

СИСТЕМА КОНТРОЛЯ ДОСТУПА

HTAGS 1.0

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ ГОСТИНИЦЕЙ, ОФИСОМ, КОТТЕДЖЕМ

ДЛЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ЗАМКОВ С ДОСТУПОМ ПО RFID-KAPTE MS3600, MS3800, MS3810, MS3900 и MS5900 И НАСТЕННОГО СЧИТЫВАТЕЛЯ RFID-KAPT HT2110-2

> РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ v. 2010-06-05 AMV

СОДЕРЖАНИЕ

1.	BBI	ЕДЕНИ	Е :	5
	1.1.	Описа	ние и назначение	5
	1.2.	Переч	ень возможностей	5
	1.3.	Систе	мные требования	6
2.	ПОД	цгото	ВКА К РАБОТЕ	7
	2.1.	Устано	овка	7
3.	HAu	ІАЛО І	АБОТЫ	9
	3.1.	Первы	ий запуск	9
	3.2.	Главно	ре окно	2
		3.2.1.	Главное меню	2
		3.2.2.	Панель инструментов14	4
		3.2.3.	Рабочая область10	6
		3.2.4.	Строка состояния10	6
4.	HA	СТРОЙ	КИ И ФУНКЦИИ1	7
	4.1.	Меню	«System Management»11	7
		4.1.1.	System Parameter Setting1	7
		4.1.2.	Database Setting	8
		4.1.3.	Server Info	2
		4.1.4.	Language	3
		4.1.5.	About	3
		4.1.6.	Exit	3
	4.2.	Меню	«User Management»	4
		4.2.1.	Purview Group Setting	4
		4.2.2.	User Setting	5
		4.2.3.	Change Password	7
	4.3.	Меню	«Door Management»	8
		4.3.1.	Time Zone Setting	8
		4.3.2.	Holiday Setting	9
		4.3.3.	Device Setting	0
		4.3.4.	Transmit Door Parameter	3
		4.3.5.	Door/Device Clock	4
		4.3.6.	Open by Computer	5
		4.3.7.	Download data	5
		4.3.8.	Real-time Monitor	0

4.4.	Меню	«Staff Management»	41
	4.4.1.	Department Setting	41
	4.4.2.	Position Setting.	43
	4.4.3.	Staff Setting	45
	4.4.4.	Door Group	49
4.5.	Меню	«Report/Resume loss»	51
	4.5.1.	Report loss	51
	4.5.2.	Resume loss	52
4.6.	Меню	«Query»	54
	4.6.1.	Query Entry Record	54
	4.6.2.	Query Event Record	55
	4.6.3.	Query Issued Card History	56
	4.6.4.	Query Operation History	57
4.7.	Меню	«Edit»	58

1. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Описание и назначение

Система контроля доступа HTAGS 1.0 (далее «система») предназначена для управления доступом на объект, например, в гостиницу, офис, коттедж, предприятие и т.п. Система разработана для работы со следующими устройствами:

 – электронными замками с доступом по RFID-карте (бесконтактной радиочастотной идентификационной карте), а именно, моделями MS3600, MS3800, MS3810, MS3900 и MS5900, имеющими поддержку интерфейса RS-485 или Ethernet;

- настенным считывателем RFID-карт HT2110-2.

Программная оболочка системы представляет из себя простой, интуитивно понятный графический интерфейс, позволяющий быстро установить и настроить большое количество устройств и в дальнейшем осуществлять управление ими. Оболочка имеет богатый набор функций, учитывающий все особенности задач подобного рода.

1.2. Перечень возможностей

Управление системой:

- Удобный и интуитивно понятный графический интерфейс.
- Гибкое разделение прав доступа к системе для групп операторов.
- Подключение до 256 устройств⁽¹⁾.
- Режим мониторинга, моментальное получение информации:
 - обо всех возникающих в системе событиях;
 - о пользователях в момент считывания карты.
- Создание виртуальной копии объекта (здания, этажи, двери).

Управление устройствами:

- Групповая или индивидуальная настройка устройств.
- Дистанционная регистрация карт пользователей.
- Дистанционное открывание устройств (с ПК).
- Дистанционная инициализация устройств (удаление карт и статистик).
- Дистанционное удаление статистики посещений и других событий.
- Задание времени нахождения устройства в открытом состоянии.
- Задание графика автоматического открывания устройств⁽²⁾.
- Задание временных зон для группы пользователей⁽²⁾.
- Задание выходных дней для группы пользователей⁽²⁾.
- Синхронизация часов устройств с системными часами.
- Просмотр и печать статистки посещений, регистрации карт и других событий и операций.

Управление базой персонала:

- Создание базы персонала контролируемого объекта.
- Система статусов учётных записей персонала, возможность быстрого разрешения/запрещения доступа на объект (при утрате карты, внесении в «чёрный» список и т.п.).

- Сортировка и поиск учётных записей персонала по подразделениям, должностям и т.п.
 - ⁽¹⁾ При использовании интерфейса RS-485.
 - ⁽²⁾ Только для настенного считывателя НТ-2110-2.

1.3. Системные требования

- Процессор Pentium III и выше с частотой не менее 300 МГц.
- Оперативная память объёмом не менее 64 Мбайт.
- Жёсткий диск со свободным местом объёмом не менее 6,4 Гбайт⁽¹⁾.
- Монитор с разрешением не менее 1024 x 768.
- Операционная система Windows NT/2000/XP.
- Привод CD-ROM или доступ к сети Интернет.

Дополнительно (только для замков с интерфейсом RS-485):

• Свободный порт USB и конвертер интерфейсов RS-485 <> USB.

Дополнительно (только для замков с интерфейсом Ethernet):

- Сетевая карта с портом RJ45.
- IIO Microsoft SQL Server 2000.

⁽¹⁾ Зависит от объёма базы данных. Установленная программа HTAGS 1.0 занимает около 30 Мбайт (без базы данных).

2. ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

2.1. Установка

- Вставьте установочный диск в привод CD-ROM. Примечание: Вы также можете скачать данную программу с сайта www.arc.com.ru из раздела «Поддержка/Программное обеспечение».
- 2. Получите доступ к установочному диску, используя «Проводник».
- 3. Запустите файл «setup.exe». В появившемся окне нажмите «Next»:



При необходимости нажмите «Cancel» для прекращения установки.

4. В поле «Folder» укажите желаемое место установки. Нажмите «Next»:

Select In	stallation Folder	H
The installer	will install HTAGS in the following folder.	
To install in below or clic	this folder. click "Next". To install to a different new or existin k "Browse".	ig folder, enter one
Folder	C:\Program Files\HTAGS\	Browse
and the second se	tall the software on the following drives:	
You can ins		Disk ^
Volume		Disk ^
Volume C: D:		Disk ^ 3 3 ~
Volume C: D:	m.	Disk
Volume C: D:	ш	Disk ~ 3 ~ , Disk Cost

5. Для подтверждения установки нажмите «Next»:

HTAGS		w iei <mark>×</mark>
Confirm Installation		æ.
The installer is ready to install HTAGS on your computer.		-
Click "Next" to start the installation.		
Cancel	Previous	Next

В случае необходимости нажмите «Previous» для возвращения к предыдущему окну (см. р. 2.1, п. 4).

6. Программа установки выполнит все необходимые действия:

nstalling HTAGS	
HTAGS is being installed.	U
Publishing product information	

7. В случае успешной установки появится следующее окно:

HTAGS	and the second se	
Installation Complete		
HTAGS has been successfully insta	alled.	
Click "Close" to exit.		
	Cancel	Provious Close

Нажмите «Close» для выхода.

Примечание.

При возникновении сообщений об ошибках в процессе установки попробуйте повторить процесс сначала (см. р. 2.1, п. 3-7).

При повторном возникновении ошибок убедитесь, что поверхность установочного диска не содержит царапин и прочих дефектов.

При необходимости аккуратно удалите с поверхности диска пыль и т.п. при помощи мягкой сухой ткани.

Если это не помогло, свяжитесь с поставщиком ПО.

3. НАЧАЛО РАБОТЫ

3.1. Первый запуск

- 1. После установки запустите систему при помощи ярлыка «HTAGS», расположенного на рабочем столе и в меню «Пуск».
- 2. При первом запуске системы появится информационное окно:



Примечание: при ошибке регистрации нового устройства в системе⁽¹⁾ удостоверьтесь, что оно подключено к ПК и блоку питания⁽²⁾, а также имеет адрес по умолчанию «0» (для замков с RS-485).

⁽¹⁾ Статус подключения будет «unsuccessfully» - см. п. 4.2.3.

⁽²⁾ Связь с ПК не может быть установлена при работе устройства от элементов питания.

3. Нажмите «ОК». Появится окно «Database Setting» (см. п. 4.1.2).

Database Setting			×
G 🗐			
Database Paramete	rs Data	Backup	Data Recovering
C SQL Server d	atabase	φA	ccess database
C SQL parameter			
Server Name	192.168.0.49	Login Name	sa
Database Name	HTAGS	Password	××
Access parameter —			
MDB object file	C:\Program Files\HT	AGS\HTAGS.mdb	
Password	**		
L			

- 4. На вкладке «Database Parameter» задайте тип базы данных:
- «Access database» для замков с интерфейсом RS-485. Далее в секции «Access parameter» задайте следующие параметры:
 в поле «MDB object file» задайте месторасположение базы данных;
 в поле «Password» задайте пароль для доступа к базе данных.
- «SQL Server database» для замков с интерфейсом Ethernet. Далее в секции «SQL parameter» задайте следующие параметры:
 - в поле «Server Name» задайте IP-адрес сервера;
 - в поле «Database Name» задайте название базы данных;
 - в поле «Login Name» задайте имя учётной записи;
 - в поле «Password» задайте пароль для доступа к базе данных.

5. После задания настроек:

нажмите 🕞 - для сохранения изменений и продолжения работы или нажмите 📊 - для отмены изменений настроек и выхода из системы.

6. В случае успешного подключения к базе данных появится сообщение:



Нажмите «ОК».

- 7. Возможные ошибки при подключении к базе данных:
- Если параметры доступа к базе данных были заданы неправильно, появится сообщение:



Проверьте настройки подключения и повторите попытку.

• Если подключиться к базе данных Access не удалось, появится сообщение:



Проверьте, что путь к базе данных задан правильно и имеется подключение к серверу, где хранятся файлы.

• Если подключиться к SQL серверу не удалось, появится сообщение:



Проверьте настройки подключения и наличие доступа к серверу.

• Нажмите «ОК». Появится окно подтверждения выхода их системы:



Нажмите «Да» для выхода из системы, «Нет» - для возвращения к окну «Database Setting».

8. После подключения к базе данных появится окно авторизации:

🛄 Login	×
User Name Password	Admin ** OK Cancel

- В поле «User Name» введите Admin (логин, имя встроенной учётной записи администратора системы).
- В поле «Password» ht (пароль для доступа к системе по умолчанию). После ввода данных нажмите «ОК» для получения доступа к системе. В случае необходимости нажмите «Cancel» для отмены и выхода.
- 9. В случае успешной авторизации появится окно приветствия/загрузки:



После загрузки откроется главное окно программы:

Click here to add a new builds	. El 25	39	_ ₽	52	1			GP 1002		
Budding Floor Door Neme Caed No Theme Time Event decoption						Click he	re to add a ni	ew buildir		
Budding Floor Name Card No Name Time Event decoption					2400					
Budding Those Door Name Card No Name Time Event decoption										
Budding Floor Name Card No Name Time Event decoption										
Building Floor Door Name Card No Name Time Event decoption										

10. Если логин или пароль были введены неправильно, появится сообщение:



Нажмите «ОК» и введите логин и пароль повторно.

3.2. Главное окно

Главное окно включает в себя главное меню, панель инструментов, рабочую область и строку состояния:



3.2.1. Главное меню

Главное меню позволяет получить доступ ко всем функциям системы:

System Management(S) User Management(U) Door Management(D) Staff Management(E) Report/Resume Loss(L) Query(I) Edit(E)

 Меню «System Management»: (управление параметрами системы)
 «System Parameter Setting» - настройки системы;
 «Database Setting» - настройки базы данных;
 «Server Info» - информация о сервере;
 «Language» - выбор языка (по умолчанию: «English» - английский);
 «About» - версия и разработчик оболочки, информация о лицензии;
 «Exit» - выход из системы.

- Меню «User Management»: (управление учётными записями для доступа к системе) «Purview Group Setting» - разделение прав доступа к системе для групп учётных записей (пользователей); «User Setting» - настройки учётных записей для доступа к системе; «Change Password» - смена пароля для текущей учётной записи.
- Меню «Door Management»: (управление подключёнными устройствами) «Time Zone Setting» - настройки временных зон; «Holiday Setting» - настройки праздничных дней; «Device Setting» - настройки устройств; «Transmit Door Parameter» - загрузка настроек в память устройств; «Door Clock» - настройки часов устройств; «Open by Computer» - удалённое управление устройствами; «Download data» - просмотр статистик и настроек устройств; «Real-time Monitor» - режим мониторинга (реального времени).
- Меню «Staff Management»:

(управление учётными записями для доступа на объект) «Department Setting» - настройки подразделений, отделов и т.п.; «Position Setting» - настройки должностей персонала; «Staff Setting» - настройки учётных записей персонала; «Door Group» - загрузка учётных записей в память устройств.

- Меню «Report/Resume Loss»: (запрещение/возобновление доступа по картам пользователей) «Report Loss» - запрещение доступа по картам пользователей; «Resume Loss» - возобновление доступа по запрещённым картам.
- Меню «Query»:

(просмотр статистики посещений, событий и т.п.) «Query Enter Record» - просмотр статистики посещений; «Query Event Record» - просмотр статистики событий; «Querry Issued Card History» - просмотр статистики регистрации карт; «Query Operation History» - просмотр статистики операций.

• Meню «Edit»:

(управление структурой объекта и параметрами отображения) «New Building» - добавление нового здания; «New Floor» - добавление нового этажа; «New Door» - добавление новой двери (устройства); «Delete» - удаление выделенного здания, этажа, двери; «Import Picture» - загрузка изображения в формате BMP в качестве заднего фона/иконки для открытого в рабочей области здания, этажа; «Message bar» - вкл./выкл. отображения области уведомлений; «List bar» - вкл./выкл. отображения древовидной структуры объекта.

3.2.2. Панель инструментов

• Панель инструментов главного окна позволяет получить быстрый доступ к наиболее часто используемым функциям системы:





- добавление нового параметра;
- редактирование выбранного параметра;
- < удаление выбранного параметра;
- сохранение изменений;
- отмена изменений (возможна только до их сохранения);
- взаимодействие с устройством: передача/приём параметров, инициализация устройства (очистка памяти) и др.;
- обновление статусов устройств (в списке устройств и т.п.);

- очистка памяти устройств (списков «Entry data», «Event» и т.п., кроме списка зарегистрированных карт «Card no»);
- отображение времени, отсчитываемого устройствами;
 - прекращение текущего взаимодействия с устройствами;
- 🛃 загрузка (или удаление) карт пользователей в память устройства;
 - 🖌 настройки фильтра;
- настройки поиска;
- < сбор и отображение статистики;
- экспорт данных в файл Excel;
- предпросмотр печати (▼ сортировка данных по выбранному параметру);
- выход из окна настройки (без сохранения, если предварительно не была нажата кнопка **()**.
- Панель инструментов окна предпросмотра печати:



- 🔳 содержание (не используется);
- 🖨 Erint... переход к настройкам принтера и печати;
- 🔍 уменьшение масштаба отображения страницы;
- 🔍 увеличение масштаба отображения страницы;
- 100% задание масштаба отображения станицы;
- переход на предыдущую страницу;
- переход на следующую страницу;
- номер текущей страницы/общее число страниц;
- ← <u>Back</u> возвращение на страницу назад;
- ✤ Forward возвращение на страницу вперёд (после возвращения назад).

3.2.3. Рабочая область

Рабочая область позволяет осуществлять контроль доступа на объект и отслеживать возникающие события.

B THE HAT CAN CAN BE A CAN BE			dout	ſ				
	4 Building	Floor	Door Name	Cand No	door2	Time	Event description	Þ

Основные элементы рабочей области:

- 1. Основная рабочая область в ней отображаются элементы текущего уровня контролируемого объекта (здания, этажи, двери).
- 2. Область отображения древовидной структуры объекта в ней отображаются все элементы контролируемого объекта (здания, этажи, двери).
- Область уведомлений в ней отображаются сообщения о событиях, для каждого возникающего события доступна следующая информация: «Building» - название здания-источника события; «Floor» - номер этажа-источника события; «Door Name» - название двери/устройства-источника события; «Card No» - ID-номер карты, вызвавшей событие; «Name» - имя учётной записи, сопоставленной с картой; «Time» - дата и время возникновения события; «Event description» - описание возникшего события.

3.2.4. Строка состояния

В строке состояния отображаются следующие параметры:

😰 Admin	2010-04-22	19:01	Building: building l	Floor:U
«Admin	» - имя (логи	н) текуц	ей учётной записи;	
<i>"</i> 2 010.0	1 22		D homeoro FFFF MM III	T.
«2010-0·	4-22» - Tekyi	цая дага	в формате г г г г - мим-дд	Ļ ,
«19:01»	- текущее вр	емя в фо	рмате ЧЧ:ММ;	

«Building: building1» - название выбранного здания;

«Floor: 0» - номер выбранного этажа.

4. НАСТРОЙКИ И ФУНКЦИИ

4.1. Меню «System Management»

Управление параметрами системы.

4.1.1. System Parameter Setting

Задание названия контролируемого объекта (фирмы, гостиницы и т.д.); задание месторасположения файлов резервных копий базы данных, журнала регистрации доступа (log-файлов) и базы фотографий сотрудников; задание срока хранения данных до их автоматического удаления.

1. Выберите пункт «System Parameter Setting» в меню «System Management» или нажмите 🔜 на панели инструментов главного окна:

Company Name	Hi-Tech	
Backup Path	D:\Program Files\HTAGS\Backup\	
Log File Path	D:\Program Files\HTAGS\log\	
Photo Folder	D:\Program Files\HTAGS\Photo\	-

 В появившемся окне можно задать следующие параметры: «Company Name» - название контролируемого объекта (фирмы и т.п.); «Backup Path» - месторасположение файлов резервных копий; «Log File Path» - месторасположение файлов журнала регистрации доступа (log-файлов); «Photo Folder» - месторасположение базы фотографий сотрудников;

«Clear data after ? days» - срок хранения данных до их автоматического удаления, в днях.

- 3. После задания настроек нажмите 🕞 для сохранения изменений.
- Для возвращения к главному окну нажмите Данное действие приведёт к потере всех несохранённых изменений.

4.1.2. Database Setting

Задание типа и месторасположения базы данных системы; задание имени учётной записи (логина) и пароля для доступа к базе данных; резервное копирование и восстановление базы данных.

- 1. Настройки базы данных задаются при первом запуске (см. р. 3.1).
- 2. Выберите пункт «Database Setting» в меню «System Management» или нажмите на панели инструментов главного окна:

📴 Database Setting	-		
🔓 🗾			
Database Paramet	ers Dat	a Backup	Data Recovering
C SQL Server	database	ΦA	ccess database
SQL parameter			
Server Name	192.168.0.49	Login Name	sa
Database Name	HTAGS	Password	xx
Access parameter-			
MDB object file	C:\Program Files\H1	AGS\HTAGS.mdb	
Password	ж		

- 3. Вкладка «Database Parameter» содержит настройки базы данных:
- Тип базы данных: «Access database» - база данных Access, для замков с RS-485; «SQL Server database» - база данных SQL, для замков с Ethernet.
- Секция «SQL Parameter» содержит настройки базы данных SQL: «Server Name» - IP-адрес сервера;
 «Database Name» - название базы данных;
 «Login Name» - имя учётной записи;
 «Password» - пароль для доступа к базе данных.
- Секция «Access parameter» содержит настройки базы данных Access: «MDB object file» - месторасположение базы данных; «Password» - пароль для доступа к базе данных.

4. Вкладка «Data Backup» позволяет осуществить резервное копирование базы данных Acces (объектного файла MDB):

📴 Database Setting
Database Parameters Data Backup Data Recovering
Object file C:\Program Files\HTAGS\HTAGS.mdb
Start Backup

- 5. Порядок резервного копирования базы данных:
- Задайте месторасположение базы данных в поле «Object file»;
- Для запуска резервного копирования нажмите «Start Backup» в секции «Backup Access Database»; объектный файл MDB базы данных будет скопирован в папку, указанную в поле «Backup Path» в окне «System Parameter Setting», доступном в меню «System Management» (см. п. 4.1.1.).
- В случае успешного копирования появится сообщение:



Нажмите «ОК».

• Если месторасположение объектного файла MDB базы данных не было задано, появится сообщение:



Нажмите «ОК» и повторите процедуру сначала (см. п. 5).

6. Вкладка «Data Recovery» позволяет осуществить восстановление базы данных Access (объектного файла MDB) из резервной копии:

📴 Database Setting	
🔓 🚚	
Database Parameters Data Backup	Data Recovering
MDB object file[C:\Program Files\HTAGS\Backup\HTAGS.mdb Resume Access database Start resuming	

- 7. Порядок восстановления базы данных из резервной копии:
- Задайте месторасположение резервной копии базы данных в поле «MDB object file».
- Для запуска восстановления базы данных нажмите «Start resuming» в секции «Resume Access Database»; резервная копия базы данных расположена в папке, указанной в поле «Backup Path» в окне «System Parameter Setting», доступном в меню «System Management» (см. п. 4.1.1.).
- Появится окно подтверждения восстановления:

HTAGS		×
New database will ove	rwrite the old one, confirm t	o resume?
	ОК	Отмена

Для продолжения процесса нажмите «ОК», для прекращения - «Cancel».

• В случае успешного восстановления появится сообщение:



Нажмите «ОК».

• Если месторасположение резервной копии базы данных не было задано, появится сообщение:



Нажмите «ОК» и повторите процедуру сначала (см. п. 7).

- 8. После задания настроек нажмите 🕞 для сохранения изменений.
- Для возвращения к главному окну нажмите Данное действие приведёт к потере всех несохранённых изменений.
- 10. В случае успешного подключения к базе данных появится окно:



Нажмите «ОК». Появится предупреждение о завершении работы:



Нажмите «ОК». Система автоматически завершит свою работу. Для продолжения работы вновь запустите систему при помощи ярлыка «HTAGS» на рабочем столе/в меню «Пуск», и пройдите авторизацию.

- 11. Возможные ошибки при подключении к базе данных:
- Если параметры доступа к базе данных были заданы неправильно, появится сообщение:



Проверьте настройки подключения и повторите попытку.

• Если подключиться к базе данных Access не удалось, появится сообщение:



Проверьте, что путь к базе данных задан правильно и имеется подключение к серверу, где хранятся файлы.

• Если подключиться к SQL серверу не удалось, появится сообщение:



Проверьте настройки подключения и наличие доступа к серверу.

• Нажмите «ОК». Появится окно подтверждения выхода их системы:

HTAGS	x
Confirm to exit	the system?
Да	Нет

Нажмите «Да» для выхода из системы, «Нет» - для возвращения к окну «Database Setting».

4.1.3. Server Info

Просмотр перечня подключённых серверов и их IP-адресов.

1. Выберите пункт «Server Info» в меню «System Management»:

🛄 Server Info	
- Connected server	
Computer name	IP Address

• Секция «Connected server» содержит перечень подключённых серверов: «Computer name» - сетевое имя сервера. «IP Address» - IP-адрес сервера.

Для сортировки перечня по выбранному параметру (столбцу) нажмите на название параметра в шапке таблицы; для смены направления сортировки (по возрастанию или убыванию) нажмите ещё раз.

2. Для возвращения к главному окну нажмите 📊.

4.1.4. Language

Выбор языка интерфейса программной оболочки системы (по умолчанию: «English» - английский).

 Выберите язык в подменю «Language» в меню «System Management». В данной версии ПО доступны следующие языки: «English» - английский (задан по умолчанию); «Simplified Chinese» - китайский упрощённый; «Traditional Chinese» - китайский традиционный.

4.1.5. About

Просмотр версии и разработчика программной оболочки системы, а также информации о лицензии.

1. Выберите пункт «About» в меню «System Management»:



2. Для возвращения к главному окну нажмите —

4.1.6. Exit

Выход из системы.

• Выберите пункт «Exit» в меню «System Management»:



Нажмите «Да» для выхода из системы, «Нет» - для возвращения к главному окну.

4.2. Меню «User Management»

Управление учётными записями для доступа к системе.

4.2.1. Purview Group Setting

Разделение прав доступа к системе для групп учётных записей; создание, редактирование и удаление групп; печать сводных таблиц.

1. Выберите пункт «Purview Group Setting» в меню «User Management»:

		Exi	Existing records						
Purview group No		Name(DestPort	er Uşer	P	urview group No	Name(Description)		
					2		Private User		
Function Name	Access	Add new	Modity	Delete	3		Public User		
System parameter setting	9		10000		5		4:		
Database setting	R								
Device clack setting	R								
Device data upload	9								
Server Into	P								
Door Group Setting	R								
Time Zone Setting	P								
Holiday Setting	R		1						
Transmit Device Parameter	R		2						
Open Door by Computer	R								
ReportLoss	R								
Resume Loss	R								
Query Entry Record	R								
Real time monitor	9								
Query Event Record	R								
History of Issued Card	P		-						
Operation History	P								
Purview setting	P	R	R	R					
Usersetting	N.	N	F	R					
Device setting	R	R	R	N					
Department setting	R	R	R	2					
Position setting	R	F	R	N N					
Staff setting	R	R	R	R					
	9	R	R	N N					
Building Setting			177	67					

 Секция «Existing records» содержит перечень созданных групп: «Purview group No» - порядковый номер группы; «Name (Description)» - название группы.

Для сортировки перечня по выбранному параметру (столбцу) нажмите на название параметра в шапке таблицы; для смены направления сортировки (по возрастанию или убыванию) нажмите ещё раз.

- Секция «Purview» содержит перечень функций и доступных с ними операций (прав доступа) для выделенной/создаваемой группы:
 «Function Name» название функции (совпадающее или схожее с её названием в главном меню);
 «Access» разрешение доступа к окну функции;
 «Add new» разрешение добавления новых параметров;
 «Modify» разрешение редактирования параметров;
 «Delete» разрешение удаления параметров.
 - 🗹 операция разрешена, 🔲 операция запрещена.

- 2. Порядок создания, редактирования и удаления группы:
- Для добавления новой группы нажмите , для редактирования выделите созданную ранее и нажмите .
- В поле «Purview group No» задайте порядковый номер группы, в поле «Name (Description)» её название.
- В секции «Purview» для каждой функции задайте права доступа.
- Для сохранения изменений/создания группы нажмите , для отмены изменений/создания группы -
- Для удаления выделенной группы нажмите X. В появившемся окне нажмите «ОК» для подтверждения или «Cancel» для отмены.
- Для просмотра сводных таблиц по группам нажмите Данные о созданных группах и присвоенных им правам доступа к функциям появятся в новом окне в виде сводных таблиц:

urview Group F	Report						_ 8
@ Print	Q Q 100 %	- G G 1/4 + B	ack 🕈 Forva	rdi.			
-		1	lenTech				
			iem een	-	0.000		
		Purview	Group	Repo	ort		
					Frinti	ng time 2004-09-14	
						10140140	
	Purview group	No 1					
	Name (Descript	ion) Power Uper					
	Function No	Function Name	Access	Add new	Modify	Delete	
	A001	System parameter setting	Yes	No	No	No	
	A002	Database setting	Yes	No	No	No	
	A003	Device clock setting	Yes	No	No	No	
	A004	Device data upload	Yes	No	No	No	
	8005	Server Info	Ies	No	No	No	

Панель инструментов окна предпросмотра печати описана в п. 3.2.2.

4. Для возвращения к главному окну нажмите **1**. Данное действие приведёт к потере всех несохранённых изменений.

4.2.2. User Setting

Создание, редактирование и удаление учётных записей для доступа к системе; включение учётных записей в созданные группы.

1. Выберите пункт «User Setting» в меню «User Management»:

Jser Name	Purview gro	ssword
Existing users User Name	Purview group No	Name(Description)

- Секция «Existing users» содержит перечень созданных учётных записей: «User Name» - имя учётной записи, логин для доступа к системе; «Purview group No» - номер группы, к которой принадлежит запись; «Name (Description)» - название группы, к которой принадлежит запись. Для сортировки перечня по выбранному параметру (столбцу) нажмите на название параметра в шапке таблицы; для смены направления сортировки (по возрастанию или убыванию) нажмите ещё раз.
- 3. Порядок создания, редактирования и удаления учётной записи:
- Для добавления новой учётной записи нажмите , для редактирования - выделите созданную ранее и нажмите .
- В поле «User Name» задайте название учётной записи.
- В списке «Purview group No» выберите порядковый номер группы, к которой будет принадлежать учётная запись.
- В поля «Password» и «Confirm password» введите пароль для доступа к системе под создаваемой учётной записью.
- Для сохранения изменений/создания учётной записи нажмите , для отмены изменений/создания учётной записи - - - -
- Для удаления выделенной учётной записи нажмите X. В появившемся окне нажмите «ОК» для подтверждения или «Cancel» для отмены.
- Для просмотра сводных таблиц по учётным записям нажмите Данные о созданных учётных записях появятся в новом окне. Панель инструментов окна предпросмотра печати описана в п. 3.2.2.

5. Для возвращения к главному окну нажмите 🛒.

Данное действие приведёт к потере всех несохранённых изменений.

4.2.3. Change Password

Задание нового пароля для доступа к системе под текущей учётной записью.

1. Выберите пункт «Change Password» в меню «User Management» или нажмите 🖼 на панели инструментов главного окна:

Old password ** New password ** Confirm again ***	Change Passwor	d		_ 🗆 🗙	
OK Cancel	Old password New password Confirm again	NN NNNN NNNN	OK	Cancel	

- 2. Порядок изменения пароля для текущей учётной записи:
- В поле «Old password» введите текущий пароль.
- В поля «New password» и «Confirm again» введите новый пароль.
- Для подтверждения изменений нажмите «ОК», для отмены «Cancel».
- В случае успешного изменения пароля появится сообщение:



Нажмите «ОК».

• Если текущий пароль введён неправильно, появится сообщение:



Нажмите «ОК» и введите текущий пароль повторно.

• Если пароли, введённые в поля «New password» и «Confirm again» не совпадают, появится сообщение:



Нажмите «ОК» и введите пароли повторно.

4.3. Меню «Door Management»

Управление подключёнными устройствами.

4.3.1. Time Zone Setting

Разделение времени доступа пользователей на объект; задание до четырёх независимых временных зон, по четыре интервала времени для каждого дня недели.

1. Выберите пункт «Time Zone Setting» в меню «Door Management»:

Time Zo	one Setting		-							2	. 🗆 🗙
Time zor	ne No 🚺	Ŀ	•								
	Sunday			Monday			Tuesday			Wednesday	
C 00.00	00.00		08 00	12:00	-	00:80	12.00	*	06:00	08:00	-
F 00:00	00:00	-	14.00	17-30		14.00	17:30		F 11:00	13:00	
F 00.00	00.00		F 00.00	00.00	-	F 00.00	00.00		F 16:30	20:30	
F 00.00		-	F 00.00			F 00.00	00:00	-	F [00.00	<u></u>	
	Thursday			Friday			Seturday				
09.00	<u></u> 1300		00.00			00.80	12:00	끐			
P 1430	18:30		09.00	± 12:30	+	F 00 80	00:00	1			
20:00			P 15:00	17:00	-	E 00.00	00:00	-			
F 00 00	= 00.00		F 00:00	00:00		F 00:00	00.00	1100	ΓU	se same time zon	9

 Выберите временную зону и задайте интервал времени: «Time zone No» - порядковый номер временной зоны (от 0 до 3); «Sunday», «Monday», ... - день недели (воскресенье, понедельник и далее по порядку);

«Use same time zone» - автоматическое задание временных интервалов, аналогичных заданным в графе «Sunday», для каждого дня недели.

🗹 - интервал/параметр выбран, 🔲 - интервал/параметр не выбран.

- 3. Для сохранения изменений нажмите 🔂.
- Для просмотра сводных таблиц по временным зонам нажмите Данные о заданных временных зонах появятся в новом окне. Панель инструментов окна предпросмотра печати описана в п. 3.2.2.
- 5. Для возвращения к главному окну нажмите **1**. Данное действие приведёт к потере всех несохранённых изменений.

4.3.2. Holiday Setting

Временное прекращение доступа пользователей на объект в выходные дни; задание до четырёх групп по восемь интервалов времени.

1. Выберите пункт «Holiday Setting» в меню «Door Management»:

н	oliday No	0		•							
7	From 01-01	÷	То	01-01		г	From 09-14	r \Xi	·• [09-14	
7	From 01-21	÷	То	02-09	<u>.</u>	Г	From 09-14	<u>+</u> 1	۰ (09-14	<u>1</u>
7	From 05-01	+	То	05-07	+	Г	From 09-14		`o [09-14	
7	From 10-01	÷	То	10-07	÷	Г	From 09-14		ō [09-14	1.2

- Выберите группу выходных дней и задайте интервал времени: «Holiday No» - порядковый номер группы выходных дней (от 0 до 3); «From... To...» - интервал «от... до...» в формате ММ-ДД (месяц-день).
- 3. Для сохранения изменений нажмите 🖬.
- Для просмотра сводных таблиц по выходным дням нажмите Данные о заданных выходных днях появятся в новом окне. Панель инструментов окна предпросмотра печати описана в п. 3.2.2.
- 5. Для возвращения к главному окну нажмите Данное действие приведёт к потере всех несохранённых изменений.

4.3.3. Device Setting

Настройки устройств.

1. Выберите пункт «Device Setting» в меню «Door Management»:



 Секция «Existing records» содержит перечень созданных дверей/устройств: «Name (Description)» - название двери (устройства); «Device address» - адрес устройства (по умолчанию: «0»);

COM New COM COM

«СОМ No» - номер СОМ-порта ПК, к которому подключено устройство;

В случае использования базы данных SQL (см. п. 4.1.2) и устройства с интерфейсом Ethernet (вместо RS-485), в секции «Existing records» появится поле «Device IP» (IP-адрес подключённого устройства). Поля «Device address» и «COM No» будут отсутствовать.

«Connection Status» - состояние подключения («Successful» - подключение прошло успешно, «unsuccessfully» - подключиться не удалось);

«Building» - название здания, где расположена дверь (устройство);

«Floor» - номер этажа, где расположена дверь (устройство).

Для сортировки перечня по выбранному параметру (столбцу) нажмите на название параметра в шапке таблицы; для смены направления сортировки (по возрастанию или убыванию) нажмите ещё раз.

- В нижней части окна расположена область уведомлений.
 В ней отображаются сообщения о результатах операций:
- «<устройство><операция> successfully!» <операция> с <устройством> прошла успешно;
- «<устройство>Communicate with device unsuccessfully!» установить связь с <устройством> не удалось.
- 4. Порядок создания, редактирования и удаления устройства:
- Проинициализируйте устройство и подключите его к ПК (см. руководство по эксплуатации устройства).
- Создайте здание, этаж и дверь, используя меню «Edit» (см. р. 4.7).

- Выберите пункт «Device Setting» в меню «Door Management».
- В секции «Existing records» выделите устройство и нажмите 🏹.
- В поле «Name (Description)» появится название двери (устройства).
- В поле «Device address» задайте адрес устройства по умолчанию: «0», в поле «COM No» - номер COM-порта ПК, к которому оно подключено.
- В случае успешного подключения состояние подключения («Connection Status») изменится на «Succesfully».
- Нажмите R повторно и в поле «Device address» задайте любой адрес (от «0» до «255»), который будет сопоставлен с устройством.
- Если подключение не удалось, состояние подключения изменится на «unsuccessfully» и появится сообщение об ошибке: «No responce from the device» - если установить связь с устройством не удалось, но удалось открыть COM-порт; «Open COM unsuccessfully» - если не удалось открыть COM-порт.
- Для обновления состояния подключения выбранных устройств нажмите .

🗹 - устройство выбрано, 🔲 - устройство не выбрано;

«Check all» - выбор всех устройств; «Check none» - отмена выбора всех устройств.

- Для удаления статистик посещений и событий из памяти выбранных устройств нажмите). В появившемся окне нажмите «ОК» для подтверждения или «Отмена» - для отмены.
- Для инициализации (удаление всех статистик, списков карт и т.п.) выбранных устройств нажмите . В появившемся окне нажмите «ОК» для подтверждения или «Отмена» для отмены.
- Для удаления *выделенного* устройства и двери, сопоставленной с ним, нажмите . В появившемся окне нажмите «ОК» для подтверждения или «Cancel» для отмены.
- 5. Для поиска устройства по базе данных нажмите 🙌:

🤨 Find		×
	find	Advanced
Input "OK",	a keyword,then click ' and it will be located.	'Find''.Select a found result and click
Keyword		
Door Name	-	Find OK Cancel
Door Name	Device address	COM No
•		

- На вкладке «Find» в поле «Keyword» введите порядковый номер или название должности.
- В выпадающем списке выберите поисковый параметр: «Door Name» (название двери/устройства), «Device address» (адрес устройства) или «COM No» (номер COM-порта).
- На вкладке «Advanced» задайте критерий поиска:

🤨 Find				×
Find	Ì		Advanced	
 Find exactly Find blurredly 				
Door Name	•	Find	OK	Cancel
Door Name D	evice address CO	M No		
•	m			- F

«Find exactly» - номер/название должности задано полностью; «Find bluredly» - задан только фрагмент номера или названия.

- Для начала поиска нажмите «Find». В нижней части экрана появится результаты поиска.
- Выделите искомое устройство и нажмите «ОК» для возвращения к окну «Device Setting». Выбранное устройство будет подсвечено в секции «Existing records».
- Если поиск не дал результатов, появится сообщение «No results are found!». Нажмите «ОК». Повторите поиск, изменив параметры, или нажмите «Cancel» для возвращения к окну «Device Setting».
- Для просмотра сводных таблиц по устройствам нажмите Данные появятся в новом окне.
 Панель инструментов окна предпросмотра печати описана в п. 3.2.2.
- Для возвращения к главному окну нажмите . Данное действие приведёт к потере всех несохранённых изменений.

4.3.4. Transmit Door Parameter

Передача устройствам настроек временных зон и выходных дней, времени нахождения замков в открытом состоянии после открывания по карте, графика автоматического открывания замков без карты.

1. Выберите пункт «Transmit Door Parameter» в меню «Door Management»:

HenTech	Time Zone Setting T Holiay Seting T Open delay time secon
	L. Time opening
	Sundey Manday Tuesday
	- have on hear of a have on hear of a local of local of
	Wednesday Thursday Enday
	- how - how - how - how - how - how -
	Sshadoy

2. Выберите передаваемые настройки/параметры:

«Time Zone Setting» - передача настроек временных зон (см. п. 4.3.1); «Holiday Setting» - передача настроек выходных дней (см. п. 4.3.2); «Open delay time _____ second» - время нахождения устройства в открытом состоянии после открывания по карте, в секундах (только если у замка задан режим автоматического закрывания);

«Time opening» - график автоматического открывания замка без карты; «Use same time zone» - автоматическое задание временных интервалов для каждого дня недели по воскресенью.

🗹 - интервал/параметр выбран, 🔲 - интервал/параметр не выбран.

- 3. В секции «Choose door» выберите целевые устройства.
- 4. Для передачи выбранных параметров целевым устройствам нажмите 🔄
- 5. В нижней части окна расположена область уведомлений. Сообщения:
- «Transmitting data...» идёт передача параметров;
- «<устройство>: <параметр> successfully» передача <параметра> <устройству> прошла успешно;
- «<устройство>: <параметр> unsuccessfully» передать <параметр> <устройству> не удалось.

Для возвращения к главному окну нажмите Данное действие приведёт к потере всех несохранённых изменений.

4.3.5. Door/Device Clock

Синхронизация часов устройств с часами системы.

1. Выберите пункт «Door Clock» в меню «Door Management» или нажмите 🙆 на панели инструментов главного окна:

oose door	Time				
HenTech	Name(Descript	Building	Floor	Time	

- Выберите целевые устройства в секции «Choose door».
 ✓ устройство выбрано, - устройство не выбрано.
- 3. Для синхронизации часов устройств с часами системы нажмите 其
- Для мониторинга времени целевых устройств нажмите .
 В секции «Time» появится перечень целевых устройств и время: «Name (Description)» - название двери, где установлено устройство; «Building» - название здания, где установлено устройство; «Floor» - номер этажа, где установлено устройство; «Time» - текущее время по часам устройства.
- 5. Для прекращения мониторинга нажмите 📛.
- 6. Для возвращения к главному окну нажмите 📊.

4.3.6. Open by Computer

Удалённое управление устройствами; открывание замков с ПК.

1. Выберите пункт «Open by Computer» в меню «Door Management»:

Open by Computer	
Choose door	
	 ¥

- Выберите целевые устройства в секции «Choose door».

 ✓ устройство выбрано,
 □ устройство не выбрано.
- 3. Для открывания целевых устройств нажмите 🖳
- 4. В правой части окна расположена область уведомлений. В ней отображаются результаты открывания замков. Возможные сообщения:
- «<устройство>: Open by Computer successfully» открывание <устройства> прошло успешно;
- «<устройство>: Open by Computer unsuccessfully» открыть <устройство> не удалось.
- Закрывание каждого устройства осуществляется в соответствии с индивидуально заданным режимом: автоматически или вручную (при поднесении карты к считывателю или при нажатии кнопки).
- 6. Для возвращения к главному окну нажмите 📊.

4.3.7. Download data

Загрузка данных из памяти устройств: статистики открывания, перечня событий, настроек временных зон, выходных дней, графика автоматического открывания.

Выберите пункт «Open by Computer» в меню «Door Management» или 1. нажмите 🥒 на панели инструментов главного окна:

📴 Download data						
l≒ ⊕ - ¶						
Choose door	Download data					
	Entru data	Event	Time zone	Holiday	Time opening	Card no
E-V A 1 E-V Stoor1			1	1		
	Door Name		Building	Floor	Card No	
			1	Floor1	0012865	055
			1	Eloor1	8306000	939
	11 ⁻			TIOOTT	0000000	
J						
Status						
1 5/5						
	1					Þ
	L					

- 2. Выберите целевые устройства в секции «Choose door». 🔽 - устройство выбрано, 🔲 - устройство не выбрано.
- 3. Для загрузки данных из памяти целевых устройств нажмите 🖳 Будут загружены данные только для активной и родственной ей вкладках (например, родственными являются вкладки «Entry data» и «Event»).
- 4. В секции «Status» появится информация о результатах операции для каждого устройства:
- в случае успешной загрузки данных название устройства и количество загруженных позиций списка из общего числа (например, «1», «5/5»).
- если загрузка не удалась название устройства и сообщение об ошибке: «No responce from the device» - если установить связь с устройством не удалось, но удалось открыть СОМ-порт;

«Open COM unsuccessfully» - если не удалось открыть COM-порт.

- 5. В случае успешной загрузки в секции «Download data» на активной и родственной ей вкладках появятся загруженные данные:
- Вкладка «Entry data» статистика открывания устройств по карте: «Door Name» - название двери, где установлено устройство; «Building» - название здания, где установлено устройство; «Floor» - номер этажа, где установлено устройство; «Card No» - ID-номер карты, при помощи которой было открыта дверь; «Time» - дата и время открывания двери.
- Вкладка «Event» перечень событий (например, «Open by Computer»):

🛄 Download data					_ 🗆 ×
l \⊈ ⊜ - 5					
Choose door	Download data				
	Entry data (Event Time zone	Holiday	Time opening	Card no
	Door Name	Building	Floor	Card No	Time
	1	1	Floor1 Floor1		2000-0
		•	110011		

«Door Name» - название двери, где установлено устройство; «Building» - название здания, где установлено устройство; «Floor» - номер этажа, где установлено устройство; «Card No» - ID-номер карты, вызвавшей событие; «Time» - дата и время возникновения события; «Event description» - название или описание события.

• Вкладка «Time zone» - настройки временных зон:

🛄 Download data						_ 🗆 ×
🔄 🕀 🚽						
Choose door		ownload data				
	I F	Entry data Eve	nt Time zone	Holiday	Time opening	Card no
⊟- ⊡ Floor1		Door Name	Building	Floor	Time zone No	Week

«Door Name» - название двери, где установлено устройство;

«Building» - название здания, где установлено устройство;

«Floor» - номер этажа, где установлено устройство;

«Time zone No» - порядковый номер временной зоны;

«Week day» - день недели;

«From» - начальная граница временного интервала;

«То» - конечная граница временного интервала.

• Вкладка «Holiday» - настройки выходных дней:

📴 Download data					>
is ⊜ ≸					
Choose door	Download data				
	Entry data Eve	ent Time zone	Holiday	Time opening C	ard no
En V Floor1	Door Name	Building	Floor	Holiday No	From

«Door Name» - название двери, где установлено устройство; «Building» - название здания, где установлено устройство; «Floor» - номер этажа, где установлено устройство; «Holiday No» - порядковый номер группы выходных дней; «From» - начальная граница временного интервала; «To» - конечная граница временного интервала.

• Вкладка «Time openning» - график автоматического открывания:

🛄 Download data						
🔄 🕀 🗾						
Choose door	Download data					
	Entry data	Event	Time zone	Holiday	Time opening	Card no
È ♥ + Floor1	Door Name	Buildi	ng	Floor	Week day	From

«Door Name» - название двери, где установлено устройство; «Building» - название здания, где установлено устройство;

«Floor» - номер этажа, где установлено устройство;

«Week day» - день недели;

«From» - начальная граница временного интервала;

«То» - конечная граница временного интервала.

• Вкладка «Card no» - перечень зарегистрированных карт:

🧰 Download data								>
ha 🖨 😼								
Choose door	Downlo	ed data	Ever	t Time	7000 Hc	slidau T	ine coeping	Card an
	End;	data	L 101	11110	20116 110	illuday i	ine opening	
	Door	Buil	Floor	Card No	Card type	Time zon	Holiday	Card Expire
	1	1	Floor1	0016777216	User Card	0	0	2000-00-00
	1	1	Floor1	0012865055	Setting Card			No limit
	1	1	Floor1	0009068939	User Card	No limit	No limit	2010-04-27
		_	-					
			-					
		_						
			-					

«Door Name» - название двери, где установлено устройство; «Building» - название здания, где установлено устройство; «Floor» - номер этажа, где установлено устройство;

«Card No» - ID-номер карты;

«Card type» - тип карты («Setting Card» - мастер-карта, «User Card» - карта пользователя);

«Time zone No» - порядковый номер присвоенной временной зоны; «Holiday No» - порядковый номер присвоенной группы выходных дней; «Card Expire Date» - дата окончания срока действия карты в формате «ГГГГ-ММ-ДД» («No limit» - срок не ограничен).

- 6. В случае необходимости для прерывания загрузки нажмите 🚍.
- 7. Для возвращения к главному окну <u>,</u>

4.3.8. Real-time Monitor

Мониторинг событий (открывание замков и т.п.) в реальном времени.

1. Выберите пункт «Real-time Monitor» в меню «Door Management» или нажмите 🔛 на панели инструментов главного окна.

В области уведомлений начнут отображаться сообщения о событиях:



- Для каждого события доступна следующая информация: «Building» - название здания-источника события; «Floor» - номер этажа-источника события; «Door Name» - название двери/устройства-источника события; «Card No» - ID-номер карты, вызвавшей событие; «Name» - имя учётной записи, сопоставленной с картой; «Time» - дата и время возникновения события; «Event description» - описание возникшего события.
- При открывании замка, подключённого к системе, при помощи карты пользователя над областью уведомлений будет появляться всплывающее окно, содержащее фотографию сотрудника, которому принадлежит карта, и следующая информация (см. п. 4.4.3): «Staff No» - номер учётной записи в базе персонала; «Card No» - номер карты; «Name» - имя сотрудника; «Department» - подразделение, к которому принадлежит сотрудник;

«Position» - должность сотрудника.

4. Для прекращения мониторинга выберите пункт «Real-time Monitor» в меню «Door Management» или нажмите 🞲 повторно.

4.4. Меню «Staff Management»

Управление учётными записями для доступа на объект.

4.4.1. Department Setting

Создание, редактирование и удаление подразделений, отделов и т.п.

1. Выберите пункт «Department Setting» в меню «Staff Management»:

	9 39
Constment No. 1	
Name(Description] Lock Fa	c
xisting records	
Department No	Name(Description)
12	DoorMan
13	Count Dpt
14	Tech Dpt
15	Sale Dpt
16	Drive Dpt
17	Oper Dpt
18	Person Dpt
19	Buy Dpt
2	Sale Dpt
20	Lock Fac
21	Warehouse
3	DoorMan
4	Count Dpt
5	Tech Dpt
6	Sale Dpt
7	Drive Dpt
8	Oper Dpt

 Секция «Existing records» содержит перечень созданных подразделений: «Department No» - порядковый номер подразделения; «Name (Description)» - название подразделения.

Для сортировки перечня по выбранному параметру (столбцу) нажмите на название параметра в шапке таблицы; для смены направления сортировки (по возрастанию или убыванию) нажмите ещё раз.

- 3. Порядок создания, редактирования и удаления подразделения:
- Для добавления нового подразделения нажмите , для редактирования - выделите созданное ранее и нажмите .
- В поле «Department No» задайте порядковый номер подразделения.
- В списке «Name (Description)» задайте название подразделения.
- Для сохранения изменений/создания подразделения нажмите , для отмены изменений/создания подразделения «-.
- Для удаления выделенного подразделения нажмите X. В появившемся окне нажмите «ОК» для подтверждения или «Cancel» для отмены.
- Для просмотра сводной таблицы по подразделениям нажмите Данные о созданных подразделениях появятся в новом окне. Панель инструментов окна предпросмотра печати описана в п. 3.2.2.

5. Для поиска подразделения по базе данных нажмите

🤨 Find				×
Find			Advanced	
Input a keyword "OK",and it will	Lthen click "Fir be located.	nd".Select a fo	und result and	click
Keyword				
Department No	•	Find	OK	Cancel
Department No		Name(Descr	iption)	
•	m			•

- На вкладке «Find» в поле «Keyword» введите порядковый номер или название подразделения.
- В выпадающем списке выберите поисковый параметр: «Department No» (номер) или «Name (Description)» (название).
- На вкладке «Advanced» задайте критерий поиска:

🤨 Find				×
Find			Advanced	
 Find exactly Find blurredly 				
Department No	•	Find	OK	Cancel
Department No		Name(Descri	ption)	
· · ·	11			•

«Find exactly» - номер/название подразделения задано полностью; «Find bluredly» - задан только фрагмент номера или названия.

- Для начала поиска нажмите «Find». В нижней части экрана появятся результаты поиска.
- Выделите искомую должность и нажмите «ОК» для возвращения к окну «Department Setting». Выбранная должность будет подсвечена в секции «Existing records».
- Если поиск не дал результатов, появится сообщение «No results are found!». Нажмите «ОК». Повторите поиск, изменив параметры, или нажмите «Cancel» для возвращения к окну «Department Setting».
- 6. Для возвращения к главному окну нажмите **—**. Данное действие приведёт к потере всех несохранённых изменений.

4.4.2. Position Setting

Создание, редактирование и удаление должностей персонала.

1. Выберите пункт «Position Setting» в меню «Staff Management»:

osition No	
ame(Description]Persone	elee
Position No	Name(Description)
20	Manager
21	SoftEnge
22	Web Delop
23	Worker
24	Repairer
25	Warehouser
26	Personelee
27	buyee
28	Saler
29	Driver
3	Web Man
30	Factoryer
31	Sub Factor
32	Counter
33	Hard Eng
	DoorMan
54	Door Man

 Секция «Existing records» содержит перечень созданных должностей: «Position No» - порядковый номер должности; «Name (Description)» - название должности.

Для сортировки перечня по выбранному параметру (столбцу) нажмите на название параметра в шапке таблицы; для смены направления сортировки (по возрастанию или убыванию) нажмите ещё раз.

- 3. Порядок создания, редактирования и удаления должности:
- Для добавления новой должности нажмите , для редактирования выделите созданное ранее и нажмите .
- В поле «Position No» задайте порядковый номер должности.
- В списке «Name (Description)» задайте название должности.
- Для удаления выделенной должности нажмите X. В появившемся окне нажмите «ОК» для подтверждения или «Cancel» для отмены.
- Для просмотра сводной таблицы по должностям нажмите Данные о созданных подразделениях появятся в новом окне. Панель инструментов окна предпросмотра печати описана в п. 3.2.2.

5. Для поиска должности по базе данных нажмите 💏:

0 I	Find						×
		Find	l			Advanced	
	4	Input a ke ''OK'',and	yword,then c it will be loca	lick ''Fi ted.	nd".Select a fo	und result and	slick
	Кеул	word					
Nam	ne(Descri	ption)		•	Find	OK	Cancel
Po	sition No				Name(Descri	ption)	
•				11	1		•

- На вкладке «Find» в поле «Keyword» введите порядковый номер или название должности.
- В выпадающем списке выберите поисковый параметр: «Department No» (номер) или «Name (Description)» (название).
- На вкладке «Advanced» задайте критерий поиска:

🛄 Find			×
Find)	Advanced	
Find exactly Find bluredly			
Name(Description)	Find	OK	Cancel
Position No	Name(Descr	iption)	
	m		Þ

«Find exactly» - номер/название должности задано полностью; «Find bluredly» - задан только фрагмент номера или названия.

- Для начала поиска нажмите «Find». В нижней части экрана появится результаты поиска.
- Выделите искомую должность и нажмите «ОК» для возвращения к окну «Position Setting». Выбранная должность будет подсвечена в секции «Existing records».
- Если поиск не дал результатов, появится сообщение «No results are found!». Нажмите «ОК». Повторите поиск, изменив параметры, или нажмите «Cancel» для возвращения к окну «Position Setting».
- 6. Для возвращения к главному окну нажмите **Д**. *Данное действие приведёт к потере всех несохранённых изменений.*

4.4.3. Staff Setting

Создание, редактирование и удаление учётных записей персонала.

1. Выберите пункт «Staff Setting» в меню «Staff Management»:

	A () →	9 - 1 9						
teff No [0001	Card No 001	4741199	Native	-			
1	alue e		601 201-5		Transfer of the			
lame [chuna	Gender C	vale 🐔 Fem	ele Binhday	11984-10-3	<u></u>	10	
epartment	Sale Dpt 💌	Position Ma	inager	- Homepla	c			
				Marital	C Hammind	Childrenia		
ddress [manta	•• Unmarried	•) Married		
ostalcod		E-Mail		1				
D No					Data Data a		- Income	-
Inmedia phane		Mobile No.	-	Card Expi	re Lidte 12005-8-	12 2	Status Normal	_
iomesic prom				Time zone	e No 0	Holida	sy No 0	
xisting records	Sec. over 1990							
Disting records	Check all C (Check None	Gandar	Denartment	Position	Native	Door Gro	oup
Staff No	Check all C (Check None	Gender	Department	Position	Native	Door Gro Address	oup
xisting records	Check all C (Check None Name employeeA employeeB	Gender Female	Department Count Dpt	Position Counter	Native	Door Gro Address	oup
Staff No 0035 0036 0037	Check all C (Card No 000000000 000000000 000000000	Check None Name employeeA employeeB employeeC	Gender Female Female Female	Department Count Dpt DoorMan Sale Dpt	Position Counter Door Man Saler	Native	Door Gro Address	quo
Staff No 0035 0036 0037 0038	Check all C (Card No 0000000000 000000000 000000000 0000000	Check None Name employeeA employeeB employeeC employeeD	Gender Female Female Female Female	Department Count Dpt DoorMan Sale Dpt Tech Dpt	Position Counter Door Man Saler Manager	Native	Door Gro Address	quo
xisting records	Check all C (Card No 000000000 000000000 000000000 00000000	Check None Name employeeA employeeB employeeC employeeE	Gender Female Female Female Female Male	Department Count Dpt DoorMan Sale Dpt Tech Dpt Lock Fac	Position Counter Door Man Saler Manager Factoryer	Native	Door Gro Address	quo
xisting records Staff No 0035 0036 0037 0038 0039 0040	Check all C (C Card No 000000000 000000000 000000000 00000000	Check None Name employeeA employeeB employeeD employeeF	Gender Female Female Female Male Male	Department Count Dpt DoorMan Sale Dpt Tech Dpt Lock Fac Warehouse	Position Counter Door Man Saler Manager Factoryer Warehouser	Native	Door Gro Address	quo
Staff No 0035 0036 0037 0038 0039 0040	Check all C de	Check None Name employeeA employeeB employeeC employeeC employeeE employeeG	Gender Female Female Female Female Male Male Male	Department Count Dpt DoorMan Sale Dpt Tech Dpt Lock Fac Warehouse Person Dpt	Position Counter Door Man Saler Manager Factoryer Warehouser Personalee	Native	Door Gro Address	quo
Statting records 0035 0036 0037 0038 0039 0040	Check all C of Control	Check None Name employeeA employeeB employeeD employeeF employeeF employeeH	Gender Female Female Female Male Male Male Male	Department Count Dpt DoorMon Sale Dpt Tech Dpt Lock Fac Warehouse Person Dpt Tech Dpt	Position Counter Door Man Saler Manager Factoryer Warehouser Personelee Soft Enge	Native	Door Gro Address	quo
Staff No 0035 0036 0037 0038 0039 0040 0041 0042 0043	Check all Card No Check all Card No 0000000000 0000000000 000000000 000000	Check None Name employeeA employeeB employeeC employeeC employeeF employeeF employeeH employeeH	Gender Female Female Female Male Male Male Male	Department Count Dpt DoortMan Sale Dpt Tech Dpt Lock Fac Warehouse Person Dpt Tech Dpt Tech Dpt	Position Counter Door Man Saler Manager Factoryer Warehouser Personelee Soft Enge Hard Eng	Native	Door Gro Address	pup
xisting records 0035 0036 0037 0038 0039 0040 0041 0042 0043 0044	Check all C C C C Card No C C Card No C C C C C C C C C C C C C C C C C C	Check None employeeA employeeB employeeC employeeC employeeF employeeF employeeH employeeH employeeJ	Gender Female Female Female Male Male Male Male Male Male	Department Court Dpt DoorMan Sale Dpt Tech Dpt Lock Fac Warehouse Person Dpt Tech Dpt Sale Dpt	Position Counter Door Man Saler Manager Marabuser Personalee Soft Enge Hard Eng Manager	Native	Door Grit Address	oup
xisting records Staft No 0035 0036 0037 0038 0039 0040 0041 0042 0043 0044 0045	Check all C Card No Check all C C Card No 000000000 000000000 000000000 00000000	Check None Mame employeeA employeeB employeeC employeeF employeeF employeeF employeeH employeeH employeeJ employeeK	Gender Female Female Female Male Male Male Male Male Male Male	Department Count Dpt DoortMan Sale Dpt Tech Dpt Lock Fac Warehouse Person Dpt Tech Dpt Sale Dpt Buy Dpt	Position Counter Door Man Saler Manager Pactoryer Warehouser Personelee Saft Enge Hard Eng Manager buyee	Native	Door Gir Address	oup
Staff No Staff No 0035 0036 0037 0038 0039 0039 0040 0041 0042 0043 0044 0045 0046	Check all C of No 000000000 000000000 000000000 000000000 000000000 000000000 000000000 000000000 000000000 000000000 000000000 000000000 000000000 000000000 000000000 000000000 000000000 000000000 000000000 000000000	Check None Name employeeA employeeB employeeB employeeB employeeF employeeF employeeF employeeJ employeeJ employeeJ	Gender Female Female Female Male Male Male Male Male Male Male M	Department Count Dpt DoortMan Sale Dpt Tech Dpt Lock Fac Warehouse Person Dpt Tech Dpt Sale Dpt Buy Dpt Oper Dpt	Position Counter Door Man Saler Factoryer Workhouser Personelee Soft Enge Hard Eng Manager buyee Manager	Netive	Door Grd	oup
Stating records Statf No 0035 0036 0037 0038 0039 0040 0041 0042 0043 0044 0045 0046 0047	Check all C C C C C C C C C C C C C C C C C C	Check None Name employeeA employeeB employeeD employeeE employeeE employeeH employeeH employeeH employeeH employeeJ employeeJ employeeJ employeeJ employeeJ employeeJ employeeK empolyeeL employeeM	Gender Female Female Female Male Male Male Male Male Male Male Female	Department Count Dpt DootMan Sale Dpt Tech Dpt Lock Fac Warehouse Person Dpt Tech Dpt Sale Dpt Buy Dpt Oper Dpt Count Dpt	Position Counter Door Man Saler Manager Factoryer Warshouser Personelee Soft Enge Hard Eng Manager buyee Manager Counter	Notive	Door Gro	quo
Steff No 0035 0036 0037 0038 0039 0040 0041 0042 0044 0044 0044 0045 0046 0046	Check all C C C C C C C C C C C C C C C C C C	Check None mployeeA employeeB employeeC employeeC employeeF employeeF employeeH employeeH employeek employeek employeek	Gender Female Female Female Female Female Male Male Male Male Male Male Female	Department Count Dpt DoortMan Sale Dpt Tech Dpt Lock Fac Warehouse Person Dpt Tech Dpt Sale Dpt Buy Dpt Oper Dpt Count Dpt Oper Dpt	Position Counter Door Man Saler Manager Parsonelee Saft Enge Hard Eng Manager buyee Manager buyee Counter Worker	Native	Door Gir Address	quo

- 2. Секция «Existing records» содержит перечень созданных записей. Для сортировки перечня по выбранному параметру (столбцу) нажмите на название параметра в шапке таблицы; для смены направления сортировки (по возрастанию или убыванию) нажмите ещё раз.
- Каждая учётная запись может содержать фотографию сотрудника и следующую информацию:

«Staff No» - порядковый номер учётной записи;

«Card No» - ID-номер карты, сопоставленной с учётной записью;

«Name» - название учётной записи, имя сотрудника;

«Gender» - пол сотрудника («Male» - мужской, «Female» - женский);

«Department» - подразделение, к которому принадлежит сотрудник;

«Position» - должность, занимаемая сотрудником;

«Address» - адрес проживания сотрудника;

«Postalcode» - почтовый индекс сотрудника;

«ID No» - идентификационный номер;

«Marital» - семейное положение сотрудника («Unmarried» - не женат/ не замужем, «Married» - женат/замужем);

«Native» - национальность сотрудника;

«Birthday» - дата рождения сотрудника;

«Homeplace» - место рождения сотрудника;

«Domestic phone» - номер домашнего телефона сотрудника; «Mobile No» - номер мобильного телефона сотрудника; «E-Mail» - адрес электронной почты сотрудника; «Accession time» - дата начала срока действия карты; «Demission time» - дата отставки сотрудника; «Card Expire Date» - дата отставки сотрудника; «Status» - текущий статус карты («Normal» - карта действует, «Report loss» - карта утрачена, «Black list» - карта в «чёрном» списке, «Expired» - срок действия карты истёк); «Remark» - примечания.

- 4. Порядок создания, редактирования и удаления учётной записи:
- Для добавления новой учётной записи нажмите ____, для редактирования - выберите созданную ранее и нажмите ____.
 ✓ - учётная запись выбрана, □ - учётная запись не выбрана.
 «Check all» - выбор всех учётных записей;
 «Check none» - отмена выбора всех учётных записей.
- Заполните необходимые поля формы.
- Для сохранения изменений/создания учётной записи нажмите , для отмены изменений/создания учётной записи - - ----.
- Для удаления выбранной записи нажмите 🔀 В появившемся окне нажмите «ОК» для подтверждения или «Cancel» для отмены.
- Для просмотра сводных таблиц по учётным записям нажмите Для сортировки данных по заданному параметру нажмите и выберите параметр сортировки: «by position» - по должности, «by native» - по национальности; «by status» - по статусу карты. Данные о созданных учётных записях появятся в новом окне. Панель инструментов окна предпросмотра печати описана в п. 3.2.2.
- 6. Для поиска учётной записи по базе данных нажмите

💇 Find				×
Find			Advanced	
Input a keywor "OK",and it will	d,then click "Find".S be located.	elect a fou	ind result and o	slick
Keyword				
Staff No	•	Find	OK	Cancel
Staff No	Card No		Name	
	m			•

 На вкладке «Find» в поле «Keyword» введите значение поискового параметра (номер учётной записи, ID-номер карты, имя сотрудника и т.д.).

- В выпадающем списке выберите поисковый параметр («Staff No» номер записи, «Card No» ID-номер карты и т.д.).
- На вкладке «Advanced» задайте критерий поиска:

🛄 Find				×
Find		[Advanced	
 Find exactly Find blurredly 				
Staff No	•	Find	OK	Cancel
Staff No	Card No		Name	
•	"	ļ		•

«Find exactly» - искомое значение задано полностью; «Find bluredly» - задан только фрагмент искомого значения.

- Для начала поиска нажмите «Find». В нижней части экрана появятся результаты поиска.
- Выделите искомую должность и нажмите «ОК» для возвращения к окну «Staff Setting». Выбранная должность будет подсвечена в секции «Existing records».
- Если поиск не дал результатов, появится сообщение «No results are found!». Нажмите «OK». Повторите поиск, изменив параметры, или нажмите «Cancel» для возвращения к окну «Staff Setting».
- 7. Для настройки фильтра учётных записей нажмите 🏨:

Filtrate	Advar	ced	Choose depart	ment or positio
Input a keywe click "OK",an Keyword	xrd.then elick "Find".Select d it will be located.	a found result and		
Jepartment	-	Filtrato	ок	Cancol
Popartmont Statt No	Card No	Filtrato	0K Name	Cancel

Вариант 1:

- В выпадающем списке выберите параметр, по которому будет осуществляться фильтрация («Department» название подразделения, «Position» название должности и т.д.).
- На вкладке «Filtrate» в поле «Keyword» введите значение параметра (название подразделения, должности и т.д.).
- На вкладке «Advanced» задайте дополнительный параметр фильтрации:

Duto			C1	a damai	in the second loss
riudie	Advanced		Lnous	e uepak	ment of positio
Find exactly					
C Find blurredy					
			_		
Department 💌	[Filtrato		OK	Cancel
lepartment	[Card No	Filtrato	Name	OK	Cancel
reportment 🗨	[Card No	Filtrato	Name	OK	Cancel
epartment 💌	[Card No	Filtrato	Name	OK	Cancel
opatment 💌 Statt No	Card No	Filtrato	Name	OK	Cancel
lepartment 💌	[Card No	Filtrato	Name	OK	Cancel
Department 👤	[Card No	Filtrato	Name	OK	Cancel
Separtment 💌	[Uard No	Filtrato	Name	ок	Cancel

«Find exactly» - значение параметра («Keyword») задано полностью; «Find bluredly» - задан только фрагмент значения.

Вариант 2:

(позволяет осуществлять фильтрацию по одному или нескольким подразделениям и/или должностям)

На вкладке «Choose department or position» задайте подразделения («Department No») и/или должности («Position No»):

Filuate		A	idvaniced		CUOO26 OG	parument of ition
Department No	Name(I d1 d2 d3	Description	Position 1 2 3	in .	Name(Desc p1 p2 p3	iption)
	ttr	,				
epartment	-			Filtrato	ок	Cancel
Poportmont Staff No		Card No		Filtrato	OK.	Cancel
leparlment Staff No	•	Card No		Filtrato	OK.	Cancel

🗹 - параметр задан, 🔲 - параметр не задан.

Продолжение (общее для вариантов 1 и 2):

- Для поиска записей, соответствующих запросу, нажмите «Filtrate». В нижней части экрана появятся результаты поиска.
- Для активации фильтра и возвращения к окну «Staff Setting» нажмите «ОК». В секции «Existing records» окна «Staff Setting» будут отображены только учётные записи-результаты поиска.
- Для отмены изменений и возвращения к окну «Staff Setting» нажмите «Cancel». Перечень записей в секции «Existing records» не изменится.
- Если поиск не дал результатов, появится сообщение «No results are found!». Нажмите «ОК». Повторите поиск, изменив параметры, или нажмите «Cancel» для возвращения к окну «Staff Setting».
- Для выключения фильтра выберите «All» в выпадающем списке, затем нажмите «Filtrate» и «OK». В секции «Existing records» окна «Staff Setting» будут отображены все созданные учётные записи.
- 8. Для быстрого перехода к окну «Door group» (см. п. 4.4.4) нажмите «Door group» в секции «Existing records».
- 9. Для возвращения к главному окну нажмите **1**. Данное действие приведёт к потере всех несохранённых изменений.

4.4.4. Door Group

Загрузка учётных записей и их настроек в память устройств.

Elizate I				R HenTech	
ritrate	Checkall CO	heck None			
	Cara No	Name			
10020	000000000	2			
10030	000000000	0			
0037	000000000	D			
10033	000000000	F			
10034	000000000	F			
10035	000000000	employeeA			
0036	0000000000	employeeB			
0037	0000000000	employeeC			
0038	0000000000	employeeD			
0039	0000000000	employeeE			
0040	0000000000	employeeF			
0041	0000000000	employeeG	1		
0042	0000000000	employeeH			
0043	0000000000	employeel			
0044	0000000000	employeeJ			
0045	0000000000	employeeK			
0046	0000000000	empolyeeL			
0047	0000000000	employeeM			
0048	0000000000	employeeN			
0049	0000000000	employeeO			
0050	000000000	imployeeP	-		
6					
				1	

1. Выберите пункт «Door Group» в меню «Staff Management»:

Для быстрого перехода из окна «Staff Setting» нажмите «Door group» в секции «Existing records».

- В секции «Choose Stuff» выберите учётные записи: «Staff No» - порядковый номер учётной записи; «Card No» - ID-номер карты, сопоставленной с учётной записью; «Name» - название учётной записи, имя сотрудника; «Department» - подразделение, к которому принадлежит сотрудник; «Position» - должность, занимаемая сотрудником.
 ✓ - учётная запись выбрана, □ - учётная запись не выбрана; «Check all» - выбор всех учётных записей; «Check none» - отмена выбора всех учётных записей. Для настройки фильтра учётных записей нажмите «Filtrate» (описание настройки - см. п. 4.4.3, пп. 7).
- 3. В секции «Choose door» выберите целевые устройства.
- 4. Для загрузки выбранных учётных записей и их настроек в память целевых устройств нажмите
- 5. В нижней части окна расположена область уведомлений, в которой отображается информация о результатах загрузки:
- в случае успешной загрузки учётных записей: «<устройство>: Send card successfully! <количество> cards» - загрузка
 <количества> записей в память <устройства> прошла успешно;
- если загрузка не удалась название устройства и сообщение об ошибке: «No responce from the device» - если установить связь с устройством не удалось, но удалось открыть COM-порт; «Open COM unsuccessfully» - если не удалось открыть COM-порт.
- 6. Для удаления выбранных учётных записей и их настроек из памяти целевых устройств нажмите X. В появившемся окне нажмите «ОК» для подтверждения или «Cancel» для отмены.
- 7. Для удаления **всех** учётных записей и их настроек из памяти целевых устройств нажмите . В появившемся окне нажмите «ОК» для подтверждения или «Cancel» для отмены.
- Для просмотра сводных таблиц по учётным записям и устройствам нажмите . Данные появятся в новом окне. Панель инструментов окна предпросмотра печати описана в п. 3.2.2.
- 9. Для возвращения к главному окну нажмите .

4.5. Меню «Report/Resume loss»

Запрещение/возобновление доступа по картам пользователей.

4.5.1. Report loss

Запрещение доступа по картам пользователя (утраченным и т.п.).

1. Выберите пункт «Report loss» в меню «Report/Resume loss»:

Filtrate	C Check all C C	heck None	R - HenTech
Staff No	Card No	Name	
0029	0000000000	A	
0030	0000000000	B	
0031	0000000000	C	
0032	000000000	D	
0033	0000000000	E	
0034	000000000	F	
0035	000000000	employeeA	
0036	000000000	employeeB	
0037	0000000000	employeeC	
0038	000000000	employeeD	
0039	0000000000	employeeE	
0040	000000000	employeeF	
0041	000000000	employeeG	
0042	000000000	employeeH	
0043	000000000	employeel	
0044	0000000000	employeeJ	
0045	0000000000	employeeK	
0046	000000000	empolyeeL	
0047	000000000	employeeM	
0048	000000000	employeeN	
0049	000000000	employeeO	
0050	000000000	imployeeP	
1			
			2

- 2. В секции «Choose Staff» выберите учётные записи/карты: «Staff No» - порядковый номер учётной записи; «Card No» - ID-номер карты, сопоставленной с учётной записью; «Name» - название учётной записи, имя сотрудника; «Department» - подразделение, к которому принадлежит сотрудник; «Position» - должность, занимаемая сотрудником.
 ✓ - учётная запись выбрана, ☐ - учётная запись не выбрана; «Check all» - выбор всех учётных записей; «Check none» - отмена выбора всех учётных записей. Для настройки фильтра учётных записей нажсмите «Filtrate» (описание настройки - см. п. 4.4.3, пп. 7).
- 3. В секции «Choose door» выберите целевые устройства.
- 4. Для запрещения доступа к целевым устройствам по выбранным картам нажмите 🛃 В появившемся окне нажмите «ОК» для подтверждения или «Cancel» для отмены.

- 5. В случае успешной операции в нижней части окна появится сообщение «Report loss successfully», а текущий статус карты («Status» см. п. 4.4.3) в базе данных изменится на «Report loss».
- Для просмотра сводных таблиц по запрещённым картам нажмите Данные появятся в новом окне. Панель инструментов окна предпросмотра печати описана в п. 3.2.2.
- 7. Для возвращения к главному окну нажмите 📊.

4.5.2. Resume loss

Возобновление доступа по запрещённым ранее картам пользователя.

1. Выберите пункт «Resume loss» в меню «Report/Resume loss»:

Check all	Check None		Choose door	
Staff No	Card No	Name		
d		1	<u>)</u>	

2. В секции «Choose Staff» выберите учётные записи/карты: (в перечне отображаются только карты со статусом «Report loss»)

«Staff No» - порядковый номер учётной записи; «Card No» - ID-номер карты, сопоставленной с учётной записью; «Name» - название учётной записи, имя сотрудника; «Department» - подразделение, к которому принадлежит сотрудник; «Position» - должность, занимаемая сотрудником. ✓ - учётная запись выбрана, □ - учётная запись не выбрана;

«Check all» - выбор всех учётных записей;

«Check none» - отмена выбора всех учётных записей.

- 3. В секции «Choose door» выберите целевые устройства.
- Для возобновления доступа к целевым устройствам по выбранным картам нажмите В появившемся окне нажмите «ОК» для подтверждения или «Cancel» для отмены.
- В случае успешной операции в нижней части окна появится сообщение «Resume loss successfully», а текущий статус карты («Status» - см. п. 4.4.3) в базе данных изменится на «Normal».
- Для просмотра сводной таблицы по картам с возобновлённым доступом нажмите . Данные появятся в новом окне. Панель инструментов окна предпросмотра nevamu onucana в n. 3.2.2.
- 7. Для возвращения к главному окну нажмите 🕂.

4.6. Меню «Query»

Просмотр сводной статистики посещений, регистрации карт, других событий и операций за заданный промежуток времени.

4.6.1. Query Entry Record

Просмотр статистики посещений за заданный промежуток времени.

1. Выберите пункт «Query Entry Record» в меню «Querry»:

om 2004-09-	15 🛨 To 2004	09-15 🛨	All Doors	•	
Building	Floor	Door Name	Card No	Staff No.	Nome
020					

- 2. Задайте интересующий временной интервал в полях «From...» («От...») и «То...» («До...») в формате ГГГГ-ММ-ДД.
- 3. Выберите целевое устройство или все устройства («All doors») в выпадающем списке.
- Для сбора и отображения статистики нажмите
 Данные появятся в таблице, расположенной в центральной части окна:
 «Building» название здания;
 «Floor» номер этажа;
 «Door Name» название двери (устройства);
 «Staff No» порядковый номер учётной записи;
 «Card No» ID-номер карты, сопоставленной с учётной записью;
 «Name» название учётной записи, имя сотрудника;
 «Time» дата и время.
- 5. Если поиск не дал результатов, появится сообщение «No results are found!». Нажмите «ОК». Повторите поиск, изменив параметры.

- Для сохранения собранной статистики в файл Excel нажмите .
 В появившемся окне задайте месторасположение и название файла, нажмите «Сохранить» для подтверждения или «Отмена» - для отмены.
- 7. Для предпросмотра печати нажмите *Д*анные появятся в новом окне. Панель инструментов окна предпросмотра печати описана в п. 3.2.2.
- 8. Для возвращения к главному окну нажмите 🗾.

4.6.2. Query Event Record

Просмотр статистики событий за заданный промежуток времени.

1. Выберите пункт «Query Event Record» в меню «Querry»:

om 2004-09	15 🛨 To 2004	09-15 🛨	All Doors	-	
Building	Floor	Door Name	Card No	Event description	Time

- 2. Задайте интересующий временной интервал в полях «From...» («От...») и «То...» («До...») в формате ГГГГ-ММ-ДД.
- 3. Выберите целевое устройство или все устройства («All doors») в выпадающем списке.
- Для сбора и отображения статистики нажмите
 Данные появятся в таблице, расположенной в центральной части окна:
 «Building» название здания-источника события;
 «Floor» номер этажа-источника события;
 «Door Name» название двери/устройства-источника события;
 «Card No» ID-номер карты, вызвавшей событие;
 «Event description» описание возникшего события;
 «Time» дата и время возникновения события.

- 5. Если поиск не дал результатов, появится сообщение «No results are found!». Нажмите «ОК». Повторите поиск, изменив параметры.
- Для сохранения собранной статистики в файл Excel нажмите В появившемся окне задайте месторасположение и название файла, нажмите «Сохранить» для подтверждения или «Отмена» - для отмены.
- 7. Для предпросмотра печати нажмите 🧼. Данные появятся в новом окне. Панель инструментов окна предпросмотра печати описана в п. 3.2.2.
- 8. Для возвращения к главному окну нажмите 📊.

4.6.3. Query Issued Card History

Просмотр статистики регистрации карт за заданный промежуток времени.

1. Выберите пункт «Query Issued Card History» в меню «Querry»:

🛄 Query Issued Card History	
🧼 📉 🚽	
From 2004-09-15 📩 To 2004-09-15	*

- 2. Задайте интересующий временной интервал в полях «From...» («От...») и «То...» («До...») в формате ГГГГ-ММ-ДД.
- 3. Для сохранения статистики в файл Excel нажмите **№**. В появившемся окне задайте месторасположение и название файла, после чего нажмите «Сохранить» для подтверждения или «Отмена» для отмены.
- Для просмотра статистики в виде сводных таблиц нажмите Данные появятся в новом окне. Панель инструментов окна предпросмотра печати описана в п. 3.2.2.
- 5. Для возвращения к главному окну нажмите

4.6.4. Query Operation History

Просмотр статистики системных операций за заданный промежуток времени.

1. Выберите пункт «Query Operation History» в меню «Querry»:

🛄 Query Operation History	_ 🗆 🗙
i 🥔 📲	
From 2004-09-15 🗧 To 2004-09-15 🗧	
Operator	

- 2. Задайте интересующий временной интервал в полях «From...» («От...») и «То...» («До...») в формате ГГГГ-ММ-ДД.
- 3. Для выбора целевой учётной записи (для доступа к *системе*) отметьте пункт «Operator» и выберите название записи в выпадающем списке. *Если пункт «Operator» не выбран, статистика будет собрана для всех существующих учётных записей.*
- Для просмотра статистики в виде сводных таблиц нажмите Данные появятся в новом окне. Панель инструментов окна предпросмотра печати описана в п. 3.2.2.
- 5. Для возвращения к главному окну нажмите 📊.

4.7. Меню «Edit»

Управление структурой объекта и параметрами отображения.

- Для добавления нового здания выберите пункт «New Building». В древовидной структуре объекта должно быть выделено его название.
- Для добавления нового этажа выберите пункт «New Floor». В древовидной структуре объекта должно быть выделено здание.
- Для добавления новой двери (устройства) выберите пункт «New Door». В древовидной структуре объекта должен быть выделен этаж.
- Для удаления здания, этажа или двери выберите пункт «Delete». В рабочей области должно быть выделено здание, этаж или дверь.
- Для загрузки изображения в качестве заднего фона рабочей области и иконки здания или этажа осуществите следующие действия:
 - 1. В древовидной структуре объекта выделите здание или этаж.
 - 2. Выберите пункт «Import Picture» в меню «Edit».
 - 3. В появившемся окне задайте месторасположение и название файла.

4. Нажмите «Открыть» для подтверждения, «Отмена» - для отмены. Поддерживаются только изображения в формате BMP и JPG.

- Для вкл./выкл. отображения области уведомлений, расположенной в нижней части главного окна, выберите пункт «Message bar».
- Для вкл./выкл. отображения древовидной структуры объекта, расположенной в левой части главного окна, выберите пункт «List bar».