



**Единая система S-20  
Модуль «Базовое ПО»**

**PERCo-SN01**

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

# СОДЕРЖАНИЕ

1	Введение	6
2	«Консоль управления»	7
2.1	Запуск консоли	7
2.2	Элементы управления	10
2.3	Выбор раздела	12
2.4	Закрытие консоли	13
3	Раздел «Конфигуратор»	14
3.1	Назначение	14
3.2	Рабочее окно раздела	14
3.3	Автоматическая конфигурация	18
3.4	Добавление нового устройства	19
3.5	Настройка системы безопасности	20
3.6	Состояние связи с контроллерами	21
3.7	Удаление и восстановление устройства	22
3.8	Изменение сетевых настроек	23
3.9	Вкладка «Параметры»	24
3.10	Вкладка «События»	25
3.10.1	Задание реакции на событие	27
3.11	Параметры ресурсов	29
3.11.1	Контроллер доступа	31
3.11.2	Контроллер регистрации (LICON)	31
3.11.3	ППКОП (КБО)	33
3.11.4	ИУ (Замок/Турникет/ Шлагбаум)	34
3.11.5	Считыватель	36
3.11.6	Генератор тревоги	39
3.11.7	Дополнительный вход	40
3.11.8	Дополнительный выход	43
3.11.9	Шлейф сигнализации	47
3.11.10	Зона сигнализации	49
3.11.11	Интеграция ППКОП с ПЦН «АИР»	51
3.11.12	Приборы ИСО «Орион»	53
4	Раздел «Помещения и мнемосхема»	58
4.1	Назначение	58
4.2	Вкладка «Помещения»	58
4.2.1	Рабочее окно вкладки	58
4.2.2	Создание списка помещений	62
4.2.3	Размещение контроллеров и других устройств	63
4.2.4	Панель «Реакции на события»	65
4.2.5	Настройка реакции на событие	66
4.3	Вкладка «Мнемосхема»	67
4.3.1	Рабочее окно вкладки	67
4.3.2	Создание мнемосхемы	71
4.4	Вкладка «Состояния ИСО "Орион"»	73
5	Раздел «Назначение прав доступа операторов»	75
5.1	Назначение	75
5.2	Рабочее окно	76
5.3	Создание новой учетной записи	78

5.4	Импорт учетных записей из Active Directory .....	79
5.5	Выдача полномочий .....	81
5.6	Копирование полномочий .....	83
6	Раздел «События устройств и действия пользователей».....	84
6.1	Назначение .....	84
6.2	Рабочее окно раздела .....	84
6.3	Построение отчета о событиях .....	87
6.4	Шаблоны выборок .....	88
7	Раздел «Управление устройствами».....	90
7.1	Назначение .....	90
7.2	Рабочее окно раздела .....	90
7.3	Подача команд управления .....	91
8	Раздел «Учетные данные».....	92
8.1	Назначение .....	92
8.2	Вкладка «Подразделения» .....	92
8.2.1	Рабочее окно вкладки .....	92
8.2.2	Создание списка подразделений .....	93
8.3	Вкладка «Должности» .....	95
8.3.1	Рабочее окно вкладки .....	95
8.3.2	Создание списка должностей .....	96
9	Раздел «Графики работы» .....	97
9.1	Назначение .....	97
9.2	Используемые термины .....	97
9.3	Вкладка «Именованные интервалы и схемы работы» .....	98
9.3.1	Рабочее окно вкладки .....	98
9.3.2	Именованные интервалы .....	101
9.3.3	Схемы работы .....	104
9.4	Вкладка «Графики работы» .....	108
9.4.1	Рабочее окно вкладки .....	108
9.4.2	Описание панели ввода данных .....	111
9.4.3	Создание стандартного графика работы .....	113
9.4.4	Копирование графика работы .....	114
9.4.5	Регистрирующие помещения .....	114
9.5	Вкладка «Праздничные дни» .....	116
9.5.1	Рабочее окно вкладки .....	116
9.5.2	Создание и изменение списка праздников .....	117
9.6	Вкладка «Переходы между помещениями» .....	118
10	Раздел «Сотрудники».....	120
10.1	Назначение .....	120
10.2	Вкладка «Сотрудники» .....	120
10.2.1	Рабочее окно вкладки .....	120
10.2.2	Импорт сотрудников из Excel .....	123
10.2.3	Добавление нового сотрудника .....	127
10.2.4	Создание SMS-рассылки .....	129
10.2.5	Удаление или увольнение сотрудника .....	131
10.3	Вкладка «Уволенные» .....	132
10.3.1	Рабочее окно вкладки .....	132
10.3.2	Восстановление уволенного сотрудника .....	133
11	Раздел «Доступ сотрудников».....	134

11.1	Назначение .....	134
11.2	Вкладка «Сотрудники» .....	134
11.2.1	Рабочее окно вкладки .....	134
11.2.2	Общий поиск карты .....	138
11.2.3	Выдача карты доступа сотруднику .....	139
11.2.4	Окно «Выдача карты доступа» .....	141
11.2.5	Вкладка «Помещения и устройства» .....	149
11.2.6	Изменение срока действия карты доступа .....	155
11.2.7	Блокировка и разблокировка карты .....	155
11.2.8	Изменение формата хранения идентификатора .....	156
11.2.9	Изъятие карты сотрудника .....	156
11.3	Вкладка «Шаблоны доступа» .....	157
11.3.1	Рабочее окно вкладки .....	157
11.3.2	Создание шаблона доступа .....	158
12	Раздел «СТОП-лист».....	161
12.1	Назначение .....	161
12.2	Рабочее окно раздела .....	161
12.3	Занесение карты в СТОП-лист .....	162
12.4	Изменение параметров карты .....	163
13	Стандартные операции.....	165
13.1	Стандартные операции рабочей области .....	165
13.1.1	Сортировка .....	165
13.1.2	Изменение ширины и последовательности столбцов .....	165
13.1.3	Выделение нескольких элементов списка .....	165
13.1.4	Полоса прокрутки .....	165
13.1.5	Контекстный поиск .....	166
13.1.6	Быстрый поиск .....	166
13.1.7	Поиск .....	166
13.2	Область ввода даты и времени .....	167
13.3	Выбор подразделения .....	168
13.4	Экспорт и печать данных .....	170
13.4.1	Предварительный просмотр и печать .....	170
13.4.2	Экспорт в MS Office Excel .....	171
13.4.3	Экспорт в OpenOffice Calc .....	171
13.4.4	Экспорт в PDF .....	171
13.5	Просмотр графика работы .....	172
13.5.1	График работы на неделю .....	172
13.5.2	График работы на месяц .....	172
13.5.3	График работы на год .....	173
13.6	Функции поиска .....	174
13.6.1	Общий поиск сотрудника .....	174
13.6.2	Поиск с применением выборки .....	175
13.6.3	Автоматический общий поиск карты .....	176
13.7	Получение изображения документа от сканера .....	177
13.8	Получение фотографии с помощью камеры .....	178
13.9	Просмотр кадров видеоархива .....	180
13.10	Передача прав доступа в контроллеры .....	183
13.11	Распознавание данных документа .....	184
13.11.1	Установки параметров сканера .....	185
13.11.2	При добавлении нового сотрудника/посетителя .....	187

13.11.3 При редактировании данных сотрудника/посетителя .....	189
13.12 Мониторинг .....	191
13.12.1 Пиктограммы состояний устройств .....	191
13.12.2 Пиктограммы и состояния устройств ИСО «Орион» .....	194
13.12.3 События мониторинга устройств .....	197
13.12.4 Команды управления устройствами .....	206

# 1 Введение

Данное «Руководство пользователя» модуля **PERCo-SN01 «Базовое ПО»** (далее – руководство) содержит описание рабочих окон и последовательности действий при работе с разделами.

Руководство должно использоваться совместно с «Руководством администратора» сетевого ПО **PERCo-S-20**. Руководство рассчитано на пользователя, обладающего базовыми навыками работы с приложениями в среде операционных систем *Microsoft Windows*.

Модуль **PERCo-SN01 «Базовое ПО»** (далее – модуль) предназначен для обеспечения работы базовых функций «Единой системы безопасности и повышения эффективности PERCo-S-20» (далее – системы).

Работа системы основана на создании *пространственных зон контроля* на территории предприятия. Переходы между зонами осуществляется через специально оборудованные *точки прохода* с предъявлением бесконтактных карт доступа. Каждая карта доступа обладает уникальным номером – *идентификатором*. При выдаче карты ее идентификатор связывается с данными сотрудника, что позволяет контролировать передвижения каждого сотрудника по территории предприятия.

Основные функции модуля:

- подключение и конфигурация устройств системы;
- создание списка структурных подразделений предприятия;
- создание единого списка должностей;
- создание списка помещений (пространственных зон) с указанием точек прохода между ними и расположения на плане территории предприятия;
- создание графиков работы сотрудников;
- создание и ведения списка сотрудников;
- выдача и изъятие карт доступа у сотрудников;
- назначения прав доступа сотрудников в помещения предприятия;
- регистрация событий системы;
- задание автоматической реакции системы на регистрируемые события;
- оперативное управления устройствами системы.

В состав модуля входит **«Консоль управления»** и следующие разделы, объединенные в группы по назначению:

## **Администрирование**

- **«Конфигуратор»**
- **«Помещения и мнемосхема»**
- **«Назначение прав доступа операторов»**

## **Управление и события**

- **«События устройств и действия пользователей»**
- **«Управление устройствами»**

## **Персонал**

- **«Сотрудники»**
- **«Графики работы»**
- **«Учетные данные»**

## **Доступ**

- **«Доступ сотрудников»**
- **«СТОП-лист»**

## 2 «Консоль управления»

### 2.1 Запуск консоли

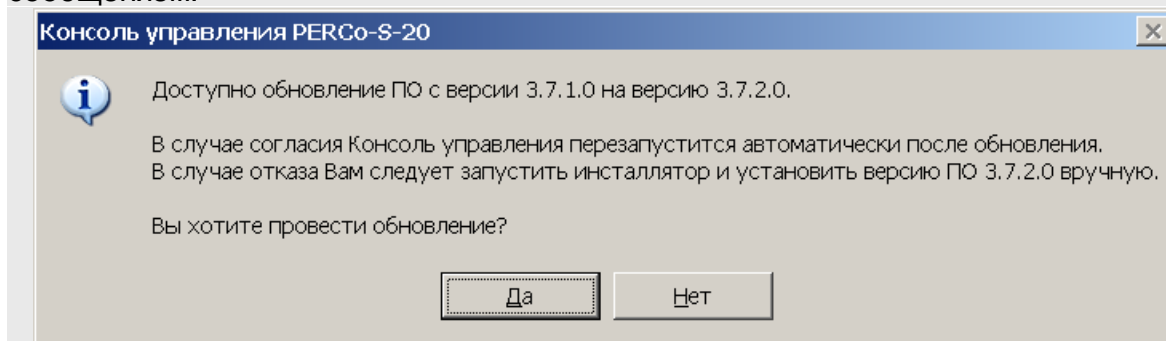
«**Консоль управления**» представляет собой программную оболочку, обеспечивающую доступ и навигацию оператора по установленным на ПК разделам ПО, связь с сервером системы, получение и сохранение информации из БД системы.



#### **Примечание:**

Для версий сетевого ПО выпущенных позднее версии 3.6.3.0, в системе реализована функция автоматического обновления. Функция позволяет обновить ПО «**Консоли управления**» и всех установленных на ПК сетевых модулей.

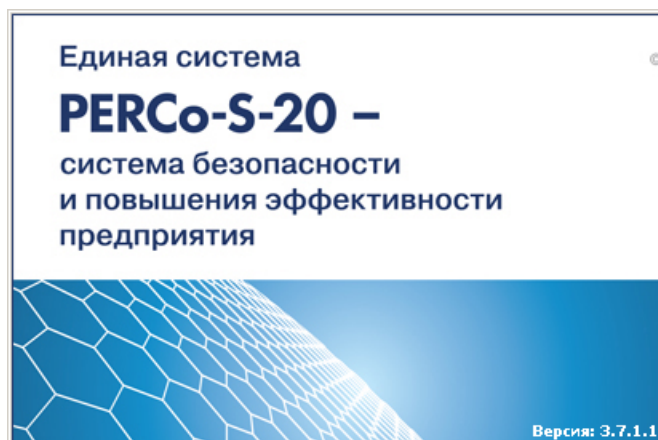
Процедура обновления будет запущена автоматически после подключения к серверу системы, если на сервере системы установлена более поздняя версия ПО. В этом случае, при запуске «**Консоли управления**» появится окно с сообщением:



Для начала обновления нажмите кнопку **Да**.

Для запуска консоли выполните следующие действия:

1. Нажмите иконку **Консоль управления PERCo-S-20** на рабочем столе компьютера. Или нажмите кнопку **Пуск (Start)** и выберите последовательно: **Программы (All Programs) > PERCo > PERCo-S-20**, в открывшемся меню нажмите пункт **Консоль управления PERCo-S-20**.
2. Начнется запуск программы, на экране появится заставка Единой системы **PERCo-S-20** с указанием версии установленной «**Консоли управления**»:



3. По окончании загрузки откроется окно **Безопасность PERCo-S-20 Начать сеанс**:

- **Авторизация** – переключатель позволяет выбрать тип учетной записи оператора, используемой при авторизации в системе. В разделе **«Назначение прав доступа операторов»** предусмотрена возможность создания учетных записей двух типов:
  - **Системная** – если запись создана непосредственно в разделе;
  - **Доменная** – если запись импортирована из БД службы каталогов *MS Active Directory*. При выборе этого типа учетной записи нет необходимости вводить имя (логин) и пароль.
- **Пользователь** – поле для ввода имени оператора (логина). По умолчанию, в поле отображается имя оператора, последним совершившим удачный вход в систему.
- **Пароль** – поле ввода пароля оператора.
- **Сохранить пароль** – если флажок установлен, то после правильного ввода имени и пароля оператора, в случае успешного входа в систему, при последующих запусках **«Консоли управления»** они запрашиваться не будут. Если флажок снят, то имя пользователя и пароль запрашиваются при каждом входе в систему.




#### **Примечание:**

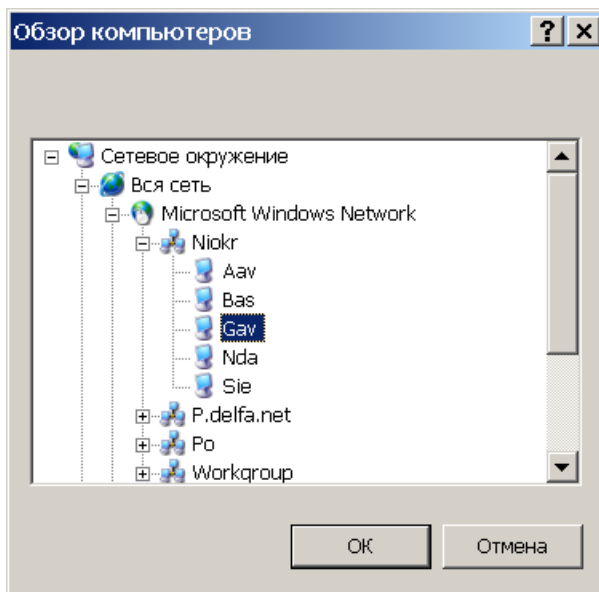
Если флажок **Сохранить пароль** был установлен, (при запуске системы окно **Безопасность PERCo-S-20 Начать сеанс** не открывается), и возникла необходимость сменить оператора, то после входа в систему необходимо нажать кнопку **Закончить сеанс** на панели инструментов **«Консоли управления»**, в открывшемся окне снять флажок **Сохранить пароль** и нажать кнопку **ОК**.

После этого при запуске откроется окно **Безопасность PERCo-S-20 Начать сеанс**.

- – кнопка позволяет скрыть/открыть дополнительные поля ввода **Сервер системы** и **Порт данных**.
- **Сервер системы** – поле для ввода имени или IP-адреса компьютера, на котором установлен сервер системы. (Если сервер системы установлен на этом же компьютере, введите в строке: localhost.)



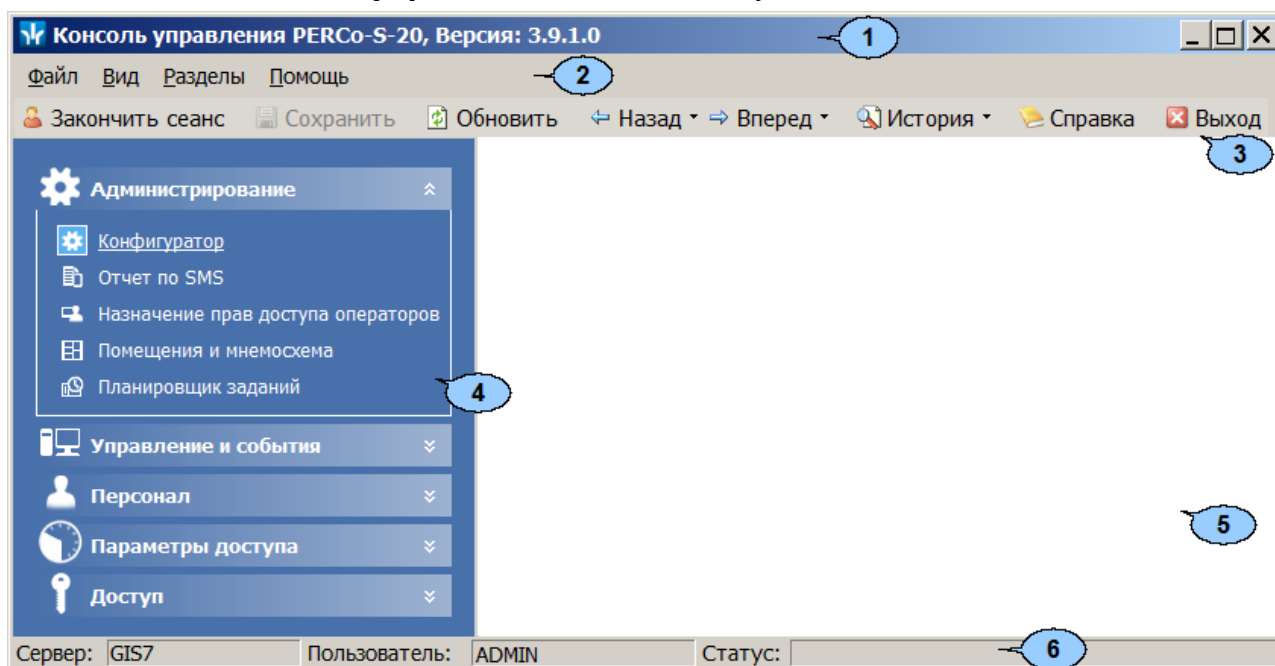
- **Показывать имя в заголовке консоли** – при установке флажка в строке заголовка **«Консоли управления»** будет отображаться имя или IP-адреса компьютера, на котором установлен сервер системы.
-  – кнопка позволяет открыть окно **Обзор компьютеров** для указания компьютера, на котором установлен сервер системы безопасности в локальной сети:



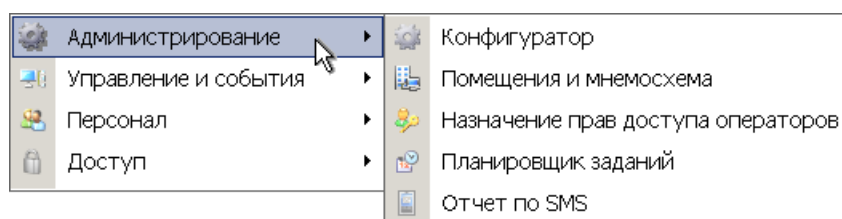
- **Порт данных** – строка позволяет указать порт, по которому будет осуществляться обмен данными с сервером системы. Порт должен совпадать с указанным в **«Центре управления PERCo-S-20»** (см. **«Руководство администратора PERCo-S-20»**). По умолчанию установлен порт 211.
4. В строки **Пользователь** и **Пароль** введите имя и пароль, назначенные вам администратором системы. Пароль должен вводиться латиницей, проверьте раскладку клавиатуры. После трех неудачных попыток ввода приложение будет закрыто. Для уточнения имени и пароля обратитесь к администратору системы безопасности. Если **«Консоль управления»** запускается впервые, то необходимо также указать компьютер, на котором расположен сервер системы безопасности.
  5. Нажмите кнопку **ОК**. Откроется рабочее окно **«Консоли управления»**.

## 2.2 Элементы управления

Рабочее окно «*Консоли управления*» имеет следующий вид:




















1. Строка заголовка окна. В строке указана версия запущенной «*Консоли управления*» и имеются следующие кнопки для управления окном:
  - ☐ – кнопка **Свернуть** позволяет скрыть окно программы на панель задач;
  - ☐/☐ – кнопка **Развернуть/Свернуть в окно** позволяет развернуть окно программы на весь экран/свернуть в локальное окно с возможностью регулирования его размеров;
  - ☒ – кнопка **Закреть** позволяет завершить работу программы и закрыть окно.
2. Основное меню состоит из следующих пунктов:
  - **Файл** – меню данного пункта содержит команду ☒ **Выход F10**, позволяющую завершить работу программы.
  - **Вид** – меню данного пункта содержит команду ☐☐ **Панель навигатора F11**, позволяющую скрыть или открыть панель навигатора.
  - **Разделы** – меню данного пункта содержит список групп разделов со списками команд для перехода к одному из установленных на компьютере разделов:





### Примечание:

Состав доступных оператору разделов определяется выданными ему в разделе «*Назначение прав доступа операторов*» полномочиями на разделы.

- **Помощь** – меню данного пункта содержит следующие команды:
  -  **Справка F1** – команда позволяет вызвать контекстную справку по открытому в рабочей области разделу:
  -  **Домашняя страница Shift+Ctrl+F1** – команда позволяет при наличии подключения к сети *Internet* открыть в браузере сайт компании **PERCo**: <http://www.perco.ru/>.
  -  **Служба поддержки Ctrl+F1** – команда позволяет при наличии подключения к сети *Internet* отправить по электронной почте письмо в службу поддержки компании **PERCo** по адресу: [soft@perco.ru](mailto:soft@perco.ru). Адрес службы поддержки, тема письма и строка приветствия при этом будут вставлены автоматически.
  -  **О программе** – команда позволяет открыть окно **О программе...** с информацией о версии запущенной **«Консоли управления»** и установленных на ПК модулях ПО.
- 3. Панель инструментов содержит следующие кнопки:
  -  **Закончить сеанс** – кнопка позволяет сменить оператора, то есть запустить **«Консоли управления»** под другой учетной записью.
  -  **Сохранить** – кнопка позволяет сохранить измененные данные в базе данных программы. кнопка доступна, если какие-либо данные не были сохранены.
  -  **Обновить** – кнопка позволяет обновить данные, отображаемые в рабочем окне открытого раздела, из базы данных программы. Перед обновлением необходимо сохранить измененные данные, нажав кнопку  **Сохранить** панели инструментов, в противном случае данные будут потеряны.
  -  **Назад** – кнопка позволяет вернуться к разделу, открытому ранее. При нажатии стрелки справа от кнопки откроется меню, позволяющее выбрать один из открытых ранее разделов.
  -  **Вперед** – кнопка позволяет перейти к разделу, открытому после текущего. При нажатии стрелки справа от кнопки откроется меню, позволяющее выбрать один из открытых позднее разделов.
  -  **История** – при нажатии стрелки справа от кнопки откроется меню, позволяющее перейти к одному из разделов открытых в ходе текущей сессии.
  -  **Справка (F1)** – кнопка позволяет вызвать контекстную справку по открытому разделу.
  -  **Выход (F10)** – кнопка позволяет завершить работу программы.
- 4. Панель навигатора содержит кнопки, предназначенные для открытия доступных оператору разделов программного обеспечения. Кнопки объединены в группы по назначению разделов. Кнопки разделов имеют два варианта отображения: в виде крупных или в виде мелких значков. При нажатии правой кнопкой мыши на панели навигатора откроется контекстное меню, содержащее следующие пункты:
  -  **Мелкие значки** – пункт позволяет отображать мелкие значки для выбранной группы разделов.
  -  **Крупные значки** – пункт позволяет отображать крупные значки для выбранной группы разделов.
  - Все мелкие значки** – пункт позволяет отображать мелкие значки для всех разделов.
  - Все крупные значки** – пункт позволяет отображать крупные значки для всех разделов.

 **Развернуть все** – пункт позволяет раскрыть списки разделов, входящих во все группы. (Для раскрытия списка разделов, входящих в одну группу, используйте кнопку  в заголовке группы.)

 **Свернуть все** – пункт позволяет скрыть списки разделов, входящих во все группы. (Для скрытия списка разделов, входящих в одну группу, используйте кнопку  в заголовке группы.)



**Примечание:**

Расположение групп разделов на панели навигатора можно изменять, перетаскивая группу в нужное место. Для этого нажмите на заголовок группы левой кнопкой мыши и, не отпуская кнопки, наведите указатель мыши на название той группы, перед которой хотите расположить выделенную, после чего отпустите кнопку мыши.

5. Рабочая область **«Консоли управления»**, в которой отображается рабочее окно открытого раздела.
6. Строка состояния, в которой отображаются:
  - **Сервер** – имя или IP-адреса компьютера, на котором установлен сервер системы;
  - **Пользователь** – имя оператора;
  - **Статус** – состояние программы в поле.

## 2.3 Выбор раздела

Для открытия раздела произведите одно из следующих действий:

- Нажмите кнопку раздела на панели навигатора, при необходимости предварительно развернув список разделов, входящих в группу.
- В меню **Разделы** выберите группу, в которую входит раздел, затем в открывшемся списке разделов, входящих в группу, выберите нужный раздел.







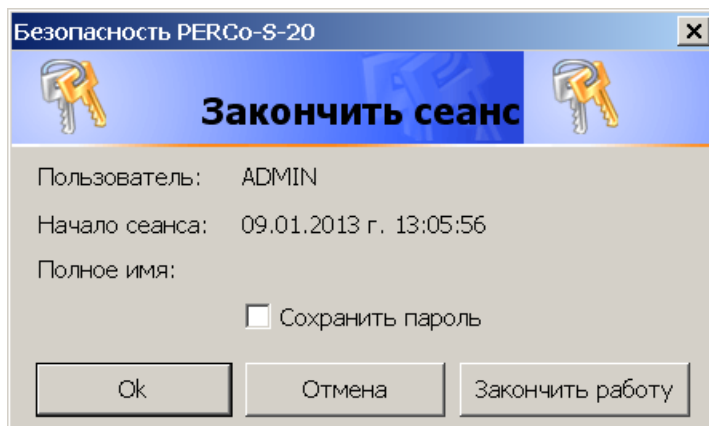
**Примечание:**

**«Консоль управления»** запоминает свое состояние при выходе из программы. При следующем запуске в рабочей области будет открыто окно последнего использовавшегося раздела.

## 2.4 Заккрытие консоли

Для завершения работы **«Консоли управления»** произведите одно из следующих действий:

- Нажмите кнопку  в строке заголовка окна программы.
- Выберите пункт  **Выход F10** в меню **Файл**.
- Нажмите кнопку **F10** на клавиатуре.
- Нажмите кнопку  **Выход** на панели инструментов программы.
- Нажмите кнопку  **Закончить сеанс** на панели инструментов программы и в открывшемся окне **Безопасность PERCo-S-20. Закончить сеанс** нажмите кнопку **Закончить работу**.



**ОК** – кнопка позволяет закончить сеанс работы пользователя и открыть окно **Безопасность PERCo-S-20. Начать сеанс** для входа в систему другого пользователя.

**Отмена** – кнопка позволяет вернуться к работе.

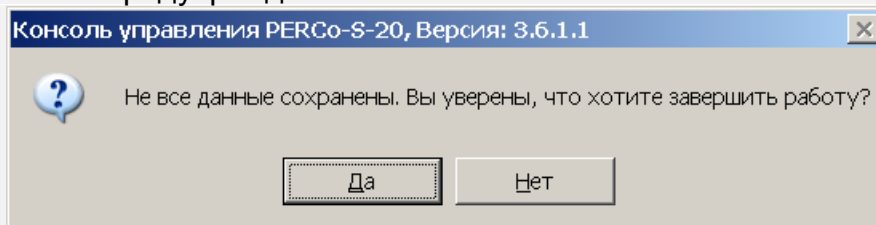
**Закончить работу** – кнопка позволяет завершить работу программы.

**Сохранить пароль** – при установке флажка система не будет запрашивать имя и пароль пользователя при входе в систему. При снятии флажка при входе в систему будет открываться окно [Безопасность PERCo-S-20. Начать сеанс](#).



### Примечание:

Если какие-то данные не были сохранены в базе данных системы безопасности, откроется окно с предупреждением:



Для завершения работы без сохранения данных нажмите **Да**.

Для сохранения данных нажмите кнопку **Нет**, затем нажмите кнопку **Сохранить** на панели инструментов, после чего повторите одно из действий для завершения работы программы.

## 3 Раздел «Конфигуратор»

### 3.1 Назначение

Раздел **«Конфигуратор»** (Базовая версия) предназначен для конфигурации системы, добавления в нее новых устройств, настройки параметров их работы, а также задания реакций на события, регистрируемые в системе. Так же для контроллеров доступа предусмотрена возможность создания списки коммисионирующих карт. Для контроллеров второго уровня списков карт аварийного доступа и для ППКОП списков карт и PIN-кодов постановки и снятия шлейфов сигнализации на охрану.

### 3.2 Рабочее окно раздела

Рабочее окно раздела имеет следующий вид:


Идентификаторов выдано: 17 загружено: 17


	Сотрудник	Подразделение	Идентификатор
1	✓ Савельев Андрей Юрьевич	НИОКР	6 / 45543
2	✓ Карпова Юлия Владимировна	НИОКР	43 / 23434
3	✓ Иванов Иван Петрович	НИОКР	23 / 7566
4	✗ Кивалкин Дмитрий Александрович	Участок станков с ЧПУ	34 / 41230
6			



#### 1. Панель инструментов раздела



**Провести конфигурацию (Ctrl+K)** – кнопка позволяет произвести автоматический поиск устройств в сети и добавление их в конфигурацию системы.


**Добавить новое устройство (Ctrl+F)** – кнопка позволяет открыть панель **Поиск нового устройства** для подключения устройства известного типа по его IP-адресу.


 **Обновить конфигурацию (Ctrl+Alt+K)** – кнопка позволяет для контроллера **PERCo-CT/L04** привести в соответствие информацию, отображаемую в разделе, с установленной конфигурацией контроллера. Такая процедура может потребоваться после изменения конфигурации при помощи переключателей на плате контроллера или после изменения состава подключенных контроллеров второго уровня.


 **Добавить группу ресурсов/ СОМ-порты (Ctrl+N)** – кнопка позволяет добавить до 7 групп ресурсов. Кнопка доступна при выборе в рабочей области раздела ресурса контроллера **Группа ресурсов**.


 **Удалить/ Восстановить (Ctrl+D)** – кнопка позволяет удалить из конфигурации устройство, выделенное в рабочей области раздела устройство. Кнопка доступна, если выделенное устройство ранее было исключено из конфигурации при помощи кнопки **Исключить из конфигурации** . Так же кнопка позволяет восстановить скрытое ранее устройство.

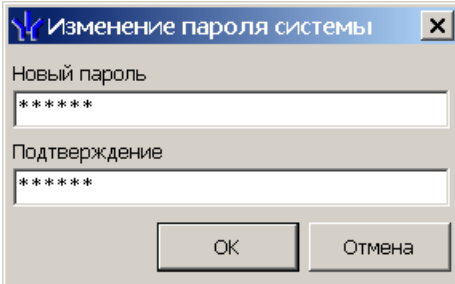
 **Исключить из конфигурации/ Включить в конфигурацию (Ctrl+O)** – кнопка позволяет временно исключить выделенное в рабочей области устройство из конфигурации. Для включения в конфигурацию ранее исключенного устройства (отмеченное в списке объектов значком ) выделенное в рабочей области и повторно нажмите кнопку.

 **Передать параметры (Ctrl+H)** – кнопка позволяет передать параметры в устройство, выделенное в рабочей области раздела. При выборе корневого элемента списка объектов (по умолчанию «*Система безопасности*») соответствующие параметры будут переданы во все устройства, включенные в конфигурацию.



 **Передать измененные параметры (Ctrl+Alt+H)** – кнопка позволяет передать только измененные параметры в устройство, выделенное в рабочей области раздела. Кнопка доступна в случае, если параметры устройства были изменены. При выборе корневого элемента списка объектов (по умолчанию «*Система безопасности*») будут переданы измененные параметры для всех устройств, включенных в конфигурацию. Передача только измененных параметров производится быстрее, чем всех параметров системы.


 **Отображать скрытые устройства (Ctrl+Alt+V)** – кнопка позволяет просматривать в рабочей области скрытые устройства.








 **Изменение пароля (Ctrl+P)** – кнопка позволяет изменить пароль доступа к контроллерам системы безопасности. Кнопка доступна при выборе в рабочей области корневого элемента списка объектов (по умолчанию «*Система безопасности*»). При нажатии кнопки откроется окно **Изменение пароля системы**:



В поля **Новый пароль** и **Подтверждение** введите пароль и нажмите кнопку **ОК**.



 **Изменение сетевых настроек (Ctrl+T)** – кнопка позволяет изменить сетевые настройки выбранного в рабочей области контроллера. Кнопка доступна после исключения выбранного контроллера из конфигурации, то есть при нажатии кнопки **Исключить из конфигурации** .

 **Получить информацию о версиях прошивок (Shift+Ctrl+V)** – кнопка позволяет открыть окно **Конфигуратор** для просмотра списка контроллеров системы с указанием версий, установленных прошивок:


Устройство	IP Адрес	Состояние	Информация
Контроллер турникета/замка	10.0.201.232		Версия прошивки: 12.0.3.16
Контроллер АТП	10.0.201.241		Версия прошивки: 12.0.3.16
ППКОП	10.0.201.57		Версия прошивки: 10.0.0.6
Контроллер АТП	10.0.65.118		Версия прошивки: 12.0.3.16
Контроллер замка	10.0.66.43		Версия прошивки: 14.0.3.16
Контроллер замка	10.0.66.45		Версия прошивки: 14.0.3.16
Контроллер замка	10.0.8.107		Версия прошивки: 2.1.1.29

OK      Печать


Кнопка **Печать** окна **Конфигуратор** позволяет распечатать представленный список контроллеров.


 **Получить состояние TCP/IP портов** – кнопка позволяет получить диагностическую информацию о состоянии портов выбранного в рабочей области контроллера. Кнопка доступна после исключения выбранного контроллера из конфигурации, то есть при нажатии кнопки **Исключить из конфигурации**  (данная кнопка никогда не доступна для встроенного контроллера электронной проходной *PERCo-KT02.x*).

2. Рабочая область раздела **Список объектов** содержит раскрывающийся многоуровневый список подсистем, устройств и их ресурсов системы.

































Выделение устройства зеленым цветом указывает на то, что параметры устройства были изменены, но не переданы в устройство. Выделение устройства красным означает, что оно скрыто (скрытые устройства отображаются при нажатии кнопки **Отображать скрытые устройства**  на панели инструментов).

Значок рядом с наименованиями устройств указывает на его тип и состояние:

 – устройство исключено из конфигурации системы безопасности;

 – устройство включено в конфигурацию системы безопасности, но не доступно или ему не переданы параметры;

  – устройство является контроллером доступа или ППКОП;

                                  – ресурсы устройств.



**Примечание:**

В рабочей области раздела реализована сортировка по наименованию устройств, или по их IP-адресу. Для выбора типа сортировки нажмите правой кнопкой мыши на заголовке рабочей области раздела и выберите тип в открывшемся контекстном меню:

- |                              |       |
|------------------------------|-------|
| • Сортировка по наименованию | Alt+A |
| Сортировка по IP-адресу      | Alt+Z |

Используйте стрелку рядом с заголовком рабочей области для выбора прямого (▲) или обратного (▼) порядка сортировки устройств.

При нажатии правой кнопкой мыши в рабочей области раздела откроется контекстное меню:

- |                                  |       |
|----------------------------------|-------|
| Развернуть все                   | Alt+E |
| Свернуть все                     | Alt+C |
| Скрыть дополнительную информацию | Alt+H |

Меню позволяет развернуть, свернуть списки ресурсов для всех устройств, а также открыть и скрыть панель ввода дополнительных данных.

### 3. Выбор вкладки панели настройки


- **Параметры.** Вкладка позволяет настроить параметры функционирования устройства или ресурса, выделенного в рабочей области раздела.
- **События.** На вкладке отображается список событий, регистрируемых системой безопасности для устройства или ресурса, выделенного в рабочей области раздела. Также на вкладке можно задать реакцию системы на любое из событий.

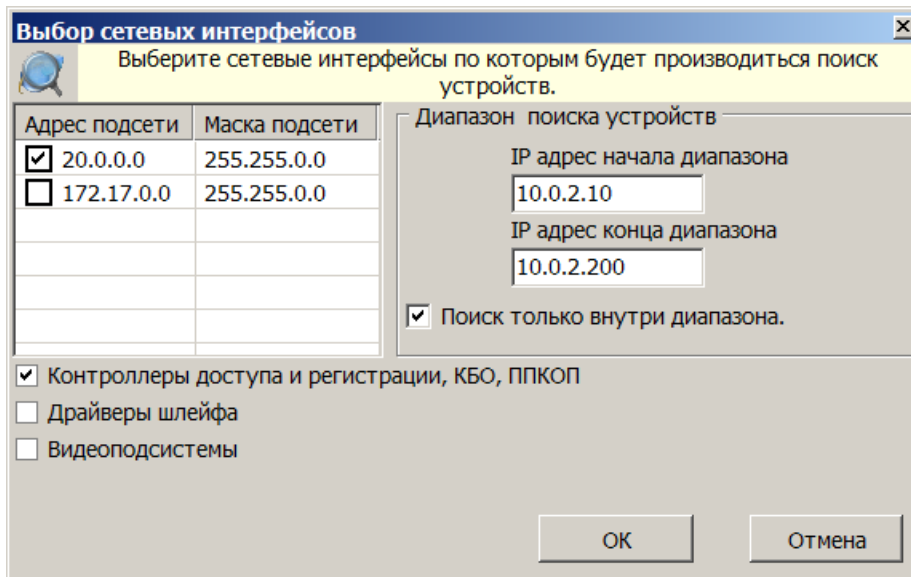
### 4. Рабочая область вкладки панели настройки.

5. Панель ввода дополнительных данных. Для открытия и скрытия панели используйте контекстное меню рабочей области раздела или сочетание клавиш **Alt+H**. Значок ✖ в строке с данными сотрудника или PIN-кодом в рабочей области вкладки означает, что данные не были переданы в контроллеры, значок ✔ означает, что данные переданы успешно.

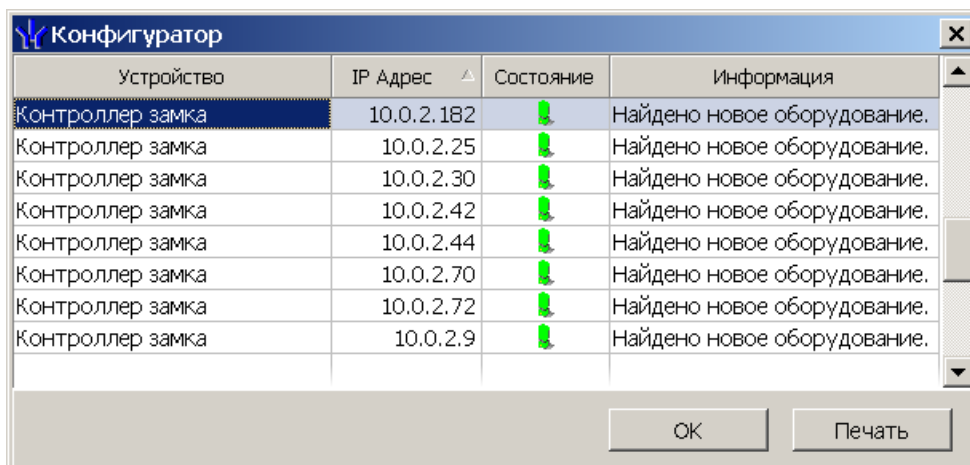
### 3.3 Автоматическая конфигурация

Для проведения автоматического поиска устройств в локальной сети:

1. Нажмите кнопку **Провести конфигурацию**  на панели инструментов раздела. Откроется окно **Выбор сетевых интерфейсов**:



2. В рабочей области открывшегося окна отметьте сетевой интерфейс ПК, с которого будут рассылаться запросы на устройства. Поиск производится широковещательной рассылкой запросов в подсети сетевого интерфейса.
3. В нижней части окна отметьте флажками типы искомых устройств.
4. При необходимости адресной отправки запросов на устройств внутри диапазона IP-адресов, укажите в соответствующих полях первый и последний IP-адрес диапазона. В этом случае поиск производится широковещательной рассылкой запросов в подсети сетевого интерфейса и адресно в указанном диапазоне IP-адресов.
5. Для проведения только адресной отправки запросов внутри диапазона IP-адресов установите флажок **Поиск только внутри диапазона**.
6. Нажмите кнопку **ОК**. Окно **Выбор сетевых интерфейсов** будет закрыто, начнется поиск устройств.
7. После завершения поиска откроется окно **Конфигуратор** со списком найденных устройств:



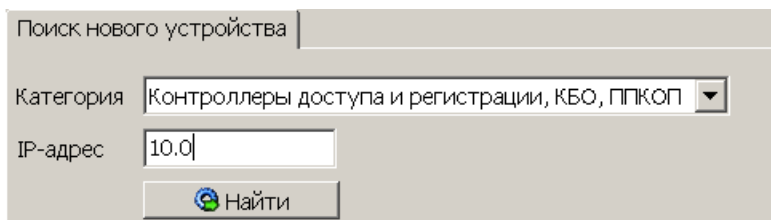
8. Кнопка **Печать** в открывшемся окне позволяет распечатать список найденных устройств.

9. Нажмите кнопку **ОК** (или **⌘** в заголовке окна). Все найденные устройства будут добавлены в рабочую область раздела и отмечены значками **?**.
10. Если какое-либо из найденных устройств необходимо исключить из конфигурации, выделите его в рабочей области и нажмите кнопку **Исключить из конфигурации** **✗** на панели инструментов раздела. Значок устройства изменится на **✗**.
11. Для настройки параметров выделите устройство или ресурс в рабочей области раздела и на вкладке **Параметры** панели настройки измените необходимые параметры.
12. Для настройки реакций на события выделите устройство или ресурс в рабочей области раздела и на вкладке **События** панели настройки добавьте необходимые реакции.
13. Выделите в рабочей области раздела корневой элемент (по умолчанию «Система безопасности»). На вкладке **Параметры** произведите настройку [параметров системы](#) в целом.
14. Для передачи параметров в устройства нажмите кнопку **Передать параметры** **🌐** на панели инструментов раздела. В случае успешной передачи параметров в устройство значок **?** рядом с его названием в списке объектов изменится на значок, соответствующий типу устройства.

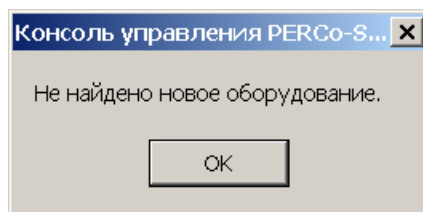
### 3.4 Добавление нового устройства


Если устройство не было найдено при автоматической конфигурации или необходимо добавить только определенные устройства с известными IP-адресами, то можно добавить их вручную. Для добавления в конфигурацию системы нового устройства:

1. Нажмите кнопку **Добавить новое устройство** **🌐** на панели инструментов раздела. Откроется панель **Поиск нового устройства**:



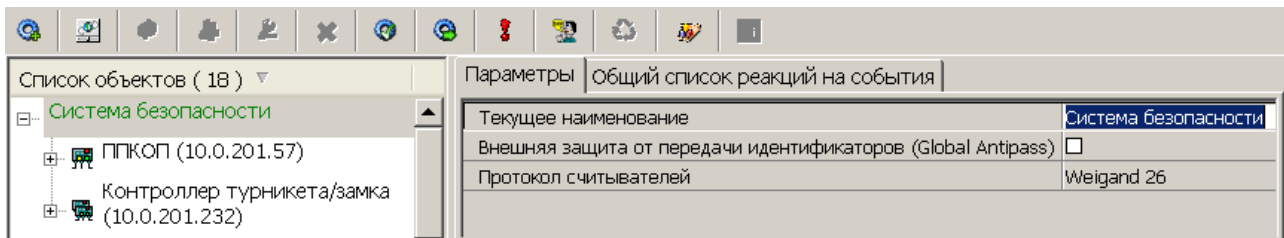
2. Используя раскрывающийся список **Категория**, укажите тип добавляемого устройства:
  - **Контроллеры доступа и регистрации, КБО, ППКОП** – для добавления контроллера доступа, регистрации или ППКОП.
3. В строку **IP-адрес** введите сетевой адрес искомого устройства. Нажмите ставшую при этом доступной кнопку **Найти**.
4. В случае успешного поиска откроется окно **Конфигуратор**, содержащее искомое устройство и указывающее состояние связи с ним. Для закрытия окна нажмите кнопку **ОК**. Найденное устройство будет добавлено в рабочую область раздела, отмеченное значком **?**.
5. Если устройство не было найдено, откроется окно с сообщением:



6. Закройте окно, нажав кнопку **ОК**, затем проверьте состояние устройства его подключение к сети *Ethernet*, устраните найденные неполадки, после чего повторите поиск, нажав кнопку **Найти**.
7. Для настройки параметров выделите устройство или его ресурс в рабочей области раздела, затем на вкладке **Параметры** панели настройки измените необходимые параметры.
8. Для настройки реакций на события выделите устройство или его ресурс в рабочей области раздела, затем на вкладке **События** панели настройки добавьте необходимые реакции.
9. Для передачи новых параметров в устройство нажмите кнопку **Передать параметры**  на панели инструментов раздела. Устройство будет включено в состав системы безопасности.

### 3.5 Настройка системы безопасности

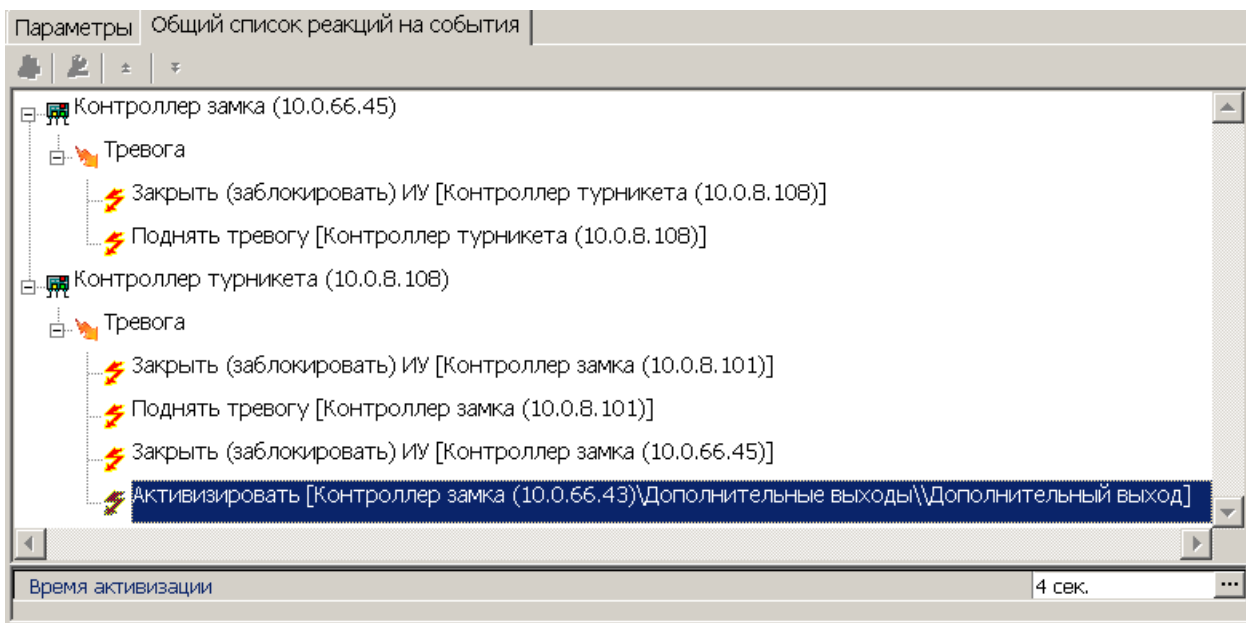
Настройки системы безопасности доступны при выборе в рабочей области корневого элемента списка объектов (по умолчанию «*Система безопасности*»):



На вкладке **Параметры** доступны следующие параметры системы в целом:

- Строка **Текущее наименование** позволяет изменить описательное название системы безопасности. Значение по умолчанию – *Система безопасности*.
- Флажок **Внешняя защита от передачи идентификаторов (Global Antipass)**. При установке флажка будет включена функция системы безопасности, заключающаяся в контроле нарушений последовательности прохождения (регистрации) сотрудников через точки прохода и направления прохода. Последовательность прохождения точек прохода определяется взаимным расположением пространственных зон с учетом их вложенности (то есть нельзя войти в помещение, не войдя в здание).
- Раскрывающийся список **Протокол считывателей** позволяет выбрать один из форматов хранения:
  - **Сокращенный** (4 байта)
  - **Wiegand 26** (3 байта, установлен по умолчанию) Номер карты делится на два числа - серия (1 байт, максимальное значение 255) и номер (2 байта, максимальное значение 65535). В таблицах ПО идентификатору отведено два столбца: **Код семейства** и **Номер**.
  - **Универсальный** (8 байт. то есть полностью может быть сохранен идентификатор карты формат E-marin). Значение идентификатора – единое число. Во всех таблицах ПО идентификатору выделен один столбец **Идентификатор** (или **Одним числом**)

На вкладке **Общий список реакций на события** отображается список устройств, для событий мониторинга, регистрируемыми которыми в системе установлены какие-либо реакции, с указанием этих реакций в виде раскрывающегося списка. При двойном нажатии левой кнопкой мыши на устройстве в рабочей области вкладки отобразится полный список событий этого устройства:



### 3.6 Состояние связи с контроллерами

При проведении автоматической конфигурации системы, добавлении или восстановлении устройств, а так же после неудачной передаче параметров в устройства с помощью кнопок панели инструментов раздела: **Передать параметры** и **Передать измененные параметры** открывается окно **Конфигуратор**. В окне отображается диагностическая информация о связи с устройствами.

Устройство	IP Адрес	Состояние	Информация
Контроллер замка	10.0.8.109		Выполнено
Контроллер турникета	10.0.8.108		Выполнено
Контроллер замка	10.0.8.107		Канал управления отключен.
Контроллер замка	10.0.8.105		Выполнено
Контроллер замка	10.0.8.104		Выполнено
Контроллер замка	10.0.8.103		Выполнено
Контроллер АТП	10.0.201.241		Выполнено
Контроллер замка №1	10.0.201.232		Нет связи.

Окно содержит следующие элементы:

- **Устройство** – в столбце указан тип устройства.
- **IP-адрес** – в столбце указан адрес устройства в сети.
- **Состояние** – в столбце отображено состояние связи с устройством:
  - устройство найдено, связь с ним установлена, параметры переданы.
  - санкционированное отключение связи.
  - несанкционированная потеря связи с устройством, либо устройство не найдено, параметры не были переданы.
- **Информация** – в столбце выводится результат передачи данных в устройство.
- **ОК** – кнопка позволяет закрыть окно.

- **Печать** – кнопка позволяет распечатать результаты передачи данных.

## 3.7 Удаление и восстановление устройства

### Удаления устройства







#### **Внимание!**

Прежде чем удалять устройство из конфигурации необходимо убедиться, что оно не связано ни с одним помещением в разделе **«Помещения и мнемосхема»**.

В обратном случае удалить устройство из конфигурации будет нельзя, его можно будет только скрыть с возможностью последующего восстановления.

Для удаления устройства

1. Выделите устройство в рабочей области раздела.
2. Исключите устройство из конфигурации, нажав кнопку **Исключить из конфигурации**  на панели инструментов раздела. Значок рядом с наименованием устройства примет вид .
3. Нажмите кнопку **Удалить**  на панели инструментов раздела. В открывшемся окне **Подтверждение** для подтверждения удаления нажмите кнопку **Да**. Устройство будет удалено из конфигурации системы и исчезнет из рабочей области раздела.
4. Если устройство связано с помещением, появится окно **Подтверждение** с предложением скрыть устройство. Нажмите **Да**, если хотите скрыть устройство. Устройство будет отображаться в рабочей области раздела, выделенное красным цветом, при нажатой кнопке **Отображать скрытые устройства** .






### Восстановление устройства



#### **Примечание:**



Восстановить можно только скрытое устройство. Удаленное ранее устройство необходимо заново [добавлять в конфигурацию](#).

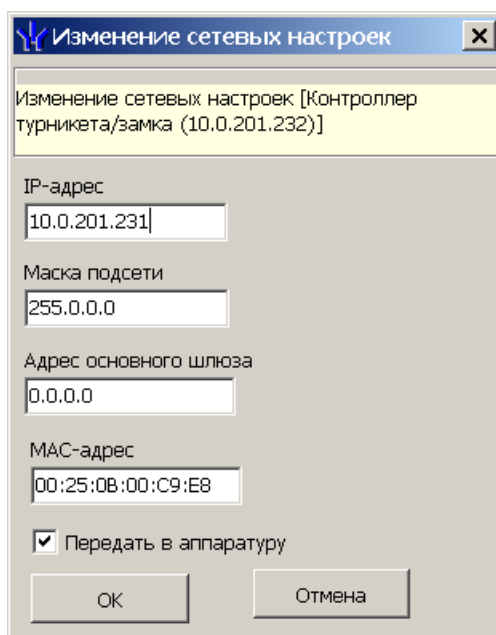
Для восстановления скрытого устройства:

1. Нажмите кнопку **Отображать скрытые устройства**  на панели инструментов раздела. В рабочей области раздела станут видны скрытые устройства, они будут выделены красным цветом.
2. Выделите в рабочей области скрытое устройство, которое необходимо восстановить и нажмите кнопку **Восстановить** . В открывшемся окне **Подтверждение** нажмите кнопку **Да**. Название устройства сменит цвет с красного на черный.
3. Для включения устройства в конфигурацию системы нажмите кнопку **Включить в конфигурацию**  на панели инструментов раздела. Значок рядом с наименованием устройства примет вид . Откроется окно [Конфигуратор](#) с информацией о состоянии связи с устройством. В открывшемся окне нажмите кнопку **ОК**.
4. На панели инструментов раздела нажмите кнопку **Передать параметры** . После передачи параметров значок рядом с наименованием устройства примет вид, соответствующий типу устройства.

### 3.8 Изменение сетевых настроек

Каждый контроллер имеет свои собственные настройки в сети, что упрощает поиск контроллеров, подключение их друг к другу, связи между ними. Для изменения сетевых настроек:

1. Выделите в рабочей области раздела контроллер, сетевые настройки которого необходимо изменить.
2. Исключите контроллер из конфигурации системы безопасности. Для этого нажмите кнопку **Исключить из конфигурации**  на панели инструментов раздела.
3. Нажмите кнопку **Изменение сетевых настроек**  на панели инструментов раздела. Откроется окно **Изменение сетевых настроек**:



Изменение сетевых настроек [Контроллер турникета/замка (10.0.201.232)]

IP-адрес  
10.0.201.231


Маска подсети  
255.0.0.0

Адрес основного шлюза  
0.0.0.0

MAC-адрес  
00:25:0B:00:C9:E8

Передать в аппаратуру

ОК Отмена

4. В открывшемся окне измените необходимые сетевые настройки контроллера. Если измененные настройки необходимо передать в контроллер сразу после закрытия окна, установите флажок **Передать в аппаратуру**.
5. Нажмите кнопку **ОК** для применения измененных настроек или кнопку **Отмена** для отмены изменений.
6. Если в окне **Изменение сетевых настроек** флажок **Передать в аппаратуру** не был установлен, то для передачи измененных настроек в контроллер необходимо дополнительно нажать кнопку **Передать параметры**  на панели инструментов раздела.

### 3.9 Вкладка «Параметры»

Вкладка предназначена для настройки параметров устройств системы и их ресурсов. Вкладка имеет следующий вид:

Параметры	События
MAC-адрес	00:25:08:00:C9:E8
IP-адрес	10.0.201.232
Маска подсети	255.0.0.0
Шлюз	0.0.0.0
Порт конфигурации	18900
Порт управления	18902
Порт журнала регистрации	18903
Порт журнала мониторинга	18906
Порт журнала отладки	18908
Порт индикации	18904
Порт верификации	18905
Текущее наименование	Контроллер турникета/замка
Первоначальное наименование	Контроллер турникета/замка
Модель	PERCo-CT/L04.1+
Разрешить WEB-интерфейс	<input type="checkbox"/>
Коррекция времени относительно времени сервера системы	0 час.

1. Выбор вкладки панели настройки.

- **Параметры**
- **События**

2. Рабочая область вкладки содержит список параметров и характеристик, доступных для устройства ресурса, выделенного в рабочей области раздела. Выделение параметра синим цветом указывает на то, что значение параметра было изменено но внесенные изменения не были переданы в устройство.

Для настройки параметра устройства или его ресурса, выделенного в рабочей области раздела, нажмите правой кнопкой мыши в правом столбце рабочей области вкладки в строке с наименованием параметра, который необходимо изменить. Используются следующие способы ввода значений параметров:

Поле ввода позволяет ввести данные (наименование, значение) при помощи клавиатуры.

Текущее наименование Система безопасности


Раскрывающийся список позволяет выбрать одно из предложенных значений параметра. Для раскрытия списка необходимо нажать кнопку ▾ справа от установленного ранее значения.

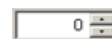
Мягкая  
Нет  
Мягкая  
Жесткая



Окошко для флажка позволяет включить или выключить параметр, установив или сняв флажок.

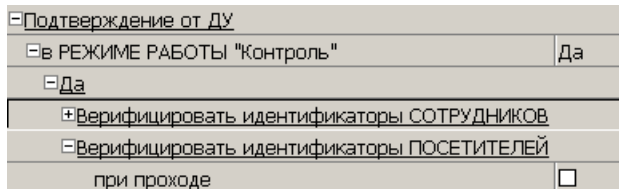
Разрешить WEB-интерфейс




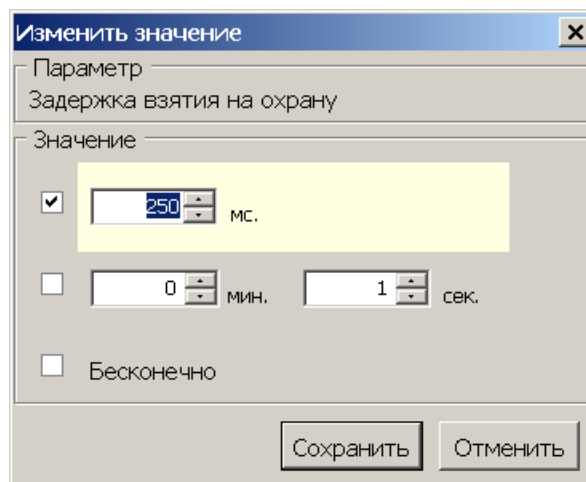
Счетчик позволяет установить числовое значение параметра. Для увеличения/уменьшения значения параметра используйте кнопки , либо введите значение параметра с помощью клавиатуры.



Раскрывающийся многоуровневый список позволяет получить доступ к группе параметров для их настройки при нажатии на значок , либо скрыть их, нажав значок .



С использованием дополнительного окна. Для открытия окна необходимо нажать кнопку  справа от установленного ранее значения параметра.



### 3.10 Вкладка «События»

На вкладке **События** перечислен список событий мониторинга, регистрируемых устройством, выделенным в рабочей области раздела. В разделе реализована возможность [настроить реакцию системы](#) на любое из этих событий.

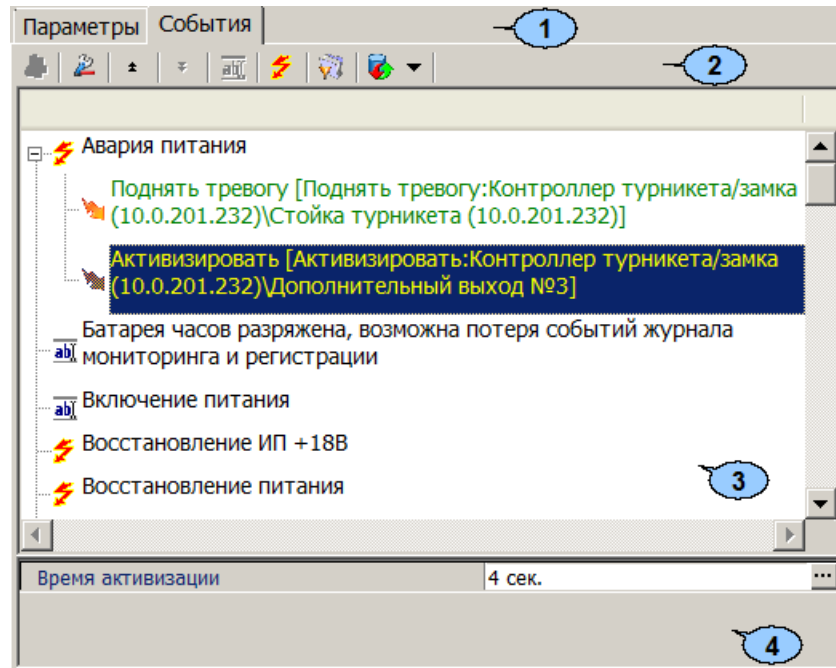
Реакция системы это предварительно заданная оператором последовательность команд, автоматически выполняемая устройствами системы.



#### **Внимание!**

Команды, определенные как реакция на событие, будут выполняться только при запущенном сервере системы безопасности и наличии связи с соответствующими устройствами.

Вкладка имеет следующий вид:



1. Выбор вкладки панели настройки.

- [Параметры](#)
- **События**

2. На вкладки доступны следующие инструменты:

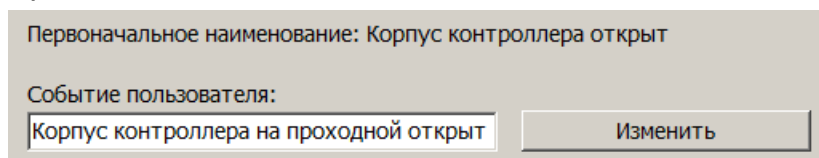
**Добавить реакцию на событие (Alt+N)** – кнопка позволяет открыть окно **Выбор реакции на событие** для выбранного в рабочей области панели события.

**Удалить реакцию на событие (Alt+D)** – кнопка позволяет удалить выбранную в рабочей области реакцию на событие.

**Переместить вверх (Ctrl+Up)** – кнопка позволяет переместить выбранную в рабочей области реакцию на событие вверх в порядке следования реакций.

**Переместить вниз (Ctrl+Down)** – кнопка позволяет переместить выбранную в рабочей области реакцию на событие вниз в порядке следования реакций.

**Изменить наименование события (Shift+E)** – кнопка позволяет изменить название события, выделенного в рабочей области вкладки. При нажатии открывается дополнительная панель для ввода названия:



**Показать события поддерживающие реакции (Alt+R)** – кнопка позволяет отобразить в рабочей области вкладки только те события ресурса, на которые может быть задана реакция системы.

**Показать измененные события (Alt+C)** – кнопка позволяет отобразить в рабочей области вкладки только те события ресурса, названия которых были изменены.

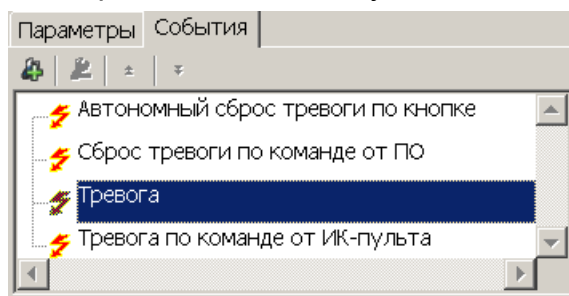
**Вернуть прежнее наименование событию объекта** – при нажатии стрелки справа от кнопки открывается дополнительное меню команд:


- **Вернуть первоначальное наименование событию объекта (Shift +B)** – команда позволяет вернуть событию, выделенному в рабочей области вкладки, название, заданное по умолчанию.
  - **Вернуть первоначальное наименование всем событиям объекта (Alt+B)** – команда позволяет вернуть всем событиям ресурса, выделенного в рабочей области раздела, названия, заданные по умолчанию.
3. В рабочей области вкладки **События** значками отмечены:
    - ⚡ – событие (мониторинга), регистрируемое устройством или ресурсом, поддерживающее возможность задания реакции системы;
    - abj – событие регистрируемое устройством или ресурсом системы;
    - 👉 – установленная для события команда.
  4. Панель для настройки дополнительных параметров команд.

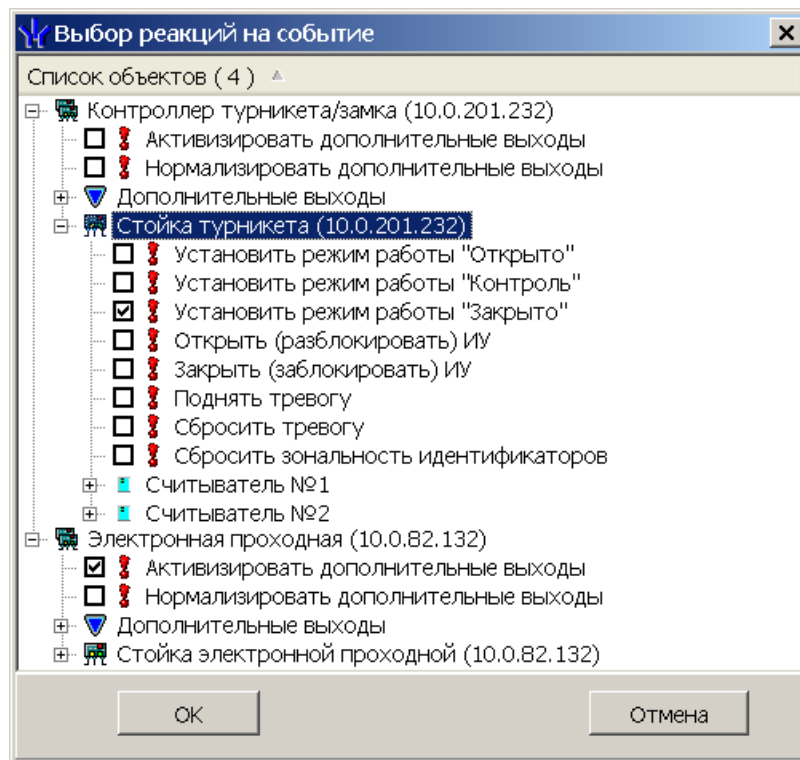
### 3.10.1 Задание реакции на событие

Для настройки реакции системы на регистрируемое событие мониторинга устройства или ресурса:

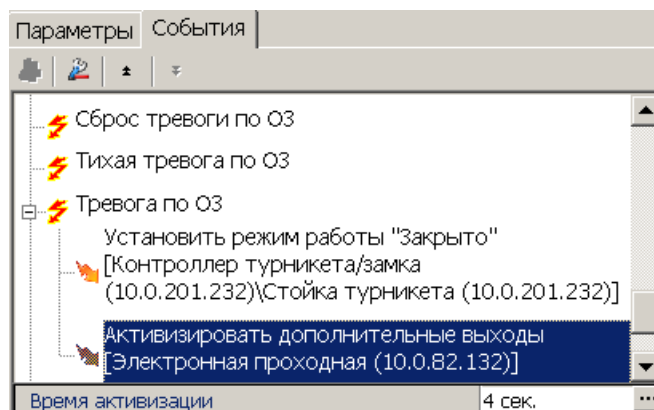
1. Выделите устройство или ресурс, на событие которого необходимо задать реакцию системы в рабочей области раздела.
2. На панели настройки перейдите на вкладку **События**:



3. Выделите событие, реакцию на которое необходимо задать, и нажмите кнопку **Добавить реакцию на событие** . Откроется окно **Выбор реакций на событие**:




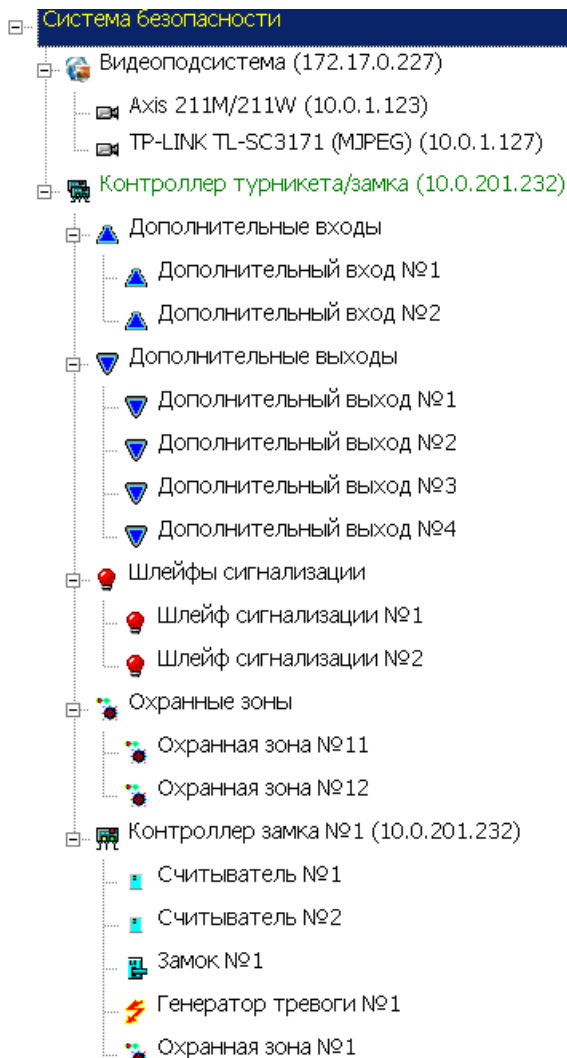
4. В открывшемся окне отметьте в раскрывающемся многоуровневом списке устройств системы флажками нужные команды. Можно задать одновременно несколько команд, как для одного, так и у нескольких устройств и ресурсов. Нажмите кнопку **ОК**.
5. Окно **Выбор реакций на событие** будет закрыто. Отмеченные команды будут добавлены в рабочую область вкладки **События** для выделенного события:



6. Установите последовательность выполнения команд, используя кнопки **Переместить вверх/вниз** / в инструментах панели.
7. При необходимости установите длительность выполнения команды на панели для ввода дополнительных параметров.
8. Для удаления выделенной в рабочей области реакции на событие нажмите кнопку **Удалить реакцию на событие** . В открывшемся окне подтверждения нажмите **Да**.
9. Нажмите кнопку **Сохранить** на панели инструментов **«Консоли управления»**.

### 3.11 Параметры ресурсов

Для настройки параметров ресурсов контроллера перейдите в раздел **«Конфигуратор»**. Для доступа к списку ресурсов контроллера в области **Список объектов** нажмите на  рядом с названием контроллера. Выделите в списке необходимый ресурс и перейдите на вкладку **Параметры** на панели настройки.



Список доступных ресурсов контроллера, сгруппирован по типам:

- [Дополнительные входы](#);
- [Дополнительные выходы](#);
- [Шлейфы сигнализации](#);
- [Зоны](#) (охранные, пожарные);
- [Контроллер ИУ](#) (замка, турникета, шлагбаума);

Если к контроллеру подключены несколько ИУ или замковые контроллеры **PERCo-CL201**, то в списке ресурсов будет отображаться несколько контроллеров ИУ. Каждый контроллер ИУ также обладает своим списком ресурсов:

- [Считыватель](#);
- [ИУ](#) (Замок, Турникет, Шлагбаум);
- [Генератор тревоги](#);
- [Зона](#) (Охранная зона, Пожарная зона).

В зависимости от типа контроллера наличие и количество ресурсов может различаться. В таблице представлен перечень ресурсов контроллеров.

## Ресурсы контроллеров и ЭП PERCo

Модель*	Доп. вход	Доп. выход	ШС	ОЗ	CL201	Контроллер ИУ			
						Считыватель	ИУ	Ген. тревоги	ЗС
<b>Контроллеры PERCo</b>									
CL201	0	0	0	0	-	1	замок	1	1
СТ/L04 (1)	2	4	2	2	0	2	замок	1	1
СТ/L04 (2)	2	4	2	2	8	2	замок	1	1
СТ/L04 (3)	2	4	2	2	8	2	2 замка	2	2
СТ/L04 (4)	2	2	0	0	0	2	турникет	1	0
СТ/L04 (5)	2	2	0	0	8	2	турникет	1	0
СТ/L04 (6)	2	2	0	0	0	2	шлагбаум	1	0
СТ/L04 (7)	2	2	0	0	8	2	шлагбаум	1	0
CL05	0	1	0	0	0	1	замок	1	1
<b>Контроллер ЭП PERCo</b>									
СТ03(1)	2	2	0	0	0	2	турникет	1	0
СТ03(2)	2	2	0	0	8	2	турникет	1	0
<b>Контроллер регистрации PERCo</b>									
CR01	-	-	-	-	-	2	-	-	-
<b>Контроллеры ППКОП PERCo</b>									
PU01**	-	6	8	8	-	-	-	-	-
CS01	-	5	3	2	-	1	замок	1	-

\*Для контроллера **PERCo-CT/L04** и электронных проходных в скобках указан вариант конфигурации.

\*\*Предусмотрена возможность подключения считывателя ключей для постановки и снятия ОЗ с охраны. Считыватель не отображается в списке ресурсов. Конфигурация происходит автоматически на аппаратном уровне.

Варианты конфигурации контроллера **PERCo-CT/L04**:

1. Контроллер для управления одной двухсторонней дверью.
2. Контроллер для управления одной двухсторонней дверью с возможностью подключения до восьми контроллеров замка **PERCo-CL201**.
3. Контроллер для управления двумя односторонними дверьми с возможностью подключения до восьми контроллеров замка **PERCo-CL201**.
4. Контроллер для управления турникетом.
5. Контроллер для управления турникетом с возможностью подключения до восьми контроллеров замка **PERCo-CL201**.
6. Контроллер автотранспортной проходной.
7. Контроллер автотранспортной проходной с возможностью подключения до восьми контроллеров замка **PERCo-CL201**.

Варианты конфигурации ЭП:

1. Электронная проходная.
2. Электронная проходная с подключением до восьми контроллеров замка второго уровня **PERCo-CL201**.

### 3.11.1 Контроллер доступа

Доступны следующие параметры:

Параметры	События
MAC-адрес	00:25:0B:00:C9:E8
IP-адрес	10.0.201.232
Маска подсети	255.0.0.0
Шлюз	0.0.0.0
Порт конфигурации	18900
Порт управления	18902
Порт журнала регистрации	18903
Порт журнала мониторинга	18906
Порт индикации	18904
Порт верификации	18905
Текущее наименование	Контроллер турникета/замка
Первоначальное наименование	Контроллер турникета/замка
Модель	PERCo-CT/L04
Разрешить WEB-интерфейс	<input checked="" type="checkbox"/>
Коррекция времени относительно времени сервера системы	0 час.

**Текущее наименование.** Поле ввода позволяет ввести описательное название контроллера.

**Разрешить Web-интерфейс.** После установки параметра появляется возможность подключения к web-интерфейсу контроллера. По умолчанию доступ к web-интерфейсу запрещен. Доступ к web-интерфейсу будет возможен после остановки сервера системы или исключения контроллера из конфигурации системы в ПО.

**Коррекция времени относительно сервера.** Параметр позволяет согласовать работу контроллера и сервера системы, если они находятся в разных часовых поясах.

### 3.11.2 Контроллер регистрации (LICON)

Доступны следующие параметры:

Параметры	События
MAC-адрес	00:25:0B:00:67:FD
IP-адрес	10.0.103.253
Маска подсети	255.0.0.0
Шлюз	0.0.0.0
Порт конфигурации	18900
Порт управления	18902
Порт журнала регистрации	18903
Порт журнала мониторинга	18906
Порт индикации	18904
Порт персонализации	18907
Макс. кол-во идентификаторов	5120
Текущее наименование	Контроллер регистрации
Первоначальное наименование	Контроллер регистрации
Модель	PERCo-CR01
Разрешить WEB-интерфейс	<input checked="" type="checkbox"/>
Прямое направление прохода	<input checked="" type="checkbox"/>
Контроль повторного предъявления идентификаторов	<input checked="" type="checkbox"/>
Защита от передачи идентификаторов (Antipass)	Нет
Время ожидания персонализации	5 сек.
Время отображения персонализации	5 сек.
+ Локализация отображаемых строк:	

**Текущее наименование** Поле ввода позволяет ввести описательное название контроллера. По умолчанию: «*Контроллер регистрации*».

**Разрешить Web-интерфейс.** После установки параметра появляется возможность подключения к web-интерфейсу контроллера. По умолчанию доступ к web-интерфейсу запрещен. Доступ к web-интерфейсу будет возможен после остановки сервера системы или исключения контроллера из конфигурации системы в ПО.

**Коррекция времени относительно сервера.** Параметр позволяет согласовать работу контроллера и сервера системы, если они находятся в разных часовых поясах.

**Прямое направление прохода.** Параметр позволяет указать, в направлении какого из считывателей проход считается входом. При установленном параметре правый считыватель считается входным, левый выходным. При снятом – наоборот.

 **Примечание:**

При изменении прямого направления прохода подписи указателей «*Вход*» и «*Выход*» на ЖКИ не меняются. Изменить текст надписей указателей можно в раскрывающемся меню **Локализация отображаемых строк**.

**Контроль повторного предъявления идентификаторов (Antipass).** При установленном параметре контроллер отслеживает случаи повторного предъявления одной и той же карты доступа к тому же считывателю.

 **Примечание:**

Флажок **Контроль повторного предъявления идентификаторов** автоматически устанавливается при активизации функции системы безопасности **Внешняя защита от передачи идентификаторов (Global Antipass)**.

**Защита от передачи идентификаторов (Antipass).** Раскрывающийся список позволяет определить реакцию системы в случае повторного предъявления одной и той же карты доступа к считывателю, то есть при работе функции системы *Antipass*. Возможен выбор одного из следующих вариантов:

- **Нет** – реакция не задана.
- **Мягкая** – регистрируется событие «*Проход с нарушением зональности*»..
- **Жесткая** – при нарушении локальной зональности (*Antipass*) – проход по карте разрешается, при этом регистрируется событие «*Проход с нарушением зональности*»; при нарушении глобальной зональности (*Global Antipass*) регистрируется событие «*Запрет прохода по причине нарушения зональности*».

**Время ожидания персонализации.** Поле ввода позволяет задать время, в течение которого контроллер ожидает получения от сервера системы персональной информации (ФИО), связанной с предъявленной картой доступа. В случае невозможности получения информации на ЖКИ отображается идентификатор карты.

**Время отображения персонализации.** Поле ввода позволяет задать время, в течение которого на ЖКИ контроллера отображается персональная информация, связанная с предъявленной картой доступа.

**Локализация отображаемых строк.** Раскрывающийся список позволяет изменить содержание сообщений, отображаемых на ЖКИ контроллера.



Контроллер регистрации имеет два встроенных считывателя. Для считывателей доступно поле ввода **Текущее наименование**, позволяющее изменить описательное название считывателей. По умолчанию: «*Считыватель №...*».

### 3.11.3 ППКОП (КБО)

Контроллеры ППКОП (КБО) предназначены для контроля состояния ОШС и ПШС, выдачи тревожных сообщений на пост центрального наблюдения (ПЦН), световое и звуковое оповещение, управления дополнительным оборудованием. Дополнительная информация о функционировании контроллеров ППКОП (КБО) приведена в их «*Руководстве по эксплуатации*».

Доступны следующие параметры:

Параметры	События
MAC-адрес	00:25:0B:00:00:39
IP-адрес	10.0.201.57
Маска подсети	255.0.0.0
Шлюз	0.0.0.0
Порт конфигурации	18900
Порт управления	18902
Порт журнала регистрации	18903
Порт журнала мониторинга	18906
Максимальное количество ключей	200
Текущее наименование	ППКОП
Первоначальное наименование	ППКОП
Модель	PERCo-PU01
Коррекция времени относительно времени сервера системы	0 час.
Использовать встроенный звуковой извещатель	<input type="checkbox"/>
Режим активизации кнопки "КЛЮЧ"	Одно длинное нажатие
Включить интеграцию с ПЦН "АИР"	<input type="checkbox"/>

**Текущее наименование** Поле ввода позволяет ввести описательное название контроллера.

**Коррекция времени относительно сервера.** Параметр позволяет согласовать работу контроллера и сервера системы, если они находятся в разных часовых поясах.

**Использовать встроенный звуковой извещатель.** По умолчанию флажок установлен и встроенный звуковой индикатор БУИ ППКОП (КБО) включен. При снятии флажка звуковой индикатор отключен и используется только для КБО по части СКУД.

**Режим активизации кнопки "КЛЮЧ".** Раскрывающийся список позволяет выбрать способ разблокирования кнопок БУИ. Доступны следующие варианты:

- **Одно нажатие**
- **Одно длинное нажатие**
- **Два длинных нажатия**
- **Три коротких нажатия**

**Включить интеграцию с ПЦН «АИР»** (для ППКОП). При установке флажка появляется возможность передавать тревожные сообщения на внешний пульт центрального наблюдения (ПЦН) и добавляется ресурс Объект интеграции с ПЦН «АИР».

### 3.11.4 ИУ (Замок/Турникет/ Шлагбаум)

Доступны следующие параметры:

Параметры	События
Текущее наименование	Замок №1
Первоначальное наименование	Замок №1
Прямое направление прохода	<input checked="" type="checkbox"/>
Нормальное (т.е. заблокированное) состояние контакта (вход ИУ)	Нормально замкнут
Нормальное состояние "Закрыто" выхода ИУ	Не запитан
Нормализация выхода ИУ	После "Открытия"
Режим работы выхода управления ИУ	Потенциальный
Предельное время разблокировки	8 сек.
Время удержания в разблокируемом состоянии (время анализа идентификатора)	4 сек.
Время ожидания коммиссионирования	15 сек.
Регистрация прохода по предъявлению идентификатора	<input type="checkbox"/>
Внутренняя защита от передачи идентификаторов (Local Antipass)	<input type="checkbox"/>

**Текущее наименование.** Поле ввода позволяет ввести описательное название ИУ.

**Прямое направление прохода.** Параметр позволяет указать, в направлении какого из считывателей проход считается входом.

- По умолчанию параметр установлен, и нумерация считывателей соответствует положению переключки «номер считывателя» (XP2) на плате считывателя.
- Если параметр отключен, то тот считыватель, который в соответствии с его переключкой должен иметь номер 1, в контроллере будет опознан как считыватель номер 2, и соответственно наоборот, считыватель номер 2 в контроллере будет опознан как считыватель номер 1.

**Нормальное (т.е. заблокированное) состояние контакта (вход ИУ)** (Нормально разомкнут / Нормально замкнут). Состояние датчика двери / выхода PASS турникета при заблокированном состоянии данного ИУ.

**Нормальное состояние «Закрыто» выхода ИУ** (Не запитан/ Запитан) (Не доступен в конфигурации «Контроллер АТП»). Параметр указывает, активизирован ли выход управления ИУ (подано управляющее напряжение на реле или транзистор) при заблокированном ИУ.

**Нормализация выхода ИУ** (После «Открытия»/ После «Закрытия»). Параметр определяет, в какой момент нормализуется состояние выхода управления ИУ.

**Режим работы выхода управления ИУ** (Доступен только в конфигурации «Контроллер управления дверьми») Описывает логику управления подключенным ИУ.

- **Потенциальный**
- **Импульсный** – режим управления применяется только для замков, поддерживающих этот режим. Рекомендуется использовать для электромеханических замков с самовзводом, открывающихся коротким импульсом (например, замки «CISA»).

**Длительность импульса управления ИУ.** Параметр доступен при выборе импульсного режима работы выхода ИУ и определяет длительность импульса управления ИУ.

**Предельное время разблокировки.** Параметр позволяет указать время, по истечении которого контроллер сформирует сообщение «ИУ не закрыто после прохода по идентификатору» по причине того, что ИУ не заблокировано.

**Время удержания в разблокированном состоянии (Время анализа идентификатора).** Время, на которое открывается ИУ.

**Время ожидания коммиссионирования/ Время досмотра/ Время ожидания подтверждения проезда картой водителя (сотрудника).** Параметр позволяет ограничить интервал времени между предъявлением карт пользователя (сотрудника/ посетителя/ служебного ТС) и коммиссионировающей карты (сотрудника/ охранника/ водителя), в случае если в правах карты пользователя установлен доступ с коммиссионированием/ доступ с досмотром/ подтверждение проезда картой водителя.

**Регистрация прохода по предъявлению идентификатора** (Не доступен в конфигурации «Контроллер АТП»). При установке параметра контроллер будет считать проход совершившимся сразу после предъявления карты доступа, независимо от того, будет ли реально совершен проход через ИУ или нет.



### **Внимание!**

При установке параметра **Регистрация прохода по предъявлению идентификатора** недопустимо у ресурсов **Считыватель** для обоих направлений прохода:

- Устанавливать для параметра **Подтверждение разрешения** значение отличное от **Нет**. То есть запрещено проведение процедуры верификации от ПДУ или ВВУ.
- Проводить процедуру верификации из ПО.

Обратное может привести к некорректной работе функции контроля зональности (Antipass).

Так же при установке этого параметра не рекомендуется устанавливать для параметра **Защита от передачи идентификаторов** значение **Жесткая**.

**Отсутствие датчиков проезда** (Доступен только в конфигурации «Контроллер АТП»). При установке параметра контроллер будет считать проезд совершившимся сразу после предъявления карты доступа, независимо от того, будет ли реально совершен проход через ИУ или нет. ИУ будет открыто на Время удержания в разблокированном состоянии.

**Задержка восстановления датчиков проезда** (Доступен только в конфигурации «Контроллер АТП») Параметр определяет промежуток времени между моментом нормализации датчика проезда и подачей команды на закрытие ИУ. Рекомендуемое время 0,5-3 сек.

**Внутренняя защита от передачи идентификаторов (Local Antipass).** При установленном параметре контроллер отслеживает случаи повторного предъявления одной и той же карты доступа к тому же считывателю.

**Fire Alarm в РЕЖИМЕ РАБОТЫ «ОХРАНА»** – При установленном флажке, по команде от устройства *Fire Alarm*, аварийная разблокировка (открытие) ИУ, находящегося в составе ОЗ, будет производиться при взятой на охрану ОЗ. При снятом параметре (по умолчанию) в РКД «Охрана» сигналы на входах **Тип: Fire Alarm** игнорируются.

### 3.11.5 Считыватель

Ресурс связан с контроллером ИУ и позволяет настроить с помощью ПО параметры функций верификации, контроля по времени, защиты от передачи карт доступа (Antipass). Доступны следующие параметры:

Параметры   События   Камера СКУД	
Адрес	1
Текущее наименование	Считыватель №1
Первоначальное наименование	Считыватель №1
Модель	PERCo-IRxx
<input type="checkbox"/> <b>Запрещение ДУ</b>	
в РЕЖИМЕ РАБОТЫ "Контроль"	<input type="checkbox"/>
Подтверждение разрешения прохода	Нет
<input type="checkbox"/> <b>Защита от передачи идентификаторов СОТРУДНИКОВ (Antipass)</b>	
в РЕЖИМЕ РАБОТЫ "Контроль"	Нет
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Защита от передачи идентификаторов ПОСЕТИТЕЛЕЙ (Antipass)</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Контроль времени для идентификаторов СОТРУДНИКОВ</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Контроль времени для идентификаторов ПОСЕТИТЕЛЕЙ</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Дополнительные входы, маскируемые при разблокировке ИУ</b>	
<input type="checkbox"/> Критерий маскирования	На указанное время
<input type="checkbox"/> На указанное время	
Время	0 мс.
Дополнительный вход №1	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Дополнительные выходы, активируемые при разблокировке ИУ</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Дополнительные выходы, нормализуемые при разблокировке ИУ</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Дополнительные выходы, активируемые при предъявлении валидных идентификаторов СОТРУДНИКОВ</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Дополнительные выходы, активируемые при предъявлении валидных идентификаторов ПОСЕТИТЕЛЕЙ</b>	
Изымать в СТОП-ЛИСТ идентификаторы ПОСЕТИТЕЛЕЙ	Нет

**Текущее наименование.** Поле ввода позволяет ввести описательное название считывателя.

**Запрещение ДУ.** При установке параметра для РКД «Контроль» нажатие на кнопку ПДУ в направлении данного считывателя будет игнорироваться.



#### **Внимание!**

Возможность верификации от ВВУ доступна для контроллеров с версий прошивки x.0.0.20 и старше. Обратите внимание, что при обновлении прошивки изменяется конфигурация контроллера. Потребуется повторно добавить контроллер в конфигурацию системы.

**Подтверждение разрешения прохода.** Параметр позволяет указать будет ли при предъявлении карты доступа считывателю в РКД «Контроль» формироваться запрос на верифицирующее устройство. В качестве верифицирующих устройств могут использоваться: ПДУ, картоприемник, алкотестер (алкометр) или другое оборудование.

- **Нет.** Подтверждение от верифицирующего устройства не требуется.



#### **Примечание:**

Если для параметра **Подтверждение разрешения прохода** установлено значение отличное от **Нет**, то в случае прохода с верификацией от ПО и отсутствия связи с верифицирующим устройством, доступ может быть подтвержден кнопкой ПДУ.

- **От ДУ.** Для настройки картоприемника и верификации от ПДУ или ПО. Имеется возможность гибко настроить условия проведения верификации независимо для карт доступа сотрудников и посетителей в следующих случаях:
  - **при проходе** – верификация проводится при каждой попытке прохода;
  - **при проходе с НАРУШЕНИЕМ ВРЕМЕНИ** – верификация проводится при попытке прохода в случае нарушения времени (параметр **Контроль времени для идентификаторов** должен быть установлен на значение **Жесткий**).
  - **при проходе с НАРУШЕНИЕМ ЗОНАЛЬНОСТИ** – верификация проводится в случае попытке повторного входа без предварительного выхода (параметр **Защита от передачи идентификаторов** должен быть установлен на значение **Жесткая**).
- **От ВВУ.** Для верификации от алкотестера (алкометра) или другого оборудования. Имеется возможность настроить запуск процедуры верификации при предъявлении карт доступа независимо для сотрудников и посетителей.

**Подтверждение прохода для ПОСЕТИТЕЛЕЙ.** Параметр позволяет выбрать дополнительное условие проведения процедуры верификации для посетителей.

- **Постоянно.** Верификация проводится независимо от срока действия карты.
- **В последний день действия идентификатора.** Верификация проводится в случае, если дата предъявления совпадает с датой окончания срока действия карты.

**Время ожидания подтверждения.** Параметр позволяет установить время, в течение которого контроллер ожидает подтверждение запроса от верифицирующего устройства.

**По истечении времени ожидания подтверждения генерировать событие.** Параметр позволяет выбрать событие, регистрируемое, в случае отсутствия подтверждения прохода от ВВУ:

- **Запрет прохода от ВВУ.** Рекомендуется в случае подключения ВВУ имеющего только один выход разрешения прохода.
- **Отказ от прохода, нет ответа от ВВУ.** Рекомендуется в случае подключения ВВУ имеющего выходы как для разрешения прохода так и для запрета прохода.

**Защита от передачи идентификаторов СОТРУДНИКОВ/ПОСЕТИТЕЛЕЙ (Antipass).** Параметр позволяет для выбранных РКД определить реакцию контроллера на предъявление карты доступа сотрудника/ посетителя к считывателю в случае нарушения им функции контроля зональности (Antipass). Для каждого из указанных РКД контроллера можно выбрать один из видов контроля:

- **Нет** – Контроллер не учитывает зональность идентификатора карты для разрешения доступа.
- **Мягкая.** Контроллер разрешит доступ по карте, при этом передается событие мониторинга *«Предъявление идентификатора, нарушение зональности»*, после совершения прохода регистрируется событие *«Проход по карте с несоответствием текущему местоположению»*.
- **Жесткая.** Контроллер запретит доступ по карте, при этом передается событие мониторинга *«Предъявление карты с нарушением зональности»* и регистрируется событие *«Запрет прохода по причине нарушения зональности»*. Если для считывателя установлен параметр **Подтверждение от ДУ** (или верификация от ПО), то будет запущена процедура верификации.

**Контроль времени для идентификаторов СОТРУДНИКОВ/ПОСЕТИТЕЛЕЙ.**

Параметр позволяет для выбранных РКД определить реакцию контроллера на предъявление карты доступа сотрудника/ посетителя к считывателю в случае нарушения установленного критерия доступа по времени. Для каждого из указанных РКД контроллера можно выбрать один из видов контроля:

- **Нет.** Контроллер не отслеживает временные критерии прав доступа карты.
- **Мягкий.** Контроллер разрешит доступ по предъявленной карте, при этом передается событие мониторинга *«Предъявление идентификатора, нарушение времени»*, после совершения прохода регистрируется событие *«Проход по карте с несоответствием временным критериям доступа»*.
- **Жесткий.** Контроллер запретит доступ по карте, при этом передается событие мониторинга *«Предъявление идентификатора, нарушение времени»* и регистрируется событие *«Запрет прохода, несоответствие временным критериям доступа»*. Если для считывателя установлен параметр **Подтверждение от ДУ** (или верификация от ПО), то будет запущена процедура верификации.

**Дополнительные входы, маскируемые при разблокировке ИУ.** Параметр позволяет указать, какие именно дополнительные входы контроллера должны быть маскированы (т.е. не воспринимать управляющий сигнал от внешнего оборудования) при разблокировке ИУ. Для выбора отметьте те дополнительные входы, которые должны быть маскированы. Укажите временной критерий маскирования.

Временной Критерий маскирования:

- **На указанное время.** Выбранные дополнительные входы будут маскированы на указанное время.
- **На время срабатывания.** Выбранные дополнительные входы будут маскированы на протяжении всего времени, пока ИУ будет разблокировано.
- **На время срабатывания и после срабатывания.** Выбор этого параметра является комбинацией двух предыдущих. Выбранные дополнительные входы будут маскированы на время, в течение которого ИУ будет разблокировано, плюс указанное время.

**Дополнительные выходы, активизируемые при разблокировке ИУ.**

Параметр позволяет указать, какие именно дополнительные выходы контроллера должны быть активизированы при разблокировке ИУ. Для выбора отметьте те дополнительные выходы, которые должны быть активизированы. Укажите временной критерий активизации.

**Дополнительные выходы, нормализируемые при разблокировке ИУ.**

Параметр позволяет указать, какие именно дополнительные выходы контроллера должны быть нормализированы при разблокировке ИУ. Для выбора отметьте те дополнительные выходы, которые должны быть нормализированы. Укажите временной критерий нормализации.

**Дополнительные выходы, активизируемые при предъявлении валидных идентификаторов СОТРУДНИКОВ/ПОСЕТИТЕЛЕЙ.** Параметр позволяет указать выходы, активизируемые при предъявлении карты доступа сотрудника/ посетителя, которой выданы права доступа на контроллер (карта не заблокирована и ее сроком действия не истек). Этот параметр может быть использован в случае, если к дополнительным выходам подключена индикация, информирующая оператора о статусе предъявленной карты. Для выбора отметьте те дополнительные выходы, которые должны быть активизированы. Укажите временной критерий активизации.

Временной **Критерий активизации/нормализации:**

- **На указанное время.** Выход активизируется/ нормализуется на указанное время. Отсчет времени начинается с момента предъявления карты доступа, независимо от того, будет разрешен проход или нет.
- **На время срабатывания.** Выход активизируется/ нормализуется на указанное время. Отсчет времени начинается с момента разблокирования ИУ. Выход возвращается в исходное состояние при блокировании ИУ, либо по истечении **Времени удержания в разблокированном состоянии.**
- **На время срабатывания и после срабатывания.** Выбор этого параметра является комбинацией двух предыдущих. Выход активизируется/ нормализуется на указанное время, начиная с момента разблокирования ИУ и до момента его блокирования, плюс указанное время, либо, если проход не был совершен, до истечения **Времени удержания в разблокированном состоянии.**

**Изымать в СТОП-ЛИСТ идентификаторы ПОСЕТИТЕЛЕЙ.** Функция доступна только при наличии связи контроллера с сервером системы. Параметр позволяет выбрать условие, при котором идентификатор предъявленной карты доступа посетителя автоматически заносится в СТОП-лист, то есть в список карт запрещенных к использованию.

- **Нет.** Идентификатор не заносится в СТОП-лист.
- **После любого прохода.** Идентификатор заносится в СТОП-лист при первом предъявлении.
- **После прохода в последний день действия идентификатора.** Идентификатор заносится в СТОП-лист если дата предъявления совпадает с датой окончания срока действия карты.

### 3.11.6 Генератор тревоги

Ресурс связан с контроллером ИУ и позволяет выделить события, которые должны приводить к генерации тревоги в контроллере, и соответствующему управлению выделенным выходом тревоги (один из релейных выходов контроллера для которого выбран **Тип: Генератор тревоги**). Доступны следующие параметры:

Параметры	События
Текущее наименование	Генератор тревоги №1
Первоначальное наименование	Генератор тревоги №1
<input type="checkbox"/> Генерация тревоги при предъявлении идентификатора	
если ИДЕНТИФИКАТОР НЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАН	Нет
если ИДЕНТИФИКАТОР ЗАПРЕЩЕН	Нет
если ИДЕНТИФИКАТОР ИЗ СТОП-ЛИСТА	Нет
если ИСТЕК СРОК ДЕЙСТВИЯ	Нет
если НАРУШЕНО ВРЕМЯ	Нет
если НАРУШЕНА ЗОНАЛЬНОСТЬ	Нет
если НАРУШЕН РЕЖИМ РАБОТЫ	Нет
если НАРУШЕНО КОМИССИОНИРОВАНИЕ	Нет
<input type="checkbox"/> Генерация тревоги при несанкционированной разблокировке ИУ	
в РЕЖИМЕ РАБОТЫ "Контроль"	Нет
в РЕЖИМЕ РАБОТЫ "Совещание"	Нет
в РЕЖИМЕ РАБОТЫ "Закрыто"	Нет
<input type="checkbox"/> Генерация тревоги по недопустимо долгому открытию ИУ	
в РЕЖИМЕ РАБОТЫ "Контроль"	Нет
в РЕЖИМЕ РАБОТЫ "Совещание"	Нет
Генерация тревоги по датчику вскрытия корпуса контроллера	Нет

**Текущее наименование.** Поле ввода позволяет ввести описательное название генератора тревоги.

**Генерация тревоги при предъявлении идентификатора.** Параметр позволяет указать события, связанные с предъявлением карт доступа, при регистрации которых произойдет генерация тревоги. Для каждого события есть возможность выбрать тип тревоги:

- **Нет**
- **Тихая.** Тревога генерируется, но при этом не активизируются выходы, для которых выбран **Тип: Генератор тревоги.**
- **Громкая.** Генерируется тревога.

**Генерация тревоги при несанкционированной разблокировке ИУ.** Параметр позволяет для РКД «Контроль» и «Закрыто» указать, будет ли генерироваться тревога в случае механической разблокировки ИУ при помощи ключа, то есть без команды от контроллера.

**Генерация тревоги по недопустимо долгому открытию ИУ.** Параметр позволяет для РКД «Контроль» указать, будет ли генерироваться тревога в случае, если после открытия ИУ оно не было нормализовано в течение **Предельного времени разблокировки**, заданного в параметрах этого ИУ.

**Генерация тревоги по датчику вскрытия корпуса контроллера.** Параметр позволяет указать, будет ли генерироваться тревога в случае вскрытия корпуса контроллера.

### 3.11.7 Дополнительный вход

Дополнительные входы контроллеров могут быть использованы для наблюдения за состоянием внешнего оборудования, подключенного к ним. Входы могут использоваться для подключения кнопки сброса тревоги, ВВУ, устройства для подачи команды аварийной разблокировки *FireAlarm* и др.

Доступны следующие параметры:

**Тип.** Раскрывающийся список позволяет выбрать один из следующих типов:



- **Нет.** К данному входу не подключено никакое внешнее оборудование.
- **Обычный.** К данному входу подключено внешнее оборудование, состояние которого должно отслеживаться контроллером. Можно указать алгоритм действий контроллера при получении управляющего сигнала от подключенного оборудования.
- **Специальный.** Предназначен для автономного сброса тревоги, выключения сирены.
- **FireAlarm.** Предназначен для подключения устройства подачи команды аварийной разблокировки (открытия) прохода ИУ *Fire Alarm*.
- **Подтверждение от ВВУ.** Предназначен для подключения выхода ВВУ, на который подается управляющий сигнал в случае разрешения прохода.
- **Запрет от ВВУ.** Предназначен для подключения выхода ВВУ, на который подается управляющий сигнал в случае запрета прохода.

**Нормальное состояние контакта** (*Разомкнут/ Замкнут*). Параметр не доступен для входа **Тип: FireAlarm**. Выбор параметра зависит от типа подключенного оборудования. Параметр определяет, какой уровень сигнала на входе контроллера считается нормализованным.

В зависимости от выбранного типа остальные параметры выхода могут различаться.

### Тип входа «Обычный»

Доступны следующие параметры:

Параметры	События
Адрес	1
Текущее наименование	Дополнительный вход №1
Первоначальное наименование	Дополнительный вход №1
▣ Тип	Обычный
▣ Обычный	
Нормальное состояние контакт.	Разомкнут
▣ Дополнительные входы, маскируемые при активизации	
▣ Критерий маскирования	На указанное время ▾
▣ На указанное время	
Время	0 мс.
▣ Дополнительные выходы, активизируемые при активизации	
▣ Критерий активизации	На указанное время
▣ На указанное время	
Время	0 мс.
Дополнительный выход №3	<input type="checkbox"/>
▣ Дополнительные выходы, нормализуемые при активизации	
▣ Критерий нормализации	На указанное время
▣ На указанное время	
Дополнительный выход №3	<input checked="" type="checkbox"/>

**Дополнительные входы, маскируемые при активизации.** Этот параметр позволяет указать, какие именно дополнительные входы контроллера должны быть маскированы (т.е. не воспринимать управляющий сигнал от внешнего оборудования) при получении управляющего сигнала от подключенного к данному дополнительному входу оборудования. Для выбора отметьте те дополнительные входы, которые должны быть маскированы. Укажите временной критерий маскирования.

**Дополнительные выходы, активизируемые при активизации.** Этот параметр позволяет указать, какие именно дополнительные выходы контроллера должны быть активизированы при получении управляющего сигнала от подключенного к данному дополнительному входу оборудования. Для выбора отметьте те дополнительные выходы, которые должны быть активизированы. Укажите временной критерий активизации. Следует заметить, что активизация релейного выхода, привязанная к активизации дополнительного входа, не учитывает возможного шунтирования этого входа. Это очень важно для случаев применения в системе датчиков контроля зоны прохода.

**Дополнительные выходы, нормализуемые при активизации.** Этот параметр позволяет указать, какие именно дополнительные выходы контроллера должны быть нормализованы при получении управляющего сигнала от подключенного к данному дополнительному входу оборудования. Для выбора отметьте те дополнительные выходы, которые должны быть нормализованы. Укажите временной критерий нормализации.

**Временной Критерий маскирования/активизации/нормализации:**

- **На указанное время.** Выбранные дополнительные входы будут маскированы на указанное время.
- **На время срабатывания.** Выбранные дополнительные входы будут маскированы на протяжении всего времени, когда на данном дополнительном входе будет присутствовать управляющий сигнал.
- **На время срабатывания и после срабатывания.** Выбор этого параметра является комбинацией двух предыдущих. Выбранные дополнительные входы будут маскированы на время, в течение которого на данном дополнительном входе будет присутствовать управляющий сигнал, плюс указанное время.

## Тип входа «Специальный»

Доступны следующие параметры:

Параметры	События
Адрес	1
Текущее наименование	Дополнительный вход №1
Первоначальное наименование	Дополнительный вход №1
Тип	Специальный
<input type="checkbox"/> Специальный	
Нормальное состояние контакта	Разомкнут
Сброс тревоги (Генератор тревоги)	<input type="checkbox"/>
Сброс сирены (Выход "С" ОПС)	<input type="checkbox"/>

**Сброс тревоги (Генератор тревоги).** При установке параметра получение управляющего сигнала на данном дополнительном входе приведет к сбросу тревоги.

**Сброс сирены (Выход «С» ОПС).** При установке параметра получение управляющего сигнала на данном дополнительном входе приведет к выключению сирены, подключенной к выходу, работающему по программе «Сирена».



### Примечание:

Если ни один из параметров **Сброс тревоги (Генератор тревоги)** и **Сброс сирены (Выход «С» ОПС)** не установлен, то этот вход будет сконфигурирован как вход *Fire Alarm*.

### 3.11.8 Дополнительный выход

Дополнительные выходы могут быть использованы для управления любым дополнительным оборудованием в рамках системы. Для настройки ресурса доступны следующие параметры:

**Текущее наименование.** Поле ввода позволяет ввести описательное название выхода.

**Тип.** Раскрывающийся список позволяет выбрать следующие типы выхода:

- **Нет.** К данному выходу не подключено никакое внешнее оборудование.
- **Обычный.** К выходу подключено дополнительное оборудование, логика управления которым описывается через описание других устройств системы (за исключением ресурса **Генератор тревоги**).
- **Генератор тревоги.** Решение об активизации дополнительного выхода принимается в соответствии с параметрами, заданными для ресурса **Генератор тревоги**.
- **ОПС.** Выход предназначен для управления световым или звуковым оповещателем, а также для передачи тревожных извещений на пульт центрального наблюдения (ПЦН) при изменении режима ОЗ.



**Примечание:**

После включения питания все выходы нормализуются.

#### Тип выхода «Обычный»

Доступны следующие параметры:

Параметры	События
Адрес	3
Текущее наименование	Дополнительный выход №3
Первоначальное наименование	Дополнительный выход №3
Тип	Обычный
<input type="checkbox"/> Обычный	
Нормальное состояние	Не запитан

**Нормализованное состояние (Не запитан/ Запитан).** Параметр определяет, подано ли управляющее напряжение на реле выхода при нормализованном состоянии выхода. Для выходов №1 и №2 нормализованное состояние: **Не запитан**.

#### Тип выхода «Генератор тревоги»

Доступны следующие параметры:

Параметры	События
Адрес	3
Текущее наименование	Дополнительный выход №3
Первоначальное наименование	Дополнительный выход №3
Тип	Генератора тревоги
<input type="checkbox"/> Генератора тревоги	
Нормальное состояние	Не запитан
Время активизации	1 сек.

**Нормализованное состояние (Не запитан/ Запитан).** Параметр определяет, подано ли управляющее напряжение на реле выхода при нормализованном состоянии выхода. Для выходов №1 и №2 нормализованное состояние: **Не запитан**.

**Время активизации.** Время на которое выход, при наличии активизирующего управляющего воздействия, меняет свое состояние из нормализованного на противоположное.

### Тип выхода «ОПС»

Программа управления задает логику работы контроллера по управлению этим дополнительным выходом. Инициатором активизации выхода является изменение режима ОЗ, отмеченных как **Зоны, активизирующие выход**. После возникновения события, иницирующего активизацию выхода, он активизируется. В зависимости от параметра **Программа управления** выход может быть *запитан/ не запитан* постоянно (пока ресурс панели находится в текущем режиме), либо изменять свое физическое состояние (мигать) из нормализованного на противоположное. Нормализация выхода происходит либо по истечению времени, указанному в параметре **Время активизации** (если оно не бесконечное), либо по сбросу панели, либо после выключения ее питания.

Доступны следующие параметры:

Параметры	События
Адрес	1
Текущее наименование	Дополнительный выход №1
Первоначальное наименование	Дополнительный выход №1
Тип	ОПС
<input type="checkbox"/> ОПС	
Нормальное состояние	Не запитан
Задержка перед запуском	0 мс.
Время активизации	1 сек.
Программа управления	Не управлять
<input type="checkbox"/> Зоны, активизирующие выход	
Охранная зона №11	<input type="checkbox"/>
Охранная зона №12	<input type="checkbox"/>
Охранная зона №1	<input type="checkbox"/>

**Нормализованное состояние** (*Не запитан/ Запитан*). Параметр определяет, подано ли управляющее напряжение на реле выхода при нормализованном состоянии выхода. Для выходов №1 и №2 нормализованное состояние: **Не запитан**.

**Задержка перед запуском.** Промежуток времени между изменением режима ОЗ и запуском программы управления выходом.

**Время активизации.** Время на которое выход, при наличии активизирующего управляющего воздействия, меняет свое состояние из нормализованного на противоположное.



#### **Примечание:**

Для программ «Лампа 1», «Лампа 2», «ПЦН 1» и «ПЦН 2» рекомендуется устанавливать **Время активизации: Бесконечно**.

**Программа управления.** Раскрывающийся список позволяет выбрать режим работы выхода после его активизации.

**Зоны, активизирующие выход.** Параметр позволяет выбрать ОЗ, нарушение которых приведет к активизации выхода (запуску выбранной для него программы управления). Для программ «Лампа 1», «ПЦН 1» и «ПЦН 2» активизация выхода произойдет только при переходе в данный режим всех ОЗ, указанных в параметре **Зоны, активизирующие выход** (логическое «И»). Во всех остальных случаях для активизации выхода достаточно поступления сигнала об изменении режима любой из ОЗ, указанных в параметре (логическое «ИЛИ»).

## Программы управления выходом «ОПС»

При управлении выходом отслеживается режим работы ОЗ, отмеченных в списке **Зоны, активизирующие выход**. Доступны следующие программы управления выходом :

- **Включить при тревоге.** В случае перехода хотя бы одной из ОЗ в режим «ТРЕВОГА» выход будет активизирован на **Время активизации**.
- **Мигать при тревоге.** В случае перехода хотя бы одной из ОЗ в режим «ТРЕВОГА» выход будет активизироваться с частотой 1Гц.
- **Лампа 1.** Программа управления световым оповещателем тревожной ситуации. Для смены режима требуется, чтобы все ОЗ изменили свое состояние.
- **Лампа 2.** Программа управления световым оповещателем тревожной ситуации. Для смены режима требуется, чтобы хотя бы одна ОЗ изменила свое состояние.
- **ПЦН 1.** Программа для передачи тревожных извещений на пост центрального наблюдения (ПЦН). В случае перехода всех ОЗ в режим «ОХРАНА» выход будет активизирован. Передача тревожных извещений на ПЦН
- **ПЦН 2.** Программа для передачи тревожных извещений на пост центрального наблюдения (ПЦН). В случае перехода всех ОЗ в режим «ОХРАНА» или в режим «СНЯТА» выход будет активизирован.
- **Сирена.** Программа управления звуковым оповещателем тревожной ситуации. В случае перехода хотя бы одной из ОЗ в режим «ТРЕВОГА» выход будет активизирован на **Время активизации**.
- **Вкл. перед взятием для ИУ в импульсном режиме управления.** Если для ИУ установлен [Режим работы выхода управления ИУ: Импульсный](#), то при постановке на охрану введена задержка на 4 секунды, действующая между вторым поднесением карты и постановкой на охрану, чтобы можно было открыть и снова закрыть дверь для сброса механизма самовзвода замка. Данная программа служит для возможности индикации данной задержки.
- **Включить при взятии.** В случае перехода хотя бы одной из ОЗ в режим «ОХРАНА» выход будет активизирован на **Время активизации**.
- **Включить при снятии.** В случае перехода хотя бы одной из ОЗ в режим «СНЯТА» выход будет активизирован на **Время активизации**.

Для ППКОП кроме этого доступны программы:



### **Примечание:**

Режимы работы «ВЗЯТИЕ», «АВТОПЕРЕВЗЯТИЕ», «ВНИМАНИЕ», «ПОЖАР», «НЕИСПРАВНОСТЬ» доступны только для ППКОП.

- **Включить при неисправности.** В случае перехода ППКОП в состояние «Неисправность» выход будет активизирован на **Время активизации**.
- **Мигать при неисправности.** В случае перехода ППКОП в состояние «Неисправность» выход будет активизироваться с частотой 1Гц.

- **Включить при пожаре.** В случае перехода хотя бы одной из ПЗ в состояние «Пожар» выход будет активизирован на **Время активизации**.
- **Мигать при пожаре.** В случае перехода хотя бы одной из ПЗ в состояние «Пожар» выход будет активизироваться с частотой 1Гц.
- **Включить при внимании и пожаре.** В случае перехода хотя бы одной из ПЗ в состояние «Внимание» или «Пожар» выход будет активизирован на **Время активизации**.
- **Мигать при внимании и пожаре.** В случае перехода хотя бы одной из ПЗ в состояние «Внимание» или «Пожар» выход будет активизироваться с частотой 1Гц.
- **Включить перед взятием.** В случае перехода хотя бы одной из ПЗ в состояние «Взятие» выход будет активизирован на **Время активизации**.
- **Включить при автоперевзятии.** В случае перехода хотя бы одной из ПЗ в состояние «Автоперевзятие» выход будет активизирован на **Время активизации**.

В таблицах используются следующие обозначения:

В столбце **Зоны** указано условие смены режима работы выхода:

OR – для смены режима необходимо, чтобы хотя бы одна из ОЗ или ПЗ, отмеченных в списке **Зоны, активизирующие выход** изменила свое состояние.

AND – для смены режима необходимо, чтобы все ОЗ или ПЗ, отмеченные в списке **Зоны, активизирующие выход**, перешли в одно и то же состояние.

В таблице указаны следующие режимы работы выхода:

0 – выход нормализован.

N – состояние выхода не изменяется.

∞ – выход активизирован постоянно.

tакт – выход активизирован в течение времени, определенного параметром **Время активизации**.

tзад – выход активизируется на 4 сек перед переходом ОЗ в режим «ОХРАНА».

1Гц, 2Гц – выход активизируется с частотой 1Гц или 2Гц, соответственно, в течение времени, определенного параметром **Время активизации**.

Программы управления выходами для контроллеров доступа

Название программы	Зоны	Режим ОЗ		
		Снята	Охрана	Тревога
<i>Включить при тревоге</i>	OR	0	0	tакт
<i>Мигать при тревоге</i>	OR	0	0	1Гц
<i>Лампа 1</i>	AND	0	∞	1Гц
<i>Лампа 2</i>	OR	0	∞	1Гц
<i>ПЦН 1</i>	AND	0	∞	0
<i>ПЦН 2</i>	AND	∞	∞	0
<i>Сирена</i>	OR	0	0	tакт
<i>Вкл. перед взятием для ИУ в импульсном режиме управления</i>	OR	0	tзад	0
<i>Вкл. при взятии</i>	OR	0	tакт	0
<i>Вкл. при снятии</i>	OR	tакт	0	0
<i>Вкл. при автоперевзятии</i>	Не используется			

## Программы управления выходами для ППКОП

Название программы	Зоны	Режим зоны								Неисправность ППКОП
		Снята	Взятие	Автоперевзятие	Охрана	Тревога	Внимание	Пожар	Неисправность	
<i>Включить при неисправности</i>	OR	0	N	N	N	N	N	N	такт	такт
<i>Мигать при неисправности</i>	OR	0	N	N	N	N	N	N	1Гц	1Гц
<i>Включить при пожаре</i>	OR	N	N	N	0	N	N	такт	N	N
<i>Мигать при пожаре</i>	OR	N	N	N	0	N	N	1Гц	N	N
<i>Включить при внимании и пожаре</i>	OR	0	N	N	0	N	такт	такт	N	N
<i>Мигать при внимании и пожаре</i>	OR	0	N	N	0	N	1Гц	1Гц	N	N
<i>Включить при тревоге</i>	OR	0	N	N	0	такт	N	N	N	N
<i>Мигать при тревоге</i>	OR	0	N	N	0	1Гц	N	N	N	N
<i>Лампа 1</i>	AND	0	2Гц	N	∞	1Гц	N	N	N	N
<i>Лампа 2</i>	OR	0	2Гц	N	∞	1Гц	N	N	N	N
<i>ПЦН 1</i>	AND	0	0	N	∞	0	N	N	N	N
<i>ПЦН 2</i>	AND	∞	0	N	∞	0	N	N	N	N
<i>Сирена</i>	OR	0	N	N	0	такт	N	N	N	N
<i>Вкл. перед взятием</i>	OR	0	такт	N	0	0	N	N	N	N
<i>Вкл. при взятии</i>	OR	0	N	N	такт	0	N	N	N	N
<i>Вкл. при снятии</i>	OR	такт	0	N	0	0	N	N	N	N
<i>Вкл. при автоперевзятии</i>	OR	0	N	такт	0	0	N	N	N	N

### 3.11.9 Шлейф сигнализации

Контроллеры имеют возможность подключения стандартных ШС для организации ОЗ и ПЗ. Для настройки ресурса доступны следующие параметры:

**Текущее наименование.** Поле ввода позволяет ввести описательное название ШС.

**Тип.** Раскрывающийся список позволяет выбрать тип ШС:

- **Нет** – ШС отключен.
- **Охранный** – Подключен охранный ШС.
- **Пожарный** – (только для ППКОП) Подключен пожарный ШС.
- **КТС** – (только для ППКОП) Подключена пожарный КТС.

#### Тип шлейфа «Охранный» (ОШС)

В зависимости от алгоритма работы внешних датчиков и извещателей, подключенных к ОШС, существуют следующие варианты описания параметров работы ОШС:

Доступны следующие параметры:

Параметры		События	
Адрес		1	
Текущее наименование		Шлейф сигнализации №1	
Первоначальное наименование		Шлейф сигнализации №1	
Тип		Охранный	▼
Охранный			
Контроль вскрытия корпуса извещателей		<input type="checkbox"/>	
Поддержка перезапроса		<input type="checkbox"/>	
Длительность нарушения		70 мс.	
Задержка взятия на охрану		0 мс.	
Задержка восстановления нарушенного шлейфа в снятом состоянии		0 мс.	

**Контроль вскрытия корпуса извещателя.** При установке параметра контроллер отслеживает вскрытие корпуса извещателя ШС.

**Поддержка перезапроса.** При установке параметра контроллер после срабатывания извещателей на несколько секунд снимает питание с ШС, после чего повторно проверяет его состояние.

**Длительность нарушения.** Параметр определяет время интегрирования для ШС (70/300 мс), то есть максимальное время нарушения, не приводящее к переходу в режим «ТРЕВОГА».

**Задержка взятия на охрану.** Параметр определяет время, по истечению которого контроллер предпринимает попытку взять ШС на охрану после поступления соответствующей команды. Время, определяемое значением этого параметра, может быть использовано как «задержка на выход» для ШС входных зон.



### **Внимание!**

В версиях прошивки x.0.0.19 и старше установленное в ПО **PERCo-S-20** значение параметра **Задержка взятия на охрану** игнорируется и всегда считается равным **0**.

### **Задержка восстановления нарушенного шлейфа в снятом состоянии:**

- Если для параметра установлено значение: **0**, то ШС в режиме «СНЯТ» не контролируется.
- В противном случае в режиме «СНЯТ» продолжается отслеживание состояния ШС.
  - Если ШС перейдет в состояние «нарушение», то регистрируется событие «Неисправность снятого ОШС». Состояние выходов ОПС не изменяется.
  - Если после этого ШС возвращается в состояние «норма» и продержится этом состоянии время, указанное в этом параметре, то регистрируется событие «Нормализация снятого ОШС». Состояние выходов ОПС не изменяется.



## Тип шлейфа «Пожарный» (ПШС)

Доступны следующие параметры:

Адрес	3
Текущее наименование	Шлейф сигнализации №3
Первоначальное наименование	Шлейф сигнализации №3
Тип	Пожарный
Пожарный	
Нормальное состояние контакта извещателей	Нормально разомкнут
Нормально разомкнут	
Поддержка перезапроса	<input type="checkbox"/>
Задержка при включении	0 мс.
Задержка сброса	0 мс.

**Текущее наименование.** Поле ввода позволяет ввести произвольное описательное название ресурса.

**Нормальное состояние контактов извещателей** (*Нормально разомкнут/ Нормально замкнут*) – параметр, определяющий нормализованное состояние контакта извещателей, подключенных к ШС.

**Поддержка перезапроса** – параметр, определяющий, надо или нет после срабатывания извещателей снимать питание с ШС и перепроверять его состояние.

**Задержка при включении** – параметр, определяющий время задержки до начала измерений сопротивления ШС после подачи на него питания при перезапросе и взятии.

**Задержка сброса** – параметр, определяющий время нахождения ШС в режиме «Сброс» (без питания).

### 3.11.10 Зона сигнализации

**Зона сигнализации** – это часть территории объекта, на которой физически расположены один или несколько ШС.

Проникновение в зону сигнализации, сконфигурированную как *охранная зона* (ОЗ), приводит к нарушению охранного ШС и переход данной ОЗ в режим «ТРЕВОГА».

Возникновение пожара (задымления, превышение определенного порога температуры, открытое пламя и т.д.) в зоне сигнализации, сконфигурированной как пожарная зона (ПЗ), приводит к изменению состояния входящего в нее пожарного ШС и переход данной ПЗ в режим «ВНИМАНИЕ» или «ПОЖАР».

Для настройки зон сигнализации доступны следующие параметры:

**Текущее наименование.** Поле ввода позволяет ввести описательное название зоны.

**Тип.** Раскрывающийся список позволяет выбрать тип зоны сигнализации:

- **Нет** – зона не сконфигурирована.
- **Охранная** – зона сконфигурирована как ОЗ.
- **Пожарная** – (только для ППКОП) зона сконфигурирована как ПЗ.
- **КТС** – (только для ППКОП) зона сконфигурирована для шлейфов КТС.

## Тип зоны «Охранная» (ОЗ)

**Охранная зона** – это логическая структура, которая позволяет создать комбинации ресурсов контроллера, которые одновременно будут ставиться на охрану.

Доступны следующие параметры:

Адрес	1
Текущее наименование	Зона №1
Первоначальное наименование	Зона №1
Тип	Охранная ▾
Охранная	
Повторное включение сирены	<input type="checkbox"/>
Режим работы при невзятии	Тревога
Не менять при тревоге по Охранным шлейфам сигнализации	
Выходы, работающие по программе "Сирена" или "Лампа"	<input type="checkbox"/>
Шлейфы, активизирующие зону	
Шлейф сигнализации №1	<input checked="" type="checkbox"/>
Шлейф сигнализации №2	<input checked="" type="checkbox"/>
Шлейф сигнализации №8	<input type="checkbox"/>

**Включить ИУ в зону.** При установке параметра ИУ, подключенное к контроллеру будет включено в ОЗ. В РКД «Охрана» при регистрации события «Взлом ИУ» ОЗ перейдет в режим «ТРЕВОГА».

**Повторное включение сирены.** При установке параметра активизация дополнительного выхода, для которого установлен Тип: **ОПС** и выбрана программа управления «Сирена», происходит при каждом переходе ИУ или одного из ШС в состояние «нарушение», даже если ОЗ уже находится в режиме «ТРЕВОГА».

**Режим работы при невзятии.** Параметр указывает действие, которое будет происходить при невозможности взятия ОЗ на охрану. Имеются следующие значения:

- **Тревога.** ОЗ будет переведена в режим «ТРЕВОГА».
- **Автоматическое перевзятие.** Производится повторная попытка взятия на охрану до тех пор, пока постановка на охрану не произойдет.
- **Возврат в «Снята».** ОЗ перейдет в режим «СНЯТА».



### Внимание!

В версиях прошивки x.0.0.19 и старше установленное в ПО **PERCo-S-20** значение параметра **Режим работы при невзятии** игнорируется и всегда считается равным **Возврат в «Снята»**.

**Не активизировать при тревоге по охранным шлейфам сигнализации выходы, работающие по программе «Сирена» или «Лампа».** При установке параметра в случае перехода ОЗ в режим «ТРЕВОГА» запрещена активизация дополнительных выходов, для которого установлен Тип: **ОПС** и выбрана программа управления «Сирена» или «Лампа».

**Шлейфы, активизирующие зону.** Параметр позволяет отметить ШС, которые будут входить в ОЗ и состояние которых будет отслеживаться контроллером в режиме ОЗ «ОХРАНА». В ОЗ могут входить ШС, для которых выбран Тип: **Охранный**. При этом каждый ШС может входить только в одну ОЗ.

## Тип зоны «Пожарная» (ПЗ)

Доступны следующие параметры:

Адрес	2
Текущее наименование	Зона №2
Первоначальное наименование	Зона №2
<input type="checkbox"/> Тип	Пожарная
<input type="checkbox"/> Пожарная	
Количество сработавших извещателей для перехода в режим "ПОЖАР"	2
<input type="checkbox"/> Шлейфы, активизирующие зону	
Шлейф сигнализации №3	<input checked="" type="checkbox"/>
Шлейф сигнализации №4	<input checked="" type="checkbox"/>
Шлейф сигнализации №7	<input type="checkbox"/>

**Количество сработавших извещателей для перехода в режим "ПОЖАР" («1»/ «2»)** – параметр, задающий минимальное количество извещателей, срабатывание которых переводит данную ПЗ в режим «Пожар».

**Переводить ИУ в режим «Открыто» (только для КБО)** – параметр, задающий условия перевода ИУ в РКД «Открыто». Можно установить следующие значения:

- **Никогда** – изменения режимов работы ПЗ не влияют на состояние ИУ
- **При переходе ПЗ в режим "ПОЖАР", но ОЗ не в режиме "Охрана"**
- **При переходе ПЗ в режим "ПОЖАР", ОЗ в любом режиме**
- **При переходе ПЗ в режим "ПОЖАР" или "ВНИМАНИЕ", но ОЗ не в режиме "Охрана"**
- **При переходе ПЗ в режим "ПОЖАР" или "ВНИМАНИЕ", ОЗ в любом режиме**
- **При переходе ПЗ в режим "ПОЖАР" (ОЗ в любом режиме) или "ВНИМАНИЕ" (ОЗ не в режиме "Охрана")**

**Шлейфы, включенные в зону.** Параметр позволяет отметить флажками ПШС, которые будут входить в ПЗ и состояние которых будет отслеживаться контроллером при постановке ПЗ на контроль (переводе в режим «Норма»). В ОЗ могут входить ШС, для которых выбран Тип: **Пожарный**. При этом каждый ШС может входить только в одну ОЗ.

### 3.11.11 Интеграция ППКОП с ПЦН «АИР»

В системе предусмотрена возможность проведения интеграции ППКОП с оборудованием автоматизированной системы передачи извещений «Ахтуба», разработанной научно-производственным центром «АИР». Это дает возможность передавать тревожные сообщения на внешний пульт центрального наблюдения (ПЦН), предназначенный для охраны объектов через широкополосные каналы передачи информации: *Internet*, *GSM*.

В разделе использованы следующие сокращения:

УОО – устройство охранное объектовое,

КТС – кнопка тревожной сигнализации.

Для включения интеграции следует установить флажок у параметра ППКОП **Включить интеграцию с ПЦН «АИР»**. После этого для ППКОП будет добавлена группа ресурсов **Объект интеграции с ПЦН "АИР"** содержащая шесть ресурсов УОО.

Текущее наименование	Объект интеграции с ПЦН "АИР"
Первоначальное наименование	Объект интеграции с ПЦН "АИР"
Сетевые параметры концентратора	
IP-адрес	10.0.201.254
Маска подсети	255.0.0.0

Для группы ресурсов **Объект интеграции с ПЦН "АИР"** доступны следующие параметры:

- **Сетевые параметры концентратора**
  - IP-адрес
  - Маска подсети

Текущее наименование	УОО №1
Адрес	1
Первоначальное наименование	УОО №1
Номер в концентраторе	29
Зоны	
Зона №1	<input checked="" type="checkbox"/>
Зона №2	<input type="checkbox"/>
Зона №3	<input type="checkbox"/>

Для каждого УОО доступны следующие параметры:

- **Номер в концентраторе** – номер УОО в адресном пространстве концентратора.
- **Зоны** – список зон [КТС](#) УОО. При этом каждая зона КТС может входить только в одно УОО.

## Тип шлейфа «КТС»

Доступны следующие параметры:

Адрес	5
Текущее наименование	Шлейф сигнализации №5
Первоначальное наименование	Шлейф сигнализации №5
Тип	КТС
КТС	
Длительность нарушения	70 мс.

**Текущее наименование.** Поле ввода позволяет ввести произвольное описательное название ресурса.

**Длительность нарушения** – параметр, определяет время интегрирования ШС.

### Тип зоны «КТС»

Доступны следующие параметры:

Адрес	3
Текущее наименование	Зона №3
Первоначальное наименование	Зона №3
<input type="checkbox"/> Тип	КТС
<input type="checkbox"/> КТС	
<input type="checkbox"/> Шлейфы, активизирующие зону	
Шлейф сигнализации №5	<input checked="" type="checkbox"/>
Шлейф сигнализации №6	<input type="checkbox"/>

**Шлейфы, активизирующие зону.** Параметр позволяет отметить флажками ШС, которые будут входить в зону КТС и состояние которых будет отслеживаться контроллером при переводе зоны КТС в режим «Охрана». В ОЗ могут входить ШС, для которых выбран **Тип: КТС**. При этом каждый ШС может входить только в одну ОЗ.

### 3.11.12 Приборы ИСО «Орион»

Для приборов ИСО «Орион» доступны следующие общие параметры:

**Текущее наименование** – описательное название прибора, которое может быть изменено пользователем.

**Первоначальное наименование** – наименование прибора в системе по умолчанию.

**Модель** – модель прибора.

**Примечание** – дополнительная информация о приборе, которая может быть добавлена пользователем.

### Модуль управления ИСО "Орион"

Параметры	События
IP-адрес	10.0.12.145
Порт управления	8080
Порт журнала мониторинга и регистрации	8090
Текущее наименование	Модуль управления ИСО "Орион"
Первоначальное наименование	Модуль управления ИСО "Орион"
Модель	PERCo-ORION01
Пользователь	ADMINISTRATOR
Пароль	*****
Примечание	

**IP-адрес** – IP-адрес ПК, на котором установлен «**Модуль управления ИСО Орион**» и запущен XML-RPC-сервер.

**Примечание:**

Для подключения к XML-RPC-серверу параметры **Порт управления**, **Пользователь**, **Пароль** должны совпадать с указанными в соответствующих параметрах XMLPORT, LOGIN, PASSWORD раздела реестра: "HKEY\_LOCAL\_MACHINE\SOFTWARE\BOLID\ORION\_PRO\ORICORE" ПК, на котором установлен **«Модуль управления ИСО Орион»**.

**Порт управления** (по умолчанию 8080) – номер IP-порта XML-RPC-сервера для обмена данными с сервером системы.

**Порт журнала мониторинга и регистрации** (по умолчанию 8090) – номер IP-порта сервера системы для приема событий, регистрируемых приборами ИСО «Орион» от XML-RPC-сервера.

**Пользователь** – имя пользователя для доступа к XML-RPC-серверу.

**Пароль** – пароль для доступа к XML-RPC-серверу.

**COM1, COM2, ...**

Параметры	События
Адрес	1
Текущее наименование	COM1
Первоначальное наименование	COM
Использовать	<input checked="" type="checkbox"/>
Тип преобразователя интерфейса	C2000
Тип протокола	Орион-Про
Приоритет опроса	Самый высокий
Скорость обмена (бод.)	9600
Примечание	

**Адрес** – номер COM-порта ПК, к которому физически подключено оборудование ИСО «Орион».

**Использовать** – при снятии флажка будет остановлен обмен данными с устройствами ИСО «Орион», входящими в группу ресурсов.

**Тип преобразователя интерфейса** – параметр позволяет указать тип преобразователя интерфейса, соответствующий установленному оборудованию:

- **ПИ-ГР** – значение необходимо выбрать в случае, если пульт C2000M (C2000), работающий в режиме ПИ, подключен по COM-порту. В этом режиме ядро опроса будет посылать дополнительные команды управления приемом-передачей.
- **C2000-ПИ** – значение необходимо выбрать в случае подключения оборудования ИСО «Орион» через C2000 USB-конвертер.
- **C2000** – значение необходимо выбрать в случае подключения через пульт C2000M (C2000) в режиме компьютер.

**Примечание:**

Для параметра Тип преобразователя интерфейса:

- Значения **C2000-ПИ** и **C2000** выбираются при использовании преобразователей интерфейсов с автоматическим переключением приема/передачи сигнала. В этом случае дополнительные команды не генерируются.
- При подключении C2000M (C2000) через C2000USB, необходимо выбрать пункт **ПИ-ГР** или **C2000**, в зависимости от настроек.

**Тип протокола** (*Орион-Про/ Орион*) – протокол обмена данными между устройствами ИСО «Орион» и XML-RPC-сервером по COM-порту.

**Приоритет опроса** – параметр позволяет выбрать значение приоритета опроса модулем ИСО «Орион» оборудования, которое подключено к этому порту.

**Скорость обмена (бод.)** (*9600/ 19200*) – скорость обмена данными между устройствами ИСО «Орион» и XML-RPC-сервером

## Пульт

Параметры	События
Адрес по RS-232	1
Адрес по RS-485	1
Текущее наименование	Пульт
Первоначальное наименование	Пульт
Модель	0/200
Примечание	

**Адрес по RS-232** – адрес прибора при передаче данных по интерфейсу RS-232.

**Адрес по RS-485** – адрес прибора при передаче данных по интерфейсу RS-485.

## ШС

Параметры	События
Адрес	1
Текущее наименование	ШС №1 (Охранный)
Первоначальное наименование	ШС №1
Тип	Охранный
Примечание	
Заблокировать	<input type="checkbox"/>

**Заблокировать** – при установке флажка возможность снятия ШС с охраны/контроля будет заблокирована.



### Примечание:

Описание режима работы ШС в зависимости от выбранного типа конфигурации и используемого прибора приводится в эксплуатационной документации конкретного прибора. Документация доступна на сайте производителя: [www.bolid.ru](http://www.bolid.ru).

**Тип** – раскрывающийся список позволяет выбрать вариант конфигурации ШС в зависимости от типа подключенного оборудования:

- Охранный
- Пожарный
- Ademco (Приемник)
- Ademco (Радиоповторитель)
- Автоматическое управление второго рабочего насоса
- Автоматическое управление жокей-насоса
- Контроль состояния прибора
- Контроль ШС
- Масса
- Основной ввод АВР
- Основной резервуар
- Открытие электрозадвижки
- Питание второго рабочего насоса
- Питание жокей-насоса

- Автоматическое управление первого рабочего насоса
- Автоматическое управление резервного насоса
- Агрегат 1
- Агрегат 2
- Агрегат 3
- Агрегат 4
- Адресно-аналоговый дымовой
- Адресно-аналоговый тепловой
- Влагоизмерительный
- Входной
- Выход Р1
- Выход Р2
- Выход Р3
- Выход Р4
- Выходное напряжение
- Выходной ток
- Давление
- Давление в системе
- ДД запуска
- Дистанционный пуск
- Дистанционный пуск Потока
- Дренажный приемок
- Дренчерная завеса
- Закрытие электрозадвижки
- Запуск второго рабочего насоса
- Запуск жокей-насоса
- Запуск первого рабочего насоса
- Запуск резервного насоса
- Зоны УОП
- Источник 26 В
- Источник ОП
- Источник питания 27 В
- Источник РП
- Контроль дистанционного запуска РО (речевого оповещения)
- Контроль ЗУ
- Контроль источника ОП (220В)
- Контроль источника РП (АКБ)
- Контроль неисправности АУП («М\Д»)
- Питание первого рабочего насоса
- Питание резервного насоса
- Питание электрозадвижки
- Пожарный адресно-пороговый
- Проверка 220В
- Проверка АКБ
- Проверка ЗУ
- Программируемый технологический
- Режим автоматического запуска
- Режим запуска
- Режим прибора
- Резервный ввод АВР
- Резервный резервуар
- Ручной пуск
- Ручной пуск (АСПТ)
- Ручной пуск (Поток)
- Ручной пуск (Рупор)
- СДУ
- Состояние КЦ1
- Состояние КЦ10
- Состояние КЦ11
- Состояние КЦ12
- Состояние КЦ13
- Состояние КЦ14
- Состояние КЦ15
- Состояние КЦ16
- Состояние КЦ17
- Состояние КЦ18
- Состояние КЦ2
- Состояние КЦ3
- Состояние КЦ4
- Состояние КЦ5
- Состояние КЦ6
- Состояние КЦ7
- Состояние КЦ8
- Состояние КЦ9
- Состояние устройства
- Технологический
- Тревожная кнопка
- Цепь ДС дверей



## Зона

Ресурс доступен для категории приборов **Адресно-аналоговые подсистемы (КДЛ)**.

Параметры	События
Адрес	1
Текущее наименование	Зона №1 (Охранный)
Первоначальное наименование	Зона №1
Тип зоны	Адресный релейный модуль ▾
Примечание	
Заблокировать	<input type="checkbox"/>

**Тип зоны** – раскрывающийся список позволяет выбрать тип зоны:

- **Шлейф** (варианты конфигурации ШС указаны выше)
- **Адресный релейный модуль**

**Заблокировать** – При установке флажка возможность снятия ШС или адресного релейного модуля с охраны/ контроля будет заблокирована.

## Реле

Параметры	События
Адрес	1
Текущее наименование	Реле №1 (Реле)
Первоначальное наименование	Реле №1
Тип	Реле
Примечание	



### **Примечание:**

Описание режима работы реле в зависимости от выбранного типа конфигурации и используемого прибора приводится в эксплуатационной документации конкретного прибора. Документация доступна на сайте производителя: [www.bolid.ru](http://www.bolid.ru).

**Тип** – раскрывающийся список позволяет выбрать вариант конфигурации реле в зависимости от типа подключенного оборудования:

- **Адресный релейный модуль**
- **Выход КПБ (АСПТ)**
- **ЗО (Сирена)**
- **Контролируемый выход**
- **Пуск 1**
- **Пуск 2**
- **Пуск 3**
- **Пуск 4**
- **Пусковая цепь**
- **Реле**
- **Речевое оповещение**
- **СО1 (УХОДИ)**
- **СО2 (НЕ ВХОДИ)**
- **СО3 (Автоматика отключена)**

## 4 Раздел «Помещения и мнемосхема»

### 4.1 Назначение

Раздел «**Помещения и Мнемосхема**» предназначен для создания единой схемы помещений предприятия с указанием точек прохода между ними и расположенных в них устройств системы. Также предусмотрена возможность создания графического представления взаимного расположения помещений на плане территории предприятия.

**Пространственная зона** – часть территории объекта, пересечение границ которой осуществляется только через установленные *точки прохода* с предъявлением идентификатора.

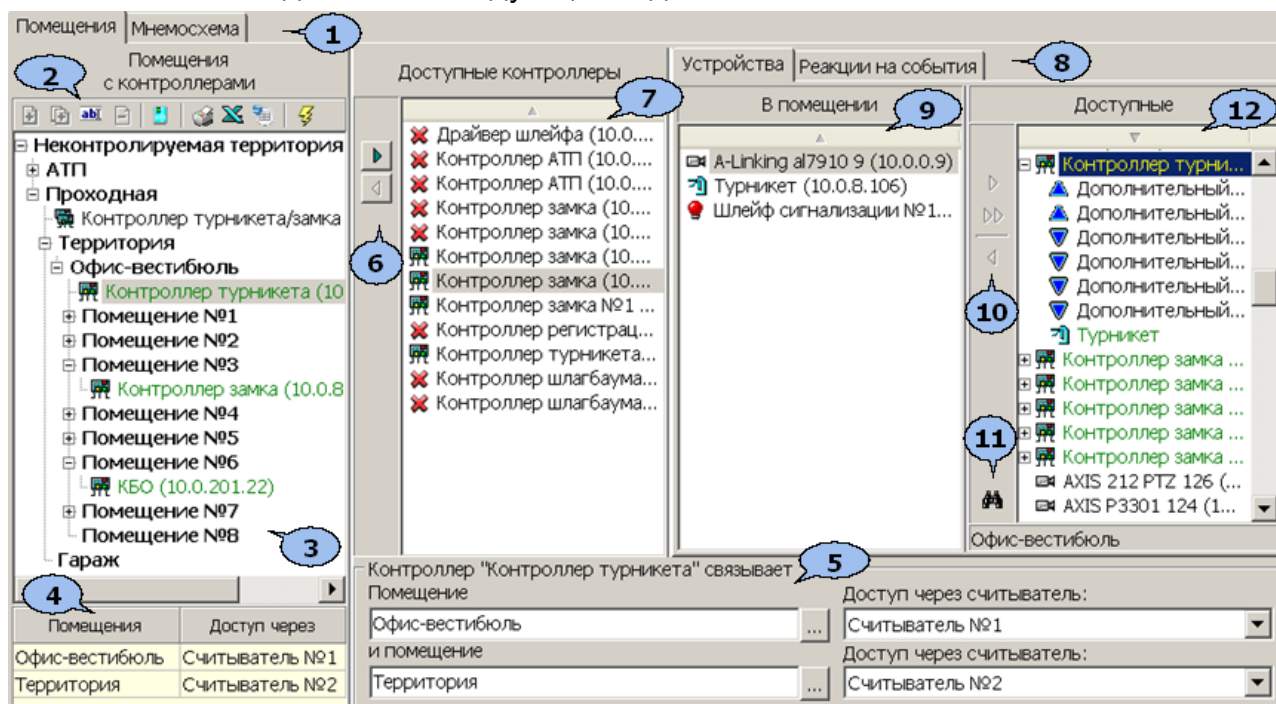
**Точка прохода** – место, где осуществляется регистрация прохода из одной пространственной зоны в другую с учетом направления прохода. Точка прохода оборудуется двумя считывателями и исполнительным устройством (замком, турникетом, калиткой и т.п.).

### 4.2 Вкладка «Помещения»

#### 4.2.1 Рабочее окно вкладки


Вкладка предназначена для создания схемы помещений (*пространственных зон контроля*) в виде многоуровневого раскрывающегося списка, с указанием для каждого помещения *точек прохода* в другие связанные с ним помещения и *считывателей*, через которые этот проход осуществляется. Предусмотрена возможность указания физического расположения контроллеров и других устройств системы безопасности в помещениях. Также есть возможность задания реакции системы на события, регистрируемые в помещениях.

Рабочее окно вкладки имеет следующий вид:



1. Выбор вкладки раздела:



- Помещения

- [Мнемосхема](#)
  - [Состояния ИСО "Орион"](#)
2. Панель инструментов вкладки.
-  **Добавить помещение (Ctrl+N)** – кнопка позволяет для выбранного в рабочей области раздела помещения создать новое, на том же уровне вложенности.
  -  **Добавить внутреннее помещение в выделенное помещение (Ctrl+Alt+N)** – кнопка позволяет для выбранного в рабочей области помещения создать новое, вложенное.
  -  **Изменить название/Изменить направление прохода/местоположение считывателей (Ctrl+E)** – кнопка позволяет при выделении в рабочей области вкладки помещения, изменить его название, при выделении в рабочей области вкладки контроллера открыть панель **Контроллер...связывает** для изменения помещений или считывателей
  -  **Удалить помещение (Ctrl+D)** – кнопка позволяет удалить выделенное в рабочей области вкладки помещение.



### **Примечание:**

Удаляемое из списка помещение не должно содержать вложенных помещений и размещенных в нем контроллеров или других устройств.

-  **Показывать считыватели** – кнопка позволяет увидеть, в каких помещениях расположены считыватели контроллеров. Повторное нажатие кнопки скроет считыватели.
  -  **Печать (Ctrl+P)** – кнопка позволяет распечатать список помещений и расположенных в них устройств.
  -  **Экспорт в Excel (Ctrl+Y)** – кнопка позволяет сохранить список помещений и расположенных в них устройств в файле электронных таблиц *MS Office Excel* с расширением *.xls*.
  -  **Экспорт в OpenOffice Calc** – кнопка позволяет сохранить список помещений и расположенных в них устройств в файле электронных таблиц *OpenOffice Calc* с расширением *.ods*.
  -  **Передать зоны безопасности считывателей (Ctrl+H)** – кнопка позволяет передать измененные параметры в устройства системы безопасности.
3. Рабочая область **Помещения с контроллерами** содержит раскрывающегося многоуровневого список помещений (пространственных зон), с размещенными в них контроллерами и другими устройствами. Максимальное количество вложений равно 128. При первом запуске раздела в рабочей области содержится только зона **Неконтролируемая территория** с нулевым уровнем вложенности.




### Примечание:

В рабочей области **Помещения с контроллерами** предусмотрена возможность редактирования многоуровневого раскрывающегося списка помещений используя перетаскивания (drag-and-drop) элементов списка с одного уровня вложенности на другой. Для перетаскивания помещения:

- Выделите в рабочей области вкладки помещение, которое необходимо перетащить, нажав на него левой кнопкой мыши.
- Не отпуская левой кнопки, наведите указатель мыши на помещение, в которое должно быть вложено перетаскиваемое помещение.
- Отпустите левую кнопку мыши. В открывшемся окне **Подтверждение** нажмите кнопку **Да**. Помещение будет перенесено.

4. Информационная панель. При выборе в рабочей области **Помещения с контроллерами** одного из контроллеров на панели отображается в какие помещения и через какие считыватели обеспечивает доступ выбранный контроллер. При выборе в рабочей области одного из считывателей, на панели отображается название помещения, в которое осуществляется доступ через этот считыватель:

Помещения	Доступ через
Помещение №2	Считыватель №1
Офис-вестибюль	Считыватель №2


5. Панель **Контроллер...связывает** открывается при выборе в рабочей области **Помещения с контроллерами** одного из контроллеров. На панели отображается информация о том, в какие помещения и через какие считыватели обеспечивает доступ выбранный контроллер. Если при этом нажать кнопку **Изменить название/ Изменить направление прохода/ местоположение считывателей** –  на панели инструментов вкладки, то появится возможность изменения связываемых помещений и расположение считывателей:



### Примечание:

Для контроллеров электромеханических замков модели **PERCo-CL05.1**, открывающихся при подаче напряжения, возможна совместная работа двух контроллеров при организации одной двухсторонней точки прохода. Для поддержки смены зональности при проходе через такую точку прохода необходимо на панели **Контроллер...связывает** установить флажок **Учитывать зональность**.

6. Кнопки операций с контроллерами.
-  **Удалить контроллер из помещения** – кнопка позволяет удалить из рабочей области **Помещения с контроллерами** выбранный контроллер.


 **Добавить контроллер в помещение** – кнопка позволяет разместить выделенный на панели **Доступные контроллеры** контроллер в помещение выбранное в рабочей области **Помещения с контроллерами**.

7. Панель **Доступные контроллеры** содержит список контроллеров (и ресурсов **Контроллер ИУ**) системы безопасности, доступных для размещения в помещениях. После размещения в одном из помещений контроллер удаляется с панели.




**Примечание:**

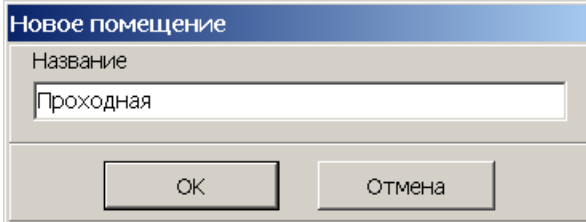
На панели отображаются контроллеры, подключенных к системе безопасности в разделе **«Конфигуратор»**.

8. Выбор вкладки:
- **Устройства** – вкладка предназначена для связи устройств системы безопасности с помещениями.
  - **Реакция на события** – вкладка предназначена для задания реакции системы на события, регистрируемые в помещении.
9. Панель **Устройства – В помещении** содержит список устройств и ресурсов контроллеров системы безопасности, связанных с выбранным в рабочей области **Помещения с контроллерами** помещением.
10. Кнопки операций с устройствами.
-  **Удалить устройство из помещения** – кнопка позволяет удалить из выбранного в рабочей области **Помещения с контроллерами** помещения устройство или ресурс контроллера, выделенный на панели **Устройства – В помещении**.
-  **Удалить все устройства** – кнопка позволяет удалить из выбранного в рабочей области **Помещения с контроллерами** помещения все устройства и ресурсы контроллеров.
-  **Закрепить устройство за помещением** – кнопка позволяет связать с выбранным в рабочей области **Помещения с контроллерами** помещением устройство или ресурс контроллера, выделенный на панели **Устройства – Доступные**.
11.  **Найти помещение** – кнопка позволяет выделить в рабочей области панели **Помещения с контроллерами** помещение с которым связано устройство или ресурс контроллера, выделенный на панели **Устройства – Доступные**.
12. Панель **Устройства – Доступные** содержит список устройств и ресурсов контроллеров системы безопасности, доступных для размещения в помещениях. Зеленым цветом выделяются устройства и ресурсы, связанные с одним из помещений, при этом название этого помещения указывается в нижней части панели.

## 4.2.2 Создание списка помещений

Для создания списка помещений:

1. Нажмите кнопку **Добавить внутреннее помещение в выделенное помещение**  на панели инструментов вкладки **Помещения**. Откроется окно **Новое помещение**:



2. В открывшемся окне введите название нового помещения и нажмите кнопку **ОК**. Окно **Новое помещение** будет закрыто. В рабочей области вкладки появится новое помещение на первом уровне вложенности:


Неконтролируемая территория  
 **Проходная**

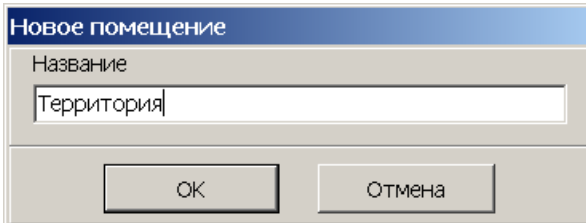
3. При необходимости для добавления других помещений на том же уровне повторите операцию.



### **Примечание:**


На первом уровне вложенности рекомендуется создать помещения, соответствующие всем точкам прохода, через которые осуществляется проход (проезд) на территорию предприятия.

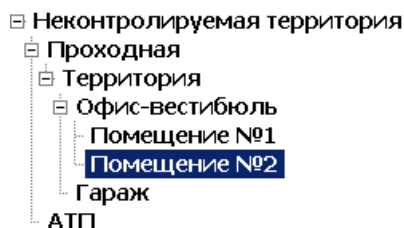
4. Для добавления вложенного помещения, находящегося внутри одного из созданных ранее, выделите это помещение в рабочей области вкладки и нажмите кнопку **Добавить внутреннее помещение в выделенное помещение** –  на панели инструментов раздела. Откроется окно **Новое помещение**:




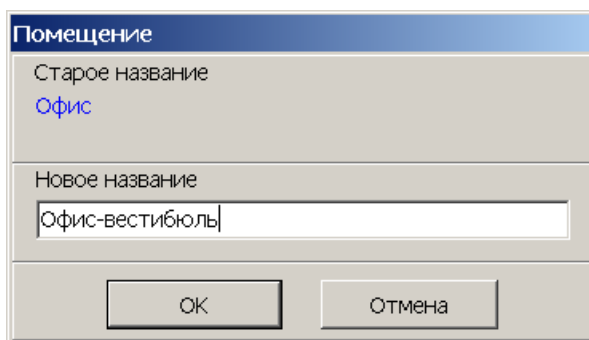
5. В открывшемся окне введите название нового помещения и нажмите кнопку **ОК**. Окно **Новое помещение** будет закрыто. В рабочей области вкладки появится новое помещение на следующем уровне вложенности:


Неконтролируемая территория  
 Проходная  
 **Территория**  
 АТП

6. Для добавления помещений на том же уровне вложенности с выделенным в рабочей области помещением используйте кнопку **Добавить подразделение**  на панели инструментов вкладки:




- Для изменения названия помещения выделите его в рабочей области вкладки и нажмите кнопку **Изменить название**  на панели инструментов вкладки. Откроется окно **Помещение**. Измените название помещения в поле **Новое название** и нажмите кнопку **ОК**:

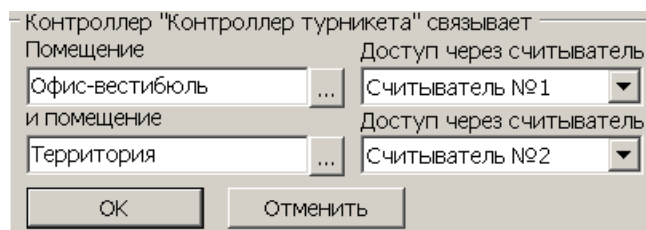



- Для удаления помещения выделите его в рабочей области вкладки и нажмите кнопку **Удалить помещение**  на панели инструментов вкладки. В открывшемся окне подтверждения нажмите кнопку **ОК**. Помещение будет удалено из рабочей области вкладки.
- Для сохранения произведенных изменений нажмите кнопку **Сохранить** на панели инструментов **«Консоли управления»**.

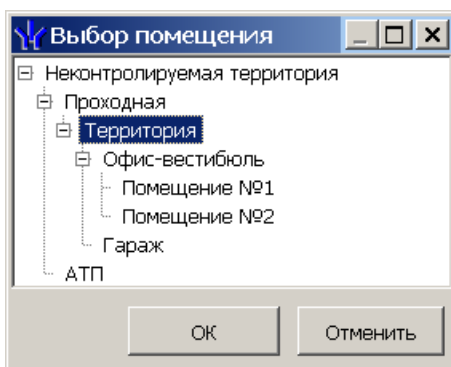
### 4.2.3 Размещение контроллеров и других устройств

После создания списка помещений необходимо расположить контроллеры и другие устройства системы безопасности в этих помещениях. Это позволит указать, через какой считыватель обеспечивается проход в то или иное помещение, или определить в каком помещении произошло то или иное событие.

- Выделите в рабочей области **Помещения с контроллерами** помещение, в которое необходимо поместить контроллер или другое устройство.
- Выделите нужный контроллер на панели **Доступные контроллеры** и нажмите кнопку **Добавить контроллер в помещение** . Откроется панель **Контроллер ... связывает**:



- При необходимости на открывшейся панели измените помещения, переход между которыми обеспечивается контроллером. Для выбора помещения нажмите кнопку  справа от поля **Помещение**. В открывшемся окне выберите нужное помещение и нажмите кнопку **ОК**. Название помещения в поле будет изменено:





4. При необходимости на панели также можно изменить номер считывателя, через который осуществляется доступ в помещение. Для этого нажмите кнопку  справа от поля **Доступ через считыватель** и из раскрывающегося списка подключенных к контроллеру считывателей выберите нужный. Для закрытия панели **Контроллер ... связывает** нажмите на ней кнопку **ОК**.
5. Контроллер будет добавлен в многоуровневый раскрывающийся список в рабочей области раздела под названием выбранного помещения (при этом контроллер будет удален с панели **Доступные контроллеры**).
6. Для изменения связываемых помещений или считывателей уже связанного с помещением контроллера, выберите его в рабочей области **Помещения с контроллерами** и нажмите кнопку **Изменить направление прохода/местоположение считывателей**  на панели инструментов вкладки. На открывшейся панели **Контроллер ... связывает** произведите необходимые изменения и нажмите кнопку **ОК**.
7. Для удаления контроллера из помещения, выберите его в рабочей области **Помещения с контроллерами** и нажмите кнопку **Удалить контроллер из помещения**  на панели **Доступные контроллеры**. В открывшемся окне подтверждения нажмите кнопку **Да**. Удаленный из рабочей области контроллер появится на панели **Доступные контроллеры**.
8. Для расположения устройства или ресурса контроллера в помещении выделите нужное устройство на панели **Устройства – Доступные** и нажмите кнопку **Закрепить устройство за помещением** . Устройство будет добавлено на панель **Устройства – В помещении**.
9. Для удаления устройства из помещения выделите его на панели **Устройства – В помещении** и нажмите кнопку **Удалить устройство из помещения** .



**Примечание:**

Устройства, в отличие от контроллеров, также могут быть размещены на **Неконтролируемой территории**.

10. Для удаления всех устройств из помещения нажмите кнопку **Удалить все устройства** . В открывшемся окне подтверждения нажмите кнопку **Да**.
11. Для сохранения произведенных изменений нажмите кнопку **Сохранить** на панели инструментов **«Консоли управления»**.
12. Нажмите кнопку **Передать зоны безопасности считывателей**  на панели инструментов вкладки.



## 4.2.4 Панель «Реакции на события»

**Реакция на событие** – предварительно заданная оператором последовательность команд (или одна команда) автоматически выполняемая устройствами системы безопасности в случае регистрации определенного события.

На вкладке предусмотрена возможность задания реакции системы безопасности на следующие события, зарегистрированные в одном из помещений:

- «Тревога»,
- «Постановка на охрану»,
- «Снятие с охраны»,
- «Внимание»,
- «Пожар».

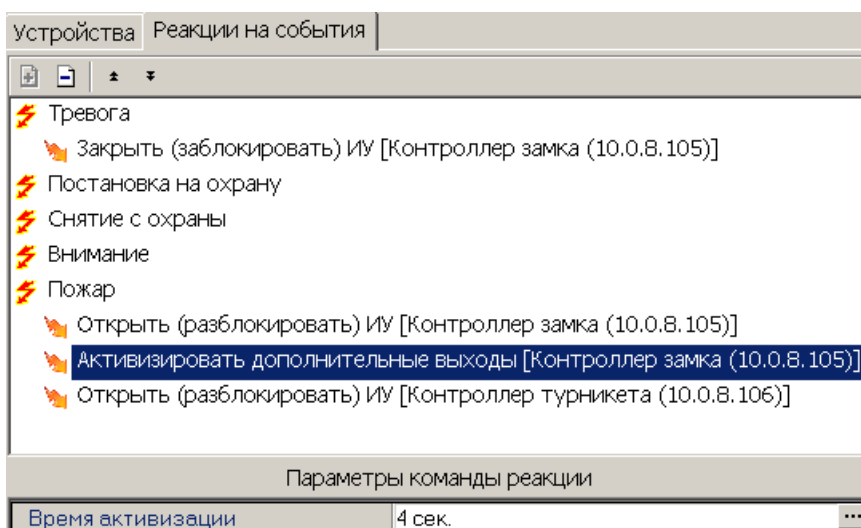


### Примечание:

События «Тревога», «Снятие с охраны», «Внимание», «Пожар» генерируются для помещения в случае, если событие сгенерировано хотя бы одним устройством, связанным с помещением.

События «Постановка на охрану» генерируется для помещения в случае, если это событие сгенерировано всеми устройствами, связанные с помещением.

Вкладка имеет следующий вид:



На вкладке **Реакции на события** доступны следующие инструменты:



**+** **Добавить** – кнопка позволяет задать реакцию системы безопасности на событие, выбранное в рабочей области вкладки. кнопка доступна, если с помещением, выбранным на панели **Помещения с контроллерами**, связано хотя бы одно устройство, способное генерировать выбранное событие.

**-** **Удалить** – кнопка позволяет удалить выбранную в рабочей области реакцию на событие.

**↑** **Переместить вверх (Ctrl+Up)** – кнопка позволяет переместить выбранную в рабочей области реакцию на событие вверх в порядке следования реакций.

**↓** **Переместить вниз (Ctrl+Down)** – кнопка позволяет переместить выбранную в рабочей области реакцию на событие вниз в порядке следования реакций.

В рабочей области вкладки **Реакции на события** значками отмечены:

-  – регистрируемое в помещении событие,
-  – установленная на событие реакция со стороны системы.

Для некоторых реакций доступна панель **Параметры команды реакции** для задания дополнительных параметров.


#### 4.2.5 Настройка реакции на событие

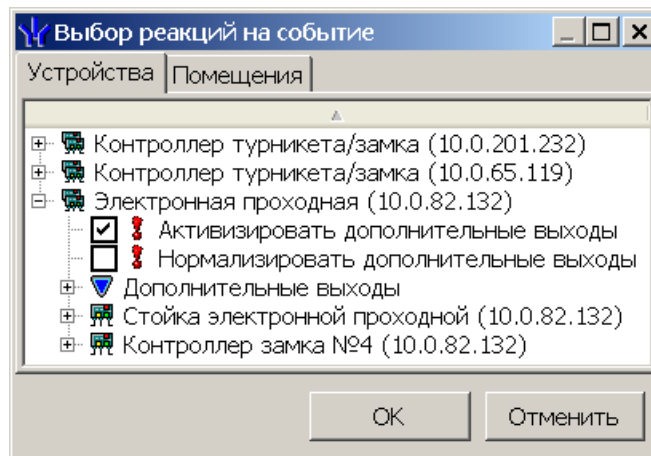


##### **Внимание!**

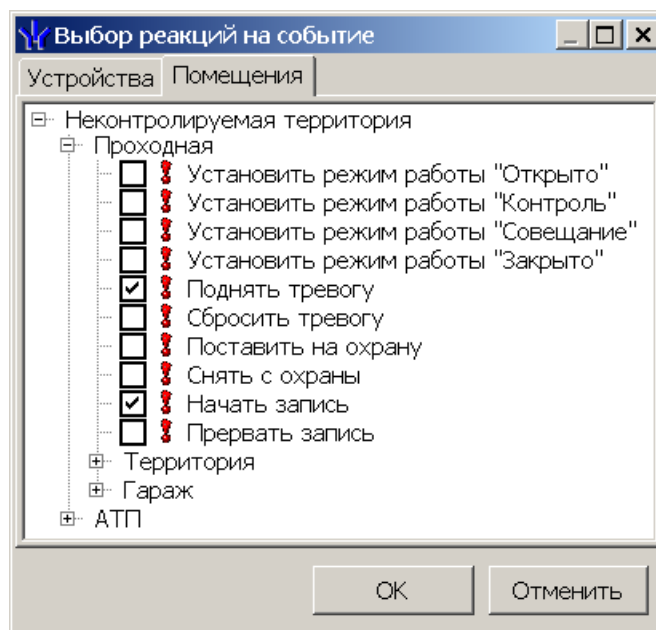
Команды, определенные как реакция на событие, будут выполняться только при запущенном сервере системы безопасности и наличии связи с устройствами, для которых эти команды заданы.

Для задания реакции системы на событие, зарегистрированное в помещении:

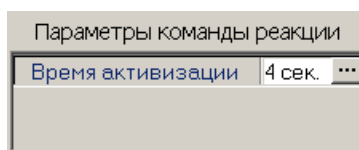
1. Выделите помещение в рабочей области **Помещения с контроллерами**, для которого необходимо задать реакцию на событие.
2. На вкладке **Реакции на событие** выделите событие, зарегистрированное в выбранном помещении, на которое необходимо задать реакцию системы безопасности.
3. Нажмите кнопку **Добавить**  в инструментах панели. Откроется окно **Выбор реакций на событие**:







4. В открывшемся окне на вкладке **Устройства**, содержащей список устройств системы безопасности, установите флажки у команд, которые должны быть выполнены:



5. На вкладке **Помещения**, содержащей многоуровневый раскрывающийся список помещений, установите флажки у команд, которые должны быть выполнены для всех устройств, находящихся в помещении.
6. Нажмите кнопку **ОК** в окне **Выбор реакций на событие**. Окно будет закрыто, отмеченные команда будут добавлены в рабочую область вкладки в виде раскрывающегося списка для выбранного события.
7. При необходимости измените время активизации на панели **Параметры команды реакции**:



8. Команда выполняются последовательно в соответствии с расположением в списке. При необходимости измените порядок выполнения команд. Для этого выделите команду и переместите вверх или вниз в списке, используя кнопки ,  в инструментах панели.
9. Для удаления команды выделите ее в рабочей области вкладки и нажмите кнопку **Удалить**  в инструментах панели. В открывшемся окне подтверждения нажмите кнопку **Да**.
10. Для сохранения произведенных изменений нажмите кнопку **Сохранить** на панели инструментов **«Консоли управления»**.
11. Нажмите кнопку **Передать зоны безопасности считывателей**  на панели инструментов вкладки.

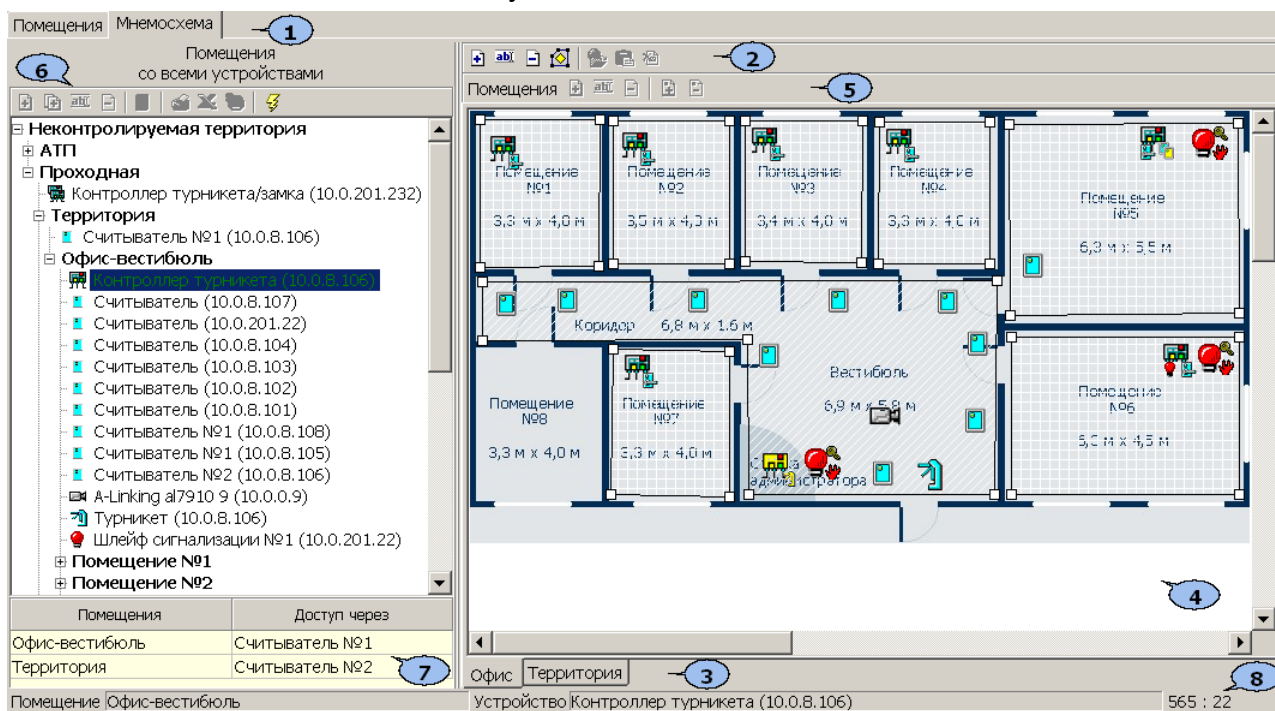
## 4.3 Вкладка «Мнемосхема»

### 4.3.1 Рабочее окно вкладки

**Мнемосхема** – графическое представление взаимного расположения помещений (пространственных зон) на плане территории предприятия, с указанием в виде пиктограмм расположенных в помещениях контроллеров, считывателей и других устройств.

*Мнемосхема* создается на основе многоуровневого списка помещений созданного на вкладке **Помещения** и позволяет осуществить территориальную привязку событий системы безопасности к помещениям на плане территории предприятия.

Рабочее окно вкладки имеет следующий вид:



1. Выбор вкладки раздела.

- [Помещения](#)
- **Мнемосхема**
- [Состояния ИСО "Орион"](#)

2. Панель инструментов вкладки.

**Создать схему (Ctrl+N)** – кнопка позволяет создать в рабочей области вкладки новую мнемосхему. Для каждой новой мнемосхемы в рабочей области вкладки создается дополнительная вкладка. Выбор мнемосхемы осуществляется переходом на соответствующую дополнительную вкладку.

**Изменить название схемы (Ctrl+E)** – кнопка позволяет изменить название выбранной мнемосхемы.

**Удалить схему (Ctrl+D)** – кнопка позволяет удалить выбранную мнемосхему.

**Режим редактирования (Ctrl+Alt+E)** – кнопка позволяет перейти в режим редактирования выбранной мнемосхемы. Для выхода из режима редактирования повторно нажмите кнопку.

**Загрузить рисунок из файла (Ctrl+L)** – кнопка позволяет загрузить для выбранной мнемосхемы изображение плана территории предприятия из графического файла.

**Загрузить рисунок из буфера обмена (Ctrl+Alt+V)** – кнопка позволяет загрузить для выбранной мнемосхемы графическое изображение плана территории предприятия из буфера обмена.

**Удалить рисунок (Ctrl+Alt+D)** – кнопка позволяет удалить графическое изображение плана территории предприятия, загруженное ранее, для выбранной мнемосхемы.



**Примечание:**

Графический файл плана территории предприятия должен иметь формат .jpg или .bmp и быть размер не более 3200×3200 точек.

3. Выбор одной из вкладок с созданной ранее мнемосхемой.
4. Рабочая область вкладки содержит выбранную с помощью вкладок мнемосхему. На мнемосхеме пиктограммами обозначены:



– контроллер



– контроллер ИУ (замка, замка двухсторонней двери, турникета, электронной проходной);



– считыватель;



– ИУ (замок, турникет, турникет электронной проходной);



– дополнительный вход и выход;



– охранная зона и шлейф сигнализации;

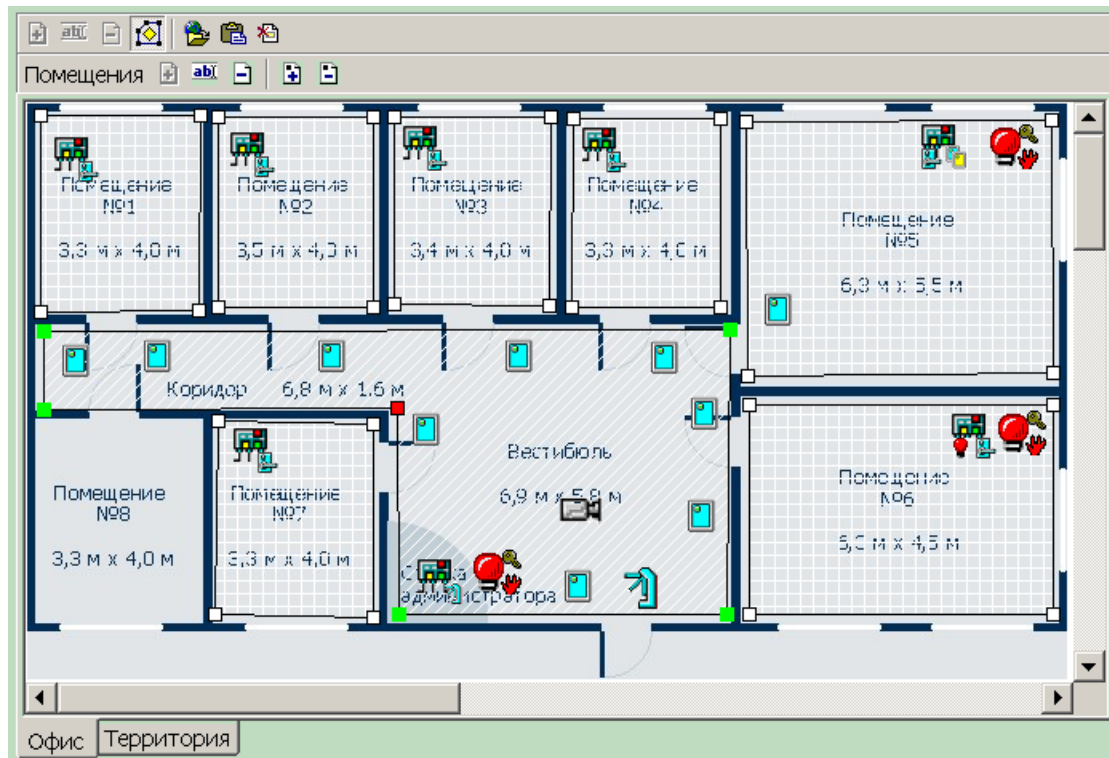


**Примечание:**

В режиме редактирования пиктограммы контроллеров и других устройств, контуры помещений и углы контуров можно перемещать по мнемосхеме, располагая их в любом удобном месте.

- Для перемещения выделите пиктограмму, контур или угол контура и, удерживая с помощью нажатой левой кнопкой мыши, перетащите в нужное место мнемосхемы.
- Для точного перемещения выделите пиктограмму, контур или угол контура и, удерживая нажатой кнопку **Ctrl** на клавиатуре, переместите с помощью кнопок **Вверх**, **Вниз**, **Влево**, **Вправо** на клавиатуре в нужное место мнемосхемы.

5. Панель инструментов **Помещения** доступна только в режиме редактирования мнемосхемы:




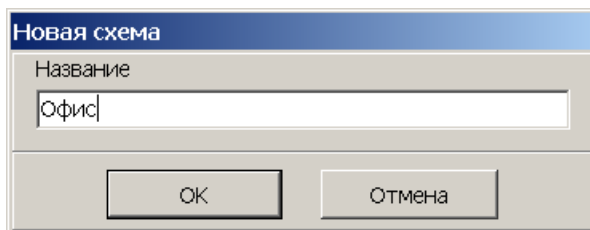
- Расположить на схеме** – кнопка позволяет указать на мнемосхеме расположение помещения, выбранного на панели **Помещения со всеми устройствами**. Расположение помещения указывается с помощью контура.
  - abc **Изменить визуальные параметры** – кнопка позволяет открыть окно **Визуальные параметры объекта** для выбора способа заполнения контура помещения, выделенного на мнемосхеме в рабочей области вкладки. Для выделения помещения нажмите левой кнопкой мыши внутри его контура, при этом углы помещения подсвечиваются зеленым метками.
  - Удалить из схемы** – кнопка позволяет удалить контур помещения, выделенный на мнемосхеме в рабочей области вкладки.
  - Добавить точку в контур объекта** – кнопка позволяет добавить угол в контуре помещения. Угол будет добавлен справа от выделенного. Для выделения угла нажмите на него левой кнопкой мыши, при этом он будет подсвечен красным.
  - Удалить точку из контура объекта** – кнопка позволяет удалить выделенный угол из контура помещения. Углов в контуре помещения не может быть менее четырех.
6. Панель **Помещения со всеми устройствами** содержит многоуровневый раскрывающийся список помещений предприятия и связанные с помещениями контроллеры, считыватели и другие устройства.
- ⚡ **Передать зоны безопасности считывателей (Ctrl+N)** – кнопка позволяет передать новые параметры в контроллеры системы безопасности.
7. Информационная панель. При выборе в рабочей области **Помещения со всеми устройствами** одного из контроллеров на панели отображается, в какие помещения и через какие считыватели обеспечивает доступ выбранный контроллер. При выборе одного из считывателей на панели отображается название помещения, в которое осуществляется доступ через этот считыватель:
8. Строка состояния, в которой отображаются:


- Выделенное помещение;
- Выделенное устройство
- Координаты положения указателя мыши в рабочей области вкладки от 0 до 1600 по горизонтали и по вертикали.

### 4.3.2 Создание мнемосхемы

Для создания схемы:

1. Нажмите кнопку **Создать схему**  на панели инструментов вкладки **Мнемосхема**. Откроется окно **Новая схема**:




2. В открывшемся окне введите название новой мнемосхемы и нажмите кнопку **ОК**. В рабочей области вкладки появится дополнительная вкладка с указанным названием.
3. Для изменения названия мнемосхемы нажмите кнопку **Изменить название схемы**  на панели инструментов вкладки. В открывшемся окне произведите необходимые изменения и нажмите кнопку **ОК**.

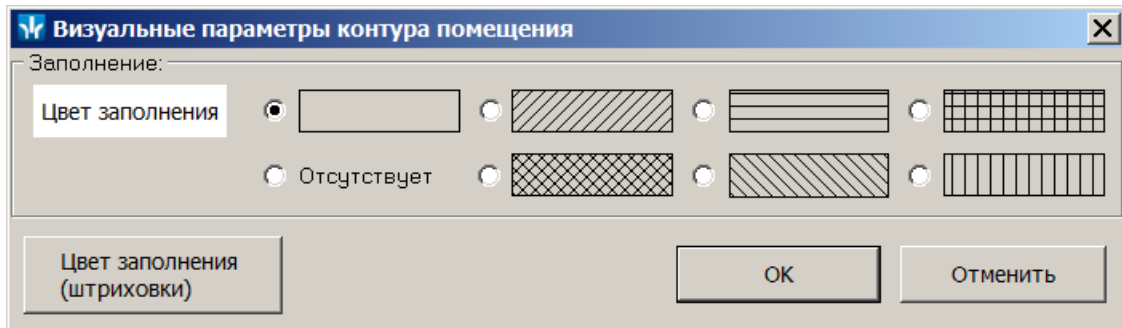


#### **Примечание:**

Для списка помещений, созданного на вкладке **Помещения**, может быть создано несколько мнемосхем, но каждое помещение должно быть размещено только на одной мнемосхеме. Площадь мнемосхемы, не ограниченная контурами помещений относится к **Неконтролируемой территории**.

4. Для перехода в режим редактирования мнемосхемы нажмите кнопку **Режим редактирования**  на панели инструментов вкладки. Вокруг рабочей области появится рамка, меняющая свой цвет.
5. Для добавления плана территории предприятия из графического файла нажмите кнопку **Загрузить рисунок из файла**  на панели инструментов вкладки. В открывшемся окне **Открыть** укажите расположение графического файла на диске компьютера и нажмите кнопку **Открыть**. Схема помещений будет открыта в рабочей области вкладки. Также можно загрузить графический файл из буфера обмена, нажав кнопку **Загрузить рисунок из буфера обмена**  на панели инструментов вкладки.
6. Выделите на панели **Помещения со всеми устройствами** помещение, расположение которого необходимо указать на мнемосхеме.
7. Нажмите кнопку **Расположить на схеме**  на панели инструментов **Помещения**. Установите указатель мыши в левый верхний угол изображения выбранного помещения на схеме помещений в рабочей области вкладки и нажмите левую кнопку мыши. На мнемосхеме появится прямоугольный контур, соответствующий выбранному помещению с устройствами этого помещения.
8. Если помещение имеет сложную форму, добавьте в контур дополнительные углы. Для этого выделите один из углов контура и нажмите кнопку **Добавить точку в контур объекта**  на панели инструментов **Помещения**. На контуре будет добавлен новый угол. Для удаления угла выделите его на контуре и нажмите кнопку **Удалить точку из контура объекта** .

9. Совместите все углы контура с углами помещения на графической схеме, перетаскивая их при нажатой левой кнопке мыши.
10. Для изменения характера заполнения контура помещения (по умолчанию это заливка белым цветом) выделите контур на мнемосхеме и нажмите кнопку **Изменить визуальные параметры**  на панели инструментов **Помещения**. Откроется окно **Визуальные параметры объекта**:




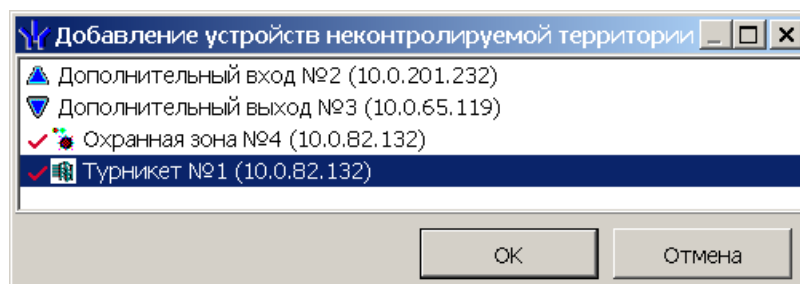
11. В открывшемся окне с помощью переключателя выберите штриховку заполнения. При необходимости измените цвет заливки или штриховки. Для этого нажмите кнопку **Цвет заполнения**, в открывшемся окне выберете цвет и нажмите кнопку **ОК**. В окне **Визуальные параметры объекта** нажмите кнопку **ОК**, окно будет закрыто, контур заполнится выбранными цветом и штриховкой.
12. Добавьте и разместите на мнемосхеме контуры для других помещений.





**Примечание:**


Если помещение связано с неконтролируемой территорией, то считыватель, находящийся на неконтролируемой территории, будет расположен на мнемосхеме вне контура помещения рядом с ним.

13. Разместите на мнемосхеме устройства, расположенные в списке помещений на неконтролируемой территории. Для этого выделите на панели **Помещения со всеми устройствами** помещение **Неконтролируемая территория**, на панели инструментов **Помещения** нажмите кнопку **Расположить на схеме** , после этого нажмите левой кнопкой мыши в том месте мнемосхемы (вне контуров помещений), где необходимо расположить устройства. Откроется окно **Добавление устройств неконтролируемой территории**:



14. В открывшемся окне отметьте значком  устройства, которые необходимо добавить на мнемосхему. Для этого дважды нажмите левой кнопкой мыши на каждом устройстве. Нажмите кнопку **ОК**. Отмеченные устройства будут добавлены на мнемосхему.
15. Для удаления устройства из неконтролируемой территории выделите его на мнемосхеме и нажмите кнопку **Удалить из схемы**  на панели инструментов **Помещения**. В открывшемся окне подтверждения нажмите кнопку **Да**. Устройство будет удалено.






16. Для удаления контура помещения выделите его на мнемосхеме и нажмите кнопку **Удалить из схемы** –  на панели инструментов **Помещения**. В открывшемся окне подтверждения нажмите кнопку **Да**. Контур помещения будет удален.



**Примечание:**

Контроллеры и устройства, расположенные в помещении удаляются вместе с контуром помещения.

17. Для выхода из режима редактирования мнемосхемы нажмите кнопку **Режим редактирования**  на панели инструментов вкладки.
18. Для удаления мнемосхемы нажмите кнопку **Удалить схему**  на панели инструментов вкладки. В открывшемся окне подтверждения нажмите кнопку **Да**.
19. Для сохранения произведенных изменений нажмите кнопку **Сохранить** на панели инструментов **«Консоли управления»**.
20. Нажмите кнопку **Передать зоны безопасности считывателей**  на панели инструментов вкладки.

#### 4.4 Вкладка «Состояния ИСО "Орион"»




**Примечание:**

Вкладка доступна после добавления устройств ИСО «Орион» в конфигурацию системы в разделе **«Конфигуратор»**.

Вкладка предназначена для изменения цветового отображения состояний оборудования ИСО «Орион» интегрированного в систему на мнемосхеме в разделах **«Управление устройствами и мнемосхемой»** и **«Центральный пост охраны»**. Состояния отображается цветом вокруг пиктограммы соответствующей прибору. Вкладка имеет следующий вид:

Помещения   Мнемосхема   Состояния ИСО "Орион" <span style="float: right;">1</span>		
	Состояние	Цвет
1	Доступ восстановлен	
2	Доступ закрыт	
3	Доступ открыт	
4	Идет взятие	
5	Идет снятие	
6	Неопределенное	
7	Норма ветви интерфейса RS-485	
8	Норма контакта	
9	Норма корпуса	
10	Отключение ветви интерфейса RS-485	
11	Потеря контакта	
12	Тревога взлома корпуса	
12	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">2</span>	

- Выбор вкладки раздела:
  - [Помещения](#)
  - [Мнемосхема](#)
  - Состояния ИСО "Орион"**

2. Рабочая область вкладки содержит список состояний и цвета которые принимает пиктограмма устройства на мнемосхеме в случае его регистрации. Для каждого состояния имеется возможность изменить цвет отображения пиктограммы. Для выбора цвета нажмите кнопку  в ячейке соответствующей событию столбца **Цвет**. В открывшемся окне **Цвет** выберите требуемый цвет и нажмите кнопку **ОК**.



**Примечание:**

В рабочей области реализованы функции сортировки по элементам одного из столбцов а так же изменения ширины и последовательности столбцов.

## 5 Раздел «Назначение прав доступа операторов»

### 5.1 Назначение

Раздел *«Назначение прав доступа операторов»* предназначен для ведения списка учетных записей операторов АРМ системы. Учетные записи могут создаваться непосредственно в разделе или импортироваться из БД пользователей службы каталогов *MS Active Directory* (далее – *AD*). В разделе предусмотрена возможность временной блокировки или удаления учетных записей операторов.



#### **Внимание!**

Перед добавлением учетных записей новых операторов АРМ необходимо подготовить соответствующий административный документ, который должен определять права каждого оператора по работе с системой безопасности.

Индивидуально для каждой учетной записи формируется список полномочий. Предусмотрены следующие объекты на которые выдаются полномочия:

- **На разделы** – разделы ПО, запуск и просмотр информации в которых может быть предоставлен оператору. На разделы также могут быть выданы дополнительные права:
  - **Право на изменение** – позволяет оператору вносить изменения в данные раздела и сохранять их в базе данных системы.
  - **Право на передачу данных в аппаратуру** – позволяет оператору передавать измененные в разделе данные в устройства системы.



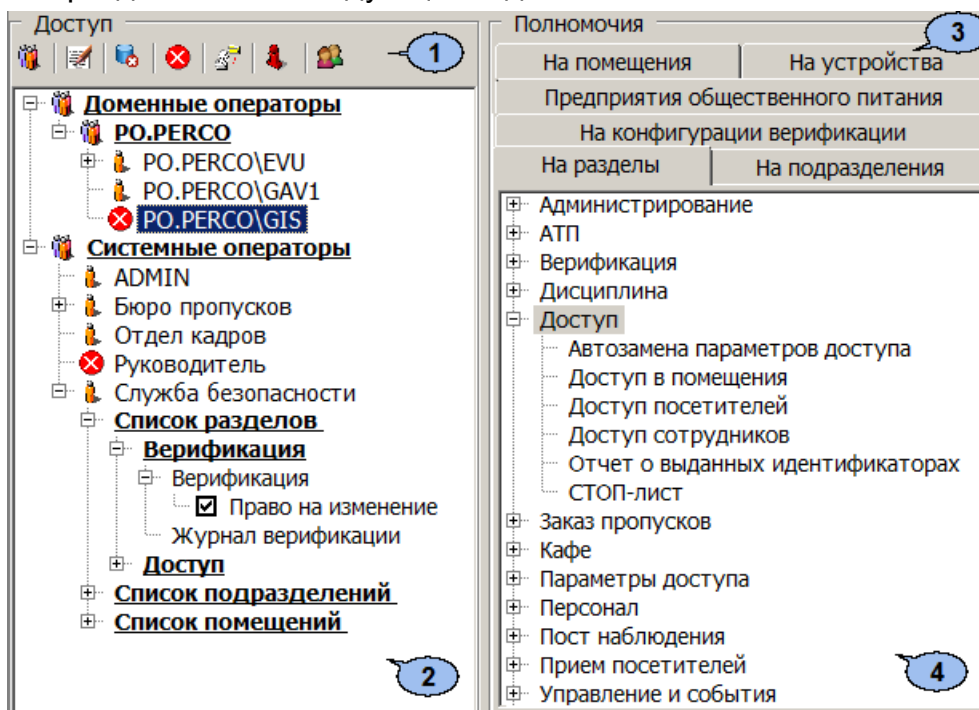
#### **Примечание:**

Доступ к разделам ПО возможен в случае, если на ПК, с которого оператор осуществляет вход оператора в систему, установлены соответствующие разделы.

- **На подразделения** – подразделения, информация о сотрудниках которых будет доступна оператору.
- **На помещения** – помещения, права доступа в которые сможет выдавать оператор.
- **На устройства** – устройства, управление которыми будет доступно оператору из ПО.
- **На конфигурации верификации** – точки верификации, доступные оператору.
- **Предприятия общественного питания** – предприятия общественного питания с которыми может работать оператор.

## 5.2 Рабочее окно

Рабочее окно раздела имеет следующий вид:



1. Панель инструментов раздела содержит следующие элементы:

**Добавить пользователя (Ctrl+N)** – кнопка позволяет добавить новую учетную запись оператора.

**Редактирование данных пользователя (Ctrl+E)** – кнопка позволяет открыть панель ввода и редактирования данных для изменения данных оператора, выделенного в рабочей области панели **Доступ**.


**Удалить пользователя/ Восстановить оператора (Ctrl+D)** – кнопка позволяет скрыть учетную запись оператора, выделенного в рабочей области панели **Доступ** или восстановить скрытую ранее. Если оператор хотя бы раз входил в систему под учетной записью, то удалить безвозвратно такую учетную запись нельзя, при удалении она будет скрыта. При скрытии учетной записи у оператора изымаются все права, и запрещается доступ в систему. Для восстановления скрытой учетной записи выделите ее в рабочей области и нажмите кнопку повторно. Также кнопка позволяет удалить выделенный в рабочей области панели объект из списка полномочий.


**Запретить/ Разрешить доступ оператору... (Ctrl+Alt+D)** – кнопка позволяет временно запретить оператору, выделенному в рабочей области панели **Доступ**, вход в систему. При этом у учетной записи оператора появится значок . Для восстановления доступа повторно нажмите на кнопку.

### **Примечание:**

Запрет доступа, а также измененные полномочий оператора вступают в силу при следующем запуске оператором **«Консоли управления»**.

**Копирование прав (Ctrl+Alt+C)** – кнопка позволяет копировать полномочия оператора, выделенного в рабочей области раздела другим операторам.


 **Показать скрытых пользователей (Ctrl+Alt+V)** – при нажатой кнопке в рабочей области раздела отображаются скрытые ранее учетные записи операторов, выделенные красным цветом.

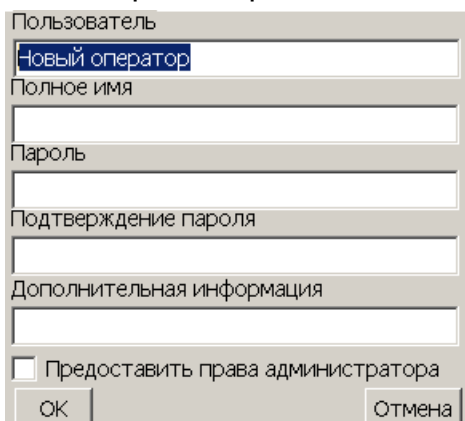
 **Импорт операторов из Active Directory** – кнопка позволяет произвести импорт доменных учетных записей из службы каталогов AD.

2. Рабочая область панели **Доступ** содержит список учетных записей операторов системы. Записи, в соответствии с типом, сгруппированы в два раскрывающихся списка **Доменные операторы** и **Системные операторы**. Для каждой учетной записи в виде раскрывающегося многоуровневого списка указан перечень полномочий. При первом запуске раздела в рабочей области содержится одна учетная запись администратора **ADMIN** в списке **Системные операторы**.
3. Выбор вкладки панели **Полномочия**. Доступны следующие вкладки:
  - **На разделы** – вкладка содержит список всех разделов системы.
  - **На подразделения** – вкладка содержит многоуровневый раскрывающийся список подразделений, созданный в разделе **«Учетные данные»**.
  - **На помещения** – вкладка содержит многоуровневый раскрывающийся список помещений предприятия, созданный в разделе **«Помещения и мнемосхема»**.
  - **На устройства** – вкладка содержит список устройств, добавленных в конфигурацию системы в разделе **«Конфигуратор»**.
  - **На конфигурации верификации** – вкладка содержит список точек верификации, созданных в разделе **«Верификация»**. Вкладка доступна если ранее был установлен модуль ПО **PERCo-SM09 «Верификация»**, и при этом в разделе **«Верификация»** было создано более одной конфигурации точек верификации.
  - **Предприятия общественного питания** – вкладка содержит список предприятия общественного питания, созданный в разделе **«Кафе: Справочники»** на вкладке **Кафе (предприятия общественного питания)**. Вкладка доступна если ранее был установлен модуль ПО **PERCo-SM16 «Кафе»**, и при этом в разделе **«Кафе: Справочники»** на вкладке **Кафе (предприятия общественного питания)** было создано более одного предприятия общественного питания.
4. Рабочая область содержит список объектов выбранной вкладки, на которые оператору могут быть выданы полномочия.

### 5.3 Создание новой учетной записи

Для добавления учетной записи нового оператора:

1. Нажмите на панели инструментов раздела кнопку **Добавить пользователя** . Откроется панель ввода и редактирования данных оператора:



2. На открывшейся панели укажите в соответствующих полях необходимые данные оператора:
  - **Пользователь** – имя оператора (логин), вводимое при запуске **«Консоли управления»**. Это поле является обязательным для ввода в него данных.
  - **Полное имя** – ФИО пользователя.
  - **Пароль** – пароль, вводимый оператором при запуске **«Консоли управления»**.
  - **Подтверждение пароля** – повторный ввод пароля для проверки правильности.
  - **Дополнительная информация** – дополнительная уточняющая информацию об операторе.
  - **Предоставить права администратора** – при установке флажка оператору выдаются права администратора, то есть неограниченные полномочия на работу с системой.



#### **Примечание:**


Предоставить оператору права администратора может только администратор. Например оператор с заданной по умолчанию учетной записью **ADMIN** или любой другой оператор, которому предоставлены права администратора.

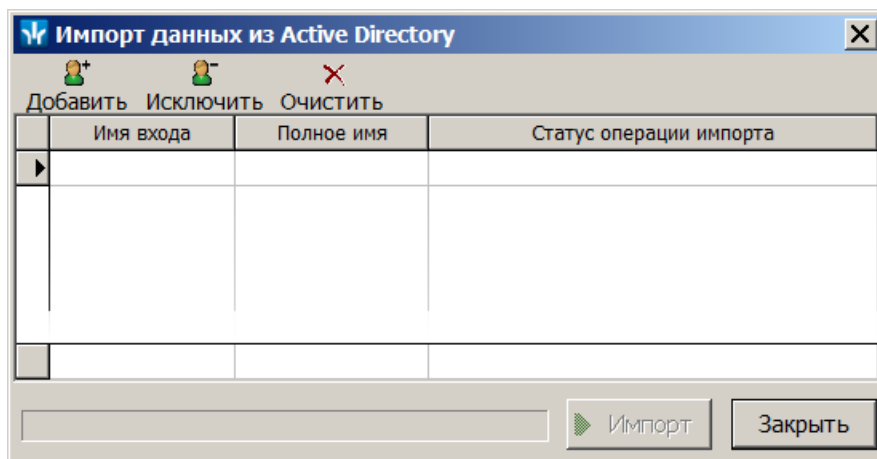
3. После ввода данных оператора нажмите кнопку **ОК**. Панель ввода и редактирования данных будет закрыта, в рабочей области панели **Доступ** будет добавлен новый оператор в список **Системные операторы**.
4. [Выдайте новые](#) или [скопируйте у созданной ранее](#) учетной записи, полномочия оператору добавленной записи.
5. Для изменения данных оператора выделите его в рабочей области раздела и нажмите кнопку **Редактирование данных пользователя**  на панели инструментов раздела. Будет открыта панель ввода и редактирования данных выделенного оператора. После внесения необходимых изменений нажмите кнопку **ОК**, панель будет закрыта.
6. Для скрытия оператора выделите его в рабочей области раздела и нажмите кнопку **Удалить/восстановить пользователя**  на панели инструментов раздела. В открывшемся окне информации нажмите кнопку **Да** для подтверждения скрытия оператора.

7. Для сохранения внесенных изменений нажмите кнопку **Сохранить** на панели инструментов **«Консоли управления»**.

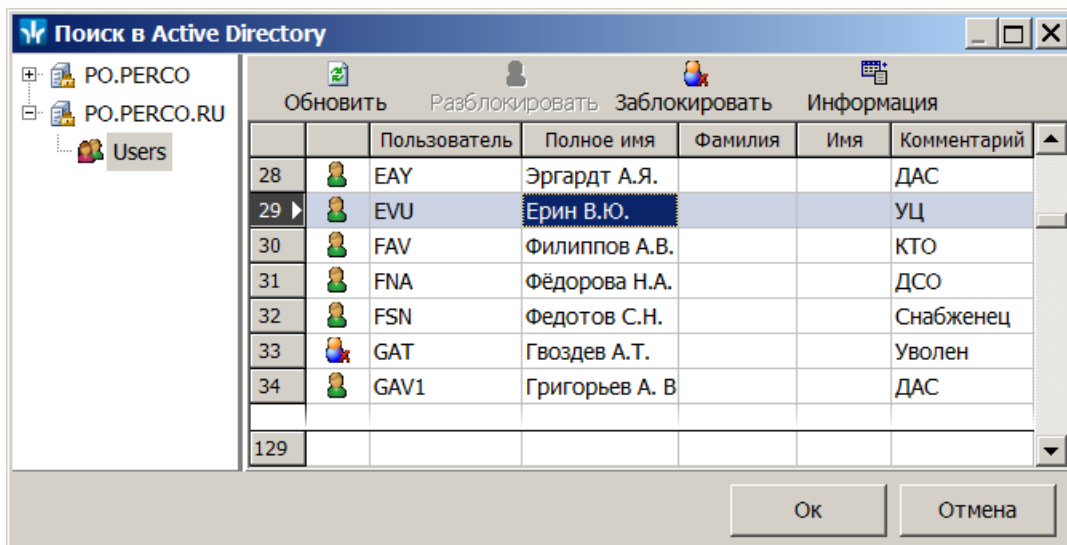
## 5.4 Импорт учетных записей из Active Directory

Для импорта учетных записей операторов AD:

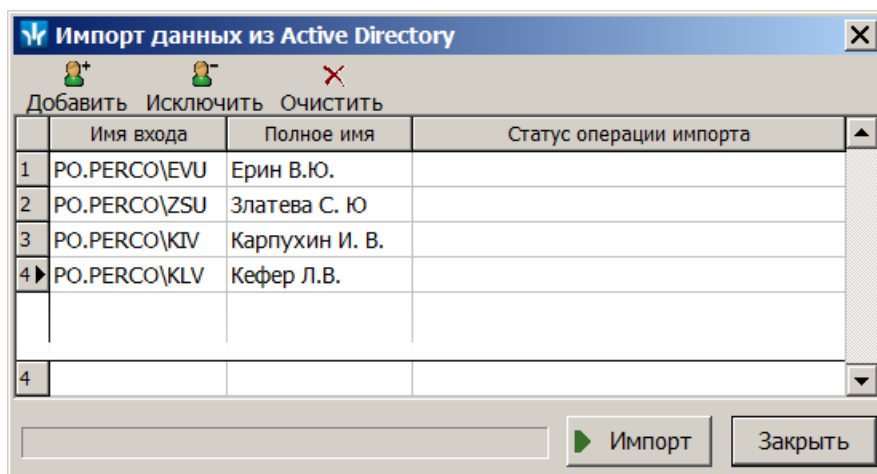
1. Нажмите на панели инструментов раздела кнопку **Импорт операторов из Active Directory** . Откроется окно **Импорт данных из Active Directory**:



2. В открывшемся окне нажмите кнопку **Добавить**. Откроется окно **Поиск в Active Directory** со списком доступных доменов и пользователей AD:



3. В левой части открывшегося окна выделите нужный домен AD. Нажмите кнопку **Обновить**. Список пользователей домена отобразится в рабочей области окна.
4. В рабочей области окна выделите одного или несколько пользователей AD. Нажмите кнопку **Ок** в нижней части окна. Окно **Поиск в Active Directory** будет закрыто. Выделенные учетные записи пользователей AD будут добавлены в рабочую область окна **Импорт данных из Active Directory**.



5. При необходимости скорректируйте список импортируемых пользователей *AD*, используя кнопки **Исключить** и **Очистить** на панели инструментов окна **Импорт данных из Active Directory**.
6. Для запуска процесса импорта нажмите кнопку **Импорт** в нижней части окна **Импорт данных из Active Directory**. По завершении процесс откроется окно с соответствующим сообщением.
7. Для завершения импорта нажмите кнопку **Закреть** в нижней части окна **Импорт данных из Active Directory**. Окно будет закрыто. Новые учетные записи операторов будет добавлена в рабочую область раздела в список **Доменные операторы**.
8. При необходимости скорректируйте данные добавленных операторов. Для этого выделите учетную запись оператора в рабочей области панели **Доступ**. Нажмите на панели инструментов раздела кнопку **Редактирование данных пользователя** . Откроется панель ввода и редактирования данных оператора:

Пользователь  
PO.PERCO\EVU

Полное имя  
Ерипенин В.Ю.

Пароль

Подтверждение пароля

Дополнительная информация

Предоставить права администратора

ОК Отмена

9. На открывшейся панели измените в соответствующих полях данные оператора:
  - **Пользователь** – путь к учетной записи оператора в *AD*.
  - **Полное имя** – ФИО пользователя.
  - **Дополнительная информация** – дополнительная уточняющая информацию об операторе.
  - **Предоставить права администратора** – при установке флажка оператору выдаются права администратора, то есть неограниченные полномочия на работу с системой.



**Примечание:**

Предоставить оператору права администратора может только администратор системы. Например оператор с заданной по умолчанию учетной записью **ADMIN** или любой другой оператор, которому предоставлены права администратора.

10. [Выдайте новые](#) или [скопируйте у созданной ранее](#) учетной записи, полномочия операторам добавленных записей.
11. Нажмите кнопку **Сохранить** на панели инструментов **«Консоли управления»**.

## 5.5 Выдача полномочий

**Примечание:**

При работе в разделе поддерживается функция перетаскивания (drag-and-drop) объектов, на которые выдаются полномочия. Для этого:

- Выделите учетную запись оператора в рабочей области раздела, которому необходимо перетащить объекты, на которые выдаются полномочия.
- Выделите один или несколько объектов в рабочей области панели **Полномочия**.
- Нажмите левой кнопкой мыши на одном из выделенных объектов и, не отпуская кнопки, наведите указатель мыши на учетную запись оператора (так чтобы она была выделена).
- Отпустите левую кнопку мыши. Объекты появятся в списке под учетной записью оператора.

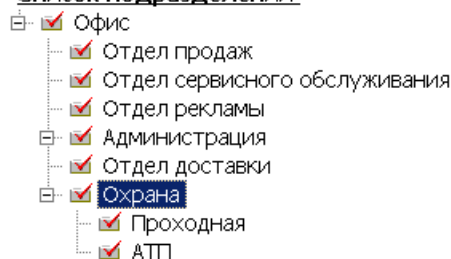
После создания или импорта учетной записи необходимо выдать полномочия оператору. Для этого:

1. Выделите учетную запись оператора в рабочей области панели **Доступ**.
2. На панели **Полномочия** перейдите на вкладку **На разделы**.
3. Выделите один или несколько разделов, доступ к которым (запуск и просмотр данных) будет разрешен выбранному оператору.
4. Перетащите с помощью "мыши" выделенные устройства в рабочую область панели **Доступ**. Разделы будут добавлены в **Список разделов** для выбранного оператора:

**Список разделов**

- ⊕ **Верификация**
- ⊖ **Доступ**
  - ⊖ Автозамена параметров доступа
    - Право на изменение
    - Право на передачу данных в аппаратуру
  - ⊖ Доступ в помещения
  - ⊖ Доступ посетителей
  - ⊖ Доступ сотрудников
  - ⊖ Отчет о выданных идентификаторах
  - ⊖ СТОП-лист

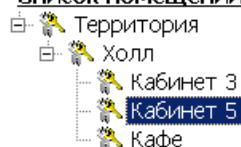
5. Отметьте флажками для каждого добавленного раздела дополнительные права, которые необходимо выдать оператору.
6. На панели **Полномочия** перейдите на вкладку **На подразделения**.
7. Выделите одно или несколько подразделений, доступ к данным сотрудников которых (включая вложенные) будет разрешен выбранному оператору.
8. Перетащите с помощью "мыши" выделенные подразделения в рабочую область панели **Доступ**. Подразделения, включая вложенные, будут добавлены в **Список подразделений** для выбранного оператора:

Список подразделений

9. На панели **Полномочия** перейдите на вкладку **На помещения**.

10. Выделите одно или несколько помещений, права доступа в которые (включая вложенные) будет разрешено выдавать выбранному оператору.

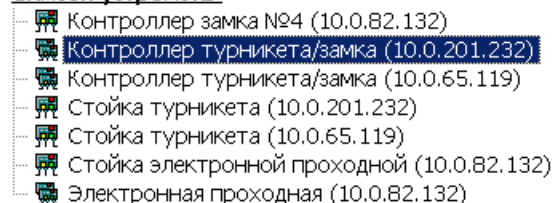
11. Перетащите с помощью "мыши" выделенные помещения в рабочую область панели **Доступ**. Помещения, включая вложенные, будут добавлены в **Список помещений** для выбранного оператора:

Список помещений

12. На панели **Полномочия** перейдите на вкладку **На устройства**.

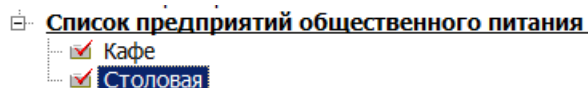
13. Выделите одно или несколько устройств, управление которым будет разрешен выбранному оператору.

14. Перетащите с помощью "мыши" выделенные устройства в рабочую область панели **Доступ**. Устройства будут добавлены в **Список устройств** для выбранного оператора:

Список устройств

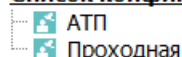
15. На панели **Полномочия** перейдите на вкладку **Предприятия общественного питания**.


16. Перетащите последовательно с помощью "мыши" в рабочую область панели **Доступ** кафе (предприятий общественного питания) доступ к которым будет разрешен оператору. Кафе будут добавлены в **Список предприятий общественного питания** для выбранного оператора:



17. На панели **Полномочия** перейдите на вкладку **На конфигурации верификации**.


18. Перетащите последовательно с помощью "мыши" в рабочую область панели **Доступ** заголовки точек верификации доступ к которым будет разрешен оператору. Точки верификации будут добавлены в **Список конфигураций верификации** для выбранного оператора:

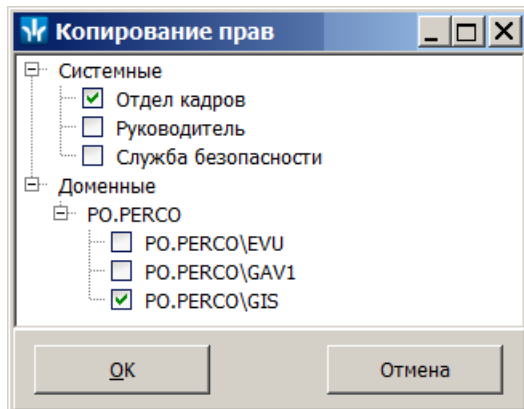
Список конфигураций верификации

19. При необходимости удалите полномочия, выданных оператору ранее. Для этого выделите в рабочей области панели **Доступ** объект полномочий и нажмите кнопку **Удалить**  на панели инструментов раздела.
20. Нажмите кнопку **Сохранить** на панели инструментов **«Консоли управления»**.

## 5.6 Копирование полномочий

Для копирования полномочий оператора:

1. Выделите в рабочей области панели **Доступ** учетную запись оператора, полномочия которой будут использованы в качестве образца.
2. Нажмите на панели инструментов раздела кнопку **Копирование прав** . Откроется окно **Копирование прав**:



3. В открывшемся окне отметьте флажками учетные записи тех операторов, которым будут скопированы полномочия из образца. Нажмите кнопку **ОК**.
4. Окно **Копирование прав** будет закрыто. У отмеченных операторов в рабочей области раздела появятся полномочия, аналогичные образцу.
5. Нажмите кнопку **Сохранить** на панели инструментов **«Консоли управления»**.

## 6 Раздел «События устройств и действия пользователей»

### 6.1 Назначение

Раздел «События устройств и действия пользователей» предназначен для построения отчетов о событиях, зарегистрированных системой безопасности. Отчеты могут использоваться для контроля действий сотрудников и операторов системы, а также для контроля работоспособности оборудования системы.

В разделе предусмотрена возможность фильтрации событий как на этапе получения от базы данных системы, так и на этапе формирования отчета. Доступны следующие критерии фильтрации событий:

- **Карта №** – события связанные с предъявлением карты доступа с указанным идентификатором.
- **Таб. №, Сотрудник, Должность, Подразделение** – события, связанные с предъявлением карты доступа, выданной сотруднику, данные которого соответствуют указанным.
- **Пользователь** – события связанные с действиями указанного оператора.
- **Дата, Время** – события, зарегистрированные в указанные промежутки дат и времени (с точностью до секунды).
- **IP-Адрес, Устройство, Ресурс устройства** – события зарегистрированные контроллером (электронной проходной) с указанным IP-адресом, описательным названием или одним из ресурсов с указанным описательным названием.
- **Помещение** – события зарегистрированные устройствами, связанными с указанным помещением.
- **Событие, Категория события, Подкатегория события** – события указанного типа, категории или подкатегории.

### 6.2 Рабочее окно раздела

Рабочее окно раздела состоит из следующих элементов:

Таб. №	Сотрудник (Посетитель)	Дата	Время	Подразделение	Событие	Ресурс устройства	Помещение	Должность
1325	Петров Н.И.	24.01.2013	15:43:01	НИОКР	Проход, подтверждение от ВЕРИФИКАЦИИ	Считыватель №1	Помещение №8	Инженер
1326	Новикова Е.А.	24.01.2013	15:43:01	НИОКР	Предъявление комиссионного идентификатора	Считыватель №1	Помещение №8	Лаборант
1327	Новикова Е.А.	24.01.2013	15:43:16	НИОКР	Отказ от прохода	Считыватель №1	Помещение №8	Лаборант
1328	Фролов В.П.	24.01.2013	15:43:27	НИОКР	Запрет прохода, отказ в подтверждении от ВЕРИФИКАЦИИ	Считыватель №1	Помещение №8	Программист
1329		24.01.2013	15:44:39		Изменение			
1330	Петров Н.И.	24.01.2013	15:44:57	НИОКР	Проход, подтверждение от ВЕРИФИКАЦИИ	Считыватель №1	Помещение №8	Инженер
1331	Новикова Е.А.	24.01.2013	15:44:57	НИОКР	Предъявление комиссионного идентификатора	Считыватель №1	Помещение №8	Лаборант
1332	Заяц В.К.	24.01.2013	15:48:05	НИОКР	Запрет прохода, отказ в подтверждении от ВЕРИФИКАЦИИ	Считыватель №1	Помещение №8	Программист
1333		24.01.2013	16:38:13		Регистрация			
13559								

Пользователь ADMIN произвел действия в разделе ["Доступ сотрудников"]

Выход из системы

#### 1. Панель инструментов раздела:

**Настроить выборку (Ctrl+F)** – кнопка позволяет настроить выборку (фильтр) отображаемых в рабочей области данных. Установка/ снятие флажка справа от кнопки позволяет применить / отменить выборку. Доступны следующие критерии построения выборки:


- **Таб №**
- **Сотрудник (Посетитель)**

- Дата
- Время
- Подразделение
- Событие
- Устройство
- IP-Адрес
- Ресурс устройства
- Карта №
- Помещение
- Пользователь
- Категория события
- Подкатегория события
- Должность







### **Внимание!**


Необходимо учитывать, что выборка производится только из событий, полученных из базы данных системы при построении отчета и отображаемых в рабочей области раздела.

 **Настройка столбцов таблицы** – кнопка позволяет открыть меню для выбора столбцов, отображаемых в рабочей области раздела. Отображаться столбцы отмеченные флажками:


- **Порядковый №**
- **Таб.№**
- **Сотрудник (Посетитель)**
- **Дата**
- **Время**
- **Подразделение**
- **Событие**
- **Событие пользователя**
- **Устройство**
- **IP-Адрес**
- **Ресурс устройства**
- **Карта №**
- **Помещение**
- **Пользователь**
- **Категория события**
- **Подкатегория события**
- **Должность**
- **Дата и время записи**
- **Отладочная информация**
- **Адрес в ИСО "Орион"**


 **Посмотреть область листа для печати (Ctrl+Alt+P)** – при нажатой кнопке значком  будет отмечен крайний столбец при печати с вертикальной ориентации страниц, значком  с горизонтальной.

 **Предварительный просмотр и печать (Ctrl+P)** – кнопка позволяет открыть список событий, отображенный в рабочей области раздела, в окне предварительного просмотра для последующей печати.


 **Экспорт данных** – при нажатии стрелки справа от кнопки откроется меню, позволяющее выбрать формат электронных таблиц для сохранения списка событий, отображенного в рабочей области раздела:

- **Экспорт данных в XLS (Ctrl+Y)**
- **Экспорт данных в CSV (Shift+Ctrl+Y)**
- **Экспорт данных в OpenOffice Calc (Shift+Ctrl+O)**

 **Получить данные (Ctrl+N)** – кнопка позволяет получить из базы данных программы список событий за указанный период, и соответствующие установленным критериям.

 **Просмотр видеоархива (Alt+V)** – кнопка позволяет открыть окно **Видеоархив** для просмотра кадров с камеры СКУД связанной со считывателем, зарегистрировавшим выбранное событием.





В правой части – кнопки для перемещения по документу.

 **Полный/ Сокращенный показ ФИО (Ctrl+W)** – кнопка позволяет показывать фамилию, имя, отчество в сокращенном (Фамилия И.О.) или в полном виде.



### **Примечание:**

Для работы с видеоподсистемой необходимо установить модуль **PERCo-SM01 «Администратор»**.

2. Строка заголовка с указанием периода, за который отображены события в рабочей области раздела.
3. Кнопки перемещения по событиям, отображенным в рабочей области раздела.
  -  – **Первая запись,**
  -  – **Предыдущая запись,**
  -  – **Следующая запись,**
  -  – **Последняя запись.**
4. Рабочая область раздела.



### **Примечание:**

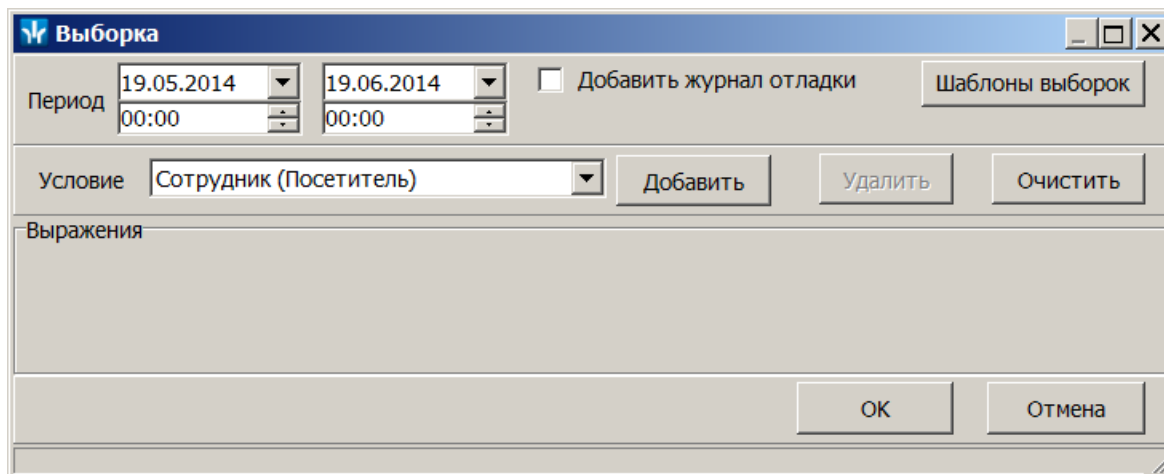
В рабочей области реализованы следующие функции: сортировка по элементам одного или нескольких столбцов, изменение ширины и последовательности столбцов.

5. При выполнении действия оператором внизу рабочего окна открывается дополнительная панель, отображающая это действие.




### 6.3 Построение отчета о событиях

Для создания отчета о событиях:

1. Нажмите кнопку **Получить данные**  на панели инструментов раздела. Откроется окно **Выборка**:

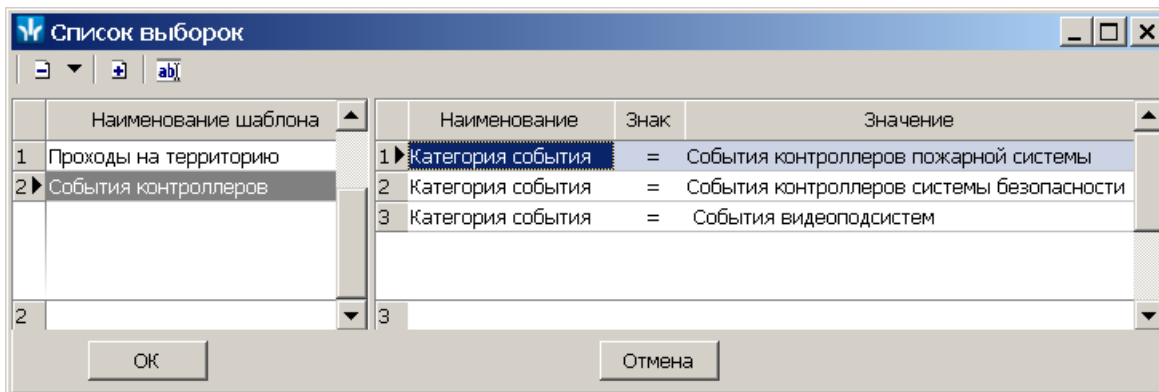



- **Период** – поля ввода дат начала и окончания периода, за который будут отображены события.
  - **Добавить журнал отладки** – при установке флажка в отчет будут включены события журнала отладки. Журнала отладки не является пользовательской функцией.
  - **Шаблоны выборки** – кнопка позволяет открыть окно **Список выборок** для работы с шаблонами выборок отчета.
  - **Условие** – раскрывающийся список позволяющий выбрать критерий фильтрации событий.
  - **Добавить** – кнопка позволяет добавить в область **Выражения** критерий фильтрации событий, выбранный в раскрывающемся списке **Условие**.
  - **Удалить** – кнопка позволяет удалить позволяет удалить выбранный в области **Выражения** критерий.
  - **Очистить** – удалятся все критерии из области **Выражения**.
2. В открывшемся окне, используя поля ввода дат и времени **Период** установите даты и время начала и окончания периода за который будет составлен отчет.
  3. При необходимости настройте выборку (фильтр) событий, которые будут получены из базы данных системы или используйте сохраненный ранее шаблон выборки фильтр.
  4. Для использования при построении отчета созданного ранее шаблона выборок нажмите кнопку **Шаблоны выборок**. Откроется окно **Список выборок**.
  5. Для настройки новой выборки (фильтра) событий используя раскрывающийся список **Условие** выберите критерий фильтрации и нажмите кнопку **Добавить**. Выбранный критерий будет добавлен на панель **Выражения**. Установите для выбранного критерия образец. Если ни одного критерия фильтрации событий не было установлено, то будут отображены все события, зарегистрированные в системе за указанный период.
  6. Одновременно могут быть применены несколько критериев фильтрации. Добавьте при необходимости другие критерии.

7. Для удаления одного из критериев выделите его в области **Выражения** и нажмите кнопку **Удалить**. Если необходимо удалить все заданные критерии, нажмите кнопку **Очистить**. Все критерии из рабочей области окна будут удалены.
8. Для сохранения построенного списка критериев (вместе с указанными образцами) в качестве шаблона выборки нажмите кнопку **Шаблоны выборки**. Откроется окно **Список выборки**.
9. Нажмите кнопку **ОК**. Список событий будет отображен в рабочей области раздела.
10. При необходимости последующей фильтрации событий нажмите кнопку **Настройка выборки**  на панели инструментов раздела. В открывшемся окне произведите настройку выборки.
11. Если необходимо сохранить список событий, отображенный в рабочей области раздела в файле электронных таблиц *MS Office Excel*, с расширением *.xls*, *.csv*, или *OpenOffice Calc*, с расширением *.ods* то нажмите стрелку справа от кнопки **Экспорт данных**  на панели инструментов раздела. В открывшемся меню выберите формат таблиц.
12. Если необходимо напечатать список событий, отображенный в рабочей области раздела, то нажмите кнопку **Предварительный просмотр и печать**  на панели инструментов раздела. Откроется окно предварительного просмотра.


## 6.4 Шаблоны выборки

Окно имеет следующий вид:




 **Удалить шаблон** – при нажатии стрелки справа от кнопки откроется меню, позволяющее выбрать:

- **Удалить шаблон** – для удаления шаблона выделенного в рабочей области панели **Наименование шаблона**.
- **Удалить элемент шаблона** – для удаления выбранного критерия фильтрации шаблона, выделенного в рабочей области панели **Наименование шаблона**.


 **Добавить текущий шаблон выборки** – кнопка позволяет создать шаблон выборки на основании критериев фильтрации и указанных для них образцов, добавленных ранее на панель **Выражения** окна **Выборка**. При этом в окне **Список выборки** откроется панель **Наименование шаблона** для ввода названия создаваемого шаблона:





 **Изменить наименование шаблона** – кнопка позволяет открыть панель **Наименование шаблона** для изменения название шаблона выделенного в рабочей области панели **Наименование шаблона**.

### Создание шаблона выборки

1. Нажмите кнопку **Получить данные**  на панели инструментов раздела. Откроется окно **Выборка**.
2. В открывшемся окне настройте новую выборку (фильтра) событий. Для этого используя раскрывающийся список **Условие** выберите критерий фильтрации и нажмите кнопку **Добавить**. Выбранный критерий будет добавлен на панель **Выражения**. Установите для выбранного критерия образец.
3. Одновременно могут быть применены несколько критериев фильтрации. Добавьте при необходимости другие критерии. Для удаления одного из критериев выделите его в области **Выражения** и нажмите кнопку **Удалить**. Если необходимо удалить все заданные критерии, нажмите кнопку **Очистить**. Все критерии из рабочей области окна будут удалены.
4. Для сохранения построенного списка критериев (вместе с указанными образцами) в качестве шаблона выборки нажмите кнопку **Шаблоны выборки**. Откроется окно **Список выборки**.
5. В открывшемся окне нажмите кнопку **Добавить текущий шаблон выборки** . Откроется панель **Наименование шаблона**.
6. На открывшейся панели введите наименование нового шаблона и нажмите кнопку **Сохранить**. Шаблон выборки с указанным названием появится в рабочей области панели **Наименование шаблона**.
7. В окне **Список выборки** нажмите кнопку **ОК**. Окно будет закрыто.
8. При необходимости продолжите настройку отчета в окне **Выборка**.

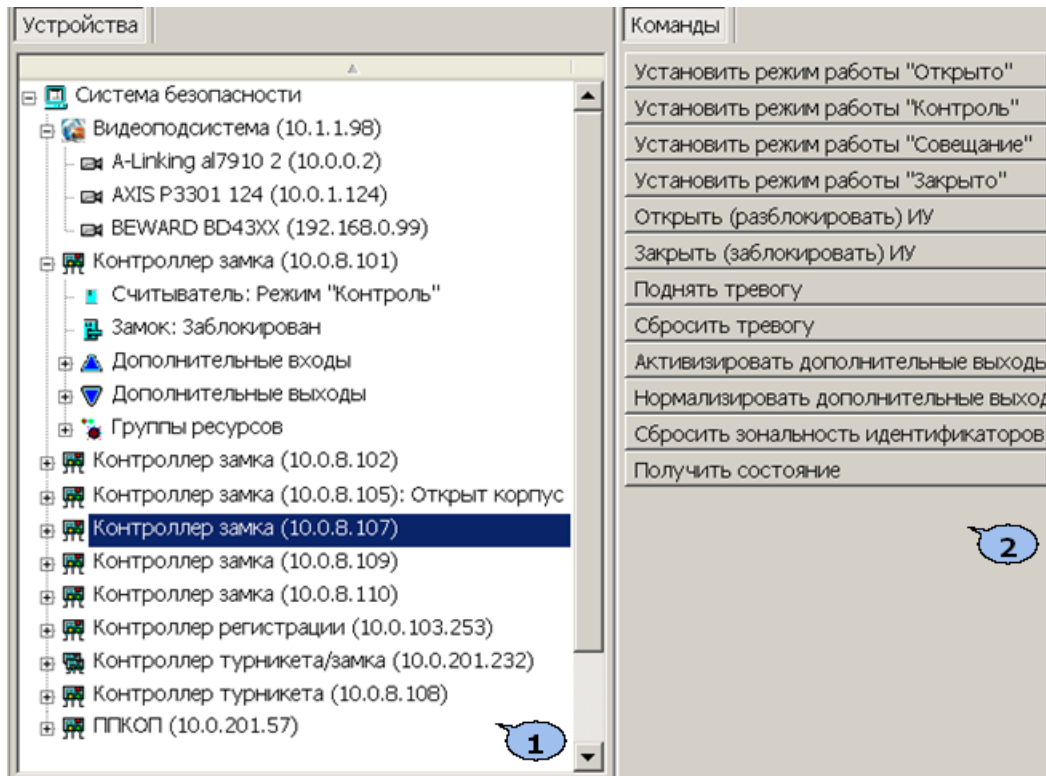
## 7 Раздел «Управление устройствами»

### 7.1 Назначение

Раздел «*Управление устройствами*» предназначен для управления устройствами системы безопасности оператором, в целях своевременного реагирования.

### 7.2 Рабочее окно раздела

Рабочее окно раздела имеет следующий вид:



1. Рабочая область раздела **Устройства** содержит раскрывающийся многоуровневый список устройств, добавленных в конфигурацию системы и их ресурсов, для которых предусмотрена возможность выполнения команд оператора. Справа от названия ресурса или устройства отображается его состояние после выполнения команды.



#### Примечание

В рабочей области раздела реализована сортировка по наименованию устройств или по их IP-адресу. Для выбора типа сортировки нажмите правой кнопкой мыши на стрелке в верхней части рабочей области и выберите тип в открывшемся контекстном меню:

- Сортировка по наименованию Alt+A
- Сортировка по IP-адресу Alt+Z

Используйте ту же стрелку для выбора прямого (▲) или обратного (▼) порядка сортировки устройств.

2. Панель **Команды** содержит в виде кнопок список команд, доступных для выбранного в рабочей области раздела устройства или ресурса. Список команд зависит от типа и модели выбранного устройства или его ресурса. Применение команды к устройству приведет к ее выполнению всеми поддерживающими ее ресурсами данного устройства.

## 7.3 Подача команд управления

Для подачи команды управления:

1. В рабочей области раздела **Устройства** выделите устройство или ресурс, которому необходимо подать команду управления. На панели **Команды** появится список команд, поддерживаемых выбранным устройством.
2. Нажмите кнопку на панели **Команды**, соответствующую необходимой команде. Состояние справа от названия устройства в рабочей области изменится в соответствии с выполняемой командой.

## 8 Раздел «Учетные данные»

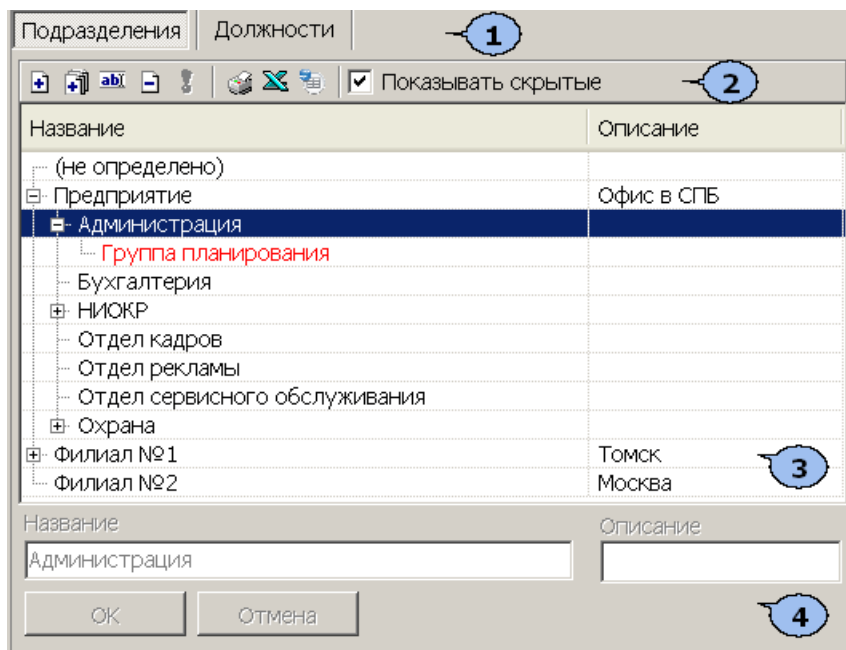
### 8.1 Назначение

Раздел «*Учетные данные*» (Базовая версия) предназначен для ввода организационной структуры предприятия, названий его структурных подразделений, а также ведения списка утвержденных на предприятии должностей.

### 8.2 Вкладка «Подразделения»

#### 8.2.1 Рабочее окно вкладки

Вкладка **Подразделения** предназначена для указания организационной структуры предприятия и названий его структурных подразделений. Принадлежность сотрудника к тому или иному структурному подразделению указывается в разделе «*Сотрудники*». Рабочее окно вкладки имеет следующий вид:



Выбор вкладки раздела.

- **Подразделения**
- **Должности**


1. Панель инструментов вкладки:


- ➕ **Добавить подразделение (Ctrl+N)** – кнопка позволяет добавить новое подразделение на том же уровне, что и выбранное в рабочей области вкладки.
- ➕⌘ **Добавить вложенное подразделение (Ctrl+Alt+N)** – кнопка позволяет добавить новое подразделение, структурно входящее в выбранное в рабочей области вкладки.
- ab| **Изменить подразделение (Ctrl+E)** – кнопка позволяет изменить название или описание подразделения, выбранного в рабочей области вкладки.
- ☒ **Удалить/скрыть подразделение (Ctrl+D)** – кнопка позволяет удалить или скрыть выделенное в рабочей области вкладки подразделение.





### Примечание:

Подразделение при попытке удаления будет скрыто, если в нем состоят сотрудники или оно содержит вложенные подразделения. Скрытые подразделения отображаются в рабочей области вкладки красным цветом при установленном флажке **Показывать скрытые**. Для восстановления скрытого подразделения выделите его в рабочей области вкладки и нажмите кнопку **Восстановить подразделение**  на панели инструментов вкладки.

 **Восстановить подразделение (Ctrl+M)** – кнопка позволяет восстановить удаленное ранее подразделение; кнопка доступна только при выборе в рабочей области вкладки удаленного подразделения, выделенного красным цветом.

 **Печать (Ctrl+P)** – кнопка позволяет открыть список подразделений в окне предварительного просмотра для последующей печати.

 **Экспорт в Excel (Ctrl+Y)** – кнопка позволяет сохранить список подразделений в формате электронных таблиц *MS Office Excel*.


 **Экспорт в OpenOffice Calc** – кнопка позволяет сохранить список подразделений в формате электронных таблиц *OpenOffice Calc* в файле с расширением *.ods*.

**Показывать скрытые** – при установке флажка в рабочей области вкладки будут отображаться удаленные ранее подразделения, выделенные красным цветом.

2. Рабочая область вкладки содержит раскрывающийся многоуровневого список структурных подразделений предприятия. При первом запуске раздела в рабочей области содержится только значение (**не определено**), устанавливаемое сотрудникам по умолчанию, если принадлежность сотрудника к какому-либо подразделению не задана.
3. Панель ввода и редактирования данных содержит поля со следующей информацией о подразделении, выделенном в рабочей области вкладки:
  - **Название**
  - **Описание** – дополнительная информация.

## 8.2.2 Создание списка подразделений

При указании организационной структуры предприятия рекомендуется создавать корневой элемент, название которого совпадает с названием предприятия (организации) или несколько корневых элементов, соответствующие крупным структурным подразделениям, территориальным представительствам или филиалам. Для создания многоуровневого раскрывающегося списка структурных подразделений:

1. Нажмите кнопку **Добавить подразделение**  на панели инструментов вкладки. Станет доступна панель ввода и редактирования данных:

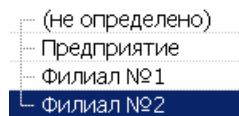
Название	Описание
<input type="text" value="Предприятие"/>	<input type="text" value="Офис в СПб"/>
<input type="button" value="OK"/>	<input type="button" value="Отмена"/>


На панели ввода и редактирования данных в поле **Название** введите название нового подразделения. При необходимости в поле **Описания** введите дополнительную информацию о подразделении.

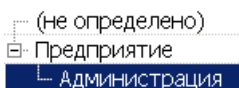
2. После ввода всей необходимой информации нажмите кнопку **ОК** на панели ввода и редактирования данных. Подразделение будет добавлено в список в рабочей области вкладки на том же уровне, что и пункт (**не определено**):




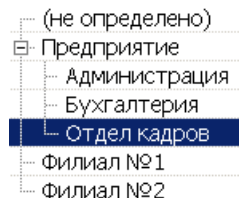
3. При необходимости для добавления других подразделений на том же уровне повторите операцию:





4. Для добавления вложенного подразделения, входящего в структуру одного из созданных ранее, выделите это подразделение в рабочей области вкладки и нажмите кнопку **Добавить вложенное подразделение**  на панели инструментов раздела. Станет доступна панель ввода и редактирования данных.
5. На панели ввода и редактирования данных в поле **Название** введите название вложенного подразделения. При необходимости в поле **Описание** введите дополнительную информацию. Нажмите кнопку **ОК**. Подразделение будет добавлено в рабочей области вкладки в виде раскрывающегося списка для выбранного подразделения высшего уровня:



6. При необходимости для добавления других подразделений на том же уровне вложенности используйте кнопку **Добавить подразделение** –  на панели инструментов вкладки:

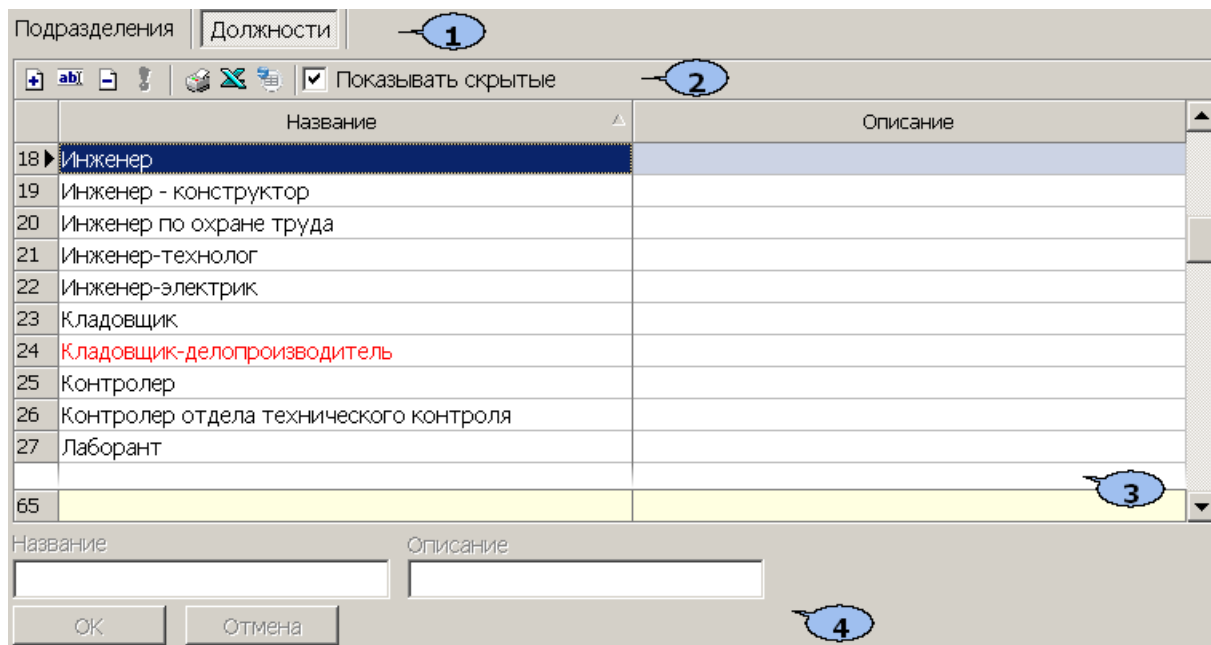


7. Для изменения названия или описания созданного ранее подразделения выделите его в рабочей области вкладки и нажмите кнопку **Изменить подразделение**  на панели инструментов вкладки. Станет доступна панель ввода и редактирования данных. Произведите на панели необходимые изменения и нажмите кнопку **ОК**.
8. Для удаления созданного ранее подразделения выделите его в рабочей области вкладки и нажмите кнопку **Удалить/ скрыть подразделение**  на панели инструментов вкладки. В открывшемся окне подтверждения нажмите кнопку **ОК**. Подразделение будет удалено из рабочей области вкладки или скрыто.
9. Для сохранения произведенных изменений в списке подразделений нажмите кнопку **Сохранить** на панели инструментов **«Консоли управления»**.

## 8.3 Вкладка «Должности»

### 8.3.1 Рабочее окно вкладки

Вкладка **Должности** предназначена для ведения списка утвержденных на предприятии должностей. Назначение сотрудника на должность производится в разделе **«Сотрудники»**. Рабочее окно вкладки имеет следующий вид:



1. Выбор вкладки раздела.
  - **Подразделения**
  - **Должности**
2. Панель инструментов вкладки:
  - Добавить должность (Ctrl+N)** – кнопка позволяет добавить в список новую должность.
  - Изменить должность (Ctrl+E)** – кнопка позволяет изменить выбранную в рабочей области вкладки должность.
  - Удалить/скрыть должность (Ctrl+D)** – кнопка позволяет удалить выделенную в рабочей области раздела должность.




#### **Примечание:**

Если на удаляемую должность был назначен сотрудник, то при попытке ее удалить она будет скрыта, а не удалена. Скрытые должности отображаются в рабочей области вкладки красным цветом при установленном флажке **Показывать скрытые**. Для восстановления скрытой должности выделите ее в рабочей области вкладки и нажмите кнопку **Восстановить должность** на панели инструментов вкладки.

**Восстановить должность (Ctrl+M)** – кнопка позволяет восстановить удаленную ранее должность; кнопка доступна только при выборе в рабочей области вкладки ранее удаленной должности, выделенной красным.

**Печать (Ctrl+Y)** – кнопка позволяет открыть список должностей с их описаниями в окне предварительного просмотра для последующей печати.

**Экспорт в Excel (Ctrl+Y)** – кнопка позволяет сохранить список должностей с описаниями в формате электронных таблиц *MS Office Excel*.

 **Экспорт в OpenOffice Calc** – кнопка позволяет сохранить список должностей с описаниями в формате электронных таблиц *OpenOffice Calc* в файле с расширением *.ods*.

**Показывать скрытые** – При установке флажка в рабочей области вкладки будут отображены и выделены красным цветом удаленные ранее должности.

3. Рабочая область вкладки содержит список должностей, утвержденных на предприятии, с их описаниями. При первом запуске раздела в списке должностей содержится только неизменяемое значение (**не определена**), по умолчанию устанавливаемое сотрудникам.




### **Примечание:**

В рабочей области реализованы следующие функции: сортировка по элементам одного из столбцов, контекстный поиск, поиск по элементам столбцов, изменение ширины столбцов.



4. Панель ввода и редактирования данных содержит поля для ввода названия и описания должности.

## **8.3.2 Создание списка должностей**

Для создания списка утвержденных на предприятии должностей:

1. Нажмите кнопку **Добавить должность**  на панели инструментов вкладки. Станет доступной панель ввода и редактирования данных:

Название	Описание
Вальцовщик	
<input type="button" value="OK"/>	<input type="button" value="Отмена"/>

2. На панели ввода и редактирования данных в поле **Название** введите новую должность. При необходимости в поле **Описание** введите дополнительную информацию. Нажмите кнопку **OK**. Должность будет добавлена в список в рабочей области вкладки.
3. Для добавления в список других должностей повторите операцию. Если добавляемая должность уже содержится в списке, то откроется окно с предупреждением.
4. Для изменения должности или ее описания выделите ее в рабочей области вкладки и нажмите кнопку **Изменить должность**  на панели инструментов вкладки. На панели ввода и редактирования данных произведите необходимые изменения и нажмите кнопку **OK**.
5. Для удаления должности выделите ее в рабочей области вкладки и нажмите кнопку **Удалить/скрыть должность**  на панели инструментов вкладки. В окне подтверждения удаления нажмите кнопку **Да**. Должность будет удалена или скрыта в рабочей области вкладки.
6. Для сохранения произведенных изменений в списке должностей нажмите кнопку **Сохранить** на панели инструментов **«Консоли управления»**.



## 9 Раздел «Графики работы»

### 9.1 Назначение

Раздел **«Графики работы»** предназначен для создания графиков работы сотрудников предприятия (организации). Задание графиков работы позволяет осуществлять учет рабочего времени а также составлять отчеты об отработанном времени и дисциплине труда.

Кроме этого в разделе реализованы следующие возможности:

- указания регистрирующих помещений и устройств учета рабочего и нерабочего времени;
- указания праздничных дней;
- установки максимального времени передвижения сотрудников между помещениями.

Установка графика работы сотрудника производится индивидуально для каждого сотрудника в разделе **«Сотрудники»**.



#### **Внимание!**

Функции учета рабочего времени доступны после установки дополнительных модулей сетевого ПО: **PERCo-SM05 «Дисциплинарные отчеты»**, **PERCo-SM07 «УРВ»** или при интеграции с 1С.

Перед началом работы с разделом необходимо составить и утвердить положение о режиме работы, являющееся основным документом, регламентирующим графики работы на предприятии.

### 9.2 Используемые термины

**График работы** – совокупность установленного для сотрудника расписания работы с учетом выходных и праздничных дней и указаний о расположении *рабочего места*, где эта работа должна выполняться.

**Рабочее место** – это помещение (пространственная зона), где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с выполнением трудовых обязанностей. Все помещения, установленные как *рабочее место* сотрудника, должны быть добавлены в список *регистрирующих помещений* учета рабочего времени в параметрах установленного сотруднику *графика работы*.

**Регистрирующие помещения** – помещения, указываемые для каждого *графика работы* и являющиеся *рабочим местом* для сотрудников, работающих по этому графику. Время, проведенное сотрудником в регистрирующих помещениях в связи с выполнением трудовых обязанностей, учитывается как *рабочее время*. Началом учета *рабочего времени* считается вход в *регистрирующее помещение* через одно из связанных с ним устройств, окончанием – выход из помещения.

**Рабочее время** – это зарегистрированное время, в течение которого сотрудник находился на *рабочем месте* согласно установленного для него *графика работы* и выполнял свои трудовые обязанности.

**Обязательное время работы** – совокупность временных интервалов в течение дня, задаваемых *графиком работы*, в рамках которых сотрудник должен находиться на *рабочем месте*. Время отсутствия сотрудника в течение обязательного времени работы относится к *неотрабатываемому времени*.

**Норма рабочего времени** – время, заданное *графиком работы*, которое сотрудник должен отработать в течение *учетного периода* (например, 8 часов в день или 40 часов в неделю).

**Учетный период** – календарный период, задаваемый *графиком работы*, в течение которого сотрудник должен отработать *норму рабочего времени*. Учетным периодом может быть день, неделя или месяц. По окончании учетного периода *баланс рабочего времени* сотрудника обнуляется.

**Неотрабатываемое время** – время нарушений установленного сотруднику *графика работы*, которое не может быть отработано. На *неотрабатываемое время* должны оформляться *оправдательные документы*.

**Оправдательные документы** – документы, на основании которых время нарушения сотрудником установленного для него *графика работы* не будет учтено как *неотрабатываемое время*. В документах указывается продолжительность и причина отсутствия сотрудника, а также следует ли отнести вводимое по документам время к *рабочему времени* или к отпуску без сохранения заработной платы.

## 9.3 Вкладка «Именованные интервалы и схемы работы»

### 9.3.1 Рабочее окно вкладки

Вкладка предназначена для создания именованных интервалов и схем работы, которые необходимы при создании стандартных графиков работы. При создании графиков работы используются следующие понятия:

**Именованный интервал** – совокупность одного или нескольких *интервалов работы* в течение суток.

**Интервал работы** – интервал времени, в рамках которого сотрудник должен находиться на *рабочем месте*. Допускается использование интервалов работы, переходящих на следующие сутки.

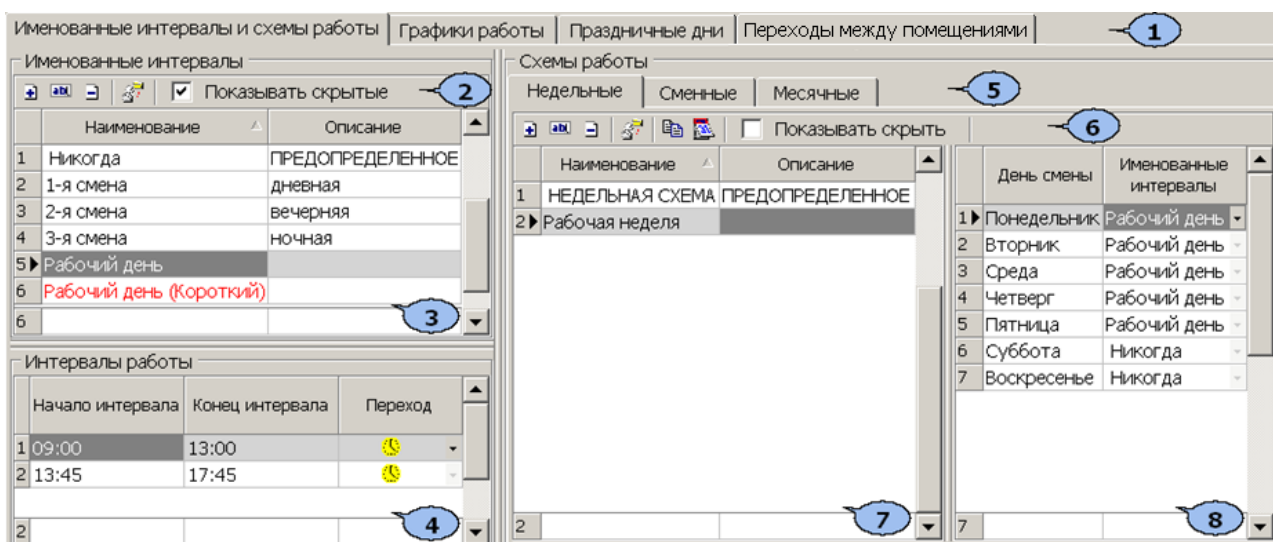
**Схема работы** (расписание работы) – порядок следования и периодичность повторения рабочих и нерабочих дней с указанием *именованных интервалов* работы для каждого дня схемы. В разделе предусмотрена возможность создания схем работы следующих типов: *недельная; сменная; месячная*.

**Недельная схема работы** – расписание работы, при котором порядок следования и периодичность повторения рабочих и не рабочих дней совпадают с календарными днями недели.

**Сменная схема работы** – расписание работы, при котором время работы в течение суток в разные рабочие дни может различаться. При этом порядок следования и периодичность повторения рабочих и не рабочих дней в пределах года (366 дней) может быть установлена произвольно. Кроме этого указывается календарная дата начала работы по схеме (повторение схемы начинается сразу после окончания предыдущей).

**Месячная смена работы** – расписание работы, при котором порядок следования и периодичность повторения рабочих и не рабочих дней устанавливается в пределах календарного месяца. Кроме этого дата начала (и повторения) работы по схеме совпадает с началом каждого календарного месяца.

Рабочее окно вкладки имеет следующий вид:



1. Выбор вкладки раздела:

- **Именованные интервалы и схемы работы**
- [Графики работы](#)
- [Праздничные дни](#)
- [Переходы между помещениями](#)

2. Инструменты панели **Именованные интервалы**:

**Добавить именованный интервал (Ctrl+N)** – кнопка позволяет создать новый именованный интервал.

**Изменить именованный интервал (Ctrl+E)** – кнопка позволяет изменить выделенный в рабочей области панели именованный интервал.

**Удалить/скрыть именованный интервал (Ctrl+D)** – кнопка позволяет удалить или восстановить ранее удаленный, выделенный в рабочей области панели именованный интервал.



### **Примечание:**

Если удаляемый именованный интервал используется в одной из схем работы, то при попытке его удалить, он будет скрыт, а не удален. Скрытые именованные интервалы отображаются в рабочей области панели **Именованные интервалы** красным цветом при установленном флажке **Показывать скрытые**. Для восстановления скрытого именованного интервала выделите его в рабочей области панели **Именованные интервалы** и повторно нажмите кнопку **Удалить/скрыть именованный интервал** – . В открывшемся окне **Информация** для подтверждения восстановления нажмите кнопку **ОК**.

**Копировать именованный интервал (Ctrl+K)** – кнопка позволяет создать копию выделенного в рабочей области панели именованного интервала с возможностью его изменения.

**Показывать скрытые** – при установке флажка в рабочей области вкладки будут отображаться удаленные ранее именованные интервалы, выделенные красным цветом.

3. Рабочая область панели **Именованные интервалы** содержит список созданных ранее именованных интервалов.

При первом запуске раздела в рабочей области присутствует только именованный интервал «Никогда», время и продолжительность работы сотрудника по этому интервалу не заданы. Именованный интервал «Никогда» не доступен для изменения или удаления.

Желтым цветом в рабочей области выделены именованные интервалы, для которых задан отличный от нуля параметр **Постоянная составляющая скользящего графика**.



**Примечание:**

В рабочей области реализованы функции: сортировка по элементам одного или нескольких столбцов, поиска по элементам столбцов и изменение ширины столбцов.


4. Панель **Интервалы работы**. В рабочей области панели указаны время начала и окончания каждого интервала работы, а также значок, указывающий о переходе интервала на следующие сутки:
  - **Нет перехода**: начало и конец интервала относятся к одному дню;
  - **Переход на следующий день**: интервал с переходом на следующий день начало интервала относится к первому дню, конец интервала – к следующему;
  - **Следующий день**: начало и конец интервала относятся к следующему дню.
5. Выбор вкладки панели **Схемы работы**.
  - [Недельные](#)
  - [Сменные](#)
  - [Месячные](#)
6. Инструменты панели **Схемы работы**.
  - Добавить схему работы (Ctrl+Alt+N)** – кнопка позволяет создать новую схему работы.
  - Изменить схему работы (Ctrl+Alt+E)** – кнопка позволяет изменить название или описание схемы, выделенной в рабочей области панели **Схемы работы**.
  - Удалить/скрыть схему (Ctrl+Alt+D)** – кнопка позволяет удалить или восстановить ранее удаленную схему, выделенную в рабочей области панели **Схемы работы**.




**Примечание:**

Если удаляемая схема работы используется в одном из графиков работы, то при попытке ее удалить она будет скрыта, а не удалена. Скрытые схемы работы отображаются в рабочей области панели **Схемы работы** красным цветом при установленном флажке **Показывать скрытые**. Для восстановления скрытой схемы работы выделите ее в рабочей области панели **Схемы работы** и повторно нажмите кнопку **Удалить/скрыть схему** . В открывшемся окне **Информация** для подтверждения восстановления нажмите кнопку **ОК**.

**Копировать схему работы (Ctrl+Alt+K)** – кнопка позволяет создать копию схемы, выделенной в рабочей области панели схемы работы с возможностью ее изменения.

 **Копировать интервалы** (Shift+Ctrl+K) – кнопка позволяет копировать именованный интервал, установленный для одного из дней схема на другие, выбранные дни этой же схемы.

 **Просмотр рабочих и выходных дней за год** (Shift+Ctrl+M) – кнопка позволяет открыть окно **Графики работы** для просмотра расписания работы сотрудников по выбранной в рабочей области схеме работы на указанный год с учетом выходных и праздничных дней:

**Показывать скрытые** – При установке флажка в рабочей области панели **Схемы работы** будут отображаться удаленные ранее схемы, выделенные красным цветом.

7. Рабочая область панели **Схемы работы** содержит список созданных ранее схем работы.

При первом запуске раздела в рабочей области присутствует только схема работы «**НЕДЕЛЬНАЯ (МЕСЯЧНАЯ, СМЕННАЯ) СХЕМА РАБОТЫ**», для каждого дня которой установлен именованный интервал «*Никогда*». Эти схемы не доступны для удаления или изменения.



**Примечание:**

В рабочей области панели реализованы функции: сортировка по элементам одного или нескольких столбцов, поиск по элементам столбцов и изменение ширины столбцов.

8. Панель **Дни смены** содержит список дней смены работы, выделенной в рабочей области **Смены работы**. Для каждого дня смены в столбце **Именованные интервалы** есть возможность установить один из созданных ранее именованных интервалов.



**Примечание:**


В рабочей области панели реализованы функции: поиск по элементам столбцов и изменение ширины столбцов.

### 9.3.2 Именованные интервалы

#### Добавление именованного интервала

Именованные интервалы формируются из интервалов работы, то есть промежутков времени, в течение которых сотрудник должен находиться в регистрирующем помещении. Именованные интервалы используются для создания схем работы.

Для создания именованного интервала:

1. Нажмите кнопку **Добавить именованный интервал**  на панели **Именованные интервалы**. Панель **Интервалы работы** примет следующий вид:


2. В поле **Наименование** введите название нового интервала, в поле **Описание**, при необходимости введите дополнительную информацию.
3. Если необходимо создать именованный интервал для стандартного скользящего графика работы, то с помощью счетчика **Постоянная составляющая скользящего графика** укажите *норму рабочего времени*, которую сотруднику необходимо отработать в течение рабочего дня.



**Примечание:**

В случае задания ненулевого значения параметра **Постоянная составляющая скользящего графика** продолжительность именованного интервала (то есть суммарная продолжительность интервалов работы) должна превышать заданное значение постоянной составляющей.

Если сотруднику не удастся отработать установленное время в течение заданного интервала, то для него фиксируется необработываемое время.

4. Нажмите кнопку **Добавить интервал**  на панели **Интервалы работы**. В рабочей области панели будет добавлен новый интервал работы:

	Начало интервала	Конец интервала	Переход
3	18:30	22:30	☀️
4	23:15	03:15	🌙
5	04:00	08:00	🌙
8			

5. Установите время начала и окончания интервала работы в поля ввода времени **Начало интервала** и **Конец интервала**. В столбце **Переход** установите значок, соответствующий типу перехода интервала работы на следующие сутки. Для изменения значка дважды нажимая левой кнопкой мыши на стрелку в правой части ячейки. Возможны следующие варианты:
  - ☺ – **Нет перехода**: начало и конец интервала относятся к одному дню;
  - 🌄 – **Переход на следующий день**: интервал с переходом на следующий день начало интервала относится к первому дню, конец интервала, к следующему;
  - 🌑 – **Следующий день**: начало и конец интервала относятся к следующему дню.



**Примечание:**

Минимальная общая продолжительность именованного интервала составляет 2 часа.

6. Добавьте необходимое количество интервалов работы, указывая для каждого из них **Начало интервала** и **Конец интервала** и **Переход**.
7. Если необходимо удалить один из интервалов работы выделите его в рабочей области панели и нажмите кнопку **Удалить интервал** . В открывшемся окне **Информация** нажмите кнопку **ОК** для подтверждения удаления.
8. После формирования списка интервалов работы нажмите кнопку **ОК**. Инструменты панели **Интервалы работы** будут скрыты. В рабочей области **Именованные интервалы** будет добавлен новый именованный интервал.
9. Для изменения ранее созданного именованного интервала выделите его в рабочей области панели **Именованные интервалы** и нажмите кнопку **Изменить именованный интервал** . На панели **Интервалы работы** будут открыты инструменты для редактирования именованного интервала.
10. Для удаления ранее созданного именованного интервала выделите его в рабочей области панели **Именованные интервалы** и нажмите кнопку **Удалить/скрыть именованный интервал** . В открывшемся окне **Информация** нажмите кнопку **ОК** для подтверждения удаления.

## Копирование именованного интервала


Для копирования именованного интервала:

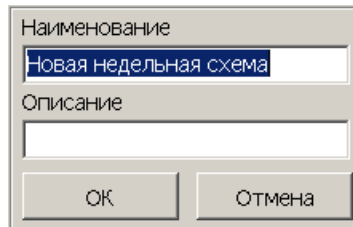
1. Выделите в рабочей области панели **Именованные интервалы** интервал, который необходимо копировать и нажмите кнопку **Копировать именованный интервал** . Будут открыты инструменты панели **Интервалы работы** с заданными для выбранного интервала параметрами. (К названию интервала будет добавлено слово «копия».)
2. При необходимости внесите изменения в параметры создаваемого именованного интервала, добавьте, удалите или измените интервалы работы.
3. Затем нажмите кнопку **ОК** на панели **Интервалы работы**. Инструменты панели будут скрыты. Созданный именованный интервал будет добавлен в рабочей области **Именованные интервалы**.

### 9.3.3 Схемы работы

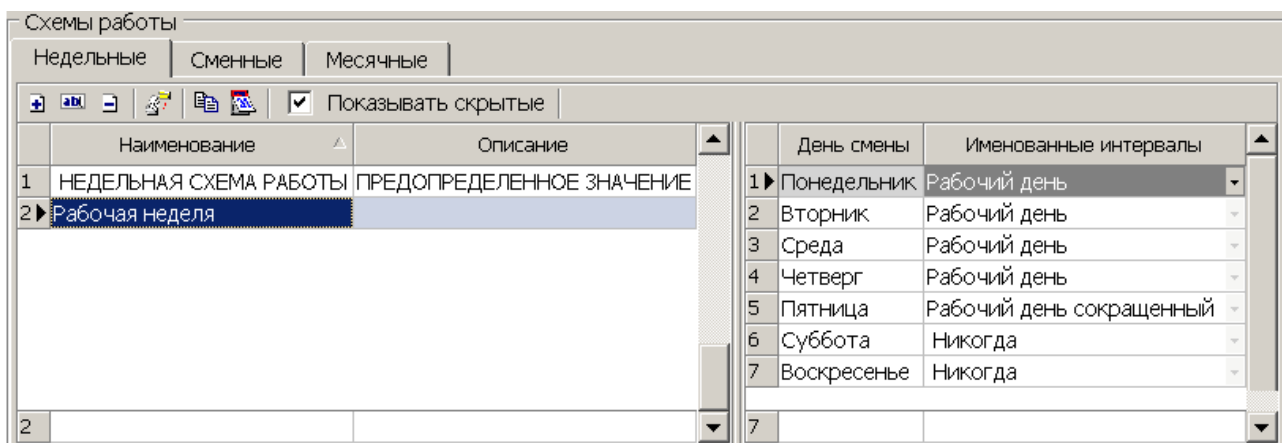
#### Создание недельной схемы работы

Для создания недельной схемы работы:



1. На панели **Схемы работы** перейдите на вкладку **Недельные**.
2. На панели **Схемы работы** нажмите кнопку **Добавить схему** . В нижней части панели откроется панель ввода данных:



3. В поле **Наименование** введите название создаваемой схемы, в поле **Описание** при необходимости введите дополнительную информацию. После ввода нажмите кнопку **ОК**. Панель ввода данных будет закрыта. В рабочей области панели **Схемы работы** будет добавлена новая схема работы.
4. Выделите созданную схему в рабочей области панели **Схемы работы**. На панели **Дни схемы** будут перечислены все дни выбранной схемы. Для недельной схемы работы это семь дней недели:




Наименование	Описание	День смены	Именованные интервалы	
1	НЕДЕЛЬНАЯ СХЕМА РАБОТЫ	1	Понедельник	Рабочий день
2	Рабочая неделя	2	Вторник	Рабочий день
		3	Среда	Рабочий день
		4	Четверг	Рабочий день
		5	Пятница	Рабочий день сокращенный
		6	Суббота	Никогда
		7	Воскресенье	Никогда

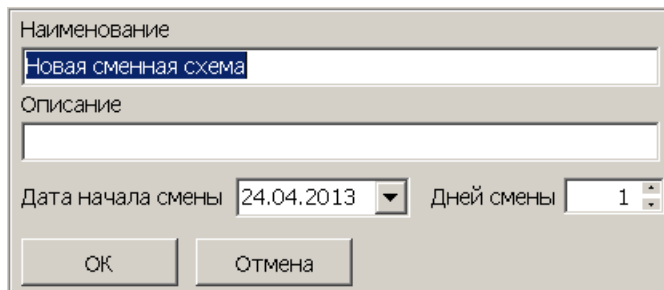
5. На панели **Дни схемы** с помощью раскрывающегося списка (для раскрытия списка выделите строку с определенным днем схемы и нажмите на стрелку в конце строки) в каждой ячейке столбца **Именованные интервалы** установите необходимые именованные интервалы для каждого дня смены. По умолчанию для всех дней установлен именованный интервал «*Никогда*».
6. Для изменения названия и описания ранее созданной схемы выделите ее в рабочей области панели **Схемы работы** и нажмите кнопку **Изменить схему** . В нижней части панели откроется панель ввода данных. После внесения изменений нажмите кнопку **ОК**.
7. Для удаления ранее созданной схемы выделите ее в рабочей области панели **Схемы работы** и нажмите кнопку **Удалить/скрыть схему** . В открывшемся окне **Информация** для подтверждения удаления нажмите кнопку **ОК**.
8. Нажмите кнопку **Сохранить** на панели инструментов «*Консоли управления*».



## Создание сменной схемы работы

Для создания сменной схемы работы:

1. На панели **Схемы работы** перейдите на вкладку **Сменные**.
2. Нажмите кнопку **Добавить схему**  на панели **Схемы работы**. В нижней части панели откроется панель ввода данных:



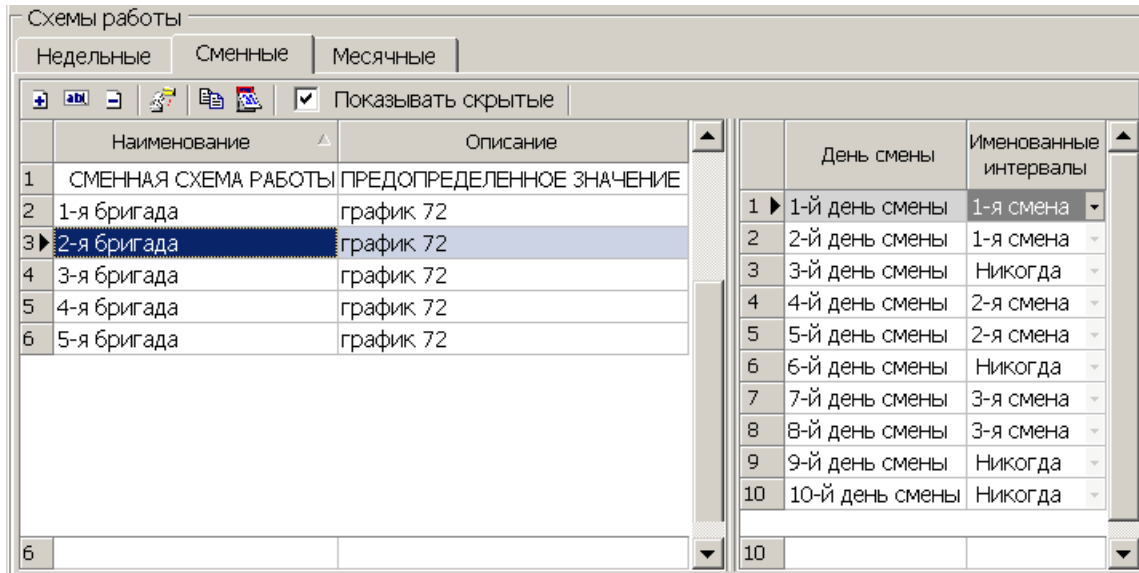
3. В поле **Наименование** введите название создаваемой схемы, в поле **Описание**, при необходимости, введите дополнительную информацию. С помощью поля для ввода даты установите **Дату начала смены**. С помощью счетчика укажите количество **Дней смены**. После ввода нажмите кнопку **ОК**. Панель ввода данных будут закрыта. В рабочей области панели **Схемы работы** будет добавлена новая схема работы.




### Примечание:


Максимально возможное количество дней схемы – 366.

4. Выделите созданную схему в рабочей области панели **Схемы работы**. На панели **Дни схемы** будут указаны все дни выбранной схемы:




№	Наименование	Описание	Дни смены	Именованные интервалы
1	СМЕННАЯ СХЕМА РАБОТЫ	ПРЕДПРЕДЕЛЕННОЕ ЗНАЧЕНИЕ		
2	1-я бригада	график 72	1-й день смены	1-я смена
3	2-я бригада	график 72	2-й день смены	1-я смена
4	3-я бригада	график 72	3-й день смены	Никогда
5	4-я бригада	график 72	4-й день смены	2-я смена
6	5-я бригада	график 72	5-й день смены	2-я смена
			6-й день смены	Никогда
			7-й день смены	3-я смена
			8-й день смены	3-я смена
			9-й день смены	Никогда
			10-й день смены	Никогда

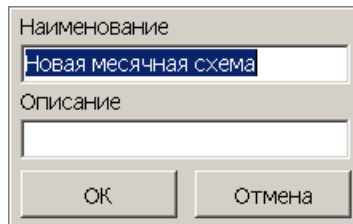
5. На панели **Дни схемы** с помощью раскрывающегося списка (для раскрытия списка выделите строку с определенным днем схемы и нажмите на стрелку в конце строки) в каждой ячейке столбца **Именованные интервалы** установите необходимые именованные интервалы для каждого дня смены. По умолчанию для всех дней установлен именованный интервал «*Никогда*».
6. Для изменения названия, описания, количества дней или даты начала ранее созданной схемы выделите ее в рабочей области панели **Схемы работы** и нажмите кнопку **Изменить схему** . В нижней части панели откроется панель ввода данных. После внесения изменений нажмите кнопку **ОК**.

- Для удаления ранее созданной схемы выделите ее в рабочей области панели **Схемы работы** и нажмите кнопку **Удалить/скрыть схему** . В открывшемся окне **Информация** для подтверждения удаления нажмите кнопку **ОК**.
- Нажмите кнопку **Сохранить** на панели инструментов **«Консоли управления»**.

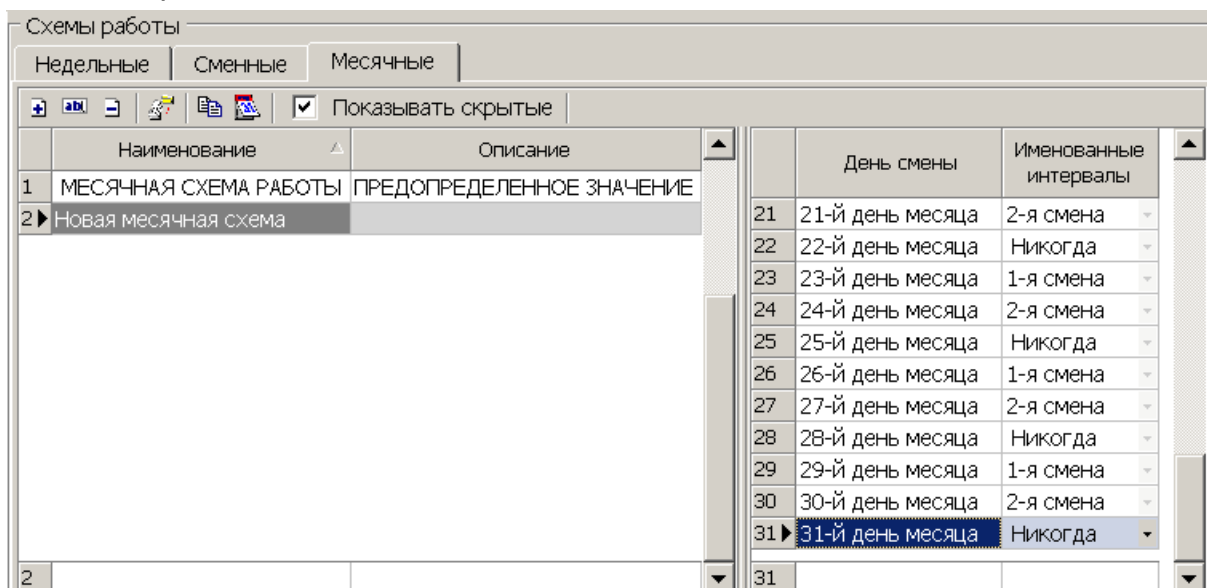
## Создание месячной схемы работы

Для создания месячной схемы работы:


- На панели **Схемы работы** перейдите на вкладку **Месячные**.
- Нажмите кнопку **Добавить схему**  на панели **Схемы работы**. В нижней части панели откроется панель ввода данных:




- В поле **Наименование** введите название создаваемой схемы, в поле **Описание** при необходимости введите дополнительную информацию. После ввода нажмите кнопку **ОК**. Панель ввода данных будет закрыта. В рабочей области панели **Схемы работы** будет добавлена новая схема работы.
- Выделите созданную схему в рабочей области панели **Схемы работы**. На панели **Дни схемы** будут указаны все дни выбранной схемы. Для месячной схемы работы число дней 31:




№	Наименование	Описание	День смены	Именованные интервалы
1	МЕСЯЧНАЯ СХЕМА РАБОТЫ	ПРЕДПРЕДЕЛЕННОЕ ЗНАЧЕНИЕ		
2	Новая месячная схема		21	21-й день месяца 2-я смена
			22	22-й день месяца Никогда
			23	23-й день месяца 1-я смена
			24	24-й день месяца 2-я смена
			25	25-й день месяца Никогда
			26	26-й день месяца 1-я смена
			27	27-й день месяца 2-я смена
			28	28-й день месяца Никогда
			29	29-й день месяца 1-я смена
			30	30-й день месяца 2-я смена
			31	31-й день месяца Никогда

- На панели **Дни схемы** с помощью раскрывающегося списка (для раскрытия списка выделите строку с определенным днем схемы и нажмите на стрелку в конце строки) в каждой ячейке столбца **Именованные интервалы** установите необходимые именованные интервалы для каждого дня смены. По умолчанию для всех дней установлен именованный интервал **«Никогда»**.
- Для изменения названия и описания ранее созданной схемы выделите ее в рабочей области панели **Схемы работы** и нажмите кнопку **Изменить схему** . В нижней части панели откроется панель ввода данных. После внесения изменений нажмите кнопку **ОК**.

7. Для удаления ранее созданной схемы выделите ее в рабочей области панели **Схемы работы** и нажмите кнопку **Удалить/скрыть схему** . В открывшемся окне **Информация** для подтверждения удаления нажмите кнопку **ОК**.
8. Нажмите кнопку **Сохранить** на панели инструментов **«Консоли управления»**.


## Копирование схемы работы

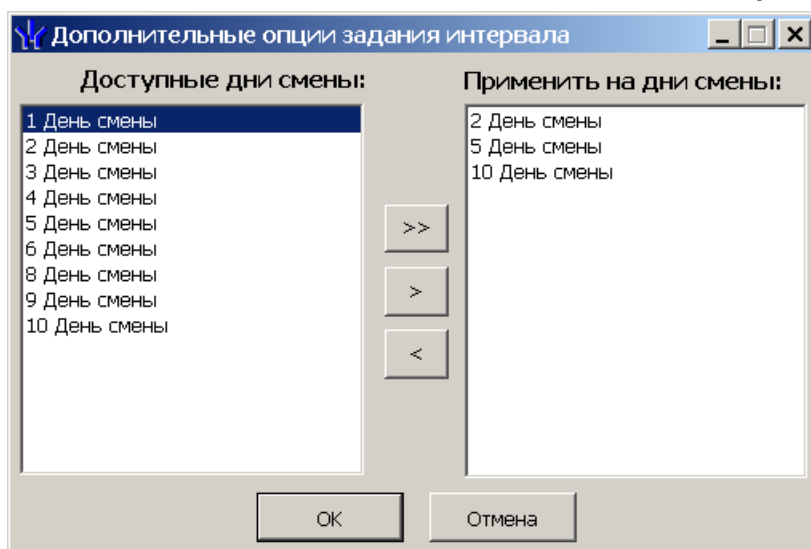
Для копирования схемы работы:

1. Выделите в рабочей области панели **Схемы работы** схему, которую необходимо копировать и нажмите кнопку **Копировать схему** . В нижней части панели откроется панель ввода данных с заданными для выбранной схемы параметрами (к названию схемы будет добавлено слово «копия»).
2. При необходимости внесите необходимые изменения в параметры **Наименование** и **Описание** создаваемой схемы, а на панели **Дни схемы** измените именованные интервалы для дней схемы.
3. После внесения изменений нажмите кнопку **ОК**. Панель ввода данных будет закрыта. Созданная схема работы будет добавлена в рабочей области панели **Схемы работы**.
4. Нажмите кнопку **Сохранить** на панели инструментов **«Консоли управления»**.

## Копирование интервалов схемы


Данная функция позволяет копировать именованный интервал, установленный для одного из дней схемы на другие, выбранные дни этой же схемы. Для этого:

1. Выделите в рабочей области панели **Схемы работы** схему, именованные интервалы в которой необходимо корректировать.
2. На панели **Дни схемы** выберите один из дней смены, чей именованный интервал необходимо копировать.
3. На панели **Схемы работы** нажмите кнопку **Копировать интервалы** . Откроется окно **Дополнительные опции задания интервала**:



4. В открывшемся окне в столбце **Доступные дни схемы** указаны все дни схемы, кроме дня, именованный интервал которого выбран для копирования. В столбце **Применить на дни смены** необходимо создать список дней, для которых будет установлен новый именованный интервал. Для создания списка используйте кнопки:

 – для добавления в список всех дней смены,

 – для добавления в список дня смены, выбранного в столбце **Доступные дни схемы**,

 – для удаления из списка дня смены, выбранного в столбце **Применить на дни смены**.

- После формирования списка нажмите кнопку **ОК**. Окно **Дополнительные опции задания интервала** будет закрыто. Дням выбранной схемы, указанным в столбце **Применить на дни смены**, будет установлен новый именованный интервал.
- Нажмите кнопку **Сохранить** на панели инструментов **«Консоли управления»**.

## 9.4 Вкладка «Графики работы»

### 9.4.1 Рабочее окно вкладки

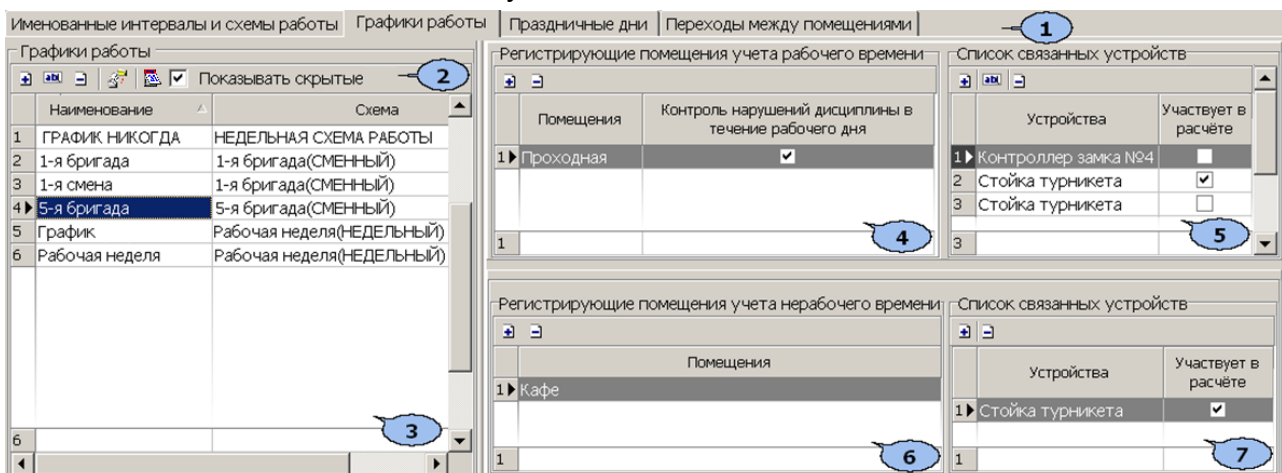
Вкладка **Графики работы** предназначена для создания следующих типов графиков работы:




**Стандартный график работы** – график работы, основанный на недельной, сменной или месячной схеме (расписании) *работы*. Для каждого дня схемы заданием *именованного интервала* устанавливается *обязательное время работы* и *норма рабочего времени* за день. При этом *учетным периодом* является день, и *рабочее время* сотрудника за день должно равняться установленной *норме рабочего времени*.

**Стандартный скользящий график работы** – график работы, основанный на недельной, сменной или месячной схеме (расписании) *работы*. Для каждого дня схемы заданием *именованного интервала* устанавливается *допустимое время работы*, продолжительность которого больше *нормы рабочего времени* за день. *Норма рабочего времени* в такой схеме работы определяется параметром *именованного интервала* – **Постоянная составляющая скользящего графика**. При этом *учетным периодом* является день, и *рабочее время* сотрудника за день должно равняться установленной *норме рабочего времени*.

**Стандартный смешанный график работы** – график работы, при котором для одних дней смены установлен стандартный график работы, а для других – стандартный скользящий.

Рабочее окно вкладки имеет следующий вид:





1. Выбор вкладки раздела
  - [Именованные интервалы и схемы работы](#)
  - [Графики работы](#)
  - [Праздничные дни](#)
  - [Переходы между помещениями](#)
2. Панель инструментов вкладки:
  -  [Добавить график работы \(Ctrl+N\)](#) – кнопка позволяет создать новый график работы.
  -  [Изменить график работы \(Ctrl+E\)](#) – кнопка позволяет открыть панель ввода дополнительных данных для изменения параметров графика работы, выделенного в рабочей области вкладки. После изменения графика отчеты, в том числе и за предыдущие периоды, будут составляться на основании измененного графика.
  -  [Удалить/скрыть график работы \(Ctrl+D\)](#) – кнопка позволяет удалить график работы, выделенный в рабочей области вкладки. При удалении в открывшемся окне **Информация** для подтверждения нажмите кнопку **ОК**.



**Примечание:**

Если удаляемый график работы установлен хотя бы для одного из сотрудников, то при попытке его удалить, он будет скрыт, а не удален. Скрытые графики работы отображаются в рабочей области раздела красным цветом при установленном флажке **Показывать скрытые**. Для восстановления скрытого графика работы выделите его в рабочей области раздела и повторно нажмите кнопку **Удалить/скрыть график работы** – . В открывшемся окне **Информация** для подтверждения восстановления нажмите кнопку **ОК**.

 [Копировать график работы \(Ctrl+K\)](#) – кнопка позволяет создать копию выделенного в рабочей области вкладки графика работы.

 [Просмотр рабочих и выходных дней графика \(Shift+Ctrl+M\)](#) – кнопка позволяет открыть окно **Графики работы** для просмотра расписания работы сотрудников по выбранному в рабочей области графику работы на указанный год.


**Показывать скрытые** – при установке флажка в рабочей области вкладки будут отображаться удаленные ранее графики работы, выделенные красным цветом.


3. Рабочая область панели **Графики работы** содержит созданные ранее графики работы.  
При первом запуске раздела в рабочей области присутствует только стандартный **«ГРАФИК НИКОГДА»**, основанный на недельной схеме работы, для каждого дня которой установлен именованный интервал **«Никогда»**. Этот график не доступен для удаления или изменения.



**Примечание:**


В рабочей области реализованы функции: сортировки по элементам столбцов и изменения ширины столбцов.


4. Панель **Регистрирующие помещения учета рабочего времени**.
  -  [Добавить помещение регистрации проходов для расчета рабочего времени \(Ctrl+Alt+N\)](#) – кнопка позволяет открыть окно **Список помещений** для добавления нового регистрирующего помещения.


 **Удалить помещение (Ctrl+Alt+D)** – кнопка позволяет удалить выделенное в рабочей области панели регистрирующее помещение.

**Контроль нарушений дисциплины в течение рабочего дня** – при установке флажка для отмеченных регистрирующих помещений в разделе **«Дисциплина труда»** модуля **PERCo-SM05 «Дисциплинарные отчеты»** будет доступен отчет **«Нарушение дисциплины в течение рабочего дня»**.

5. Панель **Список связанных устройств**. На панели отображается список устройств, связанных с выбранным регистрирующим помещением.

 **Добавить устройства** – кнопка позволяет открыть окно **Список устройств** для добавления нового связанного устройства.


 – кнопка позволяет открыть панель ввода данных для указания времени передвижения сотрудника до его рабочего места после прохода через устройство, выбранное в рабочей области панели.


 **Удалить устройство** – кнопка позволяет удалить выделенное в рабочей области панели устройство.

**Участвует в расчете** – при установке флажка проход через исполнительное устройство управляемое отмеченным контроллером будет считаться входом или выходом из регистрирующего помещения.


**Время прохода до рабочего места** – в столбце для каждого устройства имеется возможность указать времени передвижения сотрудника до его рабочего места после прохода через это устройство.


6. Панель **Регистрирующие помещения учета нерабочего времени** регистрирующее помещение учета нерабочего времени.

 **Добавить помещение регистрации проходов для расчета нерабочего времени** – кнопка позволяет открыть окно **Список помещений** для добавления нового регистрирующего помещения учета нерабочего времени.

 **Удалить помещение** – кнопка позволяет удалить выделенное в рабочей области панели регистрирующее помещение учета нерабочего времени.



7. Панель **Список связанных устройств**.

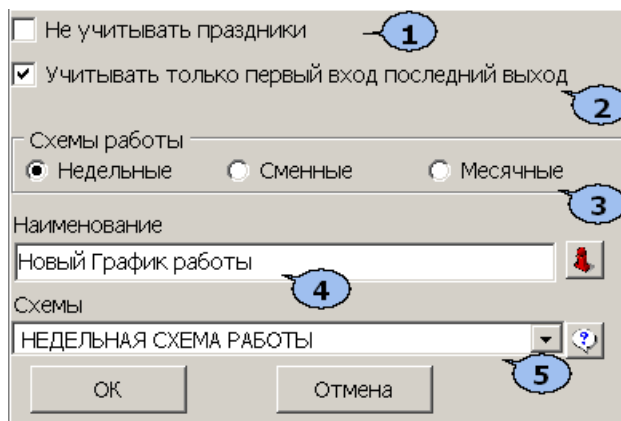
 **Добавить устройства** – кнопка позволяет открыть окно **Список устройств** для добавления нового связанного устройства

 **Удалить устройство** – кнопка позволяет удалить выделенное в рабочей области панели устройство.


**Участвует в расчете** – при установке флажка проход через исполнительное устройство управляемое отмеченным контроллером будет считаться входом или выходом из регистрирующего помещения учета нерабочего времени.

## 9.4.2 Описание панели ввода данных

Панель открывается при нажатии кнопок **Добавить график работы**  или **Изменить график работы**  на панели инструментов раздела. Панель имеет следующий вид:



1. **Не учитывать праздники** – при установке флажка, все нарушения в праздничные дни будут учитываться при составлении отчетов в разделе **«Дисциплина труда»** модуля **PERCo-SM05 «Дисциплинарные отчеты»**.
2. **Учитывать только первый вход, последний выход** – при установке флажка промежуточные проходы через устройства регистрирующих помещений, отмеченные флажками **Участствует в расчете** на панели **Список связанных устройств**, не будут учитываться при расчете рабочего времени.
3. **Схемы работы** (**Недельные**, **Сменные**, **Месячные**) – переключатель позволяет выбрать тип схемы работы, на основе которой будет создан стандартный график работы.
4. **Наименование** – поле для ввода названия создаваемого графика работы.

 **Дополнительная информация к отчетам по дисциплине труда** – кнопка справа от поля ввода **Наименование** позволяет открыть окно **Настройки отчетов**:

**Настройки отчётов**

Контроль:

прихода ранее чем за 00:15 ч:мм

задержки более чем на 00:15 ч:мм

Считать прогулом непрерывное отсутствие в течение 04:00 ч:мм

Не считать нарушением, разрешить:

опоздание не более чем на 00:05 ч:мм

уход раньше не более чем на 00:05 ч:мм

Допустимое отклонение от нормативного рабочего времени 00:15 ч:мм

Не считать нарушением, разрешить (для скользящих дней смены):

опоздание не более чем на 00:05 ч:мм

уход раньше не более чем на 00:05 ч:мм

OK Отмена

Окно предназначено для задания минимальной длительности нарушений, фиксируемых при построении отчетов **Время до начала работы, Время после работы, Опоздания, Уходы раньше, Все нарушители** в разделе **«Дисциплины труда»** модуля **PERCo-SM05 «Дисциплинарные отчеты»** для стандартных графиков работы.

#### Контроль:

- **прихода ранее чем за ... ч:мм** – параметр позволяет установить минимальное время прихода сотрудника на рабочее место раньше времени начала рабочего дня, определенного его графиком работы, которое будет фиксироваться в отчете **«Время до начала работы»**.
- **задержки более чем на ... ч:мм** – параметр позволяет установить минимальное время, на которое сотруднику разрешено задерживаться на рабочем месте позже времени окончания рабочего дня, определенного его графиком работы, и которое будет фиксироваться в отчете **«Время после работы»**.
- **Считать прогулом непрерывное отсутствие в течение ... ч:мм** – параметр позволяет установить время при превышении которого сотрудник заносится в отчет **«Прогулы»**.

#### Не считать нарушением, разрешить:


- **опоздания не более чем на ... ч:мм** – параметр позволяет установить минимальное время прихода сотрудника на рабочее место позже времени начала рабочего дня, определенного его графиком работы, которое будет фиксироваться в отчете **«Опоздания»**.

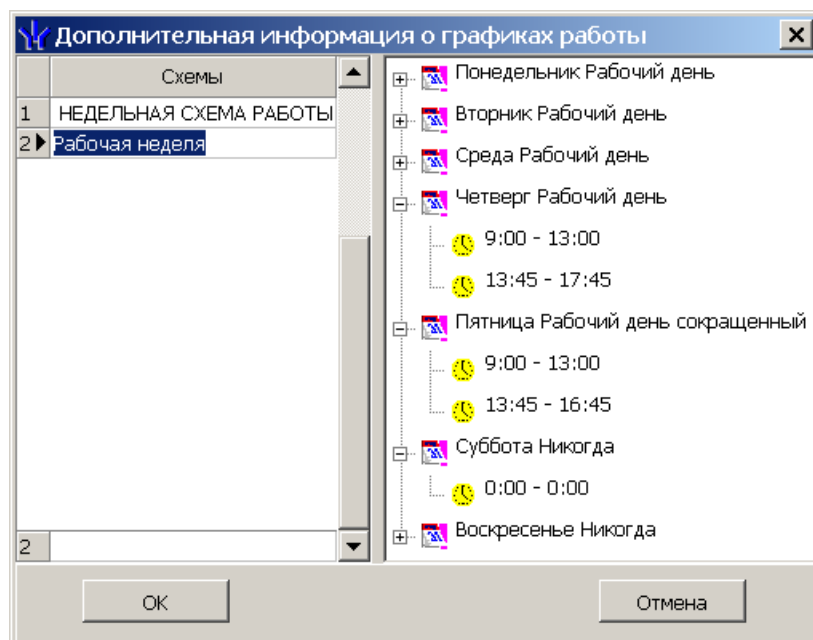


- **уход раньше не более чем на ... ч:мм** – параметр позволяет установить минимальное время, на которое сотруднику разрешено уходить с рабочего места раньше времени окончания рабочего дня, определенного его графиком работы, и которое будет фиксироваться в отчете «Уходы раньше».
- **Допустимое отклонение от нормативного рабочего времени**

**Не считать нарушением, разрешить (для скользящих дней схемы)** – параметры действуют на дни схемы, для которых установлен именованный интервал с отличным от нуля параметром **Постоянная составляющая скользящего графика**.

- **опоздания не более чем на ... ч:мм** – параметр позволяет установить минимальное время прихода сотрудника на рабочее место позже времени начала рабочего дня, определенного его графиком работы, которое будет фиксироваться в отчете «Опоздания».
  - **уход раньше не более чем на ... ч:мм** – параметр позволяет установить минимальное время, на которое сотруднику разрешено уходить с рабочего места раньше времени окончания рабочего дня, определенного его графиком работы, и которое будет фиксироваться в отчете «Уходы раньше».
5. **Схемы** – раскрывающийся список, позволяющий выбрать одну из созданных ранее схем работы, указанного переключателем **Схемы работы** типа, на основе которой будет создан график работы.

 **Дополнительная информация о схемах** – кнопка позволяет открыть окно для просмотра дополнительной информации о созданных ранее схемах работы: в правой части данного окна выводится информация о схеме, выделенной в его левой части:



### 9.4.3 Создание стандартного графика работы


Создание нового стандартного графика работы возможно только после создания соответствующей схемы работы и интервалов работы на каждый день схемы.

Для создания нового стандартного графика работы:

1. Нажмите на панели инструментов вкладки кнопку **Добавить график работы** . Откроется панель ввода данных.
2. На открывшейся панели в поле ввода **Наименование** введите название нового графика работы.
3. Установите переключатель **Тип графиков** в положение **Стандартный**.
4. Переключатель **Схемы работы** установите в положение, соответствующее типу схемы работы создаваемого графика работы. С помощью раскрывающегося списка **Схемы** выберите схему работы. Для просмотра параметров созданных ранее схем используйте кнопку **Дополнительная информация о схемах** .
5. Произведите при необходимости настройку дополнительных временных параметров дисциплины труда, для этого нажмите кнопку **Дополнительная информация к отчетам по дисциплине труда** . Установите при необходимости флажки: **Не учитывать праздники**, **Учитывать только первый вход, последний выход**.
6. После задания параметров нового графика работы нажмите кнопку **ОК** в нижней части панели ввода данных. Панель будет закрыта. В рабочей области вкладки будет добавлен новый график работы.
7. Добавьте регистрирующие помещения учета рабочего и нерабочего времени.
8. Нажмите кнопку **Сохранить** на панели инструментов **«Консоли управления»**.


#### 9.4.4 Копирование графика работы

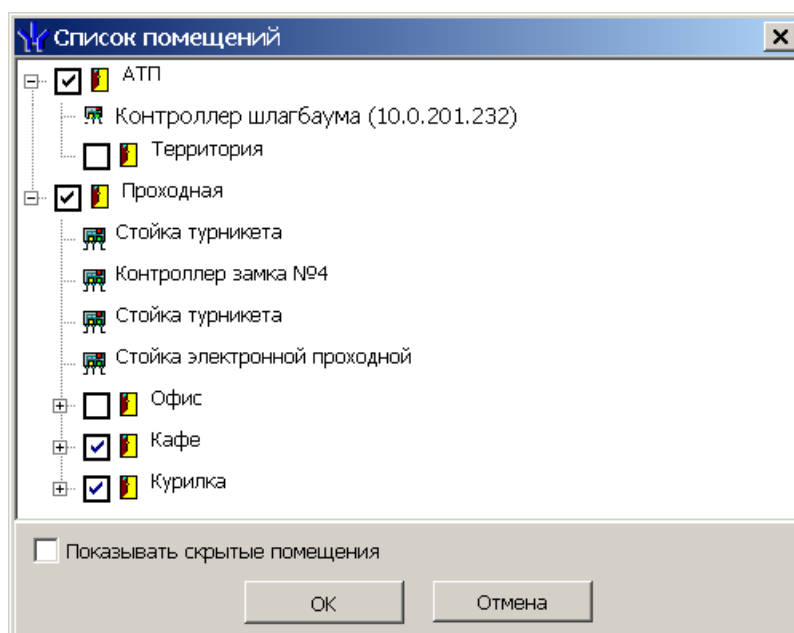
Для копирования графика работы:



1. Выделите в рабочей области вкладки график работы, который необходимо копировать, и нажмите кнопку **Копировать график работы**  на панели инструментов вкладки. Откроется панель ввода данных с параметрами, заданными для копируемого графика работы (к названию графика будет добавлено слово «копия»).
2. При необходимости внесите изменения в параметры графика работы и нажмите кнопку **ОК**. Панель ввода данных будет закрыта. Созданный график работы будет добавлен в рабочей области вкладки.
3. Нажмите кнопку **Сохранить** на панели инструментов **«Консоли управления»**.

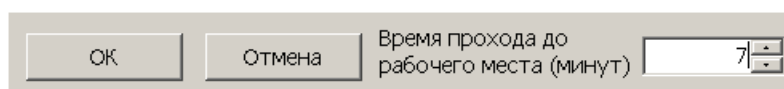
#### 9.4.5 Регистрирующие помещения


Для учета рабочего времени сотрудника необходимо для каждого графика работы указать одно или несколько регистрирующих помещений учета рабочего времени. Также могут быть указаны помещения и устройства для учета нерабочего времени. То есть помещения на территории предприятия (кафе, комната отдыха, курительная комната), время проведенное сотрудниками в которых не относится к рабочему времени. Для добавления регистрирующего помещений учета рабочего/ нерабочего времени:

1. В рабочей области вкладки **Графики работы** выделите график работы, для которого необходимо задать регистрирующие помещения.
2. На панели **Регистрирующие помещения учета рабочего/ нерабочего времени** нажмите кнопку **Добавить помещение регистрации проходов для расчета рабочего/нерабочего времени** . Откроется окно **Список помещений**, содержащее многоуровневый список помещений, созданный в разделе **«Помещения и мнемосхема»**:



3. Отметьте флажками помещения, время нахождения сотрудника в которых будет относиться к рабочему/нерабочему времени и нажмите кнопку **ОК**.
4. Отмеченные помещения будут добавлены в рабочую область панели **Регистрирующие помещения учета рабочего/нерабочего времени**.
5. При выборе в рабочей области панели **Регистрирующие помещения учета рабочего/нерабочего времени** на панели **Список связанных устройств** будет отображаться список устройств, находящихся в выбранном помещении.
6. На панели **Список связанных устройств** отметьте флажками в столбце **Участвует в расчете** устройства, регистрация прохода через которые будет считаться входом или выходом из регистрирующего помещения.
7. Если при выборе помещения в рабочей области панели **Регистрирующие помещения учета рабочего/нерабочего времени** требуемое устройство не отображается на панели **Список связанных устройств**, используйте кнопку **Добавить устройство** . В открывшемся окне **Список устройств** установите флажок у искомого устройства и нажмите кнопку **ОК**. Устройство будет добавлено в рабочую область панели **Список связанных устройств**.
8. При необходимости для устройств на панели **Список связанных устройств** укажите **Время прохода до рабочего места**. Для этого выделите нужное устройство и нажмите кнопку  в инструментах панели. На открывшейся панели ввода данных укажите время и нажмите кнопку **ОК**.



9. Для удаления регистрирующего помещения выделите его в рабочей области панели **Регистрирующие помещения учета рабочего/нерабочего времени** и нажмите кнопку **Удалить помещение** . В открывшемся окне информации нажмите кнопку **ОК**, для подтверждения удаления.

## 9.5 Вкладка «Праздничные дни»

### 9.5.1 Рабочее окно вкладки

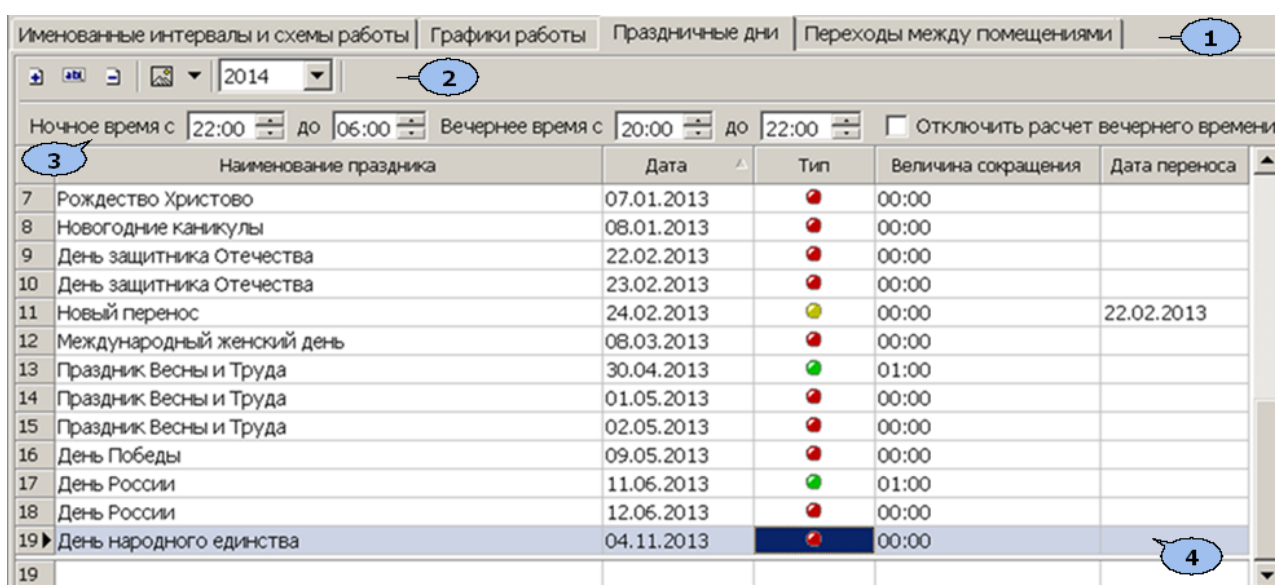
Вкладка **Праздничные дни** предназначена для указания праздничных, предпраздничных и рабочих выходных дней в году.

**Праздничный день** – будний день, назначенный выходным.

**Предпраздничный день** – день накануне праздничного дня. Предусматривается возможность сокращения продолжительности рабочего дня на время до двух часов.

**Рабочий выходной** – выходной день, назначенный рабочим, на который перенесли отработку за указанный в дате переноса дополнительный праздничный день.

Рабочее окно вкладки имеет следующий вид:



1. Выбор вкладки раздела.

- [Именованные интервалы и схемы работы](#)
- [Графики работы](#)
- [Праздничные дни](#)
- [Переходы между помещениями](#)

2. Панель инструментов вкладки **Праздничные дни**.

**Добавить** (Ctrl+N) – кнопка позволяет добавить праздничный или предпраздничный день или установить рабочий выходной.

**Изменить** (Ctrl+E) – кнопка позволяет изменить параметры выделенного в рабочей области вкладки дня.

**Удалить** (Ctrl+D) – кнопка позволяет удалить выделенный в рабочей области вкладки день.

**Заполнить predetermined значениями** – при нажатии стрелки справа от кнопки откроется дополнительное меню позволяющее добавить в рабочую область вкладки список общегосударственных праздничных и предпраздничных дней, хранящийся в базе данных программы или в контроллере:

- **Заполнить predetermined значениями** (Ctrl+B)




- **Заполнить праздничными днями, переданными в аппаратуру (Ctrl+Alt+B)**

– раскрывающийся список позволяет указать год, для которого в рабочей области вкладки будут отображаться праздничные и предпраздничные дни, а также рабочие выходные.

3. Панель для задания параметров расчета ночного и вечернего времени в разделах **«Журнал отработанного времени»** и **«Отчеты»**.

- **Ночное время с ... до...** – поля ввода для указания начала и окончания ночного времени работы (ночной смены).
- **Вечернее время с... до...** – поля ввода для указания начала и окончания ночного времени работы.
- **Отключить расчет вечернего времени** – при установке флажка расчет ночного и вечернего времени, производиться не будет.

4. Рабочая область вкладки содержит список праздничных дат. Значок в столбце **Тип** указывает на типы даты:

-  – праздничный день,
-  – рабочий выходной,
-  – предпраздничный день.





**Примечание:**

В рабочей области реализованы следующие функции: сортировка по элементам одного или нескольких столбцов, изменение ширины столбцов.

## 9.5.2 Создание и изменение списка праздников

Для добавления праздничного предпраздничного или рабочего выходного дня:

1. На панели инструментов вкладки с помощью раскрывающегося списка  укажите год, для которого будет создаваться список праздничных дней.
2. На панели инструментов нажмите стрелку справа от кнопки  и в открывшемся меню выберите пункт **Заполнить предопределенными значениями**. В рабочую область вкладки будет добавлен список общегосударственных праздничных и предпраздничных дней, хранящийся в базе данных программы.
3. Для добавления праздничного, предпраздничного или рабочего выходного дня нажмите на панели инструментов раздела кнопку **Добавить** . Откроется панель ввода данных:

Наименование	Дата	Тип записи
<input type="text" value="Рождество Христово"/>	<input type="text" value="07.01.2013"/>	<input type="text" value="Праздник"/>
	Величина	Дата переноса
	<input type="text" value="00:00"/>	<input type="text" value="."/>
<input type="button" value="ОК"/>		<input type="button" value="Отмена"/>

4. В поле ввода **Наименование** введите название дня. В поле ввода **Дата** установите дату. С помощью раскрывающегося списка **Тип записи** выберите один из типов дней:

- **Праздник**
- **Предпраздничный день**. Для этого типа в поле **Величина сокращения** необходимо указать время, на которое будет сокращен рабочий день, причем это время не должно превышать двух часов.

- **Рабочий выходной.** Этот день может приходиться только на субботу или воскресенье. В поле **Дата переноса** укажите дату, на которую был перенесен выходной день, причем этот день должен быть назначен праздником (количество дней между праздничным днем и рабочим выходным не ограничено).
5. Нажмите кнопку **ОК** на панели ввода данных. Панель будет закрыта. Новая запись будет добавлена в рабочей области вкладки.
  6. Для изменения параметров одного из дней, выделите этот день в рабочей области вкладки и нажмите на панели инструментов раздела кнопку **Изменить** . Откроется панель ввода данных. После внесения необходимых изменений нажмите кнопку **ОК** для закрытия панели.
  7. Для удаления одного из дней, выделите этот день в рабочей области вкладки и нажмите на панели инструментов раздела кнопку **Удалить** . В открывшемся окне Информация подтвердите удаление выбранного дня, нажав кнопку **ОК**.
  8. Нажмите кнопку **Сохранить** на панели инструментов «**Консоли управления**», для сохранения внесенных изменений.

## 9.6 Вкладка «Переходы между помещениями»

Вкладка **Переходы между помещениями** предназначена для указания максимального разрешенного времени передвижения сотрудников в рамках выполнения служебных обязанностей из одного помещения учета рабочего времени в другое. Контроль передвижений возможен только при организации более чем одного контура безопасности, то есть уровней вложенности помещений должно быть не менее двух. Регламентировать время передвижения рекомендуется:

- на предприятиях, которые имеют несколько территориально разнесенных рабочих площадок,
- на предприятиях, работа сотрудников которых строго локализована и не предполагает посещения других помещений (сборочные или конвейерные производства).

Если время передвижения не превышает разрешенную длительность, то это время включается в рабочее время. Если превышает, то в рабочее время включается только максимальная разрешенная длительность перемещения, а время превышения учитывается при составлении дисциплинарных отчетов и расчете рабочего времени.



### **Примечание:**

Длительности перемещения сотрудника при выходе и входе в одно и то же помещение не регламентируется. При попытке указания допустимого времени переход для одного и того же помещения, появится сообщение об ошибке.

Вкладка **Переходы между помещениями** имеет следующий вид:

Именованные интервалы и схемы работы								Графики работы		Праздничные дни		Переходы между помещениями	
<input type="checkbox"/> Показывать только действующие помещения								<b>2</b>				<b>1</b>	
	Помещения	АТП	Кафе	Курилка	Офис	Проходная	Территория						
1	АТП	00:00	20:00	15:00	20:00	05:00	00:00						
2	Кафе	20:00	00:00	10:00	10:00	20:00	10:00						
3	Курилка	15:00	10:00	00:00	10:00	15:00	10:00						
4	Офис	20:00	10:00	10:00	00:00	20:00	10:00						
5	Проходная	05:00	20:00	15:00	20:00	00:00	00:00						
6	Территория	00:00	10:00	10:00	10:00	00:00	00:00						<b>3</b>
6													

1. Выбор вкладки раздела
  - [Именованные интервалы и схемы работы](#)
  - [Графики работы](#)
  - [Праздничные дни](#)
  - **Переходы между помещениями**
2. При снятии флажка **Показывать только действующие помещения** в рабочей области вкладки отображаются выделенные красным цветом помещения, удаленные из списка помещений в разделе **«Помещения и мнемосхема»**.
3. В рабочей области вкладки по вертикали и горизонтали указан список помещений, созданных в разделе **«Помещения и мнемосхема»**. Для указания максимальной разрешенной длительности перемещения между помещениями выделите ячейку на пересечении строки и столбца соответствующих этим помещениям и укажите время.  
  
В случае изменения списка помещений в разделе **«Помещения и мнемосхема»** необходимо обновить рабочую область вкладки, нажав кнопку **Обновить** панели инструментов **«Консоли управления»**.

## 10 Раздел «Сотрудники»

### 10.1 Назначение

Раздел **«Сотрудники»** (Базовая версия) предназначен для заполнения учетных карточек и ведения списка сотрудников предприятия. Указания для каждого сотрудника принадлежности к одному из структурных подразделений предприятия, графика работы и должности. В разделе также предусмотрена возможность информационной рассылки SMS-сообщений на телефонные номера сотрудников.

Перед началом работы с разделом рекомендуется:

1. В разделе **«Учетные данные»** на вкладках:
  - **Подразделения** – создать структурную схему подразделений предприятия.
  - **Должности** – создать список должностей, утвержденный на предприятии.
2. В разделе **«Графики работы»** создать графики работы согласно утвержденному на предприятии положению о режиме работы.

### 10.2 Вкладка «Сотрудники»

#### 10.2.1 Рабочее окно вкладки

Рабочее окно вкладки имеет следующий вид:

	Таб. №	Сотрудник	Должность	Подразделение	График работы	Прием на работу
1	23	Петров Николай Иванович	Инженер	НИОКР	Рабочая неделя	16.11.2012
2▶	56	Новикова Евгения Александровна	Лаборант	НИОКР	Рабочая неделя	16.08.2011
3	97	Савельев Андрей Юрьевич	Лаборант	НИОКР	Рабочая неделя	16.05.2012
4	38	Фролов Владимир Петрович	Программист	НИОКР	Бригада №2	27.06.2012
5	45	Заяц Василий Константинович	Программист	НИОКР	Бригада №1	04.09.2012
6	80	Карпова Юлия Владимировна	Инженер	НИОКР	Рабочая неделя	09.12.2011
7	12	Иванов Иван Петрович	Ведущий инженер	НИОКР	ГРАФИК НИКОГДА	29.01.2013
8	75	Новик Семен Иванович	Лаборант	НИОКР	Рабочая неделя	29.10.2012
8						

Выбор вкладки раздела.

- **Сотрудники**
- **Уволенные**

1. Панель инструментов вкладки.

**Добавить** (Ctrl+N) – кнопка позволяет открыть панель ввода и редактирования данных для добавления в список нового сотрудника.

**Изменить учетные данные** (Ctrl+E) – кнопка позволяет открыть панель ввода и редактирования данных для редактирования данных выбранного в рабочей области вкладки сотрудника.

**Удалить/уволить сотрудника** – при нажатии стрелки справа от кнопки открывается меню, позволяющее выбрать для одного или нескольких сотрудников, выделенных в рабочей области вкладки, произвести одно из действий:

- **Удалить** – все данные сотрудника будут удалены;
- **Уволить** – данные сотрудника будут перенесены на вкладку **Уволенные** с возможностью последующего восстановления.



**Примечание:**

Перед удалением сотрудника необходимо изъять у него идентификатор в разделе **«Доступ сотрудников»**.

**Просмотр данных (Ctrl+W)** – кнопка позволяет открыть панель ввода и редактирования данных для просмотра данных сотрудника, выбранного в рабочей области вкладки (изменение данных не доступно). Для закрытия панели повторно нажмите кнопку.

**Общий поиск (Shift+Ctrl+F)** – кнопка позволяет произвести поиск сотрудника во всех подразделениях по табельному номеру или ФИО.

**Показать/ скрыть результаты поиска** – кнопки позволяют открыть или скрыть панель с результатами общего поиска.

**Быстрый поиск (Ctrl+F)** – кнопка позволяет произвести поиск сотрудника в выбранном на панели инструментов подразделении по табельному номеру или ФИО.

**Применить/Отменить выборку (Shift+Ctrl+W)** – кнопка позволяет применить или отменить выборку к списку сотрудников в рабочей области вкладки.

**Настроить выборку (Ctrl+O)** – кнопка позволяет настроить выборку (фильтр) сотрудников, отображаемых в рабочей области вкладки. Доступны следующие критерии построения выборки:

- **Должность**
- **Подразделение**
- **График работы**
- **Прием на работу**
- **Идентификатор не выдан или изъят**

Так же в качестве критериев построения выборки могут быть установлены поля текстовых дополнительных данных.


**Отображение столбцов** – при нажатии стрелки справа от кнопки откроется меню, позволяющее выбрать столбцы с данными, отображаемыми в рабочей области вкладки:

<input checked="" type="checkbox"/>	Таб. №
<input checked="" type="checkbox"/>	Сотрудник
<input checked="" type="checkbox"/>	Должность
<input type="checkbox"/>	Подразделение
<input checked="" type="checkbox"/>	График работы
<input checked="" type="checkbox"/>	Прием на работу


**Телефоны для SMS-отправки** – кнопка позволяет открыть панель **Телефоны для SMS отправки** для ввода номеров телефонов, связанных с сотрудником, выбранным в рабочей области вкладки. Для закрытия панели повторно нажмите кнопку.


**Отправить SMS** – при нажатии стрелки справа от кнопки откроется меню, позволяющее отправить SMS на телефоны:

- **Выделенного сотрудника** – одного сотрудника, выделенного в рабочей области вкладки;
- **Выбранных сотрудников** – нескольких сотрудников, выделенных в рабочей области вкладки;
- **Всех сотрудников подразделения** – всех сотрудников, отображенных в рабочей области вкладки.

 **Печать** – при нажатии стрелки справа от кнопки откроется меню, позволяющее выбрать формат представления данных сотрудников, выделенных в рабочей области вкладки (или всех, если ни один не выделен), для просмотра в окне предварительного просмотра и последующей печати:

- **Список сотрудников** – печать данных выбранных сотрудников в виде списка с указанием табельного номера, ФИО, подразделения и должности.
- **Учетные карточки (кратко)** – печать данных выбранных сотрудников в виде карточек с указанием табельного номера, ФИО, подразделения и должности, графика работы и идентификатора выданной карты доступа.


 **Экспорт в Excel** – при нажатии стрелки справа от кнопки откроется меню позволяющее сохранить данные сотрудников в файле электронных таблиц *MS Office Excel* с расширением *.xls*.


 **Экспорт в OpenOffice Calc** – при нажатии стрелки справа от кнопки откроется меню позволяющее сохранить данные сотрудников в файле электронных таблиц *OpenOffice Calc* с расширением *.ods*.



### Примечание:


Добавление фотографий сотрудников, будет доступно после установки модуля *PERCo-SM02 «Персонал»*.

 **Импорт из Excel** – кнопка позволяет произвести импорт данных сотрудников из файла электронных таблиц *MS Office Excel*.

 **Выбор подразделения** – кнопка позволяет выбрать подразделение, сотрудники которого будут отображаться в рабочей области вкладки. Справа от кнопки указано название выбранного в данный момент подразделения.

2. Рабочая область вкладки содержит список сотрудников, выбранного на панели инструментов подразделения. Значок в первом столбце указывает, что:

 – сотруднику не выдана карта доступа или изъята,

 – измененные данные сотрудника необходимо передать в контроллеры системы.



### Примечание:

В рабочей области реализованы функции: сортировка по элементам одного или нескольких столбцов, контекстный поиска, одновременное выделение нескольких элементов и изменение ширины и последовательности столбцов.

## 10.2.2 Импорт сотрудников из Excel

Данные сотрудников могут быть загружены из файла электронных таблиц *MS Office Excel*. Предусмотрена возможность импорта следующих учетных данных:

- **Таб.№** – табельный номер сотрудника;
- **Фамилия**
- **Имя**
- **Отчество**
- **Подразделение**
- **Должность**
- **Прием на работу** – дата приема на работу;
- **Фотография** – полный путь к фотографии сотрудника на диске ПК;
- **Идентификатор** – идентификатор карты (одним числом);
- **Код семейства карты**
- **Номер карты**
- **Телефоны для отправки SMS**

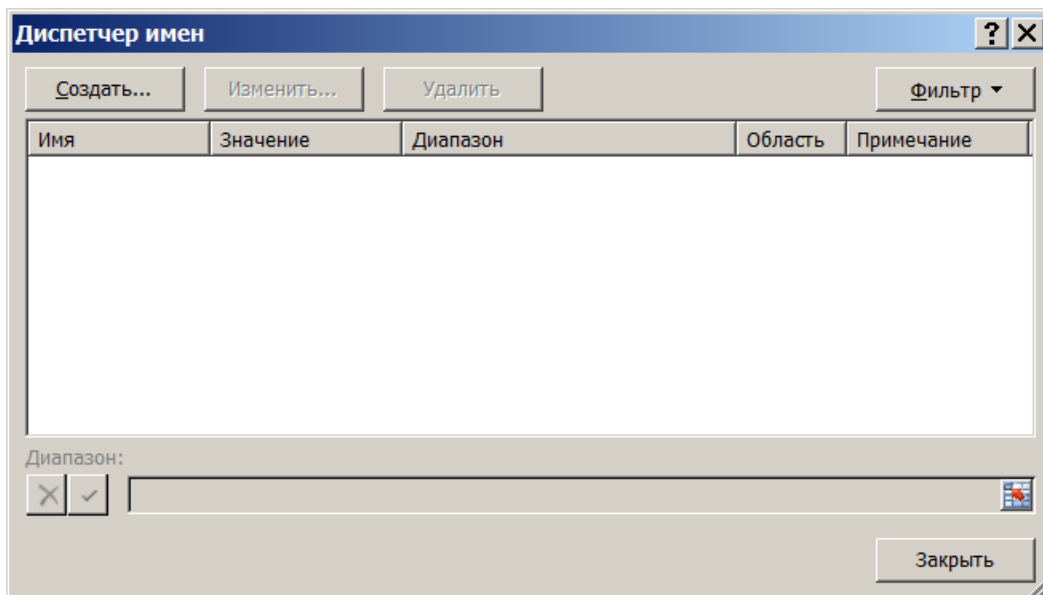
### Подготовка файла для импорта

Для подготовки файла с информацией о сотрудниках в формате *MS Excel*:

1. Откройте ранее созданный файл с данными сотрудников в приложении *MS Office Excel*.
2. Укажите область импортируемых данных. Для этого выделите диапазон ячеек в рабочей области окна. При этом первая строка выделенной области должна содержать наименования полей учетных данных:

	A	B	C	D	E	F	G
1	Сотрудники	ДСО	19.06.2013				
2							
3	№ п/п	Таб. №	Сотрудник	Должность	Подразделение	График работы	Прием на работу
4	1	130	Аникеичев Анатолий Викторович	Аналитик	ДСО	9.00-17.45	20.11.2012
5	2	39	Деркач Иван Иванович	Инженер технической поддержки	ДСО	9.00-17.45	10.03.2009
6	3	75	Долматов Валентин Сергеевич	Специалист технической поддержк	ДСО	9.00-17.45	11.03.2010
7	4	76	Кожевникова Светлана Львовна	Специалист технической поддержк	ДСО	9.30-18.15	11.03.2010
8	5	38	Коснырев Иван Константинович	Руководитель отдела	ДСО	9.30-18.15	10.03.2009
9	6	63	Ларионов Владимир Иванович	Инженер технической поддержки	ДСО	9.00-17.45	18.02.2010
10	7	142	Салтанович Дмитрий Егорович	Специалист технической поддержк	ДСО	9.00-17.45	01.04.2013
11	8	62	Свистун Олег Егорович	Административный директор	ДСО	9.30-18.15	18.06.2013
12	9	81	Тукк Михаил Владиславович	Инженер технической поддержки	ДСО	9.00-17.45	01.07.2010
13	10	33	Фёдорова Александра Николаевна	Инженер-радиотехник	ДСО	9.00-17.45	10.03.2009
14							
15							

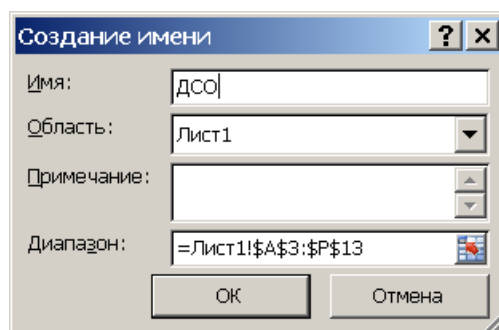
3. Присвойте наименование выделенному диапазону ячеек. Для этого выберите в главном меню программы пункт **Формулы**. На открывшейся панели инструментов нажмите кнопку **Диспетчер имен**. Откроется окно **Диспетчер имен**:



### Примечание:

В файле электронных таблиц *MS Office Excel* должна содержаться только один именованный диапазон ячеек. Если в файле ранее были созданы какие-либо имена то удалите их, выделив в рабочей области окна **Диспетчер имен** и нажав кнопку **Удалить**.


4. В открывшемся окне нажмите кнопку **Создать...**. Откроется окно **Создание имени**:

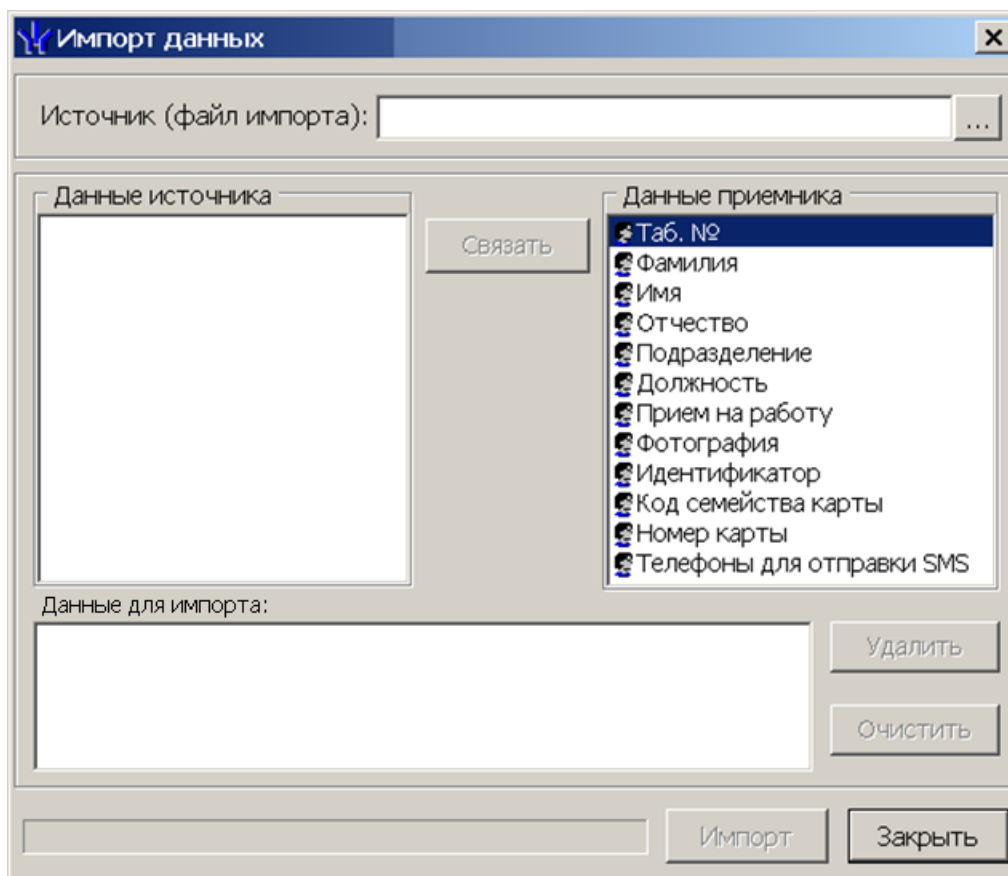


5. В окне **Создание имени** введите наименование диапазону ячеек в поле **Имя**. Имя может быть произвольным, например «ДСО».
6. Нажмите кнопку **ОК**. Окно **Создание имени** будет закрыто. В рабочей области окна **Диспетчер имен** появится строка с указанным названием.
7. Нажмите кнопку **Закреть**, окно будет закрыто.
8. Сохраните файл и закройте его. Файл готов для импорта данных.

## Импорт данных из файла

Для импорта данных из подготовленного ранее файла электронных таблиц *MS Office Excel*:

1. Нажмите на панели инструментов вкладки **Сотрудники** кнопку **Импорт из Excel** . Откроется окно **Импорт данных**:



2. В открывшемся окне нажмите кнопку **...**. В открывшемся окне **Файл импорта данных** укажите расположение подготовленного для импорта данных файла электронных таблиц *MS Office Excel* и нажмите кнопку **Открыть**.
3. Список **Данные источника** окна **Импорт данных** заполнится заголовками столбцов сохраненной в указанном файле области с данными.
4. Выберите в списках **Данные источника** и **Данные приемника** окна **Импорт данных** соответствующие друг другу названия полей данных и нажмите кнопку **Связать**. В области **Данные для импорта** при этом добавляться пара связанных друг с другом элементов обоих списков.
5. Повторите процедуру для других полей данных. Для начала импорта необходимо указать соответствие для поля данных **Фамилия**.
6. При импорте телефона в соответствующих полях на панели **Структура данных поля телефонов** укажите количество символов кода страны, кода оператора и номера телефона. Если для сотрудника может быть указано несколько телефонов, то укажите символ-разделитель. После импорта телефоны отмечаются как «активные».



#### **Примечания:**

- Если не задано соответствие поля данных **Подразделение**, то для всех импортируемых сотрудников в поле **Подразделение** будет указано (**не определено**).
- Для всех импортируемых сотрудников в поле **График работы** указывается **ГРАФИК НИКОГДА**.

Источник (файл импорта): C:\DCO.xls

**Данные источника**

- № п/п
- Сотрудник
- График работы
- Прием на работу
- Схема оплаты питания

**Структура данных поля телефонов**

	Начинается с позиции	Длина
Код страны	2	1
Код оператора	2	3
Номер	5	7

Символ-разделитель ;

**Данные приемника**

- Фамилия
- Имя
- Отчество
- Прием на работу
- Код семейства карты
- Номер карты
- Паспорт

Связать

Добавить

Удалить

Очистить

Импорт

Закрыть

Таб. № --> Таб. №  
 Должность --> Должность  
 Подразделение --> Подразделение  
 Файл с фотографией --> Фотография  
 Идентификатор --> Идентификатор  
 Номера телефонов --> Телефоны для отправки SMS

Кнопка **Удалить** позволяет удалить выделенную пары элементов в списке **Данные для импорта**, кнопка **Очистить** – удалить все пары из списка.

- Нажмите кнопку **Импорт** для начала импорта данных. Эта кнопка доступна, если в списке **Данные для импорта** содержится пара для поля данных **Фамилия**. При успешном завершении импорта откроется окно с сообщением. В открывшемся окне нажмите **ОК**.



### Примечание:

Если задано соответствие полей данных **Фамилия**, **Имя**, **Отчество** и эти данные импортируемых сотрудников, совпадают с хранящимися в БД системы, то откроется окно **Подтверждение сохранения дублированных данных**:

Подтверждение сохранения дублированных данных

**Перед Вами список тех людей из файла импорта, ФИО которых были найдены в базе данных. Отметьте тех людей, чьи данные нужно сохранить, и нажмите кнопку ОК.**

Бабенков Андрей , (не определено), (не определена)

Соловьев Дмитрий , (не определено), (не определена)

Шаравский Игорь , (не определено), (не определена)

Отметить всех

Снять отметку

ОК



Отмена

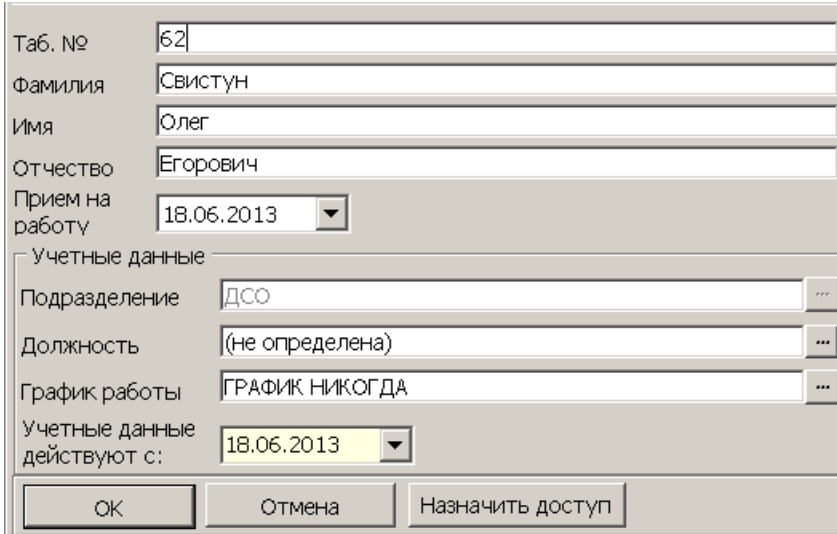
Отметьте флажками в рабочей области окна сотрудников, данные которых необходимо импортировать, и нажмите кнопку **ОК**. Процедура импорта будет продолжена.


- В окне **Импорт данных** нажмите кнопку **Закрыть**, чтобы закрыть окно.

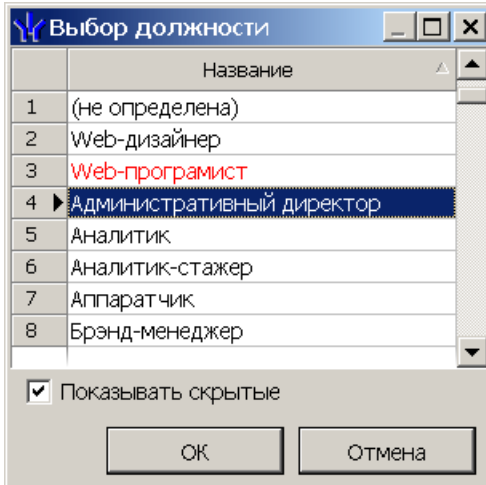
### 10.2.3 Добавление нового сотрудника

Для добавления нового сотрудника:


1. Выберите подразделение, в которое будет принят новый сотрудник. Для этого нажмите кнопку **Выбор подразделения**  на панели инструментов вкладки. В открывшемся окне **Подразделения** укажите нужное подразделение и нажмите кнопку **ОК**. Список сотрудников выбранного подразделения будет отображен в рабочей области вкладки, название подразделения появится справа от кнопки.
2. Нажмите кнопку **Добавить**  на панели инструментов вкладки. Откроется панель ввода и редактирования данных. В поле **Подразделение** будет указано выбранное на панели инструментов подразделение:

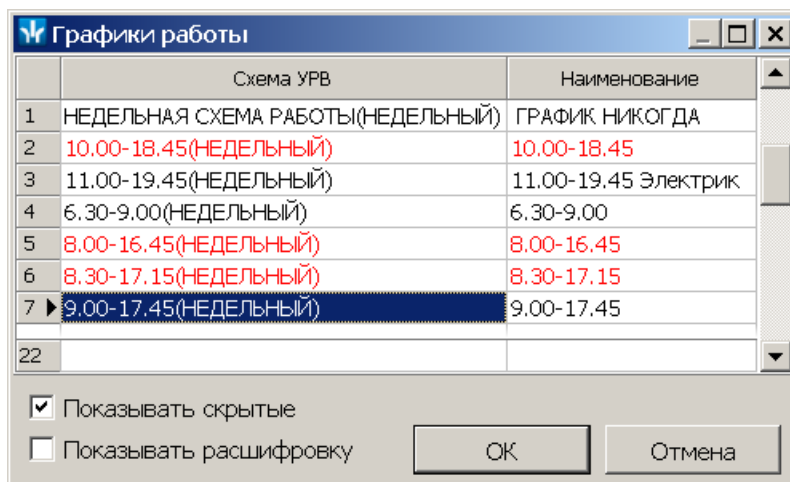



3. Введите в поля **Таб.№**, **Фамилия**, **Имя**, **Отчество** данные нового сотрудника. При необходимости с помощью поля ввода даты **Прием на работу** измените дату приема сотрудника на работу.
4. В области **Учетные данные** укажите должность сотрудника, для этого нажмите кнопку  справа от поля ввода **Должность**. Откроется окно **Выбор должности**. В окне будут доступны должности, добавленные в список должностей на вкладке **Должности** раздела **«Учетные данные»**:

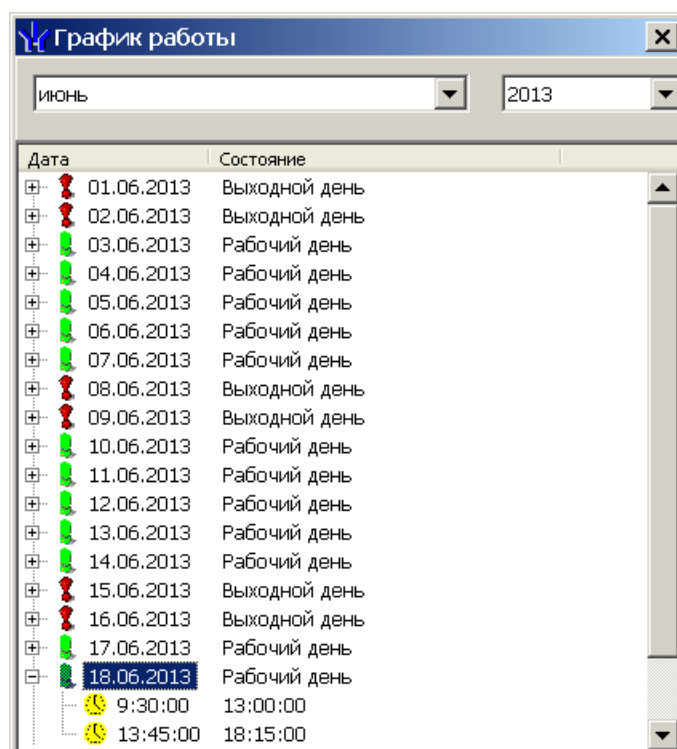


5. В открывшемся окне выберите нужную должность и нажмите кнопку **ОК**. Окно будет закрыто, выбранная должность появится в поле **Должность** панели ввода и редактирования данных.

6. В области **Учетные данные** укажите график работы, по которому будет работать сотрудника, для этого нажмите кнопку  справа от поля ввода **График работы**. Откроется окно **Графики работы**. В окне будут доступны графики работы, созданные на вкладке **Графики работы** раздела **«Графики работы»**:




7. При необходимости можно посмотреть расписание работы сотрудника за месяц по выбранному в рабочей области открывшегося окна графику. Для этого выберите нужный график и установите флажок **Показывать расшифровку**. Откроется дополнительное окно **График работы**, в котором необходимо указать нужный месяц. Для закрытия окна нажмите кнопку  в строке заголовка окна, или кнопку **Esc** на клавиатуре:



8. В окне **График работы** выберите нужный график работы и нажмите кнопку **OK**. Окно будет закрыто, выбранный график появится в поле **График работы** панели ввода и редактирования данных.
9. При необходимости с помощью поля ввода даты **Учетные данные действуют с:** измените дату изменения учетных данных:



Таб. №	62
Фамилия	Свистун
Имя	Олег
Отчество	Егорович
Прием на работу	18.06.2013
Учетные данные	
Подразделение	ДСО
Должность	Административный директор
График работы	9.30-18.15
Учетные данные действуют с:	18.06.2013
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Отмена"/> <input type="button" value="Назначить доступ"/>	

10. После завершения ввода данных сотрудника нажмите кнопку **OK** на панели ввода и редактирования данных. Панель будет закрыта, новый сотрудник будет добавлен к списку сотрудников выбранного подразделения.
11. При необходимости введите [номера телефонов](#) сотрудника для отправки SMS-сообщений.
12. При необходимости изменения данных сотрудника, изменения его принадлежности к одному из подразделений или изменения графика работы выделите его в рабочей области вкладки и нажмите кнопку **Изменить учетные данные**  на панели инструментов вкладки. Откроется панель ввода и редактирования данных. Произведите на панели необходимые изменения и нажмите кнопку **OK**.
13. Для сохранения измененных данных нажмите кнопку **Сохранить** на панели инструментов *«Консоли управления»*.
14. Для выдачи сотруднику карты и назначения прав доступа нажмите кнопку **Назначить доступ**. Откроется раздел *«Доступ сотрудников»*.


#### 10.2.4 Создание SMS-рассылки




##### **Примечание:**


Отправка SMS-сообщений осуществляется сервером системы **PERCo-S-20**. Выбор способа отправки и настройка параметров осуществляется в *«Центре управления PERCo-S-20»* на вкладке **Выбор способа рассылки SMS**.


#### Ввод номера телефона сотрудника

1. При необходимости введите телефон сотрудника, для этого выделите сотрудника в рабочей области вкладки и нажмите кнопку **Телефоны для SMS-отправки**  на панели инструментов вкладки. Откроется панель **Телефоны для SMS отправки:**

Телефоны для SMS-отправки	
<input type="checkbox"/>	+7(999)1234567
<input checked="" type="checkbox"/>	+7(999)7654321

 **Добавить** – кнопка позволяет открыть окно **Телефоны для SMS-рассылки** для добавления сотруднику, выбранному в рабочей области вкладки нового телефона.

 **Изменить** – кнопка позволяет открыть окно **Телефоны для SMS-рассылки** для изменения номера телефона, выделенного в рабочей области панели.


 **Удалить** – кнопка позволяет удалить телефон, выделенный в рабочей области панели.



### **Примечание:**

Установка флажка у номера телефона в первом столбце в рабочей области панели делает телефон «активным», то есть на этот телефон будет осуществляться SMS-рассылка.


- Для добавления телефона на открывшейся панели нажмите кнопку **Добавить** – . Откроется окно **Телефон для SMS-рассылки**:

- В открывшемся окне в соответствующие поля введите телефон сотрудника в следующем формате:
  - в первое поле – международный код страны,
  - во второе поле – код региона,
  - в третье поле – номера телефона.
 После окончания ввода нажмите кнопку **ОК**. Окно будет закрыто, телефон будет добавлен на панель **Телефоны для SMS-отправки**. У номера телефона автоматически будет установлен флажок.
- При необходимости добавьте сотруднику другие телефоны. SMS-сообщения будут отправляться на телефоны отмеченные флажками.
- Для закрытия панели повторно нажмите кнопку **Телефоны для SMS-отправки**  на панели инструментов вкладки.

## **Отправка SMS**

SMS-сообщение может быть отправлено только тем сотрудникам, для которых введен хотя бы один номера телефонов и этот номер отмечен флажком как «активный». Если для сотрудника указано несколько телефонных номеров, отмеченных как «активные», то SMS-сообщение будет отправлено на все отмеченные номера.

Для отправки SMS-сообщения одному или нескольким сотрудникам подразделения:

- В рабочей области вкладки выделите одного или нескольких сотрудников, которым необходимо отправить SMS-сообщение. Если не будет выделен ни один сотрудник, то SMS-сообщение будет отправлено всем сотрудникам подразделения.
- Для создания SMS-рассылки нажмите стрелку справа кнопки **Отправить SMS**  на панели инструментов раздела. В открывшемся меню выберите один из пунктов:

Отправить SMS на телефоны:
выделенного сотрудника
выбранных сотрудников
всех сотрудников подразделения

3. Откроется окно **Ввод текста SMS:**

4. В открывшемся окне введите текст SMS-сообщения и нажмите кнопку **ОК**. Окно будет закрыто. В случае успешной отправки откроется окно с сообщением. В открывшемся окне нажмите **ОК**.



**Примечание:**

Одно SMS-сообщение может содержать не более 70 символов. В случае превышения этого количества сообщение будет разбито на 2 и более SMS.

### 10.2.5 Удаление или увольнение сотрудника



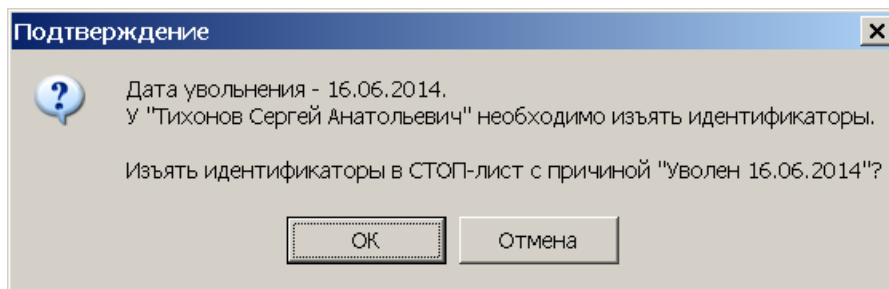
**Внимание!**

Перед увольнением сотрудника необходимо перейти в раздел **«Доступ сотрудников»** и изъять все выданные ему ранее карты доступа.

Для удаления/ увольнения сотрудников

1. Выделите в рабочей области вкладки одного или нескольких сотрудников, которых необходимо удалить/ уволить.
2. Нажмите на панели инструментов вкладки стрелку справа от кнопки **Удалить/ уволить сотрудника** . В открывшемся меню выберите соответствующий пункт. Откроется окно Подтверждение:

3. В открывшемся окне укажите дату с которой сотрудник считается уволенным и нажмите кнопку **ОК**. Откроется окно с уведомлением об автоматическом занесении идентификатора карты доступа сотрудника в СТОП-лист:



4. В указанную дату данные сотрудника будут перенесены на вкладку [Уволенные](#) или безвозвратно удалены из БД системы.

## 10.3 Вкладка «Уволенные»

### 10.3.1 Рабочее окно вкладки

Вкладка предназначена для просмотра списка уволенных сотрудников с даты указанной на панели инструментов вкладки. При необходимости уволенный сотрудник может быть восстановлен. Рабочее окно вкладки имеет следующий вид:

	Дата	ФИО	Подразделение	Должность
1	25.02.2013	Егоров Алексей Владимирович	Механический цех	Заместитель начальника цеха
2	05.02.2013	Румянцев Виталий Николаевич	Хозслужба	Маляр по металлу
3	03.02.2013	Рябова Евдокия Артемьевна	Хозслужба	Контролер отдела технического контроля
4	10.02.2013	Самойлов Юрий Алексеевич	Хозслужба	Столяр-сборщик изделий из древесины
4				

Выбор вкладки раздела

- [Сотрудники](#)
- [Уволенные](#)

1. Панель инструментов вкладки:

[Принять на работу](#) – кнопка позволяет принять на работу ранее уволенного сотрудника с восстановлением его данных на момент увольнения.

**Поиск** – кнопка позволяет открыть окно **Быстрый поиск** для поиска уволенного сотрудника по дате увольнения, должности, подразделению или ФИО.

**Удалить** – кнопка позволяет удалить из списка выделенного в рабочей области сотрудника.

**Печать** – кнопка позволяет открыть список уволенных сотрудников в окне предварительного просмотра для последующей печати.

**Экспорт в MS Excel** – кнопка позволяет сохранить список уволенных сотрудников в формате электронных таблиц *MS Office Excel*.

**Экспорт в OpenOffice Calc** – кнопка позволяет сохранить список уволенных сотрудников в формате электронных таблиц *OpenOffice Calc*.

**Уволенные с ...** – поле ввода даты для указания начальной даты, с которой будет формироваться список уволенных сотрудников.


2. Рабочая область вкладки содержит список сотрудников, уволенных во всех подразделениях с даты, указанной на панели инструментов вкладки. Значок в первом столбце указывает на то, что у сотрудника не была изъята карта доступа.

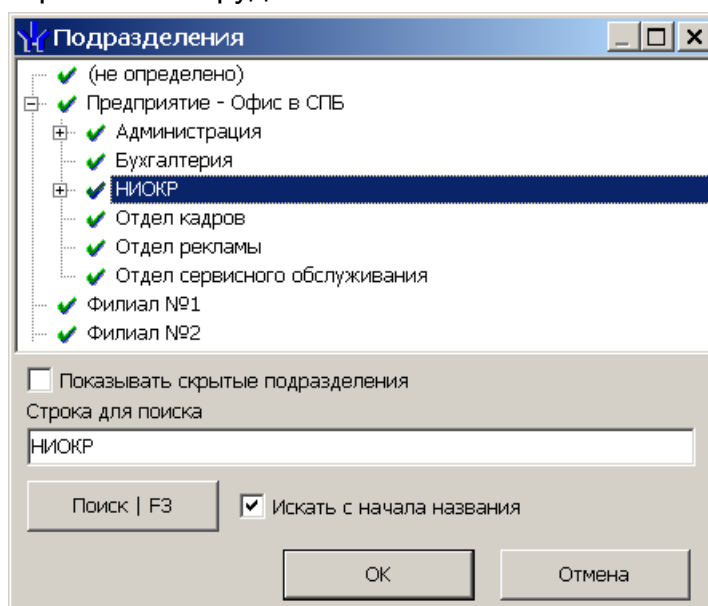
**Примечание:**


В рабочей области реализованы функции: сортировка по элементам одного или нескольких столбцов, контекстный поиск, одновременное выделение нескольких элементов и изменение ширины и последовательности столбцов.

### 10.3.2 Восстановление уволенного сотрудника

Для восстановления ранее уволенного сотрудника:

1. С помощью поля ввода даты **Уволенные с ...** на панели инструментов вкладки установите дату раньше даты увольнения сотрудника.
2. Выделите в рабочей области раздела сотрудника, которого необходимо восстановить. При поиске сотрудника в рабочей области вкладки используйте сортировку и быстрый или контекстный поиск.
3. Нажмите кнопку **Принять на работу**  на панели инструментов вкладки. Откроется окно **Подразделения**, где будет выделено подразделение, в котором ранее работал сотрудник:



4. В открывшемся окне выделите подразделение, в которое необходимо восстановить на работу выбранного уволенного сотрудника и нажмите кнопку **ОК**. В открывшемся окне подтверждения нажмите кнопку **Да**.
5. Окно **Подразделения** будет закрыто, сотрудник будет восстановлен на работу в указанное подразделение. Автоматически будет открыта вкладка **Сотрудники**.
6. В рабочей области вкладки будет выделен восстановленный на работе сотрудник. Для редактирования данных сотрудника нажмите кнопку **Изменить учетные данные**  на панели инструментов вкладки.

## 11 Раздел «Доступ сотрудников»

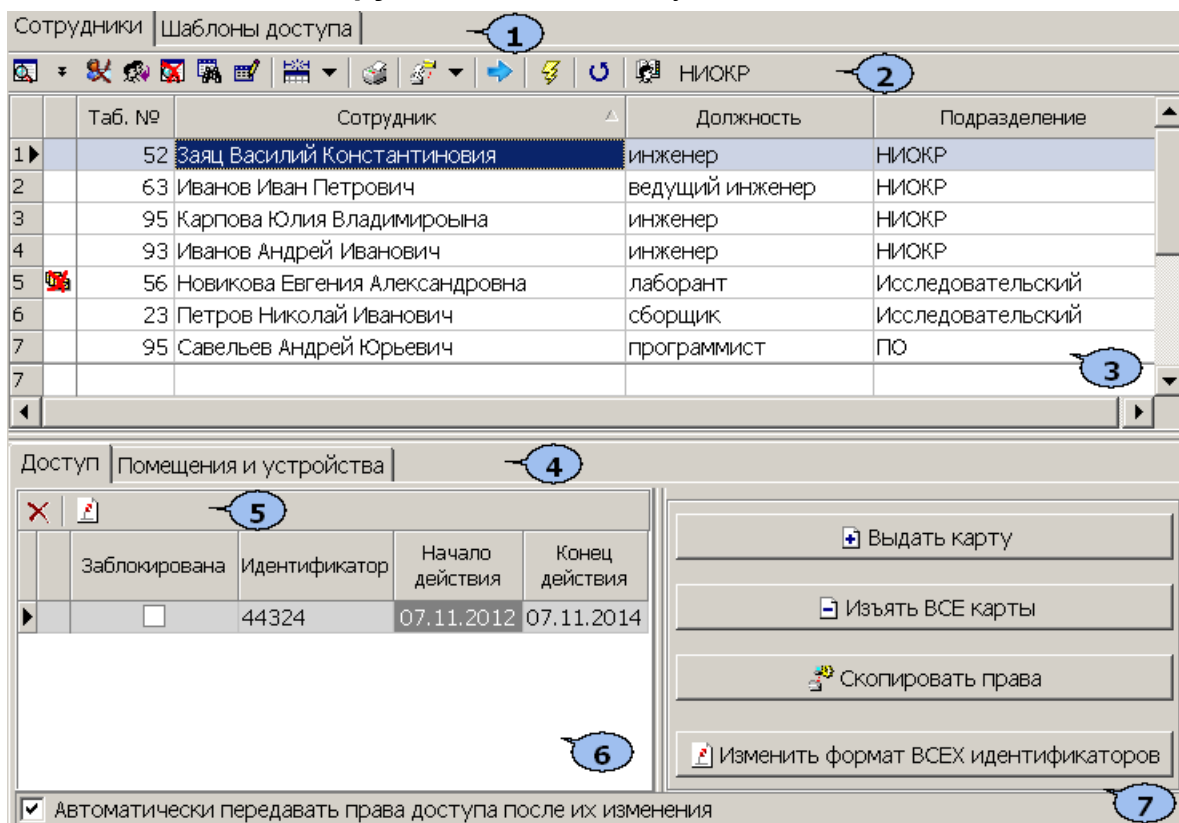
### 11.1 Назначение

Раздел *«Доступ сотрудников»* (Базовая версия) предназначен для выдачи и изъятия карт доступа сотрудникам предприятия (организации) и назначения им прав доступа в помещения предприятия. В разделе предусмотрена возможность временной блокировки и изменения срока действия карт доступа.


### 11.2 Вкладка «Сотрудники»

#### 11.2.1 Рабочее окно вкладки


Рабочее окно вкладки **Сотрудники** имеет следующий вид:



- Выбор вкладки раздела.
  - **Сотрудники**
  - [Шаблоны доступа](#)
- Панель инструментов вкладки:
  - Общий поиск карты (Ctrl+Alt+F)** – кнопка позволяет произвести поиск идентификатора карты в базе данных программы.
  - Показать/▲** **Скрыть результаты общего поиска (Ctrl+I)** – кнопки позволяют открыть или скрыть панель с результатами общего поиска.
  - Заблокировать карты выбранных сотрудников (Ctrl+Alt+X)** – кнопка позволяет заблокировать все карты выбранных в рабочей области сотрудников.
  - Разблокировать карты выбранных сотрудников (Ctrl+Alt+Z)** – кнопка позволяет разблокировать все карты выбранных в рабочей области сотрудников, если они были заблокированы ранее.


 **Очистить результаты поиска (Ctrl+Alt+E)** – кнопка позволяет очистить панель с результатами общего поиска.

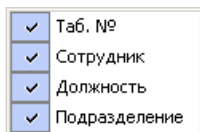
 **Применить/Отменить выборку (Ctrl+Alt+A)** – кнопка позволяет показать/скрыть результат применения выборки в рабочей области вкладки.


 **Настроить выборку (Ctrl+F)** – кнопка позволяет настроить выборку (фильтр) отображаемых в рабочей области данных. Доступны следующие критерии построения выборки:


- Таб. №
- Сотрудник
- Должность
- Подразделение
- Начало действия
- Конец действия
- Отсутствие прав доступа
- Есть никогда не переданные права доступа
- Уволенные сотрудники
- Имеет доступ в помещение

Также в качестве критериев построения выборки могут быть установлены поля текстовых дополнительных данных.


 **Отображение столбцов** – при нажатии на стрелку справа от кнопки открывается список, позволяющий выбрать столбцы, которые будут отображаться в рабочей области раздела. Отображаются столбцы, заголовки которых отмечены флажками:





 – при нажатии на стрелку справа от кнопки открывается дополнительное меню, позволяющее выбрать форму отчета для печати. Возможна вертикальная и горизонтальная организация данных в отчете. В отчете содержится список сотрудников, приведенный в рабочей области вкладки, идентификаторы и права доступа карт, выданных этим сотрудникам.


 **Копирование прав доступа** – при нажатии на стрелку справа от кнопки открывается меню, позволяющее выбрать способ копирования прав карты:


- Копирование прав доступа выбранного сотрудника (Ctrl+Alt+C)
- Копирование прав доступа выбранного шаблона (Shift+Ctrl+Alt+C)

 **Создать шаблон доступа на основе прав доступа выбранного сотрудника (Ctrl+K)** – кнопка позволяет создать шаблон на основе прав карты доступа сотрудника, выбранного в рабочей области раздела. Если сотруднику выдано несколько карт, то на панели ввода данных в рабочей области вкладки **Доступ** необходимо выбрать ту, на основе прав которой нужно создать шаблон. Шаблон будет добавлен в список на вкладке **Шаблоны доступа**, в названии будет указана фамилия сотрудника, на основе прав карты которого был создан шаблон.

 **Передача прав доступа (Ctrl+H)** – кнопка позволяет передать права доступа идентификаторов в контроллеры.

 **Включить/отключить постоянный опрос контрольного считывателя** – после включения постоянного опроса при поднесении карты доступа к контрольному считывателю будет производиться автоматический поиск идентификатора карты в базе данных системы. В зависимости от результата поиска будет произведен переход в раздел, содержащий информацию о владельце карты, в СТОП-лист, либо сообщение об отсутствии идентификатора карты в базе.

 **Выбор подразделения (Ctrl+B)** – кнопка позволяет выбрать подразделение, сотрудники которого будут отображаться в рабочей области вкладки. Справа от кнопки отображается название выбранного в данный момент подразделения.

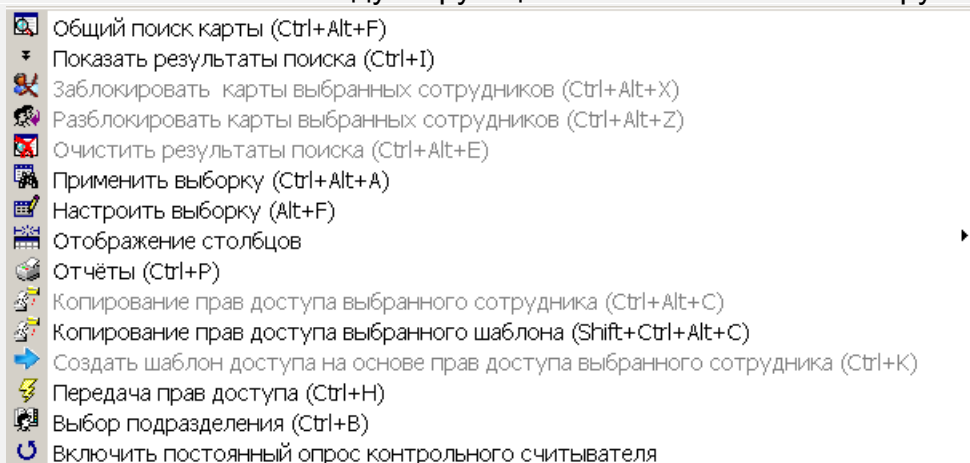
3. Рабочая область вкладки. Список сотрудников формируется в разделе **«Сотрудники»**. Значок  в строке с данными сотрудника, означает, что права карты этого сотрудника были изменены, но не переданы в аппаратуру.






### Примечание:

В рабочей области реализованы следующие функции: сортировка по элементам одного или нескольких столбцов; контекстный поиск; поиск по элементам столбцов; одновременное выделение нескольких элементов списка; изменение ширины и последовательности столбцов.

Кроме этого, при нажатии правой кнопкой мыши в рабочей области вкладки откроется контекстное меню с дублирующими кнопками панели инструментов:

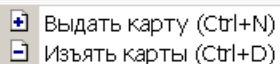


4. Выбор вкладки панели ввода данных.
  - **Доступ** – содержит список карт доступа сотрудника, выделенного в рабочей области раздела.
  - **Помещения и устройства** – содержит список помещений, доступ в которые разрешен сотруднику.
5. Инструменты вкладки **Доступ** панели ввода данных.
  -  **Изъять карту доступа в СТОП-лист (Shift+Ctrl+D)** – кнопка позволяет переместить, выбранную в рабочей области вкладки карту, в СТОП-лист.
  -  **Изменение формата представления идентификатора (Shift+Ctrl+Alt+E)** – кнопка позволяет привести формат отображения номера идентификатора в соответствие со значением параметра **Протокол считывателей**, установленного в системе.
6. Рабочая область вкладки **Доступ** панели ввода данных. Значок  в строке с идентификатором означает, что права карты не переданы в аппаратуру.



**Примечание:**

При нажатии правой кнопкой мыши в рабочей области вкладки **Доступ** откроется контекстное меню:



Выбор пунктов меню равнозначен нажатиям соответствующих кнопок панели ввода данных.

## 7. Кнопки панели ввода данных

– кнопка **Выдать карту (Ctrl+N)** позволяет открыть окно **Выдача карт доступа** для выдачи карты сотруднику, выделенному в рабочей области вкладки **Сотрудники**.

– кнопка **Изъять карты доступа у выбранных сотрудников (Ctrl+D)** позволяет изъять в СТОП-лист все карты доступа у сотрудников, выбранных в рабочей области вкладки.


– кнопка **Скопировать права доступа (Shift+Alt+C)** позволяет копировать (заменить на новые) права карты, выделенной в рабочей области вкладки **Доступ**, используя в качестве образца права любого идентификатора, выданного ранее.

– кнопка **Изменить формат ВСЕХ идентификаторов (Shift+Ctrl+E)** позволяет привести формат отображения номеров всех идентификаторов сотрудников, выбранных в рабочей области вкладки, в соответствие со значением параметра **Протокол считывателей**, установленным в системе.

**Автоматически передавать права доступа после их изменения** – при установленном флажке в случае изменения права доступа карты автоматически будут переданы в контроллеры системы.




## 11.2.2 Общий поиск карты

Для общего поиска карты в системе:

1. Нажмите кнопку **Общий поиск карты**  на панели инструментов вкладки. Откроется окно **Поиск идентификатора**:


2. Установите формат представления идентификатора карты с помощью переключателя **Семейство и номер/ Номер**.
3. Введите идентификатор искомой карты одним из способов:
  - Вручную;
  - [От контроллера доступа](#);
  - [От контрольного считывателя](#);
  - [От устройства чтения смарт-карт](#).
4. Нажмите кнопку **ОК** для начала поиска. Окно **Поиск идентификатора** будет закрыто.
5. Если карта была найдена, то в рабочей области вкладки откроется панель с результатами поиска:

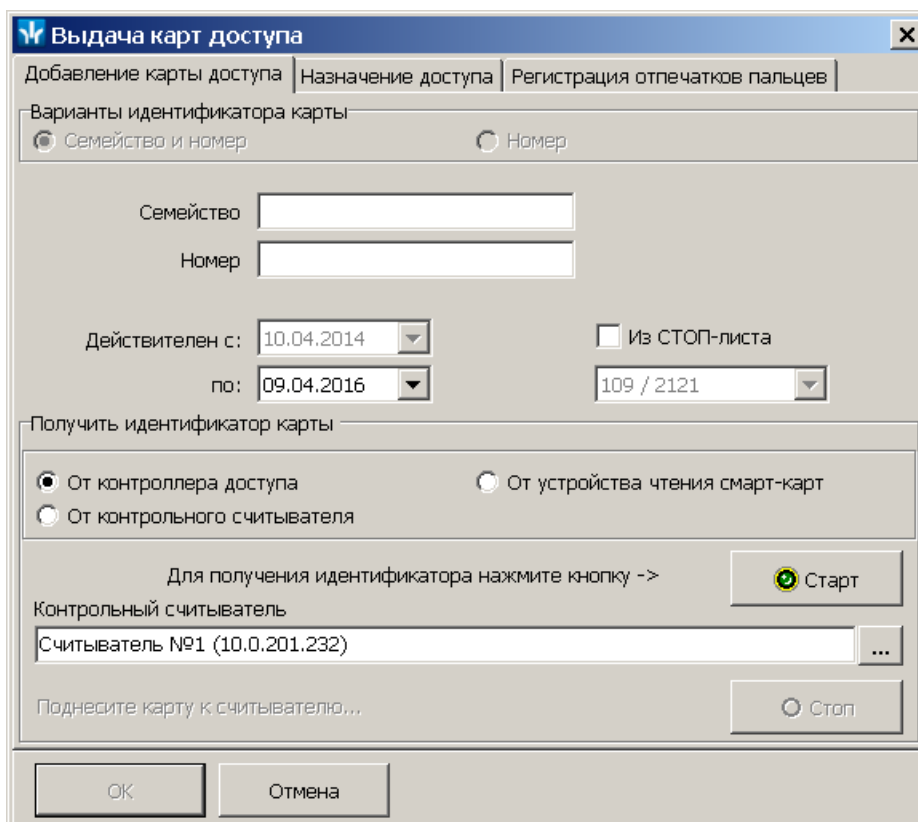
№пп	Идентификатор	Владелец	Подразделение
1	9 / 4353	Савельев А.Ю.	НИОКР

6. При двойном нажатии на строке с найденным идентификатором в рабочей области будет открыт список сотрудников подразделения, в котором будет выделена строка с данными владельца идентификатора.
7. Кнопки панели инструментов позволяют:  – скрыть,  – открыть,  – очистить панель с результатами поиска.
8. Если поиск не дал результатов, появится окно с сообщением «*Нет данных удовлетворяющих условиям поиска*». Нажмите кнопку **ОК** для закрытия окна.

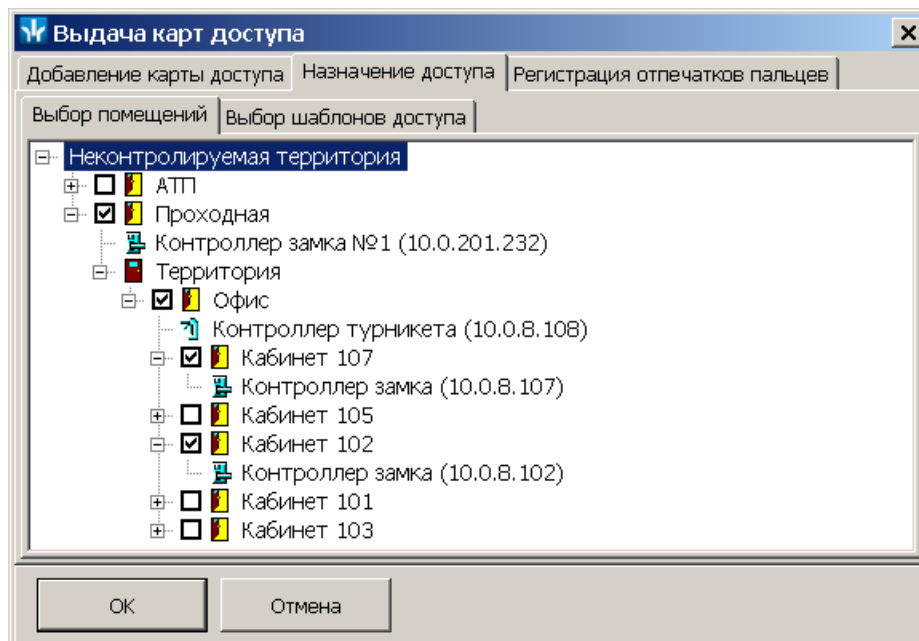
### 11.2.3 Выдача карты доступа сотруднику


Для выдачи карты сотруднику, внесенному в список сотрудников предприятия, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку **Выбор подразделения**  на панели инструментов вкладки раздела и укажите подразделение, сотруднику которого необходимо выдать карту доступа. В рабочей области раздела появится список сотрудников выбранного подразделения.
2. Выделите в рабочей области вкладки строку с данными сотрудника. Для поиска сотрудника в списке используйте контекстный поиск, быстрый поиск или **Поиск с применением выборки**.
3. Нажмите кнопку **Выдать карту** на вкладке **Доступ** панели ввода данных. Откроется окно **Выдача карт доступа** на вкладке **Добавление карты доступа**:



4. В открывшемся окне введите номер выдаваемой карты доступа. Это можно сделать **вручную**; выбрать одну из карт **занесенных в СТОП-лист**; получить **от считывателя**, подключенного к одному из контроллеров системы; получить **от контрольного считывателя**; получить от **устройства чтения смарт-карт MIFARE**.
5. В поле ввода даты **Действителен с... по...** при необходимости измените срок действия карты. По умолчанию карта выдается на два года.
6. В окне **Выдача карт доступа** перейдите на вкладку **Назначение доступа**:





7. Отметьте флажками в рабочей области вкладки помещения, доступ в которые будет разрешен по выдаваемой карте доступа. Или перейдите на дополнительную вкладку **Выбор шаблона доступа** и выберите один из созданных ранее шаблонов.
8. Если используется карта типа *MIFARE*, то на нее могут быть записаны отпечатки пальцев сотрудника. Для этого перейдите в окне **Выдача карт доступа** перейдите на вкладку **Регистрация отпечатков пальцев**.
9. Для закрытия окна **Выдача карт доступа** нажмите кнопку **ОК** в его нижней части. Идентификатор карты появится в рабочей области вкладки **Доступ** панели ввода данных, помеченный значком , указывающим на то, что информация о карте не передана в контроллеры.



**Примечание:**


В случае, если идентификатор карты уже зарегистрирован в БД системы, то при нажатии кнопки **ОК** откроется окно с информацией о владельце идентификатора. Для поиска карты в БД системы используйте [общий поиск карты](#) или автоматический поиск карты с помощью контрольного считывателя. Введите идентификатор другой карты.

10. Перейдите на вкладку **Помещения и устройства** панели ввода и редактирования данных и назначьте карте права доступа в помещения. В строке с данными сотрудника появится значок  указывающий на то, что измененные права доступа карты не переданы в контроллеры.
11. Нажмите кнопку **Передача прав доступа**  на панели инструментов вкладки для передачи измененных прав карт доступа в контроллеры.

## 11.2.4 Окно «Выдача карты доступа»

### Вкладка «Добавление карты доступа»

Вкладка **Добавление карты доступа** окна **Выдача карт доступа** имеет следующий вид:

1. Выбор вкладки окна:
  - **Добавление карты доступа**
  - [Назначение доступа](#)
  - [Регистрация отпечатков пальцев](#)
2. Поля **Семейство**, **Номер (Идентификатор)** для ручного ввода идентификатора карты доступа с помощью клавиатуры.
3. **Из СТОП-листа**. При установке флажка появляется возможность с помощью раскрывающегося списка выбрать идентификатор одной из карт доступа, изъятых ранее в СТОП-лист.
4. Поля ввода дат **Действителен с...** **по...** позволяют указать срок действия карты доступа.
5. Переключатель **Получить идентификатор карты** позволяет выбрать тип считывателя от которого будет получен идентификатор карты доступа.
  - [От контроллера доступа](#)
  - [От контрольного считывателя](#)
  - [От устройства чтения смарт карт](#)
6. В поле отображается название выбранного считывателя. Кнопка  позволяет выбрать считыватель.

7. Кнопки **Старт** и **Стоп** позволяют, соответственно, запустить и остановить процедуру опроса выбранного считывателя.
8. Кнопки **ОК** и **Отмена** позволяют закрыть окно **Выдача карт доступа**, соответственно, с сохранением полученного идентификатора карты или без сохранения.

Идентификатор карты доступа может быть введен вручную, с помощью клавиатуры. Для этого в окне **Выдача карт доступа**:

1. Введите в поле ввода **Идентификатор (Семейство/Номер)** номер карты с клавиатуры.
2. Нажмите кнопку **ОК**. Окно будет закрыто. Номер идентификатора появится в поле раздела (строках) **Идентификатор (Семейство/Номер)**.

Идентификатор карты может быть выбран из списка карт, ранее занесенных в СТОП-лист. Для этого в окне **Выдача карт доступа**:


1. Установите флажок **Из СТОП-листа** (если в системе нет карт, занесенных в СТОП-лист, флажок недоступен).
2. С помощью раскрывающегося списка выберите идентификатор из списка карт, занесенных в СТОП-лист. В полях ввода **Семейство**, **Номер (Идентификатор)** появятся данные выбранной карты доступа.
3. Нажмите кнопку **ОК**. Окно будет закрыто. Номер идентификатора появится в поле раздела (строках) **Идентификатор (Семейство/Номер)**.

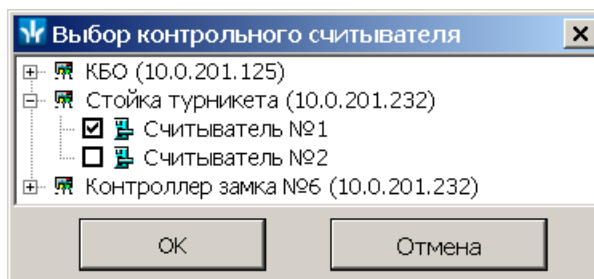


### Примечание

В случае использования в качестве устройства ввода идентификатора контроллера доступа, следует учесть, что подключение к контроллеру осуществляется не через сервер системы, а непосредственно с компьютера пользователя, что влечет за собой необходимость настройки сетевых параметров на данном компьютере. Если компьютер находится в отличной от контроллера подсети, то необходимо настроить его сетевой интерфейс. После настройки при помощи команды ping необходимо проверить прохождение IP-пакетов с компьютера пользователя на выбранный контроллер.

Идентификатор карты может быть получен от считывателя, подключенного к одному из контроллеров доступа. Для этого в окне **Выдача карт доступа**:


1. Установите переключатель в области **Получить идентификатор** в положение **От контроллера доступа**.
2. Нажмите кнопку  справа от поля **Контрольный считыватель**. Откроется окно **Выбор контрольного считывателя**:

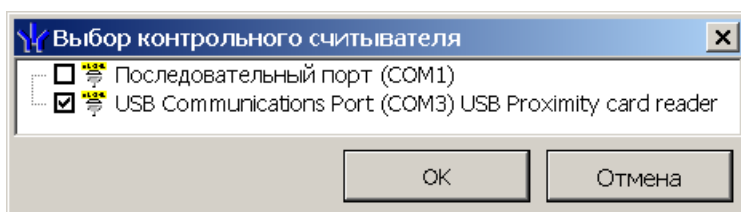


3. В открывшемся окне отметьте считыватель, который будет использоваться для считывания идентификаторов. Нажмите кнопку **ОК**. Окно **Выбор контрольного считывателя** будет закрыто. В поле **Контрольный считыватель** появится название выбранного считывателя.

4. Нажмите кнопку **Старт** в области **Получить идентификатор**. Надпись **Поднесите карту к считывателю...** изменит свой цвет и станет активной кнопка **Стоп**.
5. Поднесите карту к выбранному считывателю. В полях ввода **Идентификатор (Семейство/Номер)** отобразятся данные предъявленной карты доступа.
6. Для отмены ввода номера карты доступа нажмите кнопку **Стоп**.
7. Нажмите кнопку **ОК**. Окно будет закрыто. Номер идентификатора появится в поле (полях) **Идентификатор (Семейство/Номер)**.

Контрольный считыватель представляет собой устройство, подключаемое к USB-порту на компьютере и занимающее любой свободный COM-порт. Для получения идентификатора карты от контрольного считывателя, подключенного к компьютеру в окне **Выдача карт доступа**:

1. Установите переключатель в области **Получить идентификатор** в положение **От контрольного считывателя**.
2. Нажмите кнопку  справа от поля **Контрольный считыватель**. Откроется окно **Выбор контрольного считывателя**:

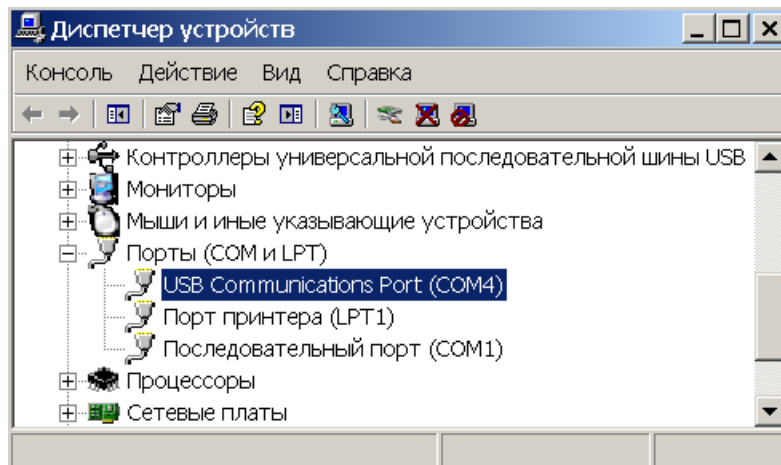



3. В открывшемся окне отметьте COM-порт, к которому подключен контрольный считыватель. Нажмите кнопку **ОК**. Окно **Выбор контрольного считывателя** будет закрыто. В поле **Контрольный считыватель** появится название выбранного считывателя.
4. Нажмите кнопку **Старт** в области **Получить идентификатор**. Надпись **Поднесите карту к считывателю...** изменит свой цвет и кнопка **Стоп** станет активной.
5. Поднесите карту к выбранному считывателю. В полях ввода **Идентификатор (Семейство/Номер)** отобразятся данные предъявленной карты доступа. Если необходимо отменить ожидание предъявления карты нажмите кнопку **Стоп**.
6. Нажмите кнопку **ОК**. Окно будет закрыто. Номер идентификатора появится в поле раздела (строках) **Идентификатор (Семейство/Номер)**.

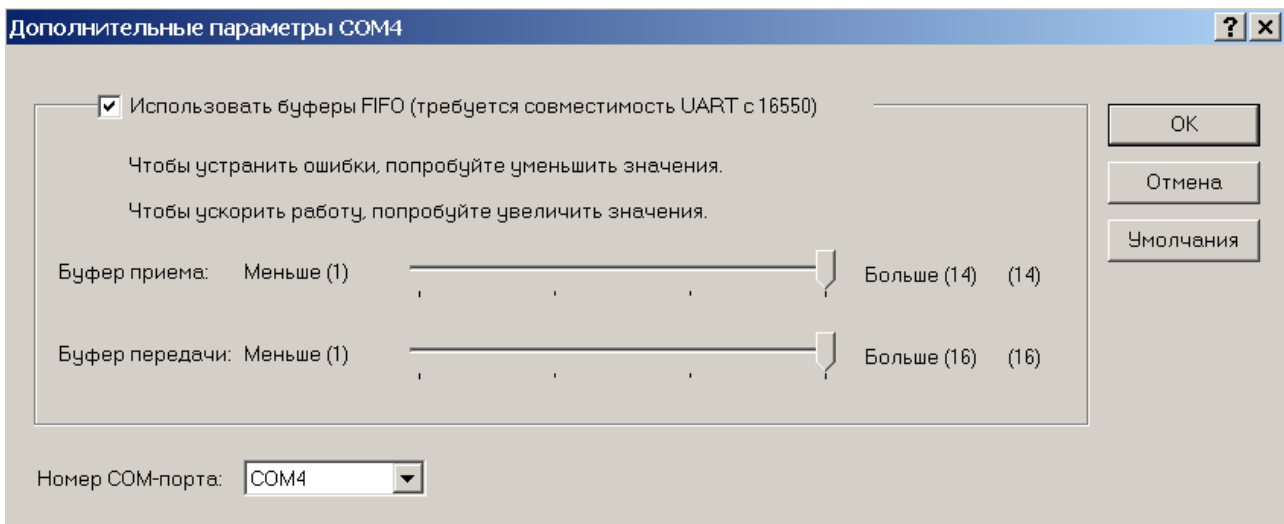
### Изменение номера COM-порта считывателя

Изменить номер COM-порта можно с помощью диспетчера устройств *Windows*. Для этого произведите следующие действия (В качестве примера приведен порядок действий в случае установленной операционной системы *Windows XP*):

1. Выберите последовательно **Пуск > Настройка > Панель управления > Система**. Откроется окно **Свойства системы**.
2. В открывшемся окне перейдите на вкладку **Оборудование** и нажмите кнопку **Диспетчер устройств**. Откроется окно **Диспетчер устройств**:



3. Нажмите правой кнопкой мышки по названию порта и в открывшемся контекстном меню выберите пункт **Свойства**. Или выделив порт, нажмите кнопку . Откроется окно **Свойства**...
4. В открывшемся окне откройте вкладку **Параметры порта** и нажмите кнопку **Дополнительно**. Откроется окно **Дополнительные параметры**:



5. С помощью раскрывающегося списка **Номер COM-порта** замените исходный на любой другой неиспользуемый COM-порт.



### **Внимание!**

Получить данные от устройства чтения смарт-карт *MIFARE* можно только при наличии подключенного устройства чтения и записи данных смарт-карт *ACR128* и установленного драйверов *ACR128U PCSC Driver*.

Драйвер считывателя бесконтактных карт расположен в папке установленной программы: PERCo-S-20\BioSmart\Driver\Writer. Драйвер необходимо установить перед подключением устройства.

Идентификатор карты может быть получен от устройства чтения смарт-карт. Для этого в окне **Выдача карт доступа**:

1. Установите переключатель в области **Получить идентификатор** в положение **От устройства чтения смарт-карт**.
2. Если оборудование и драйверы для чтения смарт-карт установлены, то в поле **Контрольный считыватель** появится надпись *ACR128 USB BUS Driver*.

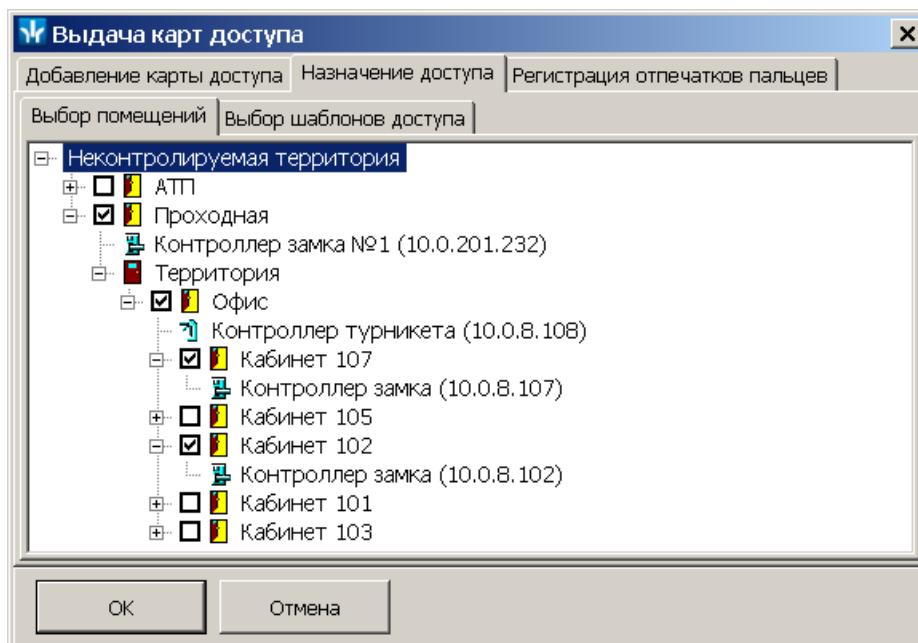


3. Нажмите кнопку **Старт** в области **Получить идентификатор**. Надпись **Поднесите карту к считывателю...** изменит свой цвет и кнопка **Стоп** станет активной.
4. Поднесите карту к устройству чтения смарт-карт. В полях ввода **Идентификатор (Семейство/Номер)** отобразятся данные поднесенной карты доступа. Если необходимо отменить ожидание предъявления карты, нажмите кнопку **Стоп**.
5. Нажмите кнопку **ОК**. Окно будет закрыто. Номер идентификатора появится в поле раздела (строках) **Идентификатор (Семейство/Номер)**.

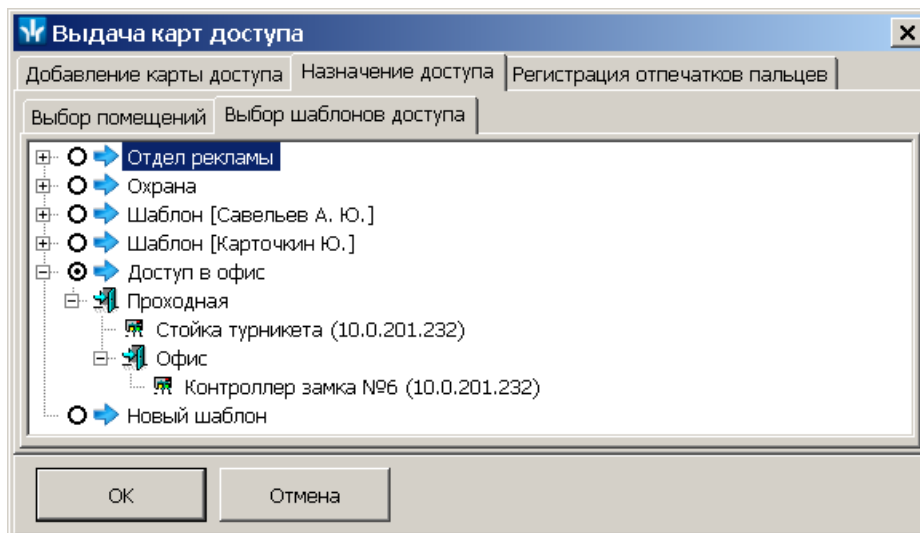
## Вкладка «Назначение доступа»

Вкладка **Назначение доступа** окна **Выдача карт доступа** предназначена для назначения прав доступа выдаваемой карте. Вкладка содержит две дополнительные вкладки:

- **Выбор помещений** – позволяет отметить помещения, доступ в которые будет разрешен по выдаваемой карте доступа. В рабочей области вкладки содержится список помещений с размещенными в них контроллерами, созданный в разделе **«Помещения и мнемосхема»**.



- **Выбор шаблонов доступа** – позволяет выбрать шаблон, в соответствии с которым выдаваемой карте будут назначены права доступа. Рабочая область вкладки содержит список шаблонов, созданных ранее на вкладке раздела **Шаблоны доступа**.



### Вкладка «Регистрация отпечатков пальцев»



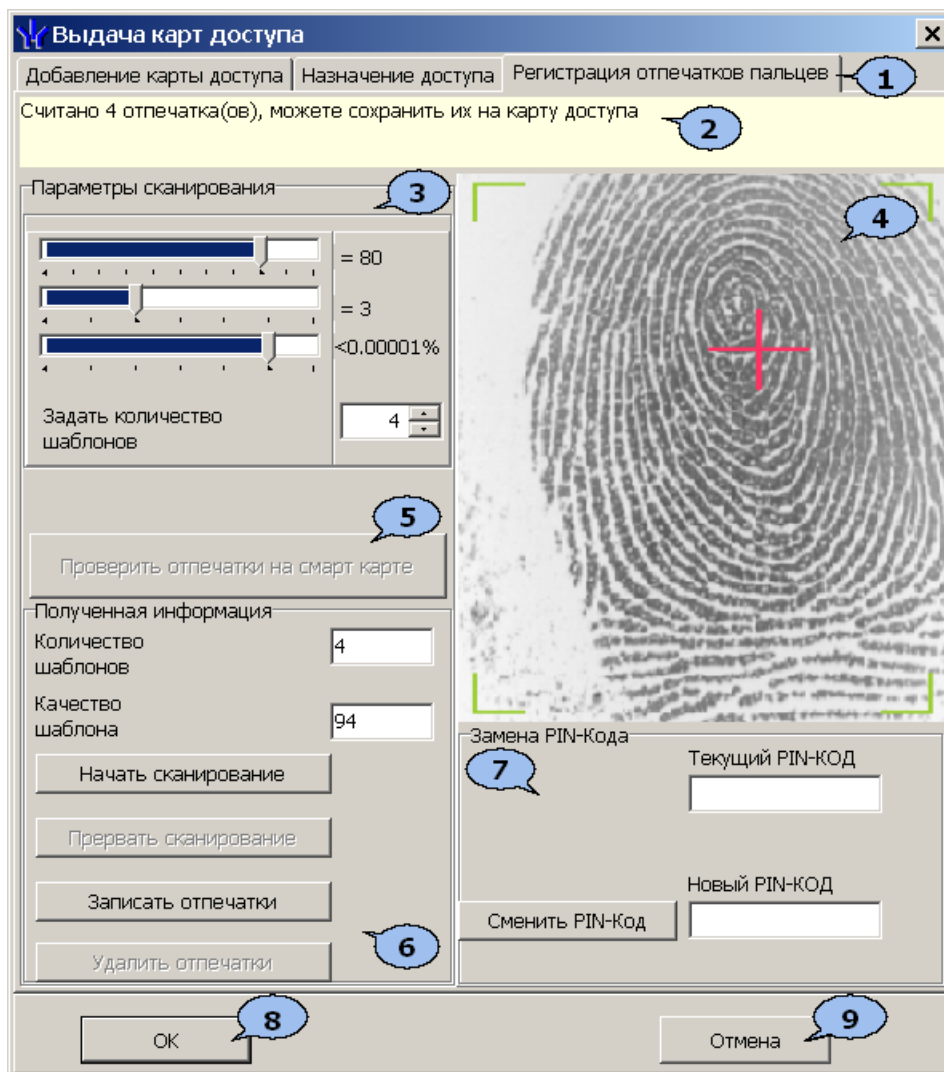
#### **Внимание!**

Сканирование и запись отпечатков пальцев на смарт-карту *MIFARE* возможны только при наличии подключенного сканера отпечатков пальцев *BIOSMART FS 80* с установленным драйвером, а также подключенного считывателя бесконтактных карт *ACR128* с установленным драйвером *ACR128U PCSC Driver*.

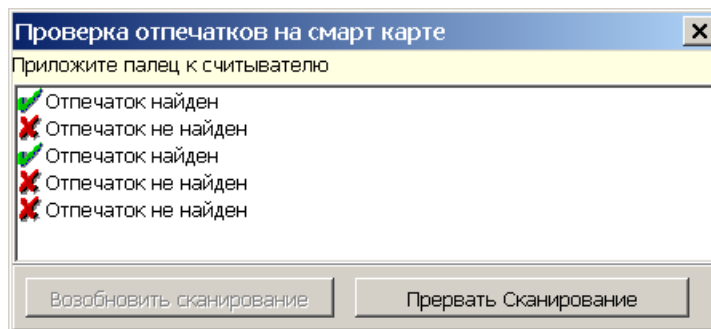
Драйвер сканера отпечатков пальцев *BIOSMART FS 80* расположен в папке установленной программы: `PERCo-S-20\BioSmart\Driver\Reader`. Путь к драйверу необходимо указать при подключении устройства.

### Описание вкладки

Вкладка **Регистрация отпечатков пальцев** окна **Выдача карт доступа** имеет следующий вид:



1. Выбор вкладки окна:
  - [Добавление карты доступа](#)
  - [Назначение доступа](#)
  - [Регистрация отпечатков пальцев](#)
2. Строка информации.
3. Панель **Параметры сканирования** позволяет настроить следующие параметры сканирования:
  - Ползунок **Качество шаблона** позволяет установить минимальное качество сканирования. При получении шаблона отпечатка меньшего качества происходит повторное сканирование.
  - Ползунок **Выдержка сканера** позволяет установить длительность светодиодной подсветки сканера.
  - Ползунок позволяет определить **Пороговое значение** вероятности ошибочного сравнения.
  - Переключатель **Задать количество шаблонов** (от 2 до 8) позволяет установить количество сканируемых шаблонов при снятии одного отпечатка.
4. Результат сканирования.
5. Кнопка **Проверить отпечатки на смарт-карте** позволяет произвести пробное сканирование и сравнить полученный отпечаток с записанными на смарт-карту:



#### 6. Панель **Полученная информация.**

- В поле **Количество шаблонов** отображается количество отсканированных шаблонов.
  - В поле **Качество шаблона** отображается качество последнего отсканированного шаблона.
  - Кнопка **Начать сканирование** позволяет начать процедуру сканирования отпечатков пальцев.
  - Кнопка **Прервать сканирование** позволяет прервать процедуру сканирования отпечатков пальцев.
  - Кнопка **Записать отпечатки** позволяет записать полученные отпечатки на смарт-карту.
  - Кнопка **Удалить отпечатки** позволяет удалить все отпечатки со смарт-карты.
7. Панель **Замена PIN-кода** позволяет ввести и при необходимости заменить пароль доступа для записи на смарт-карту.
- Поле **Текущий PIN-код** позволяет ввести пароль для записи на смарт-карту, если он был введен ранее.
  - Поле **Новый PIN-код** позволяет ввести новый пароль для записи на смарт-карту.
  - Кнопка **Сменить PIN-код** позволяет создать или заменить пароль для записи на смарт-карту на новый, введенный в поле **Сменить PIN-код**, если в поле **Текущий PIN-код** был введен правильный пароль, установленный ранее.
8. Кнопка **ОК** позволяет закрыть окно **Выдача карт доступа** с сохранением измененных параметров.
9. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть окно **Выдача карт доступа** без сохранения измененных параметров.

### **Ввод отпечатков пальцев**

На смарт-карту *MIFARE* могут быть записаны отпечатки пальцев сотрудника. Для этого в окне **Выдача карт доступа**:

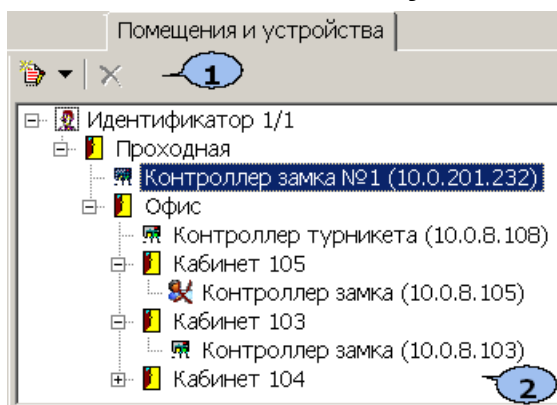
1. Получите идентификатор карты от устройства чтения смарт-карт на вкладке **Добавление карты доступа**.
2. Перейдите на вкладку **Регистрация отпечатков пальцев** (в случае, если не был подключен считыватель бесконтактных карт или драйвер к нему, откроется окно с сообщением об ошибке).
3. Поместите смарт-карту *MIFARE* на (в) считыватель бесконтактных карт. В строке информации появится номер карты.
4. Нажмите кнопку **Начать сканирование** на панели Полученная информация.
5. Следуя указаниям в строке информации, поднесите палец несколько раз к сканеру отпечатков пальцев.

6. После появления в строке информации сообщения «*Считано ... отпечатка (ов), можете сохранить их на карту доступа*», нажмите кнопку **Записать отпечатки**. Полученные отпечатки будут записаны на смарт-карту.
7. Нажмите кнопку **ОК** для закрытия окна **Выдача карт доступа**.


## 11.2.5 Вкладка «Помещения и устройства»

### Описание вкладки


Вкладка **Помещения и устройства** предназначена для назначения прав доступа карты, выбранной в рабочей области вкладки **Доступ**:



1. Панель инструментов вкладки:

 - **Предоставить доступ в помещения** – При нажатии на стрелку справа от кнопки открывается меню, позволяющее выбрать способ назначения прав доступа по карте:



- **Выбор помещения (Ctrl+Alt+N)**
- **Выбор шаблона доступа (Shift+Alt+N)**

 **Запретить доступ в помещение (удалить) (Ctrl+Alt+D)** – кнопка позволяет запретить доступ в выделенное в рабочей области вкладки помещение.

2. Рабочая область вкладки содержит список разрешенных для карты доступа помещений.




### Примечание

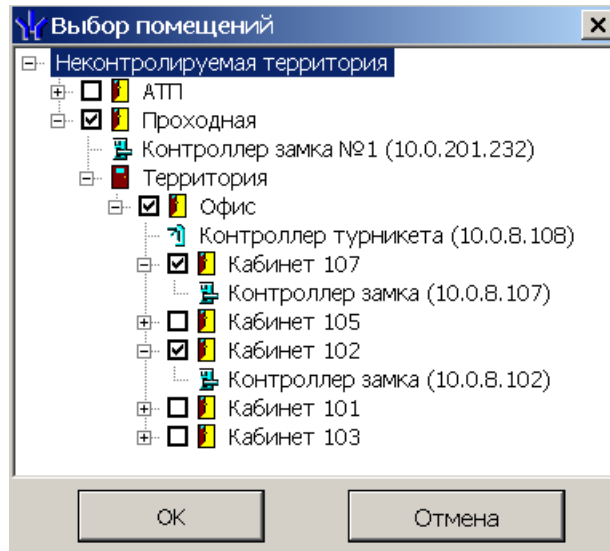
Значок  рядом с названием контроллера в рабочей области вкладки означает, что в контроллер необходимо передать параметры. После передачи параметров он сменится на .

## Назначение прав доступа

### Выбор помещений

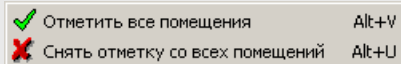
Для выбора помещений, в которые будет разрешен доступ по карте:

1. Нажмите на стрелку справа от кнопки **Предоставить доступ в помещения** – . В открывшемся меню выберите пункт **Выбор помещения**. Откроется окно **Выбор помещений**:



### Примечание


При нажатии в окне **Выбор помещений** правой кнопкой мыши откроется контекстное меню:

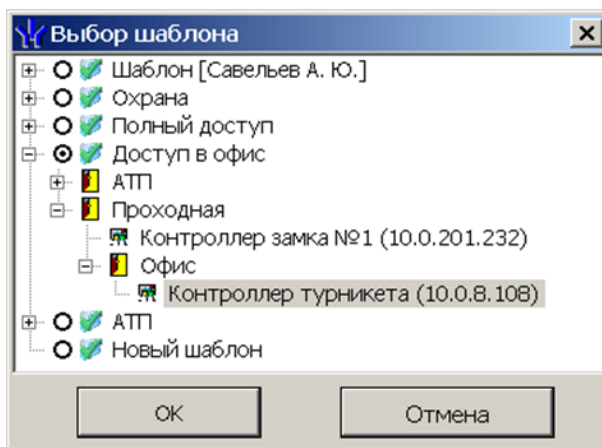


2. В открывшемся окне отметьте в раскрывающемся многоуровневом списке флажками те помещения, доступ в которые будет разрешен по выдаваемому идентификатору. При разрешении доступа в помещение происходит автоматическое разрешение доступа в помещения более высокого уровня.
3. Нажмите кнопку **ОК**. Окно **Выбор помещений** будет закрыто. Отмеченные помещения и обеспечивающие доступ в эти помещения контроллеры появятся в рабочей области вкладки **Помещения и устройства**.
4. Установите параметры доступа в помещения. Для этого в рабочей области вкладки выделите контроллер, обеспечивающий доступ в нужное помещение, и на панели **Параметры доступа** установите необходимые параметры.
5. После настройки прав и параметров доступа карты их необходимо сохранить в базе данных программы и передать в контроллеры.

### Выбор шаблона доступа

Список помещений, в которые будет разрешен доступ по карте, также может быть задан с помощью созданного ранее шаблона, для этого:

1. Нажмите на стрелку справа от кнопки **Предоставить доступ в помещения** . В открывшемся меню выберите пункт **Выбор шаблона доступа**. Откроется окно **Выбор шаблона**:



2. В открывшемся окне приведен список шаблонов, созданных в разделе. Установите переключатель на нужный шаблон.
3. Нажмите кнопку **ОК**. Окно **Выбор шаблона** будет закрыто. Права доступа в помещения и обеспечивающие доступ контроллеры из выбранного шаблона будут скопированы в рабочую область вкладки **Помещения и устройства**.



### **Примечание**

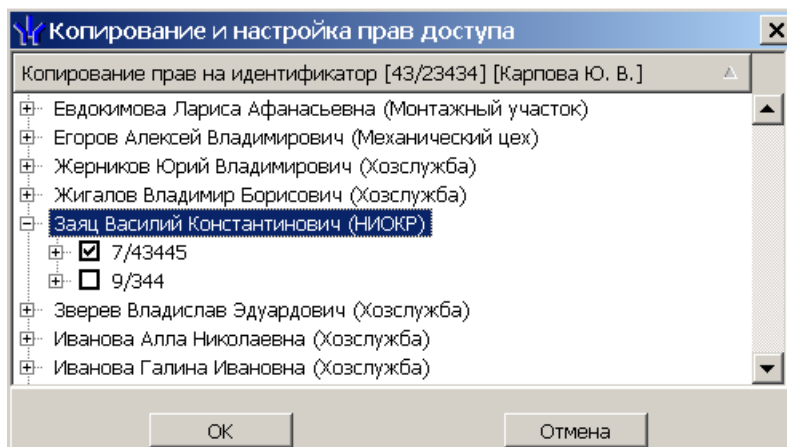
Последующие изменения шаблона не вносят изменений в права выданных ранее карт.

4. Измените при необходимости параметры доступа в помещения. Для этого в рабочей области вкладки выделите контроллер, обеспечивающий доступ в нужное помещение, и на панели **Параметры доступа** установите необходимые параметры.
5. После настройки прав и параметров доступа карты их необходимо сохранить в базе данных программы и передать в контроллеры

## Копирование прав доступа карты


### Для копирования прав доступа с одной карты сотрудника на карту другого сотрудника:

1. Выделите в рабочей области вкладки строку с данными сотрудника, карте которого необходимо задать новые права. В рабочей области панели ввода данных на вкладке **Доступ** будет приведен список идентификаторов карт, выданных этому сотруднику.
2. Выделите в рабочей области панели ввода данных на вкладке **Доступ** строку с идентификатором, которому необходимо задать новые права доступа. Нажмите кнопку **Скопировать права** на панели ввода данных. Откроется окно **Копирование и настройка прав доступа**:

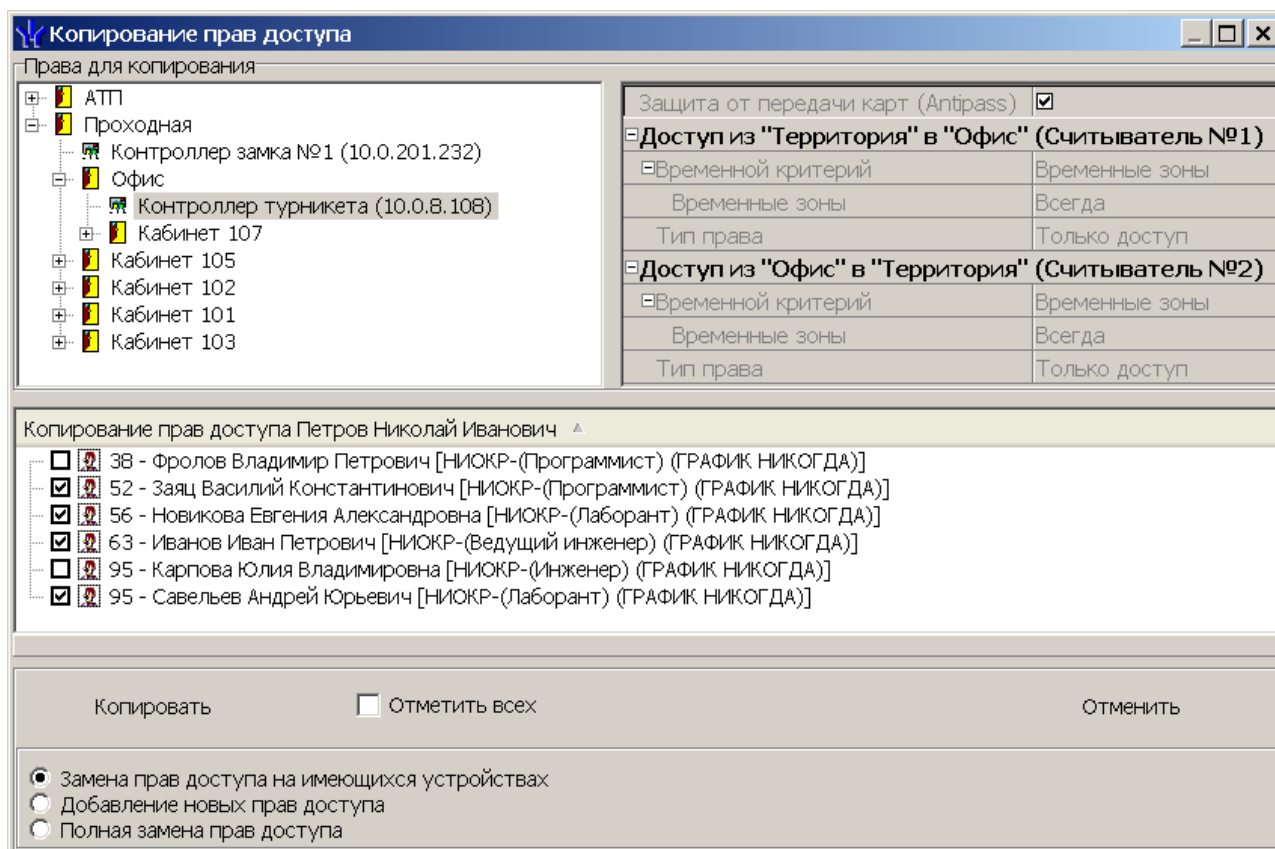



3. В открывшемся окне отметьте флажком выданный ранее идентификатор, который будет служить образцом при выдаче новых прав доступа. И нажмите кнопку **ОК**. Окно **Копирование и настройка прав доступа** будет закрыто, права карты сотрудника, выделенного в рабочей области, будут заменены новыми.
4. Нажмите кнопку **Передача прав доступа** ⚡ на панели инструментов вкладки для передачи измененных прав карт доступа в контроллеры.

### Для копирования прав доступа с одной карты сотрудника на карты сотрудников всего подразделения:


1. Выделите в рабочей области вкладки строку с данными сотрудника, права карты которого будут являться образцом при выдаче карт. В рабочей области панели ввода данных на вкладке **Доступ** будет приведен список идентификаторов карт, выданных этому сотруднику.
2. Выделите в рабочей области панели ввода данных на вкладке **Доступ** строку с идентификатором, права которого будут являться образцом при изменении прав.
3. Нажмите на стрелку справа от кнопки  и выберите пункт **Копирование прав доступа выбранного сотрудника**. Откроется окно **Копирование прав доступа**:

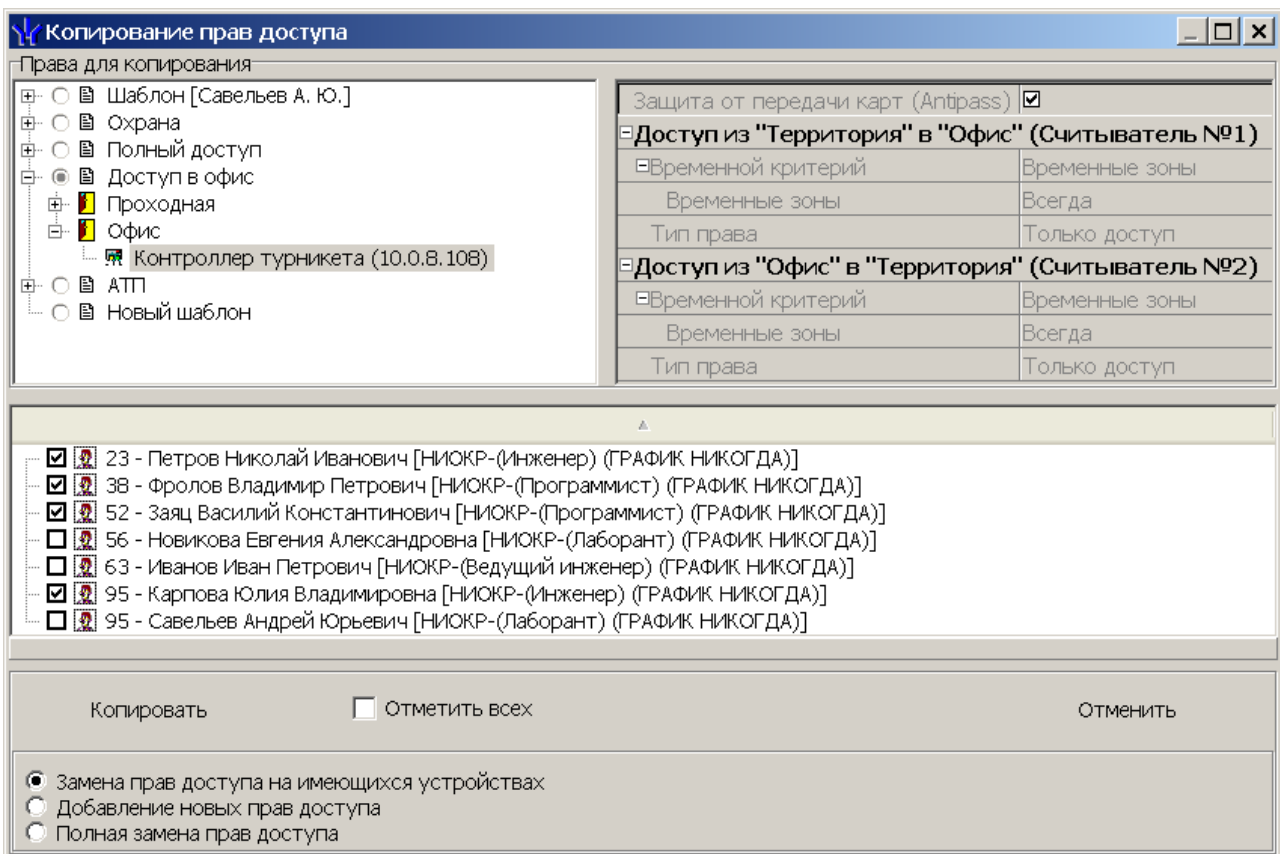




4. В рабочей области открывшегося окна отметьте флажками сотрудников, картам которых будут назначены новые права. С помощью переключателя выберите один из способов изменения прав:
  - **Замена прав доступа на имеющихся устройствах** – параметры доступа в помещения, назначенные сотруднику ранее, будут заменены новыми.
  - **Добавление новых прав доступа** – новые права будут добавлены к правам, выданным сотруднику ранее.
  - **Полная замена прав доступа** – права, назначенные сотруднику ранее, будут заменены новыми, при этом будут добавлены новые помещения.
5. Нажмите кнопку **Копировать**. Окно будет закрыто, права карт отмеченных сотрудников будут изменены.
6. Нажмите кнопку **Передача прав доступа**  на панели инструментов вкладки для передачи измененных прав в контроллеры.

#### Для копирования прав из созданного ранее шаблона доступа сотрудникам выбранного подразделения:


1. Нажмите на стрелку справа от кнопки **Копирование прав доступа** –  на панели инструментов вкладки и выберите пункт **Копирование прав доступа выбранного шаблона**. Откроется окно **Копирование прав доступа**:



2. На панели **Права для копирования** в открывшемся окне установите переключатель у того шаблона, права которого будут являться образцом при изменении прав.
3. В рабочей области окна отметьте флажками сотрудников, картам которых будут предоставлены новые права. С помощью переключателя выберите один из способов изменения прав:
  - **Замена прав доступа на имеющихся устройствах** – параметры доступа в помещения, выданные сотруднику ранее, будут заменены новыми.
  - **Добавление новых прав доступа** – новые права будут добавлены к правам, назначенным сотруднику ранее.
  - **Полная замена прав доступа** – права, назначенные сотруднику ранее, будут заменены новыми, при этом будут добавлены новые помещения.
4. Нажмите кнопку **Копировать**. Окно будет закрыто, права карт отмеченных сотрудников будут изменены.
5. Нажмите кнопку **Передача прав доступа** ⚡ на панели инструментов вкладки для передачи измененных прав карт доступа в контроллеры.

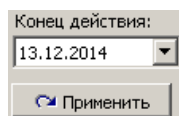
## 11.2.6 Изменение срока действия карты доступа


### Для изменения срока действия карты сотрудника:

1. Выделите строку с данными сотрудника в рабочей области вкладки. В рабочей области панели ввода данных на вкладке **Доступ** будет приведен список идентификаторов, выданных сотруднику.
2. В столбце **Конец действия** в рабочей области панели ввода данных на вкладке **Доступ** нажмите на ячейку нужного идентификатора. Станет доступна область ввода даты. Установите новую дату окончания срока действия карты.
3. Нажмите кнопку **Сохранить** на панели инструментов **«Консоли управления»**.
4. Нажмите кнопку **Передача прав доступа**  на панели инструментов вкладки для передачи измененных данных в контроллеры.

### Для изменения срока действия карт нескольких сотрудников:

1. Выделите строки с данными нескольких сотрудников в рабочей области вкладки. Справа от панели ввода данных на вкладке **Доступ** появится панель **Конец действия**:



2. На панели **Конец действия**, используя область ввода даты, установите новую дату окончания срока действия карт.
3. Нажмите кнопку **Применить** на панели **Конец действия**. В открывшемся окне подтверждения нажмите **Да**. Срок действия карт выбранных сотрудников будет изменен. (Если сотруднику выдано несколько карт, то срок действия будет изменен у всех карт.)
4. Нажмите кнопку **Сохранить** на панели инструментов **«Консоли управления»**.
5. Нажмите кнопку **Передача прав доступа**  на панели инструментов вкладки для передачи измененных данных в контроллеры.

## 11.2.7 Блокировка и разблокировка карты


Карта сотрудника может быть временно заблокирована. При этом идентификатор карты остается связанным с данными сотрудника, настройки прав доступа сохраняются, но все права карты игнорируются контроллерами.






### Примечания:

- Блокировка (разблокировка) карт возможна только при наличии связи с контроллерами.
- По истечении срока действия карты она автоматически блокируется.

### Для блокирования (разблокирования) карты:

1. Выделите строку с данными сотрудника в рабочей области вкладки, карту которого необходимо заблокировать (разблокировать). В рабочей области панели ввода данных на вкладке **Доступ** будет приведен список идентификаторов, выданных сотруднику.
2. В столбце **Заблокирован** в рабочей области панели ввода данных на вкладке **Доступ** поставьте флажок в ячейку нужного идентификатора. (Для разблокирования карты снимите этот флажок.) В открывшемся окне подтверждения нажмите кнопку **Да**.
3. Нажмите кнопку **Передача прав доступа**  на панели инструментов вкладки для передачи измененных прав в контроллеры.


### Для блокирования (разблокирования) всех карт нескольких сотрудников (или одного):

1. Выделите в рабочей области вкладки строки с данными сотрудников, карты которых необходимо заблокировать (разблокировать).
2. Нажмите кнопку **Заблокировать карты выбранных сотрудников**  на панели инструментов вкладки (для разблокирования карт нажмите кнопку **Разблокировать карты выбранных сотрудников** ). В открывшемся окне подтверждения нажмите кнопку **Да**. Все карты выбранных сотрудников будут заблокированы (разблокированы).
3. Нажмите кнопку **Передача прав доступа**  на панели инструментов вкладки для передачи измененных прав в контроллеры.


### 11.2.8 Изменение формата хранения идентификатора

Изменение формата представления идентификаторов позволяет привести формат отображения номера идентификатора в соответствие со значением параметра **Протокол считывателей**, выбранным в системе.

#### Для изменения формата представления идентификатора:

1. Выделите строку с данными сотрудника в рабочей области вкладки. В рабочей области панели ввода данных на вкладке **Доступ** будет приведен список идентификаторов карт, выданных сотруднику.
2. Выделите в рабочей области панели ввода данных на вкладке **Доступ** строку с идентификатором, формат номера которого необходимо изменить. Нажмите кнопку **Изменение формата представления идентификатора** . В открывшемся окне подтверждения нажмите кнопку **Да**.
3. Нажмите кнопку **Передача прав доступа**  на панели инструментов вкладки для передачи измененных прав в контроллеры.

#### Для изменения формата всех карт нескольких сотрудников (или одного):

1. Выделите в рабочей области вкладки строки с данными сотрудников, формат номеров карт которых необходимо изменить.
2. Нажмите кнопку **Изменить формат** на панели ввода данных. В открывшемся окне подтверждения нажмите **Да**.
3. Нажмите кнопку **Передача прав доступа**  на панели инструментов вкладки для передачи прав в контроллеры.

### 11.2.9 Изъятие карты сотрудника

При изъятии карт из обращения их номера помещаются в СТОП-лист.




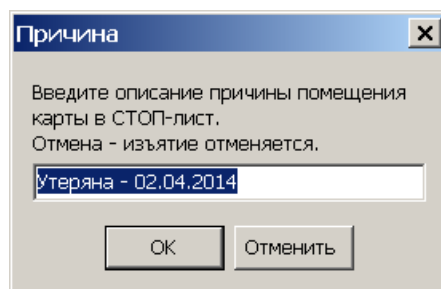
#### Примечания:

- Изъятие карты из обращения возможно только при наличии связи с контроллерами.
- При увольнении сотрудника в разделе **«Сотрудники»**, выданные ему карты автоматически изымаются в СТОП-лист.

#### Для изъятия карты у сотрудника:

1. Выделите строку с данными сотрудника в рабочей области вкладки. На панели ввода данных в рабочей области вкладки **Доступ** будет приведен список идентификаторов, выданных сотруднику.
2. В рабочей области вкладки **Доступ** выделите строку с данными изымаемой карты.

3. Нажмите кнопку **Изъять идентификатор в СТОП-лист**  на вкладке **Доступ** панели ввода данных. В открывшемся окне подтверждения нажмите кнопку **Да**. Откроется окно **Причина**:



4. При необходимости укажите причину изъятия карты и нажмите кнопку **ОК**. Окно будет закрыто, выбранная карта будет перенесена в СТОП-лист.

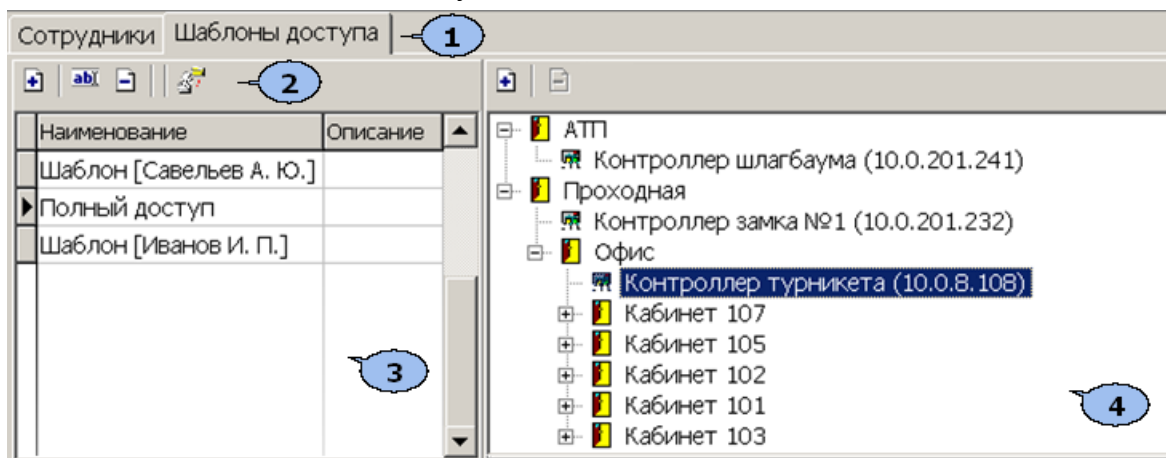
### Для изъятия всех карт одного или нескольких сотрудников:




1. Выделите строки с данными сотрудников в рабочей области вкладки.
2. На панели ввода данных на вкладке **Доступ** нажмите кнопку **Изъять карты**. В открывшемся окне подтверждения нажмите **Да**. Откроется окно **Причина**.
3. При необходимости укажите причину изъятия и нажмите кнопку **ОК**. Окно будет закрыто, все карты выбранных сотрудников будут перенесены в СТОП-лист. Номера изъятых карт автоматически будут переданы в контроллеры.




## 11.3 Вкладка «Шаблоны доступа»

### 11.3.1 Рабочее окно вкладки

Рабочее окно вкладки имеет следующий вид:




1. Выбор вкладки раздела.
  - **Сотрудники**
  - **Шаблоны доступа**
2. Панель инструментов.
  -  **Новый шаблон (Ctrl+N)** – кнопка позволяет создать новый шаблон, задать его название и описание.
  -  **Редактирование (Ctrl+Alt+X)** – кнопка позволяет открыть панель для редактирования названия и описания шаблона, выбранного в рабочей области.
  -  **Удаление шаблона (Ctrl+D)** – кнопка позволяет удалить шаблон, выбранный в рабочей области.

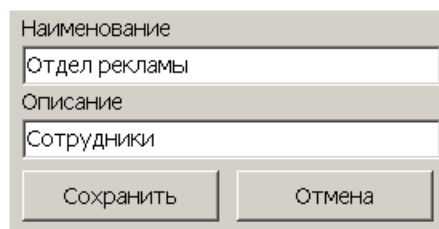
-  **Скопировать шаблон (Ctrl+Alt+C)** – кнопка позволяет создать копию выбранного в рабочей области шаблона вместе правами доступа. При этом открывается панель для редактирования названия и описания нового шаблона.
3. **Рабочая область** вкладки. В рабочей области реализована функция быстрого поиска по элементам столбцов. При нажатии сочетания клавиш **Ctrl+F**. откроется окно **Поиск** для ввода критерия, параметров поиска и образца искомых данных.
4. Панель списка разрешенных помещений. На панели доступны следующие инструменты.
-  **Предоставить доступ в помещения (Ctrl+Alt+N)** – кнопка открывает окно **Выбор помещений** для указания помещений, доступ в которые будет разрешен по шаблону, выбранному в рабочей области вкладки.
-  **Запретить доступ в помещение (Ctrl+Alt+D)** – кнопка позволяет удалить помещение, выбранное в рабочей области панели разрешенных помещений.

### 11.3.2 Создание шаблона доступа


#### Создание нового шаблона

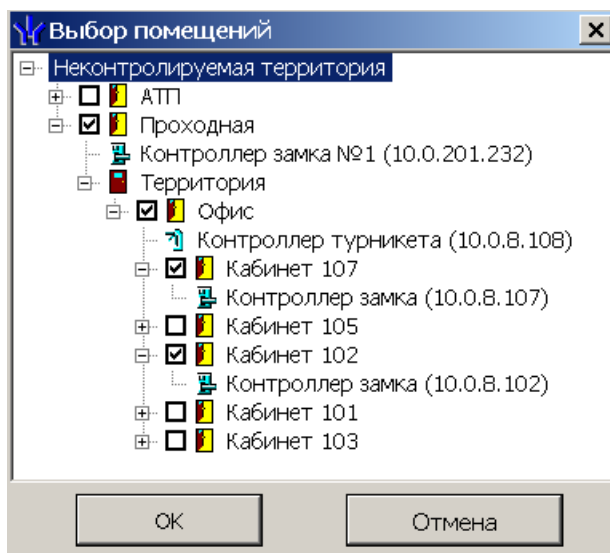
Для создания нового шаблона прав доступа:

1. Нажмите кнопку **Новый шаблон**  на панели инструментов вкладки **Шаблоны доступа**. В нижней части рабочей области откроется панель ввода данных:





Наименование
Отдел рекламы
Описание
Сотрудники
Сохранить
Отмена

2. На открывшейся панели в соответствующих полях укажите наименование и описание нового шаблона. Нажмите кнопку **ОК**. Панель ввода данных будет закрыта, в рабочей области вкладки появится новый шаблон (он будет автоматически выделен).
3. Настройте права доступа шаблона. Для добавления новых помещений к шаблону, выделенному в рабочей области вкладки, нажмите кнопку **Предоставить доступ в помещения**  на панели разрешенных помещений. Откроется окно **Выбор помещений**:




### Примечание

Для нового шаблона список помещений пуст. Шаблон, для которого не выбрано ни одного помещения, недоступен при назначении доступа.

4. В открывшемся окне отметьте флажками те помещения, доступ в которые будет разрешен. Нажмите кнопку **ОК**. Окно будет закрыто, выбранные помещения появятся на панели разрешенных помещений.
5. Для удаления помещения из шаблона выделите его на панели разрешенных помещений и нажмите кнопку **Запретить доступ в помещение** . Помещение будет удалено.
6. Для удаления шаблона выделите его в рабочей области вкладки и нажмите кнопку **Удаление шаблона**  на панели инструментов вкладки. Шаблон будет удален.
7. Нажмите кнопку **Сохранить** на панели инструментов **«Консоли управления»**.

### Копирование созданного ранее шаблона

Для копирования шаблона:

1. Нажмите кнопку **Скопировать шаблон**  на панели инструментов вкладки **Шаблоны доступа**. В нижней части рабочей области откроется панель ввода данных:

Наименование	<input type="text" value="Отдел рекламы (копия)"/>
Описание	<input type="text" value="Описание шаблона"/>
<input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Отмена"/>	

2. На открывшейся панели в соответствующих полях при необходимости измените наименование и описание шаблона. Нажмите кнопку **ОК**. Панель ввода данных будет закрыта, в рабочей области вкладки появится новый шаблон (он будет автоматически выделен).
3. При необходимости на панели разрешенных помещений измените права доступа шаблона.
4. Нажмите кнопку **Сохранить** на панели инструментов **«Консоли управления»**.

## Создание шаблона на основе прав доступа сотрудника

Шаблон также может быть создан на основе прав карты, выданной одному из сотрудников ранее. Для этого:

1. Прейдите на вкладку **Сотрудники** и выберите в рабочей области вкладки сотрудника, права доступа которого необходимо использовать в качестве образца при создании шаблона.
2. На вкладке **Доступ** панели ввода данных выделите идентификатор одной из карт доступа выданных сотруднику.
3. Нажмите на панели инструментов вкладки кнопку **Создать шаблон доступа на основе прав доступа выбранного сотрудника** . В открывшемся информационном окне нажмите кнопку **Да**.
4. В рабочей области вкладки **Шаблоны доступа** будет добавлен новый шаблон с указанием ФИО сотрудника, на основании прав доступа которого он был создан.
5. При необходимости измените название, описание и права доступа шаблона.
6. Нажмите кнопку **Сохранить** на панели инструментов **«Консоли управления»**.



## 12 Раздел «СТОП-лист»

### 12.1 Назначение

Раздел «СТОП-лист» (Базовая версия) предназначен для учета карт доступа, изъятых из обращения. При занесении номера карты в СТОП-лист все права карты изымаются.

### 12.2 Рабочее окно раздела

Рабочее окно раздела имеет следующий вид:

	Идентификатор	Причина занесения	Дата занесения
1	41 / 43329		06.02.2014 15:56:52
2	47 / 48267	Сломана - 13.03.2009	21.07.2011 14:51:32
3	109 / 2124	Утеряна - 01.02.2012	01.02.2012 9:39:36
4	2 / 42261	Утеряна - 01.02.2012	01.02.2012 15:06:36
5	47 / 48256	Утеряна - 01.03.2010	21.07.2011 14:51:32
6	112 / 56549	Утеряна - 01.04.2011	21.07.2011 14:51:32
7	2 / 42257	Утеряна - 01.04.2013	01.04.2013 15:24:39
8	219 / 16533	Утеряна - 01.07.2010	21.07.2011 14:51:32
9	220 / 18631	Утеряна - 01.07.2010	21.07.2011 14:51:32
316			

	Передано	Контроллер
1	✓	Контроллер замка (Вход /
2	✓	Контроллер замка (Вход /
3	✓	Контроллер регистрации
4	✓	Контроллер регистрации
5	✓	Контроллер замка (Курил
6	✗	Контроллер замка (ДПО)
7	✗	Контроллер замка (Юрис
7		

#### 1. Панель инструментов:

**Добавить карту (Ctrl+N)** – кнопка позволяет занести идентификатор карты в СТОП-лист.

**Изменить параметры карты (Ctrl+E)** – кнопка позволяет скорректировать данные карты о возможности восстановления и причине занесения в СТОП-лист.

**Удалить карту из СТОП-листа (Ctrl+D)** – кнопка позволяет удалить карту, выделенную в рабочей области раздела из базы данных системы.

**Печать (Ctrl+P)** – кнопка позволяет вывести на печать список карт СТОП-листа.

**Экспорт в Excel (Ctrl+Y)** – кнопка позволяет экспортировать список карт СТОП-листа в файл с расширением `.xls`.

**Передать карты СТОП-листа в аппаратуру (Ctrl+H)** – кнопка позволяет передать номера карт, выделенных в рабочей области раздела в контроллеры.

**Включить/отключить постоянный опрос контрольного считывателя** – после включения постоянного опроса при поднесении карты доступа к контрольному считывателю будет производиться автоматический поиск идентификатора карты в базе данных системы. В зависимости от результата поиска будет произведен переход в раздел, содержащий информацию о владельце карты, или в СТОП-лист. Либо появится сообщение об отсутствии идентификатора карты в базе.

#### 2. Рабочая область. Значки в строке с названием контроллера означают, что:

– данные карты не переданы в контроллеры,

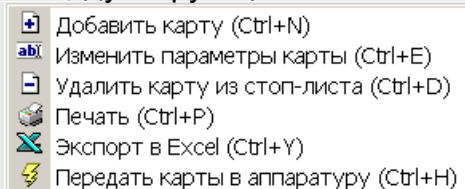
– возможно восстановление карты из СТОП-листа,


– карта не подлежит восстановлению из СТОП-листа.



**Примечание:**

В рабочей области реализованы следующие функции: сортировка по элементам столбца **Идентификатор**; поиск по элементам столбцов; одновременное выделение нескольких элементов списка; изменение ширины и последовательности столбцов.

Кроме этого при нажатии правой кнопкой мыши в рабочей области вкладки откроется контекстное меню, дублирующие кнопки панели инструментов:




3. Панель контроллеров. При выделении карты в рабочей области раздела на панели отображается список контроллеров, в которые будут передаваться данные карты. Список формируется из контроллеров, в которые была передана информация о карте (для обеспечения доступа) до ее занесения в СТОП-лист. Список контроллеров может быть скорректирован, с использованием **Добавить контроллеры (Alt+N)** , расположенной на панели. Значок в строке с названием контроллера указывает на то, что:

-  – данные карты переданы в контроллер,
-  – данные карты не переданы в контроллер.


## 12.3 Занесение карты в СТОП-лист


Для внесения новой (не используемой ранее) карты в СТОП-лист произведите следующие действия:

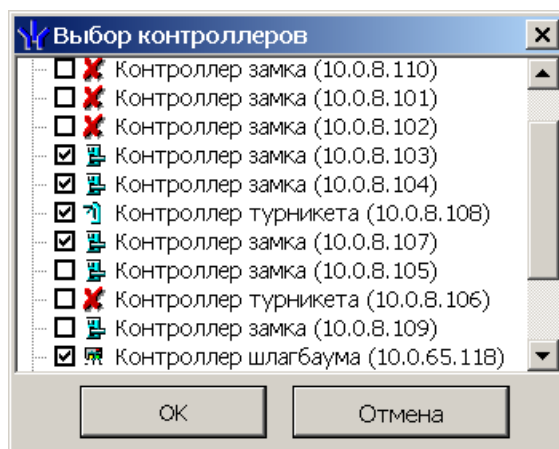
1. Нажмите кнопку **Добавить карту**  на панели инструментов раздела. В нижней части рабочей области откроется панель ввода и редактирования данных:


2. На открывшейся панели введите идентификатор карты в поля **Код семейства/Номер (Номер)**. При необходимости снимите флажок **Подлежит восстановлению** и введите **Описание причины занесения в СТОП-лист**.
3. Нажмите кнопку **Сохранить** для внесения карты в СТОП-лист и закрытия панели. (Нажмите кнопку **Отмена** для закрытия панели без сохранения карты.)

**Примечание:**

Если введенный идентификатор карты зарегистрирован в базе данных системы, то появится информационное окно с сообщением о том, что карта уже используется. В этом случае изъятие карты в СТОП-лист производится из раздела **«Доступ сотрудников»**. Для поиска карты используйте кнопку **Общий поиск карты** .

4. В рабочей области раздела появится новая строка с данными карты.
5. Нажмите кнопку **Добавить контроллеры**  на панели сава для выбора контроллеров, в которые будет передана информация о занесении карты в СТОП-лист. Откроется окно **Выбор контроллеров**:



6. В открывшемся окне отметьте флажками те контроллеры, в которые будут переданы данные карты. Нажмите кнопку **ОК**.
7. Окно **Выбор контроллеров** будет закрыто, отмеченные контроллеры появятся в списке контроллеров.
8. Нажмите кнопку **Сохранить** панели инструментов **«Консоли управления»** для сохранения списка контроллеров в базе данных программы.
9. Нажмите кнопку **Передать карты СТОП-листа в аппаратуру**  на панели инструментов раздела для передачи измененного списка карт СТОП-листа в контроллеры.




#### **Примечание:**


Данные каждой карты передаются только в те контроллеры, которые указаны для нее на панели контроллеров.

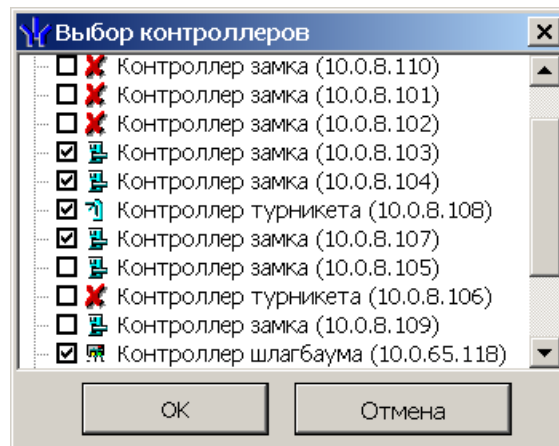
## 12.4 Изменение параметров карты


Для изменения параметров карты, внесенной в СТОП-лист:

1. Выделите строку с идентификатором карты в рабочей области раздела.
2. Нажмите кнопку **Изменить параметры карты**  на панели инструментов раздела. В нижней части рабочей области откроется панель ввода и редактирования данных:

3. Скорректируйте при необходимости данные карты о возможности восстановления и причине занесения в СТОП-лист. Изменение идентификатора карты невозможно.
4. Нажмите кнопку **Сохранить** для внесения изменений в данные карты и закрытия окна. (Нажмите кнопку **Отмена** для закрытия окна без изменения данных карты.)

5. Нажмите кнопку **Добавить контроллер**  на панели сава, для изменения списка контроллеров в которые будут передана информация о занесении карты в СТОП-лист. Откроется окно **Выбор контроллеров**:



6. В открывшемся окне отметьте флажками те контроллеры, в которые будут переданы данные карты. Нажмите кнопку **ОК**.
7. Окно **Выбор контроллеров** будет закрыто, отмеченные контроллеры появятся в списке контроллеров.
8. Нажмите кнопку **Сохранить** панели инструментов **«Консоли управления»** для сохранения списка контроллеров и измененных данных карты в базе данных программы.
9. Нажмите кнопку **Передать карты СТОП-листа в аппаратуру**  на панели инструментов для передачи измененного списка карт СТОП-листа в контроллеры.

## 13 Стандартные операции

### 13.1 Стандартные операции рабочей области

#### 13.1.1 Сортировка

В рабочей области предусмотрена сортировка данных по элементам столбца. Сортировка осуществляется нажатием на заголовок столбца: одно нажатие – сортировка по возрастанию ▲, два – по убыванию ▼.

Можно также проводить последовательную сортировку по элементам нескольких столбцов. Для этого необходимо, удерживая клавишу **Ctrl**, последовательно выбрать сортировку в каждом из столбцов. При этом в заголовках столбцов рядом со стрелками будет появляться порядковый номер сортировки. Сортировка реализуется после отпущения клавиши **Ctrl**.

Установленный вариант сортировки сохраняется для рабочей области раздела.

#### 13.1.2 Изменение ширины и последовательности столбцов

Для изменения ширины столбцов подведите указатель мыши к границе между двумя заголовками столбцов и нажмите левую кнопку мыши. Удерживая кнопку нажатой, переместите границу влево или вправо, после чего отпустите кнопку.

Для изменения последовательности столбцов нажмите на заголовок столбца левой кнопкой мыши и, удерживая кнопку нажатой, перетащите в нужное место, после чего отпустите кнопку.

#### 13.1.3 Выделение нескольких элементов списка

В рабочей области есть возможность выделить несколько строк одновременно. Для этого необходимо, удерживая кнопку **Ctrl** на клавиатуре, нажать последовательно левой кнопкой мыши на порядковый номер каждой выделяемой строки.

Если необходимо выделить несколько строк подряд, то необходимо, удерживая кнопку **Shift**, нажать последовательно левой кнопкой мыши на порядковый номер первой и последней из выделяемых строк.

Для выделения всех элементов списка используйте сочетание клавиш **Ctrl+A** на клавиатуре.

#### 13.1.4 Полоса прокрутки

При нажатии правой кнопкой мыши на полосе вертикальной или горизонтальной прокрутки открывается контекстное меню, упрощающее навигацию по рабочей области.

Для вертикальной/ горизонтальной полосы прокрутки:


Прокрутка на месте	Прокрутка на месте
Верх	К левому краю
Низ	К правому краю
Страница вверх	Страница влево
Страница вниз	Страница вправо
Прокрутка вверх	Прокрутка влево
Прокрутка вниз	Прокрутка вправо

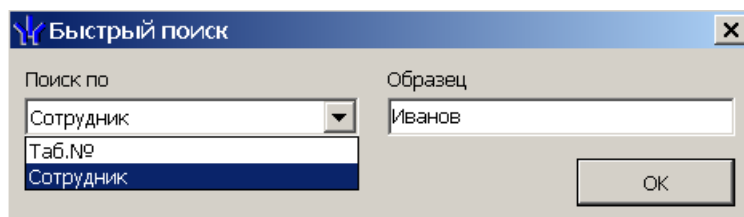
### 13.1.5 Контекстный поиск

В рабочей области реализована функция контекстного поиска по элементам столбцов. Для поиска необходимо выделить любую ячейку нужного столбца, и с помощью клавиатуры ввести образец для поиска. Первый найденный в рабочей области результат будет выделен. Перед проведением поиска рекомендуется произвести сортировку по элементам столбца.

### 13.1.6 Быстрый поиск

Для быстрого поиска сотрудника по одному из заданных критериев в списке выбранного подразделения:

1. Произведите [сортировку](#) списка по выбранному критерию поиска, нажав на заголовок столбца.
2. Нажмите на кнопке **Быстрый поиск**  или сочетание клавиш **Ctrl+F** на клавиатуре. Откроется окно **Быстрый поиск**:

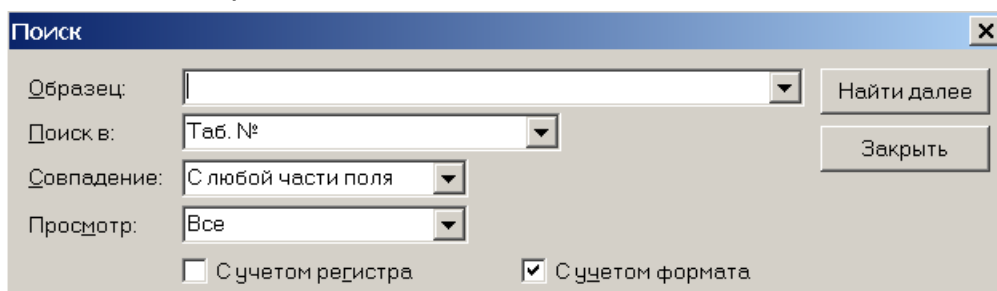


3. В открывшемся окне с помощью раскрывающегося списка **Поиск по** выберите необходимый критерий поиска и введите для него образец. Поиск в рабочей области раздела будет производиться по мере ввода образца. Результатов поиска может быть несколько, будет выделен первый из них.
4. Нажмите кнопку **OK** для закрытия окна **Быстрый поиск**.

### 13.1.7 Поиск

В рабочей области вкладки реализована функция быстрого поиска по элементам столбцов:

1. Выделите первую строку рабочей области. Нажмите на клавиатуре сочетание клавиш **Ctrl+F**. Откроется окно **Поиск**:




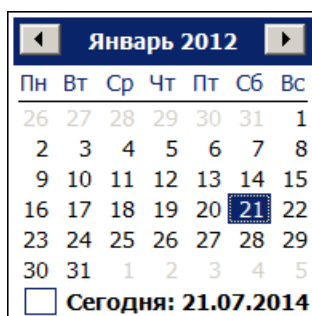
- **Образец** – поле для ввода образца для поиска.
- **Поиск в** – раскрывающийся список для выбора заголовка столбца по элементам которого будет производиться поиск.
- **Совпадение** – раскрывающийся список для выбора варианта поиска образца: С любой части поля/ Поля целиком/ С начала поля.
- **Просмотр** – выбор направления поиска: **Вверх/Вниз/Все**.
- **С учетом регистра** – при установке флажка при поиске будет учитываться регистр образца.

- **С учетом регистра** – флажок должен быть снят, в случае если форма образца не совпадает с форматом данных, отображаемом в соответствующем столбце.
  - **Найти далее** – кнопка позволяет начать или продолжить поиск.
  - **Закреть** – кнопка позволяет закрыть окно **Поиск**.
2. В открывшемся окне с помощью раскрывающегося списка **Поиск в** выберите необходимый критерий поиска, то есть заголовок одного из столбцов.
  3. Введите в поле ввода **Образец** для поиска. Нажмите кнопку **Найти далее**.
  4. Результат поиска будет выделен в рабочей области. Если найдено несколько элементов, отвечающих заданному критерию, выделен будет первый из них. Для перехода к следующему нажмите в окне **Поиск** кнопку **Найти далее**.
  5. Для закрытия окна нажмите кнопку **Закреть**.



## 13.2 Область ввода даты и времени

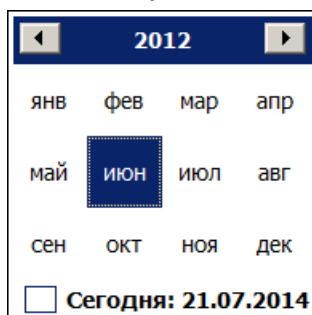
### Ввод даты



Для установки даты нажмите кнопку  справа от поля ввода даты. Откроется панель календаря:

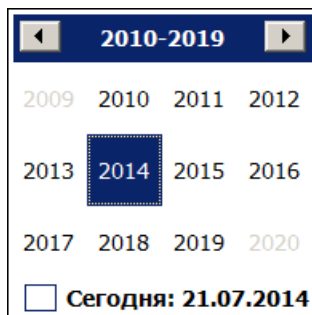


Для выбора даты убедитесь что в заголовке панели установлены необходимые месяц и год после чего выберите день. Для выбора текущей даты нажмите в нижней части панели  **Сегодня: 21.07.2014**.

Для перехода к предыдущему или следующему месяцу используйте кнопки  и  в заголовке панели. Для выбора месяца нажмите на установленное значение месяца в заголовке панели. Откроется панель выбора месяца:




Для выбора года используйте кнопки  и  или нажмите на установленный год в заголовке панели. Откроется панель выбора года:



После установки даты нажмите кнопку **Ок** на панели календаря. Панель будет закрыта, указанная дата появится в поле ввода даты.

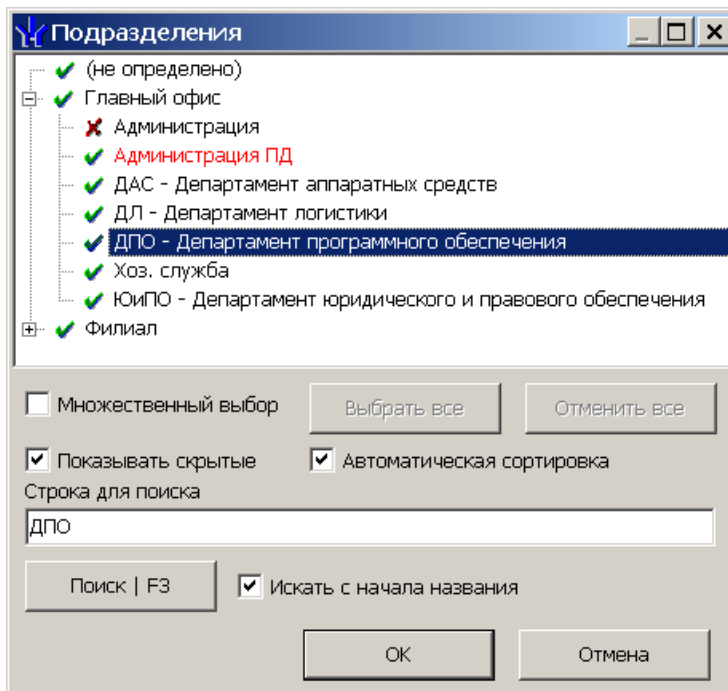
## Ввод времени



Для изменения времени выделите часы, минуты или секунды в поле ввода времени, после чего введите необходимое значение используя клавиатуру или с помощью кнопок  справа от поля.

## 13.3 Выбор подразделения

### Окно «Подразделения»

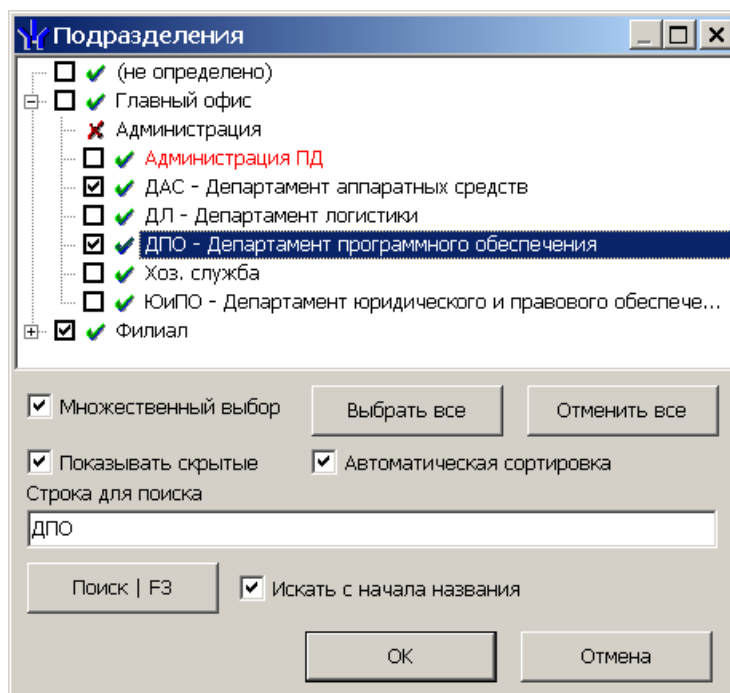
Окно **Подразделения** для выбора одного или нескольких подразделений имеет следующий вид:



В рабочей области окна, в виде многоуровневого раскрывающегося списка представлена структура подразделений предприятия, созданная ранее в разделе **«Учетные данные»**. Подразделения, на которые операторы выданы полномочия отмечены значком , недоступные – значком .

**Множественный выбор** – при установке флажка появляется возможность одновременного выбрать несколько подразделений. (возможность множественного выбора не доступна в разделах **«Кафе: отчеты»**, **«Планировщик заданий»**)





### Примечание:

Если при установленном флажке **Множественный выбор** отметить подразделение, удерживая нажатой клавишу **Shift** на клавиатуре, то автоматически будут отмечены все вложенные подразделения.

**Выбрать все** – кнопка позволяет выбрать все доступные для оператора подразделения.

**Отменить все** – кнопка позволяет снять все установленные ранее в рабочей области флажки выбранных подразделений.

**Показывать скрытые** – при установке флажка в рабочей области окна красным цветом будут отображаться подразделения, которые ранее были удалены. Это позволяет при необходимости просматривать данные сотрудников, принадлежащих к удаленным подразделениям.


**Автоматическая сортировка** – при установке флажка подразделения в рабочей области окна будут отсортированы в алфавитном порядке.


**Строка для поиска** – поле ввода образца для поиска подразделения по его названию. Для начала поиска нажмите кнопку **Поиск | F3**. Подразделение с названием соответствующим образцу будет выделено в рабочей области окна.

**Искать с начала названия** – при установке флажка поиск текста введенного в качестве образца в строке для поиска будет производиться с начала названия подразделения. При снятом флажке поиск по образцу производится во всем названии.

### Порядок выбора одного или нескольких подразделений

Для выбора подразделения выполните следующие действия:

1. Нажмите на панели инструментов кнопку **Выбор подразделения** . Откроется окно **Подразделения**.
2. В рабочей области открывшегося окна отметьте одно или несколько подразделений. При необходимости воспользуйтесь поиском или множественным выбором.

3. Нажмите кнопку **ОК** для подтверждения выбора и закрытия окна. Справа от кнопки **Выбор подразделения**  на панели инструментов появится название выбранного подразделения. Для закрытия окна без изменения выбранного на панели инструментов подразделения нажмите кнопку **Отмена**.

## 13.4 Экспорт и печать данных


### 13.4.1 Предварительный просмотр и печать

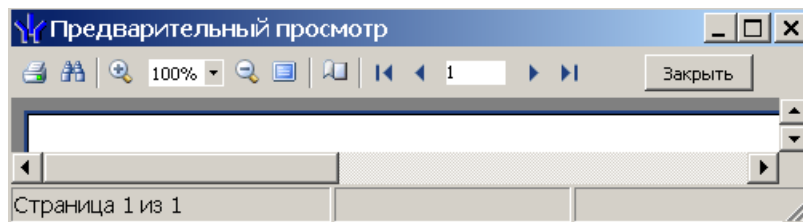


#### **Примечание:**


Перед печатью данных рекомендуется привести данные к удобному для печати виду. Для этого можно убирать ненужные колонки и при необходимости настроить ширину столбцов.


Для предварительного просмотра и печати:



1. Нажмите кнопку **Печать**  либо выберите в появляющемся при нажатии стрелки справа от этой кнопки контекстном меню соответствующий пункт.
2. Откроется окно **Предварительный просмотр**.





Панель инструментов окна **Предварительный просмотр**:

 **Печать** – кнопка позволяет отправить открытый в окне документ в принтер для печати.

 **Найти** – кнопка позволяет открыть окно **Искать текст**, для поиска текста в документе. При поиске в документе выделяется первый элемент соответствующий критерию поиска, для нахождения следующего элемента нажмите кнопку **F3** на клавиатуре.


 100%  **Увеличить, Масштаб, Уменьшить** – кнопки позволяют изменить масштаб просмотра документа.

 **Во весь экран** – кнопка позволяет просматривать документ в полноэкранный режим (для выхода из полноэкранный режима нажмите правой кнопкой мышки в рабочей области документа и в открывшемся меню выберите пункт **Во весь экран**).

 **Свойства страницы** – кнопка позволяет открыть окно **Настройки страницы** для указания размера бумаги, ориентации и ширины полей страниц печатаемого документа.


 – кнопки навигации по страницам.

**Закреть** – Кнопка позволяет закрыть окно предварительного просмотра.

3. В открывшемся окне нажмите кнопку  для вывода документа на печать. Откроется стандартное для установленного принтера окно **Печать**. Произведите необходимые настройки печати и нажмите кнопку **ОК**. Документ будет отправлен в принтер на печать.

### 13.4.2 Экспорт в MS Office Excel

Система позволяет сохранять данные в файлах электронных таблиц *MS Excel*. Для экспорта данных:

1. Нажмите кнопку **Экспорт в Excel**  либо выберите в появляющемся при нажатии стрелки справа от этой кнопки контекстном меню соответствующий пункт. Откроется стандартное окно проводника *Windows* с заголовком **Экспорт данных в Excel**.
2. В открывшемся окне укажите папку для сохраняемого файла. При необходимости в строке **Имя файла** измените имя. В строке **Тип файла** должно быть указано `*.xls`. Нажмите кнопку **Сохранить**. Окно будет закрыто. Начнется процесс экспорта.
3. При завершении экспорта будет выведено сообщение об успешном завершении экспорта. Нажмите **ОК**. Файл будет сохранен в указанной папке. Сохраненный документ будет автоматически открыт.


### 13.4.3 Экспорт в OpenOffice Calc

Система позволяет сохранять данные в файлах электронных таблиц *OpenOffice Calc*. Для экспорта данных:

1. Нажмите кнопку **Экспорт в OpenOffice Calc**  либо выберите в появляющемся при нажатии стрелки справа от этой кнопки контекстном меню соответствующий пункт. Откроется стандартное окно проводника *Windows* с заголовком **Сохранить как**.
2. В открывшемся окне укажите папку для сохраняемого файла. При необходимости в строке **Имя файла** измените имя. В строке **Тип файла** должно быть указано `*.ods`. Нажмите кнопку **Сохранить**. Окно будет закрыто. Начнется процесс экспорта.
3. При завершении экспорта будет выведено сообщение об успешном завершении экспорта. Нажмите **ОК**. Файл будет сохранен в указанной папке. Сохраненный документ будет автоматически открыт.

### 13.4.4 Экспорт в PDF


Система позволяет сохранять данные о событии, выделенном в рабочей области раздела, включая кадры с камер и фотографию владельца предъявленной карты в файла формата документов PDF. Для экспорта данных:

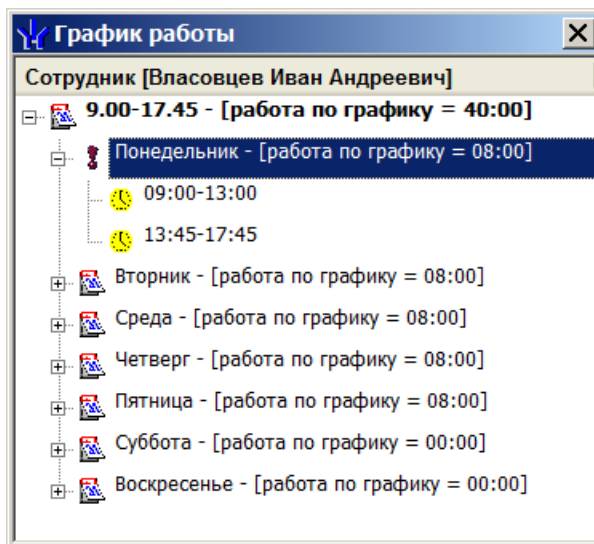
1. Нажмите на панели инструментов кнопку **Экспорт отчета о событии в формат PDF** . Откроется стандартное окно проводника *Windows* с заголовком **Экспорт отчета о событии в формат PDF**.
2. В открывшемся окне укажите папку на диске ПК в которой будет сохранен файл. При необходимости в строке **Имя файла** измените имя. В строке **Тип файла** должно быть указано `*.pdf`. Нажмите кнопку **Сохранить**. Окно будет закрыто. Начнется процесс экспорта.
3. Файл будет сохранен в указанной папке. При завершении экспорта документ будет автоматически открыт.





## 13.5 Просмотр графика работы

### 13.5.1 График работы на неделю


Для просмотра графика работы сотрудника на неделю:

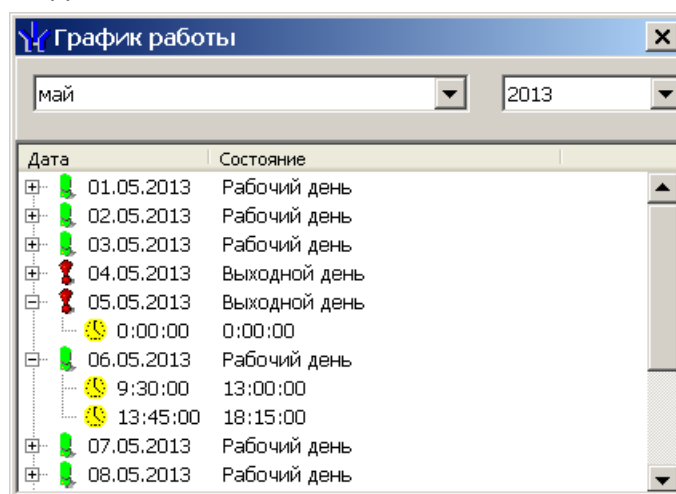
1. Выделите сотрудника в рабочей области.
2. На панели инструментов раздела нажмите кнопку **График работы** . Откроется окно **График работы**:



3. В открывшемся окне в виде раскрывающегося списка представлено расписание работы сотрудника для каждого дня графика  с указанием интервалов работы. Значком  в окне выделен текущий день недели.
4. Для закрытия окна **График работы** нажмите кнопку  в заголовке окна или повторно нажмите кнопку  на панели инструментов раздела.



### 13.5.2 График работы на месяц

Для открытия окна график работы нажмите кнопку **Показывать расшифровку графика рабочего времени**  на панели инструментов раздела. Окно содержит расписание работы выделенного в рабочей области раздела сотрудника на один из месяцев выбранного года.






Раскрывающиеся списки в верхней части окна позволяют установить год и месяц для просмотра графика работы.


В рабочей области окна отображается список рабочих и не рабочих дней за выбранный месяц. Значками отмечены:

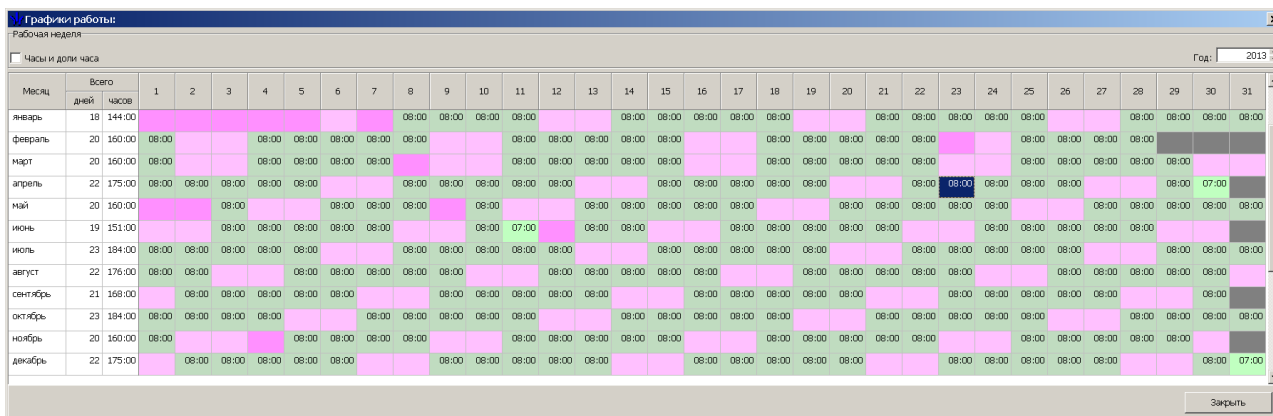
-  – рабочие дни;
-  – выходные дни.

Для каждого дня месяца в виде раскрывающегося списка указаны интервалы рабочего времени. Значками отмечен тип интервала:

-  – **Нет перехода**: начало и конец интервала относятся к одному дню;
-  – **Переход на следующий день**: интервал с переходом на следующий день начало интервала относится к первому дню, конец интервала – к следующему;
-  – **Следующий день**: начало и конец интервала относятся к следующему дню.

### 13.5.3 График работы на год

Для просмотра рабочих и выходных дней графика на указанный год нажмите кнопку **Просмотр рабочих и выходных дней графика**  на панели инструментов раздела. Откроется окно **Графики работы**:



Месяц	Всего дней	Всего часов	Год: 2013																														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
январь	18	144:00								08:00	08:00	08:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00
февраль	20	160:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	
март	20	160:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	
апрель	22	175:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	
май	20	160:00			08:00			08:00	08:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	
июнь	19	151:00			08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00			08:00	07:00	08:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	
июль	23	184:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	
август	22	176:00	08:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	
сентябрь	21	168:00		08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	
октябрь	23	184:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	
ноябрь	20	160:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	
декабрь	22	175:00		08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	

Счетчик **Год** позволяет установить год за который отображается график работы.

Цвета, выделения ячейки указывает:


- серый – график работы на день не задан;
- зеленый – рабочий день;
- розовый – выходной день;
- темно-розовый – праздничный день.

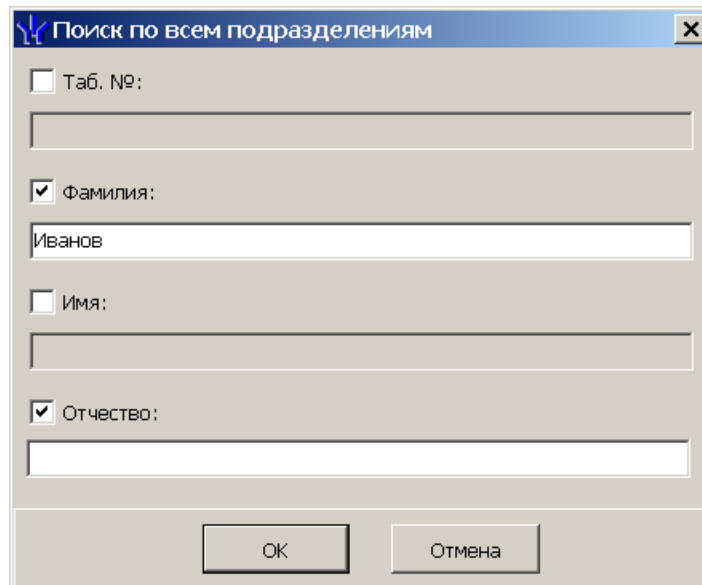
При установке флажка **Часы и доли часа** время в рабочей области окна отображается в целых и сотых долях часа.

## 13.6 Функции поиска

### 13.6.1 Общий поиск сотрудника



Чтобы произвести общий поиск сотрудника по табельному номеру или ФИО в списках сотрудников всех подразделений:

1. Нажмите кнопку **Общий поиск**  на панели инструментов вкладки. Откроется окно **Поиск по всем подразделениям**:



2. Отметьте флажками необходимые критерии поиска, после чего станут доступны поля ввода образцов поиска для выбранных критериев.
3. Введите образцы поиска для одного или нескольких выбранных критериев:
4. Нажмите кнопку **ОК** для начала поиска. Окно **Поиск по всем подразделениям** будет закрыто.
5. Если сотрудники соответствующие введенным критериям были найдены, то в рабочей области окна раздела будет открыта панель с результатами поиска:

№пп	Таб. №	Сотрудник	Подразделение
1		Иванов Дмитрий Владимирович	ДАРТ
2		Иванов Константин Валерьевич	УЦ
3		Иванов Юрий Викторович	ДАС
4		Иванов Андрей Сергеевна	Хоз. служба
5		Иванова Ольга Владимирович	ДЛ

6. При двойном нажатии на строке с найденным сотрудником в рабочей области будет открыт список всех сотрудников того же подразделения.
7. Кнопки панели инструментов позволяют  – скрыть,  – открыть панель с результатами общего поиска.
8. Если поиск не дал результатов, появится окно с сообщением об отсутствии данных удовлетворяющих условиям поиска. Нажмите кнопку **ОК** для закрытия окна.

## 13.6.2 Поиск с применением выборки

Для настройки критериев выборки:

1. Нажмите кнопку **Настроить выборку**  на панели инструментов раздела. Откроется окно **Настройка фильтра**:


2. В открывшемся окне с помощью раскрывающегося списка **Категория**, выберите критерий выборки и нажмите кнопку **Добавить**. Критерий отобразится в области **Выражения**. Установите с помощью раскрывающегося списка образец для выбранного критерия.




### Примечание:

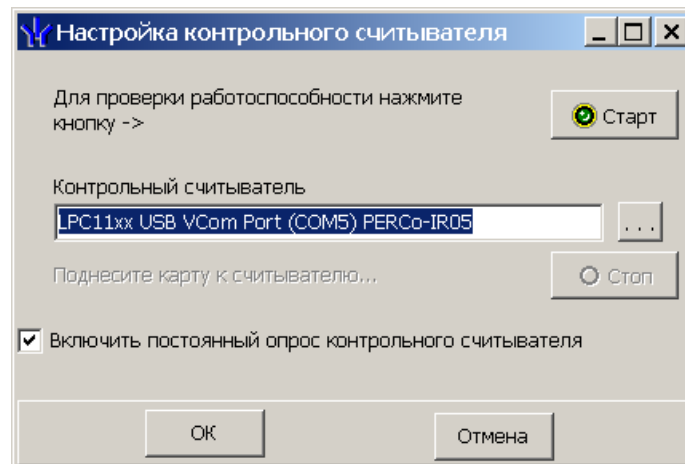
При выборе критерия **Подразделение** в раскрывающемся списке будет приведен список подразделений, входящих в подразделение, указанное на панели инструментов раздела.

3. Одновременно могут быть применены несколько критериев выборки. Добавьте при необходимости другие критерии:

4. Если необходимо удалить заданные критерии, нажмите кнопку **Очистить**. Все критерии из поля **Выражения** будут удалены.
5. Нажмите кнопку **Применить**. Окно **Настройка фильтра** будет закрыто. В рабочей области раздела будут отображены данные, соответствующие критериям выборки.
6. Чтобы скрыть/показать в рабочей области результат применения выборки, нажмите кнопку **Отменить/применить выборку**  на панели инструментов.

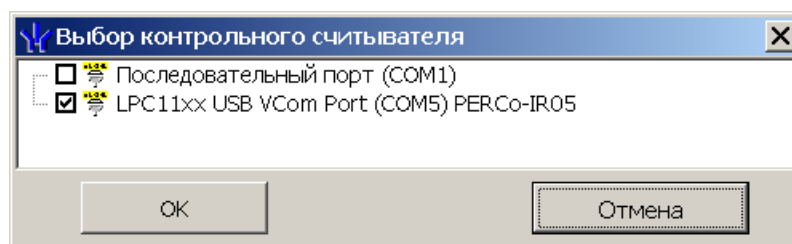
### 13.6.3 Автоматический общий поиск карты

При нажатии кнопки **Включить/отключить постоянный опрос контрольного считывателя** , предназначенной для поиска предъявленной считывателю карты доступа, появится форма настройки контрольного считывателя.



Если контрольный считыватель уже был настроен, то параметры будут заполнены. Если нет, то контрольный считыватель необходимо выбрать.

Кнопки **Старт**, **Стоп** предназначены для проверки работоспособности контрольного считывателя.



После успешной проверки работоспособности, если хотите чтобы был включен автоматический опрос контрольного считывателя, оставьте включённой галку **Включить постоянный опрос контрольного считывателя** и нажмите кнопку **ОК**.

Если включён постоянный опрос контрольного считывателя, то при предъявлении карты доступа контрольному считывателю, происходит поиск идентификатора карты и если она была найдена, то происходит или переход на данный идентификатор в открытом разделе, если поиск нашёл карту в данном разделе или происходит переход на один из разделов, где она могла быть найдена.

Список разделов, на которые возможен переход:

«Доступ сотрудников»

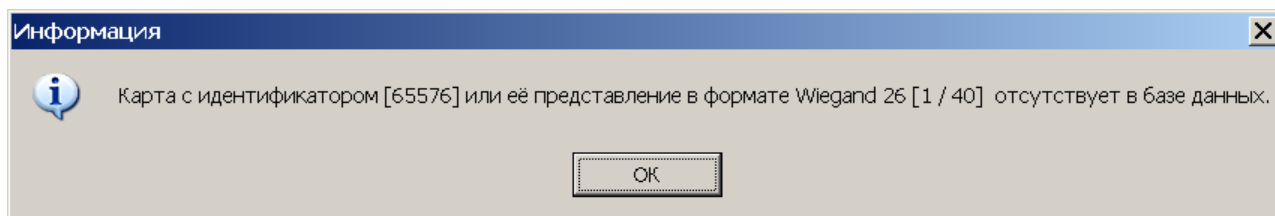
«СТОП лист»

«Доступ посетителей»

«АТП: Транспортные средства» закладка **Служебные**

В случае, если идентификатор не был найден, выдаётся сообщение





### 13.7 Получение изображения документа от сканера


В режиме добавления/ редактирования данных сотрудника/ посетителя можно получить фотографию или другие графические данные от сканера. Для этого:

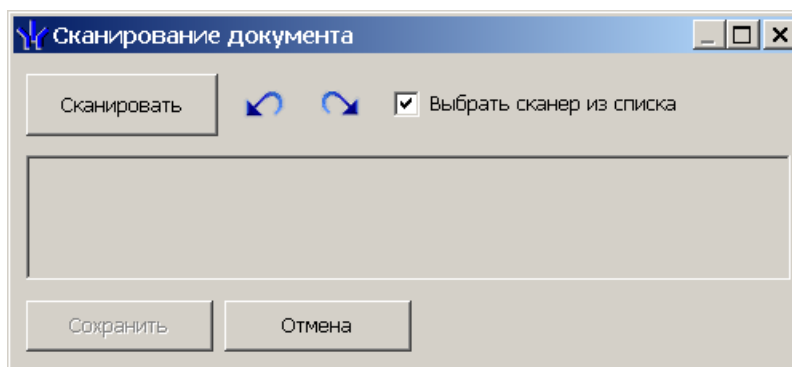
1. Выберите вкладку панели ввода графических данных, соответствующую типу сканируемого изображения.



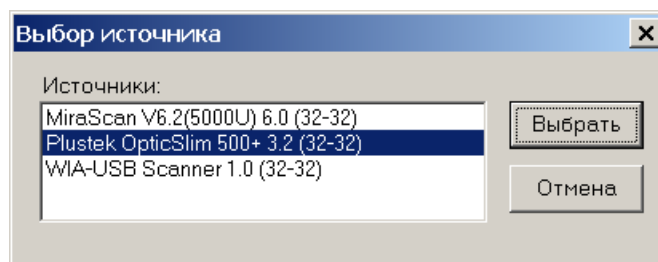
#### **Примечание:**

Новую вкладку для сохранения графических данных можно создать в разделе **«Учетные данные»** модуля **PERCo-SM02 «Персонал»** на вкладке **Дополнительные данные**. При этом необходимо выбрать **Формат данных: Графический**.

2. Поместите документ или фотографию сотрудника/посетителя в сканер.
3. Нажмите кнопку **Получить изображение от сканера**  на панели ввода графических данных. Откроется окно **Сканирование документа**:





4. При необходимости установите флажок **Выбрать сканер из списка** и нажмите кнопку **Сканировать**.
5. Если установлен флажок **Выбрать сканер из списка**, откроется окно **Выбор источника** со списком найденных в системе сканеров:




В открывшемся окне выделите нужный сканер и нажмите кнопку **Выбрать**.  
Окно **Выбор источника** будет закрыто.

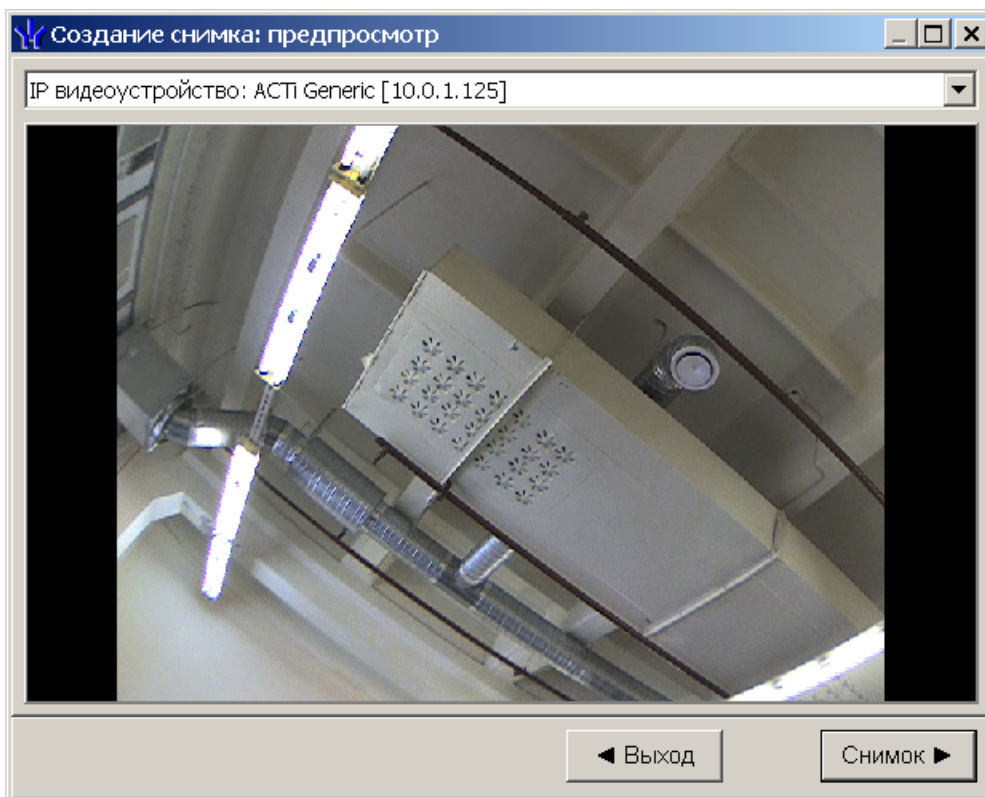
6. Если на вкладке **Установки** был установлен флажок **Показывать TWAIN-диалог сканера**, то откроется окно TWAIN-диалога сканера (вид окна зависит от модели сканера). Установите необходимые параметры сканера и нажмите кнопку **Сканировать**.

7. Начнется процесс сканирования. После завершения сканирования изображение документа будет помещено в рабочей области окна.
8. При необходимости используйте кнопки   для поворота изображения на 90° против и по часовой стрелке соответственно.
9. Нажмите кнопку **Сохранить** (кнопка станет доступна после сканирования) в окно **Сканирование документа**. Окно будет закрыто. Полученное изображение будет сохранено на выбранной вкладке панели ввода графических данных.

### 13.8 Получение фотографии с помощью камеры

В режиме добавления/ редактирования данных сотрудника/ посетителя можно получить фотографию от камеры видеоподсистемы или web-камеры, подключенной к компьютеру:

1. Нажмите кнопку **Получить изображение от камеры**  на панели ввода графических данных. Откроется окно **Создание снимка: предпросмотр**:



2. С помощью раскрывающегося списка в верхней части открывшегося окна выберите камеру, с которой будет получена фотография. В рабочей области окна появятся кадры с выбранной камеры.

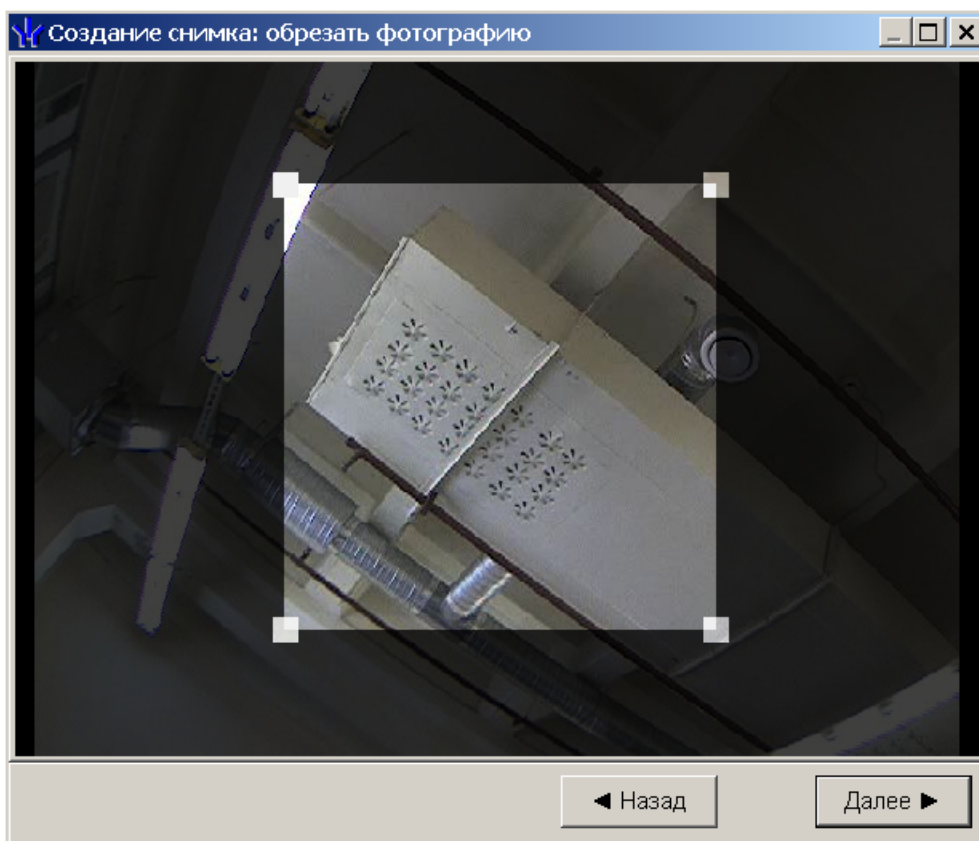


#### **Примечание:**

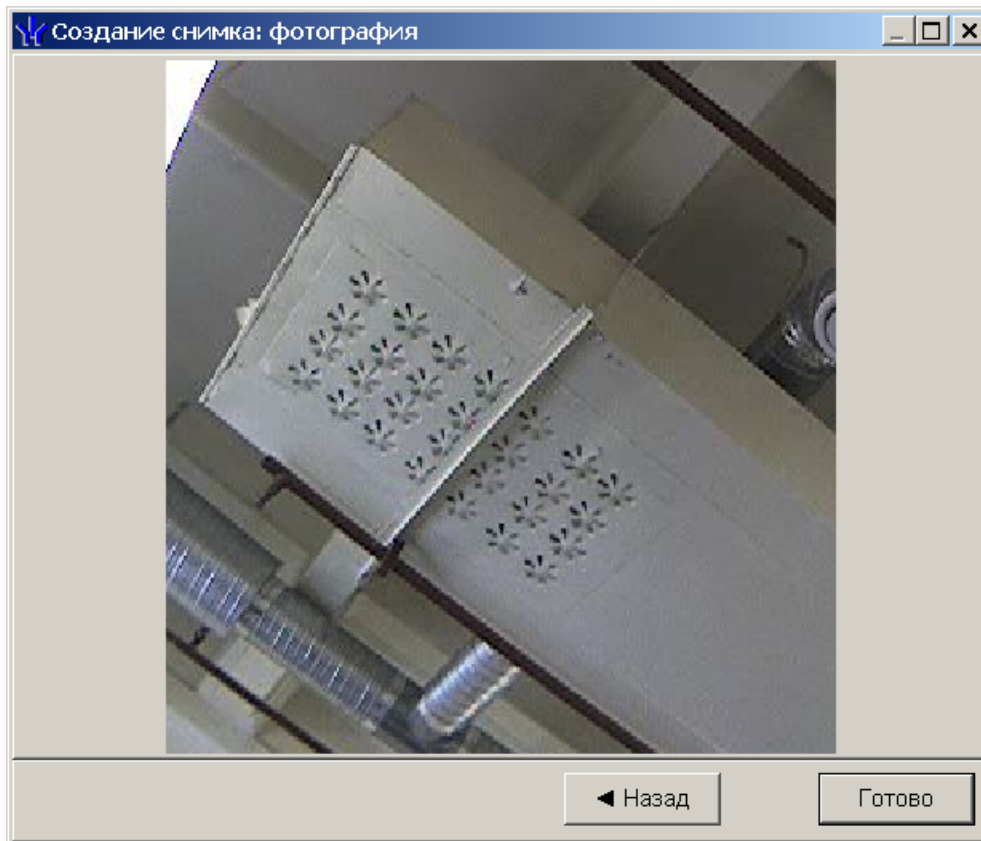
При нажатии правой кнопкой мыши в рабочей области окна откроется меню управления отображением кадров с камеры:

- Открыть веб-страницу устройства
- Растянуть
- По центру
- Обрезать
- Вертикальный поворот
- Горизонтальный поворот

3. Для сохранения кадра с камеры в качестве фотографии нажмите кнопку **Снимок**. Кадр будет зафиксирован. Откроется окно **Создание снимка: обрезать фотографию**:



4. В открывшемся окне выделите область кадра, которая будет использоваться в качестве фотографии. Для перемещения любого угла выделенной области или всей выделенной области нажмите на нее левой кнопкой мыши и, удерживая кнопку нажатой, переместите в нужную точку кадра. Нажмите кнопку **Далее** (если необходимо использовать другой кадр с камеры, нажмите кнопку **Назад**). Кадр будет «обрезан» по границам выделенной области. Откроется окно **Создание снимка: фотография**:

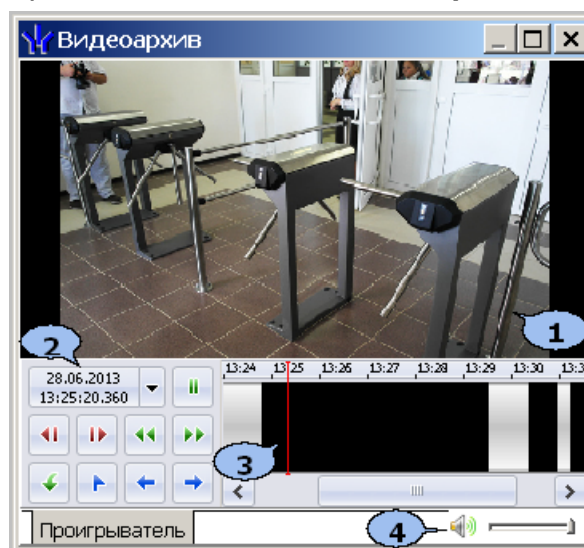


5. В окне отображается окончательный вид фотографии. Нажмите кнопку **Готово** (если необходимо использовать другой кадр с камеры, нажмите кнопку **Назад**). Окно будет закрыто. Фотография будет помещена на вкладку **Фотография** панели графических данных.

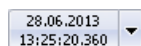
## 13.9 Просмотр кадров видеоархива

### Просмотр кадров видеоархива

Просмотр видеоархива производится в окне **Видеоархив**:



1. Область отображения кадров видеоархива.
2. Панель управления содержит:



– поле с указанием даты и времени записи воспроизводимого в данный момент кадра видеоархива. При нажатии стрелки справа откроются поля для ввода даты и времени, позволяющие перейти к кадру, записанному в выбранное время.

**Воспроизведение**/ **Пауза** – кнопки позволяют начать/ остановить воспроизведение кадров видеоархива.

**Кадр назад**/ **Кадр вперед** – Кнопки / позволяют перейти к предыдущему/следующему кадру видеоархива.

**Назад**/ **Вперед** – кнопки позволяют начать воспроизведение кадров видеоархива в прямом/ обратном направлении с увеличенной скоростью. При каждом нажатии скорость воспроизведения увеличивается в 5, 10, 20 или 50 раз.

**Экспорт** – кнопка позволяет запустит мастер экспорта кадров видеоархива в файлы с расширением `.jpeg`, или `.avi`.

**Запомнить позицию** – кнопка позволяют поставить закладку на шкале времени в текущей позиции ползунка.

**Предыдущий фрагмент**/ **Следующий фрагмент** – кнопки позволяют переместить ползунок на шкале времени на предыдущую/ следующую закладку.

3. Шкала времени с ползунком, указывающим время записи, отображаемого в данный момент кадра видеоархива.



#### **Примечание:**

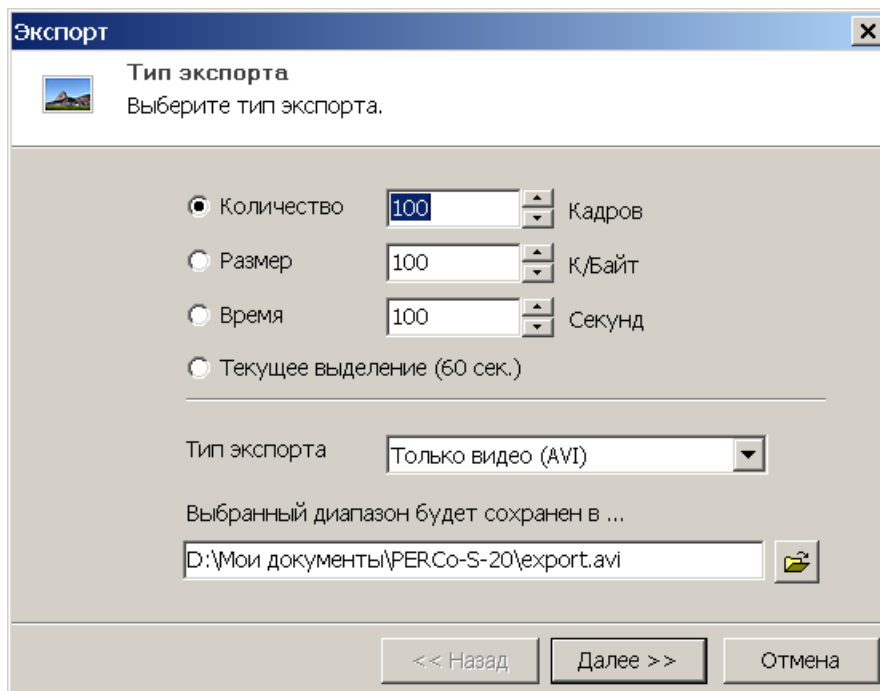
Перемещать ползунок по шкале времени видеоархива также можно, при помощи мыши, нажимая левой кнопкой в требуемом месте шкалы или используя находящуюся под шкалой полосу прокрутки.


4. Регулятор громкости.

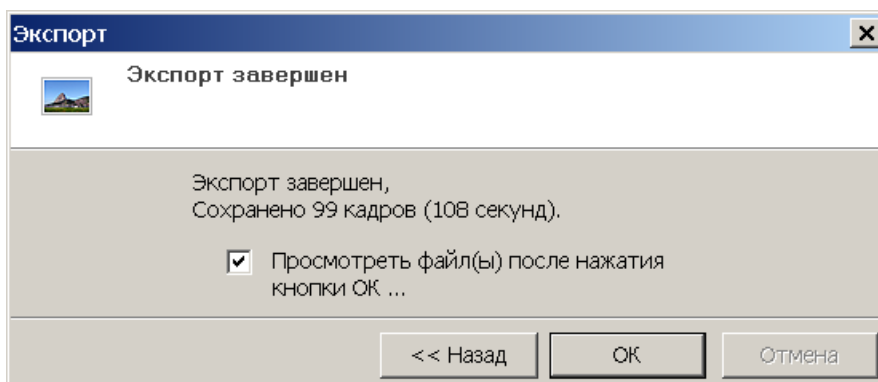
## **Экспорта кадров видеоархива**

Для экспорта данных видеоархива:

1. Перейдите на вкладку **Проигрыватель** в рабочей области раздела.
2. Установите ползунок на шкале времени в положение, соответствующее кадру, начиная с которого необходимо экспортировать данные или выделите последовательность кадров на шкале времени, удерживая левую кнопку мыши.
3. Нажмите кнопку **Экспорт** на панели управления проигрывателя. Откроется окно экспорта кадров видеоархива **Экспорт**:




4. С помощью переключателя установите одним из способов объем данных для экспорта:
  - **Количество** – для экспорта установленного на счетчике количества кадров.
  - **Размер** – для экспорта установленного на счетчике объема данных.
  - **Время** – для экспорта последовательности кадров установленной на счетчике продолжительности.
  - **Текущее выделение** – для экспорта выделенной на шкале времени проигрывателя последовательности кадров.
5. С помощью раскрывающегося списка **Тип экспорта** выберите формат в котором будут сохранены данные видеоархива:
  - **Набор кадров (JPEG)** – каждый кадр будет преобразован в графический файл и сохранен в виде отдельного файла с расширением `.jpeg`.
  - **Видео и звук (AVI)** – кадры преобразовываются в формат *MotionJPEG* (MPEG), звук преобразовывается в 8-битный формат *WAVE PCM* и сохраняются в файле с расширением `.avi`.
  - **Только видео (AVI)** – кадры преобразовываются в формат *MotionJPEG* (MPEG), и сохраняются в файле с расширением `.avi`. Аудиоданные при этом не сохраняются.
  - **Только звук (WAV)** – звук преобразовывается в 8-битный формат *WAVE PCM* и сохраняются в файле с расширением `.wav`. Кадры при этом не сохраняются.
6. Используя кнопку  укажите папку на диске компьютера в которой будут сохранены экспортируемые данные и нажмите кнопку **Далее**.




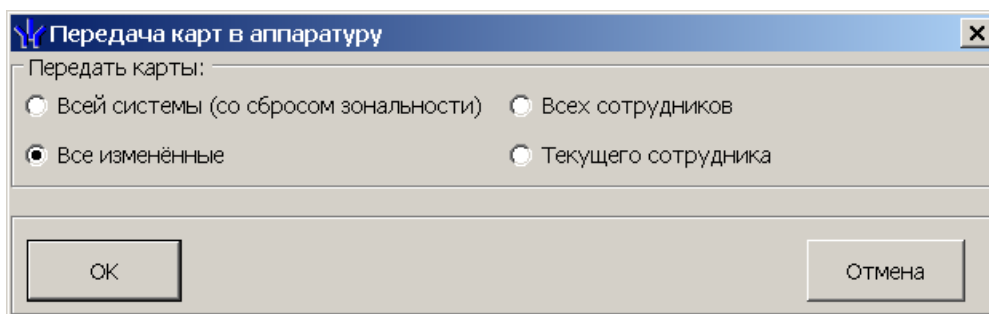
7. В открывшемся окне нажмите кнопку **ОК**. Если был установлен флажок **Посмотреть файл(ы) после нажатия кнопки ОК**, то будет открыта папка с сохраненными данными. Экспорт данных завершен.

### 13.10 Передача прав доступа в контроллеры

При выдаче новой карты доступа или изменении прав или параметров доступа карты, выданной ранее, в строке с данными сотрудника (посетителя) в рабочей области отображается значок , который свидетельствует о том, что измененные данные карты не были переданы в контроллеры.

Для передачи данных карт в контроллеры:

1. Нажмите кнопку **Передача прав доступа**  на панели инструментов. Откроется окно **Передача карт в аппаратуру**:



2. В открывшемся окне с помощью переключателя выберите требуемый вариант передачи:



#### **Внимание!**

В случае передачи в аппаратуру измененных параметров большого количества карт рекомендуется использовать вариант передачи **Всей системы (со сбросом зональности)**.

- **Всей системы (со сбросом зональности)** – данные всех карт будут удалены из всех доступных контроллеров и записана заново из базы данных системы. Способ рекомендуется использовать при повторной конфигурации системы, для удаления из памяти контроллеров данных не используемых карт. При таком способе передачи данных происходит автоматический сброс зональности функций Antipass или Global Antipass системы безопасности. То есть первый проход через точки доступа после, по каждому идентификатору после передачи карт будет происходить без контроля зональности.
- **Все измененные** – в контроллеры будут переданы данные новых карт или карт в данные которых были внесены изменения.

- **Всех сотрудников/посетителей/ТС** – в контроллеры будут передана данные карт всех сотрудников/посетителей/ТС (то есть карты одной из категорий).
  - **Текущего сотрудника/посетителей/ТС** – в контроллеры будет переданы данные о картах выбранного в рабочей области сотрудника/посетителя/ТС.
3. Нажмите кнопку **ОК** для передачи информации о картах в контроллеры и закрытия окна или **Отменить** для закрытия окна без передачи.

### 13.11 Распознавание данных документа



#### **Внимание!**

- ПО для распознавания документов не входит в комплект поставки сетевого ПО **PERCo-S-20** и приобретается отдельно. Для его приобретения обращайтесь в компанию PERCo.
- Для распознавания документов необходимо использовать сканер с разрешением сканирования 300 dpi. Использование другого разрешения, может привести к переполнению памяти.
- Перед началом работы с ПО для распознавания документов подключите электронный ключ защиты ПО в соответствии с рекомендациями изготовителя ПО.

При добавлении или изменении данных сотрудника в разделе **«Сотрудники»** и посетителя в разделе **«Доступ посетителей»** доступна возможность автоматического распознавания данных документа удостоверяющего личность, после его сканирования.

Инструменты для сканирования документа и последующего автоматического распознавания данных расположены на панели **Документ и дополнительные данные**. На панели доступны следующие инструменты распознавания:

**Тип распознаваемого документа** – раскрывающийся список типов распознаваемых документов. Поддерживаются следующие типы:

- паспорт гражданина РФ, Белоруссии, Таджикистана, Узбекистана;
- загранпаспорт гражданина РФ, Азербайджана, Белоруссии, Казахстана, Таджикистана, Узбекистана, Украины;
- водительское удостоверение РФ, Казахстана, Узбекистана;



- удостоверение личности гражданина Азербайджана, Казахстана;
- паспорта с машинно-читаемой (MRZ) зоной.

При использовании ПО производства компании *Cognitive Technologies* список не доступен. Определение типа документа осуществляется автоматически после сканирования. Поддерживаются следующие типы документов:

- паспорт гражданина РФ;
- паспорт гражданина РФ нового образца с галографической защитой;
- паспорт гражданина РФ с биометрическими данными;
- загранпаспорт гражданина РФ;
- загранпаспорт гражданина РФ нового образца с машинно-читаемой (MRZ) зоной;
- паспорта иностранных государств с машинно-читаемой (MRZ) зоной;
- водительское удостоверение (пластик) - старое.



**Примечание:**

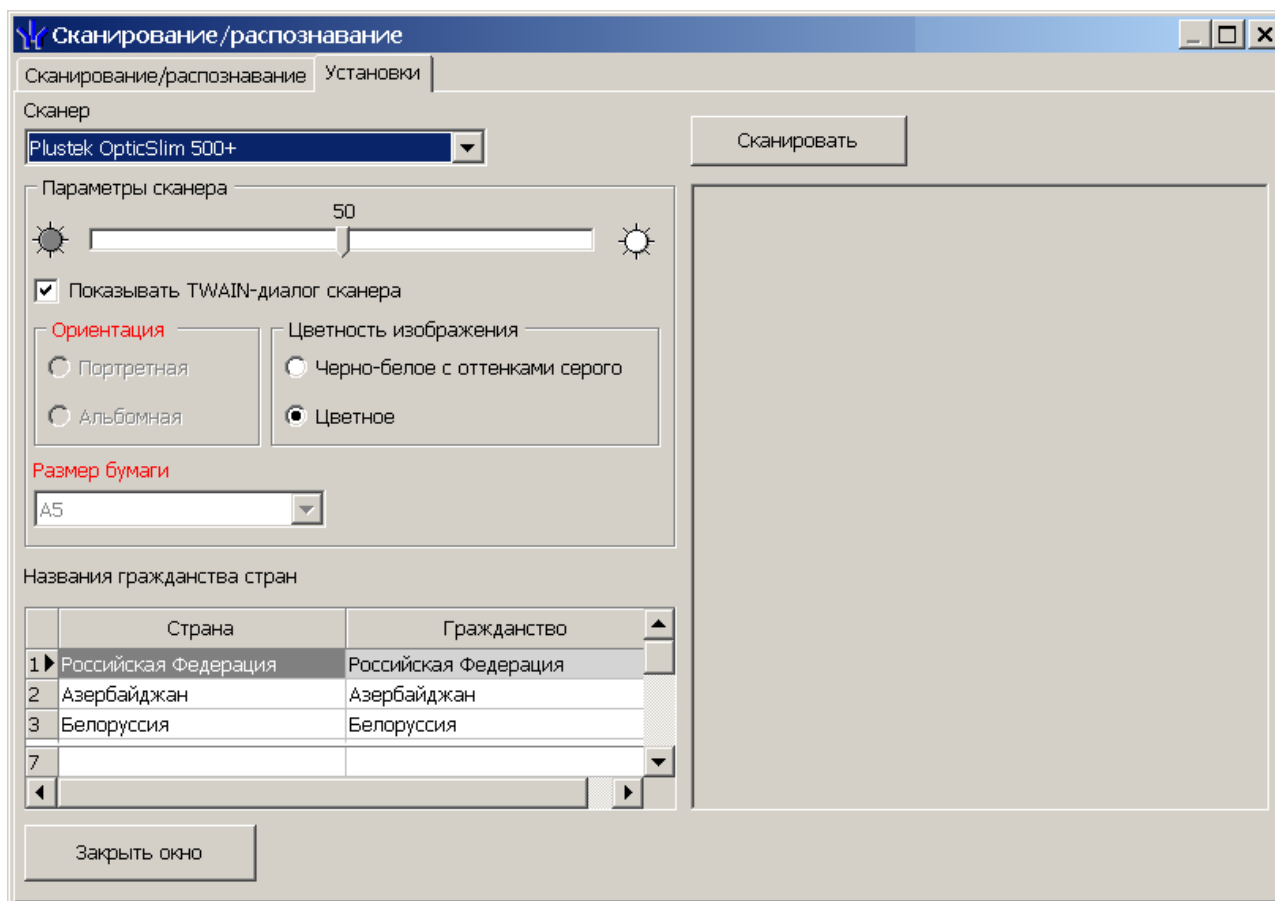
Используя тип документа: **Загранпаспорт с машиночитаемой зоной** имеется возможность распознавания любого паспорта данные в котором напечатаны а не вписаны от руки.

**Выводить окно диалога.** При снятии флажка [окно диалога](#) в процессе сканирования и распознавания документа выводится не будет. Распознанные данные отображаются на панели **Документ и дополнительные данные** с возможностью редактирования. При редактировании данных флажок не доступен и окно диалога выводится всегда.

**Распознать** – Кнопка позволяет запустить процесс сканирования и распознавания документа. Если на ПК не установлено ПО для распознавания данных документа, то после нажатия кнопки откроется окно с сообщением об ошибке.

### 13.11.1 Установки параметров сканера

При нажатии на панели **Документы и дополнительные данные** кнопки **Распознать** (при установленном флажке **Выводить окно диалога**) откроется окно **Сканирование/Распознавание**. Для выбора сканера, и настройки его параметров в открывшемся окне перейдите на вкладку **Установки**. При использовании ПО производства компании *Cognitive Technologies* вкладка не доступна.



На вкладке доступны следующие параметры:

- **Сканер** – раскрывающийся список позволяет выбрать сканер. Выбранный сканер будет запомнен системой.
- Ползунок в верхней части панель **Параметры сканера** позволяет изменить значение яркости сканируемого изображения для получения наилучшего качества.
- **Показывать TWAIN-диалог сканера** – установите флажок, если перед сканированием необходимо открываться окно дополнительных настроек (TWAIN-диалога) сканера. Вид окна зависит от модели сканера.
- **Цветность изображения**. Переключатель позволяет выбрать вариант цветности изображения.
- **Название гражданства стран** Таблица позволяет при необходимости изменить локализованное название гражданства страны.

Для проверки работы сканера нажмите кнопку **Сканировать**. Через некоторое время на панели в правой части окна будет отображено сканированное изображение документа. Изменяя значение параметра **Яркость**, добейтесь получения изображения оптимального качества.

### 13.11.2 При добавлении нового сотрудника/посетителя

Для распознавания данных документа нового сотрудника/посетителя:

1. Поместите документ в сканер.
2. Нажмите кнопку **Распознать** на панели **Документы и дополнительные данные**. При установленном флажке **Выводить окно диалога** откроется окно **Распознавание данных документа**.
3. Для выбора сканера, и настройки его параметров в открывшемся окне перейдите на вкладку **Установки**. При использовании ПО производства компании *Cognitive Technologies* вкладка не доступна. Выбор сканера в этом случае осуществляется в дополнительном окне в случае установки флажка **Выбор сканера**.



#### Примечание:

В случае, если на ПК установлено с ПО для распознавания документов нескольких производителей, то после нажатия кнопки **Распознать** откроется дополнительное окно выбора ПО, которое будет использоваться в процессе распознавания.

4. В открывшемся окне произведите настройку параметров сканирования:
  - **Поместить изображение в учетные данные** – установите флажок, если необходимо сохранить сканированный документ как графические данные.
  - **Поместить фотографию в учетные данные** – установите флажок, если необходимо сохранить фотографию из документа в учетных данных сотрудника/ посетителя.
  - **Выбор сканера** – установите флажок, если необходимо открыть окно выбора сканера. Флажок доступен при использовании ПО производства компании *Cognitive Technologies*.

- **Показывать TWAIN-диалог** – установите флажок, если перед сканированием необходимо открываться окно дополнительных настроек (TWAIN-диалога) сканера. Вид окна зависит от модели сканера. Флажок доступен при использовании ПО производства компании *Cognitive Technologies*.
5. С помощью раскрывающегося списка **Тип распознаваемого документа** укажите тип сканируемого документа. В случае использования ПО производства компании *Cognitive Technologies* список не доступен. Определение типа документа осуществляется автоматически после сканирования.
  6. Нажмите кнопку **Распознать**.
  7. Если был установлен флажок **Показывать TWAIN-диалог сканера**, то откроется окно TWAIN-диалога. Настройте необходимые параметры сканера и нажмите кнопку **Сканировать**.
  8. После завершения процесса сканирования и распознавания данные будут помещены в соответствующие поля панели **Распознавание**. Красным цветом выделяются плохо распознанные данные. Данные можно отредактировать вручную.



### Примечание:

Поле **Гражданство** заполняется на основании типа выбранного документа и таблицы **Название гражданства стран** вкладки **Установки**.

9. Если распознавание завершилось неуспешно (например, был выбран тип документа, не соответствующий помещенному в сканер), то откроется информационное окно с соответствующим сообщением. В открывшемся окне нажмите кнопку **ОК**, измените необходимые настройки и повторите сканирование.

10. После завершения сканирования, распознавания и корректировки данных нажмите кнопку **Готово**. Окно **Сканирование/распознавание** будет закрыто, полученные данные документа будут помещены в соответствующие поля панели **Документ и дополнительные данные**.

The screenshot shows a software window titled "Паспорт и дополнительные данные" (Passport and additional data). The form contains the following fields:

- Номер (Number): 00 01 000001
- Дата рождения (Date of birth): 14.11.1961
- Место рождения (Place of birth): ГОР. ОМСК
- Когда выдан (Issued): 15.08.1977
- Действителен до (Valid until): . .
- Пол (Sex): МУЖ
- Кем выдан (Issued by): ТП №19 ОТДЕЛА УФМС РОССИИ ПО САНКТ-ПЕ
- Код подразделения (Subdivision code): 010-010
- Гражданство (Citizenship): Российская Федерация
- Тип распознаваемого документа (Document type): РФ: паспорт

At the bottom of the form is a "Распознать" (Recognize) button and a checkbox labeled "Выводить окно диалога" (Show dialog box). To the right, there is a preview window titled "Фотография" (Photo) and "Документ" (Document). The "Документ" tab is active, showing a scanned passport page with a photo and text. Some text in the document is highlighted in red, indicating recognition errors.

11. Если флажок **Выводить окно диалога** снят, то окно **Сканирование/распознавание** не открывается. Распознанные данные сканированного документа сразу помещаются в соответствующие поля на панели **Документ и дополнительные данные**. Красным цветом выделяются плохо распознанные данные. Данные можно отредактировать вручную.

### 13.11.3 При редактировании данных сотрудника/посетителя

Для редактирования введенных ранее данных документа сотрудника/посетителя:

1. Поместите документ в сканер.
2. Нажмите кнопку кнопки **Распознать** на панели **Документы и дополнительные данные**. При установленном флажке **Выводить окно диалога** откроется окно **Сканирование/Распознавание**.



#### **Примечание:**

В случае, если на ПК установлено с ПО для распознавания документов нескольких производителей, то после нажатия кнопки **Распознать** откроется дополнительное окно выбора ПО, которое будет использоваться в процессе распознавания.

3. В открывшемся окне произведите настройку параметров сканирования:
  - **Поместить изображение в учетные данные** – установите флажок, если необходимо сохранить сканированный документ как графические данные.
  - **Поместить фотографию в учетные данные** – установите флажок, если необходимо сохранить фотографию из документа в учетных данных сотрудника/ посетителя.
  - **Выбрать сканера** – установите флажок, если необходимо открыть окно выбора сканера. Флажок доступен при использовании ПО производства компании *Cognitive Technologies*.
  - **Показывать TWAIN-диалог** – установите флажок, если перед сканированием необходимо открываться окно дополнительных настроек (TWAIN-диалога) сканера. Вид окна зависит от модели сканера. Флажок доступен при использовании ПО производства компании *Cognitive Technologies*.
4. В столбце **Текущие данные** содержатся введенные ранее данные документа. Установите флажки у тех полей, данные из которых необходимо сохранить и использовать в дальнейшем. После нажатия кнопки **Копировать** эти данные будут перенесены в столбец **Распознанные данные** (это можно сделать как до, так и после распознавания).
5. С помощью раскрывающегося списка **Тип распознаваемого документа** укажите тип сканируемого документа. В случае использования ПО производства компании *Cognitive Technologies* список не доступен. Определение типа документа осуществляется автоматически после сканирования.
6. Нажмите кнопку **Распознать**.
7. Если был установлен флажок **Показывать TWAIN-диалог сканера**, то откроется окно TWAIN-диалога. Настройте необходимые параметры сканера и нажмите кнопку **Сканировать**.

8. После завершения процесса сканирования и распознавания данные будут помещены в соответствующие поля панели **Распознавание**. Красным цветом выделяются плохо распознанные данные. Данные можно отредактировать вручную.
9. Если распознавание завершилось неуспешно (например, был выбран тип документа, не соответствующий помещенному в сканер), то откроется информационное окно с соответствующим сообщением. В открывшемся окне нажмите кнопку **ОК**, измените необходимые настройки и повторите сканирование.
10. После завершения сканирования, распознавания и корректировки данных нажмите кнопку **Готово**. Окно **Сканирование/распознавание** будет закрыто, полученные данные документа будут помещены в соответствующие поля панели **Документ и дополнительные данные**.

## 13.12 Мониторинг

### 13.12.1 Пиктограммы состояний устройств

Устройство системы	Название состояния	Пиктограмма	Событие	Примечания
			Нет связи с устройством	
Контроллер	Нормальное состояние			Контроллер турникета, контроллер проходной, контроллер замка, контроллер замка двухсторонней двери, контроллер турникета/замка
	Авария питания		Авария питания	Авария питания на контроллере, на котором появился знак аварии питания
	Тревога		Тревога	Тревога на контроллере, на котором появился знак тревоги
	Корпус открыт		Корпус контроллера открыт	Корпус контроллера, на котором появился знак открытия контроллера, открыт
	Неисправность		Ошибка принятого сообщения	
Считыватель	Режим работы «Открыто»		Изменение режима доступа по команде оператора	Режим доступа «Открыто»
	Режим работы «Контроль»		Изменение режима доступа по команде оператора	
	Режим работы «Совещание»		Изменение режима доступа по команде оператора	
	Режим работы «Закрыто»		Изменение режима доступа по команде оператора	
	Режим работы		Изменение режима доступа на режим	Режим доступа «Охрана»

Устройство системы	Название состояния	Пиктограмма	Событие	Примечания
	«Охрана»		доступа «Охрана»	
	Запрет прохода по карте		Предъявление карты / Запрет прохода	Высвечивается на считывателе, к которому поднесен идентификатор в следующих случаях: - идентификатор не зарегистрирован; - идентификатор запрещен; - идентификатор из «Стоп-листа»; - идентификатор просрочен; - нарушение комиссионирования; - нарушение РКД; - несоответствие временным критериям доступа; - несоответствие текущему местоположению; - несоответствие временным критериям доступа и текущему местоположению;
ИУ	Разблокировано		Исполнительное устройство (замок, проходная, турникет) разблокировано	
	Заблокировано		Исполнительное устройство заблокировано	
	Не заблокировано после прохода		Исполнительное устройство не закрыто после прохода от ДУ	Исполнительное устройство, на котором появляется знак, не заблокировано после корректного прохода.
	Взлом		Несанкционированный проход через исполнительное устройство (взлом ИУ)	Исполнительное устройство, на котором появляется знак, открыто без санкции системы безопасности
	Взято на охрану		«Взят» на охрану	Ресурс ИУ
	Тревога		«Нарушение» ресурса, состояние «Тревога»	Ресурс ИУ
Вход	Активизирован		Активизация входа	Активизируется вход на контроллере, на котором появляется знак
	Нормализован		Нормализация входа	Нормализуется вход на контроллере, на котором появляется знак
	Взят на охрану		«Взят» на охрану	Ресурс дополнительный вход
	Тревога		«Нарушение» ресурса, состояние «Тревога»	Ресурс дополнительный вход
Выход	Активизирован		Активизация выхода	Активизируется выход на



Устройство системы	Название состояния	Пиктограмма	Событие	Примечания
	ан			контроллере, на котором появляется знак
	Нормализирован		Нормализация выхода	Нормализуется выход на контроллере, на котором появляется знак
ОШС	Неисправен		Неисправность снятого шлейфа сигнализации (ШС)	На шлейфе сигнализации (ШС) существует неисправность, требующая исправления
	Нормализирован		Нормализация снятого ШС	Нормализуется шлейф сигнализации на контроллере, на котором появляется знак
	Взят на охрану		«Взят» на охрану	Ресурс ШС
	Тревога		«Нарушение» ресурса, состояние «Тревога», то есть ресурс был взломан, был совершен несанкционированный проход	Ресурс ШС
Группа ресурсов	Нормальное состояние			Группа ресурсов, Охранная зона
	Взята на охрану		Группа ресурсов, охранная зона взята на охрану	Группа ресурсов взята на охрану по идентификатору. Группа ресурсов взята на охрану по идентификатору с подтверждением. Группа ресурсов взята на охрану по команде оператора.
	Невзятие на охрану		Невзятие на охрану группы ресурсов	Нарушение состояния ресурса ИУ
	Тревога		Тревога	
Извещатель	Пожар		Извещатель АУ перешел в состояние "Пожар"	
	Блокирован		Извещатель АУ блокирован	
	Разблокирован		Извещатель АУ разблокирован	
	Неисправность	Н	Любая неисправность	
Панель				
Драйвер шлейфа				
	УПА запущена		Пуск УПА (установка пожаротушения автоматическая)	
	Взят на контроль		Адресный шлейф взят на контроль	
Общие для	Открыт корпус	К	Корпус контроллера открыт	

Устройство системы	Название состояния	Пиктограмма	Событие	Примечания
драйвера и панели	Неисправность		Любая неисправность	
	Авария питания		Переход на резерв ИП. Разряд батареи ИП. Неисправность ИП	
Доп. выходы драйвера и панелей	Активизирован		Активизация выхода	
	Нормализирован		Нормализация выхода	
Доп. входы драйвера	Активизирован		Активизация входа	
	Нормализирован		Нормализация входа	

### 13.12.2 Пиктограммы и состояния устройств ИСО «Орион»
















#### Примечание:

Описание приборов ИСО «Орион» и поддерживаемых ими состояний приводится в эксплуатационной документации конкретного прибора. Документация доступна на сайте производителя: [www.bolid.ru](http://www.bolid.ru).

Пиктограмма  указывает на то что связь с прибором не установлена.

#### Пиктограммы ресурсов и приборов ИСО «Орион»

Ресурс	Пиктограмма
Пульт	
Считыватель	
Шлейф	
Адресная зона	
Реле	
Категория прибора	Пиктограмма и модель прибора
Блоки индикации и управления клавиатуры	 <b>C2000-K</b>
	 <b>C2000-KC</b>
	 <b>C2000-БКИ</b>
	 <b>C2000-БКИ (вер. 2.20)</b>
	 <b>C2000-БИ</b>
	 <b>C2000-БИ (вер. 2.23)</b>
	 <b>C2000-БИ исп. 01</b>
ППКОП с радиальными ЩС	 <b>C2000-4</b>

	 <b>С2000-4 (вер. 3.00)</b>  <b>Сигнал-20</b>  <b>Сигнал-20П</b>  <b>Сигнал-20П (вер. 2.04)</b>  <b>Сигнал-20 сер. 02</b>  <b>Сигнал-20М</b>
Контроллеры доступа	 <b>С2000-2</b>
Адресно-аналоговые подсистемы (КДЛ)	 <b>С2000-КДЛ</b>  <b>С2000-КДЛ-2И</b>  <b>С2000-КДЛС</b>
Адресно-пороговые подсистемы	 <b>Сигнал-10</b>
Адресно-канальные подсистемы	 <b>С2000-Adem</b>
Приборы речевого оповещения	 <b>Рупор</b>  <b>Рупор (вер. 2.00)</b>  <b>Рупор-200</b>  <b>Рупор исп. 01</b>
Приборы управления пожаротушением	 <b>С2000-АСПТ</b>  <b>С2000-АСПТ (вер. 2.00)</b>  <b>С2000-АСПТ (вер. 3.00)</b>  <b>С2000-ПТ</b>  <b>Поток-3Н</b>  <b>Поток-3Н (вер. 1.03)</b>  <b>Поток-БКИ</b>
Релейные блоки	 <b>С2000-КПБ</b>  <b>С2000-КПБ (вер. 2.01)</b>  <b>С2000-СП1</b>
Приборы передачи извещений	 <b>С2000-ИТ</b>  <b>С2000-PGE</b>  <b>УО-4С</b>
Резервированные источники питания	 <b>РИП-12 RS</b>  <b>РИП-12-2А RS</b>  <b>РИП-24-2А RS</b>

Преобразователи протоколов



С2000-ПП

Состояния приборов ИСО «Орион» на мнемосхеме отображается цветом вокруг пиктограммы соответствующей прибору. Соответствие цвета состоянию устанавливается на вкладке **Состояния ИСО "Орион"** раздела **«Помещения и мнемосхема»**.

### Состояния ресурсов и приборов ИСО «Орион»

Аварийное повышение уровня	Некорректный ответ устройства в ДПЛС	Перегрузка источника питания устранена
Аварийное понижение уровня	Неопределенное	Повышение температуры
Аварийный ПУСК	Неудачное взятие	Повышение уровня
Авария ДПЛС	Неудачный пуск ПТ	Подключение выхода (реле)
Авария сети 220	Неустойчивый ответ устройства в ДПЛС	Подключение выходного напряжения источника питания
Автоматика включена	Норма батареи	Пожар
Автоматика выключена	Норма ветви интерфейса RS-485	Пожарное оборудование в норме
Блокировка пуска ПТ	Норма внутренней зоны	Понижение температуры
Взят	Норма ДПЛС	Понижение уровня
Включение насоса	Норма ЗУ	Потеря контакта
Внимание! Опасность пожара	Норма источника питания	Потеря связи по ветви ДПЛС1
Выключение насоса	Норма контакта	Потеря связи по ветви ДПЛС2
Два пожара	Норма корпуса	ПУСК АСПТ
Доступ восстановлен	Норма резервной батареи	ПУСК РО (речевого оповещения)
Доступ закрыт	Норма связи по ветви ДПЛС1	Разряд батареи
Доступ открыт	Норма связи по ветви ДПЛС2	Разряд резервной батареи
Задержка автоматического пуска ПТ	Норма сети 220	Реле включено
Задержка взятия	Норма снятой зоны	Реле выключено
Задержка пуска РО (речевого оповещения)	Норма термометра	Реле мигает 3-64
Идет взятие	Норма технологического ШС	Сброс ПУСКА АСПТ
Идет снятие	Норма цепи нагрузки выхода (реле)	Сброс пуска РО (речевого оповещения)
Изменение состояния выхода (включение/выключение реле)	Обрыв ДПЛС	Сброс тревоги
Короткое замыкание	Обрыв цепи нагрузки выхода (реле)	Снят
Короткое замыкание ДПЛС	Обрыв шлейфа	Срабатывание СДУ
Короткое замыкание цепи нагрузки выхода (реле)	Отказ СДУ	Срабатывание цепи пуска
Нарушение 2 технологического ШС	Отказ цепи пуска	Температура в норме
Нарушение снятой зоны	Отключение ветви интерфейса RS-485	Тихая тревога
Нарушение технологического ШС	Отключение выхода (реле)	Тревога взлома корпуса
Неисправность батареи	Отключение выходного напряжения источника питания	Тревога входной зоны
Неисправность ЗУ	Ошибка параметров ШС	Тревога проникновения
Неисправность источника питания	Ошибка теста АКБ	Тушение
Неисправность пожарного оборудования	Перегрузка источника питания	Уровень в норме
Неисправность термометра		ШС отключен
		ШС подключен

### 13.12.3 События мониторинга устройств

На вкладке **События** раздела **«Конфигуратор»** для регистрируемых событий мониторинга можно задать реакцию системы в виде последовательности команд автоматически выполняемых устройствами системы в случае регистрации события.

Присмотр регистрируемых событий мониторинга в реальном времени или архива событий осуществляется в журнале мониторинга разделов **«Управление устройствами и мнемосхемой»** и **«Центральный пост охраны»**.

#### Контроллер, Контроллер ИУ, ППКОП, КБО

Тип события	Примечание
Авария питания	Понижения напряжения питания контроллера ниже 10 вольт.
Восстановление питания	Восстановление нормального напряжения питания контроллера в 12 вольт.
Неисправность ИП+18В	Напряжение питания ШС вышло за рабочий диапазон.
Восстановление ИП+18В	Восстановление напряжения питания ШС.
Корпус контроллера открыт	Датчик вскрытия корпуса контроллера активизирован.
Корпус контроллера закрыт	Датчик вскрытия корпуса контроллера нормализован.
Переполнение журнала регистрации	Свободной памяти контроллера доступно для записи менее 32 событий.
Очистка журнала регистрации	Очистка переполненного журнала. Происходит после чтения.
Переполнение списка идентификаторов	В результате ошибки ПО в контроллер передано количество карт доступа, превышающее разрешенное его техническими характеристиками.
Тестирование ШС начато	–
Тестирование ШС завершено	–
Тестирование начато	Контроллер перешел в режим самодиагностики по команде от ПО или web-интерфейса.
Тестирование завершено	Фатальные неисправности после проведения самодиагностики контроллера не выявлены.
Тестирование завершено, выявлены неисправности	Выявлены фатальные неисправности после проведения самодиагностики контроллера.
Нарушение связи с БУИ	–
Восстановление связи с БУИ	–
Кнопки разблокированы	Кнопки БУИ разблокированы.
Кнопки заблокированы	Кнопки БУИ заблокированы после разблокировки. Происходит через 20 с после последнего нажатия на любую кнопку.
Тревога	Генерация тревоги по команде ресурса <b>Генератор тревоги</b> .
Тревога по команде от ИК-пульта	Генерация тревоги при нажатии кнопки <b>Вызов</b> на ИК-пульте ДУ
Автономное отключение звука по кнопке	На БУИ нажата кнопка <b>ОТКЛ. ЗВУКА</b> .
Сброс от кнопки запущен	На БУИ нажата кнопка <b>СБРОС</b> . Начата процедура сброса режимов ОЗ и ПЗ: <b>«ТРЕВОГА», «ВНИМАНИЕ», «ПОЖАР»</b> .
Автономный сброс тревоги по кнопке	На БУИ нажата кнопка <b>СБРОС</b> . Режимы ОЗ и ПЗ: <b>«ТРЕВОГА», «ВНИМАНИЕ», «ПОЖАР»</b> сброшены.
Сброс по команде от ПО запущен	Поступила команда <b>Сбросить тревогу</b> . Начата процедура сброса режимов ОЗ и ПЗ: <b>«ТРЕВОГА», «ВНИМАНИЕ», «ПОЖАР»</b> .
Сброс тревоги по команде от ПО	Поступила команда <b>Сбросить тревогу</b> . Режимы ОЗ и ПЗ: <b>«ТРЕВОГА», «ВНИМАНИЕ», «ПОЖАР»</b> сброшены.
Питание нестабильно	Зафиксированы частые переключения питания с основного ИП (~220 В) на резервный ИП (батарея).
Питание стабильно	ИП стабилизирован.
Переход на резерв ИП	Активизация входа «Переход на РИП», подключенного к резервному ИП.
Разряд батареи ИП	Активизация входа «Разряд ИП». Или при активизированном входе «Переход на РИП» напряжение питания менее 10,5 В.
Утечка на землю в ШС	Сопротивление между цепью GND на плате контроллера и «землей» меньше 20 кОм.

<i>Восстановление после утечки на землю в ШС</i>	Восстановление сопротивления между цепью GND на плате контроллера и «землей» больше 20 кОм.
<i>Нарушение связи с концентратором АИР</i>	Отсутствие связи с концентратором ПЦН «АИР» либо неисправность концентратора.
<i>Восстановление связи с концентратором АИР</i>	Восстановление связи с концентратором ПЦН «АИР».

### Дополнительные выходы и входы

Тип события	Примечание
<i>Активизация входа</i>	Подан управляющий сигнал от устройства, подключенного входу.
<i>Нормализация входа</i>	Устройство, подключенное ко входу перешло в нормальное состояние.
<i>Активизация входа FireAlarm</i>	
<i>Нормализация входа FireAlarm</i>	
<i>Активизация выхода</i>	Контроллером подан управляющий сигнал на выход.
<i>Нормализация выхода</i>	Снятия управляющего сигнала контроллером.
<i>Запуск задержки активизации выхода (CTL04)</i>	
<i>Запуск задержки активизации выхода</i>	Для выхода <b>Тип: ОПС</b> . Начат отсчет времени определенного параметром <b>Задержка перед запуском программы управления выходом</b> .
<i>КЗ на выходе</i>	Для выходов с контролем состояния <b>Тип: ОПС</b> . Обнаружено короткое замыкание цепи.
<i>Активизация выхода невозможна, КЗ</i>	Для выходов с контролем состояния <b>Тип: ОПС</b> . При подаче управляющего сигнала от контроллера обнаружено короткое замыкание цепи.
<i>Обрыв на выходе</i>	Для выходов с контролем состояния <b>Тип: ОПС</b> . Обнаружен разрыв цепи.
<i>Восстановление выхода</i>	Для выходов с контролем состояния <b>Тип: ОПС</b> . Восстановление работоспособности выхода после короткого замыкания или разрыва.

## Шлейфы сигнализации

## ОШС

Тип события	Причина	Примечание
Взятие ОШС на охрану	-	ОШС перешел в режим «ВЗЯТИЕ».
ОШС взят на охрану	-	ОШС перешел в режим «ООХРАНА».
ОШС не взят на охрану, переход в режим «Автоперевзятие»	-	ОШС перешел в режим «АВТОПЕРЕВЗЯТИЕ».
ОШС снят с охраны	-	ОШС перешел в режим «СНЯТ».
ОШС отключен	-	Удалена конфигурация ОШС.
Нарушение ОШС,	переход в режим «Тревога»	ОШС перешел в режим «ТРЕВОГА»
	переход в режим «Тихая тревога»	ОШС перешел в режим «ТРЕВОГА», если при этом установлен параметр конфигурации ОЗ: <b>Не активизировать при тревоге по ОШС выходы, работающие по программам «Сирена» или «Лампа».</b>
	в режиме «Тревога»	ОШС перешел в режим «ТРЕВОГА».
Восстановление ОШС в режиме «Тревога»	-	ОШС перешел в состояние «норма».
Сброс тревоги ОШС	-	Сброс режима «ТРЕВОГА». ОШС переходит в установленный ранее режим.
Корпус охранного извещателя вскрыт	-	-
Корпус охранного извещателя закрыт	-	-
Неисправность снятого ОШС	-	ОШС в режиме «СНЯТ» перешел в состояние «неисправность» при этом параметр ОШС <b>Задержка восстановления нарушенного шлейфа в снятом состоянии</b> отлично от нуля.
Нормализация снятого ОШС	-	

## ПШС

Тип события	Причина	Примечание
Взятие ПШС на контроль	-	ПШС перешел в режим «ВЗЯТИЕ».
ПШС взят на контроль	-	ПШС перешел в режим «ВЗЯТ».
ПШС, сработал	1 извещатель	ПШС перешел в состояние «сработал 1 извещатель».
	2 извещателя	ПШС перешел в состояние «сработало 2 извещателя».
ПШС снят с контроля	-	ПШС перешел в режим «СНЯТ».
ПШС отключен	-	Удалена конфигурация ПШС.
ПШС перешел в режим	«Внимание»	ПШС перешел в режим «ВНИМАНИЕ».
	«Пожар»	ПШС перешел в режим «ПОЖАР».
	«Норма»	ПШС перешел в режим «НОРМА».
Неисправность ПШС,	КЗ	ПШС перешел в состояние «неисправность».
	обрыв	ПШС перешел в состояние «неисправность».
Сброс ПШС	по кнопке	Сброс режима «ВНИМАНИЕ» или «ПОЖАР». ПШС перешел в установленный ранее режим.
	по команде от ПО	
	при перезапросе	

**ШС КТС**

Тип события	Примечание
<i>Взятие КТС на охрану</i>	ШС КТС перешел в режим «ВЗЯТИЕ».
<i>КТС взят на охрану</i>	ШС КТС перешел в режим «ВЗЯТ».
<i>КТС снят с охраны</i>	ШС КТС перешел в режим «СНЯТ».
<i>Вызов КТС, переход в режим «Тревога»</i>	ШС КТС перешел в режим «ТРЕВОГА».
<i>Сброс тревоги КТС</i>	Сброс режима «Тревога». ШС КТС переходит в установленный ранее режим.
<i>Нормализация КТС</i>	ШС КТС перешел в режим «НОРМА».
<i>Сброс питания нарушенного ОШС при сбросе ОЗ по команде постановки УОО</i>	Только для ППКОП.
<i>Сброс питания нарушенного ПШС при сбросе ПЗ по команде постановки УОО</i>	Только для ППКОП.

**Зоны сигнализации****ОЗ**

Тип события	Причина	Примечание
<i>Взятие ОЗ на охрану</i>	<i>по идентификатору</i>	ОЗ перешла в режим «Взятие».
	<i>по кнопке (БУИ)</i>	
	<i>по команде от ПО</i>	
	<i>по PIN-коду</i>	
<i>ОЗ взята на охрану</i>	<i>по идентификатору</i>	ОЗ перешла в режим «Охрана».
	<i>по идентификатору, подтверждение верификации</i>	
	<i>по кнопке (БУИ)</i>	
	<i>по команде от ПО</i>	
<i>ОЗ снята с охраны</i>	<i>по команде от ПЗ</i>	ОЗ, включающая ИУ, переведена в режим «Снята» при переходе ПЗ в режим «Внимание» или «Пожар». ИУ переведено в РКД «Открыто».
	<i>по идентификатору</i>	ОЗ, перешла в режим «Снята».
	<i>по идентификатору, подтверждение верификации</i>	
	<i>по кнопке (БУИ)</i>	
	<i>по команде от ПО</i>	
<i>Попытка взятия ОЗ на охрану (невозможно взять) по идентификатору,</i>	<i>нарушение верификации</i>	Не поступило подтверждения от верификации.
	<i>нарушение времени</i>	Карта предъявлена с нарушением критерия доступа по времени.
	<i>нарушение времени и зональности</i>	Карта предъявлена с нарушением зональности и критерия доступа по времени.
	<i>нарушение зональности</i>	Карта предъявлена с нарушением зональности
	<i>нарушение коммиссионирования</i>	Не поступило подтверждения от коммиссионированной карты.
	<i>нарушение состояния ИУ</i>	ИУ, входящее в ОЗ не нормализовано.
	<i>нарушение состояния ШС</i>	Хотя бы один из ОШС, входящих в ОЗ не нормализован.
	<i>отказ от постановки</i>	Карта не была поднесена повторно в течение Времени удержания ИУ в открытом состоянии.
<i>Попытка взятия ОЗ на охрану (невозможно взять)</i>	<i>по кнопке, нарушение состояния ИУ</i>	ИУ, входящее в ОЗ не нормализовано.
	<i>по команде от ПО, нарушение состояния ИУ</i>	
	<i>по кнопке, нарушение состояния ШС</i>	Хотя бы один из ОШС, входящих в ОЗ не нормализован.



Тип события	Причина	Примечание
	по команде от ПО, нарушение состояния ШС	
Попытка снятия ОЗ с охраны (невозможно снять) по идентификатору,	нарушение верификации	Не поступило подтверждения от верификации.
	нарушение времени	Карта предъявлена с нарушением критерия доступа по времени.
	нарушение времени и зональности	Карта предъявлена с нарушением зональности и критерия доступа по времени.
	нарушение зональности	Карта предъявлена с нарушением зональности.
	нарушение комиссионирования	Не поступило подтверждения от комиссионированной карты.
	отказ от постановки	Карта не была поднесена повторно в течение <b>Времени удержания ИУ в открытом состоянии.</b>
Тревога по ОЗ	-	ОЗ переведена в режим «ТРЕВОГА» при переходе одного из ОШС, в состояние «нарушение».
Тихая тревога по ОЗ	-	ОЗ перешел в режим «ТРЕВОГА», при переходе одного из ОШС, в состояние «нарушение». Установлен параметр конфигурации ОЗ: <b>Не активизировать при тревоге по ОШС выходы, работающие по программам «Сирена» или «Лампа».</b>
Сброс тревоги по ОЗ	-	Сброс режима «ТРЕВОГА». ОЗ переходит в установленный ранее режим.
Тревога по подбору PIN-кода или идентификатора, блокировка БУИ на 10 минут	-	ОЗ перешла в режим «ТРЕВОГА» после трехкратного ввода неправильного ключа постановки ОЗ на охрану. Ввод ключей заблокирован на 10 минут.
Окончание тревоги по подбору PIN-кода или идентификатора, разблокировка БУИ	-	Разблокировка ввода ключей. ОЗ при этом остается в режиме «ТРЕВОГА».

### ПЗ

Тип события	Причина	Примечание
ПЗ взята на контроль	по идентификатору	ПЗ перешла в режим «НОРМА» при взятии на контроль.
	по кнопке	
	по команде от ПО	
	по PIN-коду	
ПЗ перешла в режим	«Внимание»	ПЗ перешла в режим «ВНИМАНИЕ».
	«Неисправность»	ПЗ перешла в режим «НЕИСПРАВНОСТЬ».
	«Норма»	ПЗ перешла в режим «НОРМА».
	«Пожар»	ПЗ перешла в режим «ПОЖАР».
ПЗ снята с контроля	по идентификатору	ПЗ перешла в режим «СНЯТА» при снятии с контроля.
	по кнопке	
	по команде от ПО	
	по PIN-коду	

### Зона КТС

Тип события	Примечание
Зона КТС взята на охрану по команде от ПО	Зона КТС перешла в режим «ОХРАНА».
Зона КТС снята с охраны по команде от ПО	Зона КТС перешла в режим «СНЯТА».
Тревога по зоне КТС	Зона КТС перешла в режим «ТРЕВОГА». Зарегистрировано нарушение одного из ШС КТС.
Сброс тревоги по зоне КТС	Сброс режима «ТРЕВОГА». Зона КТС перешла в установленный ранее режим.

**ИУ**

Тип события	Примечание
Взятие ИУ на охрану	ИУ переведено в режим «Взятие».
ИУ взят на охрану	ОЗ, включающая ИУ перешла в режим «Охрана»
ИУ снят с охраны	ОЗ, включающая ИУ перешла в режим «Снята».
Нарушение ИУ, переход в режим «Тревога»	ОЗ, включающая ИУ перешла в режим «ТРЕВОГА» при взломе ИУ.
Сброс тревоги ИУ	Сброс режима «ТРЕВОГА». ОЗ, включающая ИУ перешла в установленный ранее режим.

**Считыватель**

Тип события	Причина	Примечание
Запрет прохода	идентификатор ЗАПРЕЩЕН	Предъявленная карта доступа включен в список карт данного контроллера с явным запрещением прохода.
	идентификатор НЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАН	Предъявленная карта доступа никогда не передавался в контроллер, то есть ему не назначались права доступа в этот контроллер.
	идентификатор ПРОСРОЧЕН	Срок действия предъявленной карты доступа, указанный в параметрах доступа истек.
	идентификатор из СТОП-ЛИСТА	Идентификатор предъявленной карты доступа занесен в «СТОП-лист».
	нарушение КОМИССИОНИРОВАНИЯ	Процедура комиссионирования не завершена. Комиссионирование карты не опознана или комиссионирование не было выполнено.
	нарушение РЕЖИМОВ РАБОТЫ	Для считывателя установлен РКД, при котором доступ по предъявленной карте запрещен (режимы «Закррито» и «Охрана»)
	от ВВУ	После того, как контроллер разрешил проход, подтверждение от ВВУ не было получено.
Предъявление идентификатора	нарушение времени	Для считывателя установлено значение параметра <b>Контроль времени для идентификаторов: Жесткий</b> . Предъявленная карта доступа не удовлетворяет указанному в правах критерию доступа временному.
	нарушение зональности	Для считывателя установлено значение параметра <b>Защита от передачи идентификаторов: Жесткая</b> . Для предъявленной карты доступа зафиксировано нарушение зональности, т.е. была совершена попытка повторного входа/выхода.
	нарушение времени и зональности	Это комбинация двух причин, описанных выше: <b>нарушение времени и нарушение зональности</b> .
Отказ от прохода, нет ответа от ВВУ	-	Истекло время ожидания подтверждения от ВВУ. При этом проход через ИУ не был совершен.
ИУ заблокировано	-	Изменение состояния контакта ИУ.
ИУ разблокировано	-	
ИУ не закрыто после прохода	от ДУ	Время активизации контакта ИУ превысило <b>Предельное время разблокировки</b> .
	от ПО	
Несанкционированное открытие (взлом) ИУ	-	Активизация контакта заблокированного ИУ, не сопровождающейся командой на разблокировку ИУ.
Снят режим работы «Охрана», установлен режим работы	«Контроль»	ОЗ, включающая ИУ снята с охраны картой доступа. Возврат в РКД, установленный до постановки на охрану.
	«Открыто»	
	«Совещание»	
	«Охрана»	

Тип события	Причина	Примечание
	«Открыто» по команде от ПЗ	В направлении считывателя установлен режим работы «Открыто», при переходе ПЗ состояние «Пожар» или «Внимание» в зависимости от параметра ресурса <b>Пожарная зона: Перевод ИУ в режим «Открыто»</b> .
	«Охрана» команде от ПО	Изменен РКД по команде ПО.
	«Контроль» по команде от ПО	
	«Закрыто» по команде от ПО	
	«Открыто» по команде от ПО	
	«Совещание» команде от ПО	
	«Охрана» от ИК-пульта	Изменен РКД по команде от ИК-пульта.
	«Контроль» по команде от ИК-пульта	
	«Закрыто» по команде от ИК-пульта	
	«Открыто» по команде от ИК-пульта	
	«Совещание» команде от от ИК-пульта	

## Видеоподсистема и камера

### Видеоподсистема

Тип события	Примечание
Видеоархив отсутствует	Файл видеоархива не был создан или поврежден.
Видеоархив создан	Добавлен новый файл видеоархива.
Внутренняя ошибка	-
Переполнение журнала регистрации	-

**Камера**

Тип события	Причина	Примечание
Взят на охрану	-	Активизирован датчик движения камеры.
	по команде от ПО	
Не взят на охрану	-	Не выполнена команда <b>Поставить на охрану</b> . Связь с камерой отсутствует.
	по команде от ПО	
Снят с охраны	-	Датчик движения камеры отключен.
	по команде от ПО	
Не снят с охраны	-	Не выполнена команда <b>Снять с охраны</b> . Связь с камерой отсутствует.
	по команде от ПО	
Тревога	-	Сработал датчик движения камеры.
Сброс тревоги по команде от ПО	-	Выполнена команда <b>Сбросить тревогу</b> .
Начата запись	-	Включена запись с камеры. Продолжительность записи определяется параметром ресурса <b>Камера: Продолжительность записи</b> .
	по команде от ПО	
Не начата запись по команде от ПО	-	Не выполнена команда <b>Начать запись</b> . Связь с камерой отсутствует.
Прервана запись по команде от ПО	-	Выполнена команда <b>Прервать запись</b> .
Не прервана запись по команде от ПО	-	Не выполнена команда <b>Прервать запись</b> . Связь с камерой отсутствует.
Продлена запись	-	При срабатывании датчика движения камеры отсчет времени определенного параметром <b>Камера: Продолжительность записи</b> начался заново.
	по команде от ПО	
Закончена запись	-	Запись с камеры прекращена по истечении времени, определенного параметром ресурса <b>Камера: Продолжительность записи</b> .

**Приборы ИСО «Орион»**

События регистрируемые приборами ИСО «Орион»	
Аварийное повышение уровня	ЛАМПА
Аварийное понижение уровня	Лето-День
Аварийный ПУСК	Лето-Ночь
Авария ДПЛС	Локальное программирование
Авария сети 220	Мигание реле
Автоматика включена	Мигать из состояния ВКЛЮЧЕНО
Автоматика выключена	Мигать из состояния ВКЛЮЧЕНО НА
АСПТ	ВРЕМЯ
АСПТ-1	Мигать из состояния ВЫКЛЮЧЕНО
АСПТ-А	Мигать из состояния ВЫКЛЮЧЕНО НА
АСПТ-А1	ВРЕМЯ
Блокировка пуска ПТ	Нагрев калорифера
Взятие группы разделов	Нарушение 2 технологического ШС
Взятие зоны охраны	Нарушение снятой зоны
Взятие раздела	Нарушение технологического ШС
Включение насоса	Неверный пароль
Включение принтера	Неверный раздел
Включение пульта С2000	Неисправность батареи
Включение реле	Неисправность ЗУ
Включить	Неисправность источника питания
Включить на время	Неисправность пожарного оборудования
Включить на время перед взятием	Неисправность телефонной линии

<p>Включить на время при взятии</p> <p>Включить на время при нарушении технологического ШС</p> <p>Включить на время при невзятии</p> <p>Включить на время при снятии</p> <p>Включить при ВЗЯТИИ</p> <p>Включить при нарушении технологического ШС</p> <p>Включить при СНЯТИИ</p> <p>Внимание! Опасность пожара</p> <p>Восстановлен контакт с устройством</p> <p>Восстановление батареи</p> <p>Восстановление ветви интерфейса RS-485</p> <p>Восстановление внутренней зоны</p> <p>Восстановление доступа</p> <p>Восстановление ДПЛС</p> <p>Восстановление ЗУ</p> <p>Восстановление источника питания</p> <p>Восстановление контроля</p> <p>Восстановление корпуса</p> <p>Восстановление напряжения питания</p> <p>Восстановление резервной батареи</p> <p>Восстановление связи по ветви ДПЛС1</p> <p>Восстановление связи по ветви ДПЛС2</p> <p>Восстановление сети 220</p> <p>Восстановление снятой зоны</p> <p>Восстановление телефонной линии</p> <p>Восстановление термометра</p> <p>Восстановление технологического ШС</p> <p>Восстановление целостности двери</p> <p>Восстановление цепи нагрузки выхода (реле)</p> <p>Выключение насоса</p> <p>Выключение пожарного тестирования</p> <p>Выключение принтера</p> <p>Выключение реле</p> <p>Выключить</p> <p>Выключить на время</p> <p>Выключить на время перед взятием</p> <p>Выключить на время при взятии</p> <p>Выключить на время при нарушении технологического ШС</p> <p>Выключить на время при невзятии</p> <p>Выключить на время при снятии</p> <p>Выключить при ВЗЯТИИ</p> <p>Выключить при нарушении технологического ШС</p> <p>Выключить при СНЯТИИ</p> <p><b>ВЫХОД НЕИСПРАВНОСТЬ</b></p> <p>Два пожара</p> <p>Дверь взломана</p> <p>Дверь заблокирована</p> <p>Дверь закрыта</p> <p>Дверь открыта</p> <p>Доступ восстановлен (по кнопке)</p>	<p>Неисправность термометра</p> <p>Некорректный ответ устройства в ДПЛС</p> <p>Нестандартное оборудование</p> <p>Неудачное взятие</p> <p>Неудачный пуск ПТ</p> <p>Неустойчивый ответ устройства в ДПЛС</p> <p>Обрыв ДПЛС</p> <p>Обрыв цепи нагрузки выхода (реле)</p> <p>Обрыв шлейфа</p> <p>Останов Оперативной задачи</p> <p>Отказ вентилятора</p> <p>Отказ СДУ</p> <p>Отказ цепи пуска</p> <p>Отключение ветви интерфейса RS-485</p> <p>Отключение выхода (реле)</p> <p>Отключение выходного напряжения</p> <p>Отметка времени</p> <p>Отметка даты</p> <p>Отметка наряда</p> <p>Ошибка параметров ШС</p> <p>Ошибка при автоматическом тестировании</p> <p>Ошибка теста АКБ</p> <p>Перегрев обратной воды</p> <p>Перегрузка источника питания</p> <p>Перегрузка источника питания устранена</p> <p>Передано сообщение</p> <p>Повышение температуры</p> <p>Повышение уровня</p> <p>Подбор кода</p> <p>Подключение выхода (реле)</p> <p>Подключение выходного напряжения</p> <p>Подмена прибора</p> <p>Пожар</p> <p>Пожарная ЛАМПА</p> <p>Пожарное оборудование в норме</p> <p>Пожарное тестирование</p> <p>Пожарный ПЦН</p> <p>Понижение температуры</p> <p>Понижение уровня</p> <p>Потеря связи по ветви ДПЛС1</p> <p>Потеря связи по ветви ДПЛС2</p> <p>Потерян контакт с устройством</p> <p>Превышение полномочий</p> <p>Программирование (произошло изменение параметров конфигурации)</p> <p>Проход</p> <p>Проход (по кнопке)</p> <p>ПУСК АСПТ</p> <p>ПУСК РО (речевого оповещения)</p> <p>ПЦН</p> <p>Разряд батареи</p> <p>Разряд резервной батареи</p> <p>Реакция оператора</p> <p>Ручной тест</p>
--	--

Доступ закрыт Доступ закрыт (по кнопке) Доступ отклонен Доступ открыт Доступ предоставлен Доступ предоставлен (по кнопке) Журнал заполнен Журнал переполнен Загрязнение воздушного фильтра Задержка автоматического пуска ПТ Задержка взятия Задержка пуска РО (речевого оповещения) Закрытие ядра Запрет доступа Запрет доступа (по кнопке) Запрос на включение автоматики Запрос на выключение автоматики Запрос на пуск Запрос на сброс пожаротушения Запуск Оперативной задачи Запуск сценария управления Зима-День Зима-Ночь Идентификатор хозоргана Изменение времени Изменение даты Изменение состояния Изменение состояния выхода (включение/ выключение реле) Команда удаленного управления Короткое замыкание Короткое замыкание ДПЛС Короткое замыкание цепи нагрузки выхода (реле)	Сброс ПУСКА АСПТ Сброс пуска РО (речевого оповещения) Сброс сторожевого таймера Сброс тревоги СИРЕНА Смена дежурства Снятие группы разделов Снятие зоны охраны Снятие раздела Срабатывание СДУ Срабатывание цепи пуска Сработка датчика Старая тактика ПЦН Температура в норме Тест извещателя Тихая тревога Требуется обслуживание Тревога взлома корпуса Тревога входной зоны Тревога проникновения Тушение" alarming="1 Угроза замерзания Угроза охлаждения Удаленный запрос доступа Удаленный запрос на взятие Удаленный запрос на снятие Уровень в норме ШС отключен ШС подключен
---	--

### 13.12.4 Команды управления устройствами

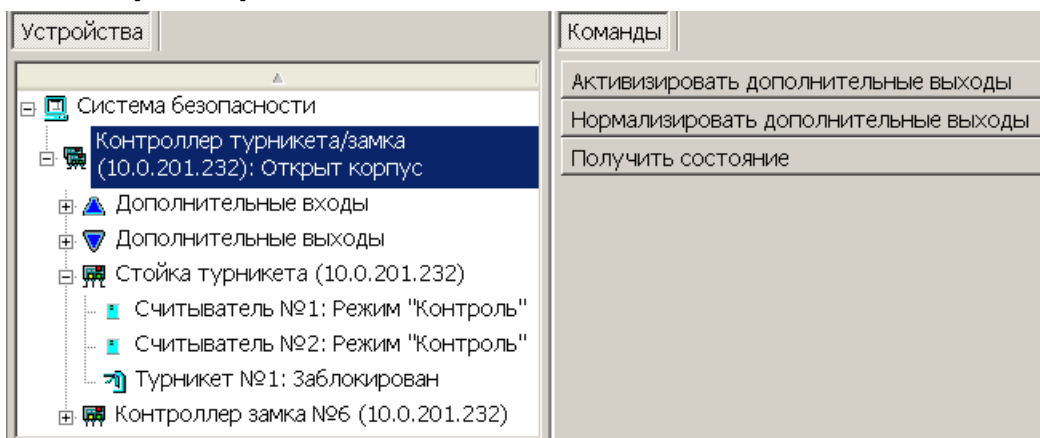
Большинство устройств и их ресурсов, входящих в систему, могут управляться из ПО, с помощью управляющих команд. Команды управления могут подаваться в следующих режимах:

- Автоматически, как результат реакции системы на регистрируемые события мониторинга. Задание реакций на события осуществляется на вкладке **События** раздела **«Конфигуратор»**.
- Автоматически при выполнении заданий настроенных в разделе **«Планировщик заданий»**.
- Оператором в ручном режиме из разделов ПО **«Управление устройствами и мнемосхемой»** (**«Управление устройствами»**) и **«Центральный пост охраны»**.

Ниже приведен список команд управления, поддерживаемых устройствами системы и их ресурсами.

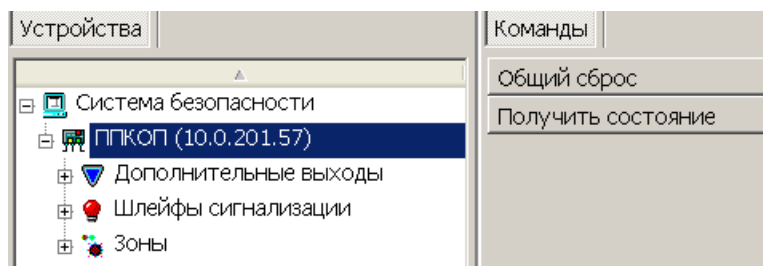
## Контроллер

### Команды контроллера



**Активизировать дополнительные выходы** – будут активизации все выходы, для которых установлен **Тип: Обычный**.

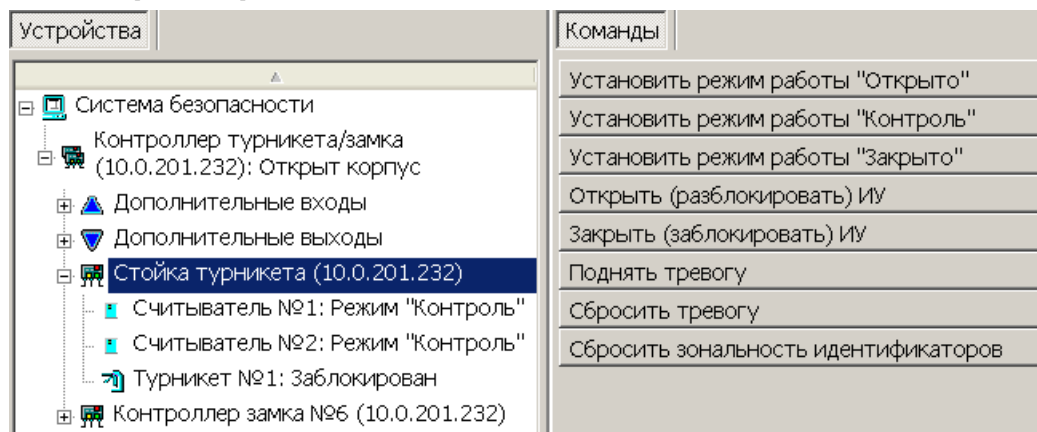
**Нормализовать дополнительные выходы** – будут нормализованы все выходы, для которых установлен **Тип: Обычный**.



**Общий сброс** – Команда доступна для контроллеров КБО и ППКОП. Для всех ОЗС и ПЗС контроллера будут сброшены режимы «Тревога», «Внимание», «Пожар», ЗС перейдут соответственно в режимы «Охрана», «Норма».

**Получить состояние** – команда позволяет открыть окно, содержащее диагностическую информацию о состоянии устройства, выбранного в рабочей области раздела и его ресурсов.

### Команды контроллера ИУ



**Установить режим работы «Открыто»** – ИУ будет переведено в РКД «Открыто».

**Установить режим работы «Контроль»** – ИУ будет переведено в РКД «Контроль».

**Установить режим работы «Совещание»** – ИУ будет переведено в РКД «Совещание».

**Установить режим работы «Закрото»** – ИУ будет переведено в РКД «Закрото».

**Примечание:**

При смене РКД для ИУ один и тот же режим устанавливается для всех считывателей, подключенных к контроллеру ИУ.

**Открыть (разблокировать) ИУ** – ИУ будет разблокировано на время, установленное параметром ИУ **Время удержания в разблокированном состоянии**. Команда предназначена для кратковременной разблокировки ИУ и доступна при установленных РКД «Контроль» и «Совещание».

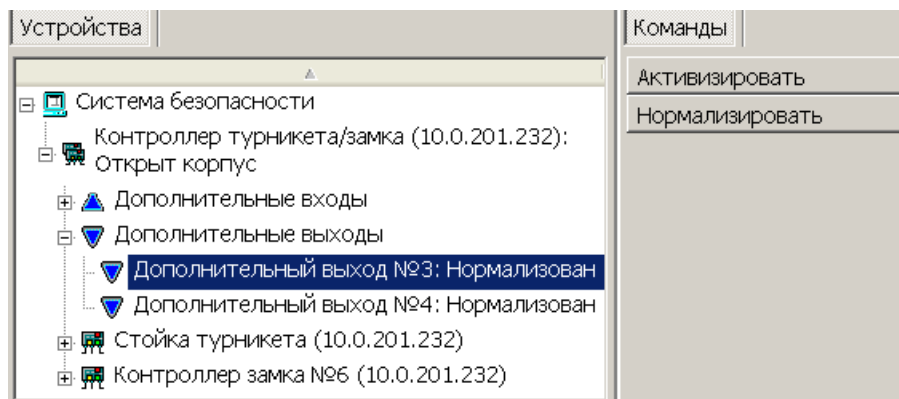
**Закреть (заблокировать) ИУ** – ИУ будет заблокировано. Команда предназначена для блокировки ИУ, после выполнения команды **Открыть (разблокировать) ИУ**, доступна при установленных РКД «Контроль» и «Совещание».

**Поднять тревогу** – контроллер перейдет в режим «Тревога СКУД», будут активизированы выходы, для которых установлен **Тип: Генератор тревоги**.

**Сбросить тревогу** – режим «Тревога СКУД» будет снят.

**Сбросить зональность идентификаторов** – контроллер будет игнорировать нарушение зональности при первом предъявлении карты доступа, после получения команды.

### Дополнительный выход



**Примечание:**

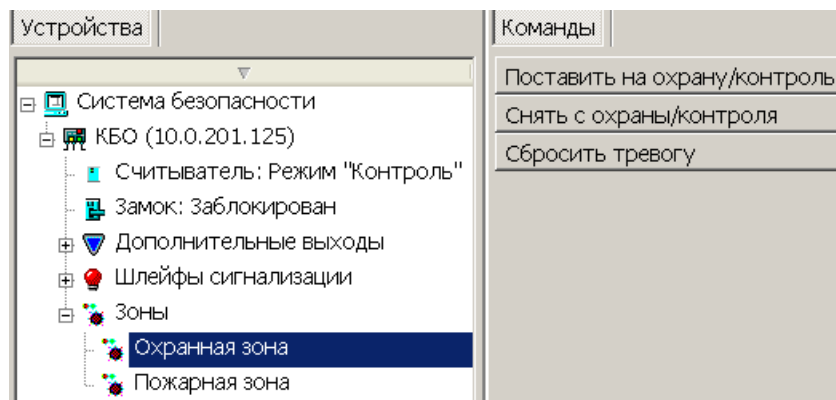
Дополнительные выходы, для которых установлен **Тип: ОПС** или **Тип: Генератор тревоги**, не могут быть активизированы командой от ПО.

**Активизировать** – выход будет активизирован на время, установленное параметром **Время активизации**.

**Нормализировать** – выход будет нормализован.



## Зона сигнализации (ЗС)

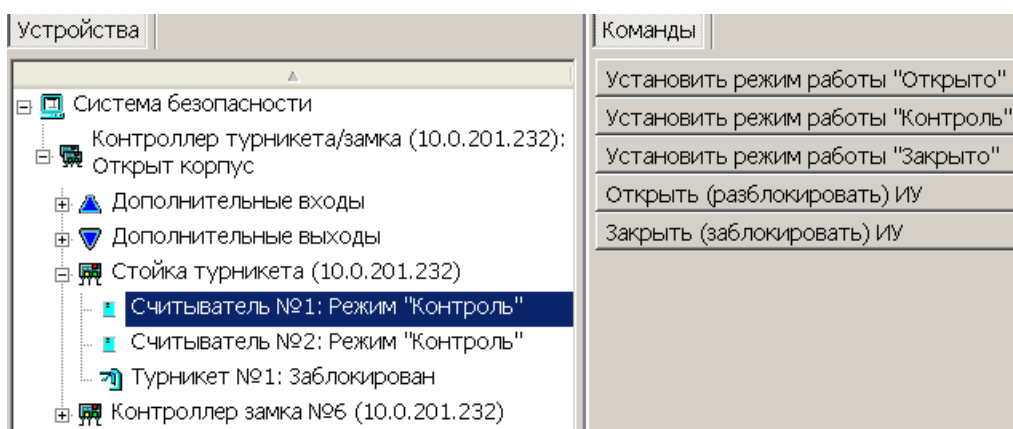


**Поставить на охрану/контроль** – ОЗС и ПЗС будут переведены соответственно в режимы «Охрана» и «Норма». Если в состав ОЗС входит ИУ, то оно переводится в РКД «Охрана». Если в ЗС входят ОШС или ПШС то они переводятся соответственно в режимы «Охрана» и «Взят».

**Снять с охраны/контроля** – ЗС будут переведены в режим «Снята». Если в состав ЗС входит ИУ, то оно переводится в РКД «Контроль». Если в ЗС входят ОШС или ПШС то они переводятся режим «Снят».

**Сбросить тревогу.** Приводит к сбросу режима «Тревога» и возврату ОЗС в режимы работы «Охрана».

## Считыватель



**Установить режим работы «Открыто»** – ИУ в направлении считывателя будут переведено в РКД «Открыто».

**Установить режим работы «Контроль»** – ИУ в направлении считывателя будут переведено в РКД «Контроль».

**Установить режим работы «Совещание»** – ИУ в направлении считывателя будут переведено в РКД «Совещание».

**Установить режим работы «Закрыто»** – ИУ в направлении считывателя будут переведено в РКД «Закрыто».

**Открыть (разблокировать) ИУ** – ИУ в направлении считывателя будет разблокировано на время, установленное параметром **Время разблокировки**. Команда доступна при установленных РКД «Контроль» или «Совещание» и предназначена для кратковременной разблокировки ИУ.

**Закреть (заблокировать) ИУ** – ИУ в направлении считывателя будет заблокировано. Команда доступна при установленных РКД «Контроль» или «Совещание» и предназначена для блокировки ИУ, после выполнения команды **Открыть (разблокировать) ИУ**.

### **Видеоподсистема и камера**

**Начать запись** – Приводит к началу записи с камеры. Продолжительность записи определяется установленным для камеры параметром **Продолжительность записи**.

**Прервать запись** – Приводит к остановке записи с камеры.

**Поставить на охрану** – Приводит к переводу камеры в режим «Охрана». При этом активизируется детектор движения камеры. При фиксации движения в зоне обзора камеры переходит в режим «Тревога», регистрируются соответствующие событие и начинается запись.

**Снять с охраны** – Приводит к деактивации детектор движения камеры.

**Сбросить тревогу** – Приводит к сбросу режима «Тревога» камеры.

**Получить состояние** – Позволяет открыть окно с отчетом о состоянии видеоподсистемы или камеры.

### **Приборы ИСО «Орион»**

Для приборов ИСО «Орион» доступны следующие команды управления:

- Общий сброс**
- Сбросить тревогу**
- Поставить на охрану зоны/ШС**
- Снять с охраны зоны/ШС**

#### **ШС**

- Поставить на охрану**
- Снять с охраны**

#### **Реле**

- Включить**
- Включить на время**
- Выключить**
- Вернуть в исходное состояние**

#### **Адресные зоны**

- Поставить на охрану**
- Снять с охраны**
- Включить**
- Включить на время**
- Выключить**
- Вернуть в исходное состояние**

## **ООО «Завод ПЭРКо»**

Call-центр: 8-800-333-52-53 (бесплатно)

Тел.: (812) 247-04-57

Юридический адрес:

180006, г. Псков, ул. Леона Поземского, 123В

Техническая поддержка:

Call-центр: 8-800-775-37-05 (бесплатно)

Тел.: (812) 247-04-55

**system@perco.ru** - по вопросам обслуживания электроники систем безопасности

**turnstile@perco.ru** - по вопросам обслуживания турникетов и ограждений

**locks@perco.ru** - по вопросам обслуживания замков

**soft@perco.ru** - по вопросам технической поддержки программного обеспечения

**[www.perco.ru](http://www.perco.ru)**

Утв. 24.04.2012

Кор. 22.08.2016

Отп. 22.08.2016



[www.perco.ru](http://www.perco.ru)  
тел: 8 (800) 333-52-53