Инструкция по администрированию

Версия 20.3

2021

SEC.RU | Короткий путь к информации
Скачано с sec.ru

Содержание

1 Общие сведения о Timex 9
1.1 Структура Timex 9
1.2 Сведения об использовании стороннего программного обеспечения 9
1.2.1 MailKit 9
1.2.2 DotNetZip 9
2 Интерфейс Timex 11
2.1 Открытие Timex 11
2.2 Быстрый запуск Timex 12
2.3 Описание интерфейса Timex 13
2.4 Вкладка Главная 14
2.4.1 Кнопки быстрого доступа 15
2.4.2 Панель со списком разделов и подразделов 15
2.4.3 Изменение размеров и расположения элементов основного поля 16
2.4.4 Действия с открепляемыми окнами 16
2.4.5 Способы ввода значений полей 17
2.4.5.1 Задание временного интервала 17
2.4.5.2 Выбор значения из выпадающего списка 18
2.4.6 Работа с таблицами 18
2.4.6.1 Работа с вложенными данными 18
2.4.6.2 Навигатор данных таблицы 18
2.4.6.3 Сортировка элементов 18
2.4.6.4 Настройка вида таблицы 19
2.4.6.5 Способы выбора элементов из общего списка в таблице 20
2.4.6.5.1 Использование переключателей *От всех/От выбранных* 20
2.4.6.5.2 Использование фильтра значений в графе 20
2.4.6.5.3 Использование текстового фильтра 20
2.4.6.5.4 Использование конструктора фильтра 21
2.5 Вкладка Вид 24
2.6 Вкладка Справка 26
3 Системы 27
3.1 Общие сведения 27
3.2 Подраздел «Система» 27
3.2.1 Интерфейс подраздела «Система» 27
3.2.1.1 Узел «Устройства» 28
3.2.1.1.1 Описание таблицы узла «Устройства» 28
3.2.1.1.2 Пункты доступа 31
3.2.1.1.3 Точки регистрации 31
3.2.1.2 Узел «Прошивки» 32
3.2.1.3 Узел «Зоны доступа» 33
3.2.1.4 Узел «Триггеры» 33
3.2.1.5 Узел «Операции» 34
3.2.1.6 Узел «Логические связи» 34
3.2.2 Добавление устройства/внешней системы 35
3.2.2.1 Добавление панели пожарной сигнализации Smartec Vesta 35
3.2.2.2 Добавление панели охранно-пожарной сигнализации Integra фирмы Satel 36
3.2.2.3 Добавление контроллера 38
3.2.2.3.1 Выбор типа контроллера 38
3.2.2.3.2 Режим устройства «1 пункт доступа» 40
3.2.2.3.3 Режим устройства «2 пункта доступа» 41
3.2.2.3.4 Режим устройства «4 пункта доступа» 41
3.2.2.3.5 Режим устройства «Пользовательский» 42
3.2.2.3.6 Сохранение изменений 44
3.2.3 Работа с контроллерами ST-NC221 и ST-NC441 44
3.2.3.1 Общие сведения 44
3.2.3.2 Конфигурирование контроллеров 48
3.2.3.3 Добавление к ST-NC441 модуля расширения ST-NB441D 50
3.2.3.4 Изменение аппаратного адреса модуля расширения ST-NB441D 52
3.2.3.5 Работа модуля расширения ST-NB441D в режиме офлайн 53
3.2.3.6 Групповой пункт доступа 54
3.2.3.7 Создание шлюзов 56
3.2.3.8 Настройка режима ЗПП для ST-NC221, ST-NC441 57
3.2.3.9 Маски карт 59
3.2.3.10 Настройка сетевого обмена для контроллера 60

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

3.2.3.11 Добавление релейного выхода общего назначения к контроллеру ... 62
3.2.3.12 Управление релейным выходом общего назначения ... 62
3.2.3.13 Работа с пунктами доступа ... 63
3.2.3.14 Создание логических связей на базе контроллеров ST-NC221/441 ... 64
3.2.3.14.1 Создание триггера ... 64
3.2.3.14.2 Создание операции ... 66
3.2.3.14.3 Создание логической связи ... 67
3.2.4 Импорт данных из устройств ... 68
3.2.5 Добавление прошивок в ПО Timex ... 69
3.2.5.1 Добавление прошивок ST-NC221, ST-NC441 ... 69
3.2.5.2 Обновление прошивки модуля расширения ST-NB441D ... 70
3.2.6 Создание зон доступа ... 71
3.2.7 Логические связи ... 72
3.3 Подраздел «Объекты» ... 72
3.4 Подраздел «Терминалы» ... 73
3.4.1 Интерфейс подраздела «Терминалы» ... 74
3.4.2 Добавление терминала ... 79
3.5 Подраздел «Рабочие станции» ... 85
3.5.1 Интерфейс подраздела «Рабочие станции» ... 85
3.5.2 Обновление ПО на рабочих станциях ... 86
3.5.3 Актуализация списка рабочих станций ... 90
3.6 Подраздел «Операции» ... 90
3.6.1 Просмотр операций ... 90
3.6.2 Отмена операции ... 91
3.7 Подраздел «Настройки» ... 92
3.7.1 Интерфейс подраздела «Настройки» ... 92
3.7.2 Загрузка в систему пакета обновлений прошивок ... 96
4 Операторы ... 99
4.1 Общие сведения ... 99
4.2 Подраздел «Доступ к интерфейсу» ... 99
4.3 Подраздел «Доступ к сотрудникам» ... 100
4.4 Подраздел «Уровни доступа» ... 101
4.5 Подраздел «Рабочие области» ... 102
4.6 Подраздел «Графики работы» ... 103
4.7 Подраздел «Объекты» ... 104
4.8 Подраздел «Операторы» ... 105
4.8.1 Создание учетной записи оператора ... 105
4.8.2 Изменение пароля оператора ... 106
4.8.3 Изменение имени оператора ... 107
4.8.4 Сброс пароля ... 107
4.8.5 Удаление учетной записи оператора ... 108
5 Сотрудники ... 109
5.1 Общие сведения ... 109
5.2 Подраздел «Компании» ... 109
5.3 Подраздел «Отделы» ... 110
5.4 Подраздел «Должности» ... 110
5.5 Подраздел «Группы» ... 111
5.6 Подраздел «Шаблоны пропусков» ... 112
5.7 Подраздел «Сотрудники» ... 113
5.7.1 Лента быстрого доступа подраздела «Сотрудники» ... 113
5.7.2 Создание учетной записи сотрудника ... 115
5.7.2.1 Добавление учетной записи ... 115
5.7.2.2 Вкладка «Персональные данные» ... 115
5.7.2.3 Вкладка «Идентификаторы» ... 116
5.7.2.3.1 Закладка «Карта/код» ... 116
5.7.2.3.2 Закладка «Отпечатки пальцев» ... 117
5.7.2.3.3 Закладка «Геометрия лица» ... 119
5.7.2.3.4 Закладка «Вены пальцев» ... 121
5.7.2.3.5 Закладка «Ладонь» ... 121
5.7.2.4 Вкладка «Контроль доступа» ... 122
5.7.2.5 Вкладка «Учет рабочего времени» ... 122

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

5.7.2.5.1 Закладка «Настройки» ... 122
5.7.2.5.2 Закладка «Календарь» ... 123
5.7.2.5.3 Закладка «Корректировки» ... 124
5.7.2.6 Вкладка «Документы» ... 125
5.7.2.6.1 Описание вкладки «Документы» ... 125
5.7.2.6.2 Добавление документа ... 126
5.7.2.6.3 Использование сканера документов ... 126
5.7.2.6.4 Добавление файла с фотографией документа ... 128
5.7.2.7 Вкладка «Дополнительно» ... 129
5.7.2.8 Вкладка «Транспортные средства» ... 130
5.7.2.9 Вкладка «Пропуск» ... 131
5.7.3 Работа с группой идентификаторов ... 132
5.7.3.1 Интерфейс вкладки «Идентификаторы» в режиме использования групп идентификаторов ... 132
5.7.3.2 Добавление группы идентификаторов ... 132
5.7.3.3 Назначение уровней доступа ... 133
5.7.3.4 Копирование уровней доступа из группы идентификаторов ... 133
5.8 Импорт записей из CSV-файла ... 134
5.8.1 Формат записей CSV-файла ... 134
5.8.2 Импорт учетных записей сотрудников ... 137
6 Учет рабочего времени ... 141
6.1 Общие сведения ... 141
6.2 Подраздел «Точки регистрации» ... 142
6.3 Подраздел «Области» ... 143
6.3.1 Создание области ... 143
6.3.2 Добавление в область точек регистрации из подраздела «Системы —Терминалы» ... 144
6.3.3 Добавление в область точек регистрации из подраздела «Системы — Система» ... 145
6.4 Подраздел «Рабочие области» ... 146
6.5 Подраздел «Смены» ... 148
6.5.1 Создание смены и типы смен ... 148
6.5.1.1 Создание свободной смены ... 149
6.5.1.2 Создание фиксированной смены ... 149
6.5.2 Удаление интервалов и смен ... 151
6.5.3 Использование шаблонов смен ... 152
6.6 Подраздел «Графики работы» ... 154
6.6.1 Создание графика рабочего времени ... 154
6.6.2 Удаление дней и смен из графиков работы ... 156
6.6.3 Использование шаблонов графиков работы ... 157
6.6.4 Примеры часто используемых графиков работы ... 159
6.7 Подраздел «Производственный календарь» ... 160
6.7.1 Загрузка файла с производственным календарем ... 161
6.7.2 Добавление и удаление праздников/предпраздников ... 163
6.7.3 Добавление и удаление переносов ... 165
6.8 Подраздел «Типы корректировки» ... 167
6.8.1 Создание типа корректировки ... 168
6.8.2 Изменение типа корректировки ... 168
6.8.3 Удаление типа корректировки ... 169
6.9 Подраздел «Временные точки» ... 169
6.9.1 Создание временной точки ... 170
6.9.2 Удаление временной точки ... 170
6.10 Подраздел «Группы временных точек» ... 171
6.10.1 Создание группы временных точек ... 171
6.10.2 Удаление группы временных точек ... 172
6.11 Параметры сотрудников в системе учета рабочего времени ... 173
6.11.1 Назначение сотруднику рабочей области ... 173
6.11.2 Назначение сотруднику графика работы ... 173
6.11.3 Добавление сотруднику корректировки ... 174
7 Модуль контроля и управления доступом ... 177
7.1 Общие сведения ... 177
7.2 Подраздел «Пункты доступа» ... 178
7.2.1 Параметры пунктов доступа ... 179
7.2.2 Операции с пунктами доступа ... 181

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

7.2.3 Возврат пункта доступа в дежурный режим после разблокировки по первому доступу ... 181
7.3 Подраздел «Временные зоны» ... 182
7.4 Подраздел «Уровни доступа» ... 183
7.4.1 Описание интерфейса подраздела ... 183
7.4.2 Создание уровня доступа для устройств, добавленных в разделе «Системы – Терминалы» ... 184
7.4.3 Создание уровней доступа для устройств, добавленных в разделе «Системы – Системы» ... 186
7.4.4 Добавление в уровень доступа Группового пункта доступа ... 187
7.5 Дополнительные режимы работы системы контроля и управления доступом ... 188
7.5.1 Создание шлюзов ... 188
7.5.2 Программирование режима ЗПП ... 189
7.5.3 Программирование режима N лиц ... 189
7.5.4 Создание входов ... 192
7.5.5 Создание выходов ... 192
7.5.6 Создание логических связей ... 193
8 Мониторинг ... 196
8.1 Общие сведения ... 196
8.2 Полномочия оператора для работы с разделом «Мониторинг» ... 197
8.3 Подраздел «Мониторинг» ... 198
8.3.1 Интерфейс окна подраздела «Мониторинг» ... 198
8.3.2 Панели мониторинга ... 199
8.3.2.1 Панель «Виды» ... 199
8.3.2.2 Панель «Объекты» ... 200
8.3.2.3 Панель «Звук» ... 200
8.3.2.4 Панель «PTZ» ... 200
8.3.2.5 Панель «Свойства» ... 201
8.3.2.6 Панель «Типы ячеек» ... 201
8.3.3 Режим «Наблюдение» ... 201
8.3.3.1 Выбор вида для просмотра ... 202
8.3.3.2 Размещение вида на выбранном дисплее ... 203
8.3.3.3 Интерфейс окна с видом ... 204
8.3.4 Режим «Архив» ... 204
8.3.4.1 Работа с ячейкой типа «События» ... 205
8.3.4.2 Работа с временной шкалой ... 207
8.3.5 Режим «Настройка» ... 208
8.4 Подраздел «Шаблоны событий» ... 210
8.5 Подраздел «Шаблоны окна табло» ... 213
8.6 Подраздел «Шаблоны планов» ... 215
8.7 Подраздел «Шаблоны фотоверификации» ... 217
8.8 Подраздел «Настройки» ... 220
8.8.1 Настройка режима Агент ... 220
8.8.2 Включение/отключение режима Агент ... 223
8.9 Подраздел «Дежурный режим» ... 223
8.10 Подраздел «Редактор» ... 224
8.11 Подраздел «Шаблоны видео» ... 227
9 Приложение «Мониторинг» ... 228
9.1 Общие сведения ... 228
9.2 Создание и настройка ярлыка приложения «Мониторинг» ... 228
9.3 Привязка вида к дисплею рабочей станции ... 230
9.4 Предварительный просмотр ... 231
9.5 Закрытие приложения «Мониторинг» ... 231
10 Модуль фотоверификации ... 232
11 Интеграция с видеонаблюдением ... 234
11.1 Управление устройствами видеонаблюдения ... 234
11.2 Описание окна видеонаблюдения ... 235
11.3 Настройка камеры по событию ... 236
12 Глобальные связи ... 239
12.1 Общие сведения ... 239
12.2 Подраздел «Триггеры» ... 239
12.2.1 Общие сведения ... 239

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

12.2.2 Создание триггера ... 240
12.3 Подраздел «Операции» ... 240
12.3.1 Общие сведения ... 240
12.3.2 Создание операции ... 240
12.4 Подраздел «Глобальные связи» ... 241
12.5 Примеры использования ... 241
12.5.1 Разблокировка всех дверей по срабатыванию дополнительного входа одного из контроллеров ... 241
12.5.2 Отправка SMS при приходе и уходе ученика из школы ... 245
12.5.3 Глобальный запрет повторного прохода ... 248
12.5.4 Автоматическое завершение посещения ... 252
13 Отчеты ... 255
13.1 Интерфейс окна отчета ... 255
13.2 Работа с отчетами ... 256
13.2.1 Создание отчета ... 256
13.2.2 Обновление шаблонов отчета ... 257
13.2.3 Работа с шаблонами в Дизайнере отчетов ... 258
13.2.4 Сохранение отчета в различных форматах ... 259
13.2.5 Создание правила расчета для отчетов ... 260
13.2.6 Отчеты ... 262
13.2.6.1 Маршрутный лист ... 262
13.2.6.2 Отчет «Мертвые души» ... 263
13.2.6.3 Отчет «Не пришедшие на работу» ... 264
13.2.6.4 Отчет «Об опоздавших» ... 265
13.2.6.5 Отчет «Об ушедших с работы раньше» ... 266
13.2.6.6 Отчет «Учет рабочего времени» ... 268
13.2.6.7 Отчет о присутствии в области и на рабочем месте ... 270
13.2.6.8 Отчет по графикам работы ... 271
13.2.6.9 Отчет по контролю маршрутов ... 273
13.2.6.10 Отчет по корректировкам ... 274
13.2.6.11 Отчет по посещениям ... 276
13.2.6.12 Отчет по пунктам доступа ... 277
13.2.6.13 Отчет по событиям ... 278
13.2.6.14 Отчет по сотрудникам ... 280
13.2.6.15 Отчет по уровням доступа ... 281
13.2.6.16 Отчет по областям ... 282
13.2.6.17 По временным точкам ... 285
13.2.6.18 Согласие на обработку персональных данных ... 286
13.2.6.19 Табель учета рабочего времени Т12 ... 287
13.2.6.20 Табель учета рабочего времени Т13 ... 288
13.2.6.21 Табель учета рабочего времени Т18 ... 289
14 Модуль учета посетителей ... 290
14.1 Общие сведения ... 290
14.2 Подраздел «Настройки» ... 290
14.3 Подраздел «Заявки» ... 291
14.3.1 Создание заявки ... 291
14.3.2 Согласование/отклонение заявки ... 294
14.3.3 Отзыв заявки ... 294
14.3.4 Создание посещения из заявки ... 295
14.3.4.1 Создание посещения ... 295
14.3.4.2 Создание посещения из заявки для нового посетителя ... 296
14.3.4.3 Создание посещения из заявки для существующего посетителя ... 298
14.4 Подраздел «Посещения» ... 301
14.4.1 Создание посещения без предварительного создания заявки ... 302
14.4.1.1 Создание посещения ... 302
14.4.1.2 Создание посещения для нового посетителя без предварительного создания заявки ... 303
14.4.1.3 Создание посещения для существующего посетителя без предварительного создания заявки ... 306
14.4.2 Действия с записями о посещениях ... 309
14.4.2.1 Завершение посещения вручную ... 309
14.4.2.2 Завершение посещения в автоматическом режиме ... 309
14.4.2.3 Удаление записи о посещении ... 310
14.4.2.4 Печать таблицы посещений ... 311
14.5 Подраздел «Посетители» ... 311
15 Редактор отчетов ... 314

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

15.1 Начало работы ... 314
15.2 Описание интерфейса ... 315
15.2.1 Вкладка «Дизайнер отчета» ... 315
15.2.1.1 Лента быстрого доступа ... 315
15.2.1.2 Дополнительные окна вкладки Дизайнер отчета ... 316
15.2.1.2.1 Панель инструментов ... 317
15.2.1.2.2 Таблица свойств ... 318
15.2.1.2.3 Проводник ... 319
15.2.1.2.4 Список полей ... 320
15.2.1.2.5 Сортировка и группировка ... 321
15.2.1.2.6 Ошибки в скриптах ... 321
15.2.1.3 Редактор скрипта ... 322
15.2.2 Вкладка «Предпросмотр печати» ... 324
15.2.2.1 Группа кнопок «Настройки страницы» ... 326
15.2.2.2 Группа кнопок «Фон страницы» ... 327
15.2.2.3 Группа кнопок «Экспорт» ... 327
15.2.3 Вкладка «HTML вид» ... 328
16 Модуль печати пропусков ... 330
16.1 Общие сведения ... 330
16.2 Редактор шаблонов ... 331
16.2.1 Окно Редактора шаблонов ... 331
16.2.2 Интерфейс окна Редактора шаблонов ... 331
16.2.2.1 Лента быстрого доступа Редактора шаблонов ... 331
16.2.2.2 Основное окно Редактора шаблонов ... 332
16.2.2.3 Окно свойств ... 333
16.2.2.3.1 Корректировка свойств элемента шаблона ... 333
16.2.2.3.2 Выбор содержимого Текстового поля ... 334
16.2.2.3.3 Изменение параметров шрифта ... 334
16.2.3 Создание шаблона пропуска ... 336
16.2.3.1 Выбор формы и размеров ... 336
16.2.3.2 Вставка фонового изображения ... 337
16.2.3.3 Размещение элементов в основном поле ... 338
16.3 Печать пропуска ... 339
17 Модуль контроля маршрутов ... 340
17.1 Общие сведения ... 340
17.1.1 Подготовка к работе ... 340
17.1.2 Порядок работы с Модулем контроля маршрутов ... 341
17.2 Подраздел «Контрольные точки» ... 342
17.2.1 Создание контрольной точки ... 342
17.2.2 Создание контрольной точки способом «Вручную» ... 343
17.2.3 Создание контрольной точки способом «Импорт событий с терминала контроля маршрутов» ... 343
17.2.4 Создание контрольной точки способом «Выбор считывателей» ... 344
17.2.5 Создание контрольной точки способом «Считывание с помощью докстанции» ... 345
17.2.6 Сохранение контрольной точки ... 346
17.3 Подраздел «Маршруты» ... 347
17.4 Подраздел «Ежедневные маршруты» ... 348
17.5 Подраздел «График маршрутов» ... 349
Приложение А. Система лицензирования Timex ... 351
Приложение Б. Типы источников триггеров раздела «Системы – Система» ... 353
Приложение В. Доступные операции в подразделе «Системы – Система» ... 356
Приложение Г. Типы триггеров раздела «Глобальные связи – Триггеры» ... 357
Приложение Д. Доступные операции в разделе «Глобальные связи – Операции» ... 358
Приложение Е. Отчеты ... 362
Приложение Ж. Возвращаемые данные ... 367

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Список принятых обозначений и сокращений

БД	–	База данных
ЗПП	–	Запрет повторного прохода
ОС	–	Операционная система
ПО	–	Программное обеспечение
Смежная зона	–	Зона доступа, в которую пользователь может попасть из зоны, в которой он находится сейчас, не проходя другую зону.
СУРВ	–	Система учета рабочего времени
Cron	–	Command Run On, система для автоматического запуска задач в определенное время. Cron-выражения предназначены для возможности задавать периодичность и время срабатывания задач планировщика.
FAR	–	Характеристика системы защиты информации, основанной на биометрических технологиях - ошибка второго рода (False Accept Rate, FAR). Характеризует вероятность ложного совпадения биометрических характеристик двух людей.
FRR	–	Характеристика системы защиты информации - ошибка первого рода (False Reject Rate). Характеризует вероятность отказа доступа человеку, имеющему доступ.
Timex AC	–	Контроль пропускного режима
Timex Base	–	Базовое ПО
Timex CCTV	–	Интеграция с системами видеонаблюдения
Timex Checkpoint	–	Фотоверификация
Timex Free	–	Бесплатная версия программного обеспечения
Timex GT	–	Контроль маршрутов
Timex ID	–	Печать пропусков
Timex RD	–	Дизайнер отчетов
Timex SA	–	Интеграция с системами охранно-пожарной сигнализации
Timex SI-OG	–	Интеграция с Lenel Systems
Timex TA	–	Лицензия учета рабочего времени

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

1 Общие сведения о Timex

1.1 Структура Timex

Timex – универсальное программное обеспечение, предназначенное для построения интегрированной системы безопасности, включающей подсистемы контроля доступа, учета рабочего времени, пожарной сигнализации, охранной сигнализации, видеонаблюдения и другие.

Перед выполнением действий, описание которых приведено в данной Инструкции, на сервере и компьютере пользователя необходимо установить программное обеспечение в соответствии с Инструкцией по установке и настройке ПО Timex.

ПО Timex имеет модульную структуру, что обеспечивает возможность конфигурирования системы в соответствии с потребностями заказчиков. Программные модули могут использоваться независимо для выполнения своих узкоспециализированных функций, а также в сочетании с другими модулями.

Описание возможностей Timex, доступных при покупке различных лицензий, приведено в Приложении А, а также на сайте *smartec-security.com* по ссылке https://smartec-security.com/products/Software/PO_Timex/.

1.2 Сведения об использовании стороннего программного обеспечения

ПО Timex использует сторонние библиотеки MailKit и DotNetZip на условиях, приведенных в п.п.1.2.1 и 1.2.2 соответственно.

1.2.1 MailKit

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

MimeKit and MailKit are Copyright © 2013-2018 Jeffrey Stedfast

1.2.2 DotNetZip

Software Licenses that apply to the DotNetZip library and tools As DotNetZip includes work derived from other projects, you are required to comply with the terms and conditions for each of them. These licenses include BSD, Apache, and zlib. To use the software, you must accept the licenses. If you do not accept the licenses, do not use the software. Original intellectual property in DotNetZip is provided under the Ms-PL: Microsoft Public License (Ms-PL) This license governs use of the accompanying software, the DotNetZip library ("the software"). If you use the software, you accept this license. If you do not accept the license, do not use the software. 1. Definitions The terms "reproduce," "reproduction," "derivative works," and "distribution" have the same meaning here as under U.S. copyright law. A "contribution" is the original software, or any additions or changes to the software. A "contributor" is any person that distributes its contribution under this license. "Licensed patents" are a contributor's patent claims that read directly on its contribution. 2. Grant of Rights (A) Copyright Grant- Subject to the terms of this license, including the license conditions and limitations in section 3, each contributor grants you a non-exclusive, worldwide, royalty-free copyright license to reproduce its contribution, prepare derivative works of its contribution, and distribute its contribution or any derivative works that you create. (B) Patent Grant- Subject to the terms of this license, including the license conditions and limitations in section 3, each contributor grants you a non-exclusive, worldwide, royalty-free license under its licensed patents to make, have made, use, sell, offer for sale, import, and/or otherwise dispose of its contribution in the software or derivative works of the contribution in the software. 3.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Conditions and Limitations (A) No Trademark License- This license does not grant you rights to use any contributors' name, logo, or trademarks. (B) If you bring a patent claim against any contributor over patents that you claim are infringed by the software, your patent license from such contributor to the software ends automatically. (C) If you distribute any portion of the software, you must retain all copyright, patent, trademark, and attribution notices that are present in the software. (D) If you distribute any portion of the software in source code form, you may do so only under this license by including a complete copy of this license with your distribution. If you distribute any portion of the software in compiled or object code form, you may only do so under a license that complies with this license. (E) The software is licensed "as-is." You bear the risk of using it. The contributors give no express warranties, guarantees or conditions. You may have additional consumer rights under your local laws which this license cannot change. To the extent permitted under your local laws, the contributors exclude the implied warranties of merchantability, fitness for a particular purpose and non-infringement.

Copyright (c) 2006 — 2011 Dino Chiesa.

Copyright (c) 2006, 2007, 2008, 2009 Dino Chiesa and Microsoft Corporation.

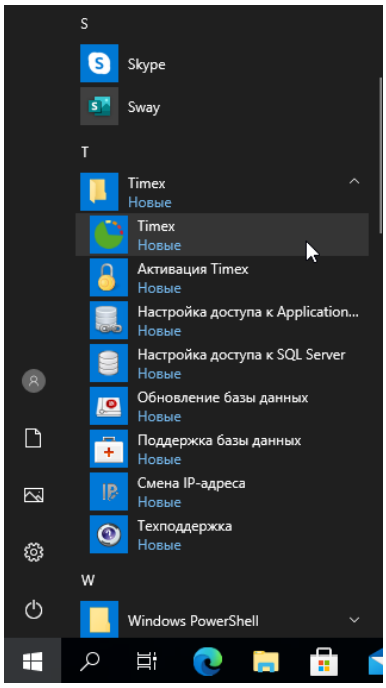
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

2 Интерфейс Timex

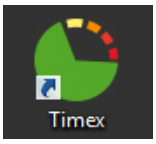
2.1 Открытие Timex

Чтобы открыть **Timex**, выполните одно из действий:

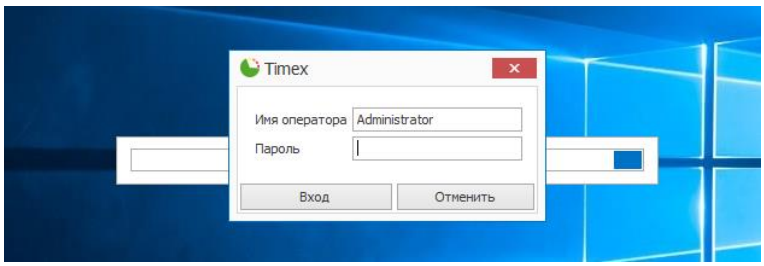
- Выберите в меню **Пуск — Timex** пункт Timex.



- или запустите программу двойным щелчком на ярлыке Timex, автоматически созданном на рабочем столе при установке ПО.

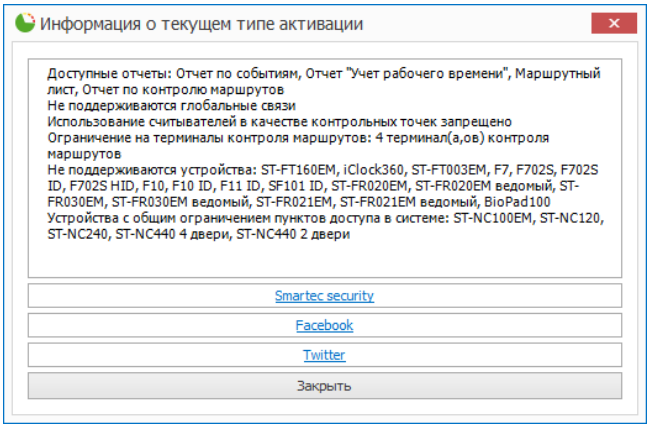


Откроется окно авторизации в Timex:

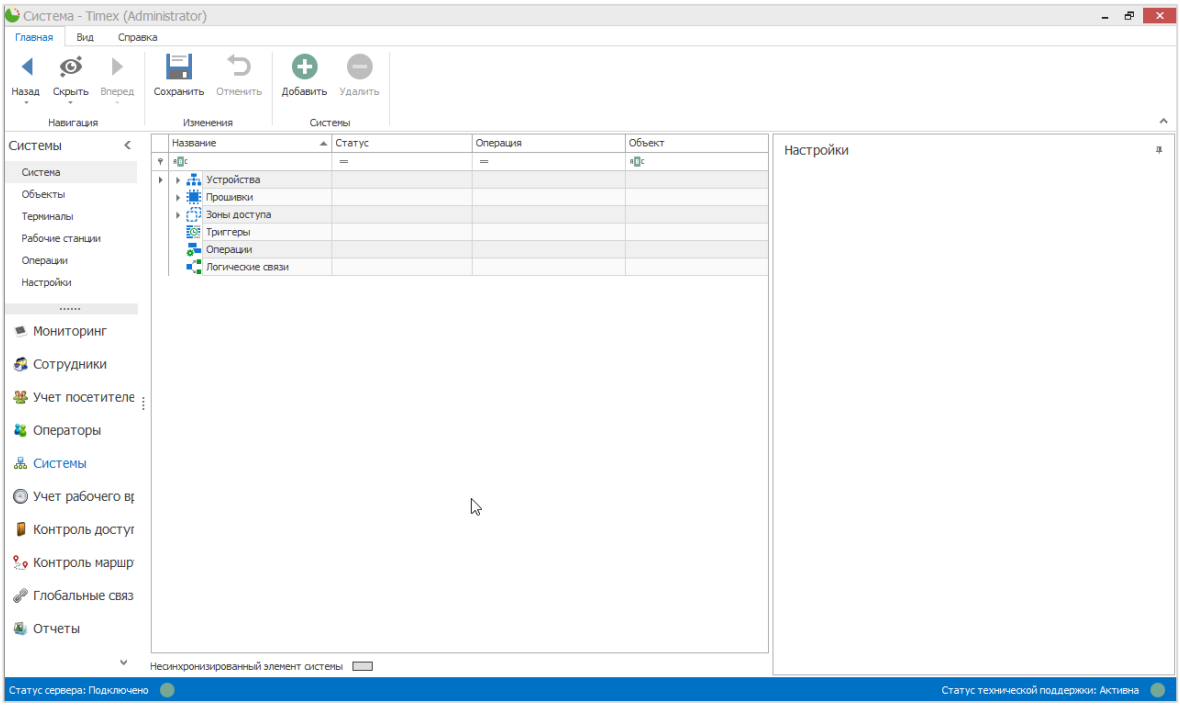


После ввода логина и пароля в поля окна авторизации откроется окно «Информация о текущем типе активации» (вид и наличие этого окна зависит от приобретенной лицензии).

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



После нажатия кнопки **Закрыть** в окне с информацией о текущем типе активации откроется окно Timex**.**



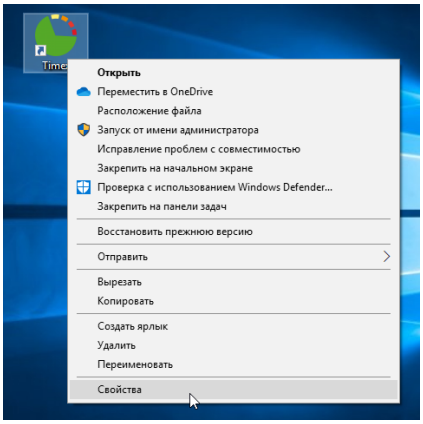
2.2 Быстрый запуск Timex

Для быстрого и удобного запуска программы Timex с использованием ярлыка, который создается на рабочем столе при установке ПО Timex, можно добавить в его свойства информацию о имени оператора Timex и пароле.

Для этого выполните действия:

1. В контекстном меню ярлыка, открытом по нажатию правой кнопки мыши, выберите пункт **Свойства**.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

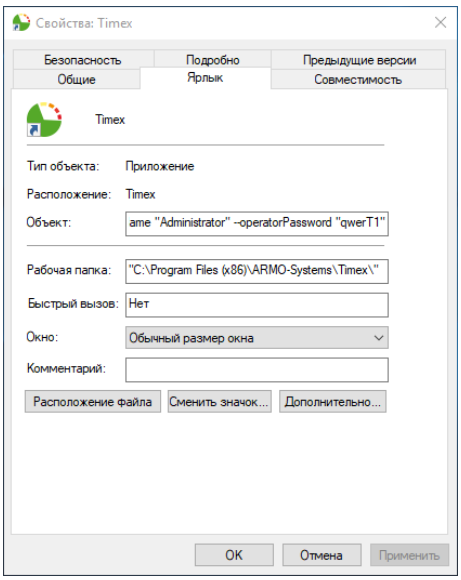


2. В открывшемся окне свойств перейдите на вкладку **Ярлык.** В поле **Объект,** не изменяя текста строки, допечатайте: --operatorName "XXXXX" --operatorPassword "ZZZZZ"

где XXXXX – имя оператора Timex, ZZZZZ – пароль.

Пример строки запуска программы в поле **Объект**:

«C:\Program Files (x86)\ARMO-Systems\Timex\Timex.exe» --operatorName "XXXXX" --operatorPassword "ZZZZZ"



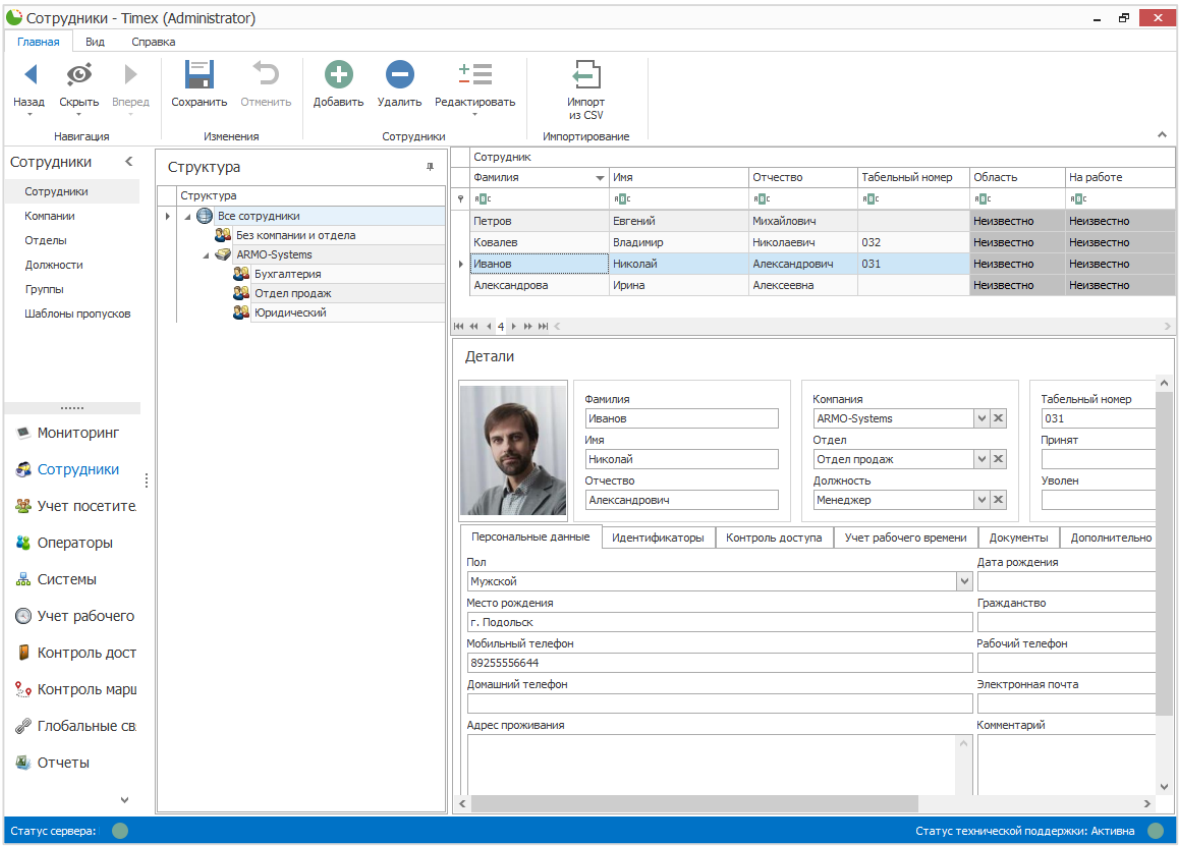
3. Нажмите кнопку **ОК** в окне свойств ярлыка.

После этого вводить имя оператора и пароль при запуске Timex с использованием данного ярлыка не потребуется.

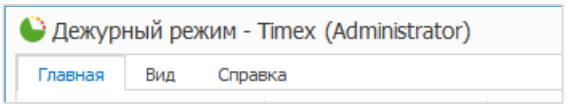
2.3 Описание интерфейса Timex

В верхней строке окна расположено название открытого подраздела Timex (см. п. 2.4.2). В правом верхнем углу находятся стандартные кнопки, позволяющие свернуть/изменить размер/закрыть окно.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

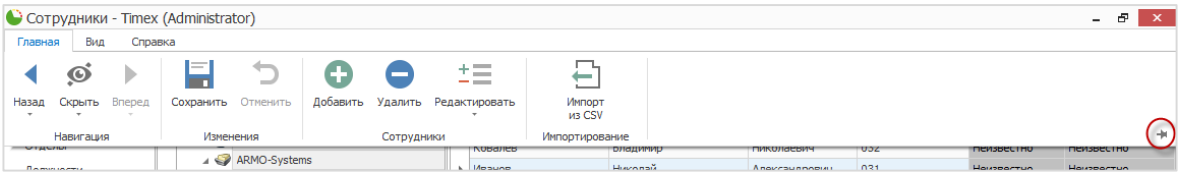


Под названием открытого подраздела находятся вкладки для быстрого перехода от выполнения основных функций (вкладка **Главная**), к настройке внешнего вида окна (вкладка **Вид**) или к справочной системе (вкладка **Справка**).



Ниже названия на каждой вкладке размещается лента с кнопками быстрого доступа к функциям. Ленту можно свернуть, нажав на стрелку , расположенную в правой нижней части ленты.

Для закрепления ленты нужно открыть одну из вкладок и нажать значок  справа на ленте.



Вид основного поля зависит от раздела, операции, выбранных на вкладке **Главная**, и от цветовой схемы, выбранной на вкладке **Вид**.

В нижней строке окна программы отображаются:

- В поле **Статус сервера** – состояние служб ПО Timex.
- В поле **Статус технической поддержки** – статус плана технической поддержки Timex Support.



2.4 Вкладка Главная

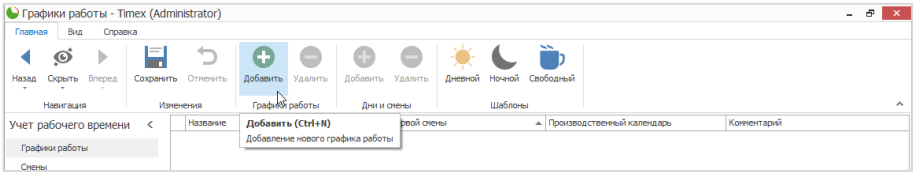
Главная – основная вкладка, на которой расположены средства работы с Timex**.**

На ленте быстрого доступа размещены кнопки, объединенные по назначению в группы. Состав групп и кнопок зависит от раздела и подраздела, выделенных на панели слева (о разделах панели см. в п. 2.4.2).

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

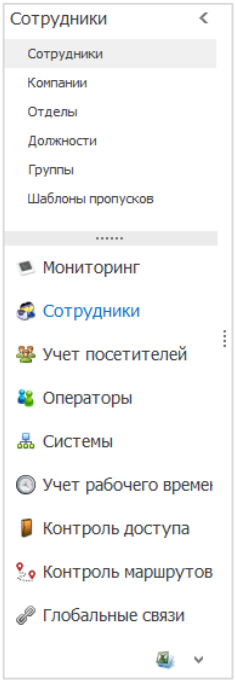
2.4.1 Кнопки быстрого доступа

Кнопки на ленте быстрого доступа сгруппированы по назначению. Наличие кнопок быстрого доступа к функциям и их активность зависят от возможности выполнения операции в настоящий момент. На каждой кнопке расположена пиктограмма с обозначением и названием соответствующего действия. При наведении на кнопку курсора появляется строка-подсказка с описанием действия и указанием клавиш быстрого набора (при наличии).



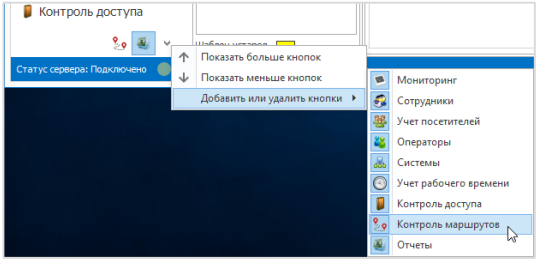
2.4.2 Панель со списком разделов и подразделов

В левой части основного поля расположена панель со списком разделов и подразделов.



При выборе в нижней части панели одного из разделов открывается список его подразделов в верхней части панели. Ссылки, содержащие названия разделов и их подразделов, используются для быстрого перехода по подразделам Timex.

В нижней части панели расположены управляющие элементы для того, чтобы скрыть/отобразить кнопки в списке разделов.



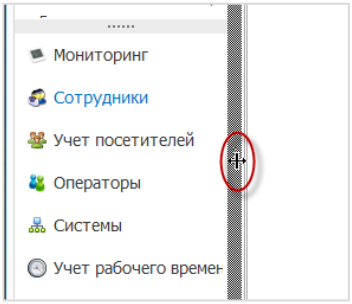
SEC.RU | Короткий путь к информации
Скачано с sec.ru

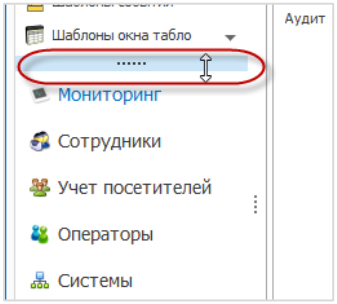
2.4.3 Изменение размеров и расположения элементов основного поля

Изменение взаимного расположения и размеров элементов основного поля выполняется перетаскиванием разделяющих их границ при помощи мыши. При приближении курсора мыши к доступному управляющему элементу он может выделяться изменением цвета или принимать вид двунаправленной стрелки.



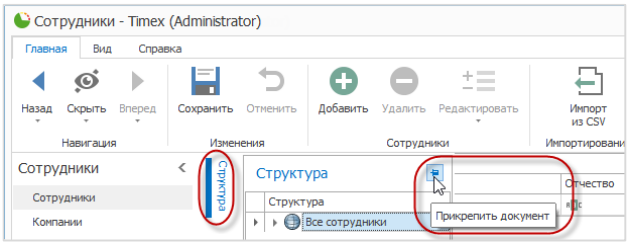
или



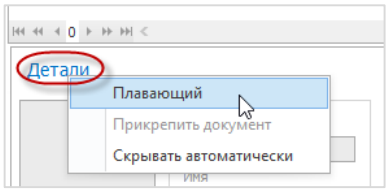


2.4.4 Действия с откреплеными окнами

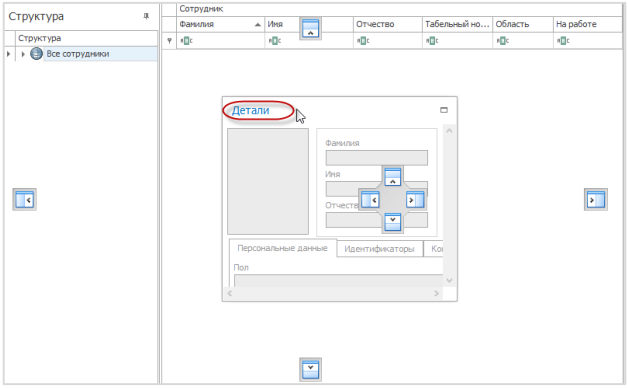
Некоторые составные части главного окна можно скрыть для увеличения основного поля страницы. Можно, наоборот, закрепить их на странице, используя значок кнопки, расположенный в верхней правой части окна.



Открепление такого окна (оно становится плавающим) выполняется выбором пункта **Плавающий** из контекстного меню окна.



Плавающее окно можно прикрепить в любой части основного окна или расположить отдельно.



SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

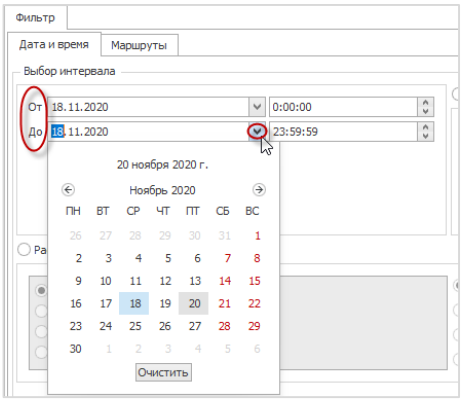
2.4.5 Способы ввода значений полей

2.4.5.1 Задание временного интервала

Временной интервал может быть установлен несколькими способами:

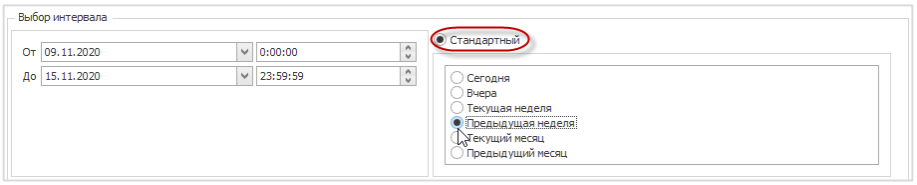
- вводом начальной и конечной дат интервала в полях **От** и **До**.

Справа от поля ввода даты расположен управляющий элемент в виде стрелки для открытия календаря:



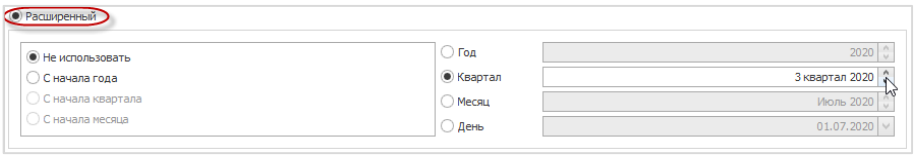
- установкой переключателя в области **Стандартный**.

При этом открывается список стандартных интервалов для выбора. Соответствующие даты отобразятся в полях **От** и **До** слева:



- установкой переключателя в области **Расширенный** с последующей установкой значений полей.

Для установки значений полей используйте переключатели и стрелки:

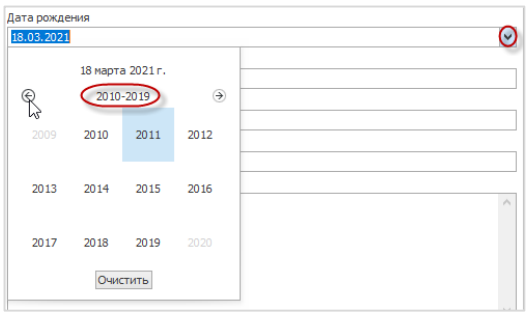


- установкой даты в календаре.

Откройте календарь, нажав стрелку в правой части поля ввода даты. Укажите дату в окне календаря.

Примечание: Для увеличения интервала изменения даты *год/10 лет/100 лет* нажмите на интервал времени между стрелками. Для сброса интервала нажмите на текущую дату в верхней строке календаря.

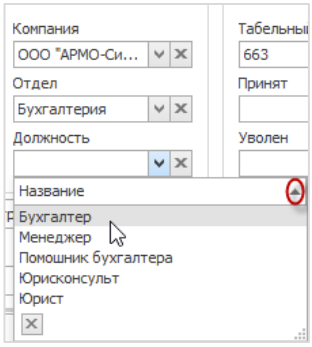
Для последовательного перехода к предыдущему/последующему временному промежутку (месяцу/году/десятилетию/столетию, выбранному под датой) последовательно нажимайте на стрелки влево/вправо.



SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

2.4.5.2 Выбор значения из выпадающего списка

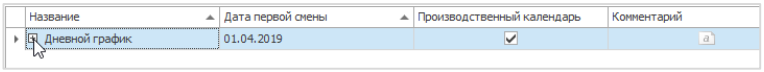
Нажмите стрелку в правой части строки для открытия выпадающего списка, затем выберите из списка нужное значение.



2.4.6 Работа с таблицами

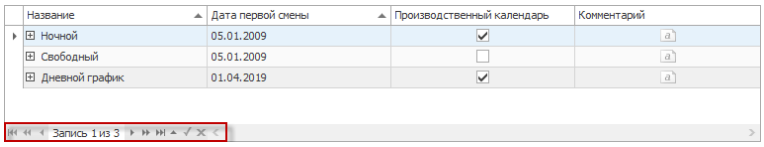
2.4.6.1 Работа с вложенными данными

Для добавления или редактирования вложенных данных в некоторых таблицах сначала раскройте свернутые строки, нажав значок «+» рядом с названием элемента:



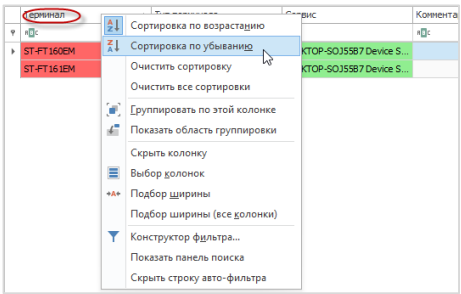
2.4.6.2 Навигатор данных таблицы

Для быстрого перехода по записям, а также их удаления/добавления/входа в режим редактирования используйте строку навигатора данных, расположенную в нижней части таблицы.



2.4.6.3 Сортировка элементов

Для сортировки элементов в графе таблицы используйте контекстное меню названия графы, которое открывается при нажатии на него правой кнопки мыши:



Описание пунктов контекстного меню граф приведены в таблице:

Название пункта контекстного меню	Описание
Сортировка по возрастанию	Сортировка записей по возрастанию/в алфавитном порядке
Сортировка по убыванию	Сортировка записей по убыванию/в обратном порядке
Очистить сортировку	Очистка сортировки этой графы
Очистить все сортировки	Очистка сортировки всех граф таблицы

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

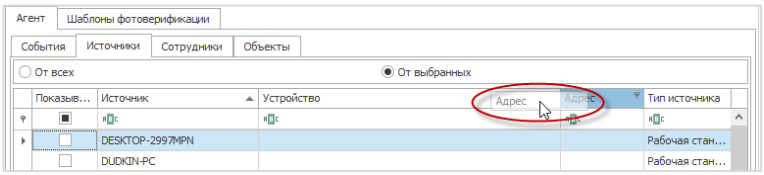
Название пункта контекстного меню	Описание
Группировать по этой колонке	Группировка записей таблицы по выбранной графе
Показать область группировки	Отображение над таблицей графы, по которой выполнена группировка значений. Пункт меню меняет название на «Скрыть область группировки»
Скрыть колонку	Скрытие выбранной графы из таблицы
Выбор колонок	Открытие окна выбора граф таблицы. Для показа графы в таблице нужно дважды щелкнуть на названии этой графы в окне **Выбор колонок**
Подбор ширины	Подбор ширины графы для отображения ее содержимого полностью
Подбор ширины (все колонки)	Подбор ширины всех граф для полного отображения их содержимого
Конструктор фильтра	Открытие окна **Конструктор фильтра**
Скрыть/показать строку авто-фильтра	Скрытие/показ строки для ввода авто-фильтра

Быстрая сортировка выполняется при нажатии на треугольник справа от наименования соответствующей графы. Сортировка текстового содержимого графы выполняется в прямом/обратном алфавитном порядке, сортировка числового содержимого – по возрастанию/убыванию.

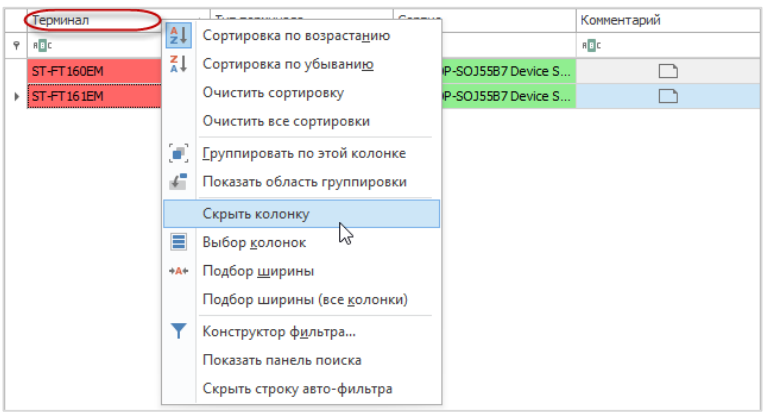


2.4.6.4 Настройка вида таблицы

Настройка последовательности расположения граф в таблице выполняется перетаскиванием с помощью мыши их заголовков влево и вправо.



Для настройки вида таблицы можно использовать контекстные меню каждой графы таблицы, которые открываются щелчком правой кнопки мыши на названии этой графы.

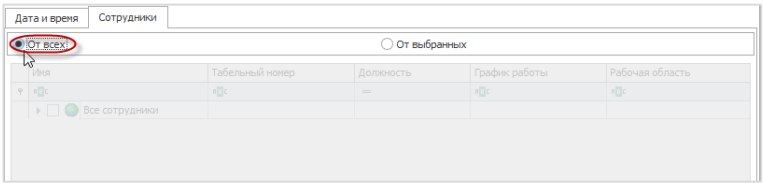


SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

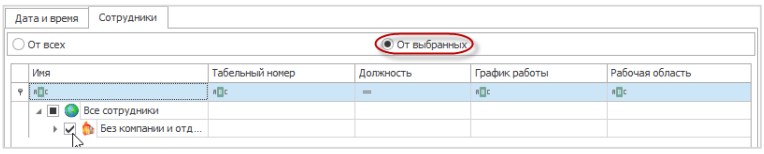
2.4.6.5 Способы выбора элементов из общего списка в таблице

2.4.6.5.1 Использование переключателей *От всех/От выбранных*

При установке переключателя в положение *От всех* будут выбраны все элементы списка, область списка останется недоступной для выбора отдельных элементов.



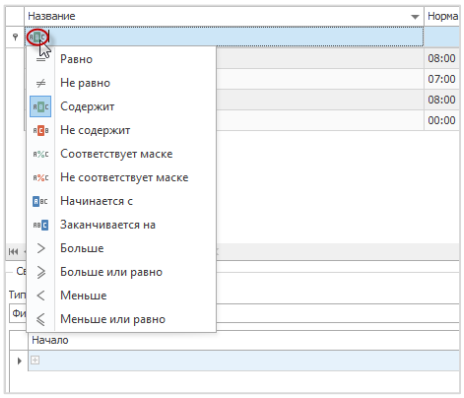
При установке переключателя в положение *От выбранных* список станет доступным для выбора, отметьте нужные элементы списка.



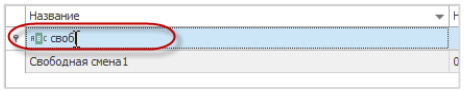
2.4.6.5.2 Использование фильтра значений в графе

Для использования фильтра значений выполните действия:

1. Откройте меню выбора операций в строке ниже названия графы, щелкнув по значку RBC:



2. Выберите операцию сравнения и введите несколько букв названия элемента, с которым будет выполняться сравнение.



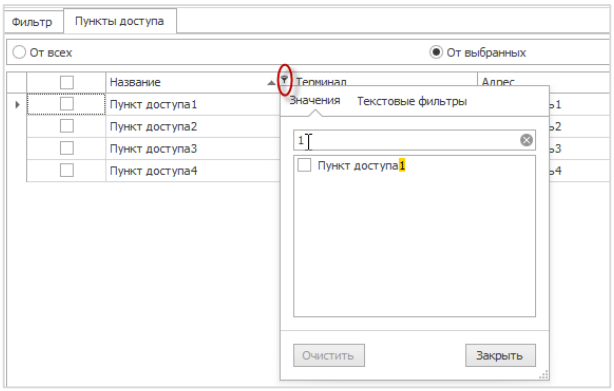
В таблице отобразятся элементы с названием, удовлетворяющим критерию поиска.

2.4.6.5.3 Использование текстового фильтра

Для использования текстового фильтра выполните действия:

1. Откройте окно **Текстовые фильтры**, щелкнув значок воронки, расположенный справа от стрелки.
2. Отметьте элемент в открывшемся окне или в строке поиска напечатайте один или несколько символов названия искомого элемента:

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



Значения в таблице будут отфильтрованы по указанному критерию.

3. Для сброса условий фильтрации нажмите кнопку **Очистить**.

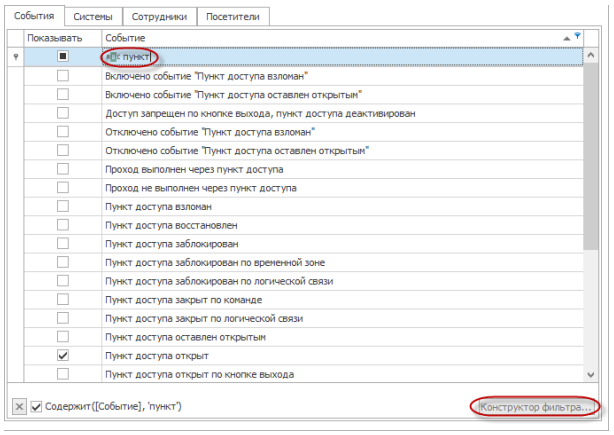
4. Закончив работу, закройте окно **Текстовые фильтры**, нажав кнопку **Закрыть.**

2.4.6.5.4 Использование конструктора фильтра

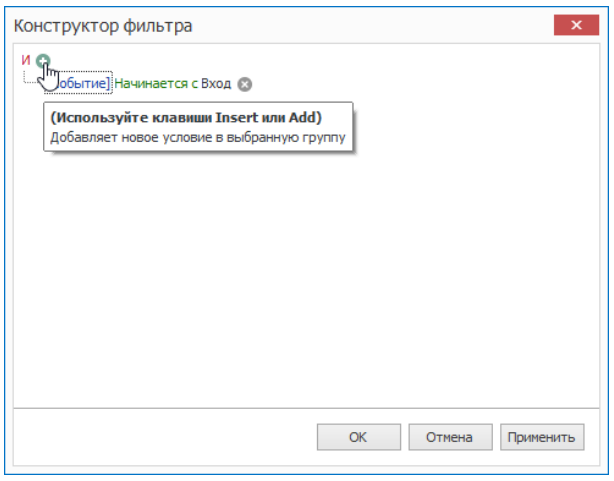
Конструктор фильтра позволяет задать несколько условий для фильтрации данных. Условия могут содержать различные операции и объединяться по логике И, ИЛИ.

Для открытия и использования конструктора фильтра выполните действия:

1. Используйте фильтр значений (см. п. 2.4.6.5.2), после чего значения таблицы будут отфильтрованы и в нижней строке отобразится кнопка **Конструктор фильтра**:

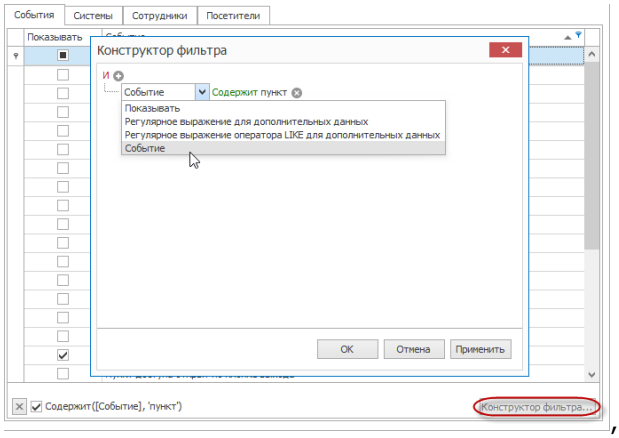


2. Нажмите кнопку **Конструктор фильтра**, чтобы открыть окно Конструктора. В окне нажмите «+» для добавления условия:

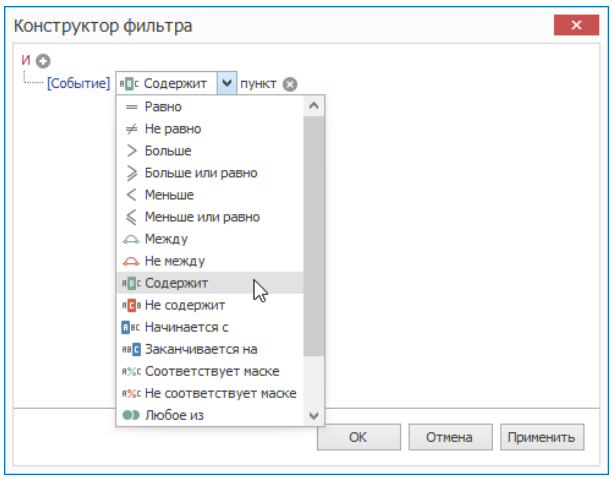


3. В строке укажите параметры условия. Для изменения одного из условий откройте список, нажав соответствующую ссылку:

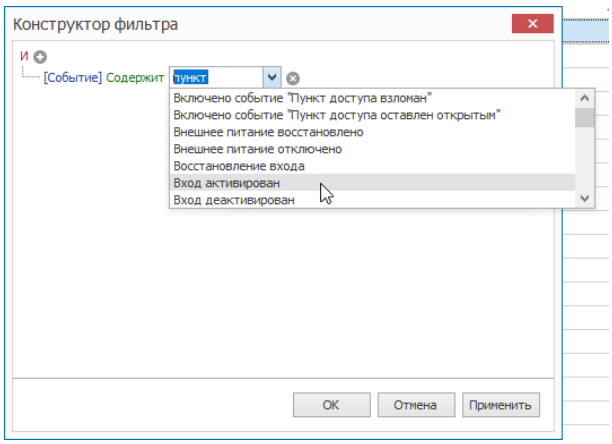
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



,



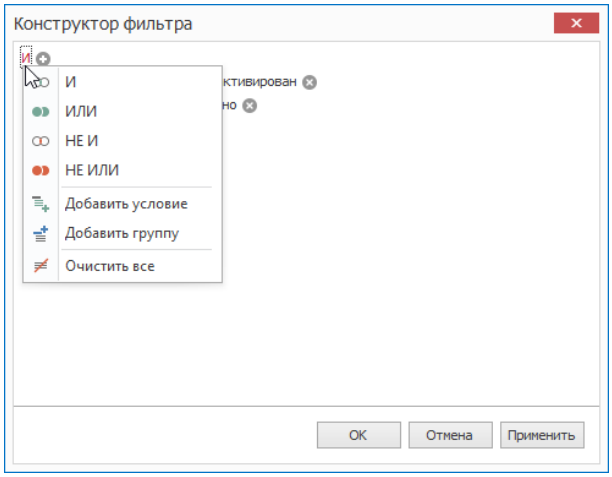
или



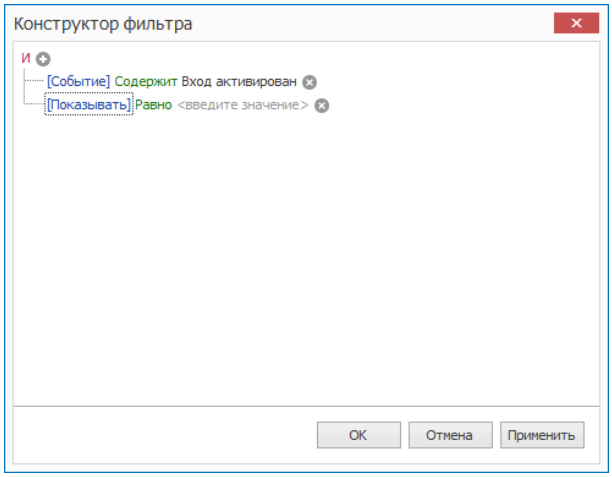
Конструктор фильтра позволяет задавать несколько условий для фильтрации данных в таблице. Условия могут содержать различные операции и объединяться по логике *И, ИЛИ*.

4. Для добавления следующего условия нажмите *И*, откроется список для добавления условия или группы условий. Выберите обозначение необходимой логики:

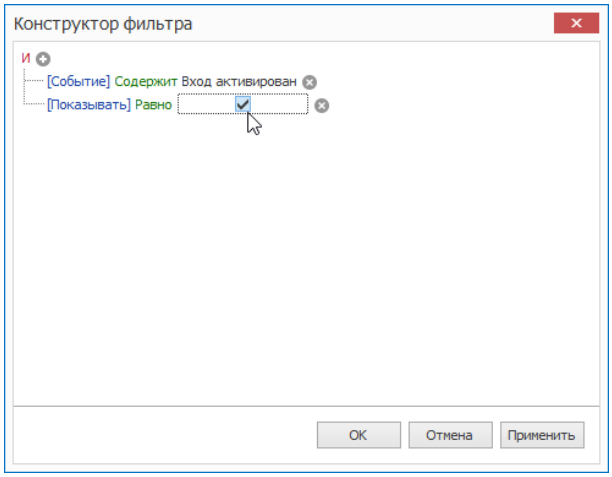
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



5. Для добавления параметров условия нажмите *«+»* в окне или используйте клавиши *Insert/Add*. В окне появится строка для ввода условия:



6. Введите параметры, как описано в действии 3:



7. При необходимости повторите действия 4 — 6. Для удаления условия нажмите ⊗ напротив удаляемой строки.
8. Нажмите **Применить**, закончив ввод.
9. Нажмите **ОК**, чтобы закрыть окно Конструктора.

В результате средствами Конструктора фильтра будет задано несколько условий для фильтрации данных.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

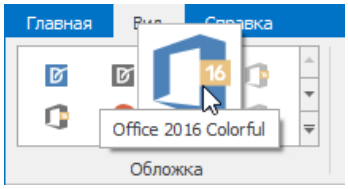
2.5 Вкладка Вид

Вкладка **Вид** содержит средства настройки внешнего вида окна Timex и изменения языка интерфейса.

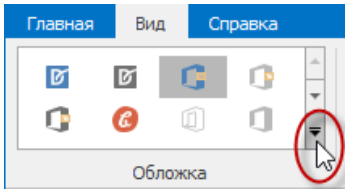
Описание кнопок ленты быстрого доступа приведено в таблице.

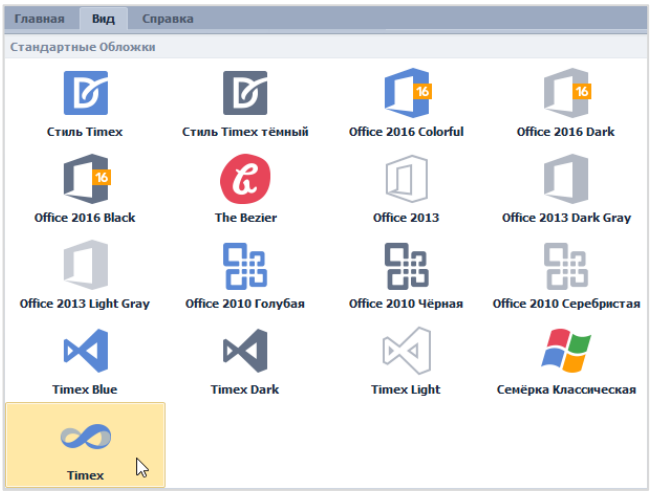
Группа	Название кнопок	Описание
Обложка	Название темы	Изменение внешнего вида окна Timex
Язык	Соответствует языку интерфейса	Изменение языка интерфейса окна
Сброс настроек	Таблицы	Сброс настроек таблиц

Кнопки группы **Обложка** обеспечивают доступ к темам для выбора цветовой схемы окна. При наведении курсора на кнопку с темой открывается ее увеличенное изображение с названием темы в строке-подсказке. Справа от списка тем расположена полоса прокрутки со стрелками для перемещения по списку.



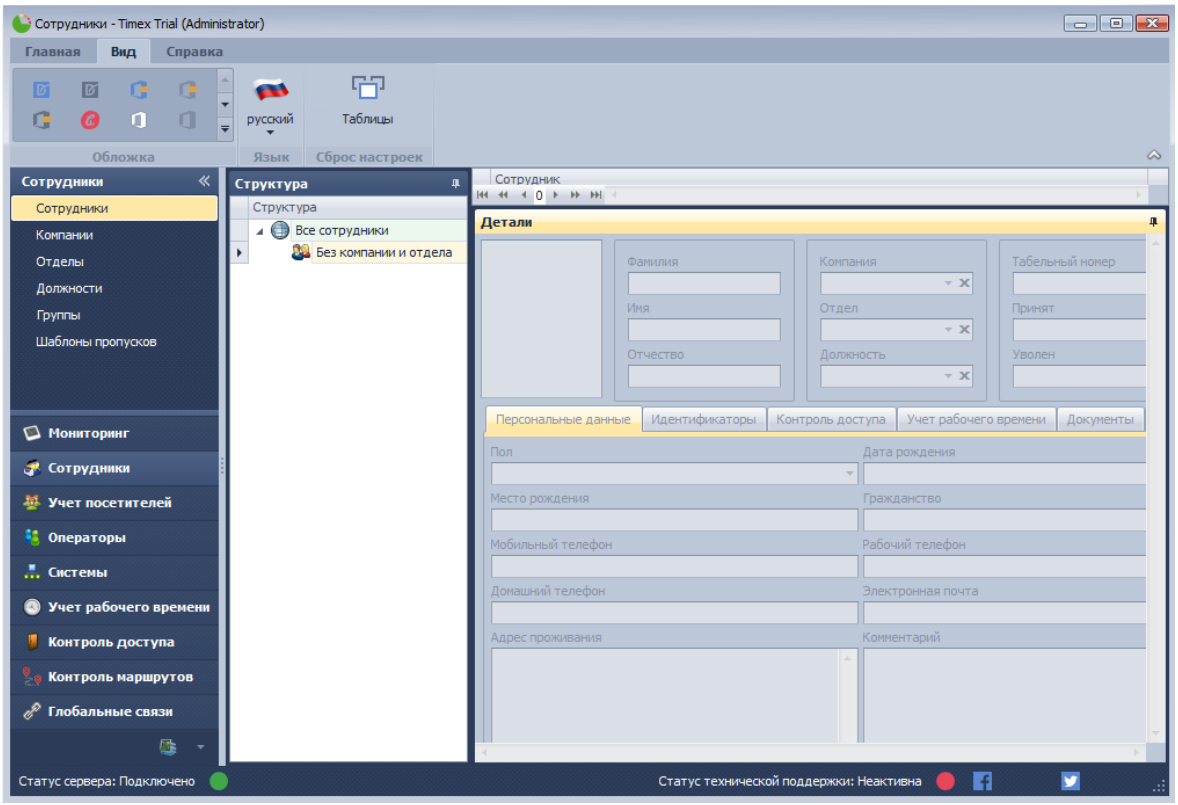
При нажатии на нижнюю стрелку полосы прокрутки открывается окно со всеми возможными темами.



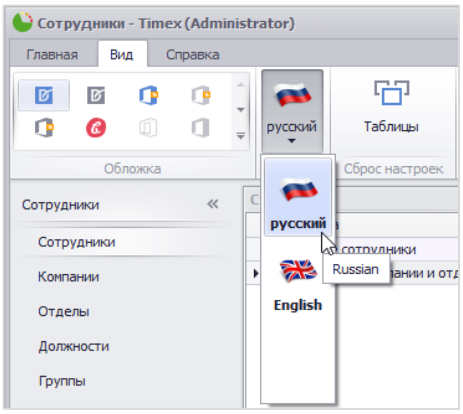


Для настройки вида окна достаточно нажать на кнопку с выбранной темой. Цветовая схема окна изменится.

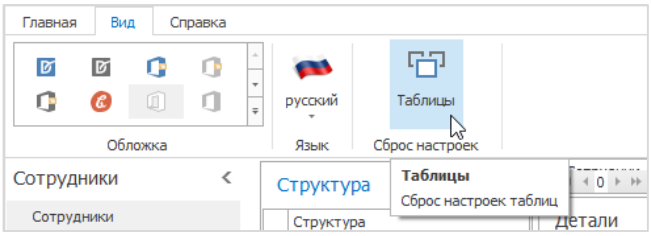
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



В группе **Язык** расположен выпадающий список для выбора языка интерфейса.



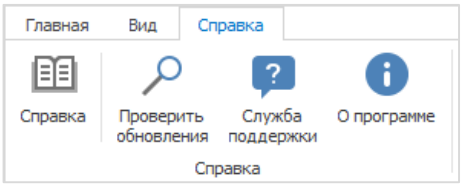
Кнопка **Таблицы** в группе **Сброс настроек** используется для быстрого возвращения к исходному виду основного окна и отмены изменений вида таблиц, выполненных пользователем: изменения расположения/видимости граф таблицы, восстановления исходного положения откреплямых окон, входящих в состав окна, и т.п.



SEC.RU | Короткий путь к информации
Скачано с sec.ru

2.6 Вкладка Справка

Вкладка **Справка** обеспечивает быстрый доступ к справочной системе Timex, средствам обращения в службу технической поддержки, переход на сайт компании-производителя.



Описание кнопок вкладки **Справка** приведено в таблице.

Кнопка	Описание
Справка	Открывает окно с Инструкцией по администрированию Timex.
Проверить обновления	Открывает окно с информацией об актуальности версии ПО Timex/наличии новой версии ПО и ссылкой для его загрузки.
Служба поддержки	Открывает окно утилиты Техподдержка (Support).
О программе	Открывает окно со сведениями о версии ПО Timex и лицензии, с параметрами подключения и ссылкой на сайт компании-производителя.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

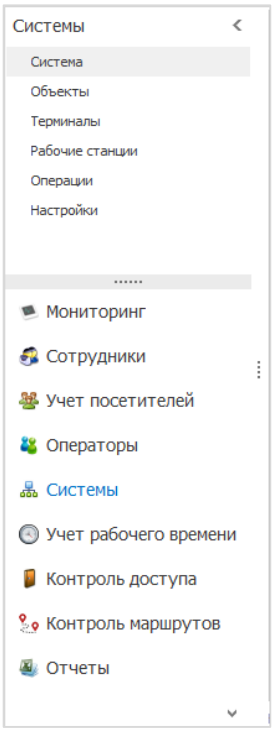
3 Системы

3.1 Общие сведения

Раздел **Системы** предназначен для управления подключенными устройствами.

Раздел содержит подразделы:

- Система – для добавления в Timex устройств и отображения структуры системы в виде дерева с возможностью просмотра состояния и управления дочерними устройствами.
- Объекты – для выполнения операций с объектами системы.
- Терминалы – для выполнения действий с терминалами.
- Рабочие станции – для управления подключенными рабочими станциями пользователей.
- Операции – для отображения всех выполняемых операций и статуса этих операций.
- Настройки – для настройки параметров, действие которых распространяется на всю систему.



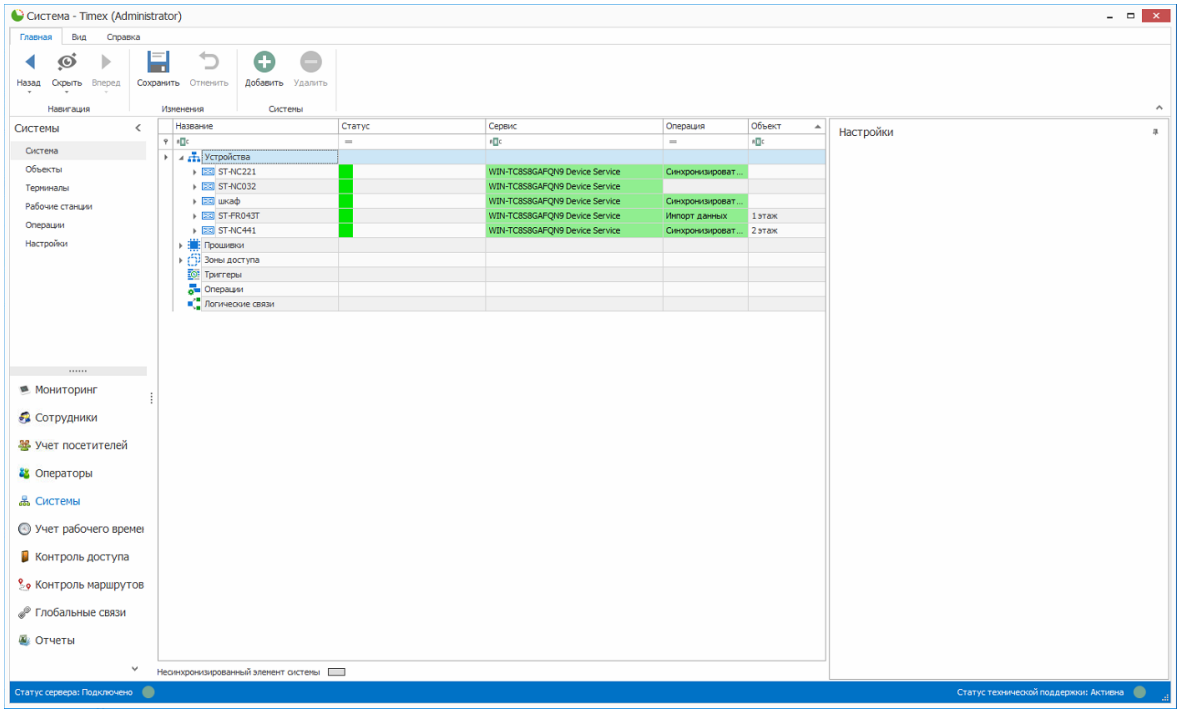
Описание работы с подразделами раздела **Системы** приведено далее.

3.2 Подраздел «Система»

3.2.1 Интерфейс подраздела «Система»

Подраздел **Система** используется для управления оборудованием, просмотра состояния и параметров подключенных к Timex внешних систем и устройств, которые отображаются в виде иерархической структуры.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



Для удобства работы с таблицей используйте действия с ее графами (сортировка, перестановка и т.п.), описание см. в п. 2.4.6.

Описание узлов таблицы приведено ниже.

3.2.1.1 Узел «Устройства»

Узел **Устройства** содержит информацию о подключенных устройствах и их прошивках, о созданных зонах доступа, триггерах, операциях и логических связях.

3.2.1.1.1 Описание таблицы узла «Устройства»

В таблице подраздела **Система** содержится следующая информация:

- в графе **Название** – системное дерево подключенных устройств;
- в графе **Статус** – цветовое обозначение, соответствующее состояниям устройств (см. таблицу ниже);
- в графе **Операция** – операция, которая выполняется на устройстве в текущий момент, или последняя выполненная операция;
- в графе **Объект** – название объекта, к которому логически привязано устройство.

Сведения о состояниях оборудования и их цветовых обозначениях в графе **Статус** приведены в таблице:

Обозначение в графе «Статус»	Примечание	Состояние	Описание
Состояния панели (контроллера)			
255,160,160	базовый	Тревога	Нет связи, состояние устройств ниже по дереву неизвестно
255,255,160	базовый	Неисправность	System troubles Troubles part 1 Troubles part 2 Troubles part 3 Troubles part 4 Troubles part 5
	базовый	Норма	Связь есть, и нет неисправностей

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

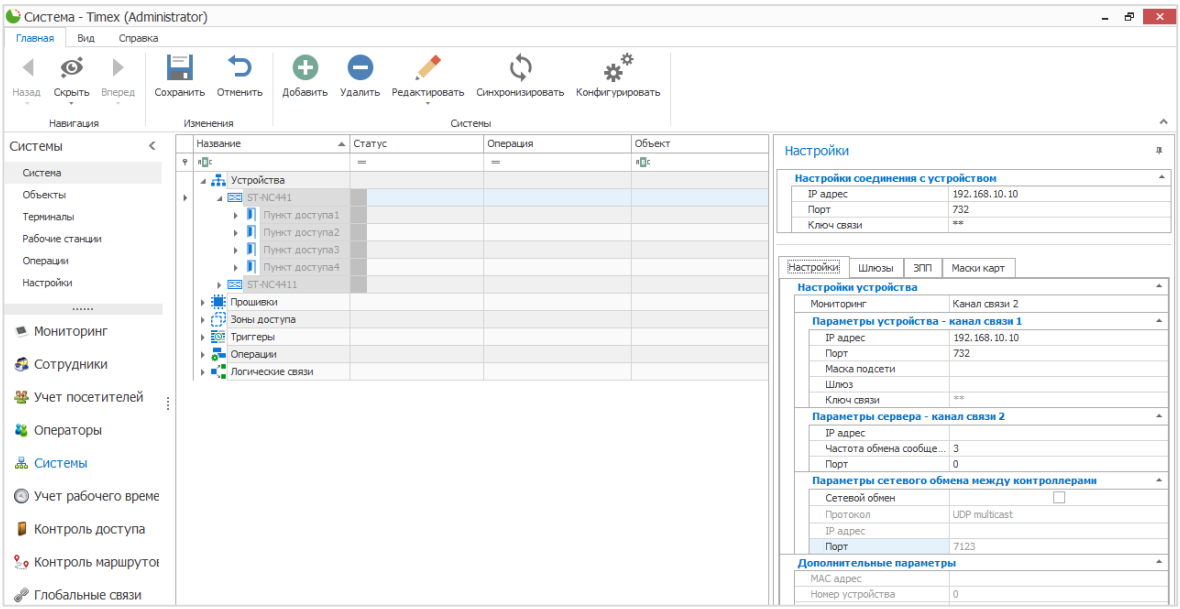
Обозначение в графе «Статус»	Примечание	Состояние	Описание
192,192,192	базовый	Неизвестно	Связи с устройством нет
Ⓘ		Память неисправностей	Troubles memory part 1 Troubles memory part 2 Troubles memory part 3 Troubles memory part 4 Troubles memory part 5
Состояния раздела ОПС			
255,90,90	доп.	Пожар 150,0,0	PartitionsFireAlarm
255,160,160	базовый	Тревога 180,0,0	PartitionsAlarm
255,255,160	доп.	Неисправность	ZonesTamper ZonesNoViolationTrouble ZonesLongViolationTrouble
160,160,255	базовый	Исключение 0,0,180	PartitionsTemporaryBlocked
255,211,133	доп.	Нарушение 255,160,0	PartitionWithViolatedZones
160,255,160	базовый	На охране 0,150,0	PartitionsArmedReally PartitionsArmedInMode2 PartitionsArmedInMode3 PartitionsArmedSuppressed Некоторые типы охранных зон - всегда на охране (24 ч, пожар и т.д.)
	базовый	Не на охране	
192,192,192	базовый	Неизвестно 100,100,100	No respond
Ⓣ		Память тревог	PartitionsAlarmMemory
Ⓟ		Память пожарных тревог	PartitionsFireAlarmMemory
Ⓒ		Память саботажа	ZonesTamperAlarmMemory
Состояния зоны ОПС			
255,160,160	базовый	Тревога	ZonesAlarm
255,160,255	доп.	Саботаж	ZonesTamperAlarm

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Обозначение в графе «Статус»	Примеч.	Состояние	Описание
255,255,160	доп.	Неисправность	ZonesTamper ZonesNoViolationTrouble ZonesLongViolationTrouble
160,160,255	базовый	Исключение	ZonesBypass
90,90,255	базовый	Исключение постоянное	ZoneIsolate
255,211,133	доп.	Нарушение	ZonesViolation
	базовый	Норма	
192,192,192	базовый	Неизвестно	No respond
T		Память тревог	ZonesAlarmMemory
C		Память саботажа	ZonesTamperAlarmMemory
		Состояния выхода	
160,255,160	базовый	Включено	
255,160,160	базовый	Отключено	
192,192,192	базовый	Неизвестно	

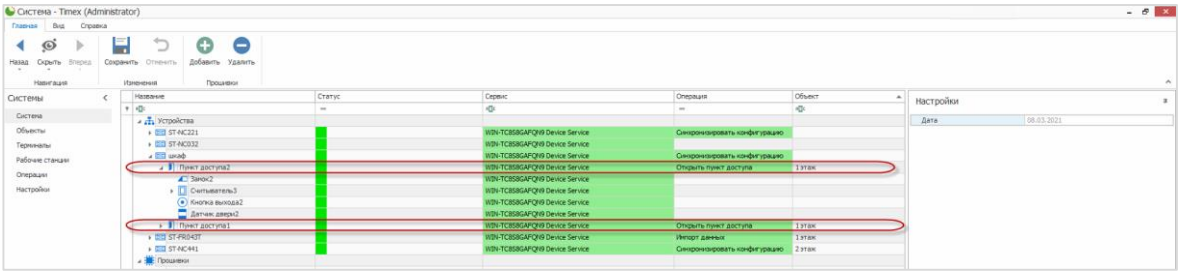
Для выбранного в системном дереве устройства его параметры отображаются в области **Настройки**. Значения параметров доступны для редактирования.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



3.2.1.1.2 Пункты доступа

Пункты доступа устройств ST-NC221, ST-NC441 создаются при добавлении устройства в систему (см. п.3.2.2.3) и отображаются в системном дереве подраздела **Система**.



Существует возможность создания пунктов доступа вручную с помощью конфигуратора (см. п. 3.2.3.2).

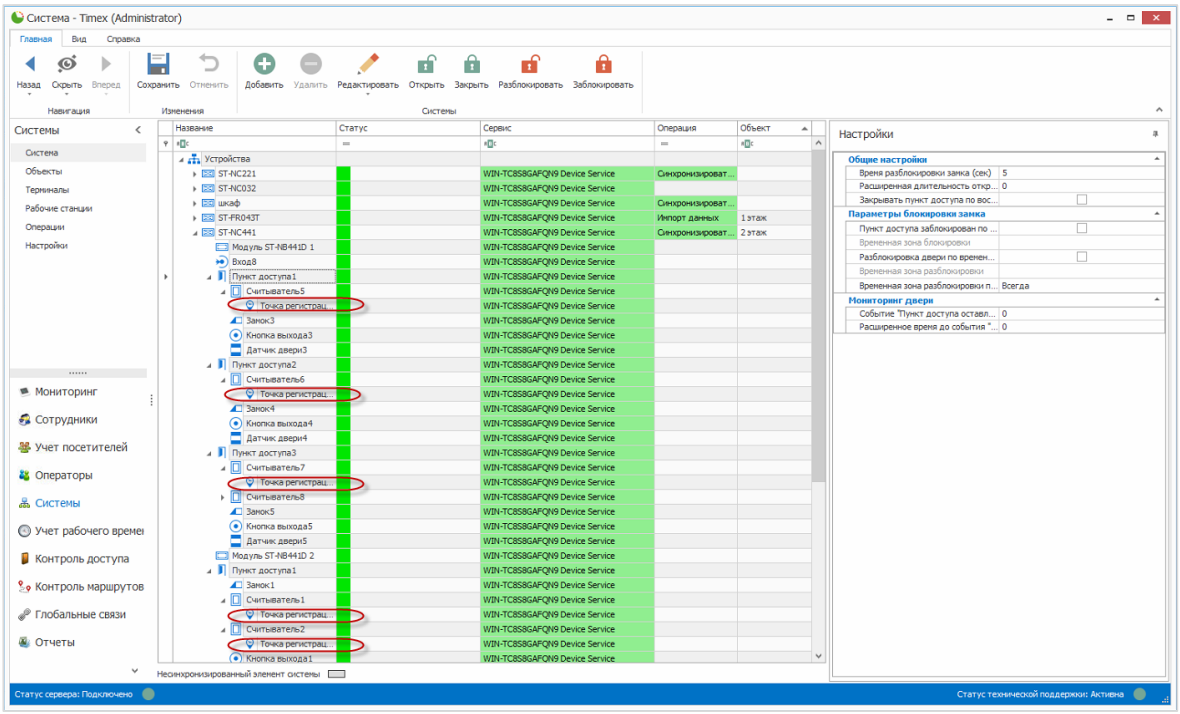
Примечание: Описание пунктов доступа устройств, которые отображаются в подразделе **Системы — Терминалы**, приведено в п. 7.2.

В таблице вы можете изменить название пункта доступа, просмотреть его статус, состояние сервиса Timex, прогресс назначенной операции, объект, к которому относится пункт доступа. В области **Настройки** отображаются параметры пункта доступа.

3.2.1.1.3 Точки регистрации

Точки регистрации устройств ST-NC221, ST-NC441 создаются при добавлении устройства в систему (см. п. 3.2.2.2) и отображаются в системном дереве подраздела **Система**.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

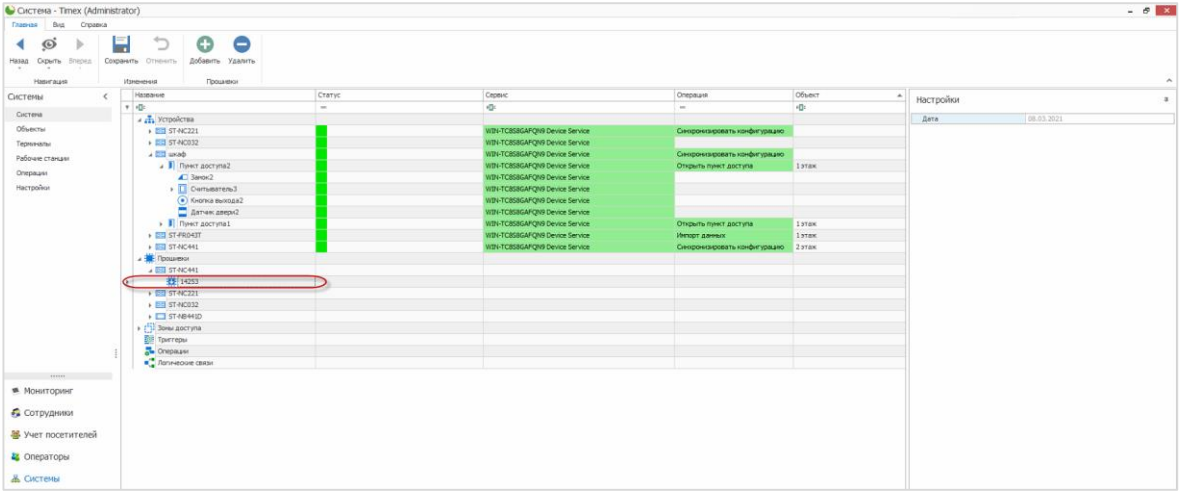


В таблице вы можете изменить название точки регистрации, привязать ее к системному объекту. В области **Настройки** отображаются параметры точки регистрации.

Примечание: Описание точек регистрации устройств, которые отображаются в подразделе **Системы — Терминалы**, приведено в п. 6.2.

3.2.1.2 Узел «Прошивки»

Узел **Прошивки** размещен в таблице ниже узла **Устройства**, он содержит информацию о доступных прошивках для устройств системы. При выделении номера прошивки дата прошивки отображается справа в области **Настройки**.



Вы можете добавить новую версию прошивки из файла в формате *.zip, для этого:

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Прошивки** на ленте быстрого доступа.
2. Укажите расположение файла в открывшемся окне проводника.
3. Нажмите кнопку **Открыть** в окне проводника.

Файл с прошивкой устройства в формате *.zip будет загружен в систему.

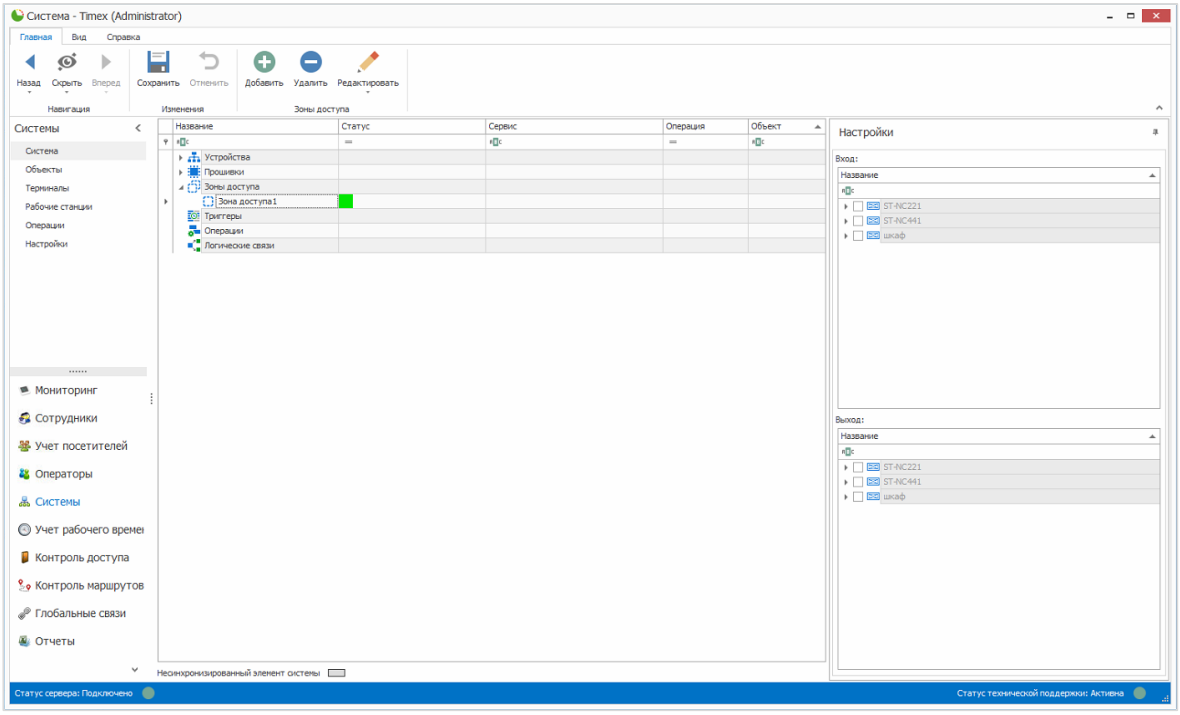
Описание работы с прошивками на примере контроллера ST-NC441 и модуля расширения ST-NB441D см. в п. 3.2.5.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

3.2.1.3 Узел «Зоны доступа»

Узел **Зоны доступа** содержит сведения о системных зонах доступа и привязке их к объектам системы.

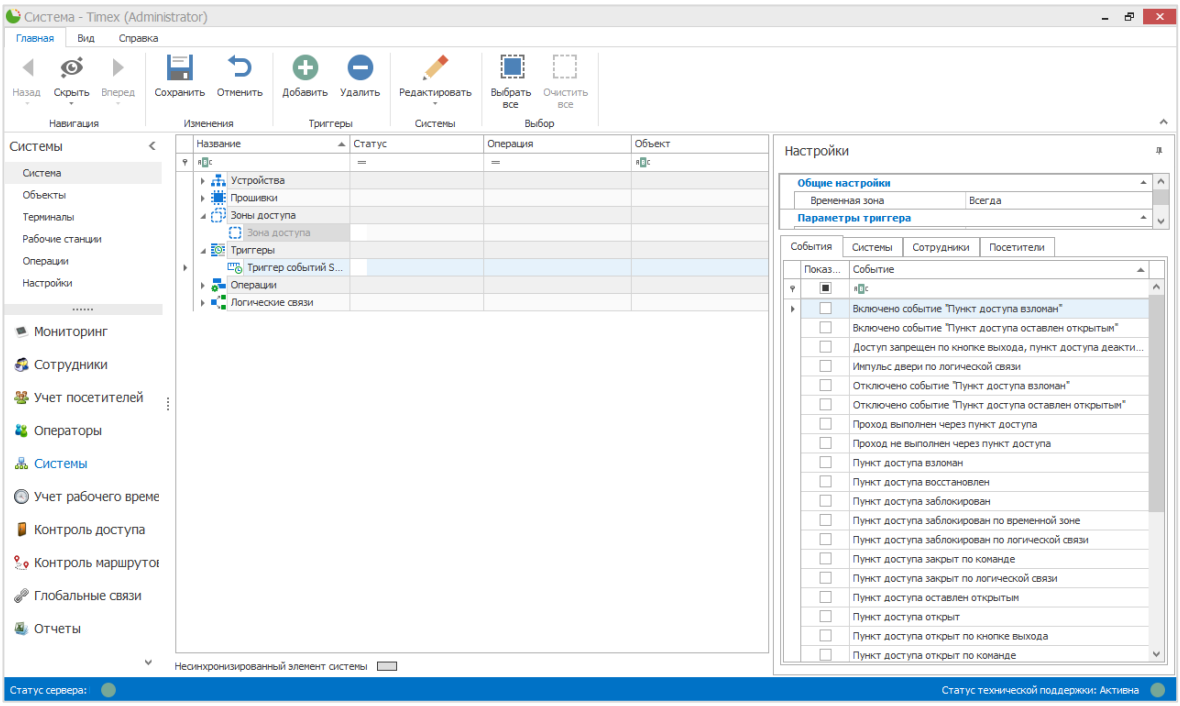
Зоны доступа – это области, на которые условно разделяют объект для контроля перемещений сотрудников в рабочее время. Зоны доступа используются для настройки функции запрета повторного прохода (режим ЗПП).



О создании зоны доступа см. 3.2.6.

3.2.1.4 Узел «Триггеры»

Узел **Триггеры** содержит сведения о созданных в системе триггерах.

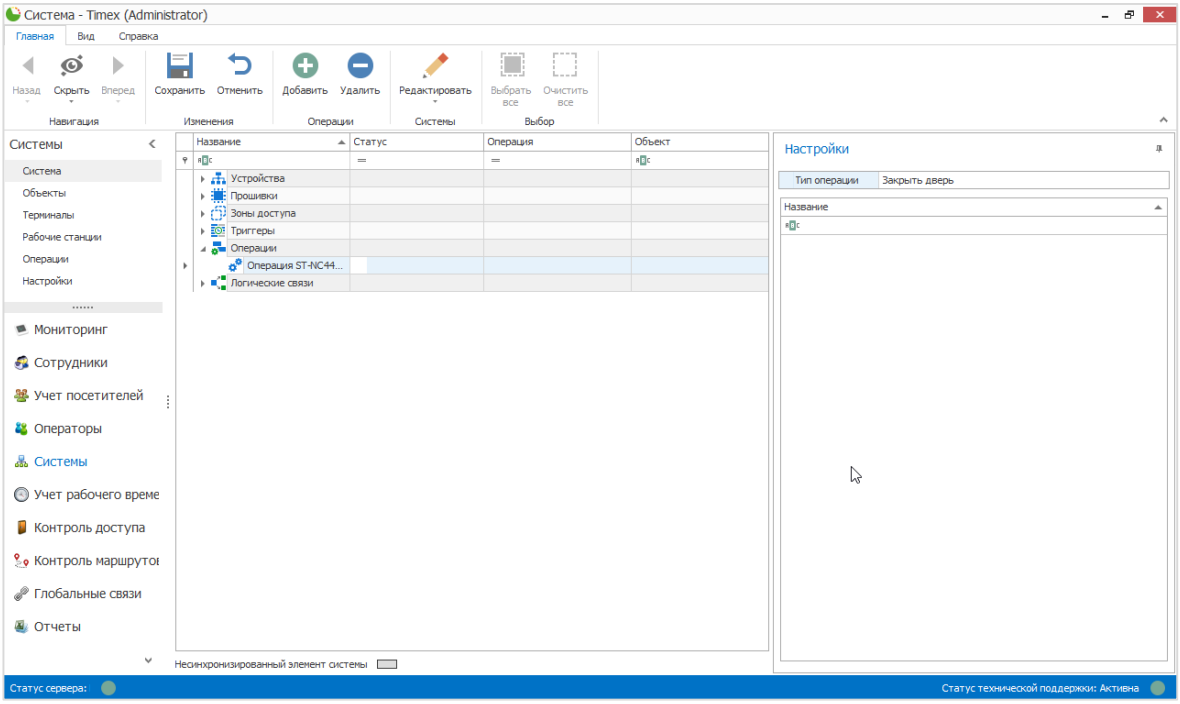


Описание создания триггера на базе контроллеров ST-NC221/441 см. в п.3.2.3.14.1.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

3.2.1.5 Узел «Операции»

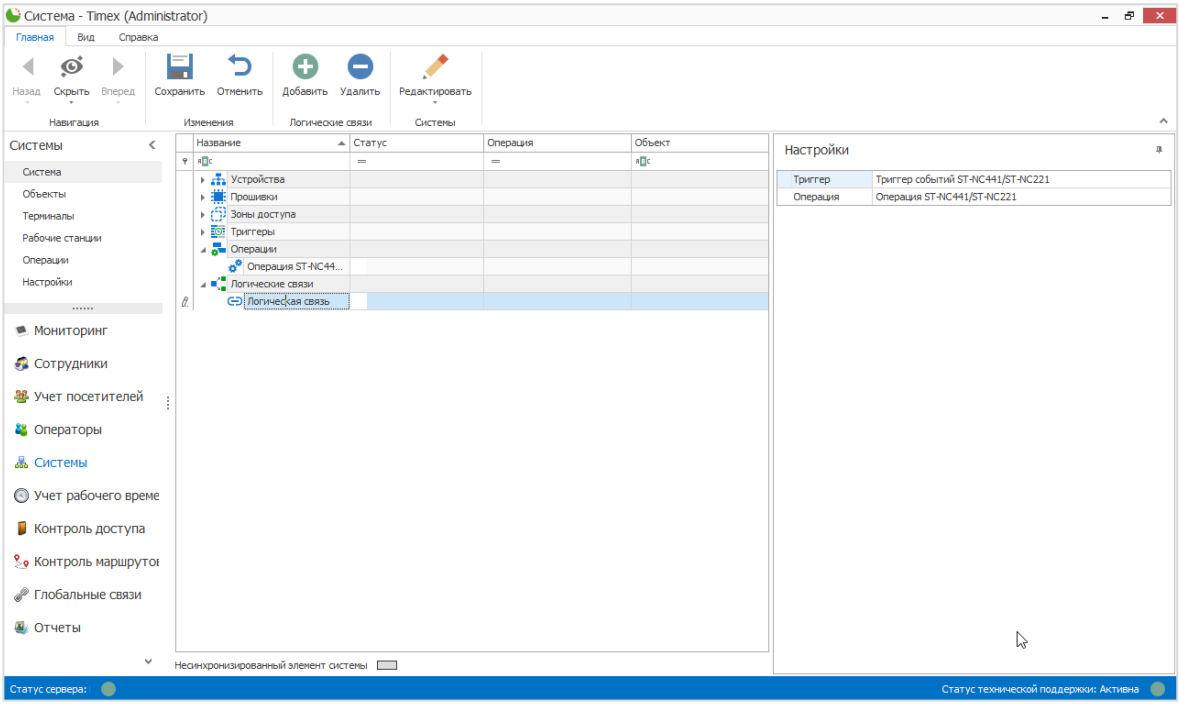
Узел **Операции** содержит сведения о созданных в системе операциях, которые выполняются при срабатывании привязанных триггеров.



Описание действий при программировании операций на базе контроллеров ST-NC221/441 см. в 3.2.3.14.2.

3.2.1.6 Узел «Логические связи»

Узел **Логические связи** содержит информацию о созданных логических связях.



Описание логических связей приведено в 3.2.7.

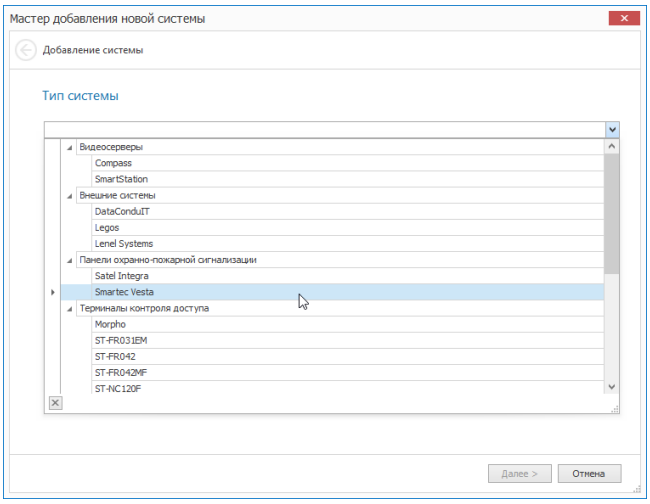
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

3.2.2 Добавление устройства/внешней системы

3.2.2.1 Добавление панели пожарной сигнализации Smartec Vesta

Для добавления панели пожарной сигнализации Smartec Vesta выполните действия:

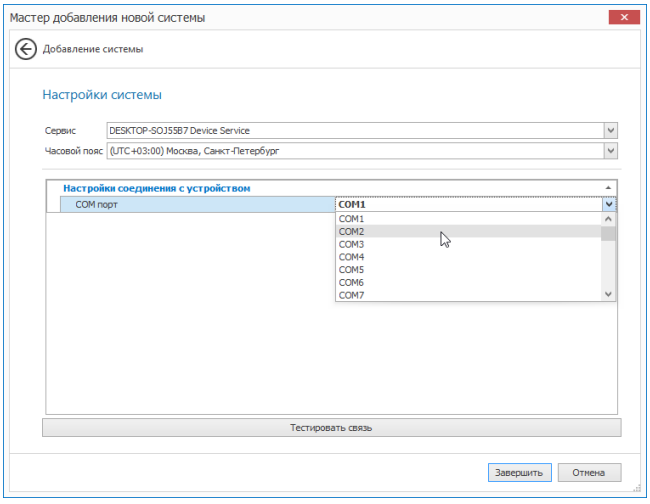
1. Выделите узел **Устройства** в графе **Название** таблицы устройств и нажмите кнопку **Добавить** в группе **Системы** на ленте быстрого доступа.
2. Откроется окно Мастера добавления устройства. Нажмите кнопку **Далее.**
3. Откроется окно **Тип системы**. В выпадающем списке выберите тип системы — *Smartec Vesta*. Нажмите кнопку **Далее**.



4. В открывшемся окне **Настройки системы** задайте:
   - В поле **Сервис** — имя компьютера с установленной службой Timex Device Service, которая будет отвечать за связь с устройством.
   - В поле **Часовой пояс** — часовой пояс, в котором будет эксплуатироваться добавляемое устройство.
   - В области **Настройки соединения с устройством** при необходимости измените назначенный по умолчанию для устройства COM-порт.

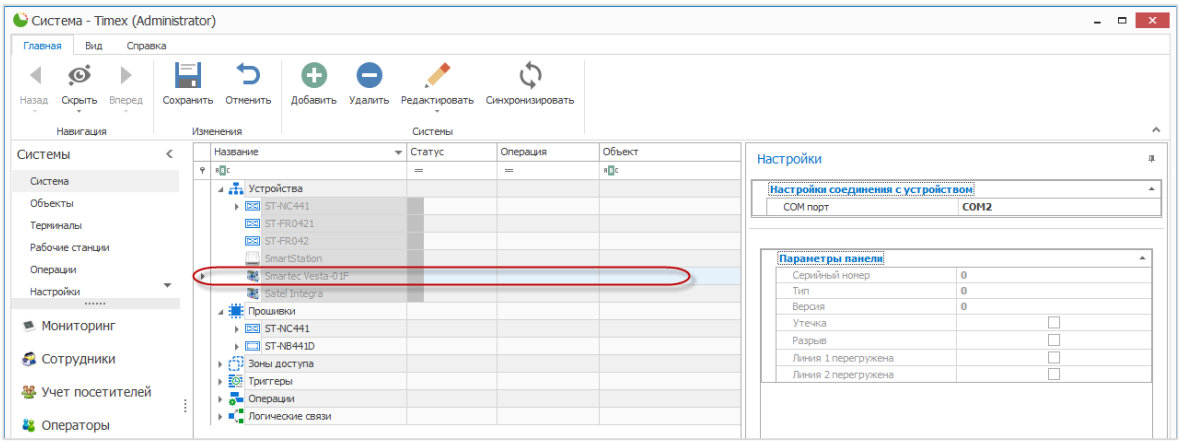
Для проверки подключения можете использовать кнопку **Тестировать связь**.

5. Нажмите кнопку **Завершить**.



По окончании работы Мастера панель пожарной сигнализации отобразится в системном дереве устройств.

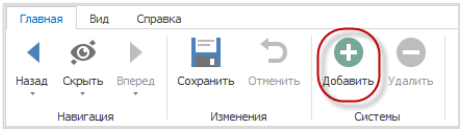
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



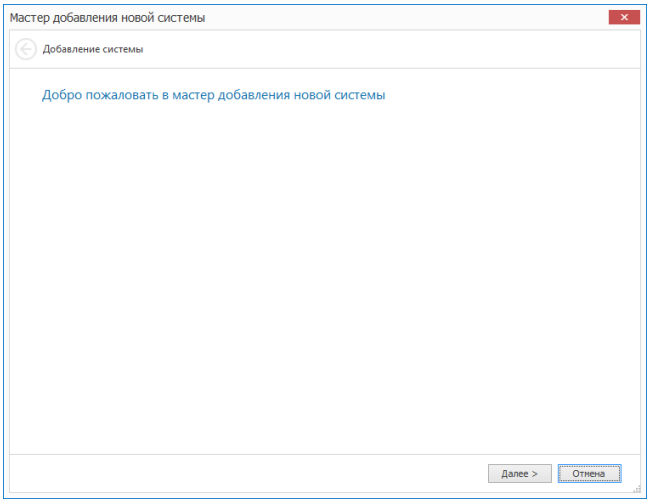
3.2.2.2 Добавление панели охранно-пожарной сигнализации Integra фирмы Satel

Для добавления панели охранно-пожарной сигнализации серии Integra фирмы Satel выполните действия:

1. Выделите узел **Устройства** в графе **Название** таблицы устройств и нажмите кнопку **Добавить** в группе **Системы** на ленте быстрого доступа.

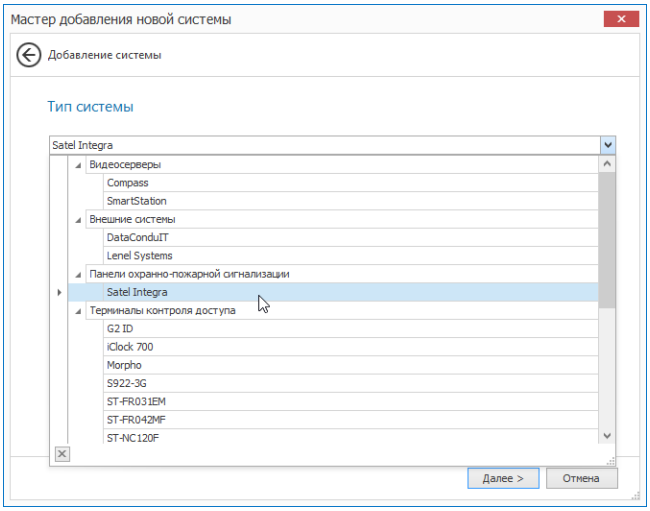


2. Откроется окно Мастера добавления новой системы. Нажмите кнопку **Далее** для перехода к следующему окну.



3. Откроется окно **Тип системы**. В выпадающем списке выберите тип системы — *Satel Integra*. Нажмите кнопку **Далее**.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



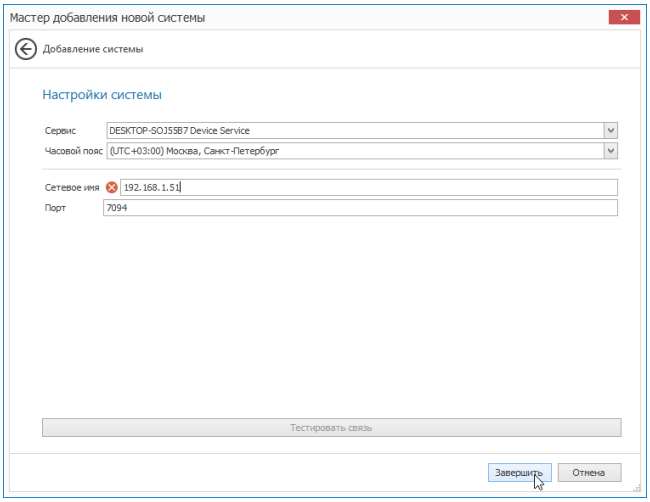
4. Откроется окно **Настройки системы**.

Задайте в окне:

- В поле **Сервис** — имя компьютера с установленной службой Timex Device Service, которая будет отвечать за связь с устройством.
- В поле **Часовой пояс** — часовой пояс, в котором будет эксплуатироваться добавляемое устройство.
- В поле **Сетевое имя** — IP-адрес панели охранно-пожарной сигнализации.

Для проверки подключения по указанному IP-адресу можно использовать кнопку **Тестировать связь**.

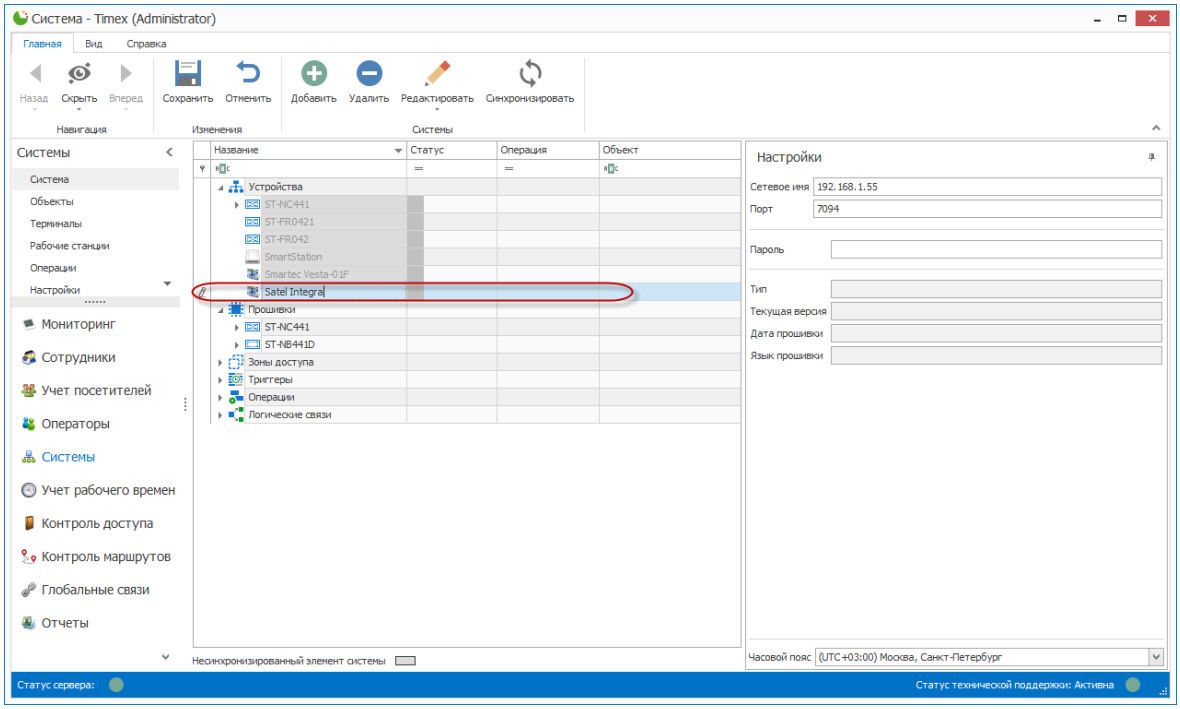
5. Нажмите кнопку **Завершить**, чтобы закрыть окно Мастера добавления новой системы.



6. Нажмите **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

Добавленная панель охранно-пожарной сигнализации отобразится в системном дереве устройств. В области **Настройки** для устройства отображаются параметры, введенные при его добавлении и доступные для изменений.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



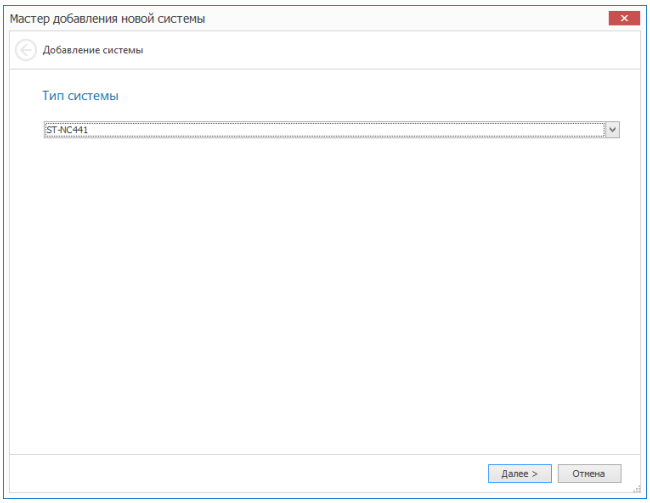
Для начала работы с системой введите в области **Настройки** в соответствующее поле пароль пользователя.

3.2.2.3 Добавление контроллера

3.2.2.3.1 Выбор типа контроллера

Для добавления контроллера[1] выполните действия:

1. Выделите узел **Устройства** в графе **Название** таблицы устройств и нажмите кнопку **Добавить** в группе **Системы** на ленте быстрого доступа.
2. В открывшемся окне выберите из выпадающего списка тип устройства — *ST-NC441*. Нажмите кнопку **Далее**.



3. В следующем окне при необходимости измените установленные по умолчанию настройки:
   - **Сервис** — имя компьютера с установленной службой Timex Device Service, через которую будет работать подключаемый контроллер.

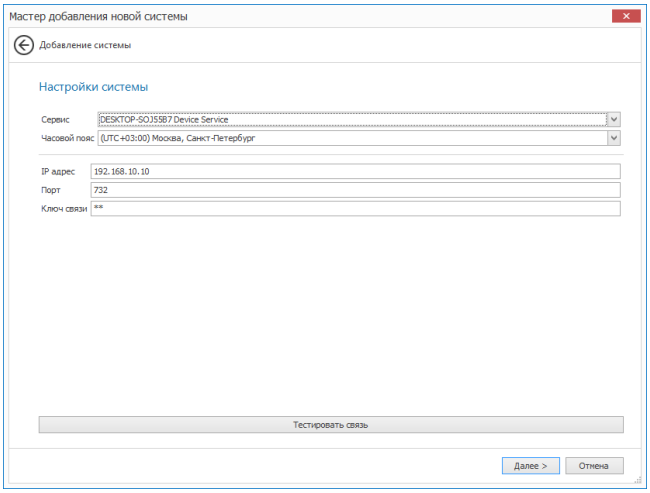
[1] Описание приведено для контроллера типа ST-NC441, для ST-NC221 операция выполняется аналогично, но в окне **Режим работы** для выбора доступно меньшее количество пунктов: *1 пункт доступа/2 пункта доступа/Пользовательский*.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

- **Часовой пояс** — часовой пояс, в котором будет работать подключаемый контроллер.
- **IP-адрес** — поле ввода IP-адреса, который будет использовать Timex для подключения к устройству.
- **Порт** — поле ввода IP порта, который будет использоваться Timex для подключения к устройству.
- **Ключ связи** — поле ввода пароля, который будет использовать Timex для подключения к устройству. Для создания подключения пароли, записанные в контроллере и в БД Timex, должны совпадать.

Примечание: При добавлении нового контроллера изменять значение в поле **Ключ связи**, установленное по умолчанию, не рекомендуется.

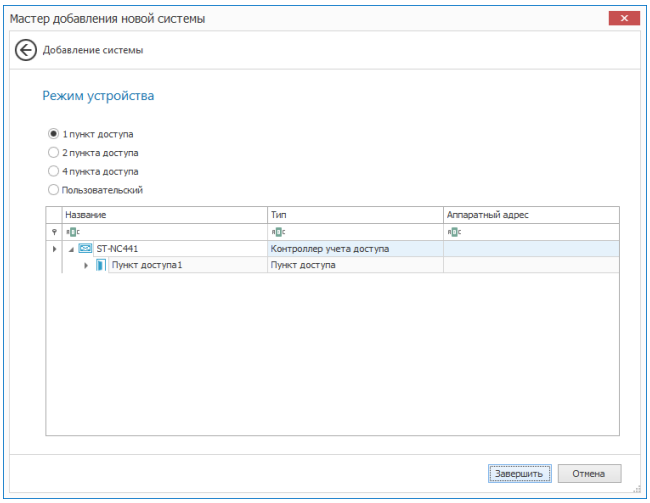
4. Для проверки соединения вы можете нажать кнопку **Тестировать связь**.



- Если проверка соединения завершится успешно, появится окно с соответствующим сообщением, нажмите в нем **ОК**, чтобы закрыть окно, затем в окне **Настройки системы** нажмите кнопку **Далее**. Описание дальнейших действий приведено в действии 5.
- Если соединение не было установлено, отобразится сообщение об ошибке. В этом случае измените параметры соединения в полях окна **Настройки системы** и повторно нажмите **Тестировать связь**.

5. В следующем окне включите опцию, соответствующую режиму работы устройства:

- 1 пункт доступа,
- 2 пункта доступа,
- 4 пункта доступа[1],
- Пользовательский.



[1] Список режимов приведен для контроллера типа ST-NC441, для ST-NC221 режим «4 пункта доступа» отсутствует.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Примечание: Каждому режиму соответствует предустановленная (для режимов 1,2 и 4 пункта доступа) или свободная (для пользовательского режима) конфигурация входов, релейных выходов контроллера, считывателей и привязанных к ним аппаратных адресов (портов контроллера). Привязку портов контроллера можно изменить позже при его конфигурировании (п. 3.2.3.2).

Внимание! Неиспользованные при добавлении/конфигурировании контроллера ST-NC441 порты остаются доступными и при необходимости могут быть использованы позднее.

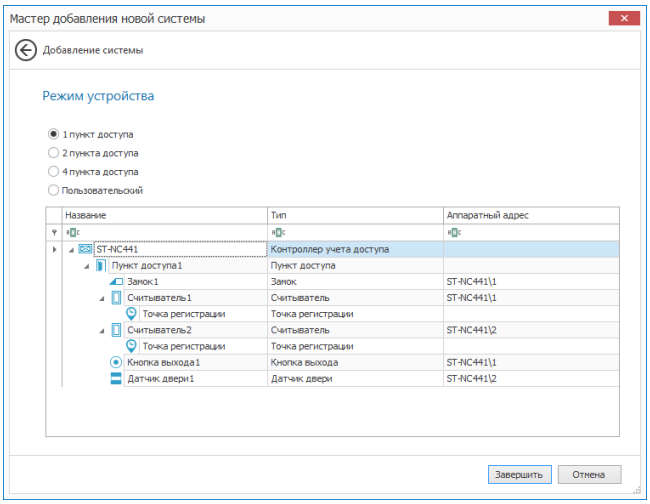
6. Выполните дальнейшие действия в зависимости от опции, включенной в действии 5:
   - Если вы включили опцию *1 пункт доступа* – перейдите к п. 3.2.2.3.2.
   - Если вы включили опцию *2 пункта доступа* – перейдите к п. 3.2.2.3.3.
   - Если вы включили опцию *4 пункта доступа* – перейдите к п. 3.2.2.3.4.
   - Если вы включили опцию *Пользовательский* – перейдите к п. 3.2.2.3.5.

3.2.2.3.2 Режим устройства «1 пункт доступа»

Если в окне **Режим устройства** (п. 3.2.2.3.1) вы включили опцию *1 пункт доступа*, выполните дальнейшие действия:

1. Раскройте дерево устройства в графе **Название**, нажав на стрелку слева от его названия.

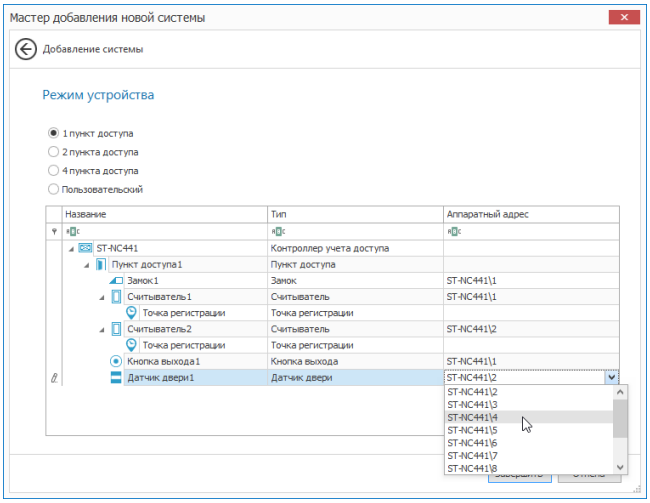
Откроется список периферийных устройств пункта доступа (замок, считыватели, кнопка выхода, датчик положения двери), подключенных к контроллеру. Порты контроллера, привязанные к этим элементам, отображаются в графе **Аппаратный адрес**.



Для данного режима доступно изменение названий элементов периферии и/или привязанных к ним портов контроллера.

2. Введите в графе **Название** требуемое имя элемента для изменения названия элемента периферии.
3. Нажмите в строке с элементом периферии на графу **Аппаратный адрес** справа и выберите нужный номер порта из выпадающего списка доступных портов, чтобы изменить номер порта, назначенный по умолчанию.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



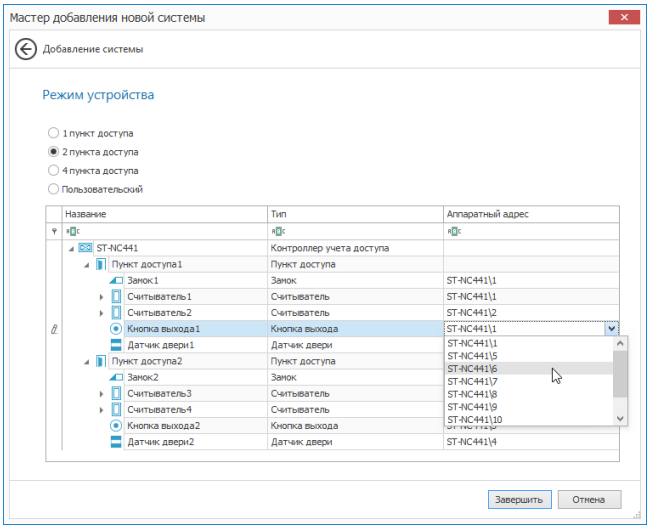
4. Нажмите кнопку **Завершить** в окне.
5. Перейдите к п. 3.2.2.3.6.

3.2.2.3.3 Режим устройства «2 пункта доступа»

Если при добавлении контроллера в окне **Режим устройства** (п. 3.2.2.3.1) вы включили опцию *2 пункта доступа*, выполните дальнейшие действия:

1. Раскройте дерево устройства в графе **Название**, нажав на стрелку слева от названия одного из пунктов доступа.

Откроется список элементов периферии пункта доступа.



Для данного режима при необходимости доступно изменение названий элементов периферии и/или привязанных к ним портов контроллера.

2. Введите в графе **Название** требуемое имя элемента для изменения названия элемента периферии.
3. Нажмите в строке с элементом периферии на графу **Аппаратный адрес** справа, откроется выпадающий список доступных портов. Выберите из него нужный номер порта, чтобы изменить номер порта, назначенный по умолчанию.
4. Нажмите кнопку **Завершить** в окне.
5. Перейдите к п. 3.2.2.3.6.

3.2.2.3.4 Режим устройства «4 пункта доступа»

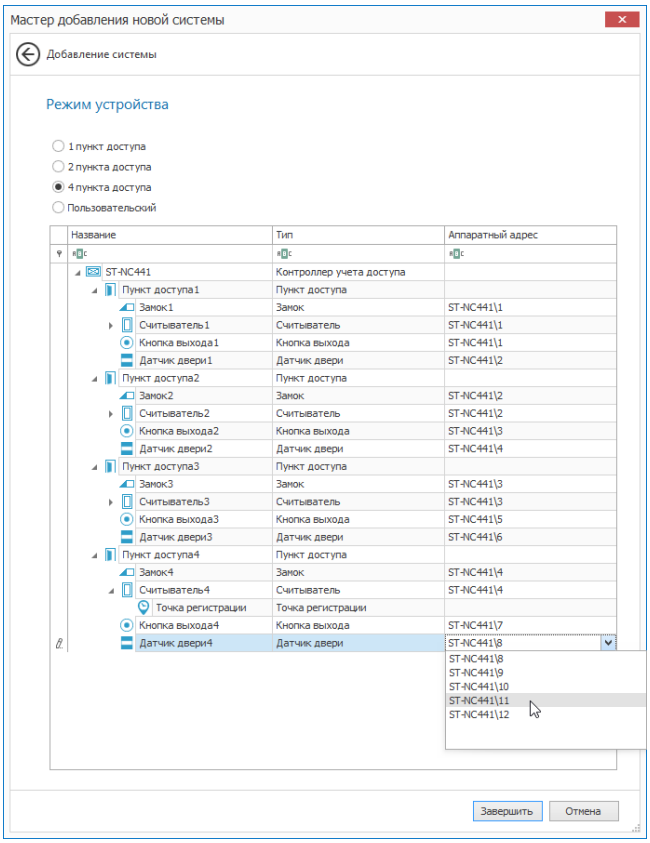
Если при добавлении контроллера в окне **Режим устройства** (п. 3.2.2.3.1) вы включили опцию *4 пункта доступа*, выполните дальнейшие действия:

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

1. Раскройте дерево устройства в графе **Название**, нажав на стрелку слева от названия одного из пунктов доступа.

Для данного режима доступно изменение названий элементов периферии и/или привязанных к ним портов контроллера.

2. Введите в графе **Название** требуемое имя элемента для изменения названия элемента периферии.
3. Нажмите в строке с элементом периферии на графу **Аппаратный адрес** справа, откроется выпадающий список доступных портов. Выберите из него нужный номер порта, чтобы изменить номер порта, назначенный по умолчанию.



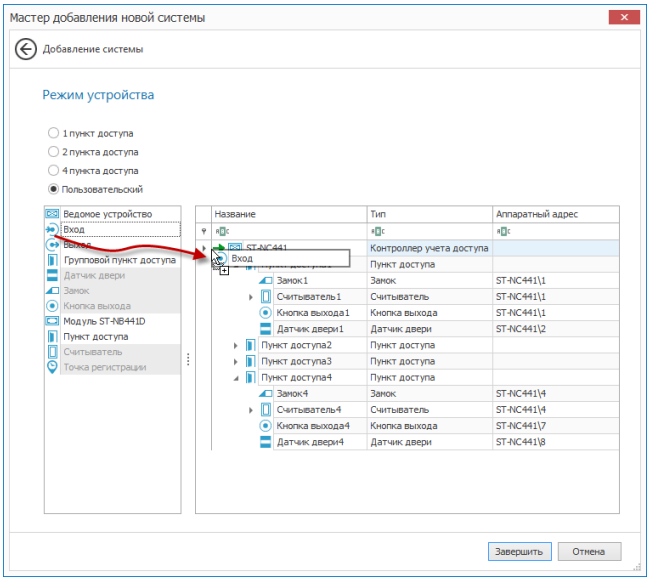
4. После внесения необходимых изменений нажмите кнопку **Завершить** в окне.
5. Перейдите к п. 3.2.2.3.6.

3.2.2.3.5 Режим устройства «Пользовательский»

Если при добавлении контроллера в окне **Режим устройства** (п. 3.2.2.3.1) вы включили опцию *Пользовательский*, вы можете самостоятельно определить наличие и количество пунктов доступа и портов для подключения периферийных устройств, для чего выполните действия:

1. Для добавления элемента периферии/пункта доступа в конфигурацию перетащите его из списка элементов слева в область с деревом устройств справа.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



Примечание: При перетаскивании элемента место доступного для него родительского узла в дереве устройств контроллера помечается зеленой стрелкой.

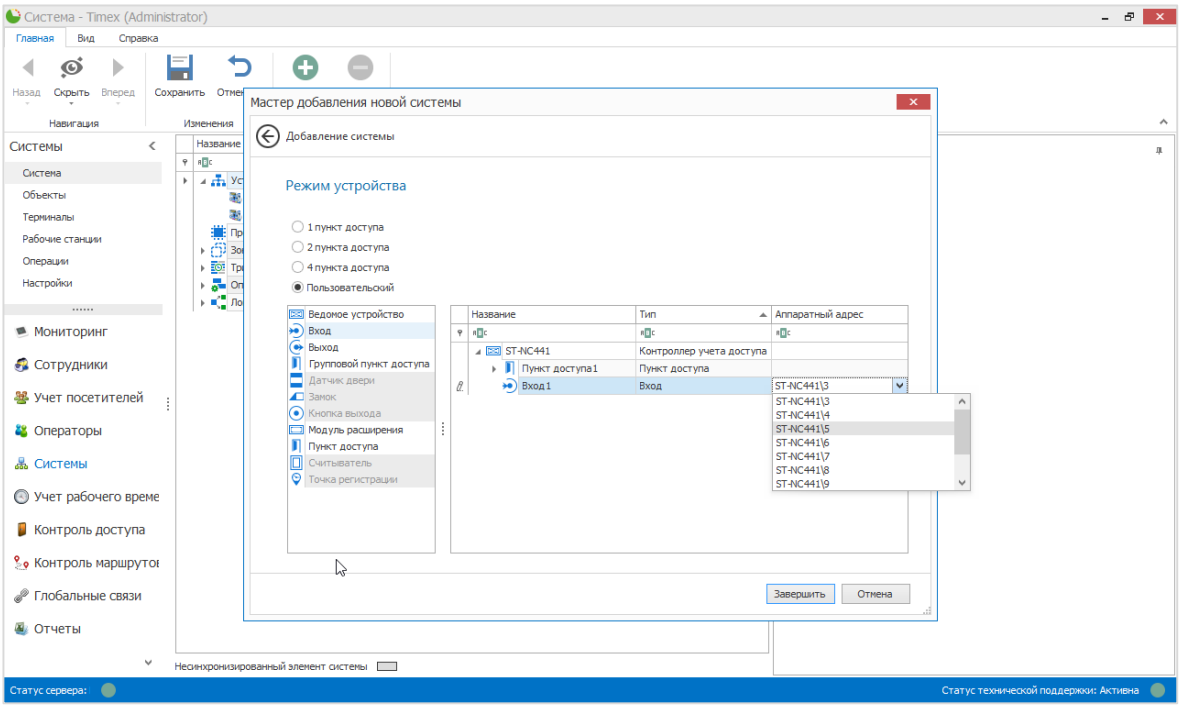
2. Для удаления элемента периферии/пункта доступа из конфигурации перетащите его из области с деревом устройств справа в список доступных элементов слева.

3. Создайте необходимую конфигурацию, добавив/удалив все необходимые элементы в дереве устройств контроллера, повторив действия 1 — 2.

Вы можете изменить названия элементов периферии и/или привязанных к ним номеров портов контроллера, выполнив действия:

4. Введите в графе **Название** требуемое имя элемента для изменения названия элемента периферии.

5. Измените при необходимости номер порта, для чего нажмите на графу **Аппаратный адрес**, откроется выпадающий список доступных портов. Выберите из него нужный номер порта.



6. Нажмите кнопку **Завершить** в окне Мастера.

7. Перейдите к п. 3.2.2.3.6.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

3.2.2.3.6 Сохранение изменений

Добавленный контроллер отобразится в узле **Устройства**.

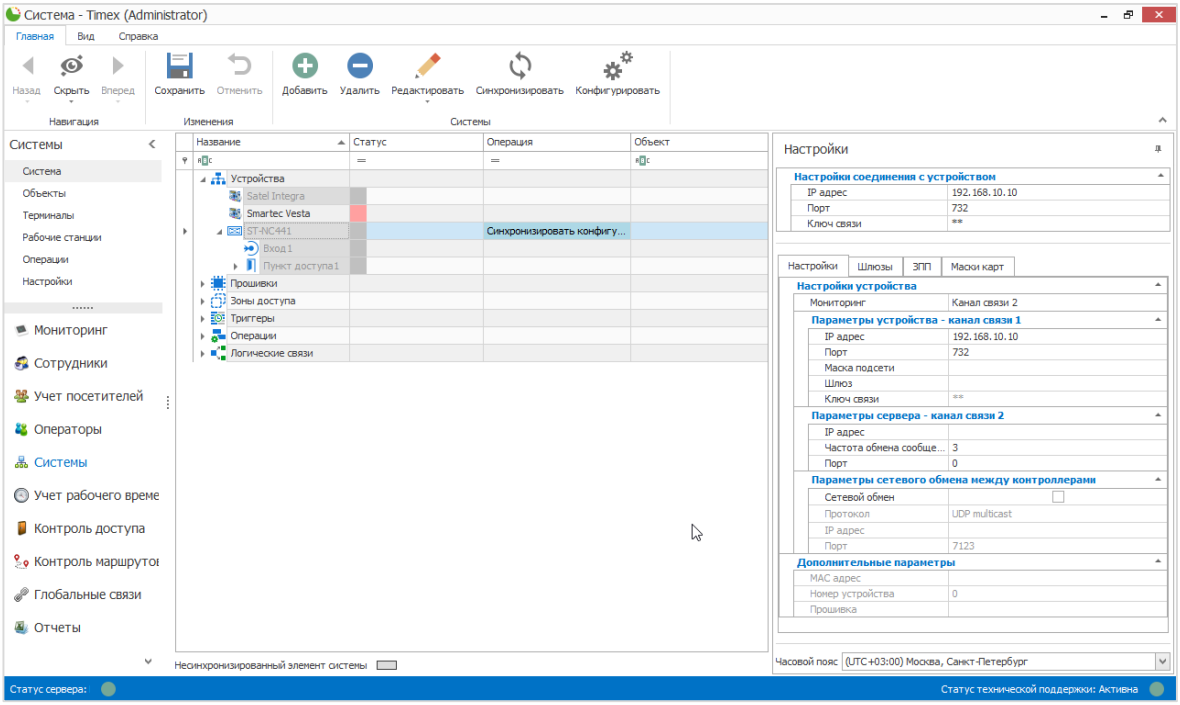
Для сохранения изменений выполните действия:

1. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

Для контроллера ST-NC441/ST-NC221 в области **Настройки** справа отображаются параметры соединения:

- В области **Настройки соединения с устройством** – параметры Timex, используемые для связи с устройством. Они отображаются в окне **Настройки системы** Мастера добавления новой системы при добавлении контроллера.
- В области **Настройки устройства** – параметры контроллера для связи с ПО Timex.

При изменении параметров контроллера в области **Настройки устройства** данные в одноименных полях области **Настройки соединения с устройством** изменятся автоматически.



3.2.3 Работа с контроллерами ST-NC221 и ST-NC441

3.2.3.1 Общие сведения

Контроллеры ST-NC221, ST-NC441 предназначены для построения сетевых систем контроля доступа на базе программного обеспечения Timex. При отсутствии постоянного подключения к серверу система остается работоспособной и продолжает выполнять свои функции в автономном режиме.

Контроллеры имеют свободно программируемые входы и выходы, которые могут быть сконфигурированы с помощью программного обеспечения Timex на этапе добавления контроллера или позже, на этапе его конфигурирования.

В контроллере ST-NC221 предусмотрены шесть свободно программируемых входов, в ST-NC441 – двенадцать. Входы контроллера могут быть целевыми и общего назначения.

Целевые входы используются с определённой целью, имеют индивидуальные обозначения в системе и заранее определённую логику работы. Примерами целевых входов являются входы для подключения кнопок выхода, датчиков положения дверей, входы охранных зон и др.

Входы общего назначения имеют упрощённый функционал. Входы общего назначения контроллера предназначены для подключения различных устройств — извещателей, подающих информацию на контроллер (например, датчика протечки воды, кнопок управления, концевого выключателя и т.д.).

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Любой вход контроллера может быть сконфигурирован как нормально-замкнутый или нормально-разомкнутый, контролируемый или неконтролируемый.

Примечание: Нормально-замкнутый вход находится в нормальном состоянии, если его контакты замкнуты, и в активном состоянии – если его контакты разомкнуты. Нормально-разомкнутый вход находится в нормальном состоянии, если его контакты разомкнуты, и в активном состоянии - если его контакты замкнуты.

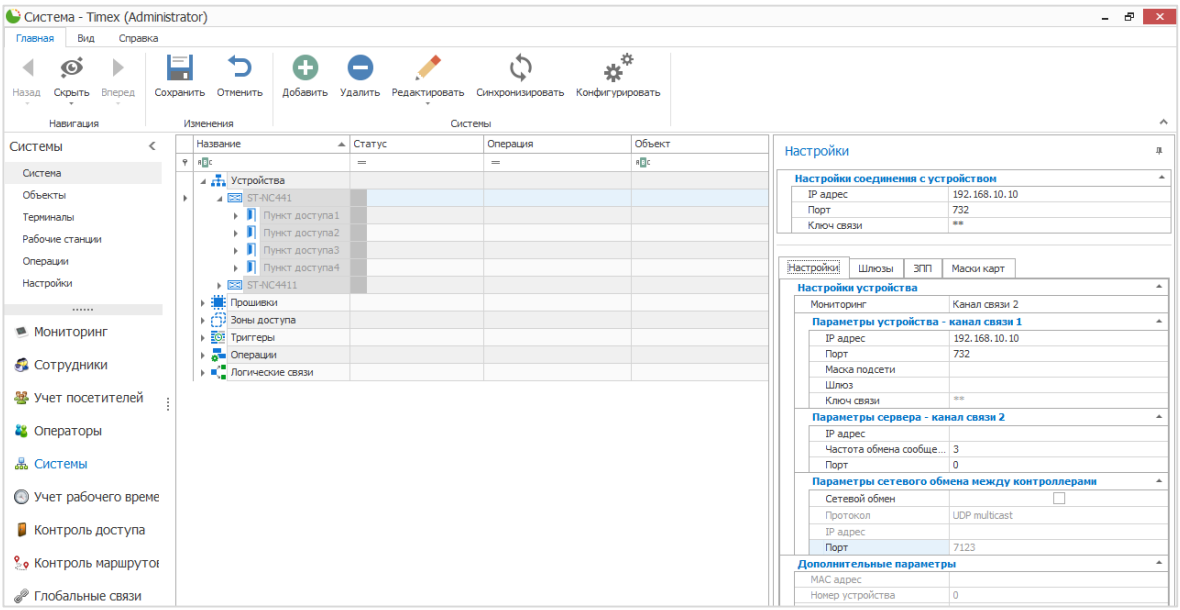
Примечание: Контролируемые входы — это те, для которых устанавливаются оконечные резисторы в районе датчика, чтобы контролировать помимо активации/деактивации входа еще и обрыв линии и короткое замыкание.

В контроллере ST-NC221 предусмотрены два релейных выхода, в ST-NC441 – шесть релейных выходов. Выходы могут быть целевыми и общего назначения.

Целевые выходы используются с определённой целью, имеют индивидуальные обозначения в системе и заранее определённую логику работы. Примером целевого выхода является выход для управления исполнительным устройством пунктов доступа (замка, турникета и т.п.).

Выходы общего назначения служат для управления исполнительными устройствами: лампами освещения, звуковыми оповещателями и др.

Для устройства, выделенного в узле **Устройства,** его параметры отображаются в области **Настройки**:



Параметры области **Настройки соединения с устройством** приведены в таблице:

Название	Доступные значения	Описание
IP адрес	XXX.XXX.XXX.XXX	Поле ввода IP-адреса, который будет использоваться Timex для подключения к устройству.
Порт		Поле ввода IP порта, который будет использоваться Timex для подключения к устройству.
Ключ связи	Вводится до 6 цифр	Поле ввода пароля, который будет использоваться Timex для подключения к устройству. Для создания подключения пароли, записанные в контроллере и в БД Timex, должны совпадать.

Ниже расположены вкладки: **Настройки, Шлюзы, ЗПП, Маски карт**.

- Вкладка **Настройки** (см. рисунок выше).

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

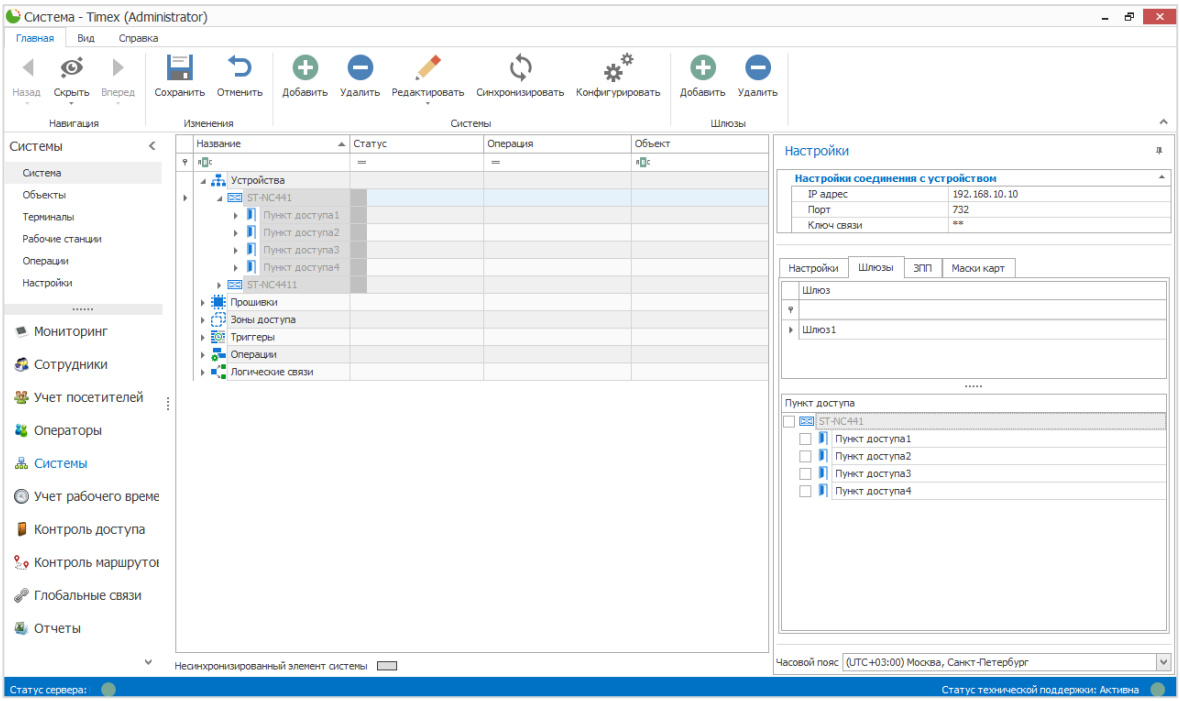
Параметры вкладки **Настройки** приведены в таблице:

Название	Доступные значения	Описание
Настройки устройства		
Мониторинг	Канал связи 1/ Канал связи 2/Нет	Поле выбора канала связи для мониторинга.
Параметры устройства – канал связи 1		
IP адрес	XXX.XXX.XXX.XXX	Поле ввода IP-адреса, который будет использоваться Timex для подключения к устройству.
Порт		Поле ввода IP порта, который будет использоваться Timex для подключения к устройству.
Маска подсети	XXX.XXX.XX.X	Поле ввода маски подсети устройства.
Шлюз	XXX.XXX.XX.X	Поле ввода сетевого адреса шлюза устройства.
Ключ связи	до 6 цифр	Поле ввода ключа связи устройства.
Параметры устройства – канал связи 2		
IP адрес	XXX.XXX.XXX.XXX	Поле ввода IP-адреса, который будет использоваться Timex для подключения к устройству.
Частота обмена сообщениями		Поле для задания значения частоты обмена сообщениями.
Порт		Поле ввода номера порта, который будет использоваться Timex для подключения к устройству по каналу связи 2.
Параметры сетевого обмена между контроллерами		
Сетевой обмен	Да/нет	Поле установки параметра разрешения сетевого обмена (см. п. 3.2.3.10).
Протокол	UDP multicast/UDP broadcast	Поле ввода скорости передачи данных, которая будет использоваться при сетевом обмене.
IP адрес	XXX.XXX.XXX.XXX	Поле ввода IP-адреса, который будет использоваться при сетевом обмене с использованием протокола UDP multicast.
Порт		Порт сетевого обмена
Дополнительные параметры		
MAC адрес		Поле ввода MAC адреса устройства.
Номер устройства		Поле ввода номера устройства.
Прошивка		Версия прошивки.

- Вкладка **Шлюзы** (отображается при наличии данной функции для устройства).

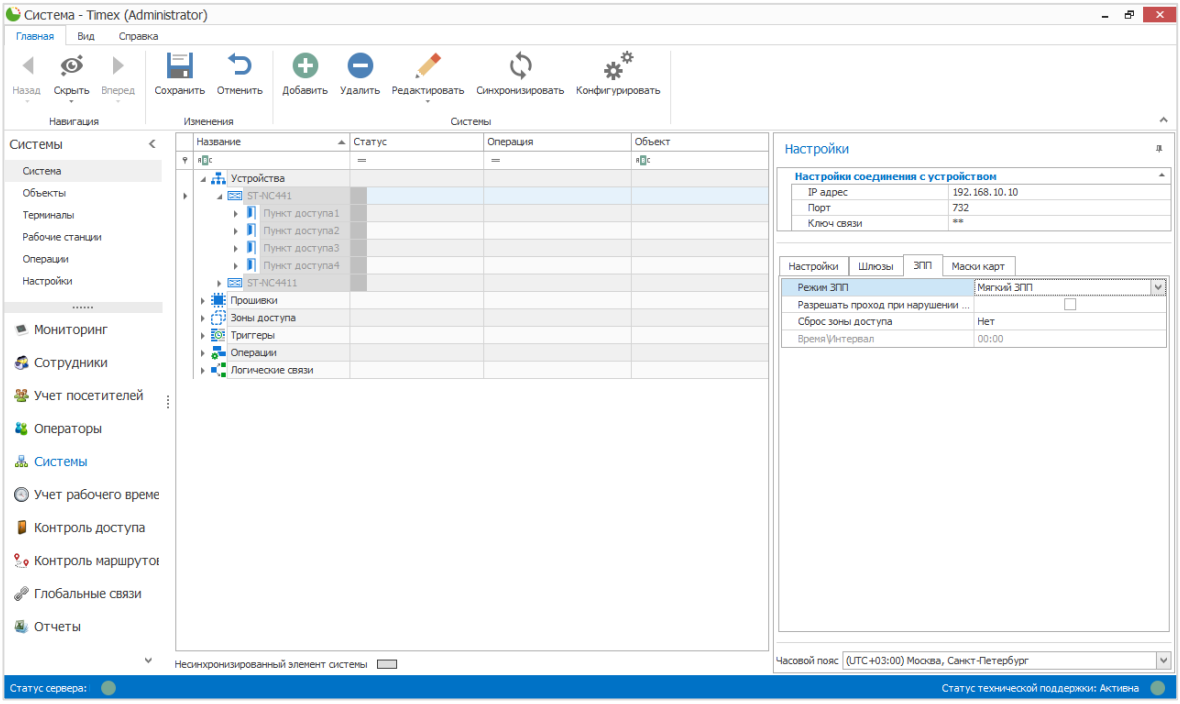
На вкладке **Шлюзы** расположены средства создания шлюзов и шлюзы, созданные из пунктов доступа выбранного устройства (при наличии) (см. п. 3.2.3.7).

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



- Вкладка **ЗПП.**

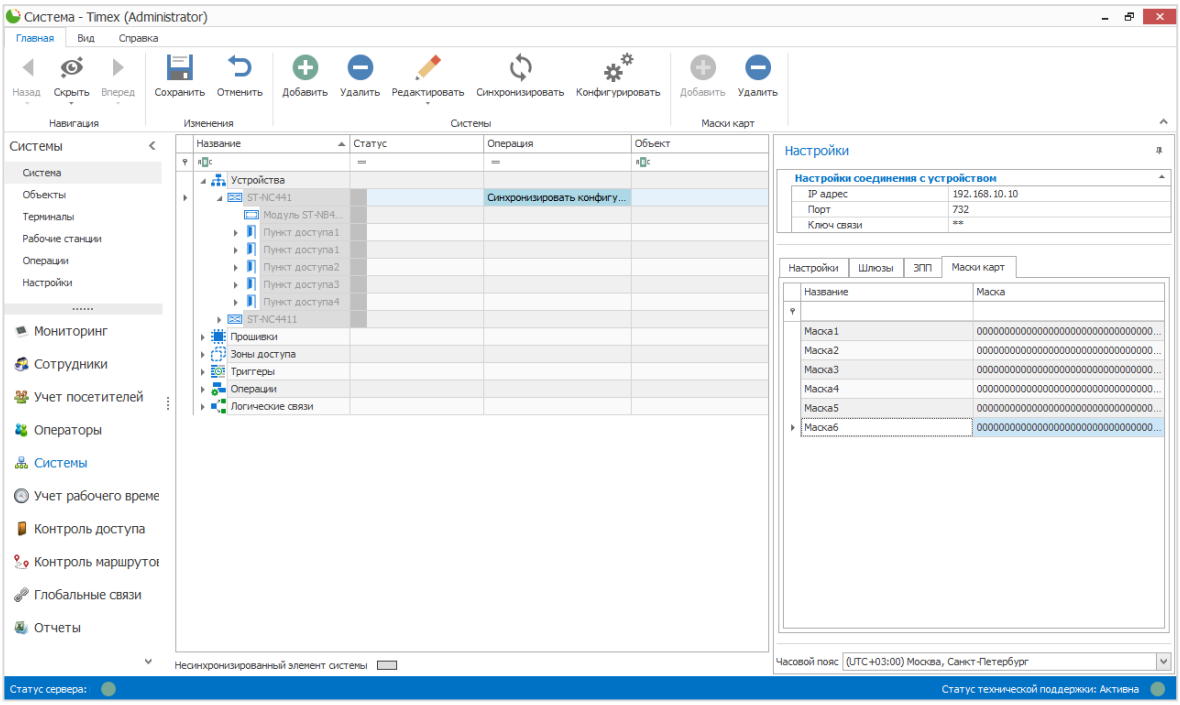
На вкладке **ЗПП** отображаются настройки режима запрета повторного прохода (см. п. 3.2.3.8).



- Вкладка Маски карт.

На вкладке **Маски карт** выполняется настройка битовых масок карт для обеспечения работы пунктов доступа, размещенных на модулях расширения ST-NB441D контроллера ST-NC441, в режиме офлайн (см. п. 3.2.3.5, 3.2.3.9).

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



Параметры вкладки приведены в таблице:

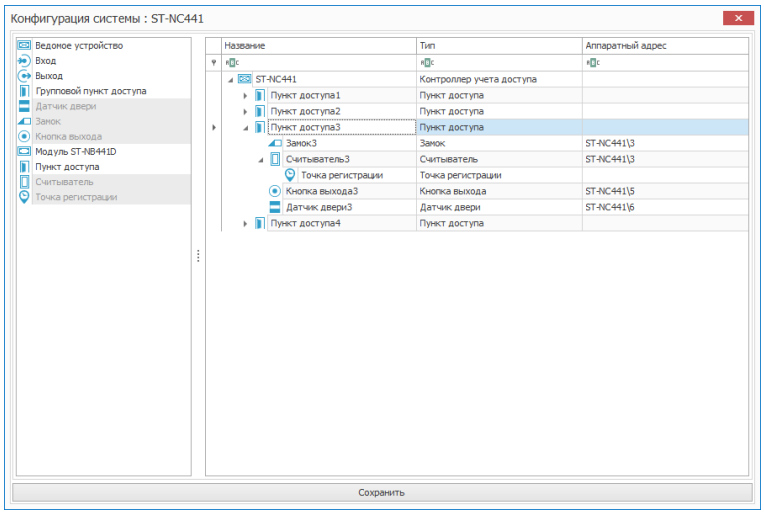
Название	Доступные значения	Описание
Маска 1	64-разрядный двоичный код	Поле ввода маски 1.
	…	
Маска 6	64-разрядный двоичный код	Поле ввода маски 6.

3.2.3.2 Конфигурирование контроллеров

Для контроллера ST-NC221/NC441 и модуля расширения ST-NB441D доступна функция конфигурирования, при этом может быть изменена конфигурация подключенных устройств и для них назначены свободные порты контроллера.

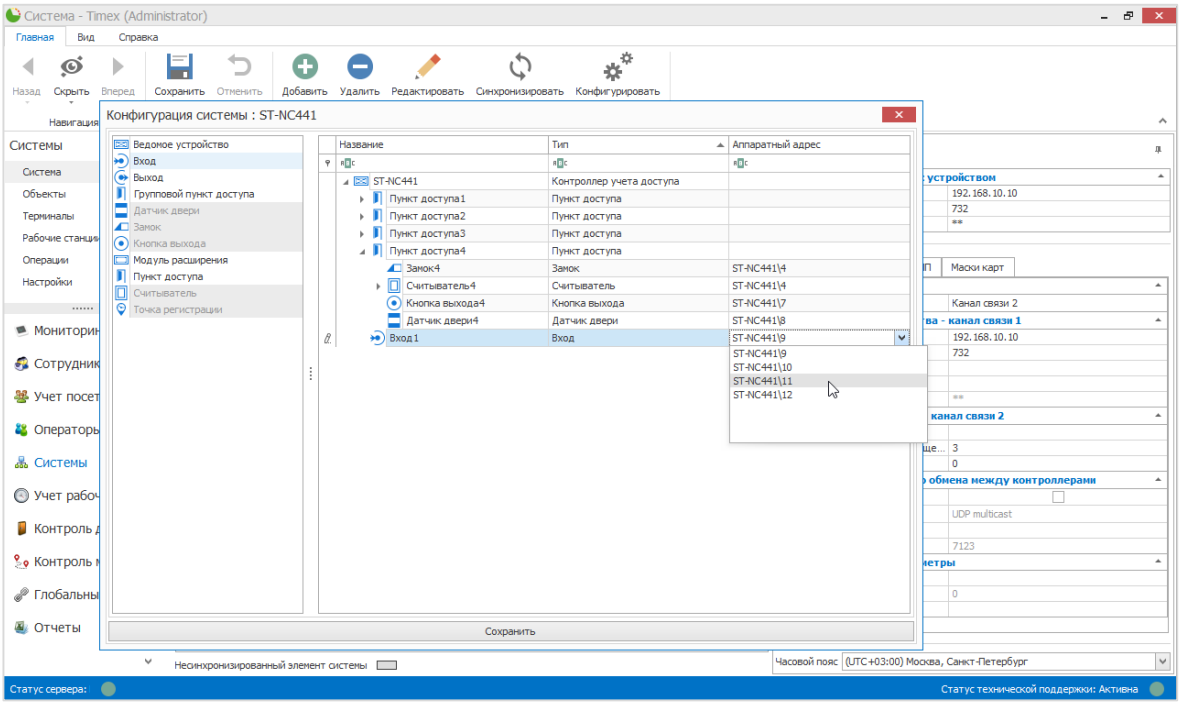
Для конфигурирования контроллера или модуля расширения выполните действия:

1. Выделите устройство в системном дереве устройств подраздела **Система.**
2. Нажмите кнопку **Конфигурировать** в группе **Системы** на ленте быстрого доступа. Откроется окно **Конфигурация системы**:



SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

3. Выполните в окне необходимые изменения (для существующих элементов можно изменить название в графе **Название**, для замков, считывателей, кнопок выхода и датчиков двери – номер физического порта в графе **Аппаратный адрес**).
4. При необходимости добавьте перетаскиванием элемент из дерева доступных элементов слева в область с текущей конфигурацией справа и присвойте добавленному элементу номер порта контроллера.



Список добавляемых устройств и элементов контроллера ST-NC441, к которым они могут быть добавлены, приведен в таблице[1] ниже.

Добавляемый элемент	**Уровень контроллера, к которому добавляется элемент**	**Примечание**
Ведомое устройство	Считыватель	Пример: Подключение биометрического считывателя в качестве ведомого.
Вход	Контроллер, Групповой пункт доступа	
Выход	Контроллер, Групповой пункт доступа	
Групповой пункт доступа	Контроллер	
Датчик двери	Пункт доступа	Становится активным в списке устройств, если в одном или нескольких пунктах доступа не назначен вход датчика двери
Замок	Пункт доступа	Становится активным в списке устройств, если в одном или нескольких пунктах доступа не назначен вход датчика двери
Кнопка выхода	Пункт доступа	Становится активным в списке устройств, если в одном или нескольких пунктах доступа не назначен вход датчика двери
Модуль ST-NB441D	Контроллер	
Пункт доступа	Контроллер	
Считыватель	Пункт доступа, Групповой пункт доступа	

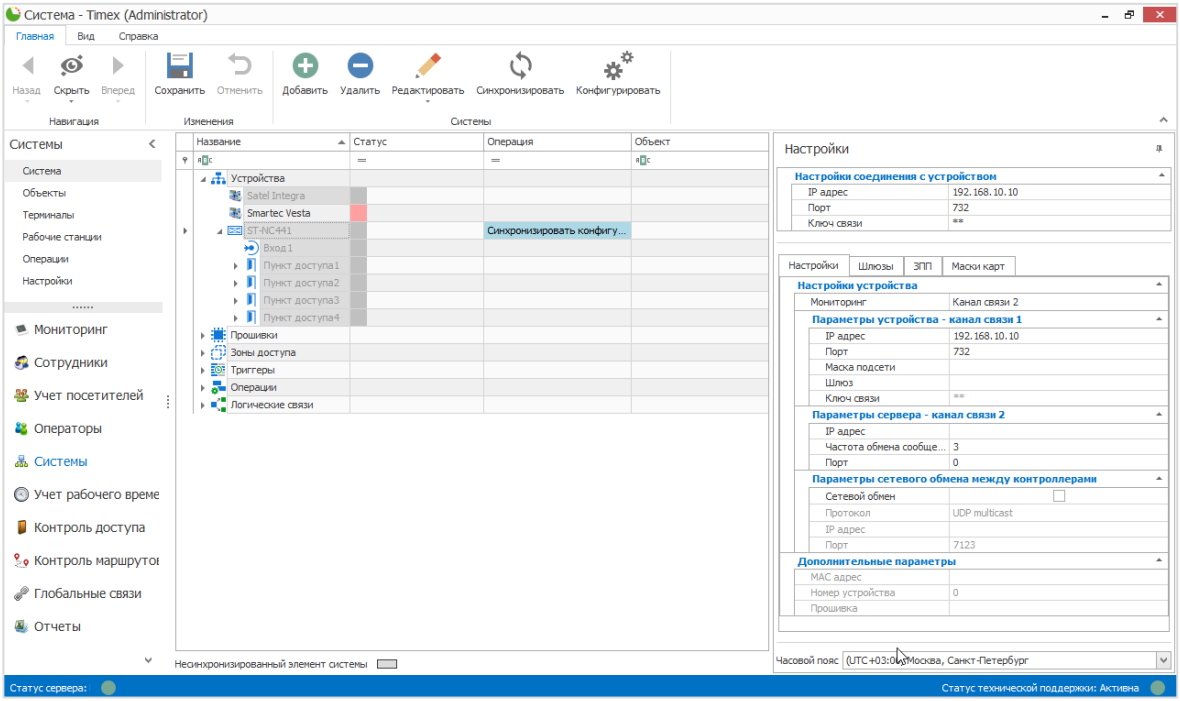
[1] Состав добавляемых элементов приведен для ST-NC441, в списке элементов ST-NC221 отсутствуют: Ведомое устройство, Модуль ST-NB441D, Групповой пункт доступа.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Добавляемый элемент	Уровень контроллера, к которому добавляется элемент	Примечание
Точка регистрации	Считыватель	Становится активным в списке устройств, если в одном или нескольких пунктах доступа не назначен вход датчика двери

5. Сохраните изменения, нажав кнопку **Сохранить** внизу окна конфигурации системы.

Новая конфигурация контроллера отобразится в подразделе **Система**.



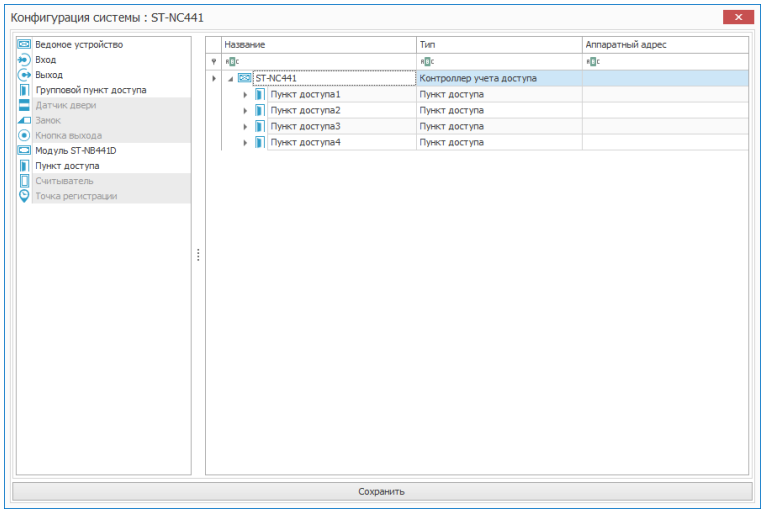
3.2.3.3 Добавление к ST-NC441 модуля расширения ST-NB441D

К контроллеру ST-NC441 можно подключить до 15 модулей расширения ST-NB441D по шине RS-485. Каждый модуль должен иметь уникальный аппаратный адрес в шине RS-485.

Для добавления модуля ST-NB441D выполните действия:

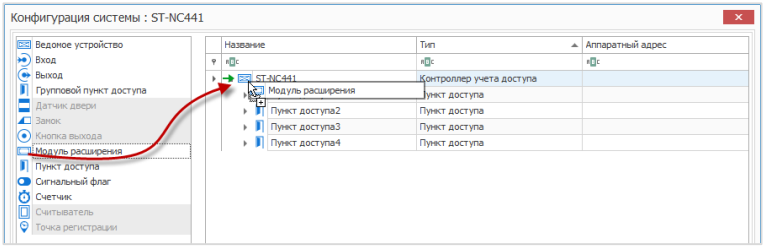
1. Выделите контроллер ST-NC441 в системном дереве устройств и нажмите кнопку **Конфигурировать** в группе **Системы** на ленте быстрого доступа.

Откроется окно конфигурации системы.



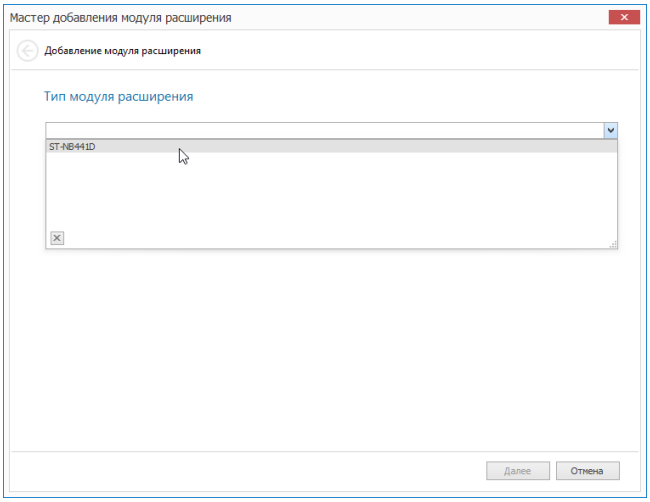
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

2. Перетащите пункт **Модуль ST-NB441D** из списка доступных для добавления элементов слева в дерево с текущей конфигурацией контроллера на иконку контроллера. При этом Модуль можно добавить только на уровень контроллера (при перетаскивании элемента доступный уровень в окне помечается зеленой стрелкой).

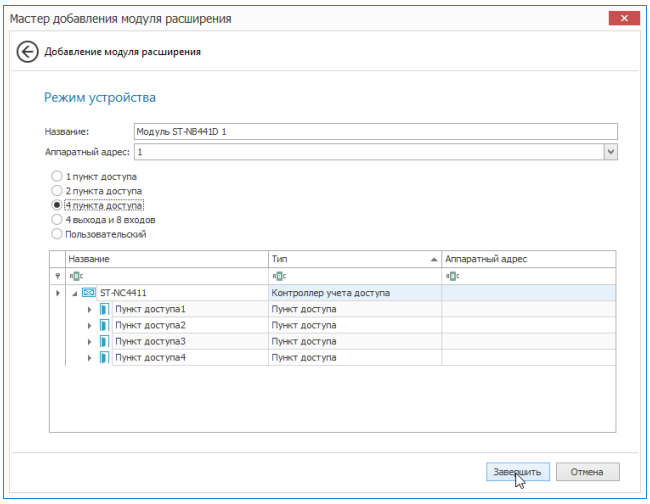


Откроется окно Мастера добавления модуля расширения.

3. Укажите тип модуля в выпадающем списке и нажмите **Далее**.

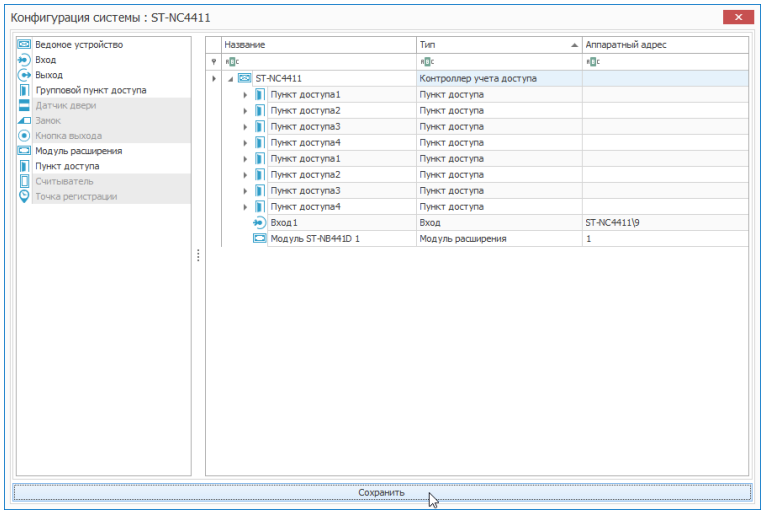


4. В открывшемся окне, в поле **Аппаратный адрес,** укажите адрес, установленный на модуле.
5. Включите опцию, соответствующую конфигурации модуля (*1 пункт доступа/2 пункта доступа/4 пункта доступа/4 выхода и 8 входов/Пользовательский*).
6. Нажмите кнопку **Завершить** в окне Мастера добавления модуля расширения.



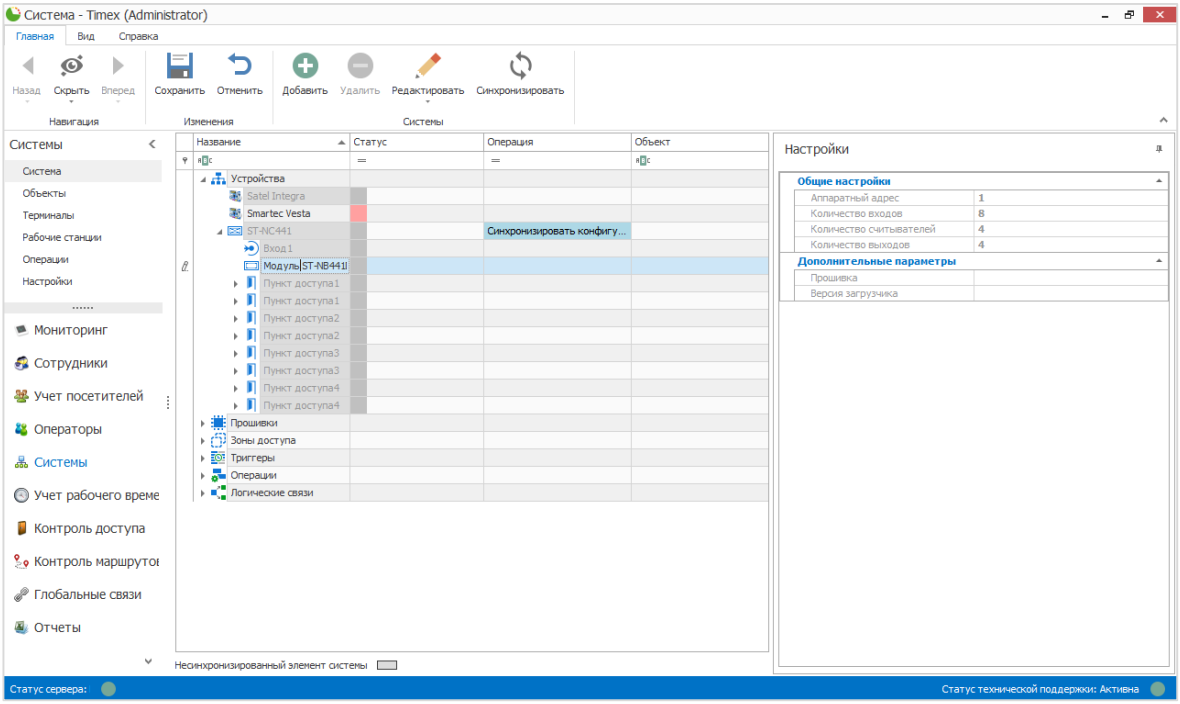
7. Нажмите кнопку **Сохранить** в окне **Конфигурация системы**.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



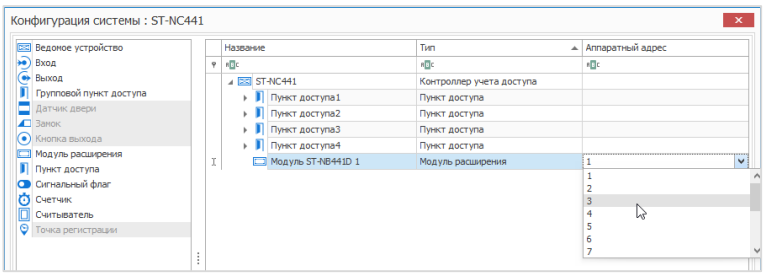
8. Закройте окно **Конфигурация системы.**

Добавленный модуль расширения отобразится в системном дереве устройств подраздела **Система** в составе контроллера ST-NC441. Параметры Модуля доступны для просмотра в области **Настройки**.



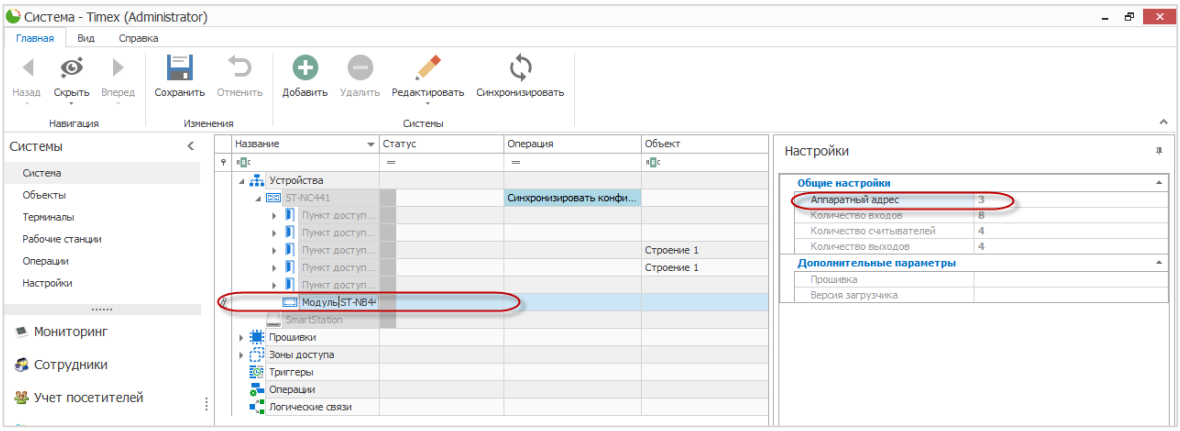
3.2.3.4 Изменение аппаратного адреса модуля расширения ST-NB441D

Для изменения аппаратного адреса модуля расширения ST-NB441D нужно открыть окно конфигурации, нажав кнопку **Конфигурировать** (п. 3.2.3.2), и указать для модуля новое значение в графе **Аппаратный адрес**.



После сохранения изменений в системном дереве подраздела **Система** отобразится модуль расширения, для которого в области **Настройки** будет указан новый аппаратный адрес.

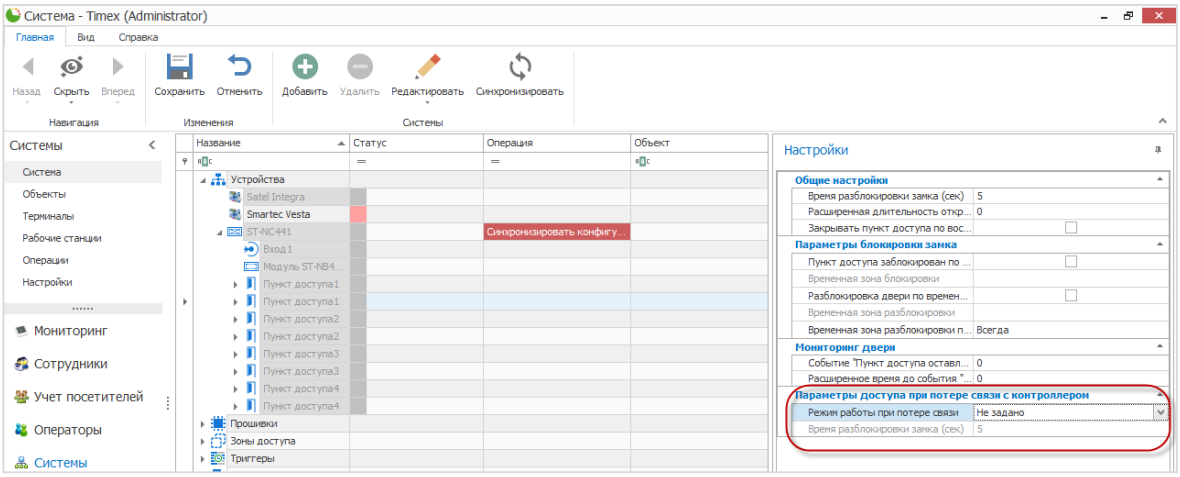
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



3.2.3.5 Работа модуля расширения ST-NB441D в режиме офлайн

Режим офлайн модуля расширения ST-NB441D включается при потере связи модуля с контроллером. В этом случае модуль может продолжить работу в одном из нескольких режимов. Описание режимов работы пунктов доступа, сконфигурированных на модулях расширения, приведено ниже.

Если пункт доступа относится к модулю расширения, в области **Настройки** для данного пункта доступа открывается область **Параметры доступа при потере связи с контроллером**.



Описание режимов работы ST-NB441D, которые определяются в области **Параметры доступа при потере связи с контроллером,** приведено в таблице:

Название	Доступные значения	Описание
Параметры доступа при потере связи с контроллером		
Режим работы при потере связи	• Не задано, • Проход по маске карты, • Заблокирован, • Разблокирован.	• Режим работы пункта доступа не определен. • Возможен проход сотрудников с картами, код которых соответствует заданной маске. • Проход через пункт доступа будет заблокирован. • Проход через пункт доступа будет разблокирован.
Время разблокировки замка (сек)	Значение в сек	Параметр доступен при выборе в предыдущем поле значения *Проход по маске карты*. Пункт доступа будет открыт на заданный промежуток времени.

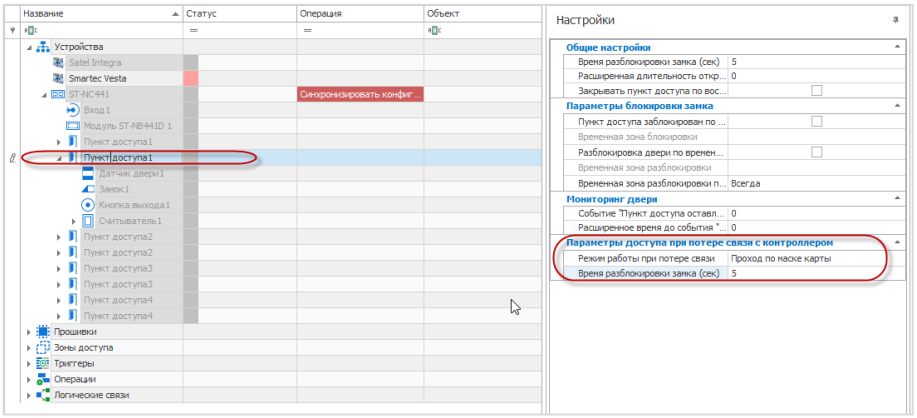
При установленном значении *Проход по маске карты* при потере связи модуля расширения с контроллером пункт доступа останется закрытым, но проход через пункт доступа будет возможен для идентификаторов, номер которых соответствует одной из предустановленных битовых масок.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

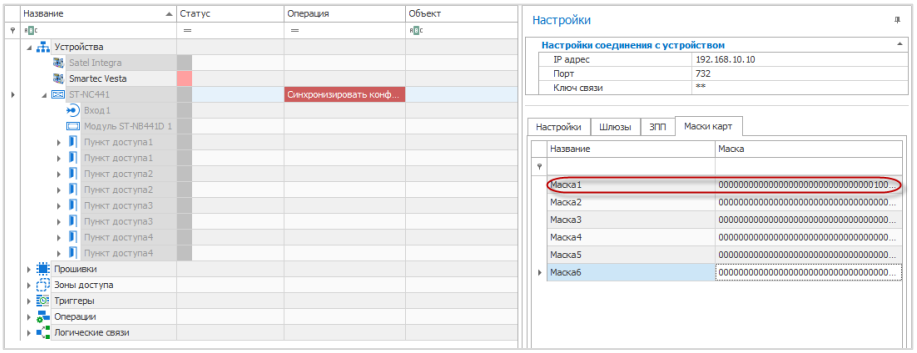
Для установки режима выполните действия:

1. В системном дереве устройств выделите пункт доступа, входящий в модуль расширения ST-NB441D. В области **Настройки – Параметры доступа при потере связи с контроллером** для поля **Режим работы при потере связи** выберите из выпадающего списка значение **Проход по маске карты**.

2. В поле **Время разблокировки замка** установите время разблокировки ПД в секундах.



3. Для обеспечения прохода сотрудников в области **Настройки** контроллера, в состав которого входит пункт доступа, на вкладке **Маски карт** должна быть настроена одна или несколько возможных комбинаций битовой маски для карт, которые будут получать доступ (см. п. 3.2.3.9).



Примечание: Маска карты должна состоять из 64 бит. Правила назначения битовых масок для Timex версии до 20.3 отличаются от Timex версии 20.3 и выше:

- В Timex версии до 20.3 в «0» устанавливаются биты маски, значение которых в коде карты не важно, и они будут игнорироваться.
  В «1» устанавливаются биты, которые в коде карты должны иметь значение 1, чтобы карта получила доступ к объекту.
- В Timex версии 20.3 и выше в «0» устанавливаются биты маски, которые в коде карты должны равняться нулю.
  В «1» устанавливаются биты маски, определяющие, какие биты кода карты должны быть установлены в 1.
  В «X» или «x» устанавливаются биты маски, значение которых в коде карты не важно и они будут игнорироваться.

4. Сохраните изменения, нажав кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

Теперь при потере связи модуля расширения и контроллера проход через пункт доступа будет возможен для идентификаторов с номерами, соответствующими одной из предустановленных битовых масок.

3.2.3.6 Групповой пункт доступа

Групповой пункт доступа (далее – ГПД) обеспечивает управление группой реле через один считыватель. При использовании ГПД уровень доступа, назначаемый пользователю, определяет возможность доступа пользователя к конкретным реле из группы реле, привязанных к ГПД. Данный режим подходит для

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

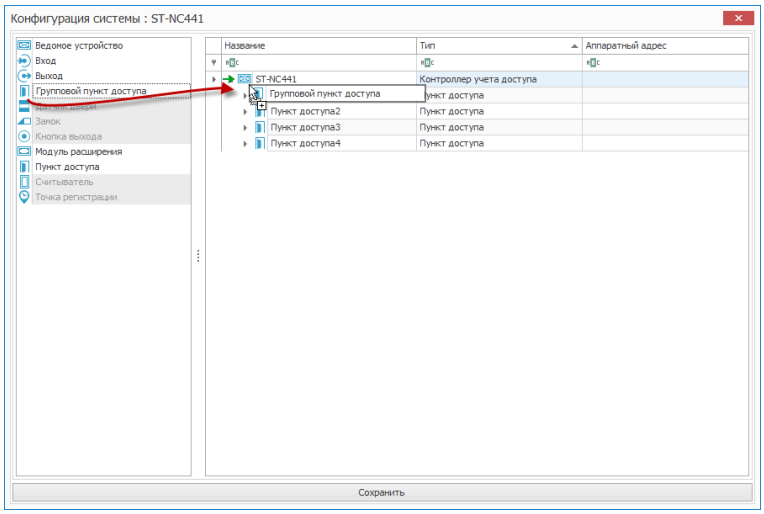
управления кнопками в кабинах лифтов, шкафчиками в раздевалках, ключницами, работающими через сухие контакты и т.п.

***Примечание*:** Функционал создания ГПД доступен только для контроллера ST-NC441, причем к одному контроллеру ST-NC441 может быть добавлен только один групповой пункт доступа.

ГПД можно создать, выбрав режим «Пользовательский» при добавлении контроллера или при его конфигурировании (см. п. 3.2.3.2).

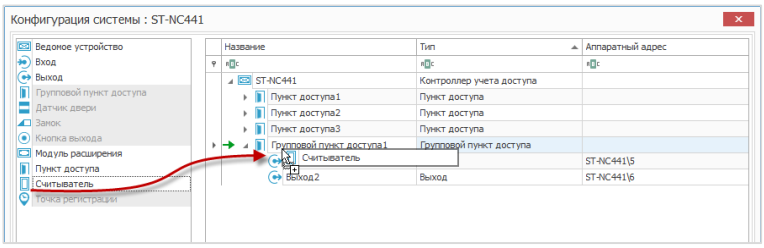
Для создания ГПД при добавлении контроллера выполните действия:

1. Выделите узел **Устройства** в графе **Название** таблицы устройств и нажмите кнопку **Добавить** в группе **Системы** на ленте быстрого доступа.
2. В открывшемся окне выберите из выпадающего списка тип устройства — *ST-NC441*. Нажмите кнопку **Далее**.
3. В окне **Настройки системы** при необходимости измените установленные по умолчанию параметры.
4. Для проверки соединения вы можете нажать кнопку **Тестировать связь**.
5. В окне **Режим устройства** включите опцию *Пользовательский*.
6. Перетащите элемент **Групповой пункт доступа** из списка элементов слева в область с деревом устройств справа:



Примечание: Родительским элементом для ГПД должен быть ST-NC441 (на рисунке вверху отмечено зеленой стрелкой).

7. Для работы ГПД перетащите из списка элементов слева нужное количество выходов, которые образуют группу реле, и считыватель.

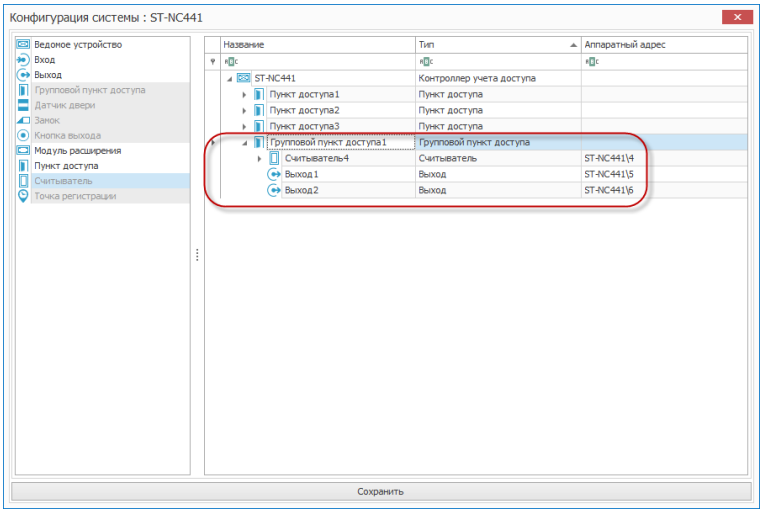


Примечание: Для создания ГПД необходимо, чтобы контроллер или подключенные к нему модули расширения имели хотя бы один незадействованный порт считывателя и нужное количество незадействованных релейных выходов. В противном случае в списке не будет доступных для выбора и перетаскивания элементов. Для освобождения портов считывателей и релейных выходов можно удалить неиспользуемые пункты доступа или отдельные элементы из конфигурации контроллера путем перетаскивания из дерева справа в список доступных элементов слева.

8. При необходимости измените номер физического порта в графе **Аппаратный адрес.**

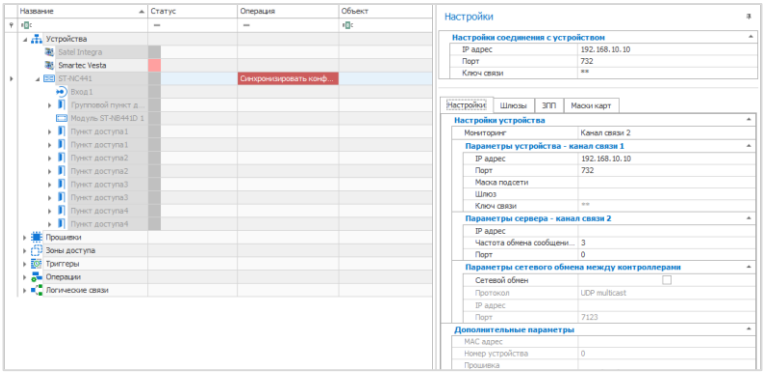
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

После этого ГПД с дочерними устройствами отобразится в окне Мастера:



9. Нажмите кнопку **Сохранить** и закройте окно Мастера.

ГПД будет отображаться в системном дереве устройств в составе контроллера, к которому он был добавлен.



Описание создания уровней доступа для операторов при использовании ГПД приведено в п. 7.4.4.

3.2.3.7 Создание шлюзов

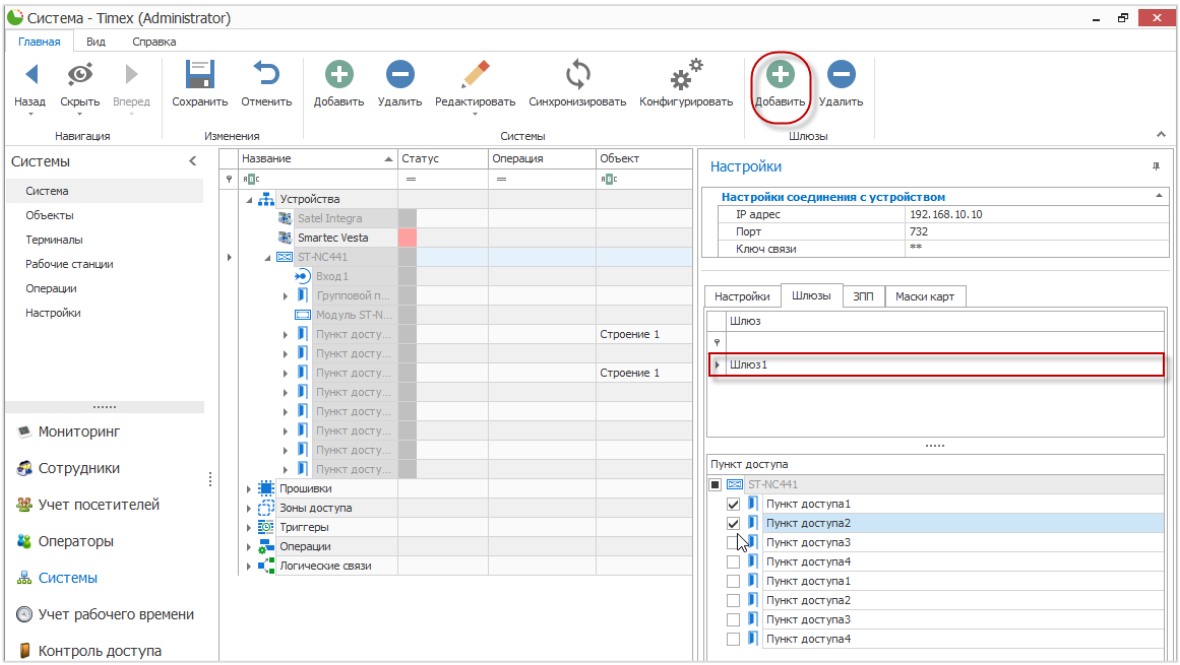
Шлюз должен включать не менее двух дверей, одна из которых может быть открыта только в случае, если закрыты остальные двери шлюза.

Описание действий при создании шлюзов для терминалов приведено в п. 7.5.1.

Чтобы создать шлюз на базе устройств ST-NCXX1 выполните следующие действия.

1. В таблице устройств подраздела **Система** выделите устройство, из пунктов доступа которого будет создан шлюз, затем в области **Настройки** перейдите на вкладку **Шлюзы**.
2. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Шлюзы** на ленте быстрого доступа, в открывшейся строке введите название шлюза.
3. В области **Пункт доступа** отметьте пункты доступа, которые будут входить в состав шлюза:

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



4. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

В результате шлюз будет создан.
При необходимости шлюз можно удалить, нажав соответствующую кнопку в группе **Шлюзы** на ленте быстрого доступа.

3.2.3.8 Настройка режима ЗПП для ST-NC221, ST-NC441

Режим запрета повторного прохода (режим ЗПП) запрещает сотруднику повторно зайти в зону доступа, если он из нее не вышел.

Режим ЗПП может использоваться только для дверей с контролем направления прохода[1]. Дверью с направлением прохода называется дверь, у которой считыватели установлены на вход и на выход.

Для пользования ЗПП необходимо:

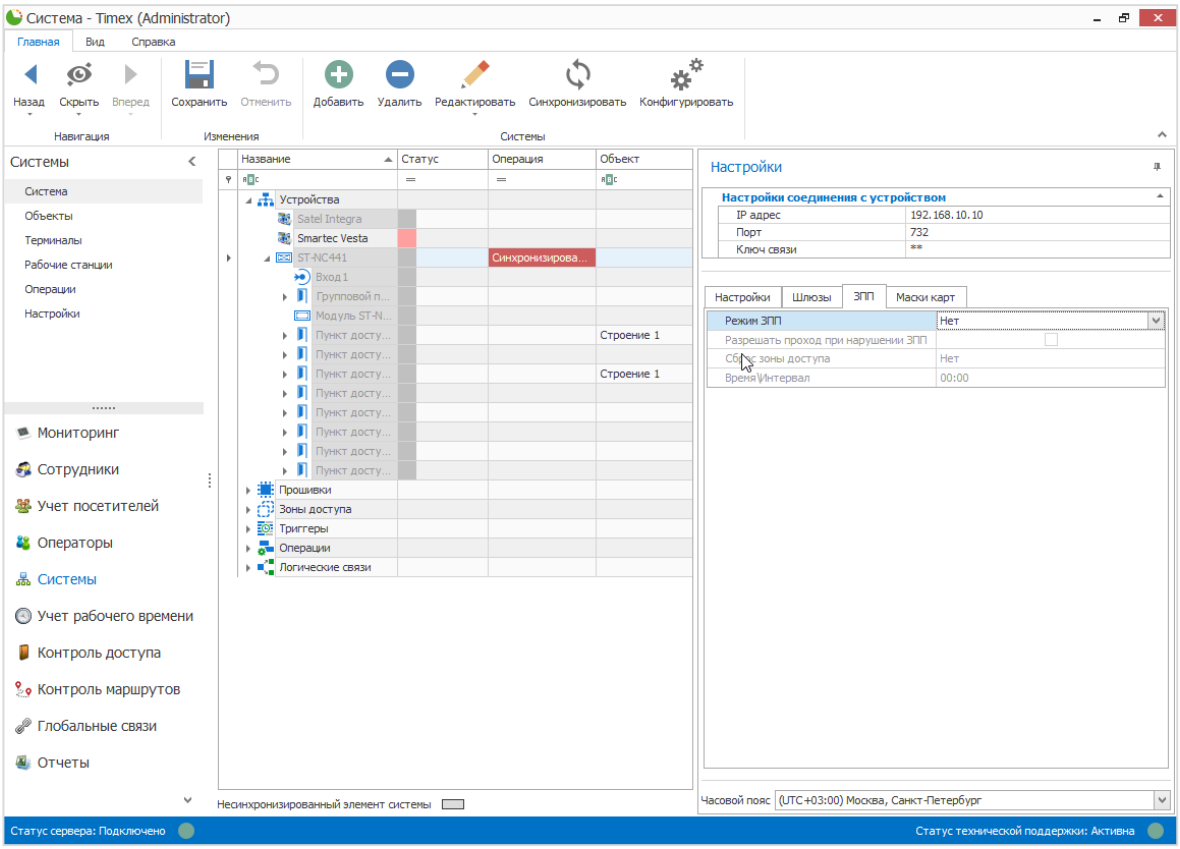
1. Создать зоны доступа и присвоить им считыватели, которые будут являться входами и выходами из зон доступа (см. п. 3.2.6).
2. Выбрать *Мягкий* или *Жесткий* режим ЗПП (см. ниже) в настройках контроллера.
3. На карточке сотрудника (вкладка **Идентификаторы – Карта/Код**) необходимо включить опцию *Участие в ЗПП* (см. п. 5.7.2.3.1).

Программирование режима работы ЗПП для контроллеров ST-NC221, ST-NC441 выполняется в подразделе **Системы — Система** в области **Настройки,** вкладка **ЗПП**. Выполните следующие действия.

1. Выделите контроллер, для которого будет настроен режим ЗПП в системном дереве устройств в подразделе **Системы — Система.**
2. В области **Настройки** откройте вкладку **ЗПП**.

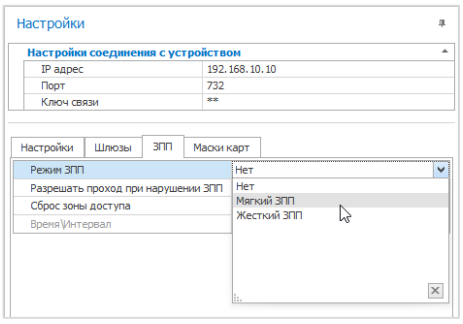
[1] В разделе приведено описание работы с контроллерами ST-NC221, ST-NC441. Описание программирования режима ЗПП для контроллеров ST-NC120, ST-NC240, ST-NC440 приведено в п. 7.5.2.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



3. На вкладке **ЗПП** в поле **Режим ЗПП** выберите из выпадающего списка одно из значений:

   - *Нет* – режим не используется, значение установлено по умолчанию;
   - *Мягкий ЗПП* – сотрудник может попасть в любую зону доступа кроме той зоны, в которой он находится сейчас, даже если целевая зона не является смежной с зоной, в которой он находится сейчас;
   - *Жесткий ЗПП* – сотрудник может попасть только в смежные зоны доступа и не может попасть в зоны, не являющиеся смежными для текущей зоны доступа.

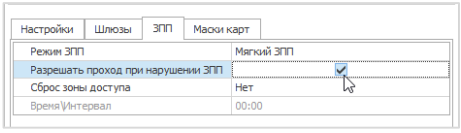


Примечание: Для режима *Мягкий ЗПП* достаточно указать только считыватели, которые являются входами в зоны доступа.
Для режима *Жесткий ЗПП* важно указать и считыватели, являющиеся входами, и считыватели, являющиеся выходами для зон доступа.

4. Для поля **Разрешать проход при нарушении ЗПП** выберите одно из значений:

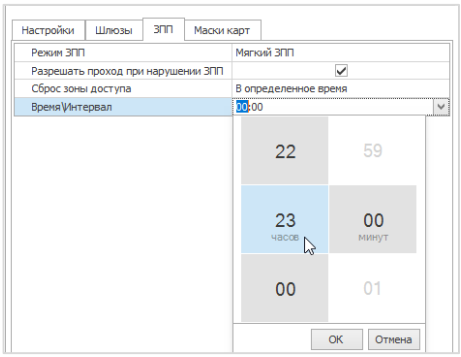
   - *Нет* – режим не используется. Данное значение установлено по умолчанию;
   - *Да* – сотруднику предоставляется возможность доступа в любую зону доступа даже при нарушении установленного режима ЗПП. При этом информация о нарушении режима будет сохранена и отобразится в отчете по событиям.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

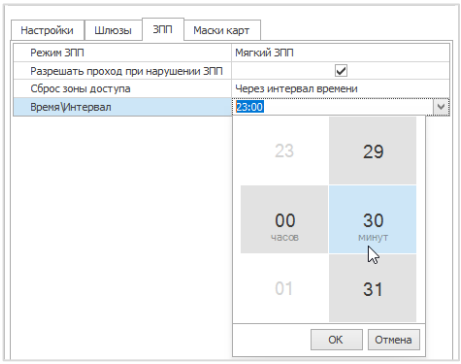


5. Для поля **Сброс зоны доступа** выберите одно из значений:

- *Нет* – режим не используется. Данное значение установлено по умолчанию;
- *В определенное время* – в заданное в поле **Время\Интервал** время суток для всех сотрудников значения зон доступа, в которых они находятся, сбрасываются, и после этого сотрудники могут перейти в любую зону доступа.



- *Через интервал времени* – в течение установленного в поле **Время\Интервал** времени, которое начинает отсчитываться для каждого сотрудника после его входа в зону доступа, сотрудник не сможет пройти в эту зону повторно. По истечении заданного времени зона доступа будет сброшена и доступ будет восстановлен.



6. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** ленты быстрого доступа.

В результате режим ЗПП будет настроен.

3.2.3.9 Маски карт

Модуль расширения ST-NB441D предназначен для совместной работы с контроллером ST-NC441. Предполагается, что между модулем расширения и контроллером постоянно существует связь по шине RS-485. Однако возможны случаи, когда связь между модулем и контроллером может быть нарушена, например, при обрыве кабеля. В случае потери связи с контроллером модуль расширения может работать в одном из трех режимов: блокировка всех пунктов доступа, расположенных на модуле расширения, разблокировка всех пунктов доступа, расположенных на модуле расширения, и работа по битовой маске карты (идентификатора).

Битовая маска карт позволяет осуществлять доступ через считыватели пунктов доступа с помощью карт, однако при этом события о проходах и о работе периферии сохраняться не будут. Карта (идентификатор) будет иметь доступ, если её номер соответствует одной из установленных в модуле расширения битовых масок.

Данный режим удобно использовать, когда в системе применяется контроль кода объекта идентификаторов. В этом случае часть кода у всех карт одинаковая и её можно описать битовой маской.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

В ПО Timex версии 2.2 и более ранних существует возможность создания битовой маски только путем установки тех битов, которые должны быть выставлены в 1. Остальные биты при этом игнорируются.

В ПО Timex версии 2.3 и выше битовая маска создается путем выбора битов, которые должны быть выставлены в 1, битов, которые должны быть выставлены в 0, и битов, которые необходимо игнорировать.

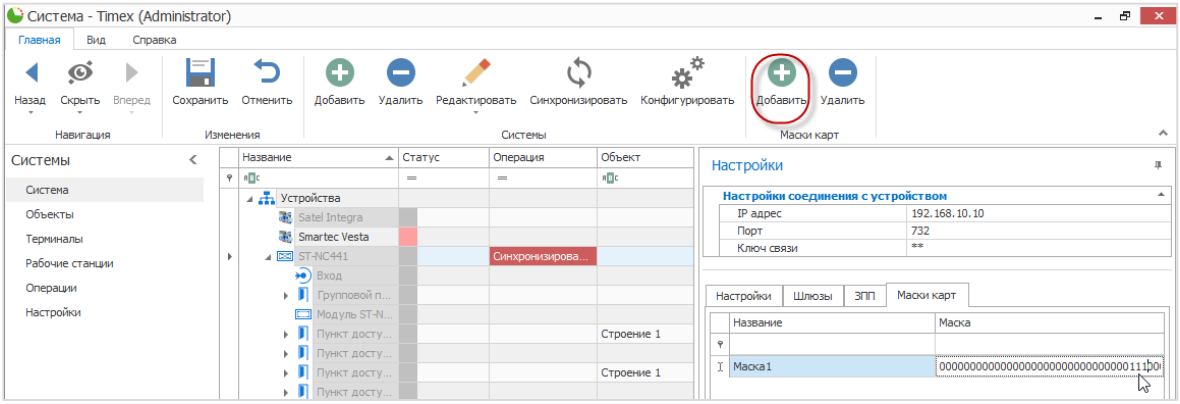
Для одного контроллера может быть задано 6 масок, каждая маска состоит из 64 бит. Если формат карты имеет меньшее количество бит, например, 26, то старшие, неиспользуемые биты маски необходимо игнорировать. Маски карт задаются в подразделе **Системы — Система,** область **Настройки**, заданные значения распространяются на все модули расширения, подключенные к контроллеру.

Чтобы создать маску карт для устройств, выполните следующие действия.

1. В таблице устройств подраздела **Система** выделите контроллер, для которого будут заданы параметры, затем в области **Настройки** перейдите на вкладку **Маски карт.**

2. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Маски карт** на ленте быстрого доступа, затем в открывшейся строке введите название и код маски.

При формировании маски на месте бит, содержащих нули, проставляют нули, на месте бит, содержащих единицы, — единицы, а в разряды, которые можно игнорировать, — «X».



3. Задав нужное количество масок, нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

Таким образом, для всех модулей расширения, подключенных к выбранному контроллеру, будут заданы маски карт.

Затем нужно задать режим работы пункта доступа при потере связи модуля расширения с контроллером (см. п. 3.2.3.5). После этого в случае потери связи модуля расширения с контроллером будет обеспечена возможность доступа на объект сотрудников с соответствующими заданным маскам кодами карт.

3.2.3.10 Настройка сетевого обмена для контроллера

Режим сетевого обмена необходим для реализации функций глобального запрета повторного прохода (ЗПП) и глобальных логических связей (ЛС) между контроллерами без участия сервера. В сетевом обмене может участвовать любое количество контроллеров.

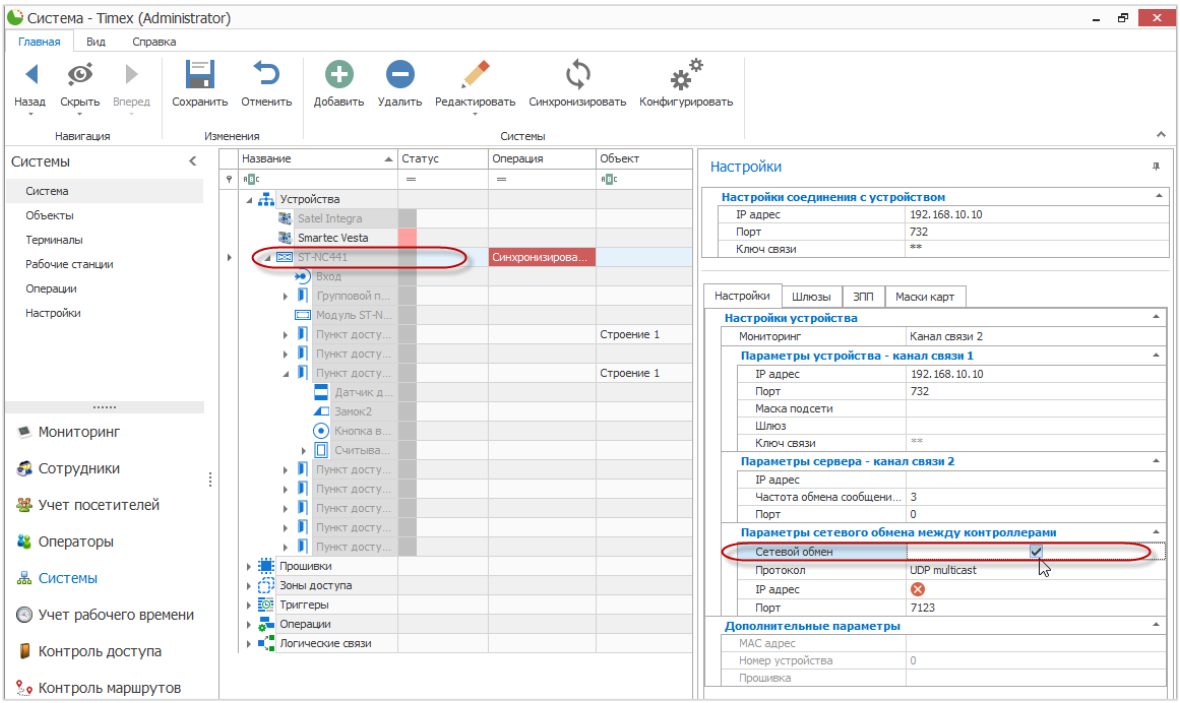
При использовании глобального ЗПП при проходе карты через пункт доступа одного контроллера информация о событии передается на остальные контроллеры, для которых включена опция сетевого обмена. При использовании сетевого обмена и режима ЗПП (см. п. 3.2.3.8) на контроллеры – участники сетевого обмена поступает информация о том, из какой зоны и в какую прошла карта.

При использовании глобальных логических связей между контроллерами передается информация состояния глобальных флагов и глобальных таймеров и счетчиков.

Для активации сетевого обмена между контроллерами нужно выполнить следующие настройки:

1. В подразделе **Системы – Система** выделите контроллер и в области **Настройки – Параметры сетевого обмена между контроллерами** включите опцию *Сетевой обмен*.

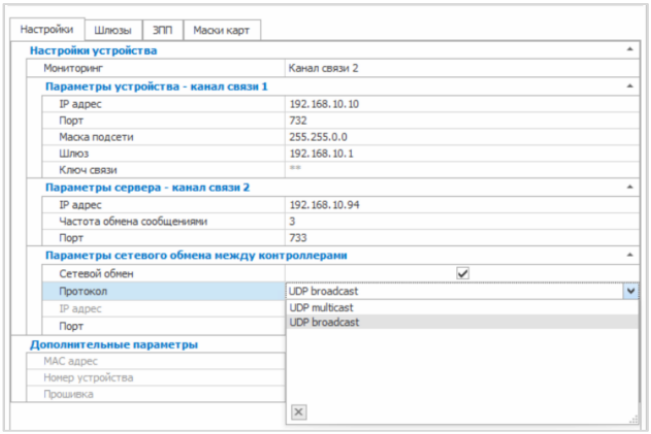
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



2. Для поля **Протокол** выберите из выпадающего списка название используемого протокола:

Вы можете выбрать следующие протоколы:

- UDP multicast – отправка пакета от одного хоста к некоторой ограниченной группе хостов. Данный тип протокола используется при необходимости сбережения пропускной способности в IP сетях, т.к. уменьшает трафик, позволяя хостам отправить один пакет выбранной группе хостов.
- UDP broadcast – отправка пакета от одного хоста ко всем хостам в сети. При использовании данного типа протокола пакеты используют специальный broadcast IP адрес. Когда хост получает пакет, в заголовке которого в качестве адреса получателя указан broadcast адрес, он обрабатывает пакет так, как при обычной передаче данных от хоста к хосту. Протокол broadcast (широковещание) используется также, когда адрес специальных сервисов (служб) или устройств заранее неизвестен.



Если вы выбрали протокол:

- UDP multicast – укажите IP-адрес и порт, которые будут использоваться при сетевом обмене;
- UDP broadcast – укажите порт, используемый для сетевого обмена.

3. Сохраните настройки, нажав **Сохранить** в группе **Изменения**.
4. Повторите действия для всех контроллеров, которые хотите включить в сетевой обмен.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

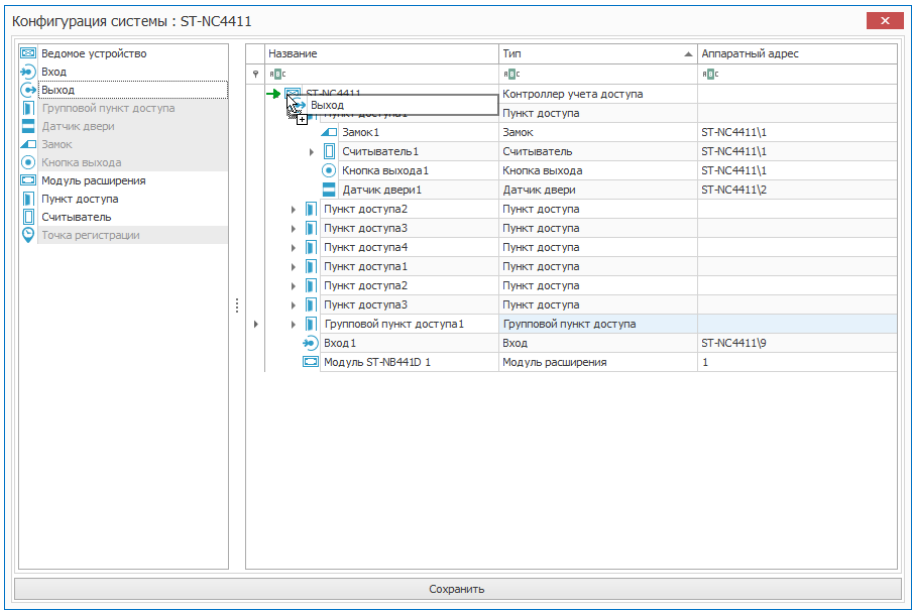
3.2.3.11 Добавление релейного выхода общего назначения к контроллеру

Добавление релейных выходов общего назначения возможно для контроллеров ST-NC221 и ST-NC441. Описание ниже приведено для ST-NC441, для ST-NC221 действия выполняются аналогично.

Для добавления релейного выхода общего назначения к контроллеру выполните действия:

1. Выделите контроллер в системном дереве устройств в подразделе **Системы – Система.**
2. Нажмите кнопку **Конфигурировать** в группе **Системы** ленты быстрого доступа. Откроется окно **Конфигурация системы**.
3. Добавьте перетаскиванием элемент **Выход** из дерева доступных элементов слева в область с текущей конфигурацией справа.

Примечание: Родительским элементом для элемента **Выход** должен быть контроллер.



Примечание: Если в списке устройств слева элемента **Выход** нет, можно убрать один из пунктов доступа или элемент **Замок**, перетащив его из области с текущей конфигурацией справа в дерево доступных элементов слева. Затем нужно перетащить освободившийся **Выход** в контроллер.

4. Нажмите кнопку **Сохранить**, чтобы закрыть окно **Конфигурация системы** с сохранением изменений.

В результате новый элемент **Выход** будет отображаться в системном дереве устройств подраздела **Системы — Система** в составе контроллера, к которому он был добавлен. Описание доступных действий с выходом общего назначения см. в п. 3.2.3.12.

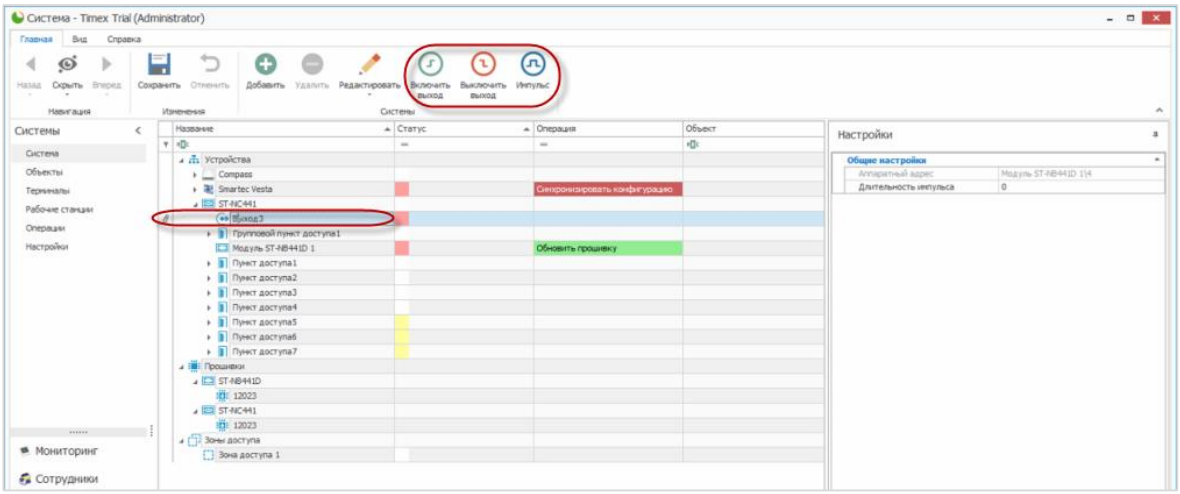
3.2.3.12 Управление релейным выходом общего назначения

Для работы с релейным выходом общего назначения из интерфейса Timex предусмотрены дополнительные кнопки. Они появляются на ленте быстрого доступа в группе **Системы** при выделении элемента **Выход** в дереве устройств.

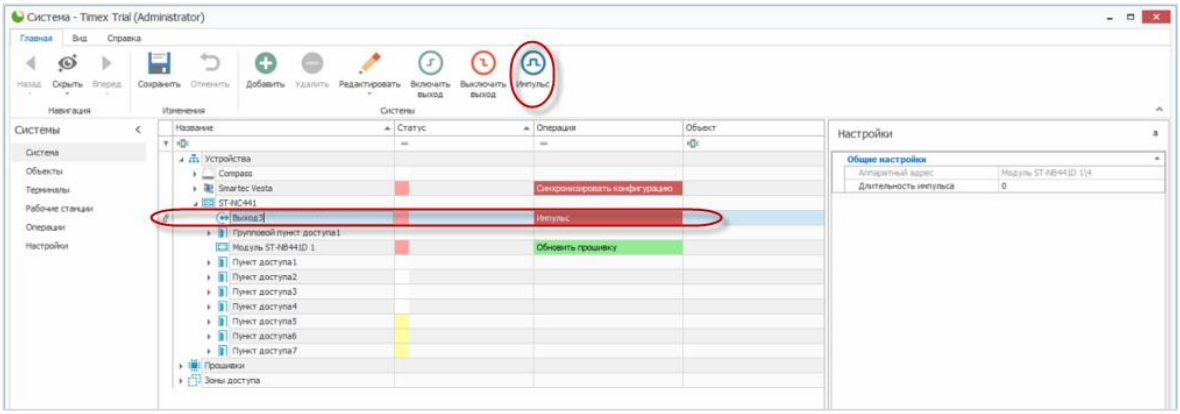
Кнопки для работы с элементом **Выход**:

- Включить выход – кнопка включения выделенного выхода;
- Выключить выход – кнопка выключения выделенного выхода;
- Импульс – подача импульса на выход.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



После нажатия кнопки с названием выбранной операции процесс выполнения отображается в графе **Операция** таблицы.

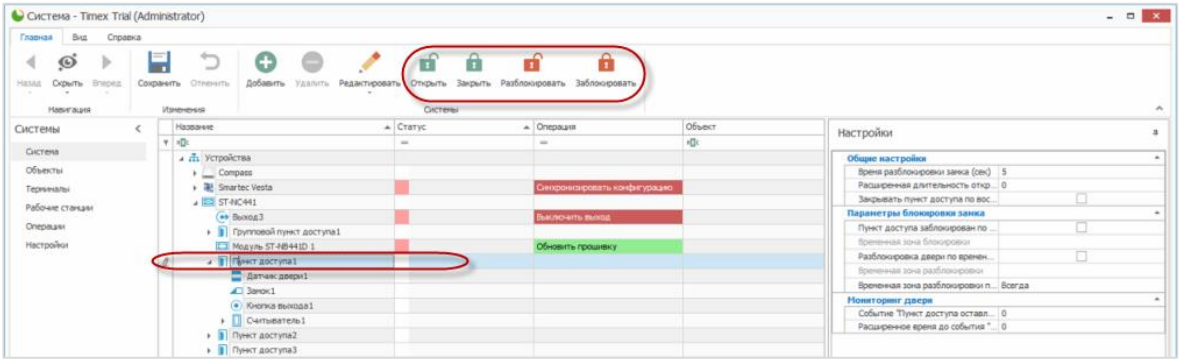


3.2.3.13 Работа с пунктами доступа

Для работы с элементом **Пункт доступа** из интерфейса Timex в группе **Системы** на ленте быстрого доступа предусмотрены дополнительные кнопки. Они появляются при выделении в дереве устройств одного из Пунктов доступа.

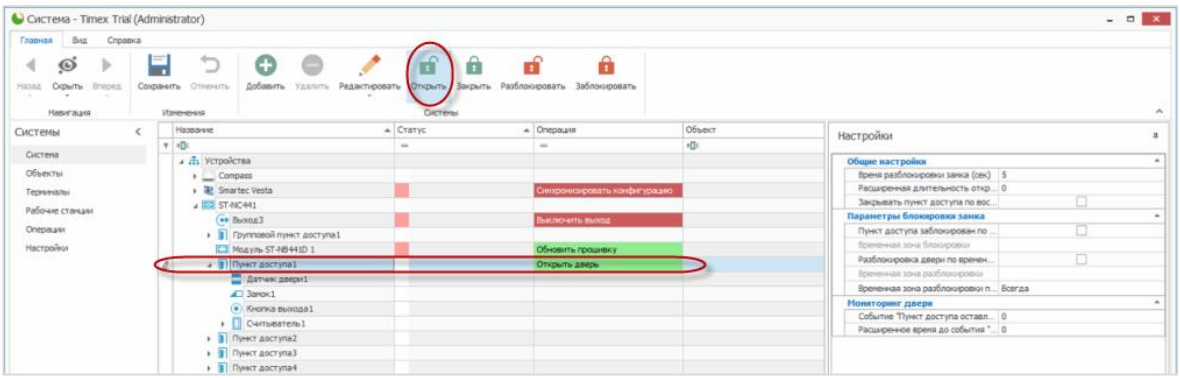
Кнопки для работы с Пунктом доступа:

- Открыть – открыть пункт доступа на время, установленное для реле замка;
- Закрыть — закрыть пункт доступа, переход в дежурный режим;
- Разблокировать — разблокировать пункт доступа. Пункт доступа будет разблокирован постоянно до возврата в дежурный режим;
- Заблокировать — заблокировать пункт доступа. Пункт доступа будет заблокирован постоянно до возврата в дежурный режим.



SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

После нажатия кнопки с названием выбранной операции процесс выполнения отображается в графе **Операция** таблицы:



3.2.3.14 Создание логических связей на базе контроллеров ST-NC221/441

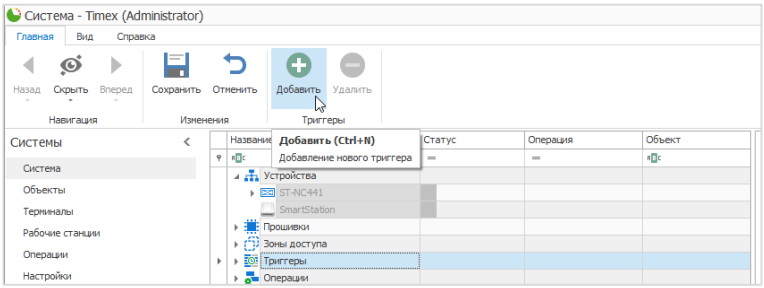
Логические связи для данных устройств могут выполняться локально на контроллерах без участия сервера и глобально – между контроллерами без участия сервера. Для глобального обмена нужно включить опцию сетевого обмена в настройках контроллеров (см. п. 3.2.3.10).

Описание логических связей приведено в 3.2.1.6. В данном разделе содержится описание действий при создании логических связей на базе контроллеров ST-NC221/441.

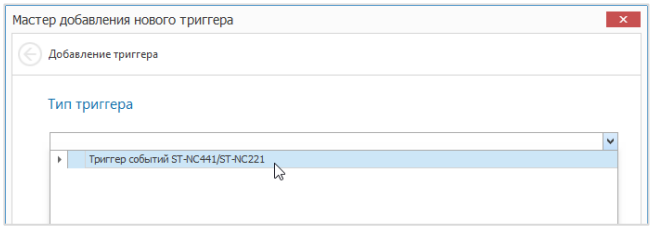
3.2.3.14.1 Создание триггера

Чтобы создать триггер, выполните следующие действия:

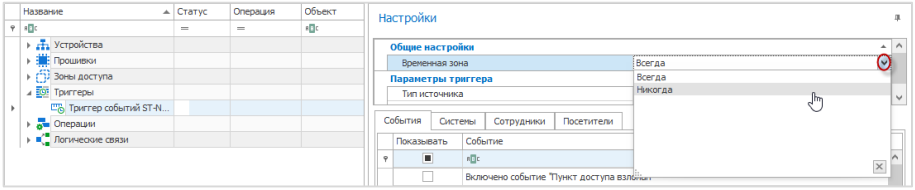
1. Установите курсор мыши в узле **Триггеры**. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Триггеры** на ленте быстрого доступа.



2. В открывшемся окне выберите из списка тип триггера – *Триггер событий ST-NC441/ ST-NC221*:

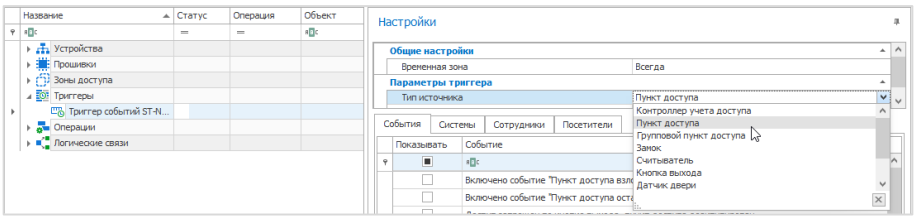


3. Нажмите в окне Мастера кнопку **Завершить**. Окно закроется.
4. Выделите триггер в списке устройств, введите его имя в графе **Название**.
5. В области **Настройки,** таблица **Общие настройки** выберите из выпадающего списка значение параметра **Временная зона**, когда триггер будет активен.

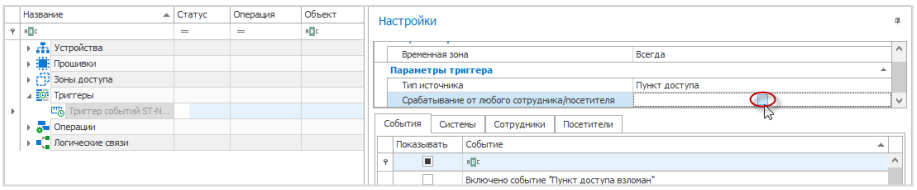


SEC.RU | Короткий путь к информации
Скачано с sec.ru

6. Для параметра **Параметры триггера** откройте выпадающий список поля **Тип источника** и выберите нужное значение. Список возможных типов источников приведен в Приложении Б.



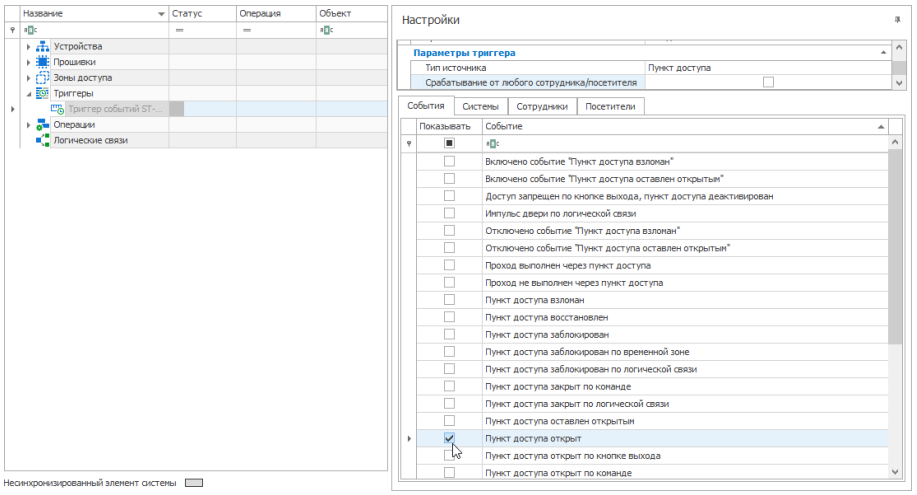
7. Включите опцию *Срабатывание от любого сотрудника/посетителя* (если применимо для выбранного типа источника), если далее не предполагается выбор отдельных сотрудников или посетителей, инициирующих событие:



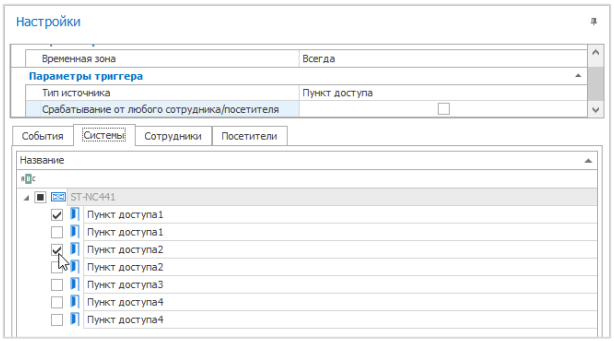
8. Состав и содержание вкладок области, расположенной ниже, зависит от выбранного типа источника. Отметьте на вкладках:

   - События – системные события, относящиеся к указанному выше типу источника, которые будут являться входными условиями выполнения операции.

Примечание: Возможные параметры вкладки **События** для используемых типов источников приведены в Приложении Б.

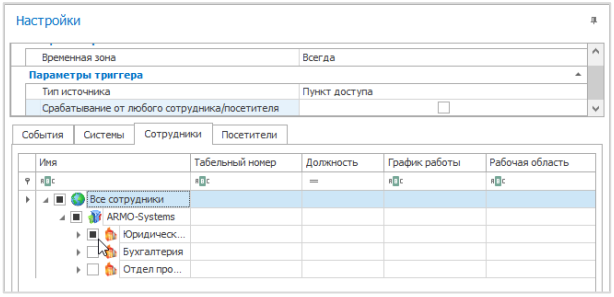


   - Системы – устройство, на котором будет происходить событие, выбранное на вкладке **События**.

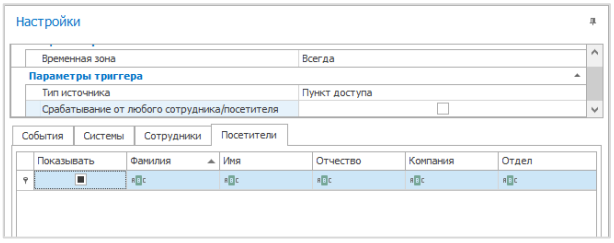


   - Сотрудники (при наличии) – фамилии сотрудников, связанных с событием триггера.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



- Посетители (при наличии) – фамилии посетителей, связанных с событием триггера.

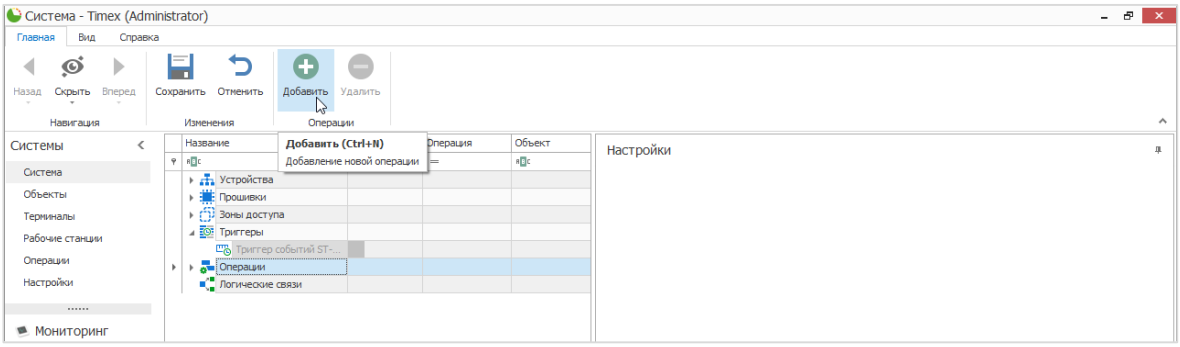


9. Сохраните настройки, нажав кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

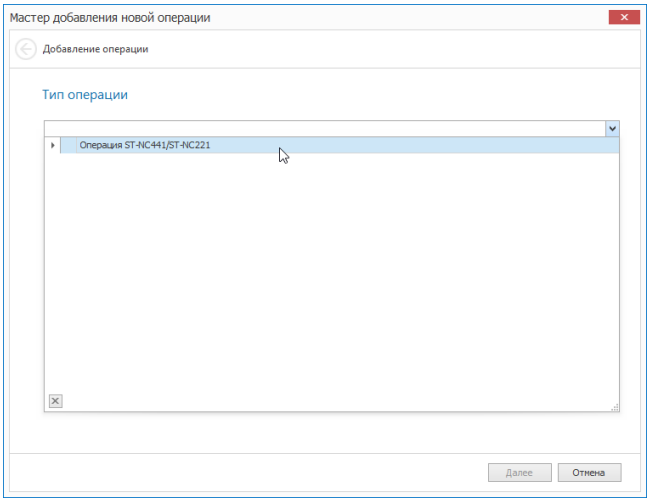
3.2.3.14.2 Создание операции

Программирование операций выполняется в следующей последовательности.

1. Установите курсор мыши в узле **Операции**. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Операции** на ленте быстрого доступа.



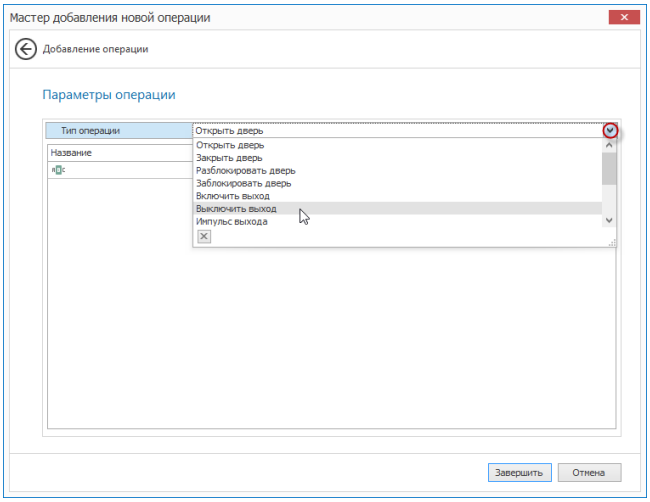
2. В открывшемся окне Мастера добавления новой операции выберите из списка тип операции – *Операция ST-NC441/ ST-NC221*. Нажмите кнопку **Далее**.



3. В следующем окне нажмите на правую часть строки, откроется список операций. Список возможных типов операций приведен в Приложении В.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

4. Выберите из списка тип операции:

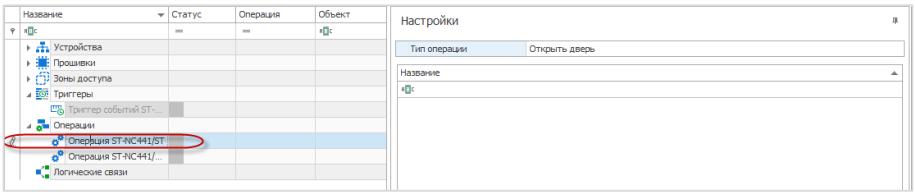


В зависимости от выбранного типа операции заполните поле **Название**.

Список параметров типов операций приведен в Приложении В.

5. Нажмите кнопку **Завершить**.

Окно Мастера закроется, операция отобразится в узле **Операции**.



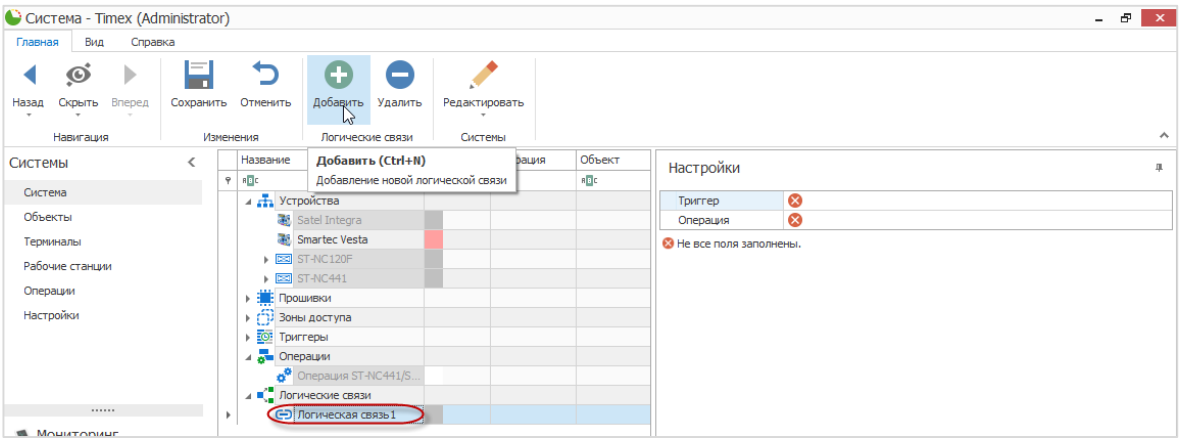
6. Сохраните изменения, нажав кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

3.2.3.14.3 Создание логической связи

Чтобы создать логическую связь, выполните следующие действия:

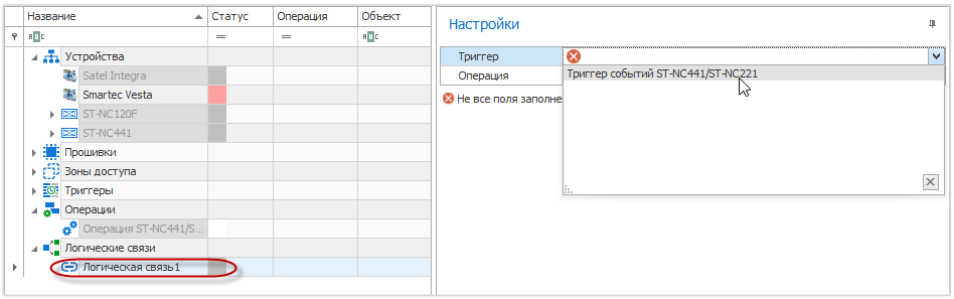
1. Установите курсор мыши в узле **Логические связи**. Нажмите кнопку **Добавить** в узле **Логические связи** на ленте быстрого доступа.

2. В открывшейся строке в графе **Название** укажите название логической связи.

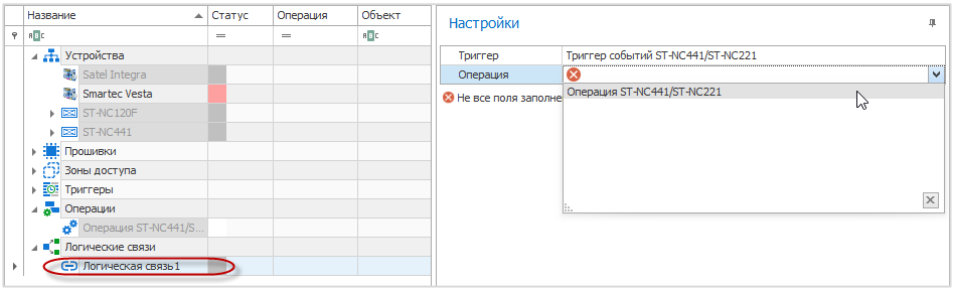


3. В области **Настройки** в графе **Триггер** выберите из выпадающего списка триггер, срабатывание которого будет являться условием для выполнения операции.

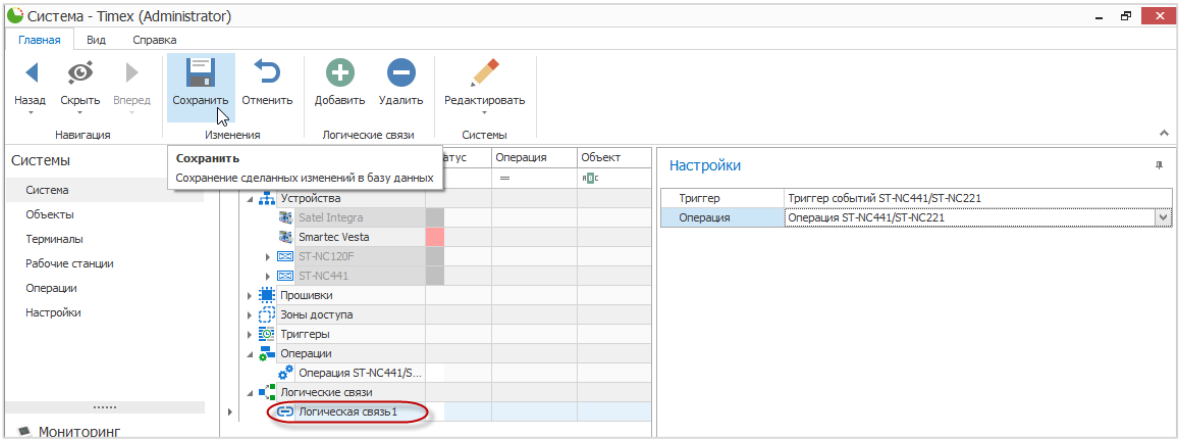
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



4. В графе **Операция** выберите из выпадающего списка операцию, которая должна быть выполнена при срабатывании выбранного триггера.



5. Для сохранения изменений нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.



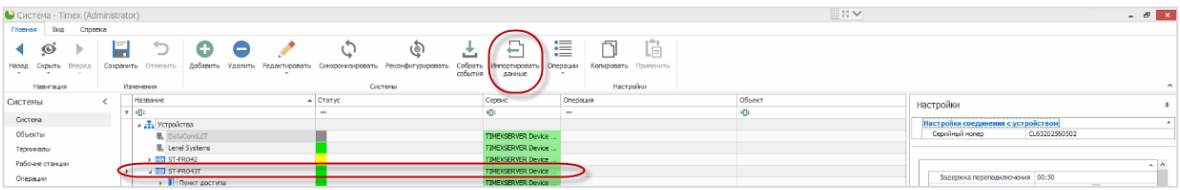
Теперь при наступлении заданного события будет срабатывать созданная логическая связь.

3.2.4 Импорт данных из устройств

В интерфейсе подраздела **Системы — Система** для скачивания накопленной в подключенных устройствах информации размещена кнопка **Импортировать данные.**

Для импорта данных выполните действия:

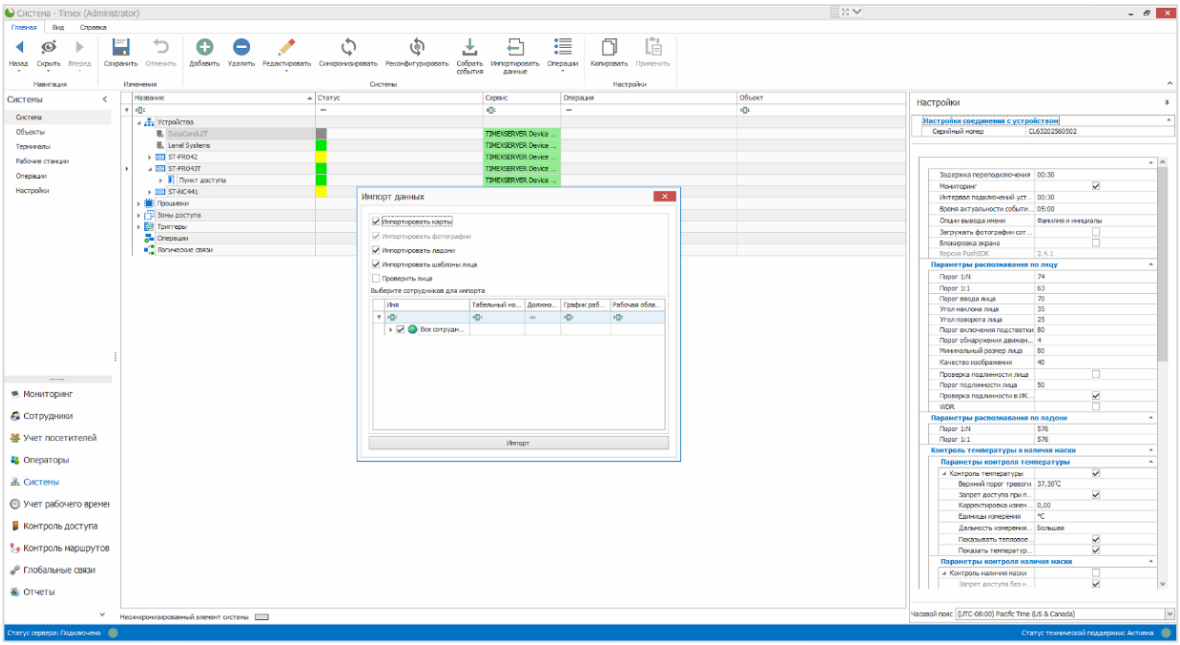
1. Выберите устройство для импорта в системном дереве устройств.
2. Нажмите кнопку **Импортировать данные**.



Откроется окно **Импорт данных**.

3. Выберите в окне данные для импорта:

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



Вы можете включить одну или несколько опций:

- Импортировать карты,
- Импортировать фотографии,
- Импортировать ладони,
- Импортировать шаблоны лица,
- Проверить лица.

4. В таблице выберите для импорта сотрудников из списка или оставьте включенной опцию *Все сотрудники*.
5. Нажмите в окне импорта данных кнопку **Импорт**.
6. Будет выполнен импорт указанных данных из выбранных устройств.
7. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

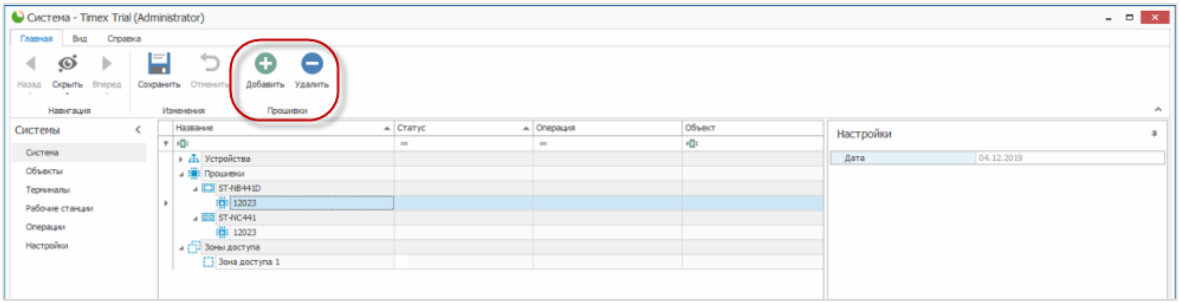
3.2.5 Добавление прошивок в ПО Timex

3.2.5.1 Добавление прошивок ST-NC221, ST-NC441

Версии прошивок, доступных в ПО Timex, отображаются в системном дереве устройств подраздела **Системы – Система**, узел **Прошивки**. Данные прошивки можно использовать для прошивки устройств. Версия прошивки, загруженная в устройство, отображается в разделе **Настройки** справа при выборе конкретного устройства в системном дереве устройств.

Актуальные версии прошивок содержатся в дистрибутиве и устанавливаются вместе с ПО Timex.

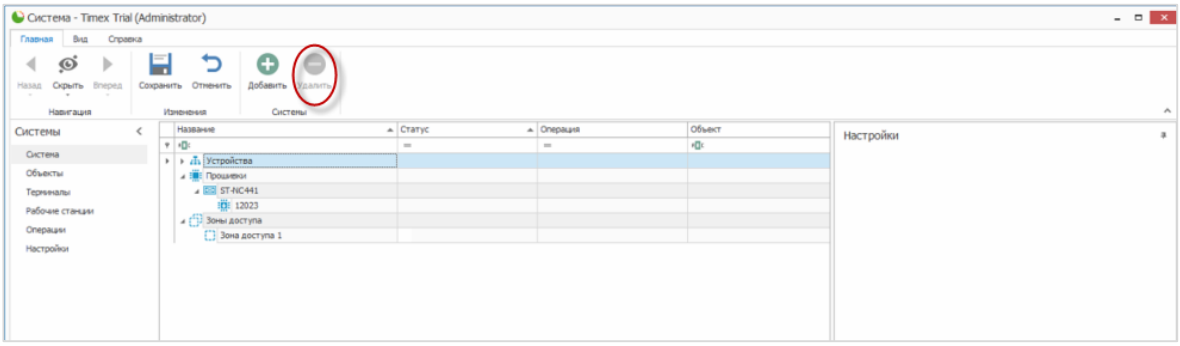
В некоторых случаях служба технической поддержки может предоставить дополнительный файл с прошивками, который необходимо добавить в ПО Timex. Для управления версиями прошивки доступны кнопки **Добавить** и **Удалить**, расположенные в группе **Прошивки** ленты быстрого доступа.



SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Для удаления прошивки:

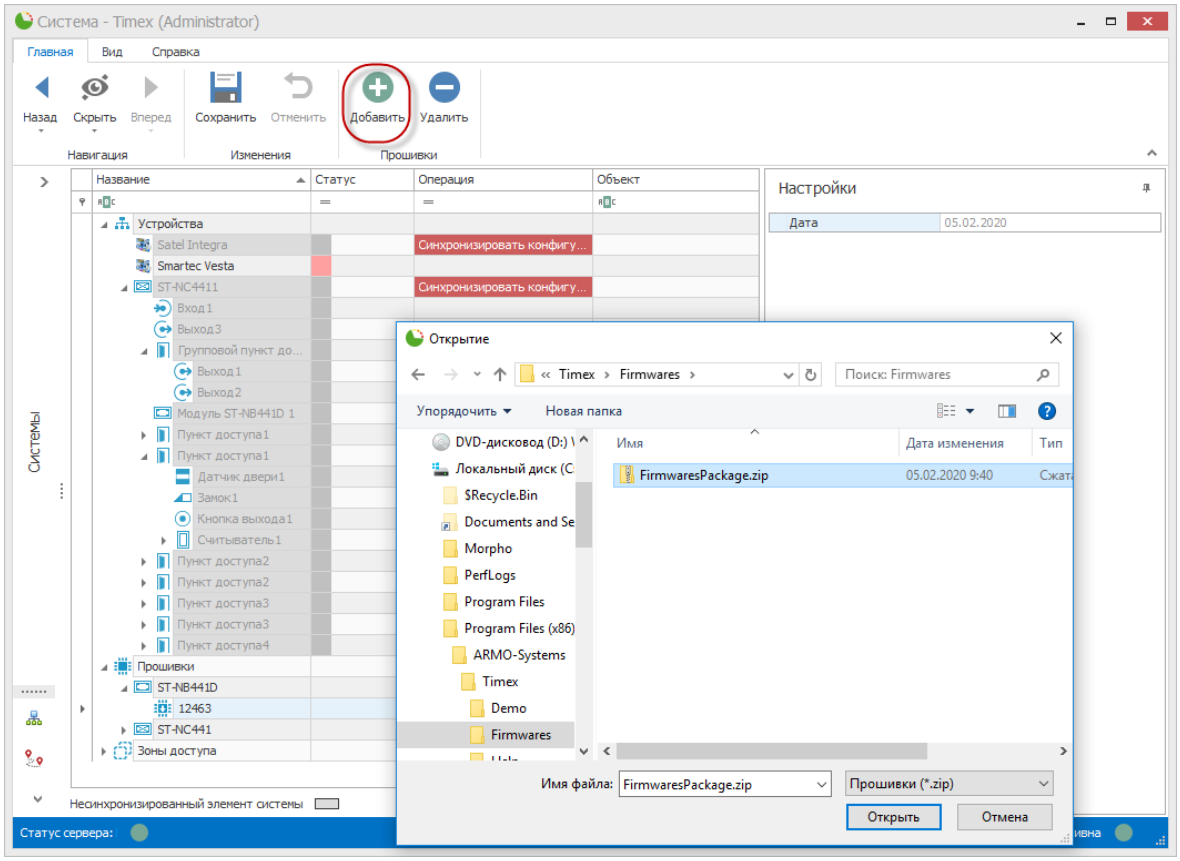
1. Нажмите кнопку **Удалить** в группе **Прошивки** ленты быстрого доступа, в результате кнопка **Удалить** станет недоступной и версия прошивки не будет отображаться в узле **Прошивки**:



Для добавления прошивки в ПО Timex:

1. Откройте дерево устройства в узле **Прошивки**, выделите доступную версию прошивки и нажмите кнопку **Добавить** на ленте быстрого доступа, группа **Прошивки**.

2. Укажите расположение файла с прошивкой в открывшемся окне проводника:



3. Нажмите кнопку **Открыть** в окне проводника.

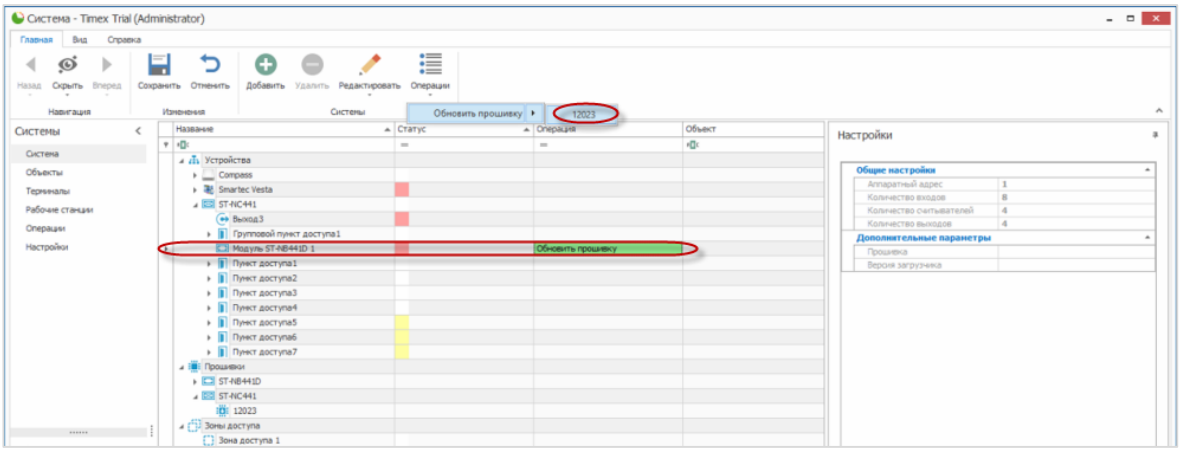
После этого файл с прошивкой устройства в формате *.zip будет загружен в систему.

3.2.5.2 Обновление прошивки модуля расширения ST-NB441D

Для загрузки новой версии прошивки модуля расширения ST-NB441D выполните действия:

1. Выделите модуль расширения в узле **Устройства,** в группе **Операции** нажмите на пункт **Обновить прошивку** и укажите версию прошивки справа от названия выбранного пункта в списке операций:

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



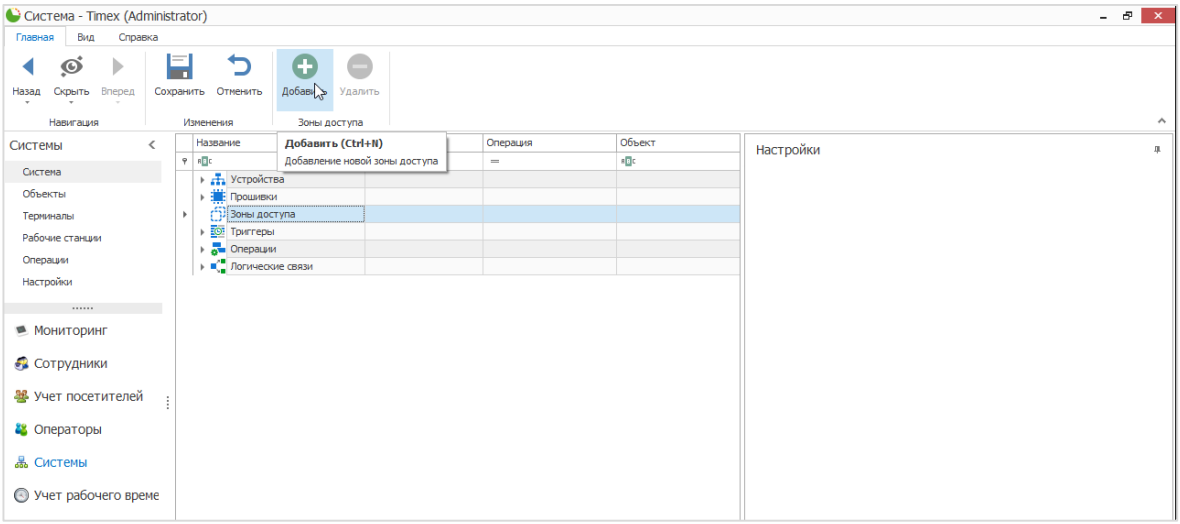
После этого номер загруженной версии прошивки модуля отобразится в узле **Прошивки** системного дерева устройств.

3.2.6 Создание зон доступа

Зоны доступа применяются для условного разделения объекта и программирования запрета повторного прохода. Разделение объекта на зоны доступа позволяет контролировать местонахождение сотрудников и предотвращать несанкционированный доступ, если сотрудник пытается войти в зону доступа, из которой он еще не вышел или в зону доступа, которая не является смежной с той зоной доступа, в которой находится сотрудник.

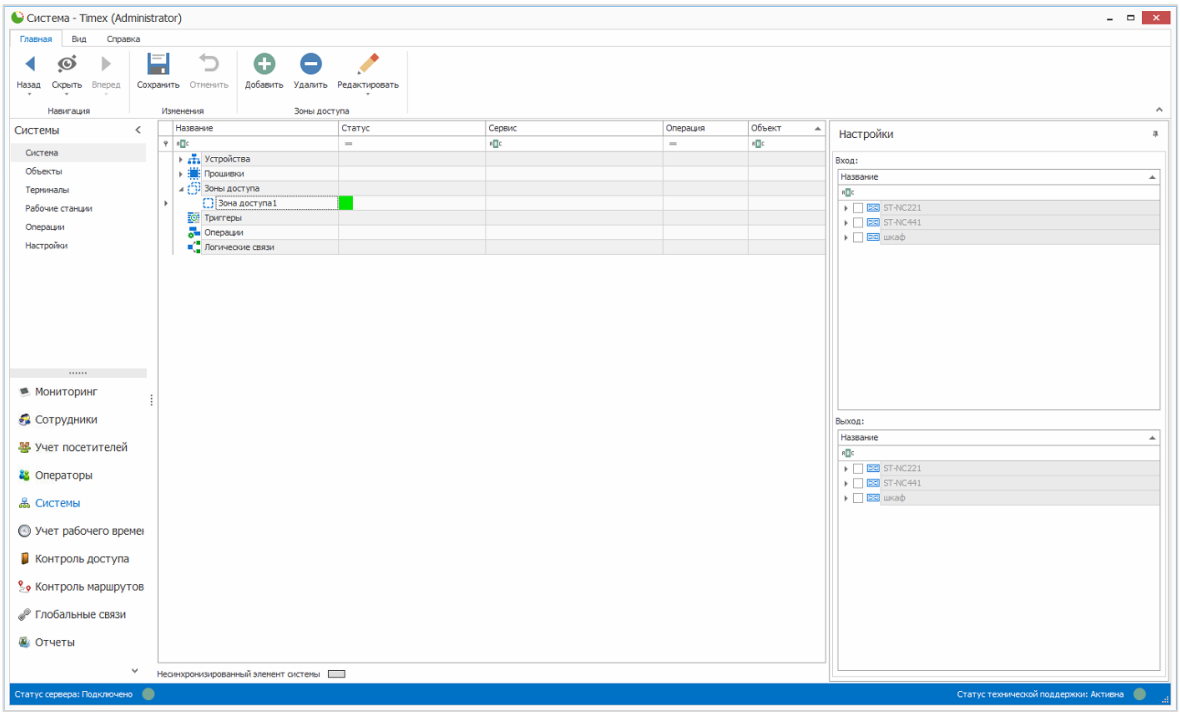
Для создания зоны доступа выполните действия:

1. В подразделе **Системы – Система** выделите в системном дереве устройств узел **Зоны доступа** и нажмите кнопку **Добавить** в группе **Зоны доступа** на ленте быстрого доступа**:**



2. Ниже узла **Зоны доступа** появится строка, введите ее название в соответствующей графе.
3. В области **Настройки** справа укажите считыватели пунктов доступа, которые будут являться входами в зону доступа и выходами из нее:

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



4. При необходимости создайте другие зоны доступа в соответствии с конфигурацией помещения, выполнив указанные выше действия.

5. Сохраните изменения, нажав кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

3.2.7 Логические связи

Логические связи позволяют гибко настраивать реакции системы на события системы. В качестве фильтров событий выступают триггеры логических связей. В параметрах триггеров указывают типы событий, их источники и дополнительные параметры. Если в системе возникает подходящее событие, то триггер срабатывает и запускает операцию, связанную с триггером. Операции позволяют выполнять различные действия с широким набором элементов системы.

Для работы с логическими связями используются следующие узлы системного дерева в таблице подраздела **Система**:

- Триггеры – администрирование входных условий для выполнения каких-либо операций (описание создания триггера на базе контроллеров ST-NC221/441 см. в п.3.2.3.14.1).
- Операции – программирование действий, которые должны выполняться при срабатывании соответствующего триггера (описание действий при программировании операций на базе контроллеров ST-NC221/441 см. в 3.2.3.14.2).

Примечание: Список операций с их описанием приведен в Приложении В.

- Логические связи – привязка триггеров и операций (описание создания логических связей на примере контроллеров ST-NC221, ST-NC441 см. в п. 3.2.3.14.3).

3.3 Подраздел «Объекты»

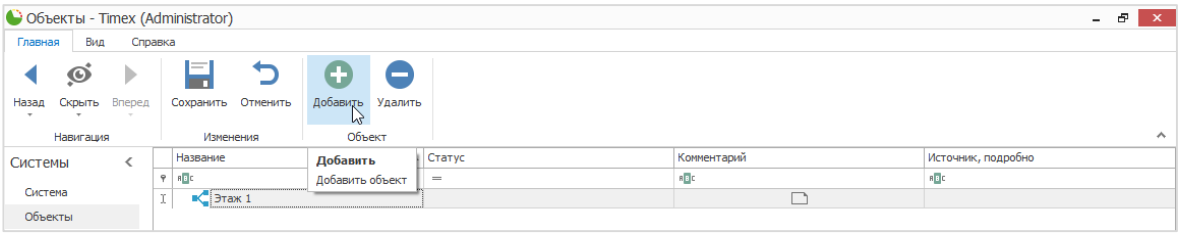
Подраздел **Объекты** содержит дерево логических структур (например, помещение, этаж или строение 1, …, строение N), объединяющих физические устройства. Разделение системы на объекты позволяет более удобно осуществлять мониторинг системы и управление системой.

Для добавления объекта выполните действия:

1. В группе кнопок **Объект** на ленте быстрого доступа нажмите кнопку **Добавить**.

2. В открывшейся строке введите название объекта и текст комментария (при необходимости).

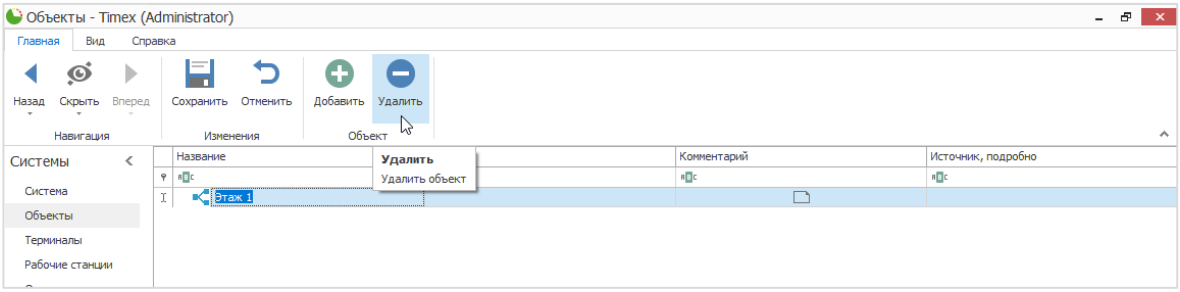
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



3. Сохраните изменения, нажав кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

Для удаления объекта выполните действия:

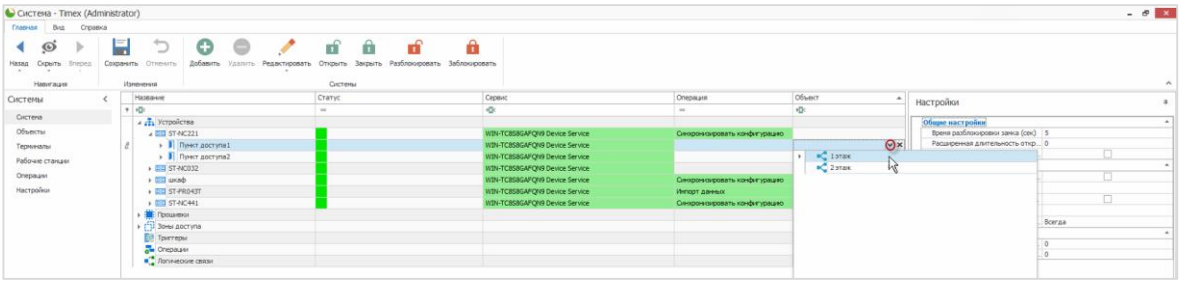
1. Выделите элемент и нажмите кнопку **Удалить** в группе **Объект** на ленте быстрого доступа.



2. Сохраните изменения, нажав кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

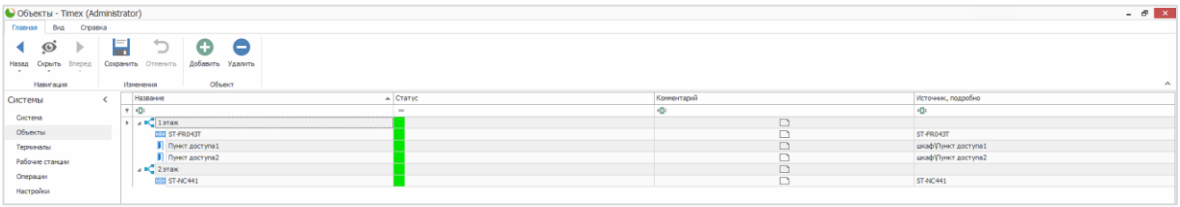
Для привязки физических устройств к созданному объекту выполните действия:

1. В системном дереве таблицы для каждого физического устройства укажите объект, к которому относится устройство, выбрав название объекта из выпадающего списка в графе **Объект**.



2. Сохраните изменения, нажав **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

После привязки всех устройств к логическим объектам системы в подразделе **Системы – Объекты** отобразится дерево объектов с источниками, которые к ним относятся. Состояние и источник объекта отображаются в графах таблицы **Статус** и **Источник** соответственно.



3.4 Подраздел «Терминалы»

Подраздел **Терминалы** предназначен для работы с устройствами:

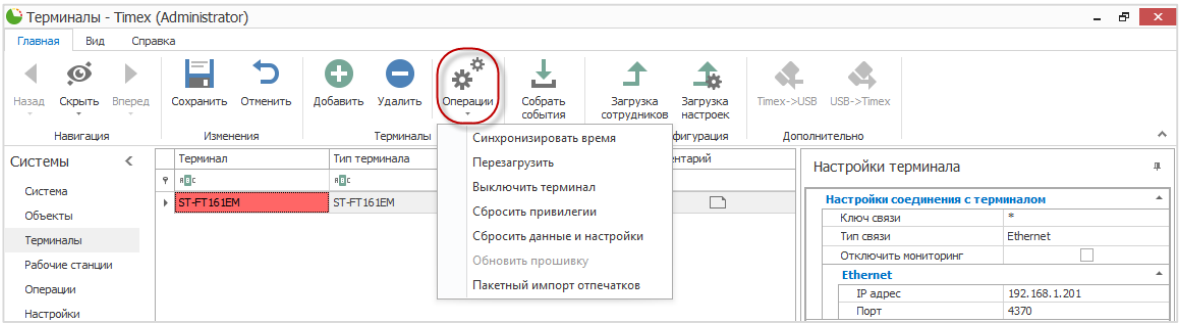
- ST-FT160EM, ST-FT161EM,
- ST-FT680EM, ST-FT680EM ведомый,
- ST-CT*00EM, ST-CT*00 HID-N,
- ST-CT880EM,

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

- ST-NC100EM, ST-NC100EM ведомый,
- ST-FR02*EM, ST-FR02*EM ведомый,
- ST-NC120,
- ST-NC240,
- ST-NC440 (2 двери, 4 двери),
- ST-FR030EM*, ST-FR030EM* ведомый, ST-FR03*E*, ST-FR03*E* ведомый,
- ST-FR040EM, ST-FR040EM ведомый, ST-VR040EM, ST-VR040EM ведомый.

3.4.1 Интерфейс подраздела «Терминалы»

В подразделе **Терминалы** на ленте быстрого доступа в группах **Терминалы, События, Полная реконфигурация и Дополнительно** расположены кнопки для выполнения операций с терминалами/контроллерами.



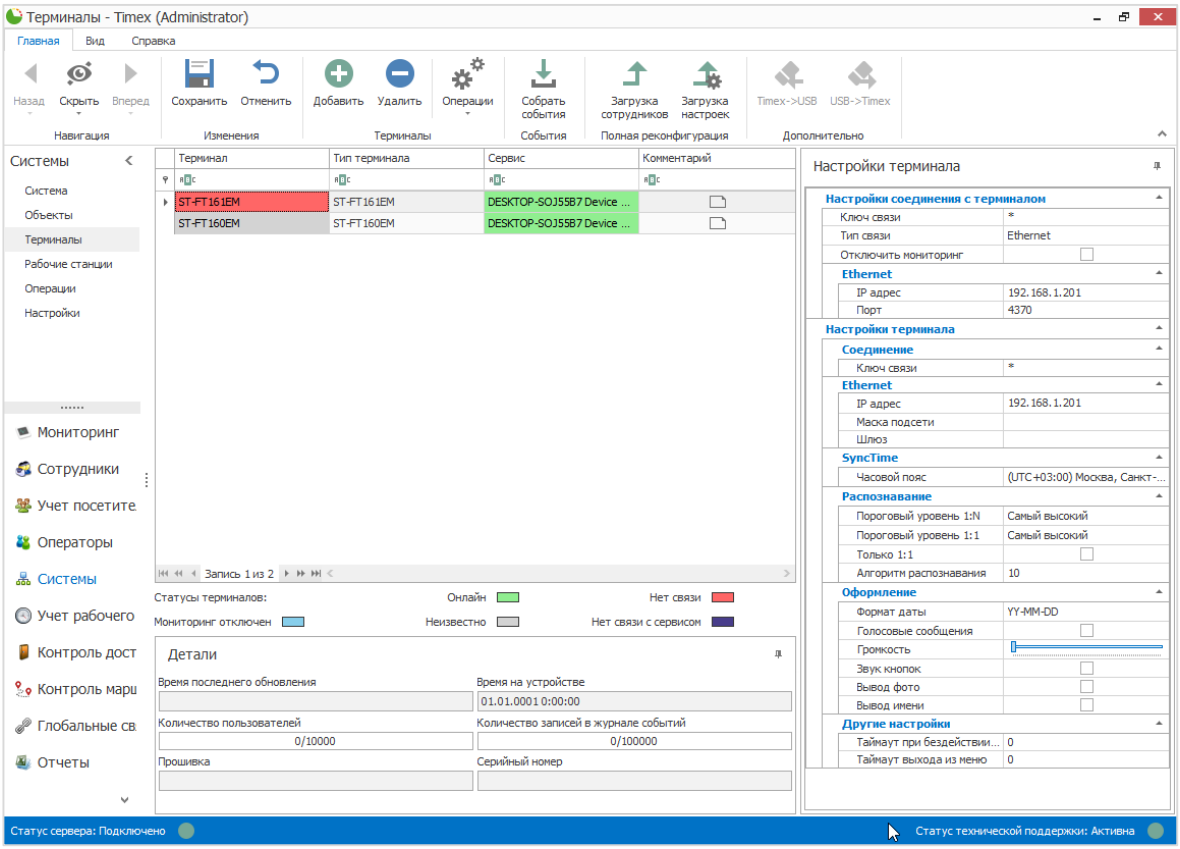
Описание операций, выполняемых при нажатии кнопок, приведено в таблице:

Операция/группа	**Описание операции**
Терминалы	
Добавить	Добавление устройства
Удалить	Удаление выбранного устройства
Операции: • Синхронизировать время. • Перезагрузить.	 Синхронизация времени устройств с временем ПК, при этой операции также обновляется информация о количестве сотрудников и событий в базе устройства. Перезагрузка устройства.
• Выключить терминал. • Сбросить привилегии. • Сбросить данные и настройки. • Обновить прошивку. • Пакетный импорт отпечатков	Выключение устройства. Сброс установленных для сотрудников привилегий доступа к терминалу. Удаление всех накопленных данных (о временных зонах, праздниках, событиях, сотрудниках, их идентификаторах, уровнях доступа, а также сброс настроек устройства). Загрузка в устройство новой версии прошивки. Импорт отпечатков из терминала в БД Timex.
События	
Собрать события	Скачивание накопленной в устройстве информации о событиях в базу данных. Выполняется перед формированием отчетов.
Полная реконфигурация	

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Операция/группа	**Описание операции**
Загрузка сотрудников	Выполняется полная загрузка данных о сотрудниках (уровни доступа, идентификаторы, и др.) с предварительной очисткой памяти терминала. Полная загрузка данных может продолжаться некоторое время, поэтому обычно выполняется на этапе настройки или в ночное время при минимальной загрузке системы. ***Примечание***: При нажатии кнопки «Сохранить» реализована инкрементная загрузка данных в устройства, т.е. загружаются не все данные, а только изменения.
Загрузка настроек	Выполняется полная загрузка настроек устройства. Полная загрузка данных может продолжаться некоторое время, поэтому обычно выполняется на этапе настройки или в ночное время при минимальной загрузке системы. ***Примечание***: При нажатии кнопки «Сохранить» реализована инкрементная загрузка данных в устройства, т.е. загружаются не все данные, а только изменения.
Дополнительно (отображается не для всех типов устройств)	
Timex — USB	Перенос данных об идентификаторах (картах, отпечатках пальцев) из ПО Timex в устройство с помощью USB-носителя. Поддерживается не всеми устройствами.
USB — Timex	Перенос данных о проходах сотрудников из памяти устройства в ПО Timex с помощью USB-носителя. Поддерживается не всеми устройствами.

В основном поле подраздела отображается таблица с подключенными терминалами.



SEC.RU | Короткий путь к информации

Скачано с sec.ru

Для выделенного терминала в нижней части расположена область **Детали**, где отображается информация о выделенном устройстве:

- Время последнего обновления,
- Количество пользователей,
- Прошивка,
- Время на устройстве,
- Количество записей в журнале событий,
- Серийный номер.

В графах **Терминал** и **Сервис** цветом обозначается состояние соответствующего устройства/службы. Описание цветовых обозначений состояний приведено в таблице:

№	Цвет статуса	Состояние операции	Описание
1		Мониторинг отключен	Отключен мониторинг терминала.
2		Онлайн	Терминал подключен.
3		Неизвестно	Состояние неизвестно.
4		Нет связи	Нет связи с устройством.
5		Нет связи с сервисом	Нет связи терминала с сервисом.

Справа размещена область **Настройки терминала**, в которой для выделенного в таблице терминала отображаются его параметры, доступные для изменения средствами Timex. Область разделена на 2 основные части: **Настройки соединения с терминалом** и **Настройки терминала**, описание которых приведено ниже.

Настройки соединения с терминалом

В данной части настроек задаются параметры связи, которые использует Timex для подключения к устройствам:

Название	Доступные значения	Описание
Ключ связи	Вводится до 6 цифр	Поле для ввода ключа связи, который будет использоваться Timex для подключения к устройству.
Тип связи	Ethernet/Offline/RS-232/RS-485/USB	Поле для выбора типа связи, используемого при подключении к устройству.
Отключить мониторинг	да/нет	Разрешение опроса устройства для мониторинга в режиме реального времени.
Ethernet		
IP-адрес	XXX.XXX.XXX.XXX	Поле ввода IP-адреса, который будет использоваться Timex для подключения к устройству.
Порт	XXXX	Поле ввода IP порта, который будет использоваться Timex для подключения к устройству.
RS-232/RS-485		
Порт	COMx	Поле задания порта, который будет использоваться Timex для подключения к устройству.
Скорость передачи данных	1200, 2400, 4800, 9600, 19200, 38400, 57600, 115200	Поле ввода скорости передачи данных, которая будет использоваться Timex для подключения к устройству.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Название	Доступные значения	Описание
Адрес устройства		Поле ввода адреса устройства, который будет использоваться Timex для подключения к устройству (только при подключении по RS-485).

Настройки терминала

В данной части настроек задаются параметры терминала, которые Timex может менять в устройствах. В таблице приведены все возможные настройки, для каждого конкретного устройства отображается их определенное подмножество.

Название	Доступные значения	Описание
Соединение		
Ключ связи	до 6 цифр	Поле ввода пароля, который будет использоваться Timex для подключения к устройству. Для создания подключения пароли, записанные в контроллере и в БД Timex, должны совпадать.
Ethernet		
IP-адрес	XXX.XXX.XXX.XXX	Поле ввода IP-адреса устройства.
Маска подсети		Поле ввода маски подсети устройства.
Шлюз		Поле ввода сетевого адреса шлюза устройства.
Скорость сети	10 Mb Half/10 Mb Full/ 100 Mb Half/100 Mb Full/ Авто	Поле для задания значения скорости сетевого порта устройства.
Разрешить Ethernet	да/нет	Разрешение использования Ethernet-порта устройства.
RS-232/RS-485		
Скорость передачи данных	1200, 2400, 4800, 9600, 19200, 38400, 57600, 115200	Поле для задания значения скорости передачи данных.
Адрес устройства		Поле ввода адреса устройства (используется только при подключении по RS-485).
Разрешить RS-232	да/нет	Разрешение использования RS-232 порта устройства.
Разрешить RS-485	да/нет	Разрешение использования RS-485 порта устройства.
SyncTime		
Авто		Автоопределение
Часовой пояс	Весь ряд часовых поясов	Поле выбора часового пояса, в котором будет эксплуатироваться устройство.
Переход лето/зима		Переход на летнее/зимнее время
Wiegand вход		
Формат	Wiegand 26 бит + ID устройства/ Wiegand 34 бит + ID устройства/ Wiegand 26 бит/ Wiegand 34 бита	Поле выбора формата Wiegand входа.
Маска		Поле ввода маски Wiegand входа.
Число бит		Поле ввода числа бит.
Использовать код ошибки	да/нет	Разрешение/запрет использования кода ошибки.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Название	Доступные значения	Описание
Код ошибки	0/-1	Поле ввода кода ошибки.
Использовать код объекта	да/нет	Разрешение/запрет использования кода объекта.
Код объекта	0/-1	Поле ввода кода объекта.
Длительность импульса	1 — 1000	Поле изменения значения длительности импульса Wiegand.
Интервал импульса	1 — 10000	Поле изменения значения интервала импульса Wiegand.
Тип данных	ID/Card NO	Поле выбора типа данных (ID или код карты). В качестве ID используется порядковый номер учетной записи сотрудника в терминале. ID пользователя отображается в карточке сотрудника в области **Детали**, вкладка **Идентификаторы**, поле **ПИН**.
Wiegand-выход		
Формат	Wiegand 26 бит + ID/ Wiegand 34 бита + ID/ Wiegand 26 бит/ Wiegand 34 бита	Поле выбора формата Wiegand выхода. При использовании формата с ID сотрудника к передаваемым данным автоматически добавляется код объекта, задаваемый ниже. ID пользователя отображается в карточке сотрудника в области **Детали**, вкладка **Идентификаторы**, поле **ПИН**.
Использовать код ошибки	да/нет	Разрешение/запрет использования кода ошибки.
Код ошибки	0 — 65535	Поле ввода кода ошибки.
Использовать код объекта	да/нет	Разрешение/запрет использования кода объекта.
Код объекта	0 — 255	Поле ввода кода объекта.
Длительность импульса	1 — 1000	Поле изменения значения длительности импульса Wiegand.
Интервал импульса	1 — 10000	Поле изменения значения интервала импульса Wiegand.
Тип данных	ID/CardNO	Поле выбора типа данных (ID или код карты). В качестве ID используется порядковый номер учетной записи сотрудника в терминале. ID пользователя отображается в карточке сотрудника в области **Детали**, вкладка **Идентификаторы**, поле **ПИН**.
Распознавание		
Пороговый уровень 1:N	самый высокий/ высокий/ средний/ низкий/ самый низкий	Поле выбора порогового уровня распознавания при идентификации (1 : N). Чем выше уровень распознавания, тем выше FRR и ниже FAR.
Пороговый уровень 1:1	самый высокий/ высокий/ средний/ низкий/ самый низкий	Поле выбора порогового уровня распознавания при верификации (1 : 1). Чем выше уровень распознавания, тем выше FRR и ниже FAR.
Только 1:1	да/нет	Установка/отмена использования только режима верификации (для терминалов СУРВ).
Только по карте	да/нет	Установка/отмена использования режима идентификации только по карте (для терминалов СУРВ).
Алгоритм распознавания	9/10	Поле выбора алгоритма распознавания. При выборе определенной версии убедитесь, что отпечатки пальцев для пользователей программируются в той же версии.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Название	Доступные значения	Описание
Пороговый уровень 1:N	самый высокий/ высокий/ средний/ низкий/ самый низкий	Поле выбора порогового уровня распознавания при идентификации (1 : N). Чем выше уровень распознавания, тем выше FRR и ниже FAR.
Пороговый уровень 1:1	самый высокий/ высокий/ средний/ низкий/ самый низкий	Поле выбора порогового уровня распознавания при верификации (1 : 1). Чем выше уровень распознавания, тем выше FRR и ниже FAR.
Оформление		
Формат даты	YY-MM-DD	Поле выбора формата отображения даты.
Голосовые сообщения	да/нет	Разрешение/запрет голосовых сообщений.
Голосовые сообщения идент.		Поле ввода идент. голосовых сообщений.
Громкость	1 … 100	Поле ввода значения громкости голосовых сообщений
Звук кнопок	да/нет	Включение/отключение звука при нажатии кнопок клавиатуры.
Вывод фото	да/нет	Выводить/не выводить фото сотрудника на экране устройства.
Вывод имени	да/нет	Выводить/не выводить ФИО сотрудника.
Другие настройки		
Режим при бездействии	Выключение/ Спящий режим	Выбор режима работы устройства при бездействии.
Таймаут при бездействии (мин.)	0 — 999	Поле ввода длительности промежутка времени при бездействии устройства до включения режима при бездействии.
Таймаут выхода из меню (с)	1 — 60	Поле ввода длительности промежутка времени при бездействии для автоматического выхода из меню.
Захват фото	Не захватывать/ Захватывать/ Захватывать и сохранять/ Не сохранено	Включение/выключение режима фотографирования для терминалов со встроенной фотокамерой.
Угол поворота фотографии	-180 — +180	Поле ввода угла поворота для корректировки полученной фотографии для терминалов со встроенной фотокамерой.
Автоматическое распознавание	да/нет	Включение/выключение автоматического распознавания лица для ST-FR040EM. При выключенном автоматическом распознавании для распознавания требуется сначала выбрать тип события.
SMS		Поле ввода SMS.
Сигнал смены		Поле ввода сигнала смены.

3.4.2 Добавление терминала

В подразделе **Терминалы** предусмотрены средства добавления терминалов или контроллеров. При добавлении сетевых устройств надо учитывать, что все они поставляются, как правило, с IP адресом 192.168.1.201, установленным по умолчанию. Во избежание конфликтов сетевых адресов следует включать устройства в сеть и добавлять по одному или предварительно настраивать адреса средствами меню устройства (для устройств с дисплеем и клавиатурой). IP-адрес устройства, установленный по умолчанию, можно поменять на уникальный в Мастере добавления нового устройства или уже после добавления устройства – в окне **Настройки терминала**.

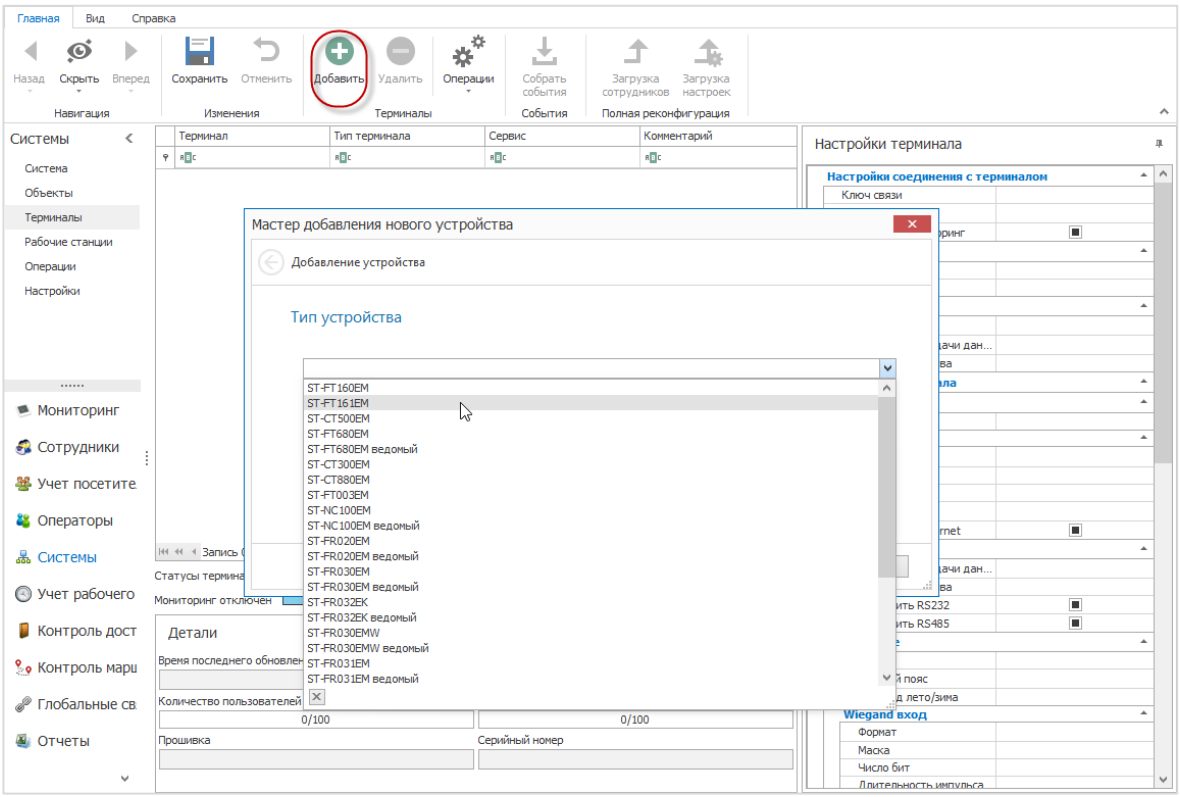
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Чтобы добавить устройство, выполните следующие действия:

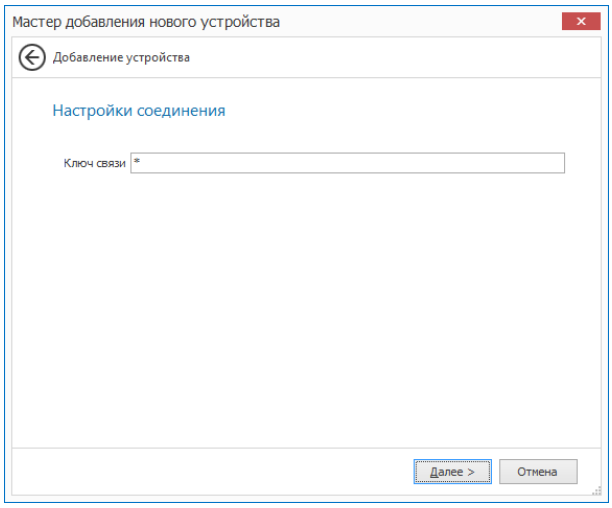
1. В интерфейсе Timex перейдите в подраздел **Системы — Терминалы** и нажмите кнопку **Добавить** в группе **Терминалы** на ленте быстрого доступа.

Откроется окно Мастера добавления нового устройства.

2. Выберите из выпадающего списка устройство и нажмите кнопку **Далее.**



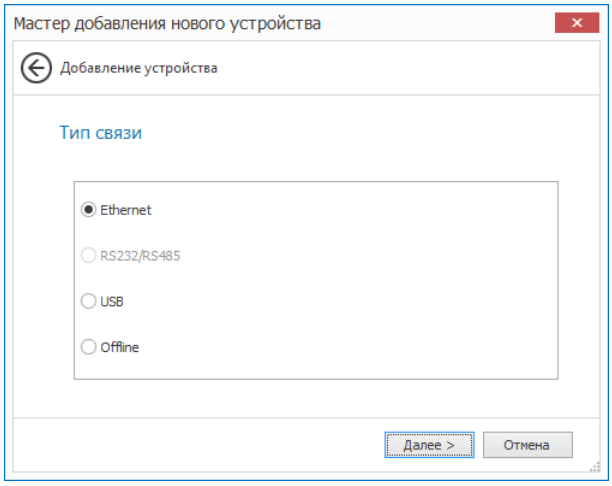
Откроется окно **Настройки соединения**.



Если ключ связи в терминале изменен не был, оставьте значение поля **Ключ связи** установленным по умолчанию. Если ключ связи в терминале был изменен, введите его значение. Нажмите в окне кнопку **Далее**.

3. Отобразится окно **Тип связи**, в котором будут доступны типы связи, поддерживаемые выбранным устройством.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



Если устройство не было подключено, подключите его. В области **Тип связи** установите переключатель в положение, соответствующее необходимому типу связи с терминалом. Нажмите кнопку **Далее**.

4. Отобразится окно настройки связи, вид которого зависит от выбранного типа связи. Выполните действия:

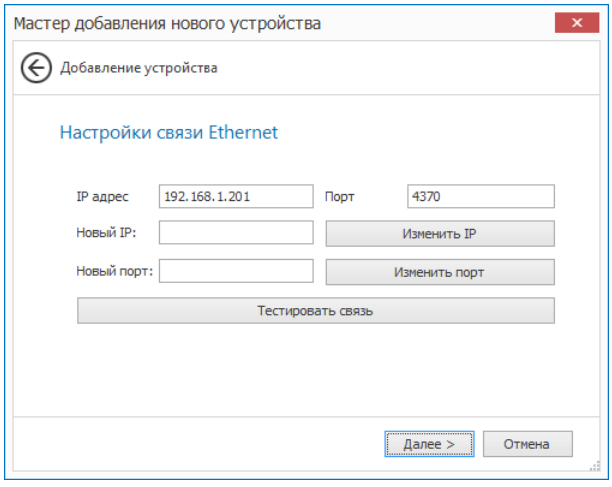
4.1 Для типа связи Ethernet:

4.1.1 Введите значения IP-адреса и порта устройства.

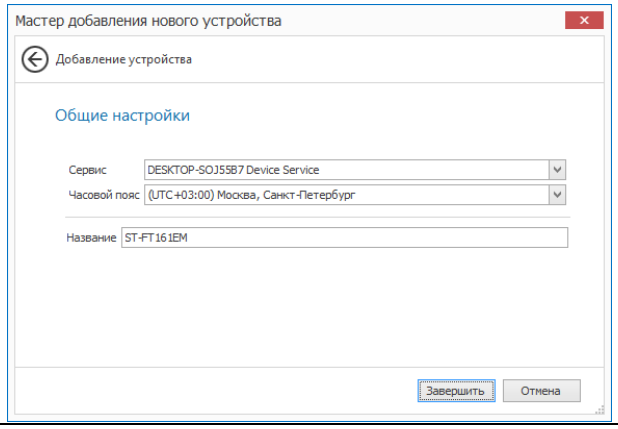
4.1.2 Если вы желаете изменить адрес устройства, введите значение в поле **Новый IP** и нажмите кнопку **Изменить IP**.

Примечание: Поддерживается не всеми устройствами. Изменить сетевые параметры устройства можно после добавления устройства в систему с IP адресом по умолчанию в меню **Терминалы** в области **Настройки терминала.**

Для проверки подключения по указанному IP-адресу можете использовать кнопку **Тестировать связь**.

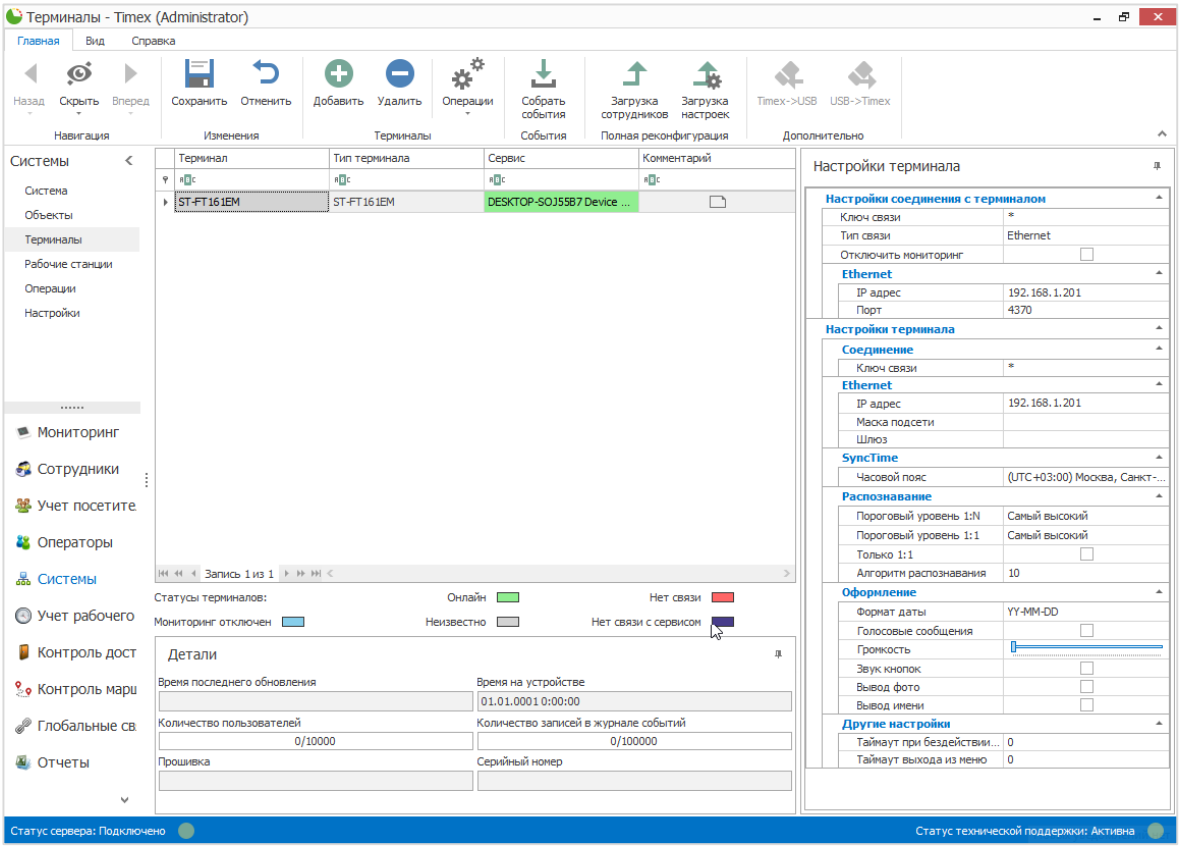


4.1.3 Нажмите кнопку **Далее**.



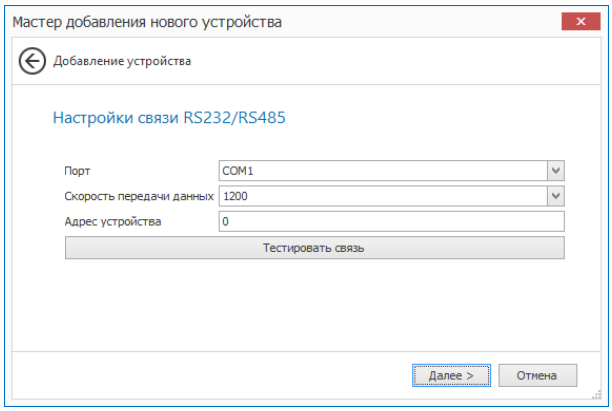
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

4.1.4 Нажмите кнопку **Завершить**, чтобы закрыть окно. Устройство отобразится в таблице терминалов.



4.2 Для типа связи RS-232/RS-485:

4.2.1 Оставьте значения полей установленными по умолчанию или укажите номер COM-порта, к которому подключено устройство, скорость передачи данных, адрес устройства при подключении по RS-485.

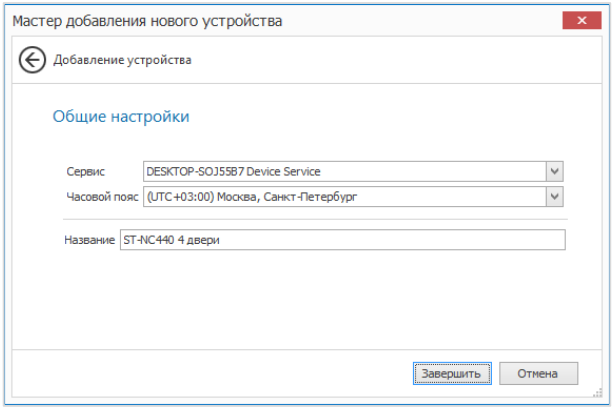


4.2.2 Нажмите кнопку **Далее**.

4.2.3 В окне **Общие настройки** измените или оставьте без изменений значения полей:

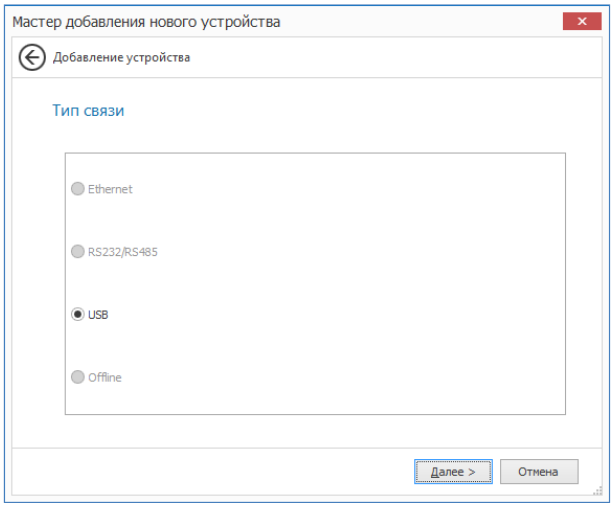
- Сервис – служба Timex Device Service, к которой подключается терминал.
- Часовой пояс – часовой пояс, в котором будет работать добавляемый терминал.
- Название – название добавляемого терминала.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



4.2.4 Перейдите к действию 5.

4.3 Для USB-устройства дополнительные параметры связи не задаются.



Примечание: Поддерживается единственный терминал учета рабочего времени ST-FT003EM с подключением по USB-порту. Кроме того, к одному ПК может быть подключен один такой терминал. Для использования в системе нескольких терминалов ST-FT003EM необходимо каждый из них подключать к отдельному ПК, и на каждом из этих компьютеров должна быть установлена служба Timex Device Service.

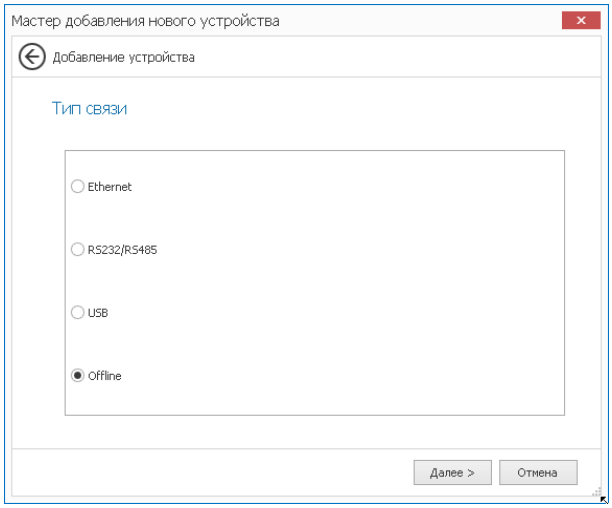
4.3.1 Нажмите кнопку **Далее**. Продолжите, как описано в действии 5.

4.4 Для типа связи Offline дополнительные параметры связи не задаются.

Примечание: Данный вид связи используется при переносе информации между терминалами и Timex на USB-накопителе. Поддерживаются следующие терминалы учета рабочего времени: ST-FT160EM, ST-FT680EM, ST-CT300EM и ST-CT880EM.

4.4.1 Нажмите кнопку **Далее**.

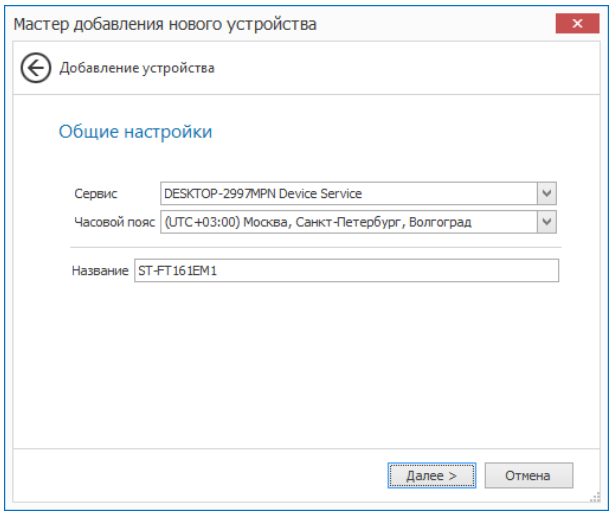
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



5. Откроется окно **Общие настройки** с установленными по умолчанию значениями полей:

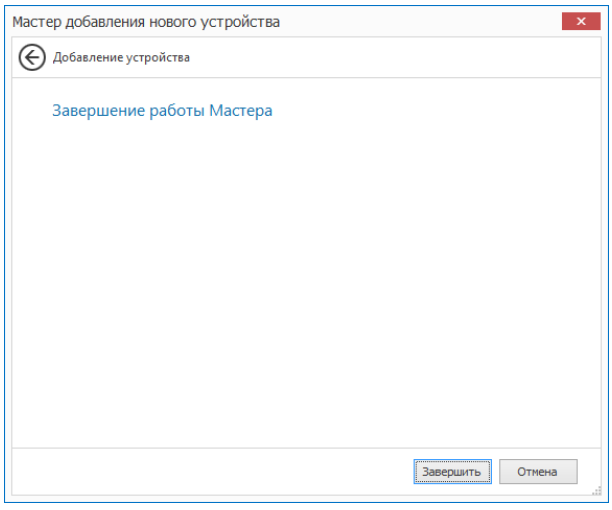
- Сервис – служба Timex Device Service, к которой подключается терминал.
- Часовой пояс – часовой пояс, в котором будет работать добавляемый терминал.
- Название – название добавляемого терминала.

При необходимости измените значения полей окна и нажмите кнопку **Далее**.



Откроется окно завершения работы Мастера.

6. Нажмите кнопку **Завершить**, чтобы закрыть окно Мастера.



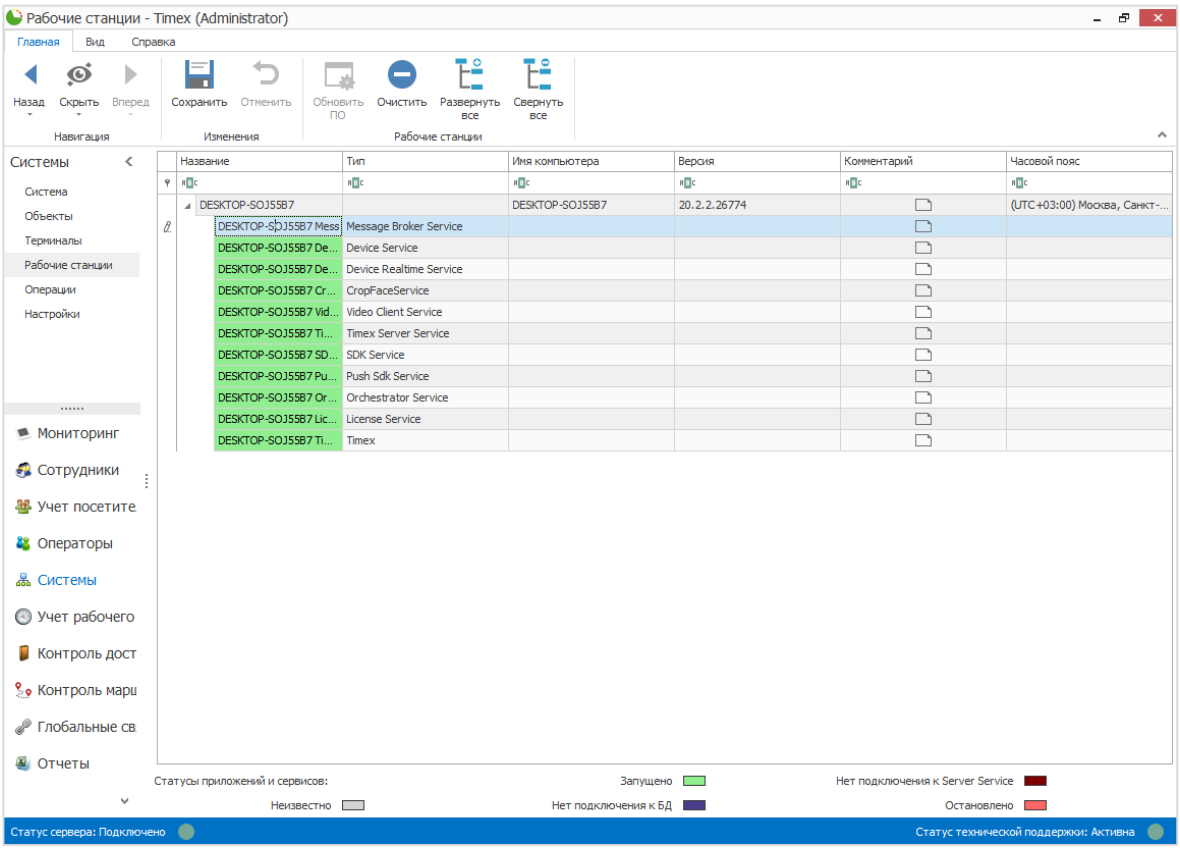
SEC.RU | Короткий путь к информации
Скачано с sec.ru

Примечание: После добавления терминала будет автоматически запущена операция сброса данных и настроек, выполнение которой в первый раз может занять продолжительное время. Необходимо дождаться завершения процедуры инициализации устройства после его добавления.

3.5 Подраздел «Рабочие станции»

3.5.1 Интерфейс подраздела «Рабочие станции»

Подраздел **Рабочие станции** предназначен для управления рабочими станциями и просмотра состояния установленных на них служб Timex.



Для удаленного управления подключенными компьютерами пользователей в группе **Рабочие станции** на ленте быстрого доступа размещены кнопки**:**

- Обновить ПО – для централизованного обновления ПО Timex на рабочих станциях (см. п. 3.5.2).
- Очистить – для актуализации списка подключенных рабочих станций (см. п. 3.5.3).
- Развернуть все – для всех рабочих станций развернуть список установленных служб.
- Свернуть все – на всех станциях скрыть список установленных служб.

В подразделе размещена таблица, в которой отображаются подключенные рабочие станции, их состояние, версии ПО Timex, список служб, установленных на каждой рабочей станции.

В графе **Название** цветом обозначается состояние соответствующей рабочей станции/службы. Цветовые обозначения приведены в таблице:

№	Цвет статуса	Состояние операции	Описание
1		Запущено	Служба запущена.
2		Нет подключения к Server Service	Нет подключения к службе Timex Server Service.
3		Неизвестно	Состояние неизвестно.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

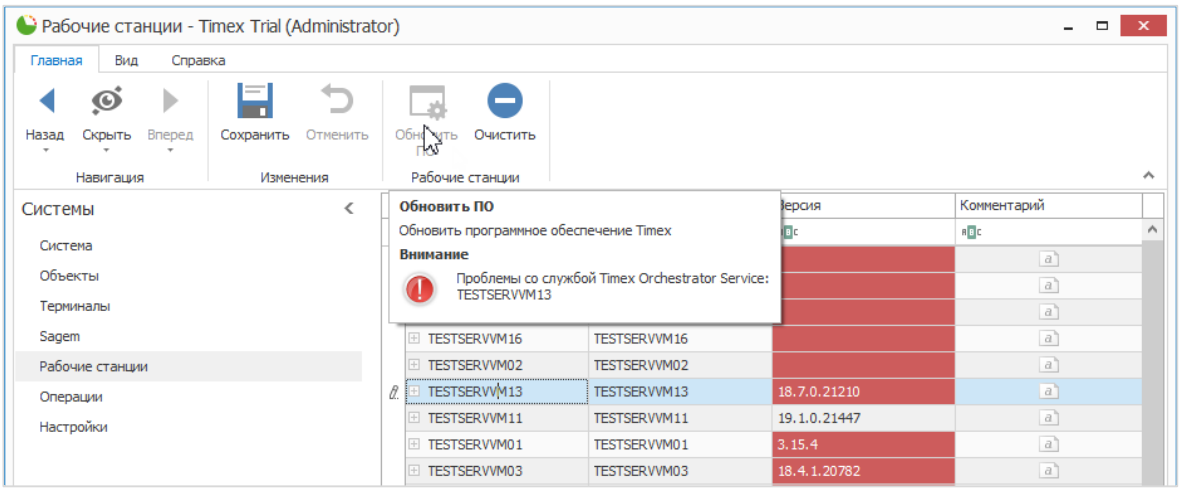
№	Цвет статуса	Состояние операции	Описание
4		Нет подключения к БД	Нет подключения к базе данных Timex.
5		Остановлено	Служба остановлена.

3.5.2 Обновление ПО на рабочих станциях

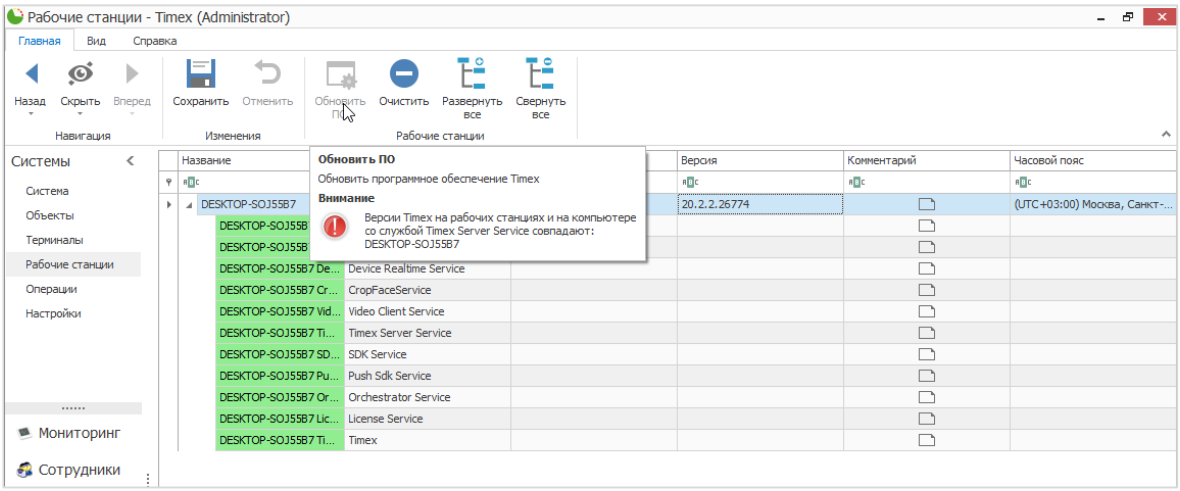
Версии ПО Timex, установленные на компьютерах пользователей, отображаются в подразделе **Системы — Рабочие станции** в графе таблицы **Версия.** Версии, требующие обновления, отмечены красным цветом.

При нажатии на **«+»** слева от названия подключенного компьютера открывается список установленных на нем служб Timex (пример см. на рисунке в п. 3.5.1). Для удаленного обновления ПО Timex необходимо, чтобы на компьютере пользователя была установлена и запущена служба Timex Orchestrator Service, отвечающая за обновление ПО.

Для удаленного обновления ПО Timex в интерфейсе предусмотрена кнопка **Обновить ПО** (в подразделе **Системы — Рабочие станции**, группа **Рабочие станции**). При наведении курсора на эту кнопку при выбранной в списке рабочей станции отображается информация о состоянии службы Timex Orchestrator Service. При наличии проблем подключения информация о состоянии службы Timex Orchestrator Service отображается, но кнопка **Обновить ПО** неактивна.



Если версии ПО Timex на сервере и рабочей станции совпадают, при попытке обновить ПО будет отображаться соответствующее сообщение, и обновление ПО выполняться не будет:

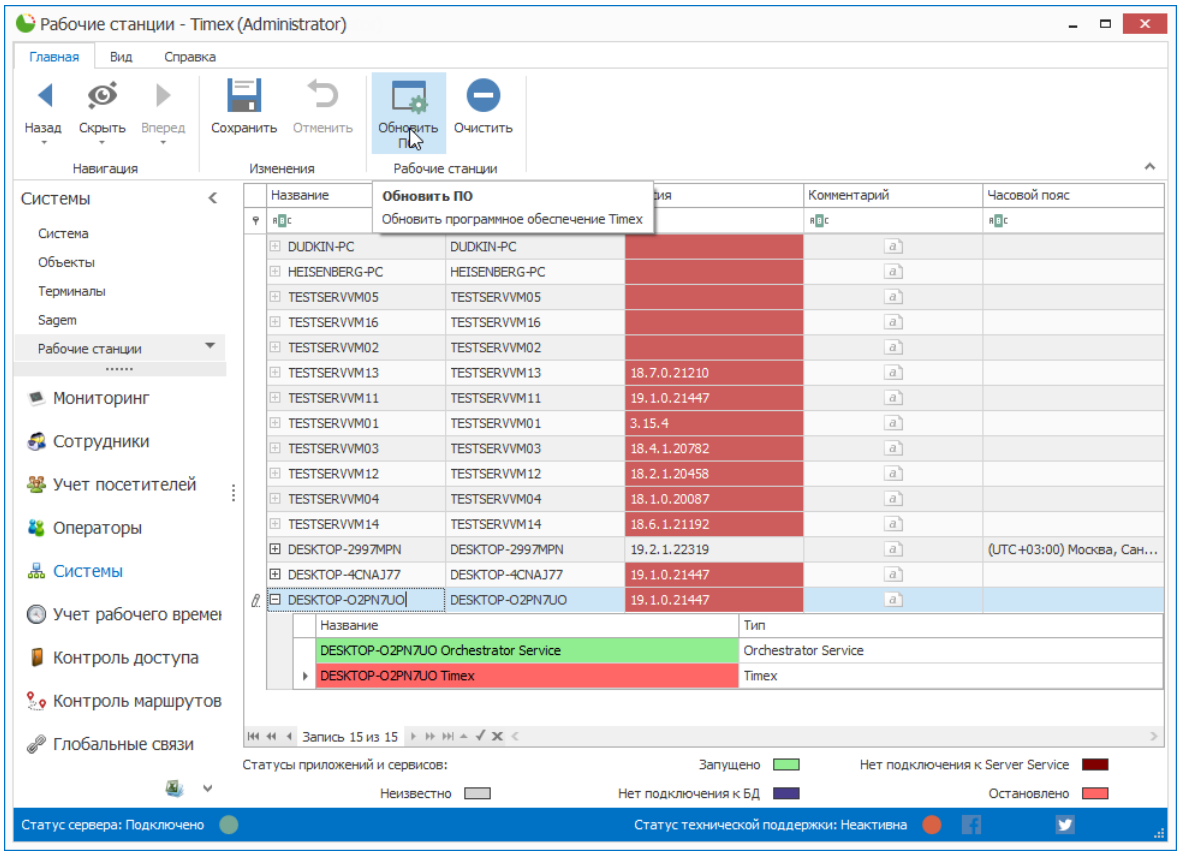


Обновление ПО выполняется в следующем порядке:

1. Выполняется обновление ПО Timex серверного компьютера (последовательность действий при обновлении ПО см. в п.3.2 Инструкции по установке и настройке).

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

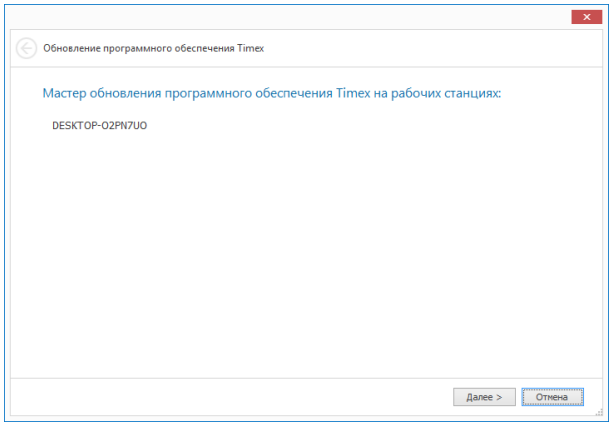
После обновления ПО Timex серверного компьютера подраздел **Рабочие станции** будет выглядеть следующим образом:



На рабочей станции версия ПО Timex ниже, чем на сервере, поэтому соответствующие строки в графе **Версия** помечены красным цветом. Кнопка **Обновить ПО** становится доступной.

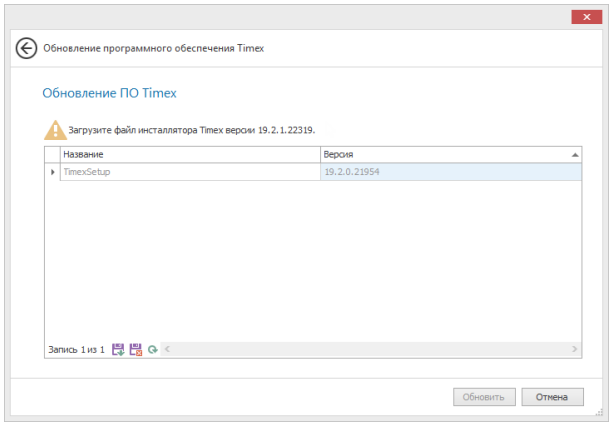
2. Для обновления ПО на рабочей станции нажмите кнопку **Обновить ПО**.

Откроется следующее окно, нажмите кнопку **Далее**.

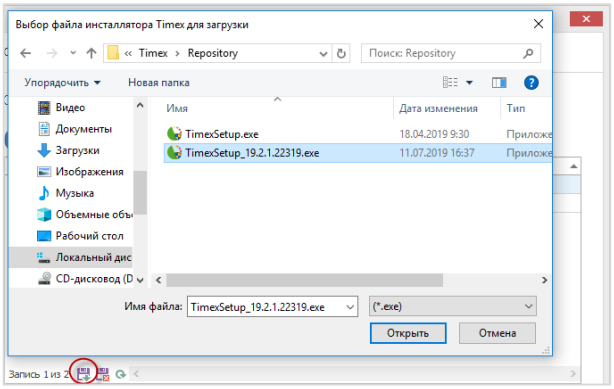


Откроется окно **Обновление ПО Timex**. Если при этом установочный файл не был найден, откроется соответствующее сообщение:

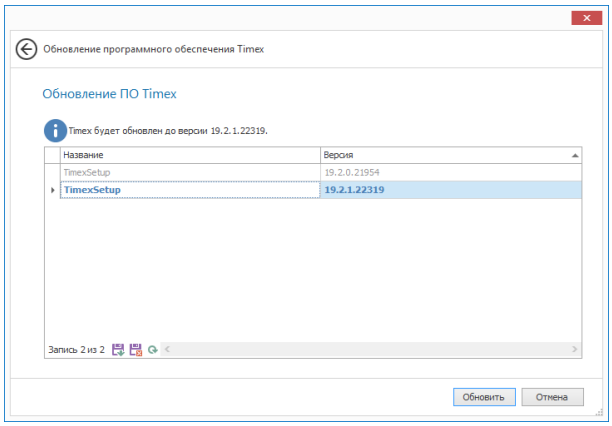
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



В этом случае вы можете загрузить файл из папки *…Timex\Repository*, нажав кнопку  и выбрав файл в открывшемся окне проводника:



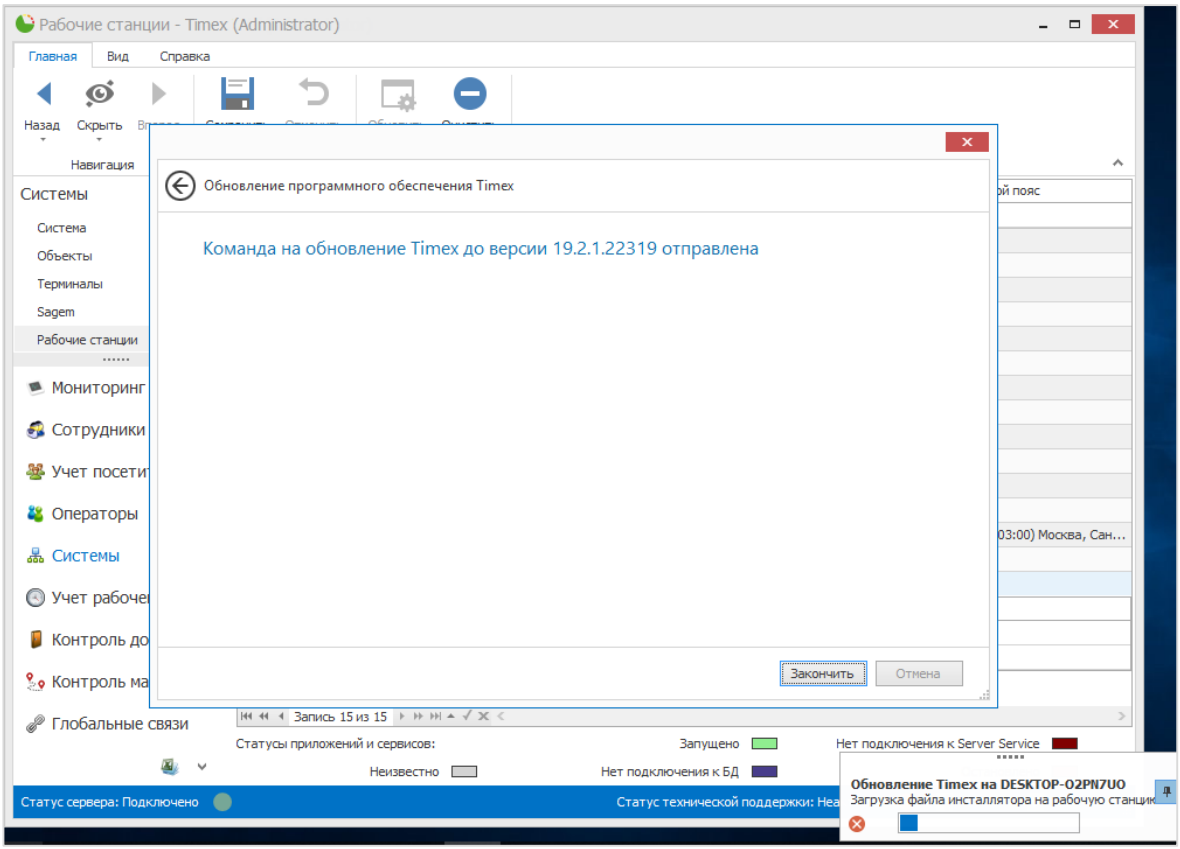
3. Указанный файл отобразится в окне **Обновление ПО Timex**, нажмите кнопку **Обновить.**



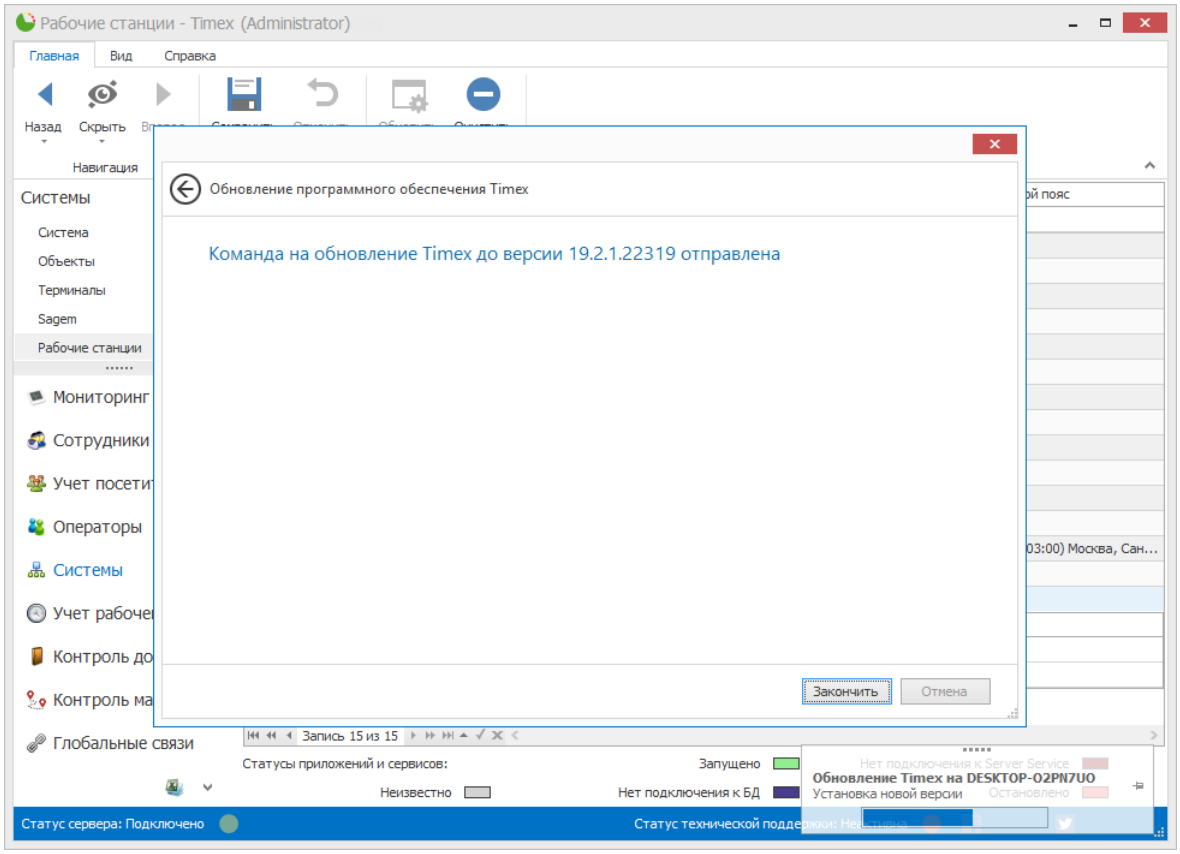
В окне отобразится сообщение об отправке на рабочую станцию команды обновления ПО.

В нижней части экрана появится сообщение об отправке файла с обновлением на рабочую станцию с индикатором загрузки.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

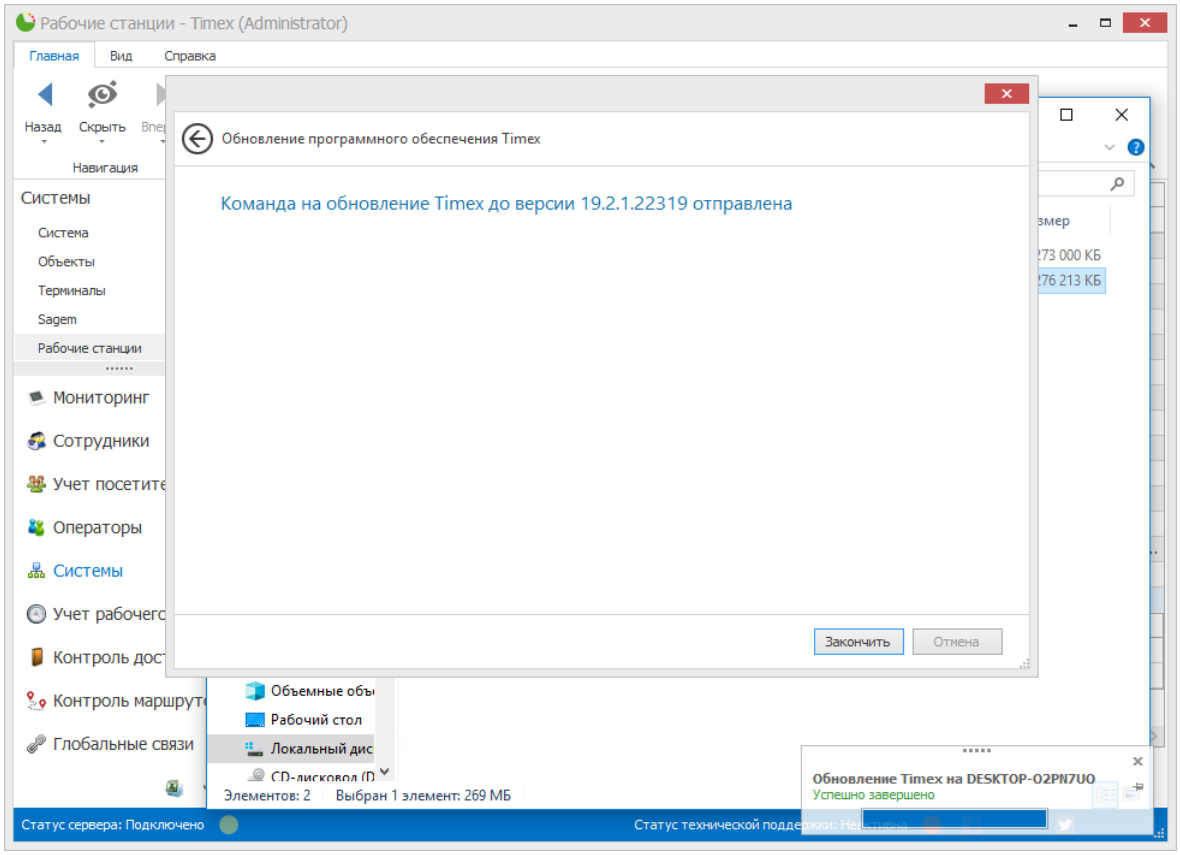


Затем начнется загрузка обновления. В нижней части экрана отобразится индикатор процесса установки обновления.



По окончании загрузки отобразится сообщение о завершении обновления:

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



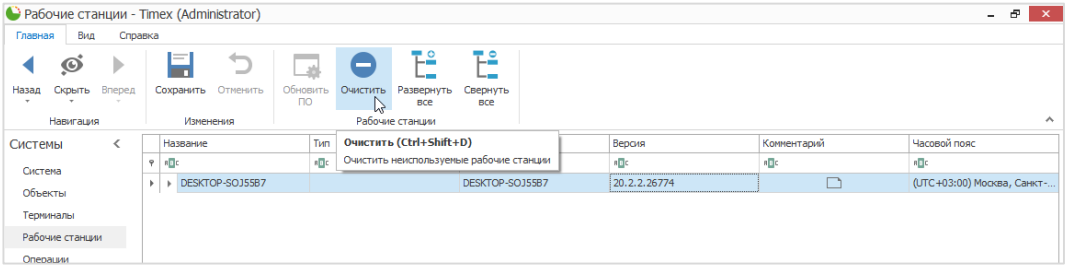
На экране рабочей станции отобразится сообщение об обновлении Timex. Сотрудник на рабочей станции должен нажать в окне **ОК**, окно Timex закроется.

Для дальнейшей работы сотрудник должен открыть окно приложения заново.

3.5.3 Актуализация списка рабочих станций

Для актуализации списка рабочих станций в подразделе **Системы — Рабочие станции** предусмотрена кнопка **Очистить** в группе **Рабочие станции** на ленте быстрого доступа**.**

После нажатия этой кнопки список рабочих станций обновится, и все неподключенные рабочие станции пользователей будут скрыты.

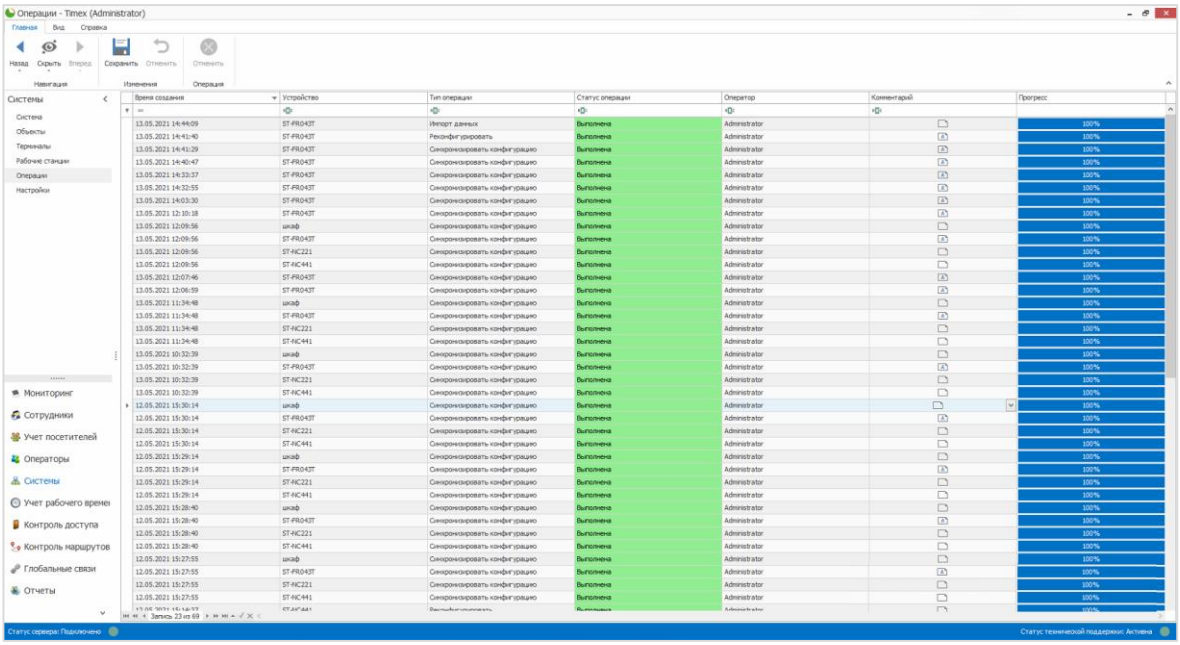


3.6 Подраздел «Операции»

3.6.1 Просмотр операций

Подраздел **Операции** используется для просмотра истории операций с оборудованием, статуса их выполнения и комментариев к проваленным операциям.

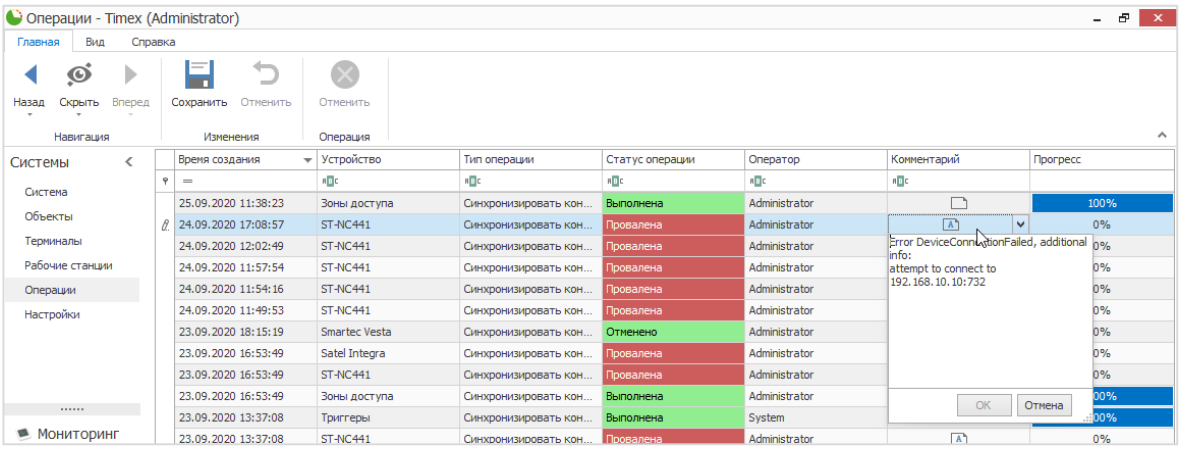
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



В графе **Статус операции** содержится информация о выполнении операции, отмеченная в т.ч. цветом. Цветовые обозначения возможных состояний операций, приведены в таблице:

№	Цвет статуса	Состояние операции	Описание
1		Провалена	Завершение операции с ошибкой.
2		Выполнена	Операция выполнена успешно.
3		Создана	Операция создана пользователем и находится в очереди на выполнение.
4		Запущена/Отменяется	Операция выполняется/отменяется.

Для операций со статусом *Провалена, Отменено* в графе **Комментарий** отображается описание причины невыполнения операции. Пример комментария к операции приведен на рисунке.

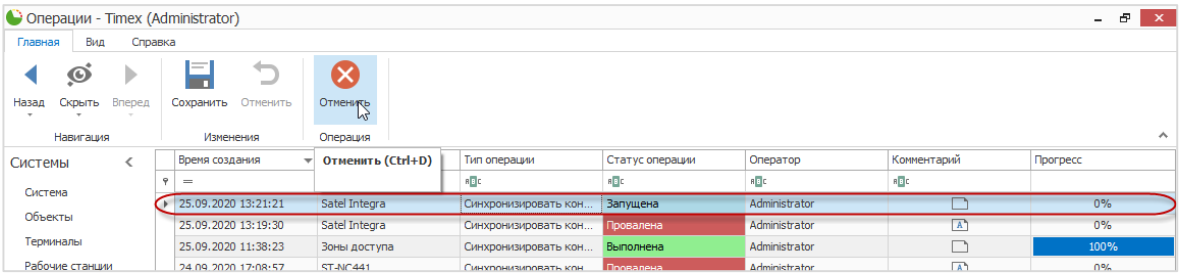


3.6.2 Отмена операции

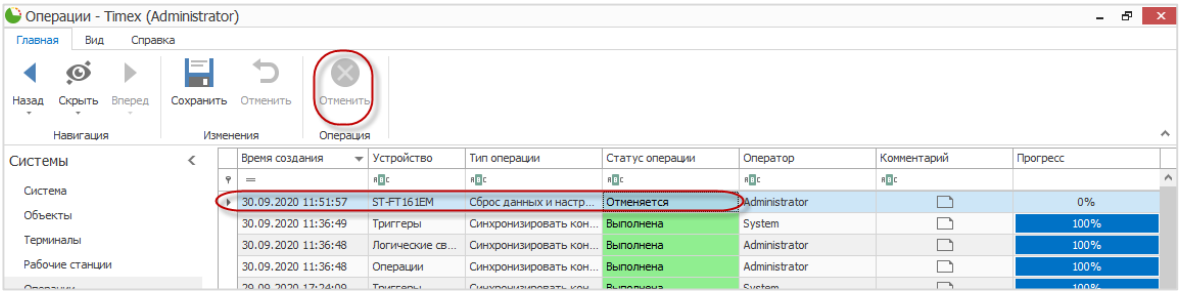
В подразделе **Операции** оператор может отменить созданную или запущенную операцию, для чего он должен выполнить действия:

1. Выбрать в списке операцию.
2. Нажать кнопку **Отменить** в группе **Операция** на ленте быстрого доступа.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



Кнопка **Отменить** станет неактивной, статус операции изменится на *Отменяется*.

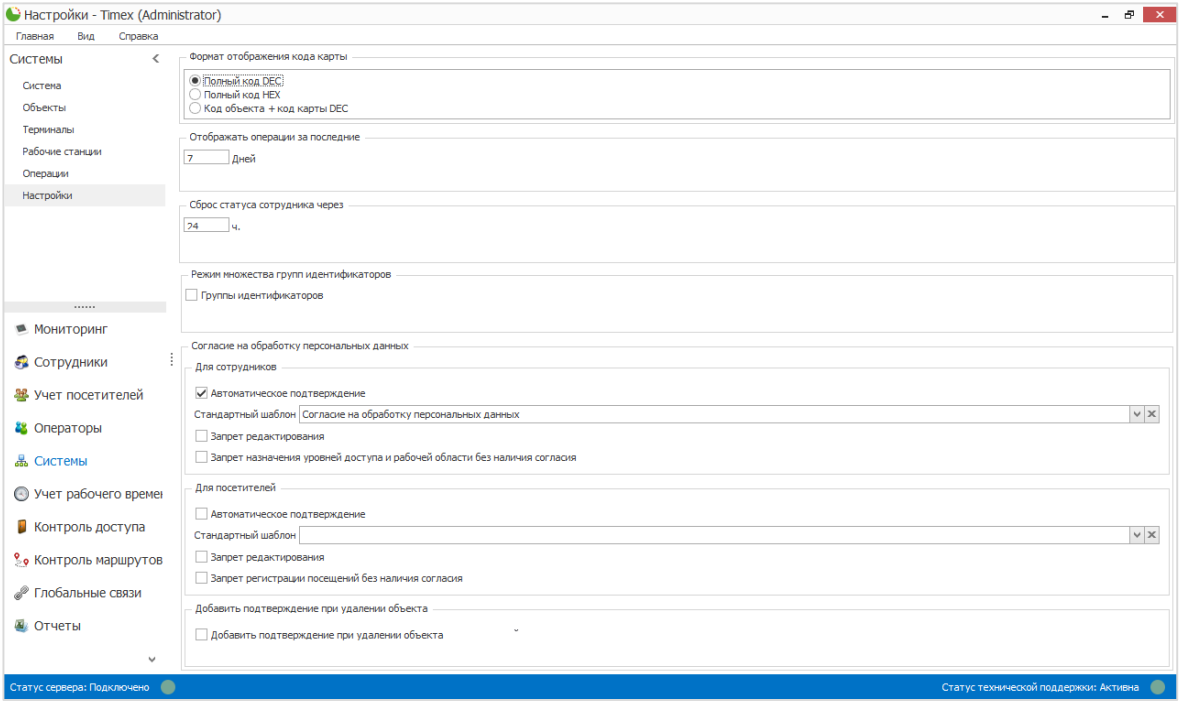


3.7 Подраздел «Настройки»

3.7.1 Интерфейс подраздела «Настройки»

Подраздел **Настройки** предназначен для управления параметрами отображения операций в интерфейсе Timex и содержит настройки, действие которых распространяется на всю систему.

В подразделе **Настройки** размещены общесистемные настройки:



Настройки включают:

- Формат отображения кода карты – выбор способа отображения кода карты: *Полный код DEC/ Полный код HEX/ Код объекта + код карты DEC в окне мониторинга системы*;

Примечание: Код карты отображается в заданном формате в карточке сотрудника на вкладке **Идентификаторы**, закладка **Карта/Код**.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

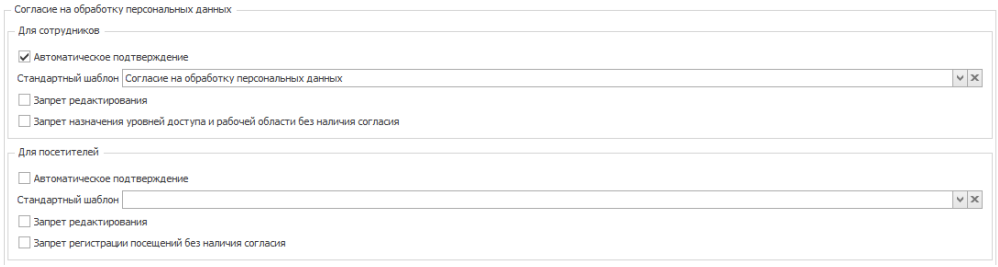
- Отображать операции за последние … дней – выбор периода, за который будут отображаться операции в подразделе **Операции**;
- Сброс статуса сотрудника через – установка периода обновления статуса сотрудника в интерфейсе Timex, в списке сотрудников или в таблице списка сотрудников [1];
- Режим множества групп идентификаторов — выбор определяет, будут ли использоваться для идентификации сотрудника группы идентификаторов.

Если в области **Режим множества групп идентификаторов** опция *Группы идентификаторов* не включена, то режим множества групп идентификаторов в системе не используется. Для пользователя устанавливают только одну группу идентификаторов (см. п. 5.7.2.3).

Если в области **Режим множества групп идентификаторов** опция *Группы идентификаторов* включена, то режим множества групп идентификаторов в системе разрешен, и для пользователя можно устанавливать несколько групп идентификаторов с возможностью индивидуального назначения уровней доступа для каждой группы (см. п. 5.7.3).

При использовании режима множества групп идентификаторов в подразделе **Сотрудники – Сотрудники** на вкладке **Идентификаторы** отображаются группы идентификаторов и средства добавления/удаления групп/перехода между группами.

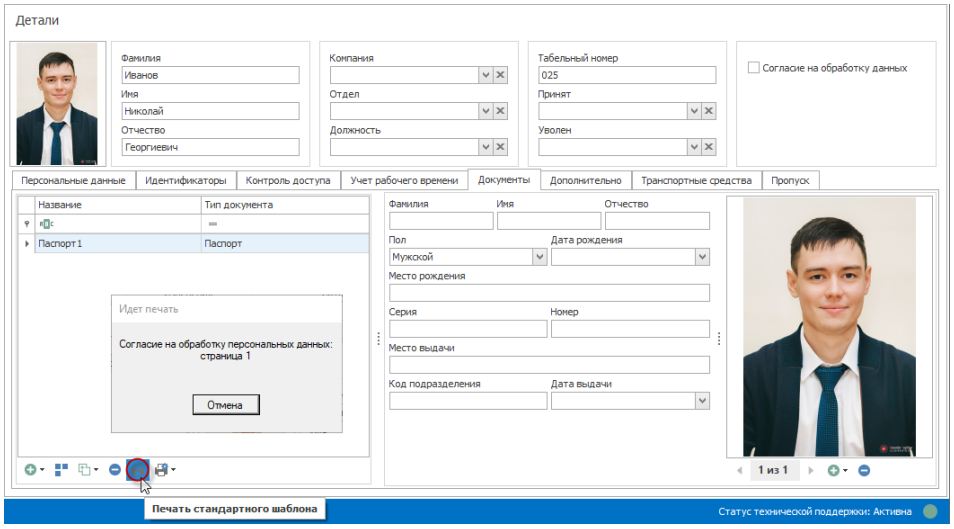
Примечание: Одна группа идентификаторов может содержать только по одному идентификатору каждого типа. Например, одну карту доступа плюс один биометрический шаблон лица и т.д. Если сотруднику необходимо назначить несколько идентификаторов одного типа, например, две карты доступа, то необходимо включить опцию использования режима множества групп идентификаторов, создать две группы идентификаторов и в каждой группе идентификаторов назначить карты доступа сотруднику с возможностью индивидуального выбора уровней доступа для каждой карты.



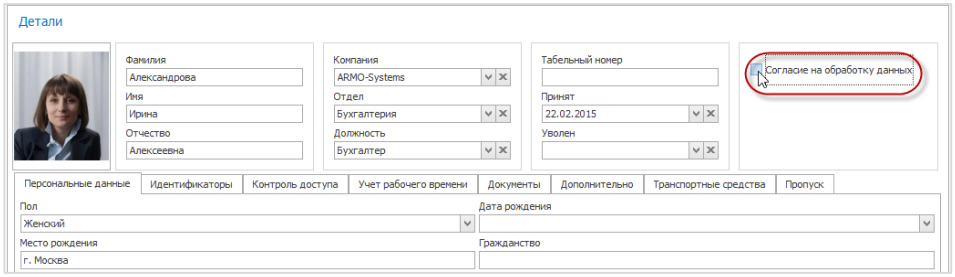
- Область Согласие на обработку персональных данных (см. рисунок выше) включает:
  - Настройки «Для сотрудников»:
    - Автоматическое подтверждение — если опция включена, то при добавлении документа с согласием на обработку персональных данных через карточку сотрудника (вкладка **Документы**) в карточке сотрудника будет автоматически устанавливаться подтверждение о том, что согласие на обработку персональных данных от сотрудника получено;
    - Стандартный шаблон — выбор из выпадающего списка шаблона заявления о согласии на обработку персональных данных. Шаблон становится доступен для печати после добавления документа сотрудника в карточке сотрудника на вкладке **Документы**.

[1] Статус сотрудника содержит информацию о том, присутствует ли сотрудник на рабочем месте и в какой рабочей области он находится.

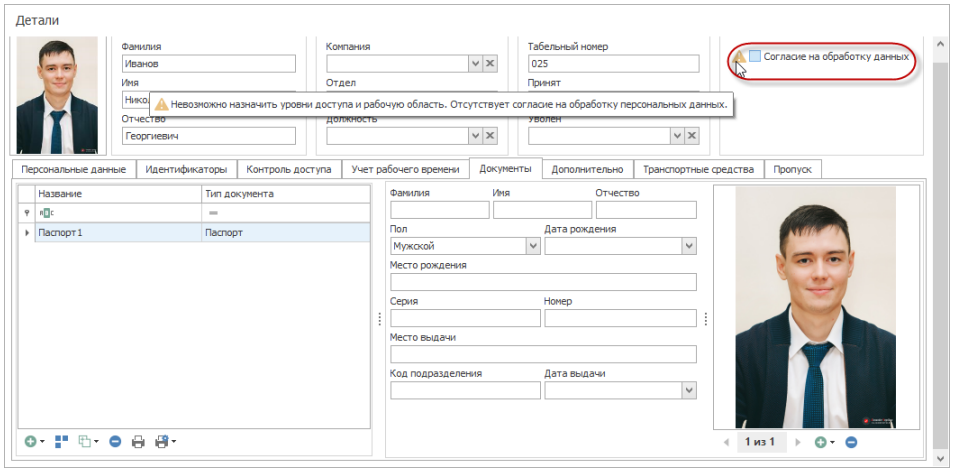
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



- Запрет редактирования — если опция включена, то поле **Согласие на обработку персональных данных** недоступно для редактирования. Запрет редактирования может применяться совместно с опцией *Автоматического подтверждения*:



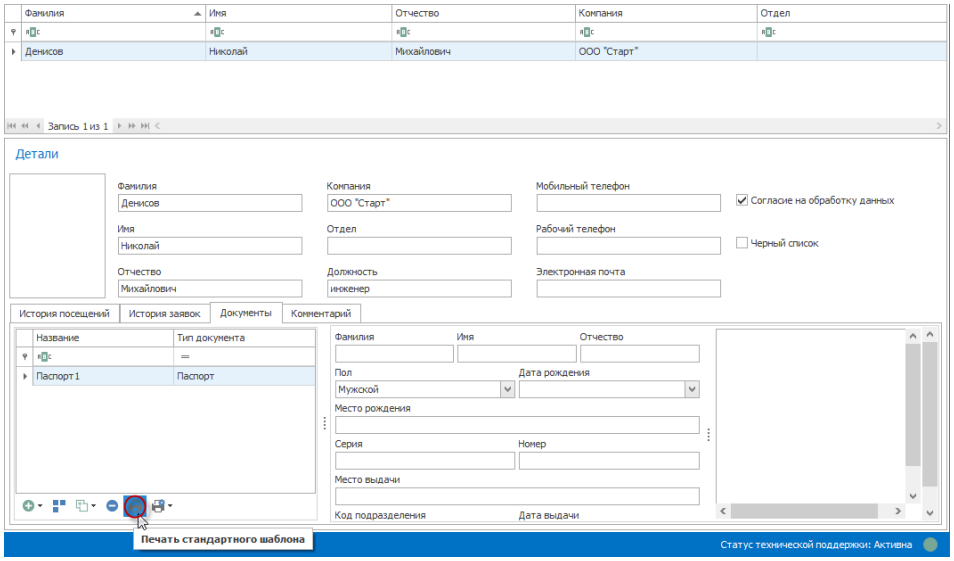
- Запрет назначения уровней доступа и рабочей области без наличия согласия — если опция включена, то вкладка **Контроль доступа** на карточке сотрудника станет неактивной и назначение сотруднику уровня доступа будет невозможным. Рядом с полем **Согласие на обработку данных** появляется знак предупреждения, при наведении мыши на знак предупреждения — отображается комментарий:



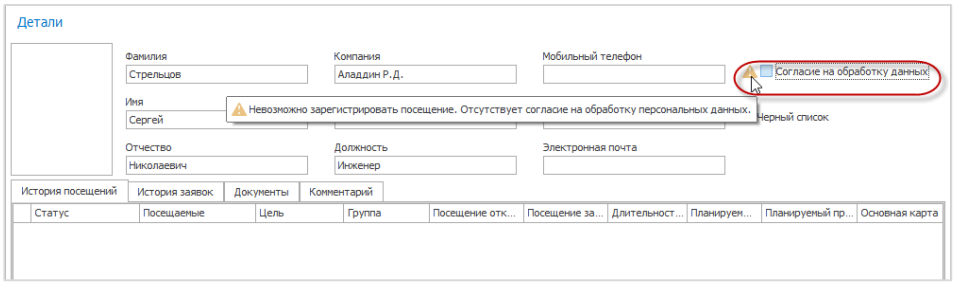
– Настройки «Для посетителей»:

- Автоматическое подтверждение — если опция включена, то при добавлении документа с согласием на обработку персональных данных через карточку посетителя (вкладка **Документы**) в карточке посетителя будет автоматически устанавливаться подтверждение о том, что согласие на обработку персональных данных от посетителя получено;
- Стандартный шаблон — выбор из выпадающего списка шаблона заявления о согласии посетителя на обработку персональных данных. Шаблон становится доступен для печати после добавления документа посетителя в карточке посетителя на вкладке **Документы.**

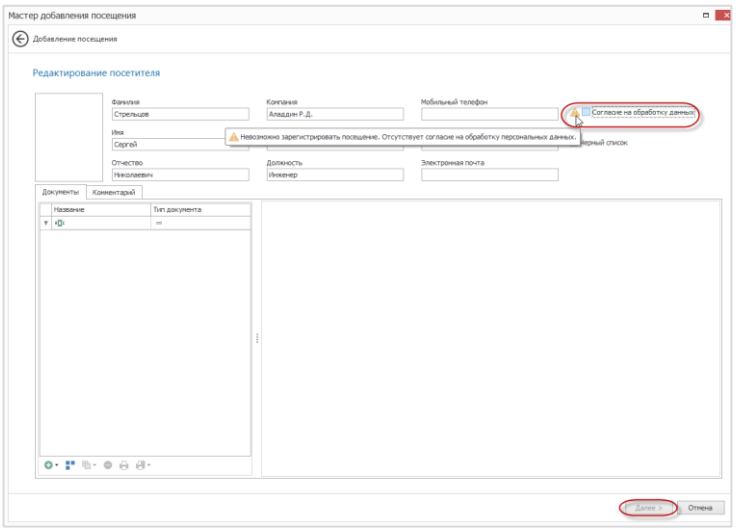
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



- Запрет редактирования — если опция включена, то поле **Согласие на обработку персональных данных** недоступно для редактирования. Запрет редактирования может применяться совместно с опцией *Автоматического подтверждения.*



- Запрет регистрации посещений без наличия согласия — если опция включена и опция *Запрет редактирования* также включена, то создание посещения для посетителя, не подписавшего согласие на обработку персональных данных, будет невозможным:



- Добавить подтверждение при удалении объекта – если поле отмечено, при удалении каждого объекта будет отображаться окно с запросом подтверждения действия.

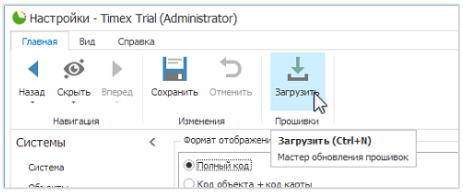
Примечание: Начиная с Timex версии 21.1 в настройках системы задается срок действия подписанного посетителем документа **Согласие на обработку персональных данных** в годах.

После установки всех необходимых параметров подраздела **Настройки** нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

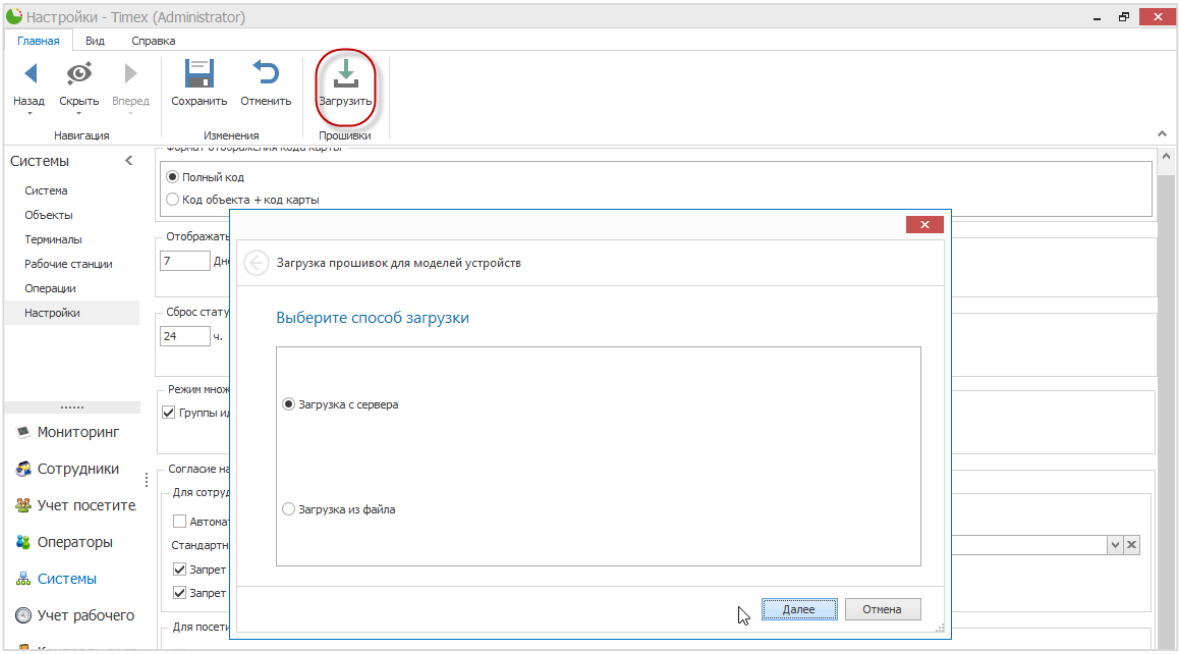
3.7.2 Загрузка в систему пакета обновлений прошивок

В подразделе **Настройки** можно загрузить в систему файл с прошивками устройств, для этого в группе **Прошивки** на ленте быстрого доступа размещена кнопка **Загрузить**. Прошивки станут доступными для загрузки, обновление прошивок устройств выполняется в системном дереве подраздела **Системы – Система,** узел **Прошивки**. Описание действий при выполнении прошивки устройств приведено в п. 3.2.5.



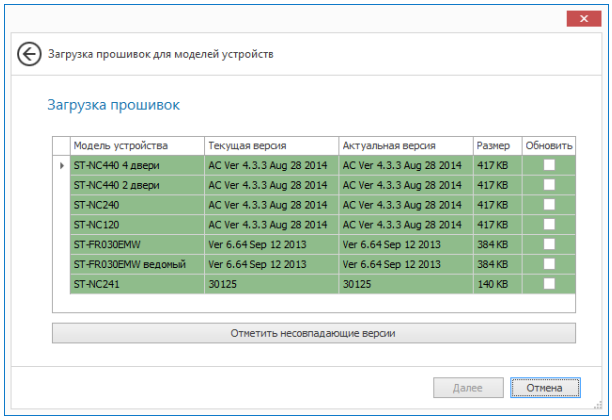
Для загрузки в систему пакета обновлений прошивок выполните действия:

1. Нажать **Загрузить** в группе **Прошивки**, после этого откроется окно Мастера загрузки прошивок.
2. Укажите способ загрузки и нажмите **Далее**:



2.1 Если был выбран способ *Загрузка с сервера:*

2.1.1 В следующем окне откроется список актуальных прошивок для устройств, доступных через подраздел **Системы — Терминалы**:



Актуальные прошивки для различных типов устройств отмечены в списке зеленым цветом.

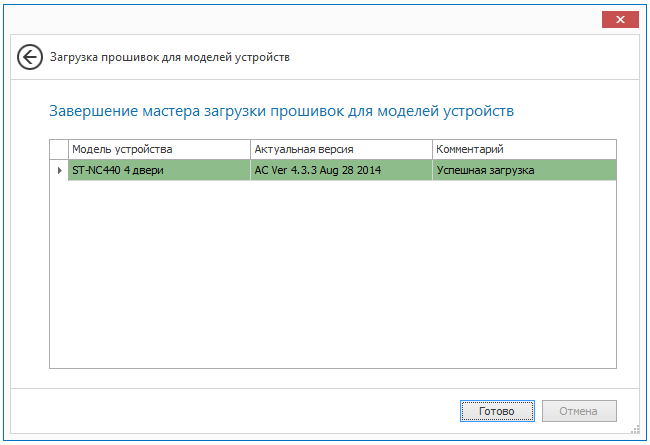
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

2.1.2 Для выбора устаревших версий вы можете нажать кнопку **Отметить несовпадающие версии** или установить отметку в строке с названием устройства, графа **Обновить**.

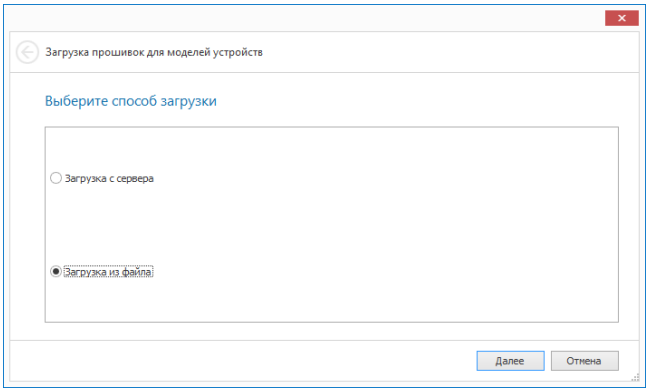
2.1.3 Кнопка **Далее** станет активной, нажмите ее для загрузки обновлений прошивок с сервера.

После этого откроется окно с сообщением об успешной загрузке актуальной версии прошивки устройства.

2.1.4 Нажмите в открывшемся окне кнопку **Готово** для завершения работы Мастера загрузки прошивок.

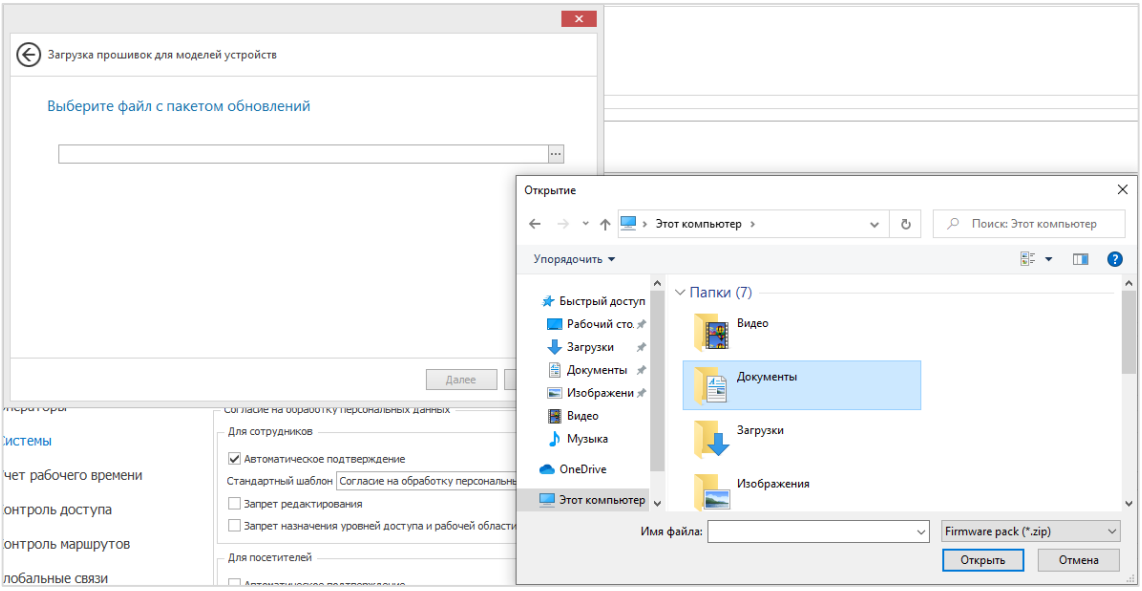


2.2 Если был выбран способ *Загрузка из файла*:



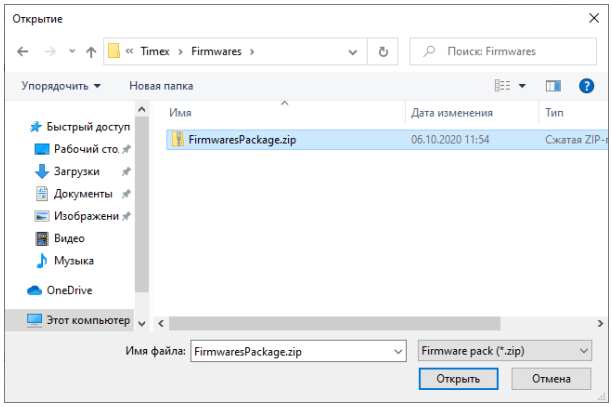
откроется окно выбора файла с пакетом обновлений.

2.2.1 Нажмите кнопку с многоточием справа, откроется окно проводника. Укажите расположение файла:



2.2.2 Выберите файл и нажмите кнопку **Открыть**.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



Далее повторите действия 2.1.1— 2.1.4.

Указанный файл с пакетом обновлений прошивок будет загружен в систему.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

4 Операторы

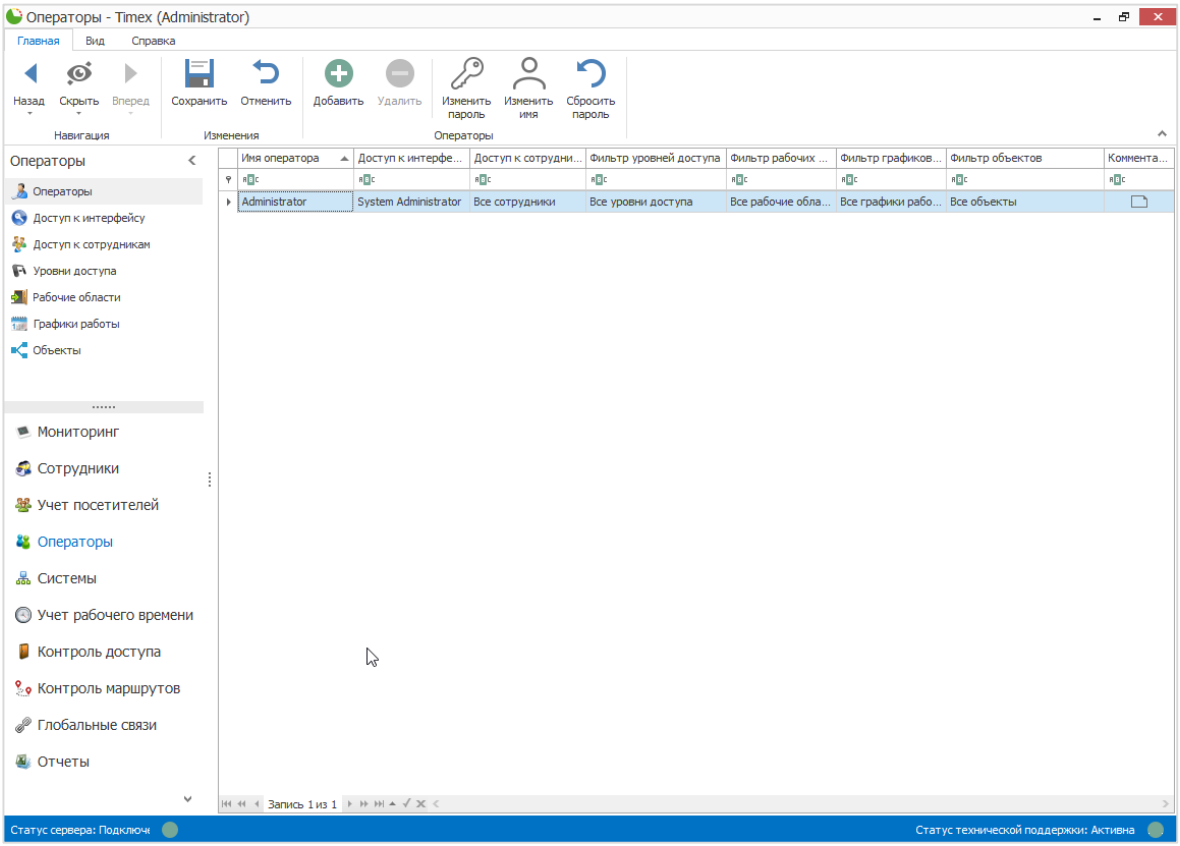
4.1 Общие сведения

Раздел **Операторы** используется для работы с учетными записями операторов Timex.

Сотрудники, выполняющие свои функции средствами интерфейса Timex, выделены в отдельную группу – Операторы. Операторам индивидуально назначаются полномочия для доступа к интерфейсу программы, настраивается доступ для работы с определенными сотрудниками компании, определенными уровнями доступа, а также определенными рабочими областями, графиками работы и объектами.

Раздел **Операторы** содержит подразделы:

- Операторы – для администрирования учетных записей операторов.
- Доступ к интерфейсу – для создания ролей и выбор полномочий для доступа к различным частям интерфейса ПО Timex.
- Доступ к сотрудникам – для создания фильтров для ограничения доступа к сотрудникам организации.
- Уровни доступа – для создания разрешений на работу с определенными уровнями доступа.
- Рабочие области – для создания разрешений на работу с определенными рабочими областями.
- График работы – для создания разрешений на работу с определенными графиками работы.
- Объекты – для создания разрешений на работу с определенными объектами.



4.2 Подраздел «Доступ к интерфейсу»

Подраздел **Доступ к интерфейсу** используется для создания ролей и выбора полномочий для работы с интерфейсом ПО Timex.

Выбор роли и назначение ее оператору выполняется в подразделе **Операторы — Операторы** в графе **Доступ к интерфейсу.**

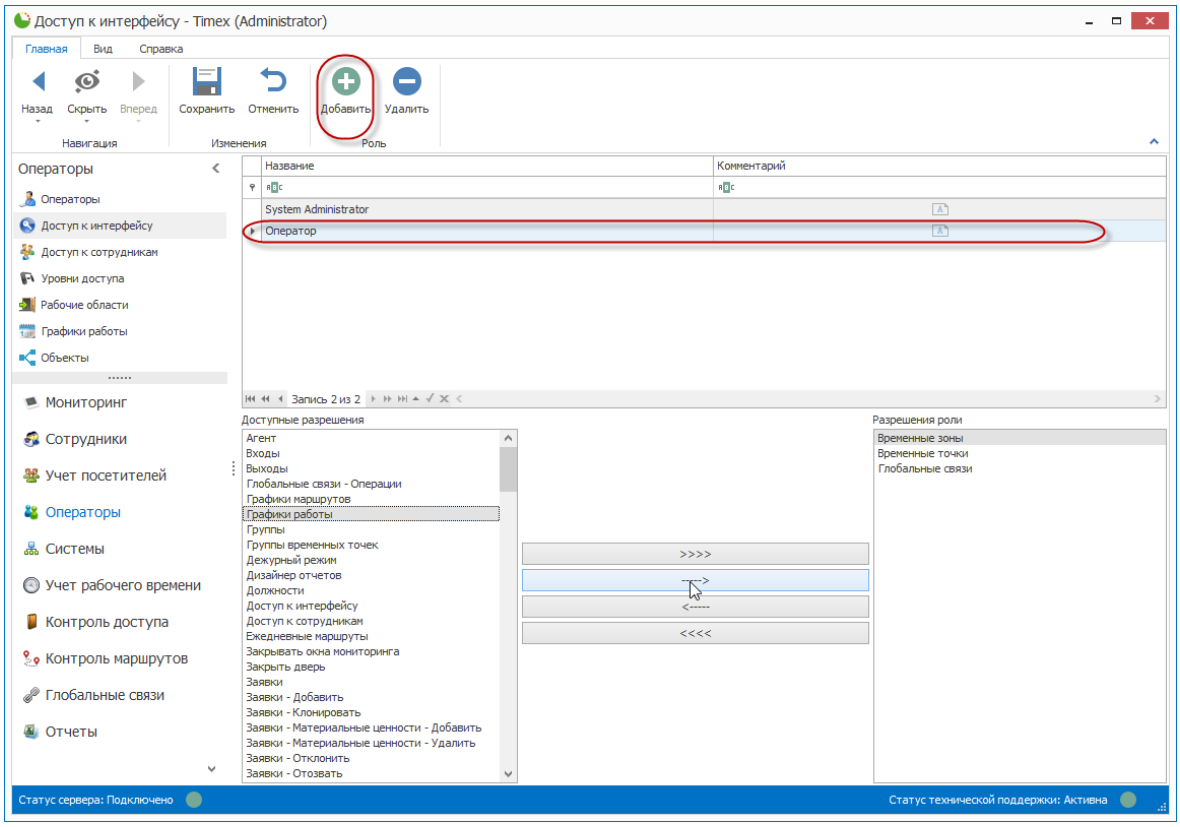
Примечание: При создании базы данных Timex по умолчанию создается один оператор – Administrator, которому назначены роли, фильтры и разрешения для работы со всеми доступными в системе элементами.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Чтобы создать роль и выбрать полномочия для доступа к интерфейсу ПО, выполните следующие действия:

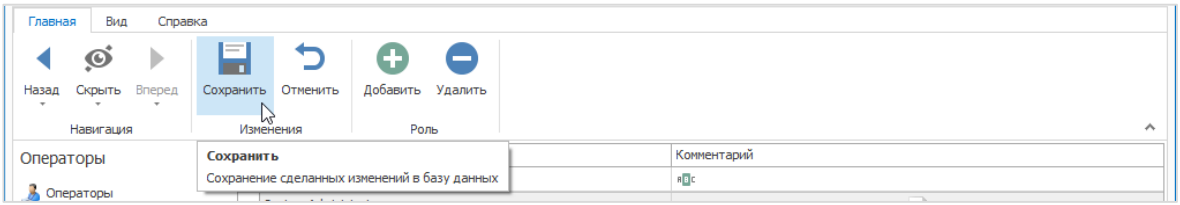
1. В подразделе **Операторы — Доступ к интерфейсу** нажмите кнопку **Добавить** в группе **Роль** на ленте быстрого доступа.
2. В открывшейся строке введите название роли. Выберите из списка, расположенного в графе **Доступные разрешения** в нижней части страницы, требуемые разрешения для роли и перенесите их в раздел **Разрешения роли** справа.

Примечание: Если для роли не будет выбрано какое-либо разрешение из списка, для оператора с данной ролью в интерфейсе не будет отображаться/будет неактивна соответствующая кнопка/раздел и т.п.



Примечание: Для выбора/отмены всех возможных полномочий используйте кнопки с несколькими стрелками, для последовательного выбора/отмены каждого полномочия – кнопки с одной стрелкой соответствующего направления.

3. Для сохранения введенной информации нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.



В результате будет создана роль с выбранными полномочиями для доступа к интерфейсу.

Для удаления роли из списка используйте кнопку **Удалить** в группе **Роль** на ленте быстрого доступа.

4.3 Подраздел «Доступ к сотрудникам»

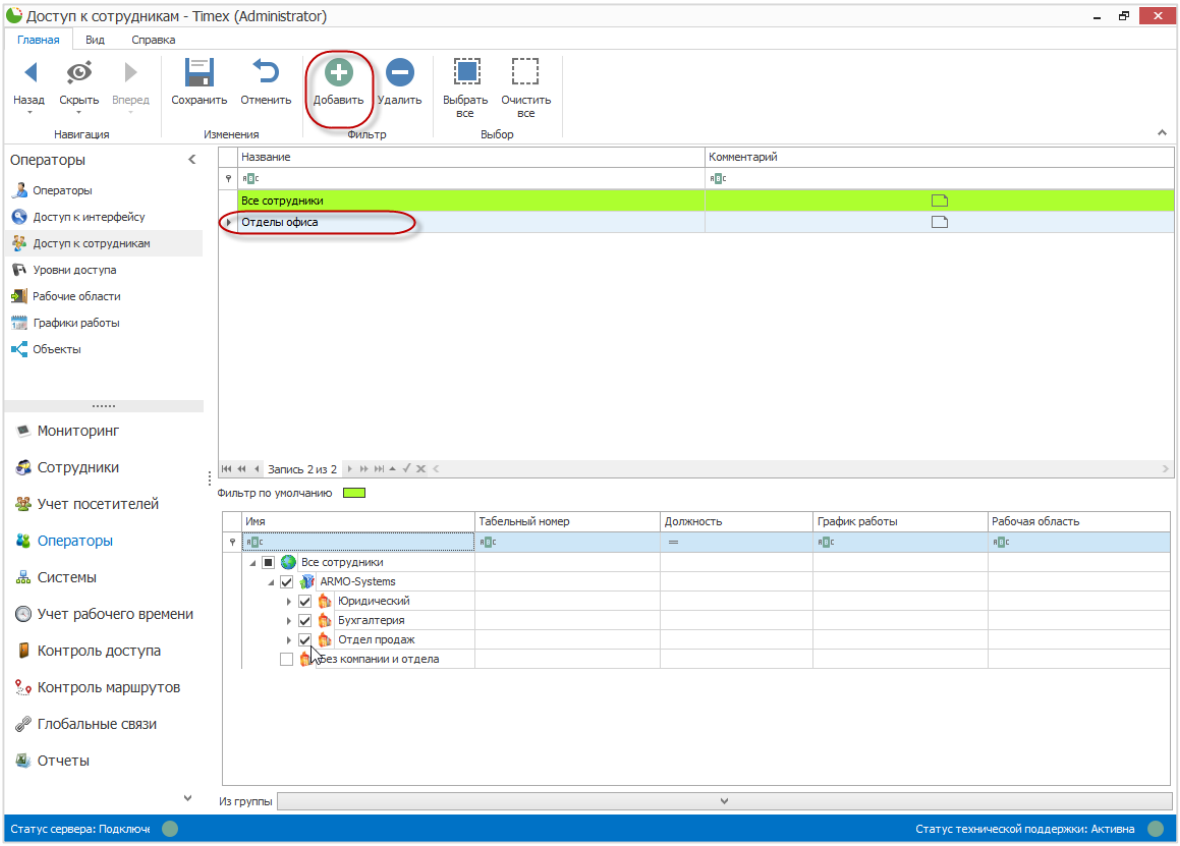
Подраздел **Доступ к интерфейсу** используется для создания фильтров для доступа к сотрудникам.

Выбор фильтра для оператора выполняется в подразделе **Операторы — Операторы** в графе **Доступ к сотрудникам.**

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Для создания фильтра для доступа к сотрудникам выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Фильтр** на ленте быстрого доступа.
2. Введите название для подгруппы сотрудников в открывшейся строке, комментарий (при необходимости) и нажмите кнопку **ОК**.
3. Выберите сотрудников из списка, расположенного в нижней части страницы. Способы быстрого выбора элементов из общего списка в таблице приведены в п. 2.4.6.5.



4. Для сохранения фильтра нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

В результате выполненных действий будет создан фильтр для доступа к сотрудникам.

4.4 Подраздел «Уровни доступа»

Подраздел **Уровни доступа** используется для создания разрешений для работы с уровнями доступа.

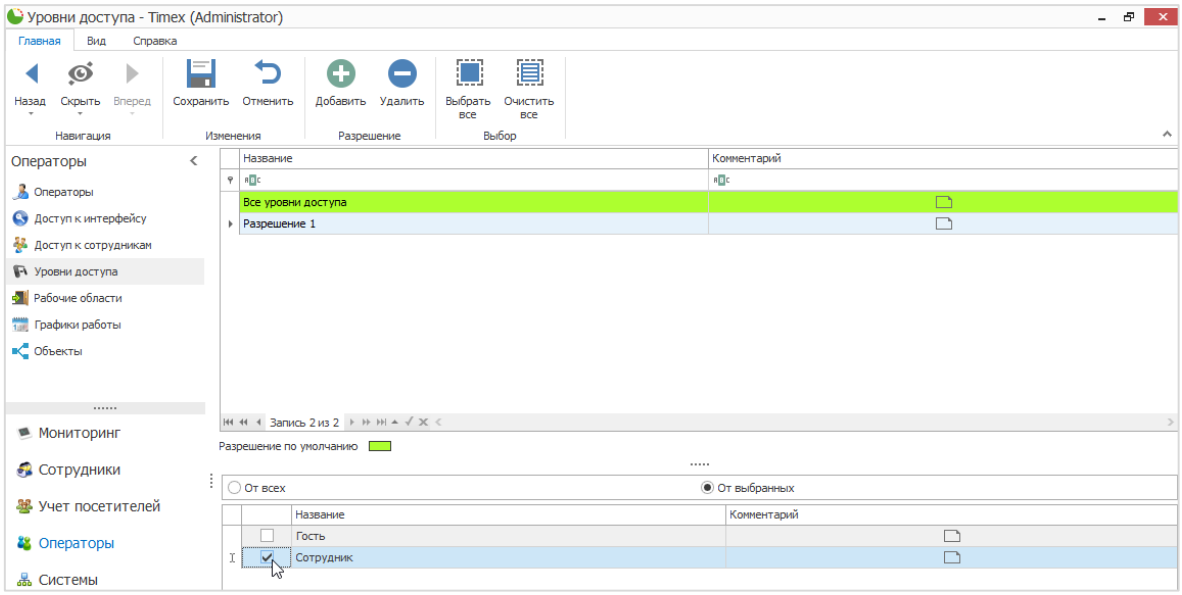
Выбор разрешения для оператора выполняется в подразделе **Операторы — Операторы** в графе **Фильтр уровней доступа.**

Для создания разрешения для работы с уровнями доступа выполните действия:

Примечание: Предварительно уровни доступа должны быть созданы и настроены (см. п. 7.4).

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Разрешение** на ленте быстрого доступа.
2. В открывшейся строке введите название разрешения. В списке доступных уровней доступа укажите те, которые будут относиться к разрешению (способы быстрого выбора элементов таблицы см. в п. 2.4.6).

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



3. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа для сохранения разрешения.

4.5 Подраздел «Рабочие области»

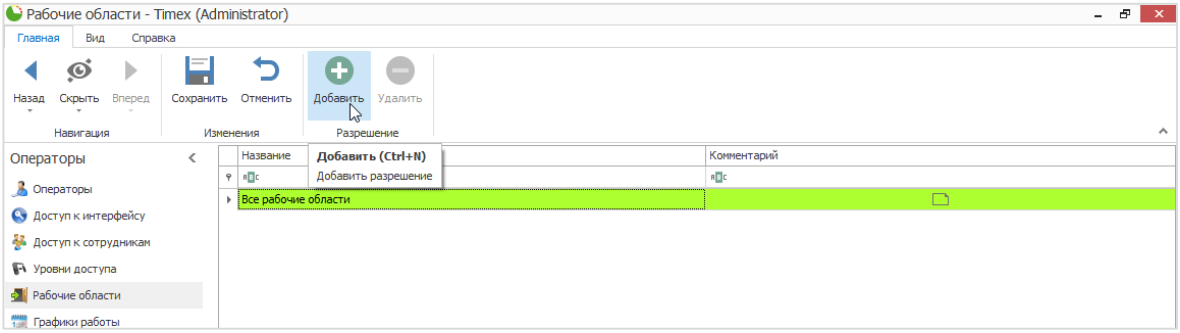
Подраздел **Рабочие области** используется для создания разрешений для работы с рабочими областями.

Выбор разрешения для оператора выполняется в подразделе **Операторы — Операторы** в графе **Фильтр рабочих областей.**

Для создания разрешения для работы с рабочими областями выполните действия:

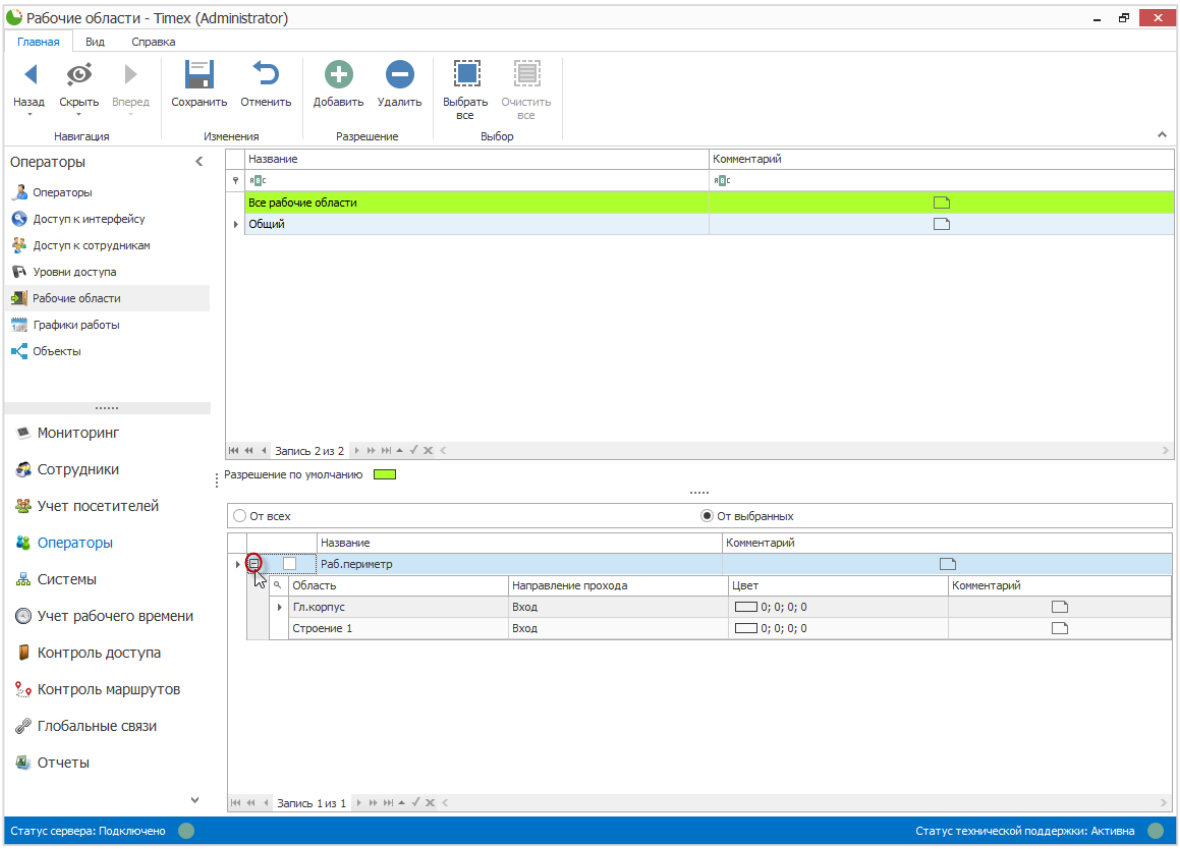
***Примечание*:** Предварительно рабочие области должны быть созданы (см. п. 6.4).

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Разрешение** на ленте быстрого доступа.



2. В открывшейся строке введите название разрешения, в нижней части окна откроется список рабочих областей. Выберите в списке рабочие области, которые будут относиться к разрешению. При необходимости просмотра областей, входящих в рабочую область, нажмите на знак «+», расположенный слева в строке с названием рабочей области, при этом откроется список областей.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



Для удобства используйте кнопки **Выбрать все** и **Очистить все** из группы **Выбор** на ленте быстрого доступа.

3. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

4.6 Подраздел «Графики работы»

Подраздел **Графики работы** используется для создания разрешений для доступа к графикам работы.

Выбор разрешения для оператора выполняется в подразделе **Операторы — Операторы** в графе **Фильтр графиков работы.**

Для создания разрешения для доступа к графикам работы выполните действия:

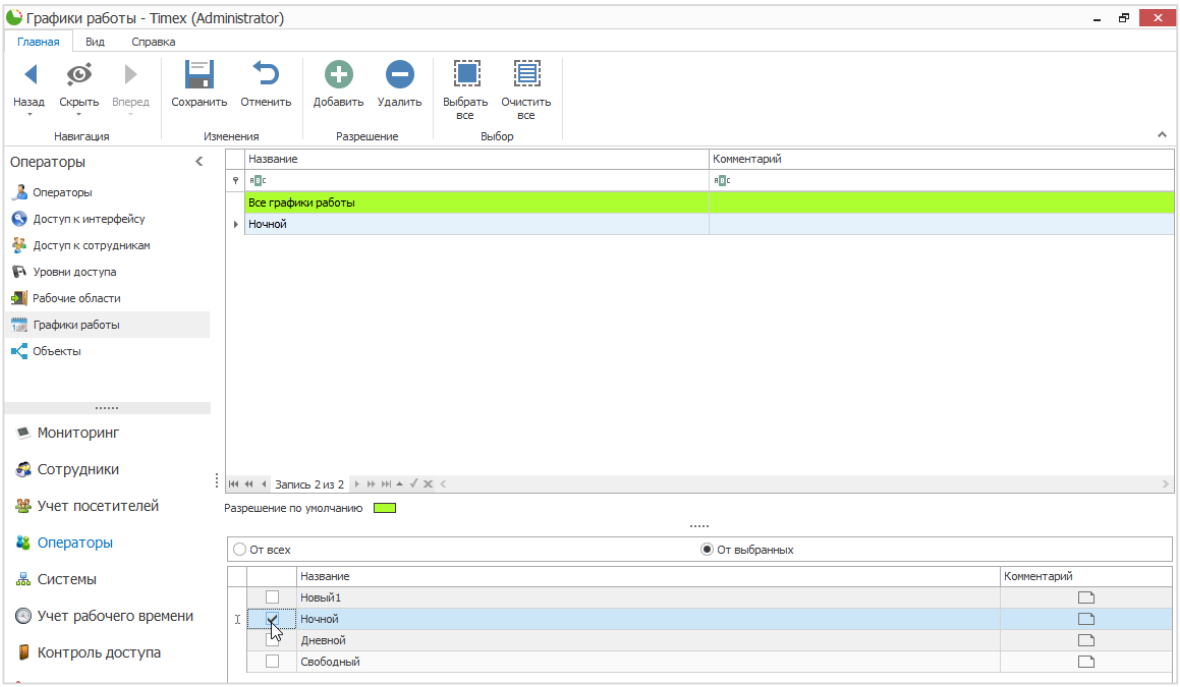
***Примечание*:** Предварительно графики работы должны быть созданы (см. п. 6.6).

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Разрешение** на ленте быстрого доступа.



2. В открывшейся строке введите название разрешения и комментарий (при необходимости). В нижней части окна откроется список графиков работы. Выберите графики работы, которые будут доступны оператору с данным разрешением.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



3. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** для сохранения сделанных изменений.

В результате выполненных действий будет создано разрешение для доступа к графикам работы, которые оператор с данным разрешением сможет назначать сотрудникам.

4.7 Подраздел «Объекты»

Подраздел **Объекты** используется для создания разрешений для работы с объектами.

Выбор разрешения для оператора выполняется в подразделе **Операторы — Операторы** в графе **Фильтр объектов.**

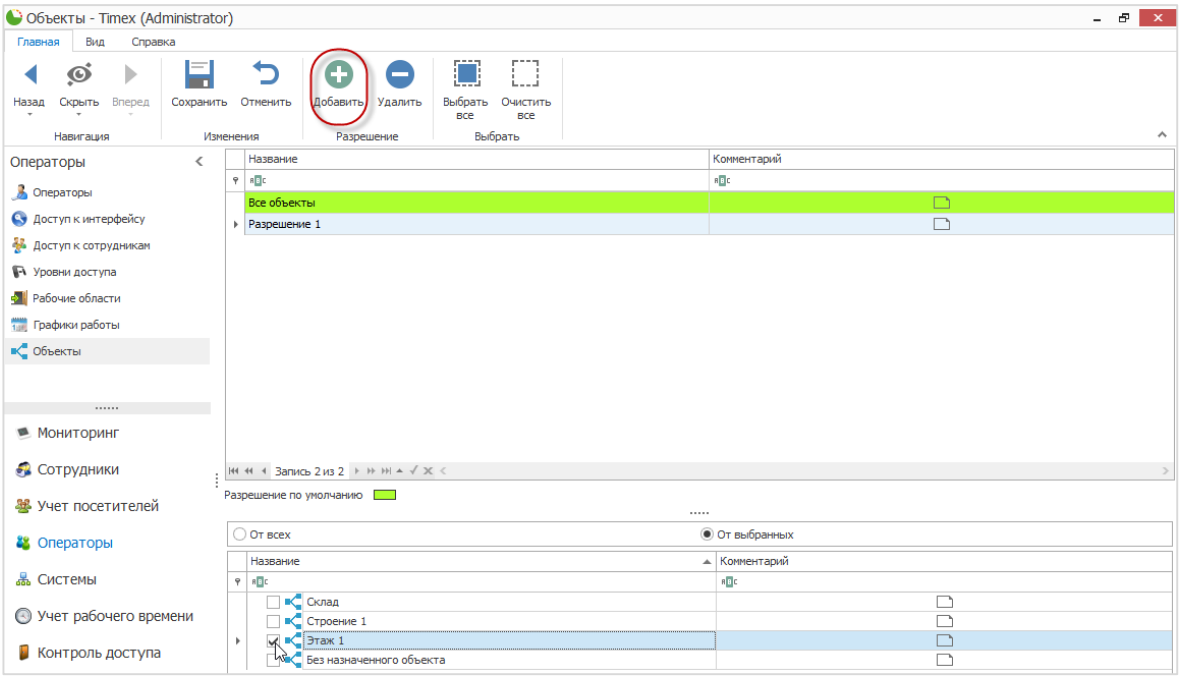
Примечание: При создании базы данных Timex по умолчанию создается один оператор – Administrator, для которого установлено разрешение для работы со всеми доступными объектами в системе.

Для создания разрешения для работы с объектами выполните следующие действия.

1. В подразделе **Операторы — Объекты** нажмите кнопку **Добавить** в группе **Разрешение** на ленте быстрого доступа.
2. В открывшейся строке введите название разрешения и комментарий (при необходимости).

В нижней части окна откроется список объектов. Выберите в списке объекты, которые будут доступны оператору с данным разрешением (способы быстрого выбора элементов таблицы см. в п. 2.4.6).

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

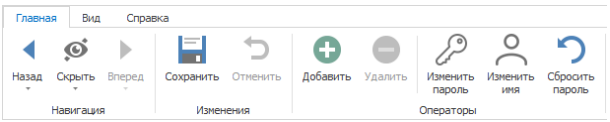


3. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

В результате будет создано разрешение для работы с объектами.

4.8 Подраздел «Операторы»

Подраздел **Операторы** используется для выполнения действий с учетными записями операторов. Действия выполняются с использованием соответствующих кнопок в группе **Операторы** на ленте быстрого доступа:



Возможные действия:

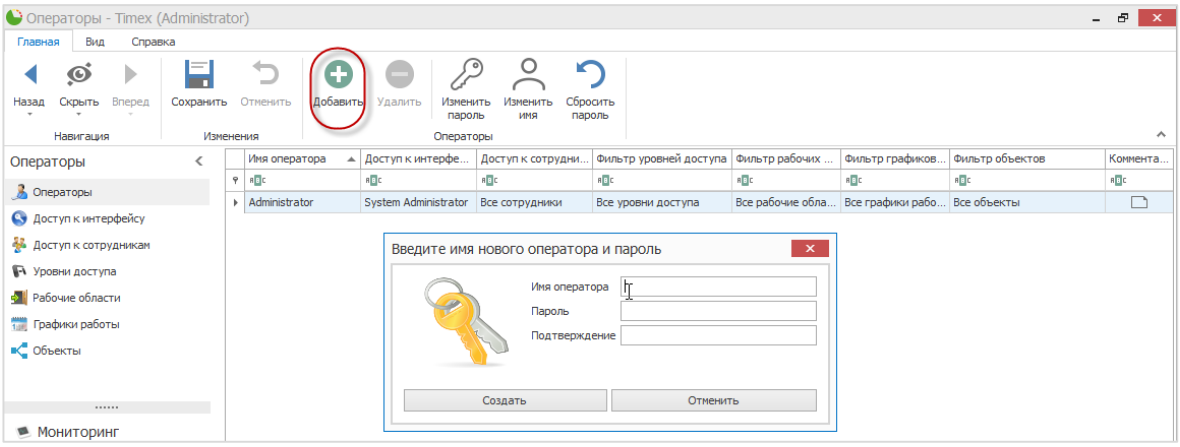
- создание учетной записи оператора (см. п. 4.8.1);
- удаление учетной записи оператора (п. 4.8.5);
- изменение пароля оператора (п. 4.8.2);
- изменение имени оператора (п. 4.8.3);
- сброс пароля (п. 4.8.4).

4.8.1 Создание учетной записи оператора

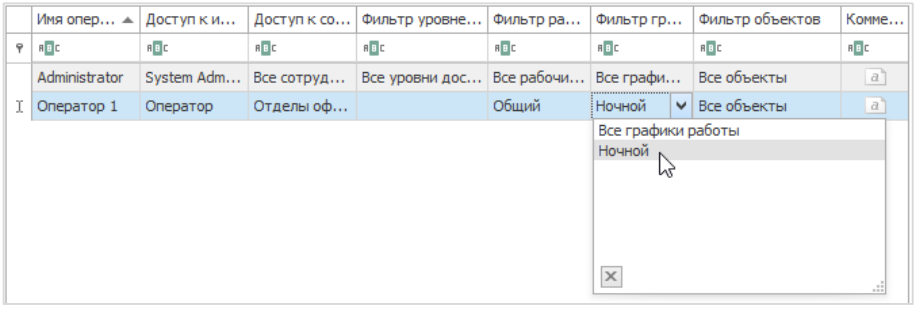
Чтобы создать учетную запись оператора и назначить ему разрешения, выполните следующие действия.

1. В окне Timex перейдите в подраздел **Операторы — Операторы**.
2. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Операторы** ленты быстрого доступа. Откроется окно ввода.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



3. Задайте имя оператора и введите пароль с подтверждением в соответствующие поля окна. Нажмите кнопку **Создать**.
4. Укажите в открывшейся строке имя оператора.
5. В графе **Доступ к интерфейсу** выберите из выпадающего списка роль, которая содержит необходимые разрешения для доступа к интерфейсу ПО Timex.
6. В графе **Доступ к сотрудникам** выберите фильтр сотрудников, которые оператор будет видеть в списке при выполнении своих функций.
7. В графе **Фильтр уровней доступа** выберите разрешение для работы с уровнями доступа
8. Оператору будут доступны уровни доступа, соответствующие выбранному разрешению.
9. В графе **Фильтр рабочих областей** выберите разрешение для работы с рабочими областями. Оператору будут доступны рабочие области, соответствующие выбранному разрешению.
10. В графе **Фильтр графиков работ** выберите разрешение для работы с графиками работы. Оператору будут доступны графики работы, соответствующие выбранному разрешению.
11. В графе **Фильтр объектов** выберите разрешение для работы с объектами. Оператору будут доступны объекты, соответствующие выбранному разрешению.
12. При необходимости напечатайте комментарий в соответствующей графе.



13. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения**.

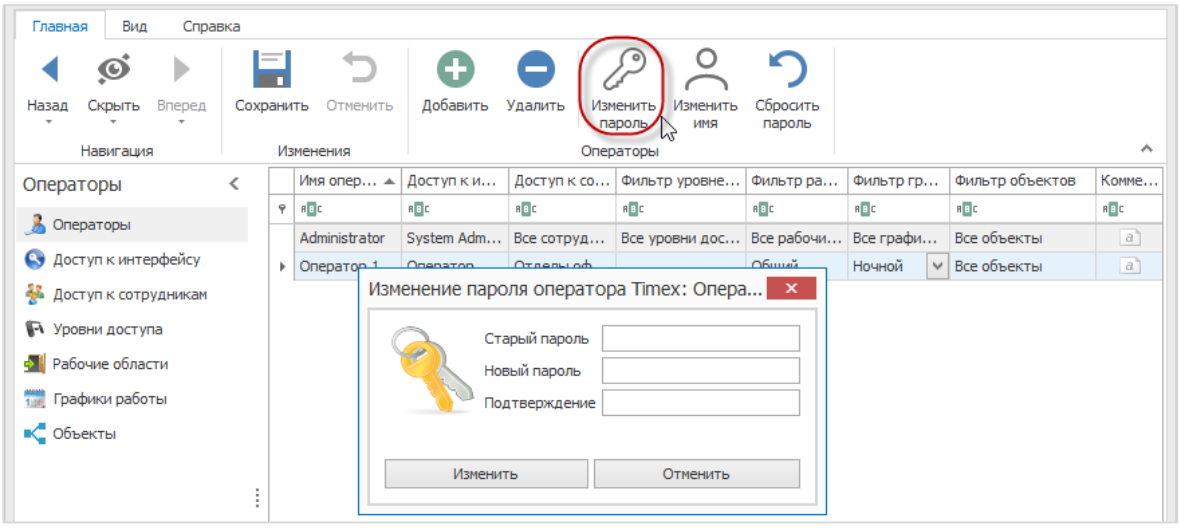
В результате выполненных действий будет создана учетная запись оператора и определены его полномочия для работы в ПО Timex.

4.8.2 Изменение пароля оператора

Для изменения пароля оператора:

1. В окне Timex перейдите в подраздел **Операторы — Операторы**.
2. Выделите строку с учетной записью оператора, пароль которого вы хотите изменить, нажмите кнопку **Изменить пароль** в группе **Операторы**.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



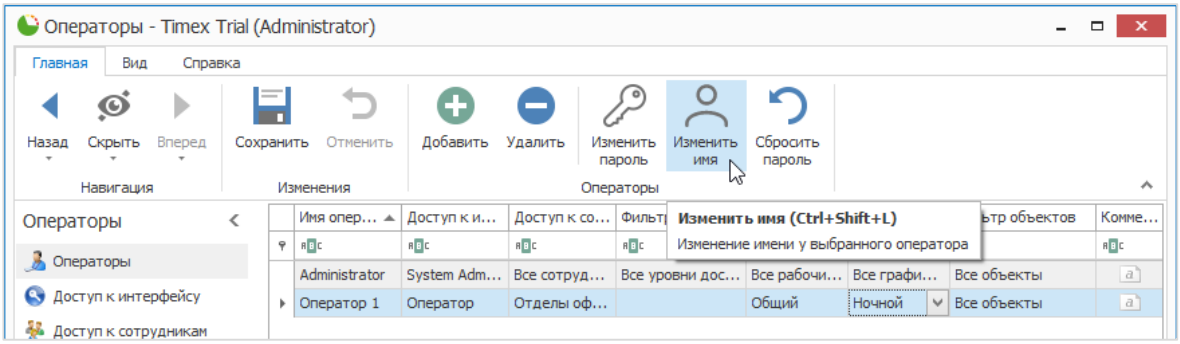
3. В открывшемся окне введите старый пароль, новый пароль и его подтверждение в соответствующие поля окна. Нажмите кнопку **Изменить**.

В результате пароль оператора будет изменен.

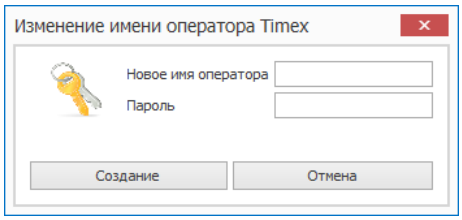
4.8.3 Изменение имени оператора

Чтобы изменить имя учетной записи оператора, выполните следующие действия:

1. В окне Timex перейдите в подраздел **Операторы — Операторы**.
2. Выделите строку с учетной записью оператора. Нажмите кнопку **Изменить имя** в группе **Операторы** на ленте быстрого доступа.



3. В открывшемся окне введите новое имя оператора и пароль. Нажмите кнопку **Создание**.



4. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

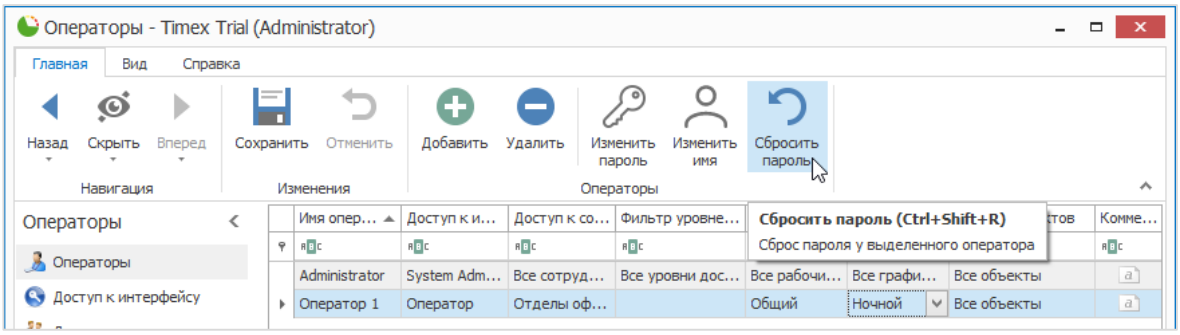
В результате имя оператора будет изменено и отобразится в таблице в графе **Имя оператора**.

4.8.4 Сброс пароля

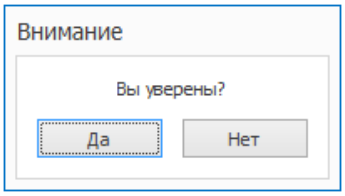
Если оператор забыл пароль, его можно изменить без ввода старого пароля. Для этого выполните действия:

1. Нажмите кнопку **Сбросить пароль**.

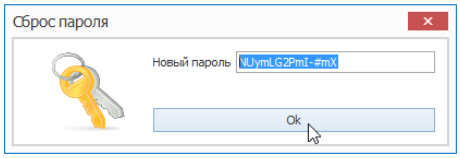
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



2. В открывшемся окне нажмите кнопку **Да** для подтверждения действия.



3. После этого в окне **Сброс пароля** отобразится пароль оператора, сгенерированный автоматически. Запомните его и нажмите кнопку **ОК**.

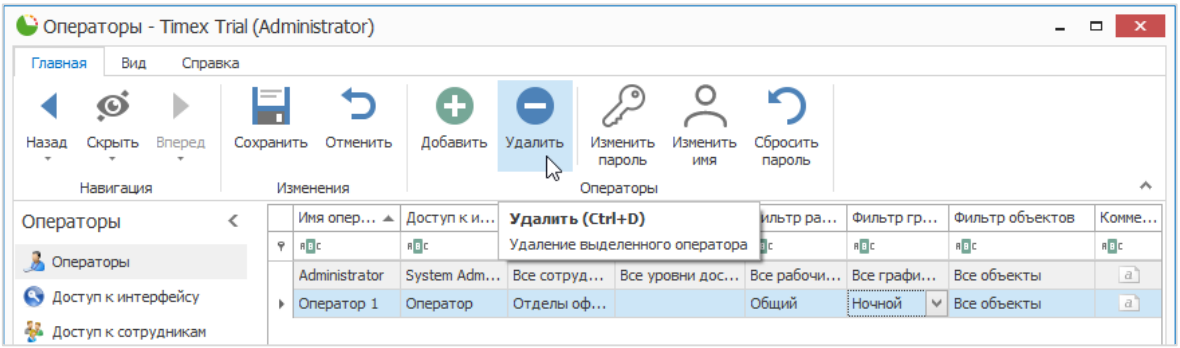


В результате выполненных действий старый пароль оператора будет изменен на новый, сформированный автоматически.

4.8.5 Удаление учетной записи оператора

При необходимости учетную запись оператора можно удалить. Для этого выполните действия:

1. Выделите учетную запись оператора, которую нужно удалить.
2. Нажмите **Удалить** в группе **Операторы** на ленте быстрого доступа.



В результате указанная учетная запись оператора будет удалена из системы.

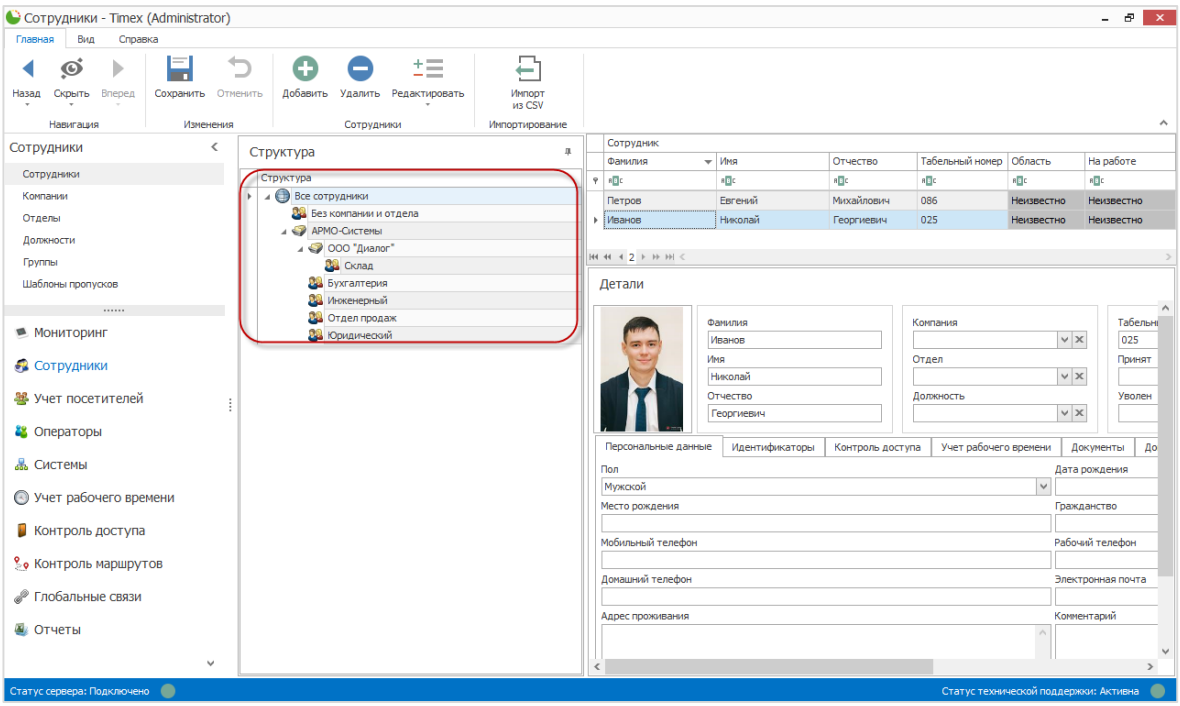
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

5 Сотрудники

5.1 Общие сведения

Раздел **Сотрудники** используется для создания/изменения/удаления учетных записей сотрудников, а также компаний, отделов, должностей, формирования групп сотрудников для назначения полномочий на доступ к ним операторам (см. п. 4.3).

В интерфейсе Timex структура организации отображается в виде дерева и может включать компании, отделы, а также вложенные отделы. Кроме того, организация может объединять несколько компаний. Древовидная структура организации обеспечивает удобство сортировки данных при построении различных отчетов.



Раздел **Сотрудники** содержит подразделы:

- Сотрудники – для добавления/редактирования/удаления учетных записей сотрудников.
- Компании – для добавления/удаления компаний.
- Отделы – для добавления/удаления отделов.
- Должности – для добавления/удаления должностей сотрудников.
- Группы – для добавления/удаления групп сотрудников.
- Шаблоны пропусков – для формирования/редактирования/удаления шаблонов пропусков для сотрудников и посетителей организации.

Описание работы с подразделами раздела **Сотрудники** приведено далее.

5.2 Подраздел «Компании»

Подраздел содержит названия компаний или список организаций (при наличии), входящих в компанию.

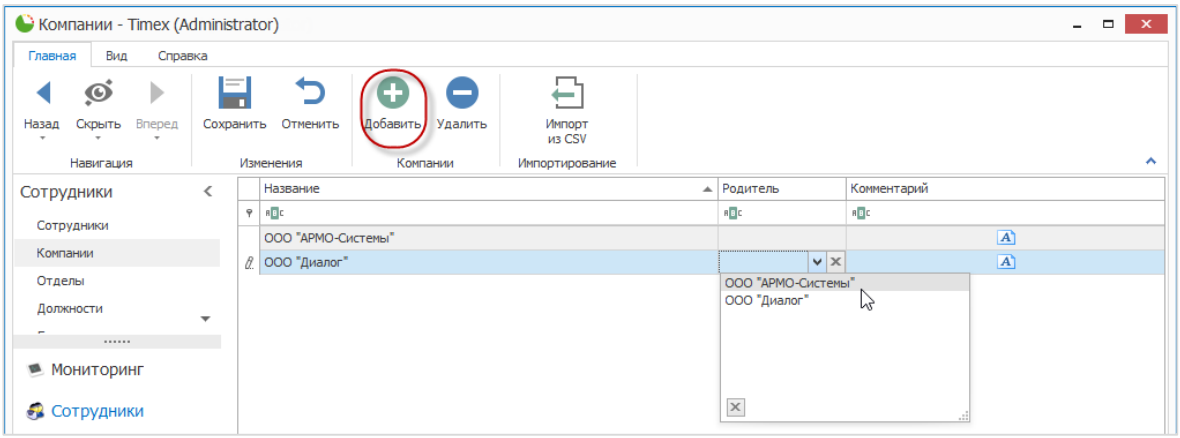
Для добавления компании выполните следующие действия.

1. Откройте подраздел **Сотрудники — Компании**.
2. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Компании** ленты быстрого доступа.

В основном поле появится строка для ввода информации о компании.

3. Задайте название для компании в графе **Название**, выберите родительскую компанию в графе **Родитель** (при необходимости).

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



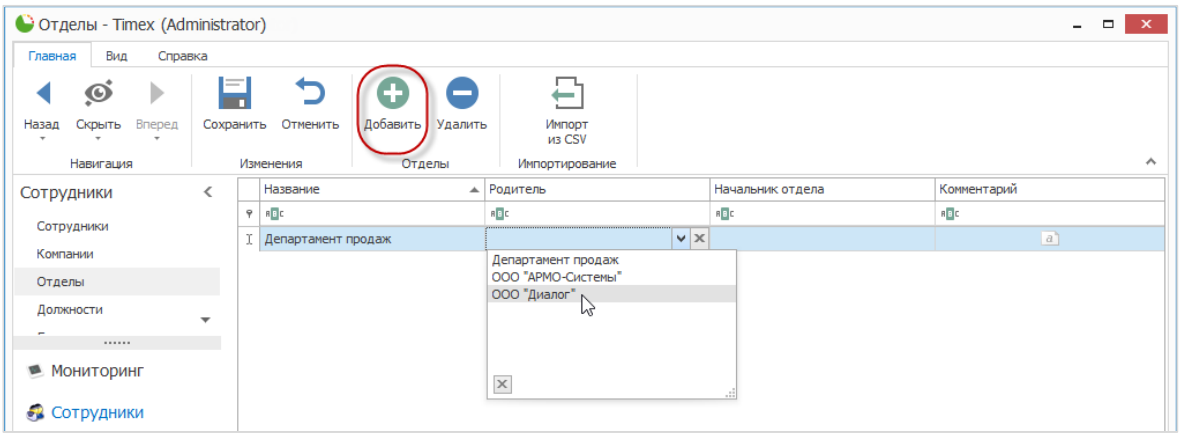
4. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

5.3 Подраздел «Отделы»

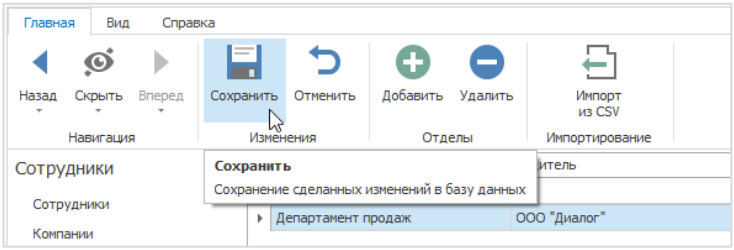
Подраздел **Отделы** содержит список отделов, составляющих структуру организации.

Чтобы добавить в структуру организации отделы, выполните следующие действия.

1. Перейдите в подраздел **Сотрудники — Отделы**.
2. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Отделы**. В списке отделов появится строка.
3. Задайте название для отдела в графе **Название** и выберите из списка структуру верхнего уровня для отдела в графе **Родитель**.



4. В графе **Начальник отдела** выберите фамилию сотрудника из выпадающего списка.
5. Добавьте при необходимости информацию об отделе в графу **Комментарий**.
6. Для сохранения изменений нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.



5.4 Подраздел «Должности»

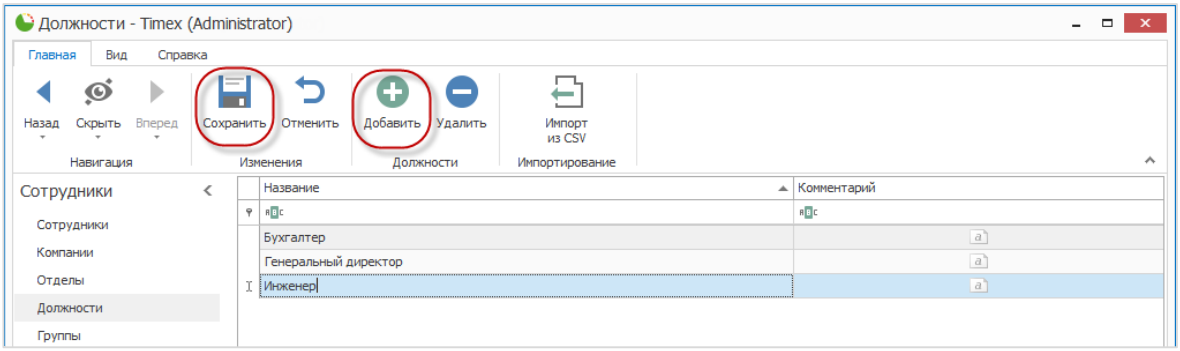
Подраздел **Должности** содержит список должностей сотрудников компании.

Для добавления должности выполните следующие действия.

1. Откройте подраздел **Сотрудники — Должности**.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

2. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Должности**. В списке появится строка для ввода должности.
3. Задайте название для должности в графе **Название**.



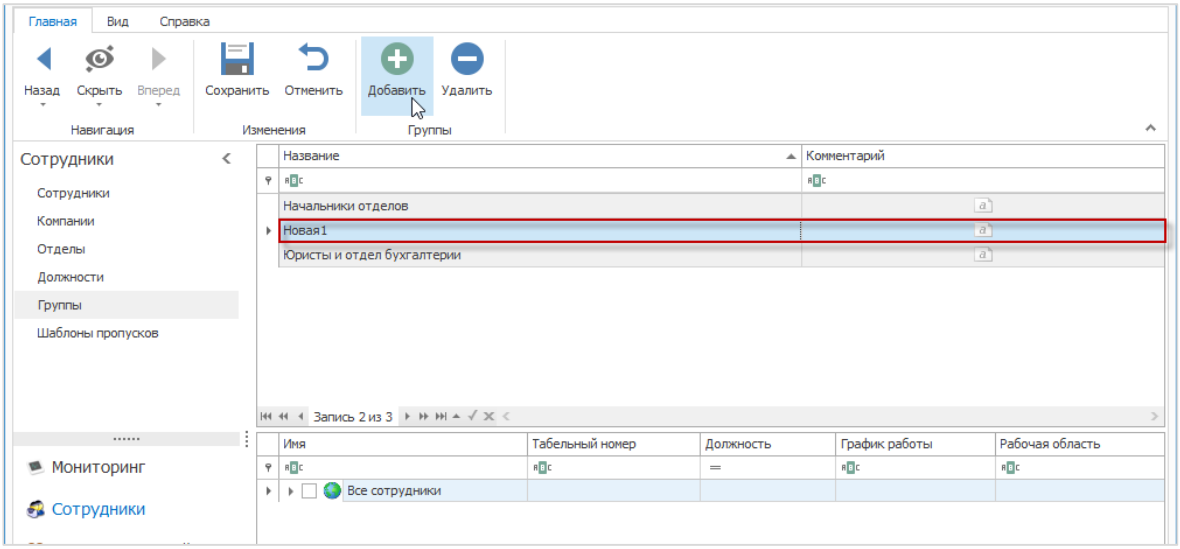
4. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

5.5 Подраздел «Группы»

Подраздел **Группы** содержит список групп, которые используются в Timex для ускорения выбора сотрудников и удобства выполнения операций/настроек для сотрудников из разных подразделений и организаций.

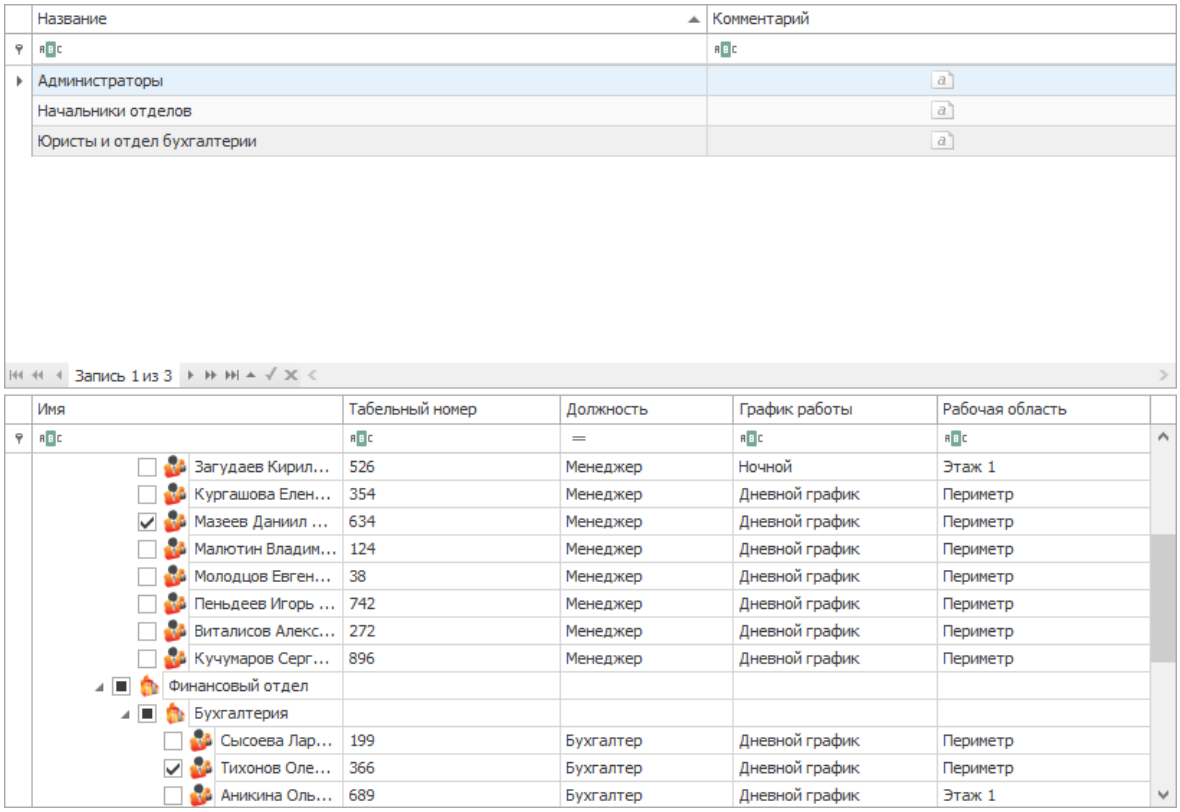
Для создания группы сотрудников выполните следующие действия:

1. В подразделе Timex **Сотрудники — Группы** нажмите кнопку **Добавить** в группе **Группы** на ленте быстрого доступа. В таблице появится строка для ввода элемента.



2. В открывшейся строке задайте название для группы в графе **Название,** при необходимости напишите текст комментария.
3. В списке сотрудников в нижней части страницы отметьте сотрудников, которые будут относиться к группе.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



4. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

5.6 Подраздел «Шаблоны пропусков»

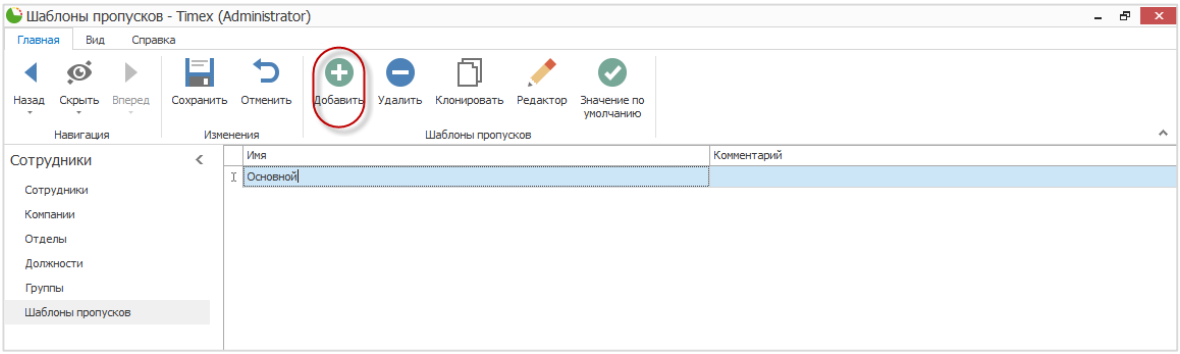
Подраздел **Шаблоны пропусков** используется для формирования шаблонов пропусков сотрудников и посетителей организации.

Работа с шаблонами пропусков, использование редактора шаблонов обеспечиваются средствами модуля печати пропусков – Timex ID. Для использования полного функционала модуля необходимо наличие лицензии.

Редактор шаблонов позволяет сформировать внешний вид пропуска, включить в него текст, графику, специальные поля с динамическими данными, подгружаемыми из БД Timex.

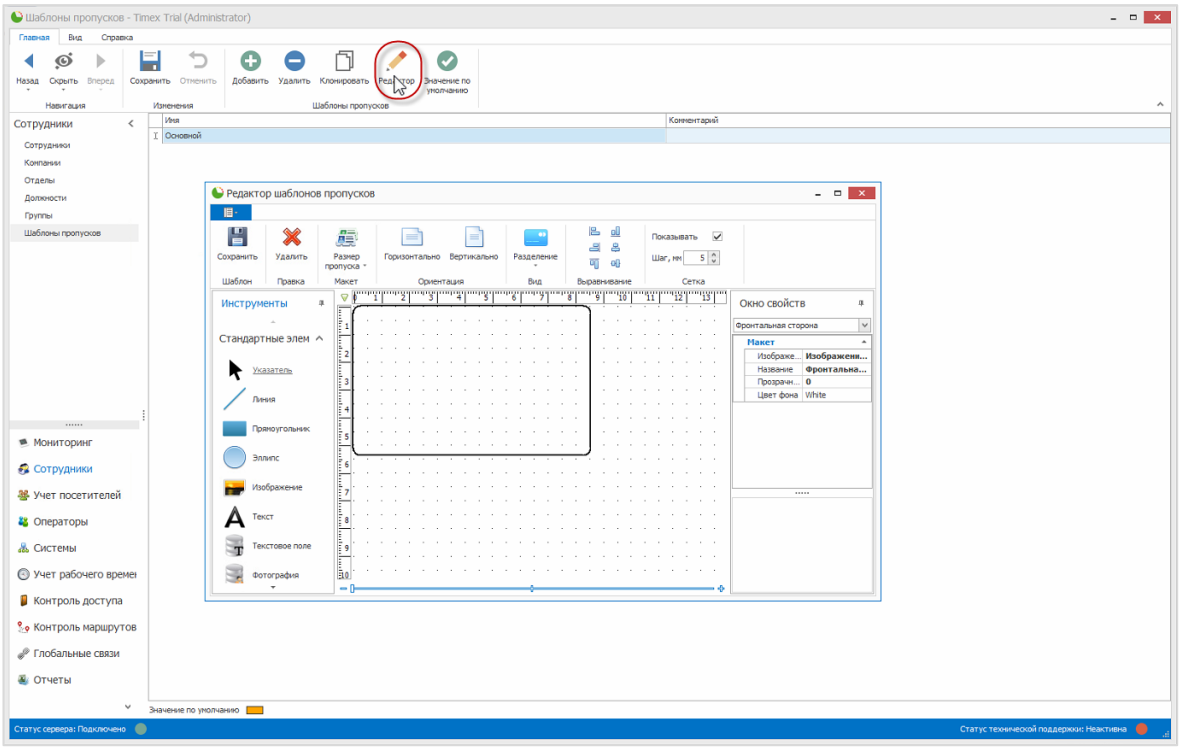
Для добавления шаблона пропуска выполните следующие действия.

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Шаблоны пропусков** ленты быстрого доступа.
2. В открывшейся строке введите название шаблона и комментарий (при необходимости).



3. Нажмите кнопку **Редактор**, чтобы открыть окно **Редактора шаблонов** в группе **Шаблоны пропусков.**
4. Используйте элементы **Редактора** для формирования требуемого шаблона. Подробнее о работе с Редактором см. п. 16.

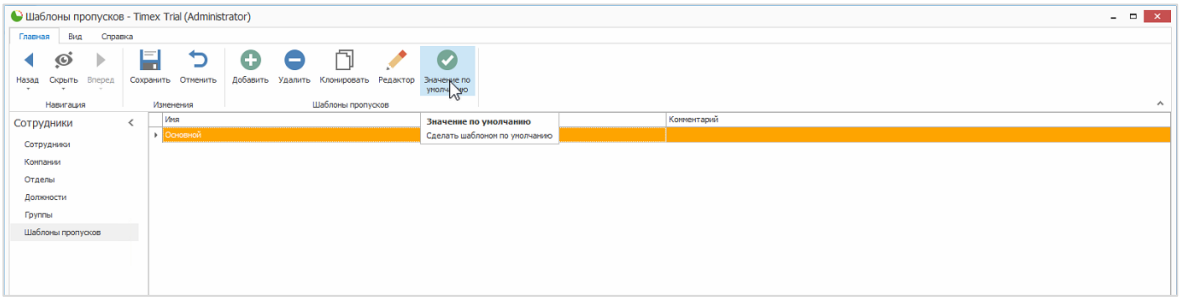
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



5. Сохраните изменения, нажав кнопку **Сохранить** в группе **Шаблон** на ленте быстрого доступа.

Вы можете создать шаблон на основе существующего, нажав **Клонировать** в группе **Шаблоны пропусков**, сохранив шаблон под другим названием и изменив его средствами Редактора шаблонов.

Вы можете назначить выделенный шаблон пропуска используемым по умолчанию, нажав кнопку **Значение по умолчанию** в группе **Шаблоны пропусков**. После этого выбранный шаблон в интерфейсе будет выделен цветом, как изображено на рисунке ниже.



5.7 Подраздел «Сотрудники»

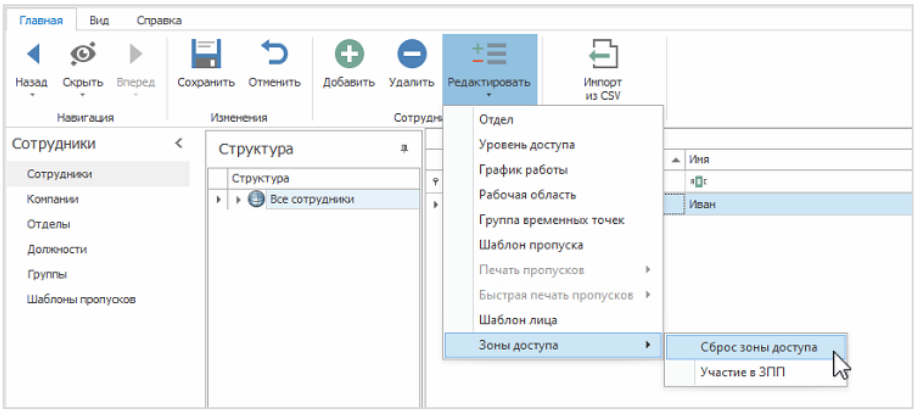
Подраздел **Сотрудники** используется для добавления/редактирования/удаления учетных записей сотрудников.

5.7.1 Лента быстрого доступа подраздела «Сотрудники»

Команды для работы с учетными записями сотрудников сгруппированы на ленте быстрого доступа.

Внешний вид ленты быстрого доступа вкладки **Главная** подраздела **Сотрудники**:

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



Описание кнопок ленты быстрого доступа вкладки **Сотрудники** с указанием групп, к которым они относятся, приведено в таблице.

Группа	Кнопка	Описание
Навигация	Назад	Переход на предыдущую открытую вкладку, открытие списка вкладок для выбора
	Скрыть/Показать	Управление панелью навигации
	Вперед	Переход на следующую вкладку
Изменения	Сохранить	Сохранение выполненных изменений
	Отменить	Отмена изменений
Сотрудники	Добавить	Добавление учетной записи сотрудника
	Удалить	Удаление выделенной учетной записи сотрудника
	Редактировать*:	Открытие списка команд для редактирования информации у выделенного сотрудника
	Отдел,	Открытие окна для выбора отдела
	Уровень доступа,	Открытие окна для выбора уровня доступа
	График работы,	Открытие окна для выбора графика работы и даты начала его действия
	Рабочая область,	Открытие окна для выбора рабочей области
	Группа временных точек,	Открытие окна для выбора группы временных точек
	Шаблон пропуска,	Открытие окна для выбора шаблона пропуска
	Печать пропусков:	Печать пропусков с предварительной настройкой. Открытие окна параметров:
	- Фронтальная сторона,	Печать фронтальной стороны
	- Обратная сторона,	Печать обратной стороны
	Быстрая печать пропусков:	Запуск быстрой печати пропусков:
	- Фронтальная сторона,	Печатать фронтальной стороны
	- Обратная сторона,	Печать обратной стороны
	Шаблон лица,	Открытие окна **Шаблон лица** для выбора алгоритма создания биометрических шаблонов лиц
	Зоны доступа:	Изменение зоны доступа:
	- Сброс зоны доступа,	Сброс зоны доступа.
	- Участие в ЗПП.	Открытие окна **Участие в ЗПП** для установки опции *Участвует в ЗПП*
Импортирование	Импорт из CSV	Открытие окна Мастера для импорта учетных записей сотрудников из файла формата CSV.

* Функции, доступные по кнопке **Редактировать** в группе **Сотрудники** предназначены для выполнения групповых операций для сотрудников. Перед выполнением любой из операций необходимо в списке выделить сотрудников для редактирования.

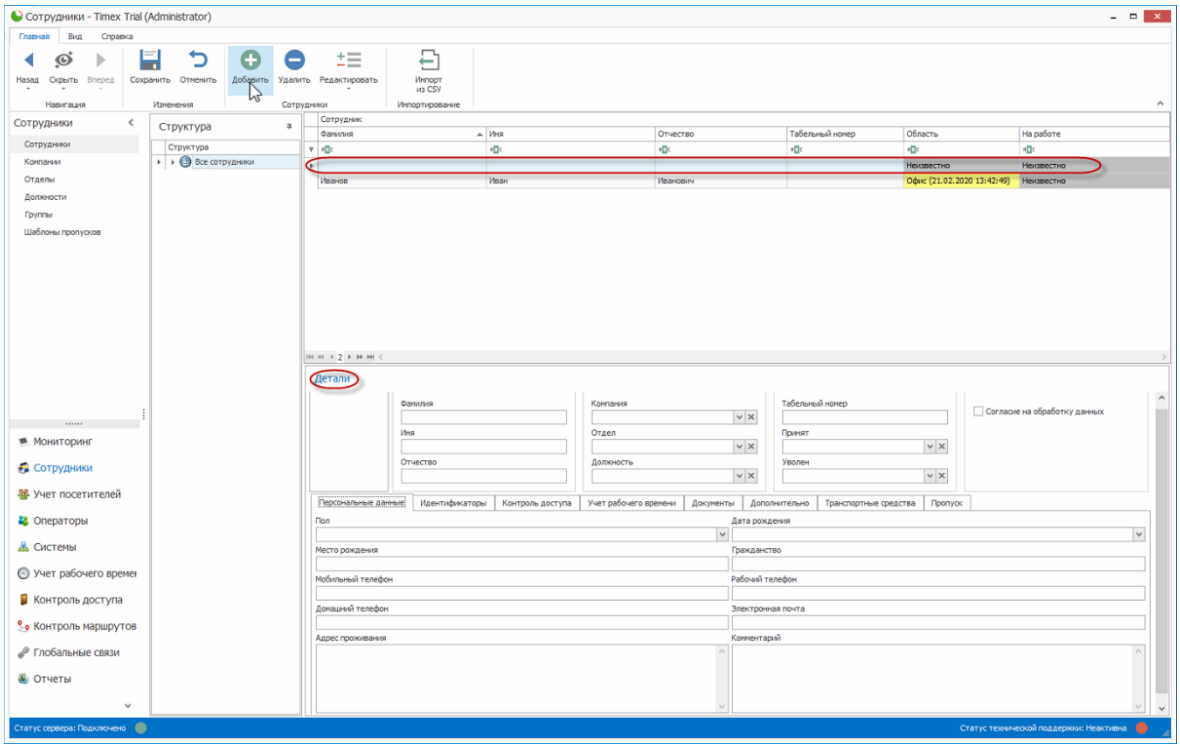
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

5.7.2 Создание учетной записи сотрудника

5.7.2.1 Добавление учетной записи

Чтобы добавить учетную запись для сотрудника, выполните следующие действия.

1. Перейдите в подраздел **Сотрудники — Сотрудники**.
2. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Сотрудники** на ленте быстрого доступа. В списке сотрудников появится пустая строка, внизу страницы — область **Детали** для ввода данных о сотруднике.

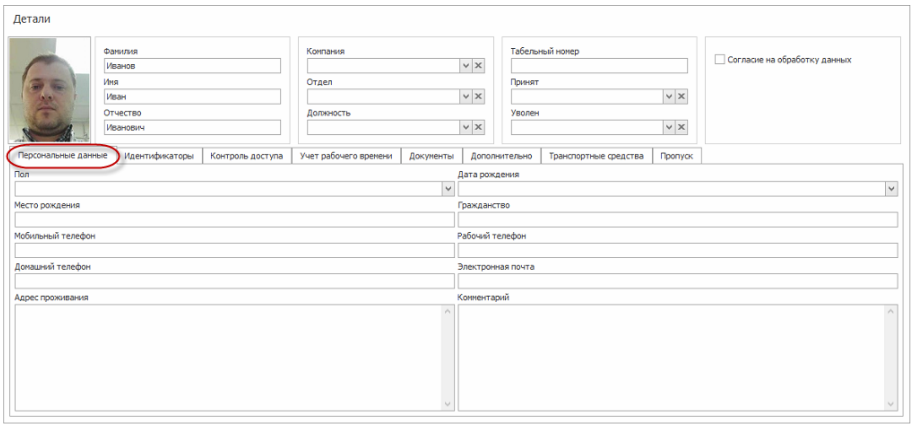


3. Введите данные сотрудника в области **Детали**.
4. Продолжите действия на вкладке **Персональные данные**.

5.7.2.2 Вкладка «Персональные данные»

Вкладка **Персональные данные** содержит общую информацию о сотруднике, такую как пол, телефон, адрес проживания и др. Заполнение данных на вкладке **Персональные данные** является необязательным.

1. На вкладке **Персональные данные** введите необходимые данные сотрудника в поля:



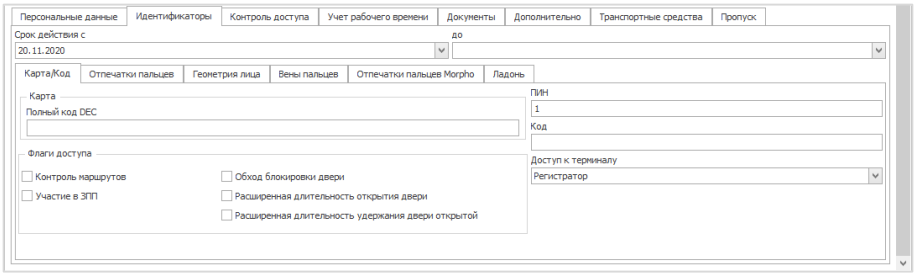
2. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

5.7.2.3 Вкладка «Идентификаторы»

Вкладка **Идентификаторы** используется для добавления идентификаторов сотрудника.

Типы используемых идентификаторов зависят от того, какие устройства идентификации используются в системе. В качестве идентификаторов могут использоваться радиочастотные proximity карты, коды доступа, биометрические шаблоны и др. Для добавления идентификатора того или иного типа предназначены соответствующие закладки.



Примечание: В данном разделе описание приведено для случая, когда в области **Настройки** системы не включена опция использования групп идентификаторов (см. п. 3.7.1).
Если данная опция включена и режим множества групп идентификаторов в системе разрешен, на вкладке **Идентификаторы** появляется дополнительное поле для работы с группами идентификаторов (описание действий см. в п. 5.7.3).

5.7.2.3.1 Закладка «Карта/код»

Закладка **Карта/Код** используется для добавления сотрудникам идентификационных карт доступа и кодов доступа. Чтобы добавить карту и/или код выполните следующие действия.

1. Введите номер карты в формате, заданном в настойках системы, на закладке **Карта/Код** в поле **Полный код DEC** области **Карта**.

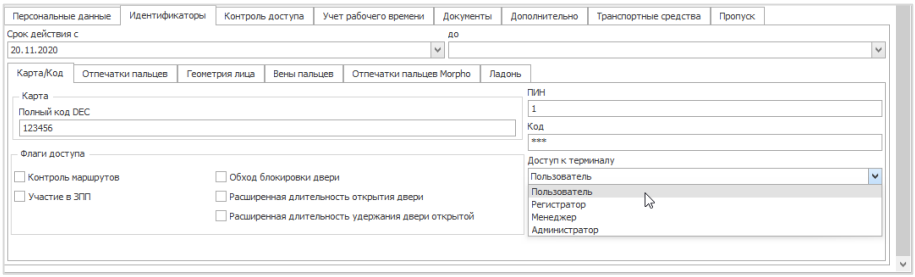
Примечание: Номер карты может быть добавлен в различных форматах, подробнее см. в п. 3.7.1. В текущем примере используется полный код карты в десятичном виде (DEC).

2. В поле **Код** введите код доступа, который необходимо вводить на считывателях со встроенной клавиатурой.

3. В поле **ПИН** порядковый номер сотрудника задается автоматически, но при необходимости можно задать требуемый оператором. При вводе выполняется проверка уникальности номера.

4. Укажите полномочия сотрудника в поле **Доступ к терминалу**, выбрав одно из значений списка:

   - Пользователь,
   - Регистратор,
   - Менеджер,
   - Администратор.

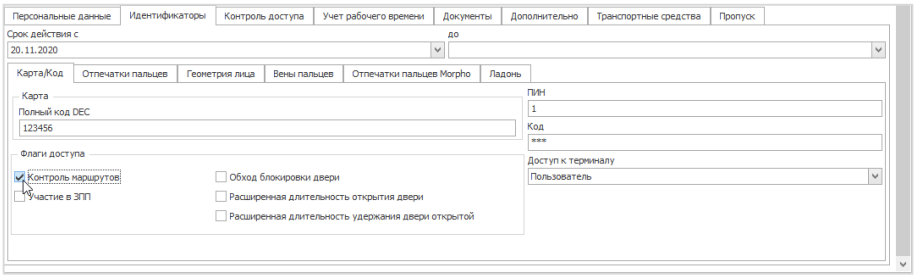


Примечание: Уровень доступа к терминалу определяет привилегии сотрудника при работе с терминалами. Например, сотрудник с уровнем доступа **Администратор** имеет доступ к меню терминалов, а сотрудник с уровнем доступа **Пользователь** – не имеет.

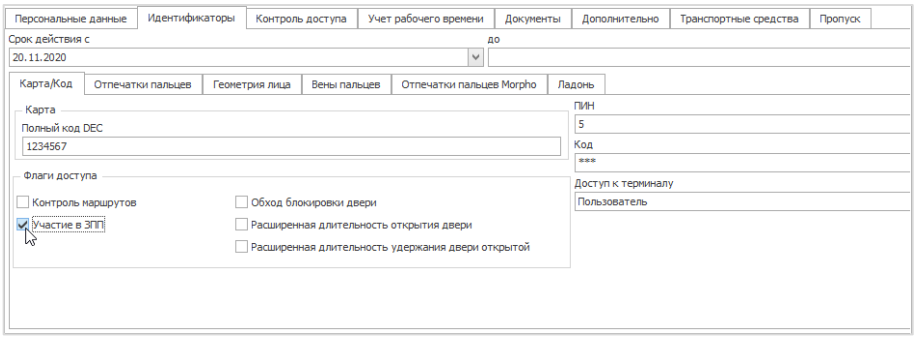
Примечание: При использовании терминалов с LCD-дисплеем необходимо указать уровень доступа — «Администратор» хотя бы для одного сотрудника, чтобы заблокировать доступ к настройкам терминалов со стороны остальных пользователей.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

5. В области **Флаги доступа** установите отметку в поле **Контроль маршрутов,** если учетная запись предназначена для сотрудника охраны, который будет выполнять обходы на объекте по заданным маршрутам по установленным расписаниям (подробнее о контроле маршрутов см. п. 17).



6. Включите опцию *Участие в ЗПП*, если для сотрудника включен **Режим запрета повторного прохода** (см. п. 3.2.3.8 и 7.5.2).



7. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

5.7.2.3.2 Закладка «Отпечатки пальцев»

Закладка **Отпечатки пальцев** используется для добавления сотрудникам биометрических шаблонов отпечатков пальцев.

Чтобы добавить биометрический шаблон отпечатка пальца, выполните следующие действия:

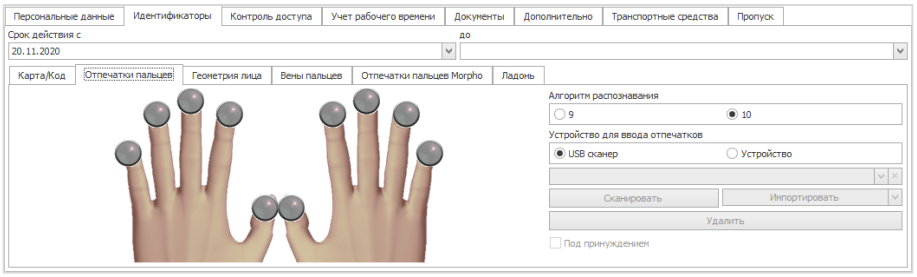
1. На закладке **Отпечатки пальцев** выберите алгоритм распознавания.

Примечание: Различные биометрические устройства используют разные алгоритмы обработки биометрических данных. Прежде чем выбрать данный параметр, выясните, с каким алгоритмом работают устройства, установленные в вашей системе (алгоритм работы терминала можно посмотреть в подразделе **Системы — Терминалы,** область **Настройки терминала,** алгоритм работы устройства, расположенного в системном дереве подраздела **Системы — Система**, – в области **Настройки**). Если алгоритм выбран неверно, биометрические данные в устройства загружены не будут.

2. Выберите устройство для ввода отпечатков пальцев.

Возможные устройства для выбора:

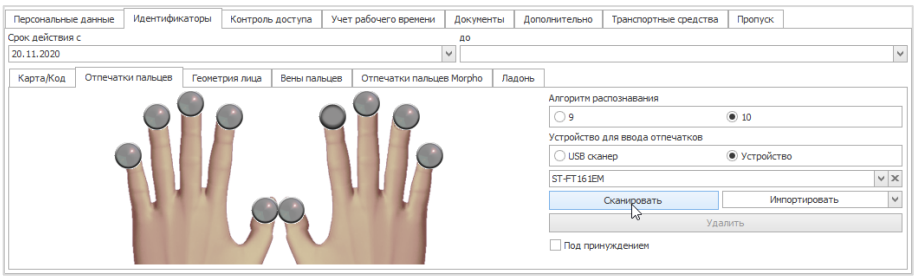
- **USB-сканер** – миниатюрный сканер, подключенный к USB-порту компьютера.



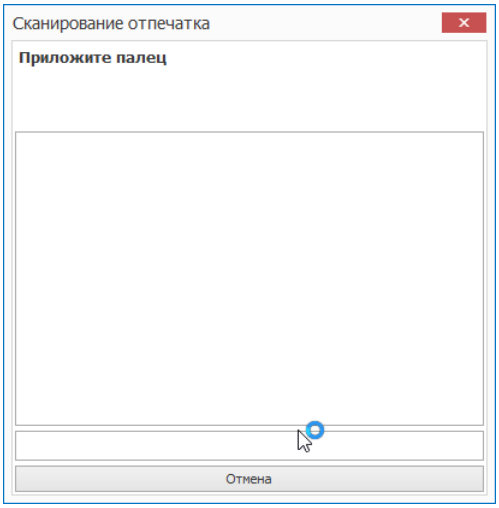
- **Устройство** – при выборе данного пункта станет доступным выбор биометрического терминала из выпадающего списка (при наличии в системе) для ввода отпечатков пальцев. Не все терминалы поддерживают ввод отпечатков пальцев в систему.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

3. Выберите палец для ввода биометрического шаблона, щелкнув на изображении рук. Нажмите кнопку **Сканировать**.



4. Следуйте указаниям в открывшемся окне:



5. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа. Закройте окно сканирования. Введенные данные будут сохранены в БД.

Примечание: Некоторые устройства поддерживают режим импорта отпечатков из памяти устройства. В данном режиме ввод отпечатков выполняется на терминале, а затем отпечатки переносятся в Timex для сотрудника с соответствующим порядковым номером ПИН.

Для импорта отпечатков сотрудника из памяти устройства выполните действия:

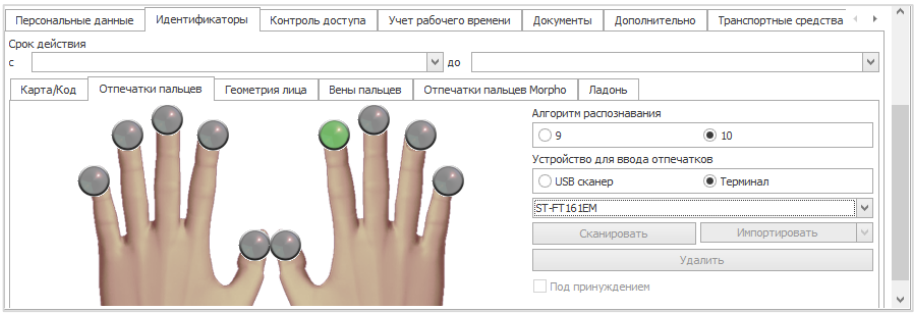
Примечание: Перед импортом список сотрудников в терминале и в БД должен быть синхронизирован.

1. В подразделе **Сотрудники – Сотрудники** выберите сотрудника из списка;
2. В области **Детали**, вкладка **Идентификаторы**, закладка **Отпечатки пальцев** нажмите кнопку **Импортировать**. Выберите из выпадающего списка номер отпечатка:



При успешном выполнении операции изображение отпечатка на рисунке будет выделено зеленым цветом.

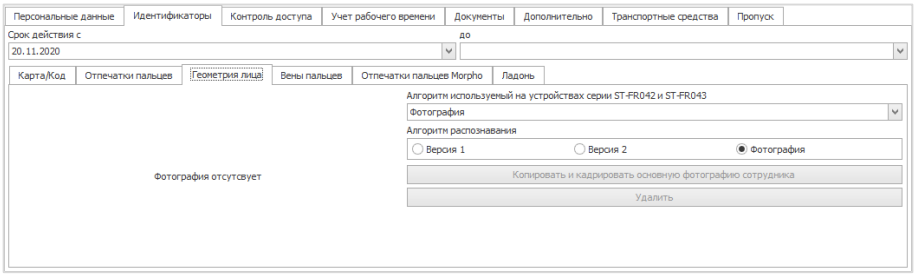
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



3. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

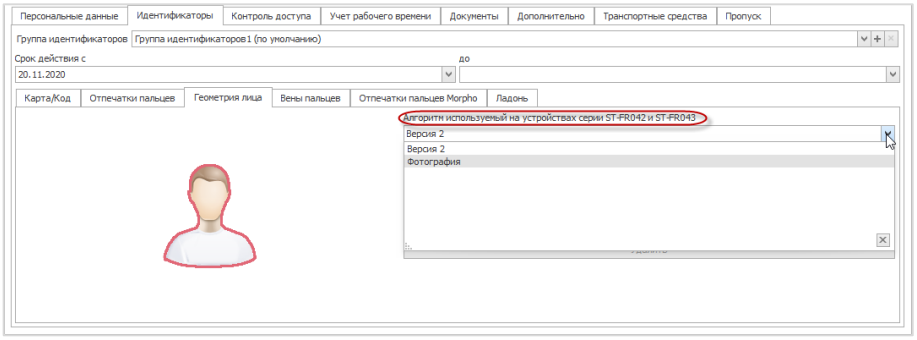
5.7.2.3.3 Закладка «Геометрия лица»

Закладка **Геометрия лица** используется для добавления сотрудникам биометрических шаблонов геометрии лица.

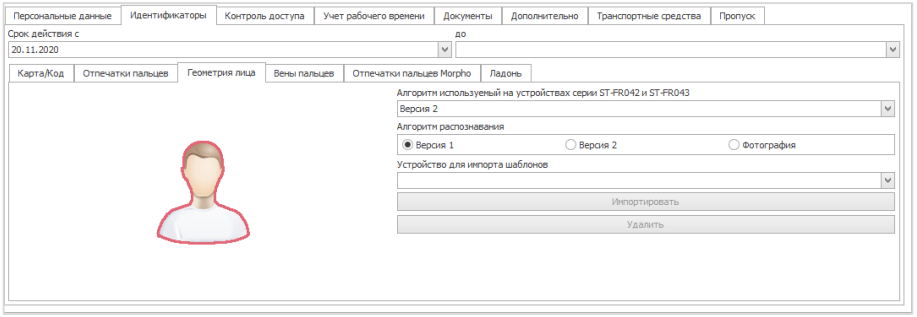


Чтобы добавить сотруднику биометрический шаблон геометрии лица, выполните следующие действия:

1. На закладке **Геометрия лица** выберите алгоритм, используемый в терминале, из выпадающего списка в области **Алгоритм, используемый на устройствах серии ST-FR042 и ST-FR043:**

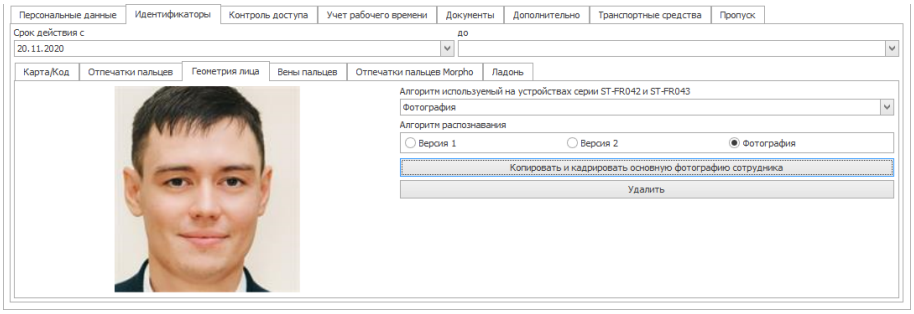


Примечание: Вариант *Версия 2* используется для импорта биометрических шаблонов лиц из терминала в ПО Timex. При выборе данного варианта становятся доступными кнопка **Импортировать** и поле с выпадающим списком для выбора терминала, из которого будет импортироваться шаблон.

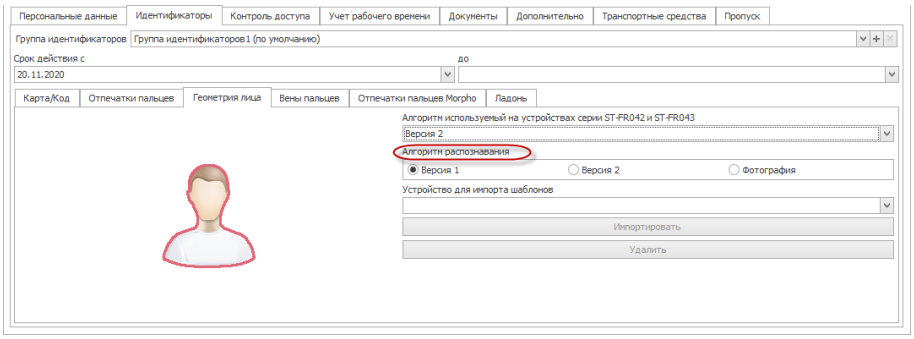


Примечание: Вариант *Фотография* используется, если для создания биометрического шаблона используется фотография сотрудника в ПО Timex. При выборе данного варианта становится доступной кнопка **Копировать и кадрировать основную фотографию сотрудника.**

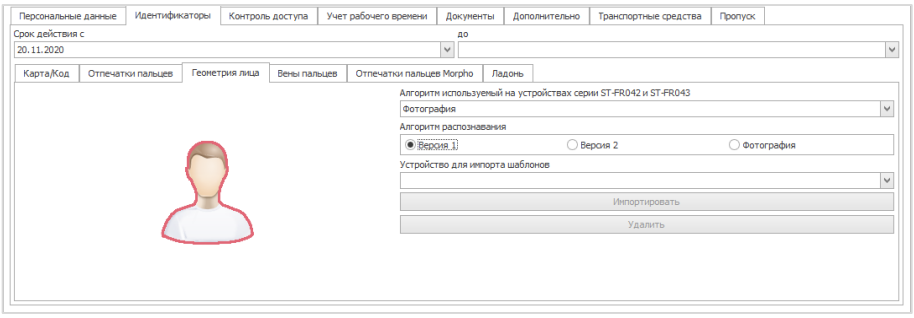
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



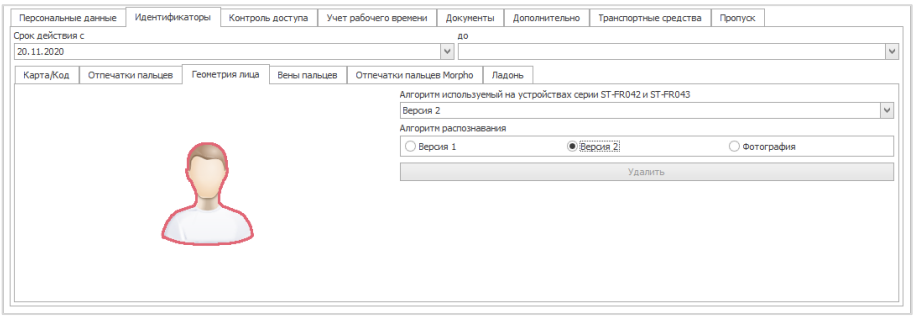
2. Выберите из списка алгоритм распознавания, используемый ПО Timex.



Примечание: *Версия 1* — алгоритм, используемый устройствами ST-FR040EM. При выборе данного варианта необходимо выполнить импорт биометрических шаблонов из терминалов в ПО Timex.

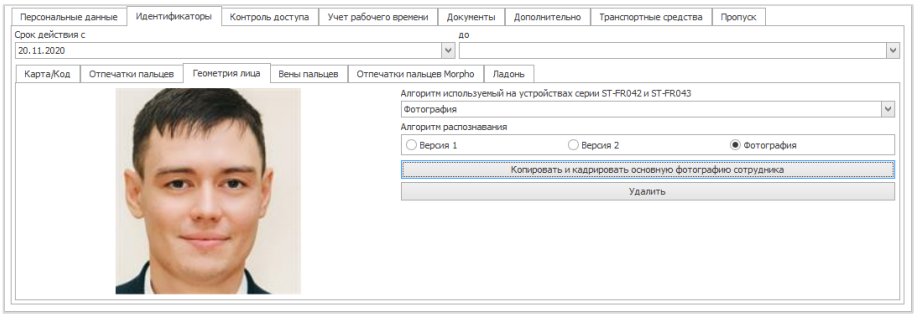


Примечание: *Версия 2* — алгоритм, используемый устройствами ST-FR042, ST-FR043. При выборе данного варианта необходимо выполнить импорт биометрических шаблонов из терминалов в ПО Timex.



Примечание 3: *Фотография* — алгоритм, использующий фотографию сотрудника для формирования биометрического шаблона лица. При использовании алгоритма *Фотография* появляется возможность создания биометрических шаблонов без использования биометрических терминалов. Биометрические шаблоны можно создавать сразу для группы сотрудников и затем загружать их в биометрические терминалы.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



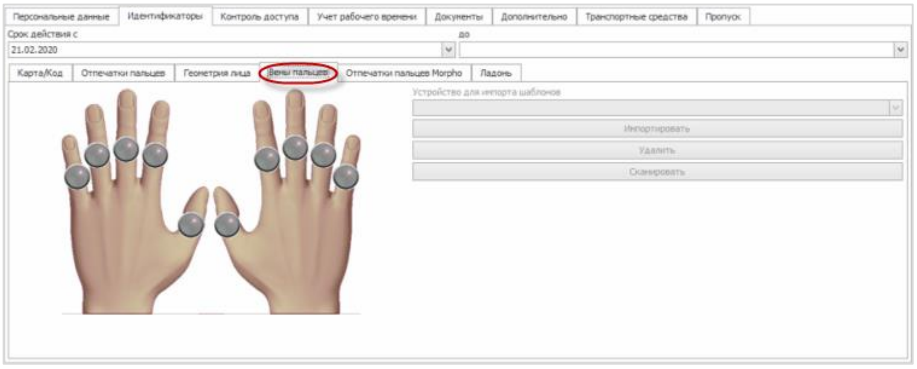
3. Импортируйте из терминала или создайте из фотографии сотрудника биометрический шаблон лица в зависимости от выбора, сделанного в действии 1.

Примечание: Для импорта биометрического шаблона из терминала используется кнопка **Импортировать**, для создания шаблона из фотографии сотрудника используется кнопка **Копировать и кадрировать основную фотографию сотрудника.**

4. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

5.7.2.3.4 Закладка «Вены пальцев»

Закладка **Вены пальцев** используется для добавления сотрудникам биометрических шаблонов вен пальцев.



Чтобы добавить сотруднику биометрический шаблон вен пальцев, выполните следующие действия:

1. Выберите из выпадающего списка подключенное устройство. Для импорта шаблона нажмите кнопку **Импортировать**.
2. Для сканирования вен выберите палец для ввода, щелкнув на изображении руки. Нажмите кнопку **Сканировать**. Далее следуйте указаниям программы – Мастера сканирования.
3. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

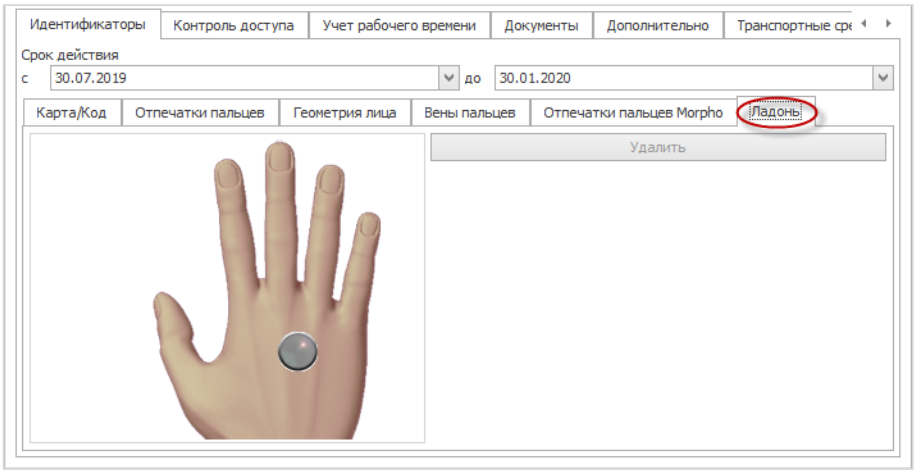
5.7.2.3.5 Закладка «Ладонь»

Закладка **Ладонь** используется для добавления сотрудникам биометрического шаблона ладони.

Для того чтобы добавить биометрический шаблон ладони, необходимо выполнить импорт шаблонов из биометрических терминалов.

Описание действий при добавлении биометрического шаблона ладони сотрудника в базу данных Timex приведено в п. 3.2.4.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



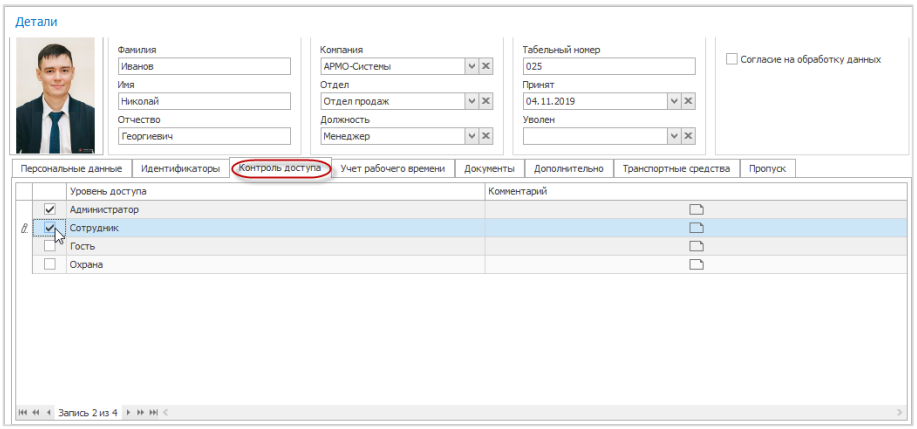
5.7.2.4 Вкладка «Контроль доступа»

Вкладка **Контроль доступа** используется для назначения уровней доступа сотруднику. Для сотрудника допускается указать любое количество уровней доступа.

Примечание: в данном разделе описание приведено для случая, когда в области **Настройки** системы не включена опция использования групп идентификаторов (см. п. 3.7.1). Если данная опция включена и режим множества групп идентификаторов в системе разрешен, на вкладке **Контроль доступа** появляется дополнительное поле для работы с группами идентификаторов (п. 5.7.3). Описание действий при назначении уровней доступа сотруднику для данного случая приведено в п. 5.7.3.3.

Чтобы назначить уровни доступа сотруднику, выполните действия:

1. Отметьте в таблице на вкладке **Контроль доступа** требуемые уровни доступа:



2. Сохраните настройки, нажав **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

5.7.2.5 Вкладка «Учет рабочего времени»

Вкладка **Учет рабочего времени** содержит сведения о рабочей области, определяющей присутствие/отсутствие сотрудника на рабочем месте, графиках работы, назначенных сотруднику, а также календарь работы сотрудника с внесенными изменениями — корректировками (при наличии). Параметры учета рабочего времени сотрудника назначаются на соответствующих закладках.

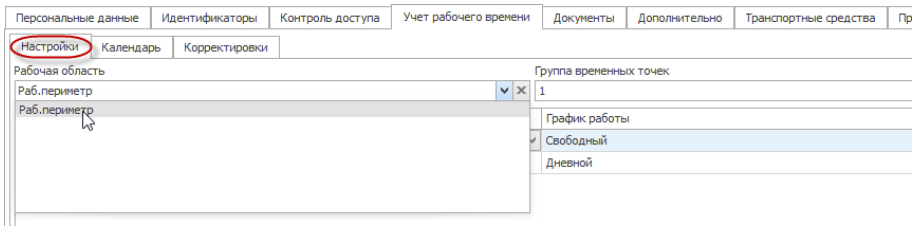
5.7.2.5.1 Закладка «Настройки»

Закладка **Настройки** содержит сведения о назначенной сотруднику рабочей области, графиках работы и начале их действия.

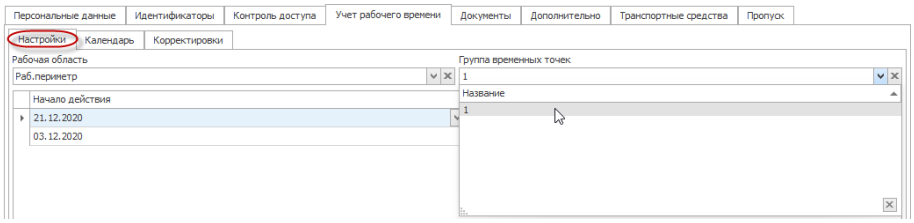
Для назначения сотруднику рабочей области и графика работы выполните действия:

1. Выберите для сотрудника из выпадающего списка рабочую область:

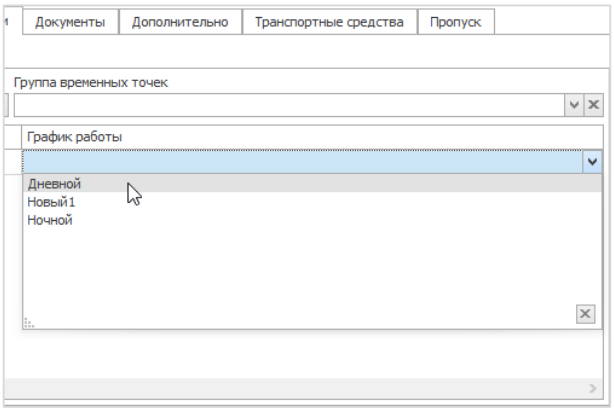
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



2. Выберите группу временных точек:

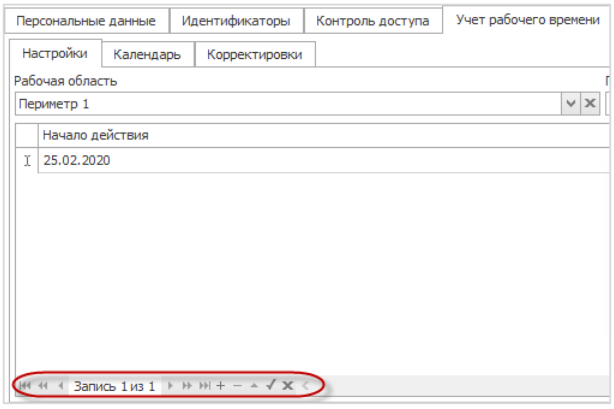


3. В графе **График работы** выберите график работы.



4. В графе **Начало действия** укажите дату начала действия графика работы.

Примечание: Для добавления в таблицу строки, быстрого перехода по записям, входа в режим редактирования используйте строку навигатора данных, расположенную в нижней части таблицы (см. п. 2.4.6).



Примечание: Предусмотрена возможность назначения сотруднику нескольких графиков работы с разными датами начала действия (см. п. 6.11.2).

5.7.2.5.2 Закладка «Календарь»

Закладка **Календарь** отображает календарь работы сотрудника с учетом графиков работы сотрудника, корректировок и производственного календаря.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



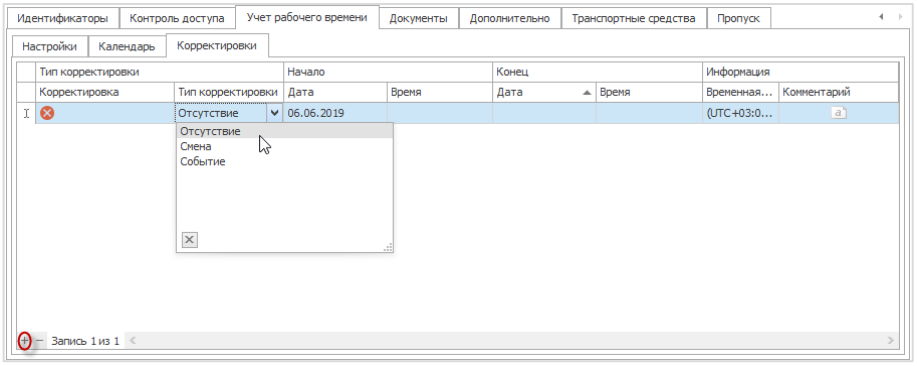
5.7.2.5.3 Закладка «Корректировки»

Закладка **Корректировки** предназначена для внесения корректировок сотруднику по причинам прогулов, выходов вне смены, больничных дней, изменений отработанных смен и т.п.

Корректировки вручную вносит уполномоченный сотрудник отдела кадров при наступлении соответствующих событий (описание работы со списком корректировок приведено в п. 6.8).

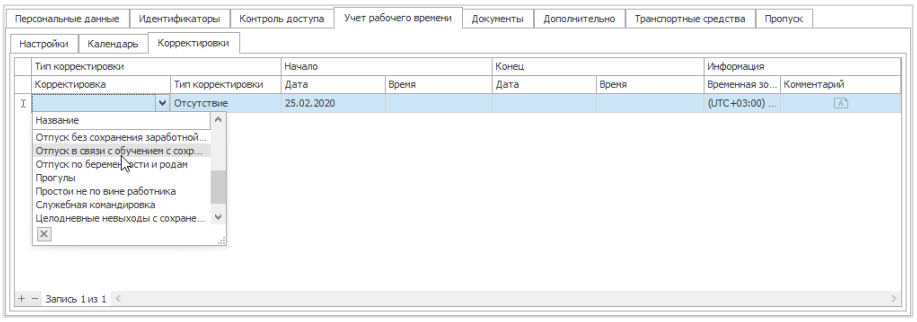
Для добавления корректировки выполните действия:

1. Перейдите на закладку **Корректировки.**
2. Нажмите знак «+» в строке под таблицей, в таблице появится строка.
3. В графе **Тип корректировки** выберите из выпадающего списка нужное значение.



Содержимое списка в графе **Корректировка** зависит от значения, выбранного в графе **Тип корректировки**.

4. Выберите корректировку из выпадающего списка в графе **Корректировка**.



5. Выберите дату начала и дату окончания периода корректировки в соответствующих графах.
6. Выберите временную зону в графе **Временная зона**.
7. Добавьте комментарий в графе **Комментарий** при необходимости.
8. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

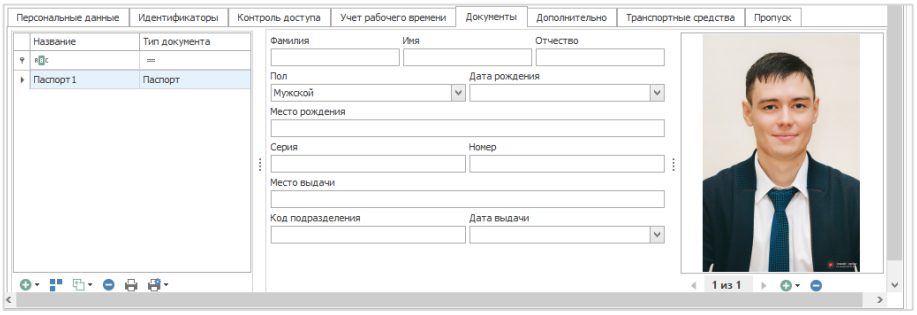
После внесения корректировки на вкладке **Календарь** отобразятся изменения рабочего графика сотрудника.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



5.7.2.6 Вкладка «Документы»

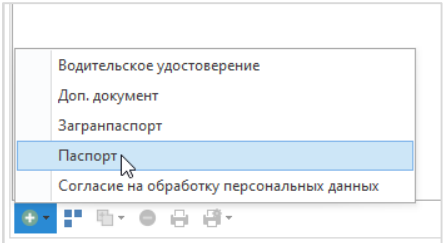
Вкладка **Документы** содержит сведения о документах сотрудника.



5.7.2.6.1 Описание вкладки «Документы»

На вкладке **Документы** слева находится таблица со списком документов. В центре вкладки отображаются поля выбранного в таблице документа. Справа расположена область для отображения фотографии или образа документа.

Ниже таблицы со списком документов расположена панель управления с кнопками, описание которых приведено ниже:

Кнопка	Название	Описание
	Добавить документ	Выбор типа документа из выпадающего списка для добавления сотруднику. Доступные для выбора типы документов: ▪ Водительское удостоверение, ▪ Доп. документ, ▪ Загранпаспорт, ▪ Паспорт, ▪ Согласие на обработку персональных данных. 
	Сканировать документ	Запуск Мастера сканирования документов.
	Перенести данные документа	Перенос данных из области **Документы** в область **Детали**. Доступны два вида переноса: ▪ Перенести все данные, ▪ Перенести недостающие данные.
	Удалить документ	Удаление документа из списка документов сотрудника.

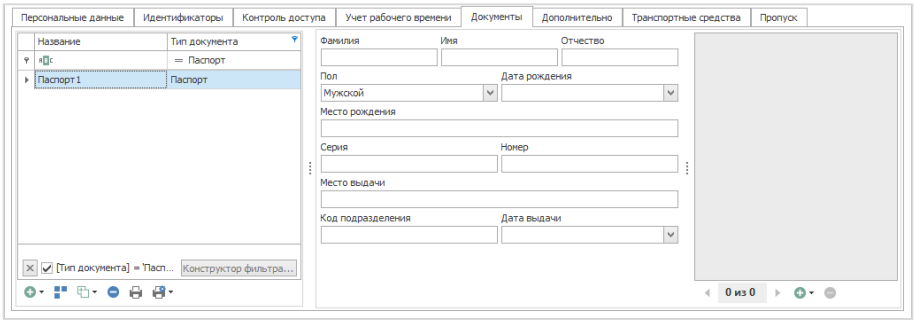
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Кнопка	Название	Описание
	Печать стандартного шаблона	Печать стандартной формы согласия на обработку персональных данных.
	Печать шаблона	Выбор и печать шаблона из списка форм.

5.7.2.6.2 Добавление документа

Для добавления документа сотрудника выполните действия:

1. На вкладке **Документы** области **Детали** нажмите кнопку **«+»** под таблицей и выберите из списка тип документа. В центре вкладки **Документы** отобразятся поля выбранного документа для заполнения.



2. Заполните поля, расположенные в центре вкладки **Документы**.

При заполнении полей документа вы можете напечатать текст в полях вручную или использовать сканер документов (при наличии) (описание работы со сканером см. в п. 5.7.2.6.3).

После ввода данных документа вы можете нажать кнопку **Перенести данные документа** для переноса всех или недостающих данных из области **Документы** в область **Детали**.

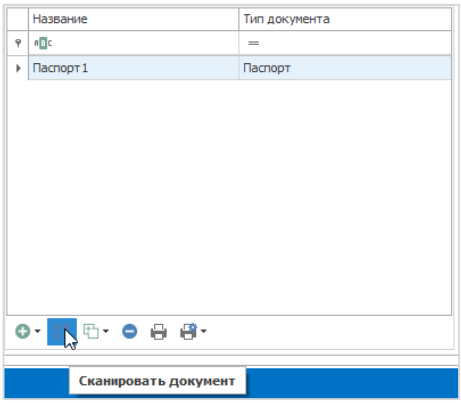
3. Добавьте файл с фотографией документа (см. п. 5.7.2.6.4).

4. Сохраните настройки, нажав **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

5.7.2.6.3 Использование сканера документов

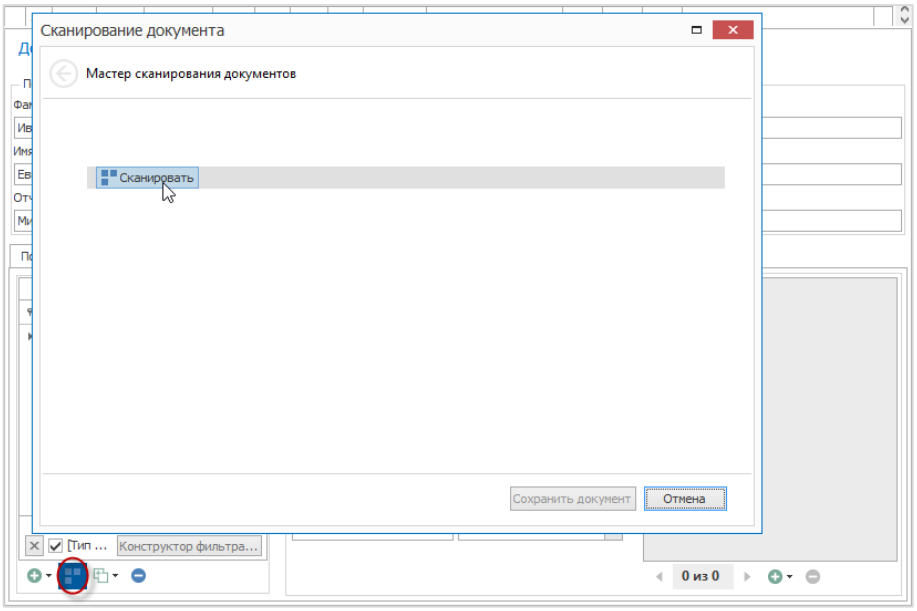
Для использования сканера документов выполните действия:

1. Откройте окно Мастера сканирования документов с помощью кнопки **Сканировать документ**, расположенной под таблицей.

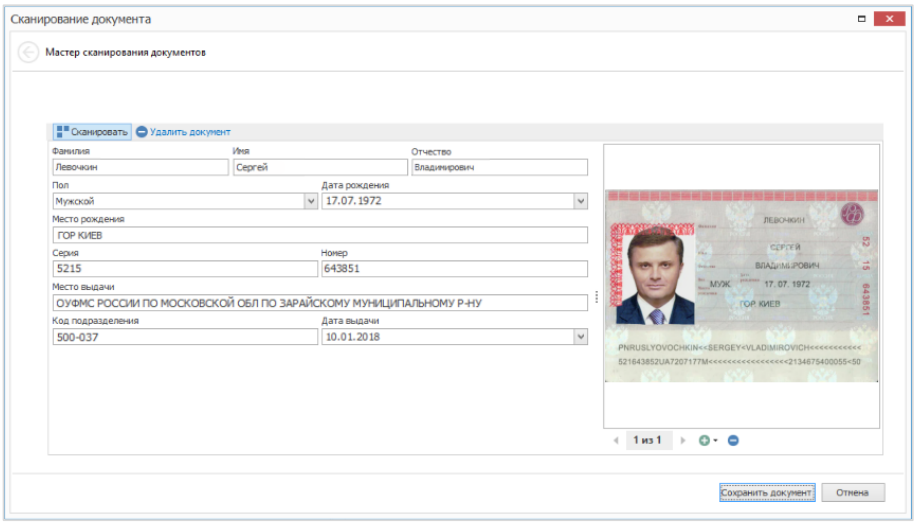


2. Нажмите в окне Мастера кнопку **Сканировать**.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

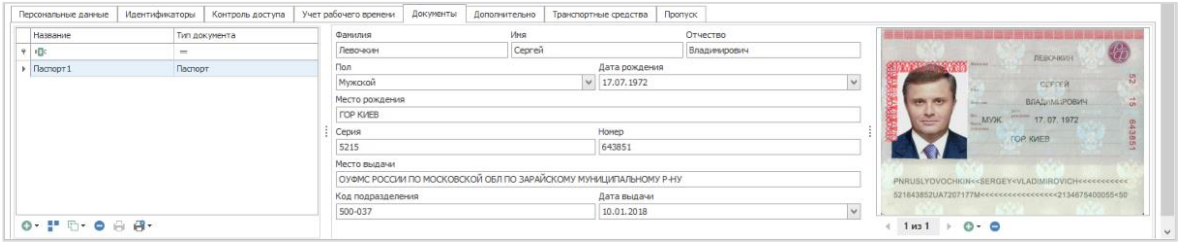


Будет выполнено сканирование документа, в результате текстовые поля окна Мастера будут заполнены данными из документа, в области фотографии появится образ документа.



3. Нажмите кнопку **Сохранить документ** в окне Мастера.

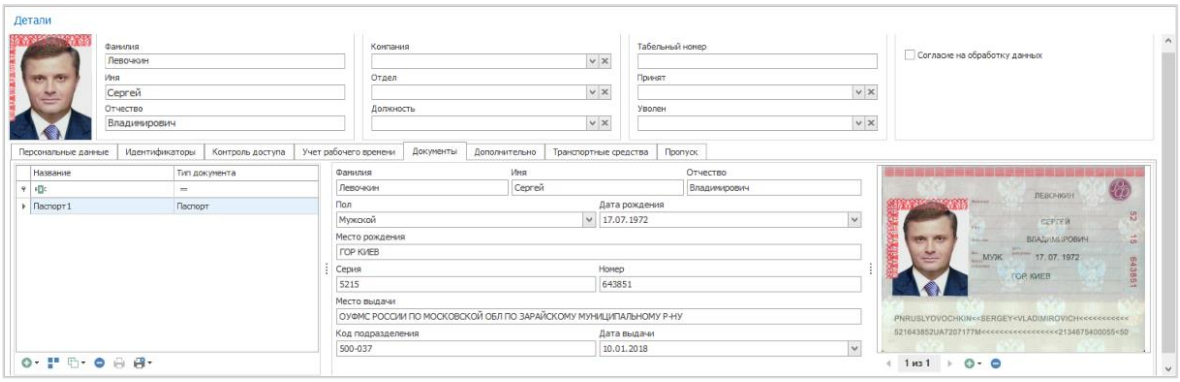
Данные документа будут перенесены из окна Мастера на вкладку **Документы** карточки сотрудника.



4. Сохраните изменения, нажав кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

Данные документа будут сохранены в Базе данных, в области **Детали** автоматически появится фотография сотрудника, созданная из образа документа.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

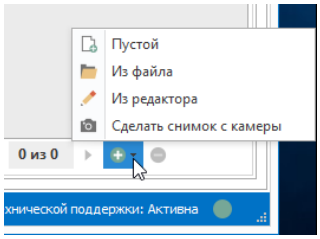


5.7.2.6.4 Добавление файла с фотографией документа

Добавление фотографии документа может понадобиться при использовании нестандартных документов или при необходимости сканирования дополнительных страниц документа, например, страницы паспорта с регистрацией по месту жительства.

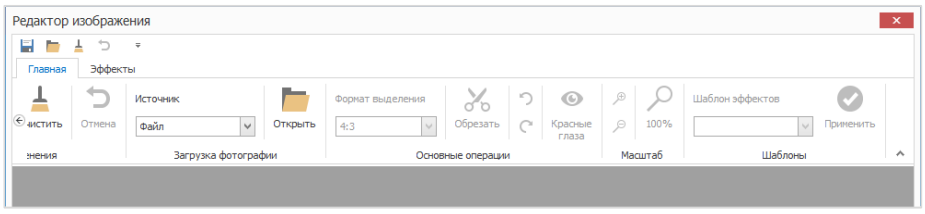
Для добавления файла с фотографией документа выполните действия:

1. Нажмите кнопку **«+»** под окном для отображения фотографии и выберите способ добавления.



Вы можете выбрать следующие способы добавления фотографии:

- Пустой – откроется пустое окно.
- Из файла – откроется окно проводника, в котором нужно указать расположение файла и нажать в окне кнопку **Открыть**.
- Из редактора – откроется окно редактора изображения.



В окне редактора можно загрузить, обработать фотографию и сохранить результат на карточке сотрудника.

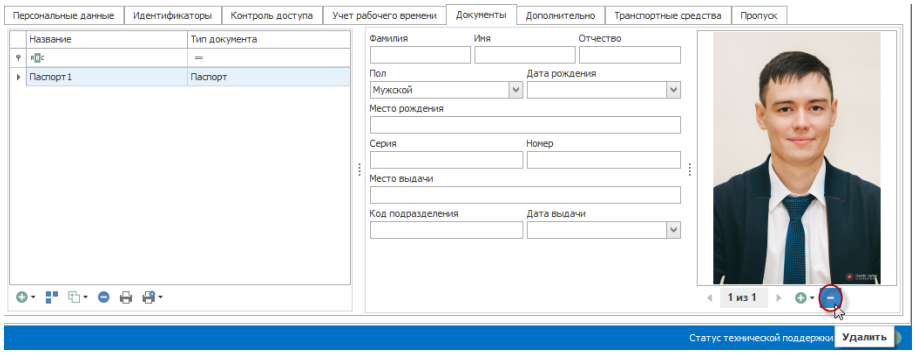
- Сделать снимок с камеры – откроется окно для записи изображения с веб-камеры.

2. Добавьте фотографию выбранным выше способом.

Фотография будет добавлена на карточку сотрудника.

Примечание: При необходимости добавленный файл можно удалить, нажав кнопку со знаком «минус» под окном с образом документа.

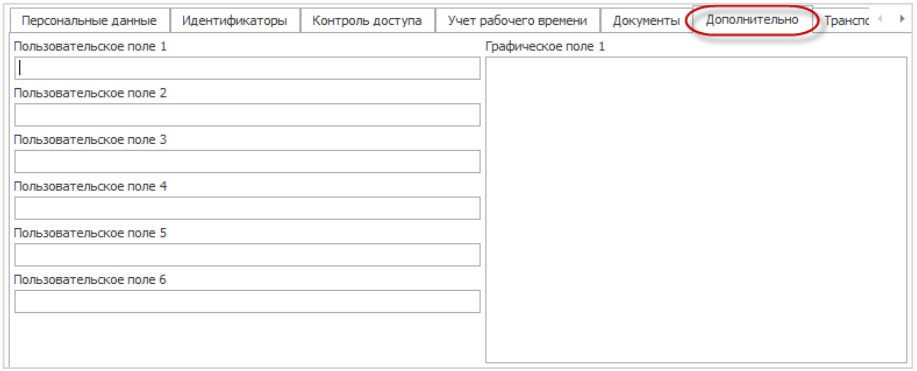
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



5.7.2.7 Вкладка «Дополнительно»

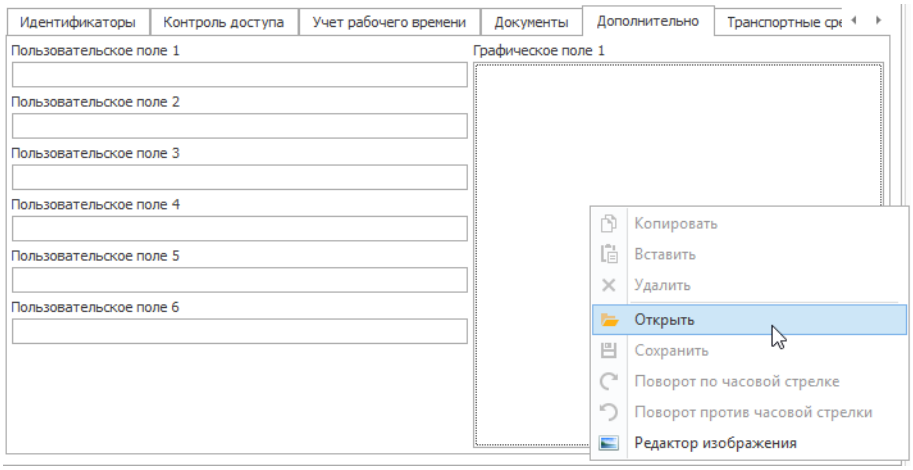
Вкладка **Дополнительно** содержит дополнительные сведения о сотруднике (при наличии).

Вы можете задать для каждого сотрудника одно графическое и до шести текстовых полей, которые могут отображаться в окне фотоверификации.



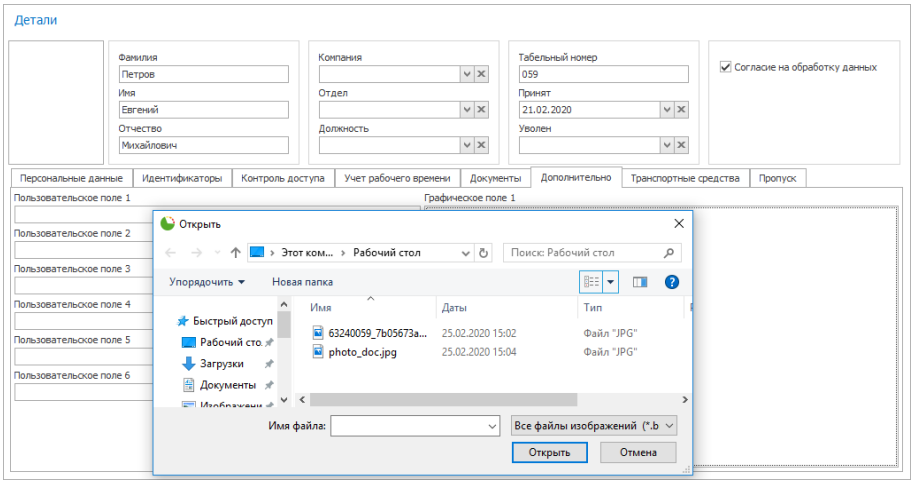
Чтобы определить содержимое графического поля, выполните действия:

1. Откройте контекстное меню графического поля.
2. В контекстном меню графического поля выберите один из активных пунктов:

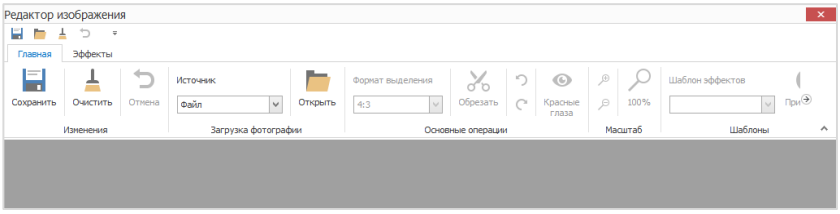


- При выборе пункта **Открыть** откроется окно проводника, в котором вы можете указать расположение файла с изображением.

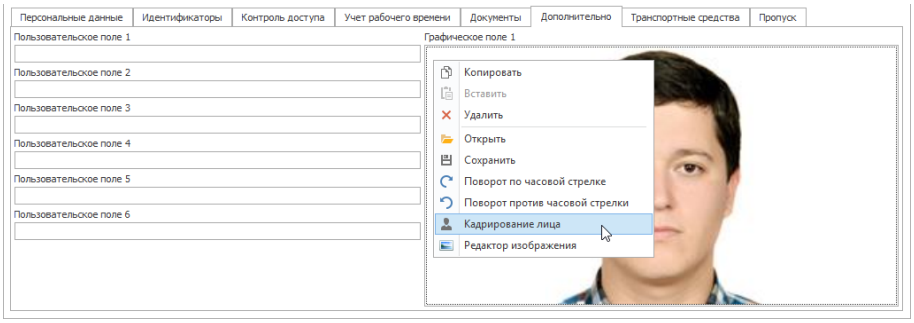
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



- При выборе из контекстного меню пункта **Редактор изображения** откроется окно редактора, в котором вы можете загрузить файл с графическим изображением (например, с фотографией или рисунком), изменить его, применить различные эффекты и сохранить результат на вкладке **Дополнительно**.



Если в поле уже вставлено изображение, становятся доступными остальные пункты контекстного меню: Копировать, Вставить, Удалить, Сохранить, Поворот по часовой стрелке, Поворот против часовой стрелки, Кадрирование лица, Редактор изображения.



3. Выполните действия в зависимости от выбранного в п. 2 пункта.

В результате содержимое дополнительного графического поля будет определено.

Чтобы определить содержимое пользовательского поля, выполните действия:

1. Введите текст в пользовательское поле.

Вы можете ввести любую необходимую текстовую информацию, которой нет в Базе данных. Длина поля – 99 символов.

2. Нажмите **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

В результате будут определены дополнительные поля с информацией о сотруднике для отображения в окне фотоверификации.

5.7.2.8 Вкладка «Транспортные средства»

Вкладка **Транспортные средства** содержит сведения о транспортных средствах сотрудника.

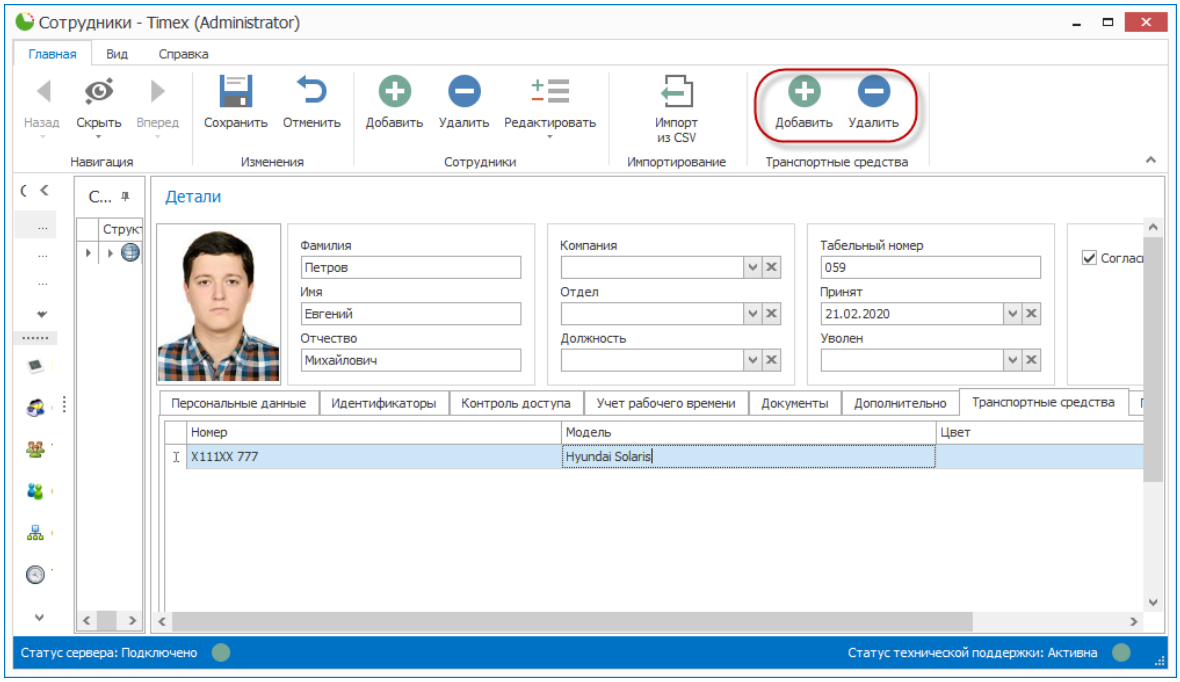
Для добавления информации о транспортном средстве выполните действия.

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Транспортные средства** на ленте быстрого доступа.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

В таблицу на вкладке будет добавлена пустая строка.

2. Введите в соответствующую графу номер машины.
3. Введите модель машины сотрудника в графу **Модель**.
4. Заполните графу **Цвет**.



5. Сохраните изменения, нажав кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

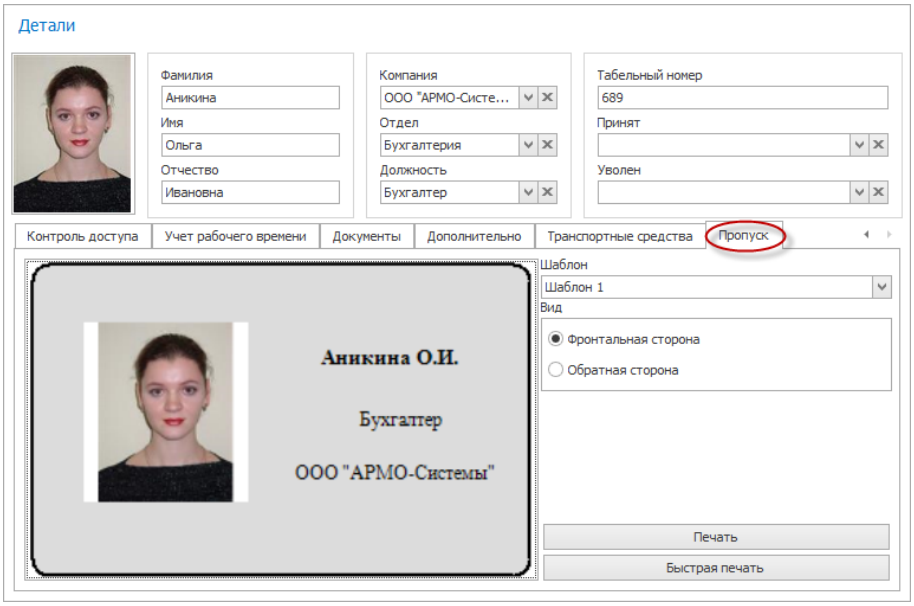
5.7.2.9 Вкладка «Пропуск»

Вкладка **Пропуск** содержит шаблоны для печати пропуска сотрудника.

Чтобы распечатать пропуск, на вкладке **Пропуск** выполните действия:

1. В поле **Шаблон** выберите из выпадающего списка название шаблона, который будет использоваться для печати пропуска сотрудника.

Примечание: О создании шаблонов пропусков см. п. 5.6 и п. 16.



SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

2. В области **Вид** установите переключатель для выбора шаблона фронтальной/обратной стороны пропуска, в поле слева отобразится выбранный вид.
3. Чтобы распечатать пропуск, нажмите кнопку **Печать** или **Быстрая печать**.

Кнопка **Печать** открывает окно **Настройка печати пропуска** для настройки свойств принтера и страницы и отправки документа на печать. Кнопка **Быстрая печать** используется для отправки пропуска на принтер без дополнительных настроек.

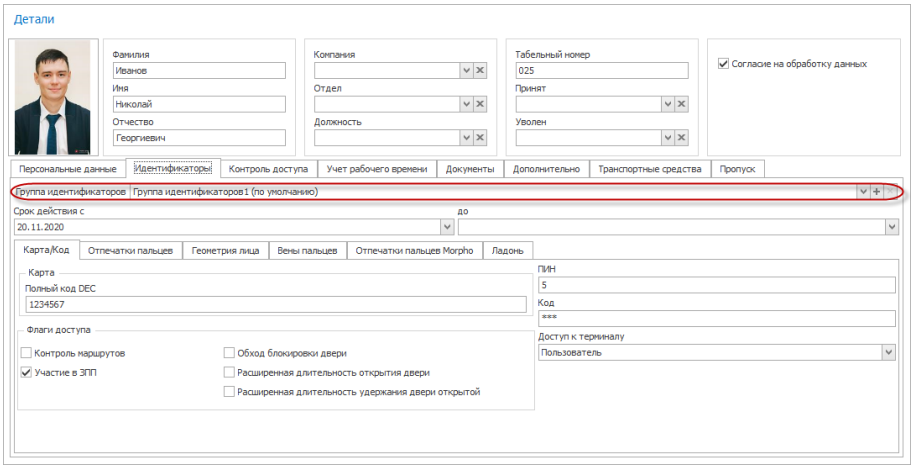
4. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

5.7.3 Работа с группой идентификаторов

5.7.3.1 Интерфейс вкладки «Идентификаторы» в режиме использования групп идентификаторов

Режим множества групп идентификаторов используется, когда сотруднику необходимо назначить несколько идентификаторов одного типа, т.к. одна группа идентификаторов позволяет использовать только по одному идентификатору каждого типа.

Чтобы режим работы множества групп идентификаторов в системе был разрешен, в настройках системы должна быть включена опция использования множества групп идентификаторов (см. п. 3.7.1). В данном режиме на вкладках **Идентификаторы** и **Контроль доступа** отображается дополнительное поле для работы с группами идентификаторов.



В строке **Группа идентификаторов** справа размещены кнопки для просмотра списка/добавления/удаления групп идентификаторов. Первоначально в списке находится только одна группа идентификаторов – *Группа идентификаторов 1*. Ниже строки **Группа идентификаторов** расположена строка для задания срока действия выбранной выше группы идентификаторов.

Для использования режима множества групп идентификаторов необходимо создать необходимое количество групп идентификаторов, в каждой группе идентификаторов добавить сотруднику идентификаторы нужного типа и выбрать уровни доступа для каждой группы идентификаторов индивидуально.

Описание процесса добавления группы идентификаторов приведено в п. 5.7.3.2.

Описание процесса назначения уровней доступа для группы идентификаторов приведено в п. 5.7.3.3.

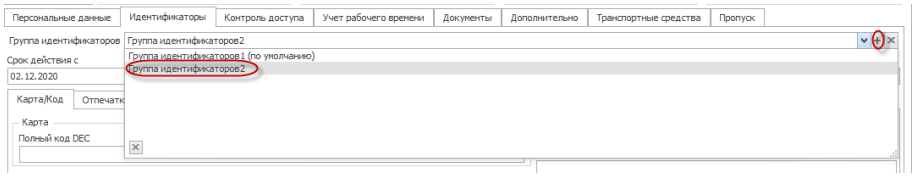
5.7.3.2 Добавление группы идентификаторов

Для добавления группы идентификаторов выполните действия:

1. На вкладке **Идентификаторы** нажмите знак «**+**» в строке **Группа идентификаторов** справа.

В списке появится группа идентификаторов:

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



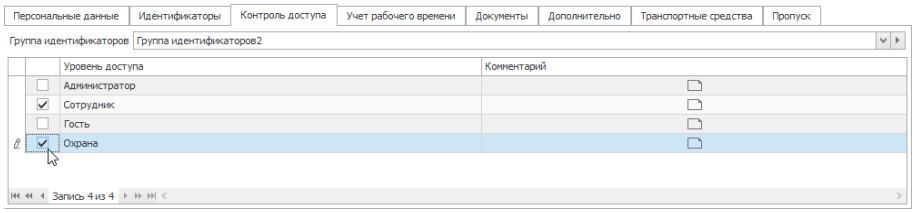
2. Добавьте необходимые идентификаторы для созданной группы идентификаторов в соответствии с описанием в п. 5.7.2.3.
3. В полях **Срок действия с… до** оставьте установленный по умолчанию или задайте временной интервал действия идентификаторов сотрудника**.**
4. Назначьте для группы идентификаторов уровни доступа (см. п. 5.7.3.3).

5.7.3.3 Назначение уровней доступа

Для каждой группы идентификаторов назначаются свои уровни доступа. Для каждой группы можно назначить любое количество уровней доступа.

Для назначения уровней доступа группы идентификаторов выполните действия:

1. Перейдите на вкладку **Контроль доступа.**
2. Выберите из выпадающего списка поля **Группа идентификаторов** название группы, для которой будут назначены уровни доступа**.**
3. В таблице отметьте уровни доступа для текущей группы идентификаторов.

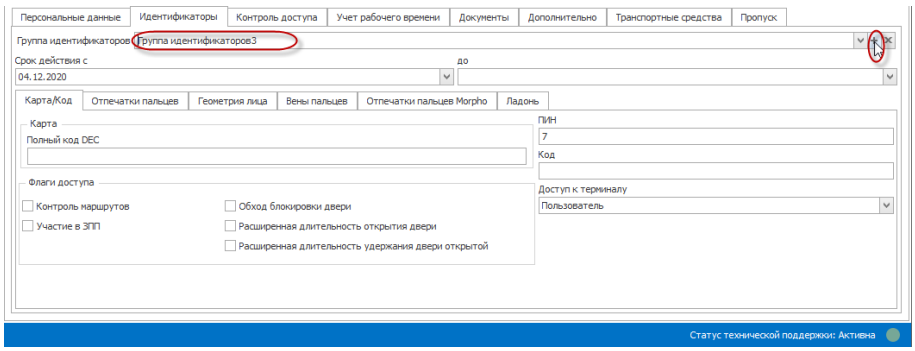


4. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

5.7.3.4 Копирование уровней доступа из группы идентификаторов

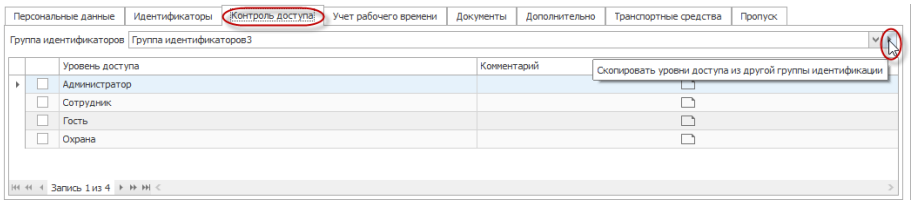
Уровни доступа можно скопировать из одной группы идентификаторов в другую. Для копирования выполните действия:

1. Добавьте группу идентификаторов (см. п. 5.7.3.2).

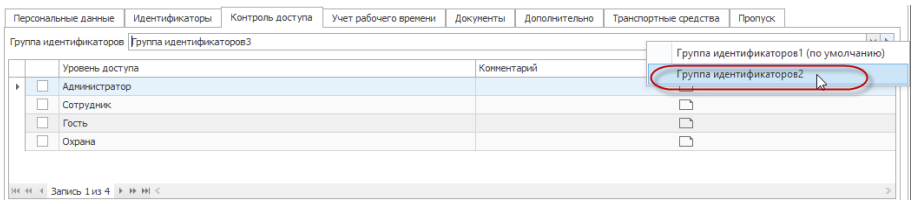


2. Перейдите на закладку **Контроль доступа**. Нажмите на стрелку, направленную вправо, чтобы открыть список групп идентификаторов, доступных для копирования:

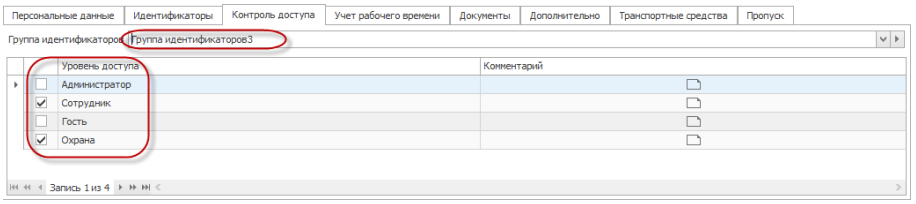
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



3. Выберите в списке группу идентификаторов, из которой вы хотите скопировать уровни доступа:



Уровни доступа будут скопированы из указанной группы идентификаторов:



4. Сохраните настройки, нажав кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

5.8 Импорт записей из CSV-файла

5.8.1 Формат записей CSV-файла

Timex поддерживает импорт информации из файлов формата CSV.

CSV — текстовый формат, предназначенный для представления табличных данных. Каждая строка файла соответствует одной строке таблицы и содержит значения полей, отделенные друг от друга разделительным символом. Первая строка может содержать названия граф таблицы.

В виде файлов формата CSV в Timex может быть загружена информация о должностях, отделах, компаниях, сотрудниках.

Например, файл в формате CSV содержит список должностей и представляет собой набор строк:

Ключ;Название
1;Должность 1
2;Должность 2
3;Должность 3

Первая строка содержит названия граф таблицы ("Ключ" и "Название"), следующие строки являются значениями полей таблицы, которые отделяются друг от друга разделителем «;».

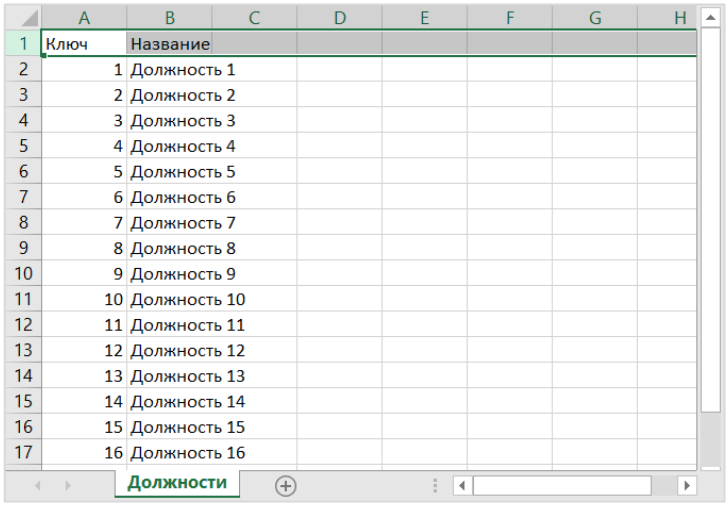
Поля базы данных, содержащие сведения о должностях, отделах, компаниях, сотрудниках, делятся на обязательные и необязательные. Для обязательных полей CSV-файл должен содержать соответствующие значения. Необязательные поля могут не иметь соответствия в CSV-файле. Списки полей и их описание приведены ниже (символом * помечены обязательные поля).

Список полей, используемых при импорте должностей, приведен в таблице:

№ п/п	Название	Описание
1	Код интеграции должности*	Уникальное значение, которое не изменяется с течением времени
2	Название*	Название должности

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Пример файла, содержащего сведения о должностях:



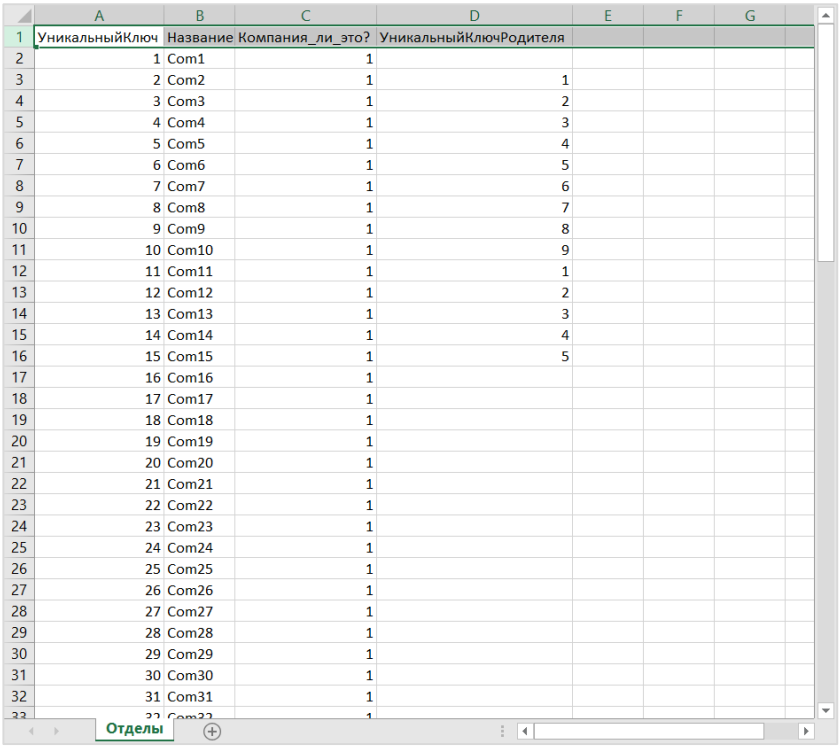
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Ключ	Название						
2	1	Должность 1						
3	2	Должность 2						
4	3	Должность 3						
5	4	Должность 4						
6	5	Должность 5						
7	6	Должность 6						
8	7	Должность 7						
9	8	Должность 8						
10	9	Должность 9						
11	10	Должность 10						
12	11	Должность 11						
13	12	Должность 12						
14	13	Должность 13						
15	14	Должность 14						
16	15	Должность 15						
17	16	Должность 16						

Должности

Список полей, используемых при импорте отделов/компаний, приведен в таблице:

№ п/п	Название	Описание
1	Код интеграции отдела/компании*	Уникальное значение, которое не изменяется с течением времени
2	Код интеграции родителя компании/отдела	Уникальный код родителя компании/отдела
3	Название*	Название отдела или компании
4	IsCompany *	Флаг, показывает, отдел или компания импортируется из текущей строки. Значения: 0 — импортируется отдел, 1 — импортируется компания

Пример файла, содержащего сведения о компаниях:



	A	B	C	D	E	F	G
1	УникальныйКлюч	Название	Компания_ли_это?	УникальныйКлючРодителя			
2	1	Com1	1				
3	2	Com2	1	1			
4	3	Com3	1	2			
5	4	Com4	1	3			
6	5	Com5	1	4			
7	6	Com6	1	5			
8	7	Com7	1	6			
9	8	Com8	1	7			
10	9	Com9	1	8			
11	10	Com10	1	9			
12	11	Com11	1	1			
13	12	Com12	1	2			
14	13	Com13	1	3			
15	14	Com14	1	4			
16	15	Com15	1	5			
17	16	Com16	1				
18	17	Com17	1				
19	18	Com18	1				
20	19	Com19	1				
21	20	Com20	1				
22	21	Com21	1				
23	22	Com22	1				
24	23	Com23	1				
25	24	Com24	1				
26	25	Com25	1				
27	26	Com26	1				
28	27	Com27	1				
29	28	Com28	1				
30	29	Com29	1				
31	30	Com30	1				
32	31	Com31	1				

Отделы

Список полей, используемых при импорте информации о сотрудниках, приведен в таблице:

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

№ п/п	Название	Описание
1	Код интеграции сотрудника	Уникальное значение, которое не изменяется с течением времени
2	Код интеграции должности	Уникальный код должности
3	Код интеграции компании	Уникальный код компании
4	Код интеграции отдела	Уникальный код отдела
5	Фамилия*	Фамилия сотрудника
6	Имя	Имя сотрудника
7	Отчество	Отчество сотрудника
8	Табельный номер	Табельный номер сотрудника
9	Принят на работу	Дата, с которой сотрудник принят на работу (формат даты : дд.мм.гггг)
10	Уволен	Дата, с которой сотрудник уволен с работы (формат даты : дд.мм.гггг)
11	Фотография	Расположение фотографии на жестком диске, например, C:\ Employer1.jpg
12	День рождения	Дата рождения сотрудника (формат даты : дд.мм.гггг)
13	Гражданство	Гражданство сотрудника
14	Место рождения	Место рождения сотрудника
15	Адрес проживания	Адрес проживания сотрудника
16	Рабочий телефон	Рабочий телефон сотрудника
17	Мобильный телефон	Мобильный телефон сотрудника
18	Домашний телефон	Домашний телефон сотрудника
19	Электронная почта	Электронная почта сотрудника
20	Серия паспорта	Серия паспорта сотрудника
21	Номер паспорта сотрудника	Номер паспорта сотрудника
22	Дата выдачи паспорта	Дата выдачи паспорта сотрудника (формат даты : дд.мм.гггг)
23	Место выдачи паспорта	Место выдачи паспорта сотрудника
24	Серия водительских прав	Серия водительских прав сотрудника
25	Номер водительских прав	Номер водительских прав сотрудника
26	Дата выдачи водительских прав	Дата выдачи водительских прав (формат даты : дд.мм.гггг)

SEC.RU | Короткий путь к информации
Скачано с sec.ru

№ п/п	Название	Описание
27	Водительское удостоверение действительно до	Дата, до которой действительно водительское удостоверение сотрудника (формат даты : дд.мм.гггг)
28	Основная карта	Номер карты сотрудника (целое положительное число, в диапазоне от 0 до 4 294 967 295)

Пример файла, содержащего сведения о сотрудниках:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	УникальныйКлюч	Фамилия	Имя	Отчество	УникальныйКлючКомпании	УникальныйКлючОтдела	УникальныйКлючДолжности	Дата_Приняття_на_работу	Дата_увольнения	Табельный_номер	Путь_до_фото_на_жестком_диске
2	1	LastName1	Name1	MidName1	1	41	1	01.02.2010	03.02.2010	1	C:\Picture.jpg
3	2	LastName2	Name2	MidName2	1	41	2	02.02.2010	04.02.2010	2	C:\Picture.jpg
4	3	LastName3	Name3	MidName3	1	41	3	03.02.2010	05.02.2010	3	C:\Picture.jpg
5	4	LastName4	Name4	MidName4	1	41	4	04.02.2010	06.02.2010	4	C:\Picture.jpg
6	5	LastName5	Name5	MidName5	1	41	5	05.02.2010	07.02.2010	5	C:\Picture.jpg
7	6	LastName6	Name6	MidName6	1	41	6	06.02.2010	08.02.2010	6	C:\Picture.jpg
8	7	LastName7	Name7	MidName7	1	41	7	07.02.2010	09.02.2010	7	C:\Picture.jpg
9	8	LastName8	Name8	MidName8	1	41	8	08.02.2010	10.02.2010	8	C:\Picture.jpg
10	9	LastName9	Name9	MidName9	1	41	9	09.02.2010	11.02.2010	9	C:\Picture.jpg
11	10	LastName10	Name10	MidName10	1	41	10	10.02.2010	12.02.2010	10	C:\Picture.jpg
12	11	LastName11	Name11	MidName11	1	41	11	11.02.2010	13.02.2010	11	C:\Picture.jpg
13	12	LastName12	Name12	MidName12	1	41	12	12.02.2010	14.02.2010	12	C:\Picture.jpg
14	13	LastName13	Name13	MidName13	1	41	13	13.02.2010	15.02.2010	13	C:\Picture.jpg
15	14	LastName14	Name14	MidName14	1	41	14	14.02.2010	16.02.2010	14	C:\Picture.jpg
16	15	LastName15	Name15	MidName15	1	41	15	15.02.2010	17.02.2010	15	C:\Picture.jpg
17	16	LastName16	Name16	MidName16	1	41	16	16.02.2010	18.02.2010	16	C:\Picture.jpg
18	17	LastName17	Name17	MidName17	1	41	17	17.02.2010	19.02.2010	17	C:\Picture.jpg
19	18	LastName18	Name18	MidName18	1	41	18	18.02.2010	20.02.2010	18	C:\Picture.jpg
20	19	LastName19	Name19	MidName19	1	41	19	19.02.2010	21.02.2010	19	C:\Picture.jpg
21	20	LastName20	Name20	MidName20	1	41	20	20.02.2010	22.02.2010	20	C:\Picture.jpg
22	21	LastName21	Name21	MidName21	1	41	21	21.02.2010	23.02.2010	21	C:\Picture.jpg
23	22	LastName22	Name22	MidName22	1	41	22	22.02.2010	24.02.2010	22	C:\Picture.jpg
24	23	LastName23	Name23	MidName23	1	41	23	23.02.2010	25.02.2010	23	C:\Picture.jpg
25	24	LastName24	Name24	MidName24	1	41	24	24.02.2010	26.02.2010	24	C:\Picture.jpg
26	25	LastName25	Name25	MidName25	1	41	25	25.02.2010	27.02.2010	25	C:\Picture.jpg
27	26	LastName26	Name26	MidName26	1	41	26	26.02.2010	28.02.2010	26	C:\Picture.jpg
28	27	LastName27	Name27	MidName27	1	41	27	27.02.2010	01.03.2010	27	C:\Picture.jpg
29	28	LastName28	Name28	MidName28	1	41	28	28.02.2010	02.03.2010	28	C:\Picture.jpg

Сотрудники

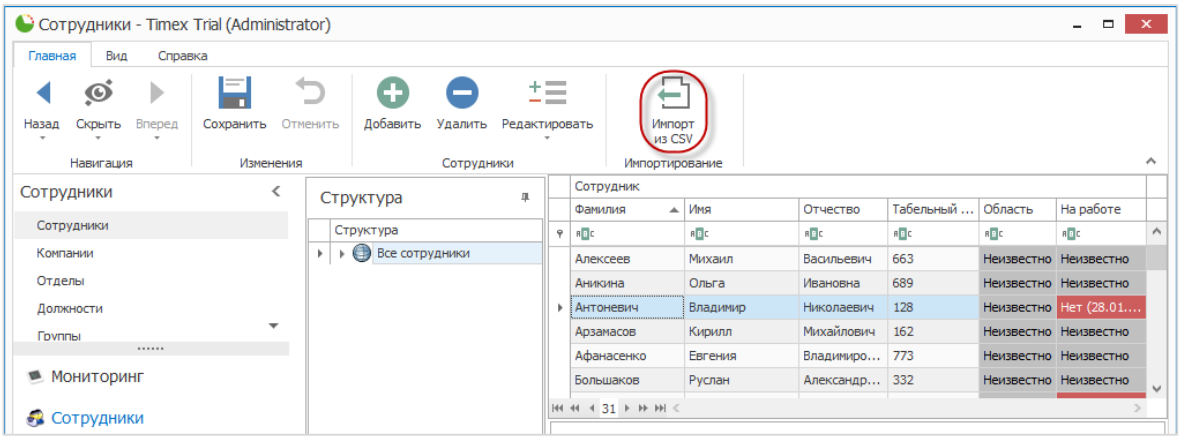
Каждый файл должен включать полный набор столбцов. Если значение поля пустое, то необходимо добавить только знак разделителя. После первого импорта данных настройка структуры файла в Timex сохраняется, т.е. если файл или его структура не менялись, повторная настройка не потребуется. При последующем импорте данные будут идентифицированы по коду интеграции и, если объект с таким кодом интеграции уже был импортирован, то повторного импорта всего объекта не будет, а произойдет обновление его полей.

5.8.2 Импорт учетных записей сотрудников

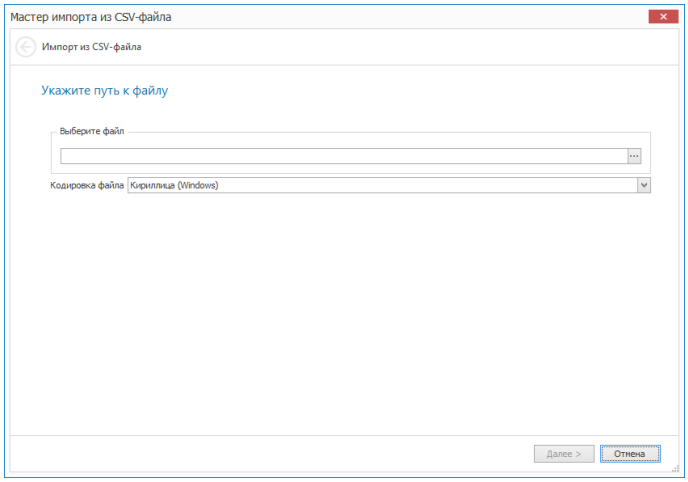
Для импорта учетных записей сотрудников из файлов формата CSV в интерфейсе Timex предусмотрена кнопка **Импорт из CSV**.

1. Для начала импорта записей о сотрудниках из файла в подразделе **Сотрудники** — **Сотрудники** нажмите кнопку **Импорт из CSV.**

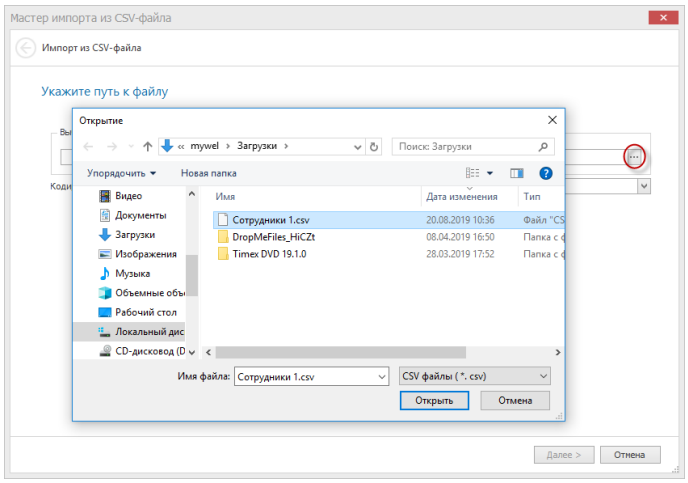
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



Откроется окно Мастера импорта из CSV-файла, в котором требуется указать путь к файлу и кодировку файла.

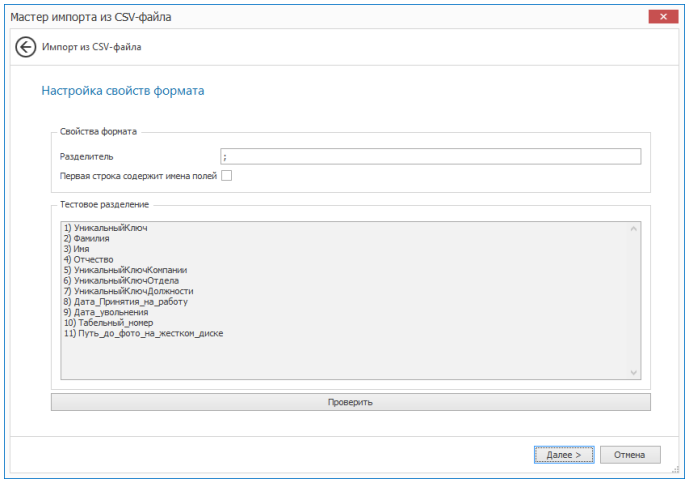


2. В поле **Выберите файл** укажите путь к CSV-файлу.



Откроется окно **Настройка свойств формата**. Разделитель первоначально определяется автоматически, полученное значение отображается в поле **Разделитель**. Первая строка CSV-файла разбивается, полученные значения выводятся в области **Тестовое разделение**.

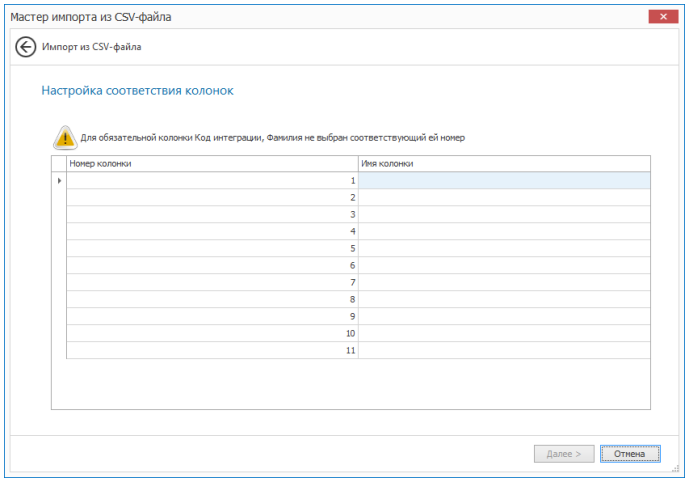
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



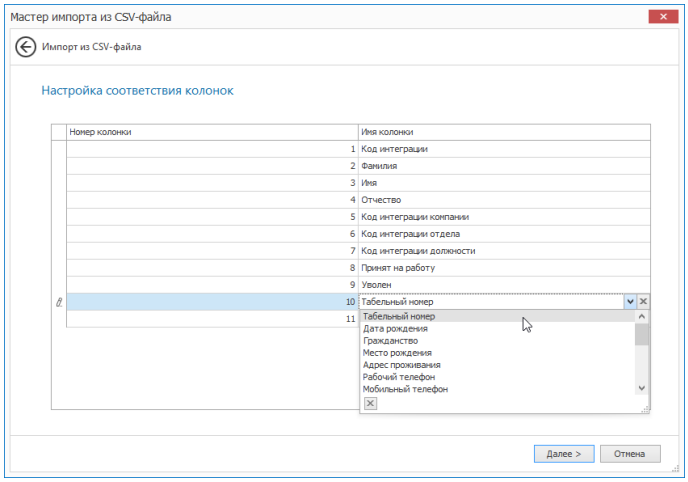
3. Если разделитель был определен неправильно, введите его значение в поле **Разделитель** и проверьте полученное разделение, нажав кнопку **Проверить**. Убедитесь по содержимому области **Тестовое разделение** в корректности полученных названий граф таблицы.

4. Отметьте поле **Первая строка содержит имена полей**, если в первой строке файла содержатся названия граф таблицы, нажмите **Далее**.

Откроется окно **Настройка соответствия колонок**.



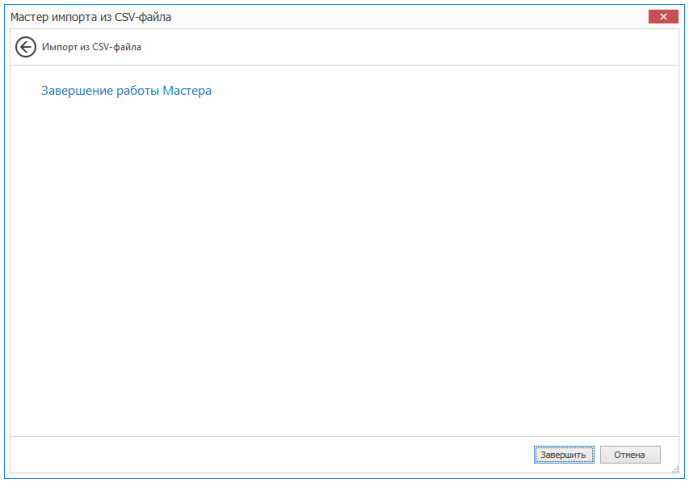
5. Выберите из выпадающего списка имя графы, соответствующее ее порядковому номеру в таблице. Чтобы открыть выпадающий список, нажмите на строку в графе **Имя колонки**.



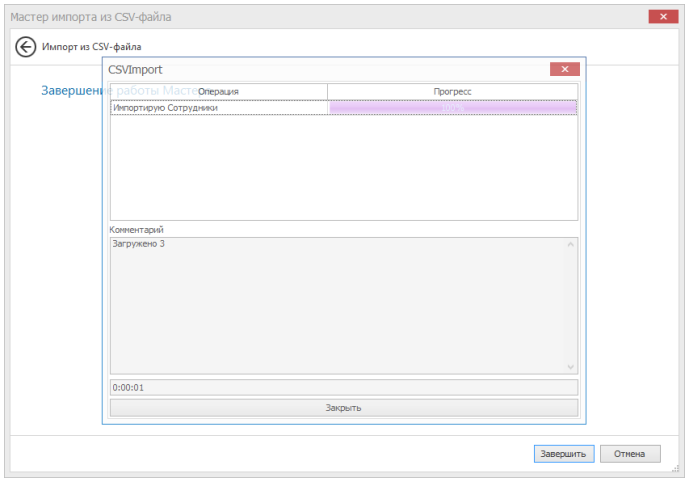
6. Нажмите **Далее**.

7. Нажмите **Завершить** в окне завершения работы Мастера.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



Откроется окно отображения процесса импорта данных. По окончании в области **Комментарий** появится сообщение о результате операции и количестве загруженных записей.



8. Нажмите кнопку **Закрыть**.

Закроются оба окна Мастера, и процесс загрузки данных будет завершен.

Загруженные данные будут отображаться в соответствующих полях таблицы в подразделе **Сотрудники** — **Сотрудники.**

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

6 Учет рабочего времени

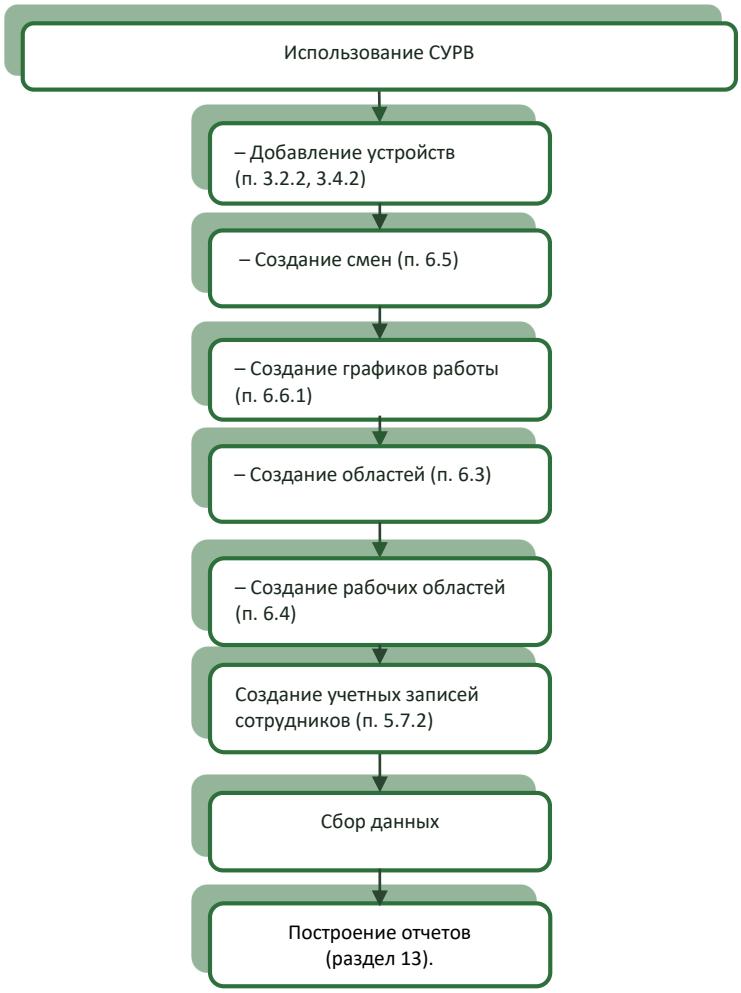
6.1 Общие сведения

ПО Timex содержит программный Модуль учета рабочего времени, предназначенный для организации учета рабочего времени сотрудников организации и регистрации нарушений трудовой дисциплины.

Учет рабочего времени осуществляется в соответствии с графиками работы, назначенными сотрудникам, и в соответствии с рабочими областями, определяющими присутствие сотрудников на рабочем месте или их отсутствие.

Для работы Модуля используется лицензия Timex TA. Описание лицензии Timex TA, а также возможностей Timex, доступных при покупке различных лицензий, приведено в Приложении А и на сайте *smartec-security.com* по ссылке https://smartec-security.com/products/Software/PO_Timex/.

На схеме представлена последовательность действий, которые необходимо выполнить при программировании Модуля учета рабочего времени.

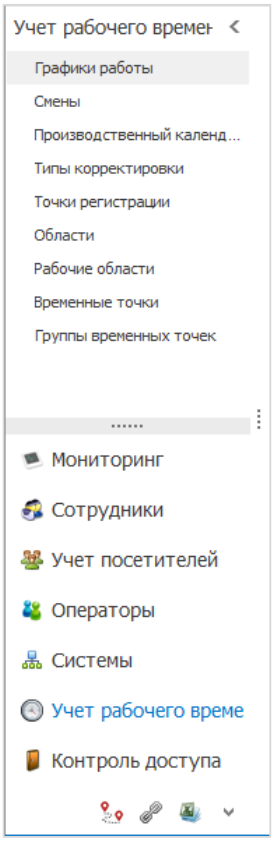


В Timex для учета рабочего времени сотрудников предусмотрен раздел **Учет рабочего времени**, который содержит подразделы:

- Графики работы – для добавления/редактирования/удаления графиков работы.
- Смены — для добавления/удаления смен.
- Производственный календарь — для загрузки, отображения производственного календаря, ручного добавления/удаления праздничных/предпраздничных дней и переносов.
- Типы корректировки – для добавления/редактирования/удаления типов корректировки.
- Точки регистрации — для отображения точек регистрации устройств, добавленных в меню **Системы - Терминалы**.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

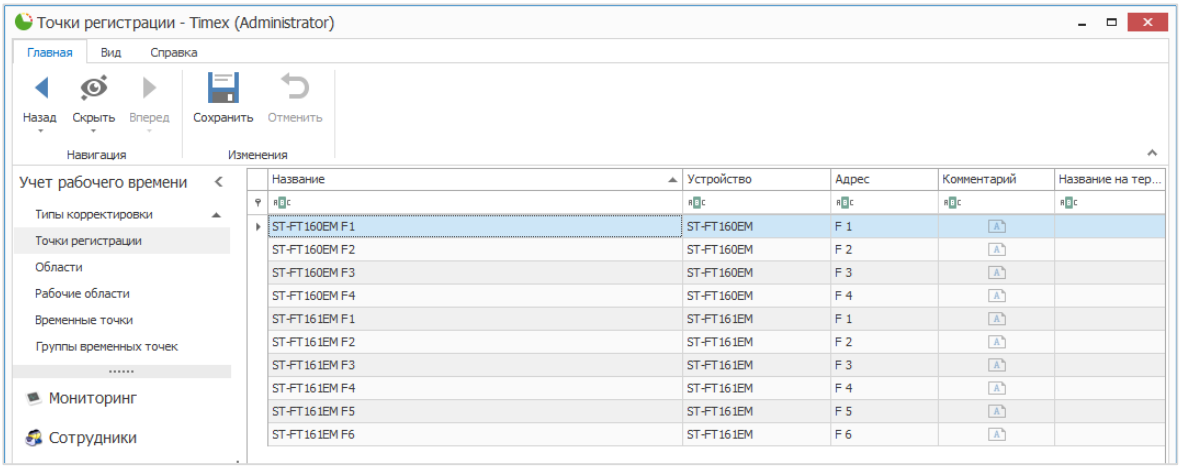
- Области — для создания/корректировки и отображения системных областей.
- Рабочие области — для добавления/редактирования/удаления рабочих областей.
- Временные точки — для добавления/удаления временных точек.
- Группы временных точек — для добавления/удаления групп временных точек.



Описание работы с подразделами раздела **Учет рабочего времени** приведено далее.

6.2 Подраздел «Точки регистрации»

В подразделе **Учет рабочего времени – Точки регистрации** отображаются точки регистрации устройств, добавленных в меню **Системы – Терминалы**.



Примечание: Точки регистрации устройств, добавленных в меню **Системы – Система,** отображаются в системном дереве подраздела **Системы – Система**, где они создаются автоматически при добавлении устройства в систему (см. п. 3.2.1.1.3). Также существует возможность создания точек регистрации устройств вручную с помощью конфигуратора (см. п. 3.2.3.2).

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Название точки регистрации в подразделе **Учет рабочего времени – Точки регистрации** можно задать/изменить. Для этого выполните действия:

1. Установите курсор мыши в графу **Название** на строке, которая относится к выбранной точке (при этом слева от строки появится значок редактирования — карандаш), и введите название.



2. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

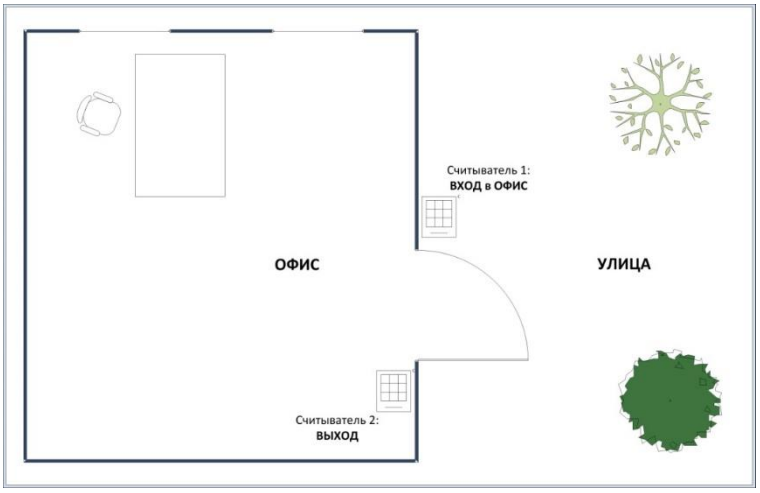
После сохранения изменений заданные названия точек регистрации будут отображаться в таблице.

6.3 Подраздел «Области»

6.3.1 Создание области

Области используются для определения местонахождения пользователей и учета рабочего времени при включении областей в рабочую область. Области формируются из точек регистрации, которые определяют входы в области. Считается, что человек остается в области после прохода через привязанную к области точку регистрации до его перехода в другую область.

Пример области показан на рисунке.



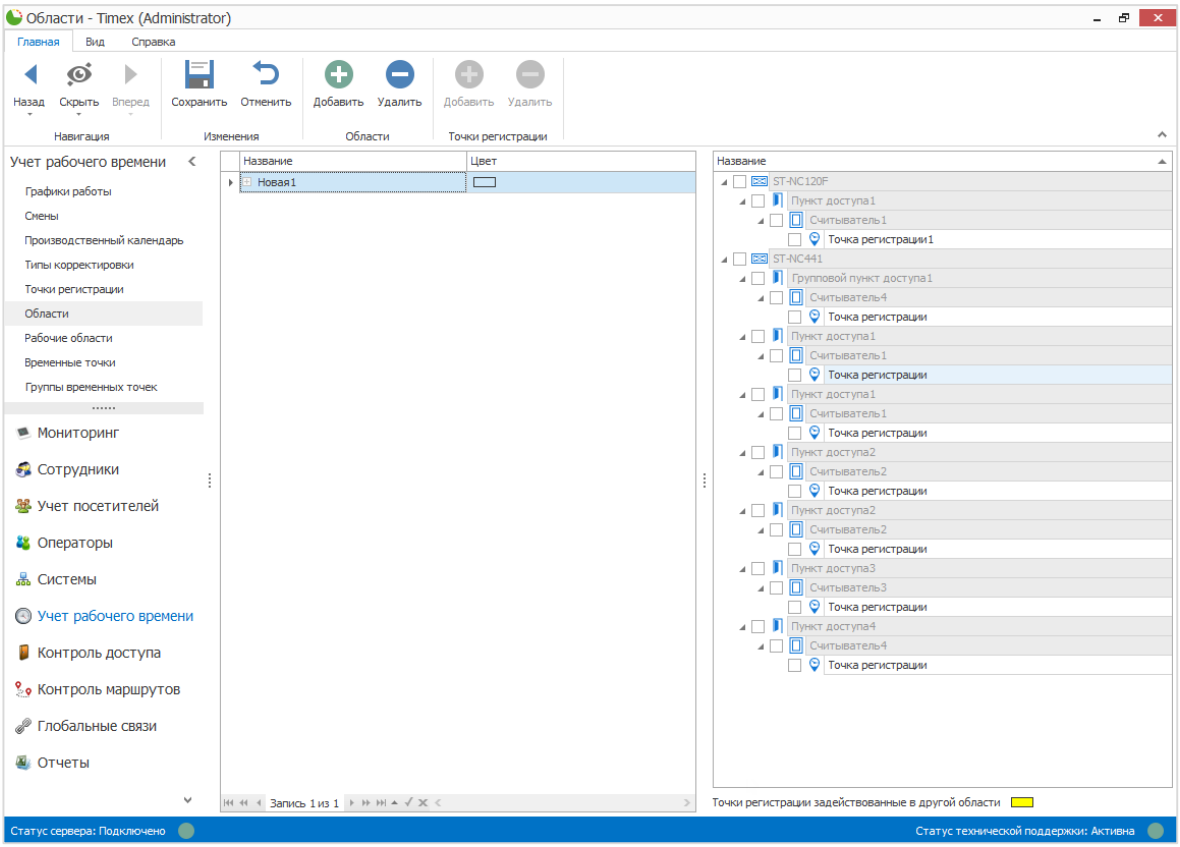
Считыватель 1 (точка регистрации) фиксирует вход сотрудника в область «офис», считыватель 2 – вход в область «улица».

Если человек прошел через считыватель 1, будет считаться, что он находится в офисе до момента его прохода через считыватель 2 (вход в область «улица»).

Чтобы создать область, выполните следующие действия:

1. Перейдите в подраздел **Учет рабочего времени — Области.**
2. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Области** на ленте быстрого доступа. В верхней части основного поля появится строка.
3. Задайте желаемое название для области в графе **Название.**
4. Напечатайте комментарий (по желанию) – в соответствующей графе.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



Дальнейшие действия зависят того, какие устройства используются в системе. В область могут входить точки регистрации:

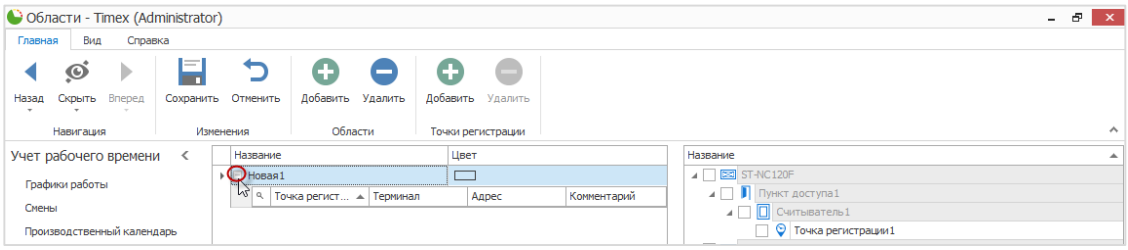
- От устройств, которые были добавлены в подразделе **Системы – Терминалы** (описание добавления точек регистрации см. в п. 6.3.2).
- От устройств, добавленных в подразделе **Системы – Система** (описание добавления точек регистрации см. в п. 6.3.3).

6.3.2 Добавление в область точек регистрации из подраздела «Системы — Терминалы»

Чтобы добавить в область точки регистрации из подраздела **Системы — Терминалы** выполните действия:

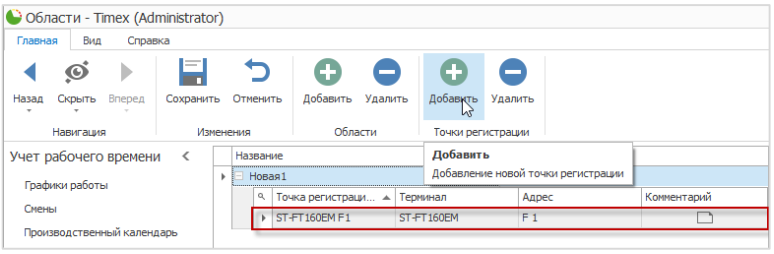
1. Нажмите на знак «+» рядом с названием области.

Под строкой с названием области откроется таблица для добавления точек регистрации.

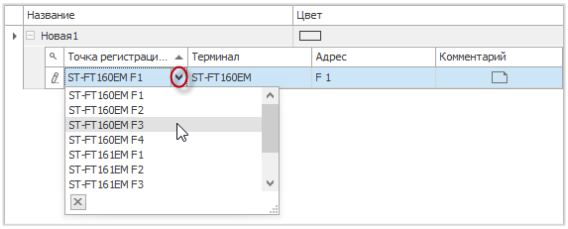


2. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Точки регистрации** на ленте быстрого доступа. Появится строка.

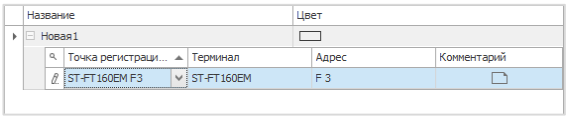
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



3. В открывшейся строке в графе **Точка регистрации** откройте выпадающий список с доступными в системе точками регистрации. Выберите желаемую точку регистрации.

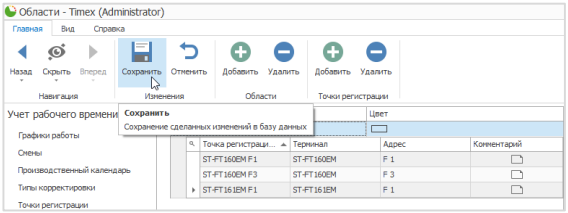


Сведения о выбранной точке регистрации появятся в строке.



4. Выполните действия, указанные в п. 2 и 3, для всех точек регистрации, которые должны относиться к области.

5. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** ленты быстрого доступа.



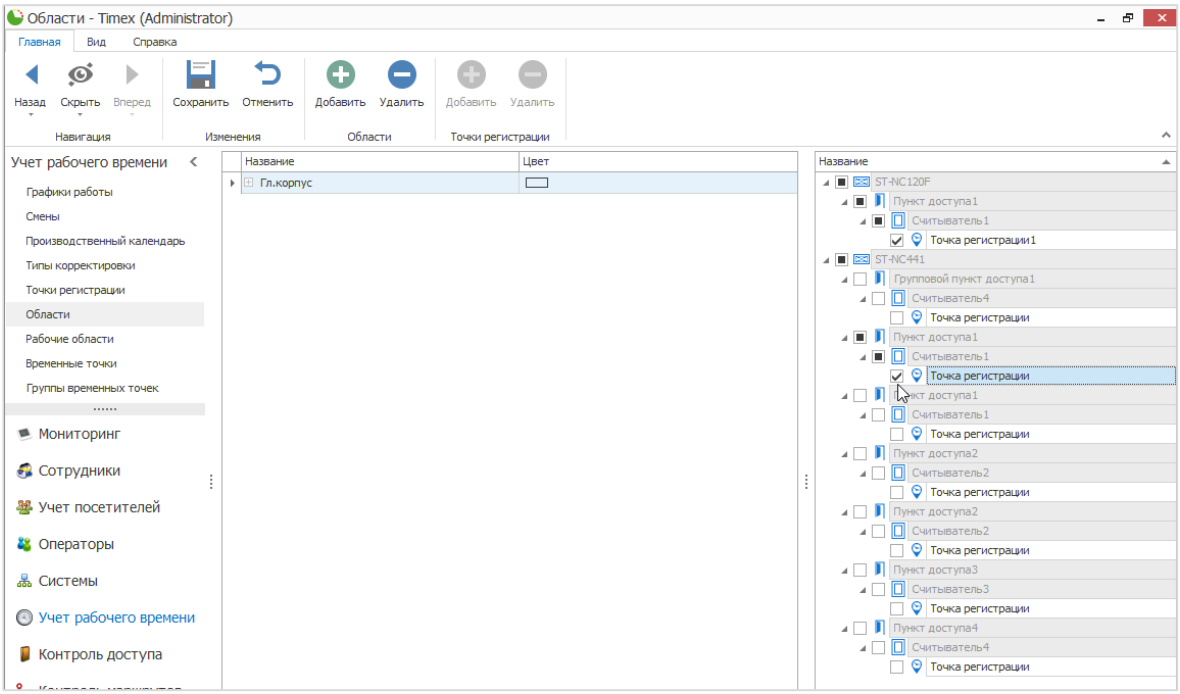
В результате выполненных действий в область будут добавлены точки регистрации из подраздела **Системы — Терминалы**.

6.3.3 Добавление в область точек регистрации из подраздела «Системы — Система»

Чтобы добавить в область точки регистрации из подраздела **Системы – Система** выполните следующие действия:

1. В области, расположенной справа от таблицы с точками регистрации из подраздела **Системы — Терминалы**, отметьте точки регистрации, которые будут входить в область:

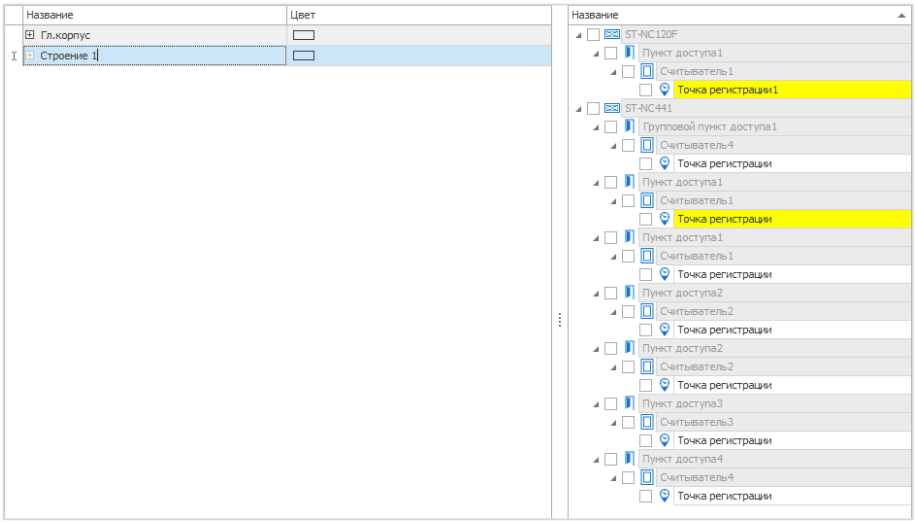
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



2. Сохраните изменения, нажав кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

В результате точки регистрации будут добавлены в область.

Примечание: При выборе точек регистрации для области точки регистрации, включенные в уже существующую область, выделяются в таблице желтым цветом и недоступны для выбора:



6.4 Подраздел «Рабочие области»

Подраздел **Рабочие области** содержит сведения о рабочих областях, созданных в системе.

В течение рабочего дня сотрудник может находиться более чем в одном помещении компании (например, в офисе, на складе, в бухгалтерии или переговорной). Несколько областей, в которых может находиться сотрудник при выполнении своих обязанностей, можно объединять в рабочую область.

Для учета рабочего времени в рабочие области необходимо добавить области с направлением прохода **Вход** и направлением прохода **Выход**. Переход в области с направлением прохода **Вход** запускает отсчет рабочего времени, а переход в области с направлением прохода **Выход** останавливает отсчет рабочего времени.

Примечание: Если вы планируете использовать правило расчета **Первый/Последний проход** (первое событие в течение дня – приход на работу, а последнее – уход с работы), то можно создать одну область,

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

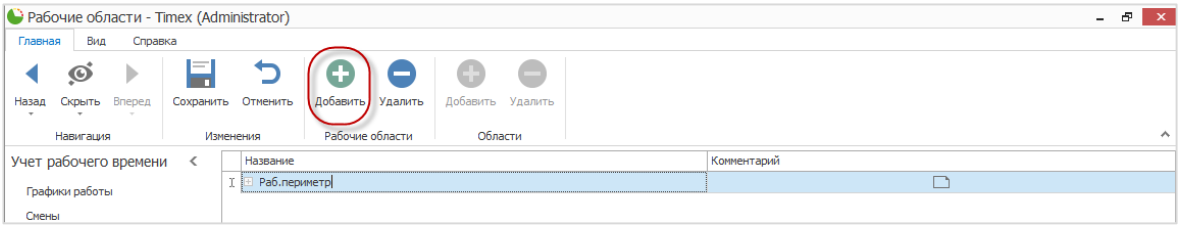
включающую все точки регистрации, и при создании рабочей области добавить единственную область и выбрать для неё любое направление прохода.

Чтобы создать рабочую область, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Рабочие области** на ленте быстрого доступа.

В верхней части основного поля появится строка.

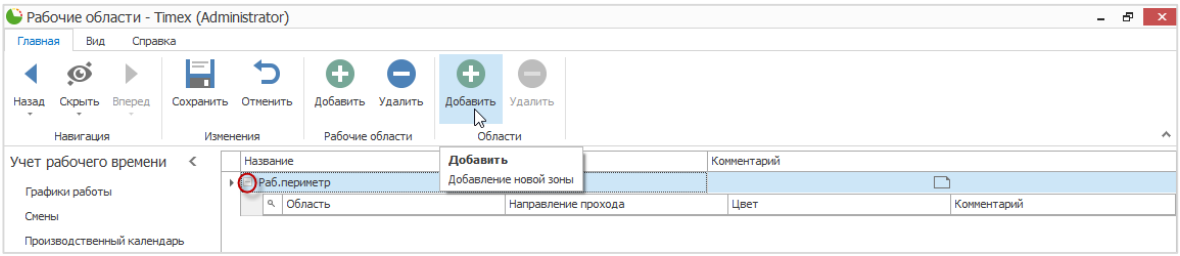
2. Задайте в строке название для рабочей области.



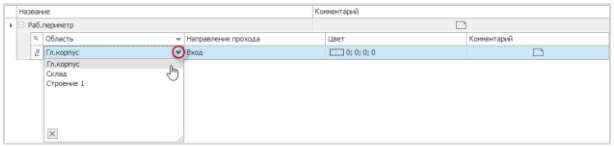
3. Чтобы добавить одну из доступных областей к рабочей области, нажмите на знак «+» рядом с названием рабочей области.

Под строкой с названием рабочей области откроется таблица для добавления в нее областей.

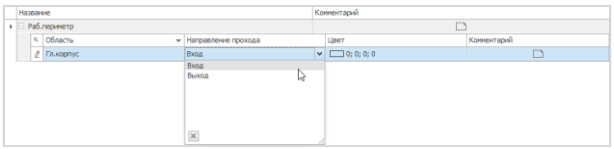
4. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Области** на ленте быстрого доступа.



5. В открывшейся строке в графе **Область** откройте выпадающий список с доступными областями и выберите необходимую для добавления область.

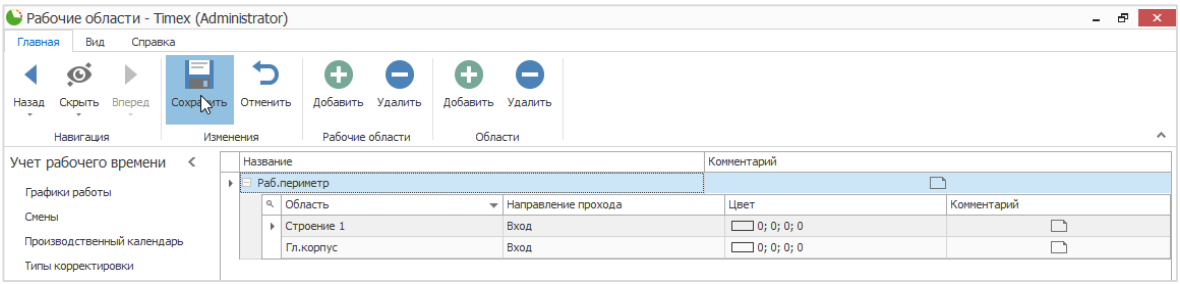


6. Выберите из списка направление в графе **Направление прохода**.



7. Выполните действия, указанные в п.п. 3 – 6, для всех областей, которые должны относиться к рабочей области.

8. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.



SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

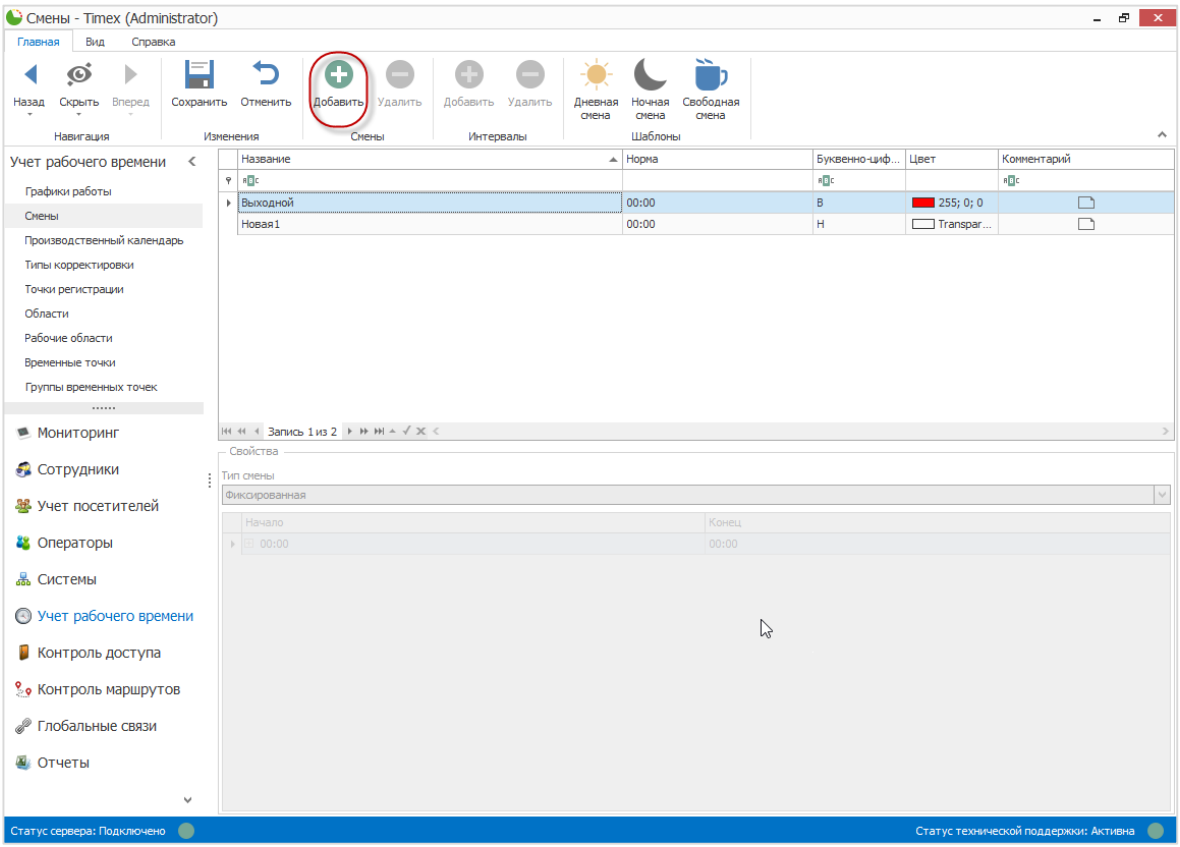
6.5 Подраздел «Смены»

Подраздел **Смены** содержит сведения о сменах, созданных в системе. Смены используются для построения графиков работы и состоят из временных интервалов, которые могут включать перерывы.

6.5.1 Создание смены и типы смен

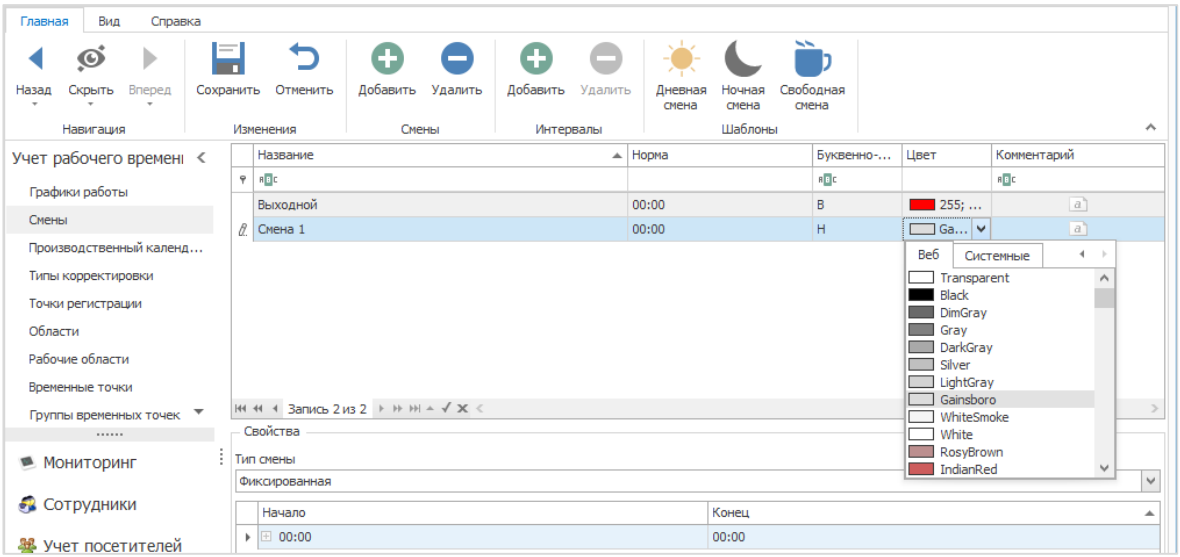
Чтобы создать смену, в подразделе **Учет рабочего времени — Смены** выполните действия:

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Смены** на ленте быстрого доступа. В верхней части основного окна программы появится строка для смены.



2. Введите название смены в графе **Название**.
3. При желании в графе **Цвет**, нажав на значок с образцом цвета, вы можете выбрать цвет для визуального отображения смены.
4. Добавьте пояснения в графе **Комментарий**.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



5. В области **Свойства** выберите **Тип смены**.

Возможные типы смен:

Свободная – рабочее время не привязано к определенному времени суток. Т.е. в свободной смене задается норма — необходимое количество часов, которое должно быть отработано за сутки (см. описание действий при создании свободной смены в п. 6.5.1.1).

Фиксированная – четко задаются начало и конец рабочей смены, привязанные к времени суток. Фиксированная смена подразделяется на дневную и ночную, в ночной смене учитывается переход смены через 00:00 (см. описание действий при создании фиксированной смены в п. 6.5.1.2).

6.5.1.1 Создание свободной смены

Если вы хотите создать свободную смену, выполните действия:

1. В области **Свойства** выберите тип смены — *Свободная*.
2. В графе **Норма за период** установите необходимую норму времени за сутки.
3. В графе **Автоматическая коррекция** установите значение автоматической коррекции в часах.

Данный параметр позволяет автоматически прибавлять или вычитать время из отработанного времени (например, автоматическое вычитание 1 часа обеденного времени из всего времени, проведенного на работе).



4. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

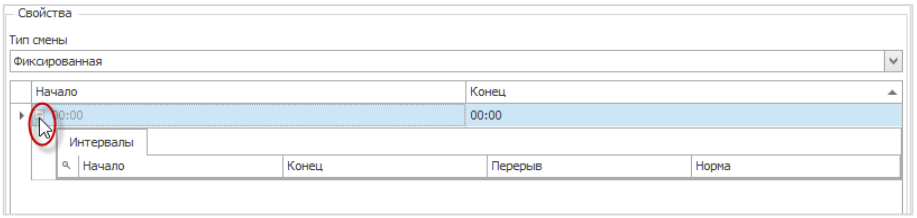
В результате выполненных действий будет создана свободная смена.

6.5.1.2 Создание фиксированной смены

Если вы хотите создать фиксированную смену, выполните действия:

1. Выберите тип смены — *Фиксированная*.
2. В области **Свойства** нажмите на значок «+» в графе **Начало,** чтобы раскрыть таблицу интервалов. Откроется заголовок таблицы с вкладкой **Интервалы**.

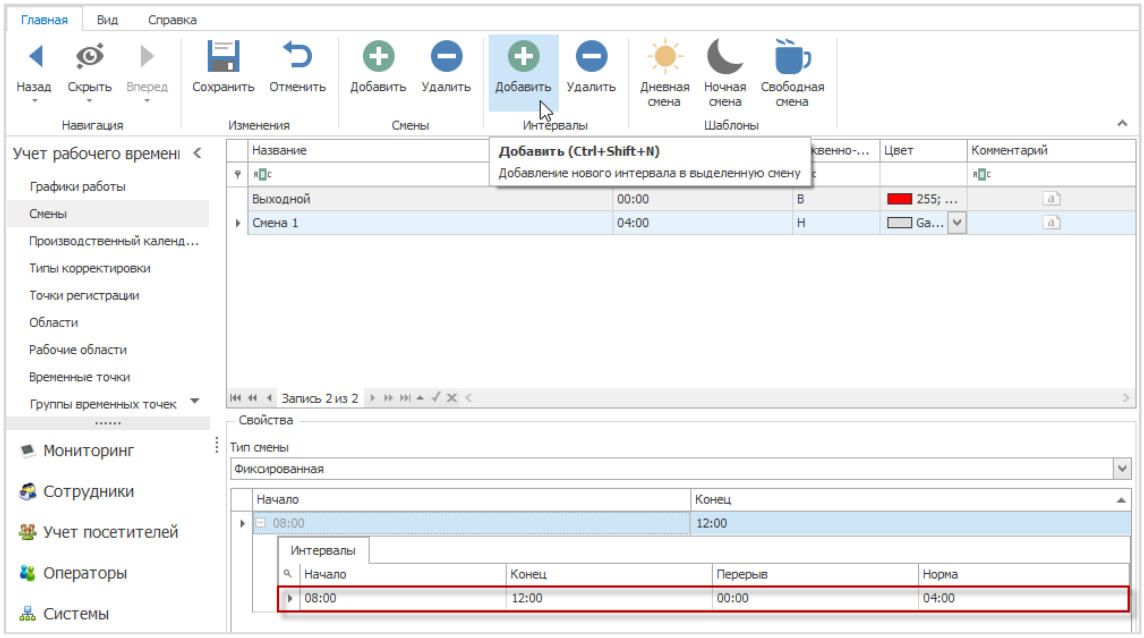
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



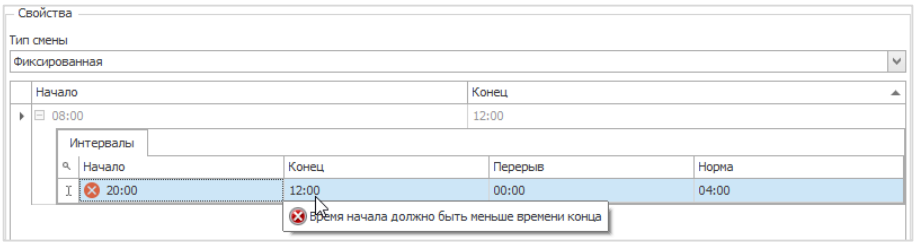
3. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Интервалы** ленты быстрого доступа.

В таблице **Интервалы** области **Свойства** для смены появится интервал со значениями, установленными по умолчанию.

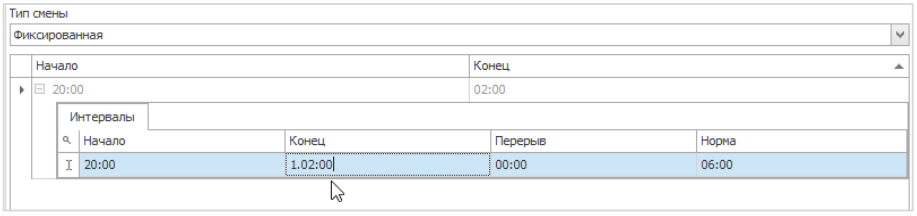
4. Задайте время начала/окончания интервала и длительность перерыва в течение интервала.



Примечание: при вводе времени начала/окончания интервала может потребоваться ввод времени, относящегося к следующему дню. При этом может отображаться сообщение об ошибке:



Для корректного ввода времени следующего дня необходимо предварительно ввести «1.», т.е. вся запись должна выглядеть так: «1.02:00». После ввода значения следующего дня «1.» отображаться не будет.



5. Повторите пункты 3 – 4, если необходимо создать дополнительные интервалы внутри смены.

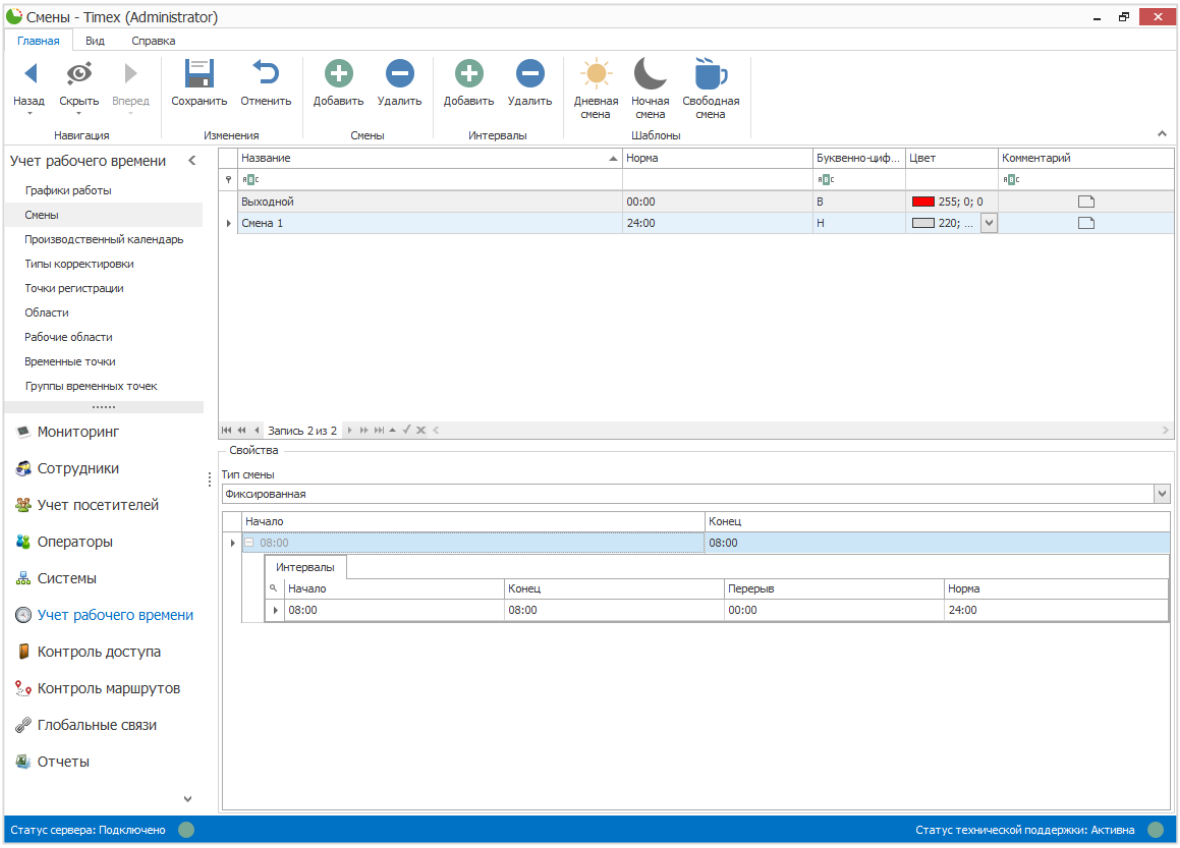
Фиксированная смена может состоять из нескольких интервалов, для каждого интервала может задаваться перерыв. При наличии перерыва в каком-либо интервале расчет отработанного времени выполняется следующим образом: если общее время отсутствия сотрудника за данный интервал больше установленного времени перерыва, из отработанного времени вычитается разница между временем отсутствия и временем

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

перерыва; если общее время отсутствия за данный интервал меньше установленного времени перерыва, заданное время перерыва вычитается все равно.

6. Нажмите кнопку **Сохранить** для внесения изменений в базе данных.

В результате выполненных действий будет создана фиксированная смена.

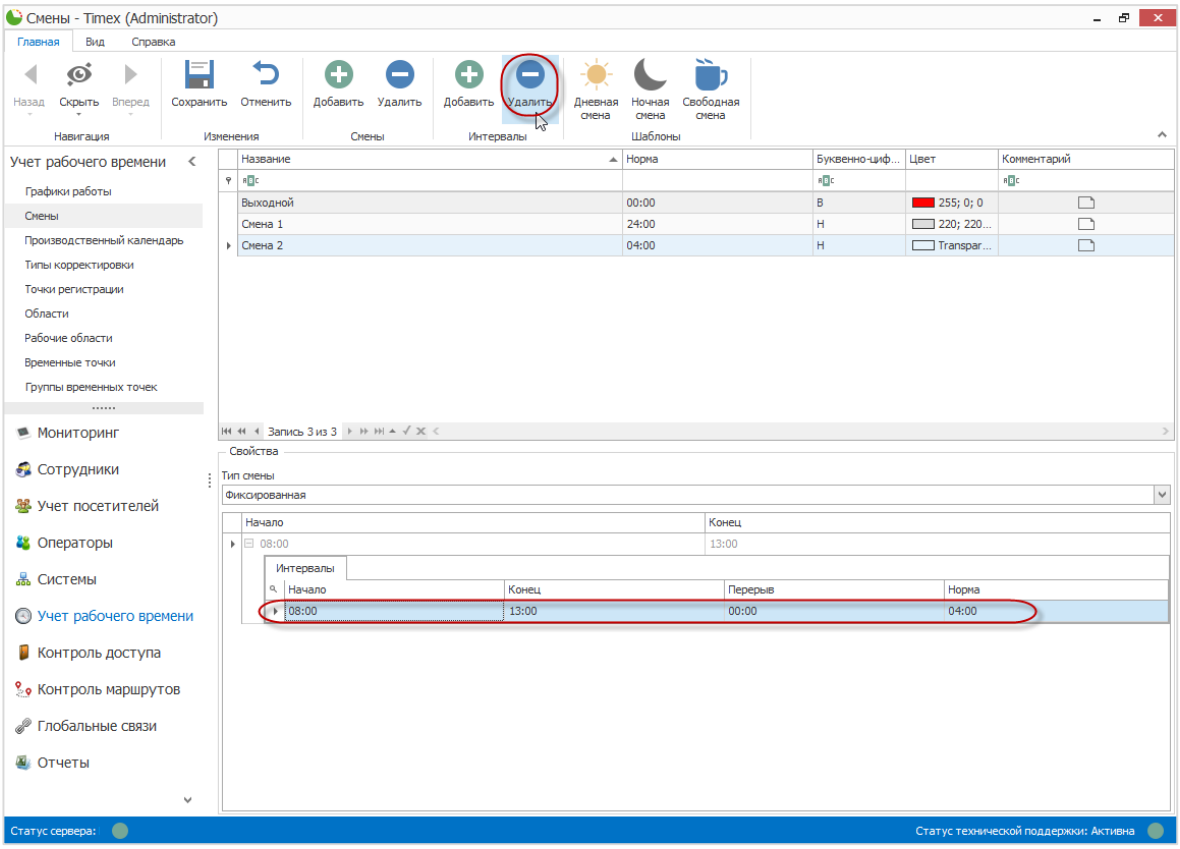


6.5.2 Удаление интервалов и смен

Для удаления интервала выполните действия:

1. Выберите смену.
2. Выберите самый последний интервал в списке (нельзя удалить интервал, если он не является последним).
3. Нажмите кнопку **Удалить** в группе **Интервалы** на ленте быстрого доступа.

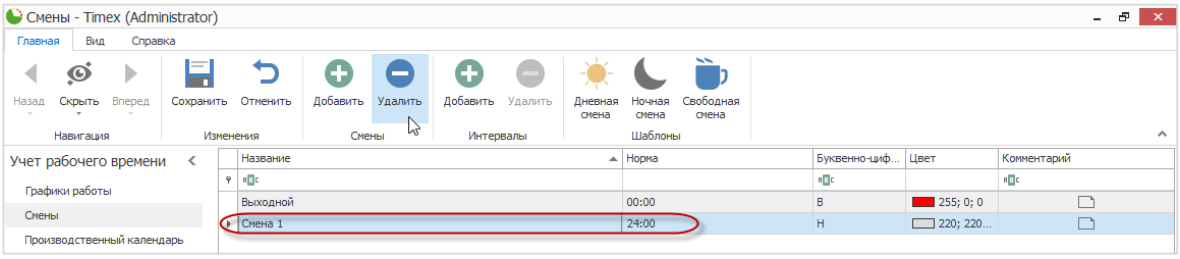
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



В результате выполненных действий последний интервал смены будет удален.

Для удаления смены:

1. Выделите смену в верхней части основного поля.
2. Нажмите кнопку **Удалить** в группе **Смены**.



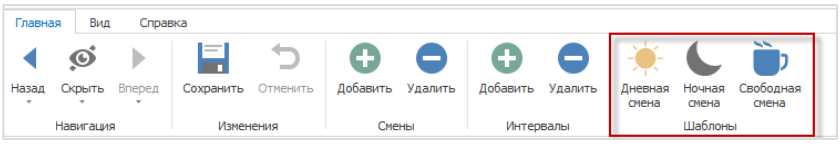
В результате выполненных действий указанная смена будет удалена.

6.5.3 Использование шаблонов смен

Смены используются для создания графиков работы и состоят из временных интервалов, которые могут включать перерывы.

Для создания смен можно использовать уже готовые шаблоны или задать все параметры вручную.

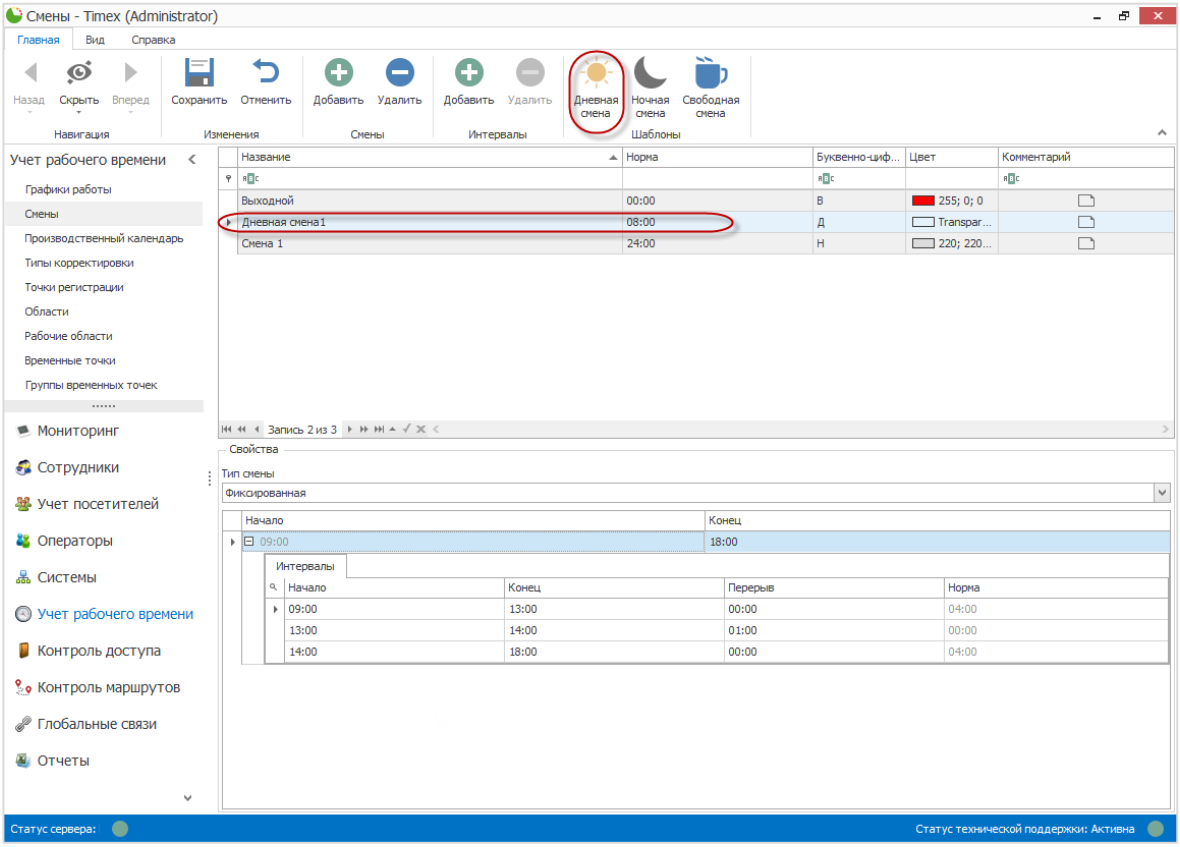
Для большинства компаний можно использовать смены, доступные в подразделе **Смены** в шаблонах (группа **Шаблоны** на ленте быстрого доступа).



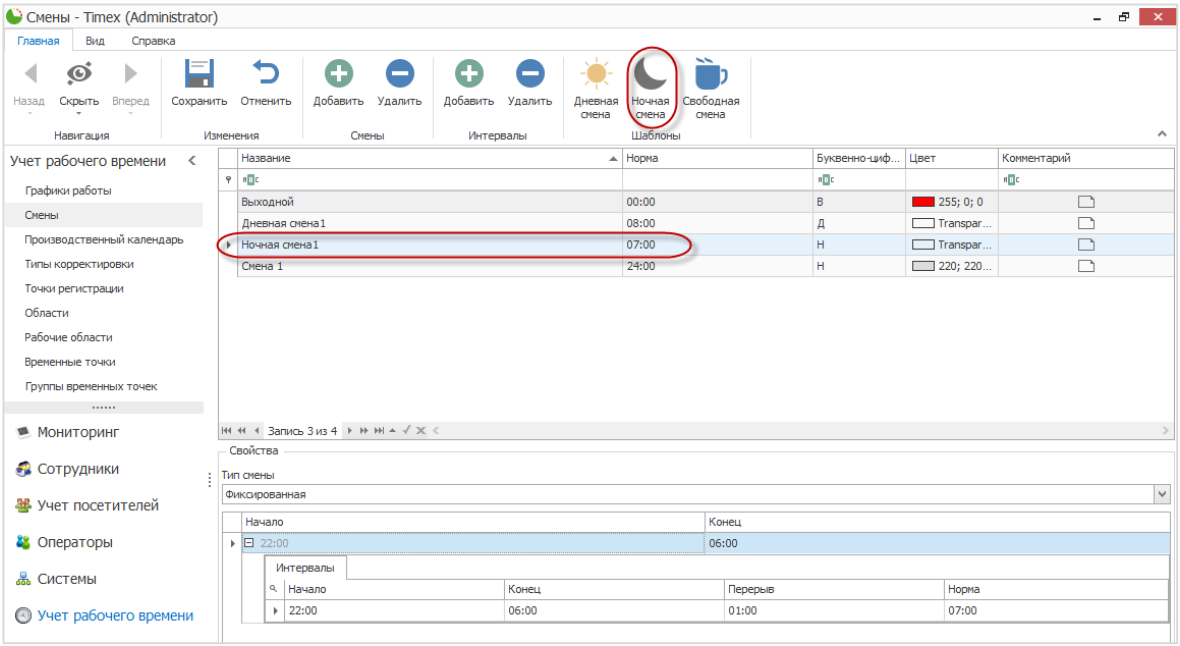
SEC.RU | Короткий путь к информации
Скачано с sec.ru

В группу **Шаблоны** включены:

- Дневная смена – фиксированная смена с 9.00 до 18.00 с обеденным перерывом с 13.00 до 14.00.

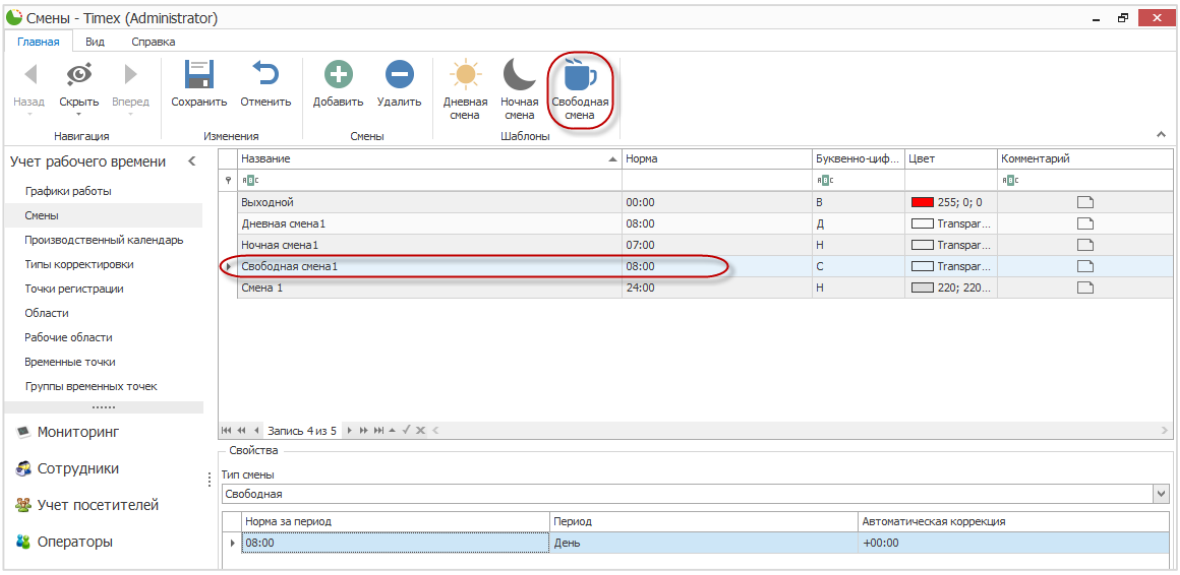


- Ночная смена – фиксированная смена с 22.00 до 6.00 с обеденным перерывом 1 час, время обеденного перерыва не фиксировано.



- Свободная смена – дневная смена с типом «свободная» и нормой рабочего времени 8 часов.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



6.6 Подраздел «Графики работы»

Подраздел **График работы** содержит сведения о созданных в системе графиках работы.

Графики рабочего времени используются для расчета отработанного сотрудниками времени. В соответствии с графиками рассчитывается время опозданий, ранних уходов и др. График работы включает периодически повторяющиеся смены.

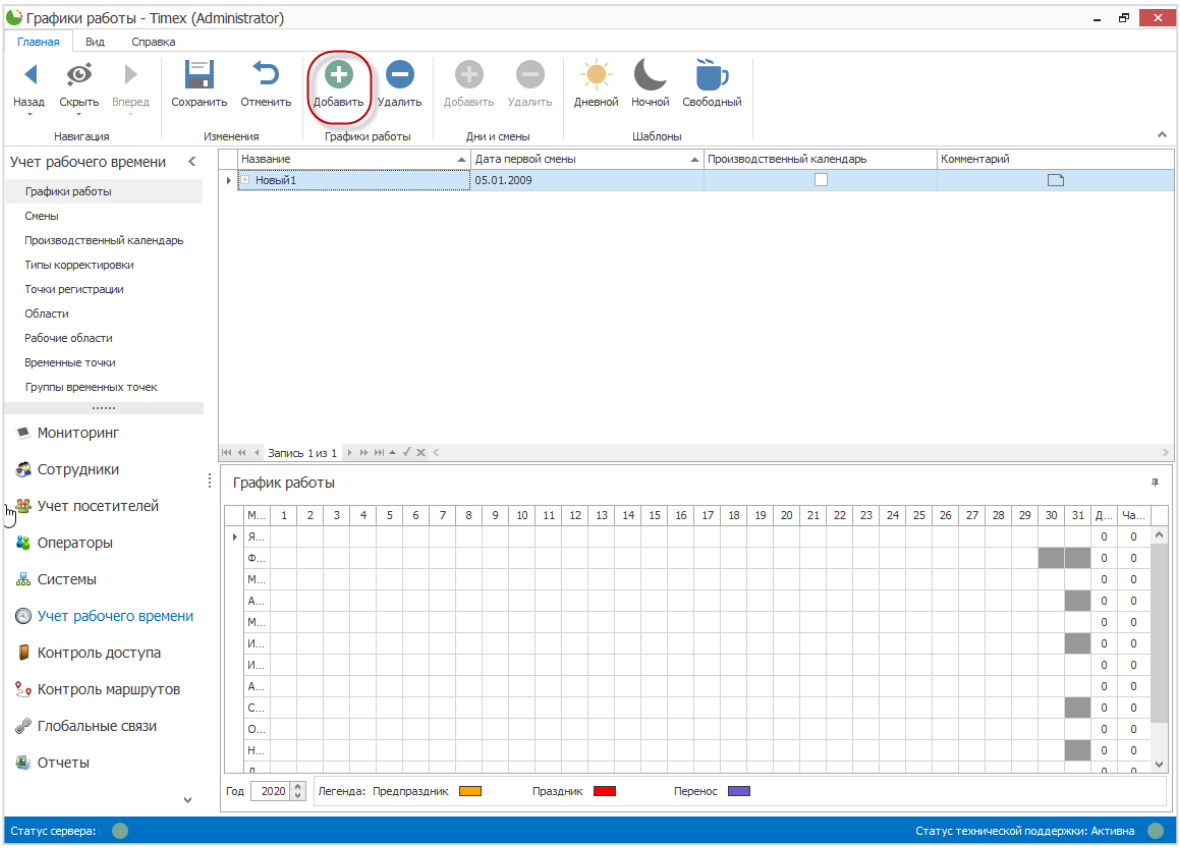
График работы является циклическим, например, для графика 5+2 цикл составляет 7 дней, для графика (2 х 2) – 4 дня. Для сотрудника можно устанавливать различные графики работы в различные периоды времени, описание действий см. в п. 6.11.2.

6.6.1 Создание графика рабочего времени

Чтобы создать график рабочего времени, выполните следующие действия.

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Графики работы** на ленте быстрого доступа. В таблице появится строка, в основном окне программы — график работы.

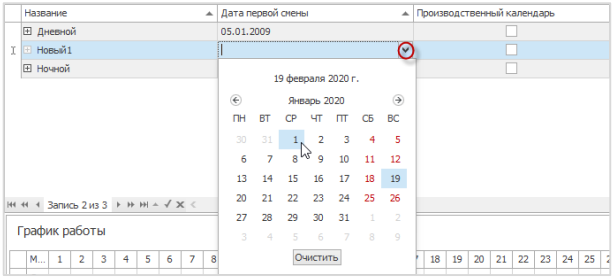
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



2. В графе **Название** строки введите наименование графика работы.

3. В графе **Дата первой смены** укажите начальную дату. Отсчет повторяющейся последовательности заданных смен начнется с даты, которая будет установлена в данной графе.

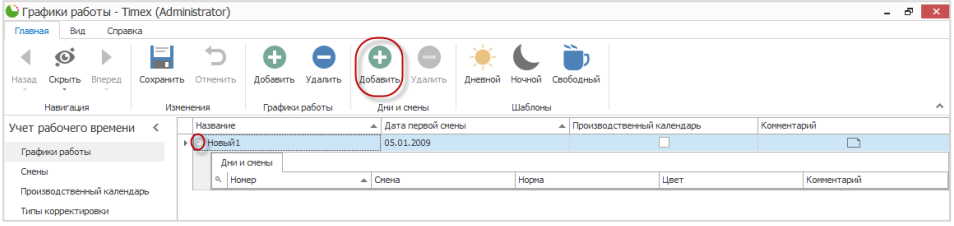
Примечание: Для того чтобы открыть календарь, установите курсор в ячейку с датой в графе **Дата первой смены.** Справа в ячейке появится стрелка, при нажатии на которую откроется календарь.



4. В графе **Производственный календарь** поставьте отметку, если при расчете рабочего времени необходимо учитывать праздничные дни, отмеченные в производственном календаре в подразделе **Учет рабочего времени — Производственный календарь**.

5. Раскройте список дней и смен в графике работы, нажав на значок «+» рядом с названием графика.

6. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Дни и смены** на ленте быстрого доступа.

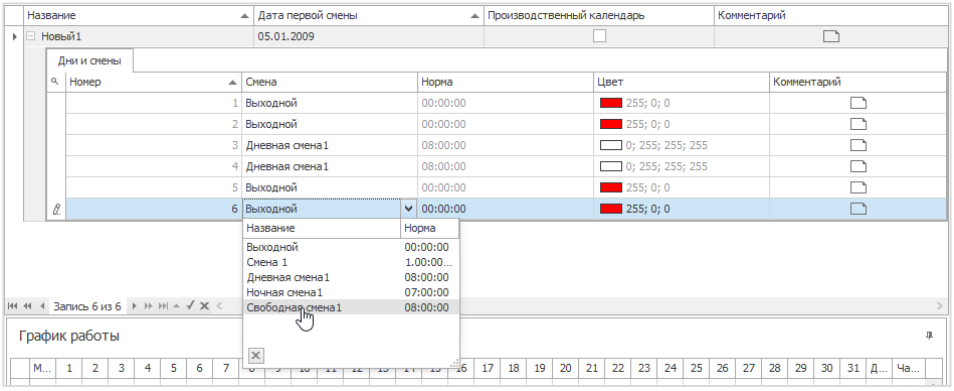


Откроется строка для смены в графике работы.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Примечание: номера дней задаются последовательно, начиная с первого, они недоступны для изменения.

7. Из выпадающего списка в столбце **Смена** выберите для добавленного дня название требуемой смены или укажите, что это будет выходной день. В графе **Цвет** отображается цвет для обозначения смены/выходного дня на графике в области **График работы**.

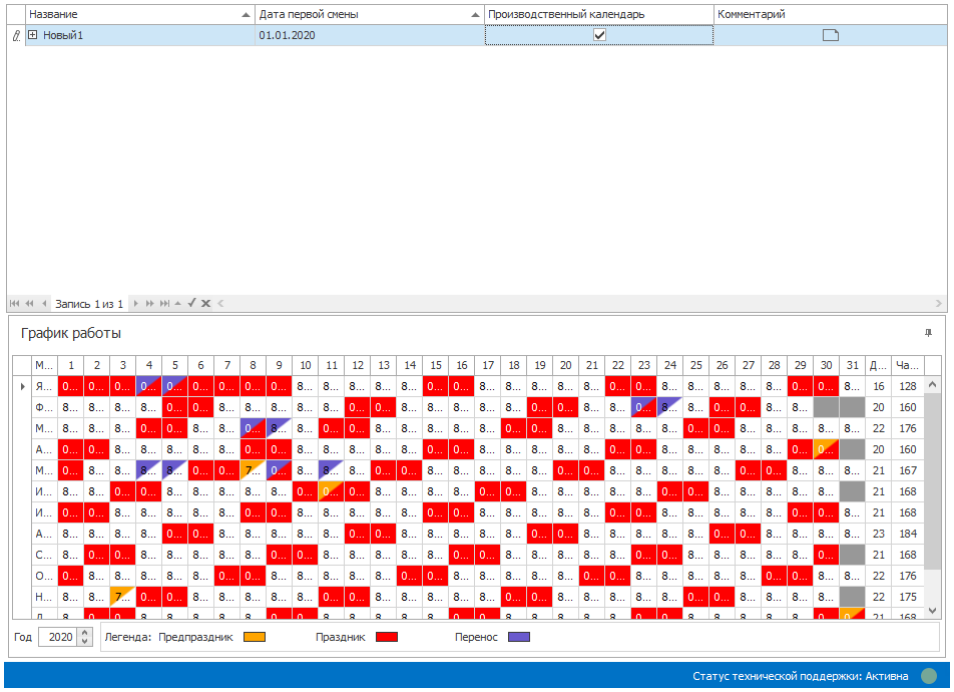


8. Повторите действия, описанные в действиях 6 – 7 для остальных дней графика работы.

Примечание: Необходимо добавить количество дней, равное циклу графика работы. Например, для графика 5+2 необходимо добавить 7 дней, для графика 2 через 2 необходимо добавить 4 дня.

9. Нажмите кнопку **Сохранить**. Введенные данные будут сохранены в базе данных.

В результате в области **График работы** отобразится график, в котором отсчет последовательности заданных дней и смен начнется с даты, указанной в графе **Дата первой смены,** и праздничные дни будут учитываться в соответствии с проставленной/не проставленной отметкой в графе **Производственный календарь.**



Под графиком размещена легенда отображения дней графика, значения цветов приведены в таблице:

	Предпраздничный день.		Праздничный день.		Перенос.

6.6.2 Удаление дней и смен из графиков работы

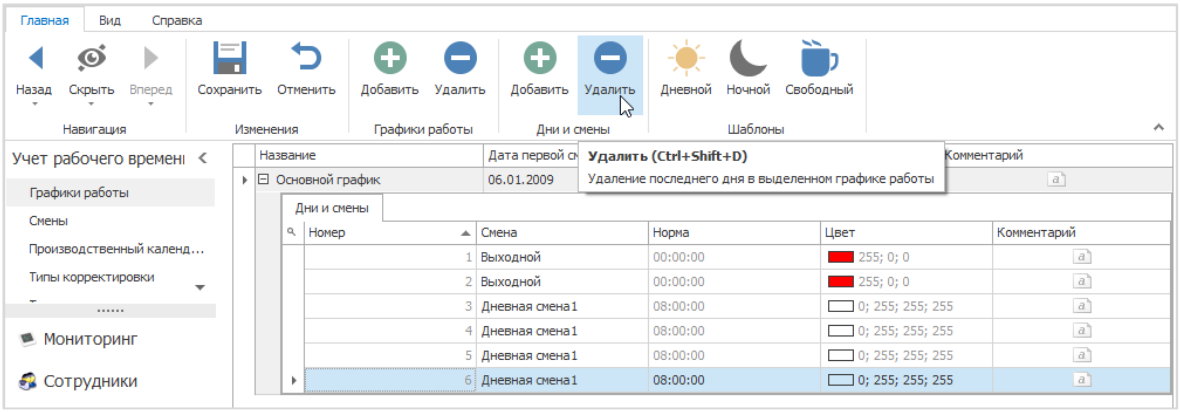
Для удаления дня и смены из графика работы выполните действия:

1. Выберите требуемый график работы.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

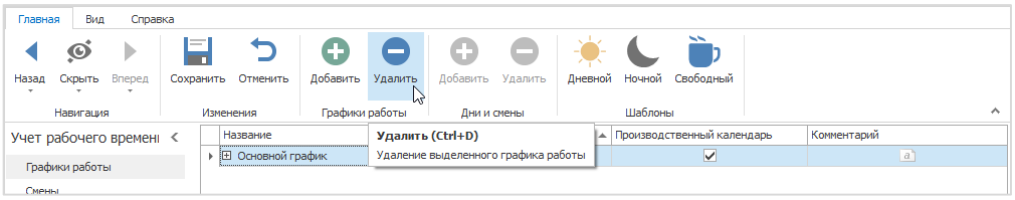
2. Выберите последний день из списка, т.к. удалить можно только последний день.
3. Нажмите кнопку **Удалить** в группе **Дни и смены** на ленте быстрого доступа.

В результате выполненных действий последний день со сменой в списке будет удален. Для удаления дней и смен из середины списка потребуется удалить последовательно все дни и смены вплоть до требуемого.



Для удаления графика работы выполните действия:

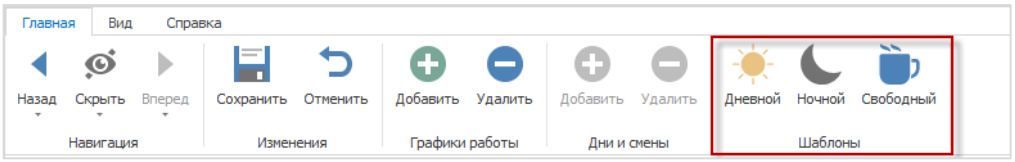
1. Выделите график работы в верхней части основного поля.
2. Нажмите кнопку **Удалить** в группе **Графики работы**.



В результате выполненных действий указанный график работы будет удален.

6.6.3 Использование шаблонов графиков работы

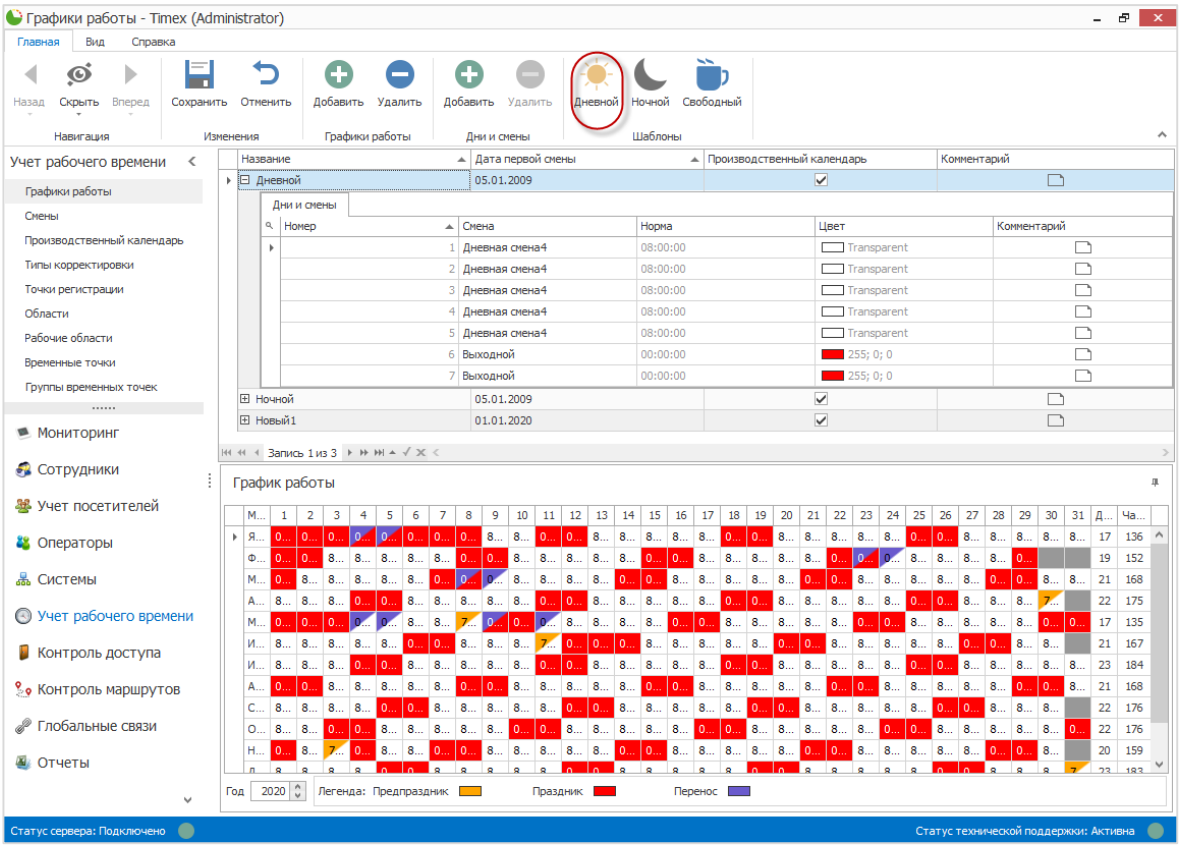
Для большинства компаний можно использовать шаблоны графиков работы, доступные в подразделе **Графики работы** в шаблонах (группа **Шаблоны** на ленте быстрого доступа).



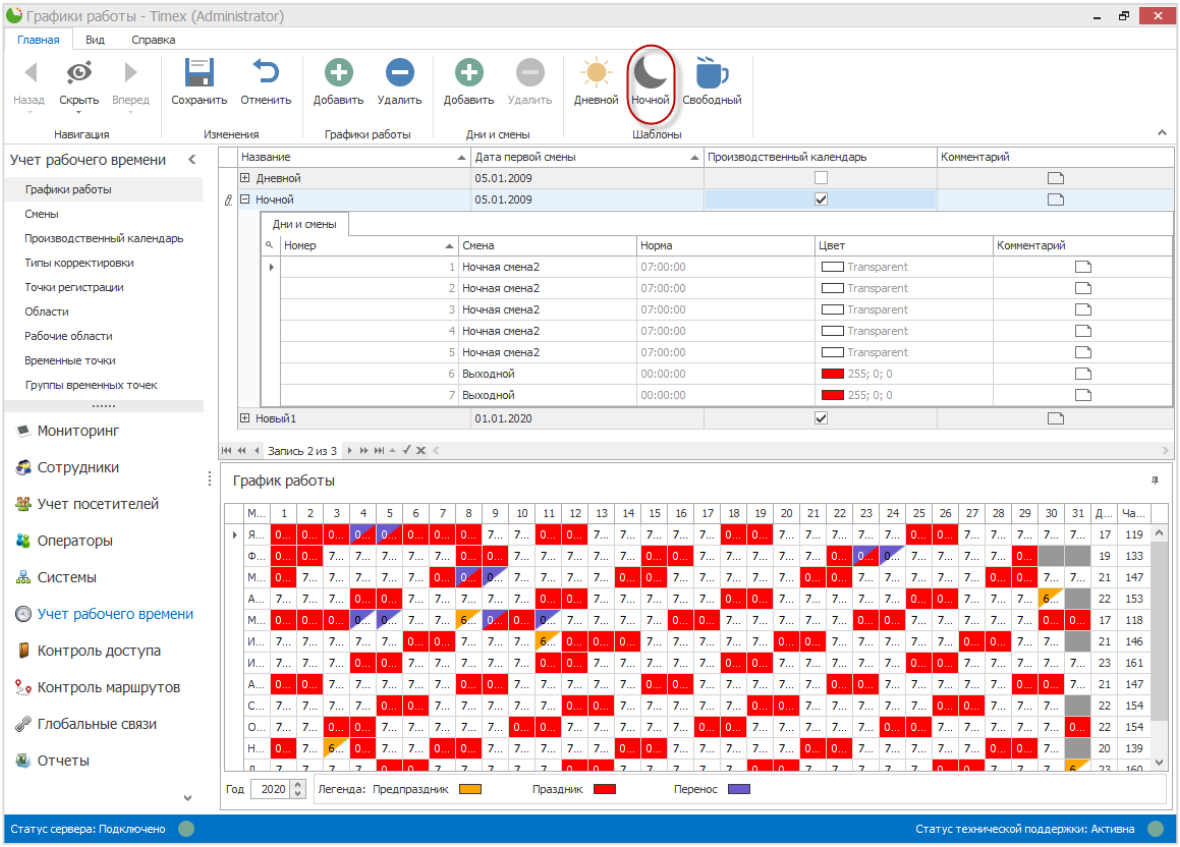
В группу **Шаблоны** включены:

- **Дневной** – график включает смену с 9.00 до 18.00 с обеденным перерывом с 13.00 до 14.00, рабочие дни с понедельника по пятницу и выходные – суббота и воскресенье.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

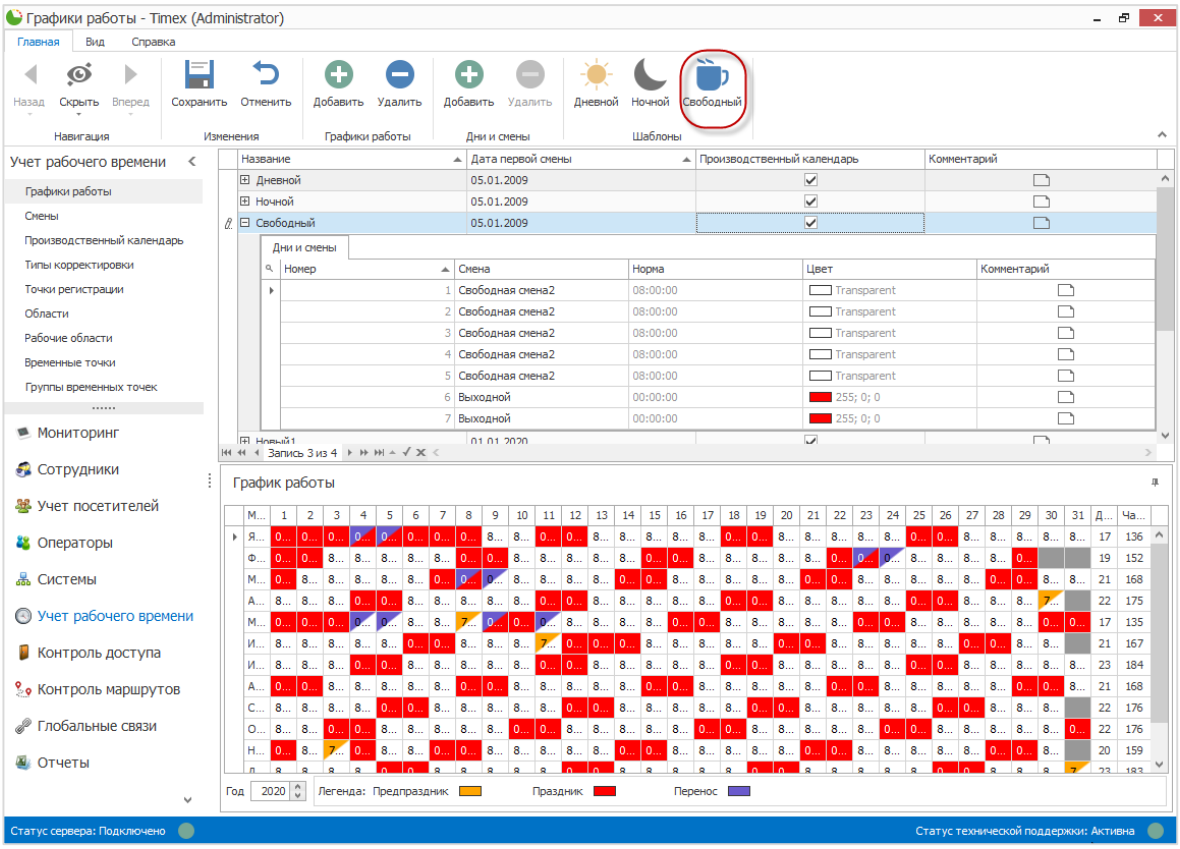


- **Ночной** – график включает смену с 22.00 до 6.00 с обеденным перерывом 1 час, рабочие дни – с понедельника по пятницу и выходные – суббота и воскресенье.



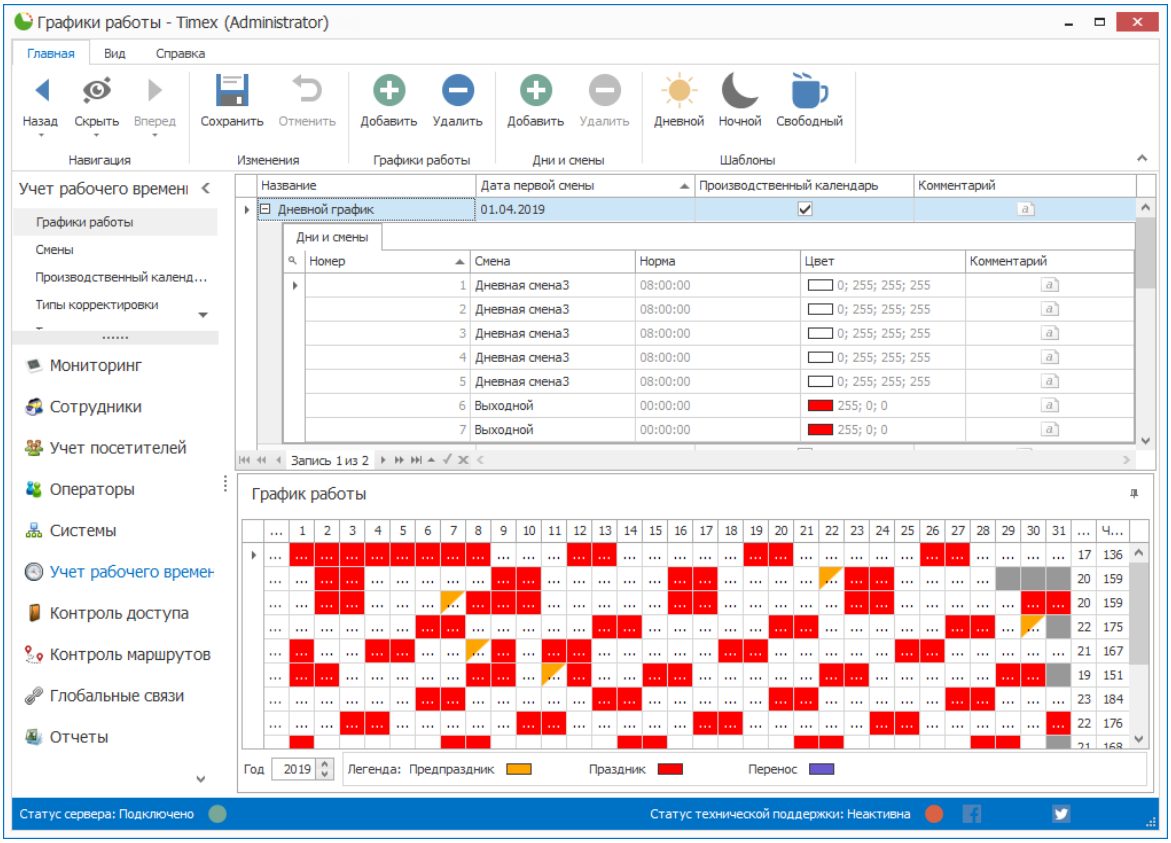
- **Свободный** – для графика установлена норма 8 час в день, рабочие дни – с понедельника по пятницу и выходные – в субботу и воскресенье.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



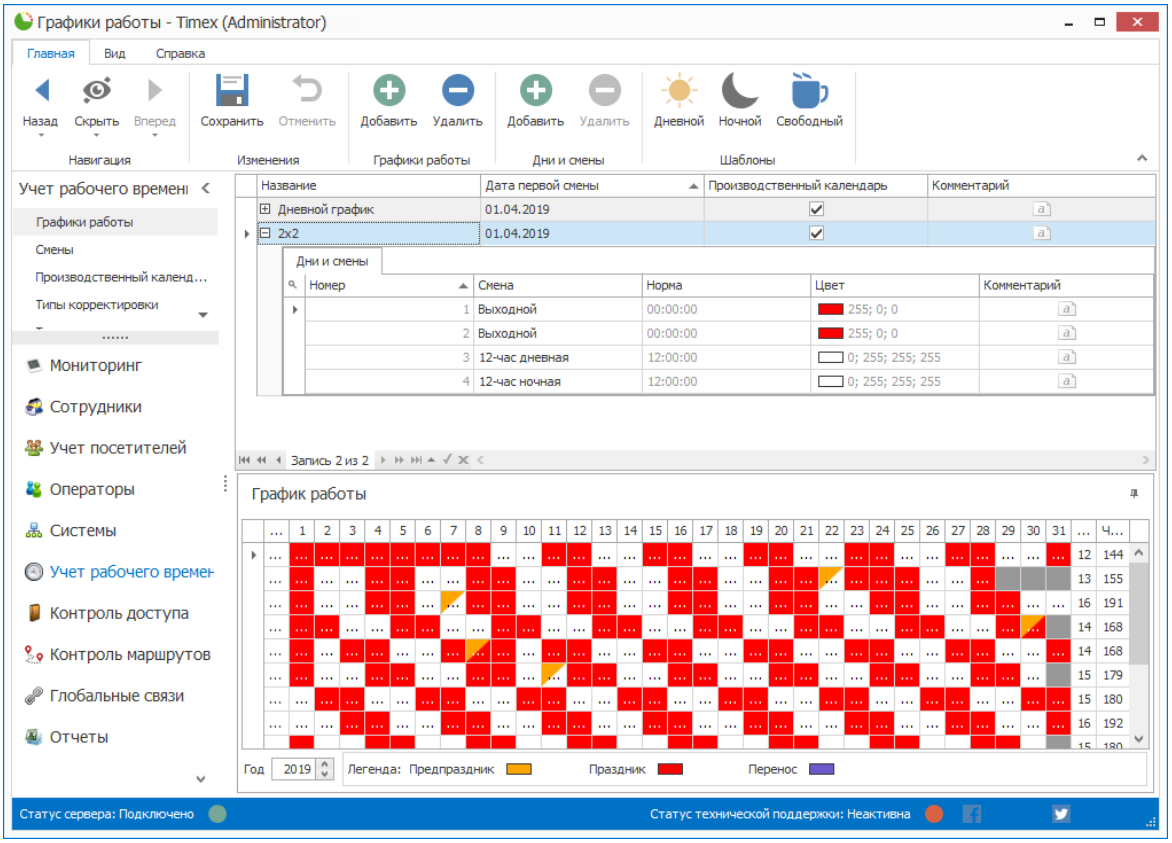
6.6.4 Примеры часто используемых графиков работы

График 1 включает семидневную рабочую неделю (5 рабочих дней и 2 выходных дня). Для стандартной рабочей недели дата начала первой смены должна соответствовать понедельнику.



SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

График 2 включает 4 дня (2 рабочих дня и 2 выходных дня).



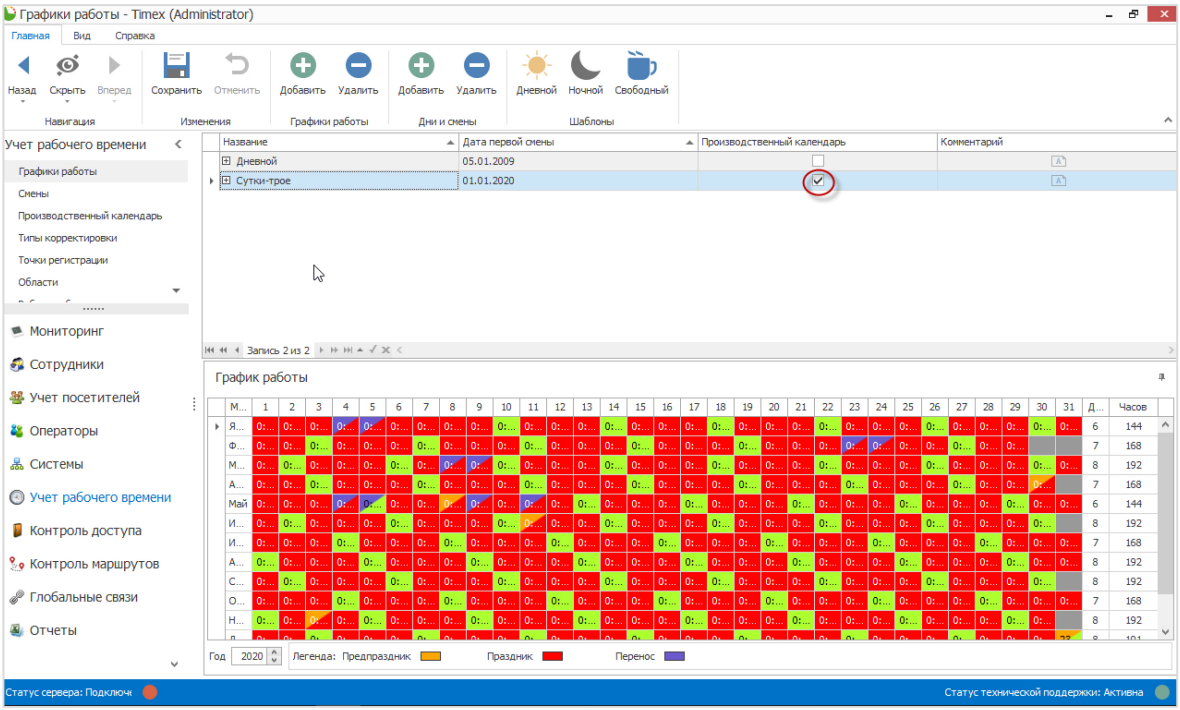
6.7 Подраздел «Производственный календарь»

Производственный календарь используется при расчете отработанного сотрудниками времени.

Для того, чтобы отмеченные в производственном календаре праздничные/предпраздничные и выходные дни учитывались при расчете заработной платы, нужно при создании графика работы в подразделе **Учет рабочего времени** — **Графики работы** включить опцию в графе **Производственный календарь**.

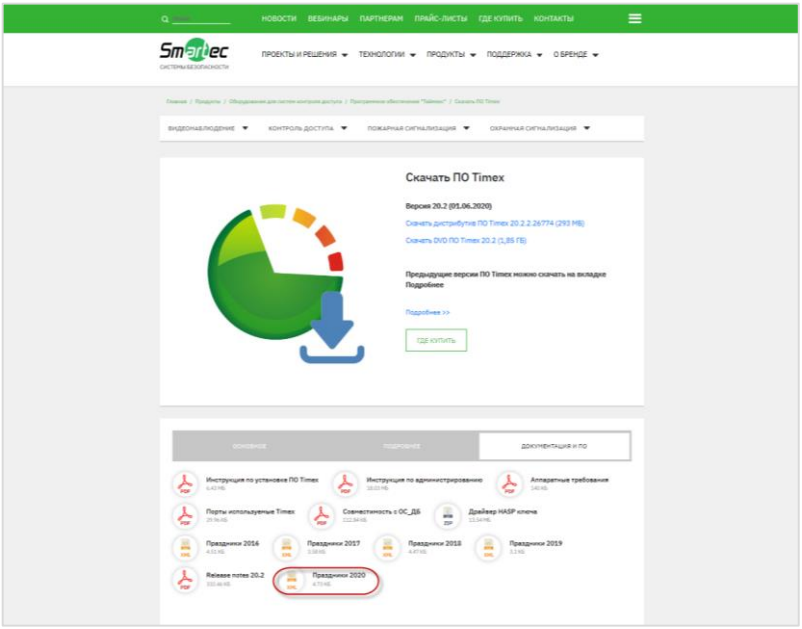
В результате в области **График работы** появится графический результат наложения производственного календаря на график работы. Ниже приведен пример графического представления для графика *Сутки – трое*.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



6.7.1 Загрузка файла с производственным календарем

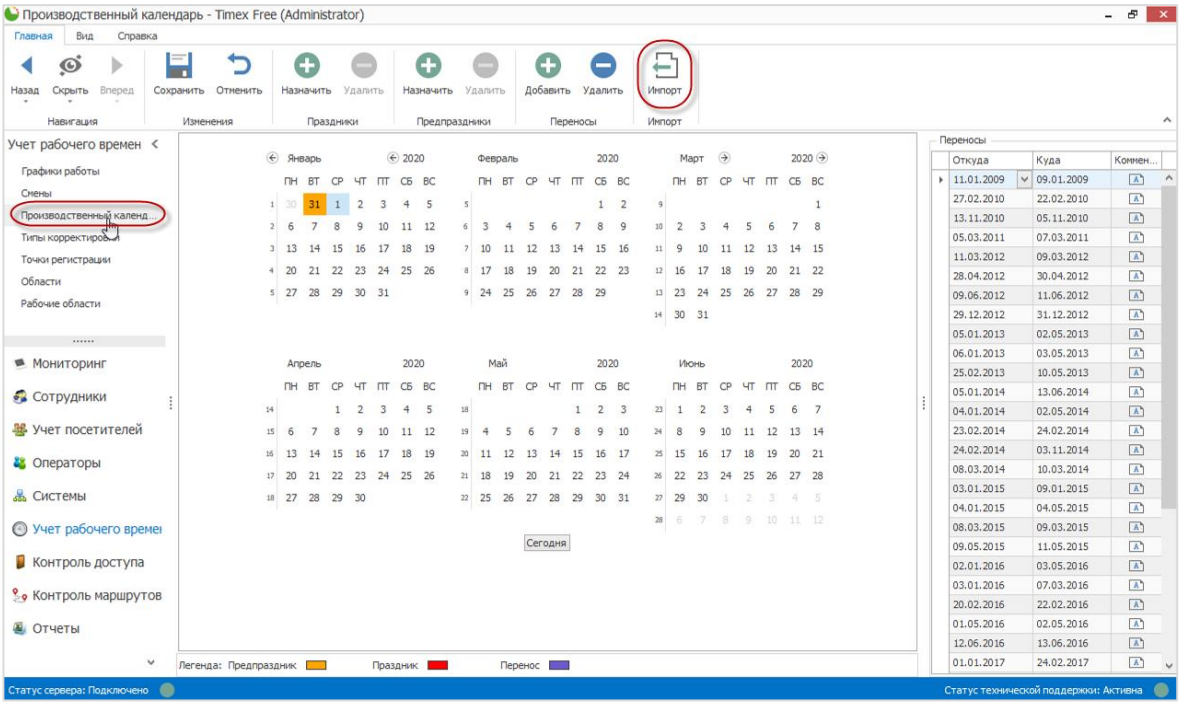
Файл с производственным календарем можно скачать на сайте https://smartec-security.com/products/Software/SkachatPOTimex/:



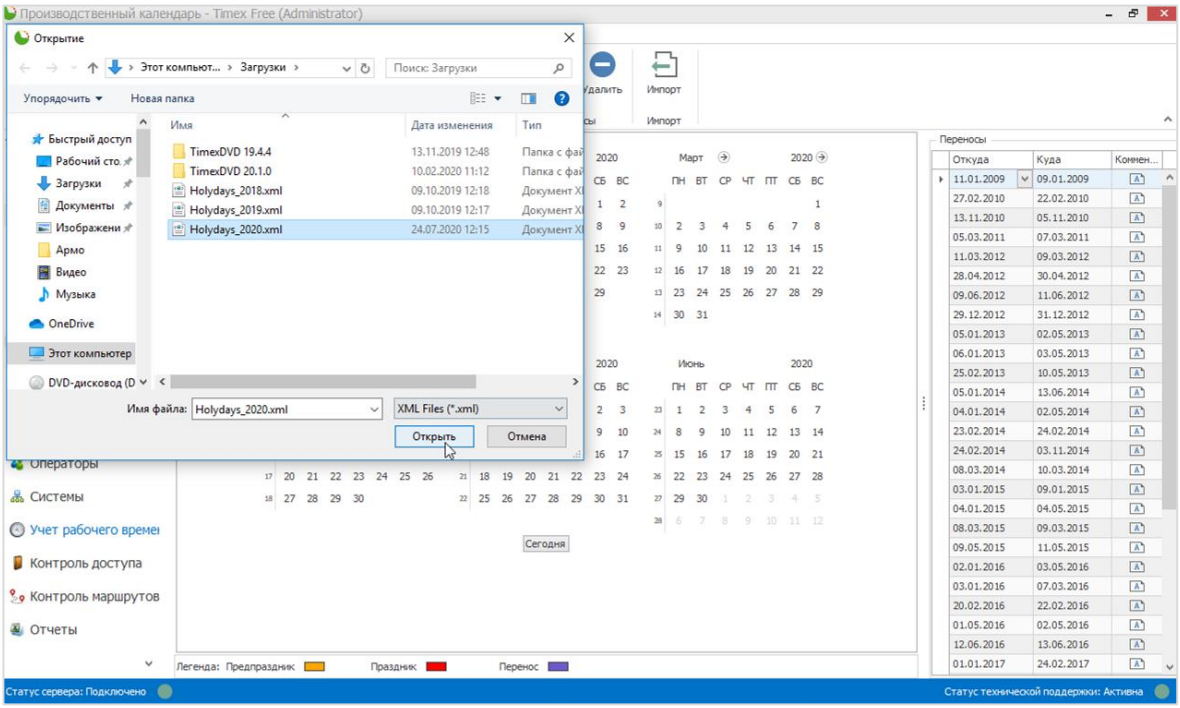
Для загрузки производственного календаря в Timex выполните действия:

1. Нажмите кнопку **Импорт** в группе **Импорт** на ленте быстрого доступа.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

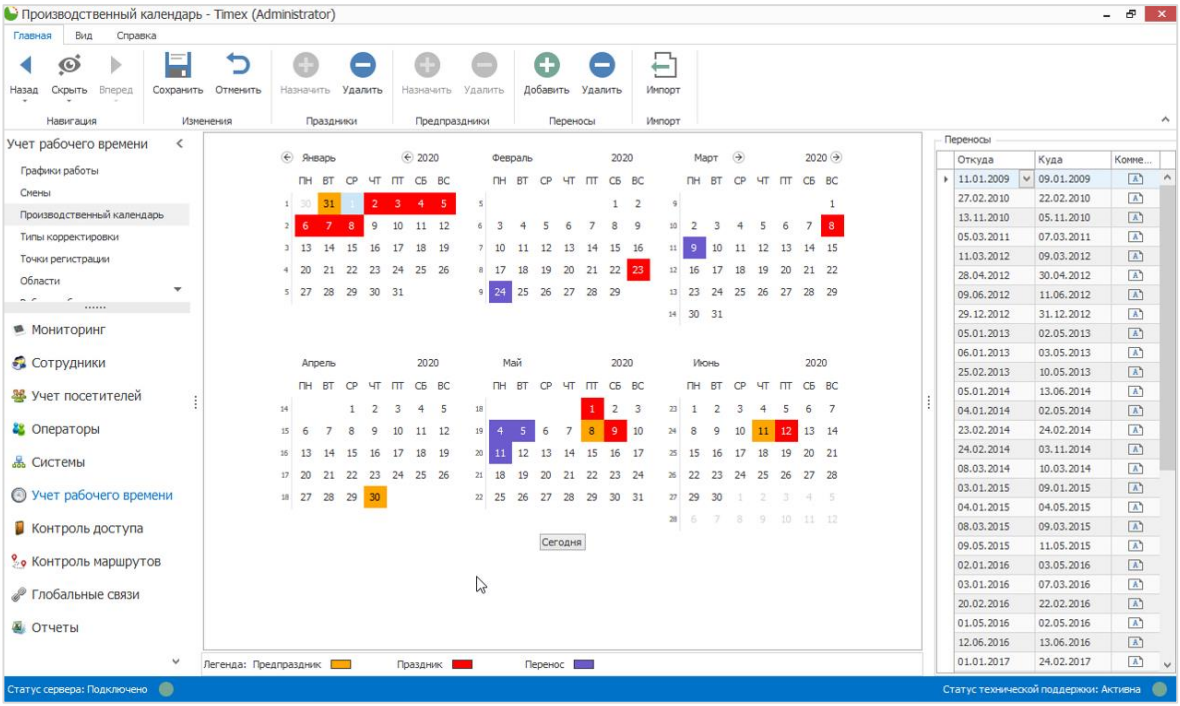


2. В открывшемся окне укажите расположение файла с производственным календарем и нажмите **Открыть.**



Файл с календарем будет загружен в систему. После импорта файла в производственном календаре на экране будут выделены все праздничные, предпраздничные даты и переносы, установленные Указами Президента РФ на данный год.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

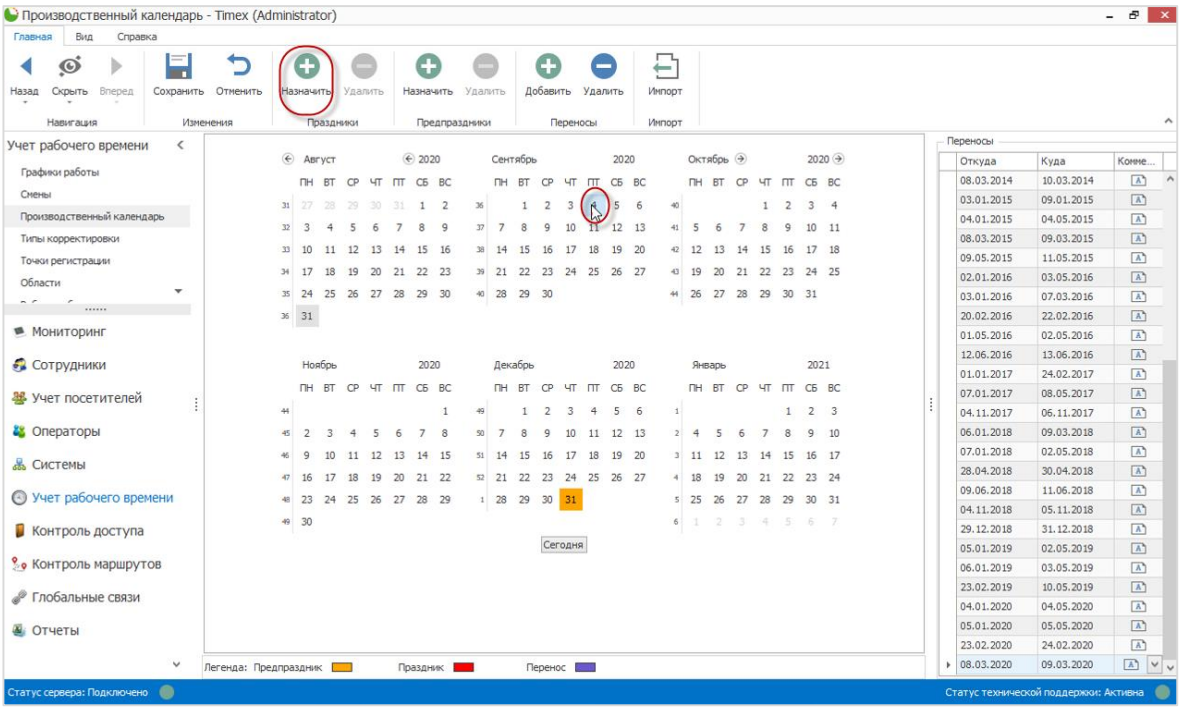


6.7.2 Добавление и удаление праздников/предпраздников

В подразделе **Производственный календарь** при необходимости можно вручную добавить праздник, предпраздничный день или перенос с помощью кнопок в группах **Праздники**, **Предпраздники** или **Переносы**.

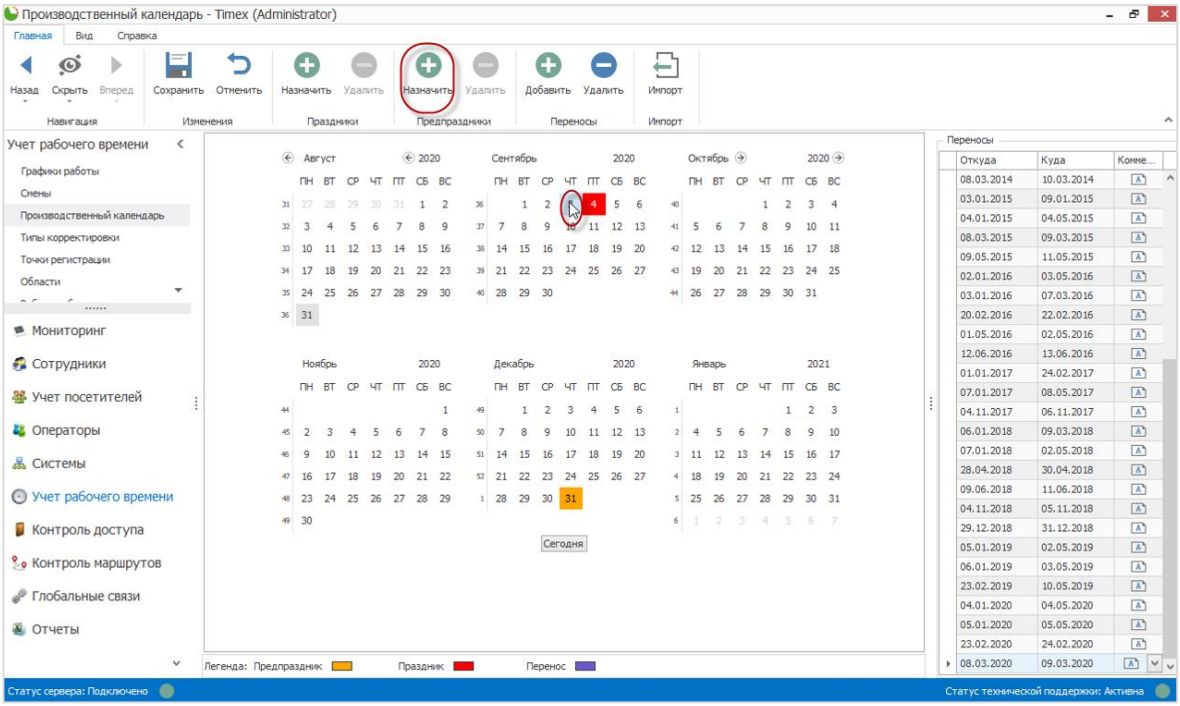
Для добавления праздника/предпраздничного дня выполните действия:

1. Для добавления праздника выделите в календаре день и нажмите кнопку **Назначить** в группе **Праздники**



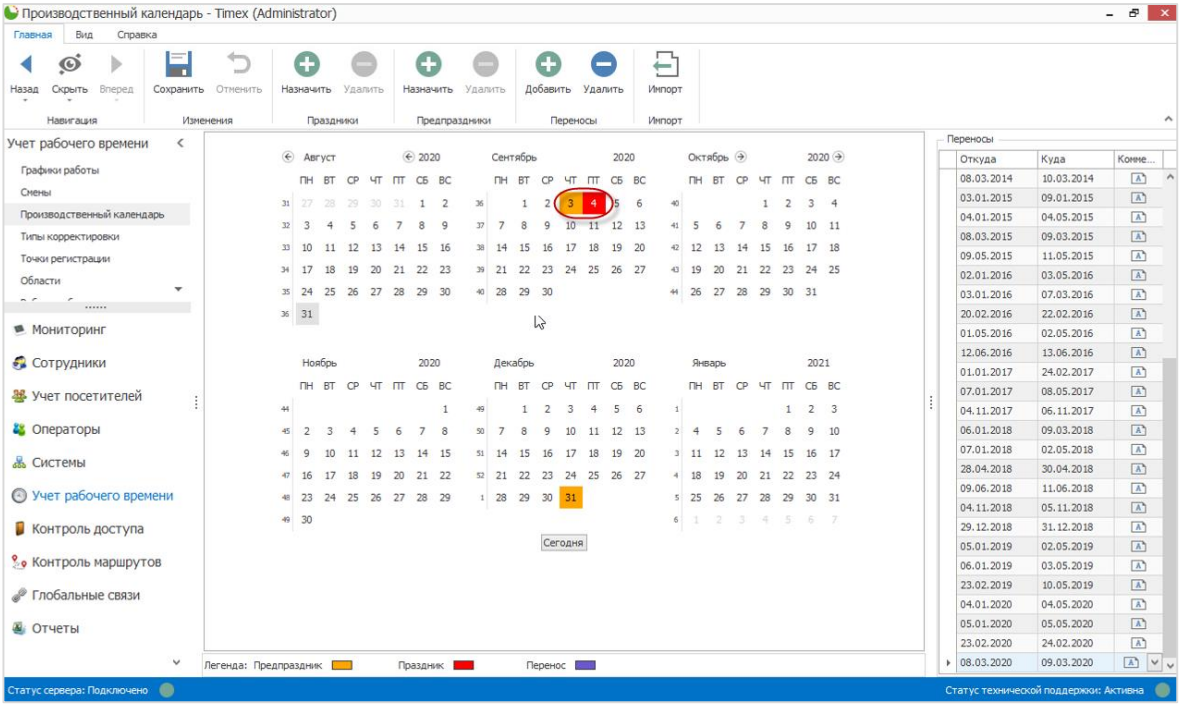
или для добавления предпраздничного дня выделите в календаре день и нажмите кнопку **Назначить** в группе **Предпраздники**:

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



2. Сохраните изменения, нажав кнопку **Сохранить** в группе **Изменения**.

После сохранения изменений указанные даты будут выделены в производственном календаре цветами, соответствующими легенде, расположенной в нижней части окна:

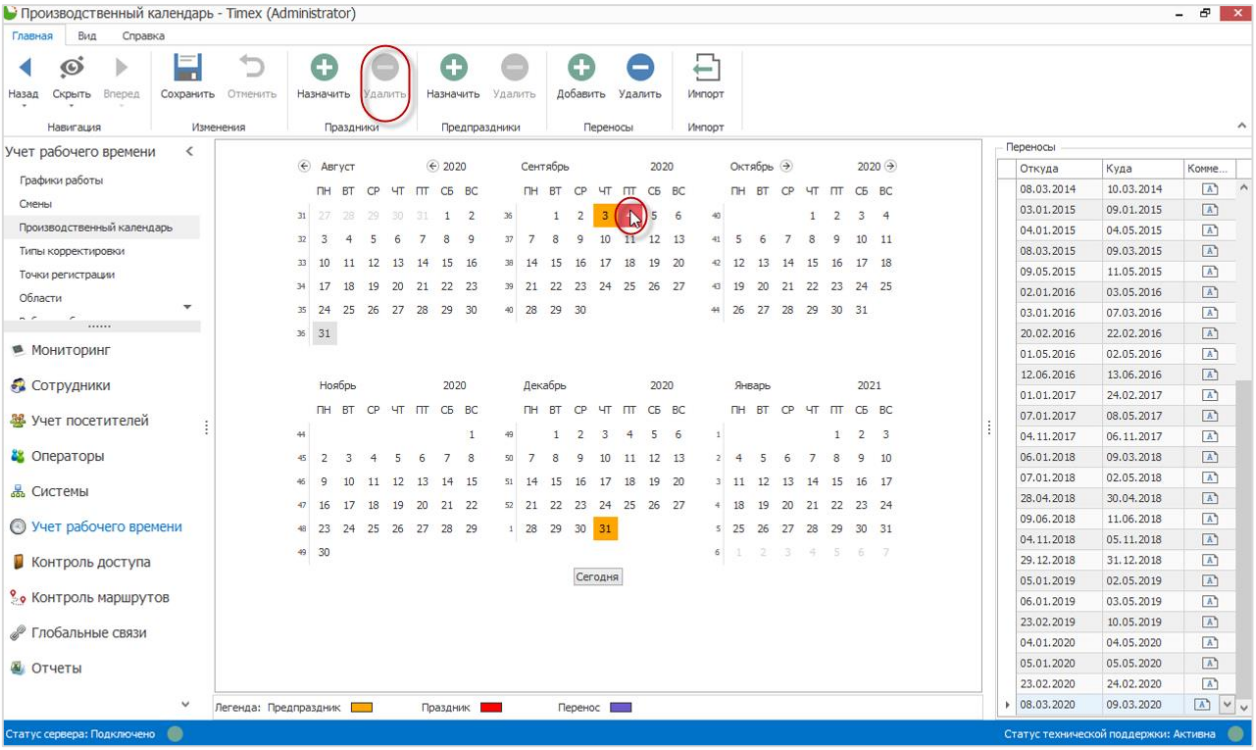


Для удаления праздничного или предпраздничного дней выполните действия:

1. Выделите праздничный или предпраздничный день в календаре.

Кнопка **Удалить** в группе **Праздники** или **Предпраздники** (в зависимости от того, какой день выделили) станет активной.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



2. Нажмите кнопку **Удалить** в группе **Праздники** или **Предпраздники** соответственно для удаления отметки о празднике/предпраздничном дне.

3. Сохраните изменения, нажав кнопку **Сохранить** в группе **Изменения**.

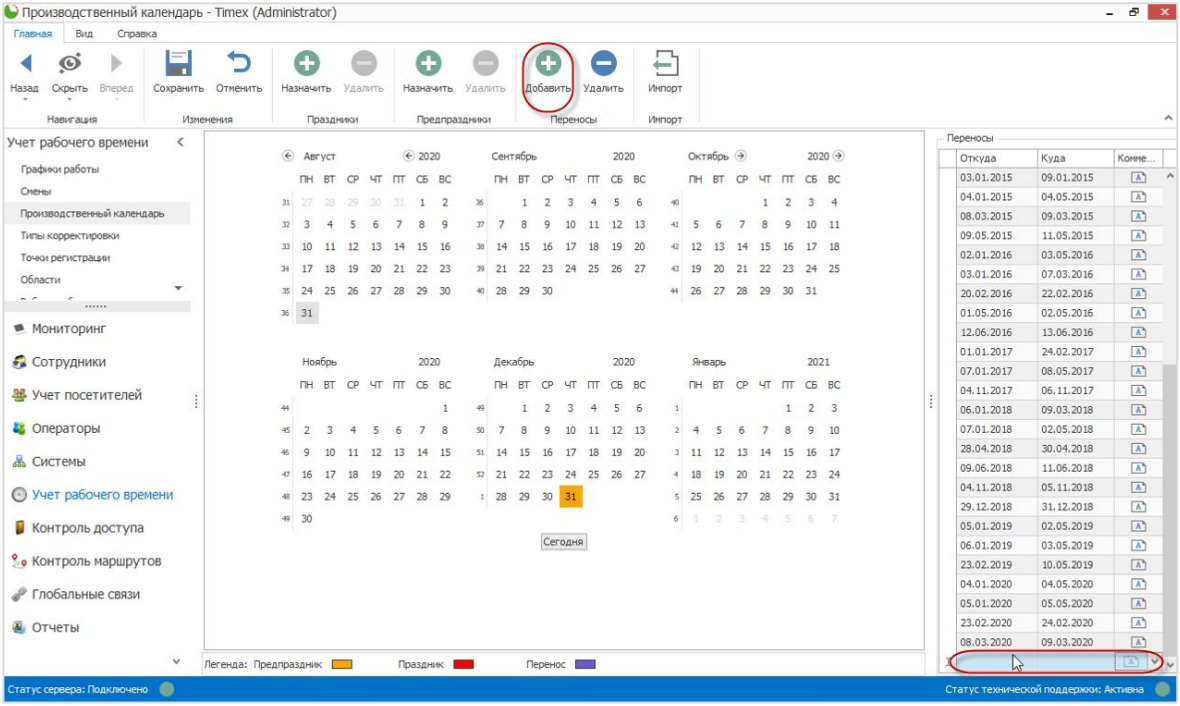
Отметка о праздничном/предпраздничном дне с указанной даты будет удалена.

6.7.3 Добавление и удаление переносов

Для того, чтобы добавить перенос выходного или праздничного дня выполните действия:

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Переносы**.

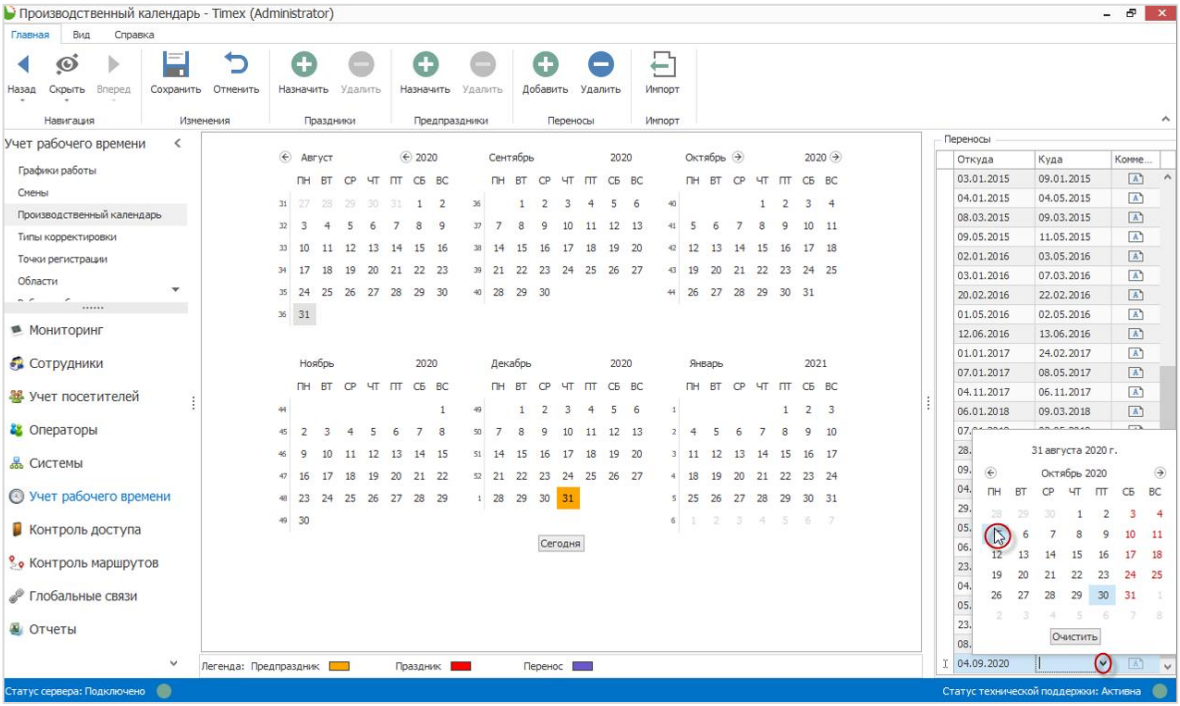
Справа в области **Переносы** появится строка:



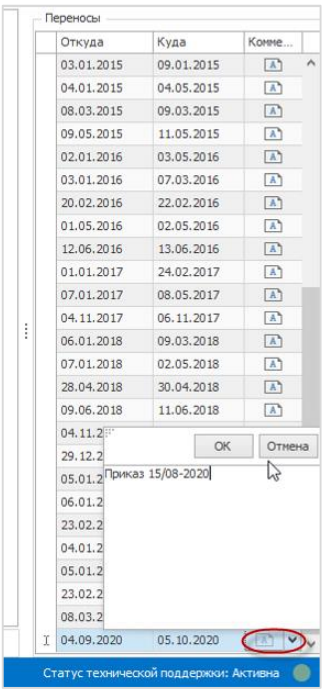
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

2. В открывшейся строке укажите даты в графах **Откуда** и **Куда**.

Чтобы выбрать дату в календаре, в строке переноса нажмите мышью в правой части ячейки с датой, затем укажите в открывшемся календаре дату.



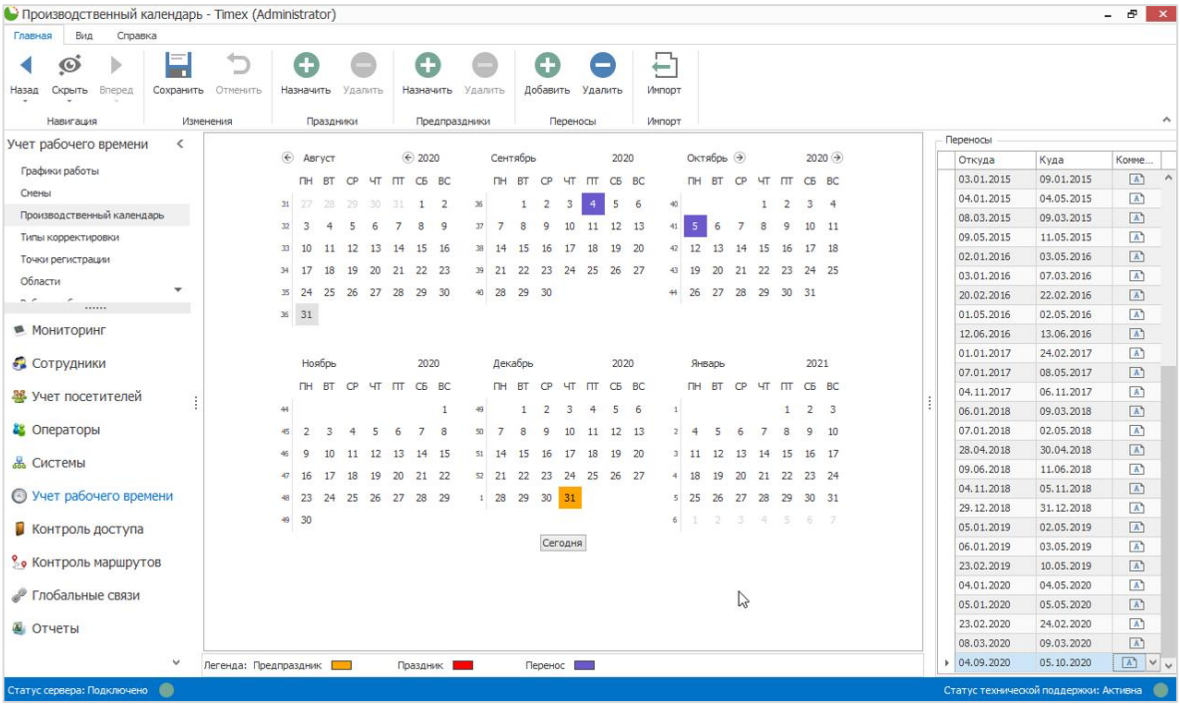
3. Добавьте текст обоснования в графу **Комментарии.**



4. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

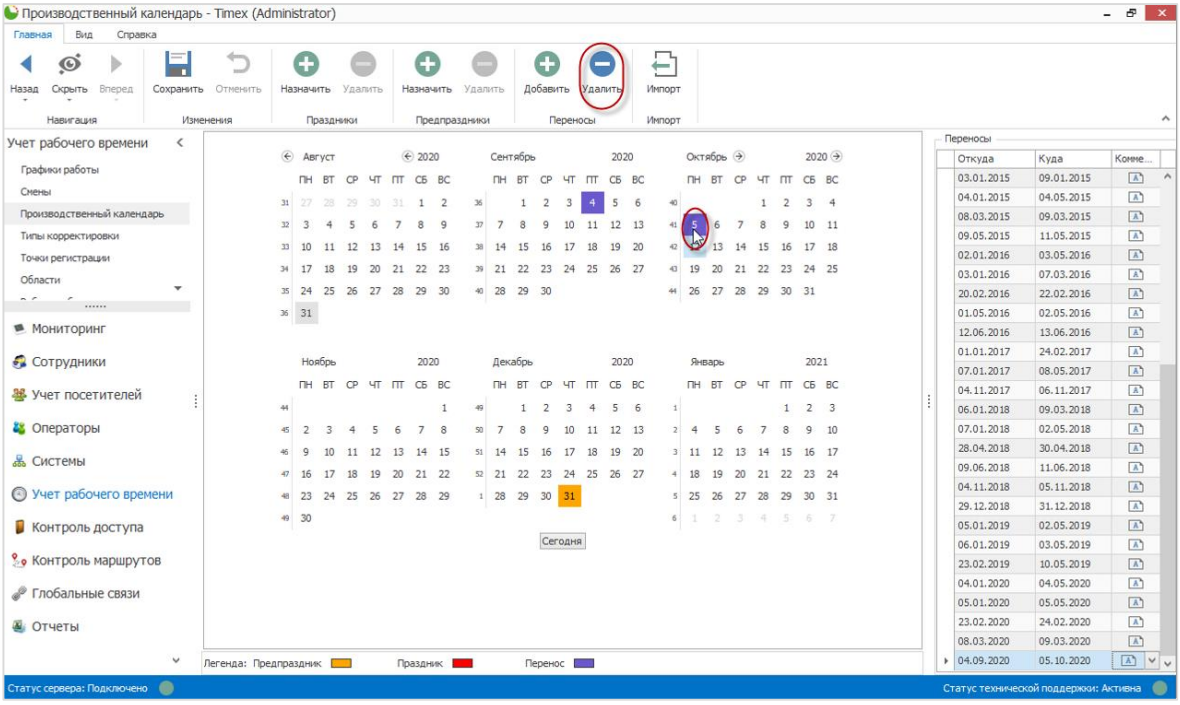
После сохранения изменений обе даты будут выделены в календаре фиолетовым цветом.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



Для удаления переноса выполните действия:

1. Выделите в календаре день переноса.
2. Нажмите кнопку **Удалить** в группе **Переносы** на ленте быстрого доступа.



3. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

В результате строка с датами переноса в области **Переносы** будет удалена, и выделение дат фиолетовым цветом в календаре исчезнет.

6.8 Подраздел «Типы корректировки»

Подраздел **Типы корректировок** используется для создания типов корректировок.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Типы корректировок задаются при внесении ручных корректировок в отчеты о рабочем времени сотрудников. Ручные корректировки используются в случае, когда сотрудник заболел или забыл отметиться при входе или выходе и т.п.

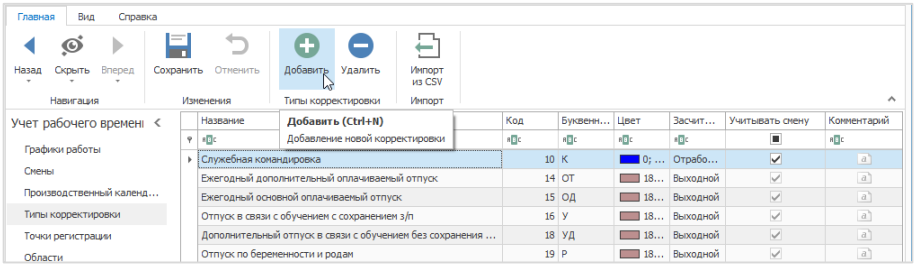
Вы можете использовать заранее подготовленные типы корректировок или создать свои собственные.

Описание использования типов корректировок при внесении изменений в отчеты о рабочем времени сотрудников вручную см. в 6.11.3.

6.8.1 Создание типа корректировки

Чтобы создать тип корректировки, выполните следующие действия.

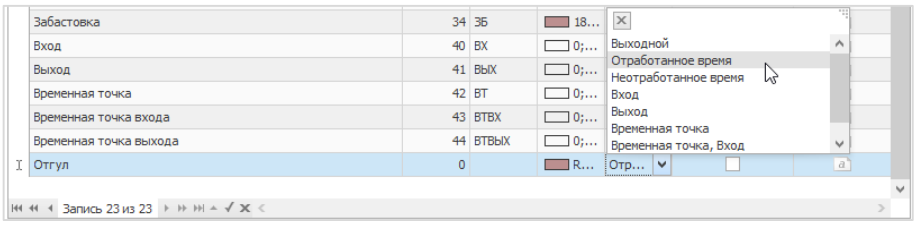
1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Типы корректировки**.



2. В открывшейся строке в графе **Название** укажите название типа корректировки.
3. В графе **Код** введите код типа корректировки.

Примечание: Проверка кодов при вводе не выполняется. Следует задавать неповторяющиеся значения кодов, чтобы обеспечить корректный импорт корректировок из CSV-файлов.

4. В графе **Буквенно-цифровой код** введите буквенно-цифровой код типа корректировки.
5. В графе **Цвет** выберите цвет для отображения событий данного типа в отчете.
6. В графе **Засчитывать как** задайте метод обработки данной корректировки, для чего выберите из выпадающего списка значение, показывающее, как будет учтено событие при расчете отработанного времени.

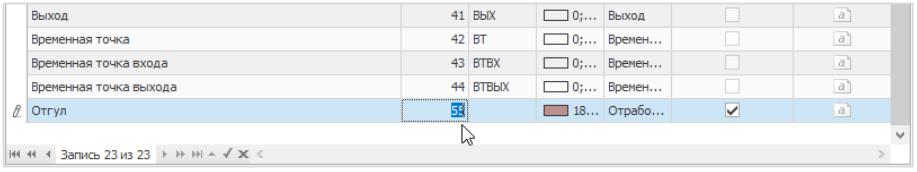


7. В графе **Учитывать смену** включите данную опцию для сотрудников, работающих посменно.
8. В графе **Комментарий** введите комментарий (при необходимости).
9. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

6.8.2 Изменение типа корректировки

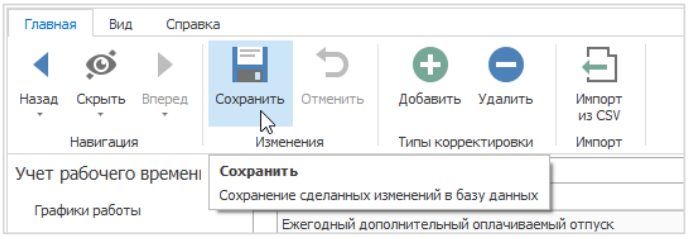
Чтобы изменить существующий тип корректировки, выполните действия:

1. Установите курсор мыши в графу со значением, которое вы хотите откорректировать, и введите нужное значение.



SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

2. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения**.

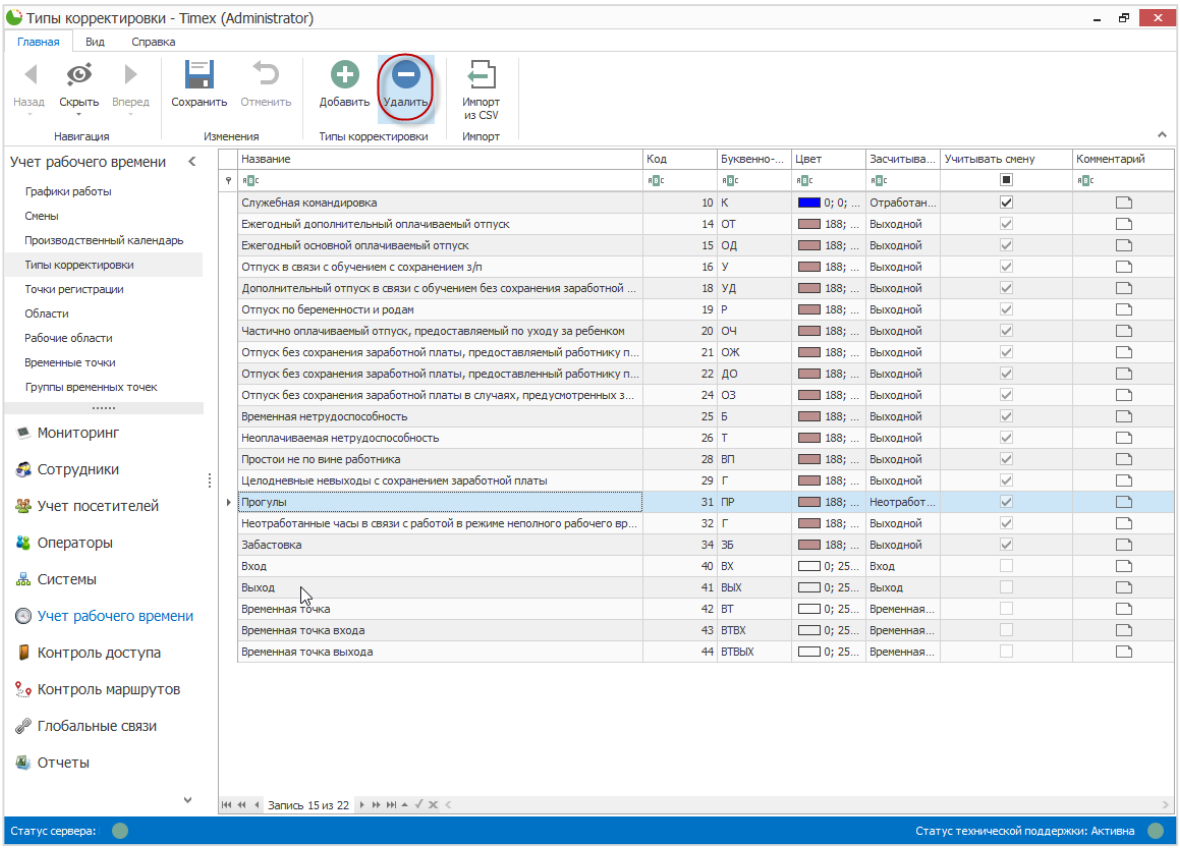


В результате необходимые изменения для выбранного типа корректировки будут внесены.

6.8.3 Удаление типа корректировки

Для удаления типа корректировки из списка:

1. В подразделе **Типы корректировки** установите курсор мыши в строке с типом корректировки и нажмите кнопку **Удалить** в группе **Типы корректировки**.



2. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** для сохранения сделанных изменений в базе данных.

В результате указанный тип корректировки будет удален из списка.

6.9 Подраздел «Временные точки»

Подраздел **Временные точки** содержит список системных временных точках.

Временные точки используются для дополнительного контроля присутствия персонала на рабочем месте, при этом сотруднику назначаются группы временных точек, в которых он должен отмечаться в установленное время в течение дня.

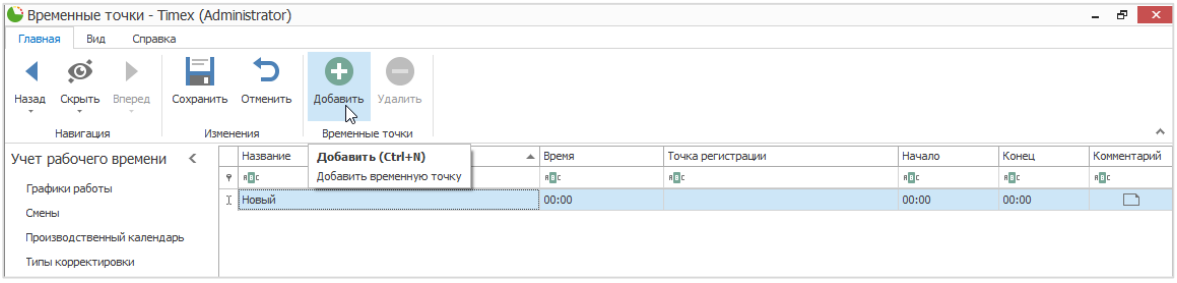
При отсутствии события регистрации в группе временных точек промежуток времени, прошедший между двумя успешными регистрациями и включающий группу с отсутствующей регистрацией, в качестве отработанного не засчитывается.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

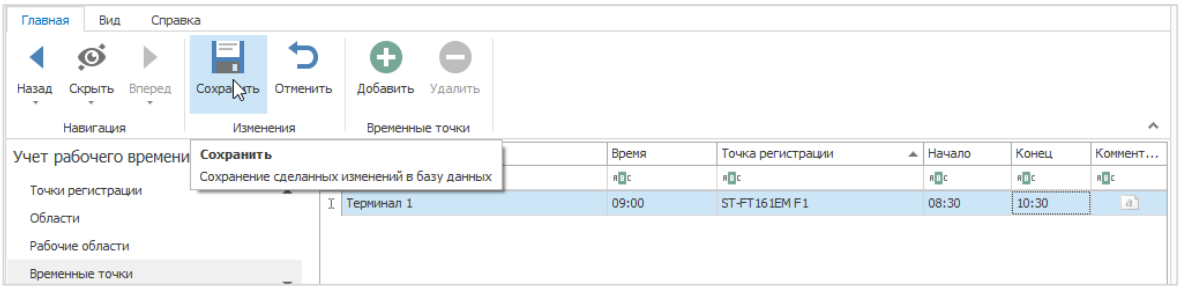
6.9.1 Создание временной точки

Чтобы создать временную точку, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Временные точки** на ленте быстрого доступа.
2. В основном поле появится строка:



3. Введите название временной точки в графе **Название**.
4. Укажите время прохождения точки в графе **Время**.
5. Выберите из выпадающего списка терминал для регистрации в графе **Точка регистрации**.
6. В графах **Начало** и **Конец** укажите начало и конец временного интервала, в течение которого будет засчитана регистрация сотрудника.
7. При необходимости заполните графу **Комментарий**.
8. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** для сохранения сделанных изменений в базе данных.

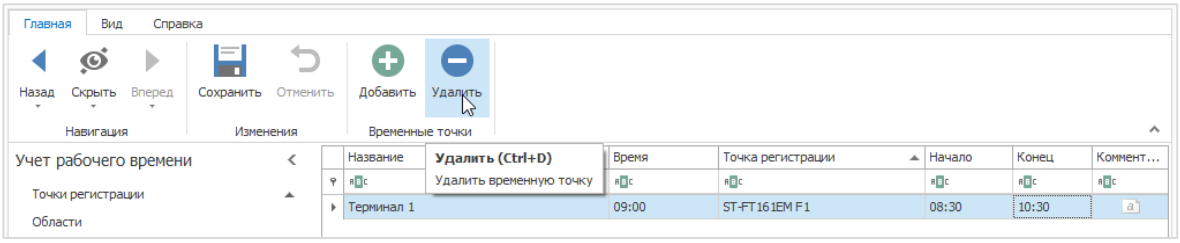


В результате временная точка будет добавлена.

6.9.2 Удаление временной точки

Для удаления временной точки из списка выполните следующие действия:

1. Установите курсор мыши в строке с временной точкой, которую предполагается удалить, и нажмите кнопку **Удалить** в группе **Временные точки**.



2. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** для сохранения сделанных изменений в базе данных.

В результате указанная временная точка будет удалена.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

6.10 Подраздел «Группы временных точек»

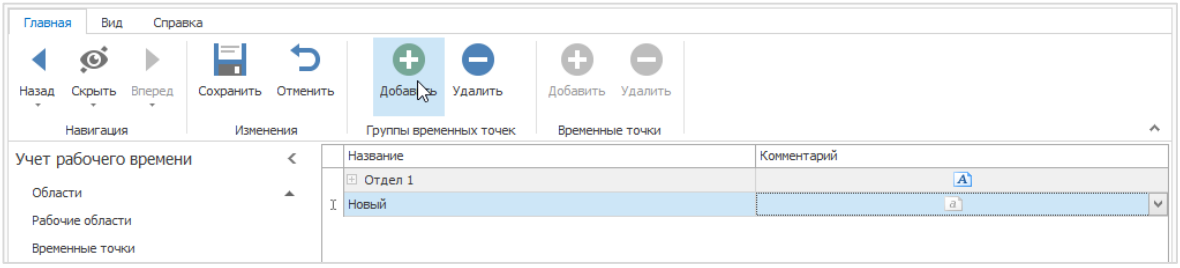
Для контроля присутствия сотрудников на рабочем месте используются группы временных точек, объединяющие временные точки. Сотрудники, которым назначена группа временных точек, должны регистрироваться на временных точках назначенной группы в установленное время.

Примечание: Если нет необходимости осуществлять регулярный контроль присутствия сотрудника на рабочем месте, то группу контрольных точек назначать сотруднику не нужно.

6.10.1 Создание группы временных точек

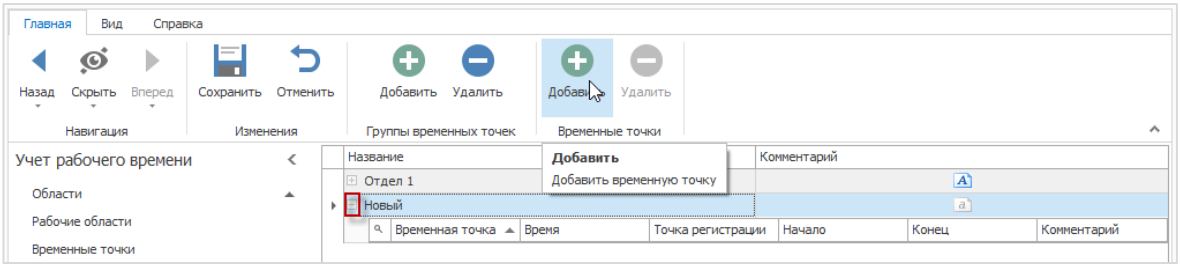
Чтобы создать группу временных точек, выполните следующие действия.

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Группы временных точек**.



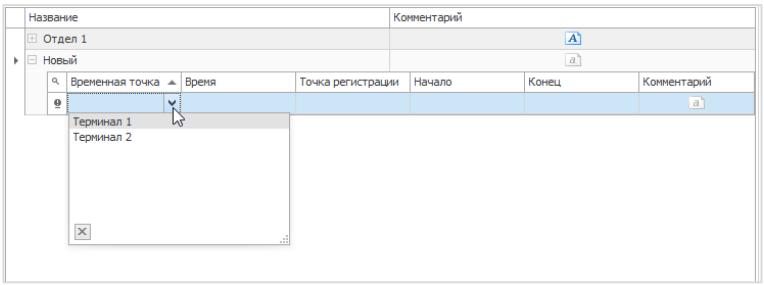
2. В основном поле появится строка. Введите название группы временных точек в графе **Название.**
3. При необходимости заполните графу **Комментарий** и нажмите кнопку **ОК** в окне с комментарием.
4. Чтобы добавить временную точку в группу, нажмите на знак «+» слева от названия группы.

Откроется таблица временных точек.



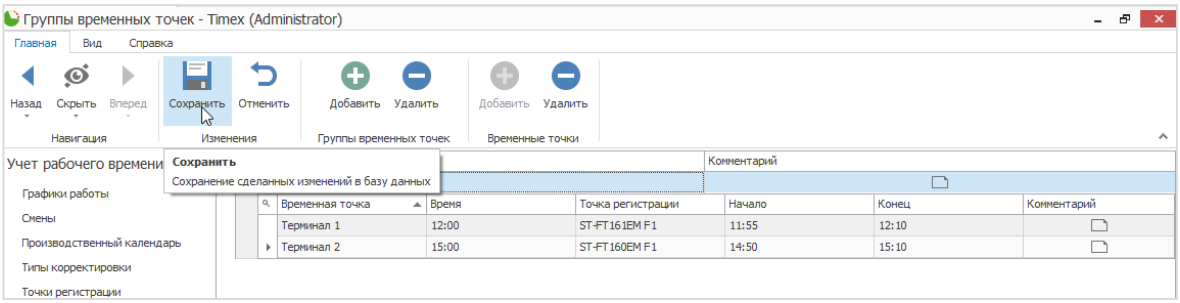
5. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Временные точки**. В таблице появится строка.
6. Установите курсор в ячейку графы **Временная точка** открывшейся строки, при этом отобразится стрелка и откроется список временных точек. Выберите одну из них для добавления к группе.

После того как выбранная точка будет добавлена к группе, ее параметры подставляются в остальные графы таблицы автоматически.



7. Повторите действия 5 — 6 для всех временных точек, которые должны относиться к группе.
8. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** для сохранения сделанных изменений в базе данных.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

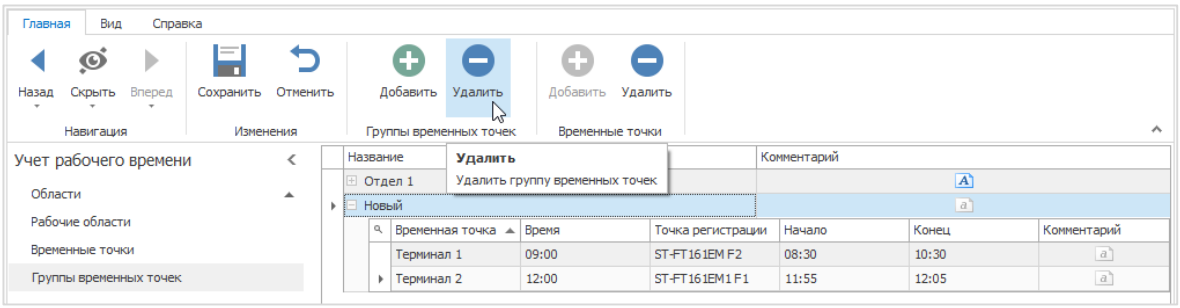


В результате будет создана группа временных точек.

6.10.2 Удаление группы временных точек

Для удаления группы временных точек выполните действия:

1. Выделите группу временных точек в таблице.
2. Нажмите кнопку **Удалить** в группе **Группы временных точек** на ленте быстрого доступа.



3. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** для сохранения сделанных изменений в базе данных.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

6.11 Параметры сотрудников в системе учета рабочего времени

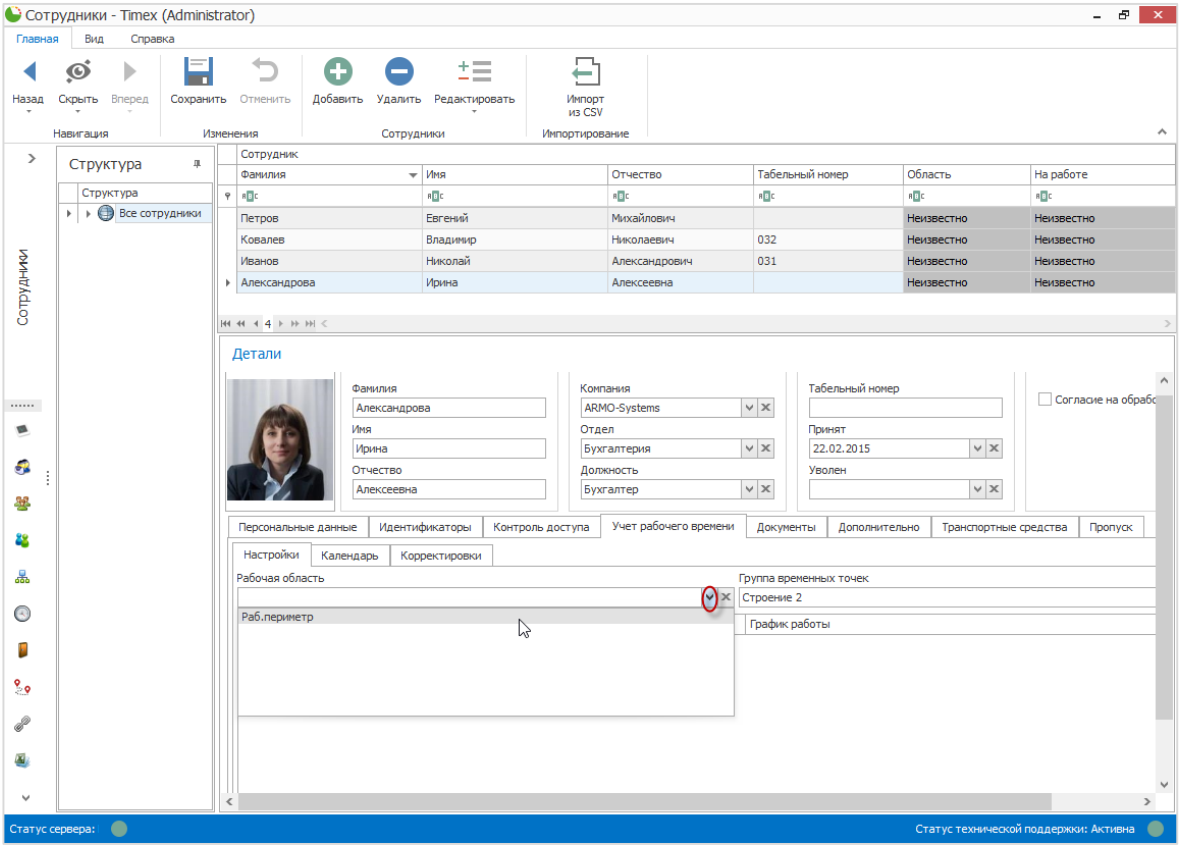
К параметрам сотрудника в системе учета рабочего времени относятся: рабочая область, назначенная сотруднику, и график работы. Описание действий при назначении параметров сотрудника приведено в п. 6.11.1, 6.11.2.

В Timex предусмотрена возможность вносить изменения в отчет о рабочем времени каждого сотрудника, вручную добавляя в него соответствующие события с использованием корректировок. Описание действий при добавлении корректировок см. в п. 6.11.3.

6.11.1 Назначение сотруднику рабочей области

Для назначения сотруднику рабочей области выполните действия:

1. Перейдите в подраздел **Сотрудники — Сотрудники,** откройте карточку сотрудника.
2. В блоке **Детали** перейдите на вкладку **Учет рабочего времени**.
3. На закладке **Настройки** из выпадающего списка в поле **Рабочая область** выберите рабочую область для сотрудника.



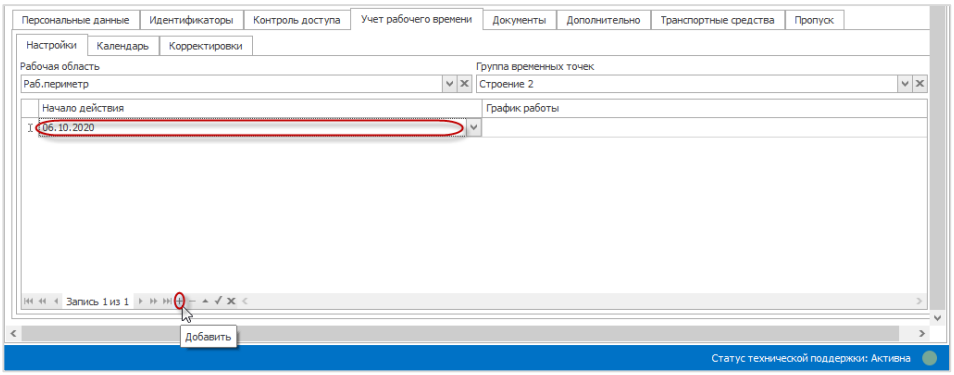
4. Сохраните изменения, нажав кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

6.11.2 Назначение сотруднику графика работы

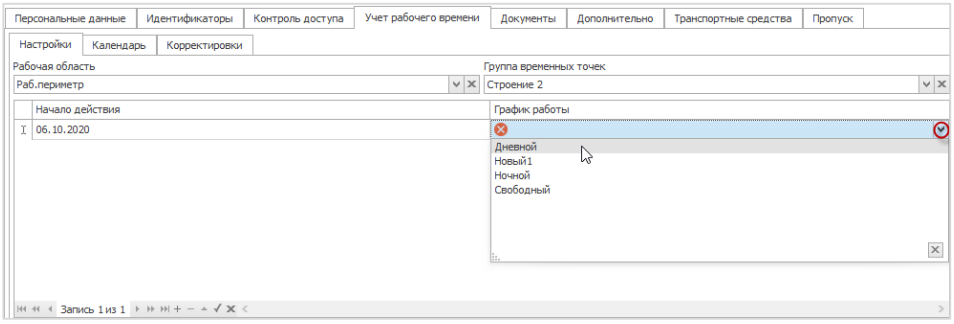
Для назначения сотруднику графика работы выполните действия:

1. Перейдите в подраздел **Сотрудники — Сотрудники,** откройте карточку сотрудника.
2. В блоке **Детали** перейдите на вкладку **Учет рабочего времени**.
3. На закладке **Настройки** добавьте строку для графика работы, нажав на знак «+» в строке навигатора данных.

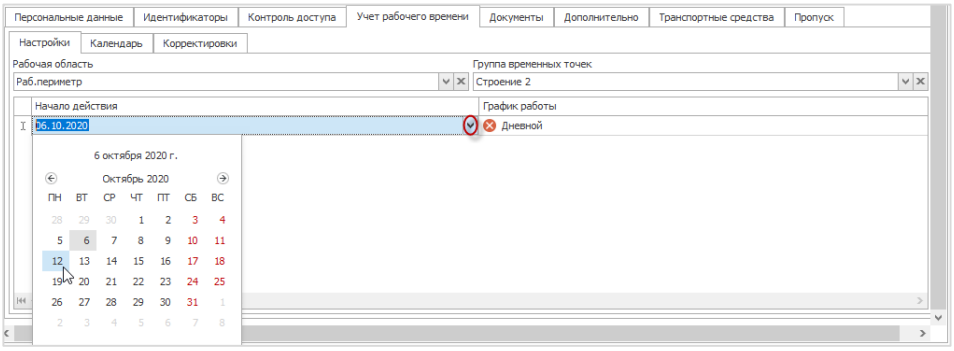
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



4. В графе **График работы** выберите из выпадающего списка график работы для сотрудника.



5. Установите дату начала действия графика работы в графе **Начало действия**.



Примечание: Предусмотрена возможность назначения сотруднику нескольких графиков работы с разными датами начала действия.

6. Для добавления каждого дополнительного графика работы повторите действия 3 — 5.
7. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

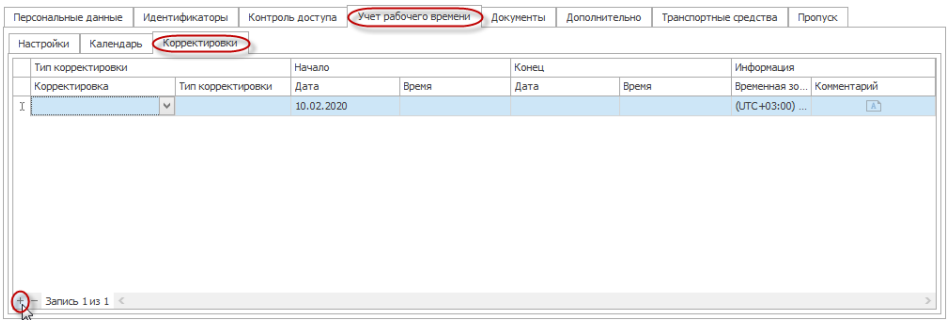
Параметры сотрудника будут сохранены в базе данных.

6.11.3 Добавление сотруднику корректировки

Для добавления сотруднику корректировки выполните следующие действия:

1. Перейдите в подраздел **Сотрудники — Сотрудники.**
2. В списке **Сотрудники** выберите сотрудника, для которого необходимо внести изменение.
3. На карточке сотрудника перейдите на вкладку **Учет рабочего времени**, откройте закладку **Корректировки**.
4. Добавьте строку для ввода данных корректировки, нажав кнопку «+» в навигаторе данных.

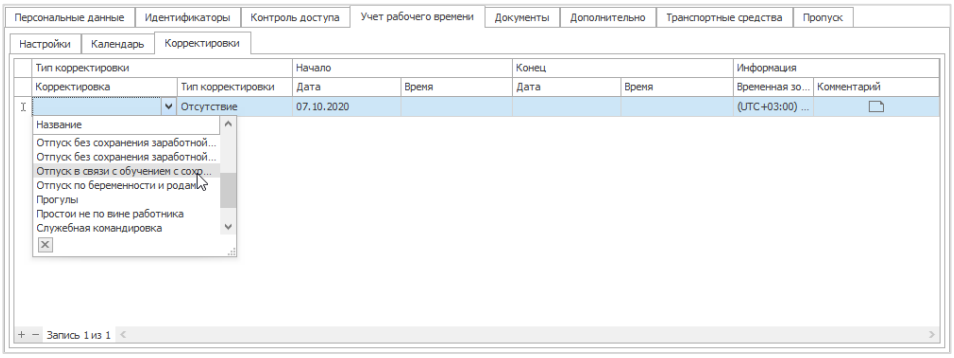
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



5. В графе **Тип корректировки** выберите из выпадающего списка один из доступных типов корректировок.

В зависимости от выбранного типа корректировки перестроится список в графе **Корректировка**.

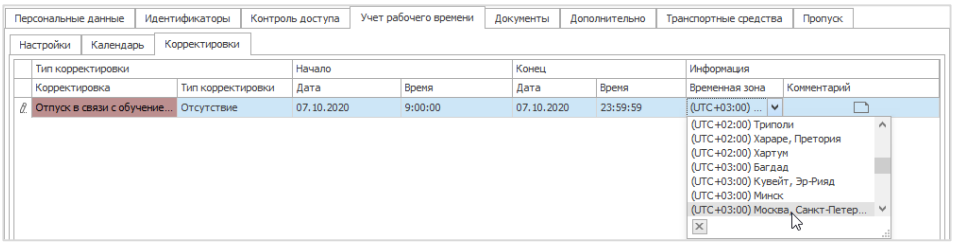
6. Выберите из выпадающего списка требуемую корректировку в графе **Корректировка**.



***Примечание*:** Полный список корректировок доступен в подразделе **Учет рабочего времени – Типы корректировки**, там же можно добавлять/изменять/удалять типы корректировок (см. п. 6.8).

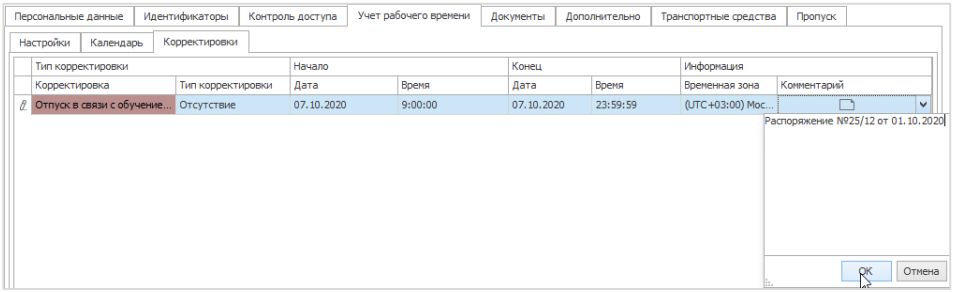
7. В столбцах **Дата** и **Время** граф **Начало** и **Конец** задайте дату и время начала и конца корректировки соответственно.

8. В графе **Временная зона** при необходимости измените временную зону, открыв выпадающий список и выбрав из него нужное значение.



9. Добавьте текст в графе **Комментарий** и нажмите кнопку **ОК**.

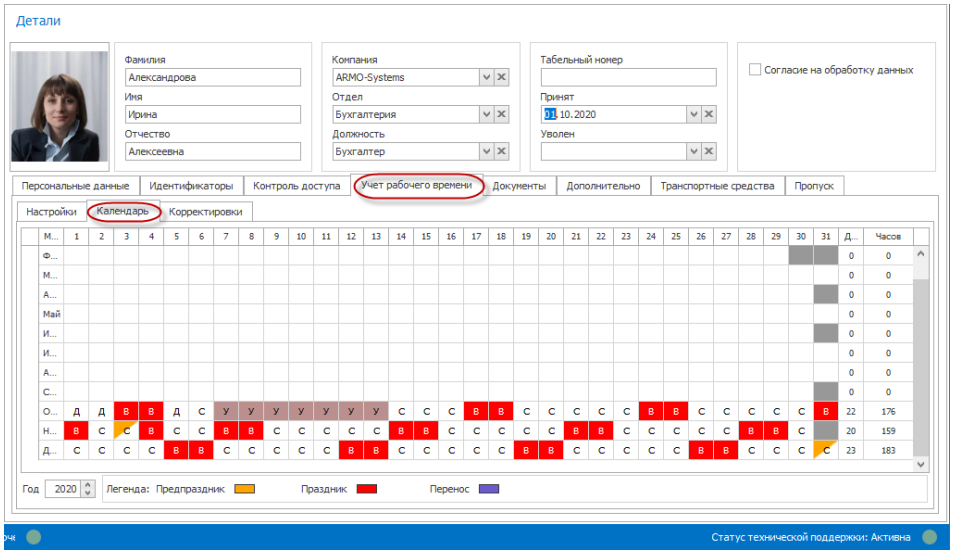
Примечание: Заполнение графы **Комментарий** является обязательным.



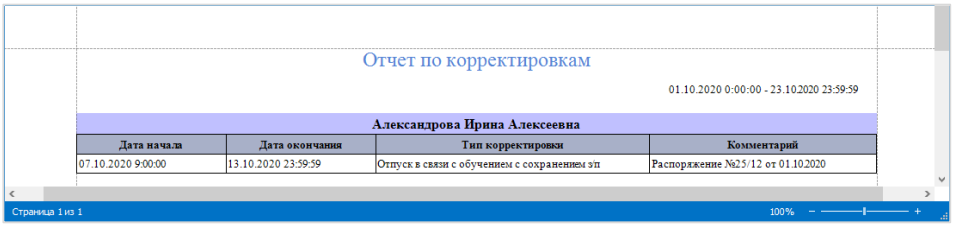
10. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

После внесения корректировки на вкладке **Календарь** отобразятся изменения рабочего графика сотрудника.

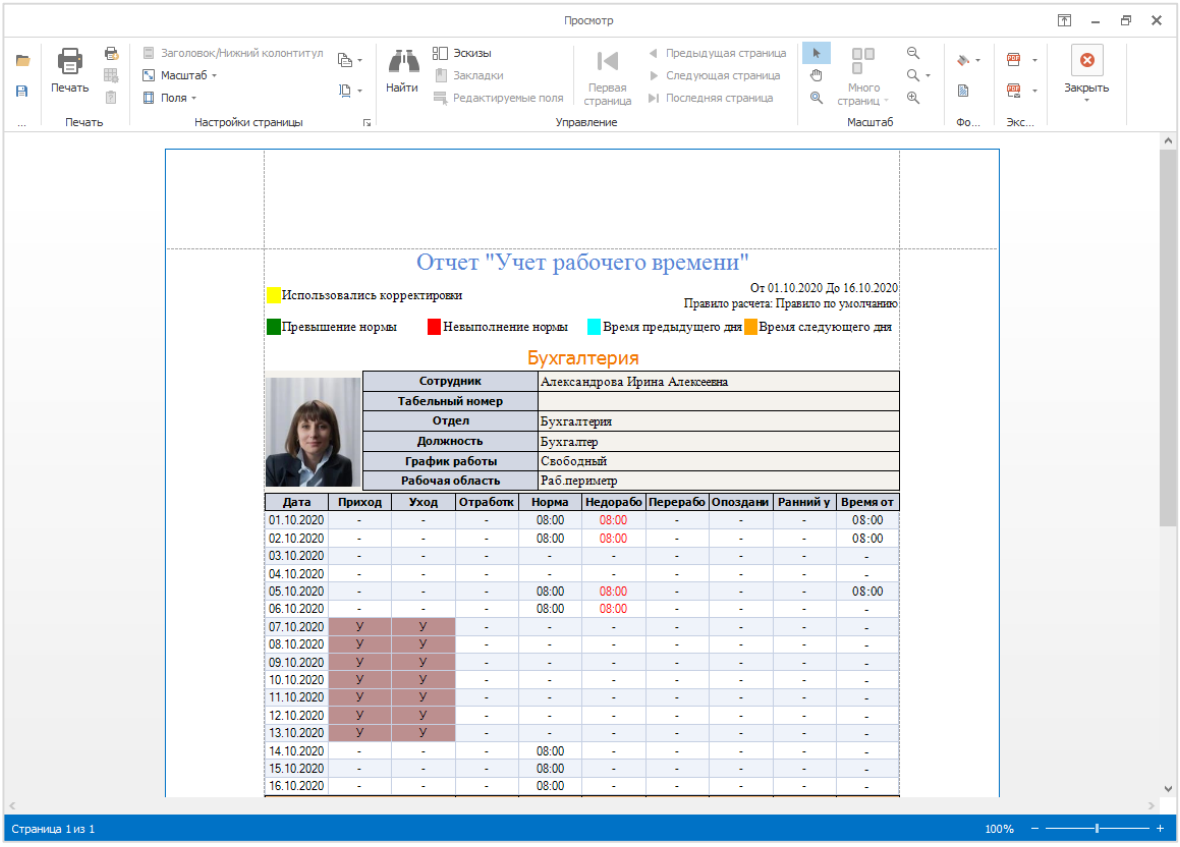
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



Отчет по корректировкам за интервал времени можно сформировать в подразделе **Отчеты — Отчет по корректировкам** (п. 13.2.6.10).



При формировании отчета «Учет рабочего времени» (подраздел **Отчеты — Отчет «Учет рабочего времени»**) (п. 13.2.6.2) корректировки будут отмечены цветом, заданным в подразделе **Учет рабочего времени – Типы корректировки** (см. п. 6.8).



SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

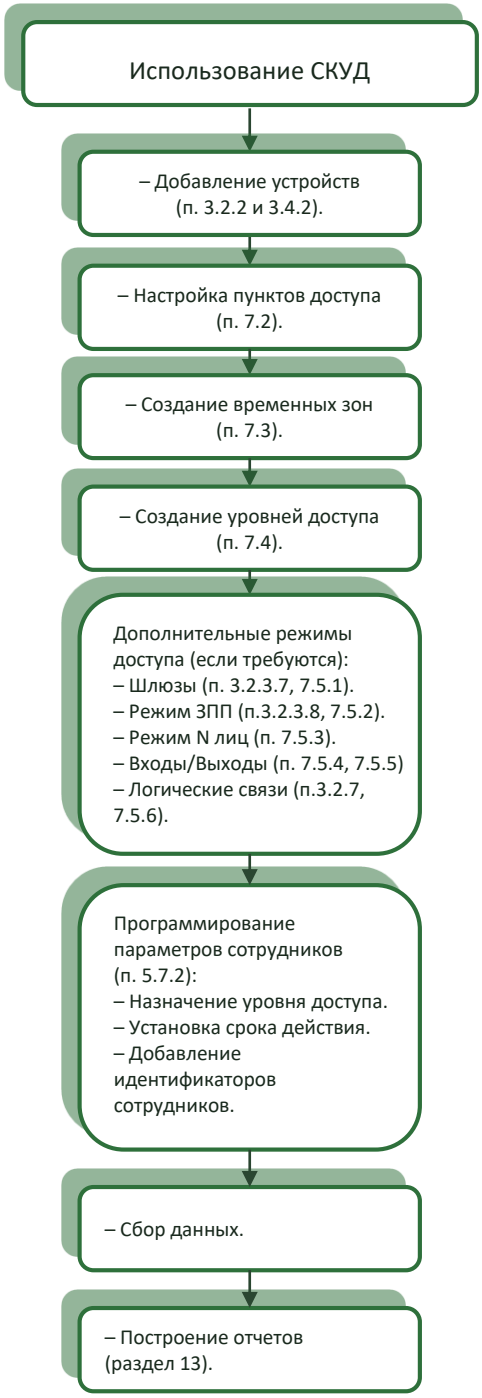
7 Модуль контроля и управления доступом

7.1 Общие сведения

Программный Модуль контроля и управления доступом предназначен для разграничения доступа сотрудников в помещения и конфигурирования режимов работы пунктов доступа.

Для работы Модуля используется лицензия Timex AC. Описание лицензии Timex AC, а также возможностей Timex, доступных при покупке различных наборов лицензий, приведено в Приложении А и на сайте *smartec-security.com* по ссылке https://smartec-security.com/products/Software/PO_Timex/

Ниже представлена последовательность действий, которые необходимо выполнить при программировании Модуля контроля и управления доступом.

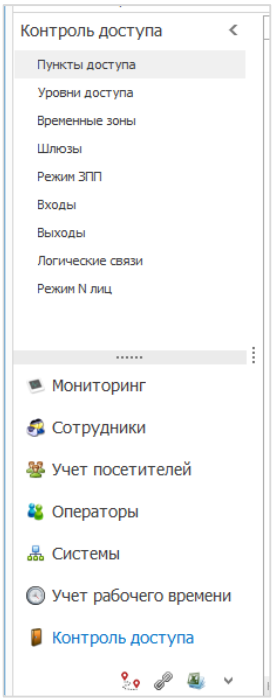


SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

В Timex для организации контроля и управления доступом предусмотрен раздел **Контроль доступа**, который содержит подразделы:

- Пункты доступа – для отображения пунктов доступа устройств, добавленных через меню **Системы - Терминалы**.
- Уровни доступа – для отображения/создания/удаления уровней доступа.
- Временные зоны – для создания временных зон.
- Шлюзы – для добавления шлюзов на базе устройств, добавленных через меню **Системы – Терминалы**.
- Режим ЗПП – для программирования режима ЗПП на базе устройств, добавленных через меню **Системы – Терминалы**.
- Входы – для создания входов на базе устройств, добавленных через меню **Системы –Терминалы**.
- Выходы – для создания выходов на базе устройств, добавленных через меню **Системы –Терминалы**.
- Логические связи – для создания логических связей на базе устройств, добавленных через меню **Системы – Терминалы**.
- Режим N лиц – для программирования режима N лиц на базе устройств, добавленных через меню **Системы – Терминалы**.

Примечание: Для устройств, добавленных через меню **Системы – Система**, аналогичные функции доступны в системном дереве меню **Системы – Система.**



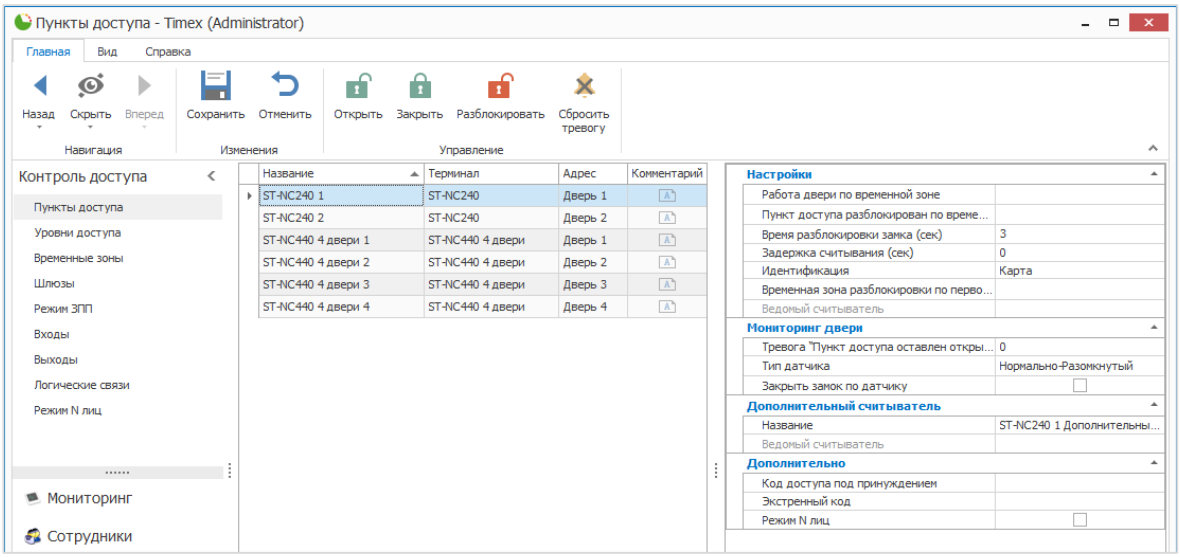
7.2 Подраздел «Пункты доступа»

В подразделе **Пункты доступа** отображаются пункты доступа устройств, добавленных через подраздел **Системы — Терминалы.**

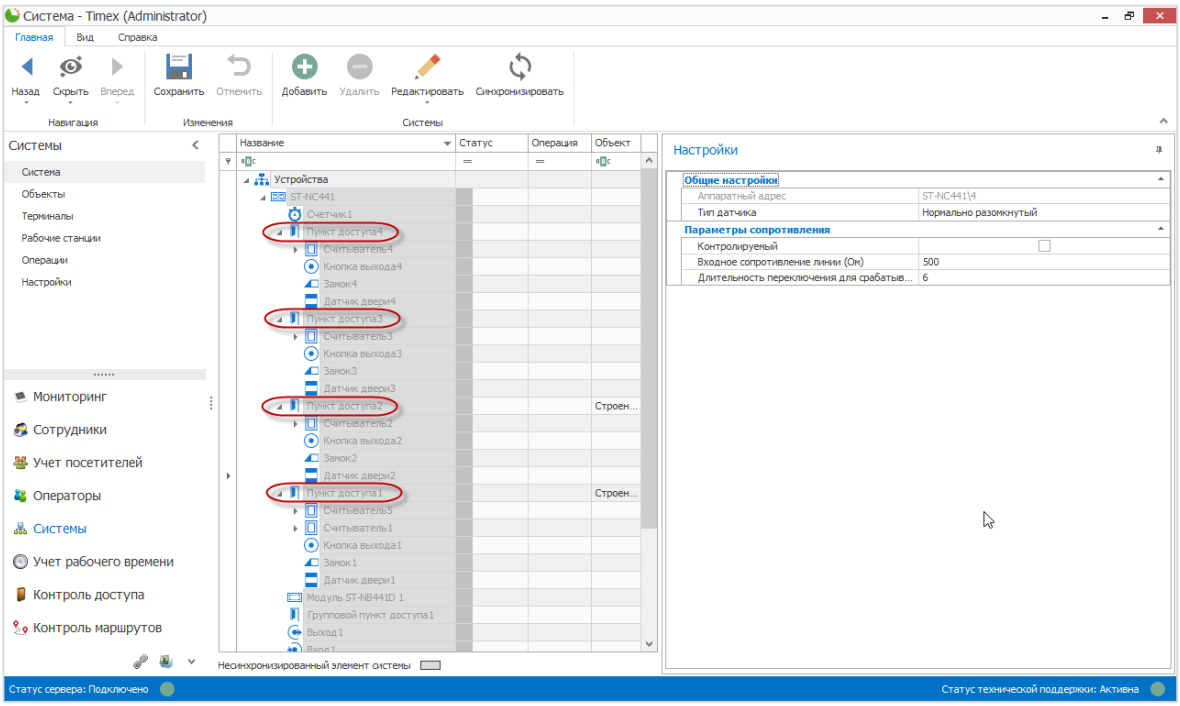
Пункты доступа появляются при добавлении устройства в систему. В подразделе **Пункты доступа** размещена таблица со списком пунктов доступа, в области **Настройки** отображаются параметры пункта доступа.

В списке пунктов доступа можно изменить название пункта доступа, добавить комментарий, просмотреть и изменить параметры пункта доступа.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



Примечание: Пункты доступа устройств, добавленных через подраздел **Системы – Система**, отображаются в системном дереве подраздела **Системы — Система**, где они создаются автоматически при добавлении устройства в систему (см. п.3.2.1.1.2). Также существует возможность создания пунктов доступа вручную с помощью конфигуратора (см. п. 3.2.3.2).



7.2.1 Параметры пунктов доступа

Настройка параметров пунктов доступа выполняется в меню **Контроль доступа — Пункты доступа** в области **Настройки**.

В таблице ниже приведены все возможные параметры, для отдельных устройств отображается их подмножество.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

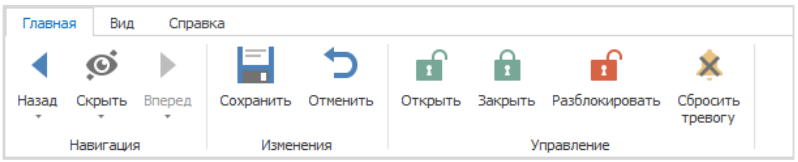
Название	Доступные значения	Описание
Настройки		
Работа двери по временной зоне	• Всегда, • Никогда.	Временная зона, в течение которой пункт доступа будет работать в дежурном режиме. Значение по умолчанию — *Всегда*.
Пункт доступа разблокирован по временной зоне	• Всегда, • Никогда.	Временная зона, в течение которой пункт доступа будет разблокирован. Значение по умолчанию — *Никогда*.
Задержка считывания (сек)	1-254 1-10	Таймаут, по истечении которого сотруднику можно будет повторно воспользоваться своей картой для прохода через данный пункт доступа.
Идентификация	• Карта, • Отпечаток, • Код, • Карта/Отпечаток, • Карта/Код, • Карта & Отпечаток, • Карта & Код.	Режим идентификации.
Временная зона разблокировки по первому доступу	• Всегда, • Никогда.	Временная зона, в течение которой пункт доступа будет переводиться в режим разблокировки при первом событии верного доступа авторизированного сотрудника.
Ведомый считыватель	Только отображение	Отображается, какой из считывателей подключен как ведомый.
Мониторинг двери		
Тревога «Пункт доступа оставлен открытым» через (сек)	1-254 1-99	Таймаут, по истечении которого, если дверь не закрыли, будет сгенерирован сигнал тревоги. Для устройств ST-NC120B, ST-NC240B и ST-NC440B и ST-FR030EMW поддерживается время паузы от 1 до 254 секунд, для остальных 1 – 99 секунд.
Тип датчика	• Не используется, • Нормально-разомкнутый, • Нормально-замкнутый.	Тип датчика положения двери.
Закрыть замок по датчику	Да Нет	Включение или выключение закрытия замка по датчику положения двери, не дожидаясь окончания времени разблокировки замка.
Дополнительный считыватель		
Название	Ввод текста	Название дополнительного считывателя, которое будет использоваться в системе.
Ведомый считыватель	Только отображение	Отображается, какой из считывателей подключен как ведомый.
Дополнительно		
Код доступа под принуждением	XXXX	Код доступа, который можно использовать для прохода через пункт доступа при наличии клавиатуры. В мониторинге будет выведен сигнал тревоги.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Название	Доступные значения	Описание
Экстренный код	XXXX	Код доступа, который можно использовать для прохода через пункт доступа при наличии клавиатуры. В мониторинге будет выведен сигнал тревоги.
Режим N лиц	Да Нет	Включение или выключение правила N лиц для пункта доступа.
Общий выход по счетчику тревог	0-10	Количество тревог, по сумме которых сработает тревожный выход.

7.2.2 Операции с пунктами доступа

Управление пунктами доступа, добавленными в разделе **Системы – Терминалы**, осуществляется в разделе **Контроль Доступа** – **Пункты доступа**. Для управления необходимо выбрать в таблице пункт доступа и использовать кнопки, расположенные в группе **Управление** на ленте быстрого доступа:



Описание функций кнопок управления приведено в таблице.

Название	Описание
Управление	
Открыть	Открыть пункт доступа на время, заданное в поле **Время разблокировки замка** области **Настройки.**
Закрыть	Закрыть замок и перевести пункт доступа в дежурный режим.
Разблокировать	Перевести пункт доступа в режим разблокировки.
Сбросить тревогу	Сбросить сигнал (состояние) тревоги.

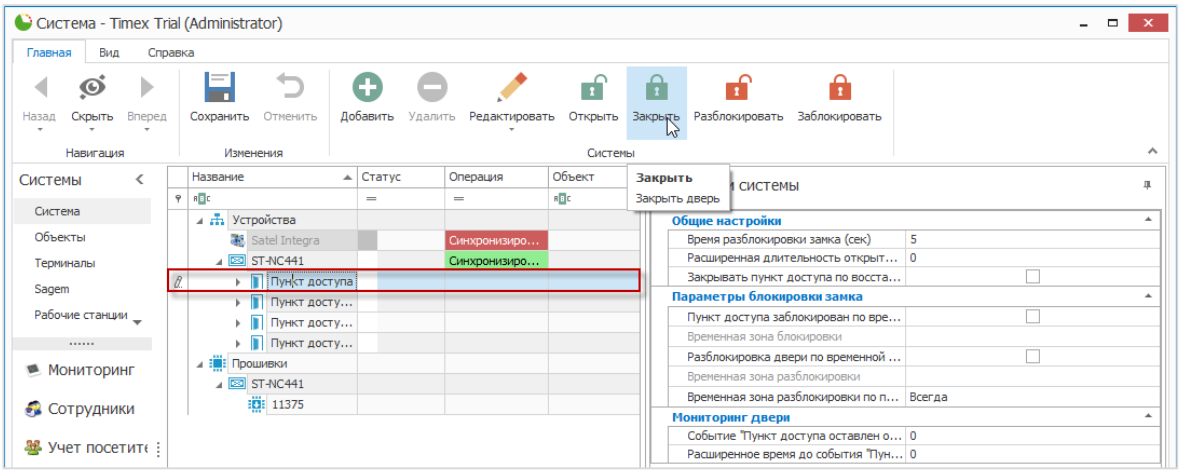
Примечание: Управление пунктами доступа устройств, добавленных в подразделе **Системы — Система**, выполняется в системном дереве подраздела **Системы — Система**, где необходимо выбрать устройство и использовать кнопки управления на ленте быстрого доступа.

7.2.3 Возврат пункта доступа в дежурный режим после разблокировки по первому доступу

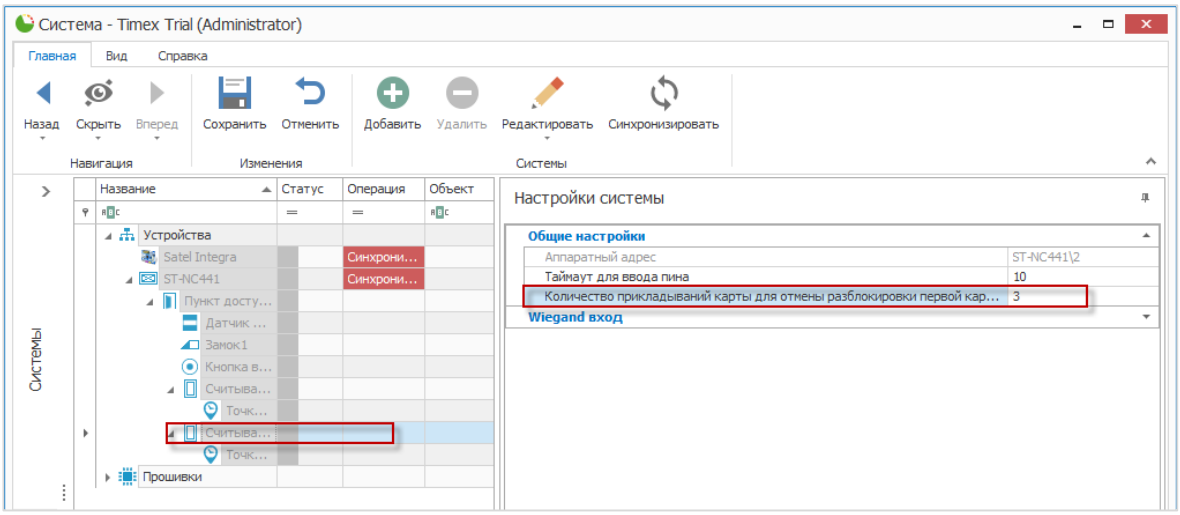
Вернуть пункт доступа в дежурный режим после разблокировки по первому доступу можно одним из следующих способов.

- В подразделе **Системы — Система** выбрать пункт доступа и нажать кнопку **Закрыть**.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



- Отправить команду средствами SDK.
- Использовать карту, приложив ее к считывателю несколько раз в соответствии с установленным значением поля **Количество прикладываний карты для отмены разблокировки первой картой** в настройках считывателя пункта доступа.



Примечание: Для управления пунктом доступа в режиме разблокировки по первой карте необходимо назначить сотруднику уровень доступа, в котором будет включена опция разблокировки по первому доступу.

- Создать глобальную связь для автоматического закрытия пункта доступа, например, ежедневно по окончании рабочего дня (о создании глобальных связей см. п. 12).

7.3 Подраздел «Временные зоны»

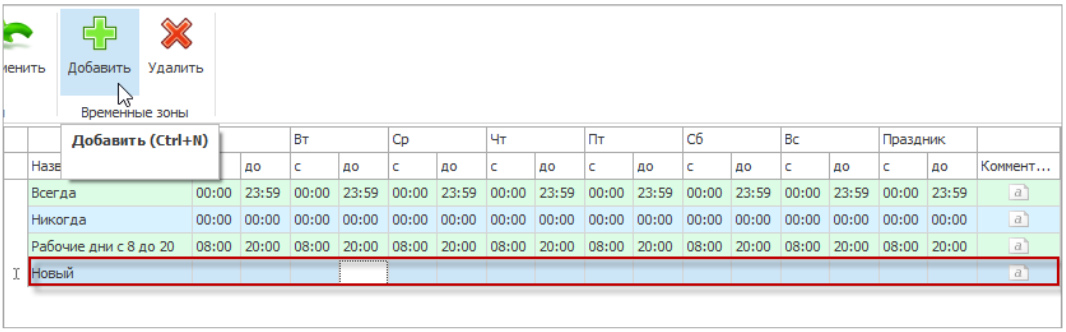
Временные зоны используются при создании уровней доступа, для программирования режимов разблокировки/блокировки пунктов доступа по расписанию, для активации логических связей и других целей и определяют временные интервалы для заданных дней недели. В системе по умолчанию существуют временные зоны *Всегда* и *Никогда*.

Чтобы создать временную зону, выполните следующие действия.

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Временные зоны** на ленте быстрого доступа.

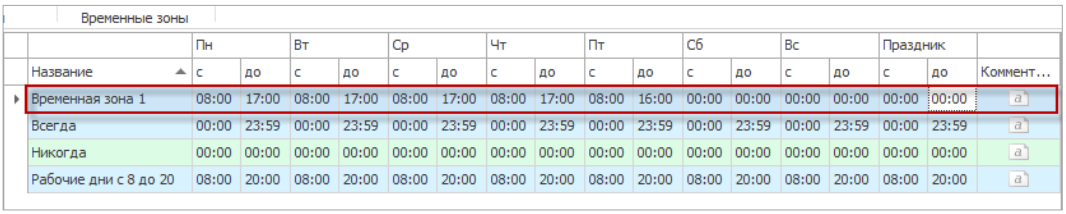
В верхней части основного поля появится строка.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



2. Задайте желаемое имя для временной зоны в графе **Название**.

3. Задайте время начала/время окончания для каждого дня недели и для праздников. Если день недели не используется, поставьте нули.



4. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

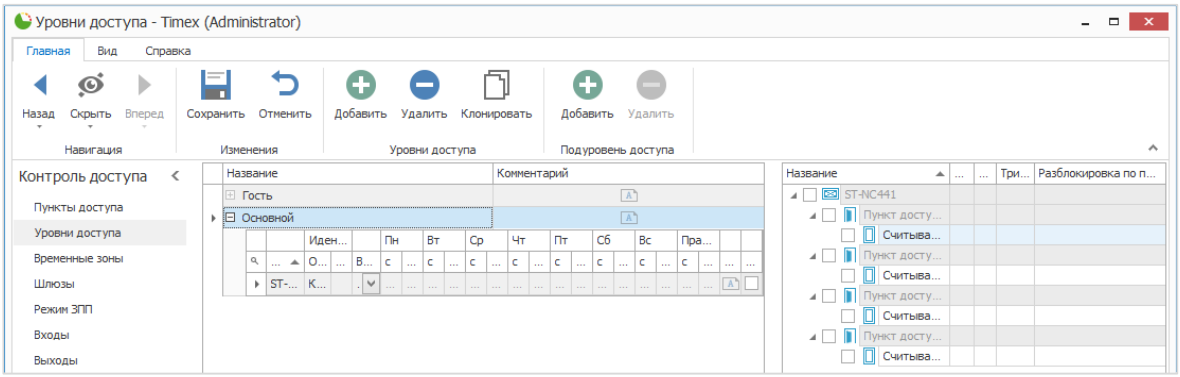
7.4 Подраздел «Уровни доступа»

Уровни доступа определяют правила прохода через пункты доступа. Уровень доступа содержит список пунктов доступа, соответствующих временных зон и дополнительных параметров. На основании уровней доступа контроллеры принимают решение о предоставлении или не предоставлении доступа сотруднику.

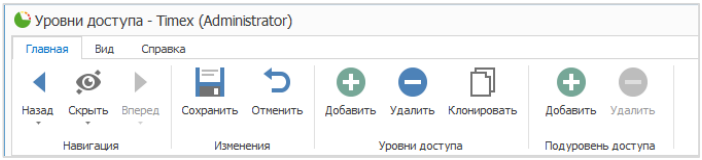
Набор уровней доступа устанавливается для каждой группы идентификаторов сотрудника индивидуально.

7.4.1 Описание интерфейса подраздела

Для создания и настройки уровней доступа предусмотрен подраздел **Уровни доступа**.



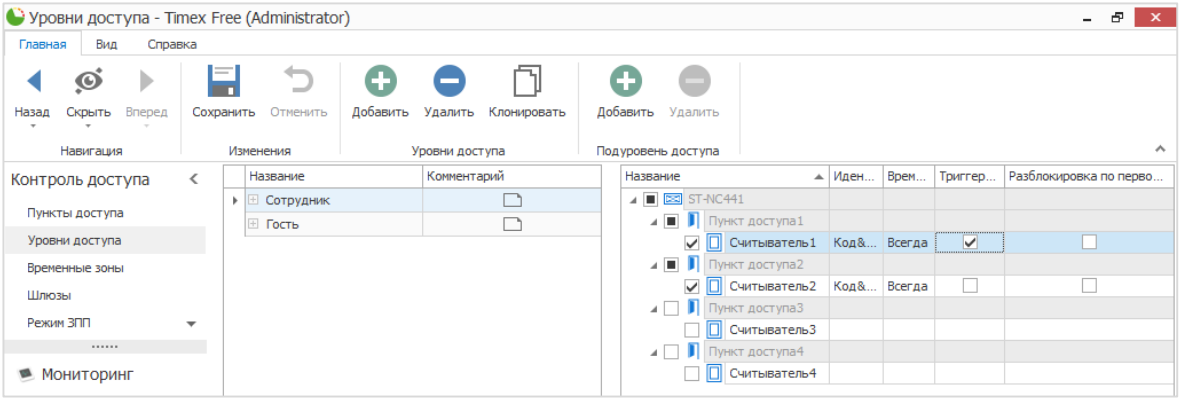
Для добавления и удаления уровней доступа используются кнопки группы **Уровни доступа** на ленте быстрого доступа. Для добавления и удаления устройств из подраздела **Системы — Терминалы** в уровни доступа используются кнопки группы **Подуровень доступа** (описание действий см. в п. 7.4.2).



В центральной части основного поля подраздела **Контроль доступа — Уровни доступа** расположена таблица уровней доступа.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Таблица, расположенная в правой части страницы подраздела, предназначена для добавления в уровни доступа устройств, которые отображаются в разделе **Системы – Система**. В таблице содержится системное дерево с доступным оборудованием, пример которого приведен на рисунке ниже. Описание действий при создании уровней доступа устройств, которые отображаются в разделе **Системы – Система**, см. в п. 7.4.3.

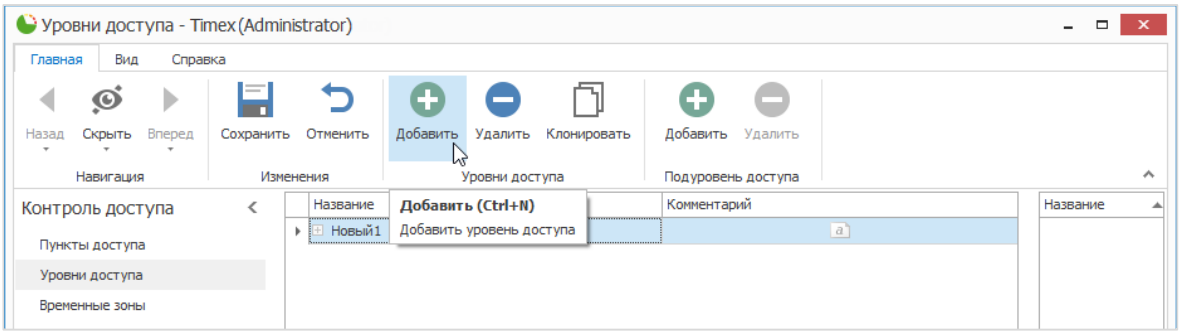


7.4.2 Создание уровня доступа для устройств, добавленных в разделе «Системы – Терминалы»

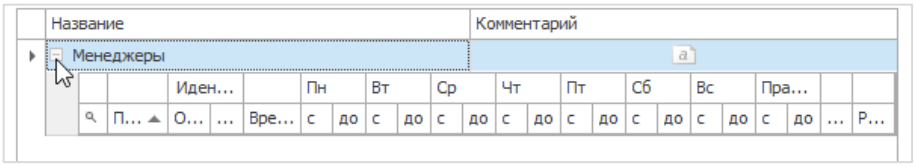
Чтобы создать уровень доступа для устройств, отображаемых в разделе **Системы – Терминалы**, выполните следующие действия:

1. Для создания уровня доступа нажмите кнопку **Добавить** в группе **Уровни доступа**.

В таблице, расположенной в центральной части окна программы, появится строка.

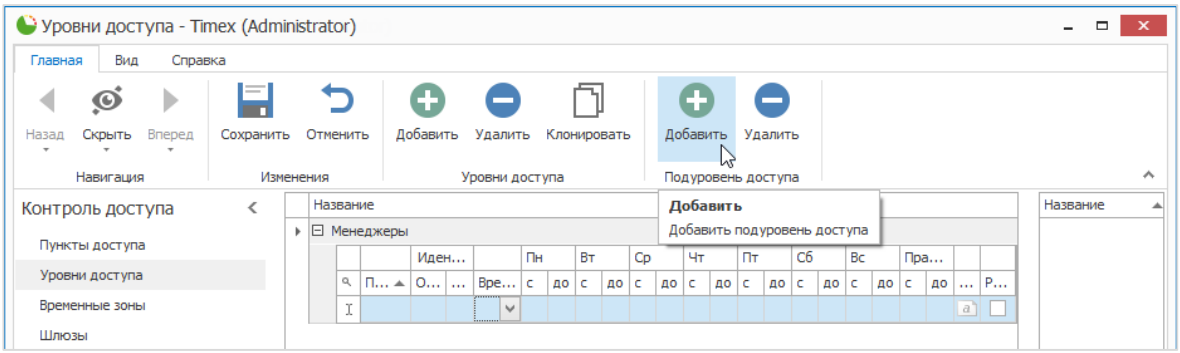


2. Задайте название для уровня доступа в графе **Название**.
3. Нажмите на знак “+” рядом с названием уровня доступа, чтобы развернуть таблицу пунктов доступа, входящих в состав уровня доступа.

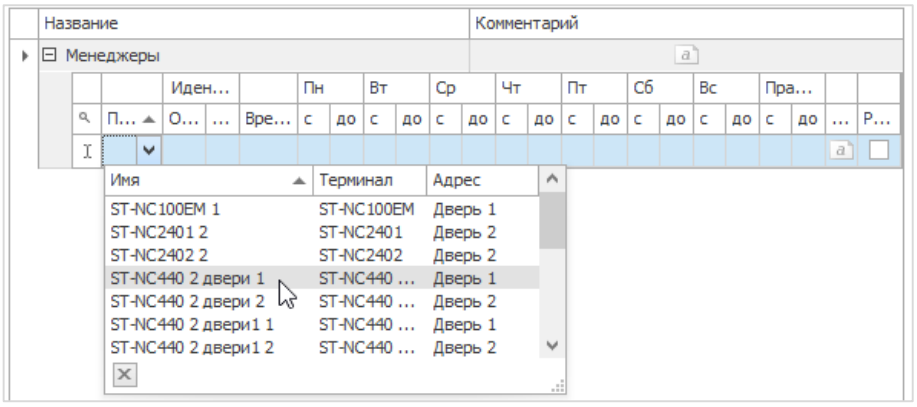


4. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Подуровень доступа**. В таблице пунктов доступа появится строка.

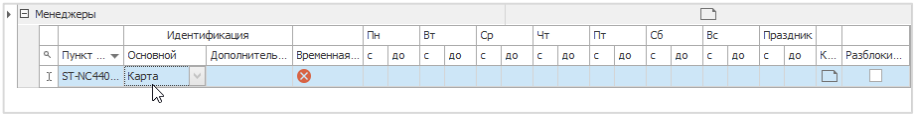
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



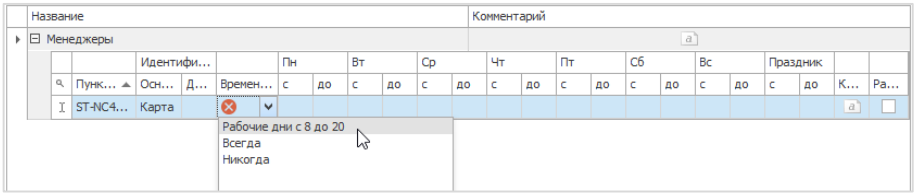
5. Установите курсор в первую ячейку строки (графа **Пункт доступа**), нажмите на стрелку и выберите из выпадающего списка пункт доступа для добавления в уровень доступа.



Настройка режимов идентификации для пунктов доступа выполняется в подразделе **Контроль доступа — Пункты доступа**, см. п. 7.2.1. В таблице пунктов доступа уровня доступа режимы идентификации доступны только для просмотра и отображаются в графах **Идентификация/Основной** и **Идентификация/Дополнительный**.



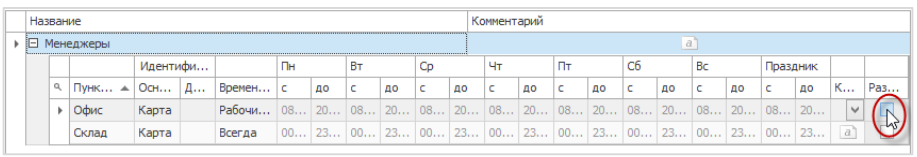
6. Из выпадающего списка в графе **Временная зона** выберите временную зону, в течение которой будет предоставляться доступ в выбранный пункт доступа.



После выбора временной зоны следующие графы автоматически заполнятся значениями, соответствующими времени разрешенного доступа для каждого дня недели с учетом праздничных дней.

7. При необходимости введите текст в поле **Комментарий**.

8. Если для пункта доступа необходимо включить функцию разблокировки по первому доступу, поставьте отметку напротив пункта доступа в подуровне доступа.



Примечание: Функция разблокировки по первому доступу поддерживается только для ST-NC120, ST-NC240 ST-NC440 и ST-FR030EMW.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

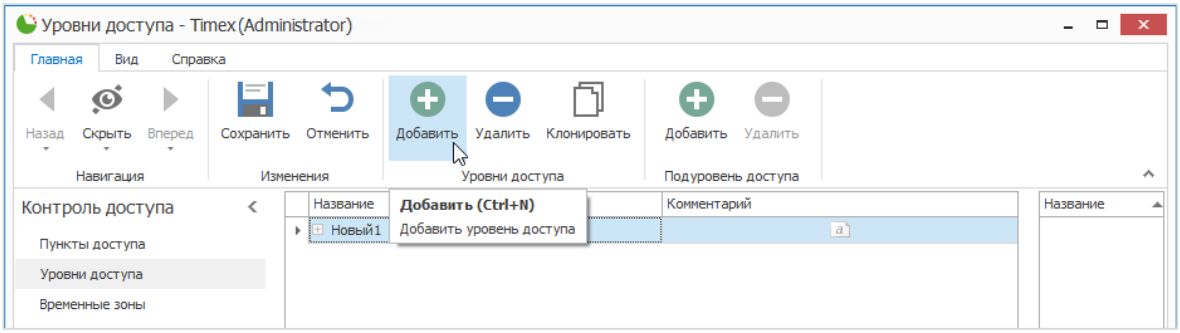
9. Выполните действия 3 — 8 по настройке пунктов доступа и временных зон для всех подуровней, которые будут относиться к уровню доступа.
10. Сохраните изменения, нажав кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

7.4.3 Создание уровней доступа для устройств, добавленных в разделе «Системы – Системы»

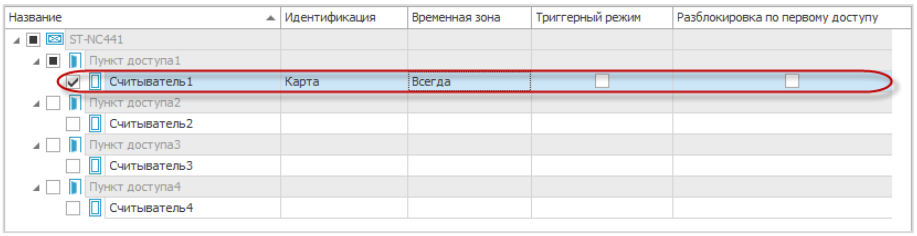
Чтобы создать уровень доступа для устройств, отображаемых в разделе **Системы – Системы**, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Уровни доступа**.

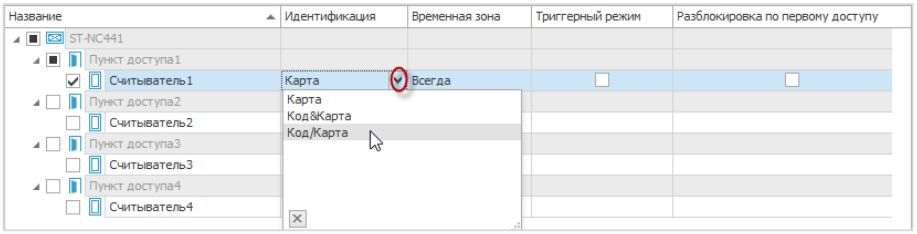
В таблице, расположенной в центре страницы, появится строка.



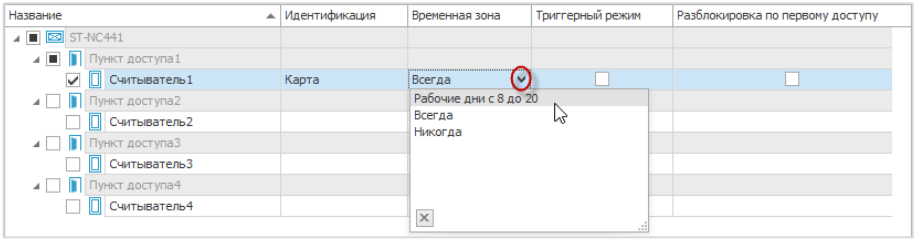
2. Задайте название для уровня доступа в графе **Название**.
3. В таблице, расположенной на странице справа, в графе **Название** разверните дерево устройств. Выберите в таблице считыватели пунктов доступа, которые необходимо добавить к уровню доступа.



4. В графе **Идентификация** выберите из выпадающего списка режим идентификации для выбранных считывателей пункта доступа:



5. В графе **Временная зона** для каждого считывателя пункта доступа откройте выпадающий список и выберите временную зону, в течение которой будет предоставляться доступ.



SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

6. Установите отметку в поле **Триггерный режим** для тех считывателей пункта доступа, где он будет использоваться.

Примечание: В триггерном режиме каждая последующая авторизация меняет режим работы пункта доступа. Первая авторизация разблокирует пункт доступа и оставляет открытым, следующая авторизация переводит пункт доступа в дежурный режим, когда доступ возможен только при предъявлении идентификатора. Режим работы меняется каждый раз при успешной авторизации. Триггерный режим применяется только к тем сотрудникам, которым назначен уровень доступа с включенной опцией триггерного режима. При этом другие сотрудники могут получать доступ обычным образом, согласно назначенным уровням доступа.

7. Установите отметку в поле **Разблокировка по первому доступу** для включения соответствующей функции.

Примечание: Функция разблокировки по первому доступу позволяет выполнить длительную разблокировку пункта доступа, например, в начале рабочего дня. Разблокировать пункт доступа имеет право сотрудник, в уровне доступа которого включена соответствующая опция. Разблокировка по первому доступу возможна только во время действия временной зоны, установленной в параметрах пункта доступа. Описание способов возврата пункта доступа в дежурный режим после разблокировки по первому доступу см. в п. 7.2.3.

8. Нажмите **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

В результате будет создан уровень доступа, включающий пункты доступа и считыватели с установленными режимами работы и временными зонами.

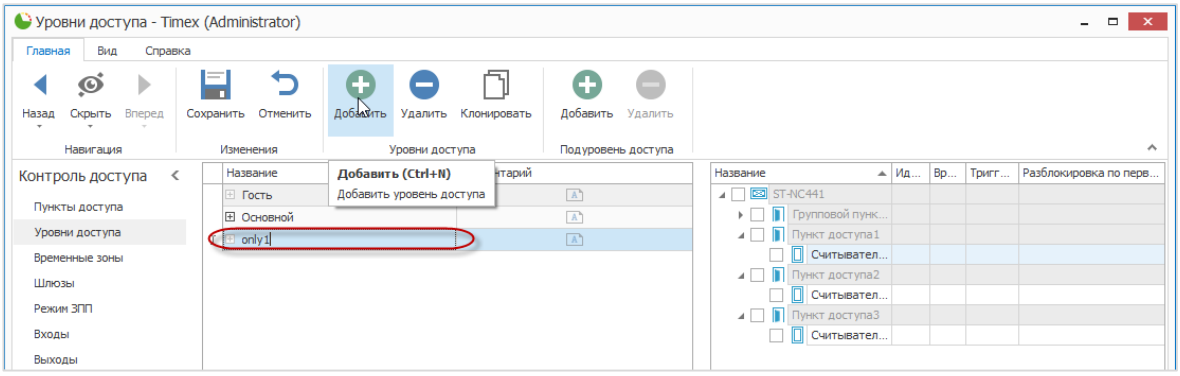
7.4.4 Добавление в уровень доступа Группового пункта доступа

Групповой пункт доступа (ГПД) подразумевает управление группой реле через один считыватель. ГПД может использоваться для управления кнопками кабины лифта, шкафчиками в раздевалках, ключницами с прямым управлением и др. При этом уровни доступа, назначенные сотрудникам индивидуально, определяют, какие реле будут активироваться при предъявлении идентификатора для каждого сотрудника.

Групповой пункт доступа может быть создан на базе контроллера ST-NC441 и подключенных к нему модулей расширения ST-NB441D. Таким образом, ГПД может насчитывать до 66 реле, управляемых через один считыватель. При этом один контроллер ST-NC441 может иметь только один групповой пункт доступа.

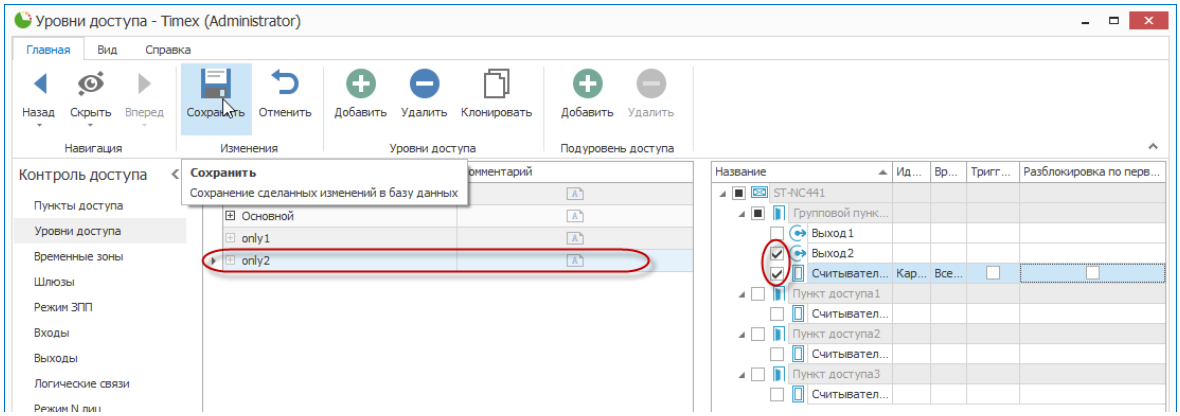
Чтобы добавить Групповой пункт доступа в уровень доступа, выполните следующие действия:

1. Выберите или создайте уровень доступа (см. действия 1 — 2 п. 7.4.3).



2. В таблице, расположенной в правой части страницы, отметьте один или несколько релейных выходов и считыватель ГПД.
3. Выполните необходимые настройки (см. действия 4 — 7 п. 7.4.3).
4. Сохраните изменения, нажав **Сохранить** в группе **Изменения** ленты быстрого доступа.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



Таким образом, ГПД будет включен в уровень доступа.

7.5 Дополнительные режимы работы системы контроля и управления доступом

В главе рассмотрены дополнительные режимы работы для устройств, добавленных через меню **Системы – Терминалы** (серий ST-NC120*, ST-NC240* и ST-NC440* и ST-FR03**).

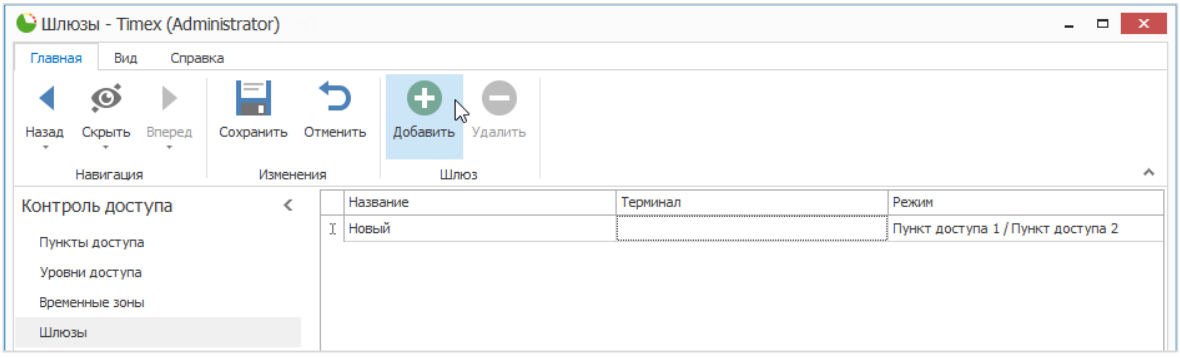
Примечание: Описание дополнительных режимов работы для устройств, добавленных через меню **Системы – Система** приведено в п. 3.2.3.

7.5.1 Создание шлюзов

Шлюз обычно состоит из нескольких пунктов доступа. Состояние пунктов доступа контролируется с помощью датчиков положения дверей. В один момент времени физически может быть открыт только один пункт доступа, остальные при этом будут заблокированы.

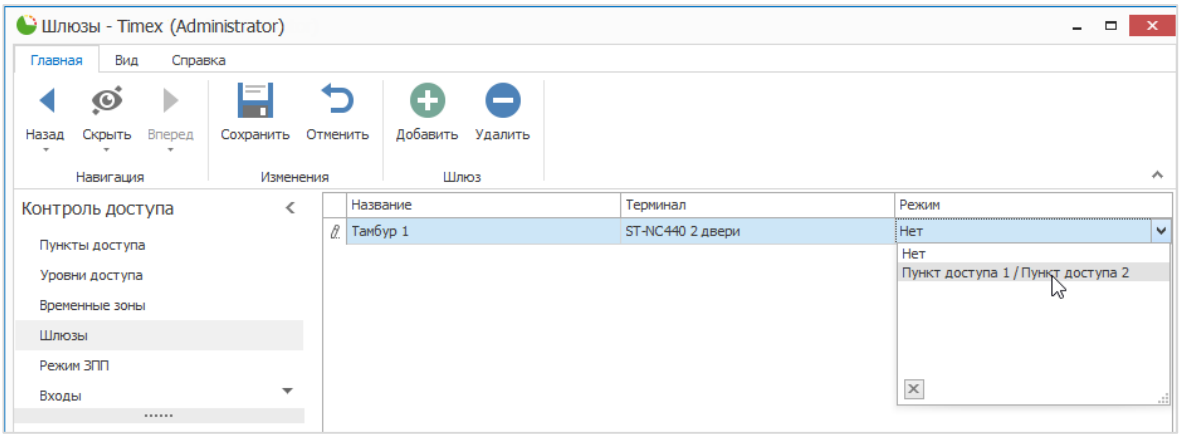
Чтобы создать шлюз, выполните следующие действия:

1. Перейдите в подраздел **Контроль доступа — Шлюзы**.
2. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Шлюзы**. В таблице появится строка.



3. Введите название шлюза в графе **Название**.
4. Выберите устройство из списка в графе **Терминал**.
5. Выберите из выпадающего списка режим работы шлюза в графе **Режим**.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



6. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

В результате выполненных действий будет создан шлюз.

7.5.2 Программирование режима ЗПП

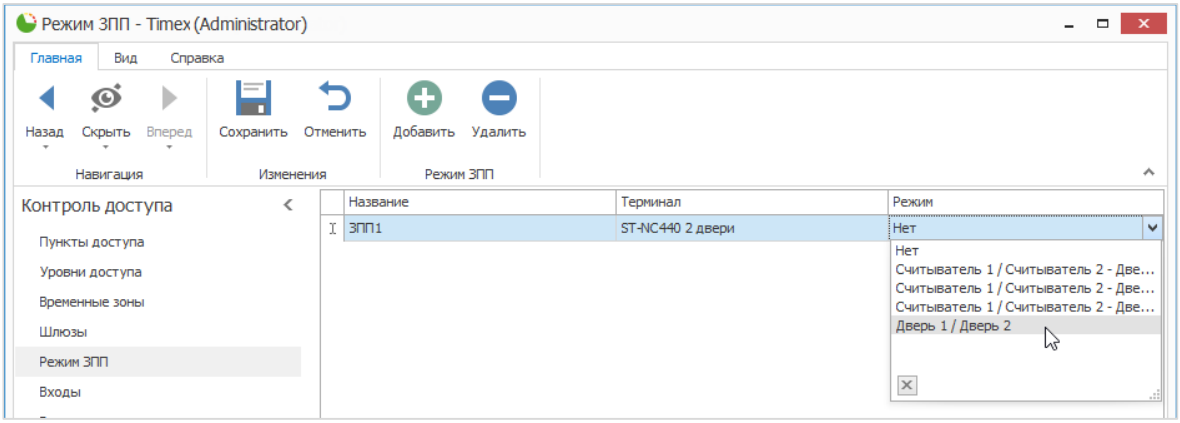
Режим запрета повторного прохода (далее – режим ЗПП) запрещает сотрудникам пользоваться своим идентификатором повторно при проходе в любую зону, предварительно не выйдя из нее. Режим ЗПП может использоваться только для пунктов доступа с контролем направления прохода.

Программирование режима ЗПП выполняется в подразделе **Контроль доступа — Режим ЗПП**. Чтобы запрограммировать режим ЗПП выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Режим ЗПП** на ленте быстрого доступа.

В таблице появится строка.

2. В строке введите название режима в графе **Название**.
3. Выберите устройство, для которого устанавливается режим ЗПП, из списка в графе **Терминал**.
4. Выберите из выпадающего списка комбинацию пунктов доступа для режима ЗПП в графе **Режим**.



5. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

В результате выполненных действий будет активирован режим ЗПП для выбранных пунктов доступа.

7.5.3 Программирование режима N лиц

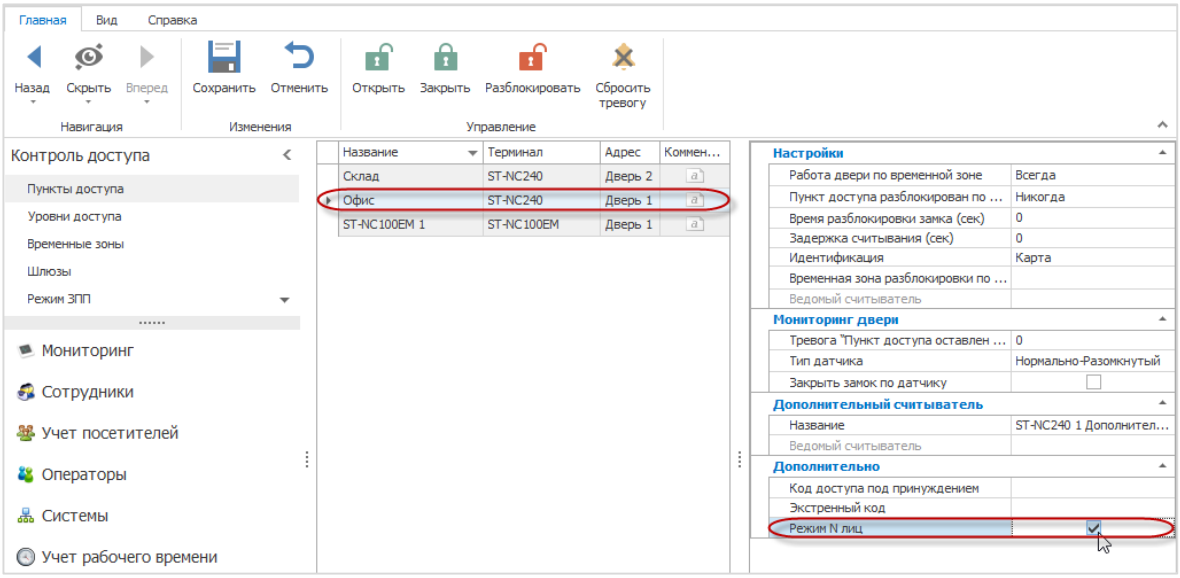
Для контроля доступа в зонах доступа с повышенными требованиями безопасности может использоваться, имеющих согласованные уровни доступа. При авторизации первого идентификатора контроллер доступа переходит в режим ожидания следующего идентификатора. Если следующий идентификатор имеет несогласованный уровень доступа, то контроллер запретит проход. Если же уровень доступа будет согласованный, доступ будет предоставлен (в случае использования правила трёх лиц и более данная процедура повторится и для остальных идентификаторов).

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Число лиц ограничено пятью, идентификаторы при этом могут быть предъявлены в любом порядке.

Настройка Режима N лиц выполняется в подразделе **Контроль доступа — Режим N лиц.**

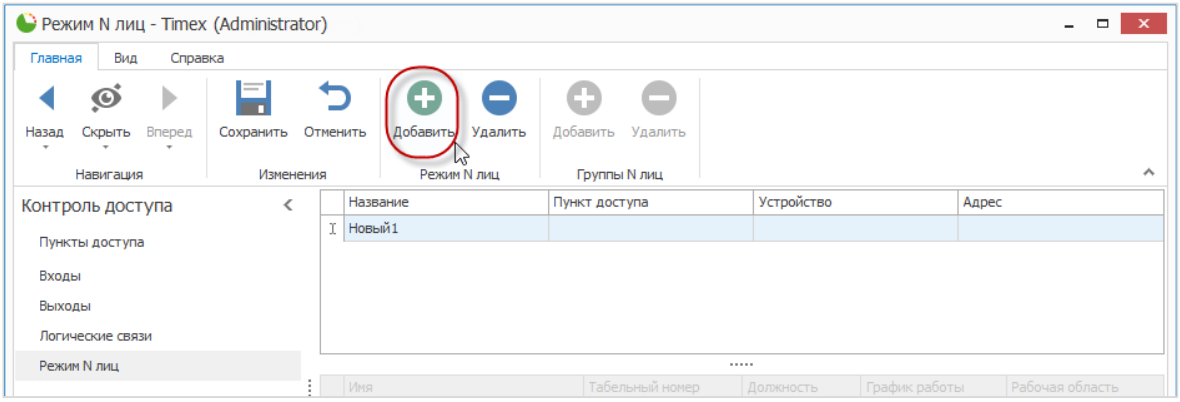
***Примечание**: Для работы Режима N лиц его использование должно быть разрешено в настройках для пункта доступа (подраздел **Контроль доступа — Пункты доступа**, см. п. 7.2.1).*



Для программирования Режима N лиц в подразделе **Контроль доступа — Режим N лиц** выполните следующие действия.

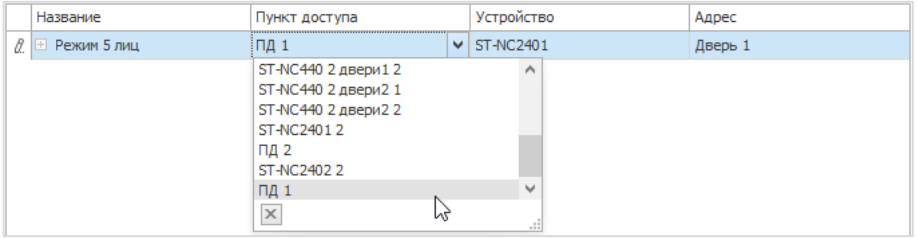
1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Режим N лиц** на ленте быстрого доступа.

В таблице появится строка.



2. В открывшейся строке введите название режима в графе **Название.**

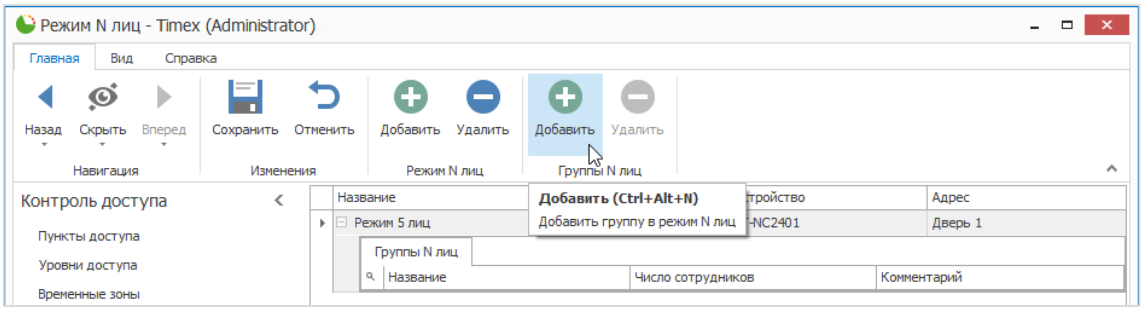
3. Выберите пункт доступа, для которого устанавливается Режим N лиц, из списка в графе **Пункт доступа**. Данные в графы **Устройство** и **Адрес** будут добавлены автоматически.



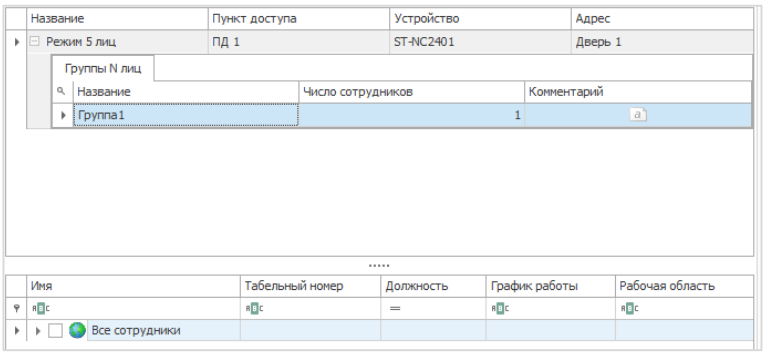
4. Откройте заголовок таблицы, нажав на знак «+» слева от названия Режима N лиц в графе **Название**.

5. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Группы N лиц** на ленте быстрого доступа.

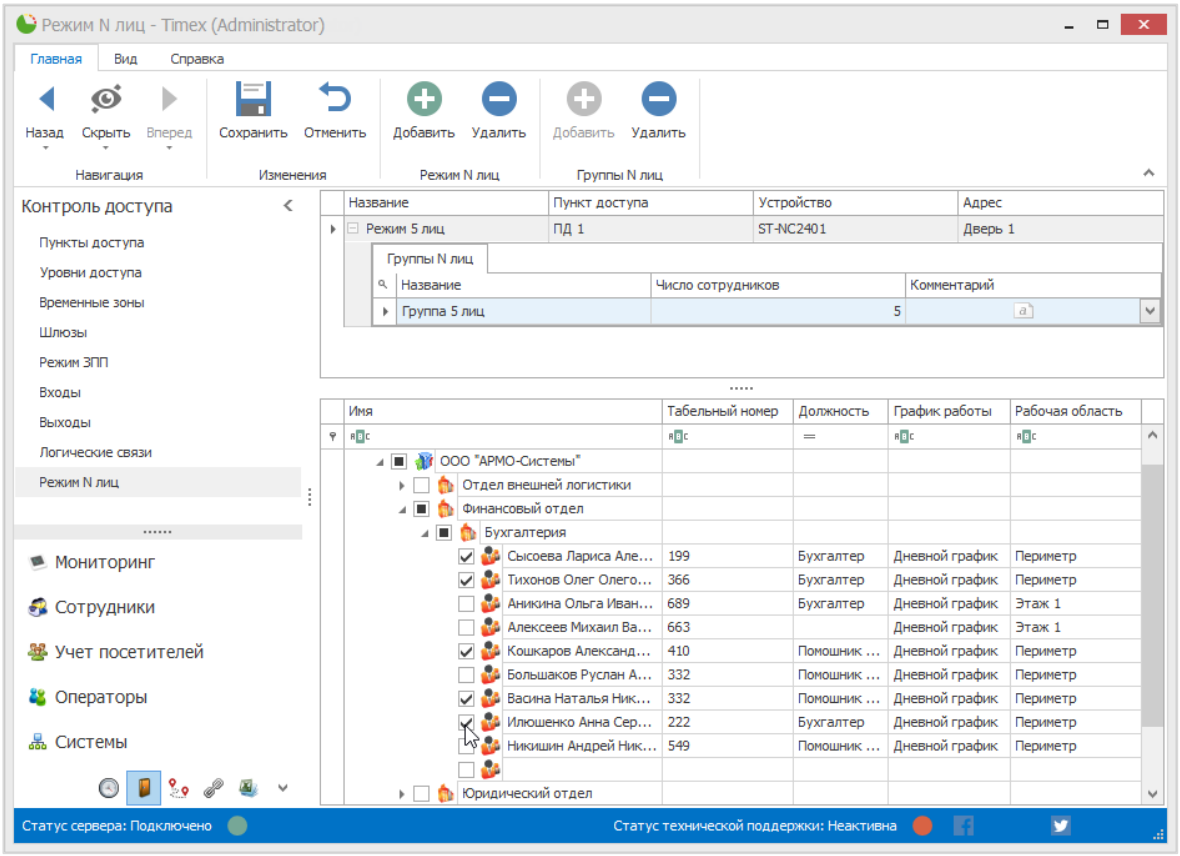
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



В таблицу добавится строка, в нижней части основного поля отобразится таблица со списком сотрудников.



6. Введите название группы N лиц в графу **Название**.
7. Введите количество сотрудников в графе **Число сотрудников**.
8. Напечатайте комментарий в соответствующей графе (при необходимости).
9. В нижней части основного поля выберите из списка фамилии сотрудников, которые будут входить в группу N лиц.



10. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

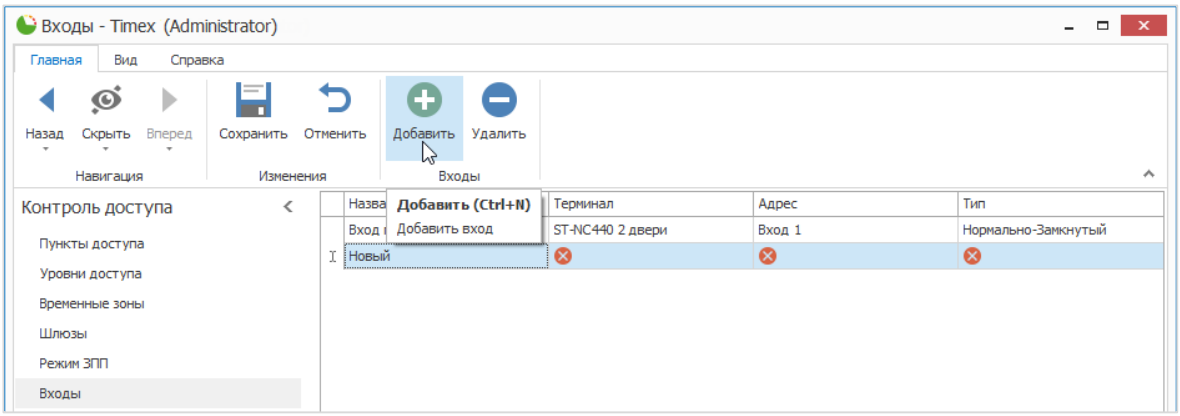
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

7.5.4 Создание входов

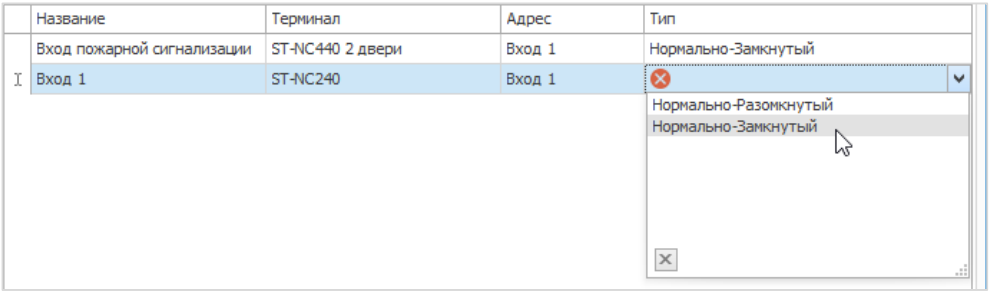
Подраздел **Входы** используется для создания и конфигурирования входов общего назначения, добавленных через подраздел **Системы — Терминалы.**

Для создания входа в подразделе **Контроль доступа — Входы** выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Входы** на ленте быстрого доступа. В таблице появится строка.



2. В строке введите название входа в графе **Название**.
3. Выберите устройство, на котором вход расположен физически, из списка в графе **Терминал**.
4. Выберите требуемый вход устройства из списка в графе **Адрес**.
5. Из выпадающего списка в графе **Тип** выберите конфигурацию входа. Для выбора доступны варианты: нормально-замкнутый, нормально-разомкнутый.



6. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

В результате выполненных действий будет добавлен вход общего назначения.

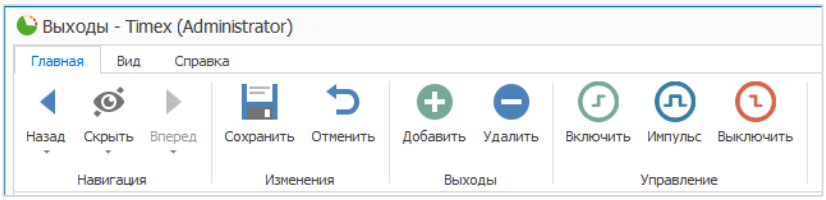
7.5.5 Создание выходов

Подраздел **Выходы** используется для создания и конфигурирования выходов устройств, добавленных через подраздел **Системы — Терминалы.**

На странице подраздела **Выходы** расположена лента быстрого доступа с кнопками для управления выходами:

Группа	Кнопка	Функция
Выходы	Добавить	Добавить выход
	Удалить	Удалить выход
Управление	Включить	Удаленное включение выхода
	Импульс	Включение выхода на время импульса
	Выключить	Удаленное выключение выхода

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

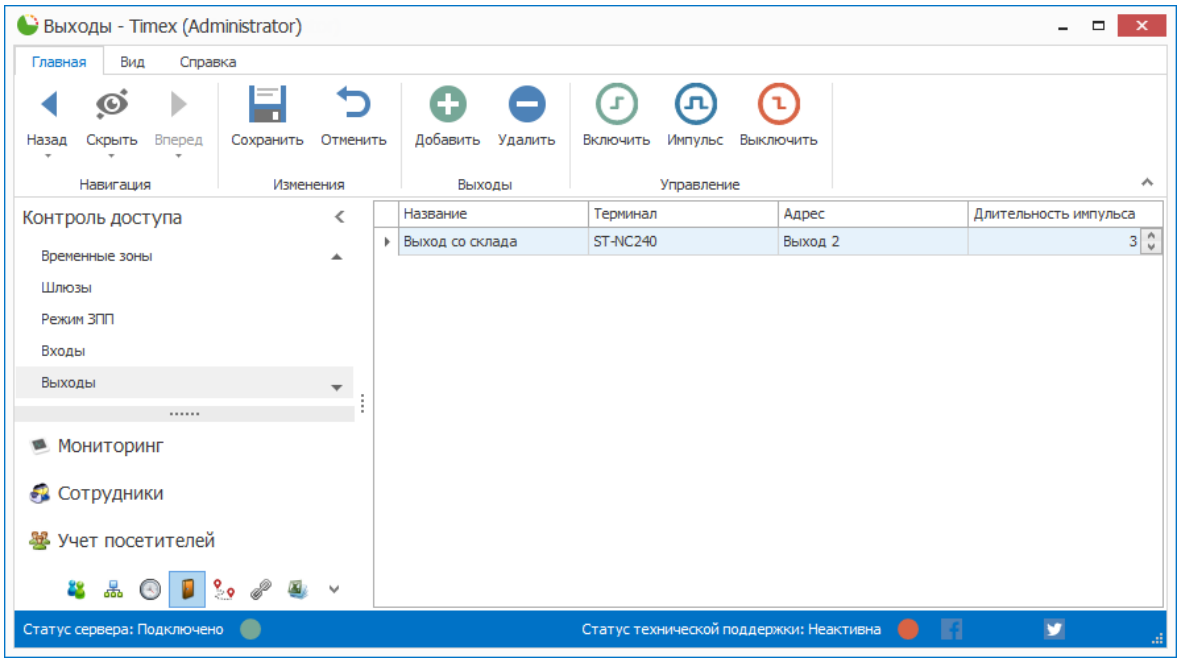


Для создания выхода выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Выходы** на ленте быстрого доступа.

В таблице появится строка.

2. В открывшейся строке введите название выхода в графе **Название**.
3. Выберите устройство из списка в графе **Терминал**.
4. Выберите физический выход, расположенный на устройстве, из выпадающего списка в графе **Адрес**.
5. Укажите значение в графе **Длительность импульса**, если оно отличается от установленного по умолчанию.



6. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

В результате выполненных действий будет добавлен выход общего назначения.

7.5.6 Создание логических связей

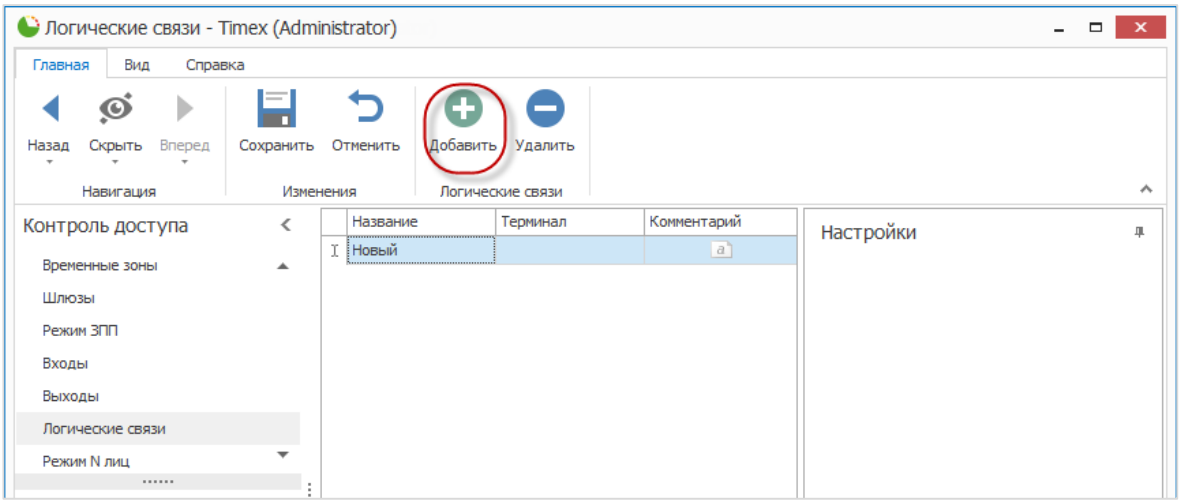
Логические связи используются для программирования действий, которые должны выполняться при наступлении заданных событий.

Для создания логической связи на базе устройств, добавленных через меню **Системы** –**Терминалы,** в подразделе **Контроль доступа — Логические связи** выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Логические связи** на ленте быстрого доступа.

В таблице появится строка.

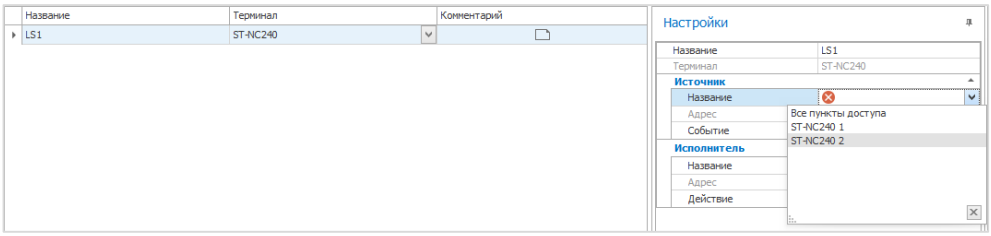
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



2. Введите название для логической связи в графе **Название**.
3. Выберите устройство из списка в графе **Терминал.**
4. Добавьте комментарий в графе **Комментарий**.

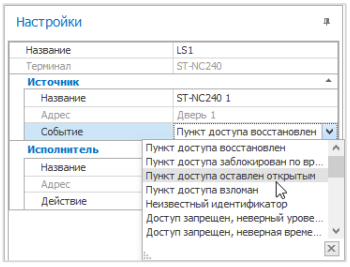
Справа в области **Настройки** откроется таблица.

5. В области **Источник** таблицы выберите пункт доступа из выпадающего списка в графе **Название**.



Значение графы **Адрес** будет заполнено автоматически.

6. Из выпадающего списка в графе **Событие** выберите название события-источника.

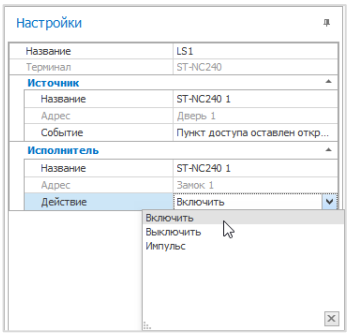


7. В области **Исполнитель** выберите из выпадающего списка в графе **Название** пункт доступа, с которым устанавливается логическая связь.

Значение графы **Адрес** будет заполнено автоматически при переходе к следующей графе таблицы.

8. Из выпадающего списка в графе **Действие** выберите действие, которое будет выполняться с пунктом доступа или выходом, выбранным в графе **Название** области **Исполнитель**, при наступлении события, определенного в области **Источник**.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



9. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

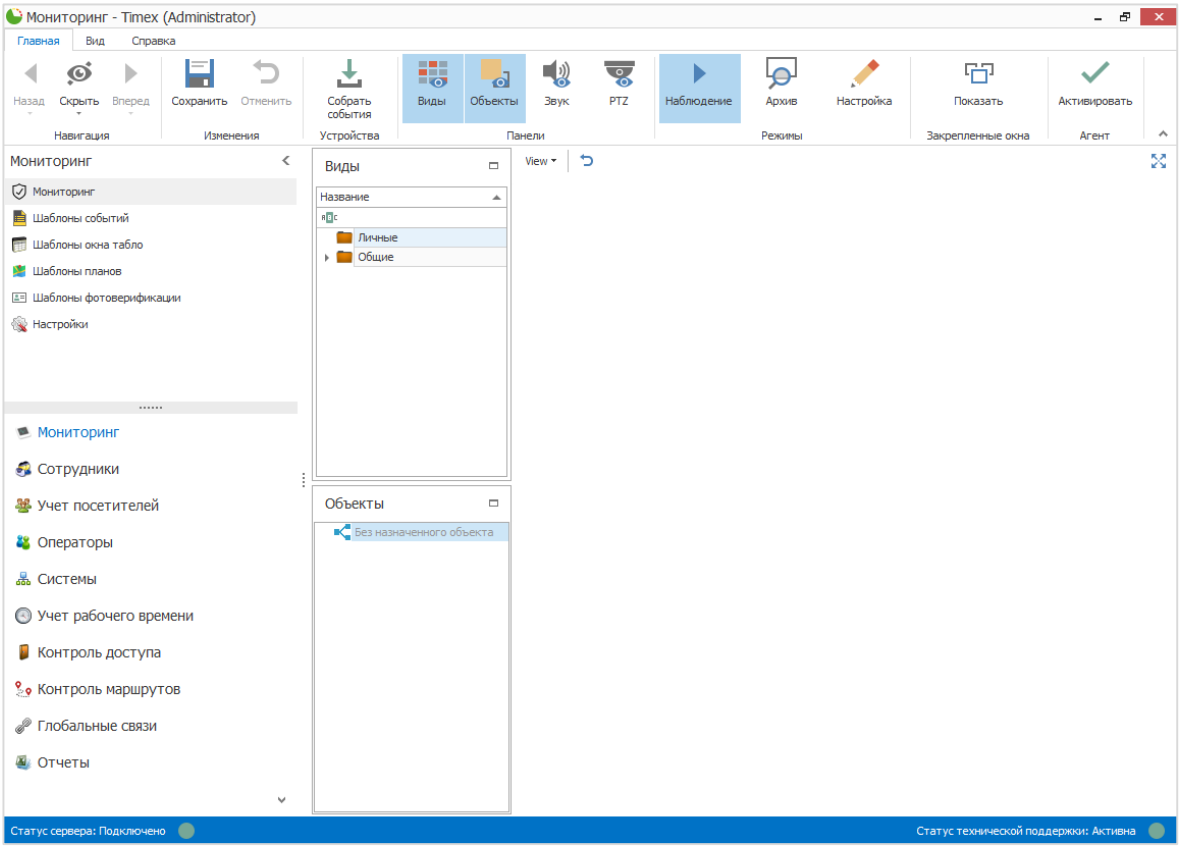
В результате будет создана логическая связь, и при наступлении заданного события будет выполняться определенное действие.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

8 Мониторинг

Общие сведения

Раздел **Мониторинг** используется для настройки, оперативного контроля и управления системой. Раздел обеспечивает компоновку и настройку экранов в соответствии с потребностями заказчика для мониторинга событий, которые происходят на объекте наблюдения.



Предусмотрена возможность размещения на экране нужного количества окон и наполнения их необходимой для контроля системы текстовой и графической информацией и/или видео, поступающим с камер наблюдения.

Для быстрой компоновки экранов окнами с видео, списками событий, табло, графическими планами объектов предусмотрены предварительно настроенные шаблоны, для создания которых предназначены соответствующие подразделы.

Раздел **Мониторинг** содержит подразделы:

- Мониторинг – для настройки экрана оператора в соответствии с выполняемыми им функциями наблюдения за состоянием объекта.
- Шаблоны событий – для настройки шаблонов событий.
- Шаблоны окна табло – для настройки шаблонов окон мониторинга и управления системой в виде табло.
- Шаблоны планов – для настройки шаблонов графических планов помещений.
- Шаблоны фотоверификации – для настройки шаблонов, используемых модулем фотоверификации.
- Настройки – для настройки модуля «Агент» для получения оператором уведомлений о событиях в режиме реального времени.

Описание работы с подразделами раздела **Мониторинг** приведено далее.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

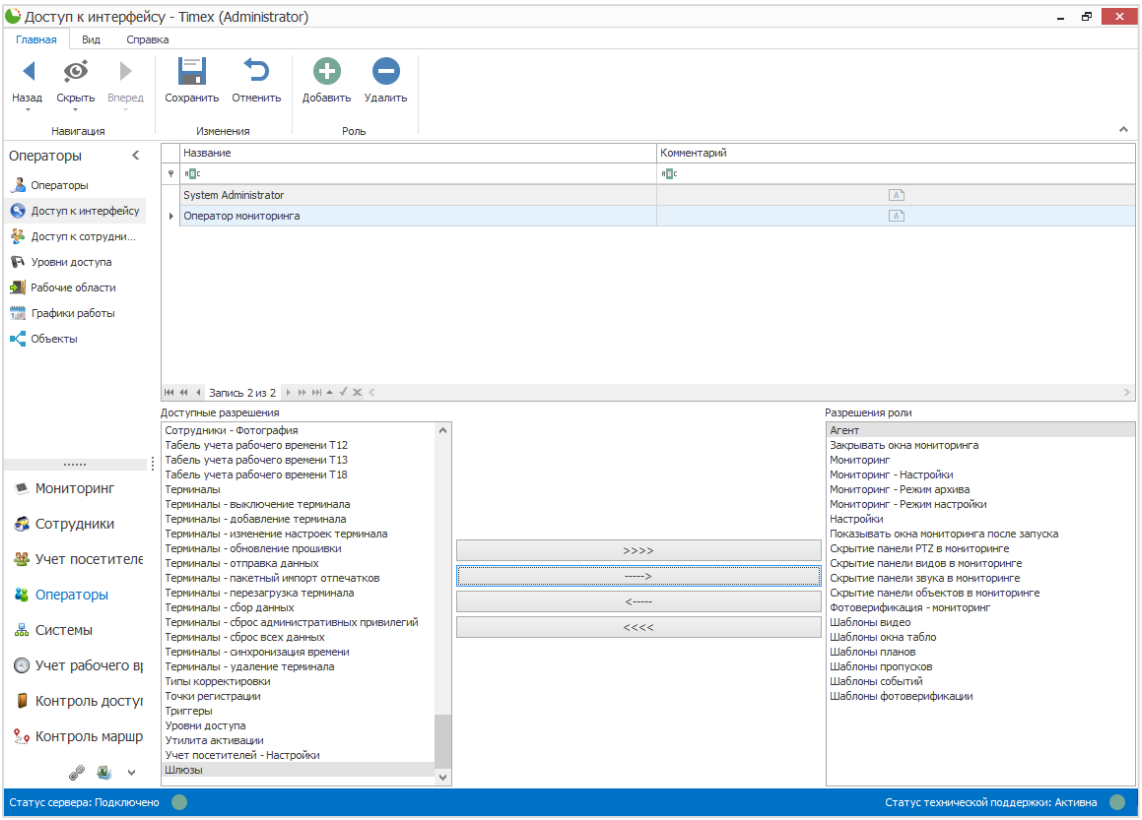
8.2 Полномочия оператора для работы с разделом «Мониторинг»

Для работы с разделом **Мониторинг** у оператора должны быть настроены соответствующие полномочия. Настройка полномочий выполняется в подразделе **Операторы – Доступ к интерфейсу** (см. п. 4.2). Для настройки полномочий в графе **Доступные разрешения** нужно выбрать из списка возможных и перенести в графу **Разрешения роли** разрешения, соответствующие конкретной роли. Список доступных разрешений приведен в таблице.

Подраздел, к которому сотрудник получает доступ	Название разрешения	Пункт Инструкции с описанием действий
Мониторинг	• Закрывать окна мониторинга, • Мониторинг, • Мониторинг – Настройки, • Мониторинг – Режим архива, • Мониторинг – Режим настройки, • Показывать окна мониторинга после запуска, • Скрытие панели PTZ в мониторинге, • Скрытие панели видов в мониторинге, • Скрытие панели звука в мониторинге, • Скрытие панели объектов в мониторинге, • Фотоверификация – мониторинг.	8.3
Дежурный режим	Дежурный режим	8.9
Редактор	Редактор	8.10
Настройка шаблонов видео	Шаблоны видео	8.11
Настройка шаблонов событий	Шаблоны событий	8.4
Настройка шаблона окна табло	Шаблоны окна табло	8.5
Настройка шаблона планов	Шаблоны планов	8.6
Настройка шаблона фотоверификации	Шаблоны фотоверификации	8.7
Настройки	• Агент, • Настройки.	8.8

Пример страницы подраздела **Операторы – Доступ к интерфейсу** со списком разрешений роли для работы с разделом **Мониторинг**:

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

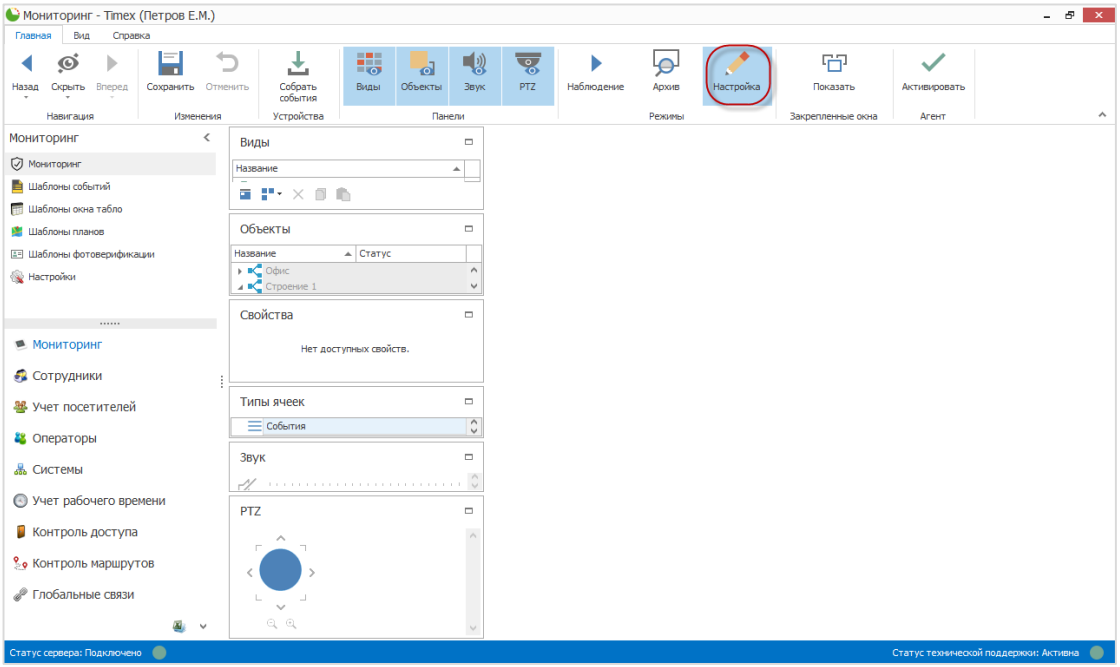


8.3 Подраздел «Мониторинг»

8.3.1 Интерфейс окна подраздела «Мониторинг»

Подраздел **Мониторинг** в режиме **Настройка** обеспечивает компоновку и настройку видов для операторов в соответствии с выполняемыми ими функциями наблюдения за объектом. В режиме **Наблюдение** операторы могут выполнять оперативный контроль и управление системой средствами созданных видов. **В** режиме **Архив** доступен синхронный просмотр созданных видов в заданный средствами временной шкалы промежуток времени.

Внешний вид окна подраздела **Мониторинг** в режиме **Настройка**:



SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

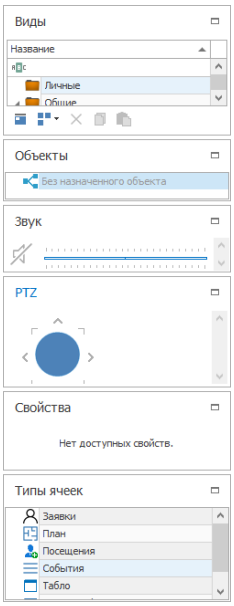
Описание кнопок на ленте быстрого доступа вкладки **Главная** приведено в таблице:

Группа	Кнопка	Описание
Навигация	Назад	Переход к предыдущему ранее открытому подразделу/странице
	Скрыть/Показать	Управление панелью навигации по разделам системы
	Вперед	Переход к ранее открытому подразделу/странице
Изменения	Сохранить	Сохранение выполненных изменений
	Отменить	Отмена выполненных изменений
Устройства	Собрать события	Загрузка событий из подключенных устройств
Панели	Виды	Отображение/скрытие панели **Виды** в окне мониторинга
	Объекты	Отображение/скрытие панели **Объекты** в окне мониторинга
	Звук	Отображение/скрытие панели **Звук** в окне мониторинга
	PTZ	Отображение/скрытие панели **PTZ** в окне мониторинга
Режимы	Наблюдение	Переход в режим наблюдения, см. п. 8.3.3.
	Архив	Переход в режим архива, см. п. 8.3.4.
	Настройка	Переход в режим настройки, см. п. 8.3.5.
Закрепленные окна	Показать/Скрыть	Отображение/скрытие закрепленных окон мониторинга
Агент	Активировать	Активация/выключение режима **Агент**

Слева в окне отображается панель со списком разделов (см. п. 2.4.2). В центре отображаются панели мониторинга (см. п. 8.3.2). Содержимое основного поля окна зависит от выбранного в текущий момент вида на панели **Виды**.

8.3.2 Панели мониторинга

В окне мониторинга могут отображаться следующие панели: Виды, Объекты, Звук, PTZ, Свойства, Типы ячеек.



Функции панелей зависят от установленного режима. Описание панелей приведено далее.

8.3.2.1 Панель «Виды»

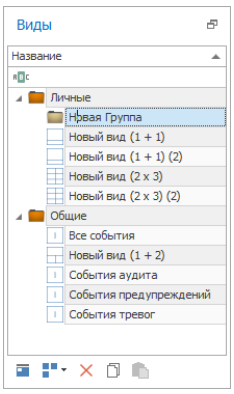
Панель **Виды** содержит группы:

- Личные – для видов, доступных только для авторизованного оператора;
- Общие – для видов, доступных всем операторам.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

В режиме **Настройка** панель **Виды** используется для создания новых или редактирования существующих видов.

Пример панели **Виды** в режиме **Настройка**:



Функции кнопок панели **Виды**:

- — Создать новую группу (создание новой группы видов);
- — Создать новый вид (открытие списка возможных конфигураций видов для выбора);
- — Удалить (удаление предварительно выделенного вида);
- — Копировать (копирование выделенного вида);
- — Вставить (вставка скопированного ранее вида в выделенную группу).

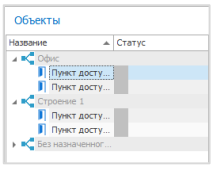
В режиме **Наблюдение и Архив** панель **Виды** используется для перехода между видами.

8.3.2.2 Панель «Объекты»

В режиме **Настройка** панель **Объекты** используется для выбора объектов при конфигурировании видов, например, видеокамер системы видеонаблюдения.

В режимах **Наблюдение** и **Архив** панель **Объекты** используется для просмотра их состояния.

Структура объектов в таблице панели отображается в виде дерева:



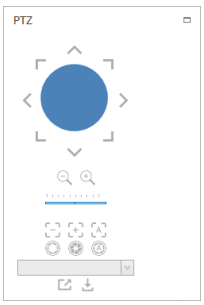
8.3.2.3 Панель «Звук»

Панель **Звук** позволяет управлять звуком подключенных видеокамер. Используется в режимах **Наблюдение** и **Архив**. Для выделенной видеокамеры звук можно включить/отключить, настроить громкость.



8.3.2.4 Панель «PTZ»

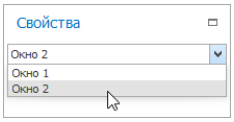
Панель **PTZ** предназначена для дистанционного управления PTZ – камерами. Используется в режимах **Наблюдение** и **Архив**.



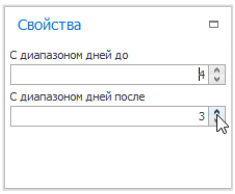
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

8.3.2.5 Панель «Свойства»

В режиме **Настройка** панель **Свойства** используется для настройки свойств выделенной ячейки вида. Содержимое панели **Свойства** зависит от типа выделенной ячейки. Для ячеек типа **План**, **События**, **Табло** и **Фотоверификация** панель **Свойства** содержит выпадающий список предварительно настроенных шаблонов:

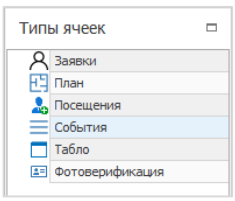


Для ячеек типа **Заявки** и **Посещения** панель **Свойства** содержит средства установки диапазона дней до и после текущей даты:



8.3.2.6 Панель «Типы ячеек»

В режиме **Настройка** панель **Типы ячеек** используется для выбора типа выделенной ячейки вида.



Возможные типы ячеек:

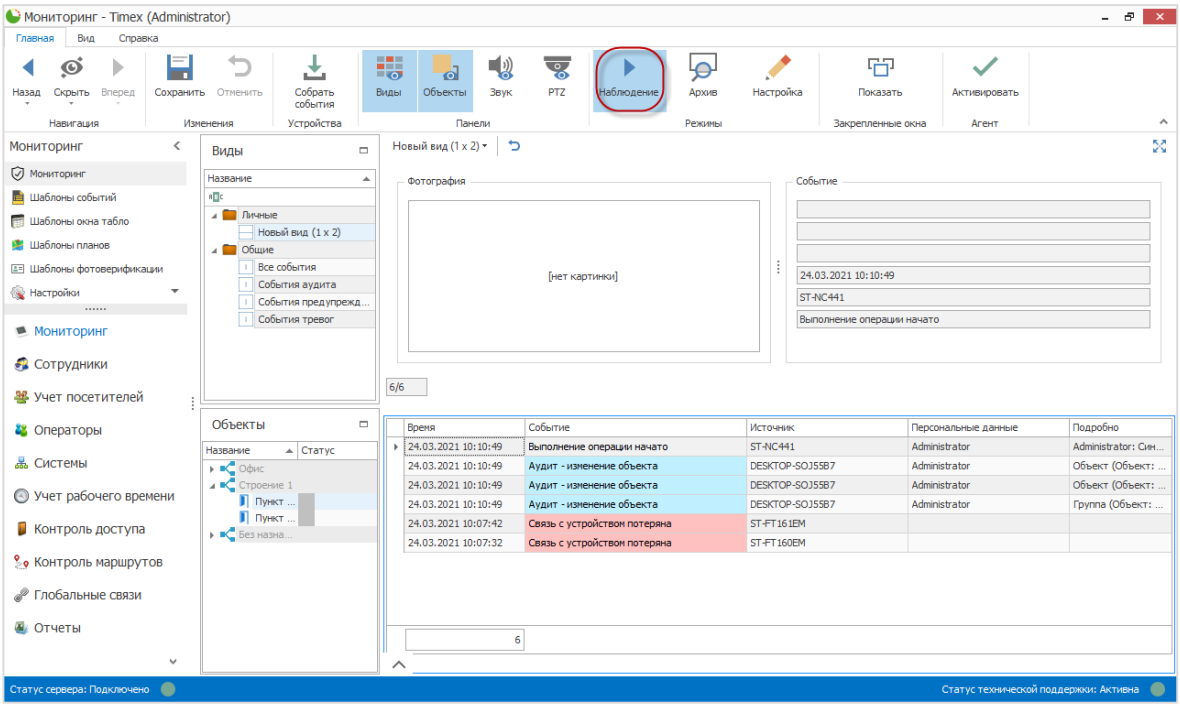
- Заявки – вставка таблицы заявок на посещения.
- План – вставка шаблона графического плана объекта.
- Посещения – вставка таблицы посещений.
- События – вставка шаблона событий.
- Табло – вставка шаблона табло.
- Фотоверификация – вставка шаблона фотоверификации.

8.3.3 Режим «Наблюдение»

Режим используется для мониторинга и управления системой с использованием предварительно созданных видов. Для перехода в режим **Наблюдение** нужно нажать кнопку **Наблюдение** в группе **Режимы** на ленте быстрого доступа.

Пример окна подраздела **Мониторинг** в режиме **Наблюдение**:

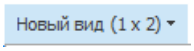
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



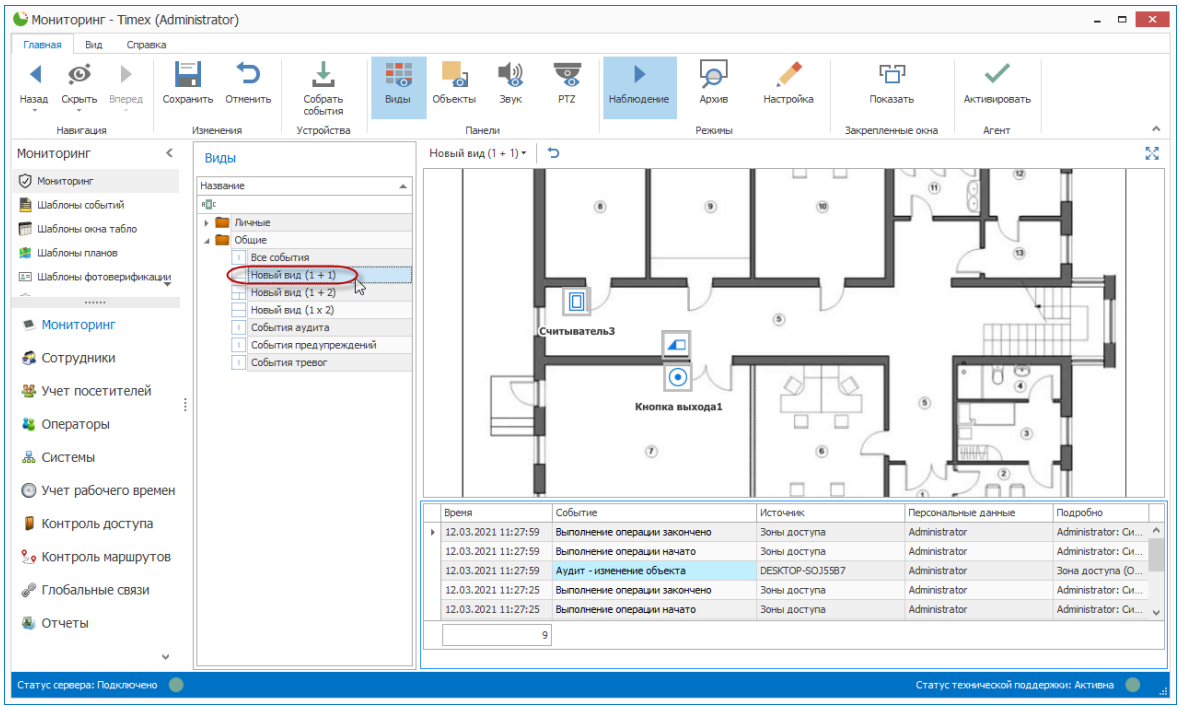
8.3.3.1 Выбор вида для просмотра

Выбрать вид для просмотра можно двумя способами:

- в панели **Виды**,
- из выпадающего списка в окне открытого вида.

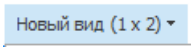
В первом случае выберите нужный вид из списка в панели **Виды**, во втором — откройте выпадающий список видов, нажав элемент  в окне текущего вида, и выберите нужный вид.

В окне отобразится выбранный вид:

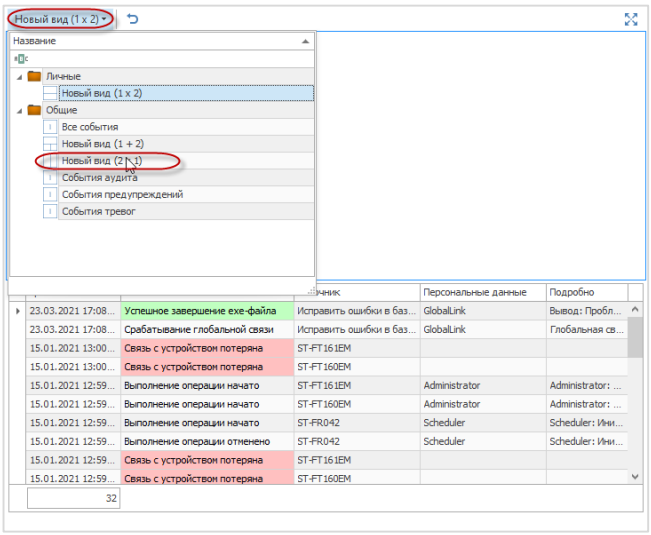


SEC.RU | Короткий путь к информации
Скачано с sec.ru

Для выбора вида в окне открытого вида выполните действия:

1. Нажмите на треугольник справа от элемента с названием текущего вида 

в верхней строке вида. Откроется список видов.
2. Установите курсор мыши на строку с требуемым видом.

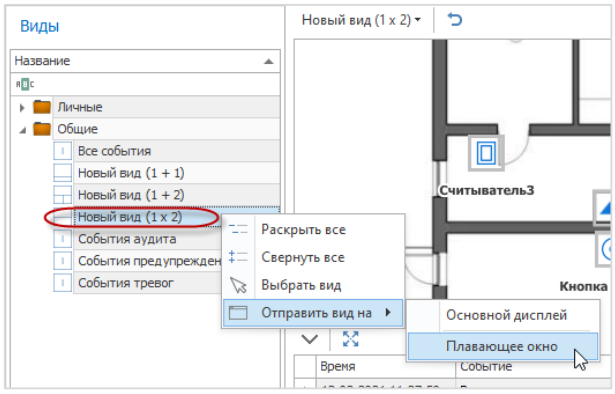


В окне отобразится указанный вид.

8.3.3.2 Размещение вида на выбранном дисплее

Если к рабочей станции подключено нескольких дисплеев, для размещения вида на одном из них выполните действия:

1. Откройте контекстное меню вида в панели **Виды**, нажав правой кнопкой мыши на название вида:



2. Выберите из контекстного меню пункт **Отправить вид на**.
3. Выберите один из подпунктов пункта **Отправить вид на:**
   - При выборе пункта **Основной дисплей** полноразмерное окно с видом открывается на основном экране.
   - При выборе пункта **Плавающее окно** вид открывается в новом окне, расположенном поверх окна Timex.

Окно с видом откроется в соответствии со сделанным в действии 3 выбором.

4. Перенесите вид на выбранный дисплей и настройте его положение (см. п. 9.3).

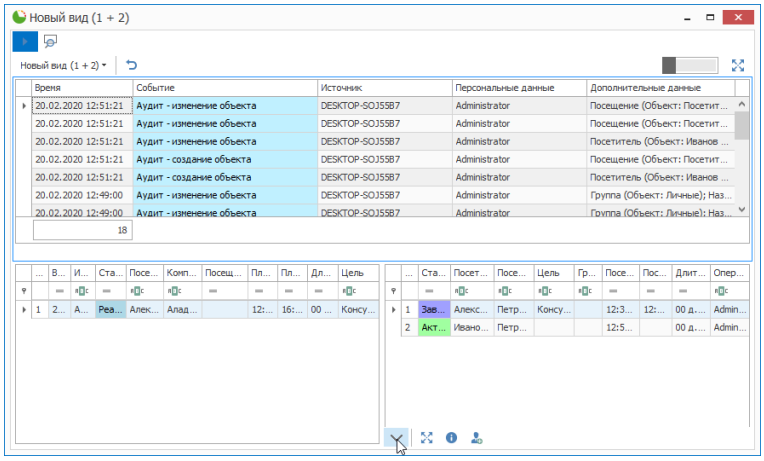
Описание управляющих элементов окна с видом приведено в п. 8.3.3.3.

5. Чтобы закрыть вид, используйте сочетание клавиш *Alt+F4*.

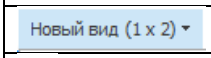
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

8.3.3.3 Интерфейс окна с видом

Пример окна с видом, открытого в режиме **Наблюдение** в отдельном окне (выбором пункта **Отправить вид на)**:



В верхней части окна с видом расположены управляющие элементы:

Элемент	Описание	Примечание
	Изменение режима (**Наблюдение/Архив).**	Отображается для окна, открытого выбором пункта **Отправить вид на**
	Открытие панели **Виды**.	
	Повторная загрузка текущего вида.	
	Закрепление положения окна на экране.	Отображается для окна, открытого выбором пункта **Отправить вид на**
	Переход в полноэкранный режим отображения вида/ возврат из полноэкранного режима.	

В нижней части каждой ячейки вида при нажатии на всплывающую стрелку отображаются управляющие элементы, состав которых зависит от типа ячейки:

Элемент	Описание
	Перемещение ячейки
	Очистка содержимого ячейки
	Разрешение/запрещение прокрутки записей таблицы
	Переход вперед
	Переход назад
	Просмотр текущего состояния
	Отображение информации по выделенной записи
	Создание посещения
	Завершение посещения

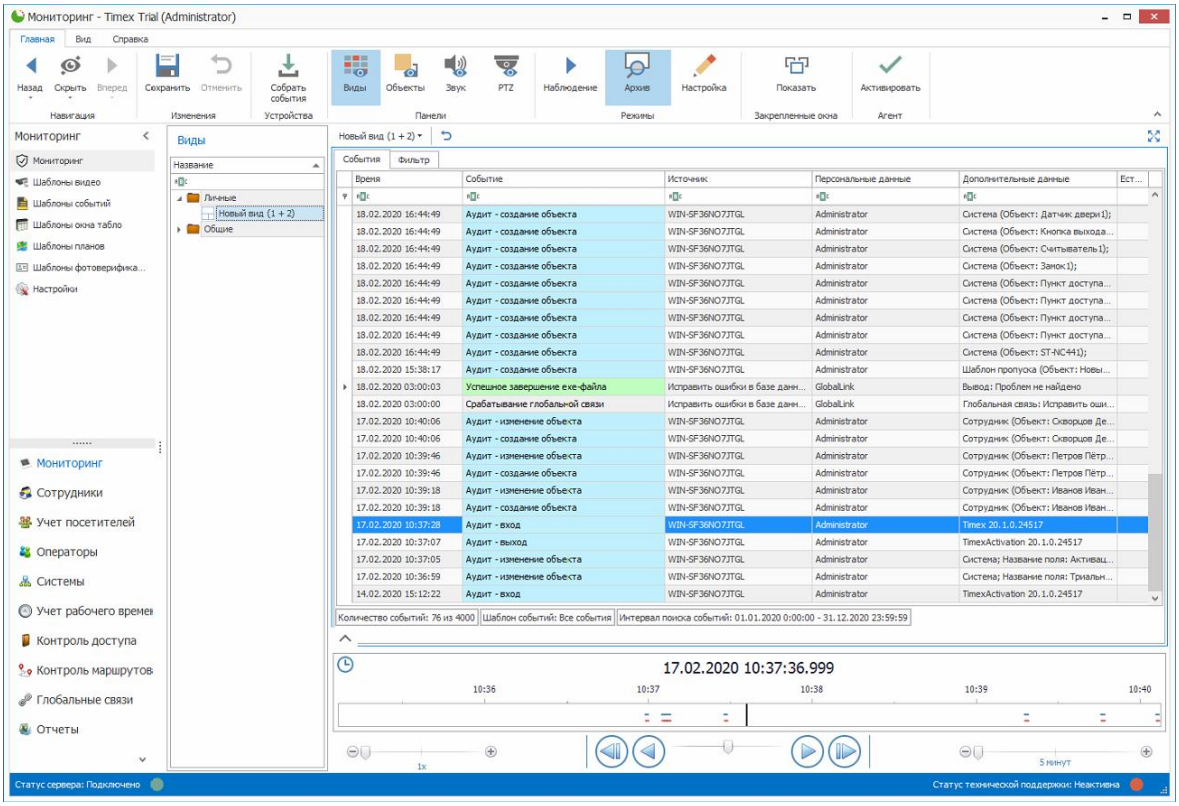
Для закрытия окна с видом в режиме **Наблюдение** используется сочетание клавиш *Alt+F4*.

8.3.4 Режим «Архив»

Режим используется для синхронного просмотра созданных видов в заданный при помощи временной шкалы промежуток времени.

Для перехода в режим **Архив** нужно нажать кнопку **Архив** в группе **Режимы** на ленте быстрого доступа. Пример страницы подраздела **Мониторинг** в режиме **Архив**:

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



Открытие вида для просмотра/переход к другому виду в режиме **Архив** выполняется аналогично открытию вида в режиме **Наблюдение** (см. п. 8.3.3.1).

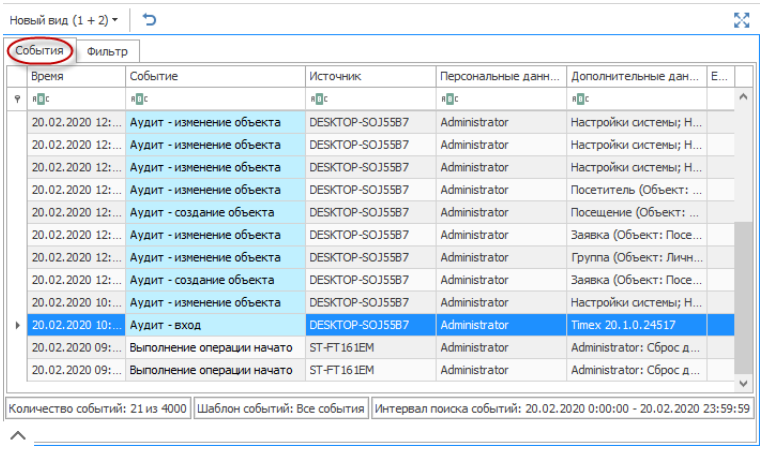
При наличии в системе нескольких дисплеев размещение на них конкретных видов доступно в режиме **Архив** и выполняется аналогично размещению видов в режиме **Наблюдение** (п. 8.3.3.2).

Примечание: При использовании в режиме **Архив** пункта контекстного меню **Отправить вид на** вид открывается в режиме **Наблюдение**. Для перехода в режим **Архив** нажмите управляющий элемент  в верхней строке окна с видом.

8.3.4.1 Работа с ячейкой типа «События»

В режиме **Архив** ячейка типа **События** содержит две вкладки:

- **События** — отображение списка событий;
- **Фильтр** — выбор даты/времени, типа, источников и других параметров событий, которые будут отображаться в таблице.

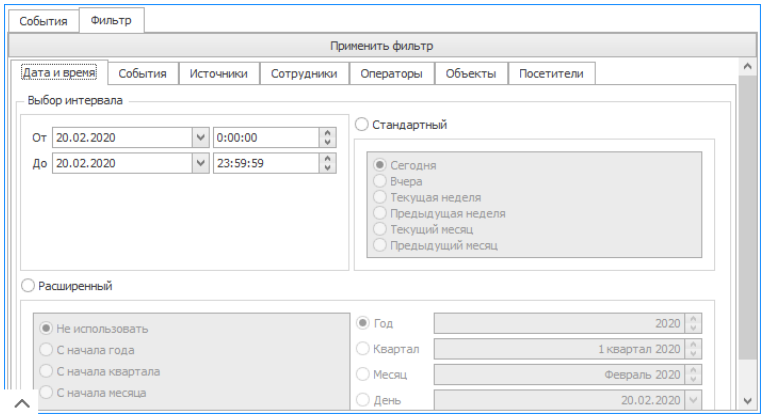


В строке под таблицей на вкладке **События** отображаются сведения о количестве событий, используемом шаблоне событий, временном интервале отображения событий.

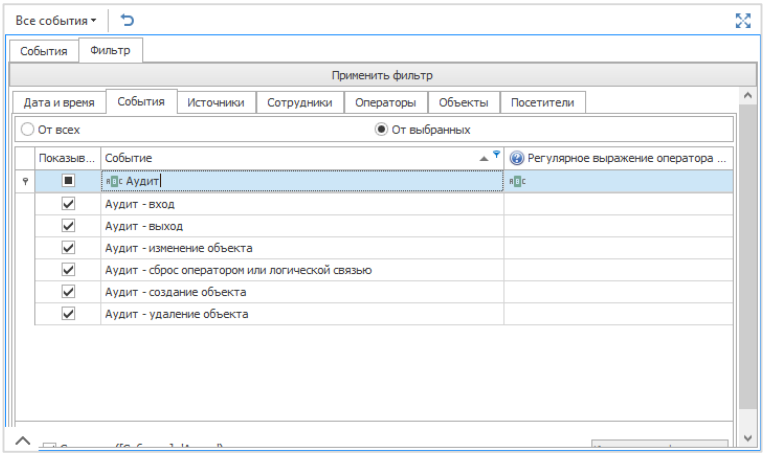
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Для выбора событий при просмотре записей архива выполните действия:

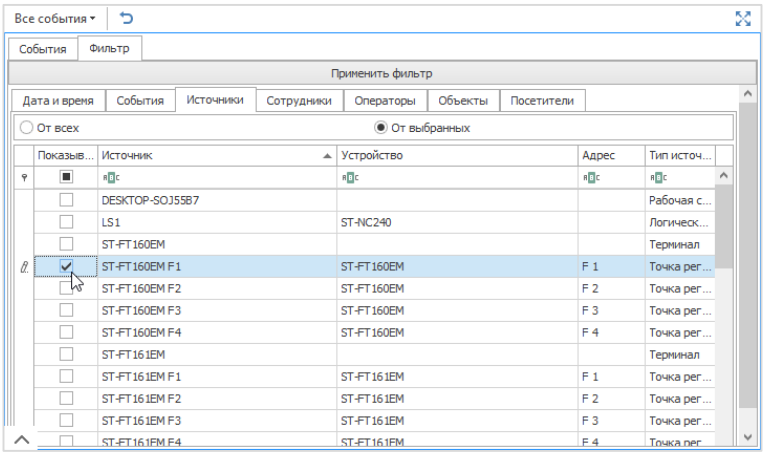
1. На вкладке **События** при необходимости настройте порядок и отображение граф таблицы (см. п. 2.4.6.4).
2. Перейдите на вкладку **Фильтр,** задайте временной интервал на закладке **Дата и время** (см. п. 2.4.5.1).



3. Укажите необходимые для просмотра события на закладке **События** (см. п. 2.4.6.5).

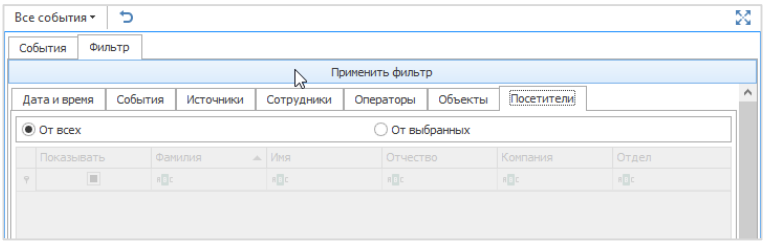


4. Укажите источники событий на закладке **Источники** (см. п. 2.4.6.5).



5. Отметьте сотрудников на закладке **Сотрудники.**
6. Отметьте операторов на закладке **Операторы.**
7. Выберите объекты на закладке **Объекты.**
8. Укажите посетителей на закладке **Посетители.**
9. Нажмите кнопку **Применить фильтр**, расположенную над вкладками, для обновления данных.

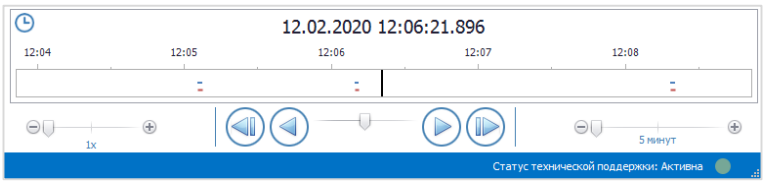
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



Список записей на вкладке **События** изменится в соответствии с заданными условиями.

8.3.4.2 Работа с временной шкалой

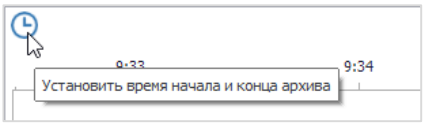
Ниже окна с видом отображается временная шкала, на которой можно установить требуемое время для просмотра архива.



Цветными метками под шкалой отмечено наличие событий.

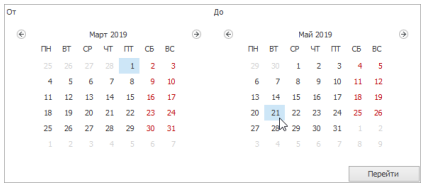
Для установки дат начала и конца просмотра архива выполните действия:

1. Нажмите на управляющий элемент в виде часов, чтобы открыть календарь.



Откроется окно с календарями **От** и **До**.

2. Укажите в календарях даты начала и конца просмотра записи.

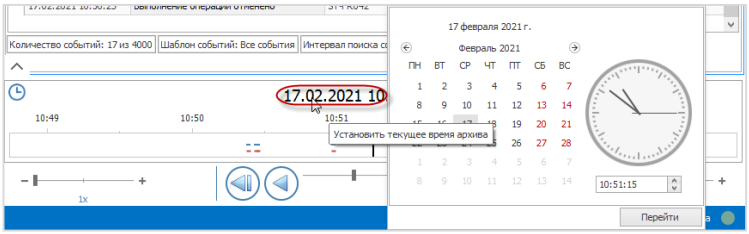


3. Нажмите кнопку **Перейти** в окне календаря для ввода заданных значений.

Примечание: Описание действий при работе с календарем см. в п. 2.4.5.1.

Для установки даты и времени просмотра архива выполните действия:

1. Нажмите на установленную дату в центре временной шкалы. Откроется окно с календарем и часами.



2. В открывшемся окне установите дату и время для просмотра архива.
3. По окончании корректировки нажмите кнопку **Перейти.**

На временной шкале отобразится заданное время.

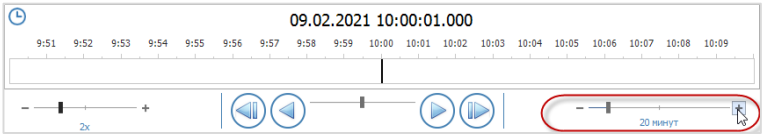
Для установки скорости воспроизведения архива используйте шкалу, расположенную в окне слева:

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



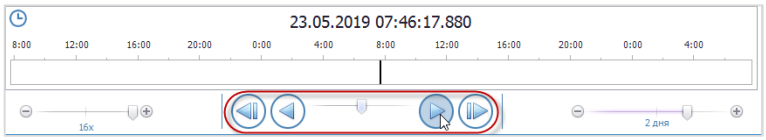
Вы можете выбрать значения из ряда 1x, 2x, 4x, 8x, 16x.

Для установки временного интервала, который отображается на шкале, нажимайте значки «+» или «-» на шкале справа:

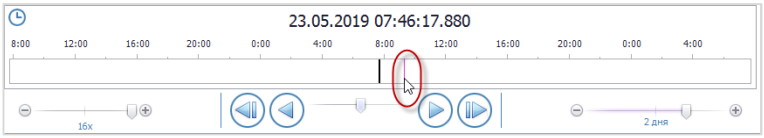


Для установки доступны значения: 5 мин, 10 мин, 20 мин, 1 час, 2, 4, 8, 12, 16, 20 час, 1 день, 2 дня, 4 дня, 1 неделя, 2, 4 недели.

Для последовательного перемещения к определенному моменту времени используйте кнопки в центре окна



и/или деления на самой шкале:

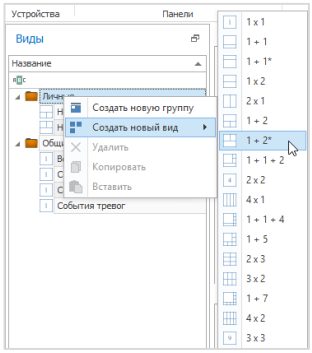


8.3.5 Режим «Настройка»

Режим **Настройка** используется для создания и настройки вида. Для перехода в режим **Настройка** нужно нажать кнопку **Настройка** в группе **Режимы** на ленте быстрого доступа.

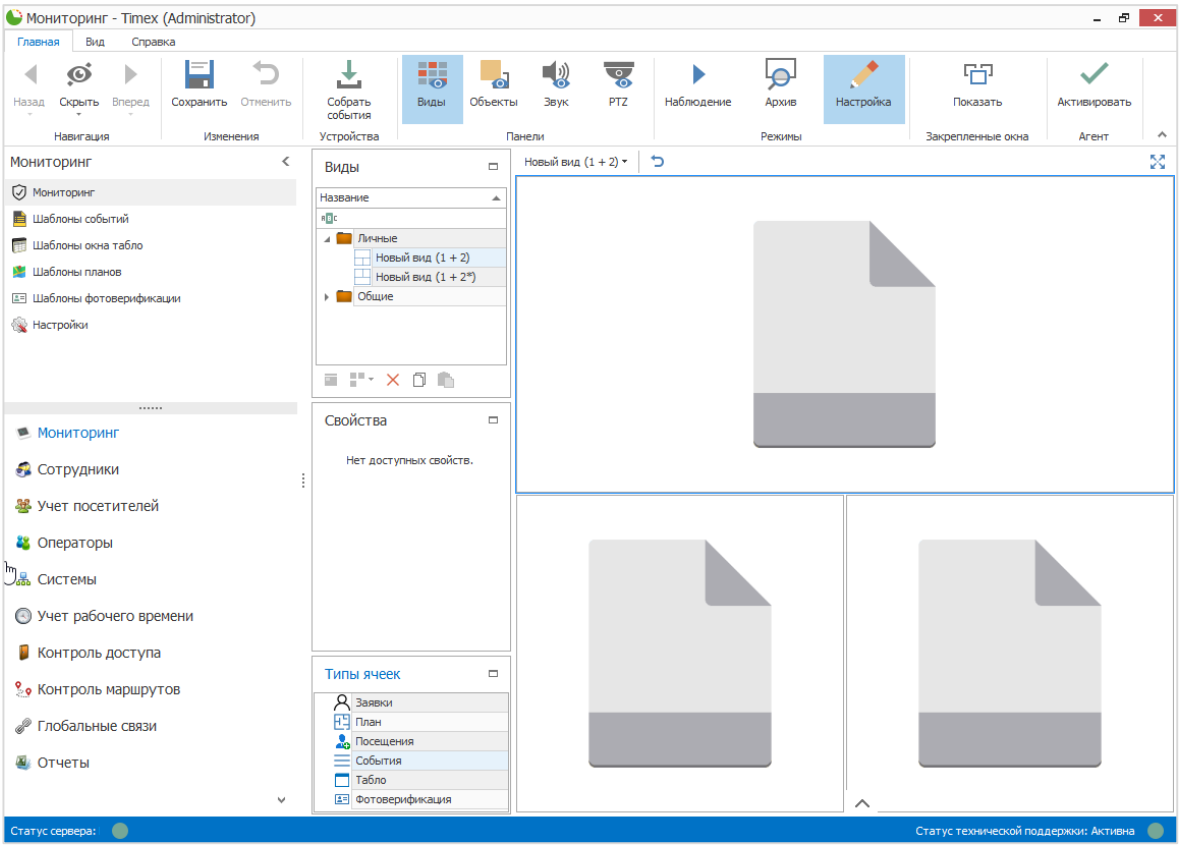
Для создания вида выполните следующие действия:

1. В окне **Виды** нажмите кнопку **Создать новый вид** или выберите аналогичный пункт в контекстном меню нужной группы.
2. В открывшемся списке выберите конфигурацию ячеек вида:

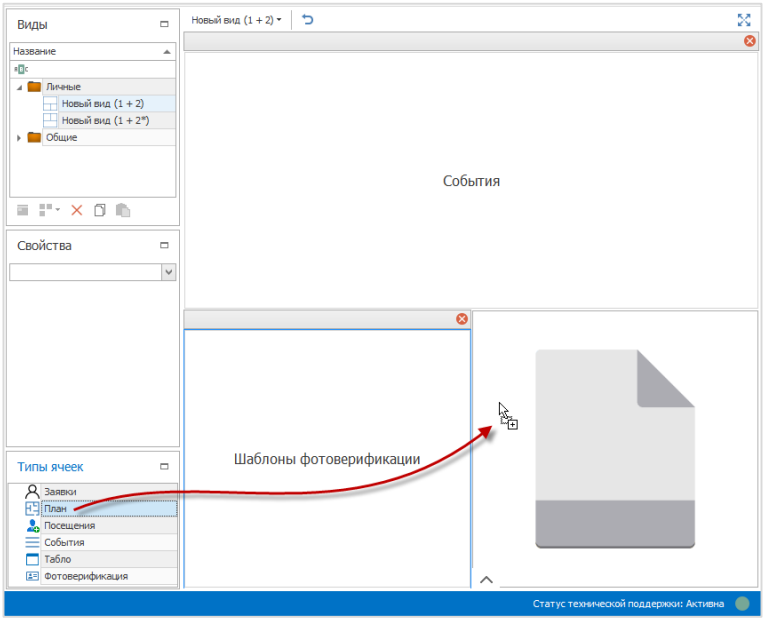


В правой части окна отобразится выбранная конфигурация ячеек вида:

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



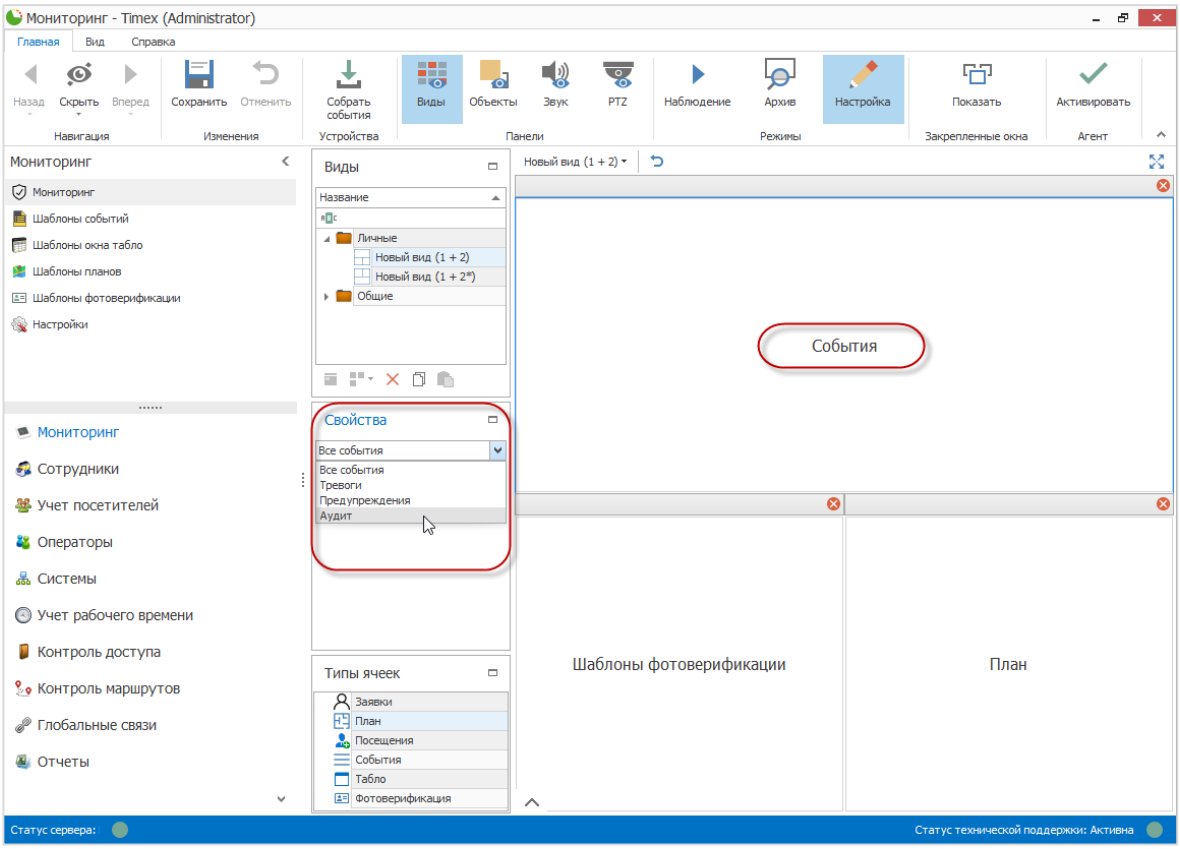
3. Выберите тип ячейки для каждой ячейки вида. Для этого перетащите требуемый тип ячейки из панели **Типы ячеек** на ячейку вида.



4. В панели **Свойства** укажите необходимые свойства для каждой ячейки вида.

Для ячеек типа **План, События, Табло** и **Фотоверификация** панель **Свойства** содержит выпадающий список предварительно настроенных шаблонов. Для ячеек типа **Заявки** и **Посещения** панель **Свойства** содержит средства установки диапазона дней до и после текущей даты.

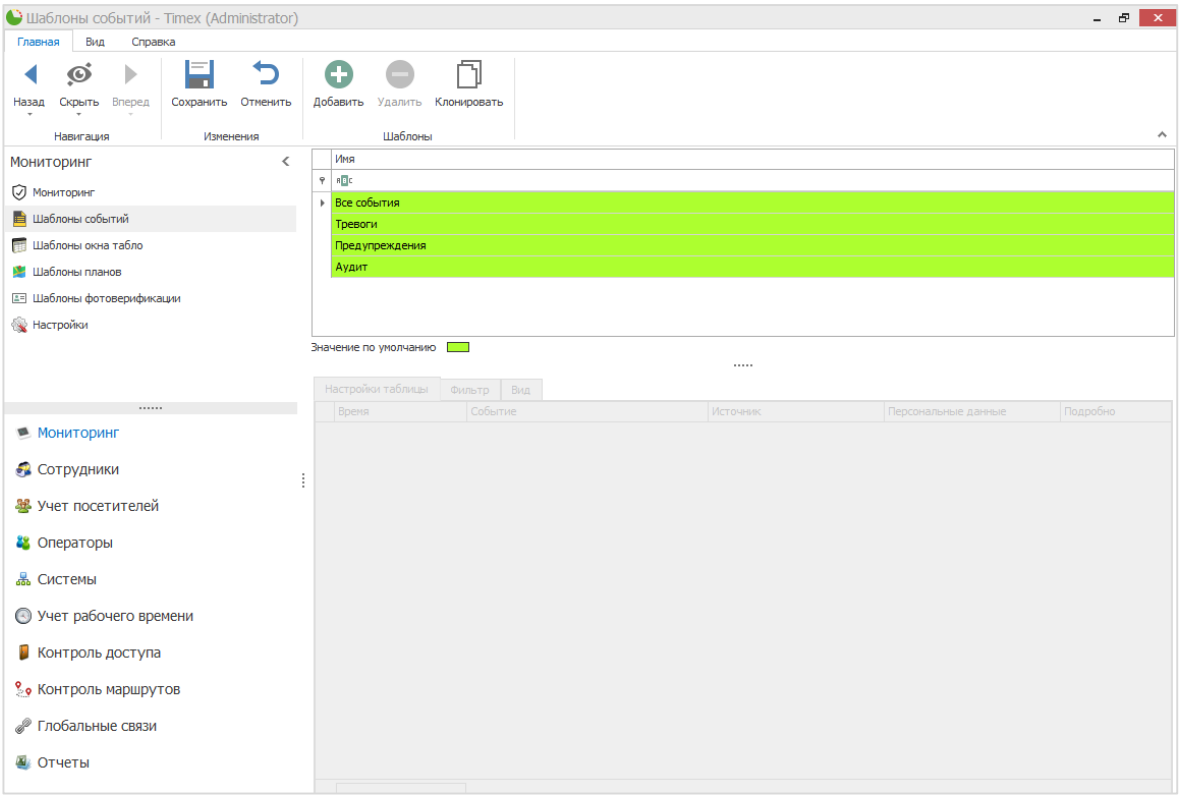
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



5. Сохраните изменения, нажав кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** ленты быстрого доступа.

8.4 Подраздел «Шаблоны событий»

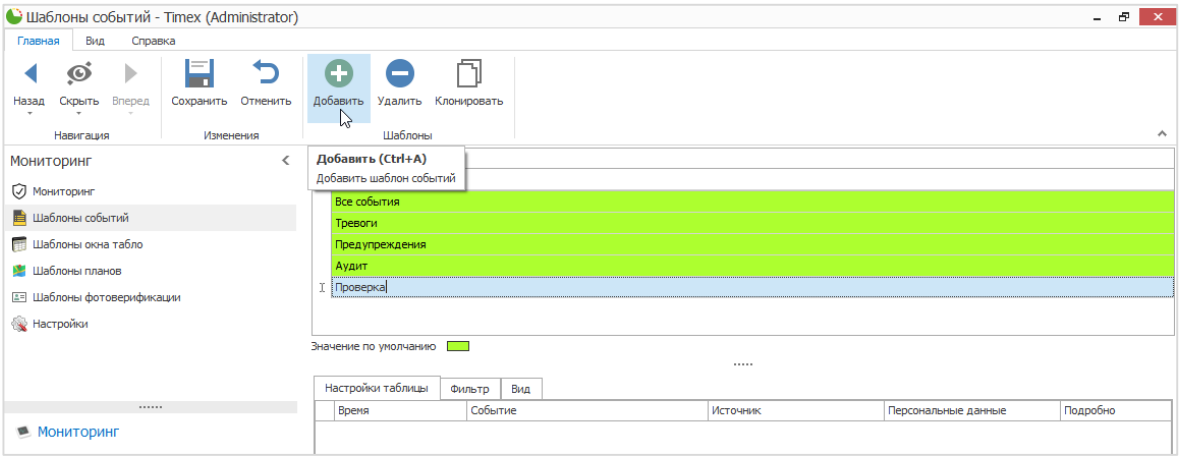
Подраздел **Шаблоны событий** предназначен для настройки шаблонов событий. Зеленым цветом в окне подраздела выделены стандартные шаблоны, которые вы можете использовать, но не можете редактировать.



SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Для создания шаблона событий выполните следующие действия:

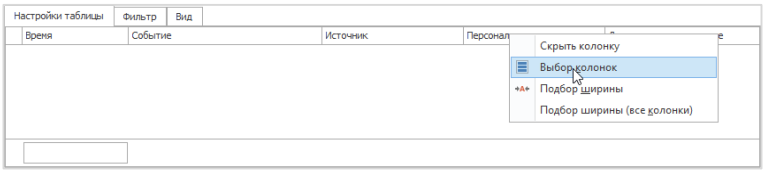
1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Шаблоны** на ленте быстрого доступа.
2. В открывшейся строке введите название шаблона событий.



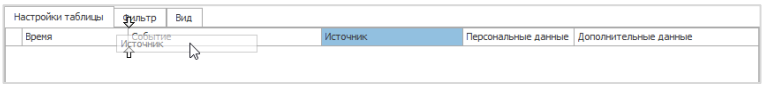
3. На вкладке **Настройки таблицы** выберите столбцы, которые будут отображаться в шаблоне событий.

   Вы можете:

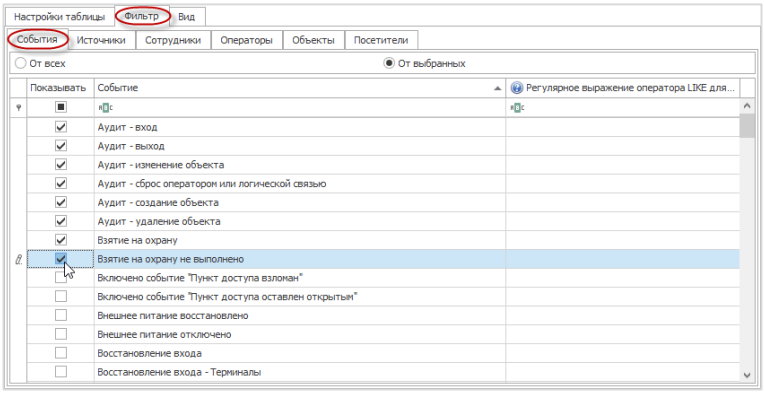
   - добавить/удалить столбцы:



   - изменить порядок столбцов:

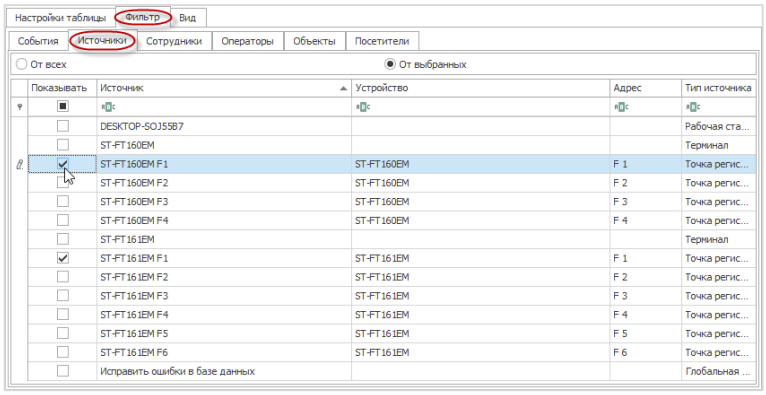


4. Перейдите на вкладку **Фильтр** для настройки фильтра событий.
5. На закладке **События** в графе **Показывать** установите переключатель в положение *От всех* или *От выбранных* и выберите типы событий, которые необходимо отображать в окне мониторинга (описание работы с элементами таблицы см. в п. 2.4.6).

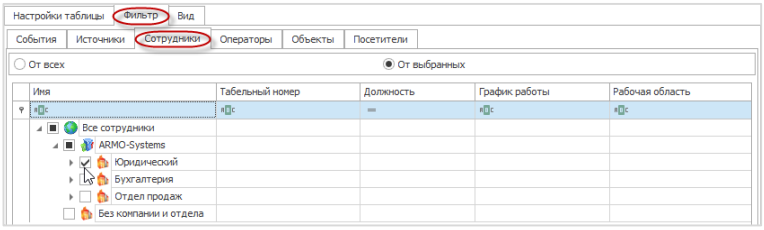


6. Перейдите на закладку **Источники**, установите переключатель в положение *От выбранных* и отметьте источники событий или оставьте значение *От всех*, установленное по умолчанию.

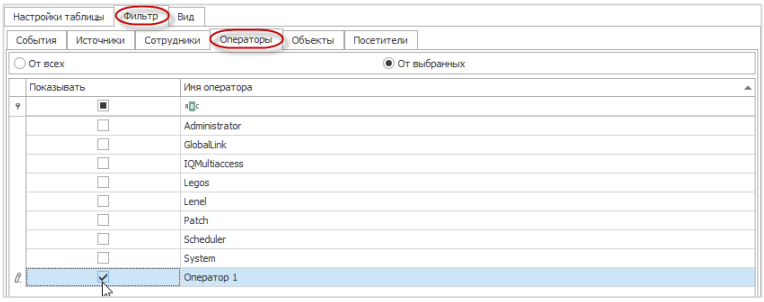
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



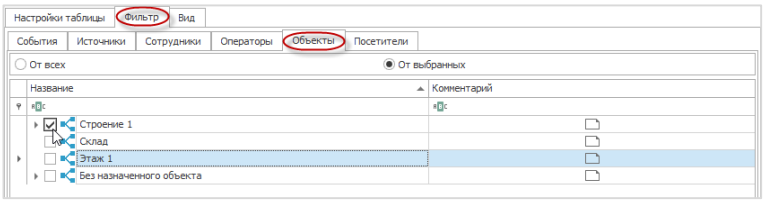
7. Перейдите на закладку **Сотрудники,** установите переключатель в положение *От выбранных* и выберите сотрудников, события от которых будут отображаться в окне мониторинга, или оставьте значение *От всех*, установленное по умолчанию.



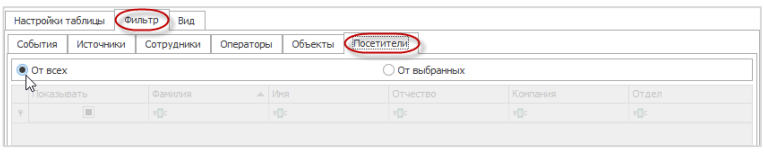
8. Перейдите на закладку **Операторы,** установите переключатель в положение *От выбранных* и укажите операторов, события аудита которых будут отображаться в окне мониторинга, или оставьте значение *От всех*, установленное по умолчанию.



9. Перейдите на закладку **Объекты,** установите переключатель в положение *От выбранных* и укажите объекты, события которых будут отображаться в окне мониторинга, или оставьте значение *От всех*, установленное по умолчанию.

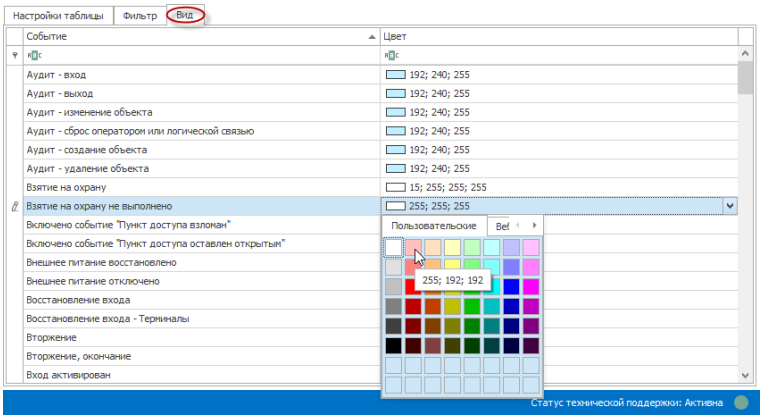


10. Перейдите на закладку **Посетители,** установите переключатель в положение *От выбранных* и выберите посетителей, события от которых будут отображаться в окне мониторинга, или оставьте значение *От всех*, установленное по умолчанию.



SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

11. Перейдите на вкладку **Вид**. Задайте цвета для отображения определенных типов событий. Для установки цвета щелкните по прямоугольнику в графе **Цвет** для выбранного типа события в таблице и выберите желаемый цвет из палитры.



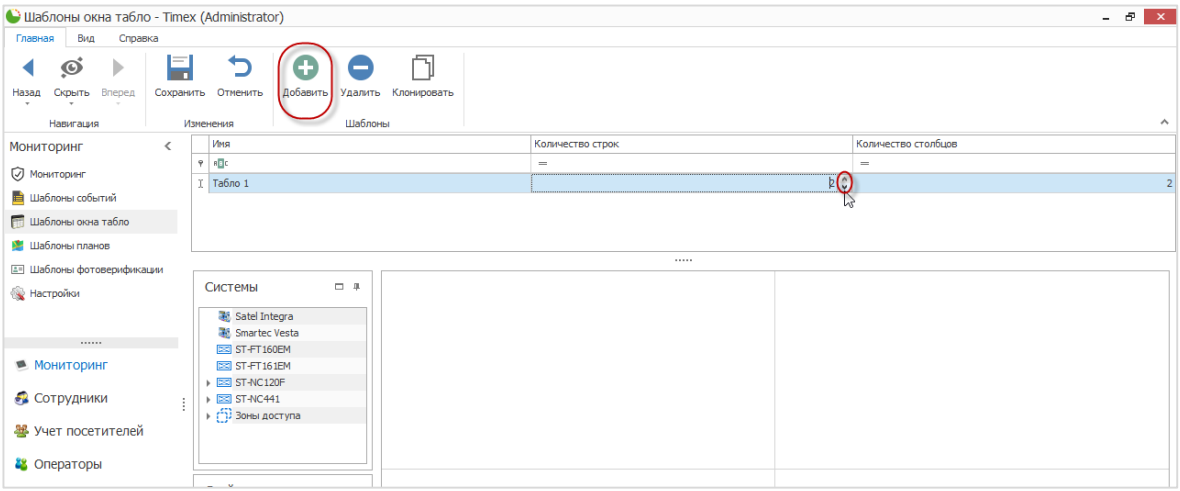
12. Сохраните шаблон событий, нажав кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

8.5 Подраздел «Шаблоны окна табло»

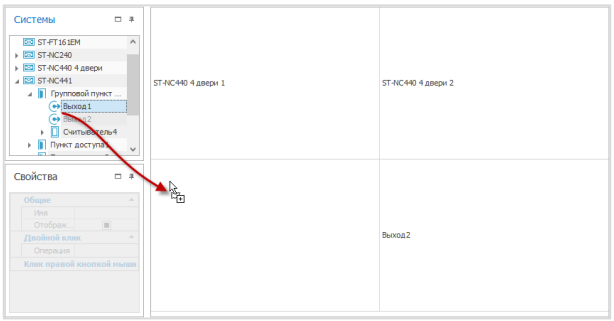
Подраздел **Шаблоны окна табло** предназначен для настройки шаблонов окон мониторинга и управления системой в виде табло.

Чтобы создать и настроить шаблон, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Шаблоны** на ленте быстрого доступа.
2. Введите в графе **Имя** открывшейся строки название шаблона.
3. В графе **Количество строк** установите с помощью стрелок справа число строк табло.

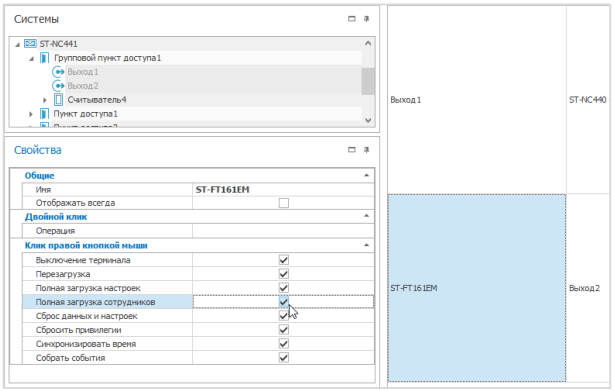


4. В графе **Количество столбцов** установите с помощью стрелок число столбцов табло.
5. Из списка устройств в панели **Системы** перетащите мышью устройство, с которым будет связана ячейка, в ячейку табло, расположенную справа.



SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

6. В панели **Свойства** установите необходимые настройки ячейки:



В панели **Свойства** устанавливаются свойства выделенной ячейки табло. Описание полей приведено в таблице:

Блок	Название поля	Значения	Описание
Общие	Имя	Вводится при настройке шаблона	Название ячейки, отображение/ отсутствие которого в ячейке табло определяется отметкой в поле «Отображать всегда».
	Отображать всегда	Да/нет	При установленной отметке отображается название ячейки.
Двойной клик	Операция	Список операций зависит от привязанного к ячейке устройства. Пример списка операций для терминала ST-FT161EM: • Полная загрузка настроек; • Сброс данных и настроек; • Сбросить привилегии; • Перезагрузка; • Выключение; • Синхронизировать время; • Полная загрузка сотрудников; • Собрать события.	Выбор операции, выполняемой по двойному щелчку мыши на текущей ячейке табло.
Клик правой кнопкой мыши	Список полей контекстного меню ячейки зависит от привязанного к ячейке устройства. Пример списка для терминала ST-FT161EM: • Выключение; • Перезагрузка; • Полная загрузка настроек; • Полная загрузка сотрудников; • Сброс данных и настроек; • Сбросить привилегии;	Да/нет	При установке отметки в поле соответствующий пункт включается в контекстное меню ячейки.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Блок	Название поля	Значения	Описание
	• Синхронизировать время; • Собрать события.		

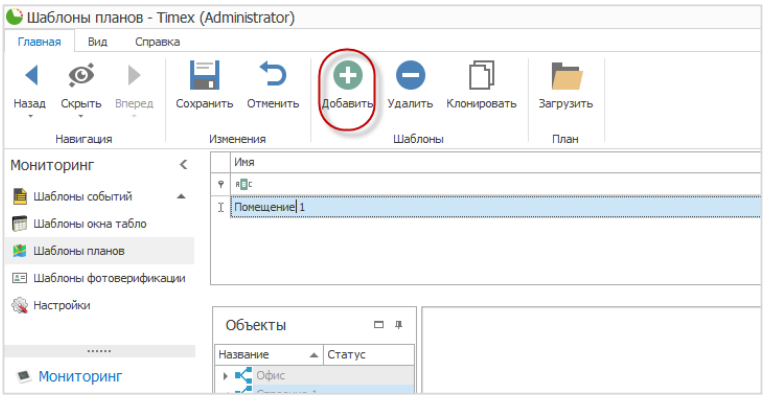
7. Повторите действия 5 — 6 для каждой ячейки табло.
8. Сохраните изменения, нажав **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

8.6 Подраздел «Шаблоны планов»

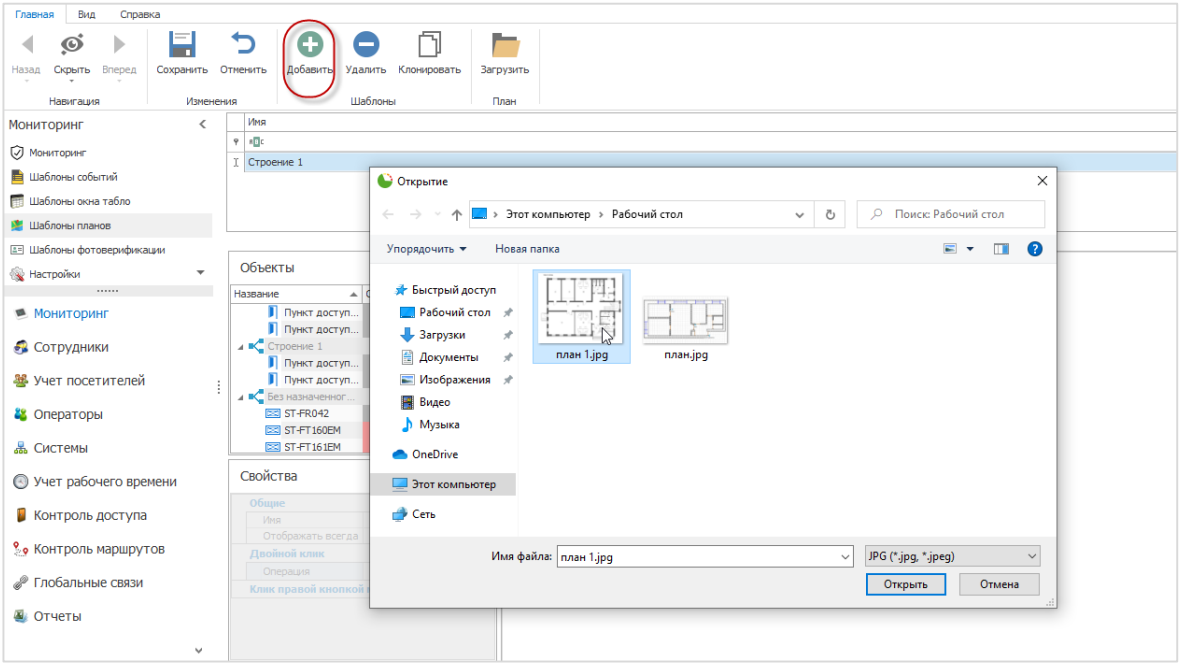
Подраздел **Шаблоны планов** позволяет создавать шаблоны графических планов помещений (см. п. 8.3.5).

Для того чтобы создать шаблон графического плана помещения, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Шаблоны** на ленте быстрого доступа.
2. Введите в открывшейся строке название шаблона.



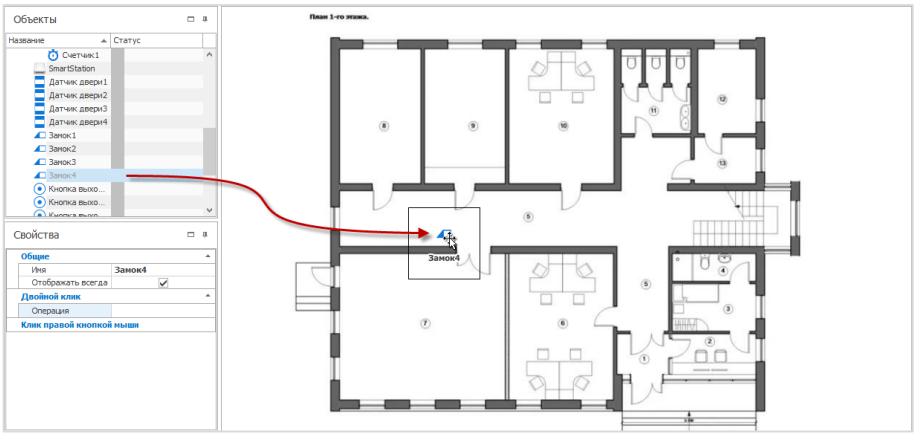
3. Нажмите кнопку **Загрузить** в группе **План** для загрузки подложки с графическим планом, укажите файл в открывшемся окне проводника.



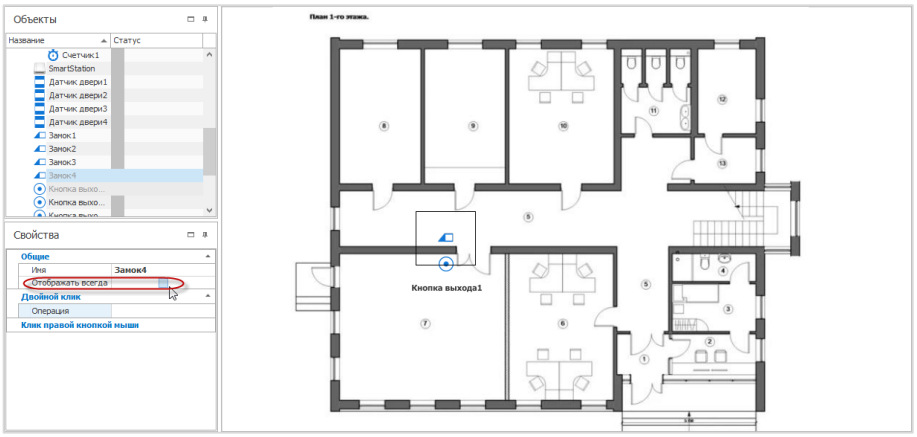
План отобразится на основном поле подраздела.

4. Перетащите элемент системы из панели **Объекты** на графический план.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



5. На панели **Свойства,** блок **Общие**, в графе **Имя** при необходимости измените имя элемента системы.
6. В поле **Отображать всегда** снимите/включите опцию отображения названия.

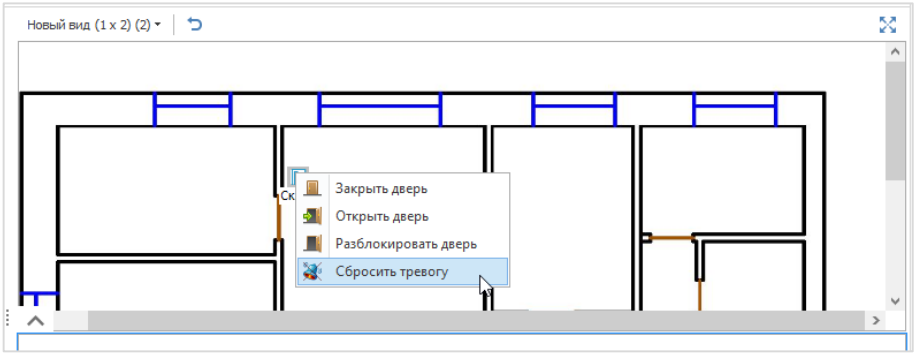


7. В блоке **Двойной клик** выберите из выпадающего списка операцию для элемента системы, которая будет выполняться при двойном щелчке мыши.
8. В блоке **Клик правой кнопкой мыши** выберите пункты контекстного меню, которые будут отображаться для элемента системы на графическом плане.

Примечание: Если устройство было добавлено, но не подключено, сразу после размещения на плане его параметры могут быть недоступны для настройки. Повторите попытку настройки параметров после подключения устройства и распознавания его системой.

9. Повторите действия 4 — 8 для всех устройств, которые должны быть размещены на графическом плане.
10. Сохраните изменения, нажав кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

После создания шаблона плана его можно использовать при настройке видов в подразделе **Мониторинг**. Пример отображения настроенного контекстного меню одного из пунктов доступа в режиме **Наблюдение** изображен на рисунке:



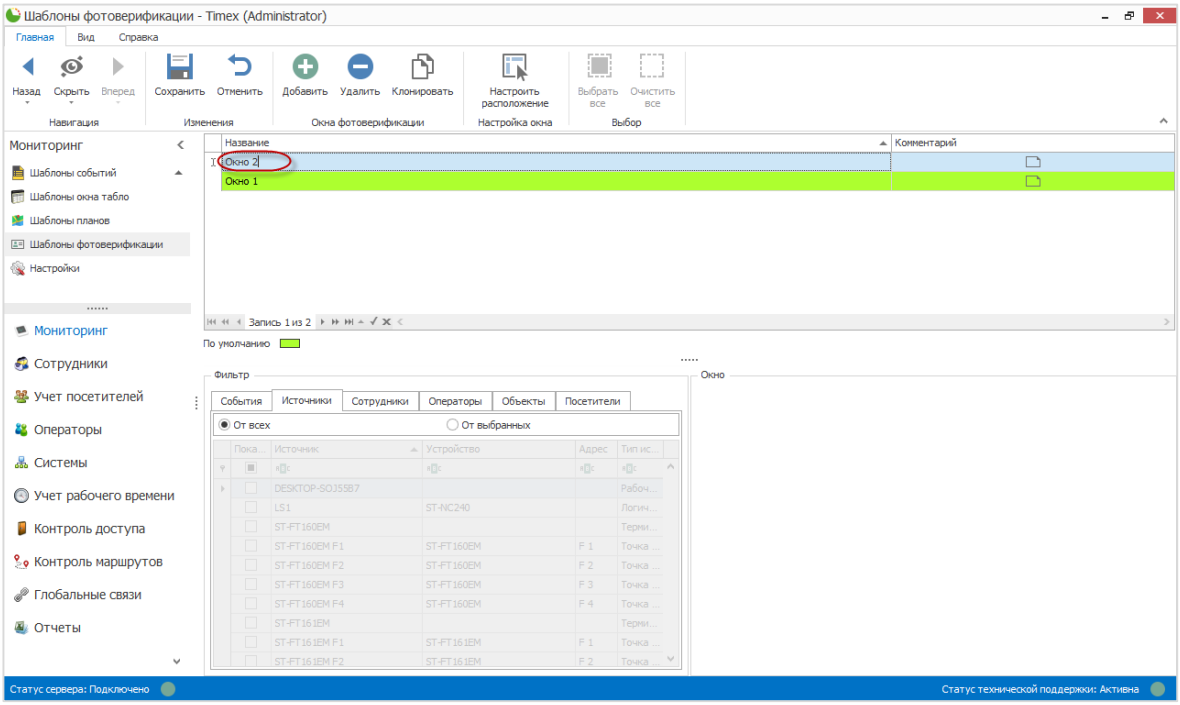
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

8.7 Подраздел «Шаблоны фотоверификации»

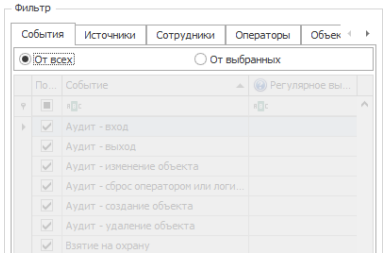
Подраздел **Шаблоны фотоверификации** предназначен для настройки шаблонов модуля фотоверификации. Подробнее см. п. 10.

Для создания шаблона выполните следующие действия:

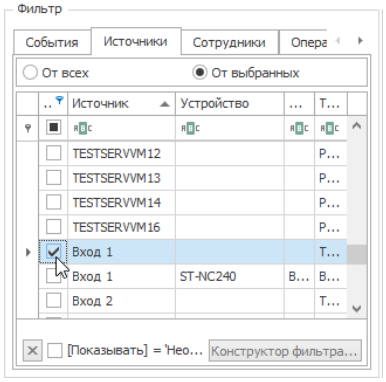
1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Окна фотоверификации** на ленте быстрого доступа.
2. Укажите название шаблона в графе **Название** открывшейся строки.



3. Перейдите в область **Фильтр,** закладка **События**. Оставьте значение *От всех*, установленное по умолчанию, или установите переключатель в положение *От выбранных* и выберите события, уведомления от которых будут отображаться во всплывающих окнах.

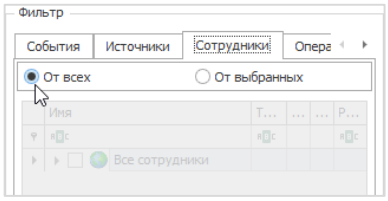


4. Перейдите на закладку **Источники**. Оставьте значение *От всех*, установленное по умолчанию, или установите переключатель в положение *От выбранных* и выберите источники, уведомления от которых будут отображаться во всплывающих окнах.

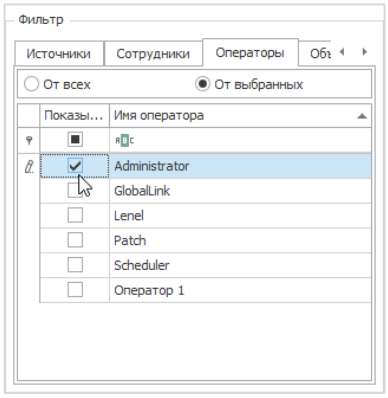


SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

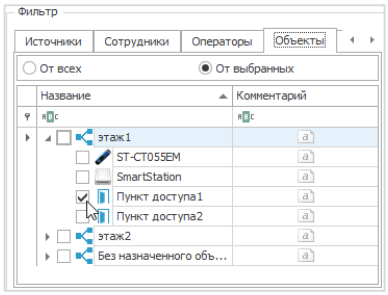
5. Перейдите на закладку **Сотрудники**. Установите переключатель в положение *От выбранных* и выберите сотрудников, события от которых будут отображаться в окне фотоверификации, или оставьте значение *От всех*, установленное по умолчанию.



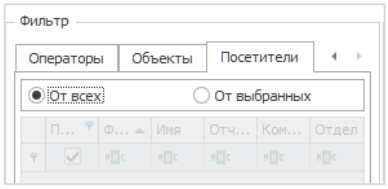
6. Перейдите на закладку **Операторы**, установите переключатель в положение *От выбранных* и укажите операторов, события аудита которых будут отображаться в окне фотоверификации, или оставьте значение *От всех*, установленное по умолчанию.



7. Перейдите на закладку **Объекты,** установите переключатель в положение *От выбранных* и укажите объекты, события которых будут отображаться в окне фотоверификации, или оставьте значение *От всех*, установленное по умолчанию.

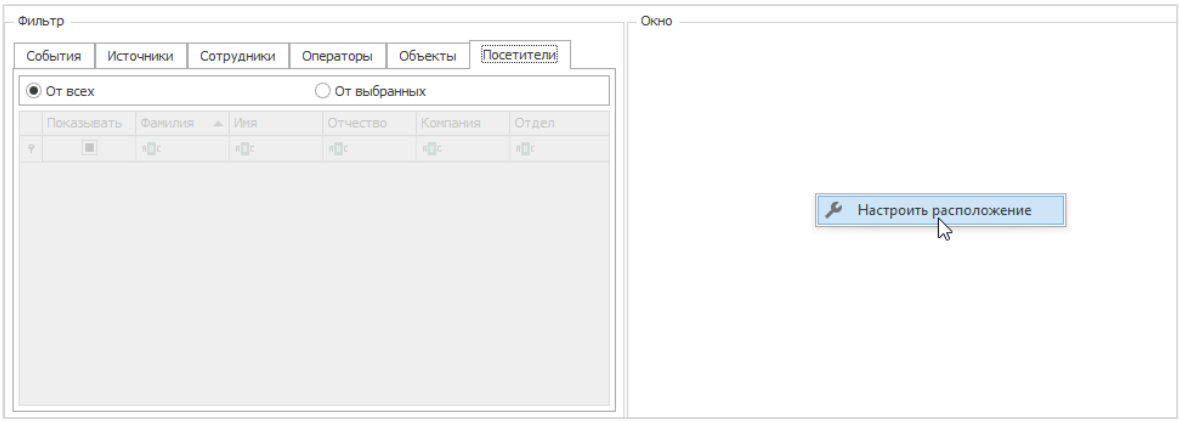


8. Перейдите на закладку **Посетители,** установите переключатель в положение *От выбранных* и выберите посетителей, события от которых будут отображаться в окне фотоверификации, или оставьте значение *От всех*, установленное по умолчанию.

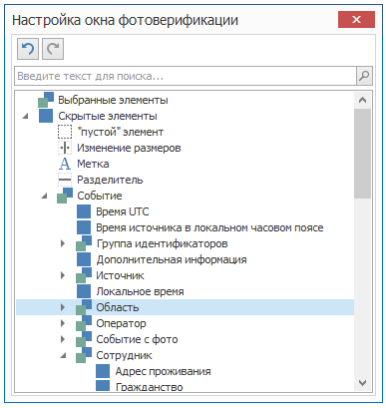


9. В области **Окно**, расположенной справа от области **Фильтр,** выберите из контекстного меню пункт **Настроить расположение**.

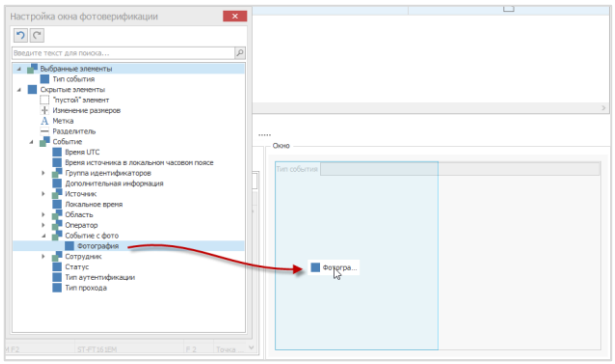
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



Откроется окно настройки.

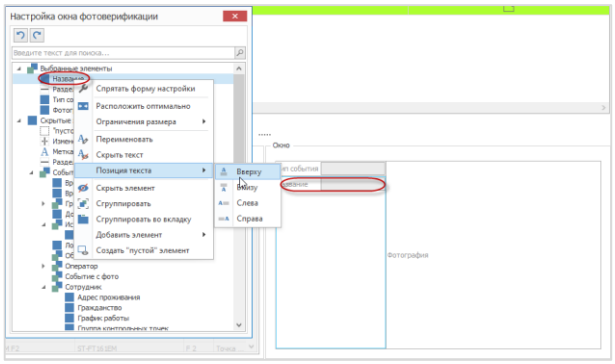


10. Перетащите требуемые элементы из дерева элементов окна **Настройка окна фотоверификации** в область **Окно**.



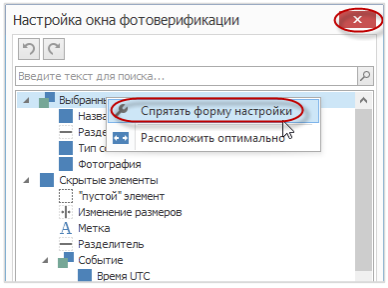
Примечание: При размещении элементов окна используйте элементы из узла **Скрытые элементы**.

Примечание: После перемещения в область **Окно** элементы отображаются в узле **Выбранные элементы**. Для их изменения используйте пункты контекстного меню изменяемого элемента в узле **Выбранные элементы** или в области **Окно.**



SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

11. Закройте окно **Настройка окна фотоверификации**, нажав  или выбрав в контекстном меню пункт **Спрятать форму настройки**.



12. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.
13. Выполните повторно действия 1 — 12 для создания и настройки каждого шаблона.

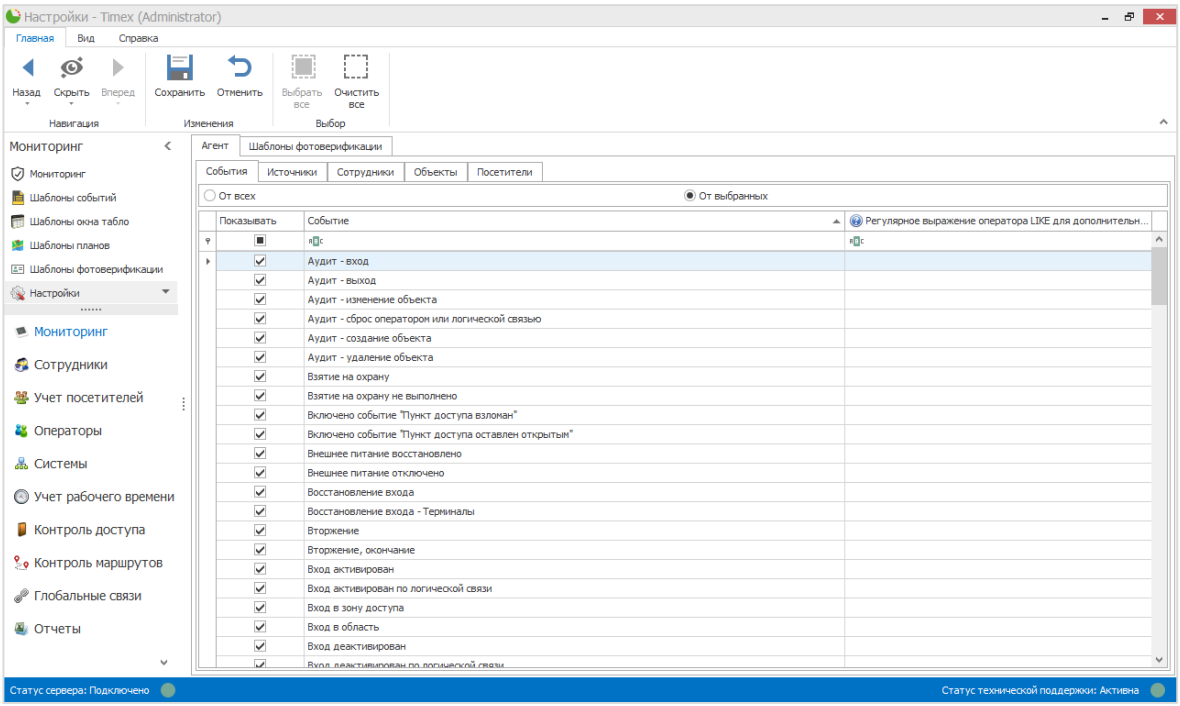
8.8 Подраздел «Настройки»

8.8.1 Настройка режима Агент

В Timex предусмотрен дополнительный режим для получения оператором уведомлений о заданных событиях в реальном времени – режим **Агент.** Подраздел **Мониторинг — Настройки** предназначен для настройки режима **Агент**.

Для настройки режима **Агент** выполните действия:

1. В подразделе **Мониторинг — Настройки** откройте вкладку **Агент.** На закладке **События** в списке отмечены по умолчанию все возможные события.
2. Для выбора из списка отдельных событий, о которых будут приходить уведомления, установите переключатель в положение *От выбранных* и поставьте отметки напротив требуемых событий.

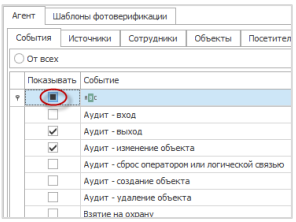


Примечание: На ленте быстрого доступа в группе **Выбор** расположены кнопки **Выбрать все** и **Очистить все**, которые позволяют отметить/убрать отметки со всех событий в списке.

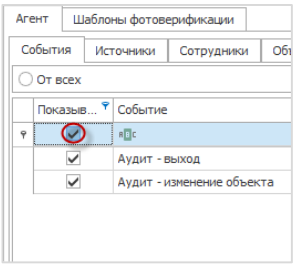
Примечание: В ячейке строки фильтра (графа **Показывать**) доступен управляющий элемент, который позволяет включить отображение:

- всех событий списка,

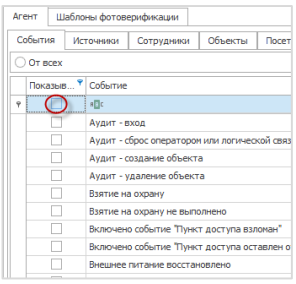
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



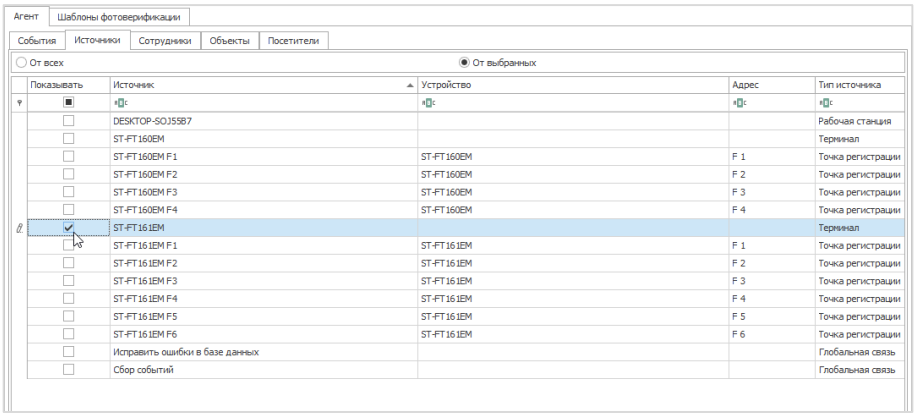
- только выбранных событий,



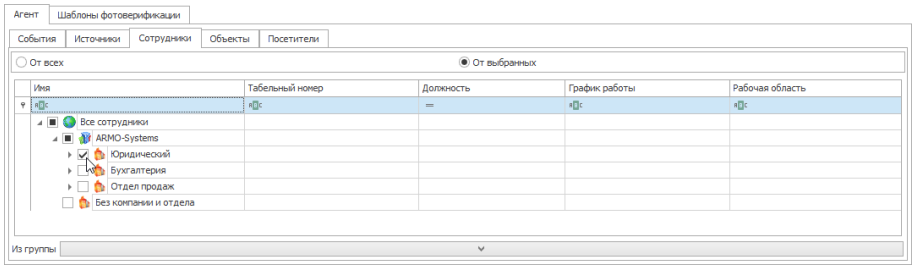
- только невыбранных событий.



3. Перейдите на закладку **Источники.** Оставьте переключатель в положении *От всех*, установленном по умолчанию, или установите переключатель в положение *От выбранных* и выберите источники, уведомления от которых будут отображаться во всплывающих окнах **Агента**.

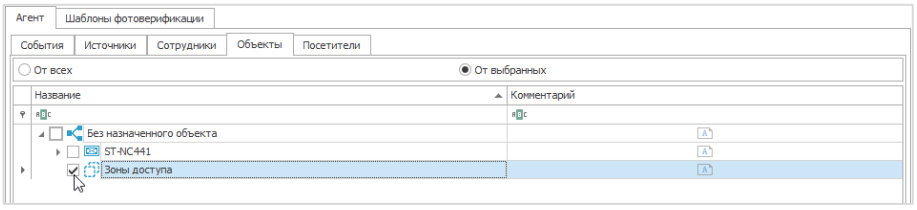


4. Перейдите на закладку **Сотрудники.** Оставьте переключатель в положении *От всех*, установленном по умолчанию, или установите переключатель в положение *От выбранных* и выберите сотрудников, уведомления о событиях которых будут отображаться во всплывающих окнах **Агента**.

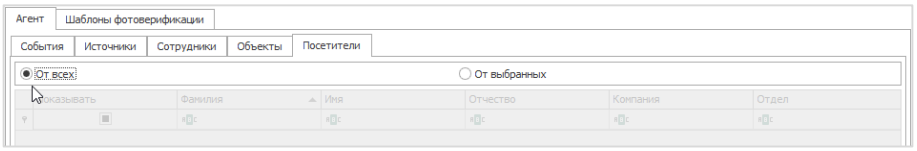


SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

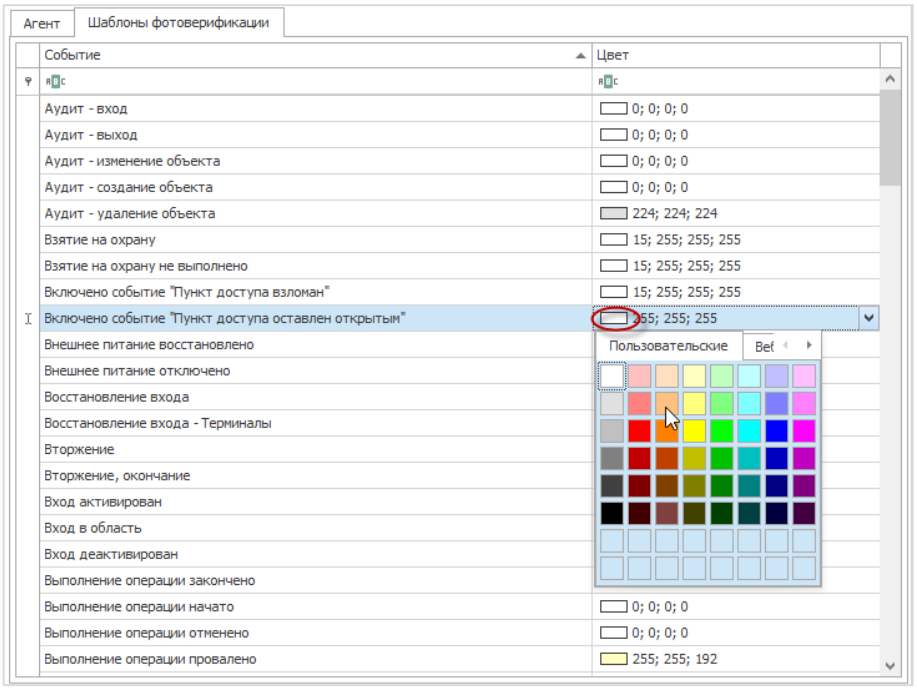
5. Перейдите на закладку **Объекты,** оставьте переключатель в положении *От всех*, установленном по умолчанию, или установите переключатель в положение *От выбранных* и выберите объекты, уведомления о событиях которых будут отображаться во всплывающих окнах **Агента**.



6. Перейдите на закладку **Посетители,** оставьте переключатель в положении *От всех*, установленном по умолчанию, или установите переключатель в положение *От выбранных* и отметьте посетителей, уведомления о событиях которых будут отображаться во всплывающих окнах **Агента**.



7. Перейдите на вкладку **Шаблоны фотоверификации**. При необходимости установите цвета для каждого из типов событий. Для изменения цвета в строке с типом события нажмите прямоугольник в графе **Цвет**, чтобы открыть цветовую палитру и выбрать в ней нужный цвет.



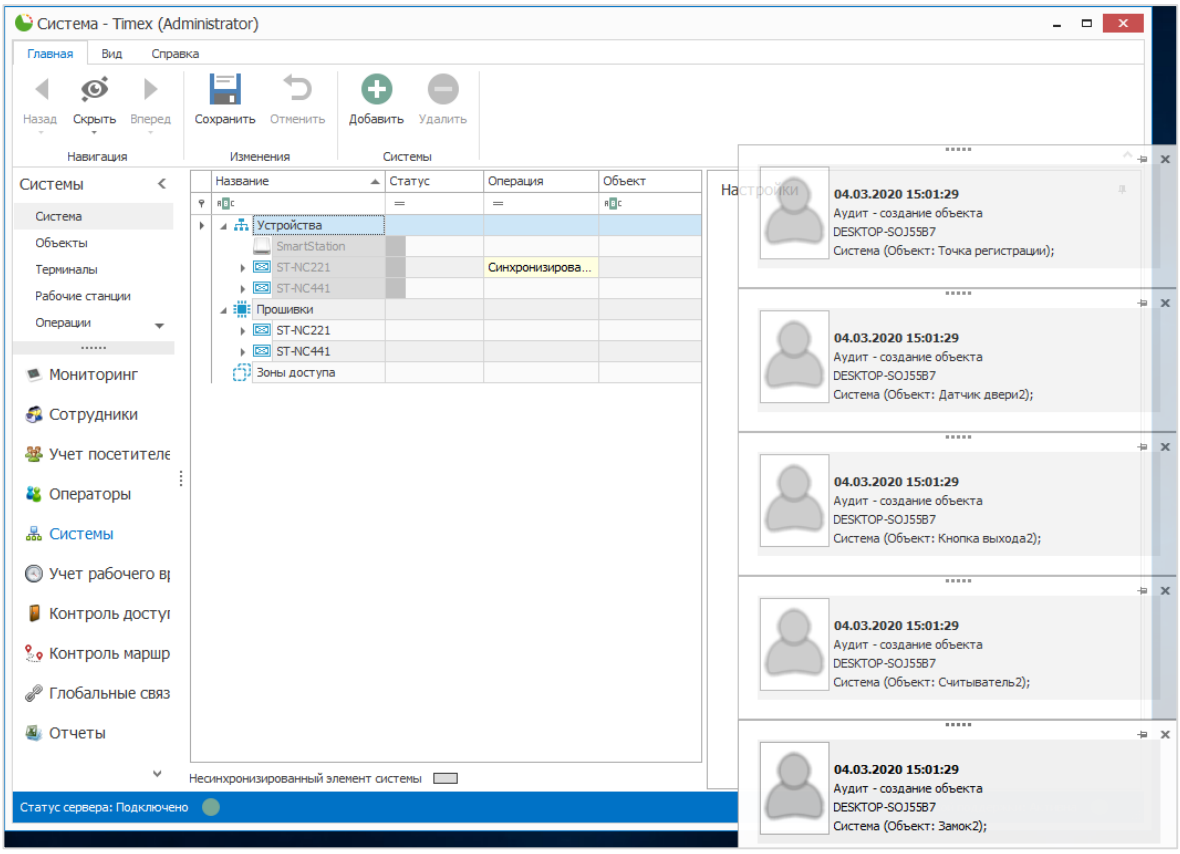
8. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

В результате будет настроен режим **Агент**. При включенном режиме **Агент** в правой нижней части окна отображаются всплывающие окна уведомлений о событиях системы. Окна уведомлений всплывают поверх всех открытых окон, а также при свернутом окне ПО Timex.

Описание включения/отключения режима Агент приведено в п. 8.8.2.

Пример всплывающих окон уведомлений приведен на рисунке:

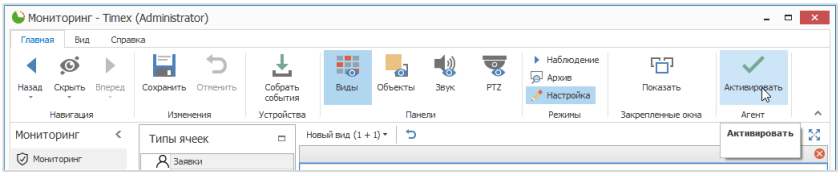
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



8.8.2 Включение/отключение режима Агент

Для включения режима **Агент** выполните действия:

1. Перейдите в подраздел **Мониторинг – Мониторинг** (см. п. 8.3).
2. Нажмите кнопку **Активировать** в группе **Агент** на ленте быстрого доступа.



3. Для отключения режима нажмите повторно кнопку **Активировать** в группе **Агент** на ленте быстрого доступа.

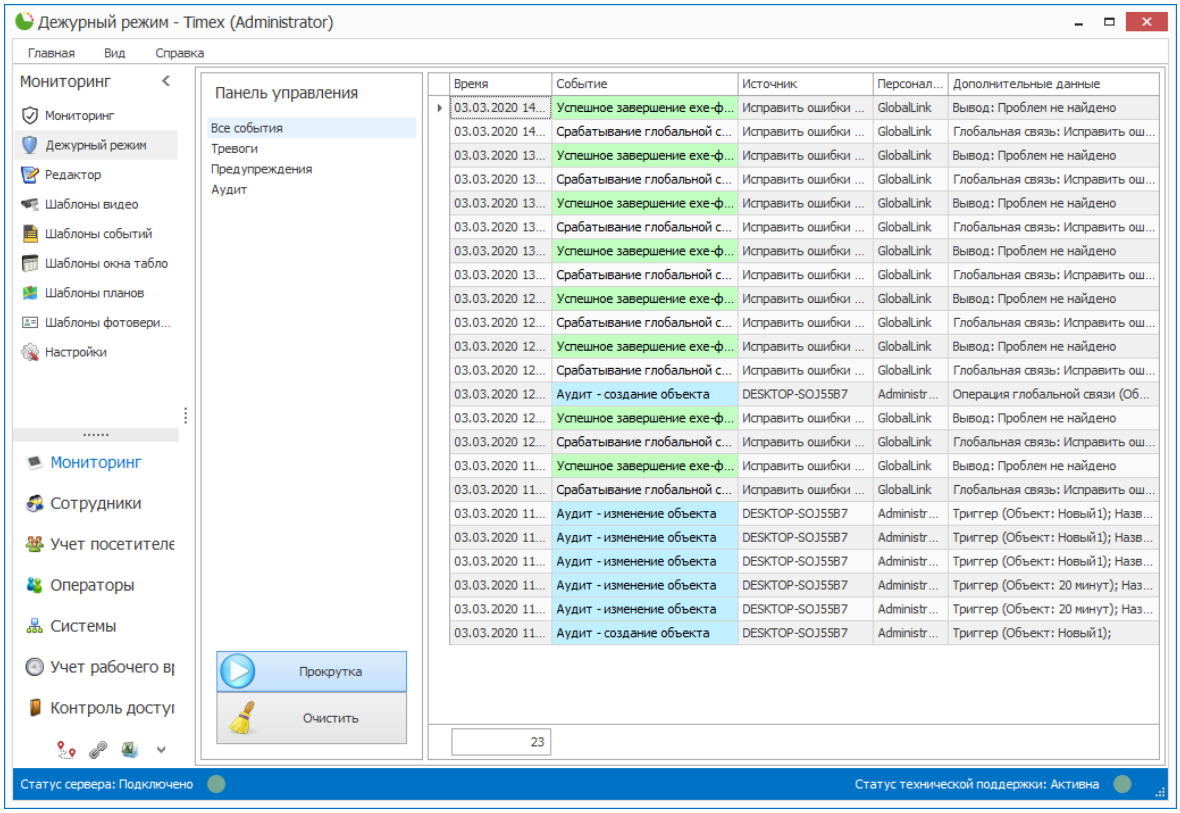
8.9 Подраздел «Дежурный режим»

Из интерфейса ПО Timex версии 20.2 и выше подраздел удален!

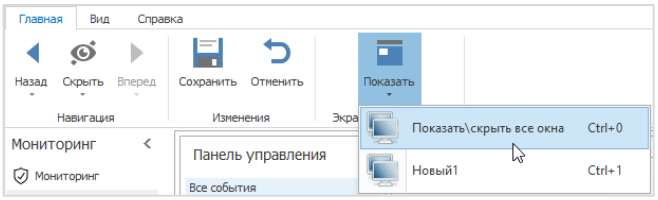
Примечание: Описание данного подраздела применимо для ПО Timex версии ниже 20.1. Для отображения подраздела необходимо в разделе **Системы – Настройки**, область **Дежурный режим**, установить отметку в поле ***Показывать вкладки «Дежурный режим» и «Редактор» в мониторинге***.

Подраздел **Дежурный режим** предназначен для мониторинга и управления системой в дежурном режиме с использованием окон, скомпонованных в подразделе **Редактор** (см. п. 8.10).

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



На ленте быстрого доступа вкладки **Главная** подраздела **Дежурный режим** расположены группы кнопок:



Описание кнопок приведено в таблице:

Группа	**Кнопка**	**Описание**
Навигация	Назад	Переход к предыдущему ранее открытому подразделу/странице
	Скрыть/Показать	Управление панелью навигации по разделам системы
	Вперед	Переход к ранее открытому подразделу/странице
Изменения	Сохранить	Сохранение выполненных изменений
	Отменить	Отмена выполненных изменений
Экраны мониторинга	Показать/скрыть	Показать/скрыть настроенные экраны мониторинга

По умолчанию в окне подраздела **Дежурный режим** отображается **Основной дисплей.** Для того, чтобы показать/скрыть доступные для просмотра экраны, используйте кнопку **Показать** в группе **Экраны мониторинга.**

***Примечание*:** В списке доступных экранов каждому экрану соответствуют комбинация клавиш, при нажатии которой будет отображаться соответствующий экран.

8.10 Подраздел «Редактор»

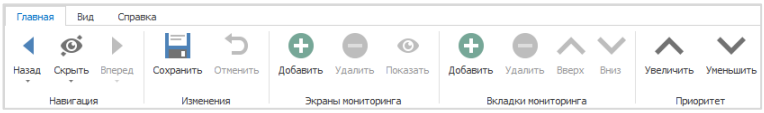
Из интерфейса ПО Timex версии 20.2 и выше подраздел удален!

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Примечание: Описание данного подраздела применимо для ПО Timex версии ниже 20.1. Для отображения подраздела необходимо в разделе **Системы – Настройки**, область **Дежурный режим**, установить отметку в поле ***Показывать вкладки «Дежурный режим» и «Редактор» в мониторинге***.

Подраздел **Редактор** предназначен для компоновки экранов мониторинга с помощью шаблонов различных типов окон. По умолчанию на экран основного монитора выводится экран мониторинга **Основной дисплей**. Экран мониторинга имеет фиксированные размеры (776 x 1032) и начальные координаты (0; 0).

На ленте быстрого доступа вкладки **Главная** подраздела **Редактор** расположены группы кнопок:

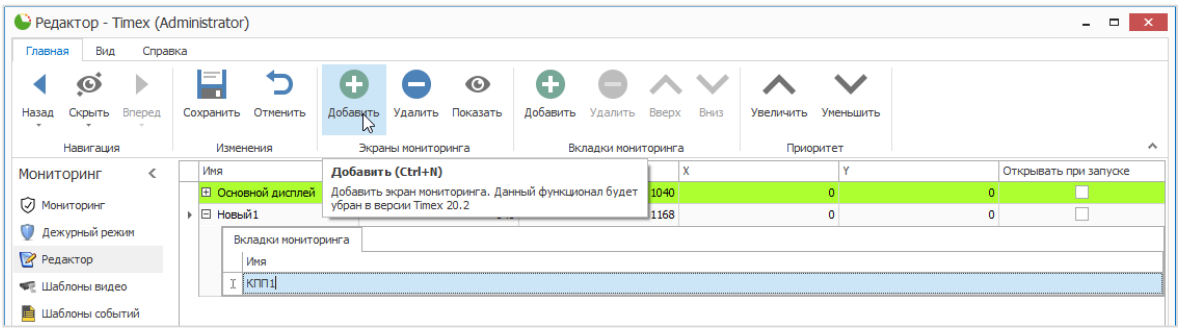


Описание кнопок приведено в таблице:

Группа	Кнопка	Описание
Навигация	Назад	Переход к предыдущему ранее открытому подразделу/странице
	Скрыть/Показать	Управление панелью навигации по разделам системы
	Вперед	Переход к ранее открытому подразделу/странице
Изменения	Сохранить	Сохранение выполненных изменений
	Отменить	Отмена выполненных изменений
Экраны мониторинга	Добавить	Добавить экран мониторинга
	Удалить	Удалить экран мониторинга
	Показать	Показать список доступных для выбора экранов мониторинга
Вкладки мониторинга	Добавить	Добавить вкладку
	Удалить	Удалить вкладку
	Вверх	Переместить шаблон на вкладку выше текущей
	Вниз	Переместить шаблон на вкладку ниже текущей
Приоритет	Увеличить	Увеличить приоритет отображения экранов мониторинга
	Уменьшить	Уменьшить приоритет отображения экранов мониторинга

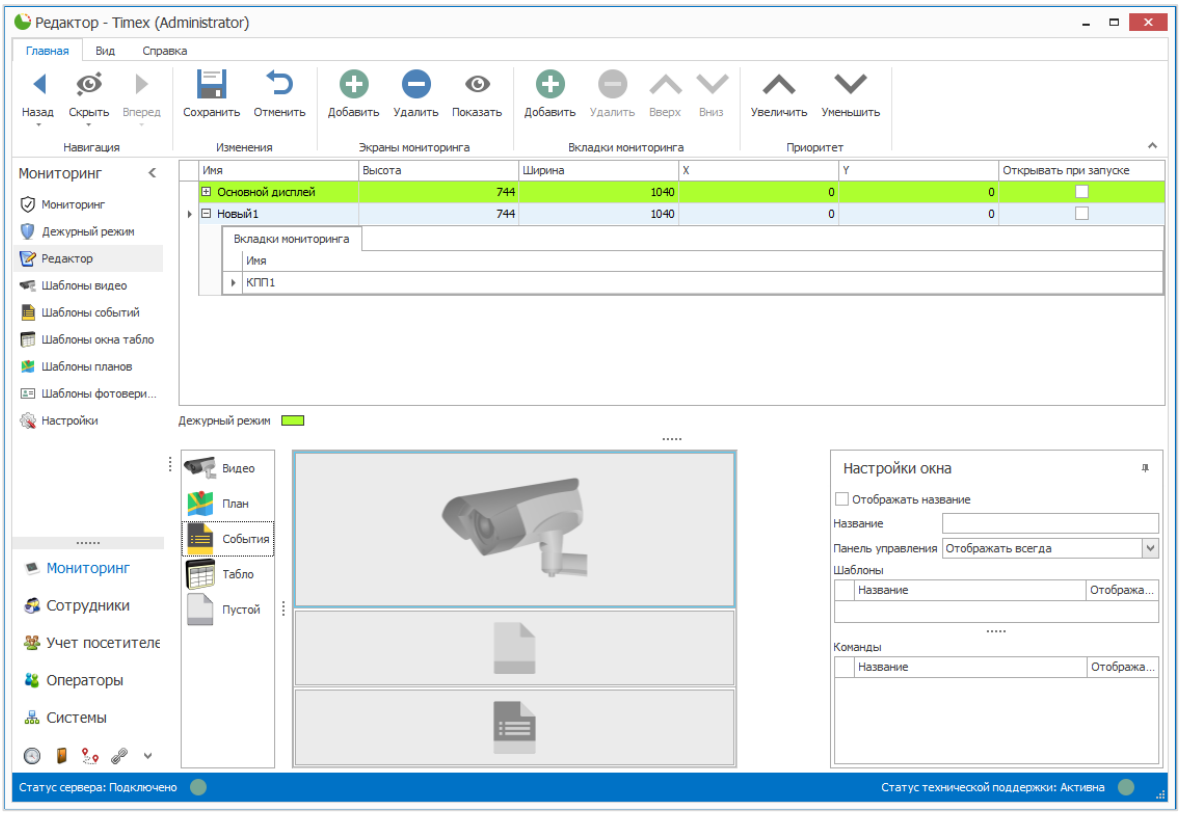
Для создания экрана мониторинга в подразделе **Мониторинг – Редактор** выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Экраны мониторинга**. В открывшейся строке введите название экрана, и, если требуется, вручную введите геометрические размеры и начальные координаты. Установите отметку в графе **Открывать при запуске** (при необходимости).



2. Чтобы выполнить настройку экрана мониторинга, в шаблон экрана, расположенный в центре нижней части, перетащите мышью элементы из списка слева.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

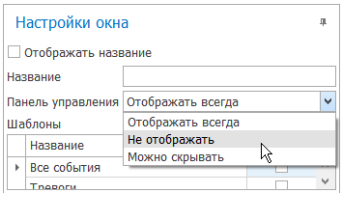


Для разделения окон используйте элемент **Пустой**.

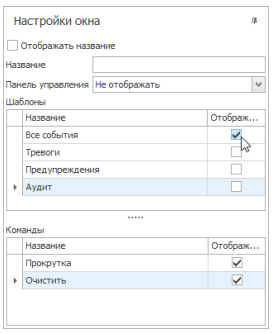
Если вы хотите удалить окно из шаблона, перетащите его обратно в список элементов.

3. Чтобы задать параметры окна, выделите его и в области **Настройки окна** справа сделайте необходимые настройки:

   - Отображать название – включите опцию и напечатайте название окна в поле **Название**, если требуется отображать название окна.
   - Панель управления – для настройки отображения панели выберите значение из выпадающего списка:
     - Отображать всегда,
     - Не отображать,
     - Можно скрывать.



   - Шаблоны – выберите шаблоны из списка доступных для отображения на экране мониторинга. Поставьте отметку напротив шаблона в графе **Отображать**, если необходимо отображать шаблон для выбора в панели управления.



SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

- Команды – выберите команды из списка доступных для данного типа шаблона. Поставьте отметку напротив команды в графе **Отображать**, если необходимо отображать команду в панели управления.

4. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

Чтобы изменить приоритет отображения экранов мониторинга, используйте кнопки **Увеличить/Уменьшить** в группе **Приоритет** на ленте быстрого доступа.

Для просмотра доступных экранов мониторинга в полноэкранном режиме нажмите кнопку **Показать** в группе **Экраны мониторинга** на ленте быстрого доступа.

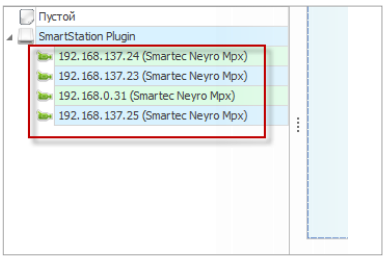
Размеры открывшегося окна будут соответствовать размерам, указанным в графах **Высота** и **Ширина**.

8.11 Подраздел «Шаблоны видео»

Из интерфейса ПО Timex версии 20.2 и выше подраздел «Шаблоны видео» удален!

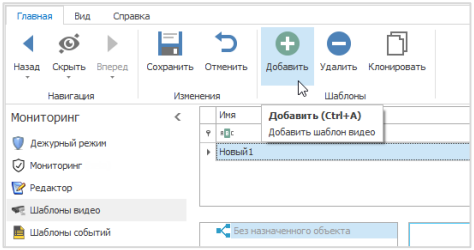
Примечание: Описание данного подраздела применимо для ПО Timex версии ниже 20.1.

Подраздел **Шаблоны видео** предназначен для настройки шаблонов окон, в которых отображаются данные от подключенных видеокамер.

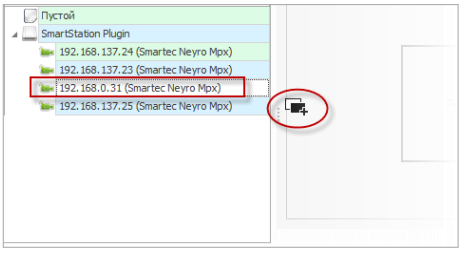


Для создания шаблона видео выполните действия:

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Шаблоны** на ленте быстрого доступа.
2. В открывшейся строке введите имя шаблона.



3. Из списка камер слева перетащите элемент на свободное поле справа.



Внутри шаблона можно разместить несколько изображений от разных видеокамер. Для разделения окон используйте элемент **Пустой**.

4. Для сохранения изменений нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** в ленте быстрого доступа.

Чтобы скопировать шаблон, нажмите кнопку **Клонировать** в группе **Шаблоны** ленты быстрого доступа.

Для удаления шаблона видео предусмотрена кнопка **Удалить**.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

9 Приложение «Мониторинг»

9.1 Общие сведения

Приложение «Мониторинг» позволяет настроить рабочую станцию мониторинга таким образом, чтобы при включении рабочей станции по окончании загрузки программного обеспечения на дисплее отображался заранее предустановленный вид окна мониторинга. Приложение «Мониторинг» предназначено только для отображения заранее определенного вида окна, в нем нет возможности просматривать и изменять какие-либо настройки системы. При корректной настройке рабочей станции у оператора будет возможность осуществлять мониторинг выбранного вида окна мониторинга без возможности свернуть или закрыть приложение.

Последовательность действий при подготовке рабочей станции оператора:

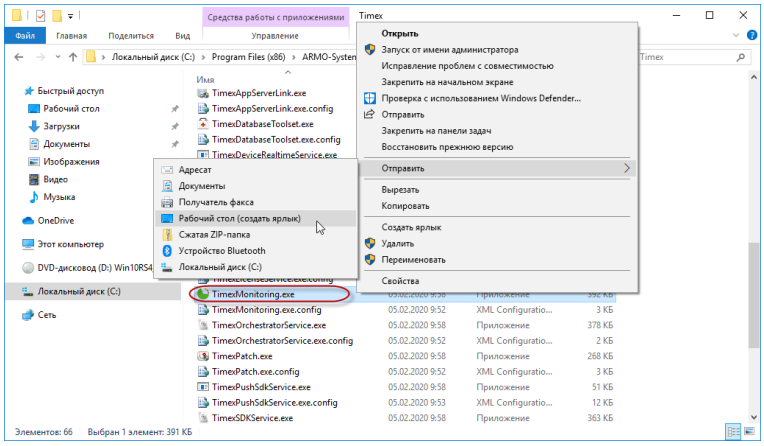
1. Создание ярлыка для запуска приложения «Мониторинг» с учетными данными оператора – см. в п. 9.2.
2. Создание и настройка необходимых видов для мониторинга системы – см. п. 8.3.5.
3. Привязка вида к рабочей станции и оператору – см. п. 9.3.

9.2 Создание и настройка ярлыка приложения «Мониторинг»

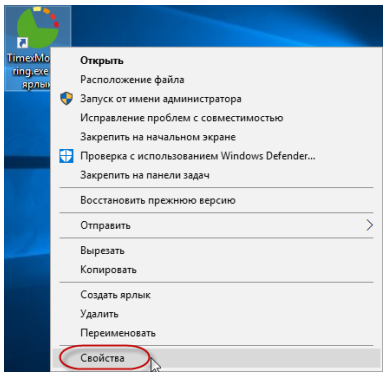
Приложение «Мониторинг», TimexMonitoring, устанавливается при установке ПО Timex в папку *C:\Program Files (x86)\ARMO-Systems\Timex*.

Чтобы создать ярлык приложения «Мониторинг» на рабочем столе, выполните следующие действия:

1. Перейдите в проводнике в папку *C:\Program Files (x86)\ARMO-Systems\Timex*.
2. Щелкните правой кнопкой мыши на иконке приложения «Мониторинг» и выберите в контекстном меню пункт **Отправить – Рабочий стол (создать ярлык)**.

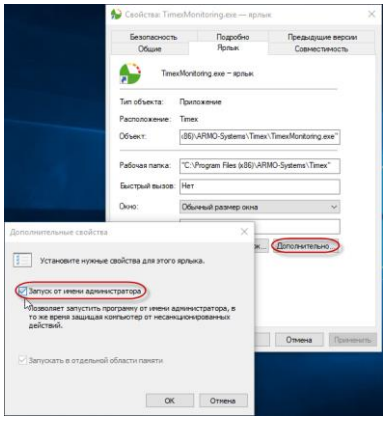


3. Щелкните правой кнопкой мыши на ярлыке «Мониторинг» на рабочем столе и выберите в контекстном меню пункт **Свойства**.



4. В окне свойств ярлыка нажмите кнопку **Дополнительно** и в открывшемся окне **Дополнительные свойства** включите опцию *Запуск от имени администратора*.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



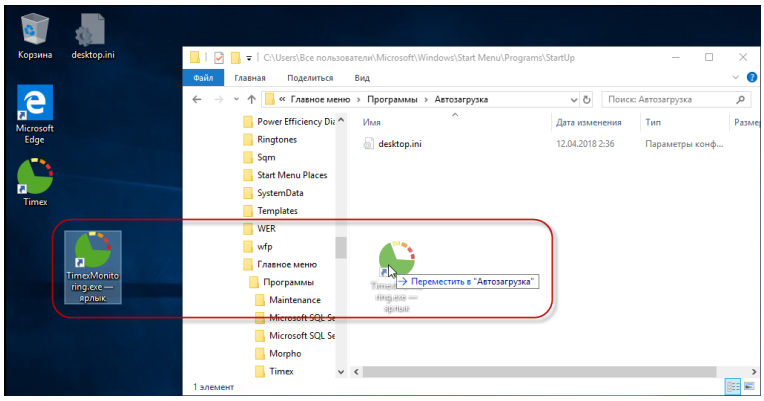
5. Нажмите **ОК** в окне **Дополнительные свойства**.
6. В окне свойств ярлыка, в поле **Объект** введите строку:

C:\Program Files (x86)\ARMO-Systems\Timex\TimexMonitoring.exe" --operatorName "Имя" --operatorPassword "Пароль",

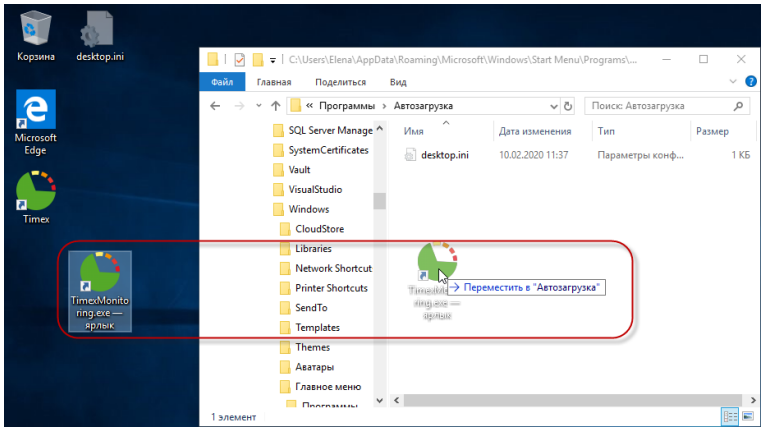
где *"Имя" — имя оператора, "Пароль"* — пароль оператора.

7. Нажмите кнопку **ОК**. Поместите созданный ярлык в папку **Автозагрузка**, если необходим автоматический запуск приложения при включении рабочей станции.

Примечание: Для того, чтобы приложение запускалось для всех пользователей Windows, нужно открыть папку автозагрузки *C:\Пользователи (Users)\Все пользователи\Microsoft\Windows\Главное меню (Start Menu)\Программы (Programs)\Автозагрузка (StartUp)* и переместить в нее настроенный ярлык.



Примечание: Для того, чтобы приложение запускалось только для пользователя Windows, который является оператором, нужно открыть папку автозагрузки *C:\Пользователи (Users)\ Имя_ пользователя\App Data\Roaming\Microsoft\Windows\ Главное меню (Start Menu)\ Программы (Programs)\Автозагрузка (StartUp)* и переместить в нее настроенный ярлык приложения «Мониторинг».



SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

В результате выполненных действий при включении рабочей станции будет автоматически запускаться приложение «Мониторинг» и отображаться привязанный к рабочей станции вид окна мониторинга.

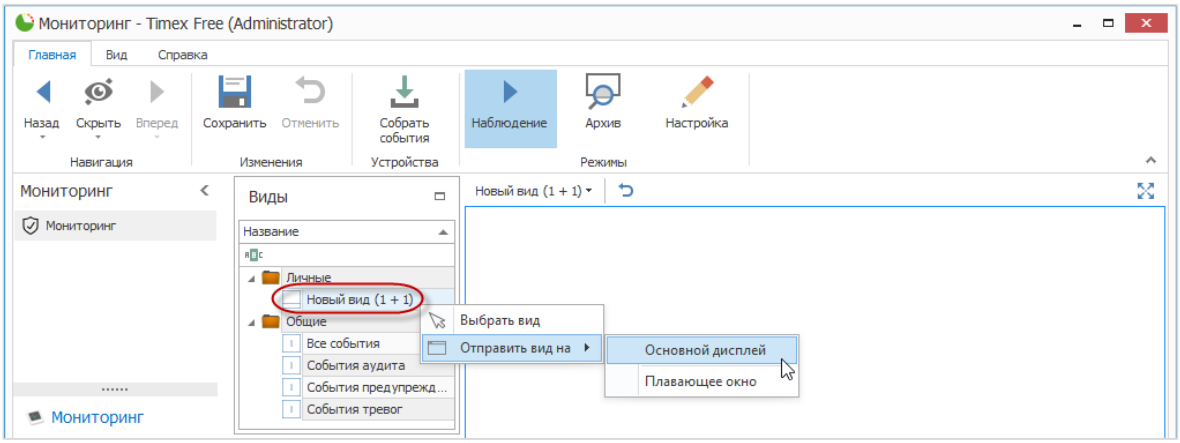
Примечание: Если к рабочей станции не привязан ни один вид, то при запуске приложения «Мониторинг» на дисплее ничего отображаться не будет.

9.3 Привязка вида к дисплею рабочей станции

Привязка вида к рабочей станции осуществляется через приложение Timex в меню **Мониторинг** на заданной рабочей станции. Чтобы привязать вид к определенному оператору, на рабочей станции необходимо выполнить вход в ПО Timex с учетной записью оператора, к которой выполняется привязка.

Для привязки вида к оператору и рабочей станции выполните действия:

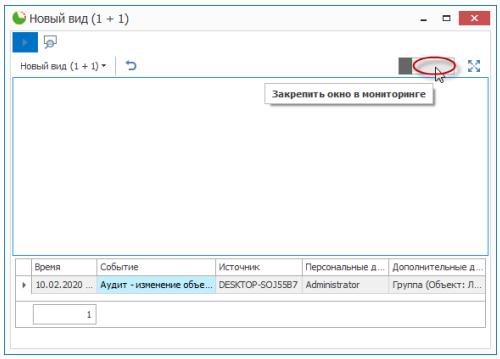
1. Запустите ПО Timex, используя учетную запись оператора, к которой выполняется привязка, на рабочей станции, где выполняется привязка.
2. Перейдите в меню **Мониторинг** и включите режим **Наблюдение.**
3. В окне **Виды** выберите из списка один из доступных оператору видов. Щелкните правой кнопкой мыши на виде и выберите в контекстном меню пункт *Отправить вид на – Основной дисплей/Плавающее окно*.



Примечание: Выбранный вид можно разместить целиком на любом из дисплеев, подключенных к рабочей станции, выбрав соответствующий дисплей в контекстном меню.

Примечание: Выбранный вид можно разместить как плавающее окно в любом месте любого дисплея, подключенного к рабочей станции, выбрав в контекстном меню пункт *Плавающее окно*.

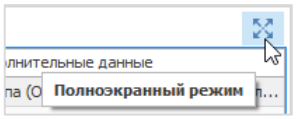
4. Разместите выбранный вид на дисплее удобным образом и активируйте переключатель *Закрепить окно в мониторинге*.



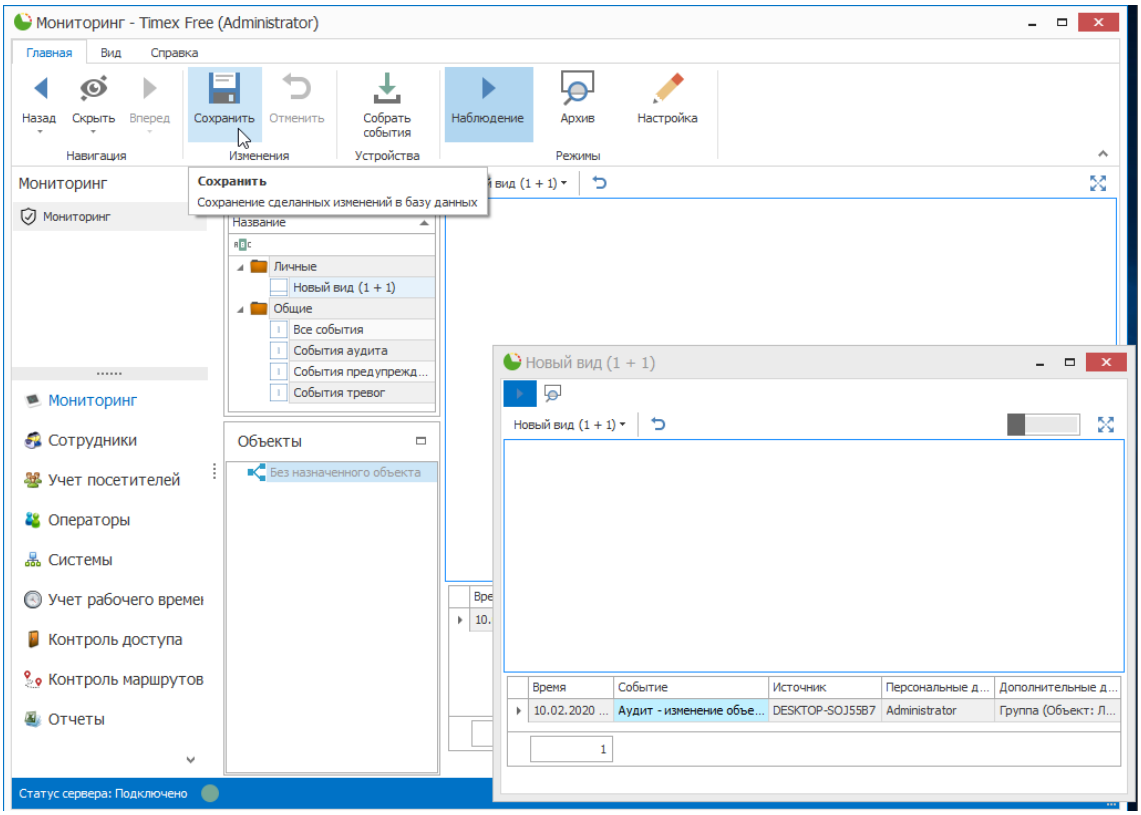
После этого выбранный вид будет располагаться в указанном месте поверх остальных окон.

Примечание: Чтобы развернуть настроенный вид на весь экран, нужно нажать соответствующий значок в верхней строке окна справа:

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



5. Добавьте и настройте необходимое количество видов на дисплее/ях выполнив действия 3 — 4.
6. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.



9.4 Предварительный просмотр

Для проверки правильности настроек и размещения видов запустите приложение «Мониторинг» с использованием ярлыка, расположенного на Рабочем столе (см. п. 9.2). После запуска приложения проконтролируйте корректность расположения видов на Рабочем столе.

9.5 Закрытие приложения «Мониторинг»

Чтобы закрыть приложение «Мониторинг», используйте сочетание клавиш Alt+F4.

Примечание: Перед закрытием приложения «Мониторинг» необходимо в открывшемся окне ввести данные учетной записи администратора системы.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

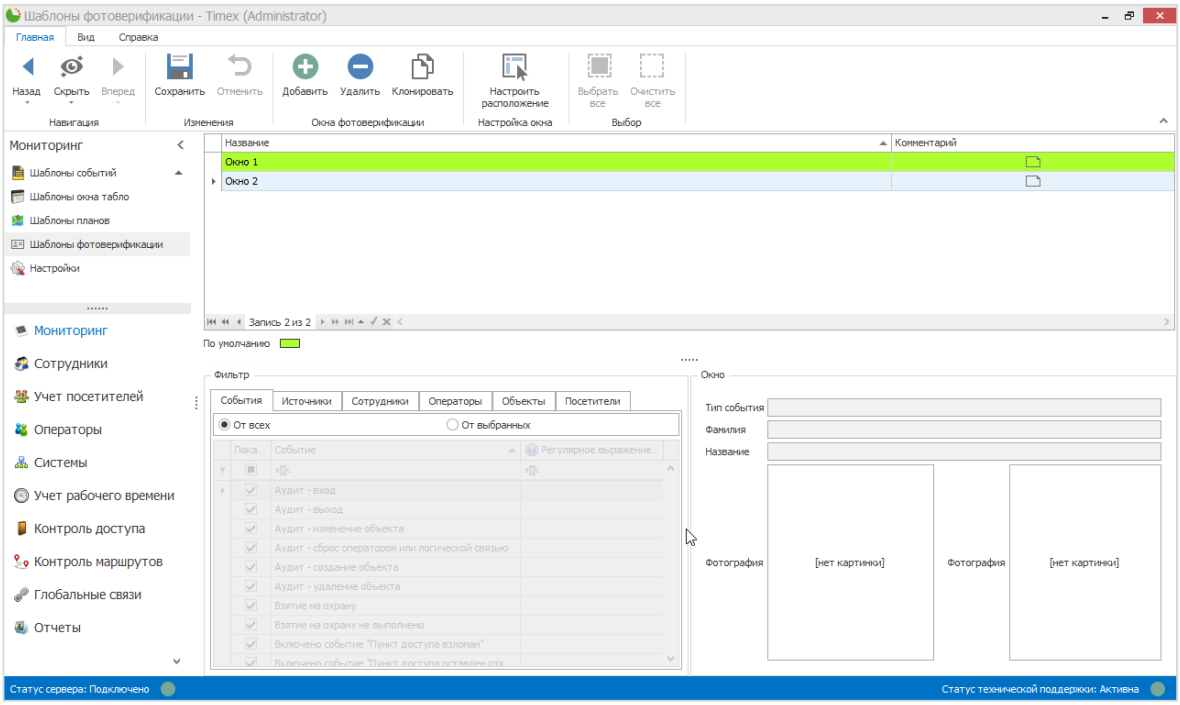
10 Модуль фотоверификации

Фотоверификация используется для проверки принадлежности предоставляемого идентификатора сотруднику, проходящему через проходную объекта. Основным элементом фотоверификации является настраиваемое окно, в котором отображается фотография проходящего сотрудника и его данные. На одной рабочей станции можно настроить несколько окон фотоверификации с индивидуальной фильтрацией событий и устройств-источников.

Для настройки работы Модуля фотоверификации выполните действия:

1. Создайте шаблон в подразделе **Мониторинг – Шаблоны фотоверификации** (см. п. 8.7).

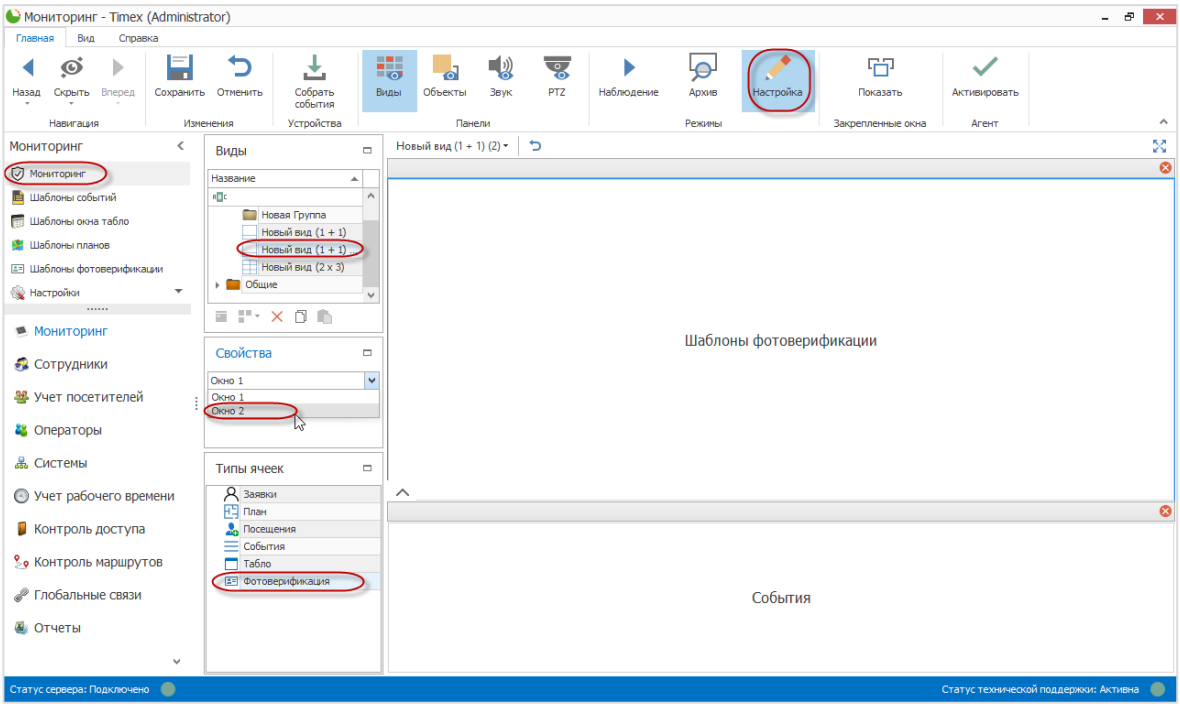
При настройке шаблона укажите события, при появлении которых информация будет отображаться в окне, их источники, сотрудников, операторов, объекты, посетителей, сведения о которых будут отображаться в окне фотоверификации. Настройте взаимное расположение элементов окна.



2. Укажите, в каком окне фотоверификации будет использоваться созданный шаблон (см. п. 8.3.5).

В подразделе **Мониторинг — Мониторинг** перейдите в режим **Настройка,** выполните компоновку экранов из окон фотоверификации, видео, списков событий и т.п. При настройке в панели **Типы ячеек** выберите тип ячейки — *Фотоверификация,* в панели **Свойства** выберите из выпадающего списка имя используемого шаблона фотоверификации.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



После сохранения изменений настройка Модуля фотоверификации будет выполнена.

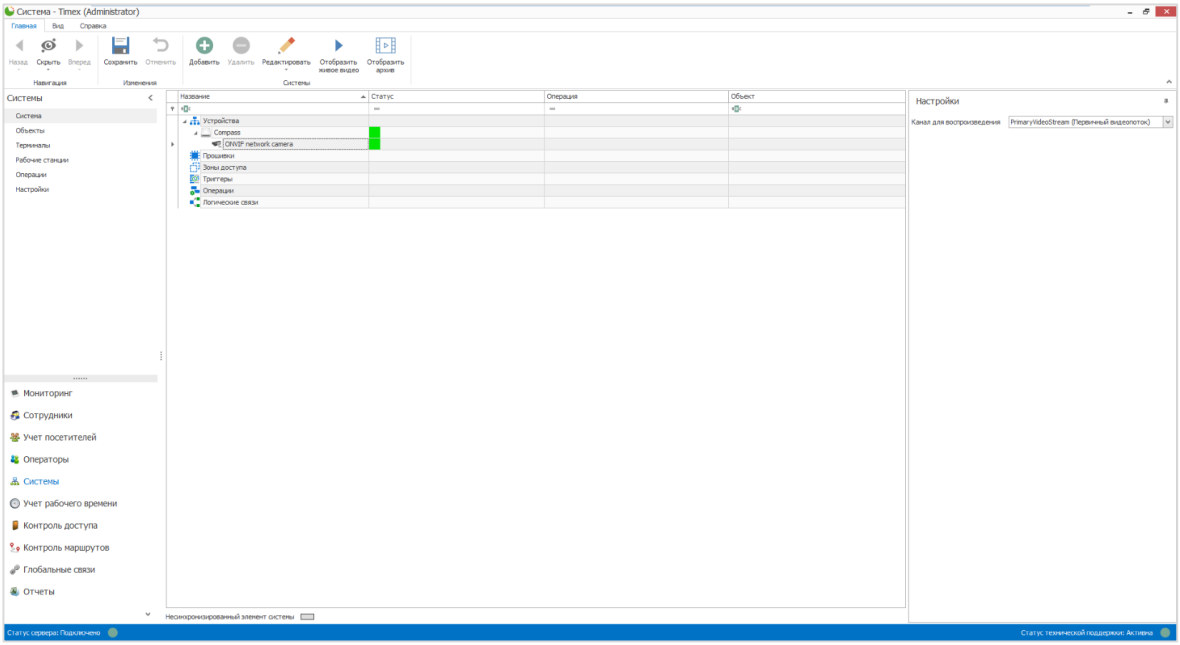
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

11 Интеграция с видеонаблюдением

11.1 Управление устройствами видеонаблюдения

Добавление устройств видеонаблюдения выполняется в подразделе **Системы — Система**. Описание добавления устройств приведено в п. 3.2.2.

После добавления видеорегистраторов и успешного соединения с ними доступные камеры появляются в узле **Устройства** системного дерева подраздела **Системы — Система**. В таблице устройств отображается состояние камеры, в области **Настройки системы** — параметры камеры.



Описание кнопок на ленте быстрого доступа вкладки **Главная** приведено в таблице:

Группа	Кнопка	Описание	Примечание
Навигация	Назад	Переход к предыдущему ранее открытому подразделу/странице	
	Скрыть/Показать	Управление панелью навигации по разделам системы	
	Вперед	Переход к ранее открытому подразделу/странице	
Изменения	Сохранить	Сохранение выполненных изменений	
	Отменить	Отмена выполненных изменений	
Системы	Добавить	Добавление системы	
	Удалить	Удаление системы	
	Редактировать	Назначение объекта для системы/устройства	
	Синхронизи-ровать	Синхронизация элемента системы	
	Отобразить живое видео	Открытие отдельного окна с изображением, которое передает выбранная камера.	Отображается для выбранной камеры
	Отобразить архив	Открытие окна в режиме просмотра архива записей.	Отображается для выбранной камеры

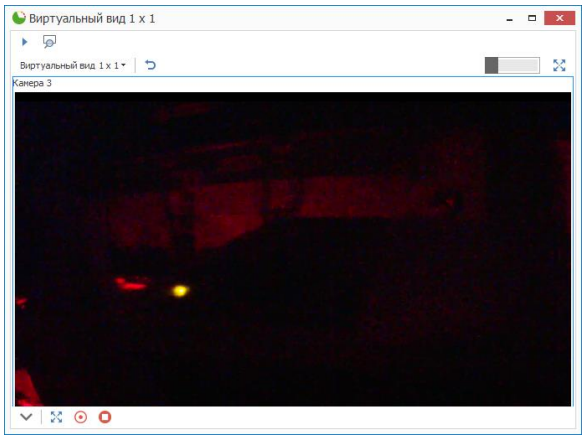
Для удаления видеорегистратора и всех подключенных камер из узла **Устройства** выполните действия:

1. Выделите видеорегистратор в дереве устройств.
2. Нажмите кнопку **Удалить** в группе **Системы** на ленте быстрого доступа.
3. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

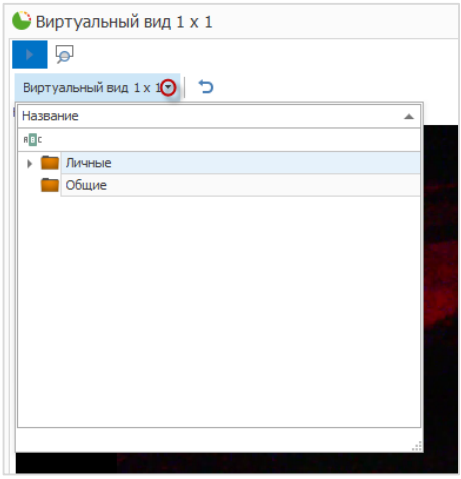
11.2 Описание окна видеонаблюдения

Для просмотра изображения от видеокамер перейдите в режим **Наблюдение** и откройте предварительно настроенное окно мониторинга, которое содержит ячейки с привязанными видеокамерами.



В интерфейсе окна мониторинга предусмотрены элементы управления:

- Кнопки  — переключение между режимами **Наблюдение/Архив** (см. п. 8.3.3, 8.3.4).
- Стрелка, направленная вниз — выбор вида из списка доступных для мониторинга:



- Кнопка  — повторная загрузка текущего вида.
- Переключатель  — закрепление окна мониторинга на дисплее рабочей станции.
- Кнопка  — развернуть окно мониторинга на весь экран.

Примечание: Для возвращения из полноэкранного режима просмотра нажмите клавишу **ESC** на клавиатуре или этот же значок в правой верхней части окна мониторинга.

В интерфейсе ячейки предусмотрены элементы управления:

- Стрелка, направленная вверх, в нижней части окна — открытие панели с командами:
  -  развернуть ячейку на весь экран,
  -  начать видеозапись,
  -  остановить видеозапись.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

11.3 Настройка камеры по событию

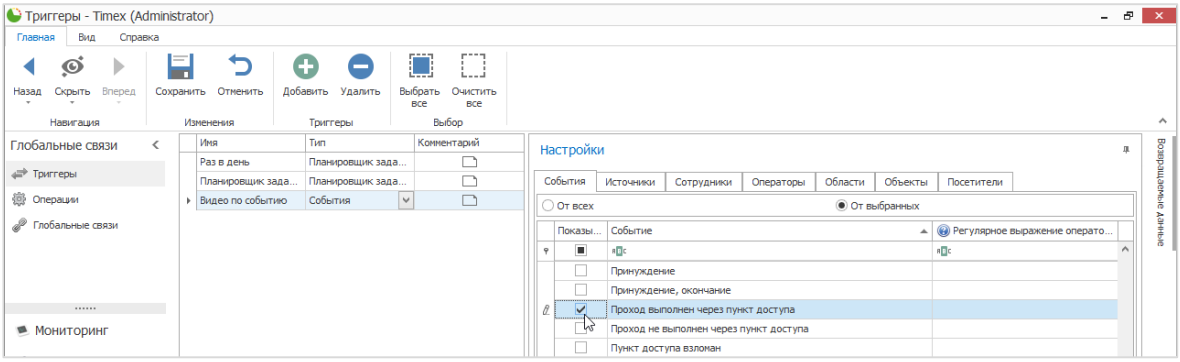
Камеру можно настроить для работы в режиме **Запись по событию**. Настройка выполняется в разделе **Глобальные связи** (п. 12). Пример настройки камеры на запись при наступлении события см. ниже.

Исходные данные: Вход в офис оборудован Пунктом доступа1 контроллера ST-NC441 и видеокамерой.

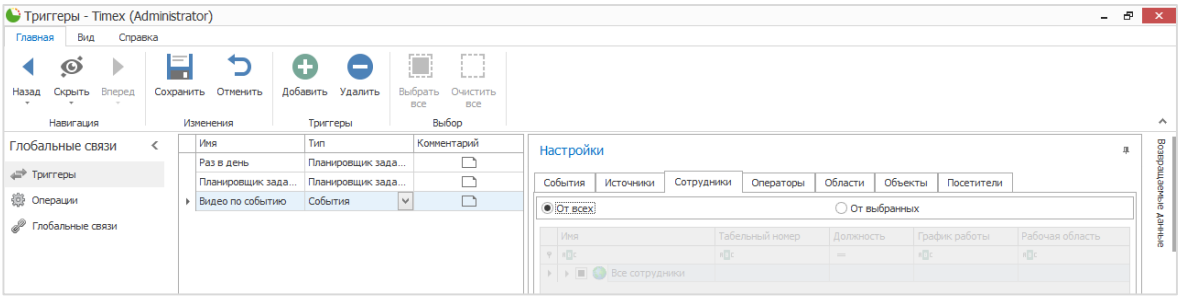
Задача: Необходимо, чтобы при проходе сотрудников и посетителей через пункт доступа включалась видеозапись.

Шаг 1. В подразделе **Глобальные связи** — **Триггеры** создайте триггер, для чего выполните действия:

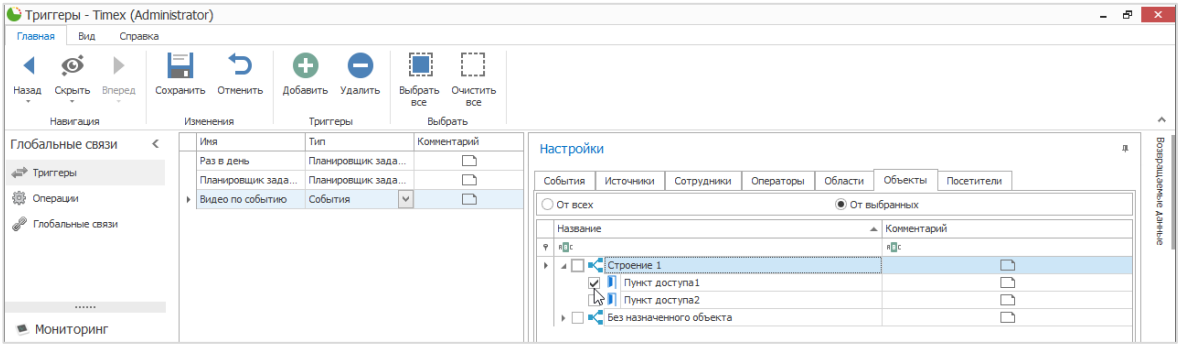
1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Триггеры** на ленте быстрого доступ.
2. В открывшейся строке в графе **Имя** введите название триггера — *Видео по событию*.
3. В графе **Тип** из выпадающего списка выберите тип – *События.*
4. В области **Настройки** на вкладке **События** отметьте в списке событие.



5. Перейдите на закладку **Сотрудники**. Оставьте значение *От всех.*

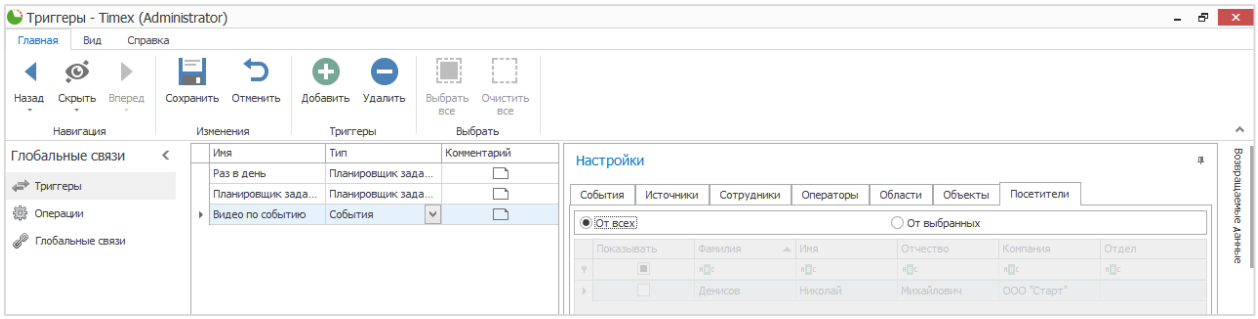


6. Перейдите на закладку **Объекты.** Выберите из списка Пункт доступа1:



7. Перейдите на закладку **Посетители** и оставьте значение *От всех.*

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



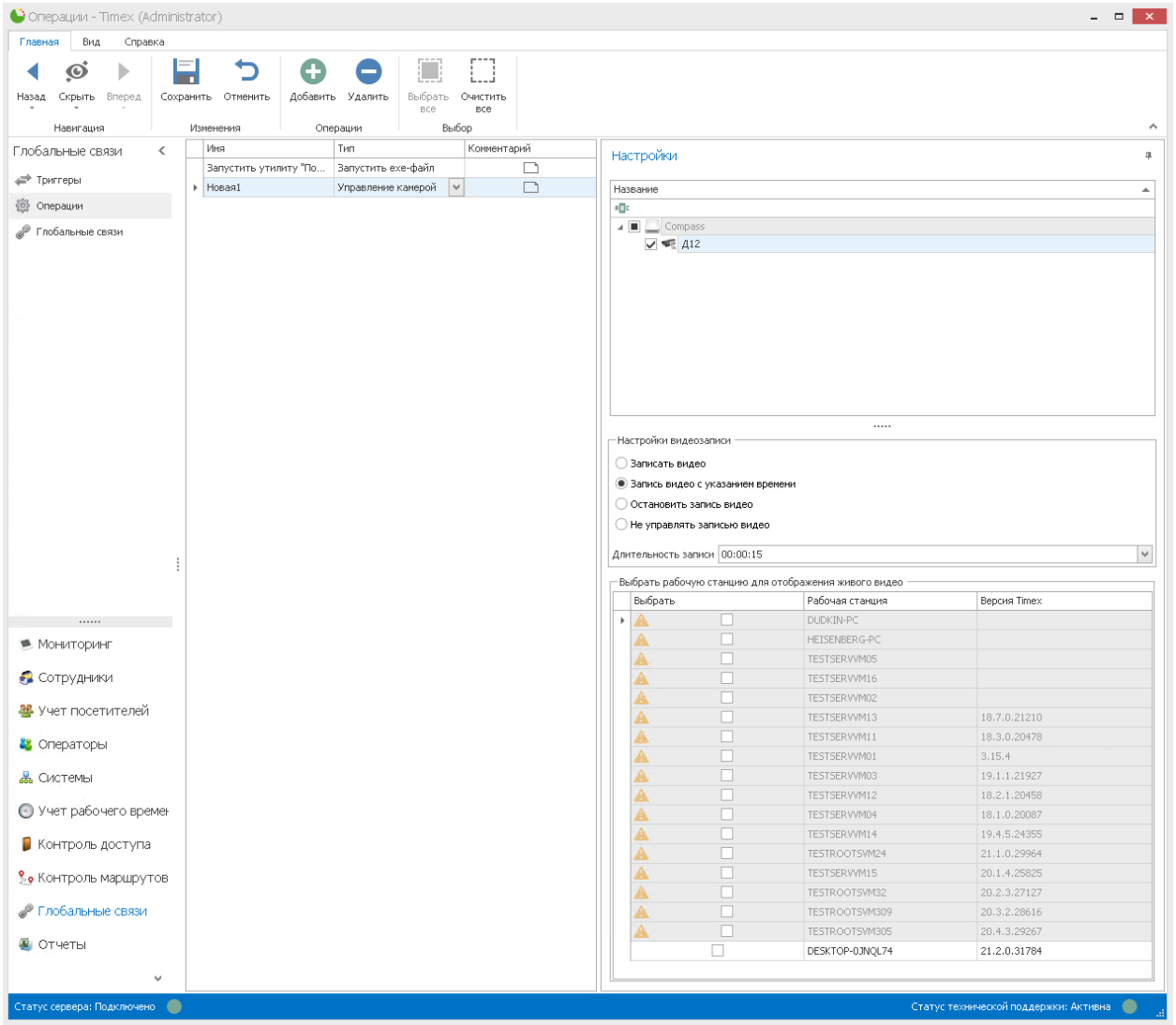
8. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

Шаг 2. В подразделе **Глобальные связи** — **Операции** создайте операцию, для чего выполните действия:

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Операции** на ленте быстрого доступа.
2. В открывшейся строке таблицы введите название операции – *ЗаписьВход*.
3. В графе **Тип** выберите из выпадающего списка тип операции – *Управление камерой.*
4. В области **Настройки** в графе **Название** выберите камеру.

Примечание: Вид области **Настройки** и настраиваемые параметры зависят от типа подключенной видеокамеры.

5. В области **Настройки видеозаписи** включите опцию *Запись видео с указанием времени*.

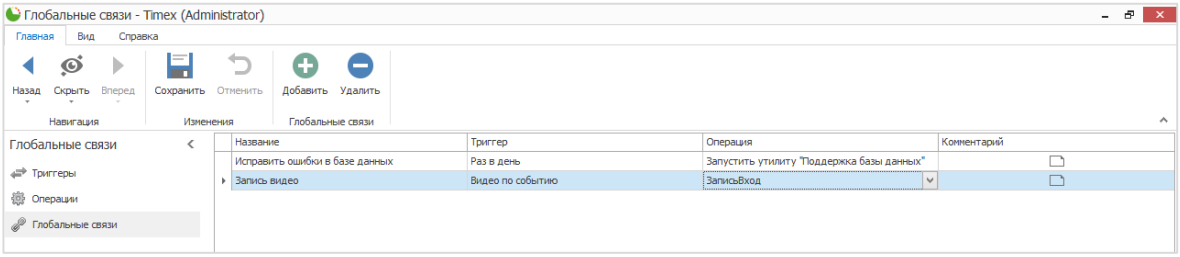


SEC.RU | Короткий путь к информации
Скачано с sec.ru

6. В поле **Длительность записи** выберите из выпадающего списка интервал времени.
7. В области **Выбрать рабочую станцию для отображения живого видео** отметьте одну или несколько рабочих станций оператора для отображения видео с камеры**.**
8. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

Шаг 3. В подразделе **Глобальные связи** — **Глобальные связи** создайте связь между триггером и операцией, для чего выполните действия:

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Глобальные связи** на ленте быстрого доступа.
2. В открывшейся строке в графе **Название** введите название глобальной связи — *Запись видео*.
3. В графе **Триггер** выберите из списка триггер *Видео по событию*, созданный на Шаге 1.
4. В графе **Операция** выберите операцию, созданную на Шаге 2.



5. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

В результате при наступлении заданных событий начнется видеозапись.

Внимание! Для работы глобальных связей необходимо подключение к серверу, без сервера глобальные связи не работают!

В Отчете по событиям вы можете отобразить список событий и связанных с ними видеозаписей, полученных от видеокамер (см. п. 13.2.6.13). Видеозаписи отображаются в отчете в виде гиперссылок.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

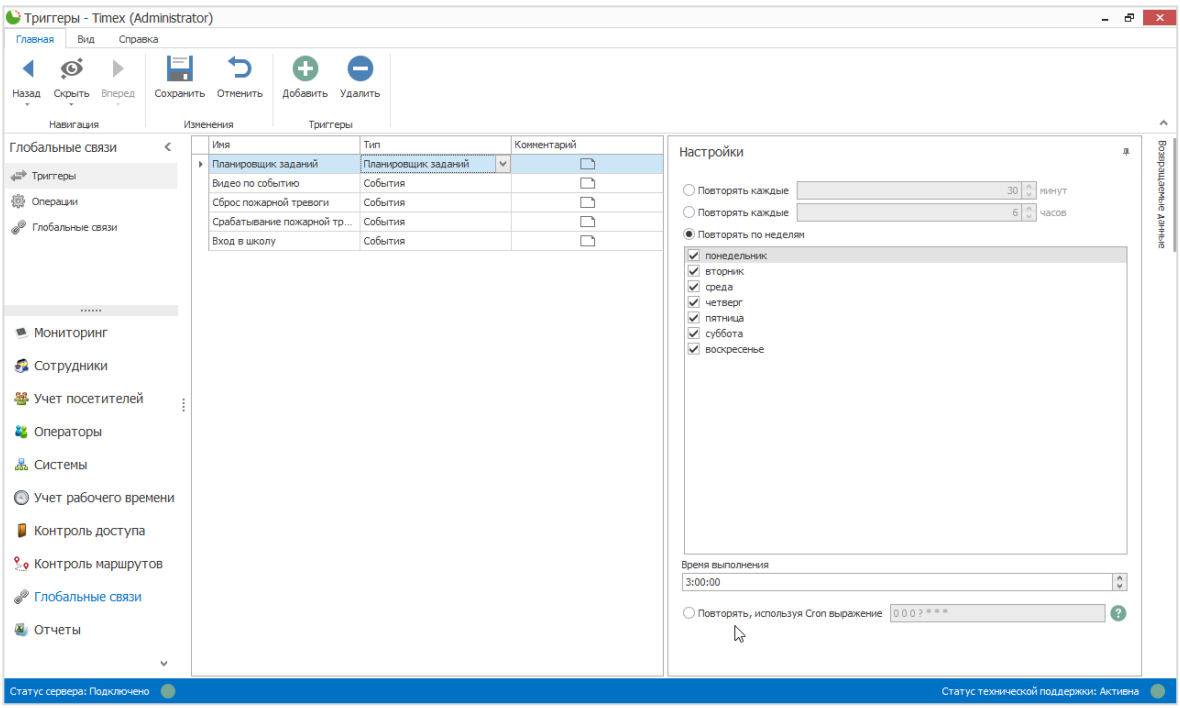
12 Глобальные связи

12.1 Общие сведения

Использование глобальных связей позволяет гибко настраивать реакцию системы контроля доступа и учета рабочего времени на любые события, инициированные устройствами или операторами (например, проход через терминал или вход в программу). Причем глобальную связь можно настроить на срабатывание не только при условии единичного события, но и группы событий. При срабатывании глобальной связи будет выполняться заданная операция, например, может быть отправлено SMS или Email-оповещение. При интеграции Timex с охранно-пожарной сигнализацией Satel и системой видеонаблюдения в качестве триггеров могут выступать события, зафиксированные этими системами.

Внимание! Для работы глобальных связей необходимо подключение к серверу, без сервера глобальные связи не работают!

Программирование глобальных связей выполняется в разделе **Глобальные связи**.



Для работы с глобальными связями используются подразделы раздела **Глобальные связи**:

- Триггеры – для создания условия для срабатывания глобальной связи.
- Операции – для программирования действия, которое должно выполняться при срабатывании глобальной связи.
- Глобальные связи – для привязки триггера и операции.

Описание работы с подразделами приведено ниже.

12.2 Подраздел «Триггеры»

12.2.1 Общие сведения

Подраздел **Триггеры** используется для создания триггеров, которые являются условиями для срабатывания глобальных связей.

В подразделе **Триггеры** доступны типы триггеров:

- Мониторинг— отслеживание изменения статуса сервисов/приложений, терминалов.
- Планировщик заданий — выполнение периодических действий в системе.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

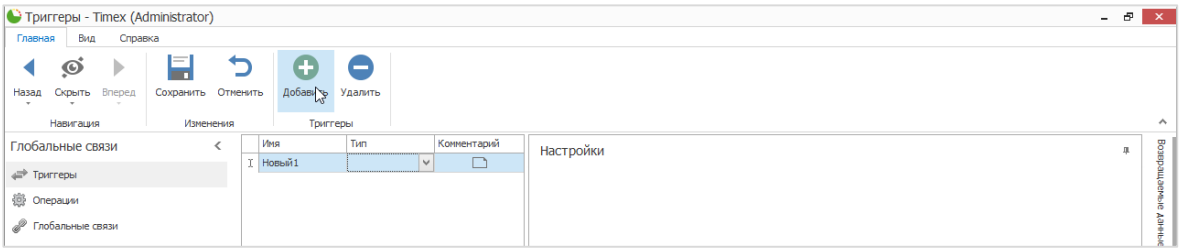
- Превышение времени нахождения — контроль нахождения сотрудников в областях.
- События — отслеживание событий системы с фильтрацией по типу, источнику, связанным сотрудникам/операторам/областям/объектам/посетителям.

Список и описание типов триггеров раздела **Глобальные связи** приведен в Приложении Г.

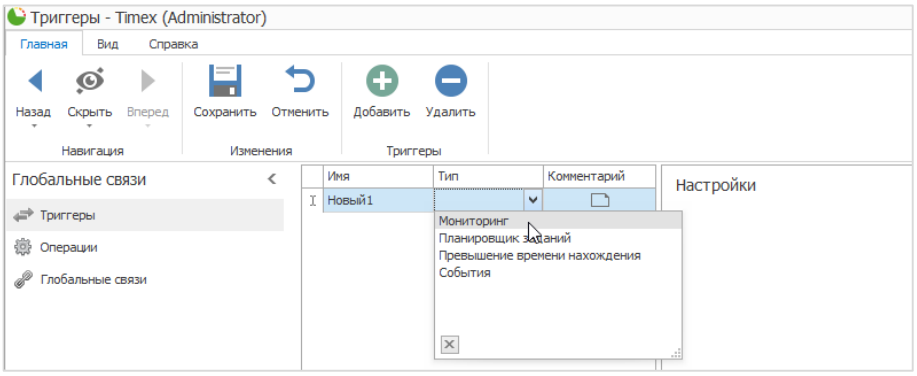
12.2.2 Создание триггера

Для создания триггера выполните действия:

1. В подразделе **Триггеры** нажмите кнопку **Добавить** в группе **Триггеры** на ленте быстрого доступа.



2. В открывшейся строке введите имя триггера в графе таблицы **Имя**.
3. В графе **Тип** из выпадающего списка выберите тип триггера.



4. В области **Настройки** введите параметры, зависящие от конкретного выбранного типа триггера (см. Приложение Г).
5. Нажмите кнопку **Сохранить** в групе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

12.3 Подраздел «Операции»

12.3.1 Общие сведения

Операции представляют собой действия, которые должны выполняться при срабатывании глобальных связей.

Программирование операций для глобальных связей выполняется в подразделе **Операции.**

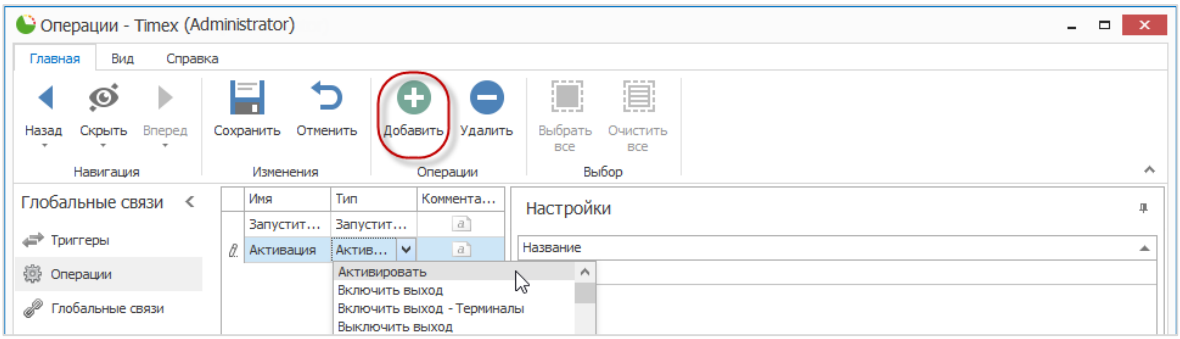
Список доступных операций приведен в Приложении Д.

12.3.2 Создание операции

Для создания операции выполните следующие действия:

1. В разделе **Глобальные связи – Операции** нажмите кнопку **Добавить** в группе **Операции** на ленте быстрого доступа.
2. В открывшейся строке введите имя операции в соответствующей графе таблицы.
3. Откройте список операций в графе **Тип** и выберите из него тип операции.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



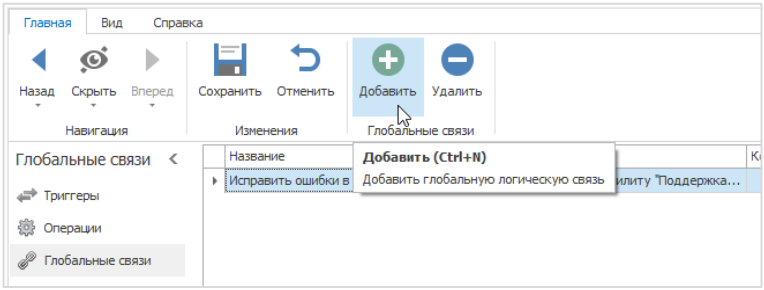
4. В области **Настройки** выберите параметры, зависящие от выбранного типа операции (см. Приложение Д).
5. Нажмите кнопку **Сохранить** в групе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

12.4 Подраздел «Глобальные связи»

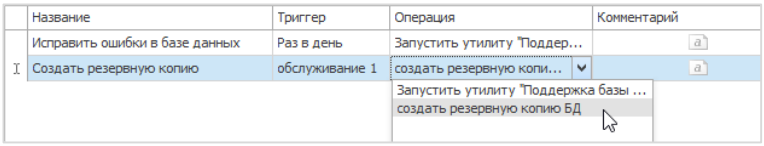
Подраздел **Глобальные связи** используется для привязки триггеров и операций.

Для создания глобальной связи выполните действия:

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Глобальные связи** на ленте быстрого доступа.



2. В открывшейся строке укажите название глобальной связи в графе **Название.**
3. В графе **Триггер** выберите из выпадающего списка триггер.
4. В графе **Операция** выберите из выпадающего списка операцию.



5. Для сохранения изменений нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

В результате будет создана глобальная связь триггера и операции.

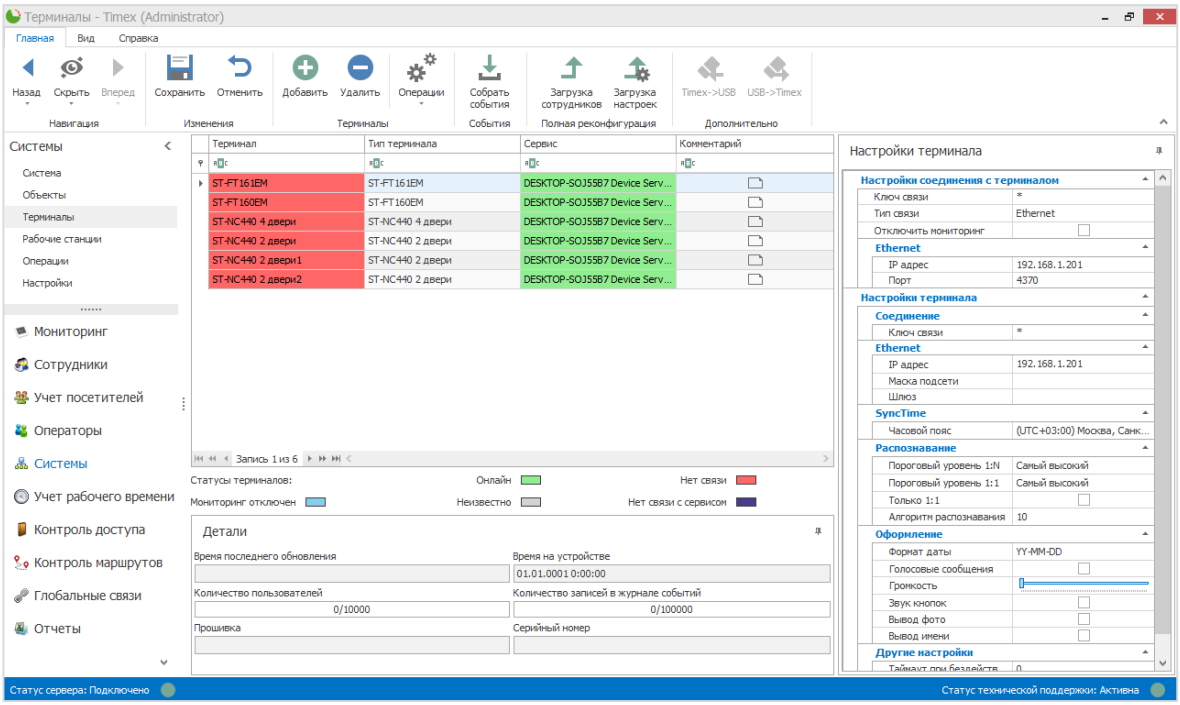
12.5 Примеры использования

12.5.1 Разблокировка всех дверей по срабатыванию дополнительного входа одного из контроллеров

Исходные данные: имеется четыре контроллера ST-NC440.

Задача: Необходимо, чтобы при срабатывании дополнительного входа (например, в случае пожарной тревоги) выполнялось автоматическое разблокирование всех дверей. После отмены пожарной тревоги двери должны перейти в дежурный режим.

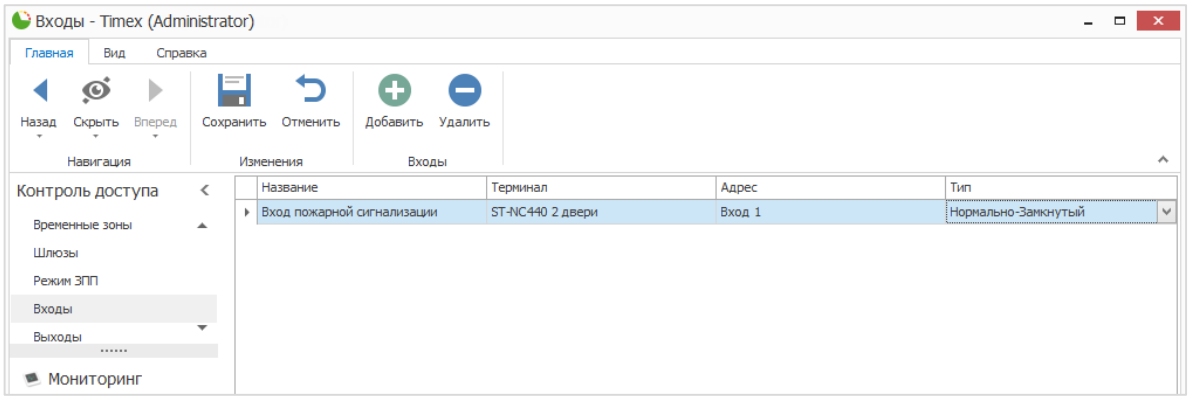
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



Выполните следующие действия.

Шаг 1. В подразделе **Контроль доступа — Входы** добавьте вход, для чего выполните действия:

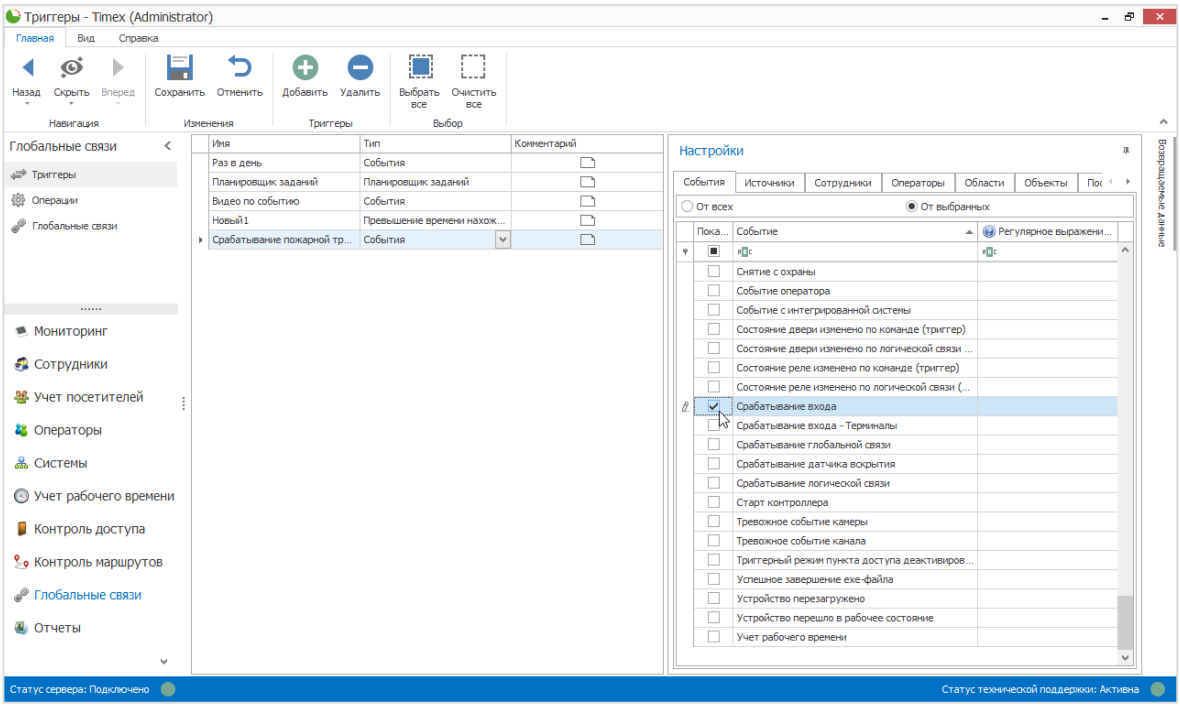
1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Входы** на ленте быстрого доступа.
2. В графе **Название** открывшейся строки введите название — *Вход пожарной сигнализации*.
3. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.



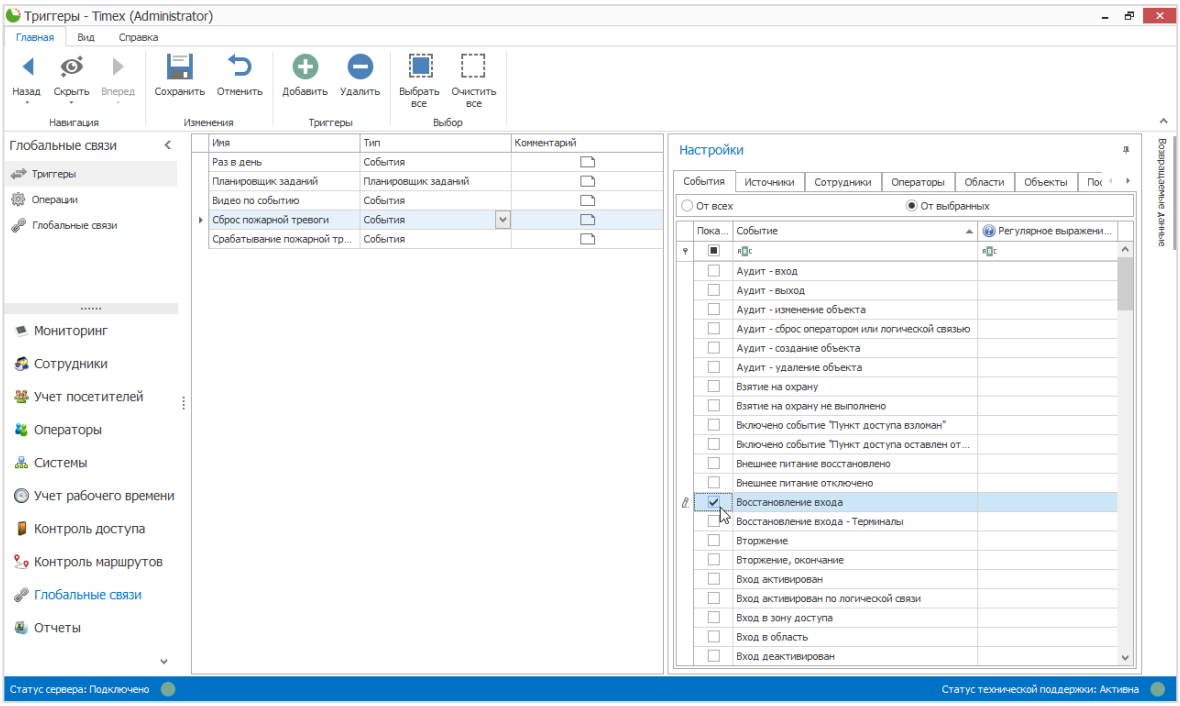
Шаг 2. В подразделе **Глобальные связи – Триггеры** создайте два триггера, для чего выполните действия:

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Триггеры** на ленте быстрого доступа для создания триггера.
2. В графе **Название** открывшейся строки введите название — *Срабатывание пожарной тревоги.*
3. В графе **Тип** укажите тип триггера – *События*.
4. В области **Настройки** укажите тип события – *Срабатывание входа*.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



5. Перейдите на вкладку **Источник**, отметьте вход пожарной сигнализации, созданный в Шаге 1.
6. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Триггеры** на ленте быстрого доступа для создания триггера.
7. В графе **Название** открывшейся строки введите название триггера — *Сброс пожарной тревоги.*
8. В графе **Тип** укажите тип триггера – *События*.
9. В области **Настройки** укажите тип события для триггера – *Восстановление входа*.



10. Перейдите на вкладку **Источник**, отметьте вход пожарной сигнализации, созданный в Шаге 1.
11. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

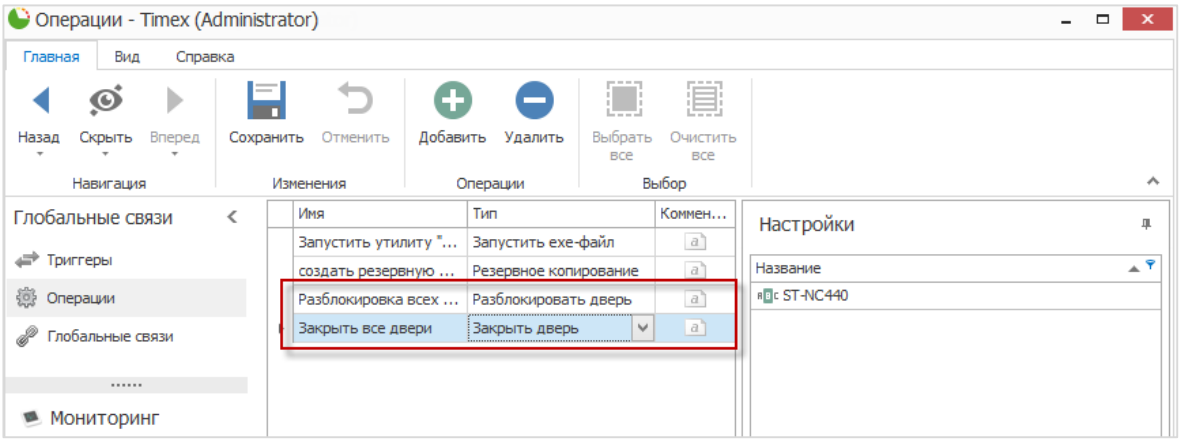
Шаг 3. В подразделе **Глобальные связи – Операции** создайте операцию — *Разблокировка всех дверей*, для чего выполните действия:

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Операции** на ленте быстрого доступа.
2. В графе **Название** открывшейся строки введите название операции — *Разблокировка всех дверей.*
3. В графе **Тип** укажите тип – *Разблокировать дверь*.
4. В области **Настройки** укажите все двери, для которых будет выполняться операция.
5. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

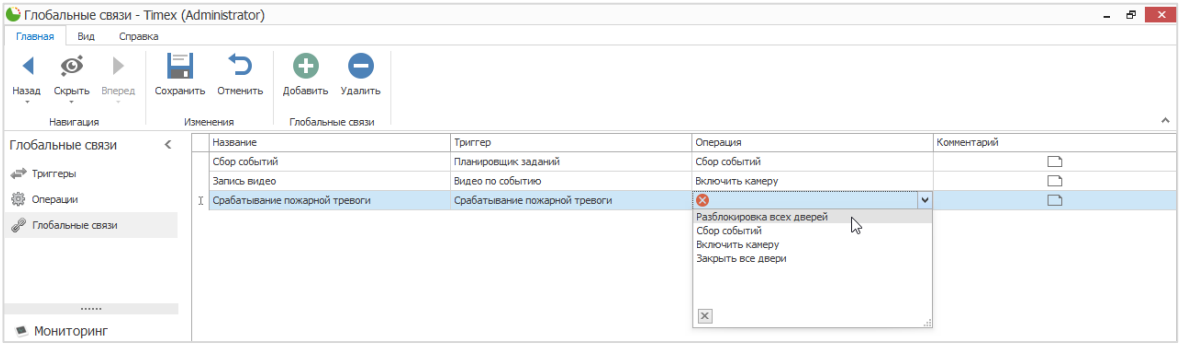
Шаг 4. В подразделе **Глобальные связи – Операции** создайте операцию — *Закрыть все двери* (для перевода дверей в дежурный режим после отмены пожарной тревоги), для чего выполните действия:

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Операции** на ленте быстрого доступа.
2. В графе **Название** открывшейся строки введите название операции — *Закрыть все двери.*
3. В графе **Тип** укажите тип – *Закрыть дверь*.
4. В области **Настройки** укажите все двери, для которых будет выполняться операция.
5. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа для сохранения операции.



Шаг 5. В подразделе **Глобальные связи – Глобальные связи** создайте глобальные связи между триггерами и операциями, для чего выполните действия:

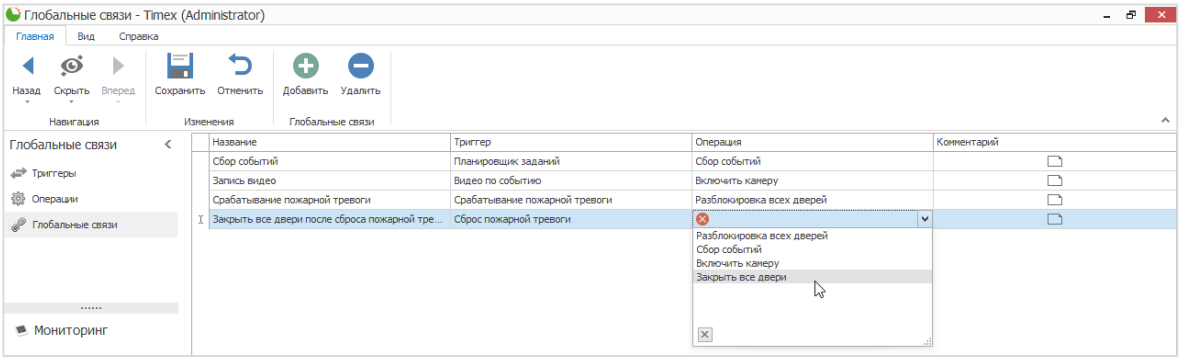
1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Глобальные связи** на ленте быстрого доступа.
2. В графе **Название** открывшейся строки введите название глобальной связи — *Срабатывание пожарной тревоги*.
3. В графе **Триггер** выберите из списка триггер *Срабатывание пожарной тревоги.*
4. В графе **Операция** выберите из списка операцию *Разблокировка всех дверей.*



5. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Глобальные связи** на ленте быстрого доступа.
6. В графе **Название** открывшейся строки введите название глобальной связи.
7. В графе **Триггер** выберите из списка триггер *Сброс пожарной тревоги.*

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

8. В графе **Операция** выберите из списка операцию *Закрыть все двери*.



9. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

В результате при срабатывании дополнительного входа все двери будут автоматически разблокированы. После восстановления входа все двери будут переведены в дежурный режим.

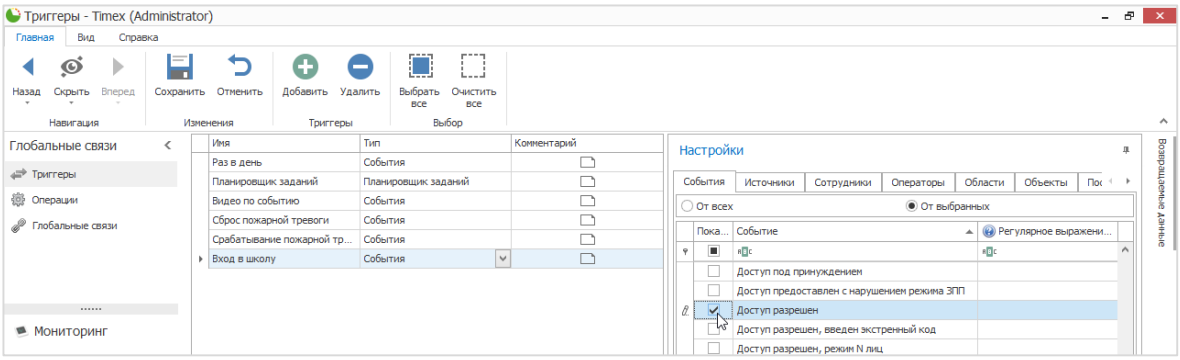
12.5.2 Отправка SMS при приходе и уходе ученика из школы

Исходные данные: Вход в школу оборудован считывателями на вход и выход.

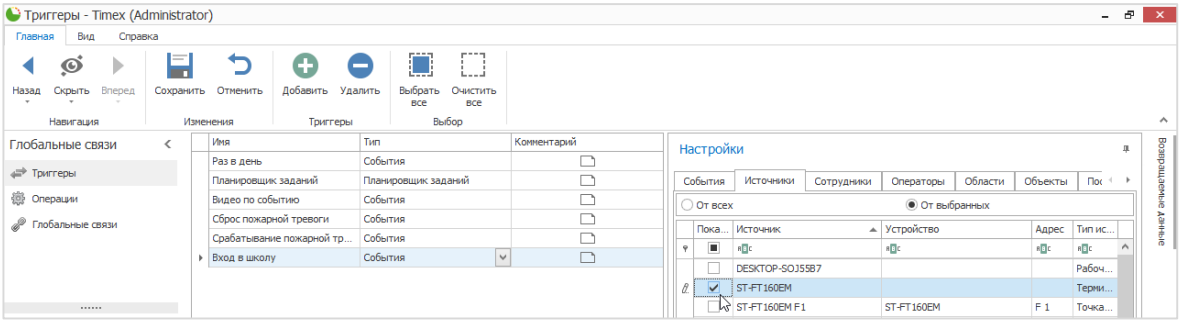
Задача: Необходимо, чтобы при входе ученика в школу и его выходе из школы на мобильный телефон родителя отправлялись SMS-уведомления.

Шаг 1. В подразделе **Глобальные связи — Триггеры** создайте триггер, для чего выполните действия:

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Триггеры** на ленте быстрого доступа.
2. В графе **Название** открывшейся строки введите название — *Вход в школу*.
3. В области **Настройки** на вкладке **События** укажите тип события *Доступ разрешен*.

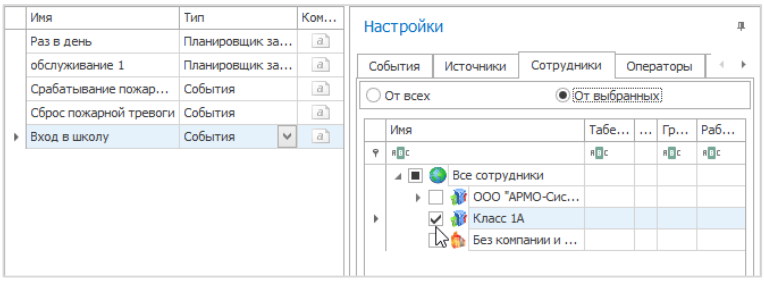


4. На вкладке **Источники** отметьте в списке считыватель, установленный для входа в школу.



5. На вкладке **Сотрудники** выберите из списка учеников, для которых будет срабатывать триггер, например, класс 1А.

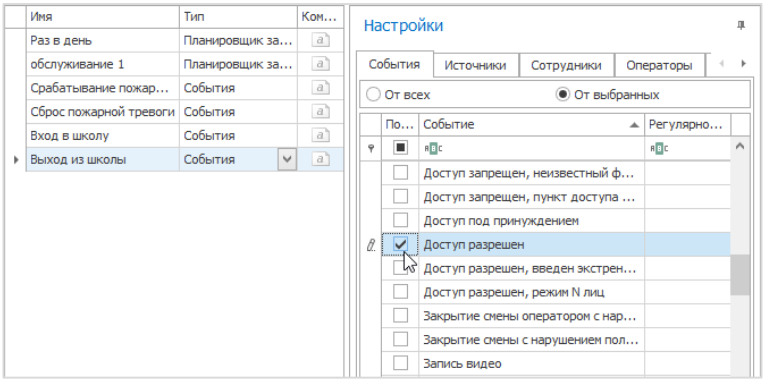
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



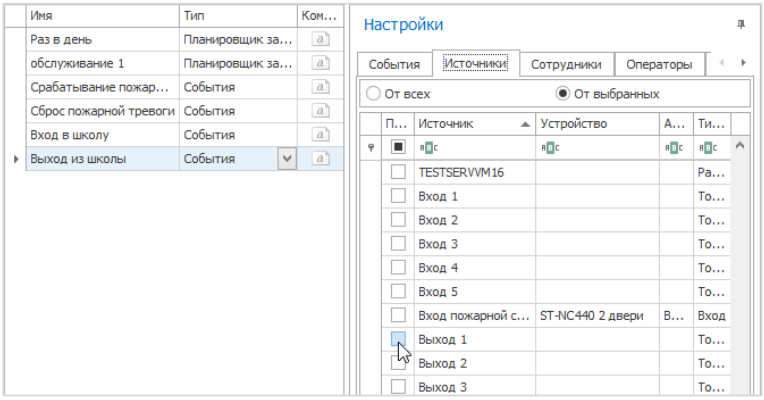
6. Нажмите кнопку **Сохранить** в групе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

Шаг 2. В подразделе **Глобальные связи — Триггеры** создайте триггер, для чего выполните действия:

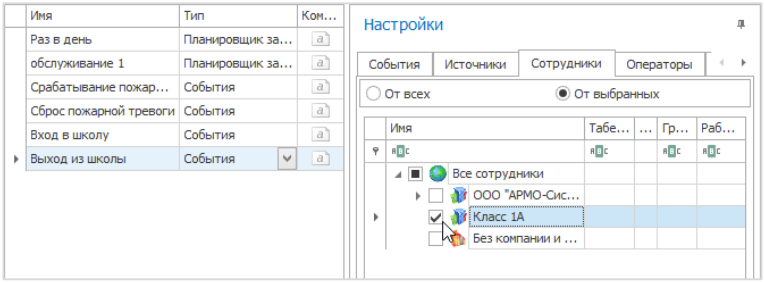
1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Триггеры** на ленте быстрого доступа.
2. В графе **Название** открывшейся строки введите название — *Выход из школы*.
3. В области **Настройки** на вкладке **События** укажите тип события *Доступ разрешен*.



4. На вкладке **Источники** укажите считыватель, установленный для выхода из школы.



5. На вкладке **Сотрудники** укажите ту же группу учеников, что и в действии 5 Шага 1, — класс 1А.



6. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

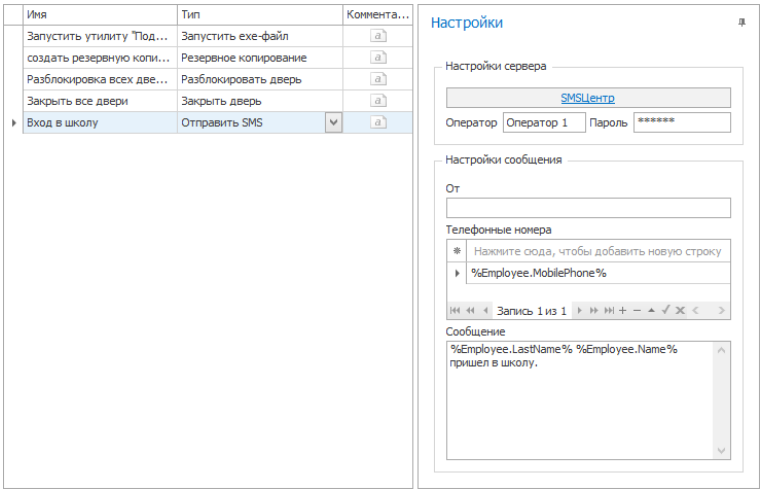
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Шаг 3. В подразделе **Глобальные связи — Операции** создайте операцию отправки SMS при входе ученика в школу, для чего выполните действия:

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Операции** на ленте быстрого доступа.
2. В графе **Название** открывшейся строки введите название операции — *Вход в школу*.
3. В графе **Тип** выберите из выпадающего списка тип операции — *Отправить SMS*.
4. Введите логин и пароль оператора, с которыми вы зарегистрированы в сервисе SMSЦентр, в соответствующие поля области **Настройки**.
5. В области **Настройки,** поле **Телефонные номера,** укажите данные, передаваемые из инициирующего триггера (%Employee.MobilePhone%).

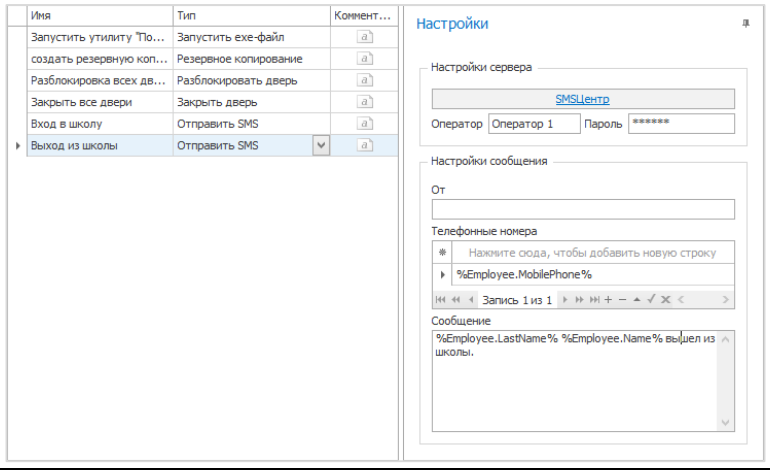
Примечание: Возвращаемые данные см. в Приложении Ж.

6. В поле **Сообщение** введите текст сообщения с информацией о приходе ученика в школу.



Шаг 4. В подразделе **Глобальные связи — Операции** создайте операцию отправки SMS при выходе ученика из школы, для чего выполните действия:

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Операции** на ленте быстрого доступа.
2. В графе **Название** открывшейся строки введите название операции — *Выход из школы*.
3. В графе **Тип** выберите из выпадающего списка тип операции — *Отправить SMS*.
4. Введите логин и пароль оператора, с которыми вы зарегистрированы в сервисе SMSЦентр, в соответствующие поля области **Настройки**.
5. В области **Настройки,** поле **Телефонные номера,** укажите данные, передаваемые из инициирующего триггера (%Employee.MobilePhone%).
6. В поле **Сообщение** введите текст сообщения с информацией о приходе ученика в школу.

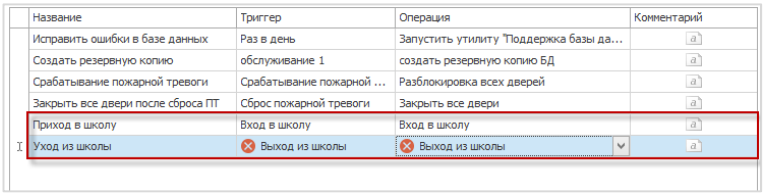


SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

7. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

Шаг 5. В подразделе **Глобальные связи — Глобальные связи** выполните привязку созданных триггеров и операций, для чего выполните действия:

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Глобальные связи** на ленте быстрого доступа для создания глобальной связи.
2. В графе **Название** открывшейся строки введите название глобальной связи — *Приход в школу*.
3. В графе **Триггер** выберите из списка триггер *Вход в школу*, созданный на Шаге 1.
4. В графе **Операция** выберите операцию, созданную на Шаге 3.
5. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Глобальные связи** на ленте быстрого доступа для создания глобальной связи.
6. В графе **Название** открывшейся строки введите название глобальной связи — *Уход из школы*.
7. В графе **Триггер** выберите из списка триггер *Выход из школы*, созданный на Шаге 2.
8. В графе **Операция** выберите операцию *Выход из школы*, созданную на Шаге 4.



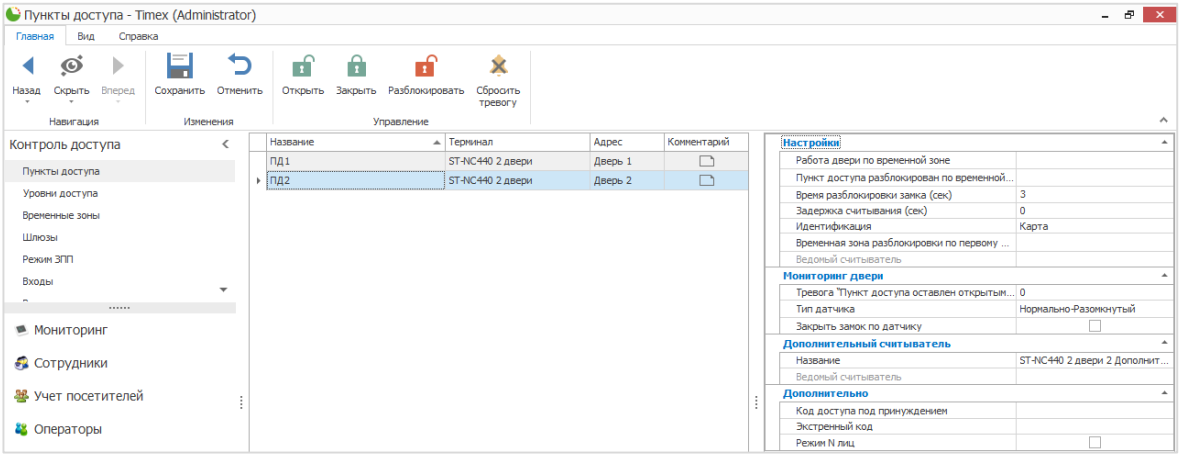
9. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

В результате родители учеников будут получать SMS-оповещения при входе и выходе учеников из школы.

12.5.3 Глобальный запрет повторного прохода

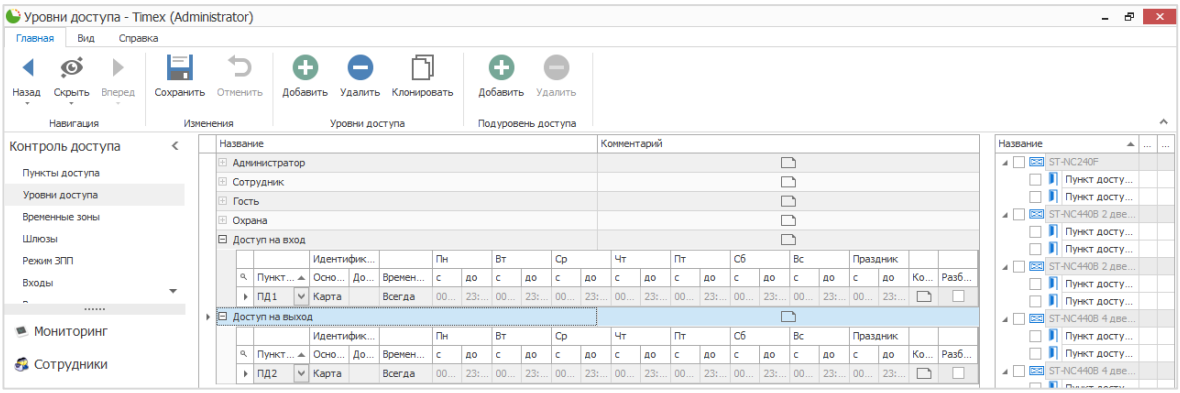
Исходные данные:

1. Имеются пункты доступа:
   - пункт доступа на вход — *ПД1,*
   - пункт доступа на выход — *ПД2*.



2. Созданы два уровня доступа:
   - уровень доступа *Доступ на вход* и
   - уровень доступа *Доступ на выход*.

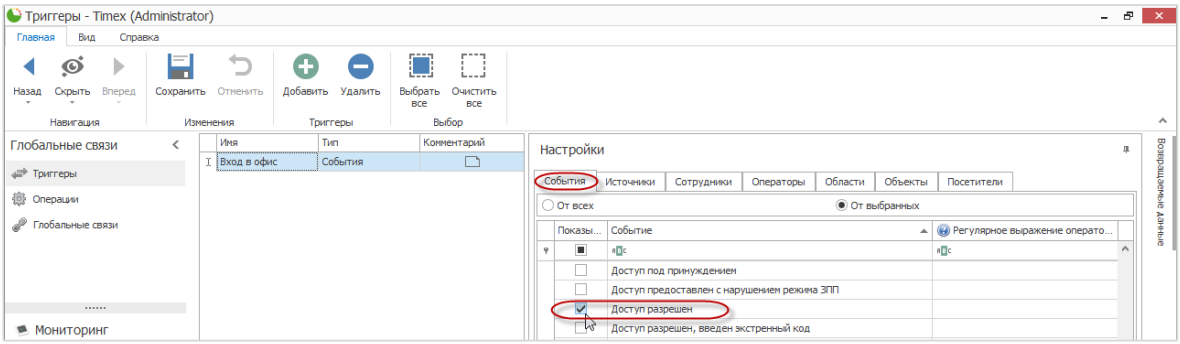
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



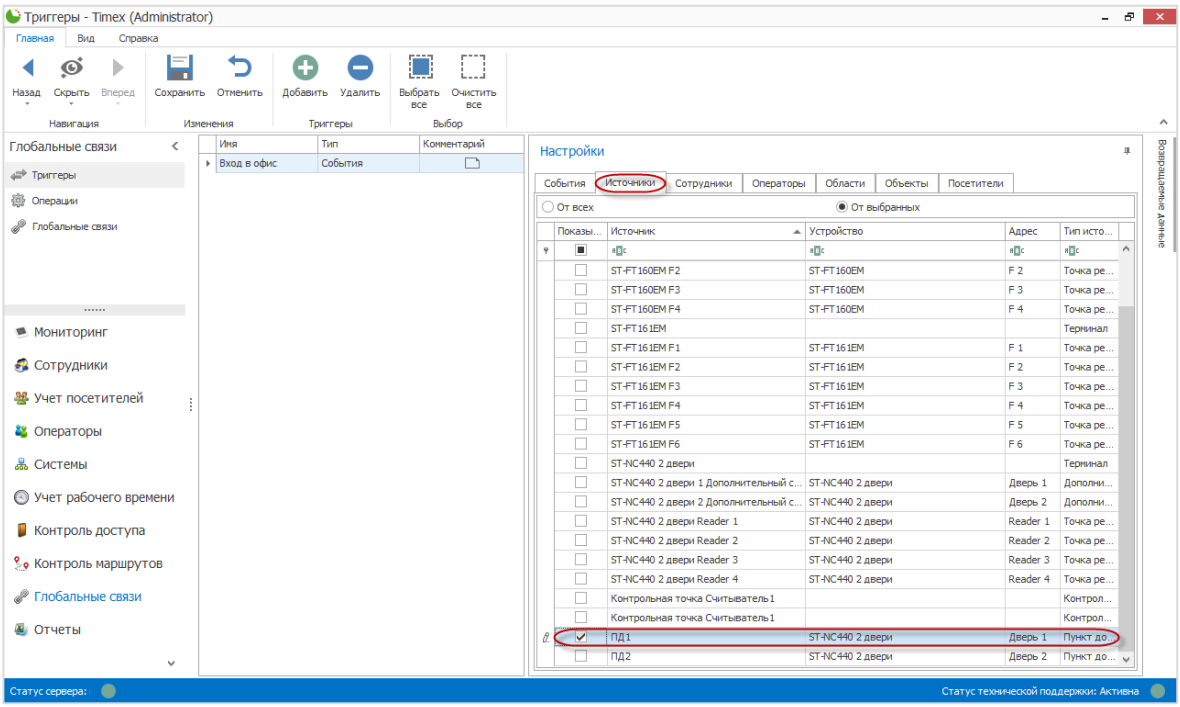
Задача: Необходимо, чтобы сотрудник не мог дважды пройти в одном направлении через один и тот же пункт доступа, пока не пройдет через другой пункт доступа.

Шаг 1. В подразделе **Глобальные связи — Триггеры** создайте триггер *Вход в офис* с событием *Доступ разрешен*, для чего выполните действия:

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Триггеры** на ленте быстрого доступа.
2. В графе **Название** открывшейся строки введите название — *Вход в офис*.
3. В области **Настройки** на вкладке **События** укажите тип события *Доступ разрешен*.



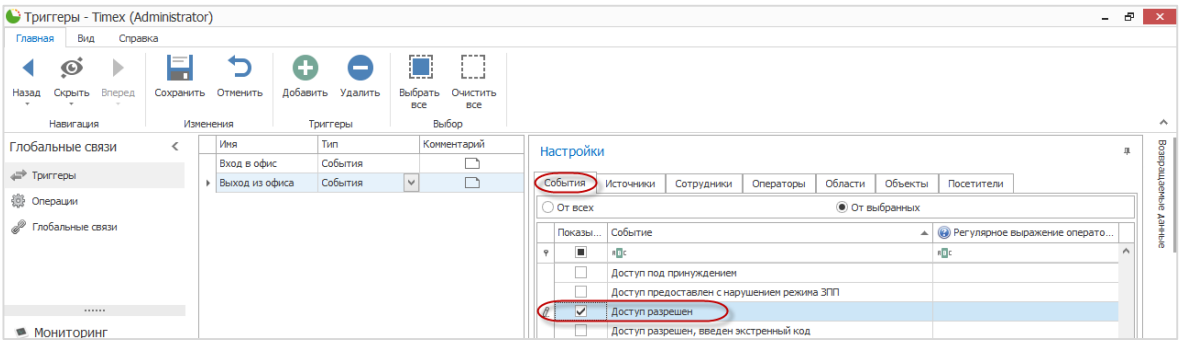
4. На вкладке **Источники** выберите в списке источников пункт доступа *ПД1*:



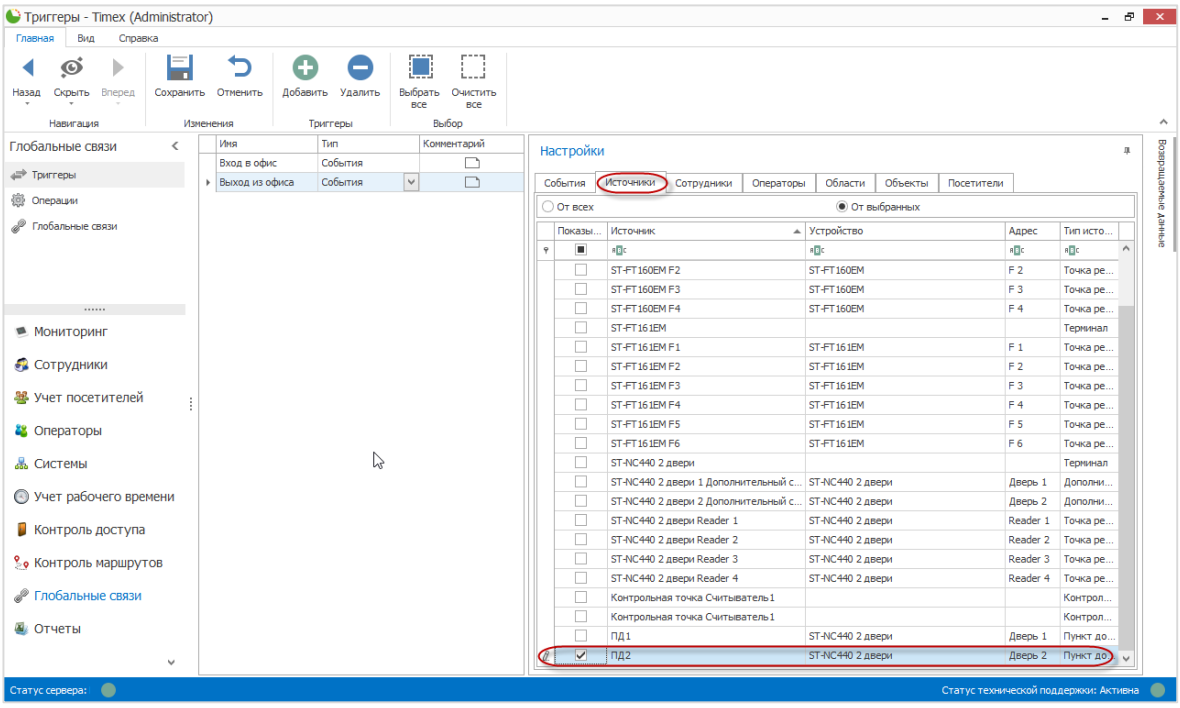
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Шаг 2. В подразделе **Глобальные связи — Триггеры** создайте триггер *Выход из офиса* с событием *Доступ разрешен*, для чего выполните действия:

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Триггеры** на ленте быстрого доступа.
2. В графе **Название** открывшейся строки введите название — *Выход из офиса*.
3. В области **Настройки** на вкладке **События** отметьте тип события *Доступ разрешен*.



4. На вкладке **Источники** выберите в списке источников пункт доступа *ПД2.*



5. Нажмите кнопку **Сохранить** в групе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

Шаг 3. В подразделе **Глобальные связи — Операции** создайте операцию автоматического изменения уровней доступа всех сотрудников при входе, для чего выполните действия:

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Операции** на ленте быстрого доступа.
2. В графе **Название** открывшейся строки введите название операции — *Изменить Доступ на вход*.
3. В графе **Тип** выберите из выпадающего списка тип операции — *Изменить уровень доступа*.
4. В области **Настройки** в поле **ПИН сотрудника** введите *%IdentifierGroup.Pin%* для изменения уровня доступа любого сотрудника, с которым связано инициирующее событие.

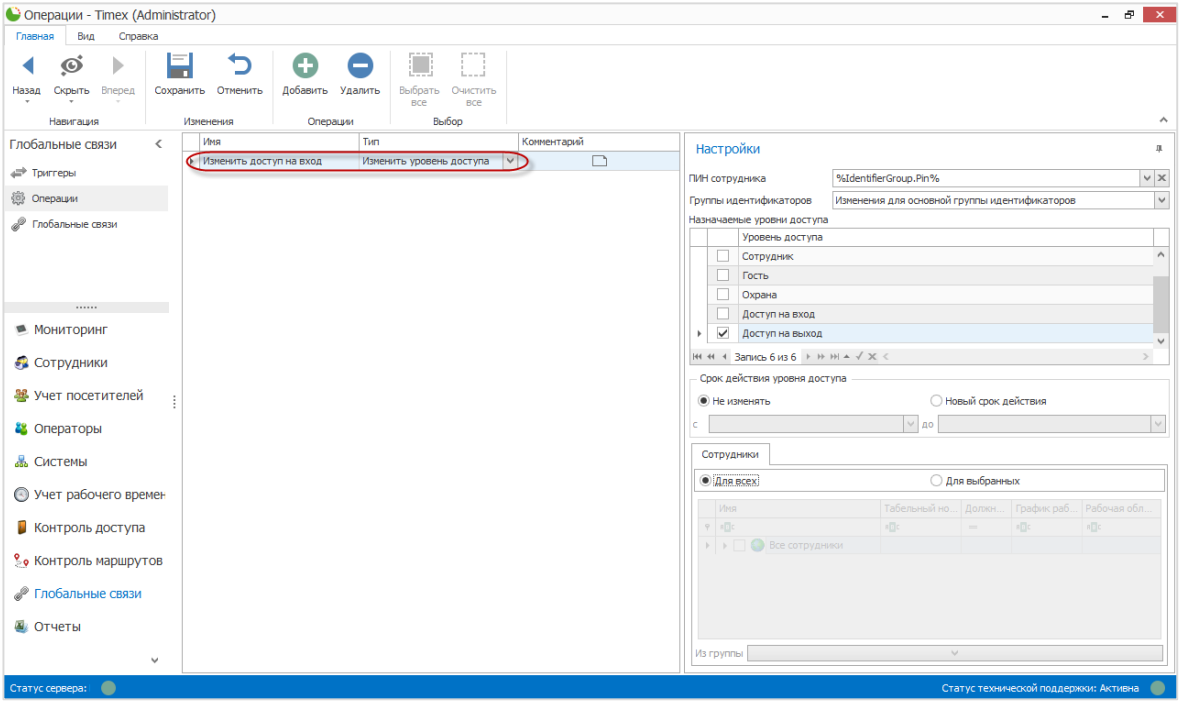
Примечание: Возвращаемые данные см. в Приложении Ж.

5. В поле **Группы идентификаторов** выберите из выпадающего списка одно из значений:
   - *Изменения для основной группы идентификаторов* — для изменения уровня доступа только основной группы идентификаторов,

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

- *Изменения для всех групп идентификаторов* — для изменения уровня доступа всех имеющихся групп идентификаторов.

6. В таблице **Назначаемые уровни доступа** отметьте уровень доступа *Доступ на выход*.
7. В области **Срок действия уровня доступа** включите опцию *Не изменять.*
8. На вкладке **Сотрудники** выберите опцию *Для всех*.



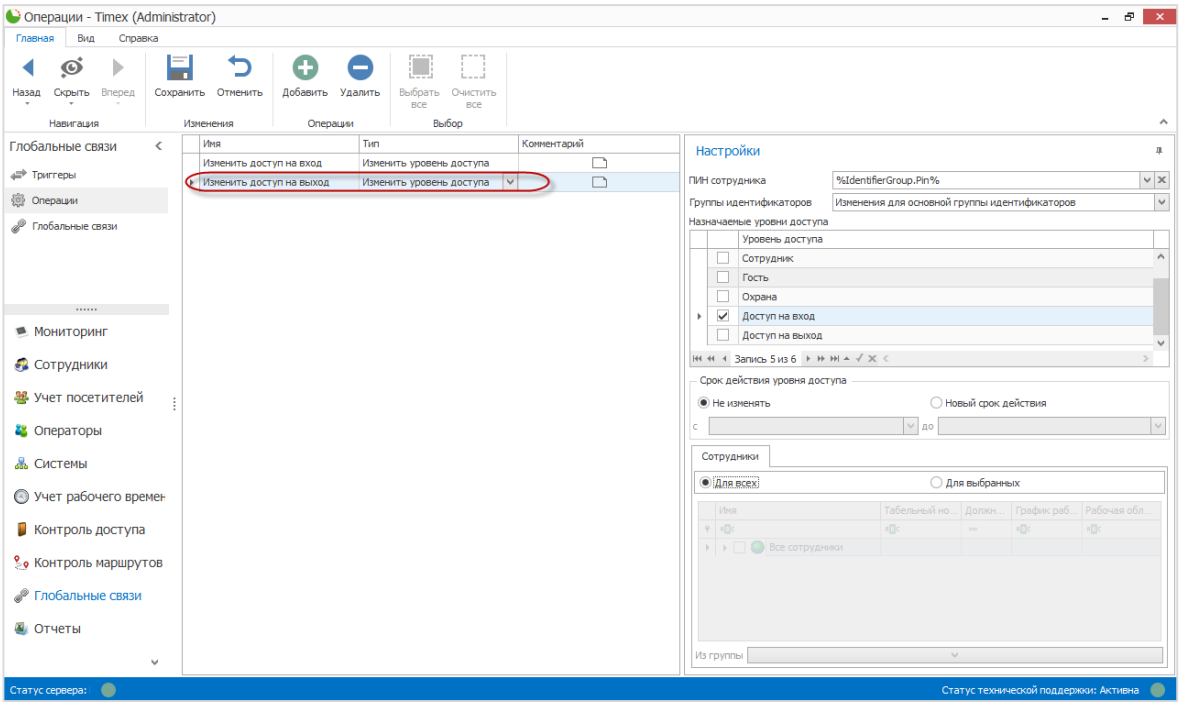
Шаг 4. В подразделе **Глобальные связи — Операции** создайте операцию автоматического изменения уровней доступа всех сотрудников при выходе, для чего выполните действия:

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Операции** на ленте быстрого доступа.
2. В графе **Название** открывшейся строки введите название операции — *Изменить Доступ на выход*.
3. В графе **Тип** выберите из выпадающего списка тип операции — *Изменить уровень доступа*.
4. В области **Настройки** в поле **ПИН сотрудника** введите *%IdentifierGroup.Pin%* для изменения уровня доступа любого сотрудника, с которым связано инициирующее событие.

Примечание: Возвращаемые данные см. в Приложении Ж.

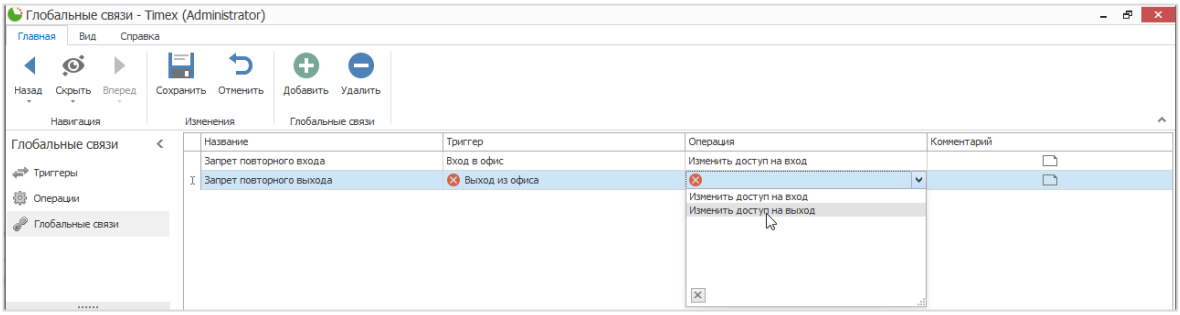
5. В поле **Группы идентификаторов** выберите из выпадающего списка одно из значений:
   - *Изменения для основной группы идентификаторов* — для изменения уровня доступа только основной группы идентификаторов,
   - *Изменения для всех групп идентификаторов* — для изменения уровня доступа всех имеющихся групп идентификаторов.
6. В таблице **Назначаемые уровни доступа** отметьте уровень доступа *Доступ на вход*.
7. В области **Срок действия уровня доступа** включите опцию *Не изменять.*
8. На вкладке **Сотрудники** выберите опцию *Для всех*.
9. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



Шаг 5. В подразделе **Глобальные связи – Глобальные связи** выполните привязку созданных триггеров и операций, для чего выполните действия:

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Глобальные связи** на ленте быстрого доступа.
2. В графе **Название** открывшейся строки введите название глобальной связи — *Запрет повторного входа.*
3. В графе **Триггер** выберите из списка триггер *Вход в офис*, созданный на Шаге 1.
4. В графе **Операция** выберите операцию *Изменить доступ на вход*, созданную на Шаге 3.
5. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Глобальные связи** на ленте быстрого доступа.
6. В графе **Название** открывшейся строки введите название глобальной связи — *Запрет повторного выхода*.
7. В графе **Триггер** выберите из списка триггер *Выход из офиса*, созданный на Шаге 2.
8. В графе **Операция** выберите операцию *Изменить доступ на выход*, созданную на Шаге 4.



9. Сохраните изменения, нажав **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

В результате после прохода через пункт доступа на вход сотрудники не смогут пройти этот пункт повторно без предварительного прохода через пункт доступа на выход и наоборот.

12.5.4 Автоматическое завершение посещения

Исходные данные: Имеется пункт доступа на выход с названием — *Выход для посетителей*, который предназначен для выхода посетителей.

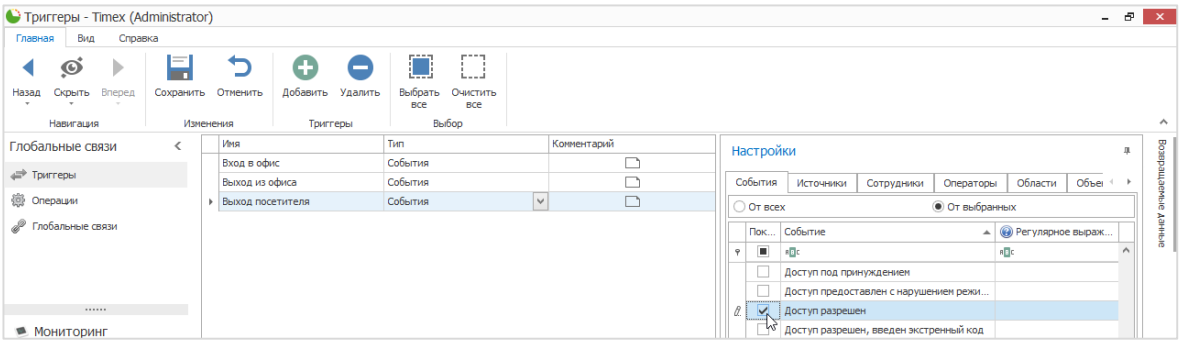
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Задача: Необходимо, чтобы после выхода посетителя с объекта выполнялось автоматическое завершение посещения.

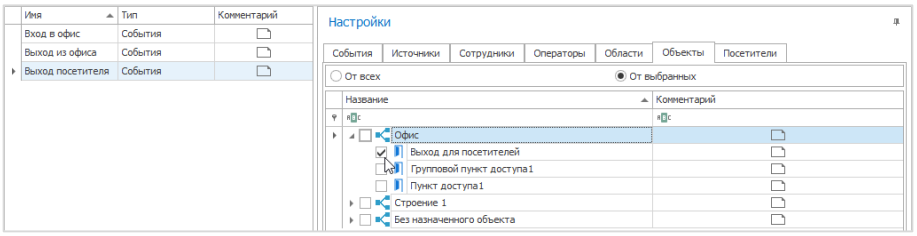
Выполните следующие действия:

Шаг 1. В подразделе **Глобальные связи – Триггеры** создайте триггер, для чего выполните действия:

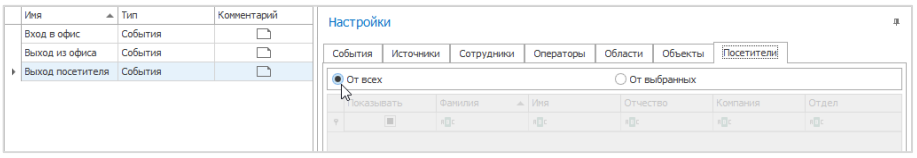
1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Триггеры** на ленте быстрого доступа для создания триггера.
2. В графе **Название** открывшейся строки введите название — *Выход посетителя.*
3. В графе **Тип** укажите тип триггера – *События*.
4. В области **Настройки** укажите тип события – *Доступ разрешен*.



5. На вкладке **Объекты** выберите в системном дереве устройств пункт доступа *Выход для посетителей.*



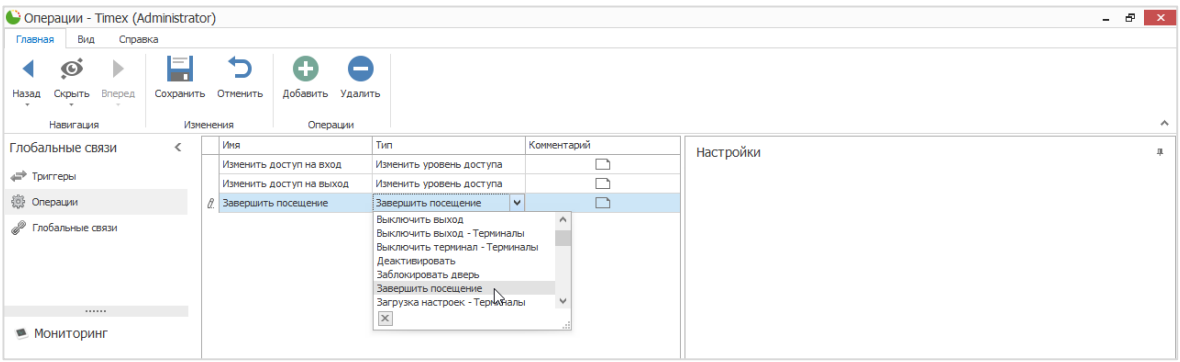
6. На вкладке **Посетители** включите опцию *От всех*.



7. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

Шаг 2. В подразделе **Глобальные связи — Операции** создайте операцию завершения посещения, для чего выполните действия:

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Операции** на ленте быстрого доступа.
2. В графе **Название** открывшейся строки введите название операции — *Завершить посещение*.
3. В графе **Тип** выберите из выпадающего списка тип операции — *Завершить посещение*.

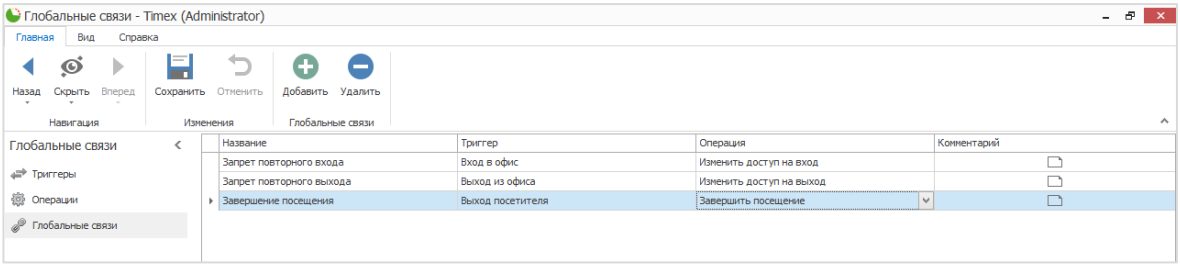


SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

4. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

Шаг 3. В подразделе **Глобальные связи – Глобальные связи** выполните привязку триггера и операции, для чего выполните действия:

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Глобальные связи** на ленте быстрого доступа.
2. В графе **Название** открывшейся строки введите название глобальной связи — *Завершение посещения.*
3. В графе **Триггер** выберите из списка триггер *Выход посетителя*, созданный на Шаге 1.
4. В графе **Операция** выберите операцию *Завершение посещения*, созданную на Шаге 2.



5. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

В результате при проходе посетителя через заданный пункт доступа посещение будет завершено автоматически.

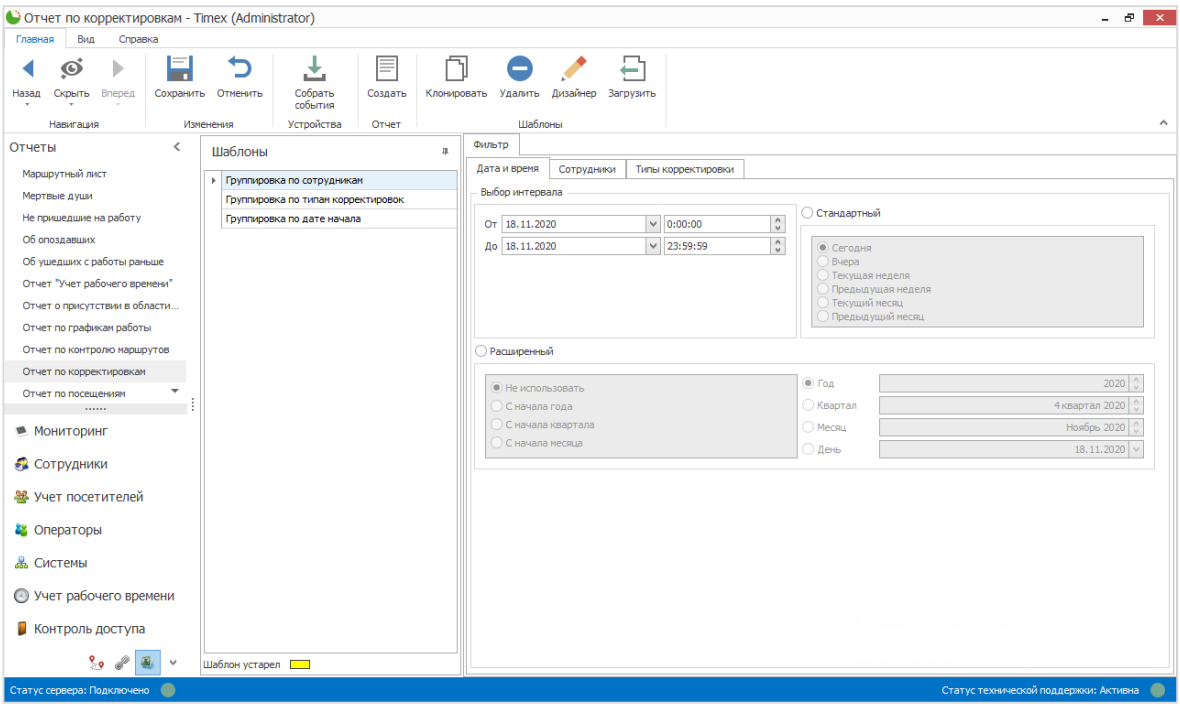
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

13 Отчеты

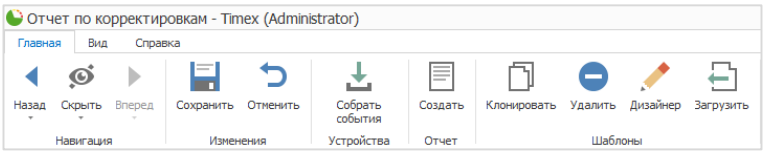
Раздел **Отчеты** предназначен для формирования отчетов Timex. Названия доступных отчетов приведены в списке подразделов.

13.1 Интерфейс окна отчета

Внешний вид страницы построения отчета, вид ленты быстрого доступа, состав шаблонов и фильтров зависит от выбранного отчета. Пример приведен на рисунке:



В общем случае на ленте быстрого доступа размещены группы кнопок **Навигация**, **Изменения**, **Устройства, Отчет, Шаблоны**.



Описание кнопок на ленте быстрого доступа вкладки **Главная** приведено в таблице.

Группа	Кнопка	Описание
Навигация	Назад	Переход к предыдущему ранее открытому подразделу/странице
	Скрыть/Показать	Управление панелью навигации по разделам системы
	Вперед	Переход к ранее открытому подразделу/странице
Изменения	Сохранить	Сохранение выполненных изменений
	Отменить	Отмена выполненных изменений
Устройства	Собрать события	Загрузка событий из подключенных устройств
Отчет	Создать	Создание отчета
Шаблоны	Клонировать	Клонирование шаблона отчета
	Удалить	Удаление шаблона отчета
	Дизайнер	Открытие окна Дизайнера отчетов
	Загрузить	Загрузка стандартных шаблонов отчета

Список отчетов, шаблоны и фильтры каждого отчета приведены в Приложении Е.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

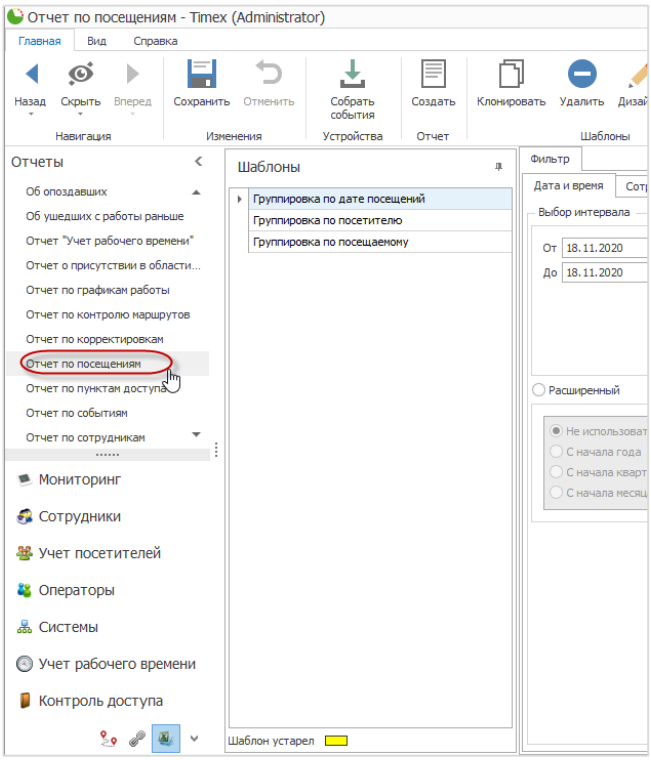
13.2 Работа с отчетами

13.2.1 Создание отчета

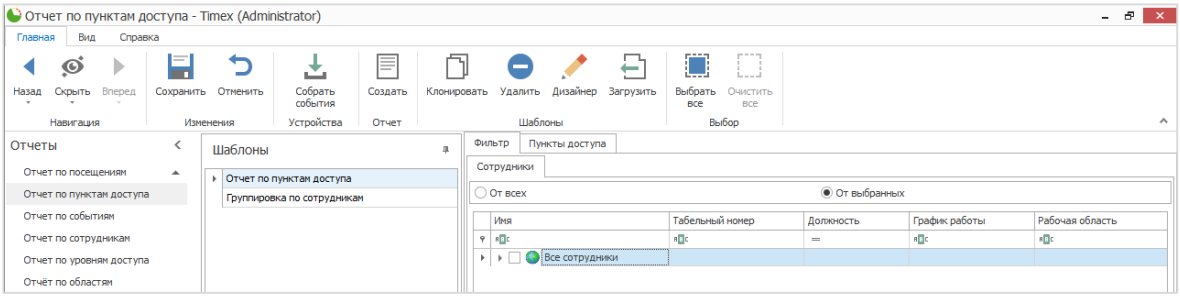
Внимание! Для получения актуальных отчетов необходимо перед их построением загрузить события из подключенных устройств. Для этого нажмите кнопку **Собрать события** в группе **Терминалы** на ленте быстрого доступа.

Для построения отчета выполните действия:

1. В разделе **Отчеты** выберите подраздел с названием отчета, который необходимо построить.



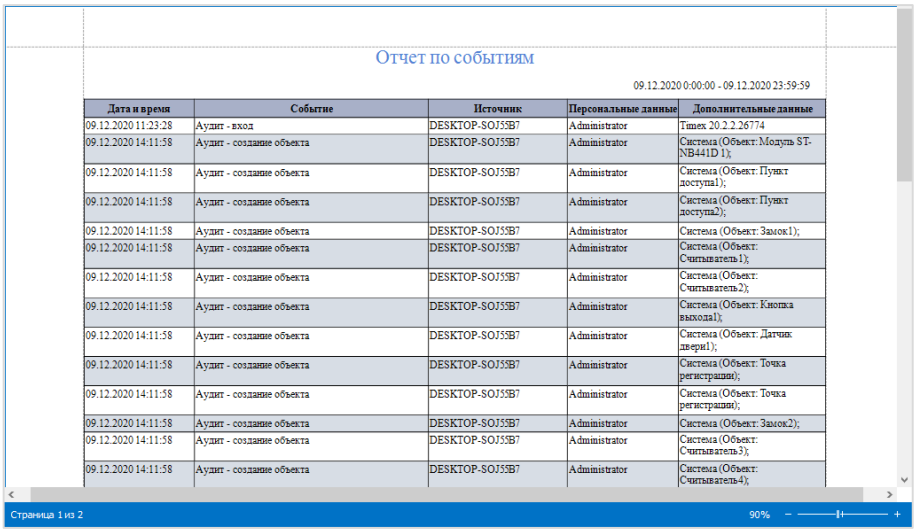
2. На странице построения открывшегося отчета выберите шаблон отчета в списке **Шаблоны**.
3. Укажите необходимые параметры построения отчета на вкладках и закладках справа (см. Приложение Е).



4. Выполнив необходимые настройки, нажмите кнопку **Создать** в группе **Отчет.**

Откроется окно просмотра, содержащее отчет, построенный по выбранному шаблону.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

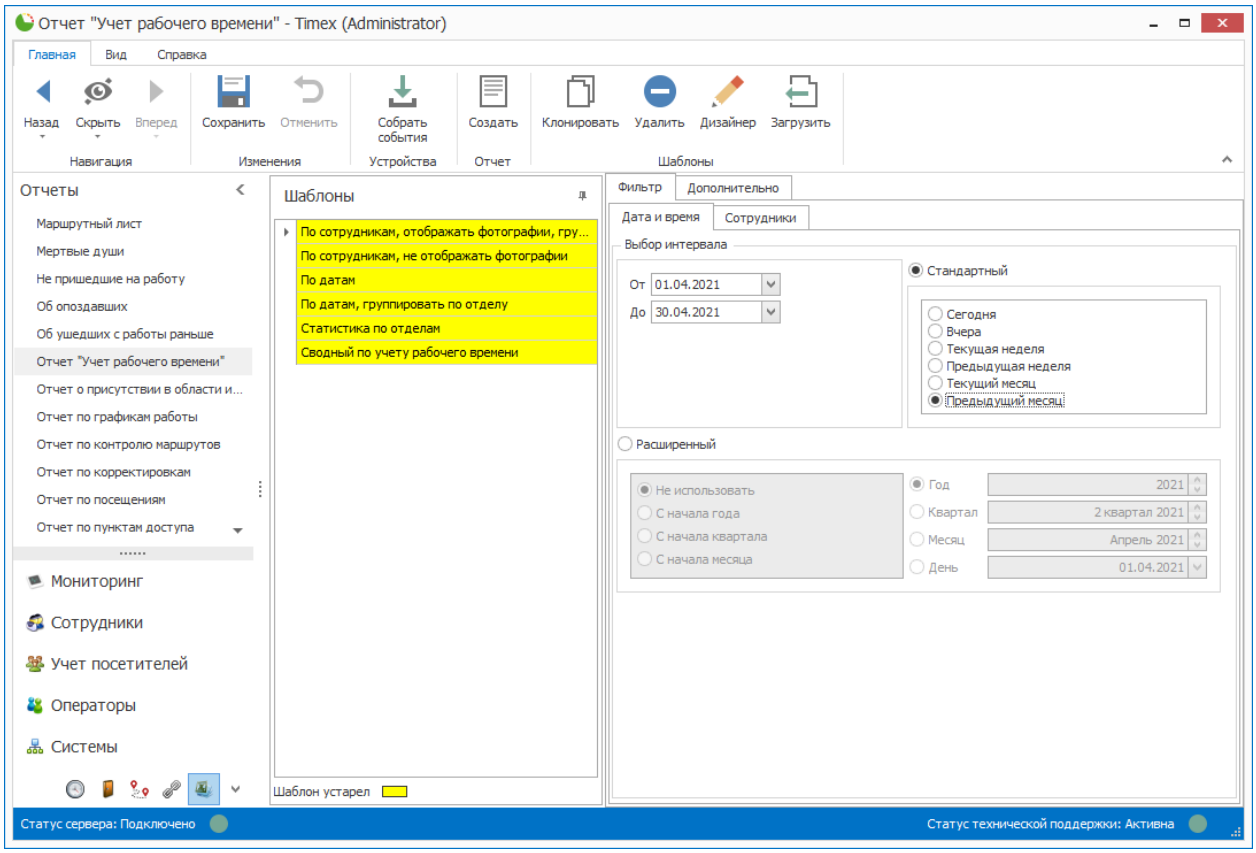


Дата и время	Событие	Источник	Персональные данные	Дополнительные данные
09.12.2020 11:23:28	Аудит - вход	DESKTOP-SOJ55B7	Administrator	Timex 20.2.2.26774
09.12.2020 14:11:58	Аудит - создание объекта	DESKTOP-SOJ55B7	Administrator	Система (Объект: Модуль ST-NB441D 1);
09.12.2020 14:11:58	Аудит - создание объекта	DESKTOP-SOJ55B7	Administrator	Система (Объект: Пункт доступа1);
09.12.2020 14:11:58	Аудит - создание объекта	DESKTOP-SOJ55B7	Administrator	Система (Объект: Пункт доступа2);
09.12.2020 14:11:58	Аудит - создание объекта	DESKTOP-SOJ55B7	Administrator	Система (Объект: Замок1);
09.12.2020 14:11:58	Аудит - создание объекта	DESKTOP-SOJ55B7	Administrator	Система (Объект: Считыватель1);
09.12.2020 14:11:58	Аудит - создание объекта	DESKTOP-SOJ55B7	Administrator	Система (Объект: Считыватель2);
09.12.2020 14:11:58	Аудит - создание объекта	DESKTOP-SOJ55B7	Administrator	Система (Объект: Кнопка выхода1);
09.12.2020 14:11:58	Аудит - создание объекта	DESKTOP-SOJ55B7	Administrator	Система (Объект: Датчик двери1);
09.12.2020 14:11:58	Аудит - создание объекта	DESKTOP-SOJ55B7	Administrator	Система (Объект: Точка регистрации);
09.12.2020 14:11:58	Аудит - создание объекта	DESKTOP-SOJ55B7	Administrator	Система (Объект: Точка регистрации);
09.12.2020 14:11:58	Аудит - создание объекта	DESKTOP-SOJ55B7	Administrator	Система (Объект: Замок2);
09.12.2020 14:11:58	Аудит - создание объекта	DESKTOP-SOJ55B7	Administrator	Система (Объект: Считыватель3);
09.12.2020 14:11:58	Аудит - создание объекта	DESKTOP-SOJ55B7	Administrator	Система (Объект: Считыватель4);

Примеры отчетов, построенных с использованием стандартных шаблонов, приведены в п. 13.2.6.

13.2.2 Обновление шаблонов отчета

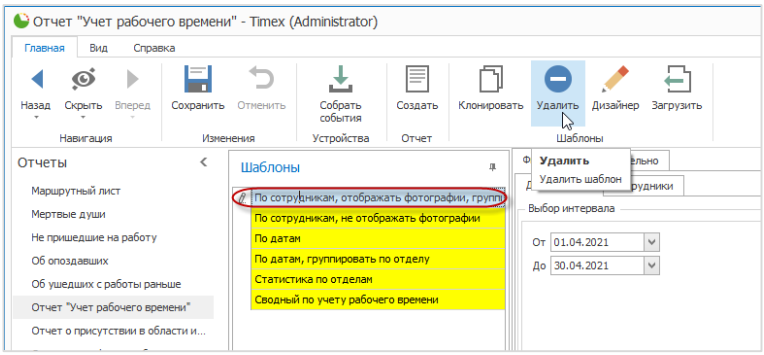
После обновления ПО Timex шаблоны отчетов могут устареть, в данном случае они выделяются в списке желтым цветом:



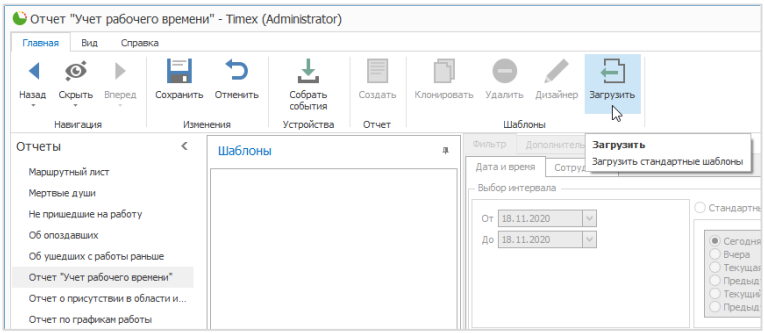
Для обновления шаблонов выполните действия:

1. В разделе **Отчеты** выберите подраздел с названием отчета, для которого требуется обновить шаблоны.
2. Последовательно удалите все устаревшие шаблоны, выделяя каждый шаблон и нажимая кнопку **Удалить** в группе **Шаблоны** на ленте быстрого доступа.

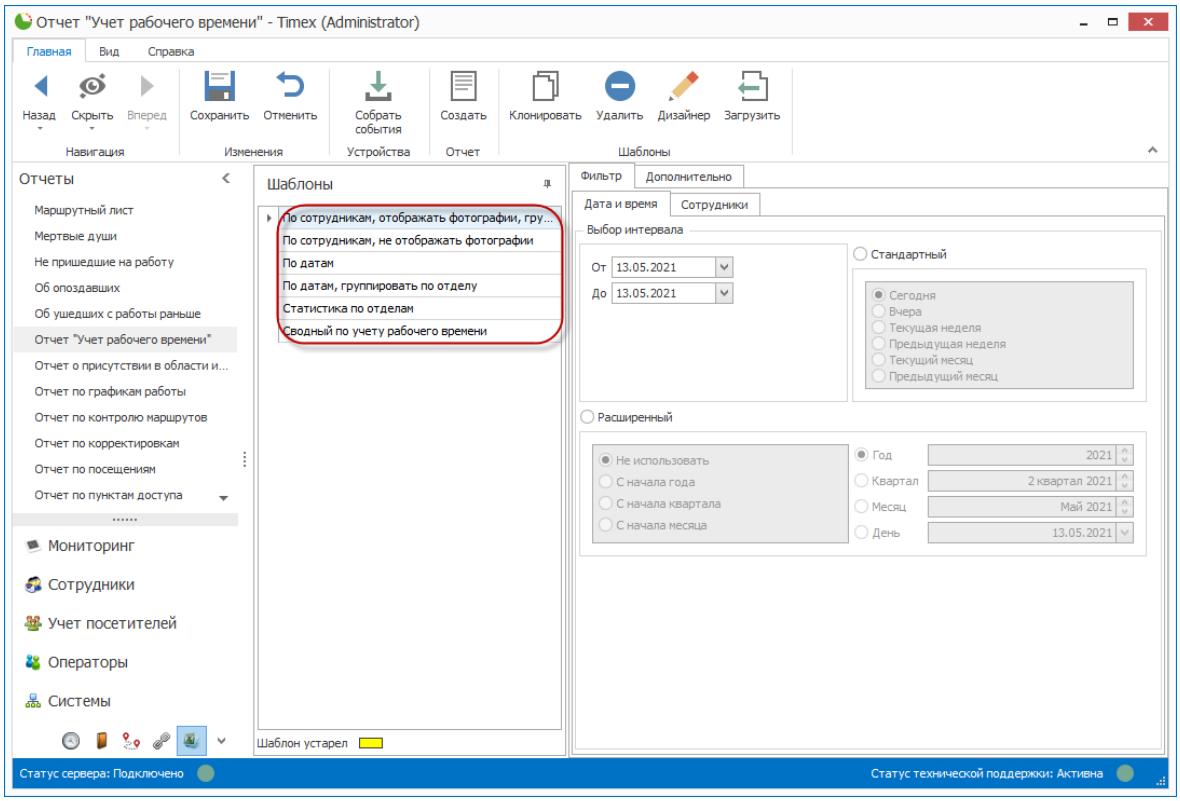
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



3. Нажмите кнопку **Загрузить** в группе **Шаблоны** на ленте быстрого доступа.



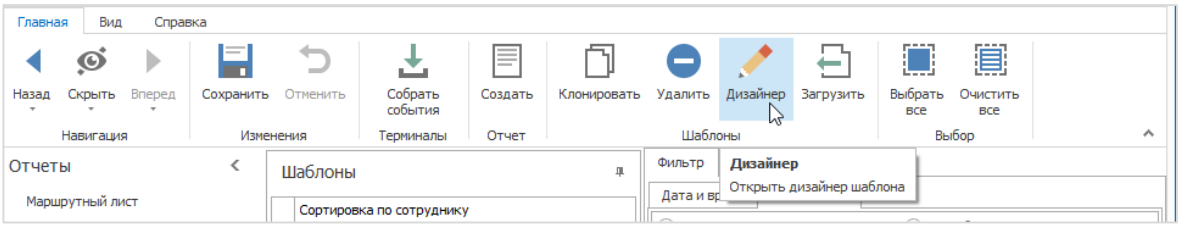
Будут одновременно загружены все актуальные шаблоны, доступные для данного отчета:



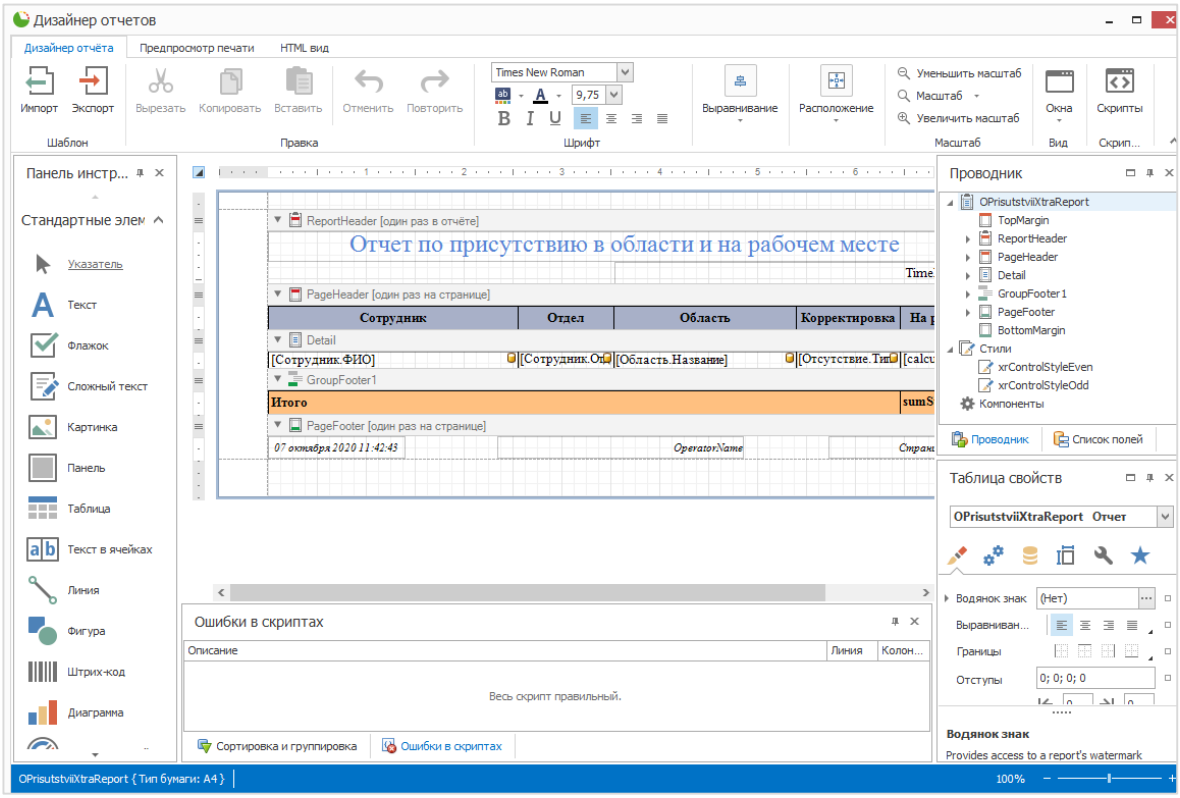
13.2.3 Работа с шаблонами в Дизайнере отчетов

Дизайнер отчетов предназначен для создания/корректировки шаблонов отчетов. Для начала работы нажмите кнопку **Дизайнер** в группе **Шаблоны** на ленте быстрого доступа.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



Откроется окно **Дизайнера отчетов**:

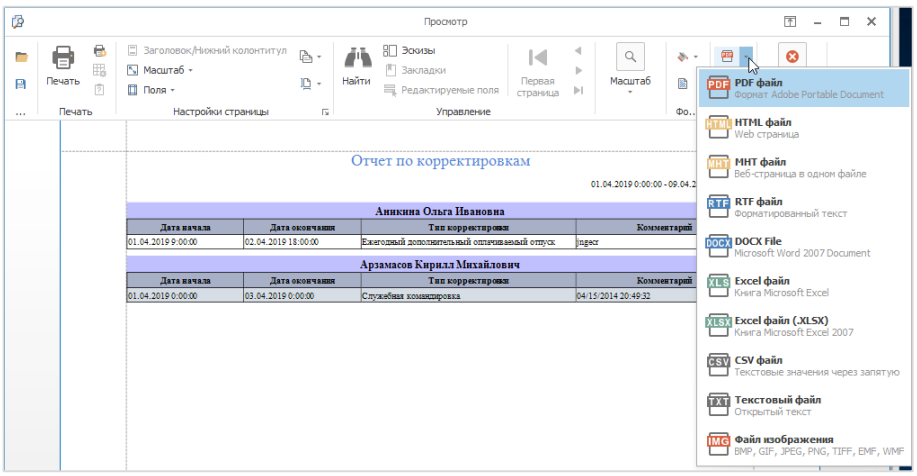


Описание работы с **Дизайнером отчетов** приведено в п. 15.

13.2.4 Сохранение отчета в различных форматах

Построенный отчет можно сохранить в различных форматах. Для этого выполните действия:

1. В окне просмотра, содержащем сформированный отчет, нажмите кнопку **Экспорт в**...



2. Из выпадающего списка выберите формат, в котором требуется сохранить файл с отчетом.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

3. Укажите необходимые данные для сохранения файла с отчетом.

Примечание: Состав данных, которые запрашиваются при сохранении файла, зависят от формата, выбранного для сохранения.

4. Нажмите кнопку **ОК**, чтобы закрыть окно запроса и сохранить файл.

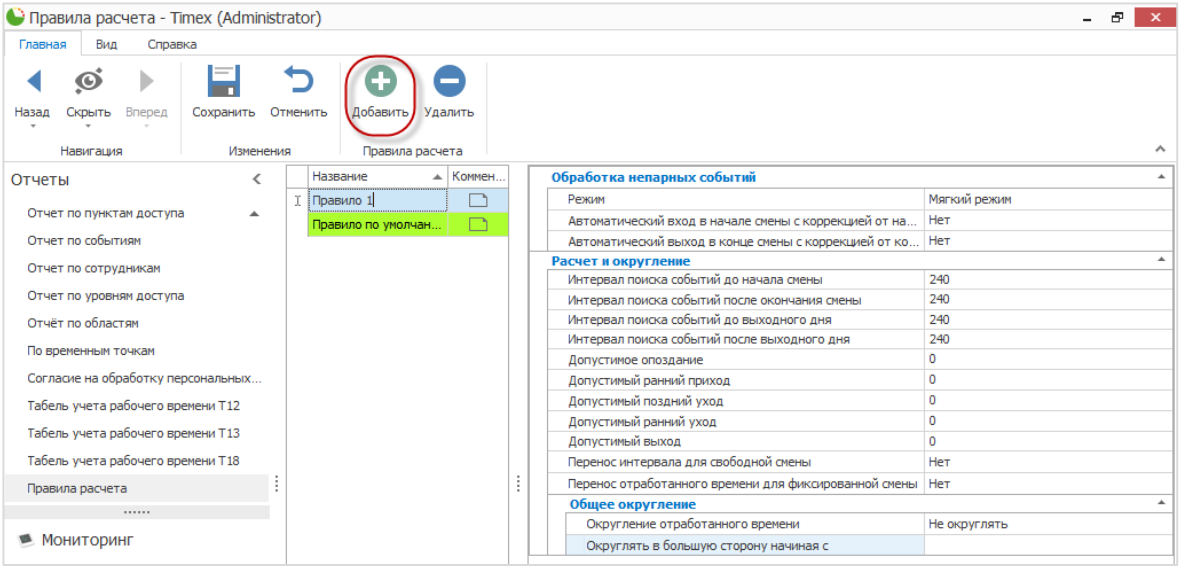
В результате отчет будет сохранен в файле выбранного формата в заданном каталоге.

13.2.5 Создание правила расчета для отчетов

Подраздел **Правила расчета** предназначен для создания пользователем правил расчета, которые будут применяться при формировании отчетов. Правило расчета, применяемое в Timex по умолчанию, выделено зеленым цветом.

Для создания правила расчета выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Правила расчета** на ленте быстрого доступа.
2. Задайте название правила расчета в графе **Название** открывшейся строки.



3. Напечатайте описание правила в графе **Комментарий** (при необходимости).
4. Задайте параметры правила расчета в графах справа. Описание параметров приведено в таблице:

Параметр	Описание
Обработка непарных событий	
Режим: Мягкий режим	Режим обработки событий при построении отчета. Корректным входом считается первый из нескольких последовательных входов, между которыми нет выходов. Корректным выходом считается последний из нескольких последовательных выходов, между которыми нет входов.
Жесткий режим	Корректным входом считается последний из нескольких последовательных входов, между которыми нет выходов. Корректным выходом считается первый из нескольких последовательных выходов, между которыми нет входов.
Первый/Последний проход	При расчете рабочего времени учитываются только первое и последнее событие за сутки (с 0 до 24 часов) с учетом интервала поиска событий. Промежуточные входы/выходы при этом не учитываются.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Параметр	Описание
Автоматический вход в начале смены с коррекцией от начала смены[1]	Если сотрудник забыл отметиться на входе, и данная опция включена, то при расчете рабочего времени для сотрудника в качестве времени входа будет автоматически устанавливаться время начала рабочей смены. Для включения опции необходимо указать величину коррекции в мин. Для отключения опции — выбрать значение *Нет*.
Автоматический выход в конце смены с коррекцией от конца смены[2]	Если сотрудник забыл отметиться на выходе, и данная опция включена, то при расчете рабочего времени для сотрудника в качестве времени выхода будет автоматически устанавливаться время окончания рабочей смены. Для включения опции необходимо указать величину коррекции в мин. Для отключения опции — выбрать значение *Нет*.
Расчет и округление[3]	
Интервал поиска событий до начала смены	Интервал времени, который вычитается из времени начала смены для поиска событий входов.
Интервал поиска событий после окончания смены	Интервал времени, который прибавляется ко времени окончания смены для поиска событий выходов.
Интервал поиска событий до выходного дня	Интервал времени, в течение которого выполняется поиск событий, до ближайшего выходного дня.
Интервал поиска событий после выходного дня	Интервал времени, в течение которого выполняется поиск событий, включая ближайший выходной день и после него.
Допустимое опоздание	Интервал времени после начала смены, в течение которого опоздание сотрудника не засчитывается. Засчитывается приход по времени начала смены.
Допустимый ранний приход	Интервал времени до начала смены, в течение которого ранний приход сотрудника не засчитывается. Засчитывается приход по времени начала смены.
Допустимый поздний уход	Интервал времени после окончания смены, в течение которого уход сотрудника не засчитывается. Засчитывается уход по времени окончания смены.
Допустимый ранний уход	Интервал времени до окончания смены, в течение которого уход сотрудника не засчитывается. Засчитывается уход по времени окончания смены.
Допустимый выход	Интервал времени во время смены, в течение которого выход сотрудника из рабочей области не засчитывается. Считается, что сотрудник не покидал рабочую область.
Перенос интервала для свободной смены	Выбранное значение показывает, куда переносится интервал для свободной смены в том случае, если смена началась в текущий день, а закончилась на следующий день. Возможные значения: нет, следующий день/текущий день/к большей части.
Перенос отработанного времени для фиксированной смены	Выбранное значение показывает, куда переносится отработанное время для фиксированной смены в том случае, если смена началась в текущий день, а закончилась на следующий день. Возможные значения: нет/текущий день.
Общее округление	
Округление отработанного времени	Значение для округления времени в отчетах, мин. Возможные значения: не округлять, до 5 минут, до 10 минут, до 30 минут, до 1 часа.

[1] Не отображается для режима *Первый/Последний проход.*
[2] Не отображается для режима *Первый/Последний проход.*
[3] Единица измерения – мин.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Параметр	Описание
Округлять в большую сторону начиная с	Округление в большую сторону определенного значения времени, мин. Диапазон возможных значений: от 1 до установленного значения параметра *Округление отработанного времени*.

5. Для сохранения изменений нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

Теперь созданное правило расчета может использоваться при построении отчетов.

13.2.6 Отчеты

Подраздел содержит список доступных отчетов.

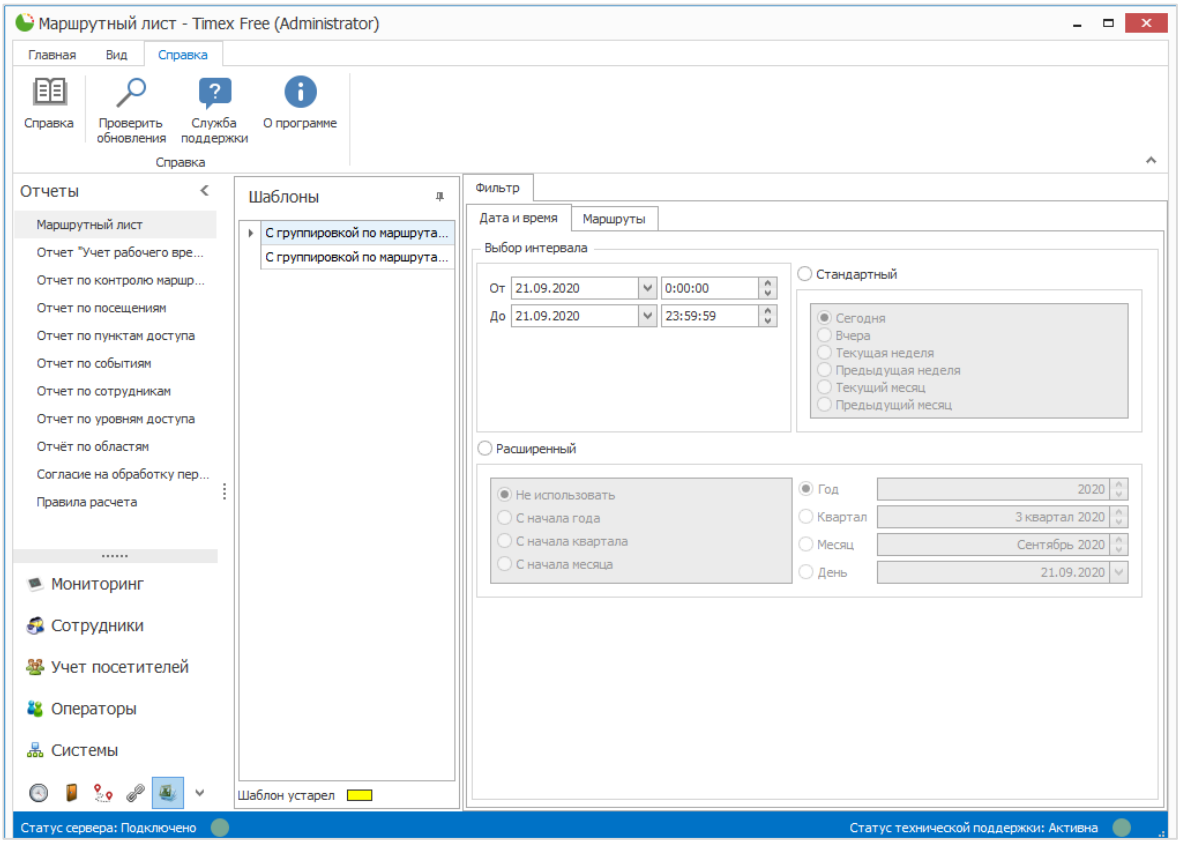
Описание, список стандартных шаблонов и фильтров каждого отчета приведены в Приложении Е.

13.2.6.1 Маршрутный лист

Отчет **Маршрутный лист** содержит список маршрутов и график их выполнения. Для каждого маршрута отображается список контрольных точек, а также время и дата прохождения каждой контрольной точки.

Отчет **Маршрутный лист** выдается сотрудникам охраны для осуществления патрулирования объектов по заданным маршрутам.

Отчет формируется в подразделе **Отчеты — Маршрутный лист**.



SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Пример отчета, построенного по шаблону **С группировкой по маршрутам горизонтально:**

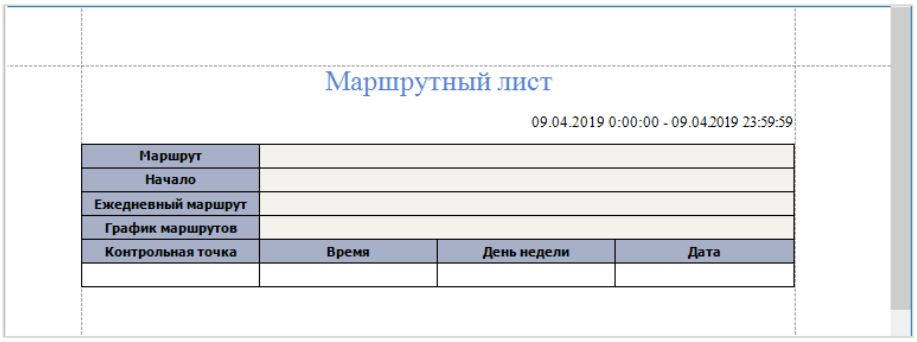


Маршрутный лист

27.05.2019 0:00:00 - 02.06.2019 23:59:59

Маршрут	Начало	Ежедневный маршрут	График маршрутов
Главный маршрут	29.05.2019 14:00	Ежедневный 1	График маршрутов
Контрольная точка	**Время**	**День недели**	**Дата**
Ресепшн	14:00	среда	29.05.2019
Бухгалтерия	14:01	среда	29.05.2019
Каб. директора	14:02	среда	29.05.2019
Архив	14:03	среда	29.05.2019

Форма отчета, построенного по шаблону **С группировкой по маршрутам вертикально:**



Маршрутный лист

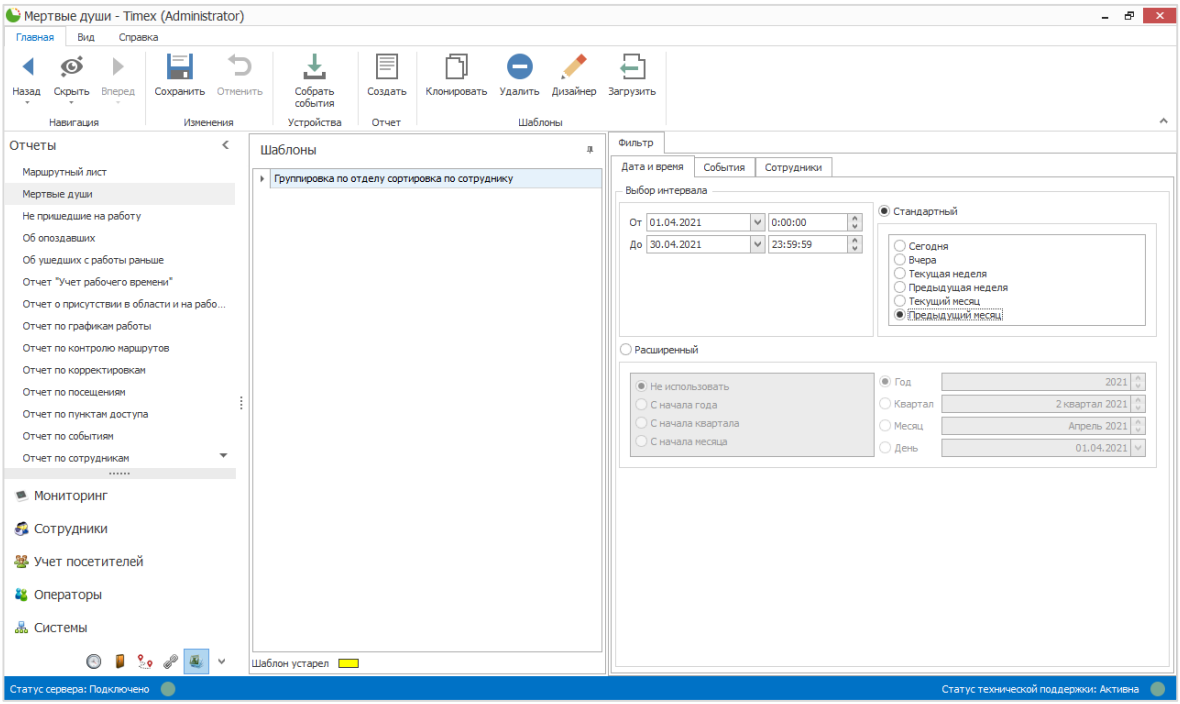
09.04.2019 0:00:00 - 09.04.2019 23:59:59

Маршрут			
Начало			
Ежедневный маршрут			
График маршрутов			
Контрольная точка	**Время**	**День недели**	**Дата**

13.2.6.2 Отчет «Мертвые души»

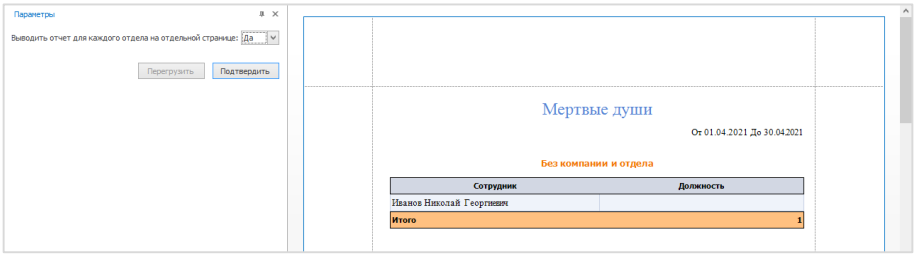
Отчет **Мертвые души** содержит список фиктивно работающих сотрудников, которые числятся в штатном расписании, но по которым в системе отсутствуют события доступа за указанный период.

Отчет формируется в подразделе **Отчеты – Мертвые души**.



SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Пример окна отчета, построенного по шаблону **Группировка по отделу сортировка по сотруднику**:

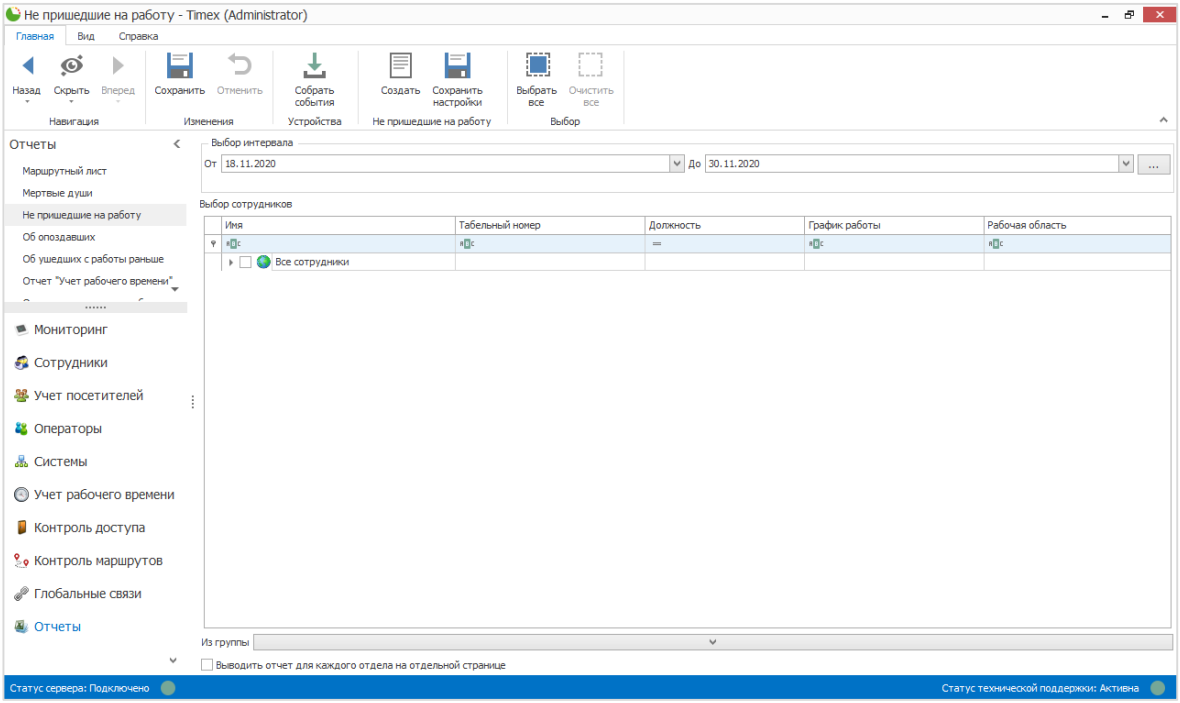


Примечание: В окне просмотра отчета, область **Параметры,** в поле *Выводить отчет для каждого отдела на отдельной странице* вы можете выбрать значение *Да/Нет.* После изменения значения нажмите кнопку **Подтвердить**.

13.2.6.3 Отчет «Не пришедшие на работу»

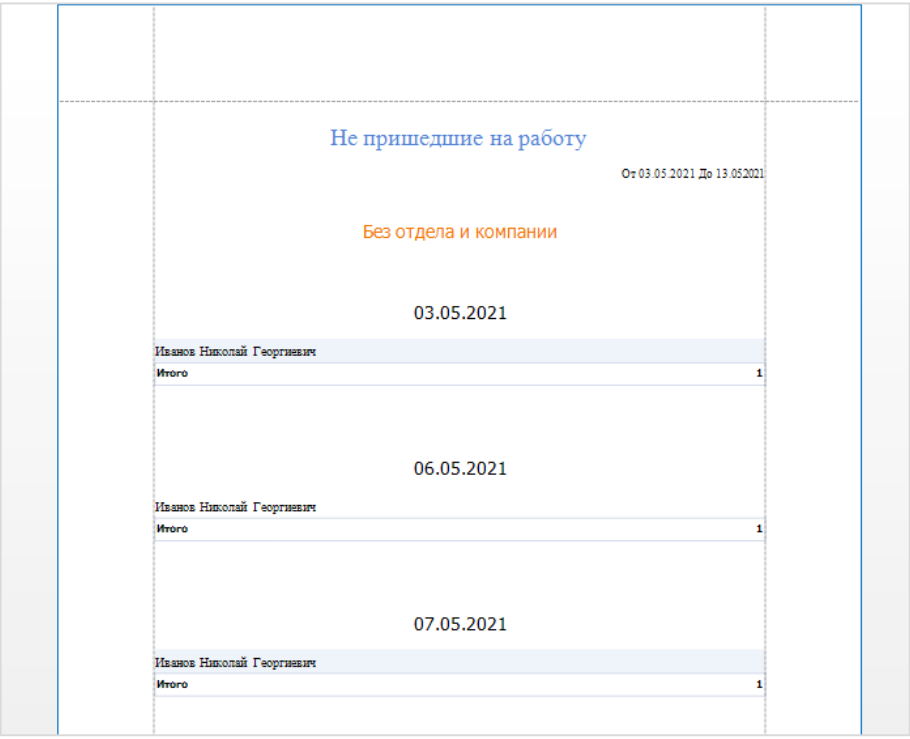
Отчет **Не пришедшие на работу** содержит список сотрудников, отсутствовавших на рабочем месте в указанный период времени.

Отчет формируется в подразделе **Отчеты – Не пришедшие на работу**.



SEC.RU | Короткий путь к информации
Скачано с sec.ru

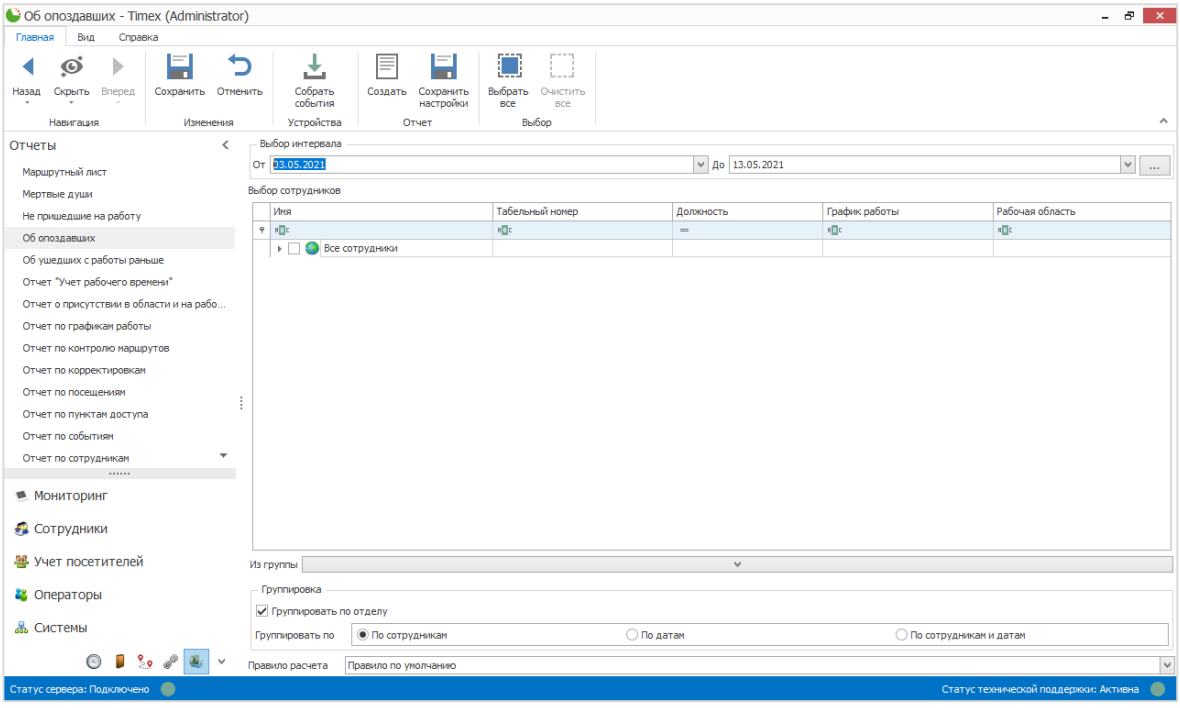
Пример отчета **Не пришедшие на работу**:



13.2.6.4 Отчет «Об опоздавших»

Отчет **Об опоздавших** содержит список сотрудников, которые опаздывали на работу в заданном интервале времени.

Отчет формируется в подразделе **Отчеты – Об опоздавших.**



SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Пример отчета, построенного по шаблону **Группировка по отделу по сотрудникам**:



Пример отчета, построенного по шаблону **Группировка по отделу по датам**:



Пример отчета, построенного по шаблону **Группировка по отделу по сотрудникам и датам**:

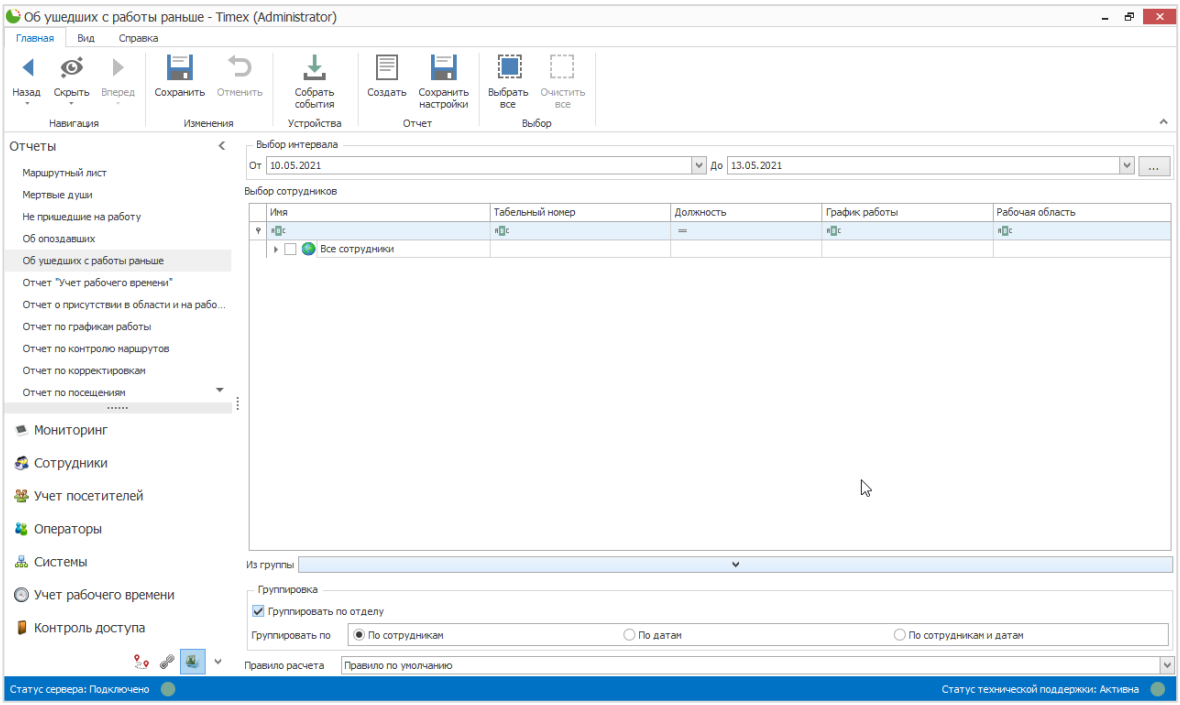


13.2.6.5 Отчет «Об ушедших с работы раньше»

Отчет **Об ушедших с работы раньше** содержит список сотрудников, для которых зафиксирован ранний уход с работы в течение заданного периода времени.

Отчет формируется в подразделе **Отчеты – Об ушедших с работы раньше.**

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



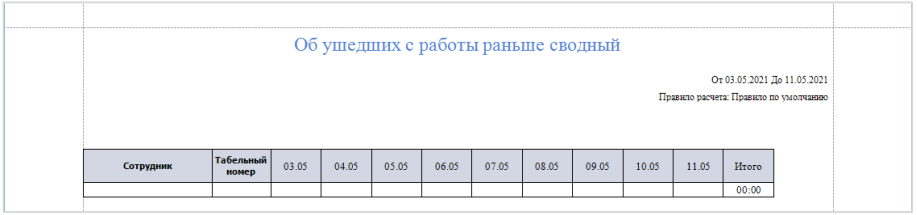
Форма отчета, построенного по шаблону **Группировка по отделу по сотрудникам**:



Форма отчета, построенного по шаблону **Группировка по отделу по датам**:



Форма отчета, построенного по шаблону **Группировка по отделу по сотрудникам и датам**:

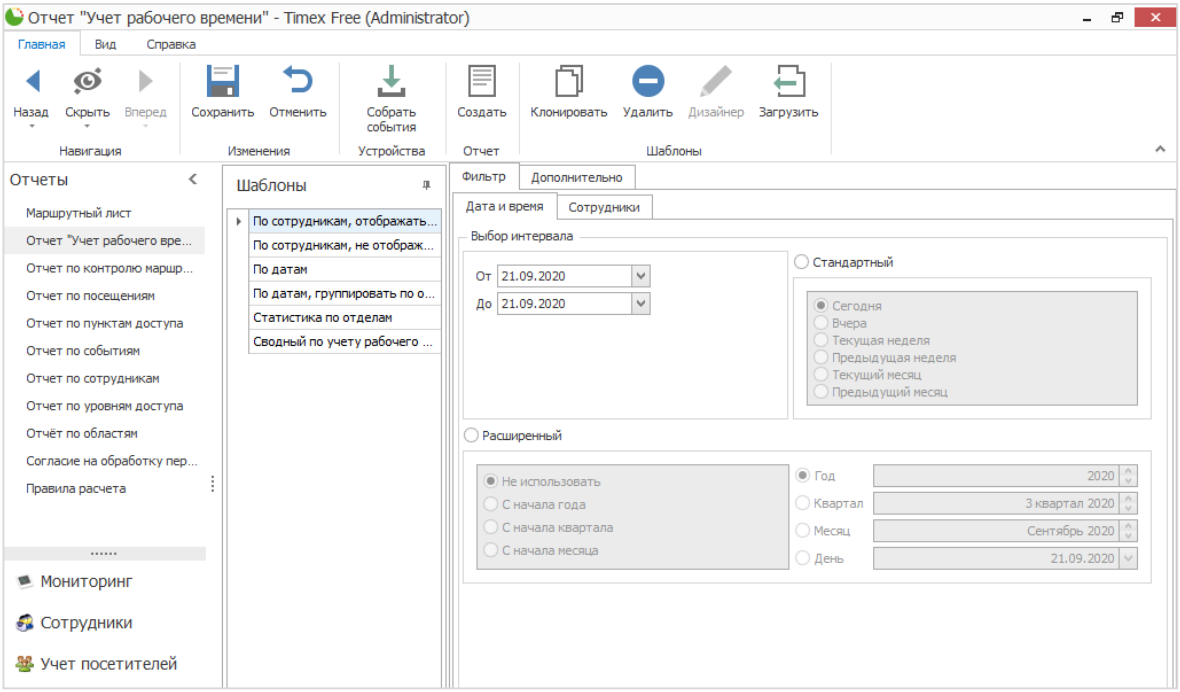


SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

13.2.6.6 Отчет «Учет рабочего времени»

Отчет **Учет рабочего времени** содержит данные учета рабочего времени сотрудников.

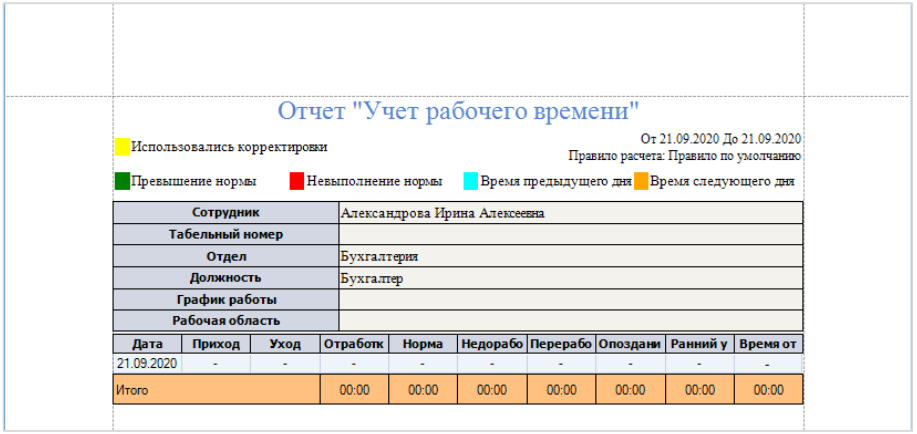
Отчет формируется в подразделе **Отчеты — Отчет «Учет рабочего времени»**.



Пример отчета, построенного по шаблону **По сотрудникам, отображать фотографии, группировать по отделу**:



Пример отчета, построенного по шаблону **По сотрудникам, не отображать фотографии**:



SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Пример отчета, построенного по шаблону **По датам**:



Отчет "Учет рабочего времени"

Использовались корректировки

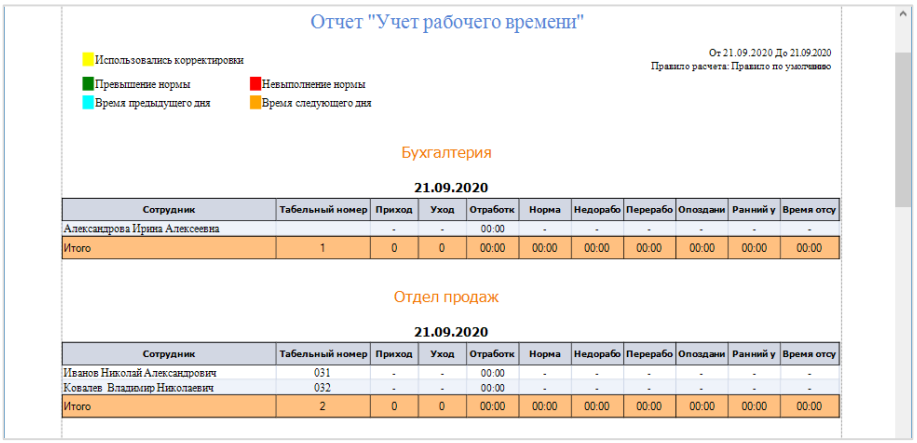
От 21.09.2020 До 21.09.2020
Правило расчета: Правило по умолчанию

Превышение нормы
Невыполнение нормы
Время предыдущего дня
Время следующего дня

21.09.2020

Сотрудник	Табельный номер	Приход	Уход	Отработк	Норма	Недорабо	Перерабо	Опоздани	Ранний у	Время отсу
Александрова Ирина Алексеевна		-	-	00:00	-	-	-	-	-	-
Иванов Николай Александрович	031	-	-	00:00	-	-	-	-	-	-
Ковалев Владимир Николаевич	032	-	-	00:00	-	-	-	-	-	-
Петров Евгений Михайлович		-	-	00:00	-	-	-	-	-	-
Итого	4	0	0	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00

Пример отчета, построенного по шаблону **По датам, группировать по отделу**:



Отчет "Учет рабочего времени"

Использовались корректировки

От 21.09.2020 До 21.09.2020
Правило расчета: Правило по умолчанию

Превышение нормы
Невыполнение нормы
Время предыдущего дня
Время следующего дня

Бухгалтерия

21.09.2020

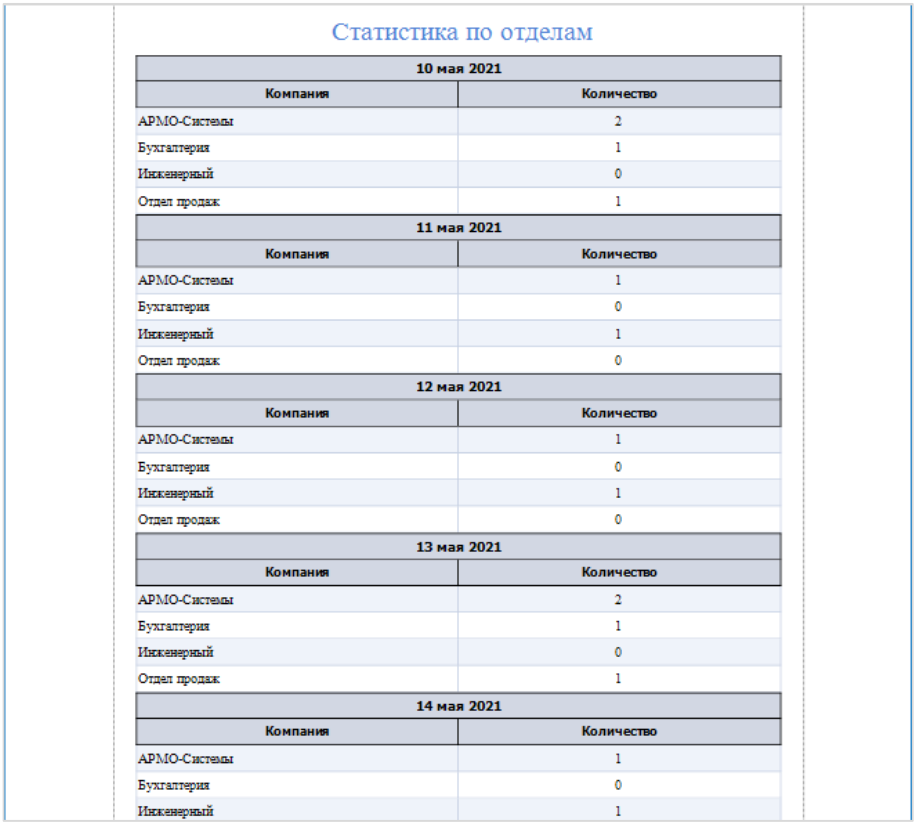
Сотрудник	Табельный номер	Приход	Уход	Отработк	Норма	Недорабо	Перерабо	Опоздани	Ранний у	Время отсу
Александрова Ирина Алексеевна		-	-	00:00	-	-	-	-	-	-
Итого	1	0	0	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00

Отдел продаж

21.09.2020

Сотрудник	Табельный номер	Приход	Уход	Отработк	Норма	Недорабо	Перерабо	Опоздани	Ранний у	Время отсу
Иванов Николай Александрович	031	-	-	00:00	-	-	-	-	-	-
Ковалев Владимир Николаевич	032	-	-	00:00	-	-	-	-	-	-
Итого	2	0	0	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00

Пример отчета, построенного по шаблону **Статистика по отделам**:

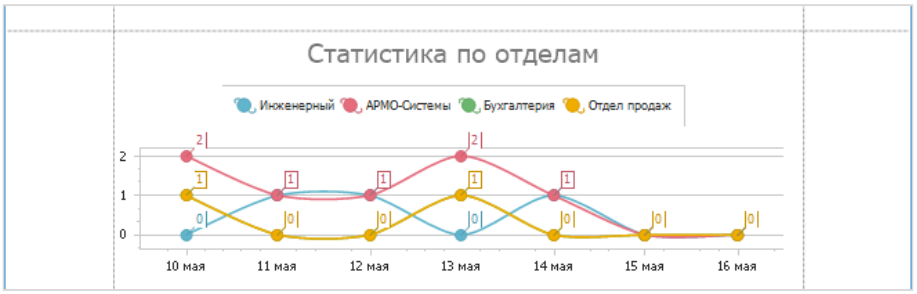


Статистика по отделам

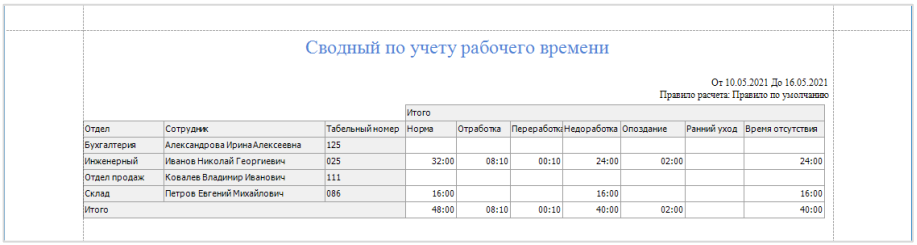
10 мая 2021	
Компания	**Количество**
АРМО-Системы	2
Бухгалтерия	1
Инженерный	0
Отдел продаж	1
11 мая 2021	
Компания	**Количество**
АРМО-Системы	1
Бухгалтерия	0
Инженерный	1
Отдел продаж	0
12 мая 2021	
Компания	**Количество**
АРМО-Системы	1
Бухгалтерия	0
Инженерный	1
Отдел продаж	0
13 мая 2021	
Компания	**Количество**
АРМО-Системы	2
Бухгалтерия	1
Инженерный	0
Отдел продаж	1
14 мая 2021	
Компания	**Количество**
АРМО-Системы	1
Бухгалтерия	0
Инженерный	1

Примечание: На последней странице отчета будет выведена статистика выходов сотрудников организации на работу по подразделениям в заданном временном интервале.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



Пример отчета, построенного по шаблону **Сводный по учету рабочего времени**:



Сводный по учету рабочего времени

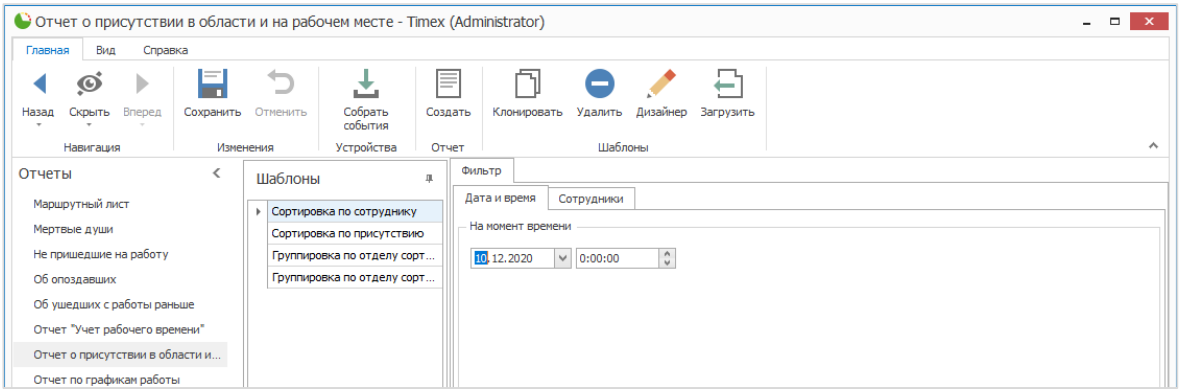
От 10.05.2021 До 16.05.2021
Правило расчета: Правило по умолчанию

Отдел	Сотрудник	Табельный номер	Итого						
			Норма	Отработка	Переработка	Недоработка	Опоздание	Ранний уход	Время отсутствия
Бухгалтерия	Александрова Ирина Алексеевна	125							
Инженерный	Иванов Николай Георгиевич	025	32:00	08:10	00:10	24:00	02:00		24:00
Отдел продаж	Ковалев Владимир Иванович	111							
Склад	Петров Евгений Михайлович	086	16:00			16:00			16:00
Итого			48:00	08:10	00:10	40:00	02:00		40:00

13.2.6.7 Отчет о присутствии в области и на рабочем месте

Отчет о присутствии в области и на рабочем месте содержит сведения о присутствии сотрудников в назначенных им областях в указанный период времени.

Отчет формируется в подразделе **Отчеты – Отчет о присутствии в области и на рабочем месте.**



Пример отчета, построенного по шаблону **Сортировка по сотруднику**:



Отчет о присутствии в области и на рабочем месте

На момент времени 10.04.2019 11:52:00

Сотрудник	Отдел	Область	Корректировка	На работе
Алексеев Михаил Васильевич	Бухгалтерия	Область Вход 5		Да
Аникина Ольга Ивановна	Бухгалтерия	Область Вход 5		Да
Антоневич Владимир Николаевич	Отдел внешней логистики	Область Выход 3		Нет
Афанасенко Евгения Владимировна	Отдел внешней логистики	Область Вход 5		Да
Большаков Руслан Александрович	Бухгалтерия	Область Вход 5		Да
Васина Наталья Николаевна	Бухгалтерия	Область Выход 3		Нет
Виталисов Алексей Анатольевич	Отдел внешней логистики	Область Выход 3		Нет
Загудаев Кирилл Александрович	Отдел внешней логистики	Область Вход 5		Да
Илюшенко Анна Сергеевна	Бухгалтерия	Область Выход 3		Нет
Коноплев Алексей Николаевич	Отдел внешней логистики	Область Вход 5		Да
Кошкаров Александр Юрьевич	Бухгалтерия	Область Вход 5		Да
Кургашова Елена Игоревна	Отдел внешней логистики	Область Вход 5		Да
Кучумаров Сергей Владимирович	Отдел внешней логистики	Область Вход 5		Да
Мазеев Даниил Александрович	Отдел внешней логистики	Область Выход 3		Нет
Малютин Владимир Васильевич	Отдел внешней логистики	Область Выход 3		Нет

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Пример отчета, построенного по шаблону **Сортировка по присутствию**:



Отчет о присутствии в области и на рабочем месте

На момент времени 10.04.2019 10:30:00

Сотрудник	Отдел	Область	Корректировка	На работе
Алексеев Михаил Васильевич	Бухгалтерия	Область Вход 5		Да
Аникина Ольга Ивановна	Бухгалтерия	Область Вход 5		Да
Большаков Руслан Александрович	Бухгалтерия	Область Вход 5		Да
Кошкаров Александр Юрьевич	Бухгалтерия	Область Вход 5		Да
Сысоева Лариса Александровна	Бухгалтерия	Область Вход 5		Да
Васина Наталья Николаевна	Бухгалтерия	Область Выход 3		Нет
Илюшенко Анна Сергеевна	Бухгалтерия	Область Выход 3		Нет
Никишин Андрей Николаевич	Бухгалтерия	Область Выход 3		Нет
Тихонов Олег Олегович	Бухгалтерия	Область Выход 3		Нет
Итого				5

Пример отчета, построенного по шаблону **Группировка по отделу сортировка по сотруднику**:



Отчет о присутствии в области и на рабочем месте

На момент времени 10.04.2019 11:00:00

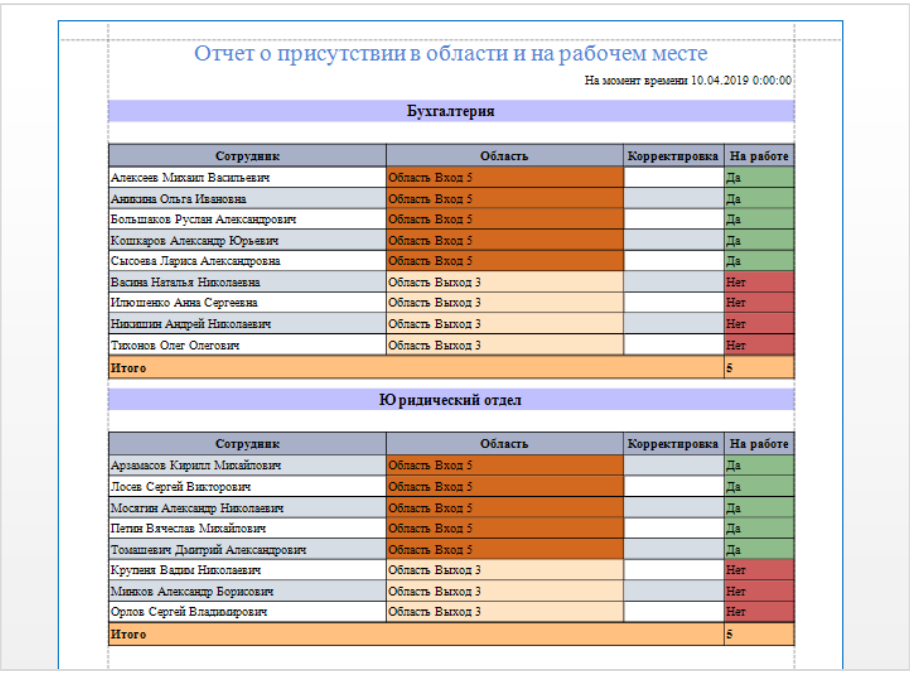
Бухгалтерия

Сотрудник	Область	Корректировка	На работе
Алексеев Михаил Васильевич	Область Вход 5		Да
Аникина Ольга Ивановна	Область Вход 5		Да
Большаков Руслан Александрович	Область Вход 5		Да
Васина Наталья Николаевна	Область Выход 3		Нет
Илюшенко Анна Сергеевна	Область Выход 3		Нет
Кошкаров Александр Юрьевич	Область Вход 5		Да
Никишин Андрей Николаевич	Область Выход 3		Нет
Сысоева Лариса Александровна	Область Вход 5		Да
Тихонов Олег Олегович	Область Выход 3		Нет
Итого			5

Юридический отдел

Сотрудник	Область	Корректировка	На работе
Арзамасов Кирилл Михайлович	Область Вход 5		Да
Крупеня Вадим Николаевич	Область Выход 3		Нет

Пример отчета, построенного по шаблону **Группировка по отделу сортировка по присутствию**:



Отчет о присутствии в области и на рабочем месте

На момент времени 10.04.2019 0:00:00

Бухгалтерия

Сотрудник	Область	Корректировка	На работе
Алексеев Михаил Васильевич	Область Вход 5		Да
Аникина Ольга Ивановна	Область Вход 5		Да
Большаков Руслан Александрович	Область Вход 5		Да
Кошкаров Александр Юрьевич	Область Вход 5		Да
Сысоева Лариса Александровна	Область Вход 5		Да
Васина Наталья Николаевна	Область Выход 3		Нет
Илюшенко Анна Сергеевна	Область Выход 3		Нет
Никишин Андрей Николаевич	Область Выход 3		Нет
Тихонов Олег Олегович	Область Выход 3		Нет
Итого			5

Юридический отдел

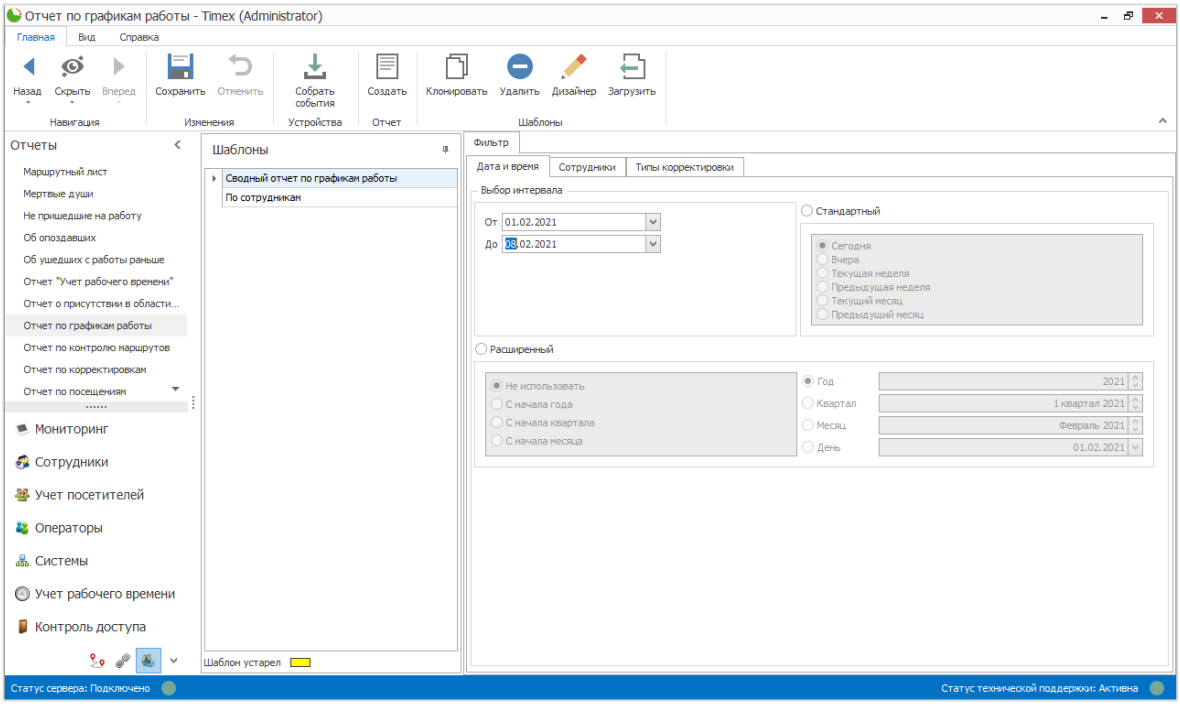
Сотрудник	Область	Корректировка	На работе
Арзамасов Кирилл Михайлович	Область Вход 5		Да
Лосев Сергей Викторович	Область Вход 5		Да
Мосягин Александр Николаевич	Область Вход 5		Да
Петин Вячеслав Михайлович	Область Вход 5		Да
Томашевич Дмитрий Александрович	Область Вход 5		Да
Крупеня Вадим Николаевич	Область Выход 3		Нет
Минков Александр Борисович	Область Выход 3		Нет
Орлов Сергей Владимирович	Область Выход 3		Нет
Итого			5

13.2.6.8 Отчет по графикам работы

Отчет по графикам работы содержит информацию о графиках работы, назначенных сотрудникам организации, с учетом внесенных корректировок за указанный период времени.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Отчет формируется в подразделе **Отчеты – Отчет по графикам работы**.



Пример отчета, построенного по шаблону **Сводный отчет по графикам работы:**



Отчет по графикам работы

От 10.05.2021 До 16.05.2021

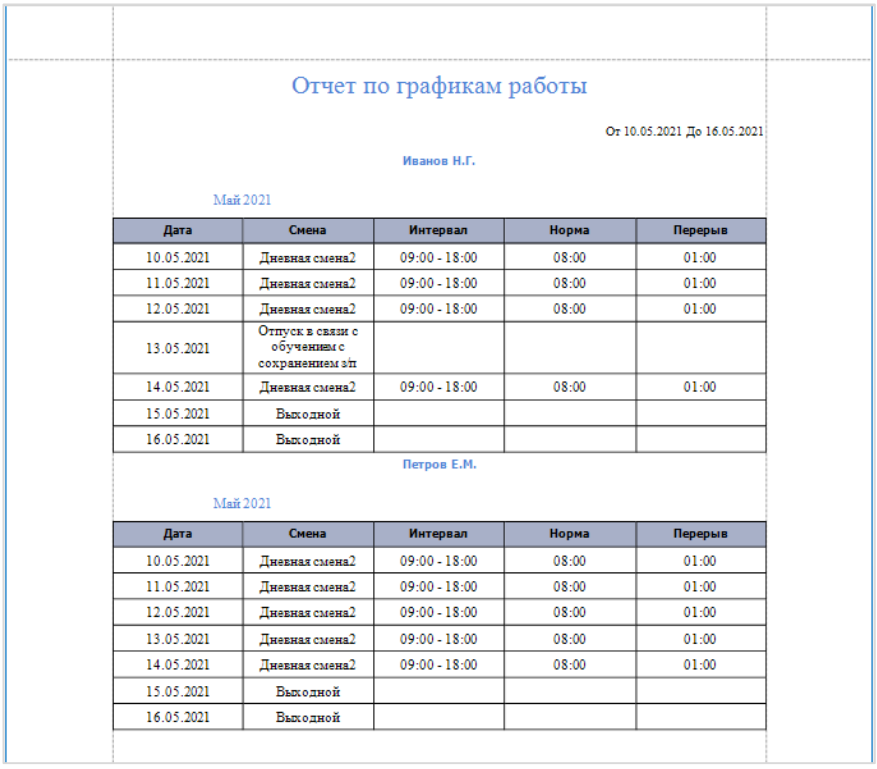
Май 2021

Сотрудник	График работы	1 Сб	2 Вс	3 Пн	4 Вт	5 Ср	6 Чт	7 Пт	8 Сб	9 Вс	10 Пн	11 Вт	12 Ср	13 Чт	14 Пт	15 Сб	16 Вс	17 Пн	18 Вт	19 Ср	20 Чт	21 Пт	22 Сб	23 Вс	24 Пн	25 Вт	26 Ср	27 Чт	28 Пт	29 Сб	30 Вс	31 Пн	Итого Дней	Итого Часов
Иванов Н.Г.	Дневной										Д	Д	Д	У	Д	В	В																4	32,0
Петров Е.М.	Дневной										Д	Д	Д	Д	Д	В	В																5	40,0

Код	Название	Интервал	Норма	Перерыв
Д	Дневная смена2	09:00 - 18:00	08:00	01:00
В	Выходной			
У	Отпуск в связи с обучением с сохранением зп			

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Пример отчета, построенного по шаблону **По сотрудникам**:



Отчет по графикам работы

От 10.05.2021 До 16.05.2021

Иванов Н.Г.

Май 2021

Дата	Смена	Интервал	Норма	Перерыв
10.05.2021	Дневная смена2	09:00 - 18:00	08:00	01:00
11.05.2021	Дневная смена2	09:00 - 18:00	08:00	01:00
12.05.2021	Дневная смена2	09:00 - 18:00	08:00	01:00
13.05.2021	Отпуск в связи с обучением с сохранением з/п			
14.05.2021	Дневная смена2	09:00 - 18:00	08:00	01:00
15.05.2021	Выходной			
16.05.2021	Выходной			

Петров Е.М.

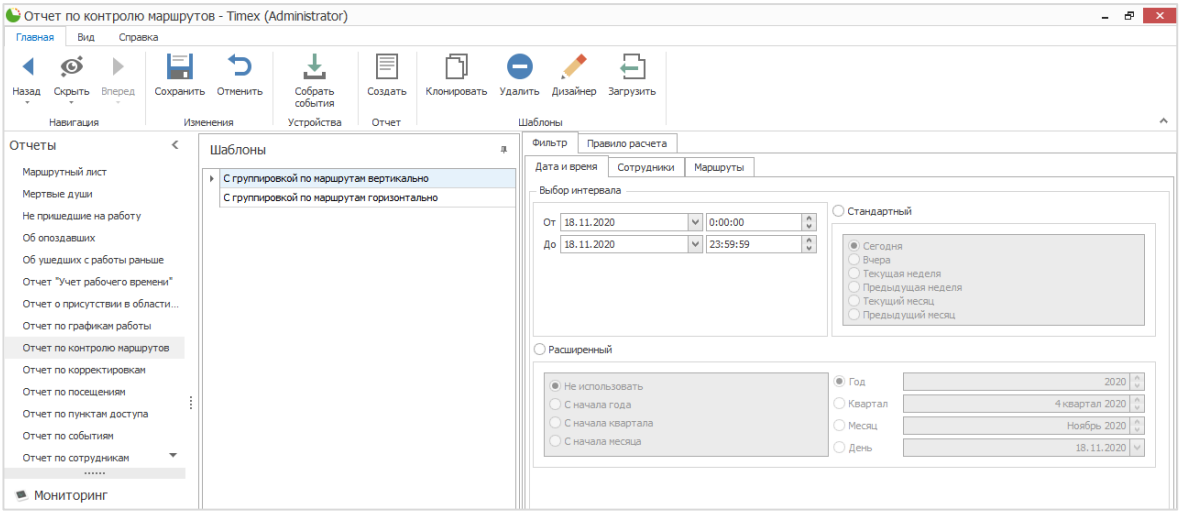
Май 2021

Дата	Смена	Интервал	Норма	Перерыв
10.05.2021	Дневная смена2	09:00 - 18:00	08:00	01:00
11.05.2021	Дневная смена2	09:00 - 18:00	08:00	01:00
12.05.2021	Дневная смена2	09:00 - 18:00	08:00	01:00
13.05.2021	Дневная смена2	09:00 - 18:00	08:00	01:00
14.05.2021	Дневная смена2	09:00 - 18:00	08:00	01:00
15.05.2021	Выходной			
16.05.2021	Выходной			

13.2.6.9 Отчет по контролю маршрутов

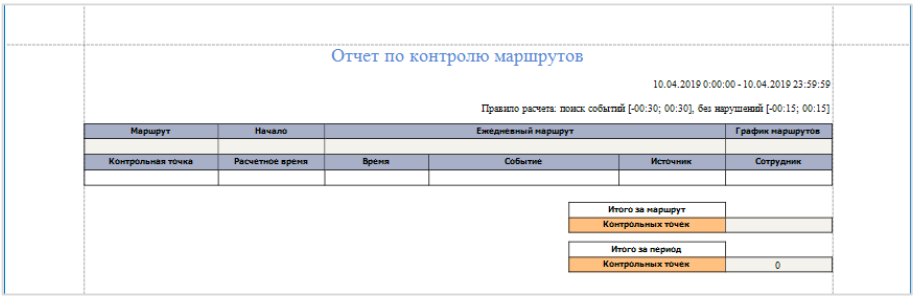
Отчет по контролю маршрутов содержит информацию о выполнении патрулирования объектов по заданным маршрутам. Отчет отображает расчетное и фактическое время прохождения контрольных точек, а также информацию о сотрудниках охраны, выполняющих патрулирование.

Отчет формируется в подразделе **Отчеты — Отчет по контролю маршрутов**.

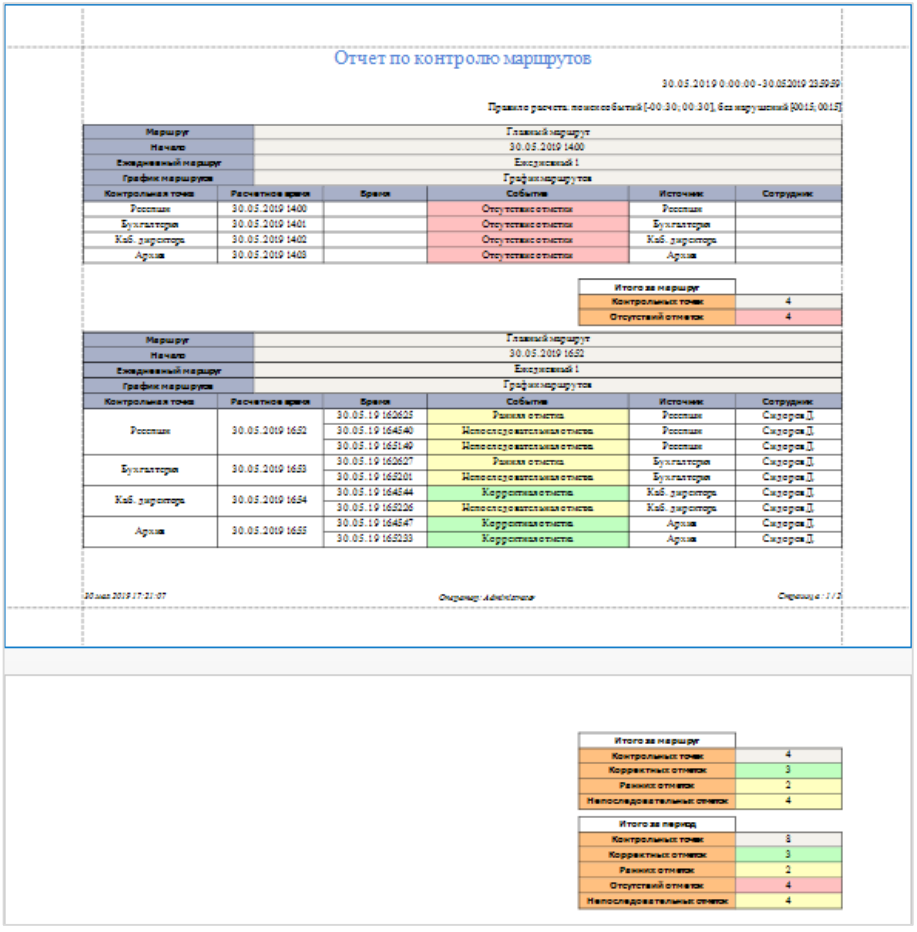


SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Форма отчета, построенного по шаблону **С группировкой по маршрутам горизонтально:**



Пример отчета, построенного по шаблону **С группировкой по маршрутам вертикально:**

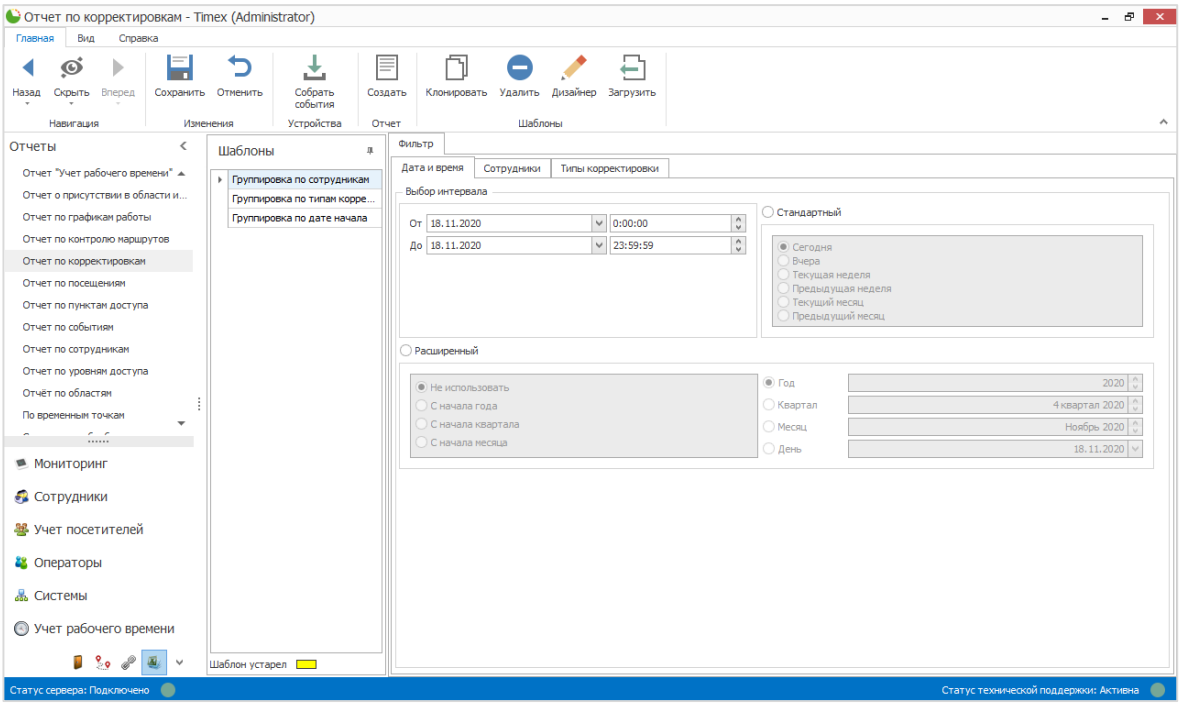


13.2.6.10 Отчет по корректировкам

Отчет по корректировкам содержит информацию о корректировках, добавленных сотрудникам за указанный интервал времени.

Отчет формируется в подразделе **Отчеты – Отчет по корректировкам.**

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



Пример отчета, построенного по шаблону **Группировка по сотрудникам:**



Отчет по корректировкам

01.04.2019 0:00:00 - 10.04.2019 23:59:59

Алексеев Михаил Васильевич

Дата начала	Дата окончания	Тип корректировки	Комментарий
01.04.2019 9:00:00	04.04.2019 18:00:00	Отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных законодательством	

Аникина Ольга Ивановна

Дата начала	Дата окончания	Тип корректировки	Комментарий
01.04.2019 9:00:00	02.04.2019 18:00:00	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	

Кошкаров Александр Юрьевич

Дата начала	Дата окончания	Тип корректировки	Комментарий
01.04.2019 0:00:00	12.04.2019 0:00:00	Отпуск в связи с обучением с сохранением з/п	

Никишин Андрей Николаевич

Дата начала	Дата окончания	Тип корректировки	Комментарий
01.04.2019 0:00:00	05.04.2019 23:59:59	Временная нетрудоспособность	

Пример отчета, построенного по шаблону **Группировка по типам корректировок:**



Отчет по корректировкам

01.04.2019 0:00:00 - 10.04.2019 23:59:59

Временная нетрудоспособность

Дата начала	Дата окончания	Сотрудник	Комментарий
01.04.2019 0:00:00	05.04.2019 23:59:59	Никишин А.Н.	

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

Дата начала	Дата окончания	Сотрудник	Комментарий
01.04.2019 9:00:00	02.04.2019 18:00:00	Аникина О.И.	

Отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных законодательством

Дата начала	Дата окончания	Сотрудник	Комментарий
01.04.2019 9:00:00	04.04.2019 18:00:00	Алексеев М.В.	

Отпуск в связи с обучением с сохранением з/п

Дата начала	Дата окончания	Сотрудник	Комментарий
01.04.2019 0:00:00	12.04.2019 0:00:00	Кошкаров А.Ю.	

Пример отчета, построенного по шаблону **Группировка по дате начала:**



Отчет по корректировкам

01.04.2019 0:00:00 - 10.04.2019 23:59:59

01.04.2019

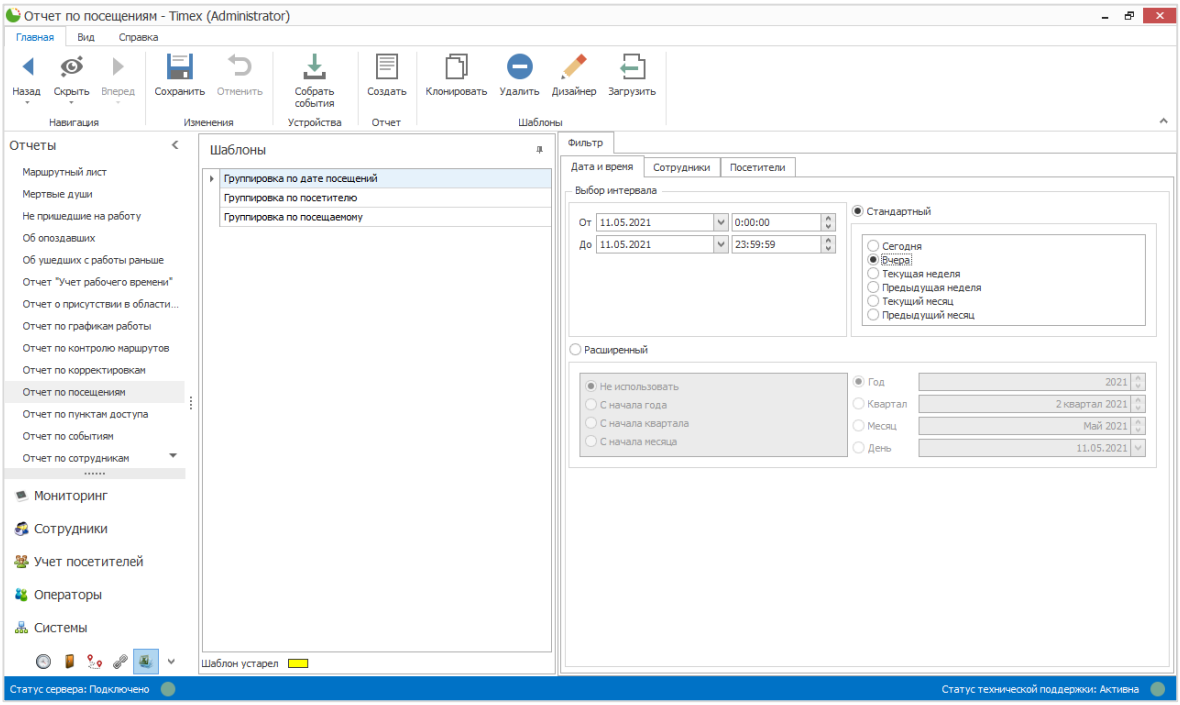
Дата начала	Дата окончания	Тип корректировки	Сотрудник	Комментарий
01.04.2019 9:00:00	04.04.2019 18:00:00	Отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных законодательством	Алексеев М.В.	
01.04.2019 0:00:00	12.04.2019 0:00:00	Отпуск в связи с обучением с сохранением з/п	Кошкаров А.Ю.	
01.04.2019 9:00:00	02.04.2019 18:00:00	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	Аникина О.И.	
01.04.2019 0:00:00	05.04.2019 23:59:59	Временная нетрудоспособность	Никишин А.Н.	

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

13.2.6.11 Отчет по посещениям

Отчет по посещениям содержит сведения о посещениях, зарегистрированных за указанный интервал времени.

Отчет формируется в подразделе **Отчеты — Отчет по посещениям**.



Пример отчета, построенного по шаблону **Группировка по дате посещений:**

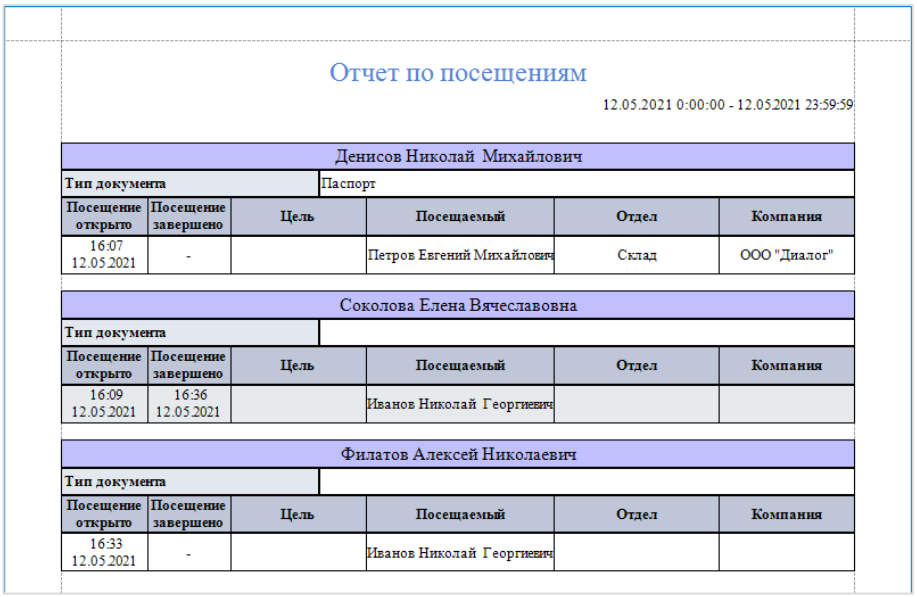


Отчет по посещениям

12.05.2021 0:00:00 - 12.05.2021 23:59:59

12.05.2021							
Посещение открыто	Посещение завершено	Посетитель	Тип документа	Цель	Посещаемый	Отдел	Компания
16:07	-	Денисов Николай Михайлович	Паспорт		Петров Евгений Михайлович	Склад	ООО "Диалог"
16:09	-	Соколова Елена Вячеславовна			Иванов Николай Георгиевич		
16:33	-	Филатов Алексей Николаевич			Иванов Николай Георгиевич		

Пример отчета, построенного по шаблону **Группировка по посетителю:**



Отчет по посещениям

12.05.2021 0:00:00 - 12.05.2021 23:59:59

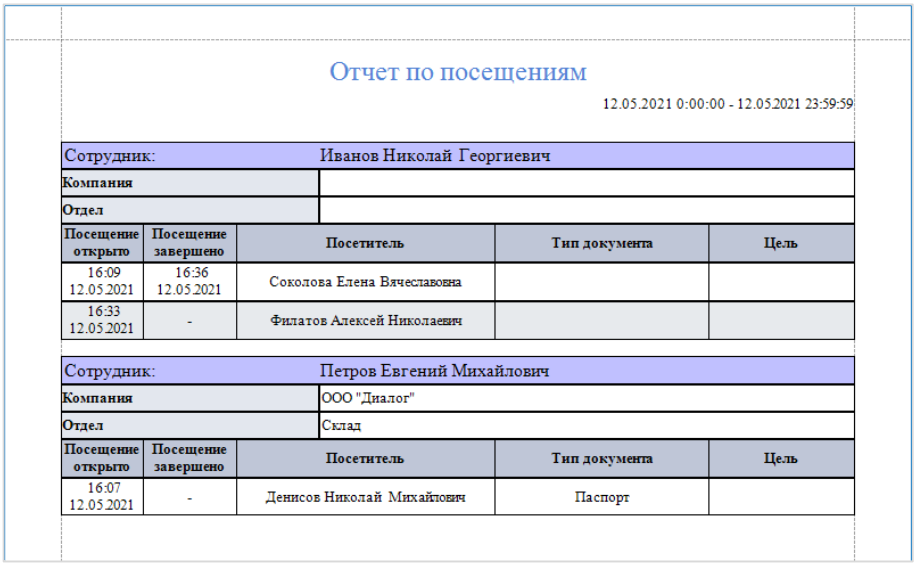
Денисов Николай Михайлович					
Тип документа	Паспорт				
Посещение открыто	Посещение завершено	Цель	Посещаемый	Отдел	Компания
16:07 12.05.2021	-		Петров Евгений Михайлович	Склад	ООО "Диалог"

Соколова Елена Вячеславовна					
Тип документа					
Посещение открыто	Посещение завершено	Цель	Посещаемый	Отдел	Компания
16:09 12.05.2021	16:36 12.05.2021		Иванов Николай Георгиевич		

Филатов Алексей Николаевич					
Тип документа					
Посещение открыто	Посещение завершено	Цель	Посещаемый	Отдел	Компания
16:33 12.05.2021	-		Иванов Николай Георгиевич		

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Пример отчета, построенного по шаблону **Группировка по посещаемому**:



Отчет по посещениям

12.05.2021 0:00:00 - 12.05.2021 23:59:59

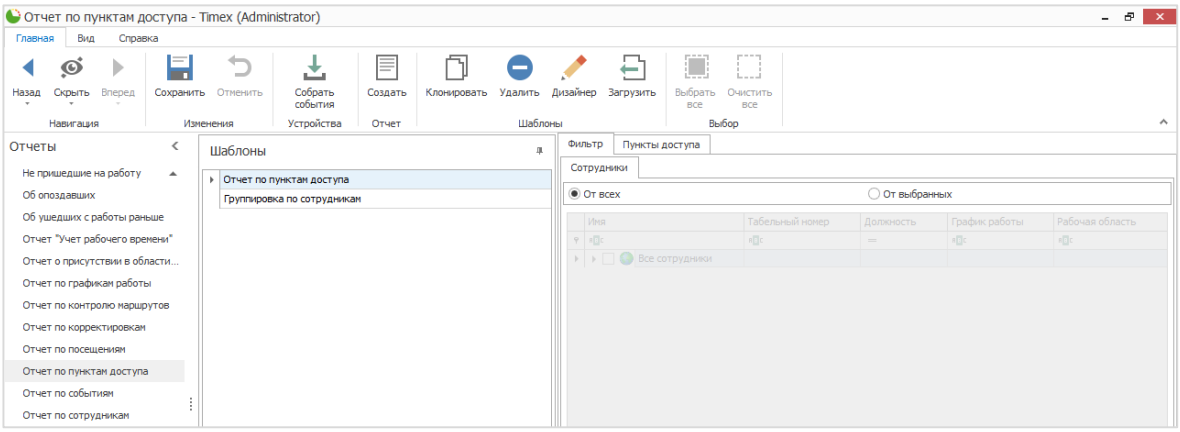
Сотрудник:		Иванов Николай Георгиевич		
Компания				
Отдел				
Посещение открыто	Посещение завершено	Посетитель	Тип документа	Цель
16:09 12.05.2021	16:36 12.05.2021	Соколова Елена Вячеславовна		
16:33 12.05.2021	-	Филатов Алексей Николаевич		

Сотрудник:		Петров Евгений Михайлович		
Компания		ООО "Диалог"		
Отдел		Склад		
Посещение открыто	Посещение завершено	Посетитель	Тип документа	Цель
16:07 12.05.2021	-	Денисов Николай Михайлович	Паспорт	

13.2.6.12 Отчет по пунктам доступа

Отчет по пунктам доступа содержит информацию о пунктах доступа и сотрудниках, имеющих доступ к пунктам доступа.

Отчет формируется в подразделе **Отчеты — Отчет по пунктам доступа**.



Пример отчета **Отчет по пунктам доступа:**



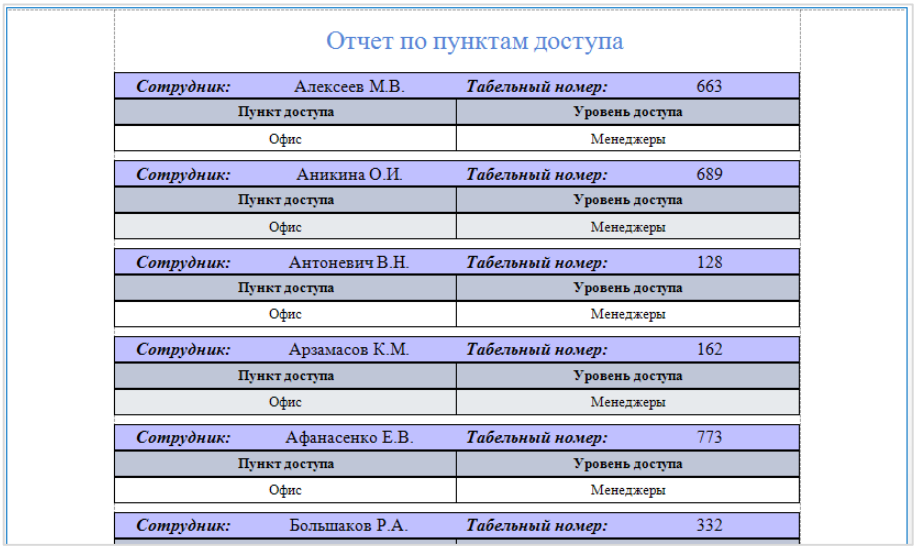
Отчет по пунктам доступа

Офис		
Сотрудник	Табельный номер	Уровень доступа
Аникина О.И.	689	Менеджеры
Антоневич В.Н.	128	Менеджеры
Большаков Р.А.	332	Охрана
Васина Н.Н.	332	Менеджеры
Загудаев К.А.	526	Менеджеры
Коноплев А.Н.	534	Менеджеры
Кучумаров С.В.	896	Менеджеры
Сердюк А.М.	83	Менеджеры
Сысоева Л.А.	199	Менеджеры

Склад		
Сотрудник	Табельный номер	Уровень доступа
Большаков Р.А.	332	Охрана

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Пример отчета, построенного по шаблону **Группировка по сотрудникам:**



Отчет по пунктам доступа

Сотрудник:	Алексеев М.В.	Табельный номер:	663
Пункт доступа		Уровень доступа	
Офис		Менеджеры	

Сотрудник:	Аникина О.И.	Табельный номер:	689
Пункт доступа		Уровень доступа	
Офис		Менеджеры	

Сотрудник:	Антоневич В.Н.	Табельный номер:	128
Пункт доступа		Уровень доступа	
Офис		Менеджеры	

Сотрудник:	Арзамасов К.М.	Табельный номер:	162
Пункт доступа		Уровень доступа	
Офис		Менеджеры	

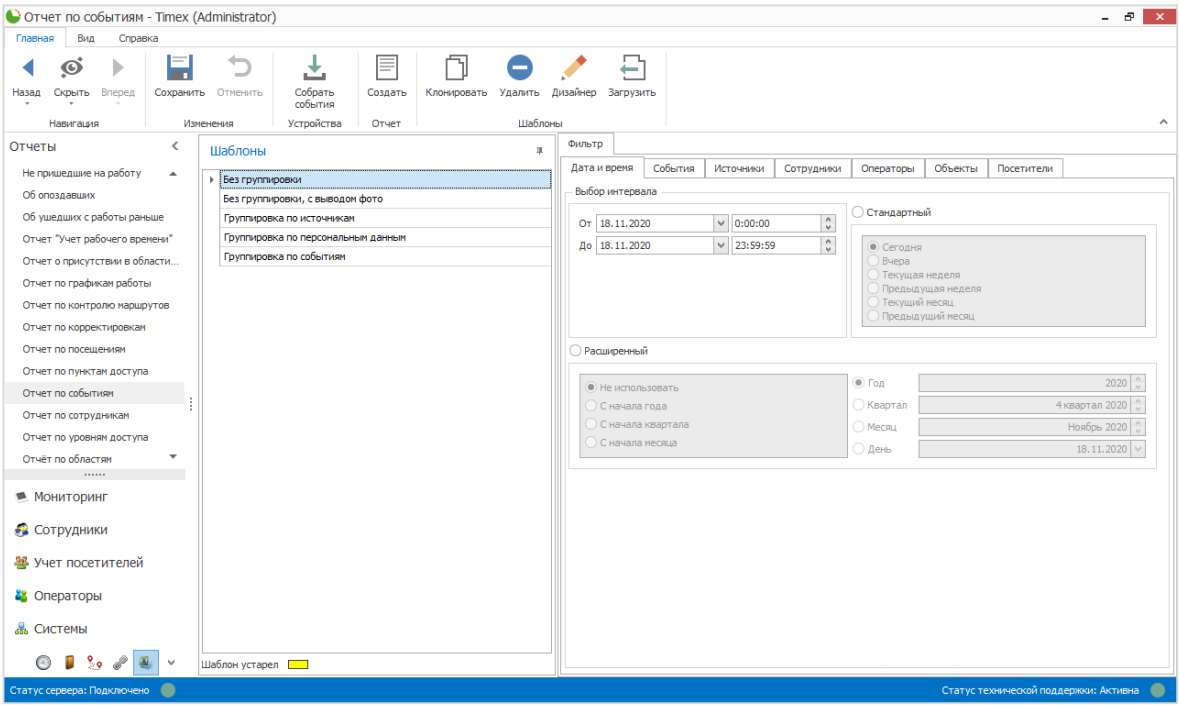
Сотрудник:	Афанасенко Е.В.	Табельный номер:	773
Пункт доступа		Уровень доступа	
Офис		Менеджеры	

Сотрудник:	Большаков Р.А.	Табельный номер:	332

13.2.6.13 Отчет по событиям

Отчет по событиям содержит информацию о любых событиях системы в соответствии с заданными параметрами за указанный период времени.

Отчет формируется в подразделе **Отчеты — Отчет по событиям**.



SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Пример отчета, построенного с использованием шаблона **Без группировки**:



Отчет по событиям

12.05.2021 0:00:00 - 12.05.2021 23:59:59

Дата и время	Событие	Источник	Персональные данные	Дополнительные данные
12.05.2021 12:17:19	Выполнение операции начато	ST-FR042	Scheduler	Scheduler: Инициализация
12.05.2021 12:18:23	Аудит - вход	DESKTOP-SOJ55B7	Administrator	Timex 20.3.0.27434
12.05.2021 12:43:15	Аудит - создание объекта	DESKTOP-SOJ55B7	Administrator	Правило расчета (Объект: Правило 1);
12.05.2021 16:08:22	Аудит - создание объекта	DESKTOP-SOJ55B7	Administrator	Посещение (Объект: Посетитель: Денисов Николай Михайлович);
12.05.2021 16:08:22	Аудит - изменение объекта	DESKTOP-SOJ55B7	Administrator	Посещение (Объект: Посетитель: Денисов Николай Михайлович); Название поля: Посещаемые;
12.05.2021 16:08:22	Аудит - изменение объекта	DESKTOP-SOJ55B7	Administrator	Посещение (Объект: Посетитель: Денисов Николай Михайлович); Название поля: Уровни доступа; Добавление к коллекции: Гость;
12.05.2021 16:10:09	Аудит - создание объекта	DESKTOP-SOJ55B7	Administrator	Посетитель (Объект: Соколова Елена Вячеславовна);
12.05.2021 16:10:09	Аудит - создание объекта	DESKTOP-SOJ55B7	Administrator	Посещение (Объект: Посетитель: Соколова Елена Вячеславовна);
12.05.2021 16:10:09	Аудит - изменение объекта	DESKTOP-SOJ55B7	Administrator	Посетитель (Объект: Соколова Елена Вячеславовна); Название поля: Группы идентификаторов; Добавление к коллекции: Соколова Елена Вячеславовна Группа идентификаторов1;
12.05.2021 16:10:09	Аудит - изменение объекта	DESKTOP-SOJ55B7	Administrator	Посещение (Объект: Посетитель: Соколова Елена Вячеславовна); Название поля: Посещаемые;

Пример отчета, построенного с использованием шаблона **Без группировки, с выводом фото**, приведен ниже.



Отчет по событиям

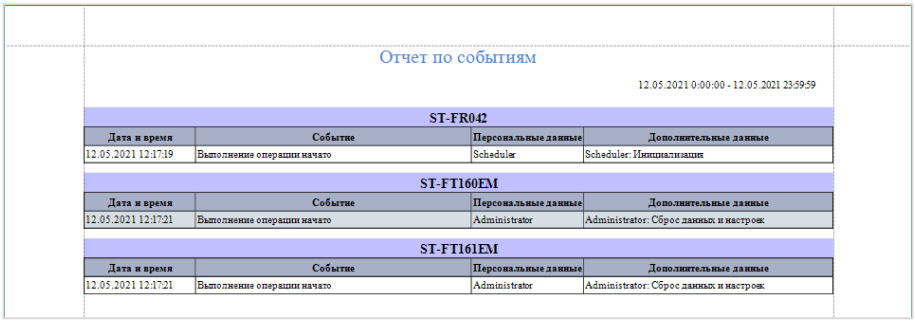
12.05.2021 0:00:00 - 12.05.2021 23:59:59

Фотография	Дата и время	Событие	Источник	Персональные данные	Дополнительные данные
	12.05.2021 12:17:19	Выполнение операции начато	ST-FR042	Scheduler	Scheduler: Инициализация
	12.05.2021 12:17:21	Выполнение операции начато	ST-FT160EM	Administrator	Administrator: Сброс данных и настроек
	12.05.2021 12:17:21	Выполнение операции начато	ST-FT161EM	Administrator	Administrator: Сброс данных и настроек
	12.05.2021 12:18:23	Аудит - вход	DESKTOP-SOJ55B7	Administrator	Timex 20.3.0.27434
	12.05.2021 12:43:15	Аудит - создание объекта	DESKTOP-SOJ55B7	Administrator	Правило расчета (Объект: Правило 1);

12 мая 2021 17:06:28 Оператор: Administrator Страница : 1 / 4

Примечание: В графе **Фотография** отчета отображаются фотографии, сделанные в моменты прохода сотрудников через пункты доступа (для терминалов, оборудованных фотокамерами).

Пример отчета, построенного с использованием шаблона **Группировка по источникам**:



Отчет по событиям

12.05.2021 0:00:00 - 12.05.2021 23:59:59

ST-FR042

Дата и время	Событие	Персональные данные	Дополнительные данные
12.05.2021 12:17:19	Выполнение операции начато	Scheduler	Scheduler: Инициализация

ST-FT160EM

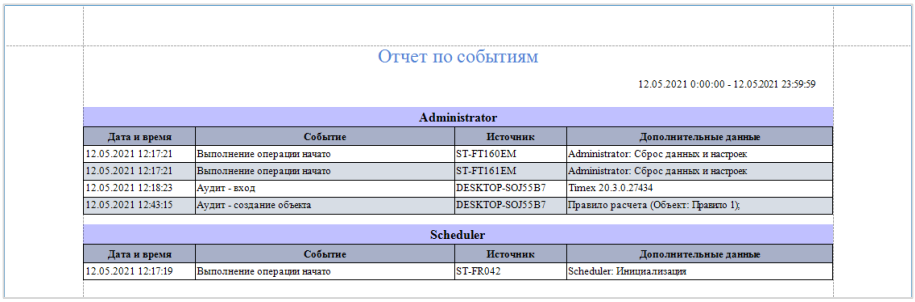
Дата и время	Событие	Персональные данные	Дополнительные данные
12.05.2021 12:17:21	Выполнение операции начато	Administrator	Administrator: Сброс данных и настроек

ST-FT161EM

Дата и время	Событие	Персональные данные	Дополнительные данные
12.05.2021 12:17:21	Выполнение операции начато	Administrator	Administrator: Сброс данных и настроек

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Пример отчета, построенного с использованием шаблона **Группировка по персональным данным**:



Отчет по событиям

12.05.2021 0:00:00 - 12.05.2021 23:59:59

Administrator

Дата и время	Событие	Источник	Дополнительные данные
12.05.2021 12:17:21	Выполнение операции начато	ST-FT160EM	Administrator: Сброс данных и настроек
12.05.2021 12:17:21	Выполнение операции начато	ST-FT161EM	Administrator: Сброс данных и настроек
12.05.2021 12:18:23	Аудит - вход	DESKTOP-SOJ55B7	Timex 20.3.0.27434
12.05.2021 12:43:15	Аудит - создание объекта	DESKTOP-SOJ55B7	Правило расчета (Объект: Правило 1);

Scheduler

Дата и время	Событие	Источник	Дополнительные данные
12.05.2021 12:17:19	Выполнение операции начато	ST-FR042	Scheduler: Инициализация

Пример отчета, построенного с использованием шаблона **Группировка по событиям**:



Отчет по событиям

12.05.2021 0:00:00 - 12.05.2021 23:59:59

Аудит - вход

Дата и время	Источник	Персональные данные	Дополнительные данные
12.05.2021 12:18:23	DESKTOP-SOJ55B7	Administrator	Timex 20.3.0.27434

Аудит - создание объекта

Дата и время	Источник	Персональные данные	Дополнительные данные
12.05.2021 12:43:15	DESKTOP-SOJ55B7	Administrator	Правило расчета (Объект: Правило 1);

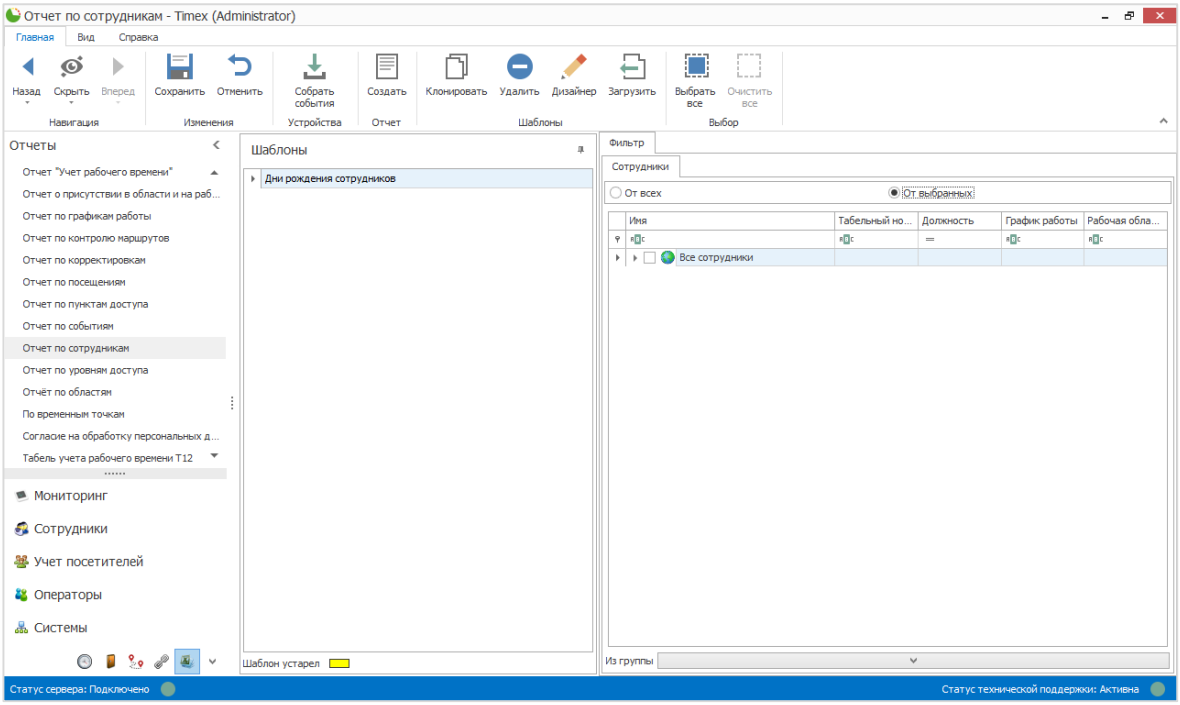
Выполнение операции начато

Дата и время	Источник	Персональные данные	Дополнительные данные
12.05.2021 12:17:19	ST-FR042	Scheduler	Scheduler: Инициализация
12.05.2021 12:17:21	ST-FT160EM	Administrator	Administrator: Сброс данных и настроек
12.05.2021 12:17:21	ST-FT161EM	Administrator	Administrator: Сброс данных и настроек

13.2.6.14 Отчет по сотрудникам

Отчет по сотрудникам содержит сведения о днях рождения сотрудников, сгруппированные по месяцам.

Отчет формируется в подразделе **Отчеты — Отчет по сотрудникам**.



SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Пример отчета, построенного по шаблону **Дни рождения сотрудников**.



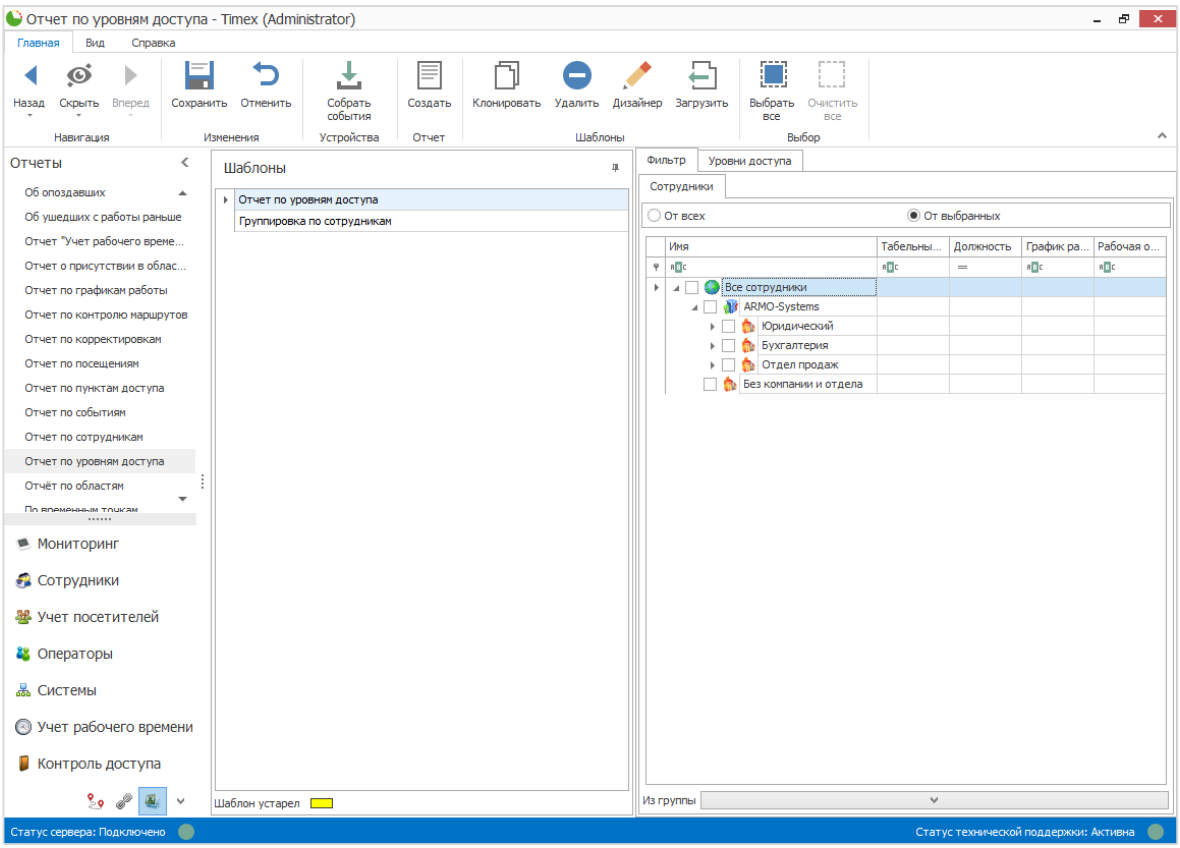
Дни рождения сотрудников

Январь	
Антоневич Владимир Николаевич	19.01.1950
Сердюк Андрей Михайлович	15.01.1971
Пеньдеев Игорь Валерьевич	26.01.1975
Петин Вячеслав Михайлович	13.01.1979
Февраль	
Коноплев Алексей Николаевич	25.02.1973
Сентябрь	
Никишин Андрей Николаевич	20.09.1976
Октябрь	
Молодцов Евгений Олегович	24.10.1961
Ноябрь	
Орлов Сергей Владимирович	05.11.1958
Кучумаров Сергей Владимирович	03.11.1960
Виталисов Алексей Анатольевич	05.11.1975
Март	
Кошкаров Александр Юрьевич	29.03.1970
Томашевич Дмитрий Александрович	18.03.1974
Арзамасов Кирилл Михайлович	23.03.1979
Аникина Ольга Ивановна	27.03.1982
Май	
Крупеня Вадим Николаевич	12.05.1965

13.2.6.15 Отчет по уровням доступа

Отчет по уровням доступа содержит информацию об уровнях доступа и сотрудниках, которым они назначены.

Отчет формируется в подразделе **Отчеты — Отчет по уровням доступа**.



SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Пример отчета, построенного по шаблону **Отчет по уровням доступа**:



Отчет по уровням доступа

Менеджеры	
Сотрудник	**Табельный номер**
Алексеев М.В.	663
Аникина О.И.	689
Антоневич В.Н.	128
Арзамасов К.М.	162
Афанасенко Е.В.	773
Большаков Р.А.	332
Васина Н.Н.	332
Виталисов А.А.	272
Загудаев К.А.	526
Илюшенко А.С.	222
Коноплев А.Н.	534
Кошкаров А.Ю.	410
Крупеня В.Н.	205
Кургашова Е.И.	354
Кучумаров С.В.	896
Лосев С.В.	720
Мазеев Д.А.	634
Малютин В.В.	124

Пример отчета, построенного по шаблону **Группировка по сотрудникам**:



Отчет по уровням доступа

Сотрудник:	Алексеев М.В.	***Табельный номер:***	663
Уровень доступа			
Менеджеры			

Сотрудник:	Аникина О.И.	***Табельный номер:***	689
Уровень доступа			
Менеджеры			

Сотрудник:	Антоневич В.Н.	***Табельный номер:***	128
Уровень доступа			
Менеджеры			

Сотрудник:	Арзамасов К.М.	***Табельный номер:***	162
Уровень доступа			
Менеджеры			

Сотрудник:	Афанасенко Е.В.	***Табельный номер:***	773
Уровень доступа			
Менеджеры			

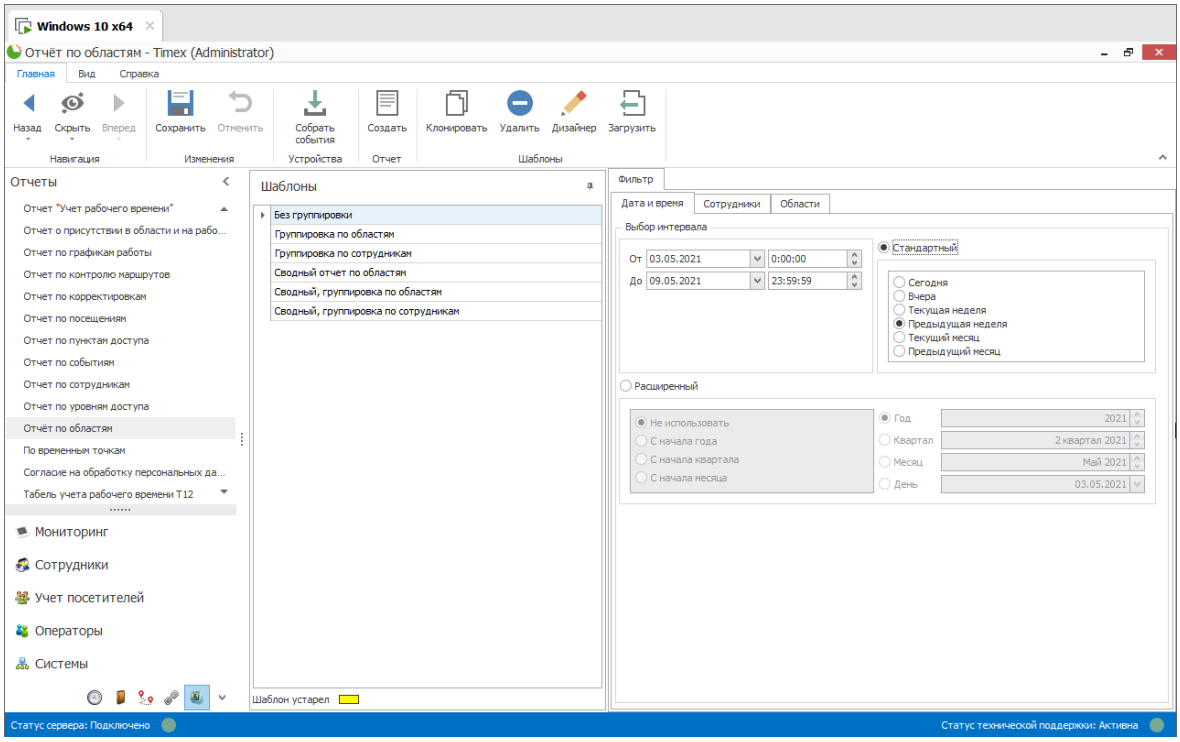
Сотрудник:	Большаков Р.А.	***Табельный номер:***	332
Уровень доступа			
Менеджеры			

13.2.6.16 Отчет по областям

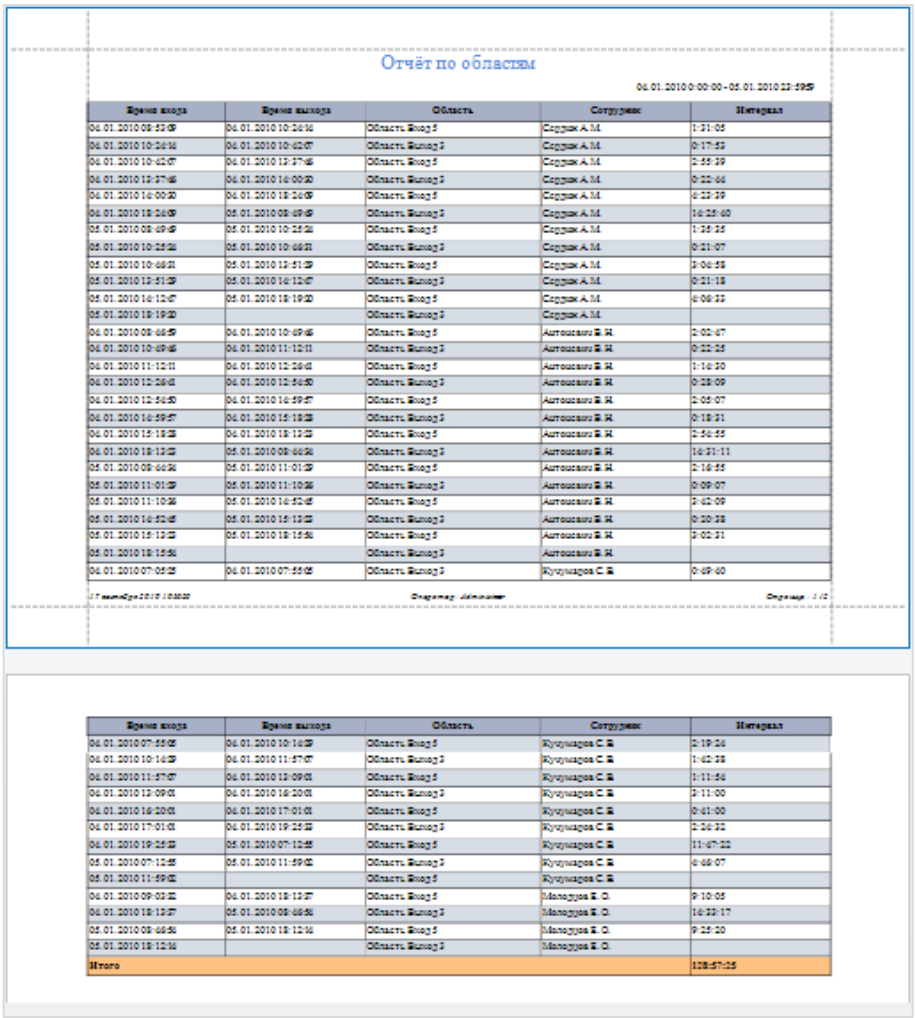
Отчет по областям содержит информацию о времени нахождения сотрудников в областях в заданном интервале времени.

Отчет формируется в подразделе **Отчеты — Отчет по областям**.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



Пример отчета, построенного с использованием шаблона **Без группировки**:



Отчёт по областям

04.01.2010 0:00:00 - 05.01.2010 23:59:59

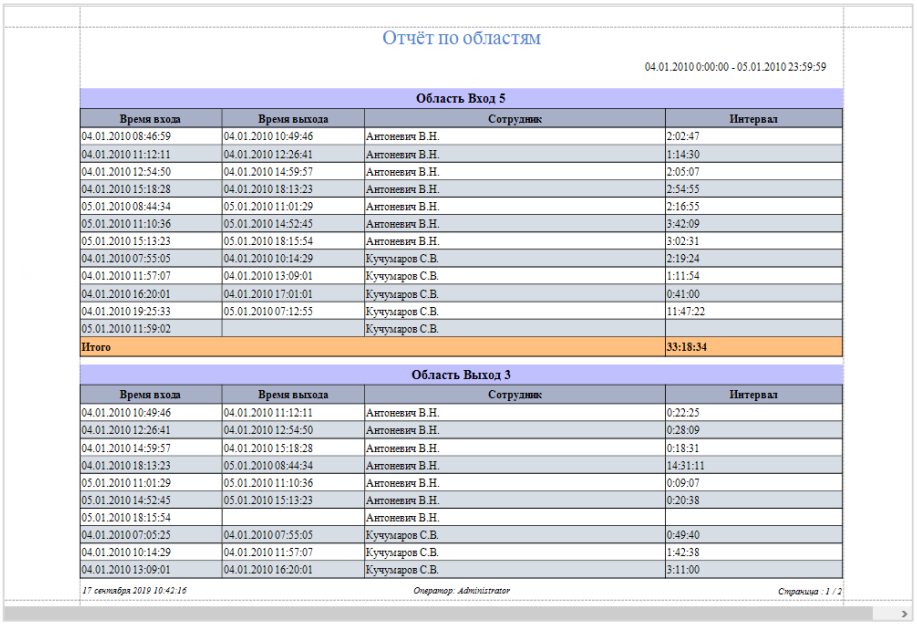
Время входа	Время выхода	Область	Сотрудник	Интервал
04.01.2010 08:53:09	04.01.2010 10:24:34	Область Вход 5	Сердюк А.М.	1:31:05
04.01.2010 10:24:34	04.01.2010 10:42:07	Область Вход 3	Сердюк А.М.	0:17:33
04.01.2010 10:42:07	04.01.2010 13:37:46	Область Вход 5	Сердюк А.М.	2:55:39
04.01.2010 13:37:46	04.01.2010 14:00:20	Область Вход 3	Сердюк А.М.	0:22:34
04.01.2010 14:00:20	04.01.2010 18:24:09	Область Вход 5	Сердюк А.М.	4:23:49
04.01.2010 18:24:09	05.01.2010 08:49:49	Область Вход 3	Сердюк А.М.	14:25:40
05.01.2010 08:49:49	05.01.2010 10:25:26	Область Вход 5	Сердюк А.М.	1:35:35
05.01.2010 10:25:26	05.01.2010 10:46:33	Область Вход 3	Сердюк А.М.	0:21:07
05.01.2010 10:46:33	05.01.2010 13:51:39	Область Вход 5	Сердюк А.М.	3:06:58
05.01.2010 13:51:39	05.01.2010 14:12:47	Область Вход 3	Сердюк А.М.	0:21:18
05.01.2010 14:12:47	05.01.2010 18:19:20	Область Вход 5	Сердюк А.М.	4:06:33
05.01.2010 18:19:20		Область Вход 3	Сердюк А.М.	
04.01.2010 08:46:59	04.01.2010 10:49:46	Область Вход 5	Автошвили Е. Н.	2:02:47
04.01.2010 10:49:46	04.01.2010 11:12:11	Область Вход 3	Автошвили Е. Н.	0:22:25
04.01.2010 11:12:11	04.01.2010 12:26:41	Область Вход 5	Автошвили Е. Н.	1:14:30
04.01.2010 12:26:41	04.01.2010 12:54:50	Область Вход 3	Автошвили Е. Н.	0:28:09
04.01.2010 12:54:50	04.01.2010 14:59:57	Область Вход 5	Автошвили Е. Н.	2:05:07
04.01.2010 14:59:57	04.01.2010 15:18:28	Область Вход 3	Автошвили Е. Н.	0:18:31
04.01.2010 15:18:28	04.01.2010 18:13:23	Область Вход 5	Автошвили Е. Н.	2:56:55
04.01.2010 18:13:23	05.01.2010 08:48:34	Область Вход 3	Автошвили Е. Н.	14:31:11
05.01.2010 08:48:34	05.01.2010 11:01:29	Область Вход 5	Автошвили Е. Н.	2:16:55
05.01.2010 11:01:29	05.01.2010 11:10:36	Область Вход 3	Автошвили Е. Н.	0:09:07
05.01.2010 11:10:36	05.01.2010 14:52:45	Область Вход 5	Автошвили Е. Н.	3:42:09
05.01.2010 14:52:45	05.01.2010 15:13:23	Область Вход 3	Автошвили Е. Н.	0:20:38
05.01.2010 15:13:23	05.01.2010 18:15:56	Область Вход 5	Автошвили Е. Н.	3:02:33
05.01.2010 18:15:56		Область Вход 3	Автошвили Е. Н.	
04.01.2010 07:05:25	04.01.2010 07:55:05	Область Вход 3	Кукушкаров С. В.	0:49:40

Время входа	Время выхода	Область	Сотрудник	Интервал
04.01.2010 07:55:05	04.01.2010 10:14:29	Область Вход 5	Кукушкаров С. В.	2:19:24
04.01.2010 10:14:29	04.01.2010 11:57:07	Область Вход 3	Кукушкаров С. В.	1:42:38
04.01.2010 11:57:07	04.01.2010 13:09:01	Область Вход 5	Кукушкаров С. В.	1:11:54
04.01.2010 13:09:01	04.01.2010 14:20:01	Область Вход 3	Кукушкаров С. В.	1:11:00
04.01.2010 14:20:01	04.01.2010 17:01:01	Область Вход 5	Кукушкаров С. В.	2:41:00
04.01.2010 17:01:01	04.01.2010 19:25:33	Область Вход 3	Кукушкаров С. В.	2:24:32
04.01.2010 19:25:33	05.01.2010 07:12:55	Область Вход 5	Кукушкаров С. В.	11:47:22
05.01.2010 07:12:55	05.01.2010 11:59:02	Область Вход 3	Кукушкаров С. В.	4:46:07
05.01.2010 11:59:02		Область Вход 5	Кукушкаров С. В.	
04.01.2010 09:03:22	04.01.2010 18:13:27	Область Вход 5	Молодцов Е. О.	9:10:05
04.01.2010 18:13:27	05.01.2010 08:48:34	Область Вход 3	Молодцов Е. О.	14:35:17
05.01.2010 08:48:34	05.01.2010 18:12:16	Область Вход 5	Молодцов Е. О.	9:23:20
05.01.2010 18:12:16		Область Вход 3	Молодцов Е. О.	
Итого				128:57:25

SEC.RU | Короткий путь к информации

Скачано с sec.ru

Пример отчета, построенного с использованием шаблона **Группировка по областям**:



Отчёт по областям

04.01.2010 0:00:00 - 05.01.2010 23:59:59

Область Вход 5

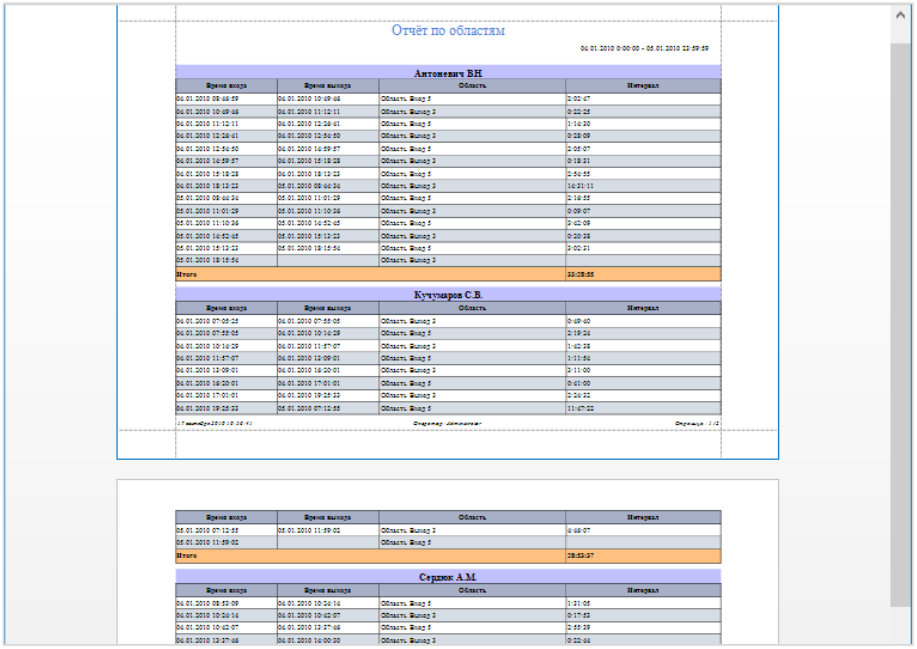
Время входа	Время выхода	Сотрудник	Интервал
04.01.2010 08:46:59	04.01.2010 10:49:46	Антоневич В.Н.	2:02:47
04.01.2010 11:12:11	04.01.2010 12:26:41	Антоневич В.Н.	1:14:30
04.01.2010 12:54:50	04.01.2010 14:59:57	Антоневич В.Н.	2:05:07
04.01.2010 15:18:28	04.01.2010 18:13:23	Антоневич В.Н.	2:54:55
05.01.2010 08:44:34	05.01.2010 11:01:29	Антоневич В.Н.	2:16:55
05.01.2010 11:10:36	05.01.2010 14:52:45	Антоневич В.Н.	3:42:09
05.01.2010 15:13:23	05.01.2010 18:15:54	Антоневич В.Н.	3:02:31
04.01.2010 07:55:05	04.01.2010 10:14:29	Кучумаров С.В.	2:19:24
04.01.2010 11:57:07	04.01.2010 13:09:01	Кучумаров С.В.	1:11:54
04.01.2010 16:20:01	04.01.2010 17:01:01	Кучумаров С.В.	0:41:00
04.01.2010 19:25:33	05.01.2010 07:12:55	Кучумаров С.В.	11:47:22
05.01.2010 11:59:02		Кучумаров С.В.	
Итого			**33:18:34**

Область Выход 3

Время входа	Время выхода	Сотрудник	Интервал
04.01.2010 10:49:46	04.01.2010 11:12:11	Антоневич В.Н.	0:22:25
04.01.2010 12:26:41	04.01.2010 12:54:50	Антоневич В.Н.	0:28:09
04.01.2010 14:59:57	04.01.2010 15:18:28	Антоневич В.Н.	0:18:31
04.01.2010 18:13:23	05.01.2010 08:44:34	Антоневич В.Н.	14:31:11
05.01.2010 11:01:29	05.01.2010 11:10:36	Антоневич В.Н.	0:09:07
05.01.2010 14:52:45	05.01.2010 15:13:23	Антоневич В.Н.	0:20:38
05.01.2010 18:15:54		Антоневич В.Н.	
04.01.2010 07:05:25	04.01.2010 07:55:05	Кучумаров С.В.	0:49:40
04.01.2010 10:14:29	04.01.2010 11:57:07	Кучумаров С.В.	1:42:38
04.01.2010 13:09:01	04.01.2010 16:20:01	Кучумаров С.В.	3:11:00

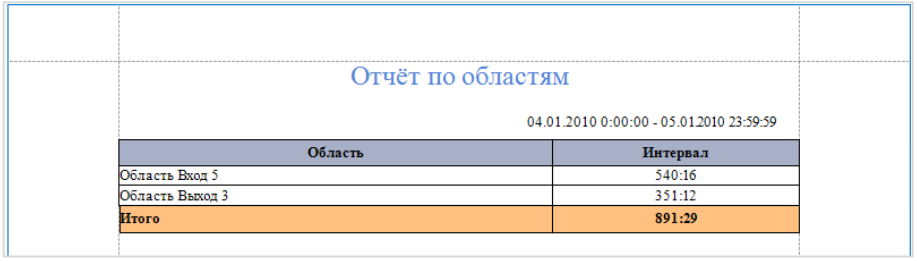
17 сентября 2019 10:42:16 *Оператор: Administrator* *Страница : 1 / 2*

Пример отчета, построенного с использованием шаблона **Группировка по сотрудникам:**



Отчёт по областям

Пример отчета, построенного с использованием шаблона **Сводный отчет по областям**:



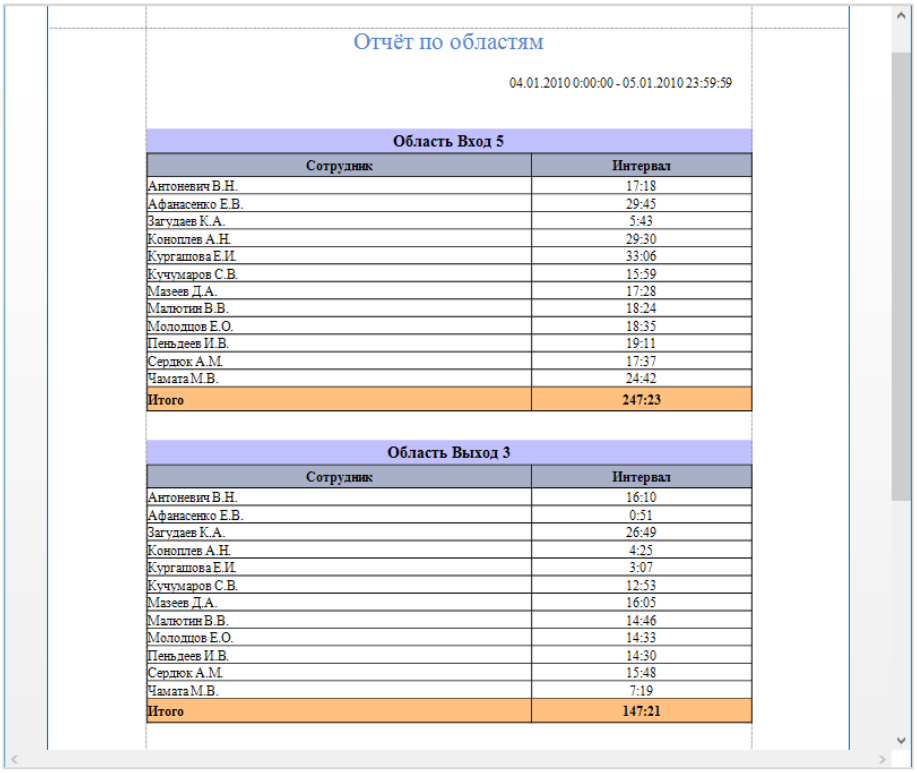
Отчёт по областям

04.01.2010 0:00:00 - 05.01.2010 23:59:59

Область	Интервал
Область Вход 5	540:16
Область Выход 3	351:12
Итого	**891:29**

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Пример отчета, построенного с использованием шаблона **Сводный, группировка по областям**:



Отчёт по областям

04.01.2010 0:00:00 - 05.01.2010 23:59:59

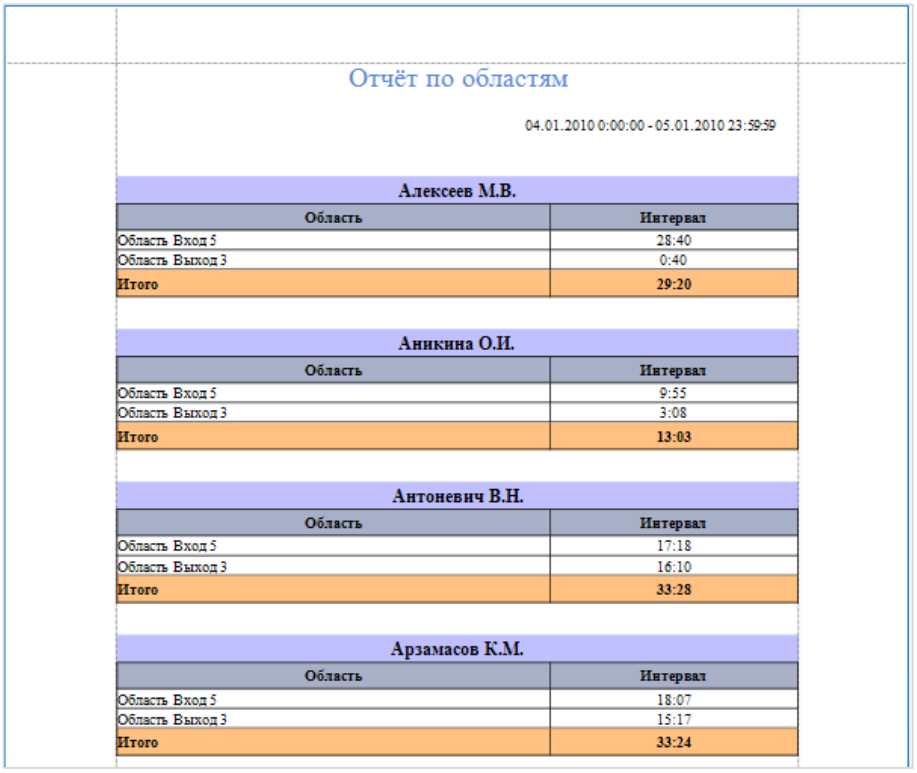
Область Вход 5

Сотрудник	Интервал
Антоневич В.Н.	17:18
Афанасенко Е.В.	29:45
Загудаев К.А.	5:43
Коноплев А.Н.	29:30
Кургашова Е.И.	33:06
Кучумаров С.В.	15:59
Мазеев Д.А.	17:28
Малютин В.В.	18:24
Молодцов Е.О.	18:35
Пеньдеев И.В.	19:11
Сердюк А.М.	17:37
Чамата М.В.	24:42
Итого	**247:23**

Область Выход 3

Сотрудник	Интервал
Антоневич В.Н.	16:10
Афанасенко Е.В.	0:51
Загудаев К.А.	26:49
Коноплев А.Н.	4:25
Кургашова Е.И.	3:07
Кучумаров С.В.	12:53
Мазеев Д.А.	16:05
Малютин В.В.	14:46
Молодцов Е.О.	14:33
Пеньдеев И.В.	14:30
Сердюк А.М.	15:48
Чамата М.В.	7:19
Итого	**147:21**

Пример отчета по областям, построенного по шаблону **Сводный, группировка по сотрудникам**:



Отчёт по областям

04.01.2010 0:00:00 - 05.01.2010 23:59:59

Алексеев М.В.

Область	Интервал
Область Вход 5	28:40
Область Выход 3	0:40
Итого	**29:20**

Аникина О.И.

Область	Интервал
Область Вход 5	9:55
Область Выход 3	3:08
Итого	**13:03**

Антоневич В.Н.

Область	Интервал
Область Вход 5	17:18
Область Выход 3	16:10
Итого	**33:28**

Арзамасов К.М.

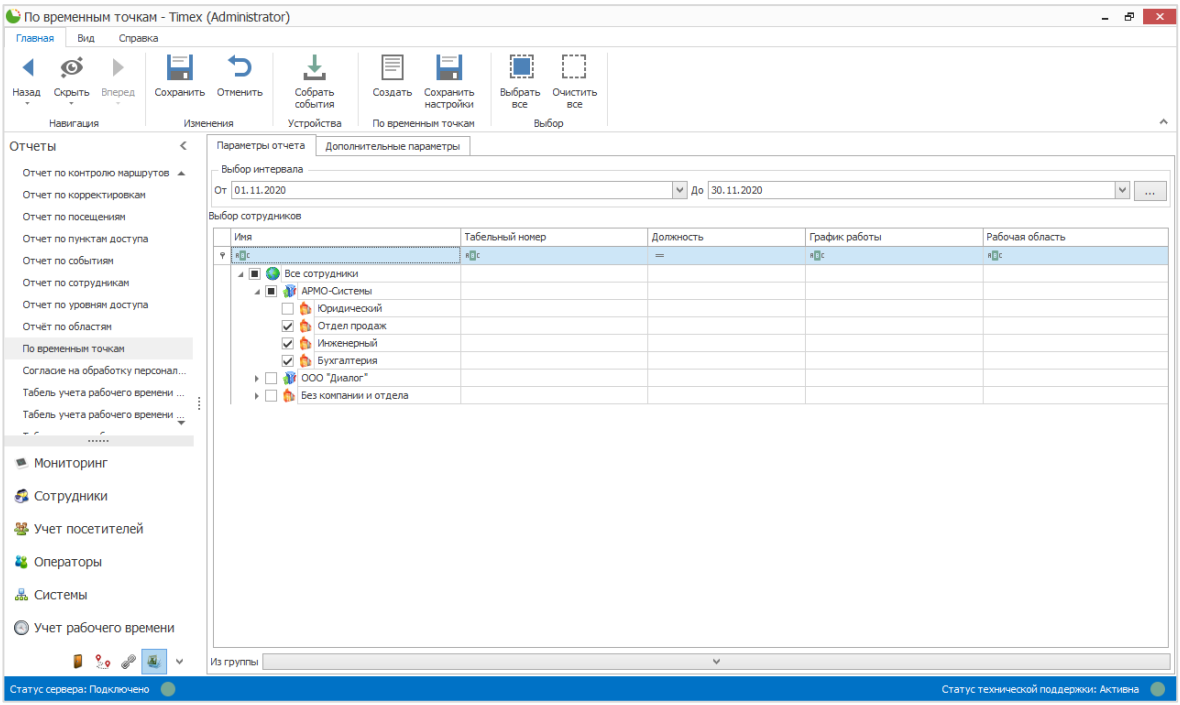
Область	Интервал
Область Вход 5	18:07
Область Выход 3	15:17
Итого	**33:24**

13.2.6.17 По временным точкам

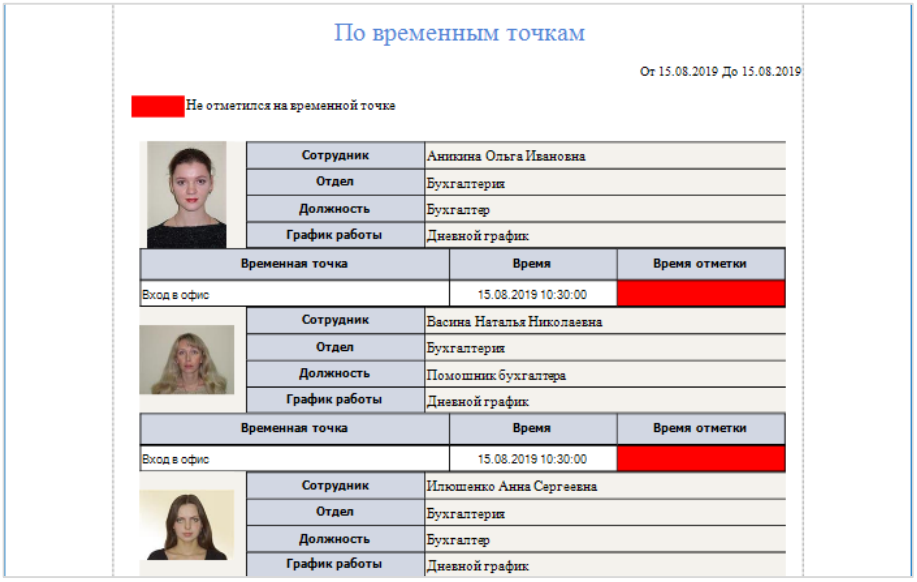
Отчет **По временным точкам** содержит информацию об отметках указанных сотрудников на временных точках в заданном временном интервале.

Отчет формируется в подразделе **Отчеты — По временным точкам**.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



Пример отчета **По временным точкам**:



По временным точкам

От 15.08.2019 До 15.08.2019

Не отметился на временной точке

Сотрудник	Аникина Ольга Ивановна
Отдел	Бухгалтерия
Должность	Бухгалтер
График работы	Дневной график

Временная точка	Время	Время отметки
Вход в офис	15.08.2019 10:30:00	

Сотрудник	Васина Наталья Николаевна
Отдел	Бухгалтерия
Должность	Помощник бухгалтера
График работы	Дневной график

Временная точка	Время	Время отметки
Вход в офис	15.08.2019 10:30:00	

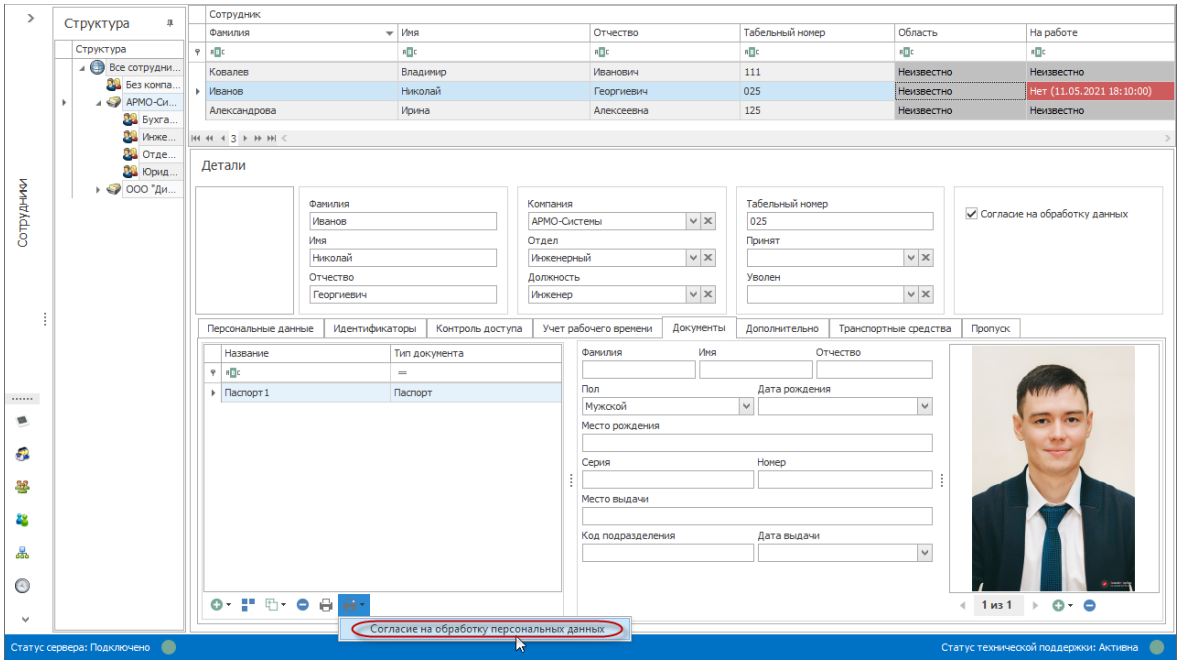
Сотрудник	Илюшенко Анна Сергеевна
Отдел	Бухгалтерия
Должность	Бухгалтер
График работы	Дневной график

13.2.6.18 Согласие на обработку персональных данных

Подраздел **Согласие на обработку персональных данных** содержит шаблон документа «Согласие на обработку персональных и биометрических данных».

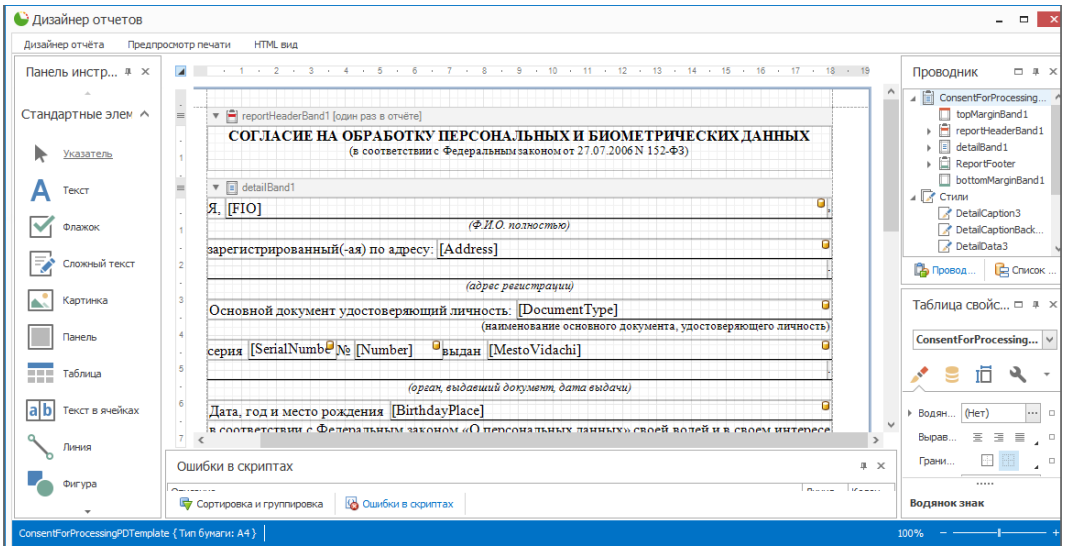
Чтобы открыть и распечатать документ, откройте карточку сотрудника, перейдите на вкладку **Документы** и нажмите на кнопку **Согласие на обработку персональных данных**:

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



Для изменения шаблона документа откройте его в окне **Дизайнера отчетов**, для чего в подразделе **Отчеты — Согласие на обработку персональных данных** нажмите кнопку **Дизайнер** в группе **Шаблоны** на ленте быстрого доступа (см. п. 15).

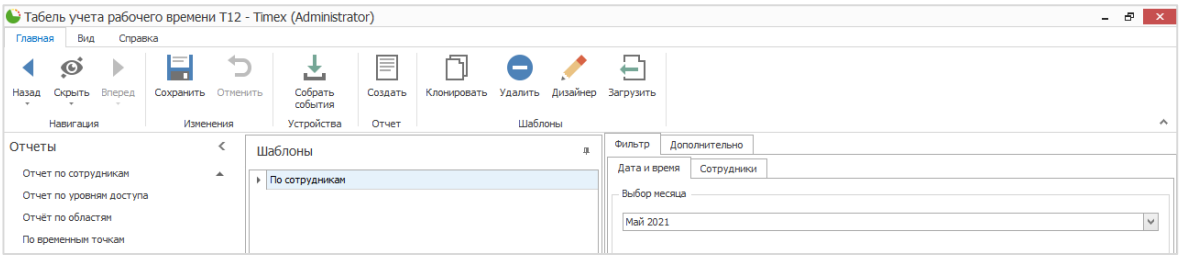
Вид документа **Согласие на обработку персональных данных**, открытого в окне **Дизайнера отчетов:**



13.2.6.19 Табель учета рабочего времени Т12

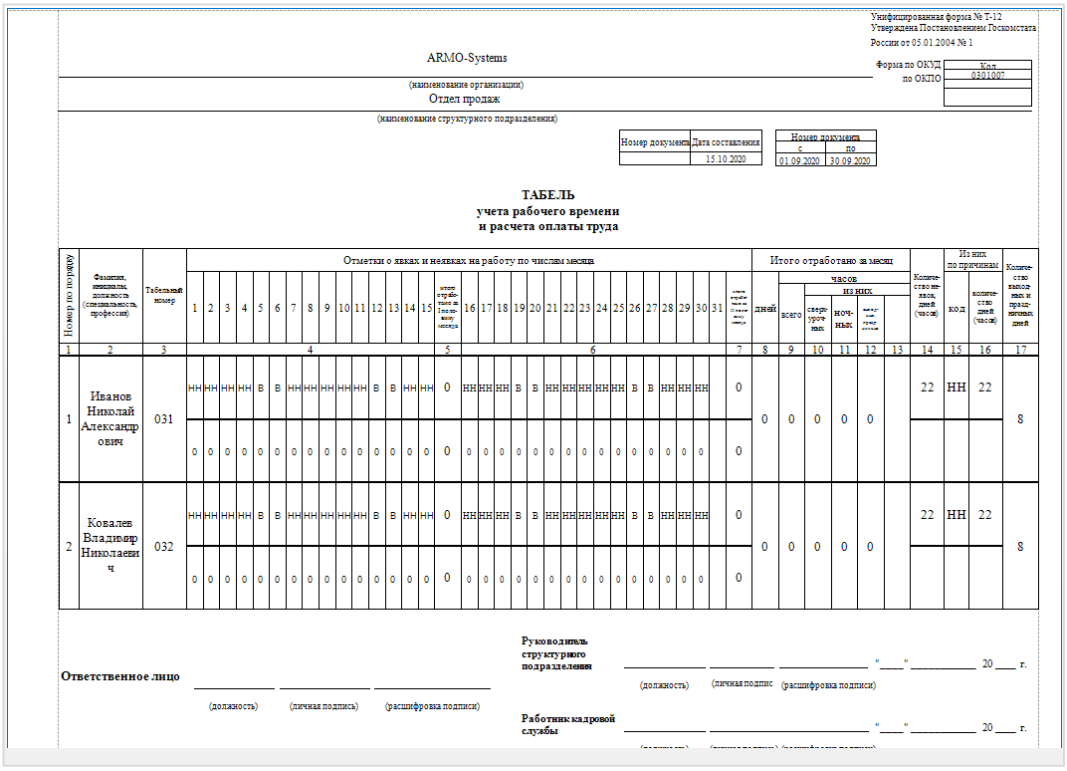
Отчет **Табель учета рабочего времени Т12** предоставляет информацию по учету отработанного времени сотрудников в установленной форме Т12.

Отчет формируется в подразделе **Отчеты — Табель учета рабочего времени Т12**.



SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Форма отчета **Табель учета рабочего времени Т12**:



ARMO-Systems

Отдел продаж

ТАБЕЛЬ
учета рабочего времени
и расчета оплаты труда

Номер по порядку	Фамилия, инициалы, должность (специальность, профессия)	Табельный номер	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца	Итого отработано за месяц: дней	Итого отработано за месяц: часов всего	Итого отработано за месяц: из них сверхурочных	Итого отработано за месяц: из них ночных	Количество неявок, дней (часов)	Из них по причинам: код	Из них по причинам: количество дней (часов)	Количество выходных и праздничных дней
1	Иванов Николай Александрович	031	НН НН НН НН В В НН НН НН НН В В НН НН 0 НН НН НН В В НН НН НН НН НН В В НН НН НН 0	0	0	0	0	22	НН	22	8
			0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0								
2	Ковалев Владимир Николаевич	032	НН НН НН НН В В НН НН НН НН В В НН НН 0 НН НН НН В В НН НН НН НН НН В В НН НН НН 0	0	0	0	0	22	НН	22	8
			0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0								

Ответственное лицо _____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

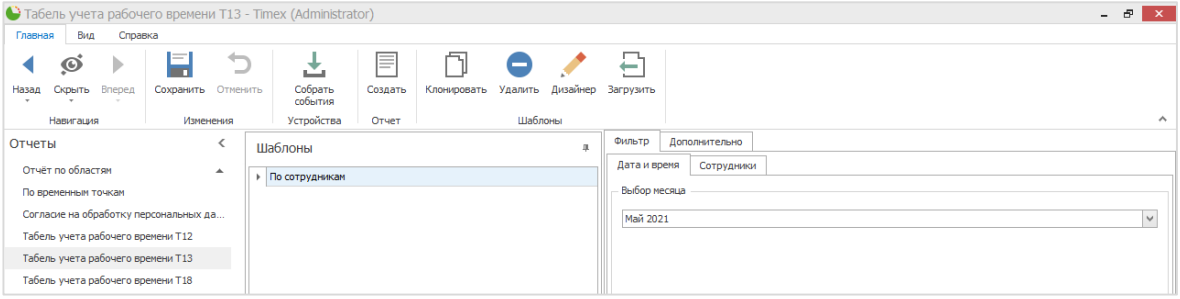
Руководитель структурного подразделения _____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи) "___" _____ 20___ г.

Работник кадровой службы _____ "___" _____ 20___ г.

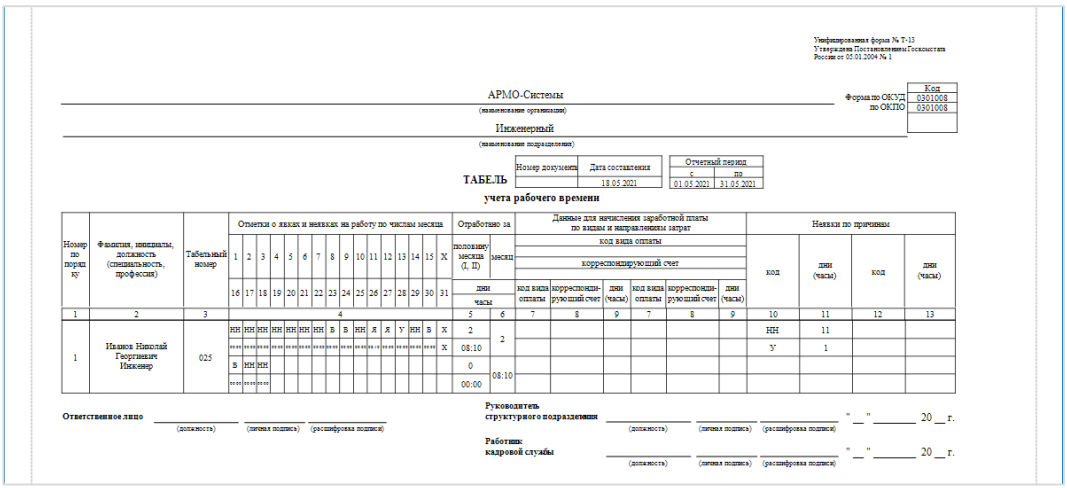
13.2.6.20 Табель учета рабочего времени Т13

Отчет **Табель учета рабочего времени Т13** предоставляет информацию по учету отработанного времени сотрудников в установленной форме Т13.

Отчет формируется в подразделе **Отчеты — Табель учета рабочего времени Т13**.



Форма отчета **Табель учета рабочего времени Т13**:



АРМО-Системы

Инженерный

ТАБЕЛЬ
учета рабочего времени

Номер по порядку	Фамилия, инициалы, должность (специальность, профессия)	Табельный номер	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца	Отработано за половину месяца (I, II)	Отработано за месяц: дни	Отработано за месяц: часы	Данные для начисления заработной платы по видам и направлениям затрат: код вида оплаты	Данные для начисления заработной платы по видам и направлениям затрат: корреспондирующий счет	Данные для начисления заработной платы по видам и направлениям затрат: дни (часы)	Неявки по причинам: код	Неявки по причинам: дни (часы)
1	Иванов Николай Георгиевич Инженер	025	НН НН НН НН НН НН НН В В НН Я Я У НН В Х	2						НН	11
			* * * * * * * * * * * * * * * * *	Х	08:10					У	1
			В НН НН	0							
			* * * * * * *		00:00	08:10					

Ответственное лицо _____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель структурного подразделения _____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи) "__" _____ 20__ г.

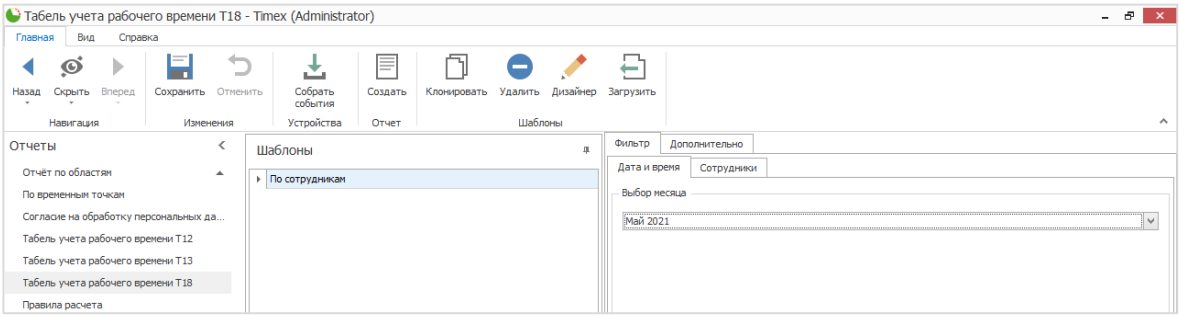
Работник кадровой службы _____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи) "__" _____ 20__ г.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

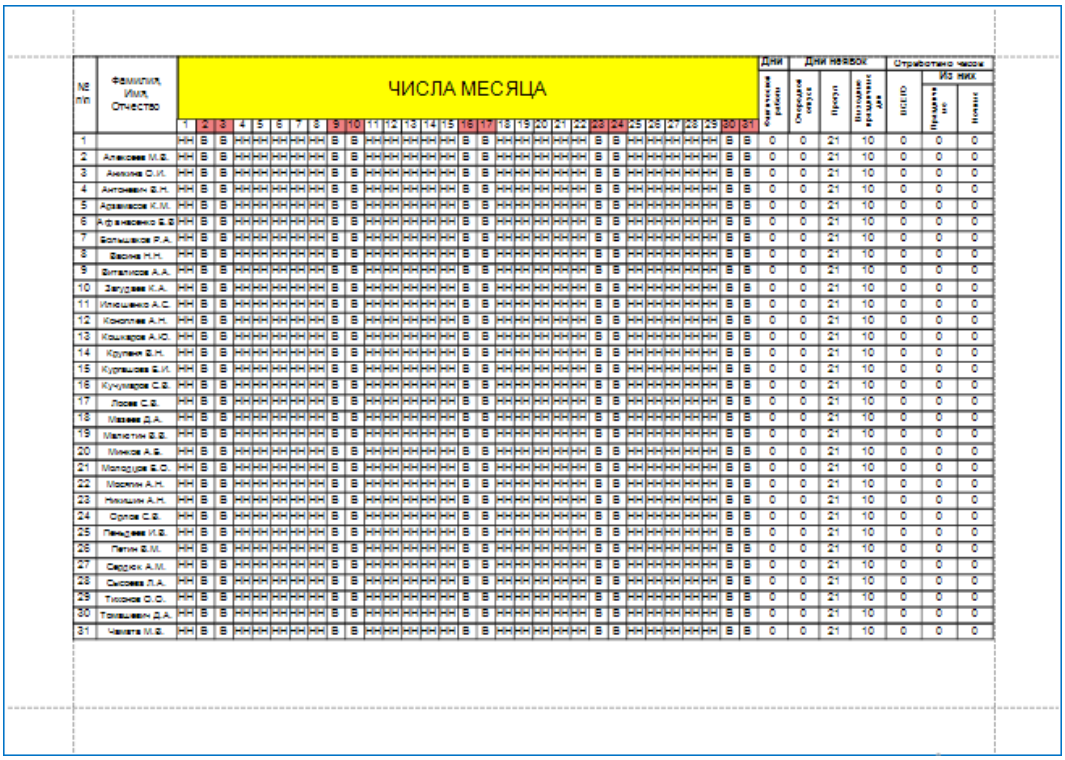
13.2.6.21 Табель учета рабочего времени Т18

Отчет **Табель учета рабочего времени Т18** предоставляет информацию по учету отработанного времени сотрудников в установленной форме Т18.

Отчет формируется в подразделе **Отчеты — Табель учета рабочего времени Т18**.



Форма отчета **Табель учета рабочего времени Т18**:



SEC.RU | Короткий путь к информации
Скачано с sec.ru

14 Модуль учета посетителей

14.1 Общие сведения

Программный модуль учета посетителей предназначен для автоматизированной регистрации и контроля присутствия посетителей на охраняемом объекте. Он обеспечивает регистрацию посещений как без предварительных заявок, так и по предварительным заявкам, согласованным с уполномоченным лицом.

При регистрации посещения оператор указывает время и дату визита, имя посещаемого сотрудника и другую информацию. Гость получает временную карту с необходимым уровнем доступа. Данные по посещению можно дополнить информацией о транспорте посетителя и/или вносимых на территорию охраняемого объекта материальных ценностях.

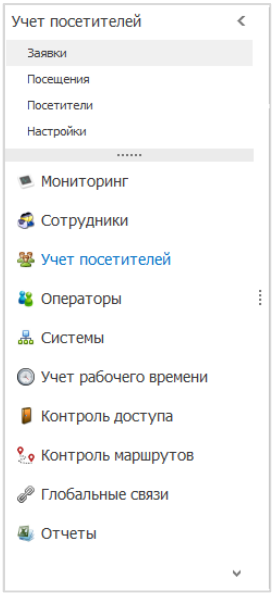
Модуль учета посетителей обеспечивает хранение истории заявок и посещений каждого посетителя и данных о перемещениях посетителя по объекту.

Модуль может работать совместно с модулем сканирования и автоматического распознавания документов (сканер документов с лицензией распознавания Timex DR Pack 1 приобретается отдельно).

Для работы Модуля используется лицензия Timex VM. Описание лицензии Timex VM, а также возможностей Timex, доступных при покупке различных наборов лицензий, приведено в Приложении А и на сайте *smartec-security.com* по ссылке https://smartec-security.com/products/Software/PO_Timex/

Раздел **Учет посетителей** используется для работы с Модулем учета посетителей и содержит подразделы:

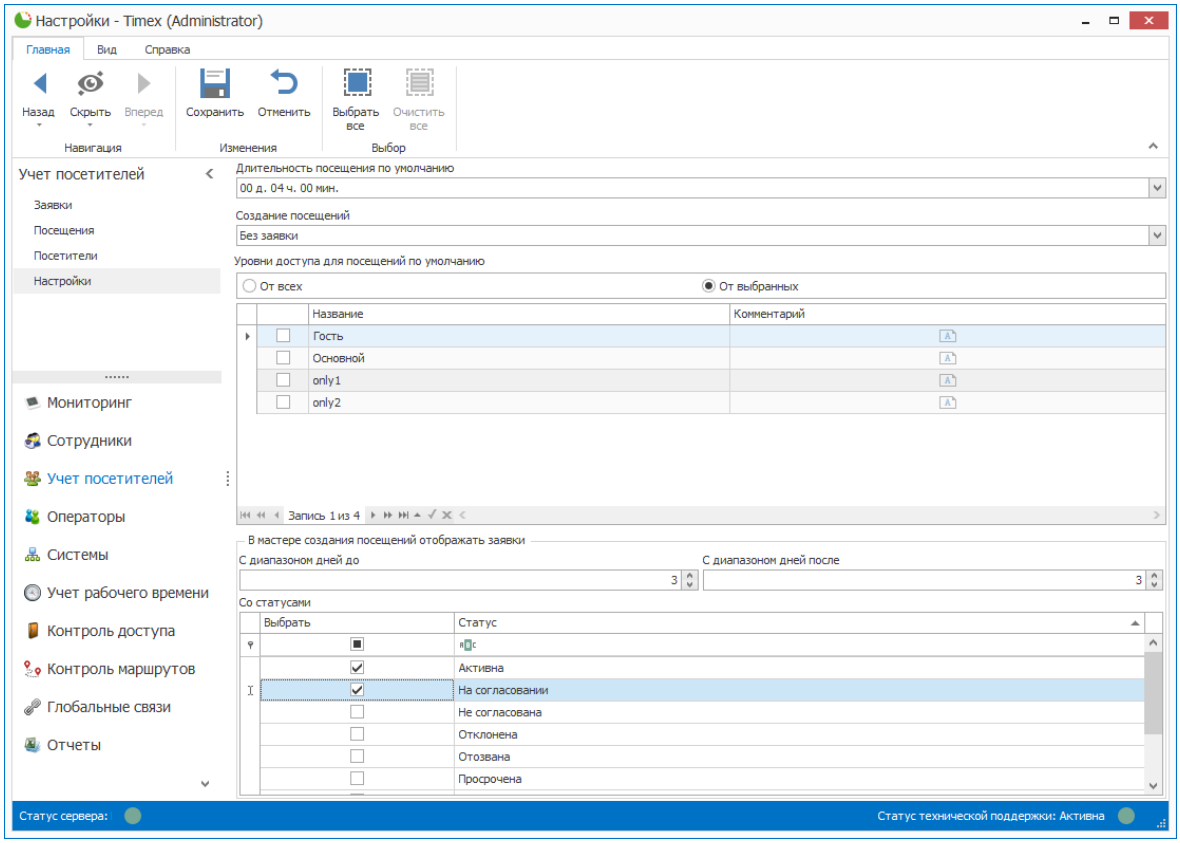
- Заявки – для создания заявок на посещение с возможностью их согласования/отзыва/отклонения, а также создания посещения из заявки.
- Посещения – для создания посещений без заявок, для управления и мониторинга активности посещений, а также печати таблицы с посещениями.
- Посетители – для добавления/удаления/корректировки посетителей, просмотра списка посетителей.
- Настройки – для настройки параметров Модуля учета посетителей.



14.2 Подраздел «Настройки»

Подраздел **Настройки** предназначен для управления параметрами посещений и для настройки отображения заявок в Мастере создания посещений.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



Настройки Модуля учета посетителей включают:

- Длительность посещения по умолчанию – задание времени посещения, устанавливаемого по умолчанию при создании посещения.
- Создание посещений – выбор правила создания посещения: *Без заявки/По заявке или без заявки/Только по заявке*.

Примечание: Если вы установите правило *Только по заявке*, возможность создания посещения без предварительной заявки будет заблокирована.

- Уровни доступа для посещений по умолчанию – выбор уровней доступа, которые устанавливаются для посетителя при выдаче карты.

Примечание: Уровни доступа должны быть настроены предварительно (п. 7.4).

Примечание: В процессе выдачи карты уровни доступа можно изменить.

- Область В Мастере создания посещений отображать заявки включает:
  - Поле **С диапазоном дней до** – задание количества дней до текущей даты;
  - Поле **С диапазоном дней после** – задание количества дней после текущей даты.
  - Таблицу **Со статусами** – выбор статусов заявок, из которых могут быть созданы посещения.

После установки всех необходимых параметров нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

14.3 Подраздел «Заявки»

Подраздел **Заявки** предназначен для создания заявок на посещение и содержит средства их согласования/отзыва/отклонения, а также создания посещения из заявки.

14.3.1 Создание заявки

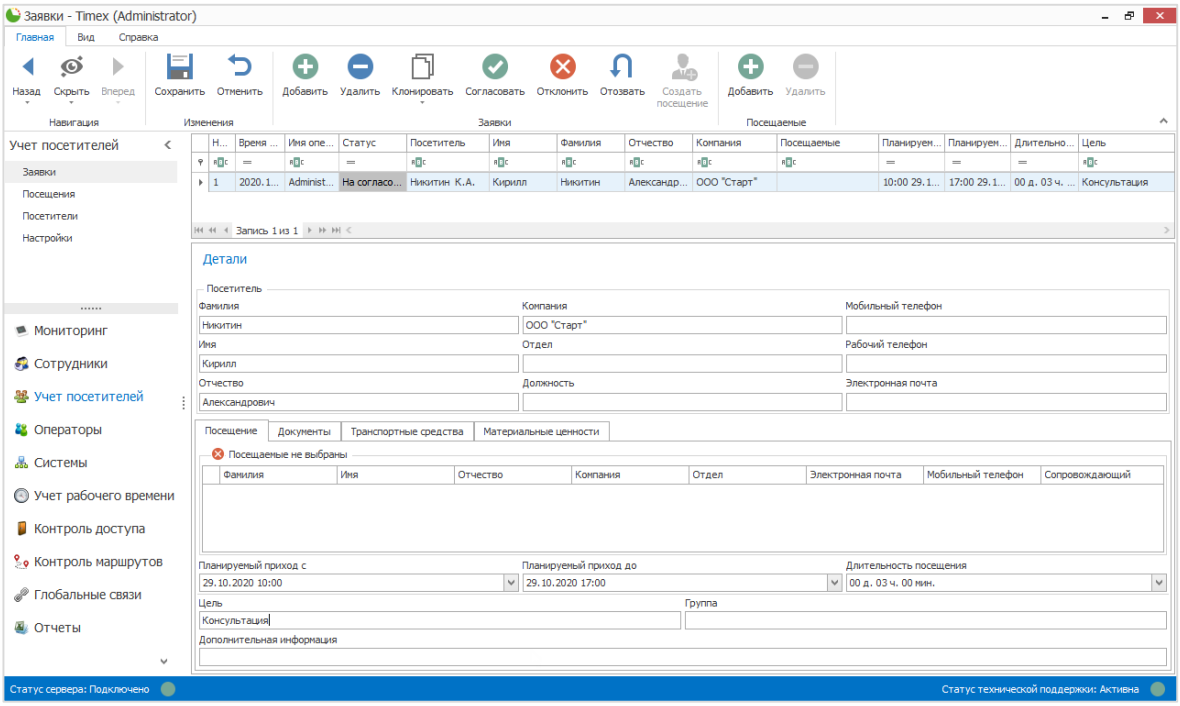
Для создания заявки выполните действия:

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Заявки** на ленте быстрого доступа.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

В таблице откроется строка с заявкой, которой по умолчанию будет присвоен статус *На согласовании*. В нижней части окна откроется область **Детали** с пустыми полями для заполнения.

2. Введите необходимые данные посетителя в поля блока **Посетитель**.

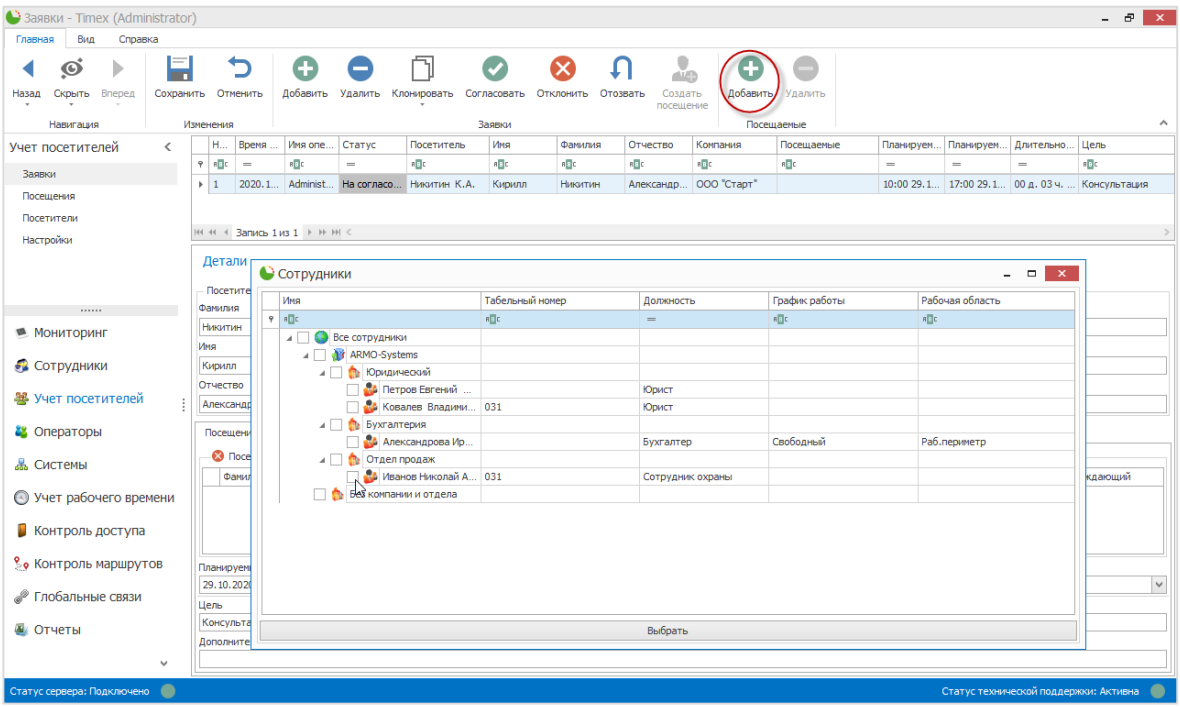


Примечание: В области **Детали** поля с фамилиями посетителя и посещаемого обязательны для заполнения!

3. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Посещаемые** на ленте быстрого доступа.

Откроется окно **Сотрудники** со списком сотрудников организации.

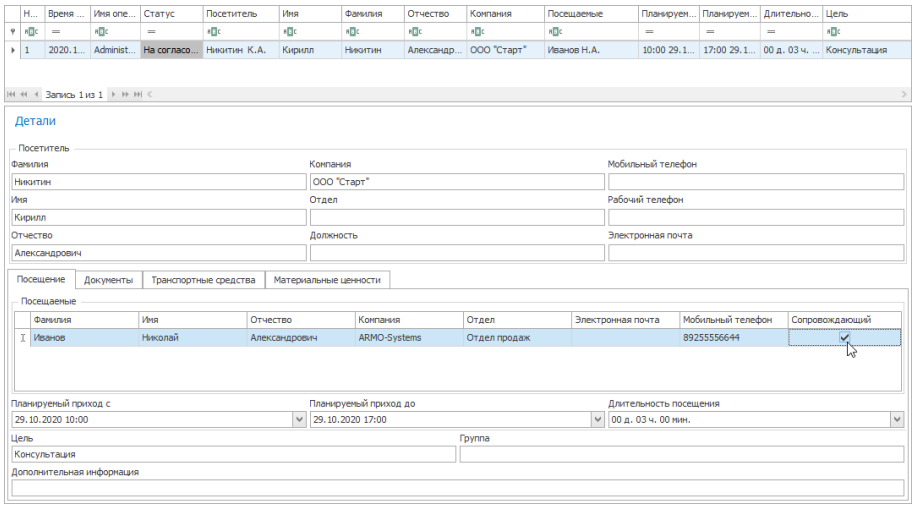
4. Отметьте в списке одного или нескольких посещаемых и нажмите кнопку **Выбрать** в нижней части окна **Сотрудники**.



ФИО выбранных сотрудников появятся в таблице **Посещаемые** на вкладке **Посещение** и в строке с заявкой**.**

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

5. Если сотрудник будет сопровождать посетителя, включите опцию в графе **Сопровождающий** таблицы **Посещаемые** на вкладке **Посещение**.



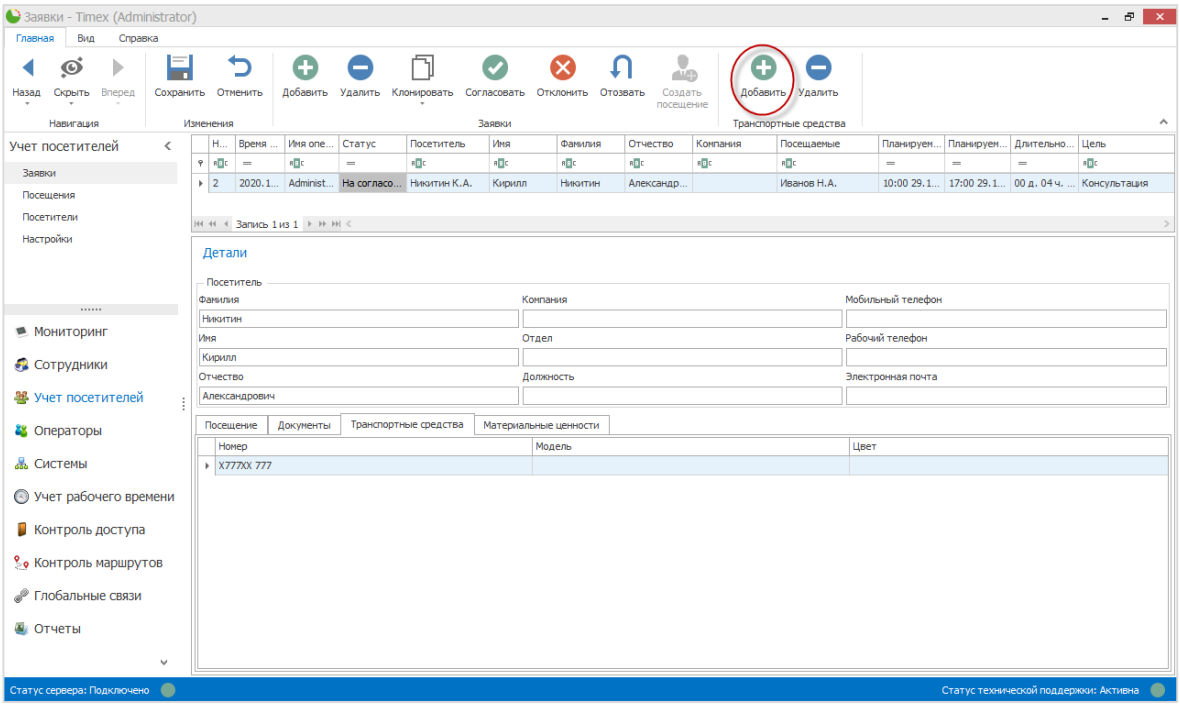
6. Введите необходимую информацию в остальные поля вкладки при необходимости.
7. Перейдите на вкладку **Документы** для ввода информации о документах посетителя.

Добавление документа посетителя выполняется аналогично добавлению документа сотрудника (см. п. 5.7.2.6.2). При заполнении полей документа вы можете напечатать текст в полях вручную или использовать сканер документов (при наличии) (описание работы со сканером см. в п. 5.7.2.6.3).

8. Добавьте файл с фотографией документа (см. п. 5.7.2.6.4).
9. Для добавления информации об автомобиле посетителя перейдите на вкладку **Транспортные средства**.

На ленте быстрого доступа появится группа **Транспортные средства** с кнопками **Добавить** и **Удалить**.

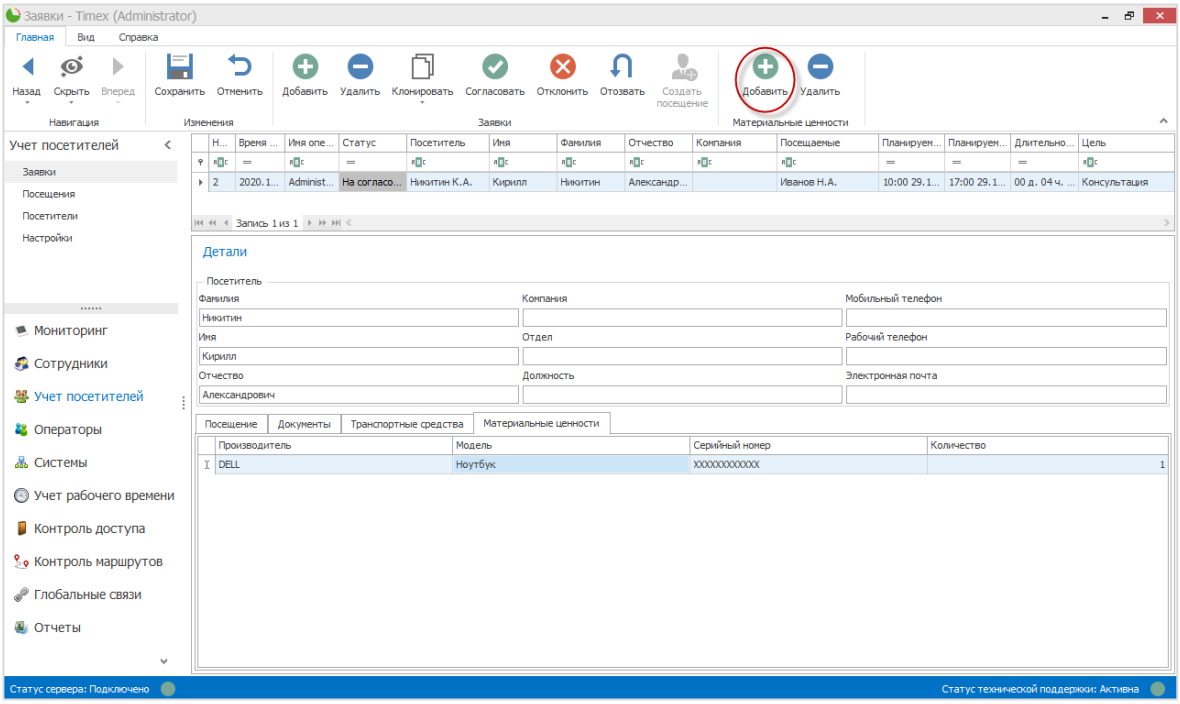
10. Нажмите кнопку **Добавить**. В таблице на вкладке **Транспортные средства** появится пустая строка.
11. Введите в открывшуюся строку сведения о машине.



12. Для добавления информации о вносимых на территорию охраняемого объекта материальных ценностях перейдите на вкладку **Материальные ценности**.
13. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Материальные ценности** на ленте быстрого доступа.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

14. В открывшуюся строку таблицы на вкладке **Материальные ценности** введите нужные сведения.



15. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

В списке заявок появится созданная заявка на посещение со статусом «*На согласовании*». Заявку можно согласовать, отклонить, отозвать или преобразовать в посещение.

14.3.2 Согласование/отклонение заявки

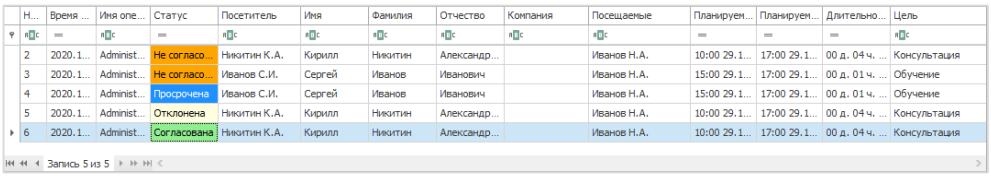
Заявка может быть согласована или отклонена уполномоченным лицом.

Для согласования/отклонения заявки выполните действия:

1. Выделите заявку и нажмите кнопку **Согласовать**/**Отклонить** в группе **Заявки** на ленте быстрого доступа.

После отклонения заявка получает статус *Отклонена*.

После согласования – статус *Согласована*, который затем меняется на *Активна*.



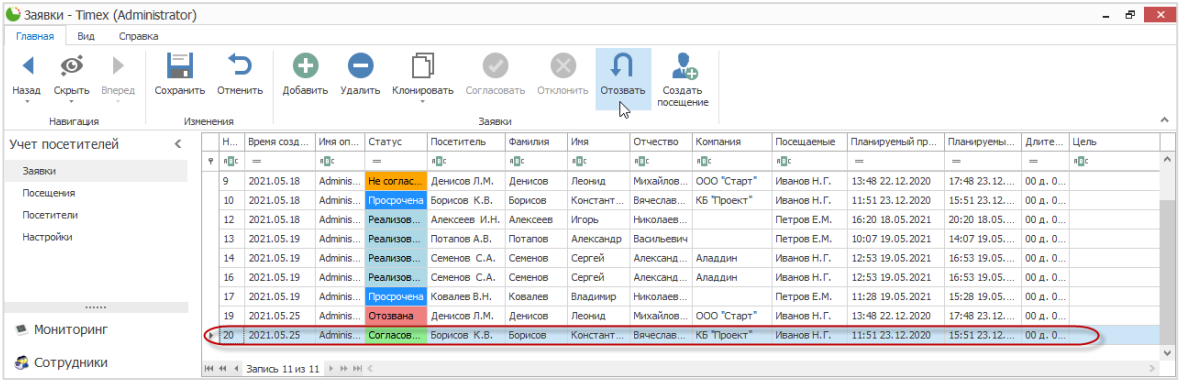
14.3.3 Отзыв заявки

Заявка может быть отозвана уполномоченным лицом.

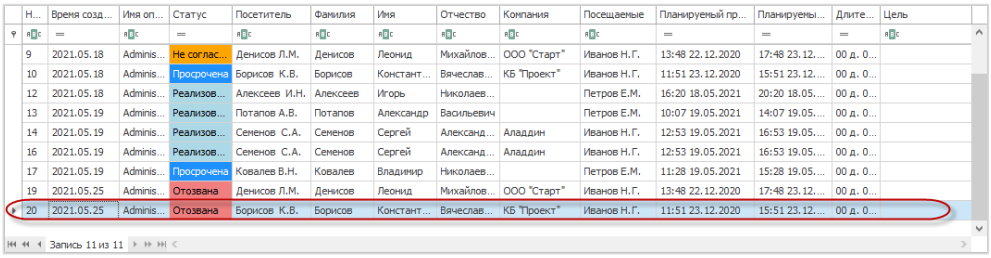
Чтобы отозвать заявку на посещение, выполните действия:

1. Выделите заявку в статусах *На согласовании, Согласована* или *Активна* в таблице и нажмите кнопку **Отозвать** в группе **Заявки** на ленте быстрого доступа.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



Статус заявки изменится на *Отозвана*.



2. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

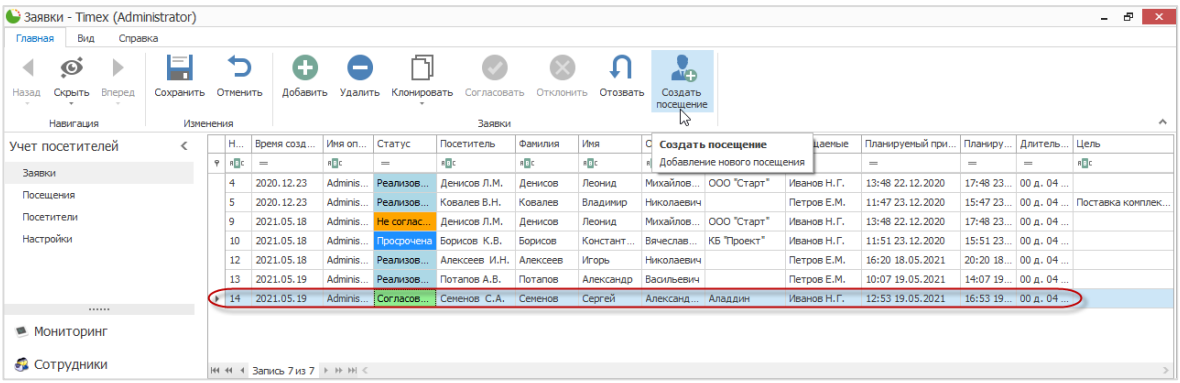
14.3.4 Создание посещения из заявки

14.3.4.1 Создание посещения

Примечание: Посещения создаются из заявок в статусах *Согласована* или *Активна*.

Создание посещения из заявки выполняется средствами Мастера добавления посещения. Чтобы открыть окно Мастера, выполните действия:

1. В таблице заявок выделите заявку в статусе *Активна* или *Согласована* и нажмите кнопку **Создать посещение** в группе **Заявки** на ленте быстрого доступа.

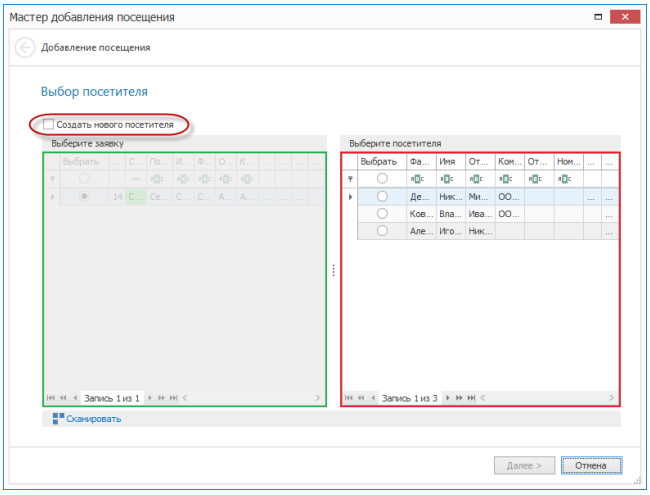


Откроется окно **Выбор посетителя** Мастера добавления посещения.

2. Включите опцию *Создать нового посетителя*, если нужно зарегистрировать в Timex нового посетителя или выберите существующего посетителя из списка.

Примечание: Автоматический поиск посетителя можно выполнить с помощью сканирования документа, нажав кнопку **Сканировать.** Также поиск посетителя можно выполнить с помощью фильтра значений (см. п. 2.4.6.5.2).

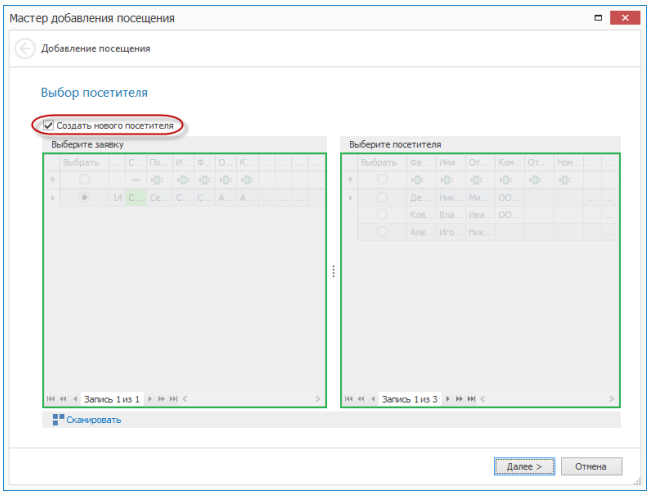
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



3. Выполните дальнейшие действия в зависимости от выбора, сделанного в п. 2:
   - если будет создан новый посетитель — см. п. 14.3.4.2;
   - если будет выбран существующий посетитель — см. п. 14.3.4.3.

14.3.4.2 Создание посещения из заявки для нового посетителя

Если вы хотите создать посетителя, опция *Создать нового посетителя* в окне **Выбор посетителя** должна быть ВКЛЮЧЕНА:



Выполните следующие действия:

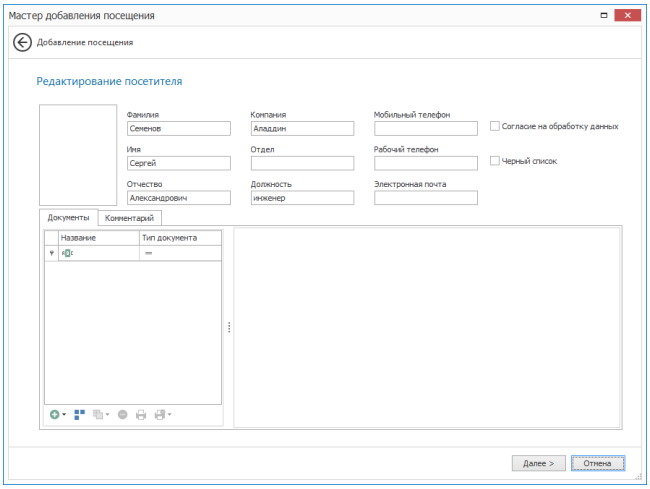
1. Нажмите в окне **Выбор посетителя** кнопку **Далее**.
2. Введите данные посетителя в верхней части открывшегося окна **Редактирование посетителя**.

Примечание: Опция *Согласие на обработку данных* включается при наличии соответствующей формы, подписанной посетителем. Форма доступна на карточке посетителя, вкладка **Документы,** кнопка **Согласие на обработку персональных данных** (см. п. 5.7.2.6.1).

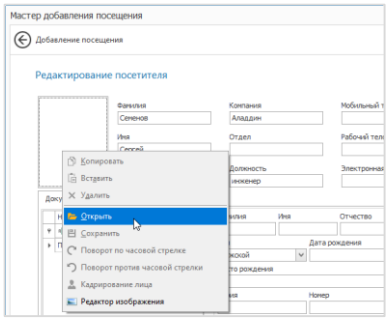
Параметры опции устанавливаются в настройках системы (подраздел **Системы — Настройки**, область **Согласие на обработку персональных данных — Для посетителей**) (см. 3.7.1).

Примечание: Опция *Черный список* предназначена для контроля наличия посетителя в черном списке и не влияет на логику работы системы.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



3. Добавьте фотографию посетителя из файла или с помощью web-камеры.



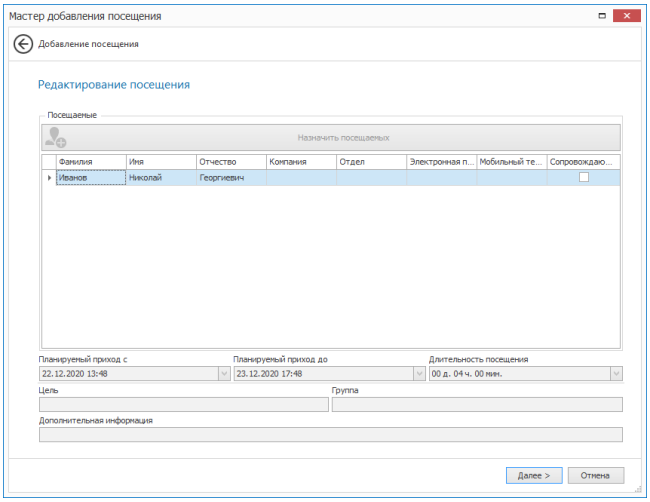
4. Добавьте документ посетителя на вкладке **Документы**.

Примечание: Добавление документа посетителя выполняется аналогично добавлению документа сотрудника (см. п. 5.7.2.6.2).

5. При необходимости перейдите на вкладку **Комментарий** и введите текст комментария.

6. Нажмите в окне **Редактирование посетителя** кнопку **Далее**.

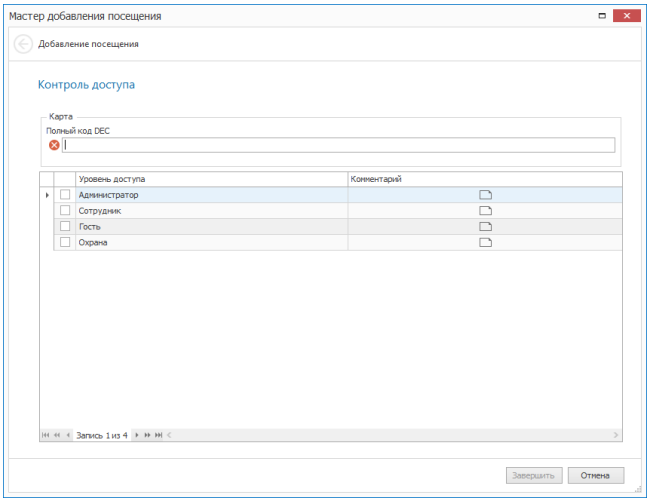
Откроется окно **Редактирование посещения**, данные в окне недоступны для изменения.



7. Нажмите кнопку **Далее**.

8. В открывшемся окне **Контроль доступа** введите в поле области **Карта** номер карты в формате, заданном в настройках системы (закладка **Карта/Код** в области **Карта)** вручную или с помощью USB-считывателя.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

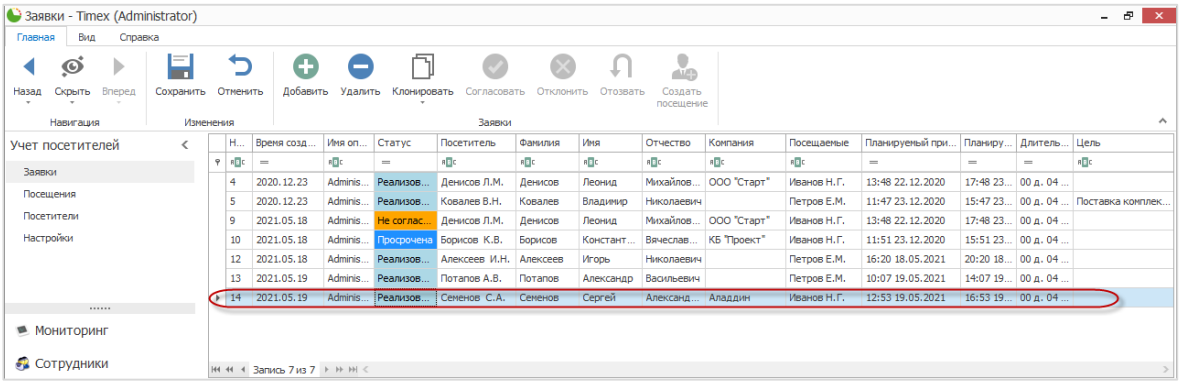


Примечание: Номер карты может быть добавлен в различных форматах, подробнее см. в п. 3.7.1. В текущем примере используется полный код карты в десятичном формате (DEC).

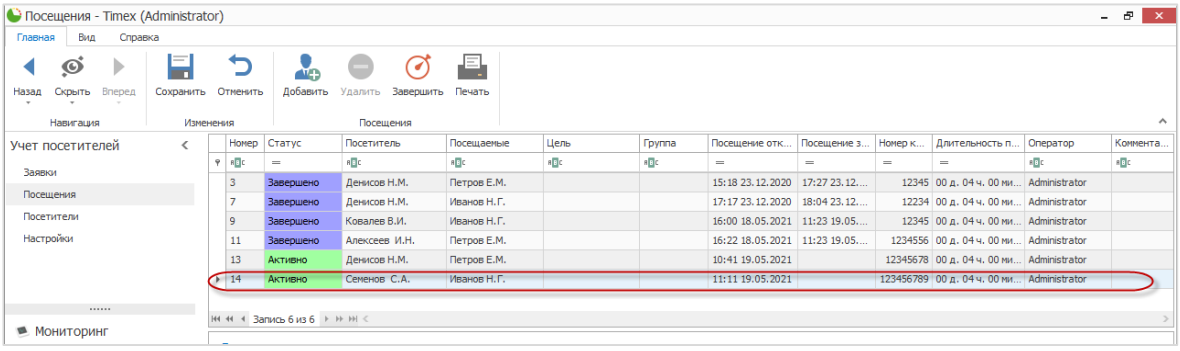
9. Отметьте уровни доступа посетителя в таблице или используйте назначенные по умолчанию.

10. Нажмите кнопку **Завершить** в окне Мастера добавления посещения.

Окно Мастера закроется. Статус заявки в списке изменится на *Реализована*:



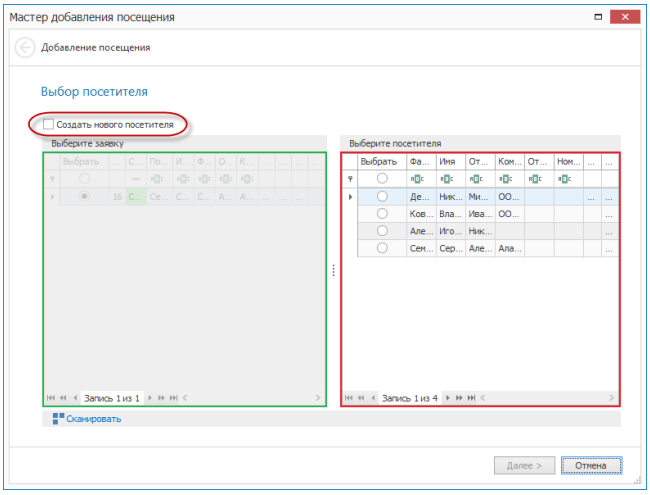
В списке посещений, подраздел **Посещения**, появится строка с посещением, статус посещения — *Активно*.



14.3.4.3 Создание посещения из заявки для существующего посетителя

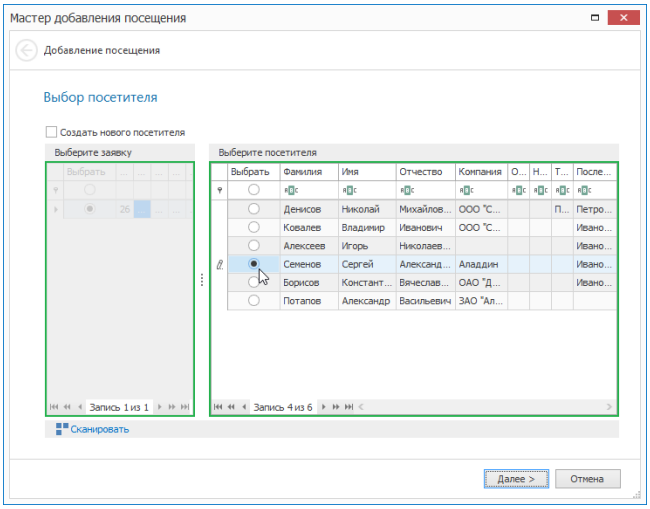
Если вы хотите добавить посещение для посетителя, данные которого уже сохранены в базе данных Timex, опция *Создать нового посетителя* в окне Мастера добавления посещения должна быть ВЫКЛЮЧЕНА:

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



Для добавления посещения выполните следующие действия:

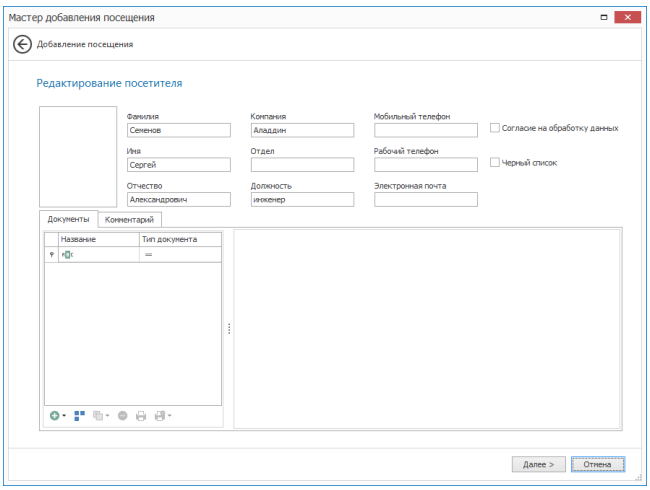
1. В области **Выберите посетителя,** отметьте строку с данными посетителя, для которого оформляется посещение или нажмите кнопку **Сканировать** для сканирования документа и автоматического поиска посетителя в базе данных Timex.



2. Нажмите кнопку **Далее**.

Откроется окно **Редактирование посетителя**.

3. При необходимости откорректируйте данные посетителя в окне.



SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

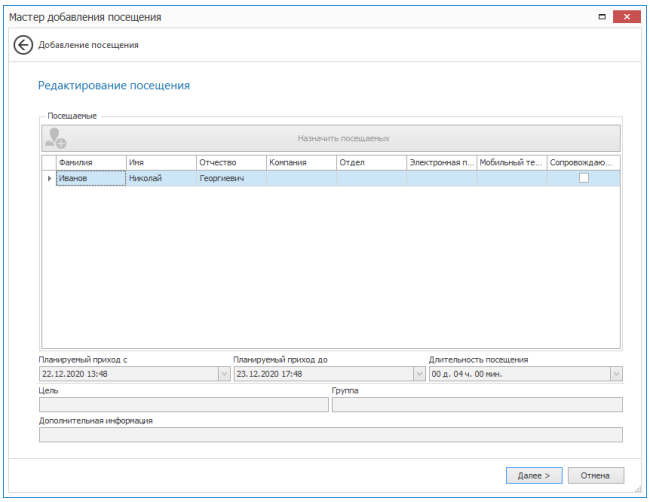
Примечание: Опция *Согласие на обработку данных* включается при наличии соответствующей формы, подписанной посетителем. Форма доступна на карточке посетителя, вкладка **Документы,** кнопка **Согласие на обработку персональных данных** (см. п. 5.7.2.6.1).

Параметры использования опции устанавливаются в настройках системы (подраздел **Системы — Настройки**, область **Согласие на обработку персональных данных — Для посетителей**) (см. 3.7.1).

Примечание: Опция *Черный список* предназначена для контроля наличия посетителя в черном списке и не влияет на логику работы системы.

4. Нажмите в окне **Редактирование посетителя** кнопку **Далее**.

Откроется окно с таблицей **Посещаемые**, данные в окне недоступны для изменения:



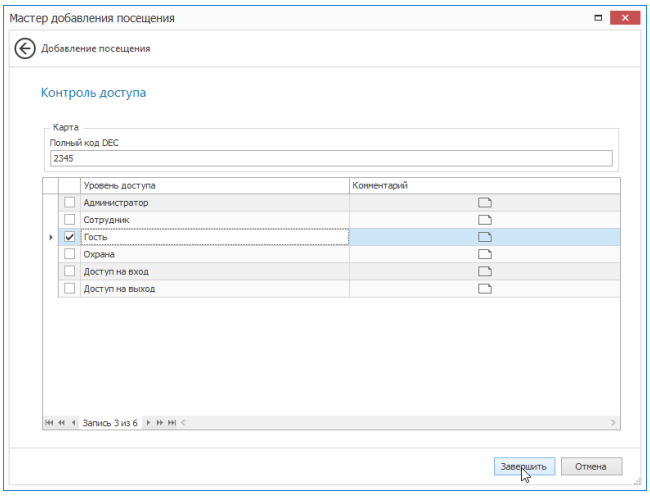
5. Нажмите кнопку **Далее**.

6. В открывшемся окне **Контроль доступа** в области **Карта** введите номер карты в формате, заданном в настройках системы (закладка **Карта/Код** в области **Карта)** вручную или с помощью USB-считывателя.

Примечание: Номер карты может быть добавлен в различных форматах, подробнее см. в п. 3.7.1. В текущем примере используется полный код карты в десятичном формате (DEC).

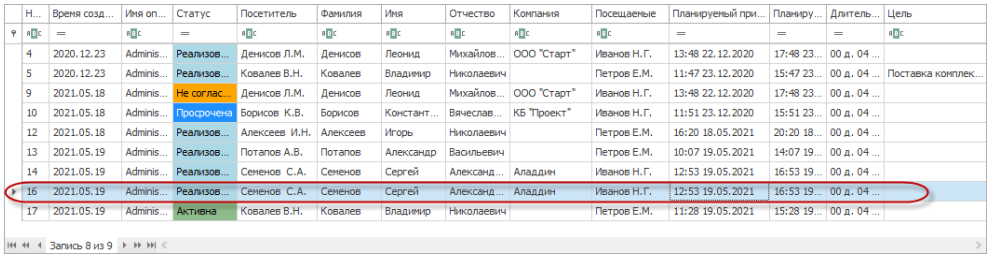
7. Отметьте уровни доступа посетителя в таблице или используйте назначенные по умолчанию.

8. Нажмите кнопку **Завершить** в окне Мастера добавления посещения.

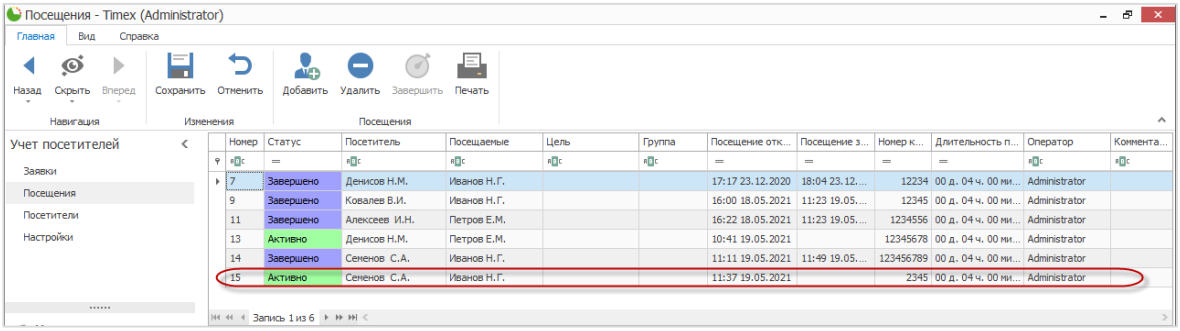


Окно Мастера закроется. Статус заявки в списке изменится на *Реализована*:

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

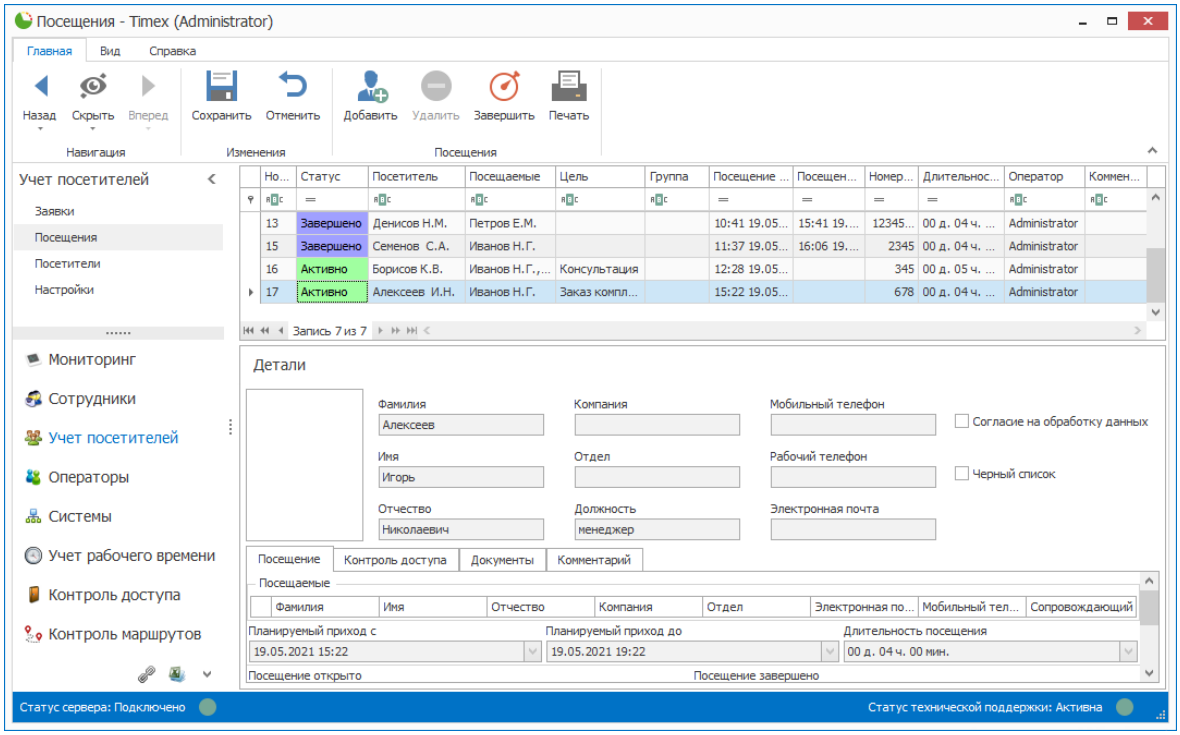


В списке посещений, подраздел **Посещения**, появится строка с посещением, статус посещения — *Активно*.



14.4 Подраздел «Посещения»

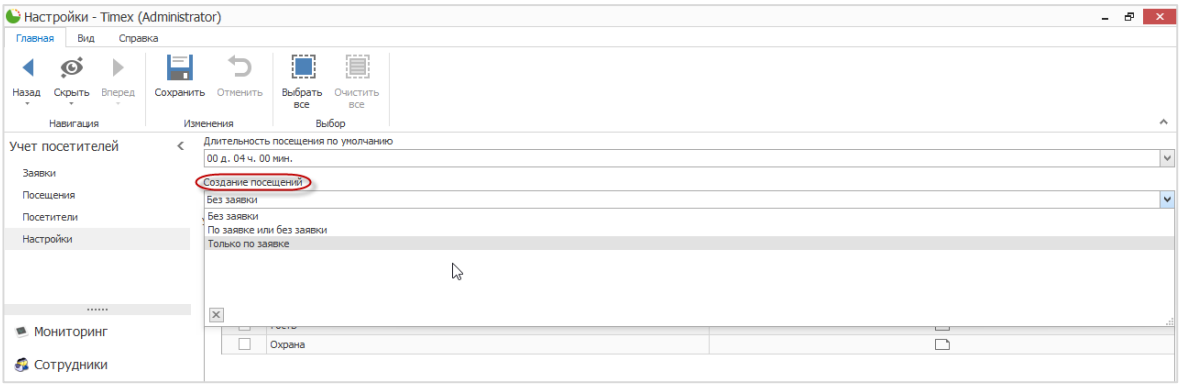
Подраздел **Посещения** предназначен для создания посещений без заявок, управления и мониторинга активности посещений, а также печати таблицы с посещениями



Сценарий создания посещения определяется параметрами системы, установленными в подразделе **Настройки** (см. п. 14.2):

- Если в поле **Создание посещений** установлено значение «*Только по заявке*», создание посещения без предварительного создания заявки в системе невозможно. Описание создания посещения из заявки приведено в п. 14.3.4.
- Если в поле **Создание посещений** установлены значения «*Без заявки*» или «*По заявке или без заявки*», создание посещения без предварительного создания заявки в системе разрешено. Описание приведено в п. 14.4.1.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

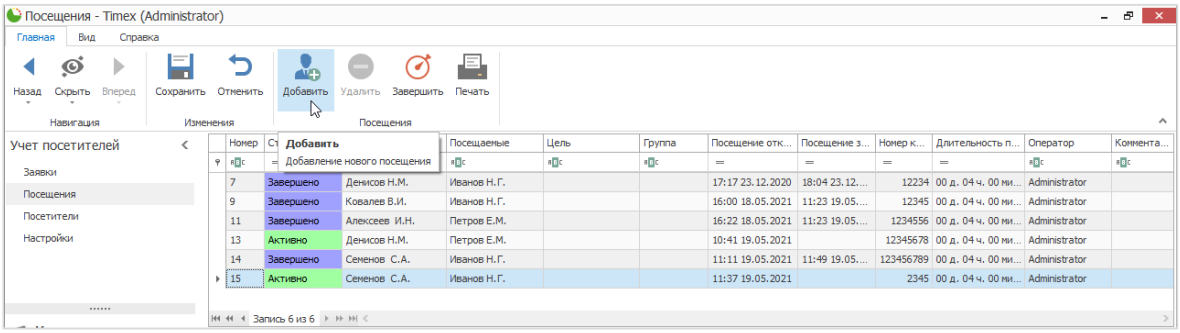


14.4.1 Создание посещения без предварительного создания заявки

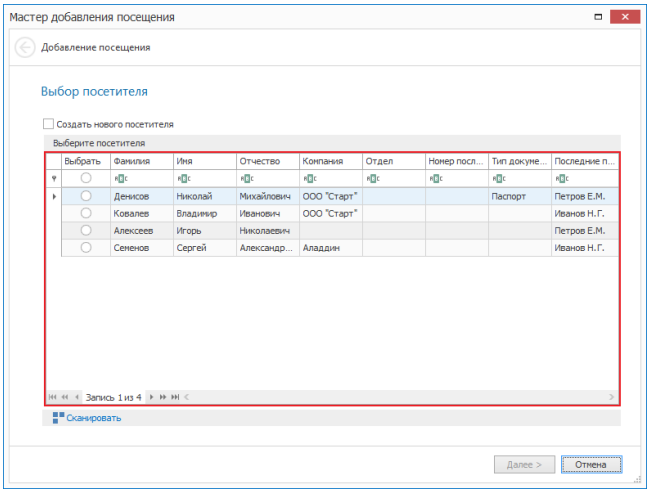
14.4.1.1 Создание посещения

Создание посещения без предварительного создания заявки выполняется средствами Мастера добавления посещения. Чтобы открыть окно Мастера, выполните действия:

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Посещения** на ленте быстрого доступа.



Откроется окно Мастера добавления посещения:



2. Включите опцию *Создать нового посетителя*, если нужно зарегистрировать в Timex нового посетителя, или выберите существующего посетителя из списка.

Примечание: Автоматический поиск посетителя можно выполнить с помощью сканирования документа, нажав кнопку **Сканировать.** Также поиск посетителя можно выполнить с помощью фильтра значений (см. п. 2.4.6.5.2)

3. Нажмите кнопку **Далее**.

4. Выполните дальнейшие действия в зависимости от выбора, сделанного в п. 2:

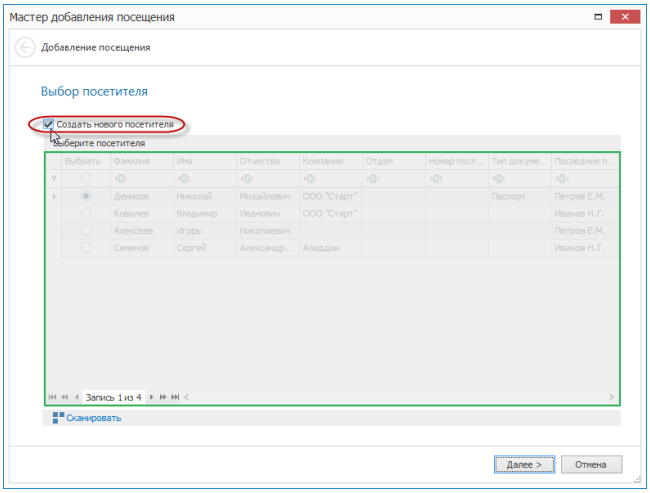
   - если будет создан новый посетитель — см. п. 14.4.1.1;

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

- если будет выбран существующий посетитель — см. п. 14.4.1.3.

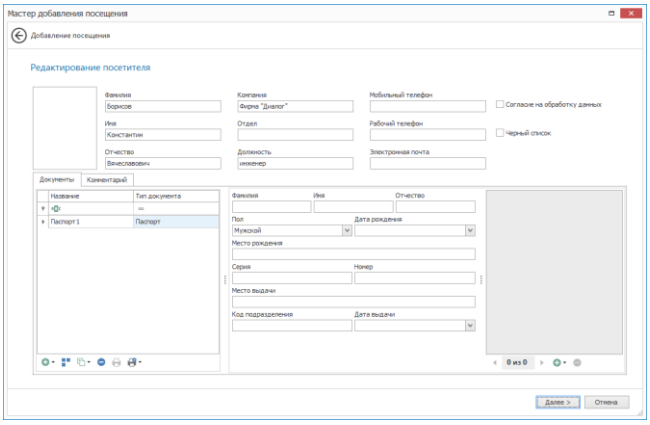
14.4.1.2 Создание посещения для нового посетителя без предварительного создания заявки

Если при создании посещения (без предварительного создания заявки) вы хотите создать посетителя, опция *Создать нового посетителя* в окне **Выбор посетителя** должна быть ВКЛЮЧЕНА:



Выполните следующие действия:

1. В окне **Выбор посетителя** нажмите кнопку **Далее**.
2. Введите данные посетителя в поля верхней части открывшегося окна **Редактирование посетителя**.



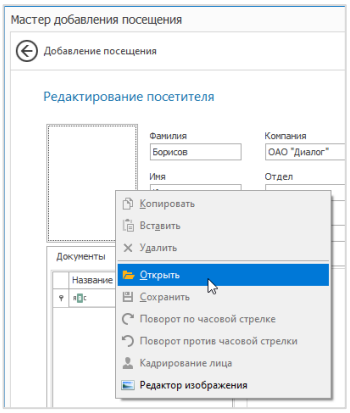
Примечание: Опция *Согласие на обработку данных* включается при наличии соответствующей формы, подписанной посетителем. Форма доступна на карточке посетителя, вкладка **Документы,** кнопка **Согласие на обработку персональных данных** (см. п. 5.7.2.6.1).

Параметры использования опции устанавливаются в настройках системы (подраздел **Системы — Настройки**, область **Согласие на обработку персональных данных — Для посетителей**) (см. 3.7.1).

Примечание: Опция *Черный список* предназначена для контроля наличия посетителя в черном списке и не влияет на логику работы системы.

3. Добавьте фотографию посетителя из файла или с помощью web-камеры.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



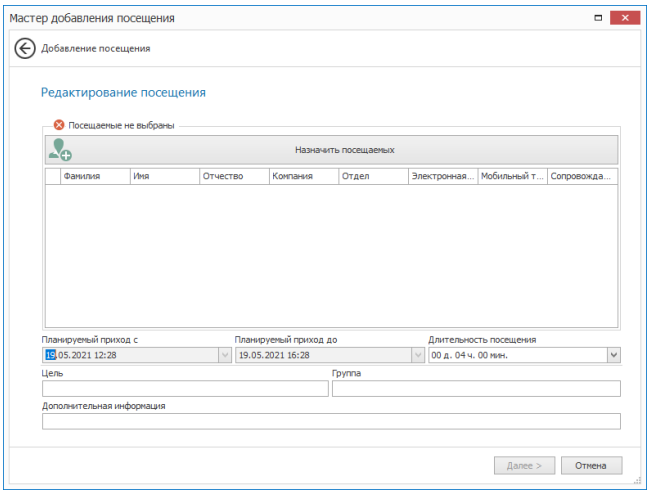
4. Добавьте документ посетителя на вкладке **Документы**.

Примечание: Добавление документа посетителя выполняется аналогично добавлению документа сотрудника (см. п. 5.7.2.6.2).

5. При необходимости перейдите на вкладку **Комментарий** и введите текст комментария.

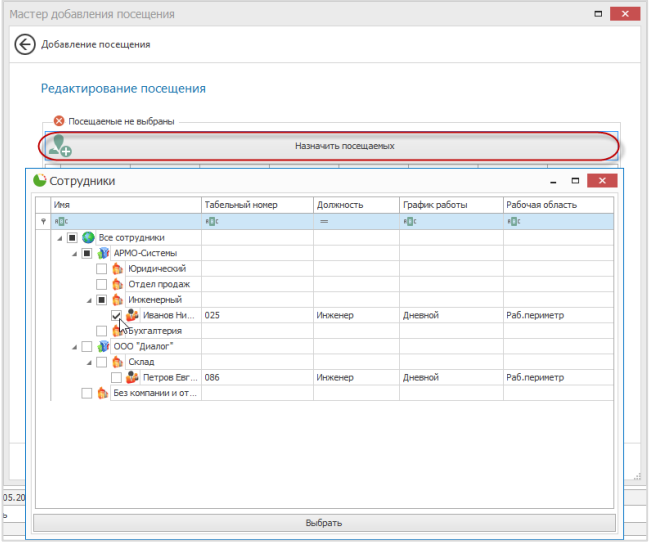
6. Нажмите кнопку **Далее**.

Откроется окно **Редактирование посещения**:



Нажмите кнопку **Назначить посещаемых**. Откроется таблица со списком сотрудников.

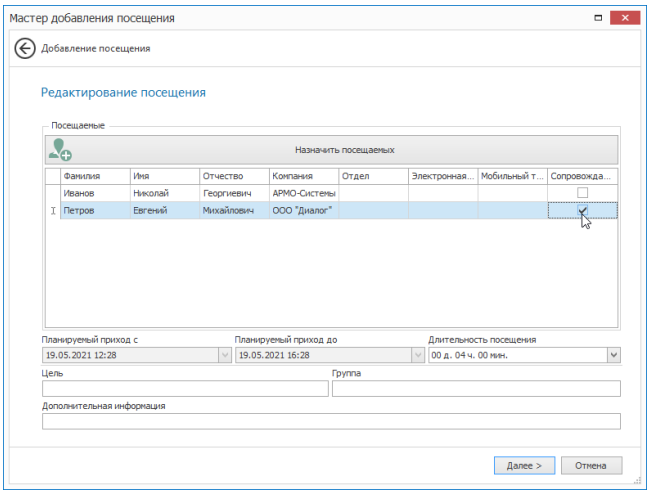
7. Выберите одного или нескольких сотрудников, к которым направляется посетитель, и нажмите кнопку **Выбрать.**



SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Данные выбранного сотрудника/сотрудников появятся в таблице **Посещаемые** окна **Редактирование посещения**.

8. Установите отметку в графе **Сопровождающий** таблицы **Посещаемые**, если сотрудник будет сопровождать посетителя на территории объекта.



Значения полей **Планируемый приход с** и **Планируемый приход до** в окне Мастера установлены по умолчанию и недоступны для изменения.

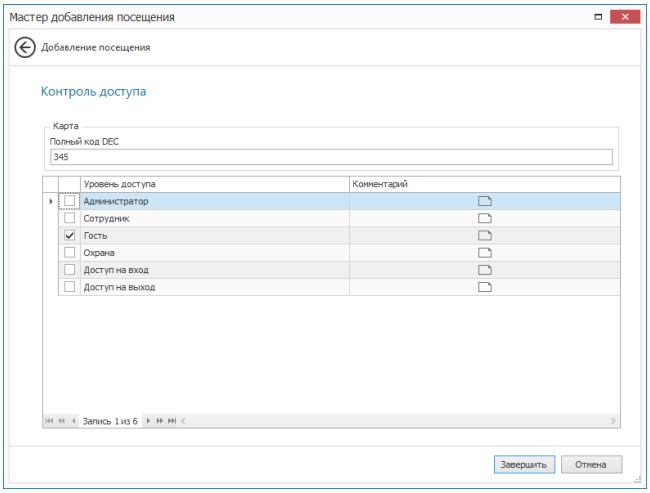
9. При необходимости измените время в поле **Длительность посещения**.
10. Укажите цель посещения в поле **Цель**.
11. Введите название группы в поле **Группа**.
12. Укажите дополнительные сведения в поле **Дополнительные сведения** (при необходимости).
13. Нажмите кнопку **Далее**.

Откроется окно **Контроль доступа**.

14. Введите в поле области **Карта** номер карты в формате, заданном в настройках системы (закладка **Карта/Код** в области **Карта)** вручную или с помощью USB-считывателя**.**

Примечание: Номер карты может быть добавлен в различных форматах, подробнее см. в п.3.7.1. В текущем примере используется полный код карты в десятичном формате (DEC).

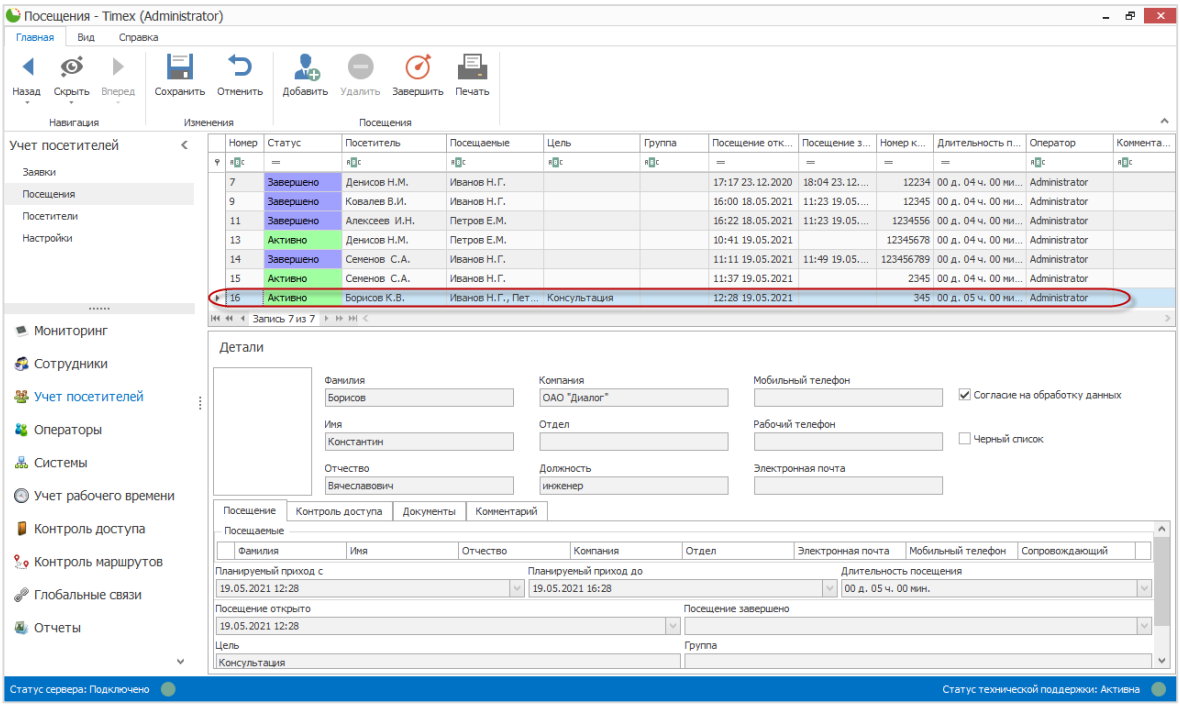
15. Отметьте уровни доступа посетителя в таблице или используйте назначенные по умолчанию



16. Нажмите кнопку **Завершить** в окне Мастера добавления посещения.

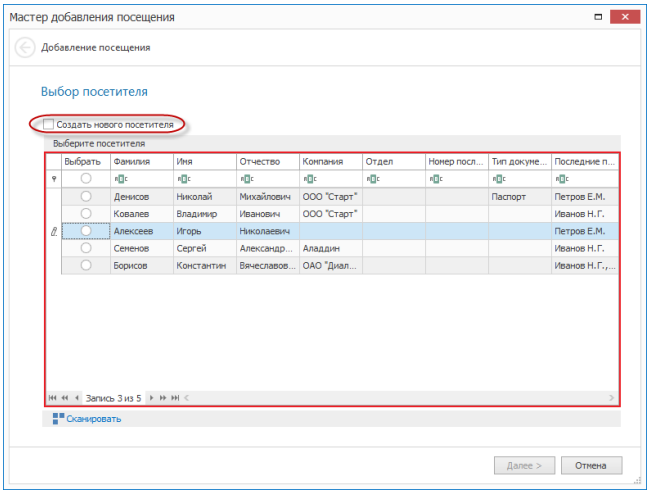
Окно Мастера закроется. Запись о посещении отобразится в таблице **Посещения** со статусом *Активно*.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



14.4.1.3 Создание посещения для существующего посетителя без предварительного создания заявки

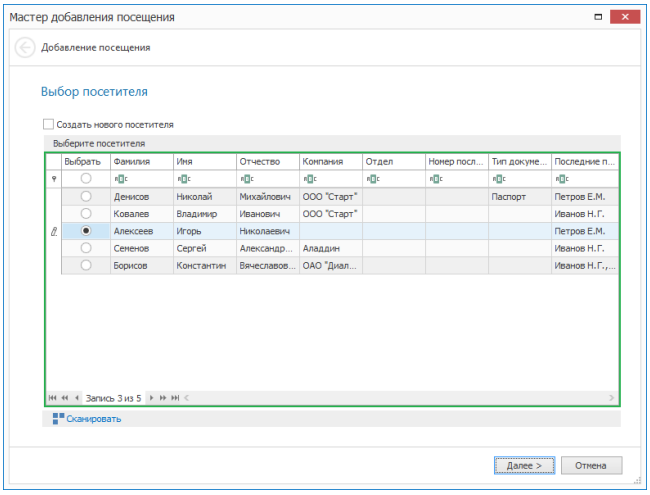
Если вы хотите создать посещение для посетителя, данные которого уже сохранены в базе данных Timex, опция *Создать нового посетителя* в окне Мастера добавления посещения должна быть ВЫКЛЮЧЕНА.



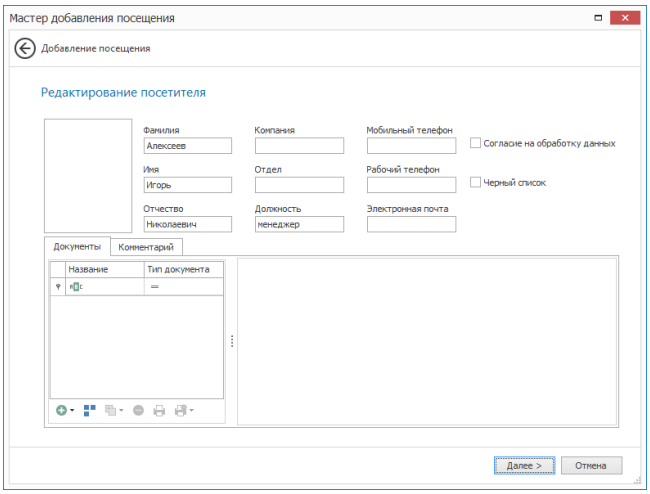
Выполните следующие действия:

1. В таблице **Выберите посетителя,** отметьте строку с данными посетителя, для которого оформляется посещение или нажмите кнопку **Сканировать** для сканирования документа и автоматического поиска посетителя в базе данных Timex.
2. Нажмите кнопку **Далее**.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



Откроется окно **Редактирование посетителя** с информацией, сохраненной в базе данных Timex ранее.



3. При необходимости скорректируйте данные посетителя в окне.

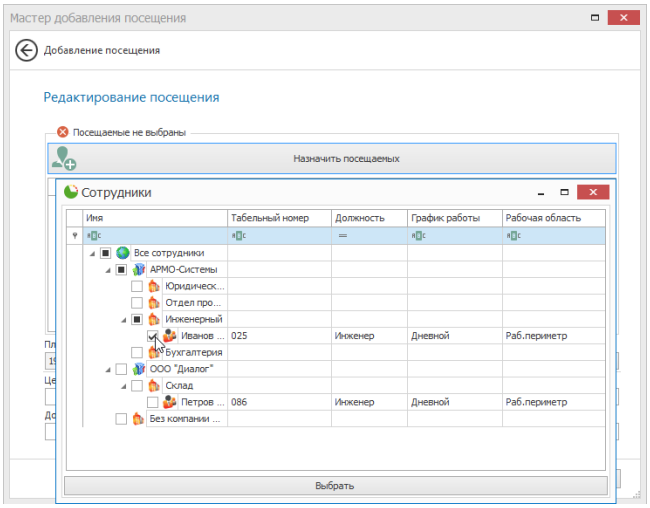
Примечание: Опция *Согласие на обработку данных* включается при наличии соответствующей формы, подписанной посетителем. Форма доступна на карточке посетителя, вкладка **Документы,** кнопка **Согласие на обработку персональных данных** (см. п. 5.7.2.6.1).

Параметры опции устанавливаются в настройках системы (подраздел **Системы — Настройки**, область **Согласие на обработку персональных данных — Для посетителей**) (см. 3.7.1).

Примечание: Опция *Черный список* предназначена для контроля наличия посетителя в черном списке и не влияет на логику работы системы.

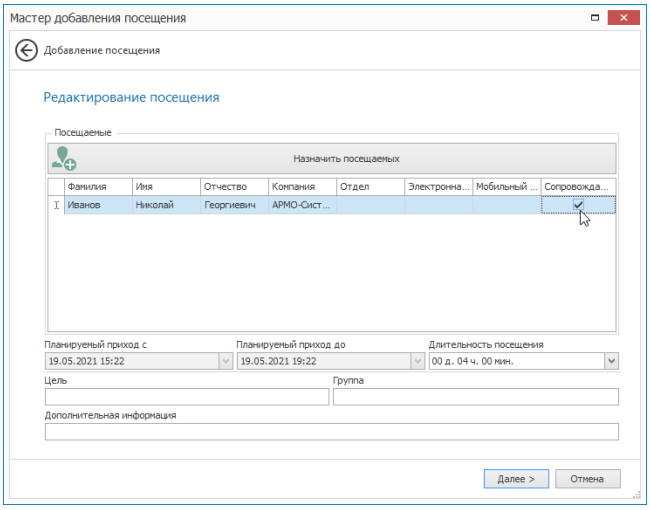
4. Нажмите в окне **Редактирование посетителя** кнопку **Далее**.
5. В открывшемся окне Мастера **Редактирование посещения** нажмите кнопку **Назначить посещаемых.**
6. В открывшемся окне **Сотрудники** отметьте одного или нескольких сотрудников, к которым направляется посетитель, и нажмите кнопку **Выбрать.**

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



Данные выбранного сотрудника/сотрудников появятся в таблице **Посещаемые** окна **Редактирование посещения**.

7. Установите отметку в графе **Сопровождающий** таблицы **Посещаемые**, если сотрудник будет сопровождать посетителя на территории объекта.



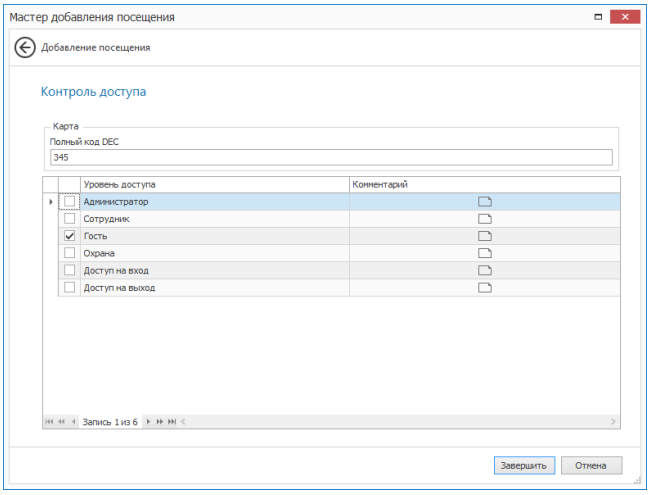
Значения полей **Планируемый приход с** и **Планируемый приход до** в окне Мастера установлены по умолчанию и недоступны для изменения.

8. При необходимости измените время в поле **Длительность посещения**.
9. Укажите цель посещения в поле **Цель**.
10. Введите название группы в поле **Группа**.
11. Укажите дополнительные сведения в поле **Дополнительные сведения** (при необходимости).
12. Нажмите кнопку **Далее**.
13. В открывшемся окне **Контроль доступа** в области **Карта** введите номер карты в формате, заданном в настройках системы (закладка **Карта/Код** в области **Карта)** вручную или с помощью USB-считывателя**.**

Примечание: Номер карты может быть добавлен в различных форматах, подробнее см. в п.3.7.1. В текущем примере используется полный код карты в десятичном формате (DEC).

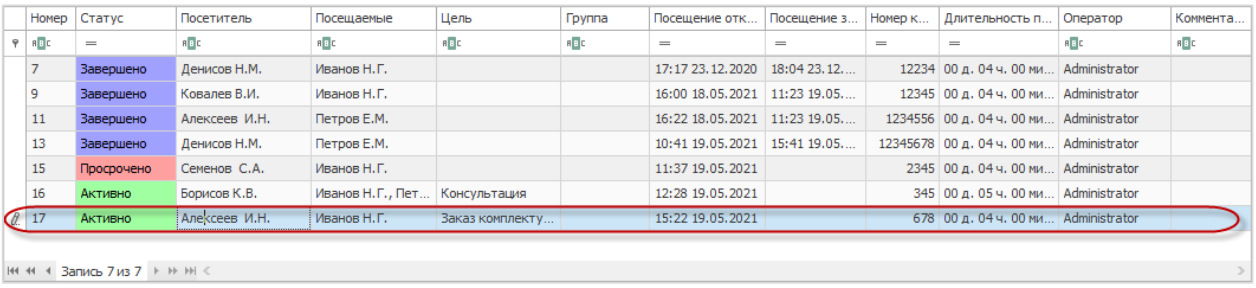
14. Отметьте уровни доступа посетителя в таблице или используйте назначенные по умолчанию.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



15. Нажмите кнопку **Завершить** в окне Мастера добавления посещения.

Окно Мастера закроется. Запись о посещении отобразится в таблице **Посещения** со статусом *Активно*.



Номер	Статус	Посетитель	Посещаемые	Цель	Группа	Посещение отк...	Посещение з...	Номер к...	Длительность п...	Оператор	Коммента...
7	Завершено	Денисов Н.М.	Иванов Н.Г.			17:17 23.12.2020	18:04 23.12....	12234	00 д. 04 ч. 00 ми...	Administrator	
9	Завершено	Ковалев В.И.	Иванов Н.Г.			16:00 18.05.2021	11:23 19.05....	12345	00 д. 04 ч. 00 ми...	Administrator	
11	Завершено	Алексеев И.Н.	Петров Е.М.			16:22 18.05.2021	11:23 19.05....	1234556	00 д. 04 ч. 00 ми...	Administrator	
13	Завершено	Денисов Н.М.	Петров Е.М.			10:41 19.05.2021	15:41 19.05....	12345678	00 д. 04 ч. 00 ми...	Administrator	
15	Просрочено	Семенов С.А.	Иванов Н.Г.			11:37 19.05.2021		2345	00 д. 04 ч. 00 ми...	Administrator	
16	Активно	Борисов К.В.	Иванов Н.Г., Пет...	Консультация		12:28 19.05.2021		345	00 д. 05 ч. 00 ми...	Administrator	
17	Активно	Алексеев И.Н.	Иванов Н.Г.	Заказ комплекту...		15:22 19.05.2021		678	00 д. 04 ч. 00 ми...	Administrator	

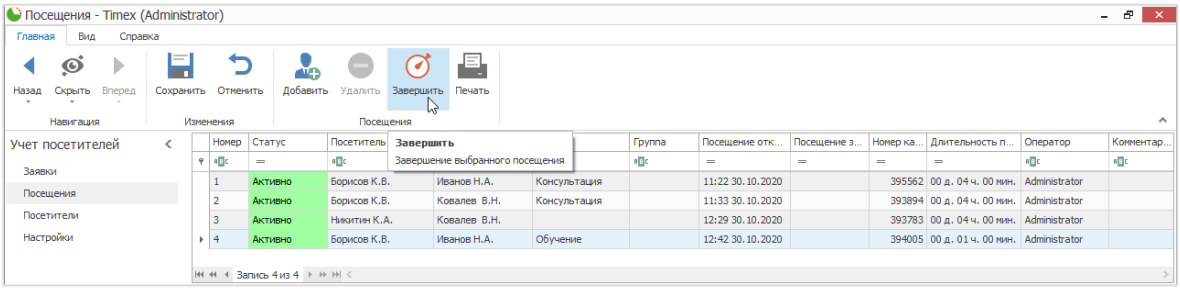
Запись 7 из 7

14.4.2 Действия с записями о посещениях

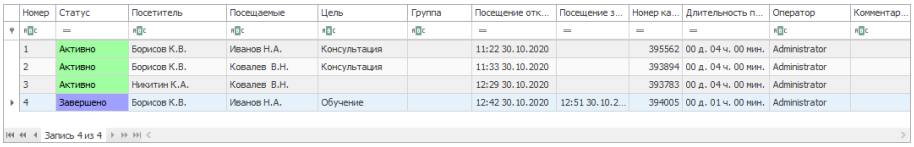
14.4.2.1 Завершение посещения вручную

Когда посещение будет завершено, нужно внести соответствующие изменения в таблицу посещений. Для завершения посещения выполните следующие действия:

1. Выделите в таблице подраздела **Посещения** запись о завешенном посещении.
2. Нажмите кнопку **Завершить** в группе **Посещения** на ленте быстрого доступа.



Статус записи изменится на *Завершено*.



Номер	Статус	Посетитель	Посещаемые	Цель	Группа	Посещение отк...	Посещение з...	Номер ка...	Длительность п...	Оператор	Коммента...
1	Активно	Борисов К.В.	Иванов Н.А.	Консультация		11:22 30.10.2020		395562	00 д. 04 ч. 00 мин.	Administrator	
2	Активно	Борисов К.В.	Ковалев В.Н.	Консультация		11:33 30.10.2020		393894	00 д. 04 ч. 00 мин.	Administrator	
3	Активно	Никитин К.А.	Ковалев В.Н.			12:29 30.10.2020		393783	00 д. 04 ч. 00 мин.	Administrator	
4	Завершено	Борисов К.В.	Иванов Н.А.	Обучение		12:42 30.10.2020	12:51 30.10.2...	394005	00 д. 01 ч. 00 мин.	Administrator	

Запись 4 из 4

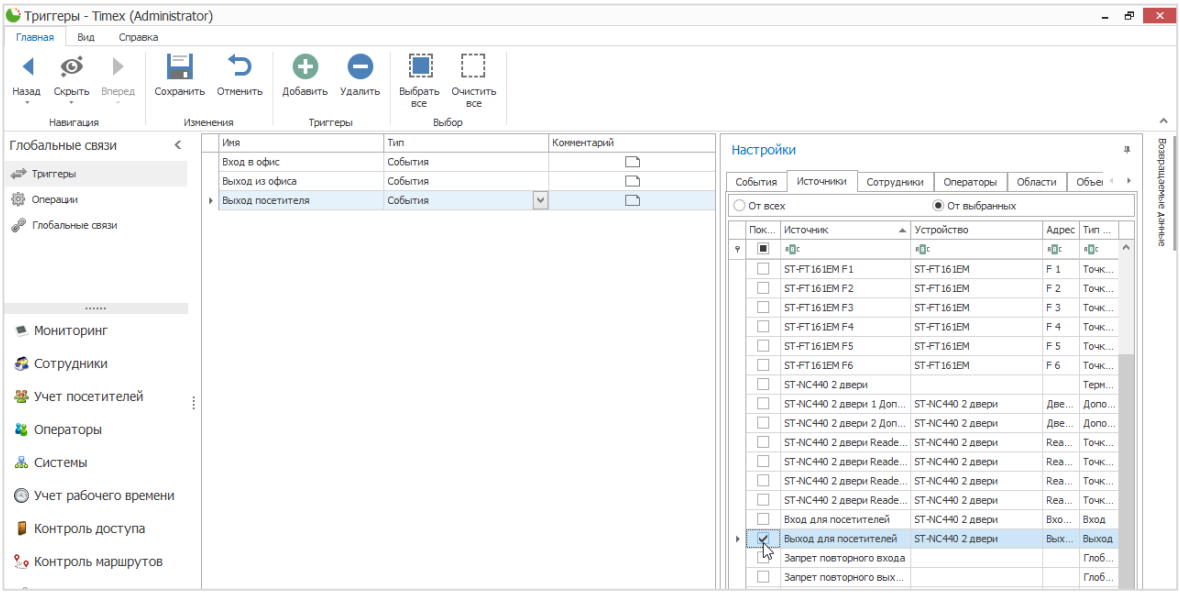
14.4.2.2 Завершение посещения в автоматическом режиме

Для реализации завершения посещений в автоматическом режиме используются глобальные связи.

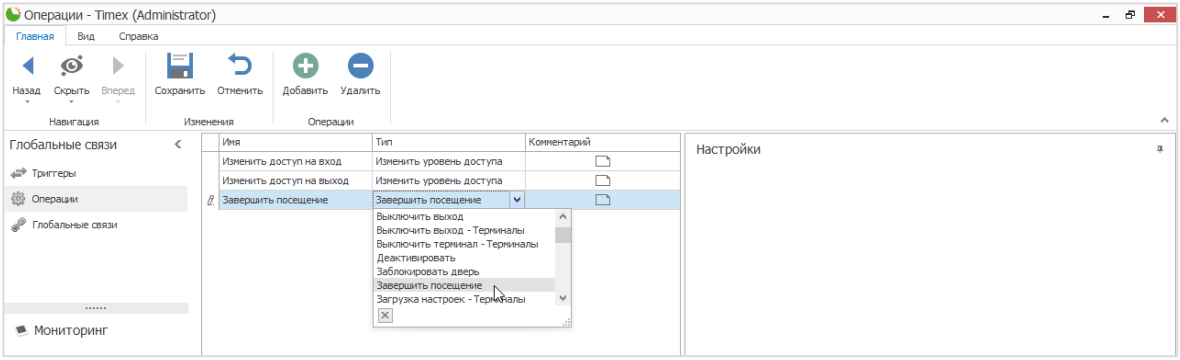
Для создания глобальной связи выполните действия:

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

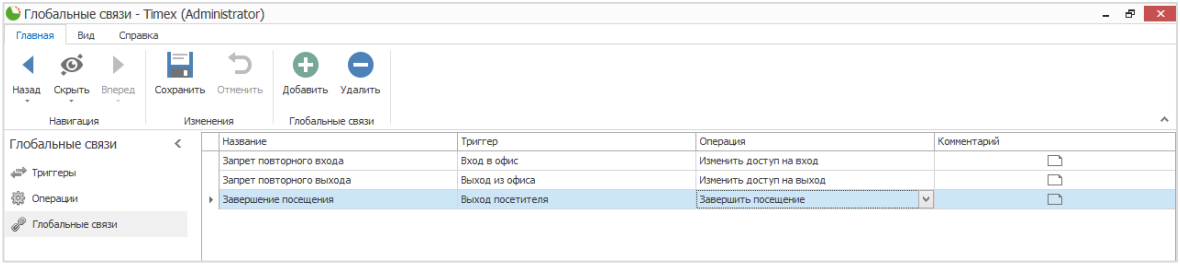
1. Создайте триггер *Выход для посетителей* с параметрами:
   - тип триггера – *События;*
   - тип события – *Доступ разрешен*;
   - источник или объект — пункт доступа, через который выходят посетители;
   - посетители — группа посетителей или *От всех*.



2. Создайте операцию завершения посещения с типом операции – *Завершить посещение*.



3. Создайте привязку триггера и операции.



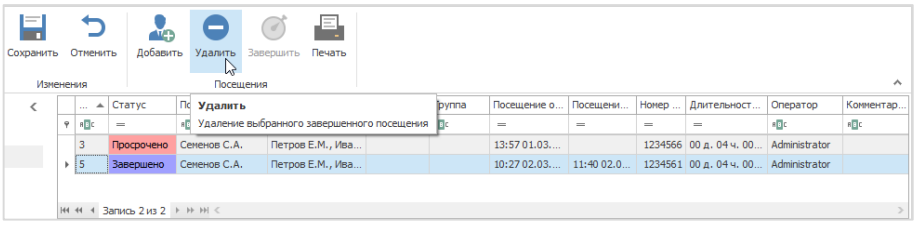
Пример создания глобальной связи по автоматическому завершению посещений приведен в п. 12.5.4.

14.4.2.3 Удаление записи о посещении

Запись о завершенном посещении можно удалить, выполнив следующие действия:

1. Выделите запись о завершенном посещении в таблице.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



2. Нажмите кнопку **Удалить** в группе **Посещения** на ленте быстрого доступа.

Примечание: Для завершенного посещения кнопка **Удалить** активна.

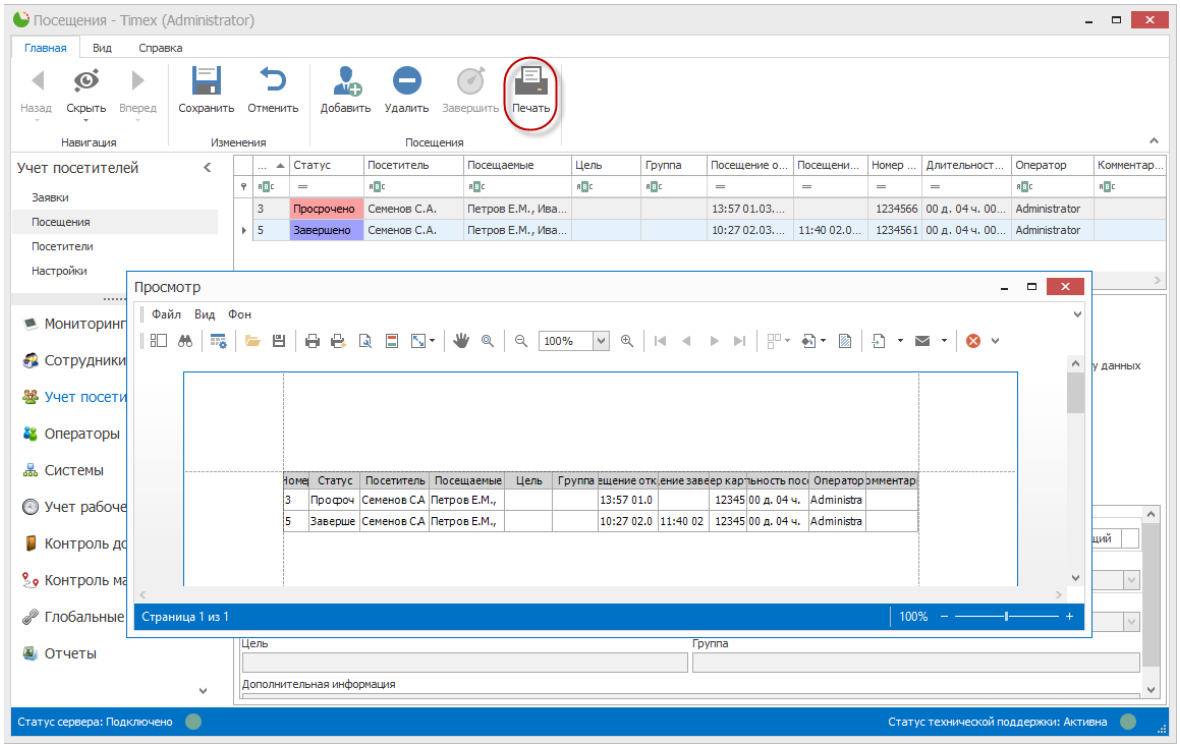
Указанная запись о посещении будет удалена.

14.4.2.4 Печать таблицы посещений

Таблицу посещений можно распечатать, выполнив следующие действия:

1. Нажмите кнопку **Печать** в группе **Посещения** на ленте быстрого доступа.

Откроется окно просмотра документа перед печатью.

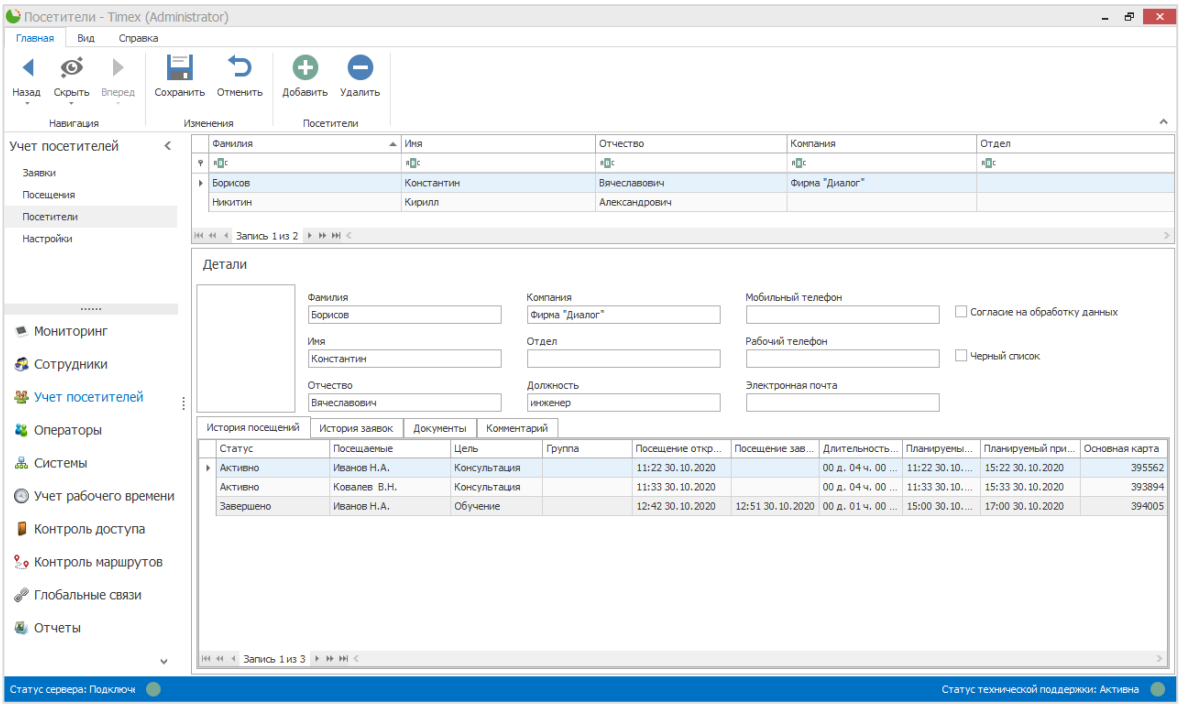


2. При необходимости измените настройки печати документа.
3. Напечатайте документ, используя стандартные средства печати в окне просмотра.

14.5 Подраздел «Посетители»

Информация о посетителях сохраняется в базе данных системы. Эта информация добавляется в базу данных при создании заявок и посещений автоматически. Можно внести информацию о посетителе в базу данных вручную. Для отображения информации о посетителях используется подраздел **Посетители**.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

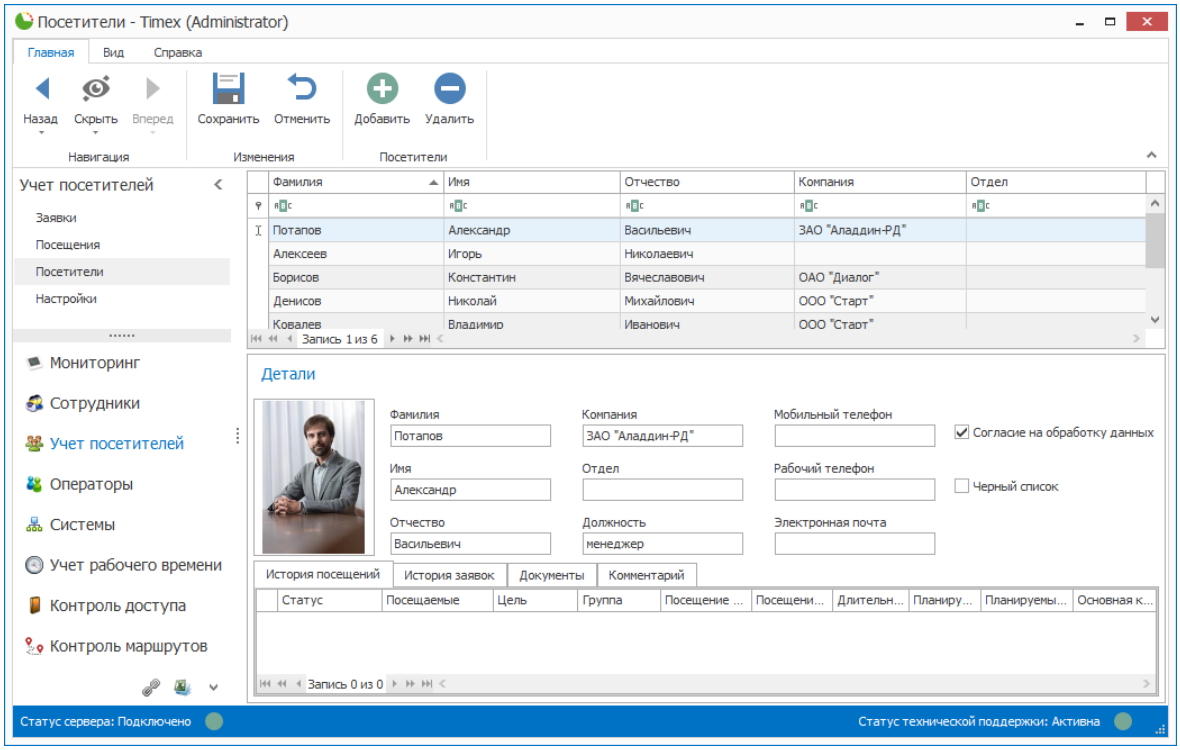


Для внесения данных о посетителе вручную выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Посетители** на ленте быстрого доступа.

В таблице добавится строка и откроется область **Детали** с пустыми полями.

2. Введите необходимую информацию в поля области **Детали**.



Примечание: Поле **Фамилия** является обязательным для заполнения.

Опция *Согласие на обработку данных* будет включена автоматически, если была подписана соответствующая форма.

Примечание: Форма доступна на карточке посетителя, вкладка **Документы,** кнопка **Согласие на обработку персональных данных** (см. п. 5.7.2.6.1). Параметры опции *Согласие на обработку данных* устанавливаются

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

в настройках системы (подраздел **Системы — Настройки**, область **Согласие на обработку персональных данных — Для посетителей**) (см. 3.7.1).

3. Добавьте фотографию посетителя из файла или с помощью web-камеры.
4. Включите опцию *Черный список*, если посетитель был добавлен в черный список.

Примечание: Опция *Черный список* предназначена для контроля наличия посетителя в черном списке и не влияет на логику работы системы.

На вкладке **История посещений** будет отображаться информация обо всех приходах посетителя в организацию, на вкладке **История заявок** — информация обо всех его прошлых заявках на посещение, кроме первой.

5. Перейдите на вкладку **Документы,** добавьте документы посетителя.

Примечание: Добавление документа посетителя выполняется аналогично добавлению документа сотрудника (см. п. 5.7.2.6.2).

6. На вкладке **Комментарий** введите текст комментария (при необходимости).
7. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

Введенные данные посетителя будут сохранены в базе данных.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

15 Редактор отчетов

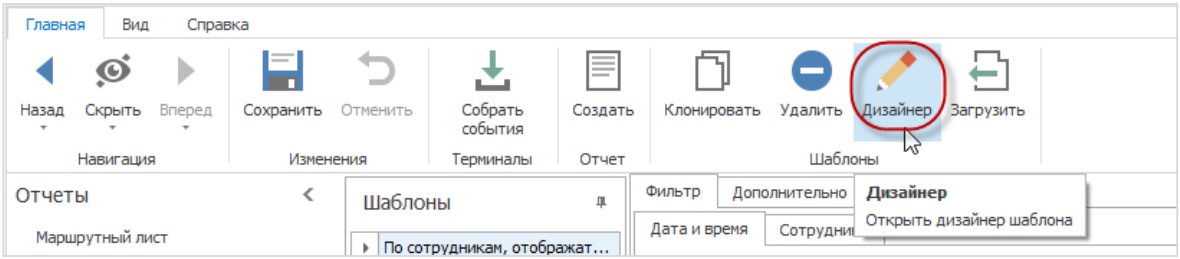
Редактор отчетов (Timex RD) – гибкий пользовательский инструмент для создания отчетов или редактирования уже существующих отчетов в системе Timex. С его помощью пользователь может не только редактировать внешний вид отчета, но и использовать скрипты, которые будут выполняться при наступлении заданного события, и вводить в отчет формулы для вычисления необходимых параметров. Предусмотрена возможность использовать данные из базы данных Timex, данные из любых внешних источников (при наличии компонента Timex SDK).

Более подробное описание см. здесь: https://devexpress.github.io/dotnet-eud/interface-elements-for-desktop/articles/report-designer/report-designer-for-winforms.html

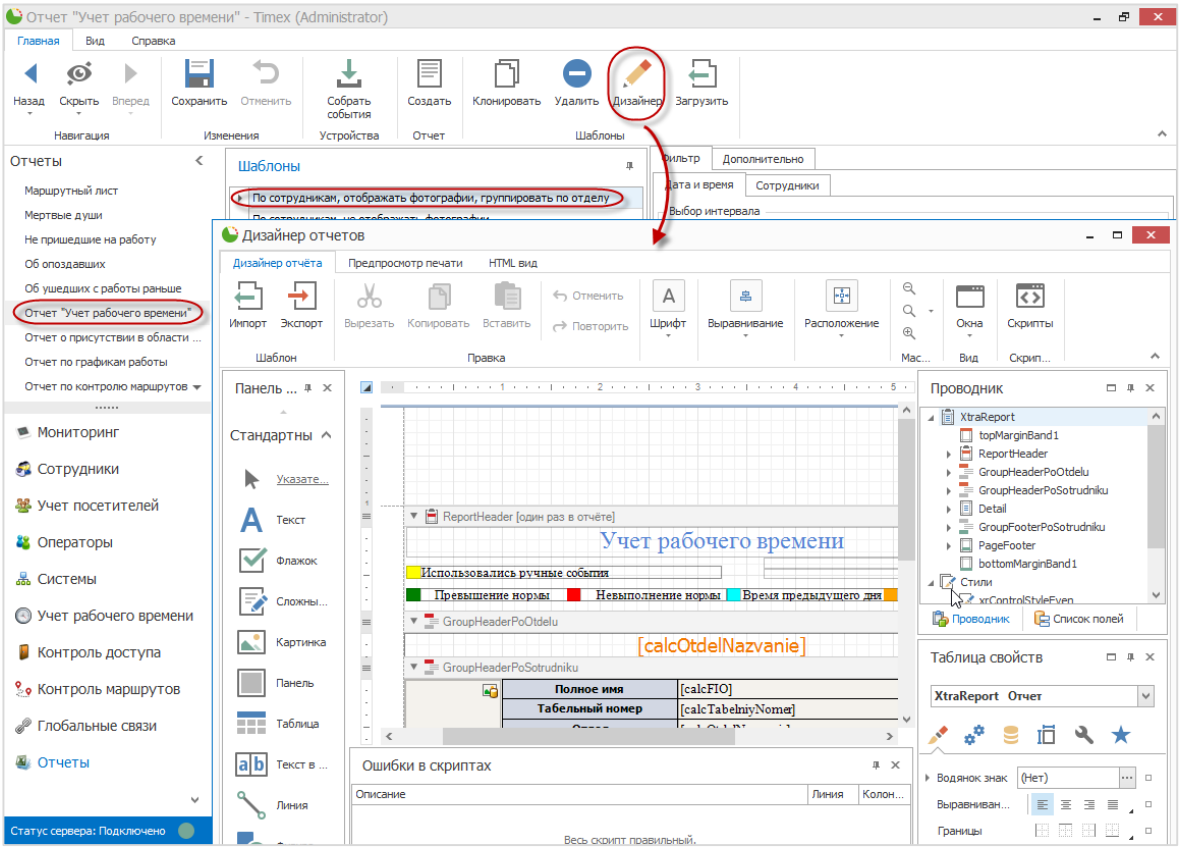
15.1 Начало работы

Для открытия окна Редактора отчетов выполните действия:

1. В разделе **Отчеты** выберите подраздел с названием отчета, для которого требуется отредактировать шаблон.
2. Выделите требуемый шаблон в списке шаблонов отчета.
3. Нажмите кнопку **Дизайнер** в группе **Шаблоны** на ленте быстрого доступа.



В отдельном окне откроется страница Дизайнера с шаблоном выбранного отчета. На странице по умолчанию будут открыты все дополнительные окна (см. п.15.2.1.2.1 — 15.2.1.2.6, 15.2.1.3).



SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

15.2 Описание интерфейса

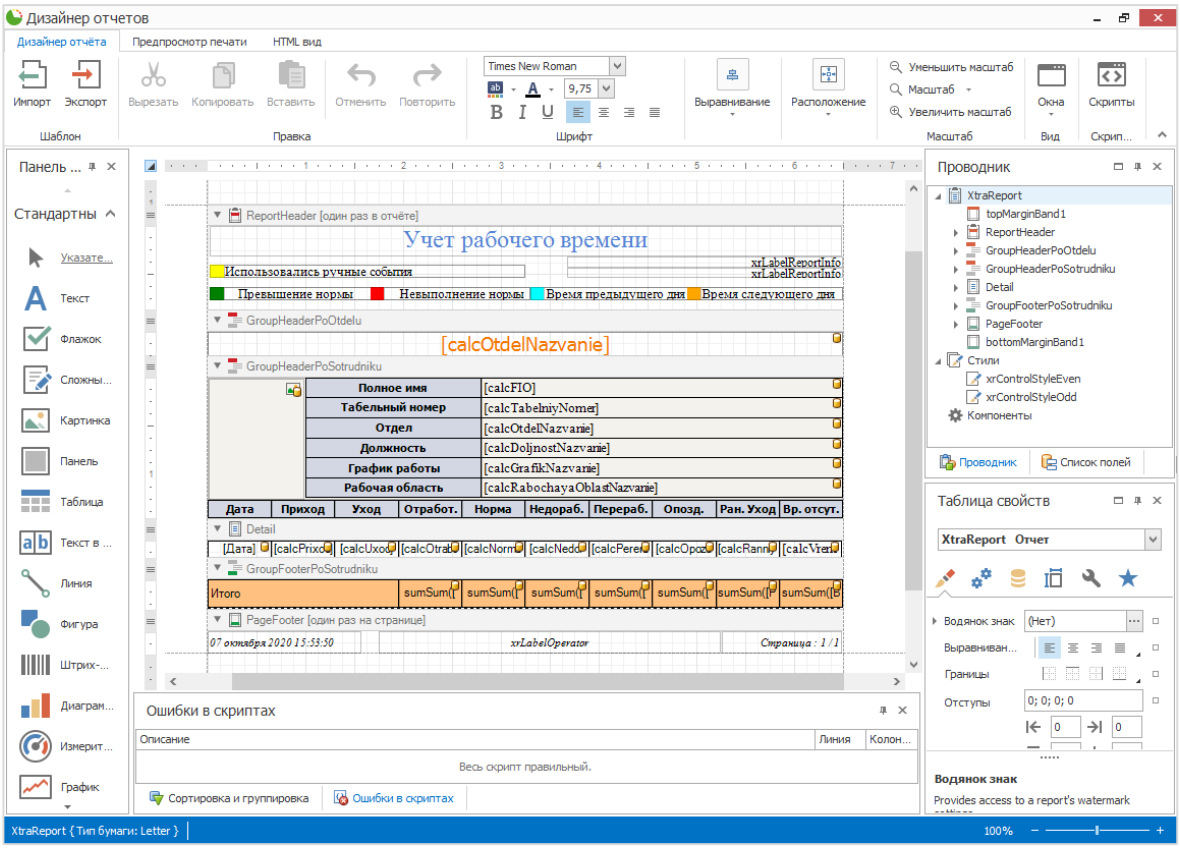
В верхней части окна Дизайнера расположены вкладки:

- Дизайнер отчета – для выполнения основных функций (настройка внешнего вида, вставка формул, скриптов и т.д.).
- Предпросмотр печати – для предварительного просмотра страниц отчета перед выводом их на печать.
- HTML вид – для просмотра отчета в HTML.

Описание вкладок приведено ниже.

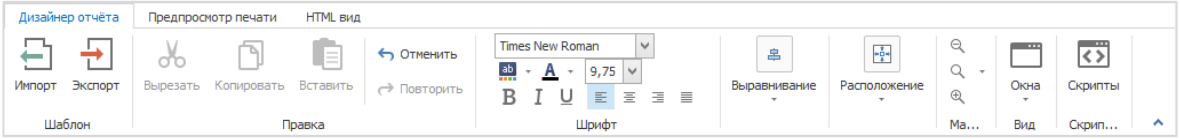
15.2.1 Вкладка «Дизайнер отчета»

Вкладка **Дизайнер отчетов** используется для настройки внешнего вида шаблона отчета, вставки формул, скриптов и т.д.



15.2.1.1 Лента быстрого доступа

Кнопки для работы с шаблоном отчета сгруппированы на ленте быстрого доступа.



Описание кнопок ленты быстрого доступа вкладки **Дизайнер отчета** приведено в таблице.

Группа	Название кнопок	Описание
Шаблон	Импорт	Импорт шаблона отчета из файла.
	Экспорт	Экспорт шаблона отчета в файл.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

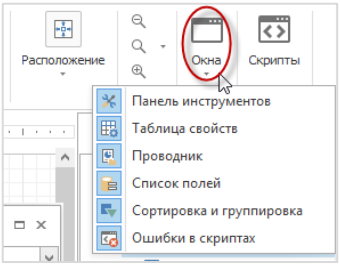
Группа	Название кнопок	Описание
Правка	Вырезать	Удаление выделенного элемента отчета и размещение его в буфере обмена.
	Копировать	Копирование выделенного элемента отчета в буфер обмена.
	Вставить	Вставка содержимого буфера обмена.
	Отменить	Отмена последней операции.
	Повторить	Повтор последней операции.
Шрифт	Шрифт, цвет фона, размер шрифта…	Управление параметрами шрифта.
Выравнивание	По ширине, по левому краю, по центру, по правому краю, выровняйте вверх/ середину/основание	Выравнивание выделенных элементов отчета.
Расположение	Размер по ширине, Сделать ту же самую ширину/высоту, Установить одинаковый размер, выровнять/увеличить/ уменьшить/удалить горизонтальный/вертикальный интервал …	Задание геометрических размеров, интервалов, изменение взаимного расположения выделенных элементов отчета.
Масштаб	Уменьшить	Уменьшение масштаба представления отчета
	Масштаб	Задание масштаба отображения отчета
	Увеличить	Увеличение масштаба представления отчета
Вид	Окна показать/спрятать	Отображение/скрытие дополнительных окон с инструментами на основном поле.
Скрипты	Редактор скрипта показать/ спрятать	Отображение/скрытие окна Редактора скрипта.

15.2.1.2 Дополнительные окна вкладки Дизайнер отчета

При открытии окна Дизайнера с шаблоном выбранного отчета по умолчанию открываются все дополнительные окна с инструментами.

Для скрытия/отображения дополнительного окна выполните действия:

1. Нажмите стрелку, направленную вниз, в группе **Вид** на ленте быстрого доступа, чтобы открыть список дополнительных окон.



2. Нажмите кнопку в выпадающем списке, чтобы отобразить/скрыть соответствующее окно на экране.

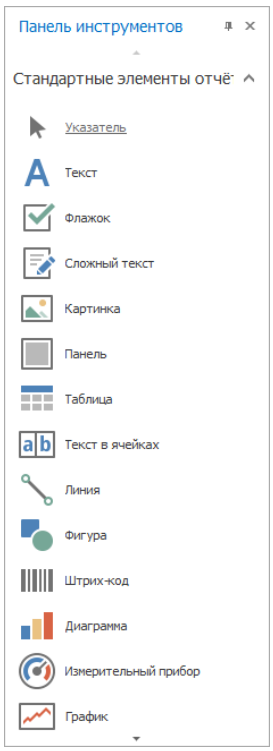
Окна являются открепляемыми, их расположение можно менять. Описание действий с такими окнами приведено в п.2.4.4.

Описание функций дополнительных окон вкладки **Дизайнер отчета** приведено далее.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

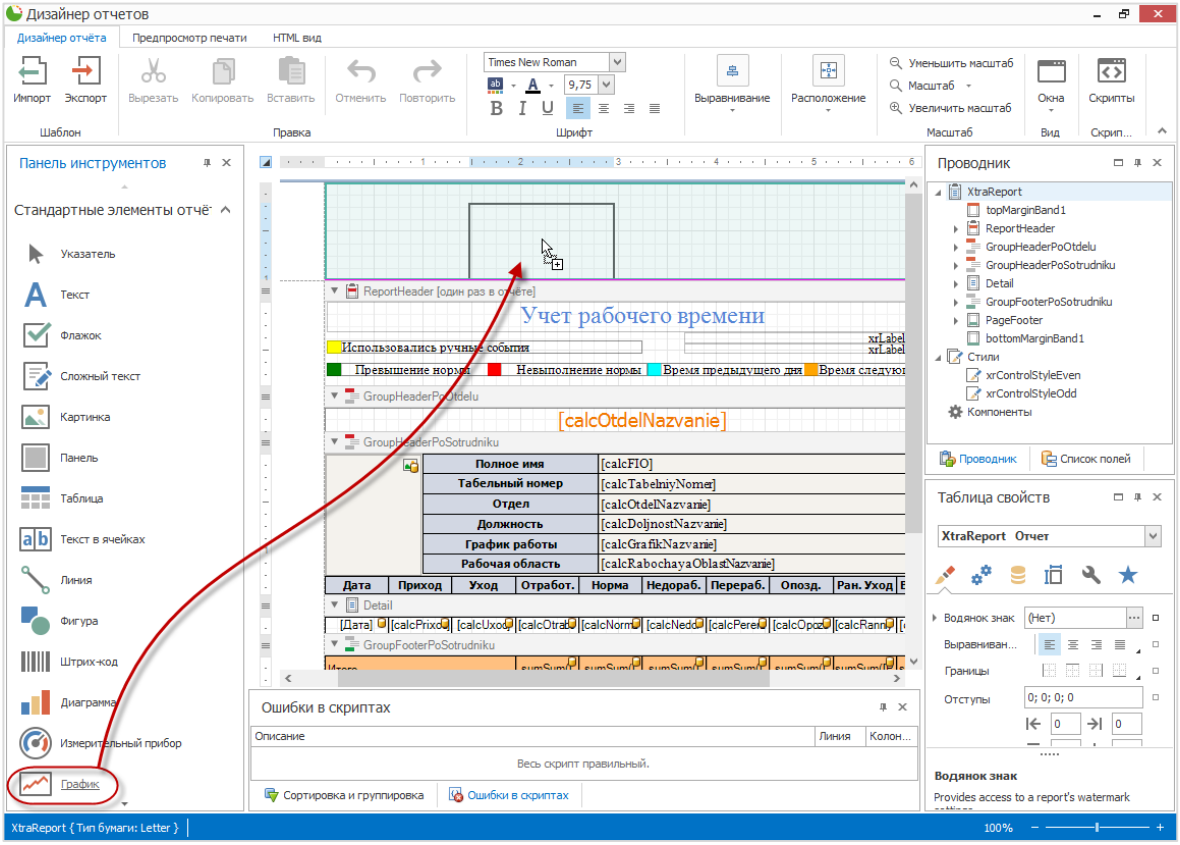
15.2.1.2.1 Панель инструментов

Панель инструментов окна **Дизайнер отчета** содержит список стандартных элементов, которые используются при формировании внешнего вида отчета.



При работе с панелью инструментов выполните действия:

1. Выберите элемент в списке **Стандартные элементы отчета** панели инструментов.
2. Перетащите мышью элемент в область шаблона отчета и разместите в нужном месте.

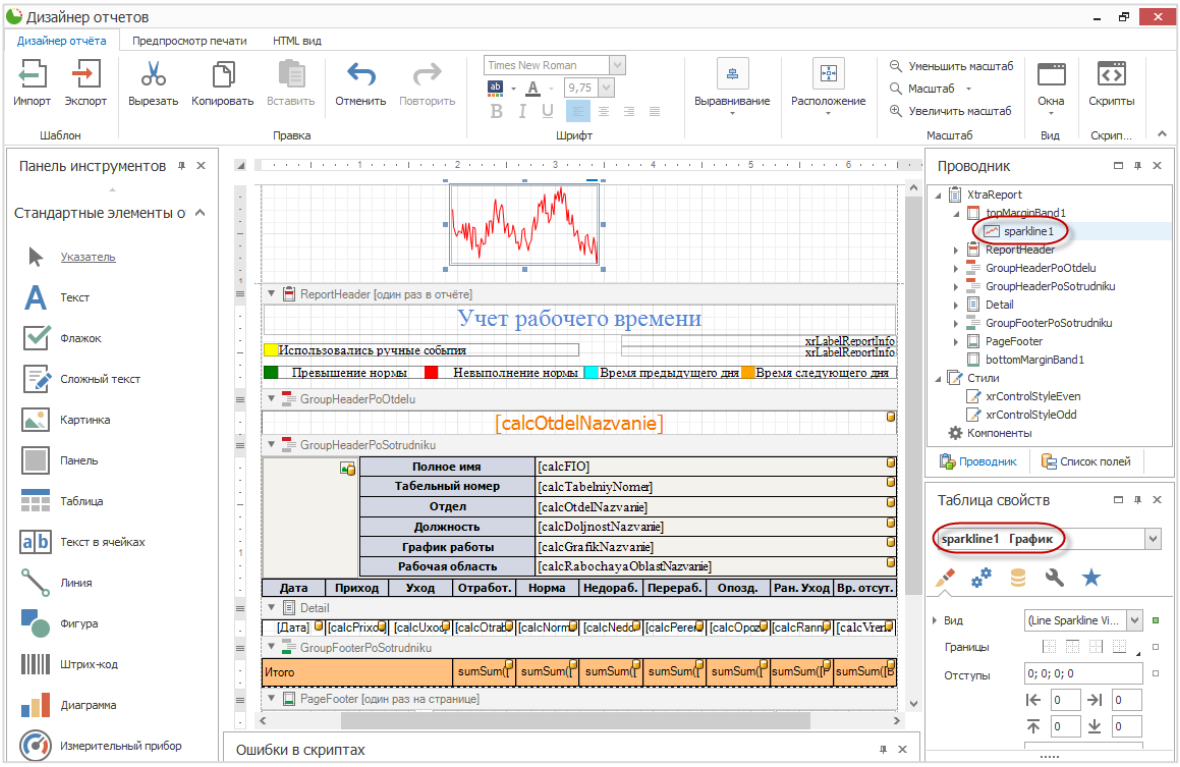


SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

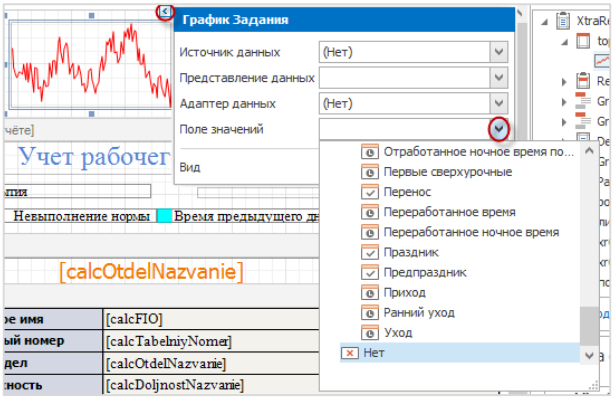
Новый элемент появится в области шаблона отчета и в дереве окна **Проводник.**

3. Скорректируйте его расположение относительно остальных элементов отчета при помощи кнопок групп **Выравнивание** и **Расположение** на ленте быстрого доступа.

4. Настройте свойства элемента в окне **Таблица свойств** (см. п. 15.2.1.2.2).



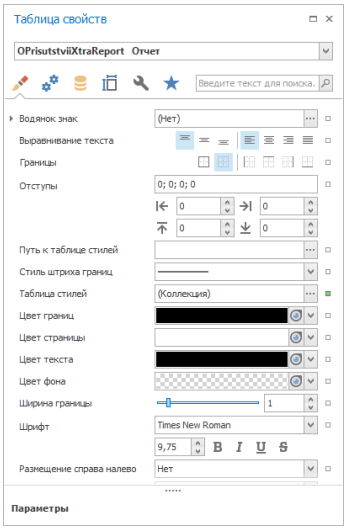
Примечание: Над выделенным элементом отчета справа отображается синий прямоугольник со стрелкой. При нажатии на него открывается таблица, вид которой зависит от типа элемента. В таблице можно определить свойства элемента отчета, указать источник, формат данных и т.д.



15.2.1.2.2 Таблица свойств

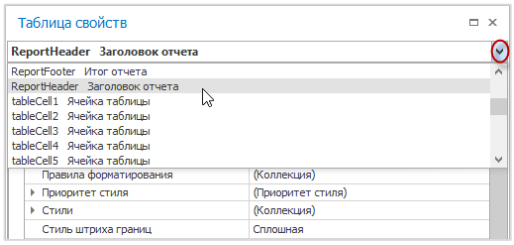
Таблица свойств используется для просмотра и настройки свойств шаблона отчета и его отдельных элементов.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



Для настройки элемента отчета средствами **Таблицы свойств** выполните действия:

1. Выделите в области шаблона отчета или выберите из выпадающего списка в верхней строке **Таблицы свойств** элемент, для которого нужно просмотреть/настроить свойства.



2. Настройте необходимые свойства выделенного элемента на вкладках **Таблицы свойств**.

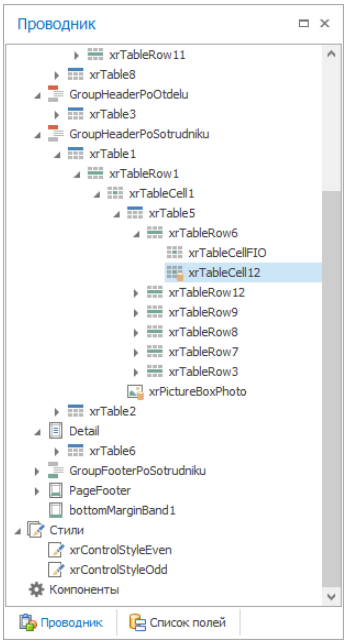
Описание вкладок **Таблицы свойств** приведено ниже.

Обозначение вкладки	Название	Описание
	Внешний вид	Настройка стиля текста, расположения объекта, выравнивания, границ и т.д.
	Режим	Настройка печати отчета, параметров экспорта отчета, скриптов.
	Данные	Настройка источника данных, вычисляемых полей, параметров данных и т.п.
	Page Setting (Настройки страницы)	Настройка ориентации страницы, границ печати, использования параметров принтера, типа бумаги.
	Miscellaneous (Разное)	Настройка имени, расположения элемента отчета, опций разработчика, привязки к сетке и т.д.
	Favorites (Избранное)	Отображение списка избранного. Контекстное меню открывает окно редактирования списка Избранного.

15.2.1.2.3 Проводник

Проводник обеспечивает легкий доступ к элементам шаблона отчета. В окне **Проводника** все элементы отчета представлены в виде дерева, включая узлы, которые соответствуют невидимым компонентам отчета (например, объектам, созданным при привязке элементов шаблона отчета к источникам данных).

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

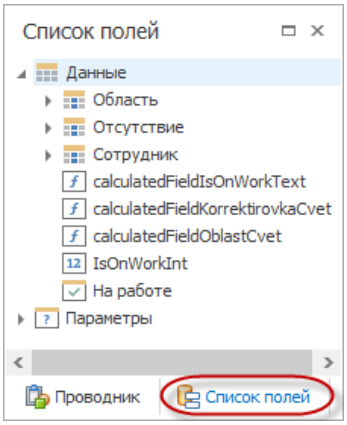


Примечание: Элементы отчета, связанные с базой данных, помечены в проводнике специальным значком ( ).

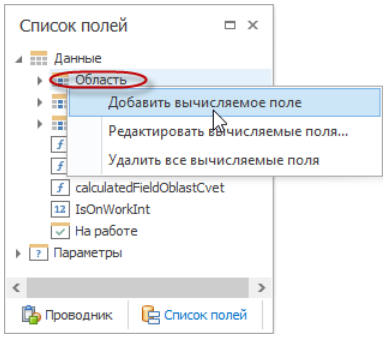
Выделив элемент в **Проводнике**, вы можете изменить его параметры, используя кнопки ленты быстрого доступа, **Таблицу свойств** или контекстное меню этого элемента.

15.2.1.2.4 Список полей

Дополнительное окно **Список полей** содержит дерево источников данных, используемых в отчете.

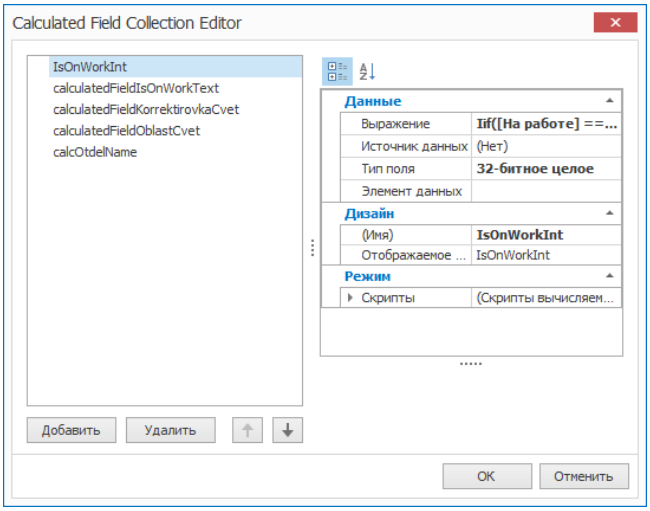


Для управления вычисляемыми полями узлов данных можно использовать пункты контекстного меню:



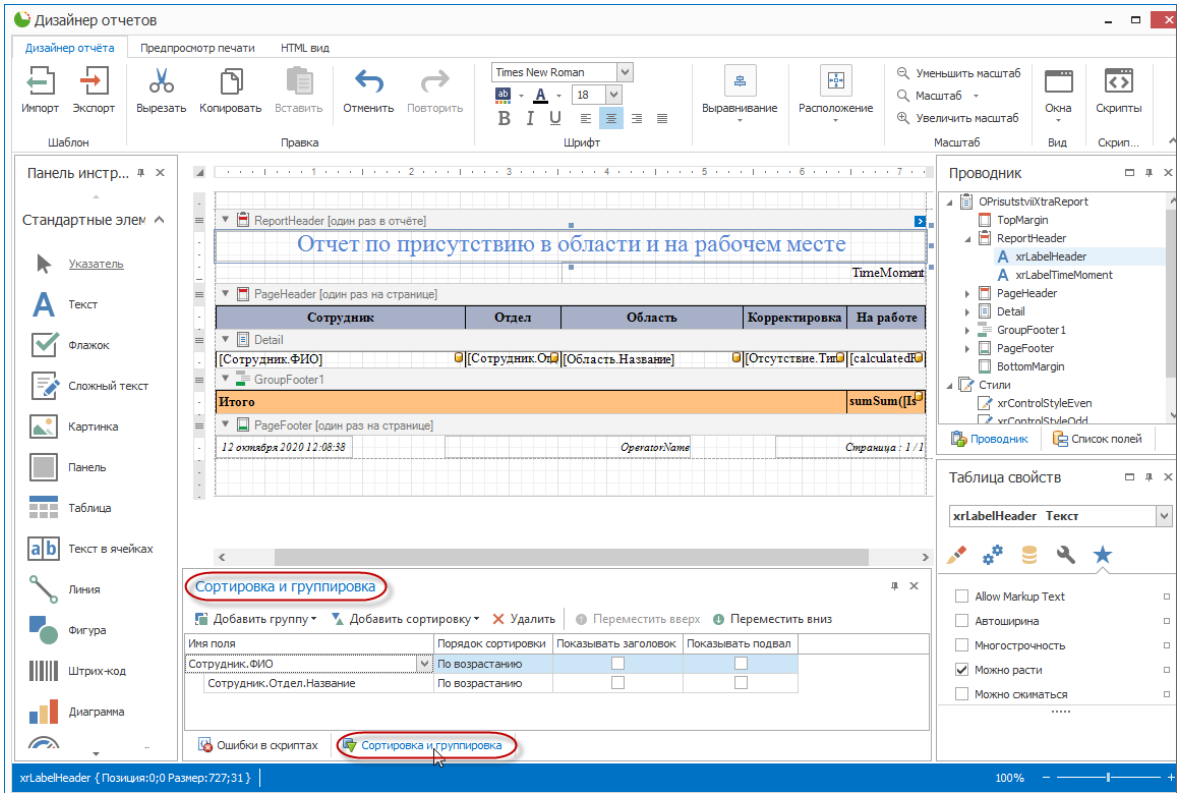
При выборе пункта меню **Редактировать вычисляемые поля…** редактирование полей узла выполняется в открывшемся окне **Редактора**:

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



15.2.1.2.5 Сортировка и группировка

Дополнительное окно **Сортировка и группировка** содержит средства для добавления, группировки и сортировки полей отчета.



В окне расположены кнопки:

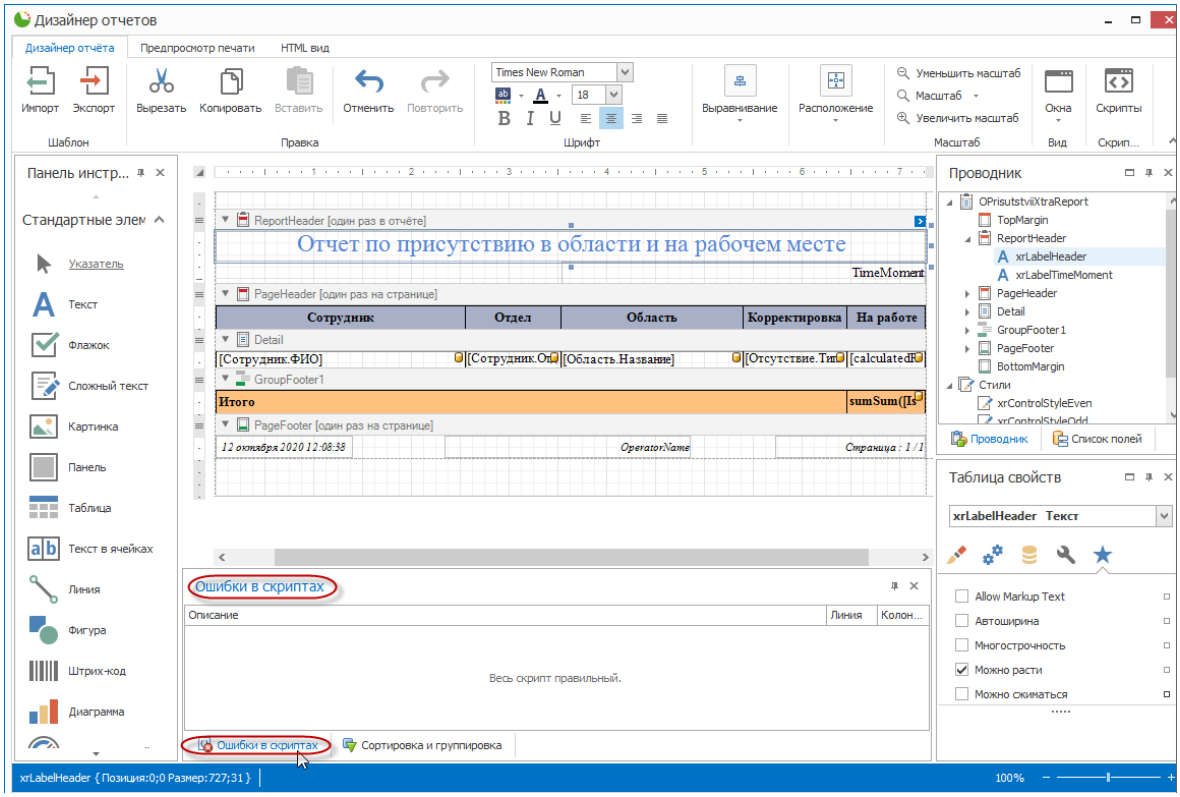
- **Добавить группу** — для добавления в шаблон отчета группы, выбранной из выпадающего списка.
- **Добавить сортировку** — для добавления сортировки по полю, выбранному из выпадающего списка.
- **Удалить** — для удаления из шаблона отчета выделенного поля.
- **Переместить вверх** или **Переместить вниз** — перемещение выделенного элемента вверх/вниз.

Для добавленного поля можно выбрать порядок сортировки, включить/выключить опции *Показывать заголовок* и *Показывать подвал*.

15.2.1.2.6 Ошибки в скриптах

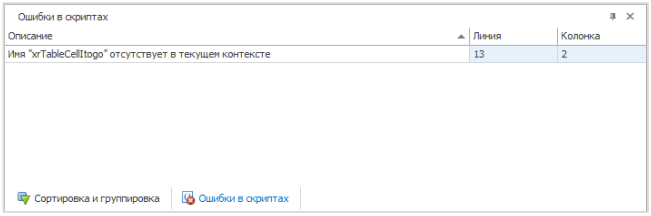
Дополнительное окно **Ошибки в скриптах** предназначено для отображения результатов проверки скрипта.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



Скрипт представляет собой сценарий, который будет выполняться для всего отчета или элемента отчета при наступлении заданного события (предварительный просмотр, печать, экспорт отчета и др.).

Проверка скрипта выполняется в **Редакторе скрипта** (п. 15.2.1.3). Результат проверки отображается в дополнительном окне **Ошибки в скриптах**. При наличии ошибок в соответствующих графах таблицы отображается их описание и расположение.



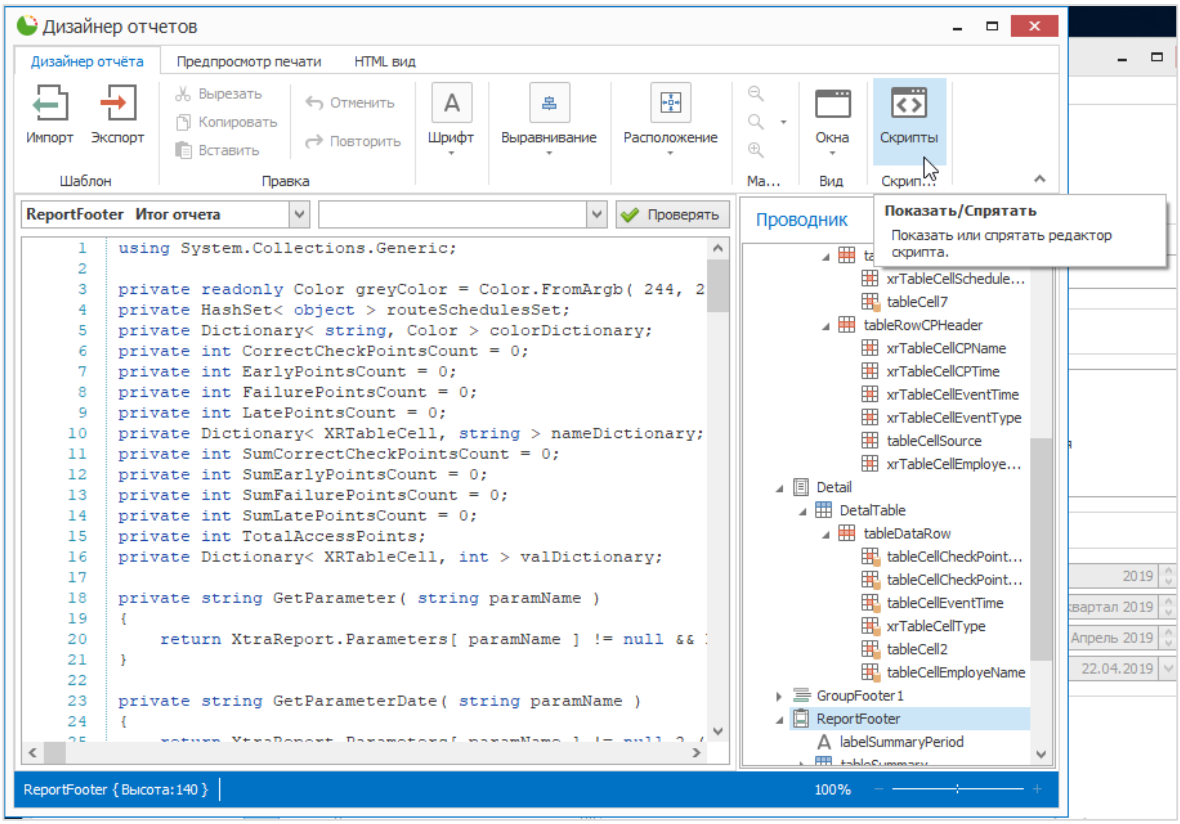
15.2.1.3 Редактор скрипта

Окно **Редактор скрипта** используется для отображения кода скрипта и содержит средства проверки скрипта.

Скрипт — это список команд, который запускается на выполнение, когда происходит заданное событие (предварительный просмотр, печать или экспорт отчета). Скрипты можно написать для всего отчета или для любого из его элементов (групп, элементов управления).

Чтобы отобразить/скрыть окно **Редактора скрипта**, в окне **Дизайнер отчетов** нужно нажать кнопку **Скрипты** в одноименной группе на ленте быстрого доступа.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

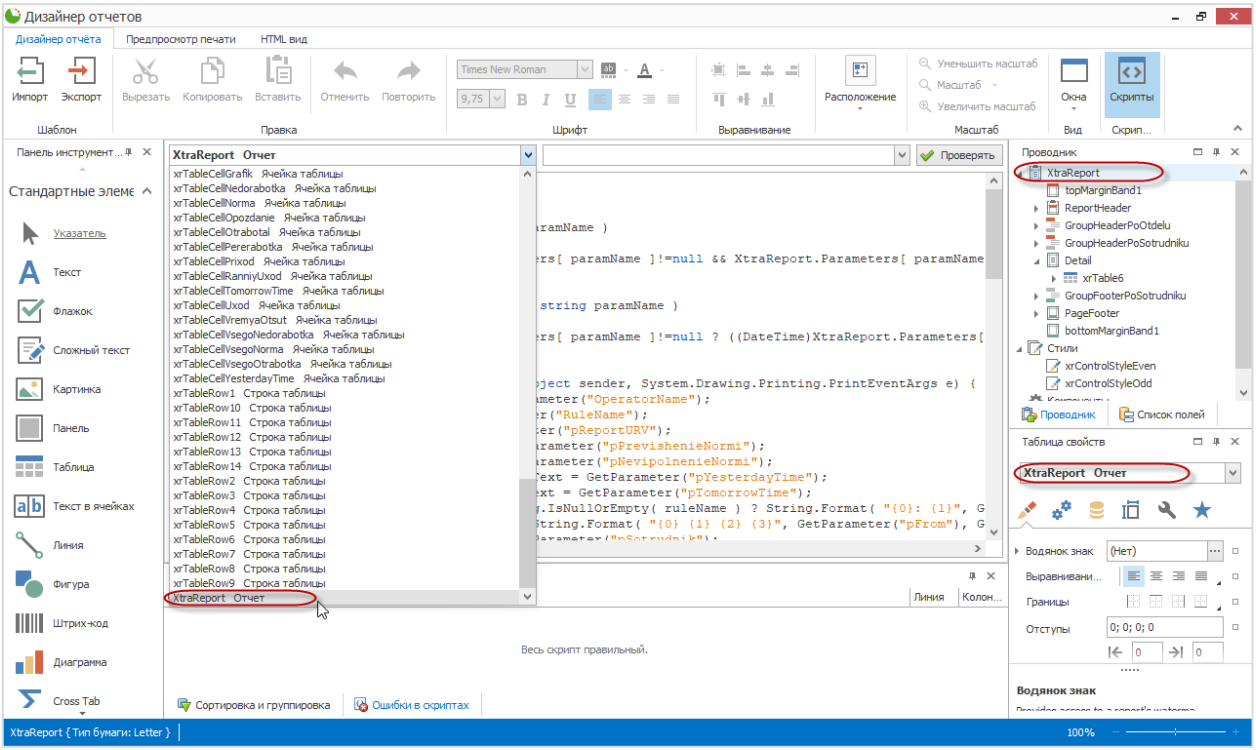


Для проверки скрипта выполните действия:

1. Укажите проверяемый фрагмент кода скрипта в окне **Редактор скрипта**.

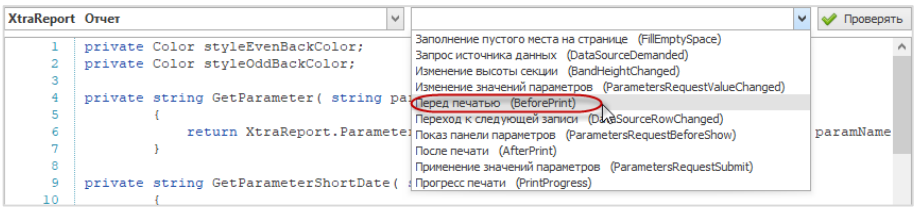
Примечание: Элемент для проверки можно указать следующими способами:

- выделить в дереве **Проводника**,
- выбрать из выпадающего списка в **Таблице свойств,**
- выбрать из выпадающего списка в верхней строке слева.



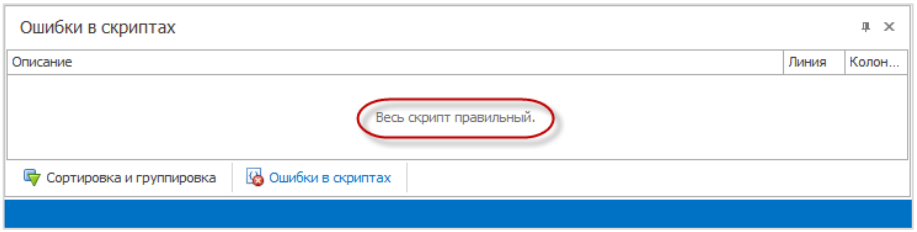
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

2. Выберите из выпадающего списка событие, при котором должен срабатывать скрипт, в верхней строке справа.



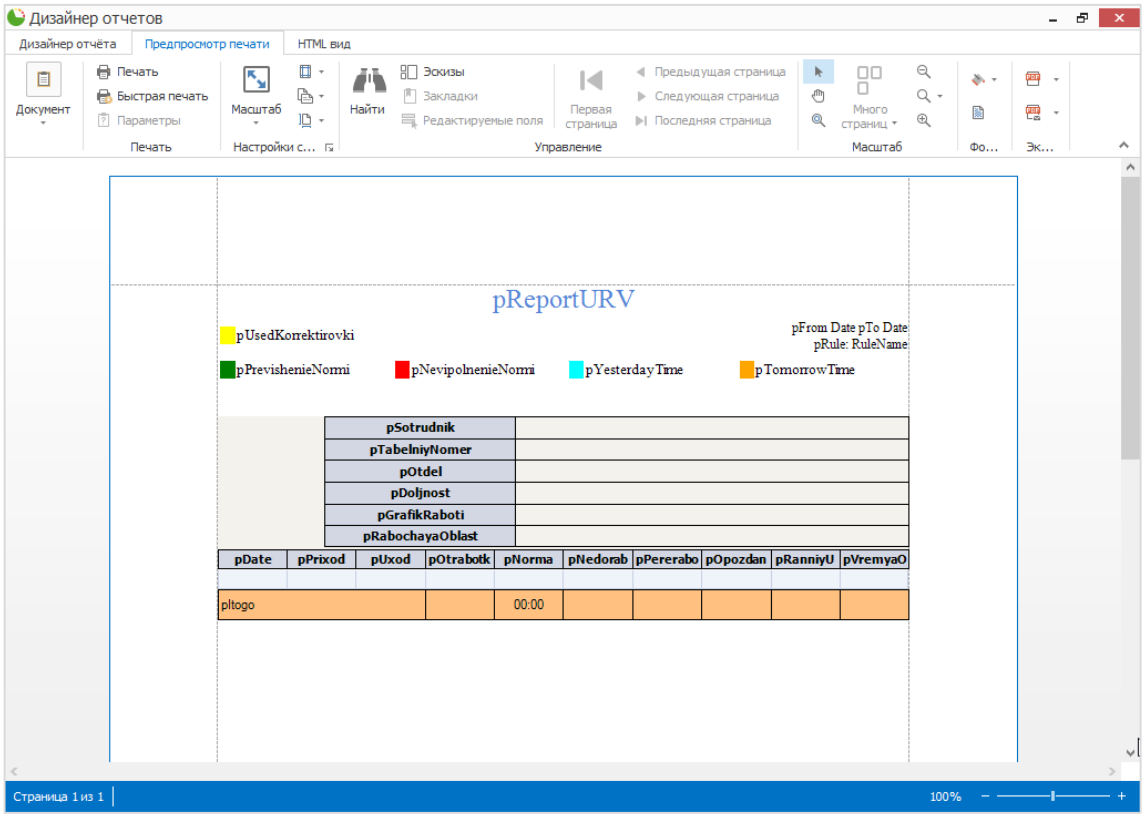
3. Нажмите кнопку **Проверять** в верхней строке окна **Редактор скрипта**.

Откроется окно **Ошибки в скриптах** с результатами проверки (см. п. 15.2.1.2.6).



15.2.2 Вкладка «Предпросмотр печати»

Вкладка **Предпросмотр печати** содержит средства настройки и предварительного просмотра страниц отчета перед выводом их на печать.



Описание кнопок ленты быстрого доступа вкладки **Предпросмотр печати** приведено в таблице.

Группа	Название кнопки	Описание	Пояснение
Документ	Сохранить	Сохранение документа в формате *.prnx.	

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

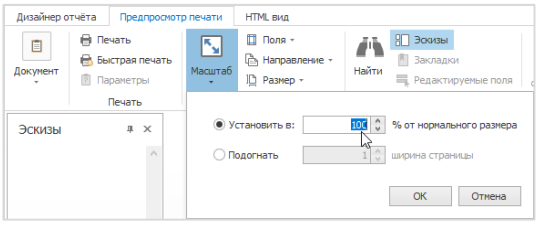
Группа	Название кнопки	Описание	Пояснение
Печать	Печать	Отправка документа на печать с возможностью настройки параметров принтера.	
	Быстрая печать	Отправка документа на печать с настройками принтера, установленными по умолчанию.	
	Параметры	Открытие панели параметров отчета.	
Настройки страницы	Масштаб	Растяжение/сжатие отображение содержимого отчета на странице.	П. 15.2.2.1
	Поля	Выбор размеров полей документа.	
	Направление	Переключение горизонтальной/вертикальной ориентации страницы.	
	Размер страницы	Выбор размера страницы документа.	
Управление	Найти	Открытие поисковой строки для поиска заданного текста в документе.	
	Эскизы	Открытие окна с эскизами страниц документа в области **Эскизы** слева.	
	Закладки	Открытие закладок документа.	
	Редактируемые поля	Подсветка всех редактируемых полей в документе для удобства работы.	
	Первая страница	Переход на первую страницу документа.	
	Предыдущая страница	Переход на предыдущую открытую страницу документа.	
	Следующая страница	Переход на следующую страницу документа.	
	Последняя страница	Переход на последнюю страницу документа.	
Масштаб	Указатель мыши	Включение указателя мыши.	
	Ручная настройка	Включение режима ручной прокрутки страниц.	
	Увеличитель	Увеличение/нормальное отображение документа.	
	Много страниц	Настройка отображения нескольких страниц документа в одном окне.	
	Уменьшить	Уменьшение размера страницы для отображения большего количества страниц в окне.	
	Масштаб	Выбор масштаба отображения документа.	
	Увеличить	Увеличение размера страницы для удобства просмотра.	
Фон страницы	Цвет страницы	Выбор цвета фона документа.	П. 15.2.2.2
	Водяной знак	Вставка текста или изображения за/перед содержимым страницы.	
Экспорт	Экспорт в…	Экспорт документа в один из доступных форматов и сохранение его на диск.	П. 15.2.2.3
	E-Mail как…	Экспорт документа в один из доступных форматов и отправка его по электронной почте.	

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

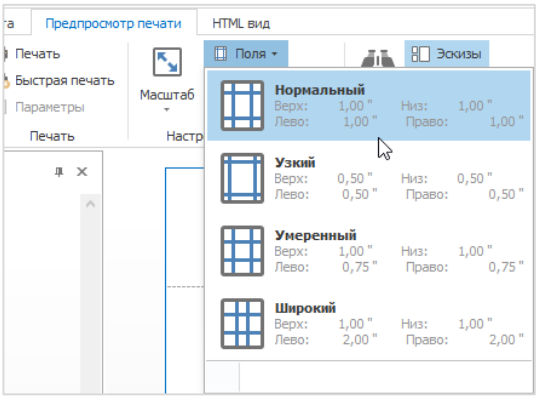
15.2.2.1 Группа кнопок «Настройки страницы»

Группа кнопок **Настройки страницы** содержит средства быстрой настройки страницы документа:

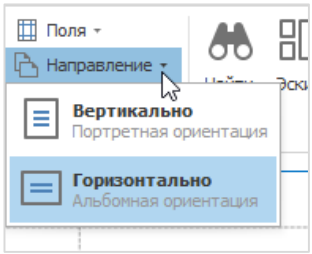
1. Кнопка **Масштаб** — выбор размера выводимого на печать документа:
   - в процентах от нормального размера страницы,
   - относительно ширины страницы документа.



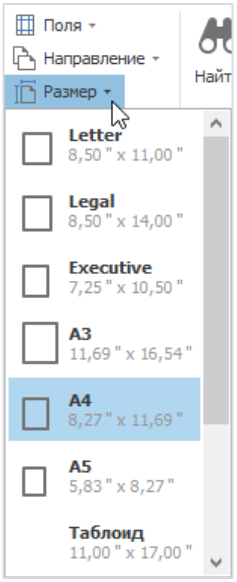
2. Кнопка **Поля** — выбор размера полей документа:



3. Кнопка **Направление** — выбор ориентации страницы документа:



4. Кнопка **Размер** — выбор размера страницы документа:

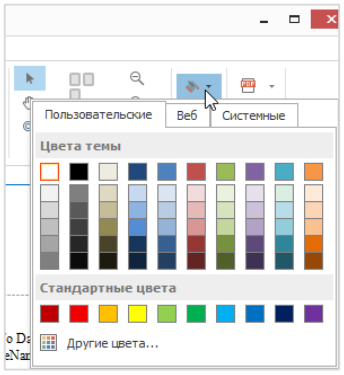


SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

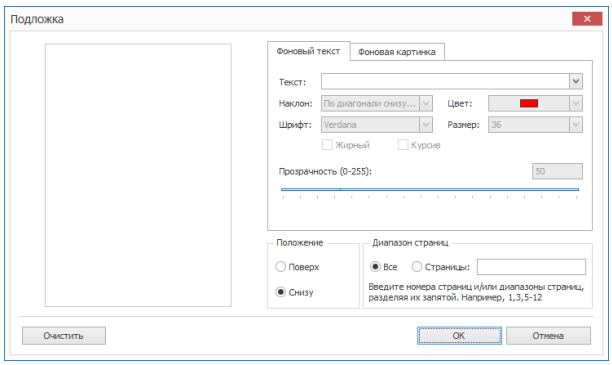
15.2.2.2 Группа кнопок «Фон страницы»

Группа кнопок **Фон страницы** содержит средства изменения цвета фона и/или вставки подложки на страницу документа:

1. Кнопка **Цвет страницы** — выбор палитры цветов (Пользовательские, Веб, Системные):



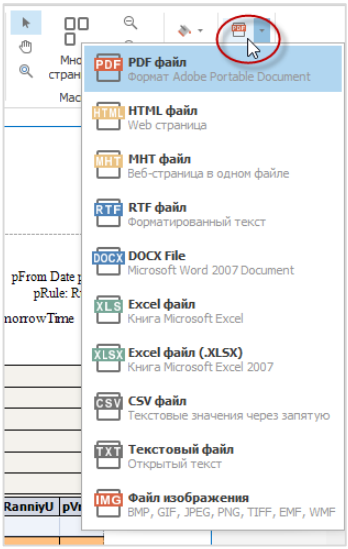
2. Кнопка **Водяной знак** — настройка текста или картинки, которые будут помещены поверх или ниже содержимого документа.



15.2.2.3 Группа кнопок «Экспорт»

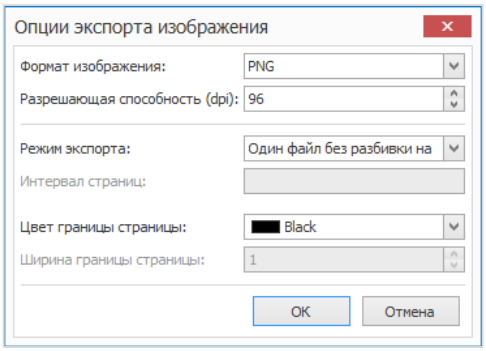
Группа кнопок **Экспорт** содержит средства конвертации документа в файл выбранного формата:

1. Кнопка **Экспорт в...** — выбор формата для экспорта документа и сохранения его на компьютере пользователя.



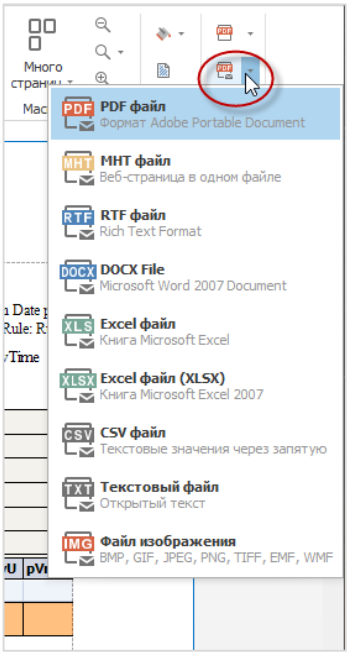
После выбора формата открывается окно выбора опций экспорта:

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



Затем открывается окно проводника для выбора места сохранения файла с документом.

2. Кнопка **E-Mail как…** — выбор формата для экспорта документа и отправки его по электронной почте.



После выбора формата открывается окно выбора опций экспорта, а затем — окно проводника для выбора места сохранения файла. Затем откроется окно программы отправки электронной почты для отправки копии документа.

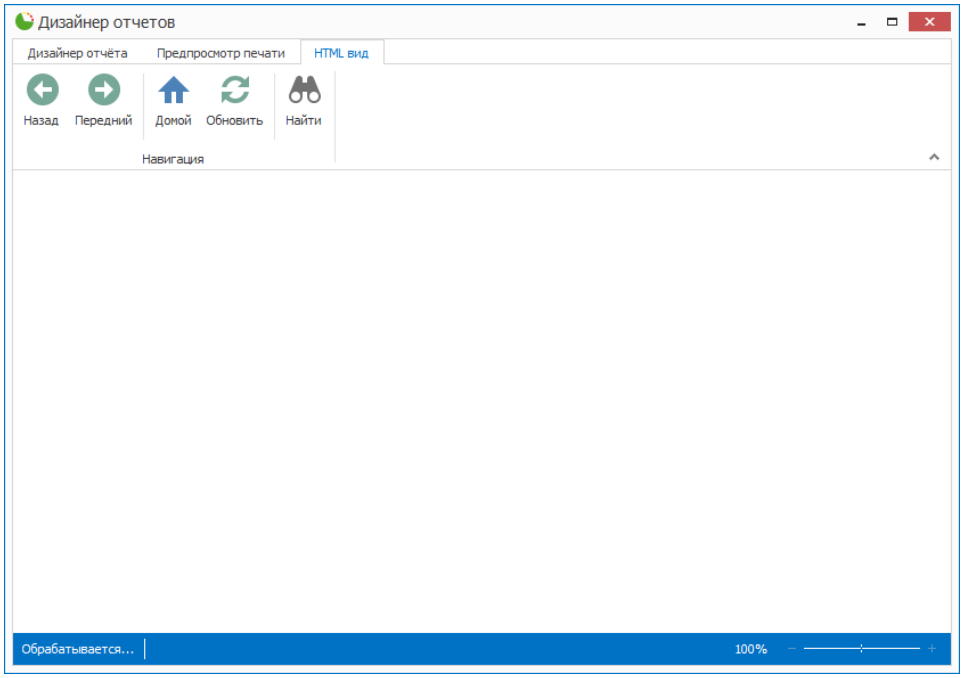
Примечание: Окно программы отправки электронной почты открывается автоматически при условии, что программа установлена на компьютере и по умолчанию связана с данным действием в настройках операционной системы.

15.2.3 Вкладка «HTML вид»

На вкладке **HTML вид** отображается отчет, экспортированный в формат html.

При формировании отчета «на лету», без промежуточного сохранения в базе данных, вкладка может содержать пустую страницу.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



На ленте быстрого доступа расположены стандартные кнопки перехода по страницам браузера.

Описание кнопок вкладки **HTML вид** приведено в таблице.

Кнопка	Описание
Назад	Переход на предыдущую страницу.
Передний	Переход на следующую страницу.
Домой	Переход на домашнюю страницу браузера.
Обновить	Перезагрузка страницы.
Найти	Открытие окна поиска заданного текста на текущей странице.

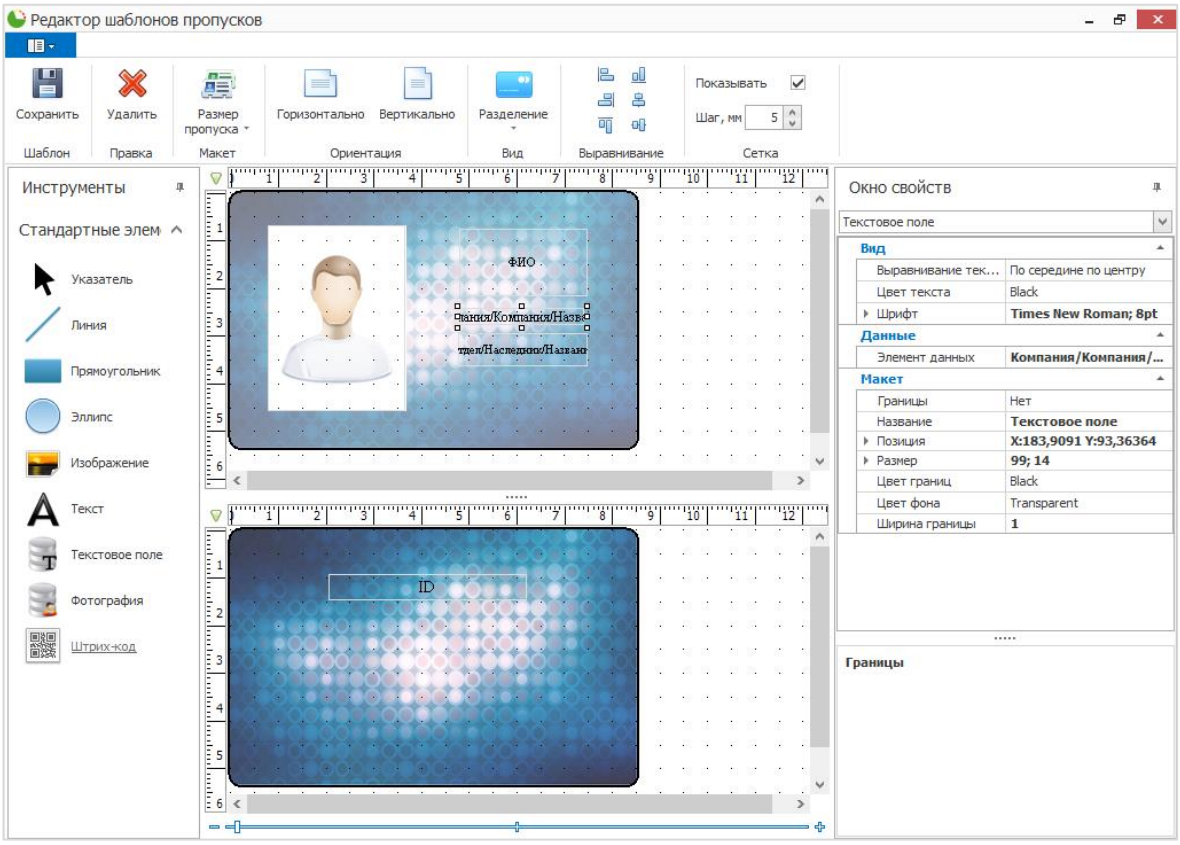
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

16 Модуль печати пропусков

16.1 Общие сведения

Модуль печати пропусков (Timex ID) предназначен для создания шаблонов пропусков сотрудников и посетителей. Модуль содержит Редактор шаблонов (см. п.16.2), позволяющий сформировать внешний вид пропуска, включить в него текст, графику, специальные поля с динамическими данными из базы данных Timex.

Если требуется только разработка и печать пропусков, модуль может использоваться независимо, причем его база данных не будет ограничена по объему. При необходимости модуль можно установить и использовать в сочетании с другими программными модулями: контроля доступа, учета рабочего времени, фотоверификации и интеграции. Например, используя модуль Timex SDK, можно подключить внешние базы данных для интеграции системы с любыми сторонними приложениями.



Функциональные возможности Модуля печати пропусков:

- Поддержка печати на картах различного размера;
- Неограниченное количество сотрудников и шаблонов пропусков;
- Печать на картах с помощью любых сублимационных принтеров или печать бумажных наклеек;
- Одиночная, пакетная или листовая печать;
- Поддержка печати двусторонних пропусков;
- Создание шаблона и печать карт размером ID-1, ID-2, ID-3 или произвольного размера;
- Использование статического или динамического текста полей базы данных;
- Использование фотографий, рисунков и т.д.;
- Использование штрих-кодов различных стандартов, в том числе и QR;
- Ввод фотографий из файла или через USB камеру;
- Миниредактор обработки фотографий с автоматизацией повторяющихся действий;
- Широкий набор функций обработки изображений;
- Использование данных из базы Timex;
- Импорт данных через CSV.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

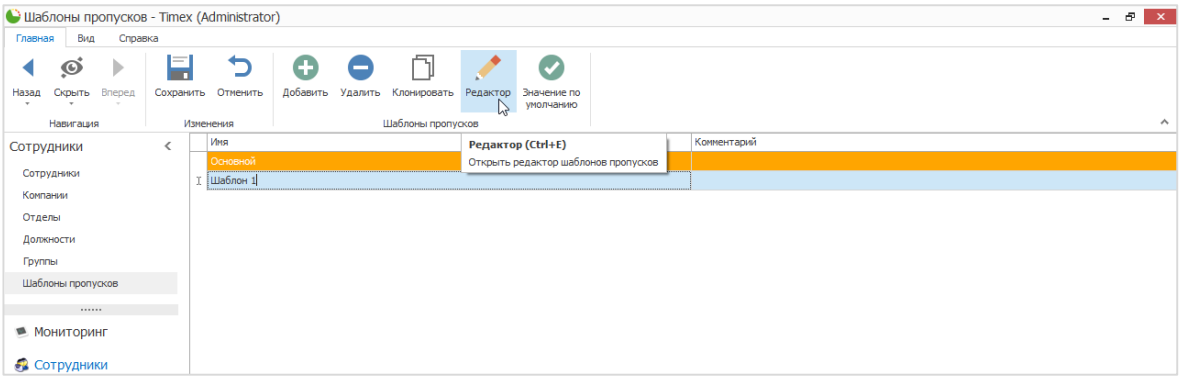
16.2 Редактор шаблонов

Редактор шаблонов из состава Модуля печати пропусков позволяет сформировать внешний вид пропуска, включить в него текст, графику, специальные поля с динамическими данными, загружаемыми из базы данных Timex.

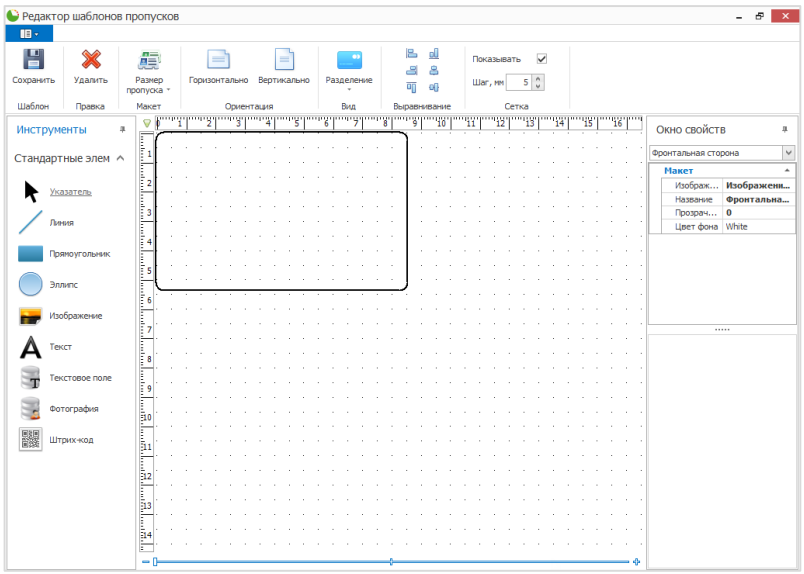
16.2.1 Окно Редактора шаблонов

Чтобы начать работу с Редактором шаблонов, выполните действия:

1. В подразделе **Сотрудники — Шаблоны пропусков** нажмите кнопку **Добавить** в группе **Шаблоны пропусков** ленты быстрого доступа. Откроется строка для ввода названия шаблона.
2. Введите название шаблона.
3. Нажмите кнопку **Редактор** в группе **Шаблоны пропусков** ленты быстрого доступа.



Откроется окно Редактора шаблонов пропусков.

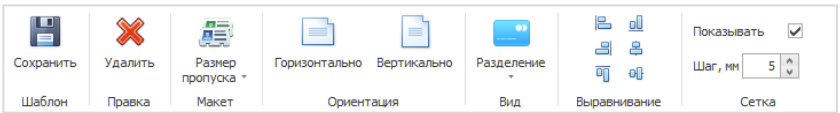


Описание работы с Редактором шаблонов пропусков приведено в п. 16.2.3.1.

16.2.2 Интерфейс окна Редактора шаблонов

16.2.2.1 Лента быстрого доступа Редактора шаблонов

На ленте быстрого доступа размещены кнопки для работы с шаблоном и его элементами:



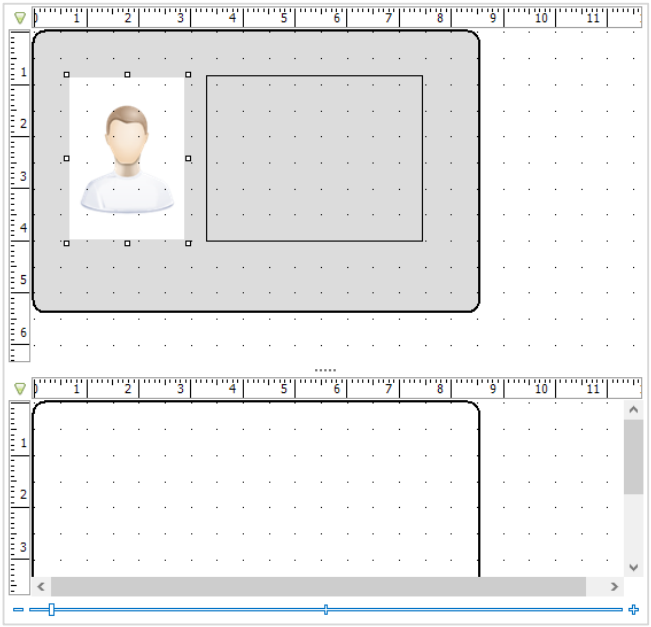
SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Описание кнопок ленты быстрого доступа приведено в таблице:

Группа	Название кнопок	Описание
Шаблон	Сохранить	Сохранение созданного шаблона пропуска.
Правка	Удалить	Удаление выделенного элемента.
Макет	Размер пропуска	Открытие списка размеров для выбора: ID1, ID2, ID3, пользовательский.
Ориентация	Горизонтально	Выбор альбомной ориентации шаблона.
	Вертикально	Выбор портретной ориентации шаблона.
Вид	Разделение	Открытие списка для выбора одновременного отображения на экране одной/двух сторон пропуска: • Фронтальная сторона, • Обратная сторона, • Горизонтальное разделение, • Вертикальное разделение.
Выравнивание	По центру, по основанию, по правому краю и т.д.	Выравнивание выделенных элементов отчета.
Сетка	Показывать Шаг	Отображение/скрытие сетки. Выбор шага сетки в мм.

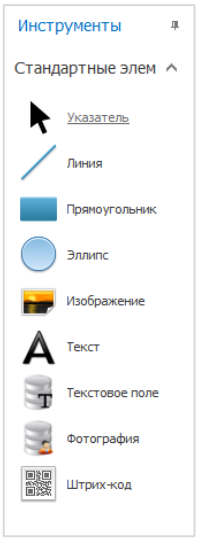
16.2.2.2 Основное окно Редактора шаблонов

Основное окно Редактора шаблонов пропусков предназначено для размещения макета шаблона пропуска и его элементов. Вверху и слева в окне отображаются линейки, в нижней строке – шкала увеличения/уменьшения масштаба изображения.



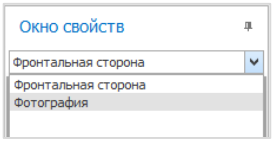
Слева расположена панель инструментов со стандартными элементами, используемыми при формировании шаблона пропуска.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



16.2.2.3 Окно свойств

Окно свойств используется для просмотра и изменения свойств макета шаблона пропуска и его элементов. Для настройки свойств элемента его нужно выделить на основном поле или выбрать из выпадающего списка в верхней строке **Окна свойств**:



Вид **Окна свойств** зависит от выбранного элемента шаблона. Свойства элементов шаблона отображаются в областях окна:

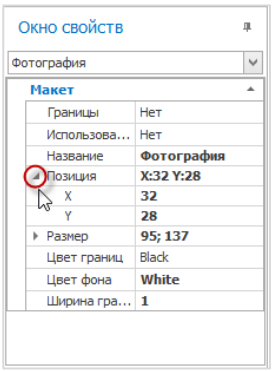
- Вид — опции выравнивания объекта относительно поля шаблона, цвета текста, фона, свойств шрифта.
- Данные — поле базы данных, связанное с элементом шаблона.
- Макет — координаты расположения объекта на поле шаблона, размер объекта, опции цвета, ширины и наличия границ объекта, цвета фона, ссылку на изображение (для изображения).

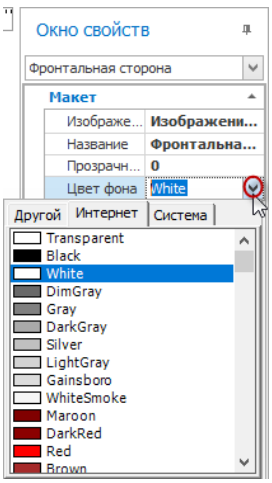
16.2.2.3.1 Корректировка свойств элемента шаблона

Для корректировки свойств элемента шаблона пропуска выполните действия:

1. Выделите элемент шаблона пропуска на основном поле окна Дизайнера.
2. В области **Макет** таблицы **Окна свойств** откорректируйте значение в соответствующей графе.

Примечание: При необходимости для открытия списка значений нажмите на треугольник слева от названия графы или стрелку справа.



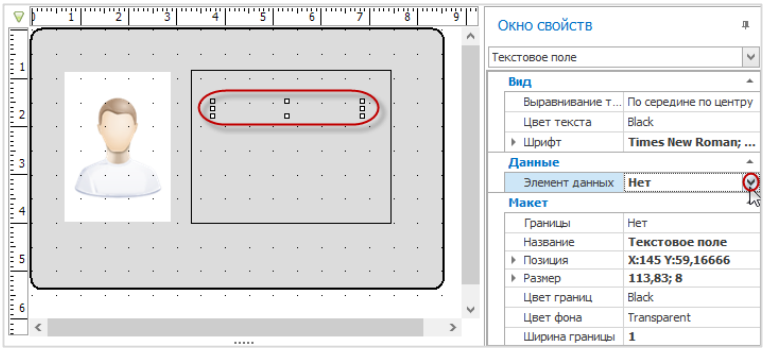


SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

16.2.2.3.2 Выбор содержимого Текстового поля

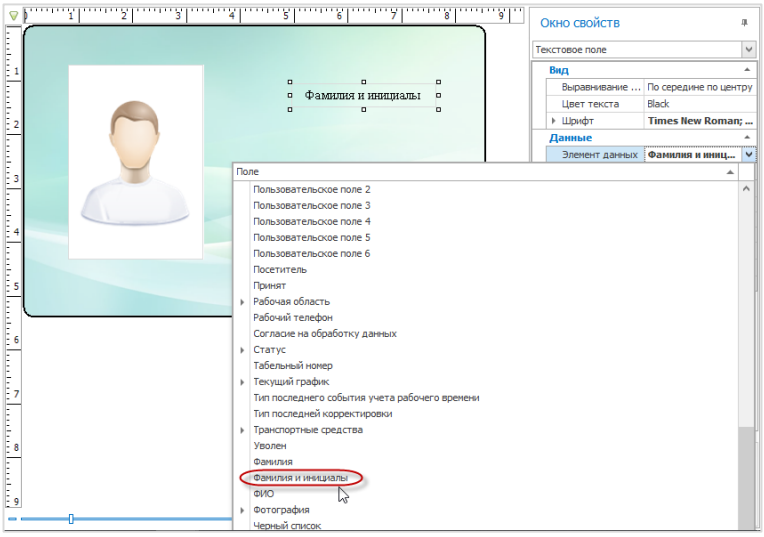
Для выбора содержимого элемента **Текстовое поле** выполните действия:

1. Выделите на макете пропуска элемент **Текстовое поле.** В области **Данные** таблицы **Окна свойств** нажмите на стрелку, направленную вниз, в строке **Элемент данных.**



Откроется список полей БД.

2. Выберите из списка поле БД для отображения на шаблоне.



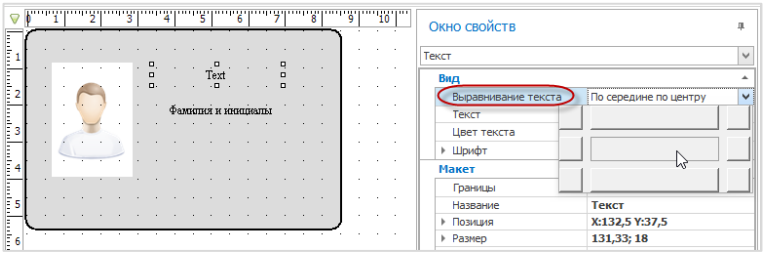
Поле с выбранным содержимым будет отображаться на шаблоне пропуска.

16.2.2.3.3 Изменение параметров шрифта

Для изменения параметров шрифта выполните действия:

1. Выделите текстовый объект на основном поле.
2. В **Окне свойств**, область **Вид,** измените параметр выравнивания текста в поле **Выравнивание текста**.

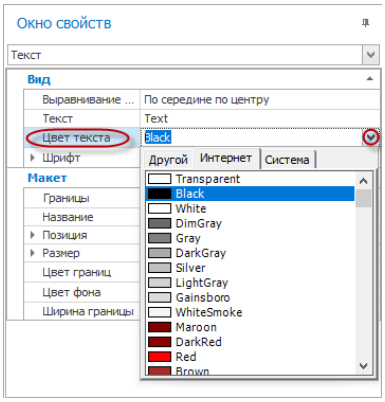
Примечание: Список параметров выравнивания открывается при нажатии стрелки, направленной вниз, в строке с параметрами поля **Выравнивание текста.**



3. Введите текст, который будет отображаться на шаблоне, в поле **Текст**.
4. Измените (при необходимости) цвет текста в соответствующем поле.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

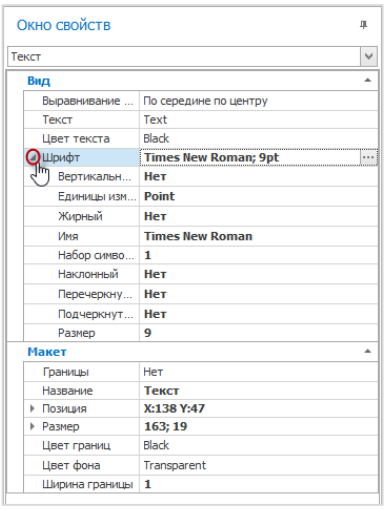
Примечание: Список цветов текста открывается при нажатии стрелки, направленной вниз, в строке с параметрами поля **Цвет текста.**



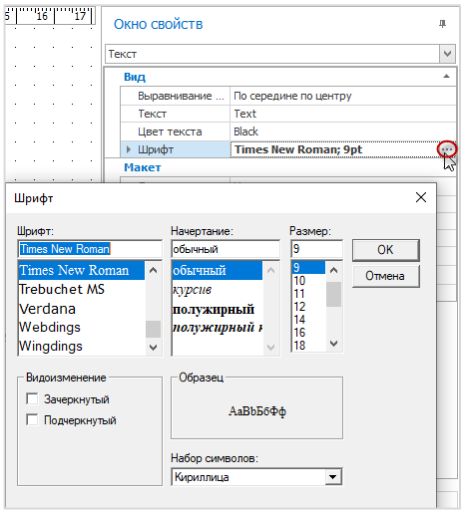
5. Откройте список параметров шрифта для изменения.

Примечание: Список параметров шрифта можно открыть следующими способами:

- нажав на управляющий элемент слева от названия поля:



- нажав на кнопку с многоточием в строке с параметрами поля **Шрифт**:



6. Установите необходимые параметры шрифта.

7. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Шаблон** на ленте быстрого доступа.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

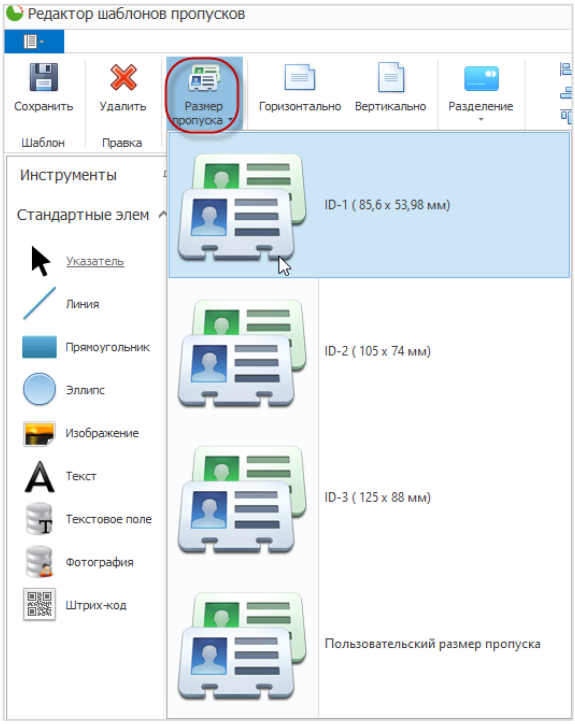
16.2.3 Создание шаблона пропуска

16.2.3.1 Выбор формы и размеров

Для задания формы и размеров шаблона пропуска выполните действия:

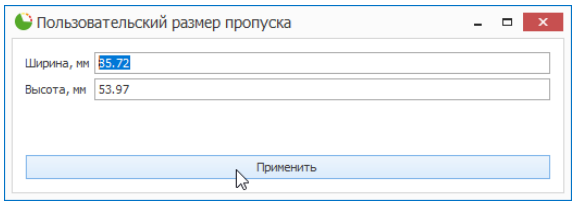
1. Откройте окно **Редактора шаблонов пропусков** (см. 16.2.1).
2. Укажите размер шаблона пропуска, для чего нажмите кнопку **Размер пропуска** в группе **Макет** на ленте быстрого доступа.

Откроется выпадающий список для выбора размера шаблона.

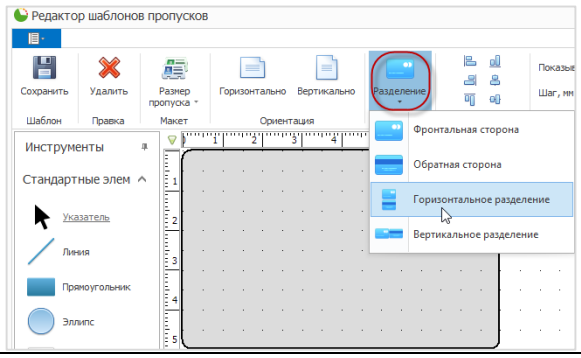


3. Выберите в списке стандартный или пользовательский размер шаблона пропуска.

Примечание: Если вы выбрали в списке пункт *Пользовательский размер пропуска*, укажите его геометрические размеры в открывшемся окне и нажмите кнопку **Применить**.



4. Нажмите кнопку **Разделение** в группе **Вид** на ленте быстрого доступа и выберите из выпадающего списка отображение одной стороны пропуска (фронтальная/обратная) или двух сторон пропуска с горизонтальным/вертикальным разделением.

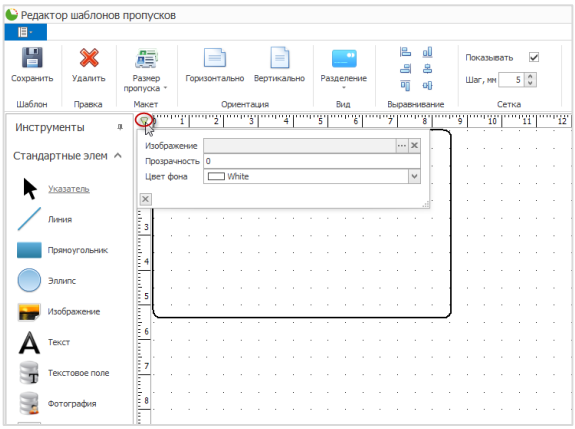


SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

16.2.3.2 Вставка фонового изображения

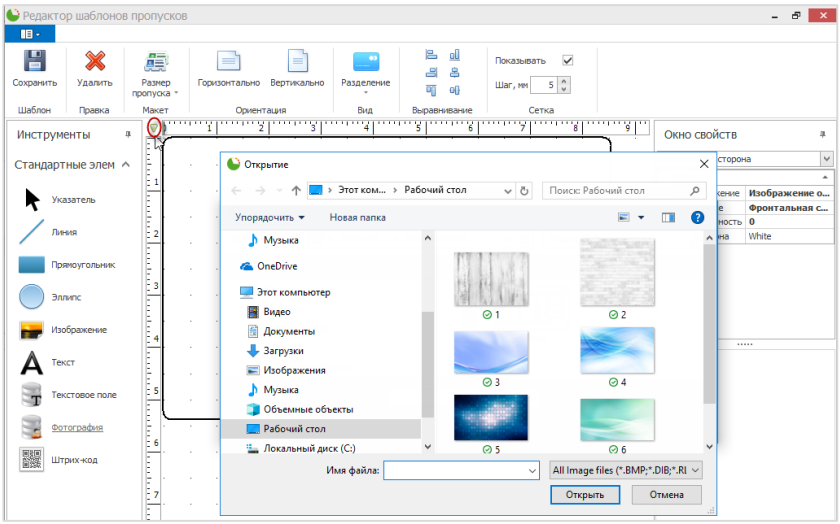
Для вставки фонового изображения в шаблон выполните действия:

1. Нажмите на элемент в левом верхнем углу основного поля.

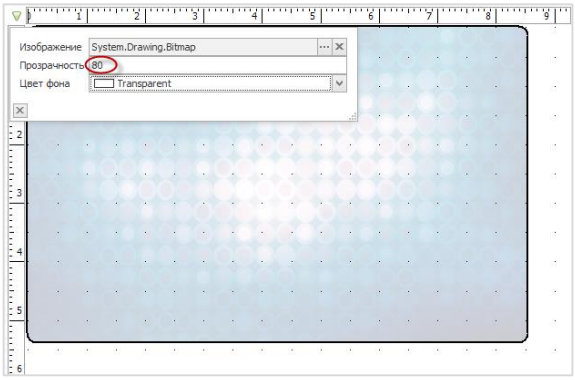


Откроется окно для вставки фонового изображения и выбора его параметров.

2. Нажмите на многоточие в строке **Изображение**, чтобы открыть окно проводника для выбора файла с фоновым изображением или перейдите к действию 4 данного пункта для выбора цвета фона.

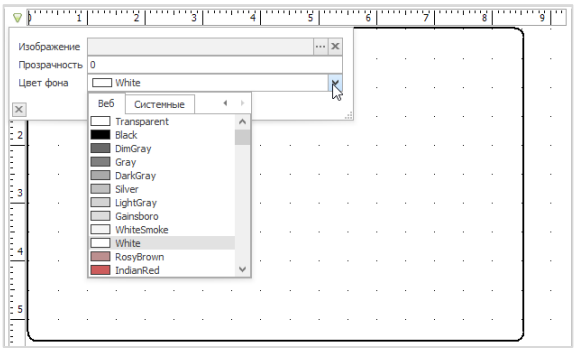


3. В пункте **Прозрачность** укажите число, характеризующее прозрачность фонового изображения. Перейдите к действию 5.



4. Выберите цвет фона пропуска, открыв список в поле **Цвет фона**.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



5. Закройте окно для вставки фонового изображения, нажав на «x» внизу слева или щелкнув мышью вне данного окна.

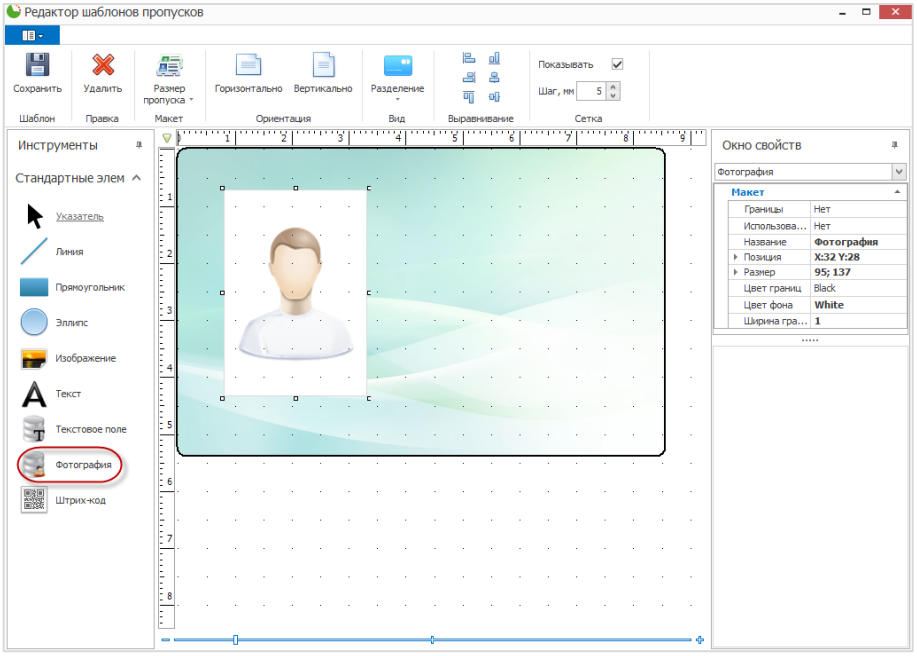
6. При необходимости повторите действия 1 — 5 для второй стороны шаблона.

Примечание: Вставить фоновое изображение можно также, перетащив элемент **Изображение** из панели **Инструменты** на макет шаблона пропуска и настроив его свойства в **Окне свойств**.

16.2.3.3 Размещение элементов в основном поле

Чтобы поместить элемент на шаблон пропуска, выполните действия:

1. Перетащите элемент из панели **Инструменты** на макет шаблона пропуска.

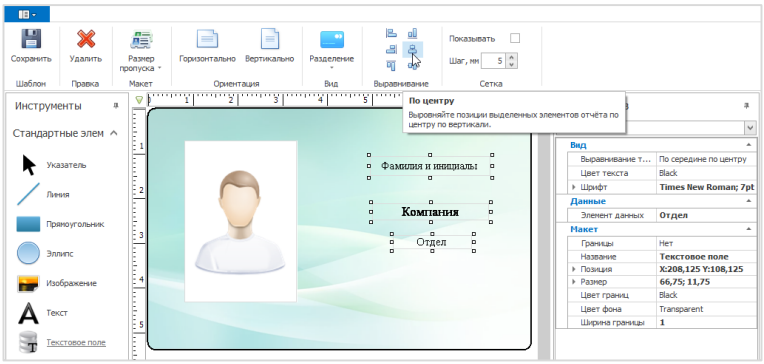


2. Настройте свойства элемента в **Окне свойств** (см. п. 16.2.2.3).

3. Повторите действия 1 — 2 для всех элементов, которые необходимо разместить на выбранной стороне шаблона.

4. Для определения взаимного расположения объектов выделите их и нажмите кнопку с изображением нужного способа выравнивания в группе **Выравнивание** на ленте быстрого доступа.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



Примечание: При выборе нескольких объектов нажмите и удерживайте на клавиатуре кнопку **<Ctrl>**.

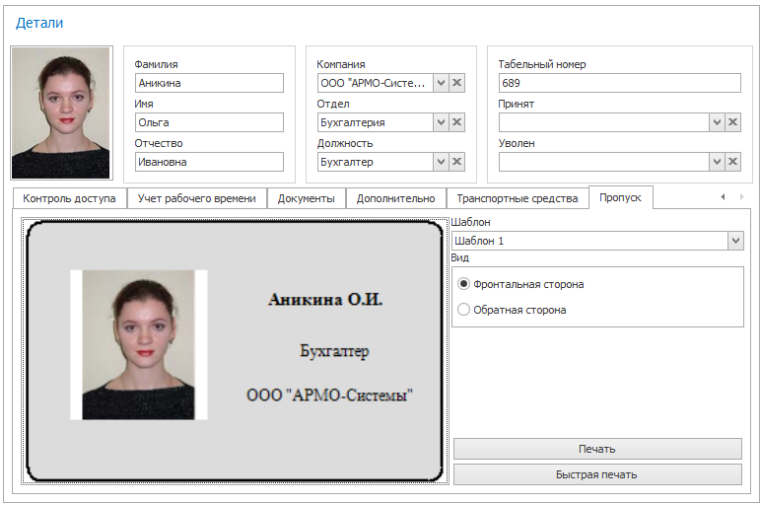
5. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Шаблон** на ленте быстрого доступа.

6. Закройте окно **Редактора шаблонов пропусков**, нажав справа в верхней части окна.

Примечание: Готовые шаблоны доступны в карточке сотрудника (область **Детали**, закладка **Пропуск,** поле **Шаблон**).

16.3 Печать пропуска

Печать пропуска выполняется в подразделе **Сотрудники** – **Сотрудники** в области **Детали**, закладка **Пропуск**.



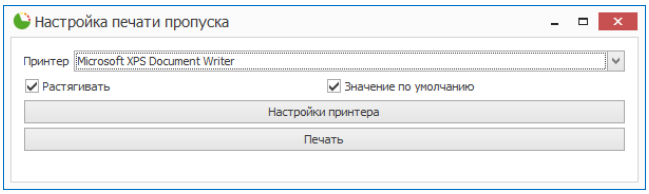
Чтобы распечатать пропуск, выполните действия:

1. Выберите из выпадающего списка или оставьте установленное по умолчанию название шаблона в поле **Шаблон.**

2. В области **Вид** выберите опцию *Фронтальная сторона/Обратная сторона*.

3. Нажмите одну из кнопок:

   - Печать – для открытия окна **Настройка печати пропуска,** настройки принтера и отправки документа на печать.



   - Быстрая печать – для отправки пропуска на принтер с параметрами принтера, настроенными по умолчанию.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

17 Модуль контроля маршрутов

17.1 Общие сведения

Модуль контроля маршрутов, Timex GT, предназначен для контроля работы сотрудников службы безопасности (охраны). Модуль позволяет создавать маршруты для патрулирования объектов, графики выполнения маршрутов, а также контролировать начало и завершение смен сотрудниками службы безопасности.

Модуль контроля маршрутов позволяет формировать Отчеты по контролю маршрутов (п. 13.2.6.7), которые содержат данные о начале/завершении смен сотрудниками службы безопасности и о выполнении маршрутов в заданное время с отображением времени прохода, отклонений от заданного времени, а также пропусков контрольных точек и т.п.

Модуль поддерживает оборудование различного типа:

- Специализированные носимые терминалы контроля маршрутов ST-CT055EM и ST-CT058EM с использованием в качестве контрольных точек proximity идентификаторов ST-PT050EM, ST-PT051EM и Bluetooth идентификаторов ST-PT058BT.
- Все типы сетевых контроллеров и терминалов Smartec с использованием в качестве контрольных точек proximity – или биометрических считывателей данных устройств.

Функциональные возможности:

- Поддержка неограниченного количества сотрудников, терминалов, контрольных точек и маршрутов.
- Возможность печати маршрутного листа для выдачи сотрудникам.
- Регистрация нарушений выполнения маршрута: ранних/поздних отметок, отсутствия отметок, нарушение последовательности прохождения точек с последующей передачей информации на сервер для построения отчета.

Система контроля маршрутов применяется для решения различных задач:

- Контроль работы охранников при обходах объектов.
- Контроль регулярных видов работ, сервисного обслуживания.
- Контроль доставки грузов и корреспонденции.
- Контроль рабочего времени.
- Контроль выдачи/приемки арендуемых объектов.
- Мобильный контроль прохода персонала.

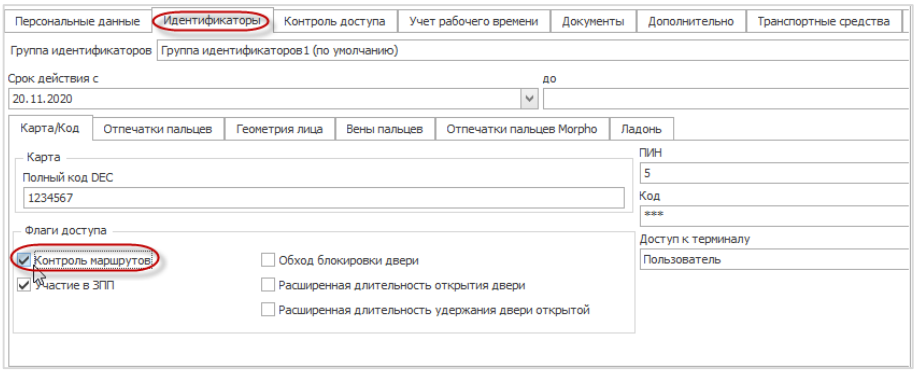
17.1.1 Подготовка к работе

Перед началом работы с модулем контроля маршрутов выполните подготовительные работы:

1. Установите оборудование на объекте.
2. Добавьте устройства в систему (см. п. 3.2.2).
3. Создайте контрольные точки на объектах наблюдения (п. 17.2).
4. Создайте маршруты обхода объектов (п. 17.3).
5. Создайте ежедневные маршруты (п. 17.4).
6. Создайте график маршрутов (см. п. 17.5).
7. Создайте и настройте учетные записи сотрудников охраны (см. п. 5.7.2.3.1).

В карточке сотрудника охраны, который будет выполнять обходы на объекте по заданным маршрутам по установленным расписаниям, в области **Детали,** вкладка **Идентификаторы**, закладка **Карта/Код,** должна быть включена опция **Контроль маршрутов**.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



17.1.2 Порядок работы с Модулем контроля маршрутов

В процессе работы с Модулем контроля маршрутов сотрудник службы безопасности (охраны) должен выполнить следующие действия:

1. В начале смены сотрудник охраны открывает смену (при использовании носимых терминалов), считывая свой идентификатор для привязки к нему последующих событий.

Примечание: При использовании считывателей не выполняется открытие и закрытие смены, идентификация сотрудника охраны выполняется по его идентификатору.

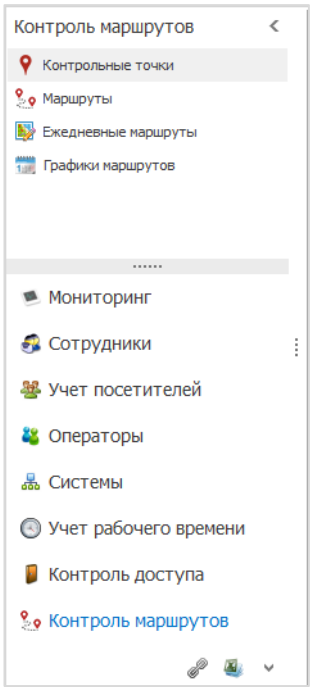
2. В соответствии с маршрутным листом (см. п. 13.2.6.1) за заданное время сотрудник последовательно должен обойти контрольные точки, отмечаясь с помощью носимого терминала или выполняя идентификацию на считывателях системы.
3. В конце рабочего дня сотрудник должен закрыть смену, приложив свою карту к носимому терминалу (только при использовании носимых терминалов).
4. Модуль контроля маршрутов поддерживает формирование Отчета по контролю маршрутов (п. 13.2.6.9), в котором приводятся данные о времени регистрации в контрольных точках и о допущенных нарушениях маршрута: ранние/поздние отметки, нарушение последовательности прохождения точек, отсутствие отметок на контрольных точках. Отчет также содержит информацию о сотрудниках, выполнявших маршруты, и их сменах.

Примечание: Перед формированием отчета должно выполняться подключение терминалов к компьютеру с установленным ПО Timex для загрузки информации о событиях.

Работа с Модулем контроля маршрутов выполняется в разделе **Контроль маршрутов**. Раздел содержит подразделы:

- Контрольные точки – управление контрольными точками, формирующими маршруты.
- Маршруты – формирование последовательности контрольных точек с указанием времени, за которое они должны быть пройдены.
- Ежедневные маршруты – создание ежедневных маршрутов, включающих сформированные ранее маршруты.
- Графики маршрутов – создание графиков маршрутов на каждый день недели.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



17.2 Подраздел «Контрольные точки»

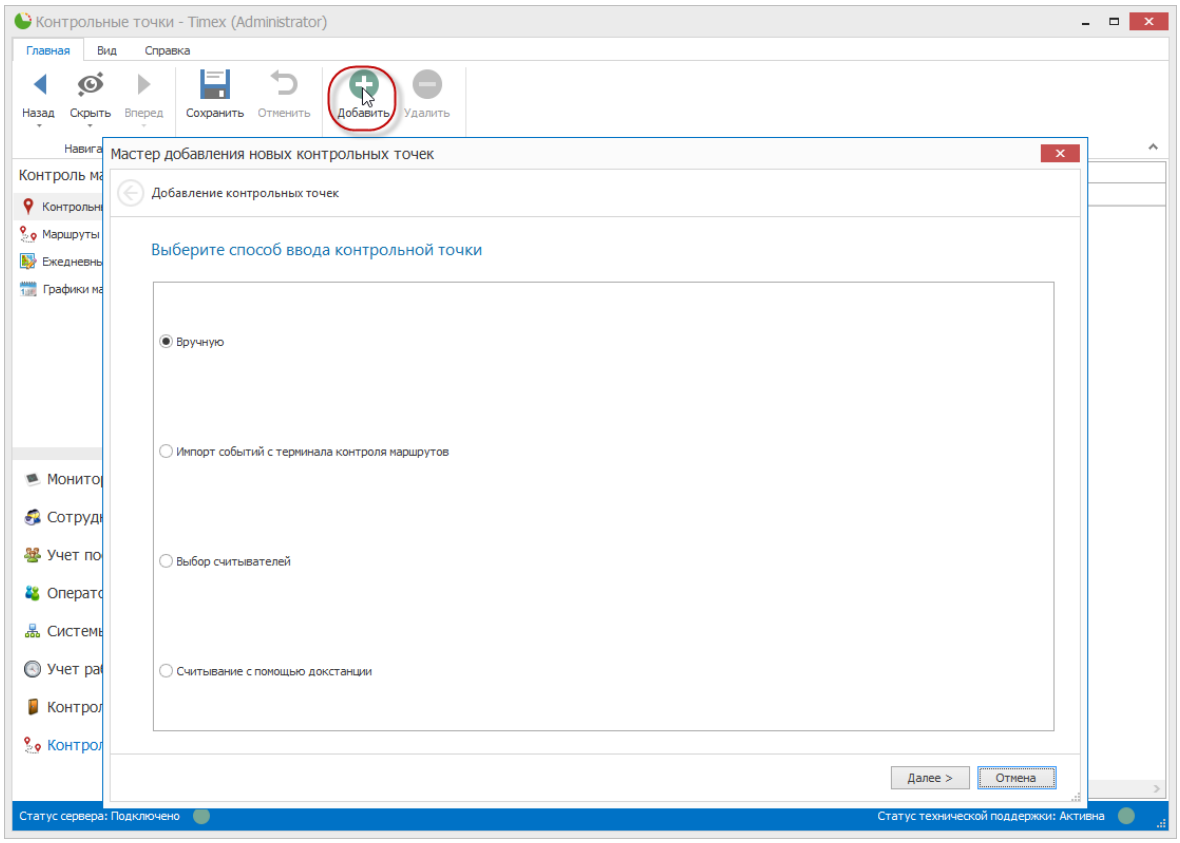
Подраздел **Контрольные точки** предназначен для работы с контрольными точками маршрутов.

17.2.1 Создание контрольной точки

Для создания контрольной точки выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Контрольные точки** на ленте быстрого доступа.

Откроется окно Мастера добавления контрольных точек.



SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

2. Выберите способ ввода контрольной точки:

   - Вручную — ручной ввод идентификатора контрольной точки для считывания с помощью терминала контроля маршрутов.
   - Импорт событий с терминала — данный способ позволяет предварительно считать метки контрольных точек с помощью терминала контроля маршрутов и импортировать их.
   - Выбор считывателей — выбор считывателей системы в качестве контрольных точек для отметки на них с помощью идентификаторов.
   - Считывание с помощью докстанции — данный способ позволяет предварительно считать метки контрольных точек с помощью беспроводного терминала контроля маршрутов и импортировать их.

Выполните дальнейшие действия в зависимости от выбора, сделанного в действии 2:

- Если вы выбрали опцию *Вручную* – перейдите к п. 17.2.2.
- Если вы выбрали опцию *Импорт событий с терминала контроля маршрутов* – перейдите к п. 17.2.3.
- Если вы выбрали опцию *Выбор считывателей* – перейдите к п. 17.2.4.
- Если вы выбрали опцию *Считывание с помощью докстанции* – перейдите к п. 17.2.5.

17.2.2 Создание контрольной точки способом «Вручную»

Если в окне Мастера добавления новых контрольных точек выбрана опция *Вручную*, выполните следующие действия:

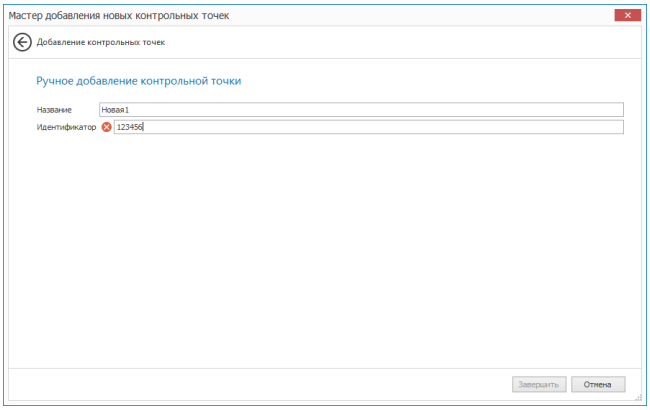
1. Нажмите кнопку **Далее**.

Откроется окно **Ручное добавление контрольной точки**.

2. В поле **Название** задайте название контрольной точки.
3. Введите идентификатор контрольной точки в поле **Идентификатор.**

Примечание: Идентификатор контрольной точки должен включать не более 8 цифр. При вводе выполняется проверка на дублирование номеров идентификаторов.

4. Нажмите кнопку **Завершить**.



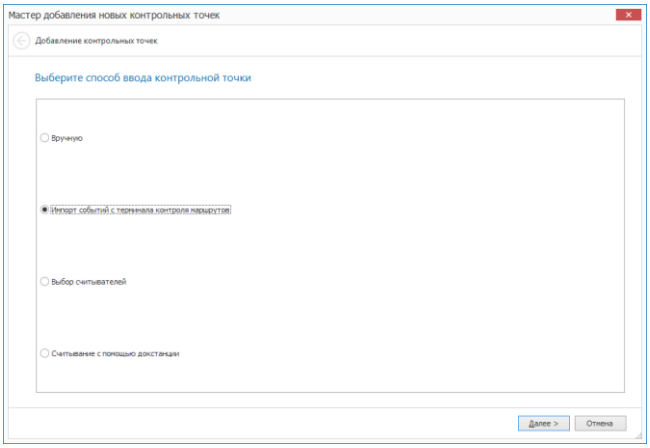
5. Выполните дальнейшие действия в соответствии с п. 17.2.6.

17.2.3 Создание контрольной точки способом «Импорт событий с терминала контроля маршрутов»

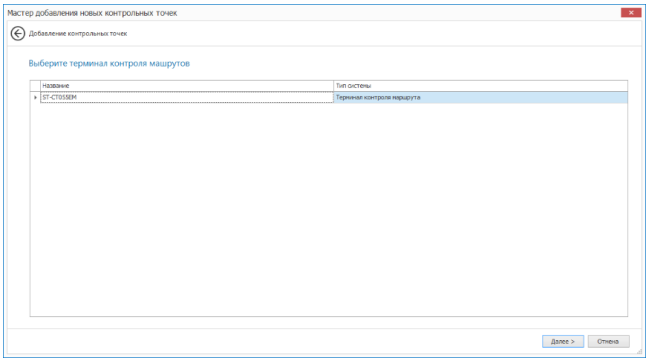
Если в окне Мастера добавления новых контрольных точек выбрана опция *Импорт событий с терминала контроля маршрутов*, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку **Далее**.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

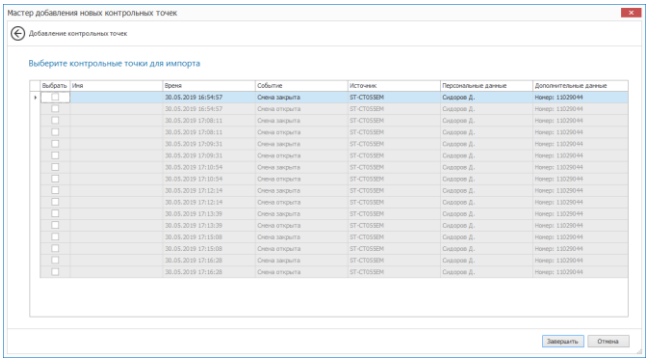


2. В открывшемся окне укажите терминал для загрузки контрольных точек и нажмите кнопку **Далее**.



Откроется окно **Выберите контрольные точки для импорта**.

3. Укажите в списке контрольные точки для импорта и нажмите кнопку **Завершить**.



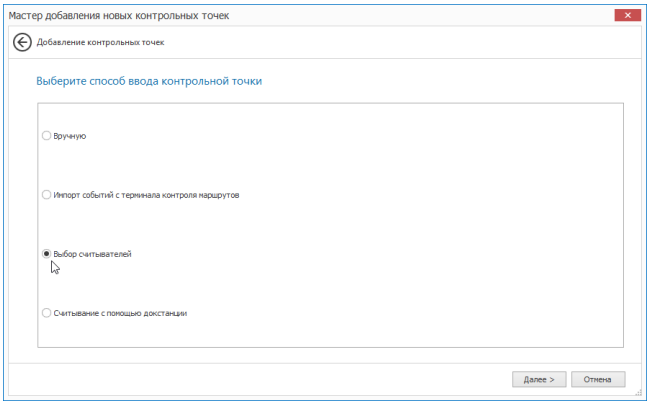
4. Выполните дальнейшие действия в соответствии с п. 17.2.6.

17.2.4 Создание контрольной точки способом «Выбор считывателей»

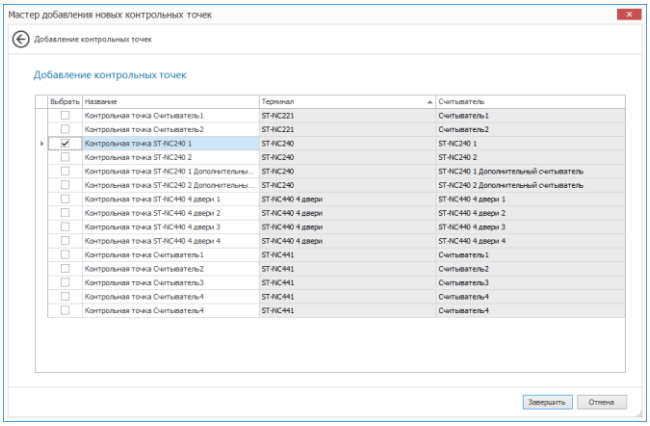
Если в окне Мастера добавления новых контрольных точек выбрана опция *Выбор считывателей*, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку **Далее**.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



2. В следующем окне со списком отметьте те считыватели, которые будут использоваться в качестве контрольных точек.

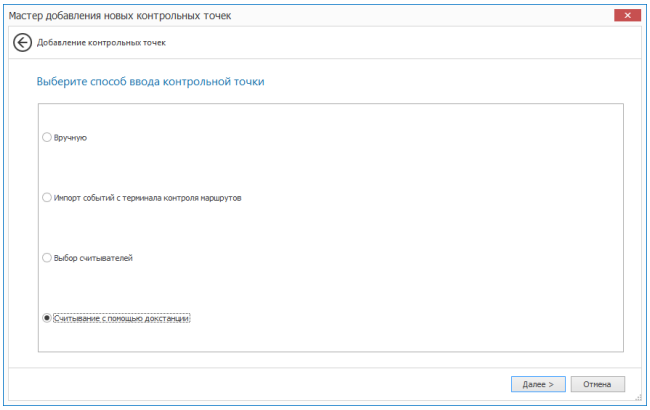


3. Нажмите кнопку **Завершить**.
4. Выполните дальнейшие действия в соответствии с п. 17.2.6.

17.2.5 Создание контрольной точки способом «Считывание с помощью докстанции»

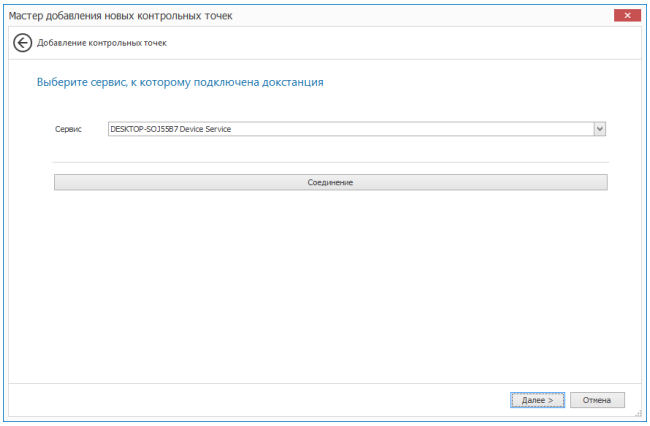
Если вы используете для создания контрольной точки беспроводную передачу данных (например, с использованием терминала ST-CE058EM), в окне Мастера добавления новых контрольных точек выберите опцию *Считывание с помощью докстанции* и выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку **Далее**.

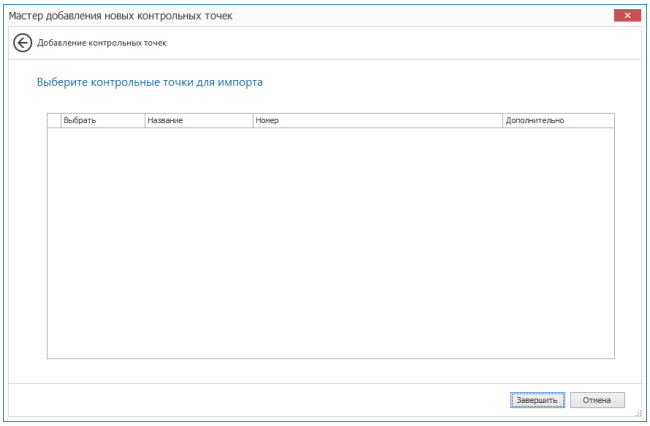


2. В открывшемся окне выберите из выпадающего списка имя сервиса, используемого для подключения докстанции.
3. Нажмите кнопку **Соединение** для проверки соединения.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



4. После установки соединения с сервисом нажмите кнопку **Далее**.
5. В открывшемся окне выберите из таблицы одну или несколько контрольных точек для импорта и нажмите кнопку **Завершить.**



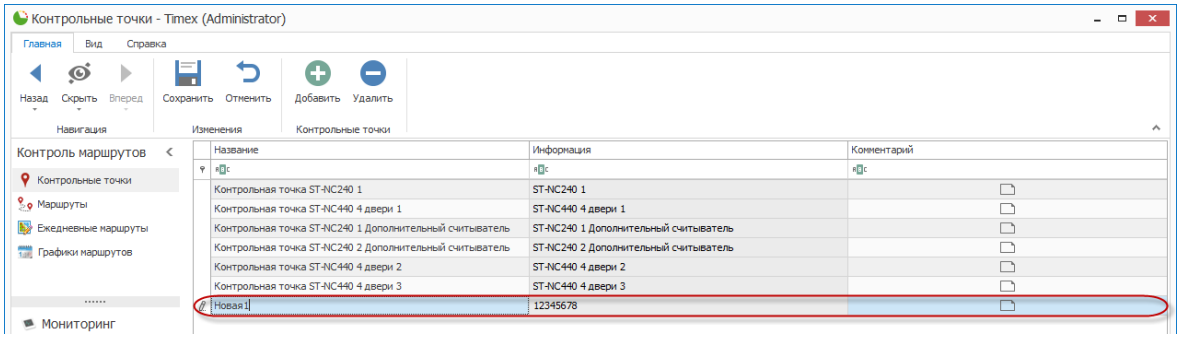
6. Выполните дальнейшие действия в соответствии с п. 17.2.6.

17.2.6 Сохранение контрольной точки

После добавления контрольной точки запись о ней отобразится в таблице.

Выполните следующие действия:

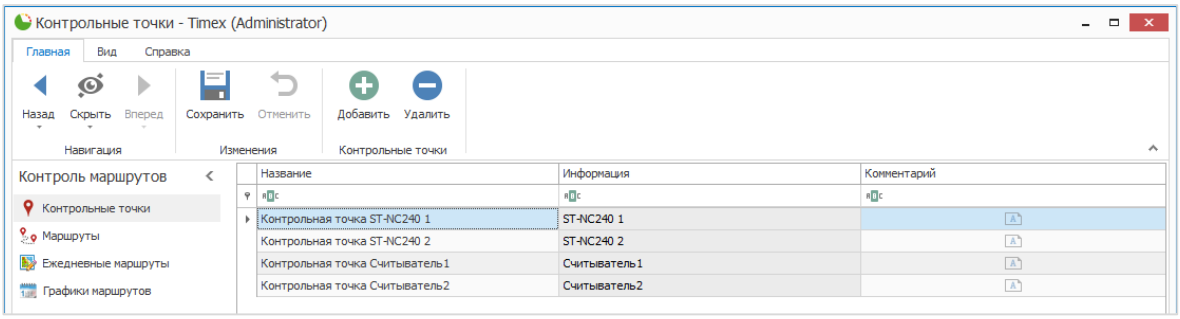
1. При необходимости измените название контрольной точки в таблице.
2. При необходимости введите текст в графу **Комментарий**.



3. Создайте все остальные контрольные точки (п. 17.2).
4. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе кнопок **Изменения** на ленте быстрого доступа.

В таблице подраздела **Контрольные точки** отобразятся все контрольные точки системы.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

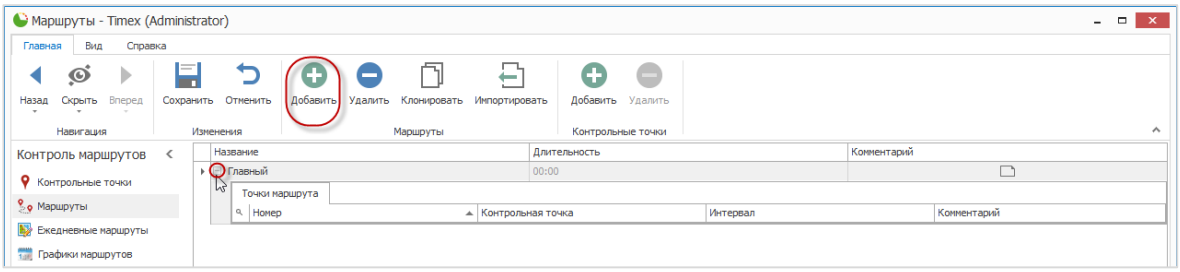


17.3 Подраздел «Маршруты»

Подраздел **Маршруты** предназначен для формирования маршрутов из контрольных точек и управления маршрутами.

Для формирования маршрута выполните действия:

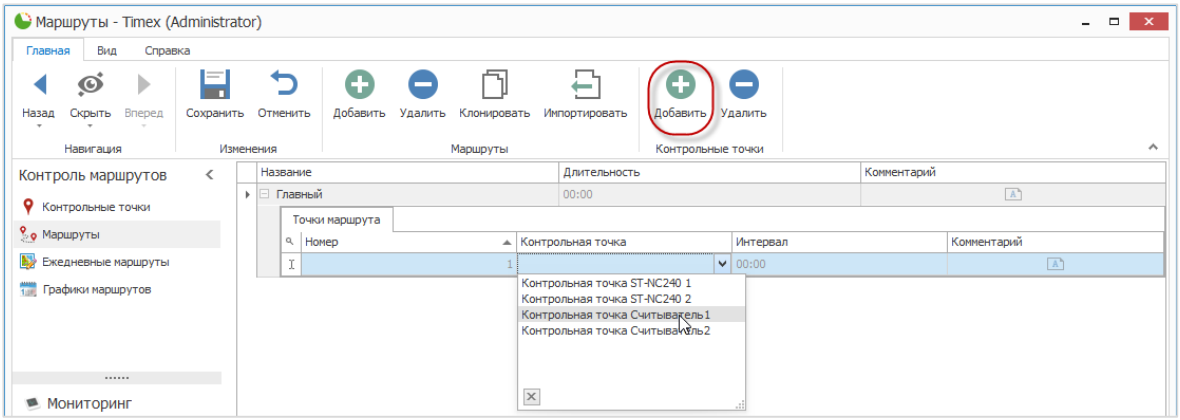
1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Маршруты** на ленте быстрого доступа.
2. В открывшейся строке введите название маршрута.
3. Нажмите на знак «+» слева от названия маршрута, откроется таблица **Точки маршрута**.



4. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Контрольные точки.**

В таблице появится строка, в графе **Номер** таблицы автоматически отобразится порядковый номер контрольной точки.

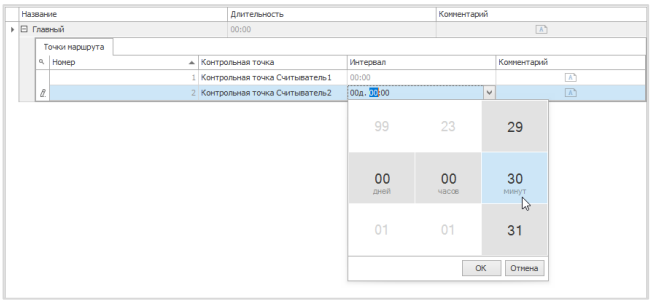
5. В графе **Контрольная точка** выберите контрольную точку из выпадающего списка.



6. Для второй и последующих контрольных точек маршрута в графе **Интервал** укажите интервал времени для прохождения между соседними контрольными точками.

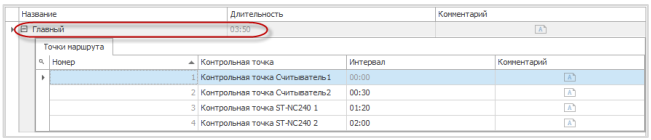
Примечание: Для первой контрольной точки маршрута интервал равен *00:00*.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru



7. При необходимости добавьте текст комментария в графу **Комментарий**.
8. Повторите действия 5 — 7 для всех контрольных точек, которые будут составлять маршрут.
9. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

В таблице для созданного маршрута будет отображаться список контрольных точек. В графе **Длительность** будет отображаться суммарное время прохождения маршрута.



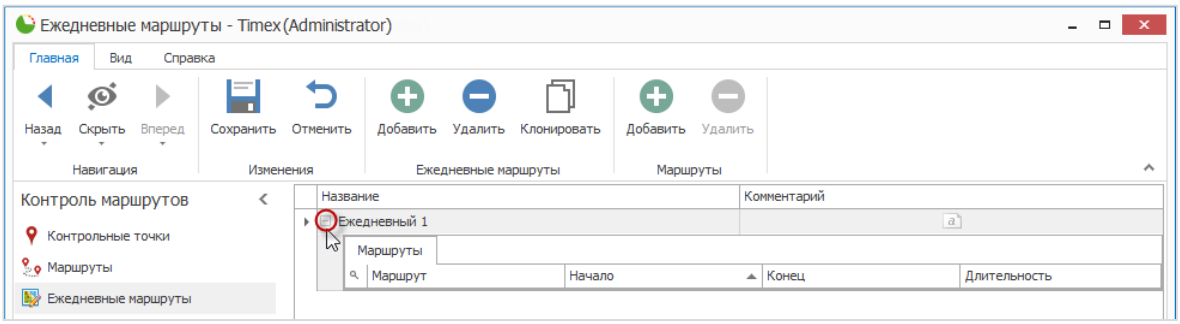
17.4 Подраздел «Ежедневные маршруты»

Подраздел **Ежедневные маршруты** предназначен для создания списков маршрутов на каждый день.

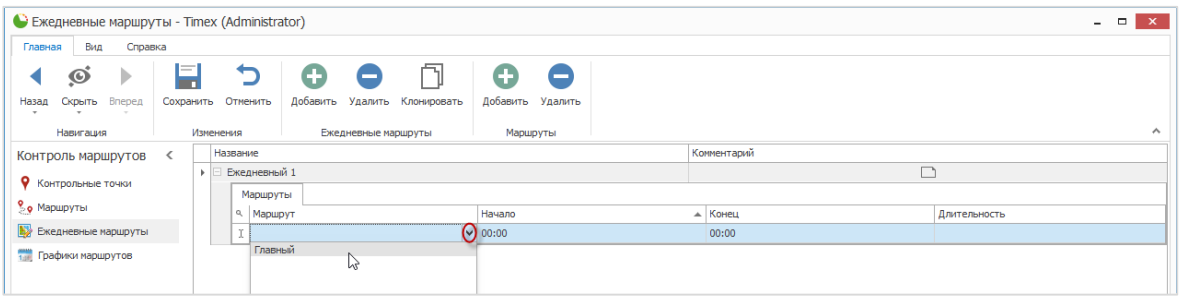
Ежедневный маршрут включает маршруты, созданные в п. 17.3, которые должен проходить сотрудник охраны в течение одного рабочего дня.

Для создания ежедневного маршрута:

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Ежедневные маршруты**.
2. В открывшейся строке введите название ежедневного маршрута и комментарий (при необходимости).
3. Нажмите на знак «+» слева от названия маршрута, откроется таблица с вкладкой **Маршруты**.

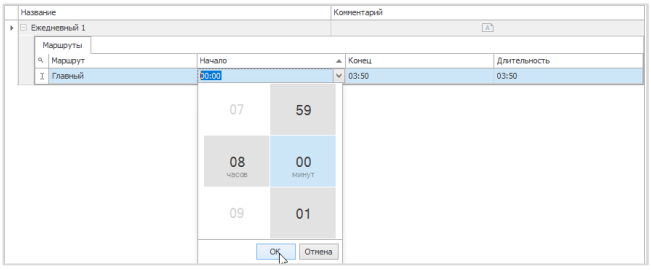


4. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Маршруты** на ленте быстрого доступа, в таблице появится строка.
5. В графе **Маршруты** выберите из выпадающего списка название маршрута.



SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

6. В графе **Начало** укажите время начала маршрута:

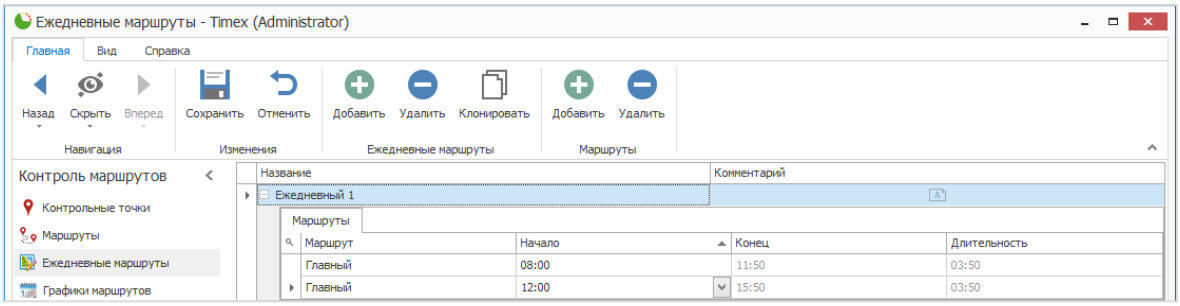


Время в графах **Конец** и **Длительность** будет рассчитано автоматически.

7. Повторите действия 4 — 6 для включения в ежедневный маршрут всех требуемых маршрутов.

8. Нажмите кнопку **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

В таблице отобразится созданный ежедневный маршрут, включающий комбинацию маршрутов.



17.5 Подраздел «График маршрутов»

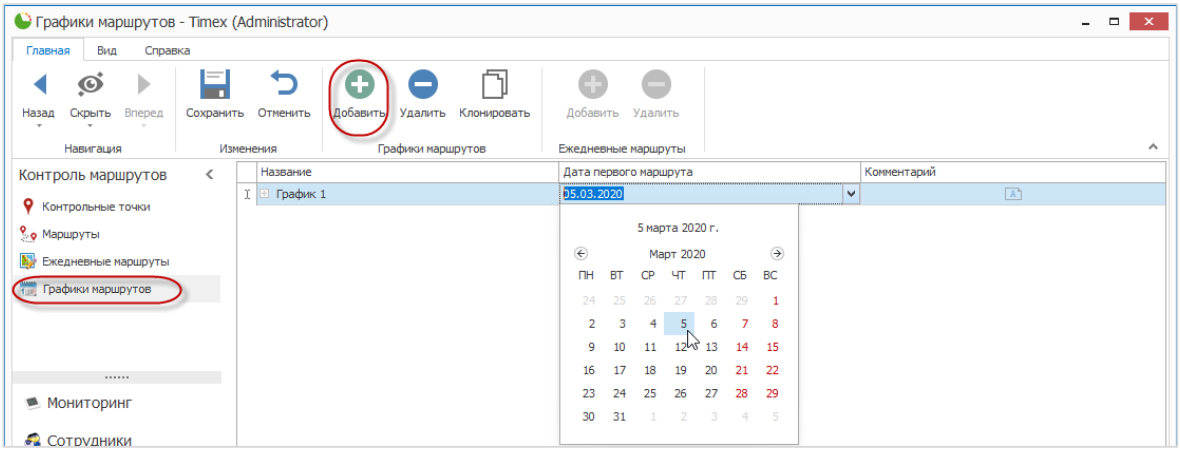
Подраздел **График маршрутов** предназначен для создания/удаления графиков маршрутов.

График маршрутов представляет собой расписание ежедневных маршрутов, созданных в п. 17.4, распределенных по дням недели. Для создания графика маршрутов выполните действия:

1. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Графики маршрутов** на ленте быстрого доступа.

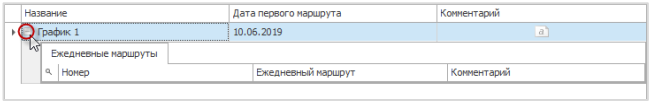
2. В открывшейся строке в графе **Название** введите название графика маршрутов.

3. Укажите дату первого маршрута в соответствующей графе.



4. Введите текст комментария в графе **Комментарий** (при необходимости).

5. Нажмите на знак «+» слева от названия маршрута, откроется таблица **Ежедневные маршруты**.

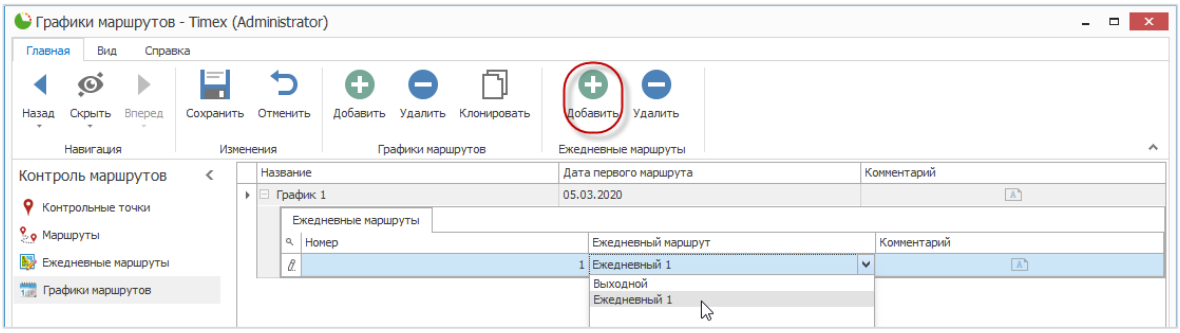


SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

6. Нажмите кнопку **Добавить** в группе **Ежедневные маршруты** на ленте быстрого доступа.

В таблице появится строка, в графе **Номер** автоматически отобразится порядковый номер дня недели.

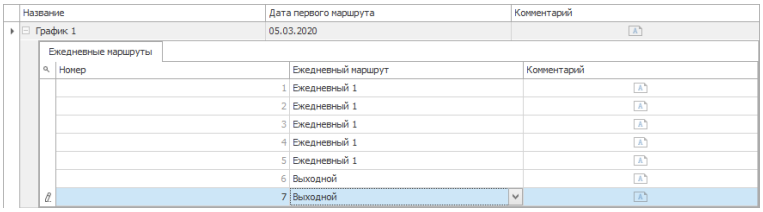
7. В графе **Ежедневные маршруты** из выпадающего списка выберите название ежедневного маршрута.



8. Повторите действия 6 – 7 для всех дней, которые будут составлять график.

9. Сохраните изменения, нажав **Сохранить** в группе **Изменения** на ленте быстрого доступа.

Отобразится график прохождения ежедневных маршрутов по дням недели.



SEC.RU | Короткий путь к информации
Скачано с sec.ru

Приложение А. Система лицензирования Timex

1 уровень: Активируется бесплатно.

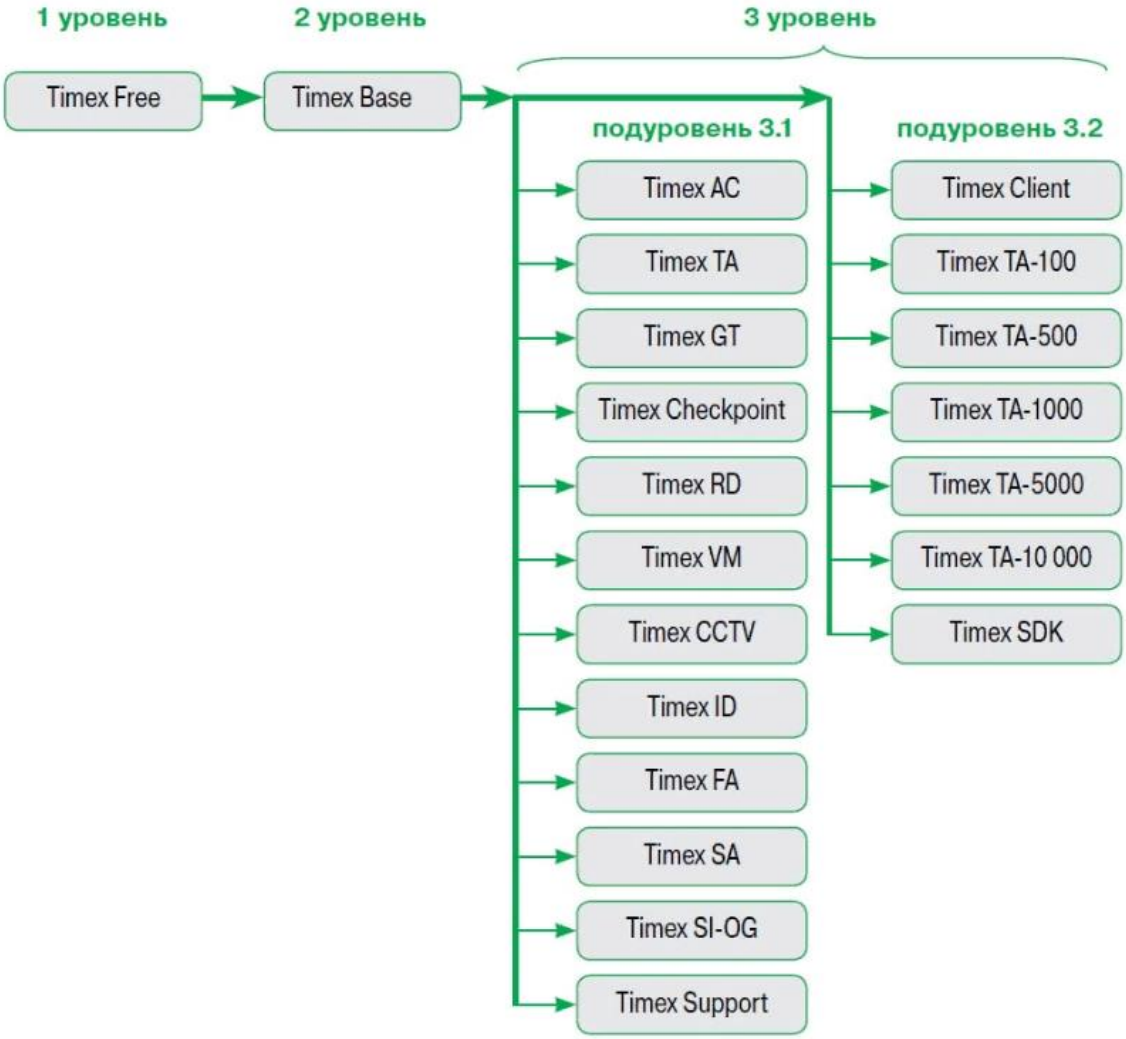
2 уровень: Приобретается однократно на каждую систему. Обязательно приобретается при необходимости расширения функционала бесплатной версии.

3.1 уровень: Приобретается одна лицензия на систему, лицензии могут использоваться независимо друг от друга.

3.2 уровень: Приобретается в соответствии с требуемым количеством лицензий.

С версии Timex 20.2 в бесплатную версию входят лицензии: Timex Checkpoint, Timex ID, Timex VM, Timex GT.

Для старых систем со сроком окончания техподдержки до 1 июня 2020 г. перечисленные лицензии необходимо приобретать дополнительно.



Краткое описание функций модулей Timex см. в таблице:

Модуль	Функция
Timex Free	Бесплатная версия программного обеспечения с ограниченными возможностями. Предназначена для реализации интегрированной системы безопасности начального уровня.
Timex Base	Основной модуль системы (ядро, база данных сотрудников). Обеспечивает создание систем начального уровня.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Модуль	Функция
Timex AC	Модуль контроля и управления доступом предназначен для разграничения доступа сотрудников в помещения и конфигурирования режимов работы пунктов доступа.
Timex TA	Модуль учета рабочего времени предназначен для организации учета рабочего времени сотрудников организации и регистрации нарушений трудовой дисциплины. Для модуля предусмотрены дополнительные лицензии Timex TA-XXXX (где XX=50, 100, 500, 1000, 5000, 10000), соответствующие количеству сотрудников организации.
Timex GT	Модуль контроля маршрутов предназначен для контроля работы сотрудников службы безопасности (охраны). Позволяет создавать маршруты для патрулирования объектов, графики выполнения маршрутов, а также контролировать начало и завершение смен сотрудниками службы безопасности.
Timex Checkpoint	Модуль фотоверификации. Фотоверификация используется для проверки принадлежности предоставляемого идентификатора сотруднику, проходящему через проходную объекта. Может использоваться как с системой контроля доступа, так и с системой учета рабочего времени.
Timex RD	Редактор отчетов. Обеспечивает создание отчетов, редактирование оформления и внешнего вида отчетов, выполнение операций с данными.
Timex VM	Модуль учета посетителей предназначен для автоматизированной регистрации и контроля присутствия посетителей на охраняемом объекте.
Timex CCTV	Модуль интеграции с системой видеонаблюдения обеспечивает связь с видеокамерами системы видеонаблюдения, мониторинг объектов в реальном времени непосредственно из ПО Timex и запись видео по событиям СКУД и СУРВ.
Timex ID	Модуль печати пропусков предназначен для создания шаблонов пропусков сотрудников и посетителей.
Timex FA	Модуль интеграции с системой пожарной сигнализации предназначен для централизованного мониторинга и управления панелями пожарной сигнализации в рамках единой платформы Timex, а также для автоматизации взаимодействия между подсистемами.
Timex SA	Модуль интеграции с системами охранной сигнализации (ОПС) обеспечивает интеграцию ПО Timex с системами охранно-пожарной сигнализации. Интеграция ОПС и ПО Timex позволяет использовать централизованный мониторинг, глобальные логические связи, рассылки SMS и email-уведомлений, запись видео по событиям охранной сигнализации и др. Пользователь получает возможность отслеживать состояние зон, разделов, релейных выходов и панелей, а также управлять ими с помощью табло мониторинга.
Timex SI-OG	Модуль интеграции с программным обеспечением OnGuard фирмы LENEL.
Timex Support	План технической поддержки, обеспечивает возможность технической поддержки и регулярного обновления программного обеспечения Timex.
Timex Client	ПО Timex, устанавливаемое на клиентское рабочее место. Дополнительная лицензия на одно рабочее место.
Timex SDK	Модуль интеграции ПО Timex со сторонними системами содержит средства разработчиков для реализации интеграции со сторонними системами.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Приложение Б.
Типы источников триггеров раздела «Системы – Система»

№ п/п	Тип источника	Параметры вкладки «События»
1	Контроллер учета доступа	• Старт контроллера. • Перезагрузка контроллера. • Внешнее питание отключено. • Внешнее питание восстановлено.
2	Пункт доступа	• Триггерный режим пункта доступа деактивирован. • Состояние двери изменено по логической связи (триггер). • Состояние двери изменено по команде (триггер). • Пункт доступа разблокирован по первому доступу. • Пункт доступа разблокирован по логической связи. • Пункт доступа разблокирован по временной зоне. • Пункт доступа разблокирован в триггерном режиме. • Пункт доступа разблокирован. • Пункт доступа открыт по логической связи. • Пункт доступа открыт по команде. • Пункт доступа открыт по кнопке входа. • Пункт доступа открыт. • Пункт доступа оставлен открытым. • Пункт доступа закрыт по логической связи. • Пункт доступа закрыт по команде. • Пункт доступа заблокирован по логической связи. • Пункт доступа заблокирован по временной зоне. • Пункт доступа заблокирован. • Пункт доступа восстановлен. • Пункт доступа взломан. • Проход не выполнен через пункт доступа. • Проход выполнен через пункт доступа. • Отключено событие «Пункт доступа оставлен открытым». • Отключено событие «Пункт доступа взломан». • Импульс двери по логической связи. • Доступ запрещен по кнопке выхода, пункт доступа деактивирован. • Включено событие «Пункт доступа оставлен открытым». • Включено событие «Пункт доступа взломан».
3	Групповой пункт доступа	• Триггерный режим пункта доступа деактивирован. • Состояние двери изменено по логической связи (триггер). • Состояние двери изменено по команде (триггер). • Пункт доступа разблокирован по первому доступу. • Пункт доступа разблокирован по логической связи. • Пункт доступа разблокирован по временной зоне. • Пункт доступа разблокирован в триггерном режиме. • Пункт доступа разблокирован. • Пункт доступа открыт по логической связи. • Пункт доступа открыт по команде. • Пункт доступа открыт. • Пункт доступа оставлен открытым. • Пункт доступа закрыт по логической связи. • Пункт доступа закрыт по команде.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

№ п/п	Тип источника	Параметры вкладки «События»
		• Пункт доступа заблокирован по логической связи. • Пункт доступа заблокирован по временной зоне. • Пункт доступа заблокирован. • Пункт доступа восстановлен. • Пункт доступа взломан. • Проход не выполнен через пункт доступа. • Проход выполнен через пункт доступа. • Отключено событие «Пункт доступа оставлен открытым». • Отключено событие «Пункт доступа взломан». • Импульс двери по логической связи. • Группа выходов выключена. • Группа выходов включена. • Включено событие «Пункт доступа оставлен открытым». • Включено событие «Пункт доступа взломан».
4	Замок	• Состояние реле изменено по логической связи (триггер). • Состояние реле изменено по команде (триггер). • Реле деактивировано по логической связи. • Реле деактивировано по команде. • Реле активировано по логической связи. • Реле активировано по команде. • Импульс реле по логической связи. • Импульс реле по команде. • Выход выключен. • Выход включен.
5	Считыватель	• Неизвестный идентификатор. • Доступ разрешен. • Доступ предоставлен с нарушением режима ЗПП. • Доступ запрещен, пункт доступа деактивирован. • Доступ запрещен, неизвестный формат. • Доступ запрещен, неизвестный код. • Доступ запрещен, неверный формат. • Доступ запрещен, неверный уровень доступа. • Доступ запрещен, неверная временная зона. • Доступ запрещен, нарушение срока действия. • Доступ запрещен, нарушение режима шлюза. • Доступ запрещен, нарушение ЗПП.
6	Кнопка выхода	• Срабатывание. • Разрыв линии входа устранен. • Разрыв линии входа. • Короткое замыкание входа устранено. • Короткое замыкание входа. • Вход деактивирован. • Вход активирован. • Восстановление выхода.
7	Датчик двери	• Срабатывание входа. • Разрыв линии входа устранен. • Разрыв линии входа. • Короткое замыкание входа устранено. • Короткое замыкание входа.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

№ п/п	Тип источника	Параметры вкладки «События»
		• Вход деактивирован. • Вход активирован. • Восстановление входа.
8	Выход	• Состояние реле изменено по логической связи (триггер). • Состояние реле изменено по команде (триггер). • Реле деактивировано по логической связи. • Реле деактивировано по команде. • Реле активировано по логической связи. • Реле активировано по команде. • Импульс реле по логической связи. • Импульс реле по команде. • Выход выключен. • Выход включен.
9	Вход	• Срабатывание входа. • Разрыв линии входа устранен. • Разрыв линии входа. • Короткое замыкание входа. • Короткое замыкание входа устранено. • Вход деактивирован. • Вход активирован. • Восстановление входа.
10	Модуль расширения	• Старт контроллера
11	Сигнальный флаг	• Сигнальный флаг активирован. • Сигнальный флаг деактивирован.
12	Счетчик	• Переполнение счетчика по верхней границе. • Переполнение счетчика по нижней границе.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Приложение В.
Доступные операции в подразделе «Системы – Система»

№ п/п	Тип операции	Параметры
1	Открыть дверь	Пункт доступа
2	Закрыть дверь	Пункт доступа
3	Разблокировать дверь	Пункт доступа
4	Заблокировать дверь	Пункт доступа
5	Включить выход	Выход
6	Выключить выход	Выход
7	Импульс выхода	• Длительность импульса. • Выход.
8	Активировать вход	Вход
9	Деактивировать вход	Вход
10	Активировать сигнальный флаг	Сигнальный флаг контроллера
11	Деактивировать сигнальный флаг	Сигнальный флаг контроллера
12	Увеличить значение счетчика	Счетчик контроллера
13	Уменьшить значение счетчика	Счетчик контроллера

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Приложение Г.
Типы триггеров раздела «Глобальные связи – Триггеры»

№ п/п	Тип триггера	Описание	Параметры
1	Мониторинг	Используется для отслеживания статуса сервисов/приложений, терминалов.	• период повторения операции, • сервис/приложение и их статусы для отслеживания • или терминалы и их статусы для отслеживания.
2	Планировщик заданий	Используется для программирования выполнения периодических действий в системе.	• интервал выполнения операции в минутах или часах, • периодичность повторения операции по дням недели с указанием времени запуска, • Cron-выражение, задающее периодичность и время срабатывания задач планировщика.
3	Превышение времени нахождения	Используется для контроля нахождения сотрудников в областях.	• максимальное время нахождения в области, • параметры расчета времени – по первому/последнему событию, • сотрудники/группы сотрудников, • области, в которых могут находиться сотрудники.
4	События	Используется для отслеживания событий системы с фильтрацией по типу, источнику, связанным сотрудникам/операторам/областям/объектам/посетителям	• событие, • источники события, • сотрудники, • операторы, • области, • объекты, • посетители.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Приложение Д.
Доступные операции в разделе «Глобальные связи – Операции»

№ п/п	Тип операции	Описание	Параметры
1	Активировать	Активировать указанное устройство	Устройство.
2	Включить выход	Включить выход указанного в настройках устройства	Устройство.
3	Включить выход – Терминалы	Включить выход указанного терминала	Терминал.
4	Выключить выход	Выключить выход указанного устройства	Устройство.
5	Выключить выход – Терминалы	Выключить выход указанного терминала	Терминал.
6	Выключить терминал — Терминалы	Выключить указанный терминал	Терминал.
7	Деактивировать	Деактивировать указанное устройство	Устройство.
8	Заблокировать дверь	Заблокировать указанную дверь	Точка доступа.
9	Завершить посещение	Автоматическое завершение посещения при проходе посетителя через заданные в триггере пункты доступа	—
10	Загрузка настроек – Терминалы	Загрузка настроек в указанные терминалы	Терминал.
11	Загрузка сотрудников — Терминалы	Загрузка информации о сотрудниках из системы в указанные терминалы	Терминал.
12	Закрыть дверь	Закрыть указанные точки доступа	Пункт доступа.
13	Закрыть дверь – Терминалы	Закрыть указанные пункты доступа	Пункт доступа.
14	Запустить exe-файл	Запустить заданный файл с указанными параметрами (при наличии) из указанной в настройках папки	• Путь к файлу. • Аргументы. • Рабочая папка. • Флаг завершения процесса, если он выполняется дольше 15 мин.
15	Изменить настройки – Терминалы	Изменить заданный параметр для указанного терминала	Терминал.
16	Изменить уровень доступа	Изменить уровень доступа сотрудника/ов, срок его действия, заданные в настройках операции	• ПИН сотрудника. • Группы идентификаторов. • Назначаемые уровни доступа. • Срок действия уровня доступа. • Сотрудники.
17	Импортировать данные	Импорт данных из внешней системы	Система.
18	Импульс выхода	Изменить длительность импульса указанного релейного выхода	• Длительность импульса. • Релейный выход.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

№ п/п	Тип операции	Описание	Параметры
19	Импульс выхода – Терминалы	Изменить длительность импульса указанного релейного выхода	Терминал.
20	Исключить	Исключить зоны из контура наблюдения при наступлении заданного события.	Зона.
21	Открыть дверь	Открыть указанную точку доступа	Точка доступа.
22	Открыть дверь – Терминалы	Открыть указанную точку входа	Точка доступа.
23	Отменить исключение	Отменить исключение для указанной зоны	Зона.
24	Отправить email	Автоматически отправить электронное письмо с заданными параметрами	• SMPT: **Настройки сервера**: ▪ адрес сервера исходящей почты, ▪ порт, ▪ логин, ▪ пароль, ▪ адрес электронной почты, ▪ флаг *Использовать SSL*. **Настройки сообщения**: ▪ отправитель сообщения, ▪ получатели, ▪ тема сообщения, ▪ текст сообщения, ▪ вложения. • Database Mail: **Настройки сервера:** ▪ сервер, ▪ проверка подлинности, ▪ имя оператора, ▪ пароль. **Настройки сообщения**: ▪ профиль, ▪ получатели, ▪ тема сообщения, ▪ текст сообщения.
25	Отправить http-запрос	Отправить http-запрос с заданными параметрами на определенный URL-адрес	• URL, • метод, • оператор, • пароль, • параметры.
26	Отправить SMS	Отправить заданное сообщение на указанный мобильный номер	**Настройки сервера:** ▪ ссылка на SMS Центр, ▪ имя оператора, ▪ пароль. **Настройки сообщения**: ▪ отправитель сообщения, ▪ телефонные номера,

SEC.RU | Короткий путь к информации
Скачано с sec.ru

№ п/п	Тип операции	Описание	Параметры
			▪ текст сообщения.
27	Отправить данные	Отправить данные в подключенную систему	• имя системы, • данные.
28	Отправить тревогу	Отправить сигнал о тревоге	Система.
29	Перезагрузить	Перезагрузить заданное устройство	Устройство.
30	Перезагрузить – Терминалы	Перезагрузить указанный терминал	Терминал.
31	Переключение выходов	Переключить выходы	Устройство.
32	Поставить на охрану, тип 1	Поставить на охрану	Система.
33	Поставить на охрану, тип 2	Поставить на охрану	Система.
34	Поставить на охрану, тип 3	Поставить на охрану	Система.
35	Поставить на охрану, тип 4	Поставить на охрану	Система.
36	Принудительная постановка на охрану, тип 1	Принудительно поставить на охрану	Система.
37	Принудительная постановка на охрану, тип 2	Принудительно поставить на охрану	Система.
38	Принудительная постановка на охрану, тип 3	Принудительно поставить на охрану	Система.
39	Принудительная постановка на охрану, тип 4	Принудительно поставить на охрану	Система.
40	Разблокировать дверь	Разблокировать пункт доступа	Пункт доступа.
41	Разблокировать дверь — Терминалы	Разблокировать заданные точки доступа	Пункт доступа.
42	Резервное копирование	Сохранение резервной копии указанной базы данных в заданном расположении, в виде файла с указанным названием и описанием	• имя базы данных, • расположение папки хранения резервной копии, • имя файла резервной копии, • имя резервного набора данных, • описание.
43	Реконфигурировать	Реконфигурировать устройство	Устройство.
44	Сброс зоны доступа	Сбросить зону доступа для указанных сотрудников	Сотрудники.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

№ п/п	Тип операции	Описание	Параметры
45	Сбросить настройки и данные – Терминалы	Установить для настроек терминалов значения, принятые по умолчанию, и удалить все накопленные на устройстве данные	Терминал.
46	Сбросить привилегии – Терминалы	Отменить установленные для сотрудников привилегии доступа к терминалу	Терминал.
47	Сбросить тревогу	Сбросить сигнал (состояние) тревоги на указанном устройстве	Устройство.
48	Сбросить тревогу — Терминалы	Сбросить сигнал (состояние) тревоги на указанном терминале	Терминал.
49	Синхронизировать время	Выполнить синхронизацию времени устройства с временем системы	Устройство.
50	Синхронизировать время — Терминалы	Выполнить синхронизацию времени терминала с временем системы	Терминал.
51	Синхронизировать конфигурацию	Синхронизировать конфигурацию дерева устройств внешней системы	Системный объект.
52	Снять с охраны	Снять с охраны указанные пункты доступа	Системный объект.
53	Собрать события	Загрузить информацию о событиях из панелей, заданных в области Настройки, в базу данных	Устройство.
54	Собрать события — Терминалы	Загрузить накопленную в терминалах информацию о событиях в базу данных.	Терминал.
55	Создать отчет	Создать указанный отчет в заданной папке	• имя оператора, • название отчета, • шаблон отчета, • язык, • формат, • название файла отчета, • имя папки с отчетом.
56	Управление камерой	Выполнить заданную операцию с камерой (начать запись видео/остановить запись, начать показ записи видеонаблюдения, помещенной в архив, показать видео в реальном масштабе времени, повернуть камеру вверх/вниз/вправо/влево или на угол, заданный в настройках камеры).	Камера.

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Приложение Е. Отчеты

№ п/п	Название	Описание	Шаблоны	Фильтры
1	Маршрутный лист	Отчет содержит список маршрутов и график их выполнения. Для каждого маршрута отображается список контрольных точек, а также время и дата прохождения каждой контрольной точки. Отчет выдается сотрудникам охраны для осуществления патрулирования объектов по заданным маршрутам.	• С группировкой по маршрутам горизонтально, • С группировкой по маршрутам вертикально.	• Временной интервал (вкладка **Фильтр**, закладка **Дата и время**); • маршруты (вкладка **Фильтр**, закладка **Маршруты**).
2	Мертвые души	Отчет содержит список фиктивно работающих сотрудников, которые числятся в штатном расписании, но по которым в системе отсутствуют события доступа за указанный период.	• Группировка по отделу сортировка по сотруднику.	• Временной интервал (вкладка **Фильтр**, закладка **Дата и время**); • события, включаемые в отчет (вкладка **Фильтр**, закладка **События**); • список сотрудников (вкладка **Фильтр**, закладка **Сотрудники**).
3	Не пришедшие на работу	Отчет содержит список сотрудников, отсутствовавших на рабочем месте в указанный период времени.	—	• Интервал поиска (область **Выбор интервала);** • список сотрудников (область **Выбор сотрудников**).
4	Об опоздавших	Отчет содержит список сотрудников, которые опаздывали на работу в заданном интервале времени.	• Группировать по отделу. • Группировать по: ▪ По сотрудникам, ▪ По датам, ▪ По сотрудникам и датам.	• Интервал поиска (область **Выбор интервала);** • список сотрудников (область **Выбор сотрудников**).

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

№ п/п	Название	Описание	Шаблоны	Фильтры
5	Об ушедших с работы раньше	Отчет содержит список сотрудников, для которых зафиксирован ранний уход с работы в течение заданного периода времени.	• Группировать по отделу. • Группировать по: ▪ По сотрудникам, ▪ По датам, ▪ По сотрудникам и датам.	• Интервал поиска (область **Выбор интервала);** • список сотрудников (область **Выбор сотрудников**).
6	Учет рабочего времени	Отчет содержит данные учета рабочего времени сотрудников.	• По сотрудникам, отображать фотографии, группировать по отделу, • По сотрудникам, не отображать фотографии, • По датам, • По датам, группировать по отделу, • Статистика по отделам, • Сводный по учету рабочего времени.	• Временной интервал (вкладка **Фильтр**, закладка **Дата и время**); • список сотрудников (вкладка **Фильтр**, закладка **Сотрудники**); • задание правила расчета (вкладка **Дополнительно**).
7	Отчет о присутствии в области и на рабочем месте	Отчет содержит сведения о присутствии сотрудников в назначенных им областях в указанный период времени.	• Сортировка по сотруднику, • Сортировка по присутствию, • Группировка по отделу сортировка по сотруднику, • Группировка по отделу сортировка по присутствию.	• Временной интервал (вкладка **Фильтр**, закладка **Дата и время**); • список сотрудников (вкладка **Фильтр**, закладка **Сотрудники**).
8	Отчет по графикам работы	Отчет содержит информацию о графиках работы, назначенных сотрудникам организации, с учетом внесенных корректировок за указанный период времени.	• Сводный отчет по графикам работы, • По сотрудникам.	• Временной интервал (вкладка **Фильтр**, закладка **Дата и время**); • список сотрудников (вкладка **Фильтр**, закладка **Сотрудники**)., закладка Дата и время); • типы корректировки, учитываемые при формировании отчета (вкладка **Фильтр**, закладка **Типы корректировки**).

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

№ п/п	Название	Описание	Шаблоны	Фильтры
9	Отчет по контролю маршрутов	Отчет содержит информацию о выполнении патрулирования объектов по заданным маршрутам. Отчет отображает расчетное и фактическое время прохождения контрольных точек, а также информацию о сотрудниках охраны, выполняющих патрулирование.	• С группировкой по маршрутам вертикально, • С группировкой по маршрутам горизонтально.	• Временной интервал (вкладка **Фильтр**, закладка **Дата и время**); • список сотрудников (вкладка **Фильтр**, закладка **Сотрудники**); • маршруты (вкладка **Фильтр**, закладка **Маршруты**); • правила расчета (вкладка **Правило расчета**).
10	Отчет по корректировкам	Отчет содержит информацию о корректировках, добавленных сотрудникам за указанный интервал времени.	• Группировка по сотрудникам, • Группировка по типам корректировок, • Группировка по дате начала.	• Временной интервал (вкладка **Фильтр**, закладка **Дата и время**); • список сотрудников (вкладка **Фильтр**, закладка **Сотрудники**)., закладка Дата и время); • типы корректировки, учитываемые при формировании отчета (вкладка **Фильтр**, закладка **Типы корректировки**).
11	Отчет по посещениям	Отчет содержит сведения о посетителях, зарегистрированных за указанный интервал времени.	• Группировка по дате посещений, • группировка по посетителю, • группировка по посещаемому.	• Временной интервал (вкладка **Фильтр**, закладка **Дата и время**); • список сотрудников (вкладка **Фильтр**, закладка **Сотрудники**); • посетители (вкладка **Фильтр**, закладка **Посетители**).
12	Отчет по пунктам доступа	Отчет информацию о пунктах доступа и сотрудниках, имеющих доступ к пунктам доступа.	• Отчет по пунктам доступа, • Группировка по сотрудникам.	• Список сотрудников (вкладка **Фильтр**, закладка **Сотрудники**); • пункты доступа (вкладка **Пункты доступа**).

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

№ п/п	Название	Описание	Шаблоны	Фильтры
13	Отчет по событиям	Отчет содержит информацию о любых событиях системы в соответствии с заданными параметрами за указанный период времени.	• Без группировки; • Без группировки, с выводом фото; • Группировка по источникам; • Группировка по персональным данным; • Группировка по событиям.	• Временной интервал (вкладка **Фильтр**, закладка **Дата и время**); • события, включаемые в отчет (вкладка **Фильтр**, закладка **События**); • источники событий (вкладка **Фильтр**, закладка **Источники**); • сотрудники (вкладка **Фильтр**, закладка **Сотрудники**); • операторы (вкладка **Фильтр**, закладка **Операторы**); • объекты (вкладка **Фильтр**, закладка **Объекты**); • посетители (вкладка **Фильтр**, закладка **Посетители**).
14	Отчет по сотрудникам	Отчет по сотрудникам содержит сведения о днях рождения сотрудников, сгруппированные по месяцам.	• Дни рождения сотрудников.	• Сотрудники (вкладка **Фильтр**, закладка **Сотрудники**).
15	Отчет по уровням доступа	Отчет содержит информацию об уровнях доступа и сотрудниках, которым они назначены.	• Отчет по уровням доступа; • Группировка по сотрудникам.	• Сотрудники (вкладка **Фильтр**, закладка **Сотрудники**); • уровни доступа (вкладка **Уровни доступа**).
16	Отчет по областям	Отчет содержит информацию о времени нахождения сотрудников в областях в заданном интервале времени.	• Без группировки, • Группировка по областям, • Группировка по сотрудникам, • Сводный отчет по областям, • Сводный, группировка по областям, • Сводный, группировка по сотрудникам.	• Временной интервал (вкладка **Фильтр**, закладка **Дата и время**); • список сотрудников (вкладка **Фильтр**, закладка **Сотрудники**); • области (вкладка **Фильтр**, закладка **Области**).

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

№ п/п	Название	Описание	Шаблоны	Фильтры
17	По временным точкам	Отчет содержит информацию об отметках указанных сотрудников на временных точках в заданном временном интервале.	—	• Временной интервал (вкладка **Фильтр**, закладка **Дата и время**); • список сотрудников (вкладка **Фильтр**, закладка **Сотрудники**). Дополнительные параметры отображения: • Выводить отчет для каждого сотрудника на отдельной странице, • Отображать фотографии сотрудников.
18	Согласие на обработку персональных данных	Содержит шаблон документа «Согласие на обработку персональных и биометрических данных»	—	—
19	Табель учета рабочего времени Т12	Отчет предоставляет информацию по учету отработанного времени сотрудников в установленной форме Т12.	• По сотрудникам.	• Временной интервал (вкладка **Фильтр**, закладка **Дата и время**); • список сотрудников (вкладка **Фильтр**, закладка **Сотрудники**); • Правило расчета (Вкладка **Дополнительно**).
20	Табель учета рабочего времени Т13	Отчет предоставляет информацию по учету отработанного времени сотрудников в установленной форме Т13.	• По сотрудникам.	• Временной интервал (вкладка **Фильтр**, закладка **Дата и время**); • список сотрудников (вкладка **Фильтр**, закладка **Сотрудники**); • Правило расчета (Вкладка **Дополнительно**).
21	Табель учета рабочего времени Т18	Отчет предоставляет информацию по учету отработанного времени сотрудников в установленной форме Т18.	• По сотрудникам.	• Временной интервал (вкладка **Фильтр**, закладка **Дата и время**); • список сотрудников (вкладка **Фильтр**, закладка **Сотрудники**); • Правило расчета (Вкладка **Дополнительно**).

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

Приложение Ж. Возвращаемые данные

№ п/п	Параметр	Описание	Доступен для типа триггера
1	%Application%	Приложение	События
2	%Area%	Область	События
3	%Area.Color%	Область-Цвет	События, Превышение времени нахождения
4	%Area.Comment %	Область-Комментарий	Превышение времени нахождения
5	%Area.Name%	Область-Название	События, Превышение времени нахождения
6	%Area.Old%	Область-Первичный ключ	Превышение времени нахождения
7	%Area.RegistrationPoints%	Область-Точки регистрации	События
8	%AuthType%	Тип аутентификации	События
9	%CardNumber%	Номер карточки	События
10	%CommandStatus%	Статус	События
11	%Description%	Описание	События
12	%Device%	Устройство	События
13	%Device.Comment%	Устройство-Комментарий	События
14	%Device.Name%	Устройство-Название	События
15	%Device.SourceType%	Устройство-Тип источника-Тип	События
16	%EmailsOfTerminalAdministrators%	Почтовые адреса администраторов терминала	Мониторинг
17	%Employee%	Сотрудник	События
18	%Employee.AccessArea%	Сотрудник-Рабочая область	События
19	%Employee.AccessArea.Comment%	Сотрудник-Рабочая область-Комментарий	События, Превышение времени нахождения
20	%Employee.AccessArea.DirectedAreas%	Сотрудник-Рабочая область-Направленные области	События
21	%Employee.AccessArea.IntegrationID%	Сотрудник-Рабочая область-Код интеграции	События
22	%Employee.AccessArea.Name%	Сотрудник-Рабочая область-Название	События, Превышение времени нахождения
23	%Employee.AccessArea.Old%	Сотрудник-Рабочая область-Первичный ключ	Превышение времени нахождения
24	%Employee.Address%	Сотрудник-Адрес проживания	События, Превышение времени нахождения
25	%Employee.Birthday%	Сотрудник-Дата рождения	События, Превышение времени нахождения
26	%Employee.BirthdayPlace%	Сотрудник-Место рождения	События, Превышение времени нахождения
27	%Employee.CardValidEndDate%	Сотрудник –Конец срока действия карты	Превышение времени нахождения

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

№ п/п	Параметр	Описание	Доступен для типа триггера
28	%Employee.CardValidStartDate%	Сотрудник –Начало срока действия карты	Превышение времени нахождения
29	%Employee.Comment%	Сотрудник-Комментарий	Превышение времени нахождения
30	%Employee.Company%	Сотрудник-Компания	События
31	%Employee.Company.Comment%	Сотрудник-Компания-Комментарий	Превышение времени нахождения
32	%Employee.Company.Name%	Сотрудник-Компания-Имя	Превышение времени нахождения
33	%Employee.Company.Old%	Сотрудник-Компания-Первичный ключ	Превышение времени нахождения
34	%Employee.CustomField1%	Сотрудник-Пользовательское поле 1	События, Превышение времени нахождения
35	%Employee.CustomField2%	Сотрудник-Пользовательское поле 2	События, Превышение времени нахождения
36	%Employee.CustomField3%	Сотрудник-Пользовательское поле 3	События, Превышение времени нахождения
37	%Employee.CustomField4%	Сотрудник-Пользовательское поле 4	События, Превышение времени нахождения
38	%Employee.CustomField5%	Сотрудник-Пользовательское поле 5	События, Превышение времени нахождения
39	%Employee.CustomField6%	Сотрудник-Пользовательское поле 6	События, Превышение времени нахождения
40	%Employee.Department.Comment%	Сотрудник-Отдел>Комментарий	Превышение времени нахождения
41	%Employee.Department%	Сотрудник-Отдел	События
42	%Employee.Department.ExternalSystemID%	Сотрудник-Отдел-Идентификатор системы	События
43	%Employee.Department.IntegrationID%	Сотрудник-Отдел-Код интеграции	События
44	%Employee.Department.Name%	Сотрудник-Отдел-Название	События, Превышение времени нахождения
45	%Employee.Department.Old%	Сотрудник-Отдел-Первичный ключ	Превышение времени нахождения
46	%Employee.DismissalDate%	Сотрудник-Уволен	События, Превышение времени нахождения
47	%Employee.Email%	Сотрудник-Электронная почта	События, Превышение времени нахождения
48	%Employee.EmploymentDate%	Сотрудник-Принят	События, Превышение времени нахождения
49	%Employee.FIO%	Сотрудник-ФИО	Превышение времени нахождения
50	%Employee.ExternalSystemID%	Сотрудник-Идентификатор системы	События
51	%Employee.Gender%	Сотрудник-Пол	События, Превышение времени нахождения
52	%Employee.HomePhone%	Сотрудник-Домашний телефон	Превышение времени нахождения

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

№ п/п	Параметр	Описание	Доступен для типа триггера
53	%Employee.IdentifierGroups%	Сотрудник-Группы идентификаторов	События
54	%Employee.IntegrationID%	Сотрудник-Код интеграции	События, Превышение времени нахождения
55	%Employee.IsGuard%	Сотрудник-Контроль маршрутов	Превышение времени нахождения
56	%Employee.IsVisitor%	Сотрудник-Посетитель	События
57	%Employee.LastName%	Сотрудник-Фамилия	События, Превышение времени нахождения
58	%Employee.MidName%	Сотрудник-Отчество	События, Превышение времени нахождения
59	%Employee.MobilePhone%	Сотрудник-Мобильный телефон	События, Превышение времени нахождения
60	%Employee.Name%	Сотрудник-Имя	События, Превышение времени нахождения
61	%Employee.Nationality%	Сотрудник-Гражданство	События, Превышение времени нахождения
62	%Employee.Old%	Сотрудник-Первичный ключ	Превышение времени нахождения
63	%Employee.Pin%	Сотрудник-ПИН	Превышение времени нахождения
64	%Employee.Photo%	Сотрудник-Фотография	События
65	%Employee.Photo.HashPicturePreview%	Сотрудник-Фотография-Хэш изображения	События
66	%Employee.Post%	Сотрудник-Должность	События
67	%Employee.Post.ExternalSystemID%	Сотрудник-Должность-Идентификатор системы	События
68	%Employee.Post.Comment%	Сотрудник-Должность-Комментарий	Превышение времени нахождения
69	%Employee.Post.IntegrationID%	Сотрудник-Должность-Код интеграции	События
70	%Employee.Post.Name%	Сотрудник-Должность-Имя	События
71	%Employee.Post.Old%	Сотрудник-Должность-Первичный ключ	Превышение времени нахождения
72	%Employee.SchedulesWithStartDate%	Сотрудник-Графики работы	События
73	%Employee.TableNumber%	Сотрудник-Табельный номер	События, Превышение времени нахождения
74	%Employee.Vehicles%	Сотрудник-Транспортные средства	События
75	%Employee.VisitorCompany%	Сотрудник-Компания	События
76	%Employee.VisitorDepartment%	Сотрудник-Отдел	События
77	%Employee.VisitorHasAgreement%	Сотрудник-Согласие на обработку данных	События
78	%Employee.VisitorIsBlackList%	Сотрудник-Черный список	События
79	%Employee.VisitorPost%	Сотрудник-Должность	События

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

№ п/п	Параметр	Описание	Доступен для типа триггера
80	%Employee.WorkPhone%	Сотрудник-Рабочий телефон	События, Превышение времени нахождения
81	%EventTypeID%	Тип события	События
82	%ExternalSystemObject%	Объект системы	События
83	%ExternalSystemObject.Children%	Объект системы-Наследник	События
84	%ExternalSystemObject.ElementId%	Объект системы-Внешний идентификатор	События
85	%ExternalSystemObject.ID%	Объект системы-ID	События
86	%ExternalSystemObject.ServiceSharedSettings%	Объект системы-Общие настройки сервиса	События
87	%ExternalSystemObject.Status%	Объект системы-Статус	События
88	%ExternalSystemObject.Status.Status%	Объект системы-Статус-Статус	События
89	%ExternalSystemObject.SynchronizationStatus%	Объект системы-Статус синхронизации	События
90	%ExternalSystemObject.Type%	Объект системы-Тип	События
91	%ExternalSystemObject.UISharedSettings%	Объект системы-Общие настройки	События
92	%GlobalLink%	Глобальная связь	События
93	%GlobalLink.StatusOperation%	Глобальная связь-Статус операции	События
94	%GlobalLink.StatusOperation.Status%	Глобальная связь-Статус операции-Статус	События
95	%Guard%	Охранник	События
96	%Guard.AccessArea%	Охранник-Рабочая область	События
97	%Guard.AccessArea.Comment%	Охранник-Рабочая область-Комментарий	События
98	%Guard.AccessArea.DirectedAreas%	Охранник-Рабочая область-Направленные области	События
99	%Guard.AccessArea.IntegrationID%	Охранник-Рабочая область-Код интеграции	События
100	%Guard.AccessArea.Name%	Охранник-Рабочая область-Название	События
101	%Guard.Address%	Охранник-Адрес проживания	События
102	%Guard.Birthday%	Охранник-Дата рождения	События
103	%Guard.BirthdayPlace%	Охранник-Место рождения	События
104	%Guard.Company%	Охранник-Компания	События
105	%Guard.CustomField1%	Охранник-Пользовательское поле 1	События
106	%Guard.CustomField2%	Охранник-Пользовательское поле 2	События
107	%Guard.CustomField3%	Охранник-Пользовательское поле 3	События

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

№ п/п	Параметр	Описание	Доступен для типа триггера
108	%Guard.CustomField4%	Охранник-Пользовательское поле 4	События
109	%Guard.CustomField5%	Охранник-Пользовательское поле 5	События
110	%Guard.CustomField6%	Охранник-Пользовательское поле 6	События
111	%Guard.Department%	Охранник-Отдел	События
112	%Guard.Department.ExternalSystemID%	Охранник-Отдел-Идентификатор системы	События
113	%Guard.Department.IntegrationID%	Охранник-Отдел-Код интеграции	События
114	%Guard.Department.Name%	Охранник-Отдел-Название	События
115	%Guard.DismissalDate%	Охранник-Уволен	События
116	%Guard.Email%	Охранник-Электронная почта	События
117	%Guard.EmploymentDate%	Охранник-Принят	События
118	%Guard.ExternalSystemID%	Охранник-Идентификатор системы	События
119	%Guard.Gender%	Охранник-Пол	События
120	%Guard.IdentifierGroups%	Охранник-Группы идентификаторов	События
121	%Guard.IntegrationID%	Охранник-Код интеграции	События
122	%Guard.IsVisitor%	Охранник-Посетитель	События
123	%Guard.LastName%	Охранник-Фамилия	События
124	%Guard.MidName%	Охранник-Отчество	События
125	%Guard.MobilePhone%	Охранник-Мобильный телефон	События
126	%Guard.Name%	Охранник-Имя	События
127	%Guard.Nationality%	Охранник-Гражданство	События
128	%Guard.Photo%	Охранник-Фотография	События
129	%Guard.Photo.HashPicturePreview%	Охранник-Фотография-Хэш изображения	События
130	%Guard.Post%	Охранник-Должность	События
131	%Guard.Post.ExternalSystemID%	Охранник-Должность-Идентификатор системы	События
132	%Guard.Post.IntegrationID%	Охранник-Должность-Код интеграции	События
133	%Guard.Post.Name%	Охранник-Должность-Название	События
134	%Guard.SchedulesWithStartDate%	Охранник-Графики работы	События
135	%Guard.TableNumber%	Охранник-Табельный номер	События
136	%Guard.Vehicles%	Охранник-Транспортные средства	События

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

№ п/п	Параметр	Описание	Доступен для типа триггера
137	%Guard.VisitorCompany%	Охранник-Компания	События
138	%Guard.VisitorDepartment%	Охранник-Отдел	События
139	%Guard.VisitorHasAgreement%	Охранник-Согласие на обработку данных	События
140	%Guard.VisitorIsBlackList%	Охранник-Черный список	События
141	%Guard.VisitorPost%	Охранник-Должность	События
142	%Guard.WorkPhone%	Охранник-Рабочий телефон	События
143	%ID%	ID	Мониторинг, События
144	%IdentifierGroup%	Группа идентификаторов	События
145	%IdentifierGroup.AccessLevels%	Группа идентификаторов-Уровни доступа	События
146	%IdentifierGroup.CardNumber%	Группа идентификаторов-Основная карта	События
147	%IdentifierGroup.CardValidEndDate%	Группа идентификаторов-Конец срока действия карты	События
148	%IdentifierGroup.CardValidStartDate%	Группа идентификаторов-Начало срока действия карты	События
149	%IdentifierGroup.DeviceUserRole%	Группа идентификаторов-Доступ к терминалу	События
150	%IdentifierGroup.IsGuard%	Группа идентификаторов-Контроль маршрутов	События
151	%IdentifierGroup.Name%	Группа идентификаторов-Название	События
152	%IdentifierGroup.Password%	Группа идентификаторов-Пароль	События
153	%IdentifierGroup.Pin%	Группа идентификаторов-ПИН	События
154	%IntegrationID%	Код интеграции	События
155	%IsApplication%	Объект –приложение/сервис	Мониторинг
156	%IsTerminal%	Объект – терминал	Мониторинг
157	%NewValue%	Новое значение	События
158	%NewValueID%	Идентификатор нового значения	События
159	%ObjectName%	Название объекта	Мониторинг
160	%ObjectType%	Тип объекта	Мониторинг
161	%OldValue%	Старое значение	События
162	%OldValueID%	Идентификатор старого значения	События
163	%Operation%	Операция	События
164	%Operation.Device%	Операция-Устройство	События
165	%Operation.Device.AccessPoints%	Операция-Устройство-Пункты доступа	События

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

№ п/п	Параметр	Описание	Доступен для типа триггера
166	%Operation.Device.ActiveConnectionType%	Операция-Устройство-Тип связи	События
167	%Operation.Device.ComPort%	Операция-Устройство-COM порт	События
168	%Operation.Device.DevID%	Операция-Устройство-Адрес устройства	События
169	%Operation.Device.Firmware%	Операция-Устройство-Прошивка	События
170	%Operation.Device.IP%	Операция-Устройство-IP адрес	События
171	%Operation.Device.Port%	Операция-Устройство-Порт	События
172	%Operation.Device.SerialNumber%	Операция-Устройство-Серийный номер	События
173	%Operation.Device.TimeZone%	Операция-Устройство-Часовой пояс	События
174	%Operation.Device.TimeZone.DisplayName%	Операция-Устройство-Часовой пояс-Название	События
175	%Operation.Device.TimeZone.ExternalSystemID%	Операция-Устройство-Часовой пояс- Идентификатор системы	События
176	%Operation.Device.TimeZone.ID%	Операция-Устройство-Часовой пояс-Идентификатор	События
177	%Operation.Device.TimeZone.IntegrationID%	Операция-Устройство-Часовой пояс-Код интеграции	События
178	%Operation.Device.TimeZone.Serialized%	Операция-Устройство-Часовой пояс-Сериализованные данные	События
179	%Operation.OperationType%	Операция-Тип операции	События
180	%Operation.OperationType.Type%	Операция-Тип операции-Тип	События
181	%Operator%	Оператор	События
182	%Operator.Email%	Оператор-Электронная почта	События
183	%Operator.FirstName%	Оператор-Имя	События
184	%Operator.LastName%	Оператор-Фамилия	События
185	%Operator.MidName%	Оператор-Отчество	События
186	%Operator.Name%	Оператор-Имя оператора	События
187	%PropertyName%	Название свойства	События
188	%RecordSettings%	Настройки видеозаписи	События
189	%RepeatedSendStatus%	Повторно присланный статус	Мониторинг
190	%ServerLocalTime%	Время сервера в локальном часовом поясе	Мониторинг
191	%ServerUtcTime%	Время сервера в UTC	Мониторинг
192	%Source%	Источник	События
193	%Source.Children%	Источник-Наследник	События
194	%Source.Comment%	Источник-Комментарий	События

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru

№ п/п	Параметр	Описание	Доступен для типа триггера
195	%Source.ElementId%	Источник-Внешний идентификатор	События
196	%Source.ID%	Источник-ID	События
197	%Source.Name%	Источник-Название	События
198	%Source.ServiceSharedSettings%	Источник-Общие настройки сервиса	События
199	%Source.SourceType%	Источник-Тип источника	События
200	%Source.SourceType.Stype%	Источник-Тип источника-Тип	События
201	%Source.Status%	Источник-Статус	События
202	%Source.Status.Status%	Источник-Статус-Статус	События
203	%Source.SynchronizationStatus%	Источник-Статус синхронизации	События
204	%Source.Type%	Источник-Тип	События
205	%Source.UISharedSettings%	Источник-Общие настройки	События
206	%Status%	Статус	Мониторинг
207	%Type%	Тип	События
208	%TotalTimaSpent%	Время нахождения в области	Превышение времени нахождения
209	%Workstation%	Рабочая станция	События
210	%Workstation.Comment%	Рабочая станция-Комментарий	События
211	%Workstation.Name%	Рабочая станция-Название	События
212	%Workstation.SourceType%	Рабочая станция-Тип источника	События
213	%Workstation.SourceType.Stype%	Рабочая станция-Тип источника-Тип	События
214	%WorktimeEventType%	Тип прохода	События

SEC.RU | Короткий путь к информации Скачано с sec.ru