



СИСТЕМА КОНТРОЛЯ ДОСТУПА

НТАGS 1.0

**ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ
ГОСТИНИЦЕЙ, ОФИСОМ, КОТТЕДЖЕМ**

**ДЛЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ЗАМКОВ С ДОСТУПОМ ПО RFID-КАРТЕ
MS3600, MS3800, MS3810, MS3900 и MS5900
И НАСТЕННОГО СЧИТЫВАТЕЛЯ RFID-КАРТ
НТ2110-2**

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

в. 2010-06-05 AMV

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ВВЕДЕНИЕ	5
1.1.	Описание и назначение	5
1.2.	Перечень возможностей	5
1.3.	Системные требования	6
2.	ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ	7
2.1.	Установка	7
3.	НАЧАЛО РАБОТЫ	9
3.1.	Первый запуск	9
3.2.	Главное окно	12
3.2.1.	Главное меню	12
3.2.2.	Панель инструментов	14
3.2.3.	Рабочая область	16
3.2.4.	Строка состояния	16
4.	НАСТРОЙКИ И ФУНКЦИИ	17
4.1.	Меню «System Management»	17
4.1.1.	System Parameter Setting	17
4.1.2.	Database Setting	18
4.1.3.	Server Info	22
4.1.4.	Language	23
4.1.5.	About	23
4.1.6.	Exit	23
4.2.	Меню «User Management»	24
4.2.1.	Purview Group Setting	24
4.2.2.	User Setting	26
4.2.3.	Change Password	27
4.3.	Меню «Door Management»	28
4.3.1.	Time Zone Setting	28
4.3.2.	Holiday Setting	29
4.3.3.	Device Setting	30
4.3.4.	Transmit Door Parameter	33
4.3.5.	Door/Device Clock	34
4.3.6.	Open by Computer	35
4.3.7.	Download data	36
4.3.8.	Real-time Monitor	40

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 НТАGS 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 НТ2110-2.

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 статистики 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.
- ПО Microsoft SQL Server 2000.

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

2. ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

2.1. Установка

1. 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»:



5. Для подтверждения установки нажмите «Next»:



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

6. Программа установки выполнит все необходимые действия:



7. В случае успешной установки появится следующее окно:



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.

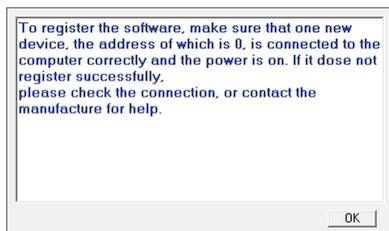
При необходимости аккуратно удалите с поверхности диска пыль и т.п. при помощи мягкой сухой ткани.

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:

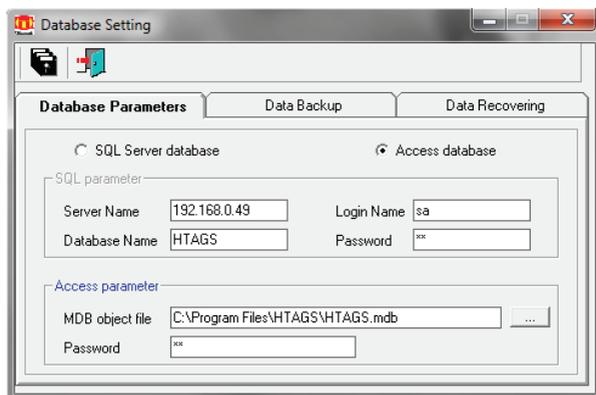


Примечание: при ошибке регистрации нового устройства в системе⁽¹⁾ удостоверьтесь, что оно подключено к ПК и блоку питания⁽²⁾, а также имеет адрес по умолчанию «0» (для замков с RS-485).

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

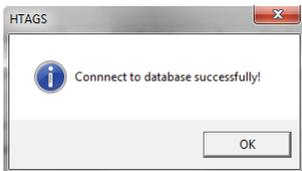
⁽²⁾ Связь с ПК не может быть установлена при работе устройства от элементов питания.

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



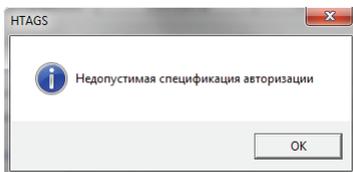
4. На вкладке «Database Parameter» задайте тип базы данных:
 - «Access database» - для замков с интерфейсом RS-485.
Далее в секции «Access parameter» задайте следующие параметры:
 - в поле «MDB object file» задайте месторасположение базы данных;
 - в поле «Password» задайте пароль для доступа к базе 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.

- После задания настроек:
нажмите  - для сохранения изменений и продолжения работы или
нажмите  - для отмены изменений настроек и выхода из системы.
- В случае успешного подключения к базе данных появится сообщение:



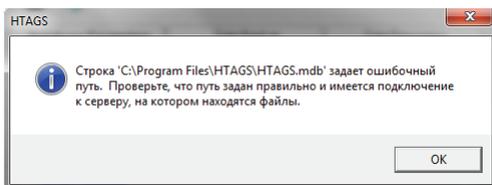
Нажмите «OK».

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



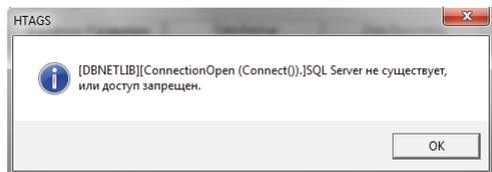
Проверьте настройки подключения и повторите попытку.

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



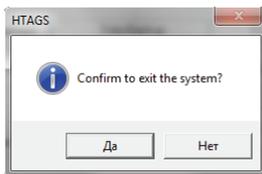
Проверьте, что путь к базе данных задан правильно и имеется подключение к серверу, где хранятся файлы.

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



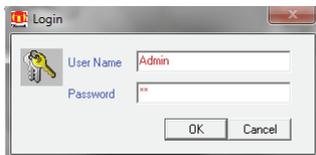
Проверьте настройки подключения и наличие доступа к серверу.

- Нажмите «ОК». Появится окно подтверждения выхода из системы:



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

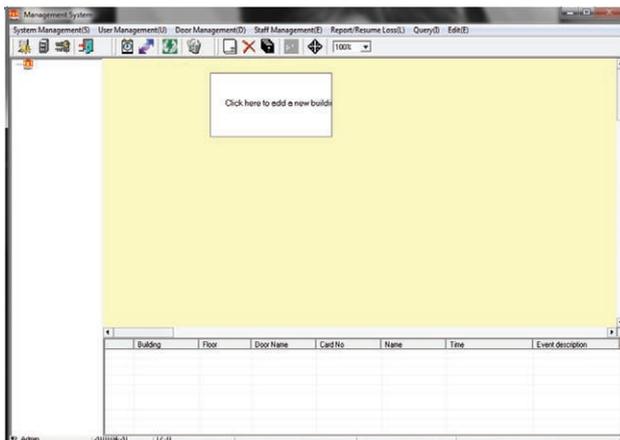
8. После подключения к базе данных появится окно авторизации:



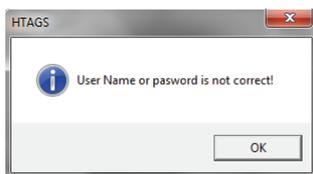
- В поле «User Name» введите Admin (логин, имя встроенной учётной записи администратора системы).
 - В поле «Password» - ht (пароль для доступа к системе по умолчанию). После ввода данных нажмите «ОК» для получения доступа к системе. В случае необходимости нажмите «Cancel» для отмены и выхода.
9. В случае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



После загрузки откроется главное окно программы:



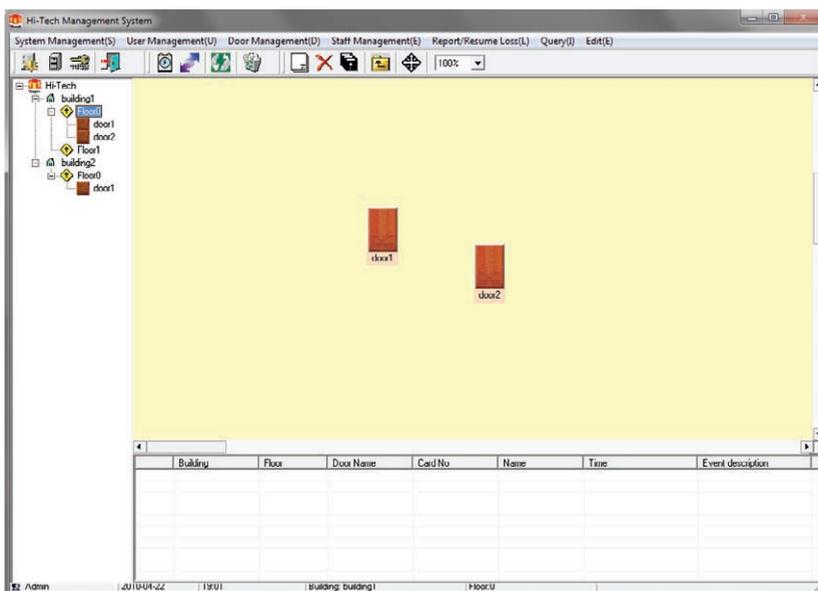
10. Если логин или пароль были введены неправильно, появится сообщение:



Нажмите «OK» 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(Q) 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;
 - «Query Issued Card History» - просмотр статистики регистрации карт;
 - «Query Operation History» - просмотр статистики операций.
- Меню «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:



-  - переход к настройкам системы (пункт «System Parameter Setting» в меню «System Management»);
-  - переход к настройкам базы данных (пункт «Database Setting» в меню «System Management»);
-  - смена пароля для доступа к системе под текущей учётной записью (пункт «Change Password» в меню «User Management»);
-  - выход из системы (пункт «Exit» в меню «System Management»);
-  - переход к настройкам часов устройств (пункт «Door Clock» в меню «Door Management»);
-  - просмотр статистик и настроек устройств (пункт «Download data» в меню «Door Management»);
-  - активация/деактивация режима мониторинга (пункт «Real-time Monitor» в меню «Door Management»);
-  - очистка области уведомлений;
-  - добавление нового здания, этажа, двери;
-  - удаление выбранного здания, этажа, двери (пункт «Delete» в меню «Edit»);
-  - сохранение изменений;
-  - переход на уровень выше;
-  - перемещение рабочей области при помощи мыши;
-  100% - задание масштаба фонового рисунка рабочей области.

- Панель инструментов окна настройки:



-  - 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 ).

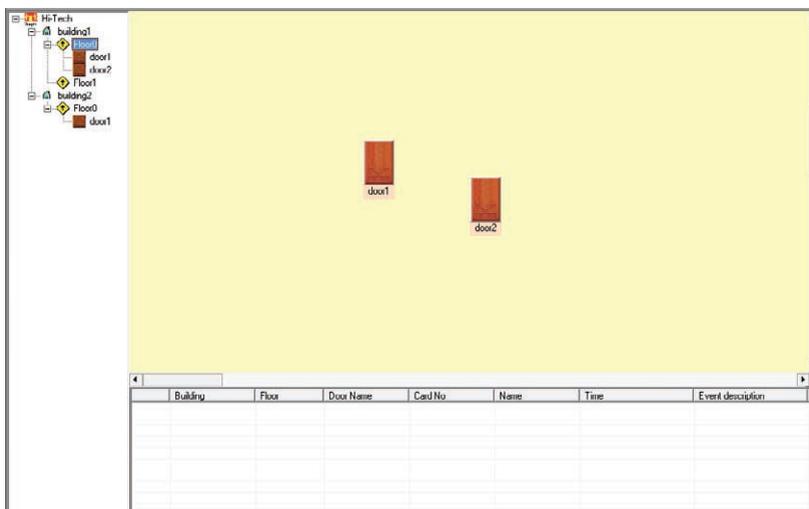
- Панель инструментов окна предпросмотра печати:



-  - содержание (не используется);
-  **Print...** - переход к настройкам принтера и печати;
-  - уменьшение масштаба отображения страницы;
-  - увеличение масштаба отображения страницы;
- задание масштаба отображения станицы;
-  - переход на предыдущую страницу;
-  - переход на следующую страницу;
- номер текущей страницы/общее число страниц;
-  **Back** - 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.



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).
3. 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: building1 | Floor: 0

- «Admin» - имя (логин) текущей учётной записи;
- «2010-04-22» - текущая дата в формате ГГГГ-ММ-ДД;
- «19:01» - текущее время в формате ЧЧ:ММ;
- «Building: building1» - название выбранного здания;
- «Floor: 0» - номер выбранного этажа.

4. НАСТРОЙКИ И ФУНКЦИИ

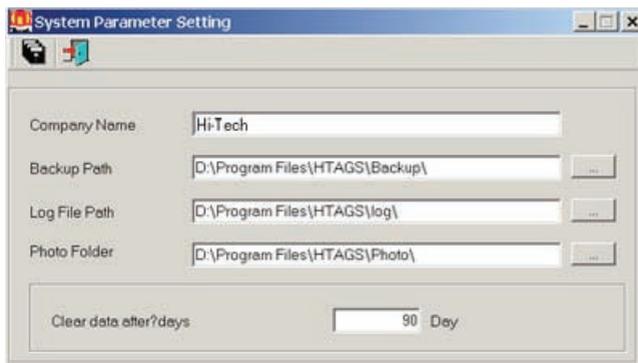
4.1. Меню «System Management»

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:

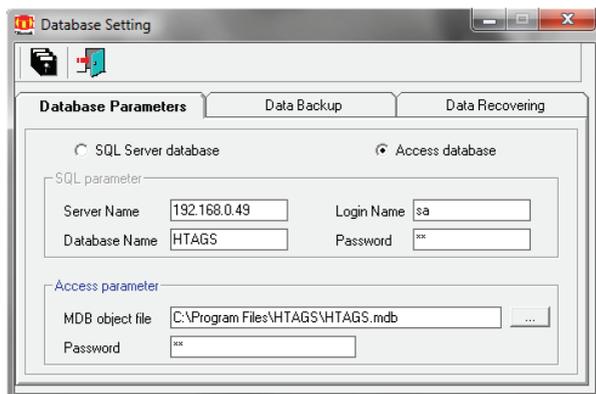


2. В появившемся окне можно задать следующие параметры:
«Company Name» - название контролируемого объекта (фирмы и т.п.);
«Backup Path» - месторасположение файлов резервных копий;
«Log File Path» - месторасположение файлов журнала регистрации доступа (log-файлов);
«Photo Folder» - месторасположение базы фотографий сотрудников;
«Clear data after ? days» - срок хранения данных до их автоматического удаления, в днях.
3. После задания настроек нажмите  для сохранения изменений.
4. Для возвращения к главному окну нажмите .
Данное действие приведёт к потере всех несохранённых изменений.

4.1.2. Database Setting

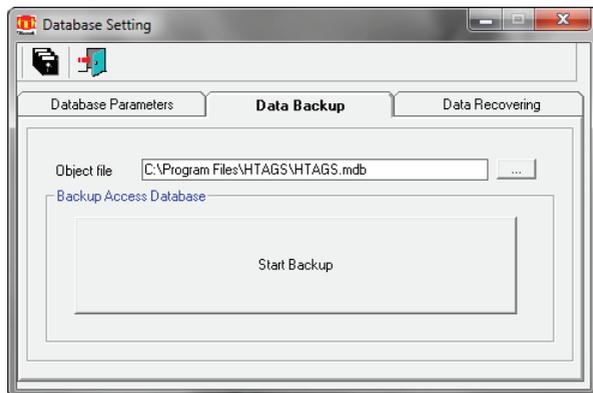
Задание типа и месторасположения базы данных системы; задание имени учётной записи (логина) и пароля для доступа к базе данных; резервное копирование и восстановление базы данных.

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:

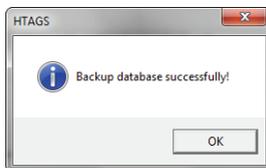


3. Вкладка «Database Parameter» содержит настройки базы данных:
 - Тип базы данных:
 - «Access database» - база данных Access, для замков с RS-485;
 - «SQL Server database» - база данных SQL, для замков с Ethernet.
 - Секция «SQL Parameter» содержит настройки базы данных SQL:
 - «Server Name» - IP-адрес 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 Access (объектного файла MDB):

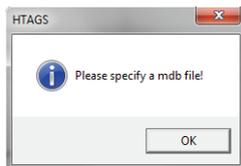


5. Порядок резервного копирования базы данных:
- Задайте месторасположение базы данных в поле «Object file»;
 - Для запуска резервного копирования нажмите «Start Backup» в секции «Backup Access Database»; объектный файл MDB базы данных будет скопирован в папку, указанную в поле «Backup Path» в окне «System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



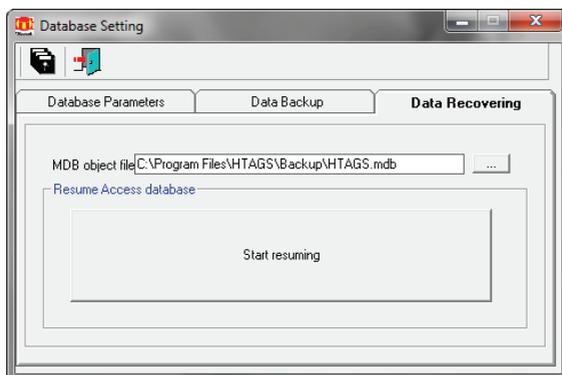
Нажмите «OK».

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

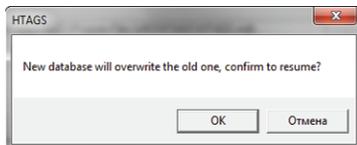


Нажмите «OK» и повторите процедуру сначала (см. п. 5).

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

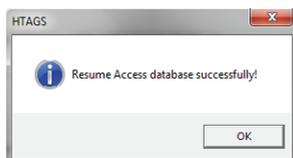


7. Порядок восстановления базы данных из резервной копии:
- Задайте месторасположение резервной копии базы данных в поле «MDB object file».
 - Для запуска восстановления базы данных нажмите «Start resuming» в секции «Resume Access Database»; резервная копия базы данных расположена в папке, указанной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



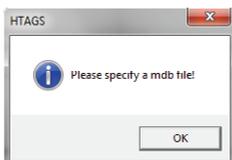
Для продолжения процесса нажмите «OK», для прекращения - «Cancel».

- В случае успешного восстановления появится сообщение:



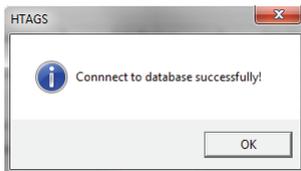
Нажмите «OK».

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

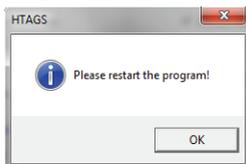


Нажмите «OK» и повторите процедуру сначала (см. п. 7).

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



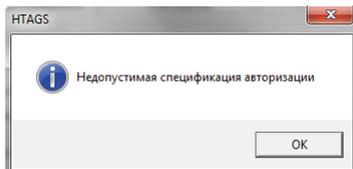
Нажмите «ОК». Появится предупреждение о завершении работы:



Нажмите «ОК». Система автоматически завершит свою работу.

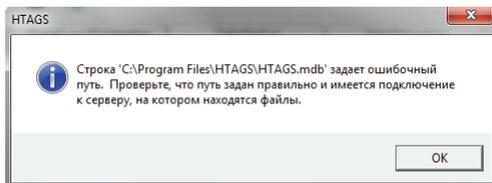
Для продолжения работы вновь запустите систему при помощи ярлыка «HTAGS» на рабочем столе/в меню «Пуск», и пройдите авторизацию.

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



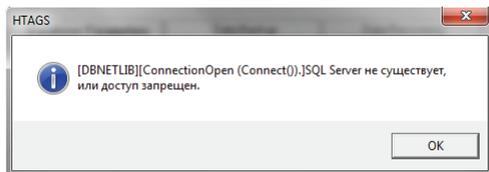
Проверьте настройки подключения и повторите попытку.

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



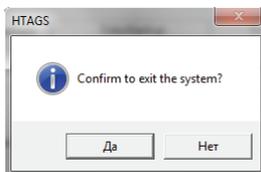
Проверьте, что путь к базе данных задан правильно и имеется подключение к серверу, где хранятся файлы.

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



Проверьте настройки подключения и наличие доступа к серверу.

- Нажмите «OK». Появится окно подтверждения выхода из системы:

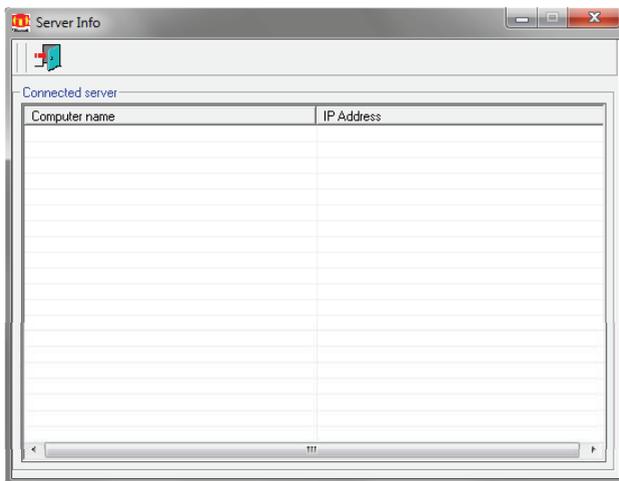


Нажмите «Да» для выхода из системы, «Нет» - для возвращения к окну «Database Setting».

4.1.3. Server Info

Просмотр перечня подключённых серверов и их IP-адресов.

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



- 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»:

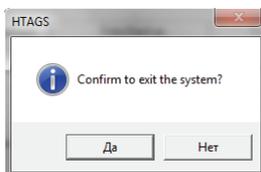


2. Для возвращения к главному окну нажмите .

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.

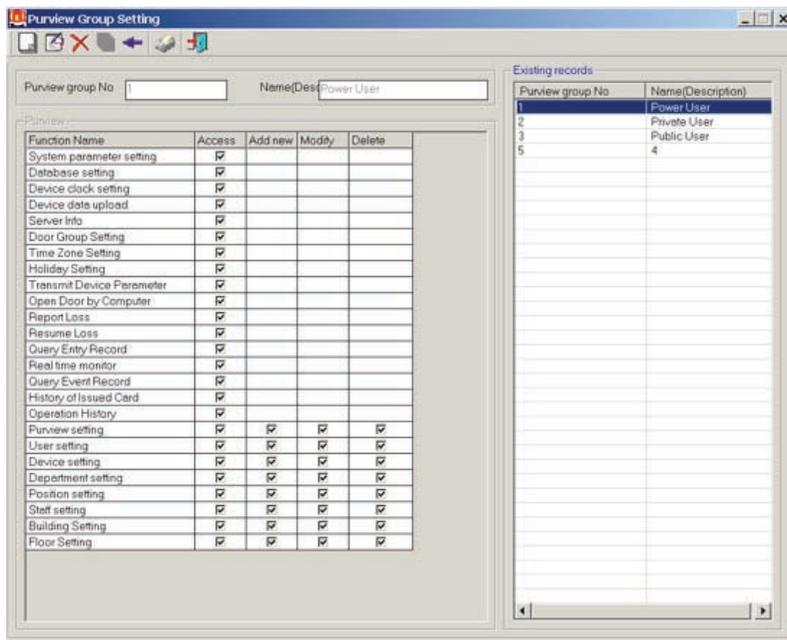
4.2. Меню «User Management»

Управление учётными записями для доступа к системе.

4.2.1. Purview Group Setting

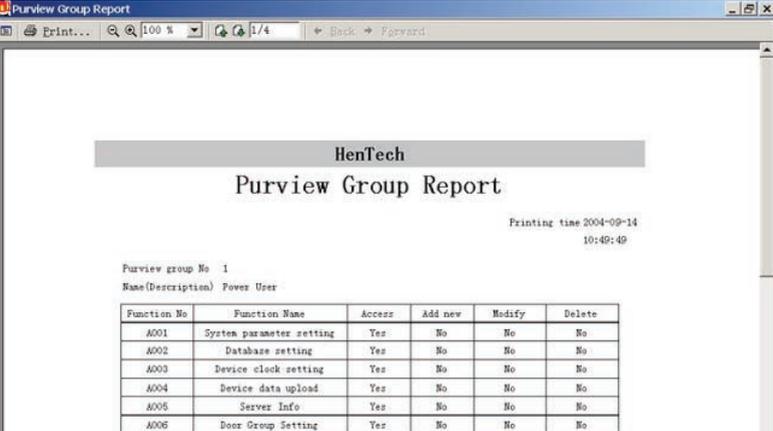
Разделение прав доступа к системе для групп учётных записей; создание, редактирование и удаление групп; печать сводных таблиц.

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



- 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 . В появившемся окне нажмите «OK» для подтверждения или «Cancel» для отмены.
3. 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:



HenTech

Purview Group Report

Printing time 2004-09-14
10:49:49

Purview group No 1
Name(Description) Power User

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
A005	Server Info	Yes	No	No	No
A006	Door Group Setting	Yes	No	No	No

Панель инструментов окна предпросмотра печати описана в п. 3.2.2.

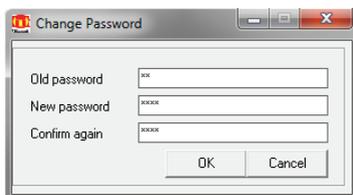
4. Для возвращения к главному окну нажмите . Данное действие приведёт к потере всех несохранённых изменений.

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:



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.

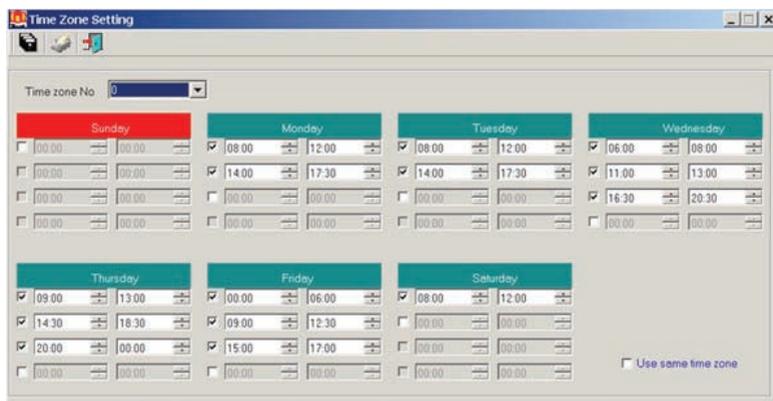
4.3. Меню «Door Management»

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»:

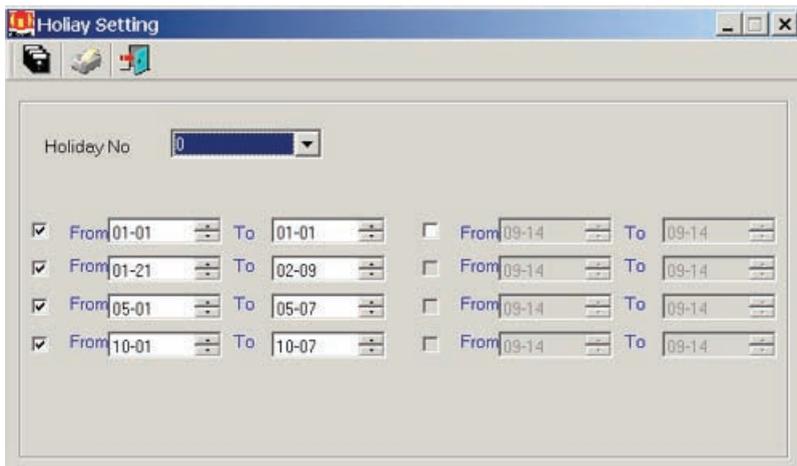


2. Выберите временную зону и задайте интервал времени:
«Time zone No» - порядковый номер временной зоны (от 0 до 3);
«Sunday», «Monday», ... - день недели (воскресенье, понедельник и далее по порядку);
«Use same time zone» - автоматическое задание временных интервалов, аналогичных заданным в графе «Sunday», для каждого дня недели.
 - интервал/параметр выбран, - интервал/параметр не выбран.
3. Для сохранения изменений нажмите .
4. 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 .
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»:

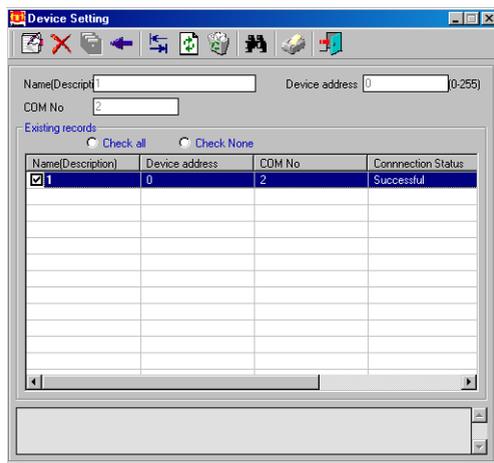


2. Выберите группу выходных дней и задайте интервал времени:
«Holiday No» - порядковый номер группы выходных дней (от 0 до 3);
«From... To...» - интервал «от... до...» в формате ММ-ДД (месяц-день).
3. Для сохранения изменений нажмите .
4. Для просмотра сводных таблиц по выходным дням нажмите .
Данные 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

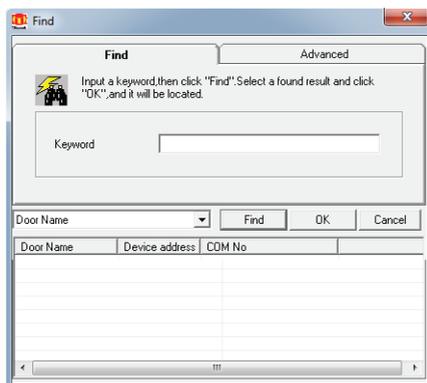
Настройки устройств.

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

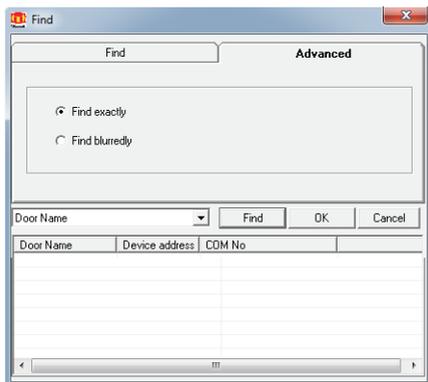


2. Секция «Existing records» содержит перечень созданных дверей/устройств:
«Name (Description)» - название двери (устройства);
«Device address» - адрес устройства (по умолчанию: «0»);
«COM No» - номер COM-порта ПК, к которому подключено устройство;
В случае использования базы данных SQL (см. п. 4.1.2) 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.
3. 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. п. 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.
 - Для сохранения изменений и подключения к устройству нажмите , для отмены изменений - .
 - В случае успешного подключения состояние подключения («Connection Status») изменится на «Successfully».
 - Нажмите  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 response 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 :



- 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 exactly» - номер/название должности задано полностью;

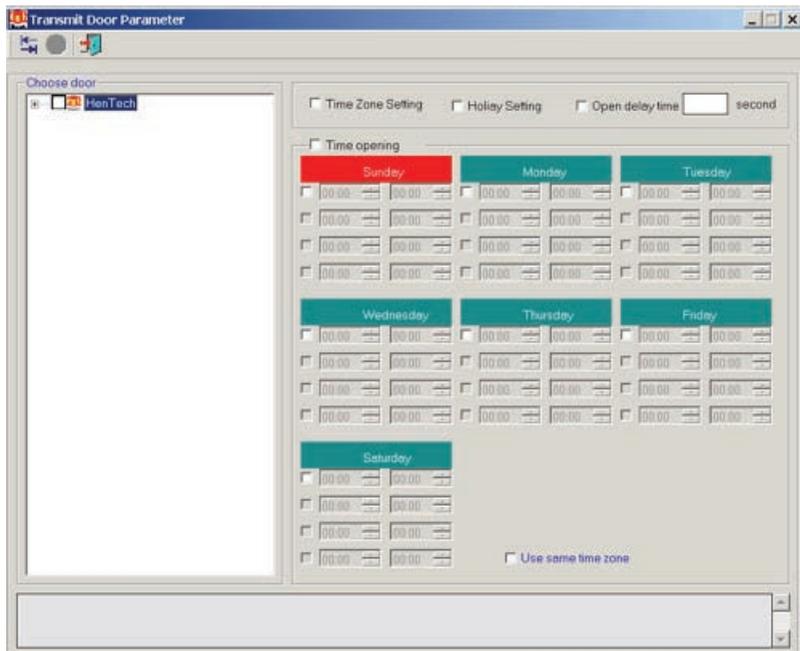
«Find blurredly» - задан только фрагмент номера или названия.

- Для начала поиска нажмите «Find».
 - В нижней части экрана появятся результаты поиска.
 - Выделите искомое устройство и нажмите «OK» 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 «OK». Повторите поиск, изменив параметры, или нажмите «Cancel» для возвращения к окну «Device Setting».
6. Для просмотра сводных таблиц по устройствам нажмите . Данные появятся в новом окне.
Панель инструментов окна предпросмотра печати описана в п. 3.2.2.
7. 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»:



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 воскресенье.

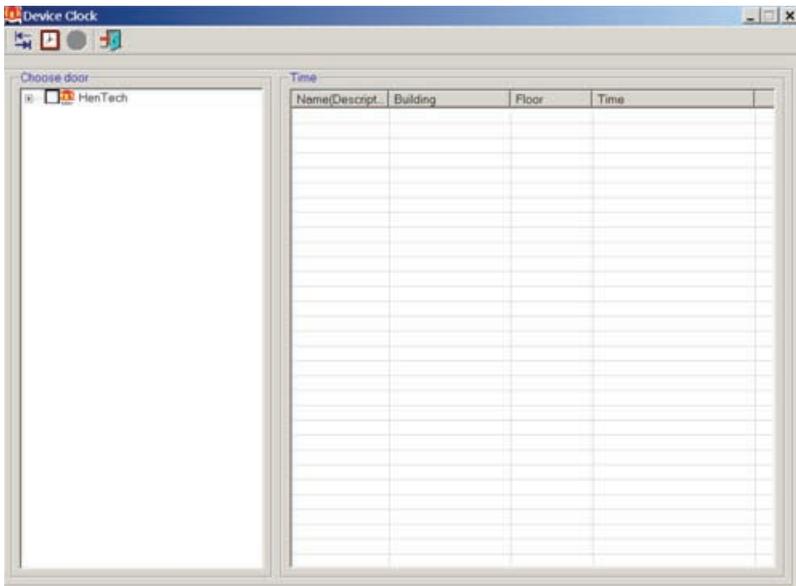
- интервал/параметр выбран, - интервал/параметр не выбран.
3. В секции «Choose door» выберите целевые устройства.
4. Для передачи выбранных параметров целевым устройствам нажмите .
5. В нижней части окна расположена область уведомлений. Сообщения:
 - «Transmitting data...» - идёт передача параметров;
 - «<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.

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

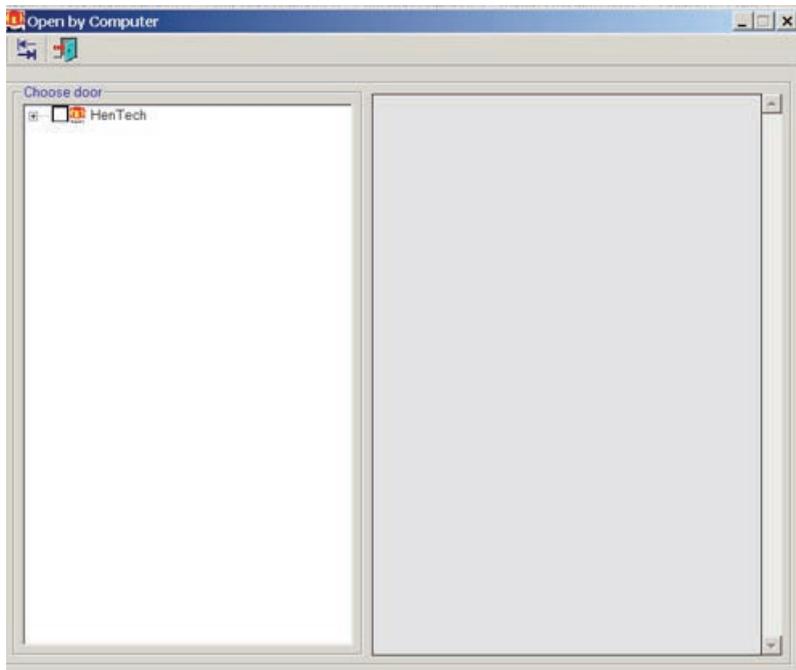


- Выберите целевые устройства в секции «Choose door».
 - устройство выбрано, - устройство не выбрано.
- Для синхронизации часов устройств с часами системы нажмите .
- Для мониторинга времени целевых устройств нажмите .
В секции «Time» появится перечень целевых устройств и время:
«Name (Description)»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

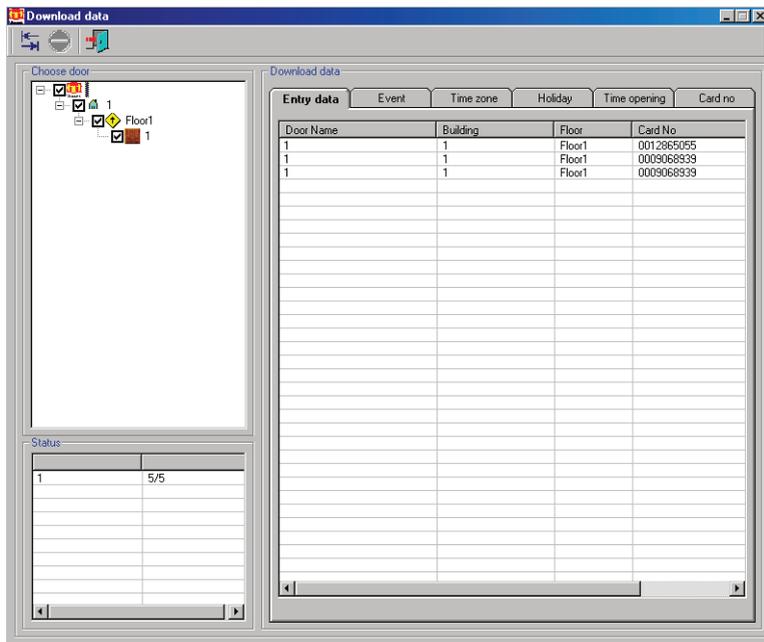


2. Выберите целевые устройства в секции «Choose door».
 - устройство выбрано, - устройство не выбрано.
3. Для открывания целевых устройств нажмите .
4. В правой части окна расположена область уведомлений. В ней отображаются результаты открывания замков. Возможные сообщения:
 - «<устройство>: Open by Computer successfully» - открывание <устройства> прошло успешно;
 - «<устройство>: Open by Computer unsuccessfully» - открыть <устройство> не удалось.
5. 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

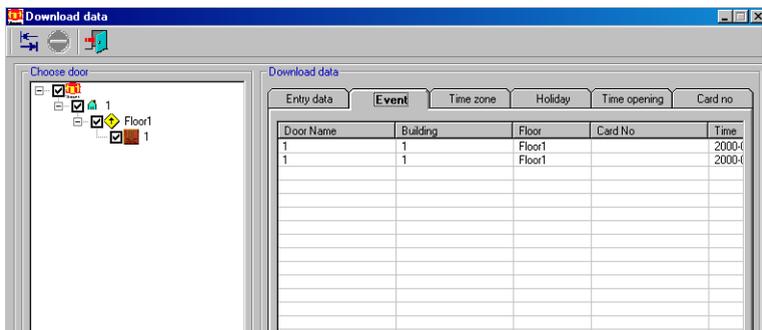
Загрузка данных из памяти устройств: статистики открывания, перечня событий, настроек временных зон, выходных дней, графика автоматического открывания.

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



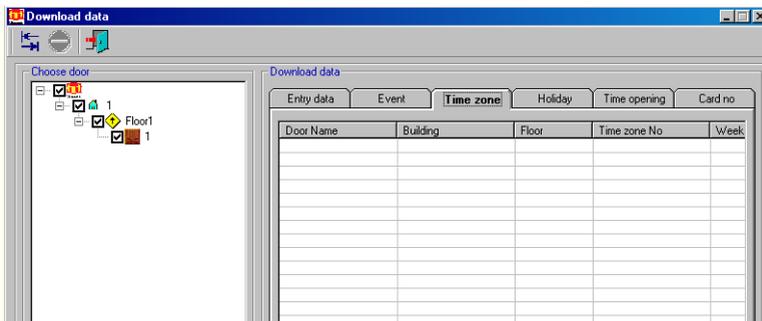
2. Выберите целевые устройства в секции «Choose door».
 - устройство выбрано, - устройство не выбрано.
3. Для загрузки данных из памяти целевых устройств нажмите .
Будут загружены данные только для активной и родственной ей вкладках (например, родственными являются вкладки «Entry data» и «Event»).
4. 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 response from the device» - если установить связь с устройством не удалось, но удалось открыть COM-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»):



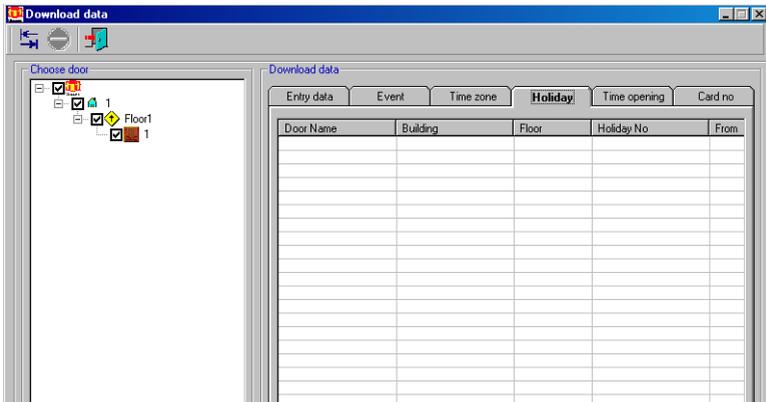
«Door Name» - название двери, где установлено устройство;
 «Building» - название здания, где установлено устройство;
 «Floor» - номер этажа, где установлено устройство;
 «Card No» - ID-номер карты, вызвавшей событие;
 «Time» - дата и время возникновения события;
 «Event description» - название или описание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

- Вкладка «Time zone» - настройки временных зон:



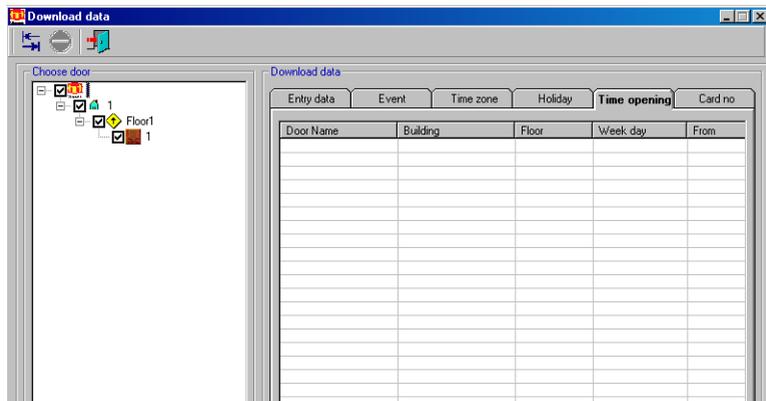
«Door Name» - название двери, где установлено устройство;
 «Building» - название здания, где установлено устройство;
 «Floor» - номер этажа, где установлено устройство;
 «Time zone No» - порядковый номер временной зоны;
 «Week day» - день недели;
 «From» - начальная граница временного интервала;
 «To» - конечная граница временного интервала.

- Вкладка «Holiday» - настройки выходных дней:



- «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 opening» - график автоматического открывания:



- «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;
- «To» - конечная граница временного интервала.

- Вкладка «Card no» - перечень зарегистрированных карт:

The screenshot shows a window titled "Download data" with a "Choose door" section on the left and a table on the right. The table has the following data:

Door...	Buil...	Floor	Card No	Card type	Time zon...	Holiday...	Card Expire...
1	1	Floor1	0016777216	User Card	0	0	2000-03-00
1	1	Floor1	0012885095	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 «ГТТГ-ММ-ДД» («No limit» - срок не ограничен).

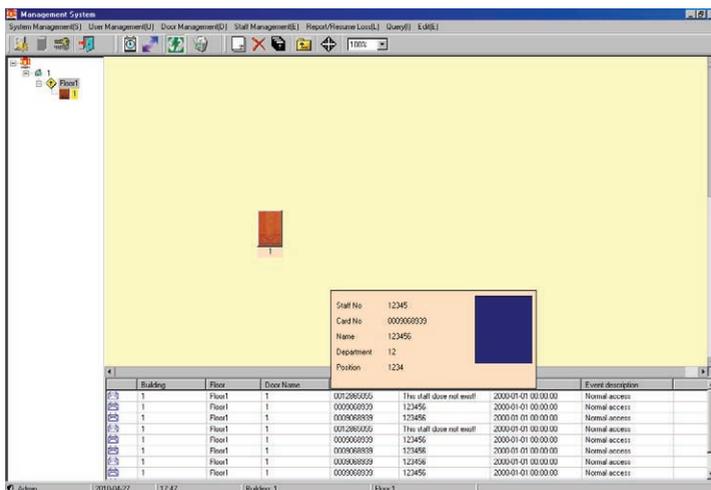
6. В случае необходимости для прерывания загрузки нажмите .
7. Для возвращения к главному окну .

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:



2. 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.
3. 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.

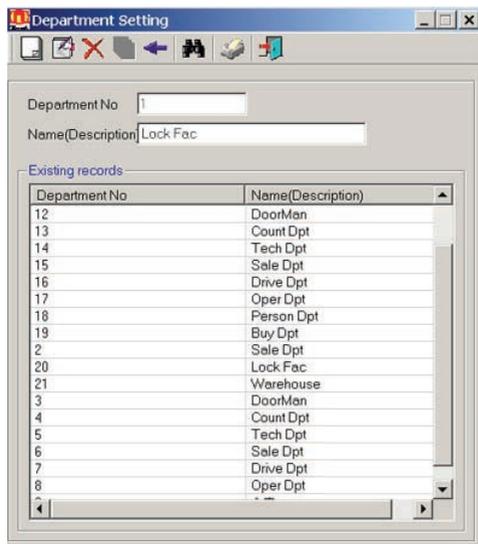
4.4. Меню «Staff Management»

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»:



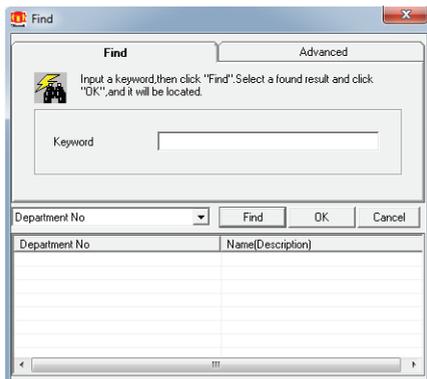
2. Секция «Existing records» содержит перечень созданных подразделений: «Department No» - порядковый номер подразделения; «Name (Description)» - название подразделения.

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.

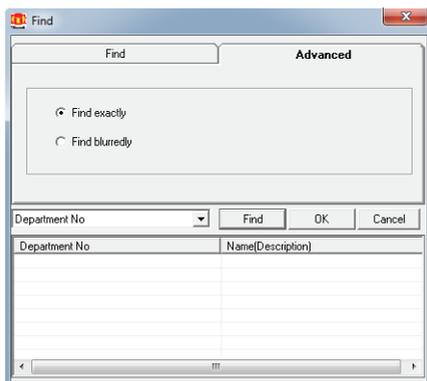
3. Порядок создания, редактирования и удаления подразделения:
 - Для добавления нового подразделения нажмите ,
 - для редактирования - выделите созданное ранее и нажмите .
 - В поле «Department No» задайте порядковый номер подразделения.
 - В списке «Name (Description)» задайте название подразделения.
 - Для сохранения изменений/создания подразделения нажмите ,
 - для отмены изменений/создания подразделения - .
 - Для удаления выделенного подразделения нажмите . В появившемся окне нажмите «ОК» для подтверждения или «Cancel» для отмены.
4. 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 .



- 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:



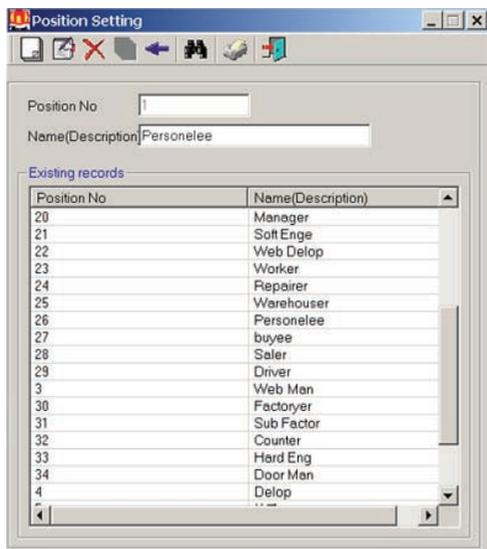
«Find exactly» - номер/название подразделения задано полностью;
«Find blurredly» - задан только фрагмент номера или названия.

- Для начала поиска нажмите «Find».
- В нижней части экрана появятся результаты поиска.
- Выделите искомую должность и нажмите «OK» 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 «OK». 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

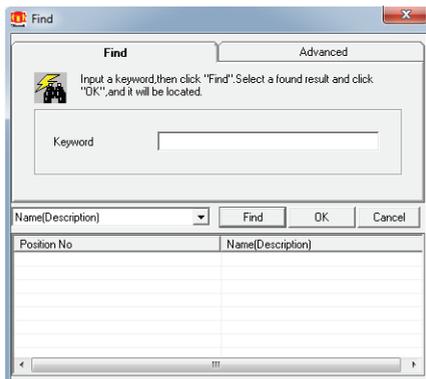
Создание, редактирование и удаление должностей персонала.

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

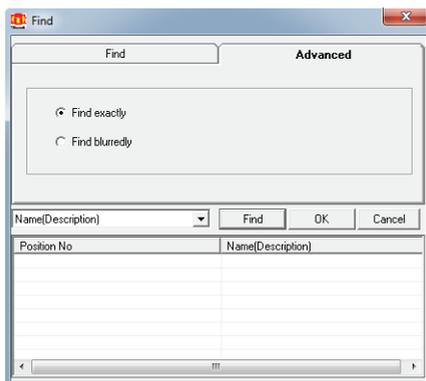


2. Секция «Existing records» содержит перечень созданных должностей:
«Position No» - порядковый номер должности;
«Name (Description)» - название должности.
Для сортировки перечня по выбранному параметру (столбцу) нажмите на название параметра в шапке таблицы; для смены направления сортировки (по возрастанию 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 сохранения изменений/создания должности нажмите  для отмены изменений/создания должности - .
 - Для удаления выделенной должности нажмите . В появившемся окне нажмите «OK» для подтверждения или «Cancel» для отмены.
4. 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 .



- 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 exactly» - номер/название должности задано полностью;
«Find blurredly» - задан только фрагмент номера или названия.
- Для начала поиска нажмите «Find».
 - В нижней части экрана появятся результаты поиска.
 - Выделите искомую должность и нажмите «OK» 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 «OK». Повторите поиск, изменив параметры, или нажмите «Cancel» для возвращения к окну «Position Setting».
6. Для возвращения к главному окну нажмите .
- 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»:

Staff No	Card No	Name	Gender	Department	Position	Native	Address
<input type="checkbox"/> 0035	000000000	employeeA	Female	Count Dpt	Counter		
<input type="checkbox"/> 0036	000000000	employeeB	Female	DoorMan	Door Man		
<input type="checkbox"/> 0037	000000000	employeeC	Female	Sale Dpt	Saler		
<input type="checkbox"/> 0038	000000000	employeeD	Female	Tech Dpt	Manager		
<input type="checkbox"/> 0039	000000000	employeeE	Male	Lock Fac	Factoryer		
<input type="checkbox"/> 0040	000000000	employeeF	Male	Warehouse	Warehouseer		
<input type="checkbox"/> 0041	000000000	employeeG	Male	Person Dpt	Personlee		
<input type="checkbox"/> 0042	000000000	employeeH	Male	Tech Dpt	Soft Enge		
<input type="checkbox"/> 0043	000000000	employeeI	Male	Tech Dpt	Hard Eng		
<input type="checkbox"/> 0044	000000000	employeeJ	Male	Sale Dpt	Manager		
<input type="checkbox"/> 0045	000000000	employeeK	Male	Buy Dpt	buyee		
<input type="checkbox"/> 0046	000000000	employeeL	Male	Oper Dpt	Manager		
<input type="checkbox"/> 0047	000000000	employeeM	Female	Count Dpt	Counter		
<input type="checkbox"/> 0048	000000000	employeeN	Female	Oper Dpt	Worker		
<input type="checkbox"/> 0049	000000000	employeeO	Female	Buy Dpt	buyee		

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.
3. 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 окончания срока действия карты;
 «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.

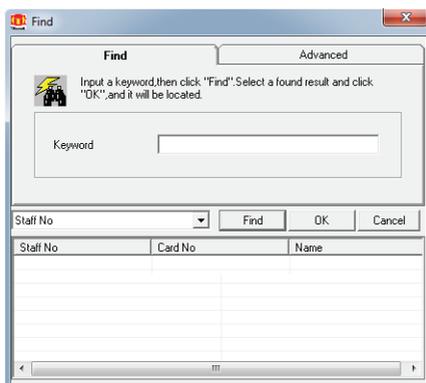
- Заполните необходимые поля формы.
 - Для сохранения изменений/создания учётной записи нажмите  для отмены изменений/создания учётной записи - .
 - Для удаления выбранной записи нажмите . В появившемся окне нажмите «OK» для подтверждения или «Cancel» для отмены.
5. Для просмотра сводных таблиц по учётным 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.

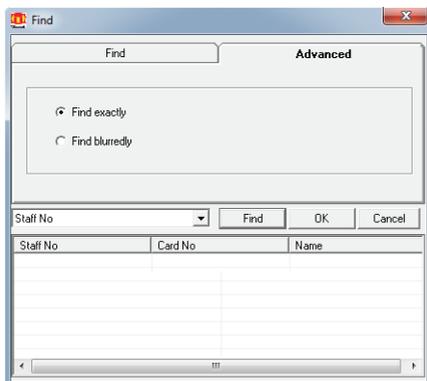
Панель инструментов окна предпросмотра печати описана в п. 3.2.2.

6. Для поиска учётной записи по базе данных нажмите .



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

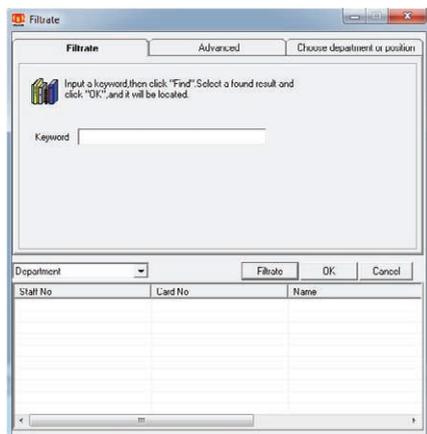
- В выпадающем списке выберите поисковый параметр («Staff No» - номер записи, «Card No» - ID-номер карты и т.д.).
- На вкладке «Advanced» задайте критерий поиска:



«Find exactly» - искомое значение задано полностью;

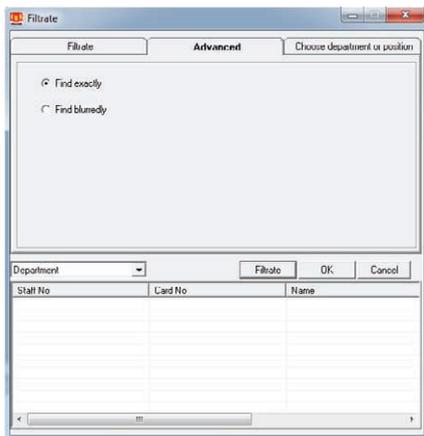
«Find blurredly» - задан только фрагмент искомого значения.

- Для начала поиска нажмите «Find».
 - В нижней части экрана появятся результаты поиска.
 - Выделите искомую должность и нажмите «OK» 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 :



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:

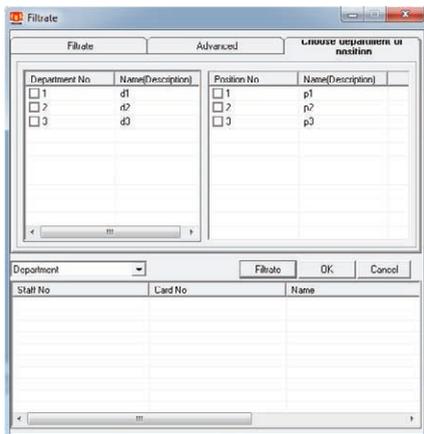


«Find exactly» - значение параметра («Keyword») задано полностью;
«Find bluredly» - задан только фрагмент значения.

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»):



- параметр задан, - параметр не задан.

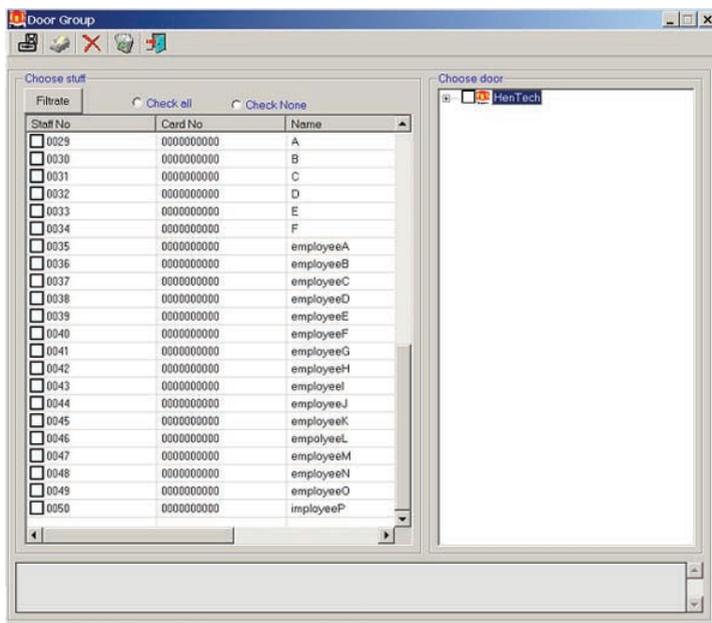
Продолжение (общее для вариантов 1 и 2):

- Для поиска записей, соответствующих запросу, нажмите «Filtrate». В нижней части экрана появятся результаты поиска.
 - Для активации фильтра и возвращения к окну «Staff Setting» нажмите «OK». 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 «OK». 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 .
- Данное действие приведёт к потере всех несохранённых изменений.*

4.4.4. Door Group

Загрузка учётных записей и их настроек в память устройств.

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



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

2. 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 «Filterate» (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 response 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 . В появившемся окне нажмите «OK» для подтверждения или «Cancel» для отмены.
7. Для удаления **всех** учётных записей и их настроек из памяти целевых устройств нажмите . В появившемся окне нажмите «OK» для подтверждения или «Cancel» для отмены.
8. 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 .

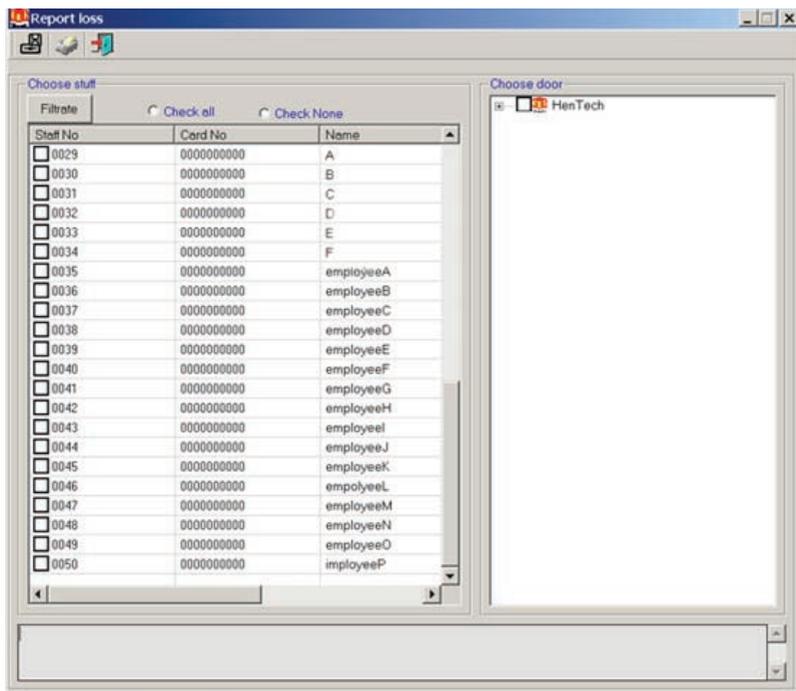
4.5. Меню «Report/Resume loss»

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»:



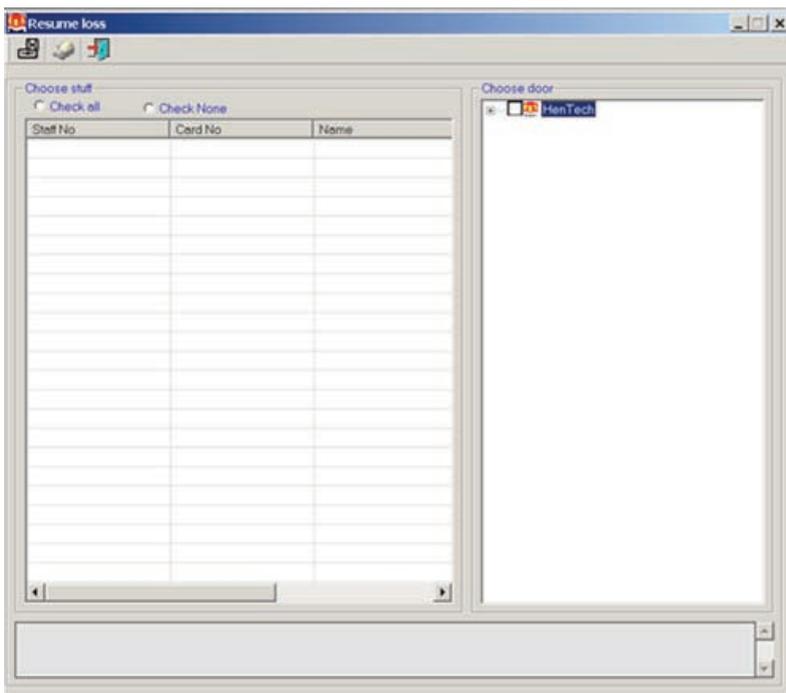
2. В секции «Choose Staff» выберите учётные записи/карты:
«Staff No» - порядковый номер учётной записи;
«Card No» - ID-номер карты, сопоставленной с учётной записью;
«Name» - название учётной записи, имя сотрудника;
«Department» - подразделение, к которому принадлежит сотрудник;
«Position» - должность, 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 нажмите «Filterate» (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 «OK» 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».
6. 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»:



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 doog» выберите целевые устройства.
4. Для возобновления 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 «Resume loss successfully», а текущий статус карты («Status» - см. п. 4.4.3) в базе данных изменится на «Normal».
6. Для просмотра сводной таблицы по картам с возобновлённым доступом нажмите . Данные появятся в новом окне.
Панель инструментов окна предпросмотра печати описана в п. 3.2.2.
7. Для возвращения к главному окну нажмите .

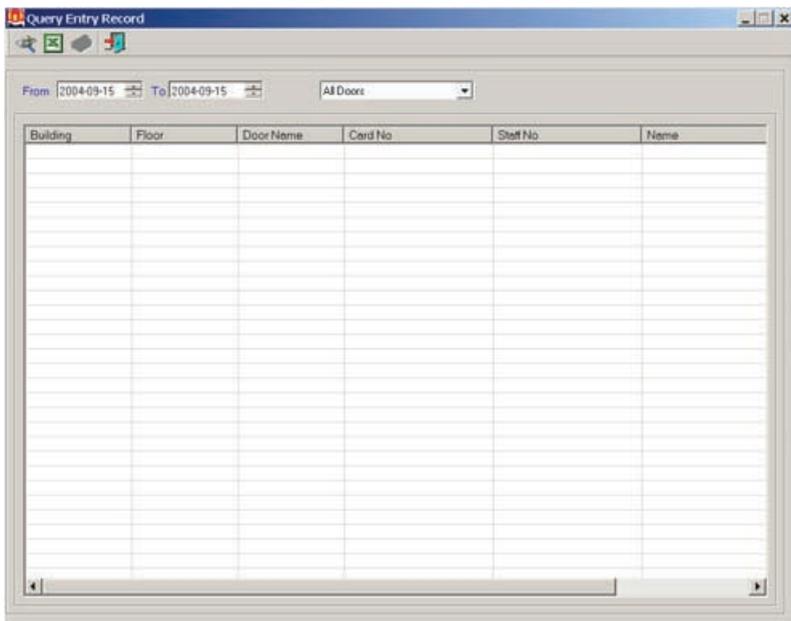
4.6. Меню «Query»

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 «Query»:



2. Задайте интересующий временной интервал в полях «From...» («От...») и «To...» («До...») в формате ГГГГ-ММ-ДД.
3. Выберите целевое устройство или все устройства («All doors») в выпадающем списке.
4. 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.

5. Если поиск не дал результатов, появится сообщение «No results are found!». Нажмите «ОК». Повторите поиск, изменив параметры.
6. 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 «Query»:

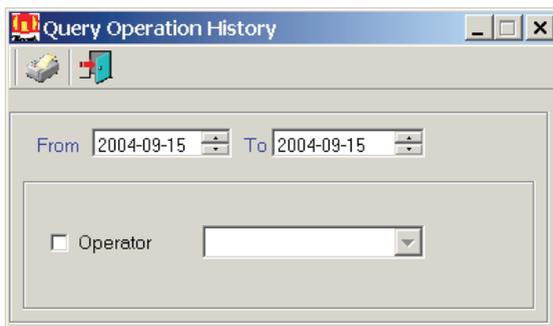


2. Задайте интересующий временной интервал в полях «From...» («От...») и «To...» («До...») в формате ГГГГ-ММ-ДД.
3. Для сохранения статистики в файл Excel нажмите . В появившемся окне задайте месторасположение и название файла, после чего нажмите «Сохранить» для подтверждения или «Отмена» - для отмены.
4. 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 «Query»:



2. Задайте интересующий временной интервал в полях «From...» («От...») и «To...» («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.
4. 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».

