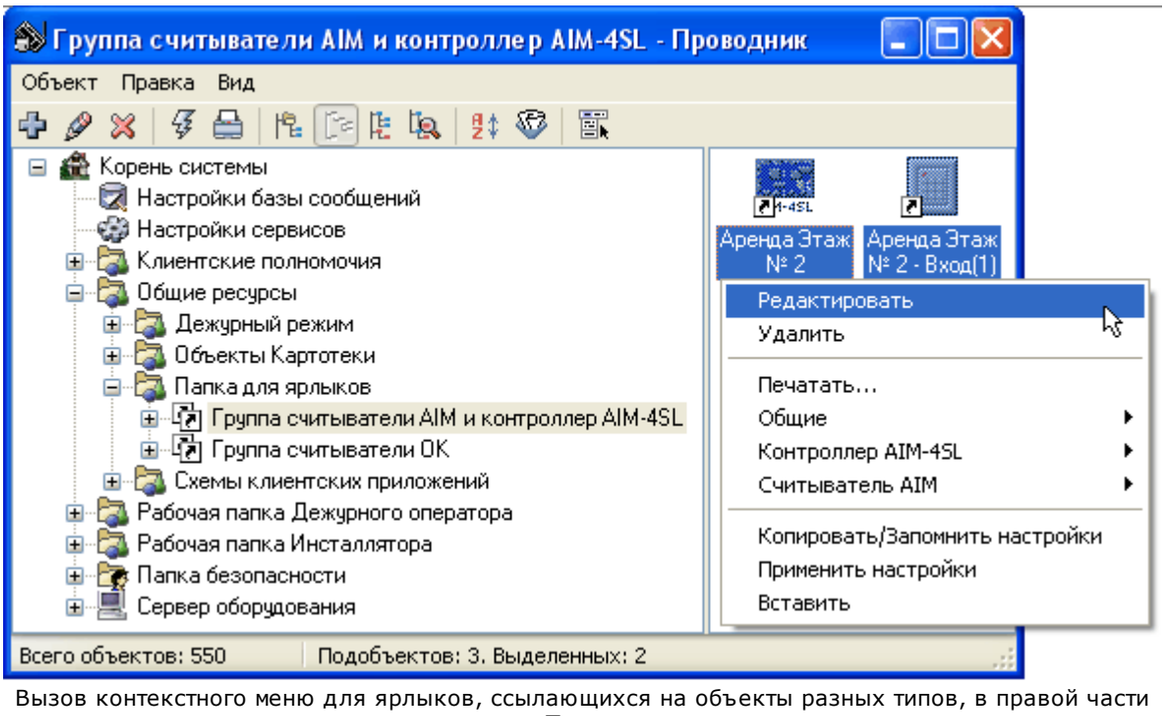


Вызов контекстного меню для ярлыков, ссылающихся на однотипные объекты, в правой части окна ***Проводник***

При выделении в правой части окна ***Проводник*** ярлыков, ссылающихся на объекты разных типов, в контекстном меню будут находиться:

- команды ярлыка,
- пункт *Общие* с командами, общими для всех типов объектов, на которые ссылаются ярлыки,
- несколько пунктов, соответствующих типам объектов, на которые ссылаются ярлыки. При помощи этих пунктов открывается второе меню с командами для объектов.

Например, выделены ярлыки, ссылающиеся на *Считыватель AIM 2 этаж Вход* и *Контроллер AIM–4SL*. В этом случае в контекстном меню будут находится команды ярлыка, пункт *Общие* и пункты *Считыватель AIM* и *Контроллер AIM–4SL*.



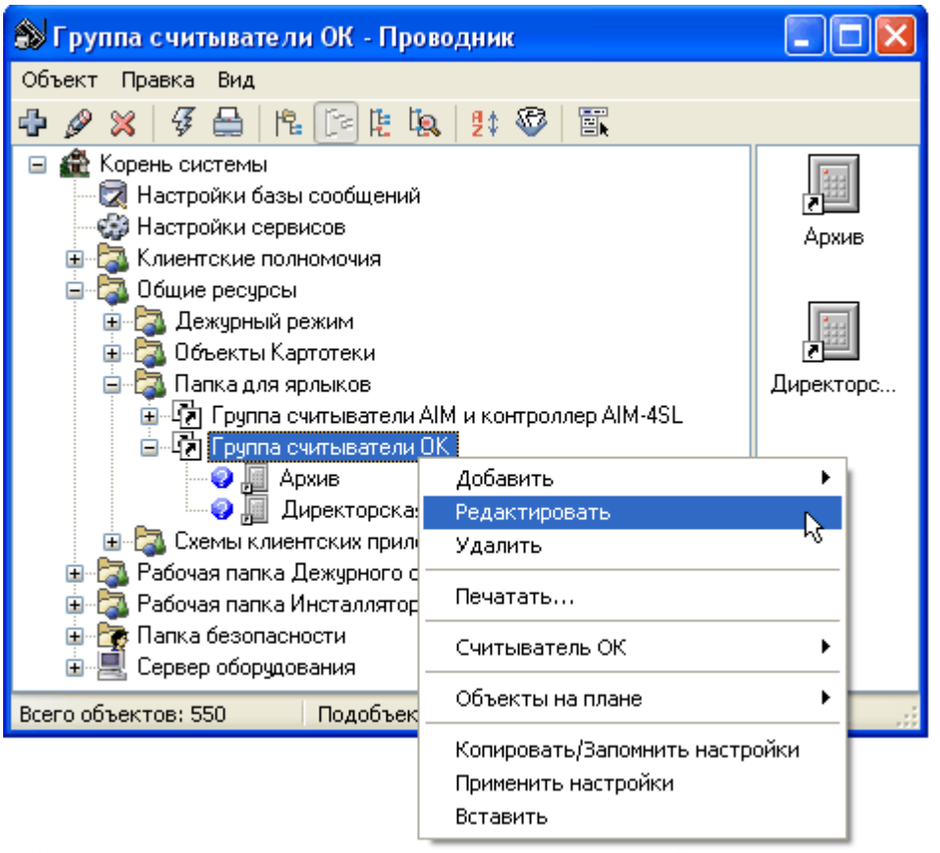
Вызов контекстного меню для ярлыков, ссылающихся на объекты разных типов, в правой части окна ***Проводник***

4.4.2 Управление группой объектов

К объектам типа *Группа ярлыков* могут быть применены:
- стандартные команды ***Добавить***, ***Редактировать*** и ***Удалить***,
- команда ***Печать,***
- команды по размещению и отображению иконки объекта на плане помещения.

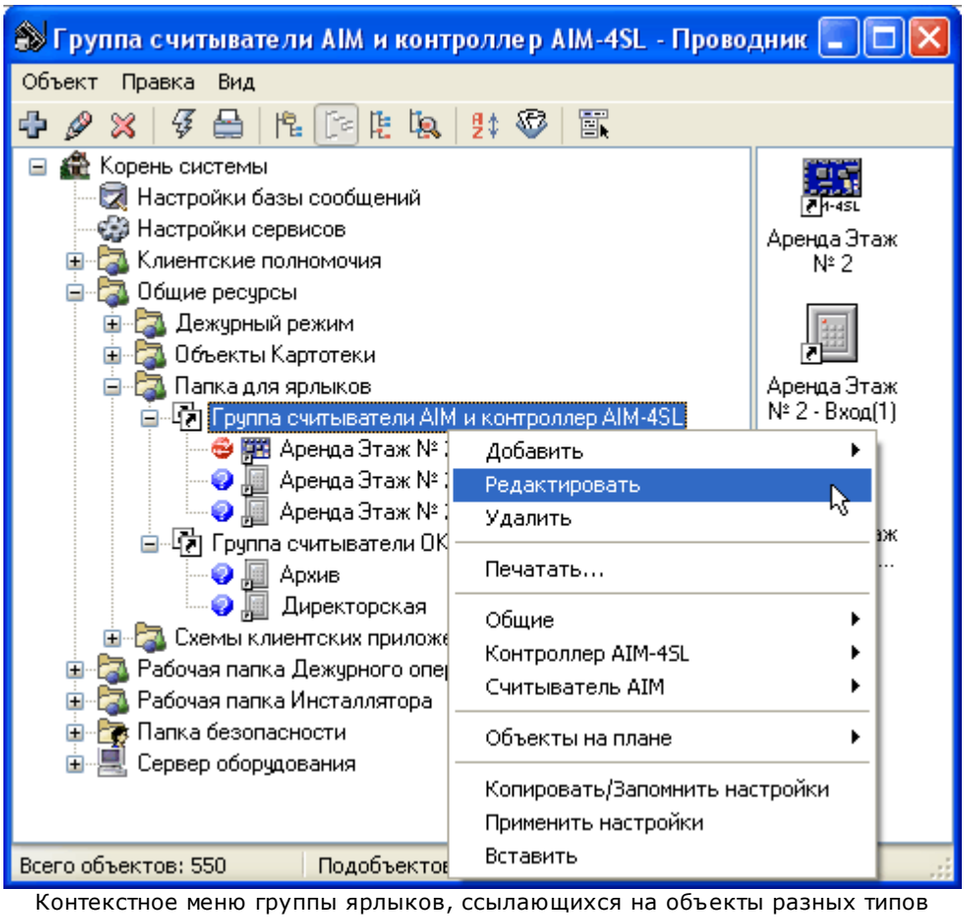
Для управления ярлыками, включенными в данную группу, используются пункты контекстного меню. Эти пункты меню называются в соответствии с типами объектов, на которые ссылаются ярлыки.

Если в группу входят ярлыки, ссылающиеся на объекты одного типа, в контекстном меню группы ярлыков будут находиться:
- команды объекта типа *Группа ярлыков*;
- пункт, соответствующий типу объектов, на которые ссылаются ярлыки. При помощи этого пункта открывается второе меню с командами для этого типа объектов.



Контекстное меню группы ярлыков, ссылающихся на объекты одного типа

Если в группу входят ярлыки, ссылающиеся на объекты разных типов, в контекстном меню группы ярлыков будут находиться:
- команды объекта типа *Группа ярлыков*;



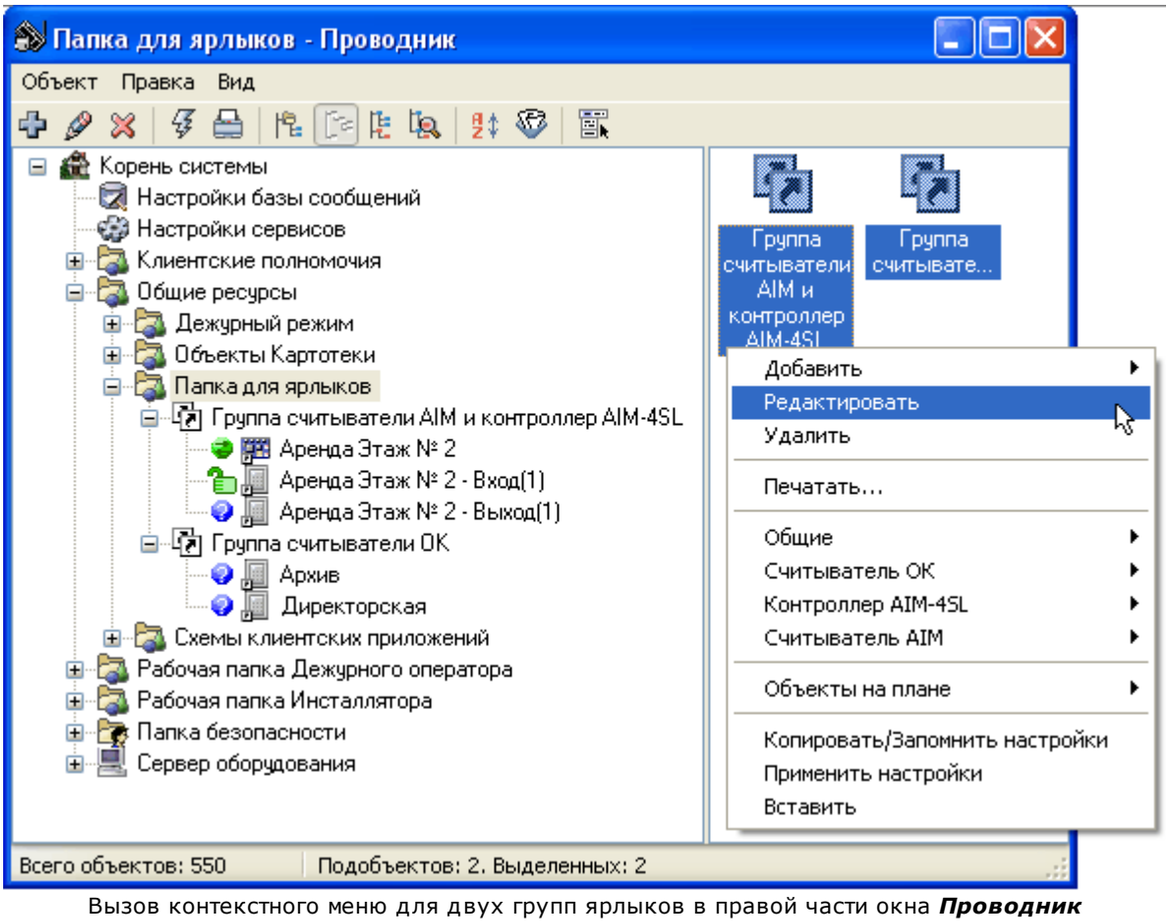
Контекстное меню группы ярлыков, ссылающихся на объекты разных типов

- пункт *Общие* с командами, общими для всех типов объектов, на которые ссылаются ярлыки;
- несколько пунктов, соответствующих типам объектов, на которые ссылаются ярлыки. При помощи этих пунктов открывается второе меню с командами для объектов.

Управление несколькими группами

Выделив несколько групп ярлыков в правой части окна ***Проводник***, можно одновременно применять к ним команды. При этом в контекстном меню будут находиться:
- команды объекта типа *Группа ярлыков*,
- пункт *Общие* с командами, общими для всех типов объектов, на которые ссылаются ярлыки,
- несколько пунктов, соответствующих типам объектов, на которые ссылаются ярлыки всех групп.

© 2005-2019 ААМ Системз



Вызов контекстного меню для двух групп ярлыков в правой части окна ***Проводник***

4.5 Модуль Редактор планов

Модуль ***Редактор планов*** входит в состав версий Pro.

Модуль ***Редактор планов*** предназначен для создания планов территории охраняемого объекта. Модуль позволяет загрузить чертежи территорий, нарисованные в графическом редакторе, и разместить на них объекты системы.
Наблюдение за работой системы и управление оборудованием с помощью созданных планов осуществляется в рамках модуля ***Просмотр планов***.

Отображение объектов на плане

На план могут быть вынесены:
объекты, отвечающие за настройку и управление установленным оборудованием
объекты *Сервер оборудования*
объекты *План* (могут использоваться для быстрого переключения между планами в окне ***Просмотр списка планов***)
объекты *Группа ярлыков*
объекты *Простая макрокоманда* и *Макрокоманда VBScript*
объекты *Панель управления*

Объекты отображаются на плане с помощью следующих графических примитивов:
- *статическая иконка* — неизменяющаяся картинка, обозначающая объект,
- *иконка состояния* — картинка, изменяющаяся в зависимости от текущего состояния объекта,
- *область состояния* — заштрихованная область произвольной формы, обозначающая на плане контролируемую территорию объекта.

По умолчанию используются те же статические иконки и иконки состояния, что и для обозначения объектов в окне ***Проводник***.

Если от объектов могут поступать сообщения, цвет рамки иконок и цвет границы области состояния будут изменяться в зависимости от тревожности сообщений. Таким образом, с

помощью планов оперативно отображается информация о происходящих в системе событиях.

Соответствие типов объектов графическим примитивам плана	
Объект	**Графический примитив**
объекты, отвечающие за настройку и управление оборудованием	обозначаются на плане с помощью статической иконки и иконки состояния
входы оборудования, контролирующие определенную территорию	обозначаются с помощью области состояния и иконки состояния
объекты, от которых не могут поступать сообщения, (например, объекты типа *План* и *Сервер оборудования*)	обозначаются только статической иконкой

Конфигурирование плана

Для создания плана территории требуется сделать следующее:
- создать объект типа *План*, добавив его к объекту типа *Папка*,
- при помощи команды ***Конфигурировать*** открыть план для редактирования в окне ***Редактор плана*** и разместить на нем объекты системы,
- если графические примитивы плана накладываются друг на друга, задать порядок их отображения.

Интерфейс окна Редактор планов

Каждый план открывается для редактирования в отдельном окне ***Редактор плана***. Для того чтобы открыть окно с настройками данного плана, воспользуйтесь одним из следующих способов:
- щелкните левой кнопкой мыши по плану в окне ***Редактор плана*** и выберите пункт контекстного меню «Свойства»,
- нажмите кнопку **Свойства** на панели инструментов в окне ***Редактор плана***,
- дважды щелкните левой клавишей мыши по плану.

Обратите внимание: настройки плана, заданные из окна ***Редактор плана***, будут применены к редактируемому плану только после того, как была нажата кнопка Сохранить план. Параметры плана, заданные из окна ***Проводник***, применяются после нажатия кнопки ОК в окне редактирования настроек данного плана.

© 2005-2019 ААМ Системз

Загруженное изображение плана в окне ***Редактор плана***

В диалоговом окне ***Настройки плана*** необходимо задать следующие настройки файла **План**:

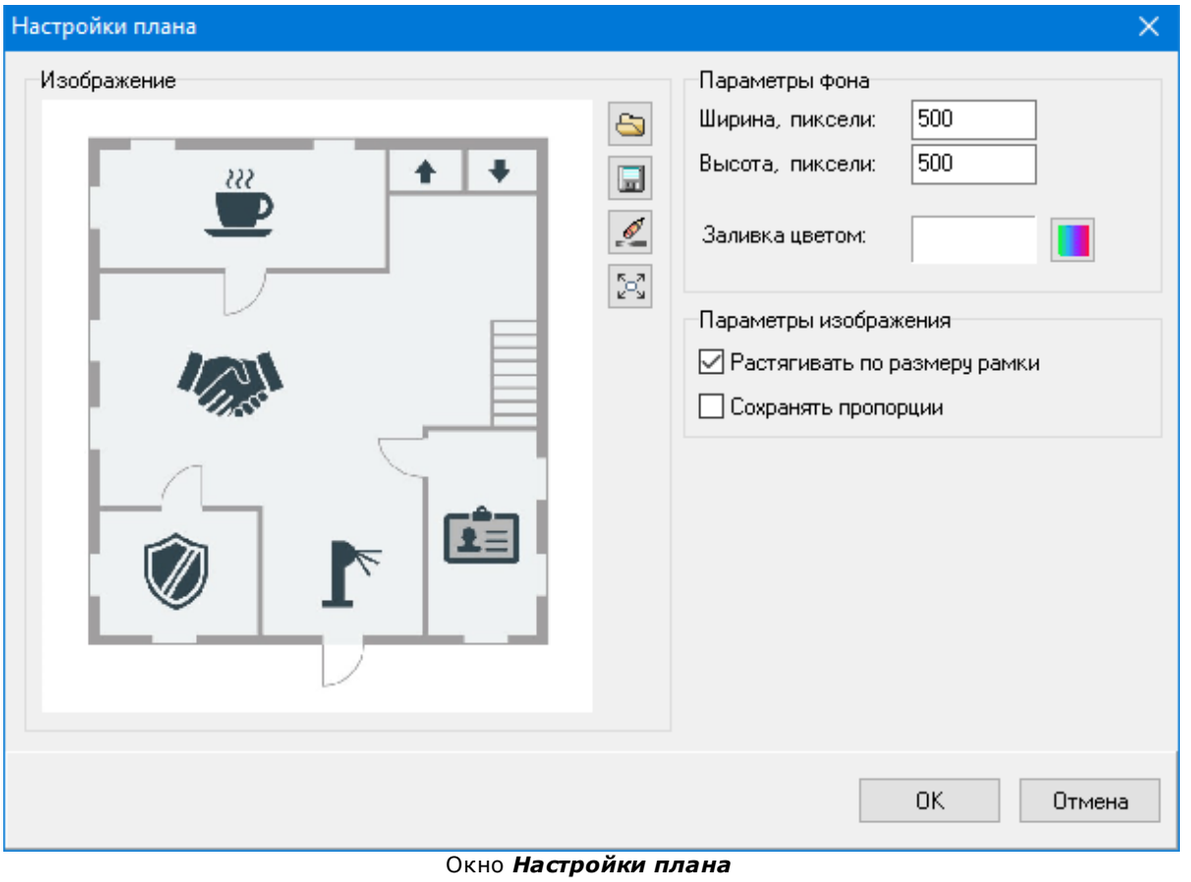
- **Изображение** — группа настройки изображения плана, на котором будут размещены примитивы:
  - кнопка **Загрузить из файла** — при помощи этой кнопки можно загрузить изображение плана.
  - кнопка **Сохранить в файл** — при помощи этой кнопки можно сохранить изображение плана в файл.
  - кнопка **Очистить** — при помощи этой кнопки можно очистить область **Изображение**.
  - кнопка **Установить размеры плана** — при помощи этой кнопки можно установить рабочую область плана равной загруженному изображению.

- **Параметры фона** — в этой группе параметров укажите следующие настройки:
  - **Ширина, пиксели** — укажите ширину рабочей области плана.
  - **Высота, пиксели** — укажите высоту рабочей области плана.
  - **Заливка цветом** — в этом поле указывается цвет рабочей области плана.

- **Параметры изображения** — в этой группе параметров укажите следующие настройки:
  - **Растягивать по размеру рамки** — если стоит этот флажок, изображение плана будет растянуто по размерам рабочей области плана, при этом возможна деформация изображения. При выборе этого флажка разблокируется флажок **Сохранять пропорции**.
  - **Сохранять пропорции** — поставьте этот флажок, чтобы сохранить пропорции изображения плана при растягивании.

© 2005-2019 ААМ Системз

После задания всех настроек нажмите кнопку **OK**.



Окно ***Настройки плана***

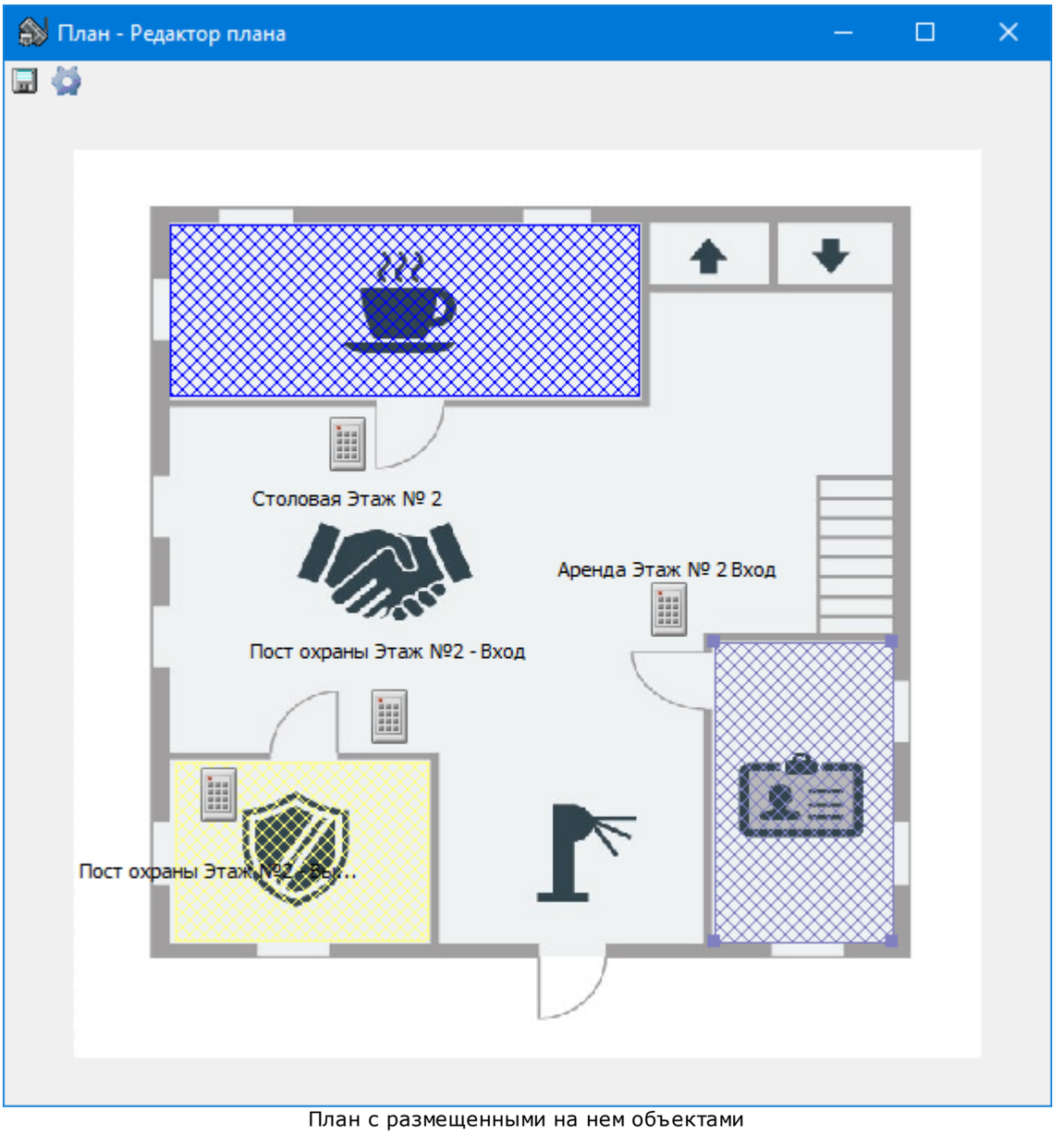
4.5.1 Размещение объектов на плане

Чтобы поместить какой-либо объект на план, выделите его в окне ***Проводник*** и воспользуйтесь одним из способов:

- выберите соответствующий пункт контекстного меню объекта,
- удерживая левую кнопку мыши, «перетащите» объект в окно ***Редактор плана***.

Если объект может быть отображен на плане с помощью двух графических примитивов, откроется окно ***Выберите команду***, где нужно выбрать примитив.
Выбранный Вами элемент будет помещен на план в окне ***Редактор плана***.

© 2005-2019 ААМ Системз



План с размещенными на нем объектами

Настройка графических примитивов

Выделив примитив и удерживая левую кнопку мыши, можно перемещать его по плану.

Чтобы изменить размеры рамки статической иконки и иконки состояния, выделяйте любую точку рамки и передвигайте, удерживая левой кнопкой мыши.

Чтобы изменить размеры области состояния, выделяйте ее вершины и, удерживая левую кнопку мыши, растягивайте область. Щелкнув левой кнопкой мыши по стороне области, Вы получите новую вершину.

Чтобы удалить одну из вершин области, щелкните по ней левой кнопкой мыши, удерживая клавишу <Ctrl>.

Если при размещении на плане примитивы накладываются друг на друга, по умолчанию сверху отображается тот примитив, который был добавлен последним.

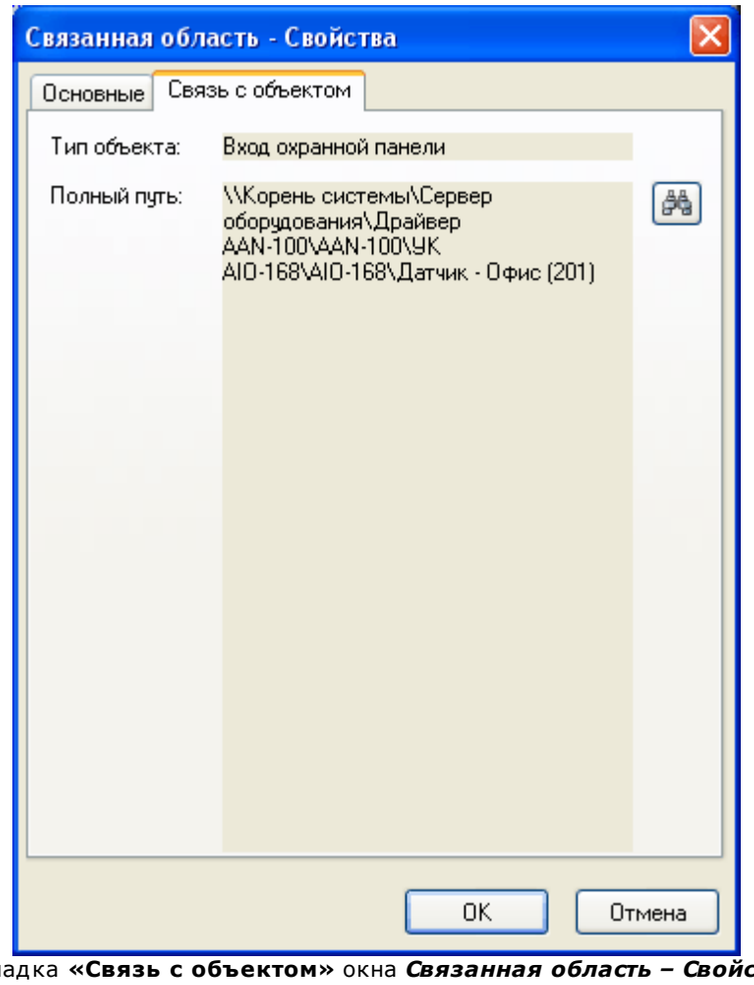
Контекстное меню графического примитива позволяет:
- вырезать, копировать, вставлять примитивы,
- определить порядок отображения примитивов,
- отредактировать настройки данного примитива,
- удалить примитив.

4.5.2 Настройка графических примитивов

Для того чтобы отредактировать параметры примитива, воспользуйтесь одним из следующих способов:
- выберите пункт контекстного меню «Свойства»,
- дважды щелкните левой кнопкой мыши по примитиву.

Откроется диалоговое окно с настройками данного примитива.

Далее приводятся настройки примитивов:



Вкладка **«Связь с объектом»** окна ***Связанная область – Свойства***

На вкладке **«Связь с объектом»** располагаются настройки, общие для всех примитивов:

- **Тип объекта** — в этом поле отображается тип объекта, с которым связан данный примитив.

- **Полный путь** — в этом поле находится путь от *Корневого элемента системы* до объекта, с которым связан примитив.
  Связь примитива с объектом можно изменить. Для этого нажмите кнопку **Выбрать объект** и укажите объект в открывшемся диалоговом окне ***Выбрать объект***.

Обратите внимание: для выбора будут доступны только те объекты, тип которых совпадает с типом объекта, который был связан с примитивом.

Объект	Описание
Статическая иконка	Примитив представляет собой неизменяющуюся картинку, которая обозначает тип связанного с ней объекта.
Область состояния	Заштрихованная область произвольного типа, обозначающая на плане контролируемую территорию объекта.
Иконка состояния	Примитив представляет собой картинку, которая изменяется в зависимости от текущего состояния

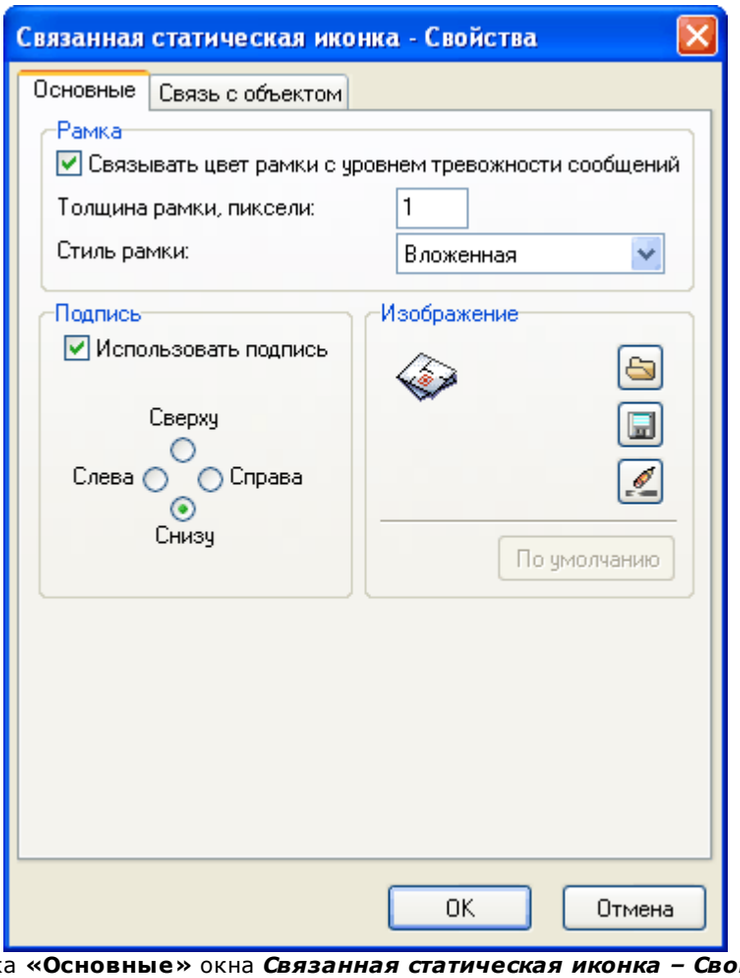
© 2005-2019 ААМ Системз

	связанного с ней объекта.

4.5.2.1 Статическая иконка

Статическая иконка — примитив представляет собой неизменяющуюся картинку, которая обозначает тип связанного с ней объекта.

Настройки
Все настройки объекта расположены на следующих вкладках:
Основные
Связь с объектом



Вкладка **«Основные»** окна ***Связанная статическая иконка – Свойства***

На вкладке **«Основные»** находятся следующие настройки статической иконки:

- **Связывать цвет рамки с уровнем тревожности сообщений** — поставьте этот флажок, если хотите, чтобы цвет рамки изменялся в зависимости от тревожности поступающих от объекта сообщений.

- **Толщина рамки, пиксели** — укажите толщину рамки (по умолчанию *1*).

- **Стиль рамки** — выберите стиль линий рамки.

Обратите внимание: стиль применяется только к рамке толщиной в 1 пиксель, для рамок толщиной более 1 пикселя автоматически применяется стиль *Сплошная.*

- **Использовать подпись** — поставьте этот флажок, чтобы на плане отображалось название объекта.
  Далее можно указать, где должна отображаться подпись.

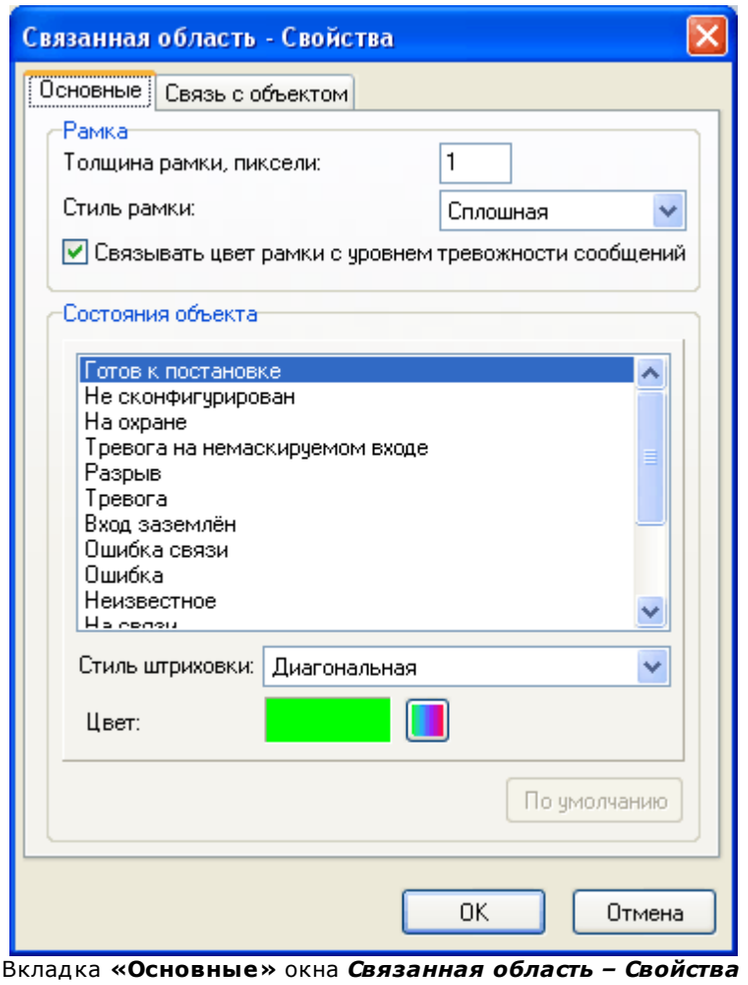
- **Изображение** — эта группа параметров позволяет изменить иконку объекта, заданную по умолчанию.
  - кнопка **Загрузить из файла**
  - кнопка **Сохранить в файл**

- кнопка **Очистить**
- кнопка **По умолчанию** — с помощью этой кнопки можно восстановить иконку объекта, которая использовалась по умолчанию.

4.5.2.2 Область состояния

Область состояния — заштрихованная область произвольного типа, обозначающая на плане контролируемую территорию объекта.

Настройки
Все настройки объекта расположены на следующих вкладках:
Основные
Связь с объектом



Вкладка **«Основные»** окна ***Связанная область – Свойства***

На вкладке **«Основные»** находятся следующие настройки области состояния:

- **Толщина рамки, пиксели** — укажите толщину рамки (по умолчанию *1*).

- **Стиль рамки** — выберите стиль линий рамки.

Обратите внимание: стиль применяется только к рамке толщиной в 1 пиксель, для рамок толщиной более 1 пикселя автоматически применяется стиль *Сплошная.*

- **Связывать цвет рамки с уровнем тревожности сообщений** — поставьте этот флажок, если требуется, чтобы цвет рамки изменялся в зависимости от тревожности поступающих от объекта сообщений.
  Если эта настройка не задана, цвет рамки будет такой же, как и цвет всей области.

Далее в группе параметров для каждого состояния объекта вы можете изменить заданные по умолчанию цвет и стиль штриховки области.

- **Состояния объекта** — укажите состояние объекта.

© 2005-2019 ААМ Системз

- **Стиль штриховки** — укажите, как должна быть заштрихована область, когда объект перейдет в указанное состояние. Если штриховку области не предполагается использовать, выберите *Нет*.

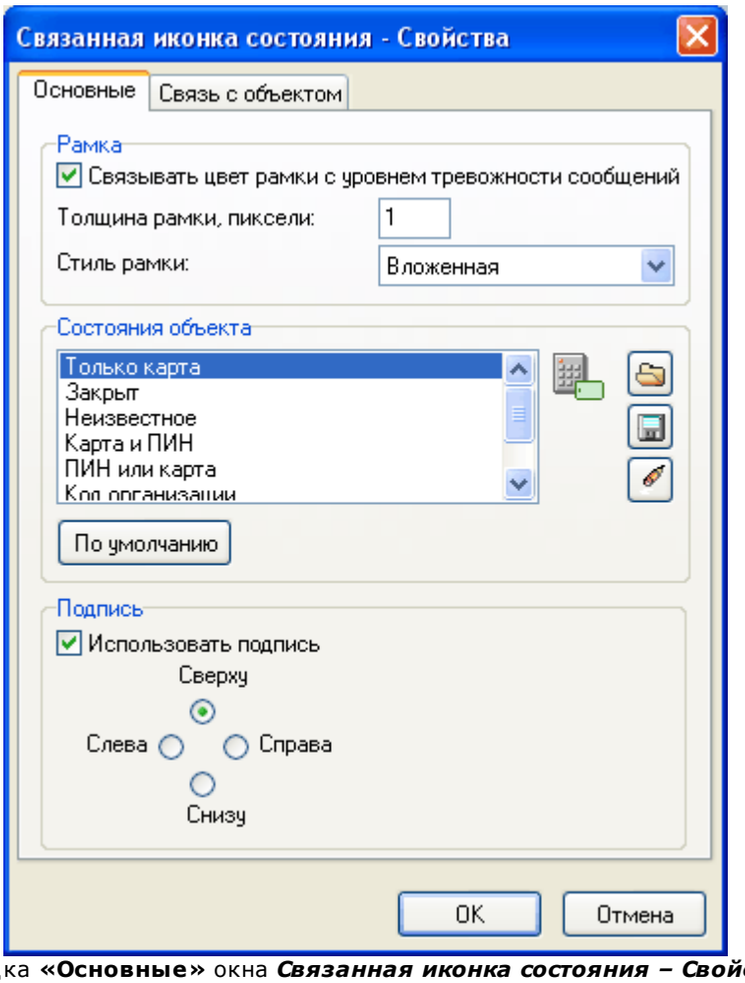
- **Цвет** — в этом поле отображается цвет, которым будет выделена область при переходе объекта в выбранное состояние.

- кнопка **По умолчанию** — с помощью этой кнопки для каждого состояния объекта можно восстановить заданные по умолчанию цвет и стиль штриховки области.

4.5.2.3 Иконка состояния

Иконка состояния — примитив представляет собой картинку, которая изменяется в зависимости от текущего состояния связанного с ней объекта.

Настройки
Все настройки объекта расположены на следующих вкладках:
Основные
Связь с объектом



Вкладка **«Основные»** окна ***Связанная иконка состояния – Свойства***

На вкладке **«Основные»** находятся следующие настройки иконки состояния:

- **Связывать цвет рамки с уровнем тревожности сообщений** — поставьте этот флажок, если хотите, чтобы цвет рамки изменялся в зависимости от тревожности поступающих от объекта сообщений.

- **Толщина рамки, пиксели** — укажите толщину рамки (по умолчанию *1*).

- **Стиль рамки** — выберите стиль линий рамки.

Обратите внимание: стиль применяется только к рамке толщиной в 1 пиксель, для рамок толщиной более 1 пикселя автоматически применяется стиль *Сплошная.*

© 2005-2019 ААМ Системз

- **Состояния объекта** — в этом поле можно выбрать состояние объекта и далее указать, какой иконкой это состояние будет обозначаться на плане.
  - кнопка **Загрузить из файла** — с помощью этой кнопки можно загрузить изображение из файла.
  - кнопка **Сохранить в файл** — с помощью этой кнопки можно сохранить изображение в файл.
  - кнопка **Очистить** — с помощью этой кнопки можно удалить изображение.
  - кнопка **По умолчанию** — с помощью этой кнопки можно восстановить заданные по умолчанию соответствия между состояниями объекта и иконками.

- **Использовать подпись** — поставьте этот флажок, чтобы на плане отображалось название объекта. Далее в группе параметров укажите, где должна отображаться подпись.

4.6 Модуль Спецконтроль

Модуль ***Спецконтроль*** входит в состав версии Pro.

Модуль ***Спецконтроль*** отображает информацию о сотруднике, предъявившем карту на считывателе, и позволяет дежурному оператору самостоятельно дать команду пропустить этого человека или запретить проход.
Также модуль позволяет выполнять *макрокоманды* (скрипты, позволяющие задать команды для объектов) в зависимости от разрешения или запрещения доступа.
Модуль ***Спецконтроль*** может использоваться для контроля прохода в особо охраняемые помещения (серверная, архив и т.п.).

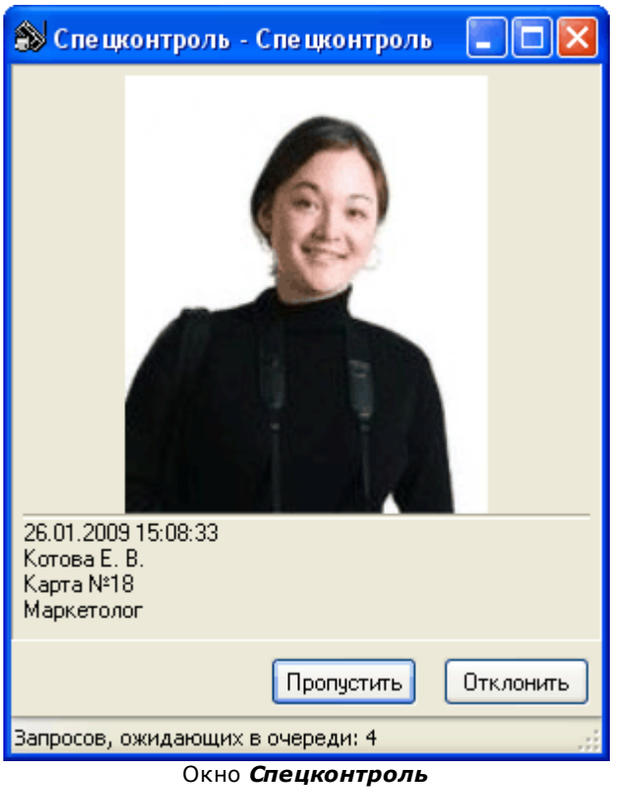
Интерфейс окна Спецконтроль

В момент предъявления карты на считывателе на экране оператора открывается окно ***Спецконтроль***, в котором находится фотография владельца карты.
Оператор может пропустить этого человека, нажав кнопку **Пропустить** (или клавишу <Пробел>), или запретить проход, нажав кнопку **Отклонить** (или клавишу <Esc>).
В строке состояния окна ***Спецконтроль*** указывается количество владельцев карт, уже предъявивших карты и ожидающих прохода.

Обратите внимание: оператор должен пропустить человека в течение времени, указанного в настройках контроллера в поле **Время ожидания ответа от ПК** (вкладка **«Основные»**).

Для отображения в окне ***Спецконтроль*** используется фотография сотрудника, которая хранится в базе данных. Модуль позволяет выводить изображение, полученное с видеокамеры. Таким образом, сравнив изображение с видеокамеры с фотографией сотрудника из базы данных, можно контролировать ситуации, когда человек проходит не по своей карте.

© 2005-2019 ААМ Системз



Окно ***Спецконтроль***

В зависимости от настроек модуля в окне ***Спецконтроль*** помимо фотографии может находиться следующая информация:

- поля с информацией о владельце карты (ФИО, отдел, должность, группа и т.д.),
- считыватель, на котором была предъявлена карта,
- номер предъявленной карты,
- тип сообщения, которое поступило в момент считывания карты,
- дата и время регистрации сообщения.

Конфигурирование спецконтроля

Для работы модуля ***Спецконтроль*** необходимо выполнить следующее:

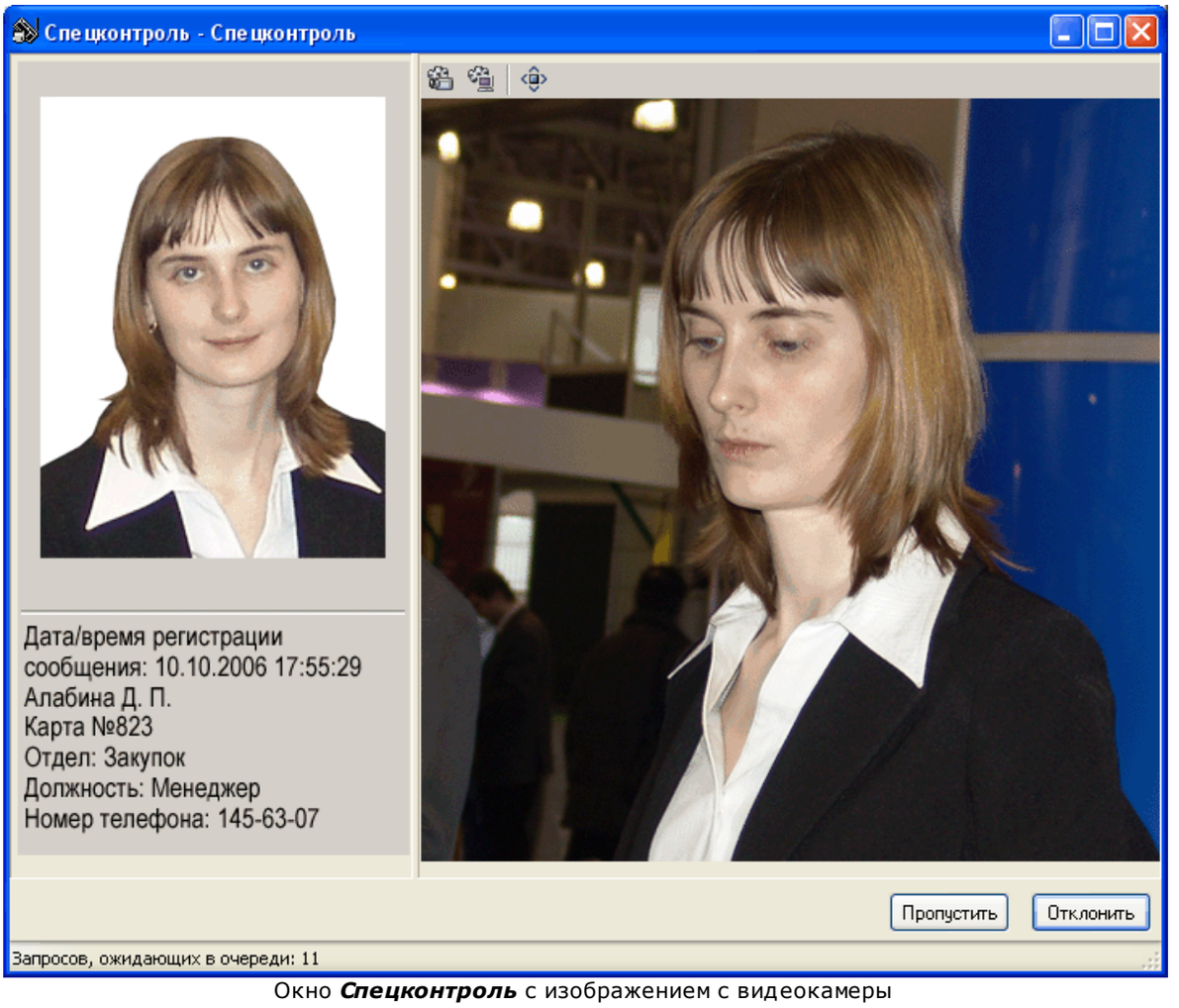
- Сконфигурировать систему для корректной работы модуля ***Спецконтроль***. Для этого существует два способа:
  - Сконфигурировать базу карт сотрудников таким образом, чтобы при предъявлении карты на считывателях спецконтроля поступало сообщение *Доступ запрещен, ошибка уровня доступа*. Например, создать уровень доступа с временной зоной *Никогда* и указать его в настройках группы доступа, назначенной картам сотрудников.
  - В случае использования в системе контроллеров AAN-100/32 Apollo в настройках считывателей спецконтроля нужно поставить флажки **Запрос на компьютер, если локально доступ разрешен / запрещен** (вкладка **«Проход»**). В этом случае нет необходимости конфигурирования базы карт таким образом, чтобы поступало сообщение *Доступ запрещен, ошибка уровня доступа*.

- Создать объект типа *Спецконтроль*, добавив его к объекту типа *Папка*.

- Выполнить на объекте команду ***Редактировать*** и настроить объект в открывшемся диалоговом окне ***Спецконтроль***.

Количество объектов *Спецконтроль* может быть произвольным. Информация от каждого объекта отображается на экране в отдельном окне. Название окна соответствует названию объекта.

© 2005-2019 ААМ Системз



Окно ***Спецконтроль*** с изображением с видеокамеры

Просмотр окна Спецконтроль

Чтобы на экране отображалось окно ***Спецконтроль***, воспользуйтесь одним из способов:

- Выделите объект в окне ***Проводник*** и воспользуйтесь командой ***Показать***. Откроется окно ***Спецконтроль*** в соответствии с заданными для него настройками.
- Воспользуйтесь пунктом меню «Команды / Активные спецконтроли» модуля ***Основная панель*** и выберите объекты в диалоговом окне ***Выбрать объекты***. После того как в диалоговом окне ***Выбрать объекты*** была нажата кнопка **Выбрать**, на экране появятся выбранные окна ***Спецконтроль***.

Выделенные в диалоговом окне ***Выбрать объекты*** окна ***Спецконтроль*** открываются автоматически при старте приложения. Также эти окна заносятся в меню «Окно» модуля ***Основная панель*** и могут быть вызваны после того, как окно ***Спецконтроль*** было закрыто.

Чтобы отключить режим отображения окна ***Спецконтроль***, отмените его выделение в диалоговом окне ***Выбрать объекты***.

4.6.1 Редактор спецконтроля

Файл типа **Спецконтроль** отображает информацию о сотруднике, предъявившем карту на считывателе, и позволяет дежурному оператору самостоятельно дать команду пропустить этого человека или запретить проход.

Настройки
Все настройки объекта расположены на следующих вкладках:
Общие
Основные
Настройки отображения
Макрокоманды
Список полей
Полномочия

Клиентские команды	Описание
Показать	При выполнении команды окно спецконтроля открывается для просмотра.
Показать объект на плане	Команда позволяет быстро найти объект на планах территории. При выполнении команды в окне ***Просмотр планов*** откроется план, на котором будет выделен требующийся объект. Если объекта нет ни на одном из планов, загруженных в модуле ***Просмотр планов***, система сообщит об этом.
Поместить на план статическую иконку	Команда позволяет поместить на план статическую иконку объекта.
Свойства файла	С помощью этой команды можно открыть окно свойств файла.

4.6.1.1 Вкладка «Основные»

На вкладке **«Основные»** можно указать следующие параметры:

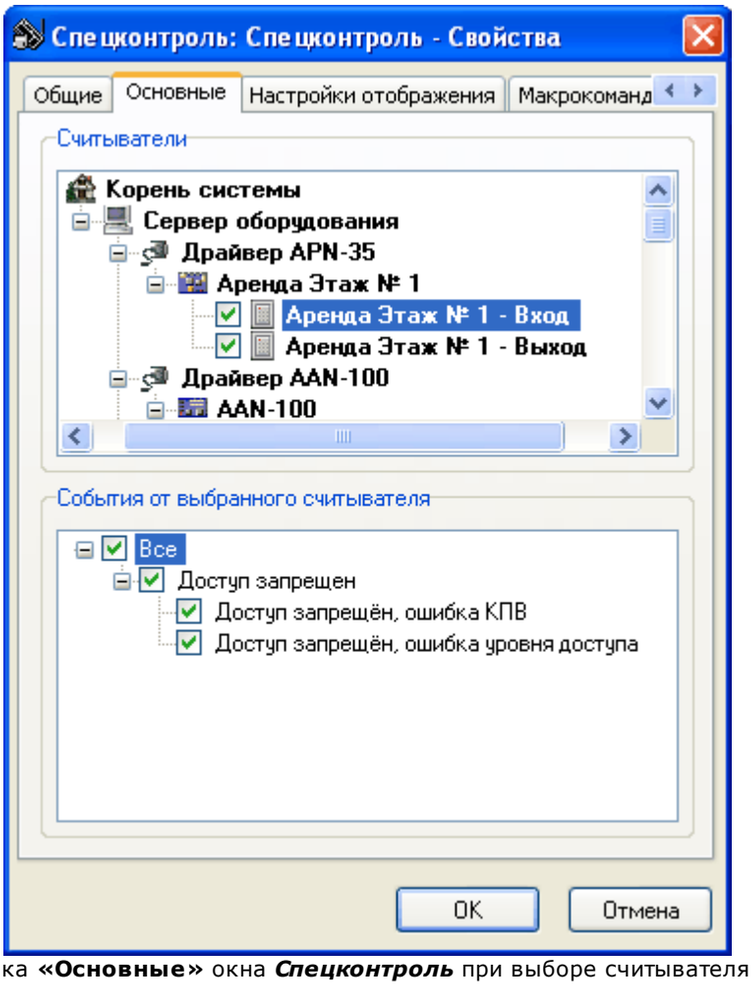
В поле **Считыватели** находится иерархический список считывателей системы. Отметьте флажками те считыватели, для которых решение о доступе будет принимать оператор. При помощи контекстного меню объектов можно:

- выделить подэлементы выбранного объекта,
- отменить выделение подэлементов выбранного объекта,
- выделить все объекты, от которых могут поступать сообщения,
- отменить выделение всех выделенных объектов.

Обратите внимание: не используйте один и тот же считыватель в составе разных спецконтролей.

Для каждого считывателя укажите типы сообщений, для которых решение о доступе будет принимать оператор.

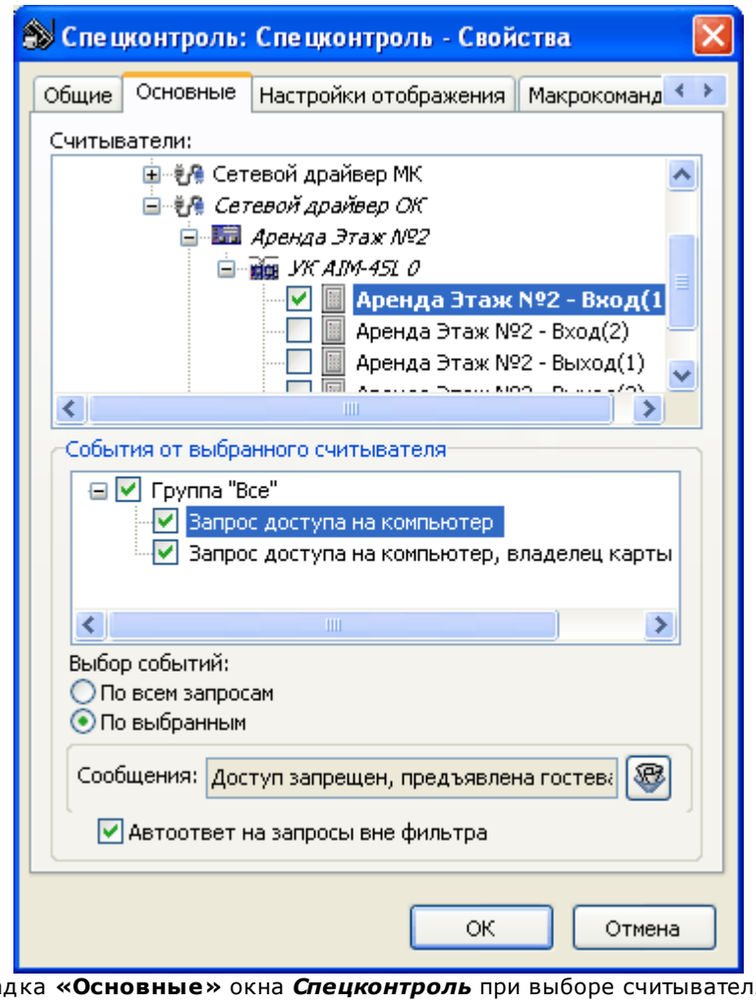
Если Вы выбрали считыватель AIM, APN или VertX, то в группе параметров **События от выбранного считывателя** будут представлены все события, которые могут поступать от выбранного считывателя. Укажите те события, которые должны участвовать в работе спецконтроля.



Вкладка **«Основные»** окна ***Спецконтроль*** при выборе считывателя APN

Если Вы выбрали считыватель ОК, то в группе параметров **События от выбранного считывателя** будет представлен список запросов на доступ контроллера ОК. Для каждого запроса можно отдельно настроить список событий, которые будут участвовать в работе спецконтроля.

© 2005-2019 ААМ Системз



Вкладка **«Основные»** окна ***Спецконтроль*** при выборе считывателя ОК

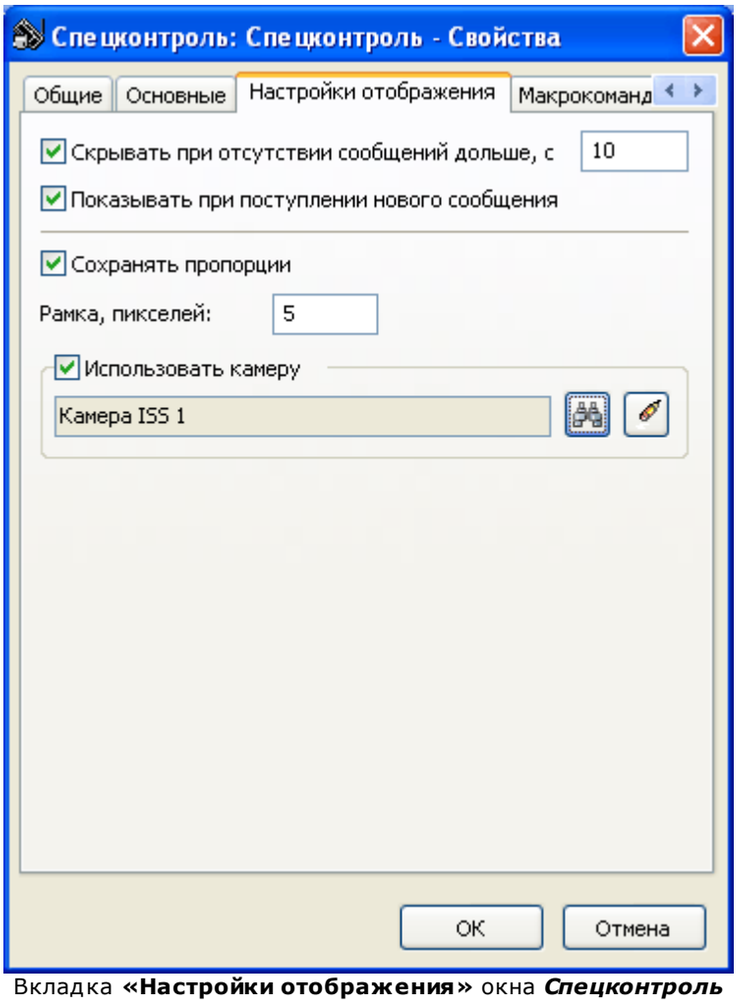
Для того чтобы настроить список событий, выделите запрос и в поле **Выбор событий** укажите:

- **По всем запросам** — выберите эту настройку, если хотите, чтобы в работе спецконтроля участвовали все сообщения выбранного запроса.
- **По выбранным** — выберите эту настройку, если хотите, чтобы в работе спецконтроля участвовали только определенные типы сообщений выбранного запроса. В поле **Сообщения** с помощью кнопки **Выбрать сообщения** выберите типы сообщений, которые будут участвовать в работе спецконтроля.
  - **Автоответ на запросы вне фильтра** — поставьте этот флажок, для того чтобы для запросов, которые не вошли в фильтр решение о доступе принималось автоматически. В качестве решения используется локальное решение контроллера.

4.6.1.2 Вкладка «Настройки отображения»

На вкладке **«Настройки отображения»** можно указать следующие параметры окна ***Спецконтроль***:

- **Скрывать при отсутствии сообщений дольше, с** — если стоит этот флажок, можно указать время, по истечении которого окно ***Спецконтроль*** должно закрыться, если не поступило новое сообщение (по умолчанию *10 секунд*).
- **Показывать при поступлении нового сообщения** — поставьте этот флажок для того, чтобы закрытое окно ***Спецконтроль*** открывалось на экране, если в нем появилось новое сообщение.
- **Сохранять пропорции** — поставьте этот флажок для того, чтобы исходные пропорции фотографии сохранялись независимо от размеров окна.
- **Рамка, пиксели** — в этом поле укажите размер рамки вокруг фотографии в окне.
- **Использовать камеру** — поставьте этот флажок, чтобы помимо фотографии в окне ***Спецконтроль*** находилось также изображение, полученное с видеокамеры. Далее в поле укажите видеокамеру, с которой нужно получать изображение. Для этого нажмите кнопку **Выбрать** и укажите камеру в открывшемся диалоговом окне ***Выбрать объект***.



Вкладка **«Настройки отображения»** окна ***Спецконтроль***

4.6.1.3 Вкладка «Макрокоманды»

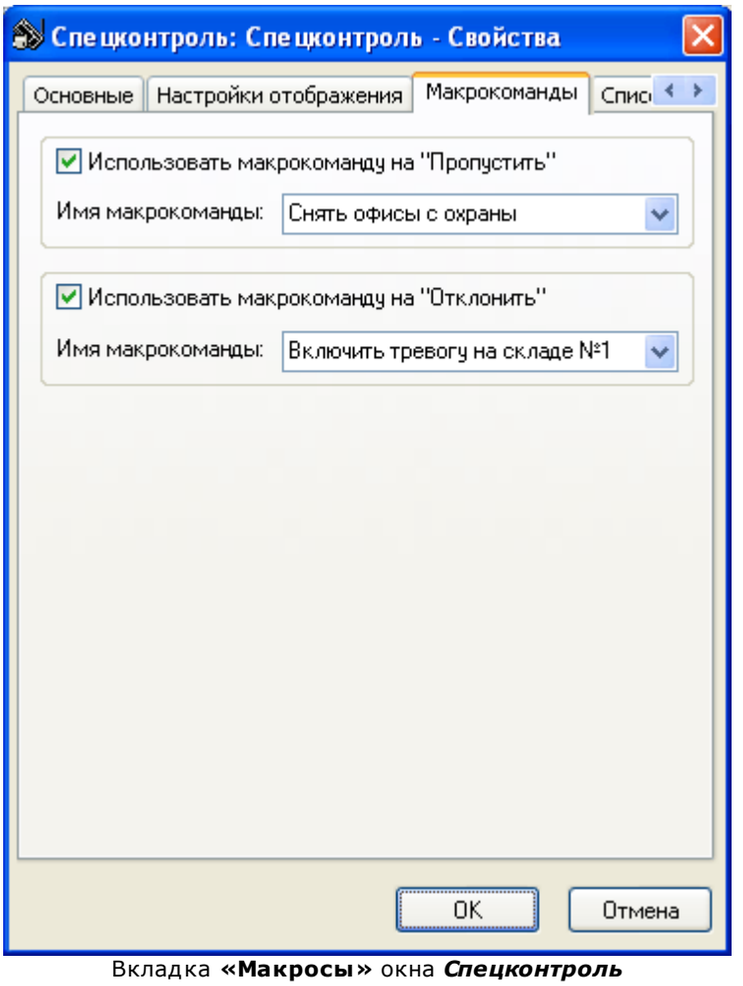
Модуль ***Спецконтроль*** предоставляет возможность выполнения *макрокоманд* в зависимости от разрешения или запрещения доступа.

Например, в тот момент, когда оператор нажимает кнопку **Пропустить** в окне ***Спецконтроль***, выполняется макрокоманда, снимающая с охраны группу зон.

- **Использовать макрокоманду на Пропустить** — поставьте этот флажок, если после того как оператор нажал на кнопку **Пропустить** в окне ***Спецконтроль*** и в системе завершился цикл прохода, должна быть выполнена макрокоманда.
  Макрокоманду выберите в поле **Имя макрокоманды**.

- **Использовать макрокоманду на Отклонить** — поставьте этот флажок, если после того как оператор нажал на кнопку **Отклонить** в окне ***Спецконтроль***, в системе должна выполниться макрокоманда.
  Макрокоманду выберите в поле **Имя макрокоманды**.

© 2005-2019 ААМ Системз



Вкладка **«Макросы»** окна ***Спецконтроль***

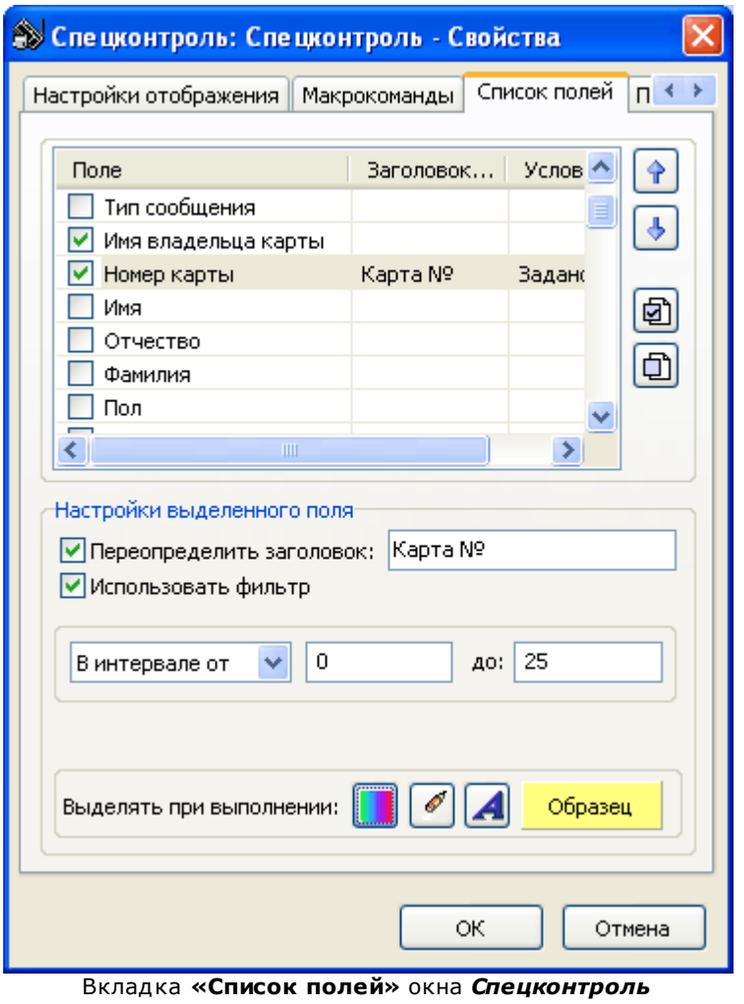
4.6.1.4 Вкладка «Список полей»

На вкладке **«Список полей»** окна ***Спецконтроль*** можно:

- выбрать поля с информацией, которые должны присутствовать в окне Спецконтроль, и указать порядок их следования,
- изменить заголовок поля,
- для какого–либо поля задать условие, при выполнении которого информация о сотруднике будет выделена цветом или другим шрифтом. Таким образом можно привлечь внимание дежурного оператора к запросам на доступ от определенных владельцев карт.

Например, отображение информации в окне Спецконтроль может быть настроено таким образом, что запрос на доступ от владельцев карт группы VIP или Посетитель будут выделяться красным.

Работа с вкладкой **«Список полей»** окна ***Спецконтроль*** аналогична работе с вкладкой **«Список полей»** окна ***Проходная***



Вкладка **«Список полей»** окна ***Спецконтроль***

4.7 Подсистема «Планирование окна»

Подсистема «Планирование окна» входит в состав версий Lt, Pro.

Подсистема «Планирование окна» позволяет настроить внешний вид клиентского приложения APACS Bio — настроить и расположить окна всех модулей, с которыми должен работать оператор. Таким образом, операторы смогут работать только с определенными модулями и не смогут менять расположение их окон. Подсистема предназначена для администратора, настраивающего внешний вид приложений APACS Bio для операторов системы.

Схема однооконного интефейса хранится в объекте типа *Настройки окна*.

Настройка интерфейса

Чтобы выбрать модули, из которых будет состоять приложение, сделайте следующее:
1. Откройте Клиентское приложение, которое вы хотите настроить.
2. На вкладке **«Основные»** нажмите кнопку **Редактировать приложение**.
3. В открывшемся окне ***Редактирование приложения*** нажмите кнопку **Редактировать** Настройки окна.
4. Откроется окно ***Редактор настроек окна***, в котором отредактируйте схему окна приложения.

Например, дежурный оператор в приложении «Дежурный режим» должен работать с модулями *Список сообщений* и *Просмотр планов* и просматривать видео от камер. Чтобы для этого оператора настроить интерфейс приложения, требуется:
• открыть приложение «Дежурный режим», и в ***Редакторе настроек окна*** задать расположение окон модулей ***Список сообщений***, ***Просмотр планов*** и окон видеопросмотра.

При работе с приложением обратите внимание на следующий момент:
• окна редактирования модулей независимы и поэтому могут «скрыться» за основным

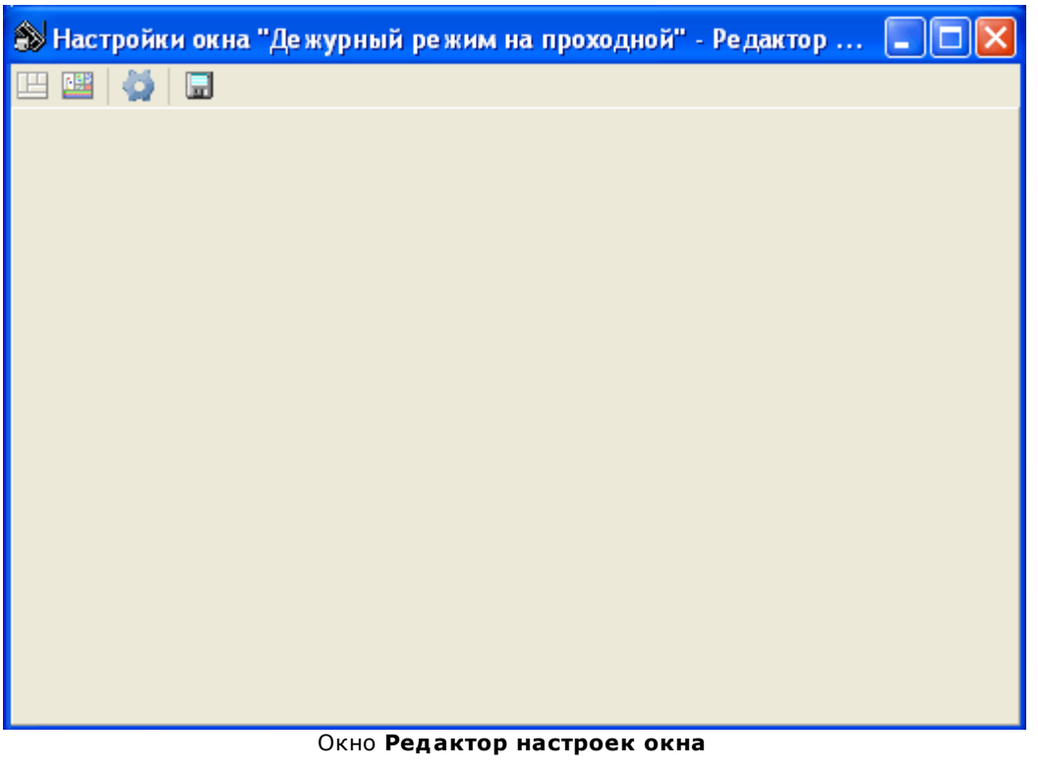
окном приложения. Для вызова скрытых окон на экран используйте меню «Окно» ***Основной панели***.

Просмотр схемы окна

С помощью команды ***Показать*** объекта *Настройки окна* можно просмотреть сконфигурированную схему окна приложения с загруженными окнами модулей. Откроется окно просмотра.

4.7.1 Редактор настроек окна

Диалоговое окно ***Редактор настроек окна*** предназначено для конфигурирования схемы окна. Конфигурирование схемы однооконного интерфейса заключается в разметке окна, выборе окон и расположении их в окне ***Редактор настроек окна***. Для разметки окна используются вкладки и вертикальные и горизонтальные разделители.
Добавление, удаление и редактирование разделителей, вкладок и окон осуществляется при помощи пунктов контекстного меню, вызванного к окну ***Редактор настроек окна***.



Окно **Редактор настроек окна**

Режимы отображения окон модулей

Для отображения окон в окне ***Редактор настроек окна*** используются следующие режимы:
- *Режим разметки окна* — режим предназначен для конфигурирования окна приложения: размещения в окне разделителей, вкладок, окон.
- *Режим с живыми окнами* — режим предназначен для просмотра окна приложения с загруженными окнами модулей и завершающей настройки модулей (фильтр, сортировка, выбор полей и т.п.).

Для переключения между режимами используются кнопки панели инструментов окна ***Редактор настроек окна***.

Конфигурирование схемы окна

При конфигурировании схемы окна придерживайтесь следующей последовательности:
- задать настройки редактора,
- перейти в *режим разметки окна*,
- разделить окно на несколько частей при помощи разделителей,
- при необходимости создать вкладки,
- разместить окна модулей,
- перейти в *режим с живыми окнами* и завершить настройку модулей (задать фильтр, сортировку, выбор полей и т.п.).

Разделение окна на части

© 2005-2019 ААМ Системз

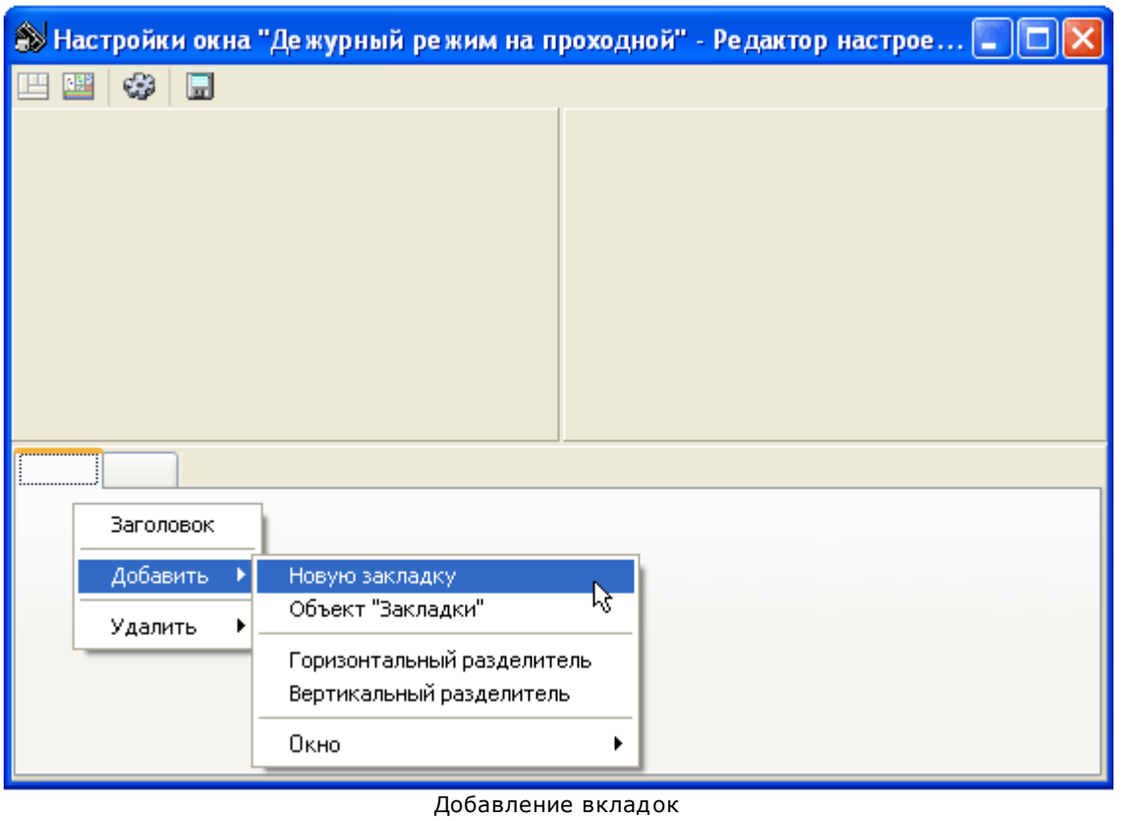
Для разделения окна на части используются горизонтальные и вертикальные разделители. Чтобы создать разделитель, воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Добавить / Горизонтальный разделитель» или «Добавить / Вертикальный разделитель».

Чтобы задать свойства разделителя, воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Свойства разделителя». Откроется диалоговое окно ***Свойства разделителя***.

Создание вкладок

Чтобы создать вкладку, к пустой области окна вызовите контекстное меню и выберите пункт «Добавить / Объект «Вкладки».
Вкладки в окне могут располагаться как на одном уровне, так и быть вложенными друг в друга (две и более вкладок лежат на другой вкладке).
Чтобы добавить вкладку на один уровень с предыдущей, выберите пункт контекстного меню «Добавить / Новую вкладку».
Чтобы положить на вкладку другую вкладку, выберите пункт контекстного меню «Добавить / Объект «Вкладки».

Для вкладки можно задать заголовок. Для этого воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Заголовок» и укажите заголовок в открывшемся диалоговом окне ***Задать заголовок***.

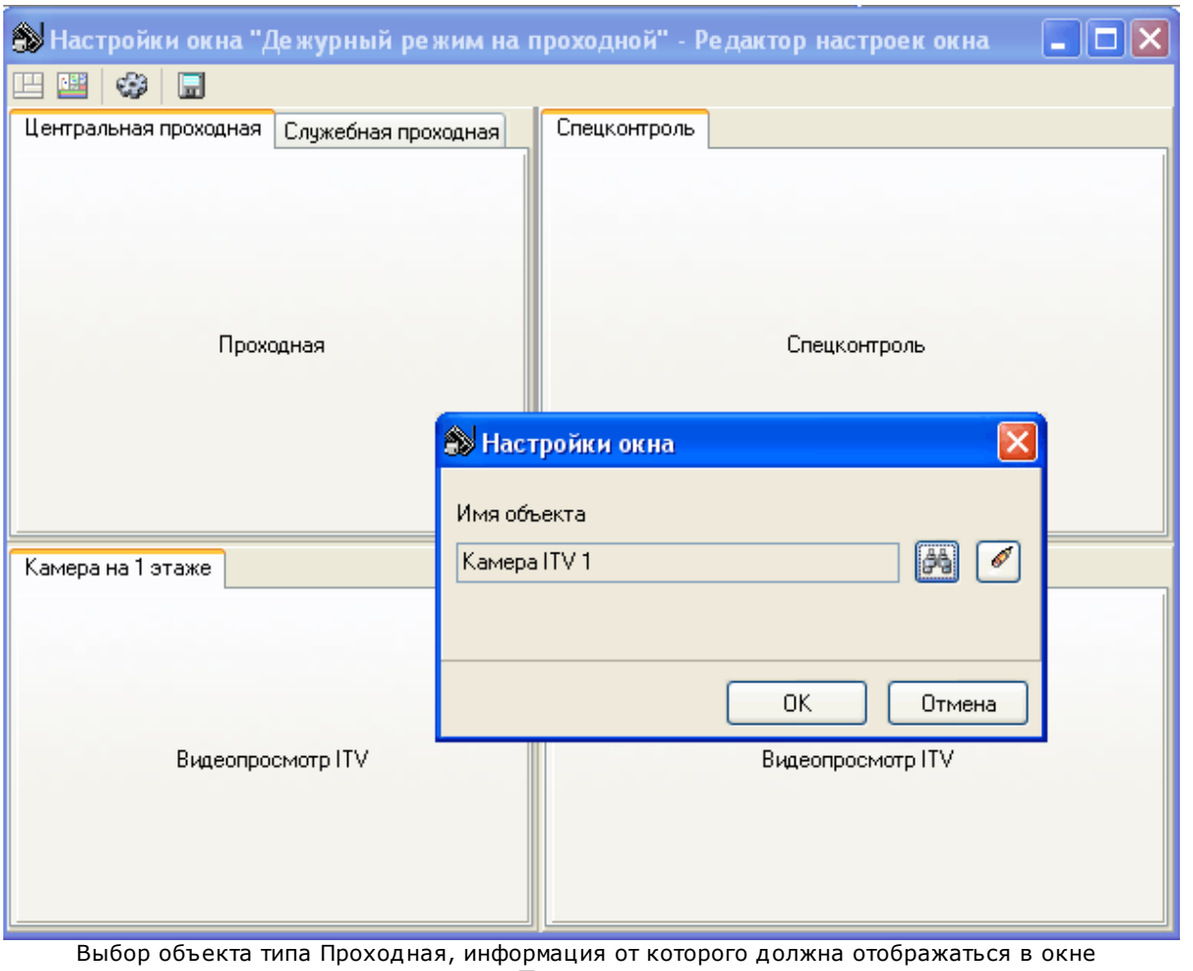


Добавление вкладок

Размещение окон модулей

Чтобы разместить окна модулей, выполните следующее:
- вызовите контекстное меню к пустой области окна, на которой Вы хотите разместить окно,
- выберите пункт «Добавить / Окно» и далее соответствующий модуль.

© 2005-2019 ААМ Системз



Выбор объекта типа Проходная, информация от которого должна отображаться в окне ***Проходная***

При размещении следующих окон откроется окно ***Настройки окна***, где требуется указать объект, информация от которого должна отображаться в этом окне:

- ***HTML обозреватель***,
- ***Панель управления***,
- ***Проходная***,
- ***Монитор местоположения человека***,
- ***Монитор зоны***,
- ***Монитор состояний***,
- ***Список планов***,
- ***План***,
- ***Видеораскладка***,
- ***Видеомонитор***,
- ***окна видеопросмотра***.

Например, при размещении окна ***Спецконтроль*** требуется указать объект типа *Спецконтроль*, при размещении окна ***Проходная*** — объект типа *Проходная*.

При размещении следующих модулей не требуется производить дополнительных действий:

- ***Список сообщений***,
- ***Проводник***,
- ***Журнал работы***,
- ***Картотека***,
- ***Генератор отчетов***,
- ***Учет рабочего времени***.

Обратите внимание: окно модуля ***Основная панель*** добавляется автоматически в схему окна приложения и добавлять его вручную в окне ***Редактор настроек окна*** не требуется. В окне ***Редактор настроек окна*** окно модуля ***Основная панель*** не отображается.

© 2005-2019 ААМ Системз

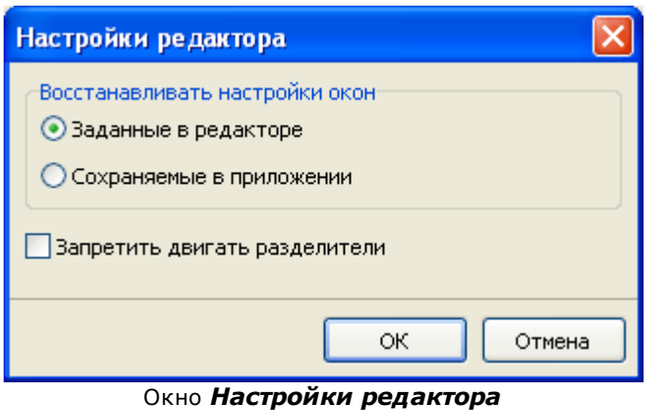
Завершающая настройка модулей

После размещения в окне приложения для следующих модулей требуется дополнительная настройка в *режиме с живыми окнами*:

- Для модуля ***Проводник*** можно задать режим отображения конфигурации системы, фильтр, порядок сортировки объектов.
- Для модуля ***Список сообщений*** можно задать фильтр, выбор полей, порядок сортировки, настроить подсистему «Подтверждение сообщений».
- Для модуля ***Журнал работы*** можно настроить максимальное количество сообщений, которые должны отображаться в его окне.

4.7.1.1 Настройки редактора

Чтобы задать настройки редактора схемы окна, нажмите кнопку **Настройки редактора** и в открывшемся диалоговом окне ***Настройки редактора*** укажите следующее:



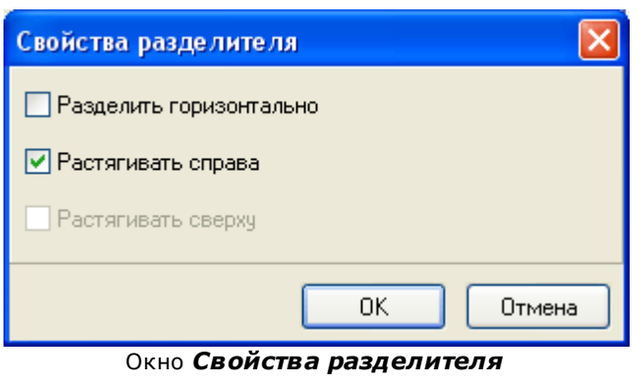
Окно ***Настройки редактора***

- **Восстанавливать настройки окон** — настройка позволяет указать, откуда требуется брать настройки окон (фильтр, сортировка, выбор полей и т.п.) при открытии приложения, для которого используется данная схема однооконного интерфейса:
  - **Заданные в редакторе** — если выбрана эта настройка, для окон будут использоваться настройки, заданные в *режиме с живыми окнами*. Настройки, заданные во время работы приложения, для этих окон не будут сохранены.
  - **Сохраняемые в приложении** — если выбрана эта настройка, для окон будут использоваться настройки, сохраненные во время работы приложения.
- **Запретить двигать разделители** — если стоит этот флажок, оператор не сможет изменять размеры окон.

4.7.1.2 Свойства разделителя

В диалоговом окне ***Свойства разделителя*** можно указать следующие настройки разделителя:

- **Разделить горизонтально** — настройка определяет направление разделителя. Если стоит этот флажок, окно делится на части горизонтально, если флажок не стоит — вертикально.



Окно ***Свойства разделителя***

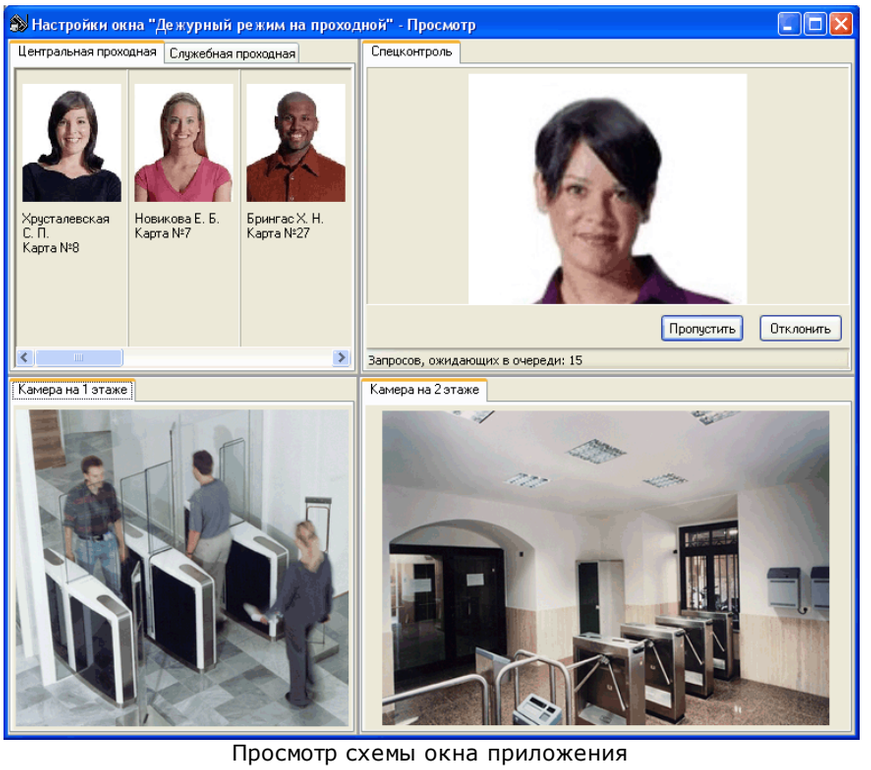
© 2005-2019 ААМ Системз

- **Растягивать справа** — настройка разблокирована, если нет флажка **Разделить горизонтально**. Настройка определяет, каким образом должны изменяться размеры окна, разделенного на части вертикальным разделителем, при растягивании окна приложения:
  - Если стоит этот флажок, при растягивании окна приложения изменяются размеры правой части окна, левая часть остается неизменной.
  - Если этот флажок не стоит, при растягивании окна приложения изменяются размеры левой части окна, правая часть остается неизменной.

- **Растягивать сверху** — настройка разблокирована, если стоит флажок **Разделить горизонтально**. Настройка определяет, каким образом должны изменяться размеры окна, разделенного на части горизонтальным разделителем, при растягивании окна приложения:
  - Если стоит этот флажок, при растягивании окна приложения изменяются размеры верхней части окна, нижняя часть остается неизменной.
  - Если этот флажок не стоит, при растягивании окна приложения изменяются размеры нижней части окна, верхняя часть остается неизменной.

4.7.2 Просмотр окна

В диалоговом окне ***Просмотр*** можно посмотреть, как будет выглядеть однооконный интерфейс приложения с загруженными модулями.



Просмотр схемы окна приложения

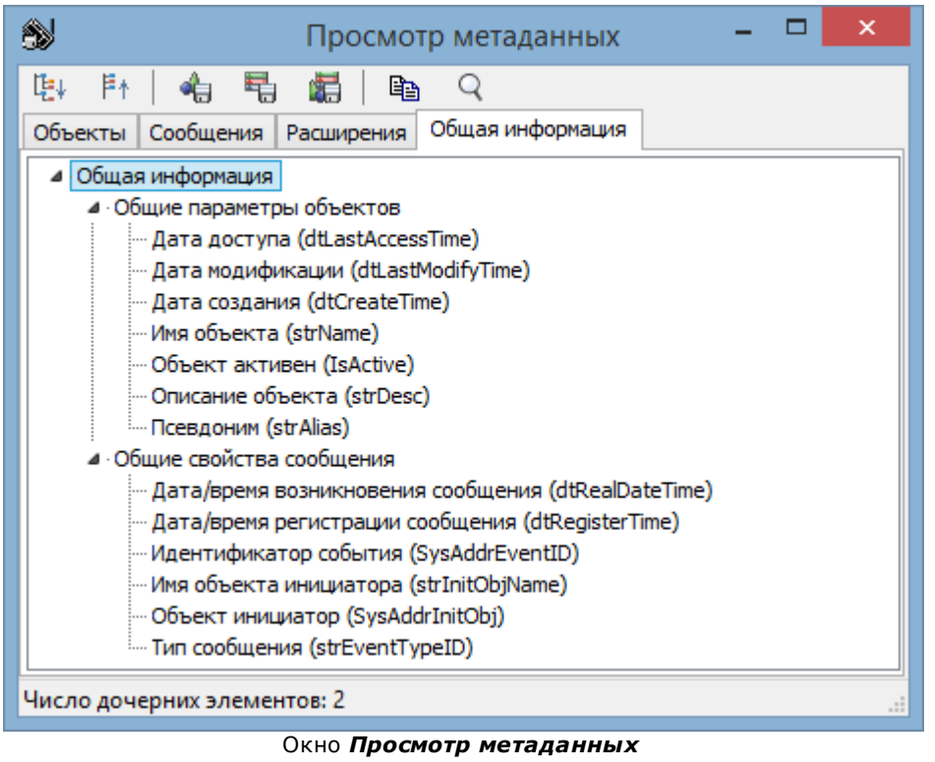
4.8 Просмотр метаданных

ПК APACS Bio с помощью приложения «Консоль» позволяет получать сведения о зарегистрированных в системе серверных расширениях, типах объектов и сообщений, просматривать их идентификаторы и свойства. Эти сведения удобно использовать при написании скриптов автоматизации и SDK.

Интерфейс окна Просмотр метаданных

В окне ***Просмотр метаданных*** находятся четыре вкладки: **«Объекты»**, **«Сообщения»**, **«Расширения»**, **«Общая информация»**. Информация на вкладках отображается в виде иерархического списка (дерева).
Внизу окна располагается строка состояния, где отображаются сведения о числе подэлементов выделенного в данный момент в дереве объекта.

© 2005-2019 ААМ Системз



Окно ***Просмотр метаданных***

На вкладке **«Объекты»** представлены все типы объектов, работа которых поддерживается зарегистрированными в системе серверными расширениями. Выбрав на вкладке **«Объекты»** какой–либо тип объекта, можно получить о нем следующую информацию:

- дочерние типы — типы объектов, которые могут быть к нему добавлены;
- идентификатор типа объекта;
- ключевые поля — список полей, которые являются уникальными для данного объекта. При копировании/вставке объектов ключевые поля не переносятся из копируемого объекта;
- команды управления объектом – все команды управления, которые могут быть применены к объекту;
- особенности служебных объекта;
- ответственное расширение — расширение, поддерживающее работу объектов этого типа;
- параметры объекта — ряд персональных параметров объекта и их идентификаторы в системе;
- родительские типы — типы объектов, к которым может быть добавлен объект этого типа;
- состояния объекта — если это объект, отвечающий за настройки и управление оборудованием, то Вы можете получить список его возможных состояний и их идентификаторы. Рядом располагается иконка состояния, которой данное состояние объекта обозначается в дереве системы окна ***Проводник***;
- текущие параметры объекта — список идентификаторов полей, отвечающих за текущее состояние объекта;
- типы сообщений — типы сообщений системы, которые могут поступать от объектов данного типа.

На вкладке **«Сообщения»** представлены все сообщения, которые могут поступать от зарегистрированных в системе типов объектов. Выбрав какой–либо тип сообщения, можно узнать о нем следующую информацию:

- идентификатор типа сообщения;
- ответственное расширение – расширение, поддерживающее работу сообщений этого типа;
- особенности обработки;
- свойства сообщения — ряд персональных свойств сообщения и их идентификаторы.

На вкладке **«Расширения»** находится информация о зарегистрированных в системе серверных расширениях и о типах объектов, работу которых они поддерживают. Также приводятся идентификаторы расширений и типов объектов.

На вкладке **«Общая информация»** представлены общие параметры объектов и общие

свойства сообщений системы и указаны их идентификаторы

Работа с окном Просмотр метаданных

Кнопки панели инструментов и пункты контекстного меню окна ***Просмотр метаданных*** позволяют использовать дополнительные возможности работы с метаданными.

Кнопки панели инструментов позволяют выполнить следующие действия:

- кнопки **Развернуть все элементы** и **Свернуть все элементы** позволяют развернуть и свернуть все элементы дерева,
- кнопки **Сохранить типы объектов в файл** и **Сохранить типы сообщений в файл** позволяют сохранить информацию о типах объектов или сообщений системы в файл формата *.csv. При нажатии на кнопку откроется стандартное окно Windows ***Сохранить как***, в котором требуется указать, где должен быть сохранен файл,
- кнопка **Экспортировать все метаданные в файл** позволяет экспортировать информацию о всех метаданных в файл формата *.txt. При нажатии на кнопку откроется стандартное окно Windows ***Сохранить как***, в котором требуется указать, где должен быть сохранен файл,
- кнопка **Скопировать в буфер обмена** позволяет скопировать выделенную информацию в буфер обмена и перенести ее в текстовый документ.
- кнопка **Поиск метаданных** позволяет найти все метаданные по заданному условию. При нажатии на кнопку откроется окно ***Поиск метаданных***.

С помощью пунктов контекстного меню можно выполнить следующее:

- **Перейти к оригиналу** — команда позволяет перейти к объекту выбранного типа в дереве элементов,
- **Справка** — команда позволяет вызвать страницу электронной справки с описанием выделенного объекта или события.

Окно ***Поиск метаданных*** предназначено для поиска метаданных по ключевым словам. В этом окне находится следующая информация:

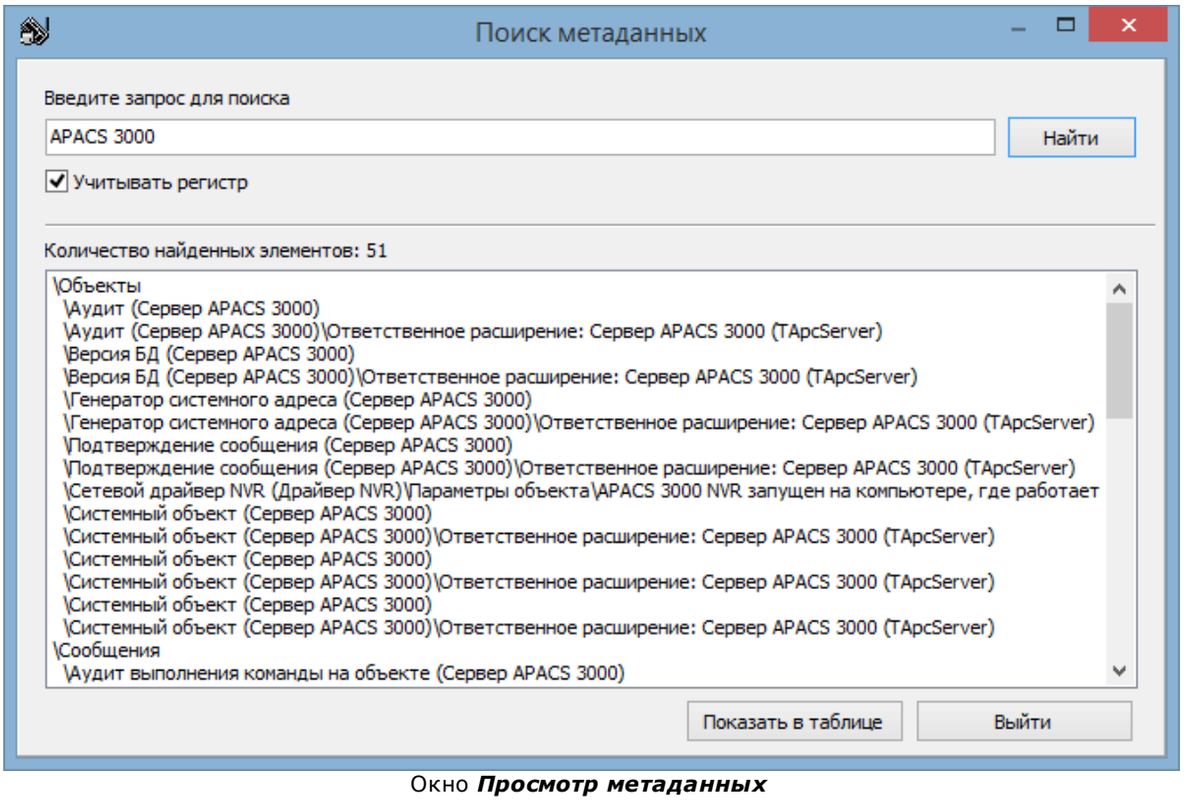
- **Введите запрос для поиска** — в это поле введите одно или несколько слов, по которым будет осуществляться поиск метаданных.
- **Учитывать регистр** — поставьте этот флажок, если хотите, чтобы при поиске метаданных учитывалась разница между прописными и строчными буквами.
- Кнопка **Найти** — нажмите на эту кнопку, чтобы начать поиск.

В нижней части окна представлены результаты поиска: элементы, удовлетворяющие условиям поиска, и количество найденных элементов.

Чтобы перейти в окно ***Просмотр метаданных*** к одному из найденных элементов, выберите один элемент из списка и нажмите кнопку **Показать в таблице**.

Для того чтобы закрыть окно поиска, нажмите кнопку **Выйти**.

© 2005-2019 ААМ Системз



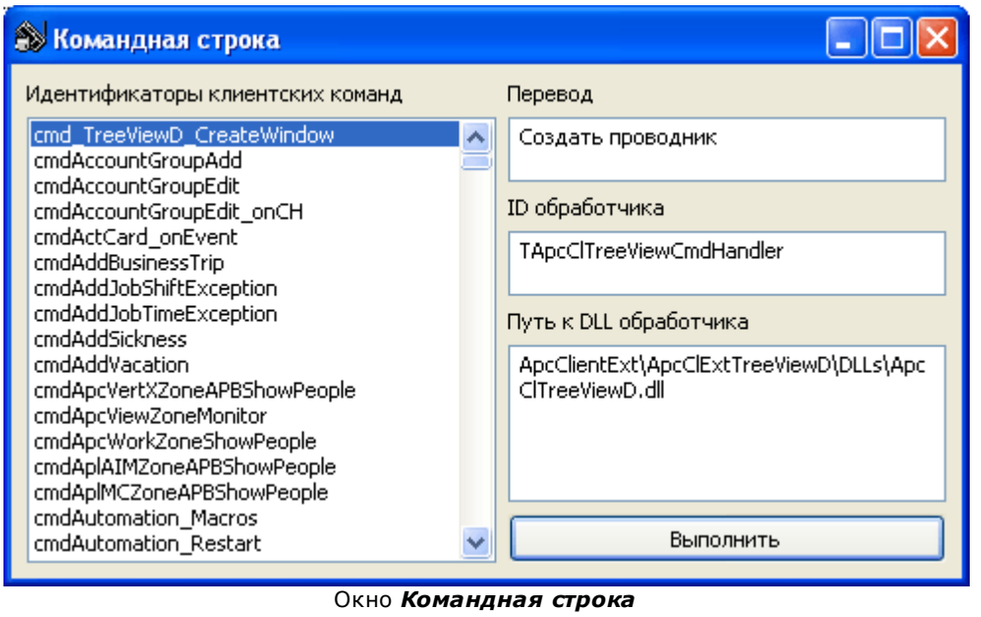
Окно ***Просмотр метаданных***

Настройки просмотра метаданных

Загрузка информации о метаданных системы занимает значительное время. Для того чтобы сократить время повторного открытия окна ***Просмотр метаданных***, требуется задать настройку в окне ***Настройки просмотра метаданных***.

4.9 Командная строка

Окно ***Командная строка*** предназначено для отладки системы и внутренних нужд разработчиков.
Данное окно содержит информацию обо всех командах системы и их обработчиках, а также позволяет подать выбранную команду на исполнение.
В левой части окна представлен список команд системы. Выделив команду в списке, можно посмотреть ее перевод, идентификатор обработчика и пусть к *.dll файлу обработчика.
С помощью кнопки **Выполнить** можно подать выбранную команду на исполнение.

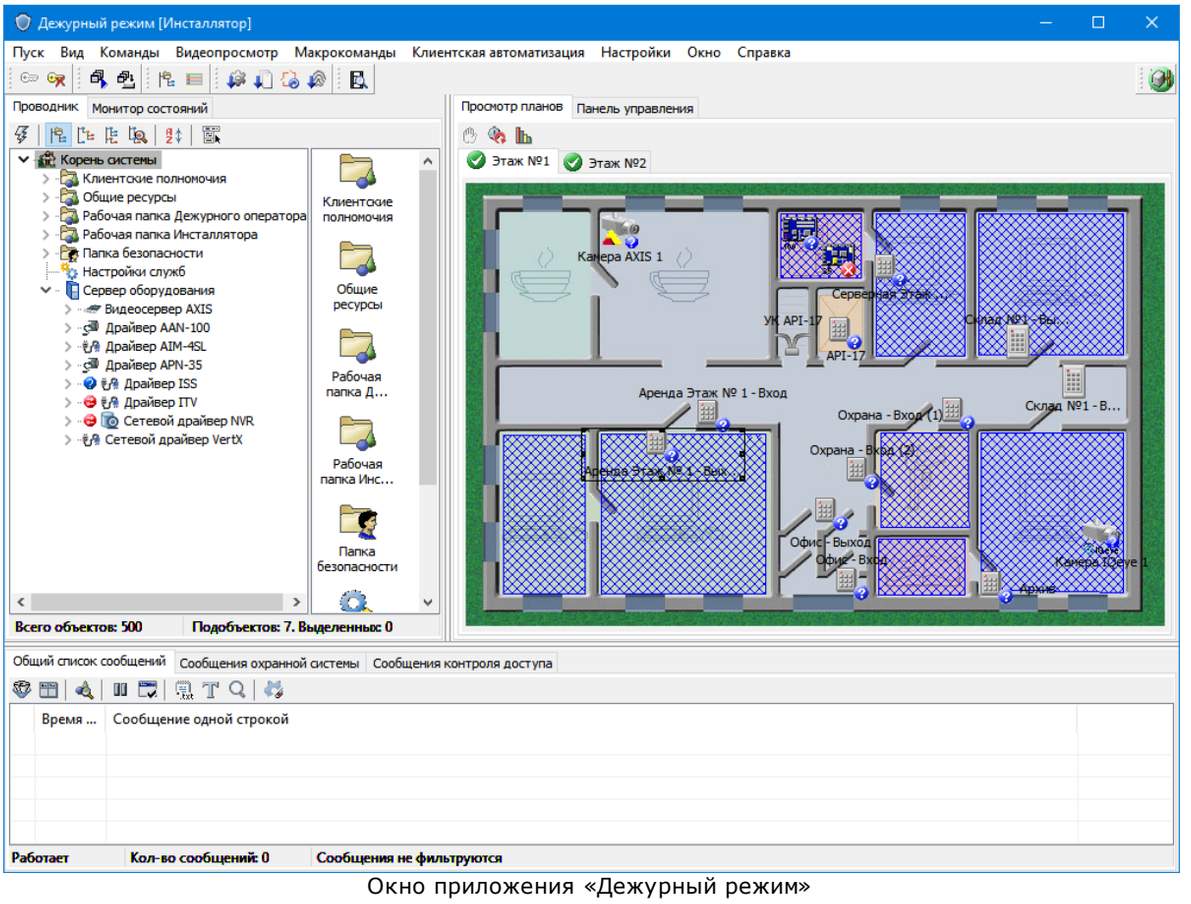


Окно ***Командная строка***

5

Клиентское приложение «Дежурный режим»

Приложение «Дежурный режим» предназначено для мониторинга оборудования, просмотра состояний объектов и поступающих сообщений, управления оборудованием. Приложение не позволяет вносить изменения в конфигурацию системы и настройки объектов.



Окно приложения «Дежурный режим»

В приложении используются следующие модули:	В приложении могут использоваться дополнительные модули:
Общие модули	**Модули комплекса версии Std**
Основная панель	***Просмотр планов***
Журнал работы	***Проходная***
Менеджер рабочего стола	***Местоположение человека***
Настройки печати	***Монитор состояний***
Основные модули приложения	**Модули комплекса версии Pro**
Список сообщений	***Спецконтроль***
Проводник	
Подсистема «Подтверждение сообщений»	
Подсистема «Озвучивание сообщений»	

5.1 Модуль Список сообщений

Модуль ***Список сообщений*** входит в состав версий Lt, Pro.

Модуль ***Список сообщений*** предназначен для отображения сообщений, поступающих в процессе работы системы.

Интерфейс окна Список сообщений

В окне ***Список сообщений*** в виде таблицы выводится информация о сообщениях системы. Сообщения выводятся как записи, свойства сообщений отображаются в полях таблицы.

Каждое сообщение имеет уровень тревожности и в соответствии с этим обозначается в таблице особым стилем: цветом фона и иконкой. Выделяются:
- *красным* – тревожные сообщения,
- *синим* – тревожные, но некритичные для системы в целом,
- *желтым* – предупреждающие сообщения,
- *зеленым* – нормальные сообщения о работе системы.

Обратите внимание: в окне ***Список сообщений*** отображаются только сообщения, полученные во время работы приложения. Отчет о всех сообщениях системы можно построить в приложении «Генератор отчетов».

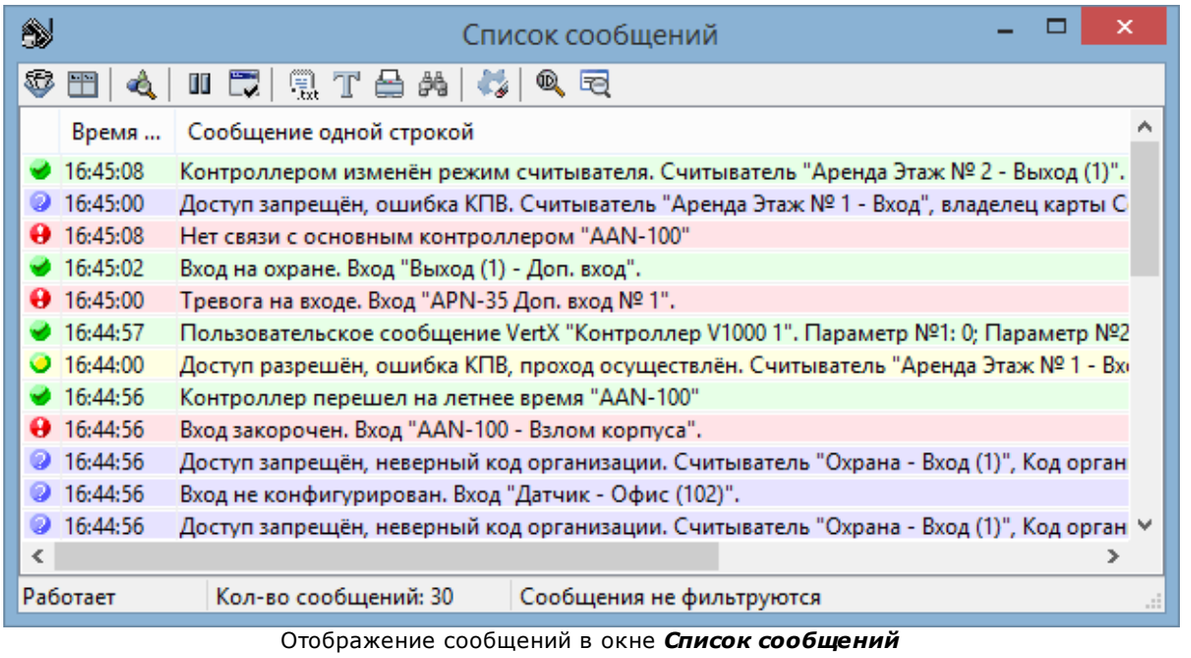
Обратите внимание: если дежурный оператор не имеет прав на просмотр каких–либо объектов, он также не будет видеть в окне ***Список сообщений*** сообщения, которые поступают от этих объектов.

Кнопками панели инструментов окна ***Список сообщений*** можно:
- задать фильтрацию сообщений в списке по типам, объектам-инициаторам и полям,
- приостановить отображение сообщений,
- изменить заголовок окна ***Список сообщений***,
- экспортировать сообщения, отображающиеся в окне модуля, в файл формата *.txt, *.csv, *.html или приложение MS Excel,
- изменить шрифт и размер записей,
- провести поиск сообщения,
- восстановить заданные по умолчанию шрифт, размер записей и настройки фильтров сообщений,
- посмотреть системный адрес сообщения,
- посмотреть сообщение в окне метаданных.

Обратите внимание: кнопки **Показать системный адрес** и **Показать сообщение в окне метаданных** доступны только в приложении «Консоль».

Размер полей может быть автоматически установлен равным длине заголовка поля. Для этого нужно дважды щелкнуть левой клавишей мыши по разделителю поля в заголовке.

© 2005-2019 ААМ Системз



Отображение сообщений в окне ***Список сообщений***

Строка состояния

Внизу окна ***Список сообщений*** располагается строка состояния со следующей информацией:

- статус работы окна (*Работает* / *Пауза*),
- размер буфера поступающих сообщений,
- сведения о том, применяется ли в данный момент фильтр (*Сообщения фильтруются* / *Сообщения не фильтруются*).

Контекстное меню

При помощи контекстного меню, вызванного к списку сообщений, можно:

- изменить настройки внешнего вида окна ***Список сообщений***: отменить отображение панели инструментов или строки состояния,
- просмотреть информацию о выбранном сообщении в отдельном окне,
- найти объект, от которого поступило выбранное Вами сообщение, в дереве системы окна ***Проводник*** или на планах,
- для сообщений группы **Контроль доступа** можно выполнять следующее:
  - активировать и деактивировать карты,
  - управлять статусом КПВ карты,
  - построить отчет о последнем посещении сотрудника,
  - построить отчет о доступных считывателях,
  - просматривать динамическую информацию об идентификаторах,
  - копировать номер карты в буфер обмена.
- для сообщений группы **Обнаружение движения** доступна команда ***Показать видео***. При выполнении этой команды откроется окно видеопросмотра, где будет проигрываться видео, начиная со времени возникновения события.
- для сообщений группы **Драйвер NVR** доступна команда ***Показать видео для всех камер***. При выполнении этой команды откроется окно поиска видеофрагментов, где будет осуществлен поиск по всем камерам с интервалом поиска в 2 секунды. Интервал поиска указывается автоматически относительно времени возникновения события. Например, если событие поступило в 16:38:29, то в качестве интервала поиска будет указано время от 16:38:28 до 16:38:30.

Выбор шрифта

Чтобы изменить шрифт отображения сообщений в окне ***Список сообщений***, нажмите кнопку **Выбрать шрифт** и в стандартном окне Windows ***Шрифт*** выберите шрифт и его размер.

Пауза в отображении сообщений

Отображение сообщений в окне можно приостановить кнопкой **Пауза**. Чтобы продолжить отображение сообщений, нажмите кнопку **Пауза** повторно.

© 2005-2019 ААМ Системз

Обратите внимание: поступившие во время паузы сообщения не отобразятся в окне ***Список сообщений***.

Вызов на экран нескольких окон Список сообщений

На экране можно открыть несколько окон ***Список сообщений***. Это удобно применять для просмотра разных типов сообщений в разных окнах.
Открыть новое окно ***Список сообщений*** можно одним из следующих способов:
- пунктом меню «Команды / Создать список сообщений» окна ***Основная панель***,
- кнопкой **Создать новое окно сообщений** панели инструментов окна ***Основная панель***,
- сочетанием клавиш <Ctrl> + <M>.

Сброс настроек

Заданные ранее условия отображения информации в окне списка сообщений (фильтры, список полей) и настройки шрифта можно отменить при помощи кнопки **Сбросить настройки**. При нажатии на эту кнопку откроется окно ***Сброс настроек***, где требуется выбрать настройки, для которых необходимо восстановить значения по умолчанию. После этого в окне ***Список сообщений*** отобразится информация с настройками по умолчанию.

Просмотр сообщения в окне метаданных

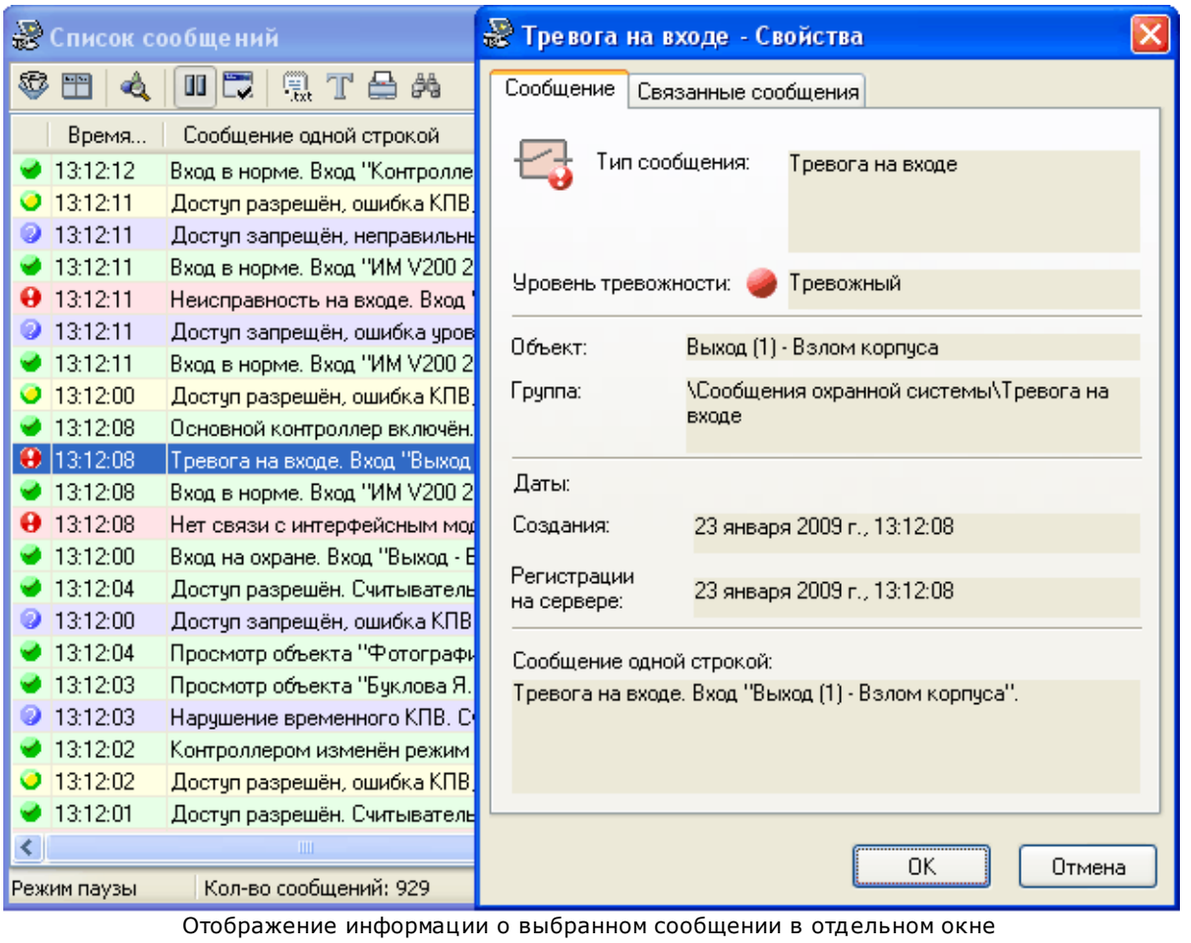
Для того чтобы посмотреть сообщение в окне метаданных, выделите сообщение и нажмите на кнопку **Показать сообщение в окне метаданных**. Откроется окно ***Просмотр метаданных***, где будет выделено выбранное сообщение.

Просмотр информации о сообщении

Информация о сообщении может отображаться в отдельном окне. Для этого выделите сообщение в окне ***Список сообщений*** и воспользуйтесь одним из способов:
- выберите пункт контекстного меню «Информация о сообщении»,
- дважды щелкните левой клавишей мыши,
- нажмите сочетание клавиш <Alt> + <Enter>.

Откроется окно со следующими вкладками:
- вкладка **«Сообщение»** — содержит общую информацию о сообщении,
- вкладка **«Связанные сообщения»** — содержит сообщения, связанные с данным,
- дополнительно могут присутствовать следующие вкладки:
  - для сообщений группы **Контроль доступа** — вкладки **«Основные»**, **«Доп. поля 1–10»**, **«Доп. поля 11–20»**, **«Общие»** со сведениями о владельце карты,
  - для сообщений типа *Подтверждение сообщения* — вкладка **«Основные»** с именем оператора, подтвердившего сообщение, и текстом подтверждения,
  - для сообщений типа *Видеофрагмент связан с сообщением* — вкладка **«Видео»** с видеоизображением,
  - для сообщений типа *Доступ запрещён, неизвестная карта или ПИН* — вкладка **«Форматирование»**.

© 2005-2019 ААМ Системз



Отображение информации о выбранном сообщении в отдельном окне

Просмотр информации о сообщении

На вкладке **«Сообщение»** находится общая информация о сообщении:

- **Тип сообщения** – не редактируемое поле, в котором отображается тип текущего сообщения.
- **Уровень тревожности** – не редактируемое поле, в котором отображается уровень тревожности сообщения.
- **Объект** – не редактируемое поле, где отображается объект, от которого поступило данное сообщение (объект-инициатор).
- **Группа** – не редактируемое поле, где отображается группа, к которой принадлежит данное сообщение.

- **Даты**
  - **Создания** – не редактируемое поле, где отображается дата создания текущего сообщения.
  - **Регистрации на сервере** – не редактируемое поле, где отображается дата регистрации сообщения на сервере.

- **Сообщение одной строкой** – не редактируемое поле, где часть свойств сообщения оформлена в одну строку.

Связанные сообщения

В работе ПК APACS Bio предусмотрены ситуации, когда одно сообщение системы возникает при поступлении другого сообщения. В текущей версии такое происходит в следующих случаях:
- в момент подтверждения сообщения оператором создается сообщение типа *Подтверждение сообщения*,
- в момент связывания видео с сообщением создается сообщение типа *Видеофрагмент связан с сообщением*.

При этом:
- *родительским* называется сообщение–инициатор,

- *дочерним* называется инициированное сообщение.

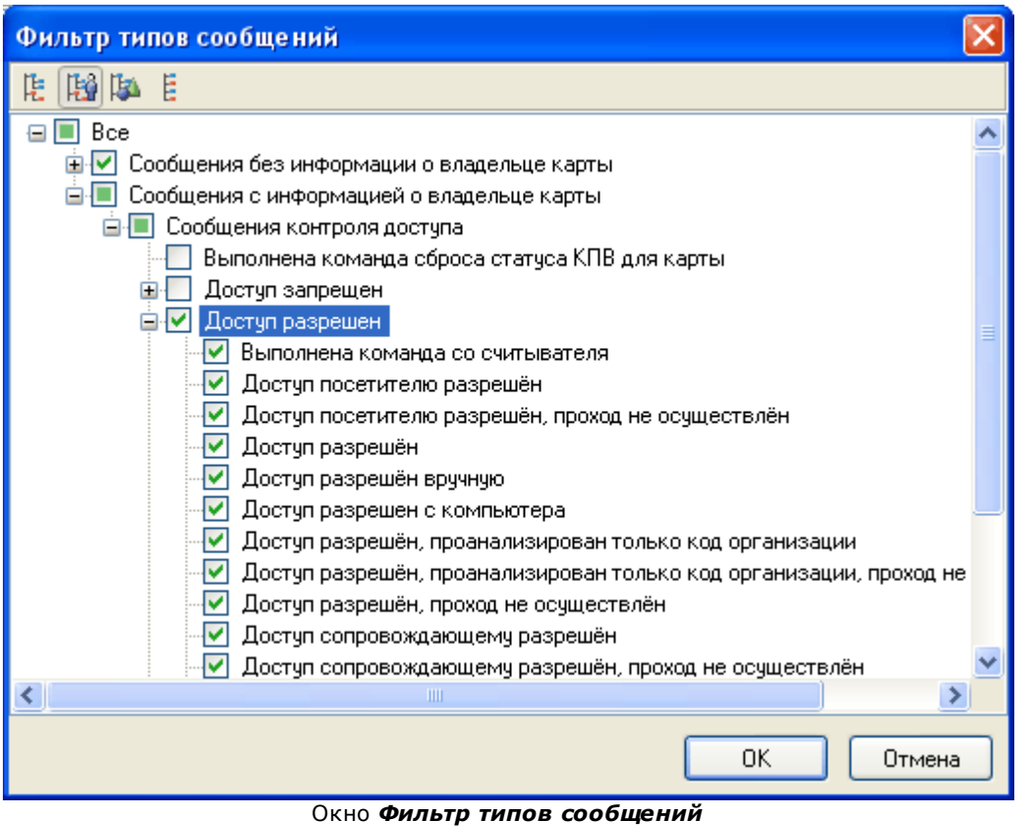
На вкладке **«Связанные сообщения»** можно получить информацию о сообщениях, связанных с данным:
- для родительского сообщения указываются все его дочерние сообщения,
- у дочернего сообщения на вкладке **«Связанные сообщения»** находится поле **Нажмите сюда, чтобы перейти к родительскому сообщению**, с помощью которого открывается окно родительского сообщения.

5.1.1 Фильтр типов сообщений

Фильтр типов сообщений позволяет выбирать типы сообщений, которые должны отображаться в окне ***Список сообщений***. Чтобы открыть диалоговое окно фильтра, нажмите кнопку **Фильтр типов сообщений** на панели инструментов.

Для отображения типов сообщений в диалоговом окне фильтра используются следующие режимы:
- группировка типов сообщений на логические группы,
- группировка в зависимости от наличия информации о владельцах карт,
- группировка по типам объектов, инициирующих сообщения,
- список типов сообщений без группировки.

Режимы группировки позволяют быстро выбрать необходимые типы сообщений. Задать режим группировки можно при помощи кнопок диалогового окна фильтра.
Изменение режима не ведет к изменению состава объектов, выбранных в предыдущем режиме.



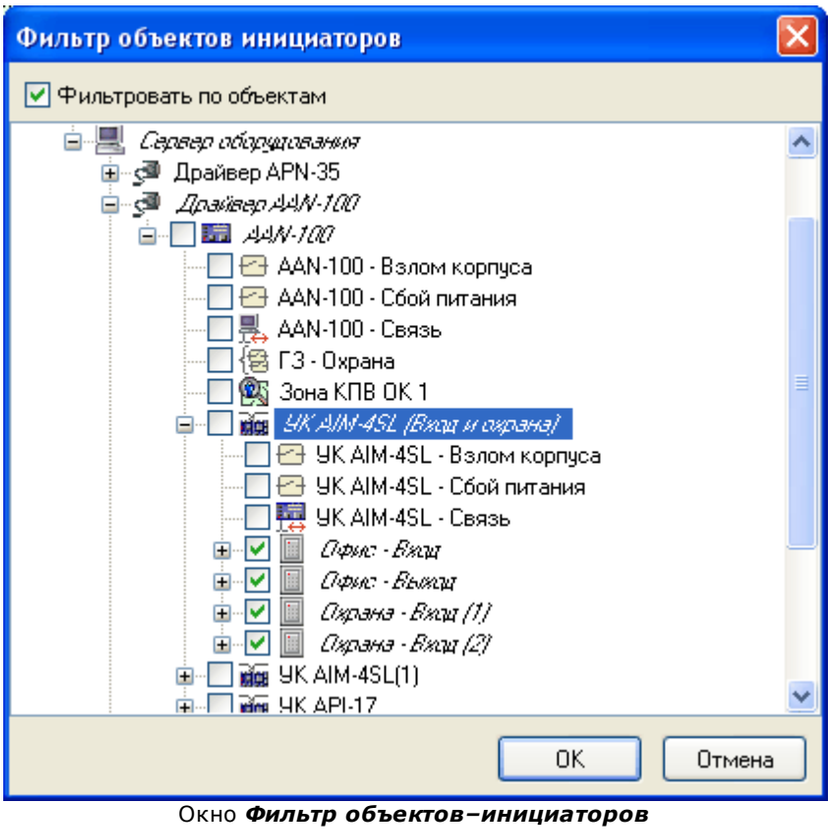
Окно ***Фильтр типов сообщений***

5.1.2 Фильтр объектов-инициаторов

Фильтр объектов-инициаторов позволяет выбирать объекты, сообщения от которых должны присутствовать в окне ***Список сообщений***. Чтобы открыть диалоговое окно фильтра, нажмите кнопку **Фильтр объектов-инициаторов** на панели инструментов.

Чтобы активизировать фильтр, поставьте флажок **Фильтровать по объектам** и выберите

объекты.
Для выбора удобно использовать контекстное меню объектов, чтобы:
- выделить подэлементы выбранного объекта,
- отменить выделение подэлементов выбранного объекта,
- выделить все объекты, от которых могут поступать сообщения,
- отменить выделение всех выделенных объектов.



Окно ***Фильтр объектов–инициаторов***

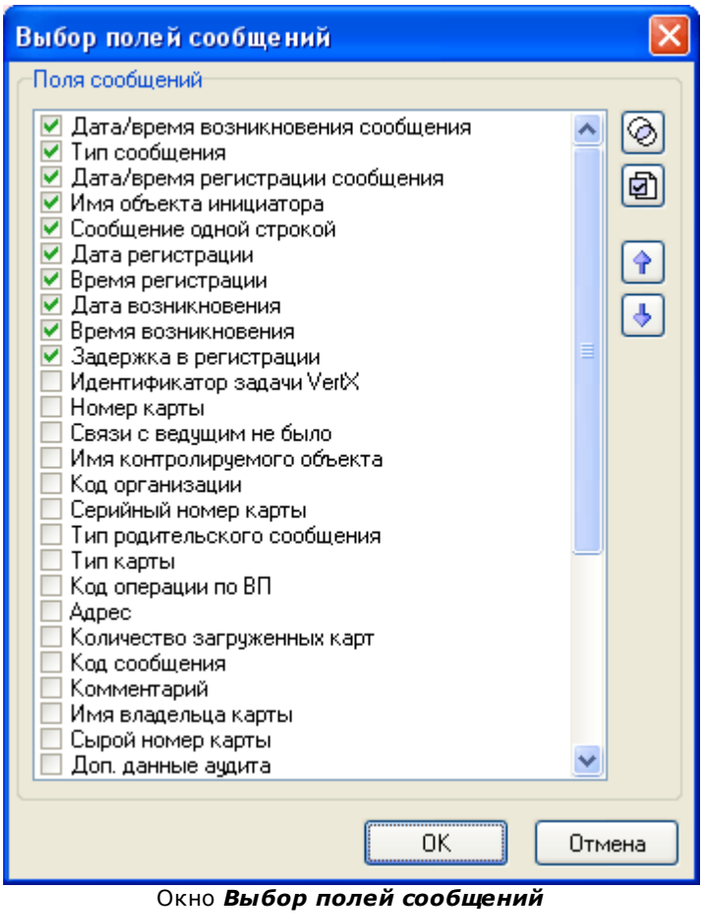
5.1.3 Выбор полей сообщений

Оператор может выбрать свойства сообщений, которые должны отображаться в полях окна ***Список сообщений***, и определить порядок следования полей. Для этого нажмите кнопку **Список полей сообщений** на панели инструментов. Откроется диалоговое окно ***Выбор полей сообщений***.

Так как различные типы сообщений могут иметь большое количество разных свойств, для простоты и удобства вывода информации на экран используется специальное поле **Сообщение одной строкой**. В этом поле все свойства сообщения объединяются в одну строку.

Общими полями для всех типов сообщений являются:
- тип сообщения,
- имя объекта, от которого пришло сообщение,
- дата и время события,
- дата и время регистрации сообщения на сервере.

К общим полям относится и поле **Сообщение одной строкой**.
Все общие поля можно выбрать одновременно кнопкой **Выделить общие поля**.



Окно ***Выбор полей сообщений***

Кнопкой **Выделить все** можно выделить все поля. Чтобы отменить выделение полей, нажмите на кнопку еще раз.

Порядок расположения полей в окне ***Список сообщений*** соответствует порядку их выделения в окне ***Выбор полей сообщений***. Чтобы поменять порядок следования полей, выделите нужное поле и с помощью кнопок **Переместить вверх** и **Переместить вниз** передвигайте его вверх или вниз.

5.1.4 Настройка буфера сообщений

Сообщения системы поступают с сервера APACS Bio и буферизируются на клиенте APACS Bio. По умолчанию в буфере сохраняются 1000 последних сообщений системы. Когда количество сообщений в буфере превышает это значение, из буфера удаляются самые старые сообщения.

Изменить размер буфера сообщений можно в диалоговом окне ***Настройка буфера сообщений***, которое открывается пунктом меню «Настройки / Буфер сообщений» окна ***Основная панель*** или кнопкой **Настройка буфера сообщений**.

5.1.5 Смена заголовка окна

Оператор может изменить заданное по умолчанию название окна ***Список сообщений***. Это удобно использовать, когда на экране открыты несколько окон ***Список сообщений***, предназначенных для отображения разных групп сообщений.

Например, в одном окне отображаются сообщения группы **Контроль доступа**, в другом — **Сообщения охранной системы**.

Для этого на панели инструментов нажмите кнопку **Изменить заголовок окна**. Появится диалоговое окно ***Смена заголовка окна***, где требуется ввести новое имя.

© 2005-2019 ААМ Системз

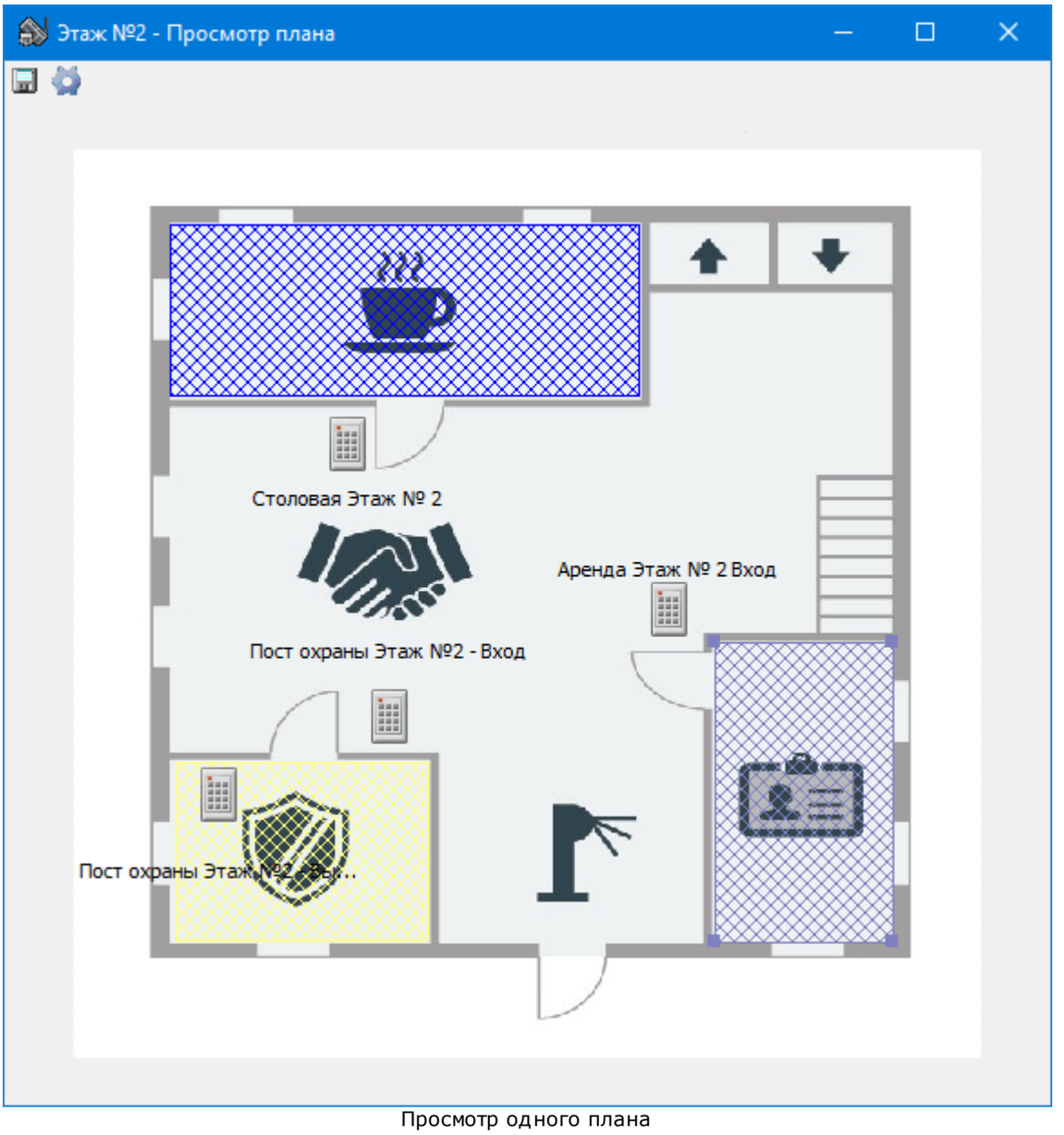
5.2 Модуль Просмотр планов

Модуль ***Просмотр планов*** входит в состав версий Pro.

Модуль ***Просмотр планов*** предназначен для просмотра планов помещений, сконфигурированных при помощи модуля ***Редактор планов***. Объекты системы отображаются на планах с помощью *статической иконки*, *иконки состояния* и *области состояния*. Цвет рамки статической иконки и иконки состояния, а также цвет границы области состояния изменяются в зависимости от тревожности поступающих сообщений.

На все объекты, отображающиеся на плане, правой кнопкой мыши может быть вызвано контекстное меню. Пункты контекстного меню объектов в окне ***Просмотр плана*** соответствуют пунктам меню объектов в окне ***Проводник***, то есть из окна ***Просмотр плана*** могут быть выполнены команды объектов.

Таким образом, модуль ***Просмотр планов*** предоставляет оператору возможность наблюдать за работой системы и управлять оборудованием с помощью планов контролируемых территорий.



Просмотр одного плана

Выбор планов для просмотра

В одном окне модуля ***Просмотр планов*** может находиться:
- один план, выбранный оператором,
- несколько планов, за которыми требуется наблюдать в одном окне.

Чтобы открыть один план для просмотра, выделите план в дереве системы и выполните команду ***Показать***.

Чтобы просматривать в одном окне несколько планов, требуется выполнить следующее:
1 Создать список планов с помощью объекта *Список планов*. Объект создается путем добавления к объектам типа *Папка*.
2 Задать настройки отображения планов. Для этого на объекте *Список планов* выполните команду ***Редактировать*** и задайте настройки в открывшемся диалоговом окне ***Список планов–Свойства***.
3 На сконфигурированном объекте *Список планов* выполните команду ***Показать***. Выбранные планы откроются в окне ***Просмотр списка планов***.

Отображение нескольких планов в окне Просмотр планов

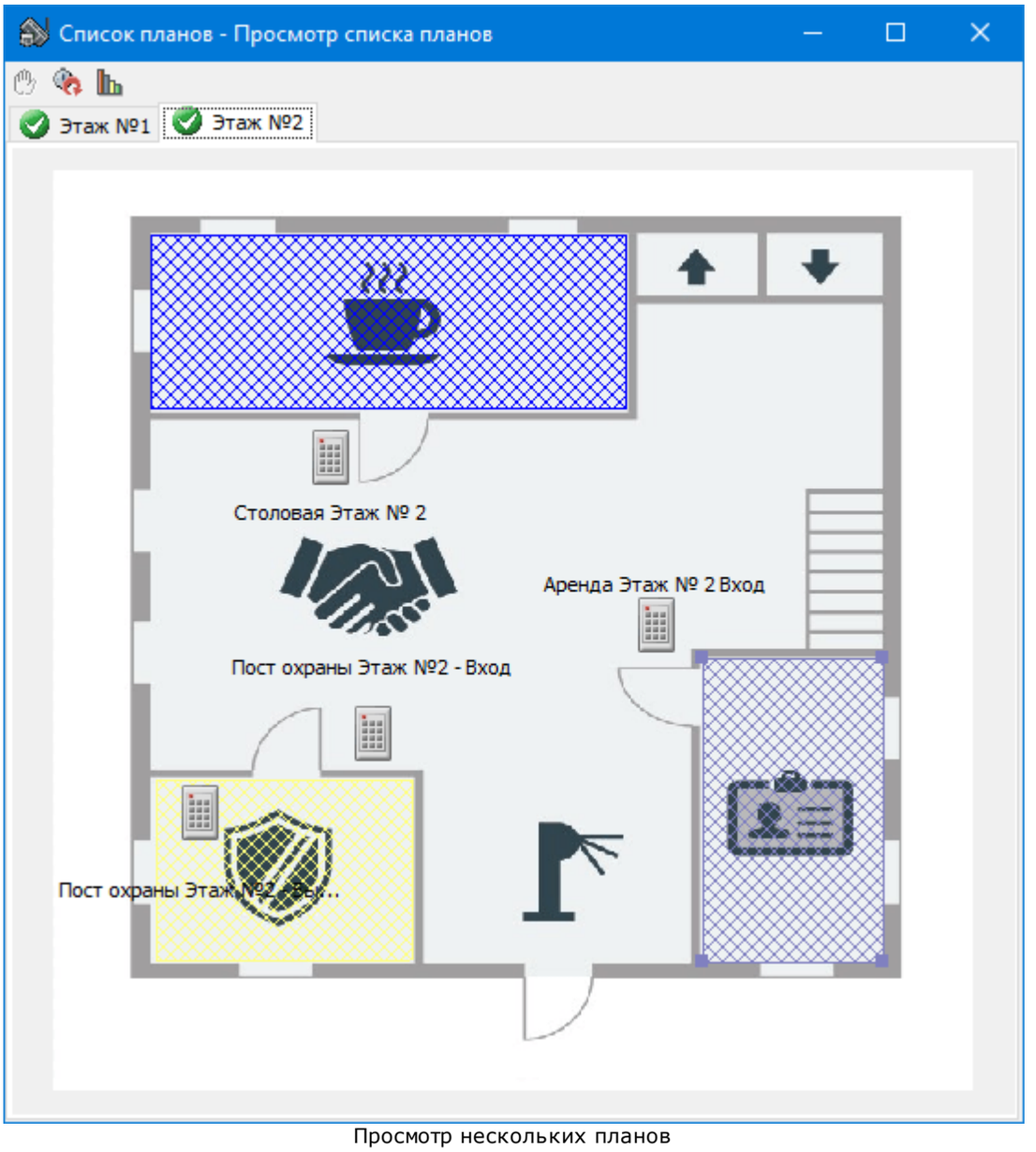
Если в окне модуля ***Просмотр планов*** находятся несколько планов помещений, каждый план располагается на отдельной вкладке. В один момент времени для просмотра доступен один план.

Для просмотра планов в окне ***Просмотр списка планов*** могут использоваться следующие режимы:
- *ручной режим* — при этом режиме переход между планами осуществляется оператором вручную выбором соответствующей вкладки. Выбирать вкладки можно левой кнопкой мыши или сочетанием клавиш <Ctrl>+<Tab>.
- *циклический режим* — при этом режиме планы в окне ***Просмотр списка планов*** сменяются последовательно через заданный промежуток времени (указывается в настройках отображения планов).
- *режим по приоритетам* — при этом режиме в окне отображается тот план, на котором было получено последнее сообщение с наиболее высоким уровнем тревожности (указывается в настройках отображения планов).

Режим переключения можно выбрать при помощи кнопок окна ***Просмотр списка планов***.

Обратите внимание: При повторном открытии окна ***Просмотр списка планов*** будет использован режим, указанный в настройках отображения планов.

© 2005-2019 ААМ Системз



Просмотр нескольких планов

На вкладках в окне ***Просмотр списка планов*** отображается имя просматриваемого плана и иконка, цвет которой изменяется в зависимости от уровня тревожности сообщений, поступающих от объектов плана. Если на плане есть хотя бы один объект, от которого пришло:

- тревожное сообщение — иконка будет красной,
- некритичное сообщение, и на плане нет сообщений с уровнем тревожности выше — иконка будет синей,
- предупреждающее сообщение, и на плане нет сообщений с уровнем тревожности выше — иконка будет желтой,
- если уровень тревожности всех сообщений на плане нормальный — иконка будет зеленой.

Поиск объекта на планах

Для того чтобы быстро открыть план с необходимым Вам объектом, выделите этот объект в окне ***Проводник*** и выберите пункт контекстного меню «Объекты на плане / Показать объект на плане». В окне ***Просмотр списка планов*** откроется план, на котором будет выделен этот объект.
Если объекта нет ни на одном плане, загруженном в окне ***Просмотр списка планов***, появится сообщение об этом.

Удаление объекта с плана

Обратите внимание: если удалить объект из окна ***Просмотр плана***, он будет удален и из дерева оборудования. Для того чтобы удалить объект с плана, не удаляя его из дерева

оборудования, выполните удаление из окна ***Редактирование плана***.

Быстрый переход между планами

Для быстрого перехода между несколькими планами в окне ***Просмотр списка планов*** могут использоваться объекты типа *План*.
Например, на одном плане изображена территория какого-либо этажа (например, *План 2–го этажа*), на другом — подробный план одной из комнат этого этажа (например, *Бухгалтерия*). Разместив на плане второго этажа статическую иконку объекта типа *План Бухгалтерия*, пунктом меню «Показать» или двойным щелчком мыши можно быстро перейти от плана второго этажа к плану бухгалтерии.

5.2.1 Редактор списка планов

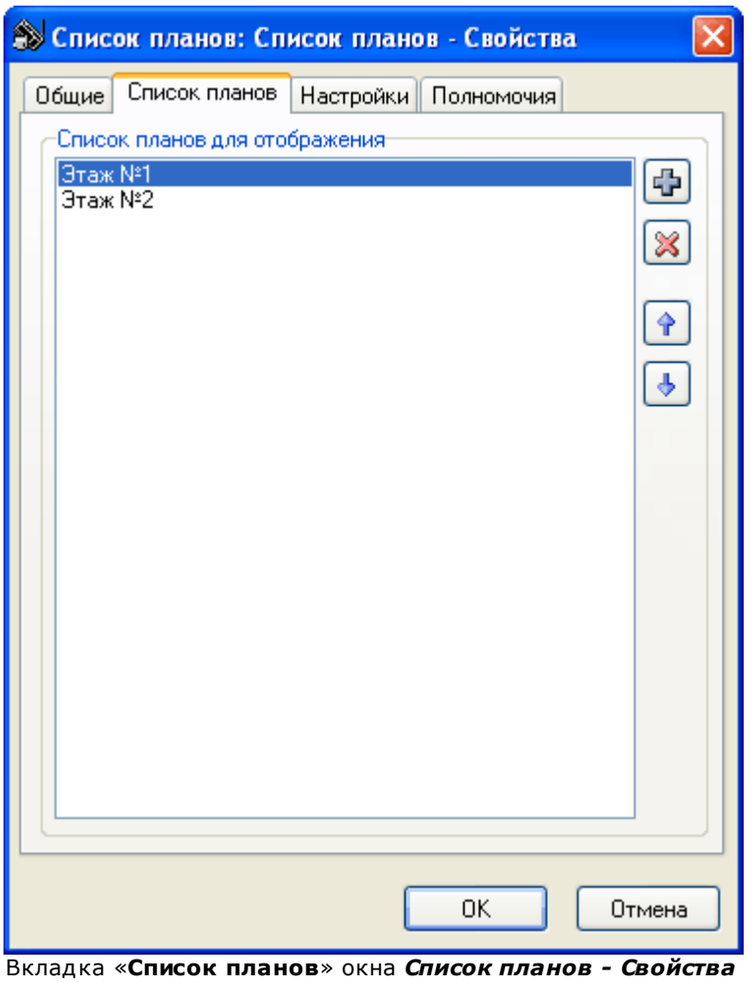
Файл типа **Список планов** хранит настройки отображения нескольких планов помещений в окне модуля ***Просмотр планов***.

Настройки
Все настройки объекта расположены на следующих вкладках:
Общие
Список планов
Настройки
Полномочия

Клиентские команды	Описание
Показать	При выполнении команды планы откроются для просмотра в окне модуля ***Просмотр списка планов***.
Свойства файла	С помощью этой команды можно открыть окно свойств файла.

5.2.1.1 Вкладка «Список планов»

На вкладке **«Список планов»** можно указать планы, которые должны отображаться в одном окне ***Просмотр списка планов***, и задать порядок их отображения.



Вкладка «**Список планов**» окна ***Список планов - Свойства***

Сформировать список планов можно с помощью кнопок **Добавить** и **Удалить**.

Порядок расположения планов соответствует их последовательности в окне ***Просмотр списка планов***. Чтобы поменять порядок следования, выделите план и с помощью кнопок **Переместить вверх** и **Переместить вниз** передвигайте его вверх и вниз.

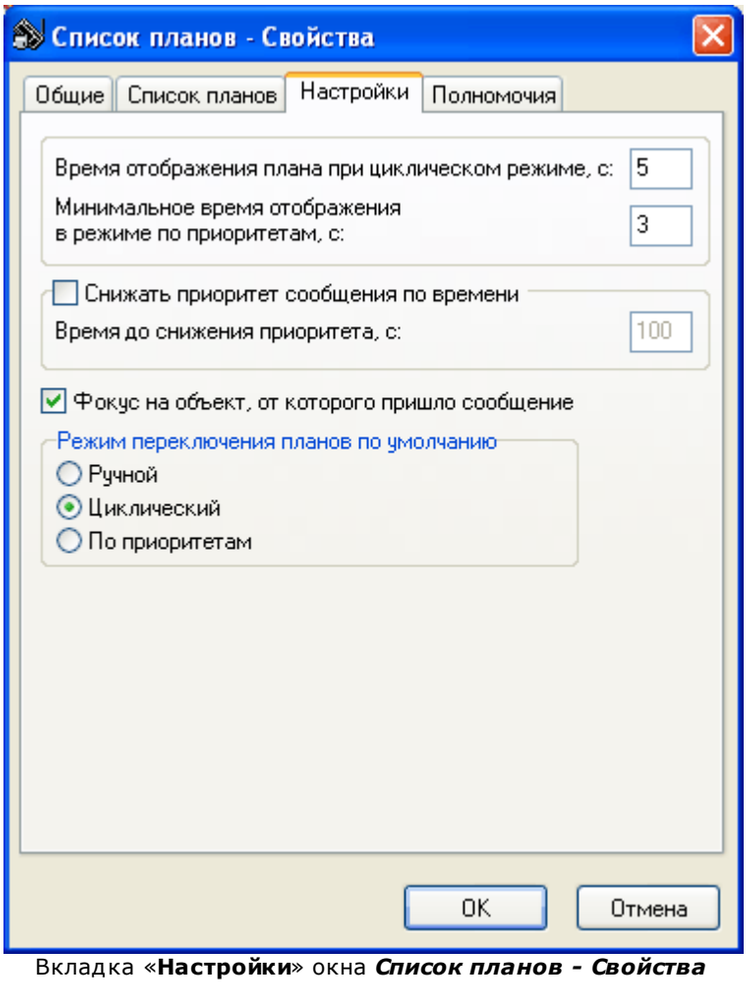
5.2.1.2 Вкладка «Настройки»

На вкладке **«Настройки»** можно указать параметры отображения планов в окне ***Просмотр списка планов***:

- **Время отображения плана при циклическом режиме, с** — в этом поле укажите время, в течение которого каждый план должен отображаться в окне ***Просмотр списка планов*** при циклическом режиме переключения (по умолчанию *5 с*).

- **Минимальное время отображения в режиме по приоритетам, с** — В случае интенсивного потока сообщений на разные планы в режиме переключения по приоритетам может возникнуть эффект мелькания, при котором планы переключаются слишком часто. Чтобы этого не происходило, задайте в этом поле минимальное время отображения плана, в течение которого план находится на экране, даже если на другой план пришло сообщение с бо́льшим приоритетом (по умолчанию *3 с*).

© 2005-2019 ААМ Системз



Вкладка «**Настройки**» окна ***Список планов - Свойства***

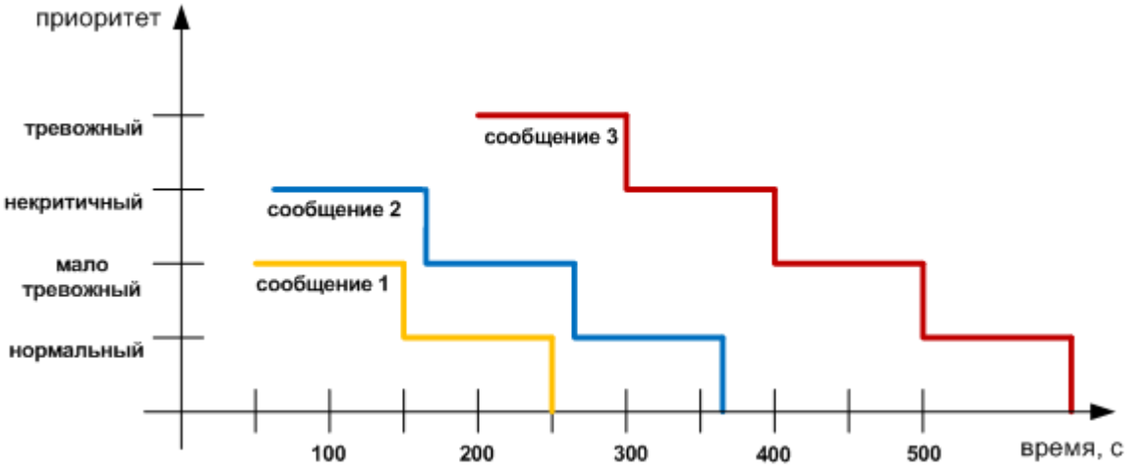
- При помощи настроек **Снижать приоритет сообщения по времени** и **Время до снижения приоритета, с** задается режим отображения приоритета сообщений на планах.
  Уровень тревожности сообщений, поступающих от объектов, отображается на планах при помощи цвета рамки статической иконки и границы области состояния. При этом могут использоваться два режима:
  - *Стандартный* — при этом режиме цвет рамки и границы окрашивается в цвет, соответствующий приоритету последнего поступившего от объекта сообщения. Например, от объекта поступило тревожное сообщение — рамка объекта на плане красная; от объекта пришло некритичное сообщение — рамка объекта синяя.
    Недостаток этого режима в том, что тревожные сообщения на плане могут быть «перекрыты» сообщениями с более низким уровнем тревожности, которые поступили сразу же после тревожного.
    Например, в системе зарегистрирован взлом двери, и через несколько секунд — нормальный проход через эту дверь. Оператор, наблюдающий за планами, может пропустить быстро мелькнувшее тревожное сообщение.
    Поэтому рекомендуется использовать *режим с учетом накопленных сообщений*.

  - *Режим с учетом накопленных сообщений* — при этом режиме рамка и граница окрашиваются в цвет, соответствующий сообщению с максимальным на данный момент приоритетом из числа сообщений, поступивших за последние 400 секунд (по умолчанию).
    Максимальный приоритет имеют тревожные сообщения — 3, некритичные сообщения имеют приоритет 2, предупреждающие — 1 и нормальные сообщения — приоритет 0.
    Приоритет сообщений снижается на один уровень каждые 100с (по умолчанию), рамка и граница на плане при этом остаются цвета первоначального приоритета.

  Рассмотрим это на примере. Допустим, в момент времени t поступило сообщение 1 с предупреждающим приоритетом (желтый цвет), и рамка объекта на плане отображается желтым цветом. В момент времени (t+10)с пришло сообщение 2 с некритичным приоритетом (синий цвет). Так как приоритет сообщения 2 выше приоритета сообщения 1, рамка объекта на плане начинается отображаться цветом приоритета сообщения 2, то есть синим.
  Этот приоритет сообщений сохраняется 100с, а после снижается на один уровень. По истечении времени (t+100)с сообщение 1 приобретает нормальный приоритет, а по

истечении времени ((t+10)+100)с сообщение 2 приобретает предупреждающий приоритет. Так как приоритет сообщения 2 по-прежнему остается максимальным, рамка окрашивается в цвет его первоначального приоритета, то есть в синий.
Допустим, в момент времени (t+150)с поступает сообщение 3 с тревожным приоритетом. Теперь приоритет сообщения 3 выше приоритетов сообщений 1 и 2, поэтому рамка на плане окрашивается в цвет этого приоритета, то есть в красный.
Если в течение последующих 400с в процессе понижения уровня тревожности сообщения 3 не поступит сообщение с более высоким приоритетом, рамка объекта на плане будет оставаться красной. Таким образом, у оператора будет достаточно времени, чтобы заметить тревожное сообщение.

Обратите внимание: при использовании режима с учетом накопленных сообщений приоритет сообщения изменяется только для определения цвета информации на планах, в системе приоритет сообщения не изменяется.



Снижение приоритета сообщений по времени при использовании режима с учетом накопленных сообщений

- **Снижать приоритет сообщения по времени** — настройка определяет режим отображения информации о сообщении на планах.
  Если флажок не стоит, используется *стандартный режим* — цвет рамки и границы области состояния объекта на плане окрашивается в цвет, соответствующий приоритету последнего поступившего от этого объекта сообщения.
  Если флажок стоит, используется *режим с учетом накопленных сообщений* — цвет рамки объекта на плане окрашивается в цвет, соответствующий максимальному на данный момент приоритету сообщения из числа сообщений, поступивших от этого объекта за последние 400 секунд. Приоритет сообщений снижается на один уровень каждые 100 секунд (по умолчанию), рамка и граница на плане при этом остаются цвета первоначального приоритета.

- **Время до снижения приоритета, с** — укажите, сколько времени должно пройти до того, как уровень сообщения начнет понижаться при использовании режима с учетом накопленных сообщений (по умолчанию *100 с*).

- **Фокус на объект, от которого пришло сообщение** — видимая область окна ***Просмотр списка планов*** может быть меньше загруженного плана. Если стоит этот флажок, в видимой области окна будет отображаться тот объект активного плана, от которого поступило последнее по времени сообщение.
  Данная настройка не применяется в ручном режиме переключения.

- **Режим переключения планов по умолчанию** — выберите режим переключения планов, который будет использоваться по умолчанию для просмотра списка планов.
  - *ручной режим* — при этом режиме переход между планами осуществляется оператором вручную выбором соответствующей вкладки.
  - *циклический режим* — при этом режиме планы в окне ***Просмотр списка планов*** сменяются последовательно через промежуток времени, указанный в поле **Время отображения плана при циклическом режиме, с.**
  - *режим по приоритетам* — при этом режиме в окне отображается тот план, на котором было получено последнее сообщение с наиболее высоким уровнем тревожности.

© 2005-2019 ААМ Системз

5.3 Модуль Проходная

Модуль ***Проходная*** входит в состав версий Pro.

При использовании модуля ***Проходная*** при проходе сотрудника через считыватель на проходной на экране дежурного оператора открывается окно с фотографией этого сотрудника. Для отображения в окне проходной используется та фотография сотрудника, которая хранится в базе данных.
В зависимости от настроек проходной в окне помимо фотографии может находиться следующая информация:

- поля с информацией о владельце карты (ФИО, отдел, должность, группа и т.д.),
- дата и время регистрации сообщения о проходе,
- считыватель, от которого поступило сообщение о проходе,
- номер предъявленной карты.

Таким образом при помощи модуля ***Проходная*** дежурный оператор может сравнивать проходящего человека с информацией предъявленной его карты и контролировать ситуации, когда человек проходит не по своей карте.

Обратите внимание: в работе проходной учитываются сообщения, отмеченные в поле **События от выбранного считывателя** на вкладке **«Основные»** объекта Проходная.

Окно проходной с информацией о проходах владельцев карт

Конфигурирование проходной

Конфигурирование проходной осуществляется в окне ***Проводник***:

1 В окне ***Проводник*** добавьте объект типа *Проходная* к объекту типа *Папка.* Откроется окно ***Проходная – Свойства***. Укажите название проходной (например, *Центральная проходная*) и нажмите кнопку **ОК**. Проходная появится в дереве объектов окна ***Проводник***.

2 Далее на объекте *Проходная* выполните команду ***Редактировать***. Откроется диалоговое окно ***Проходная***, где требуется задать настройки проходной.

Просмотр проходной

Чтобы на экране отображалось окно проходной с текущей информацией о проходах владельцев карт, воспользуйтесь одним из способов:

- Выделите проходную в окне ***Проводник*** и воспользуйтесь командой ***Показать***. Откроется окно проходной.
- Воспользуйтесь пунктом меню «Команды / Активные проходные» модуля ***Основная панель*** и выберите проходные в диалоговом окне ***Выбрать объекты***. После того как в диалоговом окне ***Выбрать объекты*** была нажата кнопка **Выбрать**, на экране появятся окна выбранных проходных.

Проходные, выделенные в диалоговом окне ***Выбрать объекты***, открываются автоматически при старте приложения. Также эти проходные заносятся в меню «Окно» модуля ***Основная панель*** и могут быть вызваны после того, как окно проходной было закрыто.

© 2005-2019 ААМ Системз

Чтобы отключить режим отображения проходной, отмените ее выделение в диалоговом окне ***Выбрать объекты***.

5.3.1 Редактор проходной

Файл типа **Проходная** хранит настройки одной проходной.

Настройки
Все настройки объекта расположены на следующих вкладках:
Общие
Основные
Настройки отображения
Список полей
Полномочия

Клиентские команды	Описание
Показать	Выберите эту команду, чтобы включить режим отображения проходной.
Показать объект на плане	Команда позволяет быстро найти объект на планах территории. При выполнении команды в окне ***Просмотр планов*** откроется план, на котором будет выделен требующийся объект. Если объекта нет ни на одном из планов, загруженных в модуле ***Просмотр планов***, система сообщит об этом.
Поместить на план статическую иконку	Команда позволяет поместить на план статическую иконку объекта.
Свойства файла	С помощью этой команды можно открыть окно свойств файла.

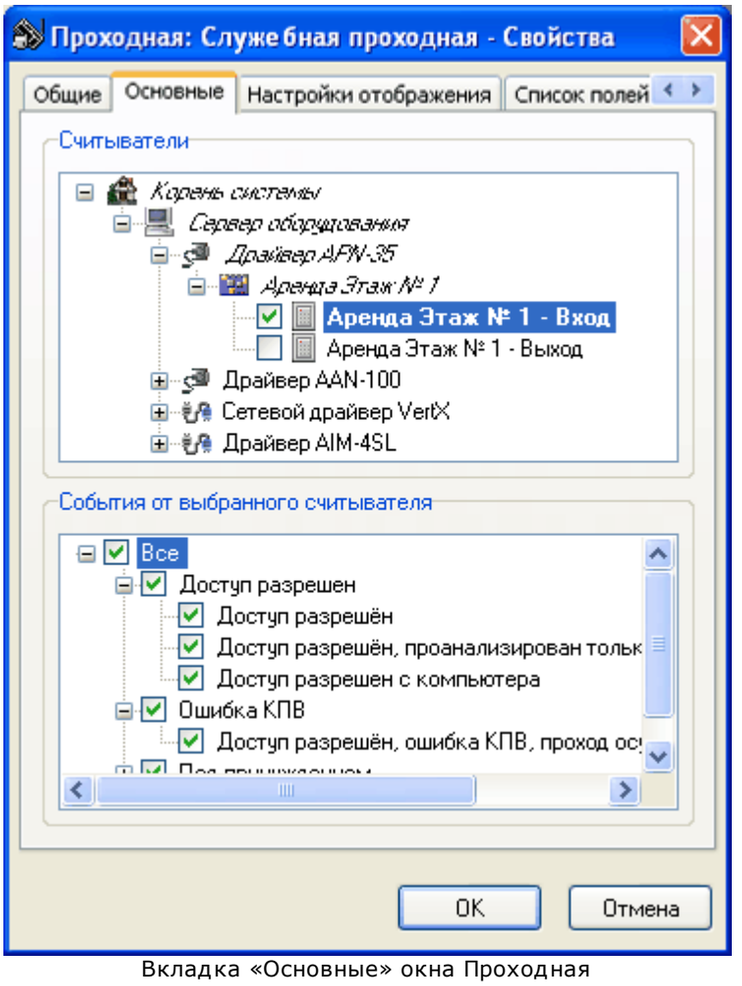
5.3.1.1 Вкладка «Основные»

На вкладке **«Основные»** можно указать следующие параметры проходной:

В поле **Считыватели** находится иерархический список считывателей системы. Отметьте флажками те считыватели, сообщения от которых должны отображаться в окне проходной.
При помощи контекстного меню объектов можно:
- выделить подэлементы выбранного объекта,
- отменить выделение подэлементов выбранного объекта,
- выделить все объекты, от которых могут поступать сообщения,
- отменить выделение всех выделенных объектов.

В поле **События от выбранного считывателя** укажите типы сообщений, которые должны обрабатываться этой проходной.

© 2005-2019 ААМ Системз

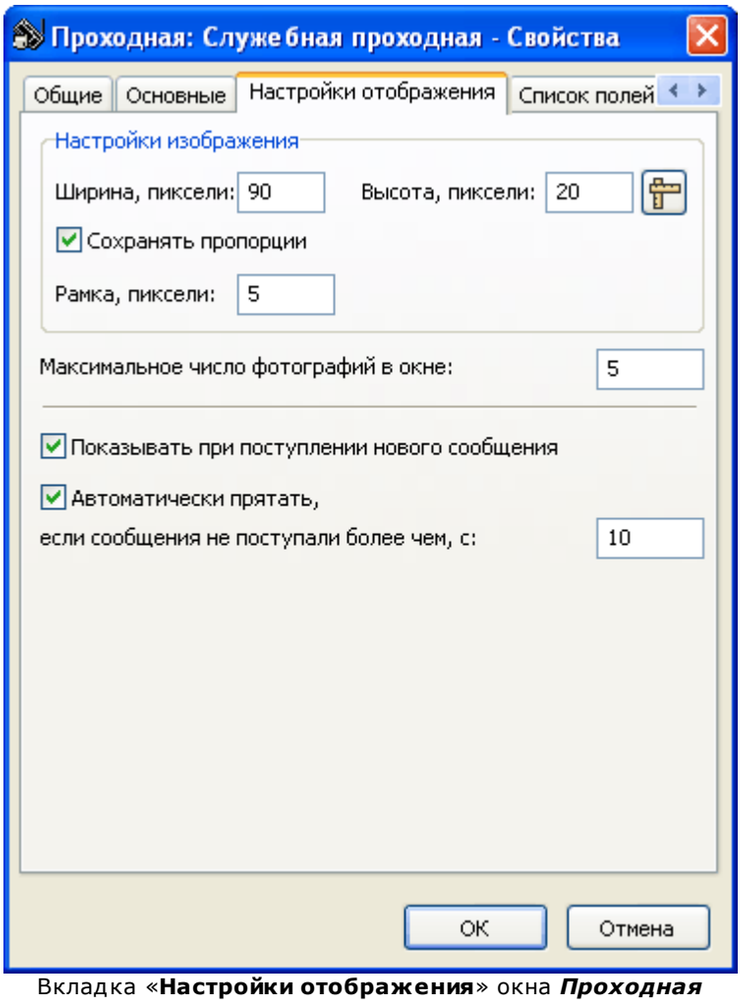


Вкладка «Основные» окна Проходная

5.3.1.2 Вкладка «Настройки отображения»

На вкладке **«Настройки отображения»** можно указать следующие параметры проходной:

- **Настройки изображения** — настройки фотографий, отображаемых в окне проходной.
  - **Ширина, пиксели** и **Высота, пиксели** — укажите ширину и высоту фотографии.
  - кнопка **Задать параметры при помощи мыши** — кнопка открывает окно ***Размер фото***. Изменяя размеры окна, установите размер фотографии. Поля **Ширина** и **Высота** автоматически заполнится новыми данными, соответствующими размерам окна.
  - **Сохранять пропорции** — если стоит этот флажок, исходные пропорции фотографий будут сохранены независимо от указанных размеров.
  - **Рамка, пиксели** — укажите размер рамки вокруг фотографий в окне проходной. Чем больше размер рамки, тем больше расстояние, которое отделяет одну фотографию от другой.
    Рамка может окрашиваться разными цветами в зависимости от настроек фильтра (см. далее вкладка **«Список полей»**).



Вкладка «**Настройки отображения**» окна ***Проходная***

- **Максимальное число фотографий в окне** — укажите максимальное число фотографий, которые должны отображаться в окне проходной (по умолчанию *5*). Когда количество фотографий превысит это значение, самые старые будут удалены.
  Окно проходной автоматически устанавливается такого размера, чтобы в нем разместилось указанное число фотографий.

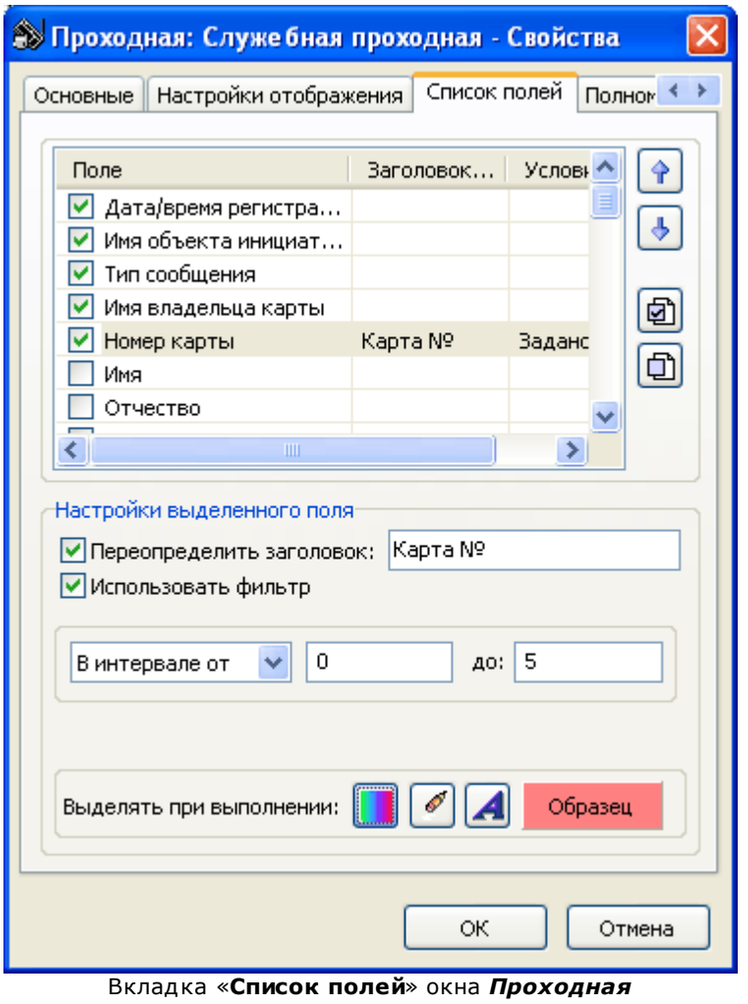
- **Показывать при поступлении нового сообщения** — если стоит этот флажок, скрытое окно проходной откроется на экране при появлении нового сообщения.

- **Автоматически прятать, если сообщения не поступали более чем, с** — если стоит этот флажок, можно указать время, по истечении которого окно проходной должно закрываться, если не поступило новое сообщение (по умолчанию *10 с*).

Обратите внимание: расположение окон проходных и их настройки сохраняются локально в настройках рабочего стола.

5.3.1.3 Вкладка «Список полей»

На вкладке **«Список полей»** Вы можете:
- выбрать поля, которые должны присутствовать в окне, и указать порядок их следования,
- изменить заголовок поля,
- задать фильтр.



Вкладка «**Список полей**» окна ***Проходная***

В верхней части вкладки **«Список полей»** находится таблица со всеми полями, которые могут отображаться в окне ***Проходная*** и в окне ***Спецконтроль***. В нижней части вкладки находятся настройки, относящиеся к выделенному на данный момент полю в таблице.

Таблица содержит следующие поля:
- *Поле* — поля, которые могут находиться в окне,
- *Заголовок* — заголовок поля в окне проходной,
- *Условие* — тут указывается, используется или нет фильтр для данного поля.

Выбор полей

Отметьте флажками в таблице те поля, которые должны находиться в окне.
Порядок расположения полей в таблице соответствует последовательности в окне проходной или в окне ***Спецконтроль***. Чтобы поменять порядок следования полей, выделите нужное поле и используйте кнопки **Переместить вверх** и **Переместить вниз**.
С помощью кнопок **Выделить все** и **Отменить выделение** можно выделить все поля и снять выделение.

Смена заголовка поля

Информация в окне отображается в следующем виде: **заголовок поля**: *значение поля*.
Например, **Номер карты**: *8*; **Дата / время регистрации сообщения**: *23.03.2006 14:53:00*.

Заголовки полей можно изменить. Например, заголовок поля **Номер карты** может быть заменен на **№ карты**, заголовок поля **Имя владельца карты** — на **ФИО**.
Для этого выделите поле в таблице, поставьте флажок **Переопределить заголовок** в нижней части вкладки **«Список полей»** и введите новый заголовок.
Если Вы не хотите использовать заголовок, оставьте поле **Переопределить заголовок** пустым.

Фильтр

Для выбранного поля может быть задано условие, при выполнении которого информация об этом проходе будет выделена цветом или другим шрифтом в окне проходной или в

© 2005-2019 ААМ Системз

окне ***Спецконтроль***. Это может быть использовано для привлечения внимания дежурного оператора к проходам определенных владельцев карт. Например, отображение информации может быть настроено таким образом, что при проходе владельцев карт группы *VIP* или *Посетитель* рамка вокруг фотографии будет выделяться красным.

Фильтрация данных в окне проходной

Чтобы задать фильтр для какого–либо поля, выделите поле в таблице и поставьте флажок **Использовать фильтр**. В нижней части вкладки появится группа настроек, где Вы можете указать условие фильтрации и установить, как должна быть выделена информация, если она будет соответствовать поставленному условию.

- **Выделять при выполнении** — в этой группе параметров укажите, каким образом должны быть выделены сообщения о проходах, удовлетворяющие поставленному в фильтре условию.

Группа параметров **Выделять при выполнении**

- **Образец** — в этом поле показан пример цветового выделения и шрифта, которыми сообщение на текущий момент выделяется в окне проходной.
- кнопка **Выбрать цвет** — с помощью этой кнопки можно выбрать цветовое выделение в стандартном диалоговом окне Windows ***Цвет***.
- кнопка **Очистить цвет** — этой кнопкой можно отменить цветовое выделение поля.
- кнопка **Выбрать шрифт** — с помощью этой кнопки можно выбрать шрифт в стандартном диалоговом окне Windows ***Шрифт***.

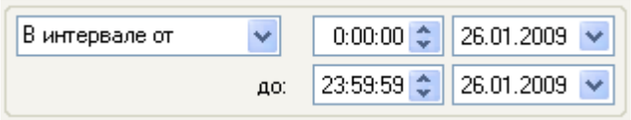
В зависимости от типа поля используются следующие типы фильтров:
- *Интервал поиска*
- *Строка*
- *Список выбора*
- *Объекты системы*
- *Сообщения*

Далее рассмотрим типы фильтров.

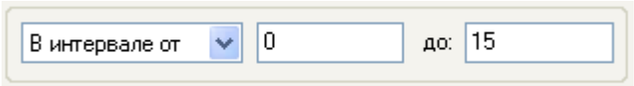
Интервал поиска

Интервал поиска. Фильтр этого типа позволяет выбирать данные в соответствии с временным или с числовым интервалом.
Интервал поиска может быть ограничен:
- указанными началом и концом интервала,
- *равно* указанной дате / числу,
- *меньше или равно* указанной даты / числа,
- *больше или равно* указанной даты / числа,
- *не равно* указанной дате / числу.

© 2005-2019 ААМ Системз



Фильтр типа *интервал поиска* по дате



Фильтр типа *интервал поиска* по числу

Фильтр типа *интервал поиска* используется для следующих полей:
- **Дата / время регистрации сообщения**,
- **Номер карты**,
- **Табельный номер**.

Строка

Строка. Такой фильтр используется для фильтрации полей, содержащих параметр строкового типа.

Фильтр типа *строка*

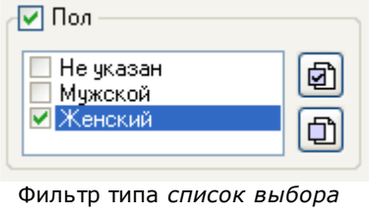
Поля **Учитывать регистр** и **Искать полное совпадение** задают дополнительные параметры поиска слова.
- **Учитывать регистр** — если стоит этот флажок, при поиске слов учитывается разница между прописными и строчными буквами.
- **Искать полное совпадение** — если стоит этот флажок, результатом поиска будут являться слова, полностью совпадающие по написанию с введенным Вами в фильтр словом. Если этот флажок не стоит, результатом поиска будут являться слова, совпадающие по написанию с введенным Вами в фильтр словом какой-либо частью.

Фильтр типа строка используется для следующих полей:
- **Имя объекта инициатора**,
- **Имя владельца карты**,
- **Имя**,
- **Отчество**,
- **Фамилия**,
- **Номер телефона**,
- **Адрес электронной почты**,
- **Дополнительные поля владельца карты**.

Список выбора

Список выбора. Фильтр этого типа позволяет выбирать несколько значений из заранее известных. С помощью кнопок **Выделить все** и **Снять выделение** можно выделить все варианты одновременно либо отменить выделение.

Фильтр типа *список выбора* используется для поля **Пол**.



Фильтр типа *список выбора*

Объекты системы

Объекты системы. Фильтр этого типа позволяет выбирать один или несколько объектов, соответствующих типу поля. Например, для поля **Должность** в фильтре могут быть выбраны объекты типа *Должность*, для поля **Группа** — объекты типа *Группа*.
Чтобы установить условие фильтра, нажмите на кнопку **Выбрать**. Откроется диалоговое окно ***Выбрать объекты***, где Вы можете выбрать нужные Вам объекты.

Фильтр типа объекты системы используется для следующих полей:

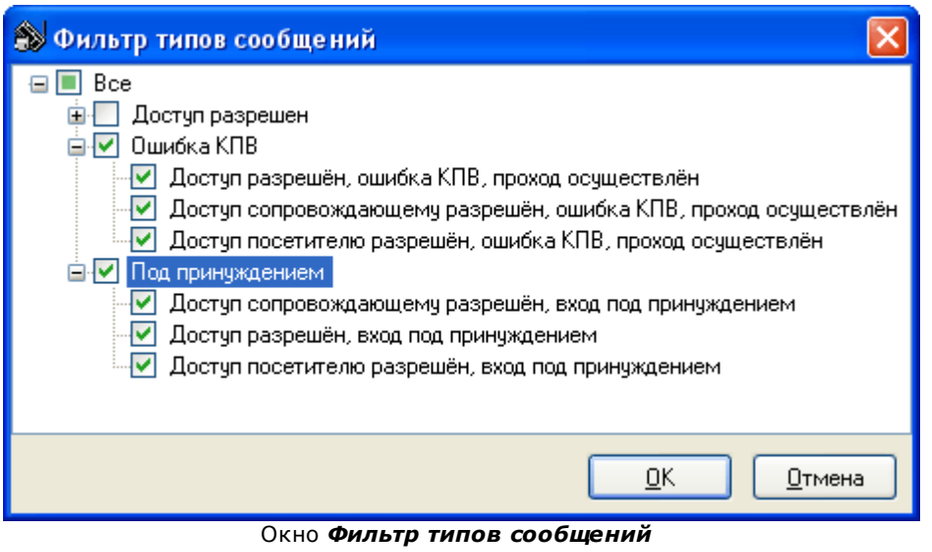
© 2005-2019 ААМ Системз

- **Отдел**,
- **Должность**,
- **Группа**,
- **Подгруппа**.

Сообщения

Сообщения. Фильтр этого типа позволяет отбирать данные по типу сообщения, которое поступает в момент прохода владельца карты на считывателе. Например, можно выделять в окне проходной проходы владельцев карты с ошибкой контроля повторного входа. Чтобы установить условие фильтра, нажмите кнопку **Выбрать сообщения**. Откроется окно ***Фильтр типов сообщений***, где представлены все типы сообщений, которые используются в работе проходной (или спецконтроля). Выберите нужные Вам типы сообщений.

Фильтр типа *сообщения* используется для поля **Тип сообщения**.



Окно ***Фильтр типов сообщений***

5.4 Модуль Местоположение человека

Модуль ***Местоположение человека*** входит в состав версий Pro.

Модуль ***Местоположение человека*** предназначен для определения положения сотрудников на контролируемой территории, в рамках рабочих зон и зон КПВ. Положение определяется на основании сообщений контроля доступа, поступающих от тех считывателей, которые включены в рабочие зоны и зоны КПВ. В тот момент, когда сотрудник предъявляет карту на одном из входных считывателей зоны, считается, что он вошел в зону. В момент, когда сотрудник предъявляет свою карту на одном из выходных считывателей зоны, считается, что он покинул зону.

Обратите внимание: учитываются только сообщения о разрешении и осуществлении доступа (например, будет учитываться сообщение *Доступ разрешён, ошибка КПВ, проход осуществлён*, тогда как сообщение *Доступ разрешён, ошибка КПВ, проход не осуществлён* учитываться не будет).

Для определения положения сотрудников используются следующие типы мониторов:
- ***Монитор местоположения человека*** — позволяет оператору выбрать зоны и сотрудников, за которыми требуется вести наблюдение.
- ***Монитор зоны*** — отображает только тех сотрудников, которые в текущий момент находятся в выбранной зоне.

5.4.1 Монитор местоположения человека

Монитор местоположения человека позволяет оператору выбрать зоны и сотрудников, за которыми требуется вести наблюдение.

Интерфейс окна Монитор местоположения человека

Информация в окне ***Монитор местоположения человека*** оформлена в виде таблицы, где находятся поля, выбранные при конфигурировании этого монитора. В каждой строке находится информация о владельце карты, его местоположение в одной из зон отмечается зеленым значком «человечек». Если сотрудник не находится ни в одной из зон, включенных в этот монитор, он отмечается значком «человечек» в поле **Неизвестно**.

Окно ***Монитор местоположения человека***

С помощью кнопок панели инструментов можно:
- экспортировать отображающуюся в окне информацию в файл формата *.txt, *.csv, *.html или приложение MS Excel,
- провести поиск.

При помощи контекстного меню можно выполнять следующее:
- строить отчет о последнем проходе сотрудника,
- строить отчет о последнем событии с сотрудником,
- управлять статусом КПВ карты,
- деактивировать карты,
- просматривать информацию об идентификаторах владельца.

Размер полей может быть автоматически установлен равным длине заголовка поля. Для этого нужно дважды щелкнуть левой клавишей мыши по разделителю поля в заголовке.

Внизу окна ***Монитор местоположения человека*** расположена строка состояния со следующей информацией:
- количество сотрудников, за которыми наблюдает данный монитор,
- статус монитора.

Обратите внимание: если на Вашем объекте рабочие зоны сконфигурированы таким образом, что одна или несколько зон входят в состав другой зоны (например, зоны *Этаж1*, *Этаж2* входят в состав зоны *Здание*), будет отмечено местоположение сотрудника в двух или более зонах одновременно.

Конфигурирование монитора местоположения человека

Создание монитора местоположения осуществляется в окне ***Проводник***:
1 Создайте необходимое количество объектов типа *Рабочая зона* и зона КПВ (*Зона КПВ ОК*, *Зона КПВ AIM* и *Зона КПВ VertX*).

2 Создайте объект типа *Монитор местоположения человека*, добавив его к объекту типа *Папка.* Откроется окно ***Монитор местоположения человека – Свойства***. Укажите название монитора (например, *Офис*) и нажмите кнопку **ОК**.

3 Далее на объекте *Монитор местоположения человека* выполните команду ***Редактировать***. Откроется диалоговое окно ***Монитор местоположения человека***, где требуется задать настройки монитора.

© 2005-2019 ААМ Системз

Обратите внимание: если после конфигурирования монитора были изменены настройки зон, за которыми следит этот монитор, или настройки самого монитора, требуется перезапустить этот монитор.

Просмотр монитора местоположения человека

Чтобы на экране отображалось окно монитора с информацией о местоположении владельцев карт, выделите монитор в окне ***Проводник*** и воспользуйтесь командой ***Показать***. Откроется окно монитора.

Обратите внимание на следующие особенности и ограничения в работе монитора местоположения человека:

- По умолчанию количество владельцев карт, с которыми может работать один монитор местоположения, – 1000 человек. Изменить количество владельцев карт, с которыми будет работать монитор, можно в файле [APACS Bio]\ApcClientExt\ApcClExtCHLocation \ApcOtherRegInfo\ApcCHLocation.xml. Для этого в файле найдите элемент с атрибутом *Name="dwMaxHolder2Use"* и в качестве значения атрибута *vValue* укажите необходимое количество владельцев карт. Например, если требуется наблюдать за 2000 владельцев карт, то элемент xml-документа будет выглядеть следующим образом: *<KeyValue Name="dwMaxHolder2Use" vType="DWORD" vValue="2000"/>*. После чего требуется сохранить сделанные изменения. Для того чтобы изменения вступили в силу, перезапустите сервер ПК APACS Bio.
- Если владельцы карт выбирались из базы данных в соответствии с фильтром и их количество превысило заданное в файле ApcCHLocation.xml значение, то появится предупреждающее сообщение и монитор будет работать только с указанным количеством людей.
- При количестве владельцев карт близком к 1000 модулю потребуется время, чтобы отобразить в окне монитора местоположение сотрудников.
- В качестве глубины поиска событий в базе данных не рекомендуется указывать значение больше 5 дней.

5.4.1.1 Редактор монитора МЧ

Файл типа **Монитор местоположения человека** предназначен для определения положения сотрудников в пределах рабочих зон и зон КПВ.

Настройки
Все настройки объекта расположены на следующих вкладках:
Общие
Список зон
Настройки отображения
Полномочия

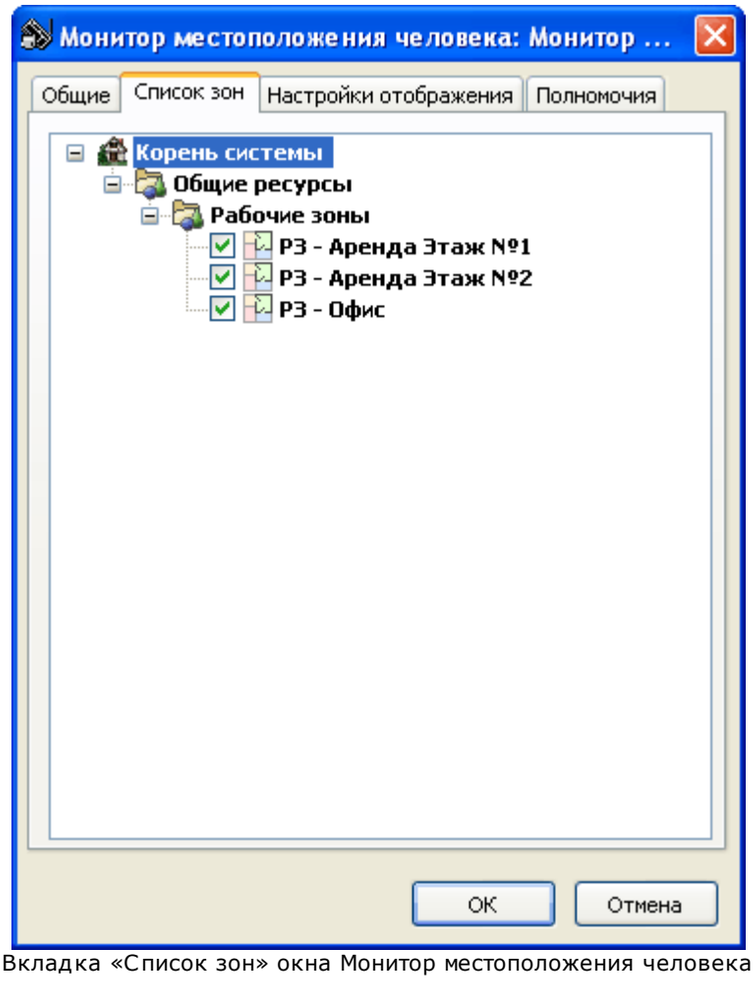
Клиентские команды	Описание
Показать	Выберите эту команду, чтобы включить режим отображения монитора МЧ.
Свойства файла	С помощью этой команды можно открыть окно свойств файла.

5.4.1.1.1 Вкладка «Список зон»

На вкладке **«Список зон»** находится список рабочих зон и зон КПВ, существующих в системе. Выберите зоны, за которыми Вы будете наблюдать с помощью данного монитора МЧ.

При помощи контекстного меню объектов можно:
- выделить подэлементы выбранного объекта,
- отменить выделение подэлементов выбранного объекта,
- выделить все объекты, от которых могут поступать сообщения,
- отменить выделение всех выделенных объектов.

© 2005-2019 ААМ Системз

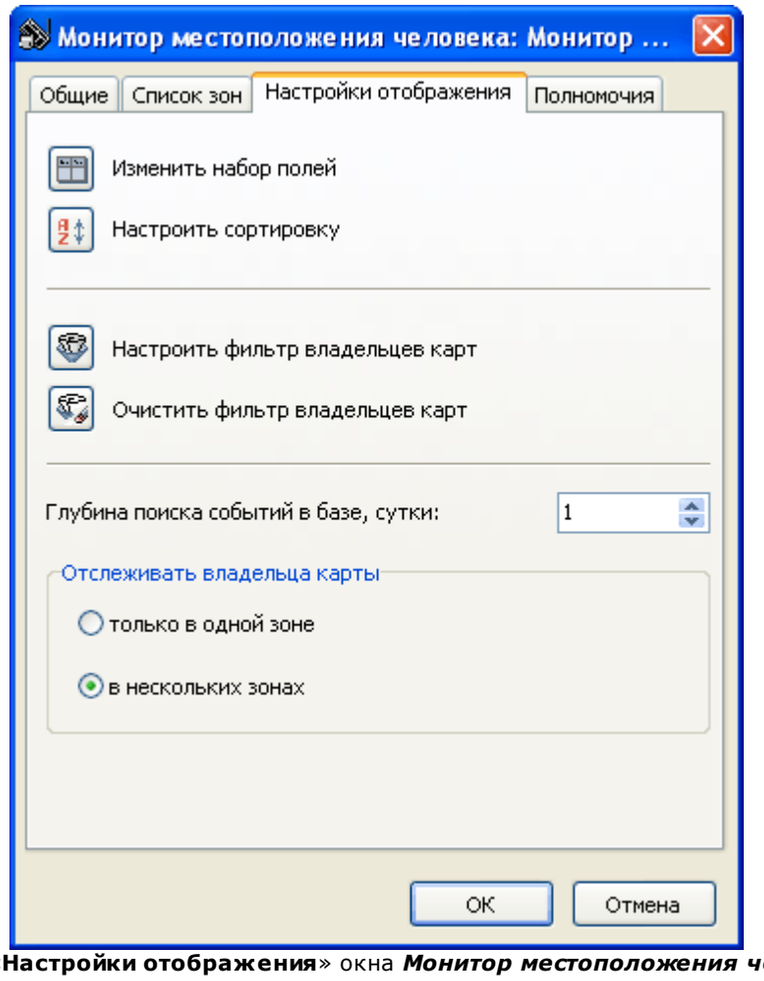


Вкладка «Список зон» окна Монитор местоположения человека

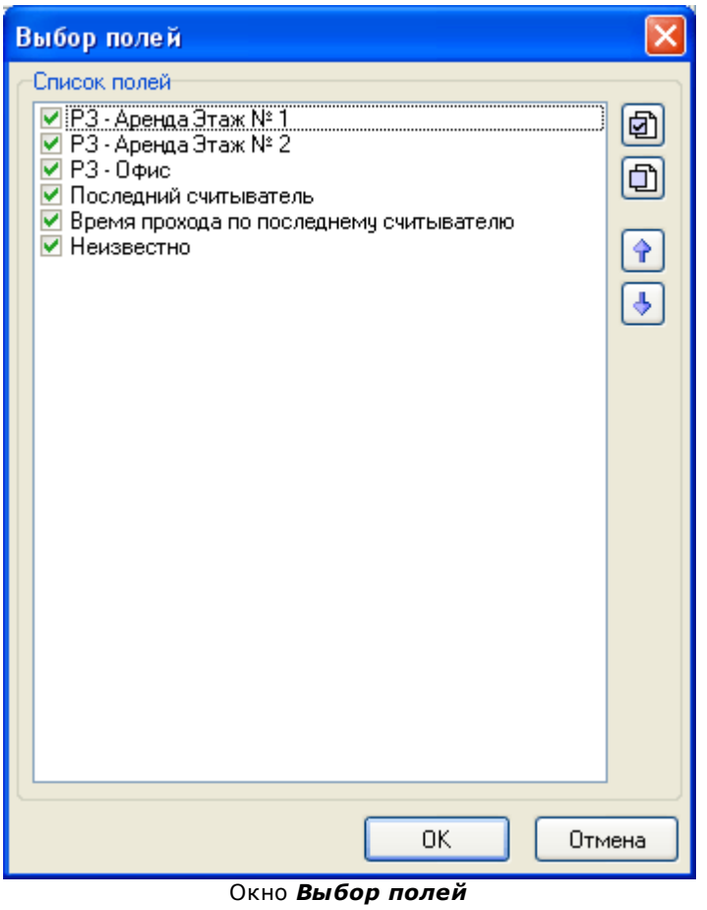
5.4.1.1.2 Вкладка «Настройки отображения»

На вкладке **«Настройки отображения»** можно указать следующие параметры монитора МЧ:

- **Изменить набор полей** — в окне ***Монитор местоположения человека*** первым всегда находится поле **Владельцы карт**, отображение остальных полей можно отменить. Для этого нажмите кнопку **Изменить набор полей** и выберите поля в открывшемся диалоговом окне ***Выбор полей***.



Вкладка «**Настройки отображения**» окна ***Монитор местоположения человека***



Окно ***Выбор полей***

- **Настроить сортировку** — информация в окне монитора может быть отсортирована по

значению полей. Для этого нажмите кнопку **Настроить сортировку** и в открывшемся диалоговом окне ***Сортировка*** задайте ее параметры.

- **Настроить фильтр владельцев карт** — Вы можете выбрать сотрудников, местоположение которых должно отображаться в окне этого монитора. Далее нажмите кнопку **Настроить фильтр владельцев карт** и задайте параметры в открывшемся диалоговом окне ***Фильтр владельцев карт***.

- **Очистить фильтр владельцев карт** — с помощью этой кнопки можно отменить заданные ранее условия фильтрации владельцев карт.

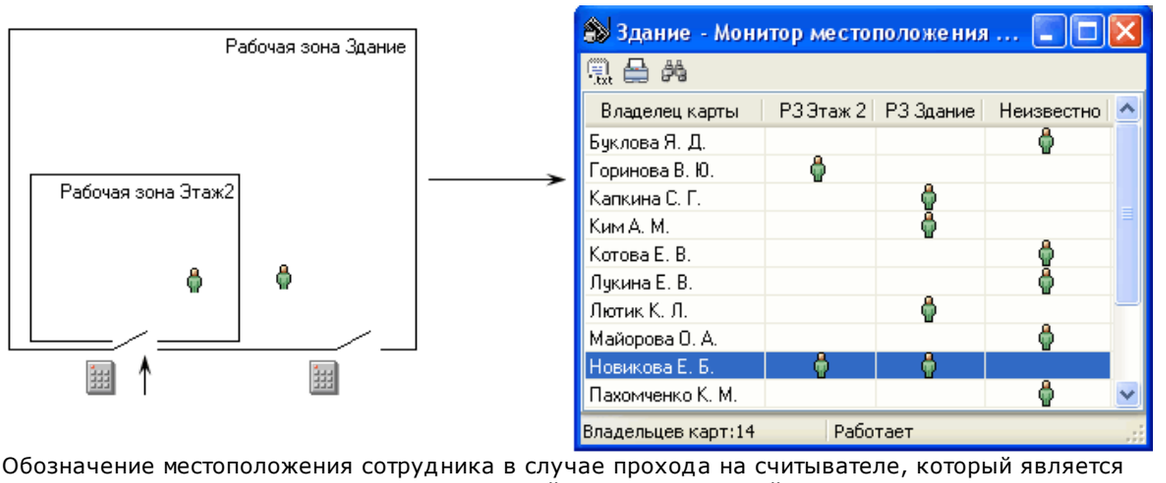
- **Глубина поиска событий в базе, сутки** — В окне ***Монитор местоположения человека*** отображается последняя информация о проходах владельцев карт через входные считыватели. Таким образом, при открытии монитора местонахождение всех сотрудников будет считаться неизвестным до тех пор, пока модуль ***Местоположение человека*** не получит сообщений от считывателей.
  Чтобы окно монитора не оставалось пустым до прохода какого–либо сотрудника на считывателе, используется настройка **Глубина поиска событий в базе** — по умолчанию из базы данных берутся сообщения контроля доступа за последние пять дней и на их основе определяется местоположение сотрудников.

- **Отслеживать владельца карты** — В работе модуля ***Местоположение человека*** учитываются сообщения о проходе от входных считывателей. Поэтому, если человек при выходе из зоны не отметился на выходном считывателе (вышел с кем–либо из сотрудников), а после вошел в другую зону по своей карте, в окне ***Монитор местоположения человека*** будет зафиксировано его присутствие в двух зонах одновременно. Чтобы получить информацию о точном местонахождении человека, используйте настройку **Отслеживать владельца карты**:
  - **только в одной зоне** — если выбрана эта настройка, в окне монитора отображается информация только о последних проходах владельцев карт.
  - **в нескольких зонах** — если выбрана эта настройка, в окне ***Монитор местоположение человека*** будет отмечено присутствие человека в нескольких зонах: реальное присутствие человека в зоне отмечается зеленым значком «человечек», а в той зоне, из которой он вышел, но не предъявил карту на выходном считывателе, серым значком «человечек».

Отображение местоположения сотрудника в нескольких зонах в окне ***Монитор местоположения человека***

Отдельно рассмотрим ситуации, когда одна зона входит в состав другой зоны (например, зона *Этаж 1* входит в состав зоны *Здание*):

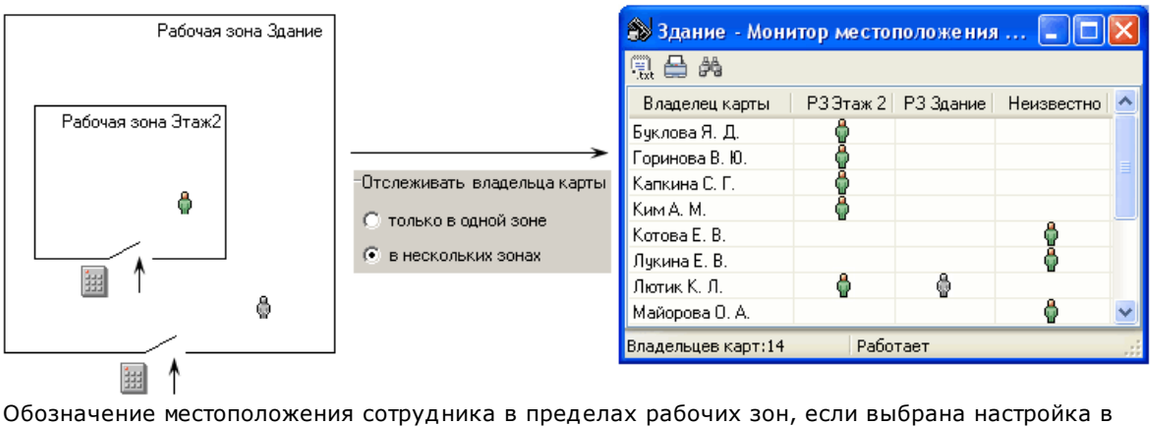
1 Если один считыватель является входным и для внешней, и для внутренней зоны, то в случае прохода на этом считывателе в окне монитора будет отмечено присутствие сотрудника в двух зонах одновременно, вне зависимости от настройки **Отслеживать владельца карты**. В окне ***Монитор местоположение человека*** присутствие сотрудника будет обозначено зелеными значками «человечек» и для зоны *Этаж 1*, и для зоны *Здание*.



Обозначение местоположения сотрудника в случае прохода на считывателе, который является входным и для внешней, и для внутренней зоны

2 Если на входах во внешнюю и внутреннюю зону установлены разные входные считыватели, обозначение местоположения человека определяется в зависимости от настройки **Отслеживать владельца карты**:

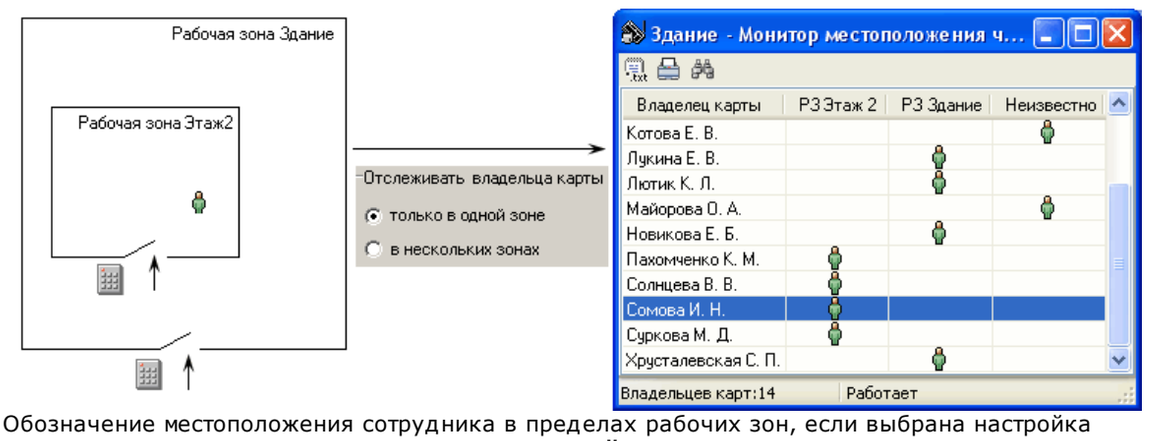
- Если выбрана настройка **в нескольких зонах** и сотрудник прошел из внешней зоны во внутреннюю, его местоположение во внутренней зоне обозначается зеленым значком «человечек», а во внешней — серым.



Обозначение местоположения сотрудника в пределах рабочих зон, если выбрана настройка в **нескольких зонах**

Обратите внимание: если в описанной выше ситуации сотрудник потом перейдет из внутренней зоны обратно во внешнюю, в окне ***Монитор местоположения человека*** будет обозначено его присутствие во внешней зоне серым значком «человечек».

- Если выбрана настройка **только в одной зоне** и сотрудник прошел из внешней зоны во внутреннюю, его местоположение указывается только во внутренней зоне зеленым значком «человечек».



Обозначение местоположения сотрудника в пределах рабочих зон, если выбрана настройка **только в одной зоне**

5.4.2 Монитор зоны

Монитор зоны предназначен для отображения только тех сотрудников, которые в текущий момент находятся в выбранной зоне КПВ или рабочей зоне.

Интерфейс окна Монитор зоны

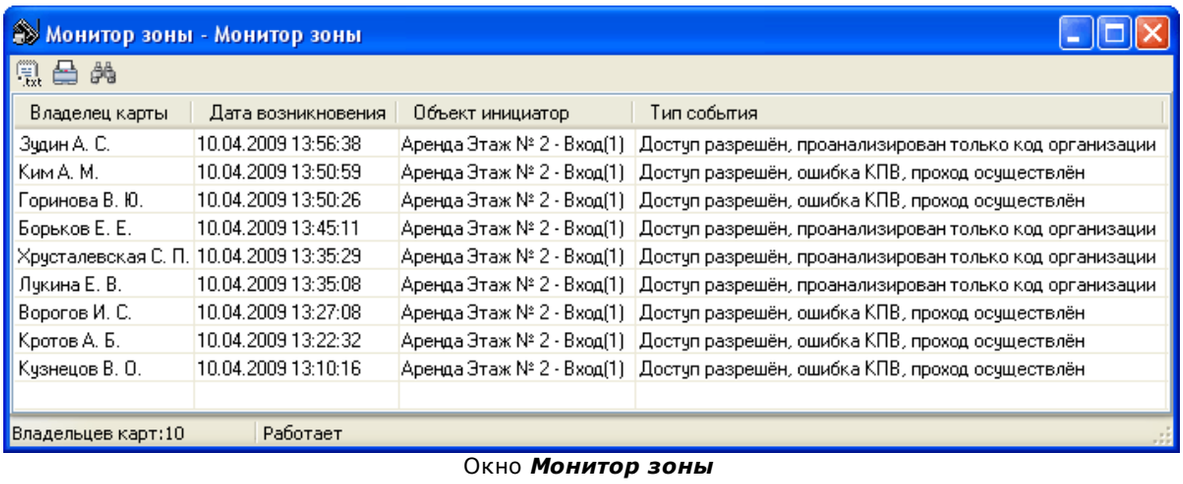
В окне ***Монитор зоны*** содержится информация о сотрудниках, которые в данный момент находятся в этой зоне. Информация оформлена в виде таблицы, где находятся поля, выбранные при конфигурировании монитора.

С помощью кнопок панели инструментов можно:
- экспортировать отображающуюся в окне информацию в файл формата *.txt, *.csv, *.html или приложение MS Excel,
- провести поиск.

При помощи контекстного меню можно выполнять следующее:
- строить отчет о последнем проходе сотрудника,
- строить отчет о последнем событии с сотрудником,
- управлять статусом КПВ карты,
- деактивировать карты,
- просматривать информацию об идентификаторах сотрудника.

Размер полей может быть автоматически установлен равным длине заголовка поля. Для этого нужно дважды щелкнуть левой клавишей мыши по разделителю поля в заголовке.

Внизу окна ***Монитор зоны*** располагается строка состояния со следующей информацией:
- количество сотрудников, присутствующих в зоне,
- статус монитора.



Окно ***Монитор зоны***

Обратите внимание: если на Вашем объекте рабочие зоны сконфигурированы таким образом, что одна или несколько зон входят в состав другой зоны (например, зоны *Этаж1*, *Этаж2* входят в состав зоны *Здание*), будет отмечено местоположение сотрудника в двух или более зонах одновременно.

Конфигурирование монитора рабочей зоны

Создание монитора рабочей зоны осуществляется в окне ***Проводник***:
1 Создайте объект типа *Рабочая зона* или зона КПВ (*Зона КПВ ОК*, *Зона КПВ AIM* и *Зона КПВ VertX*).

2 Создайте объект типа *Монитор зоны*, добавив его к объекту типа *Папка.* Откроется окно ***Монитор зоны – Свойства***. Укажите название монитора и нажмите кнопку **OK**.

3 Далее на объекте *Монитор зоны* выполните команду ***Редактировать***. Откроется диалоговое окно ***Монитор зоны***, где требуется задать настройки монитора.

Обратите внимание: если после конфигурирования монитора были изменены настройки зон, за которыми следит этот монитор, или настройки самого монитора, требуется перезапустить этот монитор.

© 2005-2019 ААМ Системз

Просмотр монитора рабочей зоны

Чтобы на экране отображалось окно монитора рабочей зоны, воспользуйтесь одним из способов:
- выделите монитор в окне ***Проводник*** и воспользуйтесь командой ***Показать***,
- выделите зону в окне ***Проводник*** и воспользуйтесь командой ***Показать монитор зоны***.

5.4.2.1 Редактор монитора зоны

Файл типа **Монитор зоны** предназначен для отображения только тех сотрудников, которые в текущий момент находятся в выбранной рабочей зоне или зоне КПВ.

Настройки
Все настройки объекта расположены на следующих вкладках:
Общие
Основные
Полномочия

На вкладке **«Основные»** находятся следующие настройки:

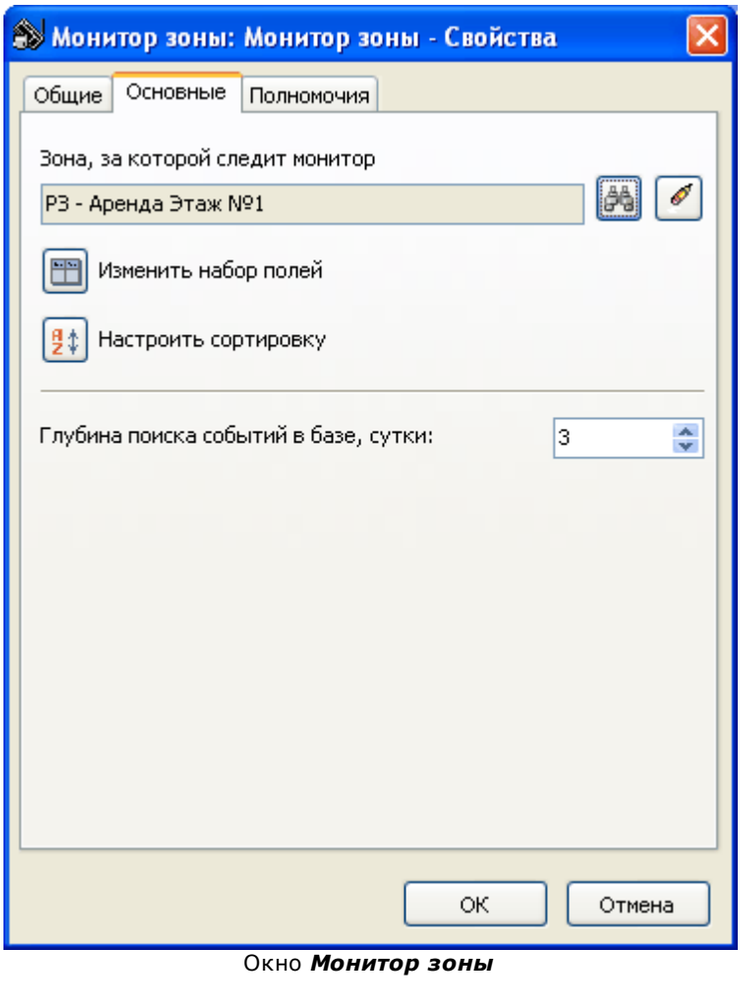
- **Зона, за которой следит монитор** — укажите рабочую зону, за которой будете наблюдать с помощью данного монитора. Для этого нажмите кнопку **Выбрать** и укажите объект в открывшемся диалоговом окне ***Выбрать объект***.

- **Изменить набор полей** — нажмите на эту кнопку, чтобы выбрать поля, которые должны находиться в окне монитора рабочей зоны, или изменить порядок их следования. Откроется диалоговое окно ***Выбор полей***.

- **Настроить сортировку** — информация в окне монитора может быть отсортирована по значению полей. Для этого нажмите кнопку **Настроить сортировку** и в открывшемся диалоговом окне ***Сортировка*** задайте ее параметры.

- **Глубина поиска событий в базе, сутки** — В окне ***Монитор зоны*** отображается последняя информация о проходах владельцев карт через входные считыватели. Таким образом, при открытии монитора местонахождение всех сотрудников будет считаться неизвестным до тех пор, пока модуль ***Местоположение человека*** не получит сообщений от считывателей.
  Чтобы окно монитора не оставалось пустым до прохода какого–либо сотрудника на считывателе, используется настройка **Глубина поиска событий в базе** — по умолчанию из базы данных берутся сообщения контроля доступа за последние пять дней и на их основе определяется местоположение сотрудников.

© 2005-2019 ААМ Системз



Окно ***Монитор зоны***

Клиентские команды	Описание
Показать	Выберите эту команду, чтобы включить режим отображения монитора.
Свойства файла	С помощью этой команды можно открыть окно свойств файла.

5.5 Модуль Монитор состояний

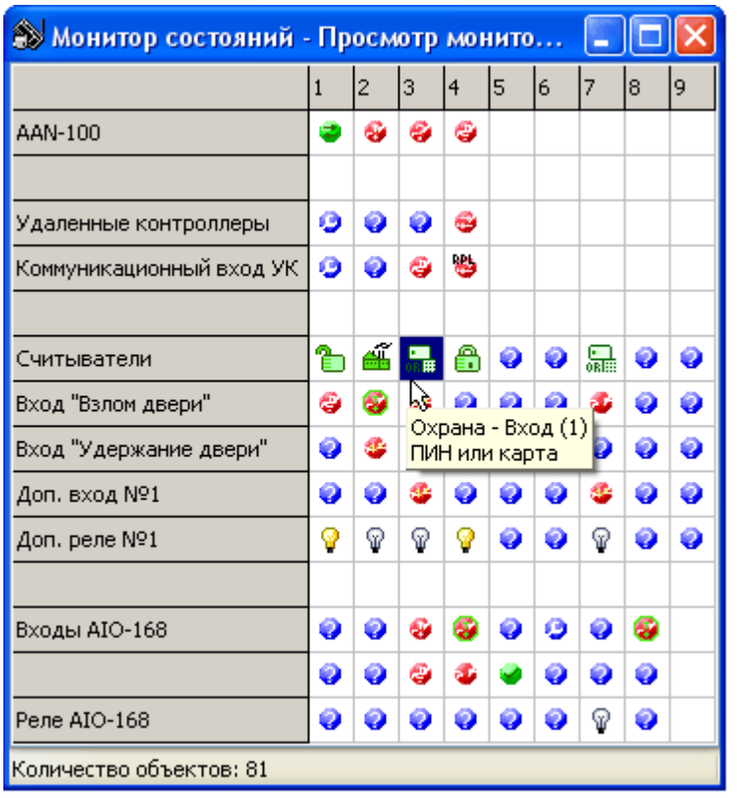
Модуль ***Монитор состояний*** входит в состав версий Pro.

Модуль ***Монитор состояний*** позволяет отображать в табличном виде информацию о текущем состоянии оборудования и управлять оборудованием. Модуль удобно использовать для быстрого определения состояния контролируемой территории в целом (например, при передаче смены охранниками).

Состояние оборудования отображается в окне ***Монитор состояний*** при помощи иконок состояния, которые используются в окне ***Проводник***. При наведении курсором мыши на иконку в окне ***Монитор состояний*** появляется название объекта и его текущее состояние.

Внизу окна ***Монитор состояний*** может располагаться статусная строка, где указано количество находящихся в окне объектов.

© 2005-2019 ААМ Системз



Отображение состояний объектов в окне ***Просмотр монитора состояний***

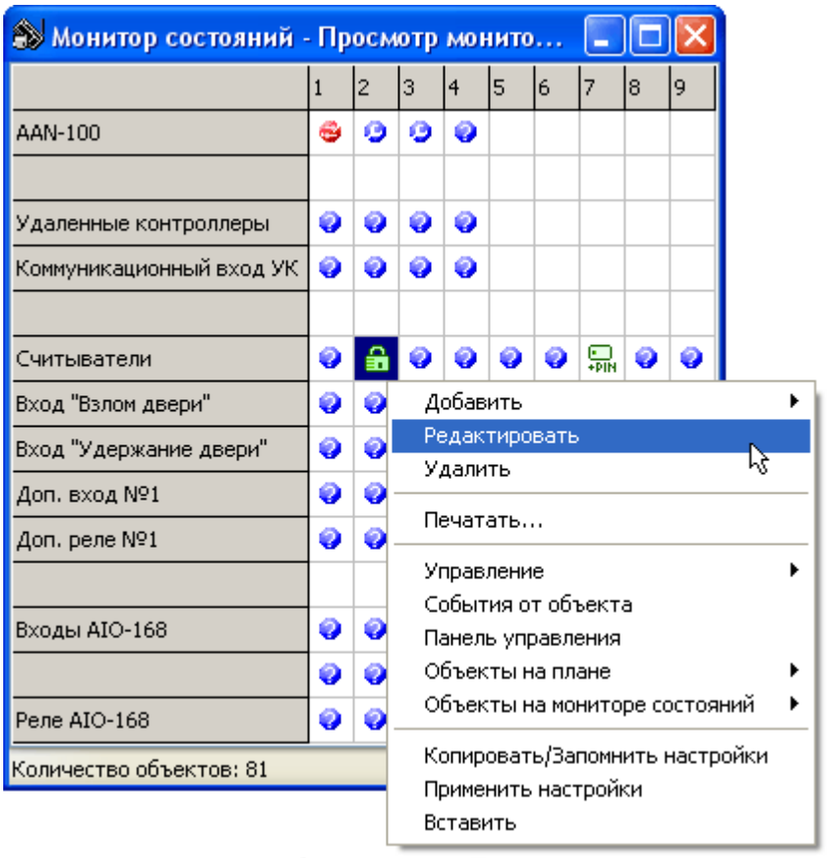
Конфигурирование монитора состояний

Создание монитора состояний проводится в окне ***Проводник***:
1 Создайте объект типа *Монитор состояний,* добавив его к объекту типа *Папка.* Откроется диалоговое окно ***Монитор состояний – Свойства***. Укажите название монитора состояний и нажмите кнопку **OK**. Монитор появится в дереве объектов окна ***Проводник***.
2 Сконфигурируйте монитор состояний. Для этого на объекте *Монитор состояний* выполните команду ***Редактировать*** и задайте настройки монитора в открывшемся диалоговом окне ***Редактор монитора состояний***.

Просмотр монитора состояний
Чтобы открыть сконфигурированный монитор состояния для просмотра, на объекте *Монитор состояний* выполните команду ***Показать***. Откроется окно ***Просмотр монитора состояний***.

К расположенным в окне ***Просмотр монитора состояний*** объектам может быть вызвано контекстное меню. Пункты контекстного меню объектов в окне ***Просмотр монитора состояний*** соответствуют пунктам меню объектов в окне ***Проводник***, следовательно, из окна ***Просмотр монитора состояний*** могут быть выполнены команды объектов.

© 2005-2019 ААМ Системз

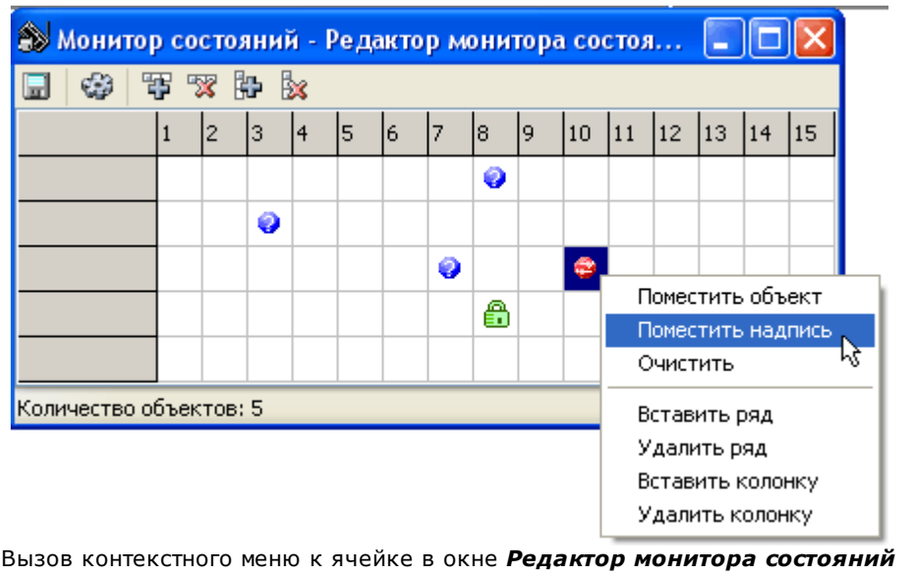


Вызов контекстного меню объекта в окне ***Просмотр монитора состояний***

5.5.1 Редактор монитора состояний

Окно ***Редактор монитора состояний*** предназначено для конфигурирования монитора состояний. В окне находится таблица, ячейки которой предназначены для размещения в них объектов и статических надписей.

Первый ряд таблицы может использоваться для нумерации колонок, первая колонка может использоваться для названия ряда. Название ряда удобно использовать в том случае, если, например, в окне монитора в одном ряду отображаются состояния всех считывателей системы или состояния всех подобъектов контроллера.



Вызов контекстного меню к ячейке в окне ***Редактор монитора состояний***

Для работы с окном ***Редактор монитора состояний*** используются кнопки панели инструментов и пункты контекстного меню, которое может быть вызвано к ячейкам таблицы.

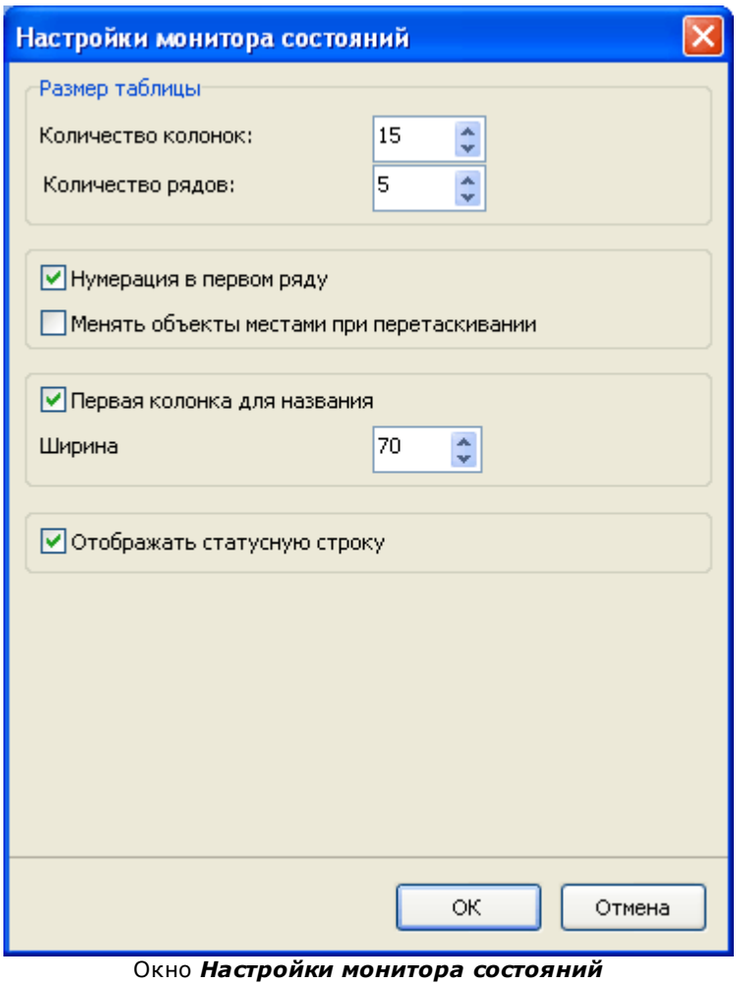
© 2005-2019 ААМ Системз

С помощью кнопок и пунктов меню можно:
- настраивать внешний вид монитора состояний,
- размещать и удалять объекты из окна монитора,
- сохранить настройки монитора.

5.5.1.1 Настройка внешнего вида монитора состояний

Для настройки внешнего вида монитора состояний используются кнопки панели инструментов и диалоговое окно ***Настройки монитора состояний***, которое открывается по кнопке **Настройки**.

В этом окне можно задать настройки внешнего вида окна монитора состояний.



Окно ***Настройки монитора состояний***

- **Размер таблицы** — в этой группе параметров укажите размеры таблицы в окне монитора состояний: количество рядов и колонок.

- **Нумерация в первом ряду** — если стоит этот флажок, в первом ряду таблицы монитора состояний находится нумерация колонок.

- **Менять объекты местами при перетаскивании** — если этот флажок не стоит, в окне монитора состояний можно поставить один объект на место другого, «перетащив» его при помощи мыши (удерживая левую клавишу мыши). Если этот флажок стоит, «при перетаскивании» объекты меняются местами.

- **Первая колонка для названия ряда** — поставьте этот флажок, если хотите, чтобы в таблице монитора находилась первая колонка, предназначенная для названия ряда. Если активирована эта настройка, разблокировано поле **Ширина**, в котором можно указать ширину первой колонки.

- **Отображать статусную строку** — если стоит этот флажок, в окне монитора состояний отображается статусная строка.

© 2005-2019 ААМ Системз

Изменение размеров таблицы

Изменить размеры таблицы окна ***Редактор монитора состояний*** можно следующими способами:
- кнопками панели инструментов,
- пунктами контекстного меню, вызванного к окну ***Редактор монитора состояний***,
- задать размеры в диалоговом окне ***Настройки монитора состояний***.

Ввод названия

Если первая колонка таблицы в окне ***Редактор монитора состояний*** используется для названия ряда, чтобы указать название, воспользуйтесь пунктом контекстным меню «Задать название ряда» к ячейке. Откроется диалоговое окно ***Введите название***. Чтобы удалить название, выберите пункт контекстного меню «Удалить название ряда».

Чтобы ввести статическую надпись в какую–либо ячейку таблицы, воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Поместить надпись». Откроется диалоговое окно ***Введите название***, где Вы можете указать надпись.

Очистить ячейку

Чтобы удалить объект или надпись из ячейки монитора, выделите ячейку и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Очистить».

5.5.1.2 Размещение объектов

Поместить объекты в окне ***Редактор монитора состояний*** можно несколькими способами:
- из окна ***Редактор монитора состояний***,
- из окна ***Проводник***.

Размещение объектов из окна Редактор монитора состояний

Чтобы поместить какой–либо объект в монитор непосредственно из окна ***Редактор монитора состояний***, выделите ячейку, в которую требуется поместить объект, и выберите пункт контекстного меню «Поместить объект». Откроется диалоговое окно ***Выбрать объект***. Выберите объект и нажмите кнопку **Выбрать** или дважды щелкните левой клавишей мыши. Иконка состояния объекта будет помещена в ячейку монитора.

Размещение объектов из окна Проводник

Поместить объект в окно ***Редактор монитора состояний*** из окна ***Проводник*** можно следующими способами:
- выделить объект оборудования в дереве и выбрать один из пунктов контекстного меню «Объекты на мониторе состояний»,
- выделить объект в дереве и, удерживая левую кнопку мыши, «перетащить» его в окно ***Редактор монитора состояний***, в ту ячейку, в которую требуется его поместить,
- выделить несколько объектов в правой части окна ***Проводник*** и, удерживая левую кнопку мыши, «перетащить» их в окно ***Редактор монитора состояний***.

При помещении объектов с помощью пунктов меню в первую колонку таблицы автоматически будут добавлены названия объектов.

При добавлении нескольких объектов объекты помещаются справа от выделенной ячейки.

Обратите внимание: размещение иконок объектов из окна ***Проводник*** возможно только при открытом окне ***Редактор монитора состояний***. Если на редактирование открыты несколько мониторов, объекты будут помещаться в то окно, с которым Вы работали последним.

5.6 Подсистема «Подтверждение сообщений»

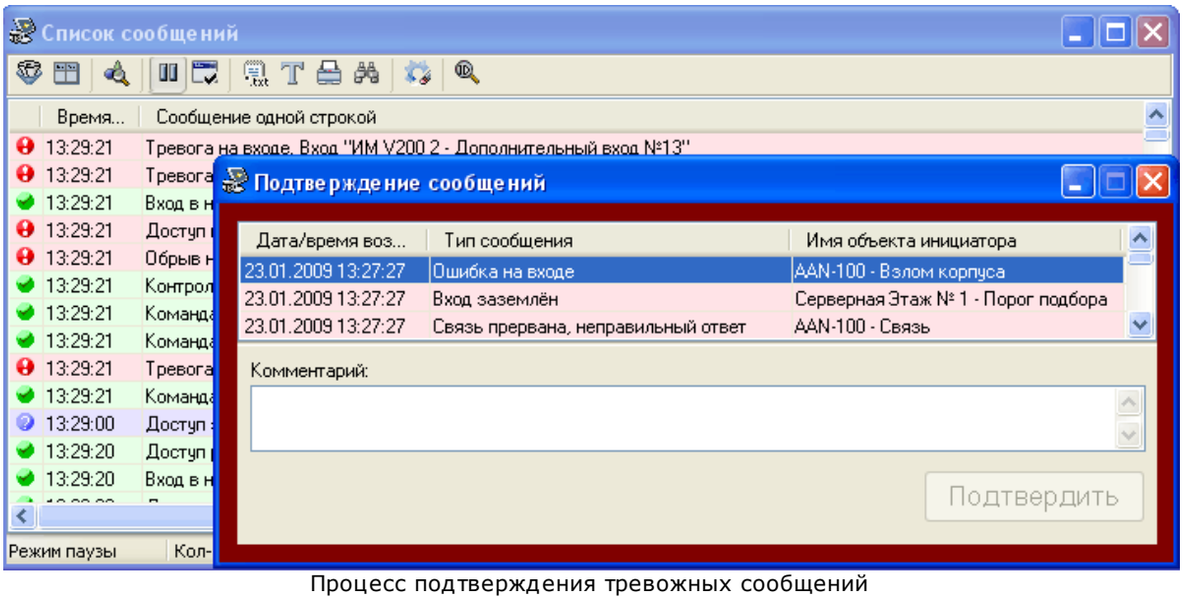
Подсистема «Подтверждение сообщений» входит в состав версий Lt, Pro.

Подсистема «Подтверждение сообщений» предназначена для контроля действий дежурного оператора, наблюдающего за состоянием системы, а также для того, чтобы им не были пропущены важные, требующие внимания сообщения. Подсистема позволяет указать группу сообщений, поступающих от определенных объектов системы, и выбрать оператора, от которого будет требоваться подтверждение в получении этих сообщений.

© 2005-2019 ААМ Системз

Сообщения делятся на группы в соответствии с их уровнем тревожности:
- *Тревожные* — критичные сообщения, требующие немедленного внимания оператора,
- *Некритичные* — сообщения тревожные, но не критичные в целом,
- *Предупреждающие* — сообщения, проверка которых желательна,
- *Нормальные* — штатные сообщения о текущей работе системы.

В момент возникновения сообщений выбранной группы на мониторе оператора откроется окно модуля ***Подтверждение сообщений***, где он должен будет подтвердить, что получил эти сообщения.



Процесс подтверждения тревожных сообщений

Подсистема «Подтверждение сообщений» может быть настроена таким образом, что от оператора будет требоваться не только подтверждение, но и комментарий о ситуации, в результате которой возникло сообщение, и о действиях самого оператора (сообщения типа *Подтверждение сообщения*).

Информация о подтверждении сообщений сохраняется в базу данных с указанием имени оператора, типа подтвержденного сообщения и комментариях оператора. Объектом–инициатором, от которого поступают подтверждения в получении сообщений, выступает сам оператор. Сообщения о подтверждении, также как и остальные сообщения системы, можно получить, построив отчет в приложении «Генератор отчетов».

При просмотре информации о сообщении на вкладке **«Связанные сообщения»** можно перейти от подтвержденного сообщения к сообщению о его подтверждении и наоборот. Например, оператор подтвердил получение сообщения *Тревога на входе*. В окне с информацией об этом сообщении на вкладке **«Связанные сообщения»** будет указано сообщение, созданное при подтверждении тревоги.

Таким образом, всегда может быть получена информация о том, когда и каким образом отреагировал дежурный оператор на требующие внимания сообщения.

Подсистема «Подтверждение сообщений» дает возможность точно указать оператора и сообщения, которые необходимо подтверждать. Гибкое конфигурирование позволяет не заполнять базу данных большим количеством сообщений.

Конфигурирование подсистемы «Подтверждение сообщений»

Конфигурирование подсистемы «Подтверждение сообщений» заключается в выборе сообщений, необходимых для подтверждения тем или иным оператором. По умолчанию от операторов не требуется подтверждение в получении сообщений.
Выбор сообщений, необходимых для подтверждения, осуществляется в окне редактирования свойств того объекта, от которого эти сообщения поступают, на вкладке **«Полномочия / Подтверждение сообщений»**.

На вкладке **«Подтверждение сообщений»** можно указать группы сообщений, поступающих от этого объекта, получение которых оператор должен подтверждать. Для этого:
- в поле **Полномочия** выберите полномочия оператора.

- в таблице **Подтверждение сообщений** выберите группу сообщений, необходимую для подтверждения, и поставьте напротив нее флажок **Требовать**. Так как по умолчанию не требуется подтверждение сообщений, напротив каждой группы стоит флажок **Не требовать**.

Обратите внимание: оператор, для которого настраивается подтверждение сообщений, должен обладать правом **Регистрация сообщений от объекта**.

Например, чтобы от дежурного оператора требовалось подтверждение тревожных сообщений от считывателя (например, от *Считывателя в хранилище*), в окне редактирования свойств этого считывателя на вкладке «Полномочия / Подтверждение сообщений» в поле Полномочия выберите полномочия дежурного оператора и напротив группы тревожных сообщений поставьте флажок Требовать.
В результате при поступлении тревожных сообщений от считывателя на мониторе оператора откроется окно ***Подтверждение сообщений***.

Наследование настроек подтверждения сообщений

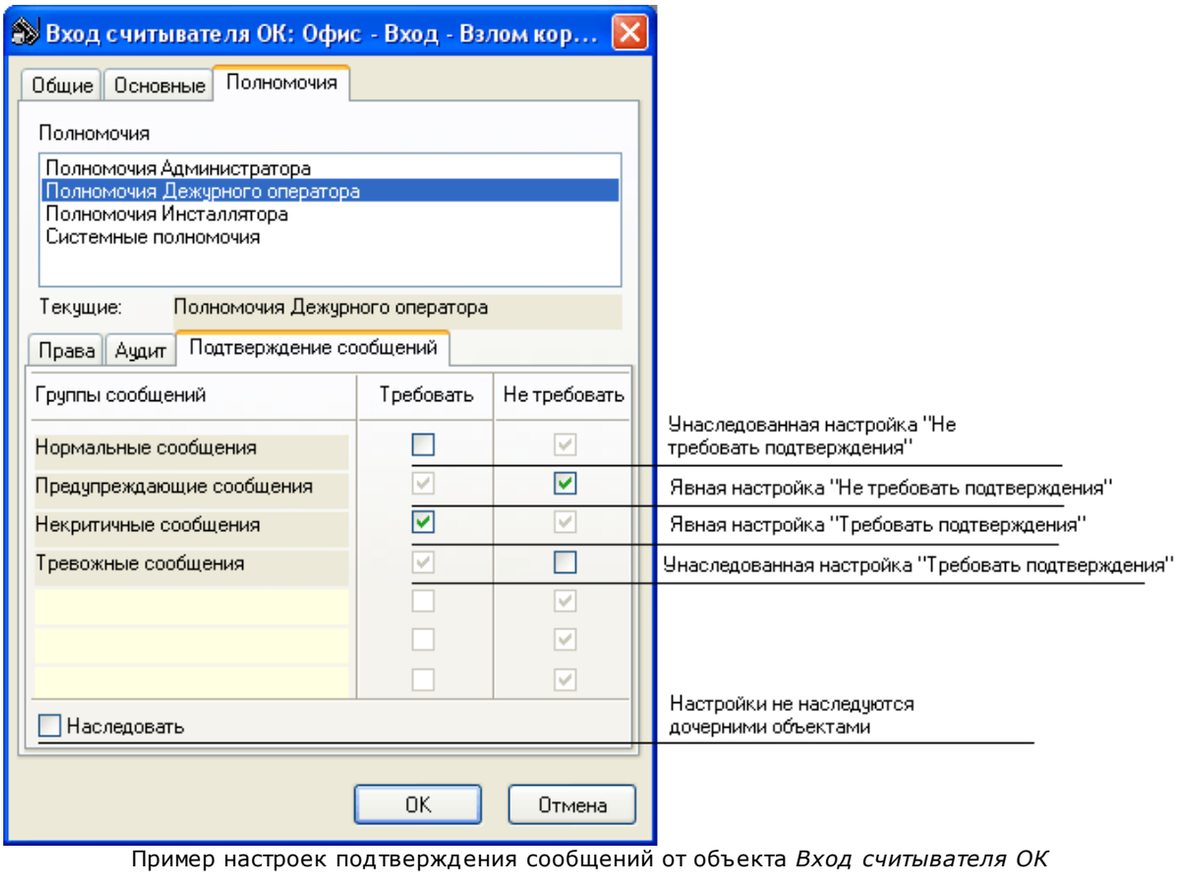
В ПК APACS Bio может использоваться наследование настроек подтверждения сообщений. Это означает, что если для объекта настроено подтверждение какой–либо группы сообщений, то для всех его дочерних объектов автоматически может использоваться подтверждение сообщений этой группы (если для них подтверждение сообщений не отменено явно).
Наследование удобно применять для того, чтобы не настраивать подтверждение сообщений для большого количества объектов по отдельности.

Например, если настроить подтверждение тревожных сообщений от считывателя и настроить наследование, то эта настройка будет также распространяться на дочерние объекты считывателя: входы и реле (если для этих объектов не установлены явные настройки подтверждения сообщений).

Настройки подтверждения сообщений, унаследованные от родительского объекта, можно изменить, установив явные настройки. Явные настройки дочернего объекта имеют приоритет перед унаследованными от родительского.
На вкладке **«Полномочия / Подтверждение сообщений»** унаследованные настройки отмечаются серыми флажками, явные настройки — черными флажками.

При изменении настроек, заданных по умолчанию, на вкладке **«Полномочия / Подтверждение сообщений»** разблокируется флажок **Наследовать**. При помощи этого флажка можно указать, должны ли измененные настройки наследоваться дочерними объектами:
- стоит флажок **Наследовать** — измененные настройки подтверждения сообщений наследуются дочерними объектами,
- не стоит флажок **Наследовать** — измененные подтверждения сообщений применяются только к этому объекту и не распространяются на дочерние.

© 2005-2019 ААМ Системз



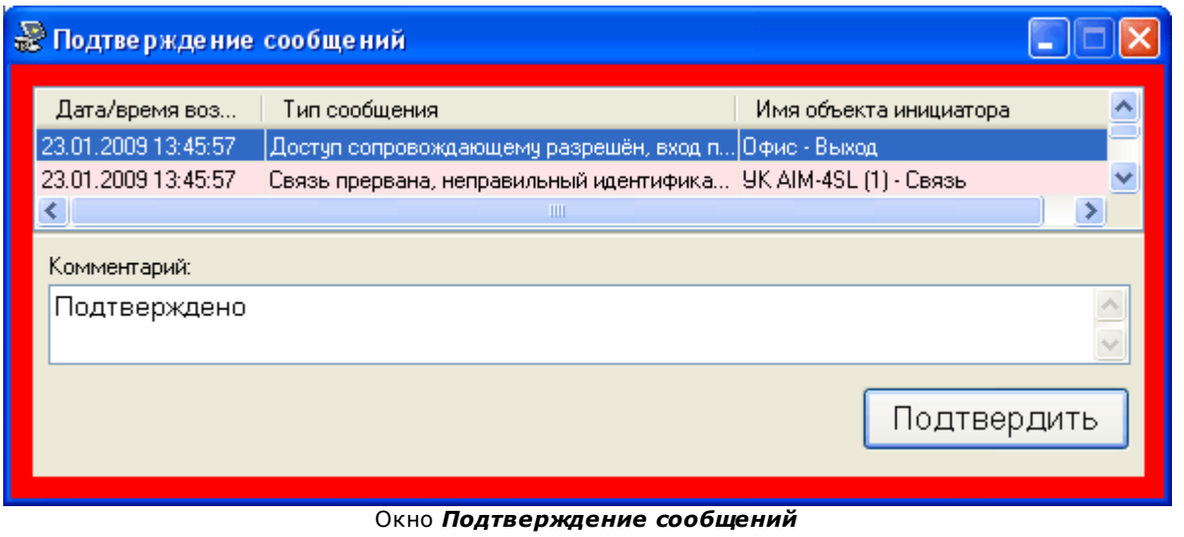
Пример настроек подтверждения сообщений от объекта *Вход считывателя ОК*

Подтверждение сообщений осуществляется в рамках модуля ***Подтверждение сообщений***.

5.6.1 Клиентский модуль Подтверждение сообщений

Интерфейс окна Подтверждение сообщений

В окне ***Подтверждение сообщений*** отображаются сообщения, которые должны быть подтверждены оператором. Для привлечения внимания оператора окно обведено красной мигающей рамкой.



Окно ***Подтверждение сообщений***

Сообщения выводятся в таблице как записи, свойства сообщений отображаются в полях таблицы. Сообщения сортируются в зависимости от их уровня тревожности: сверху располагаются сообщения с более высоким уровнем тревожности.

Уровень тревожности сообщений обозначается особым стилем: цветом фона и иконкой — так же, как и в окне ***Список сообщений***.

© 2005-2019 ААМ Системз

Просмотр детальной информации о сообщении

Чтобы просмотреть детальную информацию о сообщении, выделите его в окне ***Подтверждение сообщений*** и дважды щелкните левой клавишей мыши. Откроется окно с информацией об этом сообщении.

Настройка окна Подтверждение сообщений

Для настройки окна ***Подтверждение сообщений*** используются пункты меню «Настройки / Подтверждение сообщений» модуля ***Основная панель***, с помощью которых можно:
- задать настройки для окна ***Подтверждение сообщений***,
- выбрать поля сообщений для отображения в окне ***Подтверждение сообщений***.

Подтверждение сообщений

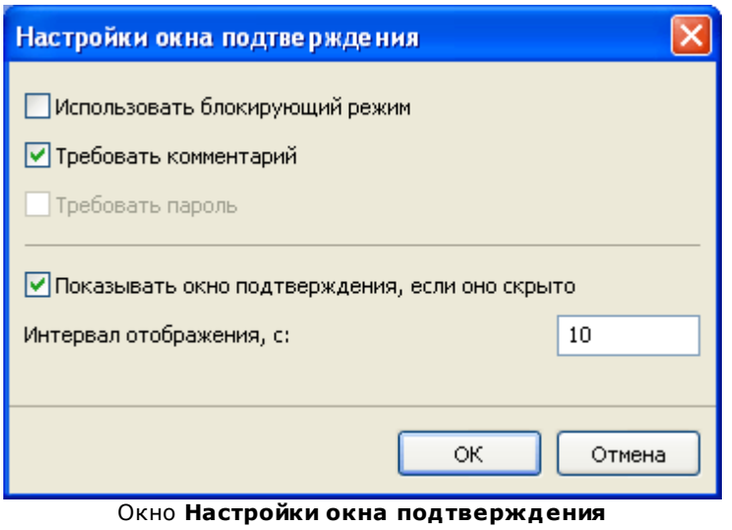
Чтобы подтвердить получение сообщения, выделите его в окне ***Подтверждение сообщений*** и нажмите кнопку **Подтвердить** или клавишу <Enter>.

Если требуется не только подтвердить получение сообщения, но и оставить комментарий, выделите сообщение в окне, введите информацию в поле **Комментарий** и нажмите кнопку **Подтвердить** или сочетание клавиш <Ctrl> + <Enter>.

Модуль используется в следующих клиентских приложениях
«Дежурный режим»
«Консоль»

5.6.1.1 Настройки окна подтверждения

Чтобы задать настройки для окна ***Подтверждение сообщений***, выберите пункт меню «Настройки/Подтверждение сообщений/Настройки окна» модуля ***Основная панель***. Откроется диалоговое окно ***Настройки окна подтверждения.***



Окно **Настройки окна подтверждения**

В этом диалоговом окне можно задать настройки для окна ***Подтверждение сообщений***.

- **Использовать блокирующий режим** — если стоит этот флажок, для окна ***Подтверждение сообщений*** используется блокирующий режим. Это означает следующее:
  - окно ***Подтверждение сообщений*** нельзя будет закрыть до тех пор, пока в нем есть неподтвержденные сообщения,
  - окна приложения будут недоступны до тех пор, пока работа с окном ***Подтверждение сообщений*** не будет завершена.
- **Требовать пароль** — данная настройка зарезервирована для использования в будущем.
- **Требовать комментарий** — если стоит этот флажок, от оператора потребуется комментарий о ситуации, в результате которой возникло сообщение. В окне ***Подтверждение сообщений*** будет присутствовать поле **Комментарий** и оператор не сможет подтвердить сообщение до тех пор, пока не напишет свой комментарий в этом поле.
- **Показывать окно подтверждения, если оно скрыто** — настройка используется для

неблокирующего режима работы окна ***Подтверждение сообщений***. Настройка определяет, должно ли открываться снова окно ***Подтверждение сообщений***, если в нем есть неподтвержденные сообщения и оно было скрыто или закрыто:

- Если стоит этот флажок, то окно ***Подтверждение сообщений*** с неподтвержденными сообщениями будет вновь открываться на экране, даже если оно было скрыто или закрыто.
  Интервал, по истечении которого окно должно открываться вновь, можно установить в поле **Интервал отображения**.
- Если этот флажок не стоит, то окно с неподтвержденными сообщениями не будет открываться вновь после того, как его скроют или закроют.

Обратите внимание: если стоит флажок **Показывать окно подтверждения, если оно скрыто** и окно ***Подтверждение сообщений*** было закрыто (или скрыто) с неподтвержденными сообщениями, окно откроется вновь, как только поступит новое сообщение, которое требуется подтвердить.

- **Интервал отображения, с** — укажите время, по истечении которого окно ***Подтверждение сообщений*** с неподтвержденными сообщениями вновь откроется после того, как было скрыто или закрыто (по умолчанию *10 с*).

5.7 Подсистема «Озвучивание сообщений»

Подсистема «Озвучивание сообщений» входит в состав версий Lt, Pro.

Подсистема «Озвучивание сообщений» предназначена для оповещения оператора о поступлении сообщений. Подсистема позволяет настроить звуковые файлы, которые должны проигрываться в момент поступления определенных типов сообщений.

Подсистема «Озвучивание сообщений» позволяет создавать разные схемы озвучивания сообщений для разных операторов. Например, для дежурного оператора используется оповещение о приходе тревожных сообщений, для оператора на проходной — оповещение о приходе сообщений группы «контроль доступа».
При поступлении очередного оповещения проигрывание предыдущего оповещения прекращается.

Конфигурирование подсистемы «Озвучивание сообщений»

Конфигурирование подсистемы «Озвучивание сообщений» заключается в создании схемы озвучивания сообщений, где требуется указать типы сообщений и звуковые файлы для оповещения.

Для конфигурирования выполните следующее:

- Подготовьте необходимое Вам количество звуковых файлов.
- В дереве системы окна ***Проводник*** создайте столько объектов типа *Звук*, сколько звуковых файлов Вы будете использовать для оповещения.
- Создайте столько объектов типа *Схема озвучивания сообщений*, сколько схем озвучивания будет использоваться в системе.
- Выберите схему озвучивания сообщений для конкретного приложения. Для этого выберите пункт меню «Настройки / Схема озвучивания сообщений» окна ***Основная панель***, либо воспользуйтесь аналогичной кнопкой на панели инструментов. Откроется диалоговое окно ***Выбор схемы озвучивания***.

В результате при поступлении сообщений, указанных в схеме озвучивания, будут проигрываться настроенные звуковые файлы.

Конфигурирование объекта типа *Звук*

Объекты типа *Звук* создаются путем добавления к объектам типа *Папка*. Откроется диалоговое окно ***Звук – Свойства***. На вкладке **«Импорт/Экспорт»** можно загрузить или сохранить настройки звукового файла. Подсистема «Озвучивание сообщений» использует звуковые файлы в формате *.wav.

- **Загрузить** – при помощи этой кнопки можно загрузить в объект звуковой файл.
- **Сохранить** – при помощи этой кнопки можно сохранить звуковой файл на жестком диске компьютера.
- **Очистить** – при помощи этой кнопки можно очистить содержимое объекта *Звук*.

© 2005-2019 ААМ Системз

Команда ***Проиграть*** объекта типа *Звук* позволяет прослушать звуковой файл.

Обратите внимание: при прослушивании звукового файла с помощью команды ***Проиграть*** объекта типа *Звук* работа приложения APACS Bio блокируется.

Конфигурирование объекта типа *Схема озвучивания сообщений*

Объекты типа *Схема озвучивания сообщений* создаются путем добавления к объектам типа *Папка*. Откроется диалоговое окно ***Схема озвучивания сообщений – Свойства***. В поле **Имя** укажите название объекта и нажмите кнопку **OK**. Объект появится в дереве объектов окна ***Проводник***.

5.7.1 Редактор схемы озвучивания

Файл типа **Схема озвучивания сообщений** используется для настройки подсистемы «Озвучивание сообщений». С его помощью указываются звуковые файлы, которые будут проигрываться в момент поступления определенных типов сообщений.

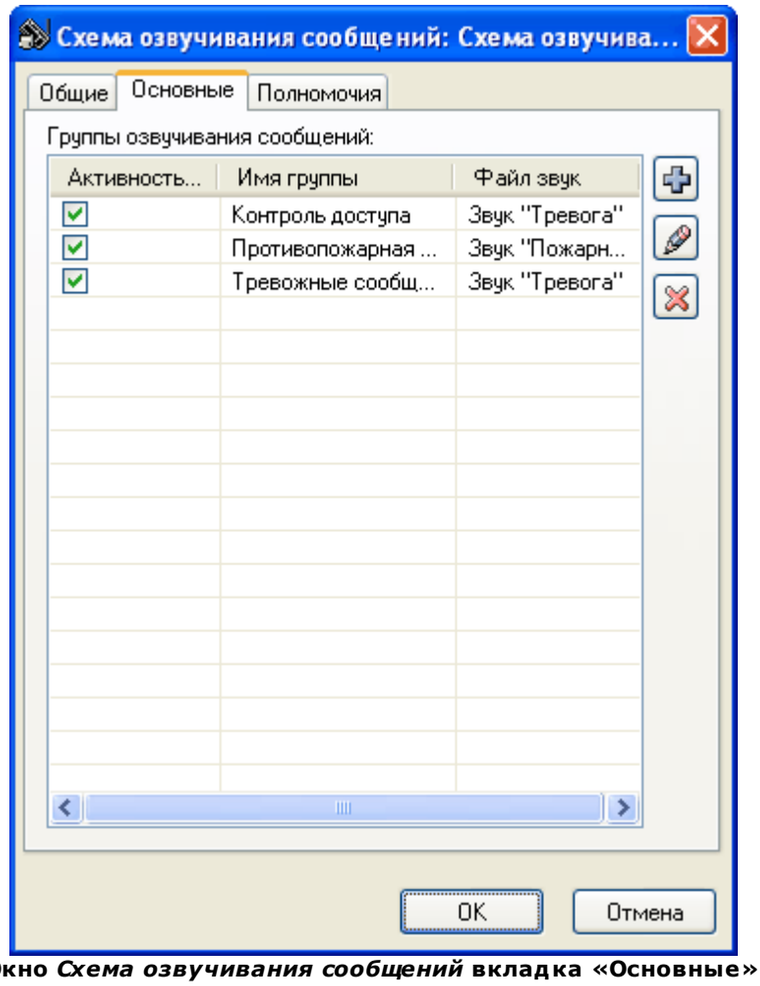
Настройки
Все настройки объекта расположены на следующих вкладках:
Общие
Основные
Полномочия

Клиентские команды	Описание
Свойства файла	С помощью этой команды можно открыть окно свойств файла.

На вкладке **«Основные»** находится таблица **Группы озвучивания сообщений** со следующими полями:

- **Активность** — если стоит этот флажок, используется оповещение о поступлении сообщений этой группы.
- **Имя группы** — в этом поле находится имя группы сообщений.
- **Файл звук** — в этом поле находится имя объекта типа *Звук*, звуковой файл которого будет проигрываться при поступлении сообщений данной группы.

© 2005-2019 ААМ Системз



Окно *Схема озвучивания сообщений* вкладка «Основные»

В таблице **Группы озвучивания сообщений** требуется сформировать список групп сообщений и звуковых файлов, которые будут проигрываться при поступлении этих сообщений. Список формируется с помощью кнопок **Добавить**, **Редактировать** и **Удалить**.

Чтобы настроить группу сообщений и звуковой файл, который будет проигрываться при поступлении сообщений данной группы, нажмите кнопку **Добавить**. Откроется диалоговое окно ***Настройка группы озвучивания***, где требуется указать настройки.

5.7.2 Настройка группы озвучивания

В диалоговом окне ***Настройка группы озвучивания*** требуется указать следующие настройки:

- **Название группы** — укажите название группы сообщений.

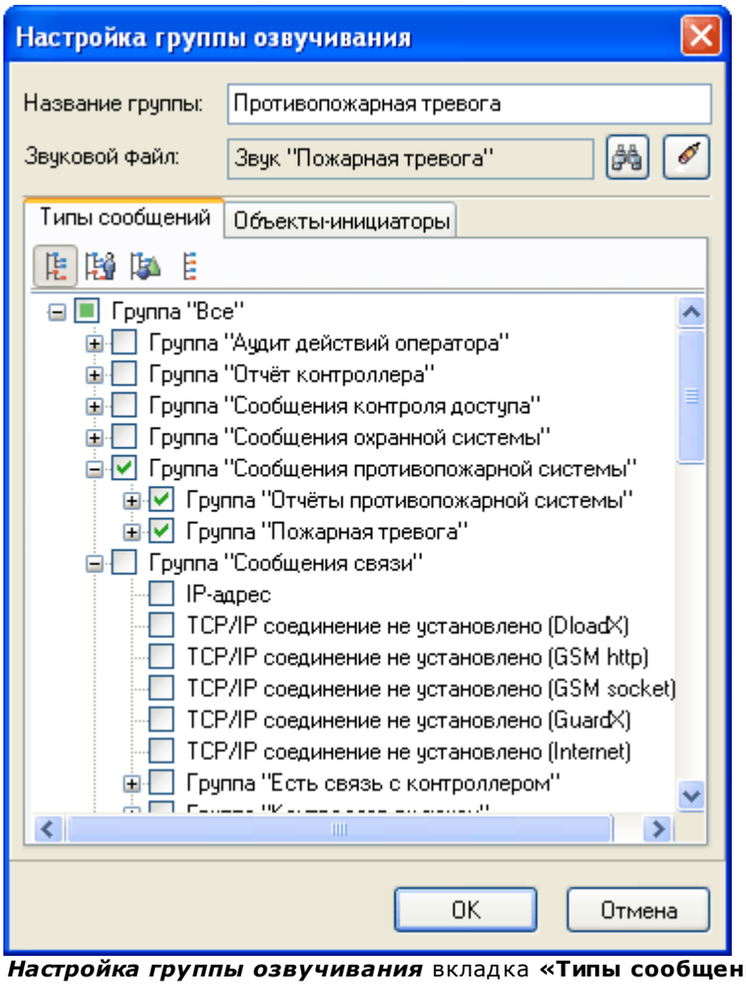
- **Звуковой файл** — укажите объект типа *Звук*, звуковой файл которого должен проигрываться при поступлении сообщений данной группы. Для этого нажмите на кнопку **Выбрать файл**, откроется диалоговое окно ***Выбрать объект***, где нужно выбрать файл типа *Звук*. С помощью кнопки **Удалить выбранный файл из настроек группы** можно удалить объект типа *Звук*, указанный в поле **Звуковой файл**.

Также в окне присутствуют следующие вкладки: **«Типы сообщений»** и **«Объекты-инициаторы»**.

На вкладке **«Типы сообщений»** требуется выбрать типы сообщений, при поступлении которых будет проигрываться звуковой файл.

Для отображения типов сообщений используются следующие режимы:
- группировка типов сообщений на логические группы,
- группировка в зависимости от наличия информации о владельцах карт,
- группировка по типам объектов, инициирующих сообщения,

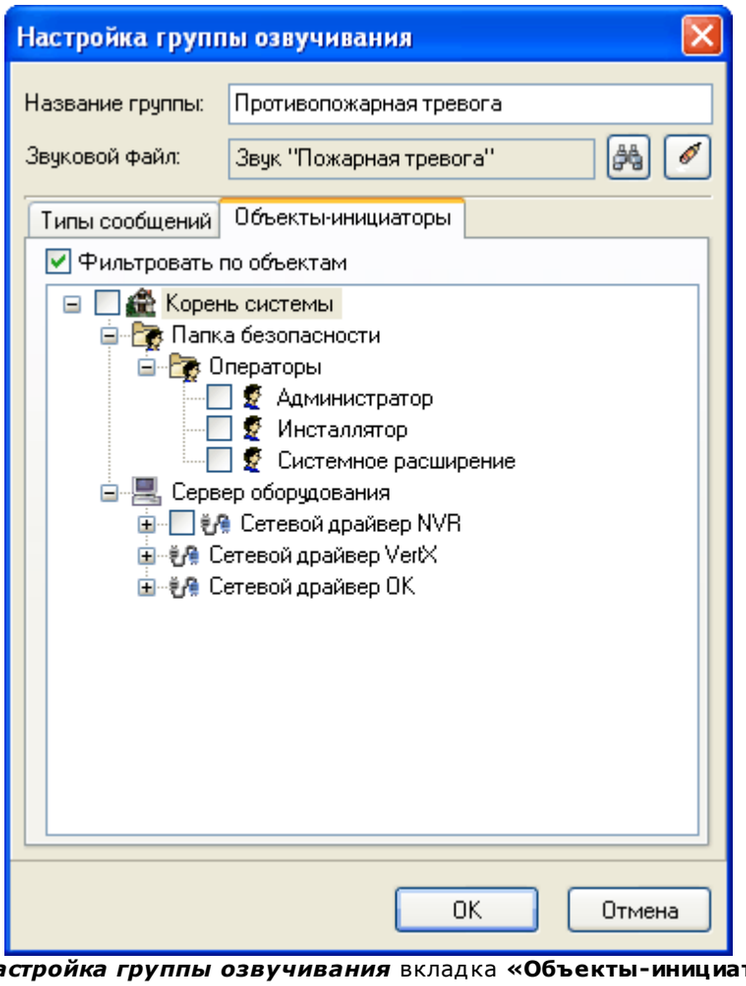
- список типов сообщений без группировки.



Окно ***Настройка группы озвучивания*** вкладка **«Типы сообщений»**

Режимы группировки позволяют быстро выбрать необходимые типы сообщений. Задать режим группировки можно при помощи кнопок **Группировать по типам сообщений**, **Группировать по информации о владельце карты**, **Группировать по типам инициаторов** и **Без группировки**.
Изменение режима не ведет к изменению состава сообщений, выбранных в предыдущем режиме.

На вкладке **«Объекты-инициаторы»** можно задать фильтр объектов-инициаторов. Этот фильтр позволяет выбрать объекты, при поступлении сообщения от которых будет проигрываться выбранный звуковой файл.
Чтобы активизировать фильтр, поставьте флажок **Фильтровать по объектам** и выберите объекты.
Для выбора объектов удобно использовать контекстное меню, чтобы:
- выделить дочерние элементы выбранного объекта,
- отменить выделение подэлементов выбранного объекта,
- выделить все элементы, от которых могут поступать сообщения,
- отменить выделения всех выделенных элементов.



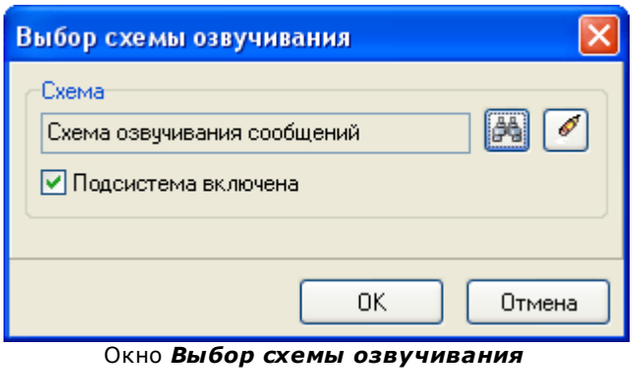
Окно ***Настройка группы озвучивания*** вкладка **«Объекты-инициаторы»**

5.7.3 Выбор схемы озвучивания

В диалоговом окне ***Выбор схемы озвучивания*** требуется указать следующее:

- **Схема** — укажите объект типа *Схема озвучивания сообщений*. Для этого нажмите кнопку **Выбрать файл** и выберите объект в открывшемся диалоговом окне ***Выбрать объект***. Чтобы очистить поле, нажмите кнопку **Очистить**.

- **Подсистема включена** — поставьте этот флажок, чтобы включить оповещение о поступлении сообщений.



Окно ***Выбор схемы озвучивания***

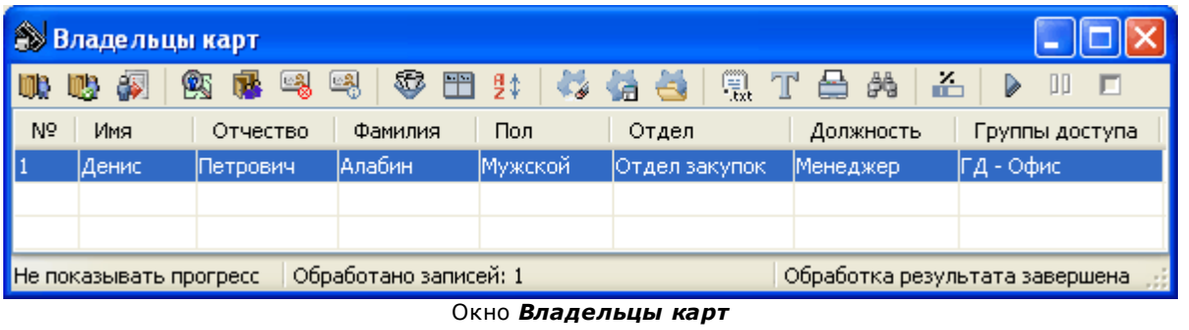
В результате при поступлении сообщений, указанных в схеме озвучивания, будут проигрываться настроенные звуковые файлы.

© 2005-2019 ААМ Системз

5.8 Поиск владельцев карт

В приложениях «Дежурный режим» и «Консоль» часто возникает необходимость поиска определенного владельца карты. Для того чтобы оператор мог оперативно работать с сотрудниками, в этих приложениях предусмотрена возможность поиска владельца карты. Выбор сотрудника осуществляется с помощью фильтра владельцев карт. Информация о найденных сотрудниках отображается в окне ***Владельцы карт***.

Для поиска владельца карты выберите пункт меню «Команды/Найти владельца карты» окна ***Основная панель***. Откроется окно ***Фильтр владельцев карт – Свойства***. В этом окне задайте условия выбора информации и нажмите на кнопку **OK**. После этого будет построен отчет о выбранных из базы данных владельцах карт и откроется окно ***Владельцы карт***, где будет представлена информация о найденных сотрудниках.



Окно ***Владельцы карт***

Информация о выбранных владельцах карт отображается в виде таблицы. Для работы с этой информацией используется панель инструментов и пункты контекстного меню. С их помощью можно:

- выполнять команды оперативного управления: управлять статусом КПВ карты, деактивировать карты, получать информацию об идентификаторах владельца;
- строить типовые отчеты: отчет о последнем проходе владельца карты, отчет о последнем событии с владельцем карты и отчет о считывателях, на которых владельцам карт разрешен доступ;
- выполнять стандартные действия, доступные из любого приложения APACS Bio с табличной структурой.

5.9 Отчет о людях, находящихся в зоне

ПК APACS Bio предоставляет возможность строить отчеты о сотрудниках, находящихся в текущий момент в рабочих зонах и зонах КПВ контроллеров. Отчет строится на основе сообщений из базы данных, полученных за последние три дня.
Отчет является статическим, то есть информация в отчете не обновляется после его построения.

Чтобы построить отчет для объектов типа *Зона* и *Зона КПВ*, воспользуйтесь командой ***Показать людей в зоне КПВ***.

Чтобы построить отчет для объектов типа *Рабочая зона*, воспользуйтесь командой ***Показать людей в рабочей зоне***.

В результате откроется окно ***Отчет по сотрудникам в зоне***. Информация в окне оформлена в виде таблицы, где находятся следующие поля:

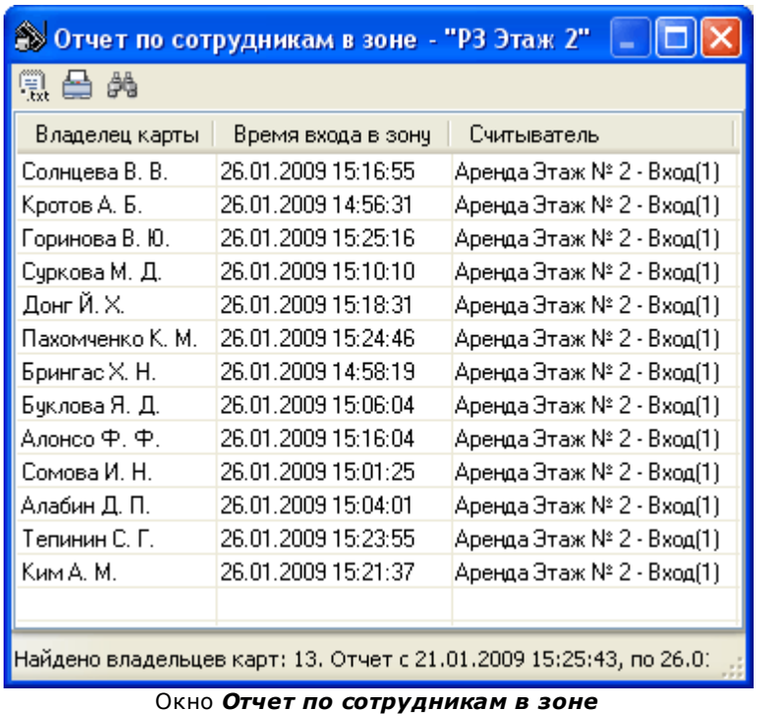
- **Владелец карты** — сотрудники, которые в текущий момент находятся в зоне,
- **Время входа в зону** — дата и время входа сотрудника в зону.
- **Считыватель** — считыватель, на котором была предъявлена карта сотрудника.

Размер полей отчета может быть автоматически установлен равным длине заголовка поля. Для этого нужно дважды щелкнуть левой клавишей мыши по разделителю поля в заголовке.

Внизу окна находится строка состояния со следующей информацией:

- временной интервал, в котором происходил поиск данных для отчета,
- количество владельцев карт, находящихся в данный момент в зоне.

© 2005-2019 ААМ Системз



Владелец карты	Время входа в зону	Считыватель
Солнцева В. В.	26.01.2009 15:16:55	Аренда Этаж № 2 - Вход(1)
Кротов А. Б.	26.01.2009 14:56:31	Аренда Этаж № 2 - Вход(1)
Горинова В. Ю.	26.01.2009 15:25:16	Аренда Этаж № 2 - Вход(1)
Суркова М. Д.	26.01.2009 15:10:10	Аренда Этаж № 2 - Вход(1)
Донг Й. Х.	26.01.2009 15:18:31	Аренда Этаж № 2 - Вход(1)
Пахомченко К. М.	26.01.2009 15:24:46	Аренда Этаж № 2 - Вход(1)
Брингас Х. Н.	26.01.2009 14:58:19	Аренда Этаж № 2 - Вход(1)
Буклова Я. Д.	26.01.2009 15:06:04	Аренда Этаж № 2 - Вход(1)
Алонсо Ф. Ф.	26.01.2009 15:16:04	Аренда Этаж № 2 - Вход(1)
Сомова И. Н.	26.01.2009 15:01:25	Аренда Этаж № 2 - Вход(1)
Алабин Д. П.	26.01.2009 15:04:01	Аренда Этаж № 2 - Вход(1)
Тепинин С. Г.	26.01.2009 15:23:55	Аренда Этаж № 2 - Вход(1)
Ким А. М.	26.01.2009 15:21:37	Аренда Этаж № 2 - Вход(1)

Окно ***Отчет по сотрудникам в зоне***

С помощью кнопок панели инструментов можно:
- экспортировать отображающуюся в окне информацию в файл формата *.txt, *.csv, *.html или приложение MS Excel,
- провести поиск.

При помощи контекстного меню можно выполнять следующее:
- строить отчет о последнем проходе сотрудника,
- строить отчет о последнем событии с сотрудником,
- управлять статусом КПВ карты,
- деактивировать карты,
- просматривать информацию об идентификаторах владельца.

6

Клиентское приложение «Картотека»

Приложение «Картотека» используется для работы с базой данных сотрудников и идентификаторов (карт) и осуществления процесса выдачи идентификатора. «Картотека» входит в состав версий Lt, Pro.

Для приложения «Картотека» предусмотрено два стиля оформления, которые различаются принципами работы с идентификаторами. Стиль оформления можно изменить в диалоговом окне ***Настройки*** в группе параметров **Стиль оформления Картотеки**.

В приложении используются следующие модули:	В приложении могут использоваться дополнительные модули:
Общие модули	**Модули комплекса версии Std**
Основная панель	***Просмотр макетов карт***
Журнал работы	
Менеджер рабочего стола	

Настройки печати

Основные модули приложения	Модули комплекса версии Pro
Картотека ***USB считыватель карт*** ***Parsec***	Подсистема «Просмотр видео»

6.1 Модуль Картотека

Модуль ***Картотека*** предназначен для:
- работы с базой данных владельцев карт и идентификаторов,
- просмотра сведений о владельцах карт и идентификаторах,
- осуществления процесса выдачи идентификатора сотрудникам,
- закрепления за сотрудниками объектов типа *Работа*,
- закрепления за идентификаторами макетов, которые будут использоваться при печати.

Интерфейс окна Картотека

В окне ***Картотека*** по умолчанию находятся две вкладки, которые содержат:
- информацию о владельцах карт,
- список существующих в системе идентификаторов.

В настройках картотеки можно включить дополнительные вкладки, содержащие:
- список зарегистрированных в системе компаний,
- список отделов,
- список должностей.

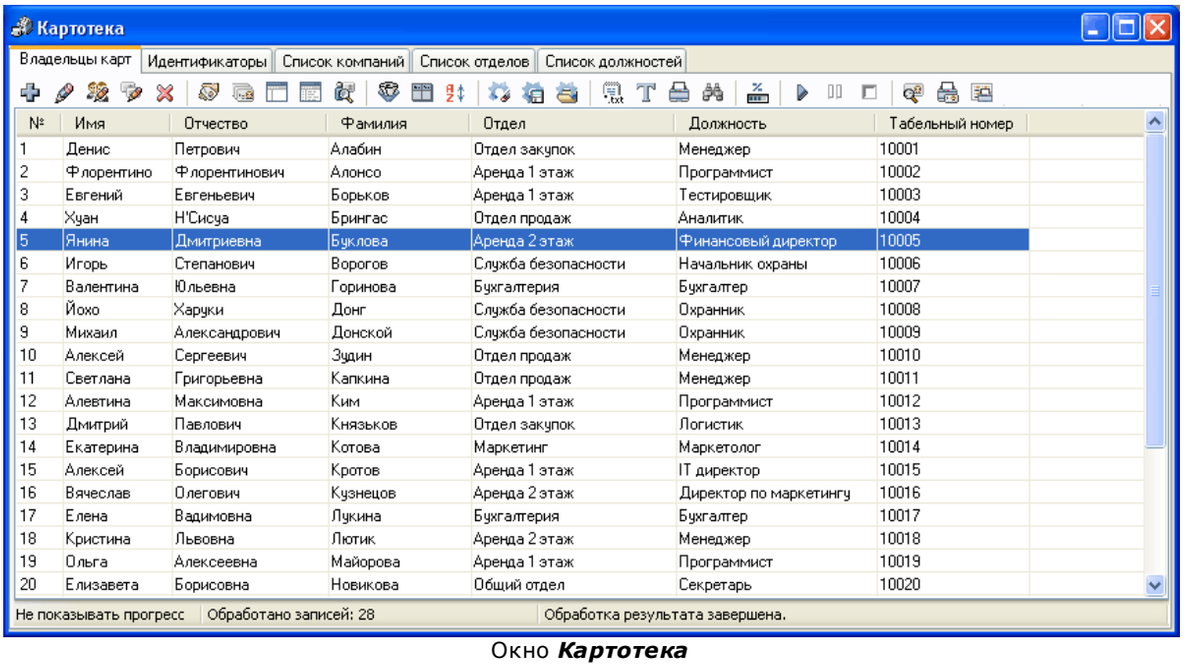
Информация об объектах отображается на вкладках в виде таблицы, в полях таблицы находятся параметры объектов.
При первом запуске приложения «Картотека» информация вкладок выводится автоматически.

Дополнительные вкладки с информацией о владельцах карт Вы можете добавить одним из следующих способов:
- через пункт меню «Картотека/Новый отчёт»,
- сочетанием клавиш <Ctrl + T>,
- через пункт контекстного меню «Новый отчёт» вкладки **«Владельцы карт»**.

Закрыть вкладку с информацией о владельцах карт Вы можете одним из следующих способов:
- через пункт меню «Картотека/Закрыть отчёт»,
- сочетанием клавиш <Ctrl + W>,
- через пункт контекстного меню «Закрыть отчёт» вкладки **«Владельцы карт»**.

Переименовать вкладки **«Владельцы карт»** и **«Идентификаторы»** можно через пункт контекстного меню «Заголовок».

© 2005-2019 ААМ Системз



№	Имя	Отчество	Фамилия	Отдел	Должность	Табельный номер
1	Денис	Петрович	Алабин	Отдел закупок	Менеджер	10001
2	Флорентино	Флорентинович	Алонсо	Аренда 1 этаж	Программист	10002
3	Евгений	Евгеньевич	Борьков	Аренда 1 этаж	Тестировщик	10003
4	Хуан	Н'Сисуа	Брингас	Отдел продаж	Аналитик	10004
5	Янина	Дмитриевна	Буклова	Аренда 2 этаж	Финансовый директор	10005
6	Игорь	Степанович	Ворогов	Служба безопасности	Начальник охраны	10006
7	Валентина	Юльевна	Горинова	Бухгалтерия	Бухгалтер	10007
8	Йохо	Харуки	Донг	Служба безопасности	Охранник	10008
9	Михаил	Александрович	Донской	Служба безопасности	Охранник	10009
10	Алексей	Сергеевич	Зудин	Отдел продаж	Менеджер	10010
11	Светлана	Григорьевна	Капкина	Отдел продаж	Менеджер	10011
12	Алевтина	Максимовна	Ким	Аренда 1 этаж	Программист	10012
13	Дмитрий	Павлович	Князьков	Отдел закупок	Логистик	10013
14	Екатерина	Владимировна	Котова	Маркетинг	Маркетолог	10014
15	Алексей	Борисович	Кротов	Аренда 1 этаж	IT директор	10015
16	Вячеслав	Олегович	Кузнецов	Аренда 2 этаж	Директор по маркетингу	10016
17	Елена	Вадимовна	Лукина	Бухгалтерия	Бухгалтер	10017
18	Кристина	Львовна	Лютик	Аренда 2 этаж	Менеджер	10018
19	Ольга	Алексеевна	Майорова	Аренда 1 этаж	Программист	10019
20	Елизавета	Борисовна	Новикова	Общий отдел	Секретарь	10020

Окно ***Картотека***

Строка состояния

Внизу окна ***Картотека*** находится строка состояния, содержащая краткие сведения о текущем состоянии модуля и количество выведенных на экран записей. Если в процессе вывода данных произойдет ошибка, сообщение об этом появится в строке состояния (*Произошла ошибка во время выполнения запроса*).

В строке состояния может находиться индикатор, отображающий выполнение запроса в процессе вывода информации на экран. Чтобы задействовать данную функцию, нажмите кнопку **Отображать статус выполнения**.

Обратите внимание: если данная функция задействована, процесс вывода информации займет больше времени.

Если данная функция не задействована, в строке состояния находится сообщение *Не показывать прогресс*.

Горячие клавиши

При работе с таблицами владельцев карт и идентификаторов используйте горячие клавиши. Это сократит время работы с отчетами.

6.1.1 Настройки модуля Картотека

Для настройки модуля ***Картотека*** используются пункты меню «Настройки» и «Видеопросмотр» окна ***Основная панель***, с помощью которых можно:

- указать вкладки, которые должны находиться в окне ***Картотека***,
- указать вкладки, информация которых должна загружаться при старте приложения,
- выбрать папки со справочными объектами,
- установить параметры автоматического сжатия изображений в формат JPEG,
- задать настройки видеозахвата, которые будут использоваться при фотографировании сотрудников из видеоисточников.

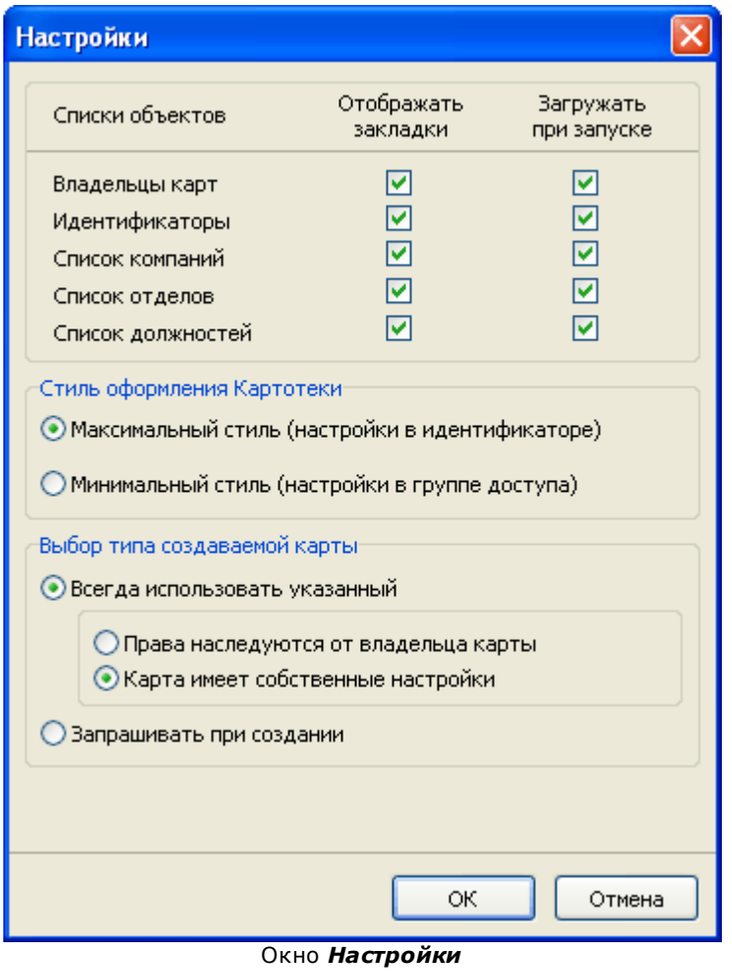
Настройки достаточно указать один раз при первом запуске приложения.

6.1.1.1 Настройки

В диалоговом окне ***Настройки*** можно указать следующие настройки модуля ***Картотека***:

- **Списки объектов** — в таблице перечислены типы объектов, с которыми работает приложение «Картотека»: *Компания*, *Отдел* и *Должность*. Типы объектов соответствуют вкладкам в окне ***Картотека***.
  - **Отображать вкладки** — выберите вкладки, которые должны присутствовать в окне ***Картотека***.
  - **Загружать при запуске** — выберите вкладки, информация которых должна

загружаться автоматически при запуске приложения.



Окно ***Настройки***

- **Стиль оформления Картотеки** — настройка позволяет изменить стиль оформления приложения «Картотека».
  - **Максимальный стиль** — выберите этот стиль, если хотите из приложения «Картотека» настраивать права доступа сотрудников и редактировать настройки доступа для идентификаторов. В этом стиле оформления в идентификаторах находится максимальное количество настроек, и можно изменять даты/времена активации/деактивации идентификаторов и другие настройки.
  - **Минимальный стиль** — выберите этот стиль, если хотите использовать приложение «Картотека» только для работы с базой данных сотрудников и выдачи идентификаторов, а все настройки доступа указывать в объектах *Группа доступа*. В этом стиле оформления в идентификаторах находится минимальное количество настроек.

Обратите внимание: при переключении из максимального стиля в минимальный не забывайте о настройках, которые, возможно, Вы указывали ранее для идентификаторов, работая в максимальном стиле. В минимальном стиле такие настройки не отображаются в окнах редактирования идентификаторов, но продолжаются использоваться в системе.

- В группе параметров **Выбор типа создаваемой карты** требуется задать настройки, которые будут использоваться по умолчанию при создании новой карты.
  - **Всегда использовать указанный** – выберите эту настройку, если хотите всегда при создании карты использовать заданный тип:
    - **Права наследуются от владельца карты** – выберите эту настройку, если хотите, чтобы карта использовала настройки доступа, указанные у владельца карты, которому она назначена.
    - **Карта имеет собственные настройки** – выберите эту настройку, если хотите, чтобы карта использовала собственные настройки доступа.
  - **Запрашивать при создании** – выберите эту настройку, если хотите указывать тип карты каждый раз при ее создании.

© 2005-2019 ААМ Системз

Чтобы применить в системе заданные настройки, воспользуйтесь одним из способов:
- перезагрузите приложение,
- при помощи модуля ***Менеджер рабочего стола*** создайте новую схему рабочего стола и загрузите ее.

6.1.1.2 Настройки сжатия изображений в формат JPEG

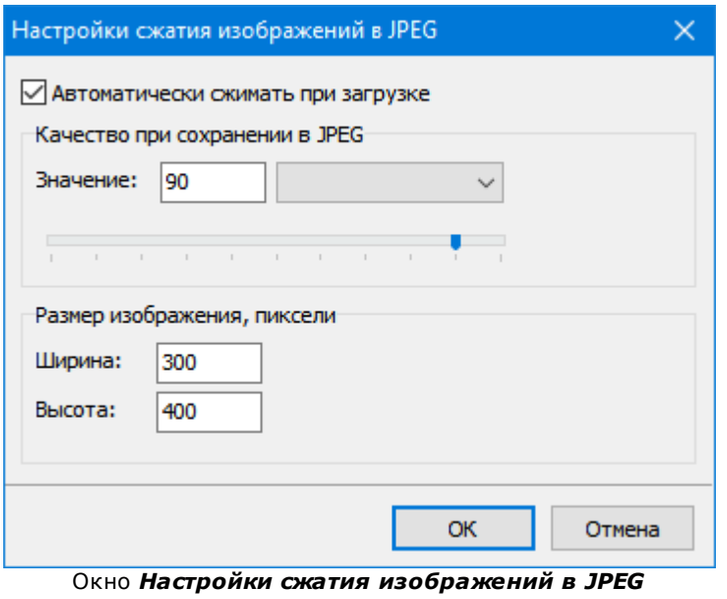
В базе данных APACS Bio хранятся сведения о владельцах карт, в том числе и их фотографии. Эти фотографии используются при печати в приложении «Редактор макетов карт», а также в работе модулей ***Проходная*** и ***Спецконтроль***.
При получении фотографии с видеокамеры или цифрового фотоаппарата изображение может содержать лишние поля или иметь значительный объем из–за высокого разрешения. Вследствие этого:
- уменьшается скорость работы базы данных,
- при печати карт увеличивается время, необходимое на загрузку изображения и отправку на принтер, что увеличивает сетевой трафик.

Поэтому для сохранения фотографий в базу рекомендуется использовать фотографии небольшого размера. Как правило, для печати на принтерах пластиковых карт достаточно фотографии размером 3x4 и с разрешением 300 dpi.

APACS Bio предоставляет возможность сжатия изображения. Это исключает необходимость обработки изображения вручную дополнительными средствами. Параметры сжатия могут быть заданы один раз в настройках модуля ***Картотека*** и использоваться автоматически в момент загрузки изображения.

Для того чтобы настроить параметры сжатия, выберите пункт меню «Настройки / Настройки сжатия изображений» окна ***Основная панель***. Откроется диалоговое окно ***Настройки сжатия изображений в JPEG***, где требуется задать следующие настройки:

Обратите внимание: настройки сжатия применяются к фотографиям, которые хранятся в базе данных APACS Bio. Полноформатные изображения храните на жестком диске Вашего компьютера.



Окно ***Настройки сжатия изображений в JPEG***

- **Автоматически сжимать при загрузке** — поставьте этот флажок для того, чтобы при загрузке фотографии автоматически сжимались в соответствии с заданными настройками.
  Если этот флажок не стоит, автоматическое сжатие фотографий не используется, и оператор может сжать изображение вручную при помощи кнопки **Преобразовать в JPEG** в окне редактирования свойств владельца карты.

- **Качество при сохранении в JPEG** — в этой группе параметров выберите итоговое качество изображения. Это можно сделать несколькими способами:
  - выбрать одно из предопределенных значений (*Высокое*, *Среднее*, *Низкое*) в выпадающем списке,

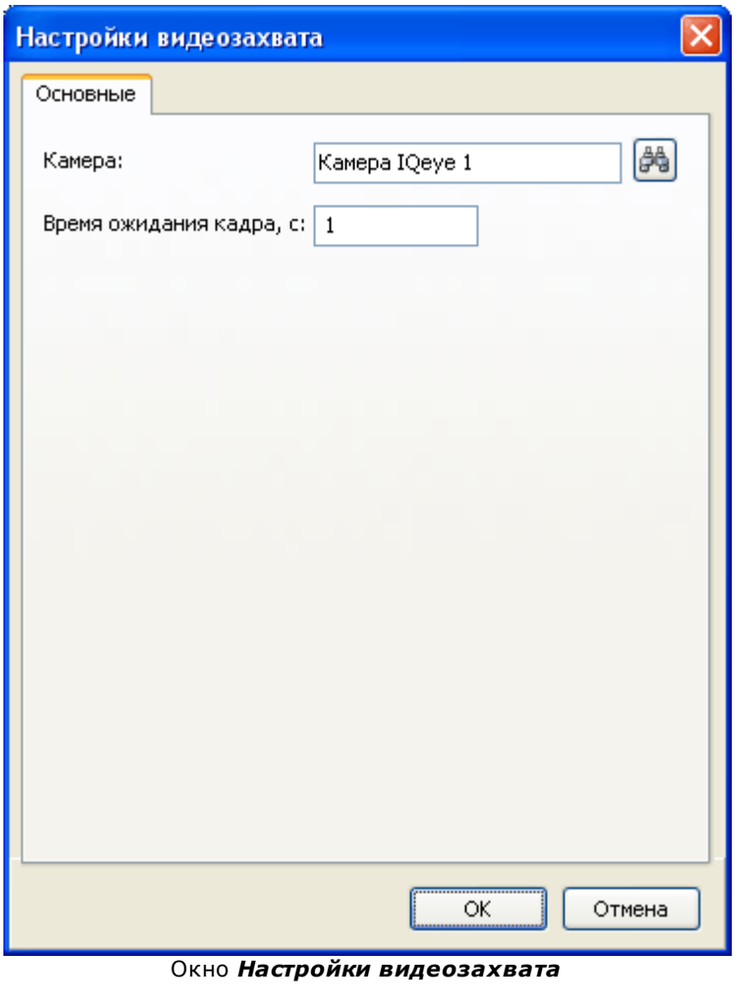
- ввести коэффициент в поле **Значение**,
- установить вручную при помощи линейки, передвигая курсор левой кнопкой мыши.

От выбранного значения будет зависеть уровень сжатия изображения:
- высокое качество изображения обеспечивается низким уровнем сжатия,
- низкое качество изображения обеспечивается высоким уровнем сжатия.

- **Размер изображения, пиксели** — в этой группе параметров установите итоговый размер изображения в пикселях.
  Для этого введите значения в поля **Ширина** и **Высота**. При уменьшении фотографии сохраняют пропорцию по наименьшему значению.

6.1.1.3 Настройки видеозахвата

В приложениях «Картотека» и «Редактор макетов карт» предусмотрена возможность получения фотографии сотрудника из видеоисточника. Чтобы фотографировать сотрудников непосредственно из приложения ПК APACS Bio, вначале требуется задать настройки видеозахвата. Для этого выберите пункт меню «Видеопросмотр / Настройки видеозахвата» окна ***Основная панель*** и в открывшемся диалоговом окне ***Настройки видеозахвата*** укажите следующее:



Окно ***Настройки видеозахвата***

- **Камера** — укажите камеру, с помощью которой будете фотографировать сотрудников. Для этого нажмите кнопку **Выбрать объект** и выберите камеру в открывшемся диалоговом окне ***Выбрать объект***.
- **Время ожидания кадра, с** — укажите время ожидания кадра из видеоисточника (по умолчанию *1* секунда).

6.1.2 Работа с таблицами

Для работы с информацией, отображающейся на вкладках окна ***Картотека***, используется панель инструментов и пункты контекстного меню, вызванного к вкладке. Состав панели инструментов и контекстного меню зависят от конкретной вкладки.

Размер полей таблицы может быть автоматически установлен равным длине заголовка поля. Для этого нужно дважды щелкнуть левой клавишей мыши по разделителю поля в заголовке.

Стандартные действия, которые могут быть выполнены на любой вкладке окна ***Картотека***:
создание объекта (горячая клавиша Ins)
редактирование объекта (сочетание клавиш Enter)
удаление объекта (сочетание клавиш Ctrl+Del)
выбор полей таблицы и порядок их расположения
сортировка содержимого таблицы по какому–либо параметру объектов
отмена заданных ранее условий отображения информации в таблице (фильтр, сортировка, выбор полей, шрифт)
сохранение заданных условий отображения информации в таблице
экспорт информации таблицы в файл формата *.txt, *.csv, *.html или приложение MS Excel
печать таблицы
изменение шрифта и размера записей в таблице
получение объектов из базы данных
поиск объектов в таблицах
просмотр макета, который будет использоваться при печати идентификатора (карты)
печать настроек объекта

На вкладке **Владельцы карт** дополнительно могут быть выполнены следующие действия:
выбор объектов для работы во временной панели
выбор владельцев карт из базы при помощи фильтра
выдача идентификатора пользователю
просмотр в отдельном окне информации обо всех идентификаторах, выданных пользователю
поиск сотрудника по номеру его идентификатора
групповое редактирование владельцев карт
групповое редактирование идентификаторов
прием на работу группы сотрудников
печать идентификатора (карты)
просмотр последнего события с участием владельца карты
составление типовых отчетов
сброс у идентификатора статуса КПВ
деактивация карт владельца
просмотр информации об идентификаторах владельца карты
применение постфильтров к информации о владельцах карт
записать смарт-карту

На вкладке **Идентификаторы** дополнительно могут быть выполнены следующие действия:
выбор объектов для работы во временной панели
добавление группы идентификаторов
групповое редактирование идентификаторов
выбор идентификаторов из базы при помощи фильтра
поиск сотрудника по номеру его идентификатора

© 2005-2019 ААМ Системз

проверка идентификатора
печать идентификатора (карты)
просмотр настроек доступа, которые используются для конкретного идентификатора
изменение типа доступа группы идентификаторов
составление типовых отчетов
перемещение идентификатора в зону КПВ
сброс у идентификатора статуса КПВ
просмотр динамической информации об идентификаторах владельца карты

Вывод информации

Чтобы вывести информацию на вкладках окна ***Картотека***, нажмите кнопку **Пуск** или воспользуйтесь сочетанием клавиш Ctrl+E. При необходимости этот процесс может быть приостановлен кнопкой **Пауза** либо вовсе остановлен кнопкой **Стоп**.

Сброс настроек

Заданные ранее условия отображения информации в таблице (фильтр, сортировка, выбор полей) и настройки шрифта можно отменить при помощи кнопки **Сбросить настройки**. Откроется окно ***Сброс настроек***, где требуется выбрать настройки, для которых необходимо восстановить значения по умолчанию. После нажмите кнопку **Пуск**, чтобы информация отобразилась с настройками по умолчанию.

Выбор шрифта

Шрифт отображения записей в окне ***Картотека*** может быть изменен. Для этого нажмите кнопку **Выбрать шрифт** или сочетание клавиш Ctrl+Shift+F и в стандартном диалоговом окне Windows ***Шрифт*** выберите шрифт и его размер.

6.1.2.1 Работа с объектами

Работа с объектами

Приложение «Картотека» предназначено для работы с объектами типа *Владелец карты* и *Идентификатор*, а также позволяет изменять настройки объектов типа *Группа доступа*, закрепленные за идентификаторами.

Добавление объекта

Чтобы какой-либо добавить объект, перейдите на соответствующей ему вкладку окна ***Картотека*** и воспользуйтесь одним из способов:
- нажмите кнопку **Добавить** на панели инструментов,
- выберите пункт контекстного меню «Добавить».

При добавлении появляется окно со свойствами объекта, где необходимо указать настройки нового объекта.

Добавленные объекты сохраняются в папку, которая указана в объекте типа Настройки справочников, выбранного для текущего приложения.

После всех произведенных действий в таблице отображается запись о добавленном объекте.

Обратите внимание: если несколько операторов одновременно работают в приложении «Картотека» и добавляют какие-либо объекты, то записи об этих объектах будут автоматически отображаться в таблице в конце списка вне зависимости от заданного фильтра и типа сортировки. Чтобы упорядочить объекты в соответствии с заданным фильтром и типом сортировки, нажмите кнопку **Пуск**.

Для создания однотипных идентификаторов с одинаковыми настройками удобно использовать добавление группы идентификаторов.

Добавление объекта Владелец карты

При добавлении объектов типа *Владелец карты* открывается диалоговое окно ***Владелец карты – Свойства***.

Вкладки «**Основные**», «**Дополнительные**», «**Дополнительные поля 1–10**» и «**Дополнительные поля 11–20**» предназначены для ввода информации о сотруднике.

На вкладке «**Доступ**» можно задать настройки доступа сотрудника на контролируемой территории.

На вкладке «**Эксперт**» можно задать собственные настройки доступа для конкретного сотрудника, эту вкладку рекомендуется использовать только опытным операторам комплекса.

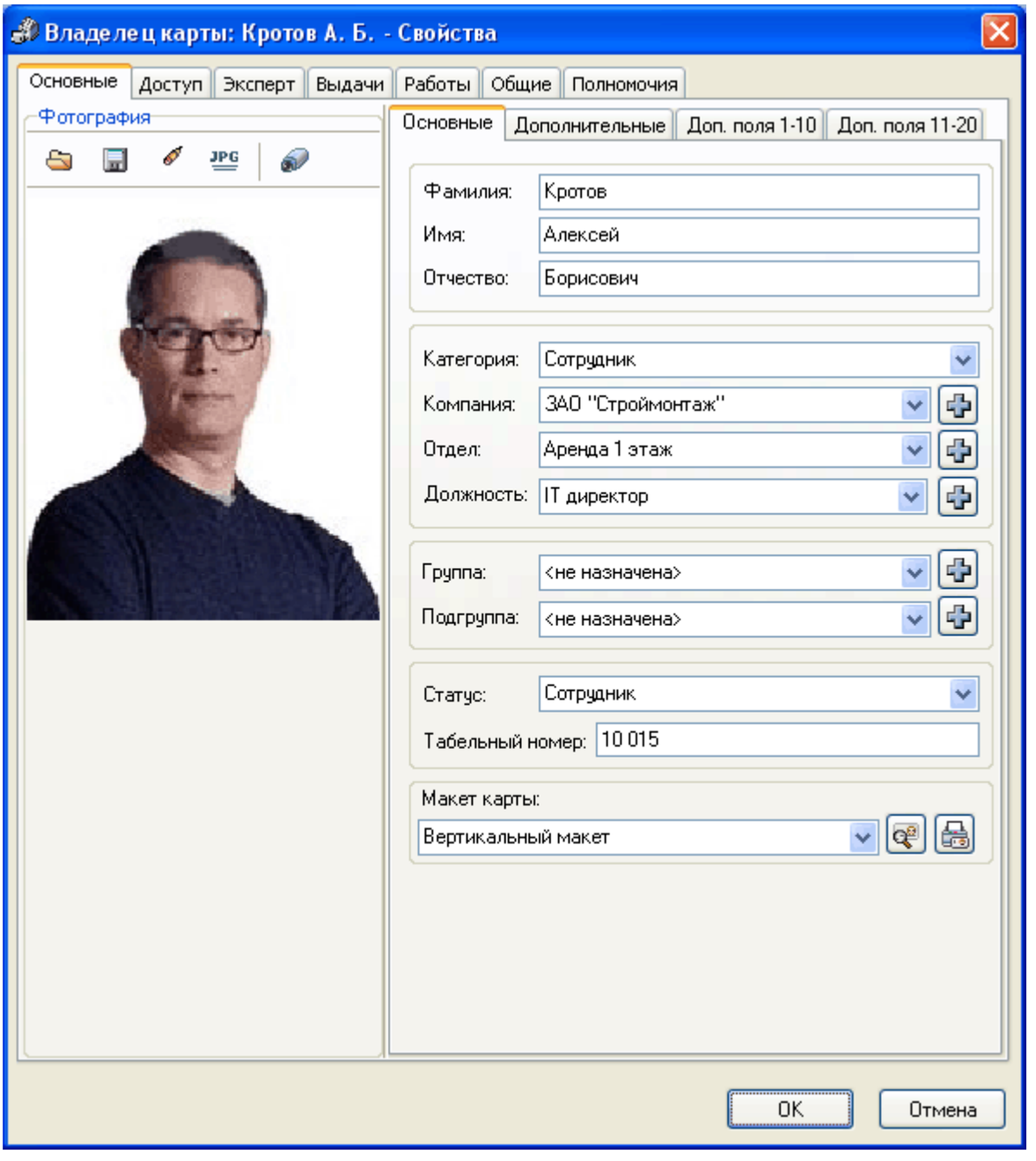
На вкладке «**Выдачи**» находится информация об идентификаторах, выданных этому сотруднику.

На вкладке «**Работы**» можно закрепить за владельцем карты объект типа Работа, который будет использоваться при составлении отчетов рабочего времени с учетом графиков в приложении «Учет рабочего времени».

Ввод информации о сотруднике

Информацию о сотруднике укажите на вкладке «**Основные**» окна ***Владелец карты – Свойства***.

На вкладке **«Основные»** можно задать следующие настройки объекта *Владелец карты*.



Вкладка «**Основные**» окна редактирования настроек объекта *Владелец карты*

- **Фотография** — графическое поле для фотографии сотрудника.

  - кнопка **Загрузить из файла** — при помощи этой кнопки можно загрузить изображение из файла.
  Поддерживаются графические форматы *.bmp, *.ico, *.gif, *.exif, *.png, *.tiff, *.wmf, *.emf, *.jpg. При этом изображения в форматах *.ico, *.bmp и *.jpeg хранятся в базе данных в исходном виде, все остальные форматы в момент загрузки автоматически преобразуются в формат *.jpg.

  - кнопка **Сохранить в файл** — при помощи этой кнопки можно сохранить изображение в файл.

  - кнопка **Очистить** — при помощи этой кнопки можно очистить графическое поле **Фотография**.

  - кнопка **Преобразовать в JPEG** — при помощи этой кнопки можно сжать загруженное изображение в формат *.jpg в соответствии с заданными настройками сжатия. Данную кнопку можно использовать в тех случаях, когда в настройках модуля ***Картотека*** не установлено автоматическое сжатие фотографий при их загрузке. Если используется автоматическое сжатие, изображение будет преобразовано при сохранении объекта *Владелец карты*.

  - кнопка **Взять фотографию из видеоисточника** — в приложениях «Картотека» и «Редактор макетов карт» предусмотрена возможность получения фотографии сотрудников из видеоисточника. Для этого вначале требуется задать настройки видеозахвата. Если настройки видеозахвата не были заданы, при нажатии на кнопку **Взять фотографию из видеоисточника** откроется диалоговое окно ***Настройки видеозахвата***, где требуется указать камеру, с помощью которой Вы будете фотографировать сотрудников. Далее откроется окно просмотра видео. Фотография будет сделана автоматически.

  Обратите внимание: возможность фотографирования из видеоисточника не используется для камеры Panasonic в режиме MPEG4.

В следующих полях укажите информацию о сотруднике:

- **Фамилия**

- **Имя**

- **Отчество**

- **Категория** — укажите категорию владельца карты: сотрудник или посетитель.

- **Компания**

- **Отдел**

- **Должность**

- **Группа** — выберите группу, в которую входит этот сотрудник.

- **Подгруппа** — выберите подгруппу, в которую входит этот сотрудник.

- **Статус** — укажите статус владельца карты: сотрудник, уволен или кандидат (проходит испытательный срок).

- **Табельный номер** — в этом поле можно присвоить сотруднику индивидуальный табельный номер.

- **Макет карты** — выберите макет, который будет использоваться при печати карты с информацией о данном сотруднике.
  - кнопка **Предварительный просмотр макета карты** — позволяет просмотреть макет в окне ***Просмотр макетов карт***.
  - кнопка **Печать макета карты** — позволяет отправить макет на печать.

© 2005-2019 ААМ Системз

При вводе информации о компании, отделе, должности, сегменте, группе и подгруппе в полях можно выбирать из тех значений, которые были созданы как справочные объекты в окне ***Проводник***. Если какого–либо справочного значения не хватает, его можно добавить кнопкой **Добавить**.

Добавление объекта Идентификатор

При добавлении объекта *Идентификатор* откроется диалоговое окно ***Добавление идентификатора***. В этом окне требуется указать номер идентификатора и выбрать тип хранения настроек доступа.

Обратите внимание: для того чтобы каждый раз при создании идентификатора не задавать тип хранения настроек доступа, можно задать настройки по умолчанию в диалоговом окне ***Настройки*** модуля ***Картотека***.

После этого нажмите на кнопку ОК. Откроется диалоговое окно Идентификатор-Свойства с настройками объекта.

Для упрощения выдачи идентификатора для второй линейки оборудования Suprema предусмотрено автоматическое внесение данных с карты в картотеку.

Для этого нажмите на кнопку Считать и добавить идентификатор из картотеки на панели управления вкладки «Идентификатор». Откроется окно Добавление идентификатора (подробнее см. п. «6.4.4 Сканирование и выдача идентификатора из картотеки»).

Редактирование объекта

Чтобы изменить параметры объекта, выделите на вкладке запись об этом объекте, и воспользуйтесь одним из способов:
- выберите пункт контекстного меню «Редактировать»,
- нажмите кнопку **Редактировать** на панели инструментов,
- нажмите сочетание клавиш <Alt> + <Enter>,
- дважды щелкните левой клавишей мыши.

Появится окно настроек объекта, где можно сделать необходимые изменения.

Обратите внимание на следующую ситуацию: если несколько операторов одновременно работают в приложении «Картотека» и редактируют настройки одного и того же объекта, в базу данных записываются те изменения, которые были сохранены последними.

В случае, когда требуется изменить одинаковые сведения о сотрудниках или идентификаторах, рекомендуется использовать групповое редактирование владельцев карт и групповое редактирование идентификаторов.

Удаление объекта

Чтобы удалить объект, выделите его на вкладке и воспользуйтесь одним из способов:
- выберите пункт контекстного меню «Удалить»,
- нажмите кнопку **Удалить** на панели инструментов,
- нажмите сочетание клавиш <Alt> + <Del>.

6.1.2.2 Добавление группы идентификаторов

Добавление группы идентификаторов удобно использовать для создания однотипных идентификаторов с одинаковыми настройками.

Чтобы добавить группу идентификаторов, выполните следующее:
- в окне ***Картотека*** перейдите на вкладку **Идентификаторы**,
- нажмите кнопку **Добавить группу идентификаторов**,
- в открывшемся диалоговом окне ***Добавление группы идентификаторов*** укажите диапазон добавляемых идентификаторов,

Обратите внимание: для того чтобы каждый раз при создании идентификаторов не задавать тип хранения настроек доступа, можно задать настройки по умолчанию в диалоговом окне ***Настройки*** модуля ***Картотека***.

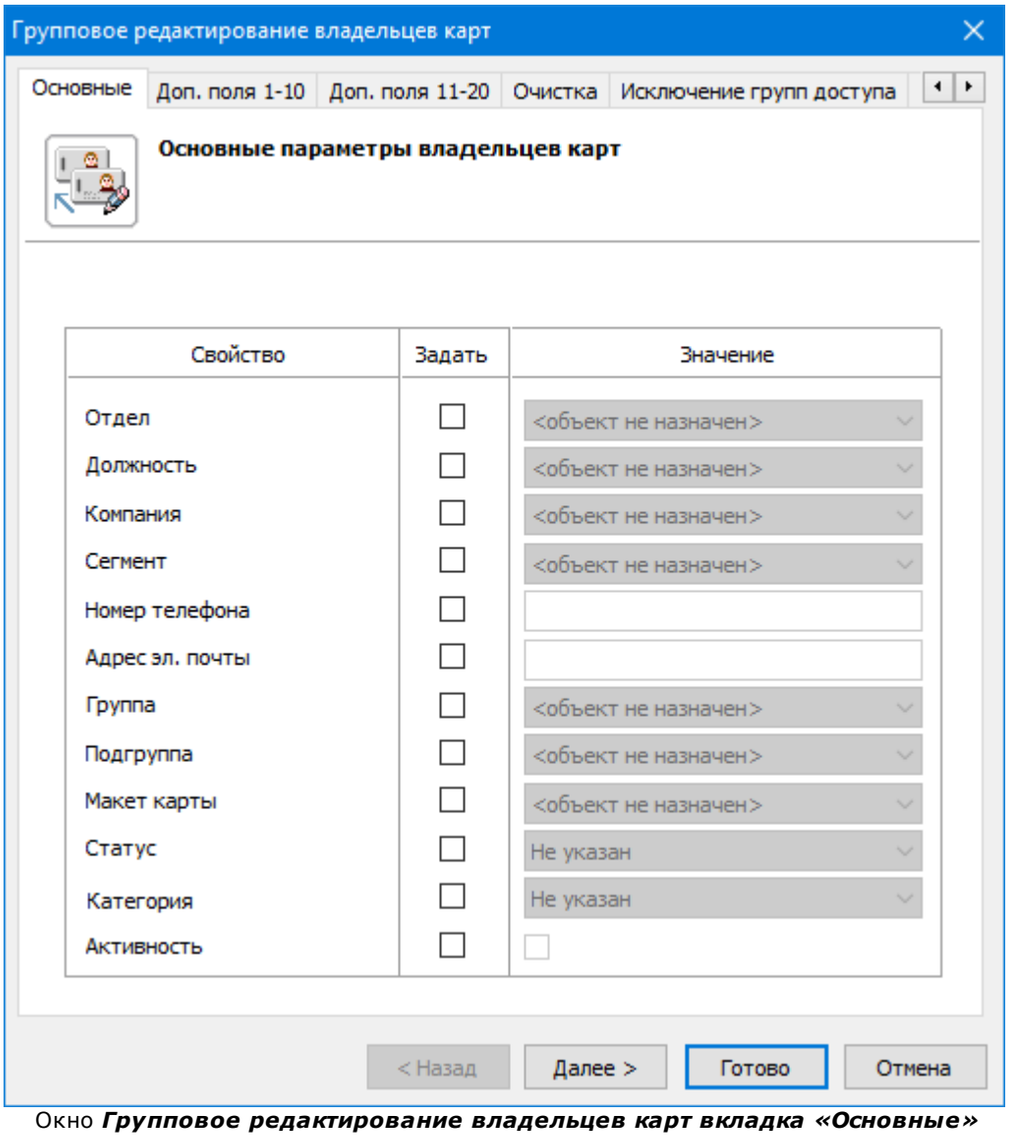
- далее откроется окно редактирования свойств объекта *Идентификатор*. Укажите настройки и нажмите кнопку **ОК**.

Группа идентификаторов будет добавлена в базу данных.

6.1.2.3 Групповое редактирование владельцев карт

В случае, когда требуется изменять одинаковые сведения о сотрудниках (например, об отделе или должности), удобно использовать групповое редактирование владельцев карт. Для этого выделите нескольких сотрудников на вкладке **Владельцы карт** и выберите пункт контекстного меню «Групповое редактирование владельцев карт» или нажмите кнопку на панели инструментов.
Откроется диалоговое окно ***Групповое редактирование владельцев карт***.

- На вкладке **«Основные»** можно изменить следующие сведения о владельцах карт:
  - отдел,
  - должность,
  - компания,
  - сегмент,
  - номер телефона,
  - адрес электронной почты,
  - группа,
  - подгруппа,
  - макет карты,
  - статус,
  - категория.



Окно ***Групповое редактирование владельцев карт вкладка «Основные»***

- На вкладках **«Доп. поля 1 - 10»** и **«Доп. поля 11 - 20»** можно указать любую дополнительную информацию о сотрудниках.

© 2005-2019 ААМ Системз

Для того чтобы указать информацию о сотрудниках на этих вкладках в поле **Свойство** выберите параметр, который хотите изменить, поставьте флажок в поле **Задать** и укажите новое значение этого параметра в поле **Значение**.
- На вкладке **«Очистка»** можно указать как поступить с собственными настройками доступа владельца карты.
- На вкладке **«Исключение групп доступа»** можно исключить из списка групп доступа какие-либо группы, назначенные владельцу карты.
- На вкладке **«Добавление групп доступа»** можно дополнить список групп доступа, назначенных владельцу карты.

Дополнительно можно изменить настройки владельца для подсистем:
- **«Дополнительные»**
- **«Apollo/VertX»**
- **«СКД Suprema»**
- **«СКД Suprema2»**
- **«ASP-4»**

Обратите внимание: наличие вкладок зависит от установленного оборудования.

Для перехода между вкладками можно использовать кнопки **Далее** и **Назад**. Чтобы завершить работу с данным окном, нажмите кнопку **Готово**. Объекты будут изменены в соответствии с указанными настройками.

6.1.2.4 Групповое редактирование идентификаторов

В тех случаях, когда для нескольких идентификаторов требуется задать одинаковые настройки, удобно использовать групповое редактирование идентификаторов. Для этого на вкладке **Идентификаторы** выделите нескольких идентификаторов или на вкладке **Владельцы карт** — сотрудников, идентификаторы которых требуется изменить, и выберите пункт контекстного меню «Групповое редактирование идентификаторов» или нажмите кнопку на панели инструментов.
Откроется диалоговое окно ***Групповое редактирование идентификаторов***.

На вкладках этого окна можно выполнить следующие действия:
- редактирование активности и статуса идентификаторов,
- очистка собственных настроек,
- исключение групп из идентификаторов,
- добавление групп в идентификаторы.

На следующих вкладках можно изменить настройки карт отдельных подсистем:
- **«Дополнительные»**
- **«Apollo/VertX»**
- **«СКД Suprema»**
- **«СКД Suprema2»**
- **«ASP-4»**

Обратите внимание: наличие вкладок зависит от установленного оборудования.

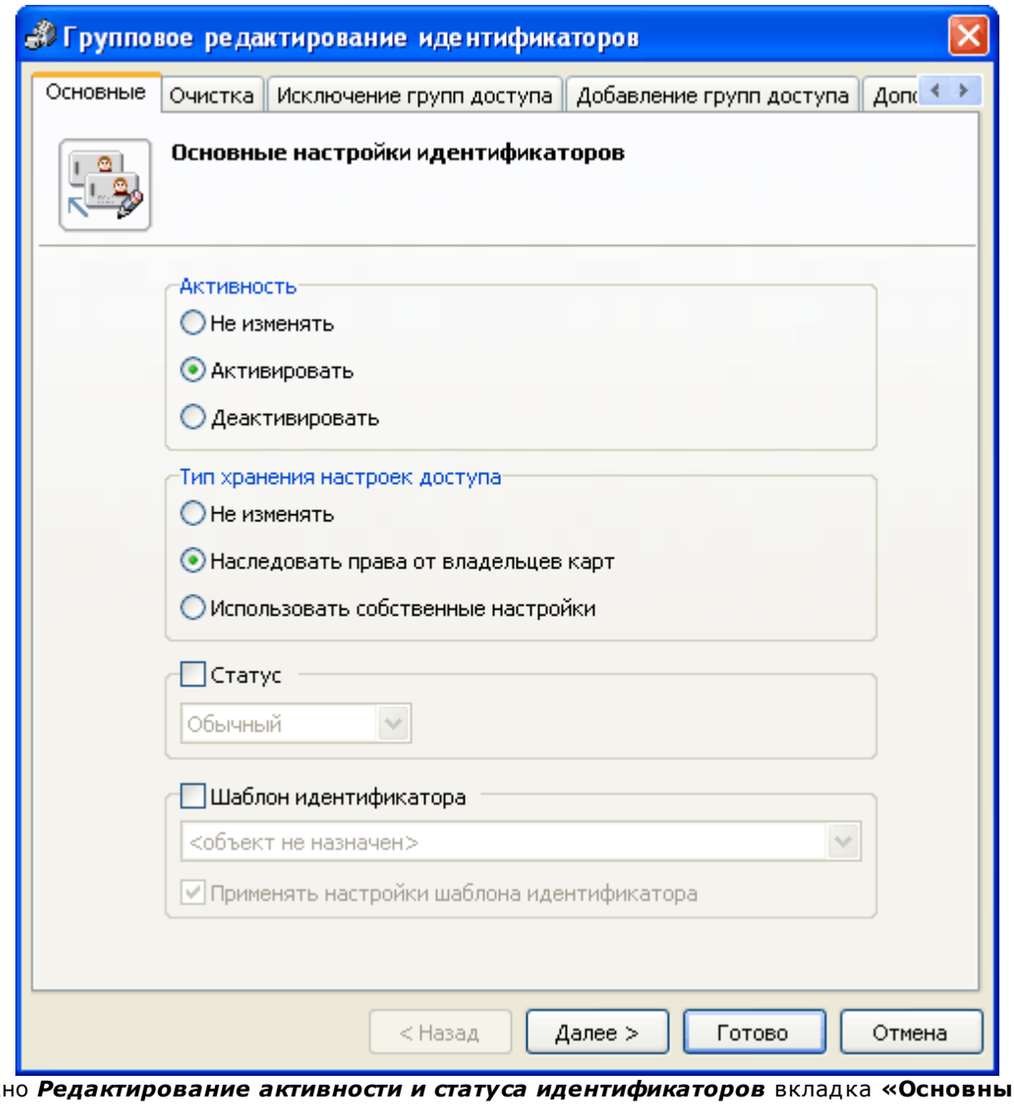
Для перехода между вкладками можно использовать кнопки **Далее** и **Назад**. Чтобы завершить работу с данным окном, нажмите кнопку **Готово**. Объекты будут изменены в соответствии с указанными настройками. После выполнения откроется диалоговое окно с результатом выполнения команды.

6.1.2.4.1 Редактирование активности и статуса идентификаторов

На вкладке **«Основные»** укажите следующие настройки:

- **Активность** — эта настройка определяет, используется ли идентификатор в системе. Если отменить активность, идентификатор не будет восприниматься считывателем. Укажите, как следует поступить с активностью выбранных идентификаторов:
  - **Не изменять** — не изменять текущие настройки активности идентификаторов.
  - **Активировать все** — сделать все идентификаторы активными.
  - **Деактивировать все** — сделать все идентификаторы неактивными.

© 2005-2019 ААМ Системз



Окно ***Редактирование активности и статуса идентификаторов*** вкладка **«Основные»**

- **Тип хранения настроек доступа** – в этой группе параметров укажите какой тип хранения настроек доступа будет использоваться для выбранных карт:
  - **Не изменять** – тип хранения настроек доступа для выбранных карт не изменится.
  - **Наследовать права от владельцев карт** – для выбранных карт будут использоваться права доступа, указанные у владельцев карт, которым они назначены.
  - **Использовать собственные настройки доступа** – для выбранных карт будут использоваться собственные настройки доступа.

- **Статус** — укажите статус выбранных идентификаторов: обычный, утерян, уничтожен или изъят.

- **Шаблон идентификатора** — выберите шаблон идентификатора.

- **Применять настройки шаблона идентификатора** — поставьте этот флажок, если хотите изменить настройки идентификатора в соответствии с выбранным шаблоном.

6.1.2.4.2 Очистка собственных настроек

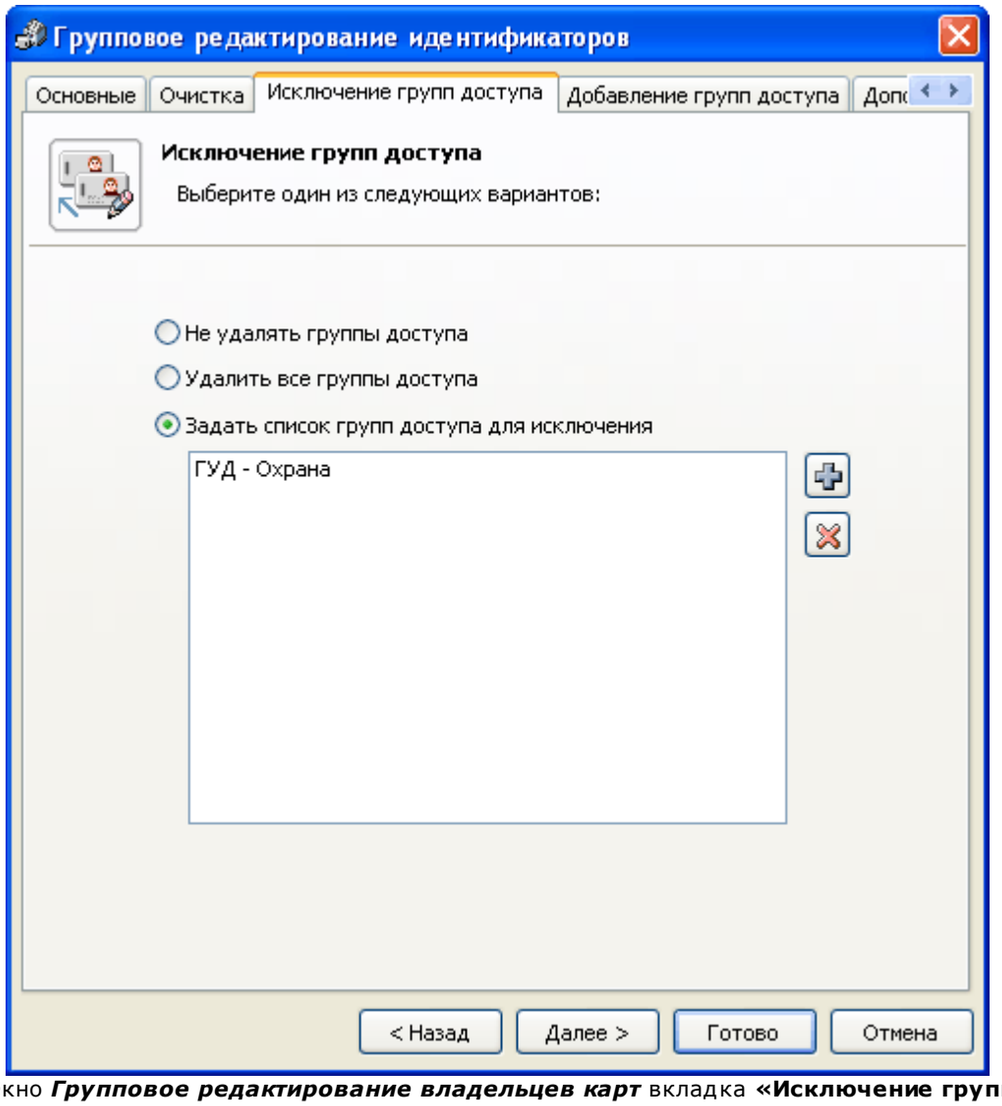
На вкладке **«Очистка»** укажите, как следует поступить с собственными настройками доступа, сделанными для идентификаторов / владельцев карт.

- **Очистить собственные настройки доступа** — поставьте этот флажок, если хотите удалить собственные настройки доступа идентификаторов / владельцев карт и использовать для них те настройки, которые указаны в группах доступа.

6.1.2.4.3 Исключение групп доступа

На вкладке **«Исключение групп доступа»** можно из списка групп доступа, назначенных идентификаторам / владельцам карт, исключить какие–либо группы. Выберите один из вариантов:

- **Не удалять группы доступа**
- **Удалить все группы доступа**
- **Задать список групп доступа для исключения** — выберите этот пункт, чтобы исключить лишь некоторые из групп доступа, назначенных идентификаторам / владельцам карт. С помощью кнопок **Добавить в список** и **Удалить из списка** сформируйте список групп доступа для исключения.



Окно ***Групповое редактирование владельцев карт*** вкладка **«Исключение групп доступа»**

6.1.2.4.4 Добавление групп доступа

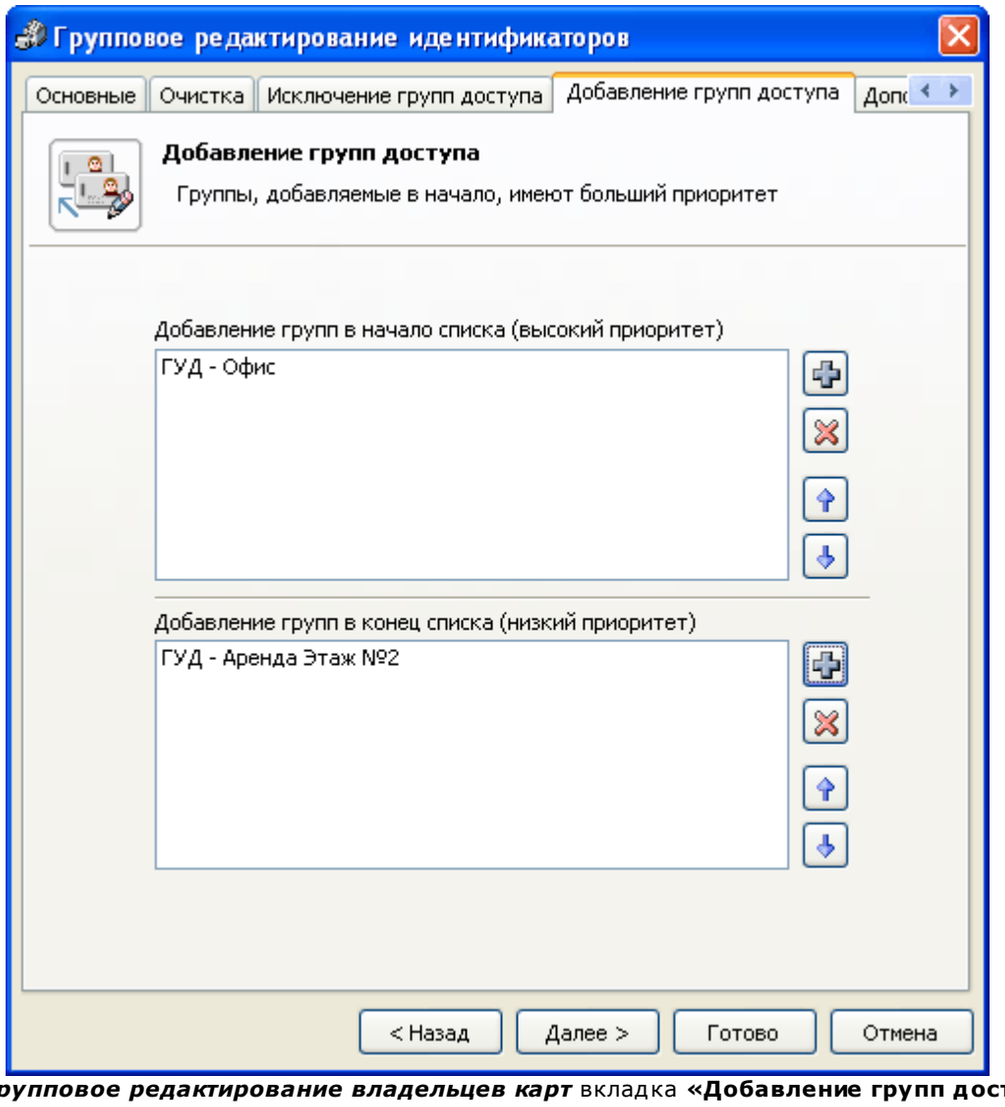
На вкладке **«Добавление групп доступа»** можно дополнить список групп доступа, назначенных идентификаторам / владельцам карт.

Когда идентификатору / владельцу карты назначается несколько групп доступа с разными настройками, использование настроек определяется по приоритету. Группа доступа, которая располагается в списке первой, имеет максимально высокий приоритет. Дополняя список групп доступа, можно указывать приоритеты, размещая группы доступа либо в начало, либо в конец списка.

С помощью кнопок **Добавить в список** и **Удалить из списка** сформируйте список групп доступа, которые требуется назначить идентификаторам / владельцам карт.

© 2005-2019 ААМ Системз

Чтобы изменить порядок следования групп доступа, выделите группу в списке и воспользуйтесь кнопками **Переместить вверх** и **Переместить вниз**.



Окно ***Групповое редактирование владельцев карт*** вкладка **«Добавление групп доступа»**

6.1.2.4.5 Дополнительные

Вкладка с общими настройками для всех подсистем представляет собой таблицу со следующими столбцами:

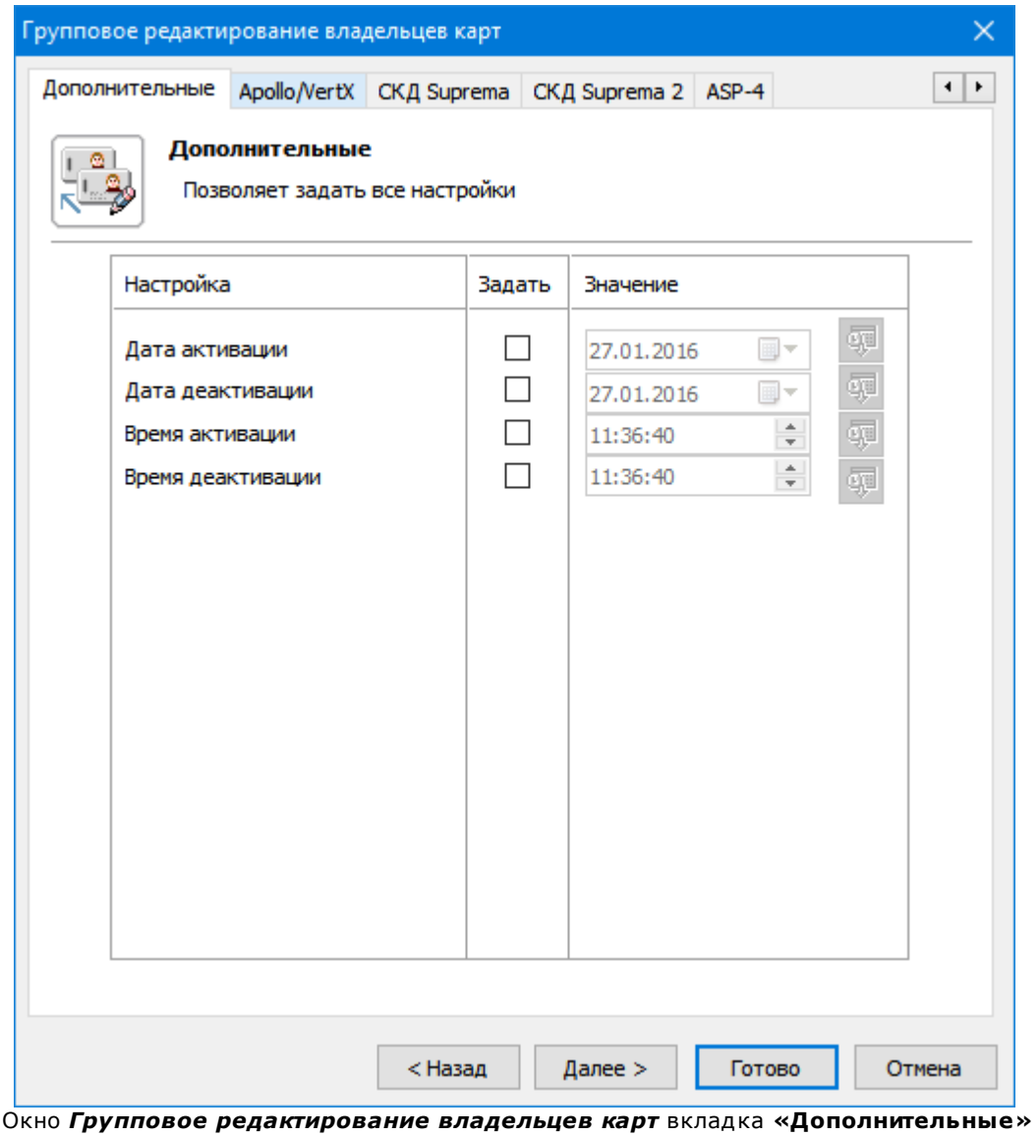
- **Настройка** — имя настройки,
- **Задать** — поставив этот флажок, Вы указываете, что данная настройка будет определена явным образом. Если нет этого флажка, это означает, что:
  - настройка будет использоваться по умолчанию,
  - настройка будет указана в идентификаторе / у владельца карты,
  - настройка будет указана в другой группе доступа (в том случае, если для идентификатора / владельца карты используется две и более групп доступа).
- **Значение** — в этом столбце Вы указываете, с каким значением настройка будет использоваться в системе.

На вкладке **«Дополнительные»** можно указать собственные настройки, отличающиеся от заданных в группах доступа:

- **Дата активации** — настройка определяет дату начала периода действия выданной карты (то есть, период распознавания карты на считывателе).
- **Дата деактивации** — настройка определяет дату окончания периода действия выданной карты.
- **Время активации** — настройка определяет время начала периода действия выданной карты (то есть, период распознавания карты на считывателе).
- **Время деактивации** — настройка определяет время окончания периода действия выданной карты (то есть, период распознавания карты на считывателе).

© 2005-2019 ААМ Системз

- **Макет для печати** — настройка определяет, какой макет будет применен при печати данной карты на принтере (настройка используется только для объектов типа *Идентификатор*).
- **Расширенные настройки карт** — задайте объект типа *Расширенные настройки карт*, в котором указано, каким образом карты должны идентифицироваться на считывателях VertX, СКД Suprema 2 и ASP-4 (настройка используется только для объектов типа *Идентификатор*).



Окно ***Групповое редактирование владельцев карт*** вкладка **«Дополнительные»**

6.1.2.4.6 Apollo/VertX

Вкладка с настройками подсистемы представляет собой таблицу со следующими столбцами:

- **Настройка** — имя настройки,
- **Задать** — поставив этот флажок, Вы указываете, что данная настройка будет определена явным образом. Если нет этого флажка, это означает, что:
  - настройка будет использоваться по умолчанию,
  - настройка будет указана в идентификаторе / у владельца карты,
  - настройка будет указана в другой группе доступа (в том случае, если для идентификатора / владельца карты используется две и более групп доступа).
- **Значение** — в этом столбце Вы указываете, с каким значением настройка будет использоваться в системе.

Для оборудования Apollo и VertX, можно указать следующие настройки:

- **Общие настройки** — настройки, которые используются и для оборудования VertX, и для оборудования Apollo.
  - **Не контролировать КПВ** — настройка определяет, требуется ли хранить информацию о расположении сотрудника в зонах КПВ.

- **Альтернативное время** — настройка определяет, требуется ли для сотрудника использовать увеличенное время открытия и закрытия двери при проходе.

- **Apollo** — настройки, которые используются для оборудования Apollo.
  - **Запрос ПО перед отказом** — настройка определяет, требуется ли дополнительно посылать на компьютер дежурного оператора запрос о запрещении допуска владельца карты, несмотря на то, что контроллером уже принято решение о запрете.
  - **Запрос ПО перед проходом** — настройка определяет, требуется ли дополнительно посылать на компьютер дежурного оператора запрос о допуске владельца карты, несмотря на то, что контроллером уже принято решение о допуске.

- **VertX** — настройки, которые используются для оборудования VertX.
  - **Исключить ПИН** — настройка определяет, требуется ли владельцу карты вводить ПИН–код в режиме считывателя *Карта и ПИН*.
  - **Разрешать ПИН команды** — настройка определяет, может ли владелец карты управлять реле защелки с помощью команд, набранных на клавиатуре считывателя.

6.1.2.4.7 СКД Suprema

Вкладка **«СКД Suprema»** представляет собой таблицу со следующими столбцами:
- **Настройка** — имя настройки,
- **Задать** — поставив этот флажок, Вы указываете, что данная настройка будет определена явным образом. Если нет этого флажка, это означает, что:
  - настройка будет использоваться по умолчанию,
  - настройка будет указана в идентификаторе / у владельца карты,
  - настройка будет указана в другой группе доступа (в том случае, если для идентификатора / владельца карты используется две и более групп доступа).
- **Значение** — в этом столбце Вы указываете, с каким значением настройка будет использоваться в системе.

На вкладке можно указать следующие настройки:
- **Администратор** — флажок позволяет задать расширенные настройки для владельцев карт. В этом случае сотрудники смогут свободно перемещаться между зонами и при использовании контроллеров BioStation T2 вход в меню на устройстве будет доступен только этим владельцам.
- **Проброс карты** — при выборе этого флажка владельцы карт смогут осуществлять проход только по карте, независимо от настроек контроллера и настроек, заданных в поле **Режим аутентификации**.
- **Надежность распознавания** — данная настройка задает вероятность предоставления доступа незарегистрированному пользователю. Например, если задана вероятность 1/1000 (**Самая низкая**), то в 1 случае из 1000 незарегистрированного пользователя может быть принят за отпечаток, имеющийся в базе. Рекомендованное для выбора значение — 1/100000 (**Средняя**).
- **Режим аутентификации** — настройка позволяет задать способ аутентификации в режиме 1:1 для данных владельцев карты. Например, для нескольких владельцев можно настроить проход только по карте, в то время как для других сотрудников будет задан режим *Отпечаток и ПИН*. Данная настройка недоступна, если задан режим аутентификации по отпечатку пальца.

  Обратите внимание: так как не все контроллеры поддерживают предлагаемые режимы аутентификации, ознакомьтесь с настройками контроллера. В том случае, если необходима аутентификация только по карте, воспользуйтесь настройкой **Проброс карты**.

- **Число проходов в день (BioStation)** — в этом поле укажите число проходов, которые могут быть осуществлены владельцем карты за день. Настройка доступна для контроллеров BioStation.
- **Временной КПВ, мин (BioStation)** — настройка позволяет задать частоту повторных проходов для сотрудника в течение одного рабочего дня. Настройка доступна для контроллеров BioStation.

6.1.2.4.8 СКД Suprema 2

Вкладка **«СКД Suprema 2»** представляет собой таблицу со следующими столбцами:
- **Настройка** — имя настройки,
- **Задать** — поставив этот флажок, Вы указываете, что данная настройка будет определена явным образом. Если нет этого флажка, это означает, что:
  - настройка будет использоваться по умолчанию,
  - настройка будет указана в идентификаторе / у владельца карты,

  - настройка будет указана в другой группе доступа (в том случае, если для идентификатора / владельца карты используется две и более групп доступа).
- **Значение** — в этом столбце Вы указываете, с каким значением настройка будет использоваться в системе.

На вкладке можно указать следующие настройки:
- **Надежность распознавания** — данная настройка задает вероятность предоставления доступа незарегистрированному пользователю. Например, если задана вероятность 1/1000 (**Самая низкая**), то в 1 случае из 1000 отпечаток незарегистрированного пользователя может быть принят за отпечаток, имеющийся в базе. Рекомендованное для выбора значение — 1/100000 (**Средняя**).
- **Режим аутентификации по карте** — выберите режим, который будет использоваться для верификации пользователя на устройстве с использованием карты (*Карта*, *Карта и отпечаток*, *Карта и ПИН*, *Карта и отпечаток или ПИН*, *Карта*, *отпечаток и ПИН*, *Запрещен*, *Из устройства*). Если выбран режим *Запрещен*, то сотрудник не сможет получить доступ по карте. При выборе режима *Из устройства* для верификации пользователя будет использоваться режим, указанный на вкладке «**Режимы**» объекта *Контроллер СКД Suprema 2*.
- **Режим аутентификации по отпечатку** — выберите режим, который будет использоваться для идентификации пользователя на устройстве *(Отпечаток*, *Отпечаток и ПИН*, *Запрещен*, *Из устройства*). Если выбран режим *Запрещен*, то сотрудник не сможет получить доступ по отпечатку пальца. При выборе режима *Из устройства* для идентификации пользователя будет использоваться режим, указанный на вкладке «**Режимы**» объекта *Контроллер СКД Suprema 2*.
- **Режим аутентификации по ID** — выберите режим, который будет использоваться для верификации пользователя на устройстве с использованием ID (*ID и отпечаток*, *ID и ПИН*, *ID и отпечаток или ПИН*, *ID, отпечаток и ПИН*, *Запрещен*, *Из устройства*). Если выбран режим *Запрещен*, то сотрудник не сможет получить доступ по ID. При выборе режима *Из устройства* для верификации пользователя будет использоваться режим, указанный на вкладке «**Режимы**» объекта *Контроллер СКД Suprema 2*.

Обратите внимание: так как не все контроллеры поддерживают предлагаемые режимы аутентификации, ознакомьтесь с настройками контроллера.

6.1.2.4.9 ASP-4

Вкладка **«ASP-4»** представляет собой таблицу со следующими столбцами:
- **Настройка** — имя настройки,
- **Задать** — поставив этот флажок, Вы указываете, что данная настройка будет определена явным образом. Если нет этого флажка, это означает, что:
  - настройка будет использоваться по умолчанию,
  - настройка будет указана в идентификаторе / у владельца карты,
  - настройка будет указана в другой группе доступа (в том случае, если для идентификатора / владельца карты используется две и более групп доступа).
- **Значение** — в этом столбце Вы указываете, с каким значением настройка будет использоваться в системе.

На вкладке можно указать следующие настройки:
- **Ежедневное время активации** — настройка определяет время начала ежедневного периода действия карты.
- **Ежедневное время деактивации** — настройка определяет время окончания ежедневного периода действия карты.
- **Уровень тревоги —** настройка определяет уровень тревоги, который будет задан идентификатором.
- **Впускать в закрытую зону —** настройка определяет, может ли сотрудник входить в закрытую зону.
- **Мягкий КПВ** — настройка определяет, используется ли для сотрудника режим Мягкого КПВ.

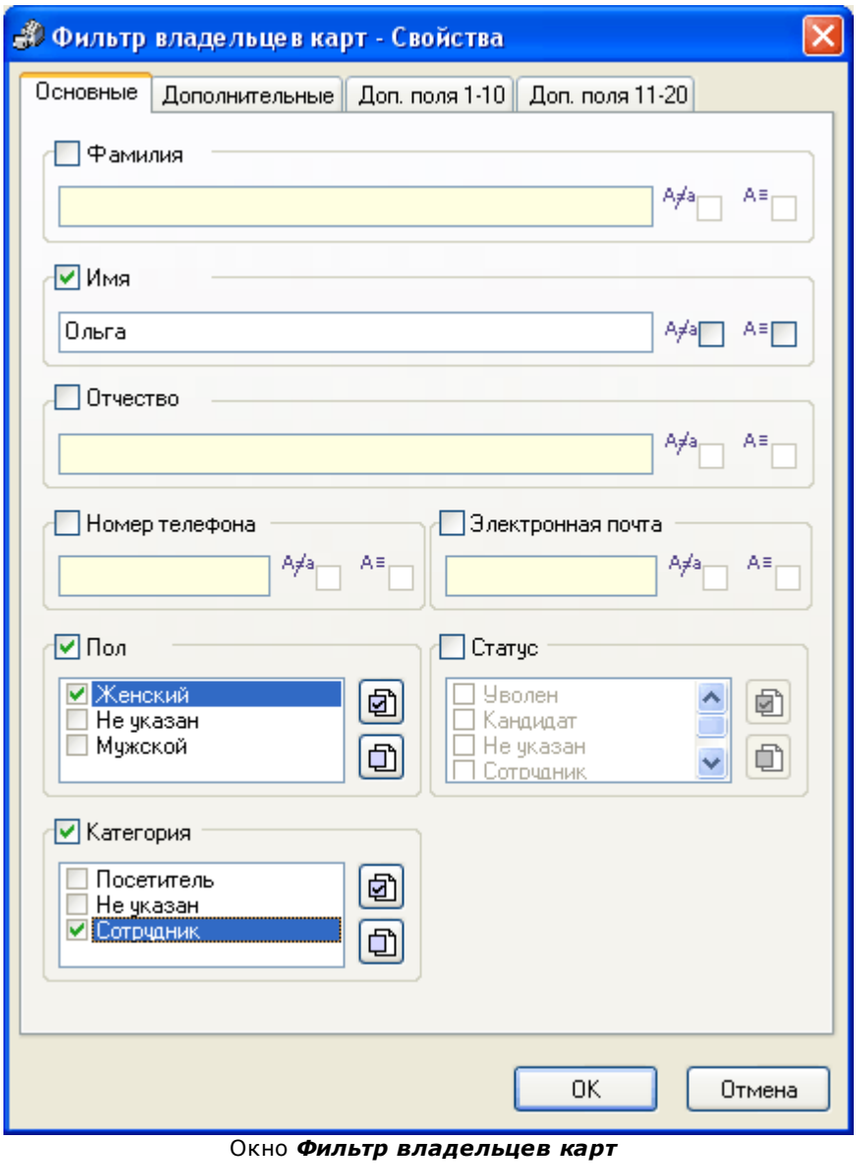
6.1.2.5 Фильтр владельцев карт

Фильтр владельцев карт позволяет задать условия выбора информации о сотрудниках из базы данных. Чтобы открыть окно фильтра, нажмите кнопку **Фильтр** на панели инструментов вкладки **Владельцы карт**.

Обратите внимание: если в настройках модуля Картотека не были назначены папки со

справочными объектами, при первом запуске фильтра владельцев карт сообщение об этом появится в отдельном окне.

Фильтр содержит несколько *элементов*, которые позволяют задать условия фильтрации для определенных параметров объектов.
У каждого элемента фильтра имеется флажок активности. Чтобы элемент участвовал в фильтрации, активизируйте его и задайте значение. Если элемент не активизирован, то фильтрация объектов по этому параметру проводиться не будет.



Окно ***Фильтр владельцев карт***

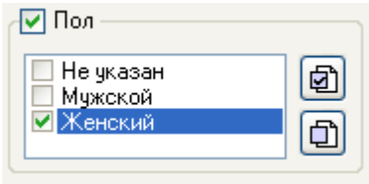
В фильтре владельцев карт используются следующие элементы:
- *Список выбора*
- *Строка*

Список выбора

Список выбора. Элементы данного типа позволяют выбирать несколько значений из заранее известных.
С помощью кнопок **Выделить все** и **Отменить выделение** можно выделить все варианты одновременно либо отменить выделение.
Элементы типа *список выбора* используются для следующих полей:
- **Пол**,
- **Статус**,
- **Категория**,
- **Компания**,
- **Отдел**,
- **Должность**,

© 2005-2019 ААМ Системз

- **Группа**,
- **Подгруппа**,
- **Сегмент**.



Элемент фильтра ***Пол***

Строка

Строка. Элементы этого типа используются для фильтрации параметров объектов, содержащих параметр строкового типа.
Поля **Учитывать регистр** и **Искать полное совпадение** задают дополнительные параметры поиска введенного слова.

- **Учитывать регистр** — если стоит этот флажок, при поиске слов учитывается разница между прописными и строчными буквами.
- **Искать полное совпадение** — если стоит этот флажок, будут выбраны слова, полностью совпадающие по написанию с введенным Вами в фильтр словом. Если этот флажок не стоит, будут выбраны слова, включающие в себя введенное слово.

Элементы типа *строка* используются для следующих полей:

- **Фамилия**,
- **Имя**,
- **Отчество**,
- **Номер телефона**,
- **Электронная почта**,
- **Дополнительные поля владельцев карт**.

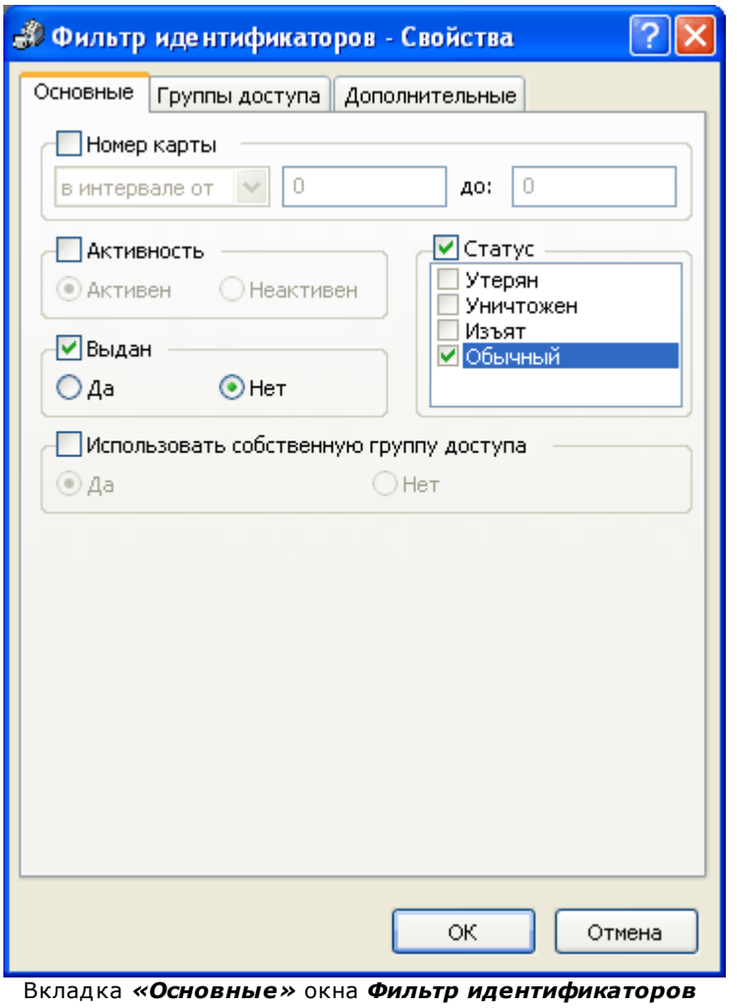
Элемент фильтра ***Имя***

Чтобы информация на вкладке отобразилась в соответствии с заданными параметрами фильтра, нажмите кнопку **Пуск**.

Если в базе данных пользователей нет записей, удовлетворяющих условиям фильтра, сообщение об этом появится в отдельном окне.

6.1.2.6 Фильтр идентификаторов

Фильтр позволяет задать условия выбора идентификаторов из базы данных. Чтобы открыть окно фильтра, нажмите кнопку **Фильтр** на панели инструментов вкладки **Идентификаторы**.



Вкладка ***«Основные»*** окна ***Фильтр идентификаторов***

Фильтр содержит несколько *элементов*, которые позволяют задать условия фильтрации для определенных параметров объектов.
У каждого элемента фильтра имеется флажок активности. Чтобы элемент участвовал в фильтрации, активизируйте его и задайте значение. Если элемент не активизирован, то фильтрация объектов по этому параметру проводиться не будет.

В фильтре идентификаторов используются следующие элементы:
- *интервал поиска*,
- *список единственного выбора*,
- *список выбора*.

Интервал поиска

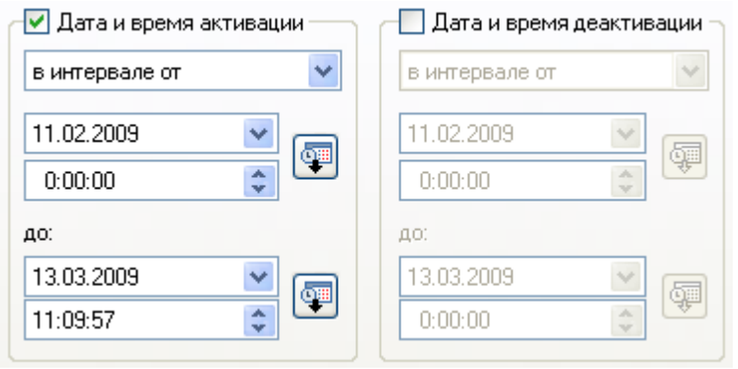
Интервал поиска. Элементы этого типа позволяют выбирать данные в соответствии с числовым либо временным интервалом.
В случае отбора по номеру карты можно указать следующие условия поиска:
- задать начало и конец интервала в полях **От** и **До**,
- ограничить интервал поиска менее/более/равно/не равно относительно указанного номера карты.

Элемент фильтра **Номер карты**

В случае отбора по дате и времени активации/деактивации идентификатора можно указать следующие условия поиска:
- задать начало и конец интервала в полях **С** и **До**,
- ограничить интервал поиска сроком ранее/позднее указанной даты,
- указать, что дата/время активации/деактивации должны быть взяты из групп доступа, назначенных идентификатору,
- указать, что дата/время активации/деактивации должны быть взяты из экспертных

© 2005-2019 ААМ Системз

настроек идентификатора.



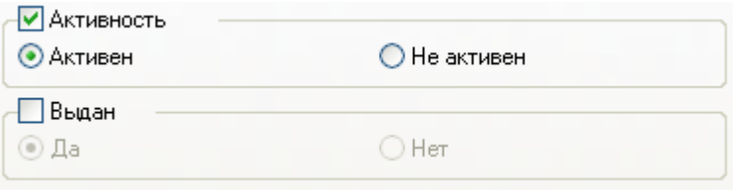
Элемент фильтра **Дата/время активации**

Текущую дату и время можно указать при помощи кнопки **Установить текущую дату и время**.

Элементы типа интервал поиска используются для следующих полей идентификатора:
- **Номер карты**,
- **Дата/время активации**,
- **Дата/время деактивации**.

Список единственного выбора

Список единственного выбора. Элементы этого типа позволяют выбрать только одно значение из нескольких заранее известных.
Элементы типа *список единственного выбора* используются для следующих полей идентификатора:
- **Активность**,
- **Выдан**,
- **Заданы дополнительные уровни доступа**,
- **Задан список точного доступа**,
- **Задан список исключений**,
- **Шаблон идентификатора**.

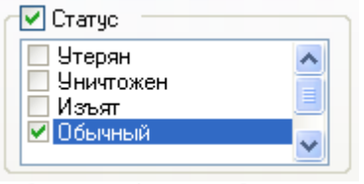


Элементы фильтра **Активность** и **Выдан**

Список выбора

Список выбора. Элементы данного типа позволяют выбирать несколько значений из заранее известных.
Используются для следующих полей:
- **Статус**,
- **Группа доступа**.

Выбирая условие для фильтрации идентификаторов в элементе **Статус**, с помощью кнопок **Выделить все** и **Отменить выделение** можно выделить все варианты одновременно либо отменить выделение.

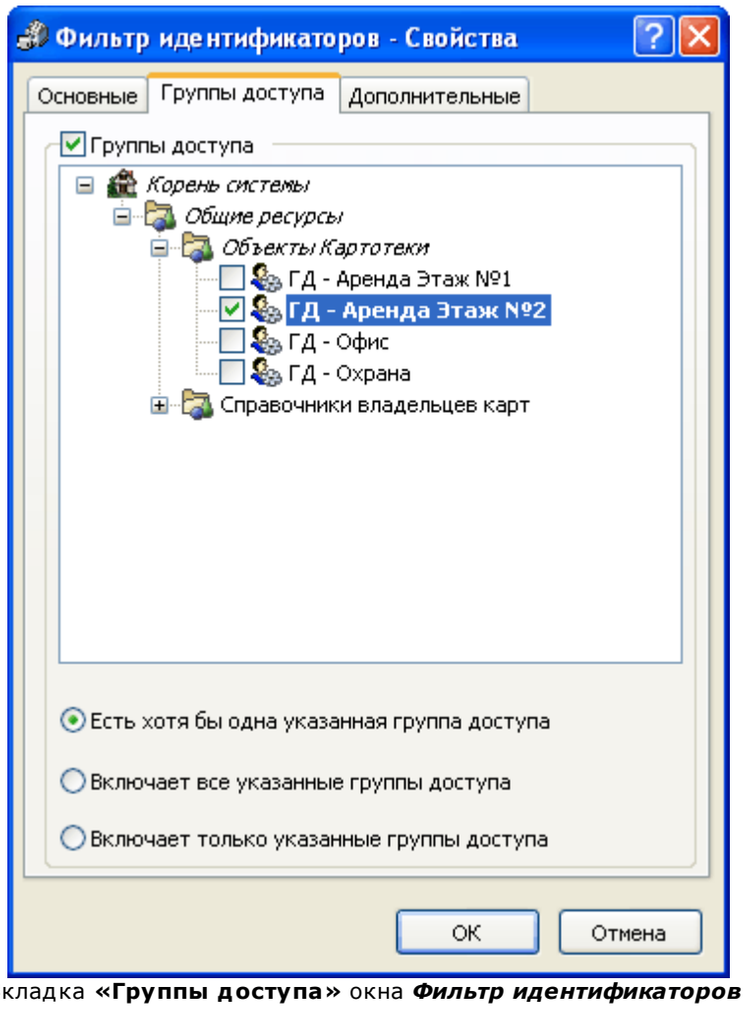


Элемент фильтра **Статус**

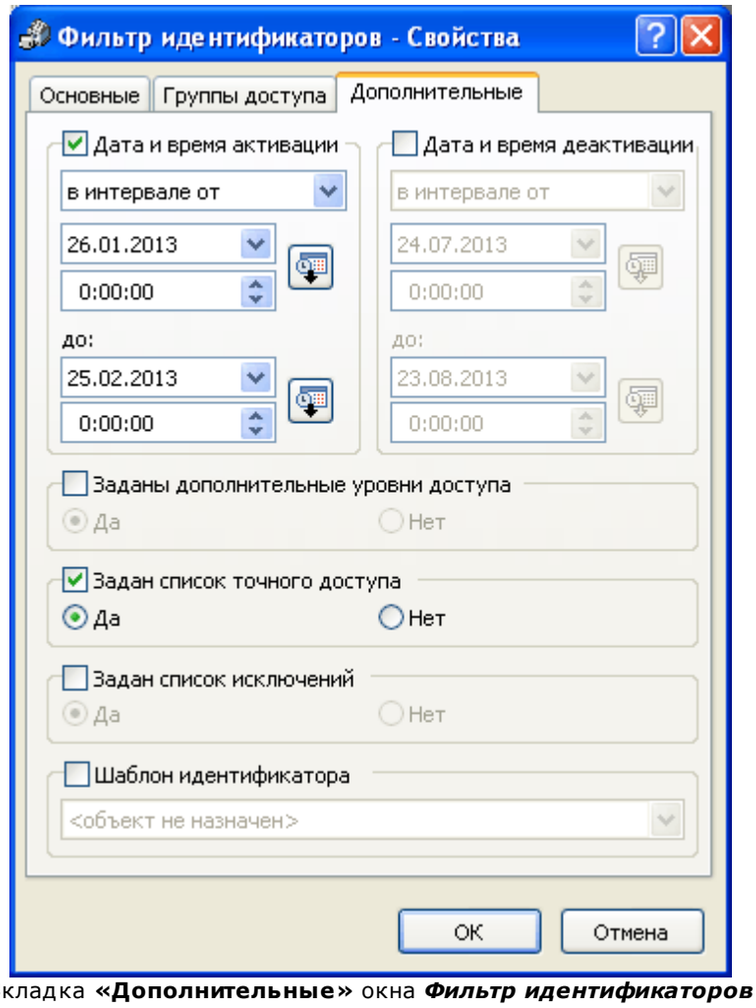
Элемент **Группы доступа** позволяет выбирать идентификаторы в зависимости от назначенных им групп доступа. Укажите необходимые Вам группы доступа и уточните условие поиска — в каком случае идентификатор требуется выбрать из базы данных:

© 2005-2019 ААМ Системз

- **Есть хотя бы одна указанная группа доступа** — идентификатор удовлетворяет условию поиска, если ему назначена хотя бы одна из указанных групп доступа,
- **Включает указанные группы доступа** — идентификатор удовлетворяет условию поиска, если ему назначены все указанные группы доступа,
- **Включает только указанные группы доступа** — идентификатор удовлетворяет условию поиска, если ему назначены только группы доступа, указанные в фильтре.



Вкладка **«Группы доступа»** окна ***Фильтр идентификаторов***



Вкладка **«Дополнительные»** окна ***Фильтр идентификаторов***

Чтобы информация на вкладке отобразились в соответствии с заданными параметрами фильтра, нажмите кнопку **Пуск**.

Если в базе данных пользователей нет записей, удовлетворяющих условиям фильтра, сообщение об этом появится в отдельном окне.

6.1.2.7 Диагностика идентификаторов

При загрузке карт в контроллер нет возможности проверить, правильно ли заданы настройки идентификаторов и будет ли по этим картам разрешен доступ. Поэтому ПК APACS Bio предоставляет удобную возможность – диагностику идентификаторов до их загрузки в контроллеры.

Предусмотрены следующие способы проверки:
- проверка идентификатора на ошибки (например, слишком большой номер карты). Проверка на ошибки проводится в соответствии с типом контроллера, список ошибок / предупреждений зависит от типа контроллера.
- просмотр настроек доступа, которые будут использованы для конкретного идентификатора.

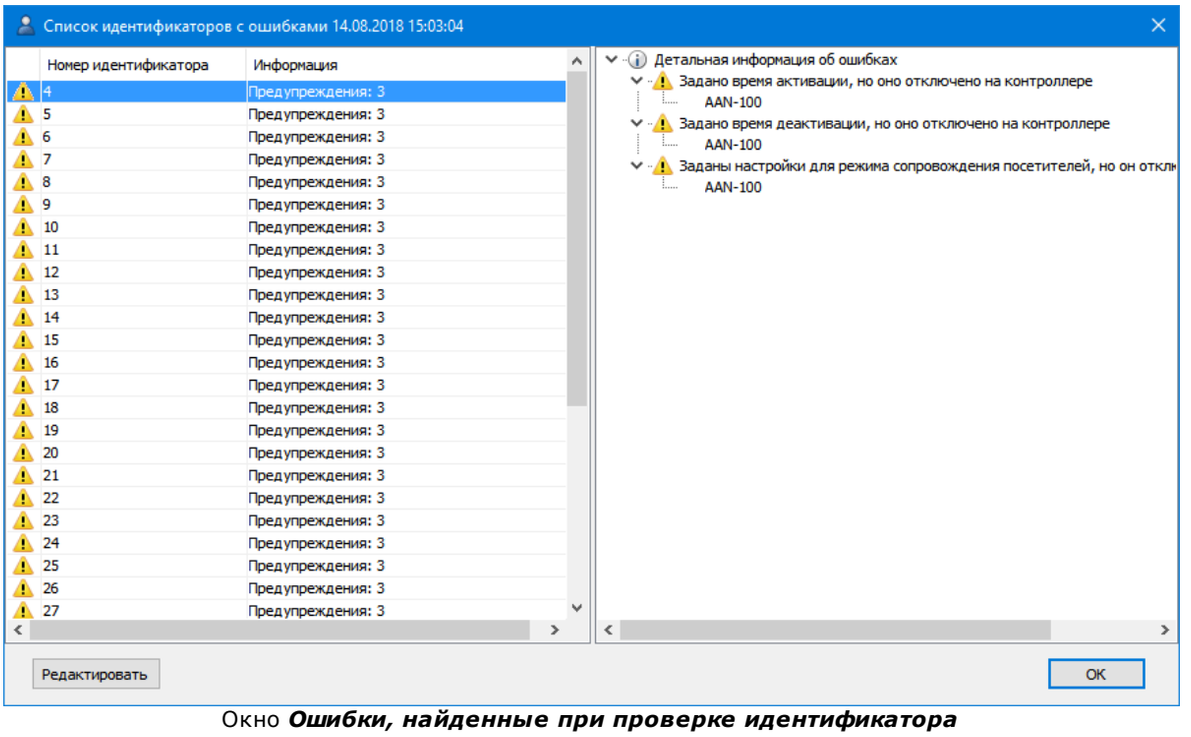
Проверка идентификатора

Проверка одного идентификатора
Сконфигурировав идентификатор, Вы можете проверить его на наличие возможных ошибок. Для этого воспользуйтесь одним из способов:
- в окне редактирования настроек идентификатора на вкладке **«Основные»** нажмите кнопку **Проверить идентификатор**.
- на вкладке **Идентификаторы** окна ***Картотека*** выделите нужный объект и выберите пункт контекстного меню «Проверить идентификатор».

Если будут найдены ошибки, откроется диалоговое окно ***Ошибки, найденные при проверке идентификатора***. Окно разделено на две части:
- слева — находится список контроллеров, которые указаны в настройках групп доступа

этого идентификатора.
- справа — список ошибок и предупреждений для каждого контроллера.

Если в процессе проверке идентификатора ошибки не найдены, сообщение об этом появится в диалоговом окне ***Информация***.



Окно ***Ошибки, найденные при проверке идентификатора***

Проверка нескольких идентификаторов
Приложение «Картотека» позволяет проверить несколько идентификаторов одновременно. Для этого воспользуйтесь одним из способов:
- Выделите необходимые идентификаторы на вкладке **Идентификаторы** окна ***Картотека*** и выберите пункт контекстного меню «Проверить идентификатор».
- Чтобы проверить все идентификаторы, нажмите кнопку **Проверить базу идентификаторов** окна ***Основная панель***.

Обратите внимание: проверяются только активные идентификаторы.

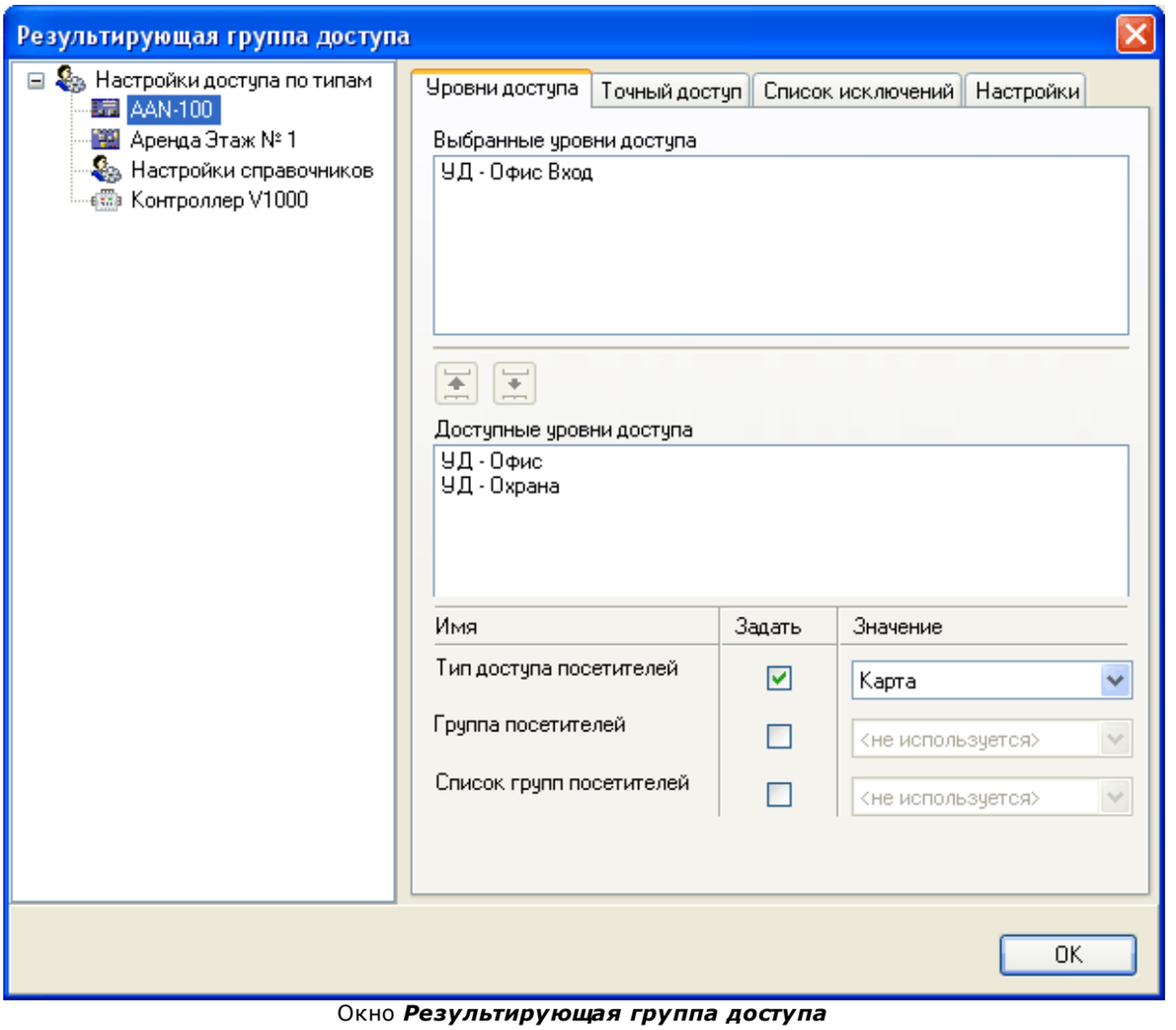
Если в идентификаторах будут обнаружены ошибки, информация об этом появится в диалоговом окне ***Список идентификаторов с ошибками***. Чтобы получить подробную информацию, выделите идентификатор в окне и дважды щелкните по нему левой клавишей мыши или нажмите кнопку **Подробно**. Откроется диалоговое окно ***Ошибки, найденные при проверке идентификатора***.

Просмотр настроек доступа для идентификатора
Сконфигурировав идентификатор, Вы можете посмотреть всю совокупность его настроек доступа. Для этого воспользуйтесь одним из способов:
- в окне редактирования настроек идентификатора на вкладке **«Основные»** нажмите кнопку **Показать объединенную группу доступа**.
- на вкладке **Идентификаторы** окна ***Картотека*** выделите нужный объект и выберите пункт контекстного меню «Показать объединенную группу доступа».

Откроется диалоговое окно ***Результирующая группа доступа***. Окно разделено на две части:
- слева — находится список контроллеров, которые указаны в настройках групп доступа этого идентификатора.
- справа — настройки этого идентификатора для каждого контроллера.

Настройки предназначены только для просмотра и не доступны для редактирования.

© 2005-2019 ААМ Системз



Окно ***Результирующая группа доступа***

6.1.2.8 Прием на работу группы сотрудников

Модуль ***Картотека*** позволяет назначить объект типа *Работа* одновременно группе сотрудников. Объекты типа *Работа* необходимы для работы приложения «Учет рабочего времени».

Для этого выделите сотрудников на вкладке **Владельцы карт** в окне ***Картотека*** и выберите пункт контекстного меню «Принять на работу». Откроется диалоговое окно ***Задайте работу***. Укажите в этом окне объект типа *Работа* и дату зачисления. Нажмите кнопку **OK**. Указанная Вами работа будет назначена всем выбранным сотрудникам.

6.1.2.9 Временная панель для работы с объектами

При работе с базой, содержащей большое количество владельцев карт и идентификаторов, удобно выбирать необходимые объекты и работать с ними в отдельном окне.

Чтобы работать с определенными объектами во временном окне, воспользуйтесь одним из способов:

- На вкладке **Владельцы карт** или **Идентификаторы** окна ***Картотека*** нажмите кнопку **Создать окно выбранных владельцев карт** (или кнопку **Создать окно выбранных идентификаторов**). Откроется пустое окно ***Выбранные владельцы карт*** или окно ***Выбранные идентификаторы***. Нажмите кнопку **Добавить через фильтр** и выберите объекты для работы с помощью фильтра владельцев карт или фильтра идентификаторов.

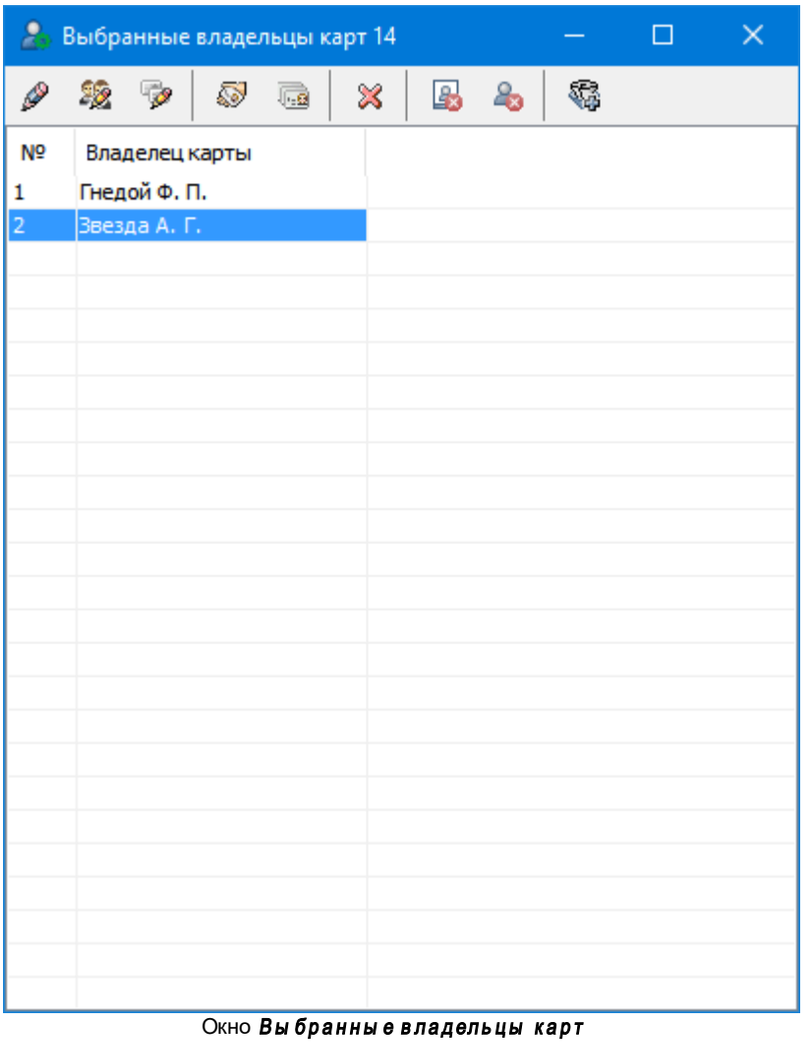
- В окне ***Картотека*** выделите необходимые Вам объекты и воспользуйтесь одним из способов:
  - нажмите кнопку **Выбрать владельцев карт** или кнопку **Выбрать идентификаторы**,
  - выберите пункт контекстного меню «Выбрать владельцев карт» или «Выбрать идентификаторы».

  Владельцы карт будут перенесены в окно ***Выбранные владельцы карт***,

идентификаторы — в окно ***Выбранные идентификаторы***.

Окно **Выбранные владельцы карт** содержит временный список владельцев, выбранных из общего списка.

Работа с выбранным списком владельцев карт:
- Перенести объекты в окно ***Выбранные владельцы карт*** можно либо с помощью кнопки **Добавить через фильтр**, либо выделив объекты в окне ***Картотека*** и нажав на кнопку **Выбрать владельцы карт**.
- Чтобы удалить объект из окна, выделите его и нажмите кнопку **Удалить из списка**. Объект при этом не удаляется из базы данных.



Окно ***Выбранные владельцы карт***

В окне ***Выбранные владельцы карт*** доступны все основные функции приложения «Картотека» для работы с владельцами карт:
- выбрать всех владельцев,
- редактирование объекта,
- групповое редактирование владельцев карт,
- групповое редактирование идентификаторов,
- выдача идентификатора пользователю,
- прием на работу группы сотрудников
- просмотр всех идентификаторов, выданных пользователю,
- просмотр макета, который будет использоваться при печати идентификатора,
- печать идентификатора,
- просмотр последнего события с участием владельца карты,
- удалить фотографии выделенных пользователей из базы данных,
- удалить выделенных пользователей из базы данных.

Выполнить действие можно либо с помощью кнопок окна ***Выбранные владельцы карт***, либо с помощью пунктов контекстного меню.

© 2005-2019 ААМ Системз

6.1.2.10 Изменение имени полей владельца карты

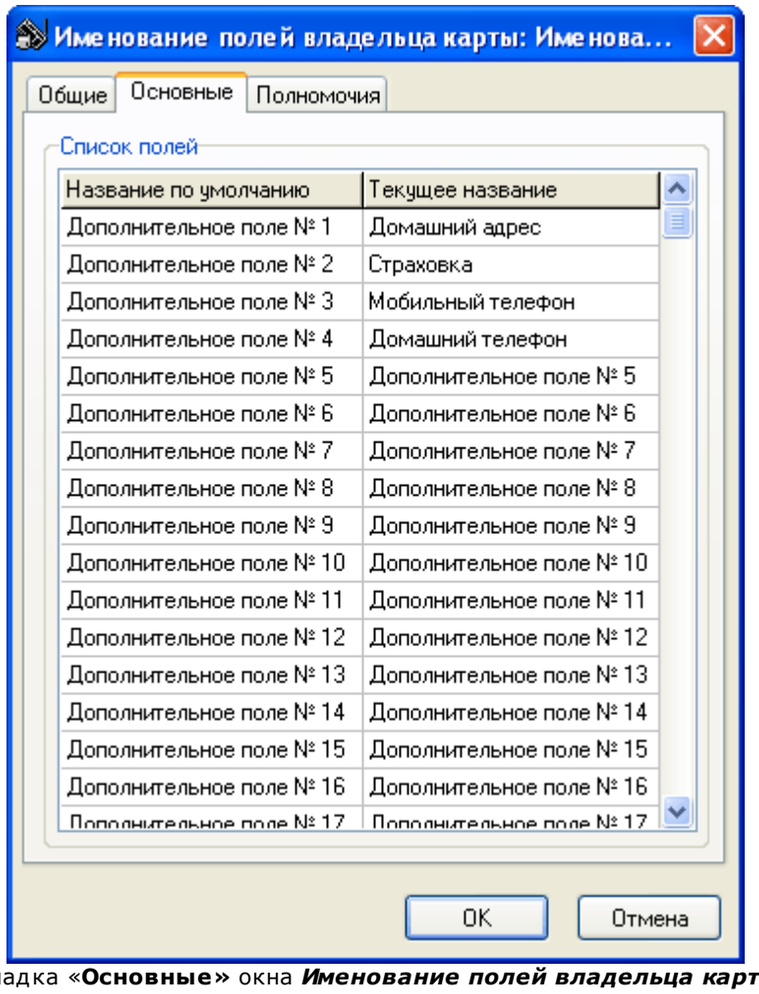
ПК APACS Bio позволяет изменить имена некоторых полей владельца карты, заданные по умолчанию, и названия вкладок **Доп. поля 1 - 10** и **Доп. поля 11 - 20** в окне редактирования свойств владельца карты.
Можно изменить названия следующих полей:

- **Группа**,
- **Подгруппа**,
- **Дополнительные поля 1 - 10**,
- **Дополнительные поля 11 - 20**.

Чтобы изменить названия, выполните следующее:

- В окне ***Проводник*** создайте объект типа *Именование полей владельца карты*, добавив его к объекту типа *Папка*.

- На вкладке **«Основные»** объект типа *Именование полей владельца карты* измените заданные по умолчанию названия полей. И нажмите кнопку **OK**.



Вкладка «**Основные**» окна ***Именование полей владельца карты***

- В настройках системного объекта *Настройки служб* в поле **Именование полей владельца карты** укажите объект с новыми именами.

- Перезагрузите приложение «Картотека», чтобы изменения вступили в силу.

6.1.3 Выдача идентификатора

Одной из основных функций приложения «Картотека» является выдача идентификатора (карты) сотрудникам.
Сотруднику может принадлежать несколько идентификаторов с разными настройками.
Идентификатор можно изъять у сотрудника, изменить настройки и передать другому сотруднику.

Предусмотрено несколько способов выдачи идентификатора:

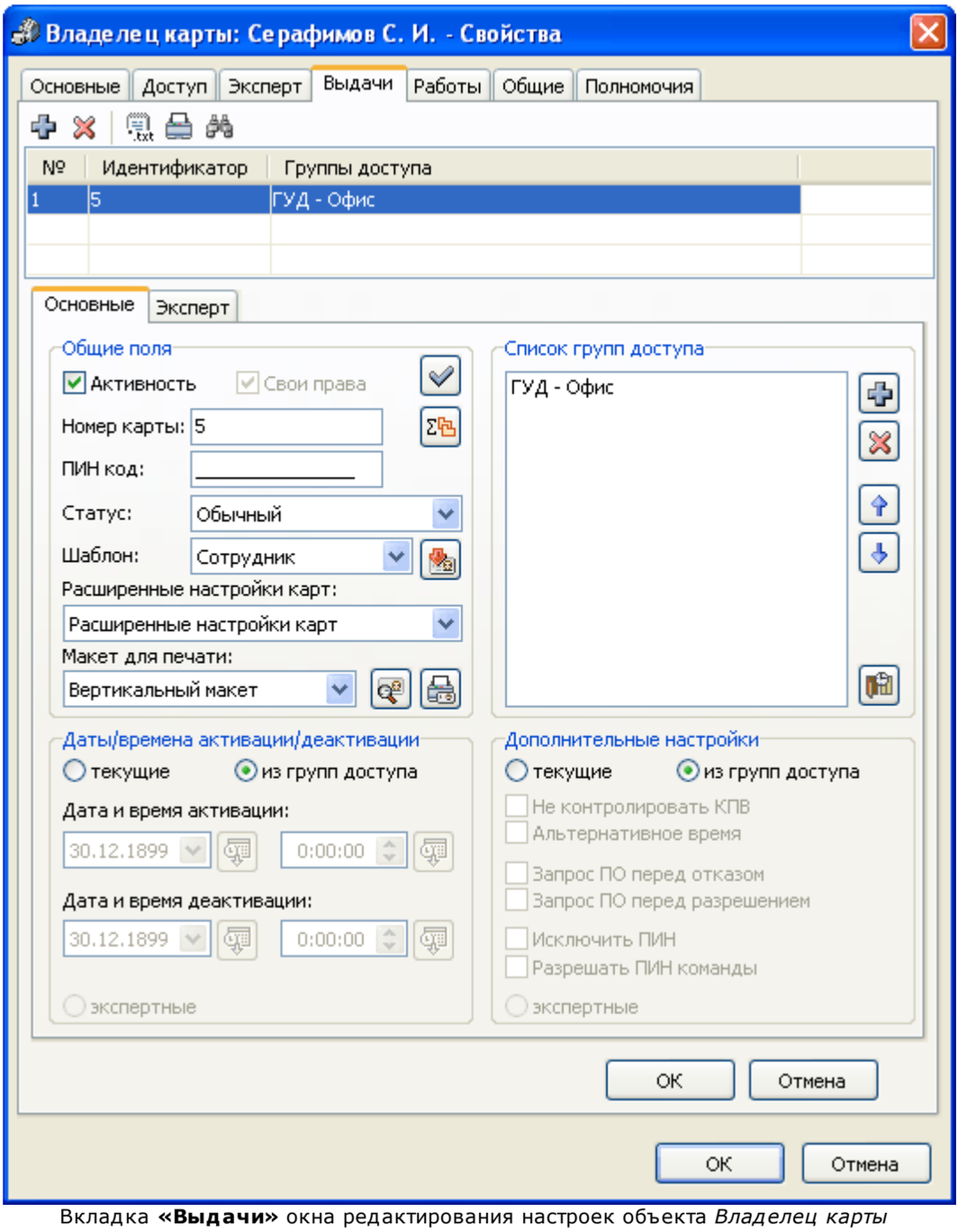
© 2005-2019 ААМ Системз

- из окна редактирования настроек объекта *Владелец карты* на вкладке **«Выдачи»**,
- из диалогового окна ***Выдачи владельца***,
- с вкладки **Владельцы карт** окна ***Картотека***.

Выдача идентификатора с вкладки «Выдачи» окна редактирования настроек объекта Владелец карты

На вкладке **Владельцы карт** окна ***Картотека*** выделите запись о сотруднике и откройте окно с его настройками. Перейдите на вкладку **«Выдачи»**.

В этом окне можно выдать идентификатор сотруднику.



Вкладка **«Выдачи»** окна редактирования настроек объекта *Владелец карты*

Окно разделено на две части:
- в верхней — находится список выданных сотруднику идентификаторов,
- в нижней — вкладки с настройками текущего идентификатора.

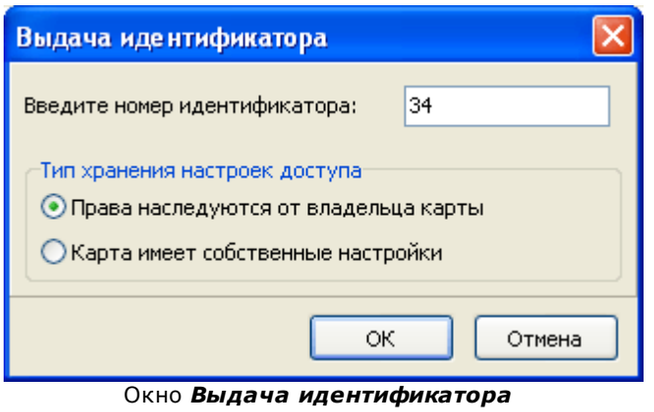
Для работы с вкладкой используется панель инструментов, с помощью которой можно:
- выдать идентификатор,
- считать и выдать идентификатор (функционал доступен только для оборудования второй линейки Suprema),

© 2005-2019 ААМ Системз

- изъять идентификатор,
- экспортировать информацию об идентификаторах, выданных сотруднику, в файл формата *.txt, *.csv, *.html или приложение MS Excel,
- провести поиск.

Чтобы выдать сотруднику идентификатор, нажмите кнопку **Выдать идентификатор** и укажите номер идентификатора в открывшемся диалоговом окне ***Выдача идентификатора***.

В этом диалоговом окне укажите номер идентификатора, который хотите выдать сотруднику.



Окно ***Выдача идентификатора***

Обратите внимание: в качестве номера идентификатора по умолчанию в окне ***Выдача идентификатора*** будет указано следующее:

- первый неиспользованный номер в случае добавления нового идентификатора на вкладке **«Идентификаторы»** окна ***Картотека*** или при выдаче идентификатора владельцу с помощью пункта контекстного меню «Выдать идентификатор»,
- следующий свободный номер после выданного в случае выдачи идентификатора с вкладки **«Выдачи»** объекта *Владелец карты* или при использовании кнопки **Выданные идентификаторы** на панели инструментов вкладки **«Владельцы карт»**.

Если был указан номер идентификатора, уже существующего в системе и находящегося на руках у другого сотрудника, на экране появится запрос о том, требуется ли данный идентификатор изъять и выдать заново.

Если был указан номер идентификатора, уже существующего в системе и находящегося на руках у другого сотрудника, на экране появится запрос о том, требуется ли данный идентификатор изъять и выдать заново.

После в нижней части окна появятся вкладки с настройками идентификатора. В поле **Список групп доступа** укажите группы доступа, которые будут назначены этому идентификатору, и нажмите кнопку **OK**. Информация о новом идентификаторе, выданном сотруднику, появится в верхней части окна.

После того как в окне была нажата кнопка **OK**, настройки выданных идентификаторов будут автоматически загружены в память контроллеров, указанных в группах доступа (если при этом подключено и функционирует оборудование).

Чтобы отредактировать настройки выданного идентификатора, выделите его в верхней части окна, измените настройки в нижней части и нажмите кнопку **OK**.

Для упрощения выдачи идентификатора для второй линейки оборудования Suprema предусмотрено автоматическое внесение данных с карты в картотеку.
Для этого на панели инструментов нажмите на кнопку **Считать и выдать идентификатор**. Откроется окно ***Добавление идентификатора***.

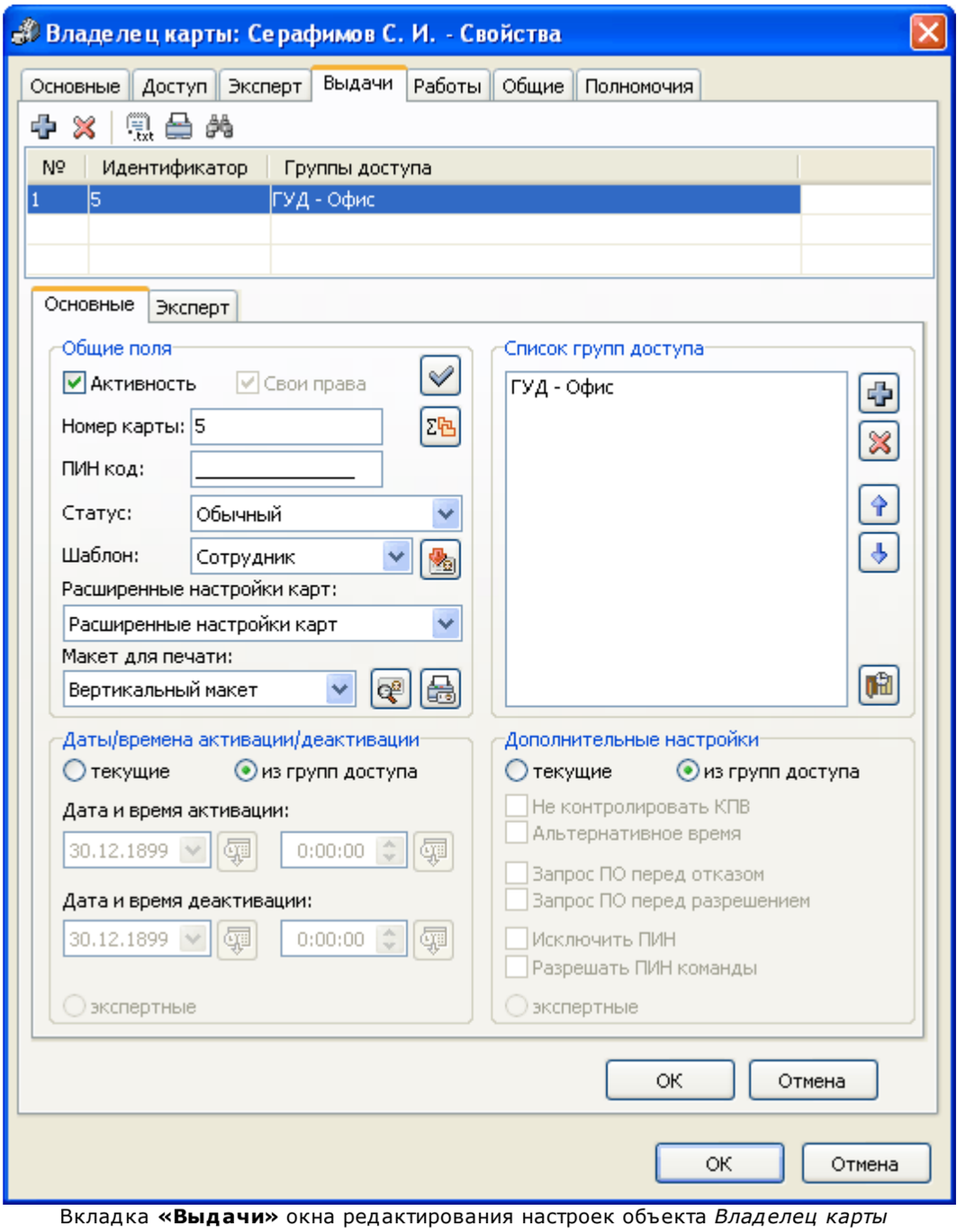
Чтобы изъять идентификатор у сотрудника, выделите идентификатор в списке и нажмите кнопку **Удалить выдачу**. При этом идентификатор сохраняется в базе данных и может быть использован в дальнейшем.

Выдача идентификатора из диалогового окна Выдачи владельца

В диалоговом окне ***Выдачи владельца*** содержится информация обо всех

идентификаторах, выданных сотруднику. Чтобы открыть это окно, выделите запись о сотруднике на вкладке **Владельцы карт** и нажмите на кнопку **Выданные идентификаторы**.

В этом окне можно выдать идентификатор сотруднику.



Вкладка **«Выдачи»** окна редактирования настроек объекта *Владелец карты*

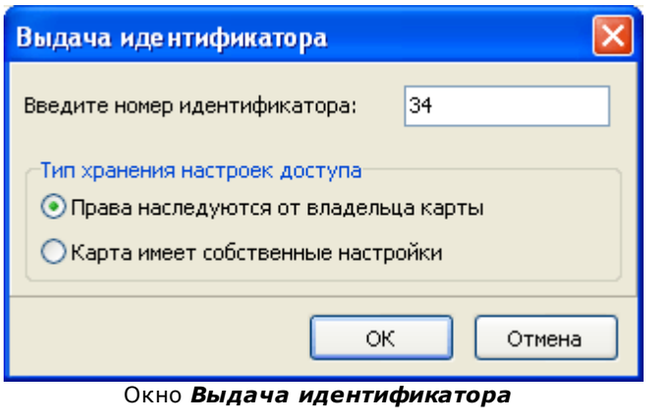
Окно разделено на две части:
- в верхней — находится список выданных сотруднику идентификаторов,
- в нижней — вкладки с настройками текущего идентификатора.

Для работы с вкладкой используется панель инструментов, с помощью которой можно:
- выдать идентификатор,
- считать и выдать идентификатор (функционал доступен только для оборудования второй линейки Suprema),
- изъять идентификатор,
- экспортировать информацию об идентификаторах, выданных сотруднику, в файл формата *.txt, *.csv, *.html или приложение MS Excel,
- провести поиск.

Чтобы выдать сотруднику идентификатор, нажмите кнопку **Выдать идентификатор** и

укажите номер идентификатора в открывшемся диалоговом окне ***Выдача идентификатора***.

В этом диалоговом окне укажите номер идентификатора, который хотите выдать сотруднику.



Окно ***Выдача идентификатора***

Обратите внимание: в качестве номера идентификатора по умолчанию в окне ***Выдача идентификатора*** будет указано следующее:

- первый неиспользованный номер в случае добавления нового идентификатора на вкладке **«Идентификаторы»** окна ***Картотека*** или при выдаче идентификатора владельцу с помощью пункта контекстного меню «Выдать идентификатор»,
- следующий свободный номер после выданного в случае выдачи идентификатора с вкладки **«Выдачи»** объекта *Владелец карты* или при использовании кнопки **Выданные идентификаторы** на панели инструментов вкладки **«Владельцы карт»**.

Если был указан номер идентификатора, уже существующего в системе и находящегося на руках у другого сотрудника, на экране появится запрос о том, требуется ли данный идентификатор изъять и выдать заново.

Если был указан номер идентификатора, уже существующего в системе и находящегося на руках у другого сотрудника, на экране появится запрос о том, требуется ли данный идентификатор изъять и выдать заново.

После в нижней части окна появятся вкладки с настройками идентификатора. В поле **Список групп доступа** укажите группы доступа, которые будут назначены этому идентификатору, и нажмите кнопку **OK**. Информация о новом идентификаторе, выданном сотруднику, появится в верхней части окна.

После того как в окне была нажата кнопка **OK**, настройки выданных идентификаторов будут автоматически загружены в память контроллеров, указанных в группах доступа (если при этом подключено и функционирует оборудование).

Чтобы отредактировать настройки выданного идентификатора, выделите его в верхней части окна, измените настройки в нижней части и нажмите кнопку **OK**.

Для упрощения выдачи идентификатора для второй линейки оборудования Suprema предусмотрено автоматическое внесение данных с карты в картотеку.
Для этого на панели инструментов нажмите на кнопку **Считать и выдать идентификатор**. Откроется окно ***Добавление идентификатора***.

Чтобы изъять идентификатор у сотрудника, выделите идентификатор в списке и нажмите кнопку **Удалить выдачу**. При этом идентификатор сохраняется в базе данных и может быть использован в дальнейшем.

Выдача идентификатора с вкладки Владельцы карт

Идентификатор может быть выдан с вкладки **Владельцы карт** окна ***Картотека***. Для этого выделите запись о сотруднике и воспользуйтесь одним из способов:
- нажмите кнопку **Выдать идентификатор**,
- воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Выдать идентификатор».

Откроется диалоговое окно ***Выдача идентификатора***, где требуется указать номер идентификатора.

© 2005-2019 ААМ Системз

Если был указан номер идентификатора, уже существующего в системе и находящегося на руках у другого сотрудника, на экране появится запрос о том, требуется ли данный идентификатор изъять и выдать заново.

Далее откроется диалоговое окно ***Идентификатор – Свойства***, где требуется указать настройки идентификатора.

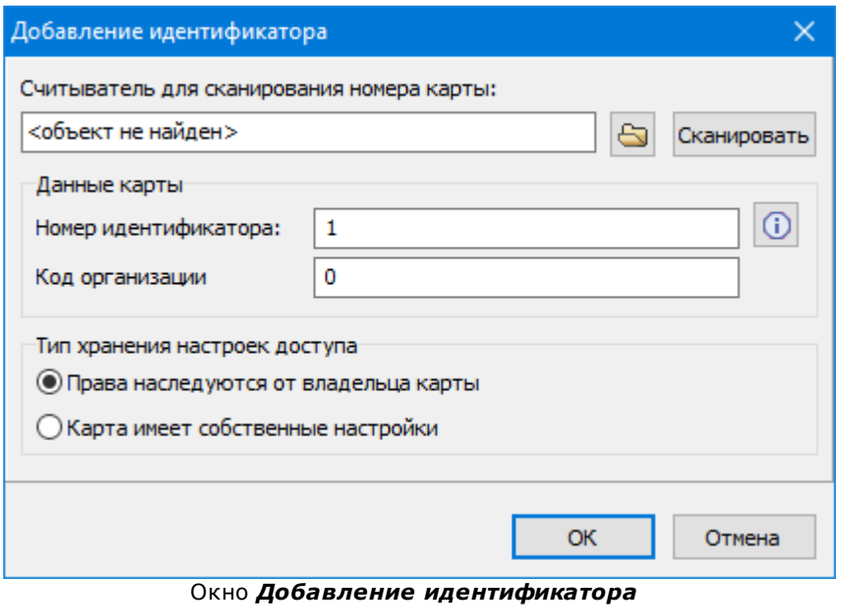
После совершенных действий идентификатор будет присвоен сотруднику и его настройки будут сохранены в памяти контроллеров, указанных в группах доступа в случае, если при этом подключено и функционирует оборудование.

Сканирование и выдача идентификатора из картотеки

Для упрощения выдачи идентификатора для второй линейки оборудования Suprema предусмотрено автоматическое внесение данных с карты в картотеку.
Для этого нажмите на кнопку **Считать и выдать идентификатор из картотеки** на панели управления вкладки «**Идентификатор**». Откроется окно ***Добавление идентификатора***.

После указания всех настроек данные карты отобразятся в окне ***Идентификатор – Свойства.***

6.1.3.1 Добавление идентификатора



Окно ***Добавление идентификатора***

В окне ***Добавление идентификатора*** необходимо указать следующие настройки:

- **Считыватель для сканирования номера карты** – нажмите на кнопку **Выбрать считыватель** и в открывшемся окне ***Выбрать объект*** выберите считыватель, с помощью которого будет отсканирована карта, и нажмите на кнопку **Сканировать**. После этого данные отображены в группе параметров **Данные карты**.

- **Данные карты** – в полях *Номер идентификатора* и *Код организации* будут отображены данные, считанные с карты. При необходимости их можно отредактировать.
  При нажатии на кнопку **Дополнительная информация** откроется соответствующее окно, в котором будет отображена информация о карте.

  Обратите внимание: APACS Bio может работать с картами CSN длиной максимум 4 байта, это 32 бита. Карты длиной более 4 байт следует настроить, как 4-х байтные.

- **Тип хранения настроек доступа** – в этой группе параметров укажите как будут задаваться права доступа для карты: *Права наследуются от владельца карты* или *Карта имеет собственные настройки*.

После того, как данные считаны с карты, нажмите на кнопку **OK**. Далее откроется диалоговое окно ***Идентификатор – Свойства***, где требуется указать настройки идентификатора.

© 2005-2019 ААМ Системз

6.2 Справочные объекты

В ПК APACS Bio используются справочные объекты. Справочные объекты предназначены для внесения в базу данных следующих сведений:
- сведений о владельце карты: о компании, отделе, должности, группе, подгруппе и сегменте,
- сведений о шаблоне идентификатора и правилах назначения шаблона идентификаторов,
- сведений о классификаторе типов временных интервалов.

При создании объекта типа *Владелец карты* в полях **Компания**, **Отдел**, **Должность**, **Группа**, **Подгруппа** и **Сегмент** можно выбирать из тех значений, которые были созданы как справочные объекты типа *Компания*, *Отдел*, *Должность*, *Сегмент* и *Элемент справочника*.

При создании объекта типа *Идентификатор* в поле **Шаблон** можно выбирать из тех значений, которые были созданы как справочные объекты типа *Шаблон идентификатора*.

После первого запуска ПК APACS Bio в дереве окна ***Проводник*** находится папка *Общие ресурсы / Справочники владельцев карт*, которая содержит подпапки, предназначенные для хранения справочных объектов владельца карты.
В папке *Общие ресурсы / Шаблоны идентификаторов* хранятся шаблоны идентификаторов и правила назначения шаблонов идентификаторов.
В папке *Общие ресурсы / Настройки справочников* находится объект типа *Настройки справочников*, в котором указаны используемые папки для хранения справочных объектов. При необходимости можно создать другие папки.

Создание справочных объектов

При конфигурировании системы администратору рекомендуется создать столько справочных объектов, сколько компаний, отделов, должностей и сегментов используется на данном конкретном объекте системы контроля и управления доступом. Администратору рекомендуется заранее создать шаблоны идентификатора и правила назначения шаблона идентификаторов.

Справочные объекты могут быть созданы:
- В окне ***Проводник*** путем добавления к объектам типа *Папка*.
- Справочные объекты *Компания*, *Отдел*, *Должность* и *Элемент справочника* могут быть созданы из окна редактирования свойств владельца карты (кнопка **Добавить** рядом с соответствующим справочным полем).
- Справочные объекты *Компания*, *Отдел* и *Должность* могут быть созданы на соответствующей вкладке окна ***Картотека***.

При создании справочных объектов введите название в поле **Имя** на вкладке **«Общие»** окна редактирования свойств объектов. Дополнительных настроек объекты данного типа не имеют.

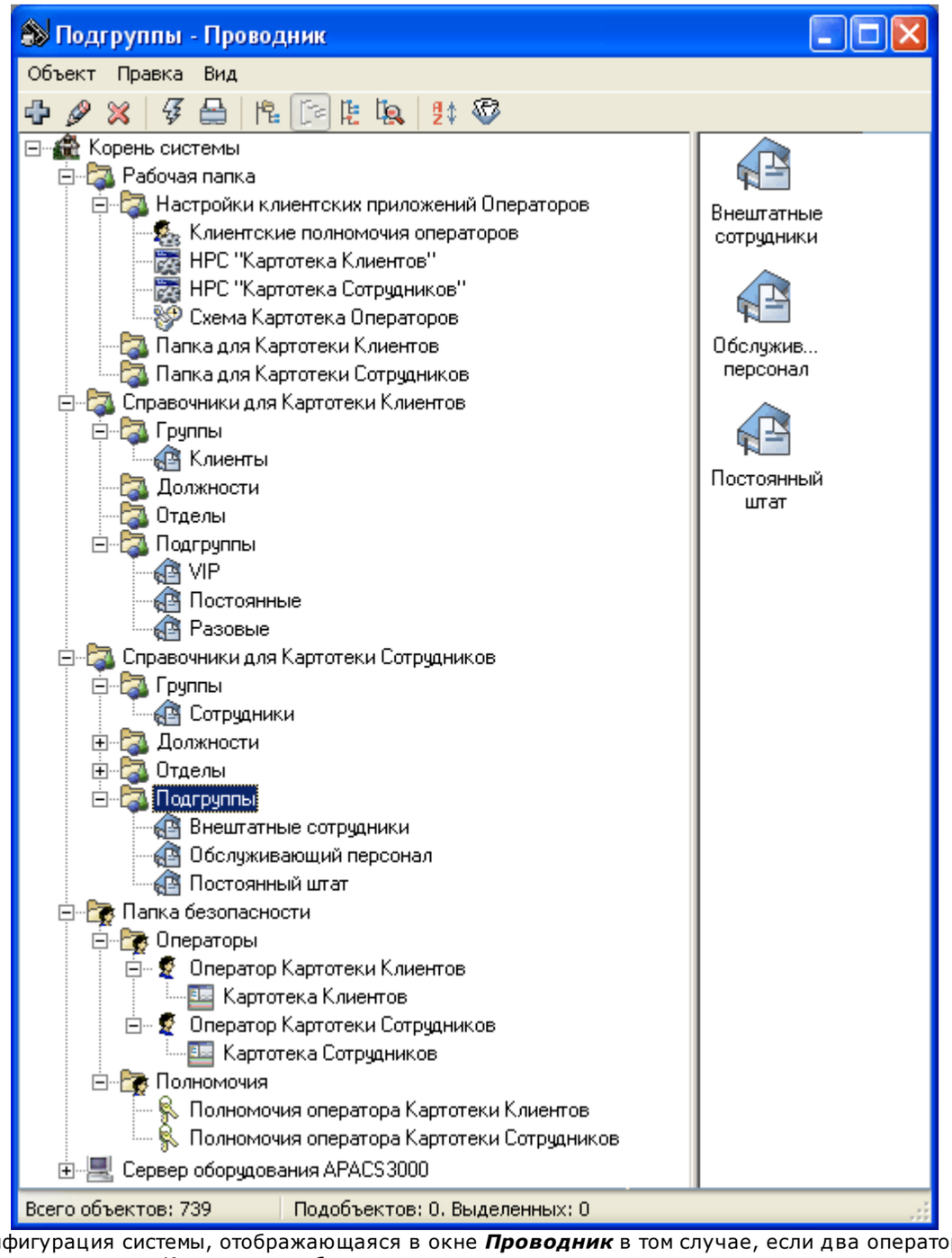
Выбор справочных объектов

В ПК APACS Bio по умолчанию используются папки со справочными объектами, присутствующие в конфигурации после первого запуска комплекса.

Вы можете создать другие папки со справочными объектами. Вы можете использовать одни и те же папки со справочными объектами для всех приложений или создать отдельные папки для каждого из приложений.
Например, на предприятии могут использоваться разные справочные объекты для ведения картотеки сотрудников и картотеки клиентов.

Если в приложении не заданы папки со справочными объектами, то для этого приложения будут использоваться те справочные объекты, которые указаны в настройках объекта *Настройки служб*.

© 2005-2019 ААМ Системз

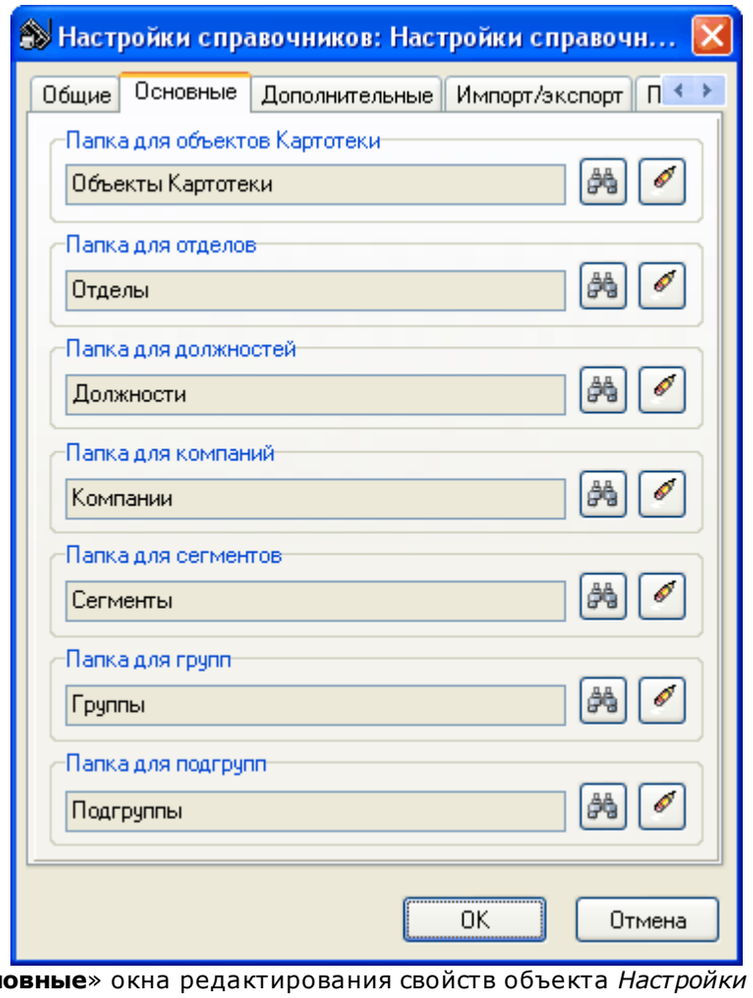


Конфигурация системы, отображающаяся в окне ***Проводник*** в том случае, если два оператора «Картотеки» работают с разными группами владельцев карт

Выбор одинаковых справочных объектов для всех приложений

Чтобы назначить одинаковые папки со справочными объектами для всех приложений комплекса, выполните следующее:
1. В окне ***Проводник*** создайте необходимое вам количество объектов типа *Папка*.
2. В окне ***Проводник*** создайте объект типа *Настройки справочников*, в настройках которого укажите папки для хранения справочных объектов.

На вкладке **«Основные»** можно указать папку для хранения объектов, с которыми работает приложение «Картотека», и папки для хранения справочных объектов: *Компания*, *Отдел*, *Должность*, *Сегмент* и *Элемент справочника*.



Вкладка «**Основные**» окна редактирования свойств объекта *Настройки справочников*

Для каждого поля укажите соответствующую ему папку. Для этого нажмите кнопку **Выбрать** и выберите папку в открывшемся диалоговом окне ***Выбрать объект***.

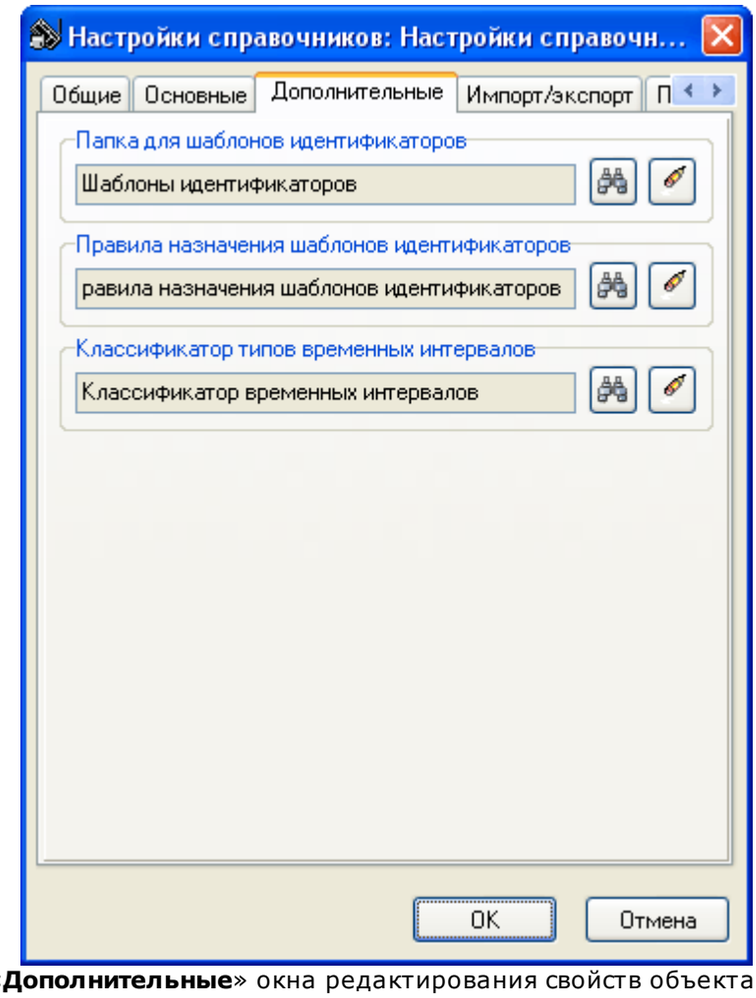
Чтобы очистить какое-либо поле, нажмите кнопку **Очистить** рядом с этим полем.
На вкладке **«Дополнительные»** можно указать следующие настройки:

- **Папка для шаблонов идентификаторов** — укажите папку для хранения объектов типа *Шаблон идентификаторов*.
- **Правила назначения шаблонов идентификаторов** — укажите объект, хранящий правила назначения в системе шаблонов идентификаторов.
- **Классификатор типов временных интервалов** — укажите объект *Классификатор типов временных интервалов*, который должен использоваться при внесении модифицирующих исключений в записи о работах сотрудников.

Чтобы указать объект или папку, нажмите кнопку **Выбрать** рядом с соответствующим полем и выберите объект / папку в открывшемся диалоговом окне ***Выбрать объект***.

Чтобы очистить какое-либо поле, нажмите кнопку **Очистить** рядом с этим полем.

© 2005-2019 ААМ Системз



Вкладка «**Дополнительные**» окна редактирования свойств объекта *Настройки справочников*

3. Укажите созданный объект типа *Настройки справочников* в настройках объекта *Настройки служб*.

Выбор разных справочных объектов для приложений

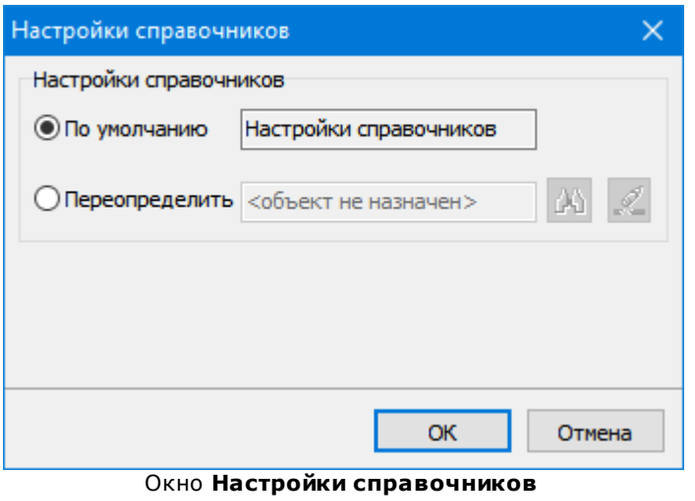
Чтобы назначить разные папки со справочными объектами для приложений комплекса, выполните следующее:
1. В окне ***Проводник*** создайте необходимое вам количество объектов типа *Папка*.
2. В окне ***Проводник*** для каждого приложения комплекса создайте и настройте отдельный объект типа *Настройки справочников*.
3. В настройках каждого приложения в окне ***Настройки справочников*** укажите созданный для этого приложения объект *Настройки справочников*.

В диалоговом окне ***Настройки справочников*** укажите объект типа *Настройки справочников*, который будет использоваться для данного приложения.

- **По умолчанию** – если выбрана эта настройка, то будут использованы те справочные объекты, которые указаны в настройках объекта *Настройки служб*.

- **Переопределить** – если выбрана эта настройка, Вы можете указать объект типа *Настройки справочников*, созданный для данного приложения. Для этого нажмите на кнопку **Выбрать** и выберите объект в открывшемся диалоговом окне ***Выбрать объект***. Чтобы очистить поле, нажмите кнопку **Очистить**.

© 2005-2019 ААМ Системз



Окно **Настройки справочников**

6.3 Типовые отчеты

ПК APACS Bio в приложении «Картотека» позволяет проводить поиск по базе данных владельцев карт и строить ряд типовых отчетов:

- отчет о владельцах без карт,
- отчет о владельцах с биометрическими данными,
- отчет о владельцах без биометрических данных,
- отчет о выдачах владельца,
- отчет о долго отсутствующих владельцах,
- отчет о владельцах с доступом на считывателях,
- отчет о считывателях, доступных владельцам,
- отчет о диапазонах карт,
- отчет о последнем посещении сотрудника.

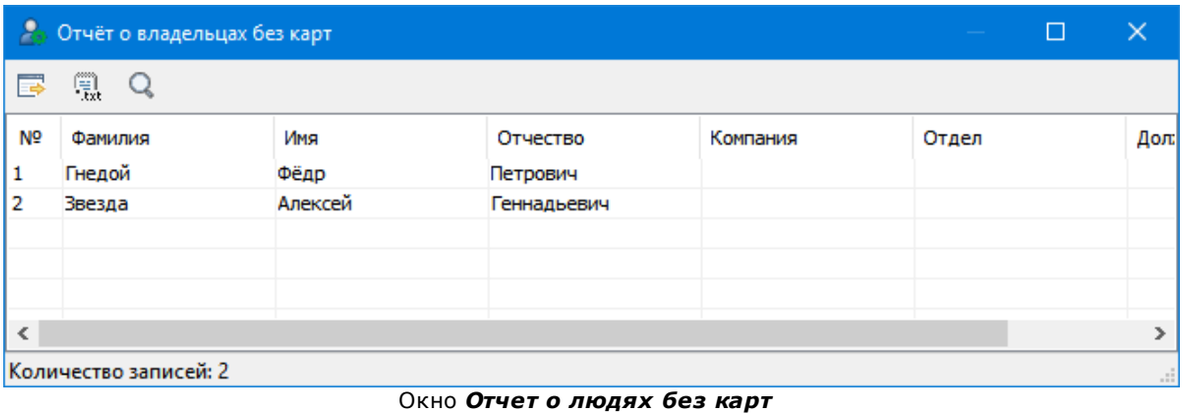
Все типовые отчеты открываются в стандартных окнах, где информация оформлена в виде таблицы.

6.3.1 Отчет о владельцах без карт

Отчет позволяет получить информацию из базы данных о сотрудниках, которым не выданы карты. С помощью данного отчета можно быстро выяснить, у каких сотрудников нет доступа на территорию рабочих зон.

Обратите внимание: при составлении отчета не учитывается активность идентификаторов. То есть если сотруднику выданы карты, которые в данный момент не активны, то информация о нем не попадет в отчет.

Чтобы построить отчет, выберите пункт меню «Типовые отчеты / Владельцы без карт» окна ***Основная панель***. Построенный отчет откроется в окне ***Отчет о владельцах без карт***. В этом окне находится следующая информация о сотрудниках: фамилия, имя, отчество, компания, отдел и должность.



Окно ***Отчет о людях без карт***

Внизу окна находится статусная строка с информацией о количестве найденных сотрудников.

С помощью кнопок панели инструментов окна отчета можно:
- создать отчет выбранных владельцев карт,
- экспортировать отображающуюся в окне информацию в файл формата *.txt, *.csv, *.html или приложение MS Excel,
- провести поиск.

Размер полей отчета может быть автоматически установлен равным длине заголовка поля. Для этого нужно дважды щелкнуть левой клавишей мыши по разделителю поля в заголовке.

6.3.2 Отчет о владельцах с биометрическими данными

Отчет содержит информацию о сотрудниках с занесенными биоданными: отпечатками пальца, шаблонами лица. Отчет помогает выяснить, у каких сотрудников заведены биоданные.

Если у владельца нет занесенных отпечатков или лица, он не попадет в отчет.

Чтобы построить отчет, выберите пункт меню «Типовые отчеты / Владельцы с биометрическими данными» окна ***Основная панель***. Построенный отчет откроется в окне ***Отчет о владельцах с биометрическими данными***.

В окне доступны все основные функции приложения «Картотека» для работы с владельцами карт:
- выбрать всех владельцев в отчете,
- редактирование объекта,
- групповое редактирование владельцев карт,
- групповое редактирование идентификаторов,
- выдача идентификатора пользователю,
- прием на работу группы сотрудников
- просмотр всех идентификаторов, выданных пользователю,
- просмотр макета, который будет использоваться при печати идентификатора,
- печать идентификатора,
- просмотр последнего события с участием владельца карты.

Выполнить действие можно либо с помощью кнопок окна ***Отчет о владельцах с биометрическими данными***, либо с помощью пунктов контекстного меню.
Размер полей отчета может быть автоматически установлен равным длине заголовка поля. Для этого нужно дважды щелкнуть левой клавишей мыши по разделителю поля в заголовке.

6.3.3 Отчет о владельцах без биометрических данных

Отчет содержит информацию о сотрудниках без занесенных биоданных: отпечатков/ лица. Отчет помогает выяснить, каким сотрудникам необходимо завести биоданные.

Если у владельца есть занесенный отпечаток или лицо, он не попадет в отчет.

Чтобы построить отчет, выберите пункт меню «Типовые отчеты / Владельцах без биометрических данных» окна ***Основная панель***. Построенный отчет откроется в окне

Отчет о владельцах без биометрических данных.

В окне доступны все основные функции приложения «Картотека» для работы с владельцами карт:
- выбрать всех владельцев в отчете,
- редактирование объекта,
- групповое редактирование владельцев карт,
- групповое редактирование идентификаторов,
- выдача идентификатора пользователю,
- прием на работу группы сотрудников
- просмотр всех идентификаторов, выданных пользователю,
- просмотр макета, который будет использоваться при печати идентификатора,
- печать идентификатора,
- просмотр последнего события с участием владельца карты.

Выполнить действие можно либо с помощью кнопок окна ***Отчет о владельцах без биометрических данных***, либо с помощью пунктов контекстного меню.
Размер полей отчета может быть автоматически установлен равным длине заголовка поля. Для этого нужно дважды щелкнуть левой клавишей мыши по разделителю поля в заголовке.

6.3.4 Отчет о выдачах владельца

Отчет предоставляет информацию о владельцах карт и выданных им идентификаторах. Данный отчет объединяет в себе информацию, находящуюся на вкладках окна ***Картотека***, и позволяет представлять ее в виде одной таблицы. Выбор сотрудников осуществляется с помощью фильтра владельцев карт. Информация о выбранных сотрудниках отображается в окне ***Выдачи владельцев***.

Чтобы построить отчет, выберите пункт меню «Типовые отчеты / Выдачи владельцев» окна ***Основная панель***. Откроется окно ***Фильтр владельцев карт – Свойства***. В этом окне укажите условия выбора информации о сотрудниках из базы данных и нажмите на кнопку **ОК**.
Построенный отчет откроется в окне ***Выдачи владельцев***. В этом окне находится следующая информация:
- табельный номер,
- ФИО владельца карты,
- номер карты,
- активна данная карта или нет,
- используются ли идентификатором свои права доступа или права доступа владельца карты,
- группы доступа.

№	Табельный номер	Владелец карты	Номер карты	Активность	Свои права	Группы доступа
1	10002	Алонсо Ф. Ф.	14	Да	Нет	ГД - Аренда Этаж № 1
2	10003	Борьков Е. Е.	16	Да	Нет	ГД - Аренда Этаж № 1
3	10012	Ким А. М.	17	Да	Нет	ГД - Аренда Этаж № 1
4	10015	Кротов А. Б.	12	Да	Нет	ГД - Аренда Этаж № 1
5	10019	Майорова О. А.	13	Да	Нет	ГД - Аренда Этаж № 1
6	10020	Новикова Е. Б.	7	Да	Нет	ГД - Офис
7	10021	Пахомченко К. М.	15	Да	Нет	ГД - Аренда Этаж № 1

Окно ***Выдачи владельцев***

Внизу окна находится статусная строка с информацией о количестве найденных сотрудников.

С помощью кнопок панели инструментов окна отчета можно:
- создать отчет выбранных владельцев карт,
- экспортировать отображающуюся в окне информацию в файл формата *.txt, *.csv,

*.html или приложение MS Excel,
- провести поиск.

Размер полей отчета может быть автоматически установлен равным длине заголовка поля. Для этого нужно дважды щелкнуть левой клавишей мыши по разделителю поля в заголовке.

6.3.5 Отчет о долго отсутствующих владельцах

Отчет позволяет найти в базе данных, сотрудников, которые не отмечались на считывателях более указанного времени (например, более двух месяцев). Вероятно, такие сотрудники были либо уволены, либо переведены в другие подразделения, но записи о них остались в базе данных.

Отчет о длительном отсутствии сотрудников может быть построен как из приложения «Картотека», так и из приложения «Консоль».

Работа с отчетом из приложения «Картотека»

Построение отчета
Чтобы построить отчет, выберите пункт меню «Типовые отчеты / Долго отсутствующие владельцы» окна ***Основная панель***. Откроется диалоговое окно ***Настройки отчета о долго отсутствующих***, где требуется указать настройки отчета и нажать кнопку **Выполнить**.

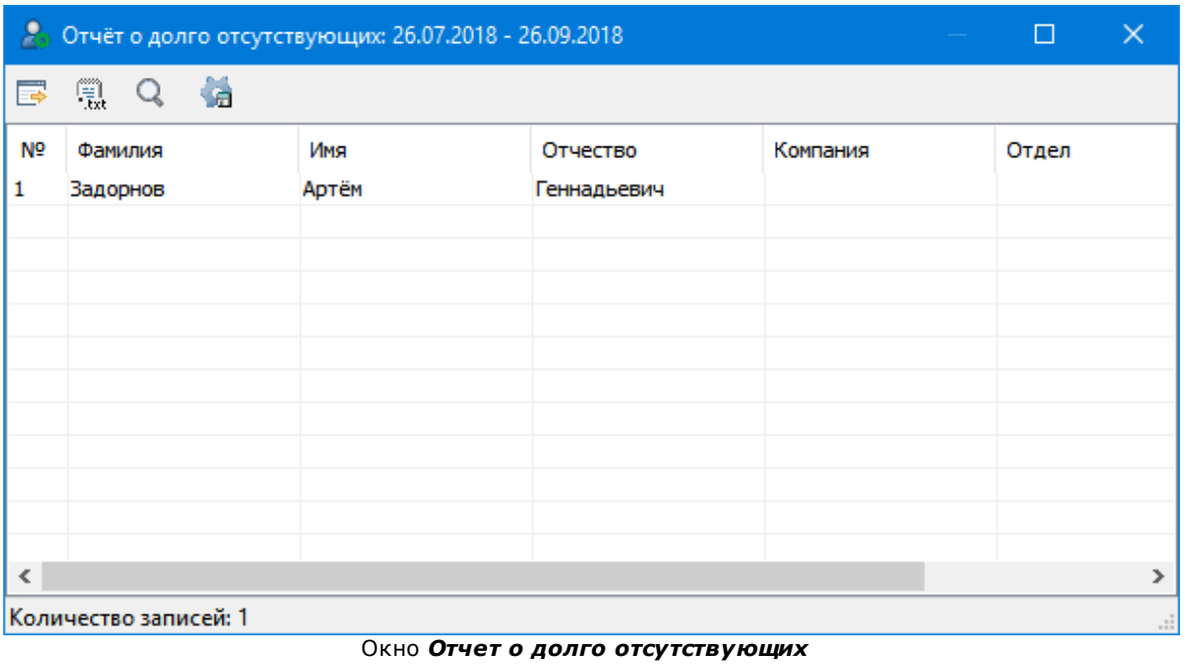
В диалоговом окне ***Настройки отчета о долго отсутствующих*** можно указать следующие настройки отчета:

- **Искать отсутствующих более, дней** — укажите количество дней, которые будут считаться длительным отсутствием сотрудника на работе (по умолчанию 62 дня). В отчет попадут все сотрудники, для которых в базе данных нет ни одного события доступа в течение указанных дней.
- **Интервал** — в этом поле указан временной интервал отчета.
- **Настройки фильтра —** в этой группе параметров задайте фильтр владельцев карт.
  - **Включать в отчет пользователей без карт —** если флажок стоит, в отчет будут включены пользователи без карт. По умолчанию в отчет включаются только пользователи с картами.
  - **Включать в отчет деактивированных пользователей** — если флажок стоит, в отчет будут включены деактивированные пользователи. Деактивированный пользователь — это пользователь, у которого снят флажок в пункте **Активность**, на вкладке **«Доступ»**, окна ***Владелец карты***.

В процессе получения информации из базы данных и составления отчета отобразится окно с индикатором прогресса текущего шага. При необходимости можно остановить составление отчета кнопкой **Отмена**.

Отчет откроется в окне ***Отчет о долго отсутствующих***.

© 2005-2019 ААМ Системз



Окно ***Отчет о долго отсутствующих***

Сохранение параметров отчета
Чтобы сохранить и использовать в дальнейшем параметры отчета, в окне ***Отчет о долго отсутствующих*** нажмите кнопку **Сохранить настройки отчета**. Откроется диалоговое окно ***Сохранить как***. В поле **Имя объекта** введите название данного отчета, выделите папку, в которую должен быть сохранен отчет, и дважды щелкните левой кнопкой мыши или нажмите кнопку **Сохранить**. Объект *Отчет о долго отсутствующих* будет сохранен в дереве системы окна ***Проводник*** в указанной папке.

Загрузка параметров отчета
Чтобы использовать сохраненные ранее параметры отчета, выберите пункт меню «Типовые отчеты / Загрузить отчет о долго отсутствующих владельцах» окна ***Основная панель***. Откроется диалоговое окно ***Выбрать объект***, где требуется выбрать нужный отчет. Далее откроется диалоговое окно ***Настройки отчета о долго отсутствующих***, где можно посмотреть или изменить настройки отчета. Нажмите кнопку **Выполнить**. Через некоторое время отчет будет построен в окне ***Отчет о долго отсутствующих***.

Работа с отчетом из приложения «Консоль»

Создание отчета
В дереве системы окна ***Проводник*** создайте объект *Отчет о долго отсутствующих*, добавив его к объекту типа *Папка*. Сконфигурируйте этот объект командой ***Редактировать***. Откроется окно *Настройки отчета о долго отсутствующих — Свойства*. На вкладке **«Основные»** укажите настройки отчета.

Построение отчета
Чтобы построить отчет, на сконфигурированном ранее объекте *Отчет о долго отсутствующих* выполните команду ***Построить***. Отчет откроется в окне ***Отчет о долго отсутствующих***.

Интерфейс окна отчета

Построенный отчет открывается в окне ***Отчет о долго отсутствующих***, в заголовке окна указывается временной интервал отчета. В отчете находится следующая информация о сотрудниках: имя, отчество, фамилия, отдел и должность.
Внизу окна располагается статусная строка с информацией о количестве найденных сотрудников.

С помощью кнопок панели инструментов окна отчета можно:
- создать отчет выбранных владельцев карт,
- экспортировать отображающуюся в окне информацию в файл формата *.txt, *.csv, *.html или приложение MS Excel,
- провести поиск,
- сохранить параметры отчета для дальнейшего использования.

Размер полей отчета может быть автоматически установлен равным длине заголовка

поля. Для этого нужно дважды щелкнуть левой клавишей мыши по разделителю поля в заголовке.

6.3.6 Отчет о владельцах карт / идентификаторах, которым разрешен доступ на считывателях

Отчет позволяет получить информацию о всех сотрудниках или выданных картах, которые могут проходить на выбранных считывателях.

Обратите внимание: при составлении отчета не учитывается текущая активность временных зон. То есть, в уровне доступа сотрудника указан считыватель, но если в этот момент временная зона не активна, сотрудник пройти на считывателе не сможет.

Чтобы получить информацию о сотрудниках, которые могут проходить на выбранных считывателях, выделите владельца или группу владельцев и выберите пункт меню «Типовые отчеты / Владельцы с доступом на считывателях» окна ***Основная панель***.

Чтобы получить информацию об идентификаторах, выделите идентификатор или группу идентификаторов и выберите пункт меню «Типовые отчеты / Карты с доступом на считывателях» окна ***Основная панель***.

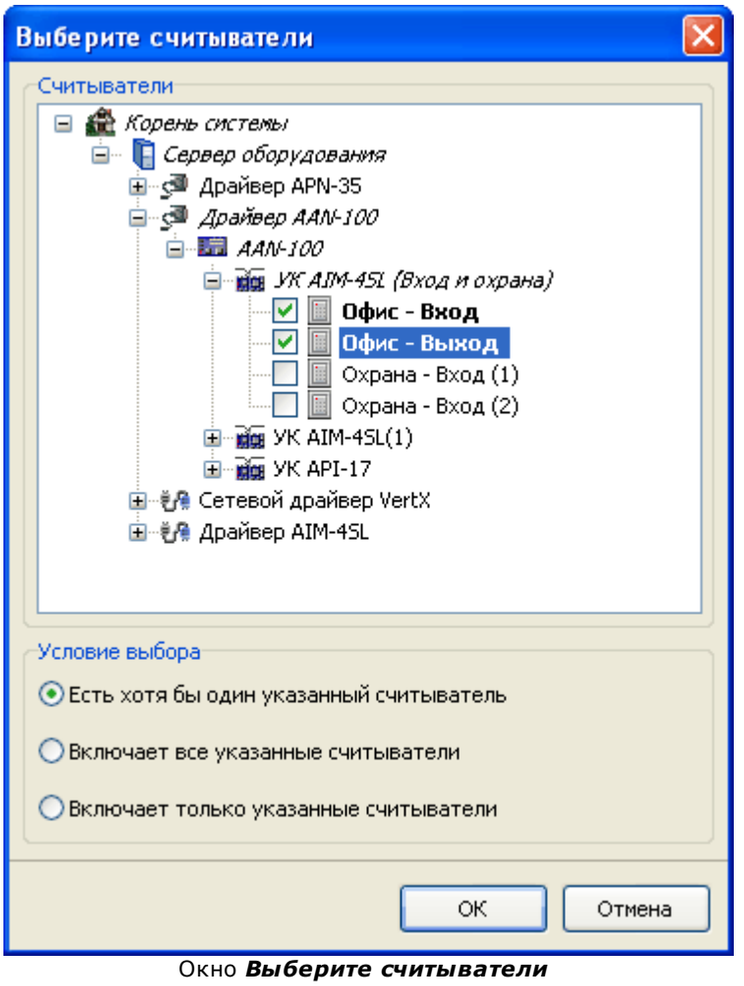
Откроется диалоговое окно ***Выберите считыватели***, где требуется указать считыватели.

В окне ***Выберите считыватели*** укажите следующие настройки:

В поле **Считыватели** выберите считыватели. При помощи контекстного меню объектов можно:
- выделить подэлементы выбранного объекта,
- отменить выделение подэлементов выбранного объекта,
- выделить все объекты, от которых могут поступать сообщения,
- отменить выделение всех выделенных объектов.

В поле **Условие выбора** уточните условие поиска — в каком случае сотрудник или идентификатор должен быть отобран в отчет:
- **Есть хотя бы один указанный считыватель** — сотрудник или идентификатор удовлетворяет условию поиска, если ему назначен хотя бы один из указанных считывателей,
- **Включает все указанные считыватели** — сотрудник или идентификатор удовлетворяет условию поиска, если ему назначены все указанные считыватели,
- **Включает только указанные считыватели** — сотрудник или идентификатор удовлетворяет условию поиска, если ему назначены только те считыватели, которые выбраны в поле **Считыватели**.

© 2005-2019 ААМ Системз



Окно ***Выберите считыватели***

В процессе составления отчета отобразится окно с индикатором прогресса текущего шага. При необходимости можно остановить составление отчета кнопкой **Отмена**.

Отчет откроется в окне ***Отчет о владельцах карт / идентификаторах***, которым разрешен доступ на считывателях.
В отчете находятся поля со следующей информацией:

- **Владелец карты / Идентификатор** — сотрудник или идентификатор, которому разрешен доступ на указанных считывателях.
- **Доступные считыватели** — считыватели, для которых был построен отчет.
- **Временные зоны** — временные зоны, в течении действия которых разрешен доступ на считывателях.

№	Владелец карты	Доступные считыватели	Временные зоны
1	Ким А. М.	Аренда Этаж № 1 - Вход	ВЗ - Аренда Этаж № 1
		Аренда Этаж № 1 - Выход	ВЗ - Аренда Этаж № 1
		Офис - Выход	ВЗ - Офис Работа
		Офис - Вход	ВЗ - Офис Работа
2	Борьков Е. Е.	Аренда Этаж № 1 - Вход	ВЗ - Аренда Этаж № 1
		Аренда Этаж № 1 - Выход	ВЗ - Аренда Этаж № 1
		Офис - Выход	ВЗ - Офис Работа
		Офис - Вход	ВЗ - Офис Работа
3	Пахомченко К. М.	Аренда Этаж № 1 - Вход	ВЗ - Аренда Этаж № 1
		Аренда Этаж № 1 - Выход	ВЗ - Аренда Этаж № 1
		Офис - Выход	ВЗ - Офис Работа
		Офис - Вход	ВЗ - Офис Работа
4	Алонсо Ф. Ф.	Аренда Этаж № 1 - Вход	ВЗ - Аренда Этаж № 1
		Аренда Этаж № 1 - Выход	ВЗ - Аренда Этаж № 1
		Офис - Выход	ВЗ - Офис Работа
		Офис - Вход	ВЗ - Офис Работа

Окно ***Отчет о доступных считывателях для владельцев карт***

С помощью кнопок панели инструментов окна отчета можно:
- открыть окно редактирования объекта,

Обратите внимание: в отчетах не отображаются изменения, внесенные во время редактирования. Перестройте отчет, чтобы обновить информацию.

- создать отчет выбранных владельцев карт,
- экспортировать отображающуюся в окне информацию в файл формата *.txt, *.csv, *.html или приложение MS Excel,
- провести поиск.

Размер полей отчета может быть автоматически установлен равным длине заголовка поля. Для этого нужно дважды щелкнуть левой клавишей мыши по разделителю поля в заголовке.

6.3.7 Отчет о доступных считывателях

Отчет позволяет быстро получить информацию о считывателях, на которых разрешен доступ сотруднику.
При построении отчета информация обрабатывается следующим образом:
- определяются все идентификаторы и биоданные, выданные сотруднику,
- исходя из этих данных определяются назначенные уровни доступа,
- на основании этих уровней доступа находят считыватели, на которых разрешен доступ сотруднику.

Обратите внимание: при составлении отчета не учитывается текущая активность временных зон. То есть, в уровне доступа сотрудника указан считыватель, но если в этот момент временная зона не активна, сотрудник пройти на считывателе не сможет.

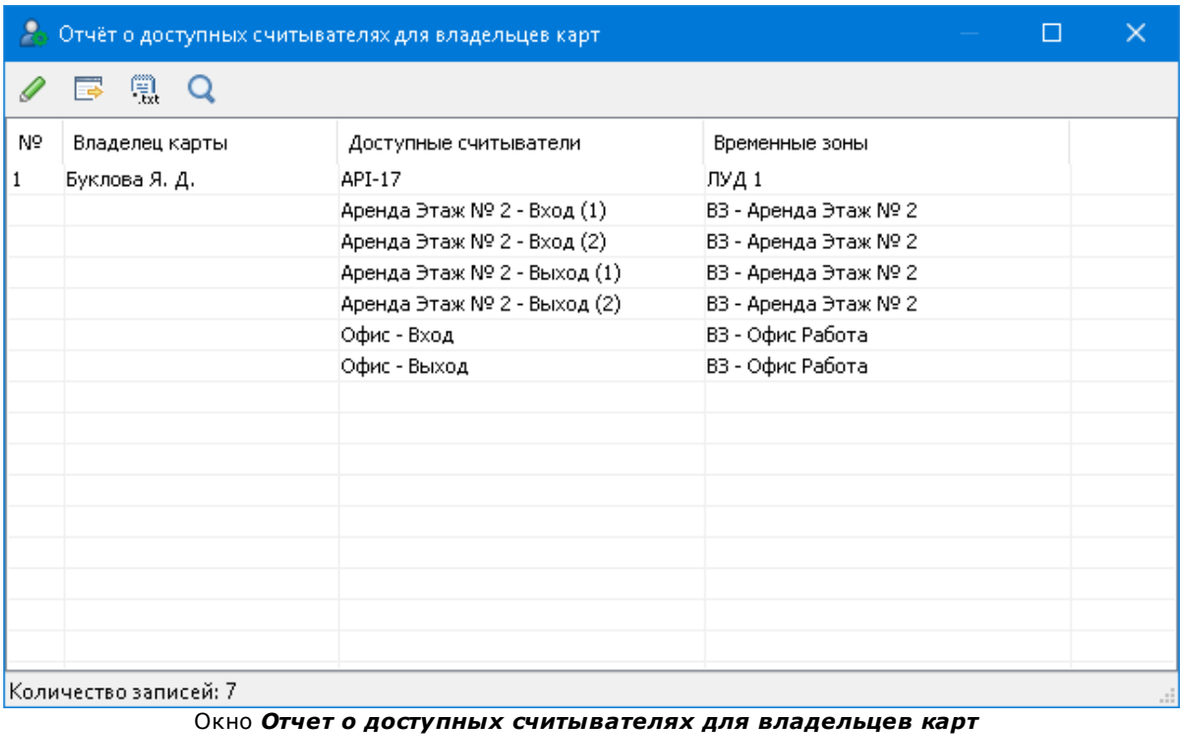
Чтобы посмотреть все считыватели, доступные для сотрудника, выделите сотрудника или группу сотрудников и выберите пункт меню «Типовые отчеты / Считыватели, доступные владельцам» окна ***Основная панель***.

Чтобы посмотреть считыватели, доступные для выбранных карт, выделите идентификатор или группу идентификаторов и выберите пункт меню «Типовые отчеты / Считыватели, доступные для карт» окна ***Основная панель***.

Информация откроется в окне ***Отчет о доступных считывателях для владельцев карт / идентификаторов***.

© 2005-2019 ААМ Системз

В отчете находятся поля со следующей информацией:
- **Владелец карты / Идентификатор** — сотрудник или идентификатор, для которого был построен отчет.
- **Доступные считыватели** — считыватели, на которых разрешен доступ сотрудникам или выданным картам.
- **Временные зоны** — временные зоны, в течении действия которых разрешен доступ на считывателях.



№	Владелец карты	Доступные считыватели	Временные зоны
1	Буклова Я. Д.	APl-17	ЛУД 1
		Аренда Этаж № 2 - Вход (1)	ВЗ - Аренда Этаж № 2
		Аренда Этаж № 2 - Вход (2)	ВЗ - Аренда Этаж № 2
		Аренда Этаж № 2 - Выход (1)	ВЗ - Аренда Этаж № 2
		Аренда Этаж № 2 - Выход (2)	ВЗ - Аренда Этаж № 2
		Офис - Вход	ВЗ - Офис Работа
		Офис - Выход	ВЗ - Офис Работа

Окно ***Отчет о доступных считывателях для владельцев карт***

С помощью кнопок панели инструментов окна отчета можно:
- открыть окно редактирования объекта,

Обратите внимание: в отчетах не отображаются изменения, внесенные во время редактирования. Перестройте отчет, чтобы обновить информацию.

- создать отчет выбранных владельцев карт,
- экспортировать отображающуюся в окне информацию в файл формата *.txt, *.csv, *.html или приложение MS Excel,
- провести поиск.

Размер полей отчета может быть автоматически установлен равным длине заголовка поля. Для этого нужно дважды щелкнуть левой клавишей мыши по разделителю поля в заголовке.

6.3.8 Отчет о диапазонах номеров карт

ПК APACS Bio предоставляет возможность строить отчет о диапазонах номеров карт. В нем отображаются диапазоны свободных и существующих номеров карт. С помощью данного отчета можно быстро найти номера тех карт, которые не используются в системе.
Отчет является статическим, то есть информация в нем после построения не обновляется.

Чтобы построить отчет, выберите пункт меню «Типовые отчеты / Диапазоны номеров карт» окна ***Основная панель***. Отчет откроется в окне ***Отчет о диапазонах номеров карт***. Информация в окне оформлена в виде таблицы, где находятся следующие поля:
- **Карты** – информация о статусе карт. Если карты выданы, то в этом поле будет указан статус *существующие*, если не выданы – *свободные*.
- **Интервал** – интервал номеров карт.
- **Количество карт** – количество карт в интервале.

Размер полей отчета может быть автоматически установлен равным длине заголовка поля. Для этого нужно дважды щелкнуть левой клавишей мыши по разделителю поля в заголовке.

С помощью кнопок панели инструментов можно:
- отсортировать информацию отчета по статусу карт: все интервалы, только существующие карты, только свободные карты,
- экспортировать отображающуюся в окне информацию в файл формата *.txt, *.csv, *.html или приложение MS Excel,
- провести поиск.

Внизу окна располагается статусная строка с информацией о количестве свободных и существующих карт.

6.3.9 Отчет о последнем посещении сотрудника

Отчет предоставляет информацию о последнем упоминании сотрудника в комплексе. С помощью отчета можно получить следующие сведения:
- последнее сообщение с упоминанием о владельце карты,
- информацию о последнем проходе на считывателе.

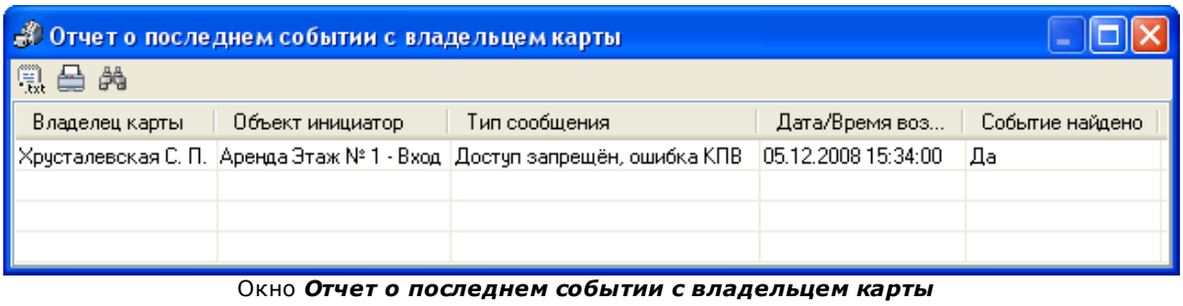
Таким образом, можно быстро выяснить, где последний раз был зарегистрирован сотрудник и где он в текущий момент находится.

Обратите внимание: проходом являются сообщения о разрешении и осуществлении доступа. Например, будут учитываться сообщения типа *Доступ разрешён, ошибка КПВ, проход осуществлён*, тогда как сообщения типа *Доступ разрешён, ошибка КПВ, проход не осуществлён* учитываться не будут.

Чтобы получить информацию о последнем упоминании, выделите сотрудника или нескольких сотрудников на вкладке **Владельцы карт** окна ***Картотека*** и воспользуйтесь пунктами контекстного меню «Поиск последнего события» или «Поиск последнего прохода».

Информация о последнем событии с участием сотрудника откроется в окне ***Отчет о последнем событии с владельцем карты***.

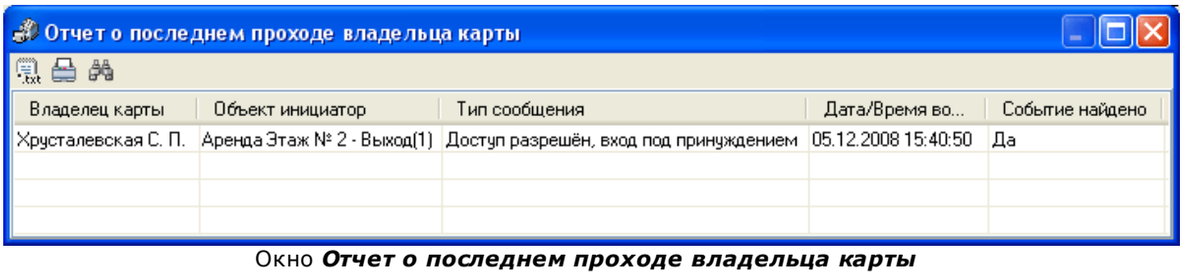
Информация о последнем проходе откроется в окне ***Отчет о последнем проходе владельца карты***.



Окно ***Отчет о последнем событии с владельцем карты***

В отчете находятся поля со следующей информацией:
- **Владелец карты** — сотрудник, для которого был построен отчет.
- **Объект-инициатор**:
  - для отчета о последнем событии — объект, от которого было получено сообщение с информацией о сотруднике. Как правило, это считыватель, на котором была предъявлена карта сотрудника. Для сообщений типа *Выполнена команда сброса статуса КПВ карты* инициатором является контроллер VertX.
  - для отчета о последнем проходе — последний считыватель, на котором была предъявлена карта сотрудника.
- **Тип сообщения** — сообщение с информацией о сотруднике.
- **Дата / время возникновения сообщения**
- **Событие найдено** (Да / Нет) — в этом поле указывается, найдено или нет в базе данных сообщение с информацией о сотруднике.

© 2005-2019 ААМ Системз



Окно ***Отчет о последнем проходе владельца карты***

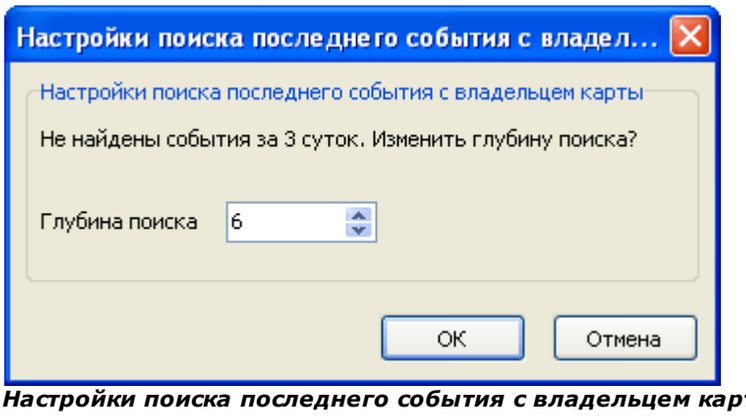
С помощью кнопок панели инструментов можно:

- экспортировать отображающуюся в окне информацию в файл формата *.txt, *.csv, *.html или приложение MS Excel,
- провести поиск.

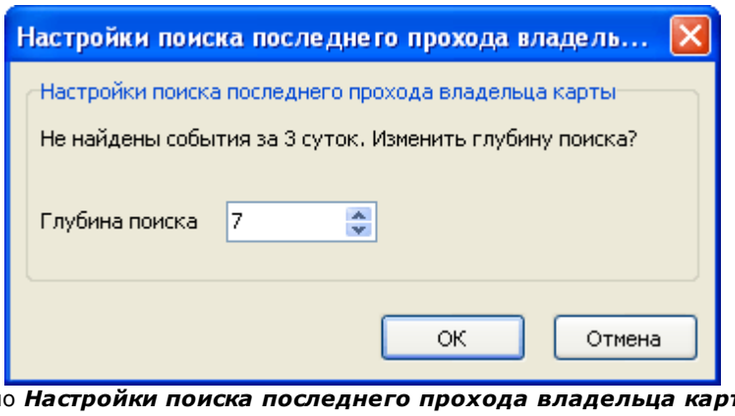
Размер полей отчета может быть автоматически установлен равным длине заголовка поля. Для этого нужно дважды щелкнуть левой клавишей мыши по разделителю поля в заголовке.

Если информация о последнем событии с участием сотрудника не найдена, откроется диалоговое окно ***Настройки поиска последнего события с владельцем карты***.

Диалоговое окно ***Настройки поиска последнего прохода / события*** содержит сообщение о том, что события, связанные с владельцем карты, не найдены, и запрос на изменение глубины поиска.



Окно ***Настройки поиска последнего события с владельцем карты***



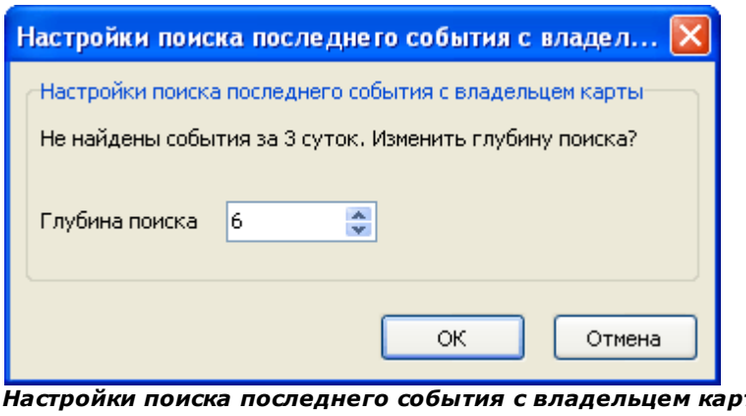
Окно ***Настройки поиска последнего прохода владельца карты***

В поле **Глубина поиска** требуется указать количество дней, за которые должен быть проведен поиск событий, связанных с владельцем карты.

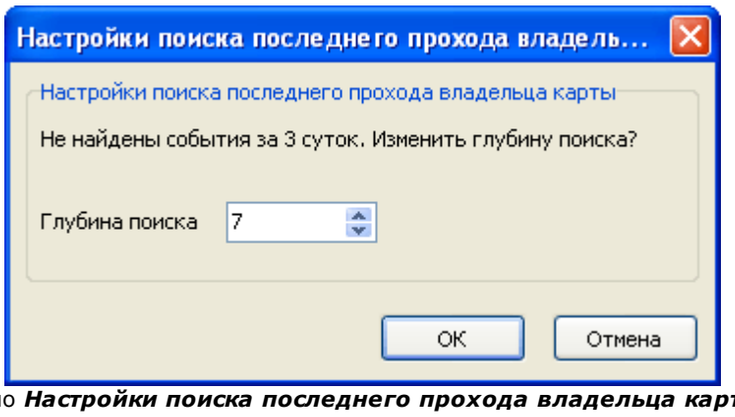
Если информация о последнем проходе не найдена, откроется диалоговое окно ***Настройки поиска последнего прохода владельца карты***.

Диалоговое окно ***Настройки поиска последнего прохода / события*** содержит сообщение о том, что события, связанные с владельцем карты, не найдены, и запрос на изменение глубины поиска.

© 2005-2019 ААМ Системз



Окно ***Настройки поиска последнего события с владельцем карты***



Окно ***Настройки поиска последнего прохода владельца карты***

В поле **Глубина поиска** требуется указать количество дней, за которые должен быть проведен поиск событий, связанных с владельцем карты.

6.4 Подсистема «Шаблоны идентификаторов»

Подсистема «Шаблоны идентификаторов» входит в состав версий Lt, Pro.

Подсистема «Шаблоны идентификаторов» позволяет автоматически настраивать идентификаторы в зависимости от значений, указанных в полях владельца карты. Настройка осуществляется с помощью объекта типа *Шаблон идентификатора*. Этот объект позволяет задавать время действия карты и добавлять группы доступа идентификатору. Соответствие между шаблонами идентификаторов и полями владельца карты задается с помощью объекта типа *Правила назначения шаблонов идентификаторов*.

При настройке подсистемы «Шаблоны идентификаторов» придерживайтесь следующей последовательности:

1. Создайте столько объектов типа *Шаблон идентификатора*, сколько шаблонов будет использоваться в системе.
2. Создайте объект типа *Правила назначения шаблонов идентификаторов*, где можно задать список правил, в соответствии с которыми шаблон идентификатора будет назначен карте при выдаче.
3. Для объекта *Настройки справочников* на вкладке **Дополнительные** укажите путь к папке, где хранятся созданные шаблоны идентификаторов, и путь к объекту *Правила назначения шаблонов идентификаторов*. Подробнее см. ***Справочные объекты***.

После этого, при выдаче карты владельцу, шаблоны идентификаторов будут применяться автоматически в соответствии с заданными правилами назначения шаблонов идентификаторов. Также Вы можете вручную применить созданные шаблоны к идентификатору. При применении шаблона автоматически изменяются настройки идентификатора. Подробнее см. ***Выдача идентификатора***.

© 2005-2019 ААМ Системз

6.4.1 Шаблон идентификатора

Файл типа **Шаблон идентификатора** предназначенный для редактирования настроек идентификатора. Используя этот объект, можно указать срок действия идентификатора и назначить ему группы доступа.

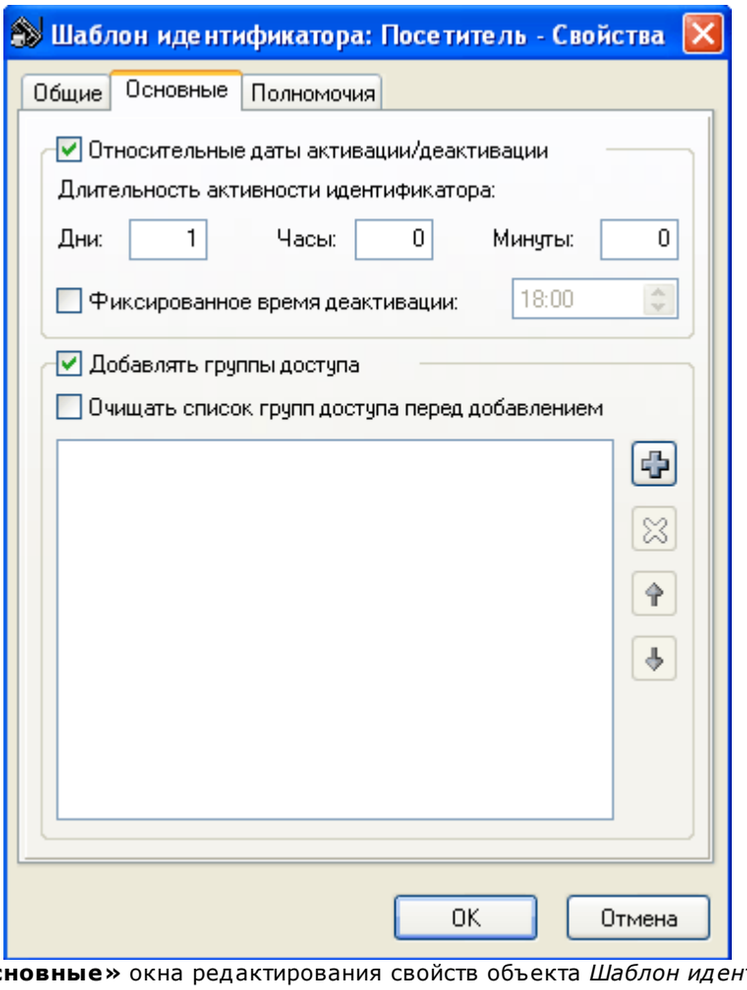
Настройки
Все настройки объекта расположены на вкладках
Общие
Основные

На вкладке **«Основные»** можно указать следующие настройки:

- **Относительные даты активации/деактивации** – поставьте этот флажок для того, чтобы задать относительные даты активации и деактивации для карты. Настройку имеет смысл использовать, если для контроллера используются даты активации/деактивации.
  Если Вы поставили этот флажок, то разблокируется следующая группа параметров:
  - **Длительность активности идентификатора** – укажите продолжительность действия карты.
    Если для контроллера используются дата и время активации/деактивации, то карта будет активирована на указанное время.
  - **Фиксированное время деактивации** – поставьте этот флажок, чтобы указать фиксированное время деактивации карты.
    Если для контроллера используются даты и время активации/деактивации, то карта будет деактивирована в последний день в указанное время.
    Настройку имеет смысл использовать, если для контроллера используется время активации/деактивации.
    Если для контроллера не используется время активации/деактивации, то указанное время учитываться не будет. Карта будет активирована и деактивирована в начале суток. Карта будет деактивирована в день, указанный в дате деактивации. Для того чтобы карта работала в день выдачи и не работала на следующий день, в шаблоне идентификатора укажите длительность активности один день.

Обратите внимание: временем активации карты при использовании шаблонов идентификаторов всегда является время изменения настроек карты с помощью шаблона.

© 2005-2019 ААМ Системз



Вкладка **«Основные»** окна редактирования свойств объекта *Шаблон идентификатора*

- **Добавлять группы доступа** – поставьте этот флажок, если хотите назначить идентификатору группы доступа.
  Группа доступа формируется с помощью кнопок **Добавить** и **Удалить**.
  Чтобы изменить порядок следования групп доступа, выделите нужную группу в списке групп доступа и используйте кнопки **Переместить вверх** и **Переместить вниз**.
  - **Очищать список групп доступа перед добавлением** – поставьте этот флажок для того, чтобы очищать список ранее назначенных групп доступа для идентификатора. Если Вы не поставили этот флажок, то новые группы доступа будут добавлены к началу общего списка групп доступа идентификатора. Если группа, которую вы добавили идентификатору, уже была ему назначена, то ее местоположение в общем списке не изменится.
  - Кнопка **Добавить** – нажмите на эту кнопку, если хотите добавить новую группу доступа. При этом откроется диалоговое окно ***Выбрать объект***, где Вы можете выбрать одну группу доступа для добавления.

Полномочия

Клиентские команды	Описание
Свойства файла	С помощью этой команды можно открыть окно свойств файла.

Команды
Объект не поддерживает команд управления и клиентских команд.

6.4.2 Правила назначения шаблонов идентификаторов

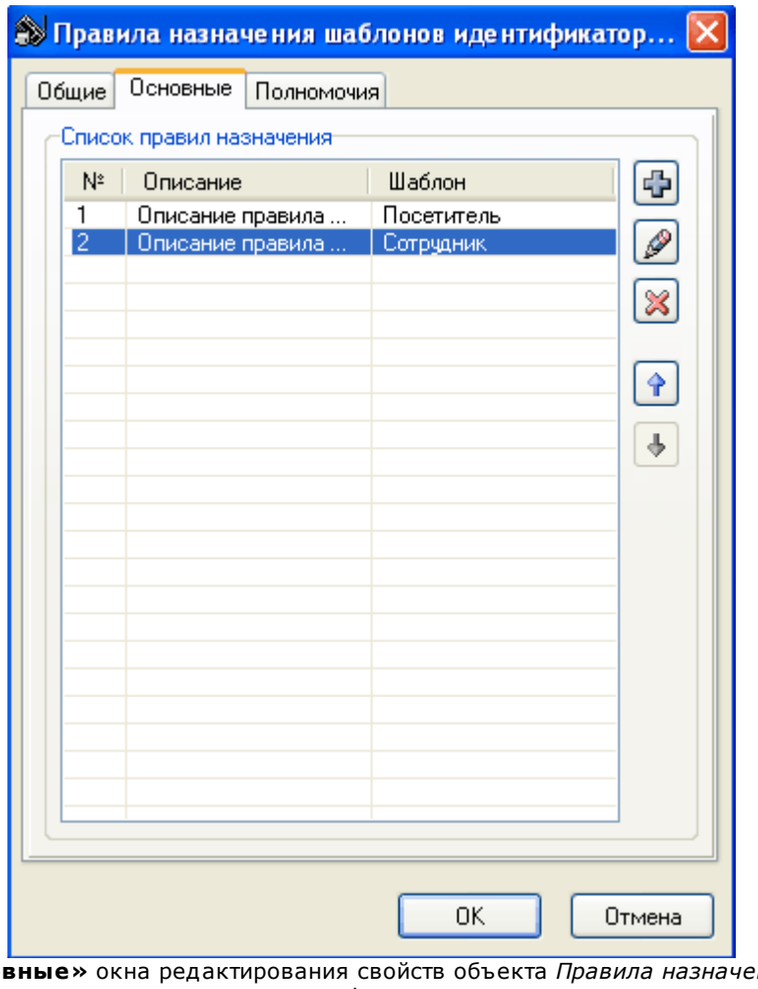
Файл типа **Правила назначения шаблонов идентификаторов** позволяет задать список правил назначения для шаблонов идентификаторов в зависимости от значений, указанных в полях владельца карты.

Настройки
Все настройки объекта расположены на вкладках

Общие
Основные

На вкладке **«Основные»** требуется сформировать список правил назначения для шаблонов идентификаторов в зависимости от значений, указанных в полях владельца карты.

Список правил назначения для шаблонов идентификаторов формируется с помощью кнопок **Добавить**, **Редактировать** и **Удалить**.



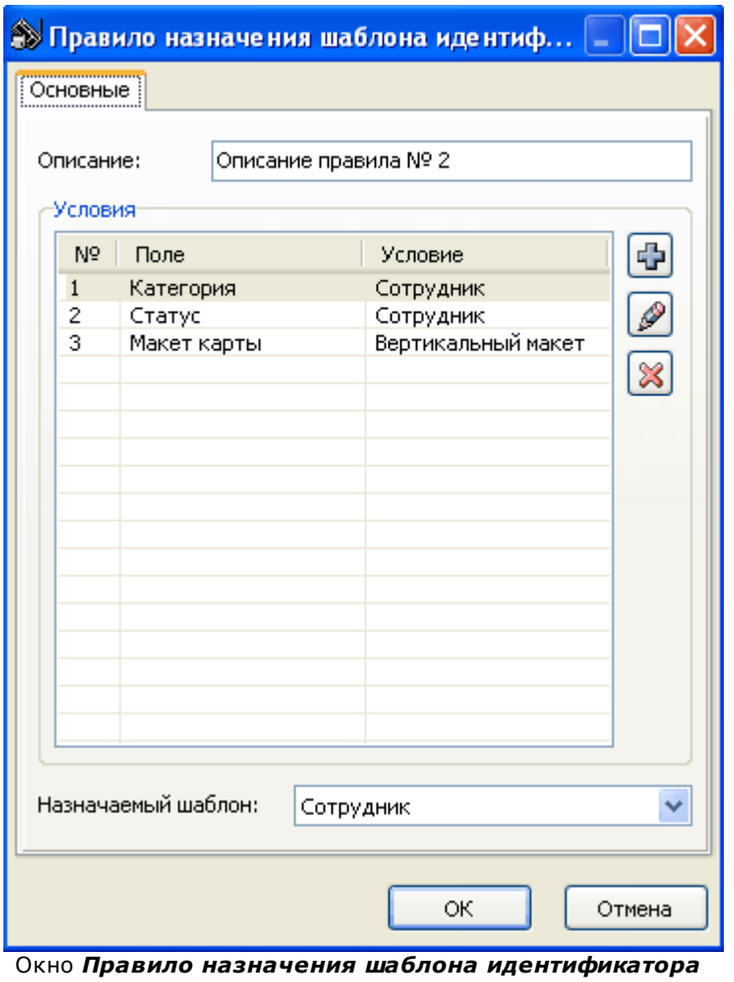
Вкладка **«Основные»** окна редактирования свойств объекта *Правила назначения шаблонов идентификаторов*

При выдаче карты владельцу, правила назначения шаблонов проверяются в той последовательности, в которой они заданы в окне ***Правила назначения шаблонов идентификаторов***. Правило, которое располагается в списке первым, имеет максимально высокий приоритет. Если все условия, добавленные к правилу, выполнены, то к карте применяется указанный шаблон идентификатора, после этого правила с меньшим приоритетом не проверяются. Если ни одно из правил не выполнено, то шаблон у карты не изменится. Чтобы изменить порядок следования правил, выделите нужное правило в списке правил назначения и используйте кнопки **Переместить вверх** и **Переместить вниз**.

Добавление правила назначения для шаблона

Чтобы добавить в список правило назначения для шаблона идентификатора, нажмите кнопку **Добавить**. Откроется диалоговое окно ***Правило назначения шаблона идентификатора***, где для правила можно задать список условий, назначаемый шаблон и дополнительное описание.

© 2005-2019 ААМ Системз



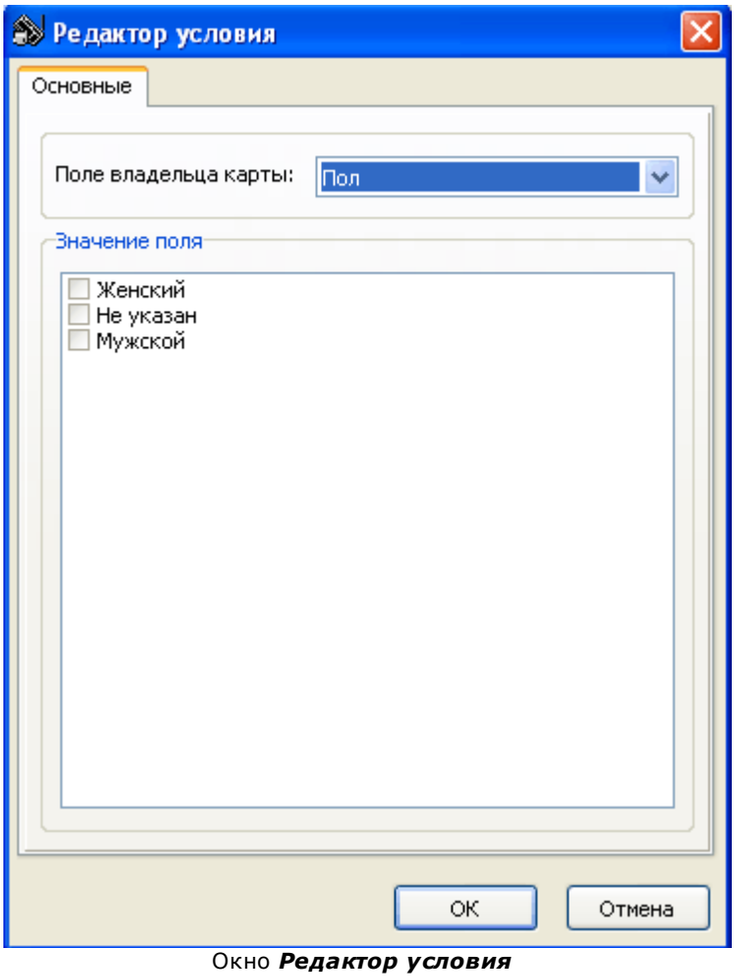
Окно ***Правило назначения шаблона идентификатора***

- В поле **Описание** – можно задать дополнительное описание для правила назначения шаблона.

- **Условия** – в этой группе настроек требуется сформировать список полей владельца карты и условий, которые накладываются на эти поля. Для того чтобы сформировать этот список, воспользуйтесь кнопками **Добавить**, **Редактировать** и **Удалить**. Чтобы добавить в список поле владельца карты и условие, воспользуйтесь кнопкой **Добавить**. Откроется диалоговое окно ***Редактор условия***.

В диалоговом окне ***Редактор условия*** укажите:

- **Поле владельца карты** – выберите поле владельца карты.



Окно ***Редактор условия***

- **Значение поля** – в этой группе параметров требуется указать ограничения, накладываемые на выбранное поле владельца карты.
  В зависимости от типа поля владельца карты требуется выполнить следующее:

  - Если поле ссылается на объект конфигурации, то в группе параметров **Значение поля** требуется задать список допустимых объектов.

  - Если поле числовое, то в группе параметров **Значение поля** требуется указать точное число.

  - Если поле текстовое, то в группе параметров **Значение поля** требуется ввести текст. Условие будет выполнено, если указанный текст будет встречаться в текстовом поле владельца карты.

  - Если поле со списком значений, то в группе параметров **Значение поля** требуется задать список допустимых значений поля.

- В поле **Назначаемый шаблон** – выберите шаблон идентификатора, который будет назначен выдаваемой карте.

Полномочия

Клиентские команды	Описание
Свойства файла	С помощью этой команды можно открыть окно свойств файла.

Команды
Объект не поддерживает команд управления и клиентских команд.

6.5 Подсистема «Быстрый просмотр»

Подсистема «Быстрый просмотр» входит в состав версий Pro.

Подсистема «Быстрый просмотр» дает возможность оперативно просматривать информацию о владельцах карт в приложениях «Картотека» и «Учет рабочего времени», что позволяет быстро находить нужного владельца карт даже среди полных тезок. Настройка подсистемы быстрого просмотра рассматривается для приложения «Картотека», для приложения «Учет рабочего времени» настройка аналогична.

Состав решения и принципы его работы

Подсистема «Быстрый просмотр» подключается к схеме клиентского приложения «Картотека».

Далее коротко рассмотрен порядок действий, необходимых для использования данного решения:

1. Включить подсистему «Быстрый просмотр» в схему клиентского приложения «Картотека».
2. Задать настройки подсистемы в приложении «Картотека».

Включение подсистемы «Быстрый просмотр» в схему клиентского приложения «Картотека»

Изначально в дереве системы окна ***Проводник*** уже присутствуют объекты типа Схема клиентского приложения для всех клиентских приложений программного комплекса. По умолчанию подсистема «Быстрый просмотр» не включена в схему приложения, используемую для Картотеки. Для работы с решением потребуется его подключить.

Для этого в дереве окна ***Проводник*** откройте на редактирование объект типа *Схема клиентского приложения*, используемый для приложения «Картотека». В его настройках на вкладке **«Основные»** в списке **Модули, входящие в схему приложения** отметьте подсистему «Быстрый просмотр».

Задание настроек подсистемы «Быстрый просмотр» в клиентском приложении «Картотека»

В приложении «Картотека» необходимо указать дополнительные параметры для работы с подсистемой «Быстрый просмотр». Для подготовки системы к работе выполните следующее:

- Укажите поля, которые будут отображаться при быстром просмотре. Данную настройку можно задать, выбрав пункт меню «Настройки/Настройки быстрого просмотра».
- Укажите дополнительные настройки.

Настройки достаточно задать один раз при первом запуске приложения.

Работа с подсистемой

После того как все параметры указаны, можно начать работу с подсистемой. Выделите нужного владельца карты в окне ***Картотеки***. Откроется диалоговое окно ***Быстрый просмотр***, в котором будет отображена дополнительная информация о владельце карт.

Обратите внимание: подсистема «Быстрый просмотр» также используется в приложении «Учет рабочего времени». Настройки подсистемы задаются аналогично настройкам для приложения «Картотека».

6.5.1 Настройки быстрого просмотра

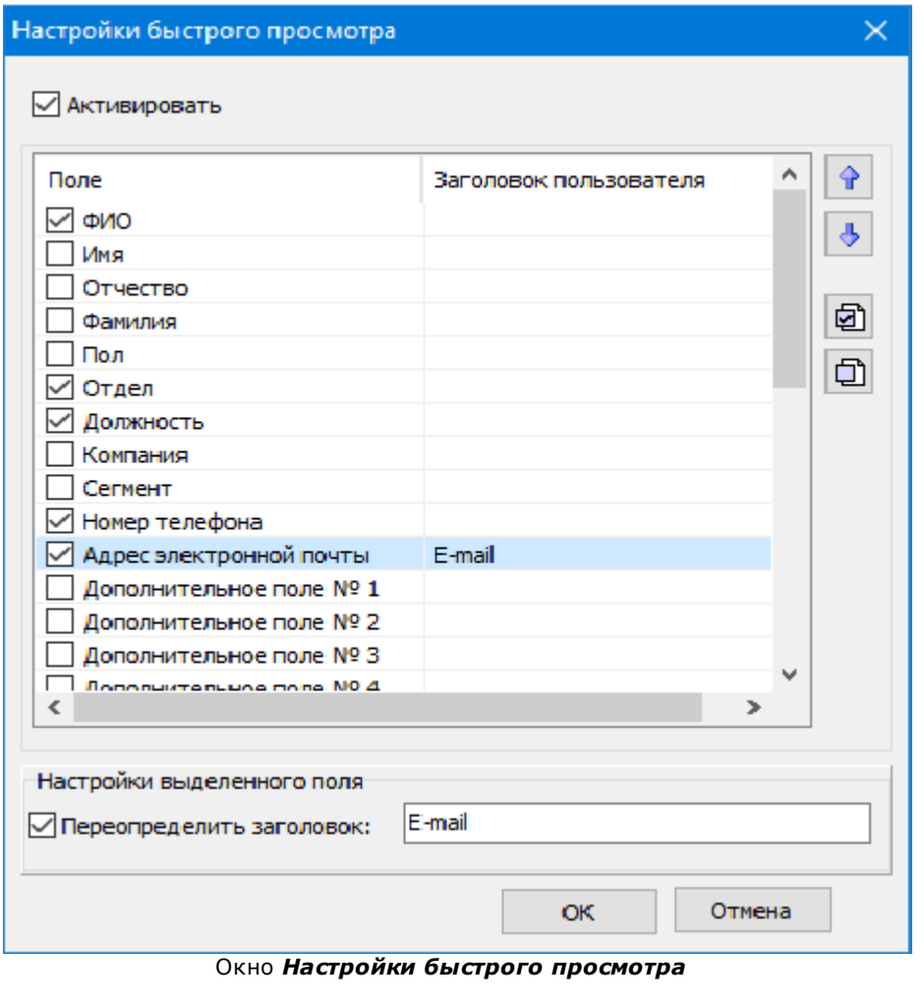
Окно ***Настройки быстрого просмотра*** предназначено для настройки параметров работы подсистемы «Быстрый просмотр».

В окне можно указать следующие настройки:

- Выбрать поля, которые должны присутствовать в окне, и указать порядок их следования;

© 2005-2019 ААМ Системз

- Изменить заголовок поля.



Окно ***Настройки быстрого просмотра***

Установите флажок **Активировать**, чтобы активировать окно ***Быстрый просмотр***. Если флажок установлен, то при щелчке левой кнопкой мыши по строке с данными о владельце будет всплывать окно с подробной информацией.

В верхней части окна ***Настройки быстрого просмотра*** находится таблица со всеми полями, которые могут отображаться в окне ***Быстрый просмотр***. В нижней части окна находятся настройки, относящиеся к выделенному на данный момент полю в таблице.

Таблица содержит следующие столбцы:
- В столбце *Поле* настраиваются поля владельца карты, которые будут находиться в окне ***Быстрый просмотр***.
- В столбце *Заголовок пользователя* отображается заголовок, переопределенный с помощью флажка **Переопределить заголовок**.

Выбор полей

Отметьте флажками в таблице те поля, которые должны находиться в окне ***Быстрый просмотр***.
Чтобы поменять порядок следования полей, выделите нужное поле и используйте кнопки **Переместить вверх** и **Переместить вниз**.
С помощью кнопок **Выделить все** и **Отменить выделение** можно выделить все поля и снять выделение.

Например, в качестве полей, которые будут отображаться в окне ***Быстрый просмотр*** можно выбрать поля **Фамилия**, **Имя** и **Отчество**. Для более точной идентификации владельцев можно указать несколько полей (например, **Отдел**, **Должность**). С помощью дополнительных полей могут быть отображены дополнительные сведения о пользователе, которые были указаны на закладках **Доп. поля 1 - 10** и **Доп. поля 11 - 20** в окне редактирования свойств владельца карты. Дополнительные поля могут иметь другое название, если была использована функция переименования полей.

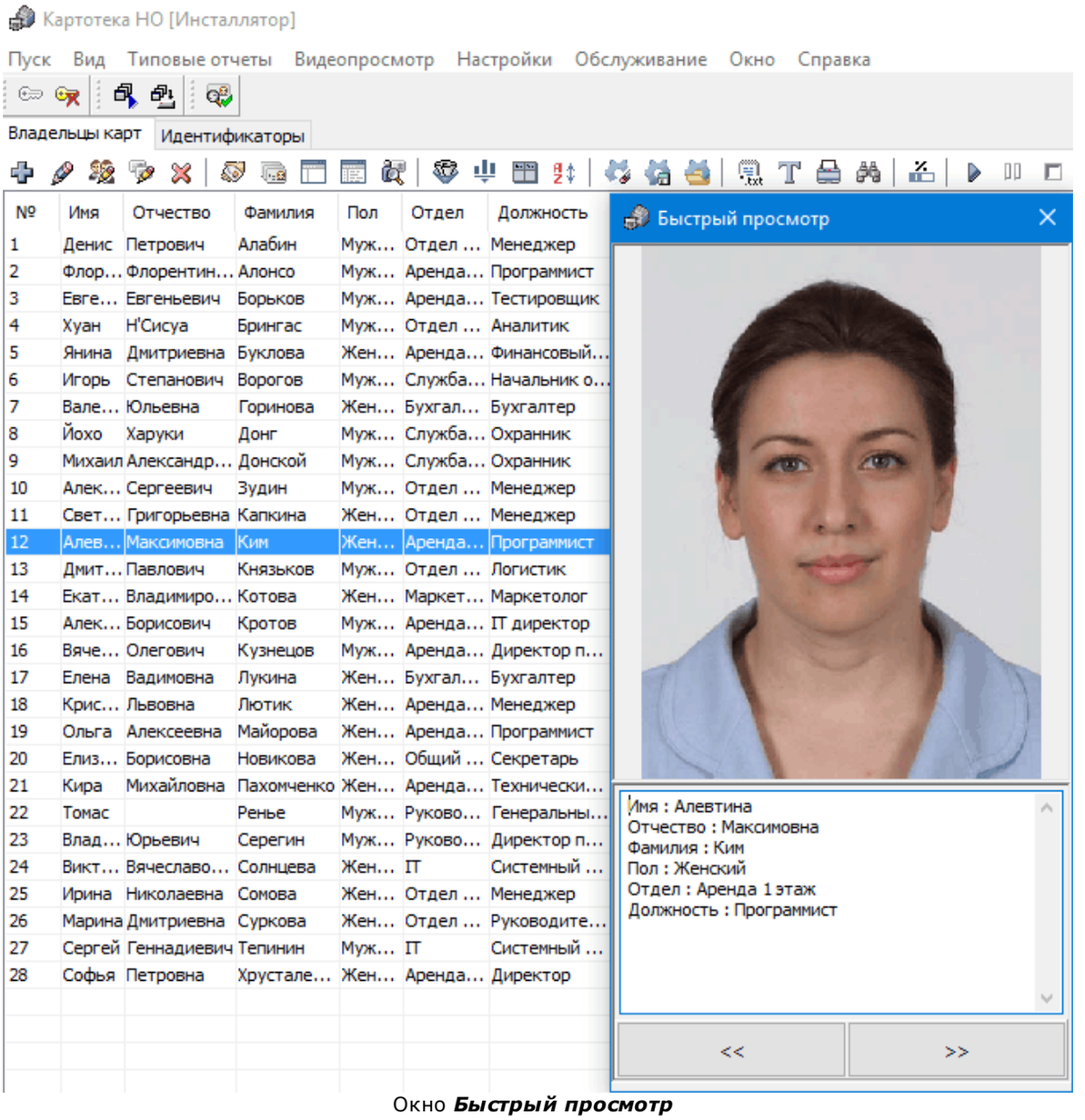
Смена заголовка поля

© 2005-2019 ААМ Системз

Информация в окне отображается в следующем виде: **заголовок поля**: *значение поля*. Например, **Фамилия**: *Иванов*.
Заголовки полей можно изменить. Например, заголовок поля **Номер телефона** может быть заменен на **№ телефона**, заголовок поля **Адрес электронной почты** — на **E-mail**.
Для этого выделите поле в таблице, поставьте флажок **Переопределить заголовок** в нижней части окна и введите новый заголовок.
Чтобы не использовать заголовок, оставьте поле **Переопределить заголовок** пустым.

6.5.2 Быстрый просмотр

Окно ***Быстрый просмотр*** предназначено для оперативного просмотра информации о владельце карты.



Окно ***Быстрый просмотр***

Окно разделено на две части. В верхней части окна отображается фотография владельца карты.
В нижней части окна отображаются поля, выбранные в окне ***Настройки быстрого просмотра***, а также значения этих полей.
С помощью кнопок **Влево** и **Вправо** можно быстро переходить от одного владельца карты к другому в рамках активной вкладки *Владельцы карт*.

© 2005-2019 ААМ Системз

6.6 Модуль USB считыватель карт Parsec

Модуль ***USB считыватель карт Parsec*** входит в состав версий Lt, Pro.

Модуль ***USB считыватель карт Parsec*** предназначен для поддержки внешнего считывателя карт EM Marin PR–A08 фирмы Parsec, подключенного к USB–порту компьютера. Комбинация считывателя PR–A08 и модуля ***USB считыватель карт Parsec*** позволяет автоматически вводить номер карты, вследствие чего уменьшаются ошибки при вводе информации и увеличивается скорость выдачи карт. Также это удобно использовать в тех случаях, когда номер карты не известен (номер не указан на карте).

Чтобы иметь возможность автоматически вводить номер карты, выполните следующее:

1 К USB–порту компьютера подключите считыватель PR–A08 и установите драйвер этого считывателя для Windows в соответствии с инструкцией производителя.

2 Убедитесь, что в схеме приложения «Картотека» используется модуль ***USB считыватель карт Parsec***.

При создании нового идентификатора в окне ***Идентификатор – Свойства*** на вкладке **«Основные»** или в процессе выдачи карты с вкладки **«Выдачи»** объекта *Владелец карты* установите курсор мыши в поле Номер карты и предъявите карту на считывателе. Номер карты будет автоматически проставлен в поле.

Обратите внимание: автоматический ввод номера карты при помощи внешнего считывателя возможен только для одного приложения «Картотека», запущенного на данном компьютере.

6.7 Модуль поддержки считывателя OMNIKEY

Модуль поддержки считывателя OMNIKEY входит в состав версий Lt, Pro.

Модуль поддержки считывателя OMNIKEY позволяет автоматизировать процесс ввода номеров карт технологий iClass и MIFARE в приложение «Картотека». Ввод осуществляется за счет взаимодействия со считывателем OMNIKEY 5321 производства компании HID. В отличие от ручного метода ввода номеров, использование считывателя позволяет уменьшить вероятность ошибки и сократить время выдачи карт. Также данное решение удобно использовать, когда номер карты неизвестен: не нанесен на карту или используется нестандартный формат карты (например, если под номер карты используются все 24 бита вместо стандарта 16 бит).

Перед началом работы ПК APACS Bio с модулем OMNIKEY выполните следующее:

1. Установите драйвер считывателя OMNIKEY с инсталляционного диска (каталог Addon \Omnikey) на тот компьютер, где требуется работать со считывателем.

   Обратите внимание: в каталоге находятся драйвера для различных операционных систем, необходимо выбрать и установить драйвер, подходящий для Вашей операционной системы.

2. После установки драйвера подключите считыватель OMNIKEY к USB-порту компьютера и дождитесь успешного распознавания устройства системой Windows.

3. Запустите приложение «Консоль». В дереве окна ***Проводник*** найдите файл типа *Схема клиентского приложения*, который используется для приложения «Картотека». В его настройках на вкладке **«Основные»** в списке модулей отметьте модуль ***Драйвер считывателя OMNIKEY компании HID***.

4. Запустите соответствующее приложение «Картотека».

Работа с модулем OMNIKEY

После того как подготовка к работе с модулем завершена, в приложении «Картотека» оператору станет доступна возможность автоматического ввода номеров карт в редактируемые поля.

© 2005-2019 ААМ Системз

Для того чтобы считать номер карты, установите курсор мыши в одно из следующих полей:

- на вкладке **«Идентификаторы»** окна ***Картотека*** откройте окно ***Идентификатор – Свойства*** и выделите поле **Номер карты**,
- на вкладке **«Идентификаторы»** окна ***Картотека*** откройте окно ***Фильтр идентификаторов*** и выделите поле **Номер карты**,
- на вкладке **«Владельцы карт»** окна ***Картотека*** откройте окно ***Выдача идентификатора*** и выделите поле **Введите номер идентификатора**.

После этого предъявите карту на считывателе. Номер карты будет автоматически перенесен в выделенное поле.

Обратите внимание: время необходимое для получения номера карты после предъявления ее на считывателе составляет приблизительно 1 секунду.

Обратите внимание: номер карты может быть считан в любое редактируемое поле. При этом информация, которая содержалась в выделенном поле, будет перезаписана.

Расширенная настройка модуля поддержки считывателя OMNIKEY

По умолчанию модуль OMNIKEY сконфигурирован для считывания номеров карт технологии iClass формата Wiegand (26 бит). Если требуется считывать номера карт других форматов или серийные номера карт технологии MIFARE, скорректируйте настройки в файле OMNIKEYReader.ini, который находится в папке [APACS Bio]\ApcClientExt \ApcClExtOMNIKEYReader\.

Чтобы изменить настройки модуля поддержки считывателя OMNIKEY, в файле OMNIKEYReader.ini в секции [Main] задайте значения для следующих параметров:

1. Для ключа ReaderName укажите имя считывателя, с которым будет работать модуль. Если значение для ключа не задано, то модуль будет использовать первый подходящий распознанный считыватель.

2. Для ключа What2Send укажите Card или SerialNumber. Значение этого ключа зависит от того, какой тип технологии карт Вы используете. Если Вы используете технологию iClass, то в значении ключа укажите Card. Если Вы используете технологию MIFARE, укажите SerialNumber.

3. Для ключа WeigandFormat укажите строковый идентификатор формата карты Wiegand. Модуль будет использовать настройки из секции, имя которой указано в данном ключе.

   Обратите внимание: настройки из секции используются для работы с картами технологии iClass формата Wiegand. Для карт MIFARE эти настройки не используются.

В секции, имя которой указано в настройке WeigandFormat, задайте следующие параметры:

- для ключа CardNumberBits укажите строку, в которой будут записаны цифры, разделенные пробелом. Первой цифрой в строке должен стоять номер бита, с которого начинается номер карты. Каждая следующая цифра – номер бита, младше на разряд, чем предыдущий. Количество цифр в строке показывает количество бит, отведенные под номер карты.

  Например, запись CardNumberBits=*1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16* обозначает, что из входящей последовательности будет сформировано 16 битное число, биты этого числа взяты со второго по семнадцатый (так как адресация идет с 0).

- для ключа FacilityCodeBits укажите строку, в которой будут записаны цифры, разделенные пробелом. Первой цифрой в строке должен стоять номер бита, с которого начинается код организации. Каждая следующая цифра – номер бита, младше на разряд, чем предыдущий. Количество цифр в строке показывает количество бит, отведенные под код организации.

- EvenBit – бит четности, используется для проверки корректности записанной информации (настройка зарезервирована).

© 2005-2019 ААМ Системз

- OddBit – бит нечетности, используется для проверки корректности записанной информации (настройка зарезервирована).

Обратите внимание на следующие особенности:
- версия прошивки поддерживаемых считывателей должна быть не ниже 5.10.
- ввод номера карты при помощи внешнего считывателя возможен только для одного приложения, запущенного на данном компьютере.
- модуль рассчитан на работу со считывателями OMNIKEY, содержащими ключи по умолчанию.

6.8 Модуль распознавания документов Cognitive

Модуль распознавания документов Cognitive позволяет автоматизировать ввод данных о владельцах карт из различных документов в приложение «Картотека». Использование данного решения позволяет уменьшить вероятность ошибок и сократить время оформления владельцев карт/посетителей.

Поддерживается обработка следующих документов: паспорт РФ, загранпаспорт РФ, загранпаспорт РФ биометрический, водительское удостоверение (горизонтальная пластиковая карточка старого образца), паспорт иностранца (распознавание MRZ строки). Распознанная информация может быть использована для добавления, удаления или поиска владельца карты. При необходимости данные, полученные из документа, могут быть откорректированы вручную.

Состав решения и принципы его работы

Модуль распознавания документов Cognitive подключается к схеме клиентского приложения «Картотека». Его работа осуществляется с использованием библиотеки ScanifyAPI, обеспечивающей распознавание информации из документов.

Далее коротко рассмотрен порядок действий, необходимых для использования данного решения:

1. Установить программное обеспечение Cognitive ScanifyAPI.
2. Включить модуль распознавания документов Cognitive в схему клиентского приложения «Картотека».
3. Подключить к компьютеру устройство для сканирования документов.
4. Задать настройки модуля Cognitive в приложении «Картотека».

© 2005-2019 ААМ Системз

Установка программного обеспечения Cognitive Technologies

На компьютер, где требуется использовать данное решение, необходимо установить программное обеспечение Cognitive Technologies. Для этого выполните следующее:

1. Установите драйвер аппаратного ключа защиты Guardant с инсталляционного диска ПК APACS Bio (каталог Addon\Cognitive, подкаталог x86 или x64 в зависимости от разрядности вашей операционной системы). После установки вставьте ключ в USB-порт компьютера.

   Обратите внимание: при установке драйвера ключ привязывается к конкретному USB-порту. Поэтому при смене порта требуется заново установить драйвер.

2. Установите программное обеспечение Cognitive ScanifyAPI с инсталляционного диска ПКAPACS Bio (каталог Addon\Cognitive\ScanifyAPIv3.1). По умолчанию программное обеспечение устанавливается в папку C:\Program files (x86)\Cognitive\ScanifyAPI. Рекомендуется сменить путь, и указать каталог, который не требует прав администратора на запись (например, D:\PassportAPI\ScanifyAPI). Это связано с тем, что Cognitive ScanifyAPI пытается писать логи в ту же папку, где оно уставлено. Если же программное обеспечение было установлено в папку, заданную по умолчанию, то необходимо скорректировать файл std32.ini, который находится в папке [ScanifyAPI]\Scanify\Config. В этот файл требуется добавить следующие строки:
   [Directories]
   LogDirectory=<Абсолютный или относительный путь к папке, где будут храниться логи>

   Обратите внимание: если программное обеспечение Cognitive ScanifyAPI не установлено, то при запуске приложения «Картотека» поступит сообщение *Не найдена библиотека ScanifyAPI. Вероятно она не установлена, либо не верно указан путь к ней*.

3. С установочного диска APACS Bio, из каталога Addon\Cognitive\ScanifyAPIv3.4_fix\, скопируйте файл leo32.dll и вставьте его в папку с установленным Cognitive: по умолчанию C:\Program Files (x86)\Cognitive\ScanifyAPI\Scanify\Bin32\. При копировании замените находящийся там аналогичный файл.

4. В папке с установленным Cognitive переименуйте файл glu32.dll в glu33.dll.

© 2005-2019 ААМ Системз

Подключение модуля Cognitive к приложению «Картотека»

По умолчанию модуль распознавания документов Cognitive не включен в схему приложения, используемую для Картотеки. Для работы с решением потребуется его подключить.

Для этого отредактируйте приложение «Картотека»:

1. Для этого откройте объект *Клиентское приложение* «Картотека».
2. На вкладке **«Основные»** нажмите кнопку **Редактировать приложение**.
3. В открывшемся окне нажмите кнопку **Редактировать** схему клиентского приложения. Откроется окно ***Схема клиентского приложения***.
4. В его настройках на вкладке **«Основные»** в списке **Модули, входящие в схему приложения** отметьте модуль ***Система распознавания документов Cognitive***.
5. Запустить приложение «Картотека», к которому была подключена подсистема распознавания документов.
   При первом запуске поступит сообщение *«Не найдена библиотека ScanifyAPI. Вероятно, она не установлена, либо не верно указан путь к ней»*. Требуется скорректировать путь до библиотеки. Выберите пункт меню «Система распознавания документов Cognitive / Настройки расширения» и укажите путь к библиотеке.

   Обратите внимание: путь должен указывать на каталог, в котором находится папка Bin32 библиотеки распознавания документов, либо на сам каталог Bin32.

   Например, путь может выглядеть так D:\PassportAPI\ScanifyAPI\Scanify\Bin32
   После этого потребуется перезапустить клиентское приложение.
   В случае если путь к библиотеке указан верно, при загрузке приложения поступит сообщение *Инициализация библиотеки ScanifyAPI*.

После этого каждому оператору, который будет работать с модулем, необходимо назначить данное приложение.

Подключение сканера документов Plustek OpticSlim 550

В комплекте с данным решением поставляется сканер Plustek OpticSlim 550. Для того чтобы его установить, необходимо выполнить следующие действия:
1. Поместите диск, входящий в комплект поставки сканера, в CD/DVD-привод.
2. Подключите сканер к USB-порту компьютера и к электросети.
3. Установите драйвер сканера. Для этого в программе поиска драйверов выберите пункт **Установка из указанного места** и задайте путь к диску.
4. Установите с диска программное обеспечение, входящее в комплект поставки сканера.

Настройка модуля Cognitive в приложении «Картотека и Cognitive»

В приложении «Картотека» необходимо указать дополнительные параметры для работы с модулем Cognitive. Для подготовки системы к работе выполните следующее:

- укажите путь к библиотеке ScanifyAPI, выбрав пункт меню «Система распознавания документов Cognitive / Настройки расширения».
- выберите устройство сканирования и тип документа, которые будут использоваться для ввода данных по умолчанию. Данную настройку можно задать, выбрав пункт меню «Система распознавания документов Cognitive / Настройки расширения».
- укажите поля, которые будут являться ключевыми для владельцев карт. То есть такие поля, которые гарантируют уникальность человека в системе. Данную настройку можно задать, выбрав пункт меню «Система распознавания документов Cognitive / Настройки расширения».
- установите соответствия между полями документа и полями владельца карты. Данную настройку можно задать, выбрав пункт меню «Система распознавания документов Cognitive / Редактор соответствия полей».

Настройки достаточно задать один раз при первом запуске приложения.

Работа с модулем Cognitive

После того как все параметры указаны, можно начать работу с модулем распознавания документов Cognitive.

Положите документ в сканер. Для того чтобы получить информацию из документа, тип которого указан в настройках расширения, воспользуйтесь одним из способов:

© 2005-2019 ААМ Системз

- выберите пункт меню «Система распознавания документов Cognitive / Получить документ со сканера»,
- нажмите на кнопку **Получить документ со сканера** на панели инструментов.

Откроется диалоговое окно ***Полученный документ***, где будет представлена информация из документа.

Для того чтобы получить информацию из документа, тип которого отличается от указанного в настройках расширения, воспользуйтесь одним из способов:
- выберите пункт меню «Система распознавания документов Cognitive / Получить документ с указанного места»,
- нажмите на кнопку **Получить документ с указанного места** на панели инструментов.

Откроется окно ***Выбор типа документа и источника***, где требуется указать тип документа и источник изображения. В качестве источника изображения можно выбрать сканер или изображение из файла. Для того чтобы получить информацию из указанного источника, нажмите на кнопку **ОК**.

6.8.1 Настройки расширения

Окно предназначено для настройки параметров работы модуля Cognitive.

Все настройки расположены на вкладках:
Основные

На вкладке **«Основные»** требуется указать следующие настройки:

- **Путь к библиотеке ScanifyAPI** – укажите путь к каталогу Scanify с файлами библиотеки ScanifyAPI.

Обратите внимание: при первом запуске система будет искать файлы библиотеки в папке C:\PassportAPI\Scanify\Bin32

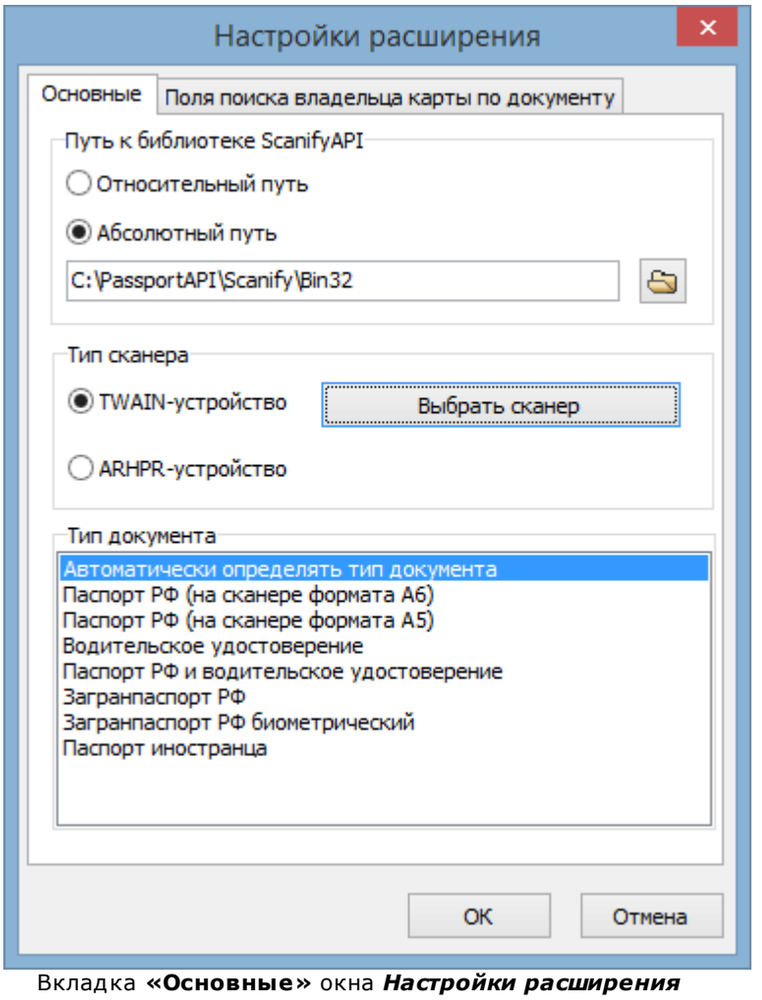
- **Относительный путь** – если выбрана эта настройка, то в качестве пути к библиотеке будет использован путь относительно папки установки ПК APACS Bio.

- **Абсолютный путь** – если выбрана эта настройка, будет использован полный путь к библиотеке. При выборе этой настройки будет разблокирована кнопка **Выбрать папку**, с помощью которой Вы можете указать путь к библиотеке в стандартном диалоговом окне Windows ***Обзор папок***.

Обратите внимание: При смене пути к библиотеке поступит сообщение *Путь к библиотеке ScanifyAPI был изменен, изменения вступят в силу после перезагрузки клиентского приложения*.

Если Вы указали неверный путь к библиотеке ScanifyAPI, то при загрузке приложения поступит сообщение *Не найдена библиотека ScanifyAPI. Вероятно она не установлена, либо не верно указан путь к ней*.
Если Вы указали верный путь к библиотеке, то при загрузке приложения поступит сообщение *Инициализация библиотеки ScanifyAPI*.

© 2005-2019 ААМ Системз



Вкладка **«Основные»** окна ***Настройки расширения***

- **Тип сканера** – в этой группе параметров выберите сканер, который хотите использовать: **TWAIN-устройство** или **ARHPR-устройство**.

Обратите внимание: В комплекте с решением поставляется сканер документов Plustek OpticSlim 550. Данный сканер является TWAIN-совместимым устройством. Если для работы с решением Вы используете указанный сканер, то в группе параметров **Тип сканера** укажите **TWAIN-устройство**. После этого нажмите кнопку **Выбрать сканер** и в открывшемся диалоговом окне выберите сканер *Plustek OpticSlim 550*.

  - При выборе TWAIN-устройства будет разблокирована кнопка **Выбрать сканер**. При нажатии на эту кнопку откроется диалоговое окно ***Список доступных TWAIN-сканеров***, где нужно выбрать один из доступных системе сканеров. По умолчанию будет выбрано устройство, которое указано в списке первым.

  - Если Вы выбрали ARHPR-устройство, сканер будет выбран по умолчанию.

Обратите внимание: не следует подключать к компьютеру более одного ARHPR-устройства.

- **Тип документа** – выберите шаблон для распознавания документов: *Автоматически определять тип документа*, *Паспорт РФ (на сканере формата А6)*, *Паспорт РФ (на сканере формата А5)*, *Водительское удостоверение*, *Паспорт РФ и водительское удостоверение*, *Загранпаспорт РФ*, *Загранпаспорт РФ биометрический*, *Паспорт иностранца* (распознавание MRZ строки).
  Для распознавания документов рекомендуется использовать общий шаблон *Автоматически определять тип документа*. Остальные шаблоны используются для более точного распознавания отдельных типов документов.

Обратите внимание: библиотека ScanifyAPI позволяет распознавать водительские удостоверения только старого образца (пластиковая карточка размером 5,4x8,6 см).

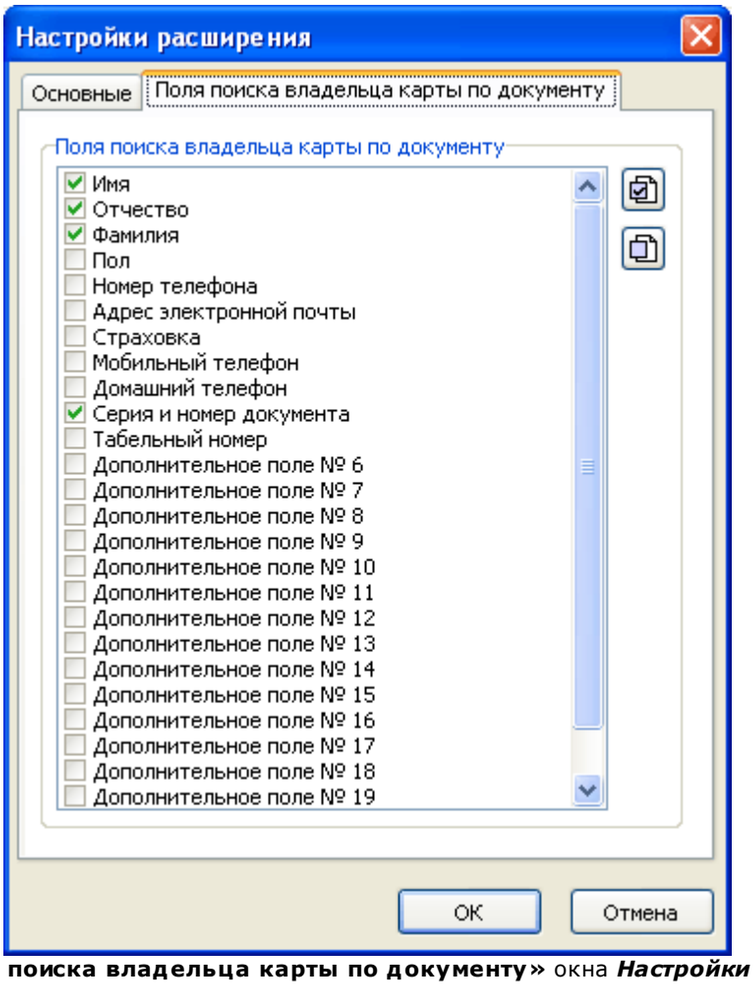
© 2005-2019 ААМ Системз

Поля поиска владельца карты по документу

На вкладке **«Поля поиска владельца карты по документу»** настраиваются поля владельца карты, которые гарантируют уникальность человека в системе.

Например, в качестве ключевого поля можно выбрать поле **Серия и номер документа**. Для этого необходимо предварительно переименовать дополнительное поле владельца карты и указать соответствие между этим полем и полем документа **Серия и номер документа**.

Для более точной идентификации владельцев можно указать несколько полей, которые будут являться ключевыми (например, **Фамилия**, **Имя** и **Отчество**). Если значения указанных полей совпадут со значениями соответствующих полей документа, то поступит сообщение о том, что владельца карты добавить нельзя, так как он уже существует в системе.



Вкладка **«Поля поиска владельца карты по документу»** окна ***Настройки расширения***

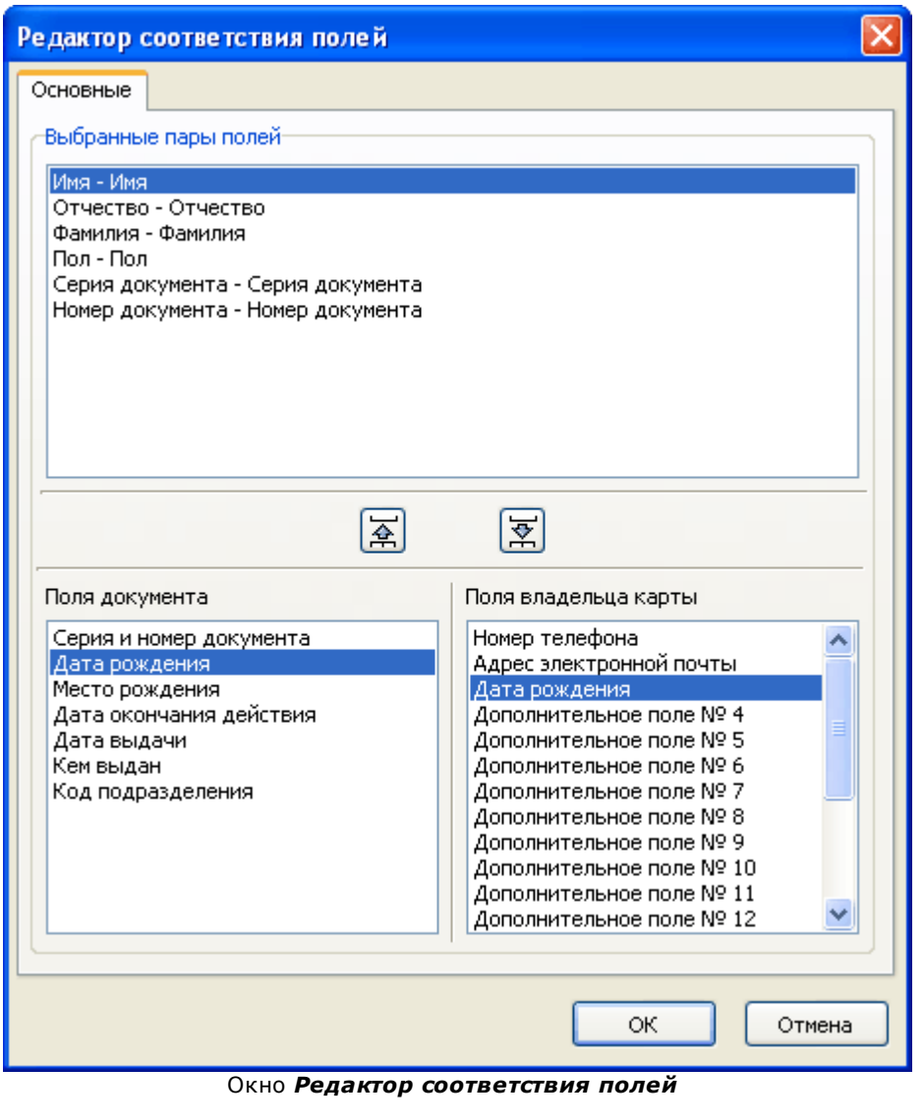
Кнопками **Выделить все** или **Отменить выделение** можно выделить все поля одновременно или снять выделение.

6.8.2 Редактор соответствия полей

Распознанная информация может быть использована для добавления нового владельца карты в приложение «Картотека». Чтобы перенести необходимые данные из документа в картотеку, требуется в диалоговом окне ***Редактор соответствия полей*** задать соответствия между полями документа и полями владельца карты.

Окно состоит из нескольких частей:

- верхняя часть, поле **Выбранные пары полей** – показывает заданные соответствия полей.
- нижняя часть состоит из двух списков: **Поля документа** и **Поля владельца карты**. Эти поля предназначены для настройки соответствия данных.



Окно ***Редактор соответствия полей***

Для того чтобы добавить соответствие, выберите поле документа в левом нижнем списке и соответствующее ему поле владельца карты в правом нижнем списке, после этого нажмите кнопку **Добавить соответствие**. Добавленное соответствие появится в списке **Выбранные пары полей**.

Обратите внимание: не для всех полей документа есть соответствующие поля владельца карты. Поэтому при добавлении соответствий Вы можете использовать дополнительные поля владельца карты. Для удобства эти поля можно переименовать в соответствии с названиями полей документа.

Для того чтобы удалить соответствие, выделите его и нажмите на кнопку **Удалить соответствие**.

6.8.3 Выбор типа документа и источника

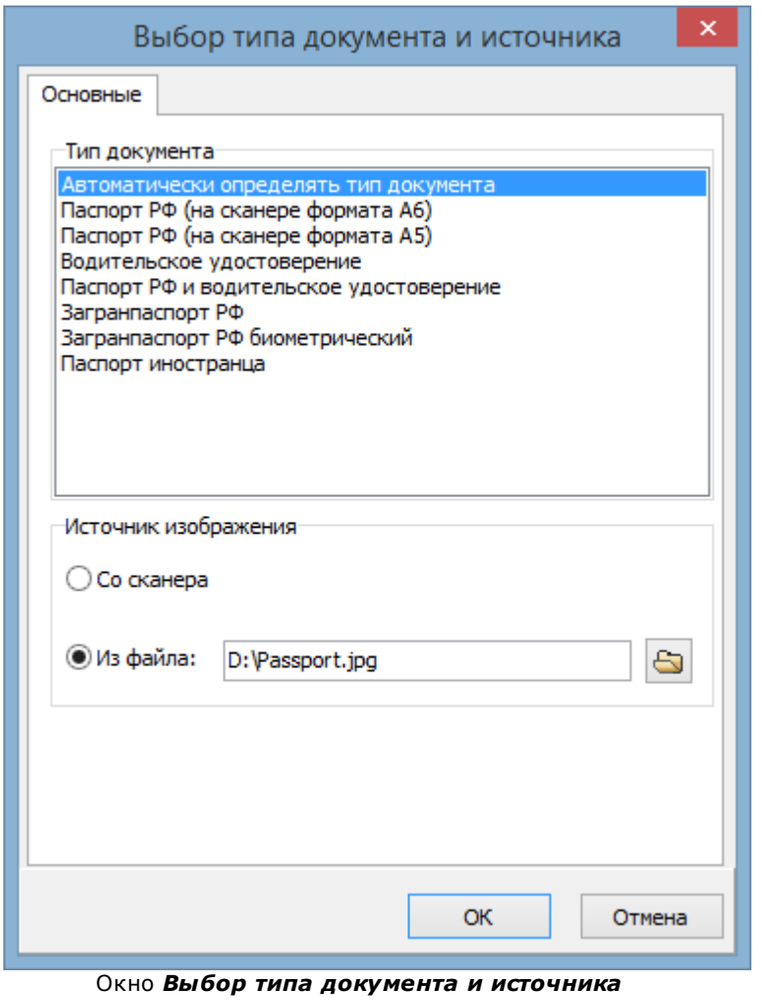
В диалоговом окне ***Выбор типа документа и источника*** Вы можете переопределить настройки сканирования документа.

В этом окне находятся следующие настройки:

- **Тип документа** – выберите шаблон для распознавания документов: *Автоматически определять тип документа*, *Паспорт РФ (на сканере формата А6)*, *Паспорт РФ (на сканере формата А5)*, *Водительское удостоверение*, *Паспорт РФ и водительское удостоверение*, *Загранпаспорт РФ*, *Загранпаспорт РФ биометрический*, *Паспорт иностранца* (распознавание MRZ строки).
  Для распознавания документов рекомендуется использовать общий шаблон *Автоматически определять тип документа*. Остальные шаблоны используются для более точного распознавания отдельных типов документов.

Обратите внимание: библиотека ScanifyAPI позволяет распознавать водительские удостоверения только старого образца (пластиковая карточка размером 5,4x8,6 см).

- **Источник изображения** – в этой группе параметров выберите источник изображения.
  - **Со сканера** – выберите эту настройку, если хотите получить изображение со сканера. По умолчанию будет использован сканер, указанный на вкладке **«Основные»** окна ***Настройки расширения***.
  - **Из файла** – выберите эту настройку, если хотите загрузить изображение из файла. При выборе этой настройки разблокируется кнопка **Выбрать файл**, с помощью которой можно выбрать файл в стандартном диалоговом окне Windows ***Открыть***.



Окно ***Выбор типа документа и источника***

Нажмите кнопку **OK**. Откроется диалоговое окно ***Полученный документ***, где будет представлен отсканированный документ.

6.8.4 Полученный документ

В окне ***Полученный документ*** представлен отсканированный документ и распознанная информация. В этом окне можно откорректировать информацию, полученную из документа.

Окно состоит из нескольких частей:

- В левом верхнем углу расположено поле **Предварительный просмотр** – графическое поле для изображения документа, полученного со сканера.
- В правом верхнем углу расположена информация о распознанных данных документа:

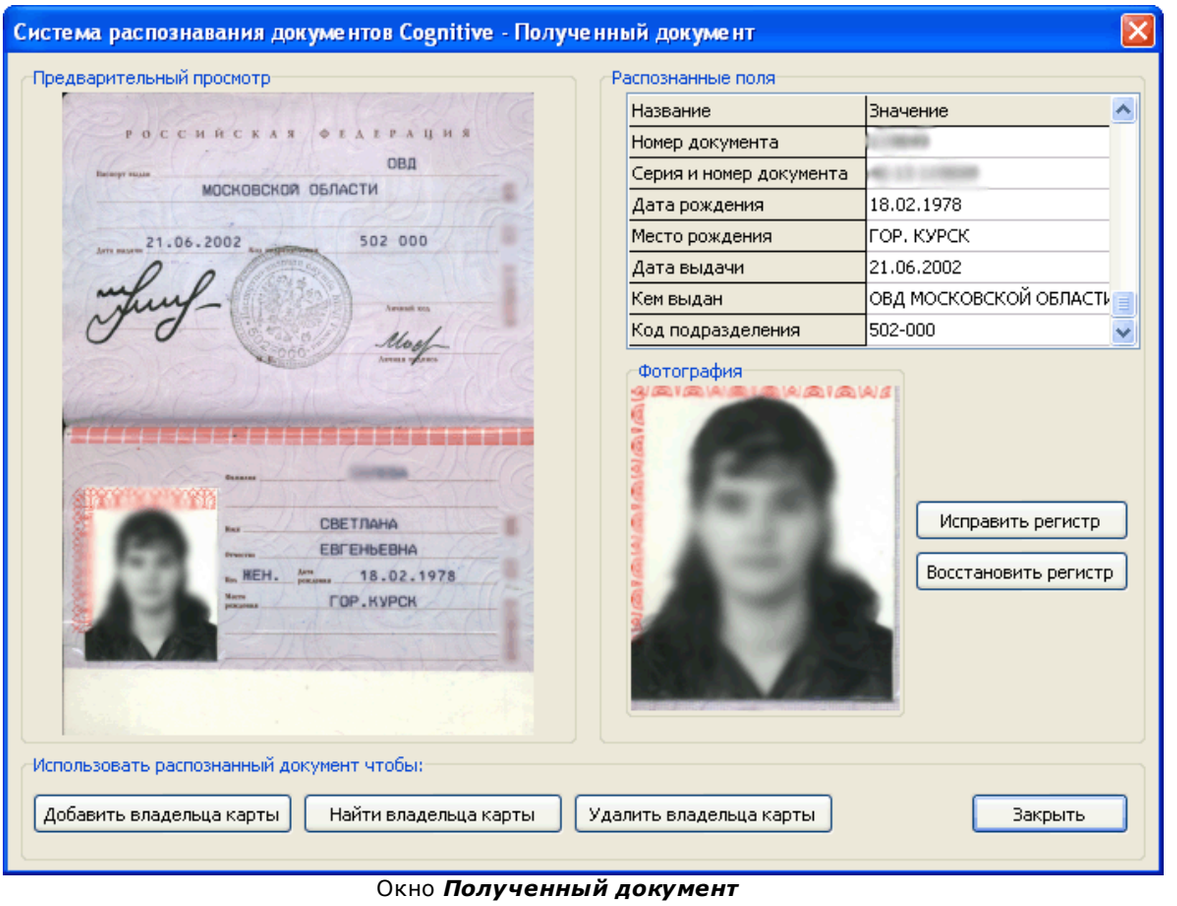
- Таблица со списком распознанных полей документа и их значения. В поле **Название** указаны названия всех распознанных полей исходного документа. В поле **Значение** указаны значения соответствующих полей в документе.
  Если в значении поля допущена ошибка, то поле будет выделено *красным* цветом.
  Если значение поля распознано неуверенно, то поле будет выделено *желтым* цветом.

- **Фотография** – графическое поле для фотографии владельца документа.

- Кнопка **Исправить регистр** – с помощью этой кнопки Вы можете изменить регистр полей **Имя**, **Фамилия**, **Отчество** и **Место рождения**. При нажатии на эту кнопку первые буквы станут заглавными, остальные строчными.

- Кнопка **Восстановить регистр** – с помощью этой кнопки Вы можете восстановить тот регистр, что был в исходном документе.

Обратите внимание: изменения, внесенные в поля **Имя**, **Фамилия**, **Отчество** и **Место рождения**, будут утеряны.



Окно ***Полученный документ***

- в нижней части окна находятся кнопки **Добавить владельца карты**, **Найти владельца карты** и **Удалить владельца карты**.
  Чтобы добавить нового владельца карты в приложение «Картотека», нажмите кнопку **Добавить владельца карты**. Откроется диалоговое окно ***Владелец карты – Свойства***, где можно отредактировать данные владельца карты.
  Для того чтобы найти владельца карты в приложении «Картотека», нажмите на кнопку **Найти владельца карты**. Поиск происходит по вкладкам **«Владельцы карт»**, начиная с самой левой. Если владелец карты присутствует в картотеке, то откроется первая вкладка, содержащая данные владельца.
  Для того чтобы удалить владельца карты, данные которого совпадают с распознанными данными документа, нажмите кнопку **Удалить владельца карты**.

© 2005-2019 ААМ Системз

6.9 Модуль распознавания документов Регула

Модуль распознавания документов Регула позволяет автоматизировать ввод данных о владельцах карт из различных документов в приложение «Картотека». Использование данного решения позволяет уменьшить вероятность ошибок и сократить время оформления владельцев карт/посетителей.

Поддерживается обработка всех основных типов документов, таких как паспорт, водительское удостоверение, заграничный паспорт. Всего поддерживается 4754 типа документов (223 страны). Распознанная информация может быть использована для добавления, удаления или поиска владельца карты. При необходимости, данные полученные из документа, могут быть откорректированы вручную.

Состав решения и принципы его работы

Модуль распознавания документов Регула подключается к схеме клиентского приложения «Картотека». Его работа осуществляется с использованием библиотеки Passpr40, обеспечивающей распознавание информации из документов.

Далее коротко рассмотрен порядок действий, необходимых для использования данного решения:

1. Установить Regula Document Reader SDK.
   Скачайте SDK версии 4.9.7 с официального сайта. С большой вероятностью подойдут и более свежие версии.
2. Включить модуль распознавания документов Регула в схему клиентского приложения «Картотека».
3. Подключить к компьютеру устройство для сканирования документов.
4. Задать настройки модуля Регула в приложении «Картотека».

Установка Regula Document Reader SDK

В связи с большим весом установочного файла Regula его нет на установочном диске. Для получения установочного файла напишите письмо в техподдержку APACS Bio по адресу support@aamsystems.ru, в письме укажите номер своего ключа APACS Bio. В ответном письме будет ссылка на скачивание файла. По умолчанию программное обеспечение устанавливается в папку C:\Program Files (x86)\Regula\Document Reader SDK или C:\Program Files\Regula\Document Reader SDK (в зависимости от разрядности системы).

Подключение модуля Регула к приложению «Картотека»

По умолчанию модуль распознавания документов Регула не включен в схему приложения, используемую для Картотеки. Для работы с решением потребуется его подключить.

Для этого отредактируйте приложение «Картотека»:

1. Для этого откройте объект *Клиентское приложение* «Картотека».
2. На вкладке **«Основные»** нажмите кнопку **Редактировать приложение**.
3. В открывшемся окне нажмите кнопку **Редактировать** схему клиентского приложения. Откроется окно ***Схема клиентского приложения***.
4. В его настройках, на вкладке **«Основные»**, в списке **Модули, входящие в схему приложения** отметьте модуль ***Распознавание документов Регула***.

После этого каждому оператору, который будет работать с модулем, необходимо назначить данное приложение.

Подключение сканера документов Регула

В комплекте с данным решением поставляется сканер Регула. При подключении сканера к компьютеру драйверы установятся автоматически. После того, как драйверы будут установлены, запустите инсталлятор Regula Document Reader SDK, с помощью которого будут установлены все библиотеки, необходимые для работы сканера.

Настройка модуля Регула в приложении «Картотека»

В приложении «Картотека» необходимо указать дополнительные параметры для работы с модулем Регула. Для подготовки системы к работе выполните следующее:

© 2005-2019 ААМ Системз

- укажите поля, которые будут являться ключевыми для владельцев карт. То есть такие поля, которые гарантируют уникальность человека в системе. Данную настройку можно задать, выбрав пункт меню «Распознавание документов Регула/Настройки расширения».

- установите соответствия между полями документа и полями владельца карты. Данную настройку можно задать, выбрав пункт меню «Распознавание документов Регула/ Настройки расширения».

- укажите дополнительные настройки.

Настройки достаточно задать один раз при первом запуске приложения.

Работа с модулем Регула

После того как все параметры указаны, можно начать работу с модулем распознавания документов Регула.
Положите документ в сканер. Для того, чтобы получить информацию из документа, выберите пункт меню «Распознавание документов Регула/Перейти к сканированию». Перед вами откроется диалоговое окно ***Результаты сканирования.*** Нажмите на кнопку **Сканировать.** В окне ***Результаты сканирования*** появится информация, полученная при сканировании документа, которую можно редактировать.

Настройка параметров работы с модулем

Настройка параметров работы с модулем Регула осуществляется в окне ***Настройки расширения***.

Все настройки окна расположены на вкладках «**Основные**», «**Ключевые поля для поиска по документу**» и «**Дополнительные**».

На вкладке **«Основные»** требуется указать две группы параметров:

- **Путь к библиотеке Регула** – в поле Указать путь укажите папку установки библиотеки Регула. По умолчанию библиотека устанавливается в папку C:\Program Files (x86)\Regula \ или C:\Program Files\Regula\ в зависимости от разрядности системы.

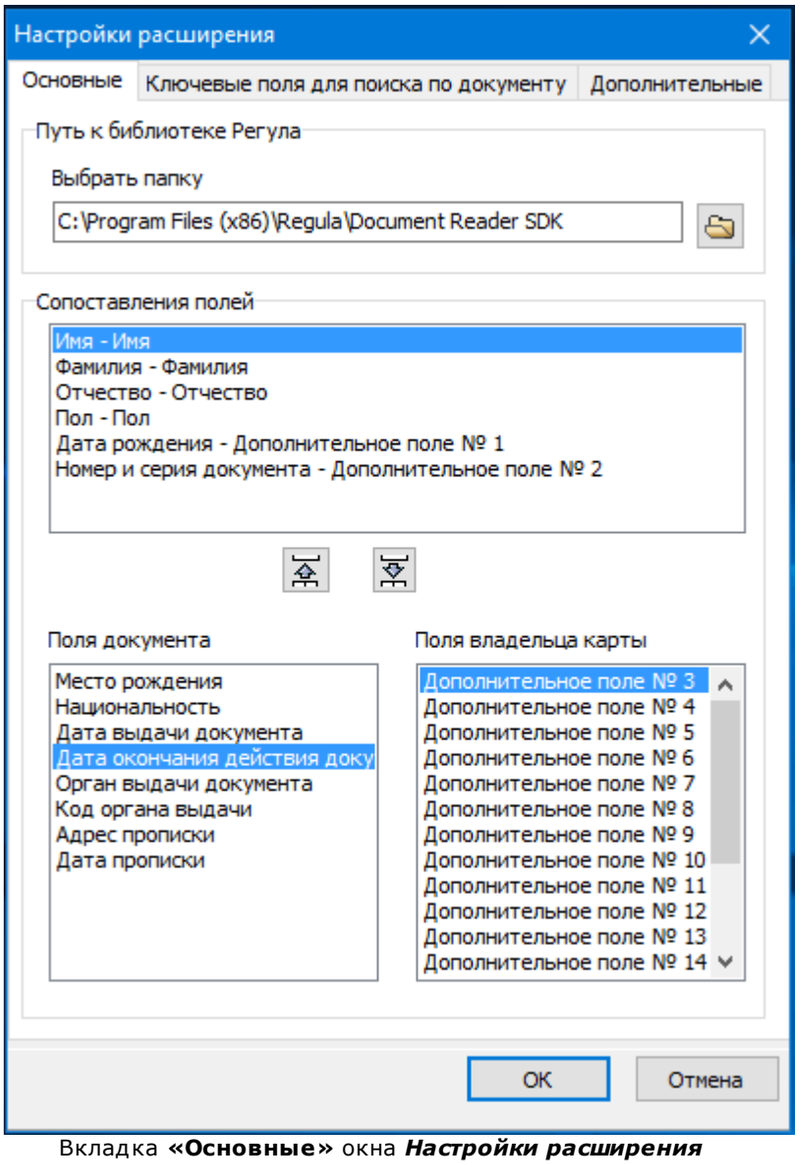
  Обратите внимание: если путь установки библиотеки Регула был изменен, то в поле **Указать путь** необходимо указать тот путь, куда была установлена библиотека.

- **Сопоставления полей** – распознанная информация может быть использована для добавления нового владельца карты в приложение «Картотека». Чтобы перенести необходимые данные из документа в картотеку, требуется задать соответствия между полями документа и полями владельца карты.

  - верхняя часть группы показывает заданные соответствия полей.

  - нижняя часть группы состоит из двух списков: Поля документа и Поля владельца карты. Эти списки предназначены для настройки соответствия полей документа и полей владельца карты.

© 2005-2019 ААМ Системз



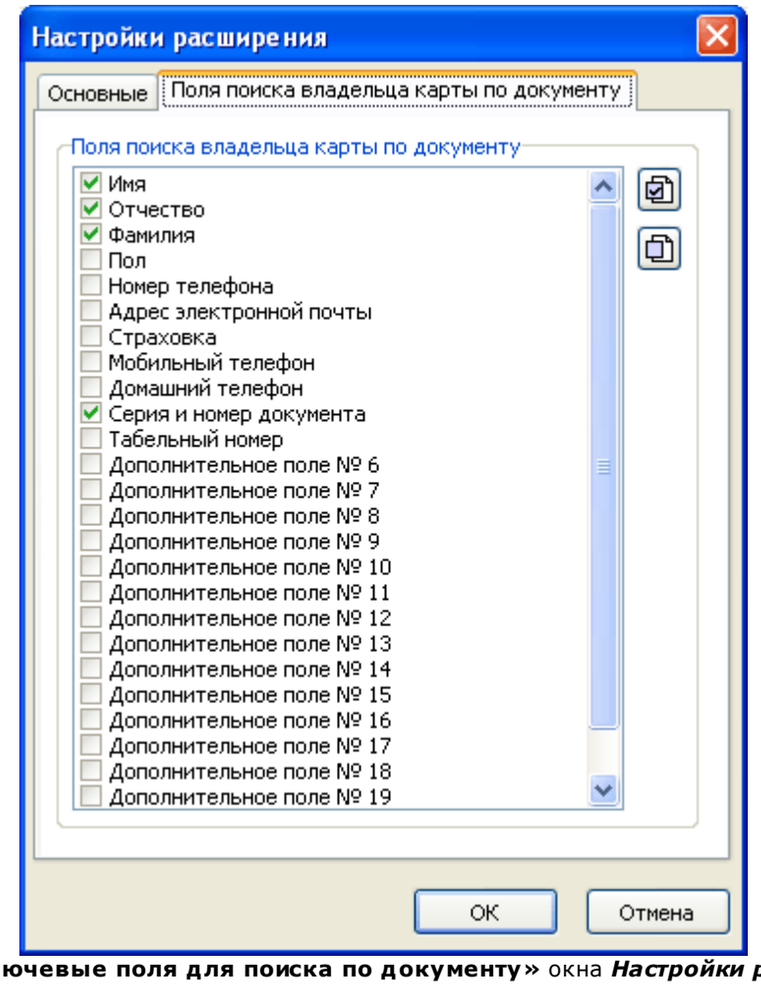
Вкладка **«Основные»** окна ***Настройки расширения***

Для того, чтобы добавить соответствие, выберите поле документа в левом нижнем списке и соответствующее ему поле владельца карты в APACS Bio в правом нижнем списке, после этого нажмите кнопку **Добавить соответствие.** Добавленное соответствие появится в списке **Сопоставления полей.**

Обратите внимание: не для всех полей документа есть соответствующие поля владельца карты. Поэтому при добавлении соответствий можно использовать дополнительные поля владельца карты. Для удобства эти поля можно переименовать в соответствии с названиями полей документа.

Для того, чтобы удалить соответствие, выделите его и нажмите на кнопку **Удалить соответствие.**

На вкладке **«Ключевые поля для поиска по документу»** настраиваются поля владельца карты, которые гарантируют уникальность человека в системе. Например, в качестве ключевых полей можно выбрать поля **Фамилия**, **Имя** и **Отчество**. Для этого необходимо предварительно указать соответствие между этими полями и полями документа **Фамилия**, **Имя** и **Отчество**. Для более точной идентификации владельцев можно указать несколько полей, которые будут являться ключевыми (например, **Серия** и **Номер документа**).



Вкладка **«Ключевые поля для поиска по документу»** окна ***Настройки расширения***

Обратите внимание: на вкладке **«Ключевые поля для поиска по документу»** можно выбирать только те поля, которые были отмечены в списке **Сопоставления полей.** Если на вкладке **«Ключевые поля для поиска по документу»** выбрать поле, которого нет в списке **Сопоставления полей**, поступит предупреждающее сообщение. Например, если в списке **Сопоставления полей** будет выбрано соответствие только для имени, а на вкладке «**Ключевые поля для поиска по документу» Имя** и **Фамилия**, то поиск владельца карты будет осуществляться только по имени.

Кнопками **Выделить все** и **Отменить выделение** можно выделить все поля одновременно или снять выделение.

На вкладке **«Дополнительные»** требуется указать следующее:

- **Сохранить изображения** – укажите путь, где при сканировании будет автоматически создавать папка с именем в формате «ГГ- ММ-ДД». В свою очередь внутри этой папки будет автоматически создаваться папка с именем в формате ImageDoc_ЧЧ_ММ_СС, в которую будут сохраняться изображения, полученные со сканера. Изображения сохраняются в трех цветах: UV (ультрафиолетовый), IR (инфракрасный), WHITE (белый).

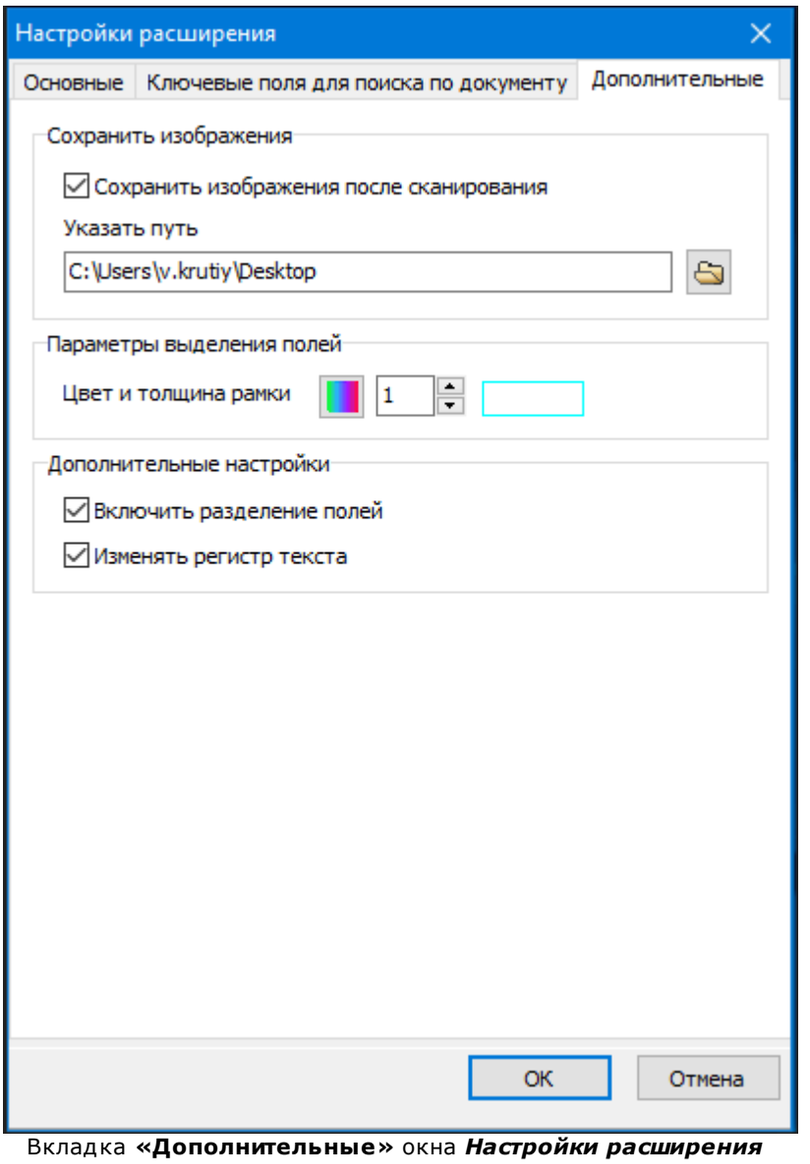
  Обратите внимание: в папке ImageDoc_ЧЧ_ММ_СС также автоматически создается файл results.txt, в котором отображаются все данные, полученные при сканировании, в том числе и не отмеченные в списке **Сопоставления полей** и на вкладке **«Ключевые поля для поиска по документу»**.

- **Параметры выделения полей** – в этой группе параметров можно настроить цвет и толщину рамки. При нажатии на значение поля в столбце **Результат** этой рамкой будет выделяться соответствующее значение на **Изображении документа** (см. п. 6.9.2 «Результаты сканирования»).

- **Дополнительные настройки** – эта группа параметров включает в себя следующие параметры:

- **Параметры выделения полей** – в некоторых типах документов (например, в таджикском паспорте) в одном поле записываются сразу несколько значений, например, **Имя** и **Отчество**. Но в приложении «Картотека» APACS Bio это отдельные поля. Поставьте этот флажок, если необходимо разделить значение поля на два отдельных, где каждое значение будет записано в соответствующее поле.

- **Изменять регистр текста** – при выборе этого флажка значения полей **Имя, Фамилия**, **Отчество** будут выводиться с прописной буквы, т. е. все буквы кроме первой будут находиться в нижнем регистре. Если этот флажок не выбран, регистр будет таким же, как в исходном документе.



Вкладка **«Дополнительные»** окна ***Настройки расширения***

6.9.1 Настройки расширения

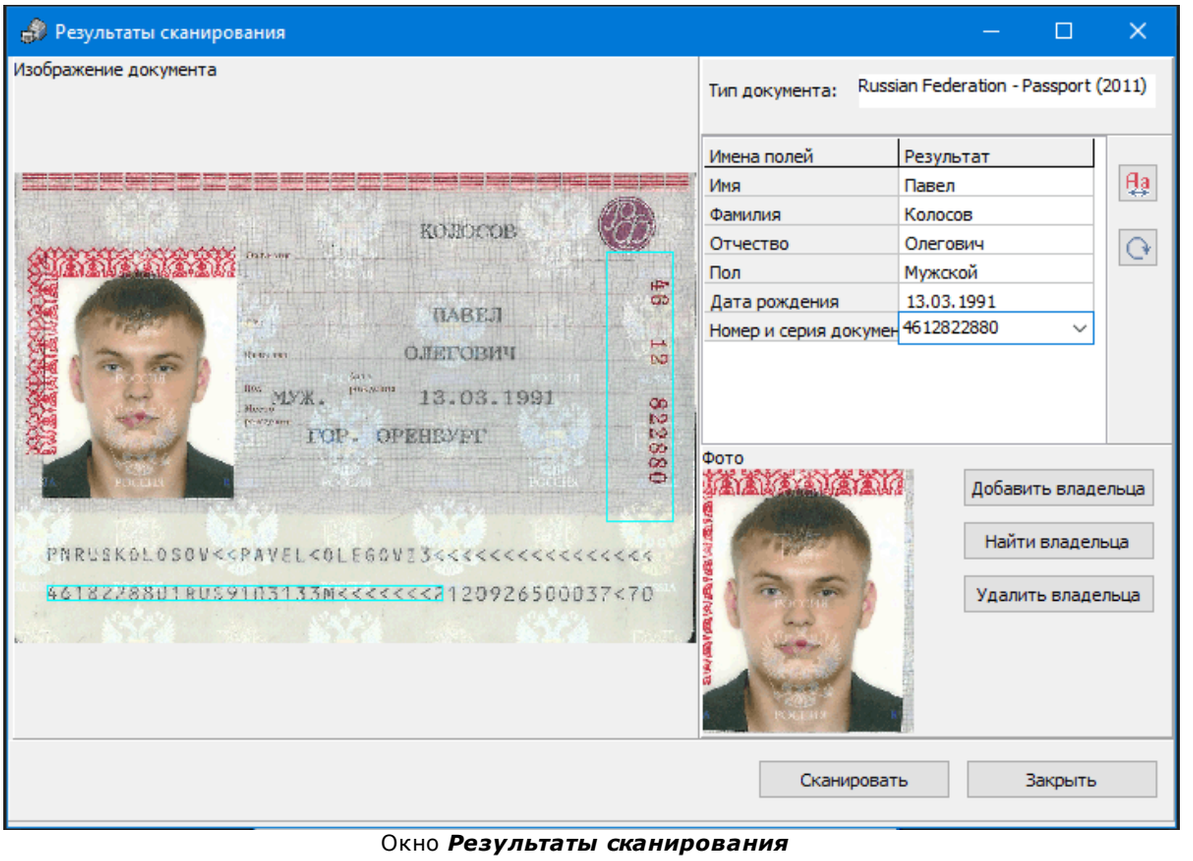
Окно предназначено для настройки параметров работы модуля Регула.

Все настройки расположены на вкладках:
Основные
Ключевые поля для поиска по документу
Дополнительные

6.9.2 Результаты сканирования

В окне ***Результаты сканирования*** представлен отсканированный документ и распознанная информация. В этом окне можно откорректировать информацию, полученную из документа.

© 2005-2019 ААМ Системз



Окно ***Результаты сканирования***

Окно состоит из нескольких частей:

- Слева расположено поле **Изображение документа** – графическое поле для изображения документа, полученного со сканера.
- В правом верхнем углу расположена информация о распознанных данных документах:
  - **Тип документа** – в поле **Тип документа** указывается тип документа, который определяется автоматически.
  - Таблица со списком распознанных полей документа и их значения. В столбце **Имена полей** указаны названия всех распознанных полей исходного документа. В столбце **Результат** указаны значения соответствующих полей в документе. Если значение поля распознано неточно, то поле будет подсвечиваться желтым цветом. В этом случае значение поля можно выбрать предопределенных вариантов:
    - *MRZ-non-local* – значение из машинной зоны такое же, как в исходном документе.
    - *MRZ-local* – значение переведено на язык того государства, которому принадлежит документ).
    - *Visual-non-local* или *Visual-local* – значение из визуальной зоны будет таким же, как в исходном документе).
  - **Фото** – графическое поле для фотографии владельца документа.
  - Кнопка **Изменить Регистр** – с помощью этой кнопки можно изменить регистр некоторых полей (например, **Имя**, **Фамилия**, **Отчество**, **Место рождения**): первые буквы станут заглавными, остальные строчными. При повторном нажатии кнопки, можно восстановить тот регистр, что был в исходном документе.
  - Кнопка **Отменить все изменения** отменяет все изменения, в полученном документе.

Обратите внимание: изменения, внесенные в поля **Имя, Фамилия**, **Отчество,** будут утеряны. Нельзя вносить изменения в поле **Пол**, а также в поля, которые не были распознаны.

Чтобы добавить нового владельца карты в приложение «Картотека», нажмите на кнопку **Добавить владельца**. Откроется диалоговое окно ***Владелец карты – Свойства***, где можно отредактировать данные владельца карты. Если владелец карты с таким именем уже существует, то появится предупреждающее окно, в котором можно выбрать

добавить владельца карты или выделить в картотеке владельца с таким же именем.

Для того, чтобы найти владельца карты в приложении «Картотека», нажмите на кнопку **Найти владельца**. Если владелец карты присутствует в картотеке, то он будет выделен на вкладке **«Владельцы карт».**
Для того, чтобы удалить владельца карты, данные которого совпадают с распознанными данными документа, нажмите кнопку **Удалить владельца.** Появится предупреждающее окно, в котором можно выбрать удалить владельца карты или выделить в картотеке владельца с таким именем.

6.10 Поиск владельцев по номеру идентификатора

Работая с базой, содержащей большое количество сотрудников, удобно использовать поиск владельца по номеру его идентификатора. Поиск может быть проведен как на вкладке **Владельцы карт**, так и на вкладке **Идентификаторы**.

Чтобы найти сотрудника по номеру идентификатора на вкладке **Владельцы карт**, нажмите кнопку **Найти владельца по идентификатору**. Откроется диалоговое окно ***Поиск владельца по идентификатору***. Укажите номер идентификатора и нажмите кнопку **ОК**. На вкладке **Владельцы карт** будет выделена запись о владельце.

Чтобы найти сотрудника по номеру идентификатора на вкладке **Идентификаторы**, выделите запись об этом идентификаторе и нажмите кнопку **Найти владельца карты**. В окне ***Картотека*** откроется вкладка **Владельцы карт**, где будет выделена запись о владельце.

6.11 Постфильтрация в картотеке

На вкладке «**Владельцы карт**» окна ***Картотеки*** отображается подробная информация о владельцах карт в виде таблицы. Как правило, эта таблица содержит много сведений. Для удобного предоставления информации на этой вкладке используется *постфильтрация*.
Постфильтр — это набор определенных условий и действий. В зависимости от условий выполняются заданные действия для изменения отображения информации на вкладке «**Владельцы карт**».

Таким образом, при помощи постфильтров можно быстро найти на вкладке «**Владельцы карт**» интересующую информацию.

При постфильтрации содержимое «Картотеки» не изменяется и не сохраняется в базе, постфильтрация влияет только на внешний вид отображаемой информации.

Специализированные фильтры могут быть созданы по запросу.

Создание постфильтра

Чтобы настроить постфильтрацию в картотеке придерживайтесь следующей последовательности действий:

- Создайте файл типа **Постфильтр картотеки** в приложении «Консоль» добавив его к объекту типа *Папка*.
- В открывшемся окне **Постфильтр картотеки — Свойства** на вкладке **«Импорт/экспорт»** нажмите кнопку **Загрузить**. Откроется стандартное окно Windows ***Открытие***, где требуется выбрать специально созданный файл формата *.TApcPostFilter_Cardlib. Чтобы сохранить настройки нажмите на кнопку **ОК**.
- Перейдите в приложение «Картотека». Для изменения отображения информации на вкладке «**Владельцы карт**» воспользуйтесь кнопкой **Применить постфильтр** на панели управления. Откроется окно ***Настройки постфильтров***.

После указания необходимых настроек информация на вкладке «**Владельцы карт**» будет отображаться в зависимости от условий, заданых с помощью постфильтра.

© 2005-2019 ААМ Системз

6.11.1 Постфильтр картотеки

Файл типа **Постфильтр картотеки** хранит набор определенных условий и действий. В зависимости от условий выполняются заданные действия для изменения отображения информации на вкладке «**Владельцы карт**».

Настройки
Все настройки объекта расположены на вкладках:
Общие
Импорт/экспорт

Настройки объекта типа *Файл* могут быть сохранены в файле формата *.bin или *.xml и использованы в дальнейшем. Сохранить настройки объекта в файл можно на вкладке **«Импорт/экспорт»**.

- кнопка **Загрузить** — кнопка позволяет загрузить в объект настройки, сохраненные ранее в файлах формата *.bin или *.xml или загрузить настройки по умолчанию. Настройки объекта по умолчанию находятся в файлах каталога [APACS Bio] \ApcDefaultDBObjs\, где [APACS Bio] - каталог, в котором по умолчанию установлен ПК APACS Bio.

- кнопка **Сохранить** — кнопка позволяет сохранить настройки объекта в файл формата *.bin или *.xml.

- **Размер файла** — в этом поле отображается размер файла с настройками объекта.

- кнопка **Очистить** — кнопка позволяет очистить содержимое данного файла.

Полномочия

Клиентские команды	Описание
Свойства файла	С помощью этой команды можно открыть окно свойств файла.

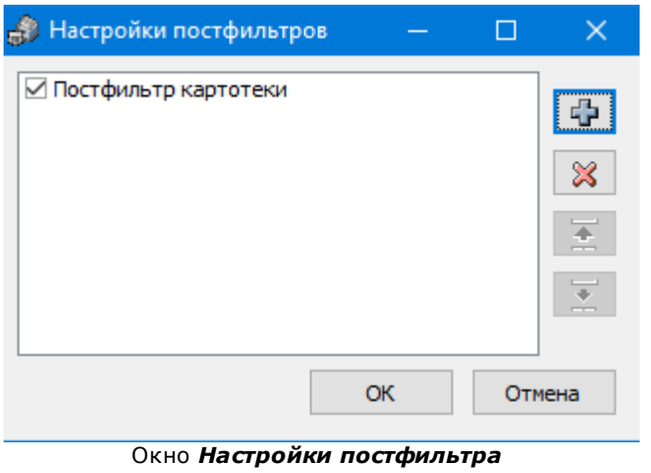
6.11.2 Настройки постфильтров

В окне ***Настройки постфильтров*** можно указать постфильтры, которые будут использоваться для удобного представления информации в окне ***Картотеки.***

Нажмите на кнопку **Добавить**. В открывшемся окне ***Выбрать объекты*** выберите необходимые постфильтры.

С помощью кнопки **Удалить** можно удалить выбранные постфильтры.

С помощью кнопок **Переместить вверх** и **Переместить вниз** можно задать приоритет применения постфильтра. Это необходимо в том случае, когда заданные с помощью разных постфильтров условия подходят для одного и того же владельца карты. В этой ситуации будет использоваться самый первый постфильтр из всех добавленных.



Окно ***Настройки постфильтра***

7

Клиентское приложение «Генератор отчетов»

Приложение «Генератор отчетов» входит в состав версий Lt , Pro.

Приложение применяется для составления отчетов о сообщениях, полученных за время работы системы.
На основе полученных сообщений, оператор может сформировать отчет, или экспортировать его в файл формата *.txt, *.csv, *.html или приложение MS Excel.

В приложении «Генератор отчетов» используются следующие модули:

Основные модули приложения	Общие модули
Отчеты	***Основная панель*** ***Журнал работы*** ***Менеджер рабочего стола*** ***Настройки печати***

7.1 Модуль Отчеты

Модуль ***Отчеты*** предназначен для составления отчетов о сообщениях, полученных за время работы системы, и подготовки этих отчетов к печати.

Подробную информацию о том или ином сообщении: описание ситуации, свойства, приоритет, а также объекты, от которых поступает сообщение, — смотри информацию, вызванную по F1 для конкретного сообщения.

Интерфейс окна Отчеты

В окне ***Отчеты*** находятся вкладки **Отчет№** (где № — порядковый номер вкладки), предназначенные для отображения отчетов о сообщениях. По умолчанию в окне ***Отчеты*** находится одна пустая вкладка **Отчет1**, так как пользователю предлагается самостоятельно указать параметры отчета.

Правой кнопкой мыши к названию вкладки можно вызвать контекстное меню, позволяющее:
- открыть новую вкладку в окне ***Отчеты***,
- закрыть вкладку,
- закрыть все вкладки, кроме активной,
- изменить заголовок вкладки.

В верхней части вкладки находится панель инструментов, позволяющая быстро выполнять часто используемые команды.

Отчет отображается в виде таблицы: строка таблицы соответствует одному сообщению системы, свойства сообщений находятся в полях таблицы.

Каждое сообщение имеет уровень тревожности и в соответствии с этим обозначается в отчете особым стилем: цветом фона и иконкой. Выделяются:
- *красным* – тревожные сообщения,
- *синим* – тревожные, но некритичные для системы в целом,
- *желтым* – предупреждающие сообщения,
- *зеленым* – нормальные сообщения о работе системы.

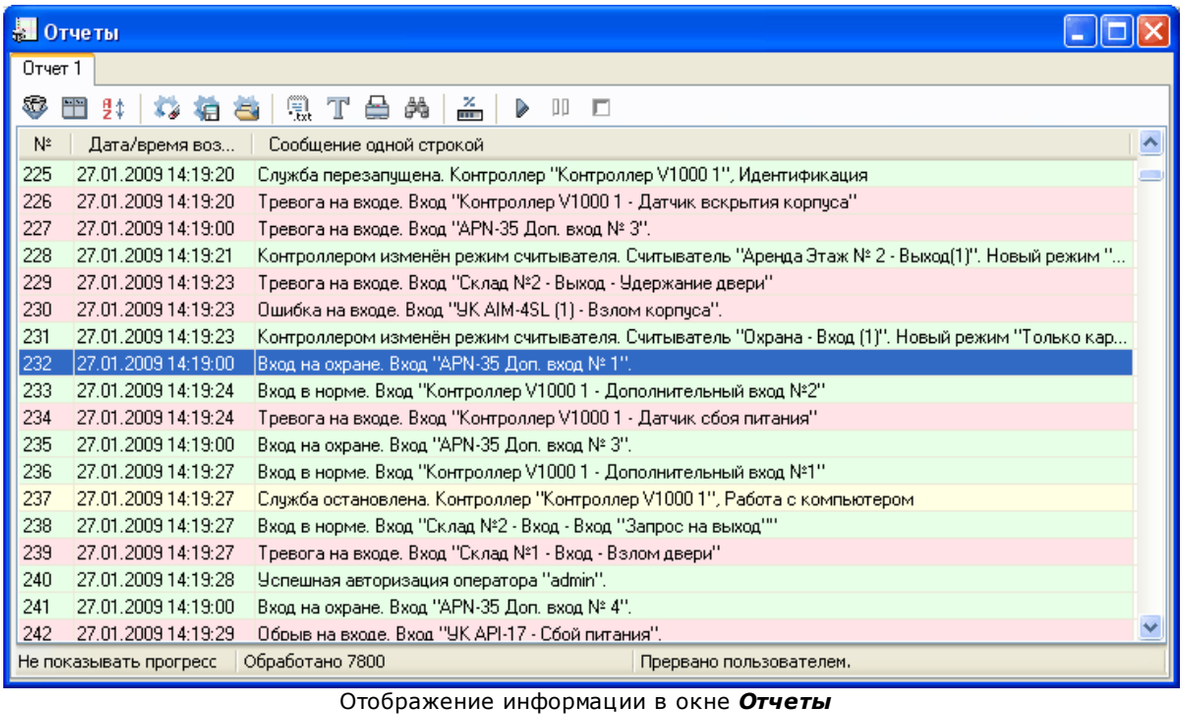
Строка состояния

Внизу окна ***Отчеты*** находится строка состояния, где содержатся краткие сведения о текущем состоянии отчета: его статус (например, *Идет выполнение запроса*) и количество выведенных на экран записей (например, *Обработано 7241*).

В строке состояния может находиться индикатор, отображающий выполнение запроса в процессе вывода отчета на экран. Чтобы задействовать данную функцию, нажмите кнопку **Отображать статус выполнения**.

Обратите внимание: если данная функция задействована, процесс вывода отчета на экран займет больше времени.

Если данная функция не задействована, в строке состояния находится сообщение *Не показывать прогресс*.



Отображение информации в окне ***Отчеты***

Обратите внимание: если оператор не имеет прав на просмотр каких–либо объектов, он также не будет видеть в окне ***Отчеты*** сообщений, которые могут поступать от этих объектов.

7.1.1 Работа с отчетами

Для работы с отчетами используются кнопки панели инструментов модуля ***Отчеты*** и меню «Генератор отчетов» модуля ***Основная панель***.
Перед началом работы с приложением настройте параметры отчета и далее нажмите кнопку Пуск или нажмите кнопку F5.

Панель инструментов

Параметры отчета можно задать с помощью кнопок панели инструментов:
- при помощи фильтра выбрать типы сообщений и их комбинации,
- указать, какие именно свойства этих сообщений необходимы, и определить порядок их расположения,
- отсортировать информацию по какому-либо свойству сообщений.

Заданные ранее условия выбора информации в отчет (фильтр, сортировка, выбор полей) можно отменить при помощи кнопки **Сбросить настройки**.

Заданные параметры отчета (условия фильтрации сообщений, выбранные поля и порядок сортировки) могут быть сохранены в дереве окна ***Проводник*** в файле *Фильтр сообщений*. Этот файл может быть использован в дальнейшем для составления отчетов. Это удобно использовать в том случае, если Вам требуется регулярно составлять типизированные

отчеты с одними и теми же настройками (например, ежемесячные отчеты).

При необходимости подготовленный отчет можно экспортировать в файл формата *.txt, *.csv, *.html или приложение MS Excel.

Вы можете выбрать шрифт отображения отчета в окне модуля ***Отчеты***. Для этого нажмите кнопку **Выбрать шрифт** и в стандартном диалоговом окне Windows ***Шрифт*** выберите шрифт и его размер.

В составленном отчете можно провести поиск сообщений.

Нажмите на кнопку **Отображать статус выполнения** для того, чтобы видеть сколько времени будет занимать построение отчета. Нажмите на эту кнопку ещё раз, чтобы отменить отображения статуса выполнения.

Размер полей отчета может быть автоматически установлен равным длине заголовка поля. Для этого нужно дважды щелкнуть левой клавишей мыши по разделителю поля в заголовке.

Вывод отчета в приложении «Генератор отчетов»

После того, как все условия для отбора информации заданы, дайте команду для построения отчета кнопкой **Пуск** на панели инструментов или воспользуйтесь сочетанием клавиш Ctrl+E.

Обратите внимание: если были заданы сложные и подробные условия фильтрации и сортировки, вывод отчета на экран займет больше времени.

Чтобы приостановить выполнение отчета, нажмите кнопку **Пауза**.
Чтобы прекратить вывод отчета, нажмите кнопку **Прервать**.

Обратите внимание: если оператор не имеет прав на просмотр каких–либо объектов, он также не будет видеть в окне ***Отчеты*** сообщения, которые могут поступать от этих объектов.

Вы можете просмотреть информацию о сообщении отчета в отдельном окне. Для этого выделите сообщение в отчете и воспользуйтесь одним из способов:
- выберите пункт контекстного меню «Информация о сообщении»,
- дважды щелкните левой клавишей мыши,
- нажмите сочетание клавиш <Alt> + <Enter>.

Для сообщений группы **Контроль доступа** можно построить отчет о последнем проходе сотрудника и отчет о считывателях, на которых сотруднику разрешен доступ. Для этого выделите интересующее вас сообщение в отчете и выберите пункт контекстного меню «Владелец карты».

Построение отчета из приложения «Консоль»

В дереве системы окна ***Проводник*** создайте файл типа *Фильтр сообщений*, добавив его к объекту типа *Папка*. Сконфигурируйте этот объект командой **Редактировать**. Откроется диалоговое окно ***Фильтр сообщений***. На вкладке **«Основные»** укажите параметры отображения информации в отчете (фильтр, список полей, сортировка).

Чтобы построить отчет, на созданном объекте *Фильтр сообщений* выполните команду **Построить**. Отчет откроется в окне ***Отчет по фильтру***.

Обратите внимание: если оператор не имеет прав на просмотр каких-либо объектов, он также не будет видеть в окне ***Отчет по фильтру*** сообщения, которые могут поступать от этих объектов.

Открыть новую вкладку

Чтобы открыть новую вкладку в окне модуля ***Отчеты***, воспользуйтесь одним из способов:
- выберите пункт меню «Отчеты / Новый отчет»,

- нажмите кнопку **Создать новый отчет** на панели инструментов,
- выберите пункт контекстного меню «Новый отчет».

Новая вкладка появится в окне модуля ***Отчеты***.

Смена заголовка вкладки

Заданное по умолчанию название вкладки в окне модуля ***Отчеты*** можно изменить. Для этого выберите пункт контекстного меню «Заголовок», вызванного к названию вкладки. Откроется диалоговое окно ***Задать заголовок***, где требуется указать новое имя.

Закрыть вкладку

Если Вы закончили работу с отчетом и хотите его удалить, воспользуйтесь одним из способов:
- выберите пункт меню «Отчеты / Закрыть отчет»,
- нажмите кнопку **Закрыть текущий отчет**,
- выберите пункт контекстного меню «Закрыть отчет».

Для того чтобы закрыть все отчеты, кроме активного, выберите пункт меню «Отчеты / Закрыть другие отчеты» или аналогичный пункт контекстного меню.

Просмотр информации о сообщении

Информация о каком–либо сообщении отчета может отображаться в отдельном окне. Для этого выделите сообщение в отчете и воспользуйтесь одним из способов:
- выберите пункт контекстного меню «Информация о сообщении»,
- дважды щелкните левой клавишей мыши,
- нажмите сочетание клавиш Alt+Enter.

Просмотр информации о сообщении из окна ***Отчеты*** аналогичен просмотру сообщения из окна ***Список сообщений***.

Сообщения группы Контроль доступа

Для сообщений группы ***Контроль доступа*** можно построить отчет о последнем проходе сотрудника и отчет о считывателях, на которых сотруднику разрешен доступ. Для этого выделите интересующее вас сообщение в отчете и выберите пункт контекстного меню «Владелец карты».

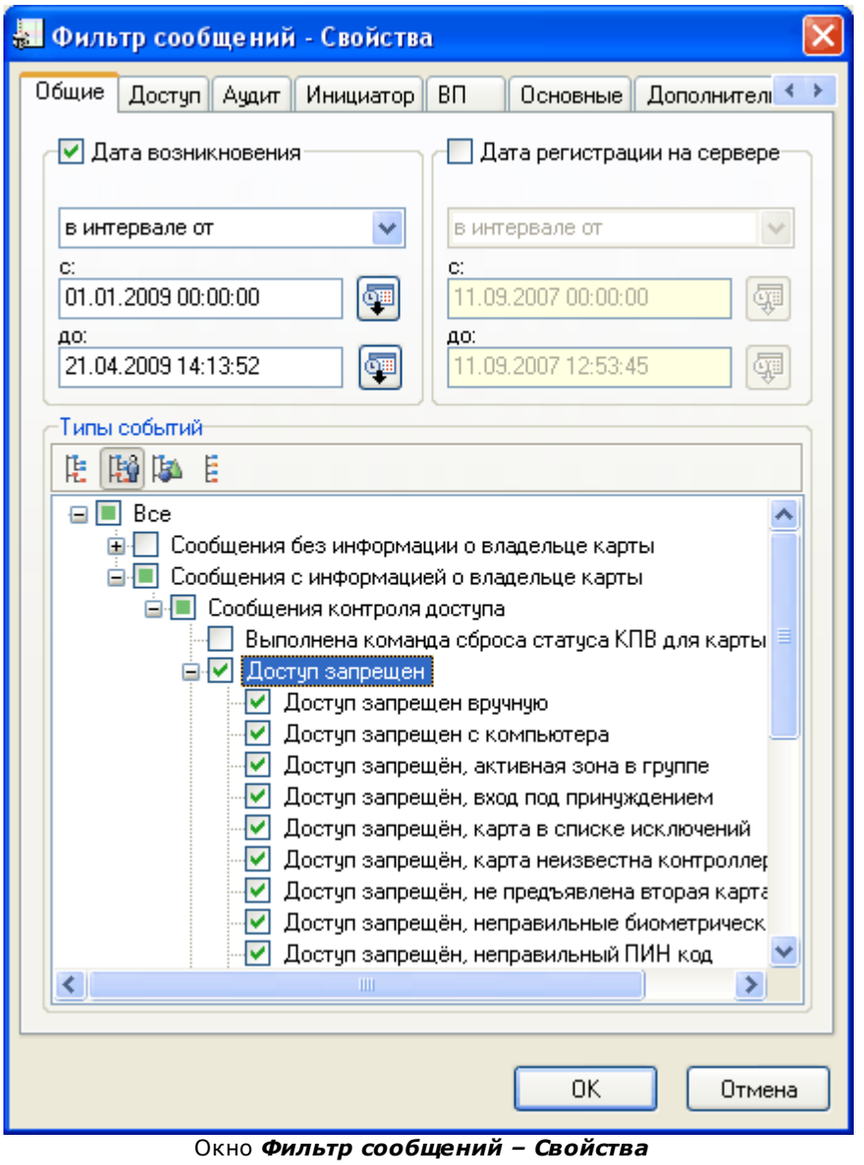
7.1.1.1 Фильтр сообщений

Фильтр сообщений позволяет задать условия для выбора сообщений в отчет. Чтобы открыть окно фильтра, нажмите кнопку **Фильтр** на панели инструментов.

Окно фильтра содержит несколько вкладок, на которых можно указать различные условия выбора сообщений в отчет:
- вкладки **«Общие»**, **«Доступ»**, **«Инициатор»**, **«Аудит»**, **«Внутренняя переменная»** и **«Apollo»** позволяют задавать условия фильтрации по полям сообщений.

- сообщения группы **Контроль доступа** содержат информацию о человеке, который предъявил свою карту на считывателе или набрал ПИН–код на клавиатуре. Для поиска этих сообщений по полям пользователей используются вкладки фильтра владельцев карт **«Основные»**, **«Дополнительные»**, **«Доп. поля 1 -10»** и **«Доп. поля 11 -20»**.

© 2005-2019 ААМ Системз



Окно ***Фильтр сообщений – Свойства***

Работа с фильтром

Фильтр содержит несколько *элементов*, которые позволяют задать условия фильтрации для определенных свойств сообщений.
У каждого элемента фильтра (кроме элемента **Типы сообщений**) имеется флажок активности.
Чтобы элемент участвовал в фильтрации, активизируйте его и задайте условие фильтрации.
Если элемент не активизирован, то фильтрация сообщений по этому свойству проводиться не будет и все сообщения с любым значением этого поля попадут в отчет.

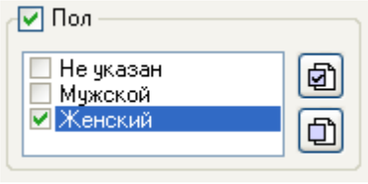
В фильтре сообщений используются следующие элементы:
- *Список выбора*,
- *Список единственного выбора*,
- *Строка*,
- *Интервал поиска.*

Далее рассмотрим элементы фильтра.

Список выбора

Список выбора. Элементы данного типа позволяют выбирать несколько значений из заранее известных.
С помощью кнопок **Выделить все** и **Отменить выделение** можно выделить все варианты одновременно либо отменить выделение.
Элементы типа *список выбора* используются для следующих полей:
- для фильтрации по полям сообщений:
  - **Код операции по ВП**,

  - **Номер этажа**,
  - **Новый режим считывателя**,
  - **Новый режим реле**,
  - **Новое состояние входа**,
  - **Объект–инициатор**,
  - **Контролируемый объект**,
- для фильтрации по полям пользователей:
  - **Пол**,
  - **Отдел**,
  - **Должность**,
  - **Группа**,
  - **Подгруппа**.



Элемент фильтра **Код операции по ВП**

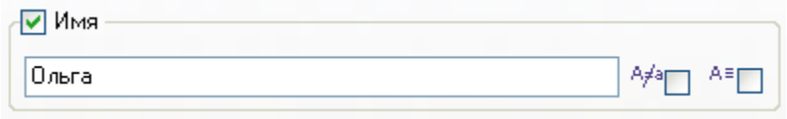
Список единственного выбора

Список единственного выбора. Элементы этого типа позволяют выбрать только одно значение из нескольких заранее известных.
Элементы типа *список единственного выбора* используются для следующих полей:
- **Связи с ведущим не было**,
- **Результат операции**.

Элемент фильтра **Связи с ведущим не было**

Строка

Строка. Элементы этого типа используются для фильтрации свойств сообщений, содержащих параметр строкового типа.



Элемент фильтра **Имя объекта–инициатора**

Поля **Учитывать регистр** и **Искать полное совпадение** задают дополнительные параметры поиска введенного слова.
- **Учитывать регистр** — если стоит этот флажок, при поиске слов учитывается разница между прописными и строчными буквами.
- **Искать полное совпадение** — если стоит этот флажок, будут выбраны слова, полностью совпадающие по написанию с введенным Вами в фильтр словом. Если этот флажок не стоит, будут выбраны слова, включающие в себя введенное слово.

Элементы типа *строка* используются для следующих полей:
- для фильтрации по полям сообщений:
  - **Имя объекта–инициатора**,
  - **Фамилия и инициалы владельца карты**,
  - **Имя внутренней переменной**,
- для фильтрации по полям пользователей:
  - **Фамилия**,
  - **Имя**,
  - **Отчество**,
  - **Номер телефона**,
  - **Электронная почта**,
  - **Дополнительные поля владельцев карт**.

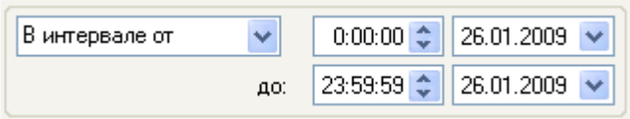
Интервал поиска

Интервал поиска. Элементы этого типа позволяют выбирать данные в соответствии с

© 2005-2019 ААМ Системз

временным либо с числовым интервалом.

В случае отбора по дате события оператор может указать начало и конец интервала в полях **С** и **До**. Также интервал поиска можно ограничить сроком ранее / позднее какой-либо даты, выбрав в выпадающем списке соответствующий пункт.



Элемент фильтра **Дата возникновения** и **Дата регистрации сообщения на сервере**

При помощи кнопки **Установить текущую дату и время** можно указать в поле текущую дату и время.

В случае отбора по номеру карты и коду организации, оператор аналогично может указать начало и конец интервала в полях **От** и **До**, а также ограничить интервал поиска равно / менее / более относительно указанного номера или кода.

Элементы фильтра **Номер карты** и **Код организации**

Элементы типа *интервал поиска* используются для следующих полей:
- **Дата регистрации сообщения на сервере**,
- **Дата возникновения сообщения в панели**,
- **Номер карты**,
- **Код организации**.

Если в базе данных APACS Bio не будет найдено записей, соответствующих условиям, поставленным Вами в фильтре, сообщение об этом появится в строке состояния.

Обратите внимание: при составлении отчета поля сообщений проверяются на соответствие условиям, поставленным в фильтре. При этом если у сообщения нет какого-либо поля, по которому проводится фильтрация, но оно удовлетворяет другим условиям фильтра, сообщение будет отобрано в отчет.

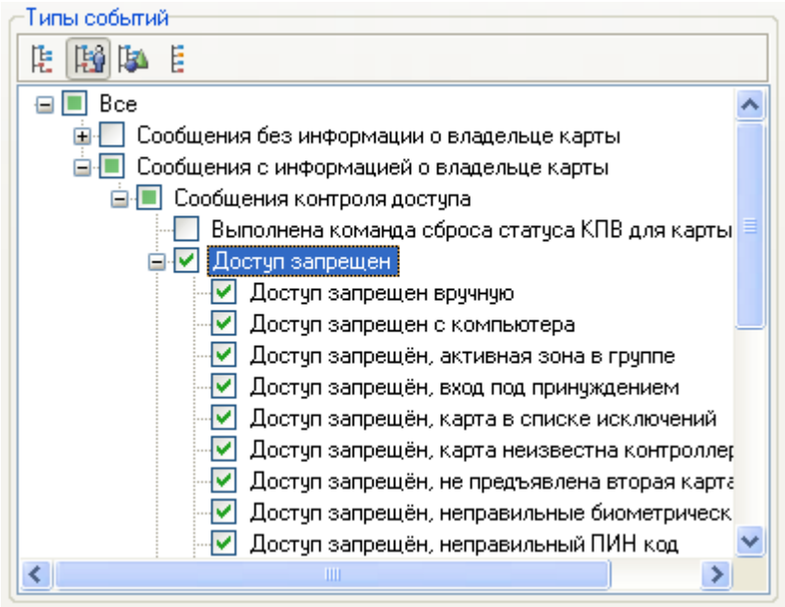
Например, в фильтре указаны следующие условия выбора сообщений:
- тип: сообщения группы **Контроль доступа**,
- дата / время возникновения сообщения: позднее 15.11.2005 00:00:00,
- ФИО владельца карты: Ворогов С.А.

В результате в отчете будут находиться не только сообщения с полем **Имя владельца карты** (например, *Доступ разрешен, проход не осуществлен*), но и сообщения, которые не имеют этого поля (например, *Доступ разрешён, проанализирован только код организации*, *Доступ разрешён, ошибка КПВ, проход осуществлён, владелец карты не найден*).
В данном случае для того чтобы в отчете присутствовали только сообщения с информацией о владельце карты, требуется использовать фильтрацию по типам сообщений.

7.1.1.1.1 Вкладка «Общие»

На вкладке **«Общие»** фильтра сообщений можно указать условия фильтрации по общим свойствам всех сообщений:
- тип сообщения,
- дата возникновения сообщения,
- дата регистрации сообщения на сервере.

© 2005-2019 ААМ Системз



Элемент фильтра **Типы событий**

Элемент **Типы событий** предоставляет выбор сообщений по их типам.
Для отображения типов сообщений в элементе **Типы событий** используются следующие режимы:

- группировка типов сообщений на логические группы,
- группировка в зависимости от наличия в сообщении информации о владельце карты,
- группировка по типам объектов, инициирующих сообщения,
- список типов сообщений без группировки.

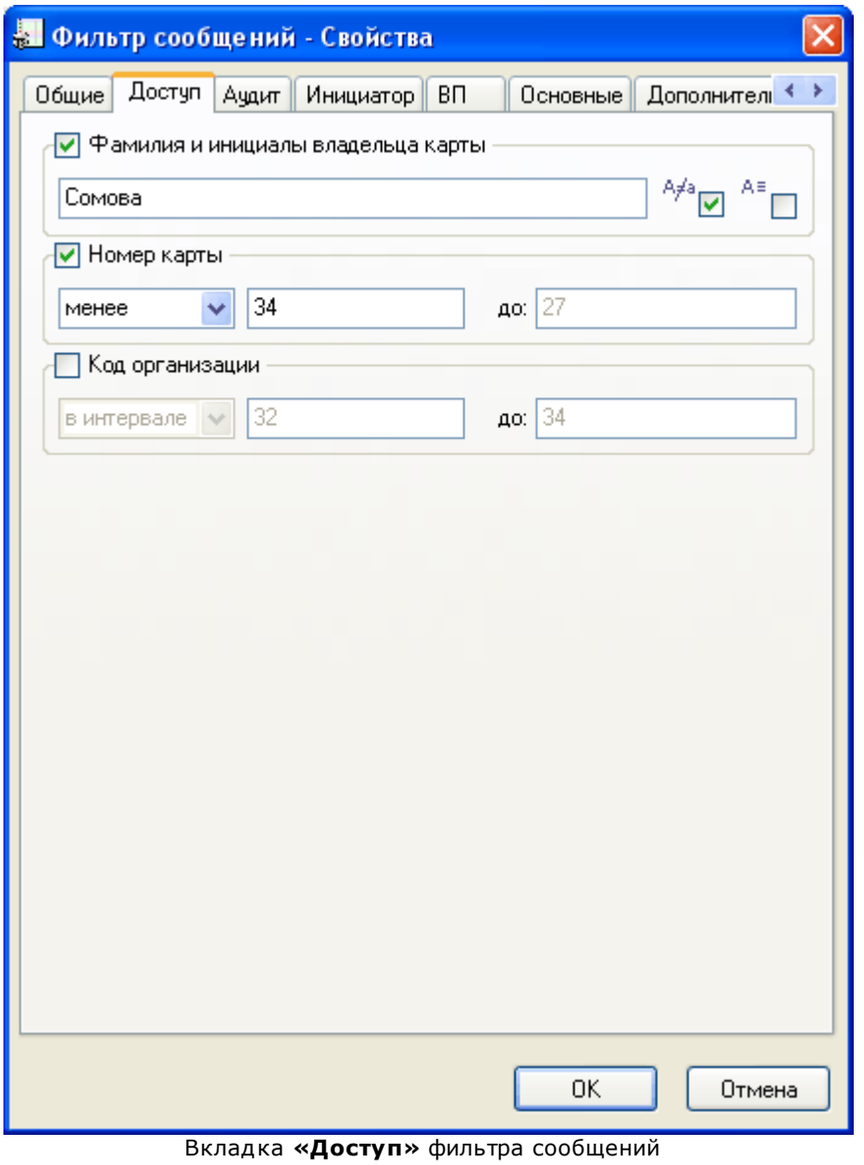
Режимы группировки позволяют быстро выбрать необходимые типы сообщений. Задать режим группировки можно при помощи кнопок фильтра.
Изменение режима не ведет к изменению состава объектов, выбранных в предыдущем режиме.

7.1.1.1.2 Вкладка «Доступ»

Элементы фильтра на вкладке **«Доступ»** предназначены для фильтрации сообщений группы **Контроль доступа**: они позволяют отбирать сообщения по фамилии и инициалам владельца карты, а также по номеру и коду организации предъявленной карты.

Для фильтрации сообщений контроля доступа по полям владельцев карт также могут использоваться вкладки фильтра владельцев карт **«Основные»**, **«Дополнительные»**, **«Доп. поля 1 -10»** и **«Доп. поля 11 -20»**.

Элемент **Фамилия и инициалы владельца карты** позволяет проводить фильтрацию сообщений по тем сведениям о пользователе, которые были на момент возникновения сообщения.
Вкладки **«Основные»**, **«Дополнительные»**, **«Доп. поля 1 -10»** и **«Доп. поля 11 -20»** предназначены для фильтрации той информации о пользователе, которая указана в приложении «Картотека» на момент построения отчета.
Таким образом, элемент **Фамилия и инициалы владельца карты** можно использовать в том случае, когда сведения о пользователе были изменены.



Вкладка **«Доступ»** фильтра сообщений

Например, фамилия пользователя Хрусталевская С. П. была изменена на Рузову. Чтобы выбрать в отчет старые сообщения этого пользователя, в элементе фильтра **Фамилия и инициалы владельца карты** укажите прежнюю фамилию.

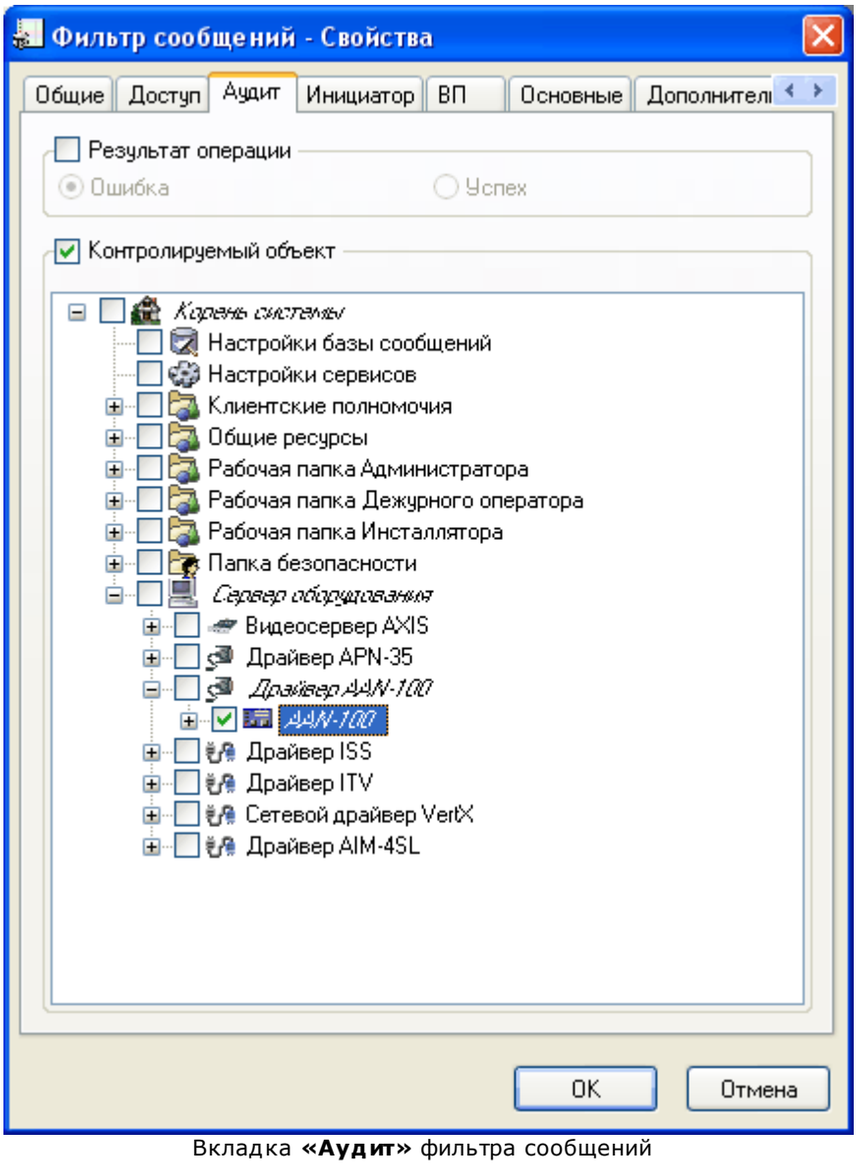
7.1.1.1.3 Вкладка «Аудит»

На вкладке фильтра **«Аудит»** можно задать условия фильтрации сообщений группы **Аудит действий оператора**.

Элемент **Контролируемый объект** позволяет выбирать сообщения аудита по тому объекту, для которого используется аудит действий оператора.

Обратите внимание: инициаторами сообщений аудита выступают операторы, поэтому для того чтобы получить сообщения аудита для какого–либо оператора, воспользуйтесь элементами фильтра на вкладке **«Инициатор»**.

Элемент **Контролируемый объект** представляет собой иерархический список (дерево), в котором находятся все объекты системы.
Для выбора объектов удобно использовать контекстное меню, чтобы:
- выделить подэлементы выбранного объекта,
- отменить выделение подэлементов выбранного объекта,
- выделить все объекты, от которых могут поступать сообщения,
- отменить выделение всех выделенных объектов.



Вкладка **«Аудит»** фильтра сообщений

Обратите внимание: если указано большое количество объектов аудита, процесс вывода отчета на экран займет больше времени.

Элемент **Результат операции** позволяет выбирать сообщения аудита по результату операции, выполненной на контролируемом объекте:
- если в отчете должны находиться сообщения аудита об успешно выполненных операциях, укажите в данном элементе *Успех*,
- если в отчете должны находиться сообщения аудита о невыполненных операциях, укажите в данном элементе *Ошибка*.

Чтобы в отчете находились сообщения аудита и об успешных, и о неуспешных операциях, не активизируйте элемент **Результат операции**.

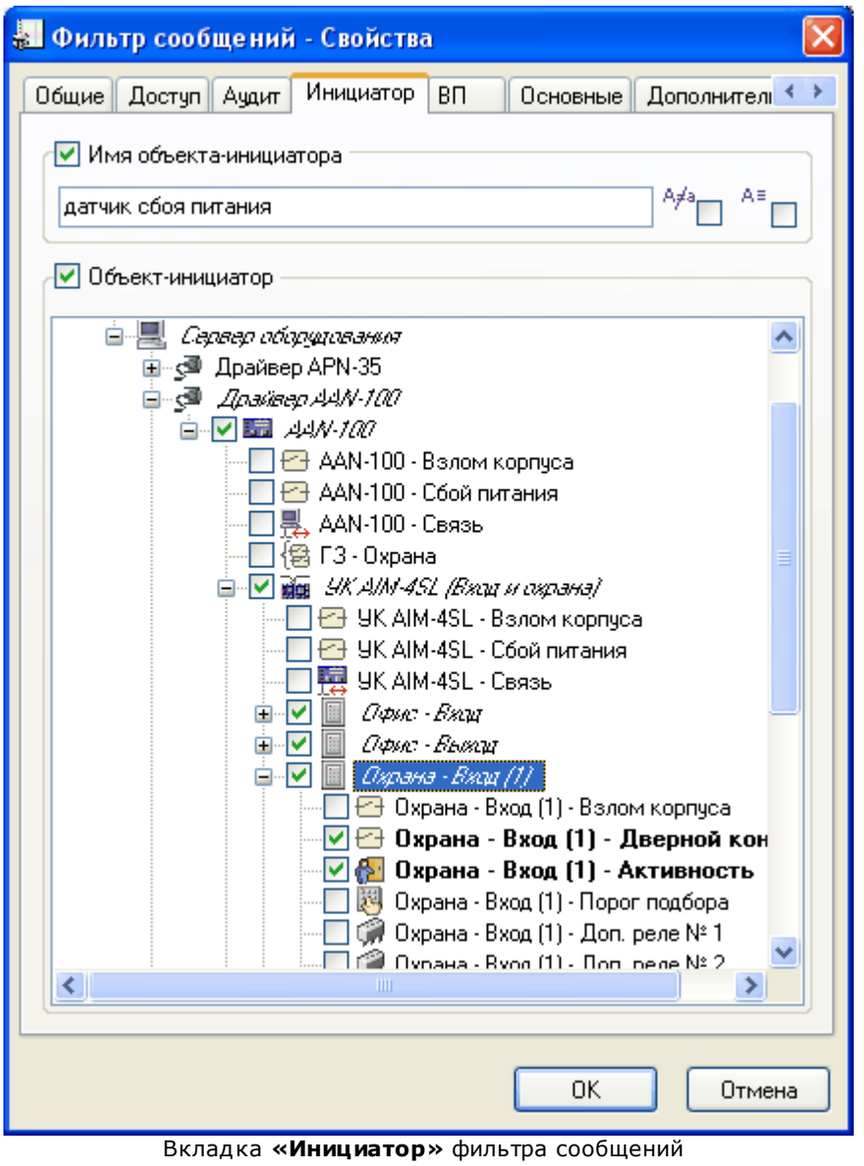
7.1.1.1.4 Вкладка «Инициатор»

Элементы фильтра на вкладке **«Инициатор»** позволяют указывать объекты, сообщения от которых должны находиться в отчете.

Элемент **Объект–инициатор** представляет собой иерархический список объектов, от которых могут поступать сообщения.
Для выбора объектов удобно использовать контекстное меню, чтобы:
- выделить подэлементы выбранного объекта,
- отменить выделение подэлементов выбранного объекта,
- выделить все объекты, от которых могут поступать сообщения,

- отменить выделение всех выделенных объектов.

Элемент **Имя объекта–инициатора** позволяет проводить фильтрацию сообщений по тому имени объекта, которое было на момент возникновения сообщения. Поэтому этот элемент удобно использовать в том случае, когда имя какого–либо объекта было изменено, а в отчете должны находиться его старые сообщения. В этом случае в элементе **Имя объекта–инициатора** Вы можете указать прежнее имя объекта и провести фильтрацию сообщений.

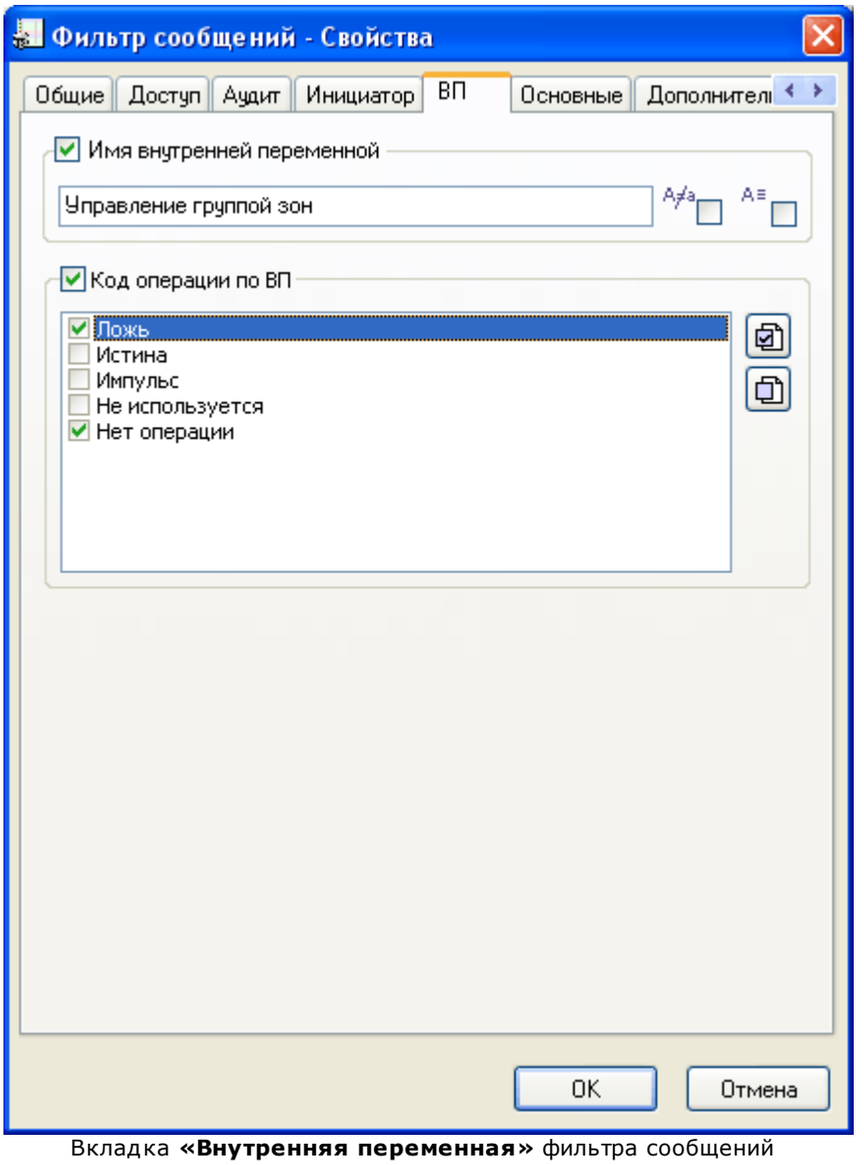


Вкладка **«Инициатор»** фильтра сообщений

Обратите внимание: если указано большое количество объектов-инициаторов, процесс вывода отчета на экран займет больше времени.

7.1.1.1.5 Вкладка «Внутренная переменная»

На вкладке **«Внутренняя переменная»** можно задать условия фильтрации сообщений, поступающих в результате работы механизма внутренних переменных:
- имя внутренней переменной,
- код операции по ВП.

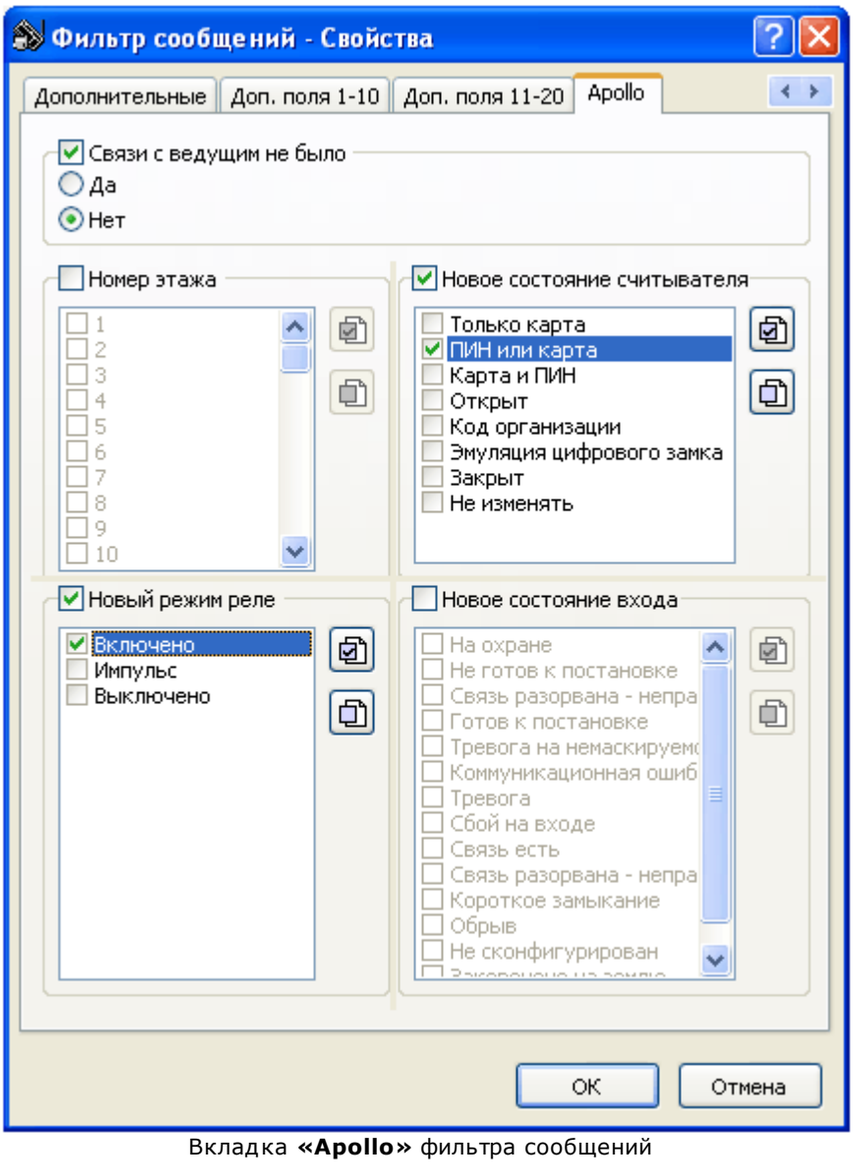


Вкладка **«Внутренняя переменная»** фильтра сообщений

7.1.1.1.6 Вкладка «Apollo»

На вкладке фильтра **«Apollo»** можно задать условия фильтрации по общим свойствам сообщений, поступающих от оборудования основных и малых контроллеров Apollo:

- связи с ведущим не было,
- номер этажа,
- новый режим считывателя,
- новый режим реле,
- новое состояние входа.



Вкладка **«Apollo»** фильтра сообщений

8

Клиентское приложение «Учет рабочего времени»

Приложение «Учет рабочего времени» позволяет:

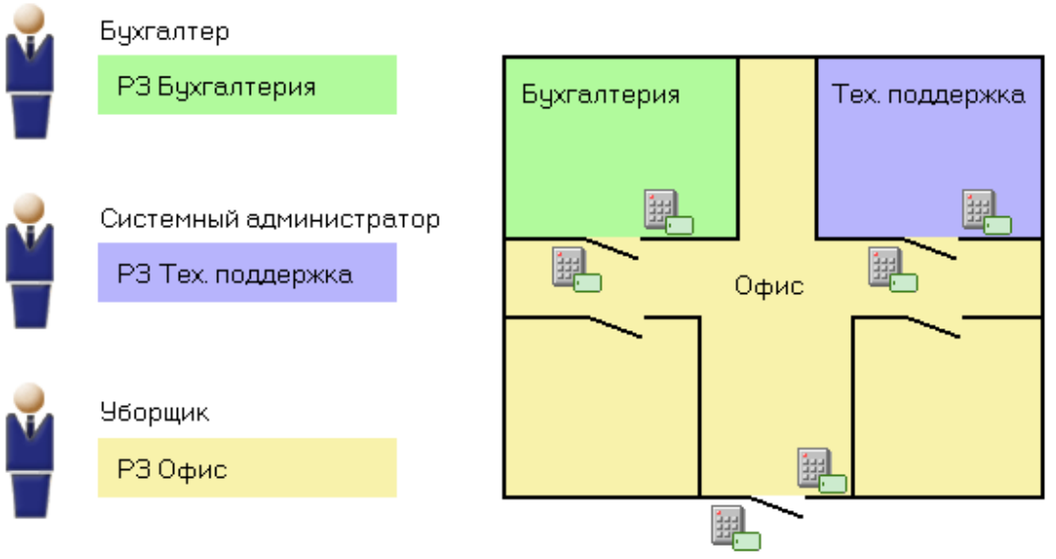
- составлять различные отчеты о рабочем времени сотрудников,
- отмечать в отчетах исключения из рабочего графика: отпуска, больничные, командировки и т.д.,
- организовывать разные режимы работы, в том числе режим «по совместительству»,
- получать информацию о нарушениях рабочего режима: опозданиях, прогулах и т.д.,
- подсчитывать время, отработанное сотрудниками сверх своего рабочего графика (например, для расчета премиальных).

Информация, полученная при помощи «Учета рабочего времени», может быть

использована при расчете заработной платы сотрудников.
Установка приложения «Учет рабочего времени» увеличивает дисциплину сотрудников и повышает производительность труда.

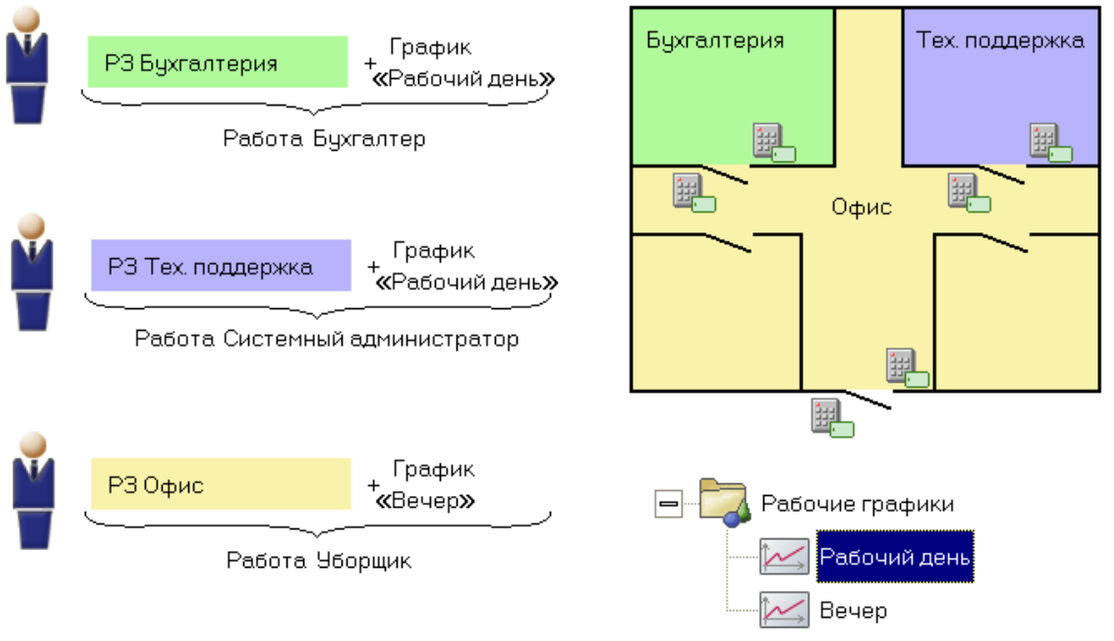
Приложение «Учет рабочего времени» входит в состав версий Lt, Pro.

В течение работы системы поступают сообщения с информацией о проходах (входах и выходах) владельцев карт.
Каждому владельцу карты можно назначить *Рабочую зону* — рабочее место сотрудника в здании, где установлена система контроля и управления доступом (далее СКУД).



Рабочие зоны сотрудников

Каждому сотруднику можно назначить *График* — режим работы. Объединение графика и той рабочей зоны, в которой должен работать сотрудник является *Работой*.



Работы сотрудников

На основе сведений о проходах владельцев карт, их рабочих местах и графиках можно составлять различные отчеты, информирующие о времени, проведенном сотрудниками на рабочем месте.

© 2005-2019 ААМ Системз

Сообщения, на основе которых составляется отчет рабочего времени

Рабочая зона представляет собой территорию, ограниченную входными и выходными считывателями. Назначив сотруднику рабочую зону, Вы обозначаете его рабочее место в пределах здания, где установлена СКУД.

Обратите внимание: объекты типа *Рабочая зона* не связаны с объектами типа *Зона КПВ ОК* и *Зона КПВ AIM*.

Число рабочих зон неограниченно. Определяя количество рабочих зон, можно руководствоваться количеством рабочих помещений в здании и режимом работы. Каждое помещение может являться отдельной рабочей зоной (например, *Бухгалтерия*, *Отдел доставки*, *Отдел маркетинга* и т.д.) либо все здание целиком может быть одной рабочей зоной (например, *Офис*).

После назначения сотруднику рабочей зоны, считывание его карты на том считывателе, который обозначен в рабочей зоне как *входной*, будет интерпретироваться системой как *вход* сотрудника. Соответственно, считывание карты сотрудника на том считывателе, который обозначен как *выходной*, будет интерпретироваться системой как *выход*.
Таким образом, отчеты рабочего времени составляются на основе сообщений контроля доступа, поступающих от тех считывателей, которые включены в рабочие зоны. При этом учитываются только сообщения о разрешении и осуществлении доступа.

Например, будет учитываться сообщение *Доступ разрешён, ошибка КПВ, проход осуществлён*, тогда как сообщение *Доступ разрешён, ошибка КПВ, проход не осуществлён* учитываться не будет.

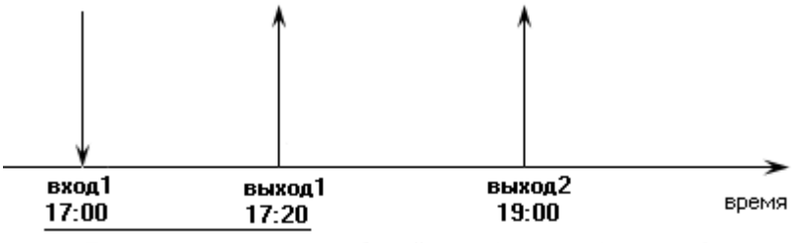
При составлении отчетов, сообщения контроля доступа разбиваются на пары вход — выход. При этом парными считаются ближайшие друг к другу события.

Если сотрудник вошел или вышел из рабочей зоны не по своей карте, а с кем–либо из других сотрудников, образуется неполная пара событий.
Рассмотрим это на следующих примерах. Допустим, получена такая последовательность событий:
- вход1 — 13.01.2005 14:00:00,
- вход2 — 13.01.2005 17:05:00,
- выход1 — 13.01.2005 18:00:00.

Последовательность событий вход1, вход2, выход2

Так как в пары соединяются ближайшие друг другу события, полной парой будет являться пара *вход2 – выход1*. *Вход1* будет относиться к неполной паре событий.

Если получена такая последовательность событий:
- вход1 — 13.01.2005 17:01:00,
- выход1 — 13.01.2005 17:20:00,
- выход2 — 13.01.2005 19:00:00.



Последовательность событий вход1, выход1, выход2

© 2005-2019 ААМ Системз

Полной парой событий будет являться пара *вход1 — выход1*, *выход2* будет относиться к неполной паре.

Коррекция данных

В том случае, когда сотрудник вошел или вышел из рабочей зоны, не предъявив свою карту на считывателе, образуется неполная пара событий и время пребывания сотрудника в зоне считается равным нулю. Для результативной и корректной работы приложения «Учет рабочего времени» рекомендуется всем сотрудникам считывать свои карты на входе и выходе из рабочих зон. Но полностью исключить ситуации, при которых образуются неполные пары событий, нельзя.
Для того чтобы в приложении «Учет рабочего времени» были построены корректные отчеты, используется *коррекция данных* — в отчет может быть добавлена информация о недостающих входах и выходах сотрудников.

Типы отчетов рабочего времени

Приложение «Учет рабочего времени» предоставляет возможность построения отчетов следующих типов:
- *Входы – выходы*
- *Суммарный отчет*
- *Отчет о нарушениях режима работы*
- *Первый вход – последний выход*
- *Первый вход – последний выход (табель)*
- *Детальный отчет*
- *Табель*
- *Табель в форме*

Отчеты рабочего времени могут быть построены как с использованием графиков, так и без них.

Отчеты без графика

Отчеты, построенные без графика, информируют только о присутствии / отсутствии сотрудников в пределах назначенных им рабочих зон.
Отчеты без графика можно использовать в том случае, если требуется учитывать только время присутствия / отсутствия сотрудников на рабочем месте.
При составлении отчетов без графика рабочим временем сотрудника считается время, проведенное внутри назначенной ему рабочей зоны.

Например, отчеты без графика удобно применять в том случае, если на предприятии используется свободный режим работы и Вам важна информация не о том, когда приходил / уходил сотрудник, а о том, сколько всего времени он провел на рабочем месте.

Отчеты с графиком

Отчеты, построенные с графиком, информируют о том, соответствовало ли время пребывания сотрудника в рабочей зоне его графику работы. То есть, присутствовал или нет сотрудник на рабочем месте в течение своего рабочего времени.
Отчеты по графику удобно применять в том случае, когда требуется учитывать жестко заданные границы присутствия / отсутствия сотрудников на рабочем месте.
При составлении отчетов по графику рабочим временем сотрудника считается время, проведенное в назначенной ему рабочей зоне в соответствии с назначенным ему графиком.

Механизм отчетов по графику позволяет:
- использовать разные графики работы для разных сотрудников,
- задавать смену, переходящую через границу суток,
- задавать две смены в один рабочий день,
- создавать графики работы с разными сменами,
- отмечать в отчетах информацию об отпусках, больничных, командировках и других исключениях из рабочего графика.

Постфильтрация отчетов

Отчеты предоставляют подробную информацию о рабочем времени сотрудников. Как правило, эти отчеты содержат много сведений. Для удобного представления информации в построенных отчетах используется *постфильтрация* — набор определенных условий и действий, в зависимости от определенных условий выполняются заданные действия и изменяется внешний вид отчета.

© 2005-2019 ААМ Системз

8.1 Подготовка к работе с приложением

Построение отчетов в приложении «Учет рабочего времени» нужно проводить после того, как:
1 сконфигурирована и настроена система контроля доступа на Вашем объекте,
2 созданы и настроены объекты, необходимые для составления отчетов, — *Рабочие зоны*, *Графики*, *Работы*,
Настраивать УРВ рекомендуется в приложении *УРВ Администратора*: на вкладке **«Консоль»** удобно создавать объекты УРВ, а на вкладке **«УРВ»** — строить отчеты и задавать настройки УРВ.

3 создана база данных владельцев карт,
4 владельцам карт назначены *Работы*,
5 в базе данных находятся сообщения о проходах владельцев карт на считывателях.

В базе данных APACS Bio по умолчанию находится график *Рабочая неделя*, сконфигурированный для пятидневной рабочей недели с 9:00 до 18:00. Вы можете использовать его при построении отчетов по графику или создать новые графики.

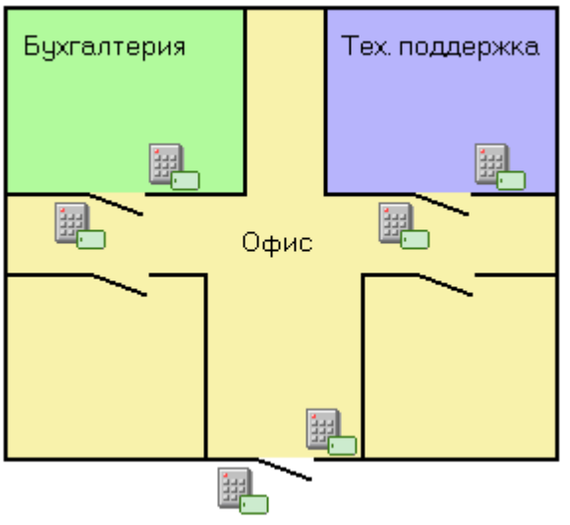
Конфигурирование системы осуществляется в приложении «Консоль» при помощи модуля ***Проводник***.

Назначение владельцам карт *Работ* осуществляется в приложении «Картотека».

8.2 Конфигурирование системы для построения отчетов по графику

Для того чтобы строить отчеты по графику, требуется:

1 Определить количество рабочих зон.
Для каждой рабочей зоны сконфигурировать в системе объект типа *Рабочая зона*, в настройках которого указать все входные и выходные считыватели данной зоны.



Расположение рабочих зон

2 Определить количество графиков работы сотрудников. Число графиков неограниченно и определяется исходя из режимов работы предприятия.

Например, все сотрудники работают по одному графику — стандартная пятидневная неделя с 9:00 до 18:00. Приходящая уборщица работает по отдельному графику — через день с 18:00 до 20:00.

© 2005-2019 ААМ Системз

Для каждого графика работы сотрудников требуется сконфигурировать в системе объект типа *График*.

В базе данных APACS Bio по умолчанию находится объект *График «Рабочая неделя»*, сконфигурированный для пятидневной рабочей недели с 9:00 до 18:00. Вы можете использовать этот объект или создать новые.

При создании графика требуется придерживаться следующей схемы:
- создать необходимое количество объектов типа *Тип временного интервала*.

Обратите внимание: для создания графика требуется хотя бы один объект типа *Тип временного интервала*, в настройках которого указано «обязательное присутствие».

- создать необходимое количество объектов типа *Смена*, сформировав их из созданных ранее объектов *Тип временного интервала*.
- создать необходимое количество объектов типа *График*, в настройках которых указать созданные ранее смены.

3 Далее требуется создать связь между рабочими зонами и графиками работ сотрудников в этих зонах. Для этого используются объекты типа *Работа*.

В настройках объектов типа *Работа* требуется указать рабочую зону и график, по которому работают в этой зоне.

Например, вся территория СКУД является одной рабочей зоной *Офис*. Все сотрудники работают по одному графику *Рабочая неделя*, приходящая уборщица работает по графику *Уборка*. В этом случае требуется создать два объекта типа *Работа*:
- *Работа Сотрудник*, в настройках которой указать рабочую зону *Офис* и график *Рабочая неделя*,
- *Работа Уборка*, в настройках которой указать рабочую зону *Офис* и график *Уборка*.

4 Далее нужно назначить *Работы* сотрудникам.
Работа может быть назначена:
- одному владельцу карты на вкладке **«Работы»** окна редактирования свойств объекта *Владелец карты*,
- группе сотрудников,
- всем сотрудникам на время построения отчетов в настройках приложения «Учет рабочего времени».

5 В настройках приложения «Учет рабочего времени» укажите, что при построении отчетов должны использоваться графики.

Конфигурирование объекта Рабочая зона

Рабочая зона — логический объект, использующийся в системе для организации зон доступа. Объект представляет собой территорию, ограниченную входными и выходными считывателями. Используется в работе приложения «Учет рабочего времени» и модуля ***Монитор местоположения человека***.

Настройки
Все настройки объекта расположены на следующих вкладках
Общие
Основные
Полномочия

На вкладке **«Основные»** объекта *Рабочая зона* в поле **Считыватели** отображаются все считыватели, присутствующие в системе.

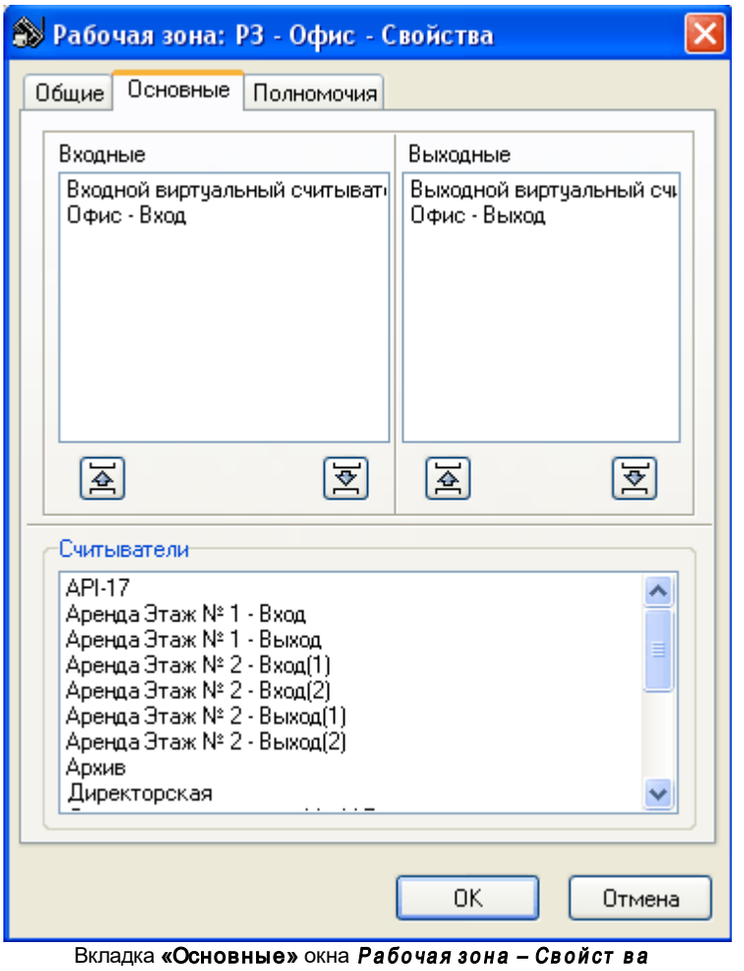
Чтобы указать считыватель, который является входным для данной рабочей зоны, выделите его в поле **Считыватели** и перенесите в поле **Входные** кнопкой **Поместить в список входных считывателей**.
Чтобы указать выходной считыватель данной рабочей зоны, выделите его в поле **Считыватели** и перенесите в поле **Выходные** кнопкой **Поместить в список выходных считывателей**.

Обратите внимание: в рабочую зону должны быть включены все входные и выходные считыватели, через которые можно попасть на территорию рабочей зоны.

© 2005-2019 ААМ Системз

Чтобы исключить считыватель из данной рабочей зоны, выделите его в поле **Входные** или **Выходные** и перенесите в поле **Считыватели** кнопкой **Удалить из списка входных считывателей** или кнопкой **Удалить из списка выходных считывателей**.

Если при изменениях в конфигурации системы какой-либо считыватель будет удален, сведения о нем по-прежнему будут находиться в настройках рабочей зоны (считыватель по-прежнему будет отображаться в поле **Входные** или **Выходные**, даже если он удален из дерева системы модуля ***Проводник***). Это сделано потому, что в базе данных хранятся сообщения, которые поступали от этого считывателя и которые могут потребоваться Вам при составлении отчетов. Если в этих сообщениях нет необходимости, считыватель может быть удален из настроек рабочей зоны.



Вкладка **«Основные»** окна ***Рабочая зона – Свойст ва***

Команды управления	Описание
Показать монитор зоны	С помощью этой команды можно открыть окно монитора зоны с информацией о людях, которые в данный момент находятся в этой зоне.
Показать людей в рабочей зоне	С помощью этой команды можно построить отчет с информацией о людях, находящихся в данный момент в этой зоне. Отчет будет построен в окне ***Отчет по сотрудникам в зоне***.

Конфигурирование объекта График

График — логический объект, определяющий правила присутствия владельца карты на рабочем месте. График представляет собой минимальный повторяющийся период, состоящий из смен. График не привязан к дате, что дает возможность назначить один график разным сотрудникам, работающим посменно, при этом, дату начала графика следует указать в объекте *Работа*.

Структура графика

Настройки
Все настройки объекта расположены на следующих вкладках:
Общие
Основные
Полномочия

На вкладке **«Основные»** можно задать следующие настройки объекта *График*:

- **Число суток** — укажите количество дней в данном графике.

- Таблица **График** — таблица представляет собой расписание рабочих смен для каждого дня графика. Количество дней в таблице соответствует количеству дней в графике, указанному в поле **Число суток**. Дни графика нумеруются.
  - В поле **День** указывается номер дня.
  - В поле **Начало / Учет с** указывается начало первого обязательного интервала смены и время, начиная с которого присутствие человека на работе засчитывается как отработанное время.
    Например, обязательный интервал смены начинается в 9.00, а с 7.00 возможна работа сверх графика (переработка). В этом случае в таблице **График** будет указано, что смена начинается в 9.00, а учет отработанного времени идет с 7.00.
  - В поле **Конец / Учет по** указывается время окончания последнего обязательного интервала смены и время, начиная с которого присутствие человека на работе не засчитывается в отработанное.
  - В поле **Смена** указывается рабочая смена, которая действует для этого дня графика.

Добавление смены в график

Для того чтобы добавить в график смену, в таблице **График** выделите день, в который будет действительна смена, или введите номер дня в поле **День**.
В поле **Смена** выберите смену и нажмите кнопку **Добавить смену**.
Аналогичным образом добавьте смены для каждого дня графика. Дни, которые должны быть выходными, оставьте пустыми.
При этом обратите внимание, что:
1 На каждый день графика может приходиться одна или более смен.
2 Смены не должны пересекаться.
3 Смены можно задавать «встык». Например, первая смена длится с 8.00 до 20.00, а вторая с 20.00 до 8.00 следующего дня. Для создания таких смен необходимо создать график из одного дня и добавить для него две смены.

Редактирование графика

Для того чтобы отредактировать день графика, выделите его в таблице **График**, измените его параметры в полях **День** и **Смена** и нажмите кнопку **Применить изменения**.

Удаление смены из графика
Для того чтобы удалить смену из графика, выделите день в таблице **График** и нажмите кнопку **Удалить смену**.

Команды управления	Описание
Показать график работы	Команда позволяет посмотреть, как ложатся смены графика на календарные дни. При

	выполнении команды откроется диалоговое окно ***Построение рабочего графика***, где требуется указать интервал рабочего графика. Далее откроется диалоговое окно ***Рабочий график***.
Редактировать исключения	Команда позволяет задать для графика структурные исключения.

Алгоритм создания графика

Создание графика осуществляется в окне ***Проводник*** с помощью объектов следующих типов: *Тип временного интервала*, *Смена* и *График*.
Требуется придерживаться следующей схемы:

1 создать необходимое количество объектов типа *Тип временного интервала* (или воспользоваться объектами, которые находятся в базе данных по умолчанию).

Обратите внимание: для создания графика требуется хотя бы один объект типа *Тип временного интервала*, в настройках которого указано «обязательное присутствие» (см. далее настройки объекта).

2 создать необходимое количество объектов типа *Смена*, сформировав их из созданных ранее объектов *Тип временного интервала* (или воспользоваться сменами, которые находятся в базе данных по умолчанию).
3 создать необходимое количество объектов типа *График*, в настройках которых указать созданные ранее смены.

Конфигурирование объекта Тип временного интервала

Тип временного интервала — логический объект, определяющий правила расчета отработанного времени сотрудника в течение интервалов данного типа.

Настройки
Все настройки объекта расположены на следующих вкладках:
Общие
Основные
Полномочия

На вкладке **«Основные»** можно задать следующие настройки объекта *Тип временного интервала*:

- **Тип интервала** — выберите тип данного временного интервала.
  В системе существуют предопределенные типы интервалов: *Рабочее время*, *Перерыв*, *Переработка*:
  - *Рабочее время* — в течение этого интервала сотрудник обязательно должен присутствовать на рабочем месте («обязательное присутствие»). Время интервала засчитывается как отработанное.
  - *Перерыв* — в течение этого интервала сотрудник может присутствовать на рабочем месте («необязательное присутствие»). Время интервала в отработанное не заносится.
  - *Переработка* — в течение этого интервала сотрудник может присутствовать на рабочем месте («необязательное присутствие»). Время интервала засчитывается как отработанное, если человек в это время был на работе.

  Система позволяет пользователю задать самостоятельно настройки интервала. Для этого выберите пункт **Задать вручную** и укажите настройки в разблокировавшихся ниже полях.

- **Тип** — выберите, что должен делать владелец карты в течение данного интервала: присутствовать или отсутствовать на своем рабочем месте.

- **Обязательное** — поставьте этот флажок, если поведение владельца карты должно точно соответствовать типу интервала:
  - если выбран тип интервала *присутствие* и стоит флажок **Обязательное**, человек обязательно должен быть на работе во время этого интервала,
  - если выбран тип интервала *отсутствие* и стоит флажок **Обязательное**, человека не должно быть на работе во время этого интервала.

  Если стоит флажок **Обязательное**, время интервала автоматически заносится в отработанное время (в поле **Считать в отработанное время** ставится флажок,

© 2005-2019 ААМ Системз

настройка блокируется).
Если убрать флажок **Обязательное**, разблокируется настройка **Считать в отработанное время**, с помощью которой можно указать, должен ли данный интервал засчитываться как отработанное время.

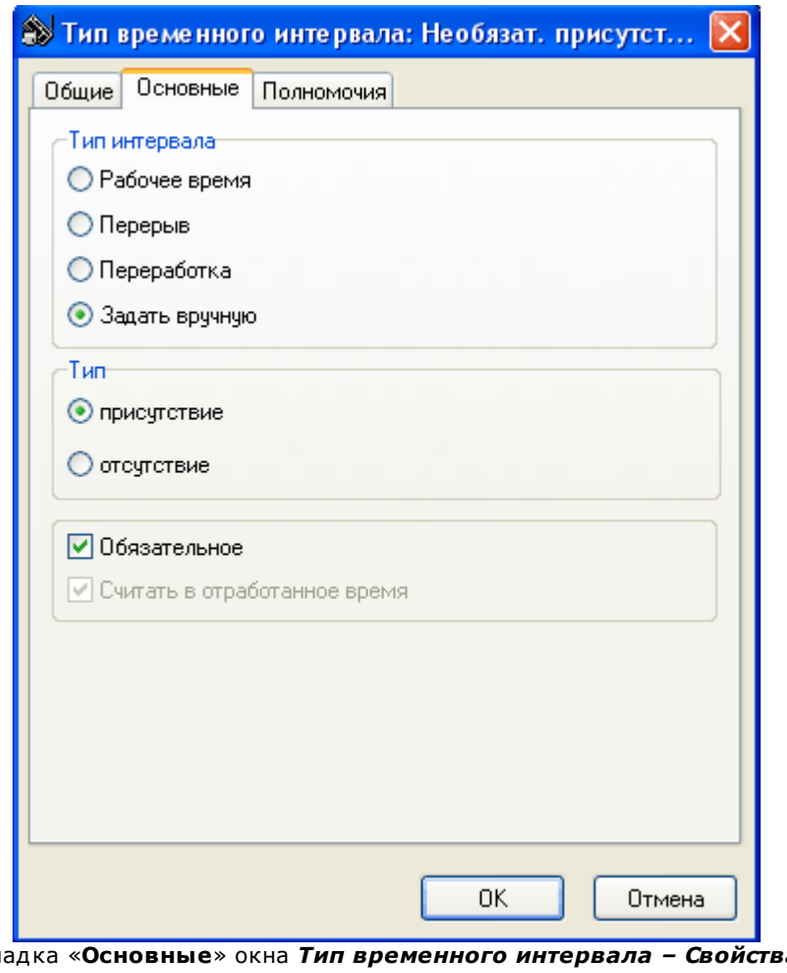
- **Считать в отработанное время** — поставьте этот флажок, если хотите, чтобы время данного интервала заносилось в отработанное.

Создание объекта

Объекты типа *Тип временного интервала* создаются в окне ***Проводник*** путем добавления к объектам типа *Папка*. Откроется окно ***Тип временного интервала – Свойства***.

Настройки объекта

На вкладке «**Общие**» в поле **Имя** введите название данного объекта (например, *Рабочее время* или *Обед*).



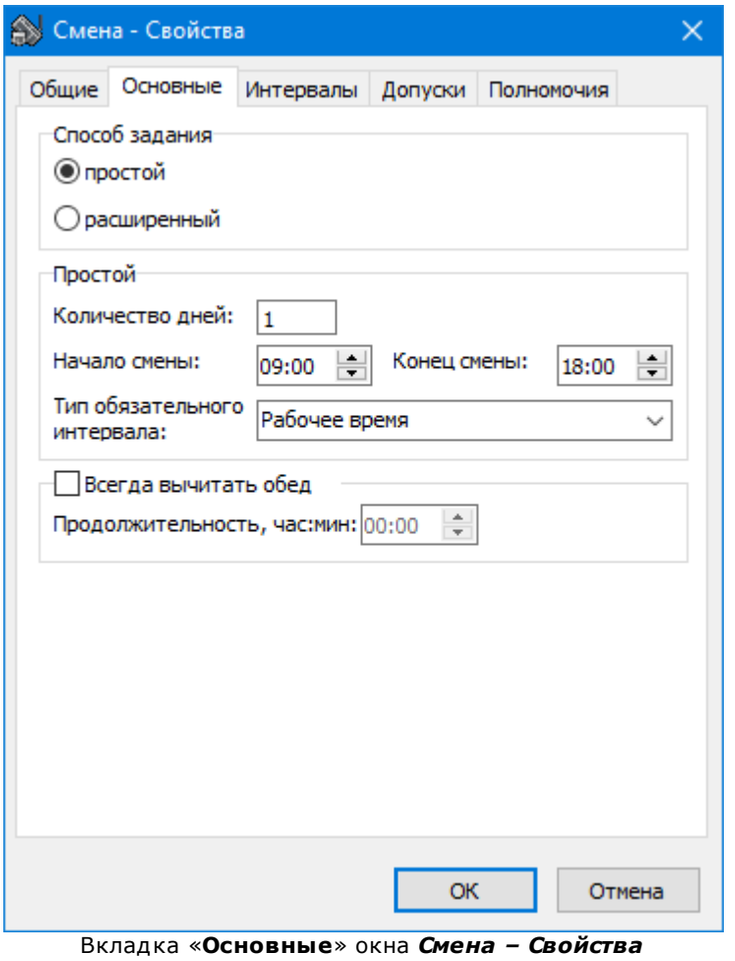
Вкладка «**Основные**» окна ***Тип временного интервала – Свойства***

Конфигурирование объекта Смена

Смена — логический объект, минимальная засчитываемая единица при построении отчетов рабочего времени, продолжительность ежедневной работы сотрудника (один подход к работе). Например, в стандартном пятидневном графике смена длится с 9:00 до 18:00, в графике «сутки через трое» смена длится сутки.
Смена формируется из набора временных интервалов.

Настройки
Все настройки объекта расположены на следующих вкладках:
Общие
Основные
Интервалы
Допуски
Полномочия

На вкладке **«Основные»** можно указать следующие настройки объекта *Смена*:



Вкладка «**Основные**» окна ***Смена – Свойства***

- **Способ задания** — выберите способ задания смены:
  - *простой* — смена состоит из одного обязательного временного интервала,

Например, смена длится с 9.00 до 18.00 и включает в себя один временной интервал *Рабочее время*.

  - *расширенный* — смена состоит из нескольких временных интервалов.
    Расширенную смену удобно использовать в тех случаях, когда требуется задать четкое время перерыва в работе или когда допускается работа вне графика (человека может приходить раньше / позже и уходить раньше / позже своей смены). Если выбран расширенный способ задания смены, перейдите на вкладку **«Интервалы»**.

Например, смена длится с 9.00 до 18.00 и состоит из следующих интервалов:
• с 7.00 до 9.00 —переработка (необязательное время, которое сотрудник может отработать сверх своего графика);
• с 9.00 до 13.00 — рабочее время (обязательное для присутствия время),
• с 13.00 до 14.00 — перерыв на обед (время, которое не засчитывается как отработанное),
• с 14.00. до 18.00 — рабочее время (обязательное для присутствия время),
• с 18.00 до 20.00 — переработка (необязательное время, которое сотрудник может отработать сверх своего графика).

- **Простой** — эта группа параметров предназначена для настройки простой смены:
  - **Количество дней** — данная настройка используется для определения количества дней внутри смены. Если смена пересекает границу суток (начинается в один день, оканчивается в другой), значит, в смене два дня.
  - **Начало смены** — введите время начала смены (по умолчанию *9.00*).
  - **Конец смены** — введите время окончания смены (по умолчанию *18.00*).
  - **Тип обязательного интервала** — выберите обязательный временной интервал, из которого будет состоять смена.

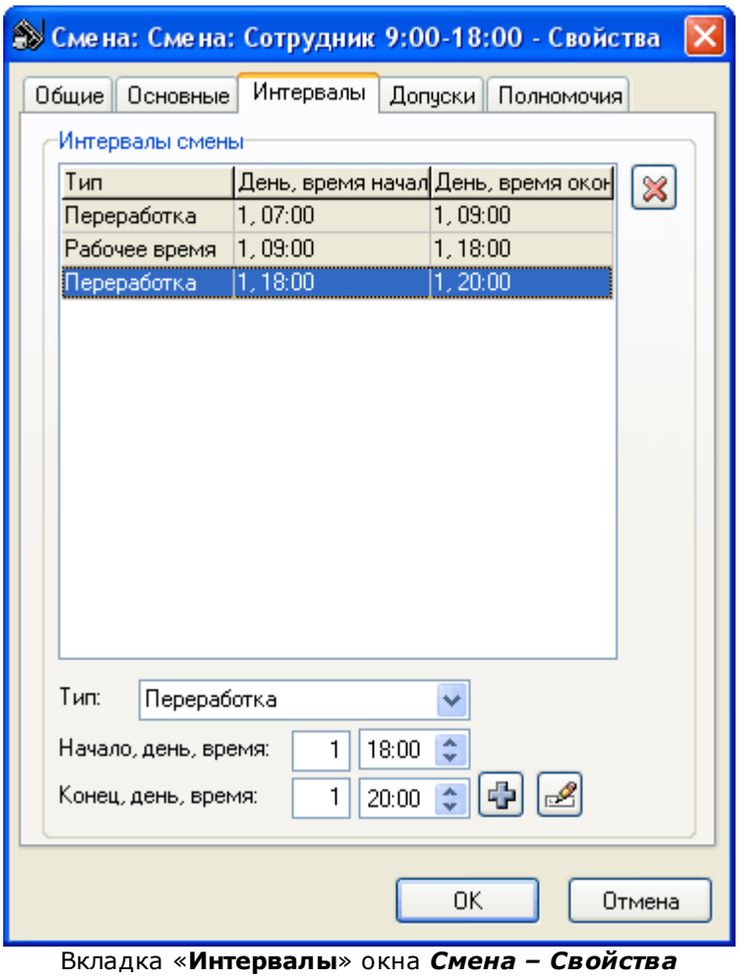
- **Всегда вычитать обед** — настройку удобно использовать в том случае, если режим работы предприятия позволяет сотрудникам обедать в любое время («свободный обед»). Тогда из всего отработанного времени сотрудника, независимо от способа

© 2005-2019 ААМ Системз

задания смены, всегда будет вычитаться продолжительность обеда.
Если стоит флажок **Всегда вычитать обед**, разблокирована настройка **Продолжительность, час:мин**, где требуется указать продолжительность обеда (по умолчанию *1 час*).
Чтобы указывать строгие границы перерыва на обед, используйте расширенный способ задания смены.

Настройка расширенной смены

Для того чтобы создать расширенную смену, на вкладке «**Основные**» в поле **Способ задания** выберите *расширенный*.
Если требуется, чтобы от времени смены всегда отнималось время обеда, поставьте флажок **Всегда вычитать обед** и укажите время обеда в поле **Продолжительность**.
Далее перейдите на вкладку «**Интервалы**» и укажите интервалы, из которых будет состоять смена, и их продолжительность.
В таблице **Интервалы смены** находятся все интервалы, из которых состоит эта смена (по умолчанию смена состоит из одного обязательного интервала *Рабочее время*). Внизу на вкладке «**Интервалы**» располагаются поля с настройками интервала, выделенного в таблице.



Вкладка «**Интервалы**» окна ***Смена – Свойства***

На вкладке **«Интервалы»** можно указать настройки расширенной смены (при условии, что на вкладке **«Основные»** выбран расширенный способ задания смены).

В таблице **Интервалы смены** находятся все интервалы, из которых состоит эта смена (по умолчанию смена состоит из одного обязательного интервала *Рабочее время*). Внизу на вкладке **«Интервалы»** располагаются поля с настройками интервала, выделенного в таблице.

Добавить интервал в смену

Для того чтобы добавить интервал в смену, в поле **Тип** выберите тип временного интервала из числа существующих в системе. Далее в полях **День, начало** и **День, конец** укажите день и время начала и конца смены. Если смена пересекает границу суток, значит, смена началась в первый день и закончилась во второй. Нажмите кнопку

Добавить интервал. Интервал будет занесен в таблицу.
Аналогичным образом добавьте в таблицу все необходимые интервалы.

При этом обратите внимание:
1 Время интервалов в смене не должно пересекаться (например, нельзя, чтобы один интервал длился с 10.00 до 12.00, а другой — с 11.00 до 13.00).

2 Между интервалами в смене не должно быть промежутков. Если между добавляемым интервалом и уже существующим есть промежуток, то время интервалов будет изменено автоматически таким образом, чтобы промежутка не было:
- в паре «обязательный и необязательный интервал» будет изменено время необязательного интервала,
- для двух обязательных интервалов будет изменен уже существующий интервал.

3 Если время добавляемого интервала попадает в уже существующий интервал, последний разбивается на два. Например, есть интервал *Рабочее время* (с 08.00 до 17.00). При добавлении интервала *Перерыв* (с 13.00 до 14.00), интервал *Рабочее время* будет разбит на два: с 08.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.

4 Два идущих подряд интервала одного типа объединяются в один.

Редактировать интервал смены

Для того чтобы отредактировать входящий в смену интервал, выделите его в таблице **Интервалы смены**, измените его параметры в полях **Тип**, **Начало, день, время** и **Конец, день, время** и нажмите кнопку **Изменить выбранный интервал**.

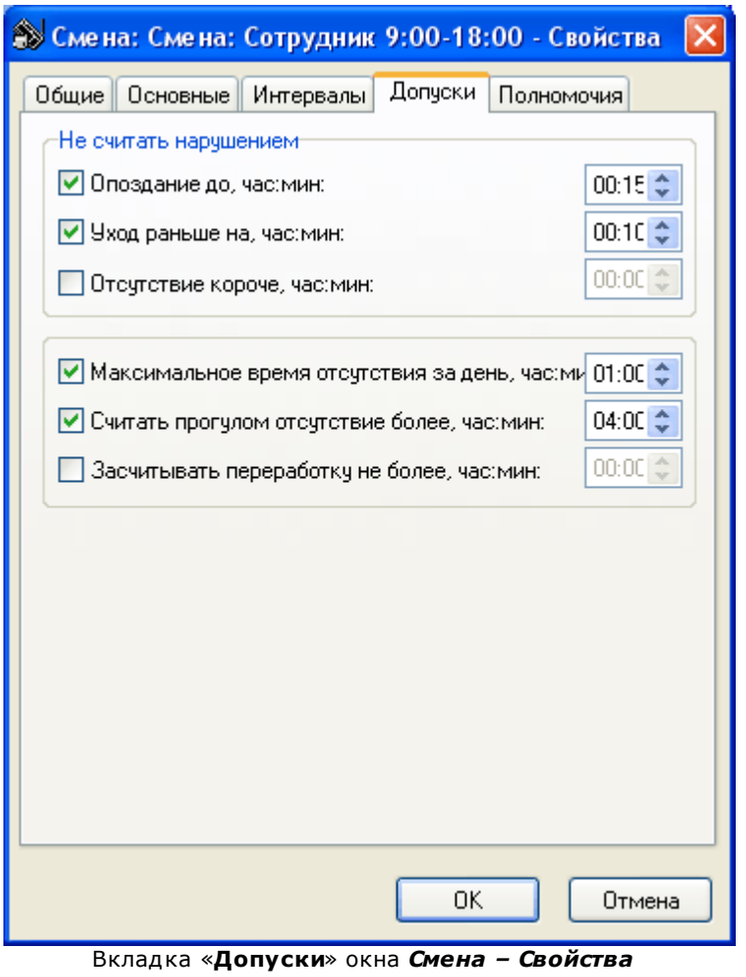
Удалить интервал из смены

Для того чтобы удалить интервал из смены, выделите его в таблице **Интервалы смены** и нажмите кнопку **Удалить интервал**.

На вкладке **«Допуски»** могут быть установлены возможные отклонения от смены (опоздания, ранний уход и т.д.), которые не будут считаться нарушением рабочего режима. Для этого отметьте флажком нужный допуск и укажите его время.
Если допуск не используется, в отчетах не будет присутствовать информация об отклонениях от рабочего режима.

Обратите внимание: допуски применяются для всей смены в целом, вне зависимости от способа ее задания (простой или расширенный).

© 2005-2019 ААМ Системз



Вкладка «**Допуски**» окна ***Смена – Свойства***

Допуски применяются только к интервалам обязательного присутствия / отсутствия.

- **Не считать нарушением** — группа настроек позволяет задать возможные отклонения от смены, которые не будут считаться нарушением рабочего режима.
  - **Опоздание до, час:мин** — укажите время опоздания, которое не будет считаться нарушением (по умолчанию *15 мин*). В этом случае временем опоздания будет считаться разница между реальным опозданием сотрудника и допуском на опоздание. Например, допуск на опоздание составляет 15 минут. Человек опоздал на 20 минут. 15 минут его опоздания «убираются» за счет допуска, и в отчете будет указано, что он опоздал на 5 минут.

  - **Уход раньше на, час:мин** — укажите время раннего ухода, которое не будет считаться нарушением (по умолчанию *10 мин*).
    В этом случае временем раннего ухода будет считаться разница между реальным уходом сотрудника и допуском на уход.

    Обратите внимание: допуск на опоздание рассчитывается для начала первого обязательного интервала смены, допуск на ранний уход — для конца последнего обязательного интервала.

  - **Отсутствие короче, час: мин** — укажите кратковременное отсутствие сотрудника на работе, которое не будет считаться нарушением.

- **Максимальное время отсутствия за день, час:мин** — настройка позволяет указать максимальное общее время всех кратковременных отсутствий сотрудника в течение смены (по умолчанию *1 час*).

- **Считать прогулом отсутствие более, час:мин** — настройка позволяет указать максимальное время отсутствия, превышение которого в отчете будет считаться *прогулом* смены (по умолчанию *4 часа*).
  Если сумма всех отсутствий на смене не превышает допуск **Считать прогулом отсутствие более**, смена считается *отработанной*.

© 2005-2019 ААМ Системз

- **Засчитывать переработку не более, час:мин** — настройка позволяет указать время, проведенное сотрудником на работе сверх графика, которое будет засчитываться в отработанное время.

Конфигурирование объекта Работа

Работа — логический объект, предназначенный для объединения графика и рабочей зоны сотрудника, а также для назначения начальной даты графика работы.

Объекты типа *Работа* создаются в окне ***Проводник*** путем добавления к объектам типа *Папка*. Откроется окно ***Работа – Свойства***. На вкладке «**Общие**» в поле **Имя** введите название данного объекта (например, *Офис – Сотрудник* или *Офис – Свободный*).

Настройки
Все настройки объекта расположены на следующих вкладках:
Общие
Основные
Полномочия

На вкладке **«Основные»** в группах параметров **График** и **Рабочая зона** укажите объекты, которые требуется включить в этот объект *Работа*. Для этого нажмите кнопку **Найти** и выберите объекты в открывшемся диалоговом окне ***Выбрать объект***.
Очистить поле можно при помощи кнопки **Очистить**.

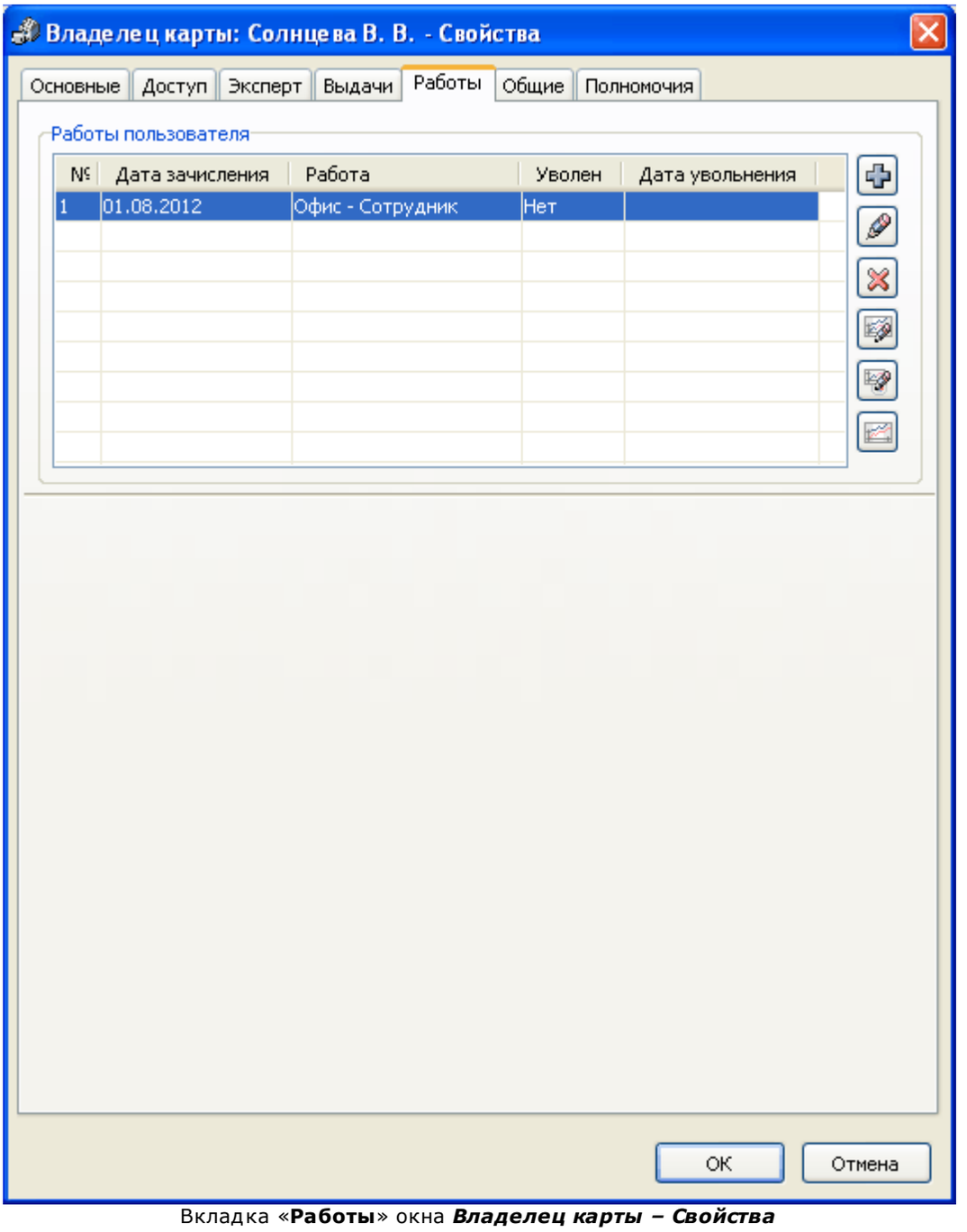
В поле **Дата начала графика** выберите дату, на которую будет наложен график. График будет построен как на последующие дни, так и на предыдущие.
После выбора графика и назначения даты начала станет активна кнопка **Показать график**, нажав на которую, откроется диалоговое окно ***Построение рабочего графика***.
График будет построен исходя из даты начала.
Например, если выбран график стандартная пятидневная рабочая неделя с двумя выходными, а дата начала графика — понедельник, то рабочие дни сотрудника будут с понедельника по пятницу, а суббота и воскресенье — выходные. При выставлении даты начала графика на вторник, рабочие дни сотрудника будут со вторника по субботу, воскресенье и понедельник — выходные.

Индивидуальное назначение работ

Чтобы назначить работу одному сотруднику, запустите приложение «Картотека», в таблице **Владельцы карт** окна ***Картотека*** выделите сотрудника и нажмите кнопку **Редактировать** на панели инструментов. Откроется окно ***Владелец карты – Свойства***. Перейдите на вкладку «**Работы**».

• таблица **Работы пользователя** — в этой таблице находится список закрепленных за сотрудником объектов типа *Работа*.

© 2005-2019 ААМ Системз

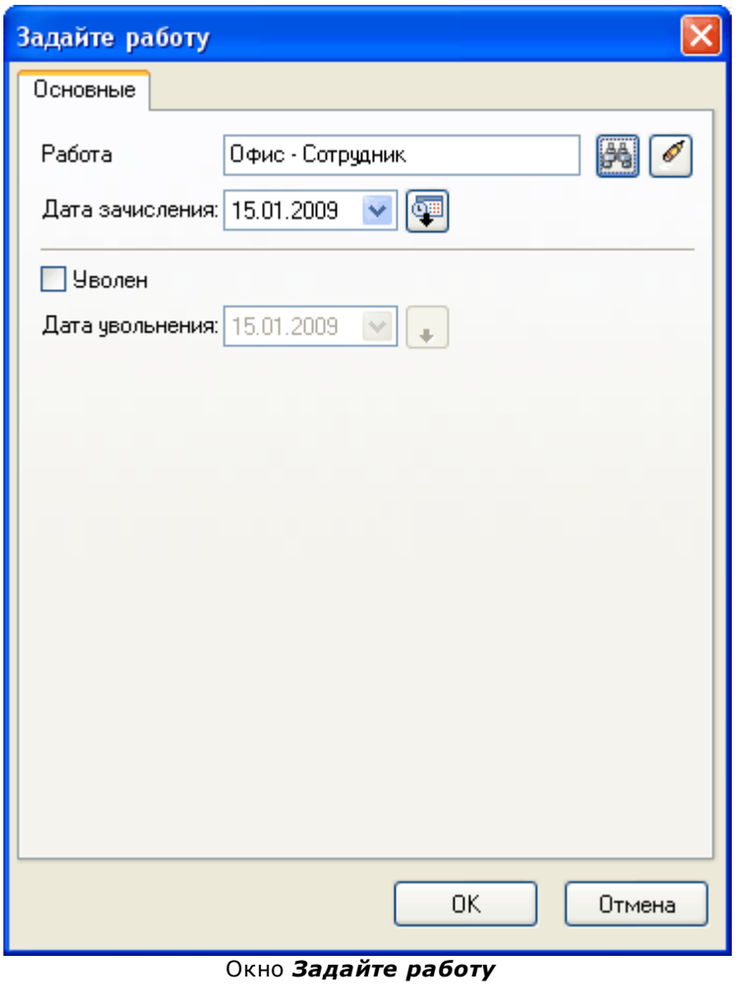


Вкладка «**Работы**» окна ***Владелец карты – Свойства***

Чтобы закрепить за владельцем карты объект типа *Работа*, нажмите на кнопку **Добавить**. Откроется диалоговое окно ***Задайте работу***, где требуется указать следующие настройки:

- **Работа** — в этом поле требуется указать объект *Работа*, который будет закреплен за сотрудником. Для этого нажмите на кнопку **Выбрать** и в диалоговом окне ***Выбрать объект*** выберите объект.
- **Дата зачисления** — введите дату выхода сотрудника на работу. С этого дня в системе будет зарегистрировано, что человек в этот день должен выйти на работу и должен работать по той смене назначенного ему графика, которая выпадает на этот день. Чтобы указать в этом поле текущую дату, воспользуйтесь кнопкой **Установить текущую дату**.
- **Уволен** — эта настройка используется для обозначения того, что сотрудник перестал работать на данной работе (то есть перестал работать в рабочей зоне по прежнему графику). Если Вы ставите флажок **Уволен**, разблокируется настройка **Дата увольнения**, где требуется указать дату.

© 2005-2019 ААМ Системз



Окно ***Задайте работу***

Чтобы указать в этом поле текущую дату, воспользуйтесь кнопкой **Установить текущую дату**.
Если была использована настройка **Уволен**, запись об этой работе будет заблокирована в таблице **Работы пользователя** и эта работа не будет учитываться при составлении текущих отчетов рабочего времени. Но в базе данных APACS Bio сохраняются сведения о том, что за сотрудником был закреплен этот объект типа *Работа*, и эти сведения могут быть использованы для отчетов о прошедшем времени. Настройку **Уволен** удобно использовать в том случае, когда меняется график работы сотрудника и требуется оставить возможность просматривать сведения о предыдущих графиках.

После того как в окне ***Задайте работу*** была нажата кнопка **OK**, запись о работе появится в таблице **Работы пользователя** на вкладке «**Работы**» окна свойств владельца карты. Чтобы удалить запись о работе, выделите запись в таблице **Работы пользователя** и нажмите кнопку **Удалить**. В этом случае при составлении отчетов рабочего времени нельзя будет получить информацию об этой работе сотрудника.

- кнопка **Редактировать структурные исключения** — по этой кнопке открывается окно ***Структурные исключения – Свойства***, где можно в график работы, назначенный сотруднику, внести разовые структурные исключения.

Обратите внимание: редактируя структурные исключения с вкладки «**Работы**» окна ***Владелец карты – Свойства***, Вы вносите изменения в график работы только этого сотрудника. Ко всем остальным сотрудникам, которые тоже работают по этому графику, изменения применены не будут.

- кнопка **Редактировать модифицирующие исключения** — по этой кнопке открывается окно ***Список исключений***, где можно в график работы, назначенный сотруднику, внести дополнительную информацию для расчета отработанного времени при составлении отчета.
- кнопка **Показать график** — можно посмотреть, как назначенный сотруднику график взаимодействует с календарными днями (как график «ложится» на календарные дни). Для этого нажмите кнопку **Показать график** и в открывшемся окне ***Построение рабочего графика*** укажите дату и время начала и конца интервала, для которого будет показан график (по умолчанию, график строится для семи дней, начиная с

текущей даты). Нажмите кнопку **ОК**. Откроется окно Рабочий график, в котором будет построен график для указанного временного интервала.

Назначение работы группе сотрудников

Чтобы назначить работу одновременно группе сотрудников, запустите приложение «Картотека», выделите сотрудников в окне ***Картотека*** на вкладке «**Владельцы карт**» и выберите пункт контекстного меню «Принять на работу». Откроется диалоговое окно ***Задайте работу***, работа с которым описана выше. Укажите в этом окне объект типа *Работа* и дату зачисления. Нажмите кнопку **ОК**. Указанная Вами работа будет назначена всем выбранным сотрудникам.

8.3 Конфигурирование системы для построения отчетов без графика

Для того чтобы строить отчеты без графика, требуется:

1 Определить количество рабочих зон и для каждой рабочей зоны сконфигурировать в системе объект типа *Рабочая зона*.

Например, в системе используются две рабочих зоны: *Бухгалтерия* и *Техническая поддержка*. Для рабочей зоны *Бухгалтерия* входным является считыватель *Бухгалтерия Вход*, выходным — *Бухгалтерия Выход*. Для рабочей зоны *Техническая поддержка* входным является считыватель *Тех. поддержка Вход*, выходным — *Тех. поддержка Выход*.

- Если все сотрудники работают в одной рабочей зоне (например, рабочая зона *Офис*), можно в настройках приложения «Учет рабочего времени» назначить всем сотрудникам одну *Рабочую зону* на время построения отчета.

- Если требуется для разных сотрудников использовать разные рабочие зоны при построении отчетов без графика, то создайте один объект типа *График* без настроек («пустой» объект) и необходимое Вам количество объектов типа *Работа*. В настройках объектов *Работа* укажите рабочую зону и «пустой» *График*.

2 Далее требуется назначить *Работы* владельцам карт.
Работа может быть назначена:
- одному владельцу карты на вкладке **«Работы»** окна редактирования свойств объекта *Владелец карты*,
- группе сотрудников,
- всем сотрудникам на время построения отчетов в настройках приложения «Учет рабочего времени».

3 В настройках приложения «Учет рабочего времени» укажите, что при построении отчетов графики использоваться не должны.

8.4 Клиентский модуль Учет рабочего времени

Модуль ***Учет рабочего времени*** предназначен для составления различных типов отчетов о рабочем времени владельцев карт.
Также модуль позволяет корректировать отчет — добавлять сведения о входах и выходах сотрудников (в том случае, когда кто-то из сотрудников прошел в рабочую зону не по своей карте).

Интерфейс окна Учет рабочего времени

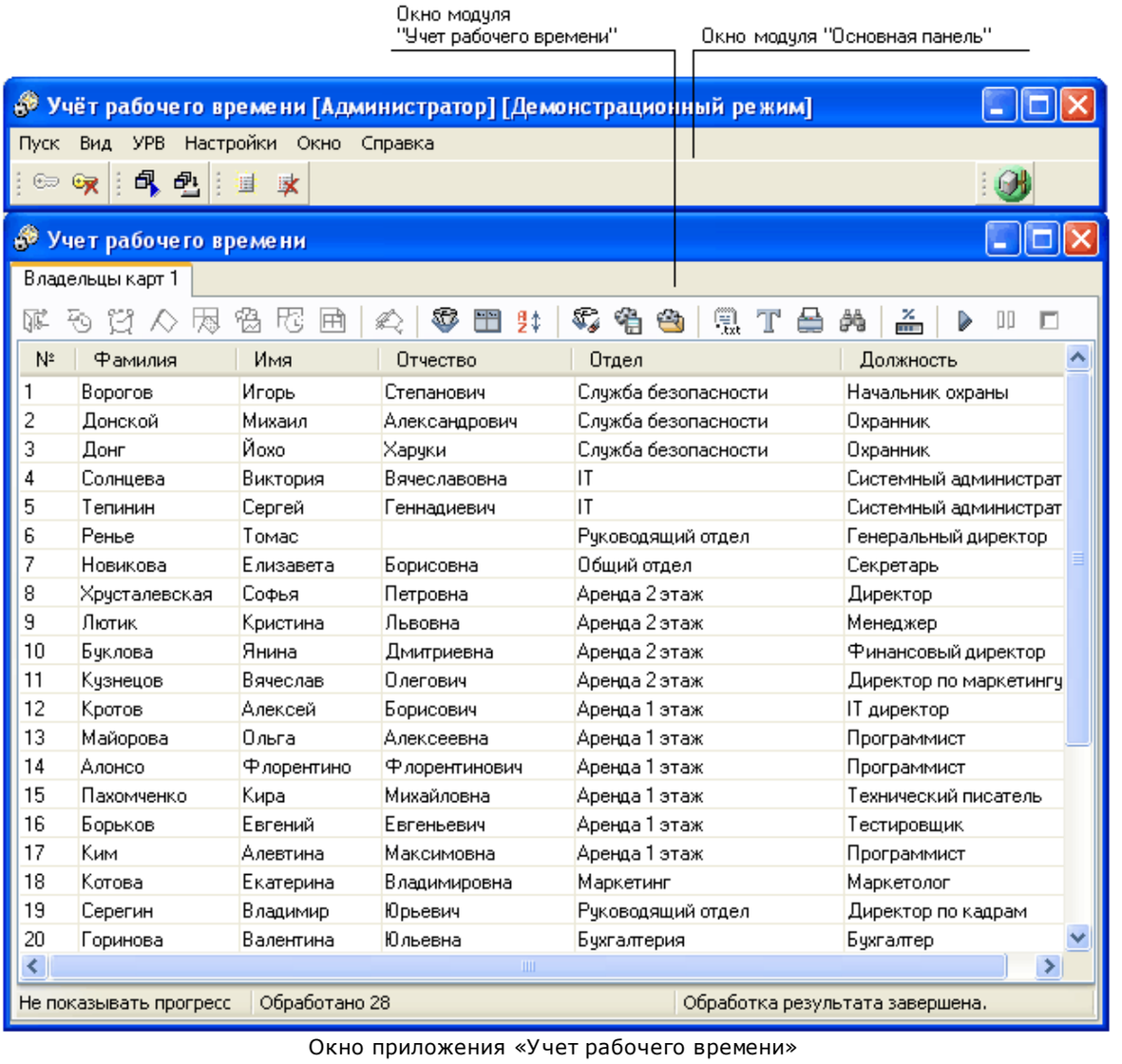
Основная часть окна ***Учет рабочего времени*** предназначена для отображения сведений о сотрудниках, для которых Вы будете строить отчеты рабочего времени. Информация о сотрудниках отображается на вкладке **Владельцы карт №**, где **№** — номер вкладки в порядке их создания. Сведения о каждом владельце карты представлены в виде записи. При запуске приложения таблица **Владельцы карт** пуста, так как пользователю предлагается самостоятельно выбрать владельцев карт из базы данных при помощи фильтра владельцев карт.

Правой кнопкой мыши к вкладке может быть вызвано контекстное меню, пунктами которого можно:
- открыть новую вкладку в окне ***Учет рабочего времени***,
- закрыть вкладку,

© 2005-2019 ААМ Системз

- закрыть все вкладки, кроме активной,
- изменить заголовок вкладки.

Разные вкладки удобно использовать, например, для того, чтобы работать отдельно с информацией о сотрудниках разных отделов.



Окно приложения «Учет рабочего времени»

При помощи панели инструментов можно:
дать команду на составление отчетов
провести коррекцию данных
выбрать владельцев карт из базы данных
настроить параметры вкладки **Владельцы карт**: • выбрать поля таблицы и порядок их расположения • отсортировать содержимое таблицы по какому–либо параметру
отменить заданные ранее условия отображения информации (фильтр, сортировка, выбор полей)
сохранить заданные параметры таблицы в дереве окна проводник в файле *Фильтр владельцев карт* и использовать этот файл позже
экспортировать информацию таблицы в файл формата *.txt, *.csv, *.html или приложение MS Excel
задать настройки для модуля ***Учет рабочего времени***
дать команду на вывод информации из базы данных
провести поиск владельца карты
выбрать владельцев карт для работы во временной панели

Вывод информации в окне Учет рабочего времени

Для отображения записей в окне ***Учет рабочего времени*** нажмите кнопку **Пуск** на панели инструментов или воспользуйтесь сочетанием клавиш Ctrl+E. При необходимости процесс вывода данных может быть приостановлен кнопкой **Пауза** либо вовсе остановлен кнопкой **Прервать**.

Если перед этим Вы не выбрали владельцев карт при помощи фильтра, будет выведена информация обо всех владельцах карт, которая находится в базе данных.

Строка состояния

Внизу окна ***Учет рабочего времени*** находится строка состояния, содержащая сведения о количестве выведенных на экран записей и о статусе выполнения запроса.

В строке состояния может находиться индикатор, отображающий выполнение запроса в процессе вывода отчета на экран. Чтобы задействовать данную функцию, нажмите кнопку **Отображать статус выполнения**.

Обратите внимание: если данная функция задействована, процесс вывода информации на экран займет больше времени.

8.4.1 Настройки Учета рабочего времени

Чтобы задать настройки приложения, выберите пункт меню «Настройки / Настройки УРВ» модуля ***Основная панель***. Откроется диалоговое окно ***Учет рабочего времени – Свойства***, где можно указать следующее:

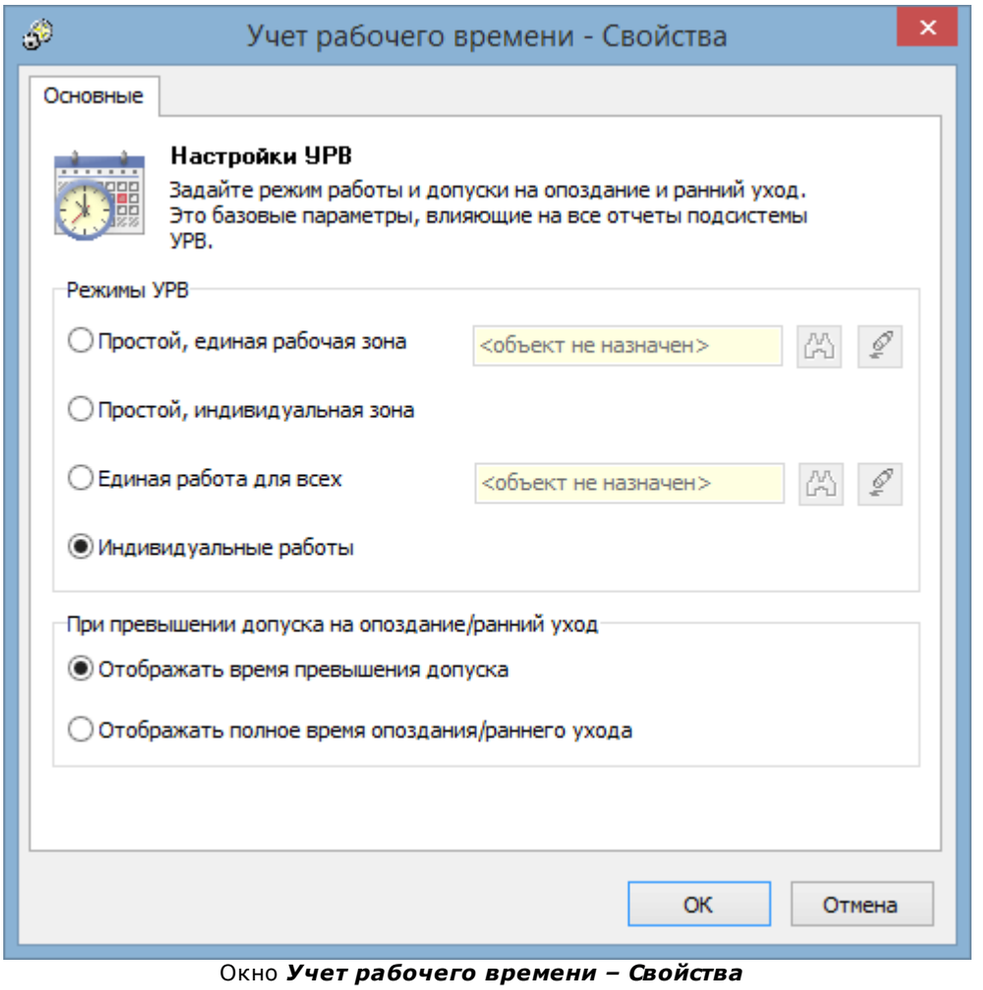
- **Режимы УРВ** — укажите режим работы, который будет использоваться при построении отчетов:
  - **Простой, единая рабочая зона** — выберите этот режим, если требуется строить отчеты без графиков с использованием одной рабочей зоны для всех сотрудников. Нажмите на кнопку **Выбрать рабочую зону** и выберите нужный объект в открывшемся окне ***Выбрать объект***. Эта рабочая зона будет использоваться только на время построения отчетов.

  - **Простой, индивидуальная зона** — выберите этот режим, если требуется строить отчеты без графиков с использованием тех зон, которые указаны в настройках *Работ*, назначенных сотрудникам.

  - **Единая работа для всех** — выберите этот режим, если требуется строить отчеты по графику с использованием единой *Работы* для всех сотрудников. Нажмите на кнопку **Выбрать работу** и выберите нужный объект в открывшемся окне ***Выбрать объект***. Эта работа будет использоваться только на время построения отчетов. При выборе этого режима разблокируется настройка **При превышении допуска на опоздание / ранний уход**.
    В случае с единой работой дата начала графика и дата принятия на работу будут браться из поля **Дата начала графика,** объекта *Работа***.**

  - **Индивидуальные работы** — выберите этот режим, чтобы строить отчеты по графику с использованием тех *Работ*, которые указаны в настройках владельцев карт. При выборе этого режима разблокируется настройка **При превышении допуска на опоздание / ранний уход**.

© 2005-2019 ААМ Системз



Окно ***Учет рабочего времени – Свойства***

- **При превышении допуска на опоздание / ранний уход** — в этой группе параметров укажите, какое время требуется отображать в отчетах в случае превышения допуска: только время превышения допуска или же полное время отклонения от рабочего графика.
  В отчетах по графику могут использоваться различные допуски — возможные отклонения от графика (опоздания, ранний уход и т.д.), которые не будут считаться нарушением рабочего режима. Например, допуск на опоздание составляет 10 минут. Если сотрудник опоздал меньше чем на 10 минут, считается, что он пришел вовремя.

  - **Отображать время превышения допуска** — выберите эту настройку, чтобы в случае отклонения от графика в отчете отображалось только время превышения допуска.

  Например, допуск на опоздание составляет 15 минут. Если сотрудник опоздал на 20 минут, в его отчете рабочего времени будет указано время опоздания 5 минут.

  - **Отображать полное время опоздания / раннего ухода** — выберите эту настройку, чтобы в случае отклонения от графика в отчете отображалось полное время опоздания или раннего ухода.

  Например, допуск на опоздание составляет 15 минут и выбрана настройка **Отображать полное время опоздания / раннего ухода**. Если сотрудник опоздал на 20 минут, в его отчете рабочего времени будет указано время опоздания 20 минут.

8.4.2 Выбор владельцев карт, для которых будет составлен отчет

Фильтр владельцев карт позволяет выбирать сотрудников, для которых требуется построить отчеты рабочего времени. Чтобы открыть окно фильтра, нажмите кнопку **Фильтр**. Задайте условия фильтрации и дайте команду на вывод информации кнопкой **Пуск**. В окне ***Учет рабочего времени*** отобразится информация о владельцах карт.

Чтобы составить отчет рабочего времени для какого–либо сотрудника, нужно сначала в окне ***Учет рабочего времени*** выделить запись о нем левой кнопкой мыши. Потом нажать

кнопку нужного Вам отчета на панели инструментов.

Удерживая клавишу <Shift>, левой кнопкой мыши либо с помощью клавиш вверх и вниз можно последовательно выделять рядом стоящие записи таблицы.
Удерживая клавишу <Ctrl>, левой кнопкой мыши можно выделять записи произвольно. Таким образом, можно составлять отчеты не только для одного, но и для нескольких сотрудников (например, для работников одного отдела).
Для того чтобы выделить все записи в окне, нажмите сочетание клавиш <Ctrl>+ <A>.

8.4.3 Построение отчетов

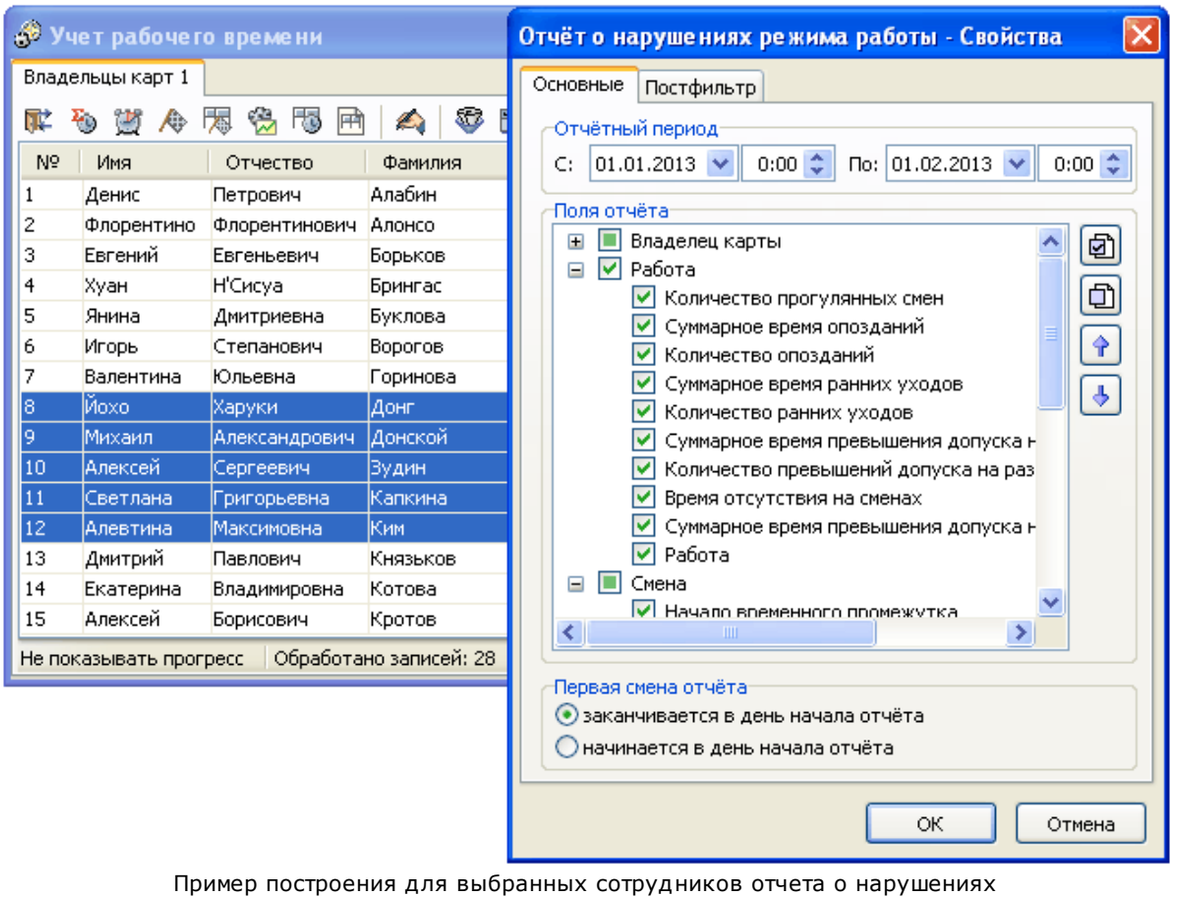
Чтобы составить отчет, выделите нужного Вам сотрудника (или сотрудников) в окне ***Учет рабочего времени*** и нажмите кнопку того отчета, который Вы хотите составить.

Откроется окно, в котором требуется указать настройки отчета:
- отчетный период, за который должен быть построен отчет,
- поля, которые будут находиться в отчете,
- ряд дополнительных настроек, зависящих от типа отчета.

В процессе получения информации из базы данных и составления отчета в центре экрана отобразится окно с индикатором прогресса текущего шага. При необходимости можно остановить составление отчета кнопкой **Отмена**.

Если для какого–либо владельца карты не может быть построен отчет, при построении отчета сообщение об этом появится в отдельном окне. Чтобы продолжить составление отчета, нажмите кнопку **Пропустить** или **Пропустить все**. Прервать составление отчета можно кнопкой **Отмена**.

Отчет будет составлен в окне, в названии которого будет указан тип отчета и отчетный период. Окна с отчетами доступны для вызова из меню «Окно» модуля ***Основная панель***.



Пример построения для выбранных сотрудников отчета о нарушениях

Обратите внимание: если владельцу карты не назначена рабочая зона или в настройках рабочей зоны не указан ни один считыватель, построенный отчет не будет содержать никакой информации.

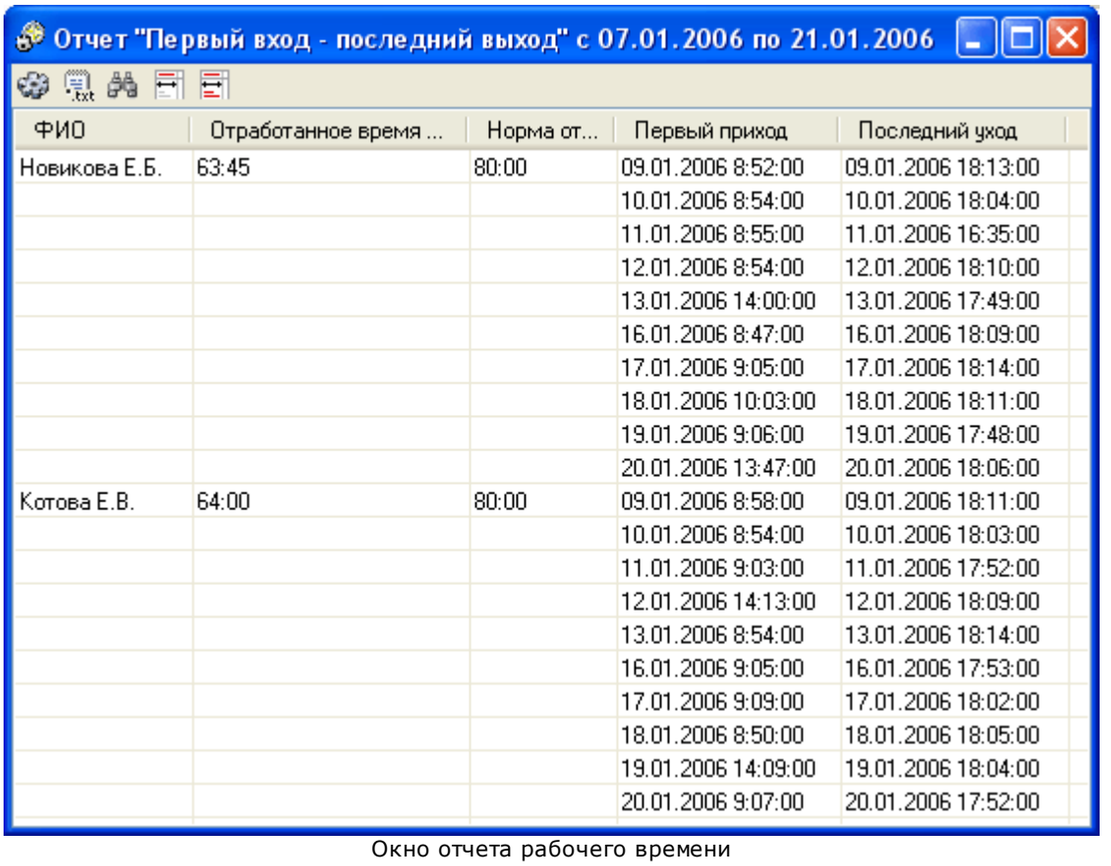
Обратите внимание: отчеты по графику могут быть построены только для сотрудников, которым назначены *Работы*. Если Вы строите отчет по графику для сотрудника, которому не назначена *Работа*, в отчете не будет никакой информации.

8.4.4 Работа с окном отчета

Отчет рабочего времени открывается в отдельном окне, в названии которого указывается тип составленного отчета и отчетный период.

Обратите внимание: отчет *Табель в форме* открывается в отдельном окне ***Табель в форме***.

Для работы с окном отчета используются кнопки панели инструментов, позволяющие:
- экспортировать отчет в файл формата *.txt, *.csv, *.html или приложение MS Excel,
- изменить настройки отчета: набор полей и постфильтры,
- провести поиск в отчете,
- изменить ширину полей в отчете.



ФИО	Отработанное время ...	Норма от...	Первый приход	Последний уход
Новикова Е.Б.	63:45	80:00	09.01.2006 8:52:00	09.01.2006 18:13:00
			10.01.2006 8:54:00	10.01.2006 18:04:00
			11.01.2006 8:55:00	11.01.2006 16:35:00
			12.01.2006 8:54:00	12.01.2006 18:10:00
			13.01.2006 14:00:00	13.01.2006 17:49:00
			16.01.2006 8:47:00	16.01.2006 18:09:00
			17.01.2006 9:05:00	17.01.2006 18:14:00
			18.01.2006 10:03:00	18.01.2006 18:11:00
			19.01.2006 9:06:00	19.01.2006 17:48:00
			20.01.2006 13:47:00	20.01.2006 18:06:00
Котова Е.В.	64:00	80:00	09.01.2006 8:58:00	09.01.2006 18:11:00
			10.01.2006 8:54:00	10.01.2006 18:03:00
			11.01.2006 9:03:00	11.01.2006 17:52:00
			12.01.2006 14:13:00	12.01.2006 18:09:00
			13.01.2006 8:54:00	13.01.2006 18:14:00
			16.01.2006 9:05:00	16.01.2006 17:53:00
			17.01.2006 9:09:00	17.01.2006 18:02:00
			18.01.2006 8:50:00	18.01.2006 18:05:00
			19.01.2006 14:09:00	19.01.2006 18:04:00
			20.01.2006 9:07:00	20.01.2006 17:52:00

Окно отчета рабочего времени

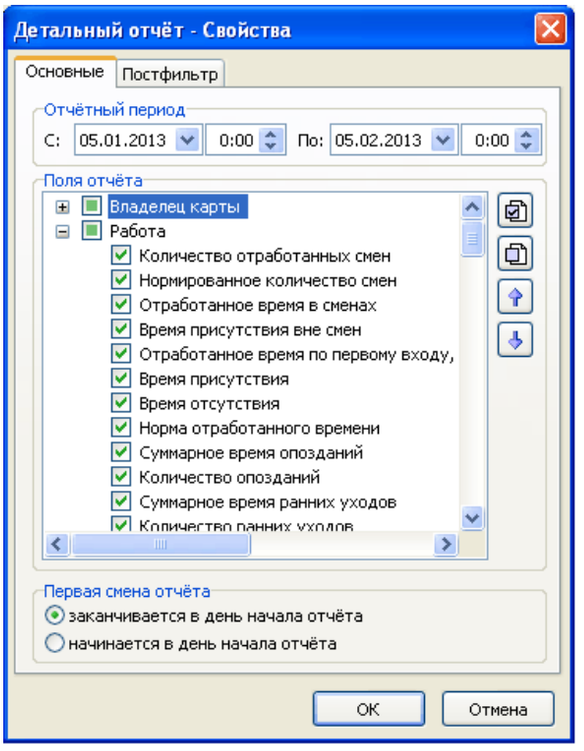
Для того чтобы изменить настройки отчета, нажмите кнопку **Изменить настройки**. Откроется окно с настройками текущего отчета, где можно выбрать другие поля или другой постфильтр. Нажмите кнопку **ОК**. Внешний вид отчета изменится.

Как правило, построенный отчет содержит большое количество полей. Можно одновременно изменять ширину всех полей отчета при помощи кнопок **Установить ширину колонок по содержимому и заголовку** и **Установить ширину колонок по содержимому**.

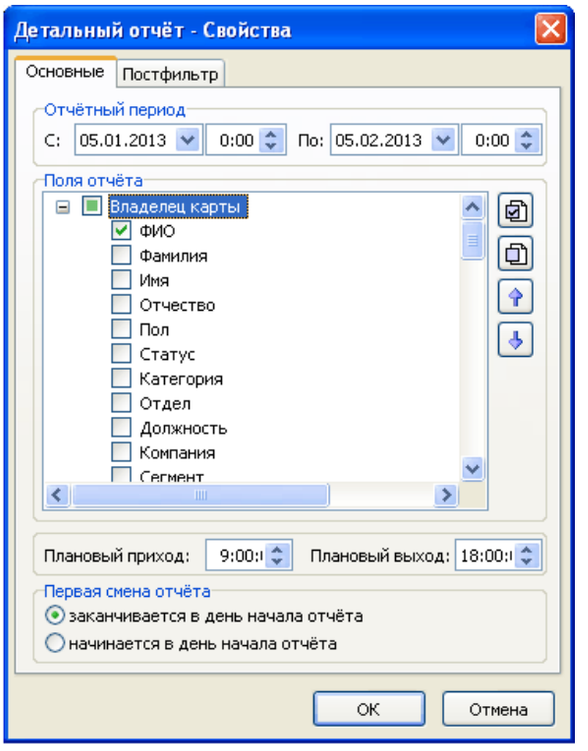
Также размер полей отчета может быть автоматически установлен равным длине заголовка поля. Для этого нужно дважды щелкнуть левой клавишей мыши по разделителю поля в заголовке.

Общие настройки отчетов

Общими настройками всех отчетов являются следующие:



Панель настройки Детального отчета по графику



Панель настройки Детального отчета без графика

Панель настройки *Детального отчета по графику* и *Детального отчета без графика*

- **Отчетный период** — в полях **От** и **До** укажите, за какой временной интервал должен быть составлен отчет.

- **Поля отчета** — выберите, какие поля должны присутствовать в отчете.
  Во всех типах отчетов могут присутствовать следующие поля:
  - поле **ФИО**, содержащее фамилию и инициалы владельца карты, о рабочем времени которого построен отчет,
  - поля с информацией о владельце карты (отдел, должность и т.д.),
  - специальные поля, зависящие от конкретного типа отчета.

  Поля в списке **Поля отчета** собраны в группы **Владелец карты**, **Работа** и **Смена**.
  Описание полей находится в соответствующих разделах: группа полей Работа и группа полей Смена.
  Чтобы выделить все поля какой–либо группы, достаточно отметить флажком эту группу.
  Кнопкой **Выделить все** Вы можете выделить все поля в списке **Поля отчета**. Чтобы отменить выделение полей, воспользуйтесь кнопкой **Снять выделение**.
  Порядок расположения полей в отчете соответствует последовательности в списке **Поля отчета**. Чтобы поменять порядок следования полей, выделите нужное Вам поле и с помощью кнопок **Переместить вверх** и **Переместить вниз** передвигайте его вверх и вниз.

- **Первая смена отчета** — Отчет строится для целых смен, входящих в отчетный период. В том случае если смена пересекает границу начала отчетного периода, требуется указать, какая смена будет являться первой для отчета. То есть, требуется указать, куда будет отнесено рабочее время сотрудника: ко дню начала смены или ко дню ее окончания:

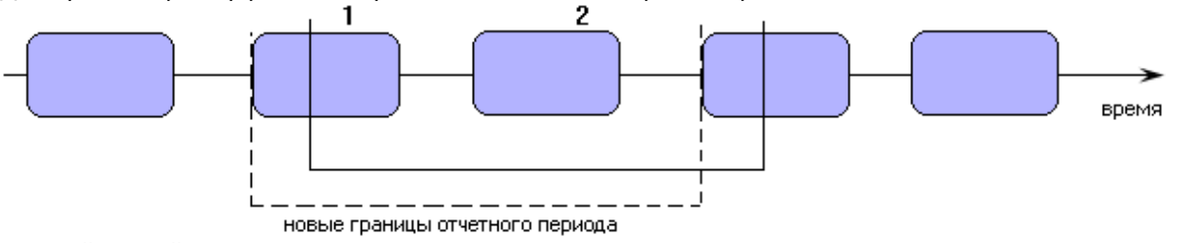
  - **заканчивается в день начала отчета** — выберите эту настройку, если первой сменой отчета должна являться та смена, которая заканчивается в день начала отчета. В этом случае начало отчетного периода будет автоматически отнесено к началу этой смены.
    При этом:
    - если конец отчетного периода пересекал последнюю смену, конец периода будет сдвинут на начало последней смены (то есть последняя смена не будет учитываться в отчете),
    - если конец отчетного периода НЕ пересекал последнюю смену, конец сдвигаться не будет (последняя смена будет учтена в отчете).

  - **начинается в день начала отчета** — выберите эту настройку, если первой сменой отчета должна являться та смена, которая начинается в день начала отчета. В этом случае начало отчетного периода будет автоматически отнесено к началу этой смены.

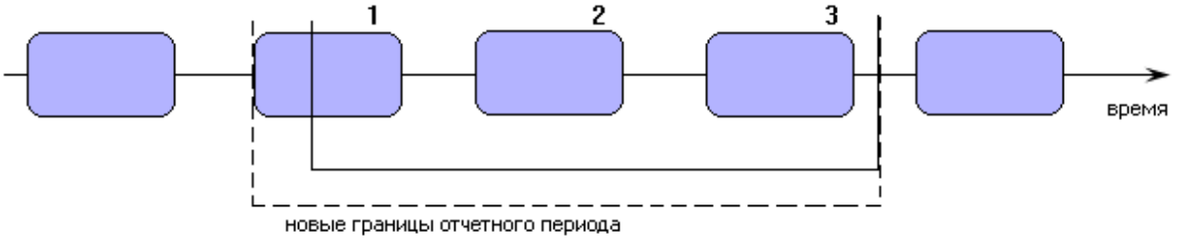
© 2005-2019 ААМ Системз

При этом:
- если конец отчетного периода пересекал последнюю смену, конец периода будет сдвинут на конец последней смены,
- если конец отчетного периода НЕ пересекал последнюю смену, конец сдвигаться не будет.

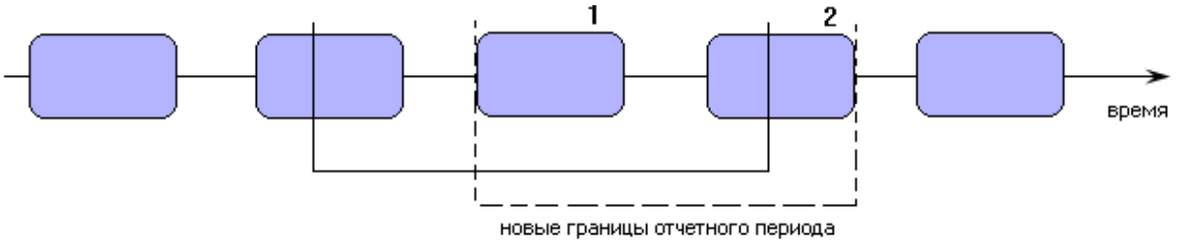
Данную настройку рекомендуется использовать при построении табеля.



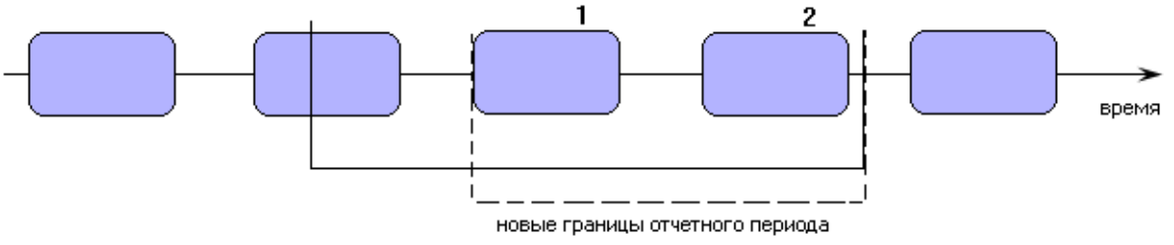
Первой сменой отчета является та смена, которая заканчивается в день начала отчета; границы отчетного периода сдвигаются на начало первой и последней смены



Первой сменой отчета является та смена, которая заканчивается в день начала отчета; начало отчетного периода сдвигается на начало первой смены



Первой сменой отчета является та смена, которая начинается в день начала отчета; конец отчетного периода сдвигается на конец последней смены



Первой сменой отчета является та смена, которая начинается в день начала отчета; конец отчетного периода не сдвигается

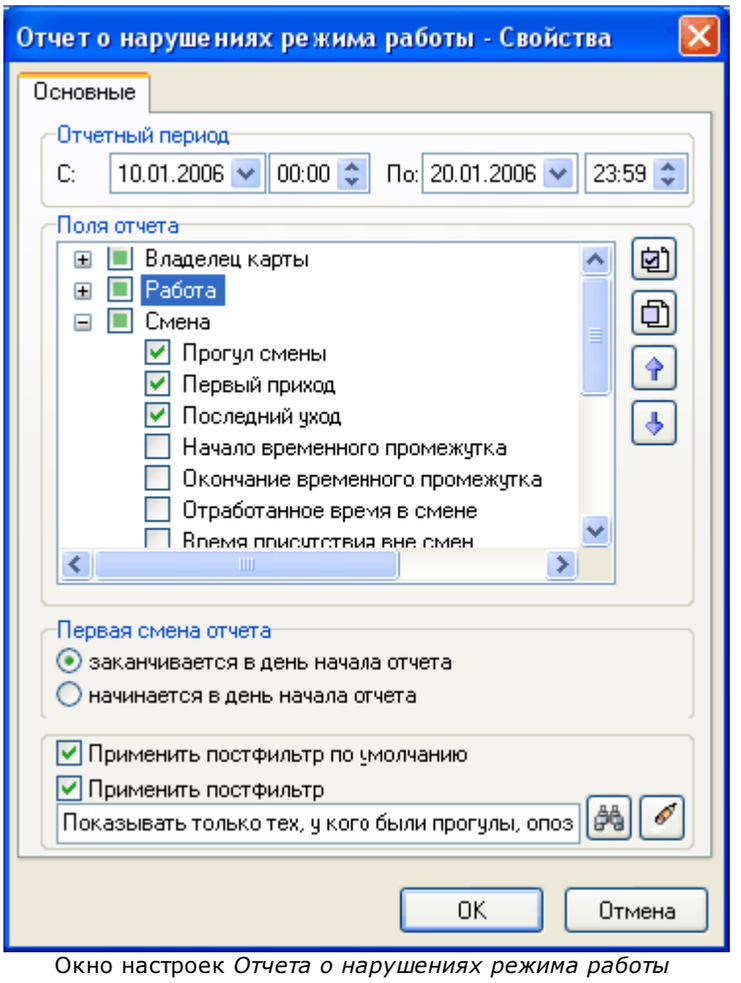
На вкладке **«Постфильтр»** укажите следующие настройки:

- **Применить постфильтр по умолчанию** — Отчеты предоставляют подробную информацию о рабочем времени сотрудников. Как правило, эти отчеты содержат много сведений. Для удобного представления информации в отчетах могут использоваться постфильтры.
  Для всех типов отчетов по графику может быть использован постфильтр по умолчанию, при применении которого изменяется внешний вид отчета:
  - промежутки времени, в течение которых не было смен, не выводятся в отчет,
  - пустые поля в неполных парах событий выделяются розовым цветом,
  - события автокоррекции выделяются зеленым цветом,
  - события ручной коррекции выделяются желтым цветом.

  Подробнее о принятых цветовых обозначениях в отчете смотри здесь>>
  Поставьте этот флажок, если хотите, чтобы в отчете был использован постфильтр по умолчанию.

- **Применить постфильтр** — Помимо постфильтра по умолчанию в системе существует

восемь пользовательских постфильтров. После первого запуска комплекса APACS Bio они находятся в папке *Объекты УРВ / Постфильтры для отчетов* в дереве системы окна ***Проводник***.
При построении отчета можно использовать один или несколько пользовательских постфильтров. Если Вы хотите использовать пользовательские постфильтры, поставьте этот флажок. При этом разблокируется кнопка **Найти**, по которой открывается диалоговое окно ***Выбрать объект***. В окне представлены все пользовательские постфильтры, существующие в системе. Выберите необходимые Вам объекты и нажмите кнопку **Выбрать**.



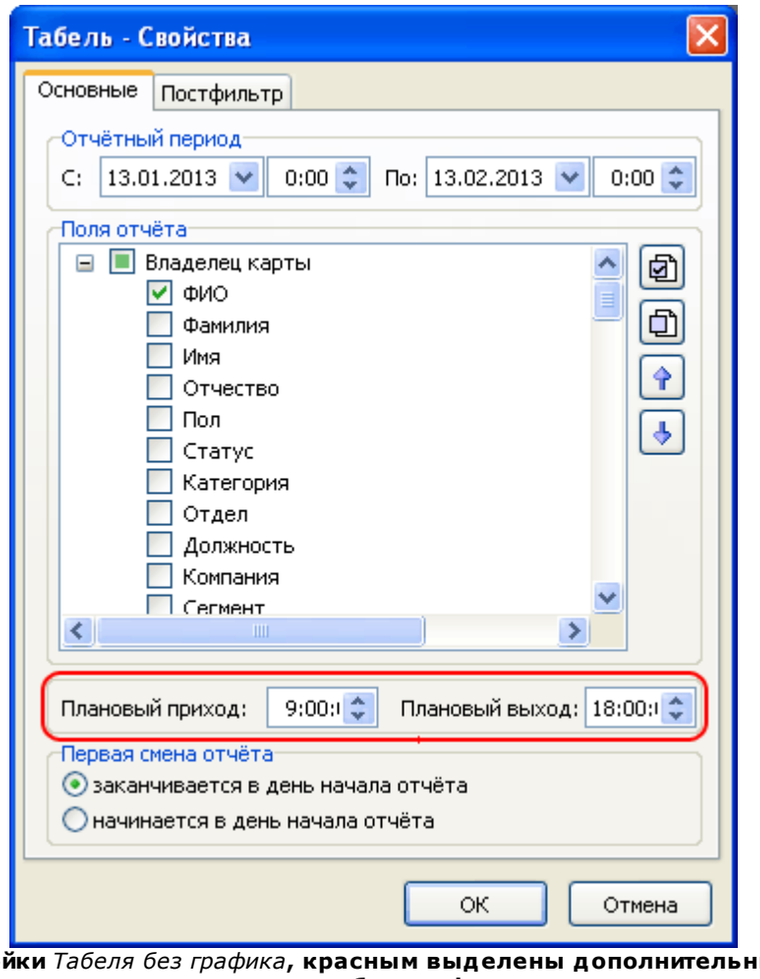
Окно настроек *Отчета о нарушениях режима работы*

Обратите внимание: если Вы используете одновременно постфильтр по умолчанию и несколько пользовательских постфильтров, при оформлении информации в отчете приоритетным является постфильтр по умолчанию. Среди пользовательских постфильтров приоритетным является постфильтр, который располагается в списке первым.

Настройки отчета без графика

Все настройки отчета *Детальный отчет без графика* находятся на вкладках **«Основные»** и **«Постфильтр».**

- **Плановый приход** — укажите начало рабочего дня.
- **Плановый выход** — укажите окончание рабочего дня.



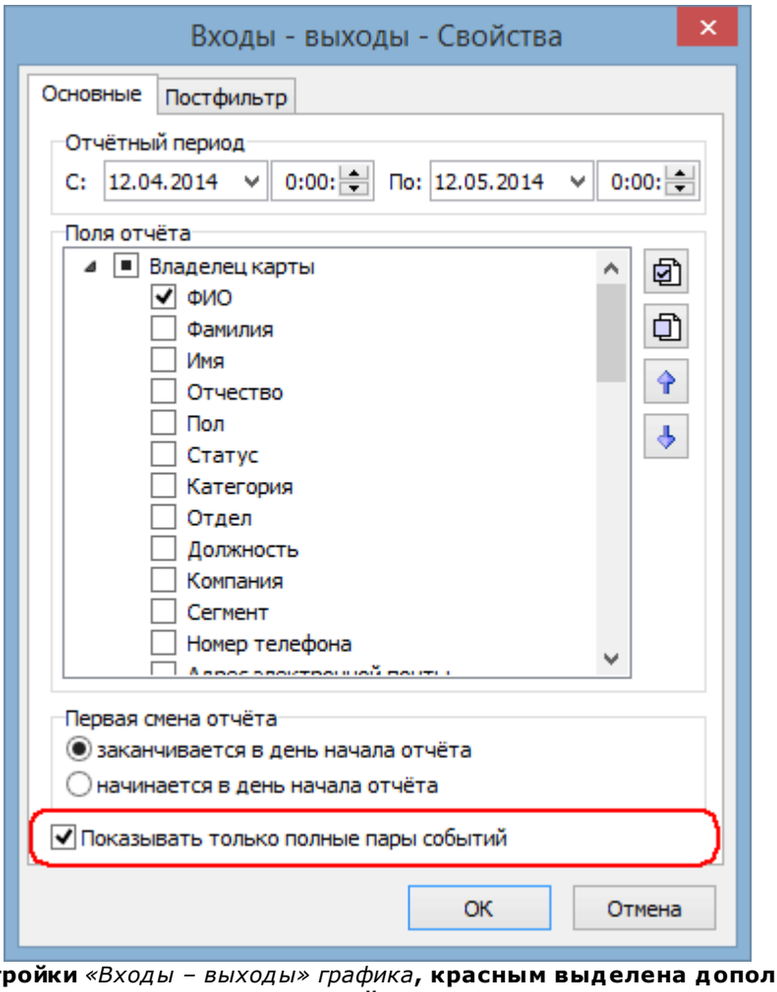
Панель настройки *Табеля без графика*, **красным выделены дополнительные настройки отчета без графика**

Настройки отчета «Входы – выходы»

Все настройки отчета *«Входы – выходы» по графику* находятся на вкладках **«Основные»** и **«Постфильтр».**

Показывать только полные пары событий — в том случае, когда сотрудник вошел или вышел из своей рабочей зоны, не предъявив карту на считывателе, образуется неполная пара событий и время пребывания сотрудника в зоне считается равным нулю. Такие пары событий могут учитываться при составлении отчета. Если в отчете помимо полных пар событий требуется отображение неполных пар, не ставьте этот флажок. Если в отчете требуется отображение только полных пар событий, поставьте этот флажок.

© 2005-2019 ААМ Системз



Панель настройки *«Входы – выходы» графика*, **красным выделена дополнительная настройка отчета**

8.4.5 Временная панель для работы с владельцами карт

При работе с базой содержащей большое количество владельцев карт, удобно выбирать определенных владельцев и работать с ними в отдельном окне.

Чтобы работать с определенными владельцами во временном окне, выполните следующее:

- На вкладке **Владельцы карт** окна ***Учет рабочего времени*** нажмите кнопку **Создать окно выбранных владельцев карт**. Откроется пустое окно Выбранные владельцы карт.

- В окне ***Учет рабочего времени*** выделите необходимых Вам владельцев, затем нажмите кнопку **Выбрать владельцев карт.** Владельцы карт будут перенесены в окно Выбранные владельцы карт.

8.5 Отчеты рабочего времени

Приложение «Учет рабочего времени» предоставляет возможность построения отчетов следующих типов

Отчет	Описание
Входы – выходы	Отчет предоставляет информацию обо всех входах и выходах владельцев карт за указанный период и подсчитывает время, проведенное в рабочей зоне между моментом входа и моментом выхода.
Суммарный отчет	Подсчитывает суммарное время, проведенное сотрудником на рабочем месте за все дни отчетного периода.

© 2005-2019 ААМ Системз

Отчет о нарушениях режима работы	Информирует о нарушениях сотрудниками установленного режима работы (опоздание, ранний уход, прогул и т.д.). Отчет предоставляет информацию о нарушениях и времени нарушения, а также подсчитывает общее количество нарушений за выбранный период.
Первый вход – последний выход	Предоставляет информацию о первом входе и последнем выходе сотрудника за каждый день отчетного периода и на основании этих данных подсчитывает суммарное рабочее время за все дни.
«Первый вход – последний выход» (табель)	Отчет предоставляет информацию о первом входе и последнем выходе сотрудника за каждый день отчетного периода и на основании этих данных подсчитывает суммарное рабочее время за все дни, при этом данные оформлены в виде табеля.
Детальный отчет	Предоставляет подробную информацию о каждом дне отчетного периода и обо всем отчетном периоде в целом.
Табель	Предоставляет информацию о времени, проведенном сотрудником на рабочем месте, за каждый день отчетного периода.
Табель в форме	Отображает информацию о рабочем времени сотрудника для каждого дня отчетного месяца в типизированной форме на основе формы Т13. *Табель в форме* строится на основе тех же данных, что и *Табель по графику*, но отличается принципом отображения данных.

8.5.1 Описание полей отчетов

Все поля отчетов по графику разделены на следующие группы:	
Владелец карты	Поля этой группы содержат сведения о владельце карты, для которого строится отчет (ФИО, отдел, должность и т.д.). Эта группа полей присутствует во всех типах отчетов по графику.
Работа	Поля этой группы информируют обо всем отчетном периоде. Группа полей **Работа** присутствует во всех типах отчетов по графику, но набор полей различен для каждого типа отчета.
Смена	Поля этой группы информируют о каждой смене, входящей в отчетный период. Группа полей **Смена** присутствует во всех типах отчетов по графику, но набор полей различен для каждого типа отчета.
День	Поля этой группы содержат подробную информацию о каждом дне отчетного периода и присутствуют только табелях: *Табель* и *Первый вход – последний выход (табель)*.
Вход – выход	Поля этой группы содержат подробную информацию о паре событий вход – выход, то есть, о всех входах и выходах сотрудника из рабочей зоны. Поля этой группы присутствуют только в отчете *«Входы – выходы»*.

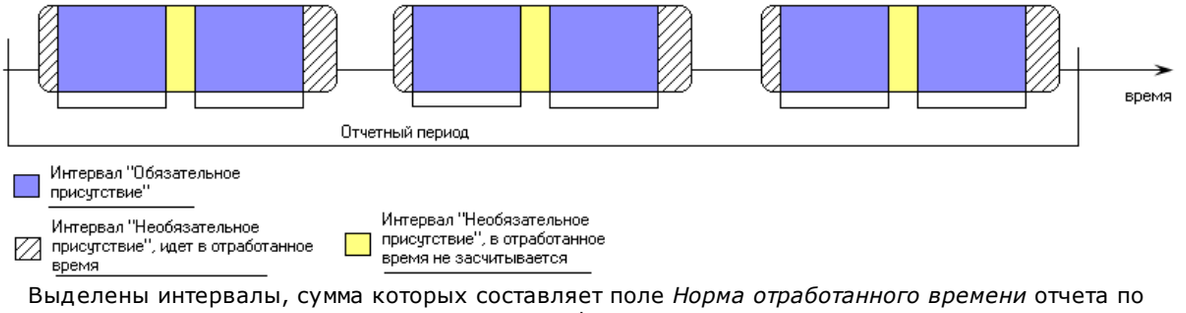
Все поля отчетов по графику могут быть разделены на следующие типы:	
Норма	Эти поля показывают предельное количество (норму) смен или минимальное отработанное время, допускаемое по графику. **Например**, поле *Нормированное количество смен* информирует о количестве смен в отчетном периоде. То есть, в поле отображается то число смен, которое человек должен отработать по норме.
Рабочее время	Поля этого типа информируют о рабочем времени сотрудника. Таких полей в отчетах по графику

	большинство.
Временной интервал	Поля этого типа информируют о рабочем времени сотрудника отдельно для каждого типа временного интервала, существующего в системе. Эти поля удобно применять в том случае, если на предприятии используется различная оплата в зависимости от типа временного интервала. Также поля удобно использовать для статистики. Данные поля присутствуют только в *Детальном отчете* и в *Табеле*.

8.5.1.1 Группа полей Работа

Работа	В этом поле отображается объект типа *Работа*, закрепленный за сотрудником, о рабочем времени которого строят отчет.

Поля типа Норма	
Нормированное количество смен (шт.)	В поле указывается число смен в отчетном периоде. То есть, то число смен, которое сотрудник должен был отработать за отчетный период по норме.
Норма отработанного времени (часы и минуты)	В поле указывается сумма времени всех обязательных интервалов отчетного периода. То есть, то время, которое сотрудник должен был провести на своем рабочем месте в течение отчетного периода по норме.

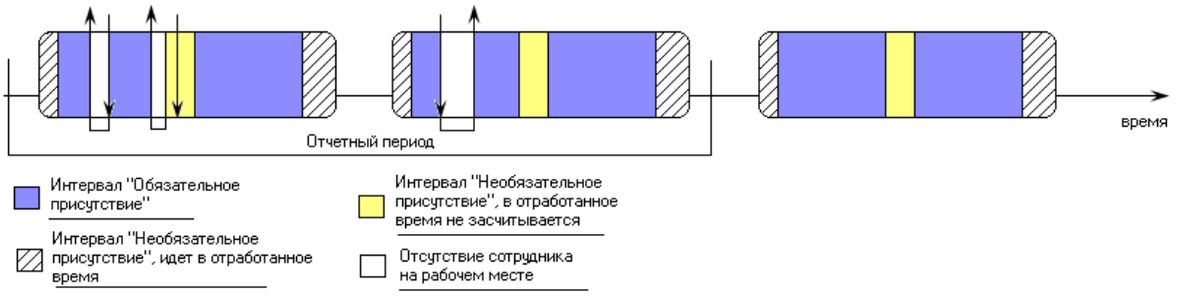


Выделены интервалы, сумма которых составляет поле *Норма отработанного времени* отчета по графику

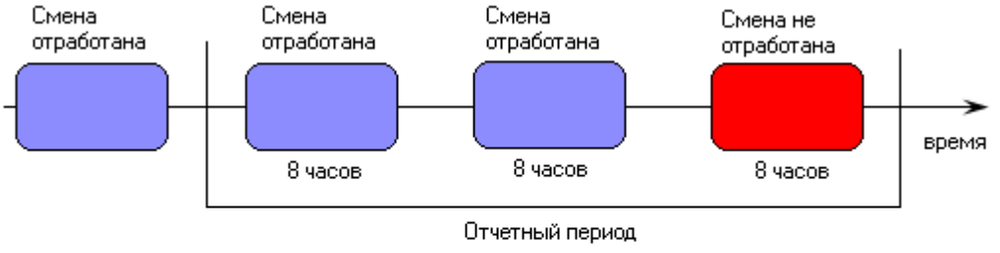
Поля типа Рабочее время	
Время присутствия (часы и минуты)	В поле указывается суммарное время присутствия сотрудника на рабочем месте без учета назначенного ему графика.
Время присутствия вне смен (часы и минуты)	В поле указывается суммарное время присутствия сотрудника на рабочем месте вне действия смен.
Время отсутствия (часы и минуты)	В поле указывается суммарное время отсутствия сотрудника в течение обязательных временных интервалов. При расчете этого поля учитываются все отсутствия сотрудника в течение обязательных интервалов, вне зависимости от того, укладывается ли время отсутствия в допуск на разовое или длительное отсутствие или нет.
Время отсутствия на сменах (часы и минуты)	В поле указывается разница между нормой отработанного времени для данного периода и отработанным временем в сменах. То есть, это время, которое человек не доработал по норме.
Количество отработанных смен (шт.)	В поле указывается количество отработанных сотрудником смен в течение отчетного периода. О том, каким образом определяется, отработана смена или нет, подробно см. поле *Смена отработана* группы полей **Смена**.
Количество опозданий (шт.)	В поле указывается количество опозданий на смену в течение данного отчетного периода. • Для отчетов по графику считается, что сотрудник опоздал, если превышен допуск на опоздание (вкладка **«Допуски»** объекта типа *Смена* поле **Не считать**

	нарушением опоздание до). • Для отчетов без графика временем опоздания считается разница между первым входом сотрудника и плановым приходом, указанным в настройках отчета.
Количество ранних уходов (шт.)	В поле указывается количество ранних уходов со смены в течение данного отчетного периода. • Для отчетов по графику считается, что сотрудник ушел раньше со смены, если превышен допуск на ранний уход (вкладка **«Допуски»** объекта типа *Смена* поле **Не считать нарушением уход раньше на**). • Для отчетов без графика временем раннего ухода считается разница между последним выходом сотрудника и плановым выходом, указанным в настройках отчета.
Количество ранних приходов (шт.)	В поле указывается количество ранних приходов на смену в течение отчетного периода. Поле присутствует только в отчетах без графика и является разницей между первым входом сотрудника и плановым приходом, указанным в настройках отчета.
Количество поздних уходов (шт.)	В поле указывается количество поздних уходов со смены в течение отчетного периода. Поле присутствует только в отчетах без графика и является разницей между последним выходом сотрудника и плановым выходом, указанным в настройках отчета.
Количество превышений допуска на разовое отсутствие (шт.)	В поле указывается количество превышений допуска на разовое отсутствие в сменах в течение данного отчетного периода (вкладка **«Допуски»** объекта типа *Смена* поле **Не считать нарушением отсутствие короче**).
Количество прогулянных смен (шт.)	В поле указывается количество прогулянных смен в течение данного отчетного периода. О том, каким образом определяется, прогуляна смена или нет, подробно см. поле *Прогул смены* группы полей **Смена**.
Отработанное время в сменах (часы и минуты)	В поле указывается все отработанное время в течение всех смен отчетного периода. Значение поля рассчитывается следующим образом: • время, отработанное в течение всех обязательных интервалов, • плюс время, отработанное в течение всех необязательных интервалов, идущих в учет отработанного времени, • плюс время отсутствия в течение обязательных временных интервалов, если это время укладывается в допуски на разовое и максимальное суммарное отсутствие (если для смены используются допуски).
Отработанное время по первому входу, последнему выходу (часы и минуты)	В поле указывается суммарное отработанное время за весь отчетный период между первым входом и последним выходом с каждой смены. Значение поля рассчитывается следующим образом: • для каждой смены отчетного периода определяется первое событие входа (подробнее см. поле *Первый приход* группы **Смена**), • для каждой смены определяется последнее событие выхода (подробнее см. поле *Последний уход* группы **Смена**), • для каждой смены высчитывается время между первым входом и последним выходом, • если в это время попадает интервал необязательного присутствия, его время вычитается, • далее эти времена складываются.
Суммарное время превышения допуска на отсутствие (часы и минуты)	В поле указывается суммарное время превышения допуска на максимальное отсутствие за все смены отчетного периода (вкладка **«Допуски»** объекта типа *Смена* поле **Максимальное время отсутствия за день**).
Суммарное время опозданий (часы и минуты)	В поле указывается суммарное время опозданий сотрудника за все смены отчетного периода. • Для отчетов по графику считается, что сотрудник опоздал, если превышен допуск на опоздание (вкладка

	«Допуски» объекта типа *Смена* поле **Не считать нарушением опоздание до**). • Для отчетов без графика временем опоздания считается разница между первым входом сотрудника и плановым приходом, указанным в настройках отчета.
Суммарное время ранних уходов (часы и минуты)	В поле указывается суммарное время ранних уходов за все смены отчетного периода. • Для отчетов по графику считается, что сотрудник ушел раньше со смены, если превышен допуск на ранний уход (вкладка **«Допуски»** объекта типа *Смена* поле **Не считать нарушением уход раньше на**). • Для отчетов без графика временем раннего ухода считается разница между последним выходом сотрудника и плановым выходом, указанным в настройках отчета.
Суммарное время ранних приходов (часы и минуты)	В поле указывается суммарное время ранних приходов за все смены отчетного периода. Поле присутствует только в отчетах без графика.
Суммарное время поздних уходов (часы и минуты)	В поле указывается суммарное время поздних уходов за все смены отчетного периода. Поле присутствует только в отчетах без графика.
Суммарное время превышения допуска на разовое отсутствие (часы и минуты)	В поле указывается суммарное время превышений допуска на разовое отсутствие за все смены отчетного периода (вкладка **«Допуски»** объекта типа *Смена* поле **Не считать нарушением отсутствие короче**).



Выделены временные промежутки, сумма которых составляет поле *Время отсутствия*

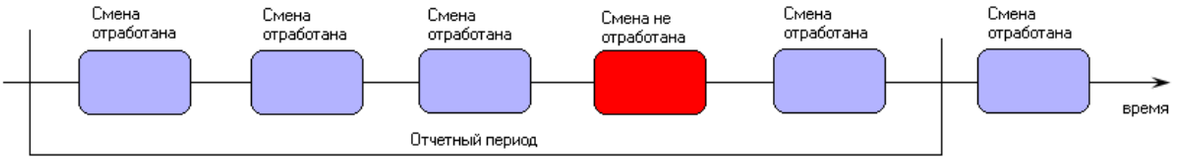


Норма отработанного времени - 24ч.

Отработанное время в сменах -16ч.

Время отсутствия на сменах - 8ч.

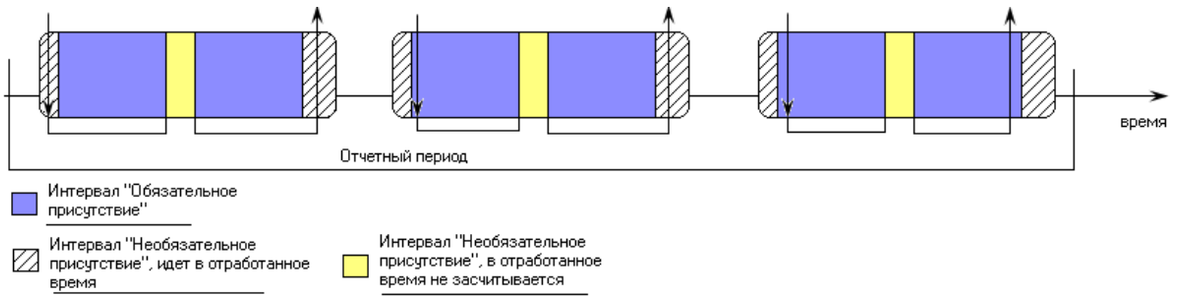
Расчет поля *Время отсутствия на сменах*



Количество отработанных смен - 4

Нормированное количество смен - 5

Поля *Количество отработанных смен* и *Нормированное количество смен*



Выделены временные промежутки, сумма которых составляет поле *Отработанное время по первому входу, последнему выходу*

Поля типа Временной интервал

В *Детальном отчете по графику* в группе **Работа** присутствуют поля типа **Временной интервал**. Эти поля информируют о рабочем времени сотрудника отдельно для каждого типа временного интервала, существующего в системе:

- *Присутствие по типу временного интервала*
- *Отработанное время по типу временного интервала*
- *Норма времени по типу временного интервала*
- *Отработанное время по первому входу, последнему выходу по типу временного интервала*

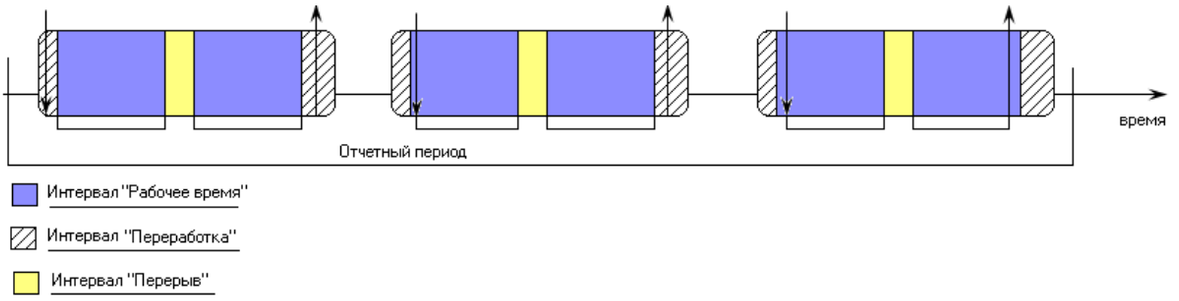
При первом запуске в конфигурации системы существуют следующие типы временных интервалов: *Командировка*, *Необязательное присутствие*, *Отпуск*, *Переработка*, *Перерыв*, *Рабочее время*. При конфигурировании системы Вы можете изменить их настройки или создать новые типы.

Например, если в Вашей системе существуют типы временных интервалов: *Необязательное присутствие*, *Переработка*, *Перерыв*, *Рабочее время* в группе полей **Работа** *Детального отчета по графику* будут находится следующие поля: *Присутствие по типу Необязательное присутствие*; *Присутствие по типу Переработка*; *Присутствие по типу Перерыв*, *Присутствие по типу Рабочее время*.

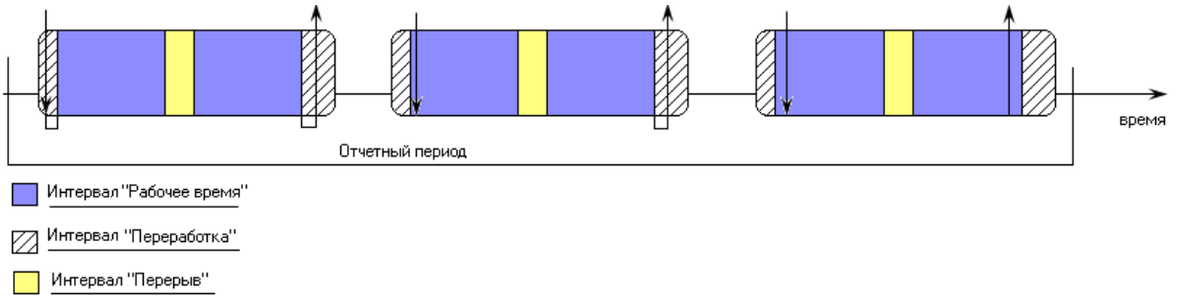
Так как в Вашей системе могут быть заданы другие типы интервалов, мы не будем рассматривать описание полей для каждого типа временного интервала.

Норма времени по типу временного интервала (часы и минуты)	В поле указывается сумма времени всех обязательных интервалов одного типа, идущих в учет отработанного времени. То есть, то время, которое сотрудник должен провести на своем рабочем месте в течение временных интервалов одного типа за весь отчетный период по норме. Для интервалов, которые не засчитываются в отработанное время, данное поле равно нулю.
Отработанное время по типу временного интервала (часы и минуты)	В поле указывается суммарное время присутствия сотрудника в течение обязательных временных интервалов одного типа, которые засчитываются в отработанное время. Для интервалов, которые не засчитываются в отработанное время, данное поле равно нулю. **Например**, для поля *Отработанное время по типу Рабочее время* — это время присутствия сотрудника в течение всех интервалов *Рабочее время*, попадающих в отчетный период; для поля *Отработанное время по типу Переработка* — это время присутствия сотрудника в течение всех интервалов *Переработка*, попадающих в отчетный период.
Отработанное время по первому входу, последнему выходу по типу временного интервала (часы и минуты)	В поле указывается суммарное отработанное время во всех временных интервалах одного типа с момента первого прихода на смену и до момента последнего ухода со смены. Для интервалов, которые не засчитываются в отработанное время, данное поле равно нулю.
Присутствие по типу временного интервала (часы и	В поле указывается суммарное время присутствия сотрудника за весь отчетный период во время интервалов одного типа. **Например**, для поля *Присутствие по типу Рабочее время* —

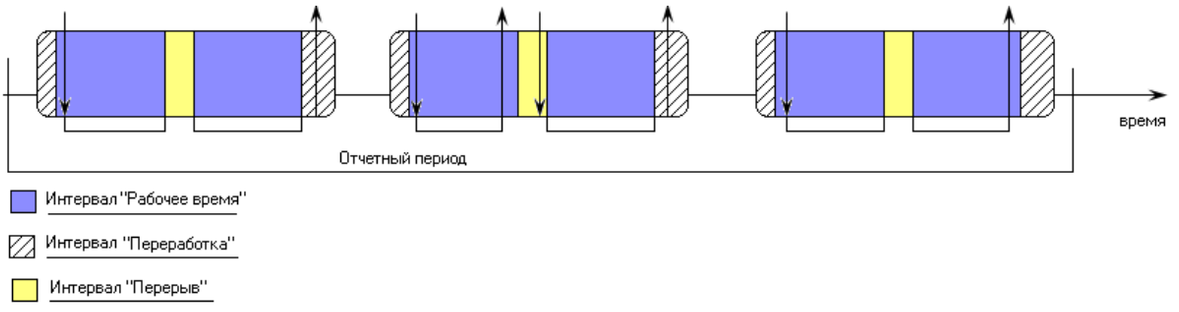
минуты)	суммарное время присутствия сотрудника в течение интервалов *Рабочее время*, для поля *Присутствие по типу Переработка* — суммарное время присутствия сотрудника в течение интервалов *Переработка*, и т.д.



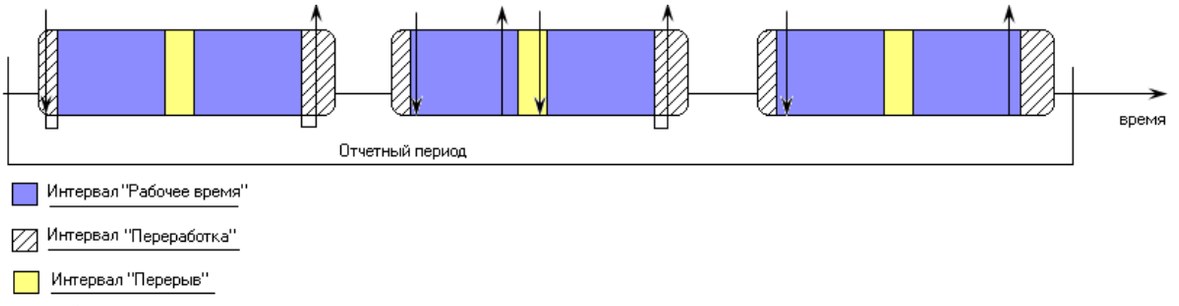
Выделены временные промежутки, сумма которых составляет поле *Отработанное время по первому входу, последнему выхода по типу Рабочее время*



Выделены временные промежутки, сумма которых составляет поле *Отработанное время по первому входу, последнему выхода по типу Переработка*



Выделены временные промежутки, сумма которых составляет поле Присутствие по типу *Рабочее время*



Выделены временные промежутки, сумма которых составляет поле *Присутствие по типу Переработка*

8.5.1.2 Группа полей Смена

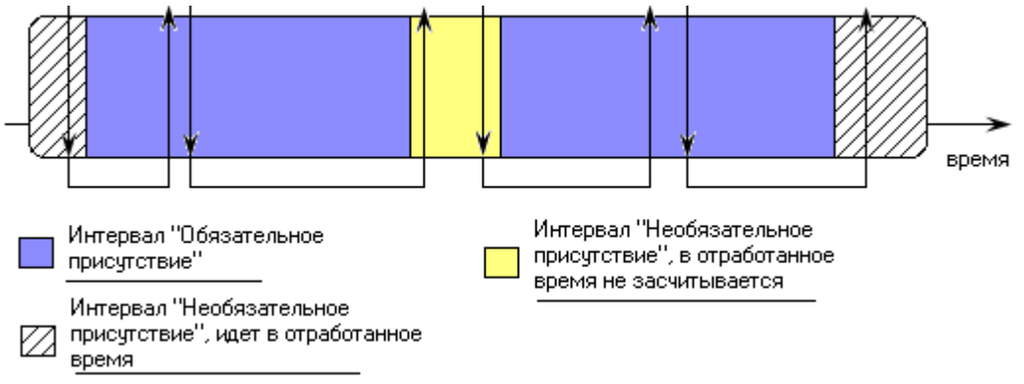
Поля типа Норма	
Норма отработанного времени (часы и минуты)	В поле указывается суммарное время всех интервалов обязательного присутствия, которые входят в смену. То есть, то время, которое сотрудник должен провести на своем рабочем месте в течение смены по норме.

Поля типа Рабочее время	
Время присутствия (часы и минуты)	В поле указывается суммарное время присутствия сотрудника на рабочем месте в течение всех интервалов смены без учета допусков.
Время отсутствия (часы и минуты)	В поле указывается суммарное время отсутствия в смене в течение всех обязательных интервалов без учета допусков.
Время отсутствия на смене (часы и минуты)	В этом поле указывается разница между нормой отработанного времени для данной смены и отработанным временем в смене. То есть, это время, которое человек не доработал по норме.
Время опоздания (часы и минуты)	В этом поле указывается время опоздания на смену. Если допуск на опоздание используется, временем опоздания является разница между реальным опозданием сотрудника и допуском на опоздание. Если допуск на опоздание не используется, время опоздания всегда равно нулю.
Время раннего ухода (часы и минуты)	В этом поле указывается время раннего ухода со смены. • Для отчетов по графику считается, что сотрудник ушел раньше со смены, если превышен допуск на ранний уход (вкладка **«Допуски»** объекта типа *Смена* поле **Не считать нарушением уход раньше на**). • Для отчетов без графика временем раннего ухода считается разница между последним выходом сотрудника и плановым выходом, указанным в настройках отчета.
Время превышения допуска на отсутствие (часы и минуты)	В этом поле указывается время превышения допуска на максимальное суммарное отсутствие в течение смены. Рассчитывается следующим образом: • складывается время всех отсутствий сотрудника в течение всех обязательных интервалов смены, кроме отсутствий, которые укладываются в допуски на опоздания и ранний уход, • высчитывается разница между этой суммой и допуском на максимальное суммарное отсутствие в течение смены.
Количество превышений допуска на разовое отсутствие (шт.)	В этом поле указывается количество превышений допуска на разовое отсутствие в течение данной смены.
Начало временного промежутка (дата, часы и минуты)	В поле указывается начало первого временного интервала, входящего в смену.
Окончание временного промежутка (дата, часы и минуты)	В поле указывается окончание последнего временного интервала смены.
Отработанное время по первому входу, последнему выходу (часы и минуты)	В поле указывается отработанное время в смене между первым входом и последним выходом. Значение поля рассчитывается следующим образом: • определяется первое событие входа на смену (подробнее см. поле *Первый приход*), • определяется последнее событие выхода со смены (подробнее см. поле *Последний уход*), • высчитывается время между первым входом и последним выходом, • если в это время попадает интервал необязательного присутствия, его время вычитается.
Отработанное время в смене (часы и минуты)	В поле указывается все отработанное время в течение смены. Значение поля рассчитывается следующим образом: • время, отработанное в течение всех обязательных интервалов, • плюс время, отработанное в течение всех необязательных интервалов, идущих в учет отработанного времени, • плюс время отсутствия в течение обязательных временных интервалов, если это время укладывается в допуски на разовое и

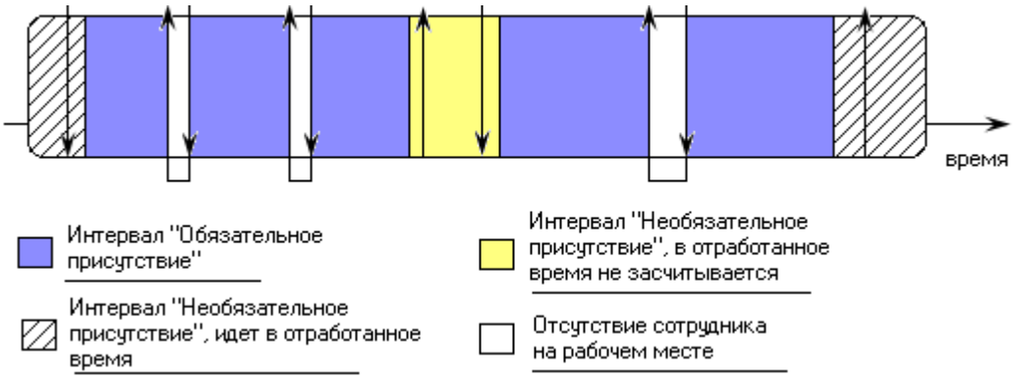
© 2005-2019 ААМ Системз

	максимальное суммарное отсутствие (если для смены используются допуски). Отработанное время в смене может быть равно нулю в том случае, если смена прогуляна (подробнее см. поле *Прогул смены*).
Прогул смены (Да / Нет)	В поле указывается, прогуляна смена или нет. Это определяется в зависимости от следующих условий: **Если используется допуск на прогул** Смена считается *прогулянной*, если: • в течение смены были события доступа, • сумма всех отсутствий на смене превышает допуск на прогул. Смена считается *не прогулянной*, если: • в течение смены были события доступа, • сумма всех отсутствий на смене не превышает допуск на прогул. **Если допуск на прогул НЕ используется** Смена считается *отработанной*, если: • в смене есть интервалы обязательного присутствия, • в течение этих интервалов были парные события доступа (вход – выход). Смена считается *не отработанной*, если: • в смене есть интервалы обязательного присутствия, • в течение этих интервалов не было парных событий доступа (вход – выход).
Первый приход (дата, часы и минуты)	Первое событие входа для данной смены. Рассчитывается следующим образом: • определяется первый интервал смены, • определяется первое событие выхода для смены, • определяется парное ему событие входа. Это и будет первым приходом сотрудника на смену. Таким образом контролируются ситуации, когда человек приходит на смену раньше, через некоторое время выходит и заходит вновь. Время первого входа может быть равным времени начала первого обязательного интервала смены в том случае, если: • используется допуск на опоздание (вкладка **«Допуски»** объекта типа *Смена* поле **Не считать нарушением опоздание до**), • первый вход на смену был после начала первого обязательного интервала, но укладывается в допуск на опоздание.
Последний уход (дата, часы и минуты)	Последнее событие выхода для данной смены. Рассчитывается следующим образом: • определяется последний интервал смены, • определяется последнее событие входа для смены, • определяется парное ему событие выхода. Это и будет уходом сотрудника со смены. Таким образом контролируются ситуации, когда человек выходил незадолго до окончания смены, потом вернулся и ушел с работы уже после окончания смены. Время последнего выхода может быть равным времени окончания последнего обязательного интервала смены в том случае, если: • используется допуск на ранний уход (вкладка **«Допуски»** объекта типа *Смена* поле **Не считать нарушением уход раньше на**), • последний выход был после окончания последнего обязательного интервала, но укладывается в допуск на ранний уход.
Смена отработана (Да / Нет)	В поле указывается, отработана смена или нет. Это определяется в зависимости от следующих условий: **Если используется допуск на прогул** Смена считается *отработанной*, если: • в течение смены были события доступа, • сумма всех отсутствий на смене не превышает допуск на прогул. Смена считается *не отработанной*, если: • в течение смены были события доступа, • сумма всех отсутствий на смене превышает допуск на прогул. **Если допуск на прогул НЕ используется** Смена считается *отработанной*, если: • в смене есть интервалы обязательного присутствия,

	• в течение этих интервалов были парные события доступа (вход – выход). Смена считается *не отработанной*, если: • в смене есть интервалы обязательного присутствия, • в течение этих интервалов не было парных событий доступа (вход – выход).
Суммарное время превышения допуска на разовое отсутствие (шт.)	В этом поле указывается суммарное время превышения допуска на разовое отсутствие в течение данной смены.
Дополнительные метки	В этом поле находятся дополнительные метки, информирующие о прогулах, опозданиях, ранних уходах и об исключениях из графика (отпуск, командировка, больничный). Информирующие о прогулах метки присутствуют в отчете, если в настройках смены данного сотрудника используются допуски. Информирующие об исключениях из графика метки присутствуют в отчете, если для данного сотрудника используются модифицирующие исключения.

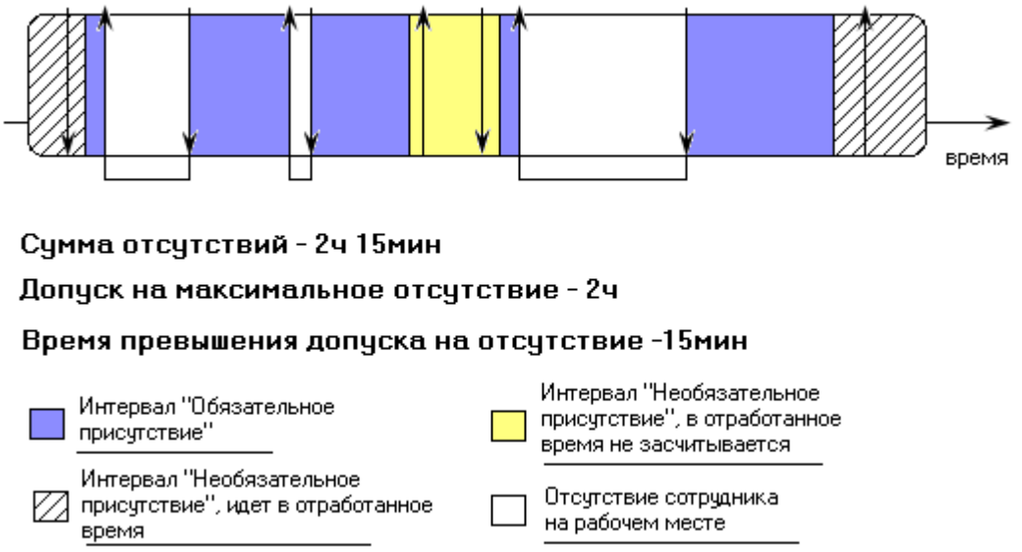


Выделены временные промежутки смены, сумма которых составляет поле *Время присутствия*

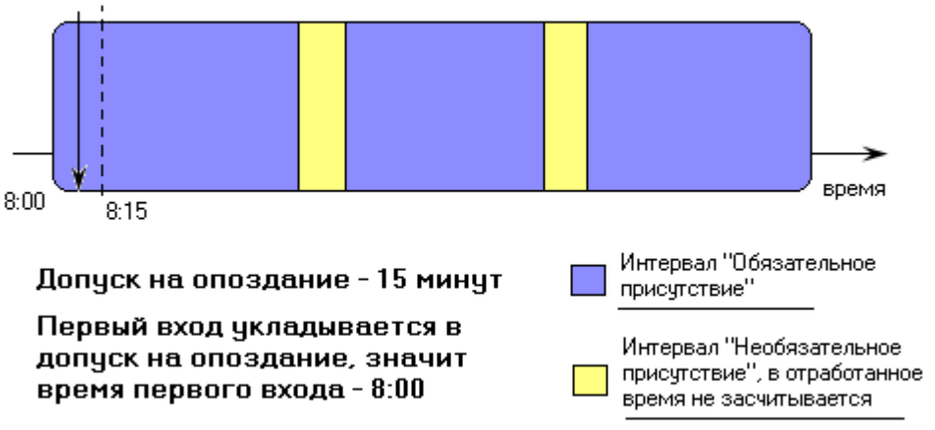


Выделены временные промежутки смены, сумма которых составляет поле *Время отсутствия*

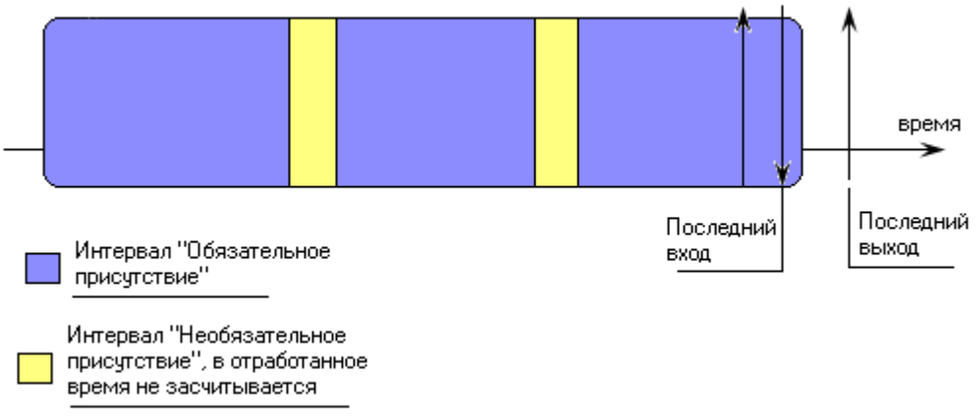
© 2005-2019 ААМ Системз



Расчет поля *Время превышения допуска на отсутствие*



Определение первого события входа на смену и допуск на опоздание



Определение последнего события выхода со смены

Поля типа Временной интервал

В *Детальном отчете по графику* в группе **Работа** присутствуют поля типа **Временной интервал**. Эти поля информируют о рабочем времени сотрудника отдельно для каждого типа временного интервала, существующего в системе:

- *Присутствие по типу временного интервала*
- *Отработанное время по типу временного интервала*
- *Норма времени по типу временного интервала*
- *Отработанное время по первому входу, последнему выходу по типу временного интервала*
- *Время, не зачтенное по типу временного интервала*

При первом запуске в конфигурации системы существуют следующие типы временных интервалов: *Командировка*, *Необязательное присутствие*, *Отпуск*, *Переработка*, *Перерыв*,

Рабочее время. При конфигурировании системы Вы можете изменить их настройки или создать новые типы.

Например, если в Вашей системе существуют типы временных интервалов: *Необязательное присутствие*, *Переработка*, *Перерыв*, *Рабочее время* в группе полей **Работа** *Детального отчета по графику* будут находится следующие поля: *Присутствие по типу Необязательное присутствие*; *Присутствие по типу Переработка*; *Присутствие по типу Перерыв*, *Присутствие по типу Рабочее время*.

Так как в Вашей системе могут быть заданы другие типы интервалов, мы не будем рассматривать описание полей для каждого типа временного интервала.

Время, не зачтенное по типу временного интервала (часы и минуты)	Поле используется в том случае, если в записи о работе сотрудника есть модифицирующее сменное исключение. Поле содержит время, в течение которого сотрудник присутствовал на рабочем месте, но которое не было занесено в его отработанное время.
Норма времени по типу временного интервала (часы и минуты)	В поле указывается сумма времени всех обязательных интервалов одного типа, идущих в учет отработанного времени. То есть, то время, которое сотрудник должен провести на своем рабочем месте в течение временных интервалов одного типа за весь отчетный период по норме. Для интервалов, которые не засчитываются в отработанное время, данное поле равно нулю.
Отработанное время по типу временного интервала (часы и минуты)	В поле указывается суммарное время присутствия сотрудника в течение обязательных временных интервалов одного типа, которые засчитываются в отработанное время. Для интервалов, которые не засчитываются в отработанное время, данное поле равно нулю.
Отработанное время по первому входу, последнему выходу по типу временного интервала (часы и минуты)	В поле указывается суммарное отработанное время во всех временных интервалах одного типа с момента первого прихода на смену и до момента последнего ухода со смены. Для интервалов, которые не засчитываются в отработанное время, данное поле равно нулю.
Присутствие по типу временного интервала (часы и минуты)	В поле указывается суммарное время присутствия сотрудника в смене во время интервалов одного типа. **Например**, для поля *Присутствие по типу Рабочее время* — суммарное время присутствия сотрудника в течение интервалов *Рабочее время*, для поля *Присутствие по типу Переработка* — суммарное время присутствия сотрудника в течение интервалов *Переработка*, и т.д.

8.5.1.3 Группа полей День

Дата	В этом поле находится полная дата отчетного дня: день, месяц, год.
День	В этом поле находится сокращенная дата, только номер дня в месяце.
Дополнительные метки	В этом поле находятся дополнительные метки, информирующие о прогулах, опозданиях, ранних уходах и об исключениях из графика (отпуск, командировка, больничный). Информирующие о прогулах метки присутствуют в отчете, если в настройках смены данного сотрудника используются допуски. Информирующие об исключениях из графика метки присутствуют в отчете, если для данного сотрудника используются модифицирующие исключения.

Поля типа Норма	
Норма отработанного времени (часы и минуты)	В поле указывается суммарное время всех интервалов обязательного присутствия, которые попадают в этот день. То есть, то время, которое сотрудник должен отработать в течение дня по норме.
Нормированное	В поле указывается число смен в данном дне. То есть, то

количество смен (шт.)	число смен, которое сотрудник должен отработать в день по норме.

Поля типа Рабочее время	
Время присутствия вне смен (часы и минуты)	В поле указывается суммарное время присутствия сотрудника на рабочем месте вне действия смен.
Время отсутствия на сменах (часы и минуты)	В поле указывается разница между нормой отработанного времени для этого дня и отработанным временем. То есть, это время, которое человек не доработал по норме.
Количество отработанных смен (шт.)	В поле указывается количество отработанных сотрудником смен за день. О том, каким образом определяется, отработана смена или нет, подробно см. поле *Смена отработана* группы полей **Смена**.
Количество опозданий (шт.)	В поле указывается количество опозданий на смену в течение отчетного дня. • Для отчетов по графику считается, что сотрудник опоздал, если превышен допуск на опоздание (вкладка **«Допуски»** объекта типа *Смена* поле **Не считать нарушением опоздание до**). • Для отчетов без графика временем опоздания считается разница между первым входом сотрудника и плановым приходом, указанным в настройках отчета.
Количество ранних уходов (шт.)	В поле указывается количество ранних уходов со смены в течение отчетного дня. • Для отчетов по графику считается, что сотрудник ушел раньше со смены, если превышен допуск на ранний уход (вкладка **«Допуски»** объекта типа *Смена* поле **Не считать нарушением уход раньше на**). • Для отчетов без графика временем раннего ухода считается разница между последним выходом сотрудника и плановым выходом, указанным в настройках отчета.
Количество превышений допуска на разовое отсутствие (шт.)	В поле указывается количество превышений допуска на разовое отсутствие в сменах отчетного дня (вкладка **«Допуски»** объекта типа *Смена* поле **Не считать нарушением отсутствие короче**).
Количество прогулянных смен (шт.)	В поле указывается количество прогулянных смен в течение данного отчетного дня. О том, каким образом определяется, прогуляна смена или нет, подробно см. поле *Прогул смены* группы полей **Смена**.
Отработанное время (часы и минуты)	В поле указывается все отработанное за день время. Значение поля рассчитывается следующим образом: • время, отработанное в течение всех обязательных интервалов, • плюс время, отработанное в течение всех необязательных интервалов, идущих в учет отработанного времени, • плюс время отсутствия в течение обязательных временных интервалов, если это время укладывается в допуски на разовое и максимальное суммарное отсутствие (если для смены используются допуски).
Отработанное время по первому входу, последнему выходу (часы и минуты)	В поле указывается суммарное отработанное время за отчетный день между первым входом и последним выходом с каждой смены. Значение поля рассчитывается следующим образом: • для каждой смены отчетного дня определяется первое событие входа (подробнее см. поле *Первый приход* группы **Смена**), • для каждой смены определяется последнее событие выхода (подробнее см. поле *Последний уход* группы **Смена**), • для каждой смены высчитывается время между первым входом и последним выходом, • если в это время попадает интервал необязательного присутствия, его время вычитается, • далее эти времена складываются.
Суммарное время ранних уходов (часы	В поле указывается суммарное время ранних уходов за все смены отчетного дня.

© 2005-2019 ААМ Системз

и минуты)	• Для отчетов по графику считается, что сотрудник ушел раньше со смены, если превышен допуск на ранний уход (вкладка **«Допуски»** объекта типа *Смена* поле **Не считать нарушением уход раньше на**). • Для отчетов без графика временем раннего ухода считается разница между последним выходом сотрудника и плановым выходом, указанным в настройках отчета.
Суммарное время опозданий (часы и минуты)	В поле указывается суммарное время опозданий сотрудника за все смены отчетного дня. • Для отчетов по графику считается, что сотрудник опоздал, если превышен допуск на опоздание (вкладка **«Допуски»** объекта типа *Смена* поле **Не считать нарушением опоздание до**). • Для отчетов без графика временем опоздания считается разница между первым входом сотрудника и плановым приходом, указанным в настройках отчета.
Суммарное время превышения допуска на разовое отсутствие (часы и минуты)	В поле указывается суммарное время превышений допуска на разовое отсутствие за все смены отчетного дня (вкладка **«Допуски»** объекта типа *Смена* поле **Не считать нарушением отсутствие короче**).
Суммарное время превышения допуска на отсутствие (часы и минуты)	В поле указывается суммарное время превышений допуска на максимальное отсутствие за все смены отчетного дня (вкладка **«Допуски»** объекта типа *Смена* поле **Максимальное время отсутствия за день**).

8.5.1.4 Группа полей Вход - выход

Вход (дата и время)	В поле указывается дата и время входа сотрудника в рабочую зону.
Выход (дата и время)	В поле указывается дата и время выхода сотрудника из рабочей зоны.
Объект входа (имя объекта)	В поле указывается считыватель, через который прошел сотрудник.
Объект выхода (имя объекта)	В поле указывается считыватель, через который прошел сотрудник.
Тип события входа (тип сообщения)	В поле указывается сообщение о доступе, которое поступило в момент прохода сотрудника на считывателе.
Тип события выхода (тип сообщения)	В поле указывается сообщение о доступе, которое поступило в момент прохода сотрудника на считывателе. Информацию о сообщениях см. в приложении к соответствующему драйверу оборудования.

Поля типа Рабочее время	
Время присутствия (часы и минуты)	В поле указывается время, проведенное сотрудником в рабочей зоне между входом и выходом. Если пара событий вход – выход является неполной, время для такой пары не может быть рассчитано и равняется нулю.

8.5.2 Входы - выходы

«Входы – выходы» по графику

Отчет *«Входы – выходы» по графику* предоставляет информацию обо всех входах и выходах владельцев карт за указанный период в соответствии с назначенным графиком и подсчитывает время, проведенное в рабочей зоне между моментом входа и моментом выхода.

Отчет содержит следующие поля группы **Работа**:
Работа

Входы - выходы с 11.01.2006 по 11.01.2006 23:59:00

ФИО	Работа	Вход	Выход	Время присутствия
Буклова Я.Д.	Аренда Этаж 2 - Сотрудник	11.01.2006 9:15:00	11.01.2006 11:21:00	2:06
		11.01.2006 11:29:00	11.01.2006 13:05:00	1:36
		11.01.2006 13:47:00	11.01.2006 14:19:00	0:32
		11.01.2006 14:21:00	11.01.2006 17:49:00	3:28
Ворогов И.С.	Офис - Сотрудник	11.01.2006 8:46:00	11.01.2006 9:56:00	1:10
		11.01.2006 10:02:00	11.01.2006 12:57:00	2:55
		11.01.2006 14:07:00	11.01.2006 15:04:00	0:57
		11.01.2006 15:10:00	11.01.2006 17:48:00	2:38
Горинова В.Ю.	Офис - Сотрудник	11.01.2006 9:15:00	11.01.2006 12:13:00	2:58
		11.01.2006 12:24:00	11.01.2006 12:59:00	0:35
		11.01.2006 13:50:00	11.01.2006 14:40:00	0:50
		11.01.2006 14:53:00	11.01.2006 17:59:00	3:06

Отчет *«Входы – выходы»* по графику

Отчет содержит следующие поля группы **Вход – выход**:
Вход
Выход
Время присутствия
Объект входа
Объект выхода
Тип события выхода
Тип события входа

«Входы – выходы» без графика

Отчет *«Входы – выходы» без графика* предоставляет информацию обо всех входах и выходах владельцев карт за указанный период и подсчитывает время, проведенное в рабочей зоне между моментом входа и моментом выхода.

Отчет содержит следующие поля группы **Вход – выход**:
Вход
Выход
Время присутствия
Объект входа
Объект выхода
Тип события выхода
Тип события входа

© 2005-2019 ААМ Системз

Входы - выходы с 11.01.2006 по 11.01.2006 23:59:00

ФИО	Работа	Вход	Выход	Время присутствия
Буклова Я.Д.	Аренда Этаж 2 - Сотрудник	11.01.2006 9:15:00	11.01.2006 11:21:00	2:06
		11.01.2006 11:29:00	11.01.2006 13:05:00	1:36
		11.01.2006 13:47:00	11.01.2006 14:19:00	0:32
		11.01.2006 14:21:00	11.01.2006 17:49:00	3:28
Ворогов И.С.	Офис - Сотрудник	11.01.2006 8:46:00	11.01.2006 9:56:00	1:10
		11.01.2006 10:02:00	11.01.2006 12:57:00	2:55
		11.01.2006 14:07:00	11.01.2006 15:04:00	0:57
		11.01.2006 15:10:00	11.01.2006 17:48:00	2:38
Горинова В.Ю.	Офис - Сотрудник	11.01.2006 9:15:00	11.01.2006 12:13:00	2:58
		11.01.2006 12:24:00	11.01.2006 12:59:00	0:35
		11.01.2006 13:50:00	11.01.2006 14:40:00	0:50
		11.01.2006 14:53:00	11.01.2006 17:59:00	3:06

Отчет *«Входы – выходы»* без графика

8.5.3 Суммарный отчет

Суммарный отчет по графику

Суммарный отчет по графику предоставляет информацию об общем, отработанном в соответствии с графиком времени сотрудника в течение всех смен отчетного периода.

Отчет содержит следующие поля группы **Работа**:
Время присутствия вне смен
Время присутствия
Время отсутствия
Время отсутствия на сменах
Количество отработанных смен
Количество опозданий
Количество ранних уходов
Количество прогулянных смен
Количество превышений допуска на разовое отсутствие
Нормированное количество смен
Норма отработанного времени
Отработанное время в сменах
Отработанное время по первому входу, последнему выходу
Работа
Суммарное время превышения допуска на отсутствие
Суммарное время опозданий
Суммарное время ранних уходов
Суммарное время превышения допуска на разовое отсутствие

Обратите внимание: если какой–либо допуск не используется, в поле этого допуска будет указан ноль или пусто.

© 2005-2019 ААМ Системз

Суммарный отчёт с 11.01.2006 по 11.01.2006 23:59:00

ФИО	Количество ранних уходов	Количество прогулянных смен	Время отсутствия на сменах	Отработанное время в сменах
Донской М.А.	0	0	0:07	7:53
Зудин А.С.	0	0	0:35	7:25
Капкина С.Г.	0	1	8:00	0:00
Ким А.М.	1	0	0:24	7:36
Князьков Д....	0	1	8:00	0:00
Котова Е.В.	0	0	0:30	7:30
Кротов А.Б.	0	0	0:00	8:00
Кузнецов В.О.	0	1	8:00	0:00

Суммарный отчет по графику с постфильтром *Выделить прогулы, опоздания и ранние уходы*

Суммарный отчет без графика

Суммарный отчет без графика предоставляет информацию об общем времени сотрудника, проведенном на рабочем месте за все дни отчетного периода.

Отчет содержит следующие поля группы **Работа**:
Время присутствия
Время отсутствия
Количество опозданий
Количество ранних уходов
Количество поздних уходов
Количество ранних приходов
Норма отработанного времени
Суммарное время опозданий
Суммарное время ранних уходов
Суммарное время ранних приходов
Суммарное время поздних уходов

8.5.4 Отчет о нарушениях режима работы

Отчет о нарушениях режима работы по графику

Отчет о нарушениях режима работы по графику информирует об отклонениях от рабочего графика (опоздание, ранний уход, прогул смены и т.д.) в течение отчетного периода и для каждой смены, входящей в отчетный период.

Отчет о нарушениях режима работы с 01.01.2006 по 07.01.2006 23:59:00

ФИО	Прогул смены	Последний уход	Первый приход	Время отсутствия на сменах	Время раннего ухода
Алабин Д.П.		02.01.2006 18:04:00	02.01.2006 9:13:00	0:22	
		03.01.2006 17:56:00	03.01.2006 9:15:00	0:04	
		04.01.2006 17:52:00	04.01.2006 9:05:00	0:05	
		05.01.2006 18:09:00	05.01.2006 8:48:00	0:25	
	Да	06.01.2006 14:09:00	06.01.2006 9:01:00	8:00	
Алонсо Ф.Ф.		02.01.2006 17:51:00	02.01.2006 9:10:00	0:29	
		03.01.2006 18:00:00	03.01.2006 9:08:00	0:24	
		04.01.2006 18:09:00	04.01.2006 8:55:00	0:04	
		05.01.2006 18:01:00	05.01.2006 9:04:00	0:17	
		06.01.2006 17:38:00	06.01.2006 9:11:00	0:48	0:12

Отчет о нарушениях режима работы по графику

Отчет содержит следующие поля группы **Работа**:

Время отсутствия на сменах
Количество прогулянных смен
Количество опозданий
Количество ранних уходов
Количество превышений допуска на разовое отсутствие
Работа
Суммарное время превышения допуска на отсутствие
Суммарное время опозданий
Суммарное время ранних уходов
Суммарное время превышения допуска на разовое отсутствие

Отчет содержит следующие поля группы **Смена**:
Время отсутствия на сменах
Время присутствия вне смен
Время опоздания
Время раннего ухода
Время превышения допуска на отсутствие
Количество превышений допуска на разовое отсутствие
Начало временного промежутка
Норма отработанного времени
Окончание временного промежутка
Отработанное время в смене
Прогул смены
Первый приход
Последний уход
Суммарное время превышения допуска на разовое отсутствие
Смена отработана

Отчет о нарушениях режима работы без графика

Отчет о нарушениях режима работы без графика информирует о нарушениях сотрудниками установленных временных границ работы (то есть об опозданиях и ранних уходах). Отчет предоставляет информацию о нарушениях и времени нарушения, а также подсчитывает общее количество нарушений за выбранный период.

Отчет содержит следующие поля группы **Работа**:
Время отсутствия на сменах
Количество опозданий
Количество поздних уходов
Количество ранних уходов
Количество ранних приходов
Суммарное время опозданий
Суммарное время поздних уходов
Суммарное время ранних уходов
Суммарное время ранних приходов

Отчет содержит следующие поля группы **Смена**:
Время опоздания
Время раннего ухода

© 2005-2019 ААМ Системз

Время раннего прихода
Время позднего ухода
Норма отработанного времени
Начало временного промежутка
Окончание временного промежутка
Первый приход
Последний уход

8.5.5 Первый вход - последний выход

«Первый вход – последний выход» по графику

Отчет *«Первый вход – последний выход» по графику* предоставляет информацию о первом входе и последнем выходе сотрудника за каждую смену отчетного периода и на основании этих данных подсчитывает отработанное время для каждой смены и суммарное отработанное время за все смены.

Отчет содержит следующие поля группы **Работа**:
Норма отработанного времени
Отработанное время по первому входу, последнему выходу
Работа

Отчет содержит следующие поля группы **Смена**:
Начало временного промежутка
Норма отработанного времени
Окончание временного промежутка
Первый приход
Последний уход

«Первый вход – последний выход» без графика

Отчет *«Первый вход – последний выход» без графика* предоставляет информацию о первом входе и последнем выходе сотрудника за каждый день отчетного периода и на основании этих данных подсчитывает суммарное рабочее время за все дни.

Отчет "Первый вход - последний выход" с 01.01.2006 по 05.01.2006 23:59:00

ФИО	Отработанное время по первому входу...	Норма отработанного времени	Первый приход	Последний уход
Алабин Д.П.	35:15	45:00		
			02.01.2006 9:13:00	02.01.2006 18:04:00
			03.01.2006 9:15:00	03.01.2006 17:56:00
			04.01.2006 9:05:00	04.01.2006 17:52:00
			05.01.2006 8:48:00	05.01.2006 18:09:00
Лютик К.Л.	27:42	45:00		
			02.01.2006 8:55:00	02.01.2006 17:56:00
			03.01.2006 8:55:00	03.01.2006 17:59:00
			04.01.2006 8:52:00	04.01.2006 17:50:00
			05.01.2006 16:51:00	05.01.2006 17:48:00

Отчет «Первый вход – последний выход» без графика

Отчет содержит следующие поля группы **Работа**:
Время присутствия
Отработанное время по первому входу, последнему выходу

Работа

Отчет содержит следующие поля группы **Смена**:
Начало временного промежутка
Норма отработанного времени
Окончание временного промежутка
Отработанное время по первому входу, последнему выходу
Первый приход
Последний уход

8.5.6 Отчет «Первый вход - последний выход» (табель)

Отчет «Первый вход – последний выход» (табель) по графику

Отчет *«Первый вход – последний выход» (табель) по графику* предоставляет информацию о первом входе и последнем выходе сотрудника за каждую смену отчетного периода в соответствии с графиком работы и подсчитывает суммарное отработанное время за все смены, при этом данные оформлены в виде табеля.

Отчет содержит следующие поля группы **Работа**:
Время присутствия вне смен
Время отсутствия на сменах
Время присутствия
Время отсутствия
Количество отработанных смен
Количество опозданий
Количество ранних уходов
Количество прогулянных смен
Количество превышений допуска на разовое отсутствие
Норма отработанного времени
Нормированное количество смен
Отработанное время в сменах
Отработанное время по первому входу, последнему выходу
Работа
Суммарное время превышения допуска на отсутствие
Суммарное время опозданий
Суммарное время ранних уходов
Суммарное время превышения допуска на разовое отсутствие

Отчет содержит следующие поля группы **День**:
Дата
День
Дополнительные метки
Время присутствия
Время присутствия вне смен
Время отсутствия на сменах
Количество отработанных смен
Количество превышений допуска на разовое

© 2005-2019 ААМ Системз

отсутствие
Количество прогулов
Количество опозданий
Количество ранних уходов
Норма отработанного времени
Нормированное количество смен
Отработанное время по первому входу, последнему выходу
Отработанное время
Суммарное время опозданий
Суммарное время ранних уходов
Суммарное время превышения допуска на разовое отсутствие
Суммарное время превышения допуска на отсутствие

Отчет содержит следующие поля группы **Смена**:
Дополнительные метки
Время присутствия
Время превышения допуска на отсутствие
Время отсутствия
Время опоздания
Время отсутствия на сменах
Время раннего ухода
Количество превышений допуска на разовое отсутствие
Норма отработанного времени
Отработанное время в смене
Отработанное время по первому входу, последнему выходу
Первый приход
Последний уход
Прогул смены
Суммарное время превышения допуска на разовое отсутствие
Смена отработана

© 2005-2019 AAM Системз

Отчет "Первый вход - последний выход (табель)" с 01.01.2006 по 05.01.2006 ...

ФИО						
Буклова Я.Д.	Дата	01.01.2006	02.01.2006	03.01.2006	04.01.2006	05.01.2006
	Первый приход		09:01	08:46	08:57	14:04
	Последний уход		18:05	18:03	17:55	18:04
	Отработанное время по первому входу...		8:00	8:00	8:00	0:00
Горинова В.Ю.	Дата	01.01.2006	02.01.2006	03.01.2006	04.01.2006	05.01.2006
	Первый приход		08:47	08:48	08:53	09:06
	Последний уход		18:03	18:07	18:11	17:53
	Отработанное время по первому входу...		8:00	8:00	8:00	8:00
Капкина С.Г.	Дата	01.01.2006	02.01.2006	03.01.2006	04.01.2006	05.01.2006
	Первый приход		08:58	09:08	09:01	09:12
	Последний уход		18:04	18:00	14:10	17:46
	Отработанное время по первому входу...		8:00	8:00	5:20	8:00
Ким А.М.	Дата	01.01.2006	02.01.2006	03.01.2006	04.01.2006	05.01.2006
	Первый приход		09:00	13:51	08:52	09:12
	Последний уход		18:05	18:05	18:06	18:09
	Отработанное время по первому входу...		8:00	0:00	8:00	8:00
Котова Е.В.	Дата	01.01.2006	02.01.2006	03.01.2006	04.01.2006	05.01.2006
	Первый приход		09:14	08:58	09:02	14:05
	Последний уход		17:49	18:02	17:45	18:04
	Отработанное время по первому входу...		8:00	8:00	8:00	0:00
Лукина Е.В.	Дата	01.01.2006	02.01.2006	03.01.2006	04.01.2006	05.01.2006
	Первый приход		08:48	09:08	09:05	09:11
	Последний уход		12:57	17:53	18:14	18:15
	Отработанное время по первому входу...		0:00	8:00	8:00	8:00

Отчет «Первый вход – последний выход» табель по графику

Отчет «Первый вход – последний выход» (табель) без графика

Отчет *«Первый вход – последний выход» (табель) без графика* предоставляет информацию о первом входе и последнем выходе сотрудника за каждую смену отчетного периода и подсчитывает суммарное
отработанное время за все смены, при этом данные оформлены в виде табеля.

Отчет содержит следующие поля группы **Работа**:
Время присутствия
Время отсутствия
Количество опозданий
Количество ранних уходов
Количество ранних приходов
Количество поздних уходов
Норма отработанного времени
Суммарное время опозданий
Суммарное время ранних уходов
Суммарное время ранних приходов
Суммарное время поздних уходов

Отчет содержит следующие поля группы **День**:
Дата
День
Время присутствия
Время отсутствия на сменах
Время ранних приходов
Время поздних уходов

© 2005-2019 ААМ Системз

Количество опозданий
Количество ранних уходов
Количество ранних приходов
Количество поздних уходов
Отработанное время по первому входу, последнему выходу
Суммарное время опозданий
Суммарное время ранних уходов

Отчет содержит следующие поля группы **Смена**:
Время присутствия
Время позднего ухода
Время отсутствия
Время опоздания
Время раннего прихода
Время раннего ухода
Норма отработанного времени
Отработанное время по первому входу, последнему выходу
Первый приход
Последний уход

8.5.7 Детальный отчет

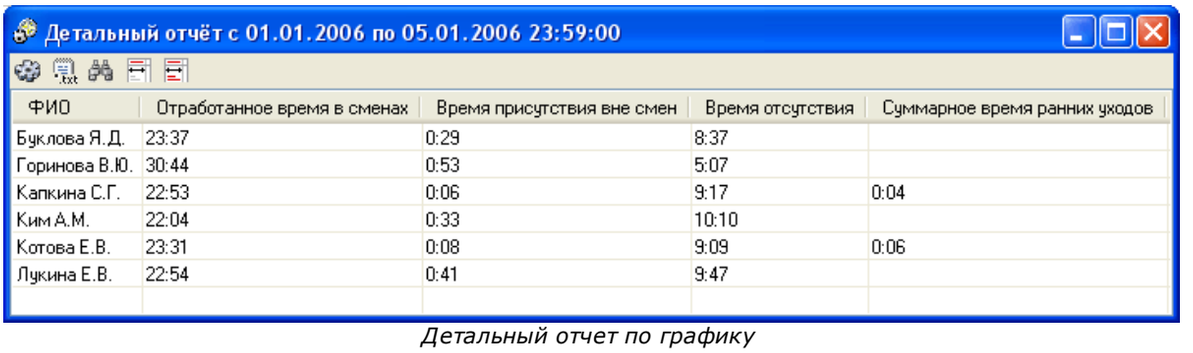
Детальный отчет по графику

Детальный отчет по графику предоставляет подробную информацию о сменах отчетного периода и обо всем отчетном периоде в целом в соответствии с графиком работы.

Отчет содержит следующие поля группы **Работа**:
Время присутствия вне смен
Время отсутствия на сменах
Время присутствия
Время отсутствия
Количество отработанных смен
Количество опозданий
Количество ранних уходов
Количество прогулянных смен
Количество превышений допуска на разовое отсутствие
Норма отработанного времени
Норма времени по типу временного интервала
Нормированное количество смен
Отработанное время в сменах
Отработанное время по типу временного интервала
Отработанное время по первому входу, последнему выходу
Отработанное время по первому входу, последнему выходу по типу временного интервала
Присутствие по типу временного интервала
Работа
Суммарное время превышения допуска на отсутствие

© 2005-2019 ААМ Системз

Суммарное время опозданий
Суммарное время ранних уходов
Суммарное время превышения допуска на разовое отсутствие


Детальный отчёт с 01.01.2006 по 05.01.2006 23:59:00

ФИО	Отработанное время в сменах	Время присутствия вне смен	Время отсутствия	Суммарное время ранних уходов
Буклова Я.Д.	23:37	0:29	8:37	
Горинова В.Ю.	30:44	0:53	5:07	
Капкина С.Г.	22:53	0:06	9:17	0:04
Ким А.М.	22:04	0:33	10:10	
Котова Е.В.	23:31	0:08	9:09	0:06
Лукина Е.В.	22:54	0:41	9:47	

Детальный отчет по графику

Отчет содержит следующие поля группы **Смена**:
Дополнительные метки
Время присутствия
Время присутствия вне смен
Время превышения допуска на отсутствие
Время отсутствия
Время опоздания
Время отсутствия на сменах
Время раннего ухода
Время, не зачтенное по типу временного интервала
Количество превышений допуска на разовое отсутствие
Начало временного промежутка
Норма отработанного времени
Норма времени по типу временного интервала
Окончание временного промежутка
Отработанное время в смене
Отработанное время по первому входу, последнему выходу
Отработанное время по типу временного интервала
Отработанное время по первому входу, последнему выходу по типу временного интервала
Первый приход
Последний уход
Прогул смены
Присутствие по типу временного интервала
Суммарное время превышения допуска на разовое отсутствие
Смена отработана

Детальный отчет без графика

Детальный отчет без графика предоставляет подробную информацию о сменах отчетного периода и обо всем отчетном периоде в целом.

Отчет содержит следующие поля группы **Работа**:
Время присутствия

Время отсутствия
Количество опозданий
Количество ранних уходов
Количество ранних приходов
Количество поздних уходов
Норма отработанного времени
Отработанное время по первому входу, последнему выходу
Суммарное время опозданий
Суммарное время ранних уходов
Суммарное время ранних приходов
Суммарное время поздних уходов

Отчет содержит следующие поля группы **Смена**:
Время присутствия
Время отсутствия
Время опоздания
Время раннего ухода
Время раннего прихода
Время позднего ухода
Начало временного промежутка
Норма отработанного времени
Отработанное время по первому входу, последнему выходу
Окончание временного промежутка
Первый приход
Последний уход

8.5.8 Табель

Табель по графику

Табель по графику предоставляет информацию о рабочем времени сотрудника за каждый день отчетного периода в соответствии с назначенным ему графиком (в отличие от *Суммарного отчета по графику*, который подсчитывает общее рабочее время за все дни отчетного периода).

Отчет содержит следующие поля группы **Работа:**
Время отсутствия на сменах
Время присутствия вне смен
Время присутствия
Время отсутствия
Количество прогулянных смен
Количество опозданий
Количество ранних уходов
Количество отработанных смен
Количество прогулянных смен
Количество превышений допуска на разовое отсутствие
Норма отработанного времени
Нормированное количество смен
Отработанное время в сменах
Отработанное время по первому входу, последнему выходу
Работа
Суммарное время превышения допуска на отсутствие

© 2005-2019 ААМ Системз

Суммарное время опозданий
Суммарное время ранних уходов
Суммарное время превышения допуска на разовое отсутствие

Отчет содержит следующие поля группы **День:**
Дата
День
Дополнительные метки
Время присутствия
Время присутствия вне смен
Время отсутствия на сменах
Количество отработанных смен
Количество превышений допуска на разовое отсутствие
Количество прогулов
Количество опозданий
Количество ранних уходов
Норма отработанного времени
Нормированное количество смен
Отработанное время по первому входу, последнему выходу
Отработанное время
Суммарное время опозданий
Суммарное время ранних уходов
Суммарное время превышения допуска на разовое отсутствие
Суммарное время превышения допуска на отсутствие

Отчет содержит следующие поля группы **Смена:**
Дополнительные метки
Время присутствия
Время превышения допуска на отсутствие
Время отсутствия
Время опоздания
Время отсутствия на сменах
Время раннего ухода
Время, не зачтенное по типу временного интервала
Количество превышений допуска на разовое отсутствие
Начало временного промежутка
Норма отработанного времени
Норма времени по типу временного интервала
Окончание временного промежутка
Отработанное время в смене
Отработанное время по первому входу, последнему выходу
Отработанное время по типу временного интервала
Отработанное время по первому входу, последнему выходу по типу временного интервала
Первый приход
Последний уход
Прогул смены
Присутствие по типу временного интервала
Суммарное время превышения допуска на разовое отсутствие
Смена отработана

Табель без графика

Табель без графика предоставляет информацию о времени, проведенном сотрудником на

рабочем месте, за каждый день отчетного периода (в отличие от суммарного отчета, который подсчитывает общее рабочее время за все дни отчетного периода).

Отчет содержит следующие поля группы **Работа:**
Время присутствия
Время отсутствия
Количество опозданий
Количество ранних уходов
Количество ранних приходов
Количество поздних уходов
Норма отработанного времени
Суммарное время опозданий
Суммарное время ранних уходов
Суммарное время ранних приходов
Суммарное время поздних уходов

Отчет содержит следующие поля группы **День:**
Дата
День
Время присутствия
Время отсутствия на сменах
Время ранних приходов
Время поздних уходов
Количество опозданий
Количество ранних уходов
Количество ранних приходов
Количество поздних уходов
Отработанное время по первому входу, последнему выходу
Суммарное время опозданий
Суммарное время ранних уходов

© 2005-2019 AAM Системз

Табель с 01.01.2006 по 03.01.2006 23:59:00

ФИО	Время присутствия	Время отсутствия				
Буклова Я.Д.	16:07	11:15	Дата	01.01.2006	02.01.2006	03.01.2006
			Начало временного промежутка	01.01.2006 9:00:00	02.01.2006 9:00:00	03.01.2006 9:00:00
			Окончание временного промежутка	01.01.2006 18:00:00	02.01.2006 18:00:00	03.01.2006 18:00:00
			Время присутствия	0:00	7:51	7:54
			Время отсутствия	9:00	1:09	1:06
Горинова В.Ю.	16:38	10:57	Дата	01.01.2006	02.01.2006	03.01.2006
			Начало временного промежутка	01.01.2006 9:00:00	02.01.2006 9:00:00	03.01.2006 9:00:00
			Окончание временного промежутка	01.01.2006 18:00:00	02.01.2006 18:00:00	03.01.2006 18:00:00
			Время присутствия	0:00	8:22	7:41
			Время отсутствия	9:00	0:38	1:19
Капкина С.Г.	15:10	11:56	Дата	01.01.2006	02.01.2006	03.01.2006
			Начало временного промежутка	01.01.2006 9:00:00	02.01.2006 9:00:00	03.01.2006 9:00:00
			Окончание временного промежутка	01.01.2006 18:00:00	02.01.2006 18:00:00	03.01.2006 18:00:00
			Время присутствия	0:00	7:35	7:29
			Время отсутствия	9:00	1:25	1:31
Ким А.М.	12:07	15:03	Дата	01.01.2006	02.01.2006	03.01.2006
			Начало временного промежутка	01.01.2006 9:00:00	02.01.2006 9:00:00	03.01.2006 9:00:00
			Окончание временного промежутка	01.01.2006 18:00:00	02.01.2006 18:00:00	03.01.2006 18:00:00
			Время присутствия	0:00	7:59	3:58
			Время отсутствия	9:00	1:01	5:02
Котова Е.В.	15:40	11:24	Дата	01.01.2006	02.01.2006	03.01.2006
			Начало временного промежутка	01.01.2006 9:00:00	02.01.2006 9:00:00	03.01.2006 9:00:00
			Окончание временного промежутка	01.01.2006 18:00:00	02.01.2006 18:00:00	03.01.2006 18:00:00
			Время присутствия	0:00	7:30	8:06
			Время отсутствия	9:00	1:30	0:54
Лукина Е.В.	11:34	15:38	Дата	01.01.2006	02.01.2006	03.01.2006
			Начало временного промежутка	01.01.2006 9:00:00	02.01.2006 9:00:00	03.01.2006 9:00:00
			Окончание временного промежутка	01.01.2006 18:00:00	02.01.2006 18:00:00	03.01.2006 18:00:00
			Время присутствия	0:00	3:50	7:32
			Время отсутствия	9:00	5:10	1:28

Табель без графика

Отчет содержит следующие поля группы Смена:
Время присутствия
Время позднего ухода
Время отсутствия
Время опоздания
Время раннего прихода
Время раннего ухода
Начало временного промежутка
Норма отработанного времени
Окончание временного промежутка
Отработанное время по первому входу, последнему выходу
Первый приход
Последний уход

8.5.9 Табель в форме

Приложение «Учет рабочего времени» позволяет отображать табель по графику в типизированной форме на основе формы Т13. *Табель в форме* строится на основе тех же данных, что и *Табель*, но отличается принципом отображения данных. Еще одно отличие заключается в том, что *Табель в форме* может быть построен только за один конкретный месяц.

В *Табеле в форме* отображается информация о рабочем времени сотрудника для каждого дня отчетного месяца, сведения о прогулах, опозданиях и ранних уходах, а также суммарное отработанное время.
Также в *Табеле в форме* может присутствовать информация об исключениях из рабочего графика сотрудника (отпусках, больничных, командировках), если в настройках работы этого сотрудника указаны модифицирующие исключения.

Табель в форме, команда на составление которого была дана из окна ***Учет рабочего времени***, открывается в окне ***Табель в форме***. В названии окна указывается отчетный

период.

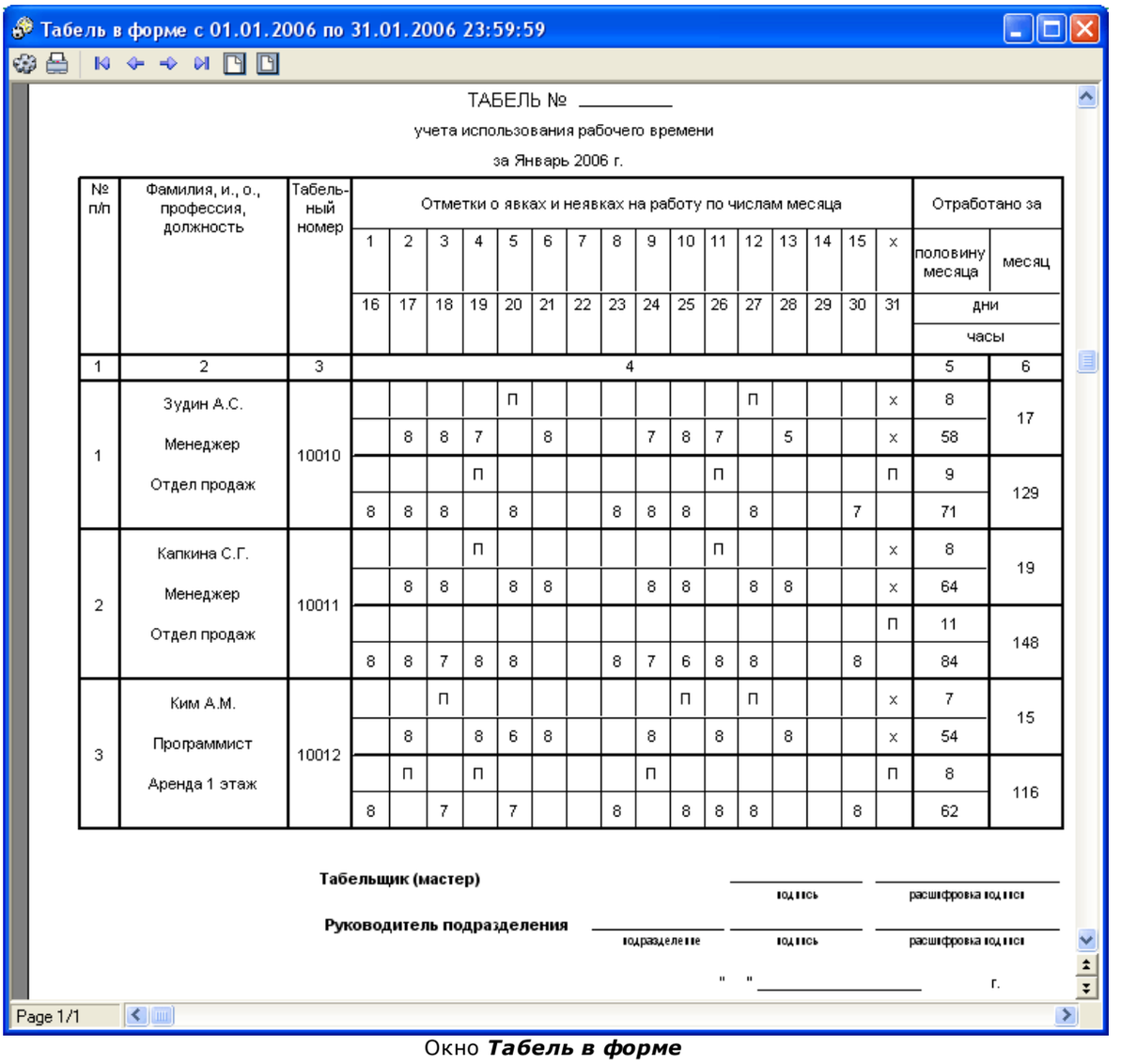
На каждый рабочий день сотрудника в табеле в форме отводится две строки. В нижней строке находятся часы, отработанные сотрудником за день.

В верхнюю строчку заносится дополнительная информация об этом дне:
- О — так обозначается превышение допуска на опоздание,
- У — так обозначается превышение допуска на ранний уход,
- ОУ — так обозначается превышение допуска на опоздание и ранний уход,
- П — так обозначается превышение допуска на прогул. Если смена прогуляна, рабочее время в данной смене равно нулю.

В верхней строчке также могут быть дополнительные метки, информирующие об исключениях из графика (например, отпуск или больничный). Метки будут присутствовать только в том случае, если для работы сотрудника, о рабочем времени которого построен отчет, используются модифицирующие исключения.

Для работы с окном ***Табель в форме*** используются кнопки панели инструментов, позволяющие:
- посмотреть настройки отчета,
- перемещаться между страницами отчета,
- задать режим отображения отчета в окне ***Табель в форме***: по ширине страницы или вся страница целиком.

Отчет ***Табель в форме*** можно сформировать в Excel формате, для этого в окне **Табель в форме** на вкладке **«Основные»** выберите тип отчета *Excel*.



ТАБЕЛЬ № _____

учета использования рабочего времени

за Январь 2006 г.

№ п/п	Фамилия, и., о., профессия, должность	Табельный номер	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца																Отработано за	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	x	половину месяца	месяц
			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	дни	
																			часы	
1	2	3	4																5	6
1	Зудин А.С.	10010					П							П				x	8	17
	Менеджер			8	8	7		8			7	8	7		5			x	58	
	Отдел продаж					П							П					П	9	129
			8	8	8		8			8	8	8		8			7		71	
2	Капкина С.Г.	10011				П							П					x	8	19
	Менеджер			8	8		8	8			8	8		8	8			x	64	
	Отдел продаж																	П	11	148
			8	8	7	8	8			8	7	6	8	8			8		84	
3	Ким А.М.	10012			П							П		П				x	7	15
	Программист			8		8	6	8			8		8		8			x	54	
	Аренда 1 этаж			П		П					П							П	8	116
			8		7		7			8		8	8	8			8		62	

Табельщик (мастер) _____ подпись _____ расшифровка подписи

Руководитель подразделения _____ подразделение _____ подпись _____ расшифровка подписи

" " _____ г.

Окно ***Табель в форме***

Все настройки *Табеля в форме по графику* находятся на вкладках **«Основные»** и **«Автозаполнение полей».**

На вкладке **«Основные»** задайте следующие настройки:
- **Месяц** — выберите месяц для построения табеля в форме,
- **Год** — выберите год,
- **Отобразить в табеле** — выберите способ расчета рабочего времени:
  - **Отработанное время** — выберите эту настройку, чтобы в табеле находилось время, отработанное сотрудником в соответствии с назначенным ему графиком. Подробнее см. поле *Отработанное время в смене* группы полей **Смена**;
  - **Время присутствия** — выберите эту настройку, чтобы в табеле находилось время присутствия сотрудника на рабочем месте без учета назначенного ему графика;
  - **Отработанное время по первому входу, последнему выходу** — выберите эту настройку, чтобы в табеле находилось время между первым входом сотрудника на смену и последним выходом со смены. Подробнее см. поле *Отработанное время по первому входу, последнему выходу* группы полей **Смена**.

- **Отмечать прогулы** — поставьте этот флажок, чтобы в табеле присутствовала информация о прогулах смен.
- **Отмечать опоздания и ранние уходы** — поставьте этот флажок, чтобы в табеле присутствовала информация об опозданиях на смену и ранних уходах со смены.

Обратите внимание: информация о прогулах, опозданиях и ранних уходах будет присутствовать только в том случае, если для смен используются допуски **Не считать нарушением опоздание до**, **Не считать нарушением уход раньше на**, **Считать прогулом отсутствие более**.

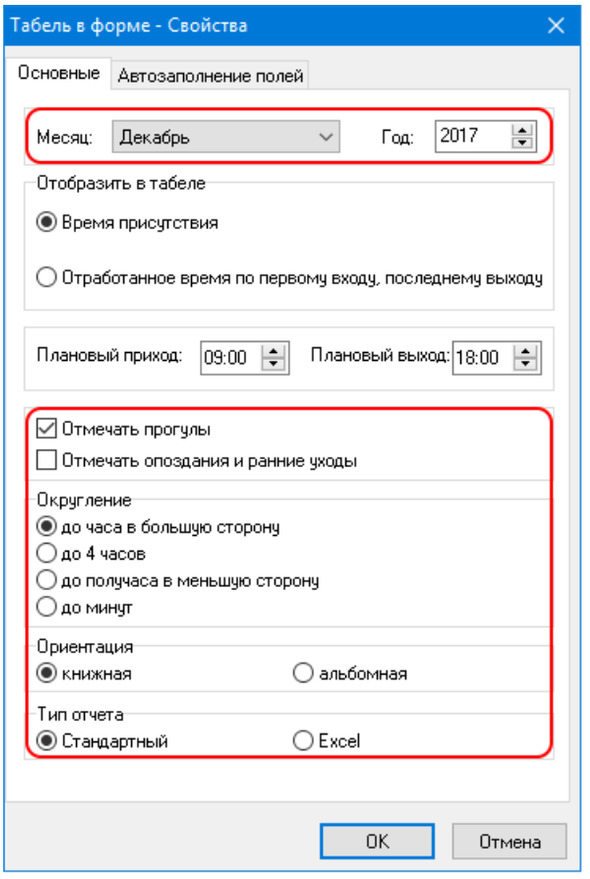
- **Округление** — в этой группе параметров Вы можете указать способ округления времени при расчетах:
  - **До часа в большую сторону** — выберите эту настройку, чтобы время округлялось до часа в большую сторону;
  - **До 4 часов** — если выбрана эта настройка, отработанное время округляется по следующему алгоритму:
    меньше 3.30 = 0 часов;
    от 3.30 до 7.29 = 4 часа;
    от 7.30 до 11.29 = 8 часов;
    от 11.30 до 23.29 = 12 часов;
    больше 23.29 = 24 часа.
  - **До получаса в меньшую сторону** — выберите эту настройку, чтобы время округлялось до получаса в меньшую сторону
  - **До минут** — выберите эту настройку, чтобы время округлялось до минут.

  Обратите внимание: при округлении до минут время отображается в виде дробного числа. Число после запятой — часть от 60 минут.

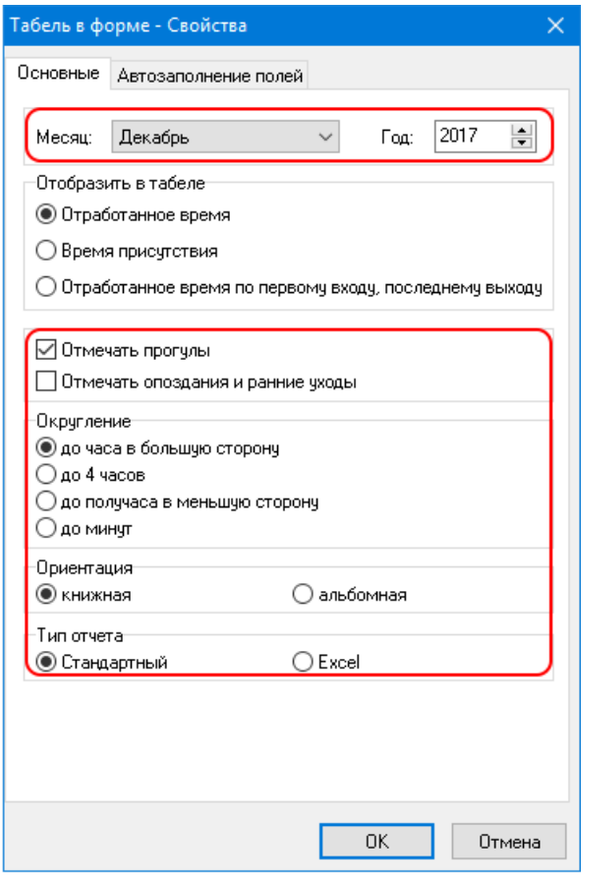
- **Ориентация** — в этой группе параметров укажите ориентацию страницы табеля:
  - **Книжная** — выберите эту настройку, чтобы табель отображался в книжной ориентации;
  - **Альбомная** — выберите эту настройку, чтобы табель отображался в альбомной ориентации.

- **Тип отчета** — в этой группе параметров укажите в каком формате должен быть сформирован табель:
  - **Стандартный** — выберите эту настройку, чтобы табель был сформирован в стандартном окне APACS Bio.
  - **Excel** — выберите эту настройку, чтобы табель был сформирован в Excel файле.

© 2005-2019 AAM Системз

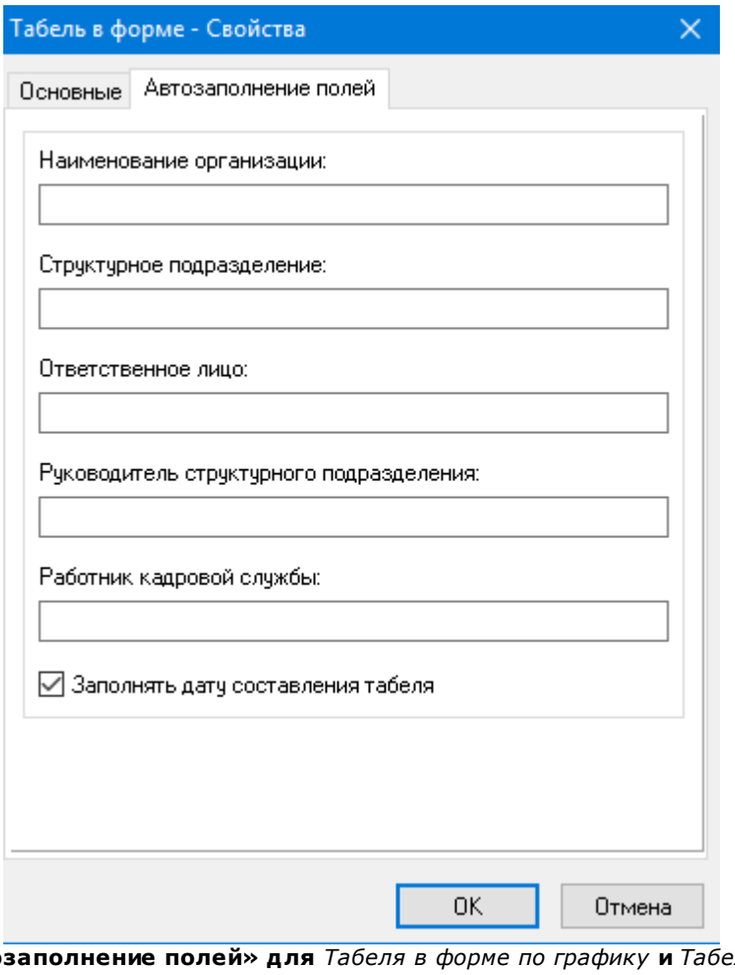


Табель в форме без графика



Табель в форме по графику

Панель настройки *Табеля в форме по графику* **и** *Табеля в форме без графика*, **красным выделены общие настройки**



Вкладка «Автозаполнение полей» для *Табеля в форме по графику* **и** *Табеля в форме без*

графика

Все настройки *Табеля в форме без графика* находятся на вкладках **«Основные»** и **«Автозаполнение полей».**

На вкладке **«Основные»** задайте следующие настройки:

- **Месяц** — выберите месяц для построения табеля в форме,
- **Год** — выберите год,
- **Отобразить в табеле** — выберите способ расчета рабочего времени:
  - **Время присутствия** — выберите эту настройку, чтобы в табеле находилось время присутствия сотрудника на рабочем месте без учета назначенного ему графика;
  - **Отработанное время по первому входу, последнему выходу** — выберите эту настройку, чтобы в табеле находилось время между первым входом сотрудника на смену и последним выходом со смены. Подробнее см. поле *Отработанное время по первому входу, последнему выходу* группы полей **Смена**.
- **Плановый приход** — укажите начало рабочего дня.
- **Плановый выход** — укажите окончание рабочего дня.
- **Отмечать прогулы** — поставьте этот флажок, чтобы в табеле присутствовала информация о прогулах смен.
- **Отмечать опоздания и ранние уходы** — поставьте этот флажок, чтобы в табеле присутствовала информация об опозданиях на смену и ранних уходах со смены.
- **Округление** — в этой группе параметров Вы можете указать способ округления времени при расчетах:
  - **До часа в большую сторону** — выберите эту настройку, чтобы время округлялось до часа в большую сторону;
  - **До 4 часов** — если выбрана эта настройка, отработанное время округляется по следующему алгоритму:
    меньше 3.30 = 0 часов;
    от 3.30 до 7.29 = 4 часа;
    от 7.30 до 11.29 = 8 часов;
    от 11.30 до 23.29 = 12 часов;
    больше 23.29 = 24 часа.
  - **До получаса в меньшую сторону** — выберите эту настройку, чтобы время округлялось до получаса в меньшую сторону.
  - **До минут** — выберите эту настройку, чтобы время округлялось до минут.

  Обратите внимание: при округлении до минут время отображается в виде дробного числа. Число после запятой — часть от 60 минут.
- **Ориентация** — в этой группе параметров укажите ориентацию страницы табеля:
  - **Книжная** — выберите эту настройку, чтобы табель отображался в книжной ориентации;
  - **Альбомная** — выберите эту настройку, чтобы табель отображался в альбомной ориентации.
- **Тип отчета** — в этой группе параметров укажите в каком формате должен быть сформирован табель:
  - **Стандартный** — выберите эту настройку, чтобы табель был сформирован в стандартном окне APACS Bio.
  - **Excel** — выберите эту настройку, чтобы табель был сформирован в Excel файле.

8.6 Исключения из рабочего графика

График представляет собой минимальное число смен, достаточное для полного описания характера работы сотрудника. Но иногда необходимо внести в график какие–либо разовые изменения, например:

- заменить в графике рабочую смену на сокращенную в предпраздничный день, заменить

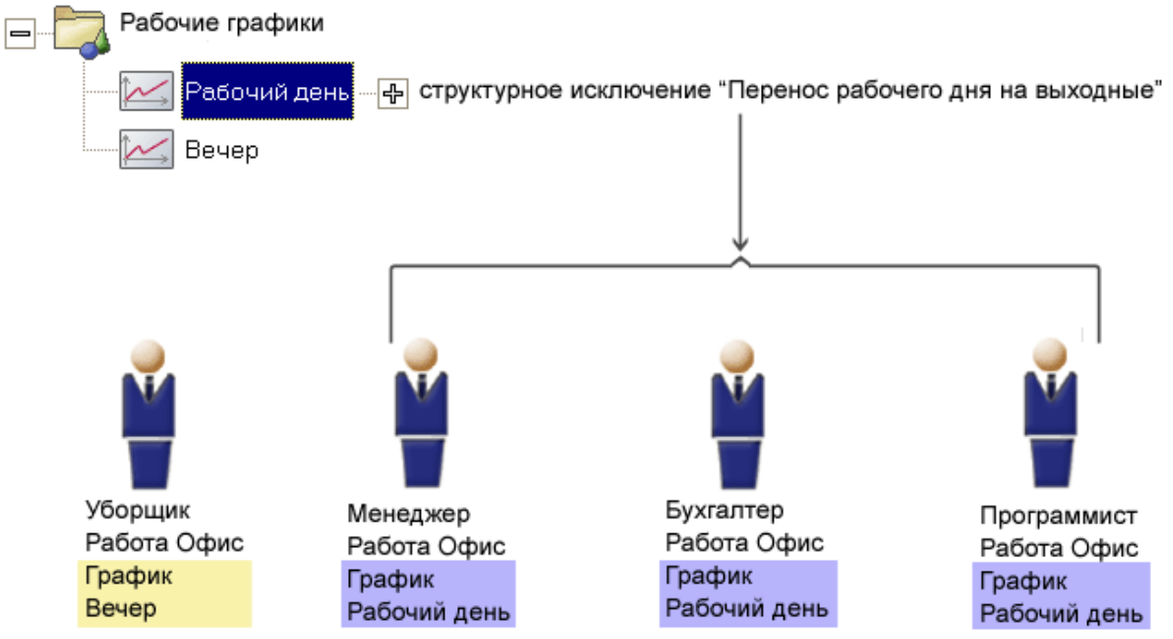
рабочую смену на выходной и наоборот,
- отметить в отчетах, что один сотрудник временно выходит на работу по графику другого сотрудника (то есть один сотрудник заменяет другого),
- отметить в графике сотрудника отпуск, больничный, командировку, работу в ночное время и тому подобное,
- внести в график сотрудника дополнительное отработанное время (например, в тех случаях, когда сотрудник работает на дому и его работа оплачивается сдельно).

Для корректного составления отчетов рабочего времени в подобных случаях в ПК APACS Bio предусмотрены *исключения* из рабочего графика.

Исключения из графика могут быть двух типов:
- *структурные исключения* — с их помощью можно вносить разовые изменения в последовательность смен графика (например, указать перенос выходного на рабочий день).

Обратите внимание: структурные исключения, заданные для объекта типа *График*, влияют на режим работы всех сотрудников, которым назначен этот график.

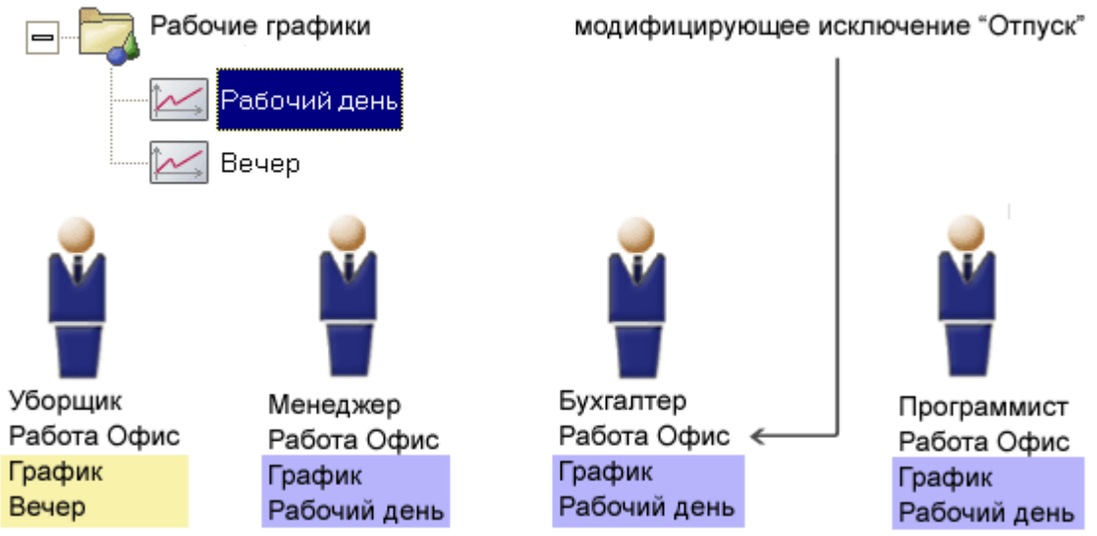
Структурные исключения, заданные с вкладки **«Работы»** окна ***Владелец карты – Свойства***, влияют только на график работы отдельного сотрудника.



Структурное исключение «Перенос рабочего дня на выходные», добавленное к графику «Рабочий день»

- *модифицирующие исключения* — с их помощью можно вносить дополнительную информацию для расчета отработанного времени при составлении отчета. Например, указать в отчете, что человек был в отпуске. Модифицирующие исключения применяются к графику только одного конкретного сотрудника.

© 2005-2019 ААМ Системз



Модифицирующее исключение «Отпуск», созданное для одного сотрудника

8.6.1 Структурные исключения

Структурные исключения — это разовые изменения рабочего графика сотрудников. При помощи исключений в структуре графика указывается, что в определенные дни сотрудники будут работать по другому графику. То есть, структурные исключения изменяют последовательность смен в графике.

Структурные исключения, заданные для объекта типа *График* в окне ***Проводник***, влияют на режим работы всех сотрудников, которым назначен этот график.
Структурные исключения, внесенные с вкладки **«Работы»** окна ***Владелец карты – Свойства*** в приложении «Картотека», влияют только на график работы этого отдельного сотрудника.

В основном, структурные исключения используются в двух конкретных случаях:
- для того чтобы в отчетах отобразить, что один сотрудник временно работает по графику другого сотрудника.
- для того чтобы в отчетах отобразить перенос рабочих дней в связи с праздниками.

В первом случае достаточно в графике сотрудника указать дни, в которые он будет работать по другому графику. То есть просто добавить структурное исключение в график.

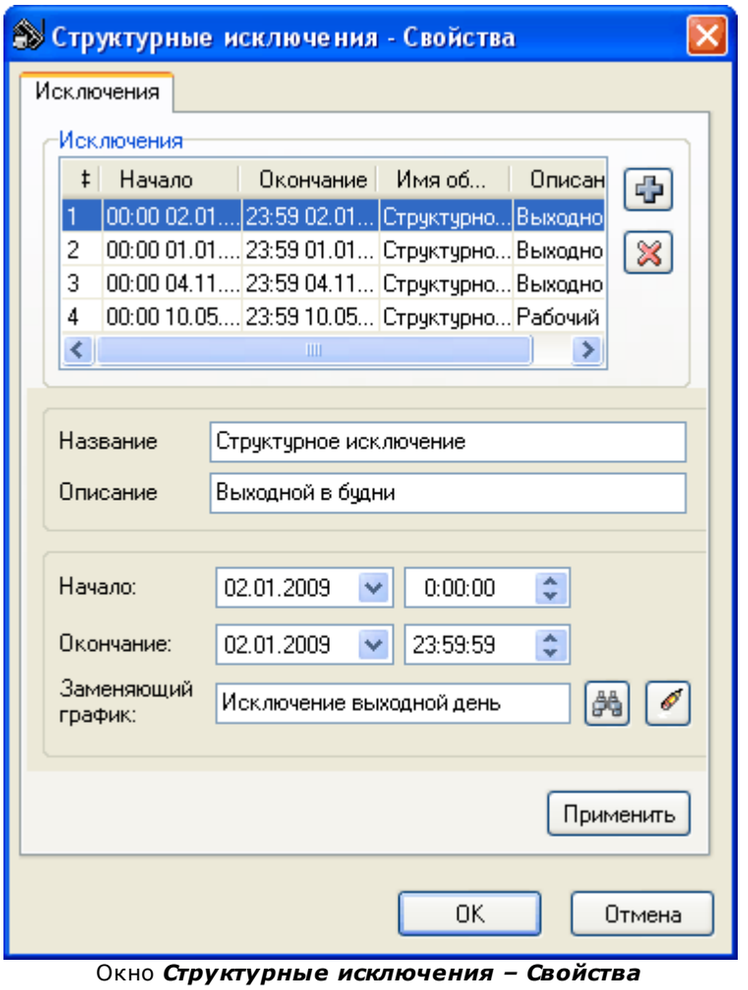
Во втором случае обычно требуются:
- сокращенная смена для предпраздничных дней,
- выходной день (в случае переноса выходного на рабочий день),
- рабочая смена (в случае переноса рабочего дня на выходной).

Поэтому необходимо:
- создать три объекта типа *График* с периодом один день (в настройках объекта указать **Число суток** 1), в настройках которых указать, какие смены должны использоваться в день исключения:
  - *Исключение сокращенная смена*, в настройках которого указать сокращенную смену,
  - *Исключение выходной день*, в настройках которого указать пустой (выходной) день,
  - *Исключение рабочая смена*, в настройках которого указать рабочую смену.

  Таким образом, на каждый день графика–исключения будет выпадать указанная смена.
- Далее при необходимости указывать в рабочем графике графики–исключения и время их действия.

Для того чтобы вносить в график исключения, используется команда объекта *График* ***Редактировать исключения***. Чтобы выполнить команду, выделите объект в окне ***Проводник*** и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Редактировать исключения». Откроется диалоговое окно ***Структурные исключения – Свойства***.

© 2005-2019 ААМ Системз



Окно ***Структурные исключения – Свойства***

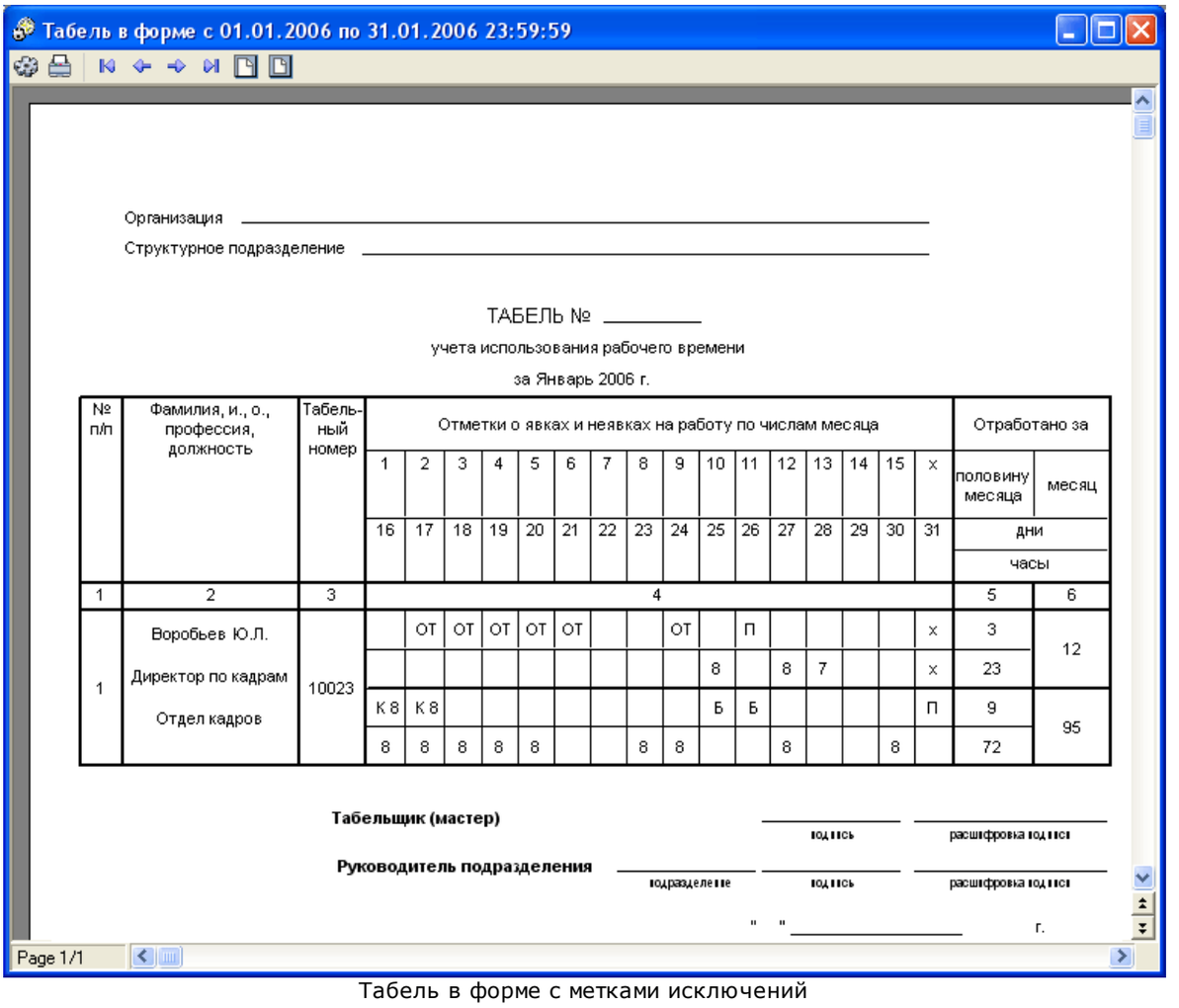
8.6.2 Модифицирующие исключения

Модифицирующие исключения — разовые изменения графика одного сотрудника, позволяющие вносить дополнительную информацию для расчета отработанного времени при составлении отчета.
Модифицирующие исключения добавляются к записи о работе сотрудника в приложении «Картотека».

Как правило, модифицирующие исключения используются, чтобы:
- Отметить в отчетах отпуск, больничный, командировку и тому подобное в графике сотрудника.
- Указать, засчитывать или не засчитывать в отработанное время смены сотрудника. Например, сотрудник забыл свою карту, и в базе данных нет его сообщений прохода, тогда как на работе он был. В этом случае в его график можно добавить модифицирующее исключение, где указать, что смена была отработана.
- Добавить или отнять от отработанного времени сотрудника какое–либо время. Например, сотрудник работает на полставки и часть работы выполняет дома. При помощи модифицирующего исключения в его график можно внести время, которое он отработал дома.

Модифицирующие исключения можно поделить на две группы:
- *типовые исключения* — отпуск, больничный, командировка,
- *настраиваемые исключения* — исключения, настройки которых задает оператор. К таким исключениям относятся:
  - *сменное исключение* — исключение позволяет указать, отработаны ли смены сотрудника или нет,
  - *временное исключение* — исключение позволяет добавлять или отнимать от отработанного времени сотрудника какое–либо время.

Обратите внимание: сменные и временные исключения изменяют только целые смены графика.



Табель в форме с 01.01.2006 по 31.01.2006 23:59:59

Организация _____

Структурное подразделение _____

ТАБЕЛЬ № _____

учета использования рабочего времени

за Январь 2006 г.

№ п/п	Фамилия, и., о., профессия, должность	Табельный номер	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца																Отработано за	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	x	половину месяца	месяц
			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	дни	
																			часы	
1	2	3	4																5	6
1	Воробьев Ю.Л.	10023		ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ			ОТ		П					x	3	12
	Директор по кадрам											8		8	7			x	23	
	Отдел кадров		К 8	К 8								Б	Б					П	9	95
			8	8	8	8	8			8	8			8			8		72	

Табельщик (мастер) _____ подпись _____ расшифровка подписи

Руководитель подразделения _____ подразделение _____ подпись _____ расшифровка подписи

" " _____ г.

Page 1/1

Табель в форме с метками исключений

Сведения, внесенные в график сотрудника при помощи модифицирующих исключений, отмечаются метками при составлении табеля на основе формы Т13.

Для *типовых модифицирующих исключений* используются стандартные метки, заданные исходя из требований трудового кодекса:
- отпуск — *ОТ*
- больничный — *Б*
- командировка — *К*

Для *настраиваемых модифицирующих исключений* метки задает оператор по своему усмотрению.

Таким образом, используя модифицирующие исключения, можно задавать дополнительную информацию для расчета рабочего времени и отмечать определенные дни сотрудника метками в табеле в форме.

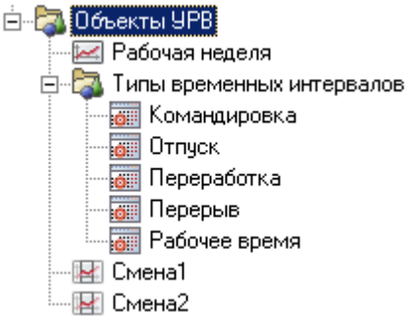
Работа с модифицирующими исключениями

Чтобы использовать модифицирующие исключения, требуется сделать следующее:
- сконфигурировать систему для того, чтобы иметь возможность вносить модифицирующие исключения в график работы сотрудника, — создать необходимые объекты в окне ***Проводник*** в приложении «Консоль».
- по мере необходимости вносить модифицирующие исключения в записи о работе сотрудника в приложении «Картотека». Например, вносить сведения об отпусках, больничных, командировках сотрудника.
- строить отчеты с учетом модифицирующих исключений в приложении «Учет рабочего времени» (например, табель в форме).

Конфигурирование системы для внесения модифицирующих исключений

Для того чтобы иметь возможность вносить в запись о работе модифицирующие исключения, требуется сделать следующее:

1 Для каждого исключения, которое будет использоваться в Вашей системе и должно учитываться в отчетах, создать свой объект типа *Тип временного интервала*.
Например, на предприятии используются следующие исключения из рабочего режима: отпуск, отпуск в связи с обучением, командировка, больничный, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком и тому подобное. Для каждого исключения требуется создать свой объект типа *Тип временного интервала*.
При этом можно воспользоваться объектами типа *Тип временного интервала «Командировка»* и *«Отпуск»*, которые после первого запуска комплекса находятся в дереве системы окна ***Проводник*** в папке *Общие ресурсы / Объекты УРВ*.



Объекты графика по умолчанию

2 Далее требуется указать, каким образом должны интерпретироваться системой различные типы временных интервалов и какими метками они должны выделяться в табеле в форме.
Например, на предприятии используются такие исключения: отпуск, отпуск в связи с обучением, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком. Все они относятся к группе «Отпуск» и должны интерпретироваться как отпуск. В табеле в форме они могут выделяться как одной меткой (*ОТ*, *У*, *Р* и *ОЧ*).

Для того чтобы относить разные типы временных интервалов к определенным понятиям используется *Классификатор типов временных интервалов* (далее *Классификатор*).

Классификатор может использоваться не только для того, чтобы вносить информацию о модифицирующих исключениях в записи о работах сотрудников. Классификатор позволяет отмечать определенные отработанные часы сотрудника отдельными метками в табеле в форме.

Например, человек работает в смену, которая пересекает границу суток (например, с 19:00 до 4:00). Получается, что часть смены он работает в ночные часы, которые должны оплачиваться отдельно. Для того чтобы выделять эти часы метками в табеле, рекомендуется создать объект типа *Тип временного интервала «Ночное время»* и задать для него метку в классификаторе.

8.6.2.1 Работа с классификатором типов временных интервалов

Работа с классификатором заключается в следующем:
- создать классификатор в окне ***Проводник***,
- сконфигурировать классификатор,
- указать классификатор в настройках приложений «Картотека» и «Учет рабочего времени».

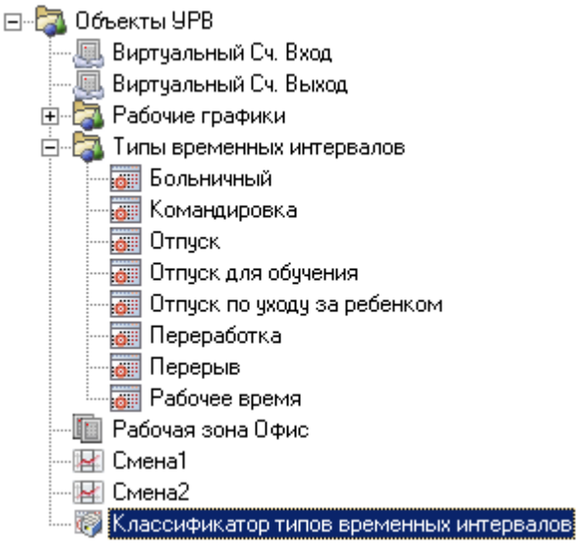
Создание классификатора

Классификаторы типов временных интервалов создаются в окне ***Проводник*** путем добавления к объектам типа *Папка*. Откроется диалоговое окно ***Классификатор временных интервалов – Свойства***. На вкладке **«Общие»** в поле **Имя** укажите название данного классификатора и нажмите кнопку **ОК**.

Обратите внимание: после первого запуска комплекса в дереве объектов окна ***Проводник*** в папке *Справочники владельцев карт* находится объект типа *Классификатор*, в настройках которого указаны три типа часто используемых временных интервалов: *Отпуск*, *Больничный* и *Командировка*.

Обратите внимание: можно создавать и настраивать несколько классификаторов. Это

может быть удобно в том случае, например, если на предприятии требуется вести разные виды отчетов: для статистики, где должны учитываться разные типы исключений, и для внутренних нужд.



Классификатор в дереве окна ***Проводник***

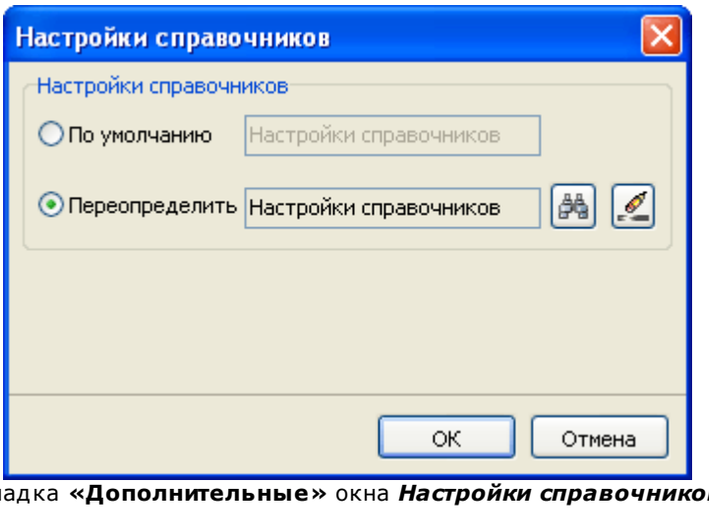
Конфигурирование классификатора

После того как классификатор создан в окне ***Проводник***, требуется его сконфигурировать: определить группы временных интервалов и задать метки для отображения интервалов в табеле в форме. Для этого используется команда классификатора ***Редактировать***. Откроется диалоговое окно ***Классификатор временных интервалов – Свойства***.

Выбор классификатора

В настройках приложений «Картотека» и «Учет рабочего времени» нужно указать классификатор, который должен использоваться при внесении модифицирующих исключений в записи о работах сотрудников. Это можно сделать в окне ***Настройки справочников***.

Чтобы открыть это окно в приложении «Картотека» или «Учет рабочего времени», выберите пункт меню «Настройки / Настройки справочников» окна ***Основная панель***.



Вкладка **«Дополнительные»** окна ***Настройки справочников***

В диалоговом окне ***Настройки справочников*** в поле **Справочник типов временных интервалов** нужно указать классификатор. Для этого нажмите кнопку **Выбор объекта** и диалоговом в окне ***Выбрать объект*** выберите классификатор.

© 2005-2019 ААМ Системз

8.6.2.1.1 Классификатор типов временных интервалов

Файл типа **Классификатор типов временных интервалов** позволяет относить разные типы временных интервалов к определенным понятиям.

Настройки
Все настройки объекта расположены на следующих вкладках:
Общие
Основные
Полномочия

Клиентские команды	Описание
Свойства файла	С помощью этой команды можно открыть окно свойств файла.

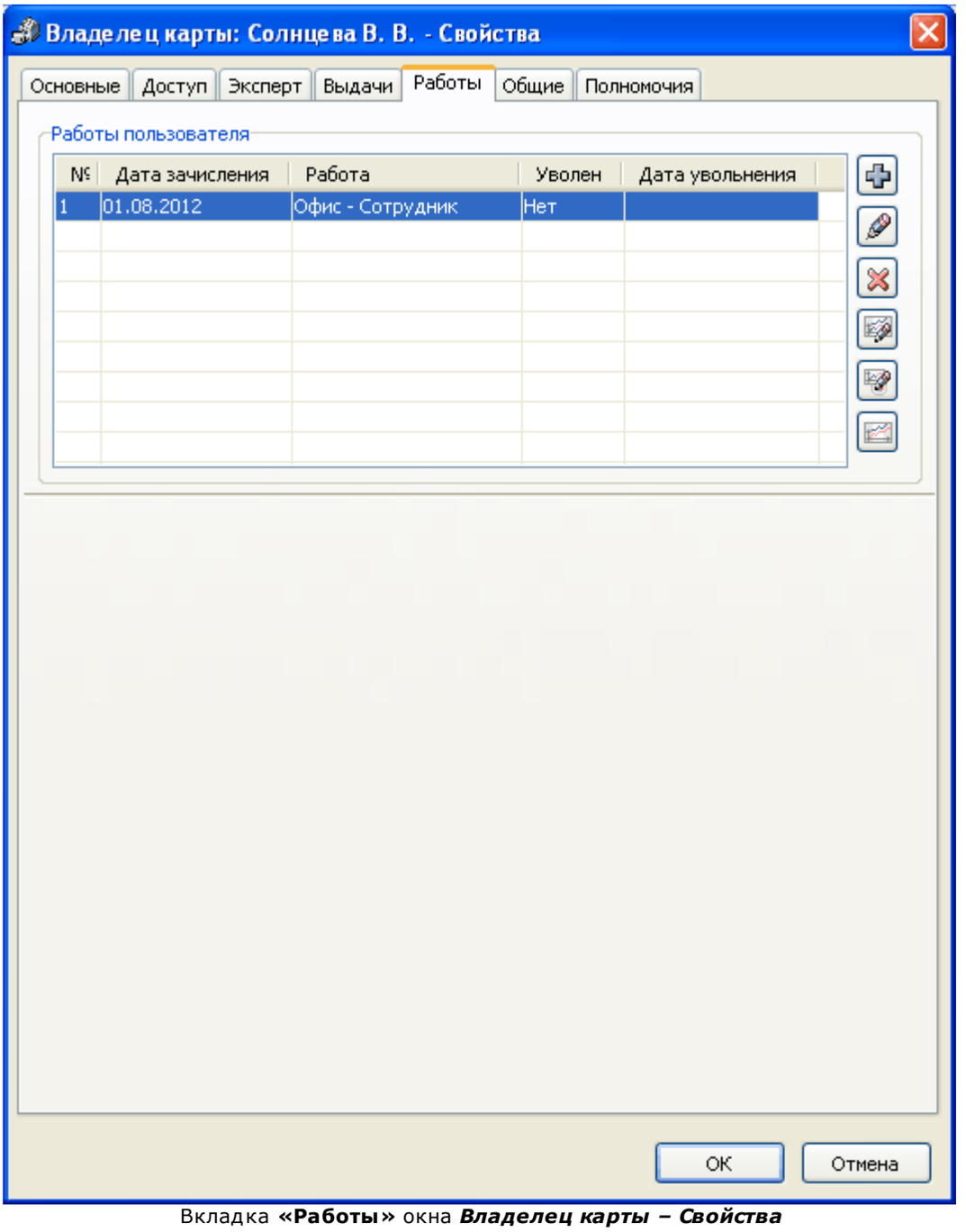
8.6.2.2 Список исключений

Информация о модифицирующих исключениях добавляется в записи о работах владельцев карт в приложении «Картотека».

Чтобы внести исключение в запись о работе какого–либо сотрудника, загрузите приложение «Картотека», в таблице **Владельцы карт** выберите сотрудника и откройте окно с его настройками, нажав на кнопку **Редактировать**. В диалоговом окне ***Владелец карты – Свойства*** перейдите на вкладку **«Работы»**, выделите запись о работе и нажмите кнопку **Редактировать исключения**. Откроется диалоговое окно ***Список исключений***.

Обратите внимание: если для одного сотрудника используется несколько записей о работе, требуется вносить модифицирующее исключение в каждую запись. Например, сотрудник работает уборщиком и сторожем. Чтобы в отчеты занести сведения о его отпуске, требуется добавить исключение для каждой работы.

© 2005-2019 ААМ Системз

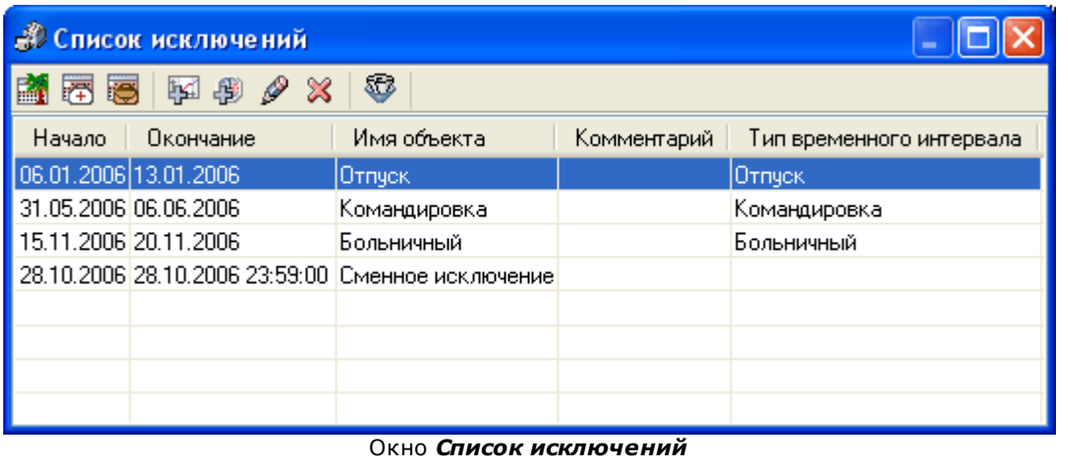


Вкладка **«Работы»** окна ***Владелец карты – Свойства***

В диалоговом окне ***Список исключений*** находится информация о всех модифицирующих исключениях из рабочего графика сотрудника. Если это окно открывается впервые, оно будет пустым.

Для работы в окне ***Список исключений*** используются кнопки панели инструментов, с помощью которых можно:

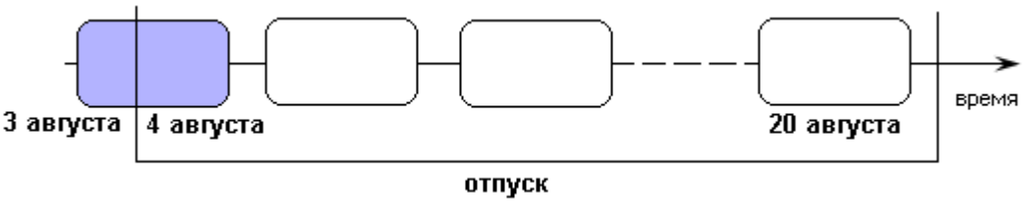
- добавить исключения (типовые и настраиваемые),
- отредактировать исключения,
- удалить исключение,
- провести фильтрацию исключений для отображения в окне.



Окно ***Список исключений***

Добавление исключений

При добавлении модифицирующих исключений требуется указать период действия исключения. В период действия исключения должны попадать только целые смены графика.
В том случае если границы периода действия исключения пересекают смену, при составлении отчетов по графику первая смена отчета определяется при помощи настройки **Первая смена отчета**.



Границы периода действия исключения *Отпуск* пересекают смену

Рассмотрим это на примере. Допустим, сотрудник работал в ночную смену с 3 августа по 4 августа, а с 4 августа по 20 августа был в отпуске. То есть, граница типового модифицирующего исключения *Отпуск* пересекает смену с 3 по 4 августа.
Если при составлении отчетов по графику будет выбрана настройка **Первая смена отчета заканчивается в день начала отчета**, смена с 3 по 4 августа будет отнесена к отпуску и не засчитается в отработанное время, что неверно.
Поэтому рекомендуется использовать настройку **Первая смена отчета начинается в день начала отчета** — смена с 3 по 4 августа не будет отнесена к отпуску и засчитается в отработанное время.

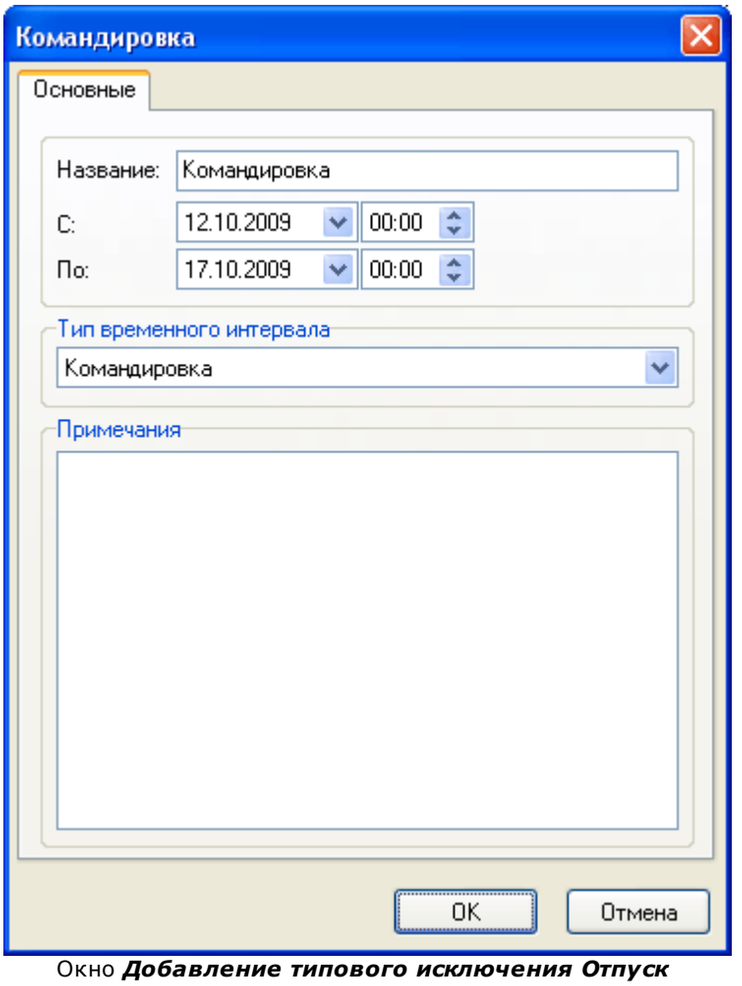
Добавление типовых исключений

Для того чтобы добавить какое–либо типовое исключение (отпуск, командировка, больничный), нажмите соответствующую кнопку на панели инструментов:

- кнопка **Отправить в отпуск** — если требуется добавить информацию об отпуске,
- кнопка **Зарегистрировать больничный лист** — если требуется добавить информацию о больничном,
- кнопка **Отправить в командировку** — если требуется добавить информацию о командировке.

Откроется диалоговое окно ***Добавить типовое исключение***. В заголовке окна будет указано название того типового исключения, которое Вы хотите добавить.

© 2005-2019 ААМ Системз

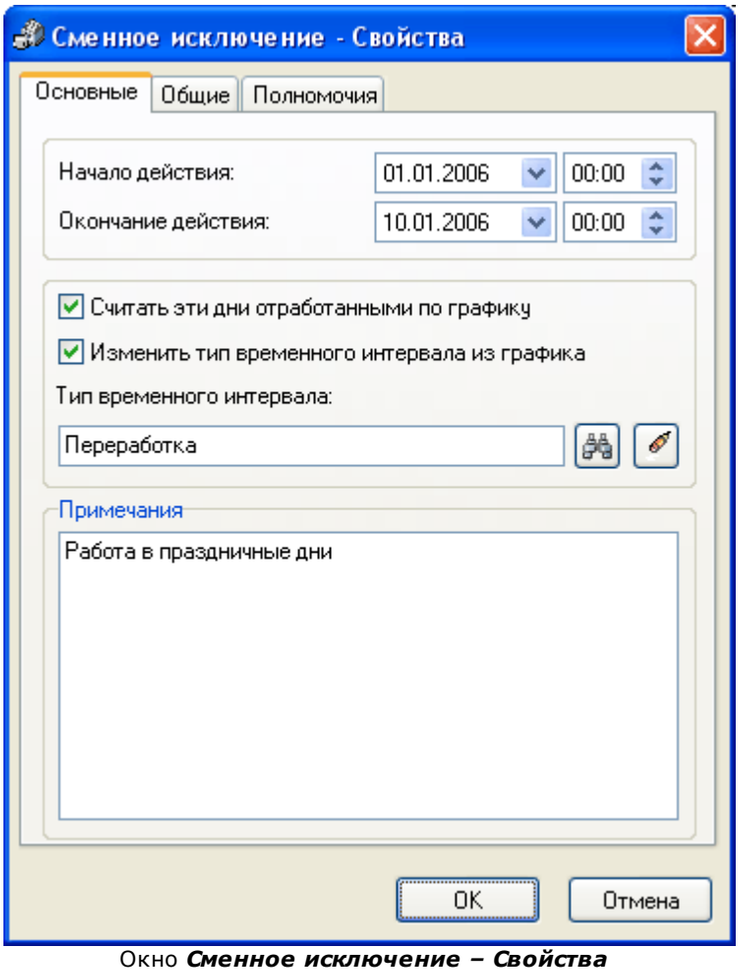


Окно ***Добавление типового исключения Отпуск***

Добавление сменного исключения

Для того чтобы добавить *сменное исключение*, в диалоговом окне ***Список исключений*** нажмите кнопку **Добавить сменное исключение**. Откроется диалоговое окно ***Сменное исключение – Свойства***.

© 2005-2019 ААМ Системз

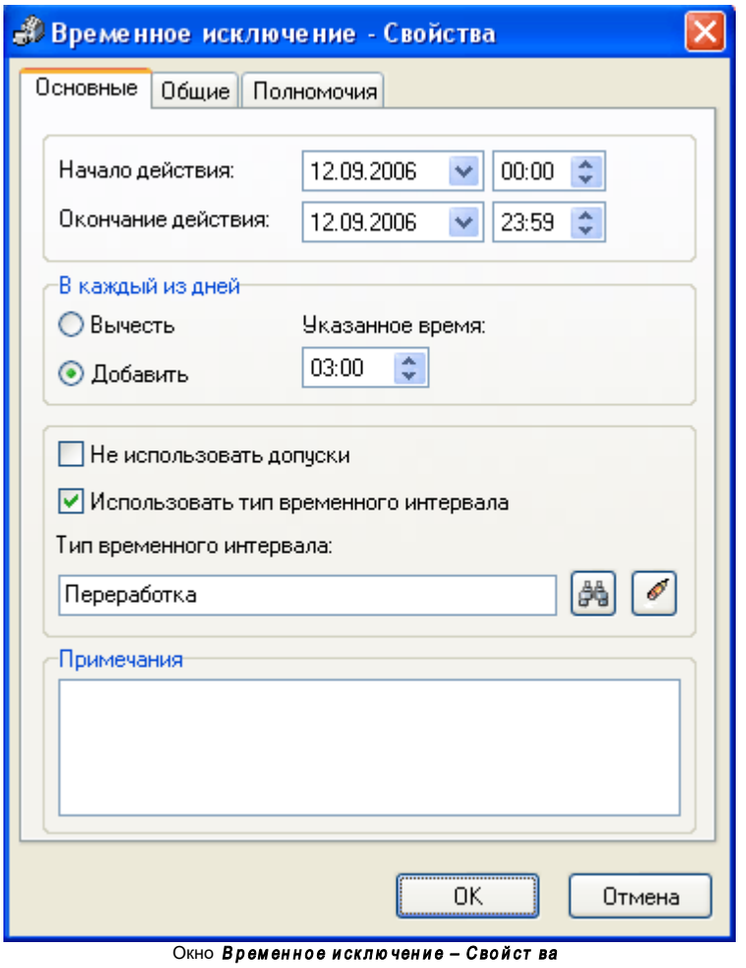


Окно ***Сменное исключение – Свойства***

Добавление временного исключения

Для того чтобы добавить временное исключение, в диалоговом окне ***Список исключений*** нажмите кнопку **Добавить временное исключение**. Откроется диалоговое окно ***Временное исключение – Свойства***.

© 2005-2019 ААМ Системз



Окно ***Временное исключение – Свойства***

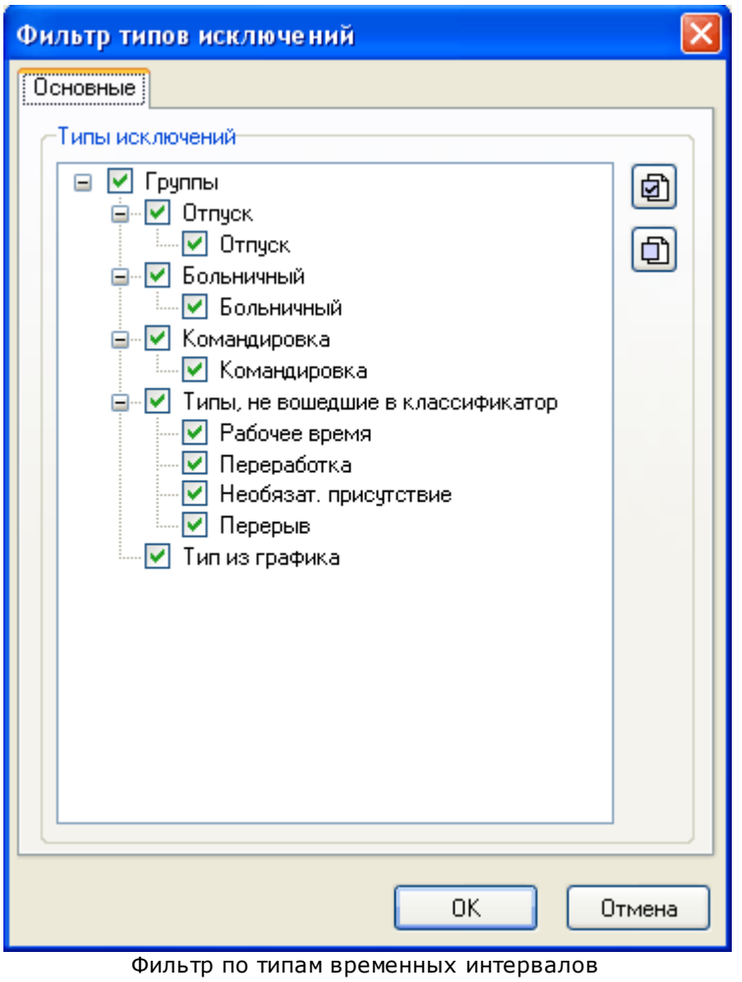
8.6.2.2.1 Фильтр типов исключений

Выбирать исключения, которые должны находится в диалоговом окне ***Список исключений***, можно при помощи фильтра. Чтобы задать фильтрацию данных, нажмите кнопку **Фильтр**. Откроется диалоговое окно ***Фильтр типов исключений***.

В таблице **Типы исключений** представлены:
- группы временных интервалов, указанные в классификаторе,
- типы временных интервалов, которые не были включены в классификатор,
- пункт **Тип из графика** — позволяет отбирать исключения, где в настройках указано использовать тип интервала из графика.

Выделите необходимые типы интервалов. Кнопкой **Выделить все** можно выделить все типы интервалов, кнопкой **Снять выделение** — отменить выделение типов интервалов.

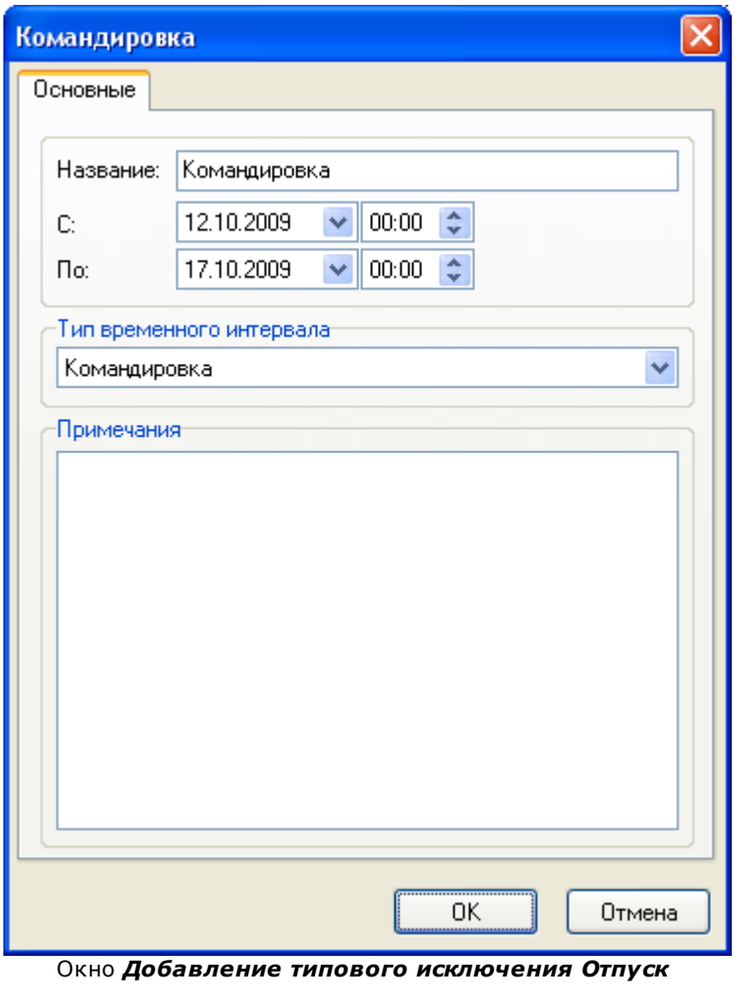
© 2005-2019 ААМ Системз



Фильтр по типам временных интервалов

8.6.2.2.2 Добавить типовое исключение

В диалоговом окне ***Добавить типовое исключение*** можно задать настройки типового модифицирующего исключения (отпуск, командировка или больничный). В заголовке окна будет указано название того исключения, которое требуется добавить.



Окно ***Добавление типового исключения Отпуск***

- **Название** — в этом поле укажите название исключения.
- **С** — в этих полях укажите дату и время начала действия исключения.
- **По** — в этих полях укажите дату и время окончания действия исключения.
- **Тип временного интервала** — в этом выпадающем списке находятся все типы временных интервалов, которые входят в группу данного типового исключения. Например, в группу *Отпуск* входят отпуск, отпуск по учебе, отпуск по уходу за ребенком. Выберите тип временного интервала.
  По умолчанию в этом поле находится тот тип временного интервала, для которого в настройках классификатора стоит флажок **Использовать по умолчанию для группы**.
- **Примечания** — в этом поле можно ввести комментарий.

После того как настройки указаны, нажмите кнопку **OK**. В окне ***Список исключений*** появится информация о новом исключении.

При составлении отчетов рабочего времени смены в период исключений *Отпуск* и *Больничный* не будут занесены в отработанное время, также не будет засчитан прогул смен.
Для смен в период исключения *Командировка* в отчетах будет указано, что смены отработаны по типу временного интервала *Командировка*.
В табеле в форме указанный в настройках исключения тип интервала будет выделен меткой.

8.7 Коррекция данных

В том случае, когда сотрудник вошел или вышел из рабочей зоны, не предъявив свою карту на считывателе, образуется неполная пара событий и время пребывания сотрудника в зоне считается равным нулю. Таким образом, отчет о рабочем времени сотрудника не соответствует действительности. Для результативной и корректной работы

© 2005-2019 ААМ Системз

приложения «Учет рабочего времени» рекомендуется использовать ряд технических и административных мер:

- всем сотрудникам предъявлять карты на входе и выходе из своих рабочих зон,
- включать звуковое предупреждение перед закрытием двери,
- оборудовать двери доводчиками. В этом случае если кто–то, не предъявив свою карту на считывателе, будет проходить с кем–либо из сотрудников, будет поступать тревожное сообщение *Удержание двери открытой*.

Но полностью исключить ситуации, при которых образуются неполные пары событий, нельзя. Для того чтобы в приложении «Учет рабочего времени» были построены корректные отчеты, используется *коррекция данных* — в отчет может быть добавлена информация о недостающих входах и выходах сотрудников.

Приложение «Учет рабочего времени» позволяет использовать два типа коррекции:

- *автоматическая* — информация о недостающих входах и выходах добавляется в отчеты автоматически, и оператору нет необходимости вносить ее вручную. При автокоррекции новые события добавляются только на время построения отчета и не влияют на содержимое базы данных.

- *ручная* — оператор может самостоятельно добавлять недостающую информацию, которая будет сохранена в базе данных. Информация может быть получена, например, из объяснительных записок сотрудников.

8.7.1 Автоматическая коррекция данных

При автоматической коррекции информация о недостающих входах и выходах в неполных парах событий добавляется автоматически на время построения всех типов отчетов. События автоматической коррекции не сохраняются в базе данных и не влияют на ее содержимое. Автокоррекцию удобно использовать для того, чтобы быстро получать корректные отчеты о рабочем времени сотрудника.

Входы - выходы по графику с 10.01.2006 по 19.01.2006

ФИО	Вход	Объект входа	Тип события входа	Выход	Объект
Глушко А.М.	10.01.2006 8:48:00	Охрана - Вход (1)	Доступ разрешён	10.01.2006 12:24:00	Охрана -
	10.01.2006 12:28:00	Охрана - Вход (1)	Доступ разрешён	10.01.2006 12:57:00	Охрана -
	10.01.2006 13:56:00	Аренда Этаж № 1 - Вход	Доступ разрешён	10.01.2006 16:36:00	Охрана -
	10.01.2006 16:43:00	Аренда Этаж № 1 - Вход	Доступ разрешён	10.01.2006 17:45:00	Охрана -
	11.01.2006 9:07:00	Аренда Этаж № 1 - Вход	Доступ разрешён	11.01.2006 11:33:00	Охрана -
	11.01.2006 11:33:00		Автоматическая коррекция	11.01.2006 12:42:00	Охрана -
	11.01.2006 12:42:00		Автоматическая коррекция	11.01.2006 12:57:00	Аренда Э
	11.01.2006 14:06:00	Аренда Этаж № 1 - Вход	Доступ разрешён	11.01.2006 18:02:00	Охрана -
	12.01.2006 9:07:00	Аренда Этаж № 1 - Вход	Доступ разрешён	12.01.2006 10:09:00	Охрана -
	12.01.2006 10:22:00	Охрана - Вход (1)	Доступ разрешён	12.01.2006 12:57:00	Аренда Э
	12.01.2006 13:58:00	Охрана - Вход (1)	Доступ разрешён	12.01.2006 16:42:00	Аренда Э
	12.01.2006 16:44:00	Аренда Этаж № 1 - Вход	Доступ разрешён	13.01.2006 8:57:00	
	13.01.2006 8:57:00	Охрана - Вход (1)	Доступ разрешён	13.01.2006 11:46:00	Аренда Э
	13.01.2006 11:47:00	Охрана - Вход (1)	Доступ разрешён	13.01.2006 12:59:00	Аренда Э
	13.01.2006 13:56:00	Аренда Этаж № 1 - Вход	Доступ разрешён	13.01.2006 15:57:00	Охрана -
	13.01.2006 16:10:00	Охрана - Вход (1)	Доступ разрешён	13.01.2006 17:55:00	Охрана -
	16.01.2006 9:07:00	Охрана - Вход (1)	Доступ разрешён	16.01.2006 9:47:00	Аренда Э
	16.01.2006 9:50:00	Аренда Этаж № 1 - Вход	Доступ разрешён	16.01.2006 12:58:00	Аренда Э

Отчет Входы – выходы по графику с автокоррекцией данных, события автокоррекции выделены зеленым цветом

События автокоррекции добавляются в отчет для каждого объекта типа *Работа*, закрепленного за сотрудником. Если сотруднику назначены несколько объектов типа *Работа*, автокоррекция будет проведена для каждой работы в отдельности.

Чтобы строить отчеты по графику с автокоррекцией сообщений, требуется вначале задать настройки автокоррекции — указать, каким образом в отчет должна добавляться информация о недостающих входах и выходах сотрудников. Настройки автокоррекции достаточно задать один раз и после использовать при построении отчетов по графику.

В тех отчетах, где можно видеть пары событий (например, отчет *«Входы – выходы»*) записи автокоррекции выделяются зеленым. У событий автокоррекции в полях **Тип события входа** и **Тип события выхода** указано *Автоматическая коррекция*, в качестве объектов входа / выхода ничего не указывается.

© 2005-2019 ААМ Системз

В тех отчетах, где пары событий не представлены, события автокоррекции видеть нельзя, но эти события участвуют в составлении отчета.

8.7.1.1 Настройки автоматической коррекции

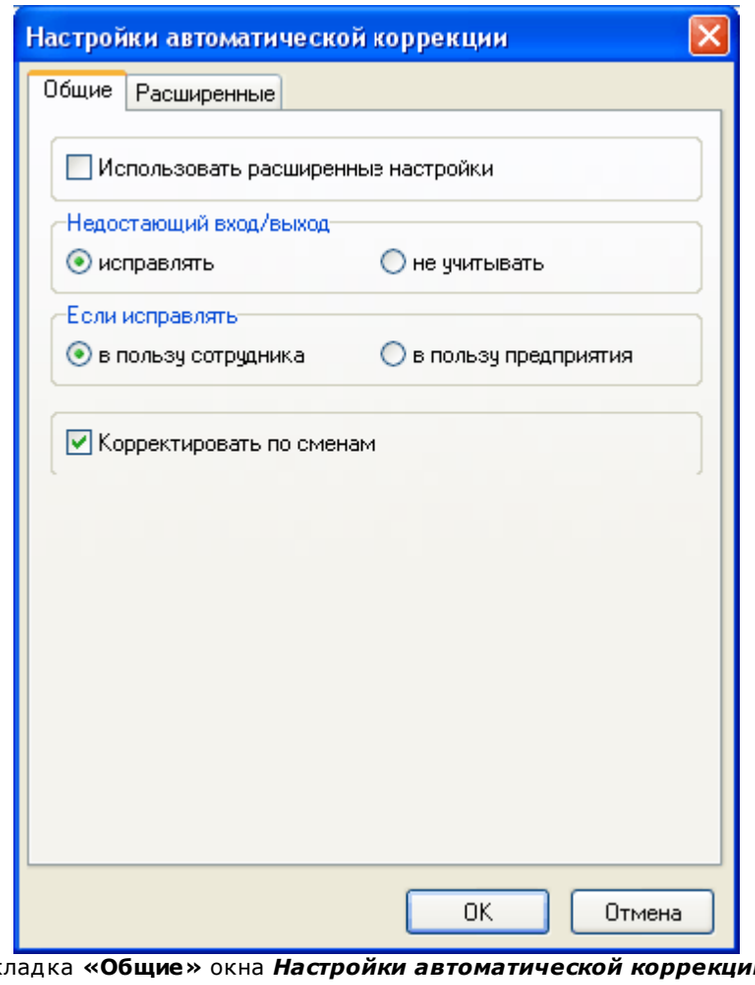
Чтобы задать настройки автокоррекции, выберите пункт меню «Настройки / Настройки автокоррекции» окна ***Основная панель***. Откроется диалоговое окно ***Настройки автоматической коррекции***.
В этом окне можно указать, каким образом в отчет должна добавляться информация о недостающих входах и выходах сотрудников при построении отчетов по графику.

Настройки автокоррекции расположены на вкладках
Общие
Расширенные

8.7.1.1.1 Вкладка «Общие»

На вкладке **«Общие»** можно указать следующие настройки автокоррекции:

- **Использовать расширенные настройки** — поставьте этот флажок, если хотите использовать для информации о недостающем входе и выходе отдельные настройки. Если стоит этот флажок, остальные настройки на вкладке **«Общие»** блокируются и требуется перейти на вкладку **«Расширенные»**.



Вкладка **«Общие»** окна ***Настройки автоматической коррекции***

- **Недостающий вход / выход** — в этой группе параметров можно указать, как должны обрабатываться в отчете по графику неполные пары событий (пары событий, в которых нет входа или выхода):
  - **исправлять** — если выбрана эта настройка, в неполную пару событий будет автоматически занесена информация о недостающем событии. При выборе этой настройки разблокируется настройка **Если исправлять**, где можно указать, каким образом должна быть добавлена новая информация.
  - **не учитывать** — если выбрана эта настройка, неполная пара событий не учитывается при составлении отчета. Эта настройка используется по умолчанию.

© 2005-2019 ААМ Системз

Рассмотрим несколько примеров.
Пример 1. Допустим, имеются следующие события:
- вход1 — 11:30,
- выход1 — 17:30
- выход2 — 18:05.

Выход1 относится к неполной паре. Очевидно, что между событиями *выход1* и *выход2* был осуществлен проход, который не может быть учтен. Поэтому, если выбрана настройка **Не учитывать**, событие *выход2* будет отброшено, а в отработанное время сотрудника будет занесен интервал между 11:30 и 17:30.

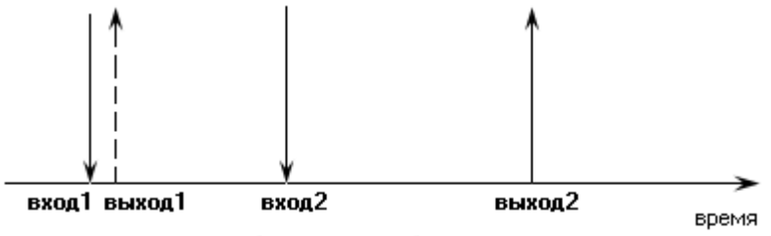
Пример 2. Допустим, имеются следующие события:
- вход1 — 11:30,
- вход2 — 15:30
- выход2 — 18:05.

Вход1 относится к неполной паре. Очевидно, что между событиями *вход1* и *вход2* был осуществлен выход, который не может быть учтен. Поэтому, если выбрана настройка **Не учитывать**, событие *вход1* будет отброшено, а в отработанное время сотрудника будет занесен интервал между 15:30 и 18:05.

- **Если исправлять** — в этой группе параметров можно указать, каким образом должна быть добавлена в отчет информация о недостающем событии.
  - **в пользу сотрудника** — если выбрана эта настройка, событие будет добавлено таким образом, будто сотрудник провел на рабочем месте максимально возможное время. Таким образом, при автокоррекции отработанное время сотрудника будет увеличено.

    Рассмотрим это на примере. Допустим, имеются следующие события:
    - вход1 — 11:30,
    - вход2 — 15:30
    - выход2 — 18:05.

    Вход1 относится к неполной паре. Если выбрана настройка **Исправлять в пользу сотрудника**, в эту пару будет добавлено событие *выход1*, равное по времени событию *вход2*. Время между *входом1* и *выходом1* будет занесено в отработанное время сотрудника.



Событие автокоррекции добавлено так, будто сотрудник провел на рабочем месте максимально возможное время

  - **в пользу предприятия** — если выбрана эта настройка, событие будет добавлено таким образом, будто сотрудник провел на рабочем месте минимально возможное время (то есть, вошел и тут же вышел). То есть, в отработанное время сотрудника при автокоррекции будет засчитано меньше.
    Настройку удобно использовать, если отсутствуют события о первом входе или последнем выходе сотрудника, которые необходимы для расчета отработанного времени по первому входу – последнему выходу.

    Рассмотрим это на примере. Допустим, имеются следующие события:
    - вход1 — 11:30,
    - вход2 — 15:30
    - выход2 — 18:05.

    Вход1 относится к неполной паре. Если выбрана настройка **Исправлять в пользу предприятия**, в эту пару будет добавлено событие *выход1*, равное по времени событию *вход1*. Таким образом, отработанное время сотрудника между *входом1* и *выходом1* будет считаться минимально возможным.

© 2005-2019 ААМ Системз

Событие автокоррекции добавлено так, будто сотрудник провел на рабочем месте минимально возможное время

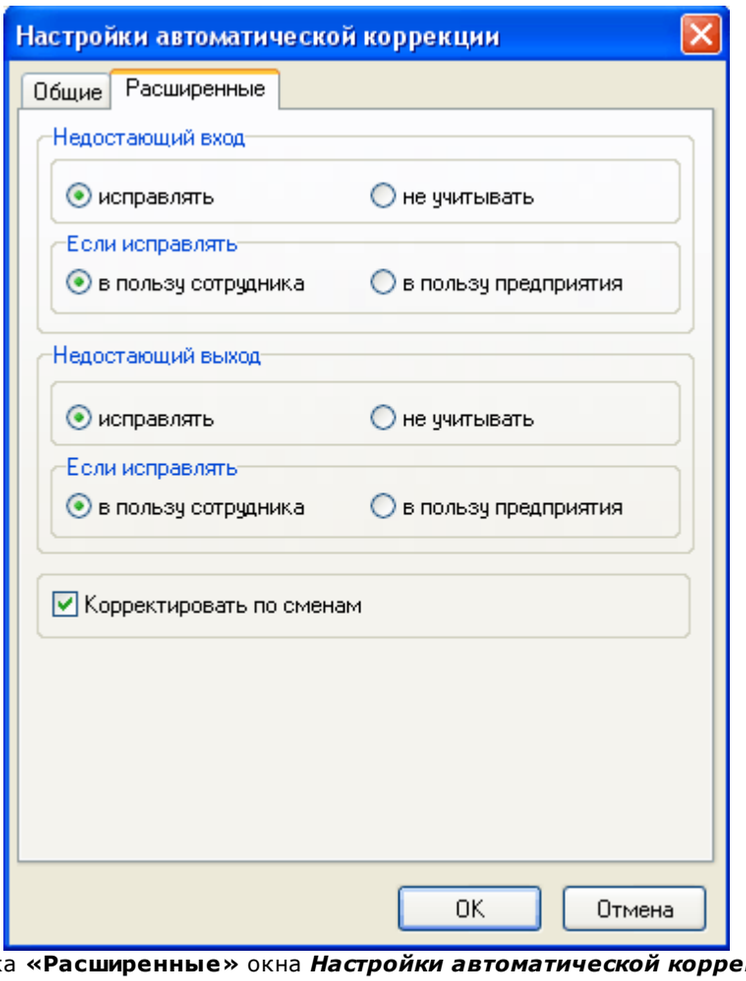
- **Корректировать по сменам** — поставьте этот флажок, чтобы при добавлении событий автокоррекции учитывались границы смены (для отчета по графику) и время планового прихода/выхода (для отчета без графика). Это позволяет более правильно учитывать рабочее время сотрудников при построении отчетов с автокоррекцией.
  Если нет этого флажка, из-за невнимательности сотрудников возможна следующая ситуация — сотрудник вошел в зону, а после вышел, но не отметился на выходе. При построении отчета недостающим событием выхода будет граница отчета или следующее событие входа (при автокоррекции в пользу сотрудника). В результате время, которое сотрудник провел вне своей рабочей зоны, в отчете будет засчитано как отработанное.

  Если стоит флажок **Корректировать по сменам**, при автокоррекции отчета дополнительно используются следующие правила:
  - Если пара событий разбивается границей смены (например, вход произошел во время смены, выход — после смены), такая пара разбивается на две неполных, для которых недостающим событием является граница смены.
  - Если вход произошел в одной смене, а выход в другой, то такая пара разбивается на две неполных, для которых недостающим событием является граница смены.
  - Если вход произошел до начала смены, а выход — после смены, такая пара событий не учитывается, и смена считается неотработанной.
  - События, которые произошли за пределами смен, не учитываются при построении отчета с автокоррекцией.
  - Чтобы учитывать события, которые произошли в разумный промежуток времени до или после смены:
    - при построении отчетов по графику, используйте для смены интервалы типа *переработка*,
    - при построении отчетов без графика, указывайте время планового прихода/выхода с учетом времени переработки.

Данная вкладка принадлежит диалоговому окну
Настройки автоматической коррекции

8.7.1.1.2 Вкладка «Расширенные»

На вкладке **«Расширенные»** можно задать настройки, аналогичные настройкам на вкладке **«Общие»**, но по отдельности для недостающих событий входа и выхода.



Вкладка **«Расширенные»** окна ***Настройки автоматической коррекции***

Используя различные настройки автокоррекции для недостающих событий входа и выхода, можно усреднить общее количество итогового отработанного времени сотрудника.

8.7.2 Ручная коррекция данных

При ручной коррекции оператор может самостоятельно заносить в отчеты недостающие события о входах и выходах. Добавленные события сохраняются в базе данных и учитываются при составлении всех типов отчетов рабочего времени.

Чтобы оператор мог заносить в базу данных новые сообщения контроля доступа, используется логический объект *Виртуальный считыватель*. Этот объект не связан с установленным оборудованием. Виртуальных считывателей в системе может быть произвольное количество, но для ручной коррекции необходимы два таких считывателя: один для входа и один для выхода. Виртуальные считыватели требуется включить во все рабочие зоны сотрудников так же, как и обычные. Таким образом, сообщения, добавленные оператором в отчет, воспринимаются системой как поступившие от виртуальных считывателей.

Сообщения виртуальных считывателей отображаются в отчетах, составленных в приложении «Генератор отчетов». При этом у таких сообщений в поле **Дата и время события** заносится время виртуального прохода сотрудника, в поле **Дата и время регистрации** — время создания этого сообщения оператором.

В момент добавления сообщения коррекции в систему поступает также сообщение типа *Коррекция* с информацией о том, что для указанного сотрудника была проведена коррекция данных.

© 2005-2019 ААМ Системз

В системе проверяются права операторов на добавление сообщений контроля доступа. Чтобы операторы могли проводить ручную коррекцию, они должны обладать правом **Регистрация сообщений от объекта**.
Если в системе используется аудит действий оператора, всегда может быть получена информация о том, какой именно оператор вносил сообщения коррекции.

8.7.2.1 Конфигурирование системы для ручной коррекции данных

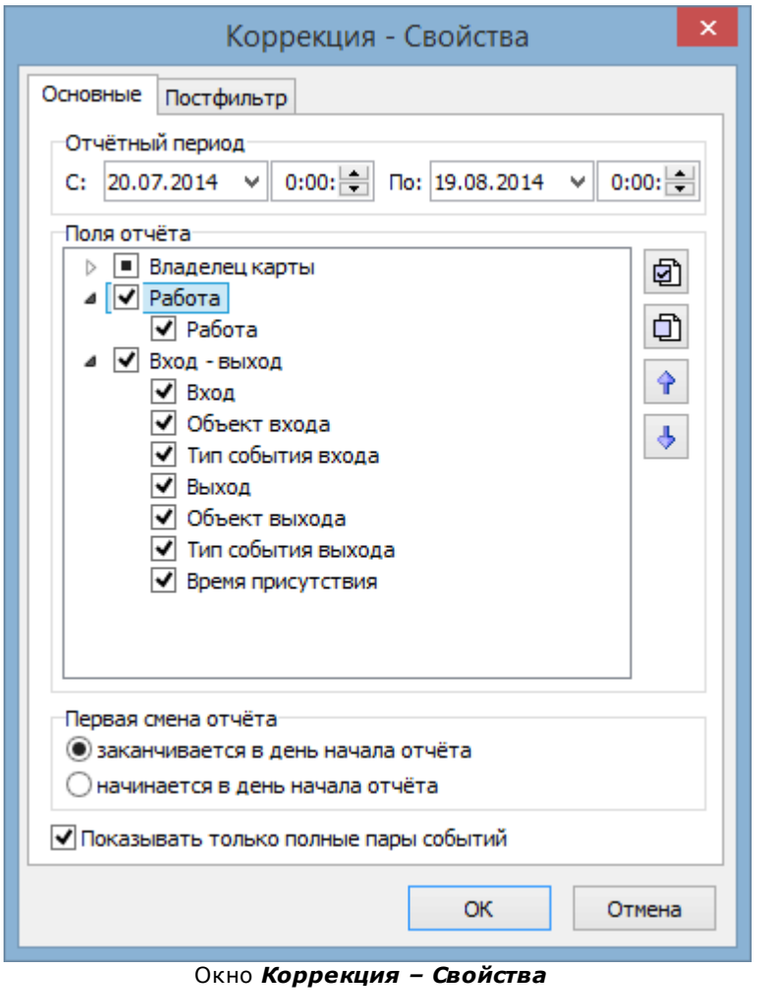
Для того чтобы иметь возможность проводить ручную коррекцию данных сотрудника, требуется сделать следующее:
1 сконфигурировать как минимум два виртуальных считывателя: для входа и для выхода. Объекты типа *Виртуальный считыватель* создаются в окне ***Проводник*** путем добавления к объектам типа *Папка*.
2 добавить эти считыватели как входной и выходной в рабочую зону сотрудника. Это можно сделать на вкладке **«Основные»** окна редактирования свойств объекта *Рабочая зона*.

Обратите внимание: если сотруднику назначены несколько объектов типа *Работа*, рекомендуется для каждой рабочей зоны, указанной в настройках *Работы*, задать отдельный набор виртуальных считывателей.

8.7.2.2 Коррекция

Чтобы провести ручную коррекцию данных отчета по графику, в окне ***Учет рабочего времени*** выделите запись о том сотруднике, данные которого требуется скорректировать, и нажмите кнопку **Коррекция отчета** на панели инструментов.

Откроется диалоговое окно ***Коррекция – Свойства***, где требуется задать настройки коррекции.



Окно ***Коррекция – Свойства***

Если Вы строите отчеты с использованием графиков, смотрите далее Настройки коррекции по графику.
Если Вы строите отчеты без графиков, смотрите далее Настройки коррекции без графика.

Далее откроется диалоговое окно ***Коррекция***. В названии окна указывается также временной интервал отчета.

Если автоматическая коррекция сообщений не используется, пустые поля в неполных парах событий будут выделены розовым.

Коррекция с 02.01.2006 по 04.01.2006 23:59:00

ФИО	Вход	Тип события входа	Выход	Тип события выхода
Ворогов И.С.	02.01.2006 8:47:00	Доступ разрешён	02.01.2006 12:01:00	Доступ разрешён
			02.01.2006 13:08:00	Доступ разрешён
	02.01.2006 13:58:00	Доступ разрешён	02.01.2006 15:02:00	Доступ разрешён
			02.01.2006 17:52:00	Доступ разрешён
	02.01.2006 17:56:00	Доступ разрешён		
	03.01.2006 8:55:00	Доступ разрешён	03.01.2006 12:24:00	Доступ разрешён
	03.01.2006 12:27:00	Доступ разрешён	03.01.2006 13:02:00	Доступ разрешён
	03.01.2006 14:10:00	Доступ разрешён	03.01.2006 15:22:00	Доступ разрешён
	03.01.2006 15:24:00	Доступ разрешён	03.01.2006 18:01:00	Доступ разрешён
	04.01.2006 8:57:00	Доступ разрешён	04.01.2006 9:03:00	Доступ разрешён
	04.01.2006 9:14:00	Доступ разрешён	04.01.2006 13:04:00	Доступ разрешён
	04.01.2006 14:01:00	Доступ разрешён	04.01.2006 17:04:00	Доступ разрешён
	04.01.2006 17:11:00	Доступ разрешён	04.01.2006 18:06:00	Доступ разрешён

Окно ***Коррекция*** без автокоррекции сообщений: розовым выделены пустые поля в неполных парах событий

Если Вы используете автокоррекцию, пустые поля в неполных парах событий будут заменены сообщениями автокоррекции и выделены зеленым. У событий автокоррекции в полях **Тип события входа** и **Тип события выхода** указано *Автоматическая коррекция*, в качестве объектов входа / выхода ничего не указывается.
События, добавленные оператором, выделяются желтым.

Для работы с окном используются кнопки панели инструментов, с помощью которых можно:
- посмотреть настройки отчета,
- выбрать и определить порядок следования полей отчета,
- обновить отчет, перечитав события из базы данных,
- экспортировать отчет в файл формата *.txt, *.csv, *.html или приложение MS Excel,
- провести поиск в отчете,
- откорректировать запись о неполной паре событий или запись, в которой есть событие коррекции (события системы изменить нельзя),
- добавить новую запись о полной паре событий (входе и выходе),
- удалить события коррекции из записи,
- удалить все события коррекции из отчета.

ФИО	Вход	Тип события входа	Выход	Тип события выхода
Ворогов И.С.	02.01.2006 8:47:00	Доступ разрешён	02.01.2006 8:47:00	Автоматическая коррекция
	02.01.2006 9:00:00	Автоматическая коррекция	02.01.2006 12:01:00	Доступ разрешён
	02.01.2006 12:01:00	Автоматическая коррекция	02.01.2006 13:08:00	Доступ разрешён
	02.01.2006 13:58:00	Доступ разрешён	02.01.2006 15:02:00	Доступ разрешён
	02.01.2006 15:02:00	Автоматическая коррекция	02.01.2006 17:52:00	Доступ разрешён
	02.01.2006 17:56:00	Доступ разрешен	02.01.2006 18:00:00	Автоматическая коррекция
	03.01.2006 8:55:00	Доступ разрешён	03.01.2006 12:24:00	Доступ разрешён
	03.01.2006 12:27:00	Доступ разрешён	03.01.2006 13:02:00	Доступ разрешён
	03.01.2006 14:10:00	Доступ разрешён	03.01.2006 15:22:00	Доступ разрешён
	03.01.2006 15:24:00	Доступ разрешён	03.01.2006 18:01:00	Доступ разрешён
	04.01.2006 8:57:00	Доступ разрешён	04.01.2006 9:03:00	Доступ разрешён
	04.01.2006 9:14:00	Доступ разрешён	04.01.2006 13:04:00	Доступ разрешён
	04.01.2006 14:01:00	Доступ разрешён	04.01.2006 17:04:00	Доступ разрешён
	04.01.2006 17:11:00	Доступ разрешён	04.01.2006 18:06:00	Доступ разрешён

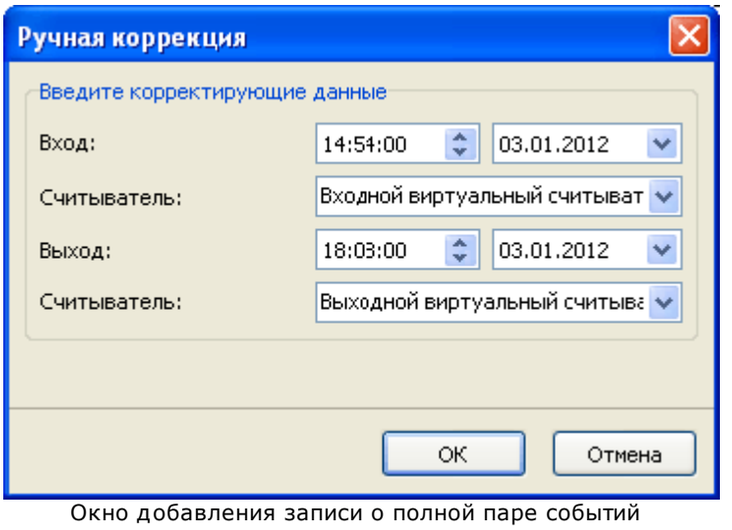
Окно ***Коррекция с*** автокоррекцией сообщений

8.7.2.3 Коррекция записи

Чтобы откорректировать какую-либо запись о неполной паре событий, выделите ее и нажмите кнопку **Корректировать запись**. Откроется диалоговое окно ***Ручная коррекция***, в котором можно указать параметры коррекции.

В том случае, если в рабочую зону сотрудника, запись о входах и выходах которого требуется откорректировать, не включены виртуальные считыватели, сообщение об этом появится в центре экрана и запись нельзя будет откорректировать.

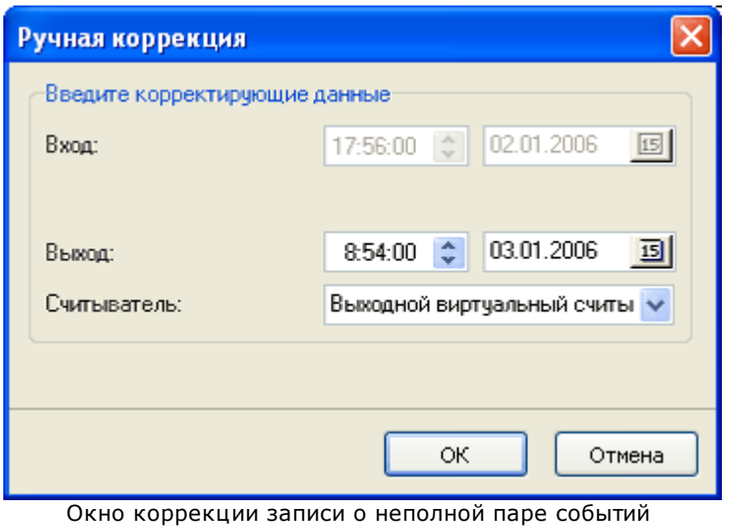
В диалоговом окне ***Ручная коррекция*** в полях **Вход** и **Выход** требуется ввести новые сведения о проходе сотрудника.
Если проводится ручную коррекцию отчета по графику, то в поле **Считыватель** необходимо выбрать, от какого виртуального считывателя из числа включенных в рабочую зону сотрудника должно быть зарегистрировано сообщение.



Окно добавления записи о полной паре событий

В том случае, если редактируется запись о неполной паре событий:
Поле, в котором есть зарегистрированная системой информация о проходе, заблокировано, и его изменить нельзя.
Поле, соответствующее отсутствующему событию или в котором есть добавленное ранее событие коррекции, доступно для редактирования.
По умолчанию в этом поле находится граница коррекции. В качестве границы коррекции выступают события, ближайшие к редактируемому.
То есть:

- если Вы добавляете событие о входе, в окне ***Ручная коррекция*** требуется указать дату и время, которые будут больше даты и времени предыдущего выхода,
- если Вы добавляете событие о выходе, в окне ***Ручная коррекция*** требуется указать дату и время, которые будут меньше даты и времени последующего входа.



Окно коррекции записи о неполной паре событий

В том случае, если добавляется новая запись:
Оба поля **Вход** и **Выход** доступны для редактирования. По умолчанию в этих полях находятся границы коррекции. В качестве границ коррекции выступают события, ближайшие к редактируемым.
При этом:

- все события новой пары должны быть меньше события выхода той пары, перед которой вставляем новую пару,
- событие выхода новой пары должно быть больше события входа новой пары,
- событие входа новой пары должно быть:
  - меньше события выхода новой пары,
  - меньше события выхода предыдущей пары,
  - если в предыдущей паре отсутствует событие выхода, событие входа новой пары должно быть меньше события входа предыдущей пары.

После того как параметры коррекции были введены в диалоговом окне ***Ручная коррекция***, в пустом поле в отчете появится дата и время события. Добавленное событие будет выделено желтым цветом.

8.7.2.4 Добавление записи

В базу данных можно добавить запись о полной паре событий (входе и выходе).

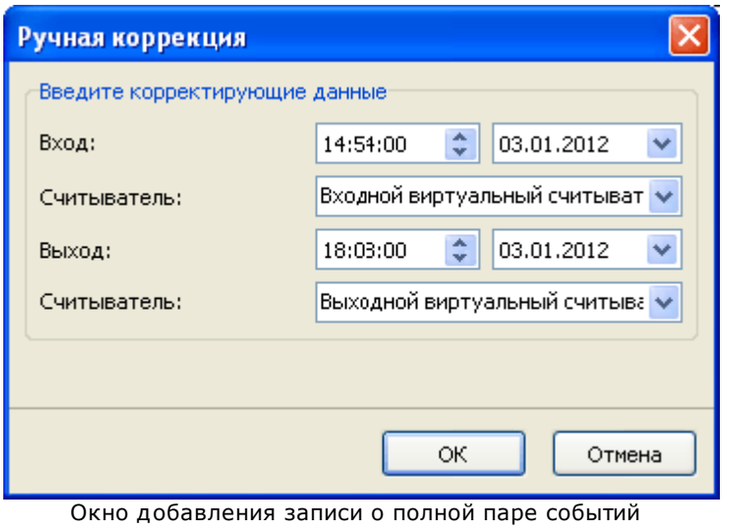
В том случае, если события добавленной записи попадают в интервал уже существующей записи, старая запись разбивается на две неполных пары.

Например, требуется добавить новую запись *13:11:00 — 14:24:00*, которая попадает в интервал записи *12:15:00 — 15:32:00*. В этом случае запись, в интервал которой была добавлена новая запись, разбивается на две: *12:15:00 — выход неизвестен* и *вход неизвестен — 15:32:00*.

Чтобы добавить новую запись, в диалоговом окне ***Коррекция данных*** выделите запись, перед которой или в интервал которой нужно вставить запись, и нажмите кнопку **Вставить новую запись перед текущей**.
Откроется диалоговое окно ***Ручная коррекция***, в котором вы можете указать параметры коррекции.

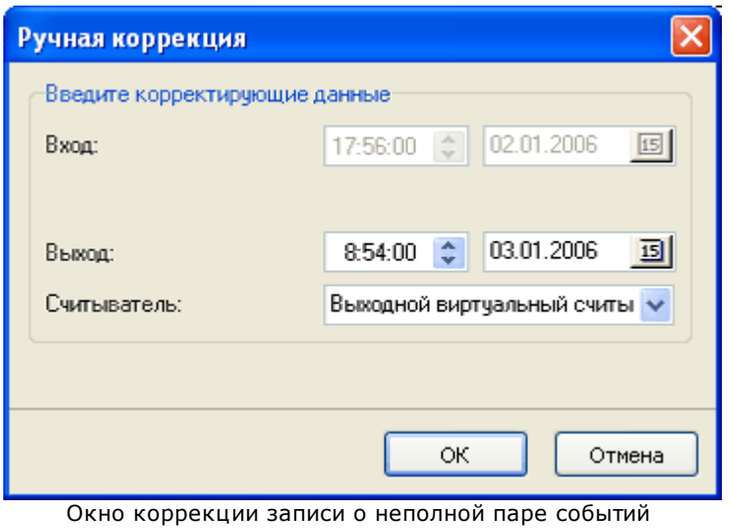
В диалоговом окне ***Ручная коррекция*** в полях **Вход** и **Выход** требуется ввести новые сведения о проходе сотрудника.
Если проводится ручную коррекцию отчета по графику, то в поле **Считыватель** необходимо выбрать, от какого виртуального считывателя из числа включенных в рабочую зону сотрудника должно быть зарегистрировано сообщение.

© 2005-2019 ААМ Системз



Окно добавления записи о полной паре событий

В том случае, если редактируется запись о неполной паре событий:
Поле, в котором есть зарегистрированная системой информация о проходе, заблокировано, и его изменить нельзя.
Поле, соответствующее отсутствующему событию или в котором есть добавленное ранее событие коррекции, доступно для редактирования.
По умолчанию в этом поле находится граница коррекции. В качестве границы коррекции выступают события, ближайшие к редактируемому.
То есть:
- если Вы добавляете событие о входе, в окне ***Ручная коррекция*** требуется указать дату и время, которые будут больше даты и времени предыдущего выхода,
- если Вы добавляете событие о выходе, в окне ***Ручная коррекция*** требуется указать дату и время, которые будут меньше даты и времени последующего входа.



Окно коррекции записи о неполной паре событий

В том случае, если добавляется новая запись:
Оба поля **Вход** и **Выход** доступны для редактирования. По умолчанию в этих полях находятся границы коррекции. В качестве границ коррекции выступают события, ближайшие к редактируемым.
При этом:
- все события новой пары должны быть меньше события выхода той пары, перед которой вставляем новую пару,
- событие выхода новой пары должно быть больше события входа новой пары,
- событие входа новой пары должно быть:
  - меньше события выхода новой пары,
  - меньше события выхода предыдущей пары,
  - если в предыдущей паре отсутствует событие выхода, событие входа новой пары должно быть меньше события входа предыдущей пары.

© 2005-2019 ААМ Системз

После того как параметры коррекции были введены в диалоговом окне ***Ручная коррекция***, в отчете появится новая запись. Добавленные поля будут выделены желтым цветом.

Добавленное оператором событие сразу же заносится в базу данных. Для дополнительной проверки оператор может перечитать события из базы данных. Для этого предназначена кнопка **Перечитать события из базы**.

Коррекция с 02.01.2006 по 04.01.2006 23:59:00

ФИО	Вход	Тип события входа	Выход	Тип события выхода
Ворогов И.С.	02.01.2006 8:47:00	Доступ разрешён	02.01.2006 12:01:00	Доступ разрешён
			02.01.2006 13:08:00	Доступ разрешён
	02.01.2006 13:58:00	Доступ разрешён	02.01.2006 15:02:00	Доступ разрешён
			02.01.2006 17:52:00	Доступ разрешён
	02.01.2006 17:52:00	Коррекция	02.01.2006 17:55:00	Коррекция
	02.01.2006 17:56:00	Доступ разрешён		
	03.01.2006 8:55:00	Доступ разрешён	03.01.2006 8:55:00	Коррекция
			03.01.2006 12:24:00	Доступ разрешён
	03.01.2006 12:27:00	Доступ разрешён	03.01.2006 13:02:00	Доступ разрешён
	03.01.2006 14:10:00	Доступ разрешён	03.01.2006 15:22:00	Доступ разрешён
	03.01.2006 15:24:00	Доступ разрешён	03.01.2006 18:01:00	Доступ разрешён
	04.01.2006 8:57:00	Доступ разрешён	04.01.2006 9:03:00	Доступ разрешён
	04.01.2006 9:14:00	Доступ разрешён	04.01.2006 13:04:00	Доступ разрешён
	04.01.2006 14:01:00	Доступ разрешён	04.01.2006 17:04:00	Доступ разрешён
	04.01.2006 17:11:00	Доступ разрешён	04.01.2006 18:06:00	Доступ разрешён

Откорректированный отчет в окне ***Коррекция***: желтым выделены события, внесенные оператором

8.7.2.5 Удаление записи

Чтобы удалить событие коррекции из записи, выделите запись в отчете и нажмите кнопку **Удалить событие коррекции из записи**.

Чтобы удалить все события коррекции из отчета, нажмите кнопку **Удалить все события коррекции из отчета**.

8.8 Постфильтрация отчетов

Отчеты предоставляют подробную информацию о рабочем времени сотрудников. Как правило, эти отчеты содержат много сведений. Для удобного представления информации в построенных отчетах используется *постфильтрация*. *Постфильтр* — это набор определенных условий и действий, в зависимости от определенных условий выполняются заданные действия и изменяется внешний вид отчета.

Постфильтры позволяют:
- выделить в отчетах определенную информацию: опоздания, ранние уходы, прогулы, неполные пары событий, события ручной и автоматической коррекции,
- изменить формат времени события,
- отменить в отчете отображение той информации, в которой в данный момент нет необходимости (например, не показывать информацию о выходных или праздничных днях).

Например, отчет о нарушениях для нескольких сотрудников с использованием постфильтра может быть построен таким образом, что, если у сотрудника были опоздания, они будут выделены синим, если у сотрудника не было нарушений, информация о нем не будет показана в отчете.

Таким образом, при помощи постфильтров можно быстро найти в отчете интересующую информацию.

© 2005-2019 ААМ Системз

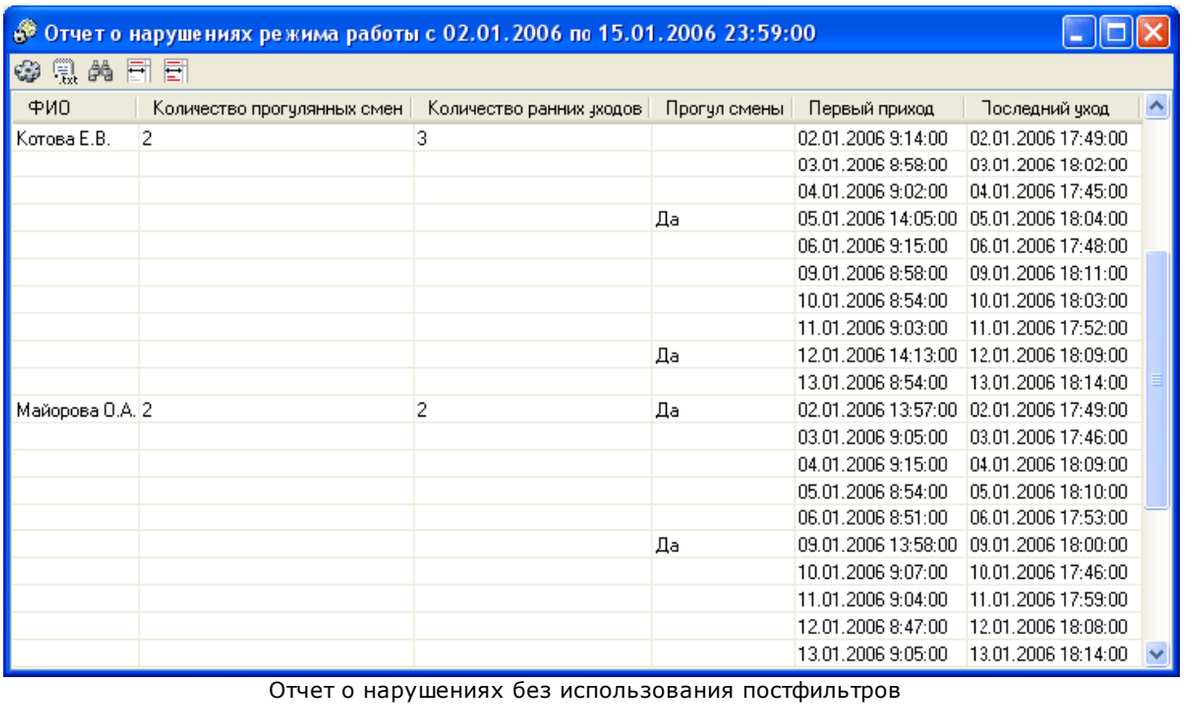
При постфильтрации содержимое отчета не изменяется и не сохраняется в базе данных, постфильтрация влияет только на внешний вид построенного отчета.

Существуют два типа постфильтров:

- *постфильтр по умолчанию* — задает общие настройки внешнего вида отчета и может быть использован для всех типов отчетов,
- *пользовательские постфильтры* — различным образом влияют на внешний вид отчета: выделяют нарушения, изменяют формат времени, скрывают часть сведений отчета.

Обратите внимание: к отчету можно применять сразу несколько пользовательских постфильтров.

После первого запуска пользовательские постфильтры находятся в папке *Объекты УРВ / Постфильтры для отчетов* в дереве объектов окна ***Проводник***. В названии каждого постфильтра указано, каким образом постфильтр влияет на внешний вид отчета, в описании объекта указано, с какими отчетами этот постфильтр может быть использован. В текущей версии APACS Bio существуют восемь пользовательских постфильтров. Новые постфильтры могут быть созданы по мере необходимости.



Отчет о нарушениях режима работы с 02.01.2006 по 15.01.2006 23:59:00

ФИО	Количество прогулянных смен	Количество ранних уходов	Прогул смены	Первый приход	Последний уход
Котова Е.В.	2	3		02.01.2006 9:14:00	02.01.2006 17:49:00
				03.01.2006 8:58:00	03.01.2006 18:02:00
				04.01.2006 9:02:00	04.01.2006 17:45:00
			Да	05.01.2006 14:05:00	05.01.2006 18:04:00
				06.01.2006 9:15:00	06.01.2006 17:48:00
				09.01.2006 8:58:00	09.01.2006 18:11:00
				10.01.2006 8:54:00	10.01.2006 18:03:00
				11.01.2006 9:03:00	11.01.2006 17:52:00
			Да	12.01.2006 14:13:00	12.01.2006 18:09:00
				13.01.2006 8:54:00	13.01.2006 18:14:00
Майорова О.А.	2	2	Да	02.01.2006 13:57:00	02.01.2006 17:49:00
				03.01.2006 9:05:00	03.01.2006 17:46:00
				04.01.2006 9:15:00	04.01.2006 18:09:00
				05.01.2006 8:54:00	05.01.2006 18:10:00
				06.01.2006 8:51:00	06.01.2006 17:53:00
			Да	09.01.2006 13:58:00	09.01.2006 18:00:00
				10.01.2006 9:07:00	10.01.2006 17:46:00
				11.01.2006 9:04:00	11.01.2006 17:59:00
				12.01.2006 8:47:00	12.01.2006 18:08:00
				13.01.2006 9:05:00	13.01.2006 18:14:00

Отчет о нарушениях без использования постфильтров

© 2005-2019 ААМ Системз

Отчет о нарушениях режима работы с 02.01.2006 по 15.01.2006 23:59:00

ФИО	Количество прогулянных смен	Количество ранних уходов	Прогул смены	Первый приход	Последний уход
Донской М.А.	1	0	Да	02.01.2006 9:06:00	02.01.2006 12:46:00
			Нет	03.01.2006 9:02:00	03.01.2006 17:51:00
			Нет	04.01.2006 8:53:00	04.01.2006 11:51:00
			Нет	04.01.2006 8:53:00	04.01.2006 18:11:00
			Нет	04.01.2006 16:36:00	04.01.2006 18:11:00
			Нет	05.01.2006 9:07:00	05.01.2006 18:11:00
			Нет	05.01.2006 16:18:00	05.01.2006 18:11:00
			Нет	06.01.2006 9:13:00	06.01.2006 17:45:00
			Нет	09.01.2006 9:08:00	09.01.2006 12:54:00
			Нет	10.01.2006 8:48:00	10.01.2006 10:16:00
			Нет	10.01.2006 8:48:00	10.01.2006 17:55:00
			Нет	11.01.2006 8:49:00	11.01.2006 9:00:00
			Нет	11.01.2006 9:08:00	11.01.2006 17:52:00
			Нет	12.01.2006 8:59:00	12.01.2006 9:24:00
			Нет	12.01.2006 8:59:00	12.01.2006 17:56:00
			Нет	13.01.2006 9:01:00	13.01.2006 17:51:00
			Нет	02.01.2006 9:14:00	02.01.2006 17:49:00
Котова Е.В.	2	3	Нет	03.01.2006 8:58:00	03.01.2006 11:07:00
			Нет	03.01.2006 8:58:00	03.01.2006 18:02:00
			Нет	03.01.2006 14:11:00	03.01.2006 18:02:00
			Нет	04.01.2006 9:02:00	04.01.2006 17:45:00
			Да	05.01.2006 14:05:00	05.01.2006 18:04:00
			Нет	05.01.2006 16:12:00	05.01.2006 18:04:00
			Нет	06.01.2006 9:15:00	06.01.2006 17:48:00
			Нет	09.01.2006 8:58:00	09.01.2006 9:27:00
			Нет	09.01.2006 8:58:00	09.01.2006 18:11:00
			Нет	09.01.2006 16:52:00	10.01.2006 11:21:00
			Нет	10.01.2006 8:54:00	10.01.2006 18:03:00
			Нет	10.01.2006 16:59:00	10.01.2006 18:03:00
			Нет	11.01.2006 9:03:00	11.01.2006 17:52:00
			Да	12.01.2006 14:13:00	12.01.2006 18:09:00
			Нет	12.01.2006 15:41:00	13.01.2006 9:29:00
			Нет	13.01.2006 8:54:00	13.01.2006 18:14:00
			Нет	13.01.2006 15:45:00	13.01.2006 18:14:00

Отчет о нарушениях с использованием постфильтра *Выделить прогулы, опоздания и ранние уходы* — информация о нарушениях выделена цветом

Отчет о нарушениях режима работы с 02.01.2006 по 15.01.2006 23:59:00

ФИО	Количество прогулянных смен	Количество ранних уходов	Прогул смены	Первый приход	Последний уход
Донской М.А.	1		Да	02.01.2006 9:06:00	02.01.2006 12:46:00
				03.01.2006 9:02:00	03.01.2006 17:51:00
				04.01.2006 8:53:00	04.01.2006 18:11:00
				05.01.2006 9:07:00	05.01.2006 18:11:00
				06.01.2006 9:13:00	06.01.2006 17:45:00
				09.01.2006 9:08:00	09.01.2006 12:54:00
				10.01.2006 8:48:00	10.01.2006 17:55:00
				11.01.2006 9:08:00	11.01.2006 17:52:00
				12.01.2006 8:59:00	12.01.2006 17:56:00
				13.01.2006 9:01:00	13.01.2006 17:51:00
Котова Е.В.	2	3		02.01.2006 9:14:00	02.01.2006 17:49:00
				03.01.2006 8:58:00	03.01.2006 18:02:00
				04.01.2006 9:02:00	04.01.2006 17:45:00
			Да	05.01.2006 14:05:00	05.01.2006 18:04:00
				06.01.2006 9:15:00	06.01.2006 17:48:00
				09.01.2006 8:58:00	09.01.2006 18:11:00
				10.01.2006 8:54:00	10.01.2006 18:03:00
				11.01.2006 9:03:00	11.01.2006 17:52:00
			Да	12.01.2006 14:13:00	12.01.2006 18:09:00
				13.01.2006 8:54:00	13.01.2006 18:14:00

Отчет о нарушениях с использованием постфильтра *Выделить прогулы, опоздания и ранние уходы* (информация о нарушениях выделена цветом) и постфильтра по умолчанию (поля, в которых нет значений, не показаны в отчете)

© 2005-2019 ААМ Системз

Примеры уже созданных постфильтров находятся в папке Samples корневого каталога APACS Bio.

Постфильтры для отчета могут быть выбраны как на этапе построения отчета, так и на этапе работы с готовым отчетом. На этапе построения отчета можно выбрать постфильтры в окне настроек отчета. Работая с построенным отчетом, можно изменить настройки отчета в окне, вызванном по кнопке **Изменить настройки**.

8.8.1 Постфильтр

Файл типа **Постфильтр** хранит набор определенных условий и действий, в зависимости от определенных условий выполняются заданные действия и изменяется внешний вид отчета.

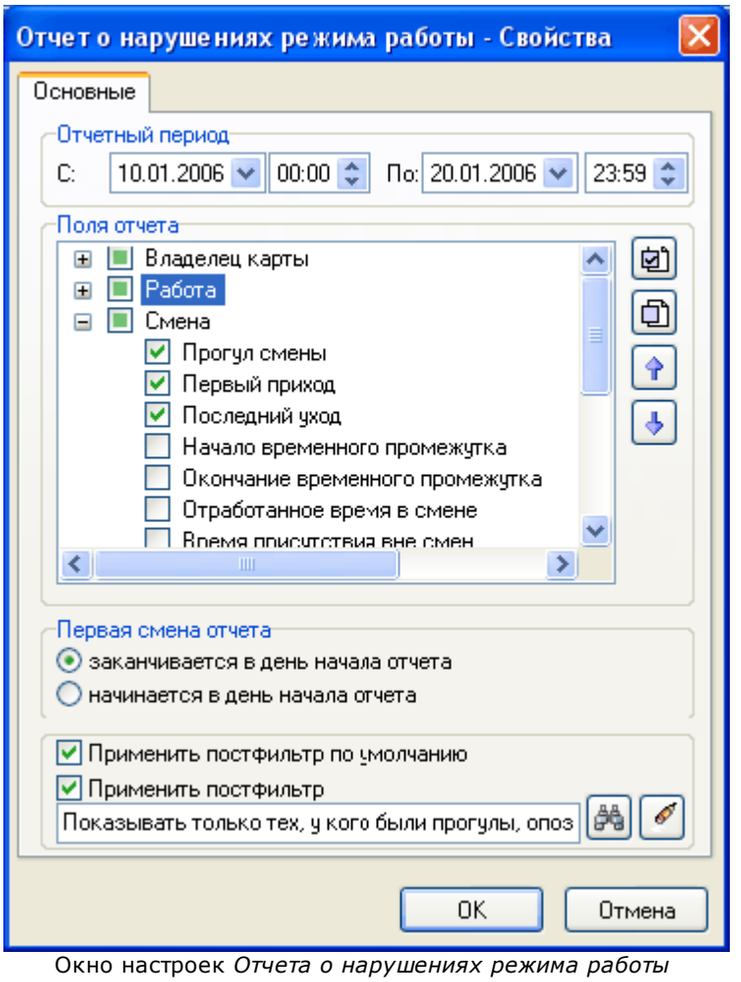
На вкладке **«Постфильтр»** укажите следующие настройки:

- **Применить постфильтр по умолчанию** — Отчеты предоставляют подробную информацию о рабочем времени сотрудников. Как правило, эти отчеты содержат много сведений. Для удобного представления информации в отчетах могут использоваться постфильтры.
  Для всех типов отчетов по графику может быть использован постфильтр по умолчанию, при применении которого изменяется внешний вид отчета:
  - промежутки времени, в течение которых не было смен, не выводятся в отчет,
  - пустые поля в неполных парах событий выделяются розовым цветом,
  - события автокоррекции выделяются зеленым цветом,
  - события ручной коррекции выделяются желтым цветом.

  Подробнее о принятых цветовых обозначениях в отчете смотри здесь>>
  Поставьте этот флажок, если хотите, чтобы в отчете был использован постфильтр по умолчанию.

- **Применить постфильтр** — Помимо постфильтра по умолчанию в системе существует восемь пользовательских постфильтров. После первого запуска комплекса APACS Bio они находятся в папке *Объекты УРВ / Постфильтры для отчетов* в дереве системы окна ***Проводник***.
  При построении отчета можно использовать один или несколько пользовательских постфильтров. Если Вы хотите использовать пользовательские постфильтры, поставьте этот флажок. При этом разблокируется кнопка **Найти**, по которой открывается диалоговое окно ***Выбрать объект***. В окне представлены все пользовательские постфильтры, существующие в системе. Выберите необходимые Вам объекты и нажмите кнопку **Выбрать**.

© 2005-2019 ААМ Системз



Окно настроек *Отчета о нарушениях режима работы*

Обратите внимание: если Вы используете одновременно постфильтр по умолчанию и несколько пользовательских постфильтров, при оформлении информации в отчете приоритетным является постфильтр по умолчанию. Среди пользовательских постфильтров приоритетным является постфильтр, который располагается в списке первым.

Настройки
Все настройки объекта расположены на вкладках:
Общие
Импорт/экспорт
Полномочия

Клиентские команды	Описание
Свойства файла	С помощью этой команды можно открыть окно свойств файла.

8.8.2 Принятые цветовые обозначения

При использовании постфильтрации в отчетах применяются определенные цветовые обозначения. Далее в таблице рассматриваются условие, его цветовое обозначение, отчет, в котором это используется, и поля, которые при этом выделяются.

Условие	Цвет	Отчет	Поля
Неполная пара событий	розовый	*«Входы – выходы»* отчет ручной коррекции	Время входа / выхода Объект входа / выхода Тип события
Автоматическая коррекция	зеленый	*«Входы – выходы»* отчет ручной коррекции	Время входа / выхода Объект входа / выхода Тип события
Ручная коррекция	желтый	*«Входы – выходы»* отчет ручной коррекции	Время входа / выхода Объект входа / выхода Тип события
Прогул смены	розовый	*Отчет о нарушениях режима работы* *«Первый вход – последний выход» (табель)* *Детальный отчет* *Табель*	Прогул смены Количество прогулянных смен
Ранний уход	оливковый	*Отчет о нарушениях режима работы* *«Первый вход – последний выход»* *«Первый вход – последний выход» (табель)* *Детальный отчет* *Табель*	Время раннего ухода Суммарное количество ранних уходов Количество ранних уходов Последний уход
Опоздание	синий	*Отчет о нарушениях режима работы* *«Первый вход – последний выход»* *«Первый вход – последний выход» (табель)* *Детальный отчет* *Табель*	Время опоздания Суммарное количество опозданий Количество опозданий Первый приход
Наличие нарушений	розовый	*Отчет о нарушениях режима работы* *«Первый вход – последний выход»* *«Первый вход – последний выход» (табель)* *Детальный отчет* *Табель*	все поля владельца карты (ФИО, должность, отдел и т.д.)

Принятые цветовые выделения при использовании постфильтрации в отчетах по графику

Условие	**Цвет**	**Отчеты**	**Поля**
Неполная пара событий	розовый	*«Входы – выходы»* отчет ручной коррекции	Время входа / выхода Объект входа / выхода Тип события
Автоматическая коррекция	зеленый	*«Входы – выходы»* отчет ручной коррекции	Время входа / выхода Объект входа / выхода Тип события
Ручная коррекция	желтый	*«Входы – выходы»* отчет ручной коррекции	Время входа / выхода Объект входа / выхода Тип события
Прогул смены	розовый	*Отчет о нарушениях режима работы* *«Первый вход – последний выход» (табель)* *Детальный отчет* *Табель*	Прогул смены Количество прогулянных смен
Ранний уход	оливковый	*Отчет о нарушениях режима работы* *«Первый вход – последний выход»* *«Первый вход – последний выход» (табель)* *Детальный отчет*	Время раннего ухода Суммарное количество ранних уходов Количество ранних уходов Последний уход

© 2005-2019 ААМ Системз

		Табель	
Опоздание	синий	*Отчет о нарушениях режима работы* *«Первый вход – последний выход»* *«Первый вход – последний выход» (табель)* *Детальный отчет* *Табель*	Время опоздания Суммарное количество опозданий Количество опозданий Первый приход
Наличие нарушений	розовый	*Отчет о нарушениях режима работы* *«Первый вход – последний выход»* *«Первый вход – последний выход» (табель)* *Детальный отчет* *Табель*	все поля владельца карты (ФИО, должность, отдел и т.д.)

8.8.3 Типы постфильтров

В системе существуют следующие типы постфильтров:

Постфильтр	Описание
Постфильтр по умолчанию	Предназначен для использования во всех типах отчетов по графику.
Вход и выход в формате чч:мм:сс дд.мм.гггг для отчета пар	Изменяет формат времени: сначала идет время, а потом — дата.
Выделить первый вход, если опоздание, и последний выход, если ранний уход	Выделяет в отчете поле **Первый приход**, если у сотрудник опоздал, и **Последний уход**, если сотрудник ушел раньше.
Выделить прогулы, опоздания и ранние уходы	Выделяет в отчете информацию о нарушениях рабочего режима.
Не показывать дней, в которых нет смен	Убирает из отчета информацию о днях, в течение которых не было рабочих смен.
Первый вход, последний выход в формате чч:мм	Изменяет формат времени в полях **Первый приход** и **Последний уход** — указывается только время события, без даты.
Первый вход, последний выход в формате чч:мм:сс дд.мм.гггг	Изменяет формат времени в полях **Первый приход** и **Последний уход**: сначала идет время, а потом — дата события.
Показывать только тех, у кого были прогулы, опоздания или ранние уходы	Выводит в отчет информацию только о тех сотрудниках, у которых есть нарушения рабочего режима.
Показывать только тех, у кого были прогулы, опоздания или ранние уходы; выделять нарушения	Выводит в отчет информацию только о тех сотрудниках, у которых есть нарушения рабочего режима, и выделяет нарушения.

8.8.3.1 Постфильтр по умолчанию

Постфильтр по умолчанию предназначен для использования во всех типах отчетов по графику.

При использовании постфильтра по умолчанию:

- промежутки времени, в течение которых не было смен, не выводятся в отчет,

  Например, в течение рабочего дня были следующие временные промежутки:
  1 с 00:00 до 9:00
  2 с 9:00 до 18:00 — рабочая смена
  3 с 18:00 до 23:59
  При использовании постфильтра по умолчанию в отчете не будет присутствовать информация о первом и третьем временных промежутках, так как они не содержат сведений о рабочем времени.

- поля, в которых нет значений (нулевое значение), не выводятся в отчет,

- в отчетах *«Входы – выходы» по графику* и отчетах ручной коррекции по графику используется цветовое выделение для неполных пар, событий автокоррекции и ручной коррекции,

Входы - выходы с 02.01.2006 по 04.01.2006 23:59:00

ФИО	Вход	Тип события входа	Выход	Тип события выхода	Время присутствия
Ворогов И.С.	02.01.2006 8:47:00	Доступ разрешён	02.01.2006 8:47:00	Автоматическая коррекция	0:00
	02.01.2006 9:00:00	Автоматическая коррекция	02.01.2006 12:01:00	Доступ разрешён	3:01
	02.01.2006 12:02:00	Коррекция	02.01.2006 13:08:00	Доступ разрешён	1:06
	02.01.2006 13:58:00	Доступ разрешён	02.01.2006 15:02:00	Доступ разрешён	1:04
	02.01.2006 15:02:00	Автоматическая коррекция	02.01.2006 17:52:00	Доступ разрешён	2:50
	02.01.2006 17:52:00	Коррекция	02.01.2006 17:55:00	Коррекция	0:03
	02.01.2006 17:56:00	Доступ разрешён	02.01.2006 18:00:00	Автоматическая коррекция	0:04
	03.01.2006 8:55:00	Доступ разрешён	03.01.2006 8:55:00	Коррекция	0:00
	03.01.2006 12:24:00	Автоматическая коррекция	03.01.2006 12:24:00	Доступ разрешён	0:00
	03.01.2006 12:27:00	Доступ разрешён	03.01.2006 13:02:00	Доступ разрешён	0:35
	03.01.2006 14:10:00	Доступ разрешён	03.01.2006 15:22:00	Доступ разрешён	1:12
	03.01.2006 15:24:00	Доступ разрешён	03.01.2006 18:01:00	Доступ разрешён	2:37
	04.01.2006 8:57:00	Доступ разрешён	04.01.2006 9:03:00	Доступ разрешён	0:06
	04.01.2006 9:14:00	Доступ разрешён	04.01.2006 13:04:00	Доступ разрешён	3:50
	04.01.2006 14:01:00	Доступ разрешён	04.01.2006 17:04:00	Доступ разрешён	3:03
	04.01.2006 17:11:00	Доступ разрешён	04.01.2006 18:06:00	Доступ разрешён	0:55

Отчет *«Входы – выходы»* с использованием постфильтра по умолчанию:
события ручной коррекции выделены желтым, события автокоррекции — зеленым

- в отчете *«Первый вход – последний выход» (табель)*:
  - дата дня выделяется жирным,
  - если в течение дня был прогул смены или неполная пара событий, вся информация о дне выделяется розовым.

Отчет "Первый вход - последний выход (табель)" с 10.01.2006 по 15.01.2006 23:59:00

ФИО							
Князьков Д.П.	Дата	10.01.2006	11.01.2006	12.01.2006	13.01.2006	14.01.2006	15.01.2006
	Первый приход	09:14	09:00	09:00	09:11		
	Последний уход	17:50	17:52	18:00	14:46		
	Отработанное время по первому входу, последнему выходу	8:00	8:00	8:00	5:56		

Отчет *«Первый вход – последний выход» (табель)* с использованием постфильтра по умолчанию

8.8.3.2 Вход и выход в формате чч:мм:сс дд.мм.гггг для отчета пар

При использовании постфильтра изменяется формат времени в полях **Вход** и **Выход**: сначала идет время, а потом — дата.
Постфильтр удобно применять в том случае, если Вы строите отчет для одного дня.

Постфильтр используется в отчетах:
- *«Входы – выходы» по графику*,
- отчет ручной коррекции по графику.

Входы - выходы с 10.01.2006 по 10.01.2006 23:59:00

ФИО	Вход	Выход	Время присутствия
Князьков Д.П.	10.01.2006 9:14:00	10.01.2006 10:23:00	1:09
	10.01.2006 10:34:00	10.01.2006 13:12:00	2:38
	10.01.2006 14:10:00	10.01.2006 16:06:00	1:56
	10.01.2006 16:07:00	10.01.2006 17:50:00	1:43

Отчет *«Входы – Выходы»* без постфильтра *Вход и выход в формате чч:мм:сс дд.мм.гггг для отчета пар*

Входы - выходы с 10.01.2006 по 10.01.2006 23:59:00

ФИО	Вход	Выход	Время присутствия
Князьков Д.П.	09:14:00 10.01.2006	10:23:00 10.01.2006	1:09
	10:34:00 10.01.2006	13:12:00 10.01.2006	2:38
	14:10:00 10.01.2006	16:06:00 10.01.2006	1:56
	16:07:00 10.01.2006	17:50:00 10.01.2006	1:43

Отчет *«Входы – Выходы»* с постфильтром *Вход и выход в формате чч:мм:сс дд.мм.гггг для отчета пар*

8.8.3.3 Выделить первый вход, если опоздание, и последний выход, если ранний уход

При использовании постфильтра выделяется поле **Первый приход**, если у сотрудник опоздал, и **Последний уход**, если сотрудник ушел раньше.

Постфильтр используется в следующих отчетах:

- *Отчет о нарушениях режима работы*,
- *«Первый вход – последний выход» по графику*,
- *«Первый вход – последний выход» (табель)*,
- *Детальный отчет по графику*,
- *Табель по графику*.

Отчет "Первый вход - последний выход" с 23.01.2006 по 25.01.2006 23:59:00

ФИО	Отработанное время по первому входу, последнему выходу	Первый приход	Последний уход
Алабин Д.П.	24:00	23.01.2006 9:11:00	23.01.2006 17:55:00
		24.01.2006 8:52:00	24.01.2006 10:08:00
		24.01.2006 9:00:00	24.01.2006 18:00:00
		25.01.2006 9:01:00	25.01.2006 18:00:00
		25.01.2006 18:02:00	25.01.2006 18:02:00
		23.01.2006 9:06:00	23.01.2006 18:00:00
Новикова Е.Б.	24:00	23.01.2006 18:13:00	23.01.2006 18:13:00
		24.01.2006 9:13:00	24.01.2006 17:56:00
		25.01.2006 8:47:00	25.01.2006 8:47:00
		25.01.2006 9:33:00	25.01.2006 17:36:00
		25.01.2006 18:15:00	25.01.2006 18:15:00

Отчет *«Первый вход – последний выход»* с постфильтром *Выделить первый вход, если опоздание, и последний выход, если ранний уход*

© 2005-2019 ААМ Системз

8.8.3.4 Выделить прогулы, опоздания и ранние уходы

Суммарный отчёт с 23.01.2006 по 25.01.2006 23:59:00

ФИО	Количество отработанных смен	Количество опозданий	Количество ранних уходов	Количество прогулянных смен
Алабин Д.П.	3	0	0	0
Алонсо Ф.Ф.	3	0	0	0
Борьков Е.Е.	3	0	0	0
Брингас Х.Н.	3	0	0	0
Буклова Я.Д.	0	0	0	0
Ворогов И.С.	0	0	0	0
Горинова В.Ю.	3	0	1	0
Донг Й.Х.	0	0	0	0
Донской М.А.	2	0	0	1
Зудин А.С.	3	0	0	0
Капкина С.Г.	3	0	0	0
Ким А.М.	3	0	0	0
Князьков Д.П.	3	0	1	0
Котова Е.В.	3	0	0	0
Кротов А.Б.	0	0	0	0
Кузнецов В.О.	0	0	0	0
Лукина Е.В.	3	0	0	0
Лютик К.Л.	3	0	0	0
Майорова О.А.	3	0	0	0
Новикова Е.Б.	3	1	1	0
Пахомченко К.М.	3	0	1	0
Ренье Т.	0	0	0	0
Серегин В.Ю.	3	0	2	0
Солнцева В.В.	3	0	0	0
Сомова И.Н.	3	0	1	0
Суркова М.Д.	3	0	1	0
Тепинин С.Г.	3	0	1	0
Хрусталевская С.П.	0	0	0	0

Суммарный отчет с постфильтром *Выделить прогулы, опоздания и ранние уходы*

При использовании постфильтра в отчете:
- если сотрудник прогулял смену, выделяются поля:
  - **Прогул смены**
  - **Количество прогулянных смен**

- если у сотрудника было опоздание, выделяются поля:
  - **Время опоздания**
  - **Суммарное количество опозданий**
  - **Количество опозданий**

- если у сотрудника был ранний уход, выделяются поля:
  - **Время раннего ухода**
  - **Суммарное количество ранних уходов**
  - **Количество ранних уходов**

- если у сотрудника было хотя бы одно нарушение, выделяются все поля владельца карты (ФИО, должность, отдел и т.д.).

Постфильтр используется в следующих отчетах:
- *Суммарный отчет по графику*,
- *Отчет о нарушениях режима работы*,
- *Детальный отчет по графику*,
- *Табель по графику*.

8.8.3.5 Не показывать дней, в которых нет смен

При использовании постфильтра в отчет не выводится информация о днях, в течение которых не было рабочих смен.

Постфильтр используется в следующих отчетах:
- *«Первый вход – последний выход» (табель)*,
- *Табель по графику*.

Табель с 01.01.2006 по 05.01.2006 23:59:00

ФИО						
Алабин Д.П.	Дата	01.01.2006	02.01.2006	03.01.2006	04.01.2006	05.01.2006
	Время присутствия		7:25	7:37	7:42	7:35
	Время отсутствия		1:35	1:23	1:18	1:25
	Отработанное время по первому входу, последнему выходу		8:00	8:00	8:00	8:00
Алонсо Ф.Ф.	Дата	01.01.2006	02.01.2006	03.01.2006	04.01.2006	05.01.2006
	Время присутствия		7:12	7:28	7:56	7:39
	Время отсутствия		1:48	1:32	1:04	1:21
	Отработанное время по первому входу, последнему выходу		8:00	8:00	8:00	8:00
Борьков Е.Е.	Дата	01.01.2006	02.01.2006	03.01.2006	04.01.2006	05.01.2006
	Время присутствия		7:33	7:28	7:40	7:55
	Время отсутствия		1:27	1:32	1:20	1:05
	Отработанное время по первому входу, последнему выходу		8:00	8:00	8:00	8:00
Брингас Х.Н.	Дата	01.01.2006	02.01.2006	03.01.2006	04.01.2006	05.01.2006
	Время присутствия		7:19	7:32	7:49	7:46
	Время отсутствия		1:41	1:28	1:11	1:14
	Отработанное время по первому входу, последнему выходу		8:00	8:00	8:00	8:00
Буклова Я.Д.	Дата	01.01.2006	02.01.2006	03.01.2006	04.01.2006	05.01.2006
	Время присутствия		7:51		0:00	
	Время отсутствия		1:09		11:00	
	Отработанное время по первому входу, последнему выходу		7:59		0:00	
Ворогов И.С.	Дата	01.01.2006	02.01.2006	03.01.2006	04.01.2006	05.01.2006
	Время присутствия		8:08		0:00	
	Время отсутствия		0:00		0:00	
	Отработанное время по первому входу, последнему выходу		0:00		0:00	

Табель без постфильтра *Не показывать дней, в которых нет смен*

Табель с 01.01.2006 по 05.01.2006 23:59:00

ФИО					
Алабин Д.П.	Дата	02.01.2006	03.01.2006	04.01.2006	05.01.2006
	Время присутствия	7:25	7:37	7:42	7:35
	Время отсутствия	1:35	1:23	1:18	1:25
	Отработанное время по первому входу, последнему выходу	8:00	8:00	8:00	8:00
Алонсо Ф.Ф.	Дата	02.01.2006	03.01.2006	04.01.2006	05.01.2006
	Время присутствия	7:12	7:28	7:56	7:39
	Время отсутствия	1:48	1:32	1:04	1:21
	Отработанное время по первому входу, последнему выходу	8:00	8:00	8:00	8:00
Борьков Е.Е.	Дата	02.01.2006	03.01.2006	04.01.2006	05.01.2006
	Время присутствия	7:33	7:28	7:40	7:55
	Время отсутствия	1:27	1:32	1:20	1:05
	Отработанное время по первому входу, последнему выходу	8:00	8:00	8:00	8:00
Брингас Х.Н.	Дата	02.01.2006	03.01.2006	04.01.2006	05.01.2006
	Время присутствия	7:19	7:32	7:49	7:46
	Время отсутствия	1:41	1:28	1:11	1:14
	Отработанное время по первому входу, последнему выходу	8:00	8:00	8:00	8:00

Табель с постфильтром *Не показывать дней, в которых нет смен*

8.8.3.6 Первый вход, последний выход в формате чч:мм

Этот постфильтр изменяет формат времени в полях **Первый приход** и **Последний уход** — указывается только время события, без даты.
Постфильтр удобно применять в том случае, если Вы строите отчет для одного дня.

Постфильтр используется в следующих отчетах:
- *Отчет о нарушениях режима работы*,
- *«Первый вход – последний выход» по графику*,
- *«Первый вход – последний выход» (табель)*,
- *Детальный отчет по графику*,
- *Табель по графику*.

Отчет "Первый вход - последний выход" с 05.01.2006 по 05.01.2006 23:59:00

ФИО	Отработанное время по первому входу, последнему выходу	Первый приход	Последний уход
Алабин Д.П.	8:00	05.01.2006 9:00:00	05.01.2006 18:00:00
Алонсо Ф.Ф.	8:00	05.01.2006 9:04:00	05.01.2006 18:00:00
Борьков Е.Е.	8:00	05.01.2006 9:08:00	05.01.2006 17:53:00
Брингас Х.Н.	8:00	05.01.2006 9:00:00	05.01.2006 18:00:00
Буклова Я.Д.	0:00		
Ворогов И.С.	0:00		

«Первый вход – последний выход» без постфильтра

Отчет "Первый вход - последний выход" с 05.01.2006 по 05.01.2006 23:...

ФИО	Отработанное время по первому входу, последнему выходу	Первый приход	Последний уход
Алабин Д.П.	8:00	09:00	18:00
Алонсо Ф.Ф.	8:00	09:04	18:00
Борьков Е.Е.	8:00	09:08	17:53
Брингас Х.Н.	8:00	09:00	18:00
Буклова Я.Д.	0:00		
Ворогов И.С.	0:00		

«Первый вход – последний выход» с постфильтром *Первый вход, последний выход в формате чч:мм*

8.8.3.7 Первый вход, последний выход в формате чч:мм:сс дд.мм.гггг

При использовании постфильтра изменяется формат времени в полях **Первый приход** и **Последний уход**: сначала идет время, а потом — дата события.

Постфильтр используется в следующих отчетах:
- *Отчет о нарушениях режима работы*,
- *«Первый вход – последний выход» по графику*,
- *«Первый вход – последний выход» (табель)*,
- *Детальный отчет по графику*,
- *Табель по графику*.

Отчет "Первый вход - последний выход" с 05.01.2006 по 05.01.2006 23:59:00

ФИО	Отработанное время по первому входу, последнему выходу	Первый приход	Последний уход
Алабин Д.П.	8:00	09:00:00 05.01.2006	18:00:00 05.01.2006
Алонсо Ф.Ф.	8:00	09:04:00 05.01.2006	18:00:00 05.01.2006
Борьков Е.Е.	8:00	09:08:00 05.01.2006	17:53:00 05.01.2006
Брингас Х.Н.	8:00	09:00:00 05.01.2006	18:00:00 05.01.2006
Буклова Я.Д.	0:00		
Ворогов И.С.	0:00		

«Первый вход – последний выход» с постфильтром *Первый вход, последний выход в формате чч:мм:сс дд.мм.гггг*

8.8.3.8 Показывать только тех, у кого были прогулы, опоздания или ранние уходы

При использовании постфильтра в отчете находится информация только о тех сотрудниках, у которых есть нарушения рабочего режима. Цветовое выделение для данного постфильтра не применяется.

Постфильтр используется в следующих отчетах:
- *Суммарный отчет по графику*,

- *Отчет о нарушениях режима работы*,
- *Детальный отчет по графику*,
- *Табель по графику*.

8.8.3.9 Показывать только тех, у кого были прогулы, опоздания или ранние уходы; выделять нарушения

В отчете с использованием этого постфильтра находится информация только о тех сотрудниках, у которых есть нарушения рабочего режима.
При этом:

- если сотрудник прогулял смену, выделяются поля:
  - **Прогул смены**
  - **Количество прогулянных смен**

- если у сотрудника было опоздание, выделяются поля:
  - **Время опоздания**
  - **Суммарное количество опозданий**
  - **Количество опозданий**

- если у сотрудника был ранний уход, выделяются поля:
  - **Время раннего ухода**
  - **Суммарное количество ранних уходов**
  - **Количество ранних уходов**

Табель с 10.01.2006 по 20.01.2006 23:59:00

ФИО												
Алабин Д.П.	Дата	10.01.2006	11.01.2006	12.01.2006	13.01.2006	14.01.2006	15.01.2006	16.01.2006	17.01.2006	18.01.2006	19.01.2006	20.01.2006
	Время присутствия	7:44	7:43	7:32	7:26			7:49	7:44	7:14	7:31	7:05
	Время отсутствия	1:16	1:17	1:28	1:34			1:11	1:16	1:46	1:29	1:55
	Отработанное время по первому входу, ...	8:00	8:00	8:00	8:00			8:00	8:00	8:00	8:00	8:00
	Время опоздания											0:06
	Время раннего ухода	0:03										0:13
	Прогул смены											
Алонсо Ф.Ф.	Дата	10.01.2006	11.01.2006	12.01.2006	13.01.2006	14.01.2006	15.01.2006	16.01.2006	17.01.2006	18.01.2006	19.01.2006	20.01.2006
	Время присутствия	7:14	7:34	7:27	7:24			7:15	7:30	7:40	7:31	8:05
	Время отсутствия	1:46	1:26	1:33	1:36			1:45	1:30	1:20	1:29	0:55
	Отработанное время по первому входу, ...	8:00	8:00	8:00	8:00			8:00	8:00	8:00	8:00	8:00
	Время опоздания											
	Время раннего ухода								0:01	0:01		
	Прогул смены											
Борьков Е.Е.	Дата	10.01.2006	11.01.2006	12.01.2006	13.01.2006	14.01.2006	15.01.2006	16.01.2006	17.01.2006	18.01.2006	19.01.2006	20.01.2006
	Время присутствия	7:59	7:35	7:39	4:30			7:39	7:45	7:52	7:21	4:53
	Время отсутствия	1:01	1:25	1:21	4:30			1:21	1:15	1:08	1:39	4:07
	Отработанное время по первому входу, ...	8:00	8:00	8:00	6:40			8:00	8:00	8:00	8:00	6:11
	Время опоздания											
	Время раннего ухода										0:01	
	Прогул смены				Да							Да
Брингас Х.Н.	Дата	10.01.2006	11.01.2006	12.01.2006	13.01.2006	14.01.2006	15.01.2006	16.01.2006	17.01.2006	18.01.2006	19.01.2006	20.01.2006
	Время присутствия	7:31	7:21	7:33	7:24			7:52	7:32	7:45	7:33	3:34
	Время отсутствия	1:29	1:39	1:27	1:36			1:08	1:28	1:15	1:27	5:26
	Отработанное время по первому входу, ...	8:00	8:00	8:00	8:00			8:00	8:00	8:00	8:00	0:00
	Время опоздания											
	Время раннего ухода								0:03	0:04		
	Прогул смены											Да

Табель с постфильтром *Показывать только тех, у кого были прогулы, опоздания или ранние уходы, выделять нарушения*

Постфильтр используется в следующих отчетах:

- *Суммарный отчет по графику*,
- *Отчет о нарушениях режима работы*,
- *Детальный отчет по графику*,
- *Табель по графику*.

8.9 Изменение или удаление объектов, необходимых для составления отчетов

При изменениях в конфигурации системы возможно редактирование или удаление объектов, участвующих в составлении отчетов рабочего времени. Далее описывается реакция системы на редактирование или удаление этих объектов.

Если изменить настройки объектов

Если будут изменены настройки объектов, участвующих в составлении отчетов рабочего

времени (*Тип временного интервала, Смена, График, Работа и Рабочая зона*), у Вас не будет возможности получить прежние отчеты. Поэтому, если Вам периодически требуется строить отчеты на основе старой информации (например, отчеты за прошлый год), не изменяйте настройки объектов.

Если удалить считыватель

Если будет удален считыватель, входящий в рабочую зону, в настройках рабочей зоны останутся сведения о нем (считыватель будет по–прежнему отображаться в поле **Входные** или **Выходные** на вкладке «**Основные**» окна ***Рабочая зона – Свойства***, даже если он удален из дерева системы окна ***Проводник***).

Информация об удаленном считывателе необходима для того, чтобы использовать в отчетах сообщения, поступившие ранее от этого считывателя и хранящиеся в базе данных. Если при построении отчетов в этих сообщениях нет необходимости, Вы можете удалить считыватель из поля **Входные** или **Выходные** кнопками **Удалить из списка входных считывателей** и **Удалить из списка выходных считывателей**.

Если удалить виртуальный считыватель

Чтобы иметь возможность вручную корректировать информацию о входах и выходах сотрудников, в назначенных им рабочих зонах требуется указать как минимум два виртуальных считывателя: для входа и для выхода.

Если будет удален объект типа *Виртуальный считыватель*, входящий в настройки рабочей зоны, и в настройках рабочей зоны не будет указано аналогичного объекта, нельзя будет провести ручную коррекцию данных.

Например, в настройках рабочей зоны *Офис* были указаны два виртуальных считывателя: *Вход* и *Выход*. Если будет удален виртуальный считыватель *Вход*, при попытке ручной коррекции система сообщит об ошибке: *Не определен виртуальный входной считыватель для рабочей зоны сотрудника*.

Если удалить рабочую зону

Если удален объект типа *Рабочая зона*, для сотрудников, которым была назначена эта рабочая зона, невозможно будет построить отчеты без графика (отчеты будут пустыми) и провести ручную коррекцию данных.

Если рабочая зона входила в настройки объекта типа *Работа*, при удалении рабочей зоны *Работа* также будет удалена.

Если удалить тип временного интервала

Если удален объект типа *Тип временного интервала*, указанный в смене, для сотрудников, которые работали по этой смене, нельзя будет построить отчет по графику.

Если удалить смену

Если удален объект типа *Смена*, отчет по графику для сотрудников, который работали по этой смене, будет построен, но не будет содержать никакой информации.

Если удалить график

При удалении объекта типа *График* будут удалены все объекты типа *Работа*, в настройках которых был указан данный график.

Если удалить работу

При удалении объекта типа *Работа* запись об этой работе удаляется из настроек владельцев карт, которым была назначены эта работа (вкладка «**Работы**» окна редактирования свойств владельца карты). Соответственно, для этих сотрудников нельзя будет построить отчет по графику (отчет будет пустым).

Если удалить классификатор типов временных интервалов

Если удален классификатор типов временных интервалов и в системе не существует других классификаторов, нельзя вносить модифицирующие исключения в записи о работах сотрудников.

© 2005-2019 ААМ Системз

9

Клиентское приложение «Редактор макетов карт»

Клиентское приложение «Редактор макетов карт» входит в состав версий Pro.
Приложение позволяет:
- создавать *макеты* карт–пропусков,
- с использованием этих макетов распечатывать информацию о владельцах карты и выданных картах,
- кодировать в процессе печати магнитную полосу карты.

Для печати карт и/или кодирования карт можно подключить принтер печати на пластиковых картах или обычный принтер и установить драйвер этого принтера для Windows.

Макет карты

Макет карты — это графический документ, содержащий сведения о дизайне карты. Для создания макета используются примитивы: *надпись*, *изображение*, *штрих-код* и *магнитный формат*.
Примитивы могут содержать:
- *статическую* информацию, которая присутствует на всех картах, напечатанных с данного макета (например, логотип или название компании),
- *динамическую* информацию, связанную со сведениями о владельце карты из базы данных (например, ФИО, фотография и другие личные данные сотрудника, занесенные в базу при помощи модуля ***Картотека***). В этом случае информация берется из текущей записи о владельце карты.

Таким образом, один макет может быть использован для печати карт разным сотрудникам.

В составе ПК APACS Bio поставляется макет карты с расположенными на нем всеми полями пользователя. С помощью этого макета можно удобно просматривать всю информацию о владельце карты.

В приложении «Редактор макетов карт» используются следующие модули:

Основные модули приложения	Общие модули
Редактор макетов карт	***Основная панель***
Просмотр макетов карт	***Журнал работы***
Картотека	***Менеджер рабочего стола***
	Настройки печати

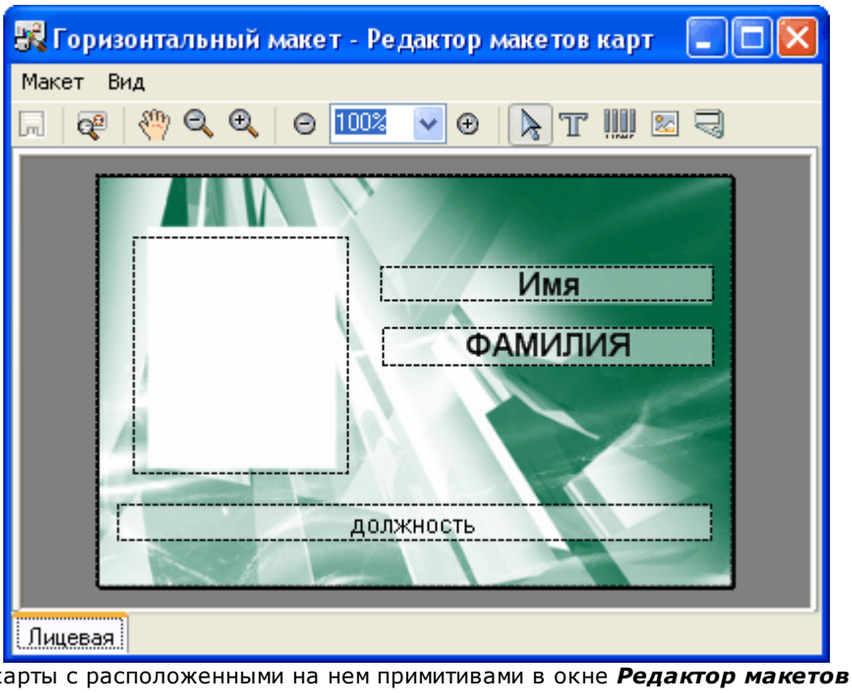
9.1 Модуль Редактор макетов карт

Модуль ***Редактор макетов карт*** предназначен для создания и редактирования макетов карт.

Интерфейс окна Редактор макетов карт

Основная часть окна ***Редактор макетов карт*** представляет собой область редактирования макета. В названии окна указывается имя редактируемого макета. Щелкнув правой кнопкой мыши по макету, пунктами контекстного меню можно открыть окно с параметрами страницы данного макета или настройками редактора.
Если макет карты имеет две стороны, лицевую и оборотную, они располагаются в окне ***Редактор макетов карт*** на разных вкладках.

© 2005-2019 ААМ Системз



Макет карты с расположенными на нем примитивами в окне ***Редактор макетов карт***

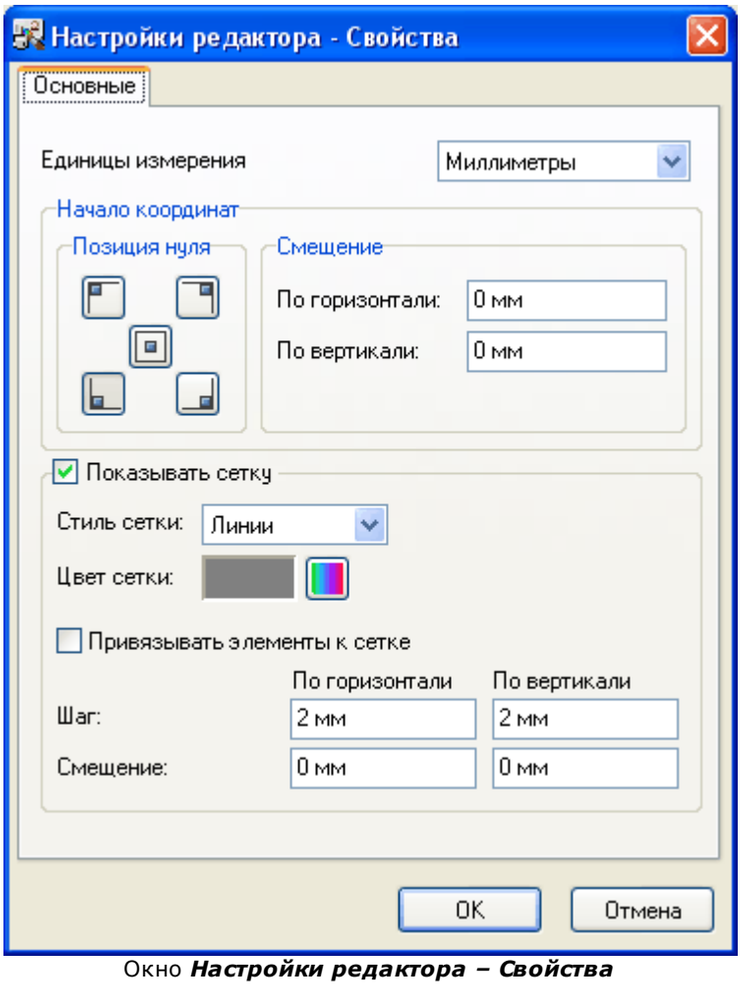
Работа с окном Редактор макетов карт

Для работы используются пункты меню «Редактор макетов карт» окна ***Основная панель***, пункты меню и кнопки панели инструментов окна ***Редактор макетов карт***. С их помощью можно:

создать новый макет карты
открыть уже существующий макет карты
сохранить макет карты
экспортировать макет карты в файл
импортировать макет из файла
открыть макет для просмотра в окне ***Просмотр макетов карт***
перемещать область редактирования макета в окне ***Редактор макетов карт***
изменить масштаб отображения макета
задать параметры страницы макета и настройки редактора
перейти в режим работы с примитивами и расположить их на макете

9.1.1 Настройки редактора

Для изменения настроек редактора выберите пункт меню «Вид / Настройки редактора» окна ***Редактор макетов карт*** или аналогичный пункт контекстного меню, вызванного к макету. Откроется диалоговое окно ***Настройки редактора — Свойства***, где находятся следующие настройки:

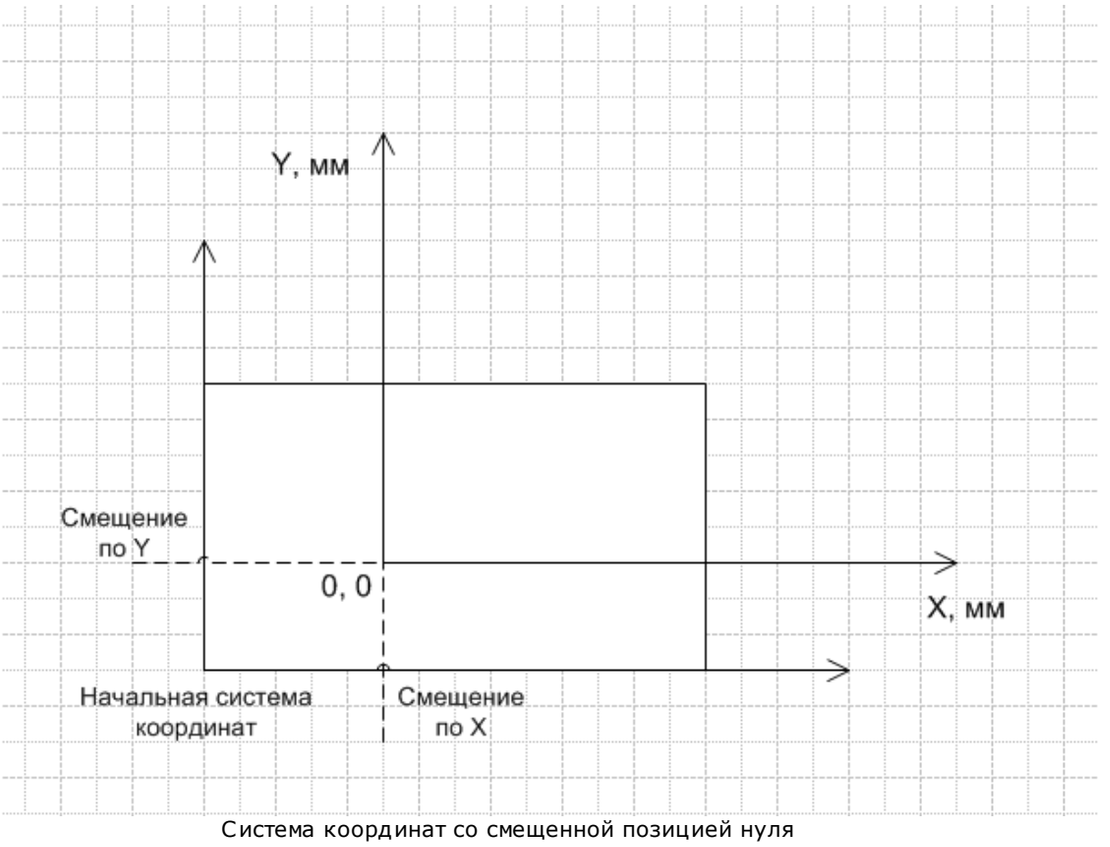


Окно ***Настройки редактора – Свойства***

- **Единицы измерения** — в этом поле выберите единицы измерения (миллиметры или дюймы), в которых будут указываться размеры графических примитивов и их координаты. По умолчанию используются миллиметры.

- **Начало координат** — для разметки макета используется система координат.
  - **Позиция нуля** — выберите расположение позиции нуля. По умолчанию позиция нуля располагается в левом нижнем углу макета.
  - **Смещение** — при необходимости можно установить смещение позиции нуля относительно выбранной точки. Данную настройку удобно использовать, например, в том случае, когда изображение на макете ограничено полями и начало системы координат требуется поместить не в угол макета, а на пересечение полей.

© 2005-2019 ААМ Системз



Система координат со смещенной позицией нуля

- **Показывать сетку** — поставьте этот флажок, чтобы использовать для разметки макета сетку.

- **Стиль сетки** — выберите стиль отображения сетки:
  - *Линии* — пунктирные линии,
  - *Точки* — точки на местах пересечений линий сетки.

- **Цвет сетки** — в этом поле указывается цвет сетки.

- **Привязывать элементы к сетке** — поставьте этот флажок, если хотите, чтобы при перемещении или изменении размеров примитивов их вершины автоматически привязывались к точкам пересечения линий сетки.

- **Шаг** — в этой группе параметров установите расстояние между линиями сетки.

- **Смещение** — в этой группе параметров установите смещение линий сетки относительно начала системы координат.

9.1.2 Работа с макетами карт

Создание макета карты

Для создания макета карты требуется сделать следующее:

1. Создать объект *Макет карты*. Это можно сделать одним из следующих способов:
- пунктом меню «Редактор макетов карт / Новый» окна ***Основная панель*** или аналогичным пунктом меню «Макет» окна ***Редактор макетов карт***. При этом откроется окно ***Редактор макетов карт*** с новым макетом.
- добавив объект типа *Макет карты* к объекту типа *Папка* в окне ***Проводник***. Откроется диалоговое окно ***Файл - Свойства***. Укажите имя макета и нажмите кнопку **OK**.

2. Если объект *Макет карты* был создан в окне ***Проводник***, далее требуется открыть его для редактирования в окне ***Редактор макетов карт***. Это можно сделать следующими способами:
- выделить объект в окне ***Проводник*** и воспользоваться командой ***Редактировать***,
- выбрать пункт меню «Макет / Открыть» окна ***Редактор макетов карт*** или

аналогичный пункт меню «Редактор макетов карт» окна ***Основная панель***. Откроется диалоговое окно ***Выбрать объект***, где можно выбрать макет.

3. Далее требуется задать параметры страницы макета.

4. Далее нужно расположить на макете примитивы.

Сохранение макета карты

Макет, созданный пунктом меню «Редактор макетов карт / Новый» окна ***Основная панель*** или аналогичным пунктом меню «Макет», требуется сохранить в базе данных. Для этого выберите пункт меню «Макет / Сохранить как» или нажмите кнопку **Сохранить макет карты**.
Откроется диалоговое окно ***Сохранить как***. В поле **Имя объекта** введите название данного макета (например, *Макет карты посетителя* или *Макет карты сотрудника*). Далее выделите папку, в которую должен быть сохранен этот макет, и дважды щелкните левой кнопкой мыши или нажмите кнопку **Сохранить**.

Экспорт и импорт макетов карт

Макет карты может быть сохранен в файле с расширением *.TApcLayoutBadge или *.xml. Для этого в окне ***Редактор макетов карт*** выберите пункт меню «Макет / Экспорт» и в стандартном диалоговом окне Windows ***Сохранить как*** укажите, где должен быть сохранен файл.

Для того чтобы открыть в окне ***Редактор макетов карт*** макет, сохраненный ранее в файле с расширением *.TApcLayoutBadge или *.xml, воспользуйтесь пунктом меню «Макет / Импорт» или «Редактор макетов карт / Импорт» окна ***Основная панель***. Появится стандартное диалоговое окно Windows ***Открыть***, в котором выберите файл.

Назначение макета карте или сотруднику

ПК APACS Bio с помощью приложения «Редактор макетов карт» позволяет отдельно печатать информацию о сотруднике и информацию о выданных сотруднику картах.

Если Вы хотите печатать информацию о сотруднике, то за владельцем карты требуется закрепить макет, который будет использоваться при печати. Для этого на вкладке **Владельцы карт** окна ***Картотека*** выберите объект типа *Владелец карты* и откройте его на редактирование. В открывшемся диалоговом окне на вкладке **«Основные»** выберите макет в поле **Макет карты**.

Если Вы хотите печатать информацию о выданных сотруднику картах со всеми сведениями об идентификаторе, дате выдачи идентификатора и сроке его действия, то назначьте макет идентификатору. Для этого на вкладке **Идентификаторы** окна ***Картотека*** выберите объект типа *Идентификатор* и откройте его на редактирование. В открывшемся диалоговом окне на вкладке **«Основные»** укажите макет в поле **Макет для печати**.

Чтобы не указывать макет по отдельности для каждого выданного идентификатора, Вы можете закрепить макет за группой доступа. В результате для всех карт, включенных в эту группу доступа, будет использоваться один макет.
Для этого в приложении «Консоль» в окне ***Проводник*** откройте на редактирование объект типа *Группа доступа*. На вкладке **«Основные»** выберите пункт **Настройки справочников** и укажите макет в поле **Макет карты**.

9.1.2.1 Параметры страниц

После создания макета требуется настроить параметры его страницы: размеры носителя (бумаги или карты), ориентация страницы и поля. Чтобы задать эти настройки, в окне ***Редактор макетов карт*** воспользуйтесь одним из следующих способов:
- выберите пункт меню «Вид / Параметры страниц»,
- воспользуйтесь пунктом контекстного меню макета «Параметры страниц»,
- дважды щелкните левой кнопкой мыши на странице макета.

Откроется диалоговое окно ***Страницы – Свойства***, где можно задать следующие настройки:

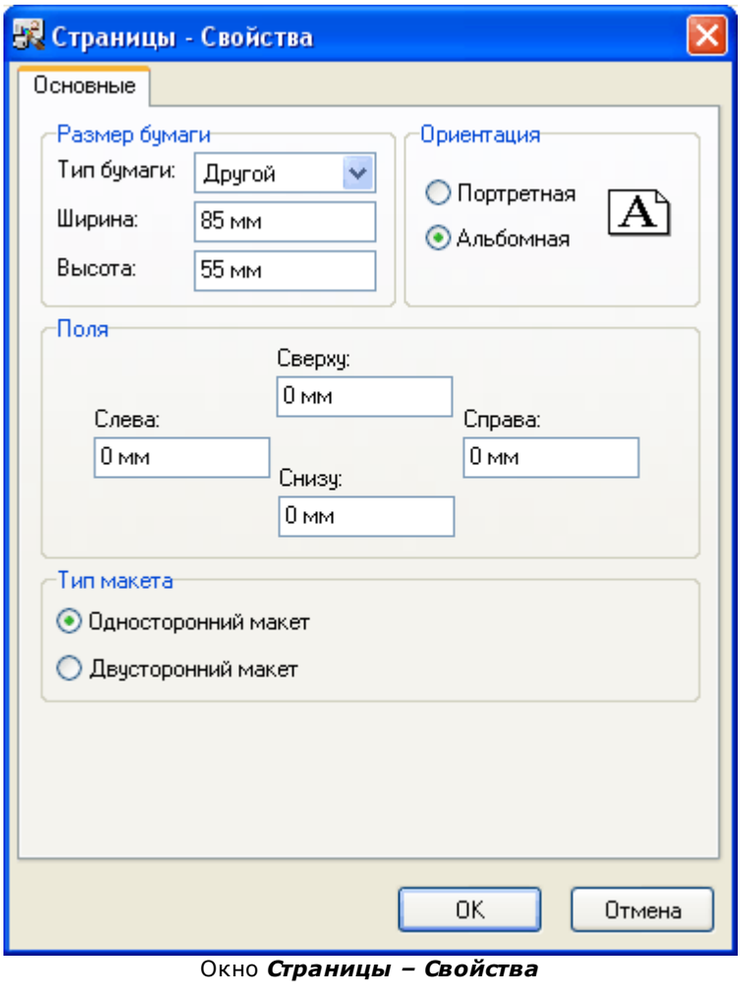
- **Тип бумаги** — в этом выпадающем списке выберите один из стандартных размеров носителя: *CR–80* (стандартный формат пластиковых карт), *A4*, *A5* или *Другой*.
  При выборе типа бумаги *CR–80, A4* и *A5* поля **Ширина** и **Высота** автоматически

заполняются параметрами данного стандарта.
Если ваш принтер печатает карты другого размера, установите тип бумаги как *Другой* и укажите ширину и высоту страницы макета.

- **Ориентация** — эта группа параметров определяет расположение страницы. *Портретная* ориентация означает, что страница будет располагаться вертикально, *Альбомная* — горизонтально.

Обратите внимание: ориентацию страницы также требуется указать в настройках принтера.

- **Поля** — в этой группе параметров задайте отступы от края страницы. Поля страницы будут отображены на макете в виде линий.
- **Тип макета** — укажите тип макета: односторонний или двусторонний.



Окно ***Страницы – Свойства***

9.1.2.2 Размещение примитивов на макете

Все типы примитивов (*надпись*, *изображение*, *штрих-код* и *магнитный формат*) представляют собой прямоугольные области, в которых может располагаться статическая или динамическая информация.

Создание примитива

Чтобы создать примитив, на панели инструментов нажмите кнопку **Выбор объектов**, выберите кнопку нужного Вам примитива и щелкните левой кнопкой мыши по макету. На макете появится примитив с настройками, заданными по умолчанию.

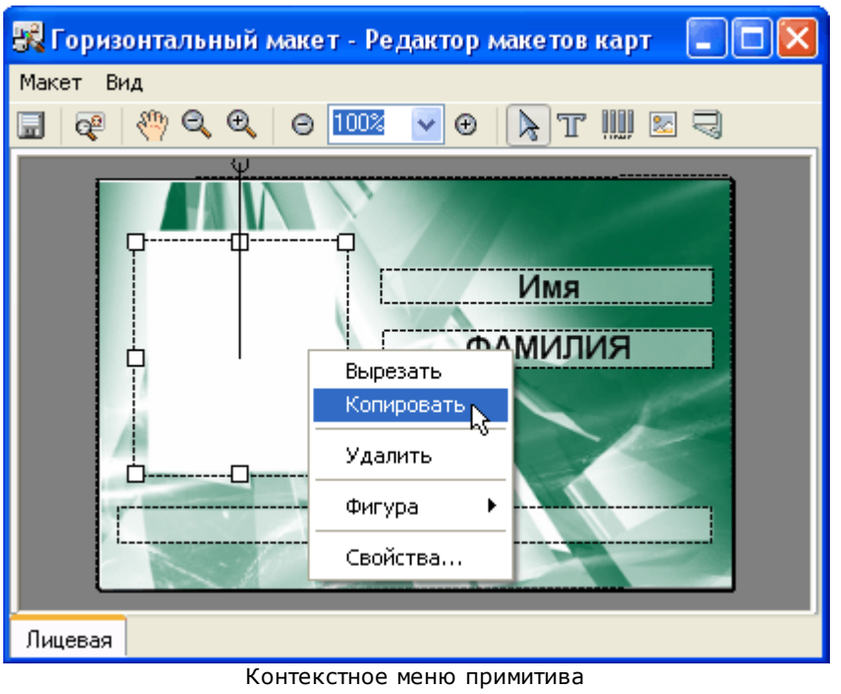
Настройка примитива

Контекстное меню примитива позволяет:
- вырезать, копировать, вставлять примитивы,
- редактировать настройки примитива,

© 2005-2019 ААМ Системз

- задавать порядок отображения примитивов,
- удалять примитив.

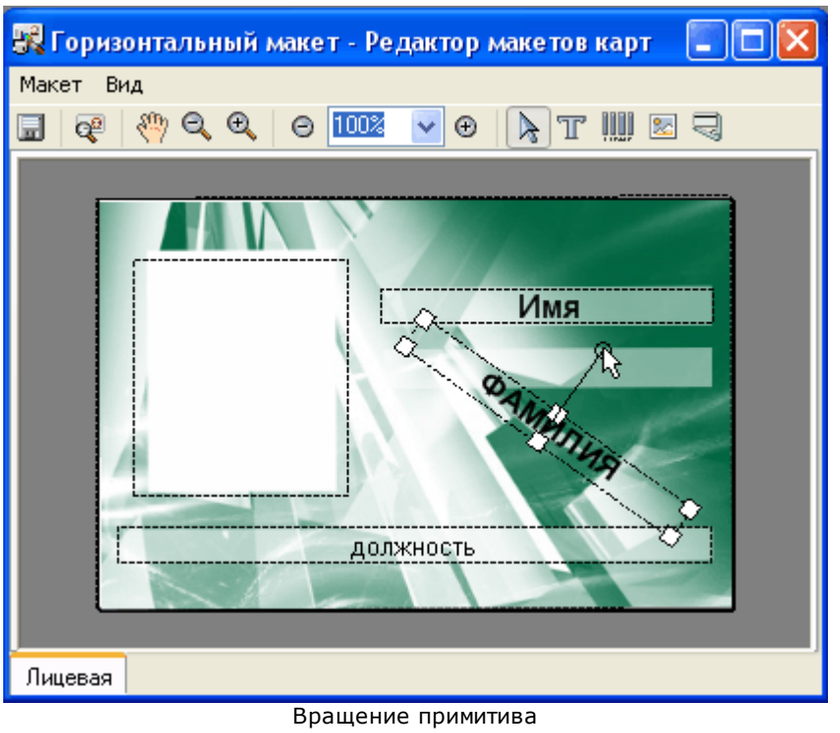
Чтобы изменить размеры примитива:
- передвигайте углы или середины сторон примитива, удерживая левой кнопкой мыши,
- измените ширину и высоту в его настройках.



Контекстное меню примитива

Изменить местоположение примитива на макете можно следующими способами:
- удерживая левую кнопку мыши, передвигайте примитив,
- изменить его координаты в настройках.

Чтобы вращать примитив (изменить угол поворота примитива):
- вращайте ось примитива, удерживая левой кнопкой мыши,
- измените угол поворота в настройках.



Вращение примитива

Если при размещении на макете примитивы накладываются друг на друга, по умолчанию сверху отображается тот примитив, который был добавлен последним.

- Для изменения порядка отображения выделите примитив и воспользуйтесь пунктами контекстного меню «Фигура»: «На передний план», «На задний план», «Переместить вперед», «Переместить назад».

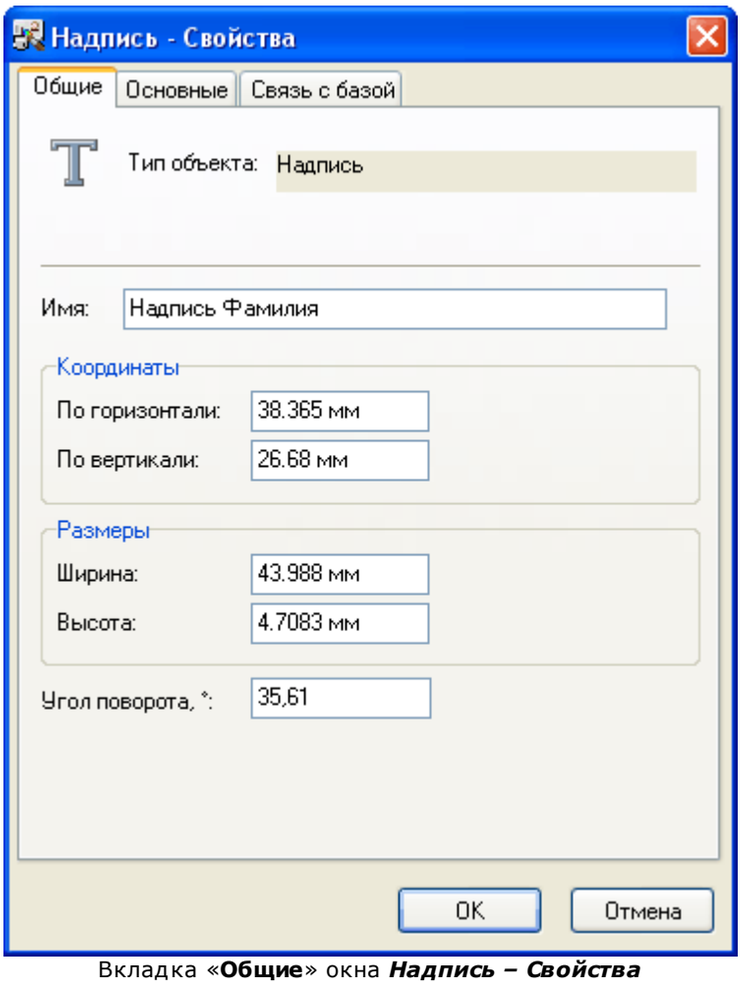
9.1.3 Настройки примитивов

Для того чтобы отредактировать параметры примитива, расположенного на макете, воспользуйтесь одним из способов:
- дважды щелкните левой кнопкой мыши по примитиву,
- воспользуйтесь пунктом контекстного меню примитива «Свойства».

Откроется диалоговое окно с настройками данного примитива.

На вкладке **«Общие»** располагаются общие настройки примитивов.

- **Тип объекта** — не редактируемое поле, в котором отображается тип данного объекта.



Вкладка «**Общие**» окна ***Надпись – Свойства***

- **Имя** — в этом поле отображается имя примитива (по умолчанию имя указывается как *ПримитивN*º, где *примитив* – тип примитива, *N*º – номер примитива в порядке создания).

- **Координаты** — в этой группе параметров указываются координаты левого верхнего угла примитива.

- **Размеры** — в этой группе параметров указываются размеры примитива: ширина и высота.

- **Угол поворота** — угол поворота примитива относительно оси Y (по вертикали). Может принимать значение от 180° до -180°.

Редактируя параметры **Координаты**, **Размеры** и **Угол поворота**, можно изменить местоположение примитива на макете и его размеры.

Далее приводятся настройки примитивов макета карты:

© 2005-2019 ААМ Системз

Объект	Описание
Надпись	Примитив предназначен для размещения на макете текстовой информации.
Изображение	Примитив предназначен для размещения на макете графических изображений
Штрих-код	Примитив предназначен для размещения на макете штрих-кода.
Магнитный формат	Примитив позволяет указать формат, в соответствии с которым будет закодирована магнитная полоса при печати магнитных карт.

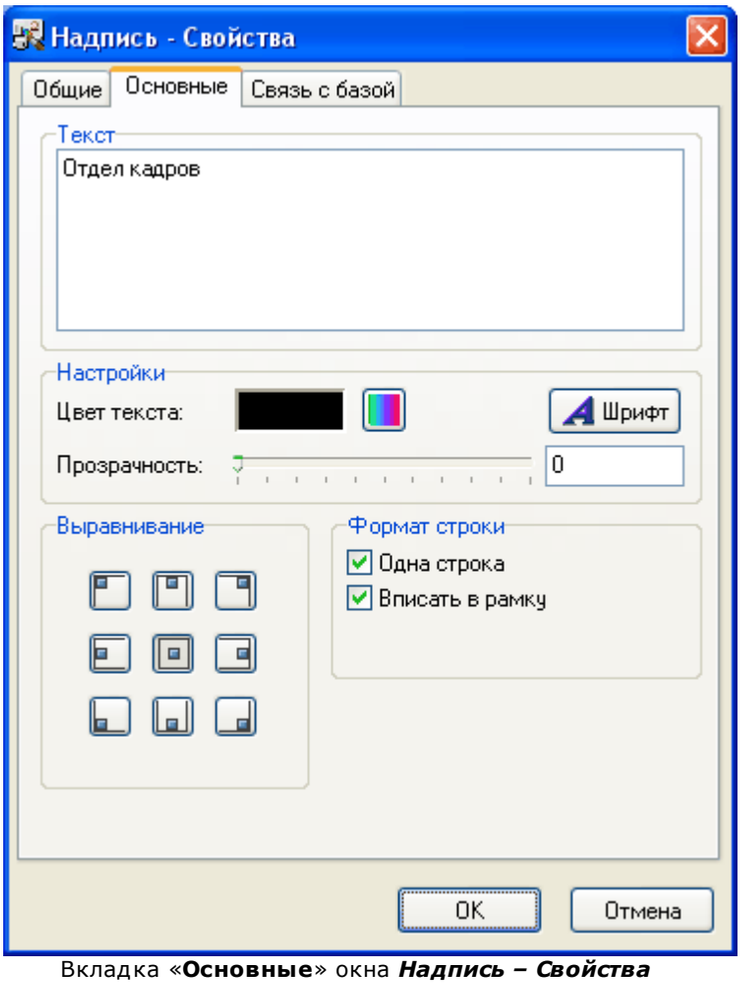
9.1.3.1 Надпись

Надпись — примитив, предназначенный для размещения на макете текстовой информации.

Настройки
Все настройки объекта расположены на следующих вкладках:
Общие
Основные
Связь с базой

На вкладке **«Основные»** можно указать следующие настройки примитива *надпись*:

- **Текст** — если данный примитив должен содержать статический текст, а не подгружать сведения из базы, то в этом поле введите текстовую информацию. Информация, введенная в этом поле, будет отображаться на всех картах, напечатанных с использованием данного макета.



Вкладка «**Основные**» окна ***Надпись – Свойства***

- **Настройки**

- Кнопка **Шрифт** — нажмите на эту кнопку, чтобы в диалоговом окне ***Шрифт*** выбрать шрифт текста.
- **Цвет текста** — в этом поле указан цвет текста.
- Кнопка **Выбрать цвет** — нажмите на эту кнопку, чтобы в стандартном диалоговом окне ***Цвет*** выбрать цвет текста.
- **Прозрачность** — настройка позволяет сделать текст полупрозрачным. Стопроцентная прозрачность означает, что текст абсолютно прозрачен, нулевая — текст абсолютно непрозрачен.
  Эту настройку удобно использовать в том случае, если примитивы накладываются друг на друга.

- **Выравнивание** — группа параметров позволяет установить выравнивание текста внутри примитива (по умолчанию используется выравнивание по центру).

- **Формат строки**
  - **Одна строка** — если стоит этот флажок, текст в примитиве не будет перенесен на новую строку и будет обрезан по границе примитива.
  - **Вписать в рамку** — если стоит этот флажок, текст будет целиком помещен в примитив и перенесен по строкам. При этом автоматически изменится размер шрифта.

Обратите внимание на соотношение настроек **Одна строка** и **Вписать в рамку**. Если стоят оба этих флажка, шрифт текста автоматически уменьшается до такого размера, чтобы текст располагался в одной строке и помещался в примитиве.

На вкладке **«Связь с базой»** находятся следующие настройки:

- **Связь с базой** — укажите, будет ли этот примитив связан с информацией из базы данных:

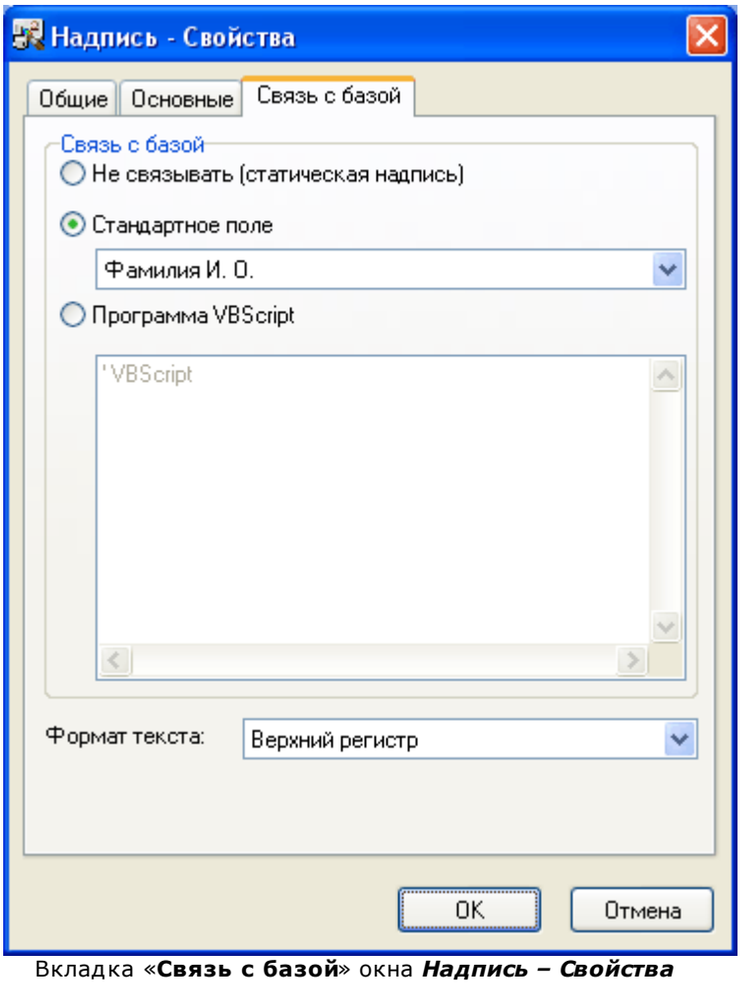
  - **Не связывать (статическая надпись)** — если выбрана эта настройка, примитив будет содержать статическую текстовую информацию, указанную в поле **Текст** на вкладке **«Основные»**.

  - **Стандартное поле** — если выбрана эта настройка, примитив будет содержать динамическую информацию из базы данных. Примитив может быть связан со следующими полями владельца карты:
    - *Фамилия*,
    - *Имя*,
    - *Отчество*,
    - *Фамилия И.О.*,
    - *Фамилия И.*,
    - *Список групп доступа*,
    - *Номер идентификатора*,
    - *Отдел*,
    - *Должность*,
    - *Компания*,
    - *Номер телефона*,
    - *Адрес электронной почты*,
    - *Пол*,
    - *Статус*,
    - *Сотрудник*,
    - *Рабочая зона*,
    - *Табельный номер*,
    - *Дополнительные поля №1–№20* — информация дополнительных полей владельца карты,
    - *Группа*,
    - *Подгруппа*,
    - *Дата/время создания владельца*,
    - *Дата/время создания идентификатора*,
    - *Дата/время выдачи идентификатора*,
    - *Дата активации идентификатора,*
    - *Время активации идентификатора,*
    - *Дата/время активации идентификатора,*
    - *Дата деактивации идентификатора,*
    - *Время деактивации идентификатора,*

© 2005-2019 ААМ Системз

- *Дата/время деактивации идентификатора,*
- *Статус идентификатора.*

Обратите внимание: информация о дате/времени активации/деактивации идентификатора будет присутствовать на макете только в том случае, если в настройках **Дата/время активации/деактивации идентификатора** указано **текущие**.



Вкладка «**Связь с базой**» окна ***Надпись – Свойства***

- **Программа VBScript** — если выбрана эта настройка, Вы можете составить произвольное поле при помощи программы VBScript, обрабатывающей информацию из полей пользователя в базе данных.

  Программа VBScript должна быть следующего вида:
  Function Val (aPropList)
   Val=<>
  End Function
  где <> — составное поле, которое Вы хотите получить.

  При написании программы используйте идентификаторы полей пользователя:
  - strLastName — фамилия,
  - strFirstName — имя,
  - strMiddleName — отчество,
  - strFamilyIO — фамилия И.О.,
  - strFamilyI — фамилия И.,
  - strSGListName — список групп доступа,
  - strCardNumber — номер идентификатора,
  - strDepartment — отдел,
  - strJobTitle — должность,
  - strPhoneNumber — номер телефона,
  - strEMailAddress — адрес электронной почты,
  - strGender — пол,

© 2005-2019 ААМ Системз

- strNumber — табельный номер,
- strAdd1 — strAdd20 — информация дополнительных полей владельца карты,
- strGroup — группа,
- strSubGroup — подгруппа,
- strCardHolderCreation — дата/время создания владельца,
- strAccountCreation — дата/время создания идентификатора,
- strAccount2HolderLinkCreation — дата/время выдачи идентификатора,
- strCardActDate — дата активации идентификатора,
- strCardActTime — время активации идентификатора,
- strCardActDateTime — дата/время активации идентификатора,
- strCardDeactDate — дата деактивации идентификатора,
- strCardDeactTime — время деактивации идентификатора,
- strCardDeactDateTime — дата/время деактивации идентификатора.

Пример программы VBScript, перечисляющий все свойства текущего объекта, которому назначен этот макет карты.

```
Function Val ( aPropList )
   dim str
   'Перечислим все свойства списка
   For Each cur In aPropList
      dim vis
      vis = CStr ( aPropList ( cur )  )
      'Сделаем строку в виде значение
      str = str + VbCrLf + "  " + CStr ( cur )  + " : " + vis
   Next
   Val = str + VbCrLf
End Function
```

Обратите внимание: в отличие от статической, динамическая информация не отображается на макете карты в окне ***Редактор макетов карт***. Для просмотра макета с динамической информацией используйте окно ***Просмотр макетов карт***.

- **Формат текста** — выберите формат динамической информации. Если в качестве динамической информации используется поле, составленное при помощи программы VBScript, настройка **Формат текста** будет применена после обработки программой VBScript.
  - *Не используется*
  - *Верхний регистр* — весь текст будет набран верхним регистром.
  - *Первая буква текста в верхнем регистре* — первая буква текста будет набрана верхним регистром, все остальное останется без изменений.
  - *Первая буква слова в верхнем регистре* — первая буква каждого слова в тексте будет набрана верхним регистром.
  - *Нижний регистр* — весь текст будет набран нижним регистром.
  - *Первая буква от каждого слова* — от всего текста будет оставлено только по первой букве каждого слова.

9.1.3.2 Изображение

Изображение — примитив, предназначенный для размещения на макете графических изображений.

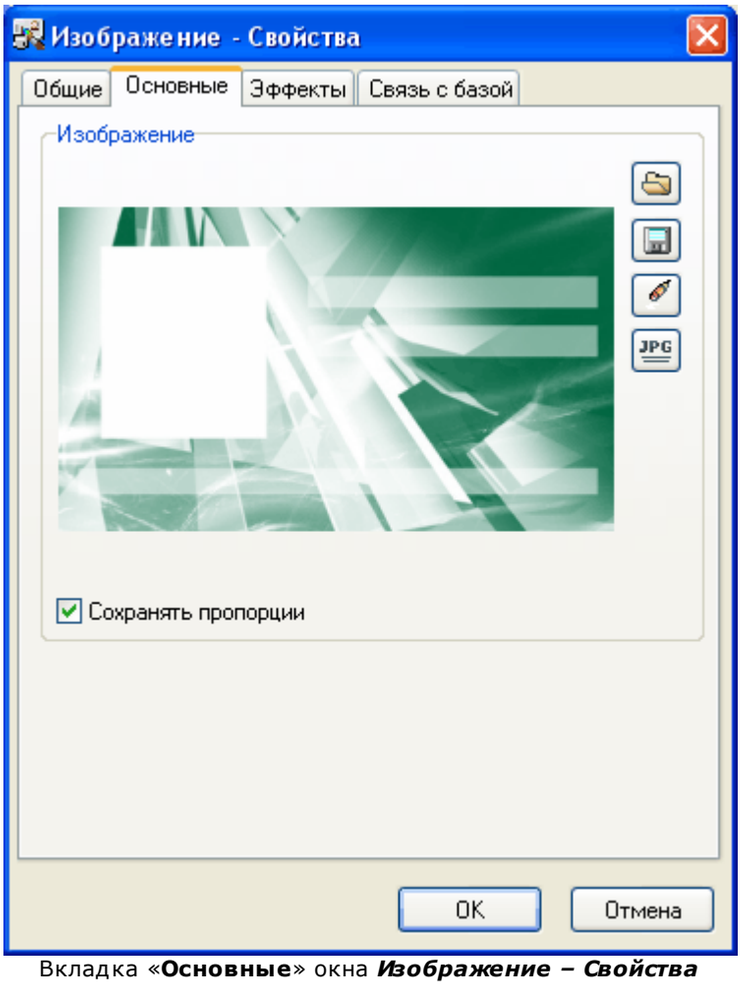
Настройки
Все настройки объекта расположены на следующих вкладках:
Общие
Основные
Эффекты
Связь с базой

На вкладке **«Основные»** можно отредактировать следующие настройки примитива *изображение*:

- **Изображение** — область настройки статического изображения:
  - кнопка **Загрузить изображение из файла** — при помощи этой кнопки можно

загрузить изображение.
- кнопка **Сохранить изображение в файл** — при помощи этой кнопки можно сохранить изображение.
- кнопка **Очистить** — при помощи этой кнопки можно очистить область **Изображение**.
- кнопка **Преобразовать в Jpg** — при помощи этой кнопки можно преобразовать загруженное изображение в формат *.jpg.

- **Сохранять пропорции** — настройка позволяет выбрать режим отображения изображения: если этот флажок стоит, пропорции изображения не изменяются, если этот флажок не стоит, изображение автоматически выравнивается под размеры примитива.



Вкладка «**Основные**» окна ***Изображение – Свойства***

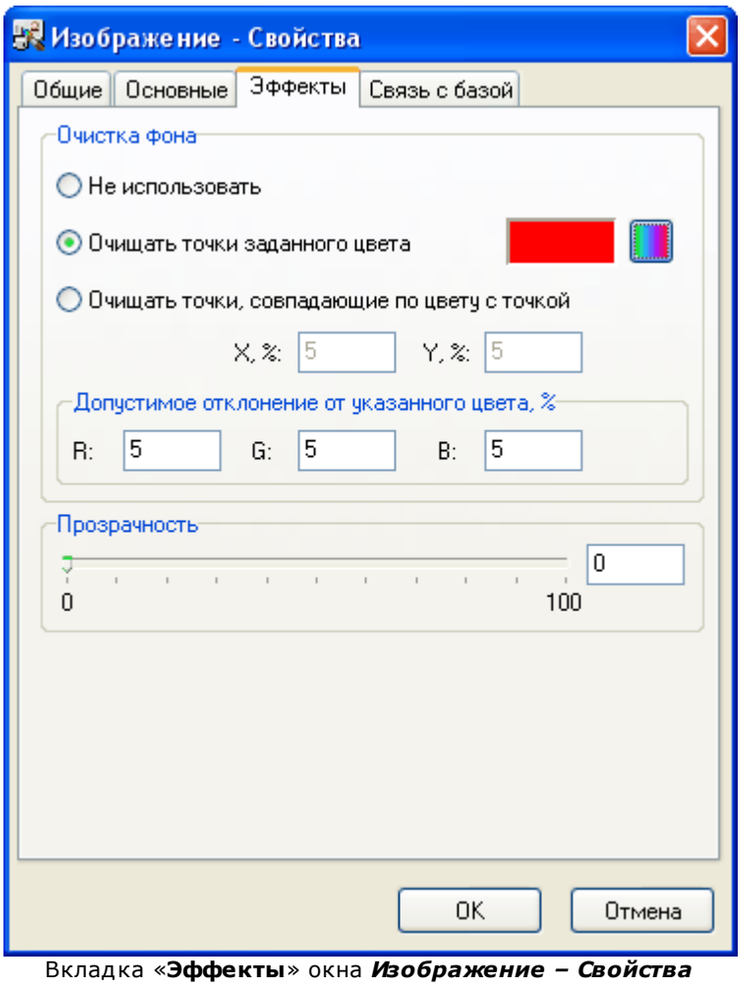
На вкладке **«Эффекты»** можно задать следующие настройки примитива *изображение*:

- **Очистка фона** — при помощи этой группы параметров можно очистить точки изображения. Обычно данные настройки используются для очистки фона фотографии.
  - **Не использовать** — выберите эту настройку, чтобы не использовать очистку.
  - **Очищать точки заданного цвета** — настройка позволяет указать цвет точек, которые требуется очистить.
  - **Очищать точки, совпадающие по цвету с точкой** — при выборе этой настройки с изображения будут очищены все точки, совпадающие по цвету с точкой, координаты которой указаны в полях **X** и **Y**. Координаты берутся в процентах от размеров фотографии и указываются относительно левого верхнего угла.
  - **Допустимое отклонение от указанного цвета, %** — Любой цвет формируется из цветовых составляющих RGB (R – красный, G – зеленый, B – синий), интенсивность которых изменяется от 0 до 255. Так как точки фона могут немного отличаться по цвету, в полях **R**, **G** и **B** можно задать допустимое отклонение от цвета, который нужно вычищать. Таким образом, будут очищаться не только точки указанного цвета, но и немного от него отличающиеся.
    Значения в полях **R**, **G** и **B** задаются в процентах от полной интенсивности (255).

- **Прозрачность** — настройка позволяет сделать изображение полупрозрачным.

© 2005-2019 ААМ Системз

Стопроцентная прозрачность означает, что изображение абсолютно прозрачно, нулевая — изображение абсолютно непрозрачно.
Настройку удобно использовать в том случае, если примитивы накладываются друг на друга.



Вкладка «**Эффекты**» окна ***Изображение – Свойства***

На вкладке **«Связь с базой»** находятся следующие настройки:

- **Связь с базой** — укажите, будет ли этот примитив связан с информацией из базы данных:
  - **Не связывать (статическое изображение)** — выберите эту настройку, если хотите, чтобы изображение примитива было статическим, введенным в поле **Изображение** на вкладке **«Основные»** (например, логотип организации).
  - **Связывать с базой** — выберите эту настройку, если хотите, чтобы примитив был связан с фотографией владельца карты из базы данных.

9.1.3.3 Штрих-код

Штрих-код — примитив, предназначенный для размещения на макете штрих-кода. Для корректного отображения примитива необходимо установить дополнительные шрифты. Для этого с инсталляционного диска ПК APACS Bio скопируйте содержимое каталога Utils\BarCodeFonts в папку C:\Windows\Fonts.

Настройки
Все настройки объекта расположены на следующих вкладках:
Общие
Основные
Связь с базой

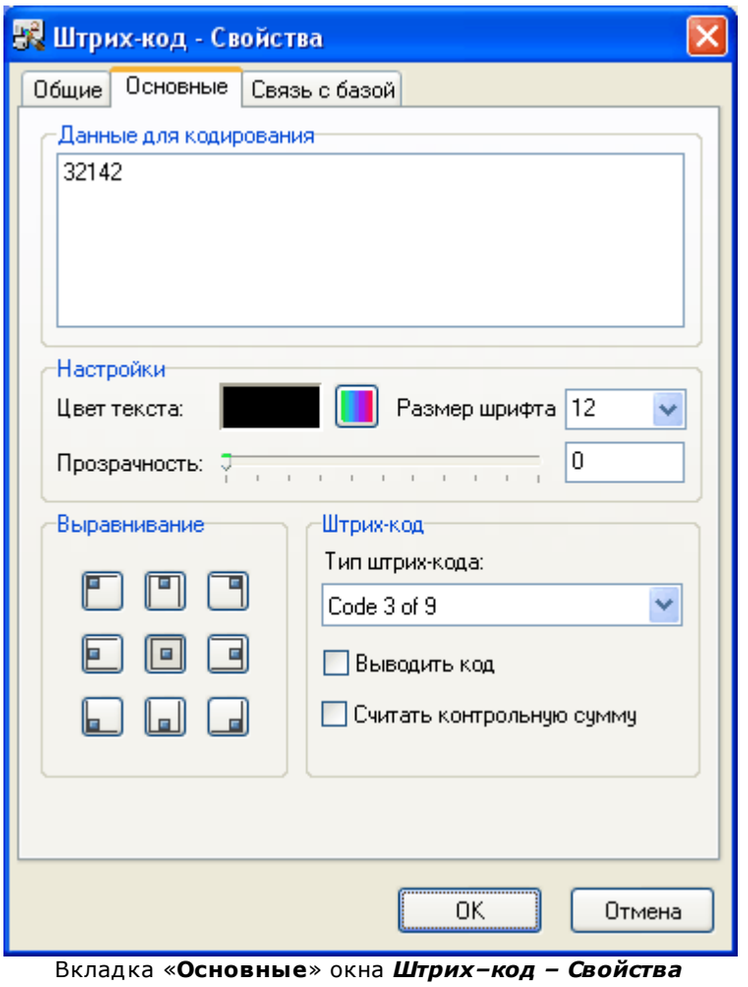
На вкладке **«Основные»** можно указать следующие настройки примитива *штрих-код*:

- **Данные для кодирования** — введите информацию для кодирования в штрих-код.

© 2005-2019 ААМ Системз

Информация, введенная в этом поле, будет отображаться на всех картах, напечатанных с использованием данного макета.

Обратите внимание: различные типы штрих–кодов имеют различные допустимые значения.



Вкладка «**Основные**» окна ***Штрих–код – Свойства***

- **Настройки**
  - **Цвет текста** — в этом поле указан цвет, которым будет напечатан штрих–код (по умолчанию черный).
  - Кнопка **Выбрать цвет** — нажмите на эту кнопку, чтобы в стандартном диалоговом окне ***Цвет*** выбрать цвет штрих–кода.
  - **Размер шрифта** — в этом выпадающем списке можно выбрать размер шрифта для печати штрих–кода.
  - **Прозрачность** — настройка позволяет сделать штрих–код полупрозрачным. Стопроцентная прозрачность означает, что штрих–код абсолютно прозрачен, нулевая — штрих–код абсолютно непрозрачен.
    Эту настройку удобно использовать в том случае, если примитивы накладываются друг на друга.
- **Выравнивание** — группа параметров позволяет установить выравнивание штрих–кода внутри примитива (по умолчанию используется выравнивание по центру).
- **Штрих–код**
  - **Тип штрих–кода** — выберите тип штрих-кода из списка поддерживаемых в системе:
    - Код *Interleaved 2 of 5* — цифровой штрих–код, позволяет вводить не более 40 цифр.
    - Код *Code 3 of 9* позволяет кодировать цифры, прописные и строчные буквы и некоторые знаки препинания (буквы A–Z, цифры 0–9, символ пробела и символы: -, +, /, $, ., %). Позволяет вводить не более 40 символов.
    - Код *EAN–8* — цифровой штрих–код, состоит из 7 значащих цифр и одной контрольной.

© 2005-2019 ААМ Системз

- Код *EAN–13* — цифровой штрих–код, состоит из 12 значащих цифр и одной контрольной.
- Код *UPC–A* — цифровой штрих–код, состоит из 12 цифр.

В большинстве случаев рекомендуется использовать Code 39, так как этот тип штрих–кода поддерживает максимальное количество символов.
При использовании штрих–кодов с ограничениями можно добавить лидирующие нули в строковое значение с помощью скриптов VBScript.

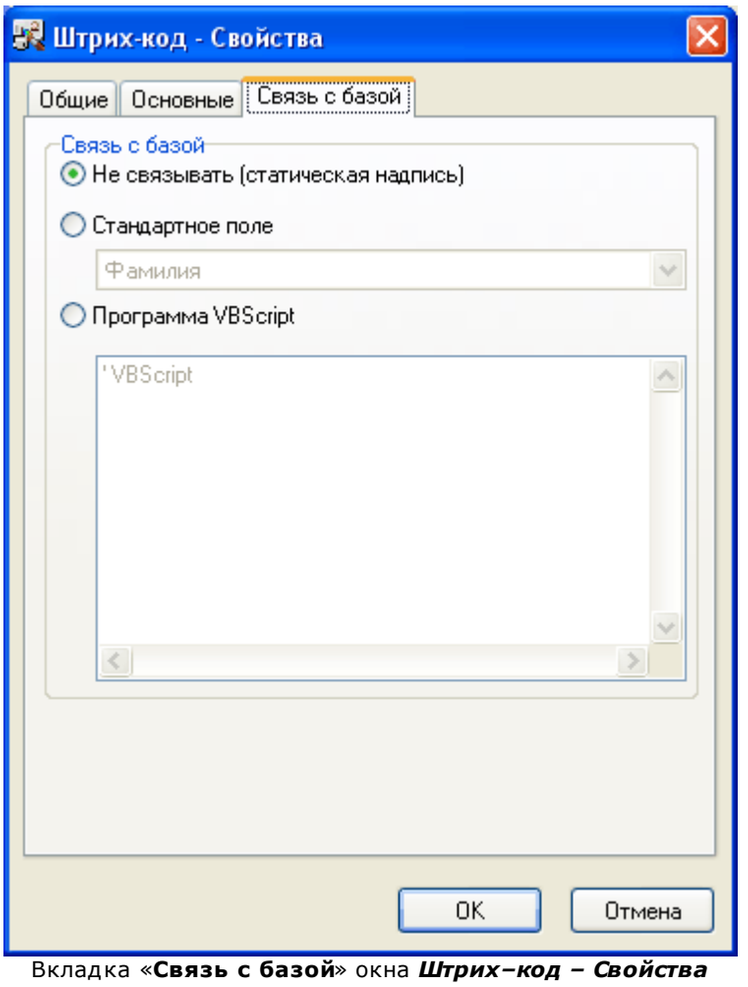
- **Выводить код** — Закодированная информация штрих-кода отображается в виде чередующихся штрихов с нанесенными под ними цифрами и буквами. Если Вы не хотите, чтобы под штрихами печаталась строка с цифрами и буквами, не ставьте этот флажок.

- **Считать контрольную сумму** — если стоит этот флажок, в штрих–код будет добавлена контрольная сумма, которая используется для проверки правильности кода при считывании.

На вкладке **«Связь с базой»** находятся следующие настройки:

- **Связь с базой** — укажите, будет ли этот примитив связан с информацией из базы данных:

  - **Не связывать (статическая надпись)** — если выбрана эта настройка, примитив будет содержать статическую текстовую информацию, указанную в поле **Текст** на вкладке **«Основные»**.



Вкладка «**Связь с базой**» окна ***Штрих–код – Свойства***

  - **Стандартное поле** — если выбрана эта настройка, примитив будет содержать динамическую информацию из базы данных. Примитив может быть связан со следующими полями владельца карты:
    - *Фамилия*,
    - *Имя*,
    - *Отчество*,
    - *Фамилия И.О.*,

- *Фамилия И.*,
- *Список групп доступа*,
- *Номер идентификатора*,
- *Отдел*,
- *Должность*,
- *Номер телефона*,
- *Адрес электронной почты*,
- *Пол*,
- *Рабочая зона*,
- *Табельный номер*,
- *Дополнительные поля №1–№20* — информация дополнительных полей владельца карты,
- *Группа*,
- *Подгруппа*,
- *Дата/время создания владельца*,
- *Дата/время создания идентификатора*,
- *Дата/время выдачи идентификатора*,
- *Дата активации идентификатора,*
- *Время активации идентификатора,*
- *Дата/время активации идентификатора,*
- *Дата деактивации идентификатора,*
- *Время деактивации идентификатора,*
- *Дата/время деактивации идентификатора.*

Обратите внимание: информация о дате/времени активации/деактивации идентификатора будет присутствовать на макете только в том случае, если в настройках **Дата/время активации/деактивации идентификатора** указано **текущие**.

- **Программа VBScript** — если выбрана эта настройка, Вы можете составить произвольное поле при помощи программы VBScript, обрабатывающей информацию из полей пользователя в базе данных.

  Программа VBScript должна быть следующего вида:

```
Function Val ( aPropList )
 Val=<>
End Function
```

  где <> — составное поле, которое Вы хотите получить.

  При написании программы используйте идентификаторы полей пользователя:
  - strLastName — фамилия,
  - strFirstName — имя,
  - strMiddleName — отчество,
  - strFamilyIO — фамилия И.О.,
  - strFamilyI — фамилия И.,
  - strSGListName — список групп доступа,
  - strCardNumber — номер идентификатора,
  - strDepartment — отдел,
  - strJobTitle — должность,
  - strPhoneNumber — номер телефона,
  - strEMailAddress — адрес электронной почты,
  - strGender — пол,
  - strNumber — табельный номер,
  - strAdd1 — strAdd20 — информация дополнительных полей владельца карты,
  - strGroup — группа,
  - strSubGroup — подгруппа,
  - strCardHolderCreation — дата/время создания владельца,
  - strAccountCreation — дата/время создания идентификатора,
  - strAccount2HolderLinkCreation — дата/время выдачи идентификатора,
  - strCardActDate — дата активации идентификатора,
  - strCardActTime — время активации идентификатора,
  - strCardActDateTime — дата/время активации идентификатора,
  - strCardDeactDate — дата деактивации идентификатора,
  - strCardDeactTime — время деактивации идентификатора,

© 2005-2019 ААМ Системз

- strCardDeactDateTime — дата/время деактивации идентификатора.

9.1.3.4 Магнитный формат

Магнитный формат — примитив позволяет указать формат, в соответствии с которым будет закодирована магнитная полоса при печати магнитных карт. *Магнитный формат* является невизуальным примитивом и может быть расположен в любом месте макета.
На одном макете карты должен находиться только один примитив *Магнитный формат.*

Настройки
Все настройки объекта расположены на следующих вкладках:
Общие
Основные

На вкладке **«Основные»** можно задать следующую настройку примитива *магнитный формат*:

- **Магнитный формат** — в этом поле укажите магнитный формат, с которым будет связан данный примитив. В составе ПК APACS Bio поставляются 16 наиболее распространенных магнитных форматов. По умолчанию они находятся в папке *«Общие ресурсы / Макеты карт / Магнитные форматы»*.

9.2 Модуль Просмотр макетов карт

Окно ***Просмотр макетов карт*** предназначено для просмотра макетов карт с информацией о владельцах карт. Модуль автоматически отображает динамическую информацию примитивов и позволяет передвигаться между записями на активной в данный момент вкладке окна ***Картотека*** (**Владельцы карт** или **Идентификаторы**). В результате можно увидеть, как будут выглядеть карты, напечатанные с использованием данного макета. Также модуль позволяет отправлять макеты карт на печать.

Просмотр макетов

Для вызова окна ***Просмотр макетов карт*** в комплексе предусмотрены следующие способы:

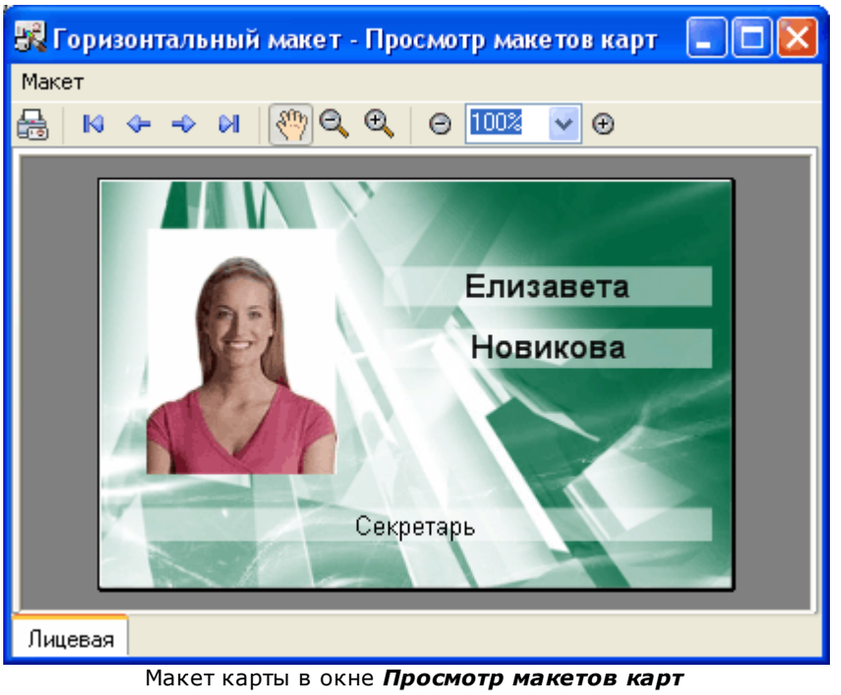
- находясь в окне ***Редактор макетов карт***, нажмите кнопку **Просмотр макета карты** или выберите пункт меню «Макет / Предварительный просмотр».

- находясь в окне свойств объекта *Идентификатор*, на вкладке **«Основные»** в поле **Макет для печати** выберите макет и нажмите кнопку **Предварительный просмотр**.

- находясь в окне свойств объекта *Владелец карты*, на вкладке **«Основные»** в поле **Макет карты** выберите макет и нажмите кнопку **Предварительный просмотр**.

- находясь в окне ***Картотека***, воспользуйтесь одним из способов:
  - на вкладке **«Идентификаторы»** или **«Владельцы карт»** выделите один или несколько объектов и нажмите кнопку **Предварительный просмотр макета карты** или выберите пункт контекстного меню «Предварительный просмотр макета».
  - на вкладке **«Владельцы карт»** выделите владельца карты, нажмите кнопку **Выданные идентификаторы**, в открывшемся диалоговом окне ***Выдачи владельца*** выберите выданную карту и нажмите кнопку **Предварительный просмотр**.

© 2005-2019 ААМ Системз



Макет карты в окне ***Просмотр макетов карт***

Обратите внимание: если Вы просматриваете макеты, передвигаясь между записями на вкладке «Владельцы карт» окна ***Картотека***, в окне ***Просмотр макетов карт*** будут отображаться только поля с информацией о сотрудниках. Если Вы просматриваете макеты, передвигаясь между записями на вкладке «Идентификаторы», в окне ***Просмотр макетов карт*** будут отображаться и поля с информацией о сотрудниках, и поля с информацией о выданных им картах.

Работа с окном Просмотр макетов карт

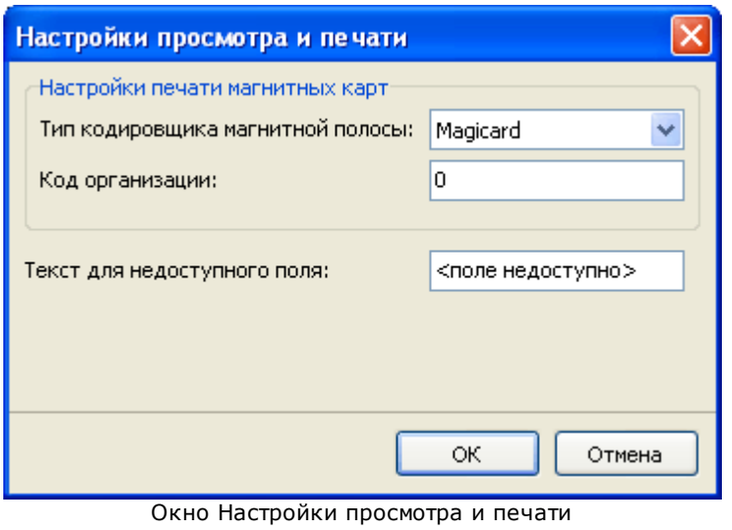
Основная часть окна ***Просмотр макетов карт*** представляет собой область просмотра макета. Если макет карты имеет две стороны, лицевую и оборотную, они располагаются в окне ***Просмотр макетов карт*** на разных вкладках.

Для работы с окном используются кнопки панели инструментов и меню «Макет», с помощью которых можно:
- изменить масштаб отображения макета,
- передвигаться между записями на вкладке **«Владельцы карт»** или **«Идентификаторы»** окна ***Картотека***,
- напечатать макет.

Чтобы переходить между записями на вкладке **Выданные карты**, используются следующие кнопки:
- **К первой записи** — кнопка позволяет перейти к первой записи на вкладке,
- **К предыдущей записи** — кнопка позволяет перейти к записи, которая находится перед просматриваемой,
- **К следующей записи** — кнопка позволяет перейти к записи, которая находится после просматриваемой,
- **К последней записи** — кнопка позволяет перейти к последней записи на вкладке.

9.2.1 Настройки просмотра и печати

Чтобы указать настройки просмотра и печати карт, выберите пункт меню «Редактор макетов карт / Настройки просмотра и печати» модуля ***Основная панель***. Откроется окно ***Настройки просмотра и печати*** со следующими настройками:



Окно Настройки просмотра и печати

- **Настройки печати магнитных карт** — если в процессе печати карты требуется кодировать магнитную полосу, задайте настройки печати магнитных карт:
  - **Тип кодировщика магнитной полосы** — выберите тип кодировщика магнитной полосы. Кодировщик магнитной полосы зависит от используемого Вами принтера карт.
  - **Код организации** — задайте код организации (его также иногда называют Site–кодом, Facility–кодом и др.), который будет использован при кодировании.

- **Текст для недоступного поля** — Модуль ***Просмотр макетов карт*** отображает информацию с активной в данный момент вкладки окна ***Картотека*** (**Владельцы карт** или **Идентификаторы**). Если Вы просматриваете макеты, находясь на вкладке **Владельцы карт**, Вам будет недоступна информация об идентификаторах. Чтобы поля с недоступной информацией не оставались пустыми на макете, при помощи настройки **Текст для недоступного поля** можно указать текст, который будет отображаться на макете в этом случае.

9.2.2 Печать карты

Печать карты

В ПК APACS Bio предусмотрено несколько способов отправки карты на печать:

- находясь в окне ***Просмотр макетов карт***, нажмите кнопку **Печатать карты** или выберите пункт меню «Макет / Печатать».

- находясь в окне свойств объекта *Идентификатор*, на вкладке **«Основные»** в поле **Макет для печати** выберите макет и нажмите кнопку **Печать**.

- находясь в окне свойств объекта *Владелец карты*, на вкладке **«Основные»** в поле **Макет карты** выберите макет и нажмите кнопку **Печать макета карты**.

- находясь в окне ***Картотека***, воспользуйтесь одним из способов:
  - на вкладке **«Владельцы карт»** или **«Идентификаторы»** выделите один или несколько объектов и нажмите кнопку **Печать макета карты** или выберите аналогичный пункт контекстного меню.
  - на вкладке **«Владельцы карт»** выделите владельца карты, нажмите кнопку **Выданные идентификаторы**, в открывшемся диалоговом окне ***Выдачи владельца*** выберите выданную карту и нажмите кнопку **Печать**.

Если какой-либо карте не назначен макет, сообщение об этом появится в диалоговом окне ***Информация***.

После выполненных действий откроется стандартное диалоговое окно Windows ***Печать***, в котором требуется выбрать принтер. При необходимости измените настройки печати принтера.

Поддержка магнитного кодирования

Приложение «Редактор макетов карт» позволяет в процессе печати кодировать магнитную полосу карт. Кодирование осуществляется в соответствии с магнитным форматом, который определяет состав информации и ее расположение на магнитной полосе.

© 2005-2019 ААМ Системз

В составе ПК APACS Bio поставляются 16 наиболее распространенных магнитных форматов. По умолчанию они находятся в папке *«Общие ресурсы / Макеты карт / Магнитные форматы»*.

Для печати карт с магнитной полосой требуется выполнить следующее:
- расположить на макете карты примитив *магнитный формат*,
- задать настройки печати магнитных карт,
- отправить карту на печать.

В процессе печати карты магнитная полоса будет закодирована в соответствии с указанным на макете карты магнитным форматом.

Обратите внимание: если Вам требуется использовать магнитный формат, отличающийся от поставляемых по умолчанию, обращайтесь к фирме-разработчику.

Печать карт с использованием шаблона

Шаблоны удобно использовать для печати нескольких карт на обычной или специальной бумаге (например, бумаге с наклейками) на неспециализированном принтере.
В текущей версии APACS Bio предустановлены два шаблона печати, позволяющие печатать 9 карт формата CR–80 на бумаге формата A4. Шаблоны предназначены для вертикального и горизонтального макета карты.

Обратите внимание: если Вам требуется использовать другие шаблоны (например, для печати карт другого формата, с другим расположением карт или же на бумаге другого формата), обращайтесь к фирме-разработчику.

Для печати карт с использованием шаблона в окне ***Картотека*** на вкладке **«Владельцы карт»** или **«Идентификаторы»** выделите объект и нажмите кнопку **Печать макетов карт с использованием шаблонов печати** или выберите аналогичный пункт контекстного меню. После этого откроется диалоговое окно ***Выбрать объект***, где требуется выбрать шаблон, который должен использоваться при печати. Далее откроется диалоговое окно Windows ***Печать***, где требуется выбрать принтер. При необходимости измените настройки печати принтера.

10

Клиентское приложение «Видеопросмотр»

Приложение «Видеопросмотр» предназначено для просмотра видео в ПК APACS Bio. Приложение позволяет просматривать видео, полученное от подсистемы APACS Bio NVR.

ПК APACS Bio позволяет сконфигурировать приложение «Видеопросмотр» и назначить каждому оператору свое отдельное приложение. Внешний вид приложения «Видеопросмотр» задает администратор комплекса. Также ПК APACS Bio предоставляет возможность ограничить права оператора при работе с приложением «Видеопросмотр»: запретить оператору добавлять новые камеры для просмотра, запретить удалять камеры, запретить выполнять команды на этих камерах, запретить удалять видеозаписи из видеоархива и т. п.

После первого запуска в комплексе находится приложение «Видеопросмотр» с конфигурацией по умолчанию. Вы можете использовать эту конфигурацию, чтобы ознакомиться с возможностями приложения.

В приложении «Видеопросмотр» используются следующие модули:

© 2005-2019 ААМ Системз

Основные модули приложения	Общие модули
Видеопросмотр	***Основная панель*** ***Журнал работы*** ***Менеджер рабочего стола*** ***Настройки печати***

10.1 Создание приложения "Видеопросмотр"

Создание и настройка приложения «Видеопросмотр» осуществляется в дереве окна ***Проводник*** приложения «Консоль». Для создания приложения «Видеопросмотр» используются объекты типа *Видеораскладка* и *Видеомонитор*. Для назначения прав оператору на работу с приложением «Видеопросмотр» используется объект *Клиентские полномочия*.

Видеораскладка – хранит схему расположения ячеек с видеокамерами NVR.

Видеомонитор – хранит настройки отображения нескольких видеораскладок в окне приложения «Видеопросмотр».

При создании приложения «Видеопросмотр» придерживайтесь следующей последовательности:

1. Создайте объект типа *Видеораскладка*. Объекты типа *Видеораскладка* создаются в дереве системы окна ***Проводник*** путем добавления к объектам типа *Папка*.
2. Создайте объект типа *Видеомонитор*. Объекты типа *Видеомонитор* создаются в дереве системы окна ***Проводник*** путем добавления к объектам типа *Папка*.
3. Создайте приложение «Видеопросмотр», используя объекты типа *Схема клиентского приложения*, *Клиентские полномочия*, *Настройки рабочего стола* и *Настройки окна*.

Краткая схема создания приложения «Видеопросмотр»:

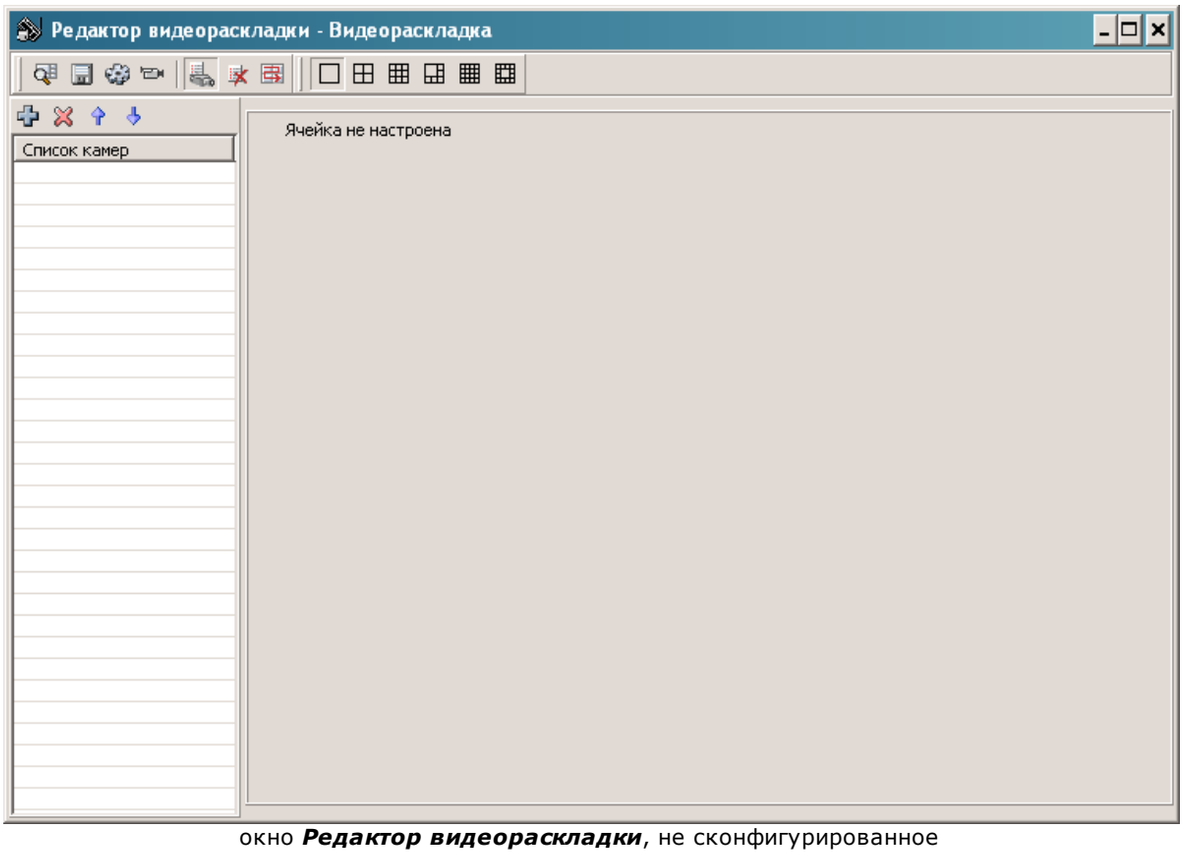
1. Создайте объект типа *Клиентские полномочия*. Объект содержит перечень всех клиентских команд, которые пользователю разрешено выполнять в приложении «Видеопросмотр».
   Если при конфигурировании видеораскладки вы изменили права оператора, то для этой видеораскладки будут использоваться те права, которые вы указали в ее настройках.
   Если при конфигурировании видеораскладки вы не меняли права оператора, то для этой видеораскладки будут использоваться те права, которые вы указали в настройках объекта *Клиентские полномочия*.
2. Создайте объект типа *Настройки окна*. При конфигурировании объекта *Настройки окна* укажите объект типа *Видеомонитор*, который должен отображаться в окне приложения «Видеопросмотр».
3. Создайте объект типа *Настройки рабочего стола*.
4. Создайте объект типа *Схема клиентского приложения*. На вкладке **Основные** в списке **Модули**, входящие в схему приложения укажите модули, которые будут входить в состав этого приложения: ***Основная панель***, ***Журнал работы*** и ***Видеопросмотр***. В поле **Настройки окна** укажите созданный ранее объект *Настройки окна*. На вкладке **Дополнительные** в поле **Вид меню** выберите *Видеопросмотр*.

10.2 Редактор видеораскладки

Объекты типа *Видеораскладка* создаются в дереве системы окна ***Проводник*** путем добавления к объектам типа *Папка*. Откроется диалоговое окно ***Видеораскладка – Свойства***. В поле **Имя** укажите имя объекта и нажмите кнопку **OK**.

Далее откройте объект *Видеораскладка* на редактирование. Откроется диалоговое окно ***Редактор видеораскладки***.

© 2005-2019 AAM Системз



окно ***Редактор видеораскладки***, не сконфигурированное

Окно разделено на две части:
- левая часть окна предназначена для списка камер NVR, видео от которых будет отображаться в окне этой видеораскладки,
- правая часть окна предназначена для схемы расположения ячеек с видео.

Вы можете отменить отображение списка камер NVR в окне ***Редактор видеораскладки***. Для этого нажмите на кнопку **Список камер** на панели инструментов окна. Чтобы включить отображение списка камер, нажмите на кнопку **Список камер** еще раз.

При конфигурировании видеораскладки требуется сделать следующее:
1. создать список камер NVR, видео от которых будет отображаться в окне этой видеораскладки,
2. выбрать тип видеораскладки,

Вы можете выбрать тип видеораскладки – схему расположения ячеек с видео в окне приложения «Видеопросмотр».

Вы можете выбрать следующие схемы расположения:
- одна камера,
- четыре камеры,
- девять камер,
- пять камер с хотспотом (пять камер и одна дополнительная камера, видео от которой будет отображаться в центре окна),
- шестнадцать камер,
- двенадцать камер с хотспотом (двенадцать камер и одна дополнительная камера, видео от которой будет отображаться в центре окна).

Чтобы выбрать тип видеораскладки, нажмите на соответствующую кнопку на панели инструментов окна ***Редактор видеораскладки***.
3. расположить камеры по ячейкам,

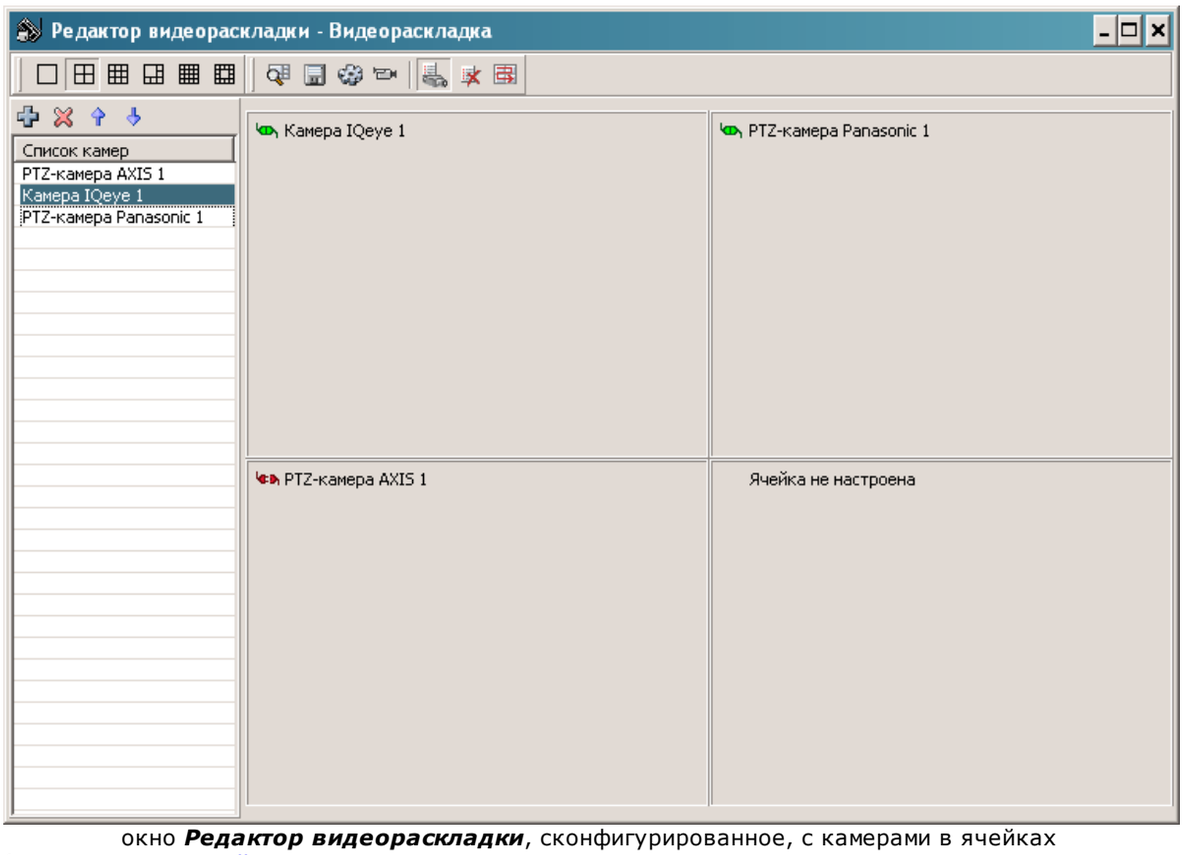
Чтобы расположить камеры NVR в ячейках окна ***Редактор видеораскладки***, Вы можете воспользоваться одним из следующих способов:

- Удерживая левую кнопку мыши, перетащите камеру NVR из окна ***Проводник*** или из другого открытого окна ***Редактор видеораскладки*** в ячейку окна ***Редактор видеораскладки***, с которым вы работаете.

© 2005-2019 ААМ Системз

- Удерживая левую кнопку мыши, перетащите камеру NVR из списка камер в окне ***Редактор видеораскладки*** в ячейку.

- Нажмите на кнопку **Автоматически заполнить ячейки** на панели инструментов окна ***Редактор видеораскладки***. Все камеры NVR, которые находились на тот момент в списке камер, будут автоматически перенесены в ячейки.



окно ***Редактор видеораскладки***, сконфигурированное, с камерами в ячейках

4. задать настройки видеораскладки.

10.3 Список камер NVR

Чтобы создать список камер NVR, видео от которых будет отображаться в окне видеораскладки, Вы можете использовать один из следующих способов:

- Удерживая левую кнопку мыши, перетащите камеру NVR из окна ***Проводник*** или из другого открытого окна ***Редактор видеораскладки*** в окно ***Редактор видеораскладки***, с которым вы работаете. Вы можете поместить камеру в список камер либо в одну из ячеек в правой части окна ***Редактор видеораскладки***.

- Нажмите на кнопку **Список камер NVR** на панели инструментов окна ***Редактор видеораскладки***. Откроется окно ***Список камер NVR*** со списком камер NVR, которые можно добавить на видеораскладку. В окне ***Список камер NVR*** выберите одну или несколько камер NVR и перенесите их в окно ***Редактор видеораскладки***, перетащив мышью либо нажав на кнопку **Добавить** в список камер видеораскладки.

- В окне ***Редактор видеораскладки*** нажмите на кнопку **Добавить** или выберете пункт контекстного меню «Добавить» на списке камер. Откроется диалоговое окно ***Выбрать объекты***, где вы можете выбрать несколько камер NVR для добавления.

- В окне ***Редактор видеораскладки*** выберите ячейку, в которую хотите поместить камеру, и воспользуетесь пунктом контекстного меню «Задать камеру». Откроется диалоговое окно ***Выбрать объект***, где вы можете выбрать одну камеру NVR для добавления.

Если вы в окне ***Редактор видеораскладки*** поместили камеру в одну из ячеек, камера автоматически отобразится в списке камер.

Вы можете изменять расположение камер NVR в списке камер. Для этого выделите в списке камер нужную вам камеру и воспользуетесь кнопками **Переместить вверх** и

Переместить вниз.

Чтобы удалить камеру NVR из окна ***Редактор видеораскладки***, Вы можете воспользоваться одним из следующих способов:

- Выделите камеру в списке камер и нажмите на кнопку **Удалить**.
- Выделите камеру в списке камер и выберите пункт контекстного меню «Удалить».
- Выберите ячейку с камерой и выберите пункт контекстного меню «Очистить».

10.4 Настройки видеораскладки

Чтобы задать настройки видеораскладки, нажмите на кнопку **Настройки видеораскладки** на панели инструментов окна ***Редактор видеораскладки***. Откроется диалоговое окно ***Настройки видеораскладки***, где требуется указать следующее:

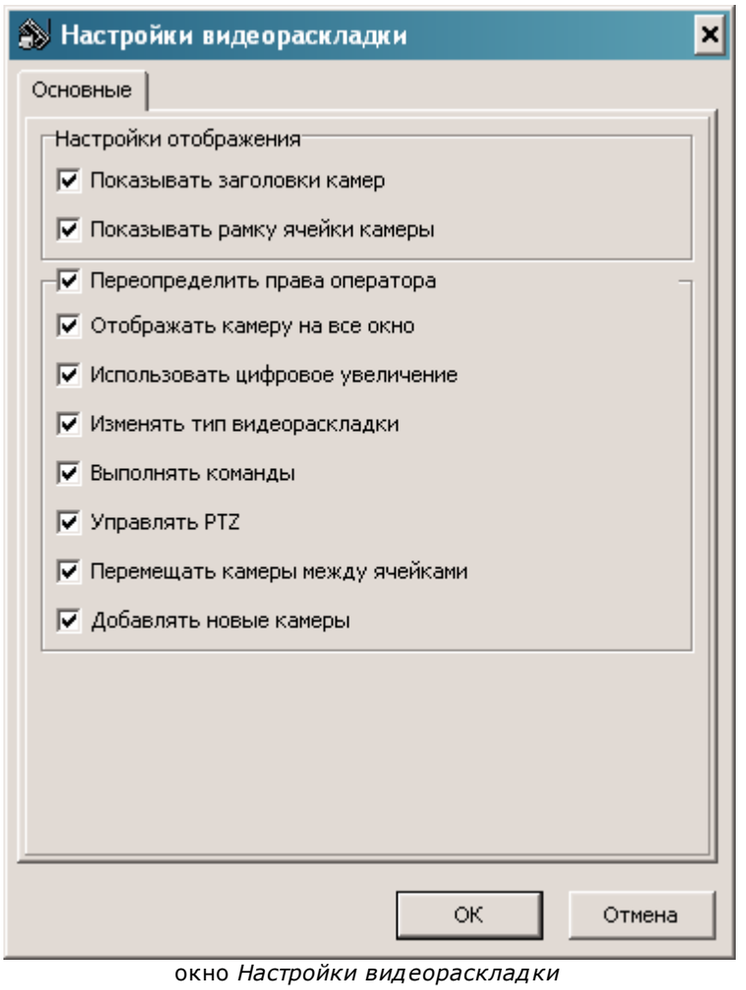
- **Настройки отображения** – в этой группе параметров вы можете указать, как должны отображаться камеры в окне приложения «Видеопросмотр» при просмотре видео.
  - **Показывать заголовки камер** – если стоит этот флажок, в ячейке камеры отображается следующее:
    - Имя камеры.
    - Иконка состояния, изменяющаяся в зависимости от текущего состояния камеры.
    - Кнопки, с помощью которых вы можете открыть видеоархив этой камеры, начать и остановить запись видео.
    - Кнопка управления PTZ видеокамерами (только для поворотных камер)
  - **Показывать рамку ячейки камеры** – если стоит этот флажок, в окне приложения «Видеопросмотр» отображается рамка ячейки камеры.

- **Переопределить права оператора** – в этой группе параметров вы можете изменить права оператора на просмотр этой видеораскладки. Права оператора на работу с приложением «Видеопросмотр» указываются в настройках объекта *Клиентские полномочия*.

Если вы поставили флажок **Переопределить права оператора** и изменили настройки в этой группе параметров, то для оператора будут использоваться измененные настройки прав.
Если вы не поставили флажок **Переопределить права оператора**, для оператора будут использоваться те настройки прав, которые указаны в закрепленном за ним объекте *Клиентские полномочия*.

- **Отображать камеру на все окно** – если стоит этот флажок, оператор может разворачивать видеоизображение от одной камеры на все окно приложения «Видеопросмотр».
- **Использовать цифровое увеличение** – если стоит этот флажок, оператор может увеличивать изображение при просмотре видео.
- **Изменять тип видеораскладки** – если стоит этот флажок, оператор, работая с приложением «Видеопросмотр», может изменять тип видеораскладки в окне просмотра видео.
- **Выполнять команды** – если стоит этот флажок, оператор может выполнять команды управления теми камерами, видео которых он просматривает.
- **Управлять PTZ** – если стоит этот флажок, оператор может управлять теми поворотными камерами, видео которых он просматривает.
- **Перемещать камеры между ячейками** – если стоит этот флажок, оператор может перемещать камеры между ячейками видеораскладки при просмотре видео.
- **Добавлять новые камеры** – если стоит этот флажок, оператор может добавлять новые камеры на видеораскладку.

© 2005-2019 ААМ Системз



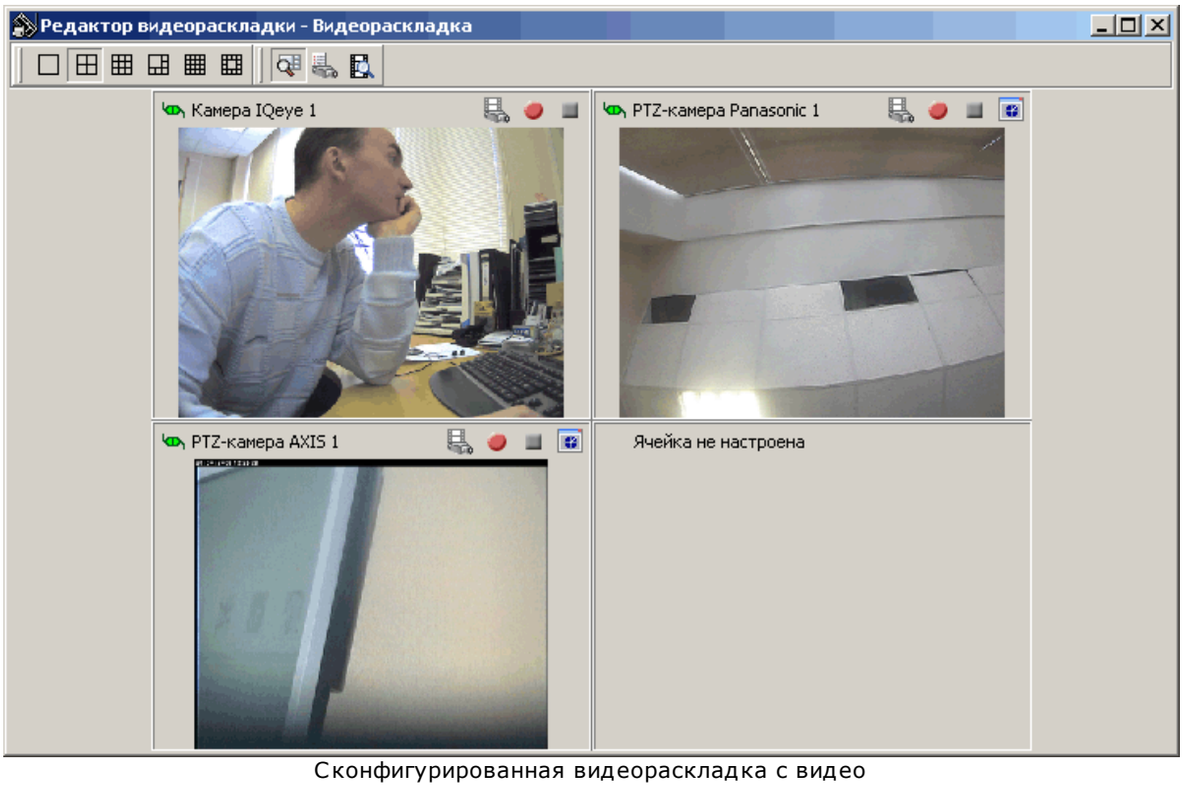
окно *Настройки видеораскладки*

Чтобы сохранить настройки видеораскладки, нажмите на кнопку **Сохранить** на панели инструментов окна ***Редактор видеораскладки***.

Просмотр видеораскладки

Вы можете просмотреть, как будет выглядеть сконфигурированная видеораскладка в окне приложения «Видеопросмотр». Для этого нажмите на кнопку **Предварительный просмотр** на панели инструментов окна ***Редактор видеораскладки***. В ячейках видеораскладки отобразится видео, полученное от видеокамер.

© 2005-2019 AAM Системз



Сконфигурированная видеораскладка с видео

Внешний вид видеораскладки при просмотре зависит от настроек, которые вы указали в окне ***Настройки видеораскладки***.

Из окна просмотра видеораскладки Вы можете открыть окно просмотра общего видеоархива NVR. Для этого нажмите на кнопку **Общий видеоархив NVR** на панели инструментов окна ***Редактор видеораскладки***.

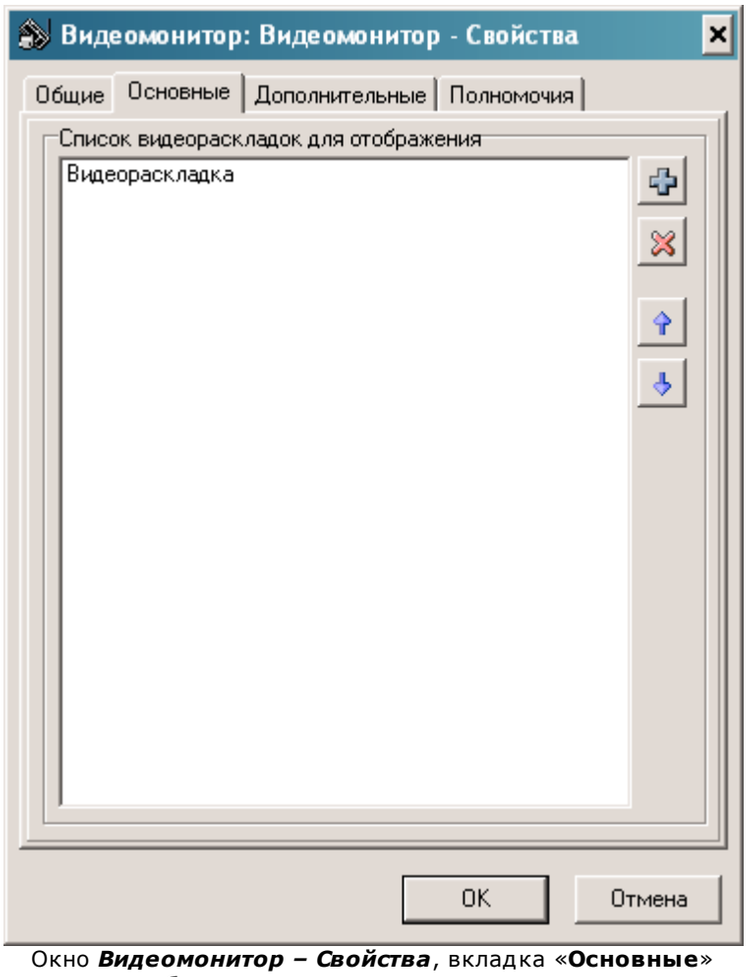
В процессе конфигурирования видеораскладки Вы можете просмотреть видео от камер, которые уже размещены в ячейках. Для этого нажмите на кнопку **Показать видео** на панели инструментов окна ***Редактор видеораскладки***.

Чтобы завершить просмотр видео, нажмите на кнопку **Показать видео** еще раз.

10.5 Видеомонитор

Файл типа **Видеомонитор** хранит настройки отображения нескольких видеораскладок в окне приложения «Видеопросмотр».

Настройки
Все настройки объекта расположены на следующих вкладках:
- Общие
- Основные
- Дополнительные
- Полномочия



Окно ***Видеомонитор – Свойства***, вкладка «**Основные**»

На вкладке **«Основные»** требуется создать список видеораскладок, которые будут находиться в одном окне приложения «Видеопросмотр».

Чтобы добавить видеораскладку в список, нажмите на кнопку **Добавить**. Откроется диалоговое окно ***Выбрать объекты***, где Вы можете выбрать видеораскладки.
Чтобы удалить видеораскладку из списка, выделите ее и нажмите на кнопку **Удалить**.

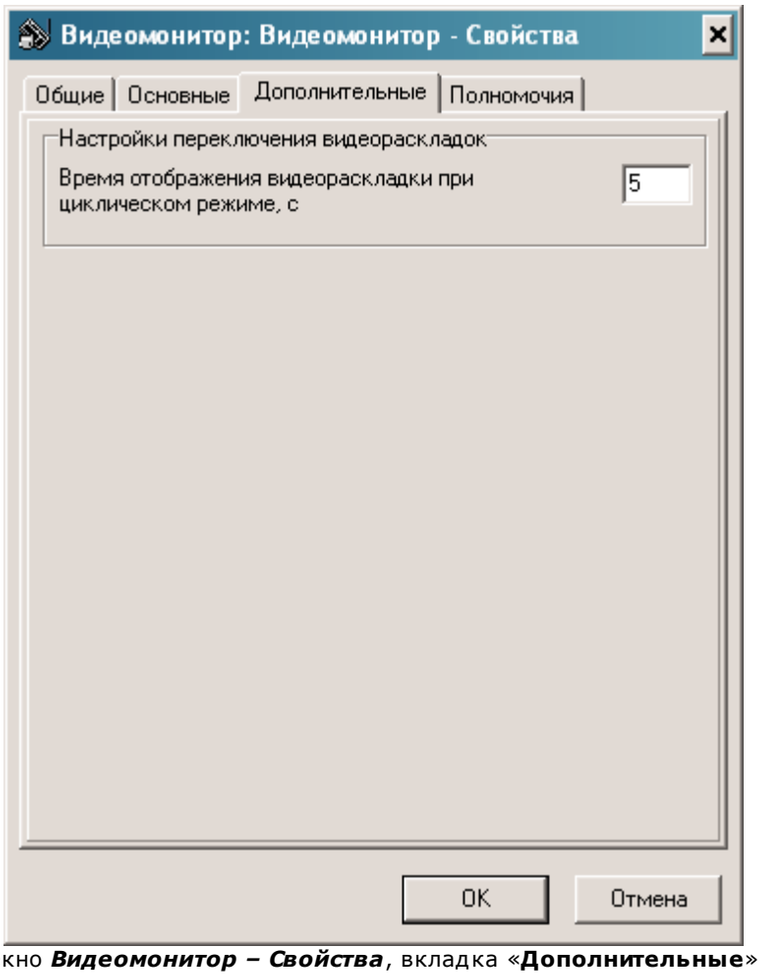
Порядок следования видеораскладок в списке определяет порядок следования вкладок с видеораскладками в окне видеомонитора. Чтобы изменить порядок следования видеораскладок, выделите одну видеораскладку в списке и перемещайте ее при помощи кнопок **Переместить вверх** и **Переместить вниз**.

На вкладке **«Дополнительные»** можно указать следующие настройки:

- **Настройки переключения видеораскладок** – Если в окне видеомонитора находятся несколько видеораскладок, каждая видеораскладка располагается на отдельной вкладке. В один момент времени для просмотра доступна одна видеораскладка. Вы можете настроить время отображения видеораскладки в окне видеомонитора при циклическом режиме переключения.

  - **Время отображения видеораскладки при циклическом режиме, с** – укажите время, в течение которого каждая видеораскладка должна отображаться в окне видеомонитора при циклическом режиме.

© 2005-2019 ААМ Системз

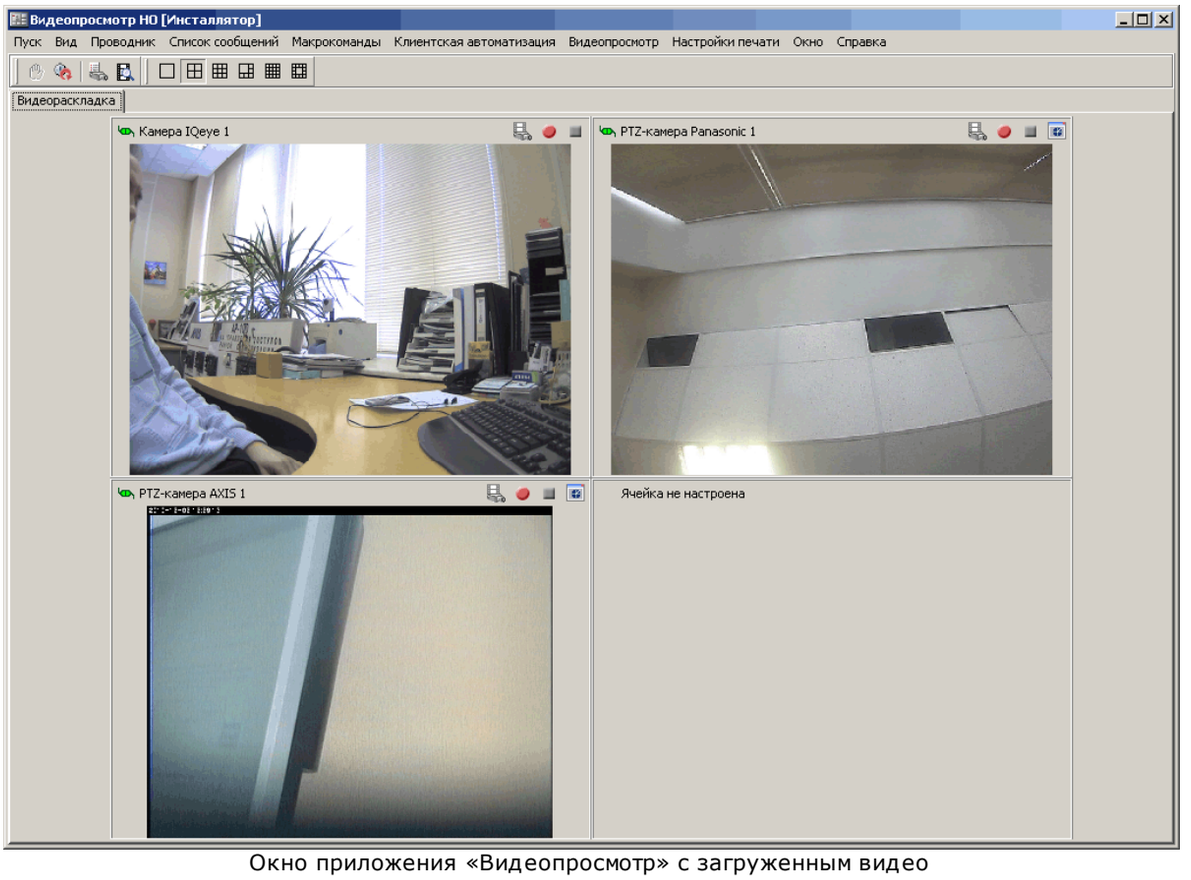


Окно ***Видеомонитор – Свойства***, вкладка «**Дополнительные**»

Клиентские команды	Описание
Свойства файла	С помощью этой команды можно открыть окно свойств файла.

10.6 Работа с приложением "Видеопросмотр"

Приложение «Видеопросмотр» предназначено для просмотра объектов типа *Видеомонитор*. В верхней части окна приложения «Видеопросмотр» находится меню и панель инструментов. В основной части окна находятся видеораскладки с ячейками видеокамер. Каждая видеораскладка располагается на отдельной вкладке.



Окно приложения «Видеопросмотр» с загруженным видео

Таким образом, приложение «Видеопросмотр» позволяет оператору просматривать видео и наблюдать за контролируемой территорией.

Вы можете открыть список камер, видео от которых можно просматривать в одной видеораскладке. Для этого нажмите на кнопку **Список камер** на панели инструментов. Чтобы выключить отображение списка камер, нажмите на кнопку **Список камер** еще раз.

Вы можете открыть окно просмотра общего видеоархива NVR. Для этого нажмите на кнопку **Общий видеоархив NVR** на панели инструментов.

Внешний вид видеораскладки

То, как будет выглядеть видеораскладка в окне приложения «Видеопросмотр», определяет администратор ПК APACS Bio.

В ячейках камер может отображаться следующее:
- Имя камеры.
- Иконка состояния, изменяющаяся в зависимости от текущего состояния камеры.
- Кнопки, с помощью которых вы можете открыть видеоархив этой камеры, начать и остановить запись видео.
- Кнопка управления PTZ видеокамерами (только для поворотных камер).

Чтобы эта информация и кнопки находились в ячейках камер, в настройках этой видеораскладки должен стоять флажок **Показывать заголовки камер**.

Вокруг ячеек с камерами может отображаться рамка. Для этого в настройках видеораскладки должен стоять флажок **Показывать рамку ячейки камеры**.

Отображение нескольких видеораскладок

Если в окне приложения «Видеопросмотр» находятся несколько видеораскладок, каждая видеораскладка располагается на отдельной вкладке. В один момент времени для просмотра доступна одна видеораскладка.

Для просмотра видеораскладок могут использоваться следующие режимы:
- *ручной режим* – при этом режиме переход между видеораскладками осуществляется оператором вручную выбором соответствующей вкладки. Выбирать вкладки можно левой кнопкой мыши или сочетанием клавиш <Ctrl>+<Tab>.

© 2005-2019 ААМ Системз

- *циклический режим* – при этом режиме видеораскладки в окне приложения «Видеопросмотр» сменяются последовательно через заданный промежуток времени (указывается в настройках объекта типа *Видеомонитор*).

Режим переключения можно выбрать при помощи кнопок в окне приложения «Видеопросмотр».

Возможности оператора при работе с приложением «Видеопросмотр»

Работая с приложением «Видеопросмотр», оператор может выполнять следующие действия:

- Показать видеоархив камеры. Для того чтобы просмотреть видеоархив камеры выберите камеру в окне приложения «Видеопросмотр» и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Показать видеоархив камеры».

- Быстрый просмотр видеоархива. Для быстрого просмотра видеоархива воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Быстрый просмотр архива». Вам будет предложено несколько вариантов быстрого просмотра:
  - 30 секунд назад
  - 10 минут назад
  - Час назад
  - День назад

Видеофрагмент будет проигран в выбранной ячейке окна приложения «Видеопросмотр». С помощью кнопок можно начать или остановить просмотр видео, переместиться в начало или конец видеофрагмента. Чтобы вернуться к стандартному изображению видеокамеры, воспользуйтесь контекстным меню «Живое видео».

- Просматривать события от объекта. Для выбранной камеры можно просмотреть список событий. Для просмотра событий от объекта выберите пункт контекстного меню «Объект» «События от объекта».

- Показать объект в проводнике. Для просмотра объекта в дереве проводника воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Объект» «Показать объект в проводнике».

- Скопировать кадр в буфер обмена. Для этого выберите камеру и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Скопировать кадр в буфер обмена».

- Просмотреть информацию о камере. Чтобы просмотреть информацию выберите интересующую Вас камеру и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Информация о камере».

Чтобы просмотреть информацию о камере выберите нужную камеру и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Информация о камере». В открывшемся окне ***Информация о камере*** на вкладке **«Основные»** будет представлена следующая информация:

- Имя камеры
- Статус
- Номер
- NVR
- IP-адрес
- Размер кадра, пиксели
- Частота кадров в секунду

Возможности оператора при работе с приложением «Видеопросмотр» определяет администратор ПК APACS Bio.

Оператор может выполнять следующие действия:

- Отображать видео от видеокамеры на все окно приложения «Видеопросмотр», если в настройках прав оператора стоит флажок **Отображать камеру на все окно**. Чтобы развернуть видео от видеокамеры на все окно, выберите видеокамеру и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «На все окно. Чтобы вернуться к стандартному отображению видеокамеры, воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Вернуться к обычному виду».

- Использовать цифровое увеличение видео, если в настройках прав оператора стоит флажок **Использовать цифровое увеличение**. Чтобы использовать цифровое увеличение, выберите видеокамеру в окне приложения «Видеопросмотр», воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Режим цифрового увеличения» и

© 2005-2019 ААМ Системз

удерживая левую кнопку мыши, выделите объект для цифрового увеличения. Чтобы вернуться к стандартному отображению видеокамеры, воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Нормальный масштаб».

- Изменять тип видеораскладки в окне приложения «Видеопросмотр», если в настройках прав оператора стоит флажок **Изменять тип видеораскладки**. В этом случае на панели инструментов приложения «Видеопросмотр» находятся кнопки, которыми можно изменить тип видеораскладки.

- Перемещать видеокамеры между ячейками окна приложения «Видеопросмотр», если в настройках прав оператора стоит флажок **Перемещать камеры между ячейками**. Вы можете перемещать видеокамеры между ячейками, удерживая левую кнопку мыши.

- Добавлять новые видеокамеры в окно приложения «Видеопросмотр», если в настройках прав оператора стоит флажок **Добавлять новые камеры**.

- Начинать и завершать запись видео от видеокамеры, если в настройках прав оператора стоит флажок **Выполнять команды**. Чтобы начать запись видео, выделите камеру в окне приложения «Видеопросмотр» и выберите пункт контекстного меню «Начать запись видео». Чтобы завершить запись видео, выделите камеру в окне приложения «Видеопросмотр» и выберите пункт контекстного меню «Остановить запись видео».

- Управлять поворотными видеокамерами, если в настройках прав оператора стоит флажок **Управлять PTZ**. Для этого выберите поворотную видеокамеру в окне приложения «Видеопросмотр» и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Показать управление PTZ» или нажмите на кнопку **Показать управление PTZ** в ячейке камеры. В открывшемся окне вы можете изменять масштаб изображения, фокусировку, редактировать угол поворота видеокамеры и поворачивать камеру на определенную позицию.

- Поместить на хот-спот (для раскладок с хот-спотом), если в настройках прав оператора стоит флажок **Перемещать камеры между ячейками**. Для этого выберите тип видеораскладки с хот-спотом, выделите камеру и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Показать в хот-споте».

© 2005-2019 ААМ Системз