

# РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

## Единая система S-20

Модуль Прием посетителей PERCo-SM10



## ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ПРИЕМ ПОСЕТИТЕЛЕЙ.....	3
РАБОЧЕЕ ОКНО.....	3
ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ.....	4
Работа в режиме верификации.....	4
Изменение режима охраны.....	5
Изменение режима доступа.....	5
ЖУРНАЛ ПРИЕМА ПОСЕТИТЕЛЕЙ.....	6
РАБОЧЕЕ ОКНО.....	6
ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ.....	7
Выбор периода отчета.....	7
Настройка выборки.....	9
Выборка по событиям.....	10
Настройка столбцов таблицы.....	11
Просмотр области листа для печати.....	11
Печать отчетов.....	12
Экспорт в Excel.....	13
Выбор считывателей.....	13
Выборка по пользователям.....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	15

## ВВЕДЕНИЕ

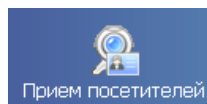
Модуль **PERCo-SM10 «Прием посетителей»** предназначен для организации рабочего места руководителя предприятия, секретаря руководителя, сотрудника, ведущего прием посетителей. Кроме этого данный программный модуль может быть использован для организации доступа в помещения с особым режимом доступа, например в кассу.

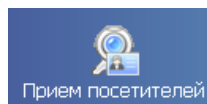
Состоит из следующих разделов:

- **Прием посетителей.** Раздел предназначен для разрешения/запрещения прохода, постановки/снятия помещения с охраны, идентификации сотрудников и посетителей с помощью фотографий и кадров с видеокамеры, , установки и изменения режимов доступа.
- **Журнал приема посетителей.** Раздел предназначен для просмотра данных о фактах предъявления идентификаторов к считывателю, установленного на двери кабинета, управляемой разделом Прием посетителей.

В Руководстве описаны процедуры работы с разделом Прием посетителей в виде пошаговых инструкций с необходимыми комментариями и примечаниями.

## ПРИЕМ ПОСЕТИТЕЛЕЙ



Для активизации раздела щелкните на кнопке . Рабочее окно раздела отобразится в основной части окна Консоли управления.

### РАБОЧЕЕ ОКНО

Рабочее окно раздела Прием посетителей состоит из следующих элементов:



**Рис.1. Рабочее окно раздела Прием посетителей.**

1. Функциональные элементы раздела.
2. Рабочее окно раздела с областями **Считыватель**, **Сотрудник** и группами **Охрана** и **Режим** (описание ниже).

Кнопки **Разрешить**, **Запретить** становятся активными только в случае установленного при конфигурации параметра **Верификация**, и предназначены для принятия решения оператором.

3. Рабочая область **Сотрудник** – данные с информацией об идентификаторе
4. Кнопки **Разрешить**, **Запретить** становятся активными только в случае установленного при конфигурации параметра **Верификации** (см. Руководство администратора модуль **Видеоидентификация** раздел **Верификация** п. «Параметры видеоточки») и предназначены для принятия решения оператором.
5. Кнопки режима **Охраны**.
6. Кнопки режима **доступа**.

## ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Ниже описываются функциональные возможности, предоставляемые системой пользователю раздела Прием посетителей.

### Работа в режиме верификации

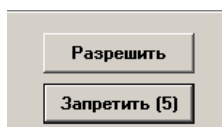
При предъявлении карты доступа к считывателю выбранного контроллера, в левой части рабочего окна отображается информация о владельце предъявленной карты и его учетные данные:



В правой части окна отображается видеоизображение с камеры видеонаблюдения.

Если в конфигурации установлено что доступ в помещения верифицируется, то есть вход

будет разрешен, только в том случае, если его разрешит оператор, становится доступной группа кнопок:



Доступ будет разрешен, только в том случае, если оператор нажмет на кнопку «**Разрешить**». Нажатие на кнопку «**Запретить**» приведет к запрету прохода.

Если рядом с кнопкой отображается число в круглых скобках (время в секундах), это означает, что по окончании этого времени программа автоматически осуществит нажатие на эту кнопку без участия оператора.

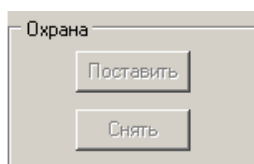
Если в конфигурации параметр «**Верификация**» установлен в значение «**нет**», в рабочем окне модуля так же будет отображена информация о владельце предъявленной карты доступа и видеоизображение с выбранной камеры, но решение о разрешении/запрещении доступа будет принимать контроллер в зависимости от прав доступа предъявленной карты.

Группа кнопок «**Разрешить**»/«**Запретить**» будет не доступна.

Все действия оператора протоколируются и доступны для просмотра в разделе «Журнал приема посетителей».

### Изменение режима охраны

Для постановки/снятия контролируемого помещения на охрану предназначена группа кнопок **Охрана**. В группе **Охрана** находятся две кнопки:

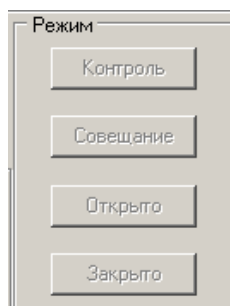


- **Поставить** – предназначена для установки режима работы «Охрана» контролируемого помещения.
- **Снять** - предназначена для снятия режима работы «Охрана» контролируемого помещения.

Использование этих кнопок имеет смысл только в том случае, если оператор программного модуля «Прием посетителей» находится вне контролируемого помещения. Например, в том случае если оператором является секретарь, контролирующий доступ в помещение руководителя.

### Изменение режима доступа

Для изменения режима доступа в контролируемое помещение предназначена группа кнопок, объединенная в группу **Режим**:



- **Контроль.** Приводит к блокировке контролируемого замка. При нажатии на кнопку ДУ или при поднесении карты, удовлетворяющей всем критериям разрешения доступа, замок разблокируется на время, удержания замка в открытом состоянии заданное при конфигурации. Последующая блокировка замка происходит либо после прохода; либо по истечению времени удержания замка в открытом состоянии.
- **Совещание.** Аналогично режиму работы «Контроль» за исключением индикации на считывателе и блоке внутренней индикации. Более подробно об индикации режимов доступа изложено в техническом описании системы безопасности или в руководстве пользователя на контроллер замка PERCo-CL02.
- **Открыто.** Приводит к разблокировке контролируемого замка. Замок остается разблокированным в течение всего времени действия данного режима. Нажатие на кнопки ДУ игнорируются. При поднесении карты доступа к считывателю регистрируется событие о проходе или нарушении доступа. При этом фиксируются причины нарушения в зависимости от прав доступа предъявленной карты.
- **Закреть.** При включении режима контролируемый замок блокируется и остается заблокированным в течение всего времени пока режим включен. Нажатие на кнопку ДУ игнорируется. Предъявление любой карты вызывает регистрацию события о нарушении прав доступа.

Все действия оператора модуля протоколируются и доступны для просмотра в разделе Журнал приема посетителей.

## ЖУРНАЛ ПРИЕМА ПОСЕТИТЕЛЕЙ

---

Для активизации раздела щелкните на кнопке раздела



Рабочее окно раздела отобразится в основной части окна Консоли управления.

### РАБОЧЕЕ ОКНО

Рабочее окно раздела Журнал приема посетителей состоит из следующих элементов:

1. Рабочая область для отображения кадра с камеры и фотографии.
2. Рабочая область для отображения данных о сотруднике/посетителе.
3. Функциональные элементы раздела (см. Приложение «*Функциональные*

элементы раздела *Журнал приема посетителей*»).

#### 4. Таблица журнала событий системы.

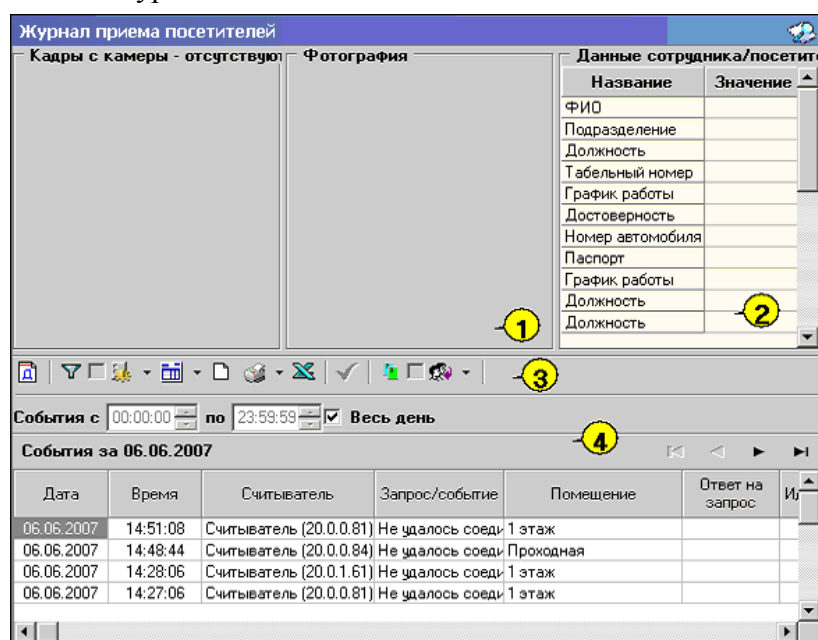


Рис.1. Рабочее окно раздела *Журнал приема посетителей*

## ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Ниже описываются основные команды, предоставляемые системой пользователю раздела *Журнал прием посетителей*.


Верхняя часть окна предназначена для отображения видеоинформации, записанной при предъявлении карты, фотографии владельца предъявленной карты доступа и его данных.

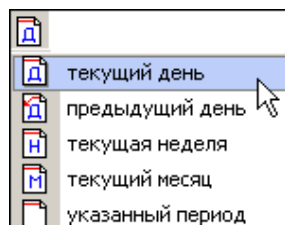
В нижней части окна расположены события обработанные разделами *Прием посетителей*.

### Выбор периода отчета

Во время работы может возникнуть необходимость просмотреть события, произошедшие за какой-либо период.

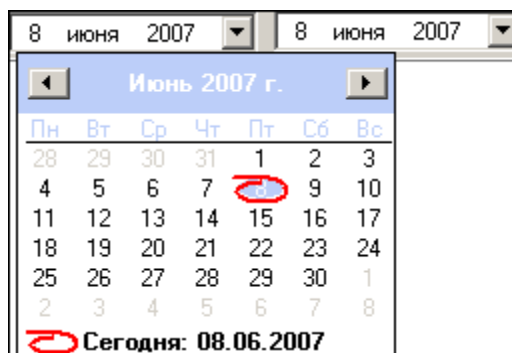
Для выбора периода отчета:

1. Щелкните на кнопке **Период** — .
2. В списке выберите нужный пункт:

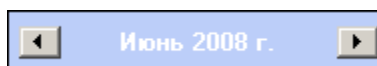


В зависимости от выбранного пункта в рабочем окне появится надпись, например, **предыдущий день**.

3. Если выбран «указанный период», то появятся окна, в которых выберите интервал периода:

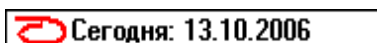


- ✓ Для **изменения месяца и года** пользуйтесь полосой прокрутки (окно календаря после выбора не закрывается):

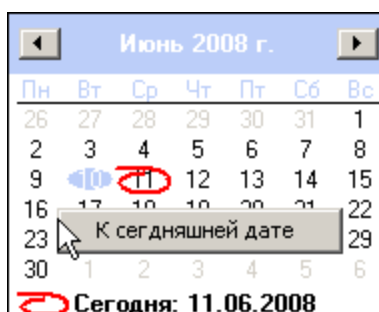


- ✓ Для **изменения числа** выберите его в основной области окна календаря щелчком мыши (см. рис. выше) (окно календаря закроется);
- ✓ Для **установки текущей даты**:

Щелкните на надписи в нижней части окна календаря (окно календаря закроется):

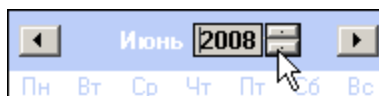


Щелкните правой кнопкой мыши в любом месте окна календаря. Отобразится подсказка **К сегодняшней дате**:



Подведите курсор к подсказке и щелкните на ней мышью (окно календаря закроется). Текущая дата отобразится в соответствующем поле.

- ✓ Для **выбора года** щелкните по году, появятся стрелки, которыми можно выбрать год:



- ✓ Для **выбора месяца** щелкните правой кнопкой мыши по месяцу в календаре. Откроется контекстное меню, в котором выберите месяц щелчком мыши:



- Январь
- Февраль
- Март
- Апрель
- Май
- Июнь
- Июль
- Август
- Сентябрь
- Октябрь
- Ноябрь
- Декабрь

4. Нажмите на кнопку Обновить — для применения измененных данных.

Для сужения круга поисков нужных событий существует возможность задания конкретного времени:

События с 00:59:59 по 01:59:59  Весь день


Стрелочками с помощью мыши или вручную с клавиатуры устанавливается время. Если необходимо найти события за весь день, то отмечается флажок **Весь день**.

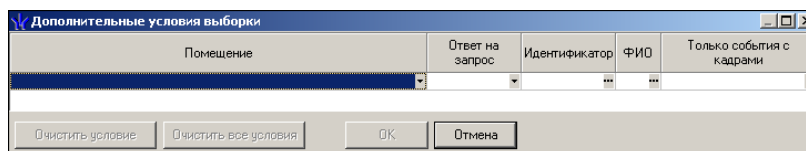
Для применения выборки щелкните на кнопке **Обновить** — .

## Настройка выборки

Для удобства работы в разделе реализована процедура фильтрации по конкретным условиям: **Помещение**, **Ответ на запрос**, **Идентификатор**, **ФИО**, **Только события с кадрами**. Все это заметно ускоряет и облегчает работу.

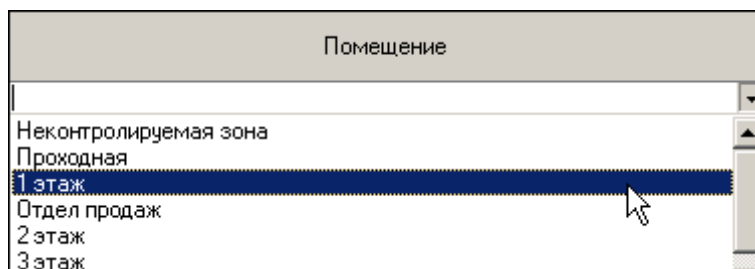
Для настройки выборки:

1. Щелкните на кнопке **Дополнительные условия выборки** — . Откроется окно:

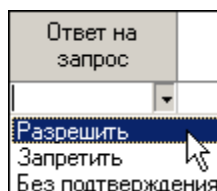


2. Выберите в нужных столбцах в раскрывающихся списках необходимые условия выборки

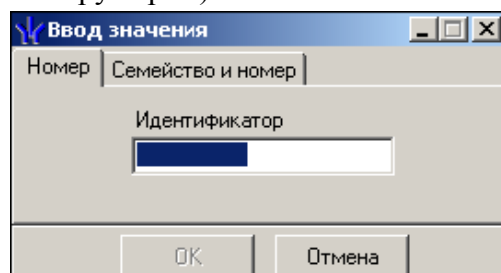
✓ **Помещения** - поиск событий, произошедших в каком-то конкретном помещении:



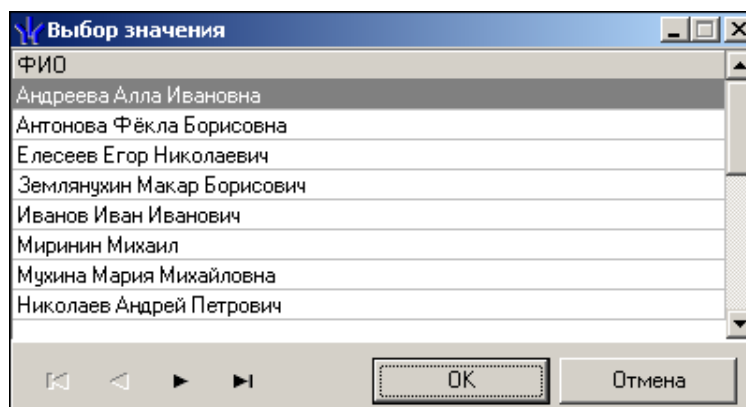
✓ **Ответ на запрос** – фильтрация событий по ответу на запрос: разрешен или запрещен был проход через какой-либо считыватель:



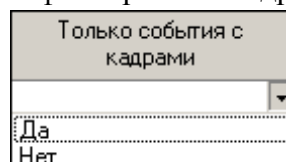
✓ **Идентификатор** - прямой поиск по идентификатору (или семейству и номеру карты):



✓ **ФИО** – поиск событий, связанных с конкретным сотрудником/посетителем:




✓ **Только события с кадрами** – поиск событий, которые были зафиксированы кадрами с видеокамер:



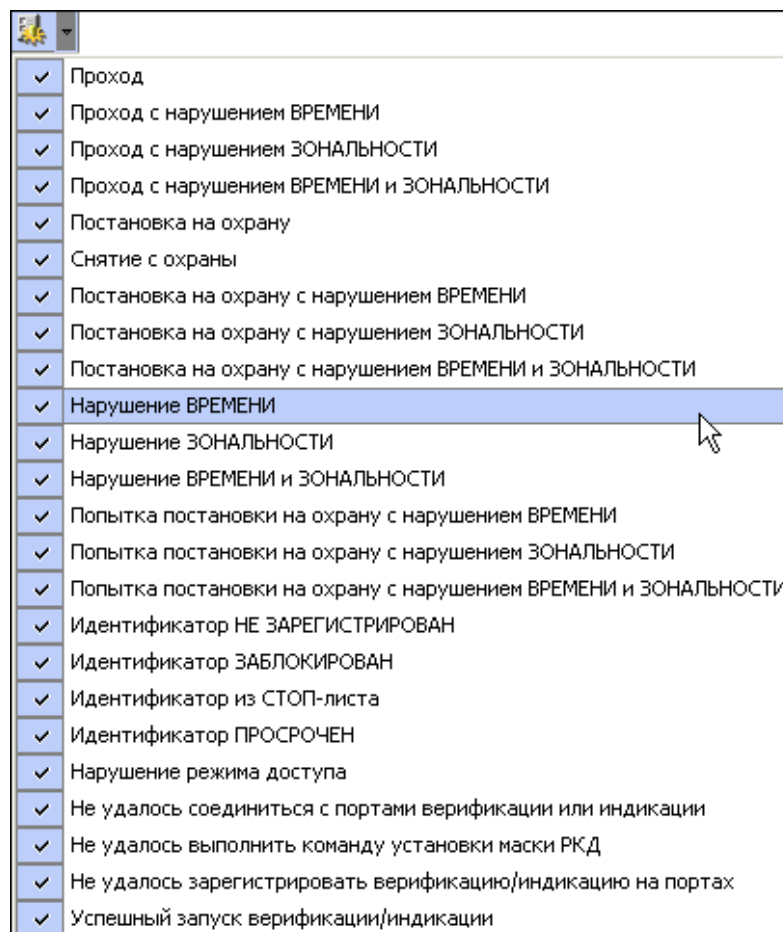
3. Нажмите на кнопку «ОК» для подтверждения создания выборки. События, отфильтрованные по заданным условиям, отобразятся в таблице событий.

Около кнопки **Настроить выборку** будет установлен флажок .

## Выборка по событиям


В разделе также реализована возможность выбрать конкретные события, которые требуется просмотреть. Для этого щелкните на кнопке **Выборка по событиям** — .

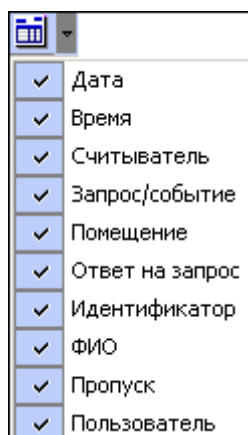
Меткой отмечены те события, которые будут отображаться в журнале верификации. Чтобы скрыть ненужные события, снимите метку напротив названия события щелчком кнопкой мыши по нему:



## Настройка столбцов таблицы

Для вывода на печать только нужной информации о произошедших событиях существует в данном разделе возможность настроить столбцы таблицы отчета:

1. Щелкните на стрелке рядом с кнопкой **Настройка столбцов таблицы** — .
2. Меткой отмечены те столбцы, которые будут отражены в отчёте. Чтобы скрыть ненужные столбцы отчета, снимите метку напротив названия столбца щелчком кнопки мыши по нему:



## Просмотр области листа для печати


Для просмотра области листа для печати щелкните на кнопке **Посмотреть область листа**

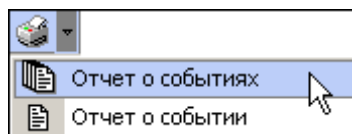
для печати — .

Будет показана приблизительная область печати путем мигающих страниц в столбцах, которые ограничивают область печати.

## Печать отчетов

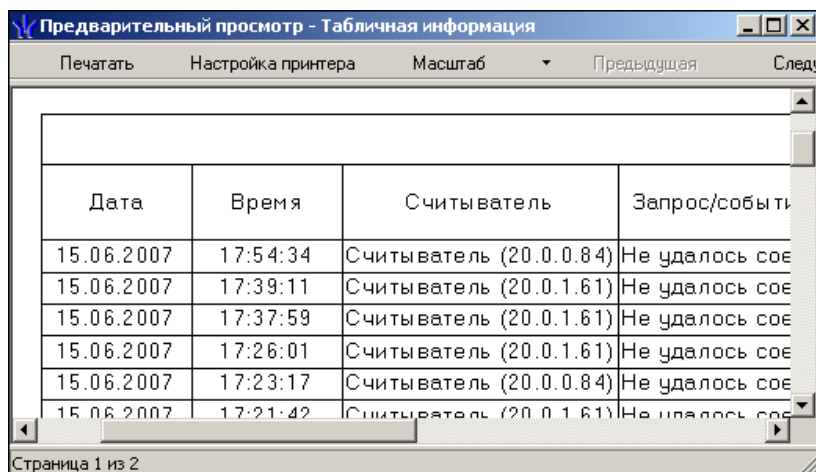
Для предварительного просмотра печати:

1. Щелкните на кнопке **Печать отчетов** — . Возможны два вида печати: распечатка отчета о всех событиях или распечатка отчета об одном событии. Чтобы просмотреть и напечатать нужный отчет, необходимо выбрать его в раскрывающемся списке



На экран выводится окно **Предварительный просмотр - Табличная информация**. В зависимости от выбранного отчета в нем отображаются:

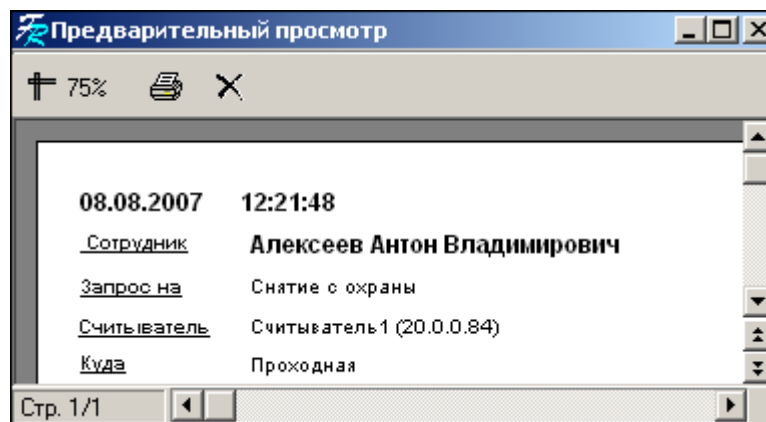
- ✓ **Отчет о событиях** — будет выведен отчет обо всех событиях:



Дата	Время	Считыватель	Запрос/событие
15.06.2007	17:54:34	Считыватель (20.0.0.84)	Не удалось сое
15.06.2007	17:39:11	Считыватель (20.0.1.61)	Не удалось сое
15.06.2007	17:37:59	Считыватель (20.0.1.61)	Не удалось сое
15.06.2007	17:26:01	Считыватель (20.0.1.61)	Не удалось сое
15.06.2007	17:23:17	Считыватель (20.0.0.84)	Не удалось сое
15.06.2007	17:21:42	Считыватель (20.0.1.61)	Не удалось сое


Страница 1 из 2

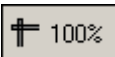
- ✓ **Отчет о событии** — отчет об одном событии:




<b>08.08.2007</b>	<b>12:21:48</b>
<u>Сотрудник</u>	<b>Алексеев Антон Владимирович</b>
<u>Запрос на</u>	Снятие с охраны
<u>Считыватель</u>	Считыватель 1 (20.0.0.84)
<u>Куда</u>	Проходная

Стр. 1/1


2. Для печати документа щелкните на кнопке **Печать отчета** —  или **Печатать** в первом варианте. Произведите необходимые настройки печати и щелкните на кнопке «ОК». Документ будет выведен на печать.

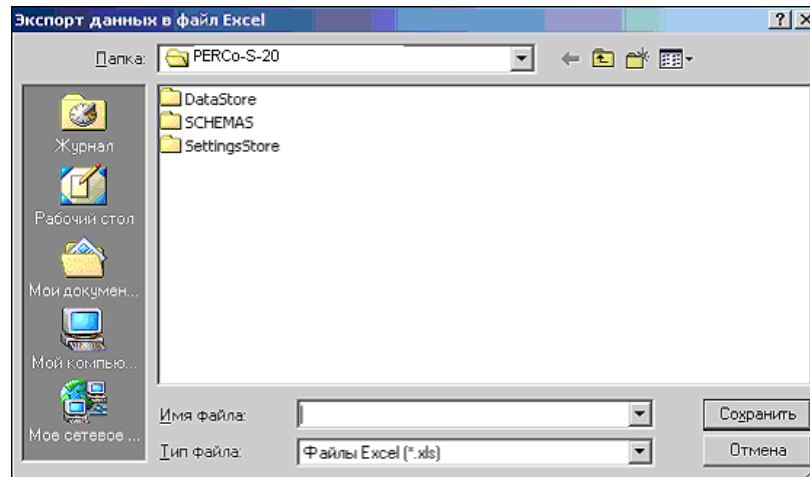
**Масштаб** —  для настройки масштаба отображения отчета.

**Выход** —  для выхода из предварительного просмотра.

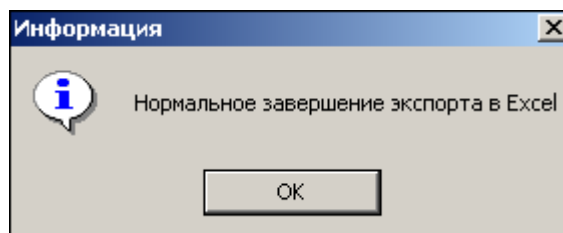
## Экспорт в Excel

Для экспорта данных в Excel:

Щелкните на кнопке **Экспорт в Excel** — . Откроется стандартное окно экспорта:



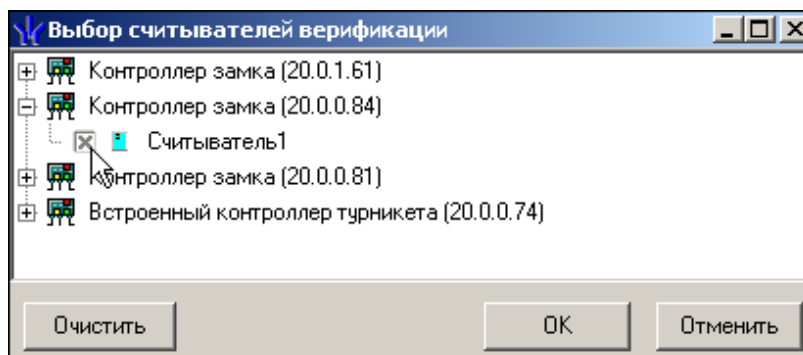
Укажите папку и имя файла и щелкните на кнопке **Сохранить**. Данные сохранятся в файле Excel. Список сотрудников будет сохранен в указанном файле, о чем сообщит появившееся окошко, в котором нажмите на кнопку «**ОК**»:



## Выбор считывателей

Также в разделе существует возможность отфильтровать события по считывателям, на которых они происходили:


1. Щелкните на кнопке **Выбор считывателей** — . Откроется окно:



2. Выберите считыватель и щелкните на кнопке «**ОК**». События этого считывателя отобразятся в таблице событий.

## Выборка по пользователям

Возможность отфильтровать события по пользователям, на чьих компьютерах регистрировались события, так же помогает ускорить процесс работы по отслеживанию и поиску нужных событий.

Для отображения событий в таблице событий щелкните на стрелке кнопки **Выборка по пользователям** — . В раскрывшемся списке выберите пользователя, на компьютере которого зафиксированы искомые события:



## ПРИЛОЖЕНИЕ

---

Функциональные элементы раздела Журнал приема посетителей.



- 1 — Период
- 2 — Дополнительные условия выборки
- 3 — Выборка по событиям
- 4 — Настройка столбцов таблицы
- 5 — Посмотреть область листа для печати
- 6 — Печать отчетов
- 7 — Экспорт в Excel
- 8 — Обновить
- 9 — Выбор считывателей
- 10 — Выборка по пользователям