

УТВЕРЖДЕН  
RU.74533456.00008-01 34 01-ЛУ

## ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА БЕЗОПАСНОСТИ «КОДОС»

Программа «Администратор ИСБ»

Руководство оператора

RU.74533456.00008-01 34 01

# Оглавление

<b>1 ВВЕДЕНИЕ.....</b>	<b>4</b>
<b>2 ОПИСАНИЕ ЭЛЕМЕНТОВ ЭКРАННЫХ ФОРМ.....</b>	<b>5</b>
2.1 Главное окно программы.....	5
2.2 Вкладка «События в системе».....	6
2.2.1 Окно «Архив событий».....	6
2.2.2 Окно «Тревожные события».....	8
2.3 Вкладка «Планы».....	9
2.4 Вкладка «Пользователи».....	10
2.4.1 Окно «Ввод/редактирование информации о пользователе».....	11
2.4.2 Окно «Посетители».....	13
2.4.3 Окно «Группы».....	14
2.5 Вкладка «Охрана».....	14
2.6 Вкладка «Состояние точек доступа».....	15
2.7 Вкладка «Управление».....	16
<b>3 ЗАПУСК / ОТКЛЮЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>19</b>
3.1 Запуск ПО.....	19
3.2 Безоператорный режим.....	21
3.3 Отключение программы.....	22
<b>4 ОПИСАНИЕ ОСНОВНЫХ ОПЕРАЦИЙ.....</b>	<b>23</b>
4.1 Работа с событиями системы.....	23
4.1.1 Текущие события.....	23
4.1.2 Архивные события.....	24
4.1.3 Тревожные события.....	38
4.2 Просмотр планов помещений.....	41
4.3 Работа с пользователями.....	43
4.3.1 Добавление пользователей.....	43
4.3.2 Редактирование пользователей.....	45
4.3.3 Удаление пользователей.....	46
4.3.4 Персонализация карт пользователей.....	46
4.3.5 Печать пропусков.....	50
4.3.6 Создание собственных макетов пропусков.....	52
4.3.7 Поиск пользователей.....	61
4.3.8 Работа с группами пользователей.....	64
4.4 Работа с посетителями.....	67
4.4.1 Создание гостевых карт.....	67
4.4.2 Учет и выдача карт посетителям.....	67
4.4.3 Организация работы Бюро пропусков.....	70
4.5 Работа с программой.....	80
4.5.1 Постановка и снятие с охраны.....	80
4.5.2 Световая индикация считывателей.....	82
4.5.3 Снятие тревоги.....	83
4.5.4 Управление точками доступа.....	83

4.5.5 Просмотр временных зон.....	86
4.5.6 Просмотр праздников.....	86
4.5.7 Просмотр контуров ЗПП.....	87
4.6 Дополнительные возможности программы.....	88
4.6.1 Учет присутствия сотрудников.....	88
4.6.2 Учет рабочего времени.....	89
4.6.3 Первый вход - последний выход.....	89
4.6.4 Контроль наличия оператора.....	90
4.6.5 Контроль выполнения обходов территории.....	91
4.6.6 Статистический анализ.....	92
4.6.7 Организация работы проходной.....	95

# 1 ВВЕДЕНИЕ

Интегрированная система безопасности (ИСБ) «КОДОС» включает системы контроля и управления доступом, охранно-пожарной сигнализации, видеонаблюдения, жизнеобеспечения объекта и определения номеров автотранспорта, объединенные общей информационной средой.

ИСБ – это система комплексного управления безопасностью объекта. ИСБ «КОДОС» дает возможность оператору системы безопасности получать полную, достоверную и оперативную информацию о состоянии безопасности на объекте. Причем информация поступает в такой форме, которая позволяет оператору адекватно оценивать ситуацию на объекте и благодаря этому принимать своевременные безошибочные решения.

Основные функции системы:

- Организация системы распределения полномочий пользователей.
- Организация системы распределения полномочий сотрудников службы безопасности (СБ).
- Разблокировка блокирующих механизмов (замков, шлюзов, турникетов, шлагбаумов) при поднесении карты пользователя к устройствам считывания кодов.
- Графическое отображение планов объекта и событий Системы.
- Ведение базы данных пользователей.
- Отчетность по событиям.
- Управление исполнительными устройствами.
- Аппарат реакций Системы на события.
- Изготовление и учет пропусков.
- Удаленный контроль и управление работой Системы (по локальной сети, телефонным каналам, с мобильных телефонов, поддерживающих WAP).
- Сервисные функции: автоудаление карты доступа, автообновление баз данных контроллеров и т.д.

Дополнительные функции системы:

- Организация автоматического контроля за охранно-пожарной обстановкой.
- Графическое отображение на планах расположения, типа и состояния датчиков, фильтры.
- Вывод сообщений о тревожных ситуациях на общий «монитор событий».
- Сервисные функции: автоматическая постановка датчиков на охрану (по графику), постановка/снятие с помощью кодоносителя, контроль обхода объекта, контроль наличия на рабочем месте, выделение зон с подтверждением, с ограничением числа лиц, поиск сотрудников и др.
- Управление звуковыми и световыми системами оповещения о тревожной ситуации.

Данное руководство предназначено для операторов, занимающихся непосредственной эксплуатацией системы ИСБ «КОДОС». Руководство содержит сведения, необходимые для обеспечения правильной эксплуатации и использования возможностей ИСБ «КОДОС». Подразумевается, что персонал, производящий эксплуатацию ИСБ имеет первичные знания по работе с компьютером и начальные сведения о системах контроля доступом.

Данное руководство может быть использовано для обучения работы с программным обеспечением (ПО) ИСБ «КОДОС»

## 2 ОПИСАНИЕ ЭЛЕМЕНТОВ ЭКРАННЫХ ФОРМ

### 2.1 Главное окно программы

Окно программы имеет вид, приведенный на рисунке 2.1.1.

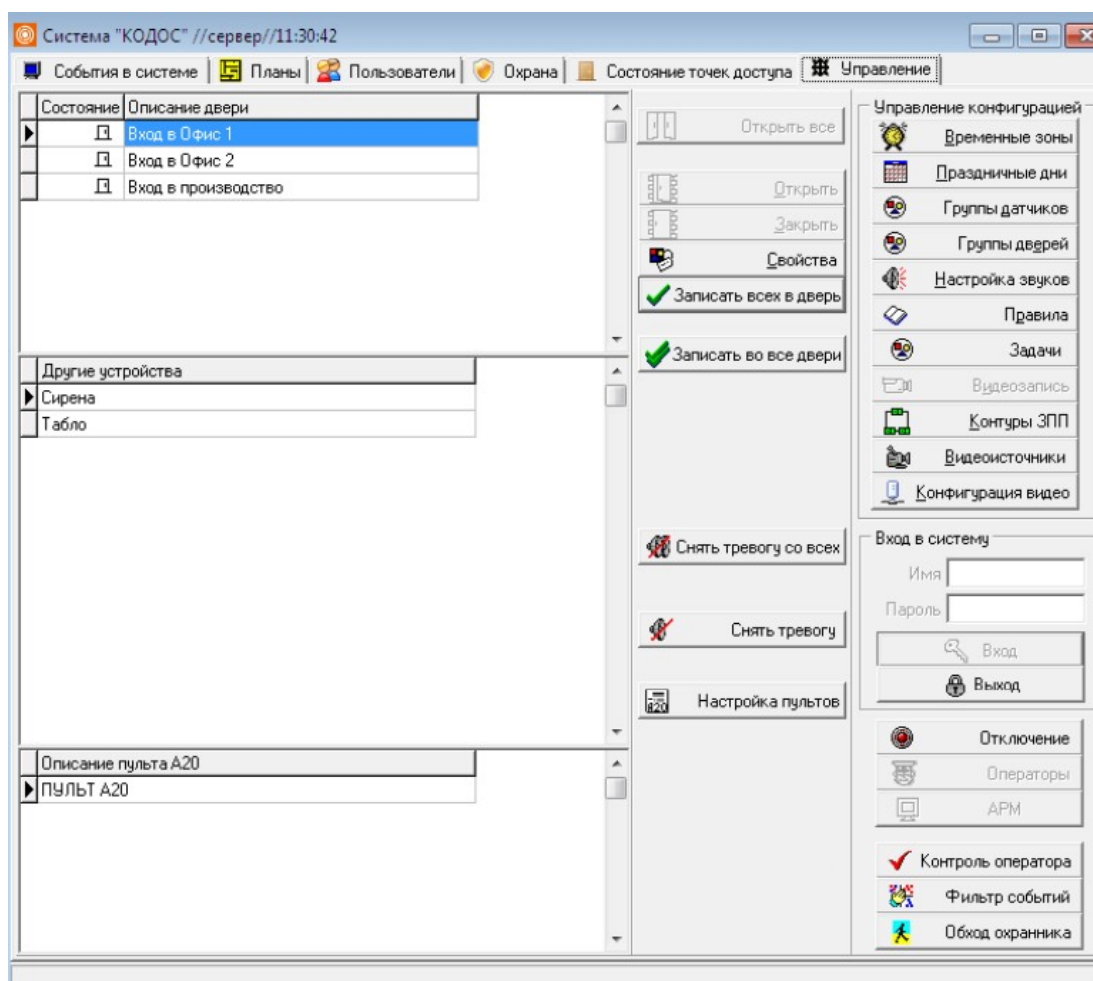


Рисунок 2.1.1 – Главное окно программы

Программа «Администратор ИСБ» имеет шесть вкладок:

- **События в системе** — просмотр текущих событий, тревожных событий и архива по заданному фильтру, а так же операции: выгрузка архива, создание отчета и др, п. 2.2 , 4.1 );
- **Планы** — (схемы всех помещений, зданий и прилегающих территорий, снятие тревог и снятие/постановка на охрану отдельных входов, п. );
- **Пользователи** — (редактирование, поиск и фильтр пользователей, работа со списком посетителей, создание гостевых карт, п. );
- **Охрана** — постановка/снятие с охраны объектов, снятие тревог, п.);
- **Состояние точек доступа** — (управление контролем и состоянием точек доступа, п...);
- **Управление** — (вход в систему, основные настройки и управление).

Переключение между вкладками осуществляется одинарными щелчками «мышью» по корешкам вкладок в верхней части основного окна программы (рис.2.1.2):

Рисунок 2.1.2 – Вкладки главного окна программы

Большая часть информации выводится на экран монитора в виде таблиц.

## 2.2 Вкладка «События в системе»

Вид вкладки «События в системе» приведен на рисунке 2.2.1.

Номер	Время	Объект	Событие	С чем связано	Кем вызвано
51	25.01.2012 - 10:31	Адресная панель 2	Конфигурирование пульта	ПУЛЬТ А20	ПУЛЬТ А20
52	25.01.2012 - 10:40		Включение канала №5	ПУЛЬТ А20	ПУЛЬТ А20
53	25.01.2012 - 10:56	Адресная панель 2	Конфигурирование пульта	ПУЛЬТ А20	ПУЛЬТ А20
54	25.01.2012 - 11:03		Включение канала №6	ПУЛЬТ А20	ПУЛЬТ А20
55	25.01.2012 - 11:08		Включение канала №2	ПУЛЬТ А20	ПУЛЬТ А20
56	25.01.2012 - 12:23	Адресная панель 2	Конфигурирование пульта	ПУЛЬТ А20	ПУЛЬТ А20

Рисунок 2.2.1 – Вкладка «События в системе»

Кнопка «**Архив событий**» **Архив событий** – открывает окно «Архив событий» (см. раздел 2.2.1), в котором осуществляется поиск событий по фильтру, просмотр и выгрузка архивных событий, создание отчетов.

Кнопка «**Тревожные события**» **Тревожные события** – открывает окно «Тревожные события» (см. раздел 2.2.2), предназначенное для просмотра и обработки тревожных событий.

### 2.2.1 Окно «Архив событий»

Окно «Архив событий» представлено на рисунке 2.2.2.

Таблица событий занимает большую часть рабочей области основного окна модуля и служит для отображения на экране выборки из архива.

В таблице содержится 5 столбцов (полей):

**Дата и время** – поле содержит информацию о дате и времени события.

**Объект** – содержит имя объекта, вызвавшего событие.

**Событие** – показывает, какое именно событие произошло (вход, выход и т.д.).

**С чем связано** – содержит название датчика (геркон, турникет и т. д.), кнопки, номера пользователя и т.п., связанное с инициированием события.

**Кем вызвано** – содержит сведения об объекте, вызвавшем событие.

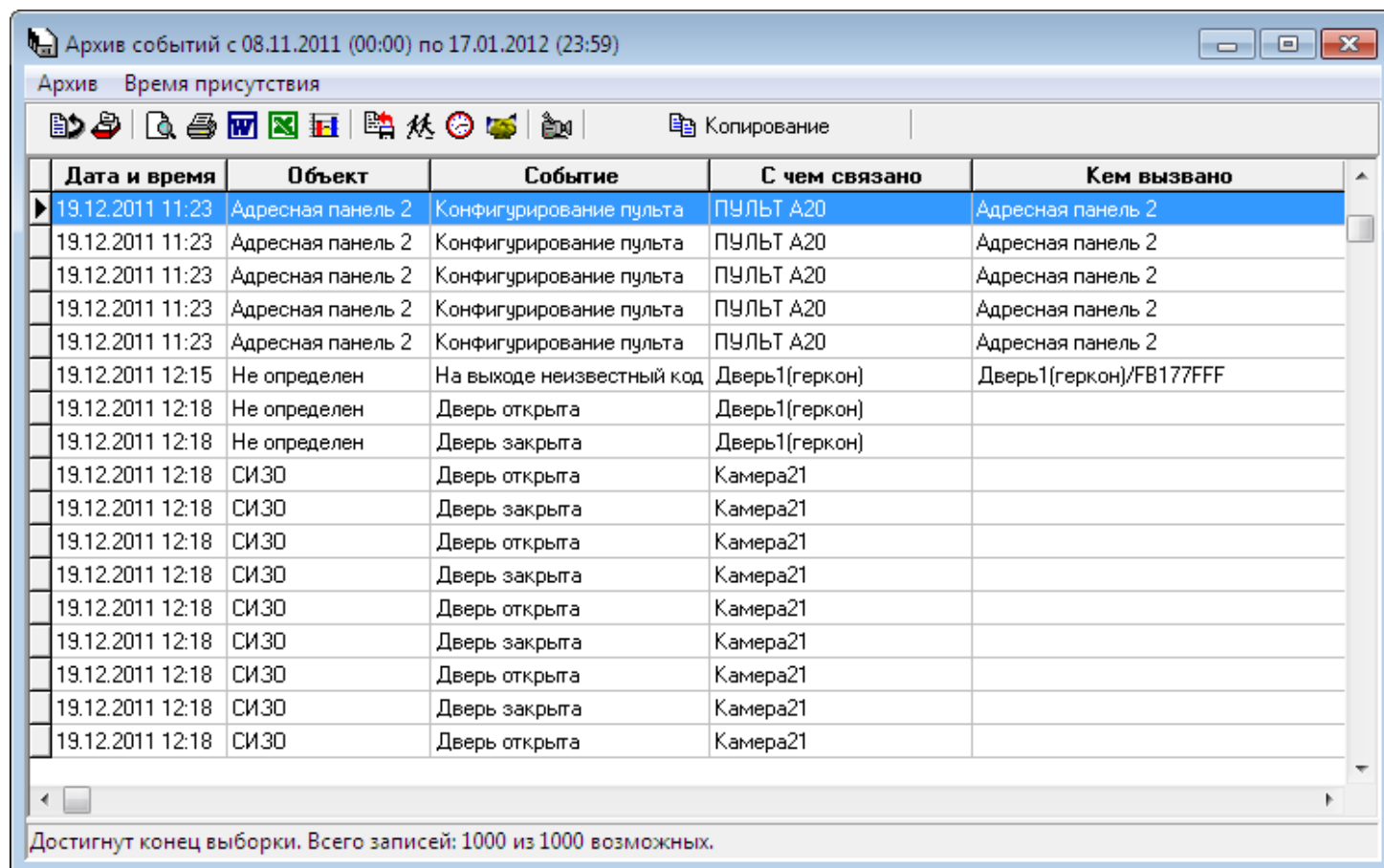


Рисунок 2.2.2 – Окно «Архив событий»

Главное меню располагается непосредственно под заголовком окна и содержит два пункта: «Архив» и «Время присутствия». Оно обеспечивает доступ к командам, позволяющим выполнять различные операции при работе с архивом (рис.2.2.2).

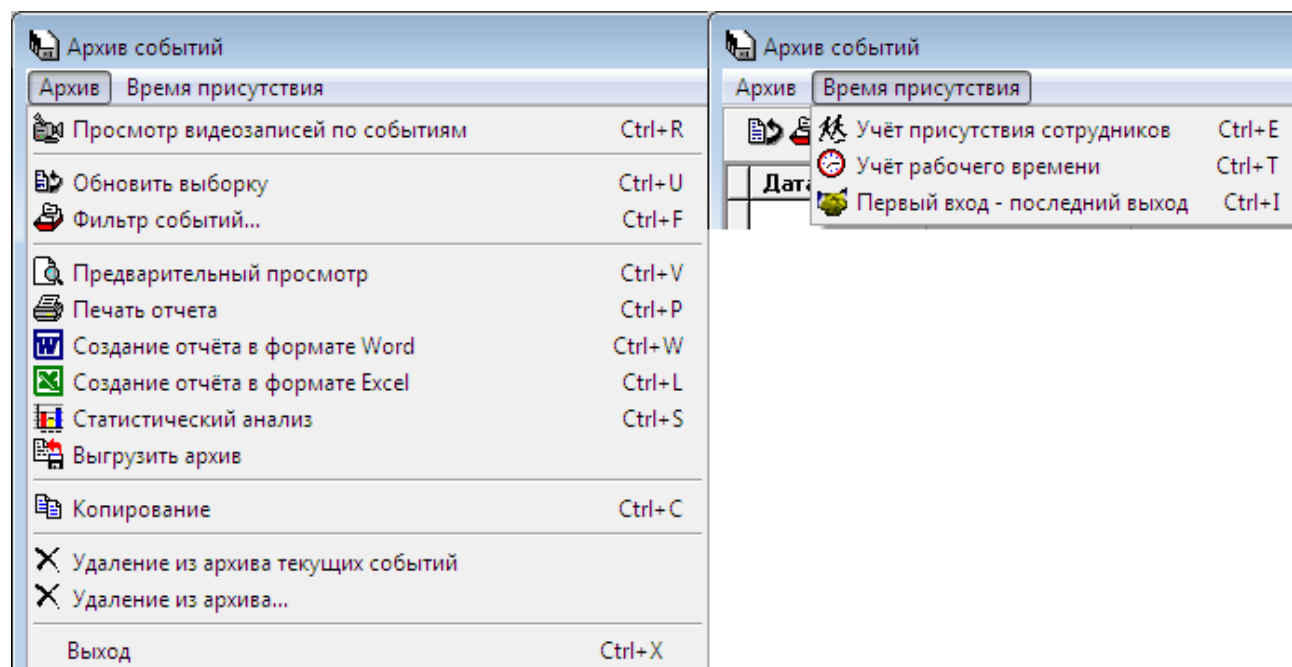



Рисунок 2.2.3 – Содержание пунктов главного меню окна «Архив событий»

Большинство подпунктов главного меню продублировано кнопками, расположенными на панели инструментов. Кроме того, главное меню содержит две команды, не отображенные на панели инструментов:

**Удаление из архива текущих событий** – команда, позволяющая удалить все события, отображенные в результате запроса.

**ВНИМАНИЕ!** Удаляются все записи, выбранные на данный момент в фильтре.


 **Удаление из архива...** – команда, позволяющая удалять события с помощью фильтра событий. Этот пункт действует независимо от текущей выборки и сделан для удобства удаления большого количества событий без необходимости предварительного их отбора.


Панель инструментов располагается под главным меню и содержит экранные кнопки, назначение которых описано ниже.





**Рисунок 2.2.4 – Панель инструментов окна «Архив событий»**


**ПРИМЕЧАНИЕ** – В зависимости от комплектации модуля кнопки **«Статистический анализ»**, **«Учет присутствия сотрудников»**, **«Учет рабочего времени»**, **«Просмотр видеозаписи события»** могут отсутствовать.


 **Обновить выборку (Ctrl+U)** – обновление текущей выборки. Если после вывода выборки содержимое текущей базы данных было изменено (например, программой из ИСБ «КОДОС»), то для того, чтобы увидеть выборку с внесенными программой изменениями следует нажать на данную кнопку.


 **Фильтр событий (Ctrl+F)** – открытие диалогового окна, предназначенного для отбора (выборки) в таблицу из базы данных интересующих оператора событий (см. раздел 4.1.2.2 ).

 **Предварительный просмотр (Ctrl+V)** – просмотр отчета по выборке в том виде, в котором он будет распечатан (см. раздел 4.1.2.6 ).


 **Печать отчета (Ctrl+P)** – вывод отчета по выборке на печать (см. раздел 4.1.2.7 ).


 **Создание отчета в формате Word (Ctrl+W)** – экспорт отчета в формат документа MS Word (см. раздел 4.1.2.3.2 ).


 **Создание отчета в формате Excel (Ctrl+L)** – экспорт отчета в формат документа MS Excel (см. раздел 4.1.2.3.3 ).


 **Статистический анализ** – открытие окна для проведения статистического анализа количества событий в заданных промежутках времени (см. раздел 4.6.6 ).


 **Выгрузить архив** – открытие окна для выгрузки архива в отдельный файл (см. раздел 4.1.2.3 ).

 **Учет присутствия сотрудников (Ctrl+E)** – открытие окна **«Сводка присутствия сотрудников»** (см. раздел 4.6.1 ).

 **Учет рабочего времени (Ctrl+T)** – открытие окна **«Сводка об отработанном времени»** (см. раздел 4.6.2 ).

 **Первый вход – последний выход** – открытие окна **«Первый вход – последний выход»** (см. раздел 4.6.3 ).

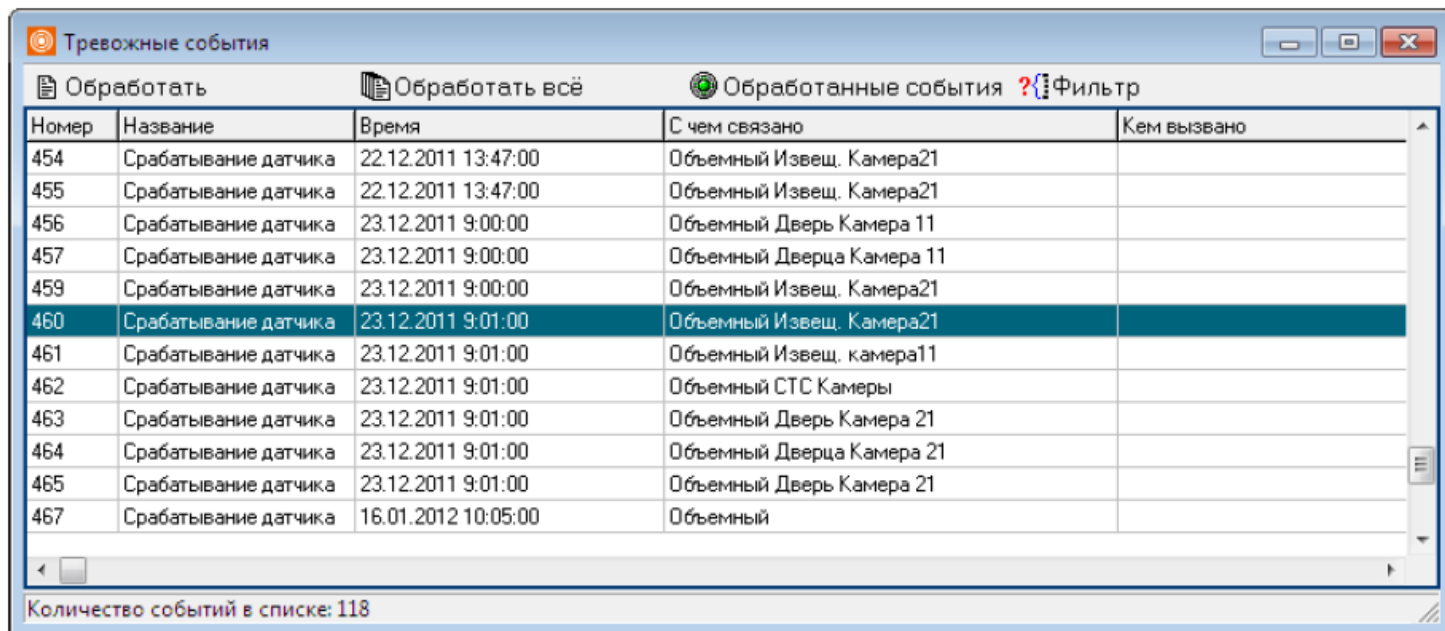
 **Просмотр видеозаписи события (Ctrl+R)** – открытие окна просмотра видеозаписи события (см. раздел 4.1.2.5 ).

 **Копирование (Ctrl+C)** – Копирование содержимого таблицы событий в DBF формат (см. раздел 4.1.2.3.4 ).

## **2.2.2 Окно «Тревожные события»**

Вид окна «Тревожные события» представлен на рисунке 2.2.5.





**Рисунок 2.2.5 – Окно «Тревожные события»**

Кнопка **Обработать** позволяет обработать выделенное событие.

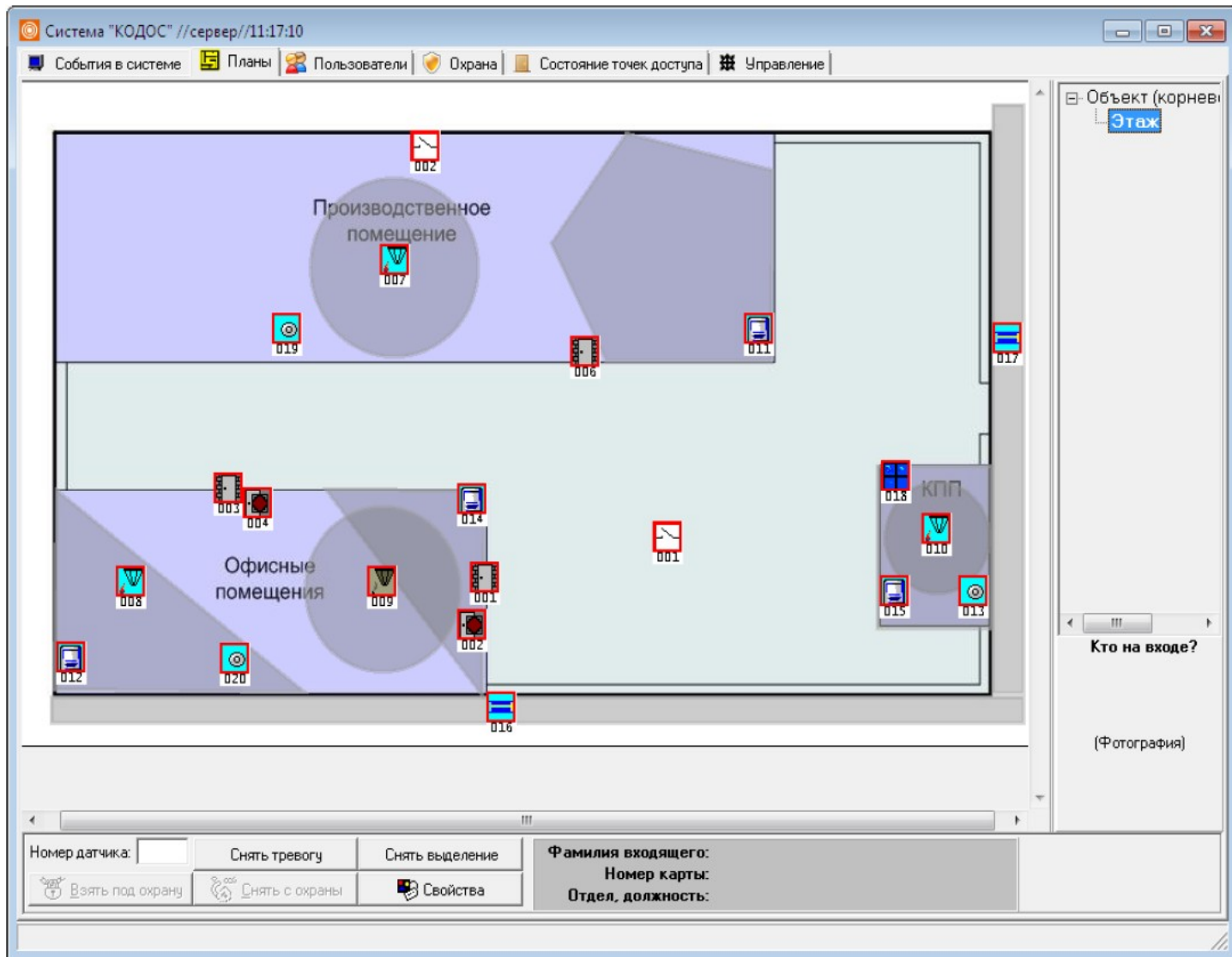
Кнопка **Обработать всё** обрабатывает все события.

Кнопка **Обработанные события** показывает список обработанных событий.

Кнопка **Фильтр** открывает окно фильтра событий (см. раздел 4.1.3.1).

## 2.3 Вкладка «Планы»

Вид вкладки «Планы» представлен на рисунке 2.3.1.



**Рисунок 2.3.1 – Вкладка «Планы»**

В правой верхней части окна располагается дерево объектов, содержащее наименования помещений.

В правой нижней части окна отображаются сведения о входящем в дверь или турникет главного объекта пользователе (фотография, имя, номер карты, отдел, должность).

Кнопка **Снять тревогу** предназначена для снятия тревоги для выделенного датчика.

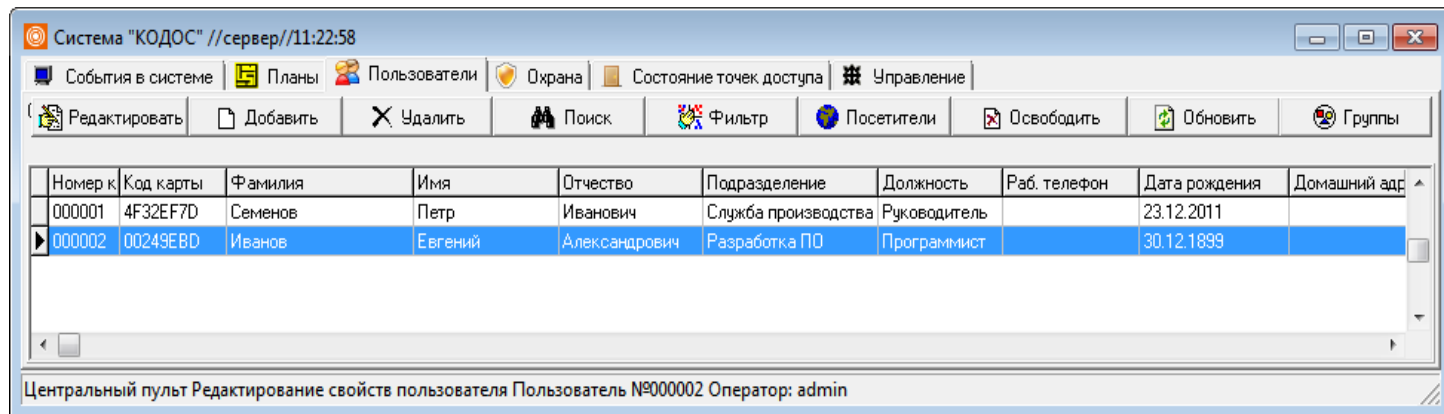
Кнопка **Снять выделение** предназначена для снятия выделения с датчика.

Кнопки **Взять под охрану** и **Снять с охраны** предназначены для постановки и снятия охраны с отдельных входов.


По нажатию на кнопку **Свойства** открывается окно настройки датчиков

## 2.4 Вкладка «Пользователи»

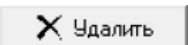
Вид вкладки «Пользователи» представлен на рисунке 2.4.1.




**Рисунок 2.4.1 – Вкладка «Пользователи»**

Кнопка «Редактировать»  позволяет отредактировать данные уже существующего пользователя (рис. , см. раздел 4.3.2 ).


Кнопка «Добавить»  открывает окно добавления пользователя (см. раздел 4.3.1 ).

Кнопка «Удалить»  удаляет пользователя из списка (см. раздел 4.3.3 ).


Кнопка «Поиск»  открывает окно поиска пользователя в списке (см. раздел 4.3.7.1 ).

Кнопка «Фильтр»  открывает окно, позволяющее редактировать параметры вывода информации на экран (раздел 4.3.7.2 ).

При нажатии кнопки «Посетители»  открывается окно, предоставляющее средства для работы с посетителями (рис. 2.4.3, 4.4.2, раздел 4.4 ).

Кнопка «Освободить»  позволяет высвободить выделенную карту для дальнейшего использования. При этом стираются все данные о предыдущем пользователе, карте присваивается 32 уровень доступа. Кодоносителю присваивается тип «Гостевая карта» (см. стр.69)

Кнопка «Обновить»  производит пересчет информации из базы данных.

Кнопка «Группы»  открывает окно для создания и редактирования групп пользователей (раздел 4.3.8 ).

## **2.4.1 Окно «Ввод/редактирование информации о пользователе»**

Окно «Ввод/редактирование информации о пользователе» открывается по нажатию на кнопку «Редактировать» или «Добавить», а также по двойному щелчку мыши по выбранному пользователю. При этом в заголовке окна будет надпись «Редактирование карты» или «Добавление карты» в зависимости от назначения нажатой кнопки (рис. 2.4.2).

**Добавление карты**

Код карты, hex:  Код карты, dec:

Табельный номер:

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Подразделение:

Должность:

Уровень доступа:  Терял карту  раз

Действительна по:

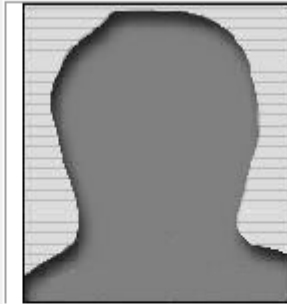
Рабочий телефон:  Домашний телефон:


Домашний адрес:

Дата рождения:  Дата выдачи:

Тип:  Типы...

Фирма:





 Назначить фото


**Разрешен доступ**

☐ Вход в Офис 1

☐ Вход в Офис 2

☐ Вход в производство






 Выделить все  Снять все

 Положение в ЗПП

Серия / номер  Регистрация


Кем выдан


Дата выдачи

 Вставить  ОК  Записать  Пропуск  Закрыть


**Рисунок 2.4.2 – Окно «Ввод/редактирование информации о пользователе»**

По нажатию кнопки  Назначить фото открывается окно выбора фотографии (см. рис. 4.3.8).

Кнопка  Типы... предназначена для добавления своего типа, если его нет в списке.


Нажатие кнопки  Положение в ЗПП позволяет отредактировать местоположение пользователя в имеющихся контурах повторного прохода.

**Кнопка**  Вставить

По нажатию кнопки  ОК происходит внесение информации в базу и закрытие окна редактирования.

По нажатию кнопки  Записать происходит внесение информации в базу.

Кнопка  Пропуск предназначена для оформления и редактирования пропуска пользователя.

По нажатию  Закрыть происходит закрытие окна редактирования.

## 2.4.2 Окно «Посетители»

Вид окна «Посетители» представлен на рисунке 2.4.3.

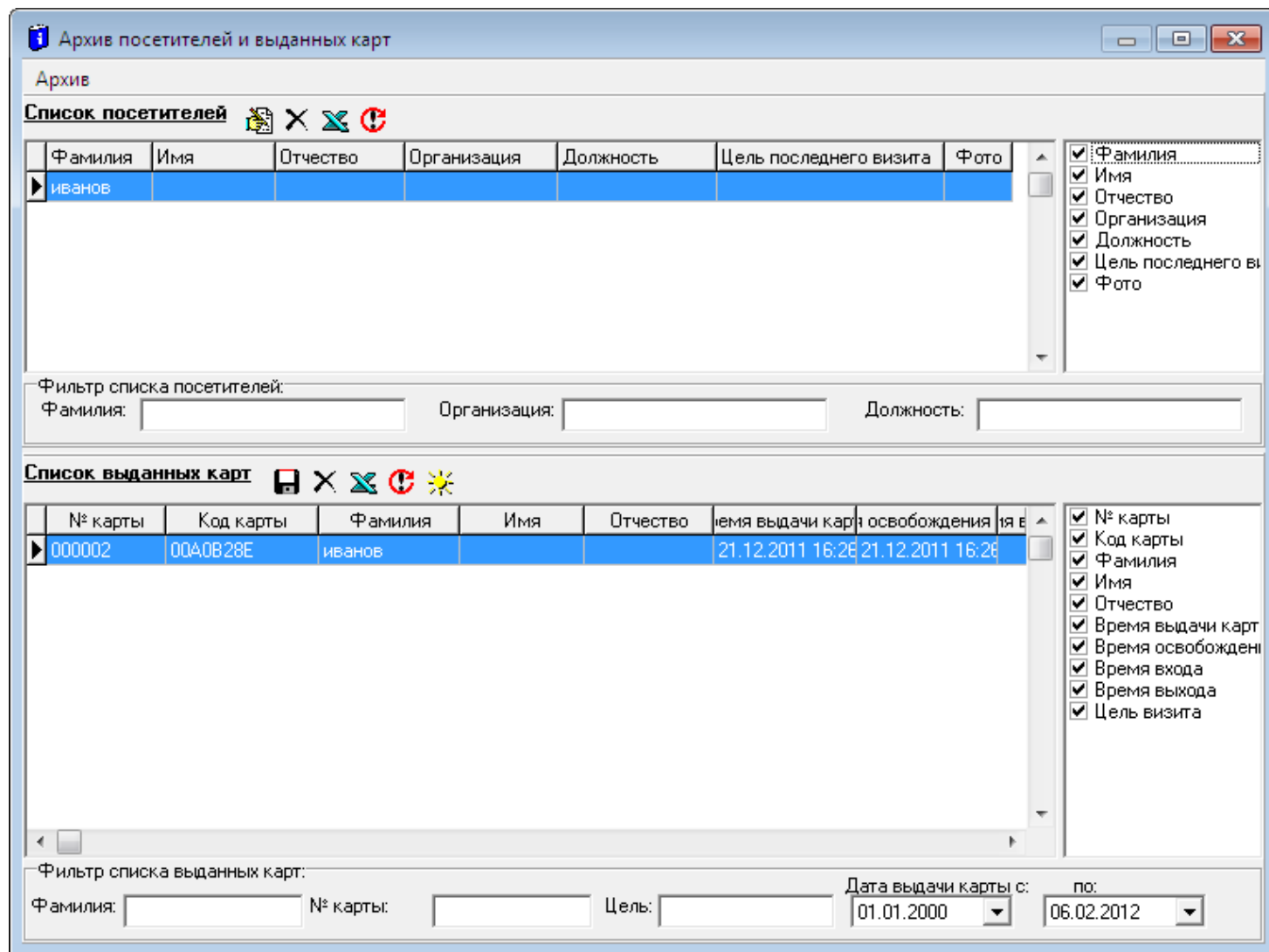


Рисунок 2.4.3 – Окно «Посетители»

Окно «Посетители» содержит два поля: список посетителей и список выданных карт. Вверху каждого поля расположена панель инструментов.

- Поле «Список посетителей»:

- редактирование записи о посетителе;
- удаление записи о посетителе;
- выгрузка записей в MS Excel;
- очистка фильтра списка посетителей.

- Поле «Список выданных карт»:

- выгрузка списка карт в PDF-формат;
- очистка списка;
- выгрузка списка карт в MS Excel;
- очистка фильтра списка карт;

 – выбор вида обработки (рис.4.4.4).

### 2.4.3 Окно «Группы»

Вид окна «Группы» представлен на рисунке

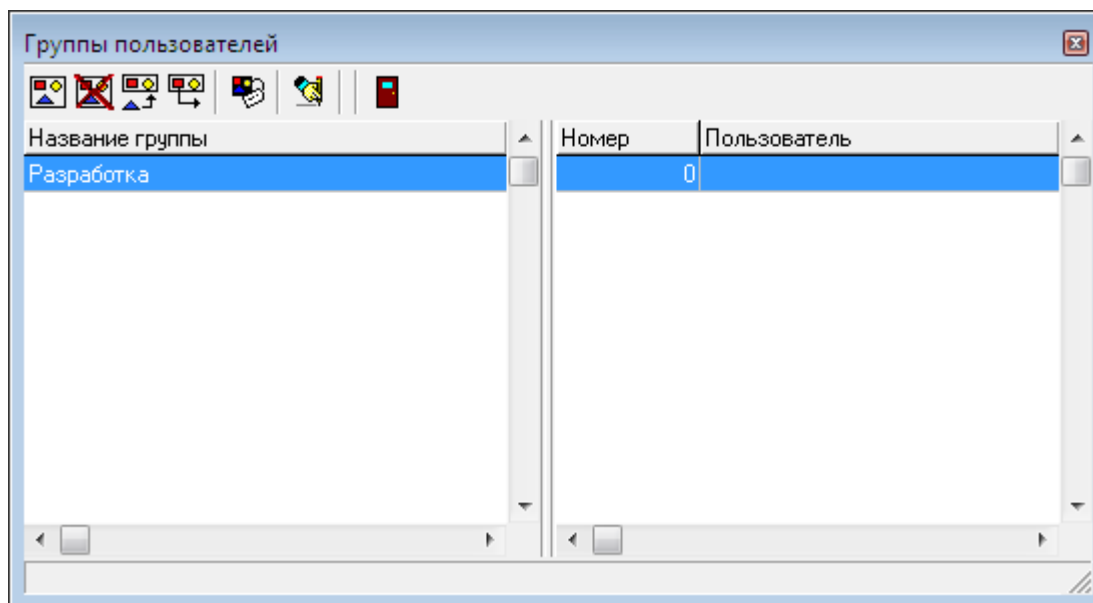





Рисунок 2.4.4 – Окно «Группы»


В левой части окна располагается список групп, в правой части — список пользователей, находящихся в группе.

Функциональное назначение кнопок на панели инструментов


 – создание группы пользователей;


 – удаление группы пользователей;

 – добавление пользователя в выбранную группу;

 – удаление пользователя из группы;

 – настройка свойств группы пользователей;

 – изменение наименования и владельца группы;

 – выход из редактора групп.

## 2.5 Вкладка «Охрана»

Вид вкладки «Охрана» представлен на рисунке 2.5.1.

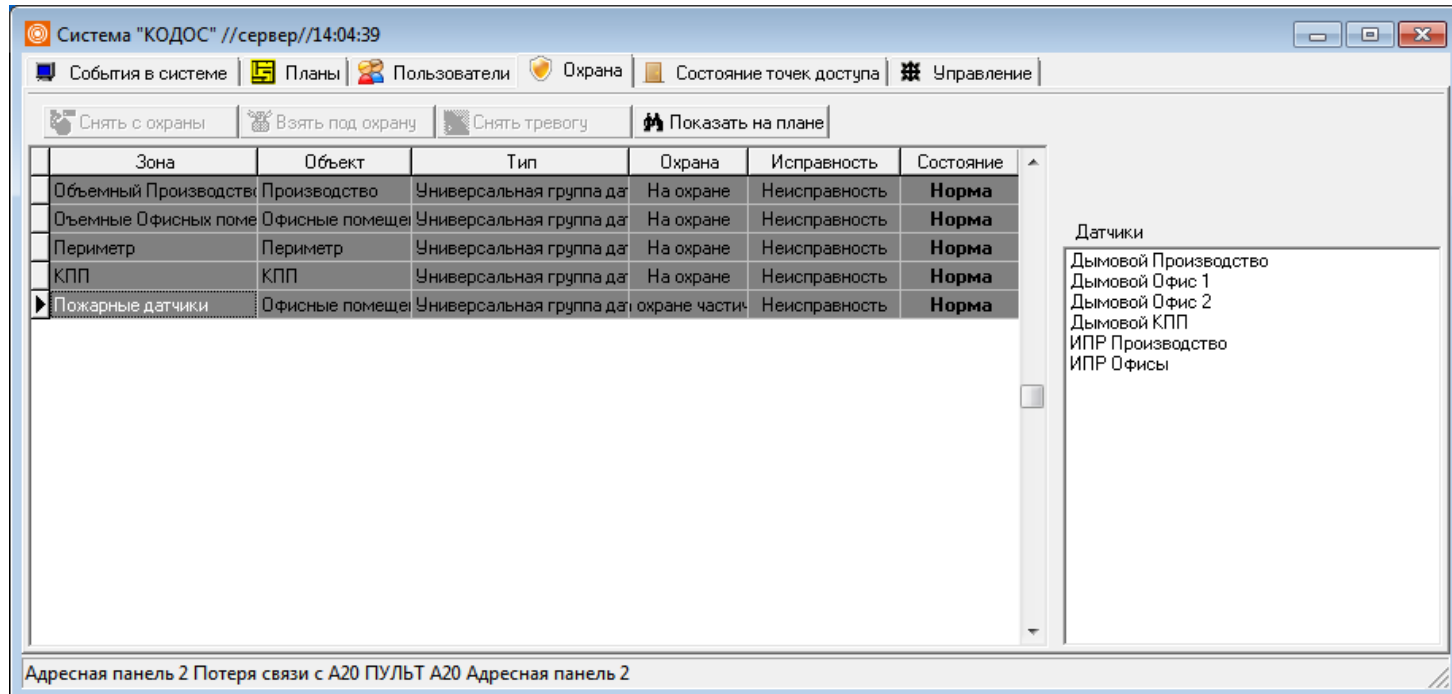
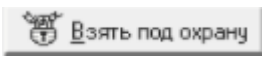

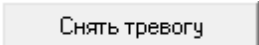
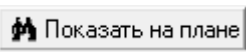


Рисунок 2.5.1 – Вкладка «Охрана»

Кнопки  и  предназначены для постановки и снятия охраны с отдельных входов.

Кнопка  предназначена для снятия тревоги для выделенного объекта.

По нажатию кнопки  происходит переход на вкладку «Планы» с обозначенным на плане объектом.

## 2.6 Вкладка «Состояние точек доступа»

Вид вкладки «Состояние точек доступа» представлен на рисунке.2.6.1.

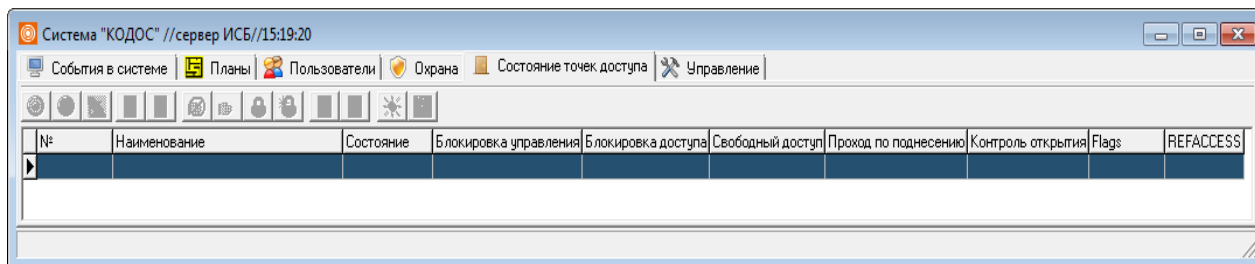


Рисунок 2.6.1 – Вкладка «Состояние точек доступа»


В таблице перечислены все точки доступа и наглядно отображено их текущее состояние. Состояние точек доступа дополнительно выделяется цветом:

Зеленым – отображается состояние **На охране**

Белым – состояние **Не на охране**

В меню расположены кнопки управления, которые предназначены для изменения режима работы точек доступа:

 – **поставить на охрану**, выбранные точки доступа переводятся в состояние **На охране**.

 – **снять с охраны**, выбранные точки доступа снимаются с охраны



– **открыть**, выбранные точки доступа открываются на время, установленное в свойствах двери



– **закрыть**, выбранные точки доступа закрываются (блокируется замок двери)



– **блокировать управление доступом**, для выбранных точек доступа запрещается управление из программ «Управление доступом» и «Проходная КПП»



– **разблокировать управление доступом**. выбранные точки доступа становятся доступными для управления с клиентских рабочих мест.



– **блокировать доступ**, выбранные точки доступа становятся недоступными для прохода пользователей (при поднесении кодоносителя к считывателю он кратковременно гаснет, при этом передача кода карты к контроллер не происходит)



– **разблокировать доступ**, для выбранных точек доступа устанавливается штатный режим работы.



– **разрешить свободный проход**. через выбранные точки доступа устанавливается свободный проход (замок разблокируется)



– **запретить свободный проход**, через выбранные точки доступа отменяется режим свободного прохода.



– **дневной режим**, установка данного режима разрешает управление выбранных точек доступа для тех АРМ, для которых определен данный режим



– **ночной режим**, установка данного режима запрещает управление в нерабочее время выбранными точками доступа.

При выполнении операций одновременно с несколькими точками доступа они выделяются с использованием сочетаний клавиш «**Ctrl** + щелчок мышью» или «**Shift**+стрелка вниз\вверх»

## 2.7 Вкладка «Управление»

Вид вкладки «Управление» представлен на рисунке 2.7.1.



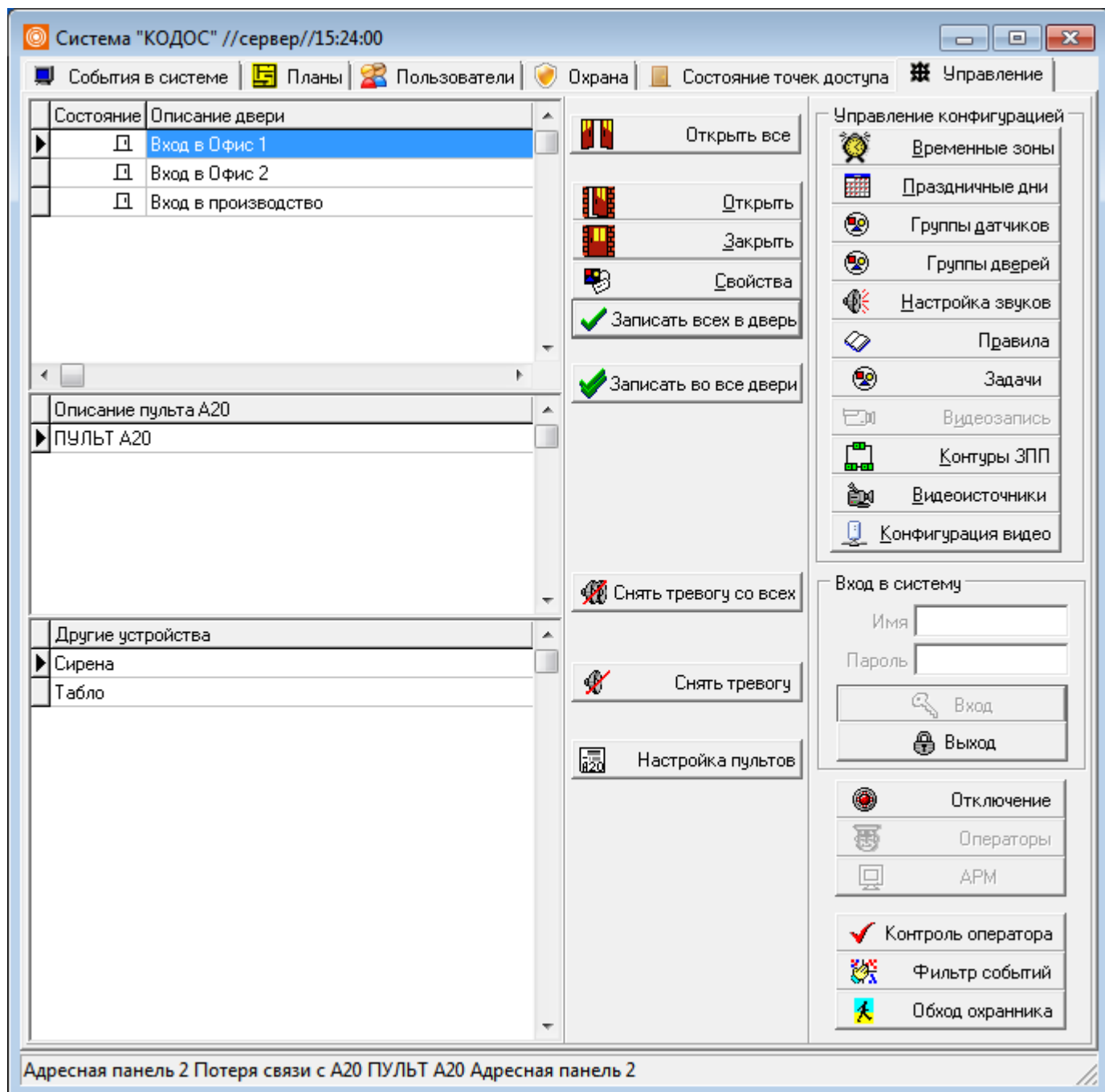











Рисунок 2.7.1 – Вкладка «Управление»

-  **Открыть все** – открыть и держать открытыми все двери в Системе;
-  **Открыть** – открывает указанную в списке дверь;
-  **Закреть** – закрывает указанную в списке дверь;
-  **Свойства** – открывает окно настройки выбранной двери;
-  **Записать всех в дверь** – записывает коды карт всех пользователей в память контроллера выбранной двери;
-  **Записать во все двери** – записывает всех пользователей в память всех дверей;
-  **Снять тревогу со всех** – снимает тревогу со всех датчиков;

	Снять тревогу	– снимает тревожное состояние с выбранного датчика;
	Настройка пультов	– открывает окно настройки пультов;
	Временные зоны	– просмотр временных зон, установленных в ИСБ «КОДОС»;
	Праздничные дни	– просмотр списка праздничных дней;
	Группы датчиков	– просмотр и редактирование групп датчиков;
	Группы дверей	– просмотр и редактирование групп дверей;
	Настройка звуков	– настройка звукового сопровождения событий;
	Правила	– настройка правил для работы в Системе;
	Задачи	– запускает окно планировщика задач;
	Видеозапись	– настройка интегрированного видео
	Контурь ЗПП	– просмотр контуров запрета повторного прохода;
	Видеоисточники	– настройка списка видеосерверов;
	Конфигурация видео	– редактирование конфигурации видео;
	Отключение	– отключение сервера;
	Операторы	– редактирование списка операторов системы и установление прав;
	АРМ	– редактирование списка АРМ;
	Контроль оператора	– включение/выключение и настройка функции контроля оператора (см. раздел 4.6.4
);		
	Фильтр событий	– настройка фильтра отображаемых событий
	Обход охранника	– настройка обходов охранника (см. раздел 4.6.5).

### 3 ЗАПУСК / ОТКЛЮЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

#### 3.1 Запуск ПО

Чтобы запустить программу «Администратор ИСБ» необходимо нажать «Пуск»⇒«Программы»⇒«ИСБ КОДОС»⇒«Администратор ИСБ».

Откроется окно «Система «КОДОС»//клиент» (рис.3.1.1).

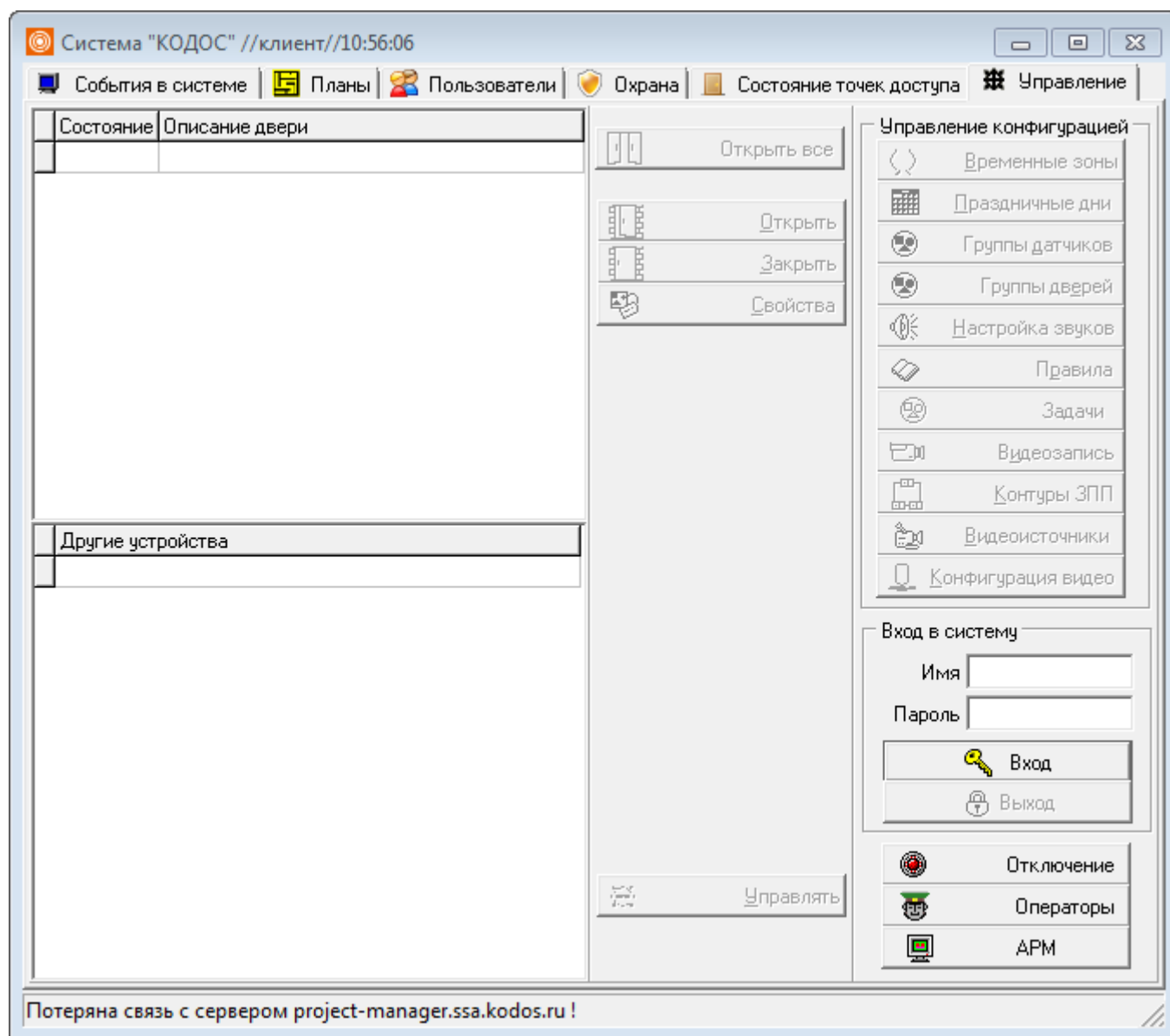
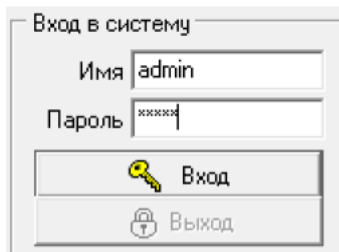


Рисунок 3.1.1 – Окно «Система «КОДОС»//клиент»

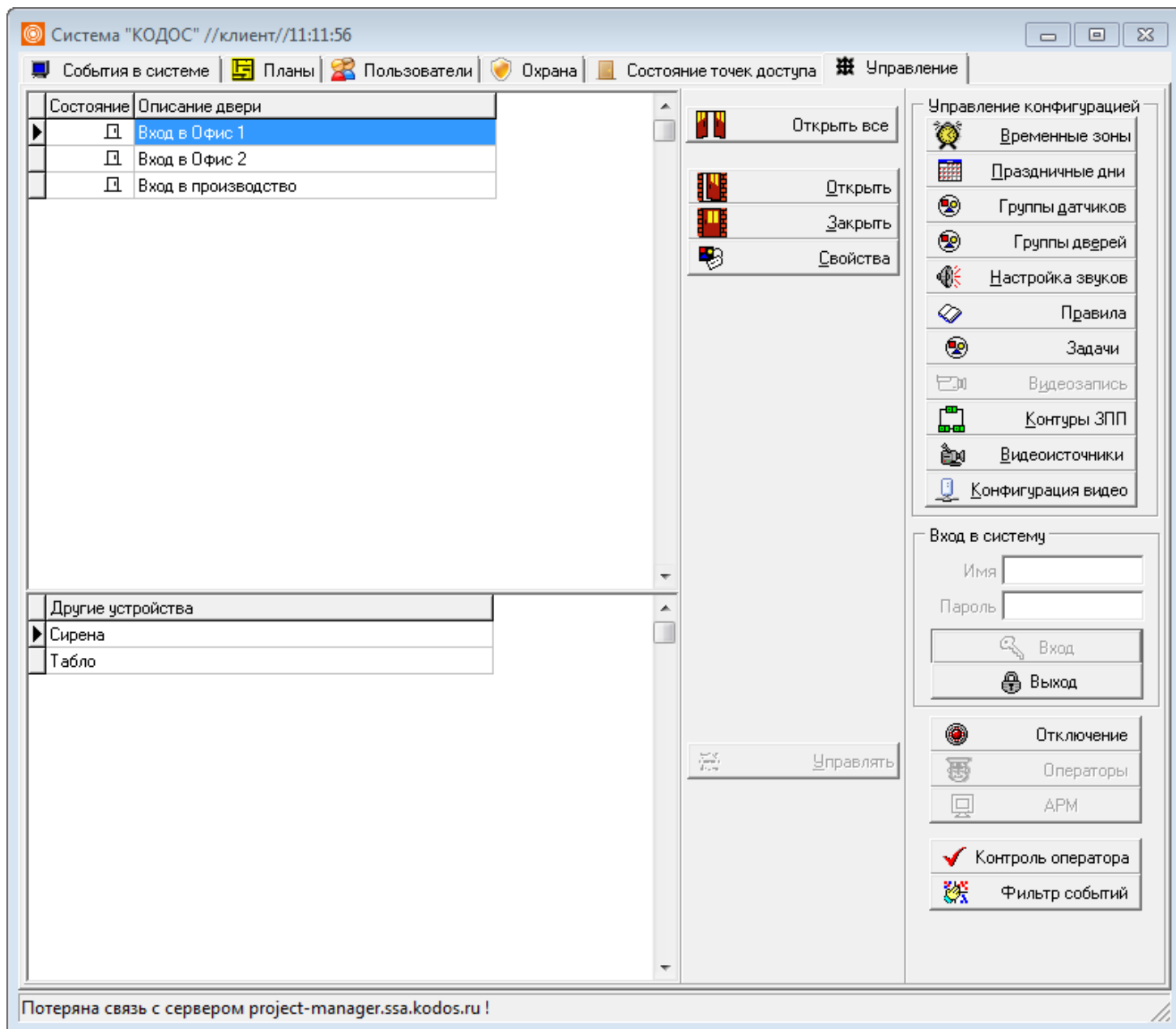
Для работы с программой необходимо авторизоваться. Для этого в полях панели «Вход в систему» ввести свои имя и пароль (рис. 3.1.2), затем нажать «Вход». По умолчанию имя – «admin», пароль – «power».



**Рисунок 3.1.2 – Вход в систему**

Окно программы будет иметь вид, приведенный на рисунке 3.1.3.

**ПРИМЕЧАНИЕ** – Имя и пароль оператора необходимо узнать у Администратора системы



**Рисунок 3.1.3 – Главное окно программы**

Для удобства работы программа позволяет изменить ширину или скрыть часть столбцов в отображаемых на экране таблицах. Для этого подведите указатель «мыши» к правой границе заголовка столбца. При этом указатель «мыши» изменит свой вид: Нажмите левую кнопку «мыши» и, не отпуская ее, измените ширину столбца.

## 3.2 Безоператорный режим

В ИСБ «КОДОС» реализована функция безоператорного режима. Этот режим позволяет обеспечить запрет доступа посторонних лиц к управлению программой.

Для перехода в безоператорный режим нажать кнопку «Выход» (рис. 3.1.3).

Подтвердить выход нажатием кнопки «Да» (рис. 3.2.1)

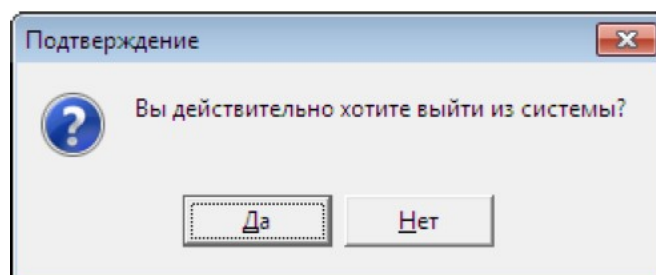


Рисунок 3.2.1 – Подтверждение выхода из системы

При этом происходит блокировка всех кнопок управления (рис. 3.2.2).

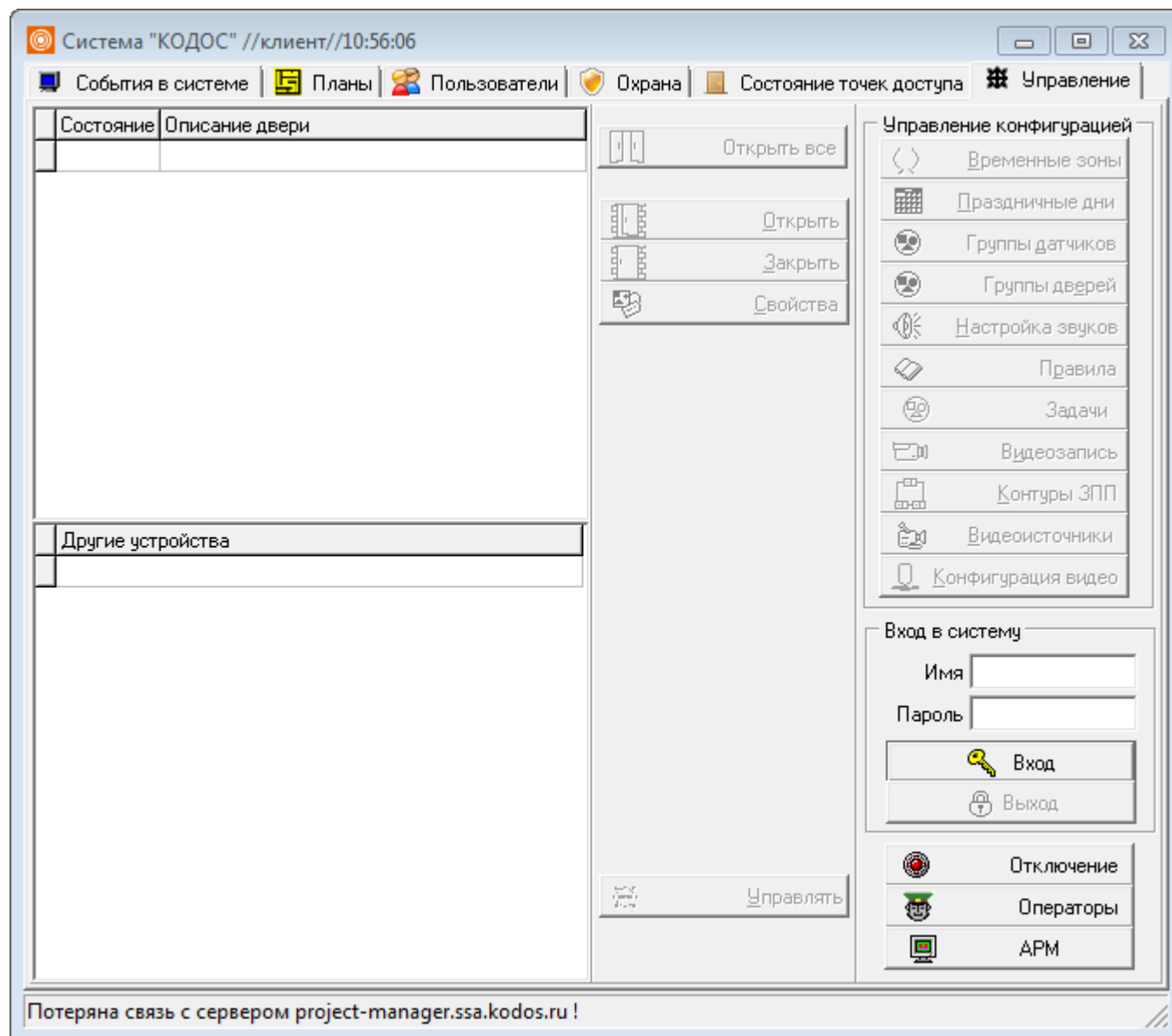


Рисунок 3.2.2 – Безоператорный режим

В безоператорном режиме возможен только просмотр текущих событий.

По умолчанию установлен режим автоматического перехода в безоператорный режим: если оператор не выполняет никаких действий в программе в течение 10 минут, то программа производит выход в безоператорный режим, который сопровождается звуковым сообщением «время работы оператора истекло».

Для повторного входа в программу необходима авторизация, т.е. снова ввести «имя» и «пароль».

### 3.3 Отключение программы

Для отключения программы нажать кнопку «Отключение» (рис.3.1.2) и подтвердить свои действия нажатием кнопки «ОК» (рис.3.3.1).

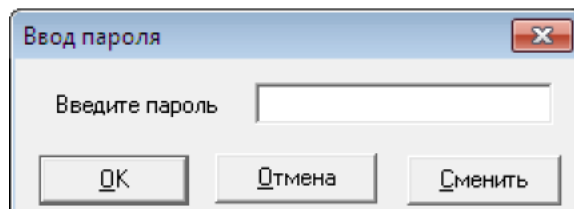


Рисунок 3.3.1 – Ввод пароля

По умолчанию пароль на отключение программы не установлен. При необходимости установки пароля нажать кнопку «Сменить» (рис.3.3.1), ввести новый пароль (рис.3.3.2) и нажать кнопку «ОК».

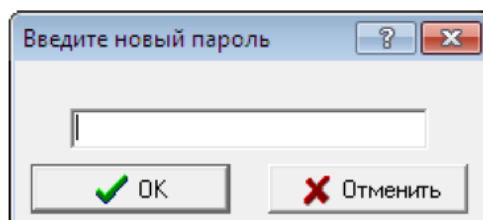


Рисунок 3.3.2 – Смена пароля

В случае утери пароля необходимо обратиться к Администратору системы.

## 4 ОПИСАНИЕ ОСНОВНЫХ ОПЕРАЦИЙ

### 4.1 Работа с событиями системы

#### 4.1.1 Текущие события

Все события, происходящие в ИСБ «КОДОС» отображаются в окне текущих событий и сохраняются в базе данных.

Для просмотра событий необходимо перейти на вкладку «События в системе». При необходимости можно просмотреть все произошедшие события за выбранный промежуток времени.

В программе «Администратор ИСБ» существует несколько видов событий. В зависимости от вида события различается и цвет его отображения на экране монитора. (рис.4.1.1).

Номер	Время	Объект	Событие	С чем связано	Кем вызвано
51	25.01.2012 - 10:31	Адресная панель 2	Конфигурирование пульта	ПУЛЬТ A20	ПУЛЬТ A20
52	25.01.2012 - 10:40		Включение канала №5	ПУЛЬТ A20	ПУЛЬТ A20
53	25.01.2012 - 10:56	Адресная панель 2	Конфигурирование пульта	ПУЛЬТ A20	ПУЛЬТ A20
54	25.01.2012 - 11:03		Включение канала №6	ПУЛЬТ A20	ПУЛЬТ A20
55	25.01.2012 - 11:08		Включение канала №2	ПУЛЬТ A20	ПУЛЬТ A20
56	25.01.2012 - 12:23	Адресная панель 2	Конфигурирование пульта	ПУЛЬТ A20	ПУЛЬТ A20

Рисунок 4.1.1 – Архив событий

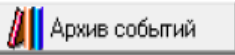
Например, все тревожные события выделены красным цветом, события о восстановлении работоспособности оборудования – зеленым цветом.

Перемещение по списку событий можно осуществлять прокруткой вертикального или горизонтального бегунка по краям экрана. Так же можно быстро прокрутить список событий вверх, поместив указатель мыши на заголовок любого столбца.

Просмотр текущих событий можно осуществлять и без авторизации в программе.

Подробное описание и назначение элементов вкладки см. в пункте 2.2 .

## 4.1.2 Архивные события

Все события, происходящие на объекте, оборудованном интегрированным комплексом безопасности «КОДОС», сохраняются в базе данных. Для просмотра событий необходимо перейти на закладку **«События в системе»** основного окна программы и нажать кнопку  (рис. 4.1.1).

### 4.1.2.1 Средства работы с архивными событиями

Главное меню располагается непосредственно под заголовком окна и содержит два пункта: **«Архив»** и **«Время присутствия»**. Оно обеспечивает доступ к командам, позволяющим выполнять различные операции при работе с архивом (рис.4.1.2).

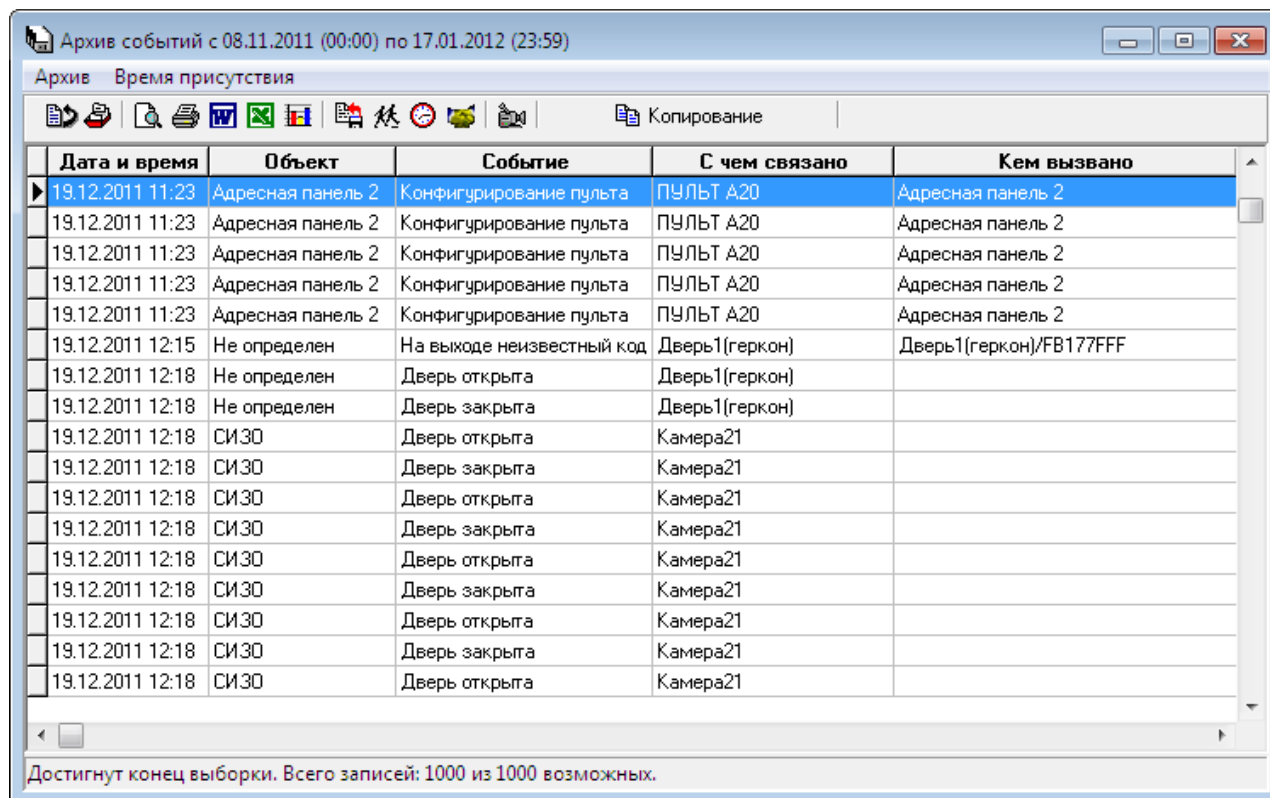


Рисунок 4.1.2 – Главное окно модуля «Архив событий»

При работе оператор может подавать команды одним из следующих способов:

- выбором пункта главного меню;
- нажатием соответствующей комбинации клавиш на клавиатуре;
- нажатием кнопки на панели инструментов.

Таблица событий занимает большую часть рабочей области основного окна модуля и служит для отображения на экране выборки из архива.

Некоторые действия программы, вызываемые командами оператора, распространяются только на активную (текущую) запись таблицы.

Текущая запись подсвечивается контрастным фоном, отмечается значком  и выделяется одинарным щелчком мыши по соответствующей строке.

Перемещение по строкам таблицы осуществляется с помощью клавиш <↓> и <↑> на клавиатуре или с помощью полосы прокрутки.

При достижении последней строки таблицы в поле информационной панели появится сообщение о числе событий, содержащихся в выборке (рис.4.1.3).



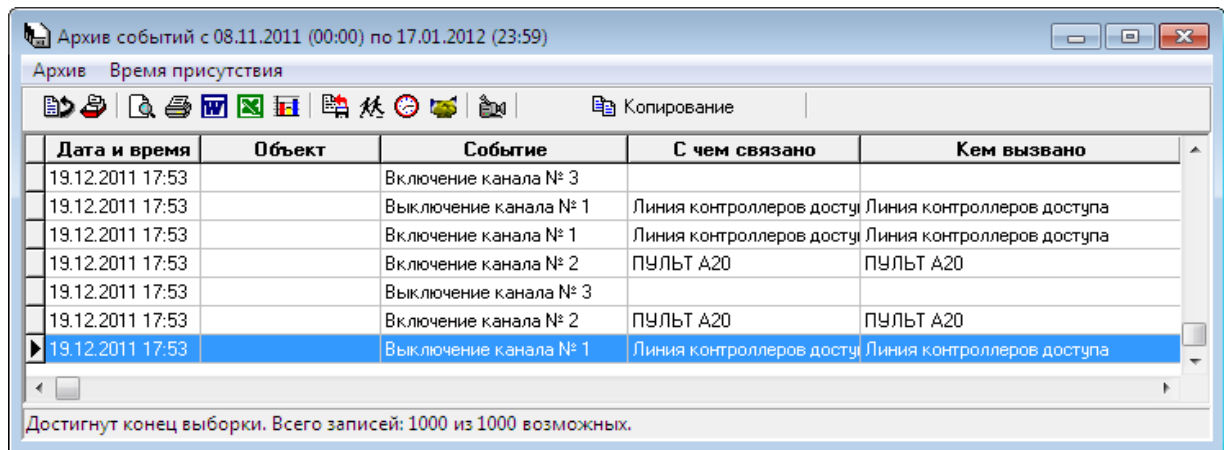


Рисунок 4.1.3 – Архив событий

При просмотре архива может быть отображено не более 1000 записей.

В случае если в архиве содержится больше 1000 событий, удовлетворяющих критериям отбора, в таблице будут отображены первые 1000 записей и при переходе в конец таблицы будет выдано сообщение, представленное на рисунке 4.1.4.

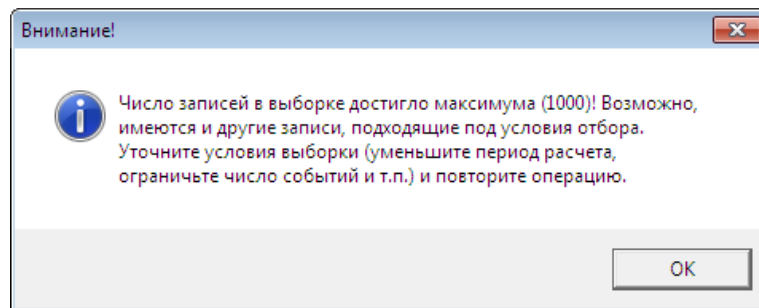


Рисунок 4.1.4 – Текст предупреждения

**ПРИМЕЧАНИЕ** – При необходимости, пользователь имеет возможность увеличить максимальное количество отображаемых событий. Для этого необходимо в файле **codos.ini** в разделе **[Config]** добавить параметр **MaxRecCount=N**, где **N** – максимальное количество событий, выводимых в таблице «Архив событий». Данные изменения вступят в силу после **перезапуска** ПО «Администратор ИСБ».

#### 4.1.2.2 Фильтр событий

Даже в небольшой системе архивы событий довольно быстро разрастаются, и просматривать их целиком неудобно. При помощи данной функции можно отфильтровать (отобрать из базы данных) события, произошедшие в заданном интервале времени или принадлежащие к заданным типам.

После нажатия в основном окне модуля кнопки («**Фильтр событий**»), расположенной на панели инструментов, будет открыто окно фильтра событий (рис. 4.1.5).

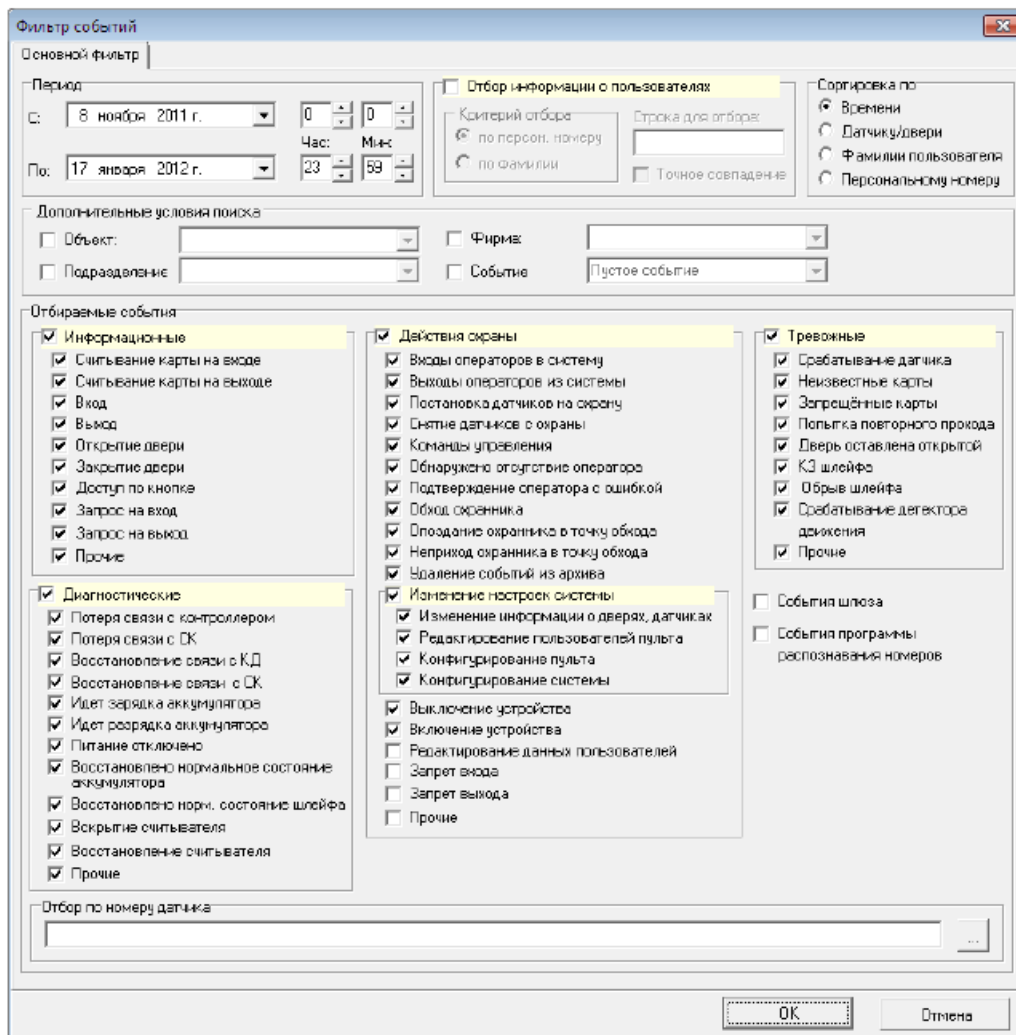


Рисунок 4.1.5 – Окно «Фильтр событий»

Окно фильтра событий разбито на следующие основные разделы: «Период», «Отбор информации о пользователях», «Сортировка по», «Отбираемые события», «Отбор по номеру датчика» (см. рис. 7.2.1).

Для того чтобы выполнить отбор из базы данных событий, требуется задать критерии отбора с помощью инструментов, расположенных в окне «Фильтр событий».

После того, как все настройки фильтра событий будут выполнены, необходимо нажать экранную кнопку «ОК». В результате окно «Фильтр событий» будет закрыто, а запрашиваемая выборка событий будет отображена в табличном виде в окне «Архив событий» (см. рис. 4.1.2).

Нажатие экранной кнопки «Отмена» приведет к закрытию окна «Фильтр событий» без изменения содержимого окна «Архив событий».

#### 4.1.2.2.1 Отбор событий за указанный период времени

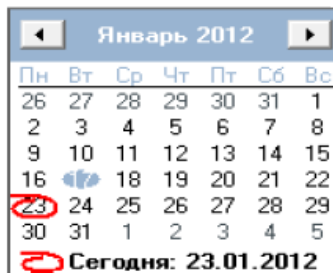
Раздел позволяет задать промежуток времени, за который необходимо получить выборку.

Выбор промежутка времени осуществляется путем задания даты и времени начала промежутка (поле «С:») и его конца (поле «По:») (см. рис. 4.1.6).



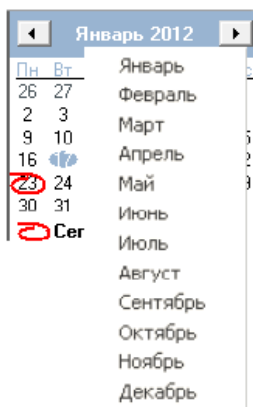
Рисунок 4.1.6 – Панель «Период»

Выбор даты осуществляется с помощью календаря, вызываемого щелчком левой кнопки мыши по экранной кнопке, расположенной в поле, содержащем дату (рис. 4.1.7).




**Рисунок 4.1.7 – Выбор даты**

Текущая дата обведена овальной красной линией. Требуемый день выбирается щелчком мыши по соответствующему числу, в результате чего оно выделяется овальным фоном синего цвета. Экранные кнопки и позволяют менять текущий месяц.



**Рисунок 4.1.8 – Выбор месяца**

Месяц можно также изменить, сделав одинарный щелчок мышью по названию месяца, в результате чего раскрывается список (см. рис. 4.1.8), в котором следует выбрать нужный месяц.

Для изменения текущего года необходимо сделать одинарный щелчок по году и воспользоваться появившимися кнопками  пошагового изменения.

Другим способом является ввод даты с клавиатуры.

Для изменения числа или года требуется щелкнуть левой кнопкой мыши по числу или году соответственно в полях «С:» или «По:» (см. рис. 4.1.6) и затем ввести требуемое число или год.

Для изменения месяца требуется щелкнуть левой кнопкой мыши по названию месяца в полях «С:» или «По:» и затем с помощью клавиш <↓> или <↑> на клавиатуре выбрать требуемый месяц.

#### 4.1.2.2.2 Отбор информации о пользователях

Установка флага «**Отбор информации о пользователях**» позволяет задавать критерий отбора выбираемых из архива событий, связанных с конкретным сотрудником (или группой сотрудников).

**Рисунок 4.1.9 – Панель «Отбор информации о пользователях»**

Отбор может быть осуществлен по персональному номеру, фамилии, отделу.

Выбор критерия реализуется путем установки переключателя в требуемое положение и заполнения поля ввода **«Строка для отбора»** (см. рис. 4.1.9).

В поле ввода **«Строка для отбора»** может быть введен персональный номер сотрудника, название подразделения, фамилия сотрудника.

При вводе фамилии может быть задана только ее первая часть (если, например, нужно произвести отбор по фамилиям, начинающимся на определенную букву).

В случае установки флага **«Точное совпадение»** при выборке по фамилии, в таблицу будут отобраны события о пользователях, чья фамилия точно совпадает с указанной.

**ПРИМЕЧАНИЕ** – Если поле ввода **«Строка для отбора»** останется незаполненным, в таблице просмотра будут отображены все события, имеющиеся в архиве, несмотря на установленный флаг **«Отбор информации о пользователях»**

#### 4.1.2.2.3 Сортировка отобранных событий

Раздел содержит переключатели, позволяющие выбрать способ сортировки событий, содержащихся в выборке. Сортировка может быть осуществлена: по времени (события будут расположены в хронологическом порядке); датчику/двери; фамилии пользователя; персональному номеру (см. рис. 4.1.10).

**Рисунок 4.1.10 – Панель «Сортировка по»**

#### 4.1.2.2.1 Выбор событий

С помощью флагов, расположенных в данном разделе, могут быть отобраны события, которые должны быть включены в выборку. События, отчет о которых должен попасть в выборку, сгруппированы по следующим категориям (см. рис. 4.1.5):

- Информационные (считывание карт, открытие и закрытие дверей, вход и выход и т.п.),
- Диагностические (потеря связи с контроллером, зарядка и разрядка аккумулятора и т.п.),
- Действия охраны (входы и выходы операторов из системы, постановка и снятие датчиков с охраны и т.п.),
- Тревожные (срабатывание датчиков, попытка повторного прохода и т.п.).

В каждой из этой категории может быть выбрано одно или несколько событий. Снятие флага напротив названия категории позволяет деактивировать все входящие в нее флаги.

Если в разделе **«Отбираемые события»** не будет установлено ни одного флага, программа выдаст сообщение об ошибке при попытке сформировать выборку (см. рис. 4.1.11).

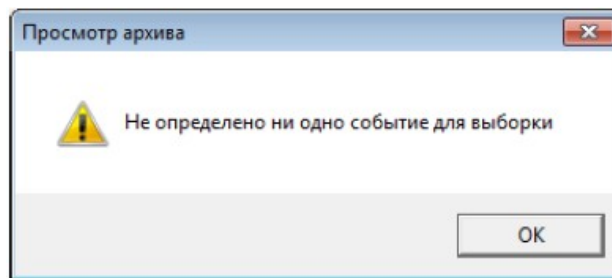


Рисунок 4.1.11 – Сообщение об ошибке

#### 4.1.2.2.2 Выбор источника события

В разделе **«Отбор по номеру датчика»** (см. рис. 4.1.12) расположено информационное поле и кнопка открытия диалогового окна выбора датчиков.

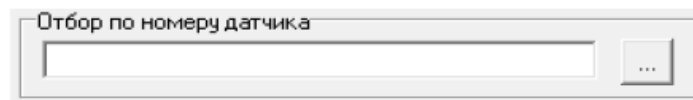


Рисунок 4.1.12 – Панель «Отбор по номеру датчика»

Указанная кнопка [...] расположена справа от информационного поля ввода, и ее нажатие приводит к открытию окна выбора датчиков (см. рис. 4.1.13).

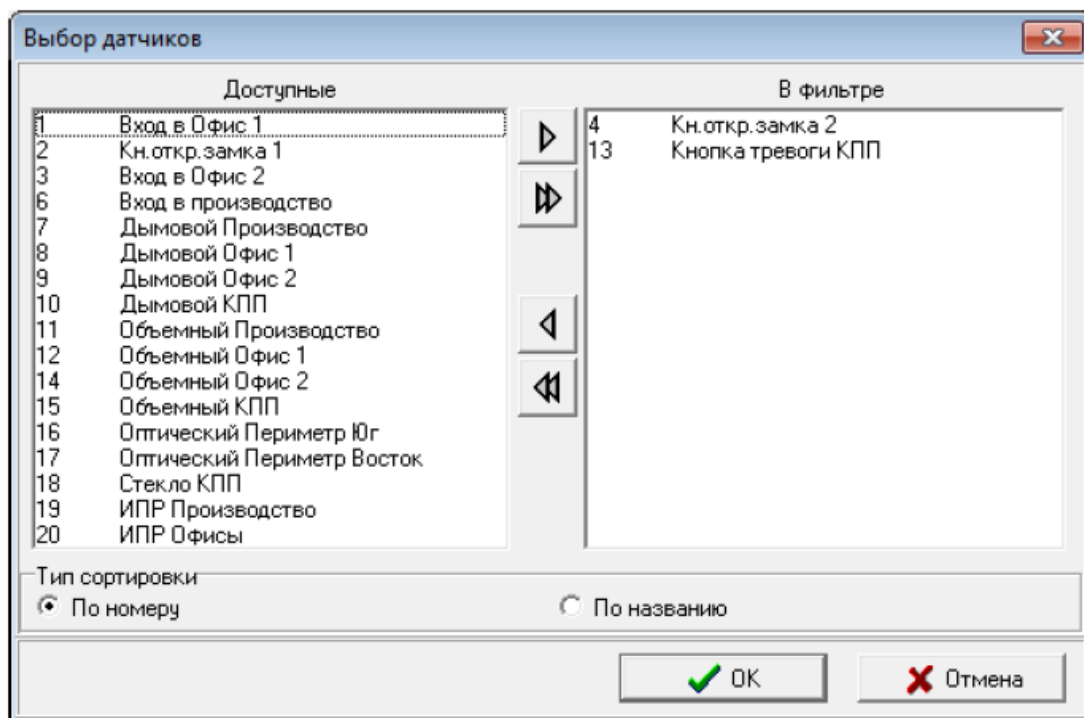


Рисунок 4.1.13 – Окно выбора датчиков

В формируемую выборку будут включены те события, которые были зафиксированы датчиками, выбранными в этом окне.

Окно содержит две панели с датчиками:



- **Доступные** – датчики, информация о которых содержится в архиве,
- **В фильтре** – датчики, которые будут включены в выборку.

Для того, чтобы информация о датчике попала в выборку, датчик должен быть помещен в список **«В фильтре»**. Это может быть осуществлено следующим образом:

1. Одиночным щелчком левой кнопки мыши выделить требуемый датчик в списке **«Доступные»**. Название выбранного датчика подсвечивается контрастным фоном. При желании можно выбрать группу датчиков, щелкая на каждом из них левой кнопкой мыши, одновременно удерживая нажатой клавишу **<Ctrl>** клавиатуры.

2. Нажать кнопку .

После этого выбранные датчики будут перемещены из списка **«Доступные»** в список **«В фильтре»**. Для этих датчиков будет сделана выборка из архива. Чтобы произвести обратное перемещение датчиков в списках, необходимо выделить в списке **«В фильтре»** датчики, которые требуется переместить, и нажать кнопку .

Кнопки  и  используются для перемещения всех датчиков из одного списка в другой.

**ПРИМЕЧАНИЕ** – Для удобства поиска может быть проведена сортировка датчиков в списках. Тип сортировки выбирается с помощью переключателей **«По номеру»** и **«По названию»**

Подтверждение сделанного выбора осуществляется путем нажатия экранной кнопки **«ОК»**, приводящего к закрытию окна выбора датчиков. Список выбранных датчиков отобразится в поле раздела **«Отбор по номеру датчика»** основного окна модуля (см. рис. 4.1.5).

#### 4.1.2.2.3 События программы распознавания номеров

Установка флага **«События программы распознавания номеров»** приводит к появлению новой одноименной закладки в окне **«Фильтр событий»** (см. рис. 4.1.14).

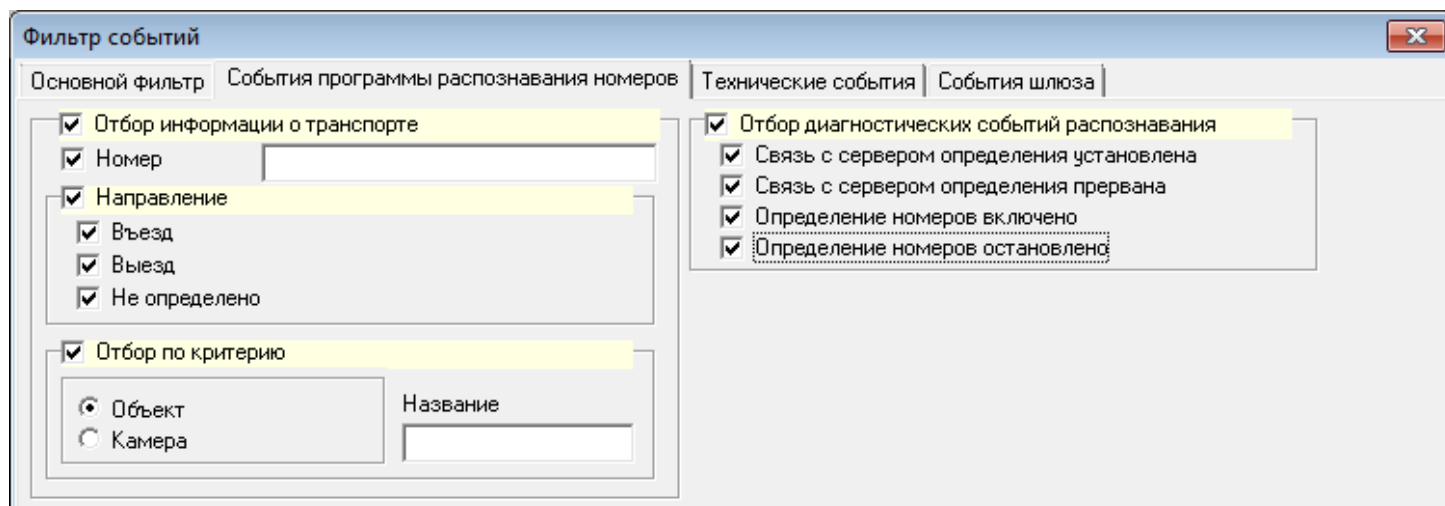


Рисунок 4.1.14 – Окно **«Фильтр событий»**

Данная закладка предназначена для отбора событий, полученных от ПО **«КОДОС-АВТО»**. Закладка содержит инструменты для отбора событий: по номерам машин, по направлению движения, по критерию и диагностических событий распознавания.

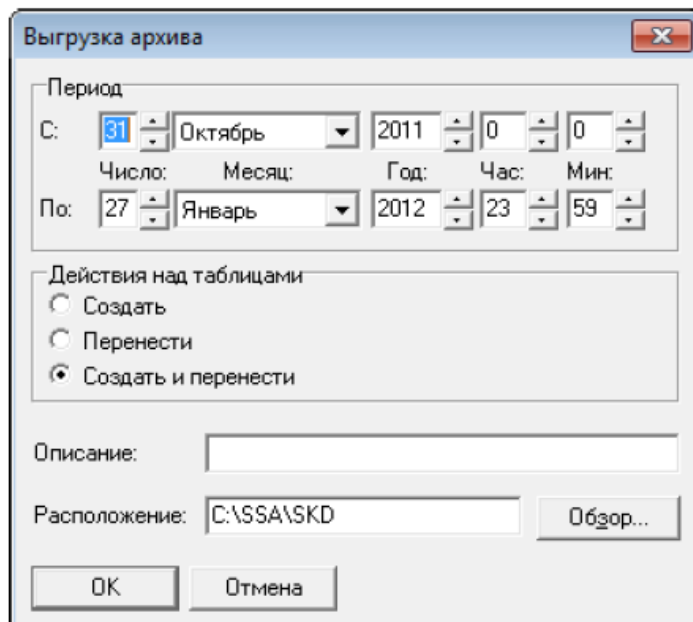
#### 4.1.2.3 Выгрузка архива

##### 4.1.2.3.1 Сохранение архивных событий

Все происходящие события в системе сохраняются в базе данных. Со временем объем базы данных увеличивается, что замедляет работу системы. Рекомендуется периодически производить выгрузку событий из базы данных и сохранять их в отдельном файле для дальнейшего использования. Выборка событий осуществляется за определенный промежуток времени. Формат файла с выгруженными событиями – \*.gdb (\*.gdb – формат базы данных InterBase (FireBird)).

Вызов диалогового окна осуществляется по кнопке  (**«Выгрузить архив»**)

В диалоговом окне задаются следующие параметры (см. рис. 4.1.15):



**Рисунок 4.1.15 – Выгрузка архива**

3. **Период** – период времени, за который необходимо сделать выборку событий, произошедших в системе, задается с помощью полей «С:» и «По:», в которые вводятся дата и время начала и конца периода соответственно.

4. **Действия над таблицами** – с помощью данных переключателей может быть выбрана одна из следующих позиций:

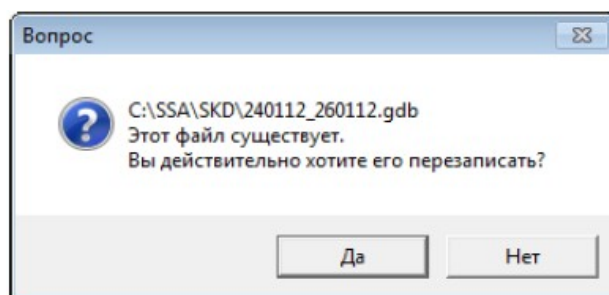
- *создать* (создание файла и копирование в него информации);
- *перенести* (перенос информации из архива событий в существующий файл);
- *создать и перенести* (создание файла и перенос в него информации из архива событий).

5. **Описание** – описание к выгружаемому архиву событий. Данная информация сохраняется, как комментарий к выгруженному архиву (в составе файла с событиями).

6. **Расположение** – в этом поле задается путь, по которому будет размещен создаваемый файл с событиями. По умолчанию файл будет размещен в рабочем каталоге программы.

Выгрузка архива начинается после нажатия кнопки «ОК» в окне выгрузки архива (см. рис. 4.1.15).

Имя файла содержит дату начала и конца периода выборки событий. Например, если производилась выгрузка событий за период времени с 11 августа 2004 года по 15 августа 2004 года, имя файла будет выглядеть следующим образом: 110804\_150804.gdb.



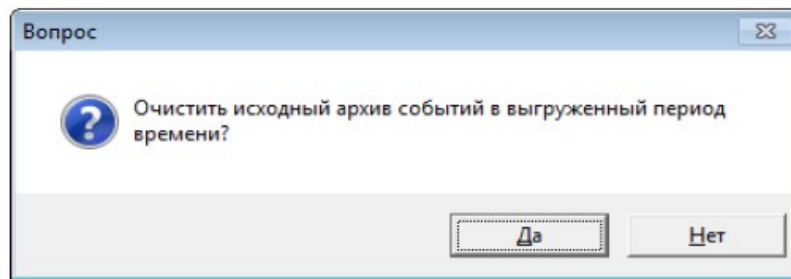
**Рисунок 4.1.16 – Перезапись файла**

Если выгрузка архива за указанный период уже производилась ранее и существует файл с соответствующим именем, выдается запрос на разрешение его перезаписи (см. рис. 4.1.16).

Процесс выгрузки сопровождается выдачей диагностических и информационных сообщений, а также отображением окна с индикатором выполнения и возможностью отмены выгрузки (см. рис. 4.1.17).

В случае если переключатель в разделе «Действия над таблицами» окна выгрузки архива был установлен в положение «Перенести» или «Создать и перенести», после окончания выгрузки программа выдаст запрос на удаление из текущего архива выгруженных событий (см. рис. 4.1.18).

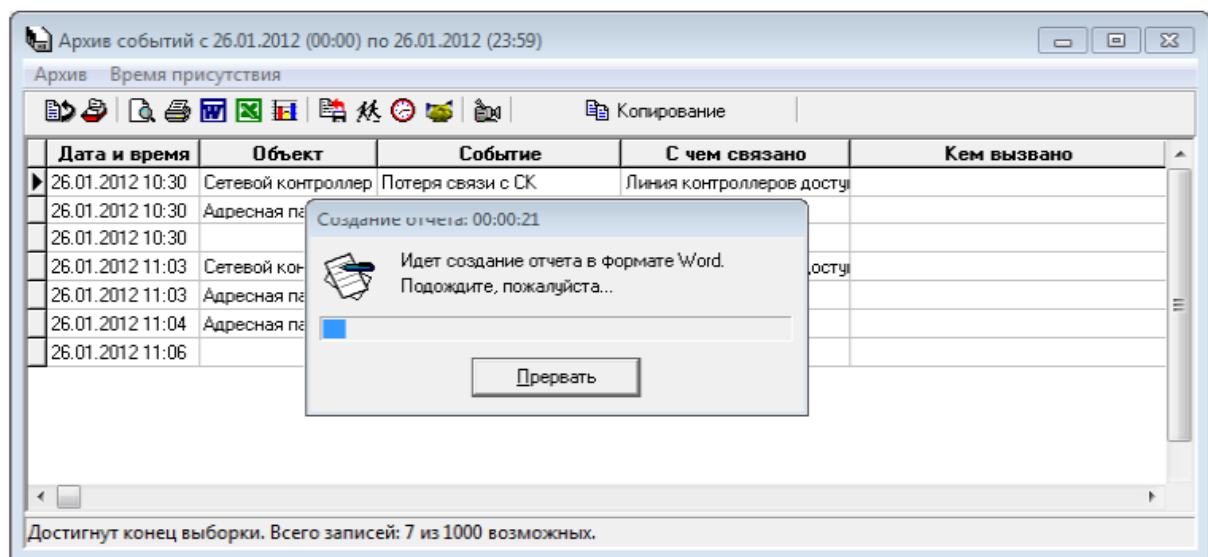





**Рисунок 4.1.18 – Очистка исходного архива событий**

Нажатие кнопки «Да» приведет к удалению всех скопированных событий из архива. Теперь для их просмотра необходимо воспользоваться сохраненным файлом базы данных. Для этого можно воспользоваться программами IBConsole или IBExpert.

#### 4.1.2.3.2 Создание отчета в Word



**Рисунок 4.1.19 – Выгрузка событий в Word**

Для экспорта отчета в MS Word достаточно нажать кнопку  («Создание отчета в формате Word») панели инструментов (см.рис 4.1.19).

**ПРИМЕЧАНИЕ** – Для реализации данной функции на компьютере должна быть установлена программа MS Word.

В результате автоматически загружается программа MS Word, а в ее рабочей области создается документ, в котором в виде таблицы MS Word повторяется вся информация о выбранных событиях, отображенная в таблице событий окна «Архив событий».

Документы MS Word можно редактировать, сохранять на диске, выводить на печать и т.п.

Пример отчета, преобразованного в формат MS Word, представлен на рисунке 4.1.20.



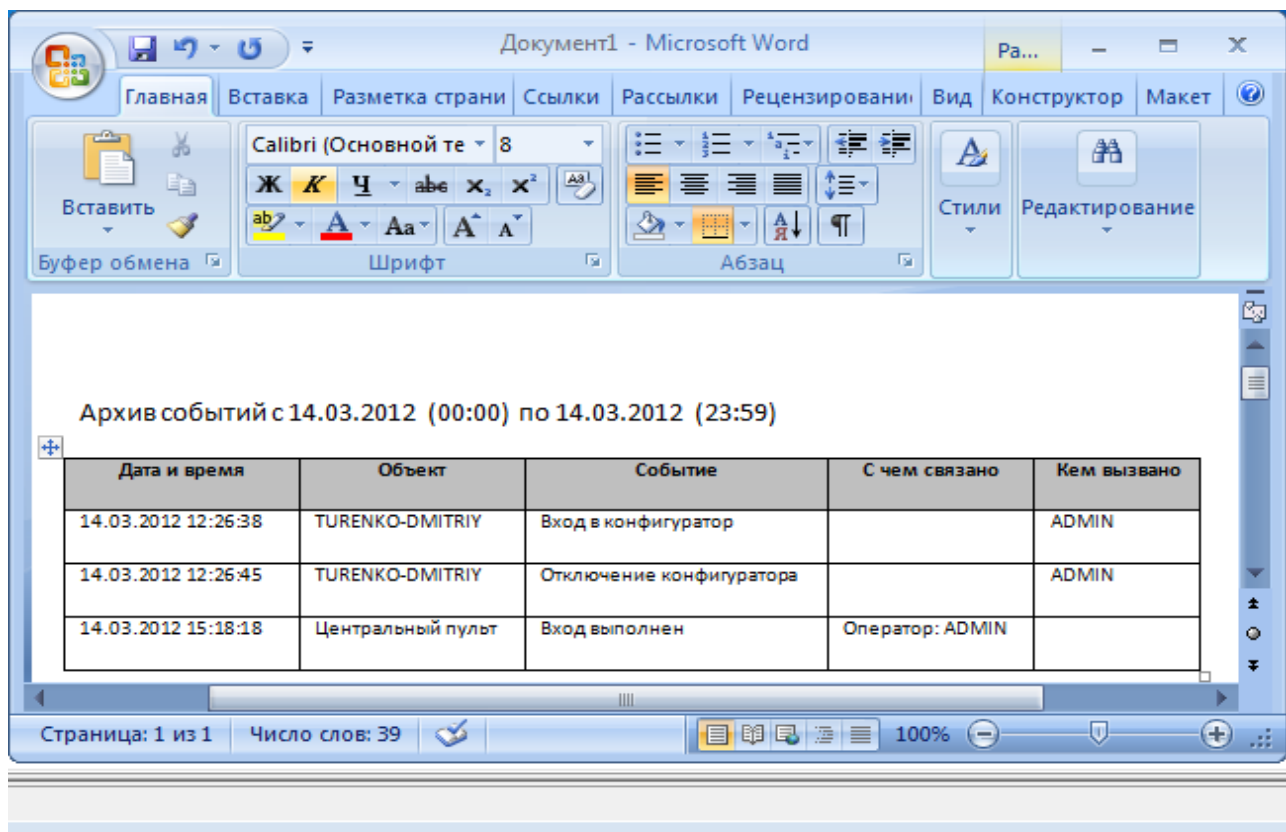


Рисунок 4.1.20 – Отчет, представленный в формате MS Word

#### 4.1.2.3.3 Создание отчета в Excel

Для экспорта отчета в MS Excel достаточно нажать кнопку



(«Создание отчета в формате Excel»),

расположенную на панели инструментов (см. рис.4.1.21).

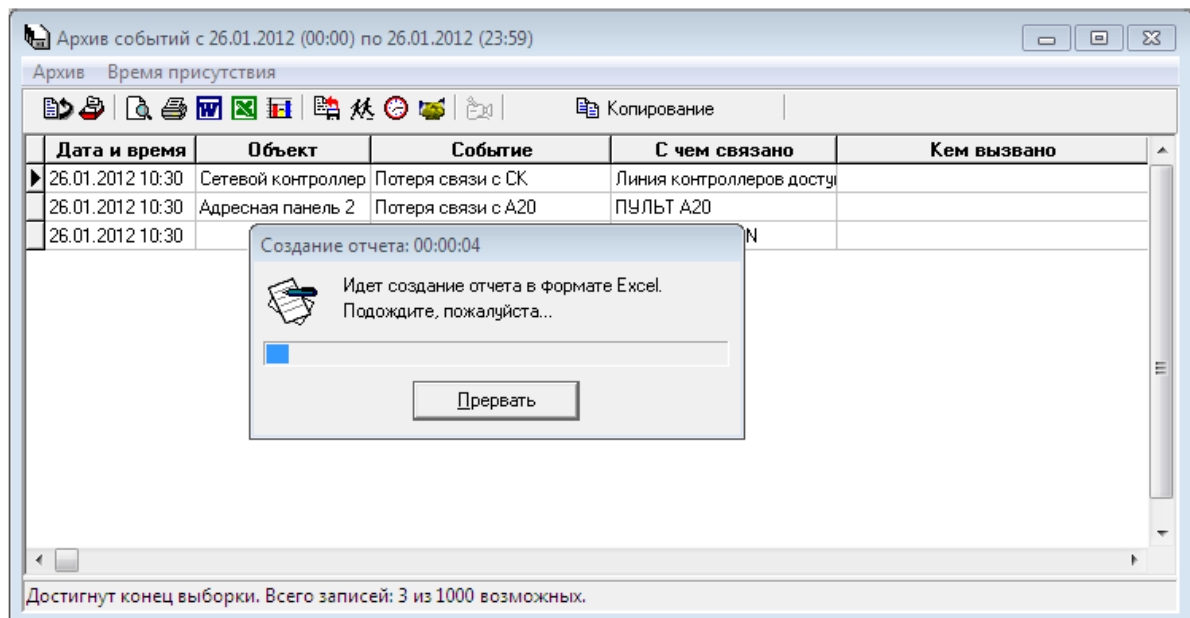


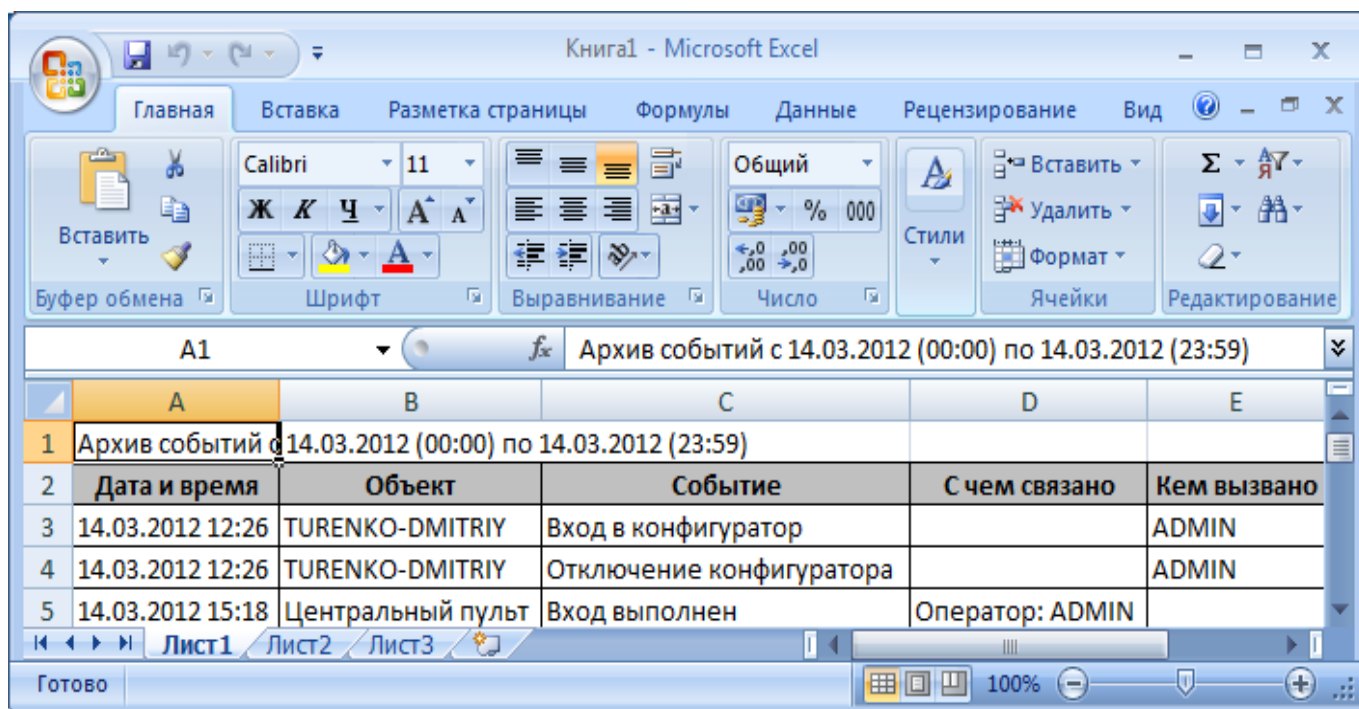
Рисунок 4.1.21 – Выгрузка событий в Excel

**ПРИМЕЧАНИЕ** – Для реализации данной функции на компьютере должна быть установлена программа MS Excel.

В результате автоматически загружается программа MS Excel, а в ее рабочей области создается документ, в котором в виде таблицы MS Excel повторяется вся информация о выбранных событиях, отображенная в таблице событий окна «**Архив событий**».

Документы MS Excel можно редактировать, обрабатывать средствами табличного процессора, сохранять на диске, выводить на печать.

Пример отчета, преобразованного в формат MS Excel, представлен на рисунке 4.1.22.



The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the following data in the worksheet:

	A	B	C	D	E
1	Архив событий с 14.03.2012 (00:00) по 14.03.2012 (23:59)				
2	Дата и время	Объект	Событие	С чем связано	Кем вызвано
3	14.03.2012 12:26	TURENKO-DMITRIY	Вход в конфигуратор		ADMIN
4	14.03.2012 12:26	TURENKO-DMITRIY	Отключение конфигуратора		ADMIN
5	14.03.2012 15:18	Центральный пульт	Вход выполнен	Оператор: ADMIN	

Рисунок 4.1.22 – Отчет, представленный в формате MS Excel

#### 4.1.2.3.4 Выгрузка в формате DBF

После нажатия на кнопку «**Копирование**», будет выдано стандартное окно запроса, позволяющее указать любую доступную папку и имя **dbf**-файла, в которую будет осуществлено сохранение текущей выборки.

В случае если для сохранения был выбран уже существующий файл, будет выдан запрос о возможности его перезаписи (см. рис. 4.1.23).

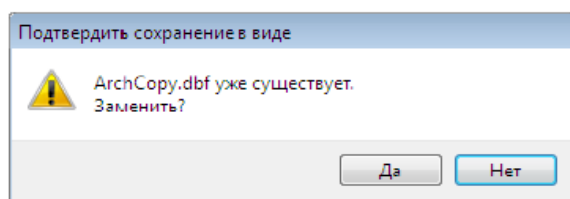


Рисунок 4.1.23 – Сохранение таблицы в архив

Для просмотра полученных dbf-файлов можно воспользоваться программами Microsoft Excel, Microsoft Access, Database Workshop (фирмы Degisy Software).

#### 4.1.2.4 Удаление архивных событий

Удаление архивных событий можно производить несколькими способами.

#### 4.1.2.4.1 Удаление в процессе выгрузки архива

При выгрузке архива (см.п. 4.1.2.3 ), в случае если переключатель в разделе **«Действия над таблицами»** окна выгрузки архива был установлен в положение **«Перенести»** или **«Создать и перенести»**, после окончания выгрузки программа выдаст запрос на удаление из текущего архива выгруженных событий (см. рис. 4.1.24).

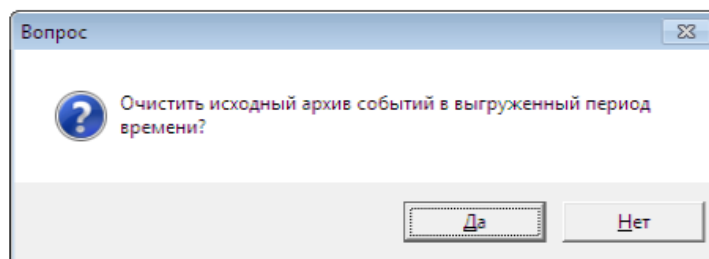


Рисунок 4.1.24 – Удаление архивных событий

Нажатие кнопки **«Да»** приведет к удалению всех скопированных событий из архива.

#### 4.1.2.4.2 Удаление текущих событий

События, отображенные в фильтре и выведенные на экран монитора (см.рис.7.1.2), называются текущими.

После просмотра событий и определения целесообразности их дальнейшего хранения, события можно удалить.

Для этого в меню **«Архив»** выделите пункт **«Удаление из архива текущих событий»** (рис.4.1.25).

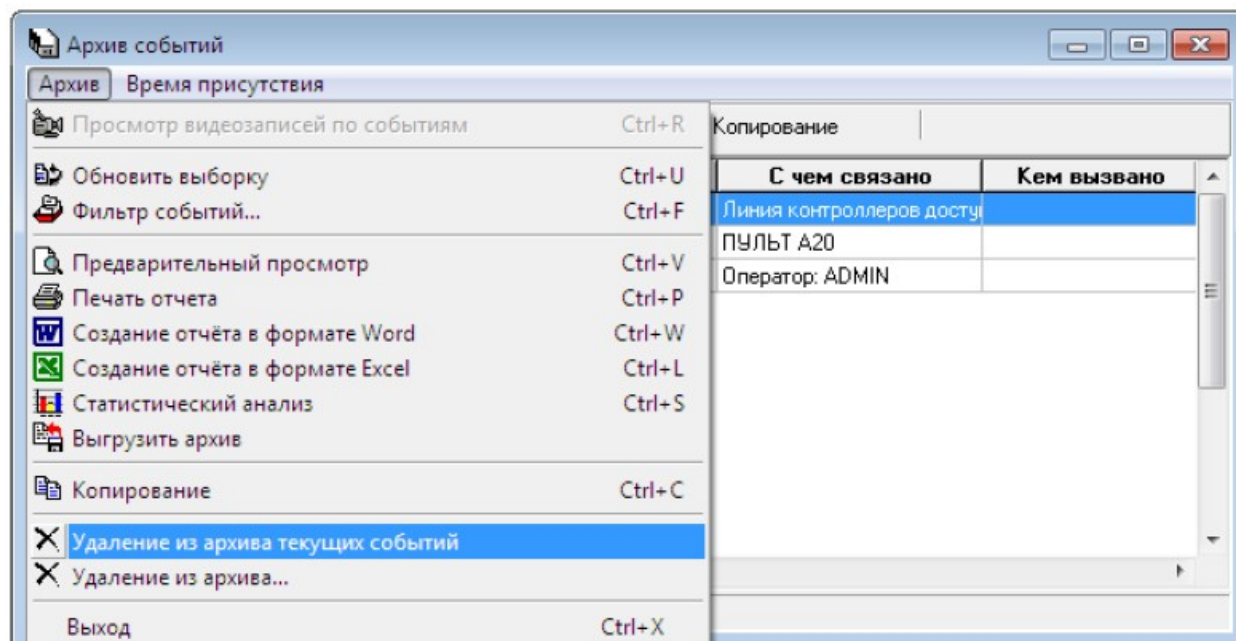


Рисунок 4.1.25 – Удаление архива событий

После этого все текущие события будут удалены.

#### 4.1.2.4.3 Удаление событий из архива

Для удаления из архива любых событий необходимо предварительно указать данные события в фильтре.

После выбора пункта меню **«Удаление из архива»** (см.рис.4.1.25) откроется окно фильтра событий (см.рис.4.1.5)

Нажатие кнопки **«ОК»** произведет к удалению выбранных событий.

#### 4.1.2.5 Просмотр видеозаписей по событиям



Нажатие кнопки **(«Просмотр видеозаписей по событиям»)** на панели инструментов в окне **«Архив событий»** позволяет воспроизвести видеозаписи, соответствующие произошедшим событиям. Просмотр видеозаписи осуществляется в окне, показанном на рис 4.1.26:

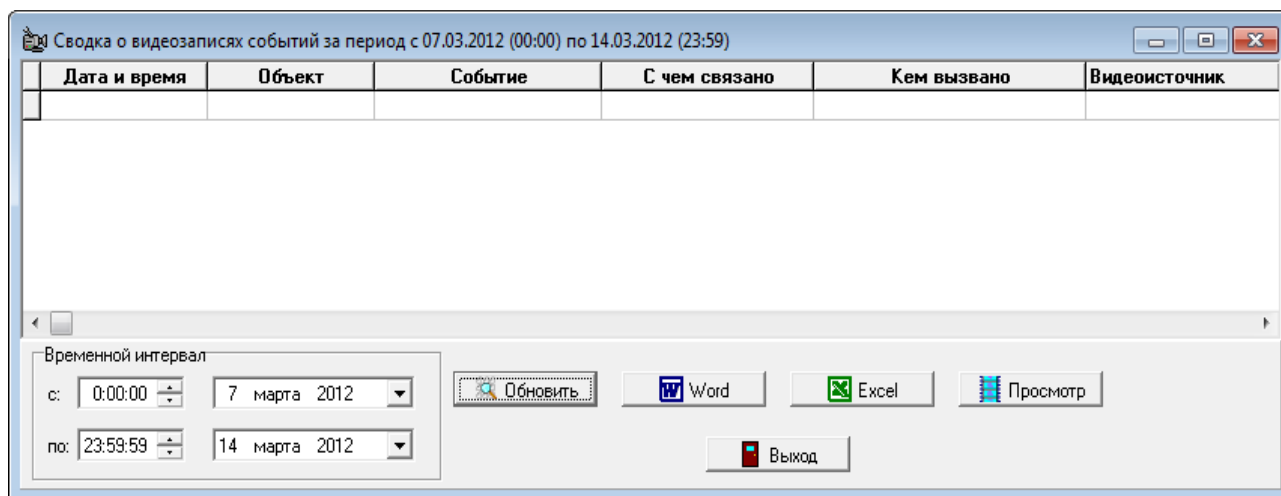


Рисунок 4.1.26 – Архив видеонаблюдения

При нажатии кнопки «Просмотр» открывается окно архива видеокамеры, в котором можно просмотреть сохраненную видеозапись события

При необходимости можно сохранить отчет в форматах Word, Excel.

#### 4.1.2.6 Предварительный просмотр

Команда **«Предварительный просмотр»** позволяет просмотреть документ на экране монитора перед печатью.

Рекомендуется применять перед командой **«Печать отчета»**, либо при необходимости сохранить отчет в виде файла в формате Quick Report. Подача команды осуществляется путем нажатия на кнопку **(«Предварительный просмотр»)** панели инструментов главного окна модуля (см.рис.4.1.2). В результате откроется окно **«Отчет по архиву событий»**, представленное на рис.4.1.27.

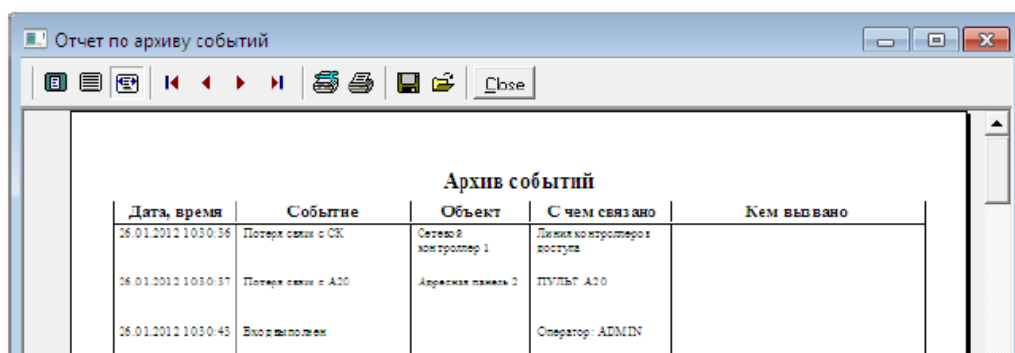


Рисунок 4.1.27 –Окно «Отчет по архиву событий»


Управление окном осуществляется при помощи кнопок:





– Отображение печатаемой страницы целиком в границах окна.





– Отображение печатаемой информации в размере 100%.


 – Отображение печатаемой информации по ширине страницы.


 – Переход к просмотру первой страницы отчета.


 – Переход к просмотру предыдущей страницы отчета.


 – Переход к просмотру следующей страницы отчета.


 – Переход к просмотру последней страницы отчета.

 – Настройка свойств принтера.

 – Печать отчета.


 – Сохранение отчета в файле формата Quick Report (\*.QRP).

 – Загрузка отчета из файла формата Quick Report (\*.QRP).

 – Закрытие окна предварительного просмотра отчета.

#### **4.1.2.7 Печать отчета**

Полученный отчет (см. рис.4.1.28) можно распечатать на принтере.

Настройка принтера производится из окна предварительного просмотра при нажатии кнопки  «**Printer Setup**».

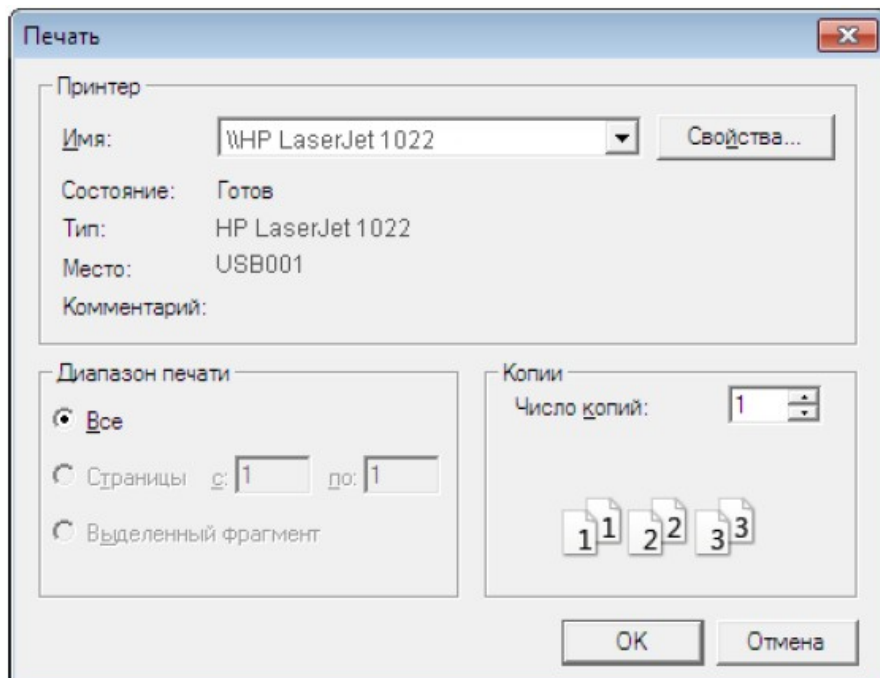



Рисунок 4.1.28 – Печать отчета

Печать можно производить как из окна предварительного просмотра (рис.4.1.27) нажатием кнопки «Печать», так и выбором пункта меню «Архив» – «Печать отчета» (рис.4.1.2)

### 4.1.3 Тревожные события


Для просмотра событий необходимо перейти на закладку «События в системе» основного окна программы и нажать кнопку  Тревожные события (рис. 4.1.1).

Тревожные события				
Обработать		Обработать всё		Обработанные события ? Фильтр
Номер	Название	Время	С чем связано	Кем вызвано
454	Срабатывание датчика	22.12.2011 13:47:00	Объемный Извещ. Камера21	
455	Срабатывание датчика	22.12.2011 13:47:00	Объемный Извещ. Камера21	
456	Срабатывание датчика	23.12.2011 9:00:00	Объемный Дверь Камера 11	
457	Срабатывание датчика	23.12.2011 9:00:00	Объемный Дверца Камера 11	
459	Срабатывание датчика	23.12.2011 9:00:00	Объемный Извещ. Камера21	
460	Срабатывание датчика	23.12.2011 9:01:00	Объемный Извещ. Камера21	
461	Срабатывание датчика	23.12.2011 9:01:00	Объемный Извещ. камера11	
462	Срабатывание датчика	23.12.2011 9:01:00	Объемный СТС Камеры	
463	Срабатывание датчика	23.12.2011 9:01:00	Объемный Дверь Камера 21	
464	Срабатывание датчика	23.12.2011 9:01:00	Объемный Дверца Камера 21	
465	Срабатывание датчика	23.12.2011 9:01:00	Объемный Дверь Камера 21	
467	Срабатывание датчика	16.01.2012 10:05:00	Объемный	

Количество событий в списке: 118

Рисунок 4.1.29 – Тревожные события

#### 4.1.3.1 Фильтр событий

После нажатия в окне «Тревожные события» кнопки  **Фильтр** («Фильтр событий»), расположенной на панели инструментов, будет открыто окно фильтра событий (рис. 4.1.30).

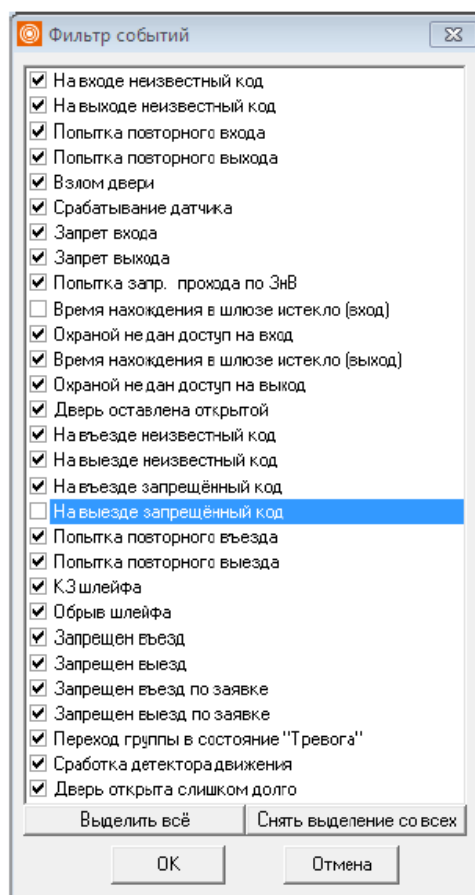


Рисунок 4.1.30 – Окно «Фильтр событий»

Выделите тревожные события, необходимые для отображения. Кнопка «**Выделить все**» предназначена для выделения всех событий. Кнопка «**Снять выделение со всех**» предназначена для снятия галочек со всех тревожных событий.

После того, как все необходимые события будут выделены, необходимо нажать экранную кнопку «**ОК**». В результате окно «**Фильтр событий**» будет закрыто, а запрашиваемая выборка событий будет отображена в табличном виде в окне «**Тревожные события**» (см. рис. 4.1.30).

Нажатие экранной кнопки «**Отмена**» приведет к закрытию окна «**Фильтр событий**» без изменения содержимого окна «**Тревожные события**».

#### 4.1.3.2 Обработка событий



## 4.2 Просмотр планов помещений

Для удобства работы с программой все необходимые действия по управлению оборудованием можно производить с использованием графического интерфейса. Схемы всех помещений, зданий и прилегающих территорий располагаются на вкладке «Планы» (рис. 4.2.1).

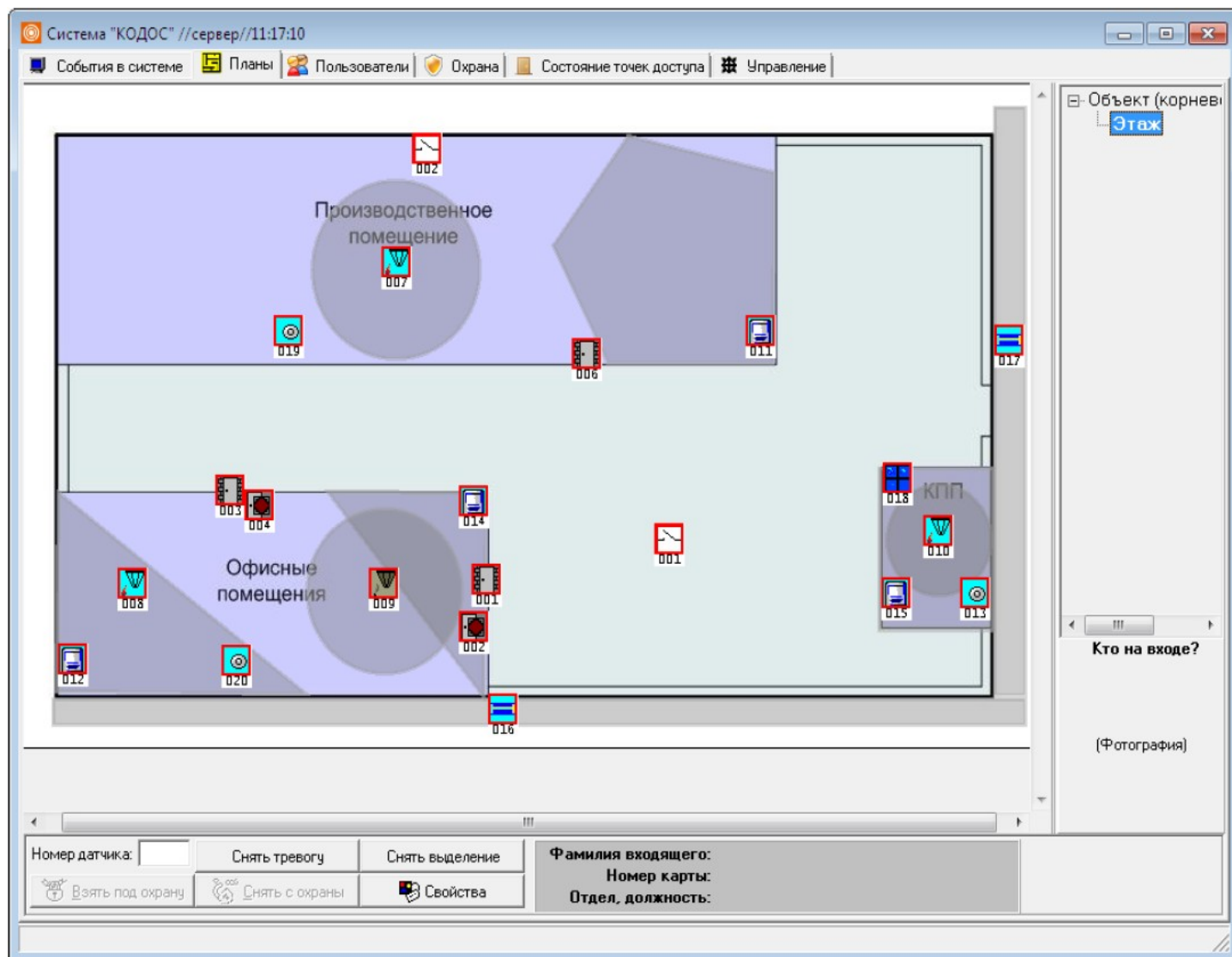


Рисунок 4.2.1 – Планы помещений

Просмотр планов осуществляется выбором указателем мыши соответствующего наименования плана помещения. Планы, на которых нет отображаемых объектов, могут быть не видны на экране.

Корневой план (самый верхний план в списке) открывает экран с изображением, не связанным с помещениями объекта. Это может быть, например, общий план объекта, инструкция для действий охранников при возникновении внештатной ситуации и т.п.

Если помещения (этажи зданий) состоят из нескольких комнат (помещений), то просмотреть эти планы можно, выбрав на схеме планы нижестоящего уровня. Отображение значков датчиков (дверей, видеокамер) на планах всех уровней совпадают.

Управление всеми элементами на планах осуществляется из контекстного меню значков, их обозначающих.

На план, с которым в данный момент работает оператор, выводятся события проходов (в прямоугольниках зеленого цвета рядом с пиктограммой двери) и попыток прохода с запрещенными к проходу кодоносителями (в красных прямоугольниках).

В правой нижней части окна отображаются сведения о входящем в дверь или турникет главного объекта пользователе (фотография, имя, номер карты, отдел, должность).



Описание и назначение элементов вкладки см. в пункте 2.6 .

## 4.3 Работа с пользователями

Вкладка «Пользователи» предоставляет средства для работы с пользователями (рис.4.3.1).

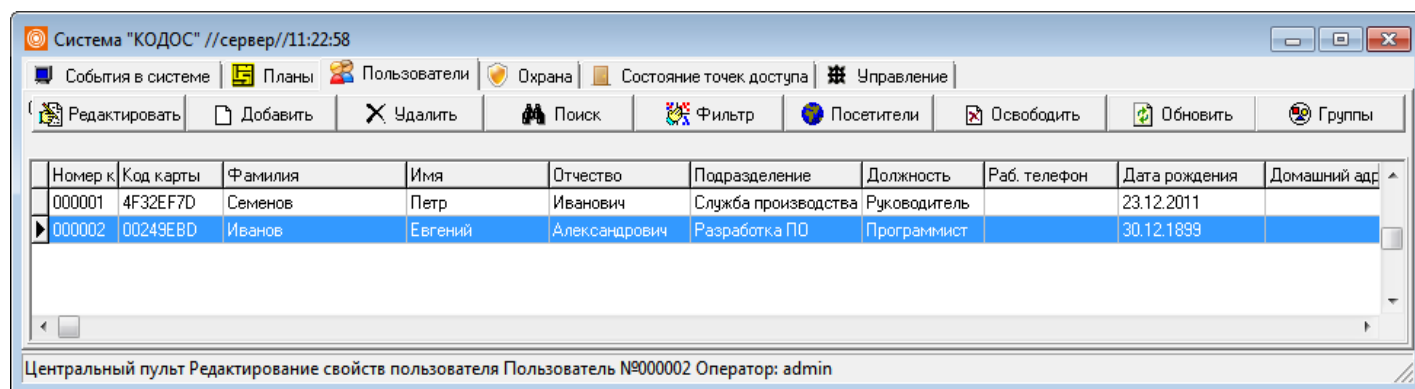



Рисунок 4.3.1 – Работа с пользователями

Пользователем программы называется любой владелец кодоносителя (ключа доступа), осуществляющий перемещение по территории, оборудованной системой контроля доступом. Пользователем является сотрудник организации, посетитель и т.д.

### 4.3.1 Добавление пользователей

Для добавления нового пользователя в Систему необходимо на вкладке «Пользователи» нажать кнопку «Добавить» .

Откроется окно «Ввод/Редактирование информации о пользователе» (рис.4.3.2).

**Добавление карты**

Код карты, hex: 00000000  
Табельный номер: 000002 Код карты, dec: 0

Фамилия:   
Имя:   
Отчество:   
Подразделение:   
Должность:

Уровень доступа: 1 Терял карту 0 раз

Действительна по: 17.01.2013 11:39:06

Назначить фото

Рабочий телефон:  Домашний телефон:   
Домашний адрес:   
Дата рождения: 17.01.2012 Дата выдачи: 17.01.2012

Тип:  Типы...  
Фирма: Не определен

**Разрешен доступ**

☐ Вход в Офис 1  
☐ Вход в Офис 2  
☐ Вход в производство

Положение в ЗПП

Серия / номер   
Кем выдан   
Дата выдачи 17.01.2012

Регистрация

OK Записать Пропуск Закрыть

**Рисунок 4.3.2 – Ввод/редактирование информации о пользователе**

Ввод информации о пользователе осуществляется согласно данным формы ввода.

«Табельный номер» соответствует табельному номеру пользователя в организации. Если в Вашей организации не используются табельные номера, то рекомендуем вводить в это поле числовые значения в порядке возрастания.

В данное поле допускается вводить цифры от 0 до 9, буквы русского и английского алфавита, но не более 30 символов.

«Код карты» можно вводить в шестнадцатеричном (hex) и десятичном (dec) виде. Перевод из одного вида в другой осуществляется автоматически.

При вводе кода карты рекомендуем использовать USB-считыватель.

Ввод значений в поля «Подразделение», «Должность» осуществляется методом выбора необходимого значения из раскрывающегося списка. Для добавления нового значения в список достаточно добавить нужную запись в строку ввода.

Допускает вводить не более 32 символов.

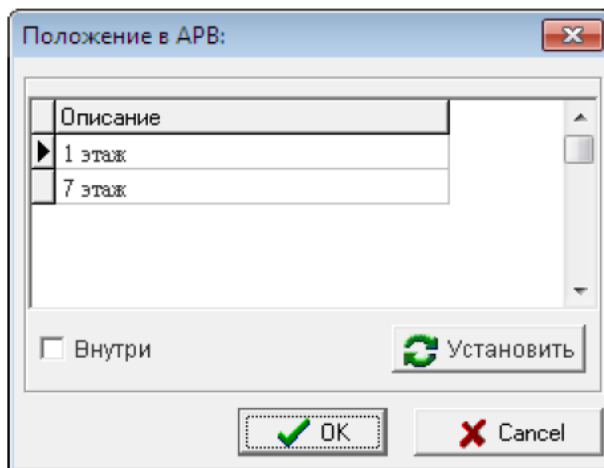
«Уровень доступа» выставляется согласно установленным разрешениям на проход. Уровни доступа могут принимать значения от 1 до 32.

Значение поля «Тип» можно вводить как из раскрывающегося списка, так и устанавливать свой. Для этого необходимо нажать кнопку «Типы...». По умолчанию установлен тип «Сотрудник».

Для занесения информации в базу данных нажать кнопку «Записать».

Кнопка «ОК» выполняет ту же функцию, но одновременно закрывает окно редактирования.

Нажатие кнопки «Положение в ЗПП» позволяет отредактировать местоположение пользователя в имеющихся контурах повторного прохода.



**Рисунок 4.3.3 – местоположение  
пользователя в АРВ**

### 4.3.2 Редактирование пользователей

Для редактирования уже имеющихся пользователей в программе предусмотрена кнопка «Редактировать».

При этом открывается окно «Ввод/Редактирование информации», аналогичное окну при добавлении нового пользователя (рис.4.3.2).

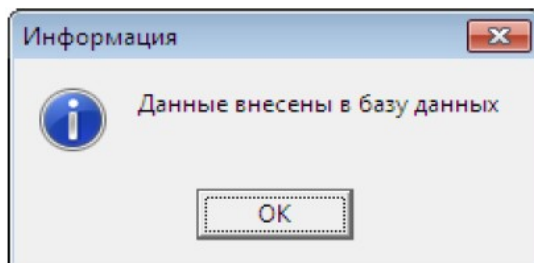
После ввода необходимой информации необходимо сохранить внесенные изменения, нажав кнопку «**ОК**». При этом окно «Ввод/Редактирование информации» закроется.

При необходимости редактирования нескольких пользователей сразу нет необходимости открывать окно редактирования для каждого пользователя. Выбор следующего пользователя можно осуществлять, прокручивая список кнопками управления (рис.4.3.4).



**Рисунок 4.3.4 – Просмотр нескольких пользователей**

При этом выбранный пользователь будет выделяться в общем списке пользователей.



**Рисунок 4.3.5 – Подтверждение ввода  
информации в базу**

Сохранение измененной информации в этом случае надо производить кнопкой «Записать», подтверждая введение информации в базу данных (рис.4.3.5).

### 4.3.2.1 Частичное редактирование пользователей

При возникновении необходимости некоторым операторам можно ограничить права по работе с пользователями.

При наличии права на «частичное редактирование пользователей» оператор может производить только редактирование существующих пользователей. При этом ему запрещено менять «Табельный номер» и «Код карты».

### 4.3.3 Удаление пользователей

Чтобы удалить коды карт пользователей из памяти контроллера, следует на вкладке «Пользователи» выделить код карты, который нужно удалить (рис. 4.3.6), а затем нажать кнопку «Удалить», после чего будет выдано сообщение о подтверждении удаления карты пользователя (рис.4.3.7)

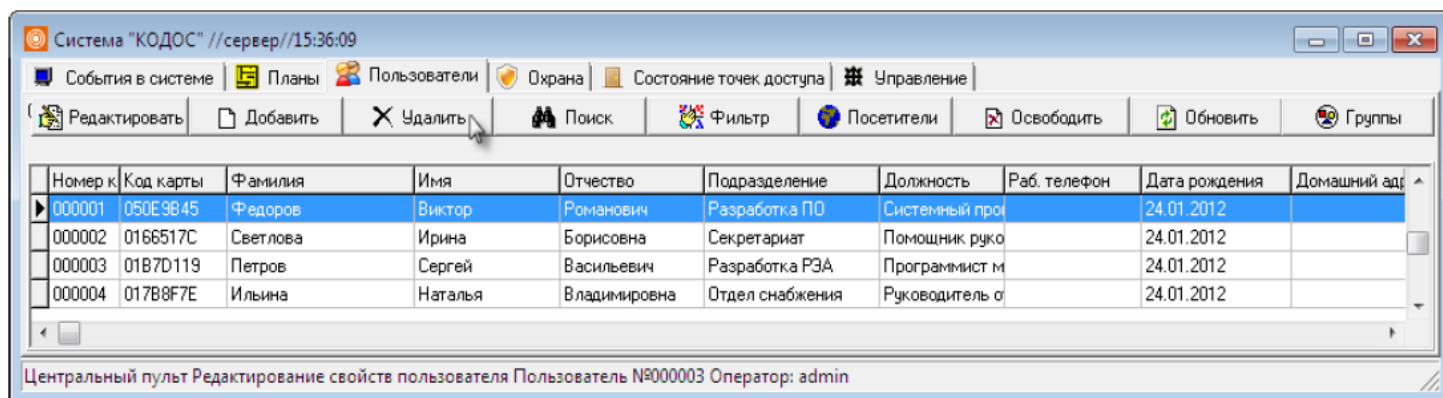


Рисунок 4.3.6 –Вкладка «Пользователи»

Подтвердить удаление нажатием на кнопку «Да».

В этом случае пользователь удалится из вкладки «Пользователи» и из БД.

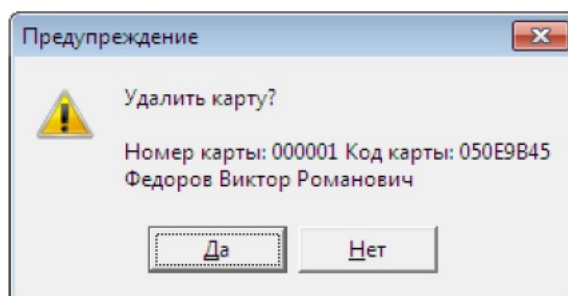


Рисунок 4.3.7 – Подтверждение удаления карты

События, связанные с данным пользователем из архива не удаляются.

### 4.3.4 Персонализация карт пользователей

#### 4.3.4.1 Добавление фотографии пользователю

ПРИМЕЧАНИЕ – Возможность добавления фотографии определяется наличием лицензии на «Модуль персонализации карт доступа и печати пропусков». При отсутствии лицензии на данный модуль функция недоступна. При необходимости добавления данного модуля необходимо обратиться к представителям НПК «Союзспецавтоматика».

Окно «Выбор фотографии» (рис.4.3.8) появляется при нажатии кнопки «Назначить фото» (рис.4.3.2).

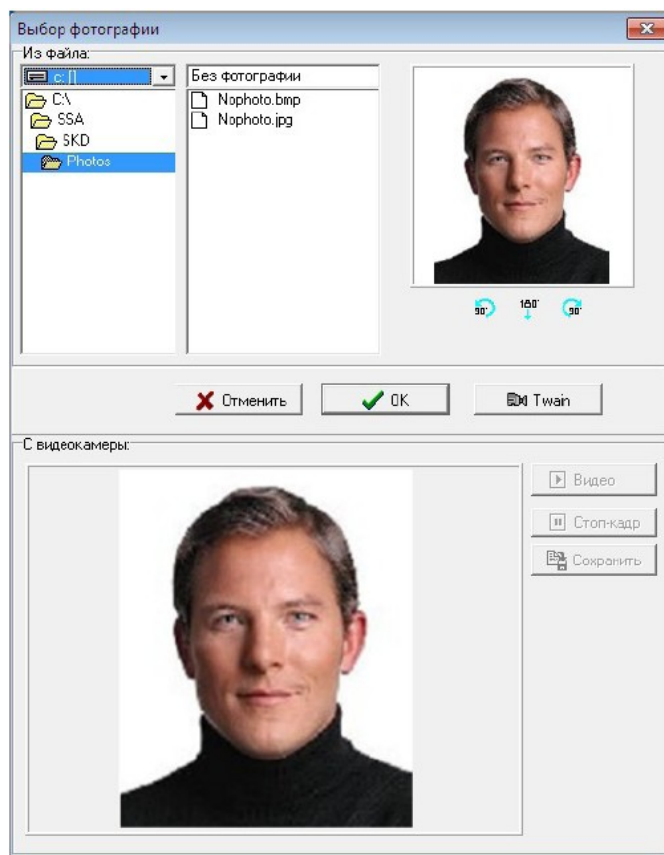
В качестве источника цифрового изображения может быть использована как заранее подготовленная фотография, так и изображение, полученное с видеоканеры, цифровой фотокамеры или сканера

Добавляемая в БД ИСБ «КОДОС» фотография пользователя должна быть подготовлена заранее в виде графического файла формата **BMP** или **JPEG**. При необходимости фотографию или отсканированное изображение с помощью графического редактора **Paint**, входящего в пакет стандартных программ ОС Windows, можно откорректировать: вырезать фрагмент с нужными пропорциями (как правило, 3х4), сократить объем файла за счет снижения разрешения или количества передаваемых цветов.

Этот файл может быть помещен в любую папку ПК, например, в подкаталог **Photos** рабочей директории основной программы (рис. 4.3.9 – **D:\SSA\SKD**).

**ВНИМАНИЕ!** Размер файла с фотографией пользователя не должен превышать 1 Мб в формате BMP, что соответствует размеру изображения 480х640 точек (пикселей). Это ограничение введено для ускорения работы программы, так как сильно увеличивают размер базы данных.

Место расположения фотографии выбирается с помощью панели «Из файла» (рис.4.3.8).



**Рисунок 4.3.8 – Добавление фотографии**

Выбор элемента древовидной структуры осуществляется одинарным, а открытие/закрытие папок – двойным щелчком мыши. Для смены текущего диска его имя следует выбрать из списка, раскрывающегося щелчком мыши по кнопке , расположенной над древовидной структурой папок (рис.4.3.9). Список может содержать как логические диски компьютера, так и диски ПК локальной сети, к которым открыт доступ для данного пользователя.

Изображение из выбранного файла автоматически выводится на правой панели окна (рис.4.3.8).

Назначаемую фотографию можно повернуть на 90° или на 180°. Для этого служат экранные кнопки расположенные под изображением пользователя.

Нажатие кнопки «**ОК**» (рис. 4.3.8) или двойной щелчок мышью по имени файла подтверждает назначение выбранной фотографии текущему пользователю. При этом окно «**Выбор фотографии**» закрывается.

Кнопки «**Отменить**» и позволяют закрыть окно без сохранения действий по персонализации.\

Для добавления в БД записи о проведенной персонализации нажмите кнопку «**Записать**» в окне «**Ввод/Редактирование информации**».

Для подтверждения проведенной операции открывается информационное окно (рис. 4.3.9) «**Данные внесены в базу данных**».

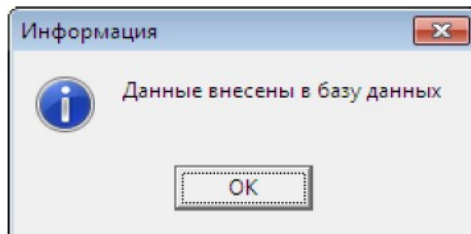


Рисунок 4.3.9 – Подтверждение  
внесения данных в базу

#### 4.3.4.2 Создание фотографии с помощью видеокамеры

В нижней части окна «**Выбор фотографии**» (рис. 4.3.8), в разделе «**С видеокамеры:**» будет выводиться текущее видеоизображение.

Для захвата подходящего по ракурсу изображения достаточно нажать кнопку «**Стоп-кадр**». При этом изображение в видеоокне «застывает».

Возврат к просмотру текущего изображения осуществляется щелчком по кнопке «**Видео**».

Нажатие кнопки «**Сохранить**» позволяет сохранить зафиксированный кадр на жестком диске. При этом открывается окно диалога (рис. 4.3.10) «**Сохранение кадра**».

В окне «**Сохранение кадра**», используя средства навигации по файлам Windows, выберите папку, например **Photos**, в которой следует сохранить файл. Из раскрывающегося списка выберите «**Тип файла:**» (JPEG или BMP), а затем заполните поле ввода «**Имя файла:**».

Сохраните файл нажатием одноименной кнопки. Окно «**Сохранение кадра**» закроется.

Кнопка «**Отмена**» закрывает окно без сохранения фотографии в файле.

**ВНИМАНИЕ!** Размер файла с фотографией пользователя не должен превышать 1 Мб в формате BMP, что соответствует размеру изображения 480х640 точек (пикселей). Для уменьшения размера фотографии, при использовании в качестве источника видеоизображения, необходимо поменять настройки камеры или произвести редактирование полученного файла с помощью графического редактора.

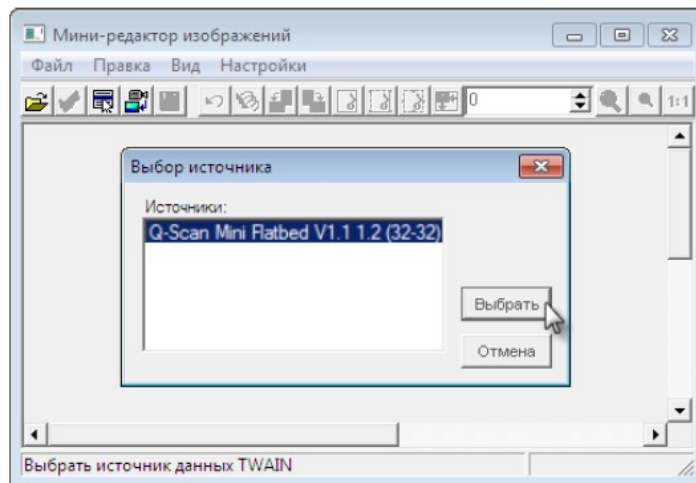
Полученный файл используется для персонализации карты пользователя так же, как и фотография в формате JPEG или BMP.

#### 4.3.4.3 Использование TWAIN устройств

В качестве источников фотоизображения можно использовать фотоаппараты и сканеры, поддерживающие TWAIN- драйверы.

**ПРИМЕЧАНИЕ** – Список устройств, поддерживающих TWAIN- драйверы, постоянно расширяется. Вопрос о возможностях конкретного экземпляра устройства необходимо согласовывать с разработчиком

Нажать на кнопку в окне «**Выбор фотографии**» (рис.4.3.8), откроется окно «**Мини редактор изображений**». В этом окне необходимо нажать кнопку «**Выбор устройства данных TWAIN**», откроется окно выбора источника (рис.4.3.10). Выбрать источник и нажмите кнопку «**Выбрать**».



**Рисунок 4.3.10 – Выбор источника ввода изображения**

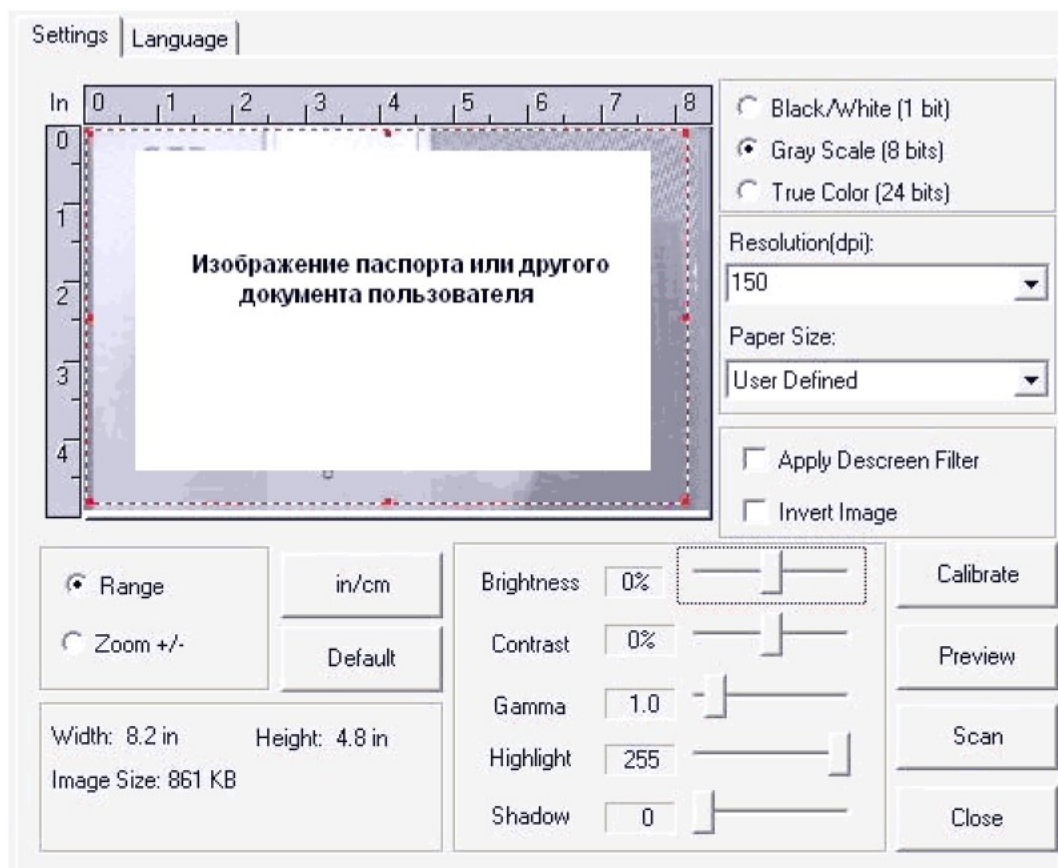
Выбрать пункт меню **«Получить изображение»**.

Откроется окно выбранного устройства (рис.4.3.11).

Вид окна зависит от выбранного устройства. Например, на рис.4.4.6 представлен вид окна сканера Q-Scan Mini Flatbed, в котором необходимо произвести сканирование документа с необходимыми настройками.

Заккрыть окно, нажатием кнопки **«Close»**.

В окне мини-редактора (рис.4.3.11) произвести необходимую коррекцию полученного изображения (обрезка масштабирование и .т.п.).



**Рисунок 4.3.11 – Окно получения изображения**

Заккрыть окно нажатием кнопки **«Заккрыть»**.

В окне **«Выбор фотографии»** (рис.4.3.8) должно появиться отображение полученного изображения.

Для назначения его пользователю нажать **«ОК»**.



### 4.3.5 Печать пропусков

Вызов диалогового окна печати пропусков (рис.4.3.12) осуществляется нажатием кнопки «Пропуск» в окне ввода информации о пользователе (рис.4.3.2).

В рабочей области окна (рис.4.3.12) располагаются:

- панель для предварительного просмотра внешнего вида подготавливаемого к печати пропуска,
- панель «**Схемы пропусков**» со списком доступных форм,
- панель «**Поля, используемые в схеме**»,
- группа полей ввода с пошаговым изменением значений (от 0 до 5,99 мм), предназначенная для регулирования положения шаблона пропуска относительно карточки (бланка), на которую она будет выводиться.
- три кнопки управления «Принтер», «Печать» «Выход».

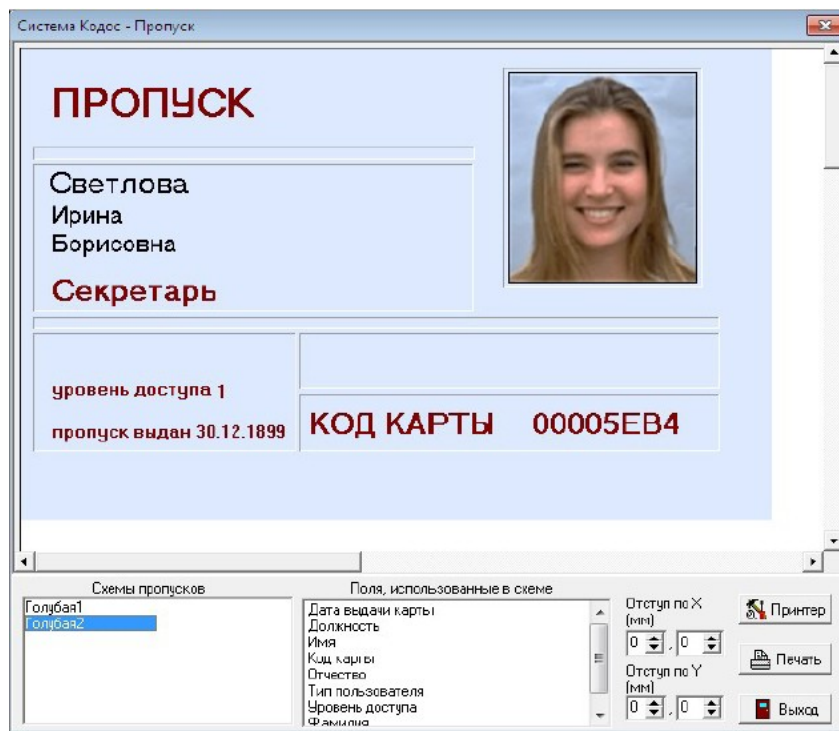


Рисунок 4.3.12 – Окно формы для печати пропусков

Внешний вид пропуска выбирается из списка «Схемы пропусков» (рис.4.3.12).

В стандартной поставке Модуля персонализации карт и печати пропусков имеются две готовые схемы пропусков: «Голубая1» (рис.Ошибка: источник перекрестной ссылки не найден) и «Голубая2» (рис.4.3.13).



Рисунок 4.3.13 – Схема пропуска  
«Голубая2»

Рисунок 4.3.14 – Схема пропуска  
«Голубая1»

Менять названия полей, их размеры и месторасположение на пропуске нельзя.

При необходимости можно создать собственную схему с необходимым набором и расположением полей (фамилия, имя, отчество, должность, фото, отдел и т.д.). Процесс создания собственной схемы пропуска описан в разделе «**Создание собственных макетов пропусков**».

Вся необходимая для формирования пропуска информация выбирается из БД Системы.

Справа от названий схем пропусков (рис.4.3.12) для текущей (выбранной) схемы приводятся «**Поля, использованные в схеме**». Речь идет о полях ввода из окна «**Ввод информации**» (рис.4.3.2). Следовательно, для исправления ошибки в тексте, выводимом на печать пропуска, необходимо:

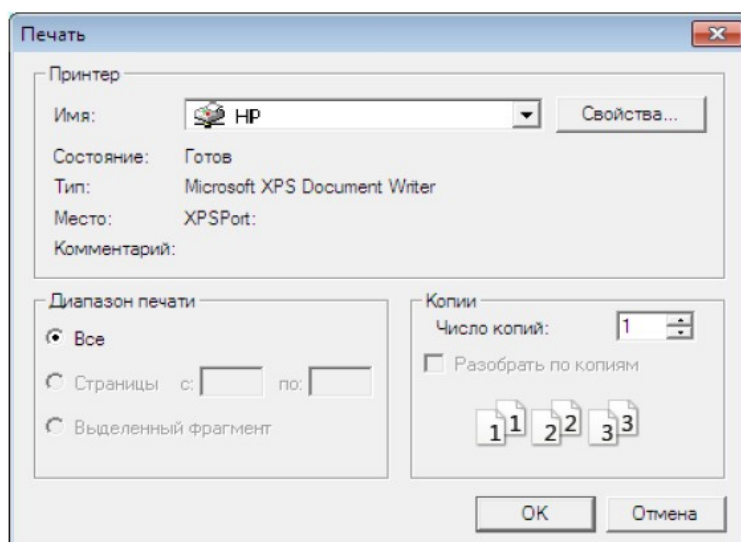
- закрыть окно формы для печати пропусков (кнопка «**Выход**» или кнопка );
- в окне «Ввод информации» изменить значение нужного поля;
- зафиксировать сделанные изменения в БД (нажать экранную кнопку «**Записать**»);
- вновь открыть окно формы для печати пропусков (кнопка «**Пропуск**»).

Положение подготовленной формы на бланке для печати регулируется с помощью двух пар полей ввода с пошаговым изменением значений «**Отступ по X**» и «**Отступ по Y**» (от 0 до 5,99 мм). Они позволяют задать положение левого верхнего угла формы пропуска (по горизонтали и по вертикали, соответственно) относительно левого верхнего угла бланка. В первом поле пары следует указать отступ в миллиметрах, во втором – в десятых долях миллиметра.

Печать пропуска может производиться как с предварительной настройкой свойств принтера, так и без нее.

**ПРИМЕЧАНИЕ** – Обычно при печати пропуска используются принтеры, специально предназначенные для печати пластиковых карт. Тип и марка принтера подбирается заказчиком по своему усмотрению. Установка и настройка таких принтеров производится согласно документации на данные продукты.

Кнопка «**Принтер**» (рис.4.3.12) осуществляет выбор доступного принтера для печати с возможностью его предварительной настройки, нажатие на нее выводит на монитор окно настройки печати (рис.4.3.15).




**Рисунок 4.3.15 – Окно настройки принтера**

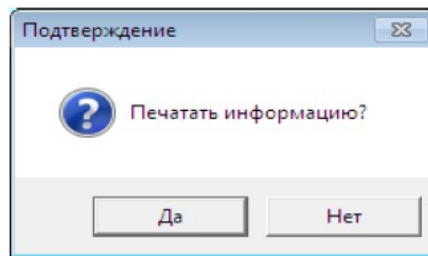
В этом окне можно назначить «**Число копий:**», то есть указать, сколько экземпляров подготовленного пропуска должно быть распечатано.

Здесь же может быть выбран принтер (если их в Системе несколько), на котором должна быть осуществлена печать. Для этого достаточно в поле «**Имя:**» выбрать из списка, раскрываемого кнопкой , имя доступного принтера.

Экранная кнопка «**Свойства**» служит для вызова диалога по настройке принтера, установленного у пользователя.

Нажатие кнопки «**ОК**» приводит к запуску печати пропуска. Кнопка «**Отмена**» (а также ) предназначена для отказа от вывода пропуска на печать.

Нажатие кнопки  «**Печать**» в диалоговом окне печати пропусков (рис.4.5.1) инициирует вывод выбранной оператором схемы пропуска на принтер, предваряя ее лишь запросом на подтверждение печати (рис.4.3.16). Нажатие здесь кнопки «**Да**» приводит к немедленной распечатке пропуска. Экранная кнопка «**Нет**» служит для отказа от печати.



**Рисунок 4.3.16 –  
Подтверждение печати**

Кнопка «**Выход**»  закрывает окно печати пропусков.

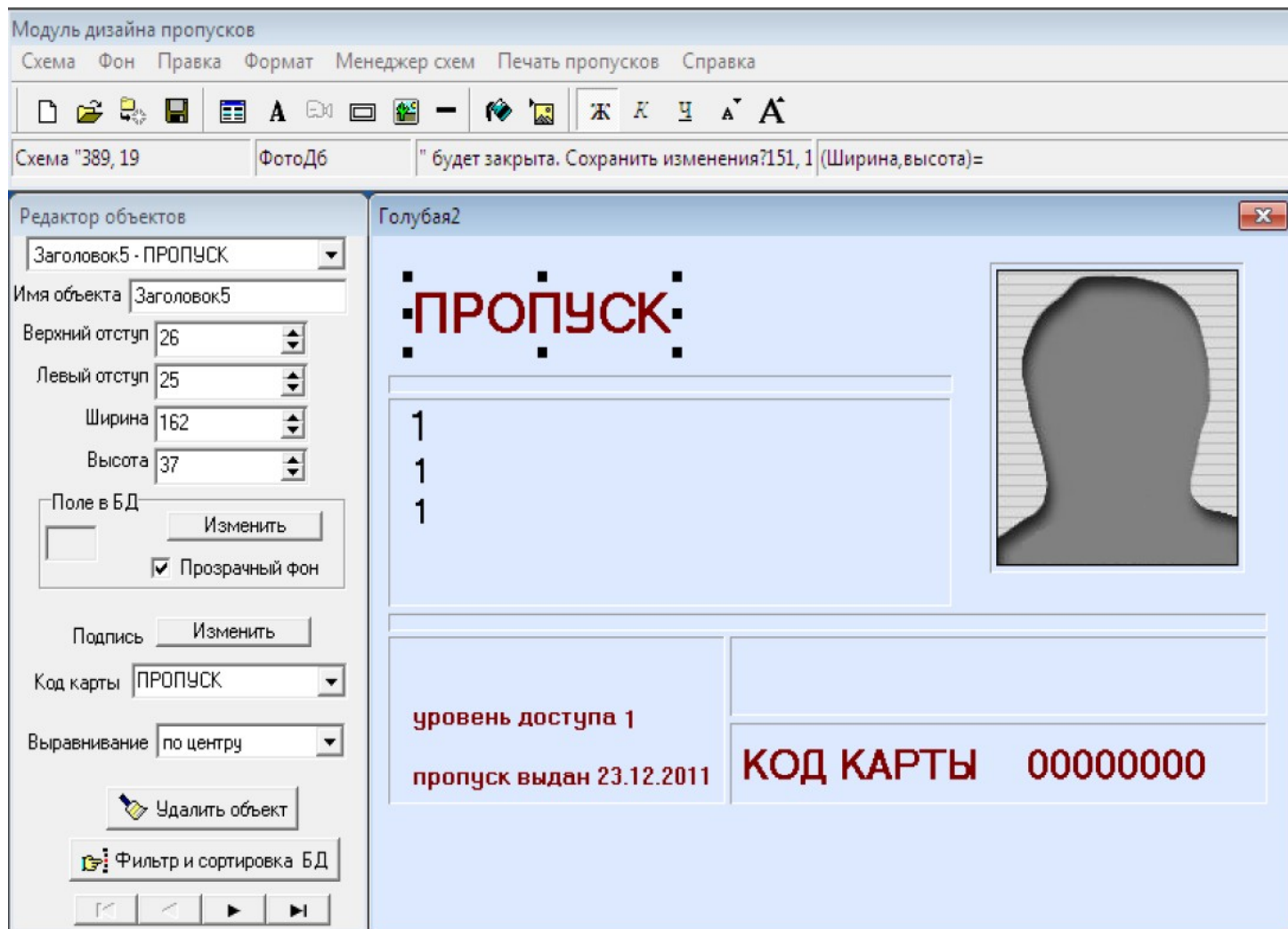
## **4.3.6 Создание собственных макетов пропусков**

### **4.3.6.1 Описание программы**

При установке программы пользователю доступно только две схемы пропусков: «**Голубая1**» и «**Голубая2**». Однако существует возможность создать и собственную схему.

**ПРИМЕЧАНИЕ** – Создание собственных схем пропусков возможно только при наличии лицензии на «Модуль дизайна пропусков». Процесс проверки и ввода лицензии описан в «Руководстве администратора ИСБ КОДОС». При отсутствии лицензии на данный модуль функция недоступна. При необходимости добавления данного модуля необходимо обратиться к представителям НПК «Союзспецавтоматика».

Запуск модуля на выполнение может быть осуществлен любым из возможных для Windows способом, например, **Пуск ⇒ Программы ⇒ ИСБ КОДОС ⇒ Дизайн пропусков**



**Рисунок 4.3.17 – Окно программы при создании новой схемы**

Интерфейс модуля дизайна пропусков реализован с помощью трех основных окон программы (рис 4.3.17):

- Главное окно программы;
- Окно «Редактора объектов»;
- Окно «Новая схема» (макет создаваемого пропуска).

В окне программы размещаются:

- основное меню, в котором содержатся все функции, которые может выполнить программа;
- панель инструментов, содержащая наиболее часто используемые команды в виде экранных кнопок;
- статусная строка, на которой отображаются текущие координаты курсора мыши, имя редактируемой схемы, и т.п.
- Любую команду можно выполнить несколькими способами.
- нажатием на экранную кнопку на панели инструментов;
- выбором пункта основного меню;
- нажатием соответствующей комбинации клавиш на клавиатуре;
- выбором пункта контекстного меню объекта.

Далее в описании будет указываться только два наиболее распространенных способа: выбор пункта основного меню и нажатие «горячих» клавиш на клавиатуре.

#### **Окно «Редактор объектов»**

Это окно содержит поля ввода, с помощью которых можно изменять параметры объектов. Например, менять их положение и размеры, типы шрифтов и т.д.

Окно является контекстно-зависимым и меняется в зависимости от того, какой объект является активным в настоящий момент на редактируемом макете пропуска.

#### **Окно «Макет создаваемого пропуска»**

Это окно служит для графического отображения макетов пропусков. Оно позволяет оценить взаимное расположение и относительные размеры используемых при создании пропуска объектов. Возможно изменение положения и размеров выбранных объектов с помощью мыши.

#### 4.3.6.2 Работа со схемами

**Схема** – это вариант дизайна пропуска, полностью определяющий его внешний вид.

Схемы хранятся в базе данных ИСБ «КОДОС». Из этой же базы воспринимается исходная информация с фамилиями, фотографиями и другими данными о пользователях, используемая для распечатки серии однотипных пропусков.

##### Создание схемы

Схемы хранятся в базе данных, общей для ПО ИСБ «КОДОС».

При выборе пункта меню **«Новая схема»** (<CTRL+N>) на экран выводится окно запроса размеров нового пропуска.

По умолчанию предлагаются размеры 82,5 × 53,5 мм, при необходимости их можно установить, нажав на кнопку **«Размеры по умолчанию»** (рис. 4.3.18).

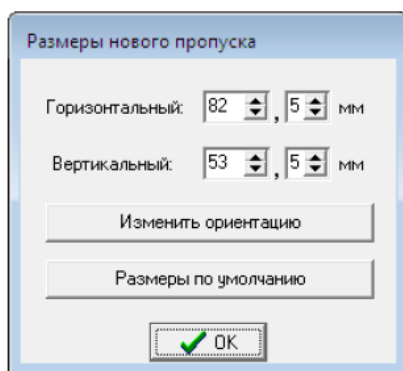


Рисунок 4.3.18 – Окно выбора размеров нового пропуска

При нажатии на кнопку **«Изменить ориентацию»** значения вертикального и горизонтального размеров меняются местами.

После указания требуемых размеров пропуска нажмите **«ОК»** для продолжения.

**ВНИМАНИЕ!** Впоследствии изменить выбранные размеры создаваемого пропуска будет невозможно.

После этого на экран выводятся окна: **«Редактор объектов»** и **«Новая схема»**.

Рекомендуется тут же сохранить только что созданную схему в базе данных.

##### Сохранение схемы

Для сохранения схемы следует выполнить команду меню **Схема ⇒ Сохранить** или нажать на **<CTRL+S>** на клавиатуре. Если схема сохраняется впервые, то программа предложит ввести имя схемы. После того, как имя будет набрано, нажмите кнопку **«ОК»** для продолжения работы с программой.

##### Копирование, переименование и удаление схем

Встроенный Менеджер схем позволяет копировать, переименовывать или удалять ранее созданные схемы. При выборе пункта основного меню **«Менеджер схем»** открывается окно, представленное на рисунке 4.3.19.

Для того чтобы удалить, переименовать или скопировать существующую схему достаточно:

7. Выделить название установленным напро
8. Нажать кнопку, соо  
Будет выдан запрос н  
переименования схем

Затем, если схема п  
нажмите на экранную кнопку

Экранная кнопка «Вы

### Изменение фона

Команды пункта "Фон  
в качестве фона картинку.

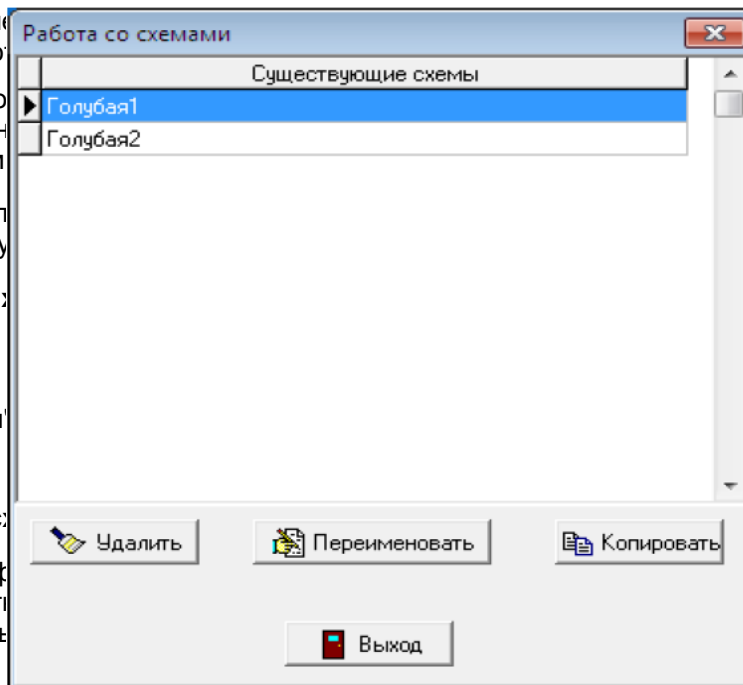
### Выбор цвета фона с:

Для выбора цвета ф  
выбрать цвет из стандарт  
расширенной палитре, откр

### Установка картинки

Для выбора в качестве фона картинку следует выполнить команду **Фон → Параметры**.

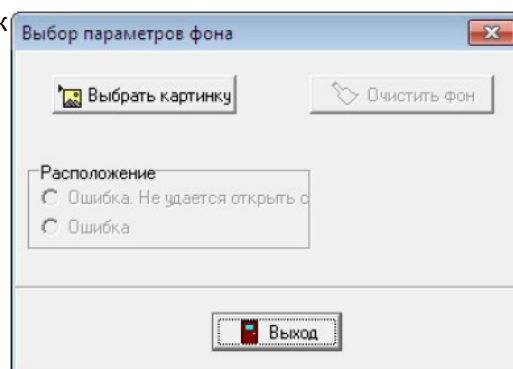
В появившемся меню нажмите к



хема помечается значком ,  
меновать», «Копировать»)).  
и в случае копирования или  
ы. Для завершения ввода  
им цветом, либо установить

После этого можно либо  
ский цвет, выбрать его на

**Рисунок 4.3.19 – Окно работы со схемами**



**Рисунок 4.3.20 – Выбор параметров  
фона**

После этого выберите картинку и укажите способ ее расположения на схеме (растянуть или сжать картинку до размеров схемы (**по центру**) или размножить картинку так, что бы она заняла все пространство схемы (**замостить**)).

После того, как все настройки будут установлены, нажмите на кнопку «**Выход**».

Если не выбирать ни один из этих параметров, а сразу нажать кнопку «**Выход**», то изображение будет однократно (без повторов) помещено на подложке в левом верхнем углу без его сжатия или растяжения.

При необходимости картинку можно удалить, нажав кнопку «**Очистить фон**».

### Порядок работы с объектом

**Объект** – это любой элемент пропуска, размещенный в окне редактирования схемы.

**ВНИМАНИЕ!** Объекты, перекрытые рамкой, недоступны для выделения, перемещения и изменения их размеров иначе, как при помощи элементов управления в окне «Редактор объектов».



**Рисунок 4.3.21 –  
Изображение выделенного  
объекта**

### Выделение объектов

Выделенным является объект, помеченный восемью черными маркерами, расположенными по его контуру (рис.4.3.21). С выделенным объектом можно совершать различные действия: удалять, перемещать, изменять размеры, цвет, фон и т.п.

**ПРИМЕЧАНИЕ** – Вновь создаваемый объект автоматически становится выделенным.

Чтобы выделить объект, необходимо выбрать его название из раскрывающегося списка в окне «**Редактор объектов**».

**ПРИМЕЧАНИЕ** – Чтобы облегчить выбор, при создании объектов задавайте удобочитаемые имена в поле «Имя объекта».

Если объект не расположен внутри рамки, не закрыт другими объектами и не перемещен за границы области редактирования, то его можно выделить непосредственно одинарным щелчком мыши на поле редактирования.

### Перемещение объектов

Перемещение объектов производится для выделенного объекта путем ввода числовых значений левого и верхнего отступа в полях ввода «**Верхний отступ**» и «**Левый отступ**» окна «**Редактор объектов**».

Если объект не находится внутри рамки, не перекрыт другим объектом и не находится вне области редактирования, то эти значения могут быть изменены «перетаскиванием» объекта.

Чтобы «перетащить» объект, необходимо, удерживая нажатой левую кнопку мыши, переместить курсор в нужное место области редактирования пропуска.

### Изменение размеров объектов

Размеры любого объекта (**Поле из БД, Надпись, Фотография, Рамка** или **Рисунок**) задаются в полях ввода «**Ширина**» и «**Высота**» окна «**Редактор объектов**».

Если объект не находится внутри рамки, не перекрыт другими объектами и не перемещен за поле редактирования, то имеется возможность изменять его размеры мышью.

Для этого поместите указатель мыши на одну из черных точек, окаймляющих выделенный объект. Указатель мыши изменит свой вид на один из следующих: . После этого, перемещая мышью, удерживая нажатой левую кнопку, можно изменять размеры объекта.

### Закрепление объектов



**Закрепленные объекты** невозможно перемещать, а также невозможно изменять их размеры при помощи мыши. Эта функция используется для того, чтобы предохранить уже размещенный на поле редактирования объект от случайного перемещения. Закрепленный объект отличается серым цветом точек, окаймляющих его при выделении.

Если все-таки возникла необходимость изменения положения или размеров, то воспользуйтесь полями «**Верхний отступ**», «**Левый отступ**», «**Высота**», «**Ширина**» в окне «**Редактор объектов**» или снимите закрепление с объекта.

Для того чтобы закрепить объект (снять закрепление), нужно проделать следующие действия:

1. Выделить объект;
2. Установите (снимите) флажок «**Закрепленный объект**» в контекстном меню, появляющемся при нажатии правой кнопкой мыши на объекте.

**ПРИМЕЧАНИЕ** – Для вызова контекстного меню следует установить курсор мыши на нужный объект и нажать правую кнопку мыши.






### Удаление объектов

Удаление выделенного объекта производится одним из следующих способов:

- Нажатием клавиши <**Delete**> на клавиатуре;
- Нажатием кнопки «**Удалить объект**» в окне «**Редактор объектов**»;
- Выбором пункта «**Удалить объект**» из контекстного меню объекта.

Примечание – При удалении объекта выводится окно запроса подтверждения удаления объекта. Объект будет удален после нажатия экранной кнопки «Да».

### Размещение объектов на макете схемы

Размещение объектов на макете пропуска осуществляется при помощи кнопок      на панели инструментов или соответствующих команд пункта «**Правка**» основного меню



Добавляет поле из базы данных (фамилию, имя, отчество, подразделение и другую информацию о пользователе)



Добавляет заголовок (надпись)



Добавляет фотографию пользователя




Добавляет рамку



Добавляет рисунок

### Добавление поля из базы данных

Добавление поля из базы данных осуществляется либо путем нажатия кнопки  , либо комбинацией клавиш <**Ctrl+Alt+D**>, либо командой **Правка** ⇒ **Добавить поле БД** основного меню.


При этом в области редактирования появляется выделенный объект. Это может быть любой из следующих параметров информации о пользователе: номер пользователя, код карты, фамилия, имя, отчество, отдел, должность, уровень доступа, тип пользователя, рабочий телефон, дата выдачи карты.

При добавлении нескольких полей, для каждого из последующих по умолчанию предлагается новый параметр из вышеприведенного списка. Например, если в поле редактирования выводится надпись «**Тип**




**пользователя»,** то при добавлении следующего объекта поле редактирования отображает надпись **«Рабочий телефон»**.

Существует возможность выравнивать содержимое поля по левому краю, по правому краю, либо по центру, выбирая нужное значение при помощи поля **«Выравнивание»** в окне **«Редактор объектов»**.


Если необходимо вставить фамилию пользователя из БД, то необязательно проделывать круг по всем полям в базе данных. Воспользуйтесь полем **«Поле в БД»** в окне **«Редактор объектов»**. Достаточно щелкнуть указателем левой кнопки на  и в раскрывающемся списке выбрать название того поля из БД, которое требуется (в нашем примере «Фамилия»).

### Добавление заголовка


Добавление заголовка осуществляется либо путем нажатия кнопки , либо комбинацией клавиш **<Ctrl+Alt+T>**, либо командой **Правка ⇒ Добавить заголовок** основного меню.

При этом в области редактирования появляется выделенный объект. Его содержание будет совпадать с содержанием последнего добавленного заголовка. Если заголовок добавляется в первый раз, то он будет содержать надпись **«Заголовок»**.

Существует возможность выравнивать содержимое поля по левому краю, по правому краю, либо по центру, выбирая нужное значение при помощи поля **«Выравнивание»** в окне **«Редактор объектов»**.


Для того чтобы изменить надпись заголовка, следует ввести желаемое название в поле ввода с раскрывающимся списком **«Подпись»**, которое находится в окне **«Редактор объектов»**. Существует возможность добавления стандартных названий заголовков. Для этого достаточно щелкнуть указателем левой кнопки на  и в раскрывающемся списке выбрать желаемое название.

### Добавление фотографии

Добавление фотографии осуществляется либо путем нажатия кнопки , либо комбинацией клавиш **<Ctrl+Alt+F>**, либо командой **Правка ⇒ Добавить фото** основного меню.


ПРИМЕЧАНИЕ – Добавить можно только одну фотографию.

### Добавление рамки

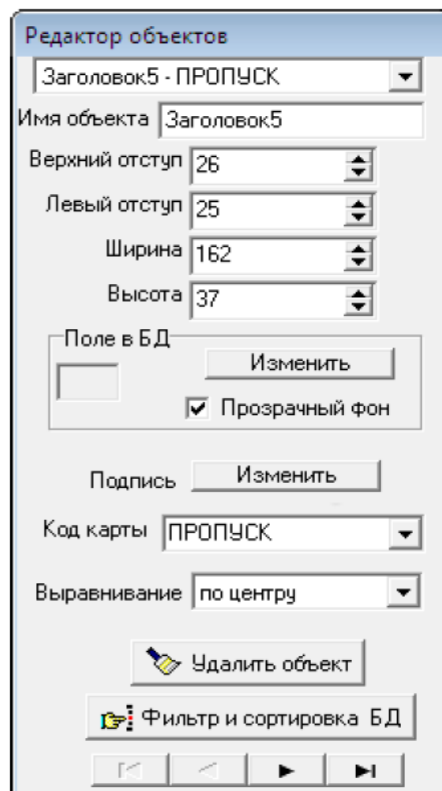
Добавление рамки осуществляется либо путем нажатия кнопки , либо комбинацией клавиш **<Ctrl+Alt+B>**, либо командой **Правка ⇒ Добавить рамку** основного меню.

Добавление рамки не является обязательным элементом создания пропуска. Заключать в рамку можно любой объект, расположенный на редактируемом поле пропуска. Следует иметь в виду, что объекты находящиеся за рамкой можно выделить только при помощи Редактора объектов.

### Добавление рисунка

Добавление рисунка осуществляется либо путем нажатия кнопки , либо комбинацией клавиш **<Ctrl+Alt+I>**, либо командой **Правка ⇒ Добавить рисунок** основного меню. Рисунок загружается из файла с расширением .bmp или .jpg, который пользователь может выбрать в предложенном диалоговом окне. Размеры и положение рисунка при необходимости могут быть изменены при помощи Редактора объектов или при помощи мыши. Количество рисунков, которые можно добавить на пропуск, неограничено.

### Окно Редактора объектов



**Рисунок 4.3.22 – Окно Редактора  
объектов**

После добавления любого элемента рекомендуется задать ему осмысленное имя в поле ввода «**Имя объекта**» окна «**Редактор объектов**» (рис. 4.3.22).

В окне располагаются поля ввода параметров, характеризующих текущий (выделенный) объект. Для перехода от одного поля ввода к другому можно использовать мышь, а так же клавишу <Tab> на клавиатуре.

Переход к другому объекту макета может быть осуществлен с помощью раскрывающегося списка, расположенного непосредственно под заголовком окна «**Редактор объектов**».

Для текущего объекта в полях ввода:

«**Верхний отступ**» и «**Левый отступ**» задается его точное положение в зоне редактирования;

«**Ширина**» и «**Высота**» – горизонтальный и вертикальный размеры объекта в пикселях.

Кнопки «**Фон**»→«**Изменить**» и «**Шрифт**»→«**Изменить**» позволяют задать фон и цвет текста для надписи, сформированной из поля базы данных.

Установка флажка «**Прозрачный фон**» позволяет сделать фон прозрачным (фон прозрачный по умолчанию).

В поле ввода «**Подпись**» с помощью клавиатуры можно ввести текст, который будет отображаться внутри объекта.

Для облегчения заполнения данного поля можно раскрыть список имен полей базы данных. Выбор нужного текста из этого списка осуществляется одинарным щелчком мыши.

Данное поле ввода отображается только в том случае, если текущим объектом является «**Заголовок**».

Если же объектом является «**Поле из БД**», то среди экранных форм окна «**Редактор объектов**» будет присутствовать поле с раскрывающимся списком «**Поле в БД**». Из этого списка следует выбрать нужное название поля базы данных.

В поле ввода «**Выравнивание**» из раскрывающегося списка можно установить значения «**по левому краю**», «**по правому краю**», «**по центру**», предназначенные для соответствующего выравнивания «**Заголовка**» («**Поля в БД**»).

Нажатие кнопки «**Удалить объект**» удаляет выделенный объект.

Другие свойства любого объекта можно определять из главного меню, пункт **«Формат»** или из контекстного меню, вызываемого нажатием правой кнопки мыши на объекте.

#### Кнопка **«Фильтр и сортировка БД»**



Рисунок 4.3.23 – Окно **«Список пропусков»**

После нажатия кнопки **«Фильтр и сортировка БД»** открывается окно **«Список пропусков»** (рис 4.3.23).

В этом окне в виде таблицы приводится список всех пропусков, зарегистрированных в БД Системы.

Текущая запись таблицы выделяется контрастным фоном.

Перемещаться по этому списку можно либо с помощью полосы прокрутки, расположенной справа от таблицы, либо с помощью клавиш на клавиатуре **<↑>**, **<↓>**.

Список таблицы можно сократить (**«отфильтровать»**), задав в полях ввода **«Фильтр по фамилии»** и **«Фильтр по номеру карты»** наборы символов (букв, цифр) которые должны содержаться в фамилиях и номерах карт, соответственно отображенных записей.

Выбранные записи можно упорядочить (**«отсортировать»**) в порядке возрастания номеров карт, в алфавитном порядке фамилий, имен и т.д. Для этого нужно щелкнуть мышью по заголовку соответствующего столбца таблицы. Например, если щелкнуть по заголовку столбца **«Фамилия»**, то запись (строка таблицы), содержащая сведения о Гончаровой, будет расположена в первой строке таблицы, а Сидорова – в последней.

#### 4.3.6.3 Распечатка пропусков с использованием готовых схем

Как только создание макета пропуска будет завершено, можно приступить к печати пропусков. Для этого нажатием на пункт меню **«Печать пропусков»** откройте окно **«Список пропусков»** (рис 4.3.24). При необходимости отфильтруйте и отсортируйте записи таблицы.

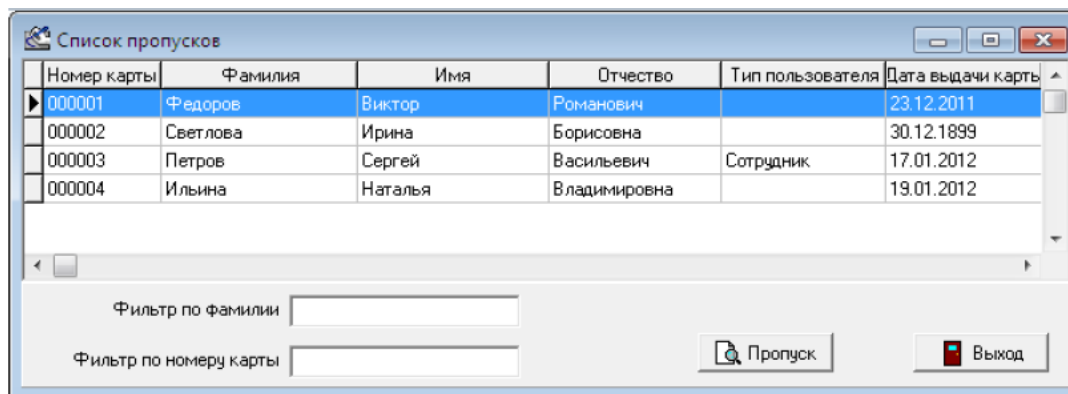


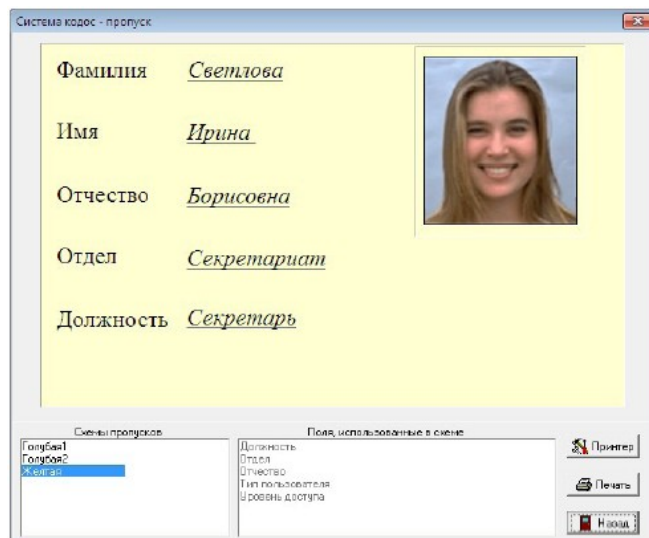
Рисунок 4.3.24 – Окно **«Список пропусков»**

**ПРИМЕЧАНИЕ** – Если в момент выбора пункта меню **«Печать пропусков»** вы редактировали какую-либо схему, то программа запросит разрешение на сохранение текущего макета. Нажатие на кнопку **«Да»** приведет к

сохранению и последующему закрытию макета. Кнопка **«Нет»** закроет макет без сохранения. Нажатие кнопки **«Отмена»** приведет к отказу от печати пропусков и возврату к редактированию текущего макета пропуска.

Для того чтобы распечатать пропуск, следует выполнить следующие действия:

1. Выбрать (нажатием мыши) нужную запись в таблице;
2. Нажать кнопку **«Пропуск»**. Откроется окно, показанное на рисунке. Ошибка: источник перекрестной ссылки не найден.



**Рисунок 4.3.25 – Окно для выбора схемы пропуска и последующей его печати**

3. В поле **«Схемы пропусков»** (слева внизу) выбрать схему (вариант дизайна) пропуска.
4. Нажатием кнопки **«Печать»** распечатать пропуск.

Нажатие кнопки **«Принтер»** открывает стандартное окно настройки текущего принтера.

Нажатие кнопки **«Назад»** завершает распечатку пропусков.

**ПРИМЕЧАНИЕ** – Существует возможность печати пропусков прямо из ПО ИСБ КОДОС с помощью модуля персонализации карт и печати пропусков (все созданные схемы пропусков будут доступны). Более подробную информацию читайте в руководстве пользователя для модуля персонализации карт и печати пропусков.

## **4.3.7 Поиск пользователей**

### **4.3.7.1 Прямой поиск**

Нажатием кнопки **«Поиск»** на вкладке **«Пользователи»** (рис. 4.3.1) можно найти нужную запись в списке пользователей. Будет выдано следующее окно запроса (рис.4.3.26):

**Рисунок 4.3.26 – Поиск пользователя**

В этом окне следует указать необходимый критерий поиска, искомый текст (например, фамилию или первые буквы фамилии) и нажать кнопку Искать далее.

Поиск в таблице начинается с той записи, на которой установлен курсор таблицы.

Поиск с начала таблицы производится, если предварительно установить указатель (щелкнуть «мышью») на первой ее строке. По окончании поиска будет выдано сообщение о возобновлении поиска с начала списка.

#### **4.3.7.2 Поиск пользователей по фильтру**

Нажатие кнопки Фильтр в окне «Пользователи» позволяет показать в данном окне не все, а только часть записей для пользователей:

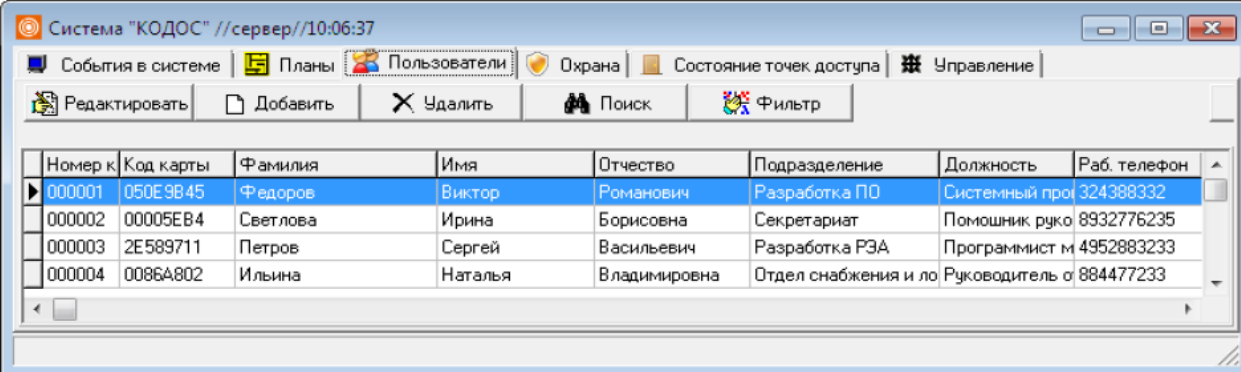
**Рисунок 4.3.27 – Фильтр пользователей**

В этой форме запроса следует установить флажки напротив нужных критериев выборки («**подразделение**», «**дата выдачи карты**», «**уровень доступа**», «**тип пользователя**», «**диапазон номеров**») и указать эти критерии (можно указывать не все, а только несколько первых букв фамилии и названия подразделения, а также только первые цифры номеров), после чего нажать кнопку «**Установить**» (рис. 4.3.27).

После этого в списке окна «**Пользователи**» будут отражены только записи, соответствующие указанному фильтру.

#### 4.3.7.3 Сортировка списка пользователей

Записи в таблице списка пользователей можно упорядочить либо в алфавитном порядке, либо по возрастанию числовых значений поля. Для этого надо щелкнуть мышью по заголовку соответствующего столбца таблицы. Например, если записи необходимо упорядочить по фамилии, необходимо нажать мышью на заголовок столбца «**Фамилия**». Если необходима сортировка по должности - нажать мышью на заголовке столбца «**Должность**» и т.д.



Номер к.	Код карты	Фамилия	Имя	Отчество	Подразделение	Должность	Раб. телефон
000001	050E9B45	Федоров	Виктор	Романович	Разработка ПО	Системный прог	324388332
000002	00005EB4	Светлова	Ирина	Борисовна	Секретариат	Помошник руко	8932776235
000003	2E589711	Петров	Сергей	Васильевич	Разработка РЭА	Программист м	4952883233
000004	0086A802	Ильина	Наталья	Владимировна	Отдел снабжения и ло	Руководитель о	884477233

Рисунок 4.3.28 – Список пользователей

#### 4.3.7.4 Просмотр отчета по проходам

Нажатие правой кнопки мыши на записи пользователя в окне "Пользователи" открывает следующее контекстное меню:

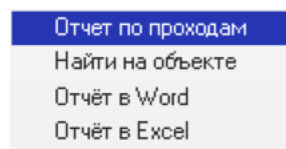
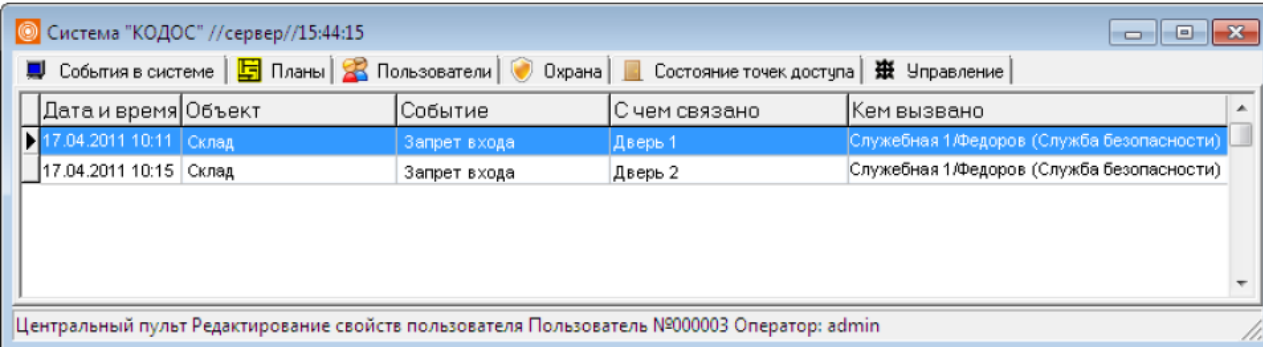


Рисунок 4.3.29 –  
Контекстное меню

Выбор пункта контекстного меню "**Отчет по проходам**" позволяет вывести статистику по проходам данного пользователя в двери охраняемого объекта за текущий день в следующем виде:



Дата и время	Объект	Событие	С чем связано	Кем вызвано
17.04.2011 10:11	Склад	Запрет входа	Дверь 1	Службная 1/Федоров (Служба безопасности)
17.04.2011 10:15	Склад	Запрет входа	Дверь 2	Службная 1/Федоров (Служба безопасности)

Центральный пульт Редактирование свойств пользователя Пользователь №000003 Оператор: admin

Рисунок 4.3.30 – Статистика проходов

Заккрыть это окно можно, щелкнув по любому из корешков вкладок в верхней части экрана.

#### 4.3.7.5 Поиск пользователя на объекте

Выбор пункта «**Найти на объекте**» в том же контекстном меню (рис.4.3.29) позволяет показать план помещения и последнюю дверь, через которую прошел пользователь в текущие сутки.

Если при выполнении этой команды не происходит переключение на вкладку «Планы», то это означает, что проходов пользователя через контролируемые двери за текущие сутки не было.

### 4.3.8 Работа с группами пользователей

Использование **Групп пользователей** позволяет выполнять операции по изменению свойств одновременно для нескольких пользователей.

Нажать кнопку **Группы** на вкладке **Пользователи**.

#### 4.3.8.1 Создание группы пользователей

Для создания группы пользователей нажать кнопку **Создать группу**  в окне **Группы пользователей** (рис. 4.3.31)

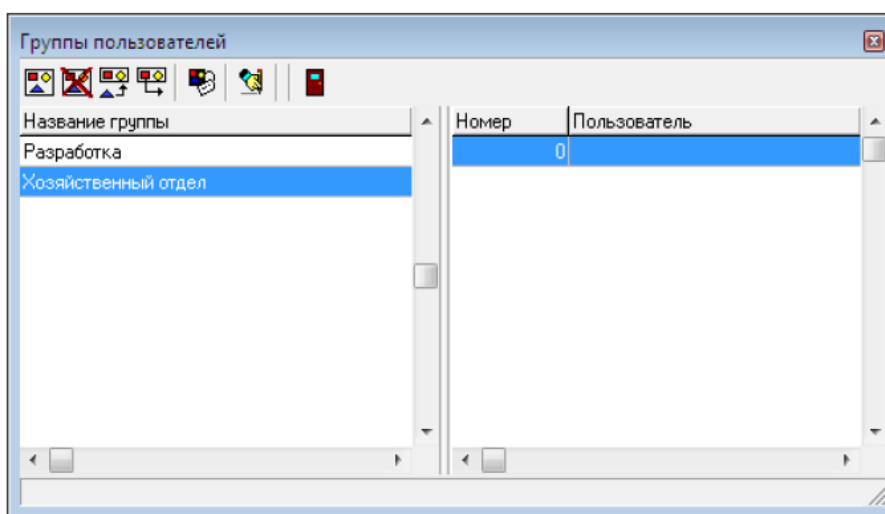




Рисунок 4.3.31 – Группы пользователей

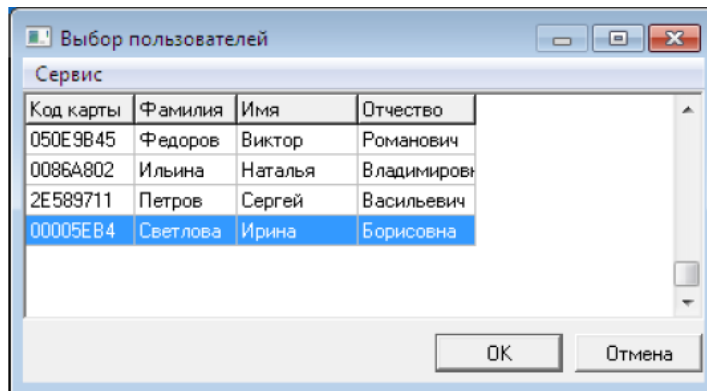
Название группы может состоять не более чем из 32 символов.

Для переименования группы пользователей нажать кнопку «**Переименовать группу**»  (рис. 4.3.31) или дважды щелкнуть по названию группы в списке и ввести новое название.

Для удаления группы пользователей нажать кнопку «**Удалить группу**»  (рис. 4.3.31). При этом сами пользователи удалены не будут. В свойствах пользователей останутся действующими настройки, действующие на момент удаления группы.

#### 4.3.8.2 Добавление пользователей в группу

Для добавления пользователей в группу нажать кнопку «**Добавить пользователя**»  в окне **Группы пользователей** (рис. 4.3.32)

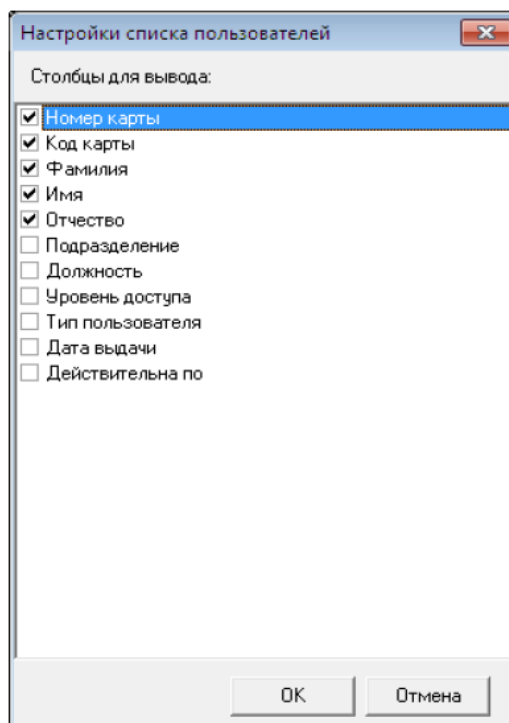


**Рисунок 4.3.32 – Выбор пользователей**

Окно **Выбор пользователей** отображает всех пользователей системы. Для сортировки данных по алфавиту необходимо щелкнуть мышью по заголовку столбца.

Для настройки вида окна и отображаемых столбцов нажать кнопку **Сервис**→**Настройки** окна **Выбор пользователей** (рис. 4.3.32).

Для отображения столбца установите галочку напротив его названия (рис.4.3.33).



**Рисунок 4.3.33 – Настройка списка  
пользователей**

При необходимости произвести множественный выбор пользователей необходимо воспользоваться комбинацией клавиш Ctrl или Shift. «Ctrl + щелчок мыши» добавляет (выделяет) любую строку в списке пользователей, комбинация «Shift + стрелка вверх(вниз)» выделяет соседние строки.

Если свойства пользователя отличаются от свойств группы появится окно с предупреждением (рис.4.3.34).



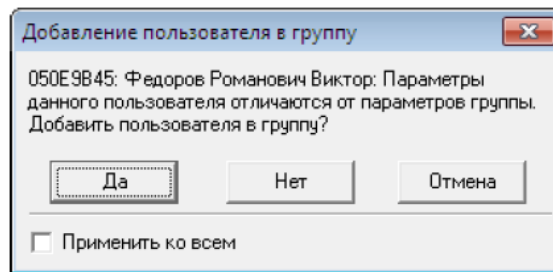



Рисунок 4.3.34 – Добавление пользователя в группу

#### 4.3.8.3 Настройка свойств группы пользователей

Для настройки свойств группы пользователей нажать кнопку **Свойства**  в окне **Группы пользователей** (рис.4.3.35).

Выбирая различные свойства группы можно добиться большого разнообразия при определении порядка доступа пользователей в системе.

При нажатии кнопки **Сохранить** будут применены только те настройки, которые отмечены в окне **Свойства**, остальные останутся без изменений.

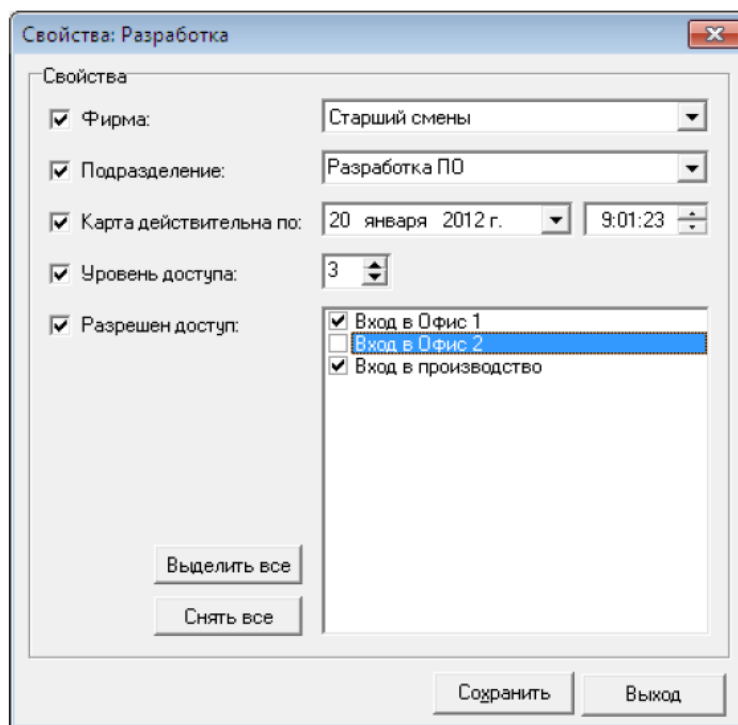


Рисунок 4.3.35 – Свойства групп пользователей

## 4.4 Работа с посетителями

В интегрированном комплексе безопасности «КОДОС» учет и выдачу карт посетителям можно осуществлять несколькими способами. Основными из них являются:

- из программы «Сервер ИСБ» («Администратор ИСБ»);
- с использованием программы «Бюро пропусков».

### 4.4.1 Создание гостевых карт

Перед тем, как производить выдачу карт посетителям, необходимо создать **Гостевые карты** (рис.4.4.1).

Для этого необходимо выделить определенное количество карт для использования их только для выдачи посетителям и гостям. Данные карты поочередно занести в базу данных ИСБ «КОДОС». Для чего:

- нажать кнопку **«Добавить»**;
- заполнить поля **«Табельный номер»** и **«Номер карты»**, нажать **«ОК»**;
- нажать кнопку **«Освободить»**, подтвердить освобождение карты.

Данные карты в графе **«Фамилия»** будут иметь надпись **«Гостевая карта»** и 32 уровень доступа. Кроме этого имеют заливку оливкового цвета, а окно редактирования содержит поля, необходимые для идентификации посетителей.

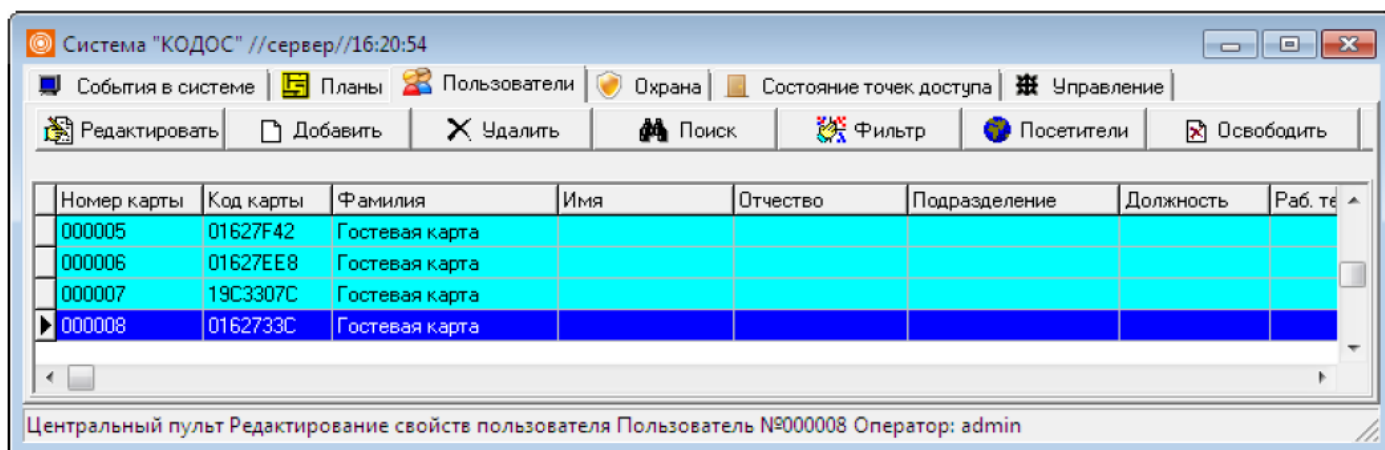


Рисунок 4.4.1 – Гостевые карты

### 4.4.2 Учет и выдача карт посетителям.

В программе «Сервер ИСБ» (Администратор ИСБ») для выполнения этой функции предназначен специальный «Модуль учета и выдачи карт посетителям».

**ПРИМЕЧАНИЕ** – «Модуль учета и выдачи карт посетителям» доступен только при наличии лицензии на данный модуль. Процесс проверки и ввода лицензии описан в «Руководстве администратора ИСБ КОДОС». При отсутствии лицензии на данный модуль функция недоступна. При необходимости добавления данного модуля обратиться к представителям НПК «Союзспецавтоматика».

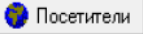
**«Модуль учета и выдачи карт посетителям»** предназначен для организации учета выданных посетителям охраняемого объекта карт доступа – пластиковых кодоносителей, позволяющих осуществлять вход на охраняемый объект. К функциям модуля относятся:

- просмотр в базе данных списка посетителей и перечня выданных карт;
- поиск посетителя или карты в списках по заданным критериям;
- изменение статуса карт доступа и т.п.

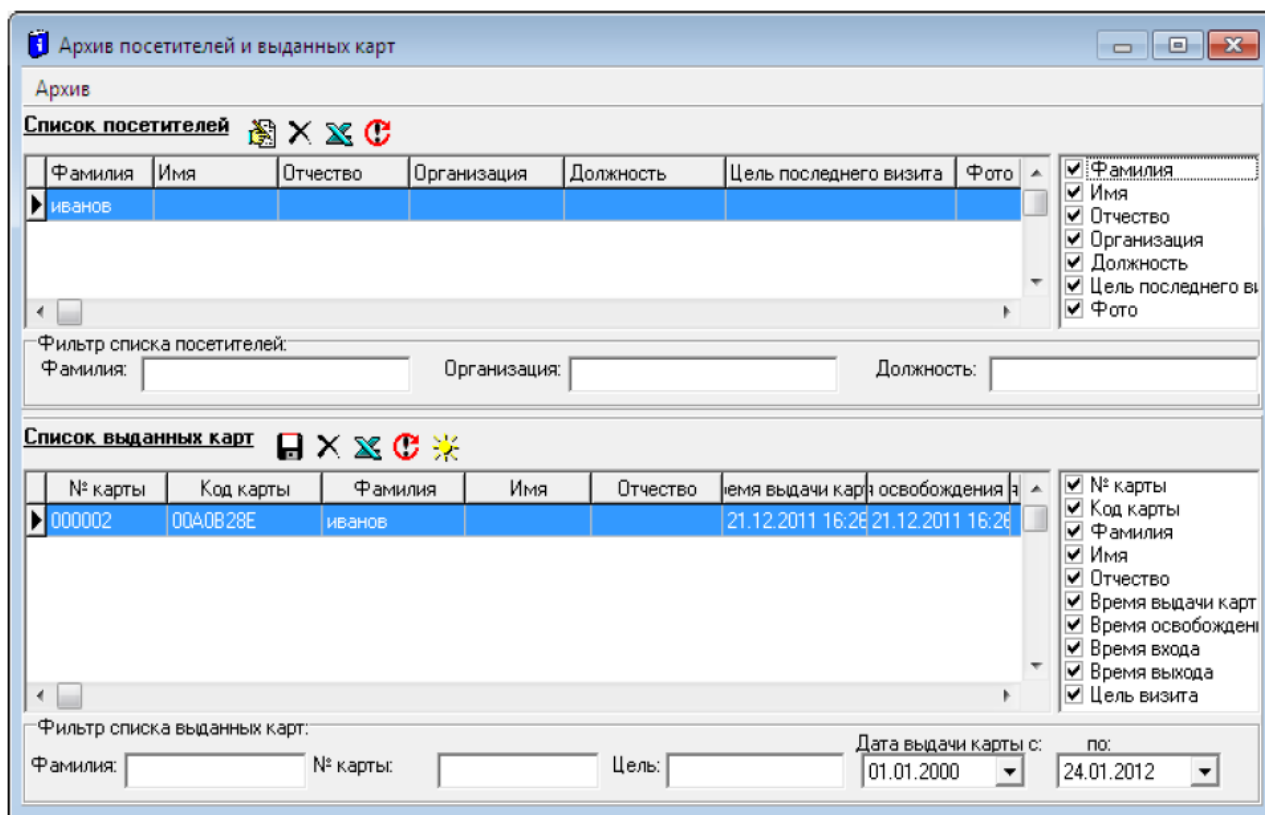
Принципы работы Модуля в Системе:

- объектами учета Модуля являются временные посетители.

- для входа на охраняемый объект каждому посетителю выдается карта доступа – гостевая карта.
- коды выдаваемых карт, соответствующие им уровни доступа учитываются в базе данных ИСБ (в СКУД).
- каждый проход посетителя через точки доступа фиксируется в архиве событий Системы.
- покидая объект, посетитель возвращает карту, которая может быть использована для повторной выдачи с соответствующим изменением учетной записи в базе данных.

Запуск модуля осуществляется при нажатии на кнопку «Посетители»  (рис.4.4.1).


После этого открывается окно «Архив посетителей и выданных карт» (рис.4.4.2)



**Рисунок 4.4.2 – Архив посетителей и выданных карт**

Модуль предоставляет возможность использовать уже имеющуюся информацию о посетителе (из базы данных) при выдаче ему карты доступа, если визит этого посетителя на объект не был единичным.

При повторном визите посетителя на объект при выдаче гостевой карты информацию из базы данных можно использовать следующим образом:

- выделите нужного посетителя контрастной подсветкой в списке посетителей;
- «скопируйте» (сохраните) информацию о нем (нажмите кнопку  «Редактировать запись о посетителе» на панели инструментов окна «Список посетителей», далее кнопку «Копировать» в окне «Ввод информации»);
- вызовите окно «Ввод/Редактирование информации» из основного окна программы ИСБ (режимы «Редактировать» или «Добавить»);
- вставьте предварительно сохраненную информацию (кнопка «Вставить» в окне «Ввод/Редактирование информации») в момент выдачи карты.

В списке выданных карт появится новая карта с информацией о посетителе, ранее уже введенной в базу данных.

Поиск в списке посетителей осуществляется заданием параметров поиска, перечисленных внизу указанной панели: «Фамилия», «Организация» или «Должность».

Справа от панели списка посетителей расположена группа флагов. Устанавливая и снимая флаги, Вы можете указать нужное количество столбцов в таблице списка.

В нижней панели окна «Архив посетителей и выданных карт» отображается перечень выданных карт.

Вверху указанной панели расположена панель инструментов.

Назначение экранных кнопок на панели можно узнать из всплывающих подсказок:

- «Выгрузка списка карт в Dbf формат»;
- «Очистить список»;
- «Выгрузка списка карт в MSExcel»;
- «Очистить фильтры списка карт»;
- «Обработать информацию по заходам и выходам».

Поиск в списке выданных карт осуществляется по параметрам, заданным установкой флагов в списке, расположенном справа от перечня выданных карт: «**Фамилия**», «**Номер карты**» или «**Цель**», а также по дате начала и конца регистрации карты конкретного посетителя.

Пользователь имеет возможность автоматически откорректировать массив карт при помощи обработки информации о выданных картах («по заходам и выходам») (рис. 4.4.3).

Например, проставляется время сдачи карты в соответствующем столбце таблицы, чтобы впоследствии сделать необходимую выборку из архива для подготовки нужного отчета.

Список выданных карт							
	№ карты	Код карты	Фамилия	Имя	Отчество	Время выдачи карты	Время освобождения
▶	000002	00A0B28E	Иванов			21.12.2011 16:26	21.12.2011 16:26

Рисунок 4.4.3 – Список выданных карт

При нажатии клавиши , открывается окно «**Выбор вида обработки**» (рис.4.4.4).

**Выбор вида обработки**

Вид обработки

☐ Обработать все выбранные записи о картах

☒ Обработать только закрытые записи о картах

☐ Обработать только незакрытые записи о картах

Закрытыми считаются записи в таблице истории карт, для которых выполнено хотя бы одно из условий:  
1) указана дата освобождения карты;  
2) карта, которой соответствует запись, выдавалась еще раз, позднее.  
Остальные записи считаются системой незакрытыми, т.е. предполагается, что соответствующая карта находится на руках у посетителя.  
При обработке закрытой карты с пустой датой освобождения (выполнено условие 2), дата освобождения устанавливается автоматически.  
При обработке незакрытой записи, если после ее выдачи прошло время, большее dt, дата освобождения устанавливается автоматически (карта закрывается).

Интервал времени для закрытия карты (dt)  дней

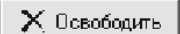
Рисунок 4.4.4 – Выбор вида обработки

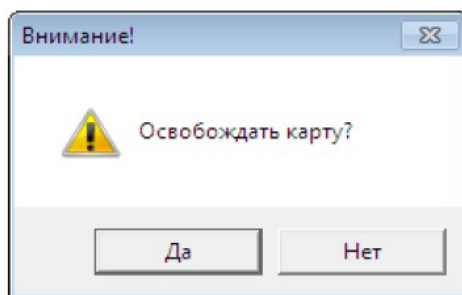
Пользователь может указать один из трех возможных видов обработки массивов карт, после чего Система автоматически заполняет определенные поля таблицы карт.

Например, при выборе вида обработки только закрытых записей о картах в списке выданных карт автоматически заполняется поле «**Время освобождения карты**».

#### Изменение статуса карты

Изменить статус карты в списке выданных карт, то есть подготовить карту для следующей эксплуатации, можно следующим образом:

- предварительно выделите подсветкой нужную карту в основном окне программы во вкладке «Пользователи»,
- нажмите кнопку  (рис. 4.4.5).



**Рисунок 4.4.5 – Подтверждение освобождения карты**

Откроется окно «Внимание». Подтвердите свое намерение, и Система автоматически присвоит карте уровень доступа, равный «32», информация пропишется в контроллеры, то есть доступ по этой карте в точках прохода объекта будет закрыт, и карте присвоится статус свободной. Таким образом, карта становится пригодной для последующей эксплуатации – выдачи ее очередному посетителю.

### 4.4.3 Организация работы Бюро пропусков

#### 4.4.3.1 Назначение и состав программы

Программа «Бюро пропусков» предназначена для внесения в базу данных предприятия информации о посетителе объекта, выдаче посетителю индивидуального кодоносителя (карты) для обеспечения регламентированного доступа на объект, отслеживания перемещения посетителя по объекту, контроля выхода посетителя и возврата им кодоносителя. Программа исполняет роль автоматизированного рабочего места (АРМ) в бюро пропусков предприятия и предназначена для эксплуатации в составе интегрированного комплекса безопасности «КОДОС».

**ПРИМЕЧАНИЕ** – Программа «Бюро пропусков» доступна только при наличии лицензии на данный модуль. Процесс проверки и ввода лицензии описан в «Руководстве администратора ИСБ КОДОС». При отсутствии лицензии на данный модуль функция недоступна. При необходимости приобретения лицензии обратиться к представителям НПК «Союзспецавтоматика».

Структурная схема «Бюро пропусков» приведена на рисунке 4.4.6.



**Рисунок 4.4.6 – Структурная схема «Бюро пропусков»**

В состав «Бюро пропусков» входят следующие элементы:

1. Компьютер, с установленной программой «Бюро пропусков».
2. Устройство для фотографирования документов.
3. USB-Считыватель (далее – считыватель) с комплектом кодоносителей (карт).
4. Принтер.

Персональный компьютер (ПК) выполняет одновременно и функции сервера (к нему подключаются: считыватель и устройство для фотографирования документов), и функции клиента (по локальной сети – протокол TCP/IP – он подключается к серверу ИСБ «КОДОС», на котором рекомендуется размещать базу данных).

В качестве ПК Системы рекомендуется компьютер с минимальными требованиями конфигурации:

Процессор от 1GHZ (Celeron), размер оперативной памяти от 256 Мб.

Рекомендуемое свободное место на жестком диске– от 100 Мб.

Для подключения видеокамеры в компьютере должна быть установлена плата видеозахвата, либо USB камера.

В состав устройства для фотографирования документов входят: видеокамера, являющаяся основным элементом устройства, и место для размещения документа, удостоверяющего личность посетителя.

Видеокамера подключается к ПК через плату видеозахвата.

USB-камера подключается с помощью USB-кабеля и программного обеспечения, входящего в комплект USB-камеры.

Видеокамера приобретается заказчиком по своему усмотрению, исходя из требуемого качества фотографирования. Подключение камеры и платы видеозахвата осуществляется в соответствии с руководствами по эксплуатации этих устройств.

Место для размещения документа может быть оборудовано планшетом, лампой подсветки и штативом, на котором крепится видеокамера.

Считыватель предназначен для определения кода карты, выдаваемой посетителю. Тип считывателя определяется типом кодоносителей (HID ProxCard II, PHILIPS MIFARE, Ангстрем, EM-Marin и др.), используемых в системе контроля доступа. В зависимости от выбранного типа кодоносителей следует подобрать для применения один из считывателей серии «КОДОС RD USB». Подключение осуществляется в соответствии с руководствами по эксплуатации этих устройств.

Принтер предназначен для получения твердой копии (распечатки на бумагу) информации о посетителе (включая фотоизображение документа, удостоверяющего личность посетителя).

Принтер приобретается заказчиком по своему усмотрению, исходя из требуемого качества печати. Подключение принтера к компьютеру Системы осуществляется в соответствии с руководствами по эксплуатации этих устройств.

#### **4.4.3.2 Принцип работы программы**

Коды гостевых карт, которые предполагается выдавать посетителям, должны быть зафиксированы в базе данных ИСБ «КОДОС».

Запустив программу «Бюро пропусков», оператор (сотрудник бюро пропусков предприятия) подтверждает свои права доступа к работе с Системой, вводя имя пользователя и пароль. При этом становятся доступными экранные формы, позволяющие оператору работать с базой данных.

Для выдачи карты доступа посетителю оператор вводит текстовую информацию о посетителе (фамилию, имя, место работы, к кому направляется и т.п.), которая будет занесена в базу данных, а также фотографирует документ, удостоверяющий личность посетителя.

Документ размещается на планшете перед видеокамерой. Программа осуществляет ввод и преобразование изображения с видеокамеры в цифровой формат, выводя при этом изображение непосредственно на монитор компьютера Системы. По команде оператора (когда видеоизображение будет удовлетворять требуемому качеству) программа зафиксирует фотографию и подготовит ее для размещения в базе данных в формате JPEG.

Когда оператор положит карту (кодоноситель) на считыватель, Программа автоматически определит ее номер по коду, ранее занесенному в базу данных.

Подготовив таким образом всю необходимую информацию, оператор подает команду занести ее в базу данных и выдает карту посетителю. Доступ на охраняемый объект теперь для него открыт. Факт выдачи этой карты данному посетителю данным оператором фиксируется в архиве событий.

Перемещаясь по объекту, посетитель подносит карту к считывателям дверей для их открытия. Каждое такое действие (включая попытку проникнуть в помещения, не предназначенные для гостей) фиксируется системой СКУД и впоследствии может быть отслежено с помощью архива событий системы СКУД.

Покидая охраняемый объект, посетитель возвращает карту, и она может быть использована для повторной выдачи.

**ПРИМЕЧАНИЕ** – Для того чтобы гостевая карта случайно не была унесена посетителем, рекомендуется в системе СКУД использовать картоприемник. Он устанавливается на выходе с объекта. До тех пор, пока гостевая карта не будет опущена в картоприемник, выход будет заблокирован. Опущенная в картоприемник карта разрешает выход посетителю, а сама она помещается в специальный накопитель, откуда ее может забрать только сотрудник бюро пропусков.

В случае необходимости оператор может обратиться к архиву выданных карт, выбрать запись с информацией о нужном посетителе и сохранить ее (включая фотографию документа, удостоверяющего личность посетителя) в формате документа MS Word для последующей печати.

#### 4.4.3.3 Работа с программой

Запуск программы на выполнение (загрузочный модуль **buro.exe**) может осуществляться любым из известных для Windows способов, например, через главное меню рабочего стола (**Пуск ⇒ Программы ⇒ ИСБ КОДОС ⇒ Бюро пропусков**).

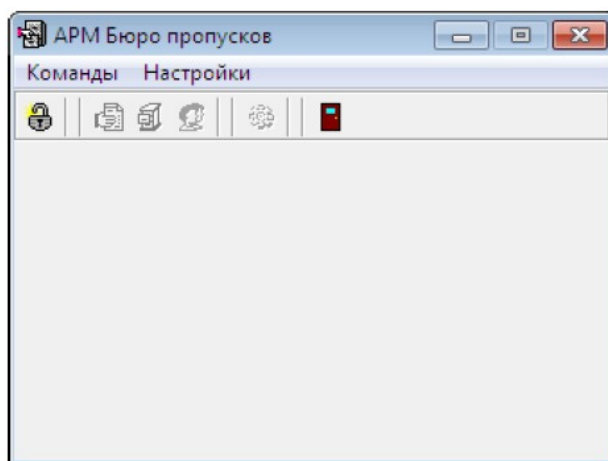


Рисунок 4.4.7 – Окно программы

Главное окно программы представлено на рисунке 4.4.7. Под заголовком окна «**АРМ бюро пропусков**» расположено основное (верхнее) меню программы («**Команды**» и «**Настройки**»), все пункты которого продублированы экранными кнопками панели инструментов.

Назначение команд, выполняемых программой при нажатии экранной кнопки, можно узнать из всплывающих подсказок, появляющихся при наведении указателя мыши на кнопку. Например, крайняя левая кнопка панели инструментов («**Регистрация в системе**») служит для вызова диалога ввода имени пользователя и пароля (рис.4.4.8), подтверждающих права доступа оператора к работе с Системой.

В окне «**Регистрация оператора**» пользователь Системы должен заполнить поля ввода: «**Имя оператора:**» и «**Пароль:**». Пароль (секретное слово) при вводе отображается звездочками. Имя и пароль каждому оператору назначается **администратором** Системы.

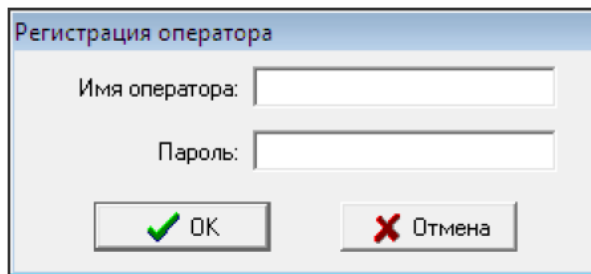




Рисунок 4.4.8 – Окно авторизации

**ПРИМЕЧАНИЕ** – При инсталляции системы «КОДОС» предустановленным является только имя администратора Системы (слово «**PBADMIN**»). Предустановленный пароль – пустой (ни одного символа).

Если в Вашей организации эти параметры были изменены, то Вам следует обратиться за консультацией к своему системному администратору.

**ВНИМАНИЕ!** При вводе пароля необходимо учитывать язык и регистр символов.

Нажатие кнопки «**ОК**» завершает запуск программы «Бюро пропусков». Кнопка «**Отмена**» служит для отказа от работы с программой. Признаком корректного входа в Систему является доступность всех экранных кнопок панели инструментов.

Для завершения работы с программой служит экранная кнопка  («**Выход**») и системная кнопка , расположенная в правом верхнем углу главного окна.

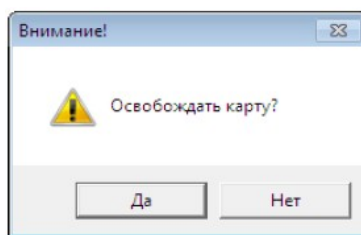


Рисунок 4.4.9 –  
Подтверждение  
освобождения карты

#### 4.4.3.4 Выдача карты посетителю

Вызов окна «**Выдача карты посетителю**» (рис.4.4.10) осуществляется щелчком мыши по экранной кнопке («**Выдача гостевых карт**») на панели инструментов главного окна программы (рис.4.4.7).


**ВНИМАНИЕ!** Доступ к работе с картами посетителей имеют только администратор Программы и операторы, которым установлен соответствующий флаг в свойствах оператора.




Фамилия	Имя	Отчество	Место работы (откуда)	Куда
Иванов	Иван	Иванович	ООО "ООО"	Не опре
Иванов	Иван	Иванович	ООО "ООО"	Не опре
Петров	Петр	Петрович	ОАД "ООО"	Не опре

Рисунок 4.4.10 – Окно «Выдача карты посетителю»


В таблице с пятью столбцами, расположенной в правой верхней части окна, приводится список посетителей, которым уже выдавались гостевые карты.

Текущая запись (строка) таблицы выделяется щелчком мыши, помечена маркером  и подсвечивается контрастным фоном.

Назначение столбцов следует из их названия. Кстати, одинарный щелчок мышью по названию столбца упорядочивает записи по этому параметру. Например, если щелкнуть по заголовку «Имя», то записи будут расположены так, что имена посетителей, начинающиеся с буквы «А», будут находиться в начале списка.

В левой верхней части окна располагаются поля для ввода данных о новом посетителе. Поля «Место работы:» и «Куда:» содержат раскрывающиеся (кнопка ) для выбора списки, в которых Система запомнила все предыдущие значения каждого из этих полей.


При заполнении полей от оператора требуется определенная аккуратность. Следует иметь в виду, что здесь Система различает заглавные и строчные (большие и маленькие) буквы. Может получиться, например, так, как показано на рис.5.3.4, когда посетитель по фамилии Синеца оказался дважды занесенным в список при полном совпадении данных, отличающихся только размером букв. Такие ситуации нежелательны. Чем меньше записей в базе данных, тем быстрее и надежнее будет работать Система.

Если установлен флаг «Включить автоматический поиск», расположенный над полями ввода, то по мере заполнения поля «Фамилия:» (при вводе каждого нового символа) Система автоматически делает текущей ту запись таблицы, которая в наибольшей степени совпадает с набранным текстом, а в таблице остаются только похожие записи. Это сделано для того, чтобы ускорить работу оператора по подготовке данных о посетителе, если этому посетителю ранее уже выдавалась гостевая карта. При снятом флаге «Включить автоматический поиск» для указанного поиска служит экранная кнопка  («Фильтр БД по фамилии»). Поиск в неавтоматическом режиме рекомендуется применять в том случае, когда размеры базы данных значительны и на поиск подходящих записей затрачивается слишком много времени.

Если оператор уверен, что данные текущей строки таблицы соответствуют посетителю, которому предполагается выдать новую карту, то для заполнения полей ввода достаточно щелкнуть мышью по экранной

кнопке «<<Заполнить поля из таблицы». Если же выяснится, что набранные в полях данные не соответствуют текущему посетителю, то для очистки полей ввода достаточно нажать кнопку «Сброс данных».

На панели «Изображение документа» в левом окне отображается хранящаяся в базе данных фотография документа, соответствующая текущей записи таблицы. Экранная кнопка «Очистить» удаляет из левого окна это изображение.

В правое окно выводится текущее изображение с видеокамеры. Для того чтобы текущее видеоизображение было зафиксировано в качестве фотографии, необходимо нажать экранную кнопку  («Сделать снимок»). В результате, на левом окне появится изображение документа.

Каждой карте в системе контроля доступа однозначно соответствует ее порядковый номер. Как только к считывателю Системы будет поднесена карта, ее номер отобразится в поле вывода «Номер карты:», расположенном под экранной кнопкой «Сброс данных». При этом становится доступной экранная кнопка «Выдать карту», нажатие которой заносит все подготовленные данные (включая фотографию документа, удостоверяющего личность посетителя) в базу данных.

За время работы программы список гостевых карт системы СКУД может быть обновлен. Поэтому периодически рекомендуется нажимать экранную кнопку  («Обновить информацию о списке карт»),

В том случае, если фамилия текущего посетителя совпадает с фамилией предыдущего посетителя(-ей), на экран монитора будет выведено окно запроса со списком похожих записей.

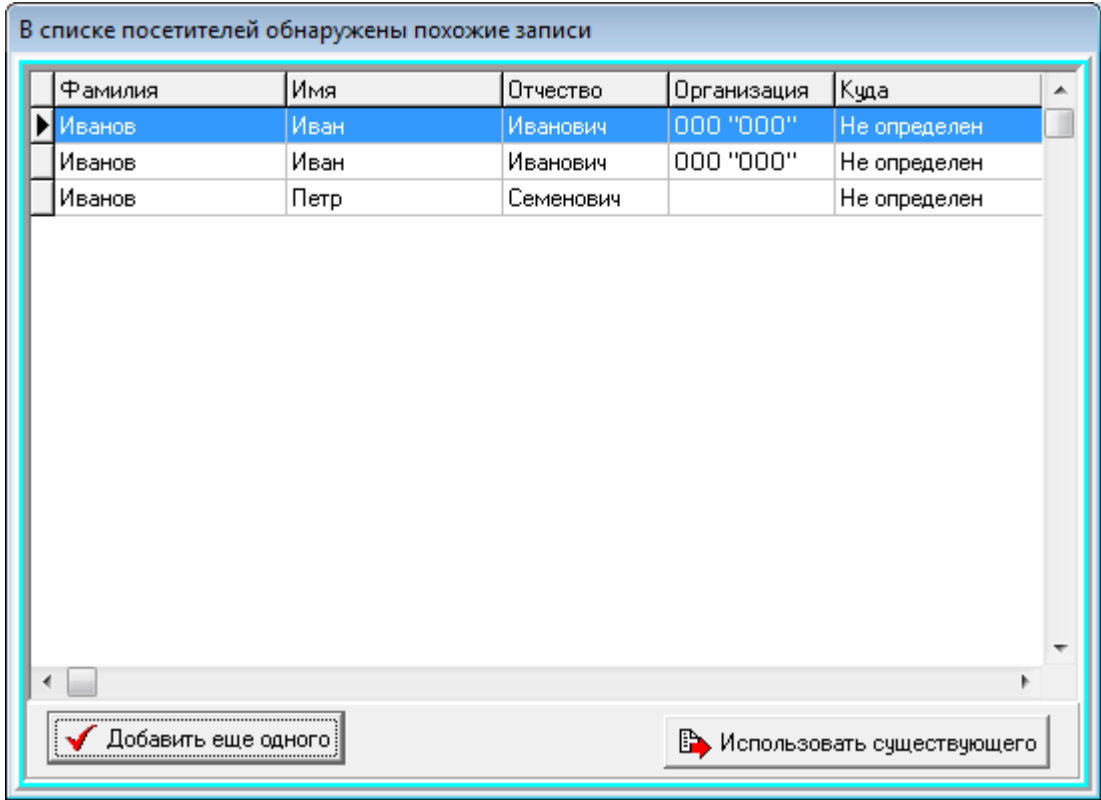


Рисунок 4.4.11 – Окно запроса со списком похожих записей


Нажатие экранной кнопки «Добавить еще одного» заносит новые данные в общий список посетителей.

Если же найдена запись, полностью совпадающая с данными нового посетителя (т.е. посетитель ранее уже пользовался гостевыми картами бюро пропусков), то следует выбрать нужную запись из предложенного списка и нажать кнопку «Использовать существующего». При этом, разумеется, выдаваемая в этот раз гостевая карта не обязана быть той же самой, что и при предыдущем посещении.

За один сеанс оператор может выдать любое количество гостевых карт. Для выдачи карты новому посетителю достаточно приступить к заполнению полей ввода новыми анкетными данными.

Нажатие экранной кнопки «Заккрыть» завершает работу оператора по выдаче гостевых карт.

#### 4.4.3.5 Просмотр архива посетителей

Для вызова окна «Архив выданных карт и использованных заявок» (рис.4.4.13) надо щелкнуть мышью по кнопке  («Просмотр архивов») на панели инструментов главного окна программы (рис.4.4.7).

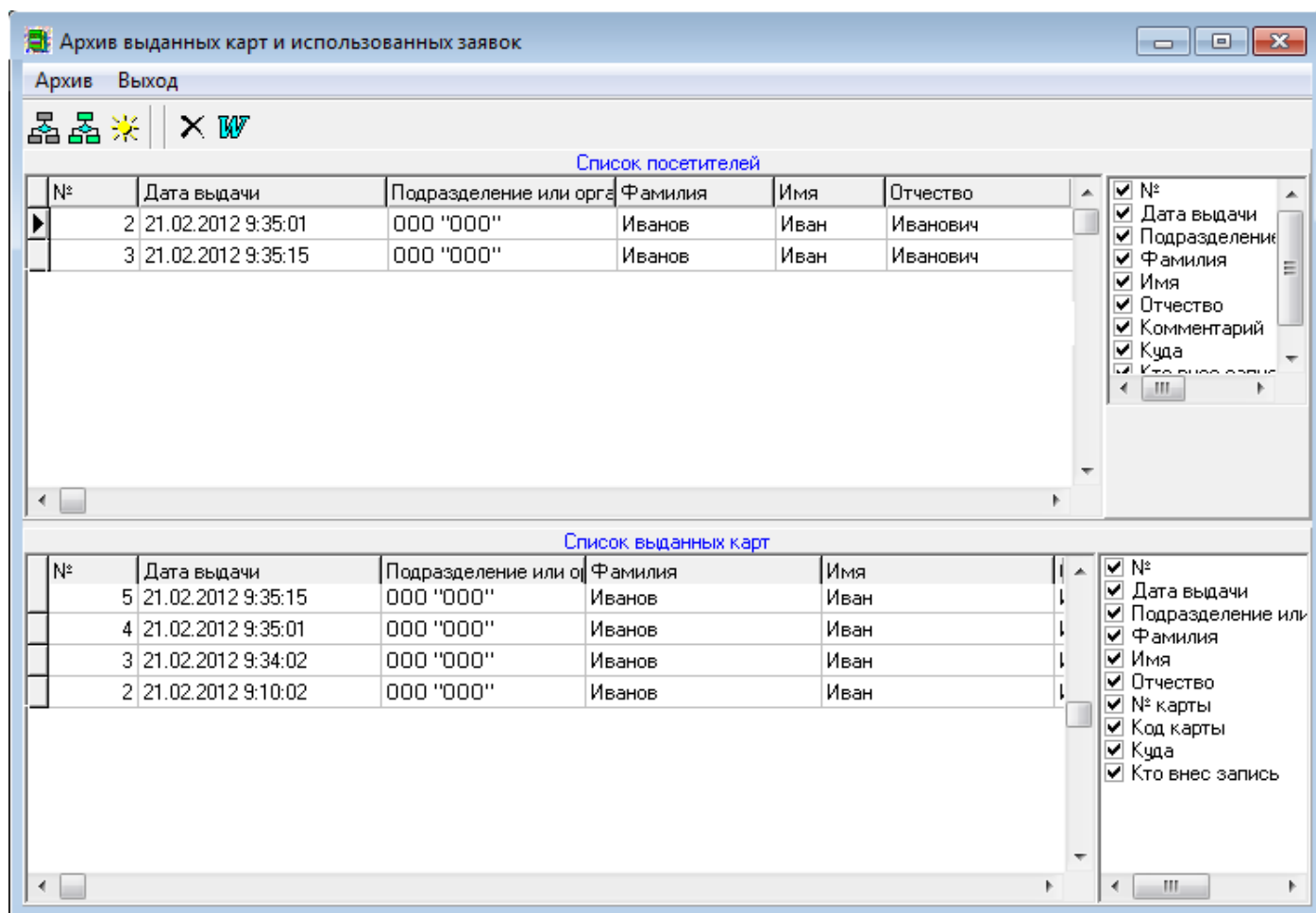



Рисунок 4.4.12 –Окно «Архив выданных карт и использованных заявок»

**ВНИМАНИЕ!** Доступ к работе с архивом имеют только администратор Системы и операторы, которым установлены соответствующие флаги в свойствах оператора.

Рабочую область окна работы с архивом занимают две таблицы: «Список посетителей» и «Список выданных карт». Назначение полей (столбцов) таблиц следует из их названий. Кстати, одинарный щелчок мышью по названию столбца упорядочивает записи по этому параметру. Например, если щелкнуть по заголовку «Дата выдачи», то записи будут расположены так, что самые последние из них по времени окажутся в конце списка.

Количество столбцов каждой из таблиц может регулироваться оператором с помощью группы флагов, расположенной справа от таблицы (если флаг установлен, то столбец с соответствующим названием будет присутствовать в таблице, если снят – то отсутствовать).

**Текущая запись** (строка) таблицы выделяется щелчком мыши, помечена маркером  и подсвечивается контрастным фоном. Под группой флагов таблицы «Список посетителей» расположена панель, на которой для текущей записи отображается соответствующая фотография документа, удостоверяющего личность посетителя.

#### 4.4.3.6 Настройка фильтра выданных карт

В таблице отображаются, как правило, не все записи базы данных, а только те, которые удовлетворяют условиям отбора (**фильтрации**).

Под заголовком окна «Архив выданных карт и использованных заявок» (рис.5.3.8) расположено основное меню программы, а чуть ниже панель инструментов с экранными кнопками, нажатие которых дублирует команды основного меню.

Фильтр отображения: список выданных карт

☐ Порядковый номер с  по

☒ Дата выдачи с 1 февраля 2012 г. по 21 февраля 2012 г.

☐ Подразделение или предприятие ОАО "ООО"

☐ Фамилия Иванов

☐ Имя Петр

☐ Отчество Иванович

☐ Номер карты 000008

☐ Код карты 0003E793

☐ Куда Не определен

☒ Применить

Рисунок 4.4.13 – Окно фильтрации записей архива

Для отбора записей таблицы «Список посетителей» надо нажать экранную кнопку «Фильтр списка посетителей», вызвав окно «Фильтр отображения: список посетителей».

Для отбора записей таблицы «Список выданных карт» надо нажать экранную кнопку «Фильтр списка выданных карт», вызвав окно «Фильтр отображения: список выданных карт».

По назначению и составу экранных форм эти окна идентичны, поэтому опишем работу с ними на примере окна «Фильтр отображения: список выданных карт» (рис.4.4.14).

Окно содержит 9 разделов. В каждом разделе содержатся: флаг столбца таблицы, по которому будет производиться отбор, и поле ввода конкретного значения, которое отбираемые записи должны содержать. Поле ввода заполняется данными из списка, раскрываемого щелчком по экранной кнопке .

Если, например, требуется отобрать только записи о посетителях по фамилии Иванов, то следует раскрыть список раздела «Фамилия», выбрать пункт «Иванов» и обязательно щелчком мыши установить флаг «Фамилия».

При любом отборе особое место занимает раздел «Дата выдачи». При установке промежутка времени, когда посетителю была выдана карта, для удобства оператора дата может формироваться с помощью календаря, вызываемого щелчком по экранной кнопке (рис.4.6.11).

Фильтр отображения: список выданных карт

☐ Порядковый номер с  по

☒ Дата выдачи с 1 февраля 2012 г. по 21 фев

☐ Подразделение или пре ◀ Февраль 2012 ▶

☐ Фамилия 1

☐ Имя 2

☐ Отчество 3

☐ Номер карты 000008

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Сегодня: 21.02.2012

Рисунок 4.4.14 – Календарь

Текущая дата обведена красной линией.

Экранные кнопки ◀ и ▶ позволяют менять текущий месяц.

Для изменения текущего года необходимо сделать одинарный щелчок по году и воспользоваться появившимися кнопками ⏮ и ⏭ пошагового изменения.


День выбирается щелчком мыши по соответствующему числу, в результате чего оно выделяется овальным фоном синего цвета.

Выбранная с помощью мыши или клавиатуры дата автоматически заполняет поле ввода.

Экранная кнопка «**Применить**» служит для ввода в действие установленных критериев отбора записей. При ее нажатии окно фильтрации закрывается.

Для закрытия этого окна без применения внесенных в критерии отбора изменений служит кнопка «**Закрыть**».

#### 4.4.3.7 Обновление записей

В процессе просмотра записей архива в базе данных могут произойти изменения. Для их отображения в окне «**Архив выданных карт и использованных заявок**» (рис.4.4.13) служит экранная кнопка  («**Обновить информацию**»). При этом содержимое таблиц обновляется в соответствии с текущими условиями фильтрации.

#### 4.4.3.8 Удаление записей

Текущая запись таблиц «**Список посетителей**» и «**Список выданных карт**» (рис.4.4.16) может быть удалена.

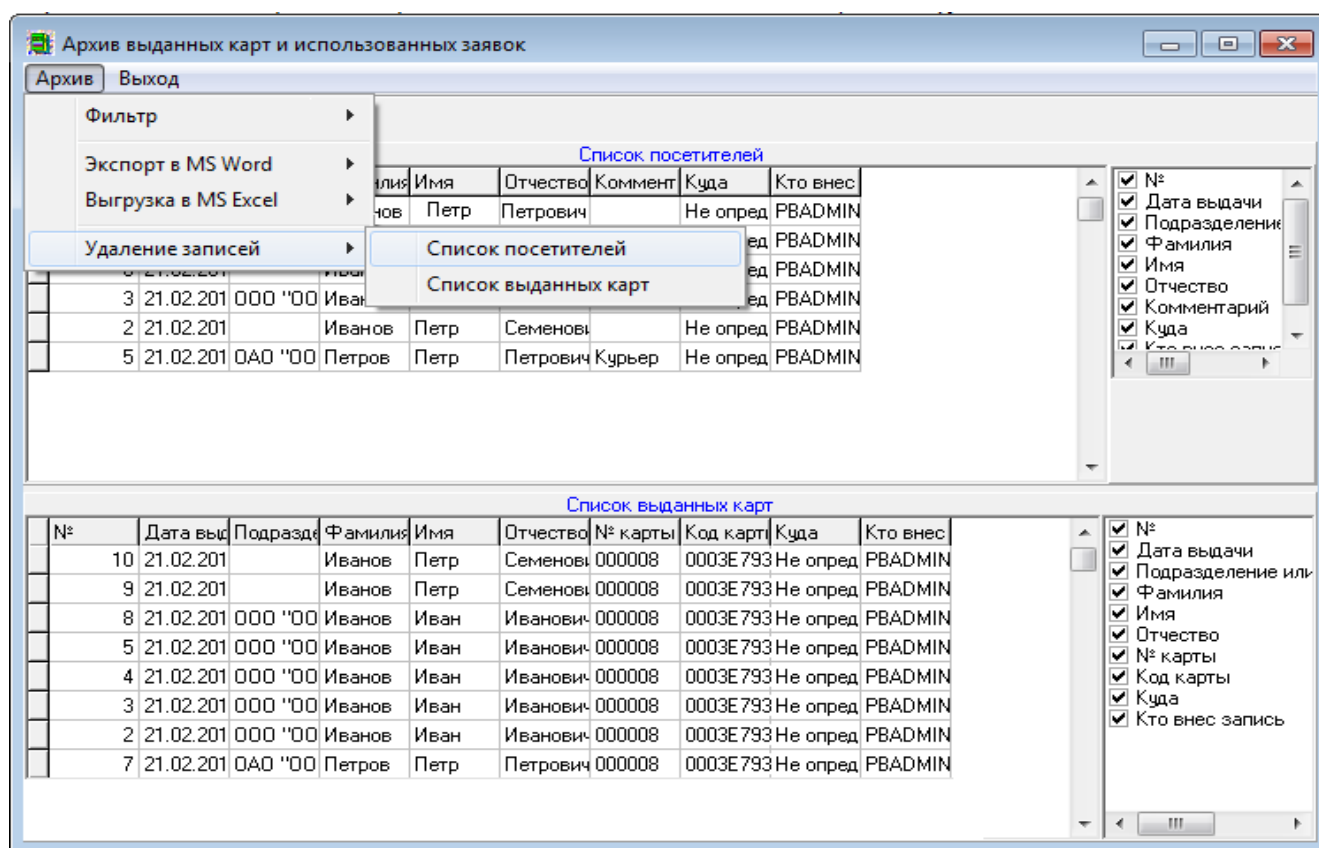


Рисунок 4.4.15 – Пункты меню для удаления записей архива

Для этого необходимо выделить мышью нужную запись и подать команду основного меню **Архив** → **Удаление записей** → **Список посетителей** или **Архив** → **Удаление записей** → **Список выданных карт** соответственно.

Администратору Системы рекомендуется производить регулярную очистку базы данных от ненужных записей для повышения надежности и быстродействия работы Системы.

**ВНИМАНИЕ!** Записи будут удалены не только с экрана, но и из базы данных. Удаленные записи не подлежат восстановлению. Поэтому перед удалением рекомендуется сохранять записи базы данных либо на других носителях, либо в виде отчетов, выводимых на печать.

#### 4.4.3.9 Экспорт записей

Все отображенные в таблицы «Список посетителей» и «Список выданных карт» записи могут быть **экспортированы** в MS Word и MS Excel для дальнейшей обработки и подготовки отчетов на бумажных носителях.

Для перевода записей в формат MS Excel служит команда основного меню (рис.4.4.16) **Архив → Выгрузка в MS Excel → Список посетителей (Архив → Выгрузка в MS Excel → Список выданных карт)**.

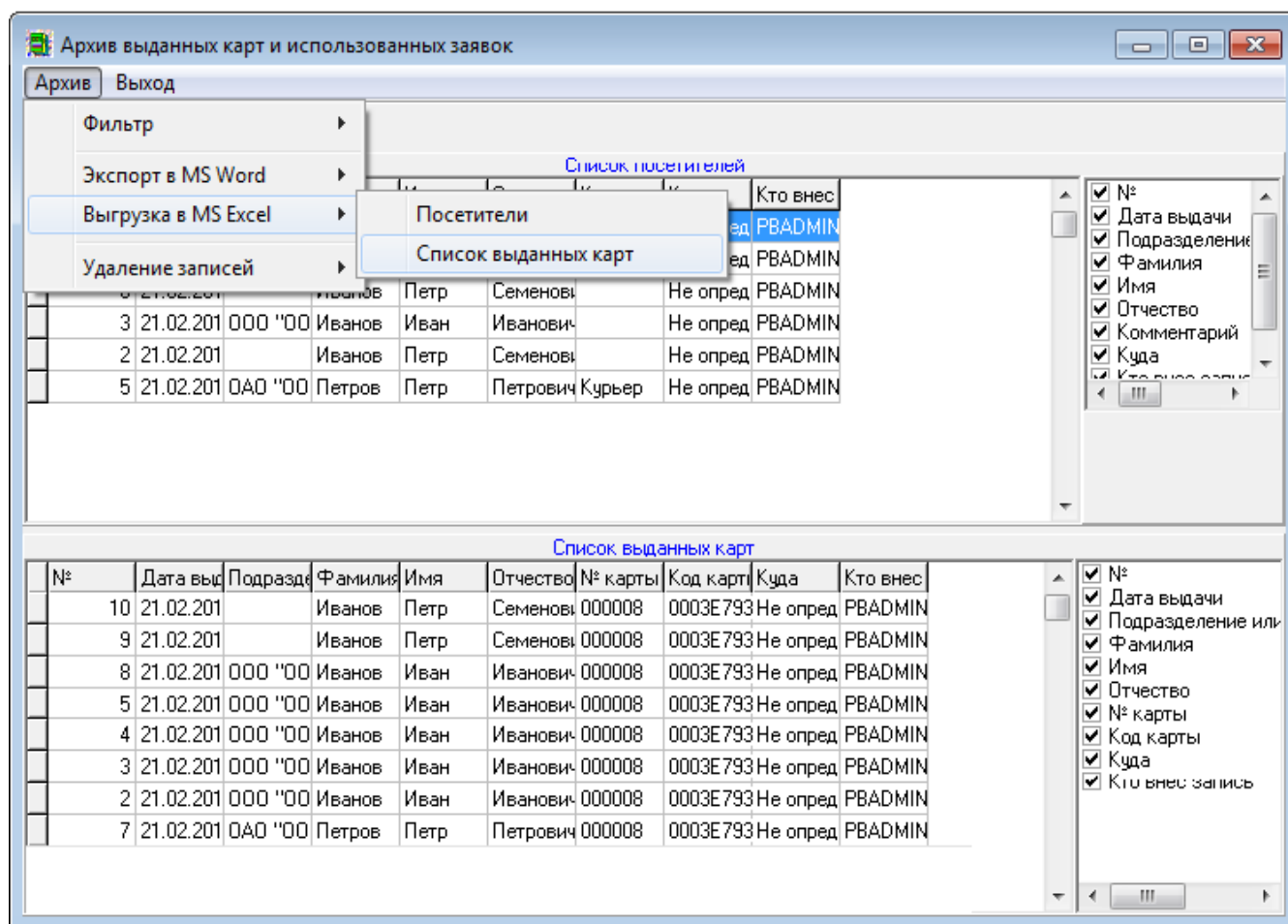


Рисунок 4.4.16 – Экспорт записей архива

Для перевода записей в формат MS Word служит команда основного меню **Архив → Выгрузка в MS Word → Список посетителей (Архив → Выгрузка в MS Word → Список выданных карт)**.

#### 4.4.3.10 Завершение работы с архивом

Для завершения работы с архивом служит пункт основного меню «**Выход**», выбрав который щелчком мыши, оператор закрывает окно «Архив выданных карт и использованных заявок».

## 4.5 Работа с программой

### 4.5.1 Постановка и снятие с охраны

#### 4.5.1.1 Постановка (снятие) на охрану датчиков

Постановку датчиков на охрану можно осуществлять несколькими способами:

1. Наиболее удобным является постановка на охрану с графических планов помещений.

Для этого найдите на плане помещений необходимый датчик и в контекстном меню выберите пункт «Охрана». Установка галочки соответствует постановке этого датчика на охрану (рис.4.5.1).

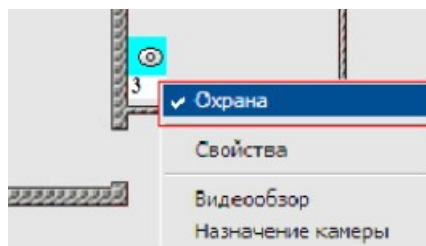


Рисунок 4.5.1 – Постановка на охрану

Кроме датчиков на охрану можно ставить двери и другие точки доступа, имеющие в своем составе датчики контроля прохода.

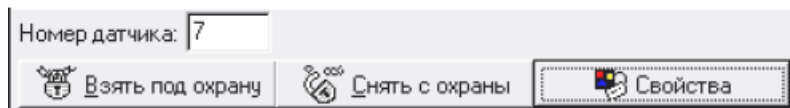
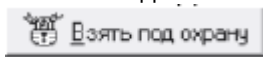
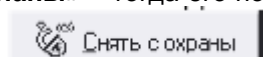


Рисунок 4.5.2 – Постановка датчика на охрану

2. Постановку датчика на охрану можно осуществить непосредственным указанием номера датчика, который нужно поставить на охрану (рис. 4.5.2).

Чтобы поставить датчик на охрану, введите его номер в поле «**Номер датчика:**», либо щелкните мышью пиктограмму датчика в окне «**Планы**» – тогда его номер автоматически появится в поле «**Номер датчика:**». После этого достаточно нажать кнопку .

Чтобы снять датчик с охраны, введите его номер в поле «**Номер датчика:**». Либо щелкните мышью пиктограмму датчика в окне «**Планы**» – тогда его номер автоматически появится в поле «**Номер датчика:**». После этого достаточно нажать кнопку .

Факт постановки датчика на охрану можно проконтролировать по изменению цвета значка датчика на плане.

Кроме этого в списке «**Монитора событий**» появится сообщение «**Взят под охрану**» с указанием имени датчика и оператора, осуществившего данную операцию.

#### 4.5.1.2 Управление группой датчиков

Для удобства и быстроты управления датчики объединяются в группы.



Нажатие кнопки «**Группы датчиков**» открывает одноименное окно (рис.4.5.3).

Группы датчиков перечислены на левой панели, а состав выбранной группы – на правой.

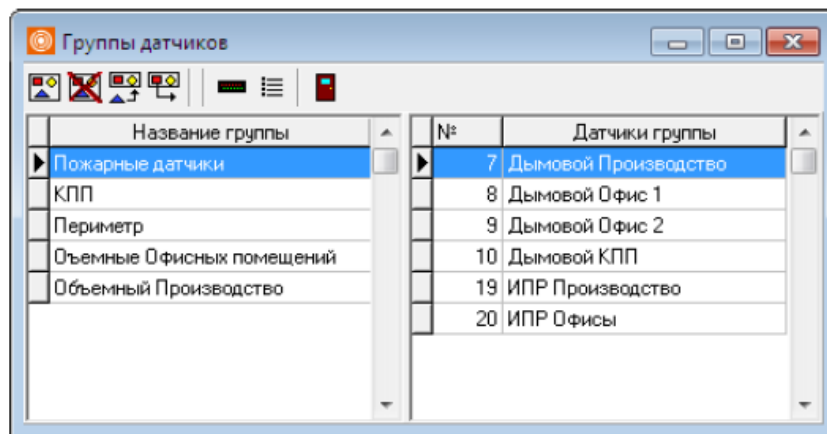


Рисунок 4.5.3 – Группы датчиков

Постановка на охрану осуществляется выбором необходимой группы и нажатием кнопки «**Взять группу под охрану**».

Для снятия группы с охраны необходимо выбрать необходимую группу и нажать кнопку «**Снять группу с охраны**».

#### 4.5.1.3 Постановка на охрану разделов

При наличии в системе большого количества датчиков, постановку их на охрану можно осуществлять по разделам (рис.4.5.4).

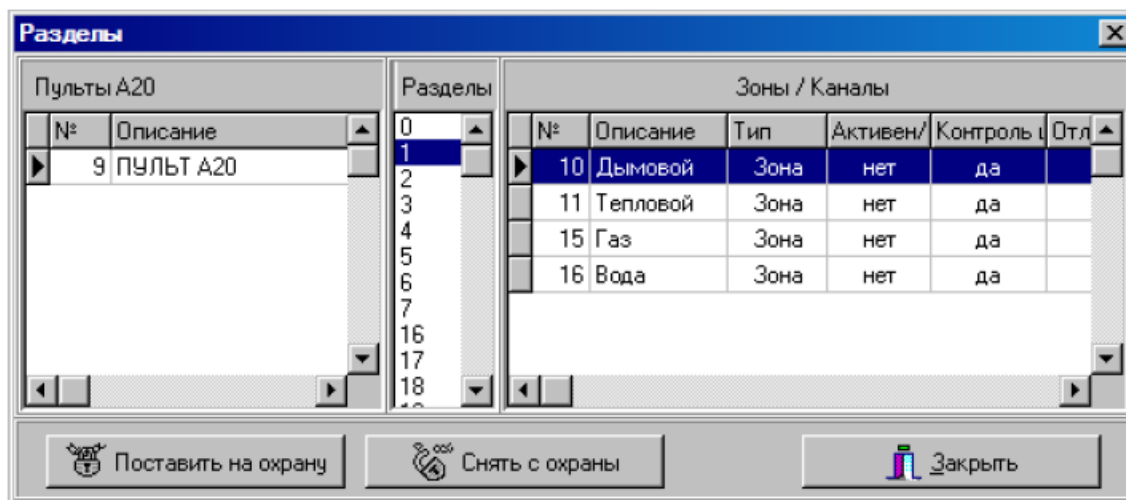


Рисунок 4.5.4 – Разделы датчиков

На панели «**Пульты А-20**» производится выбор нужной панели А-20. На панели «**Разделы**» – выбор нужного раздела. На правой панели отображается состав выбранного раздела.

Для постановки на охрану выбранного раздела необходимо нажать кнопку «**Поставить на охрану**».

Снятие разделов с охраны осуществляется кнопкой «**Снятие с охраны**».

#### 4.5.1.4 Постановка на охрану по временным зонам

Постановка на охрану может осуществляться и автоматически, без участия оператора.



ПРИМЕЧАНИЕ – Автоматическая постановка (снятие) с охраны возможно только при включенной опции «Поддержка временных зон для датчиков». См.раздел 4.5.5 «Просмотр временных зон».

При наступлении временного интервала, входящего в любую из указанных временных зон, датчик автоматически встанет на охрану.

По окончании временного интервала датчик автоматически будет снят с охраны.

Можно просмотреть временные зоны, по которым происходит автоматическая постановка на охрану.

Для этого в контекстном меню значка датчика на плане помещений необходимо выбрать пункт «Свойство». Откроется окно «Настройка датчика» (рис.4.5.5).

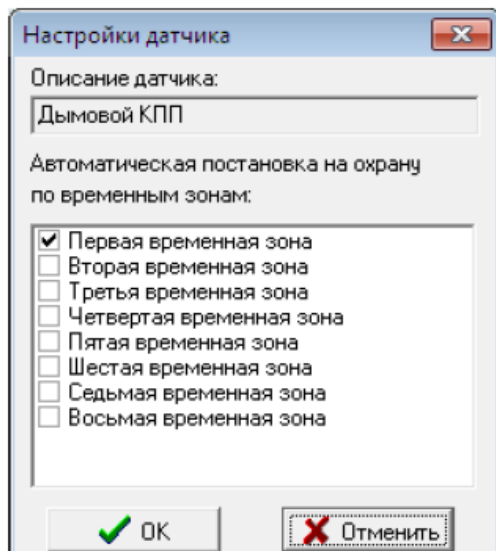


Рисунок 4.5.5 – Настройки датчика

#### 4.5.2 Световая индикация считывателей

Считыватели серии «КОДОС» снабжены светодиодами, назначение которых приведено в таблице:

Индикация светодиода	Назначение
Постоянно горит красным светом	Считыватель готов к чтению кодоносителя
Постоянно горит зеленым светом	Устройство блокировки (замок, турникет) разблокировано (проход открыт)
Мигает красным светом с частотой 3-4 раза в секунду	Поднесен неизвестный кодоноситель
Мигает красным светом с частотой 2 раза в секунду	Поднесен запрещенный в данный момент кодоноситель
Мигает попеременно красным/зеленым светом с частотой 3-4 раза в секунду	Нарушение режима AntiPassBack (попытка повторного входа или выхода из одной и той же двери с одним кодоносителем)
При поднесении кодоносителя гаснет на секунду и более	Нет связи с контроллером (неправильное подключение, неисправность считывателя или контроллера)
При поднесении кодоносителя ничего не меняется	Не происходит считывание кодоносителя.

### 4.5.3 Снятие тревоги

Если датчик поставлен на охрану, то любое изменение его состояния приводит к выдаче тревожного события и звукового сопровождения **«Тревога датчика»**.

Для снятия тревожного состояния датчика необходимо нажать кнопку **«Снять тревогу»** на вкладке **«Управление»** (рис.4.5.6)

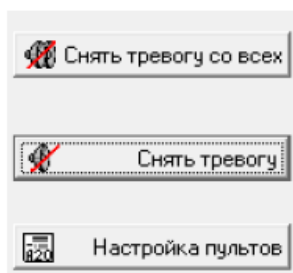


Рисунок 4.5.6 –  
Снятие тревоги

Если необходимо выполнить эту операцию для всех датчиков системы, то необходимо нажать кнопку **«Снять тревогу со всех»** (рис.4.5.6).

### 4.5.4 Управление точками доступа

Для управления и контролем состояния точек доступа предназначена вкладка **состояние точек доступа** (рис.4.5.7).

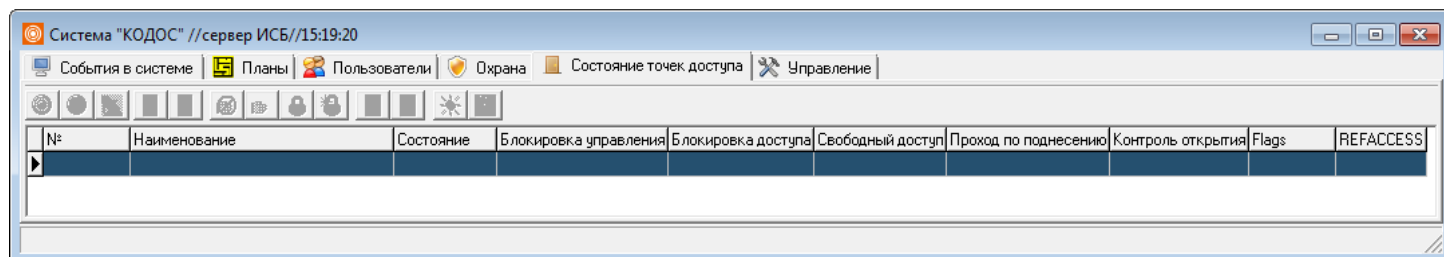


Рисунок 4.5.7 – Состояние точек доступа

Подробное описание и назначение элементов вкладки см. в пункте 2.6 .

#### 4.5.4.1 Открытие и закрытие дверей

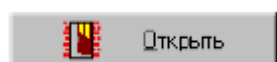
В левой верхней части вкладки **«Управление»** представлен список дверей охраняемого объекта.

Значками показано состояние датчика (геркона) двери: - «дверь закрыта» или - «дверь открыта».

Для управления дверьми служат следующие кнопки:



- открывает и держит открытыми все двери в Системе.




- открывает указанную (нажатием «мыши» в списке) дверь.



- закрывает указанную (нажатием «мыши» в списке) дверь.

#### 4.5.4.2 Управление исполнительными устройствами

В левой нижней части окна представлены элементы управления исполнительными устройствами. Это могут быть турникеты, лифты, кондиционеры и т.п. Следует указать (нажатием «мыши») нужное устройство и нажать кнопку  Управлять.

Для каждого типа исполнительного устройства будет показано соответствующее ему окно управления. Для турникета и шлагбаума это окно принимает вид:

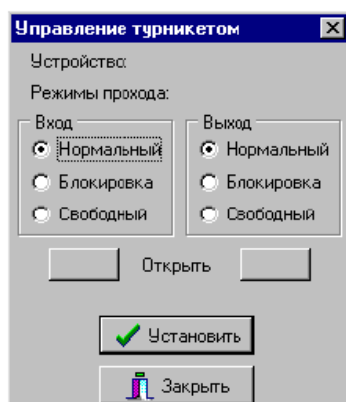




Рисунок 4.5.8 –  
Управление турникетом

Для турникета и шлагбаума доступна установка следующих режимов прохода (отдельно на вход и на выход):

- нормальный (проход открывается только при поднесении разрешенного кодоносителя к считывателю турникета);
- блокировка (турникет заблокирован, кодоносители не воспринимаются);
- свободный (турникет открыт, кодоносители не воспринимаются).

Чтобы установленный режим прохода возымел действие, необходимо нажать кнопку .

Вне зависимости от установленного режима прохода, имеется возможность открыть турникет в том или ином направлении нажатием кнопок  Открыть .

Кнопка  Закреть закрывает текущее окно.

Если выбрано какое-либо другое устройство (не турникет или шлагбаум), окно управления принимает следующий вид:

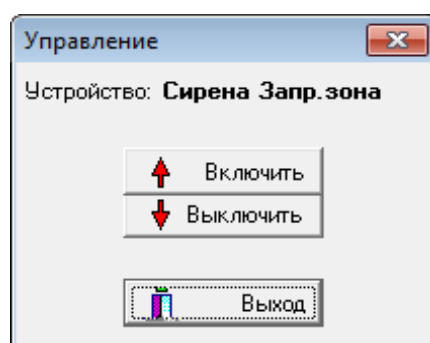


Рисунок 4.5.9 – Управление  
устройством

Нажатием соответствующих кнопок в этом окне можно:

- привести в действие (открыть) определенное устройство (нажатием кнопки **Включить**);
- отключить (закреть) определенное устройство (нажатием кнопки **Выключить**);

- закрыть окно с сохранением сделанных изменений (нажатием кнопки **Выход**).

#### 4.5.4.3 Управление группой дверей

Для выполнения операций с группой дверей нажать кнопку **Группы дверей** на вкладке **Управление**.

Окно управления группой дверей представлено на рисунке 4.5.10:

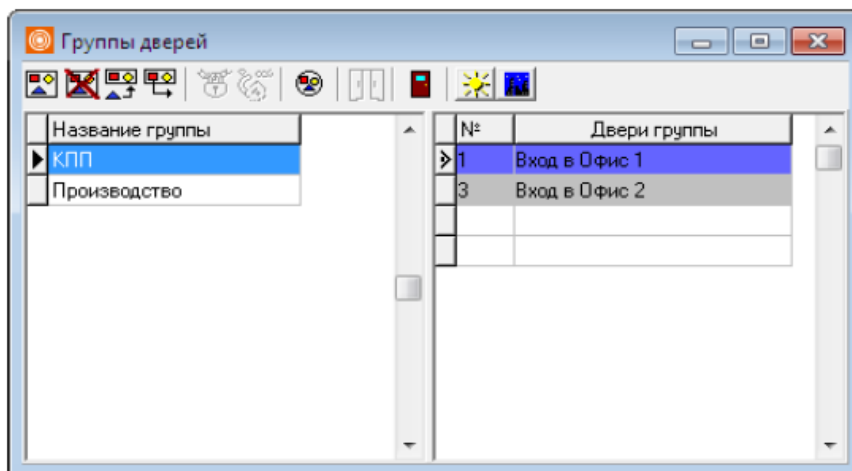


Рисунок 4.5.10 – Управление группой дверей

Перед началом выполнения любой операции необходимо выделить группу датчиков.

- для **блокировки группы дверей** необходимо нажать кнопку **блокировка группы дверей**.
- для **разблокировки группы дверей** – нажать кнопку **разблокировка группы дверей**.
- при необходимости открытия группы дверей – нажать кнопку **открыть двери группы**.
- кнопки **дневной режим** и **ночной режим** позволяют переводить группу дверей в соответствующий режим работы. После установки того или иного режима работа, управление дверями группы будет возможно только с тех АРМ, для которых установлено соответствующее разрешение.

#### 4.5.4.4 Запись пользователей в память контроллера

Чтобы занести коды карт пользователей в память контроллера, следует сначала на закладке «**Управление**» указать дверь, обслуживаемую данным контроллером, щелкнув левой кнопкой мыши на названии этой двери, а затем нажать на кнопку **Записать всех в дверь**. Будьте внимательны, при большом количестве пользователей процесс может занять длительное время.

Для записи всех пользователей в память всех дверей, нажать кнопку **Записать во все двери**. Этот процесс, при большом количестве пользователей и точек доступа, занимает длительное время, о чем будет выдано соответствующее предупреждение.

**ПРИМЕЧАНИЕ** – Данные кнопки отображаются только в программе «Сервер ИСБ».

В программе «Администратор ИСБ» запись пользователей в память контроллера невозможна.

## 4.5.5 Просмотр временных зон

Временные зоны

Номер 1 Первая временная зона

1-й интервал 00 00 24 00 Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс Пр

2-й интервал 00 00 00 00 Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс Пр

3-й интервал 00 00 00 00 Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс Пр

4-й интервал 00 00 00 00 Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс Пр

5-й интервал 00 00 00 00 Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс Пр

6-й интервал 00 00 00 00 Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс Пр

7-й интервал 00 00 00 00 Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс Пр

8-й интервал 00 00 00 00 Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс Пр

Поддержка временных зон для

☐ доступа ☐ датчиков

Закреть

Рисунок 4.5.11 – Просмотр временных зон

Для просмотра временных зон, установленных в ИСБ «КОДОС» нажать кнопку **«Временные зоны»** на вкладке **«Управление»** (рис.4.5.11).

Каждая временная зона состоит из 8 интервалов. Всего можно настроить до 256 временных зон. Редактирование временных зон возможно только при наличии на это прав у оператора.

При установке параметра **«Поддержка временных зон для доступа»** позволяет осуществлять разграничение прохода пользователей по времени.

При установке параметра **«Поддержка временных зон для датчиков»** позволяет ставить (снимать) с охраны датчики автоматически, без присутствия оператора.

## 4.5.6 Просмотр праздников

В программе ИСБ «КОДОС» возможна настройка праздничных дней.

Для просмотра списка праздничных дней необходимо нажать кнопку **«Праздничные дни»** на вкладке **«Управление»** (рис. 4.5.12).

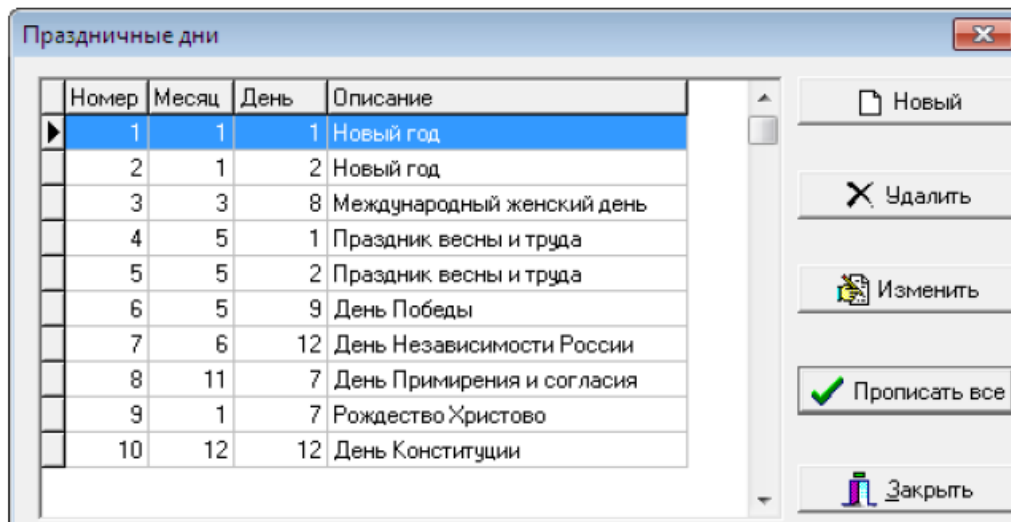


Рисунок 4.5.12 – Просмотр праздничных дней

В праздничные дни, определенные в программе, возможно изменение режимов прохода на точках доступа и осуществления постановки и снятия датчиков на охрану.

**ПРИМЕЧАНИЕ** – Для изменения списка праздничных дней у оператора должно быть соответствующее разрешение. По вопросам разрешения обращаться к Администратору Системы.

#### 4.5.7 Просмотр контуров ЗПП

Режим **ЗПП** - режим запрета повторного прохода. При проходе через дверь, на которой установлен считыватель, обязательно производить фиксацию прохода на вход и на выход. Фактором прохода будет считаться поднесение ключа к считывателю и открытие двери. В случае повторного прохода (например, отметились на вход, а при выходе не отметились и снова пытаетесь войти на входе) проход будет заблокирован, и считыватель будет мигать красно-зеленым светом, информируя о попытке повторного прохода.

Для просмотров контуров ЗПП необходимо нажать на вкладке «Управление» кнопку «Контуров ЗПП».

В окне «**Настройка контуров повторного прохода**» (рис.4.5.13) в левой части перечислены имеющиеся контуры в системе, в правой части – состав выбранного контура.

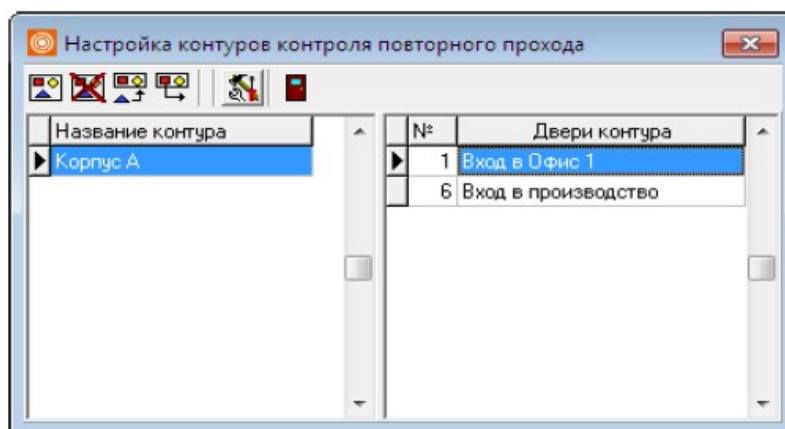


Рисунок 4.5.13 – Настройка контуров контроля повторного прохода

**ПРИМЕЧАНИЕ** – Для изменения контуров повторного прохода у оператора должно быть соответствующее разрешение. По вопросам разрешения обращаться к Администратору Системы.

## 4.6 Дополнительные возможности программы

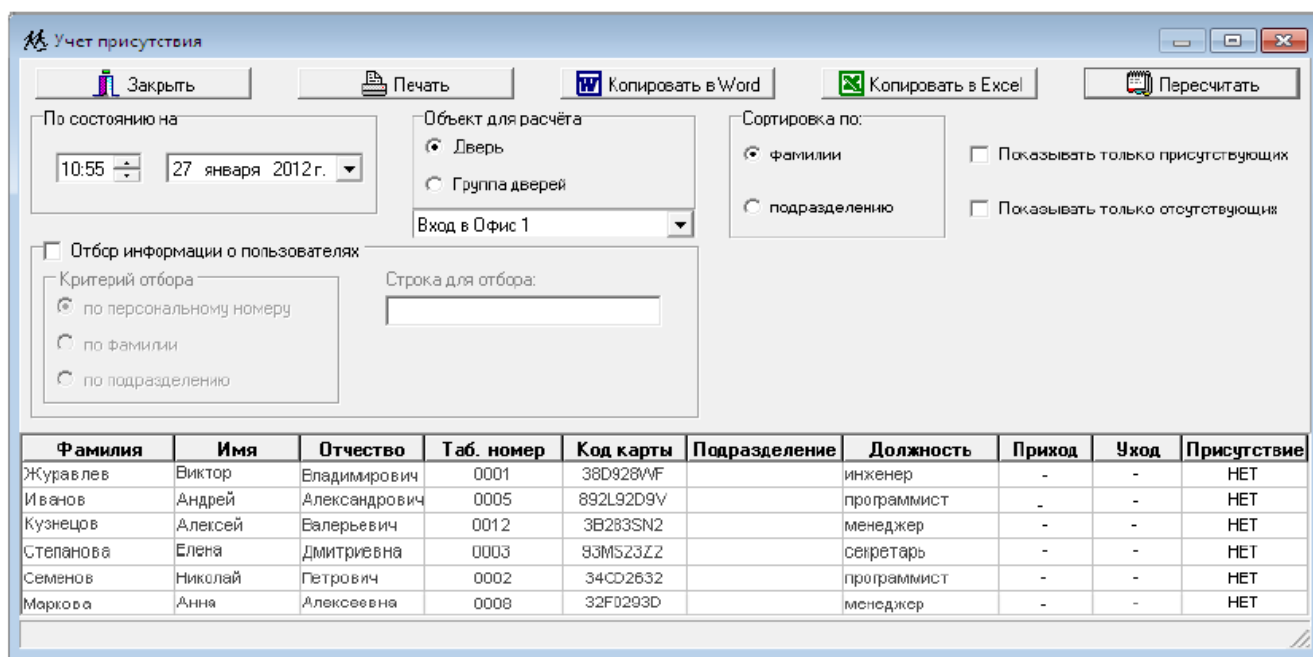
### 4.6.1 Учет присутствия сотрудников

**ВНИМАНИЕ!** Кнопка «Учет присутствия сотрудников» активна только при наличии лицензии на данный модуль. Процесс проверки и ввода лицензии описан в «Руководстве администратора ИСБ КОДОС». При отсутствии лицензии на данный модуль функция недоступна. При необходимости добавления данного модуля обратиться к представителям НПК «Союзспецавтоматика».

Данная функция позволяет определить, находится ли сотрудник на рабочем месте, а также проконтролировать количество отработанного сотрудниками времени за текущий день.

Функция вызывается путем нажатия экранной кнопки  («Учет присутствия сотрудников») (см. рис.4.1.2).

На рисунке 4.6.1 представлено окно, содержащее информацию о присутствии сотрудников на рабочем месте. Окно разбито на несколько разделов.



Фамилия	Имя	Отчество	Таб. номер	Код карты	Подразделение	Должность	Приход	Уход	Присутствие
Журавлев	Виктор	Еладимирович	0001	38D928WF		инженер	-	-	НЕТ
Иванов	Андрей	Александрович	0005	892L92D9V		программист	-	-	НЕТ
Кузнецов	Алексей	Еалерьевич	0012	3B283SN2		менеджер	-	-	НЕТ
Степанова	Елена	Дмитриевна	0003	93MS23Z2		секретарь	-	-	НЕТ
Семенов	Николай	Петрович	0002	34CD2632		программист	-	-	НЕТ
Маркова	Анна	Алексеевна	0008	32F0293D		менеджер	-	-	НЕТ

Рисунок 4.6.1 – Окно «Сводка присутствия сотрудников»

В разделе «По состоянию на» указана текущая дата. Изменять значения данной группы экранных форм нельзя.

В разделе «Объект для расчета» указывается дверь или группа дверей (путем установки переключателя в одно из положений – «Дверь» или «Группа дверей»), по которым определяется время нахождения сотрудников на рабочем месте.

В разделе «Сортировка по:» расположены переключатели, позволяющие отсортировать выводимые программой сведения либо по фамилии, либо по отделу.

В разделе «Отбор информации о пользователях» расположены переключатели, которые доступны при установленном флаге «Отбор информации о пользователях». С помощью этих переключателей может быть задан критерий отбора при выводе информации о пользователях. Отбор может быть осуществлен по персональному номеру, фамилии, отделу. Выбор критерия реализуется путем установки переключателя в требуемое положение и заполнения поля ввода «Строка для отбора:» (см. рис. 4.6.1).


В разделе «Счетчик пользователей» отображается общее количество присутствующих и отсутствующих на данный момент сотрудников, а также количество сотрудников, не зафиксированных на контролируемом объекте.

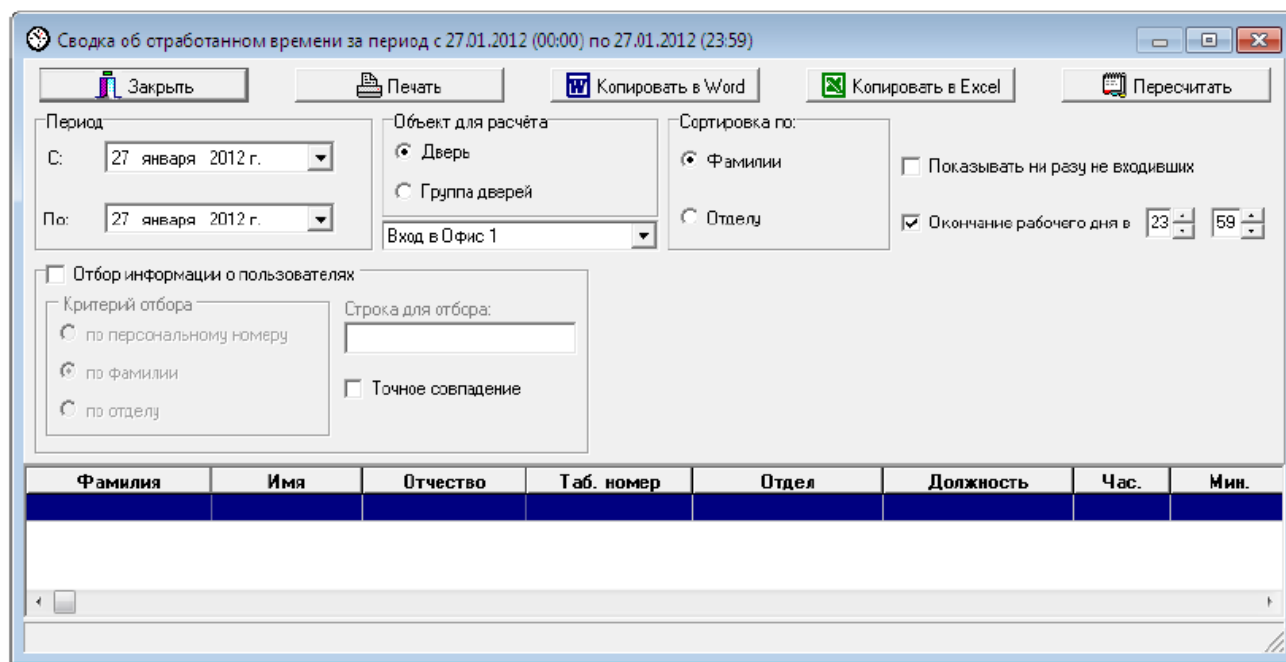
Кнопка «Пересчитать», расположенная в верхней части окна (см. рис. 4.6.1) служит для вывода информации, удовлетворяющей заданным критериям, в таблицу. В столбце «Присутствует» таблицы выводится информация о наличии или отсутствии сотрудника на рабочем месте на момент обращения к базе данных, в столбцах «Час.» и «Мин.» – данные об отработанном за текущие сутки времени.

**ПРИМЕЧАНИЕ** – За время работы с программой просмотра архивов содержимое базы данных может изменяться. Для отображения в таблице обновленных данных необходимо нажать на кнопку «Пересчитать».

Полученный отчет можно просмотреть, скопировать в файл формата Word и Excel. Экранная кнопка **«Закрыть»** служит для закрытия окна.

#### 4.6.2 Учет рабочего времени

В окне **«Сводка об отработанном времени»** (рис.4.6.2) можно получить информацию о времени нахождения пользователей на рабочем месте за указанный период. Окно раскрывается при нажатии экранной кнопки  (**«Учет рабочего времени»**) (см.рис.4.1.2). Окно содержит инструменты, аналогичные инструментам окна **«Сводка присутствия сотрудников»**.



**Рисунок 4.6.2 – Окно «Сводка об отработанном времени»**

Отличием данного окна от предыдущего является возможность настройки полей в разделе **«Период»**. Раздел содержит поля **«С:»** и **«По:»**, позволяющие задать начало и конец периода, за который необходимо получить информацию о времени нахождения пользователей на рабочем месте. Выбор даты в полях осуществляется в соответствии с рекомендациями, изложенными в п. 4.1.2.2.1.

Установка флага **«Показывать ни разу не входивших»** позволяет поместить в итоговую таблицу сведения о тех сотрудниках, которые ни разу не входили на объект за текущие сутки.

Установка флага **«Окончание рабочего дня в»** позволяет установить время, после наступления которого присутствие сотрудника на работе не будет считаться отработанным им временем (на случай, если он не зарегистрировался на выходе). Изменение значения времени осуществляется с помощью двух полей ввода (**«Часы»** и **«Минуты»**) с пошаговым изменением значений.

#### 4.6.3 Первый вход - последний выход

Вызов отчета осуществляется с помощью кнопки .

Перед выполнением расчета необходимо указать диапазон дат и объект (дверь или группу дверей).

При запуске программы диапазон дат считывается из установок фильтра, список доступных объектов считывается из БД «КОДОС». При необходимости расчет может производиться не для всех зарегистрированных в БД, а для выбранных по фамилии, табельному номеру или отделу.





Признаком работы данной функции является периодическое появление на экране монитора предупреждающего окна (рис.4.6.5).

Оператор должен ввести с клавиатуры число, указанное в окне. При этом в мониторе текущих событий будет отображено событие «Подтверждение оператора».

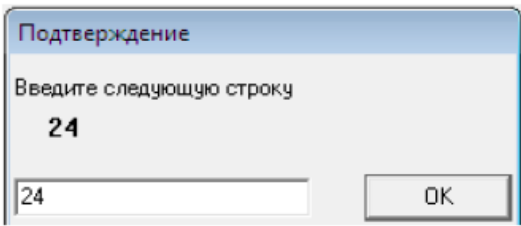


Рисунок 4.6.5 – Подтверждение оператора

При ошибке ввода будет зафиксировано событие «Подтверждение оператора с ошибкой».

Если оператор не успеет в течении минуты ввести число, то будет зафиксировано событие «Обнаружено отсутствие оператора» (рис. 4.6.6).


3	23.12.2008 - 10:24	Не определен	Снят с охраны	Кнопка тревоги	Оператор: admin
4	23.12.2008 - 10:29	Центральный пульт	Обнаружено отсутствие оператора		Оператор admin

Рисунок 4.6.6 – Обнаружено отсутствие оператора

Все события за определенный промежуток времени можно проконтролировать в архиве.

4.6.5    Контроль выполнения обходов территории

Часто возникает необходимость кроме дистанционного контроля состояния объекта, производить периодический обход (объезд) объекта в назначенное время.

Для контроля выполнения этих действий предназначена функция «Контроль обхода охранника». Настройки обходов охранника вызываются нажатием на кнопку  Обход охранника главного окна программы.

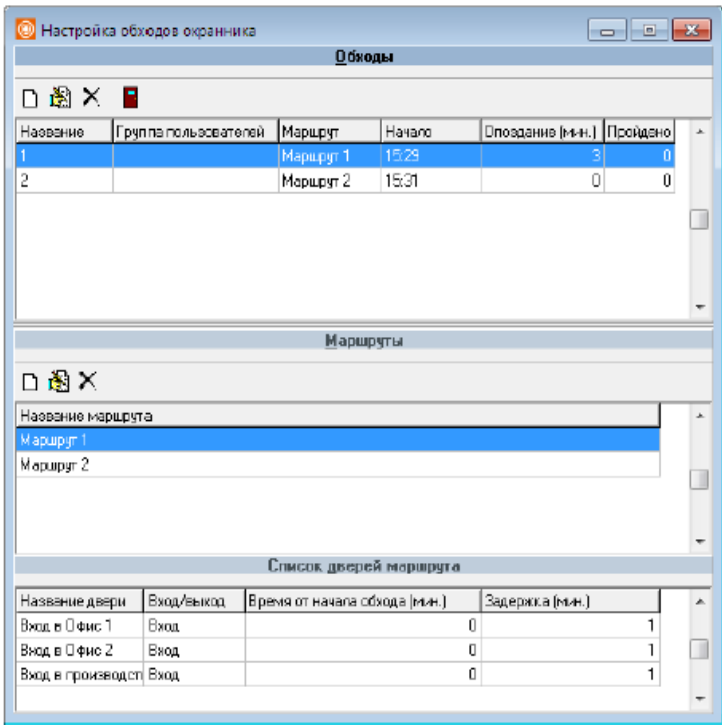


Рисунок 4.6.7 – Настройки обходов охранника

Сотрудники охраны в указанное время производят патрулирование территории объекта по заранее определенному маршруту.

Маршрут представляет собой последовательность обхода контрольных точек, на которых производится отметка о прибытии. На каждой контрольной точке отметка должна производиться в определенном временном интервале, нарушать который не разрешается.

В качестве контрольных точек выступают считыватели контроллеров доступа. Причем совершать проход через двери не обязательно, достаточно приложить кодоноситель к считывателю. Более того, сотруднику охраны может быть даже запрещен проход через заданную дверь.

При совершении обхода маршрута в указанное время в списке событий появится сообщение «**Обход охранника ЧЧ:ММ**», с указанием места и времени отметки.

В случае опоздания охранника к месту отметки появится сообщение «**Охранник опоздал**» с указанием места и назначенным временем отметки.


Если опоздание превысило разрешенный интервал, то сформируется сообщение «**Неявка охранника**».

Выбор данных событий за период времени в архиве событий позволяет проанализировать работу службы охраны.

#### 4.6.6 Статистический анализ

**ВНИМАНИЕ!** Если кнопка открытия окна статистического анализа не отображается, то данная комплектация модуля не содержит этой функции. По всем вопросам обращайтесь в организацию, где было приобретено программное обеспечение.

Статистический анализ применяется для получения информации о числе событий, зафиксированных в системе в течение заданного периода времени.

Функция вызывается с помощью экранной кнопки  («**Статистический анализ**») в окне «**Архив событий**» на вкладке «**События в системе**» (см. рис. 4.1.2), после нажатия которой, сначала будет открыто окно фильтра событий, позволяющее задать критерии выбора требуемых событий и интервал времени, а затем открыто окно «**Статистический анализ**», представленное на рисунке 4.6.8.

**ПРИМЕЧАНИЕ** – Для возможности получения статистической информации, переход из окна «**Фильтр событий**» к окну «**Статистический анализ**» должен быть осуществлен по кнопке **ОК**.

При нажатии в окне «**Фильтр событий**» кнопки **Cancel**, получение информации в окне «**Статистический анализ**» станет невозможным.

В дальнейшем переход к окну «**Фильтр событий**» может быть осуществлен из самого окна «**Статистический анализ**» при помощи кнопки «**Фильтр событий**».

Окно «**Статистический анализ**» содержит инструменты, позволяющие задавать необходимые для расчета параметры.

Тип расчета – *периодический* или *непериодический* выбирается с помощью соответствующих переключателей, расположенных в разделе «**Параметры расчета**» (см.рис. 4.6.8).

Статистический анализ за период с 13.12.2011 (00:00) по 27.01.2012 (23:59)

Параметры расчета

☒ Периодический  
☐ Непериодический

Количество интервалов: 5

Величина интервала: 4 Час: 48 Мин:

С: 0 Час: 0 Мин:  
По: 23 Час: 59 Мин:

☒ пн ☐ чт ☐ сб  
☐ вт ☐ пт ☐ вс  
☐ ср ☐ вся неделя

☐ Авто

Применить

Фильтр событий

В Word

В Excel

Закреть

Периодический расчет с 13.12.2011 (00:00) по 27.01.2012 (23:59)  
Дни недели: понедельник  
Время: с 0:00 по 23:59 (5 интервалов по 4 ч 48 мин)


N	День недели, дата	1) 00:00 - 04:48	2) 04:48 - 09:36	3) 09:36 - 14:24	4) 14:24 - 19:12	5) 19:12 - 23:59
1	понедельник, 19.12.2011	0	0	99	1550	0
2	понедельник, 26.12.2011	0	0	0	0	0
3	понедельник, 02.01.2012	0	0	0	0	0
4	понедельник, 09.01.2012	0	0	0	0	0
5	понедельник, 16.01.2012	0	34	65	0	0
6	понедельник, 23.01.2012	0	0	0	0	0

Рисунок 4.6.8 – Окно «Статистический анализ». Периодический расчет

**Периодический расчет** выполняется для получения информации о количестве событий, зафиксированных в одноименные дни недели в течение заданного периода времени.

**Непериодический расчет** выполняется для получения информации о количестве событий, зафиксированных в течение всего заданного периода времени.

Для выполнения **периодического расчета** необходимо:

- Установить переключатель раздела **«Параметры расчета»** в положение **«Периодический»** (см. рис. 4.6.8);
- Задать **количество интервалов** в одноименном поле ввода. Ввод требуемого значения осуществляется с помощью кнопок пошагового изменения  (см. рис. 4.6.8) или с помощью клавиатуры. Количество интервалов при периодическом расчете изменяется от 1 до 24.

- Задать **промежуток времени** внутри суток с помощью полей **«С:»** и **«По:»**. На основе длительности заданного промежутка и введенного значения количества интервалов программа автоматически рассчитывает длительность одного интервала в часах и минутах и выводит значения в неизменяемых полях **«Величина интервала:»** (см. рис.4.6.8).

- Выбрать **дни недели**, для которых должна быть подсчитана статистика. Выбор дней осуществляется с помощью флагов, названия которых соответствуют сокращенным названиям дней недели. Установка флага **«вся неделя»** (см. рис.4.6.8) позволяет автоматически установить флаги для всех дней недели.

Расчет производится после нажатия кнопки **«Применить»** или сразу после внесения изменений в параметры, если флаг **«Авто»** установлен.

**ПРИМЕЧАНИЕ** – Не рекомендуется устанавливать данный флаг, если задан большой временной интервал, расчет событий для которого может занять длительное время.

После окончания расчета информация о числе событий для каждого из интервалов отображается в правой части окна в табличном виде.

В заголовках столбцов таблицы указываются временные границы интервалов, в заголовках строк – дни недели.

На пересечении строки и столбца выводится число событий, зафиксированных в течение указанного промежутка времени соответствующего дня недели.

Для выполнения **нерегулярного расчета** необходимо:

- Установить переключатель раздела «**Параметры расчета**» в положение «**Нерегулярный**» (см. рис. 4.6.9),

N	Интервалы	Количество событий
1	13.12.2011 00:00 - 28.12.2011 08:00	10135
2	28.12.2011 08:00 - 12.01.2012 16:00	0
3	12.01.2012 16:00 - 27.01.2012 23:59	143

Рисунок 4.6.9 – Окно «Статистический анализ». Нерегулярный расчет

- Задать *количество интервалов*, на которые разбивается выбранный период времени (максимальное число интервалов – 1024). Ввод количества интервалов осуществляется аналогично описанному для периодического расчета. На основе длительности периода времени, установленного в фильтре событий, и введенного значения количества интервалов программа автоматически рассчитывает длительность одного интервала в днях, часах и минутах и выводит значения в неизменяемых полях «**Величина интервала:**» (см. рис.4.6.9).

Расчет производится после нажатия кнопки «**Применить**» или сразу после внесения изменений в параметры, если флаг «**Авто**» установлен.

**Примечание** – Не рекомендуется устанавливать данный флаг, если задан большой временной интервал, расчет событий для которого может занять длительное время.

После окончания расчета информация о числе событий для каждого из интервалов отображается в правой части окна в табличном виде (см. рис. 4.6.9). В заголовках строк таблицы указываются временные границы интервалов, в единственном столбце – количество событий.

При помощи кнопок «**В Excel**» и «**В Word**» можно перевести полученную таблицу в формат документов MS Excel и MS Word соответственно. В зависимости от нажатой кнопки автоматически загрузится программа MS Word или MS Excel, в рабочей области которой создастся документ, содержащий информацию, аналогичную в отображенной таблице окна «**Статистический анализ**».

Двойной щелчок левой кнопкой мыши по ячейке таблицы белого цвета, содержащей рассчитанное число событий (см. рис. 4.6.8, 4.6.9), приведет к открытию нового окна со списком всех событий, зафиксированных в течение рассматриваемого интервала времени (см. рис. 4.6.10).

Список событий за период с 13.12.2011 (00:00) по 28.12.2011 (07:59)

Дата и время	Объект	Событие	С чем связано	Кем вызвано
15.12.2011 16:52	Адресная панель 2	Восстановление линии пульта	ПУЛЬТ А20	
15.12.2011 16:52	Адресная панель 2	Восстановление линии пульта	ПУЛЬТ А20	
15.12.2011 16:52	Адресная панель 2	Восстановление линии пульта	ПУЛЬТ А20	
15.12.2011 16:52	Адресная панель 2	Восстановление линии пульта	ПУЛЬТ А20	
15.12.2011 16:52	Адресная панель 2	Восстановление линии пульта	ПУЛЬТ А20	
15.12.2011 16:52	Адресная панель 2	Восстановление линии пульта	ПУЛЬТ А20	
15.12.2011 16:52	Адресная панель 2	Восстановление линии пульта	ПУЛЬТ А20	
15.12.2011 16:52	Адресная панель 2	Восстановление линии пульта	ПУЛЬТ А20	
15.12.2011 16:52	Адресная панель 2	Восстановление линии пульта	ПУЛЬТ А20	
15.12.2011 16:52	Адресная панель 2	Восстановление линии пульта	ПУЛЬТ А20	
15.12.2011 16:52	Адресная панель 2	Восстановление линии пульта	ПУЛЬТ А20	
15.12.2011 16:52	Адресная панель 2	Восстановление линии пульта	ПУЛЬТ А20	
15.12.2011 16:52	Адресная панель 2	Восстановление линии пульта	ПУЛЬТ А20	
15.12.2011 16:52	Адресная панель 2	Восстановление линии пульта	ПУЛЬТ А20	
15.12.2011 16:52	Адресная панель 2	Восстановление линии пульта	ПУЛЬТ А20	
15.12.2011 17:01	Адресная панель 2	Конфигурирование пульта	ПУЛЬТ А20	Адресная панель 2
15.12.2011 17:01	Адресная панель 2	Конфигурирование пульта	ПУЛЬТ А20	Адресная панель 2
15.12.2011 17:01	Адресная панель 2	Конфигурирование пульта	ПУЛЬТ А20	Адресная панель 2
15.12.2011 17:01	Адресная панель 2	Конфигурирование пульта	ПУЛЬТ А20	Адресная панель 2
15.12.2011 17:01	Адресная панель 2	Конфигурирование пульта	ПУЛЬТ А20	Адресная панель 2
15.12.2011 17:01	Адресная панель 2	Конфигурирование пульта	ПУЛЬТ А20	Адресная панель 2
15.12.2011 17:01	Адресная панель 2	Конфигурирование пульта	ПУЛЬТ А20	Адресная панель 2
15.12.2011 17:01	Адресная панель 2	Конфигурирование пульта	ПУЛЬТ А20	Адресная панель 2
15.12.2011 17:01	Адресная панель 2	Конфигурирование пульта	ПУЛЬТ А20	Адресная панель 2
15.12.2011 17:01	Адресная панель 2	Конфигурирование пульта	ПУЛЬТ А20	Адресная панель 2

Рисунок 4.6.10 – Окно «Список событий»

#### 4.6.7 Организация работы проходной

Для организации работы проходной предприятия предназначена программа «**Проходная**».

Программа предназначена для контроля над одной или несколькими точками доступа на объект.

Принцип работы:

- программа позволяет осуществлять визуальный контроль соответствия пользователя владельцу ключа;
- каждому сотруднику выдается постоянный персональный электронный ключ или карта доступа;
- посетители используют гостевые карты, выдаваемые на время визита;
- информация о сотрудниках и посетителях (фамилия, имя, отчество, отдел, должность, фотография, либо изображение копии документа, удостоверяющего личность), установленные им уровни доступа, коды закрепленных карт должны быть зафиксированы в базе данных на сервере ИСБ;
- каждый проход пользователя через точки доступа фиксируется в архиве событий ИСБ;
- ИСБ по номеру поднесенной к считывателю карты идентифицирует ее владельца и выводит информацию из БД на экран монитора АРМ в соответствии с настройкой программы «**Проходная**».
- посетитель, покидая объект, возвращает карту, в базе данных учетная запись о нем сохраняется в архиве и выводится из обращения.

##### 4.6.7.1 Запуск программы

Запуск программы «**Проходная**» следует выполнять после запуска **ИКБ** на сервере. Запуск программы: «Пуск» → «Программы» → «**ИКБ КОДОС**» → «**Проходная II**» (рисунок 4.6.11).

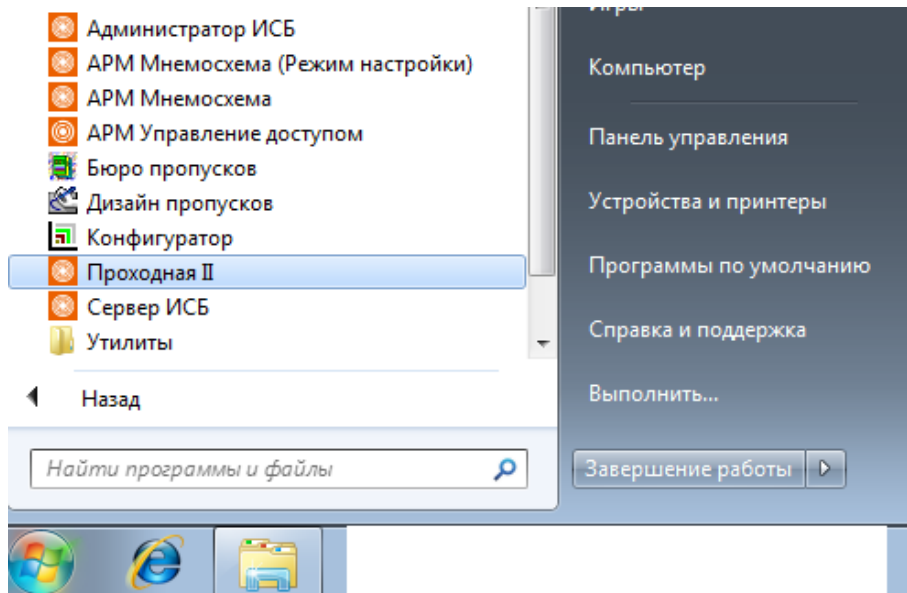


Рисунок 4.6.11

#### 4.6.7.2 Работа с программой

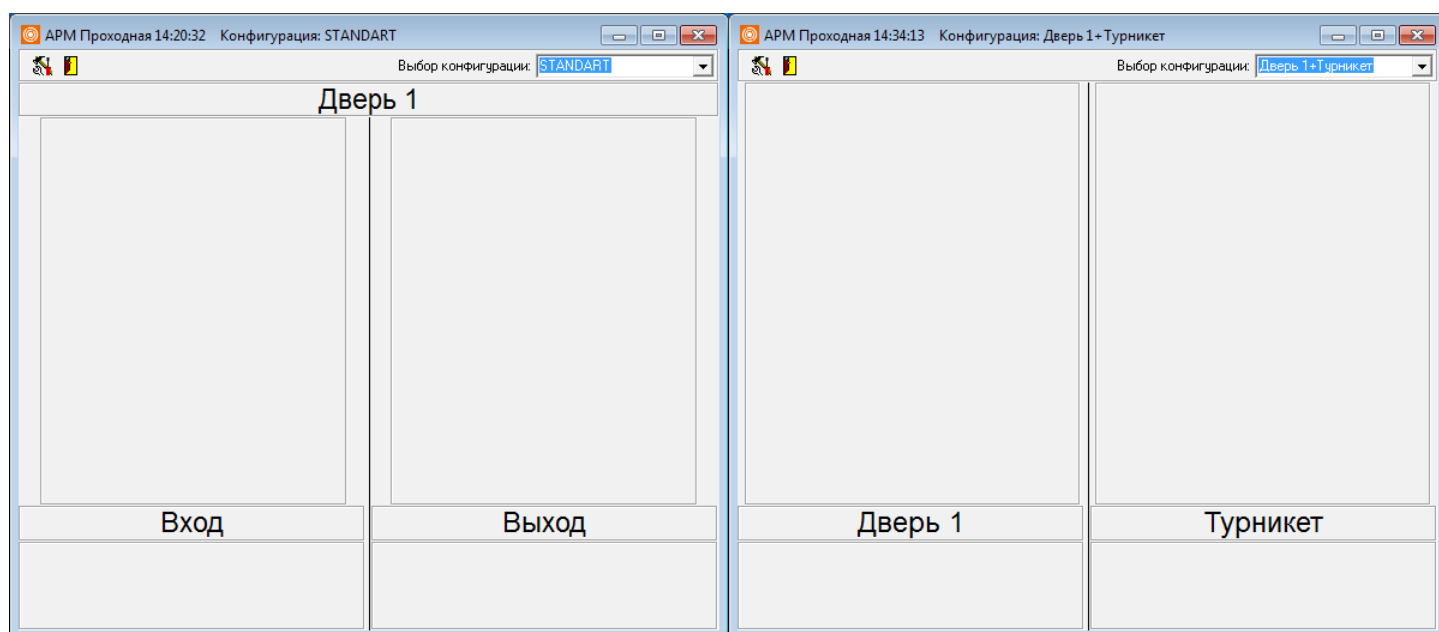
Варианты вида главного окна программы «Проходная» (рис.4.6.12, 4.6.13).

При помощи раскрывающегося списка «**Выбор конфигурации**» осуществляется выбор одной из заранее настроенных конфигураций программы.

При первом запуске Программы этот список содержит только predetermined configuration **STANDART**, которая автоматически настраивается на первую точку доступа в составе ИСБ.

Настройки этой конфигурации могут быть изменены администратором АРМ, помимо этого им могут быть созданы и сохранены другие конфигурации. Тем самым оператору АРМ предоставляется возможность наблюдения за различными точками доступа без изменения настроек программы.

Окно разделено на две панели для вывода фото пользователей или копий документов, удостоверяющих личность посетителей. Каждая из панелей будет иметь свое название по наименованию точки доступа объекта или одно общее название на две панели окна, в зависимости от выбранного режима в настройке ИСБ – двухдверный (рис.4.6.13) или однодверный (рис.4.6.12).



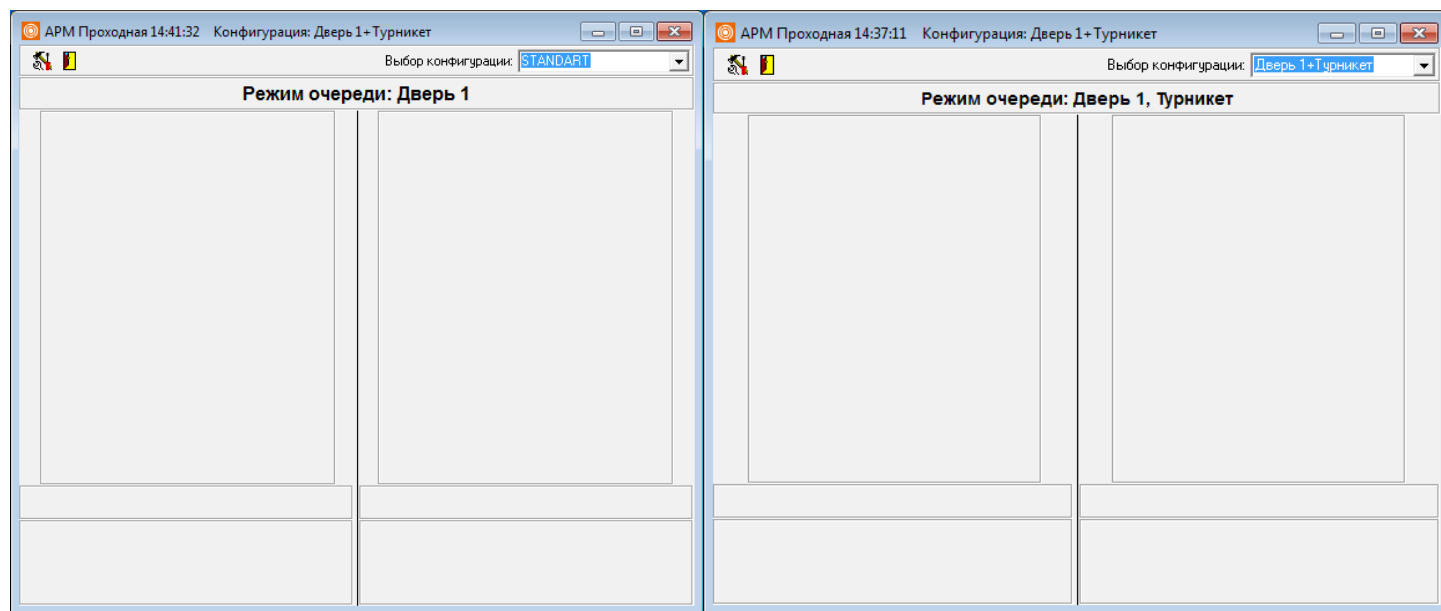
А) Однодверный режим

Б) Двухдверный режим

Рисунок 4.6.12

Под панелями вывода фото размещаются панели вывода комментариев – «Текст событий».

Если конфигурация настроена на отображение фотографий в режиме очереди, то точки доступа перечислены над панелями вывода фотографий (рис 4.6.12). Место отображения фотографий в этом случае определяется порядком наступления событий.



**А) Режим очереди для одной двери**

**Б) Режим очереди для двух дверей**

**Рисунок 4.6.13**

Работа с программой заключается в наблюдении за правильностью прохода пользователей через точки доступа методом визуальной идентификации пользователя при поднесении кодоносителя к считывателю.



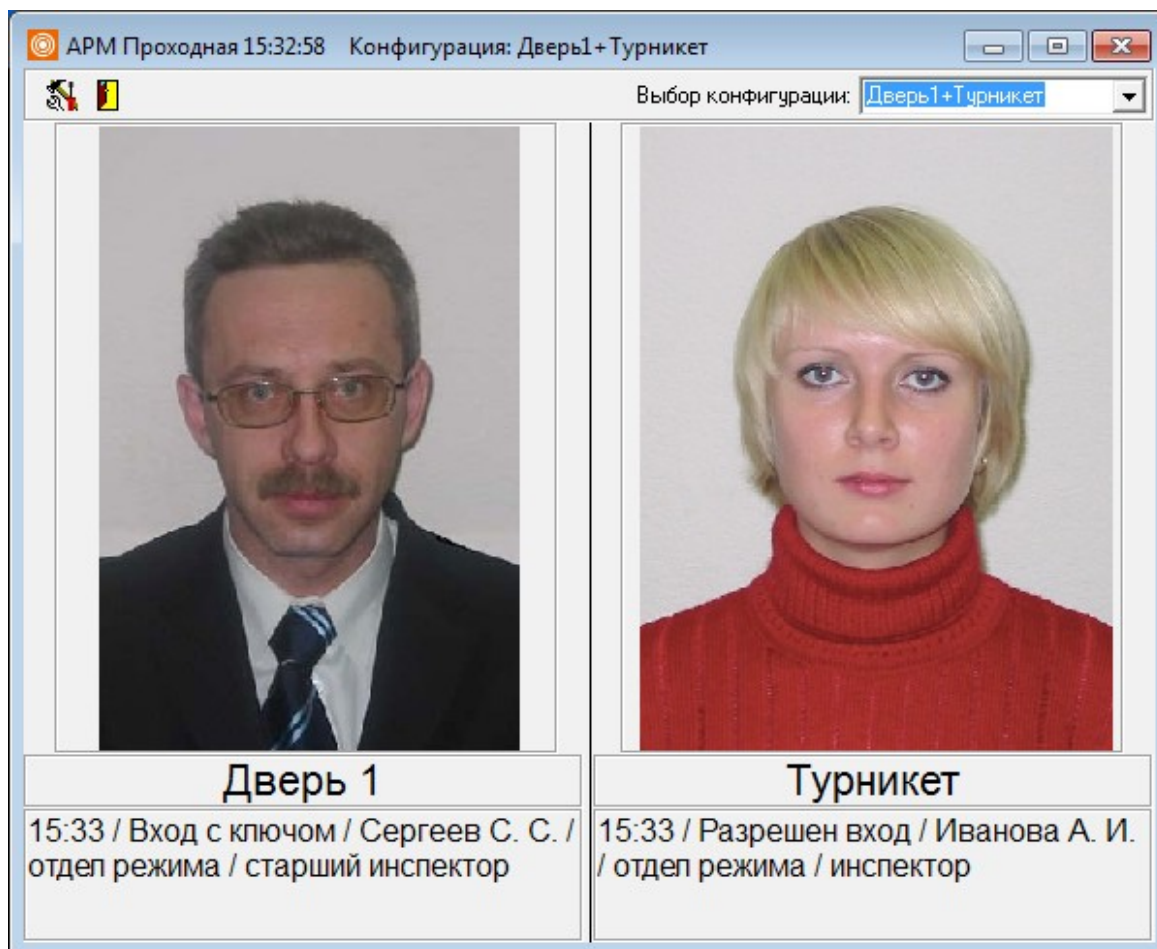




Рисунок 4.6.14

#### 4.6.7.3 Завершение работы с программой «Проходная»

Для завершения работы с программой нажать  «Отключение» или .

При закрытии программы сохраняются настройки конфигураций и размер окон.